

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ : 15/2023

මගේ අංකය : Pns/P2/01/IV  
විශ්‍රාම වැටුප් අංශය,  
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු,  
පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය,  
කොළඹ 07.

2023.07.31

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්  
පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්  
දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්

**විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 2:12 හා 2:15 වගන්ති යටතේ විශ්‍රාම ගන්වනු ලැබූ රාජ්‍ය නිලධරයන් / අධිකරණ නිලධරයන් වෙත විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් අනුමැතිය ලබා ගැනීමට අදාළව ඉදිරිපත් කළ යුතු ලිපි ලේඛන**

විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 2:12 හා 2:15 වගන්ති යටතේ විශ්‍රාම ගැන්වූ රාජ්‍ය නිලධරයන් / අධිකරණ නිලධරයන් වෙත විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් ලිපිගොනු යොමු කිරීමේ දී සිදුවන ප්‍රමාදයන් මඟ හැරවීම සඳහා, එකී වගන්තිවල සඳහන් විධි විධානයන් අනුව රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන විෂයභාර ලේකම්වරයා සතු බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී එම විශ්‍රාම ගැන්වීමට අදාළව මෙම අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ලිපි ලේඛන පහත පරිදි විය යුතු බවට අවධාරණය කරමි.

**01. විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 2:12 වගන්ති යටතේ විශ්‍රාම ගන්වා ඇති නිලධාරීන්ට විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් නියෝග ලබා දීම සඳහා අවශ්‍ය ලිපි ලේඛන**

1. නිලධාරියාගේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත පත්වීමේ ලිපිය
2. එම පත්වීම ස්ථිර කිරීමේ ලිපිය
3. ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි ඡායාස්ථිත පිටපතක්
4. විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 12 වගන්තියට යටත් කර විශ්‍රාම ගැන්වීමට අදාළව නිලධාරියා වෙත නිකුත් කළ විධිමත් විශ්‍රාම ගැන්වීමේ ලිපිය
5. නිලධාරියා වෙත නිකුත් කළ චෝදනා පත්‍රය
6. එම චෝදනා පත්‍රයට අදාළව නිලධාරියා නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත්කර තිබේ නම් එම ලිපිය
7. චෝදනා පත්‍රයට අදාළව විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක් පවත්වා ඇත්නම් එහි වාර්තාව
8. විධිමත් විනය බලධාරියා විසින් නිලධාරියා වෙත නිකුත් කළ විනය නියෝගය හෝ නිලධාරියා දැනුවත් කිරීමට යටත්ව විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් කළ නිර්දේශ
9. අනිවාර්යව විශ්‍රාම ගැන්වීමේ වයසට එළඹීමට (වයස අවුරුදු 60 සම්පූර්ණ වීමට) පෙර විශ්‍රාම ගැන්වූ නිලධාරියෙකු නම්, නිලධාරියා විශ්‍රාම යාමට ඉල්ලුම් කළ ලිපිය

10. නිලධාරියාගේ වැඩ තහනම් කිරීමක් / නැවත සේවයේ පිහිටුවීමක් / සේවයෙන් පහ කිරීමක් / අනිවාර්ය නිවාඩු ලබා දීමක් සිදු වී ඇත්නම් ඊට අදාළ ලිපි
11. සේවයෙන් පහ කළ නිලධාරියෙකු නම්, නිලධාරියා විශ්‍රාම ගැන්වීම සඳහා ආයතන සංග්‍රහයේ XLVIII පරිච්ඡේදයේ 24:8 වගන්තිය අනුව ලබා දී ඇති නියමිත බලධාරියාගේ නියෝගය ඇතුළත් ලිපිය
12. නිලධාරියාගේ වයස තහවුරු කිරීම සඳහා උප්පැන්න සහතිකය

සටහන : විධිමත් විනය පරීක්ෂණ වාර්තාව පිටු සංඛ්‍යාව වැඩි වන අවස්ථාවන්හි දී පරීක්ෂාකර බලා නැවත ආපසු එවිය හැකි බැවින් මුල් පිටපත පමණක් එවීම ප්‍රමාණවත් වේ. අනෙකුත් ඉහත සඳහන් ලිපි ලේඛනවල සහතික කරන ලද පිටපත් “ඇමුණුම 01” හි පිරික්සුම් ලැයිස්තුව සමඟ යොමු කළ යුතුය.

**02. විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 2:15 වගන්තිය යටතේ විශ්‍රාම ගන්නා ඇති නිලධාරීන්ට විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් නියෝග ලබා දීම සඳහා අවශ්‍ය ලිපි ලේඛන**

(අ) තනතුර / සේවය අතහැර යාමේ නියෝගයක් ලද නිලධාරියෙකු / නිලධාරියක ඉහත කී 2 :15 වගන්තිය යටතේ විශ්‍රාම ගන්නා ඇත්නම්,

1. නිලධාරියාගේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත පත්වීමේ ලිපිය
2. එම පත්වීම ස්ථිර කිරීමේ ලිපිය
3. ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි ඡායාස්ථිත පිටපතක්
4. විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 2:15 වගන්ති යටතේ විශ්‍රාම ගැන්වීම පිළිබඳව දැනුවත් කරමින් නිලධාරියා වෙත නිකුත් කර ඇති විධිමත් විශ්‍රාම ගැන්වීමේ ලිපිය
5. නිලධාරියා වෙත නිකුත් කරන ලද තනතුර / සේවය අතහැර යාමේ නිවේදනය
6. එම නියෝගය සම්බන්ධයෙන් නිලධාරියා අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කර තිබේ නම් එහි පිටපත
7. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතීහි විධි විධාන අනුව නිලධාරියා නියමිත කාලය තුළ දී විනය බලධාරියා වෙත අභියාචනය ඉදිරිපත් කර තිබේ නම් , විනය බලධාරියා ඒ සඳහා ලබා දී ඇති තීරණය
8. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතීහි විධි විධාන අනුව නිලධාරියා අභියාචනා බලධාරියා වෙත අභියාචනා කර ඇත්නම්, නිලධාරියාගේ විශ්‍රාම ගැන්වීම සිදුකිරීම සඳහා අදාළ බලධාරීත්වය සපයන ලද අභියාචනා බලධාරියාගේ නියෝගය
9. නිලධාරියා වෙත මීට පෙර නිකුත් කර ඇති දඬුවම් නියෝග ඇතුළත් ලිපි
10. නිලධාරියාගේ නිවාඩු වාර්තාව
11. නිලධාරියා දැනුවත් කිරීමට යටත්ව, ආයතන සංග්‍රහයේ XLVIII පරිච්ඡේදයේ 33.6 වගන්තිය අනුව නිලධාරියාගේ විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධයෙන් විනය බලධාරියාගේ නිර්දේශ ඇතුළත් ලිපිය
12. නිලධාරියාගේ වයස තහවුරු කිරීම සඳහා උප්පැන්න සහතිකය

සටහන : ඉහත සඳහන් ලිපි ලේඛනවල සහතික කරන ලද පිටපත් “ඇමුණුම 02” හි පිරික්සුම් ලැයිස්තුව සමඟ යොමු කළ යුතුය.

(ආ) වෙනත් සේවා අකාර්යක්ෂමතාවයක් මත නිලධාරියෙකු / නිලධාරිනියක ඉහත කී 2:15 වගන්තිය යටතේ විශ්‍රාම ගන්වා ඇත්නම්,

1. නිලධාරියාගේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත පත්වීමේ ලිපිය
2. එම පත්වීම ස්ථිර කිරීමේ ලිපිය
3. ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි ඡායාස්ථිත පිටපතක්
4. විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 2:15 වගන්ති යටතේ විශ්‍රාම ගැන්වීම පිළිබඳව දැනුවත් කරමින් නිලධාරියා වෙත නිකුත් කර ඇති විධිමත් විශ්‍රාම ගැන්වීමේ ලිපිය
5. නිලධාරියාගේ සේවා අකාර්යක්ෂමතාවයන් පිළිබඳව නිසි පරිපාලන බලධරයාගේ වාර්තාව
6. ආයතන සංග්‍රහයේ XLVIII පරිච්ඡේදයේ 33.3 වගන්තිය අනුව, අකාර්යක්ෂමතාවය මත විශ්‍රාම නොගැන්වීමට හේතු ඇතොත් ඉදිරිපත් කරන ලෙස නිලධාරියා වෙත දන්වන ලද ලිපිය
7. නිලධාරියා එම ලිපියට පිළිතුරු ලබා දී ඇත්නම් එම ලිපියේ පිටපත
8. නිලධාරියා වෙත මීට පෙර නිකුත් කර ඇති දඬුවම් නියෝග ඇතුළත් ලිපි
9. නිලධාරියාගේ නිවාඩු වාර්තාව
10. නිලධාරියා දැනුවත් කිරීමට යටත්ව, ආයතන සංග්‍රහයේ XLVIII පරිච්ඡේදයේ 33.6 වගන්තිය අනුව නිලධාරියාගේ විශ්‍රාම වැටුප සම්බන්ධයෙන් විනය බලධරියාගේ නිර්දේශ ඇතුළත් ලිපිය
11. නිලධාරියාගේ වයස තහවුරු කිරීම සඳහා උප්පැන්න සහතිකය

සටහන : ඉහත සඳහන් ලිපි ලේඛණවල සහතික කරන ලද පිටපත් “ඇමුණුම් 03” හි පිරික්සුම් ලැයිස්තුව සමඟ යොමු කළ යුතුය.

යටෝක්ත වගන්ති යටතේ විශ්‍රාම ගන්වනු ලැබූ නිලධාරීන් / නිලධාරිනියන්ගේ විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම් සම්බන්ධයෙන් නියෝග ලබා ගැනීම සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය වෙත ලිපි ගොනු ඉදිරිපත් කිරීමේ දී, අදාළ වන පරිදි ඉහත සඳහන් ලිපි ලේඛනවල සහතික කරන ලද පිටපත් (ඇමුණුම් 01, 02 හෝ 03 පිරික්සුම් ලැයිස්තුව සමඟ) අමුණා තිබේ ද යන්න පිළිබඳව විනය බලධාරීන් හා අදාළ පරිපාලන බලධාරීන් සැලකිලිමත් විය යුතු බව මෙයින් අවධාරණය කරමි.

මෙම චක්‍රලේඛය නිකුත් කළ දින සිට ඉහත විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක වන අතර, 2011.06.28 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 12/2011 එදින සිට අවලංගු කෙරේ.



කේ.ඩී.එන්. රංජිත් අසෝක  
ලේකම්

රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු,  
පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

දුරකථන : 011-2682460  
ෆැක්ස් : 011-2698460  
විද්‍යුත් ලිපිනය : [sas-pen@pubad.gov.lk](mailto:sas-pen@pubad.gov.lk)

**විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 12 වන වගන්තිය යටතේ විශ්‍රාම ගත්වන ලද නිලධාරියෙකු සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 15/2023 අනුව අවශ්‍ය ලිපිලේඛන**

අමාත්‍යාංශය :  
 දෙපාර්තමේන්තුව / ආයතනය :  
 නම :  
 තනතුර :  
 විශ්‍රාම ගත්වා ඇති දිනය :

| අනු අංකය | ලිපිලේඛන   | සහතික කළ පිටපත් අමුණා ඇත්නම් ✓ සලකුණුද නැත්නම් හේතුවද සඳහන් කරන්න. |
|----------|--|--|
| 01       | නිලධාරියාගේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත පත්වීමේ ලිපිය   |  |
| 02       | එම පත්වීම ස්ථිර කිරීමේ ලිපිය   |  |
| 03       | ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි ඡායාස්ථිත පිටපතක්  |  |
| 04       | විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 12 වගන්තියට යටත් කර විශ්‍රාම ගැන්වීමට අදාළව නිලධාරියා වෙත නිකුත් කළ විධිමත් විශ්‍රාම ගැන්වීමේ ලිපිය                            |  |
| 05       | නිලධාරියා වෙත නිකුත් කළ චෝදනා පත්‍රය   |  |
| 06       | එම චෝදනා පත්‍රයට අදාළව නිලධාරියා නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත්කර තිබේ නම් එම ලිපිය   |  |
| 07       | චෝදනා පත්‍රයට අදාළව විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක් පවත්වා ඇත්නම් එහි වාර්තාව (චක්‍රලේඛයේ 01 ට අදාළ සටහන පරිදි)  | මුල් පිටපත / ඡායා පිටපත.<br>(පිටු අංක සිට දක්වා)                   |
| 08       | විධිමත් විනය බලධාරියා විසින් නිලධාරියා වෙත නිකුත් කළ විනය නියෝගය හෝ නිලධාරියා දැනුවත් කිරීමට යටත්ව විශ්‍රාම වැටුප සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් කළ නිර්දේශ                  |  |
| 09       | අනිවාර්යය විශ්‍රාම ගැන්වීමේ වයසට එළඹීමට (වයස අවුරුදු 60 සම්පූර්ණ වීමට) පෙර විශ්‍රාම ගැන්වූ නිලධාරියෙකු නම්, නිලධාරියා විශ්‍රාම යාමට ඉල්ලුම් කළ ලිපිය               |  |
| 10       | I. නිලධාරියාගේ වැඩ තහනම් කළ ලිපිය  |  |
|          | II. නැවත සේවයේ පිහිටුවන ලද ලිපිය   |  |
|          | III. සේවයෙන් පහ කර ඇත්නම් එම ලිපිය   |  |
|          | IV. අනිවාර්යය නිවාඩු ලබා දීමක් සිදු වී ඇත්නම් ඊට අදාළ ලිපි   |  |
| 11       | සේවයෙන් පහ කළ නිලධාරියෙකු නම්, නිලධාරියා විශ්‍රාම ගැන්වීම සඳහා ආයතන සංග්‍රහයේ XLVIII පරිච්ඡේදයේ 24:8 වගන්තිය අනුව ලබා දී ඇති නියමිත බලධාරියාගේ නියෝගය ඇතුළත් ලිපිය |  |
| 12       | නිලධාරියාගේ වයස තහවුරු කිරීම සඳහා උප්පැන්න සහතිකය  |  |

**විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 15 වන වගන්තිය යටතේ විශ්‍රාම ගන්නා ලද නිලධාරියෙකු සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 15/2023 අනුව අවශ්‍ය ලිපිලේඛන (සේවය හැර යන ලද නිලධාරියෙකු සම්බන්ධයෙන්)**

අමාත්‍යාංශය :  
 දෙපාර්තමේන්තුව / ආයතනය :.  
 නම :  
 තනතුර :  
 විශ්‍රාම ගත්වා ඇති දිනය :

| අනු අංකය | ලිපිලේඛන   | සහතික කළ පිටපත් අමුණා ඇත්නම් ✓ සලකුණුද නැත්නම් හේතුවද සඳහන් කරන්න. |
|----------|--|--|
| 01       | නිලධාරියාගේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත පත්වීමේ ලිපිය   |  |
| 02       | එම පත්වීම ස්ථිර කිරීමේ ලිපිය   |  |
| 03       | ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි ඡායාස්ථිත පිටපතක්  |  |
| 04       | විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 2:15 වගන්ති යටතේ විශ්‍රාම ගැන්වීම පිළිබඳව දැනුවත් කරමින් නිලධාරියා වෙත නිකුත් කර ඇති විධිමත් විශ්‍රාම ගැන්වීමේ ලිපිය   |  |
| 05       | නිලධාරියා වෙත නිකුත් කරන ලද තනතුර / සේවය අතහැර යාමේ නිවේදනය  |  |
| 06       | එම නියෝගය සම්බන්ධයෙන් නිලධාරියා අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කර තිබේ නම් එහි පිටපත  |  |
| 07       | රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතීහි විධි විධාන අනුව නිලධාරියා නියමිත කාලය තුළ දී විනය බලධාරියා වෙත අභියාචනය ඉදිරිපත් කර තිබේ නම් , විනය බලධාරියා ඒ සඳහා ලබා දී ඇති තීරණය                               |  |
| 08       | රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතීහි විධි විධාන අනුව නිලධාරියා අභියාචනා බලධාරියා වෙත අභියාචනා කර ඇත්නම්, නිලධාරියාගේ විශ්‍රාම ගැන්වීම සිදුකිරීම සඳහා අදාළ බලධාරීත්වය සපයන ලද අභියාචනා බලධාරියාගේ නියෝගය |  |
| 09       | නිලධාරියා වෙත මීට පෙර නිකුත් කර ඇති දඬුවම් නියෝග ඇතුළත් ලිපි   |  |
| 10       | නිලධාරියාගේ නිවාඩු වාර්තාව   |  |
| 11       | නිලධාරියා දැනුවත් කිරීමට යටත්ව, ආයතන සංග්‍රහයේ XLVIII පරිච්ඡේදයේ 33.6 වගන්තිය අනුව නිලධාරියාගේ විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධයෙන් විනය බලධාරියාගේ නිර්දේශ ඇතුළත් ලිපිය  |  |
| 12       | නිලධාරියාගේ වයස තහවුරු කිරීම සඳහා උප්පැන්න සහතිකය  |  |

**විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 15වන වගන්තිය යටතේ විශ්‍රාම ගත්වන ලද නිලධාරියෙකු සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 15/2023 අනුව අවශ්‍ය ලිපිලේඛන (වෙනත් සේවා අකාර්යක්ෂමතාවයක් මත විශ්‍රාම ගත්වන ලද්දේ නම්)**

අමාත්‍යාංශය :  
 දෙපාර්තමේන්තුව / ආයතනය :  
 නම :  
 තනතුර :  
 විශ්‍රාම ගත්වා ඇති දිනය :

| අනු අංකය | ලිපිලේඛන  | සහතික කළ පිටපත් අමුණා ඇත්නම් ✓ සලකුණුද නැත්නම් හේතුවද සඳහන් කරන්න. |
|----------|---|--|
| 01       | නිලධාරියාගේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත පත්වීමේ ලිපිය  |  |
| 02       | එම පත්වීම ස්ථිර කිරීමේ ලිපිය  |  |
| 03       | ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි ඡායාස්ථිත පිටපතක්   |  |
| 04       | විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 2:15 වගන්ති යටතේ විශ්‍රාම ගැන්වීම පිළිබඳව දැනුවත් කරමින් නිලධාරියා වෙත නිකුත් කර ඇති විධිමත් විශ්‍රාම ගැන්වීමේ ලිපිය        |  |
| 05       | නිලධාරියාගේ සේවා අකාර්යක්ෂමතාවයන් පිළිබඳව නිසි පරිපාලන බලධරයාගේ වාර්තාව   |  |
| 06       | ආයතන සංග්‍රහයේ XLVIII පරිච්ඡේදයේ 33.3 වගන්තිය අනුව, අකාර්යක්ෂමතාවය මත විශ්‍රාම නොගැන්වීමට හේතු ඇතොත් ඉදිරිපත් කරන ලෙස නිලධාරියා වෙත දන්වන ලද ලිපිය              |  |
| 07       | නිලධාරියා එම ලිපියට පිළිතුරු ලබා දී ඇත්නම් එම ලිපියේ පිටපත  |  |
| 08       | නිලධාරියා වෙත මීට පෙර නිකුත් කර ඇති දඬුවම් නියෝග ඇතුළත් ලිපි  |  |
| 09       | නිලධාරියාගේ නිවාඩු වාර්තාව  |  |
| 10       | නිලධාරියා දැනුවත් කිරීමට යටත්ව, ආයතන සංග්‍රහයේ XLVIII පරිච්ඡේදයේ 33.6 වගන්තිය අනුව නිලධාරියාගේ විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධයෙන් විනය බලධාරියාගේ නිර්දේශ ඇතුළත් ලිපිය |  |
| 11       | නිලධාරියාගේ වයස තහවුරු කිරීම සඳහා උප්පැන්න සහතිකය   |  |