

නරා පර්‍යාලන වකුණේ අංක: 10/95

මත් ආකෘතියේවිල/ස/IV/2/3/9(ඩව්)පොදු 100,
රාජ්‍ය පර්‍යාලන, සීඩ්ස්ක කටුෂ්ඨ, වැවලි
කරුණාන්ත හා පාර්ලිමේන්තු කටුෂ්ඨ අමාත්‍යාංශය,
තිදිනය විනුරුදු,
තොළඳ 07.
1995.03.07

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,
පළාත් සහ ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්, දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් සහ
සියලුම පළාත් පාලන බල මණ්ඩල පර්‍යාලන ප්‍රධානීන් වෙත.

විශාල වැටුප ප්‍රධාන සහ පර්‍යාලන පාර්ලෝ/මිනිස
ගැවීමේ නව තුළප

විශාල වැටුප ගෙවීම වඩාත් කඩිනම කිරීමේ පියවරක් වගයෙන්
නිලධාරයා/නිලධාරණය අවස්ථ වරට යෝවී කළ ඔබ්‍යම රජයේ අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ
පළාත් සහාවේ අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ පළාත් පාලන ආකෘතිය හෝ තුවිච හැඳුව
මගින් 1995 තිබූත්තේ ට්‍රේල් පැස්වී විශාල සහ අසරේ විශාල වැටුප ගණනය කිරීම සහ
පර්‍යාලන පාර්ලෝ/මිනිස ප්‍රදානය කිරීම ආරම්භ කළයුතු ඇති තිරණය කර ඇත. මෙම කාර්යය
සාර්ථක කර ගැනීම සඳහා අනුගමනය කළයුතු තුළයාවීම පහත දැක්වේ.

- (I) විශාල යාමට දැනුම් දීම කරනු ලබන නිලධාරයා/නිලධාරණය විසින් විශාල ගැනීමට
බලාපොරොත්තු වන දිනට මාස 03කට කළුන්, මූලා ඇං 'අ' ආකෘතියේ (තුවිච
හැඳුව නිලධාරණ විසින් 'ආ' ආකෘතියේ) ! කොටස පිටපත් 03 නින් පිළියෙළ කොටස
ඉන් පිටපත් 05 ක් එම ආකෘති ප්‍රධානීන්ට ද ඇත්තේ පිටපත කෙළුන්ම විශාල වැටුප
අවස්ථ වෙත ද ගැවීය යුතුය.
- (II) ආයතන ප්‍රධානීය විසින් තමා වෙය ලැබුණු 'ආ'/අ' ආකෘති පත්‍රකා 05 ක් II කොටස
සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ කර නිලධාරියාව ද කුළුය යුතු අතර, පිටපත් 03 ක් විශාල
වැටුප අධ්‍යක්ෂ වෙත ද එක් පිටපතක් නිලධාරයාවේ පොදුගැලීම ලිපිගෙනුවට ද.
ඉතිරි පිටපත නිලධාරයාට ද ගැවීය යුතුය. නිවෙදනය ලැබේ සතියක්
අනුලත මේය ඉවුම් යුතුය.
- (III) විශාල වැටුප අධ්‍යක්ෂ විසින් 'ආ'/අ' ආකෘතියෙහි III වැනි කොටස සම්පූර්ණ කර
ඇත්තේ කර නිල මූලාව කුඩා එක් පිටපතක් ආයතන ප්‍රධානීය වෙත ද, එක්
පිටපතක් ලේකම් හා ගණකාධිකාර වැඩැත්තු අන්තර් විශාල වැටුප අයය වෙත ද
ගැවීය යුතුය. ඉතිරි පිටපත ප්‍රතිඵල තුළදානුරුම යුතු විශාල වැටුප
දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාර වෙත ගැවීය යුතුය. විශාල වැටුප ගණනය
කිරීම යුතු තිබූත් කළ ආකෘති නිපුවාරයාව/නිලධාරණයට දැනුම් දිය යුතුය.
ඉල්ලීම ලැබේ යයින් ඇතුළත සිය ඉවුම් යුතුය.
- (IV) නිලධාරයා විශාල යාම දිනට මිනුව/අයට පර්‍යාලන පාර්ලෝ/මිනිස ගෙවීමෙන්
ඉන්පසු මායිම විශාල වැටුප ප්‍රධානීන් ගොරව ලබා ගැනීමටත් හැකිවන සරදී
විශාල යන නිලධාරණයේ යුද්ගැලීම ලිපිගෙනු වෙනුවෙන් තුළයාගැනීම
අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු/ආයතනයන්හි නිලධාරණ විසින් විශාලයට රඳා පොදු 55
ඉල්ප්‍රමිතග්‍රය කළවීලා ඇඟිට සකස් ගොරව පර්‍යාලන පාර්ලෝ/මිනිස සහ විශාල
වැටුප ගණනය කළයුතුය. විශාල වැටුප ගණනය කිරීමට ප්‍රථම නිලධාරයා විශාල

යන දිනට රජයට අයවිය යුතු සියලුම අයකිරීම් සම්බන්ධව 'නොදුලුම්' සංස්කෘති විග්‍රාම වැශිෂ්ට තෙහුවට ඇතුළත් කළපුණුය. මේ සම්බන්ධව ලබා ඇත් ප්‍රගතීය ඉල්ලුම්කරුවන්ට ලබාදිය යුතුය.

