සමාජ සවිබලගැන්වීම් හා සුබසාධන අමාත්‍යාංශය
சமூக வலுவூட்டல் மற்றும் நலனோம்புகை அமைச்சு
MINISTRY OF SOCIAL EMPOWERMENT AND WELFARE

දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
வாழ்வின்எழுச்சி அபிவிருத்தி திணைக்களம்
Department of Divineguma Development

1වන අධියර,4 වන මහල, සෙත්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල.
1ம் கட்டம், 4 வது மாடி,செத்சிறிபாய பத்தரமுல்ல
1st 4th floor, Sethsiripaya ,Battaramulla

මගේ අංකය / எனது இல / My No: DDD/HO/14/1
ඔබේ අංකය / உமது இல / Your No: ....
දිනය / திகதி / Date: 2016.09.26

දිවිනැගුම සමාජ ආරක්ෂණ චක්‍රලේඛ 2016/5

සියළුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්/ දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන්,
දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම අධ්‍යක්ෂ වරුන්,
ප්‍රාදේශිය ලේකම්වරුන් වෙත.

<u>දිවිනැගුම සමාජ ආරක්ෂණ වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම</u>

සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ ගෙවීම මෙම චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව ඉදිරියේ දී සිදුකල යුතු අතර, මීට ඉහත නිකුත් කර ඇති පහත සඳහන් චක්‍රලේඛවල උපදෙස් මෙම චක්‍රලේඛයෙන් ආවරණය වන හෙයින් එම චක්‍රලේඛ සියල්ල අවලංගු කෙරේ.

i. 2012/1/12 නිකුත් කරන ලද සමෘද්ධි කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ 4/2/2/01/03 චක්‍රලේඛය
ii. 2015/1/30 නිකුත් කරන ලද 2015/1 චක්‍රලේඛය
iii. 2016/3/1 නිකුත් කරන ලද 2016/1 චක්‍රලේඛය
iv. 2016/4/1 නිකුත් කරන ලද 2016/1/ii චක්‍රලේඛය
v. 2016/4/22 නිකුත් කරන ලද 2016/1/i චක්‍රලේඛය
vi. 2016/5/3 නිකුත් කරන ලද 2016/1/III චක්‍රලේඛය
vii. 2016/6/15 නිකුත් කරන ලද 2016/1/2 චක්‍රලේඛය

01.මෙම චක්‍රලේඛයට සමගාමීව සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදලේ ගිණුම් ක්‍රියාවලිය සහ සිප්දොර ශිෂ්‍යත්ව වැඩසටහනට අදාල චක්‍රලේඛ ඉදිරියේ දී නිකුත් කරනු ලැබේ.

02. ***දිවිනැගුම සමාජ ආරක්ෂණ වැඩසටහනේ*** සාමාජිකත්වය සඳහා සුදුසුකම් :-

- ශ්‍රී ලංකා වේ පුරවැසියෙකු වීම.
- දිවිනැගුම සහනාධාරහිමි ප්‍රතිලාභියෙකු වීම.

03. සාමාජිකත්වයට ඇතුලත් කර ගැනීම :-

- ප්‍රතිලාභීන්ගෙන් මාසිකව රු 100/- ක මුදලක් අරමුදලට දායක මුදල් ලෙස අය කරනු ලැබේ.

	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி / Director General	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / மேலதிக பணிப்பாளர்தலைமையதிபதி / Additional Director General	අධ්‍යක්ෂ (පාලන) / பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்) / Director (Administration)	කාර්යාලය / அலுவலகம் / Office
Tel-	011-2873802/2872202	011-2871672	011-2873799	011-2887280
Fax -	011-2889002	011-2887280	011-2873996	**011- 2887722**(Hotline)
E-mail-	dg@divineguma.gov.lk	adg@divineguma.gov.lk	diradmin@divineguma.gov.lk	

