



දුරකථන } 2320316
 தொலைபேசி } 2421786
 Telephones } 2431305

ඔබේ අංකය }
 உமது இல. }
 Your No. }

ෆැක්ස් } 2342078
 பெக்ஸ் }
 Fax }

විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව
ஔய்வுதியத் திணைக்களம்
DEPARTMENT OF PENSIONS

මාලිගාවත්ත මහලේකම් කාර්යාලය,
 මාලිගාවත්ත,
 කොළඹ 10.
 மாலிகாவத்தை செயலகம்,
 மாலிகாவத்தை,
 கொழும்பு 10.
 Maligawatte Secretariat,
 Maligawatte,
 Colombo 10.

දිනය } 2006.09.14
 திகதி }
 Date }

විශ්‍රාම වැටුප් වකුලේබ 10/2006

සියළුම දිසාපතිවරුන්/දිසා ලේකම්වරුන්,
 ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්
 බැංකු කළමනාකරුවන්.
 තැපැල් ස්ථානාධිපතිවරුන් වෙත

රජයේ විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම බැංකු පද්ධතිය හරහා ක්‍රියාත්මක කිරීම

රජයේ විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම බැංකු පද්ධතිය හරහා සිදුකිරීමට මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් තීරණය කර ඇත. මේ යටතේ විශ්‍රාම වැටුප් වකුලේබ 11/2005 මගින් 2006 ජනවාරි මස සිට ක්‍රියාත්මක කල නව ක්‍රමය නව දුරටත් පුළුල් කෙරේ. මෙම නව ක්‍රමයේ අරමුණ වන්නේ විශ්‍රාමිකයන්ට තම විශ්‍රාම වැටුප කිසිදු බාධාවකින් තොරව බැංකු ගිණුම් තුළින් ලබාගැනීමට අවස්ථාව සලසා දීමය. ඒ සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් ඒ ඒ විශ්‍රාමිකයන්ගේ බැංකු ගිණුම්වලට සෘජුව බැර කිරීමේ පහසුකම් සලසාදෙනු ලැබේ. මෙම නව ක්‍රමය උතුරු නැගෙනහිර හැර අනෙකුත් සියළු දිස්ත්‍රික්කවල ක්‍රියාත්මක වේ.

විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමේ නව ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීම පහත සඳහන් පරිදි වේ.

- I ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් විසින් විශ්‍රාමිකයන් වෙත යවනු ලබන මාසික විශ්‍රාම වැටුප් කුවිතාන්සි අත්හිටුවීම.
- II විශ්‍රාමිකයන්ගේ බැංකු ගිණුම්වලට මාසික විශ්‍රාම වැටුප සෘජුව බැර කිරීම
- III විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඒ ඒ බැංකු වෙත සෘජුව මුදල් ප්‍රතිපාදන මුදහැරීම
- IV තැපැල් කාර්යාල මගින් විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමද මාසික විශ්‍රාම වැටුප් කුවිතාන්සි යැවීමකින් තොරව සිදුකිරීම

විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමේ නව ක්‍රමය පහත සඳහන් උපදෙස්වලට අනුව ක්‍රියාකල යුතුය.

- I විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව හා ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය (SLIDA) විසින් සකස් කර ඇති නව පරිගණක වැඩ සටහන් ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් විසින් තම කාර්යාලවල පරිගණකයට ඇතුලත් කල යුතුය. (මේ වන විට Version 9.1 වැඩ සටහන ලබාදී ඇත.)

II මාසික විග්‍රාම වැටුප් ගෙවීමට අවශ්‍ය තොරතුරු ගොනුව (File) ඒ ඒ මාසවල නියමකර ඇති දිනවලදී මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලබාදිය යුතුය. දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් මෙම File - Pen Drive වලට පිටපත් කර ලබාදීම හා ඉදිරියේදී ලබාදෙන උපදෙස්වලට අනුව මාසික වෙනස්වීම් File ලබාදීම.

III මහජන බැංකුව (People's Bank) ලංකා බැංකුව (BOC) ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව (NSB) හැටන් නැෂනල් බැංකුව (HNB) සම්පත් බැංකුව (Sampath Bank) සෙලාන් බැංකුව (Seylan Bank) කොමර්ෂල් බැංකුව (Commercial Bank) සහ තේෂන් ට්‍රස්ට් බැංකුව (Nations Trust Bank) යන රාජ්‍ය හෝ පොද්ගලික බැංකු මගින් නව ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කෙරේ. ඒ අනුව එම බැංකු සඳහා වෙක්පත් නිකුත් කිරීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සිදුකෙරේ.

මේ වන විටත් රාජ්‍ය බැංකු වන මහජන බැංකුව, ලංකා බැංකුව, හා ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව වෙනුවෙන් වෙක්පත් නිකුතුව විග්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කෙරෙන අතර අනෙකුත් තෝරාගත් බැංකු සඳහාද සෘජුව වෙක්පත් නිකුතුව ඉදිරියේදී සිදුකෙරේ.

IV ඉහත බැංකුවලට අමතරව විග්‍රාම වැටුප් ගෙවනු ලබන අනෙකුත් බැංකු සඳහා පෙර පරිදීම වෙක්පත් හා අනෙකුත් ලේඛන යැවීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් කටයුතු කල යුතු අතර ඒ සඳහා අවශ්‍ය මුදල් දිසා ලේකම් කාර්යාල වෙතින් ලබාගත යුතුය.

නව ගෙවීම් ක්‍රමය තුළ ඒ ඒ ආයතන සහ පුද්ගලයන්ගේ කාර්ය භාරය පහත දැක්වේ.

1 බැංකු ආයතනයන්හි කාර්යභාරය

- 1.1 සියළුම බැංකු සහ බැංකු ආයතන විසින් විග්‍රාම වැටුප ලබාගන්නා සියළුම විග්‍රාමිකයින් වෙනුවෙන් බැංකු ගිණුම් ආරම්භ කිරීම
- 1.2 ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් විසින් බැංකුවට එවනු ලබන Payout Schedule හි බැංකු ගිණුම් අංක සටහන් කොට ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත යැවීම
- 1.3 විග්‍රාම වැටුප් ගිණුම් හිමියන්ගේ බද්ධ ගිණුම් (Joint Account) ඇතිවිට විග්‍රාමිකයා තොවන තැනැත්තා වෙතින් දිවුරුම් සහතිකයක් ලබා ගැනීම සහ එය ගොනුකොට තබා ගැනීම (දිවුරුම් සහතිකයේ ආදර්ශය අමුණා ඇත.)
- 1.4 විග්‍රාම වැටුප් ගෙවීමට අවශ්‍ය මුදල් ලැබී ඇති බවට තම ප්‍රධාන කාර්යාලය මගින් තහවුරුවක් ලබාගැනීම
- 1.5 ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් විසින් මාසිකව බැංකුවට ඉදිරිපත් කරන Payout Schedule වලට අනුව විග්‍රාම වැටුප විග්‍රාමිකයින්ගේ බැංකු ගිණුම්වලට බැර වී ඇති බව සනාථ කර ගැනීම
- 1.6 විග්‍රාමිකයින්ගේ අත්‍යන්‍යතාවය තහවුරු කරගෙන බැංකු ගිණුම්වල ඇති මුදල් ගෙවීමට කටයුතු කිරීම

1.7 මියගිය විශ්‍රාමිකයින්ගේ ගිණුම්ලට බැර වූ මුදල් වෙතොත් ඒවා හඳුනාගැනීමේත් පසු ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත යළි ප්‍රේෂණය කිරීමට කටයුතු කිරීම (මියගිය ගිණුම් හිමියන්ගේ තැන්පතු උරුමකරුවන් වෙත ගෙවීමේදී වැඩිපුර ගිණුම් ගත වූ විශ්‍රාම වැටුප් තැන්පතුවක් වෙතොත් එකී තැන්පතුව යළිත් ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත යැවීමට කටයුතු කළ යුතුය.)

විශ්‍රාම වැටුප් කුචිතාත්සියකින් තොරව ගෙවීම කටයුතු කෙරෙන බැවින් විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවන දිනයෙහිදී විශ්‍රාමිකයින්ට වැඩි පහසුකම් සැලසෙන අයුරින් කටයුතු කිරීම වැදගත් වේ. එමෙන්ම මතුවන ඕනෑම ගැටළුදයක තත්වයකදී Payout Schedule ලැබී ඇති විට ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් හෝ මා විමසා විශ්‍රාමිකයින්ට ගෙවීම් සිදු කොට එකී මුදල් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙතින් ප්‍රතිපූර්ණය කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

1.8 විදේශයන්හි පදිංචි නමුත් ශ්‍රී ලංකාවේ බැංකුවකින් විශ්‍රාම වැටුප් ලබාගන්නා ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසියන්ගේ විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම අංක 7 (විදේශ විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම) ඡේදයට අනුකූල විය යුතුය.

2 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල කාර්යභාරය

2.1 විශ්‍රාමිකයින්ගේ බැංකු ගිණුම් අංක සහ තොරතුරු පරිගණකයට ඇතුළත් කිරීම සහ බැංකු ගිණුම් ආරම්භ කොට නොමැති විශ්‍රාමිකයින් වෙතොත් තැපැල් කාර්යාල මගින් ගෙවීම් පහසුකම් සලසා දීම.

2.2 Pension Data File නියමිත දිනයේදී විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවට ලබාදීම

2.3 මාසිකව Payout schedule බැංකුව වෙත යැවීම

2.4 විශ්‍රාම වැටුප් කුචිතාත්සිය යැවීමකින් තොරව ගෙවීම් කිරීමට බැංකු දැනුවත් කිරීම

2.5 වාර්ෂිකව සියළුම විශ්‍රාමිකයින් වෙතින් ජීවිත සහතික ලබාගැනීම (මේ සමඟ අමුණා ඇති ජීවිත සහතික ආදර්ශය යොදාගත හැකිය.)

2.6 ග්‍රාම නිලධාරීන් වෙත ඒ ඒ වසම් මට්ටමින් විශ්‍රාමිකයින් පිළිබඳ තොරතුරු ලබාදීම සහ විශ්‍රාමිකයෙකු මියගිය වහාම එම තොරතුරු ලබාගෙන පරිගණක වැඩසටහන් දත්ත සංශෝධනය කිරීම.

මේ අනුව තම ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශයේ සිටින විශ්‍රාමිකයින්ගේ ලේඛනයක් තිබේදැයි කිරීම, එම ලේඛනය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ලේඛන සමඟ සසඳා බලා යාවත්කාලීන කිරීම, තම කොට්ඨාශයේ යම් විශ්‍රාමිකයෙක් මියගිය හොත් දින 7 ක් ඇතුළත ඒ බව විශ්‍රාම වැටුප් ලබාගත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට දැනුම් දීම, යම් විශ්‍රාමිකයෙකු තාවකාලිකව හෝ ස්ථිරව පදිංචිය වෙනස් කරන්නේ නම් ඒ බව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලට වාර්තා කිරීම, යනාදී කරුණු ඇතුළත් වකුලේඛයක් ග්‍රාම නිලධාරීන් වෙත යොමා කාලයේදී නිකුත් කරනු ලැබේ.

2.7 තැපැල් කාර්යාල මගින් විශ්‍රාම වැටුප් ලබාගන්නා විශ්‍රාමිකයින්ට ගෙවීම් සිදු කිරීම වෙනුවෙන් Payout schedule ඒ ඒ තැපැල් කාර්යාල වෙත යැවීම

විශ්‍රාම වැටුප් කුචිතාත්සියක් නොමැති බැවින් Payout schedule හි අත්සන් ලබා ගැනීමෙන් හා අත්සනාවය තහවුරු කරගැනීමෙන් පසු ගෙවීම් කටයුතු කරන

මෙත් නැපැල් ස්ථානාධිපතිවරුන් දැනුවත් කල යුතුය. එමෙන්ම විශේෂ අවස්ථාවලදී වයෝවෘද්ධ හෝ ආබාධිත විශ්‍රාමිකයින් ට නැපැල් කාර්යාල වෙත පැමිණීමට නොහැකි වූ විට පෙර පරිදි විශ්‍රාම වැටුප් කුචිතාත්සියක් හෝ විශ්‍රාමිකයාගේ ඉල්ලීම සහිත ලිපියක් ග්‍රාම නිලධාරී හෝ වෙනත් සහතික කිරීමේ නිලධාරියෙකු විසින් අත්සන සහතික කොට, ගෙවීම් කිරීමට නැපැල් කාර්යාල දැනුවත් කල යුතුය. මෙවැනි ආදර්ශ කුචිතාත්සිය කිහිපයක් නැපැල් කාර්යාලවලට Payout schedule සමඟ යවා තිබීම වැදගත් වේ. එමෙන්ම ගෙවීම් කිරීමෙන් පසු Payout schedule යලිත් ගෙන්වා ගැනීමේදී ඉහත කුචිතාත්සිය සහ ලිපිද ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් ගෙන්වා ගැනීම.

3. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල කාර්යභාරය

- 3.1 දිසාපති/දිසා ලේකම්වරුන්ගේ ප්‍රධානත්වයෙන් දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ බැංකු නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම
- 3.2 මාසිකව යාවත් කාලීන කරන ලද Data Base දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් එකතුකොට තියමිත දිනයේදී විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවට සැපයීම
- 3.3 දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් ප්‍රගතිය සමාලෝචනය කිරීම
- 3.4 ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත ප්‍රතිපාදන මුදාහැරීම සහ අවශ්‍ය පරිදි අක්මුදල් තිදහස් කිරීම

4 නැපැල් කාර්යාලවල කාර්යභාරය

- 4.1 ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් නැපැල් කාර්යාල වෙත Payout schedule ඉදිරිපත් කල විට විශ්‍රාමිකයින් හඳුනාගෙන ගෙවීම් කටයුතු සිදුකිරීම
- 4.2 විශ්‍රාම වැටුප් කුචිතාත්සියක් නොමැති බැවින් අත්‍යවශ්‍යතාවය තහවුරු කරගෙන Payout schedule හි විශ්‍රාමිකයාගේ අත්සන තබාගෙන ගෙවීම
- 4.3 නැපැල් කාර්යාලවලට පැමිණිය නොහැකි මහලු සහ ආබාධිත පුද්ගලයින් වෙතොත් ඔවුන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන සහතික කරන ලද විශ්‍රාම වැටුප් කුචිතාත්සිය / බලය පවරන ලද ලිපි වෙනුවෙන් ගෙවීම් සිදු කිරීම

සියළුම නැපැල් කාර්යාලයන් වෙනුවෙන් විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව පෝස්ට් මාස්ටර් ජනරාල් වෙත අවශ්‍ය මුදල් ලබාදීමට කටයුතු කරන බැවින් ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙතින් මුදල් ලබාගැනීම අවශ්‍ය නොවේ.

5. විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරය

- 5.1 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වෙතින් මාසිකව යාවත් කාලීන කරන ලද Data Base ලබා ගැනීම
- 5.2 ලංකා බැංකුව, මහජන බැංකුව සහ ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව වෙත මුදල් ලබාදීම හැටන් නැෂනල් බැංකුව සම්පත් බැංකුව සෙලාත් බැංකුව තේෂන් ට්‍රස්ට් බැංකුව සහ කොමර්ෂල් බැංකුව වෙත යථා කාලයේදී මුදල් ලබාදීම. මෙම බැංකුද තව වැඩසටහනට අවතීර්ණ වූ විට විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඒ ඒ බැංකු මූලස්ථාන වෙත මුදල් ලබා දෙනු ඇත. එතෙක් ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් විසින් Payout schedule සමඟ විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමට අවශ්‍ය වෙක්පත ලබාදීමට පියවර ගැනේ.

