



මගේ අංකය. :
 எனது இல. :
 My No } MWCA/06/10/1
 -11
 ඔබේ අංකය. }
 உமது இல. }
 Your No. }

කාන්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය
 மகளிர், சிறுவர் அலுவல்கள் மற்றும் சமூக வலுப்படுத்துகை அமைச்சு
 Ministry of Women, Child Affairs and Social Empowerment

දිනය. }
 திகதி. } 2023-12 . 27
 Date }

කාන්තා හා ළමා කටයුතු වක්‍රලේඛ: 3/2023

සියළුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් වෙත,

ගර්භනී හා කිරිදෙන මව්වරුන් සඳහා රු.45,000/-ක පෝෂණ දීමනාවක් ලබා දීමේ වැඩසටහන - 2024

උක්ත වැඩසටහන 2024 වර්ෂයේ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා කාන්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය මගින් අංක MWCA/CP/02/01/23/11 යටතේ, "ගර්භනී මව්වරුන්ට මාස 10ක් සඳහා රු.45,000/-ක පෝෂණ දීමනාවක් ලබාදීමේ වැඩසටහනේ පවතින ගැටළු අවම වන සේ වඩාත් ඵලදායීව ක්‍රියාත්මක කිරීම" මෑයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩල වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය ලැබී ඇත.

02. ඒ අනුව උක්ත වැඩසටහන සම්බන්ධයෙන් මා විසින් ඔබ වෙත මීට ඉහත දී යොමු කරන ලද 06/2016 හා 07/2022 අංක දරණ වක්‍රලේඛ 2024-01-01 දින සිට අවලංගු කරමි. එදින සිට (2024-01-01) මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා මෙම වක්‍රලේඛයේ සඳහන් උපදෙස් පරිදි කටයුතු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

3. ක්‍රියාත්මක දිනය.

- 3.1 මෙම නව වක්‍රලේඛය 2024-01-01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.
- 3.2 වැඩසටහන සඳහා 2023-12-31 දක්වා ඉදිරිපත් කෙරෙන අයදුම්පත් සඳහා 07/2022 වක්‍රලේඛය අනුව ක්‍රියාත්මක විය යුතුයි. (ප්‍රතිලාභීන් තෝරා ගැනීමේ නිර්ණායක 07/2022 වක්‍රලේඛය අනුව විය යුතුය)

4. වගකීම හා අධීක්ෂණය.

4.1.දිස්ත්‍රික්කය තුළ මෙම වැඩසටහනේ ප්‍රධාන වගකීම හා අධීක්ෂණය දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්ට පැවරෙන අතර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රධාන වගකීම හා අධීක්ෂණය ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්ට පැවරේ.

5. ක්‍රියාත්මක කිරීම හා සම්බන්ධීකරණය.

5.1. දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ මෙම වැඩසටහන සම්බන්ධීකරණය සහ අමාත්‍යාංශය සමග සම්බන්ධීකරණය දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ අධීක්ෂණය යටතේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට අනුයුක්ත මුල් ළමා විය සංවර්ධන නිලධාරී විසින් සිදු කළ යුතුය.

	කාන්තා, ළමා කටයුතු	සමාජ සවිබලගැන්වීම්
ලේකම්/செயலாளர் Secretary:-	011-2186057	011-2883525
மேலதர அலுவலகம் /office	011-2186055	011-2887349-51
தகவல் / பெக்ஸ் Fax:	011-2187249	011- 2187007
මේල්/மின் தபால்/Email:	secretary@childwomenmin.gov.lk	msesecretary@slt.net.lk
වෙබ් අඩවිය/වුසබ්/Website:	www.childwomenmin.gov.lk	www.stateminsamurdhi.gov.lk
	05 වන මහල, II අදියර ,සෙත්තිරිපාය, බත්තරමුල්ල. 05 ஆம் மாடி, கட்டடம் II, செத்திரிபாய, பத்தரமுல்லை. பத்தரமுல்லை. 05th Floor, Stage II, Sethsripaya,Battaramulla	01 වන මහල, II අදියර ,සෙත්තිරිපාය, බත්තරමුල්ල 01 ஆம் மாடி, கட்டடம் II, செத்திரிபாய, 01* Floor, Stage II, Sethsripaya,Battaramulla

5.2. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අධීක්ෂණය යටතේ මෙම වැඩසටහන ක්ෂේත්‍රය තුළ සම්බන්ධීකරණය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම මුල් ළමා විය සංවර්ධන නිලධාරීට පැවරේ.

