



සමාජ සේවා අමාත්‍යාංශය
சமூக சேவைகள் அமைச்சு
MINISTRY OF SOCIAL SERVICES

මගේ අංකය : MSS/3/2/2/වැ.ලේ 12
எனது இல
My No. :
මබේ අංකය :
உமது இல
Your No. :
දිනය : 2014.01.03
திகதி :
Date

වනුලේඛ අංක : 1/2014

03 FEB 2014

සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත,

20 12 අයවැය යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීම - සමාජ සේවා අමාත්‍යාංශය
මහජනාධාර / තනි පුද්ගල සමෘද්ධි ආධාර ලබන වයස අවුරුදු 70 ඉක්මවූ
වැඩිහිටියන්ට රු. 1,000/- ක මාසික දීමනාව ගෙවීම.

ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ අංක බීඩී/එච්එස්පී/124/1/2 හා 2013.12.13 දිනැති ලිපියට අනුව 2014.01.01 දිනට වයස අවුරුදු 70 සම්පූර්ණ වූ සහ ඵදිනට මහජනාධාර/ තනි පුද්ගල සමෘද්ධි ආධාර ලබන වැඩිහිටියන්ට රු. 1,000/- ක මාසික දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ. මෙහිදී මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශයේ 2013.06.24 දිනැති අයවැය වනුලේඛ අංක 161 ට අනුව ලබමින් සිටි දීමනාවන් අහෝසි වීමක් සිදු නොවේ.

මේ සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කර ඇති අංක 1/2013 හා 2013.04.19 දිනැති වනුලේඛය මෙයින් අවලංගුවේ

2. රු. 1,000/- මාසික දීමනාව ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ක්‍රමවේදය

2.1 මෙම දීමනාව හිමි පුද්ගලයන් තීරණය කිරීමේදී පහත තීරණයක උපයෝගී කර ගත යුතුය.

2.1.1 2014.01.01 දිනට වයස අවුරුදු 70 සම්පූර්ණ වී තිබීම හා ඵදිනට මහජනාධාර/ තනි පුද්ගල සමෘද්ධි ආධාර ලාභියෙකු වීම.

මේ සඳහා පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් හෝ ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය මගින් නිකුත් කර ඇති හැඳුනුම්පත් පරීක්ෂා කිරීමෙන් පුද්ගලයාගේ අන්‍යෝන්‍යතාවය හා වයස් සීමාව පිලිබඳ සැහිමකට පත් විය යුතුය.

අමාත්‍යවරයා / Hon. Minister	වෙලි/දුරකථන.වැ. / Tel. : 2861145	වෙලි/රැකියා/Fax - 2884613/3
අමාත්‍ය ආපදා අමාත්‍යවරයා/ Hon. Deputy Minister	වෙලි/දුරකථන.වැ. / Tel. : 2877121	වෙලි/රැකියා/Fax - 2877126
සහකාර අමාත්‍යවරයා / Secretary	වෙලි/දුරකථන.වැ. / Tel. : 3069821	වෙලි/රැකියා/Fax - 2877381
අතිරේක ලේකම් / Addl. Secretary	වෙලි/දුරකථන.වැ. / Tel. : 3069823	වෙලි/රැකියා/Fax - 2187014
අතිරේක ලේකම් / Addl. Secretary	වෙලි/දුරකථන.වැ. / Tel. : 3069831	වෙලි/රැකියා/Fax - 2877122
සාමාන්‍ය කාර්යාලය / Gen. Office	වෙලි/දුරකථන.වැ. / Tel. :	

- 2.2 මෙම දීමනාව ලබමින් සිටි පුද්ගලයා යම් හෙයකින් මියගියහොත් එම දීමනාව මියගිය අයගේ කලත්‍රයා වයස අවුරුදු 70 සම්පූර්ණ කර ඇත්නම් ඔහුට/ ඇයට දීමනාව ලබා දිය යුතුය.
- 2.3 දීමනාලාභියෙකු මියගිය හොත්, හෝ වෙනත් ක්‍රමයකින් නුසුදුසු පුද්ගලයකු විම නිසා දීමනා ක්‍රමයෙන් ඉවත් කළහොත් ඔබ විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන පොරොත්තු ලේඛණයේ ඊළඟට සුදුසුකම් ලබා ඇති පුද්ගලයා දීමනාලාභියා වශයෙන් නම් කළ යුතුය. පෙර දීමනාලාභියාගේ දීමනා ගෙවීම් සහතික පත්‍රය අවලංගු කොට එය සුරක්ෂිතව අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් භාරයේ තබා ගත යුතු වේ.
- 2.4 අදාළ දීමනාලාභියෙකු මිය ගිය වහාම හෝ වෙනත් හේතුවක් මත දීමනා ක්‍රමයෙන් ඉවත්කිරීමේදී දීමනාව අත්හිටුවා එම තොරතුරු සහ 2.3 හි නම් සඳහන් දීමනාලාභියාගේ තොරතුරු විධිමත් පරිදි ලේඛණ ගත කරන්න.
- 2.5 දැනටමත් ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය විසින් හඳුන්වා දී තිබෙන අංක MSS/EL/MA/1 දරණ දීමනා ගෙවීම් සහතික පත්‍රය තවදුරටත් භාවිතා කළ යුතුය.
- 2.6 දීමනා ගෙවීමේදී අවශ්‍ය වන දීමනා ගෙවීම් සහතිකපත්‍ර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකිය.
- 2.7 ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් විසින් නිකුත් කරනු ලබන දීමනා ගෙවීම් සහතික පත්‍රිකාව අනුව දීමනාලාභීන්ට මාසික දීමනාව තැපැල් කාර්යාල හා උප තැපැල් කාර්යාල මගින් පමණක් ලබාගත හැක.
- 2.8 2014 වර්ෂය සඳහා නව දීමනා ගෙවීම් සහතික පත්‍රය භාවිතා කළ යුතු අතර පැරණි සහතික පත්‍ර අවලංගු කොට අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් භාරයේ තබා ගත යුතු වේ.
- 2.9 දීමනාලාභියෙකුගේ දීමනා ගෙවීම් සහතික පත්‍රය නැතිවූ අවස්ථාවකදී ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ නිර්දේශයක් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අනුමැතිය සහිතව නැවත ගෙවීම් සහතික පත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතුය.
- 2.10 මෙම කටයුත්ත දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් සම්බන්ධීකරණය කිරීම සඳහා ඒ ඒ දිස්ත්‍රික්ක වල සේවයේ යෙදී සිටින මූල්‍යභාන සමාජ සේවා නිලධාරී පත් කිරීම කළ යුතුය. මූල්‍යභාන සමාජ සේවා නිලධාරී නොමැති ස්ථානයන්හි වැඩිහිටි හිමිකම් ප්‍රවර්ධන සහකාර හෝ සමාජ සංවර්ධන සහකාර විසින් සිදු කළ යුතුය.
- 2.11 කිසියම් දීමනාලාභියෙකු මාස 03 ක් තම දීමනාව ලබා නොගන්නේ නම් ඒ සම්බන්ධයෙන් සමාජ සේවා නිලධාරී, පළාත් සමාජ සේවා නිලධාරී, වැඩිහිටි හිමිකම් ප්‍රවර්ධන සහකාර, සමාජ සංවර්ධන සහකාර හා ග්‍රාම නිලධාරීන් යන අයගෙන් සමන්විත කමිටුවකින් පරීක්ෂණයක් කර ඔවුන්ගේ නිර්දේශ ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගෙන අදාළ දීමනාලාභියාගේ නව දීමනා ගෙවීම් ලේඛණයෙන් ඉවත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු වේ.
- 2.12 දීමනා ගෙවීම් සහතික පත්‍ර අනුක්‍රමික අංක ක්‍රමය පහත ලෙස භාවිතා කිරීම කළ යුතුය.
NSE/පළාත /දිස්ත්‍රික්කය /ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය/ අනුක්‍රමික අංකය
උදා (NSE/WP/C/C/001 ලෙස, ලියාපදිංචි කළ යුතුය.
NSE/C.P./K/616/001 යන සංකීර්ණය/කොළඹ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ/පළමු

1.1.1 දීමනාව සඳහා සුදුසුකම් ලබන ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසියන් සඳහා අදාළ අයදුම්පත් සම්පූර්ණ කර සුරක්ෂිතව ප්‍රාදේශීය ලේකම් භාරයේ තබාගත යුතුය.

1.1.2 දීමනාව ගෙවීම සඳහා ලෙජරයක් ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය මගින් ලබා දෙන අතර එය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යා ය

1. වැඩිහිටි නිවාස වල සිටින වයස අවු:70ට වැඩි වැඩිහිටියන් සඳහා රු:1000/- දීමනාව ලබාදීමේ බලපෑම

1.1.1.1 ඔබ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයට අයත් ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය යටතේ ලියාපදිංචිව ඇති, නොමිලේ තේවාසිකයන් රැකබලා ගන්නා වැඩිහිටි නිවාස වල 2014.01.01 දිනට වයස අවු 70 සම්පූර්ණ වී ඇති ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසියන් සඳහා මෙම දීමනාව ලබාදිය යුතුය.

1.1.1.2 මෙහිදී අදාළ මුදල වැඩිහිටි නිවාසයේ පාලක සභාව වෙත ලබාදීමට කටයුතු කල යුතුය.

1. දීමනාලාභීන්ට අනන්‍යතාවය තහවුරු කර දීම / දීමනා ගෙවීම සහතික පත්‍ර ලිවීම

1.1.1.1.1 සුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් හෝ ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය මගින් නිකුත් කරන ලද හැඳුනුම්පතක් මගින් දීමනාලාභීන්ගේ අනන්‍යතාවය පිළිබඳ සැහිමකට පත් විය හැකිය.(ඉහත ක්‍රම 2ම නොමැති අවස්ථාවකදී ප්‍රාදේශීය ලේකම් සැහිමකට පත් වන්නේ නම් ඔහු විසින් සහතික කරන ලද ඡායා රූපයක් මගින් දීමනාලාභියාගේ අනන්‍යතාවය තහවුරු කර ගත යුතුය.) දීමනා ගෙවීම් සහතික පත්‍රයේ ඇතුළු කොටස නිසි ලෙස සම්පූර්ණ කර ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් නිල මුද්‍රාව තබා අත්සන් කල යුතුය.

(දීමනා ගෙවීමේ සහතිකය සම්පූර්ණ කරගැනීම සඳහා ග්‍රාම නිලධාරී / සමාජ සේවා නිලධාරී / පලාත් සමාජ සේවා නිලධාරී/ වැඩිහිටි හිමිකම් ප්‍රවර්ධන සහකාර නිලධාරීන්/ සමාජ සංවර්ධන සහකාර නිලධාරීන්ගේ සහාය ලබා ගත යුතුය. මේ සඳහා දීමනා 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 පහත පසු පිටුවෙහි ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අත්සන සඳහා වෙන් කර ඇති ස්ථානයෙහි අදාළ දීමනාලාභියාගේ හා නියෝජිතයාගේ අත්සන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන (රු නිලධාරියෙකු සහතික කල යුතුය.)

1. ආදායම් ක්‍රියාවලිය

1.1.1.1.2 2014 ජනවාරි 01 වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි මෙම දීමනාව 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 දීමනාලාභීන් ප්‍රමාණය අනුව මාස 03 කට වරක් ප්‍රතිපාදන වෙන් කරනු ලැබේ.

ඒ අනුව, ඒ ඒ දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් විසින් මෙම දීමනාව මාසිකව ගෙවීමට අවශ්‍ය වන අත්මුදල් ප්‍රමාණය සෘජුවම භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙතින් ලබාගත යුතුය.

ලේකම්වරුන් විසින් මාසිකව මට ද පිටපතක් සහිතව ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය වෙත 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 දීමනාව නොගෙවූ අත්සින් නාම ලේඛනයේ අදාළ තැපැල් කාර්යාලයෙන් ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලයට පිටපතක් සහිතව ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ගෙන්වා ගැනීම.

5.6

ප්‍රතිලාභියෙකුට කිසියම් සාධාරණ හේතුවක් මත අදාළ මුදල් : දීමනාව ලබා ගැනීමට නොහැකි වූයේ නම් එලඹෙන ඊළඟ මාස 2 ක් තුළදී නැවත ගෙවීමට කටයුතු කළ යුතුය.

5.7

අමාත්‍යාංශය විසින් මාසිකව නිකුත් කරනු ලබන ප්‍රතිපාදන පිළිබඳව සහ ඉතිරි ප්‍රතිපාදන පිළිබඳව වාර්තාවක් සෑම මසකම ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය වෙත ලබාදිය යුතුය.

6. පොරොත්තු ලේඛණය

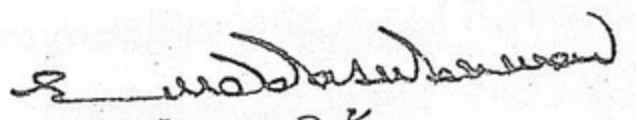
6.1 2014.01.01 දිනෙන් පසුව වයස 70 ඉක්මවූ හා මහජනාධාර / තනි පුද්ගල සමෘද්ධි ආධාර ලබන ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසියන් සඳහා තොරතුරු ඇතුළත් පොරොත්තු ලේඛණයක් පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

7. පසු විපරම් භියාවලිය

7.1 රජයේ තැපැල් හෝ උප තැපැල් කාර්යාලය මගින් පමණක් ගෙවීමට කටයුතු කළ යුතුය. මේ සම්බන්ධව දැනටමත් ජාතික ඉතිරිකිරීමේ බැංකුව මගින් නිකුත් කළ ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම් සක්‍රීයව පවතී. යම් දීමනාලාභියෙකු රු. 1000/- දීමනාවෙන් යම් කොටසක් හෝ ඉතිරි කිරීමට අවශ්‍ය නම් ඒ සඳහා අවකාශ සලසා ඇත.

ඉහත කාර්යයන් ඉටු කර ගැනීමේදී ඔබ කාර්යාලයට අනුයුක්ත කර ඇති සමාජ සේවා නිලධාරී / වැඩිහිටි හිමිකම් ප්‍රවර්ධන සහකාර නිලධාරීන් / සමාජ සංවර්ධන සහකාර නිලධාරීන්ගේ සම්පූර්ණ සහාය ලබාගැනීමට කටයුතු කරන්නේ නම් මැනවි.

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


ඉමෙල්ඩා සුකුමාර්
ලේකම්
සමාජ සේවා අමාත්‍යාංශය