5.3 සියළුම නැවතුම් කාර්යාල වලට ගෙවීම සඳහා පෝස්ට් මාස්ටර් ජනරාල් වෙත මුදල් ලබාදීම

6 විශ්‍රාමික සංගම්වල කාර්ය භාරය

6.1 විශ්‍රාමිකයින් ජීවත් වන බවට වාර්ෂිකව ජීවන සහතිකයක් ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත ලබාදීම පිළිබඳව සහ විශ්‍රාම වැටුප් ලාභීන් මිය යාම පිළිබඳව සොයා බලා ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් දැනුවත් කිරීම

7 විදේශ විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම

විදේශයන්හි පදිංචි තමුත් ශ්‍රී ලංකාවේ බැංකුවකින් විශ්‍රාම වැටුප් ලබා ගන්නා ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසියන්ගේ විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම තවදුරටත් විශ්‍රාම වැටුප් චක්‍රලේඛ 5/2005(1) ට අනුව විය යුතුය. ඒ අනුව විදේශ ගත වූවන් මාසිකව බැංකුව වෙත ජීවිත සහතිකය එවිය යුතු අතර එය පදනම් කොට විශ්‍රාම වැටුප ගෙවිය යුතුය.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් විදේශගත වූ විශ්‍රාමිකයින් වෙනුවෙන්ද විශ්‍රාම වැටුප් කුටිතාත්සිය බැංකුව වෙත යැවීම අවශ්‍ය නොවේ. කෙසේ වෙතත් විදේශීය තීරුව (Overseas Columns) යටතේ බැංකු කළමනාකරුගේ ගිණුමට විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් මුදල් යැවෙන අතර පෙර පරිදීම ජීවිත සහතිකය ලද පසු ඒ ඒ පුද්ගල ගිණුම් වෙත මාසිකව බැර කිරීමට කටයුතු කල යුතුය. විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමේ තව කුමය ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී මතුවන ගැටළු සම්බන්ධව ක්‍රියාකිරීම සඳහා මෙම දෙපාර්තමේන්තුවෙහි මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු සහ විශේෂ අංශයක් ස්ථාපිත කර ඇත. යම් ගැටළුවක් මතුවූ විට එම අංශය විමසා උපදෙස් ලබාගත යුතු වේ.

- | | | |
|---|---|-------------|
| 1 | ටී. එම්.ආර්. ජේ. ඒ. කුරේ මහතා
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී අතිරේක අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) | 011-2434974 |
| 2 | විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම්, බැංකු ශාඛාව. | 011-2381664 |

කේ.ඒ. තිලකරත්න
විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

- පිටපත්: 1 ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය.
 2 ලේකම්, මුදල් අමාත්‍යාංශය
 3 අයවැය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 4 පෝස්ට් මාස්ටර් ජනරාල්
 5 ප්‍රධාන විධායක, ලංකා බැංකුව / මහජන බැංකුව / ජාතික ඉතිරිකිරීමේ බැංකුව / සම්පත් බැංකුව / සෙලාත් බැංකුව / හැටන් නැෂනල් බැංකුව / තේෂන් ට්‍රස්ට් බැංකුව / කොමර්ෂල් බැංකුව

දිවුරුම් ප්‍රකාශයයි.

(මෙම දිවුරුම් ප්‍රකාශය විශ්‍රාම වැටුප් ලබාගන්නා විශ්‍රාමිකයෙකු සමඟ බද්ධ ගිණුම් පවත්වාගෙන යන හවුල්කරුවන් හෝ නියෝජිතයන් විසින් සම්පූර්ණ කොට බැංකු ගිණුම් පවතින බැංකු කළමනාකරු වෙත ලබාදිය යුතුය)

..... හි පදිංචි වන
 (දිවුරුම් ප්‍රකාශකයේ ලිපිනය) (දිවුරුම් ප්‍රකාශකගේ සම්පූර්ණ නම)
 මම බොද්ධ / ක්‍රියාකාරී / මුස්ලිම් / හින්දු ආගමිකයෙකු ලෙස අවංකවත් සත්‍ය ලෙසත් ගාම්භීරතාවයෙන් ප්‍රතිඥා දී / දිවුරා ප්‍රකාශ කර සිටින වගනම්,

01. ඉහත නම සඳහන් දිවුරුම් ප්‍රකාශක මම වෙමි.
02. දරණ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය මට හිමිය.
 (ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය)
03. විශ්‍රාම වැටුප් අංක / වැන්දඹු අතත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අංක
 යටතේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ විශ්‍රාම වැටුප් ලබාගන්නා
 (ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ නම)
 මහතා/මහත්මිය සමඟ බැංකුවේ
 (විශ්‍රාමිකයාගේ නම) (බැංකුව)
 ශාඛාවේ අංකය යටතේ බද්ධ
 (බැංකු ශාඛාව) (ගිණුම් අංකය)
 ගිණුමක් පවත්වාගෙන යන බද්ධ ගිණුම හවුල්කරුවා මම වෙමි.
04. මෙම දිවුරුම් ප්‍රකාශය සිදු කරන අවස්ථාවේදී ඉහත විශ්‍රාමික ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසියා
 ලිපිනයේ පදිංචි හා ජීවත්ව සිටින බව සහතික
 (ලිපිනය)
 කෙරෙන අතර ඔහු / ඇය මිය ගියහොත් හෝ විදේශගත වුවහොත් ප්‍රාදේශීය ලේකම්තුමාට හා බැංකු
 කළමනාකරුව ඒ බව දන්වන බවත් ඉන්පසු ඔහුගේ / ඇයගේ විශ්‍රාම වැටුප් නොගන්නා බවත් සහතික
 කරමි.
05. එමෙන්ම, එක් විශ්‍රාම වැටුප් මට්සින් ලබාගෙන ඇතිබව හෙලිවුවහොත් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික
 සමාජවාදී ජනරජයේ සක්‍රීය නීතිය මගින් ලබා දෙන්නා වූ ඕනෑම දඬුවමකට මා යටත්වන බවත්
 හොඳකාරවම දැනිමි.

ඉහත සඳහන් කරුණු හා විසින් කියවා තේරුම් කරදීමෙන් පසු ඉහත සඳහන් දිවුරුම් ප්‍රකාශක විසින් කියවා තේරුම් ගෙන වර්ෂ.....ක් වූ මස දින දී අත්සන් කරන ලදී.	} දිවුරුම් ප්‍රකාශක මා ඉදිරිපිටදීය සාමදාන විනිශ්චයකාර / දිවුරුම් කොමසාරිස්
--	---	---

ජීවිත සහතිකය

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය

(සෑම විග්‍රාමිකයෙකුම වර්ෂය ආරම්භයේදී මෙම සහතිකය විග්‍රාම වැටුප් ලිපියොනුව පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.)

- 1 විග්‍රාමිකයාගේ නම.....
- 2 විග්‍රාම වැටුප් / වැ අ වි වැ අංකය :
- 3 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :
- 4 වර්තමාන ලිපිනය :
- 5 විග්‍රාම වැටුප් ලබා ගන්නා බැංකු ගාබාව හා ගිණුම් අංකය:
- 6 විග්‍රාම වැටුප් ලබා ගන්නා නැපැල් කාර්යාලය: (අදාල නම් පමණි).....

.....
විග්‍රාමිකයාගේ අත්සන

..... විග්‍රාමික මහතා/ මහත්මිය/ මෙනවිය මා
ඉදිරිපිටදී අත්සන නැඹු බව සහතික කරමි.

.....
සහතික කරන්නාගේ අත්සන

දිනය:

(නිල මුද්‍රාව)

(මෙම සහතිකය පුජ්‍ය පෞද්ගල/ ග්‍රාම නිලධාරී/ සමාජන විනිශ්චයකාර/ නීතිඥ/ බැංකු නිලධාරී/ රාජ්‍ය ආයතනයක මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු විසින් සහතික කළ යුතුය)

Life Certificate

Divisional Secretariat Division

(At the beginning of the year, all pensioners are required to forward this certificate having perfected to the Divisional Secretariat the pensions file is maintained.)

- 1. Name of the pensioner:-.....
 - 2. Pensions/ W&OP No.:-.....
 - 3. National Identity Card No.:-
 - 4. Pensions drawing Bank/ Branch &
Account No: -
 - 5. Present Address: -
 - 6. Pensions drawing Post Office: -
- (If relevant only)

.....
Signature of the Pensioner

I hereby attest Mr. / Mrs. /Miss.
placed his/her signature before me.

Date:-.....

.....
Signature of the Attester
(Official Frank)

Note: (This certificate may attested by a Clergy/ Grama Niladhari / Justice of Peace / Attorney at law / Bank Officer/ Staff Officer of a Government Institution)