



ආපදා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය

அனர்த்த முகாமைத்துவ அமைச்சு

MINISTRY OF DISASTER MANAGEMENT

විද්‍යා මාවත, කොළඹ 07, ශ්‍රී ලංකා
Vidya Mawatha, Colombo 7, Sri Lanka

ප්‍රධාන කාර්යාලය }
பிரதான அலுவலகம் } 2665352
General Office }

ෆැක්ස් }
பக்ஸ் } 2665098
Fax }

මගේ අංකය }
எனது இல } ජා.ආ.ස.සේ.ම / 01 - 2013
My No. }

ඔබේ අංකය }
உமது இல }
Your No. }


දිනය }
திக நாள் } 2013-07-18
Date }

සියළුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් වෙත සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත,

හදිසි ආපදා තත්ත්වයක දී ජනතාවට සහන සැලසීම සහ භානියට පත් ප්‍රදේශ යථා තත්ත්වයට පත්කිරීම සඳහා වන මාර්ගෝපදේශය

උක්ත මැයෙන් මුදල් අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් නිකුත් කර ඇති අංක BD/RDS/106/07/04 හා 2013.07.04 දිනැති ජාතික අයවැය වකුලේඛ අංක 152 (I) ට අදාළව මෙම අමාත්‍යාංශය මගින් සකස් කරන ලද 2013-07-18 දිනැති අංක ජා.ආ.ස.සේ.ම 01/2013 දරණ මාර්ගෝපදේශයේ සිංහල පිටපත මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරමි.

ඉහත වකුලේඛයෙහි විධිවිධාන 2013.07.04 දින සිට බලපැවැත්වෙන ලෙස සඳහන් කර ඇතත්, එම වකුලේඛය මෙම අමාත්‍යාංශය වෙත 2013.07.09 වන දින ලද බැවින් ද, කඩිනමින් මෙහි විධිවිධාන ආරම්භ කළ යුතුව ඇති බැවින් ද ඉහත මාර්ගෝපදේශයේ සිංහල පිටපත ඔබ වෙත ඉදිරිපත් කරන අතර, දෙමළ පරිවර්තනය ඉදිරි සතියේ දී ලබා දීමට කටයුතු කරන බව කාරුණිකව දන්වමි.


එස්.එම්. මොහොමඩ්
ලේකම්



ආපදා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය

அனர்த்த முகாமைத்துவ அமைச்சு

MINISTRY OF DISASTER MANAGEMENT

විද්‍යා මාවත, කොළඹ 07, ශ්‍රී ලංකා
Vidya Mawatha, Colombo 7, Sri Lanka

ප්‍රධාන කාර්යාලය
பிரதான அலுவலகம்
General Office } 2665352

ෆැක්ස්
பக்ஸ்
Fax } 2665098

මගේ අංකය
எனது இல
My No. } ජා.ආ.ස.සේ.ම / 01 - 2013

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No. }

දිනය
திக நாள்
Date } 2013-07-18

ජා.ආ.ස.සේ.ම. මාර්ගෝපදේශ අංක 01 / 2013

සියළුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් වෙත සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත,

හදිසි ආපදා තත්ත්වයක දී ජනතාවට සහන සැලසීම සහ හානියට පත් ප්‍රදේශ යථා තත්ත්වයට පත්කිරීම සඳහා වන මාර්ගෝපදේශය

හදිසි ආපදා තත්ත්වයක දී ජනතාවට සහන සැලසීම සහ හානියට පත් ප්‍රදේශ යථා තත්ත්වයට පත්කිරීම සඳහා වන මාර්ගෝපදේශය යන මැයෙන් මුදල් අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් නිකුත් කර ඇති අංක BD/RDS/106/07/04 හා 2013.07.04 දිනැති ජාතික අයවැය වකුලේඛ අංක 152 (I) හි කඩිනම් ආපදා සහන සැපයීම සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාපටිපාටිය සහ ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් දීම සඳහා මෙම මාර්ගෝපදේශය නිකුත් කරනු ලැබේ.

ජාතික අයවැය වකුලේඛ අංක 152 (I) නිකුත් කිරීමත් සමගම ජාතික අයවැය වකුලේඛ අංක 152 අවලංගු වී ඇති බැවින් ජාතික අයවැය වකුලේඛ අංක 152 ට අදාළව මගේ අංක NDRSC/01/Circular හා 2011.07.13, 2012.12.31 හා 2013.01.04 දිනැතිව පිළිවෙලින් නිකුත් කර ඇති මාර්ගෝපදේශ අංක 01, 02 සහ 03 අවලංගු කරනු ලැබේ.

ජාතික අයවැය වකුලේඛ අංක 152 (I) හි අර්ථ දක්වා ඇති පරිදි සහ එමගින් ලබා දී ඇති මාර්ගෝපදේශ ආපදා සහන සැපයීම සම්බන්ධයෙන් වලංගු වන අතර, වැඩිමනත් වූ උපදෙස් ජා.ආ.ස.සේ.ම. මාර්ගෝපදේශ අංක 01/2013 න් නිකුත් කරනු ලැබේ.

- 01. ආපදා සහන සඳහා ප්‍රතිපාදන ලබාගැනීම**
ජා.ආ.ස.සේ.ම. ආකෘති පත්‍ර අංක 01 භාවිතා කරමින් ඒ ඒ දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් විසින් ෆැක්ස් මගින් / සහන මෘදුකාංගය මගින් / විද්‍යුත් තැපෑලෙන් / තැපෑල් මගින් / අතින් භාර දී අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන ලබාගත යුතුවේ.
- 02. ආපදා සහන සේවා ගෙවීම් සහ බිල්පත් පියවීම**
ආපදා වලින් විපතට පත්වූවන් සඳහා සහනාධාර සැපයීමට ලබාදෙනු ලබන ප්‍රතිපාදන ආපදාව සිදු වූ අවස්ථාවේ සිට මාස 03 කට පමණක් වලංගු වන අතර, මාස 3 ක් ඇතුළත සියළුම බිල්පත් පියවීම සඳහා දිස්ත්‍රික් ලේකම් / ප්‍රාදේශීය ලේකම් වගබලා ගත යුතුය.

මාස 03 ඉක්මවා කල්ගත වූ ගෙවීම් සඳහා ප්‍රතිපාදන නොවැලැක්විය හැකි හේතුවක් මත විනා ලබාදීම සීමා කරනු ලැබේ.

03. ආපදා සහන

3.1 පිසු ආහාර

විස්තීරණ ආපදාවක් හේතුකොටගෙන විපතට පත් වන්නන් සඳහා පිසු ආහාර ලබාදිය යුත්තේ සුඛ සාධන මධ්‍යස්ථාන වල රැඳී සිටින අයට පමණි. ජාතික අයවැය වකුලේඛ අංක 152 (I) හි ඇමුණුම 01 හි අංක 04 (i) යටතේ සඳහන් කර ඇති ප්‍රමාණයන්ට අනුකූලව ආපදා වලින් විපතට පත් වූවන් සඳහා පිසු ආහාර සැපයිය යුතුය.

මේ සඳහා ජා.ආ.ස.සේ.ම. ආකෘති පත්‍ර අංක 02 ආදාළ කර ගත යුතු අතර, අදාළ ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් එම ආකෘතිපත් පිටපත් දෙකකින් පුරවා ඉන් එක් පිටපතක් ගෙවීම් වවුචර්පත් සමග ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

3.2 වියළි සලාක

විස්තීරණ ආපදාවක් හේතුකොටගෙන විපතට පත්ව සුඛ සාධන මධ්‍යස්ථාන වලට නොපැමිණ තම නිවසේ හෝ ආර්ථිකයේ නිවෙස් වල සිටින පවුල් සඳහා දිනකට රු. 55/- (685/7) බැගින් සුඛ සාධන මධ්‍යස්ථාන වල සිටින පවුල් සඳහා පිසු ආහාර සපයන කාල පරාසයකට සමාන කාල පරාසයකට වියළි සලාක ලබාදිය යුතුය.

