

විග්‍රාම වැටුප් වකුලේල : 3/2015 (සංයෝධන III)

මගේ අංකය: විවැ/වකුලේල/2018

විග්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව,

මාලිගාවත්ත,

කොළඹ 10.

2019.01.09

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
පළාත් සහා ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්/ ත්‍රිවිධ හමුදාධිපතිවරුන්,
දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් ,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්,
පළාත් පාලන ආයතන ප්‍රධානීන්.

විග්‍රාම ගනු ලබන දිනටම විග්‍රාම වැටුප් ප්‍රතිලාභ ලබාදීම.

උක්ත කරුණ සම්බන්ධව මවිසින් නිකුත් කරන ලද 2015.04.24 දිනැති විග්‍රාම වැටුප් වකුලේල අංක 3/2015, 2015.10.01 දිනැති විග්‍රාම වැටුප් වකුලේල අංක 03/2015(සංයෝධන I) හා 2016.09.09 දිනැති විග්‍රාම වැටුප් වකුලේල අංක 03/2015 (සංයෝධන II) උපදෙස් වලට අමතර වශයෙනි.

02. රාජ්‍ය සේවයෙන් විග්‍රාම ගනු ලබන නිලධාරීන්ට විග්‍රාම ගනු ලබන දිනයේදීම විග්‍රාම පාරිනෝෂිකය ලබාදීමත්, එළඹින මාසයේ සිට මාසික විග්‍රාම වැටුප ගෙවීම ආරම්භ කිරීමත් තුළින් ඔවුන්ගේ විග්‍රාම වැටුප් ප්‍රතිලාභ කාර්යක්ෂමව ලබාදීම ඉහත විග්‍රාම වැටුප් වකුලේල හරහා සිදුවිය.

03. එහිදී විමධ්‍යගත කළ විග්‍රාම වැටුප් ගෙවීම සඳහා අයදුම්පත් මාර්ගගතව විග්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කිරීම තුළින් උක්ත අරමුණ කර ලඟාවීම පහසු විය. එය තවදුරටත් පූලුල් කරමින් විමධ්‍යගත නොකළ විග්‍රාම වැටුප් අයදුම් කරන නිලධාරීන්ගේ විග්‍රාම වැටුප් ලියාපදිංචි කිරීමේ ක්‍රියාවලිය මාර්ගගතව (Online) සිදුකිරීමට තීරණය කර ඇත.

04. අදාළන්වය

4.1. විග්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයට අනුව පහත සඳහන් වගන්තීන් මත 2006.01.02 දින හා ඊට පසුව විග්‍රාම ගන්වන ලද නිලධාරීන්ගේ විමධ්‍යගත නොකළ වශයෙන් යොමු කරනු ලබන විග්‍රාම වැටුප් අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා මෙම ක්‍රමය අදාළ කරගත යුතු සුතුය.

i	2 භා 7	තනතුර අභෝසි වීම හෝ ආයතනය වසා දැමීම මත විග්‍රාම ගැන්වීමේදී
ii	2 භා 12	විනය හේතු මත විග්‍රාම ගැන්වීමේදී
III	2 භා 14	රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේල අංක 30/88 අනුව විග්‍රාම ගැන්වීමේදී විග්‍රාම වැටුප් වකුලේල අංක 12/2009 අනුව විග්‍රාම ගැන්වීමේදී
IV	2 භා 15	සේවා අකාර්යක්ෂමතාවය මත අනිවාර්ය විග්‍රාම ගැන්වීමේදී
V	2 භා 17	වයස අවුරුදු 45 ට පසු ස්ථීර පත්වීම ලාභීන් විග්‍රාම ගැන්වීමේදී වැටුප් රහිත නිවාඩු වසර 10ට වඩා වැඩි නිලධාරීන් විග්‍රාම ගැන්වීමේදී, රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේල අංක 44/90 අනුව විග්‍රාම ගැන්වීමේදී පාසුල් ගුරු විග්‍රාම වැටුප් පනත 06 තේදය (පා.ගු.වි.වැ.06) යටතේ පොද්ගලික පාසුල් හා පිරිවෙන් ගුරුවරුන් විග්‍රාම ගැන්වීමේදී
VI	2 භා 48 (අ)	විග්‍රාම වැටුප අවුරා තබා මණ්ඩලයකට හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවකට ගොස් එම ආයතනයෙන් විග්‍රාම ගැන්වීමේදී
VII	2 භා 48(ක)	රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය මත විග්‍රාම ගැන්වීමේදී
VIII	රා.ප.ව.04/2006	ත්‍රිස්තවාදී හේතු මත සේවය අත්හැරගිය නිලධාරීන් විග්‍රාම ගැන්වීමේදී