(V) විග්‍රාම වැශිෂ්ට පුදාන ලිපිය නිලධාරයා විග්‍රාම යන දිනට සෙර තිබුත් කළපුණු ඉන් පරිපාකක් විග්‍රාම වැශිෂ්ට අධ්‍යක්ෂ සහ වැනිදැනු අත්දරු විග්‍රාම වැශිෂ්ට එක්ස් ගණකාධිකාර වෙත අනිවාර්යයෙන්ම යැවිය යුතුය.

විග්‍රාම යන දිනට පෙර යම් තීග්‍රිවාරයේ විග්‍රාම වැශිෂ්ට වෙතස්ථා සංග්‍රහය යාම පිරිනමනු ලබන විග්‍රාම වැශිෂ්ට පෙනෙනු හිමිකම් නොලබන වරදකට ගොසුරු විනෙන මෙහෙතු/අදාළ පරිවර්තන පාරිභෝෂිකය නොගෙවා විග්‍රාම වැශිෂ්ට අදාළ සියලුම උපයිල් විග්‍රාම වැශිෂ්ට අධ්‍යක්ෂ වෙත යොමු කළපුණුය.

(VI) පුදානය කරනලද පරිවර්තන පාරිභෝෂිකයන් රජයට අයවිය යුතු මූදල් පියලුම ආක්‍රීකර ගැනීමෙන් අනුරුදුව ඉතිරිය පමණක් නිලධාරයා විග්‍රාම යන දිනයේදී මෙහෙතු/අදාළ ගෙවිය යුතුය.

(VII) මායිම විග්‍රාම වැශිෂ්ට ගෙවීම සඳහා නිලධාරයා විග්‍රාම ලබා ගැනීමට කැංශුත්ත ඇත් ගෙවීම සඳහා අයත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට පුදාන පෙනෙයි පිටපත් හැඳුනුම්පත් හා නොබැඳී පෙනෙය (භාණ්ඩාගාර 10) ඉදිරිපත් කරමින් ගෙවීමට උගා දිය යුතුය.

02. විග්‍රාම වැශිෂ්ට සඳහා ගණන් ගණනැති මෙවිය අවුරුදු 05කට වැඩි විග්‍රාම වැශිෂ්ට න්‍යාමුරක දේපීර කරන ලද්දාපු මියගිය නිලධාරීන් යැයෙන්නන්ට 1995.10.01 දන සිට සම්පූර්ණ ඉරණ පාරිභෝෂිකය ගණනය කර රජයට අයවිය යුතු අයිම් සියලුම ආක්‍රීකර ගැනීමෙන් අනුරුදු ඇද්ධ මූදල පමණක් ගෙවිය යුතුය. මේ සඳහා 'ඇ' අකාන්තිය ගාවිනා කරන්න. රාජ්‍ය පරිපාලන ව්‍යුලේ අඟ 369 යටතේ ඉල්ලුම් කරන මරණ පාරිභෝෂික ඉල්ලුම්පත් විග්‍රාම වැශිෂ්ට අධ්‍යක්ෂ පිටපත් එක්ස් පිටපත් යුතුය.

03. ආරම්භකර විග්‍රාම වැශිෂ්ට සංග්‍රහයේ පහත දැක්වෙන සේනුන් මත විග්‍රාම යන අය විග්‍රාම වැශිෂ්ට ගණනය කළපුණුය.

වයස අවුරුදු 60 ඇ විග්‍රාම ගැනීමේ	(2-17 වගන්තිය)
වයස අවුරුදු 55-60 ඇ අතරතුර විග්‍රාම ගැනීමේ	(2-17,26(X)වගන්තිය)

1990.10.18 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන ව්‍යුලේ අඟ 44/90 යටතේ විග්‍රාම ගැනීමේ
(වගන්ති 2 - 1 (ඇ), (ආ), (ඇ).)

මෙම වගන්ති ටලට අරභාගිරව විග්‍රාම ගැනීම් සඳහා පු සියලුම ඉල්ලුම්පත් විග්‍රාම වැශිෂ්ට අධ්‍යක්ෂ වෙත යොමු කළපුණුය.

04. මෙම නව කුමය ත්‍යාන්මක තිරම සඳහා ප්‍රි.රේ. 135 යටතේ පහත සඳහන් පරිදි බලනු යටතු ලැබේ.

