



ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයාගේ කාර්යභාරය



- 2002 අංක 24 දරණ සුබසාධක ප්‍රතිලාභ පනතේ 15 වන වගන්තියට අනුව තම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය තුළ පනතේ 10(1) යටතේ තේරීම් කමිටු / තොරතුරු එක් රැස් කරන නිලධාරීන් වී ඒ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස මට්ටමින් පත් කිරීම, ඔවුන්ගේ කටයුතු අධීක්ෂණය හා පසු විපරම් කිරීම.
- පනතේ 21 හා 22 වගන්ති වලට විශේෂ අවධානය යොමු කරවමින් ඒ පිළිබඳව අදාළ නිලධාරීන්ට මග පෙන්වීම හා වීම කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම.
- සුබසාධක ප්‍රතිලාභ පනතේ 8(1) වගන්තිය යටතේ සුබසාධක ප්‍රතිලාභ මණ්ඩලය විසින් පවරණා විධිවිධාන බලතල සහ කාර්යය හෝ කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම.
- සුබසාධක ප්‍රතිලාභ පනතේ 12(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විරෝධතා හෝ හිමිකම් පෑම පිළිබඳ විමර්ෂණය කිරීමට සුබසාධක ප්‍රතිලාභ මණ්ඩලයේ නියෝග සහ විධිවිධාන වලට අනුව අභියාචනා කමිටු පත් කිරීමේදී අවශ්‍ය වන ප්‍රජා නායකයින් දෙදෙනෙකුගේ නාමයෝජනා දිසාපතිවරයාට ඉදිරිපත් කිරීම.
- සුබසාධක ප්‍රතිලාභ පනතේ 7(1) වගන්තියට අනුව සුබසාධක ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රම කළමනාකරණ කිරීමට සුබසාධක ප්‍රතිලාභ තොරතුරු පද්ධතිය සහ තොරතුරු ඒකකය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස මට්ටමින් ස්ථාපිත කිරීම සහ පවත්වාගෙන යාම වී හා සබැඳි උප කරුණු ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස මට්ටමින් ස්ථාපිත කරන සුබසාධක ප්‍රතිලාභ තොරතුරු ඒකකය සහ වයට අනුයුක්ත සුබසාධක ප්‍රතිලාභී තොරතුරු නිලධාරීන්ගේ කාර්ය පටිපාටිය සුබසාධක පනත සහ මණ්ඩල නියෝග ප්‍රකාරව සිදුවන බවට වගබලා ගැනීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම.

සුබසාධක ප්‍රතිලාභ මණ්ඩලය

“අවැසි තැන අසිවැසුම”

මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ හා ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය



සුබසාධක ප්‍රතිලාභ තොරතුරු ඒකකය

WELFARE BENEFITS INFORMATION UNIT



සුබසාධක ප්‍රතිලාභ තොරතුරු නිලධාරීගේ කාර්යභාරය

- 2002 අංක 24 දරණ සුබසාධක ප්‍රතිලාභ පනත ප්‍රකාරව පිහිටවනු ලබන සුබසාධක ප්‍රතිලාභ තොරතුරු ඒකකය, ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා/ලේකම්වරිය හරහා ලැබෙන උපදෙස් මත පවත්වාගෙන යාම.
- සුබසාධක ප්‍රතිලාභ මණ්ඩලයේ උපදෙස් නිකේත/වක්‍රලේඛ අනුව යොමු කරන කාර්යභාරයන් සහ වගකීම් ඉටු කිරීම.
- www.wbb.lk අන්තර්ජාල පද්ධතිය තුළ නිවැරදි තොරතුරු ඇතුළත් කරමින් ලියාපදිංචි වීම් හා තොරතුරු නිරන්තරයෙන් යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.
- ප්‍රවිත්තත් දැක්වීමට අනුව ලැබෙන අඩු ආදායම්ලාභී පවුල්වල තොරතුරු රැස් කිරීමට සහායවීම හා ඉල්ලුම් ගොනුගත කිරීම සහ පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීම.
- සන්නිවේදන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය ලිපි ද්‍රව්‍ය බෙදා හැරීම සහ අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණය.
- ජංගම යෙදවුම් මෘදුකාංගය පිළිබඳ අවශ්‍ය දැනුම් තාක්ෂණික හා පුහුණුවීම් ලබා ගැනීම.
- දත්ත පද්ධතිය පවත්වා ගෙනයාම, යාවත්කාලීන කිරීම හා දෝෂ සහිත අවස්ථා වලදී අදාළ නිලධාරීන් සමඟ සම්බන්ධ වී අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.
- ප්‍රතිලාභ පැමිණිලි/දක්‍ෂ්‍යතාවලි ලේඛනගත කිරීම, ගොනුගත කිරීම සහ අදාළ අංශ වෙත යොමු කිරීම.
- දත්ත පද්ධතියට අදාළව සුබසාධක ප්‍රතිලාභ මණ්ඩලය විසින් ලබාදෙන මෘදුකාංග, දෘඩාංග සහ උපකරණ සුබසාධක ප්‍රතිලාභ මණ්ඩලය සතු වත්කමක් වන අතර එහි පුරක්ෂිතභාවය සහ තහවුරු කිරීම පිළිබඳ වගකීම දැරීම හා අවශ්‍ය අවස්ථා වලදී සුබසාධක ප්‍රතිලාභ මණ්ඩලය සමඟ සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- පුරවැසි/මහජන තොරතුරු විමසීමේදී සුබසාධක ප්‍රතිලාභ මණ්ඩලය විසින් ප්‍රකාශිත/අනුමත නියාමන අනුව කටයුතු කිරීම.
- තේරුම් කමිටුව සහ අභියාචනා කමිටු සමඟ සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම හා අවශ්‍ය සහාය ලබා දීම.
- කාර්යාල ලිපිගොනු වල පුරක්ෂිතභාව සහ දත්ත වල රහස්‍යභාවය ආරක්ෂා කිරීම.
- දත්ත සාරාංශ කිරීම සහ කාර්තුමය, මාසික, වාර්ෂික වාර්තා සකසීම සහ අවශ්‍යතා අනුව වාර්තා හා තොරතුරු ලබා දීම.
- තම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන සහ නිවැරදි වන බව සහතික කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.
- දත්ත රැස් කරන නිලධාරීන් සමඟ නිරන්තර සම්බන්ධීකරණය සිදු කිරීම.
- තමාට ලැබෙන දත්ත රැස්කරන ලද අයදුම්පත් නිවැරදිව කළමනාකරණය, ගොනු ගත කිරීම, කේත කිරීම සහ පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීම.
- අනාවරණය වන දත්ත දෝෂ හෝ තොරතුරු රැස් කිරීමට අදාළ පැමිණිලි ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයාට /ලේකම්වරියට යොමු කිරීම.
- ස්ථාන මාරුවකදී/විශ්‍රාම ගැනීමේදී ලිපිගොනු සහ දත්ත පද්ධතිය සම්බන්ධ කටයුතු නිසි ලෙස විනිවිද භාවයකින් යුතුව සහ නිවැරදිව අනෙක් නිලධාරී වෙත පැවරීම.

සුබසාධක ප්‍රතිලාභ මණ්ඩලය
“අවසේ නැන අස්වසුම”

මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ හා ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය



සුබසාධක ප්‍රතිලාභ මණ්ඩලය

நலன்புரி நன்மைகள் சபை

WELFARE BENEFITS BOARD



මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ හා ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය

நிதி, பொருளாதார உறுதிப்பாடு மற்றும் தேசியக் கொள்கைகள் அமைச்சு

Ministry of Finance, Economic Stabilization & National Policies

මහලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01, ශ්‍රී ලංකාව. | செயலகம், கொழும்பு 01, இலங்கை. | The Secretariat, Colombo 01, Sri Lanka.

මගේ අංකය
எனது இல
My No.

WBB/General/2022

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2022. 08. 23

සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත,

සුබසාධක සහනාධාර ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් ලැබීම සඳහා සුදුසු තැනැත්තන් හඳුනාගැනීම-2022

2002 අංක 24 දරන සුබසාධක ප්‍රතිලාභ පනතේ විධිවිධාන අනුව සියලු සුබසාධක සහනාධාර ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් පිණිස සුදුසු තැනැත්තන් හඳුනා ගැනීම සඳහා නව වැඩපිළිවෙළක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට රජය තීරණය කර තිබේ.

ඒ අනුව සුබසාධක ප්‍රතිලාභ පනතේ 8(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව ඔබ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය තුළ සුබසාධක ප්‍රතිලාභ මණ්ඩලයේ බලතල කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම සඳහා ඔබට බලතල පවරා තිබේ.

ඉලක්කගත ප්‍රජාව නිවැරදිව හඳුනා ගත් සමාජ සුබසාධක දත්ත පද්ධතියක අවශ්‍යතාවය ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදල, ලෝක බැංකුව, ආසියානු සංවර්ධන බැංකුව, එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවිධානය වැනි මෙරටට ආධාර සපයන පාර්ශ්වකරුවන් අවධාරණය කොට ඇති අතර එම අවශ්‍යතාවය කඩිනමින් සම්පූර්ණ කිරීමට රජයේ ප්‍රමුඛ අවධානය යොමුවී ඇත.

මාගේ අංක WBB/General/2022 හා 2022.07.29 දිනැති ලිපියට ප්‍රතිචාර වශයෙන් ඔබෙන් ලද තොරතුරු ද සැලකිල්ලට ගෙන ඔබගේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල හා ග්‍රාම නිලධාරී වසම් මට්ටමින් සේවය කරන නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ජංගම දුරකථනය (Smart Phone 3G) යොදා ගනිමින් මෙම දත්ත රැස්කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ. ඒ අනුව ඔබේ ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ජංගම දුරකථන ඒ සඳහා යොදා ගැනීමටත් එම නිලධාරීන් ප්‍රමාණය අපේක්ෂිත ඉල්ලුම්පත් සංඛ්‍යාවට අනුව කෙටිකාල සීමාවකින් අවසන් කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සහය ලබාදෙන ලෙසත් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

මෙම වැඩසටහන අදියර දෙකකින් ක්‍රියාත්මක වේ. පළමු අදියර සුබසාධක ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් ලැබීම සඳහා සුදුසු තැනැත්තන් හඳුනාගැනීම හා තේරීම වන අතර දෙවැනි අදියර තේරීම් වලින් අනතුරුව ප්‍රකාශයට පත්කෙරෙන නාම ලේඛනයන් හි යම් පුද්ගලයෙකුගේ නාම ඇතුළත් නොවීම හේතු කොටගෙන ඉදිරිපත් කෙරෙන අභියාචනා හා නුසුදුසු තැනැත්තන් තවදුරටත් එම ලේඛනයේ ඇතුළත් වීමට එරෙහිව ඉදිරිපත් කෙරෙන විරෝධතා පරීක්ෂණ සිදුකර අවසන් ලේඛනය සකස් කිරීම වේ. මීට අදාලව කටයුතු කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශයන් පසුව ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

සුබසාධක ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් ලැබීම සඳහා සුදුසු තැනැත්තන් හඳුනාගැනීමේදී ජංගම දුරකථන මාර්ගයෙන් අපේක්ෂිත තොරතුරු ලබාගැනීමට අවශ්‍ය සියලු කටයුතු සුදානම් කර ඇත. එම තොරතුරු ලබා ගැනීමේදී අදාල ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසයේ ලැබී ඇති ඉල්ලුම්පත් සංඛ්‍යාවට සාපේක්ෂව සුදුසු ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් සංඛ්‍යාවක් පත් කිරීමට ඔබට බලය පවරමි.

කාර්යාලය
அலுவலகம்
Office

Tel: 009411- 2151481
009411- 2484600/4117
Fax: 009411- 2151482

දුරකථන
தொலைபேசி
e-mail

welfarebenefitsboard2016@gmail.com
info@iwms.wbb.gov.lk

වෙබ් අඩවිය
இணையதளம்
Website

www.wbb.gov.lk

සුබසාධක ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් ලැබීම් සඳහා සුදුසු තැනැත්තන්ගේ පෙරිම පියවර කිහිපයකින් සමන්විත වේ. එනම්,

පළමු පියවර-

1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස මට්ටමින් සුබසාධක ප්‍රතිලාභ තොරතුරු පද්ධතිය සමඟ කටයුතු කිරීමට අනුයුක්ත කරන ලද සුබසාධක ප්‍රතිලාභ තොරතුරු නිලධාරීන් (WBIO) දත්ත පද්ධතියේ ලියාපදිංචි කිරීම. (සුබසාධක ප්‍රතිලාභ තොරතුරු නිලධාරීන් පද්ධතිය වෙත ලියාපදිංචි වීමේ ක්‍රමවේදය ඇමුණුම හි දක්වා ඇත. අනුයුක්ත කරන ලද නිලධාරීන්ගේ යම් වෙනසක් සිදුව ඇත්නම් එම තොරතුරු කඩිනමින් සුබසාධක ප්‍රතිලාභ මණ්ඩලය වෙත ඇතුළු කළ යුතුය.)
2. දත්ත එක් රැස් කිරීමට ක්ෂේත්‍රයට (ග්‍රාමීය වසම් මට්ටමට) යන නිලධාරීන් (පෙරිම කම්පු/Enumerators) තොරතුරු පද්ධතියේ ලියාපදිංචි කිරීම. (මෙම නිලධාරීන්ගේ ලියාපදිංචි වීම සබ වීසින් පරිගණක පද්ධතිය හරහා තහවුරු කළ යුතුය. මෙම ක්‍රියාවලිය පරිගණක පද්ධතිය ඇසුරෙන් කරන ආකාරය ඇමුණුම හි දක්වා ඇත.)

දෙවන පියවර -

1. සුබසාධක ප්‍රතිලාභ මණ්ඩලය වීසින් සුබසාධක සහනාධාර ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් සඳහා සුදුසු තැනැත්තන් හඳුනා ගැනීමට අයදුම්පත් කැඳවීමට අදාළ ප්‍රසිද්ධ නිවේදනය ඉදිරියේදී ජාතික පුවත්පත් වල පල කරනු ලැබේ.
2. අයදුම්කරුවන් වීසින් ඔබ වෙත ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් වල ඇති තොරතුරු සුබසාධක ප්‍රතිලාභ තොරතුරු ඒකකයට අනුයුක්ත කර ඇති නිලධාරීන් වීසින් ඒ සඳහා ලබා දී ඇති යොමුව හරහා පරිගණක ගත කළ යුතුය. මෙසේ අයදුම්කරුවන්ගේ මූලික තොරතුරු ඇතුළත් අයදුම්පත පද්ධතිගත කළ පසු QR කේත සහිත අයදුම්කරුවන්ගේ නාම ලේඛනයක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස මට්ටමින් සකස් වේ.

තුන්වන පියවර-

අයදුම්කරුවන්ගේ ගෘහ ඒකක වෙත ගොස් පද්ධතිය මගින් ලබා දුන් QR කේත සහිත ලැයිස්තුව පදනම් කරගෙන සපයා ඇති ජංගම දුරකථන යෙදවුම (Mobile App) භාවිතා කරමින් බලයලත් නම් කරන ලද ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් වීසින් දත්ත එක්රැස් කිරීම තුන්වන පියවරයි. ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් ගෘහ ඒකක වෙත ගොස් අයදුම්කරුවන්ගේ වැඩිදුර තොරතුරු එක්රැස් කිරීම අවසන් වූ පසු නිලධාරියා වීසින් අයදුම්කරුට QR කේතය ඇතුළත් තොරතුරු ලබා ගැනීම සහතික කරන ලද පත්‍රිකාවක් ලබාදෙන අතර අයදුම්කරු වීසින් ලබාදුන් තොරතුරු වල නිවැරදිතාවය තහවුරු කර QR කේත ඇතුළත් පත්‍රිකාවට අත්සන් තැබිය යුතුය. අවසාන වශයෙන් ක්ෂේත්‍ර නිලධාරියා වීසින් සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කළ යුතුය. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස මට්ටමින් මෙලෙස සවිස්තරාත්මකව දත්ත රැස්කර සහතික කරන ලද අයදුම්කරුවන්ගේ ලේඛණයට ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලැබිය යුතුවේ. ඉන්පසු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස මට්ටමින් ඉල්ලුම් කර ඇති අයදුම්කරුවන්ගේ නාම ලේඛණය පද්ධතිගත වේ.

හතරවන වන පියවර-

සුබසාධක ප්‍රතිලාභ මණ්ඩලය වීසින් පළකර ඇති, 2019.06.20 දිනැති අංක 2128/24 දරන ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් තොරතුරුනිමේ නිර්ණායක සහ දර්ශක අනුව ලකුණු ලබාදීම පද්ධතිගත ක්‍රමවේදයකට අනුව සිදු වේ. එම දරිද්‍රතා ලකුණු මත සුදුසුකම් ලැබූ තැනැත්තන්ගේ නාම ලේඛනය සුබසාධක ප්‍රතිලාභ මණ්ඩලයේ අනුමැතිය මත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස මට්ටමින් ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබේ. එම නාම ලේඛනය සුබසාධක ප්‍රතිලාභ මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබාගෙන ඔබගේ කාර්යාලයේ ප්‍රදර්ශනය කළ යුතුය.

පස්වන පියවර-

සුබසාධක ප්‍රතිලාභ පනතේ 11 (1) වගන්තිය යටතේ විරෝධතා සහ අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ ප්‍රසිද්ධ නිවේදනයක් මණ්ඩලය විසින් ජාතික පුවත්පත් වල පළ කරනු ලැබේ. එම විරෝධතා සහ අභියාචනා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස මට්ටමින් ලබා ගන්නා අතර, මෙම පැමිණිලි සහ විරෝධතා විභාග කිරීම සඳහා සුබසාධක ප්‍රතිලාභ පනත යටතේ පනවා ඇති නියෝග අනුව සුබසාධක ප්‍රතිලාභ මණ්ඩලය විමසා දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරයා විසින් සුදුසු මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු සභාපතිවරයා වශයෙන් පත්කරන අතර සෙසු යාමාපියන් දෙදෙනා ඔබ විසින් දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරයා වන ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එලෙස පත්වන අභියාචනා කමිටුවෙන් ඉදිරිපත් වන විරෝධතා, අභියාචනා හා පැමිණිලි විභාග කිරීමෙන් පසු සුබසාධක ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් ලැබීමට සුදුසු තැනැත්තන්ගේ නාම ලේඛනයට අලුතින් සුදුසුකම් ලැබූ තැනැත්තන්ගේ නම් ඇතුළත් කොට ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබයි.

මෙම ක්‍රියාවලිය අවසානයේ රාජ්‍ය සුබසාධක ප්‍රතිලාභ වැඩසටහන් සහ ප්‍රතිලාභීන්ගේ සියලු තොරතුරු ඇතුළත් ජාතික දත්ත පද්ධතියක් සංවර්ධනය කිරීමට සුබසාධක ප්‍රතිලාභ මණ්ඩලය බලාපොරොත්තු වන අතර වාර්ෂිකව එය යාවත්කාලීන කිරීමටද කටයුතු කරනු ඇත.

කාර්යක්ෂම සහ විනිවිදභාවයෙන් යුතුව රාජ්‍ය සුබසාධක වැඩසටහන සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කිරීමට ඔබගේ සහයෝගය සහ මෙහෙයවීම් බෙහෙවින්ම අපේක්ෂා කරමි.

ස්තූතියි.

මෙයට,



ඩී. රාජරත්න

සභාපති/කොමසාරිස්

සුබසාධක ප්‍රතිලාභ මණ්ඩලය.