



# සුබසාධක ප්‍රතිලාභ තොරතුරු ඒකකය

## WELFARE BENEFITS INFORMATION UNIT



### සුබසාධක තොරතුරු කළමනාකරණ සහකාර නිලධාරීගේ කාර්යභාරය

- 2022 අංක 24 දරණ සුබසාධක ප්‍රතිලාභ පනත ප්‍රකාරව පිහිටවනු ලබන සුබසාධක ප්‍රතිලාභ තොරතුරු ඒකකය, ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා/ලේකම්වරිය හරහා ලැබෙන උපදෙස් මත පවත්වාගෙන යාම.
- සුබසාධක ප්‍රතිලාභ මණ්ඩලයේ උපදෙස් නියෝග/චක්‍රලේඛ අනුව යොමු කරන කාර්යභාරයන් සහ වගකීම් ඉටු කිරීම.
- [www.wbb.lk](http://www.wbb.lk) අන්තර්ජාල පද්ධතිය තුළ නිවැරදි තොරතුරු ඇතුළත් කරමින් ලියාපදිංචි වීම හා තොරතුරු නිරන්තරයෙන් යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.
- පුවත්පත් දැන්වීමට අනුව ලැබෙන අඩු ආදායම්ලාභී පවුල්වල තොරතුරු රැස් කිරීමට සහායවීම හා ඉල්ලීම් ගොනුගත කිරීම සහ පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීම.
- සන්නිවේදන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය ලිපි ද්‍රව්‍ය බෙදා හැරීම සහ අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණය.
- ජංගම යෙදවුම් මෘදුකාංගය පිළිබඳ අවශ්‍ය දැනුම තාක්ෂණික හා පුහුණුවීම් ලබා ගැනීම.
- දත්ත පද්ධතිය පවත්වා ගෙනයාම, යාවත්කාලීන කිරීම හා දෝෂ සහිත අවස්ථා වලදී අදාළ නිලධාරීන් සමඟ සම්බන්ධ වී අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.
- ප්‍රතිලාභී පැමිණිලි/දුක්ගැහවිලි ලේඛනගත කිරීම කිරීම, ගොනුගත කිරීම සහ අදාළ අංශ වෙත යොමු කිරීම.
- දත්ත පද්ධතියට අදාළව සුබසාධක ප්‍රතිලාභ මණ්ඩලය විසින් ලබාදෙන මෘදුකාංග, දෘඩාංග සහ උපකරණ සුබසාධක ප්‍රතිලාභ මණ්ඩලය සතු වත්කමක් වන අතර එහි සුරක්ෂිතභාවය සහ හානි තුළින් වැළකීම වගකීම දැරීම හා අවශ්‍ය අවස්ථා වලදී සුබසාධක ප්‍රතිලාභ මණ්ඩලය සමඟ සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- පුරවැසි/මහජන තොරතුරු විමසීමේදී සුබසාධක ප්‍රතිලාභ මණ්ඩලය විසින් ප්‍රකාශිත/අනුමත නියාමන අනුව කටයුතු කිරීම.
- තේරීම් කමිටුව සහ අභියාචනා කමිටු සමඟ සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම හා අවශ්‍ය සහාය ලබා දීම.
- කාර්යාල ලිපිගොනු වල සුරක්ෂිත බව සහ දත්ත වල රහස්‍යභාවය ආරක්ෂා කිරීම.
- දත්ත සාරාංශ කිරීම සහ කාර්තුමය, මාසික, වාර්ෂික වාර්තා සැකසීම සහ අවශ්‍යතා අනුව වාර්තා හා තොරතුරු ලබා දීම.
- තම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන සහ නිවැරදි වකක් බව සහතික කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.
- දත්ත රැස් කරන නිලධාරීන් සමඟ නිරන්තර සම්බන්ධීකරණය සිදු කිරීම.
- තමාට ලැබෙන අයදුම්පත් රැස්කරන ලද දත්ත නිවැරදිව කළමනාකරණය, ගොනු ගත කිරීම, කේත කිරීම සහ පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීම.
- අනාවරණය වන දත්ත දෝෂ හෝ තොරතුරු රැස් කිරීමට අදාළ පැමිණිලි ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයාට /ලේකම්වරියට යොමු කිරීම.
- ස්ථාන මාරුවකදී/විශ්‍රාම ගැනීමේදී ලිපිගොනු සහ දත්ත පද්ධතිය සම්බන්ධ කටයුතු හිස ලෙස විනිවිද භාවයකින් යුතුව සහ නිවැරදිව අනෙක් නිලධාරී වෙත පැවරීම.

**සුබසාධක ප්‍රතිලාභ මණ්ඩලය**  
 “පුරවැසි තැන අසිවැසුම”

**මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ හා ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය**