

විශාම වැටුප්  
දෙපාර්තමේන්තුව



විශාම වැටුප් නිශාකකාල  
DEPARTMENT OF PENSIONS



පරප්‍රක අභිජන

තැබූමු මුද්‍රා යොංරින් පෙරුමිතම්

Pride of a Generation

මගේ අංකය  
ගණනා තිං.  
My No. } ..... විද්‍යුත්/ඡා (2006/06)/06

මෙවි අංකය  
හැඳුනා තිං.  
Your No. } .....

දිනය  
තික්ති } 2016-05-12  
Date

සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් හා  
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත.

01/06/2016

රාජ්‍ය පරිපාලන වතුලේ අංක 6/2006 අනුව විශාම වැටුප් ගැලපීම කඩිනාමින් නිම කිරීම

උක්ත කරුණ සම්බන්ධ සමාක සහිත 2016.01.07 දිනැති ලිපියේ අංක 02 යටතේ ඇති කරුණුවලට අමතරව පහත සඳහන් උපදෙස් අනුගමනය කළ යුතු බව කාරුණිකව දන්වමි.

1. උක්ත ලිපිය මගින් භුද්‍යන්වා දී ඇති ඇමුණුම 1 ආකෘතියේ අංක 10 “රාජ්‍ය පරිපාලන වතුලේ අංක 16/2015 අනුව විශාම වැටුප් ගැලපීමට අදාළ වැටුප් තුමය සහ වැටුප් පියවර (New Adjusted Monthly Salary)” ලෙස සංශෝධනය විය යුතුය.
2. ලිපිගොනු තොමැති අවස්ථාවකදී විශාම වැටුප් වතුලේ අංක 13/2001 අනුව කටයුතු කිරීමෙන් අනුතුරුව ඇමුණුම 1 සම්පූර්ණ කළ යුතුය.
3. ඇමුණුම 1 හි අංක 01,02,03 සහ 10 සම්පූර්ණ කිරීම අනිවාර්ය වන අතර අංක 04 සිට 09 දක්වා තොරතුරු පවතින ගොනුව අනුව සම්පූර්ණ කළ යුතුය.
4. ඇමුණුම 1 අනුමත කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තු කමිටුවේ සාමාජිකයෙකු ලෙස දිස්ත්‍රික් නිලධාරී පත්කරන අතර, දිස්ත්‍රික් නිලධාරී විසින් “විශාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තු අනුමැතිය” යටතේ ඇති අංක 01 කමිටු සාමාජික අත්සන සමඟ දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කළ යුතුය.
5. 2016.06.30 දිනය දක්වා විශාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කරන ඇමුණුම 1 ආකෘති සඳහා පමණක් අනුමතිය ලබාදෙන බැවින් රට පෙර විශාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.
6. 2016.06.30 දිනට ඇමුණුම 1 යොමු කිරීමට තොහැකි, ගැකි විශාම වැටුප් සම්බන්ධ විස්තර මේ සමඟ ඇමුණා ඇති ආකෘතියට අනුලත් කර විශාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කළ යුතුය.

ඒ.ජගන් ඩී. ඩියස්

විශාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත්:-

1. ලේකම්. රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය
2. ලේකම්. ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

- දැ.ජ.සි

- දැ.ජ.සි

ඇමුණුම 01

ප්‍රා.ලේ කාර්යාලය

අනු අංකය

රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 6/2016 අනුව වැටුප් සංශෝධනය කිරීම  
තොරතුරු තොමැති විග්‍රාම වැටුප් රීඩි ගොනු සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම  
(1997.01.01 දිනට පෙර විග්‍රාම හෝ මිය හිය විග්‍රාමික මහත්ම මහත්මින් සඳහා පමණි)

1. \*විග්‍රාමිකායාගේ/විග්‍රාමිකාවගේ නම : .....  
(Data base තිබෙන පරිදි) - .....
2. \*විග්‍රාම වැටුප් අංකය : .....
3. \*දැනට ගෙවන මාසික විග්‍රාම වැටුප්: මූලික වැටුප්  
විශේෂ දීමනා : .....
4. විග්‍රාමිකායාගේ /දායකයාගේ/ දායිකාවගේ තනතුරු: .....
5. පන්තිය ලේඛිය: .....
6. අවසන් වරට වැඩ කළ ආයතනය: .....
7. අවසන් වරට සිදුකර ඇති සංශෝධනය: .....
8. එම සංශෝධනය අනුව වාර්මික වැටුප් : .....
9. වෙනත් තොරතුරු : .....
10. \*රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 6/2016 විග්‍රාම වැටුප් ගැලපීමට අදාළ වැටුප් ක්‍රමය හා වැටුප් පියවර (New Adjusted Monthly Salary) අනුව තනතුරට අදාළ වැටුප් ක්‍රමය: .....  
.....

පවතින ගොනුව 13/2001 අනුව සකස්කළ තාවකාලික ගොනුව අනුව ඉහත 1 සිට 10 දක්වා තොරතුරු නිවැරදිය.

සකස් කළේ : .....  
සහතික කරමි : .....

පරික්ෂා කළේ : .....  
අනුමත කරමි : .....

#### විග්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමතිය

ඉහත තොරතුරු සඳහන් විග්‍රාම වැටුප් ..... වැටුප් පියවරේ පිහිටුවා 16/2015  
සංශෝධනය සිදු කිරීමට අනුමතිය ලබා දෙමු.

01. කමිටු සාමාජික ..... 02. කමිටු සාමාජික ..... 03 වි.වැ. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් .....  
.....

#### ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රයෝගනය සඳහා

නිවැරදි තොරතුරු දත්ත පදනම් ප්‍රකාශනයට ඇතුළත් කරන ලදී

විග්‍රාම වැටුප් නිලධාරී/විෂය හාර නිලධාරී

සහතික කරමි

ගණකාධිකාරී

(විග්‍රාම යන අවස්ථාවේ සේවය කළ ආයතනයෙන් පිළිගත තැකි තොරතුරු තොමැති නම  
විග්‍රාමිකායාගෙන් 13/2001 විග්‍රාම වැටුප් වකුලේඛ අනුව තොරතුරු ලබාගත යුතුය. (දිවුරුම ප්‍රකාශය  
සමඟ) \* සම්දුරුණ කිරීම අත්‍යාවශාව වේ.

අභ්‍යන්තර මධ්‍යම වැළැකුව නිර්මිත සේවා පිටපත්

ଅଭ୍ୟାସକ୍ରିୟା ପାଇଁ ଏହାରେ ମଧ୍ୟରେ ଏକ ପରିମାଣ ଦେଇଲାଗଲା