මගේ අංකය / எனது இல. / My No. } විශ්‍රාම වැටුප් උපදෙස් ලිපි අංක - 05/2021

ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. } ....

දිනය / திகதி / Date } 2021.03.31

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,
ත්‍රිවිධ හමුදාධිපතිවරුන්,
දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්,
පළාත් පාලන ආයතන ප්‍රධානීන්.

මාර්ගගත ක්‍රමවේදය (Online) යටතේ ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු ලිපි ලේඛන.

විශ්‍රාම වැටුප් ගණනය කිරීමේ දී නිලධාරියා විශ්‍රාම ගන්නා දිනට ගෙවනු ලබන මූලික වැටුප මත විශ්‍රාම වැටුප ගණනය කළ යුතු අතර, වයස අවුරුදු 60 සම්පූර්ණ වීම මත විශ්‍රාම ගන්වන අවස්ථාවේදී පමණක්, අවසාන වැටුප් වර්ධක දිනය පදනම් කර ගෙන උපයාගත් වැටුප් වර්ධක අගය එකතු කර විශ්‍රාම වැටුප් ගණනය කරනු ලැබේ.

02. විශ්‍රාම වැටුප් චක්‍රලේඛ අංක 03/2015 මාර්ගගත ක්‍රමය යටතේ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමේ දී විශ්‍රාම ගන්වන නිලධාරියාගේ විශ්‍රාම ගන්නා අවස්ථාවේ වැටුප හා අවසන් වරට වැටුප් වර්ධකය ලබාගත් දිනය තහවුරු කර ගැනීම සඳහා විශ්‍රාම ගැනීමට පූර්ව මස හෝ ආසන්න මාස තුනෙන් (03) එකක වැටුප් විස්තරය හා වැටුප් පරිවර්තන ලිපිය ඇමුණුම් ලෙස ඉදිරිපත් කිරීමට උපදෙස් ලබා දී තිබුණි. නමුත්, 2021 වර්ෂයේ සිට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 3/2016 හි විධිවිධාන පරිදි වැටුප් පරිවර්තන ලිපියක් නිකුත් නොවේ. ඒ අනුව 2021 වර්ෂයේ සිට විශ්‍රාම ගන්නා නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත සමඟ වැටුප් පරිවර්තන ලිපියක් යොමු කිරීමට අවශ්‍ය නොවේ.

03. විශ්‍රාම වැටුප් චක්‍රලේඛ අංක 03/2015 අනුව විශ්‍රාම ගැනීමට මාස 03 කට පෙර විශ්‍රාම වැටුප් අයදුම්පත යොමු කළ යුතුය. එලෙස විශ්‍රාම ගැනීමට ප්‍රථම අයදුම්පත යොමු කරන විට, විශ්‍රාම ගන්නා නිලධාරියාගේ **වැටුප් වර්ධකය ඉදිරියේ දී උපයා ගැනීමට නියමිත විට පමණක්**, වැටුප් වර්ධක උපයා ගත් සේ සලකා විශ්‍රාම වැටුප් අයදුම්පත්‍රය යොමු කළ යුතු අතර, විශ්‍රාම වැටුප් අයදුම්පත්‍රය සමඟ වැටුප් විස්තරයට අමතරව මේ සමඟ දක්වා ඇති ආකෘතියට අනුව වැටුප් විස්තරයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

04. එලෙස විශ්‍රාම වැටුප කල්පිත පදනම මත ගණනය කළ විශ්‍රාමිකයෙකු, විශ්‍රාම ගන්නා අවස්ථාව වන විට වැටුප් වර්ධකය උපයා ගැනීමට අපොහොසත් වන්නේ නම්, එම කරුණ වාර්තා කර කඩිනමින් විශ්‍රාම වැටුප සංශෝධනයට අයදුම්පත්‍රයක් යොමු කළ යුතු බව ද වැඩිදුරටත් දැනුම්දෙමි .

ඒ.ජගත් ඩී.ඩයස්
විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

ආදර්ශ ආකෘතිය   ඇමුණුම 01

මගේ අංකය -
දිනය -

නිලධාරියාගේ අවසන් වැටුප / අවසන් වැටුප් වර්ධක දිනය තහවුරු කිරීම.

නිලධාරියාගේ නම - ....

තනතුර - ....

සේවය - ....

ශ්‍රේණිය - ....

සේවා ගණය - ....

වැටුප් කේතය - ....

වැටුප් පරිමාණය - ....

අවසන් වැටුප් වර්ධක දිනය - ....

අයදුම්පත යොමු කරන දිනට මූලික වැටුප - ....

උපයාගැනීමට නියමිත වැටුප් වර්ධකය සමඟ මූලික වැටුප - ....

ඉහත තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව සහතික කරමි.

ආයතන ප්‍රධානියා/ගණකාධිකාරි

අත්සන - ....

නම - ....

තනතුර - ....

දිනය - ....

නිල මුද්‍රාව - ....