



අංකය } විවෘත/වකුලේඛ/2010 දිනය } 2010-05-25
 இல } திறந்த/வகுலேப/2010 திகதி }
 No. } Date }

විශ්‍රාම වැටුප් වකුලේඛ 05/ 2010

සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
 පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,
 දිසා ලේකම්වරුන්/ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්,

**විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ “ට” උපලේඛණය
 අර්ථ කථනය කිරීම**

ගරු අමාත්‍යවරුන්ගේ කාර්ය මණ්ඩලයන්හි ඇතැම් තනතුරු වෙනුවෙන් විශ්‍රාම වැටුප් නිමිකම ලබාදීමට “ට” උපලේඛණය සකස් කොට ඇත. ඒ අනුව 1989- 11- 29 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය ප්‍රකාරව හා වරින් වර ඊට සිදුකරන ලද සංශෝධන වලට අනුව පහත සඳහන් තනතුරු “ට” උපලේඛණයට අයත් වේ.

- 1) අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ පෞද්ගලික ලේකම්/ සම්බන්ධීකරණ ලේකම්/ මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරී.
- 2) ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමාගේ පෞද්ගලික ලේකම්.
- 3) ගරු කථානායක තුමාගේ පෞද්ගලික ලේකම්/ සම්බන්ධීකරණ ලේකම්/ මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරී.
- 4) ගරු කැබිනට් අමාත්‍යවරුන්ගේ පෞද්ගලික ලේකම්/ සම්බන්ධීකරණ ලේකම්/ මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරී.
- 5) ගරු විපක්ෂ නායක තුමාගේ පෞද්ගලික ලේකම්/ සම්බන්ධීකරණ ලේකම්/ මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරී.
- 6) ගරු ව්‍යාපෘති අමාත්‍යවරුන්ගේ පෞද්ගලික ලේකම්/ සම්බන්ධීකරණ ලේකම්/ මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරී.
- 7) ගරු දිස්ත්‍රික් අමාත්‍යවරුන්ගේ පෞද්ගලික ලේකම්/ සම්බන්ධීකරණ ලේකම්/ මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරී.

Director General	Telephone 2431647	Fax 2342078	W&OP	Telephone 2332346	Fax 2432214	Policy	Telephone 2329580
Director	2432008	2342078	PSPF	2324375	2332347	Forces	2320439
Director (F)	2434974	2391403	L.G.U.	2342525	2342525	Computation	2434414
Internal Auditor	2329634	2329634	Registration	2329178	-	Payments	2431612

E-mail: pensions@sltnet.lk
 Web site: www.pensions.gov.lk

- 8) ගරු නියෝජ්‍ය අමාත්‍යවරුන්ගේ පෞද්ගලික ලේකම්/ සම්බන්ධීකරණ ලේකම්/ මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරී.
- 9) ගරු නියෝජ්‍ය කථානායක තුමාගේ පෞද්ගලික ලේකම්/ සම්බන්ධීකරණ ලේකම්/ මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරී.
- 10) ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභා සභාපතිතුමාගේ පෞද්ගලික ලේකම්/ සම්බන්ධීකරණ ලේකම්/ මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරී.
- 11) ජනාධිපති ලේකම්ගේ පෞද්ගලික ලේකම්/ පෞද්ගලික සහකාර
- 12) කැබිනට් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්ගේ සම්බන්ධීකරණ ලේකම්
- 13) පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්ගේ සම්බන්ධීකරණ ලේකම්

මීට අමතරව ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (ප්‍රවෘත්ති) සම්බන්ධීකරණ ලේකම් (ප්‍රවෘත්ති) සහකාර ලේකම් (ප්‍රවෘත්ති) යනාදී ලෙස තනතුරු ගැසට් කර ඇත. නමුත් මාධ්‍ය ලේකම් තනතුර විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයට අනුව ගැසට් කිරීමක් සිදුකර නොමැති බැවින් පවතින විධිවිධාන ප්‍රකාරව මාධ්‍ය ලේකම් තනතුර “ට” උපලේඛණයට අයත් නොවන අතර, ඒ සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් හිමි නොවේ.

