

විශ්‍රාම වැටුප් වක්‍රලේඛ 03/2020

මගේ අංක : විවැ/වක්‍රලේඛ/2020

විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව,

මාලිගාවත්ත, කොළඹ 10

2020.02.25

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,
දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්/ත්‍රිවිධ හමුදාධිපතිවරුන්,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත.

වැන්දඹු / වැන්දඹු පුරුෂ/ අනන්දරු/ ආබාධිත අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අයදුම්පත්‍ර මාර්ගගත ක්‍රමවේදය ඔස්සේ යොමු කිරීම

වැන්දඹු, වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම් ක්‍රියාවලිය වඩාත් නිරවද්‍යව හා කාර්යක්ෂමව සිදු කිරීම සඳහා නව මාර්ගගත තොරතුරු කළමනාකරණ පද්ධතියක් ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ. මෙමගින් මියගිය විශ්‍රාමිකයාගේ කලත්‍රයාට හා දරුවන්ට අදාළ මාසය තුළදීම තම ප්‍රතිලාභ ලබාදීමට අපේක්ෂා කරනු ලැබේ.

02. නව තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධතිය භාවිතා කිරීමේ පහසුකම දැනට විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධතීන් භාවිතා කිරීමට ලියාපදිංචි වී ඇති සියලුම ආයතනවලට හිමිවනු ඇත. තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධතියට පිවිසීම හා භාවිතා කරන ආකාරය සම්බන්ධව උපදෙස් මෙහි ඇමුණුම 01 මගින් දක්වා ඇත.

03. නව ක්‍රමවේදය යටතේ වැන්දඹු/වැන්දඹු පුරුෂ/අනන්දරු හෝ ආබාධිත අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුපක් සක්‍රීය කිරීමේ දී වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අයදුම්පත් විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවට යොමු කිරීමේ දී මෙහි පහතින් දක්වා ඇති උපදෙස් අනුව ම ක්‍රියා කළ යුතුය.

04. විශ්‍රාම වැටුපක් ලබමින් සිටිය දී මිය යන විශ්‍රාමිකයන්ගේ වැන්දඹුවට/වැන්දඹු පුරුෂයාට, අනන්දරුවන්ට හා ආබාධිත දරුවන්ට වැන්දඹු අනන්දරු හෝ ආබාධිත විශ්‍රාම වැටුප සක්‍රීය කිරීම.

4.1 විශ්‍රාමිකයෙකු මියගිය විට දී, ඔහුගේ හෝ ඇයගේ කලත්‍රයාට, අනන්දරුවන්ට හා ආබාධිත දරුවන්ට වැන්දඹු, වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප ගෙවීම ආරම්භ කිරීම විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ වැන්දඹු අනන්දරු අංශය මගින් සිදු කරනු ලැබූ අතර මින් ඉදිරියට එය ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයාගේ අනුමැතිය යටතේ ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

4.2 මියගිය විශ්‍රාමිකයෙකුගේ පවුලේ සාමාජිකයන්ට වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප ලබා දීම 1898 අංක 01 දරණ වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල් ආඥා පනත හා 1983 අංක 24 දරණ වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් පනත හා ඊට අදාළ සංශෝධන පනත්හි විධිවිධාන අනුව සිදු කළ යුතුය.

- 4.3 නව ක්‍රමවේදය යටතේ වැන්දඹු, වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප සක්‍රීය කිරීම සම්පූර්ණයෙන් ම තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධතිය හරහා ක්‍රියාත්මක වන බැවින් ඒ සඳහා බලතල ලබා දී ඇති ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්/ සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් ද තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධතියට ලියාපදිංචි විය යුතුය.
- 4.4 එසේම උක්ත පනත් යටතේ රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශ ලේකම්, විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ලබා දී ඇති අභිමතානුසාරි බලතල නොවෙනස්ව පවතී.
- 4.5 මියගිය විශ්‍රාමිකයාගේ මෙතෙක් ගෙවෙමින් පවතින විශ්‍රාම වැටුප අත්හිටුවිය යුතු අතර ඒ සඳහා විශ්‍රාමිකයා මියගිය බවට දත්ත පද්ධතියේ සලකුණු කිරීම අනිවාර්ය අවශ්‍යතාවයකි. ඉන්පසුව නව වැන්දඹු, වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අයදුම්පතට අදාළ ඉදිරි කටයුතු ආරම්භ කළ යුතුය.
- 4.6 2015.06.01 දින සිට රජයේ නිලධාරියකු විශ්‍රාම යන අවස්ථාවේ නිලධාරියාගේ වැන්දඹු, වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු හිමිකම පිළිබඳව පරීක්ෂා කර එකී හිමිකම තහවුරු කරමින් විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් පත්‍රය නිකුත් කරනු ලබයි. එලෙස නිකුත් කරන ලද විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් පත්‍රයක් වැන්දඹු, වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අයදුම් කිරීමේ දී ඉදිරිපත් කරයි නම්, එම කරුණු පාදක කරගෙන වැන්දඹු, වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප ආරම්භ කළ යුතුය. ඒ සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් පත්‍රයේ අඩංගු කලත්‍රයා හා දරුවන්ගේ තොරතුරු පිළිබඳව ග්‍රාම නිලධාරී වාර්තාවක් මගින් නැවත තහවුරු කරගත යුතුය.
- 4.7 විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් පත්‍රය නිකුත් කරන විට මියගිය විශ්‍රාමිකයාට අදාළ සම්පූර්ණ වැන්දඹු, වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු සාමාජික ගොනුව වැන්දඹු, වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් හිමිගැන්වීමට අදාළ ලේඛන පරිලෝකනය කර ජාලගත පද්ධතියට මුදාහැර ඇති බැවින් එම තොරතුරු ද පරිශීලනය කිරීමට හැකියාව ලබා දී ඇත. එලෙස විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් පත්‍රයක් නිකුත් කර නොමැති විට දී හා පරිශීලනය කිරීමට පරිලෝකනයක වැන්දඹු, වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු ගොනුව නොමැති විට හෝ ගොනුවේ තොරතුරු අසම්පූර්ණ වූ විට දී සෑම විටම ප්‍රතිලාභීන් තහවුරු කර ගැනීමට විවාහ සහතික, උප්පැන්න සහතික, වැන්දඹු, වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු සාමාජික කාඩ්පත හා ජාතික හැඳුනුම්පත්වල මුල් පිටපත් පරීක්ෂා කර ග්‍රාම නිලධාරී මගින් ද තොරතුරු සනාථ කරගෙන කටයුතු කළ යුතුය.
- 4.8 මියගිය විශ්‍රාමිකයෙකුට අදාළව වැන්දඹු, වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප සක්‍රීය කිරීමේ දී සෑම විට ම පහත 5,6,7,8 වගන්තින්හි උපදෙස් පිළිපැදිය යුතු ය. එයට පරිබාහිරව මේ සම්බන්ධ ගැටලු මතුවන සෑම අවස්ථාවක දී ම ඒ සම්බන්ධයෙන් විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ වැන්දඹු, වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු අංශයට කරුණු වාර්තා කර පැහැදිලි කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

05. විශ්‍රාම වැටුපක් ලබමින් සිට මියගිය විශ්‍රාමිකයෙකුට අදාළව වැන්දඹු, වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් හිමි වන නීත්‍යානුකූල කලත්‍රයා වෙනුවෙන් වැන්දඹු, වැන්දඹු පුරුෂ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිගැන්වීම.

5.1 විශ්‍රාමිකයාගේ නීත්‍යානුකූල කලත්‍රයාට පමණක් වැන්දඹු, වැන්දඹු පුරුෂ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිවේ. බහු විවාහ පවතින අවස්ථාවල දී නීත්‍යානුකූල පළමු විවාහයේ කලත්‍රයාට පමණක් වැන්දඹු විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම පවතී. පෙර විවාහයෙන් දික්කසාද වී දෙවන විවාහයක් සිදුකර ගෙන ඇති විට දික්කසාදය නියත තීන්දුව ප්‍රකාශයට පත් කිරීමෙන් පසුව දෙවන විවාහය කරගෙන තිබේ නම් පමණක් දෙවන විවාහය නීත්‍යානුකූල වේ.

5.2 විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 2 හා 7 වගන්තිය යටතේ විශ්‍රාම ගිය නිලධාරියෙකුගේ හැර (වයස 55 දක්වා) විශ්‍රාම යාමෙන් පසුව ඇති කර ගන්නා ලද විවාහ අනුව කලත්‍රයාට හෝ දරුවන්ට වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් හිමි නොවේ.

5.3 දායකයාට නීත්‍යානුකූල දෙවන විවාහයක් පවතින විට දායකයාගේ පෙර විවාහයේ දරුවන් සිටි නම් එම දරුවන්ට හා දෙවන නීත්‍යානුකූල විවාහයේ භාර්යාවට විශ්‍රාම වැටුප සමසේ හිමිගැන්විය යුතුය.

06. වැන්දඹුව/ වැන්දඹු පුරුෂයා නැවත විවාහයක් සිදුකරගත් විට වැන්දඹු, වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම.

6.1 වැන්දඹු, වැන්දඹු පුරුෂ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් ඇති කලත්‍රයකු නැවත විවාහ වූ විට ඔහු හෝ ඇය හිමිකම් ලබන විශ්‍රාම වැටුපෙන් 50% ක් පමණක් ගෙවිය යුතුය.

6.2 වැන්දඹුවක හෝ වැන්දඹු පුරුෂයෙකු නැවත විවාහයක් සිදු කර ගැනීමේ දී පළමු විවාහයේ අනන්දරුවන් සිටි නම් ඔවුන්ගේ හිමිකම අවසන් වූ පසු පමණක් ඉහත 6.1 පරිදි වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප ආරම්භ කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

07. අනන්දරුවන්ට අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප සක්‍රීය කිරීම.

7.1 මියගිය දායකයාගේ හෝ දායිකාවගේ නීත්‍යානුකූල දරුවන් සඳහා පමණක් අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් හිමි වේ.

7.2 දරුවන් කිහිපදෙනෙකුට හිමිකම ලැබෙන විට විශ්‍රාම වැටුප ඔවුන් අතරේ සමසේ බෙදී යා යුතු ය.

- 7.3 වයස අවුරුදු 18 ට අඩු දරුවන් වෙත අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප ගෙවීමේ දී,
- i. දරුවන්ගේ සුභසිද්ධිය සඳහා එම මුදල් පරිහරණය කළ හැකි වන පරිදි භාරකරුවෙකු පත් කළ යුතුය.
 - ii. භාරකරුවෙකු පත් කිරීම සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙතින් පූර්ව අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.
 - iii. දරුවා වෙනුවෙන් බැංකු ගිණුමක් අරඹා එම ගිණුමට තැන්පත් කළ යුතු මුදල විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙතින් අනුමත කරවා ගත යුතුය.
 - iv. දරුවාට වයස අවු.18 සැපිරූ වහාම භාරකාරීත්වය ඉවත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

7.4 විශ්‍රාම වැටුපක් ලබමින් සිටින වැන්දඹුව හෝ වැන්දඹු පුරුෂයා හෝ භාරකරු විසින් දැරුවන්ට නොසැලකීම හෝ වෙනත් ගැටළුකාරී තත්වයක් වාර්තා වූ විට අදාළ ගැටළු විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත යොමු කර වැඩිදුර උපදෙස් ලබා ගත යුතුය.

7.5 වයස අවුරුදු 26 සම්පූර්ණ වීමේ දී හෝ රැකියාවක නියුක්ත වීම යන දිනයන්ගෙන් ප්‍රථමයෙන් එළඹෙන දිනයේ දී අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අක්‍රීය කළ යුතු ය. එබැවින් පද්ධතියට ඇතුළත් කරන උපන්දින ඇතුළු අනෙකුත් තොරතුරුවල නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව විශේෂයෙන් සැලකිලිමත් විය යුතුය.

08. ආබාධිත දැරුවන් වෙත ආබාධිත විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම.

8.1 ආබාධිත දැරුවන් වෙනුවෙන් විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමේ දී අංක 1719 දරණ 2011.08.15 දිනැති ගැසට් නිවේදනය හා විශ්‍රාම වැටුප් චක්‍රලේඛ 01/2009 උපදෙස් අනුව අදාළ ඉල්ලීම් විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත යොමු කර පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගෙන ඉදිරි කටයුතු කළ යුතුය.

09. සේවයේ යෙදී සිටිය දී මියයන විශ්‍රාම වැටුප් හිමි වැන්දඹු, වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු ක්‍රමයේ සාමාජිකයෙකු වන රජයේ නිලධාරියෙකුට අදාළව වැන්දඹු, වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් හිමිගැන්වීම

9.1 සේවයේ යෙදී සිටිය දී වැන්දඹු, වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු හිමිකම සහිත නිලධාරියකු මියගිය විට ඔහුගේ පවුලේ සාමාජිකයන් වෙත වැන්දඹු, වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රතිලාභ ගෙවීමට අදාළව අයදුම්පත් සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කිරීම එම නිලධාරියා සේවය කළ ආයතනය විසින් සිදු කළ යුතුය.

9.2 විවාහ වී වසරක් හෝ ඊට අඩු කාලයක් තුළ මියගොස් ඇති විට වැන්දඹු, වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු හිමිකම ලබාදීම පිළිබඳ තීරණ ගැනීමේ බලය විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සතු බැවින් එවන් ඉල්ලීම් පූර්ව අනුමැතිය සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත යොමු කළ යුතුය.

9.3 එම අයදුම්පත් නව මාර්ගගත පද්ධතිය හරහා ඇතුළත් කර මුද්‍රණය කරගන්නා අයදුම්පත සහතික කර, ඉදිරිපත් කරන ලෙස දක්වා ඇති ලේඛන සමඟ විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත තැපැල් මගින් යොමු කළ යුතු ය. වැන්දඹු, වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් සක්‍රීය කිරීම විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ වැන්දඹු හා අනන්දරු අංශය මගින් සිදු කරනු ඇත.

10. ඉහත 7.3, 7.4, 8.1, 9.2 යන වගන්ති යටතේ විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු අවස්ථාවලදී එලෙස අනුමැතිය ලබා ගැනීමෙන් පසු අයදුම්පත මාර්ගගත පද්ධතියට ඇතුළත් කළ යුතුය.

11. මෙම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන පරිදි නව මාර්ගගත වැන්දඹු, වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප සක්‍රීය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය 2020.03.15 දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ. එදිනට පසුව විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පැරණි ක්‍රමවේදය යටතේ PD4 අයදුම්පත් ඉදිරිපත් නො කළ යුතු අතර එසේ එවනු ලබන PD4 අයදුම්පත් නැවත හරවා එවීමට පියවර ගනු ලැබේ.
12. මෙම නියමයන් 1970 අංක 18 දරණ වැන්දඹු අනන්දරු (සන්නද්ධ හමුදා) පනත හා ඒ අනුව පනවන ලද රෙගුලාසි මාලාවේ හා එහි සංශෝධන සහ 1998 අංක 60 දරණ වැන්දඹු පුරුෂ සහ අනන්දරු (සන්නද්ධ හමුදා) පනත හා එහි සංශෝධන සම්බන්ධයෙන් ද බලපැවැත්වේ.
13. ඉහත 4.1 හි බලය පැවරීම අනුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් අදාළ කටයුතු කර විගණන කටයුතු සඳහා භාවිතයට ගත හැකිවන පරිදි විශ්‍රාම වැටුප් ගොනුව ද සමඟ ගොනු ගත කර තැබිය යුතුය.



ඒ.ජගත්.ඩී.ඩයස්
විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

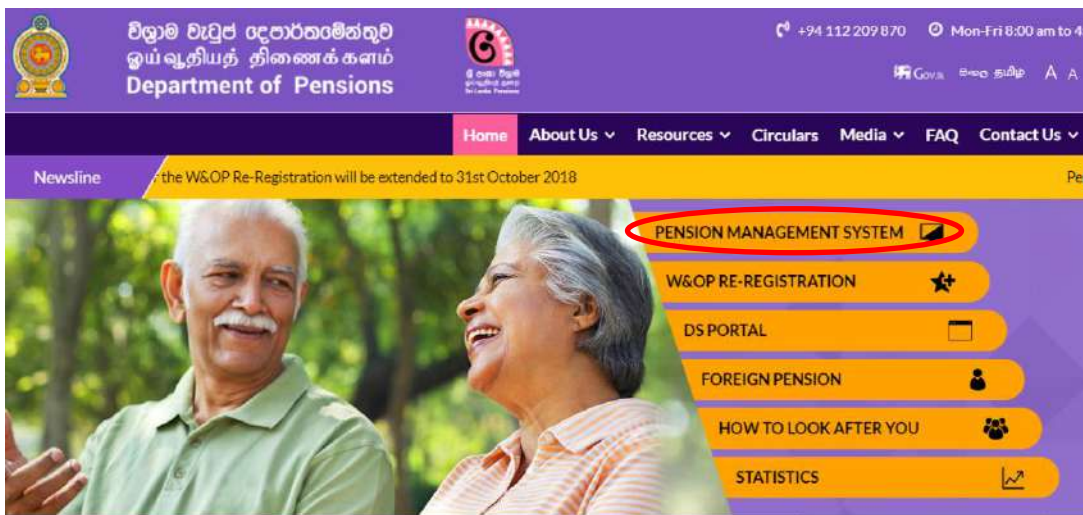
- | | | |
|----------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| පිටපත් : | 1.ජනාධිපති ලේකම් | -කාරුණික දැන ගැනීම සඳහා |
| | 2.අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම් | -කාරුණික දැන ගැනීම සඳහා |
| | 3.ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය | - කාරුණික දැන ගැනීම සඳහා |
| | 4.ලේකම්, මුදල් ,ආර්ථික හා ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය | - කාරුණික දැන ගැනීම සඳහා |
| | 5.විගණකාධිපති | - අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා |

වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් පද්ධතිය (W & OP Pension system)

01.වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් පද්ධතිය සඳහා පිවිසුම :

ඔබගේ පරිගණකයෙහි ඇති Google Chrome Icon මත හෝ ස්ථාපනය කර ඇති වෙනත් බ්‍රවුසරයක් මත click කර අන්තර්ජාලයට පිවිසෙන්න.

- Address bar එක මත <http://sathkara.pensions.gov.lk/pms> ඇතුළත් කර පද්ධතියට පිවිසෙන්න.
- එසේ නොමැති නම් address bar එක මත www.pensions.gov.lk ලෙස කිරීම මගින් විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවිය වෙත පිවිසෙන්න
- එහි පහතින් දැක්වෙන interface හි ඇති PENSION MANAGEMENT SYSTEM යන Icon මත click කරන්න.
- මෙහි විඩියෝව ලබා ගැනීම සඳහා පහත පියවර අනුගමනය කරන්න.(www.pensions.gov.lk>Resources->Downloads>Userguides for pms->Guideline for W & OP Pension System Video)



රූපය 01: www.pensions.gov.lk

මෙම පද්ධතිය, සේවයේ යෙදී සිටියදී මියගිය නිලධාරීන්ගේ හා මියගිය විශ්‍රාමිකයන්ගේ වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම සඳහා භාවිතා වේ.

තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධතිය භාවිත කරන නිලධාරීන් පහත පරිදි කාණ්ඩ ගත කළ හැක.

කාණ්ඩ A : වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අයදුම්පත්‍රය පද්ධතියට ඇතුළත් කරන නිලධාරීන්

I. රාජ්‍ය ආයතන වල විෂය භාර නිලධාරීන්:

- සේවයේ යෙදී සිටියදී මියගිය නිලධාරීන්ගේ වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් සැකසීමට අදාලව

II. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල කාර්යයේ නියුතු විශ්‍රාම වැටුප් නිලධාරීන්, සංවර්ධන නිලධාරීන්, ලේඛන සහකාර හා විශ්‍රාම වැටුප් විෂයට අදාළව රාජකාරි කරන නිලධාරීන්

- මියගිය විශ්‍රාමිකයන්ගේ වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප සැකසීමට අදාළව

කාණ්ඩ B : වැන්දඹු, වැන්දඹු පුරුෂ හෝ අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් පද්ධතිය තුළ අයදුම්පත් පරීක්ෂා කර ගෙවීම් සඳහා නිර්දේශ කරන හා ගෙවීම් අනුමත කරන නිලධාරීන්

(මියගිය විශ්‍රාමිකයන්ගේ වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප අනුමත කිරීමට අදාළව)

- ගෙවීම් නිර්දේශ කිරීම :- ගණකාධිකාරි
- ගෙවීම් අනුමත කිරීම :- ප්‍රාදේශීය ලේකම් හෝ සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්
- ගෙවීම් සහතික කිරීම :- වැන්දඹු අනන්දරු අධ්‍යක්ෂ /ගණකාධිකාරි(ගෙවීම්)

(සේවයේ යෙදී සිටියදී මියගිය රජයේ නිලධාරීන්ගේ වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප අනුමත කිරීමට අදාළව)

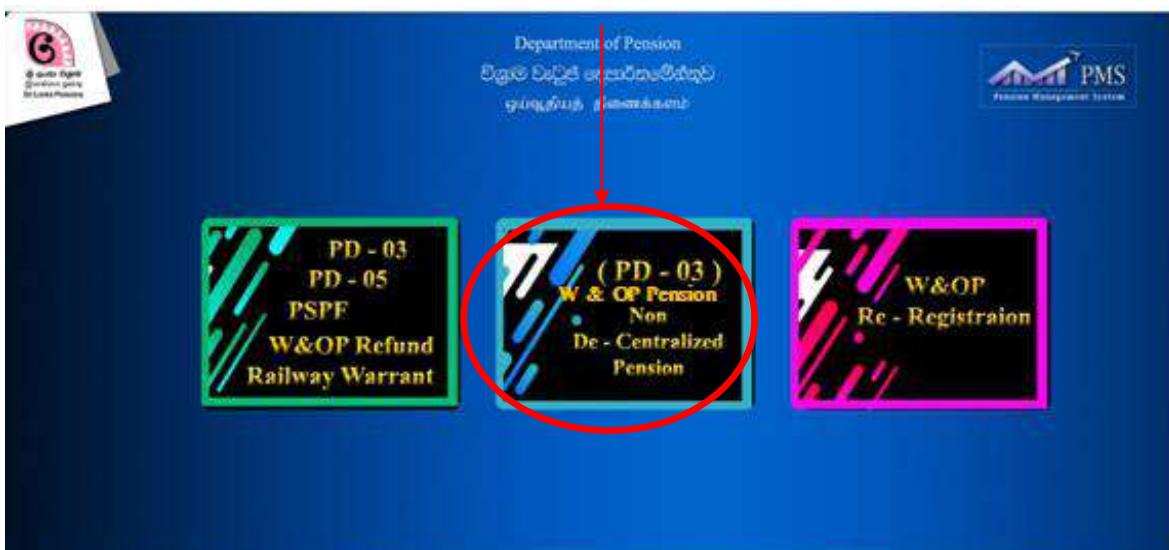
- ගෙවීම් අනුමත කිරීම:- වැන්දඹු අනන්දරු සහකාර අධ්‍යක්ෂ
- වියදම් සහතික කිරීම:- ගණකාධිකාරි (ගෙවීම්)

02. පද්ධතිය භාවිතා කිරීමට පරිශීලක ගිණුම් සකස් කර ගැනීම.

දැනට විශ්‍රාම වැටුප් කළමනාකරණ පද්ධතිය (PMS 1.0 / PMS 2.0) භාවිතය සඳහා පරිශීලක ගිණුම් සකස් කර ගෙන ඇති නිලධාරීන් හට එම ගිණුම් හරහා පද්ධතියට පිවිසිය හැකි අතර දැනට පරිශීලක ගිණුම් නොමැති නිලධාරීන්ට චක්‍රලේඛ අංක 3/2015(සංශෝධන II) යටතේ දක්වා ඇති පරිදි පරිශීලක ගිණුමක් සකස් කර ගත හැක.

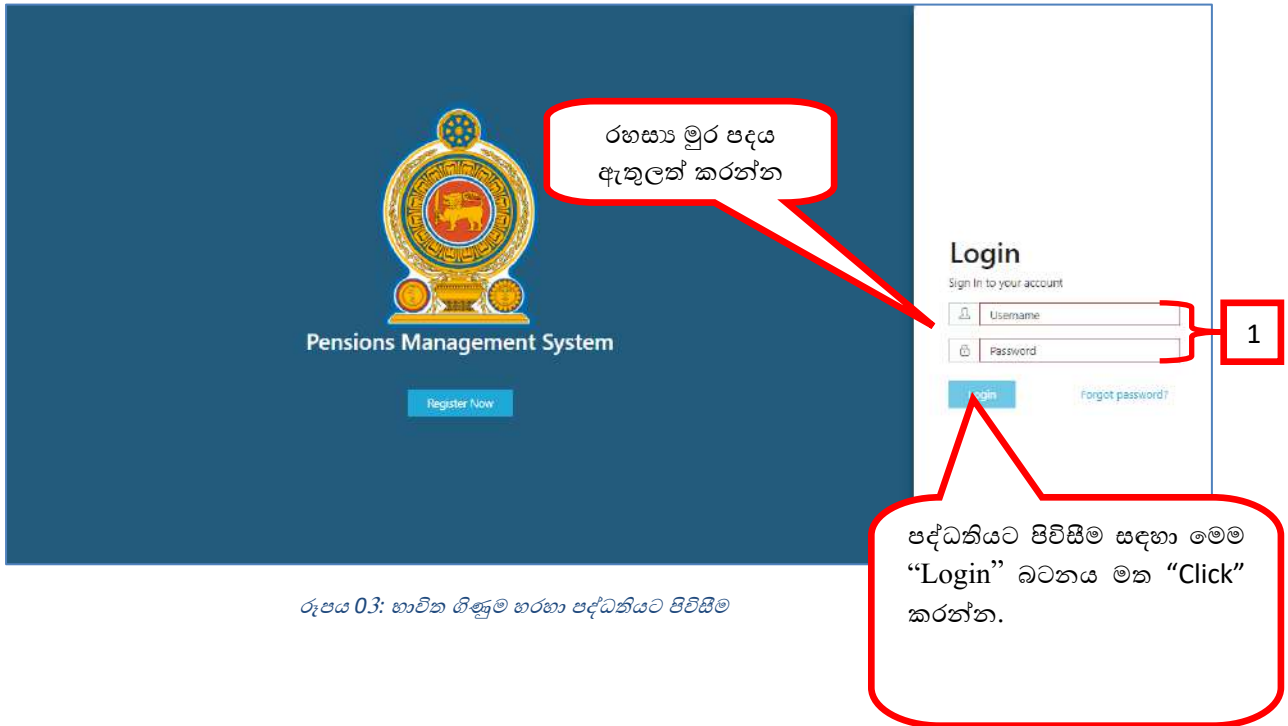
03. භාවිත ගිණුම හරහා පද්ධතිය අභ්‍යන්තරයට පිවිසීම:

පහත ආකාරයට W & OP Pension පද්ධතිය මත CLICK කර පද්ධතිය අභ්‍යන්තරය වෙත පිවිසෙන්න.

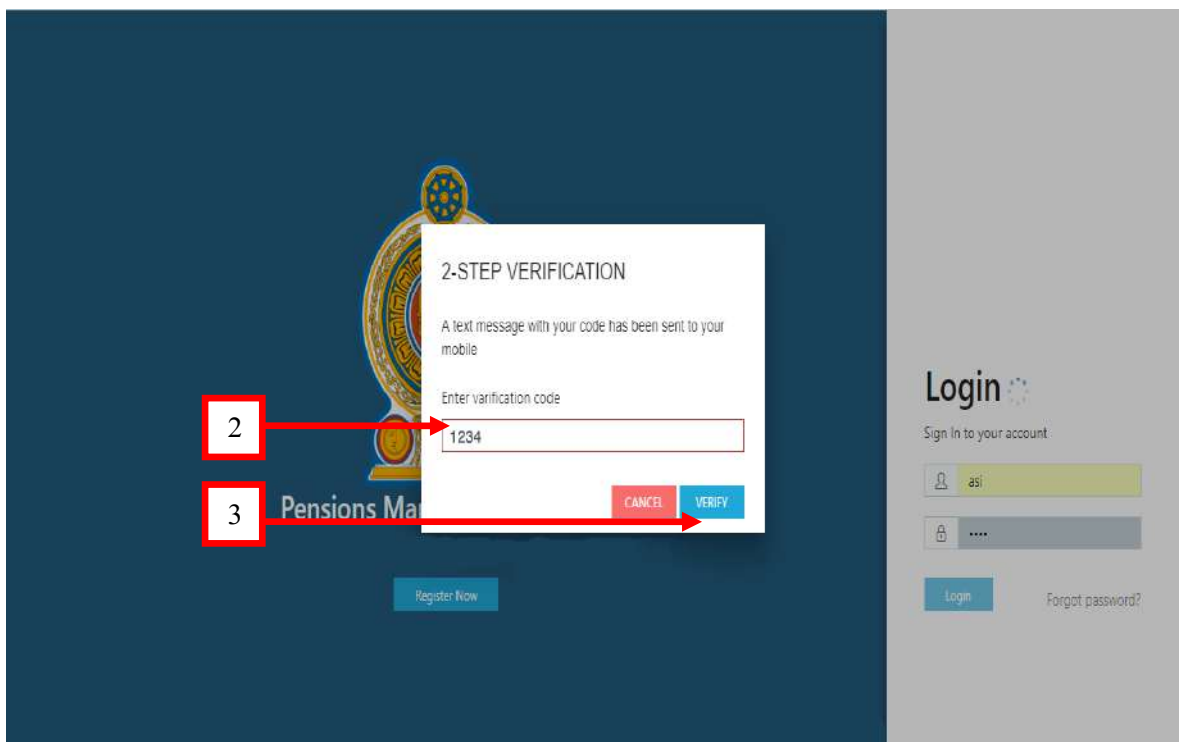


රූපය 02: පද්ධතියට පිවිසීම

එවිට ඔබට පහත අතුරු මුහුණත දිස් වේ.



1. සක්‍රීය පරිශීලක ගිණුමක Username හා Password භාවිත කර පද්ධතිය තුළට ඇතුළු වන්න. පද්ධතිය තුළට ඇතුළු වීමේදී කිසියම් අපහසුතාවයක් වේ නම් අපගේ තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය (011 5 920 403) අමතන්න.

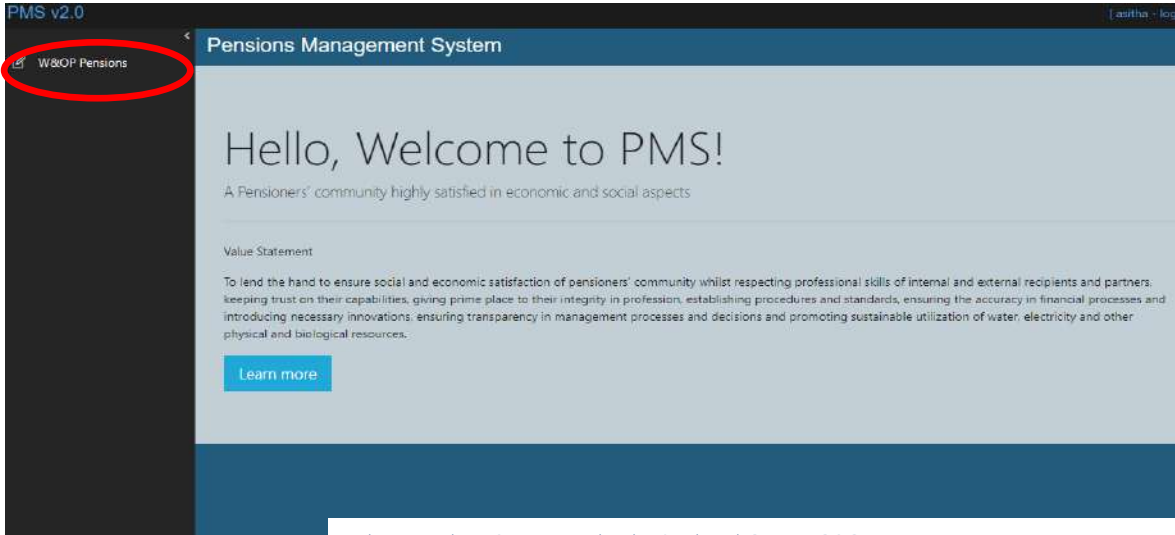


රූපය 04: භාවිත ගිණුම හරහා පද්ධතියට පිවිසීම තහවුරු කිරීම.

2. User Name සහ Password ලබා දුන් පසු, පද්ධතිය සඳහා ලියාපදිංචි වීමේදී ඔබ විසින් ලබා දී ඇති ජංගම දුරකථන අංකය වෙත විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් තහවුරු අංකයක් (Verification code) සහිත කෙටි පණිවිඩයක් යොමු කරනු ලබන අතර ඉහත රූපයේ පරිදි එම අංකය ඇතුළත් කරන්න.

3. අනතුරුව “Verify” බවනය මත Click කර ඉදිරියට යන්න.

එවිට ඔබ විශ්‍රාම වැටුප් කළමනාකරණ පද්ධතියේ (PMS 2.0) මුල් පිටුවට පිවිසෙන අතර එහි ඇති “W & OP Pensions” මෙනුව මත Click කරන්න.

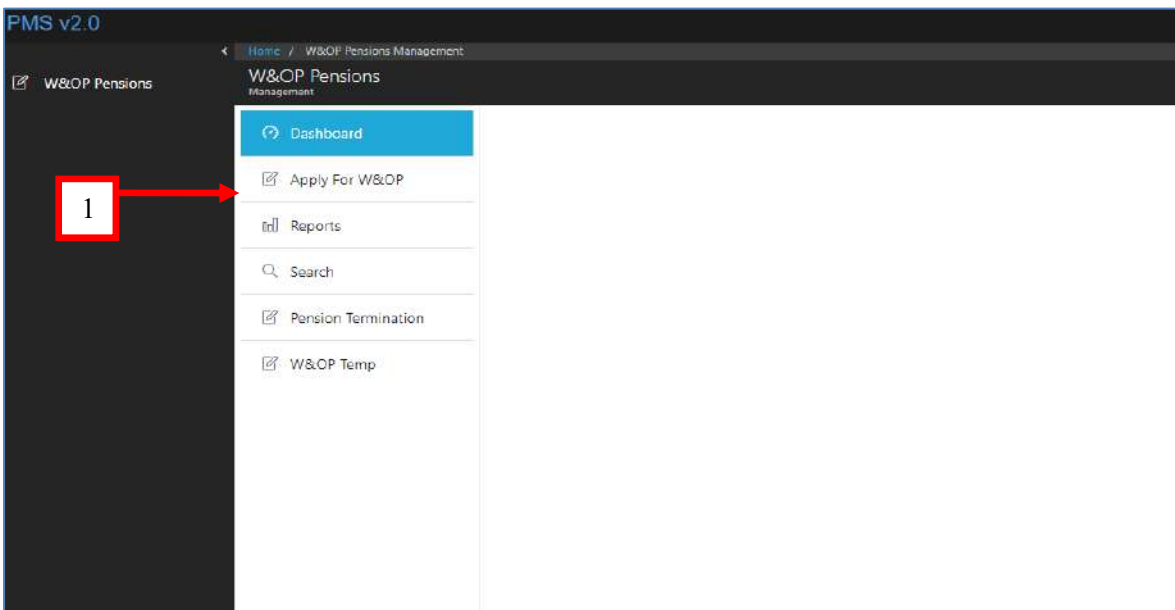


වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් පද්ධතියේ මුල් පිටුවට පිවිසීම

04. වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අයදුම්පත පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීම

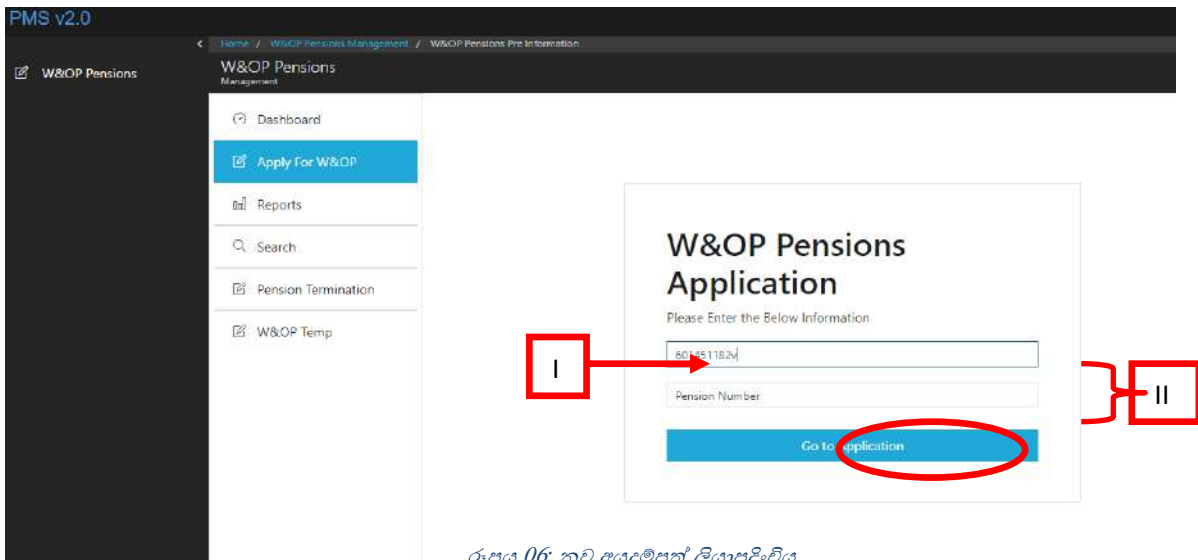
A බණ්ඩයේ නිලධාරීන් සඳහා පද්ධතිය භාවිතයට උපදෙස්:

01. වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් සක්‍රීය කිරීමට **Apply for W & OP** මත Click කරන්න.



රූපය 05: වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් පද්ධතියේ මුල් පිටුව

එවිට ඔබට පහත ආකාරයෙන් දිස්වනු ඇත.



රූපය 06: නව අයදුම්පත් ලියාපදිංචිය

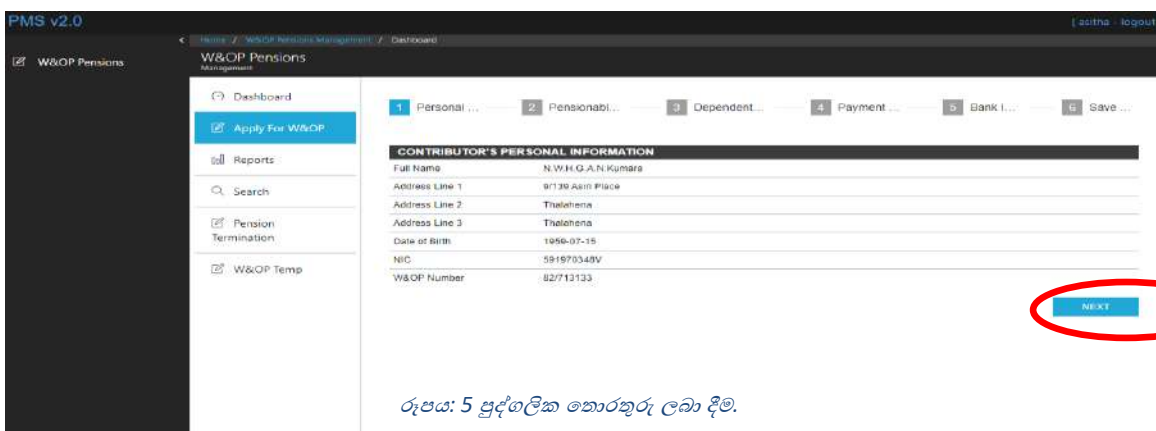
මෙහි දැක්වෙන කොටුවෙහි පහත අයුරින් තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතු ය.

- I. සේවයේ යෙදී සිටියේදී මියගිය නිලධාරියෙකුගේ නම් වැන්දඹු අනන් දරු විශ්‍රාම වැටුප සැකසීම සඳහා ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ඇතුළත් කරන්න. (මියගිය නිලධාරියාගේ මරණපාරිතෝෂිත අයදුම්පත්‍රයේ ඇතුළත් කරන ලද හැඳුනුම්පත් අංකය ඇතුළත් කළ යුතු ය.)
- II. මියගිය විශ්‍රාමිකයෙකුගේ නම් වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප සැකසීම සඳහා ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය සහ විශ්‍රාම වැටුප් අංකය ඇතුළත් කරන්න. (මධ්‍යම දත්ත පද්ධතිය තුළ ඇතුළත් කර ඇති ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය සහ විශ්‍රාම වැටුප් අංකය ඇතුළත් කළ යුතු ය.)

සැ. යු. :- මියගිය විශ්‍රාමිකයකු වෙනුවෙන් වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප සක්‍රීය කිරීමට ප්‍රථම අනිවාර්යයෙන්ම පෙර ගෙවෙන ලද විශ්‍රාම වැටුප නතර කළ යුතුය.

- අනතුරුව **Go to Application** බටනය මත Click කර ඊළඟ පිටුවට ප්‍රවේශ වන්න.

පළමු පියවර : පුද්ගලික තොරතුරු (Personal Information)



රූපය: 5 පුද්ගලික තොරතුරු ලබා දීම.

විශ්‍රාමිකයාගේ/සේවයේ සිටියේදී මියගිය පුද්ගලයාගේ ජීව දත්ත තොරතුරු මෙහිදී ඔබට ස්වයංක්‍රීයව ලබා දෙනු ඇත. මෙම තොරතුරු වෙනස් කළ නොහැක. තිරයේ පහළ ඇති NEXT බටනය මත “Click” කිරීම මඟින් දෙවන පියවර වෙත ඔබට පිවිසිය හැක.

දෙවන පියවර : විශ්‍රාමික තොරතුරු (Pensionable Information)

PAID INFORMATION

Basic Pension	Rs.37,328.56
Cost of Living	Rs.3,525.00
Other Allowances	Rs.0.00
Special Allowance	Rs.0.00
Disable Allowance	Rs.0.00
Surekum Allowance	Rs.0.00
Total Pension	Rs.40,851.56

REVISED INFORMATION

Circular	2017
Section	Section 2-17
Retired Date	2012-03-24
Salary Scale	26
Service Grade	13
Basic Salary	Rs.47,246.00
Last Increment Date	2012-03-24
Service Period	32Y 3M 0D
No Pay Period	Y 0M 0D
Unreduced Percentage	80%
Unreduced Salary	Rs.40,631.56
Reduced Salary	Rs.37,326.56

Please press the **MANUAL CALCULATION** button for manual pension calculation

MANUAL CALCULATION

PENSION SELECTION

Pension to be Paid: [Dropdown]

Basic Pension: [Dropdown]

CLA: [Text: CLA SHOULD LESS THAN 7860.00]

OTA: [Text: OTA]

W&OP Pension Activated Date: [Text: mm/dd/yyyy]

Total Pension: [Dropdown]

Please Select the Pension and Enter the Required information Correctly to Proceed

NEXT

රූපය 07.: විශ්‍රාම ගැන්වීමේ තොරතුරු පරීක්ෂා කිරීම

“Pensionable Information” යටතේ: අදාළ විශ්‍රාමික නිලධාරියාගේ වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප ගණනය කිරීමට අදාළව විශ්‍රාම වැටුප් වක්‍රලේඛ අංකය, විශ්‍රාම ගැන්වීම සිදු කරනු ලබන වගන්තිය, ශ්‍රේණිය, වැටුප් කේතය, විශ්‍රාම ගත් දිනය/අදාළ නිලධාරියා මිය ගිය දිනය, අවසාන වැටුප් වර්ධක දිනය, මාසික වැටුප, යනාදී තොරතුරු විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ දත්ත පද්ධති වල පරීක්ෂා කර ස්වයංක්‍රීයව ඔබට ලබා දේ.

මෙහි PAID INFORMATION යටතේ ඇති Total pension හා REVISED INFORMATION යටතේ ඇති Unreduced හෝ Reduced Salary වෙනස් නොවේ නම් **NEXT** බටනය click කර ඊළඟ පිටුවට පිවිසිය හැකි නමුත් පහත සඳහන් අවස්ථා වලදී වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප ගණනය කිරීම සඳහා **Manual Calculation** බටනය මත Click කළ යුතුය.

- ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිතව වසර 5 ක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර සේවයේ යෙදී සිටියදී මියගිය, වි.වැ. වක්‍රලේඛ අංක 9/2015(iii) අනුව, මරණ පාරිතෝෂිකය ගෙවන ලද නිලධාරීන්ගේ වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප ගණනය.
- ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත වසර 5 ක සේවා කාලය සම්පූර්ණ වීමට පෙර මියගිය නිලධාරීන්ගේ වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප ගණනය.

- c. විශ්‍රාම ගෙස් විශ්‍රාම පාරිතෝෂිකය ලබා ගැනීමට මනාපය පලකර, වසරක් ඇතුළත මිසගිය විශ්‍රාමිකයන්ගේ වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප ගණනය.
- d. ස්වයංක්‍රීයව ලබා දෙනු ලබන තොරතුරු වල PAID INFORMATION යටතේ ඇති Total pension හා REVISED INFORMATION යටතේ ඇති Unreduced හෝ Reduced Salary වෙනස් වන අවස්ථා වලදී විශ්‍රාමිකයන්ගේ වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප ගණනය.

එවිට පහත ආකාරයට දිස් වන අතර විශ්‍රාම ගැන්වීමට අදාළ තොරතුරු නිවැරදිව මෙහි ඇතුළත් කරන්න.

The screenshot shows the 'MANUAL CALCULATION' interface in PMS v2.0. The interface includes a sidebar with navigation options and a main content area with various input fields and summary tables. Red callouts 1 through 5 point to specific elements: 1 points to the 'Apply' button in the sidebar; 2 points to the 'ACTUAL SERVICE PERIOD' table; 3 points to the 'LEAVE INFORMATION' table; 4 points to the 'PENSION ALLOWANCES' table; and 5 points to the 'PENSION DEDUCTIONS' table. A red circle highlights the 'CALCULATE PENSION PERCENTAGES' button at the bottom of the form. The 'SAVE' button is also circled in red at the bottom right.

ACTUAL SERVICE PERIOD			
Details of the period of service			
	Years	Months	Days
Actual service period of the pensioner	26		
Date of Birth	1960-05-24		
Age at Death	59		

SERVICE PERIOD INFORMATION			
Details of the period of service			
	Years	Months	Days
Period of service relevant to the calculation of pension	26		

LEAVE INFORMATION			
No-Pay Leave Details			
	Years	Months	Days
Net no-pay leaves after set-off	0	0	0

PENSION ALLOWANCES		
ACTIONS	PENSION ALLOWANCES (ANNUAL)	PRESENT VALUE
x +	Personal Allowances 25%	Rs.2,000.00

PENSION DEDUCTIONS		
ACTIONS	PENSION DEDUCTIONS	PRESENT VALUE
! NO DEDUCTIONS AVAILABLE		

SALARY INFORMATION	
Salary Particulars	To the Date of Retirement
Annual consolidated salary	Rs.402,528.00

CALCULATED PENSION INFORMATION	
Unreduced Percentage	81 %
Unreduced Pension (Rs.)	Rs.27,170.64
Final pension to be paid (Rs.)	Rs.27,170.64

රූපය 07.1: විශ්‍රාම ගැන්වීමේ තොරතුරු ලබා දීම

1. විශ්‍රාමික නිලධාරියාට අදාළ විශ්‍රාම වැටුප් වක්‍රලේඛ අංකය, විශ්‍රාම ගැන්වීම සිදු කරනු ලබන වගන්තිය, වැටුප් කේතය, ශ්‍රේණිය, විශ්‍රාම ගත් දිනය, නිලධාරියා මිය ගිය දිනය, අවසාන වැටුප් වර්ධක දිනය, මාසික වැටුප, වැටුප් වර්ධක හිමිකම යනාදී තොරතුරු නිවැරදිව ඇතුළත් කරන්න.
2. Actual Service Period - යටතේ: විශ්‍රාම වැටුප සඳහා ගණනය කළ නිවැරදි සේවා කාලය ඇතුළත් කරන්න.
3. Leave Information - “No-Pay Leave Details” යටතේ: සම්පූර්ණ වැටුප් රහිත සේවා කාලය, විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තු වක්‍රලේඛ 9/96 හා 1/98 අනුව හිලව් කල හැකි වැටුප් රහිත නිවාඩු හැර ඉතිරි වැටුප් රහිත නිවාඩු නිවැරදිව ඇතුළත් කරන්න.
4. විශ්‍රාම වැටුප් ගණනය සඳහා දීමනා තිබෙනම් එම තොරතුරු “Add Allowance “ යටතේ ඇතුළත් කරන්න
5. විශ්‍රාම වැටුප් ගණනය සඳහා රජයට අයවීම් තිබෙනම් එම තොරතුරු “Add Deduction“ යටතේ ඇතුළත් කරන්න
6. අනතුරුව “Calculate Pension Percentage” බටනය Click කිරීම මගින් ගණනය කිරීමේ තොරතුරු ලබා ගත හැක.
 - ඉහත පරිදි manual calculation යටතේ ගණනය කරන ලද තොරතුරු පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීම සඳහා Save බටනය මත Click කරන්න.
 - එවිට ඔබ ඇතුළත් කල තොරතුරු පහත අයුරින් තිරයේ දිස්වන අතර එම තොරතුරු නිවැරදි දැයි පරීක්ෂා කර බලා යම් වෙනසක් වේ update බටනය මත Click කිරීමෙන් එම තොරතුරු තවදුරටත් නිවැරදි කල හැක.

PMS v2.0 [asitha - logout]

Home / W&OP Pensions Management / Dashboard

W&OP Pensions Management

- Dashboard
- Apply For W&OP
- Reports
- Search
- Pension Termination
- W&OP Temp

Perso... 2 Pension... Depend... Paym... Bank ... Save ...

PD5 INFORMATION

Salary Circular & Retirement Year	2018
Section Under which Retirement in Effected	Death Gratuity
Salary Code	rs-2
Grade	ps
Retirement Date/Date of Diseasd	2018-12-27
Last Date of Increment	2018-12-27
Monthly Salary	Rs.33,544.00

CUSTOM CALCULATION

Salary Circular & Retirement Year	2018
Retirement Section	Section 2:14
Salary Code	rs-2
Grade	ps
Retired Date	2018-12-27
Date of Diseasd	2018-12-27
Last Date of Increment	2018-12-27
Monthly Salary	Rs.33,544.00
Service Period	0Y 0M 0D
No-Pay Leave Details	0Y 0M 0D
Unreduced Percentage	81%
Unreduced Pension	Rs.27,170.64
Final pension to be paid	Rs.27,170.64

UPDATE

PENSION SELECTION

Pension to be Paid	Manual Calculation x
Basic Pension	27170.64
CLA	123
OTA	1
W&OP Pension Activated Date	01/07/2020
Total Pension	27293.64

NEXT

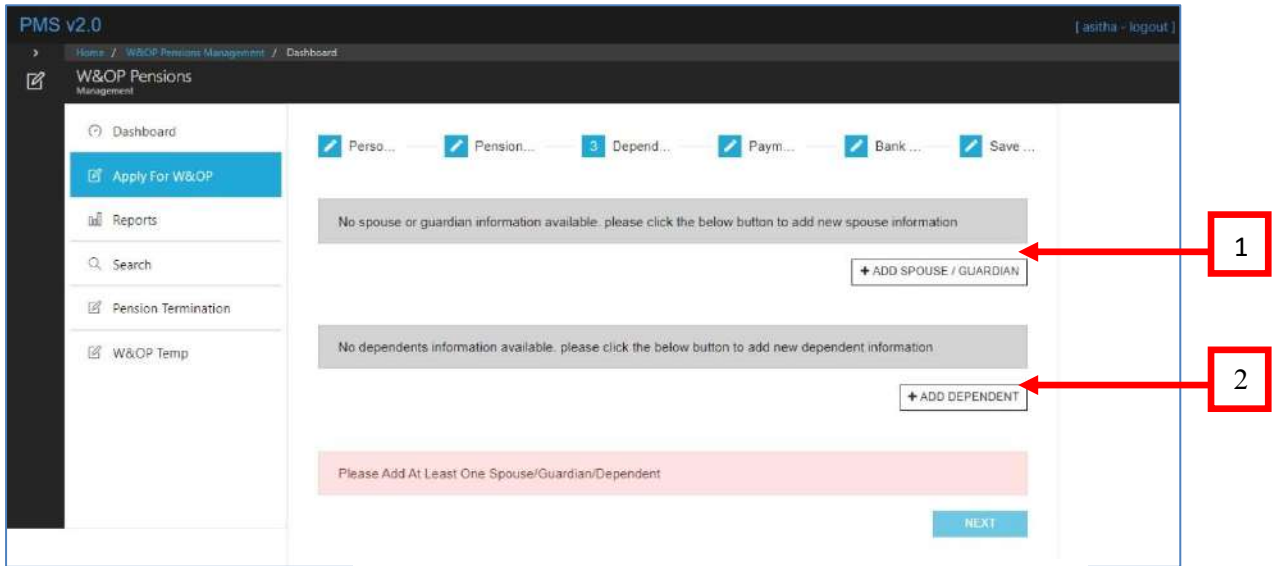
රූපය 07.2: විශ්‍රාම ගැන්වීමේ තොරතුරු ලබා දීම

විශ්‍රාම වැටුප් ගණනය කිරීමට අදාළ කර ගනු ලබන ආකාරයෙන්ද යන්න pension to be Paid හිදී තෝරා ගන්න. තෝරා ගත් අයිතමය අනුව Basic pension ස්වයංක්‍රීයව දර්ශනය වන අතර CLA සඳහා විශ්‍රාමිකයාට හිමි ජීවන වියදම් දීමනාවද, OTA සඳහා වෙනත් දීමනා ඇත්නම් එම තොරතුරුද , W&OP Pension Activated Date සඳහා වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප සක්‍රීය විය යුතු දිනය ඇතුළත් කරන්න.

සැ. යු. :විශ්‍රාමිකයෙකු සඳහා CLA උපරිමය රු:3525 වේ. 2016-01-01 ට පෙර විශ්‍රාම ගිය 14/2019 පරිවර්තනය නොවූ විශ්‍රාමිකයන් සඳහා පමණක් දැනට OTA ගෙවන්නේ නම් OTA දීමනාව ඇතුළත් කළ යුතුය.

- අදාළ තොරතුරු නිවැරදිව ඇතුළත් කළ පසු Next බටනය Click කර අනෙක් පිටුවට පිවිසිය හැක.

තෙවන පියවර: යැපෙන්නන් පිළිබඳ තොරතුරු (Dependents Information)



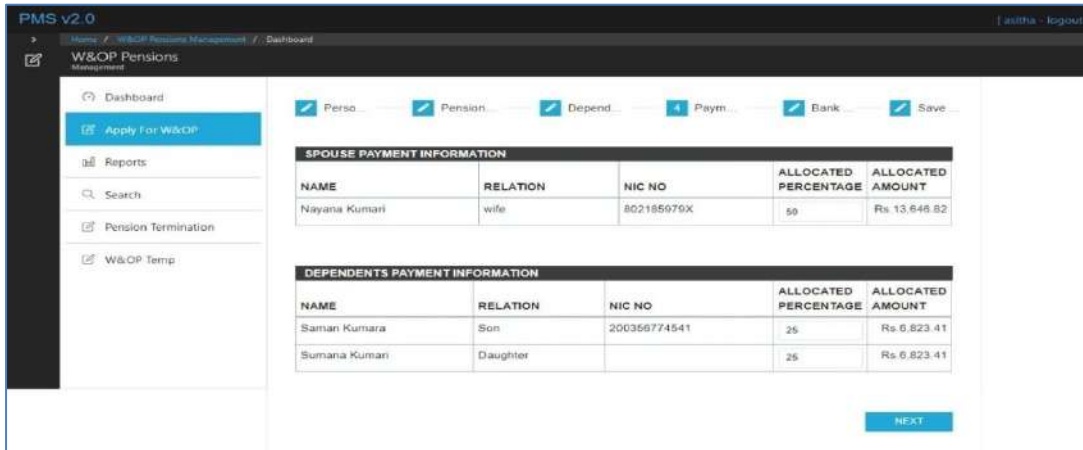
රූපය 09: පවුලේ තොරතුරු ලබා දීම

මියගිය විශ්‍රාමිකයාගේ හෝ මියගිය රාජ්‍ය නිලධාරියාගේ යැපෙන්නන් පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමට මෙම පිටුව සකස් කර ඇත. මෙහිදී අවම වශයෙන් එක් යැපෙන්නෙක් පිළිබඳ තොරතුරක් හෝ සම්පූර්ණ වීම අනිවාර්ය වේ.

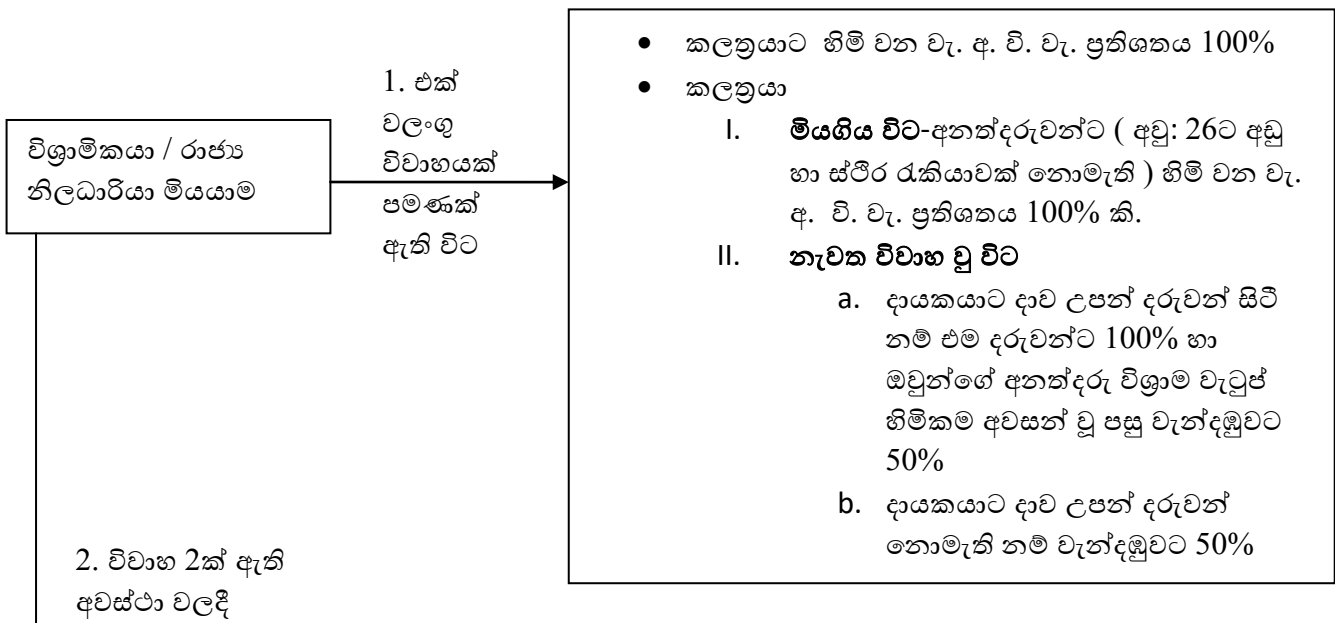
මෙහි, වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප හිමි නිත්‍යානුකූල කලත්‍රයාගේ තොරතුරු Add Spouse/ Guardian යටතේ ඇතුළත් විය යුතුය. කලත්‍රයා මිය ගොස් ඇත්නම් කලත්‍රයාගේ තොරතුරු ඇතුළත් නොකළ යුතුය. එහිදී වයස අවුරුදු 18ට වඩා අඩු දරුවන් සිටිනම් භාරකරුගේ විස්තර ඇතුළත් කළ යුතු වේ.

1. ඉහත අංක (01) ලෙසින් දක්වා ඇති කොටසෙහි Add Spouse/ Guardian මත Click කර සම්පූර්ණ නම, සම්බන්ධතාවයේ ස්වභාවය, උපන් දිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය, උප්පැන්න සහතිකයේ අංකය , විවාහ සහතිකයේ අංකය, විවාහය ලියාපදිංචි කල දිනය , ස්ථීර ලිපිනය, දුරකථන අංකය, පදිංචි දිස්ත්‍රික්කය, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය සහ ග්‍රාම නිලධාරී වසම නිවැරදිව සඳහන් කරන්න. අදාළ සියලු කරුණු ඇතුළත් කළ පසු “Add” බටනය මත “Click” කරන්න
 2. දරුවකු සම්බන්ධ තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමට අංක (02) ලෙස දක්වා ඇති ADD DEPENDENT කොටසේ දරුවාගේ නම, ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය, ජා. හැ. අං. තිබේනම් ජා. හැ. අංකය, උපන් දිනය, දරුවා ආබාධිත හෝ නොවන බව, ලිපිනය, දුරකථන අංකය සහ පදිංචි දිස්ත්‍රික්කය නිවැරදිව සඳහන් කරන්න. දරුවන් ගණන එකට වැඩි අවස්ථා වලදී “ ADD DEPENDENT” බොත්තම මත නැවත Click කිරීමෙන් අදාළ තොරතුරු ඇතුළත් කරන්න.
- සියලු තොරතුරු නිවැරදිව ඇතුළත් කර අවසානයේ Next බටනය මත Click කර ඉදිරියට යන්න.

සිව්වන පියවර : ගෙවීම් තොරතුරු (Payments Information)



මෙහිදී ඔබ ඇතුළත් කළ පවුලේ සාමාජිකයන්ගේ තොරතුරු නැවත ඔබට පෙන්වන අතර ඔබ විසින් ඇතුළත් කළ යුත්තේ ඔවුන්ට හිමි විය යුතු වැන්දඹු අනන් දරු විශාම වැටුප් ප්‍රතිශතය පමණි. එම ප්‍රතිශතයන් පහත ලෙස දැක්විය හැක.

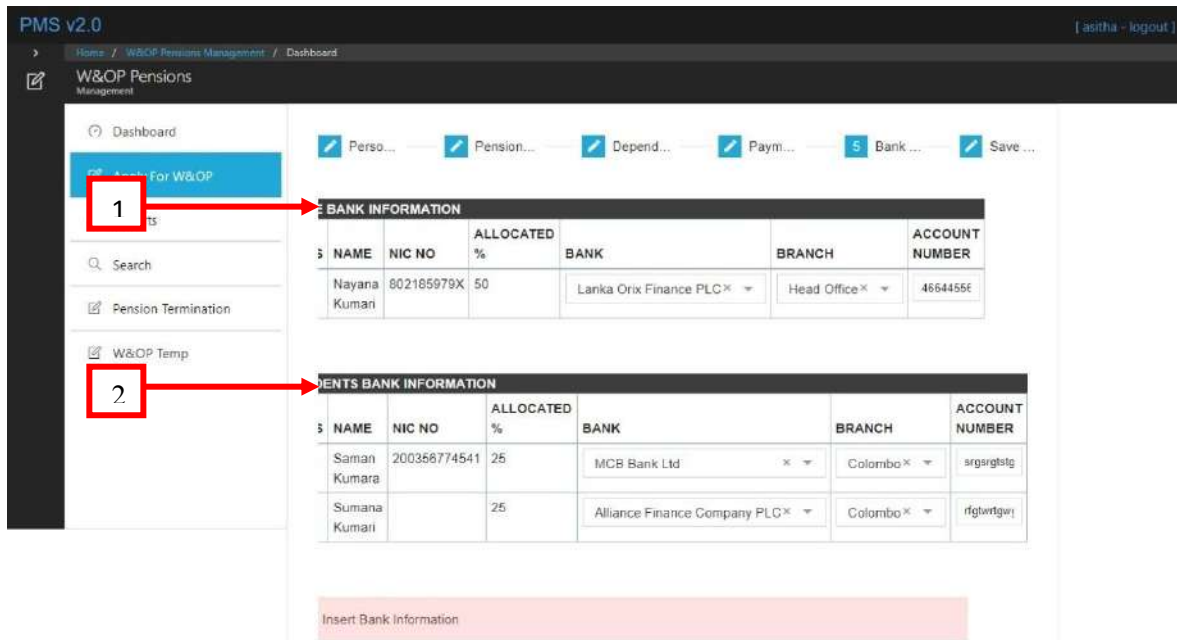


2. විවාහ 2ක් ඇති අවස්ථා වලදී

- දායකයාගේ පළමු විවාහයේ දරුවන් නොමැති විට දෙවන විවාහයේ කලත්‍රයාට හිමි වන වැ. අ. වි. වැ. ප්‍රතිශතය 100%
- පළමු විවාහයේ දරුවන් සිටි නම් අනන්දරුවන්ට හා දෙවන විවාහයේ කලත්‍රයාට හිමි වන වැ. අ. වි. වැ. ප්‍රතිශතය 50% බැහින් වේ.
- දෙවන විවාහයේ කලත්‍රයා **මියගිය විට**
 - දෙවන විවාහයේ දරුවන් නොමැති නම් පළමු විවාහයේ අනන්දරුවන්ට හිමි වන වැ. අ. වි. වැ. ප්‍රතිශතය 100%
 - පළමු විවාහයේ හා දෙවන විවාහයේ දරුවන් සිටි නම් එම අනන්දරුවන්ට හිමි වන වැ. අ. වි. වැ. ප්‍රතිශතය 50% බැහින් වේ.
 - පළමු විවාහයේ දරුවන් නොමැති නම් හා දෙවන විවාහයේ දරුවන් සිටි නම් එම අනන්දරුවන්ට හිමි වන වැ. අ. වි. වැ. ප්‍රතිශතය 100%

දායකයාගේ දෙවන විවාහයේ කලත්‍රයා නැවත විවාහයකට ඇතුළත් වී ඇත්නම් හා දායකයාගේ විවාහ සියල්ලේම අනන්දරු වි.වැ. සඳහා හිමිකම් පවතින දරුවන් සිටින අවස්ථාවකදී වැ. අ. වි. වැටුප් ක්‍රමයේ ප්‍රතිලාභ හිමි ගැන්වීම පිළිබඳ ගැටලු මතු වුවහොත් එවැනි අවස්ථාවලදී ගොනුව වි.වැ.දෙපාර්තමේන්තුව යොමු කළ යුතුය.

පස්වන පියවර : බැංකු තොරතුරු (Bank Information)



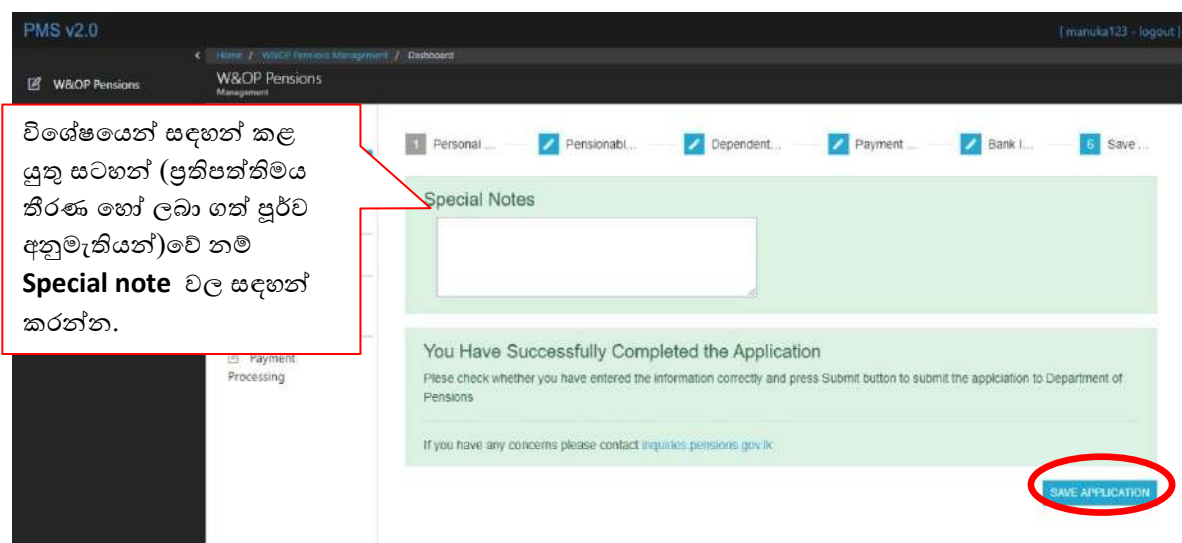
රූපය 10: බැංකු තොරතුරු ලබා දීම

පෙර ඇතුළත් කළ තොරතුරු අනුව වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් හිමි වන අයගේ නම් පමණක් මෙහි දිස් වේ.



1. කලත්‍රයාගේ බැංකු ගිණුමට අදාළ තොරතුරු මෙහි අංක 01 යටතේ ඇතුළත් කළ යුතු ය.
2. දරුවන්වගේ බැංකු ගිණුම් වලට අදාළ තොරතුරු මෙහි අංක 02 යටතේ ඇතුළත් කළ යුතු ය.

හයවන පියවර : අයදුම්පත මුද්‍රණය කිරීම

ඇතුළත් කරන ලද අයදුම්පත්‍රය Save කිරීම සඳහා Save Application බටනය මත Click කරන්න. අනතුරුව දිස් වන Print බටනය මත Click කිරීම මගින් අයදුම්පත මුද්‍රණය කළ හැකි අතර අයදුම්පත මුද්‍රණය කිරීමට පෙර ලබා දී ඇති උපදෙස් හොඳින් කියවා ඒවා අනුගමනය කර ඇති දැයි පරීක්ෂා කර බලන්න.



මුද්‍රණය කරනු ලබන අයදුම්පත පහත අයුරින් දිස් වේ.

1/29/2020		SOURCE DOCUMENT W&OP PENSIONS		
 Ref NO: 3092		DEPARTMENT OF PENSIONS විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව SOURCE DOCUMENT W&OP PENSIONS		
<hr/> රූපය 13: අයදුම්පත Submit කිරීම				
DECEASED PENSIONER'S/OFFI				
FULL NAME		Herath Mudiyanselage Chothurika Deshani Herath		
NIC		867200240V		
W&OP NUMBER		5040009		
PENSION NUMBER				
<hr/> PD5 SERVICE INFORMATION				
SALARY SCALE		mt-7		
SECTION UNDER WHICH RETIREMENT IS EFFECTED				
GRADE		grade-III		
RETIRE DATE		2018-11-28		
DECEASED DATE		2018-11-28		
LAST INCREMENT DATE		2018-11-28		
SALARY CIRCULAR		2018		
MONTHLY SALARY		Rs.28208		
ELIGIBLE FOR EARNED INCREMENT		false		
UNREDUCED PERCENTAGE		44%		
UNREDUCED PENSION AMOUNT		Rs.0		
<hr/> PENSIONABLE SERVICE INFORMATION				
SALARY SCALE		mt-7		
SECTION UNDER WHICH RETIREMENT IS EFFECTED		Died While in Service		
GRADE		grade-III		
RETIRE DATE		2018-11-28		
DECEASED DATE		2018-11-28		
LAST INCREMENT DATE		2018-11-28		
SALARY CIRCULAR		2018		
MONTHLY SALARY		Rs.28208		
ELIGIBLE FOR EARNED INCREMENT		false		
UNREDUCED PERCENTAGE		80%		
UNREDUCED PENSION AMOUNT		Rs.22566.40		
<hr/> SELECTED PENSION INFORMATION				

1/29/2020

SOURCE DOCUMENT W&OP PENSIONS

Selected Pension Rs.22566.40
 CLA Rs.3525
 OTA Rs.0
 Activated Date 2018-11-29

SPOUSES INFORMATION

NAME	NIC	REL	PER.(%)	AMOUNT	BANK	Branch	ACCOUNT NO
Nona Sharlin Thuvan Faleel	666460960X	wife	100%	Rs.22566.40	7719	2434	51401068149

DEPENDENTS INFORMATION

No dependents information found

CHECK LIST

- FIRST RETIREMENT AWARD
- SECOND RETIREMENT AWARD
- THIRD RETIREMENT AWARD
- FORTH RETIREMENT AWARD

PREPARED BY (SUBJECT OFFICER)

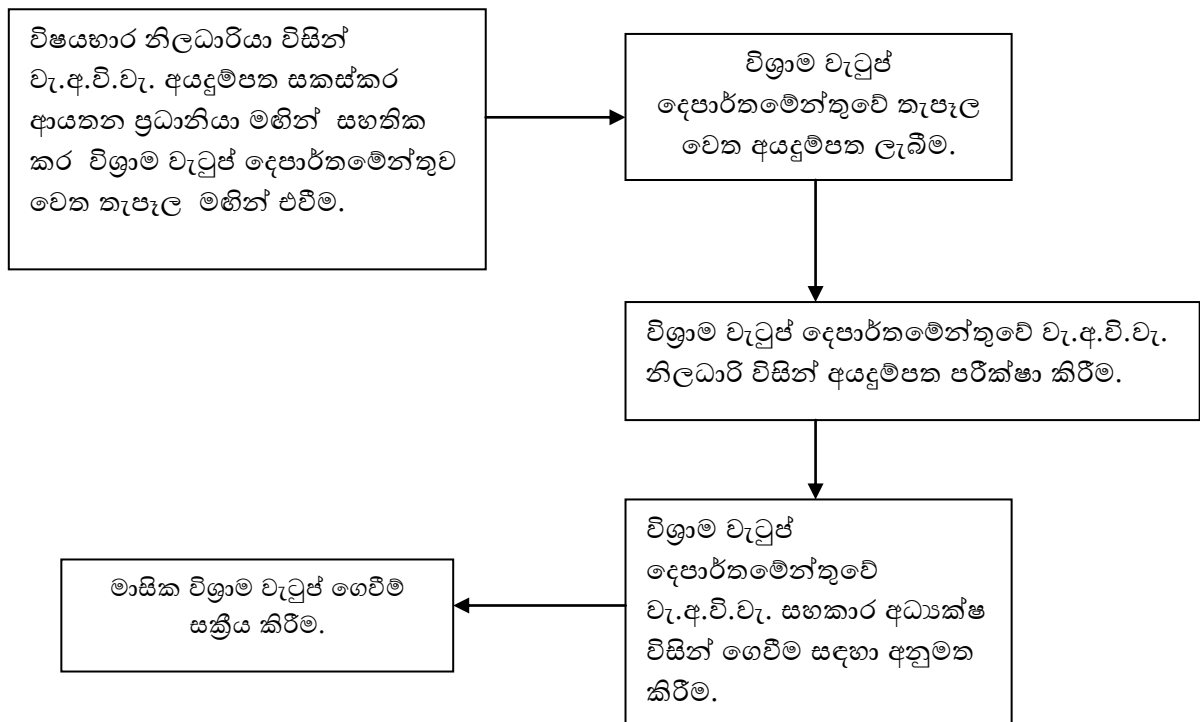
RECOMENDED BY (ACCOUNTANT)

APPROVED BY (DIVISIONAL SECRETARY)

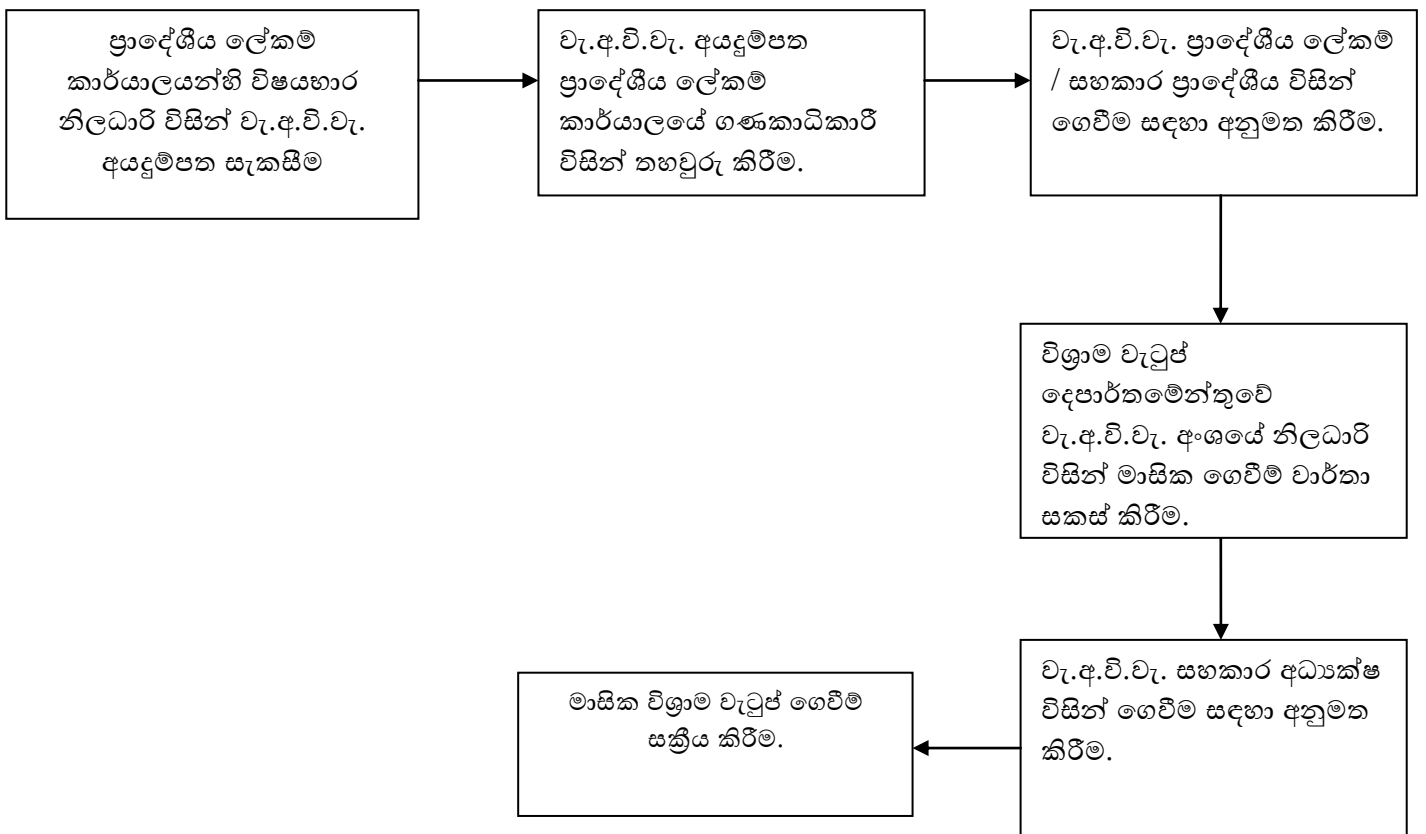
☆ මියගිය රජයේ නිලධාරියෙකු සම්බන්ධයෙන් වන විට මුද්‍රණය කරන ලද අයදුම්පත (Source document) නිවැරදි බව ආයතනික ප්‍රධානියා මඟින් සහතික කර විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත සියලු ඇමුණුම් සමඟ තැපෑල මඟින් යොමු කළ යුතුය.

☆ විශ්‍රාමික නිලධාරීන් මියගිය විට එම අයදුම්පත් සම්බන්ධයෙන් වන විට දී අයදුම්පත ගණකාධිකාරීට හා සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට යොමු කළ යුතු අතර කිසිදු ලෙසකින් අයදුම්පත විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත එවීම අවශ්‍ය නොවේ.

I. සේවයේ යෙදී සිටියදී මියගිය නිලධාරීන්ගේ වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප ගෙවීමට අදාළ ක්‍රියාවලිය



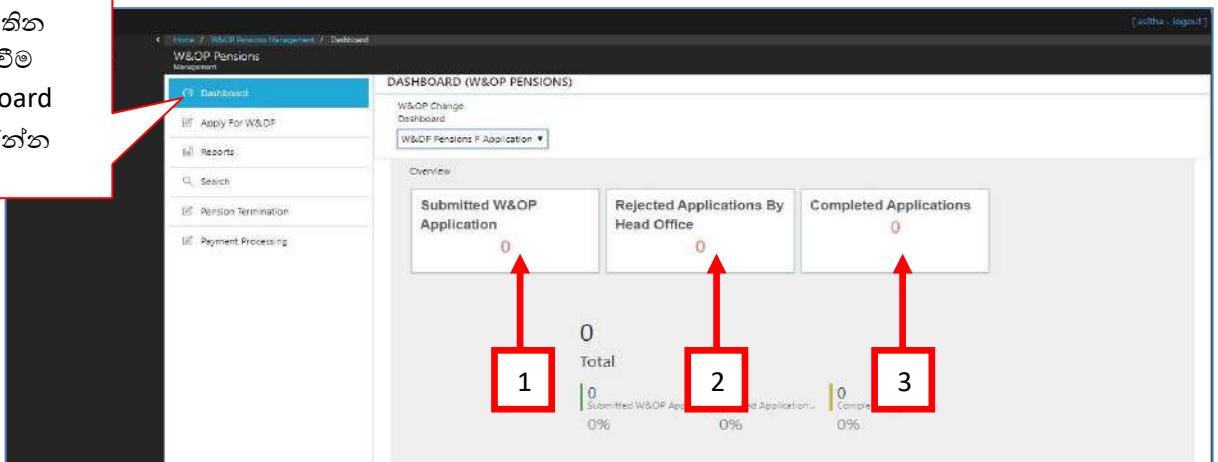
II. මියගිය විශ්‍රාමිකයන්ගේ වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප ගෙවීමට අදාළ ක්‍රියාවලිය :



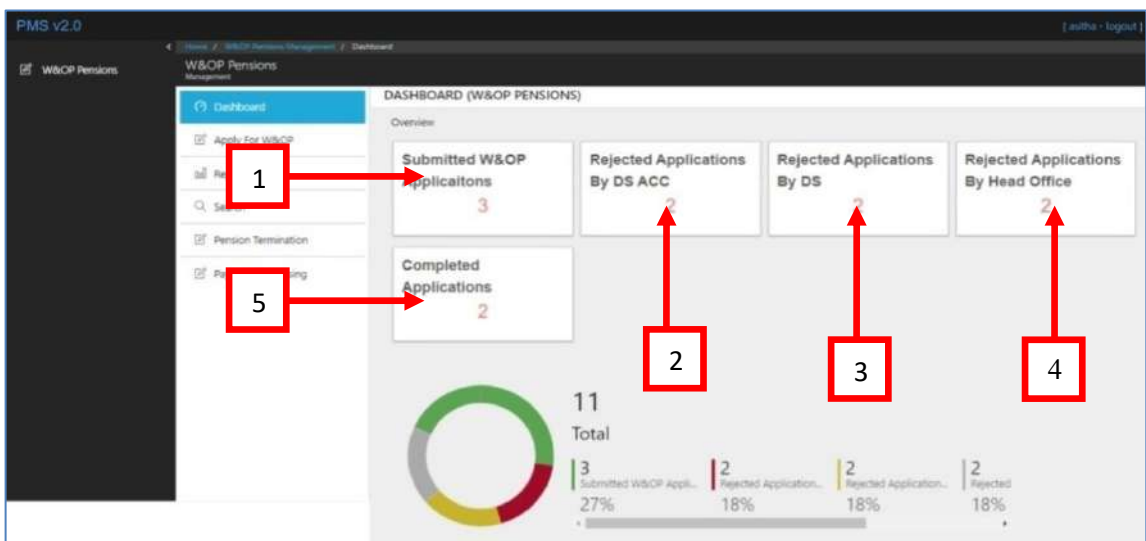
05. අයදුම්පත කුමන අවස්ථාවේ පවතීද යන්න (Process Stage) තොරතුරු සෙවීම

I. සේවයේ යෙදී සිටියදී මියගිය නිලධාරීන්ගේ වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප සැකසීමට අදාළ Dashboard

අයදුම්පත පවතින අවස්ථාව සෙවීම සඳහා Dashboard මත Click කරන්න



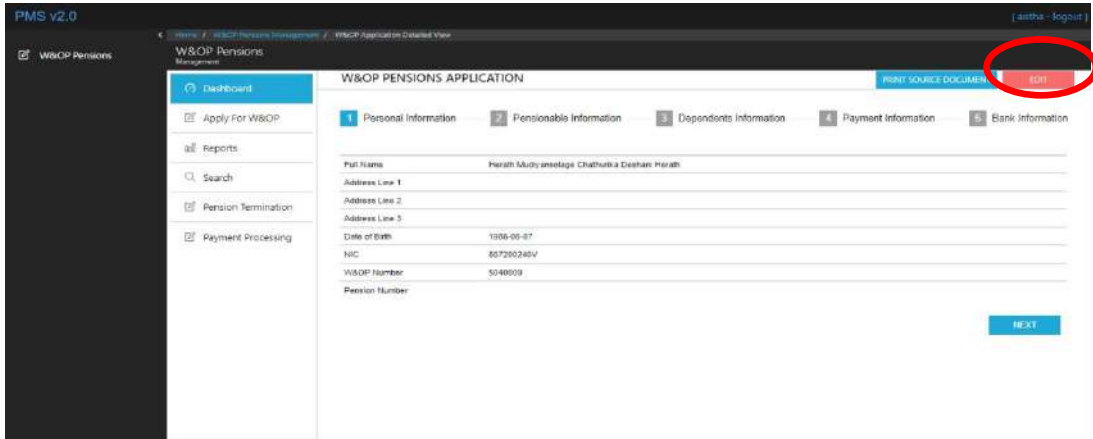
1. විෂයභාර නිලධාරී විසින් ඇතුළත් කර ඇති වැ.අ.වි.වැ. අයදුම්පත් තොරතුරු Submitted w & OP Application මඟින් ලබා ගත හැක.
 2. විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ප්‍රතික්ෂේප කර ඇති අයදුම්පත් තොරතුරු Rejected Application By HO මඟින් ලබා ගත හැක.
 3. වැ.අ.වි.වැටුප ගෙවීම සඳහා අනුමත වී ඇති අයදුම්පත් තොරතුරු Completed Application හි ඇත.
- II. මියගිය විශ්‍රාමිකයන්ගේ වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප සැකසීමට අදාළ Dashboard



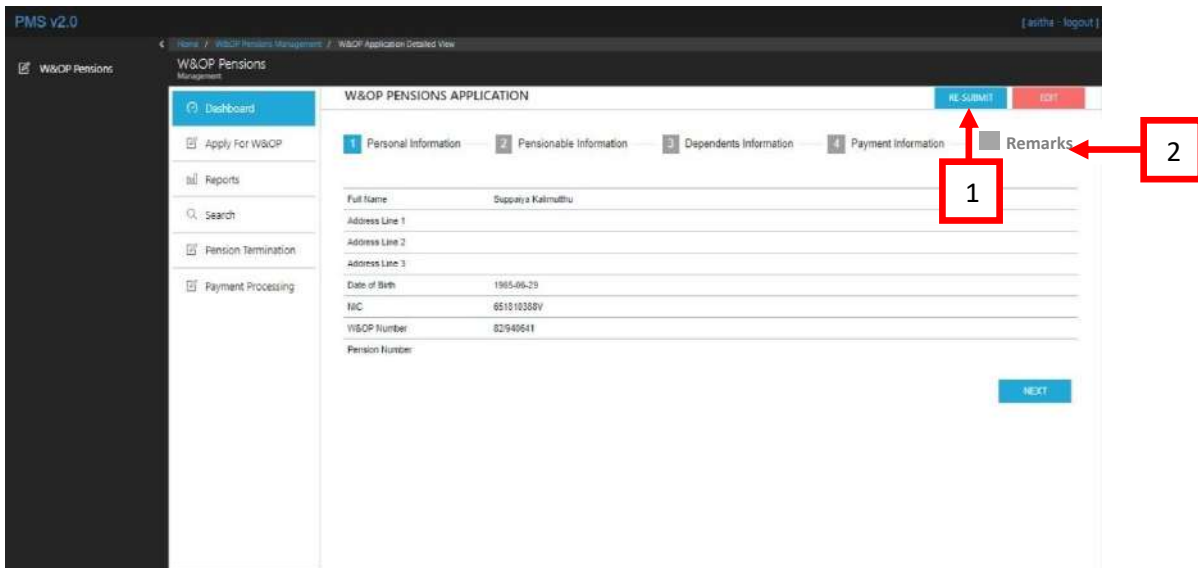
1. විශ්‍රාම වැටුප් නිලධාරී විසින් ඇතුළත් කර ඇති වැ.අ.වි.වැ. අයදුම්පත් තොරතුරු Submitted w & OP Application මඟින් ලබා ගත හැක.
2. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ගණකාධිකාරී විසින් ප්‍රතික්ෂේප කර ඇති අයදුම්පත් තොරතුරු Rejected Application By DS ACC මඟින් ලබා ගත හැක.
3. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ප්‍රතික්ෂේප කර ඇති අයදුම්පත් තොරතුරු Rejected Application By DS මඟින් ලබා ගත හැක.
4. විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ප්‍රතික්ෂේප කර ඇති අයදුම්පත් තොරතුරු Rejected Application By HO මඟින් ලබා ගත හැක.
5. වැ.අ.වි.වැටුප ගෙවීම සඳහා අනුමත වී ඇති අයදුම්පත් තොරතුරු Completed Applications මඟින් ලබා ගත හැක.

06.වැ.අ.වි.වැටුප් ගෙවීමට ඇතුළත් කළ තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම.

- වැ.අ.වි.වැටුප් අයදුම්පත ඇතුළත් කර මාණ්ඩලික නිලධාරියා අනුමතකර නොමැති නම් ඉහත 1 හි දක්වා ඇති Submitted W & OP Application මගින් එම අයදුම්පත් වල තොරතුරු යාවත්කාලීන කළ හැක. එහිදී විශ්‍රාමීකයාගේ හැඳුනුම්පත් අංකය පද්ධතියේ පෙර ලෙස සටහන් කළ ආකාරයට ඇතුළත් කර search විට පහත පරිදි දිස්වන අතර එහි දැක්වෙන Edit බටනය මත Click කිරීම මගින් අදාළ යාවත්කාලීන කිරීම සිදු කළ හැක.



- මාණ්ඩලික නිලධාරියා පරීක්ෂා කර ප්‍රතික්ෂේප කර ඇති වැ.අ.වි.වැටුප් අයදුම්පත් Rejected Application By DS ACC/Rejected Application By DS/Rejected Application By HO වෙත click කිරීමෙන් ලබා ගත හැක.



1. "Edit" බටනය මත Click කිරීම මගින් අයදුම්පතෙහි අදාළ නිවැරදි කිරීම සිදු කළ හැක.
2. අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේපිත හේතුව දැන ගැනීම සඳහා "Remarks" මත Click කළ යුතු වේ.

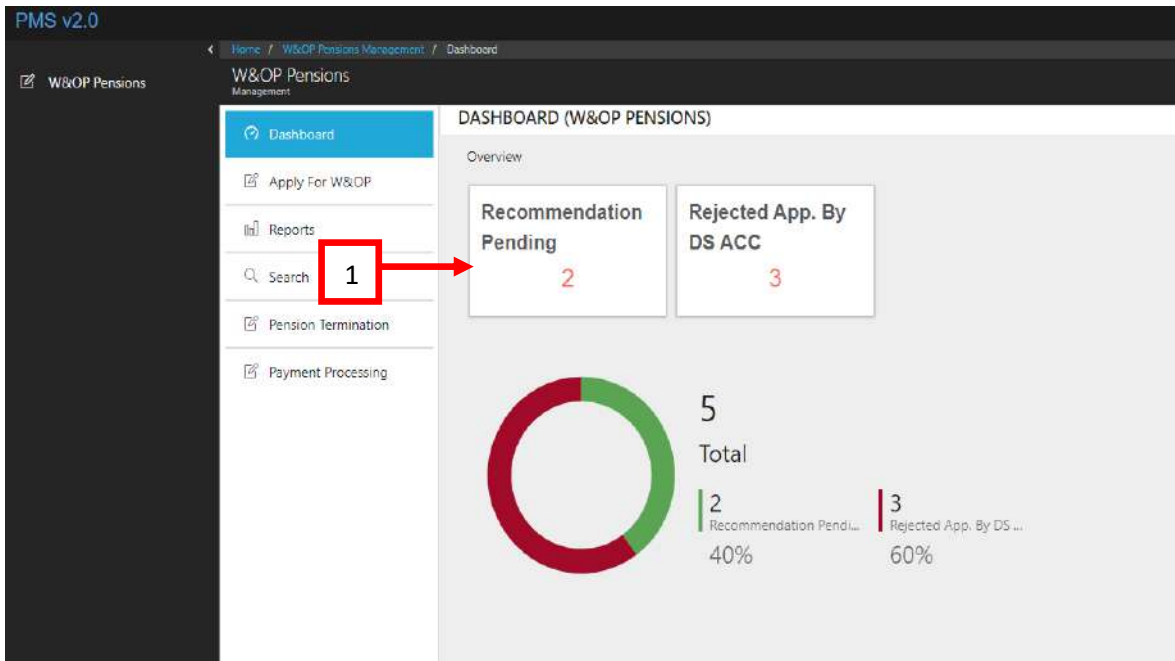
සැ.යු -අයදුම්පතෙහි අදාළ නිවැරදි කිරීම් සිදු කර අවසන් වූ පසු එය ඇතුළත් කිරීම සඳහා "Re Submit" බටනය මත Click කළ යුතුය.

- අයදුම්පතෙහි ඇති තොරතුරු නිවැරදිව පුරවා අවසන් වූ පසු Print Source Doc බටනය මත Click කිරීම මගින් අයදුම්පත මුද්‍රණය කළ හැක.

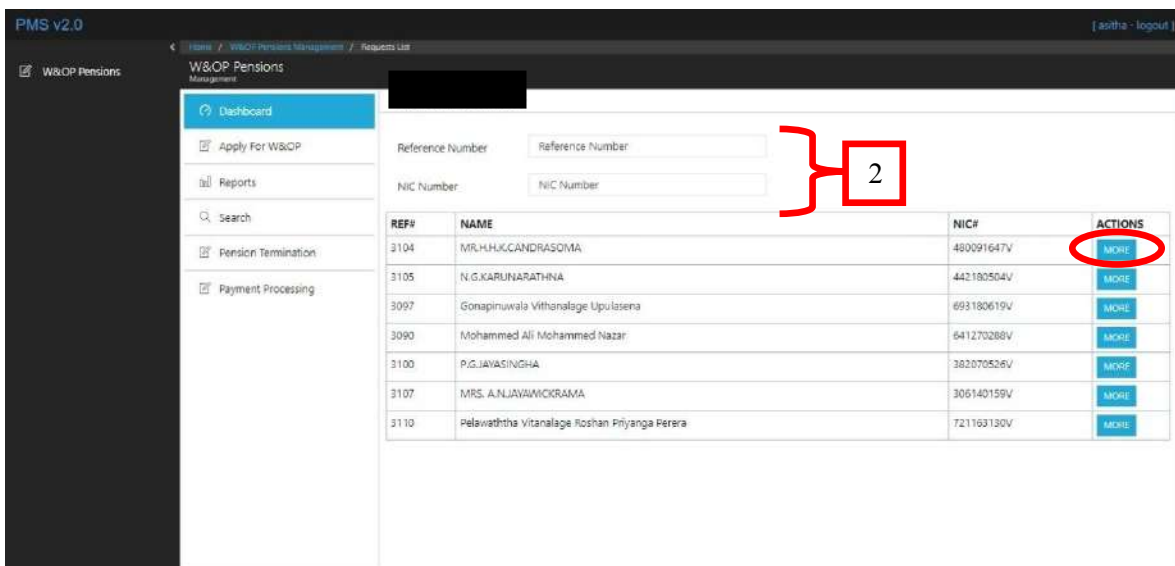
07. B බණ්ඩයේ නිලධාරීන් සඳහා පද්ධතිය භාවිතය සඳහා උපදෙස්.

I. ගණකාධිකාරී

පරිශීලක ගිණුමක් සාදා ගැනීමෙන් පසු අංක 02 ආකාරයට පද්ධතිය තුළට පිවිසීමේ පහසුකම සලසා ඇත. පද්ධතියට පිවිසීමෙන් පසු W &OP pension ලෙස දැක්වෙන මෙනුව තෝරා ගත් විට W &OP pension පද්ධතියට පිවිසෙයි.

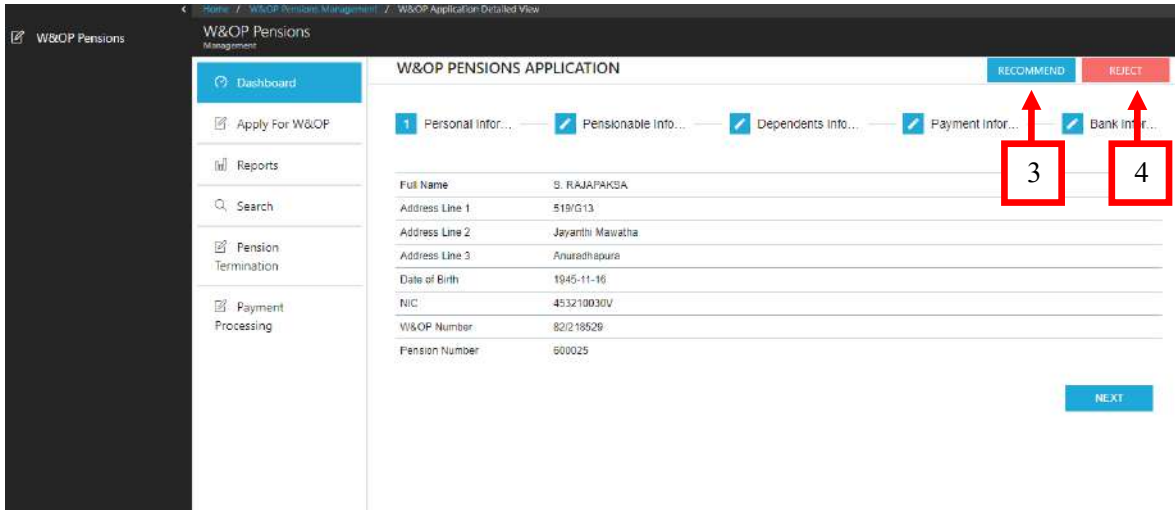


- එහි Recommendation Pending ලෙස දක්වා ඇති කොටුව තෝරා ගත් විට ඔබගේ කාර්යාලයේ නිලධාරීන් විසින් සකස් කරන ලද වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අයදුම්පත් පහත අයුරින් නිරයේ දිස් වනු ඇත.



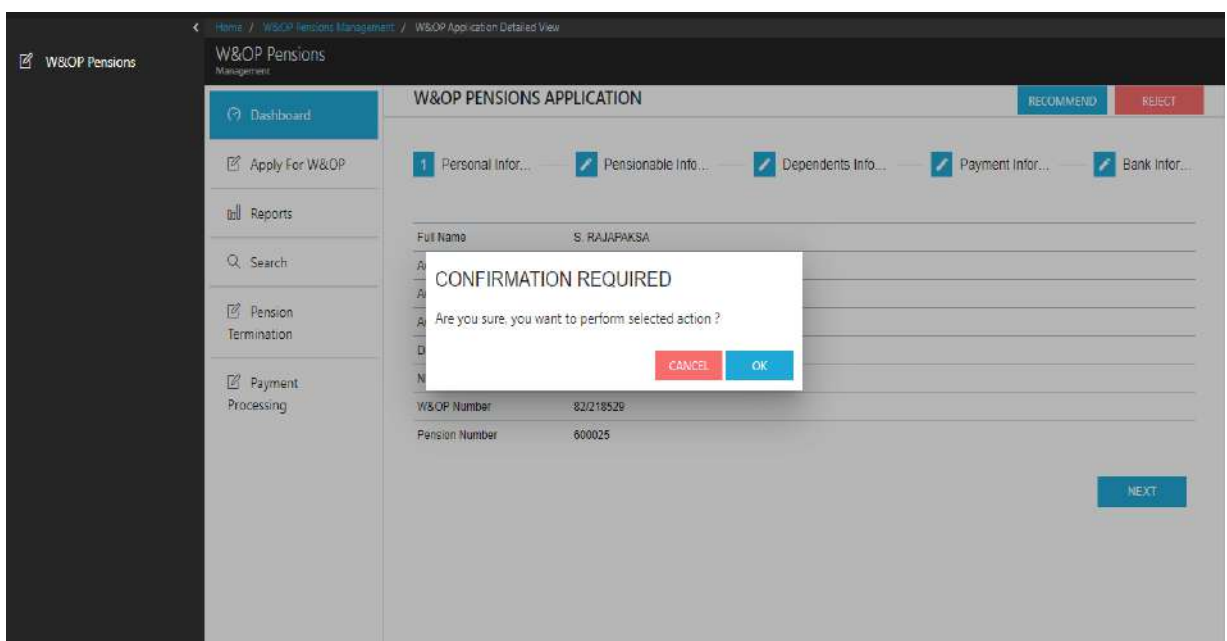
- පද්ධතියේ හැඳුනුම්පතෙහි අංකය යෙදීමට ඇති කොටසේ හැඳුනුම්පත් අංකය හෝ අනුක්‍රමික අංකය ඇතුළත් කිරීමට ඇති කොටසේ අයදුම්පතෙහි අනුක්‍රමික අංකය යොදන්න. නියමිත හැඳුනුම්පත් අංකයට අදාළ අයදුම්පත එවිට ඔබට තිරයේ දිස් වේ. **More Click** කිරීම මගින් එම අයදුම්පත විවෘත කර ගැනීමට හැක.

එවිට ඔබට පහත පරිදි එම තොරතුරු දිස් වනු ඇත.

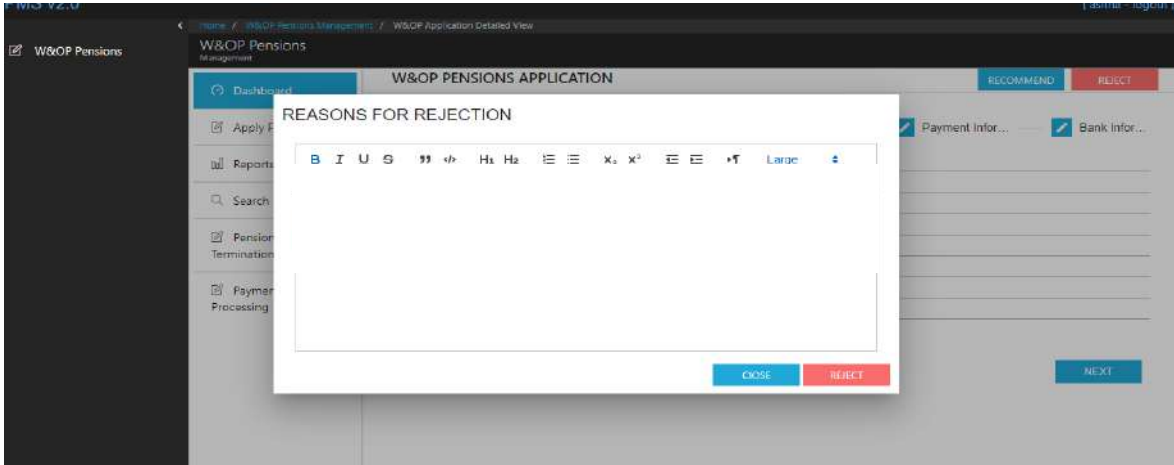


නිලධාරීන් විසින් සකස් කරන ලද වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අයදුම්පත් පරීක්ෂා කර නිර්දේශ කිරීමට හෝ නැවත සකස් කර ඉදිරිපත් කරන ලෙස දැක්වීමට පහත පරිදි කටයුතු කළ හැක. එම විස්තර දක්වා ඇති තිරයේ ඉහළ Reject හා Recommend යන්වෙන් Button 2 ක් දිස්වනු ඇත.

- අදාළ අයදුම්පත නිර්දේශ කරන්නේ නම් Recommend තෝරා ගන්න. එවිට පහත පරිදි කොටුවක් දිස් වන අතර එහි ok බටනය click කිරීමෙන් නිර්දේශ කිරීම තහවුරු කරන්න.



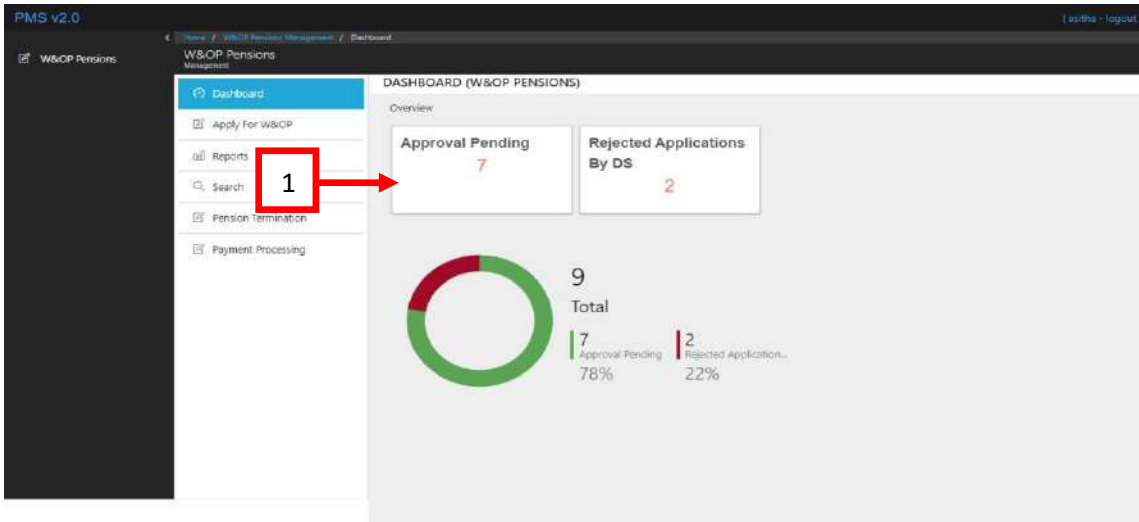
- අදාල අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප කරන්නේ නම් Reject තෝරා ගන්න. එවිට එසේ කිරීමට හේතුව ඇතුළත් කිරීමට test field එකක් තිරයේ දිස්වනු ඇත



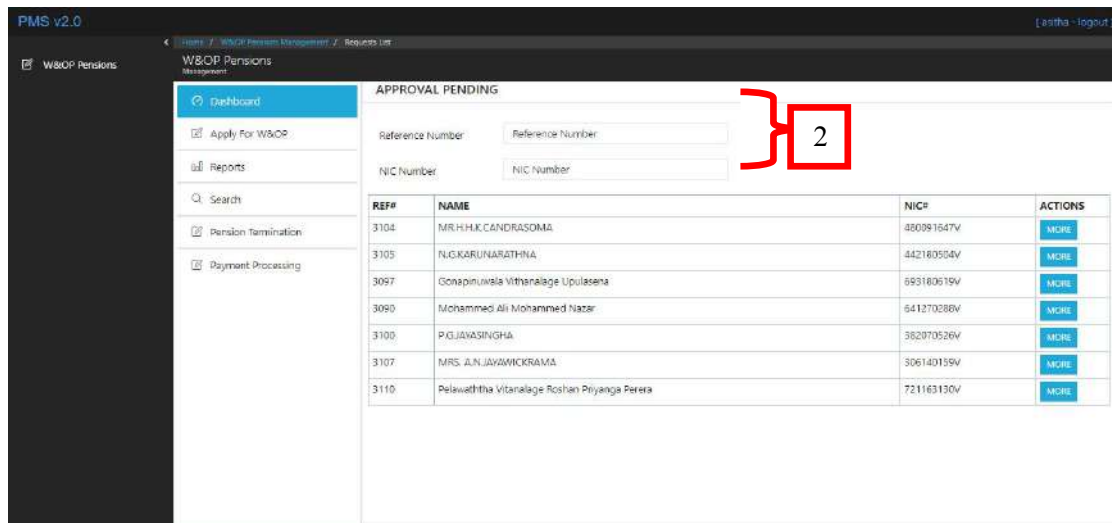
එහි Reject කිරීමට හේතුව ඇතුළත් කර NEXT තෝරා ගත් විට අයදුම්පත Reject වී නැවත A කණ්ඩයේ නිලධාරීන් (ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලහි විශ්‍රාම වැටුප් භාර නිලධාරීන්) වෙත නිවැරදි කිරීම සඳහා යොමු වනු ඇත.

II. ප්‍රාදේශීය ලේකම්

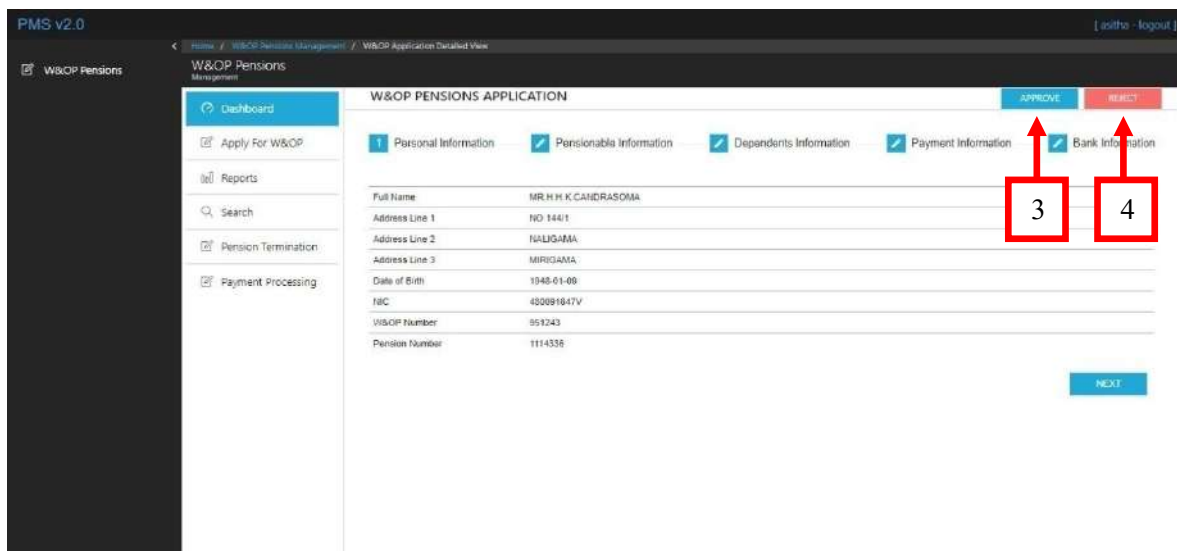
පරිශීලක ගිණුමක් සාදා ගැනීමෙන් පසු අංක 02 ආකාරයට පද්ධතියට පිවිස W &OP pension ලෙස දැක්වෙන මෙනුව තෝරා ගත් විට W &OP pension පද්ධතියට පිවිසෙයි.



- එහි Approval Pending ලෙස දක්වා ඇති කොටුව තෝරා ගත් විට ඔබගේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ගණකාධිකාරී විසින් නිර්දේශ කරන ලද වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අයදුම්පත් පහත අයුරින් තිරයේ දිස් වනු ඇත.



- මෙහි හැඳුනුම්පතෙහි අංකය යෙදීමට ඇති කොටසේ හැඳුනුම්පත් අංකය හෝ අනුක්‍රමික අංකය ඇතුළත් කිරීමට ඇති කොටසේ අයදුම්පතෙහි අනුක්‍රමික අංකය යෙදූ විට නියමිත හැඳුනුම්පත් අංකයට අදාළ අයදුම්පත ඔබට තිරයේ දිස් වේ. **More Click** කිරීම මගින් එම අයදුම්පත විවෘත කර ගැනීමට හැක.



- වැ.අ. වි. වැටප ගෙවීම සඳහා අනුමත කිරීමට මෙහි දැක්වෙන්නේ Approve බටනය මත Click කරන්න.
- එම වැ.අ. වි. වැටප ගෙවීම සඳහා අනුමත නොකරන්නේ නම් Reject බටනය මත Click කරන්න. එවිට එම අයදුම්පත නැවත A කණ්ඩයේ නිලධාරීන් (ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල විශ්‍රාම වැටුප් භාර නිලධාරීන්) වෙත නිවැරදි කිරීම සඳහා යොමු වනු ඇත.

