

රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය,
බිදගස් වතුරාමය,
කොළඹ 07.

1984 ජනවාරි මස 19 දින.

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සහ
රාජ්‍ය සංස්ථා සභාපතිවරුන් වෙත.

1983 ජූලි මාසයේ ඇති වූ තළබල නිසා දේපළවලට
හානි සිදු වූ සහ/හෝ වංචල දේපළ අහිමි වූ රජයේ
නිලධාරීන්ට හා රාජ්‍ය සංස්ථා අත්විකාසයට වැටුප් අත්තිකාරම්

1983 ජූලි මස 24 දින හෝ ඊට වඩා දිනක හෝ තැරලි කෝලාහල හෝ අභ්‍යන්තර තැළිසිටි
හෝ හේතුකොටගෙන, සේවය කිරීමට දේපළ හානි සිදුවූ සහ/හෝ වංචල දේපළ අහිමි වූ රජයේ
නිලධරයෙකු (තලමුසන් දෙදෙනා වී රජයේ නිලධරයන් වන විට ඒ වත් වත් අයට වෙත වෙතම ද)
සඳහා උපරිම වශයෙන් වසී දෙනක (දිවුනා රහිතව) තව ඒකාබද්ධ වැටුප් දක්වා අත්තිකාරම් මුදලක්
පහත සඳහන් කොන්දේසිවලට යටත්ව ගෙවිය හැක.

- (අ) අත්තිකාරම් ප්‍රදානය කරන දිනය වන විට අත්තිකාරම් ලාභියා අවම වශයෙන් වසී 10 ක
සේවයක් සම්පූර්ණ කර ඇති ස්ථිර කරන ලද රජයේ නිලධරයෙකු විය යුතුය.
- (ආ) දෙන ණය ප්‍රමාණය අනුමත කරන බලධාරියා සැමිමිතව පත්වන පරිදි ස්ථිර කරන ලද
හානියේ ප්‍රමාණයට අනුකූල විය යුතුය. (4 වන ඡේදය බලන්න.)
- (ඇ) ආපසු ගෙවීමේ කාලය වසී 8 ක් (අවස්) කොටුස්මවිය යුතුය.
- (ඈ) පොලී ප්‍රමාණය වසීයකට 7.2% (ගතයි දගම දෙන) ක් විය යුතුය.
- (ඉ) සේවයේ ස්ථිර කරන ලද රජයේ නිලධරයන් දෙදෙනෙකු පුද්ගලික වශයෙන් ඇපා විය
යුතුය. (සෝචිත ඇපකරුවන් දෙදෙනා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට අනුව
සුදුසු වූද සෝග්‍රහ වූද පුද්ගලයන් බවට ණය අනුමත කරන බලධාරියා සැමිමිතව
පත්විය යුතුය.)
- (ඊ) අත්තිකාරම් ලාභියා වසය අවුරුදු 55 වන විට ණය ප්‍රමාණය හා පොලිය සම්පූර්ණයෙන්
අයකර ගත හැකි වන පරිදි අත්තිකාරම් මුදල හෝ වාරිකය හෝ තිරණය තළ යුතුය.
- (උ) වසය අවුරුදු 55 ඵලසීමට පෙර ණයකරු මියගියහොත්/තිනි හේතුවත් නිසා හෝ
සේවයෙන් විශ්‍රාම ගියහොත්, එම සිද්ධිය සිදුවූ අවස්ථාවේදී ණය මුදල හා පොලියෙන්
කොහොමා ඉතිරිව තිබෙන ප්‍රමාණය ණයකරුගේ පරිවර්තිත විශ්‍රාම වැටුපෙන් හෝ
පාරිභෝගිකයන් හෝ ප්‍රථමයෙන් ම අයකර ගත යුතු මුදලක් හැටියට සැලකිය යුතුය.

මෙම වැටුප් අත්තිකාරම් මුදල,

- (අ) රජයේ නිලධරයෙකුට හෝ සිහුගේ තලමුසාට/තලික් දී ඇති ණය මුදලක් වේ නම් ඒවාට
අතිරේක මුත් ඒවාට වෙනස් මුත් එකක් වේ; සහ,
- (ආ) මු.රෙ.238 හා ආයතන සංග්‍රහයේ XXV පරිච්ඡේදයේ 3 වගන්තියෙහි දැක්වෙන
40% හෝ 33 1/3% අඩුකිරීම් සීමාවෙන් නිදහස් ය.

3. වෙළුම් වැටුප් අත්තිකාරම් ප්‍රදාන සඳහා අයදුම්පත්, අයුරු ඇති ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය අනුව පත් කරගත් ඉල්ලුම් පත්‍රයක් මගින් 1984.02.28 දින හෝ ඊට පෙර අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට ලැබෙන හෝ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. රජයේ නිලධාරියෙකු පවිඛ්‍යයෙන් තනි, මාර්ගගත නිලධාරියෙකු හෝ වැටුප් අත්තිකාරම් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් ද, සෞඛ්‍ය නිලධාරියන් හෝ වැටුප් අත්තිකාරම් අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා ද අනුමත කළ යුතුය.

5. රජයේ නිලධාරියන්ට අත්තිකාරම් දීම සඳහා එක් එක් දෙපාර්තමේන්තුවේ ඇති අත්තිකාරම් ගිණුම් මගින් වෙළුම් වැටුප් අත්තිකාරම් ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.

6. අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී ප්‍ර.රෙ.503 සහ 1983.03.18 හා අංක.19 දරණ භාණ්ඩාගාර ව්‍යුහලේඛ ලිපිය අනුව පියවීම රජයේ දෙපාර්තමේන්තු අත්තිකාරම් ගිණුම්වල සීමා සංශෝධනය තීරණය කරනු ලැබූ කළ යුතුය.

7. ආපසු අයකරන පුළුල් ප්‍රදාන වාරිකය, වෙළුම් අත්තිකාරම් ගෙවන "රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ප්‍රදාන ගිණුම - 'බී' ගිණුම" ට බැර කළ යුතුය. අයකරන පොළිය, ආදායම් ගිණි 5; කුලී, පොලී ලාභ හා ලාභාංශ ලැබීම්, උප ගිණි 2 පොලී විෂය අංක 4 අනිකුත් යන ආදායම් ගිණිවලට බැර කළ යුතු අතර, වෙනම ගිණුම් ගත කළ යුතුය.

8. අයකරන පුළුල් ප්‍රදාන වාරික හා සමාන මාසික පොළිය වාරිකයට තැබීම සඳහා සිසි 10 පොදු ආකෘතියේ ලේඛනයක් වෙනම පවුල්ව ගෙන යා යුතුය. මාසික පොළිය ගැන කළ යුත්තේ ආයතන සංග්‍රහයේ 12 වැනි පරිච්ඡේදයේ දැක්වෙන ප්‍රමාණ අනුවය.

9. පිටතට මාරු කෙරෙන නිලධාරියෙකු පවිඛ්‍යයෙන් අත්තිකාරම් ගනුපෙන් දෙන අත්තිකාරම් ප්‍රදාන ආපසු අයකර ගැනීමේ සාමාන්‍යයෙන් අනුගමනය කරන ක්‍රියා පටිපාටිය අනුගමනය කළ යුතුය. එනම්, අත්තිකාරම් ප්‍රදාන ආපසු ගෙවීමට ඇති හේතුව, "රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් - 'බී' ගිණුම" ට හර කරමින්, නිලධාරියා ලබාගන්නා දෙපාර්තමේන්තුව නිලධාරියා ප්‍රධානරීක දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවිය යුතුය. ඉන්පසුව ණය වාරික කොටස් දිනට ව අයකර ගත යුතු අතර, කෙසේ හෝ තියවීම දින වන විට සම්පූර්ණ අත්තිකාරම් ප්‍රදාන අයකර ගැනීමට වග බලාගත යුතුය.

10. වෙළුම් වැටුප් අත්තිකාරම් ලබා ඇති නිලධාරියෙකුගේ සේවය අවසන් කළහොත්, ණය ප්‍රදාන වහාම නොගෙවා ඇති හේතුව (සමාන පොළිය ද සහිතව) එම නිලධාරියාගේ විශ්‍රාම වැටුපෙන්/අර්ථසාධක අරමුදලෙන්/ඇප ප්‍රදාන/පාරිභෝගිකයන් හෝ ධනව ගෙවිය යුතුව ඇති වෙනත් ප්‍රදාන වලින් අයකර ගැනීමට ගෙවීම් සහ ආයතන ඒකක වග බලාගත යුතුය.

11. රාජ්‍ය සංස්ථා ද, එම කාර්යය සඳහා ප්‍රදාන ලබාගන්නා මාසික පිළිබඳව සිසි සැලකිල්ල යොමුකොට සමාන වැඩපිළිවෙලක් ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.

12. වෙළුම් ව්‍යුහලේඛය මහා භාණ්ඩාගාරයේ ව්‍යුහලේඛය ඇතිව තිබුණි කෙරේ.

Sriwardhana
ලේකම්,

රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය.