

ගුරු සේවයේ නිලධාරීන් විශ්‍රාම ගැන්වීම

අවශ්‍ය ලේඛන

1. විශ්‍රාම ගැන්වීමේ අයදුම් පත්‍රය
2. ඉල්ලීමේ ලිපිය
3. ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහතික කළ පිටපත
4. නිරවද්‍යතාවය සනාථ කරගත් උප්පැන්න සහතිකය
5. අභ්‍යාසලාභී පත්වීමක් නම් පත්වීමේ ලිපිය
6. අභ්‍යාසලාභී පත්වීම පෙරදානම් කිරීමේ ලිපිය
7. ස්ථීර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත / රහිත ලෙස සඳහන් පත්වීමේ ලිපිය
8. විනය පරීක්ෂණ හා විගණන විමසුම් හා රජයට අයවීම් ඇත්නම්, ඒ පිළිබඳ වාර්තාව
9. සේවය ස්ථීර කිරීමේ ලිපිය
10. නමෙහි වෙනසක් ඇත්නම් දිවුරුම් ප්‍රකාශය (රු.50/- මුද්දරයක් ඇලවිය යුතුය)
11. පැවදිව සිටිනම් පැවැදි සහතිකය
12. පැවදිව සිට උපැවිදි වී ඇත්නම් උපැවිදි සහතිකය
13. අනිවාර්ය/අකාර්යක්ෂමතාවය මත විශ්‍රාම ගැන්වීමක් නම් අනුමැතියලද ලිපි
14. විනය පරීක්ෂණයක් පවතී නම් ඊට අදාළ විස්තර
15. වෛද්‍ය හේතූන් මත විශ්‍රාම ගන්වන්නේ නම් වෛද්‍ය වාර්තාව
16. සේවය කර ඇති පාසල් පිළිබඳ වාර්තාව (ජාතික පාසල් නම් පමණි)
17. PD 3 ආකෘතියේ කෙටුම්පත
18. විශ්‍රාම වැටුපට ගණනය කළ හැකි වෙනත් සේවා කාලයක් වේ නම්,
 - I. ඊට අදාළ පත්වීම් ලිපිය
 - II. විධිමත් මුදාහැරීම් ලිපිය (අභ්‍යන්තර උසස්වීමක් නොවන විට)

සැ.යු:-

- I, II, VIII, X, XVI යටතේ වන ලේඛන හැරුණුවිට අනෙකුත් ලේඛන යොමු කිරීමේ දී ලේඛනයක සියළුම දේ ආවරණය වන පරිදි ලේඛන සහතික කිරීම සිදු කළ යුතුය. (උදා: පත්වීම් ලිපියක සෑම පිටුවක්ම සත්‍ය පිටපතක් බවට සහතික කළ යුතුය)
- පළාත් සභා පාසලක නම්, විශ්‍රාම ගැන්වීමේ අයදුම් පත්‍ර 02 ක්ද, ජාතික පාසලක නම්, විශ්‍රාම ගැන්වීමේ අයදුම් පත්‍ර 01ක් ද යොමු කළ යුතුය. අනෙකුත් ලේඛන එක් පිටපතක් යොමු කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ.
- ප්‍රමාද වී අයදුම්පත් ඉදිරිපත් නොකළ යුතුය
- විශ්‍රාම ගැන්වීම නිර්දේශ කිරීමේ දී විශ්‍රාම ගැන්වීමට අදාළ විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ වගන්ති හා චක්‍රලේඛ අංක නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය
- රජයට අයවිය යුතු මුදල් නොඉල්ලුම් සහතිකයේ හා PD 3 ආකෘතියේ පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය
- වැටුප් රහිත නිවාඩු සම්බන්ධයෙන් වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය
- වෙනත් පළාත් සභාවක සිට පැමිණ ඇත්නම්, දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමේ ලිපියේ පිටපතක් තිබිය යුතුය
- නිලධාරියාගේ විශ්‍රාම වැටුප සඳහා ගණනය කළ හැකි සියළුම සේවා කාලයන් අදාළ පත්වීම් ලිපි මේ සමග ඇමුණුම් කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.