සටහන

2025 ජූලි - සැප්තැම්බර්
44 වෙළුම 7 - 9 කලාපය

සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල පිළිබඳ සටහන විශේෂ කලාපය

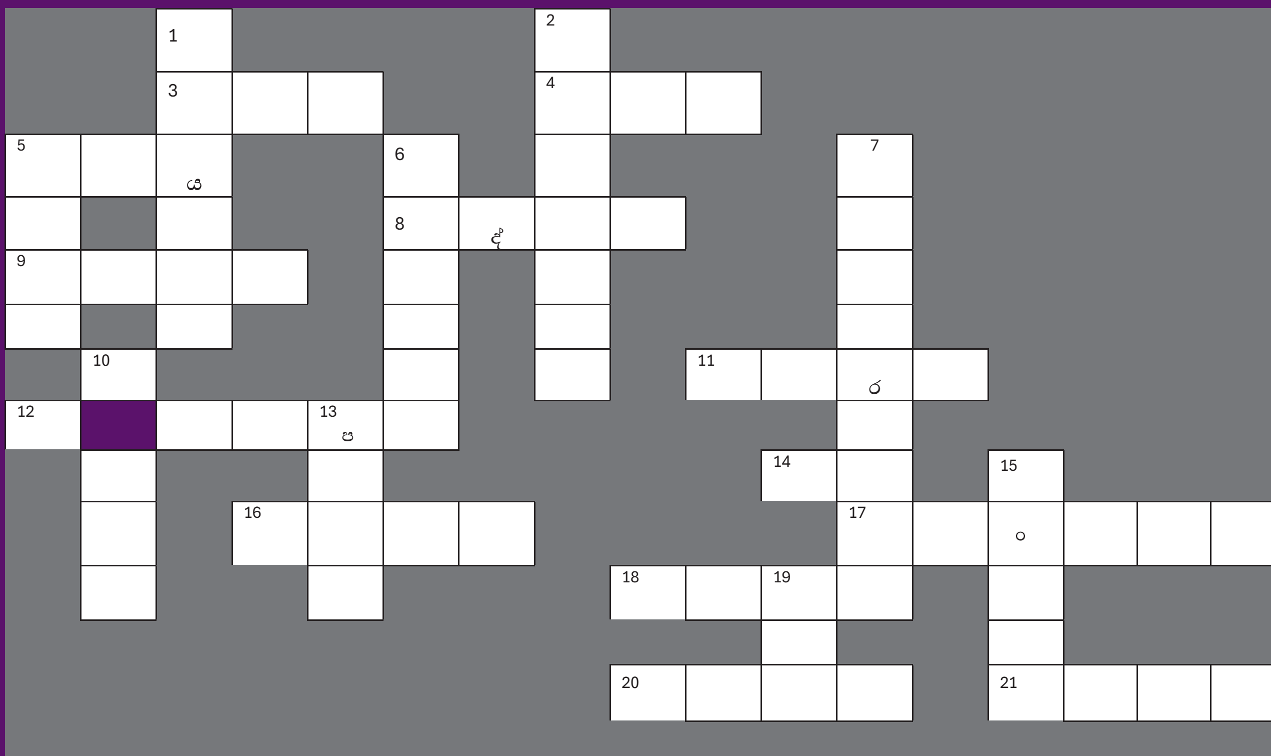
රු. 150/-

- EPF - මතු සවි දෙන විශ්‍රාම අරමුදල
- ලෝකයේ කොහේ සිටියත් - EPF තොරතුරු ඔබේ අතේ
- EPF එකේ මොකද වෙන්නේ?
- EPF සේවා පහසු කරවන සාමාජිකයන් නැවත ලියාපදිංචිය
- නිවාස සිහිනය සැබෑ කරන්නට සේවක අර්ථසාධක අරමුදලෙන් අත්වැලක් - "නිවාස ණය ඇපකර නිකුතුව"
- ව්‍යපත් දිවියට අත්වැලක් / EPF විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ
- සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් ප්‍රතිලාභ - ඉක්මනින් සහ පහසුවෙන් ලබාගැනීමට නිවැරදි තොරතුරු පවත්වා ගැනීමේ වැදගත්කම සහ තොරතුරු සංශෝධන ක්‍රියාවලිය"
- විශ්‍රාමයට පෙර අත්වැල 30% පූර්ව විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ ක්‍රමය
- ඔබගේ EPF ගිණුම පිළිබඳව ඔබ දැනුම්වත්ද?
- සේවක අර්ථසාධක දායක මුදල් ගෙවීම හා සම්බන්ධ අයිතිවාසිකම් සහ වගකීම් හඳුනා ගනිමු!
- කොළඹ යන්න අවශ්‍ය නෑ" - EPF ජංගම සේවා වැඩසටහන්
- EPF දායක මුදල් ගෙවීම දැන් හරි පහසුයි ... කොළ පුරවපු කාලෙ හමාරයි ...
- සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ආයෝජන කටයුතු පිළිබදව දැනුම්වත් වෙමු
- ළඟ ම ඉන්න හිතවතා - මහජන සම්බන්ධතා හා විමසීම් ඒකකය
- සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ආයෝජන සුරක්ෂිතද ?

ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව
සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුව

9 786047 470693
ISSN 1391-3697

EPF ප්‍රහෙලිකාව විසඳමු...



හරහට

3	හිතාමතා සිදු නොකරන්නකි.
4	සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ සාමාජිකයන්ට සේවයේ නිරතව සිටියදීම තම අරමුදලේ ශේෂයෙන් **මෙපමන ප්‍රතිශතයක් පූර්ව විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභයක් ලෙස** ලබාගත හැකිය.
5	බැංකු ගිණුම් මේ තත්වයට පත්වීම හේතුවෙන් ප්‍රතිලාභ මුදල් ආපසු හරවා එවනු ලබයි.
8	දායක මුදල් බැර කළ හැකි **වේගවත්** මාධ්‍යයකි.
9	සාමාජිකයින් මෙසේ වීමෙන් **අර්ථලාභීන්ට ප්‍රතිලාභ** හිමි වේ.
11	විදේශ ගිණුම්වලට ප්‍රතිලාභ ගෙවන **මුදල් ඒකක** වර්ගයකි.
12	සේ.අ.අ. ශේෂය පිරික්සීම සඳහා **අනිවාර්යයෙන්ම රැගෙන ආ යුතු දෙයකි.**
14	**මියගිය සාමාජිකයෙකුගේ ප්‍රතිලාභ** අයදුම් කිරීමට පිරවිය යුතු **පෝරමය** මෙය වේ.
16	දායක මුදල් බැර කිරීමට යා යුතු **බැංකුවකි.**
17	ප්‍රතිලාභ අයදුම් කිරීමට යා යුත්තේ **මෙයට ආසන්නම** කම්කරු කාර්යාලයට වේ.
18	ප්‍රතිලාභ **ගෙවීම් මාධ්‍යයකි.**
20	**ස්ත්‍රී සාමාජිකයන්ට** ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනිමට හැකිවන හේතුවකි.
21	**2025 වසරේ** සේ.අ.අ. ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමේ දී වලංගුවන **වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුගත පොලී ප්‍රතිශතය** සියයට මෙපමණකි.

පහළට

1	ඉබේ සිදුවන දෙයකට/ක්‍රියාවලියකට කියන තවත් නමකි.
2	රාජ්‍ය/අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනවල කාර්යක්ශමතාවය වැඩිකිරීමට ගත හැකි ක්‍රියාමාර්ගයකි.
5	සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ **ප්‍රධානියා** මෙනමින් හඳුන්වයි.
6	විවිධ විෂමතා හේතුවෙන් **සාමාජික ගිණුම්වලට බැර කළ නොහැකි දායක මුදල්** මෙම ගිණුමට බැර කෙරේ.
7	සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ **කෙටිකාලීන ආයෝජන උපකරණයකි.**
10	සේවක අර්ථසාධකඅරමුදලේ **දිගුකාලීන ආයෝජන උපකරණයකි.**
13	**සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට වර්තමානයේ දායකත්වය නොදක්වන, නමුත් මීට පෙර දායකත්වය දක්වන ලද සාමාජිකයෙකුට** තම සාමාජික ගිණුමේ ශේෂයෙන් **මෙපමණ ප්‍රතිශතයකට** සමාන මුදලක් **නිවාස ණය** ලෙස ලබාගත හැකිය.
15	සාමාජික ගිණුම්වල දෝෂ නිවැරදි කිරීමට යා යුත්තේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ මෙම **අංශයටය.**
19	**විශ්‍රාමයාම මත ස්ත්‍රී සාමාජිකයන්ට** ප්‍රතිලාභ ලබාගත හැකි **වයස සීමාව** මෙය වේ.

ප්‍රහෙලිකාවේ පිළිතුරු සඳහා 85 පිටුව බලන්න

EPF
මතු සවි දෙන විශ්‍රාම අරමුදල

මුදිතා දිසානායක,
ජ්‍යේෂ්ඨ සහකාර අධිකාරී, ගිණුම් හා සැසඳුම් අංශය,
සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුව

1958 අංක 15 දරන සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් පනත යටතේ පිහිටුවන ලද සේවක අර්ථසාධක අරමුදල (සේ.අ.අ./අරමුදල) ශ්‍රී ලංකාවේ පෞද්ගලික හා අර්ධ රාජ්‍ය අංශයන් හි සේවයේ නියුතු රජයේ විශ්‍රාම වැටුප් නොලබන සේවකයන්ගේ විශ්‍රාමික දිවියට සවියක් හා රැකවරණයක් ලබා දීමේ අරමුණෙන් පිහිටුවන ලදී. පෞද්ගලික අංශයේ සමාගම්, රාජ්‍ය සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල හා පෞද්ගලික ව්‍යාපාරවල සේවය කරන සේවා නියුක්තිකයන් වෙත අනිවාර්ය දායක මුදල් ගෙවීමක් සහිත විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයක් ලෙස පිහිටුවන ලද සේ.අ.අ. ශ්‍රී ලංකාවේ පවතින විශාලතම සමාජ ආරක්ෂණ යෝජනා ක්‍රමය වේ. මෙමගින් මෙම සේවා නියුක්තිකයන්ගේ විශ්‍රාම දිවියෙ හි මූල්‍යමය සුරක්ෂිතතාව කෙරෙහි අත්වැලක් සැපයෙන අතර ස්ථාපිත සමාජ ආරක්ෂණ ක්‍රමයක් ලෙස මහඟු කර්තව්‍යයක් ඉටු කරනු ලබයි. රැකියාවේ ස්වභාවය අනුව සලකා බලන කළ සේවා නියුක්තියේ යෙදෙන සමස්ත සේවකයන්ගෙන් රාජ්‍ය අංශයේ නියුතු සේවකයන් ප්‍රමාණය සියයට 14.6 ක් පමණ වන අතර, පෞද්ගලික අංශයේ සේවයේ නියුතුවන් සියයට 44.5 ක් පමණ වේ. ඒ අනුව සලකා බලන කළ රජයේ විශ්‍රාම වැටුප් අහිමි පෞද්ගලික අංශයේ සේවකයන් වෙනුවෙන් පවතින සේ.අ.අ. සතුව සමස්ත ආර්ථිකය තුළ ඇත්තේ සැලකිය යුතු මට්ටමේ ප්‍රධාන භූමිකාවකි.

2024 වසර අවසානය වන විට රුපියල් ට්‍රිලියන 4.4 ක් වූ ශුද්ධ වත්කමක භාරකාරීත්වය දරන සේවක අර්ථසාධක අරමුදල, මූල්‍ය අංශයේ සමස්ත වත්කම්වලින් සියයට 12.3 ක ප්‍රමාණයකට හිමිකම් කියන අතර විශ්‍රාම අරමුදල් අංශයෙ හි සමස්ත වත්කම්වලින් සියයට 81කට හිමිකම් කියමින් ශ්‍රී ලංකාවේ විශාලතම විශ්‍රාම පාරිතෝෂික අරමුදල ලෙස ක්‍රියාත්මක වේ. එසේ ම, අරමුදල පිහිටවූ මුල් වර්ෂයේ දී සාමාජිකයන් 400,000න් ආරම්භ වූ සාමාජිකත්වය, 2024 වර්ෂය වන විට, වසර තුළ දායක මුදල් ලැබුණු සාමාජික ගිණුම් සංඛ්‍යාව මිලියන 2.9ක් දක්වා වර්ධනය වී ඇත. 2024 වසර අවසානය වන විට සාමාජික ගිණුම් මිලියන 22.2ක් දක්වා වර්ධනය වූ අතර, රැකියා නියුක්තියේ (සේවායෝජකයන් / සේවා ස්ථාන) වෙනස් වීමක දී නව සේ.අ.අ. ගිණුමක් විවෘත කරන බැවින් එක් සාමාජිකයකු හට ගිණුම් කිහිපයක් පවතින අවස්ථා බොහෝ ය. තව ද, අරමුදල සමග මේ වන විට 92,000 ඉක්මවූ සේවායෝජකයන් සංඛ්‍යාවක් සක්‍රීය ව සම්බන්ධ වී ඇත.

සේ.අ.අ. පනතේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ප්‍රධාන වශයෙන් ආයතන දෙකක් බලාත්මක කරන ලදී. ඒ අනුව, අරමුදලෙ හි සාමාන්‍ය පරිපාලන හා නෛතික කටයුතු කම්කරු කොමසාරිස්වරයා වෙත පැවරී ඇති අතර, අරමුදල් කළමනාකරණය සඳහා වූ සියලු බලතල, කාර්යයන් හා වගකීම් අරමුදලෙ හි භාරකරු ලෙස ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ මුදල් මණ්ඩලය (නව මහ බැංකු පනත අනුව ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව) වෙත පැවරී ඇත. සේ.අ.අ. පරිපාලන කටයුතු මෙහෙයවන කම්කරු කොමසාරිස්වරයාගේ වගකීමට යටත් වනුයේ, සේවා ආයතන ලියාපදිංචි කිරීම, සේවා නියුක්තිකයන් සාමාජිකයන් ලෙස ලියාපදිංචි කිරීම, දායක මුදල් නොගෙවන සේවායෝජකයන්ගෙන් දායක මුදල් අයකර ගැනීමට කටයුතු කිරීම, සාමාජිකයන් වෙත

ප්‍රතිලාභ මුදල් ගෙවීම සඳහා ගෙවීම් නියෝග ලබා දීම, පනතට අනුව කටයුතු නොකරන සේවායෝජකයන්ට එරෙහි ව නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම, ප්‍රමාද වී ගෙවන දායක මුදල් සම්බන්ධයෙන් අධිභාර මුදල් අයකර ගැනීම යනාදිය යි.

සේ.අ.අ. පනත යටතේ අරමුදලේ භාරකරු ලෙස ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව වෙත පැවරී ඇති කාර්යයන් වන, ගෙවනු ලබන සියලු ම දායක මුදල්, අධිභාර, ගාස්තු සහ අරමුදලෙ හි මුදල් යෙදවීමෙන් ලැබෙන ආදායම් භාර ගැනීම, අරමුදලෙ හි මුදල්වල භාරකාරිත්වය දැරීම, එක් එක් සාමාජිකයා වෙනුවෙන් වෙන වෙන ම ගිණුම් පවත්වා ගැනීම, කම්කරු කොමසාරිස්වරයා විසින් සහතික කරනු ලැබූ තැනැත්තන් හට පනත ප්‍රකාර ව හිමි ප්‍රතිලාභ ගෙවීම, පනතෙ හි කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා කඩිනමින් අවශ්‍ය නොවන අරමුදල් සුදුසු පරිදි ආයෝජනය කිරීම, අරමුදලට අදාළ ව පොදු ගිණුම් පවත්වාගෙන යෑම අරමුදලෙ හි මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම, එහි පිටපතක් කම්කරු විෂය භාර අමාත්‍යවරයා වෙත ලබාදීම සහ එය විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම යනාදි සම්බන්ධයෙන් වන වගකීම් සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ක්‍රියාත්මක කෙරෙයි. 1958 ජූලි මස 1 වන දින සිට බලාත්මක වූ සේ.අ.අ. පනතෙහි ප්‍රතිපාදන ක්‍රියාත්මක කිරීම උදෙසා, 1958 අගෝස්තු මස 1 දින සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව තුළ පිහිටුවන ලදී. අරමුදල පවත්වාගෙන යෑමේ දී, සිය සාමාජිකයන්ට තෘප්තිමත් විශ්‍රාම දිවියක් ගත කිරීමට හැකිවන පරිදි කළාපයේ වඩාත් ම සාමාජික හිතකාමී සමුච්චිත අරමුදල වීමේ දැක්ම සහිත ව, අරමුදලෙ හි විචක්ෂණශීලී හා නව්‍ය කළමනාකරණය තුළින් සිය සාමාජිකයන්ට උපරිම විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ කාර්යක්ෂම සේවාවක් සැපයීම මෙහෙවර කර ගනිමින් පුරා දශක හයකට අධික කාලයක් තිස්සේ ක්‍රියාත්මක වේ.

සේ.අ.අ. වනාහි සේව්‍ය සේවක දෙපාර්ශ්වය ම විසින් අනිවාර්ය දායකත්වය සපයන විශ්‍රාමික ඉතුරුම් ක්‍රමයක් වේ. ආරම්භයේ දී සේව්‍ය සේවක දෙපාර්ශ්වය පිළිවෙලින් සේවකයාගේ මුළු ඉපැයීම් වලින් 6%ක හා 4%ක අවම දායකත්ව අනුපාතයක් පවත්වාගෙන යනු ලැබූ අතර, මෙම අනුපාත ඊට පසු ව දෙවරක් සංශෝධනයන්ට ලක් වීමෙන් අනතුරු ව මේ වන විට පිළිවෙලින් 12%ක හා 8%ක අනුපාත මට්ටමේ පවතී. දායක මුදල් ගෙවීම සේවායෝජකයාගේ වගකීම වන අතර, සේවකයාගේ අකමැත්ත හෝ වෙනත් හේතුවක් සේ.අ.අ. ට දායක මුදල් නොගෙවන වගකීමෙන් නිදහස් වීමට හේතුවක් නොවේ. එසේ ම, සේවකයාගේ මුළු ඉපැයීම් සඳහා ම දායක මුදල් ගණනය කළ යුතු වේ. තවද, 20% ක අවම දායක මුදල වැටුප අයත් මාසයට පසු මාසයේ වැඩකරන අවසන් දින හෝ ඊට පෙර අරමුදලෙ හි තැන්පත් කළ හැකි වන පරිදි ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුවේ අධිකාරි වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතු වේ.

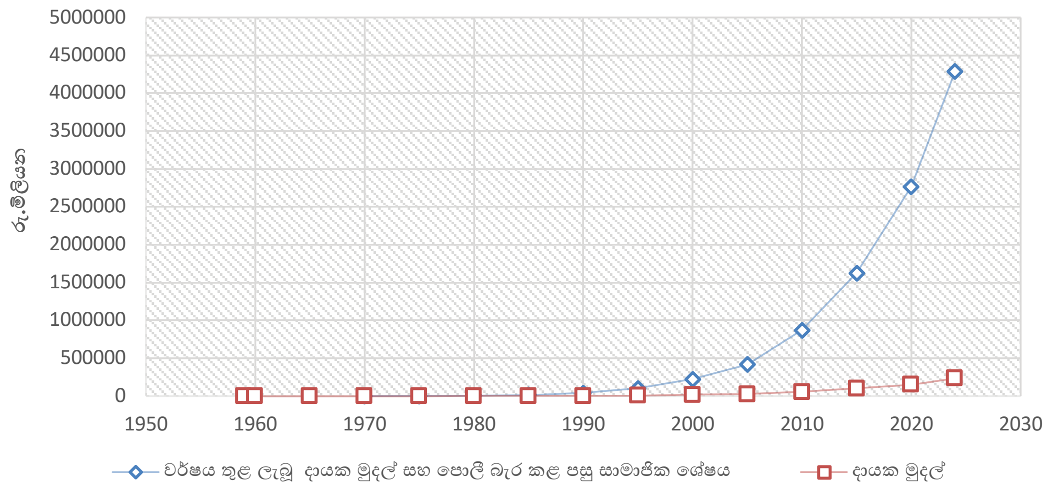
මේ ලෙසින් සේවායෝජකයන් විසින් එවනු ලබන දායක මුදල් හා පනතේ කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා කඩිනමින් අවශ්‍ය නොවන අරමුදල් ආයෝජනයෙන් ලැබෙන ආදායමෙන් අරමුදලේ මෙහෙයුම් වියදම් හා බදු වියදම් අඩු කිරීමෙන් පසු ලැබෙන ශුද්ධ ආදායම යන දෙකෙ හි සංයුතියෙන් සේවකයන්ගේ ගිණුම් තුළ ශේෂ ගොඩ නැගේ.

අරමුදලෙ හි පාරදෘශ්‍යභාවය හා වගවීම සහතික කරනු වස් සේ.අ.අ. පනත ප්‍රකාර ව වාර්ෂික ව අරමුදලෙ හි මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම සේ.අ.අ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කරනු ලබන අතර, එය රජයේ විගණකාධිපතිවරයා විසින් විගණනයට ලක් කරනු ලබයි. තව ද, අරමුදලෙ හි මූල්‍ය ප්‍රකාශන හා විගණකාධිපති වාර්තා පාර්ලිමේන්තුවෙ හි සභාගත කෙරෙන අතර, මහජනයාගේ දැන ගැනීම පිණිස ප්‍රසිද්ධියට පත් කරනු ලැබේ.

1958 වර්ෂයේ සිට දශක හයකට අධික කාලයක් පුරා සේ.අ. අරමුදලෙ හි අඛණ්ඩ වර්ධනයක් දැකිය හැකි වේ. මේ සඳහා අරමුදලෙ හි ශුද්ධ දායක මුදල් හා අරමුදලෙ හි ශුද්ධ ආදායම මූලික ව ම හේතු වී ඇත. 1959 වර්ෂයේ දී අරමුදලට ලැබුණු රුපියල් මිලියන 12ක මුළු වාර්ෂික දායක මුදල 2024 වර්ෂයේ දී රුපියල් බිලියන 234.4ක් දක්වා වර්ධනය වී ඇත. තව ද, දශක හතකට ආසන්න වූ ඉතිහාසය පුරාම ශුද්ධ සාමාජික දායකත්වයෙහි සෘණ අගයක් වාර්තා වී ඇත්තේ 2023 වසරෙහි දී පමණි.

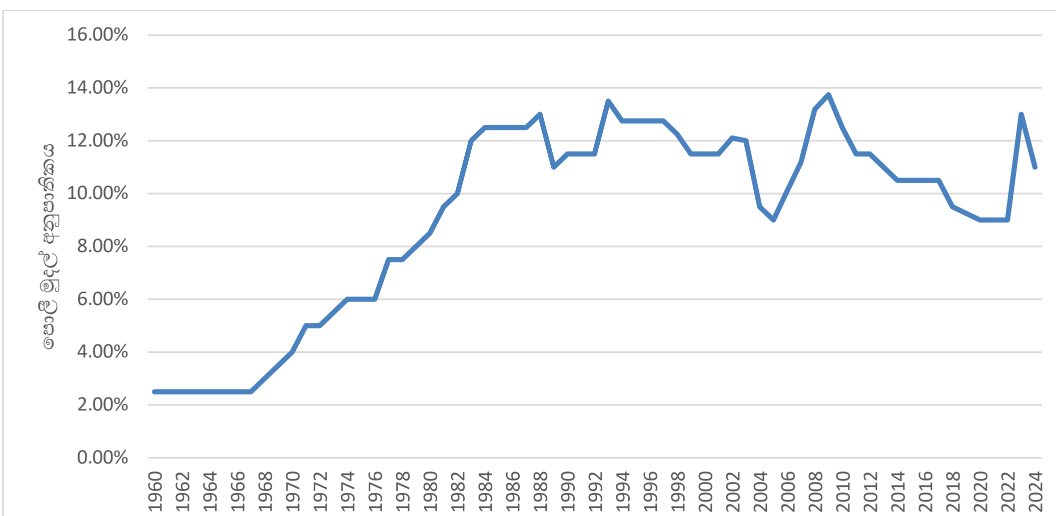
සේ.අ.අ. පනතෙ හි ප්‍රතිපාදන ප්‍රකාර ව සෑම වසරක ම දෙසැම්බර් මස 31 දිනට අරමුදලෙ හි වූ සාමාජික ශේෂ මත සියයට 2.5ට නොඅඩු පොලියක් ගෙවිය යුතු වන අතර 1960 වසරේ සිට අඛණ්ඩ ව ම සියයට 2.5ට වැඩි පොලී අනුපාතිකයක්, අවදානම් ගලපන ලද ප්‍රශස්ත ප්‍රතිලාභයක් ලෙස සාමාජික ගිණුම් වෙත බැර කිරීමට අරමුදල සමත් වී ඇත.

රූප සටහන 01 : දායක මුදල් ලැබීම් හා සාමාජික ශේෂයන්හි වර්ධනය



මූලය : සේවක අර්ථසාධක දෙපාර්තමේන්තුව, ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව

රූප සටහන 02 : සාමාජික ශේෂ මත ගෙවන ලද පොලී මුදල් අනුපාතිකය



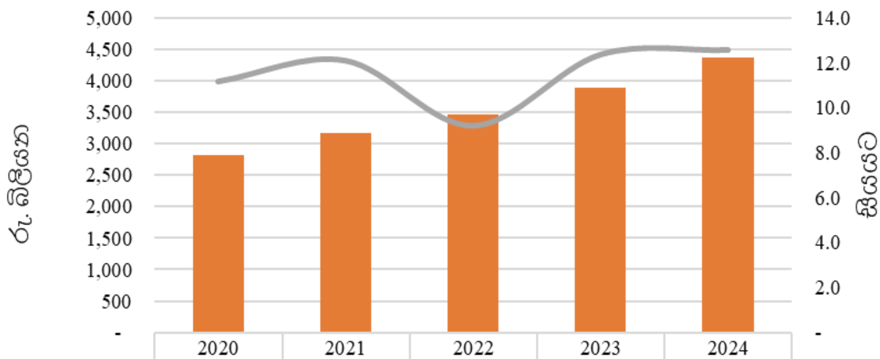
මූලය : සේවක අර්ථසාධක දෙපාර්තමේන්තුව, ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව

පසුගිය වසර පහ තුළ අරමුදලෙ හි කාර්යසාධනයෙන් බිඳක් මෙසේ ය.

2024 වසර අවසානයේ දී අරමුදලෙ හි ශුද්ධ වටිනාකම රුපියල් බිලියන 4,375.7 ක් වූ අතර එය 2021 වර්ෂයේදී රුපියල් ට්‍රිලියන 3 මට්ටම කර ළඟා වීමෙන් අනතුරු ව 2024 වර්ෂය වන විට අරමුදලෙ හි ශුද්ධ වටිනාකම රුපියල් ට්‍රිලියන 4 ඉක්මවා වර්ධනය විය. ඒ අනුව, පසුගිය වසර කිහිපය තුළ රට මුහුණ දුන් කොවිඩ් 19 වසංගතය හා ඉන් පසු ව ඇති වූ උග්‍රතම ආර්ථික අර්බුදයෙන් පැන නැගුණු අහිතකර ආර්ථික හා මූල්‍ය තත්ත්ව වැනි සමස්ත ආර්ථිකයේ කුමන තත්ත්ව හමුවේ වුව ද අරමුදලෙ හි ශුද්ධ වටිනාකමේ අඛණ්ඩ වර්ධනයක් දැක ගත හැකි ය.

2024 වසරේ අරමුදලෙ හි දළ ආදායම රුපියල් බිලියන 514.1ක් වූ අතර එය 2023 වසරට සාපේක්ෂ ව සියයට 6.8ක වර්ධනයකි. අරමුදල සිය බද්දට යටත් ආදායම මත

රූප සටහන 03 : අරමුදලේ වර්ධනය



	2020	2021	2022	2023	2024
ශුද්ධ වත්කම් (රුපියල් බිලියන)	2,824	3,166	3,459	3,887	4,376
වර්ධන අනුපාතිකය (සියයට)	11.2	12.1	9.2	12.4	12.6

මූලය : සේවක අර්ථසාධක දෙපාර්තමේන්තුව, ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව

සියයට 14ක බද්දක් ගෙවනු ලබන අතර 2023 හා 2024 වර්ෂයන් හි දී පිළිවෙළින් රුපියල් බිලියන 63.14ක් හා රුපියල් බිලියන 64.14ක් ලෙස රාජ්‍ය භාණ්ඩාගාරයට බදු වශයෙන් දායකත්වයක් දක්වනු ලැබීය.

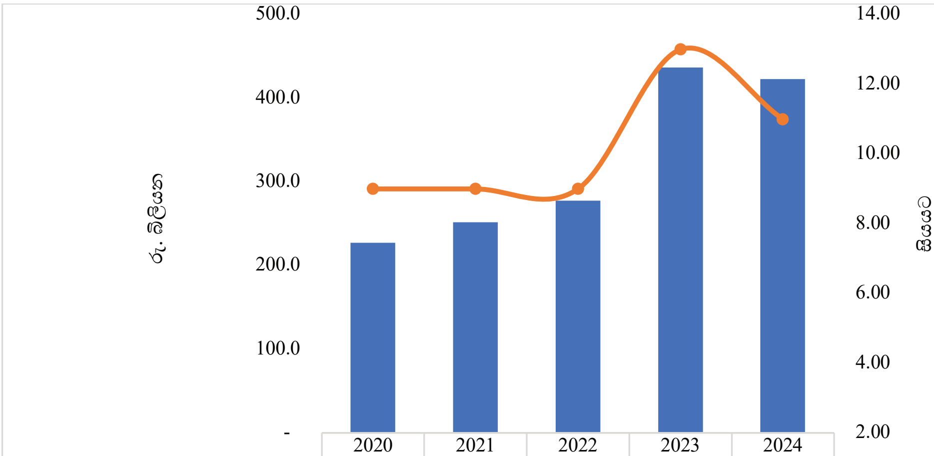
2024 වසරේ දී අරමුදලෙ හි මෙහෙයුම් වියදම රුපියල් මිලියන 3,044.7ක් වූ අතර එය දළ ආදායමේ ප්‍රතිශතයක් වශයෙන් ගත් කළ සියයට 0.59ක් වන අතර අරමුදලෙ හි වත්කම්වල ප්‍රතිශතයක් ලෙස සියයට 0.0007ක් වැනි නොගෙනිය හැකි තරම් කුඩා අගයකි. ජාත්‍යන්තර විශ්‍රාම පාරිතෝෂික අරමුදල් වල ආයෝජන හා මෙහෙයුම් වියදම වත්කම්වල ප්‍රතිශතයක් ලෙස සාමාන්‍යයෙන් සියයට 0.01ත් සියයට 1.8ත් අතර පරාසයක පවතී.

අරමුදල විසින් සෑම වර්ෂයක් අවසානයේ දී වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙළ කිරීමෙන් අනතුරු ව සාමාජිකයන් සඳහා ගෙවිය හැකි පොලී අනුපාතය තීරණය කරනු ලබයි. ඒ අනුව, අරමුදල විසින් සාමාජිකයන් සඳහා ගෙවිය යුතු පොලී අනුපාතය තීරණය කරනුයේ අදාළ වර්ෂයෙ හි ආයෝජන හා වෙනත් ආදායම්වලින් වර්ෂයට අදාළ මෙහෙයුම් වියදම් හා බදු වියදම් අඩු කිරීමෙන් පසු ලැබෙන අරමුදලෙ හි වාර්ෂික ලාභය සහ වසර අවසානයේ පැවති සාමාජික ගිණුම් ශේෂයන් හි එකතුව යන කරුණු පදනම් ව ය. වර්ෂයේ බෙදා හැරීම සඳහා ඇති ලාභය නිර්ණය කිරීමේ දී නීතිමය ප්‍රතිපාදන ප්‍රකාර ව යම් හදිසි අවස්ථා හෝ අරමුදලේ වත්කම්වල වෙළෙඳපොළ අගයේ යම් ක්ෂයවීමක් සඳහා භාවිත කිරීම උදෙසා අරමුදල විසින් පිහිටුවා ඇති සංචිත වෙත/(සිට) සිදු කරන මාරු කිරීම් පිළිබඳ ව සලකා බැලීමක් සිදු කරනු ලැබේ. ඒ අනුව, සාමාජිකයන් සඳහා ගෙවිය යුතු පොලී අනුපාතය ගණනය කරනුයේ අදාළ වර්ෂයේ බෙදා හැරීම සඳහා ඇති ලාභය සහ වර්ෂය අවසානයට අදාළ වූ සාමාජික ශේෂ මත පදනම් ව ය. ඉන් අනතුරු ව කම්කරු විෂය භාර අමාත්‍යවරයාගේ හා මුදල් විෂය භාර අමාත්‍යවරයාගේ එකඟතාව ද සහිත ව මෙම සාමාජික පොලිය නිර්ණය වේ.

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වසර අවසානයේ පැවති සාමාජික ශේෂ මත සියයට 11.00ක ආකර්ශනීය පොලී අනුපාතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අරමුදලට හැකි විය. ඒ අනුව, රුපියල් බිලියන 422.8ක මුදලක් සාමාජික ගිණුම් වලට බැර කරන ලදී. එහි ප්‍රතිඵලයක් ලෙස, සාමාජික ගිණුම් ශේෂ 2023 වසරේ පැවති රුපියල් බිලියන 3,817.9ට සාපේක්ෂ ව 2024 වසරේ දී රුපියල් බිලියන 4,289.5ක් දක්වා සියයට 12.4කින් වර්ධනය විය.

දශක ගණනාවක් පුරාම සමාන විශ්‍රාම අරමුදල් විසින් ලබා දුන් ප්‍රතිලාභ අනුපාතිකයන්ට වඩා වැඩි පොලී අනුපාතිකයක් සිය සාමාජිකයන් වෙත ලබා දීමට සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට හැකි විය. එලෙසම පසුගිය වසර 5 ක කාලය තුළ දී උග්‍ර ආර්ථික අර්බුදයක් පැවති 2022 වර්ෂය හැර අනෙක් වර්ෂයන් හි දී අරමුදල විසින් ලබා දුන් සඵල ප්‍රතිලාභ අනුපාතිකය වාණිජ බැංකුවල භරිත සාමාන්‍ය තැන්පතු අනුපාතිකයට හා ප්‍රධාන

රූප සටහන 04 : සාමාජික ගිණුම්වල වර්ෂ අවසාන ශේෂ මත ගෙවූ පොලිය



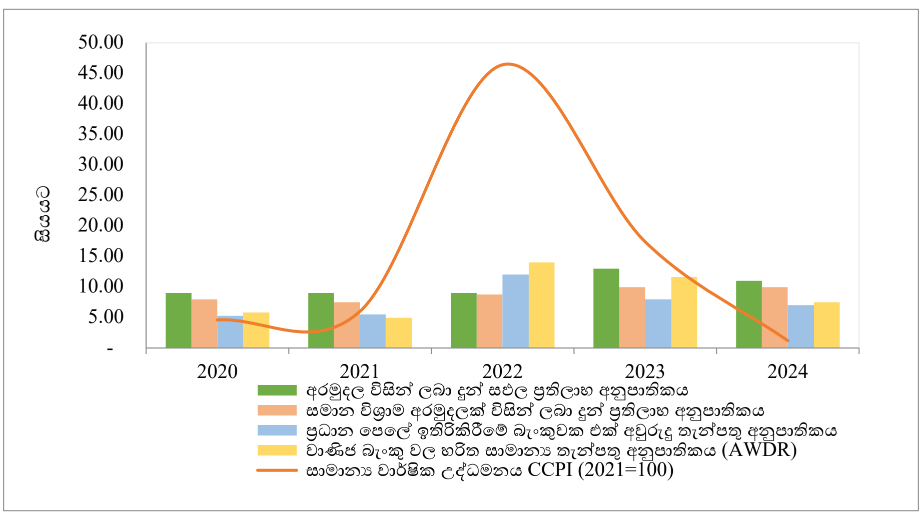
	2020	2021	2022	2023	2024
පොලී ගෙවීම් (රුපියල් බිලියන)	227.3	251.8	277.5	436.8	422.8
පොලී අනුපාතිකය (සියයට)	9.00	9.00	9.00	13.00	11.00

මූලය : සේවක අර්ථසාධක දෙපාර්තමේන්තුව, ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව

පෙළේ ඉතිරිකිරීමේ බැංකුවක එක් අවුරුදු තැන්පතු අනුපාතිකයට ද වඩා ඉහළ අගයක් ගැනුණි.

ව අරමුදල විශාල වීම හේතුවෙන් ආයෝජන අවස්ථා සීමාසහිත වීම නිසාවෙන් සිය ආයෝජන බොහෝ දුරට

රූප සටහන 05 : සාමාජිකයන් සඳහා වූ සඵල ප්‍රතිලාභ අනුපාතය සහ වෙළඳපොළ පොලි අනුපාතික



මූලය : සේවක අර්ථසාධක දෙපාර්තමේන්තුව, ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව

ආරම්භයේ සිට ම දශක ගණනාවක් පුරා අරමුදල අඛණ්ඩ ව වර්ධනය වෙමින් ස්ථාපිත වුව ද වර්තමානයේ සිය කර්තව්‍යයන් සිදු කර ගෙන යෑමේ දී සිය ආයෝජන ක්‍රියාවලියෙ හි හා මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලියෙ හි ප්‍රධාන ගැටලු හා අභියෝග කිහිපයක් ඉස්මතු වී පවතී.

එයින් ආයෝජන ක්‍රියාවලිය සලකා බලන කළ, ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රාග්ධන හා මූල්‍ය වෙළෙඳපොළ ට සාපේක්ෂ

රාජ්‍ය සුරැකුම්පත් වල යෙදවීමට සිදු වීම අරමුදලෙ හි ආයෝජන ක්‍රියාවලිය මුහුණ දෙන ප්‍රධානතම අභියෝග යයි. එසේ වුව ද, සිය කටයුතු පවත්වා ගෙන යාම සඳහා අවැසි ප්‍රමාණවත් ද්‍රවශීලතාවක් අරමුදල සතු ව පවත්වා ගනිමින් සුදුසු ආයෝජන අවස්ථා නතු කර ගනිමින් සේ.අ.අ. විසින් සිය අරමුදල් කළමනාකරණය කරනු ලැබේ.

සේ.අ. අරමුදලෙ හි මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලිය සතුව පවතින ප්‍රධානතම ගැටලුව වනුයේ සාමාජිකයන් හා සේවායෝජකයන් තනි වේදිකාවක් මත පිහිටුවාගෙන කටයුතු කිරීමට ඇති ගැටලු හේතුවෙන් ඇති වී තිබෙන දත්ත හා තොරතුරු වාර්තා කිරීමේ දී පවතින නිරවද්‍යතාව හා අනුකූලතාව පිළිබඳ සහතික වීම් සම්බන්ධයෙන් මුහුණ දෙන දුෂ්කරතාව යි. තව ද, දැනට පවතින පරිපාලන ව්‍යුහය තුළ කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව හා ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව ක්‍රියාත්මක වන පාලන ව්‍යුහයන්හි පවත්නා වෙනස්කම් ද අරමුදලේ කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී බලපායි. මේ සියලු අභියෝග සලකා බලා, දැනට පවතින ක්‍රියාවලි සුදුසු පරිදි වෙනස් කරමින් නවෝත්පාදන හඳුන්වා දෙමින් අවසානයේ දී වැඩි දියුණු කළ නවීනතම තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ විසඳුමක් හඳුන්වා දීමේ වෑයමක නිරත වන සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව තව දුරටත් සිය සාමාජිකයන් හට සුරක්ෂිත හා තෘප්තිමත් විශ්‍රාම දිවියක් ගත කිරීමේ හැකියාව තහවුරු කළ හැකි සේවාවක් සැපයීම සඳහා කටයුතු කරගෙන යයි.

මේ අයුරින් දශක හතකට ආසන්න කාලයක් විවිධාකාර වූ අභියෝගාත්මක වාතාවරණ හමුවේ සේ.අ.අ. සිය ස්ථාවරත්වය රැක ගනිමින් එහි අරමුණු මුදුන්පත් කරගෙන ඇති අතර, ශ්‍රී ලාංකික සමාජය හා ආර්ථිකය වෙනුවෙන් ඉහළ දායකත්වයක් සපයමින් කටයුතු කරගෙන යයි.

ලෝකයේ කොහේ සිටියත් EPF තොරතුරු ඔබේ අතේ !

එම්. ඩබ්. එන්. මාන්නනායක
ජ්‍යේෂ්ඨ සහකාර අධිකාරී, නැවත ලියාපදිංචි කිරීමේ අංශය
සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුව

ඕනෑ ම තැනක සිට ඕනෑ ම වේලාවක අන්තර්ජාලය හරහා හෝ ජංගම දුරකතනය භාවිතයෙන් එදා මෙදා තුර සේවය කළ සියලු සේවා ස්ථානවල EPF ගිණුම්වලට අදාළ තොරතුරු ඇසිල්ලකින් ලබා ගැනීමට කැමතිද ?

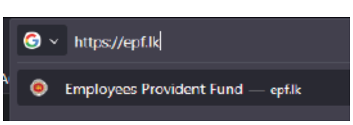
අද වන විට නවීන තාක්ෂණයේ දියුණුවත් සමග නව යුගයට සරිලන ලෙස EPF සේවා ද යාවත්කාලීන කිරීමේ පියවරක් ලෙස, ඕනෑ ම තැනක දී ඕනෑ ම වේලාවක දී ඉතා පහසුවෙන් ජංගම දුරකතන කෙටි පණිවිඩ සේවාව (SMS) මගින් හෝ අන්තර්ජාල සේවාව (Online Service) මගින් EPF ගිණුම්වලට අදාළ තොරතුරු ඇසිල්ලකින් ලබා ගත හැකි ය.

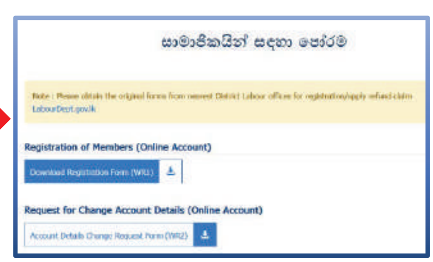
EPF මාර්ගගත සේවාව මගින් ලබා ගත හැකි තොරතුරු

- නිසි පරිදි ලියාපදිංචි වී ඇති සෑම EPF ගිණුමක ම ශේෂය දැන ගැනීම.
- EPF ගිණුම්වලට අදාළ නවතම වාර්ෂික පොලී බැර කිරීම් සහ ඒවායේ වර්ධනය පිළිබඳව දැන ගැනීම.
- සේවායෝජකයා විසින් සාමාජිකයන් වෙනුවෙන් බැරකර ඇති දායක මුදල් විස්තර පිළිබඳ තොරතුරු දැන ගැනීම.
- නිවාස ණය අයදුම්පත් ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවට යොමු වීමෙන් අනතුරු ව එහි තත්ත්වය පරීක්ෂා කිරීම.
- පූර්ව විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභයක් ලෙස සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ශේෂයෙන් 30%ක මුදලක් ලබා ගැනීම සඳහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු එය ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවට යොමුවීමෙන් අනතුරු ව එහි තත්ත්වය පරීක්ෂා කිරීම.

EPF ප්‍රතිලාභ නැවත ලබා ගැනීම සඳහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු එය ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවට

WR1 අයදුම්පත බාගත කිරීම

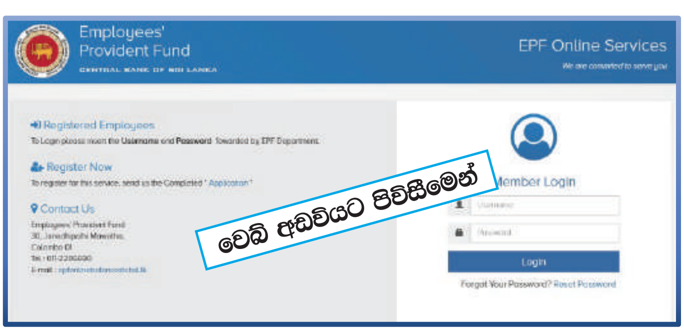




යොමු වීමෙන් අනතුරු ව එම මුදල් තමාගේ පෞද්ගලික බැංකු ගිණුමට බැර වන තෙක් වූ යාවත්කාලීන තොරතුරු දැන ගැනීම.

EPF මාර්ගගත සේවා සඳහා ලියාපදිංචි වන්නේ කෙසේ ද?මෙම සේවාවන් ලබා ගැනීම සඳහා පළමු ව කළ යුත්තේ ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට අදාළ වෙබ් අඩවියේ (https://epf.lk) මුල් පිටුවේ (Home page) EPF මාර්ගගත සේවා (EPF Online Services) කොටසේ සාමාජිකයින් සඳහා පෝරම (Forms Related to Members) යන්නට අදාළ ව සාමාජිකයන් මාර්ගගත ව ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා ඇති WR1 අයදුම්පතෙ හි දෘඩ පිටපතක් (Hard copy) ලබා ගැනීම යි. ඉන් අනතුරු ව, අයදුම්පත එහි පසු පිටේ සඳහන් තොරතුරු අනුව, හොඳින් කියවා බලා සම්පූර්ණ කර සාමාජිකයාගේ වර්තමාන ජාතික හැඳුනුම්පතෙ හි සේවායෝජකයා විසින් සහතික කරන ලද පිටපතක් සමග ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදලෙ හි නැවත ලියාපදිංචි කිරීමේ අංශය වෙත තැපැල් මගින් ලැබීමට සැලැස්වීම හෝ කොළඹ කොටුවේ ශ්‍රීමත් බාරොන් ජයතිලක මාවතේ පිහිටි වයිටවේස් (Whiteaways) ගොඩනැගිල්ලේ පළමු මහලේ ඇති නැවත ලියාපදිංචි කිරීමේ අංශයට ගෙනැවිත් බාර දීම සිදු කළ යුතු වනවා.

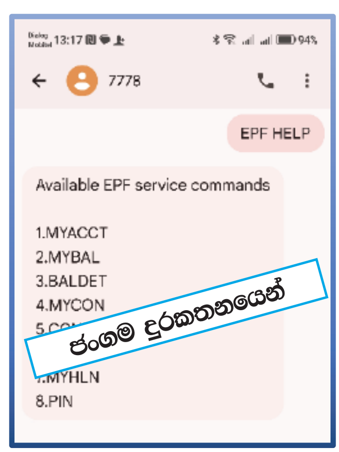
මෙම සේවාව ලබා ගැනීමේ දී සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ සාමාජිකයා සතු සියලු ම ගිණුම්වල තොරතුරු තම වර්තමාන ජාතික හැඳුනුම්පතේ තොරතුරුවලට අනුව තිබීම ඉතා වැදගත් වනවා. යම් හෙයකින් තම වර්තමාන ජාතික හැඳුනුම්පතේ තොරතුරුවලට වඩා සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ඇති ගිණුම් තොරතුරුවල විෂමතාවක් පවතී නම් මෙම සේවාව ලබා ගැනීමට පෙර එම විෂමතා නිවැරදි කර ගැනීම අනිවාර්ය වනවා. එමගින්, මිනිත්තු පහළොවක් වැනි කෙටි කාලයක් තුළදී EPF මාර්ගගත සේවා සඳහා පිවිසීමට අවශ්‍ය මුර පදය (Password) සහ රහස්‍ය අංකය (PIN Number) සාමාජිකයා වෙත ලබා දීමට හැකි වන අතර, එම අවස්ථාවේ දී ම EPF ගිණුම්වලට අදාළ තොරතුරු https://epf.lk වෙබ් අඩවියට පිවිසීමෙන් හෝ කෙටි පණිවිඩ සේවාවට (SMS) ලියාපදිංචි වූ ජංගම දුරකතන අංකය හරහා කෙටි පණිවිඩයක් යොමු කිරීමෙන් ලබාගත හැකි ය.



EPF මාර්ගගත සේවා සම්බන්ධ අනෙකුත් වැදගත් කරුණු

මෙම සේවාව ලබා ගැනීමෙන් පසු ව තවත් ගිණුමක් මේ සඳහා ඇතුළත් කර ගැනීමට අවශ්‍ය වේ නම් ඒ සඳහා ඉල්ලීමක්, ජාතික හැඳුනුම්පතෙ හි සහ අදාළ "B" කාඩ් පතෙහි පිටපත් සමග epfonlinebalance@cbsl.lk යන ඊමේල් ලිපිනයට යොමු කිරීම පමණක් ප්‍රමාණවත් වනවා.

සාමාජිකයාගේ පහසුව උදෙසා මෙම ලියාපදිංචි කිරීමේ ක්‍රමවේදය තවත් පහසු කර තිබෙනවා. මෙහි දී WR1 අයදුම්පත, වත්මන් සේවාදායකයා විසින් සහතික කිරීම හෝ වත්මන් සේවා ස්ථානයේ "B" කාඩ් පතෙ හි පිටපතක් සමග ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාණවත් වනවා. තවද "B" කාඩ්පතෙ හි සහ EPF ගිණුමෙ හි නම සහ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය සාමාජිකයාගේ වත්මන් ජාතික හැඳුනුම්පතට අනුව තිබීම අනිවාර්ය වනවා. මෙහි දී සාමාජිකයාගේ පෙර භාවිතයේ තිබූ අංක නවයකින් යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ඊට අදාළ අංක දොළහකින් යුත් නව ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකයක් බවට පත්වීම ගැටළුවක් වන්නේ නැහැ. එවැනි අවස්ථාවක දී සාමාජිකයාගේ පෙර පැවැති අංක නමයකින් යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය, අංක දොළහකින් යුත් නව ජාතික හැඳුනුපත් අංකය බවට සංශෝධනය කොට මෙම සේවාව සැපයීම සිදු කරනු ලබනවා.



සාමාජිකයාගේ පූර්ව සේවා ආයතනවලට අදාළ ගිණුම් මෙම සේවාව සඳහා එක් කිරීමේ දී, එම සේවා ආයතනවලට අදාළ "B" කාඩ්පත් සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ නැවත ලියාපදිංචි කිරීමේ අංශය වෙත යොමු කිරීම වැදගත් වන අතර, එසේ නොමැති ගිණුම් පිළිබඳ ව කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ දත්ත පද්ධතිය මගින් සොයා බැලීමක් සිදුකර, අදාළ දත්ත එහි නිවැරදි ව සටහන් වී තිබේ නම් පමණක් සේවා ලබා දීම සිදු කරනවා. එම ගිණුම්වල තොරතුරු ද වත්මන් ජාතික හැඳුනුම්පතේ තොරතුරුවලට අනුව තිබීම අනිවාර්ය වන අතර එසේ නොමැති ගිණුම් මෙම සේවාව සඳහා එක් කරන්නේ නැහැ. මෙහි දී එම ගිණුම්වල ඇති අඩුපාඩු සකස් කිරීමෙන් අනතුරු ව මෙම සේවාව ලබා ගත හැකි ආකාරය පිළිබඳ ව සාමාජිකයා දැනුවත් කරනවා. සාමාජිකයා කිසිදු ආකාරයකින් අපහසුතාවකට පත්කිරීමේ අරමුණකින් තොර ව, සාමාජිකයාගේ ගිණුම්වල ඇති විෂමතා කළින් හඳුනාගෙන ඊට අවශ්‍ය පියවර ගැනීම සඳහා මෙම ක්‍රියාවලිය මේ ආකාරයෙන් සිදු කරනු ලබනවා.

සාමාජිකයන් විසින් තම රාජකාරි ඊමේල් ලිපිනය සහ දුරකතන අංකය මෙම සේවාව සඳහා ලියාපදිංචි වීමේ දී ලබා දීම මගින්, එම සේවා ස්ථානවලින් ඉවත්ව ගිය පසු එම ඊමේල් සහ දුරකතන අංක විසන්ධි කිරීමකට ලක් වීමෙන් යම් ගැටලුකාරී තත්ත්වයන් ට මුහුණ පෑ හැකි නිසා මෙම සේවාව වඩා ඵලදායී ලෙස භාවිත කිරීම සඳහා සාමාජිකයා නිරතුරු ව ම භාවිතා කරන පෞද්ගලික ඊමේල් ලිපිනයත් පෞද්ගලික දුරකතන අංකයත් ලබා දීම ඉතා වැදගත් වනවා. යම් හෙයකින් සාමාජිකයාගේ පෞද්ගලික ඊමේල් ලිපිනය හෝ දුරකතන අංකය වෙනස් වීමකට බඳුන් වුවහොත් එය සාමාජිකයාට ම වෙනස් කර ගැනීමේ හැකියාව ද පවතිනවා. මෙම සේවාව සඳහා ලබා දී ඇති මුර පදය හෝ රහස්‍ය අංකය අමතක වී ඇත්නම් නැවත එය ප්‍රතිස්ථාපනය කර ගැනීමේ හැකියාව ද සාමාජිකයාට ලබා දී තිබෙනවා.

මෑත කාලයේ දී සිදු වූ සාමාජිකයන් විදේශගත වීමේ ප්‍රවණතාව හේතු කොට ගෙන යම් සාමාජිකයකුට විදේශගත වූ පසු මෙම සේවාව ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය නම් කළ යුත්තේ සාමාන්‍ය පරිදි WR1 අයදුම්පත සම්පූර්ණ කර, සාමාජිකයා සතු ව අවසන් වරට තිබූ ජාතික හැඳුනුම්පතේ වර්ණ පිටපතක්, අදාළ "B" කාඩ්පත්වල පිටපත් සහ සාමාජිකයා විදේශගත ව සිටින බව තහවුරු කිරීමට අවශ්‍ය ලියවිලි සමග epfonlinebalance@cbsl.lk යන ඊමේල් ලිපිනයට යොමු කිරීම යි. මෙහිදී EPF මාර්ගගත සේවාව සඳහා පිවිසීමට අවශ්‍ය මුර පදය (Password) ඊමේල් මාර්ග යෙන් සාමාජිකයාට ලබා දෙනවා.

ඉතින් ඔබත් අද ම EPF මාර්ගගත සේවාවෙන් උපරිම ප්‍රයෝජනයක් ගන්න ! සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ නැවත ලියාපදිංචි කිරීමේ අංශය නිරතුරු ව ඔබ වෙත සේවය සැපයීමට සූදානම්......

එන්න අප වෙත නැවත ලියාපදිංචි කිරීමේ අංශය, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුව, ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව, වයිටවේස් ගොඩනැගිල්ල, අංක 25, සර් බාරොන් ජයතිලක මාවත, කොළඹ 01.

සම්බන්ධ වන්න අප සමග

epfonlinebalance@cbsl.lk

තොරතුරු විමසන්න: 0112206690, 0112206691, 0112206692, 0112206693 සහ 0112206666

ඔබ ලෝකයේ කොහේ කොතැනක කොයි මොහොතක සිටියත්

ඔබගේ EPF ගිණුම්වල යාවත්කාලීන තොරතුරු අසුරු සැනින් දැනගන්න.

ඔබේ මුදල්, ඔබේ දායකත්වය, ඔබේ අනාගතය දැන් ඔබ ම සැලසුම් කර ගන්න.

EPF මාර්ගගත සේවාව සමග අද ම එක් වන්න.

EPF එකේ මොකද වෙන්නේ?

(සේවක අර්ථසාධක අරමුදල ගැන ඔබ දැනගත යුතු ම කරුණු)

ශ්‍රී ලංකාව තුළ සිටින බහුතරයක් දෙනා පෞද්ගලික අංශයේ, එසේත් නැත්නම් අර්ධ රාජ්‍ය අංශවල සේවයේ නියුක්තවන්නන්. මේ අය වෙනුවෙන් අපට සාකච්ඡා කළ හැකි වැදගත් මාතෘකාවක් වන සේවක අර්ථසාධක අරමුදල සහ ඒ හා සම්බන්ධ කාර්යයන් පිළිබඳ ඔබ දැනුවත් කිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තුමේන්තුවේ අධිකාරි නිහාල් ලියනගේ මහත්මයා සහ එම දෙපාර්තමේන්තුවේ අතිරේක අධිකාරි ලසන්තා සිරිවර්ධන මහත්මිය සමග කළ සාකච්ඡාවකි මේ.

නිහාල් මහත්මයා අපි මුලින් ම දැනගත යුතුයි නේද මේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල එහෙම නැත්නම් අපි සරලව කිව්වොත් මේ EPF එක කියන්නේ මොකක්ද කියලා?

සේවක අර්ථසාධක අරමුදල කියලා කියෙන්නෙ සමාජ ආරක්ෂණ ක්‍රමවේදයක්. අපි දන්නවා රාජ්‍ය අංශයේ ඉන්න සේවකයින්ට තමන්ගේ විශ්‍රාම දිවියට අත්වැලක් විදිහට විශ්‍රාම වැටුපක් හිමි වෙනවා. නමුත් පෞද්ගලික අංශයේ සහ අර්ධ රාජ්‍ය අංශයේ ඉන්න සේවකයන්ට තමන් රැකියාවෙන් විශ්‍රාම ගියාට පස්සේ එවැනි විශ්‍රාම වැටුපක් හිමි වන්නේ නැහැ. එවැනි පුද්ගලයින්ගේ විශ්‍රාම දිවියට මූල්‍යමය අත්වැලක් සපයන්න තමයි මේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල බිහිවෙන්නේ. මෙම අරමුදල බිහිවන්නේ 1958 අංක 15 දරන සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් පනත යටතේ. මේ වෙනකොට වසර ගණනාවක් ගෙවිලා. ඒ සමග ම අපේ අරමුදලත් විශාල ලෙස වර්ධනය වෙලා තිබෙනවා. අපේ අරමුදලේ තියෙන ගිණුම් සංඛ්‍යාව ගත්තොත් මිලියන 22ක් පමණ වනවා. එය ලංකාවේ ජනගහනයටත් වඩා අධිකයි. ඒ අතුරින් ගිණුම් මිලියන 2.9ක් සඳහා ඒ කියන්නේ ගිණුම් ලක්ෂ 29ක් පමණ සඳහා අපට වර්තමානයේ දී දායක මුදල් ලැබෙමින් පවතිනවා. ඒ කියන්නේ වර්තමානයේ සේවය කරන ලක්ෂ 29ක් විතර දෙනා වෙනුවෙන් අපට දිනපතා දායක මුදල් ලැබෙනවා. ඒ විතරක් නෙවෙයි දැන් මේ අරමුදල ගොඩනැගිලා මේ වෙනකොට අපේ අරමුදලේ වත්කම රුපියල් ට්‍රිලියන 4.8ක් වෙලා තිබෙනවා. මේ වත්කම් ප්‍රමාණය මුළු මූල්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ ම වත්කම් ප්‍රමාණයෙන් 12.3%ක් විතර අගයක්. ඒ අනුව අපට පැහැදිලි වනවා

ලංකාවේ තියෙන විශාලතම ආරක්ෂණ ක්‍රමවේදය ඒ වගේම විශාලතම FUND එක තමයි සේවක අර්ථසාධක අරමුදල කියලා කියන්නේ.

ඔබ දන්නවා සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ කටයුතු මෙහෙවන ආයතන කිහිපයක් ලංකාවේ තිබෙනවා කියලා. අපි ලසන්තා මහත්මියගෙන් අහලා දැනගනිමු ඒ ආයතන මොනවා ද? සහ ඒවාගේ කාර්යභාර මොනවා ද කියලා.

