



කම්කරු, වෘත්තීය සමිති සබඳතා සහ සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය
தொழில், தொழிற் சங்க உறவுகள் மற்றும் சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சு
MINISTRY OF LABOUR, TRADE UNION RELATIONS AND SOCIAL EMPOWERMENT

මගේ අංකය : NSE/DEV/05/07
 எனது இல :
 My No. :

ඔබේ අංකය :
 உமது இல :
 Your No. :

දිනය : 2019.01.07
 திகதி :
 Date :

වකුලේඛ අංක : NSE/EL- 03/2018

සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්, පළාත් සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂවරුන් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත,

කම්කරු, වෘත්තීය සබඳතා හා සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය

“සියවස් ආයු සපිරි ශ්‍රී ලාංකීය ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසි ප්‍රභූම” රු.5000/- ක මාසික දීමනාවක් ලබාදීම.

ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ක්‍රම වේදය :

01. රු.5000/- ක මාසික දීමනාව ලැබීමට හිමිකම් ඇති පුද්ගලයින් තීරණය කිරීම.

- 1.1. වයස අවුරුදු 100ට වැඩි සියලුම ශ්‍රී ලාංකීය පුරවැසියන් මෙම දීමනාව ලැබීමට හිමිකම් ලබයි.
- 1.2. හිමිකම්ලාභීන්ගේ වයස තහවුරු කර ගැනීමේදී 1.2.1 සිට 1.2.3 දක්වා වූ ක්‍රමවේදයන් භාවිතා කළ යුතුයි.
 - 1.2.1. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත.
 - 1.2.2. ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය විසින් නිකුත් කරන ලද වැඩිහිටි හැඳුනුම්පත.
 - 1.2.3. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.
 - 1.2.4. ඉහත 1.2.1.1, 1.2.2, හා 1.2.3.හි සඳහන් හැඳුනුම්පත් නොමැති අවස්ථාවකදී පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පුද්ගලයෙකුගේ උපන්දිනය තහවුරු කර ගැනීම සඳහා උපයෝගී කරගන්නා ක්‍රමවේදය අනුව වයස තහවුරු කර ගත යුතුයි.

02. දීමනාව සඳහා ඉල්ලුම් කිරීම.

2.1. වයස අවුරුදු 100 සපිරුණු පුද්ගලයින් විසින් හෝ ඔහුගේ/ඇයගේ භාරකරු විසින් ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය විසින් නිකුත් කර ඇති අංක NSE/DEV/EMA100/FO – 004 දරණ අයදුම්පත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ වැඩිහිටි හිමිකම් ප්‍රවර්ධන සහකාර/ සමාජ සේවා නිලධාරී/ සමාජ සේවා නිලධාරී(පළාත්)/ සංවර්ධන නිලධාරී වෙතින් ලබා සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව තම වසමේ /තුලානේ ග්‍රාම නිලධාරීගේ අත්සනින් යුක්තව අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ වැඩිහිටි හිමිකම් ප්‍රවර්ධන සහකාර/ සමාජ සේවා නිලධාරී/ සමාජ සේවා නිලධාරී(පළාත්)/ සංවර්ධන නිලධාරී වෙත භාරදිය යුතුයි.

අමාත්‍ය/ අமைச்சர்/ Minister	දුරකථන/தொ.பு./Tel.:011 - 2861 145	ෆැක්ස් /பெக்ஸ்/Fax : 011 - 2884 613
නියෝජ්‍ය අමාත්‍ය/பிரதி அமைச்சர்/Deputy Minister	දුරකථන/தொ.பு./Tel. :011 - 2877 121	ෆැක්ස් /பெக்ஸ்/Fax : 011 - 2877 126
ලේකම්/செயலாளர்/Secretary	දුරකථන /தொ.பு./Tel. :011 - 2883 525	ෆැක්ස් /பெக்ஸ்/Fax : 011 - 2187 007
අමාත්‍යාංශ කාර්යාලය/அலுவலகம்/General Office	දුරකථන/தொ.பு./Tel. :011 - 2887 349-51	ෆැක්ස් /பெக்ஸ்/Fax : 011 - 2877 127

- 2.2. නිලධාරියා විසින් තමා වෙත ලද සියලු අයදුම්පත් පරීක්ෂා කර බලා මෙම ගෙවීම් සුදුසු බවට පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව ගෙවීම් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන බව තහවුරු කර, ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කල යුතුය.
- 2.3. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අනුමැතිය ලබාදෙන ලද සියලු අයදුම්පත් වැඩිහිටි හිමිකම් ප්‍රවර්ධන සහකාර/ සමාජ සේවා නිලධාරි/ සමාජ සේවා නිලධාරි(පළාත්) /සංවර්ධන නිලධාරි විසින් ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය විසින් නිකුත් කර ඇති NSE/DEV/EMA100/RG - 003 දරන ලෙපරයේ ක්‍රමවත් පරිදි ඇතුලත් කර ගෙවීම් ලේඛන වල සටහන් කල යුතු අතර, අදාල අයදුම්පත් ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අධීක්ෂණයට යටත්ව ප්‍රාදේශීය ලේකම් භාරයේ සුරක්ෂිතව රඳවා ගත යුතුය.

