රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක :- 309

රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය,
පිඳුණු වෑරමුය,
කොළඹ 07.
1985 ඔක්තෝබර් මස 25 දින.

සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් හා
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙතටයි.

<u>රජයේ නිලධරයන්ට විශේෂ අත්තිකාරම් - 1986.</u>

පහත සඳහන් රජයේ නිලධරයන්ට, 1986 වර්ෂයේ රු.500/- කට නොවැඩි වන විශේෂ අත්තිකාරම් මුදලක් ගෙවීමට තීරණය කර ඇත.

(අ) මාණ්ඩලික ශ්‍රේණිවලට අයත් නොවන රජයේ සියළුම ස්ථිර නිලධරයෝ විශේෂ අත්තිකාරම් ලැබීම සඳහා සුදුස්සෝ වෙති. මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙක් යනු නව ආරම්භක ඒකාබද්ධ වාර්ෂික වැටුප රු.13800/-ක්වූ හෝ ඊට වැඩිවූත් වාර්ෂික වැටුප් වර්ධනය රු.480/- ක් හෝ ඊට වැඩිවූත් රජයේ නිලධරයෙකි.

(ආ) අත්තිකාරම් ගෙවීමේ දිනට පුර්වසේවයේ තුන් මාසකට නොඅඩු කාලයක අඛණ්ඩ සේවාවක් ඇත්තාවූද, ණය මුදල ආපසු අයකර ගතයුතු සම්පූර්ණ කාලසීමාව තුලදී (එනම් අඩු වශයෙන් 1986 දෙසැම්බර් අවසාන දක්වා) අඛණ්ඩ සේවයේ යෙදවීමට නිශ්චිත වශයෙන් අවකාශ ඇත්තාවූද, මාණ්ඩලික නොවන තාවකාලික හෝ අනියම් පදනමක් මත සේවය කරන නිලධරයෝද මෙම අත්තිකාරම ලැබීමට සුදුස්සෝවෙති.

02. 1977,1978,1979,1980,1981,1982,1983,1984 සහ 1985 යන ලින් වර්ෂයන්හි ලබාගත් යම් විශේෂ බැංකු ණය /විශේෂ අත්තිකාරම් මුදල් කොටස් ගෙවීම පැහැර හැර ඇති යම්කිසි පුද්ගලයෙකුට 1986 වර්ෂයේ දෙනු ලබන විශේෂ අත්තිකාරම් මුදල ලැබීමට හිමිකම් නොමැත.

03. මෙම අත්තිකාරම් ගෙවීම 1986.01.01 වන දින පටන් ගෙන 1986.02.28 වන දිනෙන් අවසන් කළයුතුය. 1986.02.28 වන දිනට පසු ගෙවීම් නොකළ යුතුය.

04. මෙම අත්තිකාරම් මුදල් "රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් මුදල් - "බී" ගිණුම" ට හර කළ යුතුය.

05. මෙම අත්තිකාරම් මුදල සමාන මාසික කොටස් [illegible] 13% බැගින්වූ සමාන මාසික පොලියද සහිතව අයකර ගතයුතුය. රු.500/-යේ අත්තිකාරම් මුදල සඳහා මාසිකව අය කෙරෙන සමාන මාසික පොලිය රු.3.00 කි. රු.500/- ට අඩු අත්තිකාරම් මුදල් සඳහා සමානුපාතික මාසික පොලියක් අය කළයුතුය.

06. මෙම අත්තිකාරම් මුදල සම්බන්ධයෙන් අඩුකර ගැනීම් ආයතන සංග්‍රහයෙහි XXV පරිච්ඡේදයේ 3 වගන්තියේ සහ අංක 238 වැනි මුදල් රෙගුලාසියෙහි සඳහන් වන 331/3% හෝ 40% සීමාවෙන් නිදහස්ය.

07. අයකර ගනු ලබන මුලික මුදලේ කොටස් මෙම අත්තිකාරම් ගෙවනු ලබන "රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් මුදල් - "බී" ගිණුම" ට බැර කළයුතුය. අයකර ගනු ලබන පොලිය ආදායම ශීර්ෂ 5, ලැබුණු බදු කුලී, පොලී හා ලාභාංශ, උප ශීර්ෂ 2 පොලී විෂය 4 - අනිකුත් යන ආදායම් ශීර්ෂයට වෙනම බැර කළයුතුය. අයකර ගැනීම් 1986.12.31 වන දිනට අවසන් විය යුතුය.

08. මෙම අයකර ගැනීම් "රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුමෙන්" ගෙවනු ලබන උත්සව අත්තිකාරම් හෝ වෙනත් අත්තිකාරම් සමග හෝ 1977,1978,1979 වර්ෂයන්හිදී දෙන ලද විශේෂ බැංකු ණය සමඟ හෝ මිශ්‍ර කර නොගත යුතුය.

09. ගෙවීම්, මුලික මුදලේ කොටස් අයකර ගැනීමේ සහ සමාන මාසික පොලිය අයකර ගැනීම් සටහන් කර ගැනීම සඳහා සී.සී.10 පොදු ආකෘතියේ වෙනම ලේඛනයක් පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

10. අත්තිකාරම් ගිණුමේ සීමාවන් සංශෝධනය කිරීම අවශ්‍ය වූ විට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් මු.රෙ.503 සහ 1985.02.28 දින දරණ භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ ලිපි අංක 31 අනුව ක්‍රියා කළයුතුය.

11. මෙම විශේෂ අත්තිකාරම් මුදල ගෙවීමේ හේතුවෙන් 1986 දී විශේෂ බැංකු ණය ගෙවනු නොලැබේ.

12. පිටතට මාරුවී යන නිලධරයෙකු සම්බන්ධයෙන් අත්තිකාරම් ගිණුමෙන් දෙනු ලබන අත්තිකාරම් මුදල් ආපසු අයකර ගැනීමේ සාමාන්‍යයෙන් අනුගමනය කරන ක්‍රියා පරිපාටිය අනුගමනය කළයුතුය. එනම්, අත්තිකාරම් මුදලේ ආපසු ගෙවීමට ඇති ශේෂය, "රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් - "බී" ගිණුම" ට හර කරමින්, නිලධරයා ලබාගන්නා, දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිලධරයා මුදාහරින දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවිය යුතු අතර, ඉන් පසුව ණය වාරික කොටස් දිගටම අයකර ගතයුතු අතර, කෙසේ හෝ 1986 දෙසැම්බර් මස අවසන් වනවිට සම්පූර්ණ අත්තිකාරම් මුදල අයකර ගැනීමට වගබලා ගතයුතුය.

.....3

13. මෙම ක්‍රමය යටතේ අර්ථසාධක මුදල් ලබාගත් යම් නිලධාරියෙකුගේ සේවය අවසන් කළොත් ඔහුගෙන් අයවිටම ඇති අර්ථසාධක මුදල් ශේෂය (සමාන පොලියත් සමග) ඔහුගේ විශ්‍රාම වැටුපෙන්/අර්ථ සාධක අරමුදලෙන්/ඇප මුදලෙන්/පාරිතෝෂිකයෙන් හෝ ඔහුට ගෙවිටම ඇති වෙනත් මුදලකින් ද තාවකාලික නිලධරයෙකු වන්නේ නම්, ඔහුගේ අවසන් මාසික වැටුපෙන්ද අයකර ගැනීමට ගෙවීම් සහ ආයතන ඒකක මගින් ගතයුතුය.

14. මෙම අර්ථසාධක ගෙවනු ලබන්නේ අංක 293 හා 1985.06.03 දින දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය යටතේ ගෙවනු ලබන ණය/අර්ථසාධක මුදලට අමතරවය.

15. අංක 268 හා 1984.09.25 දින දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයට අමුණා තිබූ ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත්‍රය අවශ්‍ය පරිදි සංශෝධනය කොට මෙම අර්ථසාධක සඳහා ඉල්ලුම් පත් ගෙවීම් බලධරයා සකස් කළ යුතුය.

16. කරුණාකර, මෙම චක්‍රලේඛයෙහි අඩංගු වන කරුණු ඔබ දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම සුදුසුකම් ලබන නිලධරයන්ට දැනගැනීමට සලස්වන්න.

17. මෙම චක්‍රලේඛය මහා භාණ්ඩාගාරයේ එකඟත්වය ඇතිව නිකුත් කරන ලදී.

(signature)
ආයතන අධ්‍යක්ෂ.