පිසින ලද ආහාර ලබාදීමේ කාලසීමාව ඉක්ම වූ වහාම තවදුරටත් විපතට පත් වූවන් සඳහා සහන සැපයීමට වියළි සලාක ලබාදීමේ අවස්ථාවක් එළඹී ඇත්නම් ජාතික අයවැය වකුලේඛ අංක 152 (I) හි ඇමුණුම 01 හි අංක 04 (ii) යටතේ සඳහන් කර ඇති ප්‍රමාණයන්ට අනුකූලව ආපදා වලින් විපතට පත් වූවන් සඳහා වියළි සලාක ලබාදිය යුතුය.

මේ සඳහා ජා.ආ.ස.සේ.ම. ආකෘති පත්‍ර අංක 03 ආදාළ කර ගත යුතු අතර, අදාළ ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් එම ආකෘති පත් පිටපත් දෙකකින් පුරවා ඉන් එක් පිටපතක් ගෙවීම් වවුචර්පත් සමග ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

3.3 අවමංගල්‍ය කටයුතු සහනාධාරය

ජාතික අයවැය වකුලේඛ අංක 152 (I) හි ඇමුණුම 01 හි අංක 04 (v) යටතේ සඳහන් කර ඇති ප්‍රමාණයට අනුකූලව සහනාධාර ලබාදිය යුතුය.

මේ සඳහා ජා.ආ.ස.සේ.ම. ආකෘති පත්‍ර අංක 04 ආදාළ කර ගත යුතුය.

3.4 ආපදාවකින් තුවාල ලබන පුද්ගලයින්ගේ වියදම්

ජාතික අයවැය වකුලේඛ අංක 152 (I) හි ඇමුණුම 01 හි අංක 04 (vi) යටතේ සඳහන් කර ඇති ප්‍රමාණයට අනුකූලව අදාළ ගෙවීම් සිදුකළ යුතුය.

මේ සඳහා ජා.ආ.ස.සේ.ම. ආකෘති පත්‍ර අංක 04 ආදාළ කර ගත යුතුය.

3.5 නියං සහනාධාර

විශේෂ නියං සහනාධාර වැඩපිළිවෙලක් හඳුන්වා දී නොමැති අවස්ථාවක දී ජාතික අයවැය වකුලේඛ අංක 152 (I) හි ඇමුණුම 01 හි අංක 04 (ii) යටතේ සඳහන් කර ඇති ප්‍රමාණයට අනුකූලව වියළි සලාක ලබාදිය යුතුය.

මේ සඳහා ජා.ආ.ස.සේ.ම. ආකෘති පත්‍ර අංක 03 ආදාළ කර ගත යුතුය.

3.6 මුහුදේ දී අතුරුදහන් වූවන්

ධීවරයින් නැවත පැමිණීම හෝ පවුලේ යැපෙන්නන් සඳහා අදායම් මාර්ගයක් සැලසී තිබීමට යටත්ව මාස 03 ක උපරිමයකට ජාතික අයවැය වකුලේඛ අංක 152 (I) හි ඇමුණුම 01 හි අංක 04 (ii) යටතේ සඳහන් කර ඇති ප්‍රමාණයට අනුකූලව වියළි සලාක ලබාදිය යුතුය.

මේ සඳහා ජා.ආ.ස.සේ.ම. ආකෘති පත්‍ර අංක 03 ආදාළ කර ගත යුතුය.

3.7 වගා සහනාධාර

ජාතික අයවැය වකුලේඛ අංක 152 (I) හි ඇමුණුම 01 හි අංක 04 (vii) යටතේ සඳහන් කර ඇති ප්‍රමාණයට අනුකූලව ගෙවීම් කළ යුතුය.

මේ සඳහා ජා.ආ.ස.සේ.ම. ආකෘති පත්‍ර අංක 05 සහ 06 ආදාළ කර ගත යුතුය.

3.8 ස්වයං රැකියා ආධාර

ජාතික අයවැය වකුලේඛ අංක 152 (I) හි ඇමුණුම 01 හි අංක 04 (viii) යටතේ සඳහන් කර ඇති ප්‍රමාණයට අනුකූලව ගෙවීම් කළ යුතුය.

මේ සඳහා ජා.ආ.ස.සේ.ම. ආකෘති පත්‍ර අංක 05 සහ 06 ආදාළ කර ගත යුතුය.

