



**දිවිනෑගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව**  
**வாழ்வின்றளழுச்சி அபிவிருத்தி திணைக்களம்**  
**Department of Divineguma Development**

මගේ අංකය } DDD/HO/03/ACC/14/  
 எனது இல } Del:2017.....  
 My No }  
 ඔබේ අංකය } .....  
 உமது இல } .....  
 Your No } .....  
 දිනය } 2017.02.16  
 திகதி } .....  
 Date } .....

1 වන අධියර, 4 වන මහල, සෙත්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල.  
 1ம் கட்டடம், 4 வது மாடி, செத்திரிபாய பத்தரமுல்ல  
 1<sup>st</sup> 4<sup>th</sup> floor, Sethsiripaya ,Battaramulla

සියළුම දිස්ත්‍රික් දිවිනෑගුම අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන්,  
 සියළුම දිස්ත්‍රික් දිවිනෑගුම අධ්‍යක්ෂවරුන්,  
 සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්,  
 සියළුම දිස්ත්‍රික් ගණකාධිකාරීවරුන් ,  
 ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සියළුම අංශභාර ප්‍රධානීන්,  
 සියලුම පුහුණු මධ්‍යස්ථාන භාර නිලධාරීන්,

**දිවිනෑගුම ණය වක්‍රීය අරමුදල ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වන උපදෙස් හා මහපෙන්වීම්**

2017 ජනවාරි 01 දින සිට දිවිනෑගුම ණය වක්‍රීය අරමුදල සම්බන්ධයෙන් මෙම වක්‍රලේඛය මගින් නිකුත් කරනු ලබන උපදෙස් පමණක් බලාත්මක වන අතර මෙම වක්‍රලේඛයේ උපදෙස් ප්‍රකාරව ණය ඉල්ලුම් කිරීම ,නිකුත් කිරීම, අයකිරීම සහ ගිණුම් පවත්වා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම අදාල සියළු පාර්ශවයන්ගේ වගකීම බව අවධාරණය කරමි.

**ණය ඉල්ලුම් කිරීම හා නිකුත් කිරීම**

1. ආපදා ණය ලබා ගැනීමේදී ණය අයදුම්කරුවන් පෞද්ගලිකව ප්‍රධාන කාර්යාලයට පැමිණීමෙන් වැළකිය යුතුය.
2. සියළු ණය ඉල්ලුම්කරුවන් තම අයදුම්පත් සමඟ ඉදිරිපත් කළයුතු සියළු උපයෝගී ලියවිලි පෙර ලබාදී ඇති උපදෙස් පරිදි බලය පවරා ඇති නිලධාරී විසින් සහතික කර, සත්‍ය පිටපත් බවට සහතික කළ යුතු ලියවිලි වේ නම් නිසි පරිදි සහතික කර දිස්ත්‍රික් දිවිනෑගුම කාර්යාලයට භාරදිය යුතු අතර, දිස්ත්‍රික් කාර්යාල විසින් එම අයදුම්පත් පරීක්ෂා කර බලා නිරවද්‍යතාවය තහවුරු කර සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් පමණක් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඒ සඳහා මේ සමඟ යාකොට ඇති ආකෘතිය අනුව සකසා සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් පමණක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
3. 2017.01.01 දින සිට ණය අයදුම්පත්, ලැබීම් අනුපිළිවෙල අනුව ප්‍රමුඛතාගත කර ණය නිකුත් කරනා බැවින් එදින පටන් ප්‍රමුඛතා ඉල්ලුම් කිරීම් නොකළ යුතුවේ.
4. ඉදිරිපත් කරනු ලබන ණය අයදුම්පත් අසම්පූර්ණ හෝ නිරවද්‍යතාවයෙන් තොර වේ නම් එම අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කර දිස්ත්‍රික් කාර්යාල වෙත යොමු කරනු ඇත. නිවැරදි කර නැවත ඉදිරිපත් කරනු ලබන අයදුම් පත් සඳහා පෙර ලබාදී තිබූ ප්‍රමුඛතා අංක නොලැබෙන අතර නව අනුක්‍රමික අංකයක් ලබාදීම සිදුවනු ඇත. එසේ සිදුවිය හැකි අනවශ්‍ය ප්‍රමාදයන් වළක්වා ගැනීම සඳහා නියමිත පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම් පත් පමණක් ඉදිරිපත් කිරීමට දිස්ත්‍රික් දිවිනෑගුම අධ්‍යක්ෂවරුන් වගබලා ගත යුතුය.

5. 2017 වර්ෂයේ ජනවාරි මාසයට පෙර ණය අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර, එහෙත් ණය නොලැබූ නිලධාරියෙකු වේ නම් නව අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එසේ කිරීමේදී පෙර අයදුම් පත්‍රයේ ලබාදී තිබූ අංකය සඳහන් කළ යුතුය.
6. ප්‍රධාන කාර්යාලයෙහි ණය ඉල්ලුම් කරන ලද නිලධාරීන් ද සිය අයදුම් පත්‍රයෙහි සියළු අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර භාර දිය යුතුය. අඩුපාඩු සහිත අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට විෂය භාර නිලධාරී විසින් කටයුතු කළ යුතුය.
7. මෙතෙක් කිසිදු අවස්ථාවක ආපදා ණය ලබා නොගත් නිලධාරීන් අති විශාල ප්‍රමාණයක් සිටින බැවින්, එක් වරක් ණය ලබාගත් නිලධාරීන් වෙනුවෙන් නව ණයක් නිකුත් කිරීම හෝ ඉතිරිය ගෙවීම නැවත දන්වන තුරු නවනතනු ලැබේ.
8. ණය අයදුම් පත සමඟ ඉදිරිපත් කරනු ලබන වැටුප් විස්තරය වැටුප් ගෙවීම කරනු ලබන දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම කාර්යාලයේ හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ගණකාධිකාරී පමණක් සහතික කර තිබිය යුතුය. එකී අත්සන සහිතව ඉදිරිපත් නොකරනු ලබන සියළු අයදුම් පත් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.
9. දිවිනැගුම චක්‍රීය ණය අරමුදලේ ණය නිකුත් කිරීම තවදුරටත් ප්‍රධාන කාර්යාලය මගින් පමණක් සිදු කරනු ඇත. ණය නිකුත් කිරීමේදී ප්‍රධාන කාර්යාලය මගින් ම ලබාදෙනු ලබන ලියාපදිංචි අංකය පමණක් යොදා ගැනේ. මෙම ක්‍රමය 2017.01.01 දින සිට දැඩිව ක්‍රියාත්මක බව අවධාරණය කෙරේ.
10. ඉතාමත් සුවිශේෂ අවස්ථාවන්හි ණය ඉල්ලුම් කරන්නාගේ ඉල්ලීමේ සාධාරණ බව සුදුසු නිලධාරියෙකු යොදවා පසුපරම් කිරීමෙන් අනතුරුව අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ අනුමැතිය මත පමණක් ගෙවීමට කටයුතු කරනු ඇත. ඇතැම් නිලධාරීන් ව්‍යාජ තොරතුරු ඉදිරිපත් කර, අනවශ්‍ය හදිසියක් මතු කර ණය ලබා ගැනීම හේතුවෙන් ප්‍රධාන කාර්යාලයේ නිලධාරීන් පත්වන අපහසුතාවය මඟහැරවීමටත්, ණය අපේක්ෂා කරනු ලබන අනෙකුත් නිලධාරීන්ට සිදුවන අසාධාරණයන් අවම කර ගැනීම සඳහාත් මෙම පියවර අනුගමනය කෙරේ.

**ණය අවකරණය කිරීම**

- I. දිස්ත්‍රික් කාර්යාල විසින් ණයවෙක්පතලදවභාමඑයවිධිමත්පරිදිලේඛණගත කර ණයලාභී නිලධාරියාට නිකුත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.
- II. එසේ වෙක්පත නිකුත් කිරීමෙන් අනතුරුව අදාල අවකරණයන් සිදු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු වැටුප් විෂය ලිපිකරු වෙත නොපමාව යොමු කළ අතර අදාල මාසයෙහි නියමිත පරිදි අවකරණය සිදුවී ඇති බවට ණය විෂය ලිපිකරු සනාථ කර ගත යුතුය. එසේම එම අවකරණ විධිමත් පරිදි ලේඛණගත කළ යුතුය.
- III. දිස්ත්‍රික්කාර්යාලවිසින්මාසිකවවැටුප්මගින්අවකරණයකරනලදවෙක්පත්අවකරණ ලේඛණ ද සමඟ නොපමාව ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත යොමු කිරීමට පියවර ගත යුතුය. එක් එක් මාසයෙහි අවකරණ විධිමත් පරිදි ප්‍රධාන කාර්යාලයට යොමු නොකිරීම මත ණය චක්‍රීය අරමුදල් ගිණුමෙහි ඇති වන දෝෂ සම්බන්ධයෙන් එකී ප්‍රමාදයන් හෝ වැරදීම් සිදු කරන දිස්ත්‍රික්ක ආප්‍රවම වගකිව යුතු බව අවධාරණය කරන අතර එබැවින් ඒ පිළිබඳව දැඩිව සැලකිලිමත් විය යුතු බව ද දන්වමි.
- IV. ණය අවකරණ ලේඛණ ප්‍රධාන කාර්යාලයට යොමු කිරීමේදී නිලධාරියාගේ නම සහ තනතුර පැහැදිලිව සඳහන් කොට එවිය යුතුය.
- V. එසේමරජයේනිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බී ගිණුම වෙත යොමු කළ යුතු ලැබීම් සේවක ණය චක්‍රීය අරමුදල වෙත යොමු කරනා බව නිරන්තරයෙන් දක්නට ලැබෙන බැවින් ඉතාමත් සැලකිල්ලෙන්

