



**ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත**  
**பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - தென் மாகாணம்**  
**CHIEF SECRETARIAT - SOUTHERN PROVINCE**

මගේ අංකය }  
எனது இல. }  
My Ref. }

CSS/03/13/CIR.COM.(2)

ඔබේ අංකය }  
உமது இல }  
Your Ref. }

දිනය }  
திகதி }  
Date }

2025.04.02

ආණ්ඩුකාර ලේකම්, ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය,  
 සහා ලේකම්, සහා ලේකම් කාර්යාලය,  
 ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,  
 සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු / සියලුම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරු,  
 සියලුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් / ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන ප්‍රධානීන්,  
 දකුණු පළාත.


**පළාත් සහා මූල්‍ය රීති 562 ප්‍රකාර ව බාහිර වකුලේඛ දකුණු පළාත් සභාවට අදාළ කර ගැනීම**

උක්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් මා ඇමතු දකුණු පළාත් ආණ්ඩුකාර ලේකම්ගේ අංක GS/SP/EST/1/1/01 හා 2025.03.31 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02. එමඟින්, පහත සටහනේ දක්වා ඇති වකුලේඛය එය නිකුත් කළ දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි දකුණු පළාත් සභාවට අදාළ කර ගැනීම සඳහා 2025.03.24 දින දකුණු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමන්ගේ අනුමැතිය ලැබී ඇති බව මා වෙත දැනුම් දී ඇත.

අනු අංකය	වකුලේඛය නිකුත් කළ ආයතනය	වකුලේඛ අංකය හා නිකුත් කළ දිනය	නිකුත් කළ දිනය	වකුලේඛයේ ශීර්ෂය
01.	රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සහ සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ : 03/2025	2025.01.20	රාජ්‍ය නිලධරයන් වැන්දඹු/වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයෙහි ලියාපදිංචි කිරීම සහ ඔවුන්ගේ ප්‍රතිලාභීන්ගේ තොරතුරු සත්‍යාපනය, නව මාර්ගගත තොරතුරු පද්ධතියක් ඔස්සේ සිදු කිරීම.

03. ඒ අනුව, උක්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් ඔබ යටතේ පවතින අදාළ ආයතන දැනුවත් කරන මෙන් කාරුණික ව දන්වා සිටිමි.

  
 උනිල් චිත්‍රමසේකර,  
 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන),  
 ප්‍රධාන ලේකම් වෙනුවට,  
 දකුණු පළාත.

ප්‍රධාන ලේකම් }  
பிரதான செயலாளர் }  
Chief Secretary }

091 4944002

කාර්යාලය }  
காரியாலயம் }  
Office }

091 4119011  
091 2234052

ෆැක්ස් }  
தொலைபேசல் }  
Fax }

091 2246299

විද්‍යුත් තැපෑල }  
மின் அஞ்சல் }  
E-mail }

chiefsec1@sltnet.lk

වෙබ් අඩවිය }  
இணையத்தளம் }  
Web site }

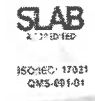
www.cs.sp.gov.lk

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, වි.සී.වී. දහනායක මාවත, ගාල්ල. Chief Secretariat, S.H. Dahanayaka Mawatha, Galle.

பிரதான செயலாளர் காரியாலயம், எஸ்.எச்.தஹநாயக மாவத்தை, காலி.

**“සෞභාග්‍යමත් දකුණු පළාතක්”**

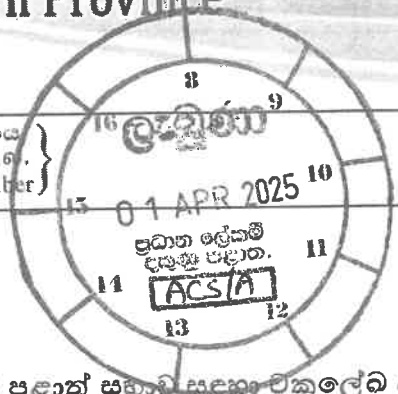
**ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත**  
**ஆளுநர் செயலகம் - தென் மாகாணம்**  
**Governor's Secretariat - Southern Province**



මගේ අංකය } GS/SP/EST/1/1/01  
 எனது இல. }  
 My Number }

ඔබේ අංකය }  
 உமது இல. }  
 Your Number }

දිනය } 2025.03.31  
 திகதி }  
 Date }



ප්‍රධාන ලේකම්,  
 දකුණු පළාත.

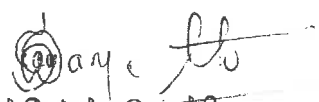
**පළාත් සභා මූල්‍ය රීති 562 ප්‍රකාරව දකුණු පළාත් සභාව සඳහා වකුලේඛ අදාළ කර ගැනීම**

ශීර්ෂගත කරුණ සම්බන්ධව, ඔබගේ අංක CSS/03/13/CIR.COM.(2) හා 2025.03.14 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02. එකී ලිපිය මගින් ඉල්ලා සිටි පරිදි, දකුණු පළාත් සභා මූල්‍ය රීති 562 ප්‍රකාරව, පහත සඳහන් වකුලේඛයෙහි විධි විධාන, දකුණු පළාතට අදාළ කර ගැනීම සඳහා 2025.03.24 දින ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලබාදී ඇති බව කාරුණිකව දන්වා එවමි.

අනු අංකය	වකුලේඛය නිකුත් කළ ආයතනය	වකුලේඛ අංකය හා නිකුත් කළ දිනය	වකුලේඛයේ ශීර්ෂය	කමිටු නිර්දේශය
01.	රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	03/2025 2025.01.20	රාජ්‍ය නිලධාරීන් වැන්දඹු/ වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයෙහි ලියාපදිංචි කිරීම සහ ඔවුන්ගේ ප්‍රතිලාභීන්ගේ තොරතුරු සත්‍යාපනය, නව මාර්ගගත තොරතුරු පද්ධතියක් ඔස්සේ සිදු කිරීම	වකුලේඛයේ සඳහන් විධිවිධාන දකුණු පළාත් සභාවට අදාළ කර ගැනීම සඳහා දකුණු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වෙත යොමු කිරීමට කමිටුව විසින් තීරණය කරන ලදී.

03. ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලද, ඉහත සඳහන් කරන ලද වකුලේඛයෙහි පිටපතක් මේ සමග අමුණා ඔබ වෙත කාරුණිකව යොමු කරමි.

  
 කේ.පී.එස්. දිසානායක  
 පරිපාලන නිලධාරී,  
 ආණ්ඩුකාර ලේකම් වෙනුවට,  
 දකුණු පළාත.

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ : 03/2025

මගේ අංකය : Pns/P4/W&OP/F11

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ

පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

නිදහස් චතුරත්‍රය

කොළඹ 07.

2025.01.20

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්

පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්

දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් / ත්‍රිවිධ හමුදාපතිවරුන් / පොලිස්පති

ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්

පළාත් පාලන ආයතන ප්‍රධානීන්

මෙම රාජ්‍ය පරිපාලන/රාජ්‍ය... චක්‍රලේඛ : 03/2025 /  
 .....විශ්‍රාම වැටුප් / පනත්  
 ලිපි ලේඛන කළමනාකරු / දින සිට  
 දැනට පවත්වාගෙන යාමට පත් කර ගැනීම සඳහා  
 ගරු අතිරේක ලේකම්වරුන්ගේ අනුමැතිය... 2025/03/24  
 දින ලබා දී ඇති බව සහතික කරමි.  
 ආණ්ඩුක්‍රමලේඛන / සහකාර ලේකම් / ප.වි.

රාජ්‍ය නිලධාරීන් වැන්දඹු / වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයෙහි ලියාපදිංචි කිරීම සහ  
ඔවුන්ගේ ප්‍රතිලාභීන්ගේ තොරතුරු සත්‍යාපනය, නව මාර්ගගත තොරතුරු පද්ධතියක් ඔස්සේ සිදු කිරීම

1898 අංක 01 දරන වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ආඥා පනත සහ 1983 අංක 24 දරන වැන්දඹු පුරුෂ සහ අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් පනත ප්‍රකාරව, සියලුම රාජ්‍ය නිලධාරීන් වැන්දඹු / වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය සඳහා දායක වීම අනිවාර්යය වේ.

02. ඒ අනුව වැන්දඹු / වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය සඳහා රාජ්‍ය නිලධාරීන් මාර්ගගතව ලියාපදිංචි කිරීමට අදාළව මේ දක්වා නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛයන්හි සඳහන් විධිවිධානවලට යටත්ව ගෙන ඇති ක්‍රියාමාර්ගයන්ට අගතියක් නොවන පරිදි එම චක්‍රලේඛ සියල්ල මෙයින් අවලංගු කරමි.

- 1) 2017.10.12 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 26/2017
- 2) 2018.03.29 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 26/2017(I)
- 3) 2018.05.03 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 26/2017(II)
- 4) 2018.08.02 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 26/2017(III)
- 5) 2018.11.15 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 26/2017(IV)
- 6) 2021.02.10 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 26/2017(V)
- 7) 2021.08.10 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 26/2017(VII)

03. රාජ්‍ය සේවක ප්‍රතිලාභී තොරතුරු කළමනාකරණ පද්ධතියක් ලෙස සහ වැන්දඹු / වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් විද්‍යාත්මකව ක්‍රියාත්මක කළ විද්‍යාත්මකව සහ ඔවුන්ගේ ප්‍රතිලාභීන්ගේ දායකත්ව සහ ගිණුම් සම්බන්ධයෙන් වන තොරතුරු විනා ලෙස කළ මනාලයන්ගේ කර ඇති සඳහා පදනම් කර ගත්

හැකි යාවත්කාලීන වූ දත්ත ආකෘතීන් සකස් කිරීමේ මූලික අරමුණින් යුතුව මෙම නව මාර්ගගත තොරතුරු පද්ධතිය හඳුන්වාදෙනු ලැබේ. මෙම වකුලේඛයෙහි විධිවිධාන ප්‍රකාරව නව මාර්ගගත තොරතුරු පද්ධතිය අනුව 2025.01.20 දින සිට කටයුතු කිරීම ආරම්භ කළ යුතු ය.

04. මෙම නව පද්ධතිය කළමනාකරණය කිරීම ආයතනික විෂයභාර නිලධරයන් විසින් සිදු කළ යුතු අතර ඒ සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ විශ්‍රාම වැටුප් කළමනාකරණ පද්ධතියෙහි (PMS) දැනටමත් පරිශීලක ගිණුමක් සහිත නිලධරයන්ට තම පරිශීලක නාමය සහ මුරපදය යොදාගැනීමේ හැකියාව පවතී. **ඇමුණුම 01**හි උපදෙස් අනුව නව පරිශීලක ගිණුමක් සාදා ගැනීමට ද කටයුතු කළ හැකි ය.

05. වැන්දඹු / වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයෙහි සාමාජිකයෙකු වශයෙන් මෙතෙක් ලියාපදිංචි වී නොමැති රාජ්‍ය නිලධරයන්ගේ තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා හා මේ වන විටත් ලියාපදිංචි වී සිටින රාජ්‍ය නිලධරයන්ගේ තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම සඳහා විෂයභාර නිලධරයාට **ඇමුණුම 02** මගින් දක්වා ඇති PD-WOP1 ආකෘතිය භාවිත කළ හැකි ය.

06. මෙම පද්ධතිය ඔස්සේ ලියාපදිංචිය සිදු කිරීමේ දී ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරු දරන රාජ්‍ය නිලධරයන්ගේ තොරතුරු දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීම ප්‍රධාන කොටස් දෙකක් යටතේ සිදු කළ යුතු ය.

**6.1. වැන්දඹු / වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයෙහි සාමාජිකයෙකු වශයෙන් මෙතෙක් ලියාපදිංචි වී නොමැති රාජ්‍ය නිලධරයන් ලියාපදිංචි කිරීම.**

6.1.1. ඉහත 02 ඡේදයේ සඳහන් රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අනුව වැන්දඹු / වැන්දඹු පුරුෂ සහ අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයෙහි සාමාජිකයෙකු වශයෙන් මෙතෙක් ලියාපදිංචි නොවූ ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත පත්වීම් ලබා ඇති සියලුම රාජ්‍ය නිලධරයන් මෙම නව පද්ධතිය ඔස්සේ ලියාපදිංචි විය යුතු ය.

6.1.2. සාමාන්‍ය (Manual) ක්‍රමවේදය යටතේ පැරණි අංක නිකුත් කළ නමුත්, මෙතෙක් මාර්ගගතව නැවත ලියාපදිංචි නොකරන ලද පැරණි සාමාජික අංක 82/83, M/F, TWP සහ පිරිවෙන්, පෞද්ගලික පාසල් හා පළාත් පාලන යන කාණ්ඩ යටතේ ලියාපදිංචි නිලධරයන් මෙම නව පද්ධතිය හරහා ලියාපදිංචි වීම සිදු කළ යුතු ය.

6.1.3. නව ලියාපදිංචිය හා නැවත ලියාපදිංචිය විෂයභාර නිලධරයා විසින් සිදු කළ යුතු අතර ඒ සඳහා පද්ධතිය භාවිත කළ යුතු ආකාරය සම්බන්ධයෙන් විෂයභාර නිලධරයා විසින් අනුගමනය කළ යුතු උපදෙස් මාලාව **ඇමුණුම 03** හා **ඇමුණුම 04** මගින් ඉදිරිපත් කර ඇත.

**6.2. ඉහත 02 ඡේදයේ සඳහන් රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අනුව මේ වන විට වැන්දඹු / වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයෙහි සාමාජිකයෙකු වශයෙන් මාර්ගගතව ලියාපදිංචි වී ඇති රාජ්‍ය නිලධරයන්ගේ තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම සහ ඔවුන්ගේ ප්‍රතිලාභීන්ගේ තොරතුරු සත්‍යාපනය කිරීම කර ගැනීම සඳහා**

දානයේ අනුමැතිය 2025.01.24.....

*(Handwritten signature)*

**ඒ.පී.විජේදමසේන**  
පරිපාලන නිලධාරී  
විද්‍යාල ලේකම් කාර්යාලය

මෙම රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛයේ අනුමැතිය 2025.01.24.....  
.....  
.....  
.....  
.....



6.2.1. ඉහත 6.2 හි සඳහන් පරිදි මාර්ගගත අයදුම්පත් අනුව වැන්දඹු / වැන්දඹු පුරුෂ සහ අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයෙහි සාමාජිකත්වය අනුමත වී ඇති සියලු රාජ්‍ය නිලධරයන්ගේ තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම සිදු කළ යුතු ය.

6.2.2. වැන්දඹු / වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයෙහි සාමාජිකයින් වශයෙන් ලියාපදිංචි වී සිටින රාජ්‍ය නිලධරයන්ට අදාළ ප්‍රතිලාභීන්ගේ තොරතුරු ද සත්‍යාපනය කිරීම සිදු කළ යුතු ය.

6.2.3. රාජ්‍ය නිලධරයන්ගේ තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම සහ ප්‍රතිලාභීන් සත්‍යාපනය කිරීමේ දී පද්ධතිය භාවිත කළ යුතු ආකාරය සම්බන්ධයෙන් විෂයභාර නිලධරයා විසින් අනුගමනය කළ යුතු උපදෙස් මාලාව ඇමුණුම 05 මගින් ඉදිරිපත් කර ඇත.

07. ඉහත 6.1 හෝ 6.2 හි පරිදි කටයුතු කිරීමෙන් පසුව අදාළ රාජ්‍ය නිලධරයාට අනන්‍ය වූ QR කේතයක් සහිත වැන්දඹු / වැන්දඹු පුරුෂ සහ අනන්දරු සාමාජිකත්ව හැඳුනුම්පතක් ලබා ගැනීමේ පහසුකම පද්ධතිය මගින් සලසා ඇත. ඒ සඳහා වන පරිශීලක උපදෙස් ඇමුණුම 06 හි ඇතුළත් කර ඇත. එම සාමාජික හැඳුනුම්පත සුරක්ෂිතව අදාළ නිලධරයා වෙත පමණක් යොමු කිරීමට විෂයභාර නිලධරයා කටයුතු කළ යුතු අතර ඒ අනුව නිලධරයා වෙත මෙම හැඳුනුම්පත භාර දී එම හැඳුනුම්පත සමඟ මුද්‍රණය වන PD-WOP2 ආකෘති පත්‍රයෙහි එය භාර ගත් බවට අත්සනක් ලබා ගෙන එම ආකෘති පත්‍රය නිලධරයාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවට ඇතුළත් කළ යුතු ය. රාජ්‍ය නිලධරයා හට අදාළ සාමාජික හැඳුනුම්පත හරහා තම ප්‍රතිලාභීන් තහවුරු කිරීමට අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී එය යොදා ගැනීමටත්, QR කේතය අත්සතු නොවන ආකාරයෙන් අදාළ නිලධරයා සත්තකයේ පමණක් සුරක්ෂිතව තබා ගැනීමටත් දැනුවත් කළ යුතු ය.

08. රාජ්‍ය ආයතන තාක්ෂණිකව ඒකාබද්ධකරණ ව්‍යාපෘතීන් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී රාජ්‍ය සේවක අනන්‍යතාපතක් ලෙස මෙන්ම යැපෙන්නන් පිළිබඳ තහවුරු කිරීම් සිදුකිරීම සඳහා මෙම QR කේතය සහිත හැඳුනුම්පත යොදා ගැනීමට අපේක්ෂිත බැවින් ස්ථීර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරු දරන සියලු රාජ්‍ය නිලධරයන් මෙම පද්ධතිය ඔස්සේ ලියාපදිංචි වී එමගින් නිකුත් කරනු ලබන QR කේතය සහිත හැඳුනුම්පත ලබා ගැනීම අනිවාර්යය වේ.

09. මෙම පද්ධතිය ඔස්සේ රාජ්‍ය නිලධරයන් ලියාපදිංචි කිරීමත් සමඟම එහි දෙවන අදියර වශයෙන් අනන්‍ය ප්‍රතිලාභී පැතිකඩක් (Virtual Beneficiary Profile) සකස් කිරීම සඳහා සැලසුම් කර ඇති බැවින්, දැනට වැන්දඹු / වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයේ ලියාපදිංචි වූ සහ ලියාපදිංචි නොවූ සියලුම නිලධරයන් මෙම නව පද්ධතියෙහි ලියාපදිංචි වීම, තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම සහ ප්‍රතිලාභීන් සත්‍යාපනය කිරීමේ කටයුතු 2025.05.20 දිනට පෙර සිදු කර පවසන කළ යුතු ය. 2025.05.20 දිනෙන් පසුව මෙම රාජ්‍ය විදුලි විද්‍යා / රාජ්‍ය... සේවකයන්... / මෙම කළ යුතු ය. මෙම රාජ්‍ය විදුලි විද්‍යා / රාජ්‍ය... සේවකයන්... / මෙම කළ යුතු ය.

10. මෙම පද්ධතිය හරහා සාමාජිකයන් ලියාපදිංචිය, තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම සහ ප්‍රතිලාභීන් සත්‍යාපනය කිරීමේ කටයුතු සිදුකිරීමේ දී ව්‍යස දැරුවද පනස් පහ ඉක්මවා ඇති සහ විශ්‍රාම ගැන්වීමට ආසන්නව සිටින රාජ්‍ය නිලධරයන් සඳහා ප්‍රතිලාභීන්ගේ ලියාපදිංචි කටයුතු කළ යුතු ය.

Official stamp and signature area containing text in Sinhala and English, including a date stamp '2025/05/24' and a signature.

11. රාජ්‍ය නිලධරයන් ලියාපදිංචිය, පෙර ලියාපදිංචි වූ නිලධරයන්ගේ තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම සහ ප්‍රතිලාභීන් සත්‍යාපනය කිරීමේ දී එම යාවත්කාලීන කරනු ලබන අවස්ථාව වන විට නම් ආයතනයේ සේවය කරනු ලබන නිලධරයන්ට අදාළව පමණක් එම කටයුතු සිදු කළ යුතුය.

12. යම් ආයතනයකට අනුයුක්තව සේවය කරන නමුත් මෙම පද්ධතියෙහි ස්ථාපනය කර ඇති එම ආයතනික ගිණුම යටතේ නොපෙන්වන නිලධරයෙකු ආයතනයට ඇතුළත් කර ගැනීම සඳහා “ Member Assign ” නැමැති පහසුකම විෂය නිලධරයාට ලබා දී ඇති අතර එහිදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රමවේදය ඇමුණුම 07 හි ඇතුළත් කර ඇත.

13. නව පද්ධතිය මුදා හැරීමෙන් පසුව විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ මෙතෙක් ක්‍රියාත්මක වූ දත්ත පද්ධතියේ දත්ත නව පද්ධතිය වෙත සංක්‍රමණය කිරීම 2025.03.20 දින දක්වා සිදු වේ. එහිදී දත්ත සංක්‍රමණය වීමේ අනුපිළිවෙළ අනුව දැනට ඇතුළත් කර ඇති අයදුම්පත් ඉදිරි යාවත්කාලීන කිරීම් සඳහා පද්ධතියේ දර්ශනය වනු ඇත. ඒ අනුව තොරතුරු පද්ධතිය භාවිතයෙන් දැනට ඇතුළත් කර ඇති අනුමත හා අනුමත නොවූ අයදුම්පත්වලට අදාළ දත්ත යාවත්කාලීන කිරීම 2025.01.20 දින සිට ආරම්භ කිරීමට හැකියාව ඇත. දත්ත සංක්‍රමණය සම්පූර්ණයෙන්ම අවසන් වූ පසුව 2025.03.20 දින සිට වැන්දඹු අනන්දරු සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීම සඳහා වන නව අයදුම්පත් මෙම තොරතුරු පද්ධතිය වෙත ඇතුළත් කළ යුතු ය.

14. 2025.01.20 දින සිට 2025.03.20 දින දක්වා වන කාල සීමාව තුළ යම් හේතුවක් මත වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් සාමාජිකත්වය සඳහා ලියාපදිංචි වීම අත්‍යාවශ්‍ය වන්නේ නම්, ඒ පිළිබඳව wopregit@pensions.gov.lk යන විද්‍යුත් තැපෑලේ ලිපිනය වෙත සම්බන්ධීකරණය කළ හැකි දුරකථන අංකයක් ද සහිතව දන්වා එවිය යුතු ය.

15. ඔබ යටතේ පවතින ආයතනවල නිලධරයන් මෙම විධිවිධාන පරිදි ක්‍රියා කිරීම සඳහා විධිමත්ව දැනුම්වත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

16. මෙම පද්ධතිය භාවිතය සම්බන්ධයෙන් උද්ගත වන්නා වූ තාක්ෂණික ගැටලු, සාමාජිකත්වය ලබා දීම සම්බන්ධයෙන් වන ගැටලු නිරාකරණය සඳහා පහත දුරකථන අංක සහ විද්‍යුත් තැපෑල වෙත සම්බන්ධ විය හැකි ය.


I. සාමාජිකත්වය හිමිගැන්වීමේ ගැටලු - වැන්දඹු අනන්දරු අංශය (විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව)  
දු.අ. 011-2332346 / ඊමේල් - wopnumbers@pensions.gov.lk

II. පද්ධතියෙහි ඇතිවන තාක්ෂණික ගැටලු - තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය (විශ්‍රාම වැටුප්

මෙම රාජ්‍ය පරිපාලන/රාජ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව  
2025  
දු.අ. 011-2320049 / ඊමේල් - wopregit@pensions.gov.lk  
ලිපි ලේඛන කළමනාකරු  
දකුණු පළාතේ පරිපාලන නිලධාරීන්ගේ සභාව  
ගරු අංක 2025/13/24  
දින ලබා දී ඇති බව පැහැදිලි කර ඇත.  
සහකාර ලේකම් / පරිපාලන

කේ.පී.විස්.දුමශක්ති  
පරිපාලන නිලධාරී  
විධිකාර ලේකම් කාර්යාලය  
දකුණු පළාත

17. රාජ්‍ය නිලධාරීන් සහ ඔවුන්ගේ ප්‍රතිලාභීන් වෙත වැන්දඹු / වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් හිමිගැන්වීමේ ක්‍රියාවලිය වඩාත් විධිමත් හා කාර්යක්ෂම කිරීමේ අරමුණින් අරඹන ලද මෙම තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධතිය සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඔබගේ සහයෝගය අපේක්ෂා කරමි.

  
 එස්. ආලෝකරත්නසිරිසාමි

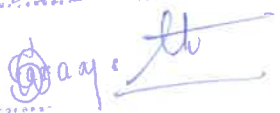
ලේකම්

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ  
 පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

පිටපත්:

- |  |   |             |
|--|---|-------------|
| 1. ජනාධිපති ලේකම්  | - | කරු.දැ.ගැ.ස |
| 2. අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්  | - | කරු.දැ.ගැ.ස |
| 3. ලේකම්, මුදල්, ක්‍රම සම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය | - | කරු.දැ.ගැ.ස |
| 4. ලේකම්, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය                                 | - | කරු.දැ.ගැ.ස |
| 5. ලේකම්, මහජන ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය                            | - | කරු.දැ.ගැ.ස |
| 6. විගණකාධිපති   | - | කරු.දැ.ගැ.ස |

මෙම රාජ්‍ය පරිපාලන/රාජ්‍ය.....  
 2025.....  
 ලිපිය.....  
 දින 08 දී අත්සන් කළ බව සහතික කරමි.....  
 2025/03/24.....  
 ආණ්ඩුකාර ලේකම් / සහකාර ලේකම්



කේ.පී.එස්.දිසනානායක  
 පරිපාලන නිලධාරී  
 ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය  
 දකුණු පළාත

තව පරිශීලක ගිණුම් සාදාදීමේදී සාදාදීමේදී සාදාදීමේදී සාදාදීමේදී

විෂය රාජකාරි කරන නිලධාරීන් වෙනුවෙන් ගිණුම් සාදා ගැනීම සඳහා පහත පියවර අනුගමනය කරන්න.

1. ගුගල් සෙවුම් කිරීමේ "Department of Pension" ටයිප් කරන්න.
2. එවිට ඔබට විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ රූපය සහිත පිටුව ලැබෙනු ඇත. රූපයට පහලින් "website" යනුවෙන් බොත්තමක් ඇත.
3. එම "website" බොත්තම ක්ලික් කරන්න. එවිට ඔබට "විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව" නිල වෙබ් අඩවිය ලැබෙනු ඇත.
4. ඉන්පසු "Pension Management System" බොත්තම ක්ලික් කරන්න. ඔබට ටයිප් තුනක් ලැබෙනු ඇත.
5. ඔබට පළමු සහ තෙවන ටයිප් භාවිතා කිරීමෙන් පරිශීලක පිවිසුම් සෑදිය හැක.
6. පළමු ටයිප් එකේ, කරුණාකර "Don't have an account! sign up here" ක්ලික් කරන්න.
7. තෙවන ටයිප් එකේ, කරුණාකර "Don't have an account? Register Now!" ක්ලික් කරන්න.
8. ඔබේ කාර්යාලය නිවැරදිව තෝරා ගැනීමට වග බලා ගන්න සහ "Register User" බොත්තම ක්ලික් කරන්න.
9. එවිට ඔබට විෂය නිලධාරියාගේ විස්තර පිරවීම සඳහා අයදුම්පත්‍රය ලැබෙනු ඇත.
10. කරුණාකර අයදුම් කිරීමේ මාර්ගෝපදේශ අනුව නිවැරදි විස්තර සහිතව එම අයදුම්පත පුරවන්න. (ඔබ විස්තර නිවැරදිව පුරවන විට, එම අවකාශයේ ඇති රතු රේඛාව නැතිව යනු ඇත).
11. අවසාන වශයෙන් කරුණාකර එම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන්න.

අපි ඔබේ නිර්මාණය කළ පරිශීලක පිවිසුම පරීක්ෂා කර ඔබේ විෂය අනුව ඒවා අනුමත කරන්නෙමු. එබැවින් කරුණාකර ඔබගේ විෂය (පෞද්ගලික ලිපිගොණු/විශ්‍රාම වැටුප් ලිපිගොණු) සනාථනය කරන ලද ලේඛනයක් උඩුගත කිරීමට කටයුතු කරන්න.