සේවක අර්ථසාධක අරමුදල පනත අනුව ම එහි කාර්ය සිදු කරන්න ප්‍රධාන ආයතන දෙකක් නම් කරලා තිබෙනවා. එක් ආයතනයක් කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව. අනෙක් ආයතනය ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව. කම්කරු දෙපාර්තුමේන්තුවට භාර දීලා තිබෙන ප්‍රධාන වගකීම වන්නේ අරමුදලේ අදාළ පරිපාලනමය කටයුතු මෙහෙයවීම. ඒ සමග ම ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවට භාර දීලා තිබෙන ප්‍රධාන ම කටයුත්ත වන්නේ අරමුදලේ භාරකරු වශයෙන් ක්‍රියා කිරීම. අපට දැන් යොමු වන්න පුළුවන් කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යයන් වෙත. ඉන් එක් කාර්යයක් තමයි සේවායතන, සේවායෝජකයන් ලෙස අරමුදලේ ලියාපදිංචි කිරීම. ඒත් එක්ක ම කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව තමයි මේ සේවා නියුක්තිකයන් සාමාජිකයන් ලෙස සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ලියාපදිංචි කිරීම සිදු කරන්නේ. ඒ සමග ම කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව සතු තවත් කාර්යයක් වන්නේ දායක මුදල් නොගෙවන සේවායෝජකයන් ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ ව ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම සහ දායක මුදල් නිසි වේලාවට නොගෙවන සේවායෝජකයන් ඇත්නම් ඒ වෙනුවෙන් දඩ මුදල් නියම කිරීම. එමෙන් ම සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ සාමාජිකයන් හට ප්‍රතිලාභ නිදහස් කරන අවස්ථාවේ දී ඒ ප්‍රතිලාභ අයදුම්පත් භාර ගැනීම සහ ඒවා ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව වෙත යොමු කිරීමත් කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යයක්. මීටත් අමතර ව කම්කරු දෙපාර්තුමේන්තුව එහි අනෙකුත් සියලු ම පරිපාලන කටයුතු මෙහෙයවනවා.

එතකොට ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ කාර්ය මොන වගේ ද?

සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් පනත යටතේ ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවටත් කාර්යයන් කිහිපයක් පැවරිලා තිබෙනවා. ඉන් එක් කාර්යයක් තමයි සේවායෝජකයන් ගෙවන දායක මුදල් භාර ගැනීම. මේ සේවායෝජකයන් යම් දඩ මුදලක් ගෙවනවා නම් ඒ දඩ මුදල භාර ගන්නෙත් ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව. ඒ සමග ම ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සාමාජික ගිණුම් පවත්වාගෙන යෑම සිදු වනවා. එම සාමාජික ගිණුම්වලට ලැබෙන දායක මුදල් බැර කිරීමේ සහ ඒ ගිණුම් නිසියාකාර ව පවත්වාගෙන යෑමේ වගකීමත් පැවරිලා තිබෙන්නේ ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවට. ඒ වගේ ම කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව භාරගත් සාමාජිකයින්ගේ ප්‍රතිලාභ අයදුම්පත් නිසි පරිදි ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව වෙත යොමු කිරීමෙන් පසු ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව ඒ සඳහා ගෙවීම් සිදු කරනවා. මීට අමතර ව අරමුදලේ භාරකරු වශයෙන් මේ අරමුදලේ ආයෝජනමය වගකීම් පැවරිලා තිබෙන්නේ ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවට. මේ අරමුදලේ මුදල්, ආයෝජනය කරලා ඒ මගින් ප්‍රතිලාභ ලබාගෙන ඒවා සාමාජිකයන් වෙත ලබා දීම සිදු කරන්නේත් ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව. ඒත් එක්කම මේ අරමුදලේ සමස්ත ගිණුම් ක්‍රියාවලිය සිදු කරන්නේ ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව විසින්. වර්ෂයක් අවසානයේ අරමුදලට අදාළ සමස්ත ගිණුම් පිළියෙළ කිරීමේ ක්‍රියාවලිය ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව විසින් සිදු කරනු ලබනවා. එමෙන් ම මෙම සමස්ත ගිණුම් පිළියෙළ කිරීමෙන් පසු ව ඒවා අදාළ විෂය භාර අමාත්‍යවරයා වෙත යොමු කෙරෙනවා. මේ ගිණුම් සාදන අවස්ථාවේ දී වර්ෂයට අදාළ ව සාමාජිකයන්ට ගෙවිය යුතු පොලියත් තීරණය කෙරෙනවා. ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව ප්‍රධාන වශයෙන් සිදු කරන්නේ මෙම කාර්යයන්.

අධිකාරිතුමනි, අපි දන්නවා සේවක අර්ථසාධක අරමුදල ගැන කතා කරන කොට සේවායෝජකයා කියලා කියන්නේ කතා කළ යුතු ම මාතෘකාවක්. කොහොම ද සේවායෝජකයන් මේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල වෙත ලියාපදිංචි වන්නේ? ඒ වගේ ම ඔවුන්ට මොන වගේ වගකීමක් ද සාමාජිකයන් වෙනුවෙන් පැවරිලා තිබෙන්නේ?

සේවක අර්ථසාධක අරමුදල පිළිබඳ ක්‍රියාවලිය ආරම්භ වෙන්නේ සේවායෝජකයාගෙන්. අර්ථසාධක අරමුදල් පනත ප්‍රකාර ව යම්කිසි ආයතනයක් තමන්ගේ පළමු සේවකයා තමන්ගේ සේවයට බඳවා ගත් වහා ම ලියාපදිංචි වීම සිදු කළ යුතුයි. සේවක අර්ථසාධක අරමුදල හා සම්බන්ධ ව A පත්‍රිකාවේ සිට Q පත්‍රිකාව දක්වා ඉංග්‍රීසි හෝඩියේ අකුරුවලින් හඳුන්වන පත්‍රිකා තිබෙනවා. සේවායෝජකයෙක් ලියාපදිංචි වීම සඳහා භාවිත කරන පත්‍රිකාව D පත්‍රිකාව ලෙස හඳුන්වනවා. එය කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබා ගන්න පුළුවන්. එහෙම නැත්නම් කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ

වෙබ් අඩවියට ගිහිල්ලා බාගත කරගන්න පුළුවන්. ඒ අනුව සේවායෝජකයා විසින් මුලින් ම කරන්න ඕනේ තමන්ගේ පළමු සේවකයා බඳවා ගත් වහාම මේ D පත්‍රිකාව නිසි පරිදි පුරවලා කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයකට හෝ කොළඹ පිහිටි ප්‍රධාන කාර්යාලයට භාර දීලා අරමුදලේ ලියාපදිංචි වීම. එලෙස ලියපදිංචි වූ විට කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් එම අදාළ ආයතනයට අනන්‍ය වූ අංකයක් ලබා දෙනවා. එය කළාපීය ඉංග්‍රීසි අක්ෂරයකින් සහ ඒ ආයතනයට අනන්‍ය තවත් ඉලක්කමින් සමන්විත වෙනවා. මේක මම මුලින් කිව්වා වගේ සමාජ ආරක්ෂණ ක්‍රමවේදයක් නිසා සේවායෝජකයාගේ වගකීම තමයි තමන්ගේ සේවකයිනුත් ඒ ආකාරයට ම නියමිත පරිදි මේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල තුළ ලියාපදිංචි කරවලා නිවැරදි තොරතුරු නිසි පරිදි අප වෙත යොමු කරලා ඒ සාමාජිකයන් වෙනුවෙන් පළමු මාසයේ සිටම නියමිත ආකාරයට දායක මුදල් ගෙවීම. එය තමයි ඒ ආයතනවලට තිබෙන ප්‍රධාන වගකීම විදිහට සැලකෙන්නේ.

ඔබ සඳහන් කළ සේවායෝජක තොරතුරු, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල විසින් පවත්වාගෙන යන තොරතුරු පද්ධතිය නිරතුරුව ම යාවත්කාලීන විය යුතුයි නේද?

හරිම වැදගත් ප්‍රශ්නයක්. ඒකට හේතුව, දැන් කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව හෝ ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව සේවායෝජකයා සමග ගනුදෙනු කරන්නේ එසේත් නැත්නම් පණිවිඩ හුවමාරු කිරීම සඳහා භාවිත කරන්නේ ඔවුන් ලියාපදිංචි වීමේ දී ලබාදුන් තොරුතුරු. තැපැල් ලිපිනය, ඊ මේල් ලිපිනය, දුරකතන අංකය වැනි තොරතුරු වෙන්න පුළුවන්. ආයතන සමග තොරතුර හුවමාරු කර ගැනීමට අපට නිරන්තරයෙන් එම තොරුතුරු අත්‍යවශ්‍ය වනවා. විශේෂයෙන් ම, අපි සියලු ම වැඩ කරන සේවකයන් වෙනුවෙන් අර්ධ වාර්ෂික ශේෂ පත්‍රයක් යවනවා. ඒක අපි යවන්නේ සේවායෝජකයාට. ඒ ශේෂ පත්‍රිකාව ලැබීමට නම් ලිපිනය නිවැරදි විය යුතුයි. ඒ සමග ම සෑම සේවායෝජකයෙක් ම තමන්ගේ ගෙවීම් සිදු කළ විට, එසේත් නැත්නම් තමන්ගේ දායක මුදල් ගෙවූ විට අපි ඒකට රිසිට් පතක් නිකුත් කරනවා. ඒ රිසිට් පත යොමු කරන්නේත් ඒ ලිපිනයට. එපමණක් නෙවෙයි ඇතැම් විට අපට වෙනත් කරුණු වෙනුවෙන්, උදාහරණ විදිහට දායක මුදල් එවූ විට C පත්‍රිකාවල තොරතුරුවල යම් යම් ගැටලු සහගත තත්ත්ව තිබෙනවා නම් අපිට ඒ පිළිබඳ ව පැහැදිලි කර ගැනීමට අවශ්‍ය වෙනවා. අපි ගොඩක් වෙලාවට කරන්නේ ඒ දුරකතන අංකයට කතා කරලා ඒ තොරතුරු යාවත්කාලීන කරගන්න එක. ඒ විතරක් නෙවෙයි සමහර වෙලාවට සේවකයෙකුගේ නම වෙනස් කරන්න අවශ්‍ය වූ විට ඒ තොරතුරු සේවායෝජකයාටත් සන්නිවේදනය කරනවා. ඒ ආකාරයට සියලු ම තොරතුරු හුවමාරු කර ගැනීමට වර්තමානයේ ඒ අය භාවිත කරන තොරතුරු අනිවාර්යෙන් අප සතු ව තිබිය යුතුයි. සේවායෝජකයන්ගෙන් අපි ඉතාමත් ඕනෑකමින් ඉල්ලා සිටිනවා තමන්ගේ තොරුතුරු නිවැරදි ව යාවත්කාලීන කරන ලෙස. එසේ නොමැති වුවහොත් අපේ තොරතුරු හුවමාරුව අඩපණ විය හැකි යි.

අතිරේක අධිකාරිතුමියගෙන් විමසා දැනගමු කොහොම ද මේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල තුළ සාමාජිකයන් ලියාපදිංචි වන්නේ කියලා?

අපි ඇත්තට ම මේ සාමාජිකයන් ලියාපදිංචි වෙන්නේ කොහොම ද කියන එකට යොමු වෙන්න කලින් සාමාජිකයන් ලියාපදිංචි කිරීම වැදගත් වෙන්නේ ඇයි කියලා විමසා බලමු. බොහෝ අය හිතනවා තමන්ගේ සාමාජික ගිණුමට, තමන්ගේ සේවායෝජකයා අදාළ මුදල් එවනවා නම් තමන් සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ලියාපදිංචියි කියලා. ඇත්තට ම මේක නෙවෙයි සත්‍ය තත්ත්වය. සත්‍ය තත්ත්වය තමයි ඕනෑ ම සාමාජිකයෙකුට සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ලියාපදිංචි වීමට අවශ්‍ය නම් ඔහු තමන්ට අදාළ කම්කරු කාර්යාලයට යා යුතුයි. දිවයින පුරා කම්කරු කාර්යාල විසිරී තිබෙනවා. සාමාජිකයාට පුළුවන් තමන්ට අදාළ කම්කරු කාර්යාලයට ගිහිල්ලා තමන්ගේ ලියාපදිංචිය සිදුකර ගන්න. මෑත කාලීන ව විමසා බැලුවොත්, අධිකාරිතුමා සඳහන් කළ ආකාරයට සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ කටයුතු සඳහා පෝරම කිහිපයක් හඳුන්වා දී තිබෙනවා. සාමාජිකයන් ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා පෙර පැවති ක්‍රමවේදය තමයි ABH කියන පෝරම. නමුත් මෑත කාලීන ව මේ ABH කියන පෝරමය AH පෝරමය කියලා වෙනස් කරලා තිබෙනවා. එහි දී සාමාජිකයින් සේවයට බැඳිලා දින 30ක් ඇතුළත මේ AH පෝරමයේ A කොටස මුලින් පුරවන්න ඕනේ. H කොටස තමන්ගේ සේවායතනයට කියලා පුරවගන්න ඕනේ. මේ විදිහට පුරවපු AH පෝරමය මේ සාමාජිකයා තමන්ට පහසු කම්කරු කාර්යාලයකට රැගෙන යා යුතුයි. එය දිවයින පුරා තියෙන ඕනෑ ම කම්කරු කාර්යාලයකින් සිදුකර ගන්න පුළුවන්. තමන් කම්කරු කාර්යාලයට යන විට අනිවාර්යෙන් ම

තමන්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පත රැගෙන යා යුතුයි. ජාතික හැඳුනුම්පත රැගෙන ගිය පසු අදාළ කම්කරු කාර්යාලය සිදුකරන්නේ මේ සාමාජිකයාගේ උඩුකය ඡායාරූපයක් සහ සාමාජිකයාගේ ඇඟිලි සලකුණු විස්තර අරගෙන ලියාපදිංචිය සම්පූර්ණ කිරීම. මේ ලියාපදිංචිය සම්පූර්ණ කළ පසු සාමාජිකයා අතට ලැබෙනවා B පත්‍රය. මේ B පත්‍රය ලැබුණට පස්සේ තමයි සාමාජිකයාගේ සාමාජිකත්වය තහවුරු වෙන්නේ. මේ B පත්‍රය ලැබුණු පසු තමන්ගේ විස්තර ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය, තමන්ගේ නම එක්කම තමන් සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ලියාපදිංචි වීම නිසා තමන්ට හිමිවුණ ගිණුම් අංකය මොකක් ද කියලා බලා ගන්න පුළුවන්. ඒ ගිණුම් අංකයේ, අධිකාරිතුමා කලින් සඳහන් කළ ආකාරයට සේවායෝජක අංකය සහ ඊට අදාළ ඉංග්‍රීසි අක්ෂර මෙන් ම ආයතනය මේ සාමාජිකයාට ලබා දෙන අනු අංකයක් තිබෙනවා. මෙන්න මේ කොටස් තුනෙන් තමයි මේ ගිණුම් අංකය සමන්විත වෙන්නේ. තමන් මීට පෙර යම් යම් ආයතනවල සේවය කළා නම් ඊට අදාළ ගිණුම් අංක ටිකත් මේ B පත්‍රයේ සඳහන් වෙනවා. ඒත් එක්කම අවධාරණය කරන්න කැමතියි මුලින්ම කිව්වා වගේ සාමාජිකයෙකුගේ ගිණුමට මුදල් එව්වට පමණක් ප්‍රමාණවත් නැහැ. ඒ අදාළ සාමාජිකයා කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව හරහා ලියාපදිංචි වෙලා තමන්ගේ සාමාජිකත්වය තහවුරු කර ගත යුතුයි. ඉන් පසු සාමාජිකයාට ලබා ගත හැකි සියලු ම සේවා ලබා ගැනීම සඳහා මෙම B පත්‍රය අත්‍යවශ්‍ය ලියවිල්ලක්.

> **එක් දිනක් ප්‍රමාද වුණොත් 5%ක අධිභාරයක් අය කරන්න පුළුවන්. එම අධිභාරය කාල සීමාව අනුව 5% සිට 50% දක්වා වැඩි වෙනවා.**

අපි මීළඟට ඔබ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට බලාපොරොත්තු වෙන්නේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ දායකත්ව මුදල් ගණනය කරන ආකාරය පිළිබඳ ව. අපි නිහාල් මහත්මයාගෙන් ඒ පිළිබඳ ව දැනගමු?

මුලින් කියපු විදිහට අර්ධ රාජ්‍ය අංශයේ හෝ පෞද්ගලික අංශයේ ආයතනයක් තමන්ගේ සේවකයන් වෙනුවෙන් කොහොම ද දායකත්ව මුදල් ගණනය කිරීම සිදුකරන්නේ කියලා අපි බලමු. එතන දී සේවකයාගේ තරාතිරම හෝ සේවකයා ස්ථිර ද සේවකයා අස්ථිර ද එසේත් නැත්නම් කොටස් වශයෙන් සේවය කරනවා ද? වැනි කිසිම කරුණක් බලපාන්නේ නැහැ. සුළු සේවකයාගේ සිට ඉහළ ම නිලධාරියා දක්වා සියලුම සේවකයන් වෙනුවෙන් දායක මුදල් ගෙවිය යුතු යි. එතනදී කරන්නේ ඒ සේවකයාගේ මාසික දළ වැටුපෙන් 8%කට නොඅඩු ප්‍රමාණයක් ඉවත් කිරීම. ඒ වගේම ඒ දළ වැටුපෙන් 12%කට නොඅඩු ප්‍රමාණයක් සේවායෝජකයා විසින් මේ දායකත්ව මුදලට එකතු කළ යුතුයි. එතකොට සේවකයාගෙන් 8%යි සේවා යෝජකයාගෙන් 12%යි ඔක්කොම 20%ට නොඅඩු ප්‍රමාණයක් එම ආයතනය මේ සේවකයන් වෙනුවෙන් ඊළඟ මාසය ඇතුළත ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව වෙත යොමු කළ යුතුයි. ඒ කියන්නේ ජනවාරි මාසය වෙනුවෙන් ගෙවන දායක මුදල පෙබරවාරි මාසය ඇතුළත, පෙබරවාරි මාසයේ අවසන් දිනට පෙරාතුව ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව වෙත යොමු කළ යුතුයි. ඒ විදිහට තමයි අපි දායකත්ව මුදල් ගණනය කරන්නේ.

ඒත් එක්කම අපි කැමතියි ඔබෙන් දැනගන්න මේ පමා වී ගෙවන දායකත්ව මුදල්වලට, අධිභාර එසේත් නැත්නම් දඩ මුදල් පැනවෙනවාද? සහ සාමාජිකයාට නියමිත පරිදි දායක මුදල් නොලැබුණා නම් සාමාජිකයාට ගන්න පුළුවන් ක්‍රියාමාර්ග මොනවා ද?

පෙර සඳහන් කළ විදිහට සේවායෝජකයා විසින් එක් මාසයකට අදාළ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් ඊළඟ මාසයේ අවසාන දිනයට පෙරාතුව ගෙවන්න ඕනේ. එලෙස නොගෙව්වොත් සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් පනත ප්‍රකාර ව ඔවුන්ගෙන් දඩයක් එහෙම නැත්නම් අධිභාරයක් අය කර ගැනීමේ හැකියාව තිබෙනවා. එතකොට එක් දිනක් ප්‍රමාද වුණොත් 5%ක අධිභාරයක් අය කරන්න පුළුවන්. එම අධිභාරය කාල සීමාව අනුව 5% සිට 50% දක්වා වැඩි වෙනවා. ඔවුන් නිසි පරිදි දායක මුදල් ගෙව්වත් අදාළ තොරතුරු නිසි පරිදි එවලා නැත්නම් 2%ක අධිභාරයක් ගන්න පුළුවන්කම තිබෙනවා. මේ අධිභාර ලබා ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය සිදු කරන්නේ කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින්. ඔවුන් ඒ සේවායෝජකයන්ගෙන් ඒ අධිභාර අය කර ගෙන ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව වෙත යොමු කිරීමේ ක්‍රියාවලියේ නිරත වනවා. මේ ක්‍රියාවලියට අනුරූප ව සේවායෝජකයා විසින් තමන්ගේ දායක මුදල් ගෙවලා නැත්නම් සේවකයාට කරන්න තියෙන පළවෙනි දේ තමයි සේවායෝජකයා දැනුවත් කරන එක තමන්ගේ දායක මුදල් ලැබිලා නැහැ කියලා. නමුත් සේවායෝජකයා ඒ පිළිබඳ ව කටයුතු කරන්නේ නැත්නම් ඊළඟට ඔහුට හෝ ඇයට පුළුවන් කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවට එහෙම නැත්නම් ළඟම තියෙන කම්කරු දෙපාර්තමේන්තු ශාඛාවට ගිහිල්ලා ඒ

පිළිබඳව පැමිණිල්ලක් කරන්න. එලෙස පැමිණිල්ලක් කළ විට ඊට නිසි පරිදි නීත්‍යානුකූල ව කටයුතු කිරීමේ ක්‍රියාවලිය කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ආරම්භ කරනවා. ආරම්භ කරලා දඩ මුදල් සහ දායක මුදල් සියල්ල අයකර ගෙන නැවත ඔවුන් වෙත යොමු කිරීමේ ක්‍රියාවලිය ඔවුන් විසින් සිදු කරනවා.

බොහෝ සාමාජිකයින් නොදන්න කාරණාවක් තමයි තමන්ගේ අර්ථසාධක අරමුදලේ තියෙන තොරතුරු මාර්ගගත ක්‍රමයට එසේත් නැත්නම් ඔන්ලයින් ක්‍රමයට ලබාගන්න පුළුවන් කියන කාරණාව. අපි අතිරේක අධිකාරිතුමියගෙන් අහලා දැනගමු කොහොමද සාමාජිකයෙක් මේ මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ තමන්ගේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ තොරතුරු ලබාගන්නේ කියලා.?

ඉතාමත් වැදගත් ප්‍රශ්නයක්. ඔබ දන්නවා සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ සාමාජිකත්වය ලබාගත්තට පස්සේ ඒ සාමාජිකයින්ගේ ගිණුමට දායක මුදල් බැරවීම සිදු වනවා. ඒත් එක්කම සෑම වසරක් අවසානයේ ම ඒ අදාළ පුද්ගලයාගේ ගිණුමට පොලියක් බැර වෙනවා. ඒත් එක්කම ඔවුන් සාමාජිකත්වයෙන් ඉවත් වීමට පෙර යම් ප්‍රතිලාභයක් ලබා ගත්තා නම් ඒ ගනුදෙනුත් මේ ගිණුම්වල සටහන් වෙනවා. ඔබ බැංකුවක් එක්ක ගනුදෙනු කරද්දි ඔබ නිතර ම බැංකුවට ගිහින් බැංකුව එක්ක සම්බන්ධ වෙනවා. නමුත් සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ සාමාජිකයෙක් නිරන්තරයෙන් ඒ සමග ගැටෙන්නේ නැහැ. ඒ නිසා අදාළ සාමාජිකයන්ට තමන්ගේ ගිණුම්වල තොරතුරු හැකි ඉක්මනින් ලබා ගැනීමේ ක්‍රමයක් මේ ඔන්ලයින් ක්‍රමය හඳුන්වා දීමට පෙර තිබුණේ නැහැ. පනතේ ඇති විධිවිධාන අනුගමනය කරලා අර්ථසාධක අරමුදලේ සාමාජිකයන්ට වසරට දෙවරක් තමන්ගේ ගිණුම් ශේෂ ප්‍රකාශ යවනවා. නමුත් මේවා ලැබෙන්නේ යම් කාලයක් ගියාට පසුව යි. මේ ගැටලුව නිරාකරණය කිරීමට සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුව ඔන්ලයින් ක්‍රමය හරහා තමන්ගේ ගිණුම් තොරතුරු ලබා ගැනීමේ ක්‍රමවේදයක් හඳුන්වා දී තිබෙනවා. මේ සඳහා, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් අඩවිය වන epf.lk කියන වෙබ් අඩවියේ තිබෙනවා WR 1 කියලා පෝරමයක්. මේ පෝරමය නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කරලා ඒ සාමාජිකයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහතික කරන ලද පිටපතක්, සේවායෝජකයා විසින් සහතික කරන ලද පිටපතක් කොළඹ කොටුවේ වයිටවේස් ගොඩනැගිල්ලේ තියෙන ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල් අංශයට භාරදෙන්න පුළුවන්. මෙම ලියකියවිලි අදාළ සාමාජිකයාට තැපැල් මගින් යොමු කරන්නත් පුළුවන්. යම් අවස්ථාවක දී සේවායෝජකයාගෙන් අදාළ ලියකියවිලි තහවුරු කර ගැනීමේ හැකියාවක් නැත්නම් ඒ සාමාජිකයාට පුළුවන් WR 1 පෝරමය නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කරලා, ඒ සාමාජිකයා දැනට සේවයේ යෙදිලා ඉන්න ආයතනයට අදාළ ඊ කාඩ් පතත් එක්ක සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුවට යොමු කරන්න. විදේශගත වී සිටින සාමාජිකයන්ටත් අපි මේ පහසුකම ලබා දෙනවා. එහිදී ඔවුන් අප වෙත යොමු කළ යුතු ලියකියවිලිවල යම් වෙනසක් තිබෙනවා. පෙර පැවසූ පරිදි WR 1 පෝරමය අනිවාර්යෙන් ලබාදිය යුතුයි. ඒ සමග අදාළ පුද්ගලයා විදේශ ගත වී සිටින බව තහවුරු කිරීමට, වීසා පත්‍රය වැනි, ලියවිල්ලක්, මීට පෙර සේවය කර ඇති ආයතනවල B පත්‍රිකාවල පිටපත් ඒ වගේම ඒ පුද්ගලයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත, මේ කියන දේවල් ස්කෑන් කරලා (වර්ණ) ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවට ඊමේල් මගින් යොමු කරන්න පුළුවන්. අපේ සාමාන්‍ය ඊමේල් ලිපිනය epfhelpdesk@cbsl.lk. මේ ලිපිනයට අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරලා මාර්ගගත ප්‍රවේශය ලබාගන්න පුළුවන්. මේ වෙලාවේ විශේෂයෙන් සඳහන් කරන්න කැමතියි යම් සාමාජිකයෙක් තමන්ගේ ගිණුමට මාර්ගගත ප්‍රවේශය ලබා ගන්නවා නම් ඔවුන් තමන්ගේ ගිණුම් තොරතුරු, තමන්ගේ දැනට පවතින සාමාජික අංකවලට අදාළ ව තමන්ගේ නම සහ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංක නිසි ආකාර ව සඳහන් වෙලා තිබෙනවා ද යන කරුණු තහවුරු කර ගත යුතුයි. මේ තත්ත්වයේ දී සාමාජිකයෙකුට පුළුවන් ඉතා ඉක්මනින් මාර්ගගත ප්‍රවේශය ලබා ගැනීමට. ඒත් එක්කම යම් විදිහකින් එම තොරතුරු වැරදි නම් සාමාජිකයා ඒ තොරතුරු නිවැරදි කරගෙන මේ ක්‍රියාවලියට යොමු වීම වඩාත් පහසුයි.

අපි දන්නවා සමහර අවස්ථාවලදී සාමාජිකයින්ට අවශ්‍ය වන්නේ තමන්ගේ අර්ථසාධක අරමුදලේ ශේෂය තහවුරු කර ගැනීමට. එවැනි අවස්ථාවක දී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාවලිය කුමක් ද?

මේ ශේෂ තහවුරු කර ගැනීමට යොමු වෙන්න කලින් අපි බලන්න ඕනේ ශේෂ තහවුරු කර ගැනීම අවශ්‍ය වන අවස්ථා මොනවාද කියලා. අපි ප්‍රධාන වශයෙන් දැකපු අවස්ථා තුනක් තිබෙනවා. එකක් තමයි සමහර සාමාජිකයින් විදේශගත වීමේ දී EPF ගිණුමේ ශේෂ තහවුරුවක් ඉල්ලා සිටිනවා. ඇතැම් සාමාජිකයින්

තමන්ගේ දරුවන් විදේශගත වන අවස්ථාවල දී තමන්ට ඒ සම්බන්ධයෙන් ඇති අරමුදල් ප්‍රමාණය පෙන්වා සිටීමටත් ශේෂ තහවුරුවක් ඉල්ලනවා. තවත් අවස්ථාවල දී සාමාජිකයන්ට අවශ්‍ය වනවා තමන්ගේ සේවා කාලය සනාථ කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කරන්න. එවැනි අවස්ථාවල දී ඇතැම් සාමාජිකයන් අපෙන් දායකත්ව මුදල් ගෙවීම් විස්තරයක් ඉල්ලා සිටිනවා. ඒකට අපි ඉංග්‍රීසියෙන් කියනවා contribution history report කියලා. මේ සඳහා අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාමාර්ගවල සුළු වෙනස්කම් තිබෙනවා. අපි ප්‍රධාන අවශ්‍යතා දෙකක් ගැන කතා කළා. එකක් තමයි ශේෂ තහවුරු ලබා ගැනීම. අනෙක් කරුණ දායකත්ව මුදල් ගෙවීම් විස්තරය ලබා ගැනීම. ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ epf.lk කියන වෙබ් අඩවියේ, මේ සඳහා නියමිත පෝරම දෙකක් තිබෙනවා. අදාළ ශේෂ තහවුරු සහ දායකත්ව මුදල් විස්තර ලබා ගැනීම සඳහා ඒ අදාළ පෝරම දෙක පුරවලා ඒ සාමාජිකයාගේ හැඳුනුම්පත සහ බී කාඩ් පත්‍ර, ඒ සාමාජිකයා ආයතන කිහිපයක සේවය කරලා තිබෙනවා නම් ඒ සියලුම බී කාඩ් පත්‍ර සමග ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව වෙත යොමු වෙන්න පුළුවන්. යම් විදිහකින් සාමාජිකයෙකු විදේශගත වීම මත මේ තොරතුරු ඉල්ලා සිටිනවා නම් අපි විශේෂයෙන් ඉල්ලා සිටිනවා ඒ සාමාජිකයාට අයත් විදේශ ගමන් බලපත්‍රයේ ජීව දත්ත තොරතුරු පිටුවේ ඡායාස්ථ පිටපතක්. සාමාජිකයන්ට පුළුවන් කොළඹ කොටුවේ වයිටවේස් ගොඩනැගිල්ල වෙත පැමිණිලා අවශ්‍ය සේවා ලබාගන්න. එසේත් නැත්නම් මේ සඳහා විශේෂිත ඊමේල් ලිපින දෙකක් හඳුන්වා දී තිබෙනවා. මේ ඊමේල් ලිපින දෙක හරහා අදාළ ලියකියවිලි ස්කෑන් කරලා (වර්ණ) යොමු කිරීමෙන් අවශ්‍ය වාර්තා ලබාගන්න පුළුවන්. ඊට අමතර ව සාමාන්‍ය අවස්ථාවක දී සාමාජිකයෙකුට තමන්ගේ ගිණුම් ශේෂය බලාගන්න අවශ්‍ය නම් ඔහුට හෝ ඇයට පුළුවන් තමන්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ පිටපතක් සහ තමන්ගේ B කාඩ්පත්වල පිටපත් සහිත ව වයිටවේස් ගොඩනැගිල්ලේ තිබෙන අපගේ සේවා සපයන ස්ථානය වෙත යොමු වෙන්න. එසේත් නැත්නම් අදාළ තොරතුරුත් සමග ලිපියකින් ඉල්ලුම් කරන්න පුළුවන්. ඒ වගේ ම අදාළ සාමාජිකයාට ඊමේල් පණිවිඩයක් හරහාත් තමන්ගේ සාමාජික ශේෂ තහවුරුව ඉල්ලා සිටින්න පුළුවන්. එවැනි අවස්ථාවක දී අදාළ සමාජිකයාට පුළුවන් ඊමේල් හරහා තමන්ගේ ගිණුමේ ශේෂය ලබාගන්න. මුලින් කියපු විදිහට තමන්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පත B කාඩ් පත්‍ර ස්කෑන් කරලා ඒ අදාළ ඊමේල් ලිපිනයට යොමු කිරීමෙන් ඒ අදාළ තොරතුරු ලබාගන්න පුළුවන්.

ජාතික හැඳුනුම්පතේ ආකාරයට නම තිබීම ඕනෑම සේවාවක් ලබා ගැනීමේ දී ඉතාම වැදගත් සහ අත්‍යවශ්‍ය දෙයක්. විශ්‍රාම ගිය විට ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමේදීත් එය ඉතා වැදගත්.

මෑතකාලයේ දී සාමාජිකයින් වෙනුවෙන් 2024 වර්ෂය සඳහා අර්ධ වාර්ෂික ගිණුම් ප්‍රකාශ සේ.අ.අරමුදල විසින් නිකුත් කළ බව අපිට දැනගන්න ලැබුණා. අධිකාරිතුමනි අපි කැමතියි ඒ පිළිබඳවත් දැනගන්න.

අතිරේක අධිකාරිතුමිය කියපු විදිහට තමන්ගේ ගිණුමේ තියෙන ශේෂය බලාගන්න පුළුවන් තවත් අවස්ථාවක් තමයි මේ අර්ධ වාර්ෂික ශේෂ පත්‍ර නිකුත් කිරීම. අපි සාමාන්‍යයෙන් සේවයේ නියුතු සෑම සාමාජිකයෙකු වෙනුවෙන් ම වර්ෂයකට දෙවතාවක් ඒ කියන්නේ දෙසැම්බර් 31 වැනිදා වනවිට ඇති ශේෂය සහ ජූනි මාසයේ 30 වැනිදාට තියෙන ශේෂය ඒ සේවායෝජකයා හරහා යවනු ලබනවා. ඔබතුමිය කිව්වා වගේ අපි මේ ළඟ දී ම යවා තිබෙනවා 2024 දෙසැම්බර් 31 වැනිදාට තමන්ගේ ගිණුමේ තිබෙන ශේෂ පත්‍රය. එය සේවායෝජකයා හරහා මේ වනවිට යවලා තිබෙනවා. අපි සේවායෝජකයන්ගෙන් ඉතා ඕනෑකමින් ඉල්ලා සිටිනවා තමන් වෙත ලැබිලා තිබෙන මේ ශේෂ පත්‍ර තමන්ගේ සේවක මහත්ම මහත්මීන් වෙත බෙදාහරින්න කියලා. අපි පුවත්පත් මගින් සහ විද්‍යුත් මාධ්‍ය ඔස්සේත් ඒ බව දැනුම් දුන්නා. මේකේ වැදගත්ම දේ තමයි මේ ශේෂ පත්‍රය හරහා සේවකයාට බොහෝ දේවල් බලාගන්න පුළුවන්. පළවෙනි දේ තමයි තමන්ගේ නම ජාතික හැඳුනුම්පතේ ආකාරයට තිබෙනවා ද? කියන කරුණ. ජාතික හැඳුනුම්පතේ ආකාරයට නම තිබීම ඕනෑම සේවාවක් ලබා ගැනීමේ දී ඉතාම වැදගත් සහ අත්‍යවශ්‍ය දෙයක්. විශ්‍රාම ගිය විට ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමේදීත් එය ඉතා වැදගත්. ඒ නිසා සේවක මහත්ම මහත්මීන් තමන්ගේ නමේ යම්කිසි වැරැද්දක් තිබෙනවා නම් වහා ම එය නිවැරදි කිරීමට කටයුතු කළ යුතුයි. අනෙක් කරුණ තමයි පසුගිය මාස 6ක කාලය පුරාවට සේවායෝජකයා විසින් එක් එක් මාසය සඳහා කොපමණ දායක මුදලක් ලබා දුන්නා ද කියන කාරණාව. එහි කිසියම් අඩුපාඩුවක් තිබෙනවා නම් තමන්ගේ සේවායෝජකයා සමග කතා කරන්න පුළුවන්. එසේත් නැත්නම් අපිත් එක්ක ඒ පිළිබඳ ව කතා කරන්න

පුළුවන්. එසේත් නැත්නම් සේවායෝජකයා වැරැද්දක් කරලා තියෙනවා නම් කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවට පැමිණිලි කරන්න පුළුවන්. අපි ඉතා ඕනෑකමින් සේවක මහත්ම මහත්මීන්ගෙන් ඉල්ලා සිටිනවා ඔබට යමක් කරන්න පුළුවන් කාලයේ දී මේ ශේෂ සහතිකගේ තියෙන නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ඇතුළු තොරතුරු නිවැරදි ව තිබෙනවා ද කියලා බලාගන්න. කිසියම් වැරැද්දක් තිබෙනවා නම් එය වහාම නිවැරදි කර ගන්න. අපි මීට පෙර සඳහන් කළ ආකාරයට ඊ කාඩ්පතේ නම වෙනස් කරගන්න. ඒ සමගම ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ තිබෙන නමත් නිවැරදි ආකාරයට වෙනස් කර ගන්න. එවිට සේවක මහත්ම මහත්මීන්ට පුළුවන් ඕනෑම සේවයක්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභය පවා කළට වේලාවට කිසිම ගැටලුවකින් තොරව ඉතා ඉක්මනින් ලබා ගන්න.

බොහෝ විට මහජනතාව විමසන කාරණාවක් තමයි මේ සාමාජිකයන්ගේ ප්‍රතිලාභ ලබාගන්න පුළුවන් අවස්ථා මොනවා ද? ප්‍රතිලාභ වර්ග මොනවාද කියන එක. අතිරේක අධිකාරිතුමිය අපිට ඒ පිළිබඳ ව පැහැදිලි කරාවි.

සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ප්‍රධාන අරමුණ අධිකාරිතුමා පැහැදිලි කළා. එයින් සිදු වන්නේ, අර්ධ රාජ්‍ය සහ පෞද්ගලික අංශයේ සේවකයන්ට විශ්‍රාම වැටුපක් අහිමි නිසා ඒ පිරිසට තමන්ගේ විශ්‍රාම දිවියට අදාළ ව මූල්‍යමය අත්වැලක් ලබා දීම. කෙසේ වුණත් සාමාජිකයාට තමන්ගේ ජීවිත කාලය තුළ අත්‍යවශ්‍ය විශේෂ පහසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා, සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ පූර්ව විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ ක්‍රම දෙකකුත් හඳුන්වා දී තිබෙනවා. අපි ඒ පිළිබඳ ව පසු ව වැඩිදුර සාකච්ඡා කරමු. මම කතා කරන්නේ සේවයෙන් ඉවත් වීම නිසා විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ ලබාගත හැකි අවස්ථා මොනවා ද කියන එක. එහිදි යම් සාමාජිකයෙක් තමන්ගේ විශ්‍රාම වයසට එළැඹිලා ඒ කියන්නේ කාන්තාවක් නම් වයස අවුරුදු 50 සම්පූර්ණ කරලා හෝ පුරුෂයෙක් නම් වයස අවුරුදු 55 සම්පූර්ණ කරලා තවදුරටත් සේවයේ යෙදෙන්නේ නැත්නම් එසේත් නැත්නම් සේවයෙන් ඉවත් වෙනවා නම් ඔහුට හෝ ඇයට පුළුවන් තමන්ගේ විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ ලබාගන්න. ඊළඟ අවස්ථාව තමයි යම් කාන්තාවක් විවාහ හේතු මත තමන්ගේ සේවයෙන් ඉවත් වෙනවා නම් ඒ විවාහයට මාස 3කට පෙර හෝ විවාහයෙන් පසු අවුරුදු 5ක් ඇතුළත සේවයෙන් ඉවත් වෙනවා නම් ඒ අයට පුළුවන් තමන්ට හිමි සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමට. තව අවස්ථාවක් තිබෙනවා රැකියාවක් සිදු කිරීමට නොහැකි තරමට සේවකයෙක් රෝගී වුණොත් ඒ තත්ත්වය පෙන්නුම් කරලා තමන්ට පුළුවන් ඒ ප්‍රතිලාභ ලබාගන්න. තවත් විශේෂ අවස්ථා දෙකක් තිබෙනවා. එකක් තමයි යම් පුද්ගලයෙකු විශ්‍රාම වැටුපක් හිමි රාජ්‍ය හෝ පළාත් සභා ආයතනක සේවයට යොමු වීම. තවත් විශේෂ අවස්ථාවක් තමයි යම් රාජ්‍ය ව්‍යාපාරයක් සංස්ථාවක් බවට පත් කිරීම, සමාගමක් බවට පත් කිරීම එසේත් නැත්නම් ඒ රාජ්‍ය ව්‍යාපාරය වසා දැමීම එසේත් නැත්නම් ඒ රාජ්‍ය ව්‍යාපාරය අතිරික්ත සේවකයන් සිටීම නිසා අදාළ පුද්ගලයන් සේවයෙන් ඉවත් කිරීම කියන කරුණු මත අදාළ සාමාජිකයන්ට පුළුවන් තමන්ගේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ප්‍රතිලාභ ලබා ගන්න. මේ කරුණුවලට අමතර ව සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ සාමාජිකයෙක් ස්ථිර වීසා බලපත්‍ර ලබා ගැනීම මත විදේශගත වනවා නම් තමන්ගේ අරමුදලේ තමන්ට හිමි ප්‍රමාණය ලබාගන්න පුළුවන්.

ඔබ මීට පෙර මතක් කළා පූර්ව විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ ක්‍රම සම්බන්ධයෙන්. මෙහි දී විශේෂයෙන් අපි දැනගන්න කැමතියි නිවාස ණය සේවාව සහ 30% ප්‍රතිලාභය පිළිබඳ ව වැඩිදුර තොරතුරු

සාමාජිකයෙකුගේ සේවා කාලය අතරතුර එනම් විශ්‍රාම ගැනීමට පෙර ලබාගන්න පුළුවන් ප්‍රතිලාභ ක්‍රම දෙකක් තමයි මේ නිවාස ණය ඇපකර පහසුකම සහ 30% ප්‍රතිලාභය කියන්නේ. අපි මුලින් ම යොමු වෙමු නිවාස ණය ඇපකර පහසුකමට. දැන් සාමාජිකයෙකුට නිවසක් ඉදිකර ගන්න එසේත් නැත්නම් තමන්ට නිවසක් ඉදි කිරීම සඳහා ඉඩමක් මිල දී ගන්න හෝ නිවසක් සහිත ඉඩමක් මිල දී ගන්න නැත්නම් තමන්ගේ දැනට පදිංචි නිවසේ වැඩි දියුණු කිරීමක් කරන්න වැනි අවශ්‍යතා සඳහා මෙන් ම ඒ සාමාජිකයාට දැනට තමන් ණය මුදලක් ලබාගෙන තිබෙනවා නම් මේ කරුණු සම්බන්ධයෙන් නිවාස ණය ඇපකර පහසුකම ලබාගන්න පුළුවන්. මේ නිවාස ණය ඇපකර පහසුකම ලබා ගැනීමේ දී සේවකයාට ඔහුගේ ගිණුමේ දැනට තිබෙන ශේෂය මත තමයි ඇපකරය නිදහස් කරන්නේ. යම් අයුරින් සාමාජිකයෙක් දැනටමත් සේවයේ යෙදී සිටිනවා නම් ඔහුට පුළුවන් තමන්ගේ ගිණුමේ ශේෂයෙන් 75%ක උපරිමයකට යටත් ව මේ නිවාස ණය ඇපකරය ලබාගන්න. ඒ සමගම යම් සාමාජිකයෙක් දැනට සේවයේ නොයෙදනවා නම්, එනම් දැනටමත් දායක මුදල් නොගෙවන අයෙක්

නම් තමන්ගේ ශේෂයෙන් 50%ක උපරිමයකට යටත් ව අදාළ ඇපකරය ලබාගන්න පුළුවන්. තවත් පහසුකමක් තිබෙනවා මේ ක්‍රමය යටතේ අදාළ සාමාජිකයාගේ පවුලේ සාමාජිකයිනුත් අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවනවා නම් එම සාමාජිකයන්ගේ ගිණුම්වලත් ශේෂ මත අදාළ සාමාජිකයින්ගේ කැමැත්ත අනුව මේ ඇපකර ලබාගන්න පුළුවන්. මේ ඇපකර ලබා ගත් පසු අදාළ සාමාජිකයාට පුළුවන් සේවක අර්ථසාධක අරමුදල මගින් අනුමත කර ඇති මූල්‍ය ආයතන වෙත යොමු වෙලා තමන්ගේ ගිණුමේ තිබෙන මුදල් ඇපකරයක් වශයෙන් තබාගෙන තමන්ට අවශ්‍ය පරිදි නිවාස ණයක් ලබාගන්න. මේක තමයි මේ නිවාස ණය ඇපකර ක්‍රමය කියලා හඳුන්වන්නේ.

30% ප්‍රතිලාභය පිළිබඳ ව අවධානය යොමු කළොත්, එම ප්‍රතිලාභය ලබා දෙන ප්‍රධාන කාරණා දෙකක් තිබෙනවා. එකක් තමයි මම මුලින් සඳහන් කළ ආකාරයට නිවාස ඉදි කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු සඳහා අරමුදල් අවශ්‍ය නම් මෙම ප්‍රතිලාභය ලබාගන්න පුළුවන්. ඒ වගේම ඒ සාමාජිකයාගේ විශේෂ වෛද්‍ය හේතුන් මත සැත්කම්/පිළිකා රෝගී තත්ත්ව/වකුගඩු රෝග වැනි හේතු මත 30% ප්‍රතිලාභය ලබාගන්න පුළුවන්. 30% ප්‍රතිලාභය සාමාජිකයෙකු ලබාගන්නා විට සපුරාලිය යුතු කොන්දේසි කිහිපයක් තිබෙනවා. එකක් තමයි මේ සාමාජිකයාට වසර 10කට නොඅඩු දායක මුදල් ගෙවූ සේවා කාලයක් තිබිය යුතුයි. ඒ වගේම ඔහුගේ හෝ ඇයගේ ගිණුමේ ශේෂය රුපියල් ලක්ෂ 3ට වඩා වැඩි ඒ වගේම අදාළ 30% ප්‍රතිලාභය මිලියන 2ක උපරිමයකට යටත්ව අදාළ සාමාජිකයාට ලබාගන්න පුළුවන්. මේ 30% ප්‍රතිලාභ ක්‍රමය හඳුන්වා දුන්නේ 2015 වර්ෂයේ දී. මේ වනවිට වසර 10ක් ගතවෙලා තිබෙනවා. මේ ප්‍රතිලාභය මුල් වරට ලබා ගෙන වසර 10ක් ගතවෙලා තිබෙනවා නම් සාමාජිකයන්ට දෙවන වරටත් ප්‍රතිලාභය ලබාගන්න පුළුවන්. මේ විදිහට තමයි මේ නිවාස ණය ඇපකර පහසුකම සහ 30% ප්‍රතිලාභ ක්‍රමය කියන ක්‍රම දෙක ක්‍රියාත්මක වෙන්නේ.

අධිකාරීතුමනි යම්කිසි පුද්ගලයෙකුට සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ප්‍රතිලාභ ලබාගැනීමෙන් පසු ව ත් නොගෙවූ ශේෂයක් තිබෙන්න පුළුවන් ද? එසේ තිබෙනවා නම් සාමාජිකයින් කොහොමද කටයුතු කරන්න ඕනේ?

ඉතා වැදගත් ප්‍රශ්නයක්. ඇත්තටම කිසියම් සේවක මහත්මයෙක් හෝ මහත්මියක් තමන්ගේ ප්‍රතිලාභය ලබාගත්තාට පසුවත් තවත් මුදලක් පැවතිය හැකි අවස්ථා තුනක් තිබෙනවා. එකක් තමයි ඇතැම් විට එතුමා හෝ එතුමිය සේවය කළ ආයතනයෙන්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභය ලබාගත් පසුවත් හිඟ දායක මුදල් එවන්න පුළුවන්කමක් තිබෙනවා. බෝනස් වගේ නොගෙවූ ශේෂයක් ඒ ආයතනය ගෙවුවොත් එය නොගෙවූ ශේෂයක් විදිහට පවතිනවා. දෙවැනි අවස්ථාව තමයි, ඇතැම් අවස්ථා තිබෙනවා, දායක මුදල් යොමු කරන විට ඒ සේවායෝජකයා විසින් නිවැරදි තොරතුරු නොඑවීම මත පෙර එවූ දායක මුදල ගිණුම්ගත නොවී පැවතෙන්න පුළුවන්. පසුකාලීන ව නිවැරදි තොරතුරු ලැබුණු විට ගිණුම්ගත වෙලා නොගෙවූ ශේෂයක් විදිහට පවතින්න පුළුවන්. තෙවැනි අවස්ථාව තමයි අපි ගොඩක් වෙලාවට අවුරුද්ද අවසානයේ ගිණුම වෙනුවෙන් ලැබිය යුතු පොලිය ගණනය කරලා එය ගිණුම්ගත කිරීමට කිසියම් කාලයක් ගත වෙනවා. එතකොට නිදසුන් විදිහට 2024 දෙසැම්බර් 31 වනදාට නියමිත පොලී අනුපාතය 11%ක් ලෙස තිබෙනවා. මේ වනවිට ගණනය කර හැබැයි කිසියම් සේවකයෙක් නියමිත පොලිය ගණනය කිරීමට පෙර, උදාහරණයක් ලෙස පෙබරවාරි මාසයේ දී තමන්ගේ ප්‍රතිලාභය ගත්තා නම් වසර අවසානයේ ශේෂය මත පොලිය ගණනය කරන්නේ ඒ ඇස්තමේන්තු ගත පොලියට අදාළ ව 9%ක් විදිහට. අපි ඇස්තමේන්තුගත පොලී අනුපාතයක් යටතේ ගණනය කරලා, නිවැරදි පොලී අනුපාතය තහවුරු කර ගත් විට අර පොලී අනුපාත අතර වෙනස නිසා නොගෙවූ ශේෂයක් ඇතිවිය හැකියි. එවැනි අවස්ථා දෙකක දී ඇතිවන නොගෙවූ ශේෂ, නිදසුන් ලෙස පොලී අනුපාත වෙනස්වීම මත හෝ ප්‍රතිලාභ ගත් පසු ආයතනය විසින් එවන ප්‍රතිලාභ අපි ඒ බැංකු ගිණුම් වෙත යොමු කරන්න කටයුතු කරනවා. ප්‍රතිලාභ ලබාගත් බැංකු ගිණුම්වල තොරතුරු අපි සතුව තිබෙන නිසා එවැනි අවස්ථාවක දී මාස 6ක් වගේ කාලයක් ඇතුළත අපි ප්‍රතිලාභ ලබාගත් බැංකු ගිණුමටම අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් නොකළත් අපි මුදල් යවන අවස්ථා තිබෙනවා. තමන්ගේ ප්‍රතිලාභය ලබාගත් විට ඇතැම් අය තමන්ගේ බැංකු

ගිණුම සක්‍රීය ව පවත්වා ගන්නේ නැහැ. එවැනි අවස්ථාවලදී නොගෙවූ ශේෂ ලබා දීම අපහසු වන අවස්ථා තිබෙනවා. එතැන දී සේවක මහත්ම මහත්මීන් මතක ඇතිව කළ යුතු දෙයක් තමයි, තමන් ප්‍රතිලාභය ගත්තත් ඉන් පසුවත් තමන්ගේ බැංකු ගිණුම සක්‍රීය ව පවත්නා ගැනීම. නමුත් මීට අමතර ව යම්කිසි ප්‍රතිලාභයක්, අපි හිතමු කාලයකට පෙර ගිණුම්වල පැවති

ශේෂ එසේත් නැත්නම් ඒවා නිසි පරිදි යාවත්කාලීන කිරීම නිසා ඒ ගිණුමට මුදලක් බැර වුණා නම් ඒ සඳහා අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. ඒ සඳහා කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවට යන්න අවශ්‍යතාවක් නැහැ. ඔහුට හෝ ඇයට තිබෙන්නේ අපගේ වෙබ් අඩවියේ තිබෙන නොගෙවූ ශේෂ ගෙවීම් පත්‍රය පුරවලා ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවට යොමු කරන්න. එසේත් නැත්නම් බැංකුවට පැමිණි පෝරමය ලබා ගන්න පුළුවන්. ඒ සඳහා ඉල්ලීම් කළ යුතුයි. නොගෙවූ ශේෂයක් තිබෙනවා නම් ඉල්ලීම් කළ පසු ඒ මහත්මයා හෝ මහත්මිය වෙත එය යොමු කිරීමට කටයුතු කරනවා. ඒ සමගම අපි මුදල් ගෙවූ බවට අදාළ පුද්ගලයාගේ ලිපිනයට අපි පණිවිඩයක් යොමු කරනවා හිඟ ශේෂයක් ගෙවූ බවට. ඒ නිසා ලිපිනය නිවැරදි විය යුතුයි වගේම ගිණුම සක්‍රීය ව පවත්වා ගත යුතුයි.

සාමාජිකයෙක් තමන්ගේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල ලබා ගැනීමට යාමේ දී ප්‍රායෝගික ව මුහුණ දීමට සිදුවන කාරණයක් තමයි මේ නාම සංශෝධන කිරීමට සිදු වීම. නාම සංශෝධන ක්‍රියාවලියක් අවශ්‍ය වන්නේ ඇයි. ඒ ක්‍රියාවලිය සිදුවන්නේ කෙහොමද සහ ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියකියවිලි මොනවා ද? අපි අතිරේක අධිකාරිතුමියගෙන් ඒ පිළිබඳ දැනගනිමු.

ඔබ ඇත්තටම විමසුවේ ඉතාම වැදගත් ප්‍රශ්නයක්. මේ ප්‍රශ්නයේ කොටස් කිහිපයක් තිබෙනවා. ඔබ පළමුවෙන් ම ඇහුවේ සාමාජිකයෙකුගේ නමක් සංශෝධනය කරන්න අවශ්‍ය වන්නේ ඇයි කියලා. ඔබ දන්නවා මේ රටේ ජීවත් වන ඕනෑම පුරවැසියෙකුගේ හඳුනාගැනීමේ මූලික ලියවිල්ල තමයි ජාතික හැඳුනුම්පත. එතකොට සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ වුණත් සාමාජිකයෙකු පිළිබඳ තොරතුරු තමන්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පත අනුව නිශ්චිත ව වාර්තා විය යුතුයි. නමුත් දැනට තිබෙන ක්‍රමවේදය මත සාමාජිකයා මූලික ව හඳුනා ගැනීම සිදුකරන්නේ කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින්. අපිට ලැබෙන්නේ, සේවායෝජකයන් මාසික දායක මුදල් ගෙවන විට තමන්ගේ සේවා නියුක්තිකයන් වෙනුවෙන් අපිට වාර්තා කරලා එවන තොරතුරු. ඒ වාර්තා කරලා එවන තොරතුරු මත තමයි සේවක අර්ථසාධක අරමුදල තමන්ගේ සාමාජිකයන් වෙනුවෙන් ගිණුම් පවත්වාගෙන යන්නේ. යම් අවස්ථාවක දී සේවායෝජකයෙක් තමන්ගේ සේවා නියුක්තකයන්ගේ තොරතුරු නිසි ආකාරව ඒ කියන්නේ අදාළ පුද්ගලයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පතට අනුකූල නොවන අයුරින් තොරතුරු එවලා තිබුණොත් ඒ සාමාජිකයාගේ නිවැරදි තොරතුරු ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව තුළ සටහන් වීමක් සිදුවන්නේ නැහැ. අපි ඒ සාමාජිකයාගේ ආයතනය එවන තොරතුරු මත පමණක් පිහිටා කටයුතු කරනවා. ඉන් පසු අපි ඒ වෙනුවෙන් විවෘත කරන ගිණුමේ බොහෝ විට නිවැරදි දත්ත නොතිබෙන්න පුළුවන්. මේ අවස්ථාවේ දී තමයි සාමාජිකයෙකුට තමන්ගේ නම සහ ජාතික හැඳුනුම්පත පිළිබඳ විස්තර තොරුතුරු පිළිබඳ සංශෝධන සිදුකරන්න අවශ්‍ය වෙන්නේ. මීළඟට මේ සාමාජික තොරතුරු සංශෝධනය කරන අයුරු සොයා බලමු. මම මුලින් ම සඳහන් කළා සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට තොරතුරු එවන්නේ සේවායෝජකයන් විසින් බව. යම් විදිහක නිවැරදි කිරීමක් අවශ්‍ය නම් ඒ අදාළ සේවායෝජකයාගේ තහවුරු කිරීමක් අත්‍යවශ්‍යයි. ඒ වගේ අවස්ථාවක දී අපි පළමුවෙන් ඉල්ලන්නේ සේවායෝජකයා විසින් අප වෙත එවන ඔහුගේ නිල මුද්‍රාව සහිත ලියවිල්ල. ඒ ලියවිල්ලේ පැහැදිලි ව සඳහන් වෙන්න ඕනේ මේ කියන සාමාජිකයාගේ තොරතුරු ඔහුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත අනුව මෙසේ නිවැරදි විය යුතු බව. තවත් ප්‍රධාන ලියවිලි දෙකක් අපි ඉල්ලනවා. අදාළ සාමාජිකයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහතික කළ පිටපතක්. ඒ සාමාජිකයාගේ ඊ කාඩ්පතේ ඡායා පිටපතක්. සාමාජිකයෙකුගේ නම සංශෝධනයක් හෝ ජාතික හැඳුනුම්පත අනුව අංකය පිළිබඳ යම් සංශෝධනයක් අවශ්‍ය නම් මේ පිටපත් දෙක ම සේවායෝජකයා විසින් සත්‍ය පිටපත් බවට සහතික කළ යුතුයි. මේ ලියවිලි තුන තමයි ප්‍රධාන වශයෙන් අපි ඉල්ලා සිටින්නේ. මීට අමතර ව සමහර අවස්ථා තියෙන්න පුළුවන් කාන්තාවක් නම් විවාහ හේතු මත නම වෙනස් කරන. මෙවැනි අවස්ථාවක අපි අදාළ සාමාජිකාවගේ උප්පැපන්න සහතිකය, විවාහ සහතිකය වැනි ලියකියවිලි ඉල්ලා සිටින්න පුළුවන්. ඊට අමතර ව ඇතැම් අවස්ථාවල සාමාජික ගිණුම සංශෝධනයට අවශ්‍ය වන අවස්ථාවල දී අවශ්‍ය වන ලියකියවිලි ඒ ගිණුම් සංශෝධනයේ ස්වාභාවය අනුව වෙනස් වෙන්න පුළුවන්. එවැනි අවස්ථාවක හොඳම දේ තමයි සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට යොමු වෙලා පැමිණීමෙන් හෝ දුරකතනය ඔස්සේ තමන්ගේ තොරතුරු සැපයීමෙන් ඒ ක්‍රියාවලිය කොහොමද කරගන්නේ? ඊට අදාළ තොරතුරු මෙනවාද කියලා නිශ්චිත වශයෙන් දැනගෙන ඒ අනුව තමන්ගේ ගිණුම සංශෝධන කටයුතු සඳහා යොමු වීම. මේ විදිහට තමයි සාමාජික තොරතුරුවල වැරදි තිබුණොත් නිවැරදි කරගන්නේ.

ඔබට දැන් පැහැදිලි වෙන්න ඇති නම සංශෝධන සිදු වන්නේ කොහොමද කියන කාරණාව. ඒ සමගම අපි නිහාල් මහත්මයාගෙන් දැන ගන්න කැමතියි සාමාජිකයෙක් මේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල තුළ නැවත ලියාපදිංචි වන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ ව.