3.9 නිවාස සහනාධාර

ජාතික අයවැය වකුලේඛ අංක 152 (I) හි ඇමුණුම 01 හි අංක 04 (ix) යටතේ සඳහන් කර ඇති ප්‍රමාණයට අනුකූලව ගෙවීම් සිදු කළ යුතුය.

3.9.1 පූර්ණ භානි නිවාස

සම්පූර්ණයෙන් භානි වූ නිවාස සඳහා වන රු.100,000/- ක උපරිම සීමාව වන සහනාධාරය, පළමු වාරිකය රු.30,000/- ක් ලෙස ද, දෙවන වාරිකය රු.50,000/- ක් ලෙස ද, තුන්වන වාරිකය රු.20,000/- ක් ලෙස ද වාර තුනක දී නිවාස ඉදිකිරීමේ ප්‍රගතිය අනුව ගෙවීම් සිදු කළ යුතුය.

මේ සඳහා ජා.ආ.ස.සේ.ම. ආකෘති පත්‍ර අංක 07 සහ 08 ආදාළ කර ගත යුතුය.

3.9.2 අර්ධ භානි නිවාස

අර්ධ වශයෙන් භානි වූ නිවාස සඳහා රු.50,000/- ක උපරිම සීමාව වන සහනාධාරය පළමු වාරිකය රු.20,000/- ක් ලෙස ද දෙවන වාරිකය රු.30,000/- ක් ලෙස ද ඉදිකිරීමේ ප්‍රගතිය අනුව ගෙවීම් සිදු කළ යුතුය.

මේ සඳහා ජා.ආ.ස.සේ.ම. ආකෘති පත්‍ර අංක 07 සහ 08 ආදාළ කර ගත යුතුය.

රු.50,000/- කට අඩුවන සෑම අවස්ථාවක දීම 2:3 අනුපාතයට වාරික 2 කින් ගෙවීම් සිදු කළ යුතුය.

රු. 10,000/- කට අඩු නිවාස භානි සඳහා වන සහනාධාරය එකවර ගෙවිය හැකිවේ.

මේ සඳහා ජා.ආ.ස.සේ.ම. ආකෘති පත්‍ර අංක 07 සහ 08 ආදාළ කර ගත යුතුය.

ඉහත 3.9.1 සහ 3.9.2 යටතේ නිවාස භානි සහනාධාරය ලබාදීම පහත සඳහන් කාලසටහනට හා ක්‍රියාදාමයන්ට අනුකූලව සිදු කළ යුතුය.

පළමු මාසය : ආපදා හේතුවෙන් සිදු වූ නිවාස භානි වාර්තාව ග්‍රාම නිලධාරී විසින් ජා.ආ.ස.සේ.ම. ආකෘති පත්‍ර අංක 09 න් ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

දෙවන මාසය :

- නිවාස සහනාධාර නිර්දේශ කිරීමේ කමිටුව නිරීක්ෂණ වාරිකාවේ යෙදීම / නිර්දේශ කිරීම සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අනුමැතිය ලබාදීම.
- අනුමැතිය ලද සහනාධාරලාභීන්ගේ නාම ලැයිස්තුව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ / ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සහ ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාලයේ විරෝධතා ඇත්නම් ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා සති දෙකක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම.

