

රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක: 10/95

මගේ අංකය:අයිඑච්එස්/පී/ඒ/2/3/9(එච්)පොදු100,
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, වැවිලි
කර්මාන්ත හා පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
හිඳහස් වතුරගුය,
කොළඹ 07.
1995.03.07

සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,
පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්, දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් සහ
සියළුම පළාත් පාලන බල මණ්ඩල පරිපාලන ප්‍රධානීන් වෙත.

**විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රධානිය කිරීම සහ පරිවර්තන පාරිභෝගිකය
ගෙවීමේ නව ක්‍රමය**

විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම වඩාත් කඩිනම් කිරීමේ පියවරක් වශයෙන් නිලධාරියා/නිලධාරිණිය අවසන් වරට සේවය කළ මධ්‍යම රජයේ අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ පළාත් සභාවේ අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ පළාත් පාලන ආයතනය හෝ ත්‍රිවිධ හමුදාව මගින් 1995 ඔක්තෝබර් 01 වෙනි දිනෙන් පසුව, විශ්‍රාම යන අයගේ විශ්‍රාම වැටුප් ගණනය කිරීම සහ පරිවර්තන පාරිභෝගිකය ප්‍රදානය කිරීම ආරම්භ කළයුතු යැයි නිර්ණය කර ඇත. මෙම කාර්යය සාර්ථක කර ගැනීම සඳහා අනුගමනය කළයුතු ක්‍රියාවලිය පහත දැක්වේ.

- (I) විශ්‍රාම යාමට දැනුම් දීම කරනු ලබන නිලධාරියා/නිලධාරිණිය විසින් විශ්‍රාම ගැනීමට බලාපොරොත්තු වන දිනට මාස 03කට කලින්, අමුණා ඇති 'අ' ආකෘතියේ (ක්‍රීඩා හමුදා නිලධාරීන් විසින් 'ආ' ආකෘතියේ) I කොටස පිටපත් 08 කින් පිළියෙල කොට ඉන් පිටපත් 05 ක් තම ආයතන ප්‍රධානියාට ද අනෙක් පිටපත කෙලින්ම විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ වෙත ද යැවිය යුතුය.
- (II) ආයතන ප්‍රධානියා විසින් තමා වෙත ලැබුණු 'අ'/'ආ' ආකෘති පත්‍රිකා 05 හි II කොටස සම්පූර්ණ කර අත්සන් කර නිල මුද්‍රාව ද කැබිය යුතු අතර, පිටපත් 03 ක් විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ වෙත ද එක් පිටපතක් නිලධාරියාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවට ද, ඉතිරි පිටපත නිලධාරියාට /නිලධාරිණියට ද යැවිය යුතුය. නිවේදනය ලැබී සහිතව ඇතුළත මෙය ඉටුකල යුතුය.
- (III) විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ විසින් 'අ'/'ආ' ආකෘතියේ III වැනි කොටස සම්පූර්ණ කර අත්සන් කර නිල මුද්‍රාව කඩා එක් පිටපතක් ආයතන ප්‍රධානියා වෙත ද, එක් පිටපතක් ලේකම් හා ගණකාධිකාරී වැන්දඹු අත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අංශය වෙත ද යැවිය යුතුය. ඉතිරි පිටපත ප්‍රතිපාදන මුදාහැරීම සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී වෙත යැවිය යුතුය. විශ්‍රාම වැටුප් ගණනය කිරීම සඳහා නිකුත් කළ අංකය නිලධාරියාට/නිලධාරිණියට දැනුම් දිය යුතුය. ඉල්ලීම ලැබී සහිතව ඇතුළත මෙය ඉටුකල යුතුය.
- (IV) නිලධාරියා විශ්‍රාම යන දිනට ලැබූ/ඇසට පරිවර්තන පාරිභෝගිකය ගෙවීමටත්, ඉන්පසු මාසික විශ්‍රාම වැටුප් වාඩාවකින් ගෞරව ලබා ගැනීමටත් හැකිවන පරිදි විශ්‍රාම යන නිලධාරීන්ගේ පුද්ගලික ලිපිගොනු වෙනුවෙන් ක්‍රියාකරන අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු/ආයතනයන්හි නිලධාරීන් විසින් විශ්‍රාමයට අදාළ පොදු 55 ඉල්ලුම්පත්‍රය කල්වෙලා ඇතිව සකස් කොට පරිවර්තන පාරිභෝගිකය සහ විශ්‍රාම වැටුප් ගණනය කළයුතුය. විශ්‍රාම වැටුප් ගණනය කිරීමට ප්‍රථම නිලධාරියා විශ්‍රාම

යන දිනට රජයට අයවිය යුතු සියළුම අයකිරීම් සම්බන්ධව 'නොඉල්ලුම්' සහතිකයක් විශ්‍රාම වැටුප් යොනුවට ඇතුළත් කළයුතුය. මේ සම්බන්ධව ලබා ඇති ප්‍රගතිය ඉල්ලුම්කරුවන්ට ලබාදිය යුතුය.

(V) විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රදාන ලිපිය නිලධාරියා විශ්‍රාම යන දිනට පෙර හිකුත් කළයුතු අතර ඉන් පිටපතක් විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ සහ වැන්දඹු අතන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ලේකම්ගේ ගණකාධිකාරී වෙත අභිචාර්යයෙන්ම යැවිය යුතුය.

විශ්‍රාම යන දිනට පෙර යම් නිලධාරියෙක් විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ පිරිනමනු ලබන විශ්‍රාම වැටුපකට හිමිකම් නොලබන වරදකට ගොදුරු වන්නේ නම් ඔහුට/ඇයට පරිවර්තිත පාරිතෝෂිකය නොගෙවා විශ්‍රාම වැටුපට අදාළ සියළුම ලියවිලි විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ වෙත යොමු කළයුතුය.

(VI) ප්‍රදානය කරනලද පරිවර්තිත පාරිතෝෂිකයෙන් රජයට අයවිය යුතු මුදල් සියලුම අඩුකර ගැනීමෙන් අනතුරුව ඉතිරිය පමණක් නිලධාරියා විශ්‍රාම යන දිනයේදී ඔහුට/ඇයට ගෙවිය යුතුය.

(VII) මාසික විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම සඳහා නිලධාරියා විශ්‍රාම ලබා ගැනීමට කැමැත්ත දැක්වූ ඇති ගෙවීම් ස්ථානය අයත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට ප්‍රදාන පත්‍රයේ පිටපතක් හැඳුනුම්පත් හා නොබැඳි පත්‍රය (හාණ්ඩාගාර 10) ඉදිරිපත් කරමින් ගෙවීමට උපදෙස් දිය යුතුය.

02. විශ්‍රාම වැටුප් සඳහා ගණන් ගතහැකි සේවය අවුරුදු 05කට වැඩි විශ්‍රාම වැටුප් හිමි තනතුරක ස්ථිර කරන ලද්දාවූ මියගිය නිලධාරීන්ගේ යැපෙන්නන්ට 1995.10.01 දින සිට සම්පූර්ණ මරණ පාරිතෝෂිකය ගණනය කර රජයට අයවිය යුතු අයවීම සියල්ල අඩුකර ගැනීමෙන් අනතුරුව ඉදිම මුදල පමණක් ගෙවිය යුතුය. මේ සඳහා 'ඇ' ආකෘතිය භාවිතා කරන්න. රාජ්‍ය පරිපාලන වහලුබ අංක 369 යටතේ ඉල්ලුම් කරන මරණ පාරිතෝෂික ඉල්ලුම්පත් විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ වෙත එවිය යුතුය.

03. ආරම්භකව විශ්‍රාම වැටුප් සංග්‍රහයේ පහත දැක්වෙන හේතූන් මත විශ්‍රාම යන අයගේ විශ්‍රාම වැටුප් ගණනය කළයුතුය.