මම මීට පෙරත් ප්‍රකාශ කළා ලංකාවේ ඉන්න ජනගහනයටත් වඩා වැඩි ගිණුම් සංඛ්‍යාවක් සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ලියාපදිංචි වී තිබෙනවා. ඒකට ප්‍රධාන හේතුව තමයි එක් සාමාජිකයෙක් ආයතන කිහිපයක වැඩ කළ විට එම ආයතන කිහිපය වෙනුවෙන් බොහෝ ගිණුම් ප්‍රමාණයක් පැවතීම. නැවත ලියාපදිංචි කිරීමේ ක්‍රමවේදය හරහා අපි කරන්නේ අපේ තියෙන ගිණුම් සියල්ල ම ඒකාබද්ධ කරලා එක වාර්තාවක් සකස් කරන එක. ඒ කියන්නේ අපි ජාතික හැඳුනුම්පතේ ආකාරයට ම ඒ සියල්ල ම එකට ගොනු කිරීමක් තමයි මේ නැවත ලියාපදිංචි කිරීම හරහා සිදු කරන්නේ. එතැන දී ජාතික හැඳුනුම්පත අත්‍යවශ්‍ය කාරණයක්. එහි තිබෙන සම්පූර්ණ නම අංකය ආදී අදාළ තොරතුරු අපි ගන්න ගමන් ම ඒ තොරතුරු අනුව අපි සියලු ම ගිණුම මේකට ඒකාබද්ධ කරනවා. මෙතන දී ලොකු වාසියක් සැලසෙනවා. කිසියම් සේවකයෙකුට තමන්ගේ ප්‍රතිලාභයක් ගන්න කොට අර තමන්ගේ ගිණුම් 10ක් තිබෙනවා නම් ගිණුම් 10 තොරතුරු දෙන්න ඕනේ. නමුත් මෙතන දී ඒකාබද්ධ කිරීමක් කරලා තිබෙනවා නම්, නැවත ලියාපදිංචි කිරීමක් කරලා තිබෙනවා නම් ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය දුන් විට ඒ සියලු තොරුතුරු ගන්න පුළුවන්. ඒ සමග අපි දකිනවා ඒ එක් එක් ගිණුම්වල පුංචි පුංචි සංශෝධන කළ යුතු අවස්ථා තියෙන්න පුළුවන්. සමහරවිට හැඳුනුම්පත් අංකය නැති වෙන්න පුළුවන්, නමක මුලකුරුවල යම්කිසි අඩුවක් තියෙන්න පුළුවන්. නමුත් අපි නැවත ලියාපදිංචි කිරීම හරහා සම්පූර්ණ තොරතුරු නැවත ඇතුළත් කළ විට, සියල්ල ම එකට ගොනු වෙලා තිබෙන නිසා, වෙන් වෙන් වශයෙන් මේවා නැවත සැකසීමේ අවශ්‍යතාවක් ඇති වෙන්නේ නැහැ. විශේෂ ම කාරණාව, ඒ ආයතනවලින් සාමාජිකයන් වෙනුවෙන් එවන දායක මුදල් අපි ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය අනුව ම තමයි ගිණුම්ගත කරන්නේ. එතකොට නම ගැන ආපසු සැලකිලිමත් වන්න අවශ්‍යතාවක් නැහැ. අර හැඳුනුම්පත් අංකය අනුව ගිණුම්ගත කිරීමේ හැකියාව තිබෙනවා. ඒ තුළින් අපට නිසි වේලාවට ගිණුම්ගත කිරීමේ හැකියාව තිබෙනවා. සේවකයන්ට ඕනෑම අවස්ථාවක දී ඒ දෙන ප්‍රතිලාභ එසේත් නැත්නම් සේවයක් ලබා ගැනීමේ දී එය නිසි පිරිදි ඉටු කර දීමේ හැකියාව අපිට ලැබෙනවා. සේවක මහත්ම මහත්මීන්ට ඒ ප්‍රතිලාභය ඒ විදිහට ම ලැබෙනවා. ඒ නිසා අපි ගොඩක් වෙලාවට ආයතනවලටත් දන්වන්නේ තමන්ගේ සේවකයන් නැවත ලියාපදිංචි කිරීම සිදු කරන්න. නම්වල අඩුපාඩු තියෙනවා නම් මේ ආයතනය සියලු ම සේවකයින් නැවත ලියපදිංචි කිරීමේ ක්‍රමවේදය අනුගමනය කරනවා නම් ඒ අඩුපාඩු නැති වෙනව.

අපි දැන් පැහැදිලි කරනගන්නවා සේවායෝජකයන්ට වැදගත් වන කාරණයක්. එක තමයි කොහොමද සේවායෝජකයන් මේ සාමාජිකයන්ට දායක මුදල් ගෙවන්නේ කියන කාරණාව. ලසන්තා මහත්මිය ඒ ගැන අපිට පැහැදිලි කරාවි.

දායක මුදල් ගෙවන්නේ කොහොම ද කියන්න කළින් අපි කල්පනා කරලා බැලුවොත් හොඳයි මේ දායක මුදල් ගෙවීමක් සම්පූර්ණ වන්නේ මොන අවස්ථාවේ දී ද කියන එක. මං හිතන්නේ එය සේවායෝජකයන්ට ඉතා වැදගත්. සමහර සේවායෝජකයෝ හිතාගෙන ඉන්නවා තමන්ගේ මාසික දායක මුදල් EPF එකට චෙක් එකකින් පමණක් ප්‍රමාණවත් කියලා. එහෙම නැත්නම් වෙනත් ක්‍රමවේදයක් හරහා ෆන්ඩ් ට්‍රාන්ස්ෆර් එකක් කළාම ඇති කියලා. ඇත්තට ම මේක ඉතා වැරදි මතයක්. සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදලක් ගෙවීම සම්පූර්ණ වෙන්නේ යම් සේවායෝජකයෙක් තමන්ගේ සාමාජිකයින්ට අදාළ ව මාසික ව ගෙවිය යුතු මුදල අදාළ C වාර්තාව සමග එවීමෙන්. C වාර්තාව කියන්නේ තමන්ගේ සාමාජිකයන්ගේ තොරතුරු අඩංගු වාර්තාව තුළ සේවායෝජකයාගේ අංකය, C වාර්තාව අදාළ වන කාලය, ඒත් එක්කම කුමන සාමාජිකයන්ට ද මේ දායක මුදල් ගෙවන්නේ, සාමාජිකයාගේ ගිණුම් අංකය, නම, ජා.හැ අංකය යන විස්තරවලින් සමන්විත පෝරමයක්. ඒ විස්තර සමග ඒ සාමාජිකයාට ගෙවිය යුතු මුදලත් එක්ක, සම්පූර්ණ මුදල ගණනය කරලා C වාර්තාවත් සමග ගෙවීම් ඉදිරිපත් කරාට පස්සේ තමයි අපි කියන්නේ සේවායෝජකයෙක් සම්පූර්ණ විදිහට දායක මුදලක් ගෙවලා තිබෙනවා කියලා. අපි බලමු මේ සේවායෝජකයන්ට දායක මුදල් ගෙවීමට යොදා තිබෙන ක්‍රමවේද මොනවාද කියලා. දැනට පවතින තත්ත්වය යටතේ ප්‍රධාන ක්‍රම දෙකක් තිබෙනවා. ඔන්ලයින් ක්‍රමය ඔස්සේ C වාර්තා සපයලා දායක මුදල් ගෙවීම් සිදු කිරීම. අනෙක් ක්‍රමය තමයි මැනුවල් C පෝරමයට අදාළ තොරතුරු ලබා දීලා

ඊට අදාළ ගෙවීම් සිදු කිරීම. මේ ගෙවීම් ක්‍රම ගැන කතා කළොත් ගෙවීම් ක්‍රම කිහිපයක් තිබෙනවා. එකක් තමයි සේවායෝජකයන්ට පුළුවන් තමන්ගේ මාසික දායක මුදල් වාර්තා සමග දායක මුදල් චෙක්පත් මාර්ග යෙන් කොළඹ කෙටුවේ වයිටවේස් ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටා ඇති සේ.අ.අ. දෙපාර්තුමේන්තුවේ අංශයට ලබා දීම. ලිපියක් මගින් අදාළ තොරුතුරු එවන්න පුළුවන්. චෙක්පත් සහ අදාළ C ෆෝම් වාර්තාව, චෙක්පත් අධිකාරි, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල කියන නමට ලියලා තිබීම අත්‍යවශ්‍යයි. තවත් අවස්ථා කිහිපයක් අපි සේවායෝජකයන්ට සලසා තිබෙනවා. දිවයින පුරා තිබෙන මහජන බැංකු ශාඛා මගිනුත් මේ ගෙවීම් කරන්න පුළුවන්. එම ගෙවීම් කරන කොට මුදල් සහ චෙක්පත් මගින් කරන්න පුළුවන්. ඊට අමතර ව, දිවයින පුරා ඇති තැපැල් කාර්යාල හරහා ගෙවීම් සිදු කරන්න පුළුවන්. තැපැල් කාර්යාලයක් හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමේ දී අදාළ මුදල් ඇණවුම භාරගත් පසු ඒ සේවායෝජකයාට ඒ මුදල් ඇනවුමත් ඊට අදාළ C වාර්තාවත් ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව වෙත පැමිණ භාරදෙන්නත් පුළුවන්. එසේත් නැත්නම් ලිපියක් මගින් යොමු කරන්නත් පුළුවන්. මීට අමතර ව, මුදල් වශයෙන් යම් ගෙවීමක් සිදු කරනවා නම් ඊට අදාළ C වාර්තාව සමග එය ලංකා බැංකුවේ තැප්‍රොබේන් ශාඛාවට ගෙවීම් කරන්න පුළුවන්. මේ යොමු අංකය සේ.අ.අ නිල වෙබ් අඩවියෙන් ලබාගන්න පුළුවන්. එහෙම නැත්නම් මුද්‍රිත C වාර්තා එවන අයට මාසය අවසානයේ යවන අදාළ C වාර්තාවේ සඳහන් නිශ්චිත යොමු අංකය. ඒ යොමු අංකයත් සමග ගෙවීම් කරන්න ඕනේ. ඔන්ලයින් ක්‍රමය ගැන මම වැඩිදුර කතා කළේ නැහැ. ඒ ගැන ඉදිරියේ දී කතාකරන්න බලාපොරෙත්තු වෙමු. ඔන්ලයින් ක්‍රමය යටතේ C වාර්තා දෙන සේවායෝජකයන්ට අවස්ථාව තියෙනවා ඔන්ලයින් ක්‍රමය හරහාම මුදල් හුවමාරුවක් සිදු කරන්න.

අතිරේක අධිකාරිතුමිය පැහැදිලි කළා සේ.අ.අ. කොහොමද මේ මුදල් ගෙවීමේ කාර්යය විවිධ ක්‍රම හරහා සිදු කරන්නේ කියලා. මෙහිදී එතුමිය විශේෂයෙන් සඳහන් කළා මාර්ගගත ක්‍රමය ගැන. මේ ගැන තවදුරටත් පැහැදිලි කළොත්.

ඉතා කලෝචිත ප්‍රශ්නයක්. අපි දන්නවා ලෝකයේ දියුණුට වනවිට විවිධ ගෙවීම් ක්‍රමවේද තිබෙනවා. මංගත ක්‍රමය ඔස්සේ ගෙවීම් ක්‍රමවේද දියුණු වෙලා තිබෙනවා. සේ.අ.අ. යාවත්කාලීන වෙලා තිබෙනවා. මේ මංගත ක්‍රම ඔස්සේ සේ.අ.අ දායක මුදල් එවීම් සම්බන්ධයෙන් පනතෙම පහසුකම් සලසලා තිබෙනවා. සේ.අ.අ පනත ප්‍රකාර ව කිසියම් ආයතනයක සේවකයන් 50කට වැඩි පිරිසක් සිටිනවා නම් එම ආයතන අනිවාර්යෙන් ම මංගත ක්‍රමය ඔස්සේ දායක මුදල් එවිය යුතුයි. එහි වාසි රැසක් තිබෙනවා. අතිරේක අධිකරාතුමිය පැවසුවා මැනුවල් එහෙම නැත්නම් පත්‍රිකා මගින් ඒ කියන්නේ C පත්‍ර සහිතව ගෙවීම් කරන ක්‍රමවේදයක්. ඇත්තට ම සේවායෝජකයින්ගෙන් 80%ක් වගේ එවන්නේ එහෙම පත්‍රිකා හරහා. ඒවා අපිට දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කරගන්න වෙනවා. මේකට ගොඩක් කාලය වැය වෙනවා. තොරතුරුවල වැරදි තිබෙනවා. අපිට නැවත ඒවා ආපහු යවන්න වෙනවා. ගිණුම්ගත නොකර පවත්වා ගන්න වෙනවා. මේකට යන කාල පරාසය වැඩි. මේ කාල පමාව නිසා සාමාජිකයන්ට සේවා ලබා ගැනීමේ දී ගැටලුවලට මුහුණ දෙන්න සිදු වෙනවා. මංගත ක්‍රමය ඔස්සේ දායක මුදල් එවීමේ දී C පත්‍රිකාවේ සඳහන් තොරතුරු මංගත ව තමයි එවන්නේ. එවැනි අවස්ථාවල දී ඒ තොරතුරු ඉදිරිපත් කරන මොහොතේ දී ම මහ බැංකුවේ දත්ත පද්ධතිය සමග තොරතුරු ගැලපීම සිදු කෙරෙනවා. යම් වැරැද්දක් තිබෙනවා නම් ඒක එම අවස්ථාවේ දී ම සේවායෝජකයන්ට දැකගන්න පුළුවන්. නොගැලපුණු දේ නිවැරදි කරලා ඒ දත්ත ඇතුළත් කරන්න ඔවුන්ට පුළුවන්. එකේ ලොකුම වාසිය තමයි අද අපිට මංගත ක්‍රමය ඔස්සේ ගෙවීම් කරා නම් හෙට අපිට ඒවා යාවත්කාලීන කරන්න පුළුවන්. අනිත් ක්‍රමවේදය භාවිත කරනවා නම් මාස 3ත් 4ක් ගත වෙන්න පුළුවන්. මංගත ක්‍රමයේ දී නිවැරදි තොරතුරු ලබා ගැනීමේ හැකියාව තිබෙනවා. අර අපි ලසන්තා මහත්මිය කිව්වා වගේ නැවත අපේ ගිණුම්වල තොරතුරු සංශෝධනය කිරීමේ අවශ්‍යතාව ඇති වෙන්නේ නැහැ. ආයතන විදිහට 20%ක ප්‍රමාණයක් දායක මුදල් යොමු කරන්නේ මේ මංගත ක්‍රමයට. මුදලේ වටිනාකම ගත්තාම විශාල ආයතන සියල්ලම පාහේ මංගත ක්‍රමය ඔස්සේ දායක මුදල් එවන නිසා 80%කට වඩා වැඩි දායක මුදල් ප්‍රමාණයක්, සාමාජිකයන්ගෙනුත් 80%කට වඩා වැඩි ප්‍රමාණයක් හට මේ මංගත ක්‍රමය ඔස්සේ මුදල් ලැබෙමින් පවතිනවා. ඉතිං පනත ප්‍රකාර ව ආයතනයක සේවකයින් 50කට වඩා වැඩි නම් පමණක් මේ මංගත ක්‍රමය භාවිත කළ යුතු වුව ද එක් සේවකයෙක් ඉන්න ආයතනයකට වුනත් පුළුවන් මංගත ක්‍රමය ඔස්සේ දායක මුදල් එවන්න. මේ මංගත ක්‍රමය භාවිත කිරීම කෙරෙ හි අපි සේවායෝජකයින්ව උනන්දු කරනවා. එමගින් ඉතා නිවැරදි ව පහසුවෙන් කාර්යාක්ෂම ව ගෙවීම් කරන්න පුළුවන්. මේ ගෙවීම්

සිදු කරන්න වැය වන්නේ ඉතා කාලයක්. විනාඩියක් දෙකක් ඇතුළත සියලු ගෙවීම් කරන්න පුළුවන්. එහෙම නැත්නම් අපි දකිනවා පෝලිම්වල ඉඳලා විවිධ වෙහෙසකාරි ක්‍රම ඔස්සේ ගෙවීම් කරන අවස්ථා. ඉතිං අපි බලමු කොහොම ද මේ ක්‍රමයට ප්‍රවේශ වෙන්නේ කියලා. එය ඉතා පහසුයි. එකක් අපේ නිල වෙබ් අඩවිය වන epf.lk කියන වෙබ් අඩවියට ගිහින් ඒකේ සේවායෝජකයින් වෙනුවෙන් ඇති ටැබ් එකට ගිහින් එහි ඇති මංගත ක්‍රමය සම්බන්ධ වීඩියෝ නරඹලා, මංගත ක්‍රමය ඔස්සේ දායක මුදල් එවීම සඳහා අපි සමග ලියාපදිංචි වෙන්න ඕනේ. එහිදී මුර පදයක් සහ පරිශීලක නාමයක් ලබා දෙනවා. එය ලබා ගැනීමට පෝරමයක් පුරවලා මංගත ක්‍රමය ඔස්සේ හෝ ඊ මේල් ඔස්සේ එවන්න පුළුවන්. ඒ පිළිබඳ තොරතුරුත් අපේ වෙබ් අඩවියේ තිබෙනවා. එසේ නැත්නම් අපිට දුරකතන ඇමතුමක් දීලා විස්තර ලබා ගන්න පුළුවන්. අපි ඉතා උනන්දුවෙන් සේවායෝජකයන්ගෙන් ඉල්ලනවා ඔබ තවදුරටත් ගෙවීම් කරන්නෙ ලිපි මාර්ගයෙන් නම් ඉතා ඉක්මනින් මංගත ක්‍රමයට යොමු වන්න. ඒ හරහා වාසි ගොඩක් ලබා ගන්නා පුළුවන්. එම අවස්ථාවේදී ම ගෙවීම් කරන්න පුළුවන්. ලංකාවේ සෑම වාණිජ බැංකුවක් ම පාහේ අපිත් සමග එකතු වෙලා ඉන්නවා. ඉතා පහසුවෙන් ඒ ගෙවීම් කරන්න පුළුවන්. සෑම සේවායෝජකයෙකු ම මේ මංගත ක්‍රමයට යොමු වෙයි කියලා අපි අපේක්ෂා කරනවා.

අපි කරන ආයෝජන පිළිබඳ ව ඇති විනිවිද භාවය අපි රැක ගන්නවා. අපි අදාළ පාර්ශ්ව වෙත ඒ පිළිබඳ තොරතුරු ගිණුම් ප්‍රකාශ හරහා සහ වෙබ් අඩවි හරහා ලබා දෙනවා. අපේ ආයතනය තුළ විගණන කණ්ඩායම් ඉන්නවා. අවදානම් කළමනාකරණ දෙපාර්තුමේන්තුව විසිනුත් මේ ආයෝජන කටයුතු අධීක්ෂණය කෙරෙනවා.

හොඳයි. අධිකාරිතුමනි අපි සියලු දෙනාට දැනගන්නට කියමුද මේ සේ.අ.අ කියන එක සුරක්ෂිත ද, එහි ආයෝජන පටිපාටිය සිදුවන්නේ කොහොම ද?

සේ.අ.අ පනත ප්‍රකාර ව මේ අරමුදල් පිළිබඳ ව කටයුතු කිරීමේ බලය ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව වෙත යොමු කරලා තිබෙන්නේ ම එහි සුරක්ෂිත බව පිළිබඳව සලකළා බලලා තමයි. ඇත්තටම යම්කිසි සේවකයෙක් තම ජීවිත කාලය පුරාම ඉතිරිකර ගන්න මුදල් ප්‍රමාණය අපි ඉතා සුරක්ෂිත ව ආයෝජනය කරලා අවශ්‍ය වේලාවට ඔවුන්ට ලබා දීමට බැඳී සිටිනවා. අපි එහි සුරක්ෂිතතාව 100%ක් තහවුරු කරනවා. ඒක තමයි ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුවට පැවරී තිබෙන වගකීම. කොහොම ද අපි මේක සුරක්ෂිතයි කියලා කියන්නේ. මේ සේ.අ.අ අදාළ මුදල් අපිට ආවට ගියාට ආයෝජනය කරන්න බැහැ. ඊට පිළිගත් ප්‍රතිපත්ති තිබෙනවා. නිදසුන් ලෙස අපේ තිබෙනවා ආයෝජන ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශය කියලා එකක්. ආයෝජන මාර්ගෝපදේශ තිබෙනවා. අපි කරන සියලු ම ආයෝජන මාර්ගෝපදේශ සහ ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශවලට අනුකූල ව තමයි කළ යුත්තේ. එහි දී එක් එක් ආයෝජන උපකරණ තුළ අයෝජනය කළ හැකි ප්‍රමාණය? අයෝජනයක් කරන විට මෙනවා ගැනද සැලකිලිමත් විය යුත්තේ? ඒ පිළිබඳ තීරණ ගන්නේ කවුද? යන කරුණු සඳහා විවිධ කමිටු තිබෙනවා. ආයෝජනය පිළිබඳ අධීක්ෂණය කරන්නෙ එක් කණ්ඩායමක්, ආයෝජනය කරන්නෙ එක් කණ්ඩායමක්. තීරණ ගන්නේ තවත් කණ්ඩායමක්. මේ වගේ ක්‍රමවේද ගොඩක් තිබෙනවා. ඒ අනුව තමයි අයෝජන සිදු කරන්නේ. අපි බලනවා එහි ඇති සුරක්ෂිතභාවය සහ ඒ සඳහා ලැබෙන ප්‍රතිලාභ ගැන. දෙපැත්ත ම බලලා තමයි ආයෝජන කරන්නේ. ඒ විතරක් නෙවෙයි අපි කරන ආයෝජන පිළිබඳ ව ඇති විනිවිදභාවය අපි රැක ගන්නවා. අපි අදාළ පාර්ශ්ව වෙත ඒ පිළිබඳ තොරතුරු ගිණුම් ප්‍රකාශ හරහා සහ වෙබ් අඩවි හරහා ලබා දෙනවා. අපේ ආයතනය තුළ විගණන කණ්ඩායම් ඉන්නවා. අවදානම් කළමනාකරණ දෙපාර්තුමේන්තුව විසිනුත් මේ ආයෝජන කටයුතු අධීක්ෂණය කෙරෙනවා. ඒ පිළිබඳ ව ඔවුන් නිරන්තර විමසිල්ලෙන් සිටිනවා. රජයේ විගණකාධිපතිවරයාත් එය අධීක්ෂණය කෙරෙනවා. අපි කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව සම්බන්ධවත් කටයුතු කරනවා. ඔවුන් සමග අපි නිරන්තරයෙන් සාකච්ඡා කරනවා. අපි මේ තොරතුරු කම්කරු අමාත්‍යවරයා, මුදල් අමාත්‍යවරයා සහ විගණකාධිපතිවරයා ඇතුළු නිලධාරීන්ට යොමු කරනවා. ඒ හරහා අපි එහි සුරක්ෂිත බව ඉහළ ම මට්ටමක පවත්වාගෙන යෑමට කටයුතු කරනවා.

අධිකාරිතුමනි මම දැනගන්න කැමතියි කොහොම ද යම් සාමාජිකයෙකුට හිමිවන පොලිය ගණනය කරන්නේ? සහ අරමුදලේ මුදල් බද්දකට යටත් වෙනවා ද? යන කාරණාව

මීට පෙර සඳහන් කළා වගේ අපගේ සමස්ත මුදල් විවිධ ආයෝජන උපකරණවල ආයෝජනය කරලා තිබෙනවා. ඉතින් අපට විශේෂයෙන් ඒ හාරහා පොලී ආදායමක් සහ ලාභාංශ ආදායමක් ලැබෙනවා. සමස්ත ආදායමෙන් සුළු වියදම් කිහිපයක් තිබෙනවා. ඒවා ඉවත් කළාට පස්සේ ලැබෙන සමස්ත ආදායම ගණනය කර වර්ෂ අවසානයේ සාමාජික ගිණුම් ශේෂවල එකතුවට ප්‍රතිශතයක් විදහට කීයද කියලා බලනවා. සාමාජික ගිණුම් ශේෂය රුපියල් 100යි ලාභය රුපියල් 11යි නම් අපි 11%ක ප්‍රතිශතයක් අපේ සාමාජිකයා වෙනුවෙන් යොමු කරනවා. එය රඳා පවතින්නේ ඒ වර්ෂය තුළ අපි ලද ශුද්ධ ආදායම තුළ. මේකට බද්දක් තිබෙනවා ද කියලා ඔබ ඇහුවා. මේ ශුද්ධ ආදායම ගණනය කරන්නේ බදු ගෙවීමෙන් පස්සේ. අපේ තිබෙන ලොකු ම වියදම තමයි බදු. නිදසුන් ලෙස ආදායමෙන් සියයට 95ක් 96ක් හෝ ඊටත් වඩා වැඩි ප්‍රමාණයක් තිබෙන්නේ පොලී ආදායම. ඊට අමතර ව ලාභාංශ වගේ දේවලුත් එන්න පුළුවන්. කොටස් වෙළෙඳපොළ මත ලැබෙන ලාභයකුත් තිබෙනවා. එය කලින් කළට වෙනස් වෙන්න පුළුවන්. අපිට ලැබෙන පොලී ආදායම් 14%ක පොලියකට යටත් වෙනවා. ඒ අනුව, පොලී ආදායම රුපියල් 100ක් නම් ආදායම් බදු ලෙස 14ක් ගෙවන්න ඕනේ. කොටස් වෙළෙඳපොළ හරහා ලැබෙන ලාභාංශ සඳහා 15%ක පොලියක් අපි ගෙවන්න ඕනේ. අපි මේ ශුද්ධ පොලී අනුපාතයක් ගෙවන්නෙ මේ සියලු ගෙවීම්වලින් අනතුරු ව. සාමාජිකයෙකුට ගෙවන පොලිය බදු ගෙවීමෙන් පසු කරන දෙයක් නිසා සාමාජිකයා විසින් ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමේ දී බදු ගෙවිය යුතු නැහැ. සාමාජිකයා දන්නෙත් නැහැ බදු ගෙවන බව. 2024 වසරේ අපි ආදායම් බදු විදිහට රුපියල් බිලියන 64ක් වගේ මුදලක් ගෙවලා තිබෙනවා. මේ අවුරුද්දේ එක ටිකක් වැඩි වෙයි. සාමාජිකයින් විසින් ලබන ප්‍රතිලාභවලට බදු අයත් වන්නේ නැහැ. බදුවලට යටත් වෙන්නේ නැහැ. සරල ව කිව්වොත් අපි සාමාජිකයාට නිදහස් කරන මුදල් ප්‍රමාණය බදුවලට යටත් වෙන්නේ නැහැ.

සේ.අ.අ. සේවා ගැනීමට කොළඹට පැමිණිය යුතුම ද? සේ.අ.අ. වෙත සම්බන්ධ විය හැකි ක්‍රමවේද මොනවා ද? මේ ගැන අතිරේක අධිකාරිතුමියගෙන් පැහැදිලි කිරීමක් බලාපොරොත්තු වෙනවා.

සේවා ලබා ගැනීමට සාමාජිකයින් කොළඹට පැමිණීම අත්‍යවශ්‍ය නැහැ. තමන්ට අවශ්‍ය සේවා ලබා ගැනීමට වෙනත් ක්‍රමවේද තිබෙනවා. සේ.අ.අ. සම්බන්ධ ආයතන දෙකක් තිබෙනවා. එකක් කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව අනෙක මහ බැංකුව. කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව හරහා ලබාගත යුතු සේවාවක් තිබෙනවා නම් අදාළ ප්‍රදේශයේ කාර්යාලයට ගිහින් සේවා ලබාගන්න පුළුවන්. මහ බැංකුවේ සේවා ගැන කතා කළොත් සාමාජිකයෙක් අපි වෙත එනවා නම්, කොළඹ කොටුවේ අංක 25 දරන සර් බාරොන් ජයතිලක මාවතේ තියෙන වයිටවේස් ගොඩනැගිල්ලට පැමිණි විට EPF සේවා ලබා ගන්න පුළුවන්. මහ බැංකුවේ ප්‍රාදේශීය කාර්යාලවලිනුත් මේ සේවා ලබාගන්න පුළුවන්. ඔබට අපේ වෙබ් අඩවියේ දැක්වෙන ඊ මේල් ලිපිනයට තොරතුරු යොමු කිරීමෙනුත් අදාළ තොරතුරු ලබාගන්න පුළුවන්. දුරකතන පහසුකම හරහා තවදුරටත් තොරතුරු ලබා ගන්න පුළුවන්. ලිපි මගිනුත් සේවා ලබාගන්න පුළුවන්. ඕනෑම සාමාජිකයෙන් යම් සේවාවක් බලාපොරොත්තු වෙනවා නම් සිය ඊ කාඩ්පත් සහ හැඳුනුම්පත් රැගෙන පැමිණෙන්න. ඒ හරහා ඔබට ලබා දිය හැකි සේවා ඉතා පහසුවෙන් ලබා දෙන්න පුළුවන්.

අවසාන වශයෙන් අපි අධිකාරිතුමාගෙන් දැනගන්න කැමතියි මේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ප්‍රධාන පාර්ශ්ව වන සාමාජිකයන් හා සේවායෝජකයන් වෙත දෙන්න පුළුවන් පණිවිඩය මොකක්ද?

සරල ව කියන්න තියෙන්නේ, ඔබ සේ.අ.අ සාමාජිකයෙක් නම් ඔබ කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවෙන් බී කාඩ්පතක් අරගෙන තිබෙනවා ද? ජා.හැ ආකාරයට එහි නම සහ අංකය තිබෙනවා ද කියලා තහවුරු කර ගන්න. ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ දත්ත පද්ධතිය තුළ ඔබගේ නම සහ ජා.හැ අංකය ඒ අකාරයට තිබෙනවා ද. එහෙම නැත්නම් වහාම ඒ පිළිබඳ ව අවශ්‍ය සංශෝධන සිදුකර ගන්න කියලා තමයි සේවක මහත්ම මහත්මීන්ගෙන් ඉල්ලන්නේ. ඊළඟට සේවායෝජකයින්ගෙන් ඉල්ලන්නේ ඔබ ළඟ සේවය කරන පිරිස වසර ගණනාවක් සේවය කරලා විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ ලබාගන්න යනකොට ගැටලුවකින් තොරව ඒවා ලබාගත හැකි වන ආකාරයට ඔබ අප වෙත එවන තොරතුරු ජාතික හැඳුනුම්පතේ තියෙන ආකාරයට නිවැරදිව අප වෙත එවන්න. කිසියම් වරදක් තිබෙනවා නම් ඒ වැරදි හැකි ඉක්මනින් නිවැරදි කරලා යාවත්කාලීන කරන්න. අනෙක් ප්‍රධානම දේ තමයි ඔබ මංගත ක්‍රම ඔස්සේ දායක මුදල් ගෙවනවා නම් මේ ගැටලු සියල්ල ම නිරාකරණය වනවා. ඔබ මංගත ක්‍රමය ඔස්සේ ගෙවීම් සිදු කිරීමට නැඹුරු වෙලා නැත්නම් වහාම මංගත ක්‍රමයට යොමු වන්න. එමගින් ඔබටත් ඔබගේ ආයතනයේ සේවයට කරන පිරිසටත් ඉතාමත් ම ඉහළ ගුණාත්මක සේවයක් ලබා ගැනීමේ හැකියාව ලැබෙනවා.

සාකච්ඡා සටහන:

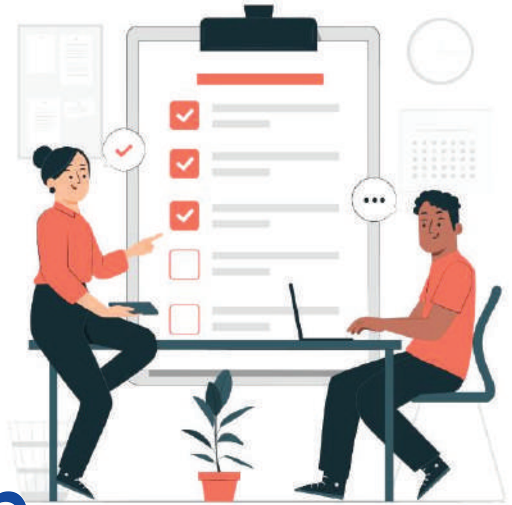
වයි එම් එස් පී යාපා
සහකාර අධ්‍යක්ෂ
සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුව

මෙම සාකච්ඡාව නැරඹීමට පහත QR කේතය Scan කරන්න.

මෙම සාකච්ඡාව නැරඹීමට පහත QR කේතය Scan කරන්න.

සේවක අරමුදල සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් වීමක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් රාජකාරි වේලාවන්හි දී අමතන්න.

011-2206690-93



EPF සේවා පහසු කරවන සාමාජිකයන් නැවත ලියාපදිංචිය

කේ. ටී. ටී. එස්. සිල්වා,
සහකාර අධිකාරි, නැවත ලියාපදිංචි කිරීමේ අංශය, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුව

සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ සාමාජිකයන්ගේ ගිණුම්වලට අදාළ තොරතුරු ඔවුන් දැනට භාවිත කරන ජාතික හැඳුනුම්පතේ සඳහන් තොරතුරුවලට අනුව යාවත්කාලීන කිරීම ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ නැවත ලියාපදිංචි කිරීමේ අංශය මගින් සිදු කෙරේ. මෙහි දී ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය මත පදනම් ව, සාමාජික තොරතුරු ලියාපදිංචි කිරීම සිදු කරන බැවින් සේවක අර්ථසාධක අරමුදල හා සම්බන්ධ සාමාජික සහ සේවායෝජක යන දෙපාර්ශ්වයට ම අදාළ සියලු ම සේවා සහ කාර්යයන් ඉටු කර ගැනීමේ දී එය මහත් පිටිවහලක් වෙනවා.

සාමාජිකයන් නැවත ලියාපදිංචි කරන්නේ ඇයි?

සේවායෝජකයන්ගේ සහ සාමාජිකයන්ගේ පහසුව උදෙසා නැවත ලියාපදිංචි කිරීමේ ක්‍රමවේදය ඉතාමත් සරල ව නව මුහුණුවරකින් යුතුව හඳුන්වා දී තිබෙනවා. මෙමගින් පහසුවෙන් සහ ඉක්මනින් සේවායෝජකයාට තම සාමාජිකයන්ගේ තොරතුරු අප වෙත යොමු කිරීමට හැකියාව ලැබෙන අතර එසේ නැවත ලියාපදිංචි වීමෙන් පසු සේවා සහ සේවක යන දෙපාර්ශ්වයට ම අර්ථසාධක අරමුදල හා සම්බන්ධ සියලු ම සේවා කිසිදු අපහසුතාවකින් තොරව කාර්යක්ෂම ව ලබා ගැනීමට පහසුකම් සැලසෙනවා.

මින් ඉදිරියට ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුව සහ කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව යන දෙපාර්ශ්වය ම, සාමාජිකයන්ගේ තොරතුරු ඔවුන්ගේ වර්තමාන ජාතික හැඳුනුම්පත් තොරතුරුවලට අනුකූල ව පමණක් යාවත්කාලීන කිරීමට තීරණය කර තිබෙනවා. එසේ ම මින් ඉදිරියට සේවක අර්ථසාධක අරමුදල සම්බන්ධයෙන් වන ඕනෑ ම සේවාවක් ලබා ගැනීම සඳහා ජාතික හැඳුනුම්පත අනිවාර්ය වනවා. ප්‍රධාන වශයෙන් සාමාජිකයන් නැවත ලියාපදිංචි කිරීමෙන් පසු සේවායෝජකයන් මගින් ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවට ගෙවනු ලබන දායක මුදල් කිසිදු ගැටලුකාරී බවකින් තොර ව සාමාජික ගිණුම්වලට බැර වීම සිදු වෙනවා. තව ද සාමාජිකයාගේ නම්වල පවතින විෂමතා අවම කර ගැනීමටත් මෙය ඉවහල් වනවා. එම නිසා ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ හා කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සාමාජිකයන්ට අදාළ තොරතුරු ජාතික හැඳුනුම්පතට අනුව යාවත්කාලීන කර ගැනීම සේවා සේවක යන දෙපාර්ශ්වයට ම ඉතා වැදගත් වෙනවා.

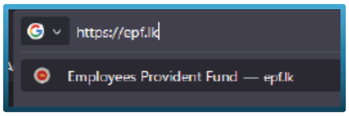
සාමාජිකයන් නැවත ලියාපදිංචි කරන්නේ කෙසේ ද ?

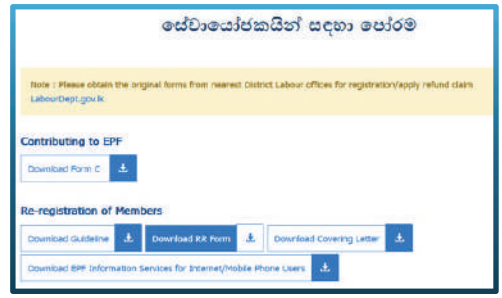
සේවායෝජකයා හරහා සාමාජිකයන්ගේ මූලික තොරතුරු කිහිපයක් පමණක් අප වෙත යොමු කිරීමෙන් ඉතා පහසුවෙන් නැවත ලියාපදිංචි වෙන්න පුළුවන්.

මෙම ක්‍රියාවලිය සේවා යෝජකයන්ගේ සහ අරමුදලේ සාමාජිකයන්ගේ පහසුව උදෙසා ඉතා සරල ව පෙළගස්වා තිබෙනවා.

මේ සඳහා සේවායෝජකයා විසින් කළ යුත්තේ www.epf.lk වෙබ් අඩවියේ මුල් පිටුවේ (home page) EPF මාර්ගගත සේවාවන්හි සඳහන් සේවායෝජකයින් සඳහා පෝරම යටතේ ඇති RR පෝරමයේ (RR

RR පෝරමය බාගත කිරීම





Form) මුද්‍රිත පිටපතක් නිවැරදි ව සම්පූර්ණ කර (මෙම පෝරමයේ ඉහළ කොටසට අදාළ සාමාජිකයාගේ වත්මන් ජාතික හැඳුනුම්පතෙ හි පැති දෙක ම පැහැදිලි ව පිටපත් කිරීම අනිවාර්යයි) සේවායෝජකයා විසින් සහතික කිරීමෙන් අනතුරු ව නැවත ලියාපදිංචි කිරීමේ අංශය, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුව, ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව, වයිටවේස් ගොඩනැගිල්ල, අංක 25, සර් බාරොන් ජයතිලක මාවත, කොළඹ 01 යන ලිපිනයට තැපැල් මගින් ලැබෙන්නට සැලැස්වීම හෝ ගෙනැවිත් බාර දීමයි.

යම් සාමාජිකයෙකුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත අස්ථානගත වී ඇත්නම් හෝ අපැහැදිලි තත්ත්වයේ පවතී නම් පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව හරහා නව ජාතික හැඳුනුම්පතක් ලබා ගැනීමෙන් අනතුරු ව නැවත ලියාපදිංචි කිරීමේ පෝරමය අප වෙත යොමු කිරීම කළ යුතු වනවා.

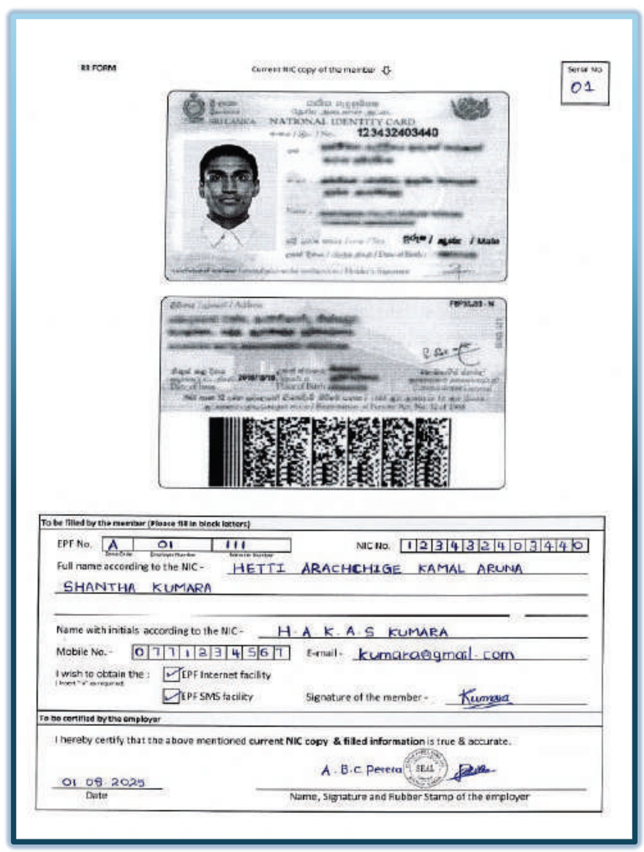
තව ද, සේවායෝජකයන්ට තම ආයතනය යටතේ මේ වන විට ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය මත පදනම් ව නැවත ලියාපදිංචි වී ඇති සාමාජිකයන්ගේ තොරතුරු epfrr@cbsl.lk යන විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයට ඉල්ලීමක් යොමු කිරීම මගින් ලබා ගැනීමට ද හැකියාව තිබෙනවා.

නැවත ලියාපදිංචි කිරීමේ ක්‍රියාවලියේ දී දැනට ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සඳහන් වී ඇති සාමාජිකයාගේ නම සහ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය, RR පෝරමය මගින් එවන ලද තොරතුරු සමග සසඳා බැලීමක් සිදු කෙරෙන අතර එහි යම් විෂමතාවක් පවතී නම්, එය නිවැරදි කිරීමට අදාළ ලියකියවිලි සේවායෝජකයා හරහා ගෙන්වා ගැනීමෙන් අනතුරු ව එම විෂමතා නිවැරදි කිරීමට පියවර ගනු ලබනවා.

නැවත ලියාපදිංචි කිරීමෙන් ලැබෙන ප්‍රතිලාභ මොනවා ද?

(1) සාමාජිකයාගේ EPF අංකයට අදාළ ව මහ බැංකුවේ තොරතුරු ජාතික හැඳුනුම්පතට අනුව නිවැරදි ව යාවත්කාලීන වීම.

(2) පූර්ව විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ හා සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමේ දී ඉතා පහසුවෙන් හා කඩිනමින් එම සේවාවන් ලබා ගැනීමට හැකිවීම.


RR FORM

Current NIC copy of the member

Serial No 01

To be filled by the member (Please fill in block letters)

EPF No. A 01 111

NIC No. 123432403440

Full name according to the NIC - HETTI ARACHCHIGE KAMAL ARUNA SHANTHA KUMARA

Name with initials according to the NIC - H.A.K.A.S KUMARA

Mobile No. - 0771234567

E-mail - kumara@gmail.com

I wish to obtain the : ☑ EPF Internet facility ☑ EPF SMS facility

Signature of the member - Kumara

To be certified by the employer

I hereby certify that the above mentioned current NIC copy & filled information is true & accurate.

01.08.2025
Date

A.B.C Perera
Name, Signature and Rubber Stamp of the employer

(3) සාමාජික ශේෂ තහවුරු කිරීම් හා සවිස්තරාත්මක දායක මුදල් ලැබීම් වාර්තා ඉතා පහසුවෙන් හා කඩිනමින් ලබා ගත හැකි වීම.

(4) EPF මාර්ගගත (online) සේවාව ලබා ගැනීමේ දී සාමාජිකයාගේ පෙර සේවා ස්ථානවලට අදාළ සාමාජික ගිණුම් අංක නැවත ලියාපදිංචි වී ඇත්නම් එම ගිණුම් සඳහා මාර්ගගත සේවාව ඉතා පහසුවෙන් ලබා ගත හැකි වීම.

(5) සාමාජිකයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හෝ නම නීත්‍යානුකූල ව වෙනස් වෙන අවස්ථාවක දී, එකී සංශෝධනය මේ වනවිට ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය මත පදනම් ව ලියාපදිංචි වී ඇති සියලු ම සාමාජික ගිණුම් සඳහා එකවර සිදු කර ගත හැකි වීම.

(6) සේවායෝජකයන් හට තම සාමාජිකයන්ගේ තොරතුරු සංශෝධනය කිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව වෙත වරින් වර ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට අවශ්‍ය නොවීම.

නැවත ලියාපදිංචියෙන් අනතුරු ව එම තොරතුරුවල යම් සංශෝධනයක් සිදුකර ගන්නේ කෙසේද ?

පහත අවස්ථාවන්හි දී නැවත ලියාපදිංචි වූ සාමාජිකයෙකුගේ තොරතුරු සංශෝධනය වීමකට බඳුන් විය හැකියි.

1. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව හරහා නව ජාතික හැඳුනුම්පතක් ලබා ගැනීමේ දී නමෙ හි හෝ ජාතික හැඳුම්පත් අංකයේ වෙනසක් සිදු වීම.
2. උප්පැන්න සහතිකයේ මුලින් යෙදූ නම සංශෝධනය කිරීම හේතු කොට ගෙන නව ජාතික හැඳුනුම්පතක් ලබා ගැනීම.
3. විවාහයෙන් පසු සාමාජිකයාගේ නම වෙනස් වීම නිසා නව ජාතික හැඳුනුම්පතක් ලබා ගැනීම.

ඉහත අවස්ථාවල දී සාමාජිකයාගේ නම/ජාතික හැඳුනුපත් අංකය සංශෝධනය කිරීම සඳහා ආයතනික ඉල්ලීම් ලිපිය, ආයතනය විසින් සහතික කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පතෙ හි, B කාඩ් පතෙ හි සහ උප්පැන්න සහතිකයෙ හි පැහැදිලි ඡායා පිටපත් ද සමග ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ නැවත ලියාපදිංචි කිරීමේ අංශය වෙත ලැබීමට සැලැස්විය යුතුයි. මෙහි දී අදාළ B කාඩ් පතෙහි සඳහන් නම සහ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය සාමාජිකයාගේ නිවැරදි ජාතික හැඳුනුම්පතෙ හි තොරතුරු අනුව යාවත්කාලීන කර තිබීම අනිවාර්ය වේ.

ඊට අමතර ව පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව හරහා ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය සංශෝධනය වී ඇති අවස්ථාවක, අදාළ සංශෝධනය තහවුරු කරමින් පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සාමාජිකයා හට ලබා දී ඇති ලිපියෙ හි පිටපතක් ද විවාහයෙන් පසු නම් සංශෝධනයක් සිදුවී ඇති අවස්ථාවක විවාහ සහතිකයේ පිටපතක් ද උප්පැන්න සහතිකයේ නම සංශෝධනය වී ඇති අවස්ථාවක උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් ද සේවායෝජකයා විසින් සහතික කොට ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ නැවත ලියාපදිංචි කිරීමේ අංශය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

තව ද, වසා දමන ලද ආයතනයකට අදාළ සාමාජික තොරතුරු සංශෝධනය කර ගැනීමට අවශ්‍ය අවස්ථාවක දී ආයතනික ඉල්ලීම් ලිපිය වෙනුවට කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ මධ්‍යම ලිපිගොනු අංශයෙන් නිකුත් කරනු ලබන වැසූ ආයතන ලිපිය ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

මෙම නැවත ලියාපදිංචි කිරීමේ ක්‍රියාවලිය හා සම්බන්ධ ඕනෑ ම තොරතුරක් හෝ යම් ගැටලුවක් පිළිබඳ ව විමසීමක් කිරීමට අවශ්‍ය නම් epfrr@cbsl.lk යන නිල විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය භාවිත කළ හැකි අතර 011 2206690, 0112206691, 0112206692 සහ 0112206693 යන දුරකතන මාර්ග ඔස්සේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ විමසීම් කවුළුව සම්බන්ධ කර ගැනීමෙන් ද අවශ්‍ය තොරතුරු ලබාගත හැකි යි.

සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ගිණුම්වල මෙහෙයුම් කටයුතු කාර්යක්ෂම ව සිදු කර ගැනීම සඳහා සාමාජිකයන් ඔවුන්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පතෙ හි තොරතුරු අනුව නැවත ලියාපදිංචි කිරීම ඉතා වැදගත් කාර්යයක් වන අතර එය සාමාජිකයන්ට මෙන් ම සේවායෝජකයන්ට ද ප්‍රතිලාභ ගෙන දෙන්නක් වේ.

එම නිසා සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ සාමාජිකයන් සහ සේවායෝජකයන් වන ඔබ, ඔබගේ හෝ ඔබ යටතේ සේවය කරන සාමාජිකයන්ගේ සාමාජික ගිණුම් ඔවුන්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය මත පදනම් ව අද ම ලියාපදිංචි කරගන්න! නිවැරදි දත්ත පද්ධතියක් හරහා කාර්යක්ෂම සේවාවක් ලබාගැනීමේ ප්‍රථම පියවරට ඔබත් අද ම දායක වන්න!

නිවාස සිහිනය සැබෑ කරන්නට සේවක අර්ථසාධක අරමුදලෙන් අත්වැලක්

නිවාස ණය ඇපකර නිකුතුව

පී කේ චතුරිකා කරුණාසේකර
කළමණාකාර සහකාර, නිවාස ණය අංශය
සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුව

1958 අංක 15 දරන සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් පනතෙහි විධිවිධාන යටතේ ආරම්භ වූ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල (සේ.අ.අ.) පසුකාලීන ව 1988 අංක 42 දරන සංශෝධන පනත මගින් සාමාජිකයන්ගේ සුභසාධනය තවත් ශක්තිමත් කරමින්, එහි සාමාජිකයන්ට තම අරමුදල ඇපකරයක් ලෙස භාවිත කර, තම මූලික අවශ්‍යතාවක් වන නිවසක් ගොඩනගා ගැනීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබීය. සාමාජිකයන්ට තම ජීවන රටාව විධිමත් ව හා මානසික සුවතාවයකින් යුතු ව ගතකරමින් තම සාමාජීය යහපැවැත්ම තහවුරු කර ගැනීමට පහසුකම් සලසන මෙම නිවාස ණය යෝජනා ක්‍රමය, අරමුදලේ සාමාජිකයන්ට ලැබෙන පූර්ව විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභයකි.

මෙම නිවාස ණය සඳහා ඇපකර පහසුකම ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව සහ කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නියමිත ක්‍රමවේදයක් යටතේ ක්‍රියාත්මක කරන අතර, එම ඇපකරය ඉදිරිපත් කොට අනුමත මූල්‍ය ආයතන කිහිපයකින්ම සාමාජිකයාට නිවාස කටයුත්තක් සඳහා ණයක් ලබාගත හැකි ය.

නිවාස ණයක් ලබා ගත හැකි අරමුණු

මෙම නිවාස ණය ඇපකර ක්‍රමය යටතේ ප්‍රධාන වශයෙන් සාමාජිකයන්ට නව නිවසක් ඉදිකිරීමට හෝ නිවසක් හෝ ඉඩමක් මිල දී ගැනීමට අනුමත මූල්‍ය ආයතනකින් ණය මුදලක් ලබාගත හැකි ය. තව ද, දැනට පවතින නිවස වැඩිදියුණු කිරීම හෝ මෙම අරමුණු වලින් එකක් හෝ කිහිපයක් සඳහා පෙර ලබාගත් ණය මුදලක් පියවීම සඳහා ද මෙම ණය පහසුකම භාවිත කළ හැකි ය.

නිවාස ණය ඇපකරයෙ හි වටිනාකම තීරණය වන කරුණු

දැනටමත් සක්‍රිය ලෙස සේවයේ නියුක්ත ව සිටින සහ සේ.අ.අ. වෙත වර්තමානයේ දායක මුදල් ලැබෙමින් පවතින සාමාජික ගිණුම් හිමි සාමාජිකයන් (සක්‍රිය සාමාජිකයන්) සඳහා, ඔවුන්ගේ සේ.අ.අ. සාමාජික ගිණුම් හි ශේෂයන්ගෙන් 75%ක් දක්වා උපරිමයකට යටත්ව ණය ඇපකරයක් ලබාගැනීමට හැකිවේ. එසේ ම, දැනටමත් සක්‍රිය ලෙස සේවයේ නියුක්ත ව සිටින හෝ නොසිටින නමුත් වර්තමානයේ දායක මුදල් අරමුදල වෙත යොමු නොකරන සාමාජික ගිණුම් හිමි සාමාජිකයන් (අක්‍රිය සාමාජිකයන්) සඳහා, ඔවුන්ගේ එම ගිණුම් හි ශේෂයන්ගෙන් 50%ක් දක්වා උපරිම වටිනාකමකින් යුත් ණය ඇපකරයක් ලබාගත හැකි ය. සේවක අර්ථසාධක අරමුදල වෙත දායක වන පවුලේ සාමාජිකයන් දෙදෙනකු සඳහා, ඔවුන්ගේ සාමාජික ගිණුම් ශේෂයන් එකට ගෙන ඒකාබද්ධ ශේෂයෙන් ණය ඇපකරය ලබාගැනීමේ හැකියාව ඇත. තව ද, සාමාජිකයන්ගේ ගිණුම්හි ශේෂයන්ගෙන් 30%ක පූර්ව විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභය දැනටමත් ලබාගත් අය සඳහා, ඉතිරි ශේෂයෙන් උපරිම 50%ක් දක්වා ණය ඇපකරය ලබාගැනීමට හැකියාව පවතී.

නිවාස ණයක් සඳහා අයදුම් කිරීමේ ක්‍රමවේදය

ආසන්නතම කම්කරු කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකි හෝ කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් අඩවියෙන් (www.labourdept.gov.lk) බාගත කළ හැකි ණය අයදුම්පත (Loan application) නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර එම කාර්යාලයට භාරදිය යුතු ය. අනතුරු ව,

කම්කරු කාර්යාලය විසින් එම අයදුම්පත පරීක්ෂා කර (අයදුම්පත්‍රය පිළිගැනීමේ දී අදාළ සේවා නියුක්තියා තමන්ගේ ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමේ වයස් සීමාව ආසන්නයේ සිටී නම් එවැනි අය සඳහා මුළු ප්‍රතිලාභය ලබාගත හැකි බැවින් එවැනි අයදුම්පත් අධෛර්යමත් කෙරේ), අයදුම්කරු සපයන ලද තොරතුරු මත පදනම් ව ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස ණය අංශය වෙත "ණය ආකෘති අංක 02" යන අයදුම්පත යොමු කෙරේ. එකී ආකෘති පත්‍රය පිළිගනු ලැබුවේ නම්, ඇපයක් ලෙස ලබාදිය හැකි ශේෂය සඳහන් කරමින් ඇපකර සහතිකයක් ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව විසින් අදාළ කම්කරු කාර්යාලය වෙත යොමු කෙරේ. එම සහතිකය, නිවාස සංවර්ධන මූල්‍ය සංස්ථා බැංකුව (HDFC), රාජ්‍ය උකස් හා ආයෝජන බැංකුව (SMIB), මහජන බැංකුව, ලංකා බැංකුව සහ ග්‍රාමීය බැංකු ශාඛා ආදී පනත මගින් අනුමත මූල්‍ය ආයතනයන්ගෙන් එක් ආයතනයකට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඉන්පසු, අදාළ ආයතනයේ කොන්දේසි මත, අයදුම්කරුට නිවාස ණය මුදල ලබාගැනීමේ හැකියාව පවතී.

සාමාජිකයාට නිවාස ණය ලබාදීමෙන් පසු අදාළ මූල්‍ය ආයතනය විසින් එම ණය මුදල පිළිබඳ විස්තර දන්වා "ආකෘති අංක 11" යන අයදුම්පත මගින් සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව දැනුවත් කරනු ලබයි. අනතුරු ව, එම විස්තරය සාමාජිකයාගේ අදාළ ගිණුම්වලට වාර්තා කරගනු ලැබේ.

ණය අයදුම්පත් ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව වෙතින් ප්‍රතික්ෂේප විය හැකි හේතූන්

සාමාජිකයාගේ නම හෝ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය වාර්තාවල ඇති දත්ත සමග නොගැලපීම, නිවැරදි නොවන සාමාජික අංක යොදා අයදුම් කිරීම ආදී හේතු මත අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප වීම සිදුවිය හැකි ය. එබැවින්, ණය ආකෘති අංක 02 අයදුම්පත සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කිරීමට පෙර තම සාමාජික ගිණුම් තොරතුරුවල පවතින විෂමතා නිවැරදි කර ගැනීම සාමාජිකයා සතු වගකීමකි. තව ද පෙර අවස්ථාවක දී සේවක අර්ථසාධක අරමුදල ඇපයට තබා නිවාස ණයක් ලබාගෙන එහි වාරික ගෙවීම පැහැර හැර තිබීම, ණය අයදුම් කරන සේ.අ.අ. සාමාජික අංකය/අංක සඳහා දැනටමත් ඇපකරයක් ලබාගෙන තිබීම, ණය ආකෘති අංක 02 අයදුම්පතෙහි කම්කරු කාර්යාලය මගින් සඳහන් කර ඇති ණය අංකය නිවැරදි නොවීම සහ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එම අයදුම්පත අත්සන සහ නිලමුද්‍රාව සමග සහතික කර නොතිබීම වැනි හේතු මත ද මෙම අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප විය හැකි ය.

ණය පියවීමේදී ක්‍රියාකළ යුතු ආකාරය

ලබාගත් ණය මුදල අදාළ කාල සීමාවේ දී නිසි පරිදි ගෙවා අවසන් කිරීම සාමාජිකයා සතු වගකීමකි. ණය මුදල ලබා ගැනීමෙන් පසු, එය ආපසු ගෙවීමේ ක්‍රියාවලිය අනුමත ණය දීමේ ආයතනයක් සමග ගිවිසගත් කාලසීමා හා කොන්දේසි මත රඳා පවතී. එම ගිවිසුම යටතේ ණය ආපසු ගෙවීමට ඇති කාල සීමාව, පොළී ප්‍රතිශතය සහ ගෙවිය යුතු වාරිකය නිශ්චය වේ. මේ සම්බන්ධ ව ගැටළු සහගත තත්ත්වයක් ඇති වුවහොත් එය නිරාකරණය කර ගැනීම සාමාජිකයා විසින් ණය ලබාගත් අදාළ මූල්‍ය ආයතනය සමග සිදු කළ යුතුය.

ණය වාරික ගෙවීම පැහැර හරිනු ලබන අවස්ථාවකදී සිදුවන ක්‍රියාවලිය

සාමාජිකයා විසින් ණය වාරික ගෙවීම පැහැර හරිනු ලබන අවස්ථාවක දී, අදාළ මූල්‍ය ආයතනය විසින් හිඟ ණය වාරික ප්‍රතිපූරණය කිරීමේ අයදුම්පත්‍ර කම්කරු කාර්යාලය හරහා වාර්ෂික ව සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කරනු ලබයි. එම හිඟ ණය වාරික මුදල, අදාළ පොලිය සහ දඩ මුදල සමග සාමාජිකයාගේ සේ.අ.අ. ගිණුම්වලින් අයකොට සාමාජිකයා ණය ලබාගත් මූල්‍ය ආයතනය වෙත ගෙවනු ලබයි.

ණය පියවීමෙන් පසු අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාපටිපාටිය

සාමාජිකයා විසින් තමන් ලබාගත් සම්පූර්ණ ණය මුදල පියවීමෙන් පසු, අදාළ කම්කරු කාර්යාලය වෙතින් ලබා ගන්නා ලද පිටපත් පහකින් යුත් නිවාස ණය පියවීමේ අයදුම්පත (ණය ආකෘති 14), ණය ලබාගත් මූල්‍ය ආයතනය වෙතින් නිසි ලෙස සහතික කිරීමෙන් අනතුරු ව අදාළ කම්කරු කාර්යාලය වෙත භාර දිය යුතු අතර එම ණය ආකෘති 14 අයදුම්පත අදාළ කම්කරු කාර්යාලය විසින් සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තු වාර්තා යාවත්කාලීන කිරීම සඳහා සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කරනු ලැබේ.

