රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය

Public Administration Circular

අංක }
No. } 231

1983 අංක 24 දරන වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම

Implementation of the Widowers' and Orphans' Pension Act, No. 24 of 1983

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී

කොළඹ මහ ලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි තැ. පෙ. අංක 500 දරණ රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයෙන් මිලදී ලබාගත හැක

මිල/Price : 1.75 තැපැල් ගාස්තුව/Postage : 1.00

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 231

රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරශ්‍රය,
කොළඹ 7,
1983.11.28.

සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් සහ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත.

1983 අංක 24 දරණ වැන්දඹු පුරුෂ හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම

1. 1983 අංක 24 දරණ වැන්දඹු පුරුෂ හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් පනත 1983 අගෝස්තු මස පළමු වනද සිට ක්‍රියාත්මක විය. විශ්‍රාම වැටුප් සංග්‍රහය යටතේ, විශ්‍රාම වැටුප් ලැබීමට හිමිකම ඇති නිළධාරිණියන්ගේ වැන්දඹු පුරුෂ හා අනත් දරුවන්ට විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම සඳහා, මෙම පනත යටතේ ස්ථාපිත කරන ලද, විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයේ පරිපාලනය භාරව සිටින්නේ විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂවරයා ය.

2. දයිකාවක්වීමට සුදුසුකම

2 : 1 ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරකට 1983 අගෝස්තු මස පළමුවන දිනට පෙර පත්කර ඇති හා එදිනට සේවයේ නියුක්තව සිටින රජයේ නිළධාරිණියකට මෙම ක්‍රමයට බැඳීමට මනාපය පළකළ හැකිය. එවැනි නිළධාරිණියක් මෙම ක්‍රමයට බැඳීමට, 1984 පෙබරවාරි මස පළමු වන දිනට ප්‍රථමයෙන් (අ) පරිශිෂ්ඨයේ සඳහන් ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රයේ මනාපය පළකළ යුතුය. මෙම මනාපය වෙනස් කළ නොහැකිය. ඔවුන්ගේ මනාපය ප්‍රකාශ කරන ආකෘති පත්‍ර සහිතව සම්පූර්ණ නාමලේඛණයක් හැකිතාක් ඉක්මනින්, කෙසේ වෙතත් 1984 අප්‍රේල් පළමු වන දිනට ප්‍රථමයෙන් සකස් කර එවන ලෙස අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්ගෙන් හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගෙන් ඉල්ලුම කෙරේ.

2 : 2 1983 අගෝස්තු මස පළමුවන දින හෝ එදිනට පසුව ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරකට පත් කරනු ලබන සෑම අයෙක්ම මෙම ක්‍රමයට දයක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

2 : 3 මෙම ක්‍රමයට බැඳීමේ මනාපය පළ කිරීමට ප්‍රථමයෙන් යම් නිළධාරිණියක මියගිය හොත් හා ස්වාමිපුරුෂයෙකු හා/හෝ දරුවෙකු/දරුවන් සිටියේ නම්, ඇය මෙම විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දයිකාවක වීමේ මනාපය පල කළා සේ සළකනු ලැබේ.

3. දයිකාව විසින් කළ යුතු ප්‍රකාශන

3 : 1 සෑම දයිකාවකම විසින් ඇය දයිකාවක වූ දිනය, ඇගේ සම්පූර්ණ නම සහ ඇගේ උපන් දිනය සහ ඇය විවාහක නම්, ඇය විවාහ වූ දිනය, ඇගේ ස්වාමිපුරුෂයාගේ සම්පූර්ණ නම, ඇයට දරුවකු හෝ දරුවන් සිටී නම්, ඔවුන්ගේ සම්පූර්ණ නම සහ ඔවුන්ගේ ඒ ඒ උපන් දින දැක්වෙන ප්‍රකාශනයක් එසේ තමා දයිකාවක වීමේ දින සිට මාස තුනක් ඇතුළත අධ්‍යක්ෂ වරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

3 : 2 සෑම දයිකාවක විසින් 3 : 1 වන ඡෙදය යටතේ ඉදිරිපත් කරන ලද ප්‍රකාශනයේ දිනයෙන් පසුව, තමාට උපන් හෝ තමා විසින් නීත්‍යානුකූලව දරුකමට හදගනු ලබන එක් එක් දරුවාගේ උපන් දිනය, අවස්ථාවෝචිත පරිදි, ඒ උපත සිදුවූ දින සිට හෝ දරුකමට හද ගැනීමේ දින සිට හෝ මාස තුනක් ඇතුළත අධ්‍යක්ෂවරයා වෙත දැනුම් දිය යුතුය.

ජ 074074—10,325 (83/12)

3 : 3 තම ස්වාමිපුරුෂයා මියගිය හෝ තමන් ස්වාමිපුරුෂයාගෙන් දික්කසාදවූ හෝ තමාගේ දරුවකු මියගිය හෝ ගැහැණු දරුවකු විවාහ වූ හෝ අවස්ථාවක, සෑම දයිකාවක් විසින්ම මාස තුනක් ඇතුළත අවස්ථාවෝචිත පරිදි, ඒ මරණය, දික්කසාදය හෝ විවාහය ගැන අධ්‍යක්ෂවරයා වෙත දැනුම් දිය යුතුය.

3 : 4 3 : 1 ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති ප්‍රකාශය කිරීම පිණිස සෑම දයිකාවක්ම පොදු 86 (අ) ආකෘතිය ප්‍රයෝජනයට ගත යුතුය. මෙම ප්‍රකාශය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින්, වැන්දඹු අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ලේකම්/ගණකාධිකාරී වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවිට ඔහු විසින් එම ප්‍රකාශනය ලේඛණගත කිරීමෙන් අනතුරුව, නිකුත් කරනු ලබන සාමාජික කාඩ්පත දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් සෑම දයිකාවකටම නිකුත් කරනු ලැබේ. ස්වකීය සිවිල් තත්වයෙහි ඉන් පසුව සිදුවන සෑම වෙනසක්ම (ස්වාමිපුරුෂයාගෙන් දික්කසාදවීම, ඔහුගේ මරණය, ළමයෙකුගේ උපත හෝ අභාවය, ගැහැණු දරුවකුගේ විවාහය) අදාළ ආකෘති පත්‍ර මගින් දැනුම් දිය යුතුය. විවාහය දැනුම්දීම සඳහා පොදු 224 (අ) ආකෘතියද, දරුවකුගේ උපතක්, විවාහයක් සහ මරණයක් හෝ ස්වාමිපුරුෂයාගෙන් දික්කසාදවීම හෝ ඔහුගේ මරණය දැනුම් දීමේදී පොදු 87 (අ) ආකෘතියද ප්‍රයෝජනයට ගත යුතුය.