- තුන්වන මාසය : අනුමැතිය ලද නිවාසලාභීන් සඳහා සහනාධාරයේ පළමු වාරිකය ගෙවීම.
- හතරවන මාසය : නිවාසලාභියා විසින් පළමු වාරිකයෙන් නිවසේ අත්තිවාරම ඉදිකිරීම / අර්ධ හානි කොටස අළුත්වැඩියා කිරීම.
- පස්වන මාසය : නිවාස සහනාධාර නිර්දේශ කිරීමේ කමිටුවේ නිර්දේශ මත ගෙවන ලද පළමු වාරිකයෙන් අදාළ ඉදිකිරීම් / අළුත්වැඩියා සම්බන්ධයෙන් ප්‍රගතිය පරීක්ෂා කොට දෙවන වාරිකය ගෙවීම සඳහා නිර්දේශ කිරීම සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් අනුමත කිරීම.
- හයවන මාසය : අනුමැතිය ලද නිවාසලාභීන් සඳහා සහනාධාරයේ දෙවන වාරිකය ගෙවීම.
- හත්වන මාසය සහ අටවන මාසය : නිවාසලාභියා විසින් දෙවන වාරිකයෙන් නිවසෙහි ඉතිරි කොටස් ඉදිකිරීම / අළුත්වැඩියා කිරීම.
- නවවන මාසය : නිවාස සහනාධාර නිර්දේශ කිරීමේ කමිටුවේ නිර්දේශ මත ගෙවන ලද දෙවන වාරිකයෙන් අදාළ ඉදිකිරීම් / අළුත්වැඩියා සම්බන්ධයෙන් ප්‍රගතිය පරීක්ෂා කොට අවසාන වාරිකය සඳහා නිර්දේශ කිරීම සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් අනුමත කිරීම.
- දසවන මාසය : අනුමැතිය ලද නිවාසලාභීන් සඳහා සහනාධාරයේ අවසාන වාරිකය ගෙවීම.
- එකළොස්වන මාසය : නිවාසලාභියා විසින් අවසාන වාරිකයෙන් නිවසෙහි ඉතිරි කොටස් ඉදිකිරීම / අළුත්වැඩියා කිරීම.
- දොළොස්වන මාසය : - නිවාස සහනාධාර නිර්දේශ කිරීමේ කමිටුව විසින් අදාළ ඉදිකිරීම් / අළුත්වැඩියා සම්බන්ධයෙන් අවසන් ප්‍රගතිය පරීක්ෂා කොට අදාළ ඉදිකිරීම් / අළුත්වැඩියාව සම්පූර්ණ කර ඇති බවට අවසාන වාර්තාව නිකුත් කිරීම.
සහ
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙත පිටපතක් සහිතව අදාළ නිවාස ඉදිකිරීම් / අළුත්වැඩියා කිරීම සම්බන්ධයෙන් විස්තර වාර්තාව ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානයේ අධ්‍යක්ෂවරයා වෙත වාර්තා කිරීම.

වැදගත් :- ආපදාව සිදු වී වසරක් (මාස 12 ක්) තුළ සියළු නිවාස සහනාධාර ගෙවීම් අවසන් කළ යුතු අතර, ලබාදෙන ලද සහනාධාර මුදලින් නියමිත කාලසීමාව තුළ ඉදිකිරීම සිදු කරනු නොලබන්නේ නම් ඊළඟ වාරික ගෙවීම වහාම අත්හිටවිය යුතුය.

3.10 මුළුතැන්ගෙයි උපකරණ

ආපදාවකින් පූර්ණ හානි සිදුවන නිවාස සහ අර්ධ වශයෙන් හානි වන නිවාස වල මුළුතැන්ගෙය හානි වූ අවස්ථාවක දී ජාතික අයවැය වක්‍රලේඛ අංක 152 (I) හි ඇමුණුම 01 හි අංක 04 (iii) යටතේ සඳහන් කර ඇති ප්‍රමාණයට අනුකූලව මුළුතැන්ගෙයි උපකරණ ආධාර ලබා දිය යුතුය. නිවාස හානි සහනාධාර නිර්දේශ කිරීමේ කමිටුව විසින් නිර්දේශ කළ පසුව අදාළ ගෙවීම් සිදුකළ යුතුය.

මේ සඳහා ජා.ආ.ස.සේ.ම. ආකෘති පත්‍ර අංක 07 සහ 08 ආදාළ කර ගත යුතුය.

3.11 වෘත්තීය මෙවලම් ආධාර

අඩු ආදායම්ලාභී පුද්ගලයකුගේ වෘත්තීය මෙවලම් ආපදාවක් හේතුවෙන් විනාශ වූ විටක ජාතික අයවැය වකුලේඛ අංක 152 (I) හි ඇමුණුම 01 හි අංක 04 (iv) යටතේ වන සහනාධාරය ගෙවිය යුතු වේ. අදාළ ප්‍රතිලාභියා විසින් වෘත්තීය මෙවලම් කට්ටල මිල දී ගත් බිල්පත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ පසුව සහනාධාර මුදල ප්‍රතිපූර්ණය කරගත යුතුය.

මේ සඳහා ජා.ආ.ස.සේ.ම. ආකෘති පත්‍ර අංක 07 සහ 08 අදාළ කරගත යුතුය.

3.12 පරිපාලන වියදම්

හදිසි ආපදා තිත්ත්වයක දී ජනතාවට සහන සැලසීම සඳහා වන රාජකාරි ඉටු කරනු ලබන නිලධාරීන් / සේවකයින් සඳහා ඇමුණුම 01 සහ 02 හි සඳහන් පරිදි ගෙවීම් සිදුකළ යුතුවේ. මෙම ගෙවීම් සිදු කිරීමේ දී සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියේ යෙදුණු නිලධාරීන් / සේවකයින් සඳහා පමණක් ගෙවීම් අදාළ කර ගැනීමට වග බලා ගත යුතුය.

නිවාස හානි / වගා හානි / ස්වයං-රැකියා හානි පරීක්ෂා කිරීම සඳහා යන නිරීක්ෂණ කමිටු නිලධාරීන් සඳහා ඔවුන් සේවයේ නිරත වන කාල සීමාවන්ට අදාළව සංයුක්ත දීමනා, අතිකාල දීමනා, රියදුරු බලා ගෙවිය හැකි වන අතර, කමිටු නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි සඳහා යොදවන වාහන සඳහා ඉන්ධන ද මේ යටතේ සලසා දිය යුතුය.

මේ සඳහා ජා.ආ.ස.සේ.ම. ආකෘති පත්‍ර අංක 11 අදාළ කරගත යුතුය.

3.13 හදිසි ආපදා අවස්ථා වල දී යොදා ගනු ලබන බෝට්ටු සඳහා ගෙවීම්

හදිසි ආපදා වලට ගොදුරු වන්නන් ආරක්ෂිත ස්ථාන වලට ගෙනයාම සඳහා යොදාගනු ලබන බෝට්ටු සඳහා වන ඉන්ධන වියදම් මෙම වැඩසටහ යටතේ සලසා දිය යුතුය.

මේ සඳහා ජා.ආ.ස.සේ.ම. ආකෘති පත්‍ර අංක 11 අදාළ කරගත යුතුය.

3.14 වෙනත් සහනාධාර

ආපදා වලින් විපතට පත් වූවන් සඳහා ආපදා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය / වෙනත් රාජ්‍ය ආයතන, පෞද්ගලික අංශ සහ රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන යම්කිසි සහනාධාර ලබා දී ඇත්නම් ඒවා බෙදාහැරීම පිළිබඳ විස්තර අදාළ ආකෘතියේ ඇතුළත් කර පිටපත් දෙකකින් සකස් කොට එක් පිටපතක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් භාරයේ තබාගත යුතුය.

මේ සඳහා ජා.ආ.ස.සේ.ම. ආකෘති පත්‍ර අංක 10 අදාළ කරගත යුතුය.

3.15 ප්‍රගති වාර්තා

ආපදා සහනාධාර සැපයීම සඳහා ලබාදෙනු ලබන ප්‍රතිපාදනයන්හි මාසික වියදම් වාර්තාව ඊළඟ මස 10 වන දිනට පෙර ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානයේ අධ්‍යක්ෂවරයාට යොමු කළ යුතුය.

මේ සඳහා ජා.ආ.ස.සේ.ම. ආකෘති පත්‍ර අංක 12 අදාළ කරගත යුතුය.



එස්.එම්. මොහොමඩ්
ලේකම්

පිටපත් :

1. ජනාධිපති ලේකම්
2. අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්
3. අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්
4. ලේකම්, මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය
5. ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
6. විගණකාධිපති

ඇමුණුම 01

නියං සහනාධාර වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක වන කාලසීමාවන් තුළ දී
එක් මාසයක් සඳහා සෘජු වශයෙන් සහභාගී වන නිලධාරීන්ට
ලබාදෙන දීමනා හා අතිකාල දීමනා

- දිස්ත්‍රික් ලේකම් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම් - රු. 1000/-
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් - රු. 800/-
- සහකාර දිස්ත්‍රික් ලේකම් - රු. 800/-
- සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - රු. 800/-
- අනෙකුත් මාණ්ඩලික නිලධාරීන් - රු. 800/-
- සමාජ සේවා නිලධාරී - රු. 700/-
- ග්‍රාම නිලධාරී - රු. 700/-
- එක් අයෙකුට සතියකට පැය 20 ක (අමතර) උපරිමයකට යටත්ව ලිපිකරුවන් දෙදෙනෙකු හා කාර්යාල කාර්යය සහයකයෙකුට අතිකාල දීමනා, රියදුරන් සඳහා අවශ්‍යතාවය අනුව අතිකාල/යැපීම් දීමනා
- ජා.ආ.ස.සේ.ම. ආකෘති පත්‍ර අංක 03 නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කිරීම වෙනුවෙන් එක් පවුලකට රු.2.50 බැගින් ග්‍රාම නිලධාරීට ගෙවීම.

ඇමුණුම 02

විස්තීර්ණ ආපදා අවස්ථා වලදී (නියග හැර) කාර්යාල කටයුතු හා ක්ෂේත්‍ර කටයුතු වෙනුවෙන් දීමනා, ගමන් වියදම්, අතිකාල දීමනා

1. විස්තීර්ණ ආපදා වල දී පමණක් එම කටයුතු වල යෙදෙන නිලධාරීන්ට පහත දැක්වෙන පරිදි අතිකාල ගමන් වියදම් ආදිය ගෙවිය හැකිය.
 - (i). දිස්ත්‍රික් ලේකම් / අතිරේක ලේකම් / සහකාර දිස්ත්‍රික් ලේකම් / ප්‍රාදේශීය ලේකම් / සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් / වෙනත් මාණ්ඩලික නිලධාරීන් / සමාජ සේවා නිලධාරී / ග්‍රාම නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම් යොදා ගන්නා වෙනත් නිලධාරියෙකු සඳහා සහ උපරිම වශයෙන් රියදුරන් තිදෙනෙක් සඳහා ආපදාව සිදු වූ දින සිට දින හතක් සඳහා ඔවුන් රාජකාරි වේලාවෙන් බැහැරව හා නිවාඩු දිනවල ආපදා වලට 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 ලේඛණයක් නඩත්තු කළ යුතුය. මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ට ගෙවීම් කිරීම සඳහා දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතුය).
 - (ii). එක් අයෙකුට සතියක කාලයකට පැය 20 ක (අමතර) උපරිමයකට යටත්ව සංවර්ධන සහකාර, කළමනාකාර සහකරුවන් දෙදෙනෙකු හා කාර්යාල කාර්යය සහයකයෙකුට අතිකාල දීමනා.
 - (iii). ඉහත දීමනා ලබාගත හැක්කේ ප්‍රදේශයේ ජන ජීවිතයට දේපළ වලට හා මිනිසුන්ට දැඩි ලෙස හානි සිදු කර ඇති විස්තීර්ණ ආපදා සම්බන්ධයෙන් පමණක් වන අතර සුළු පරිමාණයේ ආපදා සඳහා කිසිදු අවස්ථාවක දීමනා ලබා නොගත යුතුය.
 - (iv). ආපදා අවස්ථාවක දී ඉහත දක්වා ඇති සියළුම නිලධාරීන්ට දීමනා ලබා නොදිය යුතු අතර, දීමනා ලබාගත හැක්කේ ආපදා සහන පුනරුත්ථාපන සහ ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු වලට සෘජු වශයෙන් සම්බන්ධ වූ හා රාජකාරි කටයුතු ඉටු කළ නිලධාරීන්ට පමණි.
 - (v). ජා.ආ.ස.සේ.ම. ආකෘති පත්‍ර අංක 02 සහ 03 නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කිරීම වෙනුවෙන් එක් පවුලකට රු.2.50 බැගින් ග්‍රාම නිලධාරීට ගෙවීම
2. ආපදා අවස්ථා වල දී රාජකාරි වේලාවෙන් බැහැරව හා රජයේ නිවාඩු දිනවල රාජකාරි කටයුතු වල නිරත වන අමාත්‍යාංශයේ හා ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානයේ නිලධාරීන්ට ද ඉහත අංක 01 ට අනුරූපව ගෙවීම් කළ හැකිය.