1. පරිවර්තන පාරිභෝෂිකය සහ මරණ පාරිභෝෂිකය:-
ඡාලුම් කිරීම:
ඡාලුම් සැබු සැබු සැබු සැබු සැබු සැබු සැබු

ඡාලුම් සැබු සැබු සැබු සැබු සැබු සැබු සැබු

05
06
07
08
09
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144
145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181
182
183
184
185
186
187
188
189
190
191
192
193
194
195
196
197
198
199
200
201
202
203
204
205
206
207
208
209
210
211
212
213
214
215
216
217
218
219
220
221
222
223
224
225
226
227
228
229
230
231
232
233
234
235
236
237
238
239
240
241
242
243
244
245
246
247
248
249
250
251
252
253
254
255
256
257
258
259
259
260
261
262
263
264
265
266
267
268
269
269
270
271
272
273
274
275
276
277
278
279
279
280
281
282
283
284
285
286
287
288
289
289
290
291
292
293
294
295
296
297
298
299
299
300
301
302
303
304
305
306
307
308
309
309
310
311
312
313
314
315
316
317
318
319
319
320
321
322
323
324
325
326
327
328
329
329
330
331
332
333
334
335
336
337
338
339
339
340
341
342
343
344
345
346
347
348
349
349
350
351
352
353
354
355
356
357
358
359
359
360
361
362
363
364
365
366
367
368
369
369
370
371
372
373
374
375
376
377
378
379
379
380
381
382
383
384
385
386
387
388
389
389
390
391
392
393
394
395
396
397
398
399
399
400
401
402
403
404
405
406
407
408
409
409
410
411
412
413
414
415
416
417
418
419
419
420
421
422
423
424
425
426
427
428
429
429
430
431
432
433
434
435
436
437
438
439
439
440
441
442
443
444
445
446
447
448
449
449
450
451
452
453
454
455
456
457
458
459
459
460
461
462
463
464
465
466
467
468
469
469
470
471
472
473
474
475
476
477
478
479
479
480
481
482
483
484
485
486
487
488
489
489
490
491
492
493
494
495
496
497
498
499
499
500
501
502
503
504
505
506
507
508
509
509
510
511
512
513
514
515
516
517
518
519
519
520
521
522
523
524
525
526
527
528
529
529
530
531
532
533
534
535
536
537
538
539
539
540
541
542
543
544
545
546
547
548
549
549
550
551
552
553
554
555
556
557
558
559
559
560
561
562
563
564
565
566
567
568
569
569
570
571
572
573
574
575
576
577
578
579
579
580
581
582
583
584
585
586
587
588
589
589
590
591
592
593
594
595
596
597
598
599
599
600
601
602
603
604
605
606
607
608
609
609
610
611
612
613
614
615
616
617
618
619
619
620
621
622
623
624
625
626
627
628
629
629
630
631
632
633
634
635
636
637
638
639
639
640
641
642
643
644
645
646
647
648
649
649
650
651
652
653
654
655
656
657
658
659
659
660
661
662
663
664
665
666
667
668
669
669
670
671
672
673
674
675
676
677
678
679
679
680
681
682
683
684
685
686
687
688
689
689
690
691
692
693
694
695
696
697
698
698
699
699
700
701
702
703
704
705
706
707
708
709
709
710
711
712
713
714
715
716
717
718
719
719
720
721
722
723
724
725
726
727
728
729
729
730
731
732
733
734
735
736
737
738
739
739
740
741
742
743
744
745
746
747
748
749
749
750
751
752
753
754
755
756
757
758
759
759
760
761
762
763
764
765
766
767
768
769
769
770
771
772
773
774
775
776
777
778
779
779
780
781
782
783
784
785
786
787
788
789
789
790
791
792
793
794
795
796
797
797
798
799
799
800
801
802
803
804
805
806
807
808
809
809
810
811
812
813
814
815
816
817
818
819
819
820
821
822
823
824
825
826
827
828
829
829
830
831
832
833
834
835
836
837
838
839
839
840
841
842
843
844
845
846
847
848
849
849
850
851
852
853
854
855
856
857
858
859
859
860
861
862
863
864
865
866
867
868
869
869
870
871
872
873
874
875
876
877
878
879
879
880
881
882
883
884
885
886
887
888
889
889
890
891
892
893
894
895
896
897
897
898
899
899
900
901
902
903
904
905
906
907
908
909
909
910
911
912
913
914
915
916
917
918
919
919
920
921
922
923
924
925
926
927
928
929
929
930
931
932
933
934
935
936
937
938
939
939
940
941
942
943
944
945
946
947
948
949
949
950
951
952
953
954
955
956
957
958
959
959
960
961
962
963
964
965
966
967
968
969
969
970
971
972
973
974
975
976
977
978
979
979
980
981
982
983
984
985
986
987
987
988
989
989
990
991
992
993
993
994
995
995
996
997
997
998
998
999
999
1000
1000
1001
1001
1002
1002
1003
1003
1004
1004
1005
1005
1006
1006
1007
1007
1008
1008
1009
1009
1010
1010
1011
1011
1012
1012
1013
1013
1014
1014
1015
1015
1016
1016
1017
1017
1018
1018
1019
1019
1020
1020
1021
1021
1022
1022
1023
1023
1024
1024
1025
1025
1026
1026
1027
1027
1028
1028
1029
1029
1030
1030
1031
1031
1032
1032
1033
1033
1034
1034
1035
1035
1036
1036
1037
1037
1038
1038
1039
1039
1040
1040
1041
1041
1042
1042
1043
1043
1044
1044
1045
1045
1046
1046
1047
1047
1048
1048
1049
1049
1050
1050
1051
1051
1052
1052
1053
1053
1054
1054
1055
1055
1056
1056
1057
1057
1058
1058
1059
1059
1060
1060
1061
1061
1062
1062
1063
1063
1064
1064
1065
1065
1066
1066
1067
1067
1068
1068
1069
1069
1070
1070
1071
1071
1072
1072
1073
1073
1074
1074
1075
1075
1076
1076
1077
1077
1078
1078
1079
1079
1080
1080
1081
1081
1082
1082
1083
1083
1084
1084
1085
1085
1086
1086
1087
1087
1088
1088
1089
1089
1090
1090
1091
1091
1092
1092
1093
1093
1094
1094
1095
1095
1096
1096
1097
1097
1098
1098
1099
1099
1100
1100
1101
1101
1102
1102
1103
1103
1104
1104
1105
1105
1106
1106
1107
1107
1108
1108
1109
1109
1110
1110
1111
1111
1112
1112
1113
1113
1114
1114
1115
1115
1116
1116
1117
1117
1118
1118
1119
1119
1120
1120
1121
1121
1122
1122
1123
1123
1124
1124
1125
1125
1126
1126
1127
1127
1128
1128
1129
1129
1130
1130
1131
1131
1132
1132
1133
1133
1134
1134
1135
1135
1136
1136
1137
1137
1138
1138
1139
1139
1140
1140
1141
1141
1142
1142
1143
1143
1144
1144
1145
1145
1146
1146
1147
1147
1148
1148
1149
1149
1150
1150
1151
1151
1152
1152
1153
1153
1154
1154
1155
1155
1156
1156
1157
1157
1158
1158
1159
1159
1160
1160
1161
1161
1162
1162
1163
1163
1164
1164
1165
1165
1166
1166
1167
1167
1168
1168
1169
1169
1170
1170
1171
1171
1172
1172
1173
1173
1174
1174
1175
1175
1176
1176
1177
1177
1178
1178
1179
1179
1180
1180
1181
1181
1182
1182
1183
1183
1184
1184
1185
1185
1186