Desktop - Isuri-Anura-Circular

- සහනාධාර හිමි සෑම ප්‍රතිලාභී පවුලක්ම දිවිනැගුම සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදලේ සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීම සඳහා සාමාජික අයදුම් පත්‍රය පිටපත් දෙකකින් යුතුව සම්පූර්ණ කර අදාල දිවිනැගුම සංවර්ධන නිලධාරී සහ කලාප කළමනාකරුගේ නිර්දේශය සමඟ ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර ඔහු/ඇය විසින් සාමාජිකත්වය අනුමත කරනු ලැබේ.
- සාමාජික අයදුම්පත්‍රය අතිශය වැදගත් ලියවිල්ලක් වන අතර, ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අනුමත කිරීම අනිවාර්යය වේ.
- සාමාජික අයදුම්පත්‍රය වසම් මට්ටමින් ගොනු 02 ක් සකස් කර, එක් ගොනුවක් කලාප කාර්යාලයේ ද අනෙක් ගොනුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ මූලස්ථාන දිවිනැගුම කළමනාකරු භාරයේ තැබිය යුතුය.
- සාමාජික අයදුම්පත්‍ර ගොනුවේ අනු අංක වෙනස් කිරීම, සාමාජික අයදුම්පත්‍ර ඉවත් කිරීම, මාරු කිරීම හෝ සංශෝධනය කිරීම් වේ නම්, ඒ සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු අතර ඒ බව ගොනුවේ සටහන් පත්‍රයේ සටහන් කර තිබිය යුතු වේ.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අනුමැතිය සහිතව සාමාජික හිමිකම් පත්‍රය ප්‍රතිලාභියා වෙත නිකුත් කල යුතු වේ.

04. ***සාමාජිකත්වයෙන් ඉවත් වීම***

- දිවිනැගුම සහනාධාර මුදල් ගෙවීම් නතර කල දින සිට අරමුදලේ සාමාජිකත්වය අහිමි වේ.

05. ප්‍රතිලාභියා අර්ථගැන්වීම :- මෙහිදී ප්‍රතිලාභියා යනු මව, පියා හෝ ඔවුන් නොමැති පවුල් වල ගෘහ මූලිකත්වය දරණ අවිවාහක දරුවා වේ.

06. ***ප්‍රතිලාභ ලබා දෙන අවස්ථා :-***

i. දරු උපත් :-

a. සාමාන්‍ය දරු උපත් :- සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදලේ සාමාජිකත්වය හිමිවීමෙන් අනතුරුව ප්‍රතිලාභියාගේ නීත්‍යානුකූල පළමු, දෙවන හා තෙවන සජීවී/අජීවී දරු උපත් සඳහා මෙම හිමිකම් ලබා දෙනු ලැබේ.

ගෙවන මුදල : රු.7,500/=

අවශ්‍ය ලියකියවිලි :- රෝහල මගින් නිකුත් කරන උපත් විස්තර පත්‍රිකාව/ සෞඛ්‍ය වර්ධන සටහන තුලින් තහවුරු කර ගෙවීම් කල හැකිය. ගෙවීම් කිරීමෙන් අනතුරුව මාස 02 ක් ඇතුලත දරුවාගේ උපත සිදුවූබවට තහවුරු කරන ලියකියවිලිවල සහතික කල ඡායා පිටපත් වසමේ දිවිනැගුම සංවර්ධන නිලධාරී විසින් ඉදිරිපත් කල යුතුය. මෙය ඔහුගේ/ඇයගේ සෘජු වගකීමක් වේ.

එමෙන්ම අජීවී දරු උපතට මාස 07 ක් ඉක්ම වූ බවට රෝහල් වෛද්‍ය වරයා /නිසි බලධාරියාගේ ලිඛිත තහවුරු කිරීමෙන් අනතුරුව අදාල ගෙවීම් සිදුකල යුතුය.

b. නිවුන් දරු උපත් :- සාමාන්‍ය දරු උපතකදී දැනට ගෙවනු ලබන රු. 7,500/= ක ගෙවීමට අමතරව 2016 ඔක්තෝබර් මස 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදුවන නිවුන් දරු උපත් සඳහා පහත පරිදි ගෙවීම් සිදු කළ යුතුය. එසේම මෙම ප්‍රතිලාභය දිවිනැගුම ප්‍රතිලාභී හා ප්‍රතිලාභී නොවන ඉල්ලීම් සඳහා ද ගෙවීම් කළ හැකිය.

- ❖ එක් දරු ප්‍රසූතියකදී **දරුවන් දෙදෙනෙකු** බිහිකරන මව්වරුන් සඳහා **මසකට රු** 5,000/= බැගින් වර්ෂයක් දක්වා ද, (උපරිම මුදල රු.60,000/= කි)
- ❖ එක් දරු ප්‍රසූතියකදී **දරුවන් තිදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩියෙන්** බිහිකරන මව්වරුන් සඳහා **මසකට රු 10,000/=** බැගින් වර්ෂයක් දක්වා ගෙවීම් කල හැක.(උපරිම මුදල රු.120,000/= කි)

අවශ්‍ය ලියකියවිලි :- රෝහල මගින් නිකුත් කරන උපත් විස්තර පත්‍රිකාව/ සෞඛ්‍ය වර්ධන සටහන මගින් තහවුරු කර ගෙවීම් කල හැකිය.
පසුව අදාල ගෙවීම් සඳහා මාස 02 ක් ඇතුලත දරුවාගේ උපත තහවුරු කරන සහතිකවල සහතික කල ඡායා පිටපත් වසමේ දිවිනැගුම සංවර්ධන නිලධාරී විසින් ඉදිරිපත් කල යුතුය.

ii. **විවාහය** :- සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදලේ ප්‍රතිලාභී පවුලේ ප්‍රතිලාභියා හෝ ඔහුගේ / ඇයගේ දරුවන්ගේ නීත්‍යානුකූල විවාහ අවස්ථා 02 ක් සඳහා ගෙවීම් කල හැක. මෙම ගෙවීම් උත්සවයේ කටයුතු හෝ විවාහය ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා අදාල වේ.

මුදල :- රු.7,500/=

අවශ්‍ය ලියකියවිලි : විවාහ සහතිකය, ඥාතීත්වය සනාථ කෙරෙන ලියකියවිලි.

- ❖ **නීත්‍යානුකූල බව සනාථ කිරීමේ අවශ්‍යතා මත පසුව කෙරෙන විවාහ සඳහා ගෙවීම් කරනු නොලැබේ.**

iii. **රෝහල් ගතවීම** :- ප්‍රතිලාභියා, කලත්‍රයා සහ පවුලේ අවිවාහක දරුවන් වෙනුවෙන් ගෙවීම් කල හැකිය.

මුදල :- රු.7,500/= (දිනකට රු.250/= බැගින් වර්ෂයකට උපරිම දින 60 ක් සඳහා)

රෝහල්ගත වීම් සඳහා ගෙවීම් කිරීමේ දී දිනකට රු.250/= බැගින් වර්ෂයකට හිමි උපරිම දින 60 ඇතුළත ප්‍රතිලාභියා, කලත්‍රයා සහ පවුලේ අවිවාහක දරුවන් වෙනුවෙන් උපරිමය රු. 7,500/= ක මුදල ගෙවිය හැකිය. රෝහල් ගතව සිටිය යුතු අවම දින ගණන 05 කි.

අවශ්‍ය ලියකියවිලි :- රෝහල් ගත වූ බවට රජයේ රෝහලකින්, රජයේ ආයුර්වේද රෝහලකින් නිකුත් කරනු ලබන වෛද්‍ය සහතිකය. (රෝග නිශ්චය කාඩ්පත)

iv. **මරණය :** සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදලේ ප්‍රතිලාභියා, ඔහුගේ/ඇයගේ කලත්‍රයා, අවිවාහක දරුවන් හා ප්‍රතිලාභි සාමාජිකයාගේ (සාමාජික අයදුම්පත්‍රයේ නම සඳහන්) මව සහ පියාගේ මරණ වෙනුවෙන් ද දෙමාපියන් නොමැතිව භාරකරුවන් යටතේ යැපෙන්නන් ලෙස සිටින පුද්ගලයන්ගේ මරණ වෙනුවෙන් ද හිමිකම් ලබා ගත හැකිය.

මුදල : රු. 15,000/=

අවශ්‍ය ලියකිවිලි :- මරණය සිදුවූ බවට වසමේ ග්‍රාම නිලධාරියා විසින් නිකුත් කරන ලිපියක් හා දිවිනැගුම සංවර්ධන නිලධාරීගේ වාර්තාව මත අදාල ගෙවීම් සිදුකල හැක. තවද මාස 02 ක කාලයක් ඇතුලත මරණ සහතිකයේ හෝ මරණය පිළිබඳව තහවුරු කෙරෙන වාර්තාවල පිටපතක් වසමේ දිවිනැගුම සංවර්ධන නිලධාරී විසින් ඉදිරිපත් කල යුතුය.

- ප්‍රතිලාභියාගේ මවගේ/පියාගේ මරණයකදී අවසන් කටයුතු සිදුකරනු ලබන නිවස පදනම් කරගෙන ගෙවීම් කල යුතු වේ.
- භාරකරුවන් නොමැතිව සිදුවන මරණයකදී අවසන් කටයුතු කිරීම සඳහා ග්‍රාම නිලධාරී/දිවිනැගුම සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ ප්‍රධානත්වයෙන් පිහිටුවන ලබන කමිටුවකට ගෙවීම් සිදු කල හැකිය.
- යම් මරණයක් අධිකරණයක විභාග වන අවස්ථාවකදී සාමාන්‍ය මරණයක් සේ සලකා ගෙවීම් කල හැකිය.
- ආගමික පූජකවරුන්ගේ මරණ සඳහා ද මරණ ප්‍රතිලාභ හිමිවිය යුතු අතර එම මුදල් දායක සභාව වෙත ලබා දිය යුතුය.

සැලකිය යුතුය :- දේහය අවසන් කටයුතු සිදුකිරීමට පෙර හිමිකම් ලබා දීම අනිවාර්යය වේ.

උපත්, විවාහ, රෝග හා මරණ ගෙවීම්වලට අදාල ඉල්ලුම්පත් වසම්භාර දිවිනැගුම සංවර්ධන නිලධාරීන් විසින් සති 02 ක් ඇතුලත ඉදිරිපත් කල යුතු අතර, මසක් ඇතුලත ගෙවීම් සිදුකර අවසන් කල යුතුය.

v. **සිප්දොර ශිෂ්‍යත්ව වැඩසටහන :-**

දිවිනැගුම සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදලේ ප්‍රතිලාභී පවුල් වල අ.පො.ස (සා.පෙ) විභාගය උසස් ලෙස සමත්ව අ.පො.ස (උ.පෙ) හදාරන සිසු දරුවන්ගේ අධ්‍යාපන කටයුතු සාර්ථකව කරගෙනයාම සඳහා මූල්‍යාධාර සැපයීම මින් සිදුකෙරේ. වෙනත් රජයේ හෝ පෞද්ගලික ශිෂ්‍යාධාරයක් නැතහොත් ආධාර මුදලක් ලබා ගන්නා ප්‍රතිලාභී පවුල්වල සිසුන් සඳහා ද මෙම ශිෂ්‍යාධාරය ඉල්ලුම් කිරීමට හිමිකම් ඇත. ඒ අනුව වෙනත් ශිෂ්‍යාධාර ලබන ප්‍රතිලාභී පවුල්වල සිසුන් සම්බන්ධයෙන් ද මෙම ශිෂ්‍යාධාරය ලබාදිය හැකිය.

අරමුණ :-

- උසස් අධ්‍යාපනයේ ආරම්භක දොරටුව අ.පො.ස (සා.පෙ) වන හෙයින් ආර්ථික දුෂ්කරතා මත අ.පො.ස (උ.පෙළ) හැදෑරීමේ අවස්ථාව ගිලිහී යාමට ඉඩ නොදී දරුවන්ගේ අධ්‍යාපනය සුරක්ෂිත කිරීම.

- දිළිඳු පවුල්වල දරුවන් වැඩි සංඛ්‍යාවකට උසස් අධ්‍යාපන වරම් ලබා ගැනීමට අවස්ථාව උදා කිරීම.

  මුදල :- මසකට රු 1,500/= බැගින් මාස 24 කි.

  (මෙය 2015/2017 අධ්‍යයන වර්ෂයේ සිට ක්‍රියාත්මක වේ.)
- මෙම මුදල අදාල සිසුවාගේ නමින් සමෘද්ධි බැංකුවේ පුද්ගලික ගිණුමක් අරඹා එම ගිණුමට බැර කල යුතුය.

07. ***3 % පරිපාලන වියදම***

සත්‍ය වියදම පදනම් කර ගෙන පරිපාලන මුදල තීරණය කල යුතුවේ.

(2016.04.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.)

සත්‍ය වියදම යනු ලිත් මසක් තුල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය වෙතින් ප්‍රතිපූර්ණය කරගනු ලබන ප්‍රතිලාභී ගෙවීම් (උපත්,විවාහ,රෝග,මරණ හා ශිෂ්‍යත්ව පමණි) මුදල වේ. එම මුදල අනුව දිස්ත්‍රික් කාර්යාල 3% ක පරිපාලන වියදම ගණනය කර එක් එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා හිමි පරිපාලන වියදම දැනුම් දිය යුතු වේ.

- මෙම 3% න්, 25% ක් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ පරිපාලන වියදම් සඳහා ද,
- 75% ක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල පරිපාලන වියදම් සඳහ ද වේ.

i. ***දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ පරිපාලන වියදම් දැරීම 25% (මාසිකව) :-***

- දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - රු. 5,000/=
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ගණකාධිකාරී/ දෙපාර්තමේන්තු ගණකාධිකාරී
  (මෙම කාර්යයට සෘජුවම සම්බන්ධවන ගණකාධිකාරී) - රු. 4,000/=
- දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම අධ්‍යක්ෂ - රු. 1,000/=
- විෂය භාර දිවිනැගුම කළමණාකරු/විෂය පවරා ඇති නිලධාදාරීන් - රු. 2,500/=
- මාසික ඉන්ධන වියදම් දීමනාව (දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම අධ්‍යක්ෂ) - රු. 3,500/=
- සංග්‍රහ සහ ලිපිද්‍රව්‍ය දීමනාව සඳහා (ඇමුණුම් අංක 01 බලන්න)

ii. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ විෂය භාර දිවිනැගුම සංවර්ධන නිලධාරී සඳහා දින 05 ක ගමන් වියදම් හිමි වේ.

iii. <u>ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ පරිපාලන වියදම් දැරීම 75% (මාසික)</u>

ප්‍රාදේශීය ලේකම් 20% හෝ අවමය	- රු 1,500/=
සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් 15% හෝ අවමය	- රු. 1,000/=
ගණකාධිකාරී 15% හෝ අවමය	- රු. 1,000/=
දිවිනැගුම මූලස්ථාන කළමණාකරු 15% හෝ අවමය	- රු. 1,000/=
ලිපි ද්‍රව්‍ය - 10% හෝ අවමය	- රු. 500/=

ඉහත අවම ගෙවීම් ලබා ගැනීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට ලැබෙන පරිපාලන වියදම (75%) ප්‍රමාණවත් නොවන අවස්ථාවක අතිරේක මුදල් ප්‍රතිපූර්ණය කර ගැනිමට කටයුතු කල යුතුය.

iv. 3% පරිපාලන වියදම් සදහා වූ වියදම් වාර්තාව ඇමුණුම් අංක 02 මගින් ප්‍රතිපූර්ණ අයදුම් පත්‍රය සමග ඉදිරිපත් කල යුතු වේ.

v. ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලයේ විෂය භාර දිවිනැගුම සංවර්ධන නිලධාරි සඳහා දින 03 ක ගමන් වියදම් හිමි වේ

08. i. විෂය භාර දිවිනැගුම සංවර්ධන නිලධාරි (දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සහ ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල) සදහා හිමි ගමන් වියදම් පමණක් ප්‍රතිපූර්ණය කර ගත යුතු වේ.

ii. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ විෂයභාර දිවිනැගුම කළමණාකරු සඳහා රු.2,500/= දීමනාව පමණක් හිමි වේ.

09. ***වෙනත් පරිපාලන වියදම් :-***

- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ වාර්ෂික අවසන් ගිණුම් වාර්තාව සකස් කිරිම වෙනුවෙන් විෂයභාර මූලස්ථාන දිවිනැගුම කළමණාකරුට රු. 3,000/= දීමනාවක් හිමිවේ. එම ගිණුම් වාර්තාව ප්‍රධාන කාර්යාලයට ලැබුණු බව සනාථ කර ගැනීමෙන් අනතුරුව ගෙවීම් කල යුතුය.
- දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලයේ දිවිනැගුම සංවර්ධන නිලධාරියාට (සමාජ ආරක්ෂණ ලිපිකරුට) වාර්ෂික අවසන් ගිණුම් සැකසීම වෙනුවෙන් රු. 1,500/= ක දීමනාවක් හිමි වේ.

ඉහත ගෙවීම්වලට අතිරේකව කිසිදු වියදමක් මේ යටතේ දැරිය නොහැකි අතර, එවැනි අවස්ථාවලදී අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වේ.

10. පහත සඳහන් කරුණු කෙරෙහිද ඔබගේ විශේෂ අවධානය යොමු කරන්නේ නම් මැනවි.

i.ප්‍රතිලාභී ගෙවීම් වලට අදාළ ප්‍රගතිය එළඹෙන මස 10 දින හෝ ඊට පෙර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් ප්‍රධාන කාර්යාලයට එවිය යුතු වේ. තවද ssfsamurdhi@yahoo.com දරණ විද්‍යුත් තැපෑලට යොමු කළ යුතුය.

ii.කාර්යාල කටයුතු විධිමත් කිරීමට සමාජ ආරක්ෂණ විෂයේ රාජකාරි කටයුතු අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රමයකට යටත් වන පරිදි අවම වශයෙන් නිළධාරීන් දෙදෙනෙකු වෙත පැවරිය යුතුයි.

iii.සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදලට අදාල ප්‍රතිලාභී ගෙවීම් සිදු කිරීමේදී ප්‍රමාදයන් සිදුවන බව මා වෙත වාර්තා වී ඇති බැවින් මේ සම්බන්ධව වැඩි අවධානයක් යොමුකර ක්‍රියාකිරීම අවධාරණය කරනු ලැබේ. මේ සම්බන්ධයෙන් දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම අධ්‍යක්ෂ, දිස්ත්‍රික් සමාජ ආරක්ෂණ කළමනාකරු, දිස්ත්‍රික් සමාජ ආරක්ෂණ ලිපිකරු හා ප්‍රාදේශීය ලේකම්, මුලස්ථාන කළමනාකරු, සමාජ ආරක්ෂණ ලිපිකරු, කලාප කළමනාකරු හා වසමේ දිවිනැගුම සංවර්ධන නිළධාරී සෘජුවම වගකිව යුතු බවද, එබඳු ප්‍රමාදවීම් සිදුවන අවස්ථා පිළිබඳ සොයා බලා කඩිනම් කිරීමට ක්‍රියාකළ යුතු වේ.

iv. යම්කිසි නිලධාරියකු විසින් මෙම වගකීම් පැහැරහරින්නේනම් ඔහු/ඇය සම්බන්ධව දැඩි ක්‍රියා මාර්ග ගනු ලැබේ.

❖ දෙමළ මාධ්‍ය පිටපත අමුණා ඇත. සිංහල හා දෙමළ මාධ්‍ය අතර යම් අනනුකූලතාවයක් ඇතිවුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බලපැවැත්වියුතු බව සලකන්න.

චන්ද්‍රා වික්‍රමසිංහ
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත් :-

01. ලේකම්, සමාජ සවිබල ගැන්වීම් හා සුභ සාධන අමාත්‍යාංශය	- කරු. දැ.ගැ.පි.
02. දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වරුන් වෙත	- කරු දැ.ගැ.පි. හා අ.ක.ස.
03. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	- කරු දැ.ගැ.පි. හා අ.ක.ස.
04. දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව සියළුම ආංශික අධ්‍යක්ෂ වරුන්	- කරු දැ.ගැ.පි. හා අ.ක.ස.
05. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල ප්‍රධාන ගණකාධිකාරීවරුන්	- කරු. දැ.ගැ.පි. හා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදීම පිණිස.
06. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක	- කරු. දැ.ගැ.පි. හා අ.ක.ස.
07. දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම අධ්‍යක්ෂ	- කරු. දැ.ගැ.පි. හා අ.ක.ස.
08. සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත	- කරු දැ.ගැ.පි. හා අ.ක.ස.