

සී/ස අධ්‍යාපන සේවා නියුක්තිකයින්ගේ සමුපකාර සකසුවීමකම සහ ණයදෙන සම්භිය  
2020-12-02

EDCS/GM/COVID/වකුලේඛ 2020/12/01

නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (දිස්ත්‍රික්),  
සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (දිස්ත්‍රික්),

ආපදා ණය ලබාදීම.

කොවිඩ් 19 තත්වය යටතේ සම්භියේ සාමාජිකයින් පත්ව ඇති මූල්‍ය අපහසුතාවයට යම් හෝ සහන ලබාදීමේ අරමුණින් 2020.12.01 දින රැස්වූ සම්භියේ ගරු අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය තීරණ අංක අ.ම.නී 2020/12/506 යටතේ රු.60,000/- ක ආපදා ණයක් 4% ක පොලියක් යටතේ ලබාදීමට තීරණය කර ඇත.

ඒ අනුව 2020.12.02 දින සිට 2021 ජනවාරි 31 දින දක්වා කොවිඩ් ආපදා ණය පහත සඳහන් පරිදි ලබාදීමට කටයුතු කරන ලෙස මින් දන්වමි.

1. උපරිම ණය මුදල රු.60,000/-
2. වාර්ෂික පොලී ප්‍රතිශතය 4% (සම වාරික)
3. ආපසු ගෙවිය යුතු කාලය මාස 12 කි.
4. අධ්‍යාපන සේවයේ ස්ථීරපත්වීම් ලැබූ සම්භියේ සාමාජිකයින් සඳහා මෙම ණයට ඇප අවශ්‍ය නොවන අතර අතීත, තාවකාලික අධ්‍යාපන සේවක සාමාජිකයින් සඳහා ස්ථීර සේවක සම්භියේ සාමාජික එක් ඇපයක් ඉදිරිපත් කලයුතු වේ.
5. ණය මුදලින් 0.5% මුදලක් ණය සහන අරමුදලට අයකර යුතු අතර එම මුදල ලබාදෙන ණය මුදලින් එකවර අඩුකර ගත යුතුය.
6. මෙම ආපදා ණය මුදල ලබාදෙන බවට සෑම සාමාජිකයෙකුම දැනුවත් කලයුතු අතර ඒ සඳහා නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (දිස්ත්‍රික්), සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (දිස්ත්‍රික්) විසින් පහත සඳහන් පරිදි ක්‍රියාකලයුතුය.
  - I. මුද්‍රිත දැන්වීමක් දිස්ත්‍රික් හා සම්බන්ධීකරණ කාර්යාලවල ප්‍රදර්ශනය කලයුතුය.
  - II. පළාත් අධ්‍යක්ෂතුමා සමග සාකච්ඡා කර සියළුම පළාත් මහසභා නියෝජිතයින් දැනුවත් කලයුතුය.
  - III. සෑම පළාත් අධ්‍යාපන කාර්යාලයන්, කොට්ඨාශ අධ්‍යාපන කාර්යාලයන්වල දැන්වීම් පුවරු සඳහා දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කලයුතුය.
  - IV. සෑම පාසලකම විදුහල්පතිවරුන් හරහා දැන්වීම් පුවරුවට දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කරවීමට කටයුතු කල යුතුය.
7. ආපදා ණය භාරගැනීමේ ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යායුතු අතර, ආපදා ණය ලේඛනයක්ද පවත්වාගෙන යායුතු අතර දිස්ත්‍රික් කාර්යාල අනුව ණය අංක ලබාදිය යුතු අතර එය පහත සඳහන් ආදර්ශය අනුව විය යුතුය. (කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය සඳහා KU/DI/2020/01)

8. ආපදා ණය සටහන් කිරීම සඳහා ලෙජර් පත්‍රයේ Foreign Travel Loans තීරුව යොදා ගැනීමට කලයුතුය. එම ණය ලබාගෙන ඇති අයෙකු වේ නම් එම අය සඳහා පමණක් Spectacles Loan තීරුව යොදාගත යුතු අතර ලෙජර් පත්‍රයේ ආපදා ණයලාභියෙකු ලෙසට පැහැදිලිව පෙනෙන සේ සටහනක් යෙදිය යුතුවේ.
9. ඉහත කරුණුවලට අමතරව ණය සඳහා අනෙකුත් පොදුකොන්දේසි එලෙසම ක්‍රියාත්මක වේ.
10. ණය නිකුත් කිරීමේ ප්‍රගතිය සෑම සතියකම අගහරුවාදා දින නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (ණය) වෙත ඉදිරිපත් කලයුතු අතර ඔබ විසින් ආපදා ණය දැනුවත් කිරීමේ ප්‍රගතියද ණය අංශය වෙත ඉදිරිපත් කලයුතුය.

මෙයට,  
  
 සාමාන්‍යාධිකාරී (වැ.බ)

පිටපත් :-

- |  |   |      |
|--|---|------|
| 1) ප්‍රධාන සභාපති/ ප්‍රධාන ලේකම්                 | - | උ.පි |
| 2) උප සභාපති/ උප ලේකම්                           | - | උ.පි |
| 3) සියළුම පළාත් අධ්‍යක්ෂ                         | - | උ.පි |
| 4) නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (මුදල්)              | - | උ.පි |
| 5) නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (ණය)                 | - | උ.පි |
| 6) නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (සැලසුම් හා සංවර්ධන) | - | උ.පි |
| 7) ගණකාධිකාරී                                    | - | උ.පි |
| 8) අභ්‍යන්තර විගණක                               | - | උ.පි |
| 9) ගොනුවට  |   |      |