



විශ්වවිද්‍යාල විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල

මාසික විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම් සඳහා වන අයදුම් පත්‍රය

පොදු උපදෙස්

- 1 විශ්වවිද්‍යාලීය විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලින් විශ්‍රාම ලැබූ / ඉල්ලා අස්වූ සාමාජිකයා මෙම අයදුම් පතෙහි I වන කොටස පුරවා ආයතන අංශයට භාරදිය යුතු අතර, එම සාමාජිකයා (i) විශ්වවිද්‍යාල පද්ධතියේ ස්ථිර සේවයේ වසර 20 ක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් සම්පූර්ණ කළ, සහ (ii) විශ්‍රාම ලැබිය යුතු වයස දක්වා සේවය කළ හෝ වෛද්‍ය හේතු මත විශ්‍රාම ලැබූ සේවකයෙකු විය යුතුය. අධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා විශ්‍රාම ලැබිය යුතු වයස අවුරුදු 65 වන අතර අනෙකුත් කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා වයස අවුරුදු 55 හෝ 60 හෝ සේවය දීර්ඝ කිරීම අතරතුර යම් වයස් කාලයකදී වේ.
- 2 ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහ අනෙකුත් ලිපි ලේඛන වල ඡායා පිටපත් පීඨාධිපති හෝ අංශාධිපති හෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ ආයතන අංශයේ ලේඛකාධිකාරී / නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී / ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී විසින් සහතික කර නිල මුද්‍රාව ද තබා තිබිය යුතුය.
- 3 ජාතික හැඳුනුම්පතේ, විශ්වවිද්‍යාල ලිපි ලේඛණවල සහ අනෙකුත් අවශ්‍ය ලේඛණයන්හි දක්වා ඇති වාසගම හා අනෙකුත් නම්, අයදුම්පතේ සඳහන් කර ඇති වාසගම සහ අනෙකුත් නම් සමග නොගැළපේ නම්, කරුණාකර එවැනි සියලුම නම් වලින් හඳුන්වන්නේ එක් පුද්ගලයෙකු බවට සහතික කර දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් ද අමුණා එවිය යුතුය.
- 4 විශ්‍රාම ලැබූ සාමාජිකයා අවසාන වරට සේවය කළ විශ්වවිද්‍යාලයේ / ආයතනයේ අදාල අංශය විසින් මෙම අයදුම්පතේ II, III සහ IV යන කොටස් සම්පූර්ණ කළ යුතුය. මෙම අයදුම්පතේ V වන කොටස සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව එය විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ විශ්‍රාම වැටුප් අංශය වෙත යොමු කළ යුතුය.

විශ්වවිද්‍යාල විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල

මාසික විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම් සඳහා වන අයදුම් පත්‍රය

I වන කොටස

1. සේවකයාගේ සම්පූර්ණ නම :

.....

2. අවසාන වරට සේවය කළ ආයතනයේ නම :

.....

3. පෞද්ගලික ලිපිනය :

.....

.....

▪ පෞද්ගලික දුරකථන අංකය :

4. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

(ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහතික කළ පිටපතක් මේ සමග අමුණා ඇත.)

5. ස්ත්‍රී/පුරුෂ බව : පුරුෂ ස්ත්‍රී

6. උපන්දිනය :

(උප්පැන්න සහතිකයේ සහතික කළ පිටපතක් මේ සමග අමුණා ඇත.)

7. විශ්වවිද්‍යාල පද්ධතියේ ස්ථීර පත්වීම ලැබූ දිනය :

8. (අ) විශ්‍රාම ලැබූ දිනය :

(ආ) විශ්‍රාම ලැබූ දිනට වයස :

(ඇ) වෛද්‍ය හේතු මත විශ්‍රාම ලැබුවේ නම්, වෛද්‍ය මණ්ඩල වාර්තාවේ සහතික කළ පිටපතක් අමුණන්න.

9. සිවිල් තත්වය :

10. විවාහක නම් පහත සඳහන් තොරතුරු සපයන්න:

i. කලත්‍රයාගේ නම :

ii. ලිපිනය :

.....

iii. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

iv. උපන්දිනය :

(විවාහ සහතිකයේ සහ ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහතික කළ පිටපත් අමුණා ඇත.)

11. විශ්‍රාම ලැබූ දිනට වයස අවුරුදු 18 ට අඩු ළමුන්ගේ නම :

	<u>නම</u>	<u>ස්ත්‍රී/පුරුෂ</u>	<u>උපන්දිනය</u>	<u>ඥාති සම්බන්ධය</u>
i.
ii.
iii.
iv.
v.

(උප්පැන්න සහතික වල සහතික කළ පිටපතක් මේ සමග අමුණා ඇත.)

12. මාසික විශ්‍රාම වැටුප බැර කළ යුතු බැංකු ගිණුමේ විස්තර :

බැංකු පොතේ විස්තර පිටුවේ සහතික කළ පිටපතක් මේ සමග අමුණා ඇත.)

- බැංකුවේ නම :
- බැංකු ශාඛාව :
- ගිණුම් අංකය :
- බැංකුවේ ලිපිනය :

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, අදාළ සහතික වල සහතික කරන ලද පිටපත් අමුණා ඇති බවට සහතික කරමි.

දිනය :

සේවකයාගේ අත්සන

සාක්ෂි:

1. නම :
- අත්සන :
- ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :
- ලිපිනය :

2. නම :
- අත්සන :
- ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :
- ලිපිනය :

Part II

(To be filled by the Establishment Branch)

- (1) Name of the Institution :
- (2) Full Name of the Employee :
- (3) Pension Membership No. :
- (4) Date of Birth :
- (5) National Identity Card No. :
- (6) Date of 1st appointment to the **Permanent Post** in the University system:
- (7) Date of retirement/resignation :

(Please attach a certified copy of the retirement letter issued by the Institution)

- (8) Employee category : Academic Non Academic /Academic Support
- (9) Post last held :
- (10) Department/Section :
- (11) (a) Last drawn salary point :
- (b) Last drawn allowances *(Only if they are applicable for Provident Fund and Pension Fund Contribution calculations in terms of UGC Circulars):*

<u>Allowance</u>	<u>Amount</u>
I.
II.

(12) Name changes during the University service period (if any):
.....

(13) Service Record **(Permanent Service only)**

(a)

<u>Higher Educational Institution</u>	<u>Service period (From - To)</u>	<u>Universities Pension Fund No.(if available)</u>
i.
ii.
iii.
iv.

(Please attach a separate sheet if space is not sufficient)

(b) If there were break of service, give details of such periods and reasons :

(c) No Pay/ interdiction particulars with dates (if any) : Period Reasons

	<u>Period</u>	<u>Reasons</u>
1.
2.
3.

(d) Period of Permanent Service in the Higher Educational Institutions:

1 Period		2 Gross Service		3 * Total period of No Pay		4 Net Service (i.e. 2-3)	
From	To	Months	Days	Months	Days	Months	Days

(14) Details of dues to the Higher Educational Institution according to the Act. (If any)

- i. Description :
- ii. Amount :
- iii. Action taken/to be taken :

* In column 3, give summary of no pay and half-pay leaves for entire permanent service. If an employee was on half-pay leave, the period of half-pay leave should be divided by two to get the full number of days/months.

I certify that the above particulars are true and correct according to his personal file maintained in this office and that there is no disciplinary inquiry pending or contemplated against the applicant.

Prepared by :- Name Signature

Checked by :- Name Signature

Date:

.....
Signature of the Deputy Registrar
/Senior Assistant Registrar/ Senior Assistant Secretary

Name:
(Official Seal to be affixed)

Part III

(To be filled by the Finance Branch)

1.
 - i. Current Pension Fund No. :
 - ii. Name :
 - iii. Date of Initial contribution made for pension scheme :
 - iv. Details of any change in the Pension Fund No. (if available) :

2.
 - i. Last drawn salary :
(Please attached a certified copy of the last salary slip)
 - ii. Allowances paid for Last working month (only if applicable for contribution calculations in terms of UGC Circulars):

COLA - Other -
 - iii. Last Working Date :
 - vi. Arrears of salary paid along with last drawn salary (if any):
(A working sheet to be attached)
 - v. Arrears of salary paid after payment of last month salary:
(A working sheet to be attached)
 - vi. Last Working month Pension Contribution :
 - vii. Last Contribution amount sent as per monthly contribution list :
 - viii. Is there any differences between above (vi) & (vii), Please provide followings:

(a) Amount :

(b) What actions taken / to be taken :
 - ix. Details of Dues to the Higher Educational Institution (Which couldn't recovered from the UPF Balance)
.....
.....
.....

3.
 - i. Whether, contributions towards Universities Pension Fund were made continuously on account of this employee, except for the break of service or no-pay periods declared in the Part II item 13(c) of the application? Answer Yes or No. :
 - ii. If the answer is no, give details :

4. i. Whether, any part of the salary revision is not yet implemented to this employee?
Answer Yes or No :

ii. If the answer is yes, give the working sheet of arrears contribution calculated in this regard.

iii. Details of Remittance of arrears of contribution : Amount :
Date :

5. Details of dues to the Higher Educational Institution according to the Act. (If any)

- i. Description :
- ii. Amount :
- iii. Action taken/to be taken :

Prepared by :- Name Signature

Checked by :- Name Signature

I certify that particulars stated in Part III above are true and correct.

Date:

.....
Signature of the Bursar/Deputy Bursar/Senior
Assistant Bursar/Accountant

Name:

(Official Seal to be affixed)

Part IV

(To be completed by the Internal Audit Division)

i. *I have audited the application form in respect of
and I certify that, according to his/her Personal File and Individual Pay Records the entire particulars
given in the Part II and Part III of the application are true and correct. I have personally checked his/her
Personal File and made an endorsement therein to the effect that the documents for Pension Payments are
released.*

ii. *I confirm all the required certified copies of certificates, and documents are in order and annexed.*

Birth Certificate
 NIC Copy

Last Salary Slip
 Retirement Letter

Marriage Certificate
 Bank Pass Book

.....
Name of the Internal Auditor

.....
*Signature
(Official Seal to be affixed)*

Date :

Part V

Secretary

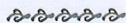
University Grants Commission

*I recommend and forward the application submitted by
..... to commence the payment of monthly pensions.*

.....
*Secretary/Registrar
(Official Seal to be affixed)*

Date :

(You may forward the recommended application to the Assistant Accountant/Universities Pension Fund)



...../...../201...

ලේකම්,
විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව.

මහත්මයාණෙනි,

විශ්‍රාම වැටුප් දායක මුදල් නැවත ලබාගැනීමේ අයදුම් පත ඉදිරිපත් කිරීමේදී සිදු වූ ප්‍රමාදය සඳහා එකඟතාවය පල කිරීම.

විශ්‍රාම වැටුප් දායක මුදල් නැවත ලබාගැනීම සඳහා වූ අයදුම්පත්‍රය විශ්වවිද්‍යාලයට නිසි වේලාවට ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි වීම මගේ ප්‍රමාදය නිසා සිදු වූ බැවින්, මා සේවයෙන් ඉවත් වූ දිනට පමණක් විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලේ පොළිය ලබා ගැනීමට මින් එකඟතාවය පල කරමි.

.....
අත්සන

සම්පූර්ණ නම	:
විශ්‍රාම වැටුප් අංකය	:
ජාතික හැඳුනුම් පත් අංකය	: