



ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය
முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகம்
National Secretariat for Elders



ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය
கிராமிய அபிவிருத்தி, சமூகப் பாதுகாப்பு மற்றும் சமூக வலுவூட்டுகை அமைச்சு
Ministry of Rural Development, Social Security and Community Empowerment

සක්‍රීය වැඩිහිටි වියක් උදෙසා

-செயலாக்கமான முதுமையை நோக்கி -

Towards an active ageing

මගේ අංකය }
எனது இல. } NSE/DEV/ESSF/04/01
My No. }

ඔබේ අංකය }
உனது இல. }
Your No. }

දිනය }
திகதி } 2025.04.23
Date }

සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත,

වැඩිහිටියන්ට තම නිවස තුළ ජීවත් වීම සඳහා අවශ්‍ය අවම පහසුකම් සහ සහිතාරක්ෂක ද්‍රව්‍ය ලබා දීම.

ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය මගින්, වැඩිහිටි ප්‍රජාවගේ සුබසාධනය ඉහළ නැංවීම උදෙසා විවිධ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන අතර ඒ අතරින් “අවම පහසුකම්” වැඩසටහන 2025 වර්ෂයේ ද ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කර ඇත.

02. ඒ අනුව තම නිවෙස්වල ජීවත්වීමේදී අවශ්‍ය කරන අවම පහසුකම් පවා අහිමිවී පීඩාවට පත්ව සිටින වැඩිහිටියන් වෙසෙන එක් පවුලක් වෙනුවෙන් රු.100,000.00 ක උපරිම සීමාවකට යටත්ව මුදල් ආධාර ලබා දෙනු ලබන අතර, අවුරුදු 60 සම්පූර්ණ වූ, අඩු ආදායම්ලාභී වැඩිහිටියන් වෙත ආධාර ලබාදීම මෙම වැඩසටහන මගින් සිදුකිරීමට අපේක්ෂිතය.

03. ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කිරීමේදී ප්‍රමුඛතාව අනුපිළිවෙලට නාමලේඛණය සකස් කළ යුතු අතර වැසිකිළි ඉදිකිරීම් හා නිවෙස් අළුත්වැඩියා කටයුතු වෙනුවෙන් ප්‍රමුඛතාවය දිය යුතුය.

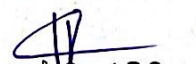
04. මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළ පහත සඳහන් ලේඛන මේ සමග ඉදිරිපත් කරන අතර, මෙම සියලුම ඇමුණුම් (01 සිට 04 දක්වා) www.srilankaeldercare.gov.lk වෙබ් අඩවියේ පලකෙරෙන බැවින් ඒ මගින් ද මෙම තොරතුරු ලබාගත හැකි ය.

- ඇමුණුම 01 - උපදෙස් පත්‍රිකාව
- ඇමුණුම 02 - ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කිරීමේ ආකෘති පත්‍රය
- ඇමුණුම 03 - අදාළ ඉල්ලුම්පත්‍රය
- ඇමුණුම 04 - මුදල් ලබාදුන් බව දැන්වෙන වාර්තා ආකෘති පත්‍රය

05. ඉහත වැඩසටහන යටතේ පසුගිය වර්ෂයේ (2024) ඉල්ලීම් ඉදිරිපත්කර, මෙතෙක් ආධාර ලැබී නොමැති වැඩිහිටියන් අතුරින්, නව නිර්ණායක වලට අනුකූල ප්‍රතිලාභීන් සඳහා ඇමුණුම 02 ආකෘතිය මගින් නැවත ඉල්ලීම් කළයුතු වේ. මෙහිදී, එම ඉල්ලුම්කරුවන් විසින් ඔබ වෙත ඉදිරිපත්කර ඇති අයදුම්පත්‍රයම අදාළ කරගතයුතු අතර, නව අයදුම්පත්‍ර ලබාගැනීම අවශ්‍ය නොවේ.

06. මේ සඳහා සකස් කරන ලද උපදෙස් පත්‍රිකාව www.srilankaeldercare.gov.lk වෙබ් අඩවියේ පලකර ඇති අතර, ආධාර ලබාගැනීම සඳහා එම උපදෙස් අනුව අවශ්‍ය සියලුම තොරතුරු ඇතුළත් ඉල්ලීම මා වෙත ඉදිරිපත් කරන මෙන් කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

07. මේ සම්බන්ධව ඔබ දක්වන සහයෝගය ඉතා අගය කොට සලකමි.


