

06/0

සබරගමුව පළාත් සභාව

ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා ප්‍රවේශ පහසුකම් /

යටිතල පහසුකම් සකස් කර දීමේ වැඩ සටහන - 2014

ඉල්ලුම් පත්‍රය

I කොටස

01. ආබාධිත පුද්ගලයාගේ නම :-

02. ලිපිනය :-

03. ජාතික හැ.ප. අංකය :-

04. වයස :-

05. ස්ත්‍රී / පුරුෂ භාවය :-

06. රැකියාව / අධ්‍යාපනය :-

07. විවාහක / අවිවාහක බව :-

08. ආබාධිත තත්ත්වය කුමක්ද ?

1. වෛද්‍ය වාර්තාව හා සමාජ සේවා නිලධාරී වාර්තාව අමුණන්න.

09. භාරකරුගේ නම :-

10. භාරකරුගේ ලිපිනය :-

11. ආබාධිත පුද්ගලයාට ඇති ආබාධ සම්බන්ධතාවය :-

12. පවුලේ මාසික ආදායම :-

13. පවුලේ විස්තර

නම	වයස	ස්ත්‍රී / පුරුෂ	නැගෑකම
1.			
2.			
3.			
4.			

14. මේ සියළු දෙනා ජීවත්වන්නේ එකම නිවසේද ? ඔව් / නැත

II කොටස

15. ආබාධිත පුද්ගලයා හෝ භාරකරු සතු ඉඩමක් හා නිවසක් තිබේද ? එහි ප්‍රමාණය හා පිහිටීම (කරුණාකර ඔප්පු පිටපත අමුණන්න)

I. ප්‍රවේශ පහසුකම් / යටිතල පහසුකම් සඳහා ඉල්ලන මුදල රු.
(කාර්මික නිලධාරී / නිවාස නිලධාරී විසින් සකස් කරන ලද සැලසුම හා ඇස්තමේන්තුව අමුණන්න)

ii. සැලැස්මේ සඳහන් ඉදිකිරීම් සඳහා පෙළඹා ඇති ආධාර ප්‍රදාය අවසරය තවත් ප්‍රදාය අවසරය වේ නම් එම මුදල් ලබා ගන්නේ කෙසේද:-

iii. කොපමණ මුදලක් තමා විසින් යෙදවීමට බලාපොරොත්තු වන්නේද :-

III කොටස

යටිතල පහසුකම් ඉදිකිරීම් යටතේ වැසිකිළි පහසුකම් හා නිවසේ වැඩි දියුණු කිරීම් සඳහා ආධාර ඉල්ලන්නේ නම් මෙම කොටස පිරවිය යුතුය.

16. ඉල්ලුම්කරු සතු / භාරකරු සතු නිවසක් / යා කළ නිවසක් (ඇතෙක්සියක්) කාමරයක් / අඩක් නිමකළ නිවසක් තිබේද?
17. නිවසේ සැලැස්ම ප්‍රාදේශීය සභාව / නගර සභාව / මහ නගර සභාව විසින් අනුමත කිරීම අවශ්‍ය නම් එම අවසරය ලබා තිබේද?
18. දැනට ඉල්ලුම්කරු සතු නිවසක් / යා කළ නිවසක් (ඇතෙක්සියක්) කාමරයක් / අඩක් නිමකළ නිවසක් තිබෙනම් පහත සඳහන් විස්තර සපයන්න. (අදාළ තොරතුරු වචන කපා හරින්න)
 - ඉල්ලුම්කරු සතු නිවසක් / යා කළ නිවසක් (ඇතෙක්සියක්) කාමරයක් / අඩක් නිමකළ නිවසේ වර්ග ප්‍රමාණය :- වර්ග අඩි.....
 - සිත්ති :- කටුමැටි/ වර්ච්චි/ මැටිබිත්ති/ ගඩොල්/ බ්ලොක්ගල්/ වෙනත්
 - ගෙබිම :- ගොම මැටි / සිමෙන්ති/ වෙනත්
 - වහල :- පොල් අතු/ උළු/ තහඩු/ ඇස්බැස්මස්/ තාරම්චි/ ඉටි රෙදි/ වෙනත්
 - නිදන කාමර කීයද?
 - දොර :- ඇත / නැත
 - මුළු තැන් ගේ :- ඇත / නැත
 - වැසිකිළියක් :- ඇත / නැත
 - ගෙයි සිට වැසිකිළියට ඇති දුර :- යාර
 - වැසිකිළියේ ස්වභාවය :- වල / පෝච්චිය / කොමඩ්
 - තිබෙන වැසිකිළිය පාර්ච්චි කිරීමට ආබාධය නිසා පහත සඳහන් බාධාවන් තිබේද ? වාඩි වීම අපහසුය/ දොරෙන් ඇතුළු වීම අපහසුය / වැසිකිළිය වෙත ඔසවාගෙන යා යුතුය.
 - කුමන ආකාරයක ආබාධිත උපකරණ ඔබ විසින් පාර්ච්චි කරනු ලැබේද? (අනවශ්‍ය වචන කපා හරින්න)
රෝද පුටු / භෞමිකලය / කිහිලිකරු / අත්වාරු / ඇවිදින රාමු / කෘතිම පාද / සුදු සැරයටි / කෘතිම අත්

19. පහත සඳහන් ඒවා අතරින් ඔබට අවශ්‍ය වන ආධාරය කුමක්ද?

- I. කාමරයක් සකස් කිරීම සඳහා රු.
- II. වහල අළුත් වැඩියාව සඳහා රු.
- III. වැසිකිළිය සාදා ගැනීම සඳහා රු.
- IV. මුළු තැන් ගෙය සාදා ගැනීම සඳහා රු.
- V. දොර පනෙල් සාදා ගැනීම සඳහා රු.

(ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ කාර්මික නිලධාරී/ නිවාස නිලධාරී විසින් සකස් කරන ලද සැලැස්ම හා ඇස්තමේන්තුව ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.)

දිනය

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන

IV කොටස

යොමු අංකය

20. ග්‍රාම නිලධාරී නිර්දේශය

- I. ආබාධිත පුද්ගලයා පදිංචි නිවස හා ඉඩමට ආබාධිත පුද්ගලයාට හෝ භාකරුව අයිතිද? ඔව් / නැත
- II. ඉල්ලුම්කරුගේ / භාරකරුගේ සාමාන්‍ය මාසික ආදායම රුපියල්

රැකියාවෙන්
 ඉඩම් වැවිලි හා කුඹුරු වලින්
 වෙනත් මාර්ග වලින්
 එකතුව

- III. ඉල්ලුම්කරු සපයා ඇති විස්තර නිවැරදිය / වැරදිය, මොහුව ආධාර ලබාදීමට පුළුල් බවට නිර්දේශ කරමි / නොකරමි.

දිනය

අත්සන හා මුද්‍රාව

21. සමාජ සේවා නිලධාරී නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශය

දිනය

අත්සන හා මුද්‍රාව

22. ප්‍රාදේශීය ලේකම් තුමාගේ / තුමියගේ නිර්දේශය.
ආධාර ලබා දීම නිර්දේශ කරමි / නොකරමි.

.....
දිනය

.....
අත්සන හා මුද්‍රාව

23. පරිවාස හා ළමාරක්ෂක හා සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ කොමසාරිස් තුමාගේ / තුමියගේ නිර්දේශය.

ආධාර ලබා දීම නිර්දේශ කරමි / නොකරමි.

ආධාර ලබා දිය යුතු පිළිවෙල

1. 1 වන වාරිකය
2. 2 වන වාරිකය
3. 3 වන වාරිකය

.....
දිනය

.....
අත්සන හා මුද්‍රාව

24. අමාත්‍යාංශ ලේකම් තුමාගේ / තුමියගේ අනුමැතිය.

අනුමතකරමි / නොකරමි.

.....
දිනය

.....
ලේකම්

සමාජ සුභසාධන, පරිවාස හා
ළමාරක්ෂක ග්‍රාම සංවර්ධන හා ග්‍රාමීය
කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය.
සබරගමුව පළාත් සභාව.

ආධාර යෙදවීම සම්බන්ධ ප්‍රශ්නය - I ආකෘතිය

- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය :-
- ඉල්ලුම්කරුගේ නම :-
- ලිපිනය :-
- ආධාර අනුමත වූ දිනය :-
- අනුමත වූ ආධාර ප්‍රමාණය :- රු.
- පළමු වාරිකය මුදා හැරීම
 - මුදා හරින ලද මුදල :-
 - මුදා හරින ලද දිනය :-
 - ඉටු කරන ලද කාර්යය :-

දෙවන වාරිකය නිර්දේශ කරමි./නොකරමි.

.....
දිනය

.....
ප්‍රාදේශීය ලේකම්

- දෙවන වාරිකය මුදා හැරීම
 - මුදා හරින ලද මුදල :-
 - මුදා හරින ලද දිනය :-
 - ඉටු කරන ලද කාර්යය :-

තෙවන වාරිකය නිර්දේශ කරමි./නොකරමි.

.....
දිනය

.....
ප්‍රාදේශීය ලේකම්

- තෙවන වාරිකය මුදා හැරීම
 - මුදා හරින ලද මුදල :-
 - මුදා හරින ලද දිනය :-
 - ඉටු කරන ලද කාර්යය :-

.....
දිනය

.....
ප්‍රාදේශීය ලේකම්