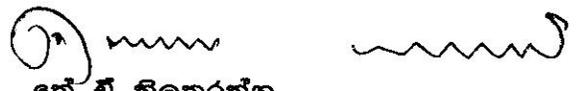
ඉහත සඳහන් තනතුරු විශ්‍රාම වැටුප් සහිත වුවත් නොවුවත්, තනතුර ස්ථිර බව නොසලකා වසර 05 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇත්නම් විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 2 සහ “අ අ” වගන්තිය යටතේ විශ්‍රාම වැටුපකට පමණක් හිමිකම ඇත. මෙම නිලධාරීන්ට වසර 05 ක සේවා කාලයක් සඳහා අවසන් වරට ලැබූ වැටුපෙන් 1/3 ක විශ්‍රාම වැටුපක් හිමිවන අතර, වසර 15 ක සේවා කාලයක් සපුරා ඇත්නම් අවසන් වරට ලැබූ වැටුපෙන් 2/3 ක විශ්‍රාම වැටුපක් හිමිවේ. (පාරිතෝෂිකයක් රහිතව). මෙම “ට” උපලේඛණයේ සඳහන් තනතුරු සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් පරිදි කටයුතු කළ යුතුය.

1. ගරු අමාත්‍යවරුන්ගේ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා නව පත්වීම් ලබා දී ඇති නිලධාරීන්ගේ වැටුපෙන් රාජ්‍ය සේවා අර්ථ සාධක අරමුදල් අයකළ යුතුය. විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම සඳහා අවම සේවා කාලය (එනම් කවර හෝ සේවා කඩවීම් පවතින්නේ නම් ඒවා නොතකා) වසර 5 ක් තිබිය යුතුය.
2. රජයේ සේවයේ නියුක්ත ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත නිලධාරීන් ගරු අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්ය මණ්ඩලයේ තනතුරු වල නියුක්ත වීම සඳහා රාජ්‍ය සේවයෙන් මුදාහැර ඇත්නම් එවැනි නිලධාරියෙකුගෙන් “ට” උපලේඛණගත තනතුරට අදාළ සේවා කාලය තුළ අයකළ යුතු වන්නේ වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් දායක මුදල්ය. මෙවැනි නිලධාරීන් වසර 5 ක් සම්පූර්ණ කොට ඇති විට “ට” උපලේඛණය යටතේ විශ්‍රාම ගැන්වීම හෝ යලි පෙර රාජ්‍ය සේවා තනතුරට යා හැකි අතර, වසර 5 ට අඩු සේවා කාලයක් පවතිනම් නැවත රාජ්‍ය සේවයට යා යුතුය.

3. රජයේ විශ්‍රාමික නිලධාරීන් ගරු අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්ය මණ්ඩලයේ තනතුරු දරණ විට ඔවුන්ගෙන් වැන්දඹු අනන්දරු දායක මුදල් හෝ රාජ්‍ය සේවා අර්ථ සාධක අරමුදල් දායක මුදල් අයහොකළ යුතුය. (රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදල සම්බන්ධව අදාල උපදෙස් විශ්‍රාම වැටුප් වක්‍රලේඛ 4/ 2010 ඇතුලත් වේ.

විශ්‍රාම වැටුප් වක්‍රලේඛ 15/ 2009 යටතේ සහන මෙම නිලධාරීන්ට හිමිනොවන අතර, විශ්‍රාම වැටුප සංශෝධනය කිරීමට නම් යලිත් වසර 05 ක සේවා කාලයක් සපුරා තිබිය යුතුය. "ට" උපලේඛණගත නිලධාරියෙකුගේ විශ්‍රාම වැටුප සකස් කිරීමේදී ඔහු අවසන් වශයෙන් අදාල තනතුරෙහි සේවය කළ අමතනාංශයේ ලේකම් විසින් පහත සඳහන් ඇමුණුම් සහිතව විශ්‍රාම වැටුප් ලිපිගොනුව සකස් කොට මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට විවීමට ක්‍රියාකළ යුතුය.

- I. පොදු 55 අයදුම්පත්‍රය.
- II. "ට" උපලේඛණගත තනතුර අදාල පත්වීම් ලිපිය.
- III. වර්ග සටහන්.
(මෙම ලේඛණ බලයලත් නිලධාරියෙකු සහතික කර තිබිය යුතුය.)
- IV. වසරක් පාසා නැවත සේවයේ යෙදවූ පත්වීම් ලිපිය.
- V. සේවය අවසන් කිරීමේ ලිපිය.
- VI. 3 ¼ , 2 ¼ ප්‍රමාණයේ කළු සුදු ඡායාරූප 3 ක්.
- VII. රාජ්‍ය සේවා අර්ථ සාධක අරමුදල් ප්‍රතිලාභ ලබාගත් විස්තර.
- VIII. දැනට විශ්‍රාම වැටුප් ලබාගන්නා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය හා විශ්‍රාම වැටුප් අංකය.


කේ. ඒ. තිලකරත්න
විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

- පිටපත්: 01. ජනාධිපති ලේකම්
02. අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්
04. අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්
03. විගණකාධිපති.