- වයස අවුරුදු 60 න් විශ්‍රාම ගැන්වීම (2-17 වගන්තිය)
- වයස අවුරුදු 55-60 න් අතරතුර විශ්‍රාම ගැන්වීම (2-17,26(XX)වගන්තිය)

1990.10.18 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වහලුබ අංක 44/90 යටතේ විශ්‍රාම ගැනීම. (වගන්ති 2 - 1 (අ), (ආ), (ඇ).)

මෙම වගන්ති වලට පරිබාහිරව විශ්‍රාම ගැනීම සඳහා වූ සියළුම ඉල්ලුම්පත් විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ වෙත යොමු කළයුතුය.

04. මෙම නව ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා මු.රෙ. 135 යටතේ පහත සඳහන් පරිදි බලතල පවරනු ලැබේ.

- 1. පරිවර්තිත පාරිතෝෂිකය සහ මරණ පාරිතෝෂිකය:-
 - අනුමත කිරීම: අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් හෝ ඔවුන් විසින් බලය පවරනු ලබන ප්‍රාදේශීය ප්‍රධානීන් විසින්

රා.පරි.ව.ලේ.අංක: 16/95

සහතික කිරීම:

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් හෝ ඔවුන් විසින් බලය පවරනු ලබන අමාත්‍යාංශ වල හෝ දෙපාර්තමේන්තු වල ගණකාධිකාරීවරුන්

ගෙවීම:

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් හෝ ඔවුන් විසින් බලය පවරනු ලබන ගණකාධිකාරීන් සහ මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ වෙනත් නිලධාරීන්.

II. මාසික විශ්‍රාම වැටුප් අනුමත කිරීම:

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් හෝ ඔවුන් විසින් බලය පවරනු ලබන ප්‍රාදේශීය ප්‍රධානීන් විසින්.

සහතික කිරීම:

ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් හෝ ඔවුන් විසින් බලය පවරනු ලබන ගණකාධිකාරීන්.

ගෙවීම:

ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් විසින් හෝ ඔවුන් විසින් බලය පවරනු ලබන ගණකාධිකාරීන් සහ මුදල් සහකාරවරුන්.

සැලකිය යුතුයි:-

පරිවර්තන පාරිතෝෂිකය, මරණ පාරිතෝෂිකය සහ විශ්‍රාම වැටුප් ගණනය කිරීම සහ සැකසීම ගණකාධිකාරීවරයෙකුගේ අධීක්ෂණය යටතේ ඉටුකිරිය යුතුය.

05. ක්‍රීඩිව හමුදා සේවකයින්ගේ පරිවර්තන පාරිතෝෂිකය ගෙවීම සහ සේවා විශ්‍රාම වැටුප් ගණනය කිරීම එම සේවා වලට අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන් විසින්ම පූර්වෝක්ත සඳහන් උපදෙස් අනුගමනය කරමින් සිදු කළයුතුය. අනෙකුත් විශ්‍රාම වැටුප් සඳහා වන ඉල්ලුම්පත් සියල්ල විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ වෙත යොමු කළ යුතුය. (උදා: වන්දි විශ්‍රාම වැටුප්, දුබලතා විශ්‍රාම වැටුප් සැපයෙන්නන්ගේ විශ්‍රාම වැටුප් ආදිය)

06. විශ්‍රාම වැටුප් ගණනය කිරීම සහ ගෙවීම පිළිබඳව විස්තරාත් මත උපදෙස් මාලාවක් යථාකාලයේදී විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ විසින් නිකුත් කරනු ලැබේ.

07. මෙම චක්‍රලේඛය නිකුත් කරනු ලබන්නේ මහා භාණ්ඩාගාරයේ එකඟත්වය ඇතිවය.

ආර්.එස්.ජයරත්න,
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, වැවිලි කර්මාන්ත හා පාරිලිමේන්තු කටයුතු ලේකම්.

"අ" ආකෘතිය

(විශ්‍රාම යන නිලධාරියා/නිලධාරිණිය විසින් මෙහි 1 කොටස පමණක් 06 කින් සම්පූර්ණ කොට ඉන් පිටපත් 05 ක් තම ආයතන ප්‍රධානියාට ද, එක් පිටපතක් නිලධාරියා/නිලධාරිණිය විසින්ම කෙලින්ම විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ වෙත ද යැවිය යුතුය).

I වන කොටස

.....
.....
.....

සේවයෙන් විශ්‍රාම ගැනීම සඳහා කරනු ලබන දැනුම් දීම

X. මධ්‍යම රජයේ..... පළාත් සභාවේ
අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ
..... මග හරහා සභාවේ/හරහා සභාවේ/ප්‍රාදේශීය
සභාවේ සේවය කරන වන මම විශ්‍රාම
යාමේ වයසට එළඹ ඇති බැවින්/ රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 44/90 යටතේ විශ්‍රාම යාමට කැමති
වන බැවින් 199..... මස දින සිට රාජ්‍ය සේවයෙන්/පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙන්
විශ්‍රාම යාම සඳහා දැනුම් දී සිටිමි.

- 01. සම්පූර්ණ නම:-
- 02. මූලකරු සමග නම:-
- 03. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:-
- 04. පෞද්ගලික ලිපිනය:- භාර්යාලීය ලිපිනය:-
.....
- 05. උපන් දිනය:- අවුරුද්ද:- මාසය: දිනය:
- 06. පුරකථන අංකය:-
- 07. මුල් පත්වීමේ දිනය:-
I. මධ්‍යම රාජ්‍ය සේවය/පළාත් පාලන සේවය:-
II. පළාත් රාජ්‍ය සේවය:-
III. පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අත්කරගන්නා කල දිනය:-
- 08. ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් තත්ත්වයට පත්වූ දිනය:-
- 09. සිවිල් තත්ත්වය :- විවාහකය./අවිවාහකය.
- 10. භාර්යාවගේ/ස්වාමිපුරුෂයාගේ සම්පූර්ණ නම:-
- 11. වැන්දඹු/වැන්දඹු පුරුෂ හා අතන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අංකය:-
- 12. තනතුර හා නිල නාමය:-
- 13. වර්තමාන වාර්ෂික ජනාකල්ප වැටුප:- රුපී: (දීමනා හැර)
වාර්ෂික විශ්‍රාම වැටුප් හිමි දීමනාව:- රුපී:
- 14. පරිවර්තන පාරිභෝගිකය ලබා ගැනීමට:- මනාපය පළකරමි./පළ නොකරමි.
- 15. මා විශ්‍රාම යෑමේදී රජයට අයවීමක් ඇතොත් එම විශ්‍රාම වැටුප් පාරිභෝගිකයෙන් අයකරනු ලැබීමට කැමැත්ත ප්‍රකාශ කරන අතර, ඒ සඳහා මාගේ පරිවර්තන පාරිභෝගිකය ප්‍රමාණවත් නොවන්නේ නම් මාසික විශ්‍රාම වැටුපෙන් එය අයකර ගැනීමට කැමැත්ත ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

නිලධාරියාගේ අත්සන:
.....
නම:

X. සැ.යු:- අනවශ්‍ය වචන ඉවත් කරන්න.

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

මගේ අංකය:-

II කොටස

විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ (පිටපත් 03)

199.....මස.....දින සේවයෙන් විශ්‍රාම යාම දැනුම් දීම කරනු ලැබූ මෙම ආයතනයේ සේවය කරන මහතා/මිය/මෙනවියගේ විශ්‍රාම යාමේ දැනුම් දීම පිළිගත් බවත් දින සිට විශ්‍රාම ගැන්වීම අනුමත කරනු ලබන බවත්/අනුමත කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු කරනු ලබන බවත් දන්වා සිටිමි. විශ්‍රාම වැටුප් ගණනය කිරීමේ කාර්යය ආරම්භ කිරීම සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් ආකය දන්වා එවන මෙන් ඉල්ලමි. නිලධාරියාගෙන් රජයට අයවිය යුතු මුදල වන රුපියල් පරිවර්තන පාරිභෝගිකයන් අයකර ගැනීමට සටහන් කරගත් බව සහතික කරමි. පසුපිට සපයා ඇති ගොරතුරු නිවැරදි බව ද සහතික කරමි.

- විශ්‍රාම යන දිනට වාර්ෂික ජනාකද්ධ වැටුප රු:
- විශ්‍රාම යන දිනට උපයාගත් වැටුප් වර්ධක අගය රු:
- විශ්‍රාම වැටුප් හිමි දීමනාව රු:
- විශ්‍රාම වැටුප් ගණනය සඳහා දළ වැටුප් රු:
- මුළු පරිවර්තන පාරිභෝගිකය රු:
- අඩුකලා රු:
- විශ්‍රාම යන දිනට රජයට අයවිය යුතු අයකිරීම් එකතුව රු:
- ගෙවිය යුතු දුද්ධ පරිවර්තන පාරිභෝගිකය රු:

විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ තීතිරිති අනුව විශ්‍රාම වැටුප් අහිමි වන වරදකට මෙම නිලධාරියා පාත්‍ර වන්නේ නම් ඔහුට/ඇයට විශ්‍රාම වැටුපක් ප්‍රදානය නොකිරීමට සහ පරිවර්තන පාරිභෝගිකය නොගෙවීමට මම වගබලා ගන්නෙමි.

ලේකම්/පදපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා
මධ්‍යම රජයේ/පළාත් සභාවේ
පළාත් පාලන ආයතනයේ (හිල මුද්‍රාව)

05.
06.
07.
08.
09.
10.
11.
12.
13.
14.
15.

III කොටස

මගේ අංකය:
ඔබේ අංකය:

.....
.....
.....

ඔබේ සමාංක හා 199..... මස දින ඉල්ලීම හා බැඳේ. ලේඛණගත කරන ලද විශ්‍රාම වැටුප් අංකය..... වේ. විශ්‍රාම වැටුප් ගොනුව හා සම්බන්ධ සියළුම ලිපිලේඛණ වල මෙම අංකය ඇතුළත් කරන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

16
17

දිනය:

විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට,
විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව
(කල මුද්‍රාව)

(2

- පිටපත:-
1. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, වි.වැ.දෙ.
 2. ලේකම් හා ගණකාධිකාරී, විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව, වෑන්දඹු/පුරුෂ අත්තදරු විශ්‍රාම වැටුප් අංශය.

වි

"ආ" ආකෘතිය

(විශ්‍රාම යන සේවකයා විසින් මෙහි 1 වන කොටස පිටපත් 06 කින් සම්පූර්ණ කොට ඉන් පිටපත් 05 ක් තම ආයතන ප්‍රධානියාට ද, එක් පිටපතක් සේවකයා විසින් කෙලින්ම විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ වෙත ද යැවිය යුතුය.)

වි
ස
ස
ස
ස
ස
ස
ස

1 කොටස

යුද හමුදාපති,
ගුවන් හමුදාපති,
තාචික හමුදාපති.

සේවයෙන් විශ්‍රාම ගැනීම සඳහා කරනු ලබන දැනුම් දීම

ශ්‍රී ලංකා යුධ හමුදාවේ/ගුවන් හමුදාවේ/තාචික හමුදාවේ නිත්‍ය බල සේනාවේ/ස්වේච්ඡා බල සේනාවේ සේවයේ නියුතු

.....
වන මස 199..... දින සිට විශ්‍රාම යාමට නියමිත අතර, එදින සිට විශ්‍රාම ගැනීමට කැමති බැව් මෙයින් දැනුම් දී සිටිමි.

01. සම්පූර්ණ නම:-
02. පුද්ගලික ලිපිනය:-
03. කාර්යාලීය ලිපිනය:-
04. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:-

- 05. උපන් දිනය:-
- 06. විවාහක/අවිවාහක බව:-
- 07. මුල් පත්වීමේ දිනය:-
- 08. නිලය:-
- 09. බලකාය:-
- 10. සේවා අංකය:-
- 11. විශ්‍රාම ගන්නා දිනට වයස:-
- 12. මූල සේවා කාලය:-
- 13. විශ්‍රාම යාමට හේතුව:-
- 14. වාර්ෂික ජ්‍යෙෂ්ඨ වැටුප:-
- 15. විශ්‍රාම වැටුප් සහිත දීමනා:-

- 1. 4.
- 2. 5.
- 3.

