විදුලි පණිවුඩ : "විශ්‍රාම වැටුප්" කොළඹ
தந்தி : "ஓய்வூதியம்" கொழும்பு
Telegrams : "PENSIONS" Colombo

දුරකථන / தொலைபேசி / Telephones: 320316, 421786, 431305

ෆැක්ස් / பெக்ஸ் / Fax: 342078

මගේ අංකය / எனது இல. / My No.: විවැ චක්‍රලේඛ/ 2008

ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.:

විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව
ஓய்வூதியத் திணைக்களம்
DEPARTMENT OF PENSIONS

මාලිගාවත්ත මහලේකම් කාර්යාලය,
මාලිගාවත්ත,
කොළඹ 10.

மாளிகாவத்தை செயலகம்,
மாளிகாவத்தை,
கொழும்பு 10.

Maligawatte Secretariat,
Maligawatte,
Colombo 10.

දිනය / திகதி / Date: 2008- 01- 01

විශ්‍රාම වැටුප් චක්‍රලේඛ 01/ 2008.

සියළුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් හා
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත,

විශ්‍රාම වැටුප්/ වැන්දඹු හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමේදී සිදුවන වැරදි හා පවතින දුර්වලතා වැලැක්වීම

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ රා.පරි/ ගි/ 1/ වි.වැ හා 2007- 10- 05 දිනැති ලිපියට අනුකූලව මෙම චක්‍රලේඛ උපදෙස් නිකුත් කරනු ලැබේ. විශ්‍රාම වැටුප්/ වැන්දඹු හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමේදී සිදුවිය හැකි වැරදි හා පවතින දුර්වලතා මඟහරවා ගැනීම සඳහා පහත සඳහන් පියවර ගත යුතු වේ.

01. විශ්‍රාම වැටුප්/ වැන්දඹු අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් රාජකාරි එක් නිලධාරියෙකු වෙත පමණක් නොපැවරීම

ලිපිගොනු පවත්වා ගැනීම, ගණන් බැලීම, පරීක්ෂා කිරීම හා ගෙවීම් කටයුතුවලදී එම රාජකාරි නිලධාරීන් අතර බෙදා හැරීමට ක්‍රියා කළයුතු වේ. ගෙවීම් අනුමත කිරීමේදී හා වියදම් සහතික කිරීමේදී ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ ගණකාධිකාරී, නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව සෑහීමකට පත්විය යුතු වේ. ව්‍යාජ ගෙවීම් ගොනු භාවිතා කරමින්, මහා පරිමාණ විශ්‍රාම වැටුප් වංචාවක් මීරිගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙහි මෑත කාලයේ සිදු කර තිබුනි. එබැවින් විශ්‍රාම වැටුප් ලිපිගොනුවක නිරවද්‍යතාවය සනාථ කොට ගෙවීම් කළ යුතුය.

02. විශ්‍රාම වැටුප් ලිපිගොනු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට ලැබීමේදී එම ලිපිගොනුවල නිරවද්‍යතාවය සනාථ කර ගැනීම

ඒ අනුව ලිපිගොනුව එවනු ලබන රාජ්‍ය ආයතන වෙතින් යලිත් විමසා බැලීම, ග්‍රාම නිලධාරී මඟින් පුද්ගල තොරතුරු සනාථ කර ගැනීම, මූලික ගෙවීම සිදුකරන අවස්ථාවේදී විශ්‍රාමිකයා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට කැඳවා ඔහුගේ අනන්‍යතාවය සහතික කර ගැනීම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය විශ්‍රාම වැටුප් හැඳුනුම්පතෙහි සටහන් කිරීම, තම බලප්‍රදේශයට අයත් නොවන විශ්‍රාම වැටුප් ලිපිගොනු අදාල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත යොමු කිරීම ඉතා වැදගත් වේ.

03. **වැන්දඹු/ වැන්දඹු පුරුෂ/ අනත්දරු හා ආබාධිත විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමේදී නෛතික නොවන ගෙවීම් අත්හිටුවීම**

කලත්‍රයා යලි විවාහවීම, අනත්දරුවන් (ගැහැණු දරුවන්) විවාහ වීම, අනත්දරුවන් රැකියාවක නිරත වීම, ඔවුන්ගේ වයස අවුරුදු 26 ඉක්මවීම, ආබාධිත පුද්ගලයා මියයාමෙන් පසු භාරකරු තවදුරටත් විශ්‍රාම වැටුප් ලබා ගැනීම, වැන්දඹුව හා අනත්දරුවන්ගේ පදිංචිය සනාථ නොවීම හා පුද්ගලයන් නොමැතිව මුදල් හවුල් ගිණුමකට බැරවීම වැනි විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම අහිමිවන අවස්ථා හඳුනාගත යුතුය. ඒ අනුව

(අ) වැන්දඹු/ අනත්දරු/ ආබාධිත විශ්‍රාම වැටුප් ලිපිගොනු පරීක්ෂා කොට බලා යම් යම් අඩුපාඩු සිදුවී ඇත්නම් වහාම නිවැරදි කිරීම.

