

රු. පරි. චක්‍රලේඛ අංක:29/90

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා හා ස්වදේශ
කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරශ්‍රය,
කොළඹ 7.
1990 ජූනි මස 15 වැනි දින.

සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
පළාත් සභාවල ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියන් සහ
දිසාපතිවරුන් වෙත.

විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රදානය කඩිනම් කිරීම.

01 විශ්‍රාම ගිය රජයේ සේවකයකුට ස්වකීය විශ්‍රාම වටුප් ලබාගැනීම ප්‍රමාද වීමට හේතුව වී ඇත්තේ අදාළ ලියකියවිලි නිවැරදිව ඒළි යෙලකොට ඒවා කල්වේලා ඇතිව විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත නොඑවීමෙන් සිදුවන ප්‍රමාදය බව පෙනී ගොස් තිබේ. බොහෝ විට නිලධාරියකුගේ සම්පූර්ණ සේවා වාර්තාව ඔහුගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවලින් පෙන්වුම් නොකෙරේ. මේ නිසා නිලධාරීන් විශ්‍රාම ගිය පසු ඔවුන් කලින් සේවය කළ සේවා ස්ථානවලට ගොස් අඩුපාඩු වී තිබෙන විස්තර එක්රැස් කර ගෙන එන ලෙස ඔවුන්ගෙන් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ. එසේ කරන්නට සිදු වීමෙන් (තවදුරටත් වැටුප් කිසිවක් නොලබන හෙයින්) විශ්‍රාම ගිය නිලධාරීන්ට ඉසිලිය නොහැකි තරම් විශදම් පැරීමටත් එහි ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන්, අප්‍රමාණ දක්ශැතැට විද දරා ගැනීමටත් සිදුවේ. එහෙයින් අනාගතයේ දී විශ්‍රාම යන නිලධාරීන් මෙම දක්බර තත්වයෙන් මුදවා ගැනීමට නම් විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රදානය කිරීම හා ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් මූලික වෙනස්කම් කිරීම අවශ්‍යය.

02. මෙම චක්‍රලේඛයෙන් කිරීමට අපකේෂිත වෙනස්කම් පහත සඳහන් ලක්‍ෂණවලින් සමන්විත වේ.

- 2. ii විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රදානය කරනු ලබන්නේ අදියර දෙකකිනි.
 - 2:1 විශ්‍රාම ගන්න නිලධාරියෙකුගේ ආදායමෙහි කඩවීමක් සිදු නොවනු සඳහා ඔහු විශ්‍රාම ගනු ලබන දින සිට මාසයක් ඇතුළත ඔහුගේ සම්පූර්ණ විශ්‍රාම වැටුපෙන් 70% ක තාවකාලික විශ්‍රාම වැටුපක් ගෙවනු ලැබේ
 - 2:2 විශ්‍රාම ගැනීමෙන් පසු මාස තුනකට වැඩි කලක් ගතවීමට පෙර සම්පූර්ණ විශ්‍රාම වැටුප ගෙවනු ලැබේ.

විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රදානයද, සියලුම විශ්‍රාම කොළඹින්ම ප්‍රදානය කෙරෙන පැනට පවත්නා ක්‍රමයෙන් බැහැරව දිසාපති වරුන් විසින් කවිවේර්වල දී සිදු කරනු ඇත. මෙහි 2:12 ඡේදයේ සඳහන් වන ක්‍රමය වහාම ක්‍රියාත්මක නොවන බව සටහන් කර ගන්නා ලෙස ඔබගෙන් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ. මේ ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා විවිධ කවිවේර්වල විශ්‍රාම වැටුප් ශාඛා ශක්තිමත් කිරීම අවශ්‍යව තිබෙන බැවින් මේ නව වෙනස මී ළඟ මාස හය තුළ අදියර මගින් ක්‍රියාත්මක කෙරෙනු ඇත. එතෙකුදු වුවත් මෙම චක්‍රලේඛයේ සෙසු විධි විධාන වහාම බල පැවැත්වෙන පරිදි ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.

විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රදානය කිරීම කඩිනම් කිරීමේ පියවරවල්

03 සියලුම අමාත්‍යාංශවල සහ දෙපාර්තමේන්තුවල වෙනම විශ්‍රාම වැටුප් ඒකකයක් පිහිටුවා එය නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්‍ෂ, නියෝජ්‍ය කොමසාරිස් හෝ එවැනි තරාතිරමට නොඅඩු නිලධාරියකු යටතේ ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය. දෙපාර්තමේන්තුවල විෂයයන් එම දෙපාර්තමේන්තුවලින් පළාත්සභාවලට පවරා දෙනු ලැබූ ඇති අවස්ථාවලදී එම එකක පිහිටුවිය යුත්තේ පළාත් සභා අමාත්‍යාංශවලය. මෙම ඒකක පිහිටුවීමෙන් පසු දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් විශ්‍රාම වැටුප් ඒකකය භාරව සිටින නිලධාරියාගේ නම, ලිපිනය සහ ටෙලිපෝන් අංකය විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්‍ෂ වෙත දැනුම්දිය යුතුය.

- 09.12 මෙම ලියකියවිලි ලැබුණු විට, විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ විසින්, නිලධාරියා විශ්‍රාම ගැනීමේ දිනයට සති තුනක් ඇතුළත, මුලින් අඩුකළ විශ්‍රාම වැටුප සම්පූර්ණ විශ්‍රාම වැටුපක් බවට හරවා පරිවර්තිත පාරිතෝෂික මුදාහැරිය යුතුය.
- 10 ගබඩා නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කළයුතු ක්‍රියා පටිපාටිය පහත සඳහන් පරිදි විය යුතුය.
 - 10.11 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින්, විශ්‍රාම ගන්නා නිලධාරියා භාරයේ පැවැති ගබඩා භාණ්ඩ පිළිබඳ විගණනයක් එම එම නිලධාරියා විශ්‍රාම ගන්නා දින සිට මාස තුනක් ඇතුළත සිදු කළයුතුය. ගබඩා නිලධාරීන් යනුවෙන් ගබඩා භාරකරුවන් පමණක් නොව අමුද්‍රව්‍ය, නිම් භාණ්ඩ ආදිය භාරව සිටින උදා:රෙදි විවීමේ මධ්‍යස්ථානයක් භාරව සිටින නිලධාරීන් මෙන්ම ලේඛන භාරකරුවන් ආදී සියලුම නිලධාරීන්ද අදහස් වේ.
 - 10.12 අදාළ නිලධාරියා හිතාමතාම සේවයට නොපමුණා සිටීමෙන් හෝ අවශ්‍ය තොරතුරු නොසැපයීමෙන් විගණන සිදු කිරීමට බාධා අංති කරන්නේ නම්, එම විගණනය ඒක පාක්ෂිකව සිදුකොට ඒ බව විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ වෙත යවන වාර්තාවෙහි සඳහන් කළ යුතුය.
 - 10.13 ඌණතා කිසිවක් හෙළි දරනු නොවුවහොත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් එම තත්ත්වය විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ වෙත වාර්තා කළයුතුය. එවිට ඔහු එම වාර්තාව ලැබී සති තුනක් ඇතුළත පරිවර්තිත පාරිතෝෂිකය මුදාහැර, අඩුකළ විශ්‍රාම වටුප සම්පූර්ණ විශ්‍රාම වැටුපක් බවට පරිවර්තනය කළ යුතුය.
 - 10.14 ඌණතාවක් හෙළි දරවූ වුවහොත් එසේම අදාළ නිලධාරියා ඊට සම්පූර්ණයෙන්ම හෝ අර්ධ වශයෙන් වගකිය යුතුවිය නිගමනය කර ඇත්නම්, අදාළ නිලධාරියා එසේ වගකිය යුතු වන නැතිවීම වල ප්‍රමාණය විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ වෙත වාර්තා කළ යුතුය.
 - 10.15 අනතුරුව, එම නොවිම වෙනුවෙන් රජයට අයවිය යුතු මුදල අයකර ගැනීමට හැකි වන පරිදි විශ්‍රාම වටුපෙන් සහ/ හෝ පරිවර්තිත පාරිතෝෂිකයෙන් අඩු කළයුතු ප්‍රමාණය විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ විසින් තීරණය කොට ඉතිරි විශ්‍රාම වැටුපේ සහ / හෝ පරිවර්තිත පාරිතෝෂිකයේ ශුද්ධ ශේෂය, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ තොරතුරු ලබා සති තුනක් ඇතුළත ගෙවනු ඇත.
- 11 විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 12 වන හා 15 වන වගන්තිය යටතේ විශ්‍රාම ගන්නා නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කළයුතු ක්‍රියා පටිපාටිය අංක:239 හා 360 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛවල දැනටමත් දක්වා ඇත. එම උපදෙස් මෙයින් අවලංගු කෙරෙන අතර, එබඳු අය සම්බන්ධයෙන් මෙම චක්‍රලේඛයේ iii ඇමුණුම සඳහන් ක්‍රියා පටිපාටිය මින් ඉදිරියට අනුගමනය කළ යුතුය.
- 12 විශ්‍රාම ගෙන සිටින නිලධාරීන්ගේ, මෙතෙක් කටයුතු අවසන්වී නොති හෙයින් නොගෙවූ විශ්‍රාම වැටුප් සියල්ල, මෙහි ඉහත විස්තර කර ඇති මුල ධර්මයන්ට අනුකූලව ක්‍රියා කොට මෙම චක්‍රලේඛයේ දින සිට මාස තුනක් තුළදී ගෙවා නිම කළයුතුය.
- 13 වන්දඹු හා අනන්දුරු විශ්‍රාම වටුප් ක්‍රමය යටතේ වන විශ්‍රාම වටුප් සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් ක්‍රියා පටිපාටිය අනුගමනය කළ යුතුය.
 - 13.11 සේවය කරන අතරතුරදී මියයන නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් මෙහි iv වන ඇමුණුමෙන් ඉල්ලා ඇති තොරතුරු, මියයන අවස්ථාවේ නිලධාරියා සේවය කරමින් සිටි දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා විසින්, මරණය ගැන දැන ගන්නට ලැබී සති දෙකක් ඇතුළත විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුය.

