



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

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

මගේ අංකය } DDD/HO/ SW/15/08/  
 எனது இல } සම II.....  
 My No }  
 ඔබේ අංකය }  
 உமது இல } .....  
 Your No }  
 දිනය }  
 திகதி } 2016.12.23  
 Date }

සියළුම දිස්ත්‍රික් දිවිනෑගුම අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන්,  
 සියළුම දිස්ත්‍රික් දිවිනෑගුම අධ්‍යක්ෂවරුන්,  
 සියළුම දිස්ත්‍රික් දිවිනෑගුම ගණකාධිකාරීවරුන්වෙත,  
 සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් වරුන්

**සමෘද්ධි සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදල**  
**2016.12.31 දිනට ගෙවීම් කටයුතු අවසන් කිරීම.**

2016 වර්ෂය සඳහා අදාලවන සියළු ගෙවීම් 2016.12.31 වන දිනට අවසන් කර ගිණුම් පියවීමේ කටයුතු අවසන් කලයුතුව ඇත. ඒ සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුගමනය කරන ලෙස දන්වමි.

**02. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ගෙවීම් කටයුතු අවසන් කිරීම සඳහා ගතයුතු ක්‍රියා මාර්ග.**

- 2:1. සියළුම දිවිනෑගුම සංවර්ධන නිලධාරීන්ට හා කලාප කළමනාකරුවන්ට 2016 දෙසැම්බර් 27 දිනට පෙර එම කාල සීමාව තුළ සිදුවූ සියළුම සිද්ධි සම්බන්ධයෙන් වූ වන්දි ඉල්ලුම්පත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවෙත භාර දෙන ලෙස උපදෙස් දිය යුතුය. එසේ ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත්වන සෑම වන්දි ඉල්ලුම්පතක් වෙනුවෙන්ම දෙසැම්බර් 27 දිනට ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීමට බල පෑ හේතු මොනවාදැයි පසුව එම ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේ දී දැක්විය යුතුය.
- 2:2. වක්‍රලේඛවලින් දී ඇති උපදෙස් පරිදි ලැබෙන සියළුම වන්දි ඉල්ලුම්පත් වන්දි ලැබීම් ලේඛණයේ සටහන් කල යුතුය.
- 2:3. මෙම වසරේ පසුගිය මාසවල ලැබුණු වන්දි ඉල්ලුම්පත් ප්‍රමාණය සලකා බලා දෙසැම්බර් මස තුළදී ලැබෙයැයි උපකල්පනය කරන වන්දි ඉල්ලුම්පත් ප්‍රමාණයන් වෙනුවෙන් ගෙවීම් කිරීම සඳහා කොපමණ මුදලක් අවශ්‍ය වේ දැයි ගණන්බලා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයෙන් මුදල් ලබා ගැනීමට කටයුතු කලයුතුය.

2:4. 2016 වර්ෂයේ ප්‍රතිලාභී ඉල්ලුම්පත් වෙනුවෙන් මුදල් ගෙවීම් කටයුතු 2016 දෙසැම්බර් 27 දිනට අවසන් කර මුදල් පොත තුලනය කර මුදල් පොතේ ශේෂය වෙනුවෙන් චෙක්පතක් එදිනම දිස්ත්‍රික් ලේකම් සමෘද්ධි සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදල නමින් ලියා ඔබ දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුය. එසේ යවනු ලබන චෙක්පතේ සඳහන් වටිනාකමට අදාල විශ්ලේෂණ වාර්තාවක් ද ඒ සමග යාකර යැවිය යුතු බව අවධාරණය කරමි. ගිණුම් පියවීමෙන් පසුව අදාල වර්ෂය වෙනුවෙන් ගෙවීම් කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලුම්පත් ප්‍රමාදවීමට පිලිගත හැකි හේතු සමඟ ඉදිරිපත්කරන්නේ නම් එවැනි ගෙවීම් උපචිත වියදම් වශයෙන් අවසන් ගිණුමේ දී පෙන්වා ඉදිරි වර්ෂයේගෙවීම් කිරීමට කටයුතු කල හැක.

2:5. 2016 වර්ෂයේ ගිණුම් අවසන් කිරීම සඳහා මුදල් පොතේ ශේෂය වෙනුවෙන් 2016.12.27 දානමින් දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම කාර්යාලය වෙත ලියන ලද චෙක්පත සමග 2016 දෙසැම්බර් මස ගෙවීම් වියදම් වර්ගීකරණයක්ද එවිය යුතුය. එසේ එවීමේ දී ඔබ වෙත අත්තිකාරම් වශයෙන් ලැබී ඇති මුදල් සම්පූර්ණයෙන් පියවන අන්දමට වියදම් පෙන්වා ඇද්දැයි පරීක්ෂා කර තහවුරු කර ගත යුතුය.

2:6. 2016 වර්ෂය සඳහා පිළියෙල කර ඇති බැංකු සැසඳුම් වාර්තාවලින් හෙලිදරව් වී ඇති සියළු දෝෂ නිවැරදි කිරීමෙන් පසු මුදල් පොතේ නිවැරදි ශේෂය වෙනුවෙන් චෙක්පත ලිවීමට කටයුතු කල යුතු වේ.

2:7. 2016 වර්ෂයට අදාලව එක් එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ අවසන් ගිණුම් වාර්තා 2017.01.31 දින හෝ එදිනට පෙර දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුය. එම අවසන් ගිණුම් වාර්තාව පහත ගිණුම්වලින් සමන්විත විය යුතුය.