(ආ) ග්‍රාම නිලධාරී මඟින් වැන්දඹුවන් යලි විවාහ වීම, අනත්දරුවන්ගේ වයස ඉක්මවීම, අනත්දරුවන් විවාහවීම හා රැකියාවල නියුක්ත වීම සොයා බැලීම

(ඇ) නිරතුරුවම ග්‍රාම නිලධාරීන් හා විශ්‍රාමික සංගම් වෙතින් කරුණු විමසා විශ්‍රාම වැටුප් වංචාකාරී ලෙස ලබාගන්නන් වෙතොත් විශ්‍රාම වැටුප නවතා දැමීම හා එම පුද්ගලයාට එරෙහිව නීති මඟින් කටයුතු කිරීම වැදගත් වේ. බොහෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශවල සිටින විශ්‍රාමික ජනගහණය සීමිත බැවින් ඔවුන් කාර්යාලයට කොටස් වශයෙන් කැඳවා පරීක්ෂා කිරීම සිදු කළ හැක.

04. **විශ්‍රාමිකයන් බැංකු ගිණුම් ආරම්භ කිරීමේදී ජාතික හැඳුනුම්පත භාවිතා කළයුතු බවට බැංකු දැනුවත් කළ යුතු වීම**

ජාතික හැඳුනුම්පත නොමැති විශ්‍රාම වැටුප්ලාභීන් වෙතොත් ඔවුන්ගේ අනන්‍යතාවය යලි පරීක්ෂා කර බැලීම වැදගත් වේ. එමෙන්ම යම් පුද්ගලයෙකු මියයාම හේතුවෙන් ඔහුගේ උරුමකරුවන්ට එම ගිණුම්වල ඇති තැන්පතු නිදහස් කිරීමේදී විශ්‍රාම වැටුප් මුදල්ද ගිණුම්වලට බැරවී ඇත්නම් එම මුදල් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට ලබා ගැනීම සම්බන්ධව බැංකු දැනුවත් කර තිබීම සුදුසුය.

05. **විශ්‍රාම වැටුප්/ වැන්දඹු අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් තොරතුරු නිවැරදිව දත්ත ගබඩාවලට ඇතුලත් කර තැබීම හා පාලන ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම.**

සියළු තොරතුරු පරිගණකගත කිරීම මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකුගේ අධීක්ෂණය යටතේ සිදු කළ යුතුය. පාලන ගිණුම් සකස් කිරීම පිළිබඳ පරිගණක වැඩ සටහන් සම්බන්ධයෙන් මේ වනවිට දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් නිලධාරීන්ට පුහුණුව ලබාදී තිබේ. එබැවින් මාසිකව එකී පාලන ගිණුම් නිවැරදිව සකස් කිරීමට වහා පියවර ගත යුතු වේ.

06. ග්‍රාම නිලධාරීන් වෙත විශ්‍රාම වැටුප් රාජකාරි නිල වශයෙන් පැවරීමට කටයුතු කිරීම

මාගේ විශ්‍රාම වැටුප් චක්‍රලේඛ 19/ 2006 විධිවිධාන අනුව කටයුතු කිරීමට සියළු ග්‍රාම නිලධාරීන් දැනුවත් කළ යුතුය. විශේෂයෙන්ම සෑම වර්ෂයකම ජනවාරි මාසය තුල විශ්‍රාමිකයන් පිළිබඳ ජීවිත සහතිකයක් ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය. (විශ්‍රාමිකයා වැන්දඹු අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රතිලාභියා ග්‍රාම නිලධාරී වෙත ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කළද නොකළද ග්‍රාම නිලධාරී එම ජීවිත සහතිකය ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ලබාදීමට කටයුතු කළ යුතුය.)

07. තැපැල් කාර්යාල මඟින් විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම නිරවද්‍යතාවයෙන් යුතුව සිදු කිරීම

විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමේදී විශ්‍රාමිකයා නිවැරදිව හඳුනාගෙන පමණක් ගෙවීම් කළ යුතු බවට තැපැල් ස්ථානාධිපතිවරුන් දැනුවත් කළ යුතුය. යම් විශ්‍රාමිකයෙකුගේ අනන්‍යතාවය සනාථ නොවන අවස්ථාවලදී ග්‍රාම නිලධාරීන් වෙතින් එම අනන්‍යතාවය සනාථ කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු බවට දැනුවත් කළ යුතුය.

කේ. ඒ. තිලකරත්න
විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත්: 1) ලේකම් - රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව
2) ලේකම් - රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
3) ලේකම් - මුදල් අමාත්‍යාංශය
4) තැපැල්පති
5) විගණකාධිපති