5.3. මුල් ළමාවිය සංවර්ධන නිලධාරී නොමැති නම් ළමා හිමිකම් ප්‍රවර්ධන නිලධාරීට හෝ වනිතා සංවර්ධන නිලධාරීට හෝ වෙනත් සුදුසු නිලධාරියෙකුට 5.1/5.2. වගකීම පැවරීමට දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට හැකියාව ඇත.

5.4. මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා විෂය නිලධාරියෙකුගේ සහාය ලබාදීම යෝග්‍යය බැවින් ඒ සඳහා සුදුසු නිලධාරියෙකු පත් කිරීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් අවධානය යොමු කරන්නේ නම් මැනවි.

6. ප්‍රතිලාභීන් තෝරාගැනීම.

6.1 තත්කාලීන ඒක පුද්ගල මධ්‍යයන මාසික වියදම පවුලේ සාමාජික සංඛ්‍යාවෙන් ගුණ කර පවුලේ දළ මාසික වියදම තීරණය කර ඊට අඩු මාසික ආදායමක් සහිත පවුල්වල ගර්භනී සහ කිරිදෙන මව්වරුන් සඳහා ප්‍රතිලාභ හිමිවේ.

6.1.1 ජන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුවේ දත්ත අනුව වර්තමාන ඒක පුද්ගල මධ්‍යයන මාසික වියදම රු.38,121/-ක් වේ. ඉදිරියේදී එම අගය සංශෝධනය වන්නේ නම් ඒ බව මුල් ළමාවිය සංවර්ධනය පිළිබඳ ජාතික ලේකම් කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂ විසින් දැනුම් දෙනු ඇත.

(උදා :- පවුලේ සාමාජික සංඛ්‍යාව 03 නම්, - එම පවුලේ මධ්‍යයන මාසික වියදම = රු. 38,121/- × 03
= රු. 114,363/-)

6.1.2 වෙනත් සමාජ සුභසාධන ප්‍රතිලාභ ලබාදීමේදී පවුල අර්ථකතනය කර ඇති ආකාරයට මෙහිදී ද කටයුතු කල යුතුය.

6.2 ඉහත නිර්ණායකයට අනුව සුදුසුකම් සපුරා නොමැති වුවද අයදුම් කල මව්වරුන් පහත සඳහන් එක් සෞඛ්‍යමය තත්ත්වයක් හෝ සහිත නම් අදාල සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී නිර්දේශ මත දීමනාව හිමිවේ.

- ❖ ගර්භ ස්කන්ධ දර්ශකය (BMI අගය) 18.5 Kg/m² වඩා අඩු වීම,
- ❖ නිරක්තිය සහිත වීම
- ❖ බහුභූෂණතා සහිත වීම (නිවුන් දරුවන් ගර්භය තුල දැරීම) හෝ
- ❖ වෙනත් පෝෂණ උණකා

7. අයදුම්පත්‍රය.

7.1. කාන්තාවක් තමා ගර්භනී මවක් ලෙස මාතෘ සායනයේ ලියාපදිංචි වන මොහොතේම පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ විසින් මෙම ප්‍රතිලාභය සඳහා අයදුම්පත් නිකුත් කළ යුතු අතර, ඒ පිළිබඳව දිස්ත්‍රික් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ මහින් සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී හා පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම සුදුසු වේ.

7.2. මෙම අයදුම්පත්‍ර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් මුද්‍රණය කර සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය වෙත බාර දිය යුතු අතර එම අයදුම්පත්‍රයේ ආදර්ශ ආකෘතිය ඇමුණුම් 01 මගින් දක්වා ඇත. ප්‍රතිලාභී මව සඳහා වන උපදෙස් අයදුම්පත්‍රයේ පිටුපස ඇතුළත් කර ඇත. අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී ප්‍රාදේශීය ලේකම් මගින් සෘජුවම අයදුම්පත්‍ර ප්‍රතිලාභීන්ට නිකුත් කිරීමටද අවකාශ ඇත.

7.3. ආදායම් තත්ත්වය තහවුරු කිරීම ගර්හනී මව ස්ථිර වශයෙන් පදිංචි ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසයේ ග්‍රාම නිලධාරී විසින් සිදු කළ යුතුය. එම ග්‍රාම නිලධාරී විසින් එලෙස පදිංචිය සනාථ කරන ගර්හනී මව්වරුන්ගේ තොරතුරු ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

7.4 වවුචර්පත් නිකුත් කරන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය ලෙස සැලකිය යුත්තේ ගර්හනී මව ස්ථිර වශයෙන් පදිංචි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය නොව ගර්හනී මව ලියාපදිංචි වී සිටින රජයේ මාතෘ සායනය පිහිටි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයයි. ස්ථිර පදිංචි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය හා වවුචර්පත් නිකුත් කරන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය දෙකක් වන අවස්ථා වලදී ස්ථිර පදිංචිය ඇති ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසයේ ග්‍රාම නිලධාරී විසින් ආදායම් සනාථ කරන ලිපියක් ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අනු අත්සන සහිතව වවුචර්පත් නිකුත් කරන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය වෙත යොමුකල යුතුය.

8. වවුචර්පත් නිකුත් කිරීම.

8.1. මව්වරුන් සඳහා වවුචර්පත් නිකුත් කිරීම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් සිදු කළ යුතුවේ.

8.2. එක් වවුචර්පතක් රු.4,500/-ක වටිනාකමකින් යුක්ත වන අතර ගර්හනී සමයේ අවසාන මාස 06 හා කිරිදෙන සමයේ මුල් මාස 04 අතුළත් වන පරිදි එනම් ගර්හණ සමයට සති 12 සම්පූර්ණ වන දිනයේ සිට මාස 10ක් සඳහා අවශ්‍ය පෝෂණීය ආහාර ලබා ගැනීම සඳහා වවුචර්පත් 10ක් එකවරම නිකුත් කළ යුතුය.

8.3. ප්‍රතිලාභී මවට නිකුත් කරනු ලබන වවුචර්පත් 10 වලංගු වන මාස 10 යොදා වවුචර්පත් මුද්‍රාවක් තබා වලංගු කළ යුතුවේ.

8.4. වවුචර්පත් අත්සන් කිරීම ප්‍රාදේශීය ලේකම්, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්, පරිපාලන නිලධාරී හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් ලිඛිතව බලය පවරන නිලධාරියෙකුට සිදු කළ හැකිය.

8.5. ගර්හනී සමයේ නිසි කලට නිසි පෝෂණ ලබා දීම මෙම වැඩසටහනේ අරමුණ බැවින් ගර්හනී සමයේ කුන්වන මාසය ඉකුත්වීමට පෙර අයදුම්පත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට භාරදීමට ගැබ්ණී මවුවරුන් දැනුවත් කිරීම වැදගත් වේ.

9. වෙළඳ ආයතන ලියාපදිංචි කිරීම.

9.1. වවුචර්පත් මගින් මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී ප්‍රතිලාභීන්ට ආහාර ද්‍රව්‍ය සැපයීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ භූගෝලීය වශයෙන් පැතිරුණු හා ප්‍රතිලාභීන්ට පහසුවෙන් ළඟා විය හැකි ස්ථාන කිහිපයකින් මෙම වැඩසටහනට සම්බන්ධ වීමට කැමති, ආහාර ද්‍රව්‍ය සපයන වෙළඳ ආයතන වලින් අයදුම්පත්‍ර කැඳවා ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පහත 9.2. නිර්ණායක මත පදනම්ව මෙම වැඩසටහන සඳහා සුදුසු වෙළඳ ආයතන ලියාපදිංචි කළ යුතුවේ.

9.2. මෙම සැපයුම්කාර වෙළඳ ආයතන තෝරා ගැනීමේ දී නිර්ණායක ලෙස පහත කරුණු කෙරෙහි අවධානය යොමුකල යුතුවේ.

- i. වෙළඳ ආයතන ආරම්භ කර අවම වශයෙන් වසරක කාලයක් වෙළඳාම් කටයුතු කළ වෙළඳ ආයතනයක් වීම
- ii. ප්‍රතිලාභීන්ට පහසුවෙන් ලඟා විය හැකි ස්ථානයක පිහිටීම.
- iii. ප්‍රතිලාභීන් කිහිපදෙනෙකු භාණ්ඩ ලබා ගැනීමට පැමිණි විට එහි රැඳී සිටීමට ඉඩ කඩ තිබීම.
- iv. කිහිප දෙනෙකුට එකවර භාණ්ඩ ලබා දීමේ හැකියාව.
- v. ප්‍රමාණවත් තොග තත්ත්වයන් පවත්වාගෙන යාමේ හැකියාව.
- vi. ආහාර ද්‍රව්‍යවල ගුණාත්මක තත්ත්වය.

9.3. මෙලෙස ලියාපදිංචි කර ගනු ලබන වෙළඳ ආයතන පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ප්‍රතිලාභීන් දැනුවත් කළ යුතු අතර, එලෙස ලියාපදිංචි කරනු ලබන වෙළඳ ආයතනවලට පමණක් මෙම වවුචර් සඳහා නිර්දේශිත ආහාර ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීමට බලය ලැබේ. නිර්දේශිත ආහාර ද්‍රව්‍යවලින් බැහැරව කිසිදු ද්‍රව්‍යක් නිකුත් නොකරන බවට සොයා බැලීම් කළ යුතු වේ. එවැනි නිර්දේශිත ආහාර ද්‍රව්‍ය වෙනුවට වෙනත් ද්‍රව්‍ය සපයන හෝ මුදල් ලබාදෙන හෝ වෙනත් අක්‍රමිකතාවන් සිදුවන බවට පැමිණිලි ලැබී එහි සත්‍යතාව තහවුරු වුවහොත් ලියාපදිංචිය අවලංගු කිරීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට හැකියාව ඇත.

10. ආහාර ද්‍රව්‍ය ලබා ගැනීම.

10.1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් නිකුත් කරන ලද වවුචර්පත්වල අදාල මාසයේ වවුචරය සඳහා තෝරාගන්නා වෙළඳ ආයතනවලින් තමාට පහසු වෙළඳ ආයතනයකින් ආහාර ද්‍රව්‍ය රු.4,500/-ක උපරිමයට යටත්ව-ලබා ගන්නා ලෙස ප්‍රතිලාභී මව්වරුන් දැනුවත් කළ යුතුවේ. මේ සඳහා වවුචර්පත් ලබාදීමේදී ලියාපදිංචි වෙළඳ ආයතනවල නම් හා ලිපිනයන්, මිලදී ගත යුතු ආහාර වර්ග, වවුචර්පත් අස්ථානගත වුවහොත් නැවත නිකුත් නොකරන බව යන උපදෙස් ඇතුළත් කර කුඩා අත් පත්‍රිකාව පිළියෙල කර වවුචර් පොත සමඟ ගර්හනී මවට ලබා දිය යුතුවේ.

10.2. ප්‍රතිලාභී මවට හෝ නියෝජිතයෙකුට මෙම වවුචර්පතට භාණ්ඩ ලබා ගැනීමට හැකියාව ඇත.

10.3. අදාල මාසයට වලංගු වවුචර්පතට එම මාසයේම ආහාර ද්‍රව්‍ය ලබා ගැනීමට පමණක් හැකියාව ඇති අතර එම වවුචර්පතේ මුද්‍රා යොදන ලද මාසය ඉකුත් වූ පසු එම වවුචර් සඳහා ආහාර ද්‍රව්‍ය නිකුත් නොකරන ලෙස වෙළඳ ආයතන දැනුවත් කළ යුතුවේ.

10.4. අදාල මාසය තුළ ආහාර ද්‍රව්‍ය නිකුත් කරන ආයතනයේ භාණ්ඩවල ප්‍රමිතිය, ප්‍රමාණය හා මිල පිළිබඳව සැමීමකට පත් නොවන්නේනම් ප්‍රතිලාභී මවට පහසු වෙනත් ලියාපදිංචි වෙළඳ සැලකිත් ඉදිරි මාසික වාරිකයට අදාල ආහාර ද්‍රව්‍ය ලබා ගත හැකිය.

11. ලබා ගත හැකි ආහාර වර්ග.

11.1. ගර්හනී හා කිරිදෙන මවකගේ පෝෂණ අවශ්‍යතාව සපුරාගත හැකි ආහාර ද්‍රව්‍ය කාණ්ඩ කිහිපයක් යටතේ වර්ග කර සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් නිර්දේශ කර ඇත. එම ආහාර කාණ්ඩ හා ඒවා යටතේ වර්ග කර ඇති ආහාර ද්‍රව්‍ය ඇමුණුම් අංක 02 මහින් දක්වා ඇත. එම ආහාර කාණ්ඩ කිහිපයක් නියෝජනය වන පරිදි ආහාර ද්‍රව්‍ය මිලදී ගත යුතු බවට ප්‍රතිලාභී මව්වරු දැනුවත් කළ යුතුවේ.

12. ලියාපදිංචි වෙළඳ ආයතන.

12.1. ඉහත 9.1. හා 9.2 පරිදි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් තෝරාගනු ලබන වෙළඳ ආයතන ලියාපදිංචි කිරීමෙන් පසුව පහත සඳහන් කාරණා පිළිබඳව ලිඛිතව ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් වෙළඳ ආයතන දැනුවත් කළ යුතු වේ.

12.2. ගර්හනී මව්වරුන් වවුචර් සඳහා ආහාර ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීමට පැමිණි විට ඔවුන්ට ප්‍රමුඛත්වය ලබා දිය යුතු බව.

12.3. සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් නිර්දේශිත ආහාර ද්‍රව්‍ය තොග ප්‍රමාණවත් පරිදි රැස් කර තබාගත යුතු බව.

12.4. එම නිර්දේශිත ආහාර ද්‍රව්‍ය පමණක් වවුචර් සඳහා නිකුත් කළ යුතුය. එසේ නොවන බවට තහවුරුවන්නේ නම් නුසුදුසු ආයතනයක් ලෙස හඳුනාගෙන මෙම වවුචර් ක්‍රියාවලියෙන් ඉවත් කිරීමට සිදුවන බව.

12.5. අදාල මාසයට වලංගු කරන වවුචර්පත් සඳහා අදාල මාසය තුළදී පමණක් භාණ්ඩ නිකුත් කිරීම හා එම මාසයේ ඉකුත් වූ පසු එම වවුචර් සඳහා භාණ්ඩ නිකුත් නොකළ යුතු බව.

12.6. මාසය තුළ එකතු වන වවුචර්පත් මාසය අවසන් වූ වහාම ගෙවීම් කටයුතු සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට ගෙනැවිත් භාර දිය යුතු බව.

13. ගෙවීම් කිරීම.

13.1. වෙළඳ ආයතන මගින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන වවුචර් සඳහා ගෙවීම් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් සිදු කළ යුතුවේ. එහිදී වවුචර්පත්වල නිරවද්‍යතාව පිළිබඳව සැඟිලිකට පත් විය යුතුය.

13.2. වෙළඳ ආයතනය විසින් වවුචර් ගෙනැවිත් භාර දීමේදී කුචිතාන්සි පොත භාවිතා කර රිසිට්පතක් (මුල් පිටපත) වෙළඳ ආයතනයට ලබා දී අනු පිටපත ගෙවීම් කටයුතු සඳහා පොදු 35 වවුචරය අමුණා ගිණුම් අංශයට භාර දිය යුතුවේ.

14. වාර්තා තබා ගැනීම

14.1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට ලැබෙන අයදුම්පත්‍ර සඳහා ග්‍රාම නිලධාරී වසම් අනුව වෙන් වෙන්ව හඳුනාගත හැකි වන සේ ගොනු පවත්වාගෙන යා යුතු වේ.

14.2. භාරගන්නා අයදුම්පත්‍ර සඳහා ඇමුණුම 03 පරිදි ලේඛනයක් නඩත්තු කළ යුතුවේ.

14.3. ප්‍රතිලාභී මව්වරුන් සඳහා වවුචර්පත් නිකුත් කිරීමේදී ඇමුණුම 04 ආකෘතිය පරිදි ලේඛනයක් නඩත්තු කළ යුතු වේ.

15. මාසික ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම හා ඉදිරිපත් කිරීම.

