චක්‍රලේඛ අංකඃ ජාආසසේම 2007/10

නැවත පදිංචි කිරීම හා ආපදා සහන සේවා අමාත්‍යාංශය
නො.147, ගාළුපාර, කොළඹ 03,
2007 ඔක්තෝම්බර් 01

දිසාපති/දිසා ලේකම්
ප්‍රාදේශීය ලේකම්

ආපදා සහන, පුනරුත්ථාපන සහ ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු සඳහා සහනාධාර ලබා දීම

ආපදා අවස්ථාවල දී සහනාධාර ලබා දීම සම්බන්ධයෙන් මීට පෙර නිකුත් කර ඇති සියළුම චක්‍රලේඛ මෙයින් අවලංගු කරන අතර, ආපදා සහන, පුනරුත්ථාපන හා ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු වලට අදාල මෙම චක්‍රලේඛය 2007 ඔක්තෝම්බර් 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

2. ආපදා සහන පුනරුත්ථාපන හා ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම

2.1 මෙම චක්‍රලේඛයේ විස්තර කර ඇති ආපදාවන්ට සහන පුනරුත්ථාපන හා ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු සඳහා ප්‍රතිපාදන මෙම අමාත්‍යාංශයේ, ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය (ජාආසසේම) මගින් දිසාපති/දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් වෙත මුදාහරිනු ලබන අතර, ප්‍රතිපාදන මුදාහැරීමේ ලිපියේ පිටපතක් අදාල ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත යැවීමට කටයුතු කරනු ලැබේ. ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් සිය කොට්ඨාශ වෙනුවෙන් වෙන්කර ඇති ප්‍රතිපාදන දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් වෙතින් ලබාගත යුතුය.

2.2 ආපදා සඳහා සියළු ප්‍රතිපාදන ඉල්ලීම් ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් විසින් ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානයේ අධ්‍යක්ෂකට (මින් ඉදිරියට අධ්‍යක්ෂ වශයෙන් සඳහන් කරන) පිටපතක් සහිතව දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් වෙත ඉදිරිපත් කළයුතු අතර, දිස්ත්‍රික් ලේකම් ඔහුගේ නිර්දේශය සහිතව වහාම අධ්‍යක්ෂ වෙත යොමුකළ යුතුය. ආපදාවන් සිදුවූ වහාම ඒ පිළිබඳව මෙම අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත දැනුම් දීම දිසාපති/දිස්ත්‍රික් ලේකම් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ වගකීමක් වේ.

2.3 ආපදාවක් සිදු වහාම එකී ආපදාව පිළිබඳ සංක්ෂිප්ත විස්තරයක් ෆැක්ස් මගින් ජාආසසේමට එවිය යුතු අතර ඒ සඳහා <u>**ජාආසසේම 1**</u> භාවිතා කළ යුතුය. ආපදාව සිදු වී දින 10 ක් ඇතුළත සවිස්තර වාර්තාවක් <u>**ජාආසසේම 2**</u> භාවිතා කර අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ප්‍රතිපාදන ලබා දීම සඳහා මෙම වාර්තා අත්‍යාවශ්‍ය වන බැවින් එම වාර්තා එවා නොමැති කිසිදු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයකට ප්‍රතිපාදන ලබා දීම සඳහා සලකා බලනු නො ලැබේ.

2.4 මධ්‍යස්ථානයේ ආපදා කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතියක් ස්ථාපිත කර ඇති බැවින් ඒ සඳහා දිවයිනේ සිදුවන සියළු ආපදා පිළිබඳ තොරතුරු ප්‍රාදේශීය ලේකම් මට්ටමින් ලබා ගැනීම අත්‍යාවශ්‍යය. එබැවින් සෑම මසකම <u>**ජාආසසේම 3**</u> සම්පූර්ණ කර මධ්‍යස්ථානය වෙත එවීමට සෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයෙක් ම කටයුතු කළ යුතුය. කිසියම් මාසයක ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය තුළ ආපදාවක් සිදු වී නොමැති නම් එම මාසය සඳහා හිස් වාර්තාවක් එවීමට කටයුතු කළ යුතුය.

2.5 සෑම දිස්ත්‍රික්කයක් සඳහා ම දිසාපති/දිස්ත්‍රික් ලේකම් ගේ අධීක්ෂණය යටතේ කටයුතු කිරීම සඳහා සංවර්ධන සහකාර (ආපදා කළමනාකරණ) නිලධාරියෙක් මධ්‍යස්ථානය මගින් අනුයුක්ත කර ඇත. දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් විශේෂයෙන් ආපදා සහන, පුනරුත්ථාපන හා ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය ඔහුගේ/ඇයගේ ප්‍රධාන වගකීමක් වේ. මෙම විෂයට අදාළ කටයුතු වල දී මෙම නිලධාරියා සම්බන්ධ කර ගැනීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කටයුතු කළ යුතුය.

2.6 මෙම මධ්‍යස්ථානය මගින් සළසා දෙනු ලබන ප්‍රතිපාදන සම්බන්ධ වියදම් වාර්තා මාසිකව නිසිපරිදි ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය. එසේ නොඑවන අවස්ථා වලදී තවදුරටත් ප්‍රතිපාදන ලබා දෙනු නො ලැබේ. ප්‍රතිපාදන සැලසුම ප්‍රධාන වශයෙන් පහත දැක්වෙන ශීර්ෂ යටතේ සිදු කෙරේ.

2.7 I විස්තීර්ණ ආපදා

- ගංවතුර
- නියං
- සුළි සුළං
- නායයෑම්
- ටෝනාඩෝ, චන්ඩ මාරුත, අකුණු සැර ගිගිරුම් සහිත කුණාටු නිසා ඇති වන ආපදා
- සුනාමි
- භූමිකම්පා
- වසංගත රෝග
- මුහුදු ගොඩගැලීම්/වෙරළ ඛාදනය
- සිවිල් අරගල, යුද්ධය, කැරලි කෝලාහල
- ගිනි ගැනීම් (නාගරික ගිනි ගැනීම් ද ඇතුළුව).
- රසායනික අනතුරු හා පිපිරීම්
- කෘමි උවදුරු
- විකිරණශීලී ආපදා
- කාර්මික ආපදා
- න්‍යාෂ්ටික ආපදා

II සුළු පරිමාණයේ ආපදා

- සුළු දේපළ හානි (වර්ෂාව හෝ සුළං නිසා ඇති වන හානි)
- වල් අලින්ගෙන් සිදුවන වගා හානි
- ගිනි හානි
- අකුණුසැර වැදීම නිසා වන හානි

2.8 මෙම චක්‍රලේඛයේ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා විස්තීර්ණ ආපදා සහ සුළු පරිමාණයේ ආපදා පහත පරිදි නිර්වචනය කෙරේ.

ස්වභාවික හෝ මිනිසා විසින් ඇති කරනු ලබන සිදු වීමක් නිසා පුළුල් ප්‍රදේශයක ජන ජීවිතය හා සමාජ හා ආර්ථික ක්‍රියාවලිය බිඳ වැටී, මිනිස් ජීවිත වලට, දේපළ වලට හා යටිතල පහසුකම් වලට දැඩි ලෙස හානි සිදු වී ඇති තත්ත්වයක් විස්තීර්ණ ආපදාවක් ලෙස සැලකිය හැක. උදාඃ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ ගණනාවකට හෝ දිස්ත්‍රික්ක කිහිපයකට හෝ පළාත් කිහිපයකට බලපා ඇති ගංවතුර, සුළිසුළං, නියගය, හා නායයෑම් වැනි ආපදා තත්ත්වයක්

කිසියම් ආපදාවක බලපෑමට ලක් වූ ජනතාවට හා ඔවුන්ගේ ජීවන මාර්ග වලට දැඩි බලපෑමක් ඇති නොවන තත්ත්වයක් සුළු පරිමාණ ආපදා අවස්ථාවක් ලෙස සැලකේ. මෙවැනි ආපදාවක් කුඩා ප්‍රදේශයකට සීමාවන අතර එයින් සිදු වන බලපෑම ද සුළු එකකි. කෙසේ වුවද මෙවැනි අවස්ථාවක දී ආපදාවට ලක් වූ අයගේ ජන ජීවිතය යථාවත් කිරිමට සහනාධාර ලබා දිය යුතුය.

සුළු පරිමාණයේ ආපදා යටතට ගැනෙන ආපදා සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන පළාත් සභා මගින් ලබා ගැනීමට උනන්දු විය යුතු අතර, විස්තීර්ණ ආපදා සම්බන්ධයෙන් වන ප්‍රතිපාදන ජාආසසේම මගින් සපයනු ලැබේ.

3. **සහනාධාර වර්ග:-**

3.1 විස්තීර්ණ ආපදා වලදී ලබා දිය යුතු සහනාධාර:-

i. පිසූ ආහාර
ii. වියලි ආහාර
iii. අවමංගල්‍ය වියදම් පියවා ගැනීමේ සහනාධාර
iv. මුළුතැන්ගේ උපකරණ
v. වෘත්තිය මෙවලම්
vi. නිවාස සහනාධාරය
vii. වගා සහනාධාරය
viii. වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර ලබාගැනීමට සහනාධාර
ix. කුඩා පරිමාණ ස්වයං රැකියා සඳහා සහනාධාර

3.2 සුළු පරිමාණ ආපදාවලදී ලබා දිය යුතු සහනාධාර:-

i අවමංගල්‍ය වියදම් පියවා ගැනීමේ සහනාධාර
ii. මුළුතැන්ගේ උපකරණ
iii. නිවාස සහනාධාර
iv. වගා සහනාධාරය
v. වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර ලබාගැනීමට සහනාධාර
vi. කුඩා පරිමාණ ස්වයං රැකියා සඳහා සහනාධාර

4. **සහනාධාර ලැබීමට තිබිය යුතු මූලික සුදුසුකම්**

4.1 **විස්තීර්ණ හා සුළු පරිමාණයේ ආපදා යටතේ සහනාධාර ලැබීමට මූලික සුදුසුකම් වනුයේ, පවුලේ මාසික ආදායම රු.3000/-** ට අඩු වීමය. පවුල නම් මව, පියා සහ සියළු අවිවාහක දූ දරුවන්ය. දෙමව්පියන් නැතිවිට අවිවාහක සහෝදර සහෝදරියන්ය. මවගේ හෝ පියාගේ දෙමාපියන් ඔවුන් සමග ජීවත්වන්නේ නම් ඔවුන්ද ඇතුලත් කරගත යුතුය. පවුලේ මාසික ආදායම ගණන් ගැනීමේ දී පවුලට සියළුම මාර්ග වලින් ලැබෙන ආදායම් එකතු කල යුතුය.

4.2 එහෙත් විස්තීර්ණ ආපදා තත්වයන් යටතේ තමන්ගේ ස්ථිර පදිංචි ස්ථාන වලින් තාවකාලික රැකවරණය පතා සුභසාධක මධ්‍යස්ථානවලට එන සියළුම දෙනාට ආදායම් මට්ටම නොසලකා පිසූ ආහාර සැපයිය හැකිය. ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයෙකුට සිය අභිමතය පරිදි දින **03** ක උපරිමයක් දක්වා පිසූ ආහාර සැපයිය හැකි අතර, කාලය දීර්ඝ කිරීම අවශ්‍ය වන්නේ නම් අධ්‍යක්ෂකගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතුය. පිසූ ආහාර සැපයීමේ දී **ජාආසසේම 4** ලේඛනය භාවිතා කළ යුතුය. ඒ සඳහා යට දැක්වෙන පරිදි වියදම් දැරිය හැකිය..

