



දිවිනෑගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
வாழ்வின்எழுச்சி அபிவிருத்தி திணைக்களம்
Department of Divineguma Development

1 වන අධිකර, 4 වන මහල, සෙන්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල.
1ம் கட்டடம், 4 வது மாடி, செத்சிறிபாய பத்தரமுல்ல
1st 4th floor, Sethsiripaya ,Battaramulla

සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත,

සහනාධාර උපරිම වාර්තා සකස් කිරීම හා ලබාදීම

2013 අංක 01 දරණ දිවිනෑගුම සංවර්ධන පනතේ විධිවිධාන පරිදි දිවිනෑගුම / සමාද්ධි සහනාධාර වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වගකීම දිවිනෑගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පැවරී ඇති ප්‍රධානතම කාර්යයක් වේ.

02. කාලීනව සිදුවූ ආයතනික හා පරිපාලන ව්‍යුහාත්මක වෙනස්වීම් අනුව සහනාධාර වැඩසටහන අධීක්ෂණය හා මෙහෙයවීම සම්බන්ධව ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්ගේ සෘජු මැදිහත්වීම් අවමවීම හේතුකොට ගෙන වැඩසටහනේ ප්‍රධාන අරමුණු හා එම අරමුණු සාක්ෂාත් කරගැනීම පිණිස භාවිතා කළ ක්‍රමවේද තුළ පහත සඳහන් අඩුපාඩු නිර්මාණය වී ඇත.

- i. ප්‍රතිලාභී නාමලේඛන කාලීනව යාවත්කාලීන නොවීම
- ii. ප්‍රතිලාභීන් හඳුනා ගැනීම, ලේඛනයට ඇතුළත් කිරීම, ලේඛණයෙන් ඉවත් කිරීම සම්බන්ධව නිකුත් කර ඇති අභ්‍යන්තර චක්‍රලේඛ උපදෙස් නිසි පරිදි ක්ෂේත්‍රයේ හා මූලස්ථාන කාර්යාලවල නිලධාරීන් ක්‍රියාත්මක නොකිරීම.
- iii. මාසිකව උපරිම වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමේ අඩුපාඩු හා නියමිත දිනට යාවත්කාලීන කළ වාර්තා ඉදිරිපත් නොකිරීම.
- iv. අදාළ මාසයට පෙර මාසයේ වාර්තාව අදාළ මාසයේ උපරිම වාර්තාව ලෙස ඉදිරිපත්කළ ද එළඹෙන මාසය තුළ යම් උනන්දුවක් හෝ අතිරික්තයක් වෙනම නිසි පරිදි ගැලපීම් කිරීමට කටයුතු නොකිරීම.
- v. වසරක් ගතවීමෙන් පසුවත් උනන්දු හා අතිරික්ත මුදල් ගැලපීම් සඳහා ඉල්ලීම් කිරීම.
- vi. උපරිම වාර්තාව නිවැරදි නොවීම මත සහනාධාර වශයෙන් ඉදුරාම දිවිනෑගුම ප්‍රජා මූල බැංකු වෙත වැඩිපුර මුදල් ප්‍රේෂණය කිරීම මෙන්ම අඩුවෙන් මුදල් ප්‍රේෂණය වන අවස්ථා තිබීම.
- vii. එසේ වැඩිපුර ලැබූ මුදල් ගැලපීම් කර නිවැරදි කිරීමට ප්‍රජාමූල බැංකු කළමනාකරුවන් හා මූලස්ථාන කළමනාකරුවන් නිසි පරිදි කටයුතු නොකිරීම හා අඩුවෙන් මුදල් ලැබීම නිසා ප්‍රතිලාභීන්හට නියමිත පරිදි ප්‍රතිලාභ ලබාදීමට නොහැකිවීම.