කේ. චතුර මිහිදුම
අධ්‍යක්ෂ

පිටපත :- සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් වෙත

- කා.දැ.ගැ. හා අ.ක.ස.

ලිපිනය : 2 වන මහල, D කොටස, සෙත්සිරිපාය - දෙවන අදියර, බත්තරමුල්ල.
முகவரி : 2ஆம் மாடி, தொகுதி D, செத்சிறிபாய-கட்டம் II, பத்திரமுல்லை
Address : 2nd Floor, Block D, Sethsiripaya- II Stage, Baththaramulla.
ඊ-මේල්/අ-මෙය්ල්/ E-mail : nsemss@gmail.com
ෆැක්ස්/ ෆෙක්ස් / Fax : 0112187015

දුරකථන / தொலைபேசி/ Telephone:
අධ්‍යක්ෂ / பணிப்பாளர் / Director : 0112187045
කාර්යාලය / அலுவலகம் / Office
සංවර්ධන අංශය : 0112054164
ආයතන අංශය : 0112054136
ගිණුම් අංශය : 0112054138

“සුවපහසු” මූල්‍යාධාර වැඩසටහන - 2025**01. හැඳින්වීම**

ජීවත් වීමට අවශ්‍ය වන මූලික පහසුකම් සඳහා අභිමත මහත් පීඩාවට ලක් වෙමින් තම ජීවිතයේ සැදූ සමය ගත කරන වැඩිහිටි පිරිසක් අප සමාජයේ ජීවත් වෙති. මෙවැනි වැඩිහිටි ප්‍රජාවට අස්වැසිල්ලක් වෙමින්, ඔවුනගේ අවම පහසුකම් සලසා දීමට පියවර ගැනීම මෙම වැඩසටහන මගින් සිදු කරනු ලබයි. මෙම වැඩසටහන “පොහොසත් රටක් - ලස්සන ජීවිතයක්” රජයේ ජාතික ප්‍රතිපත්ති රාමුවෙහි 02.6හි සඳහන් “ නිවෙස් තුළ වැඩිහිටියන් රැකබලා ගැනීමේ කටයුතු කරන අවස්ථා වල මූලික පහසුකම් සැපයීම” යටතේ ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

වැඩිහිටියාට උපරිම රු100,000.00කට යටත්ව පහත සඳහන් අවශ්‍යතා සඳහා මෙම ආධාර මුදල් භාවිතා කළ හැක.

- වැඩිහිටියාට අවශ්‍ය පරිදි වැසිකිළි පහසුකම් සලසා දීම. (කොමඩ් සවි කිරීම/ වැසිකිළි ඉදි කිරීම)
- ප්‍රතිලාභියා ජීවත්වන නිවසෙහි වැඩිහිටියා සඳහා වෙන් වූ කොටස වැඩිහිටියාට ජීවත්වීමට අවශ්‍ය අවම පහසුකම් සහිත වන පරිදි අලුත්වැඩියා කිරීම සඳහා
- නිවස තුළ වැඩිහිටියාගේ ප්‍රවේශ පහසුකම් ඉහළ දැමීම වෙනුවෙන් අත් වැටවල් (Railing / Ramps) හා ප්‍රවේශ මාර්ග යනාදිය සකස් කිරීම.
- වෙනත් සුදුසු උපකරණ (අත්වාරු, වෝකර්, රෝද පුටු හා කොමඩ් සහිත රෝද පුටු, වායු මෙටට, ජල මෙටට, සනීපාරක්ෂක ද්‍රව්‍ය(පැමිපස්)) ඇඳක්, පුටුවක්, ඇඳ ඇතිරිලි (උපරිම 02 ක්), මදුරු දැලක්, කොට්ටයක්, මෙට්ටයක්)

02. අරමුණු

- වැඩිහිටියන්ට තම නිවාස තුළ ජීවත්වීම සඳහා අවශ්‍යවන අවම පහසුකම් හා සනීපාරක්ෂක පහසුකම් සපයාදීම.
- වැඩිහිටියන්ගේ සුඛ සාධනය හා සෞඛ්‍ය තත්ත්වය ඉහළ නැංවීම සඳහා දායක වීම.
- පවුල් ඒකකය තුළ වැඩිහිටියා සුරක්ෂිත කිරීම.

03. ක්‍රියාත්මක ක්‍රමවේදය

1. අදාළ අයදුම්පත් ග්‍රාම නිලධාරී විසින්, පදිංචිය හා අඩු ආදායම්ලාභී බව සනාථ කළයුතු අතර, වැඩිහිටි විෂය සම්බන්ධ නිලධාරී විසින් ආධාර මුදල ලබාදීම සුදුසු බව සහතික කළයුතුය. එසේ ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි වැඩිහිටියන් සඳහා භාරකරුවෙකු මගින් අයදුම්පත ඉදිරිපත් කළ හැකිය.
2. ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ලැබෙන ඉල්ලීම් අතුරින් අවශ්‍යතාවයේ ප්‍රමුඛතාව මත අදාළ ප්‍රතිලාභීන් තෝරා ගැනීම, සාමාජිකයින් තිදෙනෙකුගෙන් (03) යුත් කමිටුවක් මගින් සිදු කළ යුතුය.

3. මෙම කමිටුව, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ සහකාර ප්‍රාදේශීය (සැලසුම්) සභාපතිත්වයෙන් ද, වැඩිහිටි හිමිකම් ප්‍රවර්ධන නිලධාරී/ සංවර්ධන නිලධාරී (වැඩිහිටි)/සමාජ සේවා නිලධාරී/සංවර්ධන නිලධාරී (සමාජ සේවා) යන අයගෙන් එක් නිලධාරියෙකු හා පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරී/ වෙනත් සුදුසු නිලධාරියෙකුගේ සාමාජිකත්වයෙන් සකස් විය යුතුය.
4. මෙම ආධාරය එක් ප්‍රතිලාභියෙකු සඳහා එක් වතාවක් පමණක් ලබාදෙන බැවින්, ප්‍රතිලාභියාගේ සැබෑ අවශ්‍යතාවය හඳුනාගෙන ප්‍රතිලාභියෙකු වෙත හිමිවන උපරිම මුදල් සීමාව යටතේ එම මුදලට ප්‍රමාණවත් අවශ්‍යතා ඇති ප්‍රතිලාභීන් සඳහා ප්‍රමුඛතාව ලැබෙන පරිදි ප්‍රතිලාභීන් තෝරා ගැනීම.
5. ප්‍රතිලාභීන් තෝරා ගැනීමේදී, තනිව වෙසෙන හා රෝගාතුර වැඩිහිටියන් වෙසෙන අඩු පහසුකම් සහිත ගෘහ ඒකක, සඳහා ප්‍රමුඛතාවය ලබා දිය යුතුය.
6. මේ යටතේ, එම නිවස වැඩිහිටියාට හෝ භාරකරුවෙකුට අයිතියක් නොවන අවස්ථාවක ද්‍රව්‍යමය ආධාර පමණක් ලබා දීම සිදුකළ යුතුය. අදාළ ප්‍රතිලාභියා කුලී පදනම මත නේවාසිකව සිටිනම් මෙම ආධාර ඉදි කිරීම් සඳහා භාවිතා කළ නොහැක.
7. ඉල්ලුම්කරු, තමාගේ නොවන ස්ථානයක දරුවකු /ඥාතියෙකු සමඟ ජීවත් වේ නම්, එවැනි විටෙක අදාළ ඉල්ලුම්කරු වෙනුවෙන් ඉදිකිරීම් සිදු කිරීමට නිවසේ හිමිකරුගේ එකඟතාව ලබා ගත යුතු අතර, ඔහු/ඇය මිය යන තෙක් රැකබලා ගන්නා බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් ලබා ගත යුතුය.
8. දළ ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේදී වෙළඳ පොළ පවතින මිල ගණන් සලකා බලා එකම භාණ්ඩය මිලදී ගැනීමේදී අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලට පොදු මිලක් යටතේ සකස් කළ යුතු අතර, ආධාර මුදල් ලැබුණු පසු ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය අනුව මිලදී ගැනීම සිදුකළ යුතුය.
9. ඉහත කමිටුව විසින් තෝරාගන්නා ලද ප්‍රතිලාභීන්ගේ අයදුම්පත්‍ර ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අනුමත කර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ගොනුගත කළ යුතුය.
10. මේ සඳහා වන ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කිරීමේදී මේ සමඟ ඇති ඇමුණුම 02 ආකෘතිය මගින් පමණක් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, අදාළ අයදුම්පත්‍ර මෙම කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.
11. 2025 වර්ෂයට අදාළ ඉල්ලීම් 2025.08.31 දිනට පෙර යොමුකළ යුතුය.
12. එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයක් සඳහා වෙන් කරන ලද මුදල් ග්‍රාම නිලධාරී වසම් සංඛ්‍යාව අනුව ලබාදෙන අතර, උපරිම මුදල් සීමාව පහත පරිදි වේ.

ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 1 සිට 20	= රු. 700,000.00
ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 21 සිට 40	= රු. 900,000.00
ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 41 සිට 60	= රු. 1,100,000.00
ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 61 සිට 80	= රු. 1,300,000.00
ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 80ට වැඩි	= රු. 1,500,000.00

13. මෙම ආධාරය එක් වැඩිහිටියෙකු වෙනුවෙන් රු.100,000.00ක උපරිම සීමාවකට යටත්ව ප්‍රතිලාභ ලබා දෙනු ඇතර, ඉදිකිරීම් යටතේ ලබා දෙනු ලබන ආධාර සඳහා රු.100,000.00ක මුදල් සීමාව ඉක්මවා යන්නේ නම්, එම මුදල් සපයා ගන්නා ආකාරය පිළිබඳව දැනුවත් කළ යුතුය.
14. මෙම ආධාරය ප්‍රතිලාභියා වෙත මුදල් වශයෙන් ලබාදිය නොහැකි අතර, ඊට සරිලන භාණ්ඩ හෝ ද්‍රව්‍ය ලබාදිය යුතුය. තවද, ඉදි කිරීමක් සිදු කරන්නේ නම් නියමිත ක්‍රමවේදයට අනුව එම ඉදි කිරීම සිදු කර දිය යුතුය.
15. මෙහිදී අවස්ථානුකූලව ප්‍රවාහනය සඳහා හා වැඩ කුලිය සඳහා මුදල් අවශ්‍ය අවස්ථා වලදී එම මුදල ඇස්තමේන්තුවට ඇතුළත් කිරීමේ හැකියාව ඇති අතර, එම කාර්යය විනිවිදභාවය ආරක්ෂා වන පරිදි ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ උපදෙස් යටතේ සිදු කළ යුතුය.
16. ආධාර ලබාදෙන ලද ප්‍රතිලාභියෙකු මියගිය පසු එම වැඩිහිටියා හට ලබාදෙන ලද භාණ්ඩ නැවත භාවිතා කළ හැකි මට්ටමේ පවතී නම් එම භාණ්ඩ නැවතත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත ලබා ගැනීමට පියවර ගත යුතුය.
17. මේ යටතේ අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත යොමුකරනු ලබන ආධාර මුදල්, ආධාර හිමි ප්‍රතිලාභීන් වෙත කඩිනමින් ලබාදීමට කටයුතු කළ යුතු අතර, මේ යටතේ ලබාදෙන මුදල් අදාළ ලිපි වර්ෂය තුළම වියදම් කළ යුතුය.
18. මෙම වැඩසටහන යටතේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත ලබාදෙනු ලබන මුදල්, නියමිත ක්‍රමවේදය අනුව, අදාළ ප්‍රතිලාභීන් වෙත ලබාදිය හැකි උපරිම ප්‍රතිලාභ ලබාදිය යුතුය. යම් හේතුවකින් ප්‍රතිලාභියෙකු වෙත ආධාර ලබාදීමට නොහැකි වන්නේ නම්, (මියයාම, පදිංචිය හැර යාම හෝ වෙනත් නොවැලැක්විය හැකි හේතුවක් මත) එම මුදල, ප්‍රමුඛතා ලේඛනයේ ඊළඟ ඉල්ලුම්කරු වෙත ලබාදීමට හැකියාව ඇති අතර, ඒ අනුව ආධාර ලබාදෙන ලද නව ප්‍රතිලාභියාගේ තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් මෙම කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂකගේ පූර්ව අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.
19. එමෙන්ම ආධාර වෙනුවෙන් යවන ලද මුදලක් නැවත එවන්නේ නම්, අධ්‍යක්ෂ, ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය (Director, National Secretariat for Elders) නමින් ලියන ලද චෙක්පතක් මගින් යොමු කිරීමට හෝ අදාළ ගිණුමට තැන්පත් කිරීමට හැකියාව ඇත.

