

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් හා
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත.

රජයේ නිලධාරීන්ට විශේෂ අත්තිකාරම් - 1987.

පහත යඳහන් රජයේ නිලධාරීන්ට, 1987 වර්ෂයේ රු: 500/= නට නොවැඩි වන විශේෂ අත්තිකාරම් මුදලක් ගෙවීමට කිරණය කර ඇත.

(අ) මාණ්ඩලික ශ්‍රේණිවලට අයත් නොවන රජයේ සියලුම ස්ථිර නිලධාරීන්ට විශේෂ අත්තිකාරම් ලැබීම සඳහා පුද්ගලයන් වෙති. මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ගේ යනු තව ආරම්භක වාර්ෂික වැටුප රු: 14,3400/= ක් වූ හෝ ඊට වැඩිවූත් වාර්ෂික වැටුප වර්ධනය රු: 480/= ක් හෝ ඊට වැඩිවූත් රජයේ නිලධාරීන්.

(ආ) අත්තිකාරම් ගෙවීමේ දිනට ප්‍රමාණයෙන් තුන් මසකට නොඅඩු කාලයක අධ්‍යයන සේවාවන් ඇත්තාවූද, ණය මුදල ආපසු අයතර ගතයුතු සම්පූර්ණ කාලසීමාව තුළදී (එනම් අඩු වශයෙන් 1987 දෙසැම්බර් අවසාන දක්වා) අධ්‍යයන සේවයේ ගෙවීමට නියමිත වශයෙන් අවනාශ ඇත්තාවූද, මාණ්ඩලික නොවන තාවකාලික හෝ අතීතව පදනමක් මත සේවය කරන නිලධාරීන්ට මෙම අත්තිකාරම් ලැබීමට පුද්ගලයන් වෙති.

02. 1977, 1978, 1979, 1980, 1981, 1982, 1983, 1984, 1985 සහ 1986 යන ලිපි වර්ෂයන්හි ලබාගත් සම් විශේෂ බැංකු ණය/විශේෂ අත්තිකාරම් මුදල් කොටස් ගෙවීම පැහැර හැර ඇති සම්බන්ධ පුද්ගලයන්ට 1987 වර්ෂයේ දෙනු ලබන විශේෂ අත්තිකාරම් මුදල ලැබීමට හිමිකම් නොමැත.

03. මෙම අත්තිකාරම් ගෙවීම 1987.01.01 වන දින පටන් ගෙන 1987.02.28 වන දිනෙක් අවසන් කළ යුතුය. 1987.02.28 වන දිනට පසු ගෙවීම් නොකළ යුතුය.

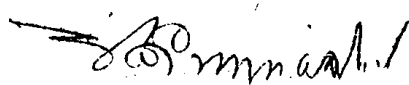
04. මෙම අත්තිකාරම් මුදල් "රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් මුදල් - 'බී' ශ්‍රේණි" ට හර කළ යුතුය.

05. මෙම අත්තිකාරම් මුදල සමාන මාසික කොටස් දහයකින් 13% බැගින්වූ සමාන මාසික පොළියද සහිතව අයතර ගත යුතුය. රු: 500/= යේ අත්තිකාරම් මුදල සඳහා මාසිකව අය කෙරෙන සමාන මාසික පොළිය රු: 3.00 කි. රු: 500/= ට අඩු අත්තිකාරම් මුදල් සඳහා සමාන මාසික පොළියක් අය කළ යුතුය.

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

07. අයතර ගනු ලබන මුදලේ කොටස් මෙම අත්තිකාරම් ගෙවනු ලබන "රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් මුදල් - 'බී' ශ්‍රේණි" ට බැර කළ යුතුය. අයතර ගනු ලබන පොළිය ආදායම් ශීර්ෂ 5, ලැබුණු බඳුන්, පොළී හා ලාභාංශ, උප ශීර්ෂ 2 පොළී විෂය 4 - අනිකුත් යන ආදායම් ශීර්ෂවලට වෙන්ව බැර කළ යුතුය. අයතර ගැනීම් 1987.12.31 වන දිනට අවසන් විය යුතුය.

08. මෙම අයතර ගැනිම් "රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුවෙන්" ගෙවනු ලබන උත්සව අත්තිකාරම් හෝ වෙනත් අත්තිකාරම් සමඟ හෝ 1977, 1978, 1979 වර්ෂයන්හිදී දෙන ලද විශේෂ බැංකු ණය සමඟ හෝ විශ්‍ර නර නොගත යුතුය.
09. ගෙවීම්, මූලික මුදලේ තොටස් අයතර ගැනිමේ සහ සමාන මාසික පොලිය අයතර ගැනිම් සටහන් කර ගැනීම සඳහා සි.සි. 10 පොදු ආනන්දේ වෙනම ලේඛණයක් පවත්වා ගෙන ආ යුතුය.
10. අත්තිකාරම් ගිණුවේ සිමාවන් සංශෝධනය කිරීම අවශ්‍ය වූ විට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් මු.රෙ. 503 සහ 1985.02.28 දින දරණ භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ ලිපි අංක: 31 අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය.
11. මෙම විශේෂ අත්තිකාරම් මුදල ගෙවීමේ හේතුවෙන් 1987 දී විශේෂ බැංකු ණය ගෙවනු නොලැබේ.
12. පිටතට මාරුවී යන නිලධාරියෙකු සම්බන්ධයෙන් අත්තිකාරම් ගිණුවෙන් දෙනු ලබන අත්තිකාරම් මුදල් ඇසුරු අයතර ගැනීමේ සාමාන්‍යයෙන් අනුගමනය කරන ක්‍රියා පටිපාටිය අනුගමනය කළ යුතුය. එනම්, අත්තිකාරම් මුදලේ ඇසුරු ගෙවීමට ඇති ශේෂය, "රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් - "ඩී" ගිණුම" ට හර කරමින්, නිලධාරියා ලබාගන්නා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිලධාරියා මුදාහරින දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවිය යුතු අතර, ඉන් පසුව ණය වාරික තොටස් දිගමම අයතර ගත යුතු අතර, කෙසේ හෝ 1987 දෙසැම්බර් මස අවසන් වන විට සම්පූර්ණ අත්තිකාරම් මුදල අයතර ගැනීමට වගබලා ගත යුතුය.
13. මෙම ක්‍රමය යටතේ අත්තිකාරම් මුදල් ලබාගත් යම් නිලධාරියෙකුගේ සේවය අවසන් කළහොත් ඔහුගෙන් අයවීමට ඇති අත්තිකාරම් මුදල් ශේෂ (සමාන පොලියක් සමඟ) ඔහුගේ විශ්‍රාම වැටුපෙන්/අර්ථ සාධන අරමුදලෙන්/ඇප මුදලෙන්/පාරිකෝෂිකයෙන් හෝ ඔහුට ගෙවීමට ඇති වෙනත් මුදලකින්ද තාවකාලික නිලධාරියෙකු වන්නේ නම්, ඔහුගේ අවසන් මාසික වැටුපෙන්ද අයතර ගැනීමට ගෙවීම් සහ ආයතන ඒකක වගබලා ගත යුතුය.
14. මෙම අත්තිකාරම් ගෙවනු ලබන්නේ අංක: 293 හා 1985.06.03 දින දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය යටතේ ගෙවනු ලබන ණය/අත්තිකාරම් වලට අමතරවය.
15. අංක 268 හා 1984.09.25 දින දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයට අමුණා තිබූ ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත්‍රය අවශ්‍ය පරිදි සංශෝධනය කොට මෙම අත්තිකාරම සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍ර ගෙවීම් බලධරයා සකස් කළ යුතුය.
16. තරුණතර, මෙම චක්‍රලේඛයෙහි අඩංගු වන තරුණු ඔබ දෙපාර්තමේන්තුවේ සියටම සුදුසුකම් ලබන නිලධාරීන්ට දැන ගැනීමට සලස්වන්න.
17. මෙම චක්‍රලේඛය මඟ භාණ්ඩාගාරයේ ව්‍යාජව අත්තිකාරම් කරන ලදී.


 ආයතන අධ්‍යක්ෂ.