4.2. 4.1 හි ඇතුළත් නොවන පහතින් සඳහන් විමධ්‍යගත නොකළ විග්‍රාම වැටුප් අයදුම්පත් විග්‍රාම වැටුප් වකුලේල අංක 03/2015,03/2015 (I) හා 03/2015(II) පරිදිම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත එවීමට පියවර ගත යුතුය.

- I. 2006.01.02ට පෙර විග්‍රාම ගන්වනු ලැබූ නිලධාරීන් සඳහා
- II. “එ” උපලේඛනය යටතේ විග්‍රාම වැටුප් හිමිකම ලබාදීමේදී
- III. විග්‍රාම වැටුප් වකුලේල අංක 08/2015 යටතේ විග්‍රාම ගැන්වීමේදී
- IV. උරුමකරුවන් සඳහා ගෙවීම කිරීමේදී
- V. විශේෂ වන්දි හා වන්දි විග්‍රාම වැටුප් ගෙවීම කිරීමේදී

4.3. මෙම 4.1 හා 4.2 හි සඳහන් කරුණු වලට පරිභාහිතව විග්‍රාම ගැන්වීමක් සඳහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් ඒ සම්බන්ධව විග්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව විමසා උපදෙස් ලබා ගත යුතුය. (විමධ්‍යගත අයදුම්පත් භැර)

05. අයදුම්පත් යොමු කිරීම

5.1 මාර්ගගත ක්‍රමය යටතේ ඉහත 04 යටතේ දැක්වා ඇති සියලුම අයදුම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමේදී 5.1.1.හි දැක්වෙන සියලුම ලේඛන ඇමුණුම ලෙස අයදුම්පත සමග ඉදිරිපත් කිරීම අනිවාර්ය වේ.

5.1.1

- I. ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහතික කළ පිටපත.
- II. ස්ථීර විග්‍රාම වැටුප් සහිත පත්වීම ලිපිය
- III. පත්වීම ස්ථීරකිරීමේ ලිපිය.
- IV. පත්වීම බලධාරියාගේ විග්‍රාම ගැන්වීමේ අනුමැතිය ඇතුළත්ව විග්‍රාමිකයාගේ නමට නිකුත් කරන ලද විග්‍රාම ගැන්වීමේ ලිපිය.
- V. වර්යාසවහන (පොදු 53 අ)
- VI. රුපයට අයවිය යුතු අයවිම වාර්තාව (ඇමුණුම 01 අනුව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.)
- VII. අවසන් වැටුප් වාර්තාව.
- VIII. අවසන් වැටුප් පරිවර්තන ලිපිය (රා.ප. වකුලේලය, වැටුප් බාණ්ඩය හා වැටුප් පියවර සහිතව).
- IX. විග්‍රාම වැටුප් ගණනයට අදාළ සේවා කාලය ගණනය කිරීම වාර්තාව (ඇමුණුම 02 හා 03 අනුව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.)
- X. බැංකු ගිණුම් පිටපත
- XI. උප්පැන්න සහතිකය

5.1.2. දෙනික සේවා කාලය විශ්‍රාම වැටුප් ගණනයට අදාළ කර ගන්නේ නම් පහත ලේඛනය අයදුම්පත සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- i. දෙනික සේවා පත්වීම් ලිපිය
- ii. පොදු 226 අ වර්යා සටහන
- iii. පොදු 234 අ වර්යා සටහන
- iv. දෙනික සේවා කාලයට අදාළ වැන්දූ අනත්දරු දායක මුදල් අයකිරීම් වාර්තාව
- v. PSPF, EPF පිළිබඳ අදාළ තොරතුරු
- vi. දායක මුදල් නැවත ලබාගෙන ඇත්තම් ඒ පිළිබඳ තොරතුරු

