



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශේෂ

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

அதி விசேஷமானது

අංක 2239/26 - 2021 අගෝස්තු මස 03 වැනි අගභරුවාදා - 2021.08.03
2239/26 ஆம் இலக்கம் - 2021 ஆம் ஆண்டு ஒகத்து மாதம் 03 ஆந் திகதி செவ்வாய்க்கிழமை

(අරසාங்கයේ අතිකාරයෙන් පිරිසිදුකරන ලදී)

பகுதி I : தொகுதி (I) - பொது

அரசாங்க அறிவித்தல்கள்

ச. வ. பி. 2/ 2012.

1958 ஆம் ஆண்டின் 15 ஆம் இலக்க ஊழியர் சகாய நிதியச் சட்டம்

1958 ஆம் ஆண்டின் 15 ஆம் இலக்க, ஊழியர் சகாய நிதியச் சட்டத்தின் 46 ஆம் பிரிவின் கீழ் தொழில் அமைச்சரினால் ஆக்கப்பட்ட ஒழுங்குவிதிகள்.

நிமல் சிறிபால டி சில்வா (பா. உ.),
தொழில் அமைச்சர்.

கொழும்பு,
2021, ஒகத்து 03.

ஒழுங்குவிதிகள்

1. காலத்துக்காலம் திருத்தப்பட்டவாறான 1958 ஆம் ஆண்டு ஒற்றோபர் மாதம் 11 ஆந் திகதிய 11573 ஆம் இலக்க அதி விசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட 1958 ஆம் ஆண்டின் ஊழியர் சகாய நிதிய ஒழுங்குவிதிகள் இத்தால் பின்வருமாறு திருத்தப்படுகின்றன :

(1) ஆறாம் ஒழுங்குவிதியை நீக்கிவிட்டு அதற்குப் பதிலாகப் பின்வருவதனை இடுவதன் மூலமும் :-

“6. (1) ஏதேனும் மேவப்பட்ட தொழிலில் உள்ள ஊழியர்களின் ஒவ்வொரு தொழில்தருநரும் ஊழியர் ஒருவரின் ஆட்சேர்ப்புத் திகதியிலிருந்து முப்பது நாட்களினுள் இதற்கான இரண்டாம் அட்டவணையின் பொருளளவில் படிவம் ‘ஏ’ இல் உள்ள அத்தகைய ஊழியர் பதிவட்டையை அத்தகைய ஊழியரின் வேலைத்தளம் எந்த இடப்பரப்பினுள் அமைந்துள்ளதோ அந்த இடப்பரப்பில் உள்ள இயைபான தொழில் அலுவலகத்துக்கு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும் ; அத்துடன்

(2) ஆணையாளர் தலைமையதிபதி, இதற்கான இரண்டாம் அட்டவணையின் பொருளளவில் படிவம் “பி” இல் நிதியத்தின் உறுப்பாண்மைச் சான்றிதழ் ஒன்றை அத்தகைய ஊழியருக்கு வழங்குதல் வேண்டும்.



(8) பதின்மூன்றாம் ஒழுங்குவிதியை நீக்கிவிடுவதன் மூலமும்.

(9) பதினான்காம் ஒழுங்குவிதியில், “ஒரு ரூபாய் கட்டணம்” என்னும் சொற்களுக்குப் பதிலாக “நூறு ரூபாய் கட்டணம்” என்னும் சொற்களை இடுவதன் மூலமும்.

(10) பதினேழாம் ஒழுங்குவிதியை நீக்கிவிடுவதன் மூலமும்.

(11) முப்பத்தோராம் ஒழுங்குவிதியை நீக்கிவிட்டு அதற்குப் பதிலாக பின்வருவதனை இடுவதன் மூலமும் :-

“31. (1) சட்டத்தின் 23 ஆம் பிரிவில் குறிப்பீடு செய்யப்பட்டவாறு ஏதேனும் அத்தகைய ஏதுவின் மீது செய்யப்பட்ட ஏதேனும் நன்மையின் கொடுப்பனவுக்கான ஒவ்வொரு உரிமைக் கோரிக்கையும் பொருளளவில் இரண்டாம் அட்டவணையின் படிவம் ‘கே’ இருத்தல் வேண்டும்.

(2) தொழில்துறை, ஊழியரிடமிருந்து உரிய முறையில் பூரணப்படுத்தப்பட்ட படிவம் ‘கே’ இணைப் பெற்றுக்கொண்டதன் மீது ஐந்து வேலை நாட்களினுள், அத்தகைய தொழில் துறையினால் பூரணப்படுத்தப்பட வேண்டிய இயைபான பாகத்தைப் பூரணப்படுத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் அதனை ஊழியருக்குக் கையளித்தலும் வேண்டும்.”.

(12) 31அ என்னும் ஒழுங்குவிதியில் “படிவம் ஓ” என்னும் சொற்களுக்குப் பதிலாக “படிவம் எஸ்” என்னும் சொற்களை இடுவதன் மூலமும்.

(13) இரண்டாம் அட்டவணையின் படிவம் ‘ஏ’, ‘பீ’ மற்றும் ‘சி’ என்பவற்றை நீக்கிவிட்டு அவற்றுக்குப் பதிலாக பின்வருவனவற்றை இடுவதன் மூலமும் :-



படிவம் ஏ

ஊழியர் சகாய நிதியம் - தொழில் திணைக்களம்

ஊழியர் பதிவட்டை

தரவு மற்றும் தகவல்கள் ஆங்கில மொழியில் கணினிக்கு உட்புகுத்தப்படுகின்றன. எனவே, விண்ணப்பம் ஆங்கிலத்தில் நிரப்பப்படுதல் வேண்டும். மேலதிக தகவலுக்கு அறிவுறுத்தல் தாளனை தயவுசெய்து வாசிக்கவும்.

தேசிய அடையாள அட்டை இல. :

தொழில்துறை இல. : / உறுப்பினர் இல. :

தொழிலுக்கமர்த்தப்பட்ட திகதி : / /

வேலையின் தன்மை/பதவிப் பெயர்

முழுப்பெயர் :

முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் :

நிரந்தர முகவரி :

படிவம் பீ

ஊழியர் சகாய நிதியம் - தொழில் திணைக்களம்

உறுப்பாண்மைச் சான்றிதழ்

தேசிய அடையாள அட்டை இல./ சடவுச்சீட்டு இல. :

முழுப்பெயர் :

தொழில்தருநர் இல. : உறுப்பினர் இல. :

முன்னைய இல. (எவையேனும் இருப்பின்) :

.....
.....
.....
.....
.....

(14) இரண்டாம் அட்டவணையில்-

(அ) படிவம் ஈ1 இல்-

- (i) “படிவம் ஈ1” என்னும் சொற்களுக்கும் எண்களுக்கும் பதிலாக “படிவம் டி-1” என்னும் சொற்களையும் எண்களையும் இடுவதன் மூலமும் ;
- (ii) அதன் 3 (அ) என்னும் விடயத்தில் “தனி உரிமையாண்மை” என்னும் சொற்களுக்குப் பதிலாக “தனி உரிமையாண்மை” என்னும் சொற்களை இடுவதன் மூலமும் ;

(ஆ) படிவம் ஜி இனை நீக்கிவிடுவதன் மூலமும் ;

(இ) படிவம் த இல்-

- (i) “படிவம் த” என்னும் சொற்களுக்குப் பதிலாக “படிவம் எஸ்” என்னும் சொற்களை இடுவதன் மூலமும் ;
- (ii) அதன் 8 ஆம் விடயத்தில் “உறுப்பாண்மை அட்டை “பீ” படிவம்” என்னும் சொற்களுக்குப் பதிலாக “பீ” படிவம் (உறுப்பாண்மை அட்டை)” என்னும் சொற்களை இடுவதன் மூலமும் ;
- (iii) “பெயர்ச் சான்றிதழ்” என்னும் தலைப்பின் கீழ் காணப்படும் “பீ” அட்டையிலுள்ள பெயர் (உறுப்பாண்மை அட்டை)” என்னும் சொற்களுக்குப் பதிலாக “ “பீ” படிவத்திலுள்ள பெயர் (உறுப்பாண்மை அட்டை)” என்னும் சொற்களை இடுவதன் மூலமும் ;

(15) நான்காம் அட்டவணையில்-

(அ) படிவம் “EM 1” இல்-

- (i) “EM 1” என்னும் சொல்லுக்கும் எண்ணுக்கும் பதிலாக “படிவம் ஈ. எம் 1 என்னும் சொல்லையும் எண்ணையும் இடுவதன் மூலமும் ;
- (ii) அதன் 2.2 ஆம் விடயத்தில், “சுடை, அலுவலக ஊழியர் சட்டத்தின்” என்னும் சொற்களுக்குப் பதிலாக “(129 ஆம் அத்தியாயமான) “சுடை, அலுவலக ஊழியர் (ஊழியத்தையும் வேதனத்தையும் ஒழுங்குபடுத்தல்) சட்டத்தின்” என்னும் சொற்களையும் எண்களையும் இடுவதன் மூலமும் ;
- (iii) அதன் 2.3 ஆம் விடயத்தில், “சம்பளச் சபைகள் சட்டத்தின்” என்னும் சொற்களுக்குப் பதிலாக “(136 ஆம் அத்தியாயமான) சம்பளச் சபைகள் கட்டளைச் சட்டத்தின்” என்னும் சொற்களையும் எண்களையும் இடுவதன் மூலமும் ;
- (iv) அதன் 4.2 ஆம் விடயத்தில், “நிலையானது” என்னும் சொல்லுக்குப் பதிலாக “நிலையானது” என்னும் சொல்லை இடுவதன் மூலமும் ;
- (v) அதன் 7 ஆம் விடயத்தில், “ஈ-விபரத் திரட்டுக்களை” என்னும் சொற்களுக்குப் பதிலாக “ஈ-விபரத்திரட்டுக்களை” என்னும் சொற்களை இடுவதன் மூலமும் ;
- (vi) “வெளிப்படுத்தி உடன்படுகிறேன்/ நோம்” என்னும் சொற்களுக்குப் பதிலாக “வெளிப்படுத்துகிறேன்/ நோம்” என்னும் சொற்களை இடுவதன் மூலமும் ;

(ஆ) படிவம் “EM 2” இல்-

- (i) “EM 2” என்னும் சொல்லுக்கும் எண்ணுக்கும் பதிலாக “கணனிச் கோப்புப் படிவம் ஈ.எம். 2” என்னும் சொற்களையும் எண்ணையும் இடுவதன் மூலமும் ;
- (ii) நான்காம் விடயத்தின் நேரொத்த பதிவுகளில், “அடையாள அட்டை சமர்ப்பித்தல்” மற்றும் “தரவு சமர்ப்பிப்பு இலக்கம்*” என்னும் சொற்களுக்கும் எண்களுக்கும் பதிலாக முறையே “தரவு அடையாளம் காணல் இலக்கம்” மற்றும் “தரவு சமர்ப்பிப்பு அடையாளம் காணல் இலக்கம்*” என்னும் சொற்களையும் எண்களையும் இடுவதன் மூலமும் ;

(iii) எட்டாம் விடயத்தின் நேரொத்த பதிவில், “உரை” மற்றும் “(வங்கிக் குறியீடு, கிளைக் குறியீடு மற்றும் காசோலை இல.)” என்னும் சொற்களுக்குப் பதிலாக முறையே “உரை” மற்றும் “(வங்கிக் குறியீடு, கிளைக் குறியீடு மற்றும் கணக்கில. அல்லது காசோலை இல.)” என்னும் சொற்களை இடுவதன் மூலமும் ;

(iv) பத்தாம் விடயத்தின் நேரொத்த பதிவில், “மாவட்ட அலுவலகக் குறியீட்டு இல. (பின்னிணைப்பு 9 ஐப் பார்க்கவும்)” என்னும் சொற்களுக்கும் எண்களுக்கும் பதிலாக “மாவட்ட தொழில் அலுவலகக் குறியீட்டு இல.” என்னும் சொற்களையும் எண்களையும் இடுவதன் மூலமும் ;

(இ) ஐந்தாம் அட்டவணையின் EM 3 என்னும் படிவத்தினை நீக்கிவிட்டு அதற்குப் பதிலாகப் பின்வருவதனை இடுவதன் மூலமும் ;

படிவம் ஈ. எம் 3

ஊழியர் சகாய நிதியம் - தொழில் திணைக்களம்

உதவுதொகை விபரக் கோப்பு (EVEMC.TXT என பெயரிடப்படுதல் வேண்டும்)

1	தே. அ. அ. இலக்கம்	20	உரை	தேசிய அடையாள அட்டை இல./கடவுச்சீட்டு இல.
2	கடைசிப் பெயர்	40	உரை	கடைசிப் பெயர்
3	முதலெழுத்துக்கள்	20	உரை	முதலெழுத்துக்கள்
4	உறுப்பினர் இலக்கம்	6	எண்சார்	உறுப்பினர் கணக்கு இலக்கம்
5	மொ. உ. தொ.	9.2*	எண்சார்	மொத்த உதவுதொகை (ரூ.)
6	தொழில்தருநர் உதவுதொகை	9.2*	எண்சார்	தொழில் தருநர் உதவுதொகை (ரூ.)
7	உறுப்பினர் உதவுதொகை	9.2*	எண்சார்	உறுப்பினர் உதவுதொகை (ரூ.)
8	மொத்த சம்பாத்தியம்	11.2*	எண்சார்	மொத்த சம்பாத்தியம் (ரூ.) மேலதிக நேர வேலைக் கொடுப்பனவு தவிர்ந்த மாதத்துக்கான மொத்த வேதனங்கள் அல்லது சம்பளம்* *இது, அடிப்படை வேதனம் அல்லது சம்பளம், வாழ்க்கைச் செலவுப்படி, துண்டு வீதங்கள் மற்றும் ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவுகளை உள்ளடக்குதல் வேண்டும்.
9	உறுப்பினர் அந்தஸ்து	1	உரை	உறுப்பினர் அந்தஸ்து ஏ=ஏலவேயுள்ள பு=புதிய வ=வறிதாக்கப்பட்ட
10	வயசு குறியீடு	1	உரை	வயசு குறியீடு
11	தொழில்தருநர் இலக்கம்	6	எண்சார்	தொழில்தருநர் இலக்கம்
12	உதவு. காலப்பகுதி	6	எண்சார்	உதவுதொகை
13	தரவு சமர்ப்பிப்பு	2	எண்சார்	தரவு சமர்ப்பிப்பு இலக்கம் ***
14	வேலை செய்த நாட்கள்	4.2	எண்சார்	வேலை செய்த நாட்களின் எண்ணிக்கை
15	தொழிலின் வகுப்பு	3	எண்சார்	தான்புரி தொழில் வகுப்பாக்கத் தரம் (தொகை மதிப்பு மற்றும் புள்ளிவிபரத் திணைக்களத்தின் வகுப்பாக்கத்திற்கு இணங்க)

9.2* : 7 முழு எண்கள், தசம புள்ளி மற்றும் 2 தசமங்கள் உட்பட அதிகப்படும் 10 இலக்கங்களைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

11.2* : 9 முழு எண்கள், தசம புள்ளி மற்றும் 2 தசமங்கள் உட்பட அதிகப்படும் 12 இலக்கங்களைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

*** : (எல்லாப் பணியாளர் தொகுதியினரும் உட்பட) ஒரு கோப்பாக அனுப்பப்படின் இலக்கம் "01" என இருத்தல் வேண்டும்.

"நிறைவேற்றுத்தரம் சார்" மற்றும் நிறைவேற்றுத் தரம் சாரா" போன்ற இரண்டு வகுதிகளின் கீழ் அனுப்பப்படின், இலக்கம் "02" என இருத்தல் வேண்டும்.

மேலேயுள்ள அடிக்குறிப்பு (***) இணை பின்வருவதுடன் மாற்றீடு செய்வதற்கு ஆலோசனை கூறப்படுகின்றது.

உதவுதொகை விபரக் கோப்பின் தரவு சமர்ப்பிப்பு இலக்கம் : தொழில்தருநர் ஒருவர் அவரின் பணியாளர் தொகுதிக்கு ஒன்றிற்கு மேற்பட்ட கோப்பைச் சமர்ப்பிப்பின் (உதாரணம்) : "நிறைவேற்றுத் தரம் சார்", "நிறைவேற்றுத் தரம் சாரா" முதலியன போன்ற வெவ்வேறு வகுதிகளுக்காக) தொழில்தருநர் ஒவ்வொரு கோப்புக்காகவும் தனிவேறான தரவுச் சமர்ப்பிப்பு இலக்கத்தைப் பேணுதல் வேண்டும்.

