



# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

## අති විශේෂ

අංක 2164/52 - 2020 පෙබරවාරි මස 27 වැනි බ්‍රහස්පතින්දා - 2020.02.27

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී )

### IV (අ) වැනි කොටස - පළාත් සභා

#### පළාත් සභා නිවේදන

මධ්‍යම පළාත් සභාවේ 2018 අංක 04 දරන මධ්‍යම පළාත් සභාවේ  
ස්වේච්ඡා ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන ප්‍රඥප්තිය

1 වන වගන්තිය යටතේ ක්‍රියාත්මක දිනය

මධ්‍යම පළාතේ ආණ්ඩුකාරවර ලලිත් යූ. ගමගේ වන මම මධ්‍යම පළාතේ 2018 අංක 04 දරන ස්වේච්ඡා ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන ප්‍රඥප්තියේ 1 වන වගන්තිය යටතේ විෂය භාර අමාත්‍යවරයා වෙත පැවරී ඇති සහ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(ඇ) ව්‍යවස්ථාව යටතේ මා වෙත පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව නිවේදනය කර සිටින්නේ 2018.10.05 වන දින අනුමත කර ඇති මධ්‍යම පළාත් සභාවේ 2018 අංක 04 දරණ ස්වේච්ඡා ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක වන දිනය 2019 ඔක්තෝබර් මස 10 දිනය බවයි.

නීතිඥ ලලිත් යූ. ගමගේ  
මධ්‍යම පළාත් ආණ්ඩුකාරවර

මධ්‍යම පළාත් සභාවේ 2018 අංක 04 දරණ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ  
ස්වේච්ඡා ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන ප්‍රඥප්තිය

26 වන වගන්තිය යටතේ නියෝග

මධ්‍යම පළාතේ ආණ්ඩුකාරවර ලලිත් යූ. ගමගේ වන මම මධ්‍යම පළාතේ 2018 අංක 04 දරණ ස්වේච්ඡා ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන ප්‍රඥප්තියේ (26(2)(1)(අ) වන වගන්තිය යටතේ විෂයභාර අමාත්‍යවරයා වෙත පැවරී ඇති සහ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(ඇ) ව්‍යවස්ථාව යටතේ මා වෙත පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මධ්‍යම පළාත් සභාවේ සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන හා ස්වේච්ඡා ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයන් පිහිටුවීම සඳහා නියමිත වන්නා වූ අවම ප්‍රමිතීන් පහත පරිදි නියම කරමි.

නීතිඥ ලලිත් යූ. ගමගේ  
මධ්‍යම පළාත් ආණ්ඩුකාරවර





සේවේච්ඡා ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානවල සේවා තත්වය නගා සිටුවීම සඳහා ප්‍රමිතීන් නියම කිරීම

1. ගොඩනැගිලි ඉඩකඩ හා වටපිටාව පිළිබඳ ප්‍රමිතීන්

1.1 එක් ළමයෙකුට අවම වශයෙන් වර්ග අඩි 36 ක් වන පරිදි නිදා ගැනීමේ ඉඩකඩ ද සෑම ළමයෙකුටම ඇදක් සහ සෑම ඇදකටම මදුරු දැලක් තිබිය යුතුය. අවශ්‍යතාව අනුව විදුලි ඇඳ ලාම්පුවක් තිබිය යුතුය. තට්ටු ඇඳන් භාවිතා කරන්නේ නම් එය ආරක්‍ෂිත වැටකින් සමන්විත විය යුතුය.

1.2 ආහාර අනුභවයට, පාඩම් කිරීමට, විවේක ගැනීමට අමුත්තන් මුණ ගැසීමට උපරිමය ළමයින් සංඛ්‍යාවකට සරිලන පරිදි ඉඩකඩ නිදා ගැනීමේ ඉඩකඩ වලට අමතරව ගොඩනැගිලිවල තිබිය යුතුය. පාඩම් කරන අවස්ථා වල ඒ සඳහා යොදා ගැනීමට මේස සහ පුටු තිබිය යුතුය. ඒ සෑම ස්ථානයක්ම පිරිසිදු කර තිබිය යුතුය. අවශ්‍යතම් පිරිසිදු කිරීම සඳහා විෂබීජ නාශක යෙදිය යුතුය.

1.3 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයට අවශ්‍ය හිරු එළිය වාතාශ්‍රය ලැබීම සඳහා දොර ජනෙල්, වර්ග ප්‍රමාණයෙන් 1/7 ක් වන පරිදි තිබිය යුතුය.

1.4 සේවකයින්ට අවශ්‍ය ඉඩකඩ වෙනම තිබිය යුතුය. අමතරව රාත්‍රී කාලයේ ළමුන්ගේ අවශ්‍යතාවන් සොයා බැලීමට පහසු වන පරිදි පාලක පාලිකාවගේ කාමරය ළමුන්ගේ නේවාසිකාගාරයට/කාමරයට ආසන්නව තිබිය යුතුය.

1.5 ගොඩනැගිලි පිරිසිදුවත්, අලංකාරවත් තබාගත යුතුය. අවට ගෙවත්ත ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයට උචිත වන අයුරින් ප්‍රයෝජනවත් පරිදි හා සිත් ගන්නා අන්දමට පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

1.6 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ අවශ්‍යතාවයන්ට සෑහෙන පරිදි ජලය සැපයීමේ විධිවිධාන සලසා තිබිය යුතුය. තවද ළමුන්ට මුහුණ සේදීමට පහසුවන පරිදි ළමුන්ගේ උස ප්‍රමාණයන් සැලකිල්ලට ගෙන සෝදන බේසම් සවිකර තිබිය යුතුය.

1.7 ජලය සපයනු ලබන්නේ ලිඳකින් නම්, එය වටා බැම්මකින් හා දැලකින් ආවරණය කර ආරක්‍ෂා සහිතව සකස් කර තිබිය යුතුය.

1.8 ළමුන්ට හා සේවකයින්ට ආරක්‍ෂාව සහ රැකවරණය ඇතිව නෑමට පහසුකම් තිබිය යුතුය. ඒ හැර නාන කාමර හා වැසිකිළි වෙන වෙනම තිබීම අවශ්‍ය වේ.

1.9 සෑම නේවාසිකයින්ට 08 දෙනෙකුටම එක වැසිකිළිය බැගින් තිබිය යුතු අතර, ඒවා සහ කාණු විෂබීජ නාශක යොදා ශුද්ධ පවිත්‍ර කිරීමට විධිවිධාන යොදා තිබිය යුතුය.

1.10 මුළු ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේම අවශ්‍යතාවයන්ට සෑහෙන පරිදි රාත්‍රී ආලෝකය සැපයිය යුතුය. විදුලි ආලෝකය අත්හිටවූ අවස්ථාවක දී භාවිතා කිරීම සඳහා විකල්ප ආලෝක ප්‍රභවයන් (ආරෝපිත විදුලි උපකරණ, විදුලි පන්දම්, ස්වයං ආරෝපිත විදුලි ලාම්පු සහ ලන්තැරුම්) තිබිය යුතු අතර ඒවා සංඛ්‍යාත්මකව ප්‍රමාණවත් පරිදි සපයා ගෙන තිබිය යුතුය.

1.11 විදුලි වයර් සහ කේබල් ආරක්‍ෂිත ලෙස ආවරණය කර තිබිය යුතුය.

1.12 සියළුම ගිණි ගන්නා සුළු ද්‍රව්‍යයන් ළමුන්ට ප්‍රවේශ විය නොහැකි ස්ථාන වල ආරක්‍ෂා සහිතව ගබඩා කර තිබිය යුතුය. සිදුවිය හැකි අනතුරු සම්බන්ධයෙන් නිරන්තර අවධානයෙන් පසුවිය යුතුය. (අනාරක්ෂිත ස්ථාන)

2. ආහාරපාන පිළිබඳ ප්‍රමිතීන්

2.1 නේවාසිකයින්ට සපයන ආහාර ඔවුන්ගේ වයසට හා සෞඛ්‍ය තත්වයට අවශ්‍ය පරිදි සමබල හා පෝෂ්‍යදායී සහ නියමිත ප්‍රමාණයන්ගෙන් යුක්ත විය යුතුය.

2.2 ඒ ඒ වයස් ප්‍රමාණ අනුව ආහාර සටහන් සකස් කර තිබිය යුතුය.

2.3 එදිනෙදා දෙනු ලබන ආහාර වර්ග සහ ප්‍රමාණයන් දැක්වෙන ලේඛනයක් තබාගත යුතුය.( සතියේ ආහාර වට්ටෝරුව සුදුසු ස්ථානයක ප්‍රදර්ශනය කර තැබිය යුතුය)

2.4 යටත් පිරිසෙයින් සතියකට අවශ්‍ය වන භාල් පොල් සීනි පිටි හා තුනපහ ආදියත් දින 03 කට සෑහෙන එළවලුන් හැමවිටම ගබඩා කර තිබිය යුතුය. දරුවන්ගේ රුචිකත්වය අනුව විවිධ ආහාර වට්ටෝරුවලින් යුක්තව ආහාර ලබාදිය යුතුය.

2.5 පාසැල් යන ළමුන්ට පාසැලේ දී අනුභව කිරීම සඳහා අතිරේක ආහාර වේලක් සකස් කර දිය යුතුය. එසේ නොමැති අවස්ථාවල එක් එක් ළමයාට වෙන වෙනම අතිරේක ආහාර වේල ලබා ගැනීම සඳහා පහසුකම් සලසා දිය යුතුය.

3. ළමුන්ගේ ඇඳුම් පිළිබඳ ප්‍රමිතීන්

3.1 සෑම ළමයෙකුටම ඇඳ ඇතිරිලි කට්ටල 02 ක් පොරොත්ත තුවා දත් බුරුසු දත් බෙහෙත් සෑහෙන පරිදි සපයා තිබිය යුතුය. තවද සෑම ගැහැණු ළමයෙකුටම අවශ්‍යතාව පරිදි සතිපාරක්ක තුවා සපයා දිය යුතුය.



3.2 සෑම ළමයෙකුටම ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ දී ඇදීමට ඇඳුම් කට්ටල 05 ක් ද, පාසැලට යන ළමයෙකුට පාසැල් ඇඳුම් කට්ටල 03 ක් ද, උත්සව අවස්ථාවන්ට ඇදීමට සුදුසු හොඳ තත්වයේ කට්ටල 02 ක් ද අඩු වශයෙන් තිබිය යුතුය. (එම ඇඳුම් එක් වරණයකින් හෝ එක් මෝස්තරයකින් නොව විවිධත්වයෙන් යුතු විය යුතු අතර දේශගුණික තත්වයන්ට උචිත ඒවා විය යුතුය.)

3.3 සෑම පිරිමි සහ ගැහැණු ළමයෙකුටම අවම වශයෙන් කට්ටල 05 බැගින් යට ඇඳුම් ලබා දිය යුතුය.

3.4 සෑම ළමයෙකුටම අවම වශයෙන් සපත්තු සහ මේස් කට්ටල 02 බැගින් තිබිය යුතුය.

3.5 ළමුන්ට සපයන ඇඳ ඇතිරිලි තුවා පොරොන් සහ ළමුන්ගේ ඇඳුම් ඩෙටෝල් වැනි විෂබීජ නාශක යොදා පිරිසිදු කර තිබිය යුතු අතර ගැහැණු ළමුන්ට ලබා දෙනු ලබන සනීපාරක්ෂක තුවා භාවිතයෙන් පසු ඉවත් කිරීමට සුදුසු ක්‍රමයක් සකසා තිබිය යුතුය.

4. උපකරණ පිළිබඳ ප්‍රමිතීන්

(අ) ගෘහ භාණ්ඩ

4.1 අවුරුදු 06 න් ඉහල සෑම ළමයෙකුගේම, ඇඳුම් පොත්පත් ආදී පෞද්ගලික භාණ්ඩ හා උපකරණ තබා ගැනීමට වෙනම කබඩ එකක් බැගින් තිබිය යුතුය.

4.2 අවුරුදු 06 න් පහල ළමුන්ගේ ඇඳුම් හා අනෙකුත් උපකරණ තබා ගැනීම සඳහා අල්මාරි තිබිය යුතුය.

4.3 නේවාසික ළමුන්ට ආහාර ගැනීමට හා/හෝ කියවීමේ ශාලාවට අවශ්‍ය මේස සහ පුටු සෑහෙන පරිදි තිබිය යුතුය. ආහාර ගැනීම සඳහා අඩුතරමින් ළමුන් 08 දෙනෙකුට එක් මේසයක් වන සේ මේස ද, වාඩිවීමට සුදුසු ආසන ද තිබිය යුතුය.

4.4 සෑම ළමයෙකුටම කොප්පයක් පිඟානක් සහ අවශ්‍ය නම් ආහාර ගැනීම සඳහා වෙන් වූ හැන්දක් තිබිය යුතුය.

4.5 පහසුවෙන් ප්‍රවේශ විය හැකි පරිදි ළමුන්ගේ පිඟන් කෝප්ප සේදීමට පහසුකම් සලස්වා තිබිය යුතුය.

4.6 අවශ්‍යතාව පරිදි ළදරුවන් සඳහා කිරි බෝතල සහ අවශ්‍ය සුප්පු වෙන් වෙන්ව තිබිය යුතු අතර සෑම ළදරුවකුටම ළදරු තොටිල්ලක් බැගින් තිබිය යුතුය.

(ආ) මුළුතැන් ගෙය

4.7 සියලුම නේවාසිකයින්ට හා නිලධාරීන්ට සෑහෙන පොදු බඩුමුට්ටු සහ කුස්සියට අවශ්‍ය උපකරණ තිබිය යුතුය.

4.8 දර ගැස් හෝ විදුලිය මුළුතැන්ගේ කටයුතු සඳහා පාවිච්චි කළ හැකි අතර ඒවා පාවිච්චියට ගන්නා ආකාරය අනුව ඒ සඳහා වෙන වෙනම ආරක්ෂිත ස්ථාන සකසා ගත යුතුය.

(ඇ) අධ්‍යාපනික උපකරණ

4.9 ළමයින් යන පාසැල් වලින් නියම කරනු ලබන පොත්පත් හා උපකරණ ළමයින්ට සපයා තිබිය යුතුය.

4.10 ළමයින්ට විවේක කාලයේ කියවීමට අවශ්‍ය පරිදි පුස්තකාල පහසුකම් තිබිය යුතුය.

4.11 දිනපතා පලවන පුවත්පතක්/ පුවත්පත් හා සතිපතා නිකුත්වන ළමා පුවත්පතක් සැපයීමට විධිවිධාන යොදා තිබිය යුතුය.

4.12 විනෝදාත්මක කටයුතු වලට අවශ්‍ය වන උපකරණ ළමුන්ට ප්‍රමාණවත් වන පරිදි සපයා තිබිය යුතුය.

(ඈ) ළමුන්ගේ සහජ ලැදියාවන්ට අනුකූල සහ විවේක කාලය ප්‍රයෝජනවත්ව ගත කිරීමට අවශ්‍ය උපකරණ

4.13 ඉහත සඳහන් අවශ්‍යතාවන් සපුරාලීම සඳහා පහත දැක්වෙන උපකරණ සපයා තිබිය යුතුය.

- 1 ගුවන් විදුලි යන්ත්‍රයක්
- 2 රූපවාහිනී යන්ත්‍රයක්
- 3 සංගීත භාණ්ඩ
- 4 වයස අවුරුදු 05 පහළ ළමුන් සඳහා කැබලි ප්‍රහේලිකා, ඉදිකිරීම් කැබලි වැනි ක්‍රීඩා උපකරණ සහ ළමුන්ගේ මනෝ සාමාජීය හා ශාරීරික ක්‍රියා සංවර්ධනයට ඉවහල් වන එළිමහන් ක්‍රීඩා උපකරණ( ඔන්විල්ලා ක්ලයම්බින් ටවර් සීසෝ වැනි)
- 5 ළමුන්ගේ රූචිකත්වය අනුව විවේක කාලය ගත කිරීමට අවශ්‍ය දාම් ලෑලි, වෙස් ක්‍රීඩා උපකරණ, කැරම් බෝඩ්, රබර් බෝල වැනි උපකරණ හා භාණ්ඩ



(ඉ) ක්‍රීඩා, විනෝද සහ සෞන්දර්යාත්මක පහසුකම්

4.14 සෑම ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයකම නේවාසික ළමුන්ට සරිලන පරිදි බාහිර ක්‍රීඩා කිරීමට ක්‍රීඩා පිටියක් තිබිය යුතුය.

4.15 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය සතුව ක්‍රීඩා පිටියක් නොමැතිනම්, පිටස්තරව ඇති පොදු හෝ පාසැල් ක්‍රීඩාංගනයක් ප්‍රයෝජනයට ගැනීමට විධිවිධාන යොදා තිබිය යුතුය.

4.16 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයට සෑහෙන පරිදි බාහිර ක්‍රීඩා උපකරණ ලබාගෙන තිබිය යුතුය.

4.17 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයට සෑහෙන පරිදි ගෘහස්ථ ක්‍රීඩා උපකරණ ලබාගෙන තිබිය යුතුය.

4.18 ළමුන්ට ක්‍රීඩා හා සෞන්දර්යාත්මක ක්‍රියාකාරකම් (නාට්‍ය, නැටුම්, සංගීතය, චිත්‍ර අත්කම් නිර්මාණ) හැදෑරීමට මෙන්ම ළමා සමාජ වලට සහ ආගමික කටයුතු වලට සම්බන්ධව කටයුතු කිරීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සලසා තිබිය යුතුය.

5. ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරණය

(අ) ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරණ මණ්ඩලය

5.1 කළමනාකරණ මණ්ඩල රැස්වීම් වල අවශ්‍යතාව අනුව ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ පාලක/පාලිකාව අනිවාර්යෙන්ම කැඳවිය යුතුය.

5.2 කළමනාකරණ මණ්ඩල පත් කිරීමෙන් අනතුරුව එම පත් කිරීම පිළිබඳ වාර්තාවක් දිස්ත්‍රික් ජ්‍යෙෂ්ඨ පරිවාස නිලධාරීට සහ ස්ථානභාර පරිවාස නිලධාරීට පිටපත් සහිතව, පළාත් කොමසාරිස් වෙත දන්වා යැවිය යුතුය.

5.3 කළමනාකරණ මණ්ඩලය නේවාසික ළමුන් සම්බන්ධව ළමයාගේ ජීවිතයට බලපාන කවර ආකාරයේ හෝ තීරණයක් ගැනීමට පෙර අධීක්ෂණය භාර පරිවාස නිලධාරී, දිස්ත්‍රික් ජ්‍යෙෂ්ඨ පරිවාස නිලධාරී, ස්ථානභාර පරිවාස නිලධාරී හා පළාත් කොමසාරිස් සමග සාකච්ඡා කර ස්ථාපන කමිටුව මගින් ඒ පිළිබඳව තීරණ ගත යුතුය.

5.4 කළමනාකරණ මණ්ඩලය යටත් පිරිසෙයින් මසකට වරක්වත් රැස්විය යුතු අතර, අඩු තරමින් මාස 03 කට වරක්වත් ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන පරිශ්‍රය තුළ රැස්විය යුතුය. එම රැස්වීම් වාර්තා දිස්ත්‍රික් ජ්‍යෙෂ්ඨ පරිවාස නිලධාරීට සහ ස්ථානභාර පරිවාස නිලධාරීට පිටපත් සහිතව, පළාත් කොමසාරිස් වෙත නොපමාව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

5.5 පාසැල් නිවාඩු කාලවල දී හා ළමයාගේ හෝ පවුලේ වෙනත් උත්සව සහ විශේෂ අවස්ථාවන්හි දී ළමයා සිය පවුල වෙත යැවීමට සුදුසු වැඩ පිළිවෙලක් හා පහසුකම් සැලසිය යුතුය.

5.6 ළමයෙකු ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයට ඇතුළු කළ අවස්ථාවේ සිට එම ළමයාගේ පවුල සමග නිබඳ සම්බන්ධතාවන් පැවැත්වීමට අවශ්‍ය විධිවිධාන යෙදිය යුතුය.

5.7 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ ළමුන්ට සැපයෙන සේවාවන් වැඩිදියුණු කිරීමට මෙන්ම ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානගත ළමුන්ගේ සියළු කායික මානසික හා සමාජීය අවශ්‍යතාවන් මෙන්ම ආරක්ෂාව සැලසීමට උපරිම ලෙස අවශ්‍ය පියවර ගත යුතුය.

5.8 අවශ්‍යතා සපුරන ළමුන් නොපමාව සමාජගත කිරීමට අවශ්‍ය විධිවිධාන යෙදීමට සහාය දිය යුතුය.

5.9 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය හා නේවාසික ළමුන් පිළිබඳ පවතින කාර්ය පටිපාටිය හා ක්‍රියාකාරිත්වය පිළිබඳව නිවාසයේ කායඵ මණ්ඩලය දැනුවත්ව සිටිය යුතුය.

5.10 පවතින නීතිරීති වලට යටත්ව සහ ඒවා අනුගමනය කරමින්, ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන පාලක පාලිකාව ඇතුළු කායඵ මණ්ඩලයට ගෙවීම් හෝ දීමනා ලබාදීමට අවශ්‍ය පියවර ගත යුතුය.

5.11 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ නේවාසිකව සිටින ළමුන්ගේ ආරක්ෂාව සහ රැකවරණයන් ඔවුන්ගේ සුභ සිද්ධියත් සැලසෙන පරිදි පහත සඳහන් සේවාවන් සැපයිය යුතුය.

1. ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානගත සියලු ළමුන්ගේ ආහාරපාන අවශ්‍යතා ගැන සොයා බැලීම.
2. ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ නඩත්තුවට අවශ්‍ය අරමුදල් සපයා ගැනීම, පාලනය සහ ළමුන්ගේ ස්ථාපන කටයුතු ගැන ක්‍රමවත් සැලැස්මක් සැලසුම් කර තිබීම.
3. දෙපාර්තමේන්තු නියමයන් හා උපදෙස් අනුව නිවාසය පවත්වාගෙන යාම දෙපාර්තමේන්තුවට සැපයිය යුතු වාර්තා නොකඩවා සැපයීම ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන පිළිබඳව වරින් වර පනවන නව නීති සංශෝධන හා නිකුත් කෙරෙන චක්‍රලේඛ අනුව දෙපාර්තමේන්තුව මගින් දෙනු ලබන උපදෙස් පිළිපැදීම.
4. දෙපාර්තමේන්තුවෙන් දෙන ලද යථායෝග්‍යාධාර හා නඩත්තු ආධාර නියමිත පරිදි වැය කිරීම, එම ආධාර ලබා ගැනීමට පෙර පිළිගත් ගණන් පරීක්ෂකවරයෙකු සහතික කරන ලද ගිණුම් වාර්තාව දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.



5.12 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ පහත සඳහන් ලේඛන පවත්වාගෙන යා යුතුය.

1. ඇතුළත් කිරීමේ ලේඛනය
2. දිනපතා පැමිණීමේ ලේඛනය
3. කාර්ය මණ්ඩලයේ පැමිණීමේ ලේඛනය
4. ගිණුම් පොත් (ආදායම් වියදම් පිළිබඳ විස්තර)
5. ලොග් සටහන් ලේඛනය (දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් සඳහා)
6. අමුත්තන්ගේ සටහන් ලේඛනය
7. බඩු වට්ටෝරු පොත
8. ආහාර සටහන් පොත
9. නේවාසික ළමුන් සඳහා එක් එක් නේවාසිකයා වෙනුවෙන් ලිපි ගොනු
10. ළමුන්ගේ වෛද්‍ය පහසුකම් පිළිබඳ පොදු ගොනුව
11. දේශීය වශයෙන් ආධාර ලැබීම් පිළිබඳ ලේඛනය
12. විදේශීය වශයෙන් ආධාර ලැබීම් පිළිබඳ ලේඛනය
13. තොග පොත
14. සමාජගත කිරීම් ලේඛනය (සපයා ඇති ආකෘතියට අනුව)

5.13 දෙපාර්තමේන්තුවෙන් සහ වෙනත් සෑම ආකාරයෙන්ම ලද භාණ්ඩ හා උපකරණ බඩු වට්ටෝරු පොතට ඇතුළත් කළ යුතු අතර ඒවා වාර්ෂික සමීක්ෂණයට භාජනය කරනු ලැබේ.

(අ) කාර්ය මණ්ඩල පිළිබඳ ප්‍රමිතීන්

5.14 සෑම ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයකම ළමුන් සම්බන්ධව විධිමත් පුහුණුවක් ලත් ප්‍රධාන පාලිකාවක් / ප්‍රධාන පාලකයෙකු සිටිය යුතුය. ඇය/ඔහු පහත සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති කෙනෙකු විය යුතුය.

1. අවම වශයෙන් අ.පො.ස උසස් පෙළ විභාගයට පෙනී සිටි අයෙකු වීම. (දැනට සේවයේ නියුතු අයට අදාළ නැත)
2. වයස අවුරුදු 30 ඉක්මවූ සහ අවුරුදු 60 ට අඩු අයෙකු වීම.
3. යහපත් කල් ක්‍රියාවෙන් සහ මනා චරිතයකින් යුක්ත වීම.
4. කාර්ය මානසික වශයෙන් සෞඛ්‍ය සම්පන්න වීම.
5. දරුවන් රැකබලා ගතහැකි පෞරුෂයකින් සහ ප්‍රියමනාප ගති වලින් යුක්ත වීම.
6. දණ්ඩ නීති සංග්‍රහයට අනුව වරදකරුවෙකු නොවූ අයෙකු වීම.
7. බඳවා ගැනීම් සම්මුඛ පරීක්ෂණ අවස්ථාවේ දී ළමා මනෝවිද්‍යාව පිළිබඳව අවබෝධයක් පැවැති බවට තහවුරු කර තිබීම.

5.15 සෑම ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයකම ළමුන් සම්බන්ධව විධිමත් පුහුණුවක් ලත් සහාය පාලික/ පාලිකාවන් සිටිය යුතුය. ඔවුන් පහත සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති කෙනෙකු විය යුතුය. නේවාසික පහසුකම් සැපයිය හැකි ළමුන් සංඛ්‍යාව විසි දෙනෙකු (20) දක්වා ප්‍රධාන පාලිකාව / පාලකට අමතරව අවම වශයෙන් එක් සහය පාලිකාවක් / පාලකයකු සිටිය යුතු අතර විසි දෙනෙකු ඉක්මවා ඇති සෑම ළමුන් (10) දහ දෙනෙකු වෙනුවෙන්ම සහය පාලිකාවක / පාලකයකු සිටිය යුතුය. එසේ වුවද (10) දහ දෙනෙකුට අඩු සංඛ්‍යාවට පහසුකම් සැපයිය හැකි වෙන් වෙන්ව පිහිටි නේවාසිකාගාරයක් සඳහා සහාය පාලිකාවක් / පාලකයෙක් සිටිය යුතුය.

1. අවම වශයෙන් අ.පො.ස සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයට පෙනී සිට විෂයන් 05 කින් සමත් වී ඇති අයෙකු වීම. (දැනට සේවයේ නියුතු අයට අදාළ නොවේ)
2. වයස අවුරුදු 30 ඉක්මවූ සහ අවුරුදු 60 ට අඩු අයෙකු වීම.
3. යහපත් කල් ක්‍රියාවෙන් සහ මනා චරිතයකින් යුක්ත වීම.
4. කාර්ය මානසික වශයෙන් සෞඛ්‍ය සම්පන්න වීම.
5. දරුවන් රැකබලා ගතහැකි පෞරුෂයකින් සහ ප්‍රියමනාප ගති වලින් යුක්ත වීම.
6. දණ්ඩ නීති සංග්‍රහයට අනුව වරදකරුවෙකු නොවූ අයෙකු වීම.
7. බඳවා ගැනීම් සම්මුඛ පරීක්ෂණ අවස්ථාවේ දී ළමා මනෝවිද්‍යාව පිළිබඳව අවබෝධයක් පැවැති බවට තහවුරු කර තිබීම.

5.16 ප්‍රධාන භාරකාර ප්‍රධාන පාලිකාව/ ප්‍රධාන පාලක සෙසු සහායක පාලික/ පාලිකාවන් දෙපාර්තමේන්තු පුහුණුවීම් වලට සහභාගි විය යුතුය.



- 1 ප්‍රධාන භාරකාර ප්‍රධාන පාලිකාව/ප්‍රධාන පාලක ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය තුළ පදිංචිව සිටිය යුතුය.
- 2 පිරිමි දරුවන්ට රැකවරණය සලසන ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයන්හි සේවය සඳහා පිරිමි ප්‍රධාන පාලකයකු සහ සහය පාලිකාවක සේවයේ යෙදවිය යුතු අතර ගැහැනු දරුවන්ට රැකවරණය සලසන ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයන්හි සේවය සඳහා කාන්තා ප්‍රධාන පාලිකාවක සහ සහය පාලිකාවක සේවයේ යෙදවිය යුතුය.

5.18 ප්‍රධාන භාරකාර ප්‍රධාන පාලිකාව/ ප්‍රධාන පාලක සෛස්‍ය සහායක පාලික/ පාලිකාවන් අතර කිසියම් පුහුණුවක් නොලද අය වේ නම් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වනු ලබන පුහුණු පාඨමාලා වලට සහභාගි වී පුහුණු අවශ්‍යතා සපුරා ගත යුතුය.

(අ෭) සෞඛ්‍ය සේවා ආරක්‍ෂාව පිළිබඳ ප්‍රමිතීන්

5.19 ළමයින්ගේ වෛද්‍ය අවශ්‍යතා ගැන වරින් වර ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයට පැමිණ පරීක්‍ෂා කිරීමටත්, එම මධ්‍යස්ථානවලට ළමයින් කැඳවාගෙන ගොස් ප්‍රතිකාර ලබා ගැනීමට හැකිවන පරිදි සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ පුද්ගලික වෛද්‍යවරයකු සමග සාකච්ඡා කොට අවශ්‍ය විධිවිධාන යෙදිය යුතුය.

5.20 ළමයින් අවශ්‍ය ප්‍රතිශක්තිකරණ එන්නත් ලබාදීමට අවශ්‍ය වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.

5.21 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයකට ඇතුළත් කිරීමේ දී හැම ළමයෙකු වෙනුවෙන්ම වෛද්‍ය වාර්තාවක් සහ මනෝ වෛද්‍ය වාර්තාවක් ලබාගත යුතු අතර හැම ළමයෙකුම සය මාසිකව වෛද්‍ය පරීක්‍ෂණයකට භාජනය කොට ඒ බව එම ළමයාගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවේ සටහන් කර තිබිය යුතුය. ළමයාගේ උස,බර මෙන්ම හඳුනා ගැනීමේ සලකුණු ගැනත් එහි සටහන් තැබීමට විධිවිධාන යොදා තිබිය යුතුය.

5.22 වෛද්‍ය වාර්තාව අනුව මන්දපෝෂණයෙන් පෙළෙන ළමයින් වේ නම් එම ළමයින්ගේ පෝෂණ තත්වය ඉහළ නැත්වීම පිණිස පෝෂණ මධ්‍යස්ථානවලට යොමු කිරීම සහ වෙනත් සුදුසු වැඩ පිළිවෙලක් යොදා තිබිය යුතුය.

5.23 උප්පැන්ත සහතික නොමැති ළමුන් සඳහා අනුමාන වයස් සහතික ලබා ගැනීමට එම ළමුන් වෛද්‍යවරයකු වෙත ඉදිරිපත් කර අවශ්‍ය වෛද්‍ය සහතික ලබාගත යුතු අතර එම ළමුන් වෙනුවෙන් අවශ්‍ය අනුමාන වයස් සහතික කඩිනමින් ලබා ගැනීමට කටයුතු කර තිබිය යුතුය.

5.24 සෑම ළමයකුගේම කොණ්ඩයෙහි උකුණන් ඇන්දැයි පරීක්‍ෂා කර බලා එසේ වේ නම් ඒ සඳහා සුදුසු ප්‍රතිකර්ම යෙදිය යුතුය.

5.25 කොණ්ඩය කපා පිරිසිදු කළ යුතු නම් එම ළමුන්ගේ කොණ්ඩය කපා පිරිසිදු කිරීමට අවශ්‍ය සුදුසු පියවර ගත යුතුය.

5.26 සෑම ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයකම අවම වශයෙන් එක් පුරුමාධාර කට්ටලයක් තිබිය යුතු අතර, එහි අන්තර්ගත ඖෂධ ද්‍රව්‍ය වෛද්‍යවරයකු විසින් නිර්දේශ කරන ලද ඒවා විය යුතුය. පුරුමාධාර පෙට්ටිය කාර්ය මණ්ඩලයේ ඕනෑම අයෙකුට ප්‍රවේශ විය හැකි ස්ථානයක තබා තිබිය යුතුය. ( ඖෂධ වර් හඳුනා ගැනීමට පහසුවන ආකාරයට නම් කර තිබිය යුතු අතර කල් ඉකුත් වූ ඖෂධ වර් නියමිත දිනට බැහැර කිරීමට වග බලා ගත යුතුය. එමෙන්ම ළමුන්ට ස්ව කැමැත්තෙන් ඖෂධ වර් ලබා ගැනීමට අවකාශ නොතිබිය යුතුය.)

5.27 තේවාසික ළමයෙකුට හෝ ළමයින්ට බෝවන හෝ වෙනත් අසාධ්‍ය රෝගයක් වැළඳුන අවස්ථාවක ඔවුන් අනෙක් ළමුන්ගෙන් වෙන්කර තැබීමට අවශ්‍ය විධිවිධාන යෙදිය යුතු අතර එවැනි ළමුන් සඳහා විවේක කාමරයක් වෙන්කර තිබිය යුතුය.

5.28 ළමයෙකුට හෝ ළමයින්ට බෝවන රෝග වැළඳුන අවස්ථාවන්හි එම රෝගී තත්වය වෙනත් ළමුන්ට වැළඳීම වැලැක්වීම පිණිස අවශ්‍ය සෞඛ්‍යමය පියවර ගෙන සෛස්‍ය ළමුන් ඉන් ආරක්‍ෂා කළ යුතුය.

5.29 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය මාස 03 කට වරක් මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්‍ෂක නිලධාරියාගේ සහ පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරියාගේ නිරීක්‍ෂණයට ලක්කර වාර්තාවක් ලබාගත යුතුය.

(අ෭) අධ්‍යාපන සේවා පිළිබඳ ප්‍රමිතීන්

5.30 වයස අවුරුදු 05 ට වැඩි සෑම ළමයෙකුම පිළිගත් පාසැලකට යැවීමට කටයුතු කර තිබිය යුතුය. එසේ පාසලකට යැවීමට නොහැකි තත්වයේ පසුවන ළමයින් සිටි නම් පුහුණුව ලත් ගුරුවරු මගින් ආයතනය තුළ දීම අධ්‍යාපනය ලැබීමට අවස්ථාව සැලසිය යුතුය. එමෙන්ම වයස අවුරුදු 05 ට අඩු වයස අවුරුදු 03 ට වැඩි සෑම ළමයෙකුම ලගම ඇති පෙර පාසැලකට යැවීමට හෝ එවැනි ළමුන් වෙනුවෙන් පෙර පාසැලක් පවත්වාගෙන යාමට විධිවිධාන යොදා තිබිය යුතුය.

5.31 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය ළමයින් ඉගනුම ලබන පාසල සමග එක්ව ළමුන්ගේ අධ්‍යාපන කටයුතු, වයඹාමය තත්වයන් සහ ප්‍රගතිය පිළිබඳ දත්ත සමාලෝචනයට ලක් කර අවශ්‍ය පියවර ගත යුතුය.

5.32 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන කාල සටහනේ දෛනිකව පාඩම් කිරීමට හා ක්‍රීඩා කිරීමට කාලය වෙන්කර තිබිය යුතුය.

5.33 අවශ්‍යතාවන් අනුව ළමයින්ට කිසියම් වෘත්තීය පුහුණුවක් ලබාදීමට සුදුසු වැඩ පිළිවෙලක් යොදා තිබිය යුතුය.



5.34 වයස අවුරුදු 14 ඉක්ම වූ පාසැල් අධ්‍යාපනයෙන් සාර්ථක ප්‍රතිපල නෙලා ගැනීමට නොහැකි හෝ විශේෂයෙන් කිසියම් වෘත්තීය පුහුණුවක් ලැබීමට ලැදියාවක් ඇති හෝ දැක්වූවක් ඇති ළමයින් සඳහා වෘත්තීය පුහුණු ලබාදීමේ වැඩ පිළිවෙළක් සකස් කර තිබිය යුතුය.

දෙපාර්තමේන්තුවේ ආධාර ඇතිව ආරම්භ කර ඇති විශේෂ වෘත්තීය අභ්‍යාස මධ්‍යස්ථාන තිබෙන ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානවලට ඊට සුදුසු ළමුන් යැවීම සඳහා පළාත් කොමසාරිස්ගේ උපදෙස් ලබාගෙන කටයුතු කළ යුතුය. එසේ නොමැති අවස්ථාවල දී රජය මගින් පවත්වනු ලබන වෘත්තීය පාඨමාලා හැදෑරීම සඳහා අවස්ථාව සලසා දිය යුතුය.

(ඉ) ළමුන්ගේ වර්ධනයට අදාල විශේෂ සේවා පිළිබඳ ප්‍රමිතීන්

5.35 එක් එක් ළමයා වෙනුවෙන් පවත්වාගෙන යනු ලබන විෂය ගොනුවල ළමුන් පිළිබඳ මසකට වරක්වත් සටහන් තැබිය යුතුය.

5.36 එක් එක් ළමයාගේ විෂය ගොනුවල පහත සඳහන් ලේඛන සමග සටහන් තබා තිබිය යුතුය.

1. පරිවාස නිලධාරී නිර්දේශිත වාර්තාවේ පිටපත
2. පරි.ල.සේ. 49 (ප්‍රොපෝමා) ආකෘති පත්‍රය
3. ළමයාගේ උප්පැන්නය හෝ අනුමාන වයස් සහතිකය.
4. වෛද්‍ය වාර්තා/ප්‍රතිශක්තිකරණ දිනයන්/විශේෂ ප්‍රතිකාර ලබාදීම
5. ළමයාගේ පාඨමාලා සහතික
6. සමාදායි ප්‍රතිලාභ ලැබීම පිළිබඳ සටහන්
7. ළමයාගේ උස බර හා වර්ධනය පිළිබඳ සටහන්
8. ළමයාගේ ශාරීරික/මානසික සහ ආධ්‍යාත්මික පැවැත්ම හා වර්ධනය පිළිබඳ සටහන්
9. දෙමාපිය භාරකරුවන් හමුවීම පිළිබඳ සටහන්
10. හැසිරීම සම්බන්ධව පරිවාස නිලධාරීන් සමග සාකච්ඡා කොට ගත් පියවරයන් පිළිබඳ සටහන්
11. ස්ථාපන කමිටු විශේෂ තීරණ පිළිබඳ සටහන්
12. ළමයාගේ ඉදිරි කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය වන ලේඛන හඳුනා ගැනීම සහ ගොනුවට ඇතුළත් කිරීම පිළිබඳ සටහන්
13. පරි.ල.සේ. 50 ආකෘති පත්‍රය
14. සමාජගත කිරීමේ කොමසාරිස් අනුමැතිය (ගොනුව අවසන් කිරීමට පෙර)

6. ස්ථාපනය කිරීම

6.1 ස්ථාපන කමිටුව

ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයක කර ඇති ළමුන් වෙනුවෙන් අවශ්‍ය තීරණ ගැනීම හා අදාල අධීක්ෂණ පරිවාස නිලධාරීගේ උපදෙස් පරිදි ආයතන භාර කළමනාකරු විසින් පළාත් කොමසාරිස්ගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමට පහත සඳහන් අයගෙන් සමන්විත ස්ථාපන කමිටුවක් රැස්වී තීරණයකට එළඹිය යුතුය.

- 1 පළාත් කොමසාරිස්/සහකාර කොමසාරිස්
- 2 ජ්‍යෙෂ්ඨ පරිවාස නිලධාරී
- 3 ස්ථානභාර පරිවාස නිලධාරී
- 4 අධීක්ෂණ පරිවාස නිලධාරී
- 5 ස්වේච්ඡා සංවිධානයේ නියෝජිතයෙකු
- 6 නිවාසයේ භාරකාර මව/පියා
- 7 කළමනාකාර මණ්ඩලයේ නියෝජිතයෙකු
- 8 දෙමාපිය භාරකරුවන්
- 9 ළමා හිමිකම් ප්‍රවර්ධන නිලධාරී
- 10 අවශ්‍යතාවය අනුව සෙසු රාජ්‍ය නිලධාරීන්

6.2 ළමුන් ස්ථාපනය කිරීම සඳහා පහත සඳහන් ක්‍රියාමාර්ග ගත යුතුය.

- 1 දෙමාපිය භාරකරුවන් සිටින සහ දෙමාපිය භාරකරුවන් සොයා ගත හැකි සෑම ළමයෙකුම ඔවුන් වෙත භාරදීම
- 2 දෙමාපිය භාරකරුවන් සිටියද, ඔවුනට ළමයා ගැන කටයුතු කිරීමට නොහැකි අවස්ථාවන්හි දී ඒ සඳහා වෙනත් සුදුසු පුද්ගලයින් යටතේ රැකවරණයට පත් කිරීම



- 3 හදාවඩා ගැනීම පිණිස දෙමාපිය භාරකරුවන්ගේ නිසි කැමැත්ත ලැබී ඇති සුදුසු දරුවන් නීත්‍යානුකූලව දරුකමට හදාවඩා ගැනීමට දීමට කටයුතු යෙදීම
- 4 කෙටි කාලීනව හෝ දීර්ඝ කාලීනව ළමයාගේ අභිවෘද්ධිය සැලසෙන අයුරින් පෝෂක දෙමාපියන් වෙත භාරදීමට කටයුතු යෙදීම හෝ නිවාසයට පැමිණ ළමයා බැලීමට හැකි වන අයුරින් පෝෂක දෙමාපියන් හඳුනාගෙන ඒ සඳහා අවශ්‍ය විධිවිධාන යෙදීම.
- 5 ළමයාගේ අභිවෘද්ධිය සැලසෙන අයුරින් ළමයාට ආධාර සැපයිය හැකි කැපකරු දෙතුරුන් තෝරා දීම.
- 6 රැකියාවන් සොයා දීම හෝ රැකියාවන් සොයා ගැනීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සලසා දීම.
- 7 රැකියාවක් කිරීමට හැකිවන පරිදි කිසියම් වෘත්තීය පුහුණුවක් ලබාදීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සපයා දීම.
- 8 ස්වයං රැකියාවලට යොමුවීමට කැමැත්ත දක්වන ළමුන් වෙත ඒ සඳහා අවශ්‍ය මාර්ගෝපදේශකත්වය සහ ආර්ථික සහාය ලබාදීම.
- 9 සුදුසු පරිදි විවාහ කර දීම.
- 10 වෙනත් සුදුසු විකල්ප ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.

6.3 ස්ථාපන කමිටුවට වෙනත් බාහිර පුද්ගලයින් සහභාගි කර නොගත යුතුය.

6.4 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානගත කර ඇති ළමයෙකු මධ්‍යස්ථානයෙන් බැහැර කිරීම වෙනත් ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයකට මාරු කිරීම දෙමාපිය භාරකරුවන් වෙතත් භාරදීම හෝ නේවාසික කාලය දීර්ඝ කිරීම යන කරුණු පිළිබඳව ස්ථාපන කමිටුවේ දී තීරණයකට එළඹ තිබිය යුතුය.

6.5 ඉහත සඳහන් ස්ථාපන කමිටුව අඩු තරමින් මාස 04 කට වරක්වත් රැස්විය යුතුය.

7. පොදු කරුණු

7.1 සෑම ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයකම ඒ ඒ ළමයින්ගේ ආගම ඇදහීමට අවශ්‍ය සුදුසු වාතාවරණයක් සහ වැඩ පිළිවෙලක් සකස් කර තිබිය යුතුය.

7.2 පාලක /පාලිකාව හෝ කළමනාකරුවන් ළමයෙකුගේ ආගමික මතයට එරෙහිව කටයුතු නොකළ යුතුය.

7.3 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන අධීක්ෂණය භාර පරිවාස නිලධාරී සමග සාකච්ඡා කර සෑම පාසැල් නිවාඩු කාලයක දීම විශේෂයෙන් සැලකිය යුතු අවහිරතාවක් නොමැති නම් ළමයාට තම නිවසට හෝ ඥාතියකුගේ නිවසට යාමට අවශ්‍ය විධිවිධාන යෙදිය යුතුය. එසේ අවස්ථාව ඇති කිසිදු ළමයෙකු පාසැල් නිවාඩු කාලය තුළ ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ රඳවා නොගත යුතුය.

7.4 නේවාසික ළමුන් කැමැත්තක් දක්වන්නේ නම් බාලදක්ෂ කණ්ඩායම්, ක්‍රීඩා වැනි බාහිර ක්‍රියාකාරකම් සඳහා සම්බන්ධවීමට අවශ්‍ය විධිවිධාන යෙදිය යුතුය.

7.5 නේවාසික ළමුන් වාර්ෂිකව අධ්‍යාපනික/විනෝද/ වන්දනා වාරිකා කැඳවා ගෙන යාමට විධිවිධාන යෙදිය යුතුය.

7.6 ළමයින්ගේ දෙමාපිය භාරකාරකාරීන් අතර සම්බන්ධතා වර්ධනය වන අන්දමේ වැඩ සටහන් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.

7.7 ළමුන් විසින් ලියනු ලබන ලිපි, ඔවුන් නමින් ලැබෙන ලිපි, ලබාගන්නා දුරකථන ඇමතුම්, ඔවුන් විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන දින පොත් කායඪී මණ්ඩලය හෝ වෙනයම් අයෙකු විසින් විශේෂ හේතුවක් නොමැතිව අධීක්ෂණය නොකළ යුතුය. යම් හෙයකින් එවැනි අධීක්ෂණයක් කළහොත් ඒ පිළිබඳ සටහනක් විෂය ගොනුවට ඇතුළත් කර ඒ පිළිබඳව ගන්නා ලද ක්‍රියා මාර්ගය උචිත යැයි අවම වශයෙන් කායඪී මණ්ඩලයේ දෙදෙනෙකුගෙන්වත් අනුමැතිය ලබාගත් බව ගොනුවේ සටහන් කළ යුතුය.

7.8 ළමා සංවර්ධන විෂයභාර අමාත්‍ය වරයා විසින් පත් කරනු ලබන උපදේශක කමිටු සාමාජිකයින්ට අවශ්‍ය අවස්ථාවල ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ කටයුතු සොයා බැලීමට ඉඩ දිය යුතුය.

7.9 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයට දේශීයව හෝ විදේශීයව ලැබෙන සියලුම මුදල් හා භාණ්ඩ පිළිබඳ යථා පරිදි ගිණුම් පොත් සහ තොග පොත් වල සටහන් තබා තිබිය යුතුය.

7.10 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය විදේශීය ආයතන සමග කිරීමට බලාපොරොත්තු වන සියලුම ගනුදෙනු සහ සම්බන්ධකම් ගැන නිවාසය අධීක්ෂණය කරන පරිවාස නිලධාරී මාර්ගයෙන් පළාත් කොමසාරිස්ගේ පූර්ව අනුමැතිය ගත යුතු අතර දැනට පවත්නා සම්බන්ධතා වාර්තා කළ යුතුය.

7.11 නේවාසික ළමුන්, ඔවුන්ගේ වයස් ගැන සැලකිලිමත් වෙමින්, ඔවුන්ගේ යහපත සඳහා " කණ්ඩායම් " වලට ගොනු කිරීමට විධිවිධාන යෙදිය යුතුය. (මානෙල් නිවාසය, තිස්ස නිවාසය ආදී වශයෙන්)



7.12 පාලනාතික්‍රාන්ත ළමුන් සම්බන්ධව ගන්නා පියවර ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන අධීක්ෂණය භාර පරිවාස නිලධාරීන් උපදෙස් පරිදි ලිඛිතව සටහන් කර තිබිය යුතුය.

7.13 ඉහත සඳහන් අන්දමේ පාලනාතික්‍රාන්ත ළමුන් සම්බන්ධව පහත දැ නොකළ යුතුය.

- 1 ශාරීරික දුඩුවම් දීම
- 2 මානසිකව වේදනාවට පත්වන අන්දමේ ක්‍රියාවන්

7.14 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ කායඵ මණ්ඩලයේ සාමාජික සාමාජිකාවන්ගේ දරුවෙකු / දරුවන් තමන් සේවය කරන ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ තේවාසික දරුවෙකු / දරුවන් සේ තබා නොගත යුතුය.

**08. ළමා සහභාගිත්වය**

8.1 කිසියම් ගැටළුවකට මුහුණ පෑ අවස්ථාවක දී ළමුන්ට එය ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන පාලක / පාලිකාව කළමනාකාර මණ්ඩලයට පරිවාස නිලධාරියාට දැනුම් දීමට හැකි වන පරිදි වැඩ පිළිවෙලක් සකස් කර තිබිය යුතුය.

8.2 එදිනෙදා තම ජීවිතයට සෘජුවම බලපාන සුභසාධක කටයුතු සම්බන්ධව ළමුන්ගේ අදහස් සැලකිල්ලට ගෙන ඒ අනුව කටයුතු කිරීමට විධිවිධාන සලස්වා තිබිය යුතුය. අදහස් හා යෝජනා ලිඛිතව බහාලීම සඳහා ආරක්ෂිත බහාලුමක් තිබිය යුතු අතර එය විවෘත කිරීමේ වගකීම ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන අධීක්ෂණය භාර පරිවාස නිලධාරීන් කායඵයක් වේ.

**09. ළමයාගේ අනාගත සුභසිද්ධිය සැලසීම**

9.1 ළමයෙකු ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානගත වී දින 30 ක් ඉක්ම යාමට පෙර ළමයා සඳහා පරි.ල.සේ. 50 ආකෘති පත්‍රයට අදාලව ඔහු / ඇය සම්බන්ධව ලිඛිත ආරක්ෂිත සැලැස්මක් (වැඩ පිළිවෙලක්) සකස් කළ යුතුය.

9.2 එම ආරක්ෂිත සැලැස්මට පහත සඳහන් කරුණු ඇතුළත් විය යුතුය.

- 1 ළමයාගේ ඉතිහාසය ගැන සලකා බලමින් ඔහුගේ/ඇයගේ අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම
- 2 ළමයා වෙනුවෙන් ඉටුකර ගැනීමට බලාපොරොත්තුවන අරමුණු
- 3 එම අරමුණු ඉටුකර ගැනීමට අනුගමනය කළයුතු ක්‍රියා මාර්ග
- 4 ළමයා සම්බන්ධ අධ්‍යාපන සැලැස්ම
- 5 දෙමාපියන් හෝ භාරකරුවන් සමග සම්බන්ධතා ඇති කර ගැනීම, වර්ධනය කිරීම සහ පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධ ක්‍රියා මාර්ග
- 6 ළමයාට ලබාදිය යුතු විශේෂ සේවාවක් වේ නම් එම සේවාවන්
- 7 පහත සඳහන් පරිදි ළමයා නැවත සමාජයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම පිළිබඳ සම්පාදනය වූ වැඩ පිළිවෙල
- 8 වෛද්‍ය උපදෙස් අනුව අනුගමනය කළයුතු ක්‍රියා මාර්ග

9.3 ආරක්ෂිත සැලැස්මේ අන්තර්ගතය

- ❖ ළමයා පදිංචි විය යුතු තැන
- ❖ ළමයා ආරක්ෂාවක් සපයන්නේ කවුද යන්න
- ❖ ළමයා නැවත වතාවක් ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානගතවීම වැලැක්වීම
- ❖ ළමයා නඩත්තු වන්නේ කෙසේද යන්න

9.4 ළමයා සම්බන්ධ සැලැස්මක් සකස් කිරීමේ දී පහත සඳහන් පුද්ගලයින් සම්බන්ධ කර ගත යුතුය.

- ❖ ළමයාගේ දෙමාපියන් හෝ භාරකරුවන්
- ❖ ළමයා
- ❖ නිවාස පාලක/පාලිකාව
- ❖ ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය අධීක්ෂණය භාර පරිවාස නිලධාරී
- ❖ ළමා හිමිකම් ප්‍රවර්ධන නිලධාරී



9.5 ළමයා සම්බන්ධ සැලැස්ම සුදුසු කාලයක් තුළ සමාලෝචන කර අවශ්‍ය සංශෝධය කළ යුතුය.

9.6 කිසියම් කාල පරිච්ඡේදයක් සඳහා (අවුරුද්දකට, දෙකකට උපරිම වශයෙන් අවුරුදු තුනකට) ඇතුළත් කරන ලද ළමයා එම කාලය සම්පූර්ණ වීමට ප්‍රථම නැවැත පවුල වෙත/භාරකරුවෙකු වෙත හෝ ඥාතියකු වෙත යැවීමට අවශ්‍යයෙන් පියවර සහ ආරක්ෂිත සැලැස්මට අනුව දක්වා ඇති කාලය අවධානයට ලක්කළ යුතුය.

9.7 බාහිර පාර්ශවයන්ට ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය තුළ නේවාසික පහසුකම් සැපයීම නොකළ යුතු අතර එම අය සඳහා අවශ්‍ය වන පහසුකම් ආයතනයෙන් බාහිරව සැපයීම කළ යුතුය.

9.8 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය පවත්වාගෙන යාම තම සංවිධානයේ ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලවම සිදුකළ යුතුය.

03 - 507