



විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව
 ஓய்வூதியத் திணைக்களம்
 DEPARTMENT OF PENSIONS



මහලේකම් කාර්යාලය, මැලිගාවත්ත, කොළඹ 10.

மாளிகாவத்தை செயலகம், மாளிகாவத்தை, கொழும்பு 10.

Maligawatte Secretariat, Maligawatte, Colombo 10.

අංකය } විවෘත/වකුලේඛ/2009 දිනය } 2009- 06- 08
 இல. } திகதி }
 No. } Date }

විශ්‍රාම වැටුප් වකුලේඛ 11 /2009

සියළුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්,
 සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත,

**රජයේ විශ්‍රාම වැටුප් බැරකට පද්ධතිය හරහා ක්‍රියාත්මක කිරීම හා
 ග්‍රාම නිලධාරීන් වෙත වගකීම් පැවරීම**

ඉහත කරුණ සම්බන්ධව මවිසින් හිකුත් කරන ලද පහත සඳහන් වකුලේඛනයන්ට අනුපූරකයක් වශයෙන් නව වකුලේඛය හිකුත් කරමි.

- 01 2005. 12. 16 දිනැති අංක 11/ 2005 දරණ විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තු වකුලේඛය
- 02 2006- 09- 14 දිනැති අංක 10/ 2006 දරණ විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තු වකුලේඛය
- 03. 2006- 11- 15 දිනැති අංක 19/ 2006 දරණ විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තු වකුලේඛය

රජයේ විශ්‍රාම වැටුප් බැරකට පද්ධතිය හරහා ගෙවීමේ ක්‍රමවේදය තුළ පහත සඳහන් ලක්ෂණ විද්‍යාමාන වේ.

1. විශ්‍රාම වැටුප සෘජුව බැරකට ගිණුමකට බැර කිරීම.
2. වාර්ෂිකව ජීවිත සහතිකයක් ලබා ගැනීම
3. ග්‍රාම නිලධාරීන් වෙත වගකීම් පැවරීම.

ඉහත සඳහන් කරන ලද ක්‍රමවේදය තුළ පහත දැක්වෙන විවිධ ගැටළු මේ වන විට පැන නැගී තිබේ.

01) විශ්‍රාම වැටුප සෘජුව බැංකු ගිණුමකට බැර කිරීම (ගැටළු)

- i. ඒ ඒ විශ්‍රාමිකයන්ගේ බද්ධ ගිණුම් පැවතීම නිසා විශ්‍රාමිකයා වෙනුවට වෙනත් අයෙකුට විශ්‍රාම වැටුප ලබා ගත හැකි වීම.
- ii. විශ්‍රාමිකයා මිය ගිය පසුද විශ්‍රාම වැටුප බැංකුගත වීමට ඉඩ පැවතීම හා එම මුදල් වෙනත් අයෙකුට අඛණ්ඩව ලබාගත හැකි වීම.
- iii. විශ්‍රාමිකයා විදේශගත වුවද එය අනාවරණය නොවීම හා වෙනත් අයකුට විශ්‍රාම වැටුප ලබාගත හැකි වීම.

විශේෂයෙන්ම විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමේදී සිදුවන තදබදය අවම කිරීම සඳහා බොහෝ බැංකු විශ්‍රාමිකයන්ට විද්‍යුත් කාඩ්පත් (ATM) නිකුත් කොට ඇත. එම කාඩ් වෙනත් අයකුට භාවිතා කළ හැකි බැවින් මෙම ගැටළුකාරී තත්වයන් මතු වී ඇත.

02) වාර්ෂිකව ජීවිත සහතිකයක් ලබා ගැනීම (ගැටළු)

- i. ජීවිත සහතිකය නිසි පරිදි නොලැබීම.
- ii. ව්‍යාජ ජීවිත සහතික ඉදිරිපත් කිරීම.
- iii. පදිංචි කොට්ඨාශයෙන් බැහැරව වෙනත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයක බැංකු ගිණුම් පවත්වා ගෙන යාම.
- iv. පදිංචි කොට්ඨාශයෙන් බැහැරව වෙනත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක තම විශ්‍රාම වැටුප් ලිපිගොනුව පවත්වාගෙන යාම.

නාගරික පහසුකම් සහිත කොට්ඨාශවල සේවය කළ රාජ්‍ය නිලධාරීන් විශ්‍රාම ලැබූ පසුද තම ස්ථිර පදිංචිය නොසලකා එම කොට්ඨාශවල පිහිටි බැංකුවල තම ගිණුම් පවත්වා ගනී. මේ නිසා ඇතැම් අවස්ථාවල ජීවිත සහතිකද නිසි පරිදි ලබාගැනීම ගැටළු සහගත වී ඇත.

03) ග්‍රාම නිලධාරීන් වෙත වගකීම් පැවරීම (ගැටළු)

- i. විශ්‍රාමිකයන් මිය යාම, ග්‍රාම නිලධාරීන් වෙත නිසි පරිදි වාර්තා නොවීම.
- ii. පදිංචිය වෙනස්වීම හා වෙනත් හේතූන් මත ඇතැම් විශ්‍රාමිකයන් පිළිබඳ තොරතුරු අනාවරණය නොවීම.
- iii. විදේශගතවීම් ග්‍රාම නිලධාරීන් වෙත වාර්තා නොවීම.
- iv. ආධාධිත අනන්දුරු විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම පිළිබඳ නිසි අධීක්ෂණයක් නොමැති වීම.

මේ නිසා විශ්‍රාම වැටුප ඇතැම් අවස්ථාවලදී හිඟ වීරෝධී ලෙස වෙනත් පුද්ගලයන් ලබා ගන්නා අවස්ථාවන් විද්‍යාමාන වී තිබේ.

මෙම තත්වය සැලකිල්ලට ගෙන බැංකු මඟින් විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමේ ක්‍රියාවලිය තුළ පහත සඳහන් සංශෝධනයන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට මෙම දෙපාර්තමේන්තුව තීරණය කොට තිබේ.

01) නව විශ්‍රාමිකයන් සඳහා තනි ගිණුමක් පවත්වාගෙන යාම අනිවාර්ය කිරීම හා ඒකාබද්ධ ගිණුම් පවත්වා ගැනීම ක්‍රම ක්‍රමයෙන් අත්හිටුවීම.

උදා:

- i. නව විශ්‍රාම වැටුප් ලිපිගොනුවක් ලැබීමේදී ඒකපුද්ගල ගිණුමක් (තනිගිණුමක්) පවත්වාගෙන යාම අනිවාර්ය කිරීම.
- ii. වයස්ගත විශ්‍රාමිකයන් වෙතොත් ඔවුන්හට වඩාත් පහසු වන පරිදි ඔවුන්ගේ විශ්‍රාම වැටුප තැපැල් කාර්යාල මඟින් ගෙවීමට සැලැස්වීම. තැපැල් කාර්යාලය වෙත යාමට නොහැකි විශ්‍රාමිකයන් වෙතොත් මාසික ග්‍රාමනිලධාරී සහතිකය මත වෙනත් අයෙකුට ගෙවීමට කටයුතු කිරීම.
- iii. දායකයා හා කලත්‍රයා යන දෙදෙනාම රජයේ නිලධාරීන් හෝ විශ්‍රාමිකයන් වන අවස්ථාවන්හිදී එනම් විශේෂ අවස්ථාවලදී පමණක් බද්ධ ගිණුම් තවදුරටත් පවත්වාගෙන යාමට අවස්ථාව ලබා දීම.

පවතින බද්ධ ගිණුම් තනි ගිණුම් බවට පරිවර්තනය කිරීමේදී විශ්‍රාමිකයන් ඉදිරිපත් කරන ගැටළු සලකා තව දුරටත් එකී බද්ධ ගිණුම් පවත්වා ගෙන යා යුතුද යන්න පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් සුදුසු පරිදි ක්‍රියාකළ යුතුය.

02) ජීවිත සහතිකය වෙනුවට වාර්ෂිකව පදිංචි සහතිකයක් ලබා ගැනීම. (පදිංචි සහතිකයක ආකෘතියක් අමුණා ඇත)

වාර්ෂික පදිංචි සහතිකය නිකුත් කිරීම ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ වගකීමකි. වයස්ගත විශ්‍රාමිකයන් වෙතොත් ඔවුන් පිළිබඳ සොයා බලා ග්‍රාම නිලධාරීන්ට මෙම සහතිකය සෘජුවම ලබා දිය හැකිය. එමෙන්ම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට සෘජුවම වාර්තා කරන විශ්‍රාමිකයන් වෙතොත් එම පදිංචි සහතිකය ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අනුමැතියලත් එම කාර්යාලයේ වෙනත් නිලධාරියෙකුට නිකුත් කළ හැකිය. මෙම පදිංචි සහතිකය නිකුත් කිරීමේදී විශ්‍රාමිකයා මිය යාම, විදේශගත වීම හෝ බන්ධනාගාරගත වීම යනාදී කරුණු විශේෂයෙන් සලකා බැලිය යුතුය. එමෙන්ම පසුගිය වසර 02 ක කාලසීමාව තුළ ග්‍රාම නිලධාරීන් මඟින් ජීවිත සහතිකයක් ලබාගත් බැවින් මෙම පදිංචි සහතිකය සහතික කිරීම. පූජ්‍ය පක්ෂය, සමාදාන විනිශ්චයකාරවරුන්, රාජ්‍ය නිලධාරීන්, අධිකරණ නිලධාරීන්, හිතියු වරුන් හා විශ්‍රාමික සංගම් සභාපතිවරුන් වෙතද පැවරීමට තීරණය කර තිබේ. කෙසේ වෙතත් එවැනි සහතික කිරීමක් පිළිබඳව ගැටළු පැහැදිලිවීමට තීරණය කර තිබේ. කෙසේ වෙතත් එවැනි සහතික කිරීමක් පිළිබඳව ගැටළු පැහැදිලිවීමට තීරණය කර තිබේ. මෙම පදිංචි සහතිකය සොයා බැලීමටද කටයුතු කළ යුතු වේ.

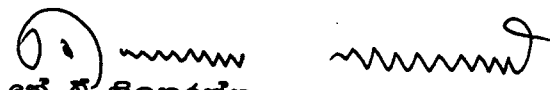
03) ග්‍රාම නිලධාරීන්ට විශ්‍රාම වැටුප් විෂය පිළිබඳ වැඩි වගකීම් භාරයක් පැවරීම.

- i. ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ සිටින විශ්‍රාමිකයින්ගේ ලේඛණයක් නඩත්තු කිරීම
- ii. එම ලේඛණය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ලේඛණය සමඟ සසඳා බලා යාවත්කාලීන කිරීම.

- iii. තම කොට්ඨාශයේ යම් විශ්‍රාමිකයෙක් මිය ගිය හොත් මාසයක් ඇතුළත විශ්‍රාම වැටුප් අංකය සහිතව ඒ බව විශ්‍රාම වැටුප් ලබා ගන්නා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත දැනුම් දීම.
- iv. යම් විශ්‍රාමිකයෙකු ස්ථිර පදිංචිය වෙනස් කර ඇත්නම් ඒ බව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත කඩිනමින් වාර්තා කිරීම.
- v. විශ්‍රාම වැටුප් ලබාගැනීමට තැපැල් කාර්යාලය වෙත හෝ බැංකුව වෙත යාමට අපහසු විශ්‍රාමිකයින්ගේ ඉල්ලීම සලකා බලා ඒ බව සනාථ කරමින් භාරකරුවකුට විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම නිර්දේශ කිරීමේ සහතික නිකුත් කිරීම.
- vi. වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ලබා ගන්නා වැන්දඹුව හෝ අනන්දරුවන් යලි විවාහ වූ විට ඒ බව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත වාර්තා කිරීම හෝ,
- vii. ආබාධිත විශ්‍රාම වැටුප්, භාරකරුවන් වෙත ගෙවීමේදී එම භාරකරුවන් ආබාධිතයාට හිස රැකවරණය සලසන්නේද යන්න සොයා බැලීම හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත වාර්තා කිරීම.
- viii. ආබාධිත විශ්‍රාම වැටුප් ලාභියෙක් මිය ගිය විට භාරකරු තවදුරටත් විශ්‍රාම වැටුප් ලබා ගන්නේද යන්න සොයා බලා ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත වාර්තා කිරීම.
- ix. වාර්ෂිකව විශ්‍රාමිකයින් සැපයිය යුතු පදිංචි සහතිකය සහතික කිරීම.

- උදා: - ග්‍රාම නිලධාරී නිරතුරුවම තම වසමේ පදිංචි විශ්‍රාමිකයන් පිළිබඳව දැනුවත්ව සිටීම.
- යම් පුද්ගලයකු මියගිය විට මරණ සහතිකය නිකුත් කිරීම සඳහා වාර්තා කිරීමේදී මියගිය පුද්ගලයා විශ්‍රාමිකයෙකු දැයි සොයා බැලීම.
 - ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට නව විශ්‍රාම වැටුප් ලිපිගොනුවක් ලැබුණු විට ගෙවීම් ආරම්භකර මාස 03 ක් ඇතුළත ග්‍රාම නිලධාරීන් වෙතින් එම පුද්ගලයාගේ පදිංචිය සනාථ කර ගැනීම.

විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නඩත්තු කරන පලාත් පාලන විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමේ කටයුතුද ඉදිරියේදී ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත විමධ්‍යගත කරනු ලැබේ. එබැවින් මෙම චක්‍රලේඛ උපදෙස් අනුව ක්‍රියාකරමින් කාර්යක්ෂම හා නිවැරදි විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම් ක්‍රමවේදයක් ඇතිකිරීමට ක්‍රියාකරන මෙන් කාරුණිකව දන්වමි.


 කේ. ඒ. තිලකරත්න
 විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

- පිටපත්: 1 ලේකම් - රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
- 2 ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (ග්‍රාමනිලධාරී) - රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
- 3 විගණකාධිපති

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

පදිංචිය සනාථ කිරීමේ සහතිකය

1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය :-
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 ග්‍රාමසේවා වසම :-
9. I. විශ්‍රාම වැටුප් ලබාගන්නා බැංකු ශාඛාව හා ගිණුම් අංකය :-
 II බද්ධ ගිණුමක්ද? හවුල්කරුගේ නම :-
10. විශ්‍රාම වැටුප් ලබාගන්නා තැපැල් කාර්යාලය :-

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

.....
 දිනය

.....
 විශ්‍රාමිකයාගේ අත්සන

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

ඉහත නම් සඳහන් විශ්‍රාමික මහතා/ මිය
 ග්‍රාමසේවා වසමේ ස්ථීර
 පදිංචිකරුවෙකු/කාර්යක බව සහතික කරමි.

.....
 දිනය

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

(මෙම සහතිකය ග්‍රාම නිලධාරී හෝ පූජ්‍ය පක්ෂය, සමාදාන විනිශ්චයකාරවරුන්, රාජ්‍ය නිලධාරීන්, අධිකරණ නිලධාරීන්, නීතිඥවරුන් හා විශ්‍රාමික සංගම් සභාපති වරුන්ටද සහතික කල හැක.)