වැඩිහිටියෙකුට දිනකට	රු.70/-
අවුරුදු 12 අඩු ළමයෙකුට දිනකට	රු.50/-

4.3 (අ) වියලි සලාකයක් ලබාදීමේ අවශ්‍යතාවය තිබේ නම් එසේ දීමට සුදුසු අවස්ථාව එළඹි වහාම එය කලයුතුය. සුදුසු අවස්ථාව නම් තමන්ගේ ආහාරය පෞද්ගලිකව පිළියෙල කර ගැනීමට හැකිවීමය. වියලි සලාක ලබා දීමේ දී සත්‍ය වශයෙන් ම විපතට පත් පුද්ගලයින් හඳුනා ගැනීමට සුදුසු වැඩපිවෙළක් ප්‍රාදේශිය ලේකම් විසින් ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය. එවැනි අවස්ථා වල දී නිවැරදිව පුද්ගලයින් හඳුනා ගැනීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම්/සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්, සමාජ සේවා නිළධාරි හා ස්වේච්ඡා හෝ ප්‍රජා මූලික සංවිධාන වල නියෝජිතයින් ඇතුලත් වන පරිදි තිදෙනෙකුගෙන් යුත් කමිටුවක් පත් කර ගත යුතුය. ආපදාවකින් විපතට පත් නොවූ හා මෙම චක්‍රලේඛනයේ විධිවිධාන වලට

යටත් නොවන කිසිම පුද්ගලයෙකුට සහනාධාර නොසැපයීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම් වග බලා ගත යුතුය.

(ආ) ආපදාවක් නිසා සිය පදිංචි නිවස සහ සියලු දේපල අහිමි වී තාවකාලික කඳවුරු වල සිටින විපතට පත් පුද්ගලයින්ට ඔවුන් කඳවුරු වල සිටින කාලය සඳහා, සහනාධාර ලැබිය හැකි ආදායම් සීමාව ඉක්මවා ඇති විටක වුවද වියළි සලාක ලබා දිය යුතුය.

(ඇ) වියළි සලාක ලබා දීමට විපතට පත් පවුල් සංඛ්‍යාව ගණන් ගැනීම සඳහා <u>**ජාආසසේම 5**</u> ලේඛනය භාවිතා කළ යුතු අතර, සමූපකාර සමිති සගින් වියළි සලාක බෙදා දීමේ දී <u>**ජාආසසේම 6**</u> භාවිතා කළ යුතුය.

(ඈ) **ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයෙකුට සති 01 ක කාලයක් සඳහා වියළි සලාක නිකුත් කළහැකි අතර, කාලය දීර්ඝ කලයුතු නම් අධ්‍යක්ෂකගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.** සලාක සඳහා මුදල් වටිනාකම් නියම කරනු ලබන අතර. එම වටිනාකමට සමූපකාර සමිතිවලින් ආහාර ද්‍රව්‍ය ලබාදීමට ක්‍රියා කළ යුතුය.

සලාක ප්‍රමාණය එක් සතියක් සඳහා පහත පරිදි විය යුතුය

තනි පුද්ගලයෙකු සඳහා උපරිමය	රු.245/-
සාමාජිකයන් 2 යුත් පවුලකට උපරිමය	රු.315/-
සාමාජිකයන් 3 යුත් පවුලකට උපරිමය	රු.385/-
සාමාජිකයන් 4 යුත් පවුලකට උපරිමය	රු.455/-
සාමාජිකයන් 5 හෝ ඊට වැඩි පවුලකට උපරිමය	රු.525/-

(ඇ) ආපදාවකදී ඇතිවන විශේෂ තත්ත්වයන් මත වියළි සලාක ලබාදීම වෙනුවට මුදලින් ගෙවීම් කිරීමට අධ්‍යක්ෂගේ අනුමැතිය මත හැකියාව තිබේ.

(ඇ) ආපදාවක දී විපතටපත් වන පුද්ගලයින් රජයේ වෙනත් සහනාධාර වැඩසටහනකින් සහනාධාර ලබන්නේ නම් එම අවස්ථාවේ දී එකී සහනාධාරය සහ මෙම සහනාධාර අතර වෙනස පමණක් ගෙවිය යුතුය.

(ඉ) සෑම ආපදාවක් සඳහා ම එක්වරම සතියක වියළි සලාකය ලබා දීමට උනන්දු නොවිය යුතු අතර ආපදාවේ ස්වරූපය අනුව එය දින 02, 03, 04, සහ 05 ආදි වශයෙන් ලබා දීමට කටයුතු කළ යුතුය.

4.4 (අ) ආපදාවක් නිසා මිය යන පුද්ගලයෙකුගේ අවමංගල්‍ය කටයුතු කරගැනීමට වත්කමක් පවුලේ යැපෙන්නන් සතු නොවේ නම් එම වියදම් පියවා ගැනීම සඳහා මියගිය අයගේ ළඟම ඥාතියාට රු.15,000/- ක අවමංගල්‍ය සහනාධාරයක් ලබා දිය හැකිය. මෙම සහනාධාරය මියගිය අයගේ ආසන්නම ඥාතීයාට ලබා දිය යුතු අතර ඔහු/ඇය විසින් සිය ඥාති සම්බන්ධය තහවුරු කළ යුතුය. මියගිය අයගේ මරණ සහතිකය හා අවමංගල්‍ය සඳහා දැරූ වියදම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයක් ලබාගැනීමෙන් පසු ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් මෙම ගෙවීම් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

(ආ) ආපදාවකදී මියයන පුද්ගලයෙකුගේ පවුලේ මාසික ආදායම රු.3,000/- ට වඩා මදක් වැඩිවුවත්, ඔහුගේ පවුලේ අයට අවමංගල්‍ය කටයුතු කිරීමට හැකියාවක් නොමැති නම්, ඒ සඳහා ආධාර ලබාදීමට අධ්‍යක්ෂගේ පූර්ව අනුමැතිය මත හැකියාව තිබෙන අතර. එහිදී එක් එක් සිද්ධිය වෙනුවෙන් විශේෂ අනුමැතියක් වෙන් වෙන්ව ලබාගත යුතුවේ.

4.5 (අ) මුළුතැන්ගෙයි උපකරණ හා වෘත්තිය මෙවලම් ලබාදීමේදී ද ආදායම් සීමාවට යටත්ව ලබාදිය යුතුය. මුළුතැන්ගෙයි උපකරණ මිළදී ගත් බවට කුවිතාන්සි ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසුව රු.1,500/- ක උපරිමයකට යටත්ව මෙම දීමනාව ගෙවිය හැකිය. වෘත්තිය මෙවලම් සඳහා ගෙවනු ලබන රු.3,000/- සහනාධාරය ද එම අකාරයටම

ගෙවිය යුතුය. මෙම ගෙවීම් සඳහා පොදු **35** ආකෘතිය භාවිතා කළ හැකිය. ආපදාවකින් විපතට පත්වන **මාසික ආදායම රු.3,000/-ට අඩු කුලී නිවැසියන්ට ද මෙම සහනාධාරයන් ලබා ගත හැක.**

(ආ) ආපදාවකදී අඩු ආදායම් ලාභී පුද්ගලයෙකුගේ කුඩා පරිමාණ ස්වයං රැකියා ව්‍යාපාරයක් සම්පූර්ණයෙන් විනාශ වී, එම පුද්ගලයාගේ ව්‍යාපාරය විනාශ වීම හේතුවෙන් ඔහුගේ ආදායම් මාර්ගය සම්පූර්ණයෙන් ඇන හිට තිබෙන අවස්ථාවක දී හා ඔහුට වෙනත් කිසිදු ප්‍රභවයකින් ආදායම් මාර්ගයක් නොලැබෙන අවස්ථාවක දී ඔහුගේ විනාශ වූ ස්වයං රැකියා ව්‍යාපාරය වෙනුවෙන් රු.20,000/- ක උපරිමයකට යටත්ව සහනාධාරයක් ගෙවිය හැකිය.

(ඇ) මෙම සහනාධාරය සඳහා නිර්දේශ කළ හැක්කේ ඉතා කුඩා පරිමාණයේ ස්වයං රැකියා ව්‍යාපාර සඳහා පමණක් වන අතර රජයේ අනවසර ස්ථාන වල පවත්වාගෙන යන හෝ හිමිකාරත්වය තහවුරු කළ නොහැකි හෝ නිත්‍යානුකූල නොවන ස්වයං රැකියා ව්‍යාපාර සඳහා මෙම සහනාධාරය නිර්දේශ නොකළ යුතුය.

(ඈ) ඉහත (ආ) හි සඳහන් මුදල් ගෙවන විට වෘත්තීය මෙවලම් සඳහා (අ) හි සඳහන් මුදල නොගෙවිය යුතුය.

4.6 (අ) ආපදාවකදී තුවාල ලබන අයගේ ප්‍රතිකාර කටයුතු සඳහා උපරිමය රු.10,000/- දක්වා මුදලක් ගෙවිය හැකිය. රජයේ රෝහලකින් ප්‍රතිකාර ගන්නා අවස්ථාවල දී මෙම සහනාධාරය ගෙවිය යුතු නොවේ.

(ආ) බරපතල වශයෙන් වන තුවාල සඳහා ප්‍රතිකාර ලබා ගැනීමට සම්පූර්ණ මුදල් ප්‍රමාණය ගෙවීමටත් වෙනත් තුවාල සඳහා ප්‍රතිකාර වෙනුවෙන් ගෙවීම් කිරීමේදී රු.5,000/- සීමාව අනුගමනය කිරීමත් වඩා සුදුසුය. ගෙවිය යුතු ප්‍රමාණය තීරණය කිරීම සඳහා වෛද්‍ය වාර්තා හා නිර්දේශ පදනම් කර ගත යුතුය.

(ඇ) මෙම ගෙවීම් කිරීමේදී ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් නිසි පරිදි වෛද්‍ය සහතික, ප්‍රතිකාර නිර්දේශ කරන ලද ලියවිලි, බිල්පත් යනාදිය පරීක්ෂා කර බලා ඒ පිළිබඳ සෑහීමකට පත්විය යුතුය.

(ඉ) ඉහත ගෙවීම් කරනු ලබන්නේ ආපදාවකදී තුවාල ලබා ඇති අයට ක්ෂණිකව ප්‍රතිකාර කටයුතු කරගැනීම සඳහා වන අතර මෙය ආබාධිත පුනරුත්ථාපන ගණයෙහිලා කරනු ලබන ගෙවීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

5. නිවාස සහනාධාර

5.1 නිවාස සහනාධාර ගෙවනු ලබන්නේ ආපදාවක් නිසා විනාශ වී ඇති එක් පදිංචි නිවසක් අළුත්වැඩියා කර ගැනීමට හෝ නැවත ඉදිකර ගැනීමටය. ඉල්ලුම්කරුට පදිංචි වීමට වෙනත් නිවසක් ඇතිවිට හෝ ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට හෝ පොදු ගොඩනැගිලි සඳහා හෝ මේ යටතේ සහනාධාර සපයනු නොලැබේ. **ඉල්ලුම්කරුගේ පවුලේ මාසික ආදායම රු.3,000/- හෝ ඊට වඩා අඩු වන අවස්ථා වල දී පමණක් මෙම සහනාධාරය ලබා දිය යුතුය.**

5.2 අළුත්වැඩියා කිරීමට හෝ යළි ඉදිකිරීමට ඉල්ලා සිටින නිවස ඉල්ලුම්කරුගේ පෞද්ගලික අයිතියේ තිබිය යුතුය. නිවාසය ඉදිකොට ඇත්තේ බලපත්‍ර රහිත රජයේ ඉඩමක නම්, එම ඉඩම ඉදිරියේ දී පදිංචිකරුට නිත්‍යානුකූලව බලපත්‍රයක් මගින් ලබා දීමට සැලසුම් කර ඇති අවස්ථාවක දී, ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට සහනාධාරය ලබා දිය හැකිය. ඒ බව <u>ජාආසසේම 7</u> ආකෘතියේ පහතින් සඳහන් කළයුතුය.