5.2 ඉහත 5.1 හි සඳහන් ලේඛන වලට අමතරව විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පහතින් සඳහන් වගන්ති යටතේ විශ්‍රාම ගනු ලබන නිලධාරීන් / නිලධාරීනියන් සඳහා ඒ ඒ වගන්ති වලට විශේෂිත ලිපි ලේඛනය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

2 භා 7	තනතුර අභෝසි වීම හෝ ආයතනය වසාදැළීම මත විශ්‍රාම ගැන්වීමේදී
	තනතුර අභෝසි කිරීම හෝ ආයතනය වසාදැළීමට අදාළ ලිපි
2 භා 12	විනය හේතු මත විශ්‍රාම ගැන්වීමේදී
	රා.ප.ව.12/2011 අනුව රාජ්‍ය පරිපාලන ලේකම්ගේ විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමට අනුමැතිය ලද ලිපියේ මුදල් පිටපත (විනය නියෝගය)
2 භා 14	විශ්‍රාම වැටුප් වකුලේඛ අංක 12/2009 අනුව විශ්‍රාම ගැන්වීමේදී
	<ol style="list-style-type: none"> i. සේවා ස්ථාන වාර්තාව ii. උසස්වීම් භා වැටුප් වැඩිවීම් වාර්තාව iii. බුරය හැරයාමේ ලිපි / නැවත සේවයේ පිහිටුවීමේ ලිපි iv. වෛද්‍ය මණ්ඩල වාර්තාව v. රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 21/88 යටතේ වැටුප් ලබන්නේ නම් ඒ බව සහතික කරන ලිපිය
2 භා 15	අකාර්යක්ෂමතාවය මත විශ්‍රාම ගැන්වීමේදී
	රා.ප.ව.12/2011 අනුව රාජ්‍ය පරිපාලන ලේකම්ගේ විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමට අනුමැතිය ලද ලිපියේ මුදල් පිටපත (විනය නියෝගය)
2 භා 17	පා.ගු.වි.වැ.06 යටතේ පෞද්ගලික පාසැල් හා පිරිවෙන් ගුරුවරුන් විශ්‍රාම ගැන්වීමේදී
	<ol style="list-style-type: none"> i. යෝජනා පත්‍රය (පිරිවෙන් කිහිපයක සේවය කර ඇත්තම් ස්ථාන මාරුවීම් ලිපි), (පෞද්ගලික පාසැල් කිහිපයක සේවය කර ඇත්තම් එම පාසැල්වලට අදාළ යෝජනා පත්‍ර) ii. යෝජනා පත්‍රය අනුමත කිරීමේ ලිපිය හෝ පළාත් අධ්‍යාපන කාර්යාලය මගින් නිකුත් කරන ලද පත්වීම් ලිපිය iii. අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් විශ්‍රාම-ගැන්වීම අනුමත කළ ලිපිය iv. කළාප කාර්යාලය මගින් නිකුත් කළ විශ්‍රාම ගැන්වීමේ ලිපිය v. අධ්‍යාපන සි 141 දායක මුදල් පත්‍රය vi. විශ්‍රාමිකයා පැවිදි අයෙක් නම් උපසම්පදා සහතිකය vii. උපවැදි සහතිකය viii. වැන්දූ/ වැන්දූ පුරුෂ / අනත්දරු(W&OP) හා විශ්‍රාම වැටුප් දායක (TPS) මුදල් අය කිරීම <p>(ඇමුණුම 04 පරිදි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.)</p>

රා.ප.ව. 44/90	රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 44/90 යටතේ විග්‍රාම ගැන්වීමේදී
	44/90 යටතේ විග්‍රාම ගැනීමට මත්‍යාපය ප්‍රකාශ කරන ලද ලියවිලි
2 හා 48 (අ)	විග්‍රාම වැටුප අවුරා තබා මණ්ඩලයකට හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවකට ගොස් එම ආයතනයෙන් විග්‍රාම ගැන්වීමේදී
	<ul style="list-style-type: none"> i. ස්ථිරව මූදාහැරීමේ ලිපිය ii. තාවකාලිකව මූදාහැරීමේ ලිපිය iii. විග්‍රාම වැටුප ආරක්ෂා කර ගැනීම සඳහා 25% අයකර ඇති බව සඳහන් ලිපිය iv. නැවත රාජ්‍ය සේවයට පැමිණියේ නම් එය සනාථ කරන ලිපි ලේඛන

