

වැන්දඹු / වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දු විශ්රාම වැටුප් ක්රමය.

වැන්දඹු හා අනන්දු අංශය

සිදු කරන සේවාවන්

01. වැන්දඹු/ වැන්දඹු පුරුෂ ලියාපදිංචිය

02. වැන්දඹු/ වැන්දඹු පුරුෂ විශ්රාම වැටුප් ගවේෂණය

03. අනන්දු ගවේෂණය

04. ආබාධිත අනන්දු විශ්රාම වැටුප් ගවේෂණය

උක්ත සේවාවන් ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු ආකාරය

01. වැන්දඹු/ වැන්දඹු පුරුෂ ලියාපදිංචිය

- ඒ.වැ.ව. 2/2016 අනුව අන්තර්ජාලයට තොරතුරු ඇතුළත් කර වැ.අ.වි.වැ. ලියාපදිංචිය සඳහා අයදුම්පත් එවීම සිදු කළ යුතුවේ.
- අන්තර්ජාලයට තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම පුද්ගලික ලිපි ගොනුව භාර විෂයභාර නිලධාරී විසින් සිදු කළ යුතුවේ.
- මේ සඳහා විශ්රාම වැටුප් දපොර්තමේන්තුව වෙබ් අඩවියට පිවිසෙන ආකාරය පහත පරිදි වේ.

www.pensions.gov.lk >> PMS >> W&OP >> New Application

- ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහතික පිටපතක් ද upload කළ යුතු අතර නම්වල වෙනසක් තිබේ නම් ආයතනික තහවුරුවක් ද පත්වීමේ ලිපිය සමග upload කරන්න.
- ඉන්පසුව තොරතුරු ඇතුළත් කර අවසන් වූ පසු අයදුම්පත (data-sheet) ලබා ගත හැක. එම අයදුම්පතේ නියමිත ස්ථානවල දායකයා ද විෂයභාර නිලධාරී ද ආයතන ජ්‍යෙෂ්ඨ ද අත්සන් යොදා සහතික කර විශ්රාම වැටුප් දපොර්තමේන්තුවට යොමු කරන්න.
- තොරතුරු තහවුරු කර ගැනීමෙන් පසුව සාමාජික පත්‍රය නිකුත් කිරීම සිදු කරයි.
- ඒ.වැ.අ.වි.වැ. සාමාජික පත්‍රය ලබා ගන්නා ආකාරය පහත පරිදි වේ.

www.pensions.gov.lk >> PMS >> W&OP >> Print WOP Card

හෝ

www.pensions.gov.lk >> Pension Services >> Get your W&OP Number

02. වැන්දඹු/ වැන්දඹු පුරුෂ විශ්රාම වැටුප් ගවේෂ

විශ්රාම වැටුපක් ලබා මිය යන විශ්රාමිකයන් සම්බන්ධයෙන් අදාළ උපදෙස්

1. මියගිය විශ්රාමිකයන් සම්බන්ධයෙන් අදාළ ජ්රාදර්ශය ලේකම් විසින් සංශෝධිත PD4 ආකෘති පත්‍රය නිසි ලෙස සම්පූර්ණ කර ඔවුන්ගේ සිවිල් ගොනුවට ගොනු කළ යුතු අතර, පහත සඳහන් ලේඛන පරිලෝකනය (scan) කර අන්තර්ජාල ගත දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කළ යුතුය.

- විවාහ සහතිකය
- මරණ සහතිකය
- ගණකාධිකාරී විසින් නිර්දේශ කර ජ්රාදර්ශය ලේකම් විසින් අනුමත කරන ලද මූලාශ්ර ලේඛනය (Source document)
- විශ්රාම වැටුප් ප්රදාන පත්‍රය (විශ්රාම යන විට නිකුත් කරන ලද)
- නම් වල වෙනස්කම් පවතින නම් ඒ පිළිබඳ දිවුරුම් සහතිකය (කලත්‍රයාගේ නම් වල වෙනස්කම් පවතින නම්, ජ්රාදර්ශය ලේකම් විසින් විධිමත්ව පරීක්ෂණයකින් තහවුරු කර එකම පුද්ගලයකු නම් පමණක් එය දිවුරුම් ප්රකාශයකින් ඉදිරිපත් කරන්න)
- දායකයාගේ පෙර විවාහ තිබී ඇත්නම් එම විවාහ අවසන් වූ ආකාරය දක්වන්න. (දික්කසාදයේ නියත තීන්දුව / පෙර විවාහ සහතිකය)

2. විශ්රාම වැටුප් ලබමින් සිටින දායකයකු මියගිය විට වැන්දඹු අනන්දු විශ්රාම වැටුප් ඉල්ලුම් පත්‍රය (ආකෘතිපත්‍ර) අන්තර්ජාලය භාවිතා කර තොරතුරු ලබා දීමෙන් අනතුරුව පහත සඳහන් ලියවිලි ජ්රාදර්ශය ලේකම්ගේ නිර්දේශය සහිතව විශ්රාම වැටුප් දපොර්තමණේතුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (සිවිල් විශ්රාම වැටුප් ගොනුව සමඟ එවිය යුතු අතර සිවිල් විශ්රාම වැටුප් ගොනුව නොමැති අවස්ථාවන් වලදී ගවේෂ විස්තර ඇතුළත් තාවකාලික ගොනුවක් එවිය යුතුය)

- මරණ සහතිකයේ සහතික කළ පිටපත
- විවාහ සහතිකයේ සහතික කළ පිටපත
- අවුරුදු 26 ට අඩු දරුවන්ගේ උප්පැන්න සහතික
- වැන්දඹු අනන්දු අංකය (82/83)
- ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහතික කළ පිටපතක්
- බැංකු පාස්පොතේ සහතික කළ පිටපතක්
- පාස්පෝට් ජ්රමාණයේ වර්ණ ඡායා රූපයක්

3. සේවයේ යදි සිටියදී මිය යන/ සේවය හැර යාම/ වැඩ තහනම් කිරීමට ලක්වන නිලධාරීන් හා නිලධාරිනියන්ගේ කලත්‍රයන් සඳහා වැන්දඹු/ වැන්දඹු පුරුෂ අනන්දු විශ්රාම වැටුප් ගවේෂ සඳහා පහත සඳහන් ලේඛණ සේවය කළ ආයතනය මගින් විශ්රාම වැටුප් දපොර්තමණේතුව වෙත යොමු කළ යුතුය.

1. පොදු 55
2. වර්යා සටහන
3. වි.වැ 16 (මු.රේ. 1729)
4. වැන්දඹු අනන්දු අංකය (82/83) වැන්දඹු අනන්දු අංකයක් ලබා නොමැති නම් ඊට අදාළ ලේඛණ එවිය යුතුය
5. හිමිකම් පිළිබඳ ජ්රාදර්ශය ලේකම්ගේ නිර්දේශ වාර්තාව

6. අනන්ද්‍රවන්ගේ ගිණුම් අංකය
7. ඉහත අංක 2 හි සඳහන් ලේඛණ

සේවයේ යදේ සිටිය දී මියයන දායක/දායිකාවන් සමීක්ෂණ කටයුතු කිරීමේදී

1. 2010-12-16 දිනැති 13/2010 විශ්රාම වැටුප් වක්රලේඛයේ 2 වන ඡේදය අනුව කටයුතු කළ යුතු නිලධාරීන්/ නිලධාරිනියන්
2. සේවයේ යදේ සිටිය දී මියයන නිලධාරීන්/නිලධාරිනියන්
3. විශ්රාම වැටුප් වක්රලේඛ 6/2015 හි 02 ඡේදය හා සංශෝධිත PD04 ආකෘතිය පත්‍රයේ සඳහන් ලේඛන විශ්රාම වැටුප් දපොර්තමේන්තුව වෙත සෘජුවම එවිය යුතුය.

03. අනන්ද්‍ර ගවේෂණ

- ජීවය ස අවුරුදු 18 ට අඩු දරුවන් සිටින අවස්ථා වලදී ඉහත ක්‍රියාපටිපාටියට අමතරව භාර කටයුතු පත් කළ යුතුය.

04. ආබාධිත අනන්ද්‍ර විශ්රාම වැටුප් ගවේෂණ

- ජීවය සහ හෝ දායකාව තම ආබාධිත දරුවන් පිළිබඳ තොරතුරු විශ්රාම වැටුප් ලිපිගොනුවට ඇතුළත් කර තිබිය යුතුය.
- කලක් රාමා මියගිය පසු විශ්රාම වැටුප් වක්රලේඛ 1/2009 අනුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් කටයුතු කළ යුතුය.
- වෛද්‍ය මණ්ඩලයට යොමු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී නිර්දේශ පදනම් කරගෙන ආබාධිත විශ්රාම වැටුප් ගවේෂණ.

විශ්රාම වැටුප් වක්රලේඛ 6/2015, 6/2015(1), 2/2016, 1/2009 මගින් වැඩිදුර තොරතුරු ලබා ගත හැකිය.

Organization Information.

විශ්රාම වැටුප් දපොර්තමේන්තුව

මහලේකම් කාර්යාලය,
මාළිගාවත්ත,
කොළඹ 10.

```
.tb_button {padding:1px;cursor:pointer;border-right: 1px solid #8b8b8b;border-left: 1px solid #FFF;border-bottom: 1px solid #fff;}.tb_button.hover {border:2px outset #def; background-color: #f8f8f8 !important;}.ws_toolbar {z-index:100000}
.ws_toolbar.ws_tb_btn {cursor:pointer;border:1px solid #555;padding:3px} .tb_highlight{background-color:yellow}
.tb_hide {visibility:hidden} .ws_toolbar img {padding:2px;margin:0px}
```

Telephones: Hotline 1970 / 0112 209 870
Fax Nos: 011 2342078
Email: helpdesk@pensions.gov.lk
Website: www.pensions.gov.lk

පාලන හා පිරිනිමි අංශය	
අධ්‍යක්ෂ (පාලන හා පිරිනිමි අංශය)	011-2320041
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)	011-2326930
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පිරිනිමි)	011-2329580
සංවිධාන සංවර්ධන හා ලියාපදිංචි අංශය	
අධ්‍යක්ෂ (සංවිධාන සංවර්ධන)	011-2320045
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු තාක්ෂණ)	011-2320049
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (විදේශ විශ්ලේෂණ වැටුප්)	011-2209870
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ලියාපදිංචි)	011-2322278
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ගණන් බැලීම)	011-2434414
වැන්දඹු හා අනන්‍ය අංශය	
අධ්‍යක්ෂ (වැන්දඹු හා අනන්‍ය)	011-2336913
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (වැන්දඹු හා අනන්‍ය)	011-2329557
ගිණුම් අංශය	
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	011-2432974
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	011-2472182
ගණකාධිකාරී (පාරික්ෂණ)	011-2381664
ගණකාධිකාරී (ගවේෂණ)	011-2431612
ගණකාධිකාරී (දායක මුදල්)	011-2332149
ගණකාධිකාරී (සැපයුම්)	011-2331791
රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදල් අංශය	
ගණකාධිකාරී (රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදල්)	011-2324375
අභ්‍යන්තර විගණක අංශය	
ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක	011-2329634
සංවිලාසන	011-2209867

```
.tb_button {padding:1px;cursor:pointer;border-right: 1px solid #8b8b8b;border-left: 1px solid #FFF;border-bottom: 1px solid #fff;}.tb_button.hover {border:2px outset #def; background-color: #f8f8f8 !important;}.ws_toolbar {z-index:100000}
.ws_toolbar.ws_tb_btn {cursor:pointer;border:1px solid #555;padding:3px} .tb_highlight{background-color:yellow}
.tb_hide {visibility:hidden} .ws_toolbar img {padding:2px;margin:0px}
```