රා.පරි.ච්.ලේ.අභ්‍ය: 16/95

සහතික තීරණ:

අමාත්‍යාංශ ලේකම්පරුන් හෝ
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින්
හෝ මුළු විධින් බලය පවරුනු
බෙන අමාත්‍යාංශ වල හෝ
දෙපාර්තමේන්තු විම
ගණකාධිකාරීන් පරුනු

ගෙවීම:

අමාත්‍යාංශ ලේකම්පරුන් හෝ
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින්
හෝ මුළු විධින් පැවරුනු
බෙන ගණකාධිකාරීන් සහ
භාෂ්‍යංශීය ප්‍රාදේශීය විනත්
පිළියාරීන්.

II. ආයිත විශාම වැටුප් දෙමුම තීරණ:

අමාත්‍යාංශ ලේකම්පරුන් හෝ
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින්
හෝ මුළු විධින් බලය පවරුනු
බෙන ප්‍රාදේශීය ප්‍රධානීන් විසින්.

සහතික තීරණ:

ප්‍රාදේශීය ලේකම්පරුන් හෝ මුළු
විධින් බලය පවරුනු බෙන
ගණකාධිකාරීන්.

ගෙවීම:

ප්‍රාදේශීය ලේකම්පරුන් විසින් හෝ
මුළු විධින් බලය පවරුනු බෙන
ගණකාධිකාරීන් සහ මූල්‍ය
සහකාරුවරුන්.

සැලකිය යුතුය:-

පරිවර්තන පාරිභෝෂණය, මරණ පාරිභෝෂණය සහ විශාම වැටුප් ගණනය
කීරුම සහ සැකසීම ගණකාධිකාරීවරෙයෙකුන් අධ්‍යක්ෂකය යටතේ මුද්‍රිය
යුතුය.