16. පරිවර්තන පාරිභෝගික ලබා ගැනීමට මහාපාස පළ කරමි./ පළ නොකරමි.
 17. මා විශ්‍රාම යෑමේදී රජයට හෝ හමුදාවට අයවීමක් ඇතොත්, එසේ විශ්‍රාම වැටුප් පාරිභෝගිකයෙක් අයකරනු ලැබීමට කැමැත්ත ප්‍රකාශ කරන අතර ඒ සඳහා මගේ පරිවර්තන පාරිභෝගිකය ප්‍රමාණවත් නොවන්නේ නම් මාසික විශ්‍රාම වැටුපෙන් එය අයකර ගැනීමට කැමැත්ත ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

(කාර්යාලය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

මගේ අංකය:-

II කොටස

විශ්‍රාම වැටුප් අඩුපණ (පිටපත් 03)

199..... දින සේවයෙන් විශ්‍රාම යාම සඳහා මහාපාස පළකර ඇති නි/සේ.....ගේ විශ්‍රාම යාමේ දැනුම් දීම පිළිගන් බවත්..... දින සිට විශ්‍රාම ගැන්වීම අනුමත කරනු ලබන බවත්/අනුමත කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු කරන බවත් දන්වා සිටිමි. විශ්‍රාම වැටුප් ගණනය කිරීමේ කාර්යය ආරම්භ කිරීම සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් අංකය දන්වා එවන මෙන් ඉල්ලා සිටිමි. රජයට අය විය යුතු මුදල වන රුපියල්..... පරිවර්තන පාරිභෝගිකයෙක් අයකර ගැනීමට සටහන් කරගත් බව සහතික කරන අතර පසුපිට සපයා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බව ද සහතික කරමි.

විශ්‍රාම යන දිනට වාර්ෂික ජ්‍යෙෂ්ඨ වැටුප් රු:.....
 විශ්‍රාම යන දිනට ලැබෙන වැටුප් වර්ධනය රු:.....
 විශ්‍රාම වැටුප් හිමි දීමනා රු:.....

විශ්‍රාම වැටුප් ගණනය සඳහා දළ වැටුප් රු:.....
 මුළු පරිවර්තන පාරිභෝගිකය රු:.....

අඩු කළා
විද්‍යාම සහ දිනට රජයට අයවිය යුතු මුළු මුදල

රු:

හෙවිය යුතු දළුම පරිවර්තන පාරිභෝගිකය

රු: =====

විද්‍යා

දැනට බලපවත්නා නිති රීති අනුව විද්‍යාම වැටුප් අහිමි වන වරදකට වෙම නිලධාරියා/සේවක පාත්‍රවන්නේ නම් ඔහුට/ඇයට විද්‍යාම වැටුපක් ප්‍රදානය නොකිරීමට සහ පරිවර්තන පාරිභෝගිකය නොගෙවීමට මම වගබලාගන්නෙමි.

01.

අධ්‍යක්ෂ වැටුප් හා ලේඛණ
(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

02.

03.

04.

05.

06.

07.

08.

III කොටස

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

මගේ අංකය:-

ඔබේ අංකය:-

09.

10.

සමාංක හා 199..... මසදින ඉල්ලීම හා බැඳේ.
නි./ලේ..... මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය වෙනුවෙන් නිකුත් කර
ලේඛණගත කරන ලද විද්‍යාම වැටුප් අංක..... වේ. විද්‍යාම වැටුප් ගොනුව හා
සම්බන්ධ සියළු ලිපිලේඛණවල මෙම අංකය ඇතුළත් කරන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලා හිටිමි.

11.

විද්‍යාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට,
විද්‍යාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව.

ප්‍රධාන

දිනය:-

පිටපත:-

1. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, වි.වැ.දෙ.
2. ලේකම් හා ගණකාධිකාරී, විද්‍යාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව, වැන්දඹු අගනදරු විද්‍යාම වැටුප් අංකය.

දිනය

පිටප

මගේ අංකය:-

'අ' කොටස

විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ වෙත.

මරණ පාරිභෝගික ගෙවීම් සඳහා ප්‍රතිපාදන සහ
අංකයක් ලබා නැතිමට ඉල්ලීම

- 01. ආයතනයේ නම :- මධ්‍යම රජය, පළාත් සභාව, පළාත් පාලන ආයතනය
 - 02. නිලධාරියාගේ/නිලධාරිණියගේ නම :-
 - 03. මරණය සිදු වූ දිනය :-
 - 04. ස්වභාවික මරණයක්ද නොඑසේ නම් විස්තර සපයන්න :- මව්/නැත.
 - 05. මිය ගිය අවස්ථාවේ දැරූ තනතුර :-
 - 06. තනතුර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත ද යන විට :- මව්/නැත.
 - 07. තනතුරෙහි ස්ථිර කොට ඇත්ද :- මව්/නැත.
 - 08. සේවයේ යෙදී සිටි කාලසීමාව :- සිට මියගිය දින දක්වා
 - 09. ඉද්ධ සේවා කාලය :-
 - 10. මියගිය දිනයේදී ලබමින් සිටි ජනාකද්ධ වාර්ෂික වැටුප:- රු:
 - උපයාගත් වැටුප් වර්ධක:- රු:
 - විශ්‍රාම වැටුප් සහිත දීමනා:- රු:
- මුළු වැටුප:- රු:
- 11. ගෙවිය යුතු සම්පූර්ණ මරණ පාරිභෝගිකය අඩුකලා රු:
 - රජයට අයවිය යුතු මුළු අභ්‍යන්තර වකතු ව රු:
 - මරණ පාරිභෝගිකය ගෙවීමට අවශ්‍ය වන මුදල රු:

මෙම මරණ පාරිභෝගික ගෙවීම් සඳහා රු: ක ප්‍රතිපාදනයක් සහ මරණ පාරිභෝගික අංකයක් ද වෙන් කරන්නේ නම් මැනවි.

ආයතන ප්‍රධානියා
(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

දිනය:-

පිටපත:- සැපයෙන්න වෙත.

III කොටස

.....
.....

.....ආයතනයේ සේවය කරන
..... දින මිස ගිය
..... මයාගේ/මියගේ යැපෙන්නන්ට මරණ පාරිතෝෂිකය ගෙවීම සඳහා
රු:..... ක මුදලක් (X) දින අංක
දරණ වෙක්පතක් මේ සමග එවා ඇත.

මියගිය නිරෝධායුතයෙන් රජයට අයවිය යුතු මුළු මුදල එන
රු:.....
පියවා ගැනීම සඳහා ශීර්ෂ වැඩ සටහන
ව්‍යාපෘති වැය විෂය..... යටතේ
රු:..... ක ප්‍රතිපාදනයක් ද මෙයින් වෙන්කරමි.
එම අයකිරීම් පූර්වෝක්ත සඳහන් ප්‍රතිපාදනයට හර කොට අදාළ ණය ගිණුම් වලට හරස් සටහනකින්
අධිහාර කරන්න.

මියගිය නිරෝධායුතයෙන් ඔබ ආයතනයට අය විය යුතු සියළුම මුදල් අඩු කිරීමෙන්
පසුව විශ්‍රාමිකයාට/විශ්‍රාමිකාවට ලැබිය යුතු ශුද්ධ මුදල පමණක් ගෙවීම කරන මෙන් කාරුණිකව
ඉල්ලමි.

වෙන් කරන ලද මරණ පාරිතෝෂික අංකය..... වේ.

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී,
විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

පිටපත්:-

- 1. රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
- 2. යැපෙන්නන් වෙත.

(X) පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සහ පළාත් පාලන ආයතනවල නිරෝධායුත සඳහා රජයට අයවිය යුතු
මුදල් සමග සම්පූර්ණ මරණ පාරිතෝෂිකයම එවනු ලැබේ.