- 2016.01.01 දිනට ආරම්භක තත්ත්ව විස්තරය (ශේෂ පත්‍රය)
- ලැබීම් ගෙවීම් ගිණුම
- ආදායම් වියදම් ගිණුම
- 2016.12.31 දිනට අවසාන තත්ත්ව විස්තරය(ශේෂ පත්‍රය)
- 2016.12.31 දිනට බැංකු සැසඳුම් විස්තරය

**3. දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම කාර්යාලය විසින් අනුගමනය කල යුතු ක්‍රියාමාර්ග**

3:1. 2016 වර්ෂයේ ගෙවීම් අවසන් කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට අමතර අත්තිකාරම් වශයෙන් කොපමණ මුදලක් අවශ්‍යද යන්න විමසා බලා ඒ සඳහා වූ අමතර මුදල් ප්‍රමාණයක් ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදලවෙතින් ලබා ගැනීමට කටයුතු කලයුතුය.

3:2. මෙම චක්‍රලේඛය මගින් උපදෙස් දී ඇති පරිදි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදලේ ගෙවීම් කටයුතු 2016.12.27 දිනට අවසන් කර මුදල් පොතේ ශේෂය සඳහා ගෙවීම් වර්ගීකරණයක් ද සමග දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම කාර්යාලයවෙත වෙක්පතක් ලබා දුන් විට දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ පොත්පත් අනුව එක් එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වලට ලබා දී ඇති අත්තිකාරම් මුදල් පිය වී ඇතිදැයි පරීක්ෂා කර තහවුරු කර ගත යුතුවේ.

3:3. සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල පියවීම් වෙක්පත් නියමිත දිනට ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම කාර්යාලයේ සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදලේ මුදල් පොත තුළනය කර 2016.12.29 දිනට මුදල් පොතේ දැක්වෙන ශේෂය වෙනුවෙන් වෙක්පතක් පිලියෙල කර **සමෘද්ධි භාරකාර අරමුදල අංක 02** නමින් ප්‍රධාන කාර්යාලයට ඉදිරිපත් කල යුතුය. එම වෙක්පත සමග පහත දැක්වෙන ලේඛණ ප්‍රධාන කාර්යාලයට ඉදිරිපත් කල යුතුය.

1. ගිණුම් පියවීම - (ඇමුණුම් අංක 01)
2. 2016.12.31 දිනට වියදම් වර්ගීකරණ වාර්තාව - (ඇමුණුම් අංක 02)
3. පරිපාලන වියදම් විශ්ලේෂණය - (ඇමුණුම් අංක 03)
4. ආවරණ ලිපිය.

ඉහත ලේඛණ තැපැල් කිරීමට ප්‍රථම 2016.12.29 දින ප්‍රධාන කාර්යාලයේ අංක 0112-864398 ට ෆැක්ස් මගින් ලබා දීමට කටයුතු කරන මෙන් වැඩිදුරටත් දන්වා සිටිමි.

3:4. දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය විසින් ප්‍රධාන කාර්යාලයට යොමු කරන ලබන පියවීම් වෙක්පත දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයට ලබාදුන් මුළු අත්තිකාරම් මුදල් සම්පූර්ණයෙන් පියවන සේ සකස් වී ඇති බව තහවුරු කර ගත යුතුය.

3:5. තවද ඔබ දිස්ත්‍රික්කයේ සමෘද්ධි සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදලට අදාළ අවසන් ගිණුම් වාර්තා **2017.02.28 දින හෝ එදිනට පෙර** ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුය. එම අවසන් ගිණුම් වාර්තාවල

- 2016.01.01 දිනට ආරම්භක තත්ත්ව විස්තරය(ශේෂ පත්‍රය)
- ලැබීම් ගෙවීම් ගිණුම
- ආදායම් වියදම් ගිණුම
- 2016.12.31 දිනට අවසාන තත්ත්ව විස්තරය(ශේෂ පත්‍රය)
- 2016.12.31 දිනට බැංකු සැසඳුම් වාර්තාව අන්තර්ගත විය යුතුය.

4. 2017 වර්ෂය සඳහා දිස්ත්‍රික් කාර්යාල වෙත අත්තිකාරම් මුදල් නිකුත් කිරීම 2017 වසර සඳහා සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදලේ ගෙවීම් කිරීම සඳහා වූ අත්තිකාරම් මුදල් 2017 ජනවාරි මාසයේ මුල් සතිය තුළ නිකුත් කිරීමට හැකිවන පරිදි 2016 වර්ෂයට අදාළව ගෙවීම් කටයුතු අවසන් කර නියමිත දිනයන්හිදී ප්‍රධාන කාර්යාලයට අවශ්‍ය තොරතුරු හා වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම ඔබගේ ප්‍රමුඛතම කාර්යයක් ලා සැලකිය යුතු බව අවධාරනය කරමි. ඒ අනුව පියවීම් අවසන් කර නියමිත දිනට ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත නිරවුල් කිරීම් නිවැරදිව පරීක්ෂා කර ඇති දිස්ත්‍රික්ක වෙත 2017 වසර සඳහා ප්‍රමාදයකින් තොරව අත්තිකාරම් මුදල් ලබා ගැනීමට හැකිවනු ඇත.

5. වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කරුණු පිළිබඳව අවධානය යොමුකර නියමිත දිනයන්ට අදාළ කටයුතු අවසන් කිරීම සඳහා අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කරන මෙන් කාරුණිකව දන්වා සිටින අතර, වැඩිදුර තොරතුරු හෝ පැහැදිලි කිරීම් සඳහා අංක 0112- 876604 හා 0112 – 864398 ඇමතීමෙන් ලබා ගත හැකි බව වැඩිදුරටත් කාරුණිකව දන්වමි.



නිල් බණ්ඩාර හපුභින්න

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත්:- ලේකම්, සමාජ සවිබලගැන්වීම් හා සුභ සාධන අමාත්‍යාංශය - කා.දැ.පි