සමාජ සවිබලගැන්වීම් හා සුභසාධන අමාත්‍යාංශය
சமூகவலுவூட்டல் மற்றும் நலனோம்புகை அமைச்சு
MINISTRY OF SOCIAL EMPOWERMENT AND WELFARE

දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
வாழ்வின்எழுச்சி அபிவிருத்தி திணைக்களம்
Department of Divineguma Development

4වන මහල, සෙත්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල.
4வதுமாடி,செத்சிறிபாய பத்தரமுல்ல
4th floor, Sethsiripaya ,Battaramulla

මගේ අංකය / எனதுஇல / My No: DDD/HO/SW/15/08/සමීII

ඔබේ අංකය / உமது இல / Your No:

දිනය / திகதி / Date: 2016.10.27

සියළුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්/ දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන්,
සියළුම දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම අධ්‍යක්ෂවරුන්,
සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්,
සියළුම මූලස්ථාන කළමණාකරුවන් වෙත.

<u>සමෘද්ධි ප්‍රතිලාභී සහ අඩුආදායම්ලාභී පවුල් තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීමේ දී සමීක්ෂණ දත්ත පරිගණකගත කිරීම සම්බන්ධ උපදෙස්</u>

උක්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් මා විසින් ඔබ වෙත යොමු කරන ලද සමාංක හා 2016.08.26 දිනැති උපදෙස් ලිපිය මෙමගින් අවලංගු වන අතර මේ සමග වැඩිදුරඋපදෙස් ඇතුළත් නව උපදෙස් මාලාව නිකුත් කරනු ලැබේ.

01. සමීක්ෂණය අවසන් කර ලැබී ඇති සියළු සමීක්ෂණ පත්‍රිකා පරිගණක වැඩසටහනට ඇතුළත් කළ යුතුය.(සාමාජිකයා මිය යෑම හෝ පදිංචිය වෙනස් කිරීම වැනි කරුණු සැලකිල්ලට නොගත යුතුය)

02. සමීක්ෂණය අවසන්කර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට ලබා දී ඇති සමීක්ෂණ පත්‍රිකාවල පසුව හඳුනාගත් යම් සංශෝධනයන් සිදු කරන්නේනම් එය **මූලස්ථාන කළමනාකරුගේ පුද්ගලික අධීක්ෂණය යටතේ සිදුකළ යුතුය.** එම වෙනස්කිරීම් පැහැදිලිව පෙනෙන පරිදි රතු පෑනෙන් සටහන් කළ යුතුය. මෙම වෙනස්කම් තහවුරු කරගත් තොරතුරු මත පමණක් සිදු කළ යුතු අතර ඒ සඳහා වෙනස්කම සිදු කරන ස්ථානයේ වසම භාර දිවිනැගුම සංවර්ධන නිලධාරීගේ, දිවිනැගුම මූලස්ථාන කළමනාකරුගේ සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අත්සන තිබිය යුතුය.

03. පරිගණකගත කිරීම සිදුකරනු ලබන නිලධාරියා තම අභිමතය පරිදි සමීක්ෂණ පත්‍රිකාවේ සඳහන් කිසිදු තොරතුරක් වෙනස් කිරීම සිදු නොකළ යුතුය. දත්ත පරිගණකගත කිරීමේ දී දත්තවල නිවැරදිභාවය පිළිබඳව 100% ක් දත්ත ඇතුළත් කරනු ලබන නිළධාරියා සහතික විය යුතුය. එම දත්ත නිවැරදිව පරිගණකගත කිරීම මූලස්ථාන කළමනාකරුගේ අධීක්ෂණය යටතේ සිදු විය යුතුය.

04. ප්‍රජා විද්‍යාත්මක තොරතුරු යටතේ පවුලේ සාමාජිකයෙකු විදේශගත වී ඇත්නම් පවුලේ සාමාජික සංඛ්‍යාව පද්ධතියට යෙදීමේ දී එම සාමාජිකයා ද එකතු කර තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතුය. එහි දී ඔහුගේ මූලික තොරතුරු ලබා දී නොතිබුන ද විදේශගත වීම පිළිබඳව තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතුය.

යම් පුද්ගලයෙකුගේ උපන් දිනය ලබා දී නොමැතිනම් එම පුද්ගලයාගේ දළ වයස පදනම් කරගෙන උපන් දිනයක් යෙදිය යුතු අතර “අනුමාන” යන වචනය (වරහන් තුල) සමීක්ෂණ පත්‍රිකාවේ සඳහන් කල යුතුය.