කොටස් වශයෙන් හෝ එකවර සම්පූර්ණ ණය මුදල ගෙවීමෙන් පසුව අදාළ ණය ගෙවා අවසන් ලෙස සැලකේ. එබැවින්, ණය මුදල ගෙවා අවසන් කළ පසු

සේ.අ.අ. දත්ත පද්ධතියේ සඳහන් ණය අංකය ඉවත් කර සාමාජික ගිණුම් සක්‍රිය කරගැනීම සාමාජිකයා විසින් සිදු කළ යුතු වේ.

සාමාජිකයා ප්‍රතිලාභ අයදුම් කරන අවස්ථාවේ දී ද සේ.අ.අ. ඇපයට තබා ලබාගත් ණය මුදලෙහි තවදුරටත් නොගෙවූ ශේෂයක් පවතීනම් එකී ශේෂය සඳහන් ණය ආකෘති 14 අයදුම්පත, සේ.අ.අ. ප්‍රතිලාභ අයදුම් පත්‍රය (K අයදුම්පත්‍රය) සමග කම්කරු කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සාමාජිකයාට ප්‍රතිලාභ ගෙවන අවස්ථාවේ දී ණය ආකෘති 14හි සඳහන් හිග මුදල් අඩුකර ඉතිරි මුදල පමණක් ප්‍රතිලාභ ලෙස සාමාජිකයාට ගෙවන අතර, එම හිග හිටි ණය සඳහා අඩුකළ මුදල සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අදාළ මුල්‍ය ආයතනයට සාමාජිකයාගේ ණය පියවීම වෙනුවෙන් සෘජුවම ගෙවනු ලැබේ.

ණය වාරික නොගෙවීමේ බලපෑම හා සාමාජිකයාගේ වගකීම

සාමාජිකයෙකු විසින් ණය වාරික ගෙවීම පැහැර හැරීමෙන් ඇතිවන ප්‍රධානම බලපෑම වන්නේ, විශ්‍රාම දිවිය සඳහා ලබාගත හැකි ප්‍රතිලාභ අවමවීම ය. ණය මුදල ලබා දෙනු ලබන මුල්‍ය ආයතනයේ ණය ගිවිසුම අනුව ණය මුදලේ පොලී ප්‍රතිශතය, මාසික ණය වාරිකය සහ ණය ආපසු ගෙවීමේ කාල සීමාව තීරණය වන අතර ගිවිසුමට අනුකූල ව සාමාජිකයා ගෙවීම් සිදු නොකරන්නේ නම් හිග ණය වාරික සඳහා එම මුල්‍ය ආයතනය අයකර ගනු ලබන දඩ පොලියක් ද ගෙවීමට සාමාජිකයාට සිදුවේ. එහිදී මෙම හිග ණය වාරික අදාළ මුල්‍ය ආයතනය විසින් වාර්ෂිකව ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව වෙතින් ප්‍රතිපූර්ණය කරගන්නා බැවින් සාමාජිකයාගේ ගිණුමෙ හි ශේෂය අඩුවන අතර ඒ මත ලැබෙන පොලී ප්‍රතිලාභය ද අඩුවේ. තව ද, ප්‍රතිලාභ නිදහස් කිරීමේ දී ද, සමස්ත ණය කාල සීමාවට අදාළ ණය මුදල, පොලී මුදල සහ දඩ මුදල අදාළ මුල්‍ය ආයතනය විසින් අයකර ගත හැකි ය.

ණය වාරික ගෙවීම පැහැර හැරීමෙන්, සාමාජික ඔබගේ නිවාස සිහිනය යථාර්තයක් වුව ද, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභය සඳහා ඉහළ බලපෑමක් සිදු කරනු ඇත. එබැවින්, නිසි පරිදි ගෙවීම් කටයුතු සිදු කොට ඉහළ මුල්‍ය ප්‍රතිලාභයක් තමන් සේවයෙන් විශ්‍රාම ගැනීමේ දී ලබා ගැනීමට සාමාජික ඔබ විචක්ෂණශීලී ව කටයුතු කළ යුතුය.

වියපත් දිවියට අත්වැලක් EPF විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ

මනෝරි පෙරේරා,
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර අධිකාරී,
ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් අංශය
සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුව

සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ අවසන් ප්‍රතිලාභය යනු කුමක් ද? එය ලබාගත හැක්කේ කවදා ද? එය ලබාගන්නේ කෙසේ ද? ලැබුණු ප්‍රතිලාභ අඩු ද? පොලී ගෙවීම නිවැරදි ද? ප්‍රතිලාභ අඩු ඇයි? නොගෙවූ ශේෂ තවත් තිබේ ද? සාමාජිකයා විදෙස් ගත වී නම් ප්‍රතිලාභ ලබාගන්නේ කෙසේ ද? ප්‍රතිලාභ බැංකුවෙන් ආපසු හරවා ඇත්තේ ඇයි? හිමිකම් නොපෑ ගිණුමේ ප්‍රතිලාභ පවතින්නේ ඇයි? රඳවාගත් ප්‍රතිලාභවලට සිදුවන්නේ කුමක් ද? ... යනාදී කාරණා සම්බන්ධයෙන් ඇති ගැටලු නිරාකරණය කර ප්‍රතිලාභ පිළිබඳ දැනුම ඉහළ නංවා සාමාජිකයන්ගේ විශ්‍රාමික දිවිය සැපවත් කිරීමට මෙම ලිපිය පිටිවහලක් වනු ඇත.

සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් පනතට අනුව යම් සාමාජිකයෙකු සේවයෙන් විශ්‍රාම ගිය පසු අරමුදලේ ඔහු/ඇය වෙනුවෙන් ගොඩනැගී ඇති මුළු මුදල අවසන් ප්‍රතිලාභය ලෙස ලබාගත හැකි ය. එහි දී සාමාජිකයාට ලැබිය යුතු තැන්පතු මුදල පමණක් නොව ඊට වාර්ෂික ව එකතු වූ පොලිය හා ප්‍රතිලාභ ලබා ගන්නා වර්ෂයේ පොලිය ද ඔහුට/ඇයට හිමි වේ.

අවසන් ප්‍රතිලාභ ලබා ගන්නා ආකාරය

සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ (සේ.අ.අ.) සාමාජිකයෙකුට ප්‍රතිලාභ මුදල් ඉල්ලුම් කළ හැකි අවස්ථා මොනවා ද යන්න විමසා බලමු.

වයස සම්පූර්ණ වීම මත
පිරිමි සාමාජිකයින් සඳහා වයස අවුරුදු 55 සම්පූර්ණ වීම
ස්ත්‍රී සාමාජිකයින් සඳහා වයස අවුරුදු 50 සම්පූර්ණ වීම

විවාහ වීම මත
රැකියාවෙන් ඉවත් වූ දිනයේ සිට මාස 03 ක් ඇතුළත විවාහය ලියාපදිංචි කර ඇති හෝ විවාහය ලියාපදිංචි කළ දිනයේ සිට අවුරුදු 05 ක් ඇතුළත රැකියාවෙන් ඉවත් ව සිටින ස්ත්‍රී සාමාජිකයින් සඳහා මෙම අවස්ථාව ලැබේ.

පූර්ණ අකර්මණ්‍යතාවට ලක්වීම මත
සේවය තවදුරටත් සිදු කිරීමට අපොහොසත් වීමට හේතුවක් වන රෝගී තත්ත්වයක් මත පිළිගත හැකි වෛද්‍ය වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමෙන් රෝගී සාමාජිකයන්ට තම ප්‍රතිලාභ මුදල් ලබා ගැනීමට සුදුසුකම් ලැබේ.

ස්ථිර වීසා බලපත් ලබා පදිංචියට විදේශගත වීම

- අයදුම්කරු සතුව වෙනත් රටක ස්ථිර වීසා හෝ පුරවැසිභාවය තිබිය යුතු ය.

පෞද්ගලික අංශ රාජ්‍ය අංශයට එකතු වීම

- රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර සහ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරකට පත් කර ඇති බව

අනිවාර්ය විශ්‍රාම ගැන්වීම මත සේවය නතර වීම

- ආයතන රාජ්‍ය අයිතියට මාරු කිරීම
- රාජ්‍ය අයිතිය යටතේ ඇති ව්‍යාපාරය පොදු සමාගමක් ලෙස පරිවර්තනය කිරීම
- ආයතන ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීම / ජාතිකකරණය

ඉහත හේතු පදනම් කරගෙන සේවයෙන් ඉවත් වී ඇති අවස්ථාවන්හි දී සේ.අ.අ. ප්‍රතිලාභ ඉල්ලුම් කිරීමට සාමාජිකයන් සුදුසුකම් ලබන අතර, ප්‍රතිලාභ ඉල්ලා සිටින විට රැකියාව අවසන් වී තිබීම අනිවාර්ය වේ.

උක්ත සුදුසුකමක් සපුරාලන සාමාජිකයින් තම ප්‍රතිලාභ මුදල් ලබා ගැනීම සඳහා "K" අකුරින් හඳුන්වන අයදුම් පත්‍රයක්, අදාළ ලියකියවිලි ද සමග තම පදිංචියට ආසන්න ම දිස්ත්‍රික් කම්කරු කාර්යාලයට හෝ ප්‍රධාන කම්කරු කාර්යාලයට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

වියෝ වූ සාමාජිකයන්ගේ උරුමකරුවන්ට ප්‍රතිලාභ ගෙවීම

සාමාජිකයා මරණයට පත් වූ පසු උරුමකරුවන්ට ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමට අයිතිය ඇත. සාමාජිකයා විවාහ වී නොතිබුණහොත්, නම් කළ අයෙකුට (නාමිකයෙකුට) (Nominees) අදාළ ප්‍රතිලාභ ගෙවනු ලබයි. නාමිකයන් නොමැති නම් උරුමකරුවන්ට ප්‍රතිලාභ ගෙවනු ලබයි. සාමාජිකයා විවාහ වී තිබුණහොත්, වලංගු නාමිකයාට ප්‍රතිලාභ ගෙවනු ලබයි. නාමිකයා නොමැති නම් උරුම නීතිය අනුව ප්‍රතිලාභ ගෙවනු ලබයි.

"L" අයදුම්පත ඉදිරිපත් කිරීම

මියගිය සාමාජිකයින්ගේ ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමට උරුමකරුවන් විසින් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ "L" අයදුම්පත යි. උරුමක්කාරයන් විසින් පුද්ගලික ව කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ L ප්‍රතිලාභ අංශයට හෝ පදිංචියට ආසන්න කළාප කම්කරු කාර්යාලයට, L පෝරමය පුරවා ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

ඉහත "K" අයදුම්පත, "L" අයදුම්පත හා ප්‍රතිලාභ ඉල්ලුම් කිරීමට අදාළ තවත් තොරතුරු කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිල වෙබ් අඩවියට https://labourdept.gov.lk පිවිසීමෙන් ලබා ගත හැකි ය.

සේ.අ.අ. ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීම සඳහා අයදුම්පත් අදාළ කම්කරු කාර්යාලයට භාර දීමෙන් පසු ගෙවීම් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන අයදුම්පත්වල තොරතුරු පරිගණක පද්ධතිය හරහා ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කෙරෙන අතර එම තොරතුරු අඩංගු ලේඛනය, තීරණ ලිපිය ලෙස හඳුන්වනු ලබයි. එහි දී සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රතිලාභ පාලන අංශය මගින් මූලික පරීක්ෂාවක් සිදු කිරීමෙන් පසු අදාළ තීරණ ලිපි විගණනය සඳහා යොමු කරනු ලබයි. අනතුරු ව අදාළ ප්‍රතිලාභ සාමාජිකයන්ට ගෙවීම් කිරීම සඳහා, සුදුසු නිවැරදි තීරණ ලිපි ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් අංශය වෙත යොමු කෙරෙයි.

ඉහත සඳහන් කළ පරිදි කම්කරු කාර්යාල මගින් යොමු කරන ලබන තීරණ ලිපිවල සඳහන් සාමාජික බැංකු ගිණුම් වෙත, ඔවුනට හිමි ප්‍රතිලාභ මුදල් ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් අංශය මගින් මුදා හරිනු ලබයි.

එලෙස, 2024 වර්ෂයේ සේ.අ.අ. සාමාජිකයින් වෙත ගෙවන ලද ප්‍රතිලාභ පිළිබඳ තොරතුරු පහත වගුවෙහි දැක්වේ.

ප්‍රතිලාභ ඉල්ලුම් කිරීමට හේතුව	ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් ඉල්ලුම්පත්		ප්‍රතිලාභ ගෙවීම්වල මුළු එකතුව	
	ගණන	%	අගය (රු. බි)	%
විශ්‍රාම දිවියට එළඹීම	97,650	72.25%	132.13	78.90%
විවාහ වීම	18,676	13.82%	10.93	6.53%
සංක්‍රමණය	3,180	2.35%	11.83	7.06%
වෛද්‍ය හේතු	1,143	0.85%	1.76	1.05%
මියගිය සාමාජිකයින්ගේ ප්‍රතිලාභ	6,326	4.68%	5.71	3.41%
විශ්‍රාම වැටුප් සහිත රැකියාවක නිරත වීම	6,938	5.13%	2.74	1.64%
කලින් විශ්‍රාම ගැනීමේ පදනම මත	1,238	0.92%	2.35	1.41%
එකතුව	**135,151**		**167.45**	

මූලාශ්‍රයඃ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුව, ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව

සේ.අ.අ.ප්‍රතිලාභ ගෙවීම සහ අවසන් වසරේ පොලී ගණනය සිදුවන්නේ කෙසේද?

ප්‍රතිලාභ නිදහස් කිරීමේ දී,

සාමාජිකයා විසින් තැන්පත් කළ මුදල (අවම වශයෙන් මාසික ඉපයීම්වලින් 8%), ඔහුගේ ආයතනයෙන් (සේවායෝජකයා විසින්) එකතු කළ මුදල (අවම වශයෙන් මාසික ඉපයීම්වලින් 12%), සියලුම වර්ෂවල වර්ෂ අවසාන ශේෂයට එකතු වූ පොලිය, ප්‍රතිලාභ ලබාගන්නා වර්ෂයේ ප්‍රතිලාභ ලබා ගන්නා දිනයට පෙර මාසයේ අග දක්වා වන පොලිය යන ඒවායේ මුළු එකතුව සාමාජිකයන් හට අවසන් ප්‍රතිලාභය ලෙස ලබා දෙනු ඇත. මෙහි දී නිවාස ණය ලබාගැනීමට සේ.අ.අ. ශේෂය ඇපයට තබා ඇති සහ එම ණය තවමත් පියවා නොමැති නම්, එම ණය පියවීම සඳහා අවශ්‍ය මුළු මුදල ප්‍රතිලාභ මුදලින් අඩුකර අදාළ ණය ලබාදුන් අනුමත මූල්‍ය ආයතනය වෙත යවනු ලබයි.

අවසන් වසරේ පොලිය අඩු ද?

යම් සේ.අ.අ. සාමාජිකයෙකුගේ ගිණුමක ප්‍රතිලාභ, කිසියම් වර්ෂයක් තුළ ගෙවීමේ දී, එම ගෙවනු ලබන වසර තුළ අරමුදල රඳවා තැබූ මාස ගණනට අදාළ පොලිය සාමාජිකයා ප්‍රතිලාභ ලබා ගන්නා දිනට පෙරාතු ව අවසන් ව ඇති පූර්ණ මාස ගණනට අදාළ දින ගණන පදනම් ව ගණනය කර ගෙවනු ලබන බව සේ.අ.අ. පනතේ දක්වා ඇත. ඒ අනුව, වර්ෂයක එක් එක් මාසයක් අවසන් වන විට අදාළ පොලී අනුපාතික වර්ෂයට අදාළ ව ඇස්තමේන්තු කරන ලද වාර්ෂික පොලී අනුපාතිකයක් යටතේ සෑම වසරක ම මුල් (ජනවාරි) මාසය ඇතුළත ප්‍රකාශය ට පත් කරනු ලබයි.

උදාහරණයක් සලකා බලමු

2025 වර්ෂය සඳහා ඇස්තමේන්තුගත වාර්ෂික පොලී අනුපාතිකය 9% නම් සහ 2025 ජූලි මස 10 වන දින ප්‍රතිලාභ ලබා ගන්නා සාමාජිකයෙකුට හිමිවන අවසන් වර්ෂයේ මාස 06 කට අදාළ පොලී අනුපාතිකය සොයමු

මාස 6 ට අදාළ දින ගණන

31+28+31+30+31+30 =181

2025 ජුනි 30 දක්වා වන පොලී අනුපාතිකය

9% x 181/365* = 4.46%

* අදාළ වසරෙ හි මුළු දින ගණන

සටහනඃ යම් වර්ෂයක ජනවාරි මාසයේ දී ප්‍රතිලාභ ලබා ගන්නා සාමාජිකයින්ට එම වර්ෂය සඳහා පොලියට හිමිකමක් නැත. ජනවාරි මාසය තුළ ප්‍රතිලාභ ලබන්නන්ට අවසන් වර්ෂය වන්නේ ඊට පෙර වර්ෂය වන අතර, පෙර වර්ෂයට අදාළ සම්පූර්ණ පොලිය ම ඔවුනට හිමි වේ.

ප්‍රතිලාභ ගෙවීමේ දී වර්තමාන වසරේ ඇස්තමේන්තුගත පොලී අනුපාතිකය 9% වන විට ප්‍රතිලාභ ගෙවන වසරේ පොලිය ගණනය කිරීමට අදාළ මාසික පොලී අනුපාතිකයන්හි සාරාංශය පහත පරිදි වේ.

ප්‍රතිලාභ නිදහස් කරන මාසය	පොලිය ගණනය කරන දින ගණන	මාසික පොලී අනුපාතිකය
ජනවාරි		
පෙබරවාරි	දින 31	0.76
මාර්තු	දින 59	1.45
අප්‍රේල්	දින 90	2.22
මැයි	දින 120	2.96
ජූනි	දින 151	3.72
ජූලි	දින 181	4.46
අගෝස්තු	දින 212	5.23
සැප්තැම්බර්	දින 243	5.99
ඔක්තෝබර්	දින 273	6.73
නොවැම්බර්	දින 304	7.50
දෙසැම්බර්	දින 334	8.24

උදාහරණ: සමන් මහතා 2022.05.15 සේවයෙන් විශ්‍රාම ගිය අතර 2025 මාර්තු මස ප්‍රතිලාභ ඉල්ලුම් කිරීමෙන් පසු 2025.03.15 දින සේ.අ.අ. ප්‍රතිලාභ මුදල් ඔහුගේ බැංකු ගිණුම වෙත බැර වී තිබුණි.

ඔහුගේ අර්ථසාධක වාර්ෂික ගිණුම් ප්‍රකාශනයේ 2023.12.31 දිනට ශේෂය රු.2,000,000 කි. නියමිත පරිදි නිවාස ණය ගෙවමින් සිටි ඔහුගේ ඉදිරියට ගෙවිය යුතු නිවාස ණය සඳහා රු.250,000ක මුදලක් (Form 14 ට අනුව) ණය ලබා ගත් බැංකුවට බැර වී තිබුණු අතර ඉතිරි ප්‍රතිලාභ මුදල ඔහුගේ බැංකු ගිණුමට බැර වී තිබුණි. ඔහුගේ ගිණුමට බැර වූ ප්‍රතිලාභ මුදල සොයමු. ඔහුගේ සේ.අ.අ. සාමාජික අංකයට 2023 වසරෙන් පසුව දායක මුදල් බැර වී නොතිබුණි. මුද්දර ගාස්තු රු. 25 කි.

2023.12.31 දිනට ශේෂය (2023 වර්ෂයට වාර්ෂික පොලිය ද සහිත ව)	=	රු. 2,000,000
2024 වර්ෂය සඳහා පොලිය (ඇස්තමේන්තුගත පොලී අනුපාතිකය 9%)	=	රු. 2,000,000 x 9/100
	=	රු. 180,000
ඒ අනුව, 2024.12.31 දිනට ශේෂය	=	රු. 2,180,000
2025 වර්ෂයේ මාස 2 ක් සඳහා පොලිය (ඇස්තමේන්තුගත පොලිය 9%)	=	රු. 2,180,000 x 1.45/100
		31,610
මුළු ප්‍රතිලාභ මුදල	=	රු. 2,180,000 + 31,610
අඩු කළා නොගෙවූ නිවාස ණය ශේෂය	=	රු. (250,000)
මුද්දර ගාස්තු	=	රු. (25)
සමන්ගේ ගිණුමට බැර වූ මුදල	=	රු. 1,961,585

ප්‍රතිලාභ ලබා ගන්නා සාමාජිකයින්ට ගෙවන පොලිය පිළිබඳ ව තවදුරටත් දැනගැනීම වැදගත් ය.

යම් වසරක දෙසැම්බර් 31 දින සාමාජිකයාගේ ගිණුමේ ශේෂයක් පවතී නම් ඒ සඳහා වාර්ෂික පොලියක් සාමාජිකයින්ට හිමි වේ. එසේ වුව ද, මෙම පොලී අනුපාතිකය ගණනය කිරීම දීර්ඝ ක්‍රියාවලියකින් අනතුරු ව සිදු වේ. අදාළ වර්ෂයේ අවසාන ගිණුම් පිළියෙල කොට වර්ෂයේ බෙදාහැරිය හැකි ලාභය මත සාමාජික ගිණුම් ශේෂ සඳහා ලබාදිය හැකි පොලී අනුපාතිකය ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව විසින් තීරණය කර කම්කරු විෂය භාර සහ මුදල් විෂය භාර අමාත්‍යවරුන්ගේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කෙරෙයි. මෙම අනුමැතිය ලද පොලී අනුපාතිකය අනුව ගණනය කරන ලද පොලී මුදල ඉන් අනතුරු ව සාමාජික ගිණුම් මත ගලපා යාවත්කාලීන කෙරෙයි. මෙම ක්‍රියාවලිය සඳහා පසු වර්ෂයේ මාස කිහිපයක් ගත වේ.

මෙලෙස පෙර වසරේ වාර්ෂික පොලී අනුපාතිකය ප්‍රකාශයට පත් කරන තෙක් වර්තමාන වසරේ ප්‍රතිලාභ ලබා ගන්නා සාමාජිකයින්ට අදාළ ඇස්තමේන්තුගත වාර්ෂික පොලී අනුපාතික යටතේ පොලිය ගණනය කෙරෙයි. පෙර වසරේ පොලී අනුපාතිකය ප්‍රකාශයට පත් කිරීමෙන් පසුව පොලී අනුපාත අතර වෙනසක් පවතී නම් ඊට අදාළ පොලී මුදල් ඔවුනගේ සාමාජික අංක වෙත බැර වනු ඇත. එය තවදුරටත් ගෙවිය යුතුව ඇති, නොගෙවූ ශේෂ ලෙස පවතී.

ඉහත සමන් මහතාගේ උදාහරණය නැවත සලකා බලමු.

2024 වසරට අදාළ වාර්ෂික පොලී අනුපාතිකය 11%ක් ලෙස 2025.06.07 දින ප්‍රකාශයට පත් වීමෙන් පසු සමන්ගේ සාමාජික ගිණුමට පොලී වෙනස ලෙස බැර වූ මුදල සොයමු.

සේ.අ.අ. පනතට අනුව, 2024 වසරේ ප්‍රකාශිත පොලිය හා ඇස්තමේන්තු කළ පොලිය අතර වෙනස සඳහා හිමිකම් ලබන්නේ 2024.12.31 දිනට ශේෂයක් පැවති සාමාජිකයින් පමණි. 2024 වසර මැද දී ප්‍රතිලාභ ලබාගත් සාමාජිකයින් සඳහා හිමිවන්නේ ඇස්තමේන්තුගත පොලී අනුපාතිකය යටතේ ගණනය කළ පොලිය පමණි.

ප්‍රතිලාභ ගෙවීමේ දී පොලිය ගණනය කිරීම පිළිබඳ දැන් ඔබ දැනුවත් ව ඇතැයි සිතමු. ඉන්පසු අපි ප්‍රතිලාභ ගෙවීමේ ක්‍රම පිළිබඳ ව ද දැනුවත් වෙමු.

සේ.අ.අ. ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් ක්‍රියාත්මක වන ක්‍රමවේද

ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් අංශය මගින් අදාළ තීරණ ලිපිවල පවතින සාමාජිකයින්ගේ බැංකු ගිණුම් වෙත ප්‍රතිලාභ මුදල් බැර කිරීම දෛනික ව සිදු කරනු ලබයි. සේ.අ.අ. සාමාජිකයන්ගේ ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් ක්‍රියාවලිය, දිනෙන් දින නව තාක්ෂණයත් සමග යාවත්කාලීන වෙමින් පවතින අතර, ඒ මත එහි කාර්යක්ෂමතාව ද වැඩි වී ඇත. දැනට මෙම ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් ක්‍රියාවලිය විවිධ ගෙවීම් මාධ්‍ය භාවිතයෙන් ඉතා කඩිනමින් සිදු කරනු ලබයි. මෙහි දී ප්‍රතිලාභ ගෙවීම්, ශ්‍රී ලංකා අන්තර් බැංකු ප්‍රේෂණ ක්‍රමවේදය (SLIPS), තත්කාලීන දළ පියවුම් පද්ධතිය (RTGS), චෙක්පත් සහ විදෙස් ගිණුම් වෙත නම් ටෙලිග්‍රැෆික් ට්‍රාන්ස්ෆර් (TT) යන ප්‍රධාන ගෙවීම් මාධ්‍යයන් හතරක් හරහා සිදු කරනු ලබයි.

ඉහත SLIPS හා RTGS ක්‍රමවේද ඔස්සේ සිදු කෙරෙන ගෙවීම් බැංකු පද්ධතිය හරහා ඉලෙක්ට්‍රොනික ව

2024 වර්ෂයේ ප්‍රකාශ කළ ඇස්තමේන්තුගත වාර්ෂික පොලී අනුපාතිකය	= 9%
2024 වර්ෂයට අදාළ ගැළපුම් කරන ලද වාර්ෂික පොලී අනුපාතිකය	= 11%
පොලී අනුපාත වෙනස	= 2%
සමන්ගේ ගිණුමේ 2024.12.31 දිනට පැවති ශේෂය (පොලී එකතු කිරීමට පෙර)	= රු. 2,000,000
පොලී වෙනස මත සාමාජික අංක වෙත බැර වූ මුදල	= රු. 2,000,000 x 2/100
	= රු. 40,000/-

මෙයට අමතර ව මෙම හිඟ පොලිය ප්‍රතිලාභ ලෙස ගෙවීම සිදුවන දින දක්වා අදාළ ප්‍රමාණානුකූල පොලියට ද සාමාජිකයා හිමිකම් කියයි.

සිදුවන බැවින් බැංකු ගිණුම් වෙත ප්‍රතිලාභ මුදල් කඩිනම් ව බැර කිරීම සිදු කෙරෙයි. SLIPS මගින් රු.මිලියන 10ට අඩු ගෙවීම් සිදු කරනු ලබන අතර, රු.මිලියන 10 ඉක්මවූ ගෙවීම් පමණක් RTGS මගින් සිදු කෙරේ.

මෙම ක්‍රමවේද ඔස්සේ මුදල් හුවමාරුව සිදු කිරීම සඳහා අදාළ ගිණුම අයත් බැංකුවේ සහ ශාඛාවේ නිවැරදි කේත අංක (Bank) Branch Code) තීරණ ලිපියේ සඳහන් වී තිබිය යුතු ය. එවැනි කේත අංක සඳහන් නොමැති අවස්ථාවල දී, එම ගෙවීම් සිදු කෙරෙන්නේ චෙක්පත් මගිනි. සාමාජිකයාගේ බැංකු ගිණුම් හි අංකය ඉලක්කම් 12 ට වඩා වැඩි වූ විට, බලාපොරොත්තු වූ පරිදි SLIPS මගින් මුදල් හුවමාරුව සිදු නොවන අතර, එවැනි ගෙවීම් ද චෙක්පත් මගින් සිදු කෙරේ. එසේ වුව ද චෙක්පත් මගින් ගෙවීම් කිරීමේ දී පවා ඉතා කෙටි කාලයක් තුළ එනම් දින 2 ක් පමණ ඇතුළත චෙක්පත් සාමාජිකයන්ගේ අතට ලැබෙන පරිදි කටයුතු කිරීමට ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් අංශය ක්‍රියා කරයි.

විදෙස් ගිණුම්වලට ප්‍රතිලාභ මුදල් ප්‍රේෂණය කිරීම සඳහා විශේෂ පහසුකමක්

සේ.අ.අ. සාමාජිකයන්ට තමන්ගේ සේවය අවසන් වූ පසුව ස්ථිර පදිංචියට විදේශගත වීමක දී තම ප්‍රතිලාභ මුදල් ලබාගත හැකි බව අපි සඳහන් කළෙමු. එහි දී විදෙස් ගිණුම්වලට තම ප්‍රතිලාභ මුදල් ප්‍රේෂණය කර ගැනීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව තවත් ගෙවීම් ක්‍රමවේදයක් හඳුන්වා දී ඇත. එනම් ටෙලිග්‍රැෆික් ට්‍රාන්ස්ෆර් ක්‍රමවේදය යි.

මෙම පහසුකම භාවිත කළ හැක්කේ,

- සාමාජිකයෙකු ශ්‍රී ලංකාව අතහැර විදේශයක පදිංචියට ගිය අවස්ථාවක හෝ
- විදේශිකයෙකු ශ්‍රී ලංකාවේ සේවය අවසන් කර තම මව් රටට පිටව ගිය අවස්ථාවකයි.

මෙම ක්‍රියාවලිය තුළ, සාමාජිකයා විසින් "K" පෝරමය හා අනෙකුත් ලිපි ලේඛන භාර දෙන අවස්ථාවේ දී ඒ සමග "TT Consent" නමැති පෝරමය සම්පූර්ණ කර භාර දිය යුතු ය. එහි සාමාජිකයාගේ විදේශ බැංකු ගිණුමේ තොරතුරු හා SWIFT ගනුදෙනුව සඳහා වැයවන අමතර මුදල ඔහුගේ/ඇයගේ අරමුදල් ප්‍රතිලාභ තුළින් පියවා ගැනීමට සිය අභිමතය ලබා දිය යුතු වේ. ඒ අනුව, SWIFT ගණුදෙනුවක් (Telegraphic Transfer) හරහා සේ.අ. අරමුදලේ ගිණුම පවතින බැංකුව මගින් අදාළ සාමාජිකයන්ගේ විදෙස් බැංකු ගිණුමට සෘජුව ම යම් ගාස්තුවකට යටත් ව මුදල් ප්‍රේෂණය කරනු ලබයි.

නොගෙවූ ශේෂ ගෙවීම

සේ.අ.අ. සාමාජිකයින් සේවයෙන් ඉවත් වූ පසු, මේ දක්වා අප සාකච්ඡා කළ ප්‍රතිලාභ ගෙවීම (මුල් ප්‍රතිලාභ ගෙවීම්) ලබා ගැනීමෙන් පසුව ද විවිධ හේතු මත ඔවුන්ගේ සාමාජික ගිණුම්වලට බැර වූ මුදල් තිබිය හැකි ය. එම මුදල් නොගෙවන ලද ශේෂ ලෙස හඳුන්වයි.

නොගෙවන ලද ශේෂ පවතින්නේ ඇයි?

සාමාජිකයින් මුල් ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමෙන් පසුව ඔවුන්ගේ සේ.අ.අ. සාමාජික ගිණුම්වලට බැරවන, හිඟ දායක මුදල්, නිවාඩු දීමනා හා ජීවන වියදම් වෙනුවෙන් වන දායක මුදල්, නඩු මගින් අය කර ගැනීමෙන් පසුව කම්කරු කොමසාරිස්තුමා මගින් එවන ලද දායක මුදල්, වාර්ෂික පොලී අනුපාත වෙනස්වීම මත බැරවන පොලී මුදල් සහ නිවැරදි තොරතුරු ලැබීමෙන් පසු සාමාජික ගිණුම්වලට බැර වන අවිනිශ්චිත ගිණුම්වල පැවති මුදල් ආදිය හේතුවෙන් නොගෙවූ ශේෂ පැවතිය හැකි ය.

නොගෙවන ලද ශේෂ මුදල් ඉල්ලමු

- නොගෙවූ ශේෂ අයදුම්පත්‍ර ලබා ගැනීම

  නොගෙවූ ශේෂ අයදුම්පත සේ.අ.අ. නිල වෙබ් අඩවිය (www.epf.lk) සහ පහත සඳහන් QR කේතය හරහා බාගත කර ගැනීමට හැකි වේ.

- නොගෙවූ ශේෂ අයදුම්පත් භාර දෙනු ලබන ආකාරය (යොමු කරන අයුරු)

1. ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුවේ විමසීම් කවුළුව වෙත හෝ ප්‍රාදේශීය කාර්යාල වෙත පැමිණ භාර දීම

2. තැපෑල හෝ විද්‍යුත් තැපෑල (refund.epf@cbsl.lk) ඔස්සේ නොගෙවූ ශේෂ අයදුම්පත ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කිරීම.

නොගෙවා ඇති ප්‍රතිලාභ වෙනුවෙන් හිමිකම් පෑම සඳහා සාමාජිකයා විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත්, වෙන වෙනම වැඩ වාර්තා සමග පරීක්ෂා කර, ගෙවීමට පොලී මුදලක් පවතී නම් එය ද ගණනය කර එකතු කිරීමෙන් අනතුරු ව ගෙවීම සිදු කරනු ලබයි.

නඩු මාර්ගයෙන් අයකර ගැනීමේ දී එක් වරක දී හෝ වාර කිහිපයක දී දායක මුදල් සාමාජික අංක වෙත බැර වීම සිදු වේ. එවන් අවස්ථාවල දී, සෑම වාරයක දී ම නොගෙවූ ශේෂ මුදල් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය නම් ඒ සඳහා අයදුම්පත් ඒ ඒ අවස්ථාවල දී ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එසේ නොමැති නම් සියලු මුදල් බැර වීමෙන් පසු එක්වර ම ලබා ගැනීම ද කළ හැකි ය.

අයදුම් නොකළත් ශේෂ ගෙවීම

සාමාජිකයකු මුල් වරට ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමෙන් මාස 06කට පසු ව, අයදුම්පත් කැඳවීමකින් තොර ව ස්වයංක්‍රීය ව පරිගණක පද්ධතිය හරහා තොරතුරු පරීක්ෂා කොට මුල් වරට ගෙවූ බැංකු ගිණුම වෙත ම ගෙවීම් සිදු කරනු ලැබේ. (සාමාජිකයාගේ මුල් ප්‍රතිලාභ බැර වූ බැංකු ගිණුම අවම වශයෙන් වසරක් යනතුරුවත් සක්‍රියව පවත්වා ගැනීමට සාමාජිකයා වගබලා ගත යුතු ය).

ඉහත සමන් මහතාගේ උදාහරණය නැවත සළකා බලමු.

ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමෙන් පසු සමන්ගේ ගිණුමට බැර වූ මුදල ස්වයංක්‍රීය ක්‍රමවේදය ඔස්සේ ඔහුගේ බැංකු ගිණුම වෙත බැර වන අතර, එහි ගණනය කිරීම් පහත පරිදි වේ.

සේ.අ.අ. ප්‍රතිලාභ නිවේදනය - සාමාජිකයින් දැන සිටිය යුතු වැදගත් කරුණු

සේ.අ.අ. සාමාජිකයෙකුට ප්‍රතිලාභ මුදල් නිදහස් කිරීමෙන් පසු ව සාමාජිකයාගේ දුරකතනයට යවනු ලබන SMS පණිවිඩයට අමතර ව, එම ගෙවීම සම්බන්ධ විස්තර (ප්‍රතිලාභ මුදල, ගෙවූ දිනය, බැංකුව, ශාඛාව, සාමාජික බැංකු ගිණුම් අංකය ආදිය) ඇතුළත් RS/RC නමින් හැඳින්වෙන නිවේදනයක් සාමාජිකයාගේ ලිපිනය වෙත තැපැලෙන් දින තුනක් ඇතුළත යොමු කෙරෙනු ඇත.

මෙම නිවේදනය ලබාගත් පසු සාමාජිකයින් කළ යුතු දේ:

නිවේදනය ලැබුණු වහාම එහි සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි දැයි සම්පූර්ණයෙන් පරීක්ෂා කළ යුතු ය. එහි දී බැංකු ගිණුම් අංකයේ හෝ ගෙවූ මුදලේ විෂමතාවන් ඇත්නම්, නිවේදනයේ සඳහන් දුරකතන අංකවලට කඩිනමින් දැනුම් දිය යුතු ය.

නිවේදනයක් නොලැබුණු හෝ අස්ථානගත වූ අවස්ථාවක දී

සාමාජිකයාට අදාළ RS/RC නිවේදනය නොලැබී ඇත්නම් හෝ අස්ථානගත වී ඇත්නම්, පහත ක්‍රම ඔස්සේ ඉල්ලීම මගින් පිටපතක් ලබා ගත හැකි ය.

1. RS/RC පත්‍රයක් ඉල්ලා සිටීමේ ලිපියක් සමග ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි පිටපතක් දැජත ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් අංශය වෙත අදාළ සාමාජිකයා විසින් ගෙනවිත් භාර දීම මගින් එම අවස්ථාවේ ම එහි පිටපතක් ලබා ගත හැකි ය.

2. ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් අංශය වෙත තැපැල මගින් හෝ 'refund.epf@cbsl.lk' යන විද්‍යුත් ලිපිනය මගින් ඉල්ලීම් ලිපියක් සහ හැඳුනුම්පත් පිටපතක් යොමු කිරීමෙන් සාමාජිකයා ප්‍රතිලාභ අයදුම් කරන අවස්ථාවේ සඳහන් කළ ලිපිනයට, ඉහත RS/RC ලේඛන තැපැල් මගින් යවනු ලැබේ.

2025.06.07 දින පොලී වෙනස මත බැර වූ මුදල	= රු. 40,000/
2025 වර්ෂයේ මාස 08 ක් සඳහා වන පොලිය (ඇස්තමේන්තුගත පොලිය 9%)	= රු. 40,000 x 5.99/100
	= රු. 2,396/
2025.09.30 දින බැංකු ගිණුම වෙත බැර වූ මුදල	= රු 40,000 + 2,396
	= රු. 42,396/

මෙම නිවේදනයේ වැදගත්කම

සේ.අ.අ. ප්‍රතිලාභ ගෙවීමේ නිවේදනය, සාමාජිකයාට විවිධ අවස්ථාවල දී අවශ්‍යවන වැදගත් ලේඛනයකි. මෙම ලේඛනය යම් සාමාජිකයෙකුට තමන්ගේ ගිණුමකට ලැබුණු මුදල තෙවන පාර්ශ්වයකට තහවුරු කිරීමට අවශ්‍ය වුවහොත්, මූලාශ්‍ර ලියවිල්ලක් වශයෙන් ඉදිරිපත් කළ හැකි ය.

උදාහරණයක්: දේශීය ආදායම් බදු සම්බන්ධයෙන් කටයුතුවල දී.

ප්‍රතිලාභ මුදල් තවම ලැබුණේ නැද්ද?

"K" අයදුම්පත් භාරදුන් දිනයේ සිට ම සාමාජිකයින් මග බලා සිටින්නේ තම ජීවිතයේ ඉදිරි පියවර සඳහා වන ආර්ථික සහනය තමන් සොයා පැමිණෙන තුරු ය. දිනපතා බැංකු පොත් යාවත්කාලීන කරමින් එසේත් නැත්නම් බැංකු ගිණුම් පිරික්සමින් නොඉවසිල්ලෙන් බලා සිටින ඔහු බැරි ම තැන සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව අමතන්නේ "කෝ මගේ සල්លි, කවද්ද දෙන්නේ?" යනුවෙනි.

සාමාජික ගිණුම්වලට ප්‍රේෂණය කරන ප්‍රතිලාභ මුදල් විවිධ හේතූන් මත බැංකු විසින් නැවත හරවා එවන බව දන්නවා ද? ඉන් බොහොමයකට හේතු වී ඇත්තේ සාමාජිකයින් තමන්ගේ "K" අයදුම්පත සමග දැනටමත් වසා ඇති බැංකු ගිණුම් අංක හෝ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් අංක ඉදිරිපත් කොට තිබීමයි. බොහෝ කාලයක් තිස්සේ ගනුදෙනු නොකරන ලද ගිණුම්වලට මුදල් ප්‍රේෂණය කළ නොහැකි බව සාමාජිකයින් දැනුවත් නොමැති බව මෙයින් පිළිබිඹු වේ.

ප්‍රතිලාභ මුදල් බැංකු මගින් සේ.අ.අ. වෙත ආපසු හරවා එවීමට තවත් හේතු

පහත සියලුම අවස්ථාවලදී SLIPS මගින්, RTGS හරහා හා චෙක්පත් මගින් සාමාජික ගිණුම්වලට බැර කිරීම සඳහා බැංකු වෙත ප්‍රේෂණය කරනු ලබන මුදල් ආපසු හරවා එවනු ලැබේ.

- වැරදි බැංකු ගිණුම් තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම (සාමාජිකයින් "K" පෝරමය පිරවීමේ දී බැංකු ගිණුම් අංකයේ ඉලක්කම් අඩුවෙන් සටහන් කිරීම, අංක මාරු කර සටහන් කිරීම, බැංකු/ශාඛා කේත අංක වැරදියට සටහන් කිරීම).
- සාමාජිකයාගේ නම බැංකු ගිණුමේ පවතින නම හා නොගැලපීම.
- කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් දත්ත පරිගණකයට ඇතුළත් කිරීමේ දී දෝෂ සිදු වීම.
- ප්‍රතිලාභ මුදල් බැංකු ගිණුමට බැරවන අවස්ථාවේ දී සාමාජිකයා මිය ගොස් සිටීම.

ප්‍රතිලාභ මුදල් ආපසු හරවා එවීමෙන් පසු

ප්‍රතිලාභ මුදල් ආපසු අප වෙත ලැබුණු පසු එම මුදල් හිමිකම් නොපෑ ගිණුමට බැර කරනු ලබන අතර, අදාළ සාමාජිකයින් ලිපියක් මගින් දැනුවත් කෙරේ. සාමාජිකයින් උක්ත ලිපිය සමග නිවැරදි බැංකු ගිණුම් තොරතුරු අදාළ කම්කරු කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. කම්කරු කාර්යාලයෙන් නිවැරදි බැංකු තොරතුරු සේ.අ.අ.දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලැබුණු පසු, නැවත ආපසු හරවා එවූ ප්‍රතිලාභ මුදලට සමාන වටිනාකමකින් යුත් නව චෙක්පතක් නිවැරදි බැංකු ශාඛාව වෙත සෘජු ව ම යොමු කරනු ලබන අතර, ඒ බව සාමාජිකයා ලිපියක් මගින් දැනුම්වත් කරනු ලැබේ.

චෙක්පත් ආපසු සේ.අ.අ. වෙත හරවා එවන්නේ ඇයි?

තීරණ ලිපිවල සඳහන් ලිපින නිවැරදි නොවීම සහ ලිපිනයෙ හි පදිංචිය අතහැර යෑම යන හේතු මත සාමාජිකයා වෙත යවන ලද ප්‍රතිලාභ චෙක්පත් ආපසු අප වෙත හරවා එවනු ලබයි. එවිට අප විසින් අදාළ චෙක්පත, චෙක්පතෙ හි සඳහන් සාමාජිකයාගේ බැංකු ශාඛාව වෙත යොමු කරයි.

චෙක්පත් නැතිවීම

සාමාජිකයා අතින් චෙක්පත් අස්ථානගත වීම හෝ සාමාජිකයා අතට නොලැබුණු ප්‍රතිලාභ චෙක්පත් නැවත සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුවට නොලැබෙන අවස්ථාවල දී ප්‍රතිලාභ මුදල් චෙක්පත නිකුත් කළ දින සිට මාස 03 ක් ඉකුත් වූ පසු සාමාජිකයා විසින් ලිපියක් මගින් සේ.අ.අ.දෙපාර්තමේන්තුව දැනුවත් කළ යුතු ය. එවිට එම චෙක්පත සේ.අ.අ. ගිණුම තුළින් නිෂ්කාශනය වී නොමැති නම්, අධිකාරීගේ අනුමැතිය මත නව චෙක්පතක්, අදාළ බැංකු ශාඛාව වෙත යොමු කිරීමට ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් අංශය ක්‍රියා කරයි.

රඳවාගත් ප්‍රතිලාභ

මියගිය සාමාජිකයින්ට හිමි ප්‍රතිලාභ අර්ථලාභීන්ට ගෙවීමේ දී ප්‍රතිලාභ ඉල්ලුම් කිරීමට ඉදිරිපත් නොවූ හෝ ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් නොමැති අර්ථලාභීන්ගේ ප්‍රතිලාභ, රඳවාගත් ප්‍රතිලාභ ලෙස හඳුන්වන අතර එම මුදල් රඳවාගත් ගිණුමට බැර කරනු ලබයි. පසුකාලීන ව රඳවාගත් මුදල් ඉල්ලුම් කිරීමට අර්ථලාභීන් අදාළ කම්කරු කාර්යාලයට යා යුතු වේ. කම්කරු කොමසාරිස් විසින් අනු තීරණ ලිපියක් මගින් අර්ථලාභීන්ගේ තොරතුරු ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් අංශය වෙත එවීමෙන් පසු අදාළ ප්‍රතිලාභ මුදල චෙක්පතක් මගින් බැංකුව වෙත සෘජු ව ම යොමු කිරීම සිදු කරයි.

සාමාජික බැංකු ගිණුම් වෙත ප්‍රේෂණය කරන ලද ප්‍රතිලාභ මුදල් ගෙවීම අත්හිටුවීම

පහත හේතූන් මත යම් සාමාජිකයෙකුට ප්‍රතිලාභ ලෙස ඔහුගේ/ඇයගේ බැංකු ගිණුමට ප්‍රේෂණය කරන ලද මුදල් ගෙවීම් අත්හිටුවීම කම්කරු කොමසාරිස්ගේ අනුමැතිය මත පමණක් සිදු කෙරේ. අත්හිට වූ මුදල් නැවත ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් අංශය වෙත ලැබීමෙන් පසු බැංකු ගිණුම හෝ සාමාජික ගිණුම සංශෝධනයකින් අනතුරු ව ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් නිවැරදි කරනු ලබයි.

- බැංකු ගිණුම් හි පවතින දෝෂ නිසා වෙනත් කෙනෙකුගේ ගිණුමකට ප්‍රතිලාභ මුදල බැරවී ඇත්නම්,
- වෙනත් සාමාජිකයෙකුගේ මුදල් හෝ සාමාජික අංකයක් යටතේ වැරදි ගෙවීමක් සිදුවී ඇත්නම්,
- වංචාසහගත ව ප්‍රතිලාභ මුදල් ඉල්ලීම් කර ගෙවා ඇත්නම්

ගෙවීම් අත්හිටවන නමුත් ප්‍රතිලාභ මුදල් නැවත සේ.අ.අ. ගිණුම වෙත ලබා ගැනීමට උත්සාහයක් දරා එය නොලැබුණු අවස්ථාවල දී කම්කරු කොමසාරිස්වරයාගේ ඉල්ලීම මත පාලක මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ද ඇතිව නිවැරදි සාමාජිකයන්ට සාධාරණයක් ඉටු කිරීමට සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව කටයුතු කරනු ඇත. මේ සඳහා සේ.අ.අ. පනත තුළ අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන ඇතුළත් වේ.

සාමාජිකයන් සඳහා වැදගත් උපදෙස්:

සාමාජිකයකුගේ සේ.අ.අ. ගිණුම් හි එක්රැස් වන්නේ ඔහු/ඇය විසින් සේවා කාලය තුළ රැස් කර ගත් ඉතුරුම් මුදල් වේ. එය සාමාජිකයාගේ වෘත්තීය ජීවිතය අවසන් වූ පසු ලැබෙන විශ්‍රාම දිවියට ඇති ප්‍රධානතම මූල්‍ය අත්වැලයි. එබැවින්, සාමාජිකයාගේ සේ.අ.අ. ගොඩනැගීමට උපකාරී වන සියලු කරුණු, එනම් තමන්ගේ සේ.අ.අ. වාරික තම සේවා ආයතනය විසින් නිසි පරිදි ගෙවනවා ද, ඒවා කාලෝචිතව ගිණුම්ගත වෙනවා ද, වාර්ෂික පොලී ගෙවීම්, නිවාස ණය ගෙවීම් හා අවසන් වසරේ පොලිය සම්බන්ධයෙන් නිවැරදි අවබෝධයක් ලබා ගැනීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. සේ.අ.අ. ශේෂය ඇපයක් කරගෙන ණය ලබා ගැනීමේ දී ඔබගේ සේ.අ.අ. ගිණුමට වන බලපෑම් ගැන දැනුවත් වීමත් ඉතා වැදගත් ය. ණය වාරික ගෙවීම පැහැර හැරියහොත් අදාළ මූල්‍ය ආයතනය මගින් දඩ මුදලක් අයකරන්නේ නම් එම මුදල් ද සේ.අ.අ. ගිණුම් ශේෂයෙන් අඩු වේ. එබැවින්, සේ.අ.අ. ශේෂය ආරක්ෂා කර ගැනීමට සාමාජිකයා නිරන්තර අවධානයෙන් ම සිටිය යුතු ය. එවිට සාමාජිකයාට තම සේ.අ.අ. සඳහා උපරිම ප්‍රතිලාභයක් ලබා ගැනීමටත් විශ්‍රාම දිවිය නිදහස් මානසිකත්වයකින් ගෙවීමටත් හැකිවනු ඇත.

සාමාජික මහත්ම මහත්මීන් තම දිවිය පුරා වටිනා සේවයක් සිදුකොට සේ.අ. අරමුදලෙ හි තැන්පත් කළ සියලු මුදල් සුරක්ෂිතව ගොඩනංවා නිවැරදි සාමාජිකයා වෙත ගෙවීමට සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව ඇප කැපවී සිටී.

ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් අංශය

විමසීම්: 0112 477983/ 0112 477727/ 0112 477732/ 0112 477201/ 0112 477366

“සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් ප්‍රතිලාභ - ඉක්මනින් සහ පහසුවෙන් ලබා ගැනීමට නිවැරදි තොරතුරු පවත්වා ගැනීමේ වැදගත්කම සහ තොරතුරු සංශෝධන ක්‍රියාවලිය”

චින්තක සමරනායක
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර අධිකාරි, වාර්තා සංශෝධන අංශය
සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුව

සෑම පුද්ගලයෙකුගේ ම ජීවිතයේ මූලික අභිප්‍රායක් වනුයේ සතුටින් සහ සැහැල්ලුවෙන් තමාගේ ජීවිතය ගත කිරීම යි. විශේෂයෙන් ම විශ්‍රාම වයසට එළඹෙන පුද්ගලයින් ට තම විශ්‍රාම දිවිය සැහැල්ලුවෙන් ගත කිරීමට යම් මූල්‍යමය අත්වැලක් තිබීම අත්‍යවශ්‍ය ය.

සේවක අර්ථසාධක අරමුදල (සේ.අ.අ.) එකී අත්වැල සපයන ශ්‍රී ලංකාවේ පවතින විශාලත ම සමාජ ආරක්ෂණ යෝජනා ක්‍රමය යි.

විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් නොලබන පෞද්ගලික සහ අර්ධ රාජ්‍ය අංශයේ සේවයේ නිරත සේවකයන්ගේ විශ්‍රාම දිවිය සුරක්ෂිත කිරීමේ අරමුණින්, 1958 අංක 15 දරණ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් පනත මගින් මෙම අරමුදල පිහිටුවා තිබේ.

සේව්‍ය, සේවක යන දෙපාර්ශවයේ ම දායකත්වය සහිත ව ගොඩනැගෙන මෙම අරමුදලෙ හි පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ බලතල කම්කරු කොමසාරිස්වරයා වෙත පැවරී ඇති අතර, අරමුදල් කළමනාකරණය හා ඊට අදාළ වූ කාර්යයන් පිළිබඳ වගකීම් හා අදාළ බලතල ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව වෙත පැවරී ඇත.

විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ ලබා දීම මූලික අරමුණ කරගත් සේ.අ.අ. එයට අමතර ව පහතින් දක්වා ඇති ආකාරයේ පූර්ව විශ්‍රාම සේවාවන් සපයනු ලබයි.

- සුදුසුකම් සපුරාලන සාමාජිකයින්ගේ පවත්නා අරමුදල් ශේෂයෙන් 30% පූර්ව විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ ලබා දීම
- සුදුසුකම් සපුරාලන සාමාජිකයින්ගේ පවත්නා අරමුදල් ශේෂයෙන් 75% ක උපරිමයකට යටත් ව නිවාස ණය සඳහා ඇපකරුවෙකු ලෙස ක්‍රියා කිරීම
- වීසා ඉල්ලුම්කරුවන් සඳහා ශේෂ තහවුරු ලබා දීම
- විදේශ රැකියා ඉල්ලුම්කරුවන්ට සහ වෙනත් රැකියා අවශ්‍යතා සඳහා දායකත්ව ඉතිහාස වාර්තා සැපයීම

මෙම සේවා ලබා ගැනීමේ දී මෙන් ම විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමේ දී සාමාජිකයින් මුහුණ දෙන ප්‍රධානත ම ගැටලුවක් වන්නේ සේ.අ.අ. දත්ත පද්ධතීන් හි සඳහන්

සාමාජිකයින්ගේ තොරතුරු දෝෂ සහිත වීම හෝ විෂමතා පැවතීම යි. එකී දෝෂ සහ විෂමතා හේතුවෙන් කිසියම් ප්‍රතිලාභයක් ලබා ගැනීමේ දී සාමාජිකයින්ට යම් දුෂ්කරතාවන්ට මුහුණ දීමට සිදුවේ. ප්‍රධාන වශයෙන් සේ.අ.අ. දත්ත පද්ධතීන් හි සඳහන් දෝෂ සහ විෂමතා ආකාර දෙකකින් සමන්විත වේ.

1. සාමාජිකයින්ගේ නම් සහ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංක තොරතුරුවල දෝෂ සහ විෂමතා
2. සාමාජිකයන්ගේ දායක මුදල් සම්බන්ධ ගිණුම් තොරතුරු දෝෂ සහ විෂමතා

මෙම ලිපිය තුළින් සාමාජික තොරතුරුවල පවතින දෝෂ සහ විෂමතා නිවැරදි ව සංශෝධනය කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් සහ දැනුම්වත් කිරීම සිදු කෙරේ.

සේ.අ.අ. සාමාජික අංකය

දෝෂ සහ විෂමතා නිවැරදි ව සංශෝධනය කර ගැනීමේ දී සහ අනෙකුත් සේ.අ.අ. සම්බන්ධ කාර්යයන් හි දී සාමාජිකයාගේ සාමාජික අංකය දැන සිටීම ඉතා වැදගත් ය.

සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ සෑම සාමාජිකයකුට ම තමා සේවය කරන ආයතනයට සම්බන්ධ වූ අනන්‍ය වූ සාමාජික අංකයක් තිබේ. එම අංකය සාමාජිකයා සේවය කරන ආයතනයේ අංකය සහ සාමාජිකයාගේ සේවක අංකය යන කොටස්වලින් සමන්විත වේ.

සාමාජිකයා සේවය කරන ආයතනයේ සේ.අ.අ. ලියාපදිංචි අංකය තුළ අදාළ පරිපාලන ප්‍රදේශය හැඳින්වෙන ඉංග්‍රීසි අක්ෂරයක් සහ ආයතනයට හිමි කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව ලබාදුන් ලියාපදිංචි අංකය ඇතුළත් වේ.

උදාහරණයක් ලෙස ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ පිහිටා ඇති ආයතනයක් නම්, ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයට හිමි ඉංග්‍රීසි අක්ෂරය වන "I" අක්ෂරය සහ එම ආයතනයේ අංකය "500" නම්, I/500 ලෙස ආයතන අංකය සඳහන් වේ. I/500 ආයතනයේ 10 වන සේවකයාගේ සේ.අ.අ. සාමාජික අංකය "I/500/10" ලෙස සටහන් කළ හැකි ය.

එසේ ම එම සාමාජිකයා වෙනත් ආයතනයක සේවය සඳහා ගිය විට එම ආයතනයේ ලියාපදිංචි අංකයට අනුරූප ව නව සේ.අ.අ. අංකයක් හිමි වේ.

මෙම අංක එම සාමාජිකයාට පමණක් අනන්‍ය වූ ලියාපදිංචි අංකය වන බැවින්, සේ.අ.අ. සම්බන්ධ සෑම ක්‍රියාවලියක දී ම මෙම සම්පූර්ණ අංකය ම සඳහන් කිරීමට මතක තබා ගැනීම ඉතා ම වැදගත් කාරණාවකි.

සාමාජික නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංක සංශෝධනයට බලපාන හේතු

සේවක අර්ථසාධක අරමුදලෙහි සඳහන් සාමාජිකයින්ගේ තොරතුරුවල දෝෂ සහිත බව සහ විෂමතා සහිත බව හදුනාගනු ලබන්නේ සාමාජිකයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත අනුව ඇති තොරතුරු සමග සසඳා බැලීමෙනි. එසේ පරීක්ෂා කිරීමේදී පහත ආකාරයේ දෝෂ සහ විෂමතා හඳුනා ගත හැකි ය.

සේ.අ.අ. දත්ත පද්ධතියෙහි ඇති තොරතුරුවල

- සාමාජිකයාගේ නමෙහි මුලකුරුවල විෂමතාවයක් පැවතීම.
- සාමාජිකයාගේ නමෙහි මුලකුරු නිවැරදි පිළිවෙළට සඳහන් නොවීම.
- සාමාජිකයාගේ නමෙහි මුලකුරුවලින් කියවෙන නම වෙනස් වීම.
- වෙනත් සාමාජිකයකුගේ නම වැරදීමකින් සාමාජික නම ලෙස සටහන් වීම.
- ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි සඳහන් නමට වඩා වෙනස් නමක් සාමාජික නම ලෙස සඳහන් වීම.
- උපැන්න සහතිකයෙහි 13 වන පරිච්ඡේදය මගින් හෝ කාන්තාවක් නම් විවාහයෙන් පසු සාමාජික නම වෙනස් වීම.
- ව්‍යාජ හෝ අන්වර්ථ නාම භාවිතය.
- එක් සාමාජික අංකයක් යටතේ සාමාජික නාම කිහිපයක් සඳහන් කරමින් ආයතනය විසින් දායක මුදල් ගෙවා තිබීම.
- වැරදි හැඳුනුම්පත් අංකයක් ඇතුළත් කර තිබීම.
- නව ජාතික හැඳුනුම්පතක් ලබා ගැනීම නිසා හැඳුනුම්පත් අංකය වෙනස් වීම.
- වෙනත් සාමාජිකයකුගේ හැඳුනුම්පත් අංකයක් වැරදි සාමාජික නමක් යටතේ සඳහන් කර තිබීම.
- එක ම හැඳුනුම්පත් අංකය සාමාජිකයන් කිහිප දෙනෙකු සඳහා ම ඇතුළත් කර තිබීම.

සේ.අ.අ. ප්‍රතිලාභ ලබාගැනීම, නිවාස ණය ඇපකර ලබාගැනීම, ශේෂ තහවුරුවක් ලබා ගැනීම,

දායකත්ව ඉතිහාස වාර්තාවක් ලබාගැනීම වැනි සෑම අවශ්‍යතාවයක දී ම ජාතික හැඳුනුම්පතට අනුව නම සහ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය නිවැරදිව සඳහන් වී තිබීම අනිවාර්ය වේ.