5.3 කුලී නිවාස සම්බන්ධයෙන් නිවසෙහි නීත්‍යානුකූල හිමියා පදිංචිකරුට සහනාධාරය වශයෙන් ලැබෙන මුදලට සරිලන කාලයක් ගෙවල් කුලී අය කිරීමෙන් තොරව පදිංචිව සිටීමට අවසර දීමට ඉඩ දෙන්නේ නම් පමණක් සහනාධාරය ලබාදිය හැකිය. මෙහිදී ද ආදායම් සීමාව පදනම් කර ගත යුතු අතර සහනාධාරය ගෙවිය යුත්තේ පදිංචිකරු විසින් සිය වියදමෙන් නිවාස අළුත්වැඩියා කිරීමෙන් පසුවය. මෙවැනි අවස්ථාවල නිවසේ පදිංචිකරුට හෝ උරුමකරුට අසාධාරණයක් නොවන අන්දමින් කටයුතු කිරීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කටයුතු කල යුතුය.

5.4 උපරිම ආදායම් මට්ටමට ආසන්න (ඉහල) ආදායමක් ලබන අයගෙන් ලැබෙන ඉල්ලීම් ඇත්නම් ඒවා මැනවින් පරීක්ෂා කොට සහනාධාර මුදලක් ලබා නොදුනහොත් විපතට පත් පුද්ගලයා අනාථභාවයට පත්වීමට ඇති හැකියාව පිළිබඳ නිර්දේශයක් ද සමග අධ්‍යක්ෂක වෙත යොමු කල යුතුය. ඔහු විසින් එම නිවාස පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා කමිටුවක් පත් කර එම කමිටුවේ නිර්දේශ අනුව කටයුතු කල යුතුය.

5.5 සහනාධාරය ලබාගැනීම පිණිස විපතට පත්වන නිවාස හිමියන් ඒ බව කොට්ඨාශයේ ග්‍රාම නිලධාරි වෙත වාර්තා කළයුතුය. ඔහු එක් එක් පුද්ගලයාගෙන් ජාආසසේ 7 ආකෘතිය සම්පූර්ණ කරවා ගෙන ඔහුගේ වාර්තාව ද සමග ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ආපදාව සිදු වී සති දෙකකින් පසු ලැබෙන ඉල්ලීම් සලකා µù$ý`Ù× යුතු අතර කිසියම් විශේෂිත හේතුවක් නිසා විපතට පත් පුද්ගලයින්ට නිසි අවස්ථාවේ දී අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි වන අවස්ථාවල දී, එම ඉල්ලීම් පමණක් අභියාචනා මණ්ඩලයකට යොමු කර එම මණ්ඩලයේ නිර්දේශ ලබා ගත් පසු අනුමතිය සඳහා අධ්‍යක්ෂ වෙත යොමු කළ යුතුය. එසේ ලැබෙන ඉල්ලීම් සෑම එකක්ම ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු විසින් පෞද්ගලිකව පරීක්ෂා කර, ලබා දිය යුතු සහනාධාරය නිර්දේශ කළ යුතුය. **ආපදාවකින් පසු මසක් ඇතුළත නිවාස පරීක්ෂා කිරීමේ කාර්යය නිම කිරීමට වග බලා ගත යුතුය.** නිවාස සහනාධාර සඳහා ලැබෙන ඉල්ලීම් කිපයක් අහඹු ලෙස ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පරීක්ෂා කළ යුතුය.

5.6 නිවාස සහනාධාරය ලබා දීමට නිර්දේශ කිරීම සඳහා තිදෙනෙකුගෙන් යුත් නිවාස සහනාධාර කමිටුවක් මගින් සිදු කළ යුතුය, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්, සහකාර සැළසුම් අධ්‍යක්ෂ, පරිපාලන නිලධාරි, සමාජ සේවා නිලධාරි, කාර්මික නිලධාරි, මූලස්ථාන ග්‍රාම නිලධාරි, වෙනත් ක්ෂේත්‍ර නිලධාරින්, ප්‍රජා මූලික සංවිධාන වල නියෝජිතයින්, ආගමික නායකයින් යන අයගෙන් ඉහත කමිටුව තෝරා ගත හැක. විපතට පත් ප්‍රදේශ වල ප්‍රජා මූලික සංවිධාන වල නියෝජිතයෙක් හැකි සෑම විටම මෙම කමිටුවට ඇතුලත් කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

5.7 **ආපදාවකින් නිවාසයක් සම්පූර්ණයෙන් විනාශ වූ විට ලබා දිය හැකි උපරිම සහනාධාර මුදල රුපියල් 50,000/- කි.** එසේ වුවද හානි වූ නිවාසයේ ඇස්තමේන්තු වටිනාකම රුපියල් 50,000/- අඩු වන විට එකී වටිනාකම නිවාස සහනාධාරය ලෙස ලබා දිය යුතුය. ආපදාවකින් නිවාසයක් අර්ධ වශයෙන් විනාශ වී ඇති අවස්ථාවක දී ලබා දෙන නිවාස සහනාධාරය නිවාසයට සිදු වී ඇති හානිය අනුව තක්සේරු කළ යුතුය. කෙසේ වුවද ආපදාවකින් නිවාසයක් අර්ධ වශයෙන් විනාශ වූ විට ගෙවිය හැකි උපරිම මුදල රුපියල් 25,000/- කට සීමා විය යුතු අතර නිවාසයක් සම්පූර්ණයෙන් විනාශ වූ විට සහනාධාරය වාරික තුනකින් ගෙවිය යුතුය.

1 වාරිකය	රු.20,000/-
2 වාරිකය	රු.20,000/-
3 වාරිකය	රු. 10,000/-

සහනාධාරය රු.8,000 සිට 25,000 දක්වා වන අවස්ථාවල දී සමාන වාරික 2 කින් ගෙවිය යුතුය. 25,000/- ට වැඩිවන අවස්ථා වල දී අදාල නිවාස සහනාධාරය සම්පූර්ණ

නිවාස සහනාධාරයක් ලෙස සලකා සමාන වාරික තුනකින් ගෙවීමට කටයුතු කල යුතුය. රුපියල් 8,000/- ට අඩු සහනාධාරය එක්වර ගෙවිය හැකිය.

5.8 නිවාස සහනාධාර ලබා ගෙන ඉදිකරනු ලබන නිවාසය නැවත එවැනි ආපදාවකින් හානි නොවන ආකාරයට ඉදිකිරීමට කටයුතු කල යුතුය. විශේෂයෙන් ගංවතුර, දැඩි සුළං හා නායයෑම් සිදුවන ප්‍රදේශවල ඉදිකරන නිවාස එවැනි ආපදා වලට ඔරොත්තු දෙන අන්දමින් ඉදිකිරීමට උපදෙස් දිය යුතුය.

5.9 ආපදාවකින් විනාශ වූ නිවාසයක් ප්‍රතිසංස්කරණය හෝ යළි ඉදි කිරීම සඳහා සම්පූර්ණ නිවාස සහනාධාරය හෝ ඊට ආසන්න සහනාධාරයක් ගෙවා ඇති විටක දී නැවතත් එම නිවාසය ආපදාවකින් විනාශ වුවත්, නිවාස සහනාධාරය නොගෙවිය යුතුය. මේ සඳහා ලේඛනයක් නඩත්තු කිරීමට කටයුතු කල යුතුය.

5.10 නිවාස සහනාධාරය රු.50,000/- ක් ගෙවන විට පළමු වාරිකය වන රු.20,000/- යොදවා කළුගල් හා සිමෙන්ති බදාම සහිතව අත්තිවාරම් දැමිය යුතුය. එසේ අත්තිවාරම් දැමූවිට පමණක් දෙවන වාරිකය නිදහස් කල යුතුය. දෙවෙනි වාරිකය පිළිස්සූ ගඩොල් හෝ සිමෙන්ති ගල් වලින් හෝ සිමෙන්ති බදාමෙන් බිත්ති බැඳිය යුතු අතර අවම වශයෙන් බිත්ති උපරිම ගංවතුර මට්ටමට අඩියක් ඉහලට වන සේ බැඳිය යුතුය. මෙම කොටස් සම්පූර්ණයෙන් නිම කර ඇති අවස්ථාවල දී පමණක් තුන්වන වාරිකය වහලය ඉදිකර ගැනීම සඳහා නිදහස් කළ හැකිය.

5.11 නිවාස සහනාධාරය ලබන අය මෙම උපදෙස් පරිදි කටයුතු කර නොතිබේ නම් දැනටමත් ලබා දී ඇති සහනාධාර මුදල් ආපසු අය කර ගැනීමට කටයුතු කල යුතුය.

5.12 ආපදාවකින් පදිංචි නිවාසයක් හානි වීමට ඉඩ ඇති බව හඳුනා ගෙන ඒ සඳහා විකල්ප ඉඩම් හෝ නිවාස ලබා දී ඇති විටෙක, පදිංචි කරුවන් එම නිවාස වලට පදිංචියට නොගොස් අනාරක්ෂිත ස්ථානයේ තවදුරටත් පදිංචිව සිටින අවස්ථා වල දී එම නිවාසයට ආපදාවක් නිසා හානි සිදු වුවහොත් ඒ සඳහා සහනාධාර ලබා නොදිය යුතුය.

5.13 ආපදාවකින් විනාශ වී ඇති ආගමික ස්ථාන යළි පිළිසකර කර ගැනීම සඳහා ඉහත සීමාවන්ට යටත්ව නිවාස සහනාධාරය ගෙවිය හැකිය.

5.14 වතු සමාගම් වලට හෝ රජයට අනුබද්ධිත ආයතන වලට අයත් වතු වල නිවාස වලට ආපදාවකින් හානි සිදු වූ විට එම නිවාස එකී සමාගම් වලට අයත් දේපලක් වන බැවින්, එම හානි වූ නිවාස යළි ඉදි කිරීම හෝ ප්‍රතිසංස්කරණය එම සමාගම් වල වගකීම වේ. කෙසේ වුවද හානි වූ නිවාස වල හිමිකාරත්වය පදිංචි කරුවන්ට නිත්‍යානුකූලව පවරා ඇති අවස්ථා වල දී පමණක් නිවාස සහනාධාරය ගෙවිය හැක.

5.15 ඉරියේ දී සිදුවිය හැකි නායයෑමක් හෝ ගංගා බාදනයක් හෝ අනතුරුදායක ලෙස පිහිටා ඇති ගලක් හෝ ගසක් නිසා නිවාසයක් හෝ නිවාස කිහිපයක් විනාශ වීමට ඉඩ ඇති විටක, පදිංචි නිවැසියන්ට ආරක්ෂාකාරී පියවර ගැනීමට ආර්ථික හැකියාවක් නොමැති අවස්ථා වල දී අනුමත නිවාස සහනාධාර මුදල යොදවා අනතුරුදායක තත්ත්වය ඉවත් කිරීම සඳහා පියවර ගත හැකිය. මේ සඳහා සවිස්තර වාර්තාවක් ඇස්තමේන්තුවක් ද සමග ඉදිරිපත් කර අධ්‍යක්ෂගේ අනුමතිය ගත යුතුය.

6. වගා හානි

6.1 විස්තීර්ණ ආපදාවකදී කිසිදු රක්ෂණ ක්‍රමයකින් ආවරණය නොවන ආහාර බෝග වගාවක් සඳහා සහනාධාර ගෙවිය හැකිය. **එහෙත් නිවාස හා වගාව යන දෙකම සඳහා ගෙවිය හැකි උපරිමය රු.50,000/- කි.**

6.2 **ආපදාවකින් සිය වගාව පමණක් විනාශ වී ඇති පුද්ගලයෙකුට ගෙවිය හැකි උපරිම සහනාධාරය රුපියල් 20,000/- කි.** මෙම ãûÍ´ සහනාධාරය ගෙවිය හැක්කේ ආපදාවක් නිසා සිය වගාවන් සම්පූර්ණයෙන් විනාශ වී ඇති විටක එහි දළ අලාභය රුපියල් **60,000/-** ක් ඉක්මවන අවස්ථා වල දී පමණි.