05. පසු විපරම් කටයුතු සිදු කිරීම

- i. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ උපදෙස් පරිදි මෙම ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම, සම්බන්ධීකරණය, මෙහෙයවීම, අධීක්ෂණය හා ප්‍රගතිය ඉදිරිපත් කිරීම ඇතුළු පසු විපරම් කටයුතු අදාළ කොටසකට වැඩිහිටි විෂය භාර ක්ෂේත්‍ර නිලධාරී මගින් සිදු කළ යුතුය.
- ii. ආධාර මුදල් ලබාදී මාස 3ක් ඇතුළත අදාළ කාර්ය අවසන් කර විෂය නිලධාරී විසින් අවසන් වාර්තාව සකස් කර ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අනුමැතිය සහිතව ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය වෙත යොමු කළ යුතුය.
- iii. ඉදිකිරීම් සම්බන්ධ වැඩ අවසන් වාර්තාව, ඡායාරූප සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

කේ. චතුර මිහිදුම්

අධ්‍යක්ෂ

ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අදාළ තෝරාගත් අඩු ආදායම්ලාභී වැඩිහිටියන්ගේ ලේඛනය								
අනු අංකය	ප්‍රතිලාභියාගේ නම	හැඳුනුම්පත් අංකය	ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය	ඉල්ලුම්කරු වතු ආශ්‍රිත ප්‍රතිලාභියෙක් ද යන වග	ඉල්ලුම්කරුගේ ලිපිනය	ග්‍රාම නිලධාරී වසම	ඉල්ලීම සිදු කර ඇති අවශ්‍යතාවය	ඉල්ලුම් කරන ලද මුදල (රු.)

කමිටුවේ සාමාජිකයන්ගේ අත්සන්

නම

තනතුර

අත්සන

01

.....

.....

02.

.....

.....

03.....

.....

.....

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයට අදාළ ඉහත කමිටුව විසින් තෝරා ගන්නා ලද ප්‍රතිලාභී ලේඛනය නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය.....

.....

ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අත්සන නිල මුද්‍රාව

මෙම ඉහත සඳහන් නිර්දේශ සැලකිල්ලට ගනිමින් උක්ත අයදුම්කරුවන් සඳහා ආධාර මුදල් ලබාදීම අනුමත කරමි. / නොකරමි.

දිනය.....

.....

අධ්‍යක්ෂ

ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය

සැසු- ඉල්ලුම්පත් මේ සමග අමුණා එවීම අවශ්‍ය නැත.

13. தீவன்தினை திவசே அமிதிய கஃ ஸது? வசிக்கும் வீடு யாருக்கு உரித்துடையது

ஒல்டுஃகரு ஸது / விண்ணப்பதாரிக்கு ☐

அருவன் / ஂதானீன் ஸது / பிள்ளைகளுக்கு/ உறவினர்களுக்கு ☐

ஃலாஃ பூரூயா/ ஃரிஅ ஸது
கணவனுக்கு/மனைவிக்கு ☐

வெனை / வேறு ☐

ஃலீயா / வாடகை வீடு ☐

14. பபுலே லாஃகை அடாஸா ரூபியல் ?/ குடும்பத்தின் மாத வருமான எவ்வளவு?

15. ஒல்டுலா அடாஸா வெனை அடாஸா லாஸா திவெ? /விண்ணப்பிக்கும் விடயத்திற்கு வேறு உதவிகள் கிடைக்கப்பட்டுள்ளதா?

ஃல / ஆம் ☐

தாது /இல்லை ☐

ஃல தாஃ லீஃதர் ஸஅதன் கரன். /ஆம் என்றால் தகவல்களை குறிப்பிடுக

ஃதா ஸஅதன் தாரதூர் திவூரடி ஃல பூகாஃ கரஃ./ மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அனைத்து தகவல்களும் சரியானவை என உறுதியளிக்கின்றேன்.

டிதா/ திகதி :-.....