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி
Director General
Tel:011-2873802/2872202
Fax -011-2889002
dg@divineguma.gov.lk

අතිරේක අධ්‍යක්ෂජනරාල්
மேலதிகபணிப்பாளர்தலைமையதிபதி
Additional DirectorGeneral
011-2871672
011-2871672
adg@divineguma.gov.lk

අධ්‍යක්ෂ (පාලන)
பணிப்பாளர்(நிர்வாகம்)
Director (Administration)
011-2873799
011-2873996
diradmin@divineguma.gov.lk

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
பிரதான கணக்காளர்
Chief Accountant
011-2869742
011-2869742
finance@divineguma.gov.lk

කාර්යාලය
அலுவலகம்
Office
011-2887280
011- 2887722(Hotline)

05. මෙකී සමීක්ෂණ පත්‍රිකා පරිගණක පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීම සඳහා පරිගණක දැනුම ඇති සිංහල, ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමේ හැකියාව ඇති පුහුණු අභ්‍යාසලාභීන් යොදවාගෙන දත්ත පරිගණකගත කිරීමේ කටයුතු මෙම වසරේ නොවැම්බර් 30 දිනට පෙර අවසන් කළ යුතු වේ.

එක් සමීක්ෂණ දත්ත පත්‍රිකාවක දත්ත නිවැරදි ලෙස පරිගණකගත කිරීම වෙනුවෙන් රු.20/- ක මුදලක් එකී දත්ත ඇතුළත් කරන්නන්සඳහා ලබාදීමට මෙයින් අනුමැතිය ලබාදෙමි.

06. ඒ අනුව එක් එක් දිස්ත්‍රික්කයට අදාළව ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් සමීක්ෂණයට ලක්කර ඇති පත්‍රිකා සංඛ්‍යාව නිවැරදි ලෙස ගණනය කර සමාජ සුභසාධන අංශය වෙත ලිඛිතව, කඩිනමින් ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

07. මෙලෙස සමීක්ෂණ දත්ත පරිගණකගත කිරීමේ සමස්ථ වගකීම දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම අධ්‍යක්ෂවරුන්, දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයට අනුබද්ධව විෂයභාරව කටයුතු කරන නිලධාරීන්, මූලස්ථාන කළමනාකරුවන් සහ විෂයභාර ලිපිකරුවන් දක්වාම පැවරෙන අතර ඔවුන් විසින් මෙම දත්ත පරිගණකගත කිරීමේ කාර්යයන් නිවැරදි ලෙස සොයාබලා නිරවද්‍යතාවය තහවුරු කරගෙන ප්‍රගතිය ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සමාජ සුභසාධන අංශය වෙත වාර්තා කළ යුතු වේ.

08. එසේම කිසියම් නිලධාරියෙකු විසින් පරිගණක දත්ත ඇතුළත් කිරීමේ දී හිතාමතාම යම් වැරදි තොරතුරක් ඇතුළත් කර ඇති බවට තහවුරු වුවහොත් ඔවුනට එරෙහිව විනය ක්‍රියාමාර්ග ගන්නා බව ද වැඩිදුරටත් දන්වා සිටිමි.

09. මුදල් ගෙවීම් ක්‍රමවේදය

- ගෙවීම් කිරීමේ දී එක් එක් පුහුණු අභ්‍යාසලාභීන් විසින් පරිගණකගත කරන සමීක්ෂණ පත්‍රිකා සංඛ්‍යාව නිවැරදි ලෙස පරීක්ෂාකර, එක් පත්‍රිකාවකට රු.20/- බැගින් වන ලෙස ගෙවිය යුතු මුදල ගණනය කර, තොරතුරු ඇතුළත් කළ නිලධාරියාගේ නම හා ඇතුළත් කළ ඉල්ලුම්පත්‍ර සංඛ්‍යාව සමග ගෙවිය යුතු මුදල සඳහන් ලේඛනය මූලස්ථාන කළමනාකරුගේ නිර්දේශ සහිතව දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම අධ්‍යක්ෂ වෙත යොමු කළ යුතුය.

- දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම අධ්‍යක්ෂවරුන් තම දිස්ත්‍රික්කයේ මූලස්ථාන වලට අදාළව ඉල්ලීම් කර ඇති ගෙවීම් ලේඛන නිර්දේශ කර ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී වෙත යොමුකර මුදල් ප්‍රතිපාදන ලබාගත යුතු අතර, අනතුරුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල ඉල්ලීම් කර ඇති මුදල් විධිමත් ගෙවීම් කටයුතු සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

නීල් හපුහින්න,
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

පිටපත්:-

01) ලේකම් , සමාජ සවිබලගැන්වීම් හා සුභසාධන අමාත්‍යාංශය - කා.දැ.ස.
02) ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - කා.දැ.ස.
03) ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක , දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - කා.දැ.ස.
04) පද්ධති විශ්ලේෂක, දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - කා.දැ.ස.