

කර්මාන්තය



සමාජ සේවා අමාත්‍යාංශය  
சமூக சேவைகள் அமைச்சு  
MINISTRY OF SOCIAL SERVICES

මගේ අංකය MSS/3/3/2/වැ.ලේ/12  
எனது இல :  
My No. :

ඔබේ අංකය:  
உமது இல  
Your No. :

දිනය : 2013-04-19  
திகதி :  
Date

වකුලේඛ අංක 01/2013

සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත,

2012 අයවැය යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීම - සමාජ සේවා අමාත්‍යාංශය  
මහජන / සමෘද්ධි ආධාර ලබන වයස අවුරුදු 70 ඉක්ම වූ  
වැඩිහිටියන්ට රු. 1000/- ක මාසික දීමනාව ගෙවීම

ඉහත කරුණ සම්බන්ධයෙන් දැනට ක්‍රියාත්මක වන ක්‍රමවේදය වෙනුවට දීමනාලාභීන්ට වඩාත් පහසුවක් සැලසෙන පරිදි නව ක්‍රමවේදයක් 20 13.05.01 දින සිට හඳුන්වා දෙමි.

02. දැනටමත් මේ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් නිකුත් කර ඇති අංක HAF3-MISCL-04-002 හා 20 12.06.25 දිනැති චක්‍රලේඛය හා ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂ විසින් නිකුත් කර ඇති අංක NSE/EM/A 1/20 12 හා 20 12.05.3 1 දිනැති චක්‍රලේඛය හා සමාජ සේවා අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ අංක MSS/3/2/2/වැ.ලේ/ 12 හා 20 12.11.18 දිනැති චක්‍රලේඛය මෙයින් අවලංගු කරමි.

03. රු. 1000/- මාසික දීමනාව ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ක්‍රමවේදය

3.1 මෙම දීමනාව හිමි පුද්ගලයන් තීරණය කිරීමේදී පහත තීරණායක උපයෝගී කර ගත යුතුය.

3.1.1 20 12.0 1.0 1 දිනට වයස අවුරුදු 70 ඉක්මවා තිබීම මේ සඳහා පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් හෝ ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය මගින් නිකුත් කර ඇති හැඳුනුම්පත් පරීක්ෂා

සමාජ සේවා / කෙරෙහි අමාත්‍යාංශ / Hon. Minister	☎ / தொ.பே. / Tel. : 2861145	☎ / பெக்ஸ் / Fax - 2884613
සමාජ සේවා / කෙරෙහි අමාත්‍යාංශ / Hon. Deputy Minister	☎ / தொ.பே. / Tel. : 2877121	☎ / பெக்ஸ் / Fax - 2877126
සමාජ සේවා / කෙරෙහි අමාත්‍යාංශ / Secretary	☎ / தொ.பே. / Tel. : 2877124	☎ / பெக்ஸ் / Fax - 2877381
සමාජ සේවා / කෙරෙහි අමාත්‍යාංශ / Addl. Secretary	☎ / தொ.பே. / Tel. : 2877377	☎ / பெக்ஸ் / Fax - 2877125
සමාජ සේවා / කෙරෙහි අමාත්‍යාංශ / Addl. Secretary	☎ / தொ.பே. / Tel. : 2877378	☎ / பெக்ஸ் / Fax - 2877122
සමාජ සේවා / කෙරෙහි අමාත්‍යාංශ / Gen. Office	☎ / தொ.பே. / Tel. : 2887349 -51	

සමාජ සේවා / කෙරෙහි අමාත්‍යාංශ / 2 ஆவது மாடி, செத்சிரிபாய் கட்டடம் II, பத்தரமுல்லை/ 2<sup>nd</sup> Floor, Sethsiripaya Stage II, Battaramulla.



කිරීමෙන් පුද්ගලයාගේ අනන්‍යතාවය හා වයස් සීමාව පිළිබඳ ඔබ සැහිමකට පත් විය යුතුය.

3.1.2 20 12.0 1.01 දිනට මහජන / සමෘද්ධි ආධාර ලබන වැඩිහිටි පුරවැසියෙකු වීම.

3.2 එක් දිමනාලාභියෙකු මිය ගියහොත් ඔබ විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන පෙරොන්තු ලේඛනයේ රලගට සුදුසුකම් ලබා ඇති පුද්ගලයා දිමනාලාභියා වශයෙන් නම් කළ යුතුය.

මිය ගිය දිමනාලාභියාගේ දිමනා ගෙවීම් සහතික පත්‍රය අවලංගු කොට එය සුරක්ෂිතව අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් භාරයේ තබා ගත යුතුවේ.

3.3 අදාළ දිමනාලාභියෙකු මිය ගිය වහාම දිමනාව අත්හිටුවා එම තොරතුරු සහ 3.2 හි නම් සඳහන් නව දිමනාලාභියාගේ තොරතුරු වහාම ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලයට දන්වා එවීමට කටයුතු කරන්න.

3.4 දැනටමත් ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය විසින් හඳුන්වා දී තිබෙන අංක MSS/EL/MA/1 දරණ දිමනා ගෙවීම් සහතික පත්‍රය තවදුරටත් භාවිතා කළ යුතුය.

3.5 දිමනා ගෙවීමේදී අවශ්‍ය වන දිමනා ගෙවීම් සහතික පත්‍ර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකිය.

3.6 ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් විසින් නිකුත් කරනු ලබන දිමනා ගෙවීමේ සහතික පත්‍රිකාව අනුව දිමනාලාභීන්ට මාසික දිමනාව උපතැපැල් කාර්යාල හා තැපැල් කාර්යාල මගින් ලබාගත හැක.

3.7 මෙම කටයුත්ත දිස්ත්‍රික්ක මට්ටමින් සම්බන්ධීකරණය කිරීම සඳහා ඒ ඒ දිස්ත්‍රික්කවල සේවයේ යෙදී සිටින මූලස්ථාන සමාජ සේවා නිලධාරීන් පත් කිරීම කළ යුතුය.

3.8 කිසියම් දිමනාලාභියෙකු මාස 03 ක් නව දිමනාව ලබා නොගන්නේ නම් ඒ සම්බන්ධයෙන් වැඩිහිටි නිමිකම් ප්‍රවර්ධන සහකාර , සමාජ සේවා නිලධාරී / සමාජ සංවර්ධන සහකාර හා ග්‍රාමනිලධාරීන් යන අයගෙන් සමන්විත කමිටුවකින් පරීක්ෂණයක් කර ඔවුන්ගේ නිර්දේශ ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගෙන අදාළ දිමනාලාභියාගේ නව දිමනා ගෙවීම් ලේඛනයෙන් ඉවත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු වේ.



3.9

දිමනා ගෙවීම් සහතික පත්‍ර අනුකූලීක අංක ක්‍රමය තවදුරටත් වලංගු බවට පත් කිරීම කළ යුතුය.

II. දිමනාලාභීන්ට අනන්‍යතාවය තහවුරු කර දීම / දිමනා ගෙවීම් සහතික පත්‍ර ලිවීම

4.1 පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් හෝ ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය මගින් නිකුත් කරන ලද හැඳුනුම්පතක් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පුද්ගලිකව සහතික කරන ලද ජායාරූපයක් මගින් දිමනාලාභීන්ගේ අනන්‍යතාවය පිළිබඳ සැහීමකට පත් විය හැකිය. දිමනා ගෙවීම් සහතිකපත්‍රයේ ඇතුළු කොටස නිසි ලෙස සම්පූර්ණ කර ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් නිල මුද්‍රාව තබා අත්සන් කළ යුතුය

(දිමනා ගෙවීම් සහතිකය සම්පූර්ණ කර ගැනීම සඳහා ග්‍රාම නිලධාරී / සමාජ සේවා නිලධාරී / සමාජ සංවර්ධන සහකාර/ වැඩිහිටි හිමිකම් ප්‍රවර්ධන සහකාර නිලධාරීගේ සහය ලබා ගත යුතුය. මේ සඳහා දිමනා ගෙවීම් සහතිකයේ ඉදිරිපස ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට අත්සන් කිරීමට වෙන් කර ඇති ස්ථානයේ අවස්ථානුකූලව බලයලත් අදාළ නිලධාරීන්ගේ නිල නාම ආදේශ කර නිර්දේශ කර අත්සන් කරවා ගත යුතුය. ඒ අනුව මෙම කාඩ් පතෙහි පසු පිටුවෙහි ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අත්සන සඳහා වෙන් කර ඇති ස්ථානයෙහි අදාළ දිමනාලාභියාගේ හා නියෝජිතයාගේ අත්සන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියෙකු සහතික කළ යුතුය.)

III. ගෙවීම් කියවලිය

5.1 2013 මැයි මස 01 වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි මෙම දිමනාව ගෙවීම සඳහා ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලේඛනයට අනුව සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් හරහා ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත 124-2-5-18-1501 වැය විෂය යටතේ සුදුසුකම් ලබන දිමනාලාභීන් ප්‍රමාණය අනුව මාස 03 කට වරක් ප්‍රතිපාදන වෙන් කරනු ලැබේ.

5.2 ඒ අනුව ඒ ඒ දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් විසින් මෙම දිමනාව මාසිකව ගෙවීමට අවශ්‍ය වන අක්මුදල් ප්‍රමාණය සෘජුවම භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙතින් ලබාගත යුතුය.

5.3 මෙසේ වෙන්කරනු ලබන ප්‍රතිපාදන උපයෝගීකොට ගෙන දිමනාලාභීන් වෙත සත්‍ය වශයෙන්ම ගෙවීම් කරනු ලැබූ මුදල (මාසික සත්‍ය වියදම) සහ දිමනාලාභීන්



සංඛ්‍යාව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මට්ටමින් දැක්වෙන පරිදි සකස් කරන සාරාංශ වියදම් වාර්තාවක්, මාසිකව මටද පිටපතක් සහිතව ජාතික වැඩිදුරටත් මහලේකම් කාර්යාලය වෙත දිස්ත්‍රික් ලේකම් වරුන් විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

5.4 සෑම මසකම 5 වන දිනෙන් ආරම්භ වී වැඩකරන දින 07 ක් තුළ සෑම තැපැල් උපතැපැල් කාර්යාලයක් මගින් ගෙවනු ලැබේ.

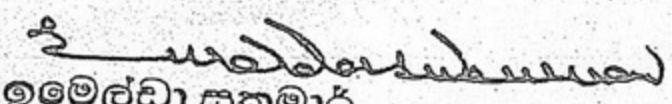
5.5 ගෙවීම් අවසාන දින සිට වැඩ සහිත දින 02 ක් තුළ දිමනාව නොගෙවූ අත්සන් නැ ලේඛණය අදාළ තැපැල් කාර්යාලයෙන් වැඩිහිටි ලේකම් කාර්යාලයට පිටපත සහිතව ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ගෙන්වා ගැනීම.

06. පසුපරම් කියවලිය

6.1 රජයේ තැපැල් හෝ උපතැපැල් කාර්යාලය මගින් පමණක් ගෙවීමට කටයුතු කළ යුතුය. මේ සම්බන්ධව දැනටමත් ජාතික ඉතිරිකිරීමේ බැංකුව මගින් නිකුත් කළ ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම් සක්‍රියව පවතී. යම් දිමනාලාභියෙකු රු. 1000/- දිමනාවෙන් යම් කොටසක් හෝ ඉතිරි කිරීමට අවශ්‍ය නම් ඒ සඳහා අවකාශ සලසා ඇත.

ඉහත කාර්යයන් ඉටු කර ගැනීමේ දී ඔබ කාර්යාලයට අනුයුක්ත කර ඇති සමාජ සේවා නිලධාරී / සමාජ සංවර්ධන සහකාර නිලධාරී / වැඩිහිටි හිමිකම් ප්‍රවර්ධන සහකාර නිලධාරීන්ගේ සම්පූර්ණ සහාය ලබා ගැනීමට කටයුතු කරන්නේ නම් මැනවි.

මෙම චක්‍රලේඛය රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ එකඟතාවය ඇතිව නිකුත් කරනු ලැබේ.

  
ඉමෙල්ඩා සුකුමාර්  
ලේකම්  
සමාජ සේවා අමාත්‍යාංශය