



මගේ අංකය } විවැ/පා06/2017
எனது இல. }
My No. }

ඔබේ අංකය }
உமது இல. }
Your No. }

දිනය } 2017.07.21
திகதி }
Date }

දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් මගින්,
දිස්ත්‍රික් විශ්‍රාම වැටුප් නිලධාරීන්, විශ්‍රාම වැටුප් නිලධාරීන්, සංවර්ධන නිලධාරීන් හා ලේඛන සහකාරවරුන් වෙත.

විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම දත්ත පද්ධතියේ තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම.

විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විශ්‍රාමිකයන් 589,000 කට පමණ මාසිකව විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවනු ලැබේ. විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමේදී නවීන තොරතුරු තාක්ෂණය උපයෝගී කර ගනිමින් මාර්ගගත ක්‍රමය හරහා භාවිතා කරනු ලබන්නන්ට පහසුවක් ඇතිවන පරිදි පද්ධතිය ස්ථාපිත කර ඇත. මෙම දත්ත පද්ධතිය පිහිටුවීමේදී ඒ වන විටත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මට්ටමින් පවත්වාගෙන යන ලද තොරතුරු භාවිතා කරන ලදී. එහෙත් දත්ත පරිහරණයේදී උත්තර තොරතුරු නිසි පරිදි ඇතුළත් කර නොමැති අවස්ථා බහුතරයක් පවතින බව අනාවරණය විය. විශ්‍රාමිකයින්ගේ ඉල්ලීම් හා පසු විපරම් කටයුතු කළමනාකරණයේදී මෙම දත්ත වඩාත් නිවැරදිව පවත්වාගෙන යාම අත්‍යාවශ්‍ය කරුණකි. ඒ සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි නඩත්තු වන විශ්‍රාමිකයන් පිළිබඳ වූ විශ්‍රාමික ලිපිගොනුවෙහි තොරතුරු අනුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අදාළ විශ්‍රාමිකයින්ගේ තොරතුරු දත්ත පද්ධතිය තුළ නිවැරදිව හා යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම අත්‍යාවශ්‍ය කරුණකි.

02. විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමට අදාළ විශ්‍රාමිකයන්ගේ තොරතුරු යාවත්කාලීන නොවීම හේතුවෙන් වංචනික සිදුවීම්, වැඩියෙන් ගෙවීම්, අඩුවෙන් ගෙවීම්, ප්‍රතිපත්ති තීරණ ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වන නිවැරදි දත්ත ලබාගත නොහැකිවීම සහ එම තත්ත්වයන් රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාවට වාර්තාවීම ද සිදුවිය. එහිදී එවැනි නිලධාරීන්ට එරෙහිව විනයානුකූලව කටයුතු කිරීම කෙරෙහි රාජ්‍ය විගණනය හා සම්බන්ධව සියළු කමිටු වල අවධානය යොමුවී ඇත.

03. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි දත්ත පද්ධතිය පරීක්ෂා කිරීමේදී අවිධිමත් ලෙස පවතින නැතහොත් ගැටළු පවතින ලෙස හඳුනාගනු ලැබ යාවත්කාලීන කිරීම සිදුකළ යුතු ප්‍රධාන කරුණු පහතින් දැක්වේ.

03 (අ) දත්ත පද්ධතිය තුළ පවතින ගැටළු

- I. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ඇතුළත් නොකිරීම සහ වැරදි අංක යෙදීම.
දත්ත පද්ධතිය තුළ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංක යෙදීම අනිවාර්ය අවශ්‍යතාවයකි. එසේ ඇතුළත් කිරීමට අපහසු වන අය සම්බන්ධයෙන් පද්ධතියේ සපයා ඇති උපදෙස් අනුවම තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතුයි.(Select the Reason) මෙලෙස හඳුනාගන්නා විශ්‍රාමිකයින්ගේ උපන්දිනය අනිවාර්යයෙන් ඇතුළත් කළ යුතුයි.
- II. විශ්‍රාම වැටුප් වර්ගය (Type) වැරදියට යෙදීම නිවැරදි කිරීම. විශ්‍රාමිකයාගේ ලිපිගොනුව පරීක්ෂා කර බලා ප්‍රදාන පත්‍රය සමඟ ගැලපෙන ආකාරයට අදාළ වර්ගීකරණය (Type) නිවැරදි කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.
- III. උපන් දිනය නිවැරදි කිරීම / නම නිවැරදි කිරීම.
උපන් දිනය හා නම නිවැරදි කිරීම අනිවාර්යයෙන්ම කළ යුතු අතර, ඒ සඳහා දැනට භාවිතා කරන ක්‍රමවේදයම භාවිතා කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

IV. විශ්‍රාම ගිය දිනය නිවැරදි කිරීම.

මෙහි දිනය හා මාසය සංශෝධනය සඳහා දැනටමත් ඔබ වෙත අවශ්‍ය පහසුකම් සලසා ඇති අතර, ඒ අනුව කටයුතු කළ යුතුය. වර්ෂය වෙනස් කළ යුතු නම් ඒ සඳහා ප්‍රදාන පත්‍රයේ පිටපතක් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පෙර පරිදිම ඉදිරිපත් කිරීමට පියවර ගත යුතුය.

V. මියගිය විශ්‍රාමිකයන් පිළිබඳව ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශ මට්ටමින් තවදුරටත් පරීක්ෂා කර බලා පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම.

VI. නියමිත කාලසීමාව තුළදී ලිපි ලේඛන දත්ත පද්ධතියට යාවත්කාලීන කිරීම.

උදාහරණ :

1. නව විශ්‍රාමිකයින්ගේ ලිපිගොනු ලද විගස
2. වාර්ෂිකව ලබාගන්නා ජීවිත සහතික

VII. යැපීම් දීමනා හා අනන්දරු දීමනා සම්බන්ධයෙන් දැනටමත් ඔබ වෙත ලබාදී ඇති ක්‍රමවේදය ඔස්සේ අදාළ යාවත්කාලීන කිරීම් 2017 ඔක්තෝබර් 15 දිනට ප්‍රථම සිදුකළ යුතුය.

VIII. අධිභාර ලේඛනය පද්ධතිය තුළ සපයා ඇති පහසුකම් පදනම් කරගෙන මාසිකව අනිවාර්යයෙන් යාවත්කාලීන කිරීම කළ යුතුය. ප්‍රධාන කාර්යාලයට එවනු ලබන වාර්තාව පද්ධතිය මගින් පමණක් සැකසිය යුතුයි.(Deduction Report)

03 (ආ) විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම් අංශ තුළ පවතින ගැටළු

- I. විශ්‍රාම වැටුප් කිහිපයක් ගනු ලබන ත්‍රිවිධ හමුදා විශ්‍රාමිකයින්. වැන්දඹුවන් සහ යැපෙන්නන් සඳහා වන ගෙවීම් සඳහා වූ විශ්‍රාමිකයන්ගේ ලිපිගොනු ඒකාබද්ධ කිරීම.
- II. ලබාගත් ජීවිත සහතික අනුව ලිපිගොනු යාවත්කාලීන කිරීම.
- III. ලිපිගොනු නොමැතිව විශ්‍රාමිකයන්ට විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම නතර කිරීම හා තාවකාලික ලිපිගොනු විධිමත් පරිදි සකසා පිළිගත හැකි හේතූන් සහිතව අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීම.
- IV. අනන්දරු වයස් සීමාව ඉක්මවූ විශ්‍රාමිකයන් හඳුනාගෙන ගෙවීම් නතර කිරීම.
- V. ආබාධිත විශ්‍රාමිකයන් සම්බන්ධයෙන් නියමිත කාලසීමාවේදී ලිපිගොනු පරීක්ෂා කර බලා නැවත වෛද්‍ය මණ්ඩලයට යොමු කිරීම.
- VI. බාලවයස්කරුවන්ගේ බැංකු ගිණුම් නිසි කාලසීමාවේදී නිදහස් කිරීම.
- VII. විෂමතාවයන් ඉවත්කර නොමැති විශ්‍රාමිකයන්ගේ ලිපිගොනු පරීක්ෂා කර අංක විවැ/පා06 (06/2006) හා 2016/01/07 සහ 2016/05/18 දිනැති ලිපි අනුව කටයුතු නිම කිරීම.
- VIII. විදේශගත විශ්‍රාමිකයන්ගේ ලේඛනයක් පවත්වා ගැනීම.
- IX. අධිභාර ලේඛනයක් පවත්වා ගැනීම. වි.වැ.ව.13/92 (V)
- X. ජීවන වියදම් දීමනාව වැඩියෙන් ගෙවීම් හඳුනා ගැනීම,නතර කිරීම හා ආපසු අය කර ගැනීම.(අලුතෙන් හඳුනාගැනීම් පිළිබඳ වාර්තාවක් මාසිකව මා වෙත එවිය යුතුය)
- XI. මියගිය විශ්‍රාමිකයන්ගේ වැන්දඹු වැටුප්, යැපීම් දීමනාව, ආබාධිත දීමනා, අනන්දරු දීමනා ගෙවීම් ද නතර වූ ලිපිගොනු පිළිබඳ වාර්තාවක් සකසා මා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම. (ඇමුණුම 02)
- XII. තාවකාලිකව අත්හිටුවන ලද විශ්‍රාම වැටුප් නැවත ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී මූලාශ්‍ර ලේඛනයෙහි සටහන (note) ලෙස සඳහන් ස්ථානයේ එම විශ්‍රාම වැටුප් තාවකාලිකව අත්හිටුවීමට හේතුව පැහැදිලිව සඳහන් කර තිබීම අනිවාර්ය වේ. එසේ නොමැති අවස්ථාවලදී එම ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

04. විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි විශ්‍රාම වැටුප් අංශයන්හි සේවය කරනු ලබන සියලුම නිලධාරීන් විසින් මෙම යාවත්කාලීන කිරීම් 2017.12.31 දිනට පෙර සිදුකළ යුතුය. ඒ සඳහා අවශ්‍ය සහයන් ආසන්න අධීක්ෂණ නිලධාරීන් වන ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයාගෙන් සහ ගණකාධිකාරීවරයාගෙන් සුදුසු පරිදි ලබා ගැනීමට කටයුතු කිරීම ඔබගේ වගකීම වේ.

05. මෙම කාර්යයන් සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි නිලධාරීන්ට සහයවීම, මනා ලෙසට අධීක්ෂණය කිරීම සහ ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත මාසික ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම දිස්ත්‍රික් විශ්‍රාම වැටුප් නිලධාරීන්ගේ වගකීම වේ.(ඇමුණුම 01)

06. ඉදිරියේදී ඔබගේ කාර්ය සාධනය ඇගයීම සහ වැටුප් වර්ධක අනුමත කිරීම ඉහත 03 ඡේදයේ සඳහන් කරුණු විධිමත් කිරීම සලකා බැලීමෙන් පසුව සිදුකෙරේ.



ඒ.ජගත් ඩී.ඩයස්
විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත් :

- 01. ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය
- 02. ලේකම්, ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

වවු/පා06/2017 අනුව මාසික ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම

දිස්ත්‍රික්කය: ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මාසය 2017

නිලධාරීන්ගේ නම: තනතුර අනුයුක්ත වූ දිනය විශ්‍රාමිකයන් ගණන (වැ.අ.වි.වැ./අනන්දුරු ඇතුළු) :

1.
2.
3.

		නිම කිරීමට නිලී ප්‍රමාණය (පසුගිය මසට)	මාසය තුළ නිමකළ ප්‍රමාණය	තවදුරටත් නිම කිරීමට ඇති ප්‍රමාණය
01	ජාතික හැඳුනුමපත් අංක නිවැරදි කිරීම NIC No			
02	විශ්‍රාම වැටුප් වර්ග සංකේත හා Type නිවැරදි කිරීම			
03	විශ්‍රාමිකයාගේ නම/උපන් දිනය නැවැත්වීම			
04	විශ්‍රාම ගීය දිනය නිවැරදි කිරීම			
05	මියයාම ඇතුළත් කිරීම			
06	i. තව විශ්‍රාමිකයින්ගේ ප්‍රභව පත්‍රය අත්පත් කරගැනීමට ඇතුළත් කිරීම ii. මාස 03 කින් තව විශ්‍රාමික ලිපිගොනුව නොලැබුණේ නම් විශ්‍රාම වැටුප් අත්හිටුවීම iii. ජීවිත සහතික නොමැති විශ්‍රාමිකයින්ගේ වැටුප් නතරකිරීම			
07	ආබාධිත / අනන්දු/භාරකරු විස්තර ලබාදී ඇති තොරතුරු පද්ධතිය තුළ සාවස්තුවකට කිරීම			
08	අධ්‍යාපන ලේඛනය සාවස්තුවකට කිරීම (ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයට අදාළව)			
09	ඒකාබද්ධ කළ ලිපිගොනු ගණන (ලිපිගොනු විස්තර අමුණා එවිය යුතුයි)			
10	විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත අනුමැතියට ඉදිරිපත් කළ තාවකාලික ලිපිගොනු ගණන (ලේඛනයක් අමුණා නිවිය යුතුයි)			
11	වෛද්‍ය මණ්ඩලයට යොමු කළ ලිපිගොනු ගණන (ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය තුළ ලේඛනයක් නැතිවීමට කළ යුතුයි)			
12	විෂමතා ඉවත් කිරීමට අදාළව කටයුතු කළ ලිපිගොනු ගණන			
13	හඳුනාගනු ලැබූ වැඩිපෙන් ගෙවීම් ලිපිගොනු ගණන			
14	විදේශගත විශ්‍රාමිකයින් ගණන 1. ස්ථිර : 2. තාවකාලික:			
15	තාවකාලිකව විශ්‍රාම වැටුප් අත්හිටුවා ඇති ගණන (හේතුව දක්වමින් ලේඛනයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි)			

ඉහත දත්ත ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

පිළියෙල කළේ මහතා/මිය/මෙනවිය

දිස්ත්‍රික් විශ්‍රාම වැටුප් නිලධාරී

ප්‍රාදේශීය ලේකම්

2017 මස දක්වා

..... ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය - මියගිය විශ්‍රාමිකයින්ගේ ගොනු පිළිබඳ වාර්තාව

අනු අංකය	විශ්‍රාම වැටුප් අංකය	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	නම	විශ්‍රාම හිස දිනය	විශ්‍රාමිකයා මියගිය දිනය	වැන්දඹු/අනන්දරු/අබ්බාසික/විශ්‍රාම වැටුප නාකර ඩු දිනය

ඉහත දක්වා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

පිළියෙල කළේ මහතා/මිය/මෙනවිය

දිස්ත්‍රික් විශ්‍රාම වැටුප් නිලධාරී

..... ප්‍රාදේශීය ලේකම්