රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක: 36/88

රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරශ්‍රය,
කොළඹ - 7.
1988 සැප්තැම්බර් මස 28 දින.

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් හා
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත.

රජයේ නිලධරයන්ට විශේෂ අත්තිකාරම් - 1989.

පහත සඳහන් රජයේ නිලධරයන්ට, 1989 වර්ෂයේ රු.500/= කට නොවැඩි වන විශේෂ අත්තිකාරම් මුදලක් ගෙවීමට තීරණය කර ඇත.

(අ) මාණ්ඩලික ශ්‍රේණිවලට අයත් නොවන රජයේ සියලුම ස්ථිර නිලධරයෝ විශේෂ අත්තිකාරම් ලැබීමට සඳහා සුදුස්සෝ වෙති. මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙක් යනු නව ආරම්භක වාර්ෂික වැටුප රු. 27,000/= ක්වූ හෝ ඊට වැඩිවූත් වාර්ෂික වැටුප් වර්ධකය රු.600/= ක් හෝ ඊට වැඩිවූත් රජයේ නිලධරයෙකි.

(ආ) අත්තිකාරම් ගෙවීමේ දිනට පූර්වාසන්නයේ තුන් වසකට නොඅඩු කාලයක අඛණ්ඩ සේවාවක් ඇත්තාවූද, ණය මුදල ආපසු අයකර ගතයුතු සම්පූර්ණ කාල සීමාව තුලදී (එනම් අඩු වශයෙන් 1989 දෙසැම්බර් අවසාන දක්වා) අඛණ්ඩ සේවයේ යෙදවීමට නිශ්චිත වශයෙන් අවකාශ ඇත්තාවූද, මාණ්ඩලික නොවන තාවකාලික හෝ අනියම් පදනමක් මත සේවය කරන නිලධරයෝද මෙම අත්තිකාරම ලැබීමට සුදුස්සෝ වෙති.

02. 1977 වර්ෂයේ සිට 1988 වර්ෂය දක්වා ලිත් වර්ෂයන්හි ලබාගත් යම් විශේෂ බැංකු ණය/විශේෂ අත්තිකාරම් මුදල් කොටස් ගෙවීම පැහැර හැර ඇති යම්කිසි පුද්ගලයෙකුට 1989 වර්ෂයේ දෙනු ලබන විශේෂ අත්තිකාරම් මුදල ලැබීමට හිමිකම් නොමැත.

03. මෙම අත්තිකාරම් ගෙවීම 1989.01.01 වන දින පටන් ගෙන 1989.02.28 වන දිනෙන් අවසන් කළ යුතුය. 1989.02.28 වන දිනට පසු ගෙවීම් නොකළ යුතුය.

04. මෙම අත්තිකාරම් මුදල් "රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් මුදල් - "බී" ගිණුම" ට හර කළ යුතුය.

05. මෙම අත්තිකාරම් මුදල සමාන මාසික කොටස් දහයකින් 14% බැගින් වූ සමාන මාසික පොලියද සහිතව අයකර ගත යුතුය. රු.500/= යේ අත්තිකාරම් මුදල සඳහා මාසිකව අය කෙරෙන සමාන මාසික පොලිය රු. 3.22 කි. රු.500/= ට අඩු අත්තිකාරම් මුදල් සඳහා සමානුපාතික මාසික පොලියක් අයකළ යුතුය.

06. මෙම අත්තිකාරම් මුදල සම්බන්ධයෙන් අඩුකර ගැනීම් ආයතන සංග්‍රහයෙහි XXIV පරිච්ඡේදයේ 3 වගන්තියේ සහ අංක 238 වැනි මුදල් රෙගුලාසියෙහි සඳහන් වන 33 1/3% හෝ 40% සීමාවෙන් නිදහස්ය.

07. අයකර ගනු ලබන මූලික මුදලේ කොටස් මෙම අත්තිකාරම් ගෙවනු ලබන "රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් මුදල් – 'බී' ගිණුම' ට බැර කළ යුතුය. අයකර ගනු ලබන පොලිය ආදායම් ශීර්ෂ 5, ලැබීම්, බදුකුලී, පොලී හා ලාභාංශ, උප ශීර්ෂ 2 පොලී විෂය 4 – අනිකුත් යන ආදායම් ශීර්ෂයට වෙනම බැර කළ යුතුය. අයකර ගැනීම 1989.12.31 වන දිනට අවසන් විය යුතුය.

08. මෙම අයකර ගැනීම "රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුමෙන්" ගෙවනු ලබන උත්සව අත්තිකාරම් හෝ වෙනත් අත්තිකාරම් සඳහා හෝ 1977,1978,1979 වර්ෂයන්හිදී දෙන ලද විශේෂ බැංකු ණය සඳහා මිශ්‍ර කර නොගත යුතුය.

09. ගෙවීම්, මූලික මුදලේ කොටස් අයකර ගැනීම් සහ සමාන මාසික පොලිය අයකර ගැනීම් සටහන් කර ගැනීම සඳහා සී.සී.10 පොදු ආකෘතියේ වෙනම ලේඛනයක් පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

10. අත්තිකාරම් ගිණුමේ සීමාවන් සංශෝධනය කිරීම අවශ්‍ය වූ විට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් මු.රෙ.50[illegible] සහ 1985.02.28 දින දරණ භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ ලිපි අංක 31 අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය.

11. මෙම විශේෂ අත්තිකාරම් මුදල ගෙවීමේ හේතුවෙන් 1989 දී විශේෂ බැංකු ණය ගෙවනු නොලැබේ.

12. ස්ථානමාරුවීම් යන නිලධරයෙකු සම්බන්ධයෙන් අත්තිකාරම් ගිණුමෙන් දෙනු ලබන අත්තිකාරම් මුදල් ආපසු අයකර ගැනීමේ සාමාන්‍යයෙන් අනුගමනය කරන ක්‍රියා පරිපාටිය අනුගමනය කළ යුතුය. එනම්, අත්තිකාරම් මුදලේ ආපසු ගෙවීමට ඇති ශේෂය, "රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් – "බී" ගිණුම" ට හර කරමින්, නිලධරයා ලබා ගන්නා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිලධරයා මුදාහරින දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවිය යුතුය. ඉන් පසුව ණය වාරික කොටස් දිගටම අයකර ගත යුතු අතර, කෙසේ හෝ 1989 දෙසැම්බර් මස අවසන් වන විට සම්පූර්ණ අත්තිකාරම් මුදල අයකර ගැනීමට වග බලා ගත යුතුය.

13. මෙම ක්‍රමය යටතේ අත්තිකාරම් මුදල් ලබාගත් යම් නිලධාරියෙකුගේ සේවය අවසන් කළහොත් ඔහුගෙන් අයවිමට ඇති අත්තිකාරම් මුදල් ශේෂ (සමාන පොලියත් සමග) ඔහුගේ විශ්‍රාම වැටුපෙන්/අර්ථ සාධක අරමුදලෙන් /ඇප මුදලෙන්/පාරිතෝෂිකයෙන් හෝ ඔහුට ගෙවිය යුතු ඇති වෙනත් මුදලකින්ද, තාවකාලික නිලධරයෙකු වන්නේ නම්, ඔහුගේ අවසන් මාසික වැටුපෙන් ද අයකර ගැනීමට ගෙවීම් සහ ආයතන ඒකක වගබලා ගත යුතුය.

14. මෙම අත්තිකාරම් ගෙවනු ලබන්නේ අංක 29[illegible] හා 1985.06.03 දින දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය යටතේ ගෙවනු ලබන ණය/ අත්තිකාරම් වලට අමතරවය.

15. අංක 268 හා 1984.09.25 දින දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ලේඛන පත්‍රය අවශ්‍ය පරිදි සංශෝධනය කොට මෙම අත්තිකාරම සඳහා ලේඛන පත්‍ර ගෙවීම් බලධරයා සකස් කළ යුතුය.

16. කරුණාකර, මෙම චක්‍රලේඛයෙහි අඩංගු වන කරුණු ඔබ දෙපාර්තමේන්තුවේ සියළුම සුදුසුකම් ලබන නිලධරයන්ට දැන ගැනීමට සලස්වන්න.

17. මෙම චක්‍රලේඛය මහා භාණ්ඩාගාරයේ එකඟත්වය ඇතිව නිකුත් කරන ලදී.

(එම්.එස්.ගුනසිරි)
ආයතන අධ්‍යක්ෂ.