15.1. මාසික ප්‍රගති වාර්තා කිරීම ඇමුණුම 05, ඇමුණුම 06 සහ ඇමුණුම 07 පරිදි සිදුකල යුතුය.


15.2. ඇමුණුම 06 අදාල තොරතුරු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මට්ටමින් පවත්වා ගත යුතුය.

15.3. අදාල තොරතුරු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙතින් ගෙන්වාගෙන ඇමුණුම 06 අනුව දිස්ත්‍රික් සාරාංශ වාර්තාව සකස්කර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල මගින් සෑම මසකම 08 වන දිනට පෙර මාසික ප්‍රගතිය සකස් කිරීමට ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත යොමු කල යුතුය.

15.4. ඇමුණුම 07 අදාල තොරතුරු දිස්ත්‍රික් මුල් ළමාවිය සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී විසින් සකස් කර දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ අනුමැතිය සහිතව සෑම කාර්තුවක් අවසානයේ මුල් ළමාවිය සංවර්ධනය පිළිබඳ ජාතික ලේකම් කාර්යාලය වෙත යොමු කල යුතුය.

15.5. මෙම වැඩසටහනට අදාළ දත්ත පද්දතියක් පවත්වාගැනීම අත්‍යාවශ්‍ය බැවින් මෙම වක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම ලෙස දක්වා ඇති ආකෘති ප්‍රකාරව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස මට්ටමින් හා දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් තොරතුරු පවත්වාගෙන යාම අනිවාර්ය වේ.

16. 2015 වර්ෂයේ ආරම්භවූ මෙම වැඩසටහනට මේ දක්වා ඔබ/කාර්ය මණ්ඩලය ලබාදුන් සහයෝගය ස්තූතිපූර්වකව සිහිපත් කරන අතර, නව ක්‍රමවේදය ඔස්සේ උත්තම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීමට ඔබ හා ඔබගේ කාර්ය මණ්ඩලය ලබා දෙන සහයෝගය අතිශය අගය කරමි.


ලේකම්

කාන්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය

පිටපත්:

1. ජනාධිපති ලේකම්, ජනාධිපති කාර්යාලය
2. ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
3. ලේකම්, ජාතික ප්‍රතිපත්ති හා ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශය
4. ලේකම්, සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය
5. ලේකම්, මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය
6. පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්
7. පළාත් සෞඛ්‍ය ලේකම්වරුන්
8. ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්
9. කොමසාරිස්, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
10. අධ්‍යක්ෂ, ශ්‍රී ලංකා කාන්තා කාර්යාංශය
11. සභාපති, ජාතික ළමා ආරක්ෂණ අධිකාරිය
12. විගණකාධිපති, විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව

කා.දැ.ගැ.ස
සහ අ.ක.ස

කාන්තා ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය
ගර්භණී හා කිරිදෙන මව්වරුන්ට පෝෂ්‍යදායී ආහාර ලබා ගැනීම සඳහා
රු. 45,000/- ක දීමනාවක් ලබාදීමේ වැඩසටහන - 2024

01. ගර්භනී මවගේ නම :	
02. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :	03. දුරකතන අංකය :
04. ගර්භනී මවගේ ලිපිනය :	05. සායනික ස්ථානයේ නම :
06. ග්‍රාම නිලධාරී වසම :	07. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :
08. ගර්භනී මවගේ වයස :	09. ඔබ ගර්භනී වී කොපමණ සති ගණනක් ගතවී ඇත්ද? දරු ප්‍රසූතියෙන් පසු නම් කොපමණ මාස ගණනක් ගත වී ඇත්ද?
10. මෙය කීවෙනි ගර්භනීභාවයද ?	11. දැනට සිටින දරුවන් ගණන :
12. ආබාධිත දරුවන් සිටිනම් කොපමණද ?	
13. ගර්භනී මවගේ රැකියාව :	
14. ස්වාමී පුරුෂයාගේ රැකියාව :	
15. භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම සඳහා ඔබ වෙනුවට නම් කරන නියෝජිතයාගේ නම : ඉහත තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි. ගර්භනී මවගේ අත්සන දිනය -	16. ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකය : ඉහත නම් සඳහන් යන අය වසමේ ස්ථිර/කාවකාලික පදිංචිකාරියක් බව සහතික කරමි. ඇයගේ පවුලේ සාමාජික සංඛ්‍යාව ක් වන අතර මාසික ආදායම වේ. ග්‍රාම නිලධාරීගේ අත්සන දිනය - නිල මුද්‍රාව
17. පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරී සහතිකය : මෙම කාන්තාව ගර්භනී මවක්/කිරිදෙන මවක් ලෙස ලියාපදිංචි කර ඇත. (ලියාපදිංචි අංකය) කිරිදෙන මවක් නම් දරුවාගේ උපන් දිනය : පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ අත්සන දිනය - නිල මුද්‍රාව	18. සායනභාර වෛද්‍යවරයාගේ නිර්දේශය : BMI අගය 18.5 අඩු <input type="checkbox"/> නිරක්තය <input type="checkbox"/> නිවුන් දරුවන් ගර්භය තුල දැරීම. <input type="checkbox"/> මෙම මවගේ ගර්භයට සති <input type="checkbox"/> වෙනත් සෞඛ්‍ය හේතු - සායනභාර වෛද්‍ය නිලධාරීගේ අත්සන දිනය - නිල මුද්‍රාව
ප්‍රාදේශීය ලේකම් අනුමැතිය : අනුමත කරමි/ නොකරමි. ප්‍රාදේශීය ලේකම් අත්සන දිනය -	
වැදගත්: ගර්භනී සටහන්පතේ සහතික කරන ලද ඡායා පිටපතක් අමුණා එවිය යුතුයි. නිලධාරීන් අත්සන් කබන සෑම ස්ථානයකම කම මුද්‍රාව කැබිය යුතුය.	

කාන්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය

ගැබ්ණි හා කිරිදෙන මව්වරුන්ට රු.45,000/-ක පෝෂණීය දීමනාවක් ලබා දීමේ වැඩසටහන

උපදෙස් පත්‍රිකාව

- ☞ ඔබ සහභාගි වන සායන මධ්‍යස්ථානයෙන්/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් ලද අයදුම්පත්‍රය නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර, ඔබ ස්ථීරවම පදිංචි වසමේ ග්‍රාම නිලධාරීගෙන් පදිංචිය සහතික කර පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරියාගේ නිර්දේශය සහ දැනට සහභාගි වන මාතෘ සායනයේ සායනභාර වෛද්‍ය නිලධාරීගේ නිර්දේශය සහිතව, ගැබ්ගෙන මාස 03ක් ඉක්මවීමට පෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ මුල් ළමා විය සංවර්ධන නිලධාරී හෝ මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කරන නිලධාරියාට භාර දෙන්න.
- ☞ ඔබ විසින් සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය භාරදිය යුත්තේ ඔබ සහභාගි වන මාතෘ සායනය අයත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට වේ.
- ☞ ඔබගේ අයදුම්පත්‍රය සමඟ ගැබ්ණි සටහන්පතේ පිටපතක් අමුණා තබන්න.
- ☞ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් වවුචර්පත් ලද පසු මෙම වැඩසටහනට අදාළව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ලියාපදිංචි වෙළඳ ආයතන වෙතින් අදාළ මාසයේ වවුචර්පත්‍රයට හිමි ආහාර ද්‍රව්‍ය ලබා ගත හැකිය. එක් වවුචර්පත්‍රයක වටිනාකම රු.4,500/-ක් වන අතර එක් ආයතනයකින් එකවර රු.4,500/-ට සරිලන නිර්දේශිත ද්‍රව්‍ය ලබාගත යුතුය.
- ☞ ආහාර ද්‍රව්‍ය ලබා ගැනීමේදී නිර්දේශිත ආහාර ද්‍රව්‍ය පමණක් ලබාගත යුතුය. එම නිර්දේශිත ආහාර ද්‍රව්‍යවලින් ආහාර වර්ග අවම වශයෙන් 05ක්වත් ලබාගත යුතු අතර ආහාර කාණ්ඩ කිහිපයක් නියෝජනය වන පරිදි ආහාර වර්ග තෝරාගත යුතුය.
- ☞ නිර්දේශිත ආහාර ද්‍රව්‍ය කාණ්ඩ හැර වෙනත් ද්‍රව්‍ය කාණ්ඩයන් හෝ මුදල් ගැනීමක් සිදු වූ වහාම ඔබට හිමි සියලු වවුචර්පත්‍ර අවලංගු කිරීමට සිදුවනු ඇත.
- ☞ ඔබ පසුකරන්නේ සුවිශේෂ කාල පරිච්ඡේදයක් බැවින් සෑම විටම වස විසෙන් තොර, ස්වාභාවික පෝෂණ ද්‍රව්‍ය ලබාගැනීම හා යහපත් මානසික තත්ත්වයක් පවත්වා ගැනීම මගින් යහපත් දරුවකු බිහිකිරීමේ ගෞරවය ඔබට හිමිවනු ඇත.

ගර්භණී හා කිරිදෙන මව්වරුන් සඳහා රු.45,000/-ක පෝෂණ දීමනාවක් ලබා දීමේ වැඩසටහන - 2024

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් නිර්දේශීය ආහාර ලැයිස්තුව

ධාන්‍ය වර්ග

- සහල්
- උණු පිරි

කිරි ආහාර

- මි කිරි
- නැවුම් දියර කිරි

මාංශ හෝග

- පරිප්පු
- කවුපි
- මුං ඇට
- කඩල
- සෝයා නිෂ්පාදන

මේද සහිත ආහාර

- රට කපු
- තල
- පොල්
- දේශීය එළවළු පළතුරු

සත්වමය ආහාර

- මස්
- මාළු
- කරවල
- සැමන්
- හාල් මැස්සන්
- බිත්තර

ගර්භනී මව්වරු සඳහා රු.45000/- ක ජ්‍යෙෂ්ඨ දීමනාවක් ලබාදීමේ වැඩසටහන - දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ නිලධාරීන් විසින් පවත්වාගෙන යාමේ ප්‍රගති වාර්තාව

අනු අංකය	ප්‍රා.ලේ. කොට්ඨාසය	2023												2024												වාර්ෂික ගණන	ලබා දුන් ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය (A) දිනට විඳීමේ විඳීම (B)	IT MIS ඇතුළත් කර ගෙන ගොමැති ප්‍රමාණය (C)	මුළු ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය A - (B+C)	ප්‍රතිපාදන අවශ්‍යතාවය	සමස්ථ අත්විඳීමේ අවශ්‍යතාවය
		ප්‍රථම						ද්විතීයික						ප්‍රථම						ද්විතීයික												
		නව	වැඩ	වැඩ	වැඩ	වැඩ	වැඩ	නව	වැඩ	වැඩ	වැඩ	වැඩ	වැඩ	නව	වැඩ	වැඩ	වැඩ	වැඩ	වැඩ	නව	වැඩ	වැඩ	වැඩ	වැඩ	වැඩ							
1	ගලියවෙල																											0				
2	දැරණිය																											0				
3																												0				
4																												0				
5																												0				
එකතුව		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				

1. සකස් කළේ :

විල් මමරිය සංවර්ධන සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල

2. පරීක්ෂා කර නිර්දේශ කළේ :

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ ගණකාධිකාරී දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය

3. අනුමත කළේ :

දිස්ත්‍රික් ලේකම් / අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම්

ගර්හනී මඩවරන් සඳහා රු.45000/- ක පෝෂණීය දීමනාවක් ලබාදීමේ වැඩසටහන - කාර්තුමය ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම

දිස්ත්‍රික්කය :
 කාර්තු ව :
 :

1	2	3	4	5
අනු අංකය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ලබාදුන් ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය (ලිපිපුවා ප්‍රතිපාදන සහිතව)	සලමු/දෝවන/තෙවන/සිටුවන කාර්තුව අවසානයේ සත්‍ය වියදම (රු.)	කාර්තුව අවසානයේ ප්‍රතිලාභ ලබාගත් මුළු මඩවරු සංඛ්‍යාව
මුළු එකතුව				

1. සකස් කළේ :

 මුල් ලිපිනය සංවර්ධන සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල

2. පරීක්ෂා කර නිර්දේශ කළේ :

 ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ ගණකාධිකාරී දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය

3. අනුමත කළේ :

 දිස්ත්‍රික් ලේකම් / අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම්

