

සේව්‍යෝජකයින්ට උපදෙස් 98/1
සේවක අර්ථසාධක අරමුදල

“සි” වාර්තා එවීම හා දායක දීමනා ගෙවීම පිළිබඳව සේවා යෝජකයින්ට වැදගත් උපදෙස් සැලකිල්ලෙන් කියවා අනුගමනය කරන්න.
නැවත පරිශීලනය සඳහා පිටපත් කර තබා ගන්න.

අරමුදලේ කටයුතු පහසු කිරීම් වස් මුද්‍රණය කරන ලද සි වාර්තා ඔබ වෙත එවූව ද එය සම්පාදනය කර ගැනීමේ වගකීම සේවා යෝජකයා සතුය. එම නිසා පෙර මුද්‍රිත සි වාර්තාවක් නොලැබුණද අදාල වාර්තා සමඟ දායක මුදල් නියමිත දිනට පෙර අරමුදල වෙත එවීමට වග බලා ගත යුතුය.

නිසි පරිදි පුරවන ලද සි වාර්තාව සහ වෙක්පත සපයා ඇති ලියුම් කවරයෙහි බහා සේ.අ.අ. අධිකාරී වෙත නියමිත දිනට පෙර ලැබෙන සේ එවිය යුතුය.

1. දායක දීමනා

සැම සේ.අ.අ. දායක දීමනාවක්, එම දායක දීමනා සේවකයින්ගේ ගිණුම් කටයුතු වලට බෙදිය යුතු ආකාරය දක්වා නියමිත පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද සි වාර්තා සමඟ එවිය යුතුය. “සි” වාර්තාවක් නොමැතිව කිසිම දායක දීමනාවක් සේවකයින්ගේ සාමාජික ගිණුම්වලට බැර කළ නැති නොවේ. (දායක දීමනා සමඟ නිවැරදි “සි” වාර්තා ඉදිරිපත් නොකිරීම 1958 අංක 15 දරණ සේ.අ.අ. පනතේ නීති උල්ලංඝනය කිරීමක් වේ.)

එක් එක් සේව්‍යෝජකයන් වෙනුවෙන් වෙන් වෙන් සි වාර්තාවක් හා වෙක්පතක් බැගින් එවිය යුතුය. යම් මාසයක් සඳහා කරනු ලබන දායක දීමනා සහ සි වාර්තාව එම මාසයට පසු මාසයේ අවසාන වැඩ කරන දිනට පෙර අරමුදල වෙතට ලැබිය යුතුය.

වෙක්පත් අධිකාරී සේවක අර්ථසාධක අරමුදල යනුවෙන් ලියා “ආදායකයාගේ ගිණුමට පමණයි” රේඛනය කොට එවිය යුතුය. දායක දීමනා මුදලින් නොඑවිය යුතුය.

වෙක්පතෙහි පිටුපස සේ.අ.අ. සේව්‍යෝජක අංකය සඳහන් කරන්න.

2. “සි” වාර්තා

සි වාර්තාවේ දැක්වෙන සේව්‍යෝජක අංකය සහ දායක දීමනා මාසය නිවැරදිදැයි පරීක්ෂා කරන්න.

දායක දීමනා එකතුව නිවැරදි බවට පරීක්ෂා කරන්න.

එවනු ලබන වෙක්පතෙහි සඳහන් මුදල මුළු ගෙවීම් කොටුවෙහි දැක්වෙන මුදලට සමාන විය යුතුය.

නවක සේවකයින්ගේ නම් “බී” කාඩ්පතෙහි පරිදි ලියන්න.

සාමාජික සේවකයින් පිළිබඳ විස්තර පරිගණකයෙන් මුද්‍රිතව දැක්වෙන තෙක් එම විස්තර අදාල පරිදි සම්පූර්ණ කල යුතුය.

3. “සි” වාර්තාවෙහි නව සාමාජික අංක සහ නම් ඇතුළත් කිරීම.

සි වාර්තාවට අලුතින් සාමාජිකයින් ඇතුළත් කිරීමට අවශ්‍ය නම් අලුත් සාමාජිකයාගේ නම “බී” කාඩ්පතෙහි පරිදි ලියන්න. නව සේවකයාට දිය යුතු වන්නේ මෙතෙක් ඔබ ආයතනයේ සේවකයන් වෙත පවරා ඇති අවසාන අංකයට පසු අංකය වේ. එක් සාමාජිකයෙකුට එක් අංකයක් පමණක් දීමට වග බලා ගන්න.

4. වෙනස් කිරීම සහ සංශෝධනය

පරිගණකය විසින් මුද්‍රණය කර ඇති කරුණු වෙනස් නොකරන්න. සාමාජික නම් වල හෝ අංක වල යම් වෙනස් කිරීමක් කළ යුතුව ඇත්නම් ඒ බැව් සේ.අ.අ. අධිකාරී වෙත වෙනම ලිපියක් මඟින් දන්වන්න. “සි” වාර්තාව සමඟ ලිපි හෝ සටහන් නොඑවිය යුතුය.

5. ප්‍රමාද වූ දායක දීමනා

ප්‍රමාද වූ දායක දීමනා ගෙවීම සඳහා වෙනම සි වාර්තාවක් සම්පූර්ණ කර එවන්න.

6. “සි” වාර්තා නිසි පරිදි ඉදිරිපත් නොකිරීමෙන් මුහුණ පෑ හැකි විපාක

වාර්තාවෙහි දැක්වෙන කරුණු ප්‍රතික්ෂේප වීම ආයෝජකයින්ගේ ගිණුම් වලට දායක දීමනා බැර නොවීම සේවා යෝජකයාට අධිකාරී ගෙවීමට සිදුවීම හා නීතිය රැහැනට හසු වීම.

අධිකාරී

සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව
නො. 41, ජනාධිපති මාවත, කොළඹ 1 හෝ
තැ.පෙ. 1299, කොළඹ.