5.3 ඉහත 5.1 හා 5.2 හි සඳහන් ,

- සියලුම ලේඛන සත්‍ය පිටපත් බව ආයතන ප්‍රධානීයාගේ අත්සන හා නම සහිත නිල මුදාව තබා සහතිකකර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලේඛනයන්හි ඇතුළත් තොරතුරුවල නිරවද්‍යතාවය සඳහා ආයතන ප්‍රධානීන් වගකිව යුතුය.
- ලේඛනවල සඳහන් තොරතුරු පරස්පර තොවිය යුතුය.

උදාහරණ - වර්යා සටහනේ අවසන් වාර්ෂික වැටුප ,අවසන් වැටුප් වාර්තාව හා වැටුප් පරිවර්තන ලිපියට සමාන විය යුතුය.

(තොරතුරු එකිනෙකට පරස්පර වන අවස්ථාවලදී අයදුම්පත ආපසු හරවා යැවීමට කටයුතු කරනු ඇත.)

5.4 අයදුම්පත සම්පූර්ණකර ඉදිරිපත් කිරීමේදී ඇමුණුම 05 හි සඳහන් උපදෙස් මාලාව අනිවාර්යයෙන් පිළිපැදිය යුතුය.

06. විග්‍රාම වැටුප් ප්‍රදාන පත්‍රය නිකුත් කිරීම හා විග්‍රාම වැටුප් ලිපිගොනුව සකස් කිරීම .

නිලධාරියා විග්‍රාම ගැන්වීමට අදාළව ඔබ ආයතනය වෙතින් විග්‍රාම වැටුප් මාර්ගගත දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කරනු ලබන තොරතුරු මත හා රේට සමාමිව විග්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත එවනු ලබන ලේඛන අදාළ කරගෙන විග්‍රාම වැටුප් ලිපි ගොනුව සකස් කර නිලධාරියා ස්ථිර පදිංචි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයට අයත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත යොමු කිරීම විග්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

07. පාරිතෝෂිකය හා මාසික විග්‍රාම වැටුප් ගෙවීම ආරම්භ කිරීම

නිලධාරින්ගේ පෙන්ගෙනි ලිපි ගොනුව මූලාශ්‍ර කරගෙන ඔබ ආයතනය විසින් දෙන ලබන තොරතුරු මත නිලධාරියාගේ පාරිතෝෂිකය ගෙවීම හා මාසික විග්‍රාම වැටුප ගෙවීම ආරම්භ කිරීම විග්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

එම අනුව ඉහත 4.1 ට අදාළ සියලුම විග්‍රාම වැටුප් අයදුම්පත් මෙම ක්‍රමවේදය යටතේ මාර්ගගතව යොමුකළ යුතු අතර 2019.01.31 දිනෙන් පසු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පැරණි ක්‍රමයට ලැබෙන අයදුම්පත් නැවත හරවා යැවීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

තොරතුරු තාක්ෂණය හාවිතයෙන් රාජ්‍ය සේවයේ කාර්යක්ෂමතාවය හා ගුණාත්මකභාවය ඉහළ නැංවීම සඳහා ගන්නා ලද මෙම ක්‍රමවේදය සාර්ථක කර ගැනීම සඳහා ඔබගේ සහයෝගය අප්ස්ක්ෂා කරමි.

08. මෙම වතුලේඛය රාජ්‍ය පරිපාලන හා ආපදා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ එකඟතාවය මත නිකුත් කෙරේ.



එම්.චන්ද්‍රාස් සී.චියස්

විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත්: 01. ජනාධිපති ලේකම

- කරු.දි.ගැ.ස්.

02. අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම

- කරු.දි.ගැ.ස්.

03. අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම

- කරු.දි.ගැ.ස්.

04. ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන හා ආපදා කළමනාකරණ

- කරු.දි.ගැ.ස්.

අමාත්‍යාංශය

05. ලේකම්, මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය

- කරු.දි.ගැ.ස්.

06. විගණකාධිපති

- කරු.දි.ගැ.ස්. හා අ.ක.ස්.