



රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
 பொது நிர்வாக, உள்ளாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு
 Ministry of Public Administration, Home Affairs, Provincial Councils & Local Government

ස්වදේශ කටයුතු අංශය
 உள்ளாட்டலுவல்கள் பிரிவு
 Home Affairs Division

"නිල මැදුර", ඇල්විගල මාවත, කොළඹ 05.
 "நில மெதுர", எல்விடிகல மாவத்தை, கொழும்பு 05
 "Nila Madura", Elvitigala Mawatha, Colombo 05.

TP : +94 112 050 450
 Fax : +94 112 369 971
 Email: info@moha.gov.lk
 Web : www.moha.gov.lk

මගේ අංකය }
 எனது இல } HA/3/3/10-2
 My No }

ඔබේ අංකය }
 உமது இல }
 Your No }

දිනය }
 திகதி } 2022.12. 08
 Date }

සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්,
 සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්,

විශ්‍රාමිකයන්ගේ ජීවිත සහතික -2023

ග්‍රාම නිලධාරීන්ට උපදෙස් ලබා දීම

ශ්‍රී ලාංකික විශ්‍රාමික ප්‍රජාවගේ විශ්‍රාම වැටුප් ලබාදීම අඛණ්ඩව සිදු කිරීම සඳහා වාර්ෂිකව ඔවුන්ගේ ජීවිත සහතික ලබා ගැනීම සිදු කෙරේ. ඒ අනුව 2023 වර්ෂය සඳහා ද ජීවිත සහතික ලබා ගැනීමේදී රටේ පවත්නා ආර්ථික හා සාමාජීය තත්වයන් සලකා වියදම් කළමනාකරණය කිරීම අරමුණු කර ගනිමින් එක් එක් විශ්‍රාමිකයාට එක් ආකෘති පත්‍රයක් වෙනුවට, ග්‍රාම නිලධාරී වසම් මට්ටමින් එක් ආකෘති පත්‍රයක් පමණක් වන සේ ක්‍රමවේදය වෙනස් කිරීමට විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් කටයුතු කර ඇත.

02. එහිදී කටයුතු කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳ ග්‍රාම නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමට සැකසූ උපදෙස් මාලාව මේ සමඟ ඔබ වෙත යොමු කරන අතර, මේ සම්බන්ධව සියලුම ග්‍රාම නිලධාරීන් දැනුවත් කරන මෙන් කාරුණිකව දන්වමි.



එම්.එම්.පී.කේ.මායාදුන්නෙ
 ලේකම්
 රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

පිටපත - විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව - ඔබේ අංක PEN/POL/06/27/2022 හා 2022.11.28 දිනැති ලිපිය අනුව කරු. දැ.ගැ.ස.

විශ්‍රාමිකයන්ගේ ජීවිත සහතික - 2023

ග්‍රාම නිලධාරීන්ට උපදෙස්

ශ්‍රී ලාංකික විශ්‍රාමික ප්‍රජාවගේ විශ්‍රාම වැටුප් ලබාදීම අඛණ්ඩව සිදු කිරීම සඳහා වාර්ෂිකව ඔවුන්ගේ ජීවිත සහතික ලබා ගැනීම සිදු කෙරේ. 2023 වර්ෂය සඳහා ද ජීවිත සහතික ලබා ගැනීමට අවශ්‍යව පවතින අතර රටේ පවත්නා ආර්ථික හා සමාජීය තත්ත්වයන් සලකා වියදම් කළමනාකරණය කිරීම අරමුණු කර ගනිමින් එක් එක් විශ්‍රාමිකයාට එක් ආකෘති පත්‍රයක් වෙනුවට, ග්‍රාම නිලධාරී වසම් මට්ටමෙන් එක් ආකෘති පත්‍රයක් පමණක් වන සේ ක්‍රමවේදය වෙනස් කිරීමට විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව කටයුතු කර ඇත.

එම කාර්යය සාර්ථක කර ගැනීම සඳහා පහත උපදෙස් පරිදි කටයුතු කළ යුතුය.

01. මෙම නව ක්‍රමවේදය සඳහා ඇමුණුම 01 ආකෘතිය හඳුන්වා දෙන අතර එම ආකෘතියෙහි 1,2,3,4 යන කොටස් ග්‍රාම නිලධාරී වසම් මට්ටමින් පුරවා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙතින් ඔබ වෙත නිකුත් කෙරෙනු ඇත. ඒ අනුව ඔබ වසමේ පදිංචි විශ්‍රාමිකයන්ගේ නම, විශ්‍රාම වැටුප් අංක , ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා දුරකථන අංකය (නිබේ නම්) ඇතුළත් කර සම්පූර්ණ කරන ලද ඇමුණුම 01 ආකෘතිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් 2022.12.15 දිනට පෙර ලබා ගත යුතුය.

02. එම ලේඛනයේ සඳහන් විශ්‍රාමිකයින් ඔබ කාර්යාලය වෙත ගෙන්වා ගනිමින් ඔවුන්ගේ අනන්‍යතාවය තහවුරු කර ගැනීමෙන් අනතුරුව ඇමුණුම 01 ආකෘතියෙහි එම විශ්‍රාමිකයාට අදාළ ඡේලියෙහි අත්සන හෝ ඇඟිලි සලකුණ යෙදීමට අවස්ථාව ලබා දීම තුළින් ජීවිත සහතිකය සම්පූර්ණ කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

03. ඇමුණුම 01 ආකෘතියෙහි වෙනත් කරුණු යටතේ ,

- I. අත්සන වෙනුවට ඇඟිලි සලකුණ තැබුවේ නම් ඊට හේතුව
- II. වැන්දඹුව හෝ වැන්දඹු පුරුෂයා නැවත විවාහ වී ඇත්නම් ඒ බව
- III. අනන්දරුවා රැකියාවක නිරත වී ඇත්නම් ඒ බව
- IV. විශ්‍රාමිකයා පදිංචිය හැර ගොස් ඇත්නම් වර්තමාන පදිංචි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය හා ග්‍රාම නිලධාරී වසම
- V. විශ්‍රාමිකයා වෙනුවෙන් භාරකරුවෙකු පත් කර ඇත්නම් භාරකරුවාගේ නම හා ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය
- VI. විශ්‍රාමිකයා විදේශගත වී ඇත්නම් ඒ බව
- VII. ඔබ විසින් නිරීක්ෂණය කරන ලද වෙනත් විශේෂ කරුණු සටහන් කළ යුතුය.

04. ජීවිත සහතික ලබා ගැනීමේ දී පූජ්‍ය පක්ෂය සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කළ යුතු ආකාරය දැක්වෙන අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අංක HAF-2/15CORDI/1507-(SUB 1) හා 2019/11/06 දිනැති ලිපියේ සඳහන් පරිදි ග්‍රාම නිලධාරී විසින් භික්ෂුන් වහන්සේ හෝ සිල් මාතාව වැඩ වසන විහාරය/ ආරාමය/ ආරණ්‍යය වෙත ගොස් ජීවිත සහතිකය ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

05. ආබාධිත හෝ වයස්ගතභාවය හේතුවෙන් නිවසෙහිම වෙසෙන/ වැඩිහිටි නිවාසවල වෙසෙන විශ්‍රාමිකයන්ගේ හා අනන්දරුවන්ගේ ජීවිත සහතිකය එම නිවසට ගොස් පරීක්ෂා කර තහවුරු කළ යුතුය. විශ්‍රාමිකයා වෙනුවෙන් භාරකරුවෙකු පත්කර තිබුණ ද විශ්‍රාමිකයා විසින්ම ඇමුණුම 01 ආකෘතියෙහි අත්සන් කිරීම / අත්සන් කළ නොහැකි අයෙකු නම් පමණක් ඇඟිලි සලකුණ තැබීම සිදුකළ යුතුය.

06. අත්සන් කරන ලද ආකෘතිය ග්‍රාම නිලධාරී විසින් 2023.02.15 දිනට ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත භාරදිය යුතුය. එම තොරතුරු මත විශ්‍රාම වැටුප් විෂයභාර නිලධාරීන් විසින් දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීමෙන් අනතුරුව එතෙක් ජීවිත සහතිකය තහවුරු කිරීම සඳහා අත්සන් නොකළ විශ්‍රාමිකයන්ගේ ලේඛනය 2023.02.20 දින නැවත අදාළ ග්‍රාම නිලධාරී වෙත ලබා දිය යුතුය. ග්‍රාම නිලධාරී විසින් එම ලේඛනය සම්පූර්ණ කර 2023.03.31 දිනට ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත භාර දී අවසන් කරනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ.

07. ඉහත සෑම අවස්ථාවකදීම ග්‍රාම නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත්ව අත්සන් කිරීමට අපොහොසත් වූ විශ්‍රාමිකයන්ගේ අත්සන් තීරුව නැවත අත්සන් කිරීමට නොහැකි වන සේ කපා හැරීමටත් ලේඛනයේ සෑම පිටුවකම අත්සන හා නිල මුද්‍රාව යොදා නිවැරදි බවට සහතික කිරීමටත් වග බලා ගත යුතුය.

08. ලක්ෂ 06 කට අධික විශ්‍රාමිකයින් පිළිබඳව දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීමට යාමේදී පද්ධතියේ තදබදයක් ඇති නොවන අයුරින් පවත්වා ගැනීම සඳහා ඉහත දින වකවානු අනුව කටයුතු කර විෂයභාර නිලධාරීන්ට සහය විය යුතුය.

09. 2023/03/31 දිනට ජීවිත සහතිකය යාවත්කාලීන නොකරන විශ්‍රාමිකයින්ගේ විශ්‍රාම වැටුප අත්හිටුවන බව විශ්‍රාමිකයන්ට දැනුම් දිය යුතු වේ.

වර්තමානයේ රටේ පවත්නා තත්වය සැලකිල්ලට ගනිමින් වියදම් කළමනාකරණය උදෙසා මෙම ක්‍රමවේදය ක්‍රියාත්මක කිරීමට ඔබෙන් ලැබෙන සහය ඉතා අගය කොට සලකමි.



GOVERNMENT OF KERALA
PENSIONERS' LIFE CERTIFICATE

**Form Issued with Pension Instruction Letter No. 07/2022
Pensioners' Life Certificate – 2023**

Annex 01.

District	Divisional Secretariat	Grama Niladhari Division/No			
01. Name of the Pensioner	02. Pension Number (Type/Number)	03. NIC Number	04. Contact Number	05. Signature	06. Remarks
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

I certify that the signatures of the above pensioners are affixed in my presence.

.....

Date

.....
Signature of Grama Niladhari and Official Stamp