03. හිමිකම්පත් ප්‍රදානය කිරීම.

- 3.1. සුදුසුකම්ලත් දීමනාලාභීන් වෙත ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය විසින් නිකුත් කර ඇති NSE/DEV/EMA100/CTE - 001 දරන හිමිකම් පත්‍රය පළමුවරට දීමනාව ප්‍රදානය කිරීමේදී ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අත්සනින් යුක්තව නිකුත් කල යුතුය.

04. දීමනාලාභීන් අසත්‍ය තොරතුරු ලබාදීම

- 4.1. කිසියම් දීමනාලාභියෙකු විසින් අසත්‍ය තොරතුරු සපයා ඇති බවට අනාවරණය වුවහොත්, ඒ බව තහවුරු කර ගැනීම, අදාල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ මාණ්ඩලික නිලධාරියකුගේ ප්‍රධානත්වයෙන් යුක්ත වූ ප්‍රාදේශීය කමිටුවකින් සිදුකල යුතුය.
- 4.2. මෙම කමිටු නිර්දේශයන් මත තවදුරටත් ගෙවීම් සිදුකිරීම හෝ අත්හිටුවීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට හැකියාව පවතින අතර, ඊට අදාල හේතු සහිත තොරතුරු කමිටු නිර්දේශයෙන් පසුව ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා විසින් අනුඅත්සන් කරන ලද සටහන්ද සහිතව නිසි පරිදි ක්‍රමවත්ව අදාල විෂය භාර නිලධාරි විසින් ගොනු ගත කල යුතුය.

05. ගෙවීම් ක්‍රියාවලිය

- 5.1. 2019 ජනවාරි මස සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි මෙම දීමනාව ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය විසින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමින් සකස් කරනු ලබන ප්‍රතිලාභී නාම ලේඛනයට අනුව කම්කරු, වෘත්තීය සබදතා හා සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය මගින් සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් වෙත ප්‍රතිපාදන නිදහස් කරනු ලැබේ.
- 5.2. ඒ අනුව ඒ ඒ දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් විසින් මෙම දීමනාව මාසිකව ගෙවීමට අවශ්‍ය වන ප්‍රතිපාදන හා අත් මුදල් ප්‍රමාණය අදාල ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත ලබා දෙනු ලැබේ.
- 5.3. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් මෙම දීමනාව සෑම මසකම 15 වන දිනෙන් ආරම්භ වී වැඩකරන දින 07 ක් තුළ දීමනාලාභියා වෙත ගොස් ගෙවීමට හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ගෙවීම් කවුන්ටර්වලින් පොදු 36 ආ වවුචර්පත මගින් ගෙවීමට කටයුතු කල යුතුය. එසේම යම් සාධාරණ හේතුවක් මත දීමනාලාභියාට හෝ දීමනාලාභියගේ නියෝජිතයාට දීමනාව අදාල මස, මාස 02ක් තුළ ලබා ගැනීමට නොහැකිවූයේ නම්, ඉහත 4.1 කමිටු නිර්දේශය මත ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අනුමැතියට යටත්ව උපරිමය මාස දෙකක් දක්වා හිඟ මුදල් ගෙවීමට කටයුතු කළ යුතුය.
- 5.4. මෙම දීමනාව ලැබීම රජය මගින් ලබා දෙනු ලබන වෙනත් කිසිදු දීමනාවක් අවලංගු වීමට හේතුවක් නොවේ.

5.5. ගෙවන අවස්ථාවේදී දීමනාලාභියාගේ අන්‍යන්‍යතාවය තහවුරු කරගැනීමෙන් පසු ගෙවීම් සිදුකළ යුතුය.

5.6. යම් දීමනාලාභියෙකුට දීමනා ලබාගැනීම සඳහා නියෝජිතයෙකු පත්කළ හැකිය.

5.7. 5.6 ට අනුව නියෝජිතයා පත් කිරීමේදී දීමනාලාභියාගේ ඉල්ලීම පරිදි අදාළ ග්‍රාම නිලධාරීගේ හා වැඩිහිටි හිමිකම් ප්‍රවර්ධන නිලධාරි/ සමාජ සේවා නිලධාරි/ සමාජ සේවා නිලධාරි(පළාත්) /සංවර්ධන නිලධාරිගේ නිර්දේශය සහිතව ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අනුමැතිය මත පත්කළ යුතු අතර එම නියෝජිතයාගේ තොරතුරු විධිමත් පරිදි ගොනු ගත කළ යුතුය. අදාළ නියෝජිතයා වෙත ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය විසින් නිකුත් කර ඇති NSE/DEV/EMA100/FO - 005 ආකෘති පත්‍රය ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අත්සනින් යුක්තව නිකුත් කළ යුතුය.

5.7. නියෝජිතයා විසින් දීමනාව ලබාගන්නා අවස්ථාවේදී නියෝජිතභාවයේ අන්‍යන්‍යතාවය ගෙවීම් නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

06.වියදම් වාර්තා කිරීම.

6.1. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල විසින් මෙම දීමනාව ගෙවීම් කිරීමෙන් පසුව අදාළ වැය විෂය යටතේ මහා භාණ්ඩාගාරය වෙත වාර්තා කළ යුතුය.

6.2. මෙම දීමනාව ගෙවීම සම්බන්ධ පරිපාලන වියදමක් හෝ වෙනත් කිසිදු ආකාරයක වියදමක් මෙම වැය විෂය යටතේ ගිණුම් ගත නොකළ යුතුය.

6.3. මාසිකව ගෙවීම් ලබා නොමැති වීම හේතුවෙන් ගෙවීම් ලේඛනවල සඳහන් ඉතිරි මුදල මෙම වැය ශීර්ෂය යටතේම අධිභාර කළ යුතුය.

6.4 ආකෘති පත්‍ර අංක NSE/DEV/EMA100/EXR - 001 මගින් සෑම මාසයකම ගෙවීම් අවසාන වී ඊළඟ මාසයේ 15 වන දිනට පෙර අදාළ වියදම් වාර්තා ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වෙත වාර්තා කටයුතු කළ යුතු අතර දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් ආකෘති පත්‍ර අංක NSE/DEV/EMA100/EXR - 004 මගින් එම මාසයේම 30 වන දිනට පෙර අදාළ වියදම් වාර්තා ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය වෙත එවීමට කටයුතු කළ යුතුය.

07. දීමනාලාභියෙකුගේ පදිංචිය මාරුවීම

7.1. දීමනාලාභීන් කිසියම් සාධාරණ හේතුවක් මත අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයෙන් වෙනත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයක් වෙත මාරු වී ඇති අවස්ථාවක, අදාළ දිස්ත්‍රික්කය ඇතුළතම හුවමාරුව සිදු වී ඇත්නම් ඒ බව අදාළ දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙත දන්වා යැවිය යුතුයි. දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරු විසින් තම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයන් තුළ සිදුවන මාරුවීම් පරිදි දිස්ත්‍රික්කයට වෙන්වූ ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ ගළපා ගත යුතුය.

7.2 දීමනාලාභියකු පදිංචි දිස්ත්‍රික්කයෙන් වෙනත් දිස්ත්‍රික්කයකට මාරු වී ඇති අවස්ථාවක ප්‍රතිපාදන මාරුකර එවනතෙක් අදාළ දීමනාලාභියා පදිංචියට පැමිණි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙහි අධිභාර වූ මුදල් වෙනම්, එම මුදලින් හෝ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයෙහි අධිභාර වූ මුදල් වෙනම්, එම මුදලින් අදාළ දීමනාලාභියා වෙත අදාළ දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ අනුමැතිය යටතේ ගෙවීමට කටයුතු කළ යුතුය. අදාළ දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් එම මාරුවීම් පිළිබඳ තොරතුරු කඩිනමින් ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම්


කාර්යාලය වෙත දන්වා එවිය යුතුය. එසේ දැන්වීමෙන් අනතුරුව දීමනාලාභියා ප්‍රථමයෙන් දීමනාව ලබා ගත් දිස්ත්‍රික්කය සතු ප්‍රතිපාදන අදාල දිස්ත්‍රික්කය වෙත මාරු කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.