4. දයක මුදල්

4 : 1 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් 1983 දෙසැම්බර් මස පළමු වන දින සිට ආරම්භ කර පහත දැක්වෙන ප්‍රතිශතයට සමාන මුදලක් සෑම දයිකාවකගේම වැටුපෙන් අඩු කර ඒකාබද්ධ අරමුදලේ 7 – 1 – 1 ආදයම් ශීර්ෂයට බැර කළ යුතුය. මෙම අඩු කිරීම ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරු උසුලන රජයේ සෑම නිළධාරිණියකගෙන්ම මාස් පතා කළ යුතුය. මෙම දයක මුදල, ඒ වන විට නිළධාරිණිය වැටුප් රහිත හෝ අඩ වැටුප් ලබමින් සිටීම නොතකා, සෑම මාසයකම වැටුපෙන් අඩු කර ගත යුතු අතර, එබඳු සෑම දයක මුදලක්ම නියමිත කලට නොගෙවන ලද නම්, අදළ මුදල වාර්ෂිකව සියයට හතරක වැල් පොළියක් සහිතව අයකර ගත යුතුය. මෙම ක්‍රමයට බැඳීමට නිළධාරිණියක මනාපය පළ කළ පසු 1983 අගෝස්තු 01 දින සිට හිඟ දයක මුදල් අය කළ යුතුයි.

මාසිකව අයකළ යුතු දයක මුදල්

වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප රු. 8,580 දක්වා සියයට 1 1/2 යි.

වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප රු. 8,581 සිට 15,600 දක්වා සියයට 3 යි.

වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප රු. 15,601 සිට ඉහළට සියයට 4 යි.

4 : 2 මෙම ක්‍රමයට බැඳීමේ මනාපය පළ නොකළාවූ නිළධාරිණියකගේ, මනාප ආකෘති පත්‍රය ලද පසු දයක මුදල් අයකිරීම නතරකර, ඒ වන විට නිළධාරිණියගෙන් අයකර ගත් මුදල් ඇයට ආපසු ගෙවිය යුතුය.

4 : 3 4 : 1 ඡේදයේ සඳහන් අඩුකර ගැනිම, ඇය රජයේ සේවයේ නියුතුව සිටිනතාක් කල් දයිකාවගේ වැටුපෙන් අඩුකර ගත යුතු අතර, ඇය රාජ්‍ය සේවයෙන් ඉවත් වුණු දින සිට පමණක් නතර කළ යුතු වන්නේය.

4 : 4 ආදයම් 7 – 1 – 1 ශීර්ෂයට කරන සියළුම බැර කිරීම්, එබඳු බැර කිරීම් අදළ වන්නාවූ මාසයට පසු මාසයේ විසිපස් වනදට ප්‍රථමයෙන් වැන්දඹු හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් කාර්යාලයේ ලේකම් හා ගණකාධිකාරී වෙත දැනුම දිය යුතුය. මෙම බැර කිරීම් දැනුම්දීම සඳහා වැ. අ. වි. වැ. ක්‍රමයට බැර කිරීම් සම්බන්ධයෙන් භාවිතා කරන අංක පොදු 84 ආකෘතියම ප්‍රයෝජනයට ගත හැකිය. මෙහි 'ඇ' ඇමුණුම ලෙස දක්වා ඇති 1975 නොවැම්බර් මස විසි අටවැනි දිනැති අංක. 102 (විශ්‍රාම වැටුප් පෙළ අංක. 2) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3 වැනි

ඡෙදය කෙරෙහි ඔබගේ අවධානය යොමු කෙරේ. වැන්දඹු ස්වාමිපුරුෂ හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට ලැබෙන දායක මුදල් අයකර ගැනීම, ගිණුම්කරණය සහ සම්පිණ්ඩනයන් හා සහතික ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් එවැනිම ක්‍රියා මාර්ග අනුගමනය කළ යුතුය.

4 : 5 අයකර ගැනීම කරනු ලැබූ වැන්දඹු පුරුෂ හා අනත්දරු අරමුදලේ දායිකාවන්ගේ නාම ලේඛණයක් වැ. අ. අරමුදලේ ලියාපදිංචි අංකය, ඔවුන්ගේ තනතුරු නාම සහ දෙපාර්තමේන්තු වට සහ ඉන් පිටතට මාරු කළ දිනයද සහිතව අකාරාදිය පිළිවෙලින් සෑම වර්ෂයක් සඳහා සකස් කොට ඊළඟ වර්ෂයේ ජනවාරි මස තිස් එක් වනදට ප්‍රථමයෙන් වැන්දඹු අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් කාර්යාලයේ ලේකම් හා ගණකාධිකාරී වෙත එවිය යුතුයි. 1983 වර්ෂය සඳහා මෙම විස්තර ප්‍රකාශය 1983 අගෝස්තු මස පළමු වනදයින් ආරම්භ වන කාලය සඳහා විය යුතුයි.

4 : 6 (ආ) පරිශිෂ්ටයේ ආදර්ශ ආකෘතිය ප්‍රකාර (ප්‍රතිශෝධිත පරිදි) බැර පත්‍රිකාවක් වැන්දඹු අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් කාර්යාලයට එවීම සඳහා සෑම දෙපාර්තමේන්තුවක් හෝ ගෙවීම් ඒකකයක යුතුකමක් වන්නේය. 'අ' පංතියේ දෙපාර්තමේන්තු එම බැර පත්‍රිකා කෙළින්ම එවිය යුතු අතර, 'ආ' සහ 'ඇ' පංතිවල දෙපාර්තමේන්තු ඒවා අවස්ථාවෝචිත පරිදි කච්චේරි මඟින් හෝ මහා භාණ්ඩාගාරය මඟින් හෝ එවිය යුතුයි.

4 : 7 සෑම දායිකාවකගෙන්ම මාසිකව අයකර ගන්නා දායක මුදල් විස්තර, සියළුම දෙපාර්ත මේන්තු විසින් පෞද්ගලික පඩිනඩි ලේඛනයේ හෝ පෞද්ගලික පඩිනඩි කාඩ් පත් වල හෝ මේ සඳහා ඔවුන් විසින් පවත්වා ගෙන යන වෙන යම් ලේඛනයක හෝ සටහන් කළ යුතුය.

5. 1983 අගෝස්තු 01 දිනට පෙර සේවය සඳහා දායක මුදල්

5 : 1 මෙම ක්‍රමයට බැඳීමට මනාපය පළකළ, 1983 අගෝස්තු 01 දිනට පෙර පත්වීම් ලද, යම් නිළධාරිණියක්, විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථාව යටතේ ගණන් ගත හැකි, විශ්‍රාම වැටුප් ලැබිය යුතු සේවයක් කර ඇති අවස්ථාවකදී, එම සේවය සම්බන්ධයෙන් ඇගේ වැටුපෙන් සියයට හතරක දායක මුදලක් සහ සියයට හතරක පොලියක් සමඟ ගෙවිය හැකිය.

5 : 2 ඉහත සඳහන් දායක මුදල හා පොලිය නිළධාරිණිය විසින්.—

(අ) නිළධාරිණිය රජයේ සේවයේ නිරතව සිටින කාල සීමාව තුළ ඕනෑම වේලාවකදී එකවර ගෙවන මුදලක් වශයෙන්, හෝ

(ආ) විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා යටතේ විශ්‍රාම ලැබීමේදී ඇයට ගෙවනු ලැබිය යුතු පරිවර්තිත විශ්‍රාම වැටුපෙන්, හෝ

(ඇ) රජයේ සේවයෙන් ඇය විශ්‍රාම ලැබූ මාසයේ ඇගේ වැටුපෙන් ලබාගනු ලැබූ දායක මුදල්, මාසික අනුප්‍රමාණය අනුව හෝ නිළධාරිණිය හා අධ්‍යක්ෂක වරයා එකඟ වන යම් වැඩි අනුප්‍රමාණයක් අනුව හෝ ඇගේ මාසික විශ්‍රාම වැටුපෙන් අඩු කර ගනු ලබන මාසික කොටස් මුදල් වලින් හෝ ගෙවිය හැකිය.

6. රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදල සහ පාඨශාලා ගුරු විශ්‍රාම වැටුප් දායකයින්ට අදළ විශේෂ විධිවිධාන

6 : 1 **රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලේ දායිකාවන්**, 1983 අගෝස්තු මස පළමුවන දින හෝ එදිනට පසුව විශ්‍රාම වැටුප් හිමි තනතුරකට පත් කරනු ලැබූ විට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පොදු 86 (අ) ආකෘතියේ කෙරෙන ඇයගේ මූලික ප්‍රකාශය අදළ නිළධාරිණියගෙන් ලබාගෙන, ඇයගේ පූර්ව සේවය පිළිබඳ සියළු විස්තරත් (අනියම්, තාවකාලික නැතහොත්

විශ්‍රාම වැටුප් රහිත ස්ථිර සේවාවක්ද යන්න) සමඟ, වැ. අ. වි. වැ. කාර්යාලයේ ලේකම්/ගණකාධිකාරි වෙත සැපයිය යුතුය. වැන්දඹු පුරුෂ හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට එබඳු කාලසීමාවක් සඳහා අයවිය යුතු හිඟ දායක මුදල්, රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලේ ප්‍රදානයෙන් අයකර ගත යුතුය. එසේ අයකර ගත යුතු දායක මුදල් ප්‍රමාණය, එම කාලසීමාව සඳහා ලබාගත් වැටුපෙන් සියයට 4ක් විය යුතුය. ආපසු ගෙවීමේ අයදුම්පත සහතික කිරීමේදී රාජ්‍ය සේවා අර්ථ සාධක අරමුදල යටතේ එම අයදුම් පතේ වැන්දඹු පුරුෂ හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට ගෙවිය යුතු දායක මුදල ඇතුළත් කර ඇති බවට අයදුම්පත සහතික කරන නිළධාරියා වගබලා ගත යුතුය. ආපසු ගෙවීමේ වවුචරය සහතික කරන නිළධාරියා, දයිකාවකට ආපසු ගෙවන මුදල, වැන්දඹු පුරුෂ හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට ලැබිය යුතු හිඟ මුදල අයකර ගැනීමෙන් පසු ඉතිරිවන මුදල පමණක් වන බවට වගබලා ගත යුතුය.

6 : 2 **පාඨශාලා ගුරු විශ්‍රාම වැටුප් පනත යටතේ පිහිටුවන ලද පාඨශාලා ගුරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක වූ ගුරුවරියක සම්බන්ධයෙන්** ප්‍රතිලාභීන්ට වැඩි විශ්‍රාම වැටුපක් ලැබීමට සුදුසුකම් ලැබෙන පරිදි, ඇයගේ එකඟත්වය ඇතිව 1951 ඔක්තෝම්බර් මස පළමු වනදයින් ආරම්භ වී 1970 මාර්තු මස 31 වනදයින් අවසන් වන කාල සීමාව තුළ ඕනෑම කාලසීමාවක් සඳහා ලද වැටුපෙන් සියයට 2 කට සමාන මුදලක් හා එබඳු මුදලක් මත සියයට 4 ක පොලී සහිතව අයකර ගැනීමට මෙමපනතෙහි (15 (2) වගන්තිය) විධිවිධාන සලසා ඇත.

7. විශ්‍රාම වැටුපක් ලැබීමට සුදුසුකම්

7 : 1 මෙම ක්‍රමයේ දයිකාවක් වන නිළධාරිණියකගේ වැන්දඹු ස්වාමිපුරුෂයා සහ අනත් දරුවා/අනත්දරුවන් විශ්‍රාම වැටුපකට හිමිකම් ලබනු ඇත. විවාහවූ දිනයේ සිට වර්ෂයක් ඇතුළත දයිකාව මියගියහොත්, එබඳු විවාහයකින් නීත්‍යානුකූල දරුවකු සිටිනම් මිසක, ඇයගේ වැන්දඹු ස්වාමිපුරුෂයා විශ්‍රාම වැටුපක් ලැබීමට හිමිකම් නොලබයි. එසේ වුවද එබඳු අවස්ථාවකට අදාළ සියළු කරුණු යුක්ති සහගත හා සාධාරණ යැයි පෙනී ගියහොත්, රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයාගේ එකඟතාවය ඇතිව, විශ්‍රාම වැටුපක් පිරිනැමීමට විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂවරයාට හැකිය. පිරිමි අනත්දරුවකුට ගෙවිය යුතු විශ්‍රාම වැටුප, ඔහු වයස අවුරුදු 21ට එළඹීමේදී සහ ගැහැණු අනත්දරුවෙකුට ගෙවිය යුතු විශ්‍රාම වැටුප ඇය විවාහවීම හෝ වයස අවුරුදු 21ට එළඹීම හෝ යන අවස්ථා දෙකෙන් පෙරට යෙදෙන කිනම් අවස්ථාවකදී හෝ නතර කළ යුතුය.

7 : 2 ජීවනෝපායක යෙදිය නොහැකි කිසියම් ශාරීරික හෝ මානසික ආබාධයකින් පෙළෙන අනත්දරුවෙකු වෙතොත්, ඔහු/ඇය සඳහටම ආබාධිතයෙකු යයි සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ වරයා විසින් පත් කරනු ලබන වෛද්‍ය නිළධාරීන් තිදෙනෙකුගෙන් සමන්විත වෛද්‍ය මණ්ඩලයක් විසින් නිශ්චය කරනු ලැබුවහොත්, ඔහුට/ඇයට මියයන තුරුම විශ්‍රාම වැටුපක් ගෙවිය හැකිය.

7 : 3 නීත්‍යානුකූලව හදා ගැනීමට ගත් දරුවෙකු, දයිකාවට සහ ඇයගේ ස්වාමි පුරුෂයාට උපන් දරුවෙකුට හා සමාන ප්‍රතිලාභවලට හිමිකම් ලබයි.

8. විශ්‍රාම වැටුප් ගණන් බැලීම

8 : 1 වැන්දඹු ස්වාමි පුරුෂයෙකුට හෝ අනත්දරුවෙකුට හෝ ගෙවන විශ්‍රාම වැටුප දයිකාවට හිමි සිවිල් විශ්‍රාම වැටුප මත පදනම් වනු ඇත. මෙය ක්‍රියාත්මක වශයෙන්, ඇය විශ්‍රාම ගත් දිනට, විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථාව සංග්‍රහය යටතේ ගණන් බලන ලද, දයිකාවගේ අඩු නොකළාවූ විශ්‍රාම වැටුපට සමාන මුදලක් වනු ඇත. එනමුත්, දයිකාවක් විශ්‍රාම ගැනීමට

ප්‍රථමයෙන් මියගියහොත්, එවිට ගෙවන විශ්‍රාම වැටුප, ඇය මියගිය දිනට ඇයට හිමි විශ්‍රාම වැටුප මත පදනම් වනු ඇත. ඇයගේ විශ්‍රාම වැටුප් හිමි සේවා කාලය වර්ෂ 25 කට අඩුනම්, එවිට ගෙවන විශ්‍රාම වැටුප, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත වර්ෂ 25ක කාල පරිච්ඡේදයක් සඳහා/හෝ ඇය මිය නොගියේ නම්, හෝ විශ්‍රාම නොගත්තේ නම් හෝ අනිවාර්ය විශ්‍රාම ගැනීමේ දිනට සම්පූර්ණ කරන ලද විශ්‍රාම වැටුප් සහිත සේවා කාලයක් සඳහා හෝ යන දෙකින් අඩු කාල පරිච්ඡේදයක් සඳහා ගණන් ගනු ලබන විශ්‍රාම වැටුපට සමාන මුදලක් වනු ඇත.

8 : 2 විශ්‍රාම වැටුපක් ලැබීමට හිමිකම ඇති වැන්දඹු ස්වාමිපුරුෂයෙකුට හෝ අනත් දරුවෙකුට හෝ දායක මුදල් ගෙවා නොමැති ඕනෑම සේවා කාලපරිච්ඡේදයක් සඳහා, සියයට 4 ක වාර්ෂික පොලී සහිතව දායක මුදල ගෙවන ලෙස නියම කරනු ලැබේ. එසේ එම ගෙවීම නොකරන්නේ නම්, එවිට දායක මුදල් නොගෙවන ලද කාලපරිච්ඡේදයේ සෑම මාසයක් සඳහා එබඳු විශ්‍රාම වැටුපෙන් 1/600 ක් අඩු කරනු ලැබේ.

9. දායක මුදල් ආපසු ගෙවීම

9 : 1 දායිකාවක්, අවිවාහක තත්ත්වයෙන්ම රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාම ගන්නේ නම් හෝ අනාථාකාරයකින් අස්වන්නේ නම් හෝ එබඳු දායිකාවක් ගෙවූ දායක මුදල් සියයට 2 1/2 ක වාර්ෂික වැල් පොලියක් සහිතව ඇයට ආපසු ගෙවනු ලැබේ. එබඳු දායිකාවක් සේවයේ යෙදී සිටියදී මිය ගිය හොත් නම්, එවිට එම මුදල ඇයගේ නීත්‍යානුකූල උරුමක්කාරයින්ට ගෙවනු ලැබේ.

9 : 2 විශ්‍රාම වැටුප් ලැබීමට හිමිකම ඇති දරුවන් නොමැති වැන්දඹුවක වන දායිකාවක්, රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාම ගන්නේ නම් හෝ රාජ්‍ය සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීමෙන් නැතහොත් අනාථාකාරයකින් රාජ්‍ය සේවයෙන් ඉවත් වන්නේ නම් හෝ සියයට 2 1/2 ක වැල් පොලියක් සහිතව '' ආපසු ගෙවිය යුතු දායක මුදල '' ලබා ගැනීමට හිමිකම් ලබයි. රාජ්‍ය සේවයේ නියුතුව සිටිය දී ඇය මිය ගියහොත්, එබඳු මුදල් නීත්‍යානුකූල උරුමක්කාරයින්ට ගෙවනු ලැබේ.

9 : 3 '' ආපසු ගෙවියයුතු දායක මුදල් '' යන්න විශ්‍රාම වැටුප් ලැබිය යුතු දරුවන් නොමැති වැන්දඹුවක සම්බන්ධයෙන් යෙදෙනවිට, ඉන් ඇගේ ස්වාමිපුරුෂයා මියගිය දින හෝ ඇගේ දරුවා/දරුවන් විශ්‍රාම වැටුප් ලැබීමට හිමිකම අහිමි වූ දින යන දින දෙකෙන් පසුව උදවන දින සිට මේ පනත යටතේ ඇය විසින් ගෙවන ලද දායක මුදල් අදහස් වේ.

9 : 4 විශ්‍රාම වැටුපක් නොමැතිව රාජ්‍ය සේවයෙන් ඉවත්වන විවාහක දායිකාවක් වෙතොත් එවිට පොලී රහිතව ඇය විසින් ගෙවන ලද මුළු දායක මුදල් ආපසු ලබා ගැනීමට ඇයට හිමිකම ඇති අතර, එබඳු දායක මුදල් ආපසු ගෙවීමෙන් පසු දායිකාව හෝ ඇය මගින් හෝ ඇයගේ නමින් කිසිදු පුද්ගලයෙක් මෙම ක්‍රමය යටතේ ප්‍රතිලාභ කිසිවක් ලැබීමට හිමිකම නොලබයි.

9 : 5 දායිකාවගේ විවාහය දික්කසාදයකින් අවලංගු කරනු ලැබූ අවස්ථාවක දී මෙම පණතේ කාර්ය සඳහා ඇය වැන්දඹුවක් වශයෙන් සලකනු ලැබේ.

10. පොදු කරුණු

10 : 1 කවර අවස්ථාවක් යටතේ වුව ද, (විශ්‍රාම ගැනීම, සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීම, ඉල්ලා අස්වීම, තනතුර අත්හැර යාම, මිය යෑම ආදී) නිලධාරිණියක රාජ්‍ය සේවයෙන් ඉවත් වන විට වැ.අ.වි.වැ. අංක 16 ආකෘතියේ වාර්තාවක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා සැපයිය යුතුය. එම වාර්තාව සමග (අනියම්, තාවකාලික, විශ්‍රාම වැටුප් රහිත, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

කාලපරිච්ඡෙද පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත්ව) චර්යා සටහන්වල සහතික කළ පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. නිලධාරිණිය සේවා නියුක්තව සිටිය දී මියගිය හොත්, මරණ පාරිතෝෂිකයක් සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සහතික කළ පිටපතක් වැ. අ. වි. වැ. කාර්‍යාලයේ ලේකම් හා ගණකාධිකාරී වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

10 : 2 වැන්දඹු පුරුෂ හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් දායක මුදල් නිවැරදිව අයකර ආදායමට බැර කරන බවට වග බලා ගැනීම පිණිස ප්‍රමාණවත් අභ්‍යන්තර වැඩ පිළිවෙලක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් සකස් කළ යුතුය. අභ්‍යන්තර විගණන ශාඛා ඇති තැන්වල වැ. අ. වි. වැ. ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවීම් පරීක්ෂණය එම ශාඛාවල විගණක වැඩ සටහනේ විෂයයක් බවට පත් කළ යුතුය.

10 : 3 **ආකෘති පත්‍ර ලැයිස්තුව.**—මෙම ක්‍රමය යටතේ භාවිතා කරනු ලබන ආකෘති පත්‍ර ලැයිස්තුවක් ඔබගේ පහසුව සඳහා පහත සඳහන් කර ඇත :—

1.	දයිකාවක වීමට මනාපය ප්‍රකාශ කිරීම	' අ ' ඇමුණුමෙ සඳහන් ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව
2.	3 : 1 වැනි ඡේදය යටතේ දයිකාවක ලෙස ලියාපදිංචිවීම සඳහා සැපයිය යුතු ප්‍රකාශය	පොදු 86 (අ)
3.	විවාහය දැනුම් දීමේ ප්‍රකාශය	පොදු 224 (අ)
4.	ස්වාමිපුරුෂයාගේ මරණය හෝ ඔහුගේ දික්කසාදවීම හෝ දරුවාගේ/දරුවන්ගේ උපත, විවාහය සහ මරණය දැනුම් දීමේ ප්‍රකාශය	පොදු 87 (අ)
5.	මෙම ක්‍රමයට බැර කිරීම	පොදු 84 සහ ' අ ' ඇමුණුමෙ ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව
6.	සේවය අවසන් වීමෙදී මු. රෙ. 1729 යටතේ සැපයිය යුතු වාර්තාව	වැ.අ. 16

මෙම ආකෘති පත්‍ර රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපතිගෙන් ලබාගත යුතුය.

11. වැ .අ. වි. වැ. ක්‍රමයට දායක මුදල් අයකර ගැනීම හා ගිණුම්කරණය සම්බන්ධයෙන් යමකිසි පැහැදිලි කිරීමක් අවශ්‍ය නම් ඒ ගැන වැ.අ.වි.වැ. කාර්‍යාලයේ ලේකම් හා ගණකාධිකාරී විමසිය හැකිය.

Siriwardhana

ඩී. බී. අයි. පී. එස්. සිරිවර්ධන,
ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය.

' අ ' පරිශිෂ්ඨය

අංක 231 සහ 1983.11.28 වැනි දින දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය ප්‍රකාර මනාපය

(පිටපත් තුනකින් සැපයිය යුතුයි.)

නිලධාරිණියගේ නම : ————.

උපන් දිනය : ————.

දරණු ලබන තනතුර : ————.

විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරට පත්වූ දිනය : ————.

රජය යටතේ සේවය පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර : ————.

(දූරු තනතුරු සහ ඒ තනතුරු වලට පත්වූ දිනයන් සඳහන් කරන්න.)

අංක 231. සහ 1983.11.28. වැනි දින දරණ රා. පරි. චක්‍රලේඛය ප්‍රකාර ————. වන මම, 1983 අංක 24 දරණ වැන්දඹු පුරුෂ සහ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමයට බැඳීමට මෙයින් මනාපය පළකර සිටිමි*/පළනොකරමි. මේ මනාපය අවලංගු කළ නොහැකි බවත්, මගේ මේ තෝරා ගැනීම පසු අවස්ථාවක දී වෙනස් කර ගැනීමට මට ඉඩ නොදිය හැකි බවත් මම දනිමි. මීට කලින් මා මනාපය පළකර නැති බව මම වැඩි දුරටත් ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

————,
නිලධාරිණියගේ අත්සන.

දිනය : ————.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

ඉහත නම සඳහන් නිලධාරිණිය ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරක් දරණ බවත්, අංක 231 සහ 1983.11.28 දින දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය ප්‍රකාර මනාපය පළකර සිටීමට සුදුසුකම් ඇත්තියක බවත්, ඉහත සපයා ඇති විස්තර කාර්යාලයේ වාර්තා සටහන්වලට අනුව නිවැරදි බවත්, සහතික කරමි.

————,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ*/
විමධ්‍යගත ඒකකයේ ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

දිනය : ————.

මගේ අංකය : ————.

ලේකම් හා ගණකාධිකාරී,
වැන්දඹු අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් කාර්යාලය.

පිටපත් දෙකක් ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

————,
දෙපාර්තමේන්තුවේ*/විමධ්‍යගත ඒකකයේ ප්‍රධානියා.

දිනය : ————.

සැළකිය යුතුයි.—මේ මනාපයේ එක් පිටපතක් සේවිකාවගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවෙහි ගොනුකර තැබිය යුතුයි.

* අදාල නොවන වචන කපා හරින්න.

‘ ආ ’ පරිශිෂ්ඨය

දයක මුදල් අයකර ගැනීම සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් කළයුතු බැර තුංඩුව

දෙපාර්තමේන්තුව හෝ ගිණුම් ඒකකය ———. 19 ———. මාසය සඳහා බැර තුංඩුව:

	වැටුප් පත් වලින්	රා.සේ.අ.අ. ප්‍රදාන වලින්	එකතුව
1. 431 වෙනි පරිච්ඡේදය වන, 1906 අංක 13 දරණ ආඥාපනත යටතේ වැන්දඹු අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය යටතේ අයකළ මුදල	———.	———.	———.
2. 1983 අංක 24 දරණ වැන්දඹු පුරුෂ හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රම පනත යටතේ අයකළ මුදල	———.	———.	———.
බැර කළ මුළු මුදල			———

3. බැර කරන ලද්දේ : ———.

(භාණ්ඩාගාරයේ හෝ කච්චේරියේ නම)

4. බැර කළ දිනය : ———.

ඉහත දැක්වෙන විස්තර නිවැරදි බවත්, දක්වා ඇති මුළු බැර ප්‍රමාණය මා විසින් පිරික්ෂා බලන ලද බවත් සහතික කරමි.

———,
අත්සන.

———,
සහතික කරන නිලධාරියාගේ පදවි නාමය

දිනය : ———.

ලිපිනය : ———.

" ඇ " පරිශිෂ්ටය

1975 නොවැම්බර් මස විසිඅට වන දින හා අංක 102 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3 වන ඡේදයේ උධෘතයක්—

'3. වැ. හා අ. වි. වැ. දායක මුදල් අයකර ගැනීම හා ගණන් තැබීම සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කළයුතු ක්‍රියා පරිපාටිය :—

3 : 1 නිලධාරීන්ගේ නම් වඩා යෝග්‍ය පරිදි ඔවුන්ගේ ඒකාබද්ධ වැටුප්වල අවරෝහන ක්‍රමය අනුව පඩි ලැයිස්තුවල සටහන් කළ යුතු වේ. එහි 2%, 3% හා 4% බැගින් අයකරනු ලැබූ වැ. හා අ.වි.වැ. දායක මුදල් හා ඒකාබද්ධ වැටුප්වල එකතුව වෙන වෙනම දක්විය යුතුය. 1969 සැප්තැම්බර් මස 30 දින හා අංක 780 දරණ භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛයෙන් අපේක්ෂිත පරිදි පඩි ලැයිස්තුවල කල්පිත මූලික වැටුප් දැක්වීම මින් ඉදිරියට අවශ්‍ය නොවේ.

3 : 2 සෑම පඩි ලැයිස්තුවක් හෝ පඩි වවුචරයක් අවසානයේදීම අමුනා ඇති ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රයේ දක්වා ඇති පරිදි සාරාංශයක් හා සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. 1969 සැප්තැම්බර්මස 30 දින අංක 780 දරණ භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛයේ සඳහන් සාරාංශ හා සහතික වෙනුවට මෙය යොදගනු ඇත.

3 : 3 වැ. හා අ.වි.වැ. දායක මුදල් ආදායම් ශීර්ෂ 7, උප ශීර්ෂ 1, විෂයය 1—1906 හා 13 වැනි ආඥපනත යටතේ වැ. හා අ. වි. වැ. සඳහා අඩු කිරීම් යන්නට බැර කළ යුතුය. ආදායමට කෙරෙන සෑම බැර කිරීමක්ම අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය පරිදි පිළියෙල කළ බැර තුන්ඩුවකින් සනාථ කළයුතු අතර, එය වැ. හා අ. වි. වැ. කාර්යාලයේ ලේකම් හා ගණකාධිකාරී වෙත යැවිය යුතුය.

3 : 4 වැ. හා අ. වි. වැ. දායක මුදල් නිවැරදි ප්‍රමාණය අයකර ගෙන ආදායමට බැර කරනු ලබන බවට වැ. හා අ.වි.වැ. කාර්යාලයේ ලේකම් හා ගණකාධිකාරී වෙත අප්‍රමාදව බැර තුංඩු යවනු ලබන බවට වග බලා ගැනීම, පඩි ලැයිස්තු හෝ පඩි වව්චර සහතික කරන නිලධාරීන්ගේ වගකීම වේ.'

Public Administration Circular No. 231.

Ministry of Public Administration,
Independence Square,
Colombo 7.
28.11.1983.

To : All Secretaries and Heads of Departments.

IMPLEMENTATION OF THE WIDOWERS' AND ORPHANS' PENSION ACT, No. 24 OF 1983

1. The Widowers' and Orphans' Pensions Act No. 24 of 1983 came into operation with effect from 1st August, 1983. The Director of Pensions is in charge of the administration of the pension scheme established under this Act, for the payment of pensions to Widowers and Orphans of female public officers who are entitled to the payment of pensions under the Minutes on Pensions.

2. *Eligibility to be a contributor*

2 : 1 *A female public officer appointed to a permanent and pensionable post prior to 1st August,* 1983 *and in service on that day can opt to join this scheme.* The option to join should be exercised by such an officer before 01.02.1984 on the specimen form as in Annexe " A ". This option is irrevocable. Secretaries and Heads of Departments are requested to furnish a complete list of all such officers along with their option forms as early as possible, but not later than 1st April, 1984.

2 : 2 *Every person appointed to a permanent and pensionable post on or after 1st August,* 1983 *must contribute to the scheme.*

2 : 3 Where an officer dies before she exercises her option to join the scheme, she will, if she leaves behind a husband and/or a child/children, be deemed to have opted to be a contributor.

3. *Declarations to be made by contributor*

3 : 1 Every contributor must, within three months of the date of her becoming a contributor, forward to the Director, a declaration setting out the date of her becoming a contributor, her name in full and the date of her birth and if she is married, the date of her marriage, the full name of her husband and if she has a child or children, their names in full and the dates of their respective births.

3 : 2 Every contributor must notify the Director, the date of birth of each child born to her or legally adopted by her after the date of the declaration forwarded by her under para 3:1 within three months of such birth or adoption, as the case may be.

3 : 3 Every contributor whose husband dies or who divorces her husband, or whose child dies, or whose female child gets married, must notify the Director, within three months, the date of such death, divorce or marriage.

3 : 4 Form General 86 A should be used by every contributor to make the declaration referred to in paragraph 3 : 1. This declaration must be forwarded through the Head of Department to the Secretary/Accountant, W. & O. P. who will register it and issue a membership card to every contributor through the Head of Department. Subsequent changes in civil status (death or divorce of husband, birth or death of child, marriage of female child) should be notified in the appropriate forms.

Form General 224 A should be used for notification of marriage and Form General 87 A should be used for notification of birth, marriage and death of a child or death or divorce of husband.

4. *Contributions*

4 : 1 Heads of Departments will commencing from 1st December, 1983, abate from the salary of each contributor an amount at a percentage as shown below and credit it to the Consolidated Fund, Revenue Head 7—1—1. This abatement should be made monthly from every permanent and pensionable female public officer. This contribution is recoverable whether the officer is on no-pay or half-pay, and every such contribution if not paid in time will be recoverable with compound interest thereon at four percent per annum. Where an officer has opted to join the scheme arrears of contributions from 1st August, 1983 must be recovered.

Rate of monthly contribution :

Annual consolidated salary upto Rs. 8,580 ..	1½%
Annual consolidated salary upto Rs. 8,581 to 15,600 ..	3%
Annual consolidated salary upto Rs. 15,601 and above ..	4%

4 : 2 Recovery of contribution from a female officer who does not opt to join the scheme should cease on receipt of her option form. The amounts already recovered from such officer should be refunded.

4 : 3 The deduction referred to in paragraph 4 : 1 will continue to be made from the salary of a contributor as long as she is in the Public Service and will cease only on the date on which she leaves the Public Service.

4 : 4 All credits to Revenue Head 7—1—1 should be reported to the Secretary & Accountant, W. & O. P. Office before the 25th of the month following that to which it relates. As in the case of credits to the W. & O. P. Scheme, Form General 84 may be used to intimate the credits. Your reference is requested to para 3 of Public Administration Circular No. 102 (Pension Series No. 2) of 28th November, 1975, which is reproduced as Annexe "C". Similar action should be followed in the recovery, accounting and furnishing of summaries and certificates, in respect of contributions from contributors to the Widowers' and Orphans' Pension Scheme.

4 : 5 A list of contributors to the W. & O. P. Pension Scheme from whom recoveries have been made, giving the W. & O. P. Registration numbers, their designations and dates of transfers to and out of the Department should be prepared in alphabetical order for each calendar year, and sent to the Secretary & Accountant, W. & O. P. Office, before the 31st of January of the following year. In respect of 1983, this statement should be for the period commencing from 1st August, 1983.

4 : 6 It should be the duty of every department or Paying Unit to furnish a credit slip (on the revised form) as per specimen given in Annexe " B ", to the W. & O. P. Office — " A " Class Department will furnish them direct while " B " and " C " Class Departments will send them through the Kachcheries or the Treasury, as the case may be.

4 : 7 All Departments should record the amount of contributions received monthly from each contributor in the Personal Emoluments Register or P.E. Cards or any other document maintained for this purpose by the department.

5. *Contributions in respect of service prior to 1st August, 1983*

5 : 1 An officer appointed prior to 1st August, 1983 and has elected to join the scheme and who has reckonable pensionable service under the Minutes on Pensions, may opt to contribute at four percent of the aggregate of her salary in respect of such service together with four percent interest.

5 : 2 The contribution and interest referred to above may be paid by the officer —

(*a*) in one lump sum at any time during the period the officer is in public service ; or

(*b*) from the commuted pension payable to her on retirement under the Minutes on Pensions ; or

(*c*) in monthly instalments from her monthly pension either at the monthly rate at which contribution was recovered from her salary on the month in which she retired from public service or at such higher rate as may be agreed upon by the officer and the Director.

6. *Special provisions relating to contributors to the P.S.P.F. and the School Teachers Pension Fund*

6 : 1 When a contributor to the *Public Service Provident Fund* is appointed to a pensionable post on or after 1st August, 1983 the Head of the Department should obtain from such officer a declaration on form General 86 A and forward it to the Secretary/Accountant, W. & O. P. Office along with particulars of her previous service (casual, temporary or permanent non-pensionable). The contributions due to the Widowers' and Orphans' Pension Scheme for such period of service should be recovered from the P.S.P.F. Award. The rate of contribution will be an amount equal to four percent of the aggregate of the salary drawn during that period. The officer responsible for the certification of the refund application under the Public Service Provident Fund, should ensure that the full amount due to the

Widowers' and Orphans' Scheme as contribution is stated in the application. The officer certifying the refund voucher should ensure that only the balance due after recovering any arrears of contribution to the Widowers' and Orphans' Pension Scheme is refunded.

6 : 2 Section 15 (2) provides that in the case of *a female teacher who was a contributor to the School Teachers' Pension Fund* established under the School Teachers' Pension Fund Act, within the period commencing on October 1, 1951 and ending on March 31, 1970 a recovery be made with her consent, of an amount equal to two percent of the aggregate of her salary together with interest at 4% on such amount for the whole of the period to enable the beneficiaries to be eligible for an enhanced pension.

7. *Eligibility for a pension*

7 : 1 The widower and orphan/orphans of an officer who is a contributor of the scheme will be entitled to a pension under this scheme. If the contributor dies within a year from the date of marriage, her widower shall not be entitled to a pension unless, there is a lawful child by such marriage. However, the Director of Pensions with the consent of the Secretary to the Ministry of Public Administration may award a pension if it appears such an award is just and reasonable in all the circumstances of the case. The pension payable to a male orphan will cease on his attaining the age of 21 years and in the case of a female orphan cease on her marriage or on her attaining the age of 21 years, whichever occurs earlier.

7 : 2 A pension may be paid to an orphan who suffers a physical or mental disability which renders him/her incapable of earning his/her livelihood, until his/her death, provided a Medical Board comprising three Medical Officers appointed by the Director of Health Services, determines such an orphan is permanently incapacitated.

7 : 3 A legally adopted child is entitled to the same benefits as a child born to the contributor and her spouse.

8. *Computation of Pension*

8 : 1 Pension to a widower or an orphan will be based on the civil pension due to the contributor. This in effect will be an amount equal to the unreduced pension of the contributor computed under the Minutes on Pensions, on the date of her retirement. But, if a contributor dies before retirement, then it will be based on the pension due to her on the date of death. If her pensionable service is less than 25 years, then it will be an amount equal to the pension calculated either for a period of 25 years of pensionable service or for a period of pensionable service which, if she had not died or retired, would have completed upon reaching the age of compulsory retirement, whichever is less.

8 : 2 A widower or an orphan who becomes entitled to a pension will be called upon to pay the contributions due with interest at 4% per annum for any period of service in respect of which contributions have not been made and if he does not make the payment, then the pension payable will be reduced by 1/600th of such pension for each month of non-contributory period.

9. *Refund of contributions*

9 : 1 If a contributor retires or otherwise leaves the public service unmarried, the contribution made by such contributor will be refunded to her with compound interest at 2½% percent per annum. If such a contributor dies while in service, it will be paid to her legal heirs.

9 : 2 If a contributor who is a widow without pensionable children, retires from the Public Service or leaves the service by resignation or otherwise she will be entitled to a refund of the *repayable contribution* with compound interest thereon at 2½%. In the case of death while in service any such amount will be paid to her legal heirs.

9 : 3 A '*repayable contribution*' means, the contribution she has made since the date on which her husband died or the date on which her child/children ceased to be pensionable, whichever is the later date.

9 : 4 Where a married contributor leaves the Public Service without a pension, then she is entitled to a refund of the entirety of her contribution *without interest* and upon such refund of contribution, such contributor or any person claiming through or under her shall cease to be entitled to any benefits, under the scheme.

9 : 5 Where the marriage of a contributor is dissolved by a divorce, she is deemed to be a widow, for the purposes of the Act.

10. *General*

10 : 1 When an officer leaves the public service under any circumstances (retirement, dismissal, resignation, vacation of post, death, etc.) Heads of Departments are requested to furnish a report on Form W. & O.P. Fund No. 16 together with certified copies of History Sheets (casual, temporary, non-pensionable service included). If an officer dies while in service, a certified copy of the application for a Death Gratuity should also be furnished to the Secretary/Accountant, W. & O. P. Office.

10 : 2 Heads of Departments should provide for adequate internal checks to ensure that the Widowers' and Orphans' Pension contributions have been recovered correctly and credited to Revenue. Where there are Internal Audit Branches, checking of contributions to the Widowers' and Orphans' Pension Scheme should be made an item of work in their audit programme.

10 : 3 *List of Forms.*—A list of the principal forms used in this scheme is given below for easy reference :

(i) Election to be a contributor—As per specimen in Annexe " A "

(ii) Declaration under para 3:1 to register as a contributor—Form General 86'A'

(iii) Notification of marriage—224 "A"

(iv) Notification of birth, marriage or death of child/children, death or divorce of husband—87"A"

(v) Credits to the Scheme—84 and as per specimen in Annexe "B"

(vi) F.R. 1729 report on termination of service—W.P. Fund 16.

These forms are obtainable from the Government Printer.

11. If any clarifications are required with regard to the recovery and accounting of contributions to the W. & O.P. Scheme, the Secretary and Accountant, W. & O.P. Office, may be consulted.

Sgd. D. B. I. P. S. SIRIWARDHANA,
Secretary,
Ministry of Public Administration.

ANNEXE 'A'

Option in terms of Public Administration Circular No. 231 of 28.11.1983

(To be furnished in Triplicate)

1. Name of officer :———.
2. Date of Birth :———.
3. Appointment held :———.
4. Date of appointment to Pensionable Post :———.
5. I......................................do/do not* opt, to join the Widowers' and Orphans' Pension (Act No. 24 of 1983) Scheme. I am aware that this option cannot be changed on a subsequent date and that the option shall be irrevocable.

   I further declare that I have not exercised an option previously.

———,
Signature of Officer.

Date :———.

Certificate of Head of Department

I certify that the above officer holds a permanent and pensionable post and that she is entitled to opt, and join the Widowers' and Orphans' Pension Scheme under Public Administration Circular No. 231 of 28.11.1983 The particulars given above by her are correct.

———,
Head of Department/
Head of Decentralised Unit.

Date :———.

My No : ....

Secretary/Accountant,
Widows' and Orphans' Pension Office,
Colombo 1.

Forwarded in duplicate.

———,
Head of Department/
Head of Decentralised Unit.

Date :———.

N. B.—A copy of this declaration should be filed in the officers personal file.

*Delete whatever is not applicable.

ANNEXE 'B'

Department or Accounting Unit Credit Slip for .... 19.........

		On pay sheets	*P.S.P.F. Award*	*Total*
1.	Amounts recovered under Widows' and Orphans' Pension Scheme Ordinance No. 13 of 1906 (Cap. 431)	....	....	....
2.	Amounts recovered under Widowers' and Orphans' Pension Scheme Act, No. 24 of 1983	....	....	....
	Total of contributions credited :			

3. Credited at :———.
(Treasury or name of Kachcheri)

4. Date of credit :———.

I certify that the above particulars are correct and that I have checked the total credited above.

———,
Signature.

Date :———.

———,

Address :———.

Designation of Certifying Officer.

ANNEXE 'C'

Extract from Public Administration Circular No. 102 of 28.11.1975 :

"3. Procedure in regard to the recovery and accounting of W. & O.P. contributions.

3 : 1 The names of the officer should be written in the pay abstracts preferably in the descending order of their consolidated salaries. Separate totals of the consolidated salaries and the W. & O.P. contributions of those whose recoveries are made at 2%, 3% and 4% should be given therein. In future, it will not be necessary to show the hypothetical basic salaries on the pay abstracts as requested by Treasury Circular No. 780 of 30th September, 1969.

3 : 2 At the end of the pay abstract or the pay voucher, a Summary and a Certificate should be furnished as shown in the attached specimen form. This replaces the form of the Summary and the Certificate given in Treasury Circular No. 780 of 30th September, 1969.

3 : 3 The W. & O.P. contributions should be credited to Revenue Head 7, Sub-head 1, Item 1— Abatements under Ordinance No. 13 of 1906, towards pensions to Widows and Orphans. Every credit to Revenue should be supported by a credit slip prepared on the attached specimen form and this should be sent to the Secretary and Accountant, W. & O.P. Office.

3 : 4 It shall be the responsibility of the officers who certify the pay abstracts or pay vouchers to ensure that the correct amount of W. & O.P. contributions are recovered and credited to Revenue and that the credit slips are sent to the Secretary and Accountant, W. & O.P. Office promptly."