05. තුවිධ සැලුදා සේවකයින්ගේ පරිවර්තන පාරිභෝෂණය ගෙවීම සහ යෝජා විශාම
වැටුප් ගණනය කීරුම එම සේවා වලට අදාළ අයන් ප්‍රධානීන් විසින් දුරක්ෂා සඳහා උපදෙස්
දැනගැනීම සිදු කළයුතුය. අනෙකුත් විශාම වැටුප් යොදා වන ඉංග්‍රීසියාන් පියලුම විශාම වැටුප්
අවස්ථා වෙත යොමු කළ යුතුය. (දුරා: ටැංක විශාම වැටුප්, රුහුලා විශාම වැටුප් යැයෙන්කින්ගේ
විශාම වැටුප් ආදිය)

06. විශාම වැටුප් ගණනය කීරුම සහ ගෙවීම පැවත්වන් මත උපදෙස් මාලාවක්
යාමාකාලයේදී විශාම වැටුප් ඇව්‍යා විසින් නියුත් කරනු ලැබේ.

07. මෙම වැටුප්ල්‍යා නිෂ්පාත තරතු ලබන්නේ මූල්‍ය භාණ්ඩායාරයේ එකාග්‍රත්වය ඇතිවය.

—
—
—

ඡායා ප්‍රධානී,
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වභාෂ්‍ය කටයුතු, වැව්‍ය කරමාන්ත හා
පාර්ලිමේන්තු කටයුතු ලේකම්.

- 4 -

"ද" ආකෘතිය

(විදුම යන නිලධාරයා/නිලධාරණය විසින් මෙති ! කොටස පිටපත් 06 නීත් සම්පූර්ණ ඇත් ඉන් පිටපත් 05 ක් තම අයගෙන ආධාරිත ද, එන් පිටපත් නිලධාරයා/නිලධාරණය විසින්ම කෙශීන්ම විදුම වැටුප අවස්ථා වෙත ද ඇවිය ඇතුය).

I වන කොටස

යෝච්‍යන විදුම ගැනීම සඳහා තරඟ බෙන දැනුම දීම

X. මධ්‍යම රුපයේ.....
අමාන්තායේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ
..... මහ තහර සභාවේ/නගර සභාවේ/ප්‍රාදේශීය
සභාවේ සේවය ගරන යාමේ විය බැවින්/ රාජ්‍ය පරිපාලන වතුවලේ අංක 44/ප0 යටතේ විදුම යාමට කැමතී ට බැවින් 199..... මය දී එම රාජ්‍ය යෝච්‍යන/ප්‍රාදේශීය සේවයන් විදුම යාම සඳහා දැනුම දී සිටි.

- | | | |
|--|---|-------|
| 01. සම්පූර්ණ නම:- | ප්‍රභාස් සභාව | |
| 02. මූල්‍ය දීමා නම්:- | අමාන්තායේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ | |
| 03. භාෂික ගැඹුනුම්පත් අංකය:- | මහ තහර සභාවේ/නගර සභාවේ/ප්‍රාදේශීය | |
| 04. පොදුගැනීම ලිපිනය:- | වන මත විදුම
යාම විය බැවින් 199..... මය දී එම රාජ්‍ය යෝච්‍යන/ප්‍රාදේශීය සේවයන්
විදුම යාම සඳහා දැනුම දී සිටි. | |
| 05. උපන දීමය:- ප්‍රාදේශීය | මාසය: | දිනය: |
| 06. ප්‍රතිචාර අංකය:- | I. මධ්‍යම රාජ්‍ය යෝච්‍යන/ප්‍රාදේශීය පාලන යෝච්‍යන:- | |
| 07. මූල්‍ය පත්‍රවල් දීමය:- | II. ප්‍රාදේශීය යෝච්‍යන:- | |
| | III. ප්‍රාදේශීය යෝච්‍යන අන්තර්ගත්තය තුළ දීමය:- | |
| 08. ජ්‍යෙෂ්ඨ විදුම ගැනීමෙන් පත්‍රි දීමය:- | - විවාහකය/අවිවාහකය. | |
| 09. සිවිල් තැන්ත්වය | | |
| 10. හාරියාවගේ/සභාමිපූරුෂයාගේ සම්පූර්ණ නම්:- | | |
| 11. වැනිදැනු/වැනිදැනු පුරුෂ හා අන්තර්ජා විදුම වැටුප අංකය:- | | |
| 12. තහනර හා තේර තාමය:- | (දීමනා හැර) | |
| 13. වාර්තාන වාර්තික රැකාවදාය වැනිදැනු:- රුපී: | | |
| 14. වාර්තික විදුම වැටුප හිමි දීමනාව:- රුපී: | | |
| 15. පරිවර්තන පාරෙන්තිකය ලබා ගැනීමෙන් මාන්‍ය පළාතරු/පළ නොකරම් මා විදුම යැංශයේ රුපය අයවිතක් දැක්වා උග්‍ර වැටුප පාරෙන්තිකයෙන් අයකරනු ලැබේම තැම්බිත ප්‍රකාශ ගරන අතර, ඒ සඳහා මායේ පරිවර්තන පාරෙන්තිකය දැමාන්වන් නොවන්නේ තම මායින විදුම රැවුපෙන් එය අයකර ගැනීමෙන් ප්‍රකාශ කර සිටි. | | |

නිලධාරයාගේ අංකය:

නම:

X. යුතු:- කොටස විටන ඉවත් කරන්න.

(කාර්යාලය ප්‍රයෝග සඳහා)

මින් රැකියා—

II තොටීය

විදුත් වැටුප් අධ්‍යක්ෂ (විටපෙන් 03)

199..... මය දින යේවියෙන් විදුත් යාම දැනුම් දම කරනු ලැබූ මෙම
භාෂෑ දැනුම් දම පිළිගෙන් බවත් මින්/මිය/මෙනවියන් විදුත්
කරනුයෙන් බවත්/අනුමත තිරිම් අභිය තෙවුනු තිරනු ලබන බවත් දන්වා සිටිමි. විදුත් වැටුප්
ගණනය තිරිම් කාර්යාලය ආරම්භ තිරිම් යදා විදුත් වැටුප් රාක්‍ය දන්වා එවත මෙන් ඉල්ලේ.
පාරෙන්මිකයෙන් උගාර ගැනීම් තෙවුන් කරගත් බව යහැනික කරමි. පසුවට සරයා ඇති නොරඹරු
නිවැරදි බව ද සහුත්ත කරමි.

විදුත් යන දිනට පාරෙන්මික ඒකාබෑද්‍ර වැටුප්
විදුත් යන දිනට උගාර වැටුප් වර්ධන අයය
විදුත් වැටුප් ගීම් දම්මාව

රු:
රු:
රු:

විදුත් වැටුප් ගණනය සඳහා දු ටැංච

රු:

ප්‍රිම පාරෙන්මික පාරෙන්මිකය
අඩුකුගා

රු:

විදුත් යන දිනට උගාර අයවිය පුද් අයනිම් එකතුව

රු:

ගෙවීය පුද් ගැන්ව පාරෙන්මිකය

රු:

විදුත් වැටුප් වෘත්ත්‍යා සංග්‍රහයේ තීක්ෂණීය ඇඟිල විදුත් වැටුප් අභිජ්‍ය වන වරදකට
මෙම තීල්බාරෝ පාදු වන්නේ තම මින්/අයට විදුත් වැටුප් ප්‍රධානය නොකිරීම් යන පර්වතීන
පාරෙන්මිකය නොගෙවීම් මෙම වගකලා ගන්නම්.

ඡේකම්/පදනාරුණමෙන්තු ප්‍රධානය
මධ්‍යම රෘගේ/ප්‍රාන් සඟාලේ
ප්‍රාන් පාලන ආයතනයේ (නිල මුදාව)

III කොටස

මගේ අකය:

මගේ අකය:

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

මගේ සමාජ හා 199..... මේ දින ඉල්ලීම හා බැඳේ. ගෙවනු ලබන
කරන ලද විදුත් වැටුප් අකය..... වේ. විදුත් වැටුප් ගොනුව හා සම්බන්ධ
සියලුම උපිංච්‍යන වල මෙම අකය ඇතුළත් කරන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලා යිවිමි.

16
17

දිනය:

විදුත් වැටුප් අවස්ථා වෙනුවට,
විදුත් වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව
(නිල තුළාව)

(a)

- පිටපත:- 1. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, වි.වැ.දේ.
2. උග්‍රකම් හා ගණකාධිකාරී, විදුත් වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව,
වැනිදූෂී/පුදු අභ්‍යන්තරී විදුත් වැටුප් අකය.

5

"ආ" අකයකිය

(විදුත් යන සේවකයා විසින් මෙහි ! වන කොටස පිටපත 06 නින් සම්පූර්ණ කොට ඉන් පිටපත 05
න් තම ආයතන ප්‍රධානීයාට දී, එක් පිටපතක් සේවකයා විසින් කෙළිනම් විදුත් වැටුප් අවස්ථා වෙත
ද යැවිය යුතුය.)

I කොටස

ඩැසැන්සේ

යුද හමුදාපත්,
ගුවන් හමුදාපත්,
නාවික හමුදාපත්.

ඟ්‍යෙවයෙන් විදුත් ගැනීමේ යදා කරන මෙහෙ දැනුම් දීම

ග්‍රී උංකා ප්‍රධාන හමුදාවේ/ගුවන් හමුදාවේ/නාවික හමුදාවේ නීතික බල
යෝගාධාරී/ප්‍රධානීයා බල යෝගාධාරී යෝගාධාරී නීතින්

වන මෙම 199..... දින නිට විදුත් යාමට තෙවැනි ආර, එදින නිට විදුත්
තැන්ත්ව තැමසි බැව මෙයෙන් දැනුම් ද යිවිමි.

