

2005 ජූලි මස 07 වන දින

**සංදේශය**

**ප්‍රසූති නිවාඩු**

1. රජයේ නිලධාරීන්ට සෑම දරු උපතක් සඳහාම පහත දක්වා ඇති පරිදි ප්‍රසූති නිවාඩු ලබාදීමට රජය මගින් තීරණය කර ඇති බව 2005 පෙබරවාරි මස 03 දින රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 4/2005 මගින් දැනුම් දී ඇත. මේ අනුව නාවික හමුදා ස්ථිර/ස්වේච්ඡා නිලධාරීන්/කාන්තා නැවියන් හටද එම ප්‍රසූති නිවාඩු ලබාගැනීමට හිමිකම් ඇත.

අ. වැටුප් සහිත ප්‍රසූති නිවාඩු

- (1) නිලධාරීන්/කාන්තා නැවියෙකුට සෑම සජීවී දරු උපතක් සඳහාම රජයේ වැඩ කරන දින 84 ක සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත නිවාඩුවක් හිමි වේ. දරු ප්‍රසූතිය සිදුවී සති 04 ක් යාමට පෙර නිලධාරීන්/කාන්තා නැවියාට යලිත් රාජකාරියට වාර්තා කිරීමට ඉඩ නොදෙනු ඇත. මෙම ජේදය යටතේ නිවාඩු ලබාගැනීම සඳහා වෛද්‍ය සහතිකයක් හෝ දරුවාගේ උප්පැන්න සහතිකය හෝ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- (2) ප්‍රසූති නිවාඩු ගණන් බැලීමේදී එම නිවාඩු කාලය තුළට පැමිණෙන රජයේ නිවාඩු, සෙනසුරාදා සහ ඉරිදා දින ඊට ඇතුළත් නොකළ යුතුය.
- (3) මෙම නිවාඩු කාලය නිලධාරීන්/කාන්තා නැවියාගේ ඉතිරිව තිබෙන නිවාඩුවලින් අඩු නොකළ යුතු අතර, මෙම නිවාඩු කාලය සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත විශේෂ නිවාඩුවක් ලෙසට සැලකිය යුතුය.
- (4) උපතේදීම මරණය සිදුවන දරු උපතකදී සහ දරු ප්‍රසූතියෙන් සති 6 ක් ඉක්මවාමට පෙර දරුවා මරණයට පත්වන අවස්ථාවකදී දරුවාගේ මරණ සහතිකය හෝ වෛද්‍ය සහතිකය හෝ ඉදිරිපත් කළ විට විශේෂ වැටුප් සහිත නිවාඩු වශයෙන් දරු උපත සිදුවූ දින සිට සති 6 ක නිවාඩුවක් දිය යුතුය.

ආ. අඩ වැටුප් සහිත ප්‍රසූති නිවාඩු

- (1) ඉහත අ (1) වන උප ජේදයේ විධිවිධාන අනුව නිවාඩු ලබාගැනීමෙන් අනතුරුව දරුවා රැක බලාගැනීම වෙනුවෙන් දින 84 ක අඩ වැටුප් සහිත නිවාඩුවක් හිමිවේ.
- (2) අඩ වැටුප් නිවාඩු කාලපරිච්ඡේදය අතරට වැටෙන රජයේ නිවාඩු, සෙනසුරාදා සහ ඉරිදා දින අඩ වැටුප් නිවාඩු ලෙස සැලකිය යුතුය.

ඇ. වැටුප් රහිත ප්‍රසූති නිවාඩු

- (1) ඉහත 1 ආ (1) උප ඡේදය යටතේ අනුමත කරන ලද නිවාඩු අවසන්වීමෙන් පසුව තවදුරටත් දරුවා රැකබලා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වන්නේ නම් පමණක් වැටුප් රහිත දින 84 ක නිවාඩු ලබාදිය හැකිය.
- (2) මෙම ඡේදය යටතේ ලබාදෙන නිවාඩු ගණන් බැලීමේදී එම නිවාඩු කාලය තුළට වැටෙන රජයේ නිවාඩු, සෙනසුරාදා සහ ඉටිදා දින ඊට ඇතුළත් කළ යුතුය.

ඇ. ගබ්සාවීමක් හේතුකොටගෙන අවශ්‍ය නිවාඩු වෛද්‍ය නිර්දේශයන් මත නිලධාරියාට/කාන්තා නැවියාට හිමි වරප්‍රසාද නිවාඩු වලින් ලබාගත හැක.

ඉ. ඉහත 1 අ (1) උප ඡේදය යටතේ ලබාගත් නිවාඩු කාලය අවසන් වීමෙන් අනතුරුව 1 ආ (1) උප ඡේදයේ සඳහන් නිවාඩු ලබාගන්නේ නම් තම දරුවාට මව්කිරි දීම සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සේවා ස්ථානයෙන් පිටවන වේලාවට පැයකට කලින් සේවා ස්ථානයෙන් පිටත්වයාමට ඔවුන්ට අවසර දිය යුතුය. මෙම අවසරය දිය යුත්තේ දරුවාට වයස මාස 06 ක් (හයක්) සම්පූර්ණ වනතුරු පමණි.

ඊ. තවද නිලධාරියාට/කාන්තා නැවියාට ගර්භනි අවස්ථාව මාස 05 ක් වූ විට රාජකාරි සඳහා සේවා ස්ථානයට පැය භාගයක් ප්‍රමාද වී පැමිණීමටද සාමාන්‍යයෙන් සේවා ස්ථානයෙන් පිටවන වේලාවට පැය භාගයකට ප්‍රථම පිටවීමටද ඉඩ දෙනු ලැබේ. මෙම අනුග්‍රහය දෙනු ලබන්නේ නිලධාරියා/කාන්තා නැවියා ප්‍රසූති නිවාඩු ලබාගන්නා තෙක් පමණි.

උ. ඉහත 1 ආ (1).. 1 ඇ (1) ඡේද යටතේ සඳහන් නිවාඩු අනුමත කරනුයේ දරුවා ජීවත්ව ඇතර සිටින විටදී පමණි. නිවාඩු ලබාගන්නේ දරුවා රැකබලාගැනීමට බැවින් යම්භෙයකින් දරුවා මියගියහොත් එයින් දින හතකට පසුව මෙම නිවාඩු අවලංගු වේ.

ඌ. ඉහත 1 ආ (1) සහ 1 ඇ (1) ඡේද යටතේ ලබාදෙන නිවාඩු වැටුප් වර්ධක කාර්යයන් සඳහාද විශ්‍රාම වැටුප් කාර්යයන් සඳහාද බාධාවක් නොවිය යුතුය. වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලය තුළ ඇතිවන පුරප්පාඩු වලදීද, උසස්වීම් ලබාදීම සඳහාද එම නිවාඩු කාලය අවහිරයක් සේ නොසැලකිය යුතුය.

එ. නිලධාරියා/කාන්තා නැවියා ඉහත 1 ආ (1) සහ 1 ඇ (1) ඡේද වල සඳහන් නිවාඩුවල කොටසක් අවලංගු කර සේවයට වර්තා කිරීමට කැමැත්ත දක්වන අවස්ථාවකදී තම ආයතනයේ අණදෙන නිලධාරීට දැන්වීමෙන් එසේ කළ හැකිය.

2. නිලධාරියන් හා කාන්තා නැවියන් විසින් ප්‍රසූති නිවාඩු ලබාගැනීමේදී හා ඔවුන්ට එම නිවාඩු අනුමත කිරීමේදී පහත සඳහන් ක්‍රියාමාර්ගයන් අනුගමනය කළ යුතුවේ.


අ. නිලධාරියා/කාන්තා නැවියා තමා අයත් වන විධාන නාවික රෝහල වෙත වාර්තා කළ යුතුය.

ආ. ප්‍රසූති නිවාඩු සඳහා නිර්දේශයන් ලබාගැනීමට නිලධාරියා/කාන්තා නැවියා විසින් තම ගර්භනි වෛද්‍ය වාර්තාවන් සමඟ ලිඛිත අයදුමක් අදාළ වෛද්‍ය බලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- ඇ. නිලධාරියා/කාන්තා නැවියා විසින් තමාගේ නිර්දේශිත අයදුම්පත තමාගේ නිවාඩු අනුමත කිරීමේ බලධාරී වෙත නිසි මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කර අනුමත කර ගතයුතුය.
- ඈ. ප්‍රසූති නිවාඩුවෙන් පසු නිලධාරියා/කාන්තා නැවියා තමාට අයත් ආයතනයේ අණදෙන නිලධාරී/විධායක නිලධාරී වෙත වාර්තා කළ යුතුය.
- ඉ. නිලධාරියා/කාන්තා නැවියා තම නිවාඩු අවසානයේ ඉහත 1 ආ, ඇ සහ ඇ උප ඡේද වල සඳහන් නිවාඩු ලබාගැනීමට අදහස් කරන්නේ නම් ඇය විසින් අදාළ වෛද්‍ය බලධාරී වෙත වාර්තා කළ යුතු අතර, ඔහුගේ නිර්දේශයන් මත ඉහත 2 “ ඇ” ඡේදය අනුව තම නිවාඩු අනුමත කර ගත යුතුය.
- ඊ. නිලධාරියා/කාන්තා නැවියා අනුයුක්ත ආයතනයේ අණදෙන නිලධාරී විසින් පහත සඳහන් විස්තර ලිඛිතව අධ්‍යක්ෂ නාවික (වැටුප් හා විශ්‍රාම වැටුප්)/අධ්‍යක්ෂ නාවික පුද්ගල/නාවික හමුදාධිපතියාගේ ලේඛම් වෙත දැනුම්දිය යුතුය.
  - (1) නිලධාරියා/කාන්තා නැවියා හට අනුමත කර ඇති ප්‍රසූති නිවාඩු වර්ගය හා එය ආරම්භ වන දිනය
  - (2) ප්‍රසූති නිවාඩුවෙන් පසු සේවයට වාර්තා කරන දිනය
  - (3) ප්‍රසූති නිවාඩුවෙන් පසු වාර්තා කරන අවස්ථාවේදී ඇය විසින් තවදුරටත් නිවාඩු ලබාගැනීමට අයදුම් කරන්නේ නම් ඉහත 2 (ඊ) (1) (2) ඡේද අනුව කටයුතු කළ යුතුවේ.

3. කිසියම් නිලධාරියා/කාන්තා නැවියා විසින් උක්ත 1 ඇ ඡේදය ප්‍රකාර වැටුප් රහිත ප්‍රසූති නිවාඩු අයදුම්කරන අවස්ථාවකදී පළමුව එම නිලධාරියා/කාන්තා නැවියා අනුයුක්ත නොකාව/ආයතනයේ අණදෙන නිලධාරී විසින් එම නිලධාරියා/කාන්තා නැවියා රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුමෙන් කිසියම් ණය මුදලක් ලබාගෙන තිබේද, එසේ නම් එහි වාරිකය හා පොලී මුදල කොපමණද යන්න සංඥාවක් මගින් නාවික හමුදා මූලස්ථානයේ මාණ්ඩලික නිලධාරී ගිණුම් වෙතින් විමසිය යුතු අතර, ඒ අනුව ණය මුදලක් ලබාගෙන තිබේනම් එම ණය මුදලට අදාළ වාරිකය හා පොලිය වැටුප් රහිත ප්‍රසූති නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදය තුළ තම පුද්ගලික මුදලින් නාවික හමුදා මූලස්ථානයෙහි සරප් වෙත පියවා අදාළ රිසිට් පත නාවික හමුදා මූලස්ථානය වෙත ඉදිරිපත් කරන බවට එකඟත්වය පල කරන ලිඛිත ප්‍රකාශයක් අදාළ නිලධාරියා/කාන්තා නැවියාගෙන් ලබාගැනීමෙන් අනතුරුව නිවාඩු අනුමත කර එම එකඟතා ප්‍රකාශයේ පිටපතක් නාවික හමුදා මූලස්ථානය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. කෙසේ වෙතත් අදාළ නිලධාරියා/කාන්තා නැවියා එකී නිවාඩු කාලසීමාව තුළ එකඟ වූ පරිදි වාරික හා පොලී මුදල් ගෙවීම පැහැර හැරියහොත් හෝ ගෙවීමට අපොහොසත් වුවහොත් නිලධාරියා/කාන්තා නැවියා නැවත සේවයට වාර්තා කළ දින සිට ඉදිරි මාස 03 ක් ඇතුළත නොගෙවූ වාරික හා පොලී මුදල් අයකරගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

  
 ඩිඩබ්කේ සඳගිරි, විපස්වි, සුළස්පි, ආර්සිඩිපස්, පිපස්සි  
 වයස් අද්මරාල්  
 නාවික හමුදාධිපති

බෙදාහැරීම: සම්පූර්ණ