6.3 වගා හානි සහනාධාරය ලබා දීමට පෙර අතිකූත් සහනාධාරයන් සඳහා ප්‍රමුඛත්වය ලබා දිය යුතුය. මෙම සහනාධාරය නිර්දේශ කළ හැක්කේ ඉල්ලුම්කරු සිය වගාව ආපදා වලින් ආරක්ෂා කර ගැනීමට ප්‍රමාණවත් පියවර ගෙන තිබිය දිත් එම වගාවන් ආපදාවකින් විනාශ වී ඇති අවස්ථා වල දී පමණි.

6.4 වගා සහනාධාරය ලබා දිය යුත්තේ ආපදාවෙන් විනාශයට පත් වගාවෙන් ලැබෙන පලදාව හෝ අස්වැන්න ඉල්ලුම්කරුගේ එකම ආදායම් මාර්ගය වන අවස්ථාවල දී පමණක් වන අතර සහ එම ආදායම අහිමි වීම නිසා එම පුද්ගලයා හා යැපෙන්නන් දැඩි අසරණ තත්ත්වයකට පත් වී ඇති අවස්ථාවල දී පමණක් බව සැලකිය යුතුය.

6.5 වාණිජ ස්වරූපයේ ආර්ථික භෝග ආපදාවකින් විනාශ වූ විට මෙම සහනාධාරය ලබා නොදිය යුතුය.

6.6 විස්තීර්ණ ආපදාවක් නිසා සිදු ව ඇති වගා හානි සඳහා සහනාධාර ගෙවීමේ දී <u>ජාආසසේම 8</u> ලේඛනය භාවිතා කළ යුතුය.

7. සුළු පරිමාණයේ ආපදා

මේ යටතේ ලබා දෙන සහනාධාර අනියම් සහනාධාර ලෙස හැඳින්වේ. එම සහනාධාර යටතට අවමංගල්‍යාධාර, මුළුතැන්ගේ උපකරණ, වෘත්තීය මෙවලම් සහ නිවාස සහනාධාර යනාදිය ඇතුළත් වන අතර ඒවා ගෙවීමේදී විස්තීර්ණ ආපදාවලදී සහනාධාර ලබා දෙන ආකාරයට මෙම චක්‍රලේඛනයේ විධි විධාන වලට අනුව කටයුතු කළ යුතුය.

8. සුළු පරිමාණ ආපදා යටතේ වගා හානි සහ වල් අලීන්ගෙන් සිදු වන වගා හානි

8.1 මේ යටතේ සහනාධාර සඳහා සලකා බැලිය හැක්කේ ඉල්ලුම්කරුට කිසියම් ආකාරයක නීත්‍යානුකූල අයිතියක් තිබෙන වගාවන් සම්බන්ධයෙන් පමණි. එම වගාව ද පවත්නා රක්ෂණ ක්‍රමයක් යටතේ ආවරණය කළ නොහැකි වගාවක් විය යුතුය. විශේෂයෙන් වන්දි ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් වල් අලීන්ගෙන් සිදුවන හානි පමණක් සලකා බැලිය යුතුය. අනෙකුත් සතුන්ගෙන් වගා හානි වලකා ගැනීමට ගොවි මහතුන්ට හැකිවිය යුතු අතර වල් අලි හානිය පවා වලකා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් උත්සාහ ගත් බවට සාධක ගොවි මහතුන් විසින් පෙන්වා දිය යුතුය.

8.2 වල් අලීන් විසින් සිදුකරනු ලැබූ වගා හානි වෙනුවෙන් ආධාර ඉල්ලුම් කරනු ලබන ඉඩම ඉල්ලුම්කරුගේ පෞද්ගලික අයිතියේ තිබිය යුතුය. රජය සතු ඉඩම් වල කර ඇති අනවසර වගාවන් සම්බන්ධයෙන් කිසිදු අවස්ථාවක දී මෙම වැඩසටහන යටතේ සහනාධාර ලබා නොදිය යුතුය.

8.3 වල් අලින් විසින් සිදු කරනු ලබන වගා හානි සඳහා සහනාධාර ගෙවනු ලබන්නේ උපරිම වශයෙන් අක්කර 01 ක් සඳහා පමණි. විවිධ වගාවන් සඳහා උපරිම සහනාධාරය පහත පරිදි විය යුතුය.

(අ) පීදීමට පෙර වී වගාවට සිදු කර ඇති හානි සඳහා අක්කරයකට රුපියල් 3,000/-
(ආ) පීදීමට පසු වී වගාවට සිදු කර ඇති හානි සඳහා අක්කරයකට රුපියල් 6,000/-
(ඇ) මිශ්‍ර එළවළු භෝග වගාවන් සඳහා සිදු කර ඇති හානි වෙනුවෙන් අක්කරයකට රුපියල් 3,000/-
(ඈ) පීදී ඇති පොල් ගසක් සම්පූර්ණයෙන් හානි කර විනාශ කර ඇති විට එක් ගසක් සඳහා රුපියල් 750/- බැගින් ගෙවිය යුතුය. මෙම සහනාධාරය උපරිමය රුපියල් 6,000/- කට සීමා විය යුතුය
(ඉ) වෙනත් මිශ්‍ර භෝග වගාවක් විනාශ කර ඇති විට අක්කරයකට රුපියල් 3,000/-
(ඊ) අස්වනු නෙලීමෙන් පසු කමතේ තිබිය දී වල් අලින් විසින් හානි කර ඇති වී අස්වැන්න සඳහා බුසලකට රුපියල් 250/- බැගින් සහනාධාර ලබා දිය හැකිය. මෙම සහනාධාරය ද උපරිමය රුපියල් 6,000/- කට සීමා විය යුතුය. කමතේ ඇති අස්වනු හානිය පිළිබඳ හානි තක්සේරුව අනිවාර්යයෙන් ම ප්‍රාදේශීය ලේකම් ගේ හෝ සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් ගේ පෞද්ගලික අධීක්ෂණය මත සිදු විය යුතුය.
(උ) සියළුම ආකාරයෙන් සිදු වී ඇති වගා හානි සඳහා එක් පවුලකට ගෙවිය හැකි උපරිම සහනාධාර මුදල රුපියල් 8,000/- කි.

8.4 වල් අලින් සිදු කර ඇති හානි නිසා වගා හානි සිදු වී ඇති, එක් අවස්ථාවක දී පමණක් සහනාධාර ලබා දිය යුතු අතර ඉන් පසුව ඒ සම්බන්ධයෙන් වන සහනාධාර ඉල්ලීම් සලකා නොබැලිය යුතුය මේ සඳහා විධිමත් පරිදි සහනාධාර ලාභීන්ගේ ලේඛනයක් පවත්වා ගෙන යාමට කටයුතු කළ යුතුය. වල් අලි විසින් සිදු කරන හානි සඳහා සහනාධාර ගෙවීමේ දී <u>**ජාආසසේම 8**</u> ලේඛනය භාවිතා කළ යුතුය.

8.5 වගා හානි සඳහා පළාත් සභා මගින් හෝ වෙනත් ආයතනයකින් සහනාධාර මුදල් ගෙවා ඇති විටක දී ඉහත ගෙවීම් නොකළ යුතුය.

9. වල් අලි පහර දීම නිසා සිදුවන ජීවිත හා දේපළ හානි

වල් අලි පහර දීම නිසා සිදුකරන ජීවිත හා දේපළ හානි සම්බන්යෙන් ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය කටයුතු නොකරන අතර ඒ සඳහා වන ඉල්ලීම් වනජීවී සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

10. මුහුදේදී අතුරුදහන් වන ධීවරයින්ගේ යැපෙන්නන් සඳහා වන වියළි සලාක සහනාධාර

10.1 විපතට පත්වන පවුල් සම්බන්ධ විස්තර ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ නිර්දේශය සහිතව ධීවර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත යොමු කළ යුතුය.

10.2 ධීවර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය අධ්‍යක්ෂ වෙත ලැබුණු පසු ඒ සඳහා ප්‍රතිපාදන දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙත මුදා හරිනු ලැබේ.

10.3 විපතට පත්වූ ධීවර පවුල් සඳහා ආරම්භක අවස්ථාවේදී මාස තුනක කාලයක් සඳහා වියළි සලාක ලබාදෙනු ලැබේ. තවදුරටත් වියළි සලාක ලබා දීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඒ සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ / ධීවර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශයන් අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

10.4 <u>මෙම සහනාධාරය ද ලබා ගැනීම සඳහා මූලික සුදුසුකම වනුයේ, පවුලේ මාසික ආදායම රුපියල් **3,000/-** වඩා අඩු වීමය.</u>

10.5 විපතට පත් පවුල් වෙනුවෙන් වියළි සලාක සැපයීම මෙම චක්‍රලේඛයේ **4.3** පරිදි සිදු කළ යුතුය.

10.6 අතුරුදහන් වූ ධීවරයින් නැවතත් දිවයිනට පැමිණි පසු ලබා දෙන සහනාධාරය වහාම අත්හිටුවීමට කටයුතු කළ යුතුය.

10.7 අතුරුදහන් වූ ධීවරයින් නැවතත් දිවයිනට නොපැමිණියත්, ඔහුගේ පවුලේ යැපෙන්නන් ප්‍රමාණවත් ආදායම් මාර්ගයක් පවුලේ යැපීම සඳහා සලසා ගෙන ඇති අවස්ථා වල දී මෙම සහනාධාරය වහාම නතර කළ යුතුය.

11. නියං සහනාධාර හා නියගයෙන් හානියට පත් ප්‍රදේශ පුනරුත්ථාපනය කිරීමේ වැඩසටහන් සඳහා සහනාධාර ලබා දීම

11.1 ඉහත සහනාධාරය ලබා දීම සඳහා පහත සඳහන් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ විය යුතුය.

11.1.1 සහනාධාර ලබන්නාගේ පවුලේ මාසික ආදායම රු. 3,000/- ට අඩු විය යුතු වන අතර එම ආදායම කෘෂි කර්මාන්ත හෝ ඒ ආශ්‍රිත මාර්ග වලින් ලබාගන්නා ආදායමක් විය යුතුය.

11.1.2 කෙටිකාලීන භෝග සම්බන්ධයෙන් වන විට පිට පිට කන්න දෙකක් නියගය නිසා ගොවිතැන් පාළුවීම හෝ වගාකළ නොහැකි වීම.

11.1.3 විනාශ වී ඇති වගාවෙන් ලැබෙන ආදායම හැර වෙනත් ආදායම් මාර්ගයක් නොමැති වීම.

11.1.4 රක්ෂණ ආවරණයක් නොමැති වීම.

11.2 නියං සහනාධාර වශයෙන් ලබාදෙනු ලබන ආධාර ප්‍රමාණය ඒ ඒ අවස්ථාවන්හිදී මෙම මධ්‍යස්ථානය විසින් දැනුම් දෙනු ලැබේ. එසේ විශේෂයෙන් නියං සහනාධාර හඳුන්වා දී නොමැති අවස්ථා වල මෙම චක්‍රලේඛයේ 4.3 පරිදි සහනාධාර ලබා දීමට කටයුතු කළ යුතුය.

11.3 නියං සහනාධාර සැපයීමේ මූලික පරමාර්ථය වනුයේ පෝෂ්‍යදායී ආහාර වේලක් නොමැති වීම නිසා ඇතිවිය හැකි මන්දපෝෂණ තත්වය අඩු කිරීමය. කිසියම් හෝ සහනාධාරයක් නොසැපවුවහොත් මන්දපෝෂණයට පවුලේ යැපෙන්නන් ලක්විය හැකි වතාවරණයක් ප්‍රදේශයේ ඇති වීමට ඉඩ ඇති බවට ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් තහවුරු කර ගත යුතුය.

11.4 මෙම සහනාධාර හුදෙක් ආදායම් මාර්ග අවහිර වීම නිසා නොමිලයේ කරනු ලබන ආහාර සැපයීමක් නොවේ. වගා කිරීමට ප්‍රමාණවත් ජලය ලත් වහාම වගා කටයුතු ආරම්භ කිරීම පිණිස අවශ්‍ය මූලික යෙදවුම් සහනාධාර ලබන කාලසීමාව තුළ දී

ප්‍රතිලාභීන් විසින් සකසා ගත යුතුය. ඒ සඳහා සුදුසු වැඩපිළිවෙලකට ඔවුන් යොමු කිරීම ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ වගකීම වේ.

11.5 ඒ සඳහා, නියගය පවතින ප්‍රදේශ වල වැඩි වශයෙන් ශ්‍රමය භාවිතා කරමින් ක්‍රියාත්මක කළ හැකි සංවර්ධන වැඩසටහන් ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් හඳුනා ගත යුතුය. මේ සඳහා ගොවි සංවිධාන වල හා ප්‍රජා මූලික සංවිධාන වල සහාය ලබා ගත යුතුය. මෙලෙස තෝරා ගන්නා සංවර්ධන වැඩසටහන් කෙටි කාලයකින් නිම කළ යුතු ඵලදායී සංවර්ධන වැඩසටහන් විය යුතුය. උදාහරණ වශයෙන් කුඩා වාරිමාර්ග ප්‍රතිසංස්කරණය, කුඩා පරිමාණයේ වැව් පිළිසකර කිරීම, කෘෂිකාර්මික මාර්ග ප්‍රතිසංස්කරණය හා කුඩා අමුණු ආදියේ නඩත්තු වැඩ දැක්විය හැක.

11.6 සහනාධාර ලාභී සෑම පවුලකින්ම අඩු තරමින් එක් ශ්‍රමිකයකු **<u>මසකට දින 14 ක්</u>** හෝ ඊට වැඩියෙන් හඳුනා ගත් සංවර්ධන කාර්යයන් වල අවම වශයෙන් දිනකට **<u>පැය 05 බැගින්</u>** වැඩ කළ යුතුය. වැඩ කරන වේලාවන් ප්‍රතිලාභීන්ට පහසු ආකාරයට සකස් කර ගත හැකි අතර බාල වයස්කරුවන් වැඩ වල නොයෙදවීමට වගබලා ගත යුතුය.

11.7 වැඩබිම් සංවිධානය ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අධීක්ෂණය යටතේ කමිටුවක් මගින් සිදු කළ හැකිය. සමාජ සේවා නිලධාරී, ග්‍රාම නිලධාරී හා අනෙකුත් ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් මෙම කාර්යයන් වලට සෘජු වශයෙන් සම්බන්ධ කර ගත යුතු අතර තෝරා ගන්නා ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම ප්‍රජා මූලික ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය කිරීමට යෝජනා කෙරේ. සහනාධාර ලාභීන් අතරින් එක් අයෙකු වැඩබිම් පාලක ලෙස යොදාගත හැකි අතර වැඩ බිම් වල සියළු කටයුතු වලට ප්‍රතිලාභීන්ගේ සක්‍රිය දායකත්වය ලබා ගත යුතුය. පැමිණීමේ ලේඛන ලකුණු කිරීම ඔහු විසින් කළයුතු අතර. වැඩ කඳවුරු ඵලදායී ආකාරයට ක්‍රියාත්මක වන බවට ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා සෑහීමකට පත්විය යුතුය.

11.8 එක් එක් සහනාධාරලාභීන් පිළිබඳ වාර්තාවක් **<u>ජාආසසේම 9</u>** පරිදි සකස් කර ග්‍රාම නිලධාරී විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, එම ලේඛන ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු විසින් අනුමත කළ යුතුය. නියං සහනාධාර ලබා දීම සඳහා වැඩ කඳවුරු පවත්වන ව්‍යාපෘති හඳුනා ගැනීමට **<u>ජාආසසේම 10</u>** ලේඛනය ද පැමිණීම සටහන් කිරීම සඳහා **<u>ජාආසසේම 11</u>** ලේඛනයද, නිම කරන ලද සංවර්ධන වැඩ පිළිබඳව වාර්තා කිරීම සඳහා **<u>ජාආසසේම 12</u>** ලේඛනයද භාවිතා කළ යුතුය. **<u>ජාආසසේම 10 සහ 12</u>** ලේඛන වල පිටපත් අධ්‍යක්ෂ වෙත එවීමට කටයුතු කළ යුතුය. නියං සහනාධාර සඳහා පවුල් ලැයිස්තු සකස් කිරීමට හා සහනාධාර ද්‍රව්‍ය බෙදා හැරීමේ දී **<u>ජාආසසේම 05 සහ 06</u>** ලේඛන භාවිතා කළ යුතුය.

11.9 මෙම වැඩපිළිවෙල සඳහා හැකි සෑම අවස්ථාවක දී ම රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන වල ද සහභාගීත්වය ලබා ගෙන ඒකාබද්ධ වැඩපිළිවෙලක් වශයෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය. වෙනත් සංවිධාන මෙයට සමාන වැඩපිළිවෙලක් ප්‍රතිලාභීන් අතර ක්‍රියාත්මක කරන්නේ නම් හෝ නියගයෙන් විපතට පත් පුද්ගලයින් වෙනත් මාර්ගයකින් ප්‍රතිලාභ ලබන්නේ නම් හෝ ඔවුන්ට මෙම වැඩපිළිවෙල යටතේ සහනාධාර ලබා නොදිය යුතුය.

11.10 නියගය නිසා හානිවූ ප්‍රදේශ වෙනුවෙන් වෙනත් විශේෂ කොන්දේසි මත වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක වේ නම් ඒ සඳහා මෙම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන බාධාවක් නොවේ.

11.11 නියං සහනාධාර වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක වන කාලසීමාවන් තුළ දී එක් මාසයක් සඳහා ඒ සඳහා සෘජු වශයෙන් සහභාගී වන නිලධාරීන්ට පහත සඳහන් දීමනා හා අතිකාල ලබා ගත හැකිය.

- දිස්ත්‍රික් ලේකම් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම් රු.1000/-
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් රු. 800/-
- සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් රු.800/-
- සහකාර දිස්ත්‍රික් ලේකම් රු. 800/-
- අනෙකුත් මාණ්ඩලික නිලධාරින් රු. 800/-
- සමාජ සේවා නිලධාරි රු.700/-
- ග්‍රාම නිලධාරි රු.500/-
- එක් අයෙකුට සතියකට පැය 20 ක (අමතර) උපරිමයකට යටත්ව ලිපිකරුවන් දෙදෙනෙකු හා කාර්යාල කාර්යය සහයකයෙකුට අතිකාල දීමනා. රියදුරන් සඳහා අවශ්‍යතාවය අනුව අතිකාල/යැපීම් දීමනා
- **ජාආසසේම 05 සහ 06** ආකෘති නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කිරීම වෙනුවෙන් එක් පවුලකට රුපියල් **2.50** බැගින්

12 නියගය පවතින ප්‍රදේශ වලට පානීය ජලය බෙදා හැරීම

12.1 පානීය ජලය බෙදා හළ යුත්තේ නියගය බලපවත්වන ප්‍රදේශ වලට කිසිදු ජල මූලාශ්‍රයකින් පානීය ජලය ලබා ගත නොහැකි අවස්ථාවන් වල දී පමණක් වන අතර ඒ සඳහා නිශ්චිත කාලසටහනක් අනුව ජලය බෙදා දීමට කටයුතු කළ යුතුය.

12.2 බීමට ජලය බෙදා හරින ප්‍රදේශ එම ප්‍රදේශ වල ජීවත් වන පවුල් සංඛ්‍යාව පුද්ගලයින් සංඛ්‍යාව ආදී විස්තර ඇතුලත් වාර්තාවක් අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කර අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන ලබා ගත යුතුය. බීමට ජලය සපයන අවස්ථා වල දී රියදුරන්ගේ හා රිය සහායකවරුන්ගේ වැටුප් දීමනා හැර වෙනත් කිසිදු දීමනාවක් ලබා නොගත යුතුය

13. නියගයෙන් නොව වෙනත් විස්තීර්ණ ආපදා අවස්ථාවලදී කාර්යාල කටයුතු හා ක්ෂේත්‍ර කටයුතු වෙනුවෙන් අතිකාල ගමන් වියදම් ආදිය ගෙවීම

13.1 විස්තීර්ණ ආපදාවලදී පමණක් එම කටයුතු වල යෙදෙන නිලධාරින්ට පහත දැක්වෙන පරිදි අතිකාල ගමන් වියදම් ආදිය ගෙවිය හැකිය.

(i) දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ සහකාර දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ප්‍රාදේශීය ලේකම්/සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්/වෙනත් මාණ්ඩලික නිලධාරින්/සමාජ සේවා නිලධාරි/ග්‍රාම නිලධාරි/ප්‍රා.ලේ.යොදාගන්නා වෙනත් නිලධාරියෙකු සඳහා සහ උපරිම වශයෙන් රියදුරන් තිදෙනෙක් සඳහා ආපදාව සිදුවූ දින සිට දින හතක්

සඳහා ඔවුන් රාජකාරි වේලාවෙන් බැහැරව හා නිවාඩු දිනවල ආපදාවලට සම්බන්ධ රාජකාරි කටයුතු වල නිරත වී ඇත්නම් ගමන් වියදම් සහ යැපීම් දීමනා හෝ දින වැටුප යන දෙකින් එක් දීමනාවක් පමණක් ලබා ගත හැකිය. මේ සඳහා ලේඛනයක් නඩත්තු කළ යුතුය. ´$ó òÙක නිලධාරින්ට ගෙවීම් කිරීම සඳහා දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ අනුමතිය ලබා ගත යුතුය. සහන පුනරුත්ථාපන හා ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු සඳහා දීර්ඝ කාලයක් ගත වන අවස්ථාවල දී රාජකාරි වේලාවෙන් බැහැරව හා නිවාඩු දින වල එකී කටයුතු වලට සම්බන්ධ රාජකාරි කටයුතු වල නියැලෙන නිලධාරින්ට වැඩි වන දින ගණන් සඳහා (දින හතට වඩා වැඩි වන) දීමනා ලබා ගැනීමට වන ඉල්ලීම් දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ නිර්දේශය සහිතව අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඒ සඳහා අධ්‍යක්ෂ විසින් ලේකම්ගේ අනුමතිය ලබා ගත යුතුය. එවැනි අනුමතියක් ලබා දිය යුත්තේ ආපදාවේ තීව්‍රතාවය, විපතට පත් පුද්ගලයින් සංඛ්‍යාව, විනාශ වී ඇති නිවාස සංඛ්‍යාව, සහන ප්‍රතිසංස්කරණ හා පුනරුත්ථාපන කටයුතු වලට වැය වන කාලය සැලකිල්ලට ගැනීමෙනි.

(ii) එක් අයෙකුට සතියක කාලයකට පැය 20 ක (අමතර) උපරිමයකට යටත්ව කළමනාකාර සහකාරුවන් දෙදෙනෙකු හා කාර්යාල කාර්ය සහයකයෙකුට අතිකාල දීමනා

(iii) **ජා.ආ.ස.සේ. 5 හා 6** ආකෘති තිසි පරිදි සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා එක් පවුලක් සඳහා රු. 2.50 බැගින් දීමනාවක්

(iv) ඉහත දීමනා ලබා ගත හැක්කේ ප්‍රදේශයේ ජන ජීවිතයට දේපළ වලට හා මිනිසුන්ට දැඩි ලෙස හානි සිදු කර ඇති විස්තීර්ණ ආපදා සම්බන්ධයෙන් පමණක් වන අතර සුළු පරිමාණයේ ආපදා සඳහා කිසිඳු අවස්ථාවක දීමනා ලබා නොගත යුතුය.

(v) ආපදා අවස්ථාවක දී ඉහත දක්වා ඇති සියළුම නිලධාරින්ට දීමනා ලබා නොදිය යුතු අතර දීමනා ලබා ගත හැක්කේ ආපදා සහන පුනරුත්ථාපන සහ ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු වලට සෘජු වශයෙන් සම්බන්ධ වූ හා රාජකාරි කටයුතු ඉටු කළ නිලධාරින්ට පමණි.

13.2 ආපදා අවස්ථා වල දී රාජකාරි වෙලාවෙන් බැහැරව හා රජයේ නිවාඩු දින වල රාජකාරි කටයුතු වල නිරත වන අමාත්‍යාංශයේ හා ජාආසසේ මධ්‍යස්ථානයේ නිලධාරින්ටද ඉහත 13.1 ට අනුරූපව ගෙවීම් කළ හැකිය.

14 මෙම චක්‍රලේඛය මහා භාණ්ඩාගාරයේ එකගතාවය ඇතිව නිකුත් කරන ලදී. කරුණාකර මෙම චක්‍රලේඛය ලැබුණු බව දන්වන්න.

ජ් සී එම් රාසික්
ලේකම්
නැවත පදිංචි කිරීම හා ආපදා සහනසේවා
අමාත්‍යාංශය

පිටපත් :

01 ජනාධිපති ලේකම්
02 අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්
03 මුදල් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්
04 රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්
05 ජාතිය ගොඩනැංවීමේ හා වතුයටිතල පහසුකම් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්
06 ආපදා කළමනාකරණ හා මානව හිමිකම් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්
07 සමාජ සේවා හා සමාජ සුභසාධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්
08 විගණකාධිපති
09 පළාත් සභාවල ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්
10 ධීවර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

ජාආසසේම 9

í$õ|æ à$û÷$ &{ ù µ&|<$ ´ø]&|ö$ù×

ù|×' &{ ù$ø$Ø &{ ù|×ê× ù|&$ {$ù|×ð ûõ| û|µ÷Á û|ùØ`õ|ö$ûù× &ú|{$ &{ ù$ø$Ø Ùý$ ÷|´

÷&õææ× .... û$µ÷Á× µÙæÈ µæ$>ñ$Á×...........................

è$´ ù}ø$Î µæ$>ñ$Á×.................... නියගය පැවති කාලසීමාව ....

(ග්‍රාම නිලධාරි µ{$ <$Ìõ$ æØù ù}ø$Í×$ Ñ&ù &Èû Ì ó æ} ×õ×)

(1) ù×ê× ù|&$ ûò$<ð ûõ à×µè නම:-..

(2) ලිපිනය:- ....

(3) පවුලේ සාමාජිකයන් ගණන:-..

(4) වගාකර ඇති බිම් ප්‍රමාණය:- මඩ අක්කර------ රූඩ්------- පර්චස්-------
ගොඩ අක්කර------ රූඩ්------- පර්චස්-------

(5) වගා බිම් අයිතිකරුගේ නම:-...

(6) අද බිම් අයිතිකරුගේ නම:- ....

(7) නියගය නිසා පාළුවූ ප්‍රමාණය:- මඩ අක්කර....... රූඩ්.........පර්චස්..........
මඩ
අක්කර........රූඩ්..........පර්චස්..........

(8) වගා කරන්නේ අහස් දියෙන් / වාරි මාර්ග ජලයෙන්?...

(9) කෘෂි රක්ෂණයෙන් මෙම වගාවන් ආවරණය වන්නේද නැද්ද යනù......................

ඉහත සඳහන් ඉල්ලුම්කරු වන............................... ´×$/Æ×ගේ පවුලේ මාසික ආදායම රුපියල් ....බවරි, ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බවත් ඔහු/ඇය නියං සහනාධාර ලැබීමට සුදුසු බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

....

දිනය .... ග්‍රාම නිලධාරි/<$Ìõ$ æØù
ù}ø$Í×$µè àõ&ù {$ මුද්‍රාව

æÆð|µÓ නිර්දේශය:-

නියං සහනාධාර ලබාදීම නිර්දේශ කර´/නොකර´. (ùÌµ÷Á µù$æØùµù ùÈ µ{õ &ú{ù æØùù)

....

....

....

....

æÆð ù}ø$Î ùµè ùÈ — àõ&ù

1…………………………………………………… …………………………

2………………………………………………… …………………………

3………………………………………………… …………………………

දිනය ………………….

û$µ÷Á× µÙæÈµè àù ´ õ×

නියං සහනාධාර ලබාදීම අනුමත කරමි/නොකරමි.

දිනයː-………………………….

…………………………………………

ප්‍රාµ÷Á× µÙæÈµè àõ&ù {ɿ ùÙ ´ ÷$<

í$õæ à$û÷$ &{ù µ&<$ ´ø]&ö$ù×
à$û÷$<æ ù&$ {$ù×ð ûõ < ù<$&×æ &ú{$ ù<$& &{ù$ø$Ø Ùý$ ÷´

÷&õææ× ………………………..… û$µ÷Á× µÙæÈ µæ$>ñ$Á× ………………………………..…

è$´ ù}ø$Î µæ$>ñ$Á× ……………… èµÈ ù´ ……………….............……………….…….…

&÷ Ò à`õ à$û÷$< …………………… à$û÷$< &÷ < ÷ù×………............………………………...

(µ´´ µæ$ð& áÙÙÈæØ` Ñ&ù &Èûì ó æ} ×õ×)

01. áÙÏÈæØ`µè &Èûì ó ù´ ……………………………………………………..…………….
02. í$õæ {`úùÈûõ à'æ× ………………………………………………………..……….……....
03. Ùûù× ………………………………………………………………………………….…….
04. õ$<æ$Ùæ '÷<È &ö$ù×æ µ{$ ï$õùµè ù<$&×æ '÷ &®ùµù ùÈ ä{ Ùûù× ……………………………………………………………………………………………….
05. áÙÏÈæØ`µè û<µÙ &$´$¬æ×ù &'ç]$< ……………………………...………………….............
06. áÙÏÈæØ`µè 'æ×$< ……………………………………..…………………………….……..
07. û<µÙ ´$&æ à$÷$×´

'æ×$µ<ù	Ø`.	…………………………….
µ<ùõ ´$ìè <Ùù	Ø`.	…………………………….
äæõ<	Ø`.	====================

08. áÙÏÈæØ`ð à×õ µ÷ûÙ û}ýú Ñ&õØ (µè$ò/´ò áòÈ, µ<ùõ <]$û$Ø)
……………………………………………………….…………………………
09. {$ù×ð ûõ ù<$&µ× {Ææ$Øõ<× û}ýú Ñ&õØ (àù<Á] <ëù æû$ {íùù)
9.1 ù<& áÙÏÈæØ` &õ×
9.2 ù<& áÙÏÈæØ`µè þ$ì××$</&<$ÆûØ`Â×$ &õ×
9.3 ù<& áÙÏÈæØ`ð ´<ð/û×$ð à×õ×
9.4 ù<& æÙ ùµ<& {Æ×$ð à×õ×
9.5 ………………………………………..µ<ùõ

10. {$ù×ð ûõ ù<$&× á÷ æØ à`õ áòµÈ à×õ× û}ýú Ñ&õØ

……………………………………………………………………………………..….

11. {$ù×ð ûõ ù<$&µ× /ù<µ& µæ$ðµ&{ ÷} <®ù$æ´ Ø`……………………………...…….
12. {$ù×ð ûõ < ù<$&× &ú{$ Çð µûØ à<&ö$ <Ù ÷ ù<$& &{ù$ø$Ø Ùý$ µèù õµÅ ÷? äµ& Ùý$ µèù à`õùÈ, Ùý$ èõ &{ù$ø$Ø ´÷Ù û´$ó×…………………………………………………

13. á{õ Ñ&õØ &ú{ù ù<$&× ………………………………… ÷ù à`õ <………………………
(à$û÷$<) ù&$ &Èûì ó <Áµ×ù / àìø <Áµ×ù {$ù×ð ûõ Ñ à`õ.

´Ñ&ù á{õ &ú{ù æØ à`õ &×_ µõ$ØõØ` &õ] {$ ù<`Ø÷ ý<ð &{õæ µ<Æ. á{õ à$û÷$µ<ù &Èûìó/àìø <Áµ×ù Ñù$Á Ò à`õ ù<$&× ù`<õ á÷ æØ è`ù´ð à$ìöæ {`æ×$<æ ´$ {ð/´µè û<µÙ à×ð µù$´`õ. &×_´ ´$ìè <Ùù Ù`µýù ´$µè û<µÙ ´$&æ à$÷$×´ Ø`û×Ù ………………….. ð àò ý`Ñù, ù<$& &{ù$ø$Ø× Ùý$ µ÷ù µÙ& áÙÙÆ.

÷ù× ……………………..…… ……………………………………….………..
à×÷ÈæØ`µè àõ&ù

(è$´ ù}ø$Î µ{$<$Ìõ$ æØù ù}ø$Î×$ Ñ&ù &ÈûÌó æÎ´ &ú{$)

14 .... ÷ù à`õ < ........................................ à$û÷$< ù&$ á{õ &ú{ù Ñ&õØ æØ à`õ ù<$&× &ÈûÌó /àÌø <Áµ×ù Ñù$Á Ò à`õ. Ñù$Á < ù<$&× {ÆæØ`µè &×_´ ´$Ìè <Ùù ´$&æ< Ù`µýù à$÷$×´ (å{µè û<µÙ &$´$¬æ×ùµè ÷ à`õ_<) Ø`û×Ù .............................. æ. ù<$&×ð ÷} <Áµ×ù Ø`û×Ù .... àÙ$þ×æ &÷< ý< õæµ&Ø` æØù àõØ, à×÷ÈæØ` àò à$÷$×ÈÙ$þµ×æ <ù / µù$<ù ý`Ñù ÷ ù<$& &{ù$ø$Ø× Ùý$÷´ &÷& / ù&÷& ý<ð <$Ìõ$ æØÆ.

15. µ´×ð µûØ ù<$& &{ù$ø$Ø Ùý$÷ à`õùÈ ä û}ýú Ñ&õØ ....

16. {$ù< ù<$&× û}ýú µõ$ØõØ`

{$ù×ð ûõ ù<$&µ× &<þ$<×		àõõ<$Ø´		Ãõõ		<{Ù×	
õ$<æ$Ùæ		õ$<æ$Ùæ		<Í§¥ Ãõõ		õ$<æ$Ùæ	
àÌø &öØ				´`® Ãõõ		àÌø &öØ	
&öØ		&öØ		èµò$Ù		&öØ	

17. ù<$&×ð &÷< {$ù û}ýú Ñ&õØ.

....

....

....

....

àõ&ù ....

è$´ ù}ø$Î µ{$<$Ìõ$ æØù ù}ø$Í×$µè ù´ ....

õùõØ .... ÷ù× ....

(ù<$& æÆð< Ñ&ù &ÈûÌó æÎ´ &ú{$)

18 ....÷ù &÷ < .... à$û÷$< ù&$ .... è$´ ù}ø$Î µæ$>ñ$Áµ× à‘æ .... ÷Øó ù<& &ÈûÌó/àÌø <Áµ×ù {$ù Ò à`õ ý< ................................................ (ù´) ........................... (õùõØ) <$Ìõ$ æØ à`õ.

á{õ ù<& ûÎæÂ$ æØ ý`Ð àõØ, ù<$&×ð û{õ &ú{ù {$ù &÷ Ò à`õ ý< ùÎæÂó× Ñ×. ä àù< û{õ ùÌµ÷Á á÷Íûõ æØ´.

(à) {$ù < ù<& &öØ/àÌø ù<$&×æ <ù àõØ, ä× &ÈûÌ óµ×ù Ñù$Á Ò à`õ. à$û÷$< ù&$ Ø`………………….. æ àÙ$þ×æ ÷} <Áµ×ù ù<$&×ð &÷< à`õ. áÙÏÈæØ`µè ´$&æ à$÷$×´ Ø`û×Ù …………………..æð <ò$ àò ý`Ñù, Ø`û×Ù ………………….. ù<$& &{ù$øØ×æ ùÌµ÷Á æØ´ .

(à$) ù<$&µ× ää ää µæ$ð& <Ùð &÷ Ò à`õ {$ù.

àõõ<$Ø´	ûõ&'&æØóׯ} {`æ ûÌ÷ {$ù Ò à`õ	
	ûõ&'&æØóׯ} µù${`æ ûÍ÷ Ñù$Á Ò à`õ	
	{$ù Ò µù$´`õ	
Ãõõ	ûõ&'&æØóׯ} {`æ ûÌ÷ {$ù Ò à`õ	
	ûõ&'&æØóׯ} µù${`æ ûÍ÷ Ñù$Á Ò à`õ	
	{$ù Ò µù$´`õ	
<{}×	ûõ&'&æØóׯ} {`æ ûÌ÷ {$ù Ò à`õ	
	ûõ&'&æØóׯ} µù${`æ ûÍ÷ Ñù$Á Ò à`õ	
	{$ù Ò µù$´`õ	
æûØ$Ø`</µèÃ´	ûõ&'&æØóׯ} {`æ ûÍ÷ {$ù Ò à`õ	
	ûõ&'&æØóׯ} µù${`æ ûÍ÷ Ñù$Á Ò à`õ	
	{$ù Ò µù$´`õ	

ù<$&µ× á{õ µæ$ð&/µæ$ð& Ñù$Á Ò à`õ ý`Ñù, Ø`û×Ù …………………………….. ù<$& &{ù$øØ×æ ùÌµ÷Á æØ´.

(à`) û{õ µ{õù ù&$ ù<$& &{ù$øØ× ùÌµ÷Á µù$æØ´. (àù<Á] <ëù æû${Íùù)

I àׯÈæØ`µè ´$&æ à$÷$×´ à$÷$×È &´$<ð <ò$ áõ$ á{} µÓ
II {$ù×ð ûõ ù<µ& ùõ]$ùæÙ àבּ àׯÈæØ`ð µù$´`õ
III à$û÷$< ù&$ ù<$& &{ù$øØ µèÒ´ð û´$ó<õ {$ù×æ &÷ Ò µù$´`õ
IV {$ù×ð ûõ ù<& û÷'¥ ù<&æ µù$µÓ
V ………………………………………………….(µ<ùõ)

æÆð &$´$¬æ×ùµè ùÈ	àõ&ù
1………………………………………	……………………….………..
2………………………………………	………………………….……..
3………………………………………	………………………………

÷ù× :………………………………………..

(û$µ÷Á× µÙæÈ Ñ&ù àù´õ æÍ´ &ú{$)

…………………………………………………. ÷ù &÷ < …………………………….. à$û÷$µ<ù &ÈûÌ ó / àÌø <Áµ×ù {$ù &÷ Ò à`õ ù<$&× &ú{$ ù<$& æÆð &$´$¬æ×ù Ñ&ù ùÌµ÷Á æØ à`õ Ø`û×Ù ……………………………….. æ ù<$& &{ ù$ø$Ø× µèÒ´ àù´õ æØÆ / µù$æØÆ.

(àù´õ µù$æØùµù ùÈ µ{õ &ú{ ù æØù ù)

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………..

ù<$& &{ ù$ø$Ø ´÷Ù äæ<Ø / <$Íæ …………………….. µèÑ× ×õ×

û}´ <$Íæ×	Ø`:	……………………………
µ÷<ù <$Íæ×	Ø`:	……………………………
µõ<ù <$Íæ×	Ø`:	……………………………

÷ù× :……………………………. ……………………………………….

û$µ÷Á× µÙæÈµè àõ&ù {$
ùÙ´÷$<

ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය

නියං සහනාධාර හා ù×êµ×ù {$නියට පත් ප්‍රදේශ පුනරුත්ථාපනය කිරීමේ &{ ù$ø$Ø වැඩසටහන

ව්‍යාපෘති විස්තර වාර්තාව

දිස්ත්‍රික්කය.. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය ....

අනු අංක	හඳුනාගත් ව්‍යාපෘතියේ නම	ග්‍රාම නිළධාරි කොට්ඨාශය	ප්‍රතිලාභී		ව්‍යාපෘතිය සඳහා වැය වන		නිම කිරීමට අපේක්ෂිත වැඩ ඒකක ගණන උදා:සැතපුම්/ හෙක්ටයාර්	නිම කිරීමට අපේක්ෂිත වැඩ වල දළ වටිනාකම (රු.)	ප්‍රතිලාභීන් සඳහා අවශ්‍ය වන ã${$Ø (කි.ග්‍රෑ.)			
			පවුල්	සාමාජික සංඛ්‍යාව	දින	පැය						
äæõ<												

&æ& æµ} :......................................

දිනය ....

....

ප්‍රාදේශීය ලේකම් ගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය

නියං සහනාධාර හා ù|×êµ×ù| හානියට පත් ප්‍රදේශ පුනරුත්ථාපනය කිරීමේ &{ ù$ø$Ø වැඩසටහන

පැමිණීමේ ලේඛනය

ව්‍යාපෘතියේ නම --

දිස්ත්‍රික්කය -------------------------------------- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය -------------------------- ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාශය ---------------------------------------

ව්‍යාපෘතිය ආරම්භ කළ දිනය ………………………………………………………………. ව්‍යාපෘතිය අවසන් වන දිනය ……………………………………………………………………

අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ නම …………………………………………………………………………. වැඩබිම් නායකයාගේ නම් …………………………………………………………………………..

අනු අංකය	නම	වැඩ කළ දින ගණන																				සහනාධාරලාභියාගේ අත්සන

සකස් කළේ …………………………..

පරීක්ෂා කළේ ………………………..

÷ù× :……………………………..

…………………………………………………………

ප්‍රාදේශීය ලේකම් µè àõ&ù {$ ùÙ ´÷$<

ජාආසසේම 12

ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය

නියං සහනාධාර හා ù|×êµ×ù| හානියට පත් ප්‍රදේශ පුනරුත්ථාපනය කිරීමේ &{ ù$ø$Ø වැඩසටහන

20-- මාසය තුළ කරන ලද වැඩ පිළිබඳ විස්තර වාර්තාව

ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය	නිම කරන ලද ව්‍යාපෘති	යෙදවූ ප්‍රතිලාභීන්		වැඩ කළ දින ගණන	නිම කළ වැඩ ඒකක ගණන (උදා: සැතපුම් හෙක්ටයාර්)	නිම කළ වැඩ වල දළ වටිනාකම
		ගැහැණු	පිරිමි			
	äæõ<					

&æ& කළේ :..

පරීක්ෂා කළේ :...

÷ù× :-...

....

ප්‍රාදේශීය ලේකම්µè àõ&ù {$ නිල ‍ු÷$<

ජාආසසේම 01

ආපදා පිළිබඳ තොරතුරු වාර්තාව

(ආපදාවක් සිදු වූ වහාම ඉදිරිපත් කළ යුතුය)

සිදු වූ ආපදාවේ ස්වභාවය .... ආපදාව සිදු වූ දින හා වේලාව……………………………….…..

දිස්ත්‍රික්කය .... ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය ……………………………......

විපතටපත් ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාශ	විපතටපත්		මරණ සංඛ්‍යාව	තුවාල ලැබූ සංඛ්‍යාව	අතුරුදහන් සංඛ්‍යාව	හානි වූ නිවාස		කඳවුරු සංඛ්‍යාව	කඳවුරුවල සිටින	
	පවුල්	&ාමාජික×ù				පූර්ණ	අර්ධ		පවුල් සංඛ්‍යාව	සාමාජික සංඛ්‍යාව
äæõ<										

äæõ<										

&æ& æµ} :...............................

÷ù× ....

....

û$µ÷Á× µÙæÈµè àõ&ù {$ශිල ´÷$<

ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය

ආපදාවක් නිසා විපතටපත් වූවන්ට පිසූ ආහාර සැපයීම

විපතටපත් වූවන්ගේ නාම ලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය…………………….. ප්‍රා/ලේ කොට්ඨාශය……………………. ග්‍රා/නි කොට්ඨාශය………………..………
සිදු වූ ආපදාව………………………………. ආපදාව සිදු වූ දිනය……………………
කඳවුරේ නම……………………. පිසූ ආහාර ලබා දුන් දිනය/ දිනයන්………………………………………

අනු අංකය	විතටපත් වූ පවුල් වල නම්	පුරුෂ	ස්ත්‍රී	අවුරුදු 12 ට අඩු	ලබා දුන් ආහාර වේල් සංඛ්‍යාව		
					උදේ	දිවා	රාත්‍රී
එකතුව							

එකතුව							

ප්‍රා/ලේ : අනුමතිය සඳහා ඉදිරිපත් කරමි.

…………………………………………….…   …………………..

කදවුර භාර නිලධාරියාගේ නම {$ තිල ´÷$<   ÷ù×

අනුමත කරමි.

……………………………………….……..   …………………..

ප්‍රා/ලේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව   ÷ù×

í$õæ à$û÷$ &{ ù µ&<$ ´ø]&ö$ù×
&{ ù ûùØ`õö$ûù ûõ&'&æØ ó æð×õ <Ùð ûõû$÷ù Ùý$ è`ù´ ð á÷Íûõ æØù à$û÷$ û}ýú µõ$ØõØ` <$Ì õ$<
(à$û÷$< &÷ Ò &õ µ÷ææ à`õ}õ <$Ì õ$ æ} ×õ×)

÷&õææ× :... û$µ÷Á× µÙæÈ µæ$>ñ$Á× :...

&÷ < à$û÷$< :... à$û÷$< &÷ < ÷ù× :.............................. à$û÷$< û`<õ æ$Ù &´$< :...

è$´ ù}ø$Î <&´	à<õ`ù<		´øó	õ<$Ù	àõØ`÷{ù	ù<$& {$ù		<è$ {$ù (àææØ)	µû$÷ µ÷ûÙ {$ù	&{ ù$ø$Ø &ú{$ à<Á] ûõû$÷ù (Ø`)				&´&õ {$ù× û}ýú÷} à`&õµÈùõ< (Ø`)	÷`ùð Ùý$ ÷à`õ ûõû$÷ù (Ø`)	õ<÷Øðõ à<Á] ûõû$÷ù (Ø`)
	û<Ù	û÷èÙ×ù				ûÌó	àÌø			û& à${$Ø	Ñ×} &Ù$æ	ù<$& {$ù	µ<ùõ (<è$ {$ù/ ãûæØó)			
äæõ<																

äæõ<																

&æ& æµ} :……………………………………………..

÷ù× :……………………………………………………..

û$µ÷Á× µÙæÈµè àõ&ù {$ ùÙ ´÷$< :……………………………………………………….…

í$õæ à$û÷$ &{ ù µ&<$ ´ø]&ö$ù×
à$û÷$<æ µ{$ <Ù àÙ û{Ø ÷´æ ù&$ <è$<ùð &÷ Ò à`õ {$ù &Èý ùø<
&{ ù$ø$Ø Ùý$ ÷´

÷&õææ× …………………………………….. û$µ÷Á× µÙæÈ µæ$>ñ$Á× ………………………..…….
è$´ ù}ø$Î µæ$>ñ$Á× ……………………… èµÈ ù´ ……………………...........………..……….
&÷ Ò à`õ à$û÷$< …………………………….. à$û÷$< &÷ < ÷ù× ………............…………………....

(µ´ ´ µæ$ð& áÙÙÈæØ` Ñ&ù &ÈûÌ ó æ} ×õ×)

14. áÙÏÈæØ`µè &ÈûÌ ó ù´ ……………………………………………………………….…………..
15. í$õæ {`úùÈûõ à'æ× ………………………………………………………….…………..…....
16. Ùûù× …………………………………………………………………………………….…….
17. áÙÏÈæØ`µè û<µÙ &$´$¬æ×ù &'ç]$< ……………………………….....……………..……....
18. áÙÏÈæØ`µè 'æ×$< ……………………………………………..…………………….……..
19. û<µÙ ´$&æ à$÷$×´

'æ×$µ<ù	Ø`.	…………………………….
µ<ùõ ´$Ìè <Ùù	Ø`.	…………………………….
äæõ<	Ø`.	====================

20. áÙÏÈæØ`ð à×õ µ÷ûÙ û}ýú Ñ&õØ (µè$ò/´ò áòÈ, µ<ùõ <]$û$Ø)
………………………………………………………………………………………………………
21. Ñù$Á Ò à`õ <è$< û}ýú Ñ&õØ :

µý$è <Ìè×	<è$ æØ à`õ ÃÈ àæ.	Ø|³.	ûÌ.	Ñù$Á Ò à`õ áò´ àæ.	Ø|³	ûÌ.	Ñù$Á Ò´ð µ{õ	à`&õµÈùõ ÷} àÙ$þ×
1………………	……	……	..…...	…….	…….	……	………………	……………
2………………	……	……	……...	…….	…….	…...	………………	……………
3………………	……	……	……...	…….	…….	…...	………………	……………
4………………	……	……	……...	…….	…….	…...	………………	……………

22. Ñù$Á < <è$< &{õ áòµÈ à×õ× û}ýú Ñ&õØ (àù<Á] <ëù æû$ {Íùù)
    - 9.1 áòµÈ ùõ]$ùæÙ à×õ× à×÷ÈæØ` &õ×
    - 9.2 à×÷ÈæØ`µè ´<ð/û×$ð à×õ áò´æ
    - 9.3 ý÷ èÑ&´æ ´õ à÷ µè$Ñ û÷ù´ ´õ Ùý$ µèù <è$ æ} áò´æ.
    - 9.4 Øíµ× ýÙûõÙ$þ áò´æ
    - 9.5 áòµÈ à×õ× áÙÏÈæØ` &õ µù$µÓ
    - 9.6 ……………………………………………………..…(µ<ùõ)

10. <è$< æ#Â ØæÂ óµ×ù µ{$ µ<ùõ ØæÂ ó æ´×æù à$<Øó× æØ õµÅ÷? ù`÷÷? ×ùù ……….…….

11. á{õ Ñ&õØ &ú{ù áòµÈ ……………………………………… ÷ù à`õ <……………………… (à$û÷$<)/<Ù àÙù &÷ æØ à`õ {$ù æÎÈ ù&$ ä{ <è$ æØ õý á{õ Ñ&õØ æØ à`õ <è$</<è$<ù &ÈûÌ óµ×ù/àÌø <Áµ×ù Ñù$Á Ò à`õ. ´µè û<µÙ äæ´ à$÷$×È ´$Ìè× á{õ &ú{ù <è$µ<ù Ù`µýù à$÷$×´ µÓ. ´Ñ&ù á{õ &ú{ù æØ à`õ &×Ï µõ$ØõØ` ù<`Ø÷ {$ &õ] ý`Ñù, <è$ &{ù$ø$Ø× Ùý$ µ÷ù µÙ& áÙÙÆ.

÷ù× …………………… ………………………………………….………..

à×÷ÈæØ`µè àõ&ù

(è$´ ù}ø$Î µ{$<$Ìõ$ æØù ù}ø$Î×$ Ñ&ù &ÈûÌó æÎ´ &ú{$)

12 ………………………………………… ÷ù à`õ < ………………………………… à$û÷$</<Ù àÙù Ñ&ù &÷ æØ à`õ {$ù ù&$ á{õ Ñ&õØ æØ à`õ <è$</<è$<ù &ÈûÌó /àÌø <Áµ×ù Ñù$Á Ò à`õ. Ñù$Á < <è$µ<ù {$ {ÆæØ`µè &×_´ ´$Ìè <Ùù ´$&æ< Ù`µýù à$÷$×´ (å{µè û<µÙ &$´$¬æ×ùµè ÷ à`õ_<) Ø`û×Ù ………………………….. æ. <è$<ð ÷} <Áµ×ù Ø`û×Ù …………………………….. àÙ$þ×æ &÷ < ý< õæµ&Ø` æØù àõØ, à×÷ÈæØ` àò à$÷$×ÈÙ$þµ×æ <ù / µù$<ù ý`Ñù {$ Ñù$Á Ò à`õ <è$< æ&÷ ØæÂó æ´×æù à$<Øó× æØ ®/µù$õý ý`Ñù, <è$ &{ù$ø$Ø× Ùý$ ÷´ &÷& / ù&÷& ý<ð <$Ìõ$ æØÆ. à×÷ÈæØ` &ú{ù æØ à`õ &×_ µõ$ØõØ` ù<`Ø÷ {$&õ] µõ$ØõØ` ý<÷&{õæ æØÆ.

13. {$ù< <è$< û}ýú Ñ&õØ

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

è$´ ù}ø$Î µ{$<$Ìõ$ æØù ù}ø$Í×$µè ù´ :……………………..……………………….……………

õùõØ ………………………………………………………………………………………......................

àõ&ù ……………………………………………………… ÷ù× :………………………......................

(æÆð< Ñ&ù &ÈûÌó æÎ´ &ú{$)

14. …………………………………… ÷ù &÷ < …………………………………………… à$û÷$< /<Ù àÙ Ñ&ù &÷ æØ à`õ {$ù ù&$ ……………………………… è$´ ù}ø$Î µæ$>ñ$Áµ× û÷'¥ …………………………..………………… µè <è$<ð &÷ Ò à`õ {$ù û}ýú< ……………………………………………(ù´) ……….………………… ù}ø$Î <$Ìõ$ æØ à`õ.

á{õ {$ù < <è$< &{õ áò´ ûÎæÂ$ æØ ý`Ð àõØ, <è$<ð û{õ &ú{ù {$ù &÷ Ò à`õ ý< ùÎæÂó× Ñ×. ä àù< û{õ ùÌµ÷Á á÷Íûõ æØ´.

(à) <è$<ð &÷ Ò à`õ {$ù û}ýú Ñ&õØ.

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

(à$) <è$<ð á{õ &ú{ù {$ù &÷ Ò à`õ ý`Ñù, Ø`û×Ù …………………………….. æ <è$ &{ù$ø$Ø×æ ùÌµ÷Á æØ´.

(à`) û{õ µ{õù ù&$ <è$ &{ù$ø$Ø× ùÌµ÷Á µù$æØ´ (àù<Á] <ëù æû$ {Íùù)

I à×÷ÈæØ`µè ´$&æ à$÷$×´, ù×Æõ à$÷$×È &´$<ð <ò$ áõ$ á{} µÓ

II {$ù×ð ûõ <è$ Ãµ´{ ùõ]$ùæÙ à×õ× à×÷ÈæØ`ð µù$´`õ

III <è$< &÷ æØ à`õµõ àù<&Ø áò´æ µÓ

IV à$û÷$</<Ù àÙù Ñ&ù {$ù æÎ´ ù&$ &{ù$ø$Ø µèÒ´ð û´$ó<õ {$ù×æ <è$<ð &÷ Ò µù$´`õ

V <è$< à$ØæÂ$ æØ è`ù´ &ú{$ û´$ó<õ û×<Ø µèù µù$´`õ

VI ……………………………………………………………………(µ<ùõ)

æÆð &$´$¬æ×ùµè ùÈ	àõ&ù
1…………………………………………………………	……………………..…..
2……………………………………………………...…	……………………..…..
3…………………………………………………………	……………………..…….

÷ù× :…………………………….…..

(û$µ÷Á× µÙæÈ Ñ&ù àù´õ æÍ´ &ú{$)

…………………………………………….. ÷ù &÷ < …………………………….. à$û÷$µ<ù/<Ù àÙù Ñ&ù &÷ æØ à`õ {$ù ù&$ á{õ Ñ&õØ æØ à`õ <è$< &ÈûÌ ó / àÌø <Áµ×ù ÑùÁ$ Ò à`õ ý< á{õ æÆð &$´$¬æ×ù Ñ&ù ùÌµ÷Á æØ à`õ. Ø`û×Ù ……………………………….. æ <è$ &{ù$ø$Ø× µèÒ´ àù´õ æØÆ / µù$æØÆ.

(àù´õ µù$æØùµù ùÈ µ{õ &ú{ù æØùù)

………

………

………

……………………………………………………………………………………………………

÷ù× :……………………………. ………………………..…………………………

û$µ÷Á× µÙæÈµè àõ&ù &{ ùÙ ´÷$<

í$õæ à$û÷$ &{ ù µ&<$ ´ ø]&ö$ù×
à$û÷$ à<&ö$<Ù ÷ Ñ×} &Ù$æ µù$ÆÙµ× µý÷$ {`Î´
û<Ù û}ýú Ñ&õØ µÙç ù×

÷&õææ× :………………………………………………………… û$µ÷Á× µÙæÈ µæ$>ñ$Á× :……………………….………

è$´ ù}ø$Î µæ$>ñ$Á× :…………………..…………….…… èµÈ ù´:……………...………………………….………

&÷ < à$û÷$< ………………………………………...…… à$û÷$< &÷ < ÷ù× …………………………………………….

àù à'æ×	û<µÙ &$´$¬æ×ùµè ùÈ (è#{ ´Ùæ×$µè ù´ û}´< &ú{ù æ} ×õ×)	û<µÙ &$´$íæ×ù û}ýú Ñ&õØ			' æ×$<	´$&æ à$÷$×´ (&×_´ ´$Ìè <Ùù Ù`µýù)	û÷'¥× ûÙýú Ñ&õØ (ù<&,õ$<æ$Ùæ æú<Ø`, ï$õù &´ê)	µ<ùõ æØ`ó
		<`±{® à×		à<. 12 ð àò }´×				
		ûÍÆ	è`{`ó					
äæõ<								

äæõ<								

è$´ ù}ø$Îµè àõ&ù ……………………

è$´ ù}ø$Îµè ù´ :-……………………..

à${$Ø µý÷$ {`ÎµÈ æÆð
&$´$¬æ×ù

ù´ àõ&ù

1………………………………… ……..………………

2………………………………… ……………………

3………………………………… … …………………

àù´õ æØÆ.

÷ù×…………………………………

………..……………………………………………………
û$µ÷Á× µÙæÈµè àõ&ù {$´÷$<

ජාආසසේම 06

í$õæ à$û÷$ &{ ù µ&<$ ´ø]&ö$ù×
à$û÷$ à<&ö$<Ù ÷ µù$Æµ} à${$Ø ÷<]/ãûæØ ó µý÷$ ÷µÈ µÙç ù×
20………………………………………. &ð 20…………………………. ÷æ<$

÷&õææ× :…………………………………………………….…………..
è$´ ù }ø$Î µæ$>ñ$Á× {$ à'æ× …………………… ………..……..
&÷ < à$û÷$< ………………………………………………………..…

û$µ÷Á× µÙæÈ µæ$>ñ$Á×……………………………………………
èµÈ ù´ ………………………………………………...………….
à$û÷$< &÷ < ÷ù× ……………………………………………..……

à ù à'æ×	à${$Ø ÷<]/ãûæØ ó Ùýù &$´$¬æ×ùµè ùÈ (è#{ ´Ùæ×$µè ù´ û}´< &ú{ù æ} ×õ×)	û<µÙ à${$Ø ÷<] Ùýù à×µè &'ç]$<		à${$Ø ÷<]/ãûæØ ó (<Ì è {$ û´$ ó ×ù)								&{ ù$ø$Ø Ù$þ×$µè àõ&ù
		<`±{® à×	à<. 12 ð àò									
äæõ<												

äæõ<												

à${$Ø µý÷$ {`ÎµÈ æÆð &$´$¬æ×ù

è$´ ù}ø$Îµè àõ&ù ……………………

è$´ ù}ø$Îµè ù´ :-……………………..

ù´	àõ&ù
1…………………………………	……..………………
2…………………………………	……………………
3…………………………………	… …………………

àù´õ æØÆ.

÷ù×…………………………………

………..………………………………………………

û$µ÷Á× µÙæÈµè àõ&ù {$ ´÷$<