රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක:- 45/89

45

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා හා
ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරශ්‍රය,
කොළඹ - 7.
1989 සැප්තැම්බර් මස 4 වැනි දින.

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් හා
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත.

රජයේ නිලධරයන්ට විශේෂ අත්තිකාරම්- 1990.

පහත සඳහන් රජයේ නිලධරයන්ට, 1990 වර්ෂයේ රු.500/= කට නොවැඩි වන විශේෂ අත්තිකාරම් මුදලක් ගෙවීමට තීරණය කර ඇත.

(අ) මාණ්ඩලික ශ්‍රේණිවලට අයත් නොවන රජයේ සියලුම ස්ථිර නිලධරයෝ විශේෂ අත්තිකාරම් ලැබීම සඳහා සුදුස්සෝ වෙති. මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු යනු නව ආරම්භක වාර්ෂික වැටුප රු. 27,000/= ක්වූ හෝ ඊට වැඩිවූත් වාර්ෂික වැටුප් වර්ධකය රු. 600/= ක් හෝ ඊට වැඩිවූත් රජයේ නිලධරයෙකි.

(ආ) අත්තිකාරම් ගෙවීමේ දිනට පූර්වාසන්නයේ තුන් මාසයක නොඅඩු කාලයක අඛණ්ඩ සේවාවක් ඇත්තාවූ ද, ණය මුදල ආපසු අයකර ගත යුතු සම්පූර්ණ කාල සීමාව තුළදී (එනම් අඩු වශයෙන් 1990 දෙසැම්බර් අවසාන දක්වා) ඔවුන්ගේ සේවයේ යෙදවීමට නිශ්චිත වශයෙන් අවකාශ ඇත්තාවූද, මාණ්ඩලික නොවන තාවකාලික හෝ අනියම් පදනමක් මත සේවය කරන නිලධරයෝ ද මෙම අත්තිකාරම ලැබීමට සුදුස්සෝ වෙති.

02. 1988 වර්ෂයේ සිට 1989 වර්ෂය දක්වා ලිපි වශයෙන් ලබාගත් යම් විශේෂ බැංකු ණය/විශේෂ අත්තිකාරම් මුදල් කොටස් ගෙවීම පැහැර හැර ඇති යම්කිසි පුද්ගලයෙකුට 1990 වර්ෂයේ දෙනු ලබන විශේෂ අත්තිකාරම් මුදල ලැබීමට හිමිකම් නොමැත.

03. මෙම අත්තිකාරම් ගෙවීම 1990.01.01 වන දින පටන් ගෙන 1990.02.29 දිනෙන් අවසන් කළ යුතුය. 1990.02.29 වන දිනට පසු ගෙවීම් නොකළ යුතුය.

04. මෙම අත්තිකාරම් මුදල් "රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් මුදල්- "බී" "ශීර්ෂය" ට හර කළයුතුය.

05. මෙම අත්තිකාරම් මුදල සමාන මාසික කොටස් දහයකින් 14% බැගින් වූ සමාන මාසික පොළියද සහිතව අයකර ගත යුතුය. රු. 500/= ක අත්තිකාරම් මුදල සඳහා මාසිකව අය කෙරෙන සමාන මාසික පොළිය රු. 3.22 කි. රු. 500/= ට අඩු අත්තිකාරම් මුදල් සඳහා සමානුපාතික මාසික පොළියක් අයකළ යුතුය.

06. 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.

07. අයකර ගනු ලබන මූලික මුදලේ කොටස් මෙම අත්තිකාරම් ගෙවනු ලබන "රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් මුදල් - 'බී' 'ගිණුම' ට බැර කළයුතුය. අයකර ගනු ලබන පොළිය ආදායම් ශීර්ෂ 5, ලැබුණු බදුකුලී, පොලී හා ලාභාංශ, උප ශීර්ෂ 2 පොලී විෂය 4 - අනිකුත් යන ආදායම් ශීර්ෂයට වෙනම බැර කළ යුතුය. අයකර ගැනීම 1990.12.31 වන දිනට අවසන් විය යුතුය.