அடாஸாஃகருலே அன்ஃதா/விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்

ஃலா திவாஃ ஃதாநிகா/கிராம சேவகர் சான்றிதழ்

ஃதா ஸஅதன் ஒல்டுஃகரு வதா.....லா ஃதானீன் டன்ஃ ஃலன்..... ஃலா திவாஃ வஃதே படிஃ ஃலன், அடாஸா ஒல்டுலா ஃலாஸா ஃலன் அடாஸா ஃலாஃ வூஃதிவெஃ ஃலன் ஃதாநிகை கரஃ./ மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விண்ணப்பதாரியான.....என்பவரை நான் நன்றாக அறிந்துள்ளேன் என்றும், அவர்.....கிராம சேவகர் பிரிவில் வசிக்கும் நபர் என்பதுடன் இவ் விண்ணப்பம் முன் வைப்பதில் எந்தவொரு ஆட்சேபனையும் இல்லை எனவும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

ஃலா திவாஃ/ கிராம சேவகர்

விசய ஸார திடொரினே திர்டேடிய / விடயத்திற்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தரின் பரிந்துரை

ஒடிபென் றர ஈதி றோரதுர் திவிரடி. ஈடாடி ஒடீலிம் ஈடினா ஈடார லொ டீம் டோபனா றர றதீபுலே திர்டேடிய ஈடினா டோபு றரதீ. முன்வைக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் சரியானவை எனவும், உரிய விண்ணப்பம் தொடர்பில் உதவி வழங்குவதற்கு முன்மொழியப்பட்டுள்ள குழுவின் பரிந்துரைக்காக சமர்ப்பிக்கின்றேன்.

.....
வூபிசிவி சிதீறதீ பூவர்டன திடொரி / ஈஃவர்டன திடொரி (வூபிசிவி) /

ஈலாப ஈலொ திடொரி / ஈஃவர்டன திடொரி (ஈலாப ஈலொ)

(ஈன்ஈன றா திடொரி பூடாப) / முதியோர் உரிமைகள் மேம்பாட்டு

உத்தியோகத்தர் / அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்

(முதியோர்) / சமூக சேவைகள் உத்தியோகத்தர் / அபிவிருத்தி

உத்தியோகத்தர் (சமூக சேவைகள்)

(கையொப்பமும் பதவி முத்திரையும்)

ஓற ஈடினன் திர்டேடிய ஈடாறிதீலொ றதிதீன் றன் ஈடிபூறுரனே ஒடீலிம் ஈதுலன றரதீ. / றோறரதீ. மேற்குறிப்பிட்ட பரிந்துரையினை கவனத்திற் கொண்டு குறித்த பயனாளிக்கு ரூபா. நிதி உதவித் தொகையினை வழங்குவதற்கு அனுமதியளிக்கின்றேன் / அனுமதியளிக்கவில்லை

.....
பூடேடிய லேறதீ / பிரதேச டெயலாளர்

“සුව පහසු” මූල්‍යාධාර වැඩසටහන - 2025

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය -

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අදාළව ලබා දුන් මුදල් පියවීමට අදාළ මූල්‍ය හා භෞතික ප්‍රගති වාර්තාව					
ඉල්ලුම්කරු ගේ නම	ආධාර ලබා දුන් අවශ්‍යතාවය	ඇස්තමේන්තු ගත මුදල (රු.)	ලබා දුන් මුදල (රු.)	සත්‍ය වියදම (රු.)	ඉතිරි මුදල (රු.)
එකතුව					

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අදාළව ලබා දුන් මුදල වැඩිහිටියන් ඉල්ලීම් සිදු කර තිබූ අවශ්‍යතාවය වෙනුවෙන්ම වියදම් කරන ලද බව සහතික කරමි.

සකස් කලේ

වැඩිහිටි හිමිකම් ප්‍රවර්ධන නිලධාරී / සංවර්ධන නිලධාරී (වැඩිහිටි) /

සමාජ සේවා නිලධාරී/ සංවර්ධන නිලධාරී (සමාජ සේවා)

(අත්සන හා නිල මුද්‍රාව)

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අදාළ ඉහත වියදම් වාර්තාව සත්‍ය වාර්තාවක් බව සහතික කරමි.

පරීක්ෂා කලේ

ගණකාධිකාරී

නිල මුද්‍රාව

දිනය

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අදාළ වියදම් ඇතුළත් ඉහත වාර්තාව අනුමත කරමි.

අනුමත කලේ

ප්‍රාදේශීය ලේකම්

නිල මුද්‍රාව

දිනය