

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ : 23/2001

මගේ අංකය අ/III/3/4
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු
පළාත් සභා, පළාත් පාලන සහ
දකුණු සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් වතුරාශ්‍රය,
කොළඹ 07.

2001.12.03

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්.

රජයේ නිලධාරීන්ට විශේෂ අත්තිකාරම් - වසර 2002.


පහත සඳහන් රජයේ නිලධාරීන්ට, 2002 වර්ෂයේ රු.1000/- කට නොවැඩි වන විශේෂ අත්තිකාරම් මුදලක් ගෙවීමට තීරණය කර ඇත.

(අ) සියලුම ස්ථීර තනතුරු දරණ රාජ්‍ය නිලධාරීන්

(ආ) අත්තිකාරම් ගෙවීම් දිනට පූර්වාසන්නයේ තුන් මසකට නොඅඩු කාලයක අඛණ්ඩ සේවාවක් ඇත්තාවූද, ණය මුදල් ආපසු අයකර ගතයුතු සම්පූර්ණ කාලසීමාව තුළදී (එනම්, අඩු වශයෙන් 2002 දෙසැම්බර් අවසානය දක්වා) අඛණ්ඩ සේවයේ යෙදවීමට නියමිත වශයෙන් අවකාශ ඇත්තාවූද, තාවකාලික හෝ අනියම් පදනමක් මත සේවය කරන නිලධාරීන්.

- 02. තාවකාලික හා අනියම් සේවකයන් සඳහා මෙම අත්තිකාරම් මුදල ගෙවන්නේනම් රජයේ ස්ථීර සේවකයකු ඇපකරුවකු ලෙස ඇප සහතිකයක් අත්සන් කළ යුතුය.
- 03. 1977 වර්ෂයේ සිට 2001 වර්ෂය දක්වා ලිඛිත වර්ෂයන්හි ලබා ගත් යම් විශේෂ බැංකු ණය /විශේෂ අත්තිකාරම් මුදල් කොටස ගෙවීම් පැහැර හැර ඇති යම් කිසි පුද්ගලයකුට 2002 වර්ෂයේ දෙනු ලබන විශේෂ අත්තිකාරම් මුදල ලැබීමට හිමිකම් නොමැත.
- 04. මෙම අත්තිකාරම් ගෙවීම 2002.01.01 වන දින පටන් ගෙන 2002.02.28 දිනෙන් අවසන් කළයුතුය. 2002.02.28 වන දිනට පසු ගෙවීම් නොකළ යුතුය.
- 05. මෙම අත්තිකාරම් මුදල “රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් මුදල් - ‘බී’ ගිණුමට” හර කළයුතුය.
- 06. මෙම අත්තිකාරම් මුදල් සමාන මාසික කොටස් දහයකින් 8% බැගින් වූ සමාන මාසික පොලියද සහිතව අයකර ගත යුතුය. රු. 1000/- අත්තිකාරම් මුදල් සඳහා මාසිකව අයකෙරෙන සමාන මාසික පොලිය රු.3.67 කි. රු.1000/- ට අඩු අත්තිකාරම් මුදල් සඳහා සමානුපාතික මාසික පොලියක් අයකළ යුතුය.
- 07. මෙම අත්තිකාරම් මුදල සම්බන්ධයෙන් අඩුකර ගැනීම් ආයතන සංග්‍රහයෙහි XXIV පරිච්ඡේදයේ 3 වගන්තියේ සහ අංක.238 වැනි මුදල් රෙගුලාසියෙහි සඳහන් වන 33 1/3% හෝ 40% සීමාවෙන් නිදහස්ය.
- 08. අයකරගනු ලබන මූලික මුදලේ කොටස මෙම අත්තිකාරම් ගෙවනු ලබන “රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ‘බී’ ගිණුමට” බැර කළ යුතුය. අයකර ගනු ලබන පොලිය, ආදායම් ගිණුම් සංකේත අංක 05022 (පොලිය - වෙනත්) ට බැර කළ යුතුය. අය කර ගැනීම් 2002.12.31 දිනට අවසන් විය යුතුය.