08. මෙම අයකර ගැනීම "රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුමෙන්" ගෙවනු ලබන උත්සව අත්තිකාරම් හෝ වෙනත් අත්තිකාරම් සමග හෝ 1977,1978, 1979 වර්ෂයන්හිදී දෙන ලද විශේෂ බැංකු ණය සමග මිශ්‍ර කර නොගත යුතුය.

09. අගවිම, මූලික මුදලේ කොටස් අයකර ගැනීම සහ සමාන මාසික පොලිය අයකර ගැනීම් සමගන් කර ගැනීම සඳහා සි.සී.10 පොදු ආකෘතියේ වෙනම ලේඛනයක් පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

10. අත්තිකාරම් ගිණුමේ සීමාවන් සංශෝධනය කිරීම අවශ්‍ය වූ විට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් මු.රෙ. 503 සහ 1985.02.28 දින දරණ භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ ලිපි අංක: 31 අනුව ක්‍රියා කළයුතුය.

11. මෙම විශේෂ අත්තිකාරම් මුදල ගෙවීම හේතුවෙන් 1990 දී විශේෂ බැංකු ණය ගෙවනු නොලැබේ.

12. පිටතට මාරුවී යන නිලධරයෙකු සම්බන්ධයෙන් අත්තිකාරම් ගිණුමෙන් දෙනු ලබන අත්තිකාරම් මුදල් ආපසු අයකර ගැනීමේ සාමාන්‍යයෙන් අනුගමනය කරන ක්‍රියා පරිපාටිය අනුගමනය කළ යුතුය. එනම්, අත්තිකාරම් මුදලේ ආපසු ගෙවීමට ඇති ශේෂය, "රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් -"බී" ගිණුමට" හර කරමින්, නිලධරයා ලබා ගන්නා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිලධරයා මුදාහරින දෙපාර්තමේන්තු-වට ගෙවිය යුතුය. ඉන් පසුව ණය මාරික කොටස් දිගටම අයකර ගත යුතු අතර, කෙසේ හෝ 1990 දෙසැම්බර් මස අවසන් වන විට සම්පූර්ණ අත්තිකාරම් මුදල අයකර ගැනීමට වග බලා ගත යුතුය.

13. මෙම ක්‍රමය යටතේ අත්තිකාරම් මුදල් ලබාගත් යම් නිලධාරියෙකුගේ සේවය අවසන් කලොත් ඔහුගෙන් අයවීමට ඇති අත්තිකාරම් මුදල් ශේෂ (සමාන පොලියත් සමග) ඔහුගේ විශ්‍රාම වැටුපෙන්/ අර්ථ සාධක අරමුදලෙන්/ඇප මුදලෙන්/පාරිතෝෂිකයෙන් හෝ ඔහුට ගෙවීමට ඇති වෙනත් මුදලකින්ද, තාවකාලික නිලධරයෙකු වන්නේ නම්, ඔහුගේ අවසන් මාසික වැටුපෙන් ද අයකර ගැනීමට ගෙවීම් සහ ආයතන ඒකක වග බලා ගත යුතුය.

14. මෙම අත්තිකාරම් ගෙවනු ලබන්නේ අංක 293 හා 1985.06.03 දින දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ යටතේ ගෙවනු ලබන ණය/ අත්තිකාරම් වලට අමතරවය.

15. අංක 268 හා 1984.09.25 දින දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයට අමුණා තිබූ ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රය අවශ්‍ය පරිදි සංශෝධනය කොට මෙම අත්තිකාරම් සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍ර ගෙවීම් බලධරයා සකස් කළ යුතුය.

16. කරුණාකර, මෙම චක්‍රලේඛයෙහි අඩංගු වන කරුණු ඔබ දෙපාර්තමේන්තුවේ සියළුම සුදුසුකම් ලබන නිලධරයන්ට දැන ගැනීමට සලස්වන්න.

17. මෙම චක්‍රලේඛය මහා භාණ්ඩාගාරයේ එකඟත්වය ඇතිව නිකුත් කරන ලදී.

(විමල් අමරසේකර)
ආයතන අධ්‍යක්ෂ.