01. සම්පූර්ණ සම්පූර්ණ සම්පූර්ණ සම්පූර්ණ
02. පුද්ගලික උපිංච්‍යන
03. කාර්යාලිය උපිංච්‍යන
04. ජාතික හෘතුම්පත් අකය

05. උරස් දිනය:-
 06. විවාහය/අවිවාහය පෙනී:-
 07. මුද්‍ර පත්‍රීමේ දිනය:-
 08. තිලය:-
 09. බෙලකාය:-
 10. සේවා අයයා:-
 11. මිශ්‍රාම ගඟ්‍යා දිනට එයයා:-
 12. මුද්‍ර සේවා කාරුයා:-
 13. විශ්‍රාම යාමට සේකුවා:-
 14. වාර්ෂක එකාබද්ධ එක්ස්ප්‍රෝල්
 15. විශ්‍රාම වැව්ව සහිත දීමනා:-

f

2

3

4

四

16. පරිවර්තන පාරෙනෑමිය උඩ බැංකීම මහාය ගල තරම්./ පල නොගරම්.
 17. නා විදුම යැමැදි රජයට නො තුළුදාට දාවිඹික ඇඟැංස්, එය විදුම විවුද්
 පාරෙනෑමියයන් අයකරනු ලැබේම කැඳුණු ආකෘති තුකාග කරන අතර ඒ පදන මගේ පරිවර්තන
 පාරෙනෑමියය ප්‍රංශවලන් තොවන්නේ ගම බාසික විදුම විවුද් දේ එය අපකර ගැනීමට
 කැඳුණු ආකෘති කර සිටිමි.

(కుంటూడియ ప్రాచీనయించు)

ಶಾಸಕ ವರ್ಣನೆ

11 अगस्त २०१३

විගාම වැඩපිට එක්ස්ත්‍රේ (පෙරිපෝ' 03)

199..... දින සේවයෙන් විදුම යාම සඳහා මිනාපය පළකර ඇති
නී/සේ..... නෑ විදුම යාමේ දැඩුවී දම පිළිගෙන
බඳා..... දින ගිව විදුම ගැනීමේ ආශ්‍රිත කරනු ලෙස
බවත්/ආශ්‍රිත කිරීම අලංක කටයුතු කරන බවත් දැන්වා සිටිමි. විදුම වැඩිප් ගණනය කිරීමේ
කාර්යය ආරම්භ කිරීමේ සඳහා විදුම වැඩිප් අංශය දැන්වා එහි මෙහෙයුම් ඉල්ලා සිටිමි. රෝගය අය විය
සුදු මූදල වන දැඩිප්ල..... පරිවර්තිය ප්‍රාග්‍රැමිකයෙන් අයකර
ශැන්මට සහන් තරගෙන් බැං සහන්ක කරන ආර පසුවතින් සහය ඇති මොසුරු තේවුරදී වට් ද
සහාක් කරමි.

විදුත් යන දිනට වාර්තිත උග්‍රාධිත වැඩුණ
විදුත් යන නිලට උග්‍රාධිත වැඩුණ විඛිනය
විදුත් වැඩුණ තිස් තීම්පා

Ei:
Er:
Es:

విలువ లేదు గుర్తించ జణా ఉన శాశ్వత

۲۰

මුළු පරිවර්තන පාරිභාශකය

ඇතු ගැන

විද්‍යාම සහ දැනට රජයට අයවිය යුතු හූල් මුදල

රු:

ගෙවීය යුතු අදාළ පාරිභෝෂකය

රු:

විද්‍යා

දැනට බලපවත්නා නේතු රෙක් අනුව විද්‍යාම වැශිත අභිම් වන වරදකට මෙම
නිලධාරියා/සේබලා පාත්‍රවත්තෙන් තම ඔහුට/අුදට විද්‍යාම බැඳුපක් ප්‍රදානය නොකිරීමට සහ පරිවර්තිත
පාරිභෝෂකය නොගෙවීමට මම වැඩෙනුයෙන්නම්.

01.

අවස්ථා වැශිත හා උල්වන
(තේ මූලාච තබන්න)

02.

03.

04.

05.

06.

07.

08.

09.

10.

III තොටය

(කාර්යාලය ප්‍රයෝගනය යදානා)

මෙතේ අංකය:-

මෙවු අංකය:-

සංඛක භා 199 මය දින ඉල්ලීම හා බැංද.
නි./ලේ..... මහතා/මහත්මිය/මෙහෙයු වෙනුවෙන් නිකුත් කර
ශේෂය කරන ලද විද්‍යාම වැශිත භාග වේ. විද්‍යාම වැශිත ගොනුව හා
සම්බන්ධ සියලු ලිපිග්‍රන්තාල මෙම අංකය ඇඟුලත් කරන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

11.

