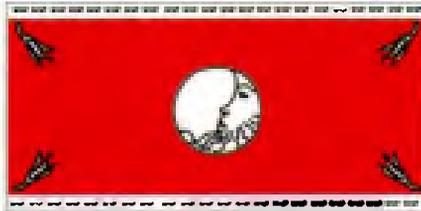




**විශ්‍රාම වැටුප් කාර්යභාරය පිළිබඳ
ග්‍රාම නිලධාරී අත්පොත**



**විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව
කොළඹ 10**

Inquiries	:	1970
Telephone	:	011-2209802
Fax	:	011-2342078
e-mail	:	info@pensions.gov.lk
Web	:	www.pensions.gov.lk

හැඳින්වීම

රජය විසින්, ස්ථිර වීශ්‍රාම වැටුප් සහිත රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ සේවය අවසානයේ දී ඔවුන්ට හෝ ඔවුන්ගේ යැපෙන්නන්ට විවිධාකාර වීශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රතිලාභ හිමිකර දෙනු ලැබේ. ඒ සඳහා වාර්ෂිකව රුපියල් බිලියන සියයක් ඉක්මවන පිරිවැයක් දරණ අතර මෙම වීශ්‍රාම වැටුප් පිරිවැය ප්‍රශස්ථව පරිපාලනය කිරීම රාජ්‍ය නිලධාරීන් වන අප සියළු දෙනාගේ වගකීමේ කොටසක් වේ. ප්‍රාදේශීය පරිපාලනයේ දී ගම් මට්ටමේ නායකත්වය දරණ ග්‍රාම නිලධාරීන් වෙත වීශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම පිළිබඳ වගකීම් දැනටමත් පවරා ඇත. මෙම වගකීම් නිසියාකාරයෙන් ඉටුකිරීමෙන් ව්‍යාජ සහ අනිසි ගෙවීම් වලක්වා ගැනීමටත් වීශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමේ ක්‍රියාවලියේ විධිමත් කිරීමටත් හැකිය.

ග්‍රාම නිලධාරීන්ට මෙම වගකීම් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායීව ඉටුකිරීමට අවශ්‍ය සම්පූර්ණ මග පෙන්වීමක් මෙම අත්පොතෙන් ලබා දී ඇත. එබැවින් ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් මෙම අත්පොත පරිශීලනය කරමින් තම වීශ්‍රාම වැටුප් පිළිබඳ වගකීම හොඳින් ඉටුකරනු දැකීම දෙපාර්තමේන්තුවේ අපේක්ෂාවයි. මෙම අත්පොත සම්පාදනයට සහායදුන් දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන්ටත් එහි පිටපත් මුද්‍රණය කිරීමට මූල්‍ය ආධාර ලබාදුන් විමධ්‍යගත පරිපාලනයෙහි යහපාලනය සඳහා වූ ව්‍යාපෘතියටත් මේ අවස්ථාවේම තුනී පුදකරමි.

කේ.ඒ. තිලකරත්න

වීශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

01. විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව

- රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය යටතේ පිහිටි ඒ ශ්‍රේණියේ දෙපාර්තමේන්තුවකි.
- "ආර්ථික හා සාමාජීය වශයෙන් තෘප්තිමත් විශ්‍රාමික ප්‍රජාවක් බිහිකිරීම" දෙපාර්තමේන්තුවෙහි දැන්ම වේ.
- රාජ්‍ය සේවා විශ්‍රාම වැටුප්, වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප්, ගෙවීමේ වගකීම දරනු ලැබේ. වාර්ෂිකව රුපියල් මිලියන 100,000 වැනි අතිවිශාල මුදලක් විශ්‍රාම වැටුප් සඳහා වැයකෙරේ.
- දිවයින පුරා සිටින විශ්‍රාමික ජනගහනය 2010 වසර අවසානයේ දී 470,000 කි.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමේ කාර්යභාරය ඉටුකෙරේ.
- ග්‍රාම නිලධාරීන් වෙත තම වසමෙහි විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම් අධීක්ෂණ බලතල පවරා ඇත.

දෙපාර්තමේන්තු කාර්යභාරය ප්‍රධාන කොටස් 04 කි.

1. රජයේ විශ්‍රාම වැටුප් (සිවිල් විශ්‍රාම වැටුප) ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීම.
2. වැන්දඹු/වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප්ක්‍රම ක්‍රියාත්මක කිරීම.
3. සන්නද්ධ හමුදා විශ්‍රාම වැටුප් හා වැන්දඹු විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රතිලාභ හිමිගැන්වීම.
4. රාජ්‍ය සේවා අර්ථ සාධක අරමුදල පවත්වා ගෙන යාම.

02. සිවිල් විශ්‍රාම වැටුප් හා එහි කාර්යභාරය.

පහත සඳහන් කොන්දේසි සම්පූර්ණ කරන රාජ්‍ය සේවයේ නිරත වූ අයෙකුට විශ්‍රාම වැටුප් ලබා ගැනීමේ හිමිකම ඇත.

- ස්ථීර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත පත්වීමක් ලැබීම.
- එම පත්වීම ස්ථීර කොට තිබීම.
- අවමය මාස 120 ක (වර්ෂ 10ක්) දළ සේවා කාලයක් පැවතීම.
- විධිමත් පරිදි විශ්‍රාම ගත්වා කිබීම (අවු. 55 සම්පූර්ණ වීමට පෙර රාජ්‍ය සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීම, සේවය අතහැරයාම හෝ සේවයෙන් පහකිරීම මත විශ්‍රාම වැටුප් අහිමි වේ.)

2.1 විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම ප්‍රදානය කරන විවිධ අවස්ථා

- 1 වයස අවු. 55 සම්පූර්ණ වූ විට ස්වකීය කැමැත්තෙන් විශ්‍රාම ලබාගත හැකිය. එමෙන්ම වයස අවු. 55 සිට 60 අතර කාල සීමාව තුළ ද මෙම කැමැත්ත අනුව විශ්‍රාම ලැබිය හැකිය.

- ii. වයස අවු. 60 සම්පූර්ණ වීම මත අනිවාර්යයෙන් ම විශ්‍රාම ලැබිය යුතුය.
- iii. සේවයට නුසුදුසු බවට චෝදනා මණ්ඩල නිර්දේශයක් ඇත්නම් (සේවා කාලය වසර 10 ඉක්මවා තිබිය යුතුය) විශ්‍රාම ලැබීමට හිමිකම ඇත.
- iv. ඇතැම්විට දෙපාර්තමේන්තුව වසාදැමීම තනතුර අහෝසිවීම නිසාද විශ්‍රාම ලැබිය හැක.
- v. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය/විශ්‍රාම වැටුප් අවුරු කබා මණ්ඩලයකට හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවකට යාම, විනය හේතු, සේවා අකාර්යක්ෂමතාව හේතු කොටගෙන ද විශ්‍රාම ගැන්විය හැක.
- vi. හෙදි නිලධාරීන්ගේ, ගුරුවරියන් හා පොලිස් කාර්යාලවල වැනි විශේෂිත කාර්යාලවලට අවුරුදු 50 සම්පූර්ණවීම හෝ සේවා කාලය වසර 20ක් සපුරා තිබීම යන අවස්ථාවන්ගෙන් පළමුව එළඹෙන අවස්ථාවේ විශ්‍රාම යාමට අවස්ථාව ඇත.
- vii. වයස අවු. 55 සම්පූර්ණ වීමට පෙර විශ්‍රාම ලැබීමට අවශ්‍ය නම් රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 30/88 යටතේ ඊට අවස්ථාව ඇත. ඒ අනුව දළ සේවා කාලය වසර 20ක් සපුරා ඇතිවිට විශ්‍රාම යාමට මනාපය පළ කළ හැක. නමුත් විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවනු ලබන්නේ වයස අවු. 55 සම්පූර්ණ වූ දින සිටය.
- viii. අමාත්‍යවරුන්ගේ පෞද්ගලික ලේකම්/සම්බන්ධීකරණ ලේකම් හා මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරීන් ද වසර 05 ක සේවා කාලයක් සපුරා ඇති විට විශ්‍රාම වැටුපකට හිමිකම ලබයි.
- ix. ගරු ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය/අභියාචනාධිකරණය, මහාධිකරණ විනිසුරුවරුන් හා අනෙකුත් අධිකරණ නිලධාරීන් ද සිවිල් විශ්‍රාම වැටුපකට හිමිකම් ලබා ඇත.

03. සිවිල් විශ්‍රාම වැටුප් - වැදගත් සංකල්ප කිහිපයක්

3.1 විශ්‍රාම පාරිතෝෂිකය හා මාසික විශ්‍රාම වැටුප්

විශ්‍රාම ගන්නා රාජ්‍ය නිලධාරියෙකුට තම මනාපය පරිදි විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂිකයක් ලබා ගැනීමට හිමිකම ඇත. එමෙන්ම විශ්‍රාම ගිය දින සිටම මාසික විශ්‍රාම වැටුපක් ද හිමි ගැන්වෙන අතර විශ්‍රාම ගත් දින සිට වසර දහයක් ඉක්මවන තෙක් අඩුකළ විශ්‍රාම වැටුප් ද ඉන්පසු අඩුනොකළ විශ්‍රාම වැටුප්ද හිමිගන්වනු ලැබේ. යම් විශ්‍රාමිකයකු මියයන අවස්ථාවකදී හිඟ විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂිකයක් හෝ හිඟ විශ්‍රාම වැටුපක් වෙතොත් එය උරුමකරුවන්ට ගෙවනු ලැබේ. උරුමකරුවන් පිළිබඳ වාර්තාවක් ශ්‍රාම නිලධාරී විසින් සැපයිය යුතුය.

3.2 මරණ පාරිතෝෂිකය

විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරක රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අයෙක්, විශ්‍රාම යාමට පෙර මියගිය විට ඔහුගේ හෝ ඇයගේ යැපෙන්නන්ට එකවර ගෙවන

පාරිතෝෂිකය වේ. යැපෙන්නන් බාල වයස්කරුවන් වන අවස්ථාවල දී ඔවුන්ගේ කොටස්, බැංකු ගිණුම්වල තැන්පත් කෙරේ. මරණ පාරිතෝෂිකයක් ලැබීමට සපුරාලිය යුතු කොන්දේසි කිහිපයක් වේ.

- විශ්‍රාම වැටුප් සහිත පත්වීමක් ලබා තිබීම.
- එම පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- ශුද්ධ සේවා කාලය මාස 60ක් සපුරා තිබීම.

මරණ පාරිතෝෂිකය ගෙවීමේ දී යැපෙන්නන්ගේ වාර්තාවක් ග්‍රාම නිලධාරී විසින් සැපයිය යුතුය.

3.3 විශේෂ වන්දි

රාජ්‍ය සේවයෙහි ස්ථිර පත්වීමක් ඇති අයෙකු සේවයට යන / එන විට හෝ සේවයේ යෙදී සිටිය දී නිලධාරියාට වලක්වා ගත නොහැකි හේතුවකින් පූර්ණ අකාර්මන්‍ය තත්ත්වයට පත්වීම හෝ මියගිය විට ඔහුට හෝ යැපෙන්නන්ට එකවර ගෙවන මුදල මින් අදහස් වේ. උපරිම වශයෙන් වසර 10ක් වැටුප විශේෂ වන්දි වශයෙන් ලබාගත හැක.

ක්‍රිස්තවාදී හේතුවක රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු මියගිය හොත් වයස අවු. 55 දක්වා වැටුප ගෙවනු ලැබේ. සුනාමි වැනි විස්තීර්ණ ආපද හේතුවෙන් ද රාජකාරි ඉටුකිරීමේ දී මිය ගියේ ද මෙම වැටුප ලබාගත හැක.

3.4 වන්දි විශ්‍රාම වැටුප

ඉහත සඳහන් පරිදි රාජකාරිමය වශයෙන් පූර්ණ ආබාධිත තත්ත්වයට පත්වීම හෝ මියගිය විට විශේෂ වන්දියට අමතරව වන්දි විශ්‍රාම වැටුපක් ලබා ගැනීමට ද හිමිකම් ඇත.

වන්දි හා වන්දි විශ්‍රාම වැටුප ගෙවීමේ දී ග්‍රාම නිලධාරී විසින් වාර්තා සැපයිය යුතුය.

3.5 පුණ්‍යාධාර දීමනාව

රජයේ සේවයේ නියුක්ත පුද්ගලයකුට කිසිදු විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රතිලාභයක් හිමි නොවන අවස්ථාවකදී හා පුද්ගලයාට හෝ යැපෙන්නන්ට තම ජීවිතය ගෙන යාමට කිසිදු ආදායම් මාර්ගයක් නොමැතිව ඉතා අසරණව සිටින අවස්ථාවකදී පුණ්‍යාධාර දීමනාවක් ප්‍රදානය කිරීමට විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ට හැකිවේ. මෙහිදී ග්‍රාම නිලධාරී හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් වාර්තාව පදනම් කොටගෙන මෙම දීමනාව අනුමත කරනු ලැබේ.

04. වැන්දඹු/වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප්

විශ්‍රාම වැටුප් සහිත පත්වීම්ධාරීන්ගේ ඇවෑමෙන් මෙම විශ්‍රාම වැටුප් හිමිවේ. ප්‍රතිලාභීන් කොටස් කිහිපයකට බෙදිය හැක.

වැන්දඹුව
වැන්දඹු පුරුෂයා
අනන්දරුවන්
ආබාධිත අනන්දරුවන්

මේ අනුව පහත සඳහන් පරිදි වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම හිමිගැන්විය හැක.

- i. වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප
- ii. වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප
- iii. ආබාධිත අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප

මව හා පියා දෙදෙනාම මියගොස් ඇතිවිට හෝ කාලක්‍රයා යළි විවාහ වූ විට අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප ගෙවනු ලැබේ.

වැන්දඹු/වැන්දඹු පුරුෂ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිගැන්වීමේ දී සැලකිය යුතු කරුණු

දයකයා මියයාමෙන් අනතුරුව හිමිකම් ලැබේ. වැන්දඹුව පදිංචි ප්‍රාදේශීය ලේකම් මගින් ප්‍රදානය කර, ගෙවීම් කරනු ලැබේ. වැන්දඹුව යළි විවාහය මත 50%ක විශ්‍රාම වැටුපක් සඳහා හිමිකම ඇත. ඒ සඳහා විවාහ සහතික ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- මවට, පියාට හෝ සහෝදර සහෝදරියන්ට ලබාගත නොහැක.
- විවාහ වී සිටීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ. විවාහ සහතිකය ඉදිරිපත් කළ යුතුය. විශ්‍රාම යාමට පෙර විවාහ වීම අවශ්‍ය වේ. දික්කසාදයකින් විවාහය අවසන් වී ඇත්නම් හිමිකම් නැත. පළමු විවාහක භාර්යාව මියගොස් හෝ දික්කසාද වී ඇත්නම් එම විවාහයේ අනන්දරුවන්ට ද හිමිකම ඇත. දෙවන භාර්යාවට හිමිකම ලැබෙන්නේ පළමු විවාහය නීත්‍යානුකූලව අවසන්වී විශ්‍රාම යාමට පෙර යළි විවාහ වී ඇත්නම් පමණි.
- නීත්‍යානුකූලව විවාහ වී නැතත් සිරිත් විවාහයක් ගත කළ බවට ප්‍රමාණවත් සාක්ෂි ඇත්නම් හිමිකම් ලබාදීම සලකා බැලිය හැකිය. මෙහිදී සිරිත් විවාහයක් පැවැති බව ඔප්පු කළ යුතුය. (මෙහිදී දරුවන්ගේ උප්පැන්න සහතික, පදිංචිය සනාථ කිරීම, ප්‍රභූන්ගේ ලිපි හා පරීක්ෂණයේ දී දෙමාපියන් දූරුවන් හා බාහිර පුද්ගලයින්ගේ සාක්ෂි වැදගත් වේ)
- මුස්ලිම් නීතිය යටතේ විවාහයක් කිහිපයක් සිදු කිරීමට නීත්‍යානුකූල අවකාශ ඇතත් වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් හිමිවන්නේ පළමු නීත්‍යානුකූල භාර්යාවට පමණි.
- විවාහයෙන් අවුරුද්දක් ඇතුළත මියයන රාජ්‍ය නිලධාරියෙකුගේ වැන්දඹුවට එම විවාහය නිසා උපන් දරුවකු නොමැත්තේ නම් වැන්දඹු වැටුපකට හිමිකම් නැත. කෙසේ වෙතත් විවාහය හුදෙක්ම විශ්‍රාම වැටුප ලබාගැනීමේ අරමුණින්ම සිදු නොකළ බවට සැහීමට පත්වන විට අනුමත කිරීම විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් සිදුකෙරේ.

- අවසන් කැමැත්ත හෝ වෙනත් ආකාරයකින් වෙනත් අයෙකුට පැවරිය නොහැක. වැන්දඹුව යළි විවාහ වුවහොත් 50%ක විශ්‍රාම වැටුපක් සඳහා හිමිකම ඇත. නමුත් අනන්දරුවන් සිටින්නේ නම් එම දරුවන්ට හිමි ගැන්වේ. දරුවන් බාල වයස්කාරයන් වන විට සුදුසු භාරකරුවෙකු පත්කොට ඔහුට විශ්‍රාම වැටුප ගෙවිය හැක.

4.2 අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප - සැලකිය යුතු කරුණු

වැන්දඹුවගේ මරණයෙන් පසු එනම් මව්පිය දෙදෙනාම මියගිය පසු හිමිකම ලැබේ. එසේත් නැතහොත් වැන්දඹුව නැත්නම් වැන්දඹු පුරුෂයා නැවත විවාහ වීම මත හිමිකම ලැබේ.

වයස ඉක්මවීම, රැකියා ලැබීම වැනි හේතු මත අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප නවතා දැමීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත වාර්තා කළ යුතුය.

නීත්‍යානුකූලව හදවතා ගත් (කුලවද්දගත්) දරුවන්ට ද අනන්දරු ප්‍රතිලාභ ලබාදීමට සලකා බැලිය හැකිය. අනන්දරුවන්ට යම් අසාධාරණයක් වන විට මෙම විශ්‍රාම වැටුප කම අහිමිකය පරිදි අනන්දරුවන්ට ලබාදීමට විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ට හැකිය. එවැනි අවස්ථා වෙනොත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත වාර්තා කළ යුතුය.

වයස අවු. 18ට අඩු අනන්දරුවන් සඳහා ගිණුම් ගත කිරීම හෝ භාරකරුවකු පත් කොට ඔහුට ගෙවීමට කටයුතු කළ හැකිය. නීත්‍යානුකූල විවාහ කිහිපයක අනන්දරුවන් වෙනොත් සුදුසු පරිදි බෙද හැරීමට ද ක්‍රියා කළ යුතුය.

අවු. 18 සිට 26 දක්වා අනන්දරුවා නමින් ම මුදල් ගෙවීමට බාධාවක් නැත.

4.3 ආබාධිත අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප සැලකිය යුතු කරුණු

“සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් පත් කරන ලද වෛද්‍ය නිලධාරීන් තිදෙනෙකුගෙන් සමන්විත පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් අනන්දරුවකුට ඔහුගේ ජීවනෝපාය සලසා ගැනීමට නොහැකි වන්නා වූ ශාරීරික හෝ මානසික අශක්‍යතාවකින් පෙළෙන බවට තීරණය කළ විට ඒ අනන්දරුවාට වයස නොතකා යාවජීව විශ්‍රාම වැටුපක් ලැබීමට ප්‍රතිපාදන සලසා ඇත.” මේ අනුව සුඡාත බව, වෛද්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය අත්‍යාවශ්‍ය වේ.

ආබාධිත විශ්‍රාම වැටුප් අයදුම්පත ශ්‍රාම නිලධාරී විසින් කරුණු සොයා බලා සම්පූර්ණ කළ යුතුය. කම නිර්දේශය ලබාදීමේ දී දේපළ හිමිකම, විවාහ වී සිටීම, පවුලේ ආදායම, සහෝදර සහෝදරියන්ගේ රැකියා හා සමාජ තත්ත්වය ද සැලකිල්ලට ගත යුතු වේ.

ආබාධිත විශ්‍රාම වැටුප් ලබන්නන් පිළිබඳ තීරණය වූ සොයා බැලීමත්, ඔහුගේ භාරකරුවන් නිසි රැකවරණය ලබා දෙන්නේ ද යන්නත්, භාරකරු වෙනත් කොට්ඨාසයක සිට ආබාධිත කැනැත්තා වෙනුවෙන් විශ්‍රාම වැටුප ලබා ගන්නේ ද යන්නත්, ආබාධිතයා නිවාස ගතකොට ඇත් ද යන්න සොයා බලා වාර්තා කළ යුතුය.

වැඩිදුරටත්

- විශ්‍රාමිකයෙකු අතුරුදහන් වී මාස 04කට පසුවත් රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු අතුරුදහන් වී වසරකට පසුවත් ඔහු මියගියා සේ සළකා වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප ගෙවීමට සළකා බැලිය හැකිය.
- ත්‍රස්තවාදී හේතු මත මියගිය වීට එදින සිට වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප හිමිවන අතර වයස අවු. 55 දක්වා වැටුපද හිමිවේ.
- රාජ්‍ය සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීම, තනතුරු අතහැර යාම, රාජ්‍ය සේවයෙන් පහ කිරීම වැනි විශ්‍රාම වැටුප අහිමිවන වරදකට භාජනය වී මියගොස් ඇත්නම් වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප හිමි නොවේ. නමුත් විශ්‍රාම වැටුප් සහිත සේවා කාලය වසර 10ක් ඉක්මවා ඇත්නම් එකී හිමිකම ලබාදීමට සළකා බැලේ.
- රජයේ නිලධාරියෙකු අවිවාහකව විශ්‍රාම යන්නේ නම් ඔහුගේ අවිවාහක බව දිවුරුම් සහතිකයට යටත්ව ග්‍රාම නිලධාරී සහතික කළ යුතුය. වැන්දඹුවන් අනන්දරුවන් මෙන්ම වැන්දඹු පුරුෂයන් පිළිබඳව ද යළි විවාහ වීම, සිරිත් විවාහ ගත කිරීම, පදිංචිය වෙනස්වීම ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත වාර්තා කළ යුතුය.

4.4 වැන්දඹු අනන්දරු දයක මුදල් ආපසු ලබාගැනීම.

අවස්ථා කිහිපයකදී පමණක් වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් දයක මුදල් ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

- i. දයකයා විශ්‍රාම ලබා ගන්නා වීට අවිවාහකව සිටි නම් දයක මුදල් සහ පොළිය ගෙවනු ලැබේ.
- ii. දයකයා විශ්‍රාම යන වීටදී කලක්රයා මියගොස් සිටීම, මෙම අවස්ථාවේ දී අනන්දරුවන් නොමැති නම් දයක මුදල් සහ පොළිය ආපසු ගෙවනු ලැබේ. දරුවන් සිටිනම් බාලම දරුවාට හිමිකම අහෝසි වීමෙන් පසු ගෙවූ දයක මුදල් පමණක් ආපසු ගෙවයි.
- iii. දයකයා ඉල්ලා අස්වීම, තනතුර හැරයාම, සේවයෙන් පහකිරීම යන අවස්ථාවලදී ගෙවූ දයක මුදල් පමණක් ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

★ දයක මුදල් ආපසු ගෙවීමේ දී අවිවාහක බව, කලත්‍රයා මියගොස් ඇති බව, දරුවන්ගේ කත්තවය පිළිබඳ ග්‍රාම නිලධාරී වාර්තාවක් ලබා ගත යුතුය.

05. සන්නද්ධ හමුදා විශ්‍රාම වැටුප් හා වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප්.

යුධ, ගුවන් සහ නාවික යන සන්නද්ධ හමුදා නිලධාරීන් මෙන්ම සාමාජිකයින්ට ද, ඔවුන්ගේ කලත්‍රයන්ට ද විවිධ ප්‍රතිලාභ හිමි ගන්වනු ලැබේ.

5.1 සේවා විශ්‍රාම වැටුප්

නියමිත පරිදි සේවය සම්පූර්ණ කර විශ්‍රාම යන නිත්‍ය සහ ස්වේච්ඡා ක්‍රීඩිත හමුදාවල නියුතු වූවන්ට මාසික විශ්‍රාම වැටුපකට හිමිකම් ඇත. ඒ සඳහා අවශ්‍ය සේවා කාලය පහත දැක්වේ.

	නිලධාරීන්		සෙබළුන්	
	පිරිමි	කාන්තා	පිරිමි	කාන්තා
දළ සේවා කාලය	අවු. 20	අවු. 15	අවු. 22	අවු. 15

5.2 දුබලතා විශ්‍රාම වැටුප.

- හමුදා සේවයේ දී දුබලතාවයට පත් වූ අයට මෙම විශ්‍රාම වැටුප හිමිවේ. මේ සඳහා ඉපැයීමේ ශක්තිය හීනවීමේ ප්‍රතිශතය 20% වඩා වැඩිවිය යුතුය.
- ඒ ඒ නිලයන් අනුව මෙන්ම දුබලතා ප්‍රතිශතය අනුව දුබලතා විශ්‍රාම වැටුප වෙනස් වේ.

5.3 යැපෙන්නන්ගේ දීමනාව

ක්‍රීඩිත හමුදා සේවයේ යෙදී සිටිය දී මිය ගිය නමුත් මිය යෑම හමුදා සේවයට අදාළ නම් යැපෙන්නන්ට මෙම දීමනාව මාසික දීමනාවක් ලෙස හිමිවේ.

- විශේෂයෙන්ම ක්‍රස්තවාදී ක්‍රියා හෝ ක්‍රස්ත ප්‍රදේශවල සේවයේ යෙදී සිටියදී, නීතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී මිය යන සන්නද්ධ හමුදා සාමාජිකයන්ගේ යැපෙන්නන් මෙම දීමනාව ලැබීමට සුදුසු වේ.
- අවිවාහක අයෙකුගේ මරණයෙන් පසු ඔහුගේ දෙමව්පියන්ට ජීවිතාන්තය දක්වා මෙම දීමනාව හිමි වේ. මව හෝ පියා මියගොස් ඇත්නම් ජීවත්ව සිටින කැනැක්තාට සම්පූර්ණ යැපීම් දීමනාව ලබාගත හැක.
- දෙමව්පියන් නොමැති විට අවු. 18 දක්වා වූ සහෝදරයන් ද, අවු. 21 ට අඩු සහෝදරියන්ට ද වයස සම්පූර්ණ වනතෙක් හිමිය.
- නිලධාරියා විවාහක නම් භාර්යාවට ද වයස අවු. 18 දක්වා පිරිමි දරුවන්ටද, වයස අවු. 21 දක්වා රැකියා විරහිත ගැහැණු දරුවන්ට ද මෙම දීමනාව හිමිය.
- පිතෘත්වය සනාථ වන අනියම් විවාහවල දරුවන්ටද ඉහත කොන්දේසි අනුව මෙම දීමනාවෙහි හිමිකම සලකා බැලීමට විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ට හැකිය.

5.4 හමුදා වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප

- හමුදා සාමාජිකයන් මියගිය පසු භාර්යාවට වැන්දඹු විශ්‍රාම වැටුප හිමිවේ. භාර්යාව නොමැති නම් වයස අවු. 26ට අඩු රැකියා විරහිත දරුවන්ට අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප ගෙවිය හැක.

- භාර්යාව නැවත විවාහ වී නම් ගෙවන වැන්දඹු විශ්‍රාම වැටුප 50% කින් අඩුකර ගෙවිය හැක.
- විවාහය, නැවත විවාහ වීම, අනන්දරු බව, සිරිත් විවාහ ගතකිරීම පිළිබඳ ග්‍රාම නිලධාරී නිර්දේශ ලබාගත යුතුය.
- කුස්තවාදී හේතු මත යම් හමුදා සාමාජිකයෙකු මියගිය විට ඉහත සඳහන් කළ යැපෙන්නන්ගේ දීමනාව, වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුපට අමතරව මියගිය සාමාජිකයාට වයස අවු. 55 දක්වා මාසික වැටුප ද අදාළ හමුදා මූලස්ථානය ගෙවනු ලැබේ. මෙහිදී වැන්දඹුව යළි විවාහ වී නොමැති බවට තහවුරුවක් ලබාදිය යුතුය.

6.0 ග්‍රාම නිලධාරී ඉටු කළ යුතු කාර්යන්.

ග්‍රාම නිලධාරීන් වෙත රාජ්‍ය පරිපාලන සහ විශ්‍රාම වැටුප් චක්‍රලේඛ මගින් විශ්‍රාම රාජකාරී පිළිබඳව වගකීම් දැනටමත් පවරා ඇත.

- විශේෂයෙන් විශ්‍රාම වැටුප් සහ ඒ හා සම්බන්ධ දීමනා ගෙවීමේ දී එය ලබා ගන්නා පුද්ගලයාගේ ස්ථිර පදිංචිය තිබෙන ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය අයත් ප්‍රදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් ගෙවිය යුතුය.
- ඒ නිසා ග්‍රාම නිලධාරීන්ට විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධයෙන් මෙවැනි වගකීමක් පැවරීමට සිදුව ඇත.
- එම වගකීම් ඉටුකිරීමේ දී පහත සඳහන් කාර්යයන් කිරීමට සිදුවේ.

6.1 ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසයේ සිටින විශ්‍රාම වැටුප් ලබන්නන්ගේ ලේඛනය

සෑම ග්‍රාම නිලධාරියෙකුම තම ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය තුළ සිටින ස්ථිර පදිංචියක් ඇති සියලුම විශ්‍රාම වැටුප් හා දීමනා ලබන ලේඛනයක් නඩත්තු කළ යුතුය.

- එම ලේඛනයට පහත සඳහන් විස්තර ඇතුළත් කළ හැකිය.
 - i. විශ්‍රාමිකයාගේ නම
 - ii. විශ්‍රාම වැටුප් අංකය
 - iii. රැකියා කළ ආයතනය/තනතුර
 - iv. විශ්‍රාමිකයාගේ ලිපිනය
 - v. විශ්‍රාම වැටුප් ලබාගන්නා බැංකුව/තැපැල් කාර්යාලය
 - vi. කලක්‍රයාගේ නම/දරුවන්ගේ නම්
 - vii. පදිංචියට පැමිණි දිනය සහ වෙනත් කරුණු

සටහන - විශ්‍රාම වැටුප් අංකය හඳුනා ගැනීමට පහත සඳහන් මූලාශ්‍ර පරීක්ෂා කිරීමෙන් පුළුවන.

- භාණ්ඩාගාර 79 විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රදානය
- භාණ්ඩාගාර 147 විශ්‍රාම වැටුප් හඳුනාගැනීම.
- මාසික විශ්‍රාම වැටුප් කුචිතාන්තිය

- විශ්‍රාම වැටුප් ලබන්නාගේ ලේඛනය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ලේඛනය සමග සසඳා බලා යාවත්කාලීන කිරීම. ඒ සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන්, ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසයේ සිටින විශ්‍රාමිකයන්ගේ නාම ලේඛනයක් ලබා ගත හැක.
- මෙම සැසඳීම මාස 03කට වරක් සිදු කළ යුතුය.

6.2 විශ්‍රාම වැටුප් ලබන්නන්ගේ ලේඛනයේ වෙනස් වීම් වාර්තා කිරීම.

ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් තබාගත් කරනු ලබන ලේඛනයේ වෙනස්වීම් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ විශ්‍රාම වැටුප් අංශය වෙත වාර්තා කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

ඇතැම් අවස්ථාවල දී එකම පුද්ගලයා විශ්‍රාම වැටුප් එකක් හෝ කීපයක් ලබා ගනී. එවැනි අවස්ථාවලදී එක් එක් විශ්‍රාම වැටුප වෙත වෙනම අංක යටතේ ගෙවන අතර වාර්තා කිරීමේ දී එම අංක වෙන වෙනම සඳහන් කළ යුතුය.

- පහත සඳහන් විස්තර සමග වාර්තා කිරීමට විශේෂයෙන් මතක තබා ගත යුතුය.
 - i. නම
 - ii. විශ්‍රාම වැටුප් අංකය
 - iii. ලිපිනය
 - iv. විශ්‍රාම වැටුප් ලබා ගන්නා තැපැල් කාර්යාලය/බැංකුව
 - v. අදාළ කාරණය හා ඊට අදාළ දිනය
- මෙම වාර්තා කිරීමට අදාළ සිද්ධිය සිදු වී දින 07ක් ඇතුළත වාර්තා කිරීම අනිවාර්ය වේ.
- එසේ සිදු නොකිරීම මත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ පරිගණක දත්ත පද්ධතිය නියමිත පරිදි යාවත් කාලීන නොවීම නිසා වංචනික හා අයථා කටයුතු කරන අයට ඒ සඳහා අවස්ථාවක් සලසා දීමක් විය හැකිය.
- එවැනි වෙනස්වීම් පහත සඳහන් කරුණු නිසා සිදු විය හැක.
 -

6.2.1 විශ්‍රාම වැටුප් ලබන්නෙකු මිය යාම/අතුරුදහන් වීම

බොහෝ විශ්‍රාම වැටුප් ලබන්නන් බද්ධ ගිණුම් හෝ ATM card භාවිතා කරන බැවින් විශ්‍රාමිකයා මියගිය විගස තව දුරටත් බද්ධ ගිණුමේ හවුල්කරුට හෝ

ATM Card පත භාවිත කරමින් වෙනත් අයෙකුට මුදල් ගැනීමට අවකාශ ඇති නොවන ආකාරයට කටයුතු කිරීම පිණිස මියගිය විශ්‍රාමිකයාගේ මූලික තොරතුරු හැකි ඉක්මනින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත වාර්තා කිරීමට වග බලා ගත යුතුය.

6.2.2 විශ්‍රාම වැටුප් ලබන අයෙකු විදේශ ගතවීම/නැවත සේවයට යාම

විශ්‍රාම වැටුප් ලබන අයෙකු විදේශ ගත වන්නේ නම් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට වාර්තා කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වුව ද බොහෝ විශ්‍රාමිකයන් මෙය පැහැර හරිනු දැකිය හැකිය.

- මාස දෙක තුනකට වැනි කෙටි කාලයකට සිදු කරන විදේශ ගතවීම් මෙන්ම එසේ නොවන විදේශ ගතවීම් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ විශ්‍රාම වැටුප් අංශයට වාර්තා කිරීමට ඔබ විසින් වග බලා ගත යුතුය.
- බොහෝවිට විශ්‍රාමිකයන් විදේශ ගතව සිටියදී බද්ධ ගිණුමක් හෝ ATM මගින් ලංකාවේ සිටින අයෙකු මුදල් ලබා ගන්නා අවස්ථා දැකිය හැක. එවැනි තත්ත්වයන් සිදු නොවීමට ග්‍රාමනිලධාරී වගබලා ගත යුතුය.
- විදේශ රට වල පුරවැසි බව ලබා එහි පදිංචිව සිටින විශ්‍රාම වැටුප් ලබන අය සිටී ද යන්න පිළිබඳව ඔබගේ විශේෂ අවධානය යොමු කළ යුතුය.
- විදේශ ගත වීමට පෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ විශ්‍රාම වැටුප් අංශයට විශ්‍රාම වැටුප් ලබන අය යොමු කිරීමට ද කටයුතු කළ යුතුය. වැඩිදුරටත් උපදෙස් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ගණකාධිකාරී හෝ විශ්‍රාම නිලධාරී සපයනු ඇත.

6.2.3 යැපීම් දීමනා ලබන මව්පියන් නැවත විවාහ වීම/මියයාම/අතුරුදහන් වීම

විශේෂයෙන් හමුදා සේවයේ නියුතු අවිවාහක අයෙකු මියගිය විට ඔහුගේ/ඇයගේ දෙමව්පියන්ට යැපීම් දීමනා ගෙවනු ලැබේ.

- එවැනි යැපීම් දීමනා ලබන මව්පියන් නැවත විවාහ වූ විට යැපීම් දීමනා ලැබීමට ඇති හිමිකම අවසන් වේ.
- එමෙන්ම මව හෝ පියාගෙන් එක් අයකු මියගිය පසු ඉතිරි අයට මුළු යැපීම් දීමනාවම ගෙවන අතර දෙදෙනාම මියගිය පසු එම හිමිකම අවසන් වන අතර වෙනත් අයෙකුට යැපීම් දීමනාව ලැබීමට හිමිකම් නොමැත.

6.2.4 යැපීම් දීමනා ලබන සහෝදර/සහෝදරියන් විවාහ වීම/රැකියාවකට යාම

දෙමාපියන් නොමැති අවිවාහකව සිටි ත්‍රිවීධ හමුදාවල නියුතු අයෙකු මියගිය පසු ඔහුගේ/ඇයගේ යැපුණු අවිවාහක/රැකියා නොකරන අඩු. 18ට අඩු සහෝදරයන්ට සහ අඩු. 21ට අඩු සහෝදරියන්ට යැපීම් දීමනාව සඳහා හිමිකම ඇත.

- එවැනි යැපීම් දීමනා ලබන්නෙකු වයස සම්පූර්ණ වීම, රැකියාවකට යාම, විවාහ වීමේ දී මෙම හිමිකම අවසන් වේ.

6.2.5 අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම අවසන් වීම

පහත අවස්ථාවලදී අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ලැබීමට ඇති හිමිකම අවසන් වේ.

- රැකියාවකට යාම
- වයස අවුරුදු 26 සම්පූර්ණ වීම
- ජීවත්වීමට ප්‍රමාණවත් දේපළකට හිමිකම ඇතිවීම
- මියයෑම

6.2.6 වැන්දඹු/වැන්දඹු පුරුෂ විශ්‍රාම වැටුප්, යැපීම් දීමනා/වන්දි විශ්‍රාම වැටුප් ලබන අය නැවත විවාහ වීම

ඇතැම් අවස්ථාවල කලක්‍රයා මිය ගිය විට ජීවත් වන අයට වැන්දඹු හෝ වැන්දඹු පුරුෂ විශ්‍රාම වැටුපක්, හමුදා සේවයේ යෙදී සිටිය දී මියගිය අයෙක් නම් හෝ හා අවිවාහක දරුවෙක් හමුදා සේවයේ සිටිය දී මියගියා නම් යැපීම් දීමනාවක් සහ රාජ්‍ය සේවයේ නිරතව සිටිය දී රැකියාවට යන එන සහ රාජකාරීය සිදුකරන අවස්ථාවේ නිලධාරියාට පාලනය කළ නොහැකි හදිසි අනතුරකින් මිය ගියේ නම් වන්දි විශ්‍රාම වැටුපක් වැනි වැටුප් කීපයක් ලබන අවස්ථා හමුවිය හැක.

- එවැනි වැටුප් ලබන අය මියගිය විට හෝ නැවත විවාහ වූ විට හිමිකම අවසන් වේ. (නැවත විවාහ වූ විට වැන්දඹු විශ්‍රාම වැටුපෙන් 50%ක හිමිකමක් ඇත)
- මෙවැනි විශ්‍රාම වැටුප් සහ දීමනා වෙන වෙනම අංක යටතේ ගෙවන බැවින් වාර්තා කිරීමේ දී සියලුම අංක වෙන වෙනම සඳහන් කිරීමට විශේෂ අවධානය යොමුකළ යුතුය.

6.2.7 පදිංචිය හැරයාම/පදිංචියට පැමිණීම

විශ්‍රාම වැටුප් සහ දීමනා ලබන අයෙක් ඔබගේ ශ්‍රාම නිලධාරී වසමේ ස්ථිර පදිංචියට පැමිණීම හෝ පදිංචිය හැර යාමේ දී ඒ බව වහාම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ විශ්‍රාම වැටුප් අංශයට දැන්විය යුතුය.

6.2.8 පැවිදි කැනැත්තකුගේ විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රතිලාභ

විශ්‍රාම වැටුප් ලබන අයෙක් පැවිදි වුවහොත් සේම විශ්‍රාම වැටුප් ලබන පැවිදි අයෙකු පැවිදි භාවය අත්හල විට ඒ බව වාර්තා කළ යුතුය.

- සේවයේ යෙදී සිටිය දී මියගිය පැවිදි කැනැත්තකුගේ උරුමකරුවන් සහ යැපෙන්නන් ලියාපදිංචි දයක සභාව වේ.
- විවාහ වී සිට පසුව පැවිදිව විශ්‍රාම වැටුප් ලබන්නේ නම් අපවත්වීමෙන් පසු ගිහි ජීවිතයේ වැන්දඹු භාර්යාවට වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ලබාගැනීමට හිමිකම ඇත.

6.2.9 විශ්‍රාම වැටුප් ලබන අයෙකු බන්ධනාගාර ගතවීම

විශ්‍රාමික ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසියෙකු බරපතල වැඩ සහිතව හෝ වසරකට වැඩි කාලයක් සඳහා සුළු වැඩ සහිතව බන්ධනාගාර ගත වන්නේ නම් විශ්‍රාම වැටුප නතර වන බැවින් ඒ බව වාර්තා කළ යුතුය.

6.2.10 යැපීම් දීමනා ලබන පිරිමි දරුවකුට අඩු 18 සම්පූර්ණ වීම සහ ගැහැණු දරුවකුට අඩු. 21 සම්පූර්ණ වීම සහ විවාහ වීම

මව හෝ පියා හමුදා සේවයේ යෙදී සිටිය දී මිය ගිය විට දරුවන්ට යැපීම් දීමනාව හිමිවන අතර එම දීමනාව මවට හෝ පියාට ගෙවන අතර දරුවන්ගේ කොටස ඉහත සඳහන් පරිදි වයස සම්පූර්ණ වීම හෝ විවාහ වීම මත එම හිමිකම අවසන් වේ.

6.3 විශ්‍රාම වැටුප් ලබා ගැනීමට බැංකුවට/තැපැල් කාර්යාලයට යාමට නොහැකි විශ්‍රාමික ඉල්ලීම

වයස් ගතවීම/රෝගී තත්ත්වයට පත්වීම/රෝහල් ගතවීම වැනි හේතු මත විශ්‍රාම වැටුප් ලබා ගැනීමට බැංකුවට හෝ තැපැල් කාර්යාලයට යෑමට නොහැකි අවස්ථා ඇති වේ. එවැනි අවස්ථාවලදී බැංකුවෙන් විශ්‍රාම වැටුප් ලබාගන්නේ නම් ළඟම ඇති තැපැල් කාර්යාලයට විශ්‍රාම වැටුප් මාරුකර ගැනීමට උපදෙස් දිය හැක.

- තැපැල් කාර්යාලයෙන් විශ්‍රාම වැටුප් ලබාගනී නම් සුදුසු භාරකරුවකුට එම වැටුප් ලබාගැනීම නිර්දේශ කළ හැක.
- භාරකරු නිර්දේශ කිරීමේ දී එම මුදල් විශ්‍රාමිකයාගේ යහපත පිණිස යොදවන භාගිහුව/ඇයට රැකවරණය පෝෂණය සළසනවා දයන්ත විශේෂ අවධානය යොමුකළ යුතුය.
- වැටුප් භාරකරුට ගෙවීම නිර්දේශ කිරීමට සහ ලබාගැනීමේ දී තැපැල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ආකෘතිපත ඇමණුම් 03හි දක්වා ඇත.
- මෙම ආකෘතිපත්‍රය අවශ්‍යතාවය අනුව එක් එක් මාස සඳහා වෙන වෙනම නිර්දේශ කිරීමට ශ්‍රාම නිලධාරී වගබලාගත යුතුය.

6.4 විශ්‍රාම වැටුප්/ආබාධිත අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් භාරකරුට ගෙවීම.

මුදල් පරිහරණය තනිව කළ නොහැකි විශ්‍රාම වැටුප්/ආබාධිත විශ්‍රාම වැටුප් භාරකරුට ගෙවන විට දී විශ්‍රාමිකයාට, ආබාධිතයාට නිසි රැකවරණය, අධ්‍යාපනය, පෝෂණය සළසන බවට මාස 03 කට වරක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ විශ්‍රාම වැටුප් අංශයට වාර්තා කළ යුතුය.

- විශ්‍රාමිකයකු/ආබාධිත විශ්‍රාම වැටුප් ලබන අයෙකු මියගිය විට භාරකරුට තවදුරටත් එම විශ්‍රාම වැටුප් ලබාගැනීමට ඇති අවස්ථාව අහිමි වේ.

- භාරකරුට තව දුරටත් විශ්‍රාමිකයා/ආබාධ සහිත අය මියගිය පසු විශ්‍රාම වැටුප් ලබා ගැනීම වැනි අයචා කටයුතුවලට අවස්ථාව නොතැබිය යුතු අතර ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත වාර්තා කළ යුතුය.

6.5 වාර්ෂික විශ්‍රාමික පදිංචි සහතිකය

සෑම විශ්‍රාම වැටුප් ලබන අයෙකුම වර්ෂය ආරම්භයේ දී පදිංචි සහතිකය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ විශ්‍රාම වැටුප් අංශයට ලබාදිය යුතුය.

- එම විශ්‍රාමිකයින් ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ ස්ථීර පදිංචි අයෙකු බවට ඔබ විසින් සහතික කළ යුතුය.
- මෙම සහතිකය විශ්‍රාමික ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසියන්ට නිකුත් කිරීම ඔබගේ වගකීමක් ද වන්නේය.

6.6 විශ්‍රාමික දුම්රිය බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ දී යැපෙන්නන් නිර්දේශ කිරීම

විශ්‍රාම වැටුප්, වැන්දඹු/වැන්දඹු පුරුෂ, අනන්දරු, ආබාධිත අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ලබන අයට වසරකට නිදහස් දුම්රිය ගමන් බලපත්‍ර කට්ටල 2ක් හිමිය.

- නිදහස් දුම්රිය බලපත්‍ර ලබාගැනීමට විශ්‍රාමිකයන් පොදු 274 ආකෘති පත්‍රය සම්පූර්ණ කළ යුතුය.
- එම විශ්‍රාමිකයා සමග යැපෙන්නන් ගමන් කරයි නම් ඔවුන් විශ්‍රාමිකයාගෙන් යැපෙන බව එම ආකෘති පත්‍රයේ ග්‍රාම නිලධාරී විසින් සහතික කළ යුතුය.
- පළමු වර නිදහස් දුම්රිය ගමන් බලපත්‍රය ලබාගැනීමට අදාළ පුද්ගලයා යා යුතුය. වෙනත් අයෙකුට නිදහස් දුම්රිය ගමන් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම ද පොදු 274 ආකෘති පත්‍රයෙහි ඔබ සහතික කළ යුතුය.

සටහන - මෙහිදී යැපෙන්නන් යනු විශ්‍රාමිකයා අවිවාහක නම් මව/පියා, ඔහුගෙන්/ඇයගෙන් යැපෙන අවිවාහක/රැකියා නොකරන සහෝදර සහෝදරියන් ය. විශ්‍රාමිකයා විවාහක නම් කලත්‍රයා සහ අවිවාහක රැකියා නොකරන දරුවන් වන අතර වයස් සීමාවක් නොමැත. යැපෙන්නන්ගේ දීමනා සහ පුණ්‍යාධාර ලබන අයට නිදහස් දුම්රිය බලපත්‍ර ලබාගැනීමට හිමිකමක් නොමැත. ආබාධිත අනන්දරුවාට නිදහස් දුම්රිය බලපත්‍ර හිමිකම කිවුණ ද ආබාධිත භාරකරුට හිමි නොවේ.

6.7 විශ්‍රාම වැටුප් කටයුතු වලදී ග්‍රාම නිලධාරී සහතික කිරීම අවශ්‍ය අවස්ථා

විශ්‍රාම වැටුප් කටයුතු සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් අවස්ථාවලදී ග්‍රාම නිලධාරී විසින් සිය කොට්ඨාසයෙන් ස්ථීර පදිංචි අය සඳහා සහතික කිරීම අවශ්‍ය. මේ සඳහා ග්‍රාමනිලධාරී විසින්,

- අත්සන
- නිල මුද්‍රාව සහිත ලිපියක් මගින් නිකුත් කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ.

පදිංචි සහතික නිකුත් කළ යුතු අවස්ථා

- නව විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම් ගොනුවකට ගෙවීම් ආරම්භ කිරීමේ දී
- වැන්දඹු/වැන්දඹු පුරුෂ විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රදානය කිරීමේ දී
- බාල වයස්කාර තැන්පතු පොත් නිදහස් කිරීමේ දී
- ආබාධිතයා භාරකරු දෙදෙනාම එකම ස්ථානයේ පදිංචි බව සනාථ කිරීමේ දී
- විශ්‍රාමිකයන් වෙනුවෙන් වාර්ෂික පදිංචි සහතිකය සනාථ කිරීමේ දී
- විශ්‍රාම වැටුප් හඳුනාගැනීමට අනු පිටපත් නිකුත් කිරීමට ඡායාරූප සහතික කිරීම
- විවිධ අවස්ථාවලදී ප්‍රා.ලේ. කාර්යාලයට පැමිණීමට නොහැකි විශ්‍රාමික ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසියන්ගේ අත්සන සහතික කිරීම.
- භාණ්ඩාගාර 147 සහ 148 ආකෘති පත්‍රයේ අත්සන සහතික කිරීම
- විශ්‍රාමිකයන් අතුරුදහන් වූ විට ඒ බව සහතික කිරීම
- වැන්දඹු අනන්දරු දයකමුදල් ආපසු ගෙවීමේ දී දයකයාගේ අවිවාහක බව, කලත්‍රයා මියගොස් බව, දරුවන්ගේ තත්ත්වය පිළිබඳ සහතික කිරීම.
- මිට අමතරව විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ප්‍රාදේශීය ලේකම් නියම කරන අවස්ථාවලදී.

6.8 විශ්‍රාම වැටුප් කටයුතුවලදී යැපෙන්නන් පිළිබඳව වාර්තා ලබාදිය යුතු අවස්ථා

විශ්‍රාම වැටුප් කටයුතු සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් අවස්ථාවලදී ග්‍රාම නිලධාරී විසින් සිය කොට්ඨාසයේ ස්ථීර පදිංචි අය සඳහා යැපෙන්නන්ගේ වාර්තා ලබාදිය යුතුය. මේ සඳහා ග්‍රාම නිලධාරී විසින්,

- අත්සන
 - නිල මුද්‍රාව සහිත ලිපියක් මගින් නිකුත් කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ.
- i. අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමේ දී.
 - ii. යැපීම් දීමනා ගෙවීමේ දී
 - iii. නිදහස් දුම්රිය බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ දී
 - iv. මරණ පාරිතෝෂිකය ගෙවීමේ දී
 - v. මිට අමතරව විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ප්‍රාදේශීය ලේකම් නියම කරන අවස්ථා වලදී.

6.9 විශ්‍රාම වැටුප් කටයුතුවලදී උරුමකරුවන් පිළිබඳව වාර්තා කළ යුතු අවස්ථා

විශ්‍රාම වැටුප් කටයුතු සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් අවස්ථාවලදී ග්‍රාම නිලධාරී විසින් සිය කොට්ඨාසයේ ස්ථීර පදිංචි අය සඳහා උරුමකරුවන්ගේ වාර්තා ලබා දිය යුතුය. මේ සඳහා ග්‍රාම නිලධාරී විසින්,

- අත්සන
- නිල මුද්‍රාව සහිත ලිපියක් මගින් නිකුත් කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ.
- i විශ්‍රාමීකයා මියගිය විට ඔහුට/ඇයට හිමි යම් හිඟ මුදලක් ගෙවන විටදී
- ii මියගිය මාසයේ විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවන විටදී
- iii විශ්‍රාම ගොස්විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රදනයට පෙර මියගිය විට හිඟ මාසික විශ්‍රාම වැටුප හා පාරිකෝෂික ගෙවීමේ දී
- iv මීට අමතරව විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ප්‍රාදේශීය ලේකම් නියම කරන අවස්ථාවලදී

6.10 විශ්‍රාම වැටුප් කටයුතුවලදී ග්‍රාම නිලධාරී නිර්දේශය අවශ්‍යවන අවස්ථා විශ්‍රාම වැටුප් කටයුතු සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් අවස්ථාවලදී ග්‍රාම නිලධාරී විසින් සිය කොට්ඨාසයේ ස්ථීර පදිංචි අය සඳහා නිර්දේශ ලබා දිය යුතුය. මේ සඳහා ග්‍රාම නිලධාරී විසින්

- අත්සන
- නිල මුද්‍රාව සහිත ලිපියක් මගින් නිකුත් කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ
- i අනන්දරුවන්ට භාරකරු පත් කිරීමේ දී
- ii ආබාධිත/අනන්දරු භාරකරු පත් කිරීමේ දී
- iii පුණ්‍යාධාර ගෙවීමේ දී
- iv. ආබාධිත විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමේ දී (ආබාධිතයා නිර්දේශ කිරීමේ දී)
- v. මාසික විශ්‍රාම වැටුප වෙනත් අයෙකුට ගෙවීමේ දී (විශ්‍රාම වැටුප් ලබා ගැනීමට යාමට නොහැකි විශ්‍රාමීකයන්ට)
- vi. විශ්‍රාමීකයකුට භාරකරුවෙකු පත් කිරීමේ දී (මානසික රෝගී සහ වයස්ගත විම වැනි හේතු මත)
- vii. මීට අමතරව විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් නියම කරන අවස්ථාවලදී

6.11 විශ්‍රාමීක ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසි සේවා ලාභී සත්කාරය

- විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව පුරවැසි සේවා ලාභී සත්කාරය මත සේවා සපයන පළමු රාජ්‍ය ආයතනය වේ.
- ධනාත්මකව, සුභවාදී, සාරධර්ම අගයන සේවාවක් සැපයීම විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ අපේක්‍ෂාව වේ.

- ග්‍රාම නිලධාරීන් පහත සඳහන් පරිදි කටයුතු කරමින් විශ්‍රාමික ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසි සේවා ලාභී සත්කාරය සඳහා දයක විය යුතුය.
 - වාර්ෂික පදිංචි සහතිකය විශ්‍රාමික ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසියාගේ නිවසට ගොස් ලබාගැනීම.
 - නිදහස් දුම්රිය බලපත්‍රය ලබාගැනීමට පොදු 274 ආකෘතිපත්‍රය ලබාදීම සහතික කිරීම.
 - විශ්‍රාම වැටුප ලබාගැනීමට බැංකුව/තැපැල් කාර්යාලයට යෑමට නොහැකි විශ්‍රාමික ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසියන්ගේ නිවසට ගොස් අවශ්‍ය උපදෙස් සැපයීම සහ අදාළ වඩුවර සහතික කර වෙනත් අයෙකුට විශ්‍රාම වැටුප ලබාගැනීමට හැකි වනසේ නිර්දේශ කිරීම.
 - ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට තම ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසයේ පදිංචි විශ්‍රාමික ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසියකුගේ විශ්‍රාම වැටුප් ගොනුවක් ලැබුණු විට ඊට අවශ්‍ය වාර්තා ලබාදීම සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ විශ්‍රාම වැටුප් අංශය සමඟ සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
 - දයකයා, මියගිය පසු වැන්දඹුව, වැන්දඹු පුරුෂ, අනන්දරු, අනන්දරු ආබාධිත විශ්‍රාම වැටුප් සැකසීමට අවශ්‍ය ලේඛන, වාර්තා ලබාදීම සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ විශ්‍රාම වැටුප් අංශය සමඟ සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
 - විශ්‍රාම වැටුප් භාරකාර විශ්‍රාම වැටුපක් ලෙස ගෙවන විට ප්‍රතිලාභියාට රැකවරණය, පෝෂණය, සෞඛ්‍ය, අධ්‍යාපනය භාරකරු සලසනවාද යන්න නිවසට ගොස් නිතර සොයාබැලීම.
 - විශ්‍රාමික සංගම් කටයුතුවලදී ඊට අවශ්‍ය සහය දැක්වීම.

6.12 විශ්‍රාම වැටුප් ලබන අයකු ජීවන වියදම් දීමනාව කිහිප ආකාරයට ලබාගැනීම

- විශ්‍රාම වැටුප් ලබන අයකු දැනට රාජ්‍ය සේවයේ සිටින නිලධාරියෙකු ලබන ජීවන වියදම් දීමනාවට වඩා වැඩියෙන් ලැබීමට හිමිකමක් නොමැත.
- විශ්‍රාම වැටුප් ලබන අයට පහත සඳහන් අවස්ථාවලදී ජීවන වියදම් දීමනාව කිහිප ආකාරයකින් ලැබීමට ඉඩ ඇත. එබැවින් ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් එවැනි අවස්ථා ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත වාර්තා කළ යුතුය. පදිංචි සහතිකය අත්සන් තැබීමේ දී ද මේ පිළිබඳ විශේෂ අවධානය යොමුකළ යුතුය.
 - රජයේ නිලධාරියෙකු වශයෙන් ලබන වැටුප සමඟ.
 - රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම ගිය නිලධාරියෙකු වශයෙන් ලබන මාසිකව විශ්‍රාම වැටුප සමඟ.

- සේවයේ යෙදී සිටියදී මියගිය අයවෙනුවෙන් දෙමව්පියන්, කලත්‍රයා ලබන යැපීම් දීමනාව (හමුදා සේවයේ යෙදී සිටියදී) හා වන්දි විශ්‍රාම වැටුප සමඟ.
- වැන්දඹු, වැන්දඹු පුරුෂ, අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප සමඟ.
- හමුදා සේවයේ දී මියගිය අය වෙනුවෙන් අවු. 55 දක්වා මව්පියන්ට, කලත්‍රයාට අදාළ හමුදාවන් විසින් ගෙවන වැටුප සමඟ.
- විශ්‍රාම වැටුප් ලබමින් සංස්ථාවක, මණ්ඩලයක, අධිකාරියක වැනි ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයක සේවයේ යෙදීම නිසා ලබන වැටුප සමඟ.

7.0 වැදගත් සංකල්ප කිහිපයක් අර්ථ දැක්වීම

- 7.1 විශ්‍රාමිකයා - රාජ්‍ය සේවයෙන් විධිමත් පරිදි විශ්‍රාම ගිය පුද්ගලයාය. ජීවත්වන තෙක් මාසික විශ්‍රාම වැටුප ගෙවනු ලැබේ.
- 7.2 වැන්දඹුව, වැන්දඹු පුරුෂයා - ස්වාමිපුරුෂයා මියගිය භාර්යාව වැන්දඹුව වේ. භාර්යාව මියගිය පුරුෂයා වැන්දඹු පුරුෂයා වේ. වැන්දඹු, වැන්දඹු පුරුෂ විශ්‍රාම වැටුප් මොවුන්ට හිමි ගැන්වේ.
- 7.3.1 අනන්දරුවා - වයස අවු. 26ට අඩු රැකියා විරහිත දරුවන්ය.
- 7.3.2 ආබාධිත අනන්දරුවා - සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් ආබාධ සහිත බවට සහතික කරන, සනාථ කරන අනන්දරු විශේ දී ආබාධිත තත්ත්වයට පත් වී ඇති සුභාග දරුවන් අනන්දරු ආබාධිත වේ.
- 7.4 යැපෙන්නන් - විවාහක අයෙකු නම් කලත්‍රයා සහ රැකියා නොකරන අවිවාහක දරුවන් යැපෙන්නන් වේ. අවිවාහක නම් දෙමව්පියන් හෝ ඔවුන් නොමැති නම් ඔහුගෙන්/ඇයගෙන් යැපුන. අවිවාහක රැකියා නොකරන සහෝදර සහෝදරියන්ය. මරණ පාරිතෝෂිකය හිමිවන්නේ යැපෙන්නන්ටය.
- 7.5 උරුමකරුවන් - විවාහක නම් කලත්‍රයා සහ සියලුම දරුවන් උරුමකරුවන් වේ. අවිවාහක නම් දෙමව්පියන් හෝ ඔවුන් නොමැති නම් සියලුම සහෝදර සහෝදරියන් උරුමකරුවන් වේ. හිඟ විශ්‍රාම වැටුප උරුමකරුවන්ට හිමිය.
- 7.6 විවාහය - පොදු නීතිය, උඩරට නීතිය, මුස්ලිම් නීතිය, තේසවලාමේ නීතිය, යටතේ ලියාපදිංචි කළ විවාහය මෙයින් අදහස් වේ.
ඇතැම් අවස්ථාවලදී සිරිත් විවාහ සලකා බැලිය හැක. එහිදී පහත සඳහන් කරුණු වැදගත් කොට සැලකේ.
 - සිරිත් වශයෙන් විවාහ වීමට බාධාවක් නොමැතිවීම.
 - සිරිත් විවාහයක් ගත කළ බවට සමාජය පිළිගැනීම.

- එකම නිවසක අග්‍රිසැමියන් වශයෙන් ජීවත්ව තිබීම.
- දරුවන් ලැබ සිටීම.
- ගෘහ මූලික ලේඛන/ඡන්ද නාම ලේඛනවල දීර්ඝ කාලයක් පදිංචිව සිටීම.

සටහන - මේ උපදෙස් සංග්‍රහයට අන්තර්ගත කරුණු වලට අමතරව විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සහ රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ ලිපි, වක්‍රලේඛ මගින් කලින් කලට ලබාදෙන විශ්‍රාම වැටුප් පිළිබඳ උපදෙස් පිළිපැදීමට ශ්‍රාම නිලධාරී වගබලා ගත යුතුය.

ශ්‍රාම නිලධාරීන්ගේ පරීක්ෂණය සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සම්පාදනය කර ඇත.

ලේඛක මණ්ඩලය

1. ඩබ්. එම්. එස්. විජයබණ්ඩාර මයා - විශ්‍රාම වැටුප් නිලධාරී
2. එම්. ඩී. මල්සිංහ මයා - විශ්‍රාම වැටුප් නිලධාරී
3. බී. ඒ. එස්. සද්ධානන්ද මයා - විශ්‍රාම වැටුප් නිලධාරී
4. එස්. ඩී. නයනානන්ද මයා - විශ්‍රාම වැටුප් නිලධාරී

අධීක්ෂණය : එන්. අබේවික්‍රම මිය

විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ

අනුමැතිය : කේ.ඒ. තිලකරත්න

විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

8.0 ඇමණුම්

1. විශ්‍රාම වැටුප් ලබන්නන්ගේ ලේඛනය වෙනස්වීම් වාර්තා කිරීම
2. යැපෙන්නන්/උරුමකරුවන් පිළිබඳ වාර්තාව
3. විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමට බලය පැවරීම සහ සහතික කිරීම
4. පදිංචිය සනාථ කිරීමේ සහතිකය
5. භාණ්ඩාගාර 147
6. වැන්දඹු, වැන්දඹු පුරුෂ අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයේ සාමාජික පත්‍රය
7. වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රදානය (වී. වැ. අරමුදල් 08)
8. භාණ්ඩාගාර 79
9. මරණ පාරිතෝෂික ප්‍රදානය

.....
ග්‍රාම නිලධාරී,

2010/ /

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
.....

විශ්‍රාම වැටුප් ලබන්නන්ගේ ලේඛනය වෙනස් වීම වාර්තා කිරීම

විශ්‍රාමික ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසි මයා/මිය

විශ්‍රාම වැටුප් අංකය/අංක

.....ලිපිනයේ
පදිංචි උක්ත විශ්‍රාමික ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසියා.....
බැංකුවෙන්/තැපැල් කාර්යාලයෙන් විශ්‍රාම වැටුප්/වැටුප් ලබාගත් අතර
..... දින මියගිය/අතුරුදහන්/විදේශගතවූ/නැවත විවාහ වූ/රැකියාවකට
ගිය/වයස සම්පූර්ණ වූ/පදිංචිය හැරගිය/බන්ධනාගාරගත වූ බව වාර්තා කරමි.

වෙනත් කරුණු.....
.....
.....
.....
.....

.....
ග්‍රාම නිලධාරී
(නිල මුද්‍රාව)

ග්‍රාම නිලධාරී,
2010/ /

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,

මියගිය රජයේ සේවක/විශ්‍රාමික ජනපති පුරවැසිමයාගේ/මියගේ
නොගෙවූ විශ්‍රාම වැටුප්/මරණ පාරිභෝගික මුදල් ගෙවීමට සඳහා යැපෙන්නන්/උරුමකරුවන්
පිළිබඳ වාර්තාව.

ලිපිනයේ පදිංචිව සිටී
දින දී මියගිය උක්ක රජයේ සේවක/විශ්‍රාමික ජනපති පුරවැසියාගේ
යැපෙන්නන්/උරුමකරුවන් පහක සඳහන් අය බව වාර්තා කරමි.

සම්පූර්ණ නම සහ ශුභි සම්බන්ධතාවය	උපන් දිනය	විවාහක/ අවිවාහක	රැකියාව	පදිංචි ලිපිනය
i
ii
iii
iv
v
vi

02. i. මියගිය තැනැත්තා/තැනැත්තිය විවාහ කීපයකට ඇතුළත්ව සිටියේ ද?
ii. එසේ නම් කී වරක්ද?
iii. පෙර විවාහවල කලත්‍රයන් ජීවත්ව සිටියද? නිත්‍යානුකූලව වෙන්වී ඇත්ද?
03. i. මියගිය අය අන්තිම කැමැතිපත්‍රයක් තබා තිබේ ද?
ii. ඔහු සතු ව මුදල් මුදල් වටිනාකමින් යුත් දේපලක් ඉතිරිකර ඇත්ද?
iii. එසේනම් මුදල් නඩුවක් උසාවිය ඉදිරියේ පමුණුවා ඇත්ද?
iv. එසේනම් අදාල දිස්ත්‍රික් උසාවිය සහ මුදල් නඩු අංකය?
වෙනත් කරුණු

ග්‍රාම නිලධාරී
(නිල මුද්‍රාව)

ප්‍රාදේශීය ලේකම්

සැලකිය යුතුයි

යැපෙන්නන් - විවාහක අයෙකු නම් කලත්‍රයා සහ රැකියා නොකරන, අවිවාහක දරුවන් යැපෙන්නන් වේ. අවිවාහක නම් දෙමව්පියන් හෝ ඔවුන් නොමැති නම් ඔහුගෙන්/ඇයගෙන් යැපුන. අවිවාහක රැකියා නොකරන සහෝදර සහෝදරියන්ය. මරණ පාරිභෝගිකය සිමිවන්නන් යැපෙන්නන්ටය.

උරුමකරුවන් - විවාහක නම් කලත්‍රයා සහ සියලුම දරුවන් උරුමකරුවන් වේ. අවිවාහක නම් දෙමව්පියන් හෝ ඔවුන් නොමැති නම් සියලුම සහෝදර සහෝදරියන් උරුමකරුවන් වේ. හිඟ විශ්‍රාම වැටුප උරුමකරුවන්ට හිමිය.

.....
.....
.....
.....
.....

කැපැල් ස්ථානාධිපති,
කැපැල් කාර්යාලය,
.....

201..... වසරේ මස විශ්‍රාම වැටුප ගෙවීමට
බලය පැවරීම සහ සහතික කිරීම.

විශ්‍රාම වැටුප් අංක හිමි වන මාගේ
..... වර්ෂයේ මාසයේ විශ්‍රාම වැටුප මෙය රැගෙන
එන(ජා.හැ.අංකය) මයා/මිය
මෙයට ගෙවීමට කටයුතු කරන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලමි. මෙම විශ්‍රාම වැටුපේ හිමිකම,
නැවත විවාහ වීම/රැකියාවකට යෑම/වයස සම්පූර්ණ වීම නිසා අවසන් වී නොමැති බව
ප්‍රකාශ කරමි.

.....
විශ්‍රාමීන්ගේ අත්සන

.....
ශ්‍රාම නිලධාරීගේ සහතිකය

ඉහත නම් සඳහන් විශ්‍රාමීක මහතා/මහත්මිය මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කැබු බවත් ඔහු/ඇය
විසින් ඉහතින් නම් සඳහන් කරන ලද කැනැන්තා/කැනැන්තිය, ඔහුම/ඇයම බවත් සහතික
කරමි.

.....
ශ්‍රාම නිලධාරී අත්සන
(නිල මුද්‍රාව)

ඉහත නම් සඳහන් කරන ලද
මයාට/මියට/මෙයට 20..... වර්ෂයේ මාසයට හිමිවිය
යුතු විශ්‍රාම වැටුප සහ අනිකුත් දීමනා වශයෙන් රු. ගත
(අකුරින්) ක මුදල ශ්‍රී ලංකා ජන රජයෙන්
භාර ගනිමි.

.....
මුදල් භාරගත් අයගේ අත්සන

(සෑම විශ්‍රාමිකයෙකුම වර්ෂය ආරම්භයේ දී මෙම සහතිකය විශ්‍රාම වැටුප් ලිපියොනුවට ඇතුළත් කිරීම සඳහා ශ්‍රාම නිලධාරීට/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට භාරදිය යුතුය)

පදිංචිය සනාථ කිරීමේ සහතිකය

1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :-
2. විශ්‍රාමිකයාගේ නම :-
3. විශ්‍රාම වැටුප් අංකය :-
4. විශ්‍රාමික වර්ගය (විශ්‍රාමික/වැන්දඹු/අනන්දරු/ආබාධිත) :-
5. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :-
6. උපන් දිනය :- වයස :-
7. ස්ථීර පදිංචි ලිපිනය :-
8. පදිංචි ශ්‍රාම සේවා වසම :-
9. i. විශ්‍රාම වැටුප් ලබාගන්නා බැංකු ශාඛාව හා ගිණුම අංකය :-
- ii. බද්ධ ගිණුමක් ද? හවුල්කරුගේ නම:-
10. විශ්‍රාම වැටුප් ලබාගන්නා කැපැල් කාර්යාලය
11. මාසිකව ලබන ජීවන වියදම් දීමනා :-
ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

දිනය

විශ්‍රාමිකයාගේ අත්සන

(පහත සඳහන් කොටස ශ්‍රාම නිලධාරී විසින් පුරවා සහතික කිරීමෙන් පසු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත භාරදිය යුතුය)

ඉහත නම් සඳහන් විශ්‍රාමික
මහතා/මහත්මිය ශ්‍රාමසේවා වසමේ ස්ථීර පදිංචිකරුවෙකු/කාර්යය බව සහතික කරමි.

දිනය

සහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන
(නම සහිත නිල මුද්‍රාව තැබිය යුතුය)

(මෙම සහතිකය ශ්‍රාම නිලධාරී හෝ පුජ්‍ය පක්ෂය, සමාදාන විනිශ්චයකාරවරුන්, රාජ්‍ය නිලධාරීන්, අධිකරණ නිලධාරීන් නීතිඥවරුන් හා විශ්‍රාමික සංගම් සභාපතිවරුන්ට ද සහතික කළ හැක)

* රජයේ නිලධාරියෙකු වශයෙන් ලබන මාසික වැටුප්/විශ්‍රාමිකයෙකු වශයෙන් ලබන මාසික විශ්‍රාම වැටුප, මියගිය කලත්‍රයා වෙනුවෙන් ගෙවන වැන්දඹු, වැන්දඹු පුරුෂ, අනන්දරු, වන්දි විශ්‍රාම වැටුප් හා යැපීම් දීමනාව, හමුදාව ගෙවන මාසික වැටුප සමග ලබන ජීවන වියදම් දීමනාව දනට රජයේ නිලධාරියෙකු ලබන ජීවන වියදම් දීමනාව නොඉක්මවිය යුතුය.

විද්‍යාත්මක විසින් මේ හඳුනා ගැනීමේ පත්‍රය පුරුකිනව කඩා හරි
 යුතුය. මෙය නැතිවීමෙන් තමා විටිතයාගේ ලෙස සාධාරී කටයුතු
 ලැබීමෙන් තොර සිදුවන කවර හානිවිතානකයක් සම්බන්ධයෙන් වුවද
 ශ්‍රී ලංකාවේ වග නොසිතිය.

විද්‍යාත්මක විසින් මේ හඳුනා ගැනීමේ පත්‍රය පුරුකිනව කඩා හරි
 යුතුය. මෙය නැතිවීමෙන් තමා විටිතයාගේ ලෙස සාධාරී කටයුතු
 ලැබීමෙන් තොර සිදුවන කවර හානිවිතානකයක් සම්බන්ධයෙන් වුවද
 ශ්‍රී ලංකාවේ වග නොසිතිය.

This Identity Card should be kept carefully by the pensioner
 and the Sri Lanka government does not hold any
 responsibility in the consequences of the loss or fraudulent
 use of this card.

තංඤ්චිකාංක 147
 ජනාධිකාරී 147
 Treasury 147

(Stiff Cover * S. T. & E.) 05/84
 ශ්‍රී ලංකා ජනරජය
 විශ්වකෞතුක මුද්‍රාගාරය
 Republic of Sri Lanka



හඳුනා ගැනීමේ පත්‍රය
 අභියාචනා අදාළ
IDENTITY CARD

විද්‍යාත්මකයන් සඳහා
 ඉහළුමුණු පෙහැරවෙනු ලබන
 FOR PENSIONERS

වෙළුම් සඳහා ගිණිහි දැක්වෙන විට වෙළුම
 කාර්යාලය වෙත මේ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
 මෙහි පැහැදිලි කළ පොදු පොදු
 කොටස් සඳහා අනුකූලව පිටුපස
 අදාළ කළ පැහැදිලි කළ යුතුය.
 This Card should be produced at Paying
 Office when closing payments.

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක විසින් මේ හඳුනා ගැනීමේ පත්‍රය පුරුකිනව කඩා හරි යුතුය.

ජනාදරය (තංඤ්චිකාංකය) 3 1/4" x 2 1/4"
ඉහළුමුණු (කැමරා සිටු ආකාරය) 3 1/4" x 2 1/4"
PHOTOGRAPH (Passport Size) 3 1/4" x 2 1/4"

* මේ සිලාවරය විසින් ජනාදරයේ දී තමා ඉහළුමුණු සඳහා
 සකස් කළ යුතුය. / * ඉහළුමුණු සඳහා අනුකූලව පිටුපසට පිටුපස
 කළ යුතුය. / * This photograph too should be counter-signed
 by the same officer.

විද්‍යාත්මක විසින් මේ හඳුනා ගැනීමේ පත්‍රය පුරුකිනව කඩා හරි
 යුතුය. මෙය නැතිවීමෙන් තමා විටිතයාගේ ලෙස සාධාරී කටයුතු
 ලැබීමෙන් තොර සිදුවන කවර හානිවිතානකයක් සම්බන්ධයෙන් වුවද
 ශ්‍රී ලංකාවේ වග නොසිතිය.

විද්‍යාත්මකයන් විසින් / ඉහළුමුණු පෙහැරවෙනු ලබන
 Address of Pensioner :

විද්‍යාත්මක විසින් මේ හඳුනා ගැනීමේ පත්‍රය පුරුකිනව කඩා හරි
 යුතුය. මෙය නැතිවීමෙන් තමා විටිතයාගේ ලෙස සාධාරී කටයුතු
 ලැබීමෙන් තොර සිදුවන කවර හානිවිතානකයක් සම්බන්ධයෙන් වුවද
 ශ්‍රී ලංකාවේ වග නොසිතිය.

විද්‍යාත්මක විසින් මේ හඳුනා ගැනීමේ පත්‍රය පුරුකිනව කඩා හරි
 යුතුය. මෙය නැතිවීමෙන් තමා විටිතයාගේ ලෙස සාධාරී කටයුතු
 ලැබීමෙන් තොර සිදුවන කවර හානිවිතානකයක් සම්බන්ධයෙන් වුවද
 ශ්‍රී ලංකාවේ වග නොසිතිය.

විද්‍යාත්මකයන් විසින් / ඉහළුමුණු පෙහැරවෙනු ලබන
 Address of Pensioner :

විද්‍යාත්මක විසින් මේ හඳුනා ගැනීමේ පත්‍රය පුරුකිනව කඩා හරි
 යුතුය. මෙය නැතිවීමෙන් තමා විටිතයාගේ ලෙස සාධාරී කටයුතු
 ලැබීමෙන් තොර සිදුවන කවර හානිවිතානකයක් සම්බන්ධයෙන් වුවද
 ශ්‍රී ලංකාවේ වග නොසිතිය.

විද්‍යා මධ්‍යස්ථාන

- 01 ප්‍රාදේශීය ලේකම්..... (අනු පිටපතක් සමඟ)
- 02 අධ්‍යක්ෂ, වැන්දඹු අනන්දරා විද්‍යා මධ්‍යස්ථාන කාර්යාලය.
- 03 විගණකාධිපති.
- 04 අර්ථලාභියා/අර්ථලාභීන්.
- 05 විද්‍යා මධ්‍යස්ථාන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.
- 06 ගණකාධිකාරී(ගෙවීම්).
- 07 කාර්යාල පිටපත (ප්‍රාදේශීය ලිපිගොනුවට).

මගේ අංකය: ම.පා. (වැඩ)
 විද්‍යා මධ්‍යස්ථාන දෙපාර්තමේන්තුව
 කොළඹ 10.
 201.....

මරණ පාරිශෝකිතය.

අංක.....හම.....වන දිනය දරණ බලපැවැත්වූ පත්‍රය සම්බන්ධවයි.

.....හි..... කනතුරේ සේවය කළ හම

දින නැති කිය.....ගෙන් නඩත්තු වූ අය
 වෙනුවෙන් විද්‍යා මධ්‍යස්ථාන ව්‍යවහාර ක-ග්‍රහණයේ 2 (අ) (1) (අ)/(ආ) වගන්ති යටතේ මරණ පාරිශෝකිතය වශයෙන් ගෙවිය
 හැකි පරිදිවර්තීය පාරිශෝකිතය වූ රුපියල්
 (රු.....) ක මුදලක් ගෙවීමට අනුමත කර තිබේ. මේ මුදලින් පහත දැක්වෙන දේවන ඡේදයේ සඳහන්
 මුදල අඩුකර ගෙන ඉතිරි මුදල පහත සඳහන් යැපෙන්නන්ට ගෙවනු ලැබේ.(සේවය කළ කැන්දාස් අවිවාහක තනි
 මවට/පියට සමානව ගෙවිය යුතුය. ඔවුන් මියගොස් ඇත්නම් අවිවාහක, රැකියා විරහිත සහෝදර සහෝදරියන්ට සමානව
 ගෙවිය යුතුය. සේවය කළ කැන්දාස් විවාහකව කලත්‍රයට 1/3 ක්ද අවිවාහක, රැකියා විරහිත දරුවන්ට ඉතිරි භාගය සමානව
 ගෙවිය යුතුය.)

නම	සබඳතාවය
I
II
III
IV
V

2. ප්‍රදානයෙන් අයකල යුතු අය කිවීම.

3. මෙම දීමනාව..... වැනි කීට්සයේ..... වැනි වැඩ හටගන්න..... වැනි ව්‍යාපෘතියේ
 වැනි විෂය යටතේ හර කළ යුතුයි/ *කෙරේ.

4. මේ පාරිශෝකිත මුදල..... ගෙවනු ලැබේ. එම මුදල ලබා ගැනීම සඳහා මෙහි එන /
 * එහි යන ලෙස අර්ථලාභියාට/ * අර්ථලාභීන්ට දැන්විය යුතුයි.

5. ඔබගේ භාරකාරත්වය යටතේ බාල වයස්කාර ළමුන්..... ගේ කොටස් මිබ වැඩිත් සාහික ඉතිරි කිරීමේ
 බැරකුළුව කැන්දාස් කළ යුතුය. එම පාස් පෙත් පුරස්කිතව කබා ගැනීම සඳහා ඔබ කාර්යාලයේ රඳවා ගත් යුතු අතර, පාස්
 පෙත් අංක මා වෙත පිටපතක් සහිතව ළමුන් වෙත යැවිය යුතුය. මෙහි පාස් පෙත් නිදහස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගැනීමද
 ඔබ වෙත පවරනු ලැබේ. ඒ සඳහා බාල වයස්කාරුවන් වයස 18 පුරුණ කළ යුතුවේ. ගැහැණු ළමයෙකු විය යුතු පිරිමිට පෙර
 විවාහ වුවහොත් එය සනාථ කිරීමෙන් පසු පාස්පෙත් නිදහස් කළ හැක.

විද්‍යා මධ්‍යස්ථාන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙනුවට

අගවන නිලධාරියාට උපදෙස්

ප්‍රාදේශීය ලේකම්...../.....වෙසට්.

යථා ප්‍රකාරයෙන් මුදල් ගෙවීම මෙම කාර්යාලයට එය ගෙවූ දිනය වාර්තා කරන්න. ගෙවීම උදෙසා ප්‍රදේශ ලේකම්ගේ ප්‍රවෘත්තියට මෙම ලිපියේ මේ සමඟ එවන අනු පිටපත ඇමිණිය යුතුය.

2. පෙර පිටුවේ සඳහන් අදහස්වන ලේඛන මුදල් අඩු කරගෙන එහි සඳහන් ප්‍රකාර ගණනයට ගෙන ආ යුතුය. එසේ කළ දිනය ඒ තම්බන්ධ යොමු අංක සමඟ.....ට සහ මා මෙහි සැපයිය යුතුය.

3. අනික් පිට සඳහන් පළමුවන ලේඛන ප්‍රකාර බැඳී වියත් ලිපිපිට් ගේ ආකාරය ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකුවේ කැන්පස් කරන්න/ කැන්පස්කිරීම සඳහා වැස්සකකින්.....වෙස යවන්න.

.....
විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙනුවට

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන



දේශීය යහපාලනය පිළිබඳ ව්‍යාපෘතිය
(Local Governance Programme)



එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනෙහි මූල්‍ය අනුග්‍රහය ඇතිව රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන දේශීය යහපාලනය පිළිබඳ ව්‍යාපෘතිය (LoGoPro), මේ වන විට ශ්‍රී ලංකාවේ දිස්ත්‍රික්ක 11 ක් තුළ ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී. රාජ්‍ය සේවාවන් වඩා සාර්ථකව ඉටු කිරීමේ ක්‍රමවේද හා උපාය මාර්ග ගණනාවක් අදාළ දිස්ත්‍රික්කවල ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබීම මඟින් එම ප්‍රදේශයන්හි රාජ්‍ය සේවයෙහි ගුණාත්මක සංවර්ධනයක් ඇති කිරීම මෙම වැඩසටහනෙහි ප්‍රධාන අරමුණයි. ඒ අනුව රජයේ සේවාවන් අඛණ්ඩව සංවර්ධනය කිරීමේ ක්‍රමවේදයක් ලෙස මහජන සේවා ලාභී ප්‍රඥප්තිය නව මුහුණුවරකින් හඳුන්වාදීම, සහසු සංවර්ධන ඉලක්ක වෙත ළඟා වීම සඳහා ග්‍රාමීය සංවර්ධන ප්‍රවේශයන් හඳුන්වා දීම ආදී වශයෙන් විවිධ වූ වැඩසටහන් මේ යටතේ ක්‍රියාත්මක කෙරෙන අතර විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව වෙනුවෙන් (LoGoPro) ව්‍යාපෘතියේ අනුග්‍රහය ඇතිව මුද්‍රණය කරන ලද මෙම අත්පොත ද ඉහත කී අරමුණු සපුරාලීම සඳහා ක්‍රියාවට නගන ලද්දකි.