



**වැඩිහිටි නිවාස ලියාපදිංචි කිරීම  
සඳහා වන මාර්ගෝපදේශ  
සංග්‍රහය**

කාන්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය  
වැඩිහිටි තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික සභාව  
ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය





**වැඩිහිටි නිවාස ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා වන මාර්ගෝපදේශ"  
සංග්‍රහය**

"2011 අංක 05 දරන වැඩිහිටි තැනැත්තන්ගේ අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීමේ පනතින් සංශෝධිත 2000 අංක 9 දරන වැඩිහිටි තැනැත්තන්ගේ අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීමේ පනත හා 2012.03.16 ගැසට් පත්‍රයට අනුව" වැඩිහිටි තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික සභාවේ අනුමැතියට යටත්ව" අනුමත මාර්ගෝපදේශ

**01. ලියාපදිංචිය සඳහා ඉල්ලුම්පත්‍රය සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛණ**

1. සංවිධානයේ ව්‍යවස්ථාවේ පිටපත.
2. අවසන් වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම් වාර්තාවේ පිටපත (රජයේ පිළිගත් විගණක වරයෙකු විසින් පරීක්ෂා කර නිවැරදි යැයි මුද්‍රාව, දිනය හා අත්සන මගින් සනාථ කර තිබිය යුතුයි.)
3. ඉකුත් වර්ෂයේ ගිණුම් ප්‍රකාශයේ පිටපත
4. සේවා හා ආධාර සම්බන්ධ වාර්තාවක්
5. නිවාසය අයත්වන පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කයේ සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරයාගෙන් ලබාගත් වාර්තාවක්
6. සංවිධානයක් මගින් පාලනය වන්නේ නම් සභාපති ඇතුළු කාරක සභාවේ නම්, ලිපිනයන් දුරකථන අංක, පෞද්ගලික දුරකථන අංක ද සමඟ ලබාදිය යුතුය.
7. පාලිකාව ඇතුළු සේවක මණ්ඩලයේ සංඛ්‍යාව, සපුරා ඇති සුදුසුකම් ලිපිනයන් හා දුරකථන අංක ලබාදිය යුතුය.





8. වැඩිහිටි විෂය භාර කේෂේත්‍ර නිලධාරී (වැඩිහිටි හිමිකම් ප්‍රවර්ධන නිලධාරී / සමාජ සේවා නිලධාරී/පළාත් සමාජ සේවා නිලධාරී/ /සංවර්ධන නිලධාරී) , පරීක්ෂා කර ලියාපදිංචිය සුදුසු/නුසුදුසු බවට නිර්දේශය ලබාදී වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

**02. ඉල්ලුම්කරු පුද්ගලයෙකු නම්**

01. පුද්ගලයා විසින් සපයනු ලබන සේවා /ආධාර සම්බන්ධ වාර්තාවක්
02. පිළිගත් තැනැත්තන් දෙදෙනෙකුගෙන් ලබාගන්නා ලද නිර්දේශිත ලිපි දෙකක්
03. ඔහුගේ ආදායම් හා වියදම් පිළිබඳ වාර්තාවක්
04. නිවාසය අයත්වන පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කයේ මහජන සෞඛ්‍ය අධ්‍යක්ෂවරයාගෙන් ලබාගත් වාර්තාවක්
05. ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් පරිදිම ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා පළාත් අධ්‍යක්ෂ විසින් නිර්දේශ කර පිටපත් දෙකකින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
06. නම,ලිපිනය,දුරකථන අංක ලබාදිය යුතුය
07. වැඩිහිටි විෂය භාර කේෂේත්‍ර නිලධාරී (වැඩිහිටි හිමිකම් ප්‍රවර්ධන නිලධාරී / සමාජ සේවා නිලධාරී / පළාත් සමාජ සේවා නිලධාරී / සංවර්ධන නිලධාරී) පරීක්ෂා කර ලියාපදිංචිය සුදුසු/නුසුදුසු





බවට නිර්දේශය ලබාදිය යුතුය

03. විශේෂ කරුණු

01. "2011 අංක 5 දරන වැඩිහිටි තැනැත්තන්ගේ අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීමේ පනතින්" සංශෝධිත "2000 අංක 9 දරන වැඩිහිටි තැනැත්තන්ගේ අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීමේ පනත යටතේ ලැබී ඇති බලතල ප්‍රකාරව හා 2012.03.16 දිනැති ගැසට් පත්‍රයට අනුව මෙම ලියාපදිංචිය අනිවාර්ය බැවින් වැඩිහිටි තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික සභාව විසින් බලය පවරා ඇති නිලධාරියෙකු /ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලයේ නිලධාරියෙකු /දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නිලධාරියෙකු /ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය / පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවල වැඩිහිටි විෂයට අදාළ බලය පවරන ලද නිලධාරියෙකුට හෝ සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීවරයාට හෝ ඔහුගේ නිලධාරියෙකුට ඕනෑම අවස්ථාවක නිවාස පරිශ්‍රයට ඇතුළු වී පරීක්ෂා කළ හැකිය

02. "2000 අංක 9 දරන වැඩිහිටි තැනැත්තන්ගේ අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීමේ පනතේ 16,18 වගන්ති ප්‍රකාරව." ලියාපදිංචි සහතිකය අත්සතු කිරීම සපුරා තහනම් වේ. (වෙනත් පුද්ගලයෙකු, ආයතනයක් , පුද්ගල කණ්ඩායමක් )

03. . " 2000 අංක 9 දරන වැඩිහිටි තැනැත්තන්ගේ අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීමේ පනතේ 18 (1) උප වගන්තිය අනුව" අවශ්‍ය පරීක්ෂණ හා විමර්ශන සිදු කිරීමෙන් පසුව වැඩිහිටි තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික සභාවේ අනුමැතිය ලැබීමෙන් අනතුරුව ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂක වරයා වූ වැඩිහිටි තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික සභාවේ ලේකම්වරයාට ලියාපදිංචි කිරීමේ බලය ඇත.





04. ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලයෙන් නිකුත් කරන වැඩිහිටි නිවාසය ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකය නිවාසයට පැමිණෙන පුද්ගලයන්ට පෙනෙන පරිදි ප්‍රදර්ශනය කළ යුතුය.

03. මුදල් අය කිරීමේ පදනම මත නේවාසික රැකවරණ සැලසීමේ පදනමින් පවත්වාගෙන යනු ලබන වැඩිහිටි නිවාස ලියාපදිංචිය සඳහා පහත තොරතුරු සමග අයදුම් කළ යුතුය.

- I. ඇතුළත් වීමේ ගාස්තුව
- II. මාසික ගාස්තුව (එක් වර්ෂයක් තුළ මාසික අයකිරීම්)
- III. නේවාසික වැඩිහිටියන් විසින් ලබාදෙන ප්‍රදාන
- IV. නේවාසික වැඩිහිටියන් විසින් ලබාදෙනු ලබන පරිත්‍යාග
- V. පරිත්‍යාගශීලීන් විසින් ලබාදෙන පරිත්‍යාග
- VII. නේවාසික වැඩිහිටියන්ට ලබාදෙනු ලබන සේවා හා පහසුකම් සම්බන්ධ වාර්තාවක් ලබාදිය යුතුය.

**05. නිර්ණායක**

- 1. වැඩිහිටි නිවාස ඉදිකිරීමේ දී නිර්ණායක පහත සඳහන් පරිදි විය යුතුයි.





2. ග්‍රාමීය ප්‍රදේශයක වැඩිහිටි නිවාස ඉදිකිරීමේදී අවම භූමි ප්‍රමාණය අක්කරයක් විය යුතුය. අර්ධ නාගරික හෝ නාගරික ප්‍රදේශවල ඉදිකරන්නේ නම් පර්චස් 40 ට වැඩිවිය යුතුය.
3. මුළු භූමියෙන් තේවාසික වැඩිහිටියන්ගේ එළිමහන් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා 25% තිබිය යුතුය.
4. ප්‍රාදේශීය සහා / නගර සහාය වේ හා නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියෙන් වැඩිහිටි නිවාසයක් ඉදිකිරීම සඳහා අවශ්‍ය අනුමැතීන් ලබා ගතයුතුය.
5. ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ ආයතනයේ නිර්දේශය ලබාගත යුතුය.
6. කුලී බදු පදනම් මත පවත්වාගෙන යන්නේ නම් එම බදු කරය අවම අවුරුදු 33 ක දීර්ඝ බදුකරයක් විය යුතුය.
7. වැඩිහිටි නිවාසයේ සියළු ඉදිකිරීම් වැඩිහිටි උවදුරින් නිවාස ප්‍රමිතිවලට අනුකූල විය යුතුය.
8. හරිත ගොඩනැගිලි සංකල්පය අනුව නිවාස භූමියෙන් ගොඩනැගිලිවලත් සැලැස්ම සකස් කළ යුතුය.
9. හැකි සෑම අවස්ථාවකම පුනර්ජනනීය විකල්ප බල ශක්තීන් භාවිතා කළ හැකි නම් ඒ පිළිබඳ අවධානය යොමු කළ යුතුය.
10. දැනට පවත්වාගෙන යනු ලබන වැඩිහිටි නිවාස වෙනත් ස්ථානයකට ගෙන යන්නේ නම් හෝ කොටස් එකතු කරන්නේ නම් ඒ සම්බන්ධයෙන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් මගින් ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලයේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.





**06. 2012.03.16 දිනැති රජයේ ගැසට් නිවේදනයට  
අනුව වැඩිහිටි නේවාසික සත්කාර සපයනු ලබන  
ආයතන විසින් පවත්වාගෙන යා යුතු ලේඛණ**

පුද්ගලයෙකු/සමාගමක්/ආයතනයක්/සංවිධානයක් විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන සෑම වැඩිහිටි නිවාසයක් සම්බන්ධයෙන්ම සභාව විසින් කරනු ලබන විධි විධානවලට අනුකූලව පහත දැක්වෙන ලේඛණ පවත්වාගෙන යායුතුය.

- i. බැංකු ගිණුම් සහිත මුදල් පොත
- ii. සුළු මුදල් පොත
- iii. ප්‍රධාන ලෙජරය
- iv. ප්‍රධාන ජර්නල් පොත
- v. සමාජික නාම ලේඛණය
- vi. සාමාජික ගාස්තු ලේඛණය
- vii. ගෙවීම් වවුචර්
- viii. ණය කරුවන්ගේ සහ ණය හිමියන්ගේ ලෙජරය
- ix. රිසිට් පොත්
- x. වත්කම් ලේඛණය
- xi. කාරක සභා රැස්වීම්වල සහ මහ සභා රැස්වීම්වල සටහන් ඇතුළත් පොත්





- xii. ආයතනය තුළ කාරක සභා රැස්වීම් හා මහ සභාවල සටහන් ඇතුළත් පොත්
- xiii. ආයතනය තුළ නේවාසික රැකවරණ ලබමින් සිටින නේවාසික වැඩිහිටි තැනැත්තන් පිළිබඳ නාම ලේඛණය
- xiv. කාර්ය මණ්ඩල විස්තර ඇතුළත් ලේඛණ
- xv. නේවාසික වැඩිහිටියන්ගේ පුද්ගලික ලිපි ගොනු
- xvi. නේවාසික වැඩිහිටියන්ගේ වෛද්‍ය සායන ලිපි ගොනුවක්
- xvii. වැඩිහිටි නිවාසය පාලනය සම්බන්ධ ආදායම් වන පනත්, නියෝග, රීති හා ප්‍රමිති ඇතුළත් ගොනු
- xviii. සෑම ලියාපදිංචි වැඩිහිටි නිවාසයක් විසින්ම ලිඛිත වර්ෂයකින් අවසන්වන සෑම මුදල් වර්ෂයක් සඳහාම මාර්තු 31 දින අවසන් විමට ප්‍රථම පිළිගත් විගණක වරයකු විසින් සහතික කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශය ලබාදිය යුතුය.

**07. අධීක්ෂණය**

1. "2000 අංක 9 දරන වැඩිහිටි තැනැත්තන්ගේ අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීමේ පනතේ පොදු විධි විධාන යන කොටසේ 36 වන වගන්තිය යටතේ" සභාව විසින් බලය පවරනු ලැබූ ඕනෑම නිලධාරියෙකු / තැනැත්තෙකු හට සභාව තීරණය





කරන ඕනෑම අවස්ථාවක පූර්ව දැනුම් දීමකින් තොරව වැඩිහිටි තැනැත්තන් සඳහා නේවාසික රැකවරණය සපයනු ලබන හෝ වැඩිහිටි සේවාවන් සපයන හෝ සේවාවන් ලබාදීම අරමුණු කරගත් වෙනත් ආයතනයකට / පරිශ්‍රයකට ඇතුළු වී පරීක්ෂා කිරීම කළ හැකිය.

2. එම නිලධාරියාගේ ප්‍රකාශ මත නිරීක්ෂණ වාර්තා, පරීක්ෂණ වාර්තා "2000 අංක 09 දරන වැඩිහිටි තැනැත්තන්ගේ අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීමේ පනතේ" සලසා ඇති විධි විධානවලට අනුකූලව වැඩිහිටි සුභ සාධන සේවාවන් කිසියම් අයුරකින් පැහැර හැර ඇති බව තහවුරු වන්නේ නම් ප්‍රාදේශීය ලේකම්, පළාත් සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ/පළාත් සමාජ සේවා බලධාරියා ගේ නිර්දේශයන් සහිතව වැඩිහිටි තැනැත්තන් සඳහා වූ

සභාවේ ලේකම්වරයා වන වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂ මගින් වැඩිහිටි තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

3. වැඩිහිටි තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික සභාව විසින් ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂවරයා විමසා කරනු ලබන පූර්ණ පරීක්ෂණයකින් පසුව " 2000 අංක 9 දරන වැඩිහිටි තැනැත්තන්ගේ අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීමේ පනතේ" විධිවිධානවලට අනුකූලව ලියාපදිංචිය අත්හිටුවීම හෝ තහනම් කිරීම හෝ සභාව විසින් යෝජනා කරනු ලබන වෙනත් ක්‍රියාමාර්ගයක් ගනු ලැබිය හැකිය.





**08. උල්ලංඝනයවීම් හා නෛතික ක්‍රියාකාරකම්**

1. " 2011 අංක 5 දරණ වැඩිහිටි තැනැත්තන්ගේ අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීමේ පනතින් සංශෝධිත 2000 අංක 9 දරණ වැඩිහිටි තැනැත්තන්ගේ අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීමේ පනතේ සහ 2012.03.16 දිනැති අංක දරන වැඩිහිටි තැනැත්තන්ගේ අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීමේ නියෝගයන්හි ඇතුළත් සහ වැඩිහිටි තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික සභාව සහ ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය විසින් වැඩිහිටි නිවාස සඳහා කලින් කලට පනවනු ලබන වක්‍රලේඛ, නීතී-රීති , රෙගුලාසිවල නියමයන්, අතුරු ව්‍යවස්ථා හා ආචාර ධර්මවලට අනුගත වීම හා පිළිගනු ලැබීම කළ යුතුය.
  
2. එසේ නොවන වැඩිහිටි නිවාස සම්බන්ධයෙන් ඉහත 1 හි සඳහන් නියමයන් හා පනතේ නියමයන් උල්ලංඝනය කළ බව පරීක්ෂණ මගින් තහවුරු කරගැනීමෙන් අනතුරුව පනතේ විධි විධාන පරිදි නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගනු ලැබේ.
  
3. නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට ප්‍රථම ජාතික සභාවේ අනුමැතියට යටත්ව නිවැරදි කරගැනීම සඳහා සුදුසු කාල සීමාවක් ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් ලිඛිතව ලබාදෙනු ඇත. ඒ සඳහා වන ඉල්ලීම ප්‍රාදේශීය ලේකම් / පළාත් සමාජසේවා අධ්‍යක්ෂ / මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.





4. කිසියම් වැඩිහිටි නිවාසයක් නේවාසික වැඩිහිටියන් සම්බන්ධයෙන් හෝ නිවාසයේ පරිපාලනය සම්බන්ධයෙන් තව දුරටත් විසඳාගත නොහැකි ගැටළුවක් / ගැටළුකාරී තත්ත්වයක් උද්ගත වුවහොත් ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයාට විසඳීම තව දුරටත් අපහසුවන්නේ නම් ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.





ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය  
සෙන්සිටිවය දෙවන අදියර,  
දෙවන මහල,  
බත්තරමුල්ල

දුරකථනය - 0112054164  
ෆැක්ස් - 0112187015  
ඊමේල් - [nsemss@gmail.com](mailto:nsemss@gmail.com)