

**අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා උපදෙස්**

(මෙම අයදුම්පත රෝහල් ගතවීම් හා හෘද සැත්කම් දරු උපත්, ඇස් කන්නාඩි, පිළිකා, වකුගඩු ආදී රෝග වලට අදාල හිමිකම් ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා පමණි)

(රාජ්‍ය නිලධාරියෙකුගේ මරණයක් හෝ හදිසි අනතුරක් නම් ලිඛිත ඇතුම් දීමක් කළ යුතුයි. ඉන්පසුව ඒ සඳහා වෙනමම අයදුම්පතක් අප විසින් නිකුත් කරනු ලැබේ)

1. රෝහලින් පිටව දින 90 අතුරුගත හිමිකම් අයදුම්පත ජාතික රක්ෂණ භාර අරමුදල වෙත ගොමු කල යුතුය.
2. ලිපිලේඛණවල ජායා පිටපත් ඉදිරිපත් කරන සෑම විටම ආයතන ප්‍රධානියා විසින් ඒවා සහතික කල යුතුවේ.

- \* උපපැන්න සහතිකය
- \* විවාහ සහතිකය
- \* රෝග නිශ්චය පත්‍රය (Diagnosis Card)

3. ස්වාමිපුරුෂයා, භාර්යාව, දෙදෙනාම රජයේ සේවකයන් නම්, හිමිකම් අයදුම් පත රෝගියාට රක්ෂිතයාම ඉදිරිපත් කල යුතුයි. සාමාජිකයන් දරුවන් වෙනුවෙන් හිමිකම් ඉල්ලුම් කල යුතුවන්නේ එක් අයෙකු පමණි.

4. යැපෙන්නන් සඳහා හිමිකම් අයදුම්පත ඉදිරිපත් කිරීමේදී පහත ලේඛන වල සහතික කල ජායා පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- 4.1 කලත්‍රයා සඳහා විවාහ සහතිකයේ ජායා පිටපතක්
  - 4.2 දරුවන් සඳහා උපපැන්න සහතිකයේ ජායා පිටපතක් (දරුවා - වයස අවුරුදු 21 ට අඩු අවිවාහක රැකියාවක් නොකරන්නෙකු විය යුතුයි)
- රක්ෂිතයා අවිවාහක නම්**  
රක්ෂිතයාගේ මව, පියා සඳහා (මව / පියා - වයස අවුරුදු 70 ට අඩු විය යුතුය)

- \* රක්ෂිතයාගේ උපපැන්න සහතිකයේ ජායා පිටපත්
- \* මවගේ / පියාගේ උපපැන්න සහතිකයේ හෝ ජාතික හැඳුනුම්පත් ජායා පිටපතක්
- \* අවිවාහක බව දැන්වීමට ආයතන ප්‍රධානියාගේ ලිපියක්
- \* මවට / පියාට තමන්ගෙන් යැපෙන බවට හා ඔවුන්ට කිසිදු ආදායම් මාර්ගයක් නොමැති බවට ග්‍රාම සේවා නිලධාරී සහතිකයක් ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අනු අත්සන් සහිතව.

5. හිමිකම් ඉල්ලුම් කරන කාරණය සඳහා වෙනත් ආයතනයකින් රක්ෂණ ප්‍රතිලාභ ලබා ඇති විට, මෙම ආයතනයේදී ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම් එම ආයතනයේ ගෙවීම් කල මුදල සඳහන් ලිපියක් සමඟ සහතික කරන ලද සියලුම බිල්පත් වල / කුචිතාන්සිවල ජායා පිටපත් ඉදිරිපත් කල යුතුවේ.

6. තිසි පරිදි සම්පූර්ණ කළ අයදුම්පත සමග පහත ලිපි ලේඛණ ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ.

6.1 රෝහල්ගතවීමකදී හෝ සැත්කමකදී / හෘද සැත්කමකදී / පිළිකා රෝග ආදිය සඳහා

- \* රෝග විනිශ්චය කාඩ්පතේ (Diagnosis Card) මුල් පිටපත හෝ සහතික කල පිටපතක්. (නම, රෝහලට ඇතුල්වූ හා පිටවූ දින, ප්‍රතිකාර කල වෛද්‍යවරයාගේ අත්සන මුද්‍රාව තිබිය යුතුයි)
- \* පෞද්ගලික රෝහලක නම් තැන්පත් ලද්දෙන් (Deposit Receipts) මුදල් ගෙවූ ලද්දෙන් (Receipt) විස්තාරණමක බිල (Final Bill) මුල් පිටපත්.

**නම් දිනය වෙනස් කල මුල් පිටපත් හෝ ජායා පිටපත් භාර ගනු නොලැබේ.**

- \* පෞද්ගලික රෝහල්වලින් ප්‍රතිකාර ලබා ගැනීමේදී සෑම වියදමක්ම විස්තාරණමක බිලපත් වර්ග කර දක්වා තිබිය යුතුය. වෛද්‍යවරයාගේ වියදම් දැක්වීමේදී විශේෂඥ වෛද්‍යවරයාට හා අනෙකුත් වෛද්‍යවරුන්ට කල වියදම් වෙනවෙනම දැක්විය යුතුයි.

6.2 දරු ප්‍රසූතියකදී (අවස්ථා) දෙකකදී පමණක් ගෙවනු ලැබේ

- \* ඉහත ලියකියවිලි වලට අමතරව දරුවාගේ උපපැන්න සහතිකයේ සහතික කල ජායා පිටපතක් හෝ උපන් විස්තර පත්‍රිකාවේ සහතික කල පිටපතක්. රජයේ රෝහලක රෝග නිශ්චය කාඩ්පත ලබානොදෙන්නේ නම් ගර්භනී සටහන් වාර්තාවේ සහතික කළ පිටපතක් (රෝහලට ඇතුලත් කල දිනය හා පිටවූ දිනය සඳහන් විය යුතුයි)

6.3 ඇස් කන්නාඩි සඳහා (මුල් පිටපත් ලබා) දිය යුතුයි

- \* පෞද්ගලික වෛද්‍යවරයෙකු ඇස් පරීක්ෂා කළේ නම් වෛද්‍යවරයා වැනැල් කල රිසිට් පත වට්ටෝරුව (වෛද්‍යවරයාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව තිබිය යුතුය)
- \* රජයේ රෝහලක ඇස් පරීක්ෂා කළේ නම් වට්ටෝරුව (වෛද්‍යවරයාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව තිබිය යුතුයි)
- \* කන්නාඩි සඳහා මුදල් ගෙවූ ලද්දෙන් ගෙව්වා (Paid) ලෙස සටහන් කර ආයතනයේ නිල මුද්‍රාව තිබිය යුතුයි. (අවුරුදු 03 කට වරක් රක්ෂිතයාට පමණක් ගෙවනු ලැබේ.