09. මෙම අයකර ගැනීම් “රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුමෙන්” ගෙවනු ලබන උත්සව අත්තිකාරම් හෝ වෙනත් අත්තිකාරම් සමඟ හෝ 1977,1978,1979 ටර්ෂයන්හි දෙන ලද විශේෂ බැංකු ණය සමඟ මිශ්‍ර කර නොගත යුතුය.
10. ගෙවීම්, මූලික මුදලේ කොටස් අයකර ගැනීම් සහ සමාන මාසික පොලිය අයකර ගැනීම් සටහන් කර ගැනීම සඳහා සී.සී.10 පොදු ආකෘතියේ වෙනම ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යා යුතුය.
11. අත්තිකාරම් ගිණුමේ සීමාවන් සංශෝධනය කිරීම අවශ්‍ය වූ විට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් මු.රෙ.503 හා 1987.09.11 දිනැති රාජ්‍ය ව්‍යාපාර අංශයේ චක්‍රලේඛ ලිපි අංක 43 අනුව ක්‍රියාකල යුතුය.
12. පිටතට මාරුවී යන නිලධරයකු සම්බන්ධයෙන්, අත්තිකාරම් ගිණුමෙන් දෙනු ලබන අත්තිකාරම් මුදල් ආපසු අයකර ගැනීමේදී සාමාන්‍යයෙන් අනුගමනය කරන ක්‍රියා පටිපාටිය අනුගමනය කල යුතුය. එනම් අත්තිකාරම් මුදලේ ආපසු ගෙවීමට ඇති ශේෂය, “රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ‘බී’ ගිණුමට” හර කරමින් නිලධරයා මාරුවීම ලබන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිලධරයා මුදහරින දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවිය යුතුය. ඉන්පසුව ණය වාරික කොටස් දිගටම අයකර ගත යුතු අතර, කෙසේ හෝ 2002 දෙසැම්බර් මස අවසන් වන විට සම්පූර්ණ අත්තිකාරම් මුදල් අයකර ගැනීමට වගබලා ගත යුතුය.
13. මෙම ක්‍රමය යටතේ අත්තිකාරම් මුදල් ලබාගත් යම් නිලධාරියෙකුගේ සේවය අවසන් කලහොත් ඔහුගෙන් අයවීමට ඇති අත්තිකාරම් මුදල් ශේෂය (සමාන පොලියක් සමඟ) ඔහුගේ විශ්‍රාම වැටුපෙන්/අර්ථසාධක අරමුදලෙන්/ඇප මුදලෙන්/පාරිතෝෂිකයෙන් හෝ ඔහුට ගෙවීමට ඇති වෙනත් මුදලකින් ද, තාවකාලික නිලධාරියෙකු වන්නේ නම්, ඔහුගේ අවසන් මාසික වැටුපෙන් ද අයකර ගැනීමට ගෙවීම් සහ ආයතන ජ්‍යෙෂ්ඨ වගබලා ගතයුතුය.
14. මෙම අත්තිකාරම් ගෙවනු ලබන්නේ අංක.293 හා 1985.06.03 දින දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ යටතේ ගෙවනු ලබන ණය /අත්තිකාරම්වලට අමතරවය.
15. අංක.268 හා 1984.09.25 දින දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත්‍රය අවශ්‍ය පරිදි සංශෝධනය කොට මෙම අත්තිකාරම් සඳහා ඉල්ලුම්පත්‍ර ගෙවීම් බලධාරියා විසින් සකස් කල යුතුය.
16. මෙම විශේෂ අත්තිකාරම් මුදල ගෙවීමේ හේතුවෙන් 2002 දී විශේෂ බැංකු ණය ගෙවනු නොලැබේ.
17. කරුණාකර මෙම චක්‍රලේඛයේ අඩංගුවන කරුණු ඔබ දෙපාර්තමේන්තුවේ සුදුසුකම් ලබන සියළුම නිලධරයන්ට දැනගැනීමට සලස්වන්න.
18. මෙම චක්‍රලේඛය මහා භාණ්ඩාගාරය එකඟත්වය ඇතිව නිකුත් කරන ලදී.



එම්.එන්.පුත්තසිඞ්දි
ලේකම්

රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු,පළාත් සභා,
පළාත්පාලන සහ දකෂිණ සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය.