

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් හා
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත.

රජයේ නිලධාරීන්ට විශේෂ අත්තිකාරම් - 1988.

පහත සඳහන් රජයේ නිලධාරීන්ට, 1988 වර්ෂයේ රු. 500/= කට කොට්ඨාසී වන විශේෂ අත්තිකාරම් මුදලක් ගෙවීමට තීරණය කර ඇත.

(අ) වෘත්තීය මුද්‍රාණයක් ඇති රජයේ සියලුම ස්ථිර නිලධාරීන්ට විශේෂ අත්තිකාරම් ලැබීම සඳහා පුද්ගලිකව වෙති. වෘත්තීය මුද්‍රාණයක් ඇති සියලුම නිලධාරීන්ට රු. 14,400/= ක් පමණ වටිනාකමක් ඇති ආරම්භක වාර්ෂික වැටුප රු. 14,400/= ක් පමණ වටිනාකමක් ඇති වැටුප් වර්ධනය රු. 480/= ක් පමණ වැඩිවුණු රජයේ නිලධාරීන්ට.

(ආ) අත්තිකාරම් ගෙවීමේ දිනට ප්‍රමාණවත්ව ඉන්-වසාට කොටස් කාලයක් තෙරම් කළ සේවකයන් අත්තිකාරම්, වසර මුදල ආපසු අයකර ගත යුතු සම්පූර්ණ කල සේවකයන් වූවන් (වනම් අඩු වශයෙන් 1988 දෙසැම්බර් අවසාන දක්වා) අතිරේක සේවයේ යෙදවීමට තීරණය වූවන් අවසාන අත්තිකාරම්, වෘත්තීය කොමිෂන් සභාවක හෝ අනියම් පදනමක් වන සේවය කරන නිලධාරීන්ට වෙමින් අත්තිකාරම් ලැබීමට පුද්ගලිකව වෙති.

02. 1977, 1978, 1979, 1980, 1981, 1982, 1983, 1984, 1985, 1986, හා 1987 යන වර්ෂවලදී ලබාගත් යම් විශේෂ බැංකු ණය/විශේෂ අත්තිකාරම් මුදල් කොටස් ගෙවීම පැහැර හැර ඇති අයට පුද්ගලිකව 1988 වර්ෂයේ දෙනු ලබන විශේෂ අත්තිකාරම් මුදල ලැබීමට හිමිකම් කොමිෂන්.

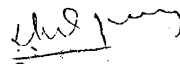
03. වෙමින් අත්තිකාරම් ගෙවීම 1988.01.01 වන දින පටන් ගෙන 1988.02.29 වන දින දක්වා අවසන් කළ යුතුය. 1988.02.29 වන දිනට පසු ගෙවීම් කොමිෂන් යුතුය.

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

05. වෙමින් අත්තිකාරම් මුදල සමාන වාර්ෂික කොටස් දායකත්ව 12% බැගින් වූ සමාන වාර්ෂික පොලියද සහිතව අයකර ගත යුතුය. රු. 500/= කේ අත්තිකාරම් මුදල සඳහා වාර්ෂිකව අය කෙරෙන සමාන වාර්ෂික පොලිය රු. 2.75 කි. රු. 500/= ට අත්තිකාරම් මුදල් සඳහා සමාන වාර්ෂික වාර්ෂික පොලියක් අය කළ යුතුය.

06. වෙමින් අත්තිකාරම් මුදල සම්බන්ධයෙන් අමුතර හැ විධි ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV - පරිච්ඡේද 3 වන වගන්තියට අනුව අංක : 238 වැනි මුදල් රෙගුලාසියෙහි අනුකූල වන 33/3% හෝ 40% සීමාවෙන් නිදහස්ව.

- 07. අයතර හනු ලබන/මුදලේ කොටස් මෙම අත්තිකාරම් ගෙවනු ලබන "රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් මුදල් - "බී" ශ්‍රේණි" ට බැර කළ යුතුය. අයතර හනු ලබන පොලිය ආදායම ගිණි 5, ලාභය බදු කිරීම, පොලි හා ලාභාංශ, උප ගිණි 2 පොලි විෂය 4 - අනිකුත් යන ආදායම් ගිණියට වෙනම බැර කළ යුතුය. අයතර ගැනීම් 1988.12.31 වන දිනට අවසන් විය යුතුය.
- 08. මෙම අයතර ගැනීම් "රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ශ්‍රේණියේ" ගෙවනු ලබන උත්සව අත්තිකාරම් හෝ වෙනත් අත්තිකාරම් සඳහා හෝ 1977, 1978, 1979 වර්ෂයන්හිදී දෙන ලද විශේෂ බැංකු ණය සඳහා පිලිගත හැකි කර නොගත යුතුය.
- 09. ගෙවීම්, මුද්‍රිත මුදලේ කොටස් අයතර ගැනීමේ සහ සමාන වාසික පොලිය අයතර ගැනීම් සඳහා කර ගැනීම සඳහා පි.පි.10 පොදු ආකෘතියේ වෙනම ලේඛණයක් පවත්වා ගෙන යා යුතුය.
- 10. අත්තිකාරම් ශ්‍රේණියේ සීමාවන් සංශෝධනය කිරීම අවශ්‍ය වූ විට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් මු.ද. 503 සහ 1985.02.28 දින දරණ භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ ලිපි අංක: 31 අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය.
- 11. මෙම විශේෂ අත්තිකාරම් මුදල ගෙවීමේ හේතුවෙන් 1988 දී විශේෂ බැංකු ණය ජෛවනු නොලැබේ.
- 12. පිටතට වාර්ෂික වශයෙන් නිලධාරියෙකු සම්බන්ධයෙන් අත්තිකාරම් ශ්‍රේණියේ දෙනු ලබන අත්තිකාරම් මුදල් ආපසු අයතර ගැනීමේ සාමාන්‍යයෙන් අනුගමනය කරන ක්‍රියා පටිපාටිය අනුගමනය කළ යුතුය. එනම්, අත්තිකාරම් මුදලේ ආපසු ගෙවීමට අති ශේෂය, "රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් - "බී" ශ්‍රේණි" ට කරවීම, නිලධාරියා ලබාගන්නා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිලධාරියා මුදාහරින දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවිය යුතු අතර, ඉන් පසුව ණය වාරික කොටස් දිනටම අයතර ගත යුතු අතර, කෙසේ හෝ 1988 දෙසැම්බර් මස අවසන් වන විට සම්පූර්ණ අත්තිකාරම් මුදල අයතර ගැනීමට වගබලා ගත යුතුය.
- 13. මෙම ක්‍රමය යටතේ අත්තිකාරම් මුදල් ලබාගත් යම් නිලධාරියෙකුගේ සේවය අවසන් කළොත් ඔහුගේ අයවීමට අති අත්තිකාරම් මුදල් ශේෂ (සමාන පොලියක් සඳහා) ඔහුගේ විශ්‍රාම වැටුපෙන්/අර්ධ සාධක අරමුදල අප මුදලෙන්/සාරිතෝෂිකයෙන් හෝ ඔහුට ගෙවීමට අති වෙනත් මුදලකින්ද භාවිතා කළ නිලධාරියෙකු වන්නේ නම්, ඔහුගේ අවසන් වාසික 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 අවතරවය.
- 15. අංක 268 හා 1984.09.25 දින දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයට අමුණා බිඳු ආදර්ශ ලේඛන පත්‍රය අවශ්‍ය පරිදි සංශෝධනය කොට මෙම අත්තිකාරම සඳහා ලේඛන පත්‍ර ගෙවීම් බලධරයා සකස් කළ යුතුය.
- 16. කරුණාකර, මෙම චක්‍රලේඛයෙහි අඩංගු වන කරුණු සිය දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම පුද්ගලික ලබන නිලධාරීන්ට දැන ගැනීමට සලස්වන්න.
- 17. මෙම චක්‍රලේඛය වහා භාණ්ඩාගාරයේ ව්‍යාප්ත විය යුතුය. අති ව. නිකුත් කරන ලදී.


 (ඒඩ්ගා ප්‍රනාන්දු)
 ආයතන අධ්‍යක්ෂ.