08. පොරොත්තු ලේඛණය

- 8.1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල වැඩිහිටි හිමිකම් ප්‍රවර්ධන නිලධාරී/ සමාජ සේවා නිලධාරී/ සමාජ සේවා නිලධාරී(පළාත්) /සංවර්ධන නිලධාරීන් විසින් සිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට අදාල වයස අවුරුදු 100 ආසන්න වයසේ පසුවන වැඩිහිටියන් පිළිබඳ ග්‍රාම නිලධාරීන්ගෙන් ලබා ගන්නා තොරතුරු මත යාවත්කාලීන කරන ලද ලේඛණයක් පවත්වාගෙන යායුතු අතර මෙම ලේඛණය මාසිකව අනිවාර්යෙන්ම යාවත්කාලීන කල යුතුය.
- 8.2. එසේ යාවත්කාලීන වන ලේඛණයේ යම් අයෙක් වයස අවුරුදු 100ය ඉක්මව චුවහොත් ඒ පිළිබඳව තොරතුරු අදාල දිස්ත්‍රික් ලේකම්ට පිටපතක් සහිතව ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලයට දන්වා එකී ප්‍රතිලාභියා වෙනුවෙන් ඉදිරි මස වෙනුවෙන් ප්‍රතිපාදන ලබා ගත යුතුය.
- 8.3. යම් මසක ගෙවීම් ක්‍රියාවලිය සඳහා ප්‍රතිපාදන ලද අදාල ප්‍රතිලාභියා මිය ගොස් සිටින අවස්ථාවක පොරොත්තු ලේඛණයේ අයෙක් වයස සම්පූර්ණ කර සිටිනම් අදාල අය වෙනුවෙන් මිය ගිය අයගේ ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගනිමින් දීමනාව ගෙවීමට කටයුතු කළ යුතු අතර ඒ පිළිබඳව තොරතුරු අදාල දිස්ත්‍රික් ලේකම්ට පිටපතක් සහිතව ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලයට කඩිනමින් දැන්වීමට කටයුතු කළ යුතුය.

09. පසු විපරම් ක්‍රියාවලිය

- 9.1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල වැඩිහිටි හිමිකම් ප්‍රවර්ධන සහකාර නිලධාරීන් හෝ වැඩිහිටි විෂය භාර නිලධාරීන් විසින් පසු විපරම් ක්‍රියාවලියක් සිදුකල යුතුය.
- 9.2. සෑම මාස 6 කට වරක්ම ආකෘති අංක NSE/DEV/EMA100/CTE – 002 අනුරූපව දීමනාලාභියාගෙන් “ජීවිත සහතිකයක්” ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් විසින් ලබාගත යුතුය.


 එවැනිම ගාමිණී සෙනෙවිරත්න,
 ලේකම්,
 කම්කරු, වෘත්තීය සබඳතා හා සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය.

එච්. එම්. ගාමිණී සෙනෙවිරත්න
 ලේකම්
 කම්කරු, වෘත්තීය සමිති සබඳතා හා
 සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය
 01 වන මහල, සෙන්සිටිවය - II අලියර
 බත්තරමුල්ල.

පිටපත - 01. ලේකම්	-	මුදල් අමාත්‍යාංශය	- කරු. දැ.ග.ස.
02. ලේකම්	-	ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය	- කරු. දැ.ග.ස.
03. විගණකාධිපති	-	විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව	- කරු. දැ.ග.ස.
04. අධ්‍යක්ෂ	-	සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	- කරු. දැ.ග.ස.සහ අ.ක.ස

සැලකිය යුතු.

01. දීමනාලාභියා - මෙම චක්‍රලේඛයේ නීතිමය ප්‍රතිපාදනයන්ට යටත්ව දීමනාව ලැබීමට සුදුසුකම් ලබන පුද්ගලයින්
02. ප්‍රාදේශීය කමිටුව - මෙම කමිටුව පහත සඳහන් නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත විය යුතුය.
1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් නම් කරන ලද එම කාර්යාලයේ වෙනත් මාණ්ඩලික නිලධාරියකු සභාපති ලෙසද,
 2. සමාජ සේවා නිලධාරී / පලාත් සමාජ සේවා නිලධාරී / වැඩිහිටි හිමිකම් ප්‍රවර්ධන සහකාර/ සංවර්ධන නිලධාරී යන අයගෙන් කෙනෙකුද,
 3. පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරී,

ආකෘති පත්‍ර

ආකෘති පත්‍රයේ නම

අංකය

- | | |
|---------------------------------------|--------------------------|
| 1. අයදුම්පත්‍රය | NSE/DEV/EMA100/FO - 004 |
| 2. ලෙජරය | NSE/DEV/EMA100/RG - 003 |
| 3. හිමිකම් පත්‍රය | NSE/DEV/EMA100/CTE - 001 |
| 4. නියෝජිතයින් පත්කිරීම | NSE/DEV/EMA100/FO - 005 |
| 5. ජීවිත සහතිකය | NSE/DEV/EMA100/CTE - 002 |
| 6. මාසික වියදම් සාරාංශය (ප්‍රා/ලේ) | NSE/DEV/EMA100/EXR - 001 |
| 7. මාසික වියදම් සාරාංශය (දිස්ත්‍රික්) | NSE/DEV/EMA100/EXR - 004 |