



සේවක අර්ථසාධක අරමුදල
සාමාජිකයන් නැවත ලියාපදිංචි කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය



සියලුම සේවායෝජකයන් වෙත,

සියලුම සාමාජිකයන් ජාතික හැඳුනුම්පත් (ජා.හැ.ප.) තොරතුරු මත නැවත ලියාපදිංචි කිරීමේ හා ජා.හැ.ප. අංකය ඔවුන්ගේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදලෙහි (සේ.අ.අ.) හඳුනා ගැනීමේ අංකය බවට පත් කිරීමේ ව්‍යාපෘතියක් ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව හා කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව ඒකාබද්ධව ක්‍රියාත්මක කර තිබේ. සේව්‍යයන්ගෙන් බහුතර පිරිසක් මේ වනවිටත් තම සේවකයින්ගේ ජා.හැ.ප. තොරතුරු අප වෙත සපයා ඇති අතර, මේ වනවිට ඔවුන්ට හඳුනා ගැනීමේ අංක පවරාදීමට සේවක අර්ථසාධක අරමුදල කටයුතු යොදා ඇත.

මෙම ව්‍යාපෘතියේ අරමුණ වන්නේ ප්‍රතිලාභ ගෙවීමේ ක්‍රියාවලිය වේගවත් කිරීම හා වංචාසහගත ලෙස සේ.අ.අ. ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීම වැළැක්වීම තුළින් අරමුදලේ සේව්‍ය/සේවක දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යක්ෂම සේවයක් සැලසීමයි.

ඉහත දැක්වූ පරිදි දැනට පවත්නා සියලුම ආයතන තමන් විසින් සේවයට බඳවා ගන්නා සියලුම සේවකයින්ගේ ජා.හැ.ප. තොරතුරු අප වෙත ලබා දිය යුතුවේ. ඒ අනුව 2010 නොවැම්බර් 01 දින හෝ ඊට පසු ඔබ ආයතනයේ සේවයට බඳවා ගනු ලබන සෑම සේවකයෙකුගේම තොරතුරු මේ සමඟ එවා ඇති "RR-6" ආකාරි පත්‍රය මගින් ඔවුන්ගේ පළමු දායක මුදල් විස්තර ඇතුළත් "සී/සී3" වාර්තාව එවන අවස්ථාවේදීම සේ.අ.අ. වෙත ලබාදෙන ලෙස කාරුණිකව දන්වා සිටිමු.

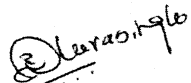
මේ වනවිටත් මෙම ව්‍යාපෘතිය යටතේ ලියාපදිංචි කර නොමැති සේවකයන් ඔබ ආයතනයේ සිටි නම් ඔවුන්ගේ තොරතුරු ද එම RR-6 ආකාරියට ඇතුළත් කර ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ. දැනට අප වෙත RR-1 ආකාරි පත්‍රය මගින් මෙම තොරතුරු එවා ඇති ආයතන වලට එම සාමාජිකයන්ගේ ලැයිස්තුවක් ඔවුන්ගේ දැනගැනීම සඳහා ඉදිරියේදී ලබාදෙනු ඇත.

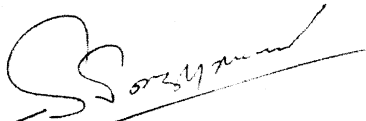
අදාළ තොරතුරු සැපයීමේ දී පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව කටයුතු කළ යුතු වේ.

1. සියලුම නව ආයතන කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචිවන පළමු අවස්ථාවේදී A, B, H ආකාරි පත්‍ර සමඟ RR-6 ආකාරි පත්‍රය ද ලබා ගත යුතු වේ.
2. සියලුම නව සේවකයන් ඔවුන් සේවයට බැඳෙනු දින සිට දින 14 ක් තුළ A, B, H ආකාරි පත්‍ර අදාළ කම්කරු කාර්යාලයට භාරදී ලියාපදිංචි වීම අනිවාර්ය වේ.
3. A, B, H ආකාරි පත්‍රවල ජාතික හැඳුනුම්පතේ සඳහන් වන ආකාරයටම සම්පූර්ණ නම සඳහන් කළ යුතු වේ.
4. සියලුම නව සේවකයන්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් තොරතුරු, අමුණා ඇති RR-6 ආකාරි පත්‍රයේ ඇතුළත් කර එම සේවකයන්ගේ පළමු දායක මුදල් පිළිබඳ විස්තර සඳහන් සී/සී3 වාර්තාව සමඟ, අධිකාරී, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල, ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව, ජනාධිපති මාවත, කොළඹ 01 වෙත තැපැල් මගින් එවිය යුතුය. RR-6 ආකාරි පත්‍රයේ මුළුකුරු සමඟ නම ඇතුළත් කරන ලද ආකාරයටම සී/සී3 වාර්තාවේ සේවකයාගේ මුළුකුරු සමඟ නම සඳහන් කළ යුතු වේ.
5. RR-6 ආකාරි පත්‍රය පිරවීමේ දී එහි පිටුපස ඇති උපදෙස් අනුව කටයුතු කළ යුතු වේ.
6. තම ජාතික හැඳුනුම්පත් තොරතුරු නිවැරදිව සැපයීමේ වැදගත්කම පිළිබඳව සේවකයින් දැනුවත් කළ යුතු වේ.
7. සපයන ලද තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කිරීම සඳහා සේවකයාගේ අත්සන ලබාගත යුතු වේ.
8. සේවකයින්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් පරීක්ෂා කර බැලීමෙන් අනතුරුව අදාළ තොරතුරු නිවැරදි බවට සේව්‍යයා සහතික කළ යුතු වේ.
9. තොරතුරු සපයනු ලබන සේවකයින්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පත්වල ජායා පිටපත් සේව්‍යයා විසින් සහතික කර RR-6 ආකාරි පත්‍රයට ඇමිණිය යුතු වේ. අදාළ සේවකයින්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් ජායා පිටපත් වල සේ.අ.අ. සාමාජික අංකය (සේව්‍ය අංකය ද සමඟ) ලිවිය යුතු වේ.
10. යම් සේවකයෙකුගේ ජා.හැ.ප. අනුව සඳහන් කර ඇති නම සහ එම සේවකයාගේ A, B, H ආකාරි පත්‍රවල සඳහන් නම හෝ "සී/සී3" ආකාරි පත්‍රවල සඳහන් නම අතර යම් වෙනසක් ඇත්නම් මේ සමඟ ඔබ වෙත එවා ඇති RR-2 ආකාරි පත්‍රය අදාළ සේවකයා වෙනුවෙන් පුරවා එවිය යුතු වේ. (දැනට සිටින සේ.අ.අ. සාමාජිකයන් සඳහා පමණක් අදාළ වේ).

ඔබට මේ පිළිබඳව තවදුරටත් පැහැදිලි කර ගැනීම් අවශ්‍ය වේ නම් කරුණාකර පී. ජේමසිරි මහතා (011-2477219) හෝ එස්.ජී.සී. සමරනායක මහතා (011-2477159) අමතන්න.

මෙම වැදගත් කරුණු සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කර ගැනීම සඳහා ඔබගේ පූර්ණ සහයෝගය අපේක්ෂා කරමු.


රූපා ඩිරසිංහ
අධිකාරී
සේවක අර්ථසාධක අරමුදල
ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව


පී.පී.සේ.අර්. පීරකෝන්
කම්කරු කොමසාරිස් (සේ.අ.අ.)
කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව

ஊழியர் சேம நிதியம்
ஊ.சே. நிதிய உறுப்பினர்களை மீள் பதிவு செய்வதல்

அனைத்து தொழில்துறாக்களுக்கும்

இலங்கை மத்திய வங்கியும் தொழில் திணைக்களமும் உங்கள் நிறுவனத்திலுள்ள அனைத்து ஊ.சே. நிதிய உறுப்பினர்களையும் அவர்களது தேசிய அடையாள அட்டையின் கீழ் பதிவு செய்வதற்காக இலங்கை மத்திய வங்கி மற்றும் தொழில் திணைக்களம் என்பனவற்றிற்காக நரவத்தன வாயமொன்றினை பேணும் பொருட்டும் தே.அ.அட்டை இலக்கத்தினை அவர்களுக்குரிய தனி அடையாள இலக்கமாக வழங்குவதற்குமாக கூட்டு செயற்றிட்டமொன்றினை மேற்கொண்டு வருகின்றன. இச் செயற்றிட்டத்தின் கீழ் பெரும்பாலான தொழில்துறைகள் அவர்களது ஊழியர்களின் தே.அ.அட்டை விபரங்களை ஏற்கனவே வழங்கியுள்ளதன் ஊ.சே. நிதியம் தனி அடையாளத்தினை வழங்குகின்ற வேலைகள் செயல்முறைப்படுத்தி வருகின்றது.

இச் செயற்றிட்டத்தின் தோக்கங்கள் பாதையில், உறுப்பினர்களின் மீள்பதிவு செயல்முறைகளை விரைவுபடுத்தல், உறுப்பினர் நன்மைகளை மேலாடியான முறையில் பெற்றுக் கொள்வதற்குப் போன்ற நன்மைகளை தொழில்துறைகள் மற்றும் ஊழியர்கள் ஆகிய இரு தரப்பினருக்கும் வழங்குவதேயாகும்.

மேற்குறிப்பிடப்பட்டவற்றைக் கருத்திற் கொண்டு உங்கள் நிறுவனத்தில் ஆட்சேப்பச் செய்யப்பட்டுள்ள அனைத்து ஊழியர்களினதும் தே.அ.அட்டை விபரங்களைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு தங்களின் ஒத்துழைப்பு தொடர்ச்சியாகத் தேவைப்படுகிறது. ஆகவே, 2010 நவம்பர் 1ஆம் திகதியன்றோ அல்லது அதற்குப் பின்னரோ தங்கள் நிறுவனத்தில் சேர்ந்து கொண்ட ஊழியர்களின் தே.அ.அட்டை விபரங்களை இணைக்கப்பட்ட படிவத்தில் உ-ம் படிவம் சி/சி3இனையும் சேர்த்து வழங்குமாறு தயவுடன் கேட்டுக் கொள்கிறோம்.


மேலும் இச் செயற்றிட்டத்தின் கீழ் இன்னமும் பதிவு செய்யப்படாத ஊழியர்கள் உங்கள் நிறுவனத்தில் இருப்பின் இவ் ஊழியர்களினது தே.அ.அட்டை விபரங்களை இதே ஆர்.ஆர்-6 படிவத்தில் வழங்கவும். படிவம் ஆர்.ஆர்-1இன் மூலமாக தே.அ.அட்டை விபரங்களைச் சமர்ப்பித்த ஊழியர்களின் பட்டியலொன்று அவர்களின் இலவசான தொடர்புகளுக்காக விரைவில் அனுப்பி வைக்கப்படும்.

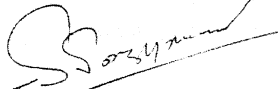
அத்தகைய தகவல்களை வழங்குவதற்கு கீழே தரப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களை தயவுசெய்து பின்பற்றவும்.

1. அனைத்து பதிவு நிறுவனங்களும் பதிவின்போது தொழிற் திணைக்களத்திடமிருந்து ஏ. பி. எச் படிவங்களுடன் சேர்த்து ஆர்.ஆர்-6 படிவத்தினையும் பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும்.
2. பதிவு ஊழியர்கள், ஏப் மற்றும் ஏச் படிவங்களை அவர்கள் அவன் வேலைக்குச் சேர்ந்த 14 நாட்களுக்குள் தொடர்பான தொழில் அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பிப்பதன் மூலம் நம்மைப் பதிவு செய்து கொள்ளுதல் வேண்டும்.
3. பதிவு ஊழியர்களின் முழுப் பெயர்கள் அவர்களது தே.அ. அட்டையிலுள்ளவாறு ஏப் மற்றும் ஏச் படிவங்களில் தரப்படுத்தல் வேண்டும்.
4. பதிவு அனைத்து ஊழியர்களினது தே.அ. அட்டை விபரங்களை இணைக்கப்பட்டுள்ள ஆர்.ஆர்-6 படிவத்தில் நிரப்பி "சி/சி3 படிவத்தினை" தொடர்பான ஊழியரின் முதலாவது ஊ.சே. நிதிய பங்களிப்பின் சேர்த்து ஊழியர் சேம நிதிய கண்காணிப்பாளர், இலங்கை மத்திய வங்கி, இல. 30 சனாதிபதி மாவத்தை, கொழும்பு 1 என்ற முகவரிக்கு அஞ்சலில் அனுப்பி வைக்குமாறு கேட்டுக் கொள்ளப்படுகின்றன. படிவம் சி/சி3 இல் ஊழியரின் பெயர் முதலெழுத்துக்களுடன் படிவம் ஆர்.ஆர்-6 இல் பெயர் முதலெழுத்துக்களுடன் காட்டப்பட்டவாறு நிரப்பப்படுத்தல் வேண்டும்.
5. ஆர்.ஆர்-6 படிவத்தினை நிரப்புவதற்கு அதன் பின்பக்கத்தில் தரப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களைப் பின்பற்றவும்.
6. ஊழியர்கள் அவர்களது தே.அ. அட்டை விபரங்களை துல்லியமாக வழங்க வேண்டியதன் முக்கியத்துவத்தினை அவர்களுக்குத் தெரியப்படுத்தல் வேண்டும்.
7. வழங்கப்பட்ட விபரங்களை உறுதிப்படுத்துகின்ற விதத்தில் ஊழியர்களின் கைப்பொப்பத்தினைப் பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும்.
8. ஊழியர்களினால் தரப்பட்ட விபரங்கள் அவர்களது தே.அ. அட்டையினை சரிபார்த்ததன் பின்னர் மாத்திரமே தொழில்துறாினால் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.
9. தொழில்துறாினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட தே.அ. அட்டையின் பிரதிகள் ஆர்.ஆர்-6, உ-ம் இணைக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். தே.அ. அட்டையின் பிரதிகள் ஊ.சே. நிதிய உறுப்பினர் இலக்கத்தினை (தொழில்துறாினால் இலக்கத்துடன்) தயவுசெய்து குறிப்பிடவும்.
10. உறுப்பினரின் அடையாள அட்டையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பெயர்களுக்கும் படிவம் சி அல்லது ஏ. பி. எச் அல்லது சி/சி3 படிவங்களில் உள்ள பெயர்களுக்குமிடையில் ஏதாவது வேறுபாடுகள் காணப்படுமானால் அத்தகைய உறுப்பினர்கள் ஆர்.ஆர்-2 படிவத்தினை நிரப்புவதல் வேண்டும். (ஏற்கனவேயுள்ள ஊ.சே.நிதிய உறுப்பினர்கள் மாத்திரம்).

தங்களுக்கு ஏதேனும் மேலதிக விளக்கங்கள் தேவையாயின் நீங்கள் திரு. பி. பிறேமசிறி (011-2477219) அல்லது திரு. எஸ். ஜி. சி. சமரநாயக்க (011-2477159) இணை தொடர்பு கொள்ளவும்.

இம் முக்கிய பணியினை நெற்றிற்குமரக நினைவு செய்வதற்கு தங்களின் புரண ஒத்துழைப்பினை எழிர்பார்க்கிறோம்.


ரூபா தீசீங்க
கண்காணிப்பாளர்
ஊழியர் சேம நிதியம்
இலங்கை மத்திய வங்கி


திரு. டி. பி. கே. ஆர். வீரகோன்
தொழில் அணையாளர்
தொழில் திணைக்களம்

Employees' Provident Fund
Re-registration of Members

To: All employers

The Central Bank of Sri Lanka (CBSL) and the Department of Labour (LD), have jointly launched a project to re-register all members as per their National Identity Card (NIC) information, and assign the NIC number as their unique identification number. Most of the employers have already provided NIC details of their employees under this project and EPF is now in the process of assigning unique identification numbers to those employees.

The objective of the project is to provide efficient service to both employers and employees by improving the process of member refunds and preventing fraudulent claims of EPF member benefits.

In view of the above, your continuous cooperation is required to obtain NIC details of all the employees recruited to your establishment. Therefore, you are kindly requested to provide NIC details of the employees those who are recruited to your establishment on or after November 1, 2010 through the enclosed format i.e. "Form RR-6" to EPF along with the "Form C/C3" of which their first EPF contribution details are given.


Further, if there are employees in your establishment who have not yet been registered under this project, please provide NIC details of those employees in the same Form RR-6. A list of employees who have furnished NIC details through the Form RR-1 will be forwarded to those establishments in due course for their easy reference.

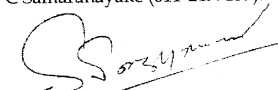
Please follow the instructions given below in providing the information.

1. All new establishments are required to obtain Form RR-6 together with the Forms A, B, H from LD at the registrations.
2. All the new employees must register with LD within 14 days of his/her recruitment by handing over the Forms A, B, & H to the relevant Labour Office.
3. Full name of each new employee should be provided in the Forms A, B & H as per his/her NIC.
4. NIC details of all the new employees are required to be filled in the attached format Form RR-6 and mailed to the Superintendent of Employees' Provident Fund, Central Bank of Sri Lanka, No. 30, Janadhipathi Mw., Colombo 01, along with the Form C/C3 of which their first EPF contribution details are given. Name with initials of the employee in Form C/C3 should be filled in same manner as the name with initials indicated in the Form RR-6.
5. Follow the instructions given overleaf of the Form RR-6 to complete the same.
6. The employee should be made aware of the importance of providing their NIC details accurately.
7. Obtain the signature of the employee as a confirmation of the details provided.
8. Information provided should be certified by the employer only after verifying their NICs.
9. Copies of NICs certified by the employer should be attached to the Form RR-6. Please indicate the EPF member number (with employer number) in the copy of the NIC.
10. If there is any difference between the name mentioned according to the employee's NIC and the Forms A, B, H or C/C3, such employee has to fill the Form RR-2 (only for existing EPF members).

You may require further clarifications, please contact Mr. P Premasiri (011-2477219) or Mr. S G C Samaranyake (011-2477159).

We solicit your fullest co-operation to complete this important task successfully.


Rupa Dheerasinghe
Superintendent
Employees' Provident Fund
Central Bank of Sri Lanka


D P K R Weerakoon
Commissioner of Labour (EPF)
Department of Labour