- viii. උපරිම වාර්තා නිවැරදි නොවීම මත එම වාර්තා පදනම් කරගෙන සකස් කරන ගිණුම් වාර්තා නිවැරදි නොවීම.
- ix. උපරිම වාර්තා නිවැරදි නොවීම මත සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදල, දිවිනැගුම ලොතරැයි අරමුදල හා අනිවාර්ය ඉතිරිකිරීම් වශයෙන් වෙන්කරන මාසික දායක මුදල් නිවැරදි නොවීම
- x. අනිවාර්ය ඉතුරුම් මුදල් වටිනාකම් නිවැරදි නොවීම හේතුවෙන් වැරදි බැර නිවේදන ලබාදීම, වාර්ෂික පොළී ගණනය කිරීම නිවැරදි නොවීම හා වාර්ෂික ලාභාංශ ගණනය කිරීම නිවැරදි නොවීම.
- xi. ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ ගැනීම සඳහා මෙම දත්ත භාවිතා කිරීම තුළ නිවැරදි තීරණයක් ගැනීමට ඇති ඉඩකඩ අවම වීම.
- xii. ඉහතින් දක්වා ඇති දෝෂ සහිතව වාර්තා පිළියෙල කිරීම නිසා ඒවා නිවැරදි කිරීමට විශාල කාලයක් හා සම්පත් යොදා ගැනීමට සිදුවීමෙන් කාර්යක්ෂමතාවය කෙරේ සෘජු බලපෑමක් ඇතිවීම.

03. ඉහත සඳහන් අඩුපාඩු ඉවත්කර වාර්තා පිළියෙල කිරීමේ හා ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රමවේදය යාවත්කාලීන කිරීම හා නිවැරදි කිරීම පිණිස මෙම උපදෙස් මාලාව නිකුත්කරන අතර, මාසික සහනාධාර උපරිම වාර්තාව නිවැරදිව ලබාදීම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්ගේ අධීක්ෂණය යටතට සෘජුව පවරනු ලැබේ.

04. සහනාධාර වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ලබාදී ඇති ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ අඩංගු උපදෙස් නොවෙනස්ව පවතින අතර, නැවත දන්වනතුරු එම උපදෙස්වලට අනුකූලව සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් කටයුතු කළ යුතු අතර “උපරිම වාර්තා සකස් කිරීම හා ලබාදීම” සම්බන්ධව නිකුත් කර ඇති අංක DDD/HO/03/ACC/අනි.ඉ හා 2016.07.11 දිනැති ලිපියෙන් ලබාදී ඇති චක්‍රලේඛය හැර අනෙකුත් චක්‍රලේඛවල උපදෙස් අභිබවා මෙම උපදෙස් ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.


05. 2016 සැප්තැම්බර් මස සිට උපරිම වාර්තා ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත ලබාදීමේදී අනුගමනය කළයුතු උපදෙස්.

- i. 2016 සැප්තැම්බර් මස සිට උපරිම වාර්තාව සකස් කිරීමේදී අදාළ මාසයට පෙර මාසයේ සහනාධාර ගෙවීමෙන් පසු අදාළ මාසය තුළ සිදුකළ යුතු සංශෝධන හා ගැලපීම් කිරීමෙන් පසු යාවත්කාලීන කරන ලද වාර්තාව උපයෝගී කරගත යුතුය.
- ii. සෑම මසකම සහනාධාර ගිණුම්ගත කිරීම එම මාසයේ 20 දින අවසන් කළ යුතු අතර, එම මාසයේ 25 දිනට පෙර එම මාසයට අදාළ සහනාධාර වාර්තාව ප්‍රධාන කාර්යාලයට ලබාදිය යුතුය.
- iii. පෙර මාසයට වඩා ප්‍රවර්තන මාසයේ උන්නතාවයක් හෝ අතිරික්තයක් වේ නම් දිවිනැගුම ප්‍රජා මූල බැංකු ශාඛා අනුව එම වෙනස්වීම් සඳහා නාමලේඛන වෙන් වෙන්ව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- iv. සහනාධාර පිළිබඳ දීපව්‍යාප්ත සමීක්ෂණයක් සිදුකෙරෙන බැවින් නව සහනාධාර නිකුත් කිරීම තාවකාලිකව නවත්වා ඇත. එබැවින් ප්‍රතිලාභීන්ගේ පදිංචිය වෙනස්වීම සහ මියයාම නිසා සිදුවන වටිනාකම් අඩුවීම හා අලුතින් පදිංචියට පැමිණෙන ප්‍රතිලාභීන් නිසා සිදුවන වැඩිවීම් සඳහා සාක්ෂි වශයෙන් නියමිත නාමලේඛනය සෑම උපරිම වාර්තාවක් සමගම ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සංශෝධන සඳහා නියමිත නාමලේඛන ඉදිරිපත් නොකරන අවස්ථාවල සහනාධාර නියමිත දිනට ප්‍රතිලාභීන් වෙත ලබාදීමට නොහැකිවන බැවින් සියලුම මූලස්ථාන කළමනාකරුවන් ඒ සම්බන්ධයෙන් සෘජුව වගකිව යුතුය.
- v. 2016 සැප්තැම්බර් මාසයට පෙර මාසවල යම් උනන්දුවක් හෝ අතිරික්තයක් වේ නම් 2016.08.31 දිනට පෙර නියමිත උනන්දු සහ අතිරික්තය සිදුවීම පිළිබඳව හේතු හා නාමලේඛන ඉදිරිපත්කර නිවැරදි කරගත යුතු අතර, ඒ සම්බන්ධව පසුව කරන කිසිදු ඉල්ලීමක් සලකා බලනු නොලැබේ.
- vi. යම් කිසි මාසයක උපරිම වාර්තාවෙන් වාර්තා කර ඇති සහනාධාර වටිනාකමට වඩා වැඩි මුදලක් බැංකු වෙත ප්‍රේෂණය කරනු ලැබුවහොත් ඒ පිළිබඳව පරීක්ෂාකර බලා මූලස්ථාන කළමනාකරු විසින් ඉදුරාම දුරකථන අංක **011-2869742** ඔස්සේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී වෙත දැන්විය යුතුය. එසේ වැඩිපුර බැංකු වෙත ලබාදුන් මුදල් නැවත ආපසු එවීමට පෙර අනුගමනය කළයුතු ක්‍රමවේදය පිළිබඳව ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් උපදෙස් ලබාගැනීමේ වගකීම මූලස්ථාන කළමනාකරු වෙත සෘජුව පවරනු ලැබේ.
- vii. 2016 සැප්තැම්බර් මස සිට මාසික ඇතුළත් කිරීම් හා ඉවත් කිරීම් සමග තුලනය කර, ප්‍රජාමූල බැංකු මට්ටමින් සකස් කරන ලද වාර්තාව ඇමුණුම **01** අනුව මූලස්ථාන කළමනාකරු විසින් අත්සන් තබා මහ සංගම් කළමනාකරු විසින් පරීක්ෂාකර ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අත්සනින් ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත දුරකථන අංක **011-2873795** වෙත ෆැක්ස් මගින් සෑම මාසයකම 25 වන දිනට පෙර ලබාදිය යුතුය. එම වාර්තාවේ පිටපතක් දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම අධ්‍යක්ෂ වෙතද ෆැක්ස් මගින් ලබාදිය යුතුය. එක් එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ වෙතින් පිළියෙල කළ දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය වෙත මාසිකව එවනු ලබන වාර්තා ඒකාබද්ධකර මාසික උපරිම වාර්තාවක් ඇමුණුම **02** අනුව දිස්ත්‍රික් අධ්‍යක්ෂක විසින් පිළියෙල කර සෑම මාසයකම 30 දිනට පෙර ප්‍රධාන කාර්යාලයේ දුරකථන අංක **011-2889004** වෙත ෆැක්ස් මගින් එවීම හා divirelief@gmail.com යන විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයට යොමුකළ යුතුය. එමෙන්ම මාසික උපරිම වාර්තාව පිළියෙල කිරීමේදී ඊට පෙර මාසයට වඩා සහනාධාර වටිනාකමේ අතිරික්තයක් හෝ උනන්දුවක් තිබේ නම් ගලපන ලද වෙනසට හේතු වූ ප්‍රතිලාභී නාමලේඛනයද සමග අදාළ වියදම් වාර්තාව ඇමුණුම **03 හා 04** පරිදි එවිය යුතුය.

06. සියලුම දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම අධ්‍යක්ෂවරු විසින් මාසිකව සිදුකරන උනන්දු හා අතිරික්ත ගැලපීම්වලට අදාළ ප්‍රතිලාභී නාමලේඛන ගොනුකර තබා ගැනීමටත් ඒ සම්බන්ධව පසු විපරම් කාර්යය සිදුකිරීමටත් කටයුතු කළ යුතුය.

07. ඉහත උපදෙස්වලට අනුව කටයුතු කර මාසික සහනාධාර උපරිම වාර්තාව ලබාදීමට කටයුතු කරන ලෙස දන්වන අතර, උපරිම වාර්තාව පිළියෙල කිරීම සම්බන්ධව යම් ගැටලු සහගත තත්ත්වයක් තිබේනම් ඉදුරාම අධ්‍යක්ෂ සමාජ සුභසාධන අංශය 011- 2887477 සහ ගිණුම් කටයුතු සම්බන්ධ ගැටලුවක් පවතින්නේ නම් ගණකාධිකාරී (වත්කම් හා සහනාධාර) 011-2889006 අමතන මෙන් දන්වන අතර, සමෘද්ධි / දිවිනැගුම සහනාධාර වැඩසටහන සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඔබගේ නොමසුරු සහයෝගය ලබාදෙන ලෙසද වැඩිදුරටත් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.



වන්දා වික්‍රමසිංහ
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත් :-

- | | | |
|-----|--|---|
| 01. | ලේකම් - ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය | -කා.දැ.පි. |
| 02. | ලේකම් - සමාජ සවිබලගැන්වීම් හා සුභ සාධන අමාත්‍යාංශය | -කා.දැ.පි. |
| 03. | විගණකාධිපති | -කා.දැ.පි. |
| 04. | සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් /
දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන් | -කා.දැ.පි. සහ අ.ක.ස. |
| 05. | සියලුම දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම අධ්‍යක්ෂවරුන් | |
| 06. | නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (සමාජ සුභසාධන හා සමාජ ආරක්ෂණ) | -දැ.පි. සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම්
කොට්ඨාස මට්ටමින් ලබාගන්නා වාර්තා ඒකාබද්ධ කර දිස්ත්‍රික් වාර්තාව පිළියෙල කර එම දිස්ත්‍රික් වාර්තා ඒකාබද්ධ කර මාසික උපරිම වාර්තාව පිළියෙල කර ගිණුම් අංශය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා |
| 07. | අධ්‍යක්ෂ(ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය) | -දැ.පි. සහ මාසික සහනාධාර ප්‍රතිලාභී ගිණුම්වලට බැරකිරීමේ නාමලේඛණය යාවත්කාලීන කිරීම (ප්‍රජාමූල බැංකු මට්ටමින්) |
| 08. | ගණකාධිකාරී (සහනාධාර) | -දැ.පි. සහ ඇමුණුම 02 මගින් දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම අධ්‍යක්ෂවරු ඉදිරිපත් කරන වාර්තා සාරාංශ කර සහනාධාර අංශය වෙතින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන උපරිම වාර්තා සමග සැසඳීමෙන් අනතුරුව ගෙවීම් කිරීම සඳහා කටයුතු කිරීම |
| 09. | සියලුම මූලස්ථාන / මහා සංගම් කළමනාකරුවන් | -දැ.පි. සහ අ.ක.ස. |
| 10. | සියලුම ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය බැංකු කළමනාකරුවන් | -දැ.පි. සහ අ.ක.ස. |
| 11. | විෂය භාර නිලධාරී කාංචනා කුඹුරුලන්ද මිය
(සමාජ සුභසාධන අංශය, ප්‍රධාන කාර්යාලය) | -දැ.පි. සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස මට්ටමින් ඉදිරිපත්කරන වාර්තා සමග ඉදිරිපත් කරනු ලබන සංශෝධන අනුව ප්‍රතිලාභී නාමලේඛනය යාවත්කාලීන කිරීම හා පරිගණක අංශය දැනුවත් කිරීම |

