

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක: 30/88(1)

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සා
ස්ථාන කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් වතුරාමය,
කොළඹ 07.

1990 ජූනි මස 19 දින.

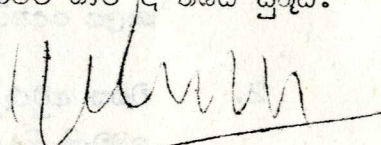
සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
පළාත් සභාවල ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
ආණ්ඩුකාරවරුන්ගේ ලේකම්වරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සහ දිසාපතිවරුන් වෙත.

රජයේ නිලධාරීන් විශ්‍රාම ගැනීම.

1988.08.30 දිනැතිව නිකුත් කරන ලද අංක.30/88 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳව පහත දැක්වෙන පැහැදිලි කිරීම් කරනු ලැබේ.

1. මෙම චක්‍රලේඛය යටතේ විශ්‍රාම ගන්නා නිලධාරියකුගේ විශ්‍රාම වැටුප ගණන් බැලීම ඔහු විශ්‍රාම යන දිනට ලැබූ වැටුප හා එදිනට ඔහුගේ වයස/සේවා කාලය පදනම් කරගෙන කෙරෙනු ඇත.
2. වයස අවුරුදු 55 සම්පූර්ණ වන තෙක් තාවකාලික විශ්‍රාම වැටුපක් මෙවැනි නිලධාරියෙකුට හෙවතු කොලැබේ.
3. පරිවර්තන විශ්‍රාම වැටුප ගෙවීම ඔහු වයස අවුරුදු 55 සම්පූර්ණ වූ විට කරනු ඇත.
4. මෙම චක්‍රලේඛය යටතේ විශ්‍රාම ගිය නිලධාරීන් තැවත සේවයේ යෙදවීම එවකට බලපවත්වන කොන්දේසි සහ විධිවිධාන අනුව කෙරෙනු ඇත.
5. මෙම චක්‍රලේඛය යටතේ විශ්‍රාම ගන්නා නිලධාරියකුගේ පොද් ගලික ලිපිගොනුව නිලධාරියා අවසානවරට සේවය කළ දෙපාර්තමේන්තුව/අමාත්‍යාංශය විසින් පවත්වාගෙන යා යුතුය. කෙසේ වෙතත් ඔහු වයස අවුරුදු 55 සම්පූර්ණ කළ වහාම විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමට හැකිවනු පිණිස දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සකස් කළ විශ්‍රාම වැටුප් අයදුම් පතක් ඔහු අවුරුදු 54 මාස 6 ක් සම්පූර්ණ කළපසු විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ වෙත යැවිය යුතුය.

- 6. මෙම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන අනුව විශ්‍රාම ලබන නිලධාරියකුට, සාමාන්‍යයෙන් විශ්‍රාමිකයකුට හිමි දුම්රිය තිවාඩු ගමන් බලපත්‍ර ප්‍රමාණයම වයස අවුරුදු 55 දක්වාද, ඉන්පසුවද ලැබීමට හිමිකම ඇත. වයස අවුරුදු 55 වනතුරු දුම්රිය තිවාඩු බලපත්‍ර ඔහු අවසන්වරට සේවය කළ දෙපාර්තමේන්තුව / අමාත්‍යාංශය විසින්ම නිකුත් කළ යුතුය.
- 7. මෙම චක්‍රලේඛය යටතේ විශ්‍රාම යාමට බලාපොරොත්තු වන නිලධාරියෙකුට විශ්‍රාම පූර්ව තිවාඩු සඳහා ඉල්ලුම් කළහැකිය.
- 8. නිලධාරියාගෙන් රජයට අයවිය යුතු ණය හෝ අධිකාර හෝ කිසිවක් වේ නම් විශ්‍රාම ගැනීමට පෙර ඒ සියල්ල රජයට ගෙවිය යුතුය.
- 9. නිලධාරියා කිසියම් සේවා බැඳුම්කරයකට ඇතුළත් වී ඇති විටෙක ඔහු විශ්‍රාම යාමට ප්‍රථම එක්කෝ, අතිවාරිය සේවය කළයුතු කාලය සම්පූර්ණයෙන්ම සේවය කිරීම සහ / හෝ බැඳුම්කරය පරිදි ඉතිරි මුදල් දෙවීම සහ වෙනත් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කිරීම හෝ කළ යුතුය.
- 10. සියවම රජයේ බඩුබාහිරාදිය හා වෙනත් දෑ, එනම් පොත්පත්, ලිපිගොනු සහ ලියවිලි ආදිය, කිසිවක් නිලධාරියා භාරයේ වේ නම් ඒවාද විශ්‍රාම ගැනීමට පෙර භාර දී තිබිය යුතුය.



(-ආචාර්ය පී.ඒ.ටී.ගුණසිංහ)

ලේකම්,

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

3/-