මෙම ණය අවකරණ තෝරා බේරා ගෙන ප්‍රධාන කාර්යාලයෙහි අදාල ගිණුම් වෙත යොමු කිරීමට පියවර ගන්නා මෙන් ද වැඩිදුරටත් උපදෙස් දෙමි.


- VI. නිකුත් කර ඇති සියළු ණය අවකරණය වන බව තහවුරු කර ගැනීම විෂය නිලධාරීගේ වගකීම වන අතර ණය අයවීම් සම්බන්ධයෙන් ගැටළු පවතිනම් වහාම අදාල මාණ්ඩලික නිලධාරී සමඟ සාකච්ඡා කොට ගැටළු නිරාකරණය සඳහා කඩිනම් ක්‍රියාමාර්ග ගත යුතුය.
- VII. සෑමමසකම අවසානයේ අවකරණ ගැලපීමෙන් අනතුරුව ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සහ දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයන්හි ණය ශේෂයන්හි තත්ත්වය පරීක්ෂා කර ගත යුතු අතර වෙනස්කම් පවතිනම් හේතු සොයා බලා අදාල නිවැරදි කිරීම් සිදු කිරීමට කඩිනමින් පියවර ගත යුතුය.

**ගිණුම් පිළියෙල කිරීම**

- I. සෑම දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයක් ම 2017.01.01 දිනට සේවක ණය වක්‍රීය අරමුදල් ගිණුමේ ඉදිරියට ගෙනවිත් ඇති ශේෂයන්ට වර්ෂය තුළ දුන් ආපදා ණය එකතු කර වර්ෂය තුළ අය කරන ලද වාරික අඩු කර 2017.12.31 දිනට ශේෂය ප්‍රධාන කාර්යාලයට වාර්තා කිරීම අනිවාර්ය වේ.
- II. එසේම ණය නිකුත් කිරීම සහ අයවීම් සම්බන්ධ කාර්තු වාර්තා පිළියෙල කර කේවල ශේෂයන් ද සමඟ සෑම කාර්තුවක් අවසානයෙහි ම එළඹෙන දෙවන සතියෙහි ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත යොමු කළ යුතුය.
- III. වර්ෂය තුළ දුන් ණය සහ අය කිරීම් වල මුළු ශේෂයන් ප්‍රධාන කාර්යාලය මගින් සිදුකළ ගෙවීම් හා පොත් වල දැක්වෙන අය කිරීම් වල ශේෂයන්ට සැසඳෙන බවට විෂය නිලධාරීන් වගබලා ගත යුතුය.
- IV. සෑම වර්ෂයක් අවසානයේම සේවක ණය වක්‍රීය අරමුදල සඳහා දිස්ත්‍රික් කාර්යාල අවසන් ගිණුම පිළියෙල කර එළඹෙන වර්ෂයේ ජනවාරි 15 දිනට පෙර ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත එවිය යුතුය. එම ගිණුම සමඟ අවසන් ගිණුමෙහි දැක්වෙන දත්තයන්ට අදාල කේවල ශේෂ ලැයිස්තු ද ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

මෙම වක්‍රලේඛයේ උපදෙස් ප්‍රකාරව කටයුතු කර දිවි නැගුම ණය වක්‍රීය අරමුදලේ කටයුතු විධිමත්ව හා වඩාත් නිවැරදිව පවත්වා ගෙනයාම සඳහා අවශ්‍ය සහය ලබාදීම දිස්ත්‍රික් අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ මෙන්ම ප්‍රධාන කාර්යාලයේ අංශභාර මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ වගකීම බව ද අවධාරණය කරමි.

මේ සම්බන්ධයෙන් තවදුරටත් විස්තර දැනගැනීමට අවශ්‍ය නම් දුරකථන අංක: 011-2876604 ඔස්සේ ගණකාධිකාරී (වැටුප් හා ගෙවීම්) අමතා ලබා ගත හැකිය.

  
**නීල් බණ්ඩාර හපුහින්න**  
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

- පිටපත්: 01. ලේකම්: සමාජ සවිබලගැන්වීම් හා සුබසාධන අමාත්‍යාංශය - කා.දැ.පි.
- 02. විගණකාධිපති : විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව - කා.දැ.පි.