විද්‍යාම වැශිත අවස්ථා වෙනුවෙන්
විද්‍යාම වැශිත දෙපාර්තමේන්තුව.

පතිය

දිනය:-

විටපත:-

1. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, ට.වි.එද.
2. ගෞරුම හා ගණකාධිකාරී, විද්‍යාම රැඳුව දෙපාර්තමේන්තුව, වැශිත අභිජන විද්‍යාම වැශිත අංකය.

දිනය

සංඛක

මෙත් ආකෘති:-

'ඇ' තොටුපෑ

විශාල වැටුප් පිළිසේ වෙත.

මරණ පාරිගෝෂීක ගෙවීමු යදා ප්‍රතිපාදන යහා
සුයායන් ලෝ මැතිමෙන් ඉල්ලුම්

- | | |
|---|--|
| 01. ආයතනයේ නම | - මධ්‍යම රජය, පළාත් සඟාව, පළාත් පාලක ආයතනය |
| 02. නිලධාරියාන්/නිලධාරීන් නම | - |
| 03. මරණය යිදි දිනය | - |
| 04. ස්වභාවික මරණවත්ද තොටුපෑ නම් විස්තර පෙනෙන්න | - |
| 05. මිය තිය අවස්ථාවේ දැරූ තත්ත්ව | - ඔවුන්/නැතු |
| 06. තත්ත්වර විශාල වැටුප් පිළිසේ ද යහා එහි | - ඔවුන්/නැතු |
| 07. තත්ත්වරීන් සිරිර තොටු අභ්‍යන්තර | - ඔවුන්/නැතු |
| 08. සේවක් යොදී සිටී කාලයීමාව | - ඔවුන්/නැතු |
| 09. අද්ද සේවා කාලය | - |
| 10. මියගේ දිනයේද බෙමෙන් සිටී එසාබද්ධ වාර්ෂික වැටුප්:- | මියගේ දින දැක්වා |
| රුපයුගත් වැටුප් විසින්:- | රු: |
| විශාල වැටුප් යහිත දිනින්:- | රු: |
| | රු: |

ඉල වැටුප්:-

- | | |
|---|-------|
| 11. ගෙවිය යුතු දම්පුරුණ මරණ පාරිගෝෂීකයා අධිකාරී | රු: |
| රුපයට අයවිය යුතු නිල ඇයුතිරූප එකතුව | රු: |
| මරණ පාරිගෝෂීකය ගෙවීමෙන් අවස්ථා වන මූදල | රු: |
| | |

මෙම මරණ පාරිගෝෂීක ගෙවීමේ දැනු රු: ක
ප්‍රතිපාදනයක් යහා මරණ පාරිගෝෂීක ආයතනයේ ද එහි කරන්නේ නම් මුළුවේ.

දිනය: -

ලිපිපත: - යැයෙන්නන් වෙත.

ආචාර්ය ප්‍රධානයා
(නිල මුද්‍යව කෙටිගත්)

III කොටස

..... ආයතනයේ සේවය කරන
..... දින මිය ගිය
..... මයාගේ/මියගේ ගුපෙන්නනට මරණ පාරිභෝමිකය ගෙවීම සඳහා
රු: ක මූදලක් (X) දින ඇත
දරණ වෙක්පතක් මේ සමඟ එවා ඇත.

මියගිය නිලධාරියාගේ රෘයට අයවිය යුතු මූල මූදල එන
රු: එයට ගැනීම සඳහා ගිරින
වහාපති වැඩි සටහන
රු: ක ප්‍රතිපාදනයක් ද මෙයින් වෙනසකරමි.
එම ඇයකිරීම පුරුවෝක්ත සඳහන ප්‍රතිපාදනයට හර කොට අදාළ නිය තිබුණුම් වලට හරයේ සටහනයින අඩංගු කරන්න.

මියගිය නිලධාරියාගේ ඔබ ආයතනයට ඇ විය යුතු යියලුම මූදල් ඇතුළු කිරීමෙන පසුව විශ්‍රාමිකයාට/විශ්‍රාමිකාවට ලැබේය යුතු ගැඹු මූදල පමණක් ගෙවීම කරන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලමි.

වෙත් කරන උද මරණ පාරිභෝමික ඇතිය..... වේ.

ප්‍රධාන ගණකාධිකාර,
විශ්‍රාම වැඩුප්‍ර අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

චිටපත:-

1. රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂ පත්‍රය,
2. ගුපෙන්නන් වෙත.

(X) පළාත රාජ්‍ය සේවකේ සහ පළාත පාලන ආයතනවල නිලධාරින් සඳහා රෘයට අයවිය යුතු මූදල් සමඟ පමිණුදෙන මරණ පාරිභෝමිකයම එවතු ලැබේ.