- 13.12 විවිධ සහතිකය, මරණ සහතිකය සහ අනෙකුත් දැරුවන් සම්බන්ධයෙන් ඒ අයගේ උපපංචන සහතිකද වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයේ කාර්ය භාර නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කරන ලෙසද, මරණය සිදුවන අවස්ථාවේ නිලධාරියා සේවය කරමින් සිටි දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා විසින් මියගිය නිලධාරියාගේ අදාළ වන පරිදි වංච්ඤාවගෙන් හෝ අනන්දරුවන්ගේ භාරකරුගෙන් ඉල්ලා සිටිය යුතුය.
- 13.13 දැනටමත් විශ්‍රාමිකයකු වශයෙන් සිටින නිලධාරියකුගේ මරණය පිළිබඳ ප්‍රවෘත්තිය ලංඛණ වහාම වංච්ඤු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයේ කාර්ය භාර නිලධාරියා විසින් අවශ්‍ය ප්‍රකාශ පිළිබඳ ආකෘතිපත්‍ර නිකුත් කොට ඒවා මියගිය විශ්‍රාමිකයාගේ වැන්දඹුව හෝ අනන්දරුවන්ගේ භාරකරු හෝ ලවා සම්පූර්ණ කරවා ගත යුතුය. මෙම ප්‍රකාශ පත්‍ර ලබා ගැනීමෙන් පසු වංච්ඤු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයේ කාර්ය භාර නිලධාරී විසින් අවශ්‍ය තොරතුරු ලබාගත් දින සිට සති තුනක් ඇතුළත දී ප්‍රතිලාභ ලැබිය යුතු අයට එම විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමට විධි විධාන සැලසිය යුතුය.
- 14 විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම් සහ වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය යටතේ කෙරෙන ගෙවීම් සම්බන්ධයෙන් ඇතිවෙන ප්‍රමාදවීම් ගංන කෙරෙන පැමිණිලි ගැන කටයුතු කිරීමට පැමිණිලි ඒකකයක් රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ ස්වදේශ කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයෙහි පිහිටුවන අතර, කඩා පැනීමේ පරීක්ෂක හමුදාවක් විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ඇති කරනු ලැබේ. ඉහත සඳහන් ක්‍රමය ගැන පුළුල් ප්‍රචාරයක් ලබාදෙනු ලබන අතර, ප්‍රමාදවීම් පිළිබඳ පැමිණිලි ඉදිරිපත් වුවහොත් ඒවා විමර්ශනයට කර බලනු ලැබේ. එම පැමිණිලි යුක්ති සහගත ඒවා බව විමර්ශනවලදී තහවුරු වුවහොත් අදාළ නිලධාරියාට විරුද්ධව විනයානුකූල කටයුතු කරනු ලැබේ. විනයානුකූල කටයුතු ආරම්භ කිරීමට පදනම් කර ගන්නේ මෙම චක්‍රලේඛයේ නියම කර ඇති කාලය පිළිබඳ නියමයන් පිළිපැදීමෙහිලා ප්‍රමාදවීම් සිදු වී තිබේ ද එසේ නැතහොත් සිදු වී නැතද යන කරුණයි. කිසිදු ප්‍රමාදයක් ගැන ඉදිරිපත් කෙරෙන නිදහසට කරුණු කිසිවක් නොපිළිගනු ලැබේ.
- 15 විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රදානය දිසාපතිවරුන් විසින් සිදු කරනු ලබන්නේ කවදා සිටද යන වග විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් දැනුම් දෙනවා ඇත. ඉන්පසු විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රදානය පිළිබඳ සියළුම ලිපි විශ්‍රාම ගන්නා නිලධාරියා පදිංචි වී සිටින දිස්ත්‍රික්කයේ දිසාපති වෙත යැවිය යුතුය.
- 16 විශ්‍රාම වැටුප් කටයුතු කඩිනමින් අවසන් කිරීමේ ප්‍රයත්නය ගංන මානව දයාවෙන් හා අනුකම්පාවෙන් යුක්තව ක්‍රියා කරන ලෙස විශ්‍රාම වැටුප් කටයුතු ගැන ක්‍රියා කරන දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගෙන් සෙසු සියළුම නිලධාරීන්ගෙන් කරුණාවෙන් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ. මෙම චක්‍රලේඛයෙන් සැලකිල්ල යොමු කෙරෙන පුද්ගලයෝ වූ කලී අපේම සහෝදර නිලධාරීන්ය. ඔවුන් අතුරෙන් බහුතර පිරිසි අවංකව හා ලැදිව රාජ්‍ය සේවයේ සේවය කර ඇති අයයි. මේ මිනිතලය මත ඔවුන්ගත කරන අවසන් කාලය නැති බැරකම් වලින් හා මුදල් අගතිගකම් වලින් තොරව ගත කරන බවට වගබලා ගැනීමට අපි හැම ප්‍රයත්නයක්ම පැරිය යුතු වෙමු. එහෙයින් මෙම යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීමෙහිලා ඔබගේ උපරිම සහයෝගය මට ලබාදෙනු ඇතැයි ද එසේ කිරීමෙන් මෙහි 14 වන ඡේදයෙන් දක්වා ඇති පියවරවල් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අවශ්‍යතාවයකට ඉඩ නොතබනු ඇතැයි මම තරයේම විශ්වාස කරමි.

අ.කලේ/ආර්යය පී.ඒ.ටී. ගුණසිංහ
ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා හා
ස්වදේශ කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය.

1 ඇමුණුම

විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රදානයක් ලබා ගැනීම සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය.

- 01 සම්පූර්ණ නම :-
- 02 තනතුර :-
- 03 නිලධාරියා අයත් දෙපාර්තමේන්තුව සහ සේවය කරන සේවා ස්ථානය :-
- 04 ස්ථීර ලිපිනය :-
- 05 උපන් දිනය :-
- 06 වයස අවුරුදු 54 ට එළඹෙන දිනය :-
- 06 නිලධාරියා විශ්‍රාම ගැනීමට අපේක්ෂා කරන දිනය :-
- 07 පහත සඳහන් තත්ත්වයන් මත සිටී අවුරුදු ගණන :-
 - 8:11 දෛනික වැටුප මත :-
 - 8:12 විශ්‍රාම වැටුප් රහිත මාසික වැටුප මත :-
 - 8:13 ස්ථීර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත සේවය මත :-
- 08 නිලධාරියා විශ්‍රාම ගැනීමට අපේක්ෂා කරන අවස්ථාවේ දී ලබන වැටුප :-
- 09 බැංකුවේ නම සහ බැංකු ගිණුම් අංකය :-
- 10 විශ්‍රාම ගැනීමට කලින් අවුරුදු පහ තුළ ගබඩා භාණ්ඩ භාරව සිටියේද යන වග :-
- 11 ප්‍රකාශකය රාජ්‍ය සේවා අර්ථ සාධක අරමුදලට දායක මුදල ගෙවා ඇති කෙනෙක් නම් :-
 - 12:11 රු.සේ.අ.අ.අංකය :-
 - 12:12 ප්‍රදානය ලබාදුන්නේ රු.සේ. අ.අ.ආඥා පනතේ කවර වගන්තිය යටතේද යනවග :-
 - 12:13 ප්‍රදානය අනුමත කළ රු.සේ.අ.අ. ලිපියේ යොමු අංකය :-

06 වැන්දඹු හා අන්තර්ජාල විශ්‍රාම
වැටුප් අංකය :-

14 හැඳුනුම් පතේ අංකය :-

..... පදිංචිය
..... පිහිටි අමාත්‍යාංශයේ/
දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයෙහි නියුක්ත
වන මම දැනට මා දරණ තනතුරේ ස්ථිර කර ඇති බවත්, දැනට මා දරණ තනතුර ස්ථිර හා විශ්‍රාම
වැටුප් සහිත තනතුරක් බවත් ඉහත මා දී ඇති විස්තර සත්‍ය හා නිවැරදි ඒවා බවත් ගම්භීර්‍ය පුරවකව
සහතික කොට මෙයින් ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

.....
(නම)

මා ඉදිරිපිට දීය.

සාමදාන විනිශ්චයකාර.

ii කොටස.

අධ්‍යක්ෂ,
විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව,
දිසාපති,
..... දිස්ත්‍රික්කය.

..... ට තාවකාලික විශ්‍රාම වැටුපක්
ප්‍රදානය කිරීම.

මා යටතේ පවත්නා ආයතනයෙහි සේවය කරන
මහතා/ මහත්මිය/ මෙනවිය විසින්තාවකාලික විශ්‍රාම වැටුපක් ලබා ගැනීම සඳහා සකස් කර ඇති ඉල්ලුම් පත්‍රයක්
මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරමි.

එහි 01, 02, 03, 04, 09 සහ 14 දරණ කොටුවල දී තිබෙන තොරතුරු, මෙම කාර්යාලයේ
තිබෙන වාර්තාවලට අනුව සත්‍ය හා නිවැරදි බව මම සහතික කරමි.

.....
(නම)

.....
(තනතුර හා මුද්‍රාව)

දිනය:-

ii ඇමුණුම

තාවකාලික විශ්‍රාම වැටුප් නිර්දේශ කරන ආයතන ප්‍රධානීන්.

(i) අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව	(ii) ආයතන	(iii) ඉල්ලුම් පත්‍රය සහතික කරන ආයතන ප්‍රධානියා
අධ්‍යාපන	පාඨශාලා	විදුහල්පති
සෞඛ්‍ය	දිස්ත්‍රික් රෝහල් හෝ සෞ.වෛ.නි. තත්ත්වය පහළ නොවන විමධ්‍යගත ඒකක	කාර්ය භාර වෛද්‍යවරයා
පොලිස්	සහකාර පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලය	සහකාර පොලිස් අධිකාරී
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්ගේ කාර්යාලය		ප්‍රාදේශීය ලේකම්
වෙනත් අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තු	මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකුගේ තත්ත්වයට නොඅඩු නිලධාරියකු විසින් ප්‍රධානත්වය දරන විමධ්‍යගත ඒකකය	කාර්ය භාර නිලධාරී

iii ඇමුණුම.

විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 12 වගන්තියට යටත්ව

විශ්‍රාම ගැනීම පිළිබඳ උපදෙස්.

- 01 රජයේ සේවයෙන් විශ්‍රාම ගන්නා අවස්ථාව වන විට යම් කිසි රජයේ නිලධාරියෙකුට විරුද්ධව විනයානුකූල පරීක්ෂණ කටයුතු අවසන් නොවී පවතින හෝ එබඳු පරීක්ෂණ කටයුතු කිරීමට අදහස් කර ඇති (එනම් චෝදනා පත්‍රයක් භාරදී නැති) අවස්ථාවලදී,

- 01:11 බංලූ බංලමට වරදක් කර ඇති බව තහවුරු වී නොති කල්හි, විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 12 වගන්තියට යටත්ව විශ්‍රාම ගැනීමේ සාමාන්‍ය විශ්‍රාම ගැනීමක් බවට පරිවර්තනය කොට ඒ බව නිර්දේශයක් නිලධාරියා විශ්‍රාම ගෙන මාස තුනක් ඇතුළත දී විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- 01:12 බංලූ බංලමට වරදක් කර ඇති බව තහවුරු වී ඇති කල්හි විනය බලධාරියා විසින් චෝදනා පත්‍රයක් විශ්‍රාම ගැනීමේ දින සිට එක් මාසයක් අතුළත දී නිකුත් කළ යුතුය. නිදහසට කරුණු දැක්වීමට තවදුරටත් අවස්ථාවක් නිලධාරියාට නොලැබෙන බැවින් කිසිවක් අඩු නොකොට සම්පූර්ණව නිදහසට කරුණු එකවර ඉදිරිපත් කිරීම ඔහුගේම යහපතට හේතුවන බව ඔහුට දැනුවිය යුතුය. ඔහුට සිය නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට සති දෙකක් කලඳිය යුතුය.

- 01:13 නිලධාරියා නිදහසට ඉදිරිපත් කර ඇති කරුණු සතුටුදායකයයි විනය බලධාරියා අදහස් කරන්නේ නම් ඉහත 1:11 ඡේදයේ දක්වා ඇති පරිදි ක්‍රියා කළ යුතුය.

- 01:14 එම නිදහසට කරුණු අසතුටුදායකයයි ඔහු අදහස් කරන්නේ නම්, පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීමට පියවර නොගත යුතු නමුත් වෙනුවට අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පහත සඳහන් කරුණු විස්තර වශයෙන් දැක්වෙන වාර්තාවක් විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ වෙත යැවිය යුතුය.

- 01:14:1 නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටීමත් කවර චෝදනා හෝ කවර කරුණු සම්බන්ධයෙන් ද යන වග

- 01:14:2 ඉදිරිපත් කරන ලද නිදහසට කරුණු

- 01:14:3 එම නිදහසට කරුණු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අදහස්.

- 01:15 එවිට විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ නිලධාරියාට ගෙවිය යුතු විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂිකය හෝ වෙනත් දීමනා රඳවා තබා ගෙන ඇති කිරීම ගැන තීරණයක් විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ විසින් ගන්නවා ඇත. මෙහි සඳහන් සම්බන්ධය අනුව විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ යන වචන වලින් හා වචනවලට දිස්ත්‍රික්කය දිසාපති ද අදහස් වන අතර ඇතුළත් වන්නේ ද වේ.

- 01:16 නිලධාරියා විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂගේ තීරණයෙන් සෑහීමට පත් නොවේ නම්, රාජ්‍ය පරිපාලන භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවිට ලේකම්, විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂගේ නිරීක්ෂණ ද ලබාගෙන අදාළ කාරණය පිළිබඳ තීරණයකට එළඹෙනු ඇත.

02. නිලධාරියකු විශ්‍රාම ගන්නා අවස්ථාවේ ඔහුට විරුද්ධ පරීක්ෂණ කටයුතු අවසන් වී නැතිනම්:-

2:11 එම පරීක්ෂණය මාස තුනක් තුළදී සම්පූර්ණ කිරීමට පියවර ගත යුතුය.

2:12 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පරීක්ෂණයේ නිගමනය නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කොට එම නිගමන සම්බන්ධයෙන් හේතු දැක්වීම් ලබාගත යුතුය.

2:13 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින්, විශ්‍රාම වැටුප් ලියකියවිලි සමග පහත සඳහන් දේවල් ද විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ වෙත යැවිය යුතුය.

2:13:1 වෝදනා පත්‍රය.

2:13:2 පරීක්ෂණ නිලධාරියාගේ වාර්තාව ඇතුළු පරීක්ෂණයේ නිගමන,

2:13:3 නිගමන සම්බන්ධයෙන් නිලධාරියා ඉදිරිපත් කර ඇති හේතු දැක්වීම් තිබේ නම් ඒවා,

2:13:4 නිලධාරියාගේ හේතු දැක්වීම් සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිරීක්ෂණ.

2:14 හේතු දැක්වීම් කිසිවක් ඉදිරිපත් කර නැත්නම් 2:13:1 සහ 2:13 :2 ඡේදවල සඳහන් ලියකියවිලි පමණක් යැවීම සෑහේ.

2:15 ඉන්පසු ඉහත 1:15 සහ 1:16 ඡේදවල දක්වා ඇති ආකාරයට විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ විසින් ක්‍රියා කළ යුතුය.

iv ඇමුණුම

විවිධ ව්‍යවස්ථාපිත/ විවිධ ව්‍යවස්ථාපිත පුරුද්දන්ගේ සහ අනන්‍යතාවන්ගේ විශ්ලේෂණ වැටුප් ගෙවීම සඳහා සේවයේ සිටියදී මියයන නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය තොරතුරු.

- 01 නම:-
- 01:1 ව.අ.වි.ව. අංකය:-
- 01 පැර විශ්ලේෂණ වැටුප් සහිත තනතුර හා ශ්‍රේණිය:-
- 02 ලිපිනය :-
- 01 අමතකාංගය/ දෙපාර්තමේන්තුව/ සංස්ථාව/ මණ්ඩලය:-
- 05 සේවය:-
 - දෛනික වැටුප් පිට
 - විශ්ලේෂණ වැටුප් රහිත
 - මාසික වැටුප් පිට
 - විශ්ලේෂණ වැටුප් හිමි
 - තත්ත්වය පිට
- 02 මියයන දිනය :-
- 03 විවිධ අවිච්ඡිද්‍යා තත්ත්වය:-
- 04 උපන් දිනය :-
- 05 චාරික වැටුප :-

.....
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා
 නම:-
 තනතුර:-

හකස් කළ අය:-
 නම :-
 තනතුර:-
 හරි වැරදි බැලූ අය :-
 නම :-.....
 තනතුර:-