එබැවින් ඉහත ආකාරයේ දෝෂ සහ විෂමතා හඳුනා ගන්නා මුල් අවස්ථාවේ දී ම තොරතුරු නිවැරදි ව සංශෝධනය කිරීම කළ යුතු ය.

නම සහ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය සංශෝධනය සඳහා අවශ්‍ය ලිපි ලේඛන

නම සහ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය සංශෝධනය සඳහා පහත සඳහන් ලිපි ලේඛන ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

- ආයතනයේ ලිපි ශීර්ෂයක සඳහන් වන ඉල්ලීම් ලිපිය (ඇමුණුම I)
- ආයතනය මගින් සහතික කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පතෙ හි පිටපත
- ආයතනය මගින් සහතික කරන ලද ඊ කාඩ් පතෙහි පිටපත (B කාඩ්පතෙහි සඳහන් තොරතුරු ජාතික හැඳුනුම්පතට අනුව නිවැරදි විය යුතු අතර විෂමතාවක් පවතී නම්, ප්‍රථමයෙන් කම්කරු කාර්යාලය මගින් එම තොරතුරු නිවැරදි කරගත යුතුයි)
- උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපත

ආයතනය වසා ඇත්නම් කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන වැසූ ආයතන ලිපිය සමග ග්‍රාම නිලධාරී විසින් හෝ කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සහතික කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පතෙ හි පිටපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

මෙම ලිපි ලේඛනවලට අමතර ව සංශෝධනයේ ස්වභාවය අනුව පහත ආකාරයේ තවත් ලිපි ලේඛන සේවක අර්ථසාධක අරමුදලෙ හි නිලධාරීන් විසින් ඉල්ලා සිටිය හැකි ය.

- නමෙහි සැලකිය යුතු විෂමතාවක් පවතින අවස්ථාවන්හි දී දායක මුදල් විස්තරයක් (ඇමුණුම II)
- විවාහ වීම මත නම සංශෝධනය කර ඇත්නම් විවාහ සහතිකයේ පිටපතක්
- උප්පැන්න සහතිකයේ 13 වන තීරුව මගින් නම සංශෝධනය කර ඇත්නම් උප්පැන්න සහතිකයේ සහතික කරන ලද පිටපතක්
- ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය පෙර පැවති අංකයට වඩා කිසියම් හේතුවක් නිසා වෙනස් වී ඇත්නම්, පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරන ලද ලිපියෙහි පිටපතක්

සාමාජික ගිණුම් සංශෝධනයට බලපාන හේතු

දායක මුදල් ගෙවීම් සම්බන්ධ තොරතුරු පරීක්ෂා කිරීමේ දී පහත ආකාරයේ දෝෂ සහ විෂමතා හඳුනා ගත හැකි ය.

- සත්‍ය ලෙස ලද සාමාජික දායක මුදල් ප්‍රමාණය සහ ලේඛනවල සඳහන් දායක මුදල් ප්‍රමාණය අතර විෂමතාවයක් පැවතීම හෝ වරින්වර ගෙවා තිබීම.
- සාමාජික නම/හැඳුනුම්පත් අංක නොගැලපීම හේතුවෙන් තාවකාලික ගිණුම්වලට මුදල් බැර කර තිබීම.
- සාමාජිකයන් කිහිප දෙනෙකු සඳහා එක ම සාමාජික අංකය යටතේ දායක මුදල් යොමු කර තිබීම
- එක් සාමාජිකයකු සඳහා සාමාජික අංක කිහිපයක් යටතේ දායක මුදල් යොමු කර තිබීම.
- දායක මුදල් ප්‍රතිලාභ නිදහස් කිරීමෙන් පසු ව ද එම සාමාජික අංකය යටතේ ම තවදුරටත් දායක මුදල් බැර කර තිබීම.

සාමාජික ගිණුම් සංශෝධනය ක්‍රියාවලිය සියලු තොරතුරු සොයා බලා සිදු කළ යුතු සංකීර්ණ ක්‍රියාවලියක් වන අතර, තොරතුරුවල නිරවද්‍යතාව තහවුරු කරගැනීමෙන් අනතුරු ව දායක මුදල් සංශෝධන සිදු කරනු ලබයි.

සාමාජික ගිණුම් සංශෝධන සඳහා අවශ්‍ය ලිපි ලේඛන

- ආයතනයේ ලිපි ශීර්ෂය සහිත ව සිදු කරන ඉල්ලීම් ලිපියක්
- ගිණුම් සංශෝධනයට අදාළ සාමාජිකයාගේ සම්පූර්ණ දායක මුදල් විස්තරයක් (ඇමුණුම II)
- ජාතික හැඳුනුම්පතෙ හි ආයතනය සහතික කළ පිටපතක්
- 'B' කාඩ්පතෙහි ආයතනය සහතික කළ පිටපතක්

එම තොරතුරු අනුව සංශෝධන ක්‍රියාවලිය සිදු කරන අතර අවශ්‍ය වේ නම් කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ

නිර්දේශය, මහ බැංකුව සතු ගෙවීම්වලට අදාළ සියලු ලිපි ලේඛන පරීක්ෂාව වැනි ක්‍රියාමාර්ග කෙරේ යොමු වීම ද සිදු වේ.

ආයතනය වසා ඇත්නම්, ගිණුම් සංශෝධනය සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් කම්කරු කාර්යලය මගින් ලබා ගත යුතු ය.

දෝෂ සහ විෂමතා නිවැරදි කර ගැනීම

ඉහත සඳහන් ලිපි ලේඛන අතරින් සාමාජිකයාගේ තොරතුරු සංශෝධනයට අදාළ ලිපි ලේඛනවල මුල් පිටපත් සියල්ල ම, සර් බාරොන් ජයතිලක මාවතේ වයිටවේස් ගොඩනැගිල්ල තුළ පිහිටි වාර්තා සංශෝධන අංශය වෙත හෝ මහ බැංකුවේ අනුරාධපුර, නුවරඑළිය, ත්‍රිකුණාමලය, කිලිනොච්චිය, මාතලේ සහ මාතර ප්‍රාදේශීය කාර්යාල වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

එසේ නොමැති නම්, එම ලිපි ලේඛන 'අධිකාරි, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුව, ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව, සර් බාරොන් ජයතිලක මාවත, කොළඹ 01 යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යොමු කළ හැකි ය.

තොරතුරු සහ අවශ්‍ය ආකෘතිපත් epf.lk වෙබ් අඩවිය මගින් බාගත කර ගැනීමට ද අවස්ථාව තිබේ.

මෙම ලිපි ලේඛන මහ බැංකුව වෙත යොමු කර සංශෝධන කිරීමේ වගකීම අදාළ ආයතනය වෙත පැවරෙන අතර ලේඛන වාර්තා සංශෝධන අංශය වෙත ලබා දීම සඳහා සාමාජිකයා පුද්ගලික ව පැමිණීම අත්‍යවශ්‍ය නොවේ. සෑම රාජකාරී දිනක ම පෙ.ව. 8.00 සිට ප.ව. 4.00 දක්වා මෙම සංශෝධන කටයුතු සිදු කර ගත හැකි ය.

විෂමතාවයන්ට හේතු සහ පිළියම්

සේ.අ.අ. සාමාජිකයන් නීත්‍යානුකූල ව ලියාපදිංචි කිරීම කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කරනු ලබයි. ඒ සඳහා A, B, H පෝරම කට්ටලය නිවැරදි ව පුරවා කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත බාරදීම සිදු කළ යුතු ය. ඒ සම්බන්ධ තොරතුරු සහ A, B, H පෝරම කට්ටලය labourdept.gov.lk වෙබ් අඩවිය මගින් ලබා ගත හැකි ය.

"C" වාර්තා මගින් හෝ මාර්ගගත ක්‍රමවේදයක් මගින් මුදල් ගෙවීමේ දී ලබා දෙන තොරතුරු මත, ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව විසින් සාමාජික ගිණුම් අරඹා ඒවා පවත්වා ගනී. එහි දී, මහ බැංකුවට තොරතුරු යොමු කිරීමේ දී පළමු වරට ලබා දෙන "C" වාර්තා මගින් හෝ දත්ත ගොනු මගින් යොමු කරන නම සහ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ඒ ආකාරයෙන් ම දත්ත පද්ධතිය තුළට ඇතුළත් කිරීම සිදු කරනු ලබයි.

බොහෝ විට විෂමතා සහ දෝෂ ඇති වන්නේ සේව්‍යයා විසින් පළමු දායක මුදල මහ බැංකුව වෙත යොමු කිරීමේ දී නිවැරදි ව ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි සඳහන් අකාරයටම අදාළ තොරතුරු ලබා නොදීම නිසා ය.

ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව සහ කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත සේව්‍යයා විසින් ලබා දෙන තොරතුරු ජාතික හැඳුනුම්පතට අනුව නිවැරදි ව ලබා දීම සිදු වේ නම් සංශෝධන සිදු කිරීමේ අවශ්‍යතාවක් පැන නොනඟී.

ඉහත සඳහන් කළ ගැටලු සහගත තත්ත්වයන්ගෙන් මිදීම සඳහා සෑම විට ම ජාතික හැඳුනුම්පතට අනුව තොරතුරු යොමු කිරීමටත්, ජාතික හැඳුනුම්පත අනුව නැවත ලියාපදිංචිය සිදු කරගැනීමටත්, මාර්ගගත ක්‍රම හරහා දායක මුදල් ගෙවීමටත් සේව්‍ය සේවක දෙපාර්ශවය ම කටයුතු කළ යුතු යි.

සාමාජිකයාගේ වගකීම

සාමාජිකයා ආයතන හා සම්බන්ධ වීමේ දී තමාගේ ජාතික හැඳුනුම්පතෙ හි පිටපතක් ආයතනය වෙත ලබා දී ඒ අනුව තොරතුරු ලියාපදිංචි කරන ලෙස ඉල්ලා සිටීම ඉතා වැදගත් ය. B කාඩ්පත පිරවීමේ දී සහ අත්සන යෙදීමේ දී එහි සඳහන් නම නිවැරදි දැයි පරීක්ෂා කිරීමට ද වග බලා ගත යුතු ය.

මහ බැංකුව වෙතින් ලබා දෙන අර්ධ වාර්ෂික ප්‍රකාශන හෝ ශේෂ වාර්තා පරීක්ෂා කර බලා නම සහ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය නිවැරදි ව සඳහන් වේ දැයි තහවුරු කර ගත හැකි අතර විෂමතාවයක් ඇති බව හඳුනා ගන්නා මුල් අවස්ථාවේ දී ම එය සංශෝධනය කර ගැනීමට පියවර ගත යුතු ය.

සේව්‍යයාගේ වගකීම

සේවකයින්ගේ සේ.අ.අ. සම්බන්ධයෙන් සේවායතන පහත කරුණු ඉටු කිරීමට වග බලා ගත යුතු ය.

- ආයතනයට නවක සේවකයකු බඳවා ගන්නා සෑම විට ම ජාතික හැඳුනුම්පතෙ හි පිටපතක් ලබා ගෙන, පළමු දායක මුදල ගෙවන අවස්ථාවේ දී

ජාතික හැඳුනුම්පතෙ හි තොරතුරු අනුව නම සහ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය මහ බැංකුවට යොමු කිරීම සහ මසක කාලයක් තුළ A, B, H පෝර්ම පුරවා කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි කිරීම.

- දීර්ඝ කාලයක් ආයතනයෙන් ඉවත් වී සිට නැවත සේවයට බඳවා ගැනීමේ දී නව අංකයක් යටතේ සාමාජිකයා ලියාපදිංචි කිරීම.
- සාමාජිකයන් සඳහා අංක ලබා දීමේ දී සංඛ්‍යාත්මක ව අනුපිළිවෙළට අංක ලබා දීම සහ නිවැරදිව වාර්තා පවත්වා ගනිමින් එක ම අංකය නැවත ලබාදීම වැනි දෝෂ වළක්වා ගැනීම.
- C වාර්තා සහ දත්ත ගොනු සකස් කිරීමේ දී ආයතන අංකය, ගෙවීමට අදාළ කාලය, දායක මුදල් අගය, ගෙවීම් තොරතුරු යන සියල්ල නිවැරදි ව පුරවා එවීම සහ ඉන් පිටපතක් තමන් සතු ව පවත්වා ගැනීම.
- සාමාජිකයන්ට දායක මුදල් ගෙවීමේ දී ප්‍රමාදයකින් තොර ව ගෙවීම් සිදු කිරීම.
- සේ.අ.අ. ගෙවීම් සම්බන්ධ ලේඛන සුරක්ෂිත ව තබා ගැනීම.

මියගිය සාමාජිකයන්ට අදාළ තොරතුරු සංශෝධන ක්‍රියාවලිය

සාමාජිකයා මියගොස් ඇති අවස්ථාවක ඉහත සඳහන් කළ සියලු ම ආකාරයේ සංශෝධන ඉල්ලීම් සිදු කළ යුත්තේ කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවෙහි මිය ගිය සාමාජිකයන්ගේ උරුමකරුවන් පිළිබඳ කටයුතු සිදුකරන "L" අංශය හරහා පමණි. මිය ගිය සාමාජිකයන්ගේ උරුමකරුවන් විසින් කොළඹ 05, නාරාහේන්පිට, කම්කරු කාර්යාලයෙ හි 8 වන මහලෙ හි පිහිටා ඇති "L" අංශයෙන් අදාළ උපදෙස් ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු වේ. මෙවැනි අවස්ථා වල දී මහ බැංකුව වෙත සෘජු ව සංශෝධන ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කිරීමට අවස්ථාවක් නොමැත.

වඩාත් නිවැරදි කාර්යක්ෂම සේවයක්

සංශෝධන ක්‍රියාවලිය තුළ දී සිදු වනුයේ සාමාජිකයාගේ හිමිකම සම්බන්ධ තොරතුරු වන නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංක සංශෝධනය සහ දායක මුදල් සංශෝධනය බවත් සශෝධන ක්‍රියාවලිය, අවශ්‍ය ලිපි ලේඛන, යොමු කළ යුතු ස්ථාන, වගකිව යුතු පාර්ශ්ව පිළිබඳවත් මෙම ලිපිය තුළින් දැනුවත් වන්නට ඇත. මෙම ක්‍රියාවලියේ තිබෙන අවදානම් සහගත බව නිසා සහ එක් එක් සංශෝධනයන්හි ස්වභාවය අනුව මේ සියලු සංශෝධන සමාන ආකාරයේ ක්‍රියාවලියකට යොමු නොවන අතර, එනිසා ම සංශෝධන සඳහා ගත වන කාලය, ඉල්ලුම් කරන ලිපි ලේඛන යනාදිය ද වෙනස් විය හැකි ය.

මහ බැංකුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන නම් සහ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංක සංශෝධන අතුරින් සාමාජික ඉල්ලීම් 100 ක් දක්වා එදින ම සංශෝධනය සිදු කරන අතර, පැමිණෙන අනෙකුත් සියලු ම සාමාජිකයන්ගේ ඉල්ලීම් භාර ගෙන දින තුනක් ඇතුළත සංශෝධනය සිදුකර කෙටි පණිවිඩයක් (SMS) මාර්ගයෙන් සාමාජිකයා දැනුවත් කිරීම සිදු කරනු ලබයි. එසේම ලියාපදිංචි තැපැල මගින් සිදු කරන නම් සහ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංක සංශෝධන ඉල්ලීම් මහ බැංකුවට ලැබී සතියක කාලයක් ඇතුලත සංශෝධනය කිරීමට කටයුතු කරන අතර ගිණුම් සංශෝධන සඳහා මාසයකට ආසන්න කාලයක් ගත විය හැකි ය. ඒ අනුව සංශෝධනයේ ස්වාභාවය අනුව ගතවන කාලය වෙනස්විය හැකි ය.

සේ.අ.අ. සාමාජිකයන්, සේවායෝජකයන්, මහ බැංකු නිලධාරීන් සහ කම්කරු දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් යන සියලු ම පාර්ශ්වයන් සාමාජික තොරතුරු විෂමතාවන් නිසා උද්ගතවන තත්ත්වයන් හේතුවෙන් අපහසුතාවන්ට සහ දුෂ්කරතාවන්ට පත් වේ. එසේ ම කාලය, ශ්‍රමය, ධනය යන සියලු දේ මේ වෙනුවෙන් වැය කිරීමට සිදු වේ. මේ සියල්ල වළක්වා ගැනීමට කළ යුතු වන්නේ, සාමාජිකයා විසින් රැකියාවකට සම්බන්ධ වීමේ දී තමාගේ ජාතික හැඳුනුම්පතට අනුව තොරතුරු ආයතනය වෙත ලබා දීමත්, සේවායෝජකයා විසින් එම තොරතුරු නිසි තහවුරු කර ගැනීමකින් අනතුරු ව, එම තොරතුරු පදනම් කර ගනිමින්, B කාඩ්පත් ලියාපදිංචිය සහ මහ බැංකුවට දායක මුදල් ගෙවීම සිදු කිරීමත් ය.

වඩාත් නිවැරදි කාර්යක්ෂම සේවයක් ලබා ගැනීමටත්, ලබා දීමටත් සාමාජිකයින්, සේවායෝජකයින්, මහ බැංකු නිලධාරීන්, කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් යන සියලු දෙනා ම නිවැරදි සහ තහවුරු කර ගත් ජාතික හැඳුනුම්පතෙ හි සඳහන් තොරතුරු භාවිතය සිදු කළ යුතු ය.

එය ඔබ, අප සියලු දෙනාගේ ම ප්‍රමුඛ වගකීමකි.

ආයතනයේ ලිපි ශීර්ෂය හෝ ලිපිනය

අධිකාරි,
සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුව,
ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව,
වයිට්(අ)වේස් ගොඩනැගිල්ල,
අංක 25, සර් බාරොන් ජයතිලක මාවත,
කොළඹ 01.
මහත්මයාණෙනි / මහත්මියනි,

<u>සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් සාමාජික ගිණුමෙහි නම /ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය සංශෝධනය කිරීම සඳහා වන ඉල්ලීමයි</u>

අප ආයතනයෙහි සේවය කරන / කළ සේවකයාගේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් සාමාජික ගිණුමෙහි සඳහන් නම / ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය සංශෝධනය සඳහා පහත සඳහන් තොරතුරු ඉදිරිපත් කරමු .

1 සාමාජිකයාගේ අංකය

/ /

සේවායාගේ අංකය ඉංග්‍රීසි අක්ෂරය සාමාජික අංකය

2 සාමාජික ගිණුම් ප්‍රකාශනය /"සී"/"සී 3" වාර්තා අනුව තොරතුරු (ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ පරිගණක දත්ත පද්ධතියෙහි සඳහන්ව ඇති)

සාමාජිකයාගේ නම

ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය

3 "බී" කාඩ්පතෙහි තොරතුරු ("බී" කාඩ්පතෙහි සඳහන්ව ඇති නම,ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ජා.හැ. සඳහන් තොරතුරු අනුව වියයුතුය)

සාමාජිකයාගේ නම

ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය

4 උප්පැන්න සහතිකයට අනුව නම

5 ජාතික හැඳුනුම්පත අනුව තොරතුරු **(මෙහි සඳහන් තොරතුරු අනුව සංශෝධනයන් සිදු කෙරේ)**

සාමාජිකයාගේ නම

සාමාජිකයාගේ මුලකුරු සමඟ නම
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින් ලියන්න)

ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය

6 ජංගම දුරකථන අංකය
(සංශෝධනය පිළිබඳව කෙටි පණිවිඩයක් (SMS) මගින් දැනුම්දීම සඳහා)

ඉහත නම් සියල්ලෙන්ම හැඳින්වෙන්නේ අංක 5 යටතේ සඳහන් නම සහ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හිමි සාමාජිකයා පමණක් බවත් ඉහත 1 හි සඳහන් සාමාජික අංකය යටතේ .... දින සිට .... දින දක්වා දායක මුදල් බැර කර ඇත්තේ ඔහු / ඇය වෙනුවෙන් පමණක් බවත් සහතික කරමි. ඒ අනුව, ඉහත 1 හි දක්වා ඇති සාමාජික ගිණුමෙහි සඳහන් නම / හැඳුනුම්පත් අංකය, අංක 5 යටතේ දැක්වෙන නම (ඉංග්‍රීසියෙන් සටහන් කර ඇති මුලකුරු සමඟ නම)/ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය පරිදි සංශෝධනය කර දෙන මෙන් ඉල්ලා සිටිමි .

....
දිනය

....
සේවායෝජකයාගේ අත්සන
නම, තනතුර, නිළමුද්‍රාව

<u>සැලකිය යුතුයි</u>
සේවය කල ආයතනය විසින් ඉහත දක්වා ඇති ආකෘතියට අනුව සාමාජිකයාගේ නිවැරදි නම / ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය සහිත ලිපියක් ඉදිරිපත් කල යුතු අතර, ඒ සමගම අදාල ආයතනය විසින් අත්සන සහ **<u>නිලමුද්‍රාව සහිතව සත්‍ය පිටපත් ලෙස සහතික කල</u>** සාමාජිකයාගේ **<u>ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි, උප්පැන්න සහතිකයෙහි සහ බී පත්‍රයෙහි (B card) පිටපත්</u>** ඉදිරිපත් කල යුතුය.

වැඩිදුර විමසීම : 0112206690/ 0112206691/ 0112206692

ආකෘතිය

සේ. අ. අ. සඳහා දායක මුදල් බැර කිරීම විස්තරය (20%)

සේවායෝජකයාගේ අංකය : ....

සේවායෝජකයාගේ නම : ....

සාමාජිකයාගේ අංකය : ....

සාමාජිකයාගේ නම : ....

වර්ෂය / මාසය												
ජනවාරි												
පෙබරවාරි												
මාර්තු												
අප්‍රේල්												
මැයි												
ජූනි												
එකතුව												
ජූලි												
අගෝස්තු												
සැප්තැම්බර්												
ඔක්තෝබර්												
නොවැම්බර්												
දෙසැම්බර්												
එකතුව												
මුළු එකතුව												
නිවාඩු දීමනා												

....
දිනය

....
සේවායෝජකයාගේ අත්සන
(නිලමුද්‍රාව ද සහිතව)

විශ්‍රාමයට පෙර අත්වැල 30% පූර්ව විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ ක්‍රමය

ගෙතුලානි බණ්ඩාර රාජනායක
ජ්‍යේෂ්ඨ සහකාර අධිකාරි, ප්‍රතිලාභ පාලන අංශය
සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුව

සේවක අර්ථසාධක අරමුදල ශ්‍රී ලංකාවේ ඇති විශාලතම සමාජ ආරක්ෂණ ක්‍රමය වේ. එම ආරක්ෂණ ක්‍රමය මගින් වියපත් දිවියට අත්වැලක් සපයන අතර ම, සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ (සේ.අ.අ.) සාමාජිකයන් වෙත විශ්‍රාම දිවියට එළඹීමට පෙර ඔවුන්ගේ අත්‍යවශ්‍ය වියදම් සපුරා ගැනීම සඳහා රුකුලක් වීමේ අරමුණින් 2012 අංක 02 දරණ සංශෝධිත සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් පනත මගින් සහ 2015 මැයි මස පාර්ලිමේන්තුවේ දී අනුමත කර ගන්නා ලද කාර්ය පටිපාටිය අනුව, 30% පූර්ව විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ ක්‍රමය හඳුන්වා දී ඇත.

හිසට සෙවණක් හා සෞඛ්‍යසම්පන්න ජීවිතයක් යනු ඕනෑ ම අයකුට පවතින මූලික අවශ්‍යතා දෙකකි. නිවසක් ඉදි කිරීම හෝ ඉඩමක් මිල දී ගැනීම වැනි අවශ්‍යතාවක් පැන නැගුණු අවස්ථාවක දී බොහෝ විට බැංකුවකින් ණය මුදලක් ලබා ගැනීමට යොමු වුව ද ඒ සඳහා මූලික ව සපුරාලිය යුතු අවශ්‍යතා ඉටු කර ගැනීමේ ගැටලු පවතී. ඒ සඳහා ඇපකරුවන් අවශ්‍ය වීම, නිසි සුරැකුම් අවශ්‍ය වීම මෙන් ම ස්ථාවර ආදායමක් පෙන්වා සිටීම මූලික අවශ්‍යතා වේ. එසේම ණය මුදලක් ලබා ගත් විට ඒ සඳහා මාසික ව හෝ කාලෝචිතව ඊට අදාළ ගෙවීම් සිදු කළ යුතු ය. තවද, දරුණු රෝග තත්ත්වයන් හි දී අවශ්‍ය ප්‍රතිකාර සඳහා මුදල් නොමැති නම් විශ්‍රාම ගිය විට ලැබෙන මුදලෙහි වටිනාකමක් නැති විය හැකි ය. මෙවැනි දුෂ්කරතා මග හරවා ගෙන එකී මුදල් අවශ්‍යතාවන් ඉටු කර ගැනීමට හැකි නම් එය විශාල සහනයක් වනු ඇත. මෙවැනි අවශ්‍යතාවක දී අත්වැලක් වීම සඳහා සේ.අ.අ. සාමාජිකයන් හට 30% පූර්ව විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ ක්‍රමය හඳුන්වා දී ඇත. මෙහි දී සාමාජිකයාගේ සේ.අ.අ. ගිණුම් හි ඇති ශේෂයෙන් කොටසක් ලබා ගන්නා බැවින්, ඒ සඳහා සුරැකුම් තැබීමක් හෝ පොලී මුදලක් ගෙවීමේ අවශ්‍යතාවක් නොමැත. මේ වන විට මෙම ප්‍රතිලාභ ක්‍රමය යථාර්තයක් බවට පත්ව වසර 10 ක් ගෙවී ගොස් ඇත. ඒ අනුව, සාමාජිකයෙක් රැකියාවෙන් විශ්‍රාම ගැනීමට පෙර ඉහත සඳහන් අවශ්‍යතා සපුරාගෙන ජීවිතය විඳීමේ පහසු මඟ පිළිබඳ ව දැනුම්වත් කිරීම මෙම ලිපියේ ප්‍රධාන අරමුණ වේ.

30% පූර්ව ප්‍රතිලාභ අයදුම් කිරීම සඳහා සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

2012 අංක 02 දරන සංශෝධිත සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් පනත ප්‍රකාර ව, අරමුදලේ සාමාජිකයෙකු පහත සුදුසුකම් සපුරාලන්නේ නම් මෙම 30% පූර්ව විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ ලබාගත හැකි ය.

(1) වසර 10 කට නොඅඩු කාලයක් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවා තිබීම

(2) තවදුරටත් සේවයේ නියුක්ත ව දායක මුදල් ගෙවමින් සිටීම

(3) ඔහුගේ/ඇයගේ සේ.අ.අ සාමාජික ගිණුම්වල ඇති ශේෂයෙහි එකතුව රුපියල් 300,000.00ට නොඅඩු වීම (එනම් ප්‍රතිලාභ අයදුම් කරන අවස්ථාව වන විට යම් සාමාජිකයෙකු සතු ව පවතින සියලු ම සාමාජික ගිණුම්වල ශේෂය රු.300,000/ ට නොඅඩු විය යුතු ය.)

ඉහත සඳහන් කරුණු 03 ම සපුරා ඇත්නම් රු. මිලියන 2ක උපරිමයකට යටත් ව 30%ක පූර්ව ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමට සාමාජිකයා සුදුසුකම් ලබයි. මෙම සීමා පනවා ඇත්තේ පනතේ ප්‍රධාන අරමුණ වන විශ්‍රාම දිවිය සඳහා ද අරමුදල සුරක්ෂිත කිරීමේ අපේක්ෂාව පෙරදැරි ව ය.

30% පූර්ව ප්‍රතිලාභ ඉල්ලුම් කළ හැකි අරමුණු

සුදුසුකම් සපුරාලන සාමාජිකයෙකුට පහත සඳහන් ආකාරයේ නිවාස කටයුතු සඳහා මෙම ප්‍රතිලාභය ඉල්ලුම් කළ හැකි ය.

අ. සාමාජිකයාට අයත් ඉඩමක නිවසක් ඉදි කිරීම සඳහා

ආ. නිවසක් ඉදි කිරීම සඳහා ඉඩමක් මිලදී ගැනීම සඳහා

ඇ. නිවසක් මිලදී ගැනීමට

ඈ. නිවාස දේපළ මත වන උකස් ණය මුදලක් පියවීම සඳහා

ඉ. අනුමත බැංකුවකින් ලබාගත් නිවාස ණය මුදලක් හිඟ ණය මුදල පියවීම සඳහා

තව ද, සුදුසුකම් සපුරාලන යම් සාමාජිකයෙකුට ඔහුගේ/ඇයගේ හෝ කළත්‍රයාගේ හෝ දරුවන්ගේ පහත සඳහන් වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර අවශ්‍යතාවන් සඳහා මෙම ප්‍රතිලාභ ලබාගත හැකි ය.

අ. බයිපාස් හෝ වෙනත් හෘද සැත්කම්

ආ. සැත්කම් ද ඇතුළත් ව පිළිකා සඳහා වන ප්‍රතිකාර

ඇ. වකුගඩු බද්ධ කිරීම් හෝ සැත්කම්

ඈ. සිසේරියන් සැත්කම්

ඉ. අනතුරක් සිදු වීම හේතු කොට ගෙන දින 14කට නොඅඩු කාලයක් රෝහල් ගත කිරීම් සඳහා

30% පූර්ව ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීම සඳහා අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාමාර්ග

නිවාස කටයුත්තක් සඳහා සේ.අ.අ. 30% පූර්ව ප්‍රතිලාභය අයදුම් කරන්නේ නම් සාමාජිකයා විසින් ඊට අදාළ ලිපි ලේඛන තමන් පදිංචි දිස්ත්‍රික්කය අයත් හෝ පදිංචි ලිපිනයට ආසන්නත ම කලාප කම්කරු කාර්යාලය හා දිස්ත්‍රික් කම්කරු කාර්යාලය වෙත සාමාජිකයා විසින් ම ගෙනැවිත් භාර දීමට කටයුතු කළ යුතු ය. කොළඹ, කුරුණෑගල, අනුරාධපුරය, රත්නපුර, අවිස්සාවේල්ල, ගාල්ල, බදුල්ල, කළුතර,මහනුවර, යාපනය, ත්‍රිකුණාමලය සහ ගම්පහ යන දිස්ත්‍රික්කයන්හි කම්කරු කාර්යාල මේ සඳහා පිහිටුවා ඇත. වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර කාර්යය සඳහා සේ.අ.අ. 30% පූර්ව ප්‍රතිලාභය ලබා ගන්නේ නම් අදාළ ලිපි ලේඛන ද සමග අයදුම්පත දිවයින පුරා පිහිටි ඕනෑ ම කම්කරු කාර්යාලයකට භාර දිය හැකි ය.

30% පූර්ව ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමට සාමාජිකයා විසින් ඉහත සඳහන් කළ සුදුසුකම් සපුරා තිබේ ද යන්න තහවුරු කර ගැනීමෙන් පසුව කම්කරු කාර්යාලය විසින් අදාළ අයදුම්පත භාර ගනු ලැබේ. පසුව ඊට අදාළ ගෙවීම් නිර්දේශය කම්කරු කොමසාරිස් විසින් ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව වෙත යොමු කරනු ලැබේ.

සාමාජිකයා විසින් තම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කිරීමට ප්‍රථම ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවෙහි පවතින තම ගිණුම්වල නම හා හැඳුනුම්පත් අංකවල නිරවද්‍යතාව තහවුරු කර ගැනීමෙන් අනතුරු ව ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම තුළින් තම ප්‍රතිලාභ කඩිනමින් ලබා ගත හැකි වනු ඇත.

කෙසේ වෙතත්, නිවාස කටයුත්තක් සඳහා 30% පූර්ව ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් කරන අවස්ථාවේ දී සේවායා විසින් සේ.අ.අ. නිවාස ණය යෝජනා ක්‍රමය යටතේ ණය මුදලක් ලබාගෙන තිබේ නම් සහ එම ණය මුදල පූර්ණ වශයෙන් පියවා නොමැති නම්, අදාළ හිඟ ණය මුදල සෘජු ව ම ණය ලබාගත් බැංකුව වෙත ප්‍රේෂණය කරනු ලැබේ. අනතුරු ව තවදුරටත් ශේෂයක් පවතී නම් පමණක් එම ශේෂය ඔබගේ අදාළ බැංකු ගිණුම වෙත යොමු කරනු ලැබේ.

තවද, 30% පූර්ව ප්‍රතිලාභ ගෙවීමේ දී කම්කරු කොමසාරිස්ගේ නිර්දේශ ලැබීමෙන් අනතුරු ව සාමාජිකයාට ඒ සඳහා හිමි මුදල ගණනය කිරීම් කරනු ලබන්නේ ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව විසින් ගිණුම් විගණනය අවසන් කරන ලද අවුරුද්ද වන විට පවතින ශේෂය මත වේ. අදාළ ප්‍රතිලාභ ගෙවන අවස්ථාවේ දී එයට අදාළ අවුරුද්දෙහි ජනවාරි මස 01 වෙනි දින සිට ආරම්භ වී ඒ මුදල ගෙවනු ලබන දිනයට පෙර මාසය දක්වා අදාළ වන පොලිය ගණනය කෙරේ. එබැවින්, 30% ප්‍රතිලාභ

සඳහා අයදුම් කිරීමේ දී සාමාජික ගිණුම්වලට පොලිය ගණනය කරන කාල සීමාව පිළිබඳ ව සැලකිලිමත් වී වැඩි ප්‍රතිලාභ මුදලක් ලැබෙන අයුරින් 30% පූර්ව ප්‍රතිලාභ ඉල්ලීම් කිරීමට හැකි ය.

විශ්‍රාම යන තෙක් බලා නොසිට ඉහත සඳහන් අත්‍යවශ්‍ය කරුණු වෙනුවෙන් සේවක අර්ථසාධක අරමුදලෙන් කොටසක් ලබා ගැනීමට 2015 ජූලි මස 01 දින සිට සාමාජිකයින්ට අවස්ථාව හිමි වූ අතර, එතැන් සිට මේ දක්වා ම මෙම ප්‍රතිලාභය ලබා ගැනීම සඳහා සාමාජිකයන් අතර ඉතා ඉහළ ඉල්ලුමක් පැවතුණි. 2024 වසර අග වන විට ප්‍රතිලාභීන් 298,000ක් වෙත රුපියල් බිලියන 168 ක මුදලක් ගෙවා ඇත.

තව ද, කිසියම් සාමාජිකයෙකු විසින් මෙම ප්‍රතිලාභය ලබාගෙන වසර 10ක් ඉක්මවා ගොස් ඇත්නම්, දෙවන වරට ද මෙම ප්‍රතිලාභය ලබා ගැනීමට සුදුසුකම් ලබයි.

සේ.අ.අරමුදලේ සාමාජිකයෙකු දෙවන වරට 30% ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීම සඳහා පනතේ ප්‍රතිපාදන ප්‍රකාර ව පහත සුදුසුකම් සපුරාලිය යුතු වේ.

(1) පළමු වර 30% පූර්ව ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමේ දින සිට වසර 10 ක් සම්පූර්ණ වී තිබීම.

(2) සාමාජිකයාගේ ගිණුමේ බැරට ලක්ෂ 03 කට නොඅඩු මුදලක් තිබීම.

(3) දැනට සේවයේ නියුක්ත ව සිටීම.

30% පූර්ව ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වන මූලික ලියවිලි

1. 30% ප්‍රතිලාභ අයදුම්පත නිවැරදි ව හා පැහැදිලි ව සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර, පහත සඳහන් ස්ථානවල අදාළ අත්සන්, නිලමුද්‍රාව හා දින යොදා තිබිය යුතු ය.
   - බැංකු ගිණුම් විස්තර අවසානයේ සාමාජිකයාගේ අත්සන හා දිනය
   - නම් සහතික කිරීම අවසානයේ සේවායෝජකගේ අත්සන, නිල මුද්‍රාව
   - සාමාජිකයාගේ මහපටැඟිලි සලකුණ සහතික කිරීම සේවායෝජකගේ අත්සන, නිල මුද්‍රාව
   - අයදුම්පතේ II කොටස අවසානයේ සේවායෝජකගේ අත්සන, නිල මුද්‍රාව හා දිනය
2. දැනට වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවය කරන බවට ප්‍රතිලාභ අයදුම්පත භාර දෙන දිනට මාස තුනක් ඇතුළත ලබාගත්, සේවා සහතිකයක්. මෙහි දී ප්‍රතිලාභ අයදුම්පත භාර දෙන දිනට මාස තුනක් ඇතුළත වර්තමාන සේවායෝජක විසින් සියලු ආකෘති පත්‍ර සහතික කර තිබිය යුතු ය.
3. වර්තමාන සාමාජික අංකය සහිත 'බී' සාමාජික පත්‍රයේ සේවායෝජක සහතික කළ පිටපතක්.
4. ජාතික හැඳුනුම්පත හා එහි ඡායා පිටපතක්. මෙහි දී පලුදු වූ හෝ අපැහැදිලි ජාතික හැඳුනුම්පත් භාර ගනු නොලැබේ.
5. ප්‍රතිලාභ බැර කළ යුතු බැංකු ගිණුම් අංකය, බැංකුවේ නම, ශාඛාව හා ලිපිනය දැක්වෙන බැංකු පොත හා ඡායා පිටපත හෝ බැංකුවේ නම, ගිණුම් අංකය, සාමාජිකයාගේ නම හා ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය තහවුරු කරගත හැකි පිළිගත හැකි ලේඛනයක් හෝ ජංගම ගිණුමක් නම් මෑතක දී ලබාගත් ගිණුම් ප්‍රකාශයක්.

30% පූර්ව ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වන අතිරේක ලියවිලි

අ. නිවසක් ඉදි කිරීම/අලුත්වැඩියා කිරීම

I. සාමාජිකයා නමින් පවතින ඉඩමේ හිමිකම් ඔප්පුවේ මුල් පිටපත හා එහි ඡායා පිටපතක් (මෙහි දී ඉඩමේ හිමිකම් ඔප්පුව බැංකුවේ ඇති විට එහි පිටපතක්. ඔප්පුව බැංකුව යටතේ ඇති බවට බැංකුවේ කළමනාකරු විසින් සහතික කර ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.)

II. අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාව හෝ පළාත් පාලන ආයතනයේ සභාපති හෝ ලේකම් හෝ වෙනත් බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් අනුමත කරන ලද ඉදිකිරීමට නියමිත නිවසේ, නිවාස සැලසුමේ මුල් පිටපත හා එහි ඡායා පිටපතක් (මෙහි දී 30% ප්‍රතිලාභ මුදල මිලියන 01 (රු.1,000,000.00) ට වඩා අඩු වන විට අදාළ පළාත් පාලන ආයතනයේ තාක්ෂණික නිලධාරී විසින් අනුමත කරන ලද නිවාස සැලසුම) ඉදිරිපත් කළ හැකි ය. (මෙහි දී නිවාස සැලසුමේ මුල් පිටපත බැංකුවේ ඇති

විට එහි පිටපතක්, නිවාස සැලසුමේ මුල් පිටපත බැංකුව යටතේ ඇති බවට බැංකුවේ කළමනාකරු විසින් සහතික කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය).

පළාත් පාලන ආයතනවලින් අනුමත කිරීම අවශ්‍ය නොවන ප්‍රදේශ සඳහා, අදාළ නිවාස සැලසුම අවම වශයෙන් වරලත් ඉංජිනේරුවරයෙකු හෝ වරලත් ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පියකු විසින් සහතික කර ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

- නිවාස සැලසුම හිමිකරුගේ නමින් අනුමත වී තිබීම අනිවාර්ය වේ.

III. ඉඩමේ අයිතිය තහවුරු කිරීම සඳහා වන ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයාගේ සහතිකය

- ඉඩමේ හිමිකම් ඔප්පුව බැංකුවේ ඇති විට නොතාරිස් සහතිකය අවශ්‍ය නොවේ.

(ආ.), (ඇ.) ඉඩමක් / නිවාස දේපළක් මිලදී ගැනීම

ඉඩමක්/නිවාස දේපළක් මිලදී ගැනීමට අදාළ ව අයදුම්කරු ඉල්ලුම්පත භාර දීමට පැමිණෙන මුල් අවස්ථාවේ දී මිලදී ගැනීමට අපේක්ෂිත ඉඩමේ ඔප්පුවේ මුල් පිටපත හා ඉඩමේ නීත්‍යානුකූල අයිතිකරුවන්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ/වලංගු රියදුරු බලපත්‍රයේ/වලංගු ගුවන් ගමන් බලපත්‍රයේ පිටපතක් අදාළ ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයා විසින් ම සහතික කර රැගෙන ආයුතු අතර, ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලේඛන කූට ලේඛන බවට සැක සහිත වන අවස්ථාවල පමණක් ඉඩමේ හිමිකරු කාර්යාලයට කැඳවා අනන්‍යතාව තහවුරු කිරීම සිදු කෙරෙයි.

ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු විසින් සහතික කරන ලද විකුණුම්කරුගේ හිමිකම් ඔප්පුවේ පිටපත (මෙහි දී ඉඩමේ හිමිකම් ඔප්පුව බැංකුවේ ඇති විට එහි පිටපතක්. ඔප්පුව බැංකුව යටතේ ඇති බවට බැංකුවේ කළමනාකරු විසින් සහතික කර ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, ඉඩමේ හිමිකරුගෙන් උකස නිදහස් කර විකුණන බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.)

I. එම ඉඩමට අදාළ ව ප්‍රතිලාභ ඉල්ලුම් කරන දිනට මාස 06 ක් ඇතුළත සකස් කරන ලද හිමිකම් වාර්තාව.

II. අවමය වසර 10 කට අදාළ ව පෙළපත් සටහන සමග පත්ඉරුවල මුල් පිටපත්

III. ඉඩමේ අයිතිය තහවුරු කිරීම සඳහා වන ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයාගේ සහතිකය

IV. ඉඩම/නිවස සාමාජිකයාට විකිණීමට කැමති බවට විකුණුම්කරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය නිවාස දේපළක් මිලදී ගන්නේ නම් ඉදි කරන ලද නිවසේ සැලැස්ම හා එහි ඡායා පිටපතක්

V. මිලදී ගන්නා ඉඩම ජීවිත භුක්තිය සහිත නම්, ජීවිත භුක්තිය අතහරින බවට නීතීඥවරයකු ඉදිරියේ ජීවිත භුක්ති හිමිකරු කරන ලද ප්‍රකාශය හෝ ජීවිත භුක්ති හිමිකරු මියගොස් නම් මරණ සහතිකයේ සහතික කළ පිටපත

- නිවසක් සෑදීම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ දී රජය විසින් නිකුත් කළ දීර්ඝ කාලීන බලපත්‍රය වලංගු වන අතර, වාර්ෂික බලපත්‍රය සඳහා ප්‍රතිලාභ ලබා දිය නොහැකි ය.

- මිලදී ගන්නා ඉඩම හෝ නිවාස දේපළ, එය අයත් පළාත් පාලන ආයතනය මගින් නීත්‍යානුකූල ව නිවසක් ඉදිකිරීම සඳහා අනුමත කරනු ලබන අවම බිම් ප්‍රමාණය හෝ ඊට වැඩි වන පරිදි ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

- ඉඩමක් මිල දී ගැනීම සඳහා "බිම් සවිය" යටතේ ලබාගත් හිමිකම් සහතිකයක් ඉදිරිපත් කිරීමේ දී අවසාන පත්ඉරුව අත්‍යවශ්‍ය වේ. (හිමිකම් වාර්තාව හා පෙළපත් සටහන් ඉදිරිපත් කිරීම මෙහි දී අවශ්‍ය නොවේ).

ඈ. නිවාස දේපළක් උකස්කරයකින් නිදහස් කර ගැනීම සඳහා

i. බැංකු කළමනාකරු විසින් සහතික කරන ලද උකස් ඔප්පුවේ පිටපත

ii. අදාළ බැංකු කළමනාකරු විසින් සහතික කරන ලද පහත සඳහන් කරුණු ඇතුළත් ලිපිය

- උකස්කරයේ වටිනාකම
- ගෙවිය යුතු හිඟ මුදල
- උකස් ඔප්පුවේ අංකය
- ගිණුම් අංකය

ඉ. අනුමත බැංකුවකින් ලබාගත් නිවාස ණය මුදලක් ගෙවා නිම කිරීම සඳහා

සාමාජිකයා විසින් ලබාගත් නිවාස ණය මුදල පිළිබඳ පහත තොරතුරු ඇතුළත් බැංකු කළමනාකරුගේ සහතිකය

- ණයලාභියාගේ නම
- ලබා ගෙන ඇත්තේ නිවාස ණය මුදලක් යන වග
- ලබා ගත් නිවාස ණය මුදලේ ප්‍රමාණය
- ඉල්ලුම් කරන දිනට ණය ශේෂය
- ගිණුම් අංකය
- මෙහි දී සාමාජිකයා විසින් ලබා ගත් ණය මුදලෙ හි ශේෂය ගෙවා ඉතිරි ප්‍රතිලාභ මුදලක් වේ නම් නිවාස කාර්යයට අදාළ වෙනත් ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කර එම මුදල ලබා ගත හැකි ය.
- නිවාස ණයක් පියවීම සඳහා ප්‍රතිලාභ ඉල්ලුම් කරන්නේ නම් ණය ලබාගත් බැංකු ශාඛාවේ ම ඔබ නමට ඇති ගිණුමක තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.
- මෙහි දී, සාමාජිකයා විසින් ලබාගත් ණය මුදලෙහි ශේෂය ගෙවා ඉතිරි ප්‍රතිලාභ මුදලක් වේ නම් නිවාස කාර්යයට අදාළ වෙනත් ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කර එම මුදල ලබා ගත හැකි ය.
- නිවාස ණයක් පියවීම සඳහා ප්‍රතිලාභ ඉල්ලුම් කරන්නේ නම්, ණය ලබා ගත් බැංකු ශාඛාවේ ම ඔබ නමට ඇති ගිණුමක තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර සඳහා

A. වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර සඳහා ප්‍රතිලාභ ඉල්ලුම් කරන සාමාජිකයින් විසින් සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කළ යුතු වෛද්‍යවරයාගේ සහතිකයේ

i. පළමු කොටස රෝගියා පරීක්ෂා කළ වෛද්‍යවරයා විසින් ද

ii. දෙවන කොටස

රජයේ රෝහලක නම් රෝහල් අධ්‍යක්ෂ/වෛද්‍ය අධිකාරී හෝ ඔහු විසින් බලය පවරා දෙන ලද යම් නිලධාරියෙකු විසින් ද පෞද්ගලික රෝහලක නම් එහි පරිපාලන කළමනාකරු විසින් ද සහතික කළ යුතු වේ.

B. ඉල්ලුම්කරු, කළත්‍රයා හෝ දරුවන්ගේ වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර සඳහා ප්‍රතිලාභ ඉල්ලුම් කරන්නේ නම්,

- විවාහ සහතිකයේ මුල් පිටපත හා එහි ඡායා පිටපතක්
- දරුවාගේ උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපත හා එහි ඡායා පිටපතක්
- අරමුදලේ සාමාජිකයා, ඔහු හෝ ඇයගේ කළත්‍රයා හෝ ළමුන් සඳහා ප්‍රතිකාර ලබා ගත් දින සිට දින 90 ක් ඇතුළත මේ යටතේ ප්‍රතිලාභ ඉල්ලුම් කළ යුතු වේ.
- සාමාජිකයා විසින් වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර ලබා ගැනීමට අදාළ ලියකියවිලිවල මුල් පිටපත් හා ඡායා පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

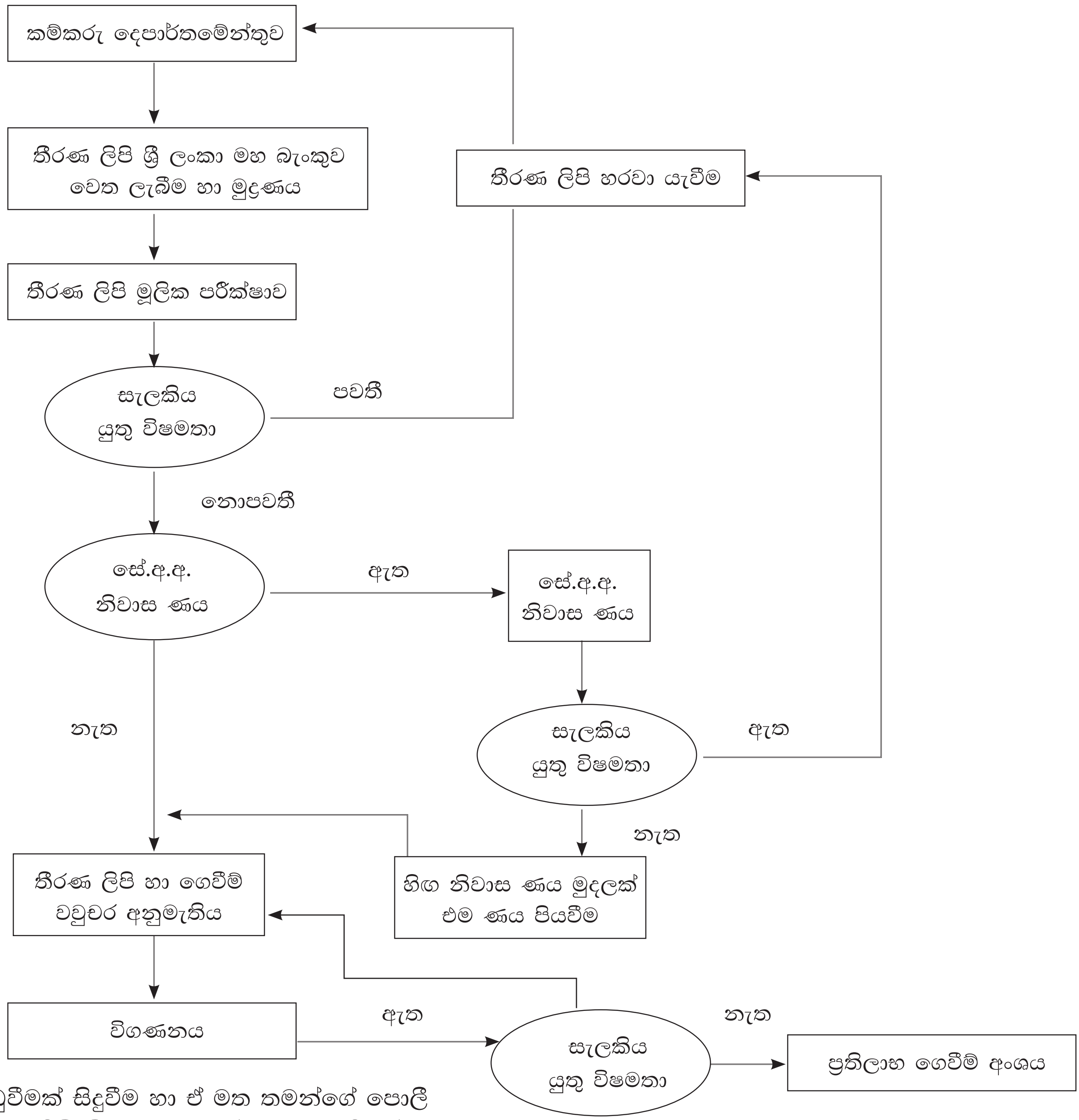
30% පූර්ව ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමෙන් සාමාජිකයාට ඇති වාසි හා අවාසි

- අර්ථසාධක අරමුදලේ සාමාජිකයෙකු හට ඉහත සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබූ පමණින් 30% ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීම අවශ්‍ය නොවේ. ඉහත අරමුණු උදෙසා පමණක් ලබා දෙන මෙම ප්‍රතිලාභය ලබා ගැනීමේ අර්ථික ප්‍රතිලාභ විශ්ලේෂණය කර ඒ සඳහා ඉල්ලුම් කිරීම සාමාජිකයා සතු කාර්යයකි. එහි දී නිවස, මූලික අවශ්‍යතා ගොන්නට ඇතුළත් කාරණයක් බැවින් එවැනි අරමුණක් වෙනුවෙන් එම ප්‍රතිලාභය ලබා ගැනීම ආර්ථික වශයෙන් වාසිදායක විය හැකි ය. මෙහි දී සිදු වන්නේ තමාට හිමි සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් ශේෂයෙන් කොටසක් විශ්‍රාම යෑමට පෙර අත්‍යවශ්‍ය කටයුතු සඳහා (පොලී රහිත ව) කලින් ලබා දීමයි. මෙය නැවත ගෙවීමට ද අවශ්‍ය නැත.

එමෙන් ම, හදිසියේ ඇති වන රෝගී තත්ත්ව උදෙසා තමාට පිළිසරණක් නොමැති අවස්ථාවක කිසිවෙකුට අත නොපා තමා සතු අරමුදලකින් එය පියවා ගැනීමට ඇති හැකියාව ද සාමාජිකයෙකුට ඉතා වටිනා හා මානසික සැහැල්ලුවක් ඇති කරන අවස්ථාවකි.

- 30% පූර්ව ප්‍රතිලාභ මුදල කලින් ලබා ගැනීම තුළින් සිදු වන අනෙක් බලපෑම වන්නේ තමා විශ්‍රාම යන විට සාමාජික ගිණුම් හි ශේෂයෙහි

30% පූර්ව ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් ක්‍රියාවලිය



යම් අඩුවීමක් සිදුවීම හා ඒ මත තමන්ගේ පොළී ආදායම අහිමි වීම ය. එහෙත් එය අවාසියක් ද වාසියක් ද යන්න සාමාජිකයාගේ අවශ්‍යතා හා අදාළ මුදල ප්‍රයෝජනවත් ව යොදවනවා ද යන කරුණු මත තීරණය වේ. උදාහරණයක් ලෙස සාමාජිකයා මිලදී ගත් ඉඩමේ හෝ නිවසේ වටිනාකම සාමාජිකයා විශ්‍රාම ගන්නා වයස වන විට බෙහෙවින් ඉහළ ගොස් තිබිය හැකි ය. එසේ ම, නිවසක් ඉදි නොකර කුලියට සිටීමෙන් ද සාමාජිකයාට සාපේක්ෂ ව එය අවාසිදායක විය හැකි ය.

ඒ අනුව, තම අවශ්‍යතා අනුව අදාළ ප්‍රතිලාභ ලබා ගන්නවා ද නැද්ද යන්න සාමාජිකයා විසින් ම තීරණය කළ යුතු වේ. ඕනෑ ම අයෙකුට එම අර්ථසාධක අරමුදලේ 30% පූර්ව ප්‍රතිලාභය නොගෙන විශ්‍රාම යෑමේ දී වැඩි අරමුදල් ශේෂයක් හිමිකර ගැනීමට හැකියාව ඇත.

ඔබගේ EPF ගිණුම පිළිබඳ ව ඔබ දැනුවත් ද?

සුවිමාලි මහගෙදරවත්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර අධිකාරි, වාර්තා කළමනාකරණ අංශය
සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුව

සේවක අර්ථසාධක අරමුදල (සේ.අ.අ.) යනු රට ගොඩනැගීමට උරදෙමින් පෞද්ගලික හා අර්ධ රාජ්‍ය අංශයේ සේවය කරන සේවකයන්ගේ විශ්‍රාම දිවියේ මූල්‍ය ආරක්ෂාව සඳහා ගොඩනැගුණු සමාජ ආරක්ෂණ ක්‍රමවේදයකි. පෞද්ගලික අංශයේ හෝ අර්ධ රාජ්‍ය අංශයෙහි රැකියාවක නිරත සේවක මහත්ම මහත්මීන්ගේ මුළු ඉපයීම්වලින් කොටසක් සහ සේවායෝජකයාගේ දායකත්වය එකතු වෙමින් සේ.අ.අ. ගිණුම ගොඩනැගේ. එම ගිණුමට දායක මුදල් කෙසේ රැස්වෙයි ද, කෙසේ වර්ධනය වෙයි ද, සාමාජිකයෙකුට ගිණුමේ ශේෂය දැනගත හැකි ක්‍රමවේද සහ සාමාජිකයෙකුට දැනගත හැකි වෙනත් ගිණුම් තොරතුරු මොනවාද යන්න මෙම ලිපිය තුළින් විස්තර කෙරෙයි.

කිසියම් අයෙක් පෞද්ගලික අංශයෙහි හෝ අර්ධ රාජ්‍ය අංශයෙහි රැකියාවක සේවය සඳහා යොමු වී මසක කාලයක් ඉකුත් වීමට පෙර සේවක අර්ථසාධක අරමුදලෙ හි සාමාජිකයෙකු ලෙස කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවෙ හි ලියාපදිංචි කිරීම සේව්‍යයාගේ වගකීමකි. මෙලෙස ලියාපදිංචි වීමේ දී ජාතික හැඳුනුම්පතෙ හි සඳහන් ආකාරයට ම නම සඳහන් කළ යුතු ය. මෙහි දී සේවකයා වෙත අනන්‍ය වූ සාමාජික ගිණුම් අංකයක් හිමිවන අතර එය සේව්‍යායතනය සේ.අ.අ හි ලියාපදිංචි කළ අංකයත්, සේව්‍යයා සාමාජිකයා වෙත පැවරූ සාමාජික අංකයත් යන දෙක ම එක් වීමෙන් සකස් වේ.

සාමාජිකයා කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවෙ හි ලියාපදිංචි වීමෙන් පසු ලැබෙන "B" කාඩ් පත්‍රයෙ හි සහ ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවෙ හි සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අර්ධ වාර්ෂික ව ලබා දෙන සාමාජික ගිණුම් ප්‍රකාශයෙ හි ඉහත සාමාජික අංකය පැහැදිලි ව සඳහන්වේ.

ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකු දත්ත පද්ධතියෙ හි ද සාමාජිකයින් වෙනුවෙන් ඉහත සදහන් සේ.අ.අ. ගිණුම් අංකය යටතේ කේවල සාමාජික ගිණුම් ආරම්භ කර පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ. 2024 වසර අවසානය වන විට සේ.අ. අරමුදලෙ හි පැවති මෙවැනි සාමාජික ගිණුම් සංඛ්‍යාව මිලියන 22.2ක් පමණ වේ.

කේවල සාමාජික ගිණුමේ ශේෂය වර්ධනය වන අයුරු

සාමාජිකයින් වෙනුවෙන් විවෘත වන කේවල සාමාජික ගිණුම්, සේව්‍යායතනය මගින් යොමු කරනු ලබන දායක මුදල් හා ලැබෙන පොලී මුදල් එකතු වෙමින්

EPF සාමාජික ගිණුම් අංකයෙ හි සැකැස්ම

සේව්‍ය අංකය (1,2 ආදී ලෙස අංකයකි)	කලාප අක්ෂරය (A,B ආදී ලෙස ඉංග්‍රීසි අක්ෂරයකි)	සාමාජික අංකය (1, 2 ආදී ලෙස අංකයකි)

වර්ධනය වේ.

සේවක අර්ථසාධක අරමුදල සඳහා දායක මුදල් යොමු කිරීම සේවායතනයේ වගකීම වේ. එහි දී දායක මුදල පහත සඳහන් පරිදි ගණනය කළ යුතු ය.

වර්ධනය වන EPF ගිණුමහි ශේෂය දැන ගත හැකි ක්‍රම පිළිබඳ දැනුවත් වීම ඉතා වැදගත් වේ.

සාමාජික ගිණුම් ප්‍රකාශය

දායක මුදල ගණනය වන ආකාරය

සේවකයාගේ දායකත්වය		**සේවායාගේ දායකත්වය**
සේවකයාගේ මාසික මුළු ඉපැයීමෙන් අවම වශයෙන් 8%	+	සේවකයාගේ මාසික මුළු ඉපැයීමෙන් අවම වශයෙන් 12%

මුළු දායක මුදල
සේවකයාගේ මාසික මුළු ඉපැයීමෙන් අවම වශයෙන් 20% කි

මෙලෙස කේවල සාමාජික ගිණුමට රැස්වෙන දායක මුදල් සඳහා, අරමුදල විසින් වර්ෂය අවසාන දිනට සාමාජික ගිණුම් හි පැවති ශේෂ මත එම ගිණුම්වලට පොලී බැර කරනු ලැබේ.

මෙලෙස සාමාජිකයින්ගේ විශ්‍රාම දිවිය වෙනුවෙන්

සාමාජිකයෙකු හට මේ වන විටත් සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් එවමින් පවතින ගිණුමක් ඇත්නම්, එවැනි ගිණුම් සඳහා ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකු සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව මගින් අර්ධ වාර්ෂික ව

අර්ධ වාර්ෂික ගිණුම් ප්‍රකාශ සේවායා වෙත යොමු කළ බවට සාමාජිකයින් දැනුවත් කිරීම සඳහා වන දැන්වීම

ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව
இலங்கை மத்திய வங்கி
CENTRAL BANK OF SRI LANKA

සේවක අර්ථසාධක අරමුදල

නිවේදනයයි

සියලුම සේවායෝජකයින්ගේ හා සාමාජිකයින්ගේ විශේෂ අවධානයට

සාමාජික ගිණුම් ප්‍රකාශ
2024 පළමු අර්ධ වර්ෂය

2024 ජනවාරි සිට ජූනි දක්වා සාමාජික ගිණුම්වලට බැර කර ඇති දායක මුදල් දැක්වෙන, **2024 පළමු අර්ධ වාර්ෂික ගිණුම් ප්‍රකාශ,** සේවායෝජකයින් වෙත තැපැල් කර ඇත. එම ගිණුම් ප්‍රකාශ අදාළ සාමාජිකයින් වෙත බෙදා දීමට කටයුතු කරන මෙන් සියලුම සේවායෝජකයින් වෙත මෙයින් දන්වා සිටිමු.

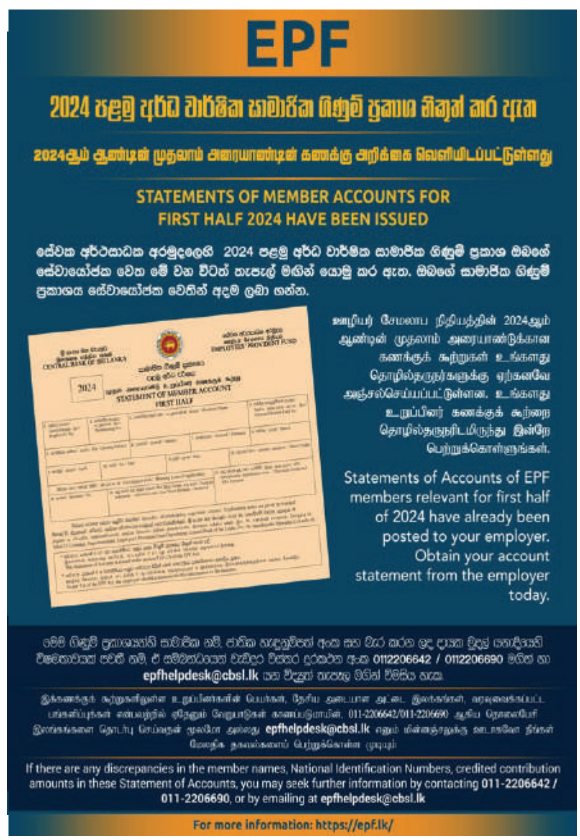
ඒ අනුව, සිය සේවායෝජක වෙතින් එම ගිණුම් ප්‍රකාශ ලබා ගන්නා මෙන් සේවක අර්ථසාධක අරමුදලෙහි සාමාජිකයින් වෙත මෙයින් දන්වා සිටිමු.

මෙම ගිණුම් ප්‍රකාශයන්හි සාමාජික නම්, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංක සහ බැර කරන ලද දායක මුදල් යනාදියෙහි යම් විෂමතාවයක් වේ නම්, අදාළ නිවැරදි කිරීම් සඳහා අවශ්‍ය කරන ලියකියවිලි සමඟ සේවායෝජකයා මගින් සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුවෙහි අධිකාරී වෙත ඉතා ඉක්මනින් ඉදිරිපත් කරන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමු.

ඔබගේ ආයතනය වෙත තවමත් 2024 පළමු අර්ධ වාර්ෂික ගිණුම් ප්‍රකාශ ලැබී නොමැතිනම්, පහත දුරකථන අංක ඔස්සේ අප දැනුම්වත් කරන ලෙසත්, ඔබ ආයතනයේ තැපැල් ලිපිනය සහ දුරකථන අංක අප වෙතින් පරීක්ෂා කර බලා අවශ්‍ය නම් එය යාවත්කාලීන කිරීමටත්, සේවායෝජකයින් උනන්දු කරනු ලැබේ.

දුරකථන අංක : සේ.අ.අ. අංශවල	011-2206642 011-2206690 011-2206691 011-2206692 011-2206693
ෆැක්ස් අංකය :	011-2206694
විද්‍යුත් තැපෑල :	epfhelpdesk@cbsl.lk

නිහාල් ඩී. ලියනගේ
අධිකාරී
සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුව
ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව, 12 වන මහල, 5 වන කුළුන
අංක 30, ජනාධිපති මාවත, කොළඹ 01.



ගිණුම් ප්‍රකාශ සේව්‍යයා හරහා සාමාජිකයා වෙත යොමු කරනු ලැබේ. අදාළ ගිණුම් ප්‍රකාශ සේව්‍යයා වෙත යොමු කළ පසු ඒ පිළිබඳ ව භාෂා ත්‍රිත්වයෙන් ම පුවත්පත් දැන්වීම් මගින් ද, සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුවෙහි නිල වෙබ් අඩවිය ඔස්සේ ද සාමාජික මහත්ම/මහත්මීන් දැනුවත් කෙරේ.

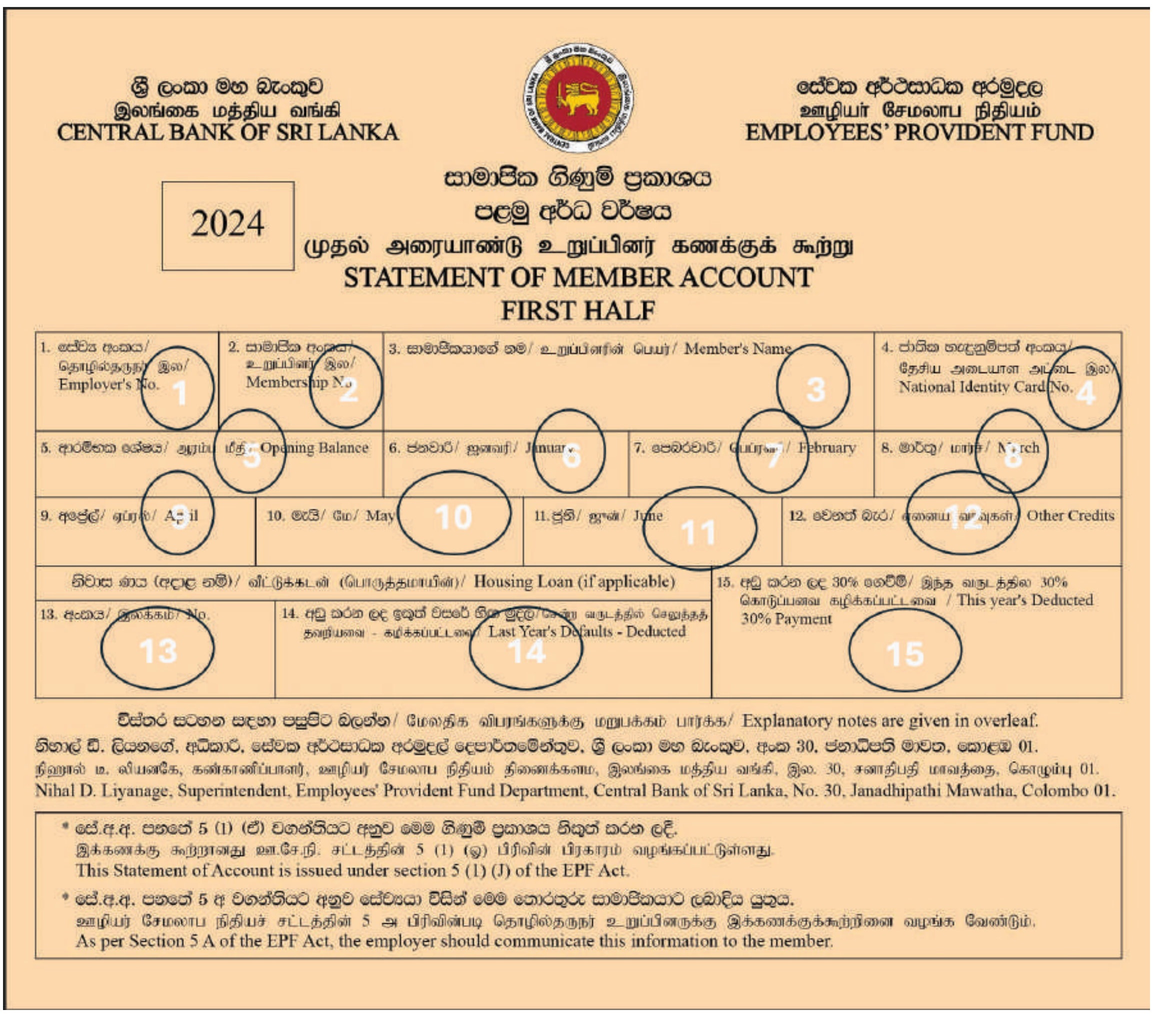
ඉහත නිවේදනය දුටු විට සේව්‍යයාගෙන් EPF සාමාජික ගිණුම් ප්‍රකාශ ලබාගැනීමට සාමාජිකයින් උනන්දු විය යුතු අතර එම ප්‍රකාශන සේවකයන් අතර බෙදා දීම සේව්‍යයා විසින් සිදු කළ යුතු ය.

සාමාජික ගිණුම් ප්‍රකාශයෙහි සාමාජිකයෙකු විසින් කියවිය යුතු ම කරුණු

අංක 1 හා 2 හි සඳහන් සේව්‍ය අංකය හා සාමාජික අංකය යන තොරතුරු "B" කාඩ්පතෙහි තොරතුරු හා සැසඳේදැයි පරීක්ෂා කර බලා එහි වෙනසක් වේ නම් ඒ බව සේව්‍යයාට දන්වා නිවැරදි කිරීමට අදාළ තොරතුරු සේව්‍යයා මගින් ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුවට යොමු කළ යුතු ය.

අංක 3 සහ 4 හි සඳහන් සාමාජික නම සහ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය, සාමාජිකයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පතෙ හි තොරතුරු සමග සැසඳේ දැ යි පරීක්ෂා කර බලා වෙනසක් වේ නම් එය නිවැරදි කිරීම සඳහා සාමාජික තොරතුරු ජාතික හැඳුනුම්පතෙ හි සඳහන් පරිදි නිවැරදි කරන ලෙසට වන සේව්‍යයාගේ ඉල්ලීම් ලිපිය, සේව්‍යයා විසින් සහතික කරන ලද "B" කාඩ්පතෙ හි පිටපත හා ජාතික හැඳුනුම්පතෙ හි පිටපත යන මූලික ලියවිලි ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

සාමාජිකයින් වෙත යොමු කෙරෙන සාමාජික ගිණුම් ප්‍රකාශයෙ හි ආකෘතිය



ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව
இலங்கை மத்திய வங்கி
CENTRAL BANK OF SRI LANKA

සේවක අර්ථසාධක අරමුදල
ஊழியர் சேமலாப நிதியம்
EMPLOYEES' PROVIDENT FUND

සාමාජික ගිණුම් ප්‍රකාශය
පළමු අර්ධ වර්ෂය
முதல் அரையாண்டு உறுப்பினர் கணக்குக் கூற்று
STATEMENT OF MEMBER ACCOUNT
FIRST HALF

2024

1. සේව්‍ය අංකය/ தொழில்தருநர் இல/ Employer's No. (1)	2. සාමාජික අංකය/ உறுப்பினர் இல/ Membership No. (2)	3. සාමාජිකයාගේ නම/ உறுப்பினரின் பெயர்/ Member's Name (3)	4. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය/ தேசிய அடையாள அட்டை இல/ National Identity Card No. (4)
5. ආරම්භක ශේෂය/ ஆரம்ப மீதி/ Opening Balance (5)	6. ජනවාරි/ ஜனவரி/ January (6)	7. පෙබරවාරි/ பெப்ரவரி/ February (7)	8. මාර්තු/ மார்ச்/ March (8)
9. අප්‍රේල්/ ஏப்ரல்/ April (9)	10. මැයි/ மே/ May (10)	11. ජූනි/ ஜூன்/ June (11)	12. වෙනත් බැර/ ஏனைய வரவுகள்/ Other Credits (12)
නිවාස ණය (අදාළ නම්)/ வீட்டுக்கடன் (பொருத்தமாயின்)/ Housing Loan (if applicable)			15. අඩු කරන ලද 30% ගෙවීම්/ இந்த வருடத்தில 30% கொடுப்பனவு கழிக்கப்பட்டவை / This year's Deducted 30% Payment (15)
13. අංකය/ இலக்கம்/ No. (13)	14. අඩු කරන ලද ඉකුත් වසරේ හිඟ මුදල/ சென்ற வருடத்தில் செலுத்தத் தவறியவை - கழிக்கப்பட்டவை/ Last Year's Defaults - Deducted (14)		

විස්තර සටහන සඳහා පසුපිට බලන්න/ மேலதிக விபரங்களுக்கு மறுபக்கம் பார்க்க/ Explanatory notes are given in overleaf.
නිහාල් ඩී. ලියනගේ, අධිකාරි, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුව, ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව, අංක 30, ජනාධිපති මාවත, කොළඹ 01.
நிஹால் ட. லியனகே, கண்காணிப்பாளர், ஊழியர் சேமலாப நிதியம் திணைக்களம், இலங்கை மத்திய வங்கி, இல. 30, சனாதிபதி மாவத்தை, கொழும்பு 01.
Nihal D. Liyanage, Superintendent, Employees' Provident Fund Department, Central Bank of Sri Lanka, No. 30, Janadhipathi Mawatha, Colombo 01.

* සේ.අ.අ. පනතේ 5 (1) (ඒ) වගන්තියට අනුව මෙම ගිණුම් ප්‍රකාශය නිකුත් කරන ලදී.
இக்கணக்கு கூற்றானது ஊ.சே.நி. சட்டத்தின் 5 (1) (ஓ) பிரிவின் பிரகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது.
This Statement of Account is issued under section 5 (1) (J) of the EPF Act.
* සේ.අ.අ. පනතේ 5 අ වගන්තියට අනුව සේව්‍යයා විසින් මෙම තොරතුරු සාමාජිකයාට ලබාදිය යුතුය.
ஊழியர் சேமலாப நிதியச் சட்டத்தின் 5 அ பிரிவின்படி தொழில்தருநர் உறுப்பினருக்கு இக்கணக்குக்கூற்றினை வழங்க வேண்டும்.
As per Section 5 A of the EPF Act, the employer should communicate this information to the member.

අංක 6 සිට 11 දක්වා, ගිණුම් ප්‍රකාශය අයත් වර්ෂයට අදාළ වන මාසය සඳහා සේවායා විසින් අදාළ සාමාජිකයා වෙනුවෙන් යොමු කරන ලදු ව ගිණුම් ගත කරන ලද දායක මුදල් ප්‍රමාණය දැක්වේ. එහි සඳහන් මුදල සාමාජිකයාගේ මුළු ඉපයීම්වලින් 20% ක මුදලට නොඅඩු වේ දැයි පරීක්ෂා කර බැලිය යුතු ය. සේවකයාගේ මුළු ඉපැයීම් සඳහා, පඩි, වැටුප් හෝ ගාස්තු, ජීවන වියදම් දීමනාව, විශේෂ ජීවනාධාර දීමනාව සහ වෙනත් සමාන දීමනා, නිවාඩු දින සම්බන්ධයෙන් කරනු ලබන ගෙවීම්, සේවායෝජක විසින් සේවකයන්ට දෙනු ලබන පිසූ හෝ නොපිසූ ආහාරවල මුදල් වටිනාකම, ආහාර දීමනාව සහ නියම කරනු ලැබිය හැකි වෙනත් අන්දමේ පාරිශ්‍රමික ඇතුළත්වේ.

අංක 12 හි මෙම ගිණුම් වර්ෂයට පෙර කාල සඳහා නියමිත එහෙත් මෙම ගිණුම් වර්ෂයේ දී බැර කළ දායක මුදල් ප්‍රමාණය සඳහන් වේ.

අංක 13 හි සාමාජිකයකු විසින් සේවක සේවක අර්ථසාධක අරමුදල ඇපයට තබා නිවාස ණය මුදලක් ලබාගෙන ඇත්නම් එම නිවාස ණය අංකය ඇතුළත් වේ. සාමාජිකයෙකු ණය ගෙවා අවසන් කිරීමෙන් පසු ව ණය අංක 14 ආකෘති පත්‍රය ඉදිරිපත් කර එම ණය අංකය අවලංගු කර ගත යුතු වේ.

අංක 14 හි අඩු කරන ලද ඉකුත් වර්ෂයේ නිවාස ණය හිඟ වාරික මුදල දැක්වේ.

අංක 15 හි සාමාජික ගිණුම් ප්‍රකාශය අදාළ වර්ෂයහි, අඩු කිරීමට ඇති 30%ක ප්‍රතිලාභ නිදහස් කිරීමට අදාළ මුදල දැක්වේ.

සාමාජික ගිණුම් ප්‍රකාශය සාමාජිකයා අතට පත් වූ විගස ඉහත තොරතුරු පරීක්ෂා කර බලා නිවැරදි කිරීම් අවශ්‍ය වේ නම් එය නිවැරදි කරවා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු ය. පසුවට කල් නොතබා වැරදි නිවැරදි කරවා ගැනීමට කටයුතු කිරීමෙන් සේව්‍ය, සේවක දෙපාර්ශවයට ම අනාගතයේ දී මුහුණ දීමට සිදු විය හැකි අපහසුතා මග හරවා ගත හැකි වනු ඇත.

සාමාජිකයෙකුට සාමාජික ගිණුම් ශේෂ ප්‍රකාශයක් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වූ විට

සාමාජික ගිණුම් ශේෂ ප්‍රකාශ ලබා දෙනුයේ සාමාජිකයාගේ අනන්‍යතාව තහවුරු කර ගැනීමෙන් අනතුරු ව වේ. එබැවින් සාමාජික ගිණුම් ශේෂ ප්‍රකාශයක් ඉල්ලුම් කිරීමේ දී සාමාජිකයෙකු අනන්‍යතාව තහවුරු කිරීමට ජාතික හැඳුනුම්පත හෝ එහි පිටපතක්, "B" කාඩ්පත හෝ එහි පිටපතක් සමග ඉල්ලීම ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු වේ.

සාමාජිකයෙකු හට ගිණුම් ශේෂ ප්‍රකාශයක් ලබා ගැනීමට අවැසි විට පහත පරිදි කටයුතු කළ හැකි ය.

ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවෙ හි සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුවට පැමිණ විමසිය හැකි වේ. වයිට්(අ)වේස් ගොඩනැගිල්ල, අංක 25, සර් බාරෝන් ජයතිලක මාවත, කොළඹ 01 යන ස්ථානයෙ හි පිහිටි මෙම දෙපාර්තමේන්තුවෙහි විමසීම කවුළුව සතියේ වැඩකරන දිනයන් හි පෙ.ව. 8.00 සිට ප.ව.4.15 දක්වා විවෘත ව පවතී. විමසීම් කවුළුව වෙත පැමිණ අනන්‍යතාව තහවුරු කරන ලේඛන ඉදිරිපත් කිරීමෙන් සාමාජික ගිණුම් හි ශේෂය දැන ගත හැකි වේ.

ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවෙ හි ප්‍රාදේශීය කාර්යාල වෙත පැමිණ විමසිය හැකි වේ. ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවෙ හි ප්‍රාදේශීය කාර්යාල හයක් මාතර, මාතලේ, නුවරඑළිය, අනුරාධපුරය, කිලිනොච්චිය සහ ත්‍රිකුණාමලය යන දිස්ත්‍රික්කයන් හි පවතී. සාමාජිකයාට ආසන්නත ම ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය වෙත පැමිණ අනන්‍යතාව තහවුරු කරන ලේඛන ඉදිරිපත් කිරීම මගින් සාමාජික ගිණුම් ශේෂ ප්‍රකාශයක් ලබා ගැනීමේ හැකියාව පවතී.

ශේෂ ප්‍රකාශයක් ඉල්ලුම් කරමින් ලිපියක් යොමු කළ හැකි වේ. අධිකාරී, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුව, ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව, වයිට්(අ)වේස් ගොඩනැගිල්ල, අංක 25, සර් බාරෝන් ජයතිලක මාවත, කොළඹ 01 ලිපිනයට ශේෂ ප්‍රකාශයක් සඳහා ඉල්ලීමක් යොමු කිරීමෙන් සාමාජිකයාට ශේෂ ප්‍රකාශයක් ගෙන්වා ගැනීමට හැකියාව පවතී.

EPF ශේෂය දැනගැනීමට පවතින මංගත (online) ක්‍රමවේද

සාමාජිකයින් හට වඩා පහසු වූත්, කාර්යක්ෂම වූත් සේවාවක් ලබා දීම සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ප්‍රමුඛ අරමුණක් වෙයි. ඒ අනුව, මාර්ගගත ක්‍රමවේද ඔස්සේ ද EPF ශේෂය දැන ගැනීමෙහි පහසුකම සලසා ඇත. ඒ සඳහා සාමාජිකයින්ට පහත පරිදි කටයුතු කළ හැකි ය.

සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුවෙ හි විද්‍යුත් ලිපිනයට ඉල්ලීමක් යොමු කළ හැක. epfhelpdesk@cbsl.lk යන දෙපාර්තමේන්තුවෙහි විද්‍යුත් ලිපිනයට සාමාජිකයාගේ අනන්‍යතාව තහවුරු කරන ලේඛන ද සමග ඉල්ලීමක් යොමු කිරීම මගින් EPF ගිණුමේ ශේෂය දැන ගැනීමෙ හි හැකියාව පවතී.

"EPF Online" සේවාව සඳහා ලියාපදිංචි වීමෙන් ද එසේ ලියාපදිංචි වූ සාමාජිකයින් හට ඔන්ලයින් පෝර්ටලයට ඇතුළු වී තම එක් එක් සාමාජික අංකයට අදාළ ගිණුම් ශේෂය පරීක්ෂා කර ගැනීමේ හැකියාව ද, අදාළ ගිණුම් ප්‍රකාශය බාගත කර ගැනීමේ (Download) හැකියාව ද පවතී. සාමාජිකයින් සඳහා වන "EPF Online" සේවාවට ලියාපදිංචි වීම සඳහා කළ යුත්තේ සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුවෙ හි වෙබ් අඩවිය වන epf.lk වෙත පිවිස, සාමාජිකයන්ට අදාළ පෝරමයන් ඇතුළත් සබැඳියාව ඔස්සේ 'WR1' ආකෘතිය බාගත කර එහි පසු පිටෙ හි සඳහන් උපදෙස් පරිදි එය නිවැරදි ව සම්පූර්ණ කර සේව්‍යායතනය විසින් සහතික කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පතෙ හි පිටපතක් ද සමග මෙම දෙපාර්තමේන්තුවෙ හි අධිකාරි, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුව, ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව, වයිට්(අ)වේස් ගොඩනැගිල්ල, අංක 25, සර් බාරොන් ජයතිලක මාවත, කොළඹ 01 යන ලිපිනයට යොමු කිරීම යි. එවිට සාමාජිකයා "EPF Online" සේවාව සඳහා ලියාපදිංචි කර USER NAME සහ PASSWORD ලියාපදිංචි තැපැල මගින් ලබා දීමට කටයුතු කෙරේ. ඉන්පසු සාමාජිකයාට අවැසි හා පහසු විටක EPF ශේෂය දැන ගැනීමේ හැකියාව පවතී.

සාමාජික ගිණුම් ශේෂය හැරුණු කොට සාමාජිකයෙකු හට ලබාගත හැකි වෙනත් ගිණුම් තොරතුරු

1. ශේෂ තහවුරු වාර්තාව **(Balance Confirmation)**

වීසා සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ අවශ්‍යතාව සඳහා පමණක් 'Balance Confirmation' වාර්තා නිකුත් කරනු ලැබේ.

ශේෂ තහවුරු වාර්තාව ඉල්ලුම් කළ හැකි ආකාර

සාමාජිකයෙකු හට, ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවෙහි සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පැමිණ ඉල්ලීමක් කිරීම මගින් හෝ ccdpr@cbsl.lk යන විද්‍යුත් තැපැල වෙත ඊමේල් පණිවිඩයක් යොමු කිරීම මගින් ශේෂ තහවුරු වාර්තාවක් ඉල්ලුම් කළ හැකි ය.

ශේෂ තහවුරු වාර්තාවක් ඉල්ලුම් කළ හැකි අවස්ථා

සාමාජිකයින් විසින්, ඔවුන් වීසා බලපත්‍ර සඳහා අයදුම් කරන අවස්ථාවල දී ද, කළත්‍රයා විදෙස් ගත වන අවස්ථාවක දී අරමුදල් මූලාශ්‍රය ලෙස සාමාජිකයාගේ සේ.අ.අ. ශේෂය ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ද, දරුවන් විදෙස් ගතවන අවස්ථාවක දී අරමුදල් මූලාශ්‍රය ලෙස සාමාජිකයාගේ ශේෂය ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ද ශේෂ තහවුරු වාර්තා ඉල්ලුම් කරනු ලබයි.

ශේෂ තහවුරු (Balance Confirmation) වාර්තාව ලබා ගැනීමට ඉල්ලුම් කිරීමේ අවශ්‍යතාව හා ඉල්ලුම් කරන ආකාරය අනුව සාමාජිකයෙකු විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන පවතින අතර එය පහත වගුවේ දැක්වේ.

2. දායක මුදල් විස්තර වාර්තාව **(Contribution History Report)**

සාමාජිකයාගේ සේ.අ.අ. ගිණුමට දායක මුදල් බැර වී ඇති කාල පරිච්ඡේද සහ එම කාල පරිච්ඡේද සඳහා බැර වී ඇති දායක මුදල්, දායක මුදල් විස්තර වාර්තාවෙ හි සඳහන් වේ.

දායක මුදල් විස්තර වාර්තාව ඉල්ලුම් කළ හැකි ආකාර

සාමාජිකයෙකු හට, ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුවට පැමිණ ඉල්ලීමක් කිරීම මගින් හෝ අධිකාරී, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුව, ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව, වයිට්(අ)වේස් ගොඩනැගිල්ල, අංක 25, ශ්‍රීමත් බාරොන් ජයතිලක මාවත, කොළඹ01 යන ලිපිනයට යොමු කරනු ලබන ලිපියක් මගින් හෝ epfconhis@cbsl.lk යන විද්‍යුත් තැපැල වෙත ඊමේල් (email) පණිවිඩයක් යොමු කිරීම මගින්, දායක මුදල් විස්තර වාර්තාවක් ඉල්ලුම් කළ හැකි ය.

දායක මුදල් විස්තර වාර්තාවක් ඉල්ලුම් කළ හැකි අවස්ථා

සේ.අ.අ. සාමාජිකයින්, වීසා ලබාගැනීමේ දී දායකත්වය හෝ නිපුණතාව තක්සේරු කිරීමේ අවශ්‍යතාව සඳහා ද, ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් (NVQ) අයදුම් කිරීම සඳහා ද, සේවායෝජක විසින් සේ.අ.අ. දායක මුදල් නිවැරදි ව ප්‍රේෂණය කර ඇත්ද යන්න තහවුරු කර ගැනීම සඳහා ද දායක මුදල් විස්තර වාර්තා ඉල්ලුම් කරනු ලබයි.

ශේෂ තහවුරු වාර්තාවක් ඉල්ලුම් කිරීමේ දී සාමාජිකයා විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන

අනු අංකය	විස්තරය	ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි	
		සේ. අ. අ. දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පැමිණ ඉල්ලීම් කරන සාමාජිකයන්	**ccdpr@cbsl.lk** යන විද්‍යුත් තැපැල හරහා ඉල්ලීම් කරන සාමාජිකයන්
1.	සාමාජිකයා වීසා බලපත්‍රයෙහි අයදුම්කරු වන අවස්ථාවේ දී	1. සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත (ආකෘතිය : CCDPR-OTC *). 2. ජාතික හැඳුනුම්පත සමග එහි ඡායා පිටපත. 3. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය සමග එහි ජීවදත්ත පිටුවෙහි ඡායා පිටපත. 4. සාමාජික "B" කාඩ්පතෙ හි ඡායා පිටපත.	1. සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත (ආකෘතිය: CCDPR-EMAIL*). 2. ජාතික හැඳුනුම්පතෙ හි ඡායාස්ථගත වර්ණ පිටපත (Scanned colour copy). 3. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රයෙහි ජීව දත්ත පිටුවෙහි ඡායාස්ථගත වර්ණ පිටපත (Scanned colour copy). 4. සාමාජික "B" කාඩ්පතෙහි ඡායාස්ථගත පිටපත (Scanned copy).
2.	කළත්‍රයා විදෙස් ගත වන අවස්ථාවක දී අරමුදල් මූලාශ්‍රය ලෙස සාමාජිකයාගේ සේ.අ.අ. ශේෂය ඉදිරිපත් කිරීමේ දී	1. සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත (ආකෘතිය : CCDPR-OTC *). 2. සාමාජිකයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත සමග එහි ඡායා පිටපත. 3. කළත්‍රයාගේ වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රයෙ හි ජීව දත්ත පිටුවෙ හි ඡායා පිටපත. 4. සාමාජික "B" කාඩ්පතෙ හි ඡායා පිටපත. 5. විවාහ සහතිකයෙ හි ඡායා පිටපත.	1. සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත (ආකෘතිය: CCDPR-EMAIL*). 2. සාමාජිකයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පතෙ හි ඡායාස්ථගත වර්ණ පිටපත (Scanned colour copy). 3. කළත්‍රයාගේ වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රයෙහි ජීව දත්ත පිටුවෙහි ඡායාස්ථගත වර්ණ පිටපතක් (Scanned colour copy). 4. සාමාජික "B" කාඩ්පතෙ හි ඡායාස්ථගත පිටපත (Scanned copy) 5. විවාහ සහතිකයෙ හි ඡායාස්ථගත පිටපත (Scanned copy).
3.	දරුවන් විදෙස් ගත වන අවස්ථාවක දී ඔහුගේ අරමුදල් මූලාශ්‍රය ලෙස සාමාජිකයාගේ සේ.අ.අ. ශේෂය ඉදිරිපත් කිරීමේ දී	1. සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත (ආකෘතිය : CCDPR-OTC *). 2. සාමාජිකයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත සමග එහි ඡායා පිටපත. 3. දරුවාගේ වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රයෙහි ජීව දත්ත පිටුවෙ හි ඡායා පිටපත. 4. සාමාජික "B" කාඩ්පතෙහි ඡායා පිටපත. 5. දරුවාගේ උප්පැන්න සහතිකයෙ හි ඡායා පිටපතක්	1. සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත ආකෘතිය (ආකෘතිය: CCDPR-EMAIL*). 2. සාමාජිකයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පතෙ හි ඡායාස්ථගත වර්ණ පිටපත (Scanned colour copy). 3. දරුවාගේ වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රයෙහි ජීව දත්ත පිටුවෙහි ඡායාස්ථගත වර්ණ පිටපත (Scanned colour copy) 4. සාමාජික "B" කාඩ්පතෙ හි ඡායාස්ථගත පිටපතක් (Scanned copy) 5. දරුවාගේ උප්පැන්න සහතිකයේ ඡායාස්ථගත පිටපත (Scanned copy)

මූලාශ්‍රය: සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවිය

දායක මුදල් විස්තර වාර්තාව ඉල්ලුම් කිරීමේ දී සාමාජිකයා විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන

දායක මුදල් විස්තර වාර්තාවක් ලබා ගැනීම සඳහා සාමාජිකයින් විසින්, නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද දායක මුදල් විස්තර වාර්තාව ඉල්ලුම් කිරීමේ අයදුම් පත්‍රය (මෙම දෙපාර්තමේන්තුවහි වෙබ් අඩවිය ඔස්සේ බාගත කර ගත හැකිය), ජාතික හැඳුනුම්පතෙ හි පිටපත, "B" කාඩ්පතෙහි පිටපත/පිටපත් හා වීසා ලබා ගැනීමේ දී දායකත්වය හෝ නිපුණතාව තක්සේරු කිරීමේ අරමුණ සඳහා දායක මුදල් විස්තර වාර්තා/ව ඉල්ලුම් කරන විට, විදේශ ගමන් බලපත්‍රයේ ජීව දත්ත පිටුවෙහි පිටපත ද ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

3. ප්‍රතිලාභ නිදහස් කිරීමට අදාළ වාර්තාවෙ හි පිටපතක් (Form RS/RC)

සේ.අ.අ. ප්‍රතිලාභ මුදල් සමාජිකයන්ට ගෙවීම් කිරීමේ දී එම ගෙවීමට අදාළ වූ සේ. අ. අ. සාමාජික අංක, ගෙවන ලද ප්‍රතිලාභ මුදල සඳහන් වාර්තාවක් සාමාජිකයන් වෙත නිකුත් කෙරේ. එලෙස නිකුත් කරනු ලබන වාර්තාවෙ හි පිටපතක් ලබා ගැනීම සඳහා සාමාජිකයන්ට ඉල්ලුම් කළ හැකි ය.

Form R/RC පිටපතක් ඉල්ලුම් කළ හැකි ආකාර

සාමාජිකයෙකු හට, ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුවට පැමිණ ඉල්ලීමක් කිරීම මගින් හෝ අධිකාරී, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුව, ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව, වයිට්(අ)වේස් ගොඩනැගිල්ල, අංක 25, ශ්‍රීමත් බාරොන් ජයතිලක මාවත, කොළඹ 01 යන ලිපිනයට යොමු කරනු ලබන ලිපියක් මගින් හෝ refund.epf@cbsl.lk යන විද්‍යුත් තැපැල වෙත ඊමේල් (email) පණිවිඩයක් යොමු කිරීම මගින්, ප්‍රතිලාභ නිදහස් කිරීමට අදාළ වාර්තාවෙ හි පිටපතක් ඉල්ලුම් කළ හැකි ය.

Form RS/RC පිටපතක් ඉල්ලුම් කිරීමේදී සාමාජිකයා විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන

Form RS/RC පිටපතක් ලබා ගැනීම සඳහා ඉල්ලීම් ලිපියක් සමග සමාජිකයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පතෙ හි පිටපතක් යොමු කළ යුතු වේ.

මියගිය සාමාජිකයාට අදාළ RS/RC පිටපත් අදාළ ආයතනය වෙත පමණක් යොමු කරන බැවින් ඊට අදාළ ව ඉල්ලීම් ලිපියක් ආයතනය මගින් ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකු සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කළ යුතු ය.

ඉහත සඳහන් කළ ආකාර අනුගමනය කරමින් අදාළ පරිදි අනන්‍යතාව තහවුරු කරන ලේඛන ද සමග සාමාජිකයාගේ ඉල්ලීම සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුවට යොමු කිරීම මගින් සාමාජික ගිණුම් ප්‍රකාශන, ශේෂ තහවුරු වාර්තා, දායක මුදල් විස්තර වාර්තා හා ප්‍රතිලාභ නිදහස් කිරීමට අදාළ වාර්තාවෙ හි පිටපතක් ඉතා ඉක්මනින් ලබා ගත හැකි ය.

සේ.අ.අ. සාමාජික සාමාජිකාවනි, ලිපිය අවසන් කිරීමට මත්තෙන් නැවතත් ඔබට සිහි ගන්වන්නේ, EPF ගිණුම ඔබට සුවපත් විශ්‍රාම දිවියකට අත්වැලක් සැපයීම සඳහා ගොඩනැගෙන්නෙකි. එබැවින්, නියමිත කාලයට ඔබේ ගිණුම් ප්‍රකාශය සොයා බැලීම, දායක මුදල් නිවැරදි ව බැර වී ඇත්දැ යි තහවුරු කර ගැනීම සහ වැරදි තොරතුරු පසුවට කල් නොතබා නිවැරදි කර ගැනීමට සැම විට ම උනන්දු වන ලෙස ය.

සේවක අර්ථසාධක දායක මුදල් ගෙවීම හා සම්බන්ධ අයිතිවාසිකම් සහ වගකීම් හඳුනා ගනිමු!

මීනු මෙන්ඩිස්
සහකාර අධිකාරී, ජංගම දායක මුදල් අංශය
සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුව

සේවක අර්ථසාධක අරමුදල (සේ.අ.අ.), විශ්‍රාම වැටුපක් නොලබන පෞද්ගලික අංශයේ සහ රාජ්‍ය සංස්ථාවන් හි සේවක මහත්ම මහත්මීන්ගේ විශ්‍රාම දිවියට මූල්‍යමය සවියක් වීම උදෙසා 1958 අංක 15 දරන සේ.අ.අ. පනත මගින් ස්ථාපිත සමාජ ආරක්ෂණ යෝජනා ක්‍රමයකි. එබැවින් සේ.අ.අ. පනත යටතේ ආවරණය වන ආයතන (සේවායෝජකයන්) සිය සේවකයන් උදෙසා පනතින් නියම කරන ලද දායක මුදල් මාසික ව ගෙවීම සඳහා නෛතික ව බැඳී සිටී. එහි දී, සාමාජිකයෙකු හට සේ.අ.අ. පනතින් සලසා ඇති ප්‍රතිලාභ භුක්ති විඳීම උදෙසා සිය සේවායෝජක විසින් නිසි පරිදි දායක මුදල් ගෙවන්නේ ද, එම දායක මුදල් නියමිත පරිදි සිය සාමාජික ගිණුම වෙත යාවත්කාලීන වන්නේ ද යන්න පිළිබඳ ව දැනුවත් වී සිටීම වැදගත් වේ. ඒ අනුව, සේ.අ.අ. දායක මුදල් නිසි පරිදි ගෙවීම කරන්නේ කෙසේ දැයි යන්න සහ ඒ හා බැඳුණු අයිතිවාසිකම් සහ වගකීම් පිළිබඳ ව සේවායෝජකයන් සහ සේවකයන් යන දෙපාර්ශ්වය ම දැනුවත් කිරීම මෙම ලිපියෙහි අරමුණ වේ.

සේවායෝජකයන් සහ සේවකයන් අරමුදලෙ හි ලියාපදිංචි වන්නේ කෙසේද?

සේ.අ.අ. පනත යටතේ ආවරණය වන සේවායෝජකයෙකු නම් පළමු සේවකයා බඳවා ගත් වහා ම ආයතන ලියාපදිංචිය සඳහා ඇති "D" නැමැති පෝරමය අනු පිටපත් සහිත ව පුරවා ළඟ ම ඇති දිස්ත්‍රික් කම්කරු කාර්යාලය වෙත භාර දිය යුතු ය. එවිට ආයතනය පිහිටි පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය දැක්වෙන ඉංග්‍රීසි හෝඩියේ අකුරකින් හා ඉලක්කමකින් සමන්විත වන ලියාපදිංචි අංකයක්, සේවායෝජකයෙකු වෙත ලබා දෙනු ඇත.

කෙසේ වුව ද, සුළු වැරදි සඳහා වැරදිකරුවන් වූ අයට, අසරණ, බිහිරි සහ අන්ධ අයට තාක්ෂණික පුහුණුව සපයන සමාජ සේවා සංවිධාන, සේවකයින් දහයකට (10) අඩු සංඛ්‍යාවක් සිටින පුණ්‍යායතන සහ ගෘහ සේවිකාවන් සඳහා අරමුදලෙ හි ලියාපදිංචි වීම අවශ්‍ය නොවේ.

සේවකයෙකු නම් සේවයට බැඳී දින 30ක් ඇතුළත "A" සහ "H" යන පෝරම පුරවා කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත භාර දී අරමුදලේ ලියාපදිංචි විය යුතු වේ. සේවකයෙකු අරමුදලෙ හි ලියාපදිංචි කිරීමෙන් අනතුරු ව කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සේ.අ.අ. ලියාපදිංචි සාමාජික අංකය දැක්වෙන "B" පත්‍රය සේවකයෙකු වෙත නිකුත් කරනු ලැබේ. සේවකයෙකු හට හිමිවන සේ.අ.අ. ලියාපදිංචි අංකය, සේවායෝජක අරමුදලෙ හි ලියාපදිංචි ඉංග්‍රීසි අක්ෂරය හා අංකයත්, සේවායෝජක විසින් සේවකයෙකු හට පවරා දෙන අංකයත් ඇතුළු කොටස් තුනකින් සමන්විත වේ. මෙතැන් සිට එලෙස ලියාපදිංචි සේවකයන් අරමුදලෙ හි සාමාජිකයන් ලෙස හැඳින්වේ.

මෙම "B" පත්‍රය, සේවකයා අරමුදලෙ හි සාමාජිකයකු බවට හඳුනා ගන්නා මූලික ලියවිල්ල වන අතර අරමුදලෙ හි සියලු ම සේවා ලබා ගැනීම සඳහා සාමාජිකත්වය

තහවුරු කිරීමට අරමුදලෙ හි සාමාජිකයකු ලෙස ලියාපදිංචි වී තිබීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.

සේවකයෙකු හට අරමුදලේ සාමාජික අංක ලබා දීම සේවායෝජකයාගේ වගකීමක් වන අතර සාමාජික අංක අනුපිළිවෙලින් පවරා දිය යුතු වේ. සෑම විට ම නව සේවකයෙකු වෙත නව සාමාජික අංකයක් පැවරිය යුතු වේ. ඉවත් වූ සේවකයෙකුට ලබා දුන් සාමාජික අංකයක් නව සේවකයෙකුට ලබා දීම සිදු නොකළ යුතු ය. යම් සේවකයකු සේවයෙන් ඉවත් වී නැවත සේවයට බැඳුණ අවස්ථාවක දී එම සේවකයා වෙත පෙර අංකය යටතේ නොව නව සාමාජික අංකයක් යටතේ දායක මුදල් ගෙවිය යුතු වේ.

සාමාජික ගිණුමක් ගොඩනැගෙන ආකාරය

සේවායෝජකයෙකු විසින් තම සේවකයන් වෙනුවෙන් ගෙවන ප්‍රථම දායක මුදල සේ.අ.අ. වෙත ලැබීමත් සමග යොමු කරන "C" වාර්තාවෙ හි ඇතුළත් තොරතුරු අනුව එම සේවකයා වෙනුවෙන් අරමුදලෙ හි ගිණුමක් විවෘත වේ. ඉන් අනතුරු ව එය අරමුදලෙ හි සාමාජික ගිණුමක් ලෙස හැඳින්වේ. එම ගිණුම් හි මූලික වශයෙන් සේ.අ.අ. සාමාජික අංකය, මුලකුරු සමග නම සහ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය (ජා.හැ.අ.) යන සාමාජික තොරතුරු සඳහන් වේ. මාසික ව ලැබෙන දායක මුදල්වලින් සහ ගිණුම් වර්ෂය අවසානයේ සාමාජික ගිණුම් ශේෂය මත හිමි වන පොලී මුදල් මගින් සාමාජික ගිණුම් හි ශේෂය ගොඩ නැගේ.

දායක මුදල් ගෙවීම

1958 අංක 15 දරන සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල් පනත අනුව යම් මාසයකට අදාළ සේ.අ.අ. දායක මුදල් ඊළඟ මාසයේ අවසාන වැඩ කරන දිනට හෝ ඊට පෙර සේවායෝජක විසින් සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ගෙවිය යුතු වේ. දායක මුදල් නිසි පරිදි ගෙවීම සඳහා සේවායෝජක හට නෛතික බැඳීමක් ඇති අතර සේවකයාගේ අකමැත්ත හෝ වෙනත් හේතු දැක්වීමක් මත සේවායෝජකයා එම වගකීමෙන් නිදහස් නොවනු ඇත.

දායක මුදල් ගෙවිය හැකි ක්‍රම සහ ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි

සෑම දායක මුදල් ගෙවීමක් සමග ම සේවකයන්ගේ ගිණුම්වලට දායක මුදල් බෙදිය යුතු ආකාරය සඳහන් කරමින් නියමිත පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද මුද්‍රිත හෝ විද්‍යුත් "C" වාර්තා සහ දායක මුදල් ගෙවීම තහවුරුව සමග ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවෙහි සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව වෙත එවිය යුතු යුතුය.

එහි දී, පහත සඳහන් ක්‍රම අතරින් එක් ක්‍රමයක් හරහා අරමුදල වෙත දායක මුදල් ගෙවීමේ පහසුකම සේවායෝජකයන් වෙත සලසා ඇත.

- චෙක්පත් "අධිකාරී, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල" යනුවෙන් ලියා "ආදායකයාගේ ගිණුමට පමණයි" ලෙස රේඛනය කොට එවිය යුතු ය.
- මුදල් ඇණවුම් "අධිකාරී, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල" වෙනුවෙන් මුදල් ඇණවුම ලබා ගත යුතු ය. තව ද, ගෙවීම් කාර්යාලය "කොළඹ" ලෙස දැක්විය යුතු ය.
- බැංකු අණකර "අධිකාරී, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල" වෙනුවෙන් බැංකු අණකර ලබා ගත යුතු ය.
- මුදලින් ගෙවීම දිවයින පුරා පිහිටි මහජන බැංකුවේ ඕනෑ ම ශාඛාවක් වෙත මුදලින් හෝ චෙක්පත් මගින් ගෙවීම් කළ හැකි ය. තව ද, ලංකා බැංකුවේ තැපෑලබේත් ශාඛාව වෙත දායක මුදල් මුදලින් ගෙවීම් සිදු කළ හැකි ය. එහි දී, සේ.අ.අ. ගෙවීම් වෙනුවෙන් නිර්මිත තැන්පතු පත්‍රිකාව පුරවා "C" වාර්තාවේ ඇතුළත් "යොමු අංකය" අනිවාර්යයෙන් සඳහන් කළ යුතු ය. එම යොමු අංකය අපගේ නිල වෙබ් අඩවිය හරහා ඕනෑ ම සේවායෝජකයෙකු හට ලබා ගැනීමේ පහසුකම සලසා ඇත.
- මංගත ගෙවීම් ක්‍රමය (Online Fund Transfer) EPF Online Services පහසුකම හරහා "C" වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමට ලියාපදිංචි වී ඇති සේවායෝජකයන් හට මංගත ගෙවීම් ක්‍රමය භාවිතයෙන් දායක මුදල් ගෙවිය හැකි ය. සේවකයන් 50ට වැඩි ආයතන මෙම ක්‍රමය යටතේ දායක මුදල් ගෙවීම අනිවාර්ය වන අතර අනෙකුත් සේවායෝජකයන් ද මෙම ක්‍රමවේදය ඔස්සේ දායක මුදල් ගෙවීම සඳහා දිරිමත් කරනු ලැබේ.

"C" වාර්තාව පිරවීමේ දී සේවායෝජක විසින් සැලකිලිමත් විය යුතු කරුණු

සේවායෝජකයන් විසින් කරනු ලබන සෑම දායක මුදල් ගෙවීමක් සමග අදාළ දායක මුදල් සේවකයන්ගේ ගිණුම්වලට බෙදිය යුතු ආකාරය දැක්වෙන "සී"

වාර්තාවක් යොමු කළ යුතු වේ. එම "සී" වාර්තාව නියමිත අකෘතිය අනුව නිවැරදි ව පිරවීම සේවායෝජකගේ වගකීමක් වේ. සේවායෝජකයන් හට "C" පෝරමයෙහි අකෘතිය සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුවෙහි නිල වෙබ් අඩවිය වන www.epf.lk වෙතින් ලබාගත හැකි ය.

ඒ අනුව, සේවායෝජක විසින් "C" වාර්තාව පිරවීමේ දී පහත කරුණු පිළිබඳ සැලකිලිමත් විය යුතු වේ.

- "C" වාර්තාවෙ හි සේවායෝජකයාගේ නම සහ ලිපිනය නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතු ය. සේවායෝජකයාගේ නම/ලිපිනයෙ හි යම් වෙනසක් සිදු වූයේ නම් ඒ පිළිබඳ ව කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දැනුම් දීමෙන් අනතුරු ව එමගින් නිකුත් කරනු ලබන සංශෝධිත ලියාපදිංචි සහතිකය "C" වාර්තාව සමග අමුණා එවිය යුතු ය.
- සේවාය අංකය ලෙස ආයතනය සේ.අ.අ.හි ලියාපදිංචි කරනු ලබන අවස්ථාවේ දී සේවායෝජකයා වෙත කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරනු ලබන සේ.අ.අ. ලියාපදිංචි සහතිකයෙ හි සඳහන් වන පරිදි කළාප අක්ෂරය දැක්වෙන ඉංග්‍රීසි අක්ෂරය සහ සේවාය අංකය දැක්වෙන ඉලක්කම සඳහන් කළ යුතු ය (උදා: A 100).
- දායක මුදල් ගෙවනු ලබන වර්ෂය සහ මාසය ලෙස සඳහන් කළ යුත්තේ දායක මුදල් ගෙවීම අදාළ වන වර්ෂය සහ මාසය වන අතර දායක මුදල් ගෙවනු ලබන දිනය එහි සඳහන් නොකළ යුතු ය.
- සාමාජිකයන්ගේ දායක මුදල්වල එකතුව "C" වාර්තාවේ ඉහළින් "දායක මුදල්" ලෙස දැක්වෙන තීරුවෙ හි සඳහන් කර ඇති අගයට සමාන විය යුතු ය.
- සාමාජික අංකය ලෙස "B" කාඩ්පතෙහි සඳහන් සේවක අංකය සඳහන් කළ යුතු ය.
- ජාතික හැඳුනුම්පතෙ හි සඳහන් පරිදි මුලකුරු සමග සාමාජිකයාගේ නම "C" වාර්තාවෙ හි දැක්විය යුතු ය.
- සාමාජිකයාගේ නමට ඉදිරියෙන් ඇති ජා.හැ.අ. සඳහා වෙන් කර ඇති තීරුවෙහි ජා.හැ.අ. නිවැරදි ව සඳහන් කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.
- සාමාජිකයින්ගේ ජංගම දුරකතන අංකය සඳහන් කිරීම සඳහා වෙන් කර ඇති තීරුවෙහි අංක දහයකින් සමන්විත සක්‍රීය ජංගම දුරකතන අංකය නිවැරදි ව සඳහන් කළ යුතු ය.
- මාස කීපයකට අදාළ දායක මුදල් එක වර ගෙවීමක දී සාමාජික තොරතුරු අදාළ මාස සඳහා වෙන් වෙන් ව වගු ගත කර හෝ "සී" වාර්තා වෙන් වෙන් වශයෙන් යොමු කළ යුතු ය.
- "C" වාර්තා සම්බන්ධයෙන් මතු වන ගැටලු නිරාකරණය කර ගැනීම සඳහා ඔබ සමග සම්බන්ධ විය හැකි දුරකතන අංකය හා විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය "C" වාර්තාවේ පහළින් දැක්වෙන තීරුවෙ හි පැහැදිලි ව සඳහන් කිරීම වැදගත් වේ.

ගෙවිය යුතු අවම දායක මුදල

සේවකයකුගේ යම් මාසයකට අදාළ මුළු ඉපයීම්වලින් සියයට 08ක ප්‍රමාණයක් සේවකයාගෙන් අය කර මුළු මාසික ඉපයීම්වලින් සියයට 12කට නොඅඩු මුදලක් සේවායෝජක විසින් ද ලබා දී, සේවකයකුගේ මුළු මාසික ඉපයීමෙන් සියයකට 20කට නොඅඩු මුදලක් සේ.අ.අ. සඳහා දායකත්ව මුදල් ලෙස ගෙවිය යුතු ය.

එහි දී, මුළු ඉපැයීම් ගණනය කිරීමේ දී පහත සංරචකයන් ඇතුළත් කළ යුතු අතර අතිකාල ගෙවීම්, ආපසු ගෙවිය හැකි ගමන් වියදම් සහ දිරි දීමනා/ප්‍රසාද ගෙවීම බැහැර කළ හැකි වේ.

- වැටුප හෝ ගාස්තු
- ජීවන වියදම් දීමනා, විශේෂ ජීවනාධාර දීමනා සහ වෙනත් සමාන දීමනා
- නිවාඩු දින සම්බන්ධයෙන් කරනු ලබන ගෙවීම්
- සේවායෝජකයා විසින් සේවකයාට සපයනු ලබන පිසින ලද හෝ පිසින ලද ආහාරවල මුදල් වටිනාකම (එවැනි වටිනාකම තීරණය කිරීම කම්කරු කොමසාරිස් විසින් සිදු කෙරේ)
- ආහාර දීමනා
- නිශ්චිත ව දක්වා ඇති ඕනෑ ම ආකාරයක වේතනයක්
- වට්ටම් (කොමිස්) කෑලි අනුපාත ගෙවීම් සහ කොන්ත්‍රාත් පදනම් ගෙවීම්

නියමිත පරිදි දායක මුදල් නොගෙවුවහොත් සිදුවන අවාසි

යම් මාසයකට අදාළ සේ.අ.අ. දායක මුදල් ඊළඟ මාසයේ අවසාන වැඩ කරන දිනට හෝ ඊට පෙර සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ගෙවිය යුතු වේ. එබැවින්, සේවායෝජකයකු ප්‍රමාද වී දායක මුදල් ගෙවනු ලබන්නේ නම් ප්‍රමාදය අනුව කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පහත පරිදි සේවායෝජක හට අධිභාර පනවනු ලැබේ.

ප්‍රමාද කාලය	අධිභාර අනුපාතය
දින 01 10 අතර	5%
දින 11 මාස 01 අතර	15%
මාස 01 03 අතර	20%
මාස 03 06 අතර	30%
මාස 06 12 අතර	40%
මාස 12ට වැඩි	50%

තව ද, සේවායෝජක විසින් ගෙවිය යුතු දායක මුදල් නොගෙවන්නේ නම්, කම්කරු කොමසාරිස් වෙත ලිඛිත පැමිණිල්ලක් කිරීමට සේවකයාට අයිතියක් ඇත. එහි දී, පැමිණිල්ල ලැබුණු පසු කම්කරු කොමසාරිස්වරයාට ඇති බලතල අනුව හිඟ මුදල් ගෙවන ලෙස සේවායෝජකට අණ කරනු ලබයි. එලෙස අණ කිරීම් තුනකට පසු ව සේවායෝජක පූර්ණ සහයෝගය නොදක්වන්නේ නම් හා දායක මුදල් නොගෙවන්නේ නම්, සේවකයාගේ අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීම සඳහා සේවායෝජකට එරෙහිව නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවට බලය ඇත.

එසේ ම, සේවායෝජක විසින් දායක මුදල සමග දෝෂ සහිත "C" වාර්තා ඉදිරිපත් කරනු ලැබුව හොත් අදාළ දෝෂ නිවැරදි කර "C" වාර්තාව නැවත ඉදිරිපත් කරන තෙක් සාමාජික ගිණුම්වලට දායක මුදල් බැර වීම ප්‍රමාද වන අතර "C" වාර්තාවල නිවැරදි තොරතුරු දැන්වීමට අපොහොසත් වීම හේතුවෙන් සේ.අ.අ. පනත ප්‍රකාර ව මුළු දායක මුදල් ගෙවීම මත 2% ක දඩ මුදලක් ගෙවීමට සේවායෝජක හට සිදුවනු ඇත.

සේ.අ.අ. ගෙවීම් සඳහා කුවිතාන්සි නිකුත් කිරීම

සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සෑම දායක මුදල් ගෙවීමක් සඳහා ම දායක මුදල් ලැබුණ බව දන්වමින් ගෙවීම් කුවිතාන්සියක් මාසික ව සේවායෝජක වෙත තැපැල් මගින් යොමු කරයි. කෙසේ වුව ද, අධිකරණමය හෝ නීතිමය කටයුතුවල දී සාක්ෂියක් ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා, ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියක් සඳහා අයදුම් කිරීමේ දී අදාළ ටෙන්ඩර් ලේඛන සමග ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා හෝ කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉල්ලා සිටින අවස්ථාවක දී ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ගෙවීම් කුවිතාන්සියෙ හි අනුපිටපතක් සේවායෝජක හට සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව වෙතින් ලබා ගත හැකි ය. ඒ සඳහා, සේවායෝජක විසින් ගෙවීම් තොරතුරු (සේවායෝජක අංකය, ගෙවීම කළ දිනය, චෙක් අංකය/ගෙවීම් යොමුව, ගෙවන ලද මුදල සහ අදාළ කාල සීමාව) නිසි පරිදි සඳහන් කරන ලද සේවායෝජකගේ ලිපි ශීර්ෂය/නිල මුද්‍රාව සහිත ලිපියක් යොමු කළ යුතු ය. කුවිතාන්සිය ලබා ගැනීම සඳහා නියෝජිතයකු පත් කරන්නේ නම්, අදාළ පුද්ගලයාගේ නම සහ ජා.හැ.අ. ඉල්ලීම් ලිපියෙ හි පැහැදිලි ව සඳහන් කළ යුතු ය.

සේ.අ.අ. අරමුදලට වැරදීමකින් ගෙවන ලද දායක මුදල් ආපසු ලබා ගැනීමේ හැකියාවක් පවතී ද?

සේ.අ.අ. පනතේ ප්‍රතිපාදන ප්‍රකාර ව යම් සේවායෝජකයෙකු විසින් වැරදීමකින් ගෙවන ලද දායක මුදලක් වෙතොත් අදාළ ගෙවීම සිදු කරන ලද දිනයේ සිට වසරක් ඇතුළත නිවැරදි ව සම්පූර්ණ කරන ලද "Q" නැමැති පෝරමය සමග අදාළ ලියකියවිලි කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලබා දී කම්කරු කොමසාරිස්වරයාගේ අනුමැතිය සහිත ව සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කළහොත් එම මුදල ආපසු ලබා ගැනීමේ හැකියාවක් සේවායෝජක වෙත පවතී.

අර්ධ වාර්ෂික සාමාජික ගිණුම් ප්‍රකාශ

සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව විසින් යම් ගිණුම් වර්ෂයකට අදාළ ව දායක මුදල් ගෙවන ලද සාමාජිකයින්ගේ ගිණුම් වෙත බැර කරන ලද දායක මුදල්, අඩු කරන ලද හිඟ නිවාස ණය වාරික හා 30% ප්‍රතිලාභ ආපසු ගෙවීම් පිළිබඳ තොරතුරු, ගිණුම් හි ශේෂය මත පොලිය සහ වසර අවසාන ශේෂය දැක්වෙන අර්ධ වාර්ෂික සාමාජික ගිණුම් ප්‍රකාශ සේවායෝජකයන් වෙත තැපැල් මගින් යවනු ලැබේ. සේ.අ.අ. පනත ප්‍රකාර ව එම සාමාජික ප්‍රකාශ සිය සේවකයින් අතර බෙදා හැරීම සේවායෝජකගේ වගකීම වේ.

එහි දී, යම් සේවායෝජකයකුහට අර්ධ වාර්ෂික ගිණුම් ප්‍රකාශ නොලැබුණේ නම් එම සේවායතනය සක්‍රීය නම් හා අදාළ අර්ධ වාර්ෂික ගෙවීම් නිසි පරිදි කළේ

නම් සාමාජිකයින්ගේ අර්ධ වාර්ෂික ගිණුම් ප්‍රකාශ බෙදාහැරීම ආරම්භ කළ බවට පුවත්පත් දැන්වීම් පළ කළ පසු සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුවෙ හි සේවා කවුළුව හා සම්බන්ධ වී ඒ පිළිබඳ ව පරීක්ෂා කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු වේ. එහි දී, සේවායෝජක විසින් සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති තැපැල් ලිපිනය නිවැරදි ද යන්න තහවුරු කර සංශෝධන ඇතොත් එය නිවැරදි කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

අරමුදලෙ හි සාමාජිකයන්/සේවකයින් විසින් අවධානය යොමු කළ යුතු කරුණු

සේවකයෙකු විසින් සේවයට බැඳී දින 30ක් ඇතුළත සිය සේවායෝජකයා තමා අරමුදලෙ හි සාමාජිකයකු ලෙස ලියාපදිංචි කර තිබේ ද යන්න තහවුරු කර ගැනීම මූලික වශයෙන් කළ යුතු ය. එලෙස අරමුදලෙ හි ලියාපදිංචි කර නොමැති නම් සේවායෝජක හරහා සිය සාමාජිකත්වය තහවුරු කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

අරමුදල විසින් අර්ධ වාර්ෂික ව යොමු කරනු ලබන සාමාජික ගිණුම් ප්‍රකාශ සිය සේවායෝජක වෙතින් ලබා ගැනීමට සාමාජිකයන්ට හිමිකමක් ඇත. අදාළ සාමාජික ගිණුම් ප්‍රකාශ ලබාගත් පසු එහි සඳහන් සාමාජික තොරතුරු නිවැරදි දැයි පරීක්ෂා කර සංශෝධන ඇතොත් එය නිවැරදි කර ගැනීමට හැකි ඉක්මනින් කටයුතු කළ යුතු ය.

තව ද, අර්ධ වාර්ෂික ගිණුම් ප්‍රකාශ අනුව අදාළ මාසවලට දායක මුදල් ගිණුම් ගත වී නොමැතිනම් සේවායෝජක අදාළ කාලය සඳහා නිසි කළට දායක මුදල් ගෙවා ඇති ද යන්න ප්‍රථමයෙන් තහවුරු කර ගත යුතු ය. එසේ නම් සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුවෙහි සේවා කවුළුව අමතා දායක මුදල් ගිණුම්ගත නොවීමට හේතු විමසා බැලීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

බොහෝ විට "C" වාර්තාවල ඇතුළත් සාමාජික තොරතුරුවල පවතින විෂමතා, දායක මුදල් ගිණුම්ගත නොවීමට හේතු වේ. එහිදී, සංශෝධිත "C" වාර්තා නැවත සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කිරීමෙන් හෝ සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තු දත්ත පද්ධතියෙහි සාමාජික තොරතුරු සංශෝධන සිදු කළ යුතු නම් ඒවා සිදු කිරීමෙන් පසු ගිණුම්ගත නොවූ යම් දායක මුදලක් වෙතොත් ඒවා සාමාජික ගිණුම් වෙත යාවත්කාලීන කර ගැනීමට හැකි වේ.

රටෙහි ආර්ථික උන්නතිය උදෙසා මහඟු මෙහෙවරක් ඉටු කරනු ලබන ශ්‍රම බලකායේ විශ්‍රාමික දිවියෙහි මූල්‍යමය සුරක්ෂිතතාව තහවුරු කිරීම කිරීම උදෙසා පිහිටුවා ඇති සමාජ ආරක්ෂණ යෝජනා ක්‍රමවේද නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක වීම හරහා රටේ සමාජීය සහ ආර්ථික සඵලතාව සාක්ෂාත් කර ගැනීමට හැකි වේ.

එබැවින්, සේවායතනය වෙනුවෙන් වෙහෙස මහන්සි වී සිය ශ්‍රමය කැප කරන සේවාදායකයින් උදෙසා නිසි පරිදි සේ.අ.අ. දායක මුදල් ගෙවීම සඳහා සේවායෝජක ඔබ වෙත නෛතික බැඳීමකට එහා ගිය සංස්ථාපිත සමාජ වගකීමක් පවතී.

එසේ ම, සිය විශ්‍රාම දිවියෙ හි මූල්‍යමය සුරක්ෂිතතාව සාක්ෂාත් කර ගැනීම උදෙසා සිය සේවායෝජක විසින් නියමිත දායක මුදල ගෙවන්නේ ද එම දායක මුදල් නියමිත පරිදි සිය සාමාජික ගිණුම වෙත යාවත්කාලීන වන්නේ දැයි යන්න විමසා බැලීම සඳහා වගකීමක් සේවකයින් සතුව ද පවතී.

“කොළඹ යන්න අවශ්‍ය නෑ”

EPF ජංගම සේවා වැඩසටහන්

මධූකා වීරක්කොඩි
සහකාර අධිකාරි, වාර්තා කළමනාකරණ අංශය
සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුව

ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් (සේ.අ.අ.) දෙපාර්තමේන්තුවෙ හි ප්‍රධාන අරමුණ වන්නේ පෞද්ගලික සහ අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනයන් හි සේවය කරන රජයේ ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුපකට හිමිකම් නොකියන සාමාජිකයන්ගේ විශ්‍රාම දිවියට අත්වැලක් ලබා දීම සඳහා උපරිම මෙන් ම කාර්යක්ෂම සේවාවක් ලබා දීම යි. ඒ අනුව යමින්, සාමාජිකයන්ට අයත් සේවාවන් පහසුවෙන් ලබා දීම සඳහා ගනු ලැබූ විවිධ ක්‍රියාමාර්ග අතර ජංගම සේවා වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීමේ කාර්යය ප්‍රමුඛ වේ. රට පුරා විහිදී සිටින සාමාජිකයන්ට තම සේ.අ.අ. හා සම්බන්ධ සේවාවන් කොළඹ නගරයේ පිහිටි ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත නොගොස් සාමාජිකයා ජීවත් වන ප්‍රදේශයේ දී ම පහසුවෙන් ඉටු කර ගැනීමට සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව සංවිධානය කරන ජංගම සේවා වැඩසටහන් මගින් පහසුකම් සලසයි. ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලය මගින් ඉටු කරනු ලබන සියලු ම සේවාවන් සේ.අ.අ. ජංගම සේවා වැඩසටහන් මගින් ඉටු කරලීම සිදු කරන අතර, ජංගම සේවා පැවැත්වීම සඳහා සේව්‍යායතන පරිශ්‍ර, පාසල්, පන්සල්, කම්කරු කාර්යාල, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල, ප්‍රජා ශාලා, ක්‍රීඩාගාර, ක්‍රීඩාංගන වැනි විවිධ පොදු ස්ථාන අවශ්‍යතාවය පරිදි තෝරා ගැනීම සිදු කරයි.

ජංගම සේවාවල ක්‍රමික විකාශනය

1958 වසරේ සිට ක්‍රියාත්මක වන සේ.අ.අ. ශ්‍රී ලංකාවේ විශාලත ම සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදල වන අතර වර්තමානය වන විට මිලියන 22 කට වැඩි සාමාජික ගිණුම් සංඛ්‍යාවක් පවතී. ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ කොළඹ පිහිටි ප්‍රධාන කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශීය කාර්යාල මගින් මසකට දහස් ගණනක් සාමාජිකයන්ට හා සේව්‍ය ආයතනවලට විවිධ සේවාවන් ලබා දෙන නමුත් ග්‍රාමීය හා පිටිසර පෙදෙස්වල වෙසෙන සාමාජිකයන්ට හා ආයතන පවත්වා ගෙන යන සේවා යෝජකයින්ට තම සේ.අ.අ. අවශ්‍යතා සඳහා එවැනි කාර්යාලවලට පැමිණීමේ දී දුෂ්කරතාවලට මුහුණ දීමට සිදුවන බැවින් තම ප්‍රදේශයේ ම පවත්වන ජංගම සේවා ඔවුන්ට විශාල සහනයක් සලස්වයි.

ආරම්භයේ දී දෝෂවලින් තොර සේ.අ.අ. දත්ත පද්ධතියක් පවත්වා ගැනීම අරමුණු කර ගනිමින් ජංගම සේවා වැඩසටහන් පැවැත්වීම ආරම්භ කර ඇත. මෙහි දී ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ඒකීය තොරතුරක් ලෙස භාවිත කරමින් සේ.අ.අ. සාමාජිකයන් ජාතික හැඳුනුම්පත් තොරතුරු අනුව ලියාපදිංචි කිරීම “නැවත ලියාපදිංචි කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය” යටතේ සිදු කරන ලද අතර එම ව්‍යාපෘතියට සමගාමී ව රෙජිස්ට්‍රාර් ජෙනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව, පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව, ශ්‍රී ලංකා පොලිසිය, කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව වැනි ආයතනවල ද සහභාගිත්වයෙන්, විශේෂයෙන් ම වතුකරයේ ජනතාව වෙනුවෙන් ජංගම සේවාවන් පවත්වා ඇත. මෙහි දී, සීමිත සේවා ප්‍රමාණයක් පමණක් ලබා දී ඇති අතර, පරිගණක දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීමට අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා ගැනීම සිදු කොට පසුව එම තොරතුරු ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙතට යොමු කොට අදාළ යාවත්කාලීන කිරීම් සිදු කොට ඇත.

තොරතුරු තාක්ෂණයේ දියුණුවත් සමග ම පසු කලෙක ජංගම සේවා වැඩසටහන් වඩාත් ඉහළ තලයකට පැමිණි ඇති අතර, ජංගම සේවය පවත්වන ස්ථානයේ සිට ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සේ.අ.අ. දත්ත පද්ධතිය හා මංගතව (online) සම්බන්ධ වී, එමගින් වඩාත් කාර්යක්ෂම සාමාජික සේවා සැපයීමක් සිදු කරනු ලබයි. මාර්ගගත ක්‍රමවේදය (EPF Online Services) යටතේ සේවා්‍ය, සේවක ලියාපදිංචිය සිදු කිරීම මගින් සේ.අ.අ. කටයුතු සඳහා වඩාත් පහසු හා ආරක්ෂාකාරී ප්‍රවේශයක් දෙනු ලැබී ය.

ජංගම සේවා වැඩසටහන් සංවිධානය

ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව සතු දත්ත පද්ධතියෙහි ඇති තොරතුරු අනුව සාමාජික නම්, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංක මෙන්ම ගිණුම් සංශෝධන බොහෝ සෙයින් සිදු කළ යුතු සේවායෝජකයන් හඳුනා ගෙන, එම ආයතන සමග සෘජු ව ම සම්බන්ධ වී ආයතනික වශයෙන් හෝ ප්‍රාදේශීය වශයෙන් තෝරාගත් ස්ථානවල ජංගම සේවා වැඩසටහන් පැවැත්වීම සිදු කරයි. එසේ ම සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ පරිපාලනමය හා නෛතික කටයුතු සිදු කරනු ලබන කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සංවිධාන කරනු ලබන ජංගම සේවා වැඩසටහන් සඳහා ද ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව සහභාගි වේ. කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් හා ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් ඒකාබද්ධ ව සිදු කරනු ලබන ජංගම සේවා වැඩසටහන් මගින් සේවායෝජකයන්ට මෙන් ම සාමාජිකයන්ට ද වඩාත් ඵලදායි සේවයක් ලබාදීමට හැකි වී ඇති බව දැනට පවත්වා ඇති ජංගම සේවා වැඩසටහන් මගින් නිරීක්ෂණය වී ඇත.

මීට අමතර ව ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ අනෙකුත් හා රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික ආයතන මගින් සිදු කරනු ලබන ඉල්ලීම් සැලකිල්ලට ගනිමින්, එම ජංගම සේවා පැවැත්වීම පිළිබඳ යෝග්‍යතාව පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරු ව ජංගම සේවා පැවැත්වෙයි.

තම ප්‍රදේශයේ ජංගම සේවා වැඩසටහනක් සංවිධානය කරන්නේ කෙසේද?

තම ප්‍රදේශයේ හෝ ආයතනය තුළ ජංගම සේවයක් පැවැත්වීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම්, එය සංවිධාන කර ගැනීම සඳහා අධිකාරී, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුව, ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව, නො. 30, ජනාධිපති මාවත, කොළඹ 01 යන ලිපිනයට තැපෑලෙන් ලිපියක් යොමු කිරීමෙන් හෝ sepf@cbsl.lk යන විද්‍යුත් ලිපිනයට ඊමේල් පණිවිඩයක් යොමු කිරීමෙන් ඉල්ලීමක් කළ හැකි ය. මෙහි දී, පූර්ව සාකච්ඡාවල දී ජංගම සේවයක් පැවැත්වීමේ ශක්‍යතාව අධ්‍යයනය කිරීමෙන් පසුව අවශ්‍යතාව අනුව ජංගම සේවා පැවැත්වෙයි.

ජංගම සේවා වැඩසටහන් වෙතින් සාමාජිකයාට/ සේව්‍යායතනයට ලැබෙන සේවාවන්

1. ගිණුම් ශේෂය පරීක්ෂා කර ගැනීම.
2. සාමාජික නම/ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය/ගිණුම් සංශෝධන සිදු කර ගැනීම.
3. නිවාස ණය ලබා ගැනීම හා අදාළ ගැටලු විසඳීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීම.
4. සාමාජිකයන් නැවත ලියාපදිංචි කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය යටතේ ලියාපදිංචි කිරීම හා සාමාජිකයන්ට මාර්ගගත (online) ක්‍රමය ඔස්සේ ලියාපදිංචි වීම සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා ගැනීම.
5. ජංගම දායක මුදල් අංශය සම්බන්ධ සේවා සැපයීම.
6. විද්‍යුත් දායක මුදල් අංශය සම්බන්ධ සේවා සැපයීම.
7. ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමේ දී හා 30% පූර්ව ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමේ දී අදාළ සේවා සැපයීම.
8. නොගෙවූ ශේෂ විමසීම් ආශ්‍රිත සේවා සැපයීම.

මීට අමතර ව, ජංගම සේවාව වෙත පැමිණෙන සේව්‍යායතන හා සේවකයින්ගේ සේ.අ.අ.හි කාලයක් තිස්සේ පවතින ගැටලු විසඳා ගැනීමට අවශ්‍ය උපදෙස් හා ක්‍රියාමාර්ග ලබා දීම, සන්නිවේදන ගැටලු ඇති වී ඇත්නම්, සේ.අ.අ දෙපාර්තමේන්තුව හා සම්බන්ධ වීමට අවශ්‍ය වන විද්‍යුත් තැපැල් ලිපින, දුරකතන අංක පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම සිදු වෙයි.

තම ප්‍රදේශයේ ජංගම සේවයක් පැවැත්වෙන බවට සාමාජිකයා දැනුවත් වන්නේ කෙසේද?

ජංගම සේවා වැඩසටහනක් පැවැත්වෙන බව පහත දැක්වෙන කවර හෝ ක්‍රමයක් මගින් සාමාජිකයන් වෙත දැනුම් දෙනු ලැබේ.

- දිස්ත්‍රික් කම්කරු කාර්යාල/ උප කම්කරු කාර්යාල වල දැන්වීම් පුවරු මගින්

- ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තු නිල වෙබ් අඩවිය මගින් (www.epf.lk)
- ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ නිල සමාජ මාධ්‍ය හරහා
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල දැන්වීම් මගින්

ජංගම සේවයට සහභාගීවන සාමාජිකයා රැගෙන ආ යුතු ලියකියවිලි මොනවාද ?

තම ප්‍රදේශයේ පවතින ජංගම සේවයට සහභාගී වීමට සාමාජිකයා අපේක්ෂා කරන්නේ නම් තම ශේෂය පරීක්ෂා කර ගැනීම සඳහා ජාතික හැඳුනුම්පත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. කෙසේ වුව ද, ජාතික හැඳුනුම්පත් අස්ථානගත වී ඇත්නම් පමණක් රියදුරු බලපත්‍රය, විදේශ ගමන් බලපත්‍රය හෝ B කාඩ්පත් ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව පවතී. ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමේ දී, නම් සංශෝධනය සේවාවන් ලබාගැනීමේ දී දීර්ඝ කාලීන ව ලිපි ගනුදෙනුවීම් සිදු වී අදාළ සේවාව ලබා ගැනීමට අපොහොසත් වී ඇත්නම් ඒ සම්බන්ධ ව සාමාජික ඔබ සතු තොරතුරු ජංගම සේවාවට රැගෙන පැමිණෙන්න. තොරතුරු අධ්‍යයනයෙන් පසු සාමාජිකයාගේ ගැටලුව නිරාකරණය සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් හෝ අදාළ අංශ වෙත යොමු කිරීමෙන්, සේ.අ.අ. සේවාවන් ලබා ගැනීමට පහසුකම් සැපයෙනු ඇත.

සේවා නිපුණතාව පිළිබඳ අපගේ කැපවීම

ශ්‍රී ලංකා මහා බැංකුවේ සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව සාමාජිකයන් මූලික කරගනිමින් (member oriented) ඉතා පුළුල් හා කාර්යක්ෂම සේවාවන් ලබා දීම සඳහා සැම විට ම කැප වී කටයුතු කරන බවට තහවුරු කර ඇති අතර ජංගම සේවා වැඩසටහන් මගින් සාමාජිකයා කුමන ස්ථානයක සිටියත් සාමාජිකයාට අවශ්‍ය සේවාව ඔබ සමීපයට ම පැමිණ මැනැවින් ඉටුකිරීම සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම සඳහා නිරතුරු ව ම කටයුතු කරනු ලැබේ.

සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් ප්‍රතිලාභය යනු සාමාජික ඔබේ වසර ගණනාවක උපයා ගැනීමේ ප්‍රතිඵලය වන අතර සාමාජිකයාගේ අනාගත ආර්ථික ආරක්ෂාව සඳහා වගකිවයුතු අරමුදලක් බැවින් සාමාජිකයාට පහසු ආකාරයෙන් සේවා සැපයීම අපගේ වගකීම යි.

EPF

දායක මුදල් ගෙවීම දැන් හරි පහසුයි... කොළ පුරවපු කාලෙ හමාරයි...

පූර්නිමා දිසානායක
ජ්‍යේෂ්ඨ සහකාර අධිකාරී, විද්‍යුත් දයක මුදල් අංශය
සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුව

1. හැඳින්වීම

පෞද්ගලික හා අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනවල සේවයේ නියුතු සාමාජිකයින්ගේ විශ්‍රාම දිවිය සවිමත් කිරීමේ අරමුණින් ක්‍රියාත්මක වන සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ (සේ.අ.අ./EPF) සාමාජිකයින්ට හිමි විය යුතු ප්‍රතිලාභ නිසි අයුරින් හිමිකර දීම සඳහා දායක මුදල් හා ඊට අදාළ තොරතුරු නිසි ලෙස භාර ගෙන සාමාජික ගිණුම් නිවැරදි ව හා කාර්යක්ෂම ව යාවත්කාලීන කිරීම සිදු කළ යුතු ය.

EPF දායක මුදල් ගෙවීමේ දී කඩදාසිමය "සී" වාර්තා භාවිත කරන ආයතනවලට එකී වාර්තා මුද්‍රණය, චෙක්පත් සකස් කිරීම සහ අදාළ සේ.අ.අ. කාර්යාලවලට පෞද්ගලික ව ගෙන ගොස් භාරදීම වැනි කටයුතුවල නිරත වීමට සිදු වන බැවින්, ඒ සඳහා සැලකිය යුතු කාලයක් මෙන් ම අමතර සම්පත් හා පිරිවැයක් දැරීමට සිදු වේ. තව ද , මෙම තොරතුරුවල නිරවද්‍යතාව තහවුරු කර නැවත පරිගණකගත කිරීම සදහා සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුවට ද සැලකිය යුතු කාලයක් ගත කිරීමටත් විශාල පිරිවැයක් දැරීමටත් සිදු වේ.මෙම අකාර්යක්ෂමතා අවම කරමින් EPF දායක මුදල් සාමාජිකයින්ගේ ගිණුම්වලට ඉක්මනින් හා නිවැරදි ව ගිණුම්ගත කිරීම මුලික ව අරමුණු කොට ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නව්‍ය තාක්ෂණය පදනම් කරගනිමින් EPF e-පහසුකම, එනම් EPF-OS (EPF Online Services) ක්‍රමවේදය 2021 වර්ෂයේ දී හදුන්වා දෙන ලදී.

2. විද්‍යුත් මාධ්‍යය භාවිතයෙන් දත්ත වාර්තා රැස්කිරීමේ ක්‍රමවේදයේ ක්‍රමික විකාශය

කඩදාසි භාවිතයෙන් තොර පරිසරයක් තුළ වඩාත් කාර්යක්ෂම සේවාවක් සැපයීමේ අරමුණින් සේ.අ.අ. විසින් විද්‍යුත් මාධ්‍යය භාවිතයෙන් දායක මුදල් පිළිබඳ දත්ත වාර්තා රැස්කිරීමේ ක්‍රමවේදය හඳුන්වා දුන් අතර මූලාරම්භයේදී, මෙම ක්‍රමය සේවායෝජක ආයතනවල ස්වේච්ඡා කැමැත්ත මත ක්‍රියාත්මක වී ඇත. 2012 අංක 05 දරන, සේ. අ. අ. (සංශෝධිත) පනත හරහා, නීතිමය ප්‍රතිපාදනයන්ට අනුව, සේවකයින් පනහකට වැඩි සේවායෝජක ආයතන සිය සේ.අ. දායක මුදල් වාර්තා විද්‍යුත් මාධ්‍ය භාවිතයෙන් සැපයීම අනිවාර්ය වේ. විද්‍යුත් දත්ත වාර්තා රැස්කිරීමේ ක්‍රමවේදය තුළ පරිවර්තනීය වෙනසක් සිදු කරමින් 2011 වසරේ දී බලපත්‍රලාභී වාණිජ බැංකු විසින් සිය මාර්ගගත ගෙවීමේ ක්‍රම භාවිතයෙන් සේ.අ.අ. දායක මුදල් එක්රැස් කිරීම සඳහා පහසුකම් ලබා දෙන ලදී. එමගින්, සේවායෝජකයින් මෙම විද්‍යුත් ක්‍රමය සමග සම්බන්ධවීමේ විශාල වර්ධනයක් සිදු වූ අතර, සාමාජික ගිණුම් යාවත්කාලීන කිරීමේ ක්‍රියාවලිය ද වඩාත් කාර්යක්ෂම විය. එමෙන් ම, සමස්ත ක්‍රියාවලිය කළමනාකරණය කිරීමේ සහ නියාමනය කිරීමේ ක්‍රියාදාම ද මේ හරහා වඩාත් පහසු විය. 2016 වසරේ දී, විද්‍යුත් දායක මුදල් රැස්කිරීමේ ක්‍රමවේදයෙහි විශිෂ්ට තාක්ෂණික ප්‍රගමනයක් සනිටුහන් කරමින්, නියෝජිත බලපත්‍රලාභී වාණිජ බැංකු හරහා මංගත ව සේවක දත්ත සත්‍යාපනය කළ හැකි යෙදවුමක් සහිත ස්වයංකෘත ව සාමාජික ගිණුම් යාවත්කාලීන කිරීමේ ක්‍රමවේදයක් හඳුන්වා දෙන ලදී.

2021 වර්ෂය සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුවට ඉතා වැදගත් වසරක් වූ අතර, එම වසරේ දී විද්‍යුත් ක්‍රමවේද ඔස්සේ දත්ත රැස් කිරීමේ ක්‍රියා පටිපාටිය ශක්තිමත් කිරීම සඳහා සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව නවීකරණය කරන ලද නිල වෙබ් අඩවිය හරහා නව යාන්ත්‍රණයක් හඳුන්වා දෙන ලදී. එමගින්, සේවායෝජකයින්ට සේ.අ.අ. නිල වෙබ් අඩවිය හරහා තම විද්‍යුත් වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමටත්, මුදල් ගෙවීම් හා පියවීම් සම්බන්ධ වන ආයතනය වන 'LankaPay Online Payment Platform (LPOPP)' ආයතනය හරහා හෝ චෙක්පතක් මගින් හෝ සෘජු හර (Direct Debit) ක්‍රමයට ගෙවීම් සිදු කිරීමටත් පහසුකම් සලසන ලදී. මේ අනුව, 2023 වර්ෂය ආරම්භය වනවිට ලංකා බැංකුව, මහජන බැංකුව, කොමර්ෂල් බැංකුව සහ නේෂන්ස් ට්‍රස්ට් බැංකුව යන බැංකු මෙම නව සේවාව සඳහා සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව සමග එක් ව කටයුතු කරමින් සිටි අතර, සම්පත් බැංකුව, DFCC බැංකුව, පැන් ඒෂියා බැංකුව, සෙලාන් බැංකුව සහ හැටන් නැෂනල් බැංකුව යන වාණිජ බැංකු ද 2023 වර්ෂය ආරම්භයෙ හි සිට මෙම සේවාව සමග අත්වැල් බැඳගන්නා ලදී.

වර්තමානයේ දී, චෙක්පතක් මගින් හෝ සෘජු හර ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවීම් සිදු කිරීමේ පහසුකමට අමතර ව මාර්ගගත ගෙවීමේ ක්‍රමය භාවිතයෙන් ලංකා බැංකුව, මහජන බැංකුව, කොමර්ෂල් බැංකුව, නේෂන්ස් ට්‍රස්ට් බැංකුව, DFCC බැංකුව, හැටන් නැෂනල් බැංකුව, සම්පත් බැංකුව, සෙලාන් බැංකුව සහ පැන් ඒෂියා බැංකුව යන බලපත්‍රලාභී වාණිජ බැංකු නවය, සේ.අ.අ මාර්ගගත සේවාව හරහා සේ.අ.අ. ගෙවීම් රැස්කිරීම සඳහා දායක වේ.

3. සේ.අ.අ. දායක මුදල් ගෙවීම සඳහා වන EPF-OS පහසුකම

EPF-OS යනු සේ.අ.අ. සේවායෝජකයින්ට තම සේ.අ.අ. දායක මුදල් විස්තර වාර්තා සේ.අ.අ දෙපාර්තමේන්තුවේ නිල වෙබ් අඩවිය වන epf.lk හරහා යොමුකරමින් අදාළ දායක මුදල් ගෙවීම් සිදුකළ හැකි මාර්ගගත (online) පද්ධතියකි. මෙම ක්‍රමයේ විශේෂත්වය වන්නේ මාර්ගගත ව සිදු කරන දායක මුදල් ගෙවීම්, ගෙවීම තහවුරු වී දිනක් ඇතුළත සාමාජික ගිණුම්වලට බැර වීම යි. තවද, සේවායෝජක ආයතන විසින් සිදු කරන ලද පූර්ව සේ.අ.අ. ගෙවීම්වලට සම්බන්ධ තොරතුරු (payment history) ක්ෂණික ව දැන ගැනීමට ද මෙම පද්ධතිය හරහා ඉඩ සැලසේ.

EPF-OS භාවිතා කරන සේවායෝජක ආයතනවලට සිය ලියාපදිංචි විද්‍යුත් තැපැල හරහා සේ.අ.අ දෙපාර්තමේන්තුව සමග පහසුවෙන් සන්නිවේදනය කළ හැකි අතර, දායක මුදල් ගෙවීම් සඳහා සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පැමිණීම අවශ්‍ය නොවේ.

4. EPF-OS සමග සේවායෝජක ආයතනවලට ලියාපදිංචි විය හැක්කේ කෙසේ ද?

EPF-OS පහසුකම භාවිතය සඳහා ප්‍රථමයෙන් ම සේවායෝජක ආයතන සේ.අ.අ දෙපාර්තමේන්තුව සමග ලියාපදිංචි විය යුතු අතර ඒ සඳහා අනුගමනය කළ යුත්තේ පහත සඳහන් ඉතා සරල හා පහසු පියවර තුන පමණි. එනම්;

පියවර 1: EPF-OS 'ලියාපදිංචිවීමේ පෝරමයී පිරවීම :

EPF-OS ලියාපදිංචි වීමේ ආකෘති පත්‍රය සේ.අ.අ දෙපාර්තමේන්තු නිල වෙබ් අඩවිය වන, අඅඅ.ඇච.කන වෙත පිවිස "සේවායෝජක පිවිසීම" (Employer Login) හෝ සේවායෝජකයන් සම්බන්ධ ආකෘතිපත්‍ර (Forms Related to Employers) යටතේ බාගත (download) කර ගත හැකි ය.

https://services.epf.lk/Pages/Employer/EmployerLoginNew.aspx

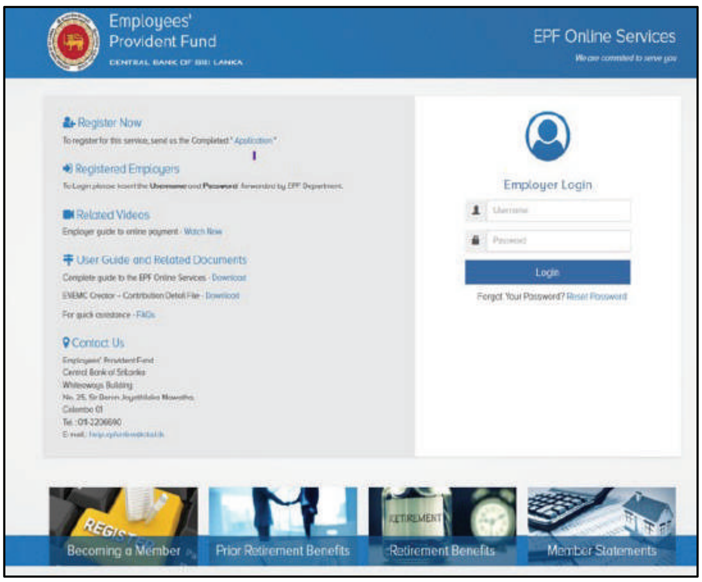
පියවර 2: ලියාපදිංචි වීම සඳහා අවශ්‍ය වන ලේඛන සකස් කර /සුදානම් කර ගැනීම

කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරන 'සේවායෝජක ලියාපදිංචි සහතිකයී හෝ සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව නිකුත් කරන 'ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි සහතිකය' සකස් කර / සුදානම් කර ගත යුතු ය.

පියවර 3:

සම්පූර්ණ කරන ලද ලියාපදිංචි වීමේ පෝරමය සහ ඉහත පියවර 2හි සඳහන් ලේඛනවල ස්කෑන් කළ වර්ණ පිළිබිඹුපත් (color scanned copies) සමග help.epfonline@cbsl.lk වෙත විද්‍යුත් තැපෑලෙන් යොමු කළ යුතු ය.

සේ.අ.අ දෙපාර්තමේන්තු නිල වෙබ් අඩවිය



ලියාපදිංචි වීමෙන් පසු සේවායෝජක ආයතන වෙත ලැබෙන 'e - ගිණුම' :

සත්‍යාපන කටයුතු සිදුකිරීමෙන් අනතුරු ව සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පරිශීලක නාමය (Username) හා මුරපදය (Password) සේවායෝජක ආයතනයේ ලියාපදිංචි කිරීමේ පෝරමයේ සඳහන් ආයතනයේ විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය වෙත විද්‍යුත් තැපැල මගින් යොමු කරනු ලැබේ.

සේවායෝජකයින්ගේ අවධානයට!

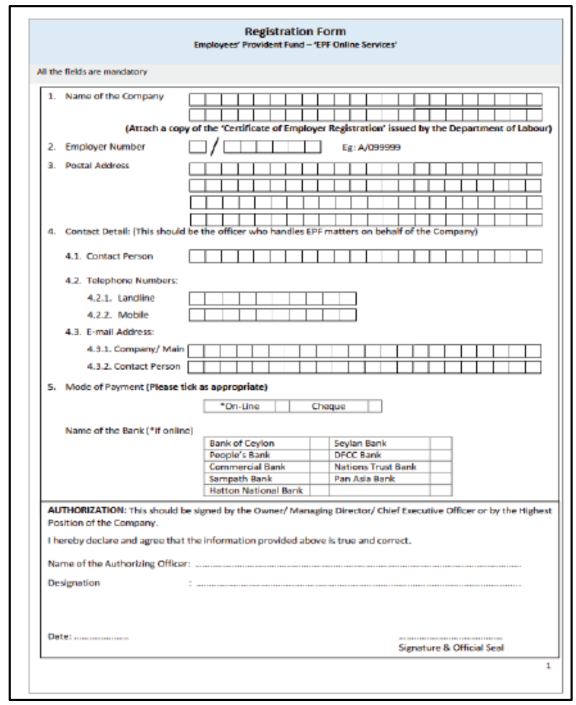
සේවක සංඛ්‍යාව 50ට වැඩි සේවායෝජකයින් මේ සඳහා ලියාපදිංචි වීම අනිවාර්ය වේ.!

සේවායෝජක ආයතනයේ එක් සේවකයෙක් සිටියත් - EPF-OS පහසුකම සමග එකතු වන්න, තාක්ෂණයේ වාසිය අත්විඳ ගන්න!

5. EPF-OS පහසුකම යටතේ හිමිවන සේවා සහ පහසුකම්

- සේ.අ.අ. දායක මුදල් විස්තර වාර්තාවල අන්තර්ගත තොරතුරුවල නිරවද්‍යතාව එසැණින් පරීක්ෂා කිරීමේ හැකියාව සේවායෝජක ආයතන වෙත ලැබීම EPF-OS පද්ධතිය හරහා හිමිවන ප්‍රධානතම වාසියකි. සේ.අ.අ. දත්ත පද්ධතියෙ හි පවතින සාමාජික තොරතුරු සමග ඉලෙක්ට්‍රොනික 'සී' වාර්තාවේ සඳහන් සාමාජික තොරතුරුවල නිරවද්‍යතාව එසැණින් පරීක්ෂා කර ගැනීමේ පහසුකම නිසා නාම විෂමතා හඳුනාගැනීම සහ නිවැරදි කිරීමේ හැකියාව සේවායෝජක ආයතන වෙත එසැණින් හිමිවේ. ඉන් අනතුරු ව පද්ධතිය හරහා දායක මුදල් ගෙවීම තහවුරු වී, දිනක් ඇතුළත නිරවද්‍ය තොරතුරු සමගින් සාමාජිකයන්ගේ ගිණුම් යාවත්කාලීන වීම සිදු වේ. එබැවින්, අනාගතයේ දී දත්ත සංශෝධනය කිරීම තවදුරටත් අවශ්‍ය නොවේ.

ලියාපදිංචි වීමේ ආකෘති පත්‍රය



Registration Form
Employees' Provident Fund – 'EPF Online Services'

All the fields are mandatory

1. Name of the Company
(Attach a copy of the 'Certificate of Employer Registration' issued by the Department of Labour)
2. Employer Number / Eg: A/099999
3. Postal Address
4. Contact Detail: (This should be the officer who handles EPF matters on behalf of the Company)
4.1. Contact Person
4.2. Telephone Numbers:
4.2.1. Landline
4.2.2. Mobile
4.3. E-mail Address:
4.3.1. Company/ Main
4.3.2. Contact Person
5. Mode of Payment (Please tick as appropriate)

*On-Line		Cheque	

Name of the Bank (*if online)

Bank of Ceylon		Seylan Bank	
People's Bank		DFCC Bank	
Commercial Bank		Nations Trust Bank	
Sampath Bank		Pan Asia Bank	
Hatton National Bank			

AUTHORIZATION: This should be signed by the Owner/ Managing Director/ Chief Executive Officer or by the Highest Position of the Company.

I hereby declare and agree that the information provided above is true and correct.

Name of the Authorizing Officer: ....

Designation : ....

Date: ....

Signature & Official Seal

1

- කාර්යක්ෂමතාව: සේවායෝජක ආයතනවලට ඉතා අඩු කාලයක් වැය කරමින් ඕනෑම තැනක

සිට, ඕනෑ ම වේලාවක සේ.අ.අ. දායක මුදල් ඉතාමත් පහසුවෙන්, ඉක්මනින්, නිවැරදි ව හා සරල ව ගෙවීම සිදු කළ හැකි ය. මෙය කාර්යබහුල කටයුතුවල නිරතවන වර්තමාන සේවායෝජක ආයතනවලට ඉතා වැදගත් වේ.

- සාමාජික ගිණුම් යාවත්කාලීන කිරීම ඉක්මන් වන නිසා (දිනක් ඇතුළත සාමාජිකයන්ගේ ගිණුම් යාවත්කාලීන වන නිසා) ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් කාර්යක්ෂම ව සිදු කළ හැකි වේ. එසේම සේ.අ.අ. දත්ත පද්ධතියෙ හි පවතින සාමාජික තොරතුරු නිරීක්ෂණය කිරීමේ හැකියාව නිසා ප්‍රතිලාභ ගැනීමේ දී ඇතිවිය හැකි නාම විෂමතා නිවැරදි කරගැනීමේ දී ඇතිවිය හැකි අපහසුතා (ඇතැම් ආයතනය වසා තිබීම, කාලය ගතවීමත් සමග තොරතුරු නොමැති වීම, වයෝවෘද්ධ අවදියේ දී තොරතුරු සොයාගැනීමට ඇති අපහසුතාව යනා දී) වර්තමානයේ දී ම නිරාකරණය කර ගැනීමට ඉඩසලසා දීම.
- සේවායෝජක ආයතනවලටත් සේවක සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුවටත් කඩදාසි රහිත හරිත වැඩ පරිසරයක් බිහි වීම.
- සේවායෝජක ආයතනයේ සම්බන්ධීකරණ තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීමට ඇති හැකියාව හරහා සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව සමග කඩිනමින් සහ පහසුවෙන් සන්නිවේදනය කිරීමේ හැකියාව.

6. EPF-OS භාවිතයෙන් ගෙවීම

EPF-OS පහසුකම යටතේ සේ.අ.අ. දායක මුදල් ගෙවීම සිදු කරනු ලබන අයුරු විදහා දැක්වෙන පරිශීලක මාර්ගෝපදේශයක් සහ කෙටි වීඩියෝ පටයක් පරිශීලක නාමය (Username) හා මුරපදය (Password) ලබා දෙනු ලබන වෙබ් පිටුව තුළින් පරිශීලනය කිරීමට සේවායෝජක ආයතන වෙත පහසුකම් සලසා තිබේ.

වැඩි විස්තර සඳහා පිවිසෙන්න

සේවකයින් 503,000 පමණ වන සේවායෝජක ආයතනවල සේ.අ.අ. දායක මුදල් සඳහා කඩදාසිමය පිරවීම පදනම් කළ "සී" පෝරම සම්පූර්ණ කිරීම, කාර්යබහුල, වැඩි කාලයක් ගත වන, සහ වැරදි ඇති වීමට ඉඩ ඇති ක්‍රියාවලියක් වේ. EPF-OS පද්ධතිය මෙයට අතිශයින් ම කාර්යක්ෂම හා කාලය ඉතිරි කරන තාක්ෂණය පදනම් විසඳුමක් සපයයි. මෙය සේවායෝජක ආයතන භාවිතා කරන වත්මන් HR මොඩියුලවලට සෘජු ව සම්බන්ධ කළ හැකි අතර, සේ.අ.අ. ගිණුම් හෂක නාමය සහ හෂක අංකය මත යාවත්කාලීන වීම නිසා අමතර වාසියක් ලැබේ. එසේ ම අඩු තාක්ෂණික පහසුකම් සහිත ආයතන සඳහා විශේෂිත වූ ඉතා සරල Excel ආකෘතියක් භාවිතා කරමින් තොරතුරු සකසා ගැනීම සඳහා පහසුකම් සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සපයනු ලැබේ. තවද, EPF-OS පද්ධතිය තුළින් ම සැපයෙන සරල දායක මුදල් විස්තර වාර්තා වගුව පිරවීමෙන්, කිසිදු මෘදුකාංගයක් භාවිතා නොකර ම, දායක මුදල් ඉතා පහසුවෙන් ඉදිරිපත් කළ හැකි ය.

EPF-OS පහසුකම යටතේ සේවායෝජක ආයතන වෙත ලැබුණු 'EPF-OS: e ගිණුම් මගින් 'ඉලෙක්ට්‍රෝනික සී' වාර්තාවක් (e-Return) www.epf.lk වෙබ් අඩවියට උඩුගත (Upload) කිරීම මුලින් ම සිදු කළ යුතු ය. ඉන් අනතුරු ව ගෙවීම් වවුචරය (payment voucher) බාගත (download) කර ගැනීම තුළින් ගෙවීම් සිදු කළ හැකි ය.

EPF-OS භාවිතයෙන් සේ.අ.අ. දායක මුදල් ගෙවීම සඳහා සේවායෝජක ආයතන අනුගමනය කළ යුතු පියවර පහත දක්වා ඇත.

6.1. ඉලෙක්ට්‍රෝනික "සී" වාර්තාවක් (e-Return) සාදා ගැනීම

මෙම EPF-OS පහසුකම මගින් සේවායෝජක ආයතනවලට තම සාමාජිකයින්ට මුදල් බැර විය යුතු ආකාරය දැක්වෙන දායකත්ව තොරතුරු සකසා ගැනීමට පහසුකම් සලසයි. සේව්‍යයන් 50 කට වඩා අඩු සංඛ්‍යාවක් සිටින සේවායෝජකයන්ට ද EPF-OS පද්ධතිය හරහා පහසුවෙන් EPF-OS පද්ධතිය තුළින් ම සැපයෙන සරල දායක මුදල් විස්තර වාර්තා වගුව පිරවීමෙන් ඉලෙක්ට්‍රෝනික 'සී' වාර්තාවක් (e-Return) සාදා ගැනීමට හැකි වන අතර, සාමාජිකයන් 50කට වඩා සිටින්නේ නම්, 6.2 කොටසින් විස්තර කෙරෙන,

ඉලෙක්ට්‍රෝනික 'සී' වාර්තාවක් (e-Return) පද්ධතියට උඩුගත (Upload) කිරීමට හැකි ය.

6.2. ඉලෙක්ට්‍රෝනික "සී" වාර්තාවක් (e-Return) උඩුගත (Upload) කිරීම

සාමාජිකයන් 50කට වඩා සිටිනා සේවායෝජක ආයතනයන් සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ලබා දුන් "දත්ත ගොනුව EVEMC ආකෘතිය" අනුව, (EVEMC ආකෘතිය https://services.epf.lk/Pages/Employer/EmployerLoginNew.aspx මගින් බාගත (download) කර ගත හැකිය) txt file ජනනය කර ගැනීම සහ ඉලෙක්ට්‍රෝනික 'සී' වාර්තාව උඩුගත කිරීම (upload) කළ යුතු ය.

සාමාජිකයන් 50 කට වඩා අඩු සංඛ්‍යාවක් සිටින සේවායෝජක ආයතනයන්ටත් මෙම ක්‍රමය භාවිතා කිරීමට බාධාවක් නොමැත.

සේවායෝජක ආයතනය මාසික දායක මුදල් බෙදී යා යුතු දත්ත ගොනුව පද්ධතියට ඇතුළු කළ පසු ව සේ.අ.අ. පද්ධතියේ ඇති තොරතුරු සමග එම දත්ත තහවුරු කර නිවැරදි දත්ත පමණක් පිළිගනු ලැබේ.

6.2.1. "දත්ත ගොනුව - EVEMC ආකෘතිය" සකස් කිරීමේ දී සැලකිය යුතු කරුණු

- EVEMC ආකෘතියේ Numeric තීරුවල characters නොතැබිය යුතුය, හමපැරසජ තීරුවල කොමාව නොතැබිය යුතු ය.
- ඉලක්කම් දොළහේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංක ඇතුළත් කිරීමේ දී උඩු කොමාව (z) ඇතුළත් කර ඉලක්කම් දොළහේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංක ඇතුළත් කරන්න.
- යම් දත්තයක් අවසානයේ ඉඩක් (space) නොතැබිය යුතු ය.
- මාස කිහිපයකට අදාළ දත්ත එක ම ඇඑඑක ආකෘතියේ ඇතුළත් නොකරන්න.
- EVEMC ආකෘතියේ නම අක්ෂර 25ට අඩු විය යුතු ය.
- EVEMC ආකෘතියේ සියලු ම තොරතුරු සැපයිය යුතු ය.
- EVEMC ආකෘතියේ zone, Employer number, Contribution Period" data Submission Number යන තීරුවල ඇති දත්ත වෙබ් අඩවියේ සේවායෝජක ආයතනය ඇතුළත් කරන දත්ත සමග ගැලපිය යුතු ය.

6.3. ඉලෙක්ට්‍රෝනික "සී" වාර්තාවේ (e-Return) දත්ත තහවුරු කිරීමේ ප්‍රතිඵල

උඩුගත කරන ලද EVEMC text file හි ඇතුළත් නම් සහ සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තු දත්ත පද්ධතියේ ඇති සේ.අ.අ. සාමාජික නම් අතර යම් වෙනස්කමක් ඇත්නම්, දත්ත තහවුරු කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සම්පූර්ණ නොවන අතර, දත්තවල දෝෂ දැකීමට සේවායෝජක ආයතනවලට view error records මගින් අවස්ථාව සලසා දී ඇත.

ඉලෙක්ට්‍රෝනික 'සී' වාර්තාවේ අන්තර්ගතය සාර්ථක ව තහවුරු කරගත් පසු, සේවායෝජකයාට ඉලෙක්ට්‍රෝනික 'සී' වාර්තාව සේ.අ.අ. පද්ධතියට මාරු (transfer) කළ හැකි ය.

6.4. ගෙවීම් වවුචරය (payment voucher) බාගත (download) කර ගැනීම

සේවායෝජක ආයතනය ඉලෙක්ට්‍රෝනික "සී" වාර්තාව (e-Return) නිවැරදි ව උඩුගත කළ පසු ව, ගෙවීම සිදු කිරීමට පෙර ගෙවීම් වවුචරය (payment voucher) බාගත (download) කර ගැනීම අවශ්‍ය වේ. මෙම ගෙවීම් වවුචරය pdf ආකෘතියෙන් සේවායෝජක ආයතනවලට බාගත කර ගත හැකි ය. චෙක්පත් ගෙවීම් කටයුතු සඳහා ගෙවීම් වවුචරයේ ඇති යොමු අංකය (Reference No.) අත්‍යවශ්‍ය වේ.

6.5. EPF-OS භාවිතයෙන් ගෙවීම්

ගෙවීම් වවුචරය (payment voucher) බාගත කර ගත් පසු සේවායෝජක ආයතනවලට මුදල් ගෙවීම් පහසුවෙන් පහත ක්‍රම මගින් සිදු කළ හැකි ය.

6.5.1. Online Banking හරහා Online ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවීම.

මේ වන විට Online Banking හරහා Online ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවීම සඳහා පහත බලපත්‍රලාභී වාණිජ බැංකු සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව සමග සම්බන්ධ වී සිටියි.

හෝ

6.5.2.මහජන බැංකු ශාඛාවකින් චෙක්පත් හරහා දායක මුදල් ගෙවීම.

චෙක්පත් භාවිතයෙන් සේවායෝජක ආයතනවලට ආසන්නත ම මහජන බැංකු ශාඛාවකින්, දායක මුදල් EPF-OS මගින් බාගත කර ගත් ගෙවීම් වවුචරය සමග ගෙවීම සිදු කළ හැකි ය.

චෙක්පත් භාවිතයෙන් ගෙවීම් කිරීමේ දී සැලකිය යුතු කරුණුඃ

- චෙක්පත් මගින් ගෙවීම් සිදු කිරීමේ දී අදාළ මාසයට බාගත කරගත් ගෙවීම් ලදුපතෙහි (payment voucher) සඳහන් reference number සඳහන් කළ යුතු වේ.
- එසේ ම, මාස කිහිපයක ගෙවීම් සඳහා එම මාසවලට අදාළ ගෙවීම් ලදුපතෙ හි සඳහන් reference numbers භාවිතා කළ යුතු වේ.
- චෙක්පත් මගින් ගෙවීම් කිරීමේ දී එකම දිනක මාස කිහිපයකට අදාළ දත්ත ගොනු උඩුගත කර (upload) එම සියලු ම මාසවලට අදාළ ගෙවීම් එක් චෙක්පතකින් සිදු නො කළ යුතු වේ.

ඉහත ක්‍රම මගින් සිදු කළ සේවායෝජක ආයතනයන්ගේ ගෙවීම් සාර්ථක ව සිදු වූ පසු, එය පද්ධතිය මගින් නිරීක්ෂණය කරනු ලබයි. ඉන් අනතුරු ව ගෙවීම තහවුරු වී දිනක් ඇතුළත සාමාජිකයන්ගේ ගිණුම් යාවත්කාලීන වන අතර, සේවායෝජක ආයතනයන්ට ඊට අදාළ රිසිට්පත් පහසුවෙන් EPF-OS මගින් බාගත කර ගත හැකි ය.

7. EPF-OS වත්මන් පසුබිම

මේ වන විට සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව රැස්කර ගන්නා මුළු දායක මුදලින් 85% ක්, එනම් වැඩි කොටසක් මාර්ගගත EPF-OS පද්ධතිය හරහා රැස්කරගනු ලැබේ. එසේ ම, දැනටමත් සේවායෝජක ආයතන 15,500 ක් පමණ EPF-OS භාවිත කරමින් දායක මුදල් ගෙවමින් මෙම සේවාවේ පහසුකම් අත් විඳින බව පැහැදිලි වේ.

2025 අගෝස්තු 31 දින සිට සාමාජික සංඛ්‍යාව 50ට වැඩි ආයතන සඳහා දැනට පවතින ගෙවීම් පහසුකම් අත්හිටුවා ඇති අතර, EPF-OS වෙත සංක්‍රමණය වීම අනිවාර්ය වේ.

8. EPF-OS පහසුකම සමග එකතු වන්න!

EPF-OS පද්ධතිය යනු ශ්‍රී ලංකාවේ සේවක ආරක්ෂණ පද්ධතියෙහි දිශානතිය වෙනස් කරමින් සිදු කළ අද්විතීය තාක්ෂණික ප්‍රවර්ධනයකි. මෙමගින් සේවායෝජක ආයතනයන්ට සහ සාමාජිකයින්ට වඩාත් පහසු, සරල, වේගවත්, විශ්වාසදායක සහ ඵලදායි සේවාවක් ලබාදීමට සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුව වෙත හැකියාව ලැබී ඇත.

කොළ පුරවමින්, කඩදාසි පෝරම සකස් කරමින් ගත කළ කාලය දැන් අවසාන යි! මේ වන විට, සේවායෝජක ආයතනවලට ඉතා පහසුවෙන් ම දායක මුදල් වාර්තා Upload කිරීමෙන්, ගෙවීම Online මගින් සිදු කරමින් EPF වගකීම් සම්පූර්ණ කළ හැකි ය. අද ම EPF-OS පහසුකම සමග එකතු වන්න!

සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ආයෝජන කටයුතු පිළිබඳව දැනුවත් වෙමු

සුමුදු ගුණසේකර
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර අධිකාරී,
අරමුදල් කළමණාකරන අංශය,
සේවක අර්ථසාධක අරමුදල

සේවක අර්ථසාධක අරමුදලෙ හි දිගුකාලීන වර්ධනය, ස්ථායීතාව සහ සාමාජිකයින්ට ඉහළ ප්‍රතිලාභයක් ගෙවීමෙහි ලා, එහි අරමුදල් කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය ඍජු දායකත්වයක් දක්වයි. 1958 අංක 15 දරන සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් පනත (EPF පනත) මගින්, අරමුදලේ කටයුතු සඳහා වහාම අවශ්‍ය නොවන මුදල් සුදුසු යයි සලකනු ලබන මූල්‍ය උපකරණවල ආයෝජනය කිරීමට සහ එවැනි මූල්‍ය උපකරණ විකිණීමට ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව (පෙර පරිදි මුදල් මණ්ඩලය) වෙත බලය ලබා දී ඇත. එහි දී අරමුදලේ සුරක්ෂිත බව තහවුරු වන පරිදි විචක්ෂණශීලී අරමුදල් කළමනාකරණ පටිපාටියක් අනුගමනය කරයි. විධිමත් අරමුදල් කළමනාකරණ පාලන රාමුවක් (Governance Structure) සහ වෙළෙඳපොළ තත්ත්වයන්ගේ වෙනස් වීම මත තත්කාලීන ව අනුගමනය කළ හැකි ආයෝජන මාර්ගෝපදේශ (Investment Guidelines) සහ ආයෝජන ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශයකට (Investment Policy Statement) යටත් ව සේවක අර්ථසාධක අරමුදලෙ හි ආයෝජන කටයුතු සිදු වේ.

ආයෝජන අරමුණු

අරමුදල් කළමනාකරණයෙ හි පවතින සාම්ප්‍රදායික අරමුණක් වනුයේ ප්‍රතිලාභ උපරිම කිරීම ය. එනමුදු, වර්තමාන ආයෝජන පරිසරයට අනුගත වන පරිදි සහ වෙළෙඳපොළ ප්‍රතිලාභයන්ට අනුකූල වන පරිදි සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ආයෝජන අරමුණු පහත සඳහන් පරිද්දෙන් විකාශනය වී ඇත;

1. වෙළෙඳපොළ පවතින ප්‍රතිලාභ අනුපාතිකයන්ට අනුකූල වන ලෙස ප්‍රතිලාභයක් සාමාජිකයින්ගේ විශ්‍රාම ඉතුරුම්වලට ලබා දීම මෙමගින් විශ්‍රාමික ජීවිතයට අවශ්‍ය මූල්‍ය පදනම ශක්තිමත් කිරීම අපේක්ෂා කෙරේ.

2. වෙළෙඳපොළ අවදානම් විචක්ෂණශීලීව කළමනාකරණය වන අයුරින් සාමාජික අරමුදල්වල සුරක්ෂිතතාවය තහවුරු කිරීම විශ්‍රාමික දිවියට අත්‍යවශ්‍ය මූල්‍ය සුරක්ෂිතතාව මෙමගින් සලසා දෙනු ලබයි.

3. ද්‍රවශීලතාවය යෝග්‍ය මට්ටමින් පවත්වාගෙන යාම මෙහිදී දිගුකාලීනව විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ ගෙවීම ද, කෙටිකාලීනව බදු ගෙවීම් හා අනෙකුත් පරිපාලන වියදම් දැරීම ද ඉටු වන පරිදි ද්‍රවශීලතා මට්ටමක් පවත්වා ගැනීම අරමුණු කර ගනියි.

අරමුදල් ආයෝජන ක්‍රියාවලිය

මෑත කාලීන ව, 2023 වර්ෂය හැරුණු කොට, අනෙකුත් සියලු ම වර්ෂවල දී අරමුදලට ලැබෙන දායක මුදලින් විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ ගෙවීමෙන් පසු, ශුද්ධ දායක මුදල්හි අතිරික්තයක් දැකීමට හැකි ය. මෙම අතිරික්තය, බොහෝ විට අරමුදලේ බදු හා අනෙකුත් පරිපාලන වියදම් පියවීමට ප්‍රමාණවත් වී ඇත. එබැවින් මෙම තත්වය යටතේ අරමුදලේ මුදල් ආයෝජනය කර ලැබෙන

ආදායම් සියල්ල ම පාහේ නැවත ආයෝජනය කොට ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමට සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට හැකියාවක් පවතී. සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ සාමාජිකයින්ට ලැබෙන ප්‍රතිලාභ වැඩිවෙන අයුරින් සහ විචක්ෂණශීලී ව අවදානම් කළමනාකරණය වන පරිදි දායක මුදල් ආයෝජනය කරනු ලබයි. අරමුදලෙ හි ශුද්ධ අරමුදල් ගලා ඒමක් පැවතීම තුළ අතිරික්ත මුදල් දිගුකාලීන ආයෝජන උපකරණවල ආයෝජනය කිරීම මගින් වඩා ඉහළ ඵලදා අනුපාතිකයක් උපයාග ැනීමට හැකි වේ.

සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ පවතින විවිධ අරමුණුවලට අනුකූල ව ආයෝජන තීරණ කෙටි කාලීන, දිගු කාලීන සහ ඉතා දිගු කාලීන ලෙස වර්ගීකරණය කළ හැකි ය. එදිනෙදා ගනු ලබන ආයෝජන තීරණ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් ආයෝජන කමිටුව මගින් සිදු කෙරේ. මෙම තීරණ අනුමත ආයෝජන මාර්ගෝපදේශයන් සහ ආයෝජන ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශය මත පදනම් ව ගනු ලබයි.

අරමුදල් ආයෝජන ක්‍රියාවලිය පහත සඳහන් පියවර මගින් සංක්ෂිප්තව විස්තර කළ හැක.

- දෛනික ව පිළියෙළ කරන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය මගින් ඉදිරියේ දී තිබෙන ලැබීම් හා ගෙවීම් පුරෝකථනය කර ආයෝජනය සඳහා ඇති අරමුදල් ප්‍රමාණය පසු ගෙවුම් අංශය (Back Office) මගින් තීරණය කරනු ලැබේ.
- පුරෝකථනය කළ මුදල් ප්‍රවාහ පදනම් කරගෙන වාර්ෂික ව සහ මාසික ව ආයෝජන සැලැස්මක් (Annual and Monthly Investment Plan) පිළියෙල කරනු ලැබේ. මෙමගින් අදාළ කාලය වෙනුවෙන් පුරෝකථනය කළ මුදල් අනුමත වත්කම් කාණ්ඩවලට බෙදා වෙන් කර ආයෝජනය කිරීම පිළිබඳ ඉදිරි සැලැස්මක් පිළියෙළ කර ගනු ලැබේ.
- නිතිපතා වෙළෙඳපොළෙ හි පවතින ආයෝජන අවස්ථා, ආර්ථික හා වෙළෙඳපොළ තත්ත්ව මෙන් ම මූල්‍ය උපකරණ නිකුත් කරන පාර්ශ්වයන්ගේ මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය හා තත්ත්වය සැලකිල්ලට ගනිමින්, ආයෝජන කළඹ කළමනාකරණ අංශය (Portfolio Management Unit) විසින් විශ්ලේෂණය කිරීම සිදු කෙරෙයි. එම විශ්ලේෂණ, අවම වශයෙන් සතියකට තුන්වරක් රැස්වෙන ආයෝජන කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන අතර, ආයෝජනයට සුදුසු ආයෝජන නිර්දේශ සලකා බලා කමිටුව ඒ සඳහා අවශ්‍ය අනුමැතිය ලබා දෙයි.
- අනතුරු ව ආයෝජන කමිටුව විසින් අනුමත කරන ලද ආයෝජන තීරණ ඉදිරි මෙහෙයුම් අංශය (Dealer Unit) විසින් ක්‍රියාත්මක කිරීම සිදු කරයි. ආයෝජන කමිටුව නවතම වෙළෙඳපොළ තත්ත්ව නිරීක්ෂණය කරමින් ඒ සම්බන්ධයෙන් යාවත්කාලීන වීමක් කරනු ලැබේ.
- අරමුදල් කළමනාකරණයට අදාළ අවදානම් කළමනාකරණය මගින් පළමු පෙළ ආරක්ෂණය සැලසීම සහ අරමුදලේ ආයෝජන කටයුතු අනුමත ආයෝජන ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශය හා අනුකූලතාව පරීක්ෂා කිරීම මධ්‍ය අංශය (Middle Office) මගින් සිදු කෙරේ.

සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් ආයෝජන කමිටුවට අමතර ව, නියෝජ්‍ය හා සහකාර අධිපතිවරුන්ගෙන් හෙබි ඉහළ කළමනාකාරීත්වයේ සහභාගීත්වයෙන්, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් අධීක්ෂණ කමිටුවක් පිහිටුවා ඇත. මෙමගින් ඉදිරි ආයෝජන සැලසුම් අනුමත කරන අතර ආයෝජන කමිටුව විසින් ගන්නා ලද ආයෝජන තීරණ තවදුරටත් අධීක්ෂණය වීම ද, අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී උපායමාර්ගික ආයෝජන තීරණ ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය මාර්ගෝපදේශ ලබා දීම ද සිදු කරනු ලැබේ.

සේවක අර්ථසාධක අරමුදලෙ හි ආයෝජන කළඹ සහ එමගින් ලැබෙන ප්‍රතිලාභ

දැනට අනුමත ආයෝජන ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශයේ සඳහන් උපායමාර්ගික වත්කම් විභජනයට අනුකූල ව සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ආයෝජන සිදු කළ හැකි මූල්‍ය උපකරණ වනුයේ රජයේ සුරැකුම්පත් (භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර හා භාණ්ඩාගාර බිල්පත්), කොටස් ආයෝජන, සාංගමික ණයකර, ස්ථාවර තැන්පතු සහ ප්‍රතිවිකුණුම් ගනුදෙනු යනාදියයි.

මෙම මූල්‍ය උපකරණ තුළ කරන ලද ආයෝජන වෙතින් ලද ප්‍රතිලාභ ඒ ඒ කාලපරිච්ඡේදයන්හි දී පැවති මූල්‍ය වෙළෙඳපොළ තත්ත්ව හා ආර්ථික පසුබිම්වලදී වෙනස් වීමකට භාජනය විය. රජය විසින් නිකුත් කරන සුරැකුම්පත්වලට පමණක් සීමා නොවී, ආයෝජන විවිධාංගීකරණය කිරීමේ අරමුණින් සේවක අර්ථසාධක

අරමුදල 1998 දී කොටස් වෙළෙඳපොළ ආයෝජන සඳහා යොමු විය. තව ද, සාංගමික ණයකරවල ආයෝජනය සඳහා පසුකාලීන ව යොමු වීම තුළින්, රාජ්‍ය සුරැකුම්පත්වලට සාපේක්ෂ ව වැඩි ප්‍රතිලාභයක් අත්කර ගැනීමට හැකි විය. මෙම ආයෝජන විවිධාංගීකරණ තුළින්, විචක්ෂණශීලී ව අවදානම් කළමනාකරණය සිදු කිරීමට ද පියවර ගන්නා ලදී.

මෑතකාලීන ව ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් මෙහෙයවීමේ දී සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට අභියෝගාත්මක මූල්‍ය හා ආර්ථික වෙළෙඳපොළ තත්ත්වයන්ට ද මුහුණ දීමට සිදුවිය. 2022 වර්ෂයේ දී ඇති වූ දරුණු ආර්ථික පසුබෑසීම හේතු කොට ගෙන කොටස් වෙළෙඳපොළ ආයෝජන සීමා විය. තව ද, 2023 වර්ෂයේ දී ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද දේශීය ණය ප්‍රශස්තකරණ ක්‍රියාවලිය යටතේ පැවති අවිනිශ්චිතතා හේතුවෙන් සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ප්‍රධාන ම මූල්‍ය උපකරණය වූ රාජ්‍ය බැඳුම්කරවල තවදුරටත් ආයෝජනය කිරීම අවදානම් සහගත විය. මෙම තත්ත්වය යටතේ පැවති විචක්ෂණශීලී විකල්ප ආයෝජන අවස්ථාව වූ භාණ්ඩාගාර බිල්පත්වල ආයෝජනය සඳහා විශාල වශයෙන් යොමු වීමට සිදුවිය. එමෙන්ම ආර්ථික අර්බුදයෙන් මිදීම සඳහා රජය විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද දේශීය ණය ප්‍රශස්තකරණ ක්‍රියාවලියට සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට ද සහභාගී වීමට සිදු විය. දූරදර්ශී සහ යථාර්ථවාදී උපකල්පන මත පදනම්ව සිදු කළ ගණනය කිරීම් සලකා බැලීමෙන් අනතුරු ව, රජය විසින් ලබාදුන් විකල්ප අතරින් බැඳුම්කර හුවමාරුව සඳහා සහභාගී වීම වඩාත්ම යෝග්‍ය විකල්පය බවට එහිදී තීරණය විය.

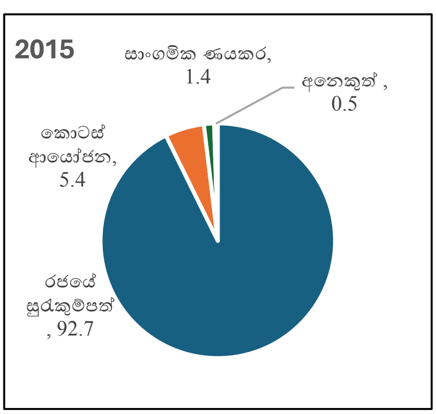
2024 වර්ෂය අවසාන වන විට ආයෝජන කළඹේ වටිනාකම රුපියල් බිලියන 4,393.8 ක් වූ අතර, එයින් රුපියල් බිලියන 4,153.2 ක් ආයෝජනයක් සිදුකර තිබුනේ රජයේ සුරැකුම්පත්වලය. සමාගම් කොටස්වල සිදුකර ඇති ආයෝජන ලැයිස්තුගත හා ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම් වලින් සමන්විත විය. එමෙන් ම මෙම කොටස් ආයෝජන බැංකු, ප්‍රාග්ධන භාණ්ඩ, පාරිභෝගික සේවා, සැපයුම් ද්‍රව්‍ය ආදී විවිධ ක්ෂේත්‍රයන් හි සමාගම් කොටස්වලින් සමන්විත වූ අතර, එහි වටිනාකම 2024 වර්ෂය අවසාන වන විට රුපියල් බිලියන 193.4ක් විය. එමෙන්ම, 2024 වර්ෂය අවසානය වන විට සාංගමික ණය කළඹෙහි වටිනාකම රුපියල් බිලියන 12.9ක් වූ අතර, වර්ෂ අවසානයේදී ප්‍රතිවිකුණුම් වටිනාකම රුපියල් බිලියන 34.2 ක් ලෙස වාර්තාගත විය.

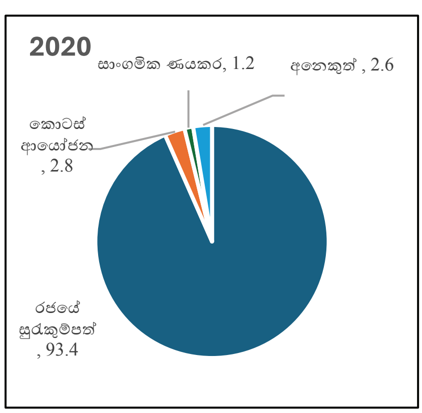
2015 වර්ෂයේ සිට 2024 වර්ෂය දක්වා සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ආයෝජන සංයුතියේ සිදු වූ වෙනස් වීම් පහත රූප සටහන් මගින් නිරූපණය වේ.

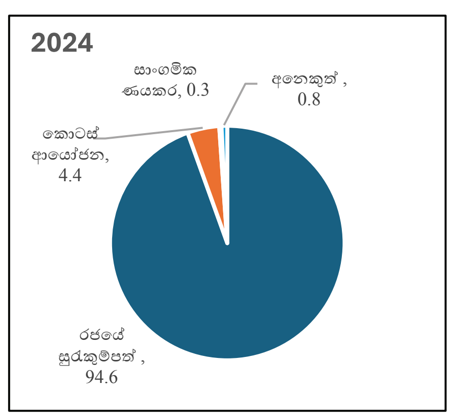
සේවක අර්ථසාධක අරමුදල 2024 වර්ෂයේ දී රුපියල් මිලියන 513.8 ක ආයෝජන ආදායමක් ඉපැයූ අතර එය 2023 වර්ෂයට සාපේක්ෂ ව 6.79% ක වර්ධනයකි. මෙම ආයෝජන ආදායමෙන් බදු ගෙවීම් හා මෙහෙයුම් වියදම් පියවීමෙන් පසුව ඉතිරි වන ලාභය සාමාජික ගිණුම් වෙත ප්‍රතිලාභ ගෙවීම සඳහා මූලිකව උපයෝගී කරගනු ලැබේ. මෙම ආයෝජන ආදායමෙන් 89% පමණ උපයන ලද්දේ රාජ්‍ය සුරැකුම්පත්වලින්ය.

අනාගත අභියෝග හා ඉදිරි මග

ශ්‍රී ලංකා මූල්‍ය වෙළෙඳපොළෙ හි දැවැන්තයකු ලෙස, සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට එහි අරමුදල් ඵලදායී ලෙස ආයෝජන කිරීමේ දී අභියෝග රැසකට මුහුණ දීමට සිදු වේ. මූල්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ වත්කම්වලින් 12% කට වැඩි ප්‍රමාණයකින් සමන්විත සේවක අර්ථසාධක අරමුදල වාර්ෂික ව සැලකිය යුතු ප්‍රතිශතයකින් වර්ධනය







වීම හේතුවෙන්, එම වර්ධනයට සාපේක්ෂ ව මූල්‍ය වෙළෙඳපොළ තුළ පවත්නා ආයෝජන අවස්ථා සීමිත වේ. මෙවැනි පරිසරයක් තුළ දී පවතින වෙළෙඳපොළ තත්ත්ව තුළ සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ වත්කම් ප්‍රමාණයට සරිලන ආයෝජන අවස්ථා ලබා ගැනීමේ දී ඉමහත් දුෂ්කරතාවලට මුහුණ දීමට සිදුවේ.

වර්තමානයේ දී භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර සහ භාණ්ඩාගාර බිල්පත් නිකුත් කර ණය ලබාගැනීම පහත හෙළීම මගින් රාජ්‍ය ණය අඩු කිරීමට රජය සක්‍රීය ව කටයුතු කරන අතර, මෙය ඓතිහාසික ව රජයේ සුරැකුම්පත්වල සැලකිය යුතු ප්‍රතිශතයක් (වර්තමානයේ දී 30% ක් පමණ) ආයෝජනය කර ඇති සේවක අර්ථසාධක අරමුදල වෙත සෘජුව ම බලපානු ඇත. කොටස් වෙළෙඳපොළෙ හි වර්තමානයේ දී පවතින ද්‍රවශීලතා මට්ටම, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල වැනි ආයතනික ආයෝජකයන් හට ප්‍රමාණවත් නොවේ. එහි ප්‍රතිඵලයක් ලෙස කොටස් වෙළෙඳපොළ මිල ගණන් වලට බලපෑමක් නොවන පරිදි මිලදී ගැනීම් සහ විකිණීම් කටයුතු කිරීමට අපහසු වේ. එමෙන් ම සාංගමික ණයකර නිකුතුවක දී වුව ද බැංකු නොවන මූල්‍ය ආයතනයන්ගේ සහභාගීත්වයෙන් වන නිකුතු සීමා සහිත වන බැවින්, සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ස්ථාවර ආදායම් විවිධාංගීකරණය සඳහා වන අවස්ථා ද සීමා සහිත වේ. තව ද, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල විසින් දැනටමත් කොටස් වෙළෙඳපොළ තුළ ඇති ඉතා යහපත් මූල්‍ය කාර්යසාධනයක් ඇති ලැයිස්තුගත බැංකු සමාගම් වල තනි ආයෝජකයකු ලෙස ඉතා ඉහළ කොටස් ප්‍රමාණයක ආයෝජනය කර ඇති බැවින්, මෙම සමාගම්වල තවදුරටත් ආයෝජනය කිරීමද සීමා සහිත වී ඇත.

ආයෝජන විවිධාංගීකරණය සඳහා වූ මූල්‍ය උපකරණ සීමා වීම තුළින් අරමුදලට දේශීය වෙළෙඳපොළෙ හි දැනට පවතින ආයෝජන විකල්ප සීමා වී ඇත. අරමුදලේ ආයෝජන අවශෝෂණය කරගත හැකි පුළුල් ආයෝජන පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීම සඳහා ප්‍රාග්ධන වෙළෙඳපොළ සංවර්ධනය සහ නියාමන දිරිගැන්වීම ඇතුළු උපායමාර්ග ප්‍රතිසංස්කරණවල අවශ්‍යතාව මෙහි දී පෙන්වා දිය හැකි ය.

එමෙන් ම ශීඝ්‍රයෙන් වර්ධනය වන අරමුදලට සාපේක්ෂව දේශීය වෙළෙඳපොළෙ හි පවතින ආයෝජන අවස්ථා සීමා වන පරිසරයක් තුළ, සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට ජාත්‍යන්තර වෙළෙඳපොළෙ හි ආයෝජනය කිරීමේ හැකියාව සලකා බැලීමට කාලය එළඹ ඇත.

අභියෝගාත්මක සහ නිතර නිතර උච්චාවචනය වන ආර්ථික හා මූල්‍ය වෙළෙඳපොළ තත්ත්වයන් හි දී පවා නව ආයෝජන මංපෙත් තුළින් සාමාජික ප්‍රතිලාභ වර්ධනය කිරීමට සේවක අර්ථසාධක අරමුදල කැපවී සිටියි. මෙම ආයෝජන තුළින් මූල්‍ය වෙළෙඳපොළ වර්ධනය වීමෙහි ලා අවශ්‍ය වන ප්‍රාග්ධනය සැපයීම තුළින් රටෙහි ආර්ථික වර්ධනය සඳහා ද සේවක අර්ථසාධක අරමුදල විශාල දායකත්වයක් ලබා දේ. තවද, වර්තමානයේ පවතින පාරිසරික, සමාජයීය හා යහපත් වූ පරිපාලන ව්‍යුහයන්ට අදාළ (Environmental, Social) Governance Principles) මූලධර්ම යටතේ ආයෝජන ක්‍රියාවලිය සිදු කිරීම කෙරෙහි සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය නැඹුරු වී ඇත.

කෙසේ වුව ද, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල තම ආයෝජන ක්‍රියාවලිය තුළ වාර්ෂික ව උපරිම ප්‍රතිලාභයක්, මනා අවදානම් කළමනාකරණයක් යටතේ ලබා දෙමින්, ස්ථාවර හා ශක්තිමත් මූල්‍ය පදනමකින් යුතු විශ්‍රාම දිවියක් සාමාජිකයන් හට හිමි කර දීමට උපරිම කැපවීමකින් යුතු ව කටයුතු කරයි.

ළඟ ම ඉන්න හිතවතා

මහජන සම්බන්ධතා හා විමසීම් ඒකකය

තරිඳු පීරිස්

සහකාර අධිකාරී, වාර්තා කළමණාකරන අංශය, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල

ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ මහජන සම්බන්ධතා සහ විමසීම් කවුළුව එසේත් නැතහොත් Public Relations and Inquiry Counters, දෙපාර්තමේන්තුවේ මහජනයා හා සම්බන්ධ වන මුහුණත (Face of EPF) ලෙස හැඳින්වීම නිවැරදි ය. මෙය සරල ව "විමසීම් කවුළුව" ලෙස හැඳින්වේ. ඔබ සේවක අර්ථසාධක අරමුදලෙන් යම් කිසි කාර්යයක් සිදු කර ගැනීමට (ආයතනයක් අරමුදලේ ලියාපදිංචිවීම, මාසික දායක මුදල් ගෙවීම, කඩිනමින් ගිණුම්ගත කරගැනීම, සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකු දත්ත පද්ධතියේ සහ කම්කරු කාර්යාල දත්ත පද්ධතියේ විෂමතා සංශෝධනය කර ගැනීම, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල ඇපයට තබා නිවාස ණය මුදලක් ලබා ගැනීම, ප්‍රතිලාභ අයදුම් කිරීම) හෝ තොරතුරු ලබා ගැනීමට පැමිණෙන සාමාජිකයෙකු/සේවායෝජකයෙකු නම් හෝ දුරකතනයෙන් යම් කාර්යයක් ගැන තොරතුරු දැන ගැනීමට අවශ්‍ය අයෙකු (සියලු සේවාලාභීන්) ප්‍රථමයෙන් සම්බන්ධ විය යුතු වන්නේ 'විමසීම් කවුළුව' සමග ය. කොළඹ කොටුව, සර් බාරොන් ජයතිලක මාවතේ පිහිටා ඇති වයිටවේස් ගොඩනැගිල්ල එකී විමසීම් කවුළුවේ නිවහන යි.

සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට යම් සේවාවක් ලබා ගැනීමට පැමිණෙන සෑම අයෙකුට ම මෙකී 'විමසීම් කවුළුව හරහා තම කාරණාව කුමක් ද යන්න දැනුම් දී අදාළ සේවාව ලබා ගත හැකි ය. දිනකට විශාල ප්‍රමාණයක් සාමාජිකයන් සහ සේවායෝජකයින් 'විමසීම් කවුළුවට පැමිණෙන අතර, ඔවුන්ගේ අවශ්‍යතා ඉටු කරලීම නිසි ලෙස කළමනාකරණය කිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රමවේදයක් සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුව සතු ව පවතී. එමගින් යම් සේවාවක් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන් රැඳී සිටිය යුතු කාලය අවම කරයි. ප්‍රශස්ත සේවාවක් තහවුරු කිරීම පිණිස කළමනාකාරීත්ව තීරණ ගැනීමට අවශ්‍ය වන තොරතුරු සම්පාදනය ද මෙමගින් සිදු කරනු ලබයි. තවද, මෙම පද්ධතිය හරහා ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සේවාලාභීන් අදාළ කාරණාව අනුව වර්ග කරන අතර, පැමිණි අනුපිළිවෙළින් සේවා සැපයීම තහවුරු කරනු ලබයි. එලෙස යොමු කරන ලද සේවාලාභීන් තමන් අපේක්ෂා කරන්නා වූ සේවාව ලබා ගැනීම සඳහා රැගෙන ආ යුතු මුලික ලියකියවිලි පරීක්ෂා කිරීමද 'විමසීම් කවුළුවෙන්' සිදු කරන අතර, එහි සේවයේ නියුතු කාර්යමණ්ඩලය ඉතා ම සුහදශීලි සේවාවක් සැපයීමට නිරන්තරයෙන් කැපවී සිටියි. විවිධ ජන වර්ගවලට අයත්, විවිධ භාෂා කතා කරන, විවිධ තරාතිරම්වල, විවිධ අධ්‍යාපන මට්ටම්වල පුද්ගලයින් මෙම අරමුදලේ සේවාවන් ලබා ගැනීමට පැමිණෙන අතර, ඒ ඕනෑ ම කෙනෙකුට උපරිමයෙන් සහය වී ඔවුන් බලාපොරොත්තු වන කාර්යය ඉටුකර දීමට හෝ ඒ සඳහා සහාය ලබා දීමට 'විමසීම් කවුළුවේ' කාර්ය මණ්ඩලය කටයුතු කරනු ලබයි. යම් හෙයකින් සාමාජිකයින් හෝ සේවායෝජකයින් විසින් ලබා දී ඇති තොරතුරු සහ ලියකියවිලි අසම්පූර්ණ වුවහොත් එය නිවැරදි ව සකසා ගන්නා ආකාරය පිළිබඳ ව නිසි මග පෙන්වීමත්, මෙහිදී ලැබෙන තවත් වැදගත් සේවාවකි. නිවැරදි තොරතුරු සහ ලේඛන අදාළ අංශ වෙත යොමු කිරීම සිදු වන්නේ ද මෙකී විමසීම් කවුළුව තුළිනි. අරමුදලෙ හි පරිපාලනමය කටයුතු සිදු කරනුයේ කම්කරු කාර්යාලය මගින් පමණක් බවට ඇතැම් සේවාලාභීන්ට පැහැදිලි අවබෝධයක් නැත. එබැවින් ඔවුන් කම්කරු කාර්යාලය මගින් කර ගත යුතු සේවා සම්බන්ධයෙන් ද තොරතුරු 'විමසීම් කවුළුවෙන්' විමසන අවස්ථා රැසක් පවතියි. එවැනි අවස්ථාවකදී වුව ද, එකී තොරතුරු නිසි පරිදි ලබා දී

අදාළ සාමාජිකයන් කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කිරීම සඳහා ද විමසීම් කවුළුවේ සිටින කාර්ය මණ්ඩලය අතිශය කැපවීමකින් කටයුතු කරනු ලබන බව කිව යුතු ය.

රට පුරා විහිදී සිටින සාමාජිකයින් සහ සේවායෝජකයින් තමන්ට සේවක අර්ථසාධක අරමුදල පිළිබඳ ව යම් තොරතුරක් දැන ගැනීමට අවශ්‍යතාවක් ඇති වූ විට, ඒ සම්බන්ධයෙන් පහසුකම සැලසෙන්නේ ද මෙම විමසීම් කවුළුව හරහා ය. පහත දුරකතන අංක මගින් 'විමසීම් කවුළුව' හා සම්බන්ධ වීමට මහජනතාවට හැකියාව ඇත.

1. **011-2206690**
2. **011-2206691**
3. **011-2206692**
4. **011-2206693**

ඉහත අංක හරහා දිනකට ලැබෙන ඇමතුම් ගණන අති විශාල ය. එබැවින්, ඒ පිළිබඳ විශේෂ අවධානයක් යොමු කිරීමට අවශ්‍ය නිසා ම විමසීම් කවුළුවෙ හි ඇමතුම් සේවා මධ්‍යස්ථාන කළමනාකාරණ පද්ධතියක් (Call Centre Management System) ස්ථාපනය කර ඇත. එමගින් මහජන සම්බන්ධතා හා විමසීම් ඒකකයට ලැබෙන සියලු ම දුරකතන සංවාද පටිගත කිරීමේ හැකියාවක් ඇත. එසේ ම, යම් ඇමතුමක් කාර්ය බහුලත්වය හේතුවෙන් මග හැරී ඇත්නම්, ඇමතුම් සේවා මධ්‍යස්ථානයේ නිලධාරීන් එලෙස මග හැරුණු ඇමතුම් සඳහා නැවත ඇමතීම ද අනිවාර්යයෙන් සිදු කරයි. එසේ ම, යම් සේවාලාභියෙකුට අරමුදල හා සම්බන්ධ යම් අකටයුත්තක් සිදු වූයේ නම්, ඒ පිළිබඳ ව පැමිණිලි කිරීමේ ක්‍රමවේදයක් ද මෙහි අන්තර්ගත ය. මෙම සෑම ආකාරයකින් ම පෙනී යනුයේ, සේවාලාභීන්ට උපරිම සේවාවක් සැපයීම සඳහා සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකාරීත්වයේ උනන්දුව, උත්සහය සහ කැපවීම යි.

වයිටවේස් ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටා ඇති විමසීම් කවුළුවට පැමිණ හෝ දුරකතන ඇමතුමක් ලබා දීම මගින් සේවක අර්ථසාධක අරමුදල හා සම්බන්ධ වන සාමාජිකයින්/සේවායෝජකයින් මෙන් ම විද්‍යුත් තැපැල (epfhelpdesk@cbsl.lk) හෝ සාමාන්‍ය තැපැල් මගින් ද තොරතුරු ලබා ගැනීමට බලාපොරොත්තුවෙන් සිටින සාමාජිකයින් සිටී. ඔවුන්ට ද අදාළ වන පරිදි තොරතුරු සම්පාදනය කරනුයේ ද මෙම 'විමසීම් කවුළුව' යි. විමසීම් කවුළුව යනු සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ මුහුණත (Face of EPF) යනුවෙන් ලිපිය ආරම්භයේ දීම හඳුන්වා දුන්නේ ද මේ නිසා යි. තැපැල් මගින් සම්බන්ධ වන මහජනතාවට පහත ලිපිනයට ලිපියක් යොමු කිරීමේ හැකියාව පවතී.

ලිපිනය

අධිකාරී
සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුව
ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව
වයිටවේස් ගොඩනැගිල්ල
නො. 25, සර් බාරොන් ජයතිලක මාවත
කොළඹ 01.

මීට අමතර ව, සාමාජිකයින්ට ගිණුම් ශේෂ වාර්තා ලබා ගැනීමට අවශ්‍යතාවක් ඇති වුවහොත් එය ලබාගැනීමට පැමිණිය යුත්තේ ද 'විමසීම් කවුළුව' වෙත යි. ජාතික හැඳුනුම්පත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් සාමාජික ශේෂ වාර්තාවක් පහසුවෙන් ලබාගත හැකි ය. එලෙස ම ඉදිරියේ දී තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිත කරමින් මෙම සේවා සේවාලාභීන්ගේ ජංගම දුරකතනයට හෝ පරිගණකයට ලබා දීමට අවශ්‍ය කටයුතු සම්පාදනය වෙමින් පවතින අතර, එහි දී member portal යන ක්‍රමය හඳුන්වාදීම මගින් සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ගිණුම් තොරතුරු පරීක්ෂාවක් තමන්ට ම සිදු කර ගැනීමට හැකියාවක් ඇත.

සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ආයෝජන සුරක්ෂිත ද ?

වාත්සල්‍යා වැලිගම
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර අධිකාරී,
අරමුදල් කළමණාකරන අංශය, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල

ශ්‍රී ලංකාවේ පෞද්ගලික සහ අර්ධ රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු සේවක සේවිකාවන් ප්‍රමාණය මිලියන 7 කට අධික ය. ඔවුන්ගෙන් වැඩි ප්‍රමාණයකගේ විශ්‍රාම ඉතුරුම සඳහා වන සේවක අර්ථසාධක අරමුදල, ශ්‍රී ලංකාවේ ස්ථාපිත විශාල ම විශ්‍රාම අරමුදල යි. මේ වන විට එහි මුළු වටිනාකම රුපියල් ට්‍රිලියන 5කට ආසන්න වේ. ඒ හේතුවෙන් මෙම අරමුදලේ සුරක්ෂිත බව පිළිබඳ ව සාමාජිකයින්, රජය, සේවායෝජකයින්, ආයෝජකයින්, තැරැව්කරුවන්, ප්‍රාග්ධන ඉල්ලුම්කරුවන් හා සාමාජිකයින්ගේ සමීපතමයින් ආදී සුවහසක් ශ්‍රී ලාංකිකයන් දැඩි උනන්දුවක් දක්වයි. එමෙන් ම, අරමුදලේ භාරකාරීත්වය පැවරී ඇති ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව ද දැඩි අවධානයක් සහ අධීක්ෂණයක් යටතේ අරමුදල කළමනාකරණය කරනු ලබන අතර එය ප්‍රශස්ත සහ විචක්ෂණශීලි අවදානම් කළමනාකරණ ක්‍රියාවලියකට ද භාජනය කරයි.

"අරමුදලේ සුරක්ෂිත බව සඳහා අවදානම් කළමනාකරණය වැදගත් වන්නේ ඇයි?"

තරඟකාරී වෙළෙඳපොළක, අවදානමට ගලපන ලද ප්‍රශස්ත මට්ටමක ප්‍රතිලාභ උපයන අතර අරමුදලක දිගුකාලීන ස්ථාවරත්වය සහතික කිරීම සහ ආයෝජන ප්‍රාග්ධනය ආරක්ෂා කිරීම සඳහා අවදානම් කළමනාකරණය ඉතා වැදගත් වේ. මෙහි දී ප්‍රධාන වශයෙන් අවදානම් හඳුනා ගැනීමට, තක්සේරු කිරීමට සහ එය අවම කිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම සිදු කරනු ලබයි. එලෙස ප්‍රතිලාභ ඉපැයීමේ සීමා නිර්ණය කර උපායමාර්ගික ආයෝජන ක්‍රමවේද හරහා ආයෝජන කළඹ කළමනාකරණය කිරීමෙන්, අරමුදලේ වර්ධනය, මූල්‍ය ස්ථාවරත්වය, යහපැවැත්ම සහ විශ්වාසනීයත්වය ආරක්ෂා කිරීමට අවශ්‍ය පදනම නිර්මාණය වේ.

සේවක අර්ථසාධක අරමුදලෙ හි පාලන ව්‍යුහය සහ කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය

විනිවිදභාවය/ පාරදෘශ්‍යභාවය (transparency), අරමුණුගතභාවය (objectivity) සහ සුපිළිපන්භාවය (integrity) යන කුළුණු තුන මත පදනම් ව, නිර්මිත ප්‍රමිති සහ පාලන ව්‍යුහයක් තුළ ස්ථාපිත කරන ලද අවදානම් කළමනාකරණ පාලන රාමුවකට යටත් ව සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ (සේ.අ.අ.) කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය සිදු වේ. යහපත් පාලන ව්‍යුහයක් පවත්වා ගෙන යාම පාලන තන්ත්‍රයේ තීරණ ගැනීමේ කාර්යක්ෂම බව සහතික කරන අතර, වගකීම් පැවරීම සහ වගවීම පිළිබඳ නිර්නායක ද තීරණය කරයි. එමගින් අරමුදලේ අවදානම් කළමනාකරණය ඵලදායී ලෙස සිදුවන බව තහවුරු කරයි. මේ සඳහා වූ සේ.අ.අ. හි පාලන ව්‍යුහය, පැහැදිලි ව හඳුනාගත්,

(i) ප්‍රතිපත්ති හා මාර්ගෝපදේශ (Policies and guidelines)

(උපායමාර්ගික දැක්ම සහ අධීක්ෂණය මගින් පාලනය කෙරේ)

(ii) ක්‍රියාවලින් සහ ක්‍රියා පටිපාටි (Processes and Procedures)

(ආචාර ධර්ම සංග්‍රහය, අනුමත ප්‍රමිතීන් සහ රෙගුලාසි මගින් පාලනය කෙරේ)

(iii) තීරණ ගැනීමේ අධිකාරිය, එහි භූමිකා සහ වගකීම් (authorities and their roles and responsibilities)

(iv) වගවීමේ යාන්ත්‍රණය, සහ

(v) පාර්ශ්වකරුවන්ගේ සන්නිවේදනය

යන කොටස්වලින් සමන්විත වේ.

එමෙන් ම අරමුදලේ සුරක්ෂිතභාවය පවත්වා ගනිමින් අරමුදල සඳහා උද්ධමනයට ගලපන ලද සැබෑ ධනාත්මක ප්‍රතිලාභ ගෙන ඒමට, සේ.අ.අ. තුල ස්ථාපනය කර ඇති අවදානම් කළමනාකරණ සංස්කෘතිය පිටිවහලක් වන අතර, නිසි පරිදි සිදු කරන අවදානම් ගැනීම් ඒ මගින් හැඩගැස්වේ.

ඒ අනුව සේ.අ.අ. පවත්වාගෙන යාමේ දී හා එහි ආයෝජන සිදු කිරීමේ දී බලපැවැත්වෙන නීතිමය රාමුව, ප්‍රතිපත්ති රාමුව, අධිකාරිය සහ එහි ප්‍රධාන වගකීම්, ආයෝජන ප්‍රතිලාභ සහ අවදානම් කළමනාකරණය යන සියල්ල පිළිබඳ සවිස්තරාත්මක පැහැදිලි කිරීමක් මෙම ලිපිය මගින් ඉදිරිපත් කෙරේ.

සේ.අ.අරමුදල් කළමනාකරණයෙ හි නෛතික රාමුව සහ උපායමාර්ගික ප්‍රතිපත්ති රාමුව

1958 අංක 15 දරන සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් පනතට අනුව, කම්කරු කොමසාරිස්වරයාට සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ පරිපාලන බලතල පැවරී ඇති අතර, ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව (ශ්‍රී.ල.ම.බැ.) වෙත අරමුදලේ භාරකාරීත්වය පැවරී ඇත.

මෙහි දී සේ.අ.අ කළමනාකරණය කිරීමේ කාර්යභාරය ඉටුකිරීම, රැස්කරන ලද සාමාජික දායක මුදල් හි භාරකාරිත්වය පිළිගැනීම, කඩිනමින් අවශ්‍ය නොවන මුදල් නිසි පරිදි ආයෝජනය කිරීම සහ හිමිකම් පෑ විට එම සාමාජික අරමුදල් ප්‍රතිලාභ ගෙවීම යන ප්‍රධාන කාර්යයන් පෙරදැරි ව අරමුදලේ භාරකාරීත්ව වගකීම ඉටුකිරීම සඳහා සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුව (සේ.අ.අ.දෙ.) ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ පිහිටුවා ඇත.

අරමුදලේ ආයෝජන වපසරිය (investment universe) ආවරණය වන පරිදි ස්ථාපිත කරන ලද ශක්තිමත් උපායමාර්ගික ප්‍රතිපත්ති රාමුව, ශ්‍රී.ල.ම.බැ. පාලක මණ්ඩලය විසින් අනුමත කරන ලද,

- ආයෝජන ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශය (Investment Policy Statement - IPS),
- ආයෝජන මාර්ගෝපදේශ (Investment Guidelines - IGs) සහ
- උපායමාර්ගික වත්කම් විභජනය (Strategic Asset Allocation - SAA)

යන මූලිකාංගවලින් සමන්විත වේ.

මෙම ආයෝජන ප්‍රතිපත්ති හා මාර්ගෝපදේශ හරහා අවදානම් කළමනාකරණ රාමුව, පාලන ව්‍යුහය, අරමුදලේ ආයෝජන අරමුණු, සුදුසුකම්ලත් වත්කම් පන්ති සහ අරමුදල් කළමනාකරණයට, අදාළ සමස්ත අවදානම් රුචිය සහ අවදානම් දැරිය හැකි මට්ටම යනාදිය පිළිබඳ විචක්ෂණශීලිව අවධාරනය කර ඇත.

එමෙන් ම අරමුදල් කළමනාකරණ ක්‍රියාකාරකම්, ශ්‍රී.ල.ම.බැ. සමස්ත අවදානම් කළමනාකරණ ප්‍රතිපත්ති රාමුව තුලින් ද ආවරණය වන අතර අවසාන වශයෙන් අභ්‍යන්තර හා බාහිර විගණන හරහා ස්වාධීන සමාලෝචනයට ද ලක්වේ.

අරමුදලේ සුරක්ෂිතතාව පවත්වා ගැනීම සඳහා පිහිටුවා ඇති කමිටු සහ ඒවායෙ හි ප්‍රධාන වගකීම්

සේ.අ.අ.දෙ. ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ පාලක මණ්ඩලයෙ හි පූර්ණ පාලනය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන්නේ ය. වගවීම තමා සතුව පවත්වා ගනිමින්, ශ්‍රී.ල.ම.බැ. පාලක මණ්ඩලය, සේ.අ.අ සහ එහි ආයෝජන විචක්ෂණශීලී ලෙස කළමනාකරණය කිරීමේ වගකීම, ඊට අවශ්‍ය බලතල සහ රාජකාරි කටයුතු සමගින් ඉහළ මට්ටමේ අභ්‍යන්තර කමිටුවලට පවරා දී ඇත.

ඉහළ සිට පහළට ක්‍රියාත්මක වන කමිටු තුනක් හරහා මෙම ක්‍රියාවලිය සිදුවන අතර අවදානම් කළමනාකරණ ව්‍යුහය ශක්තිමත් කිරීම මෙහි අරමුණ යි. එම කමිටු නම්,

- පාලක මණ්ඩල අවදානම් අධීක්ෂණ කමිටුව (පා.ම.අ.අ.ක.)

  (Board Risk Oversight Committee -BROC)
- සේ.අ.අ. ආයෝජන අධීක්ෂණ කමිටුව (ආ.අ.ක.), සහ

  (EPF Investment Oversight Committee - EIOC)
- සේ.අ.අ. ආයෝජන කමිටුව (ආ.ක.)

  (EPF Investment Committee - EIC)

වේ.

මෙහි දී අරමුදල් කළමනාකරණ මෙහෙයුම් සඳහා වන අවදානම් රුචිය (risk appetite) නිර්වචනය කිරීම, අවදානම් දැරීමේ මට්ටම් නිර්ණය කිරීම සහ සමස්ත

අවදානම් පරාමිති නියම කිරීම පාලක මණ්ඩලය සිදුකරයි.

පාලක මණ්ඩල අවදානම් අධීක්ෂණ කමිටුව (BROC)

ශ්‍රී.ල.ම.බැ. පාලක මණ්ඩල සාමාජිකයෙකුගේ සභාපතිත්වයෙන් යුත් මෙම කමිටුව, සේ.අ. අරමුදලේ අවදානම් කළමනාකරණය අධීක්ෂණය කරනු ලබන ඉහළතම පාලන අධිකාරිය වේ. එමෙන් ම එය සමස්ත ශ්‍රී.ල.ම.බැ. හි අවදානම් කළමනාකරණය, අනුකූලතා රාමුව සහ කාර්යයන් අධීක්ෂණය කරන පාලන අධිකාරිය ද වෙයි.

මෙම කමිටුව විසින් උපායමාර්ගික ප්‍රතිපත්ති රාමුව පිහිටුවීම, පාලන රාමුව පිහිටුවීම සහ ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීම සිදු කරනු ලබයි. එමෙන් ම සේ.අ.අ.හි ආයෝජන සහ මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලිය වෙත දැනට පවතින, වර්ධනය වෙමින් පවතින සහ අනාගත බලපෑම් ඇති කළ හැකි අහිතකර තත්ත්ව සලකා බලා අවදානම් තක්සේරු කිරීම සහ කළමනාකරණය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය තීරණ ගැනීමට උපදෙස් ලබා දෙයි. තව ද සේ.අ.අ.හි ආයෝජන පිළිබඳ ස්වාධීන සහ අරමුණුගත අධීක්ෂණයක් ද (independent objective oversight) සිදුකරයි. එමෙන්ම සේ.අ.අ.දෙ. විසින් අනුගමනය කරනු ලබන ආයෝජන උපායයන් සහ අවදානම් ගැනීමේ ක්‍රියාකාරකම් සඳහා අවශ්‍ය වන මානව සම්පත් හා ක්‍රියාවලීන් යන දෙකෙහි ම අවදානම් කළමනාකරණ හැකියාවන්, ප්‍රමාණවත් තරම් ශක්තිමත් ද සහ ඵලදායී ද යන්න මෙම කමිටුව විසින් තහවුරුකරනු ලබයි.

සේ.අ.අ. ආයෝජන අධීක්ෂණ කමිටුව (EIOC)

සේ.අ.අ.දෙ. භාර නියෝජ්‍ය අධිපතිවරයාගේ සභාපතිත්වයෙන් යුත් මෙම කමිටුව, සේ.අ.අ. හි මෙහෙයුම් සිදු කිරීම සඳහා පාලක මණ්ඩලය විසින් ලබා දී ඇති තීරණ මත පදනම් ව කටයුතු කරයි. උපායමාර්ගික ව, දිගු කාලීන ව ඵලදායී වන, දූරදර්ශී උපදෙස් සහ මාර්ගෝපදේශ සේ.අ.අ.දෙ. වෙත ලබා දීම සහ පුළුල් වශයෙන් එහි ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් අධීක්ෂණය කිරීම සිදු කරයි.

තව ද, මෙම කමිටුව ප්‍රතිපත්ති රාමුව සකස් කිරීමට සහය දීම, ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ ඒවාට ඇති අනුකූලතාව සහතික කිරීම ද සිදු කරයි. එමෙන් ම, සේ.අ.අ.දෙ හි ආයෝජන සැලසුම් අනුමත කිරීම, කාර්යසාධනය සමාලෝචනය කිරීම සහ අරමුදල් කළමනාකරණය පිළිබඳ අරමුණු ගත අධීක්ෂණයක් ද (objective oversight) සිදු කරයි. කෙසේ වෙතත්, මෙම කමිටුව අරමුදලේ දෛනික ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලට සම්බන්ධ නොවේ.

සේ.අ.අ. ආයෝජන කමිටුව (EIC)

ශ්‍රී.ල.ම.බැ. පාලක මණ්ඩලය විසින් අනුමත කරන ලද උපායමාර්ගික ප්‍රතිපත්ති රාමුවට (IPS, IGs, SAA) අනුකූල වෙමින් සහ එහි ඇති කොන්දේසිවලට යටත් ව ප්‍රමාණවත් අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රමවේදයන් අනුගමනය කරමින්, ආයෝජන කළඹ කළමනාකරණය කිරීමේ පරම සහ ප්‍රධාන වගකීම සේ.අ.අ.දෙ සතු වේ. ඒ සඳහා පිහිටුවා ඇති දෙපාර්තමේන්තු මට්ටමේ කමිටුවක් වන සේ.අ.අ. ආයෝජන කමිටුව, ප්‍රතිපත්ති රාමුවට අනුකූල ව ජාත්‍යන්තර ව පිළිගත් ප්‍රශස්ත පිළිවෙත් භාවිතා කරමින්, අරමුදලේ එදිනෙදා අරමුදල් ආයෝජන කටයුතුවලට අදාළ තීරණ ගැනීම සිදු කරයි. මෙම කමිටුව ක්‍රියා කළයුතු නිසි ක්‍රියාපටිපාටිය සහ අදාළ වගකීම්, ආයෝජන ප්‍රතිපත්ති රාමුවේ පැහැදිලි ව දක්වා ඇත.

අවදානම මත ගලපන ලද උපරිම ප්‍රතිලාභයක් අත්කර ගැනීම සඳහා අවැසි පරිදි ආයෝජන සිදුකිරීම මෙම කමිටුවේ මූලික අරමුණ යි.

තවදුරටත් ගත් කළ, කමිටුව මූල්‍ය හෝ මෙහෙයුම් අවදානම් හඳුනා ගැනීම, විශ්ලේෂණය කිරීම, ඇගැයීම, අධීක්ෂණය කිරීම සහ සමාලෝචනය කිරීම, අවශ්‍ය තැන් හි විසඳුම් සැපයීම සහ දියුණු කිරීම සිදු කරයි. එලෙස ම, අරමුදල් කළමනාකරණය හෝ අදාළ ක්‍රියාකාරකම්වල, අවදානම් හඳුනාගැනීම සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් මෙන්ම නව ආයෝජන අවස්ථා ඇතොත් ඒවා ද, සේ.අ.අ. ආයෝජන අධීක්ෂණ කමිටුව සහ පාලක මණ්ඩලය වෙත කඩිනමින් වාර්තා කිරීම සිදු කරයි.

අරමුදල කළමනාකරණය කිරීමේ දී, අවදානම් කළමනාකරණයෙ හි පළමු පෙළ ආරක්ෂක යාන්ත්‍රණය වන සේ.අ.අ.දෙ, රාජකාරිමය වශයෙන් සහ භෞතිකමය වශයෙන් පැහැදිලි වෙන්වීමක් සහිත ඉදිරිපස කාර්යාලයක් (Front Office) සහ පසුපස කාර්යාලයක් (Back Office) මගින් ආයෝජන ක්‍රියාවලි සිදු කරයි. එමෙන්ම සේ.අ.අ.දෙ වෙළෙඳපොළ, ණය සහ ද්‍රවශීලතා අවදානම් කළමනාකරණය මනා ව සිදුකළ යුතු ය.

අවදානම් කළමනාකරණය සහ අරමුදල් කළමනාකරණ ක්‍රියාකාරකම් අධීක්ෂණය කිරීම සහ අරමුදලේ ක්‍රියාකාරිත්වය නිතිපතා අධීක්ෂණය කිරීම සඳහා මධ්‍යම කාර්යාලයක් (Middle Office) පිහිටුවා ඇති අතර එය ඉහත කී පළමු පෙළ ආරක්ෂක යාන්ත්‍රණය ක්‍රියාත්මක කරයි.

අරමුදල් කළමනාකරණයේ දී සම්බන්ධ වන අනෙකුත් කමිටු /දෙපාර්තමේන්තු සහ ඒවායෙ හි ප්‍රධාන වගකීම්

ඉහත කමිටු හැරුණු විට, අරමුදල විචක්ෂණශීලී ව කළමනාකරණය කිරීම සඳහා අඛණ්ඩ ව සම්බන්ධ වන සහ විවිධ ආකාරයේ වගකීම් උසුලන, වෙනත් කමිටු සහ දෙපාර්තමේන්තු පවතී. ඒවා නම්,

- පාලක මණ්ඩල විගණන කමිටුව (පා.ම.වි.ක)

  (Governing Board Audit Committee - GBAC)

- මූල්‍ය නොවන අවදානම් කළමනාකරණ කමිටුව (මූ.නො.අ.ක.ක.)

  (Non-Financial Risk Management Committee - NFRMC),

- අවදානම් කළමනාකරණ සහ අනුකූලතා දෙපාර්තමේන්තුව (අ.ක.අ.දෙ.)

  Risk Management and Compliance Department (RMCD),

- අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව (අ.වි.දෙ.)

  Internal Audit Department (IAD)

- රජයේ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව (ර.වි.දෙ.)

  Govt' Audit Department (AGD).

පාලක මණ්ඩල විගණන කමිටුව (GBAC) අභ්‍යන්තර විගණනය අධීක්ෂණය කරන අතර බාහිර විගණනය සමාලෝචනය ද සිදු කරයි. මූල්‍ය නොවන අවදානම් කළමනාකරණ කමිටුව (NRFMC) සේ.අ.අ.දෙපාර්තමේන්තුවෙ හි සමස්ත ක්‍රියාවලිය අධීක්ෂණය කරනු ලබන අතර, ඊට අදාළ මූල්‍ය නොවන අවදානම් හඳුනා ගැනීම සහ ඒවා අවම කිරීම සඳහා වන නිර්දේශයන් සඳහා උපදෙස් ලබාදේ. අවදානම් කළමනාකරණ සහ අනුකූලතා දෙපාර්තමේන්තුව (RMCD) අරමුදලේ අවදානම් කළමනාකරණ ප්‍රතිපත්ති යාන්ත්‍රණය පිළිබඳ මෙහෙයුම් (පිහිටුවීම, පවත්වාගෙන යාම, සමාලෝචනය) සිදුකරන අතර, අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව (IAD) සහ රජයේ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව (AGD) (පනතේ වගන්ති ප්‍රකාරව) සම්පූර්ණ ක්‍රියාවලිය සහ ආයෝජන මූල්‍යයන්, පිළිවෙළින් අභ්‍යන්තර හා බාහිර විගණනයන්ට භාජනය කරයි.

අවදානම් කළමනාකරණ සහ අනුකූලතා දෙපාර්තමේන්තුව (RMCD)

අරමුදල් කළමනාකරණය හා සම්බන්ධ අවදානම් ස්වාධීන ව හඳුනා ගැනීම, විශ්ලේෂණය කිරීම, ඇගැයීම, නිරීක්ෂණය කිරීම, සමාලෝචනය කිරීම, වාර්තා කිරීම සහ අවශ්‍ය තැන් හි විසඳුම් යෝජනා කිරීම මගින්, මෙම දෙපාර්තමේන්තුව අවදානම් කළමනාකරණයෙ හි දෙවන පෙළ ආරක්ෂක යාන්ත්‍රණය ලෙස ක්‍රියා කරයි. තව ද, සේ.අ.අ.දෙ. වෙත නිර්දේශ කළ යුතු අවදානම් පාලන පියවර සහ කාර්යය සාධන ගණනය කිරීමේ ක්‍රමවේද මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉදිරිපත් කරයි. එලෙස ම වාර්ෂික ව (හෝ අවස්ථානුකූල ව) ආයෝජන ප්‍රතිපත්ති හා මාර්ගෝපදේශ සමාලෝචනය කරමින් ආයෝජන සඳහා පනවා ඇති සීමා නිසි මට්ටමට යාවත්කාලීන කිරීම ද සිදුකරයි.

තව ද, පාලක මණ්ඩල අවදානම් අධීක්ෂණ කමිටුව, සේ.අ.අ. ආයෝජන අධීක්ෂණ කමිටුව සහ පාලක මණ්ඩලය වෙත නිතිපතා සේ.අ.අ. ආයෝජන පිළිබඳ ස්වාධීන ආයෝජන වාර්තා සැපයීම, තීරණාත්මක අවදානම් තත්ත්ව එසැණින් වාර්තා කිරීම, සේ.අ.අ.දෙ. ප්‍රතිපත්ති හා මාර්ගෝපදේශවලට අනුකූලවීම හෝ උල්ලංඝනය කිරීම කඩිනමින් වාර්තා කිරීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුවෙ හි ප්‍රධාන වගකීම් අතර වේ.

අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව (IAD)

අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව අවදානම් කළමනාකරණයේ තෙවන පෙළ ආරක්ෂක යාන්ත්‍රණය ලෙස ක්‍රියා කරමින් සේ.අ.අ.දෙ. ප්‍රතිපත්ති, ක්‍රියාපටිපාටි, අභ්‍යන්තර පාලනයන්, භූමිකාවන් සහ වගකීම් ප්‍රමාණවත් ලෙස පිළිපදින්නේ ද යන්න සමාලෝචනය කර පාලක මණ්ඩල විගණන කමිටුව වෙත ඍජුව ම වාර්තා කිරීම සිදු කරයි.

මෙවන් පාලිත පරිසරයක ඉලක්කගත ආයෝජන ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීම

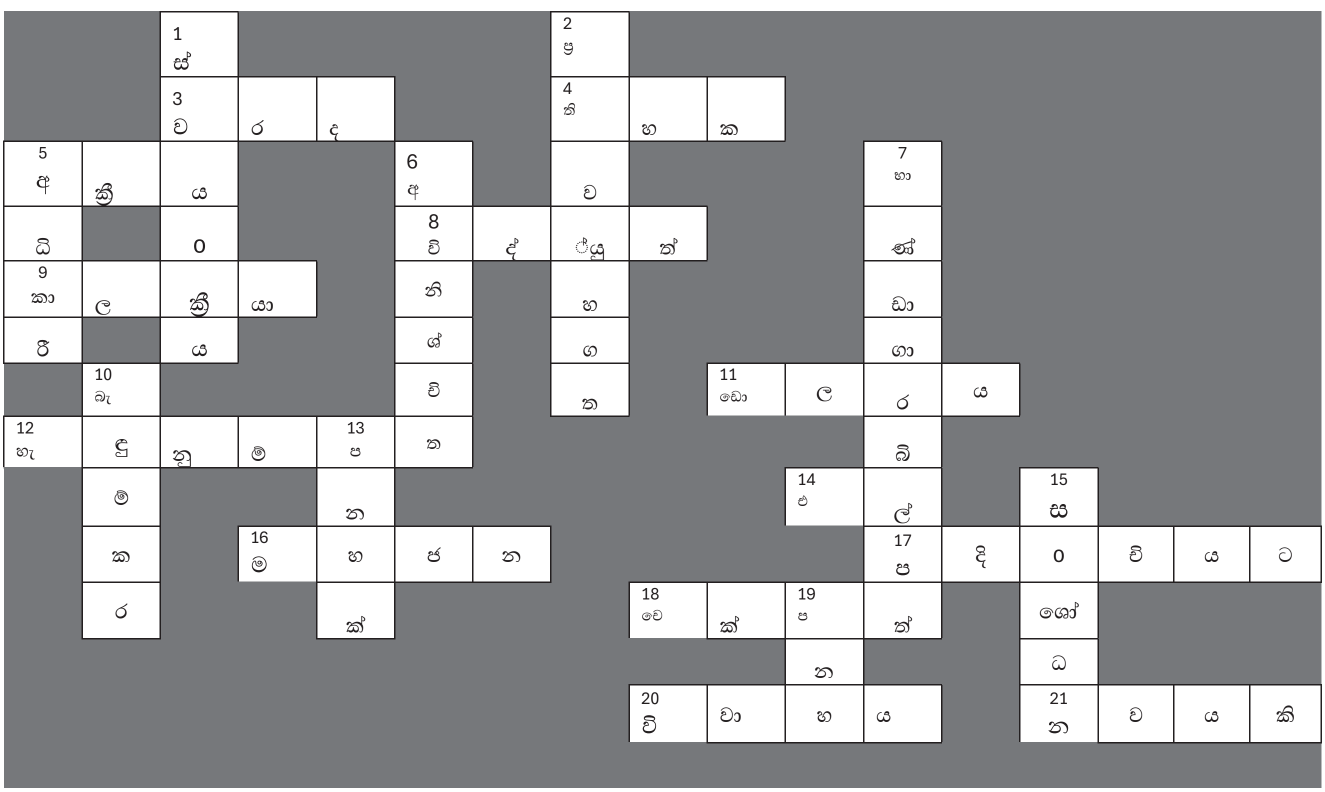
සාමාන්‍ය තත්ත්වවල දී සෑම විට ම සේ.අ.අ ලැබීම් (දායක මුදල්) එහි ගෙවීම් (ප්‍රතිලාභ, බදු) අභිබවා යයි. එදිනෙදා ගෙවීම් අවශ්‍යතා සපුරාලීමෙන් පසු අරමුදලේ

අතිරික්ත අරමුදල් ආයෝජනය තුලින් අවම වශයෙන් සියයට 2.5ක ප්‍රතිලාභයක් අරමුදලට ලබා ගැනීමේ ව්‍යවස්ථාපිත වගකීම සේ.අ.අ. දෙපාර්තමේන්තුවට පැවරී ඇත. සේ.අ.අ. හි ව්‍යවස්ථාපිත බැඳීම්වලට එහා ගිය ආයෝජන අරමුණු වන්නේ, දිගු කාලීනව ද, එමෙන් ම සාමාන්‍ය තත්ත්ව යටතේ කෙටි කාලීනව ද වෙළෙඳපොළ ප්‍රතිලාභවලට සමගාමී වූ හෝ ඊට වැඩි වූ ප්‍රතිලාභයක් අත්කර ගැනීම සහ එමගින් සාමාජිකයින්ට උපරිම ප්‍රතිලාභයක් ලබා දීම යි. මෙහි දී මූලික ප්‍රාග්ධන සුරැකීම සහතික කරමින් අවදානමට අනුරූප ව ප්‍රතිලාභ උපරිම කිරීම ඉලක්කගත කෙරේ.

ප්‍රතිලාභ උපයා ගැනීම සඳහා වන මෙම ඉලක්ක අරුමුණු කරගත් සේ.අ. අරමුදලේ ආයෝජන සඳහා, ඉහතින් සඳහන් කළ අවදානම් කළමනාකරණ ප්‍රතිපත්ති රාමුව සමස්තයක් වශයෙන් ගත් කළ ඉතා ධනාත්මක මෙන් ම හිතකර ප්‍රතිලාභ ලබාදේ. එසේ වුවද, ප්‍රමාණාත්මක වූ ද විවිධාංගීකරණය වූ ද වෙළෙඳපොළක් නොමැති වීම හේතුවෙන් ඇති සීමිත ආයෝජන අවස්ථා, ප්‍රශස්ත හෝ උපරිම ප්‍රතිලාභ උපයා ගැනීම අභියෝගයට ලක් කරයි. මෙවන් වාතාවරණයක වුව ද සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දෙපාර්තමේන්තුව සියලු අභියෝග ජය ගනිමින් පසුගිය කාලවකවානුවේ ඉලක්කගත ප්‍රතිලාභ අත්කර ගනිමින් තම වගකීම මැනෙවින් ඉටු කරන ලදී.

මේ අනුව, එවන් පසුබිමක් යටතේ, වෙළෙඳපොළ කම්පනවලට හොඳින් මුහුණ දෙමින් කාලෝචිත ලෙස සහ දූරදර්ශී ලෙස ආයෝජන සිදු කිරීම තුලින් සිදුවන අරමුදල් කළමනාකරණය හේතුවෙන්, සේ.අ. අරමුදලේ සුරක්ෂිත බව සහ සඵලතාවට වගවීම ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව සහතික කරන හෙයින්, ශ්‍රී ලාංකීය වැඩ කරන ජනතාවගේ විශ්‍රාම ආයෝජනය පිළිබඳ ඉහළ විශ්වසනීයත්වයක් ලැබී ඇත.

ප්‍රහෙලිකාව සඳහා පිළිතුරු



වංචාවලට නොරැවටෙන්න!

පාර්සල් වංචා

- වටිනා පාර්සල් සහ තෑගි
- නාඳුනන පුද්ගලයින්ගෙන් ලැබෙන පණිවුඩ
- විවිධ ගාස්තු අයකිරීම්

ලොතරැයි වංචා

- අනපේක්ෂිත ලොතරැයි ජයග්‍රහණ
- නාඳුනන පුද්ගලයින්ගෙන් ලැබෙන පණිවුඩ
- විවිධ ගාස්තු අයකිරීම්

රැකියා වංචා

- ඇදහිය නොහැකි තරමේ රැකියා ලාභ
- වහාම සේවයට බඳවා ගැනීමට සූදානම
- බඳවා ගැනීම ප්‍රථම පොඩි මුදලක් ඉල්ලීම

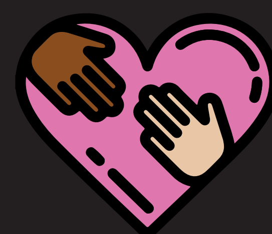
ප්‍රේම වංචා

- විවාහ පොරොන්දු
- නිවසක් ඉදි කිරීමට සැලසුම් කිරීම
- මූල්‍ය සහාය පැතීම

නිෂ්පාදන වංචා

- අඩු පිරිවැයක් සමග ඉහළ ප්‍රතිලාභ
- භාණ්ඩ භෞතිකව පරීක්ෂා කිරීමට ඇති අකමැත්ත
- අත්තිකාරම් මුදල් ගෙවන ලෙස ඉල්ලා සිටීම

පුණ්‍යාධාර වංචා



- ඇදහිය නොහැකි තරමේ යහපත් පුණ්‍ය කටයුත්තක් වීම
- හදිසි පරිත්‍යාග සඳහා ඉල්ලීම්
- පෞද්ගලික මූල්‍ය තොරතුරු ඉල්ලා සිටීම

අනන්‍යතා සොරකම

- නාඳුනන පුද්ගලයින් පෞද්ගලික තොරතුරු ඉල්ලා සිටීම
- නැතිවූ/ සොරකම් කළ හඳුනා ගැනීමේ ලේඛන
- මූල්‍ය දත්ත වෙත නීතිවිරෝධී ලෙස පිවිසීමට තැත් කිරීම

ක්‍රිප්ටෝ (Crypto) මුදල් වංචා

- කෙටි කලක් තුළ ඉක්මන් ප්‍රතිලාභ
- ඉතා ආකර්ෂණීය අලෙවිකරණය
- නියාමන අධිකාරියක් නොතිබීම

ආයතනික වංචා

- ආයාචිත (Spam) ඊමේල් පණිවුඩ
- දත්ත පද්ධතිවලට අනවසරයෙන් ඇතුළු වීම
- සොරකම් කළ හෝ අයථා ලෙස පරිහරණය කළ වත්කම්

විශ්වාස කිරීමට පෙර දෙවරක් සිතන්න

ඔබේ පෞද්ගලික දත්ත සුරකින්න

ප්‍රශ්න අසන්න

රැල්ලට හසු නොවන්න

ඔබේ මුදලට කුමක් සිදු වන්නේ ද යන වග දැන ගන්න

සහාය පතන්න

ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ මූල්‍ය බුද්ධි ඒකකයේ පණිවුඩයකි.

www.fiusrilanka.gov.lk ☎ 0112 477125 / 0112 477509