01

මහජන ආධාර දෙපාර්තමේන්තුව
பொதுசன உதவி திணைக்களம்
Public Assistance Department

ආධාර ඉල්ලුම් පත්‍රය
உதவி பெறும் விண்ணப்பம்
APPLICATION FOR RELIEF

01. ආධාර ඉල්ලුම් කරන්නාගේ නම / விண்ணப்பதாரியின் பெயர் / Name of Applicant .....

02. පදිංචි ස්ථානයේ ලිපිනය / வசிப்பிடத்தின் விலாசம் / Place of Residence .....

.....

03. වයස / வயது / Age .....

04. පදිංචි නාගරික කොට්ඨාසය / மாநகர வட்டாரம் / Municipal Ward .....

05. විවාහක / අවිවාහක බව / திருமணம் செய்தவரா / செய்யாதவரா / Marital Status .....

ස්වාමියා/ භාර්යාව ජීවත්ව සිටිනවාද ? / கணவர் /மனைவி /உயிருடன் உள்ளனரா? / Husband/ Wife/ Whether living ? .....

06. කලින් යෙදී සිටි රැකියාව / முன்பு செய்த தொழில் / Previous Employment .....

07. ආධාර ඉල්ලුම්කරු යම්කිසි ආබාධයකින් පෙළෙනවාද ? / விண்ணப்பதாரி ஏதும் நோயில் வாடுகின்றாத ? / Whether Applicant is suffering from any ailment ? .....

08. ආධාර ඉල්ලීමට හේතුව / உதவிக்காக விண்ணப்பிக்கும் காரணம் / Reason for applying for Relief .....

09. මීට පූර්ව ආධාර ලබාදී තිබේද ? / இதற்கு முன்பு உதவி பெற்றுள்ளீரா ? / Whether Relief is received earlier ? .....

10. වත්මන් ලිපිනයට වාසය සඳහා පැමිණි දිනය / தற்போது உள்ள வசிப்பிடத்துக்கு வசிக்க வந்த திகதி. / Date of residing at present address .....

11. කොළඹ පදිංචි කාල සීමාව / கொழும்பில் வசித்த காலம் / Period of living in Colombo .....

12. හැඳුනුම්පත් අංකය / அடையாள அட்டை இலக்கம் / Identity Card No. .....

.....

ආධාර ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන / விண்ணப்பதாரியின் கையெழுத்து / Signature of Applicant

දිනය / திகதி / Date :.....

නාගරික මන්ත්‍රීතුමාගේ නිර්දේශය / மாநகர மன்ற உறுப்பினரின் அத்தாட்சி / Recommendation of M.M.C.

.....

නාගරික මන්ත්‍රීතුමාගේ අත්සන / மாநகர மன்ற உறுப்பினர் கையெழுத்து / Signature of M.M.C.

දිනය / திகதி / Date :.....

(41/2012/52019-5.000 Copies/1027.p65)

කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහායි / காரியாலய பாவனைக்கு மட்டும் / **For Office Use**

යොමු අංකය / தொடர்பு இல. / *Reference No.* :.....

01. මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රය මහජනාධාර දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබුණු දිනය
விண்ணப்ப பத்திரம் பொது சன உதவி திணைக்களத்துக்கு கிடைக்கப் பெற்ற திகதி
Date of Receipt of this application form by this Department } .....

02. ලේඛකාධිකාරී / මාණ්ඩලික සහකාර - ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණයන් සිදු කර, ඔබගේ නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ සමඟ ඉදිරිපත් කරන්න.
உத்தியோக உதவியாளர்/பிரதி உத்தியோக உதவியாளர் தயவு செய்து கள விசாரணை செய்து உங்கள் அவதானிப்புகளை சிபாரிசுகளையும் முன்வையுங்கள்.
Registar / Staff Assistant - Please carry out a field investigation and forward with your observations and recommendations.

.....

පුණ්‍ය කොමසාරිස් / සහකාර පුණ්‍ය කොමසාරිස් / பொதுசன உதவி ஆணையாளர் / உதவி பொதுசன ஆணையாளர் / Charity Commissioner / Asst. Charity Commissioner

03. එය අදාළ කොට්ඨාසය භාර සහන නිලධාරියාට/ நிலதாரியிடம் ලැබුණු දිනය
இவ் விண்ணப்பம் குறிப்பிட்ட வட்டார உத்தியோகத்தர் ஆண்/பெண் அவர்களுக்கு கிடைக்கப் பெற்ற திகதி
Date of Receipt of the application form by the Relieving Officer, in charge of the Ward } .....

04. විමර්ශනය සඳහා ගිය දිනය
பரிசோதனைக்காக சென்ற திகதி
Date of inspection } .....

05. විමර්ශනය සඳහා ගිය සහන නිලධාරියාගේ/ நிலதாரியின் නම
பரிசோதனைக்காக சென்ற உத்தியோகத்தரின் பெயர்
Name of Relieving Officer who inspected } .....

06. විමර්ශනයේදී හෙළිවූ තොරතුරු සංක්ෂිප්තව
பரிசோதனையின் பொது பெறப்பட்ட விபரங்களின் தொகுப்பு
Information gathered after investigation, in brief } .....

07. ඉල්ලුම්කරුට/ ඉල්ලුම්කාරියට ආධාර දීම ඔබ නිර්දේශ කරන්නේද ?
விண்ணப்பதாரிக்கு (ஆண்/பெண்) உதவிப் பணம் பெற அனுமதி கொடுப்பீரா ?
Will you recommend relief for Applicant ? } .....

08. වෛද්‍යවරයකු වෙත ඉදිරිපත් කර වෛද්‍ය සහතිකයක් ලබා ගැනීම / පොලීසියේ කරන ලද පැමිණිල්ලේ පිටපත හා දිවුරුම් පෙත්සම / හෝ අවශ්‍ය වෙනත් ලියවිලි ඉදිරිපත් කිරීම නිර්දේශ කරමි. / නොකරමි.
வைத்தியரிடம் ஒன்று வைத்திய அறிக்கையை கொள்ள பொலிஸில் பதிவு செய்யப்பட்ட பதியின் பிரதியும் சத்தியக் கடதாசியும் / அல்லது தேவைப்படும் மற்றைய இதர ஆதாரங்களை சமர்ப்பிக்க அனுமதி அளிக்கிறேன்/அனுமதி அளிக்க முடியாது.
Recommended / Not recommended to appear before Medical Officer for report / to obtain a copy of the Police complaint and Affidavit / or to forward any other document.

09. i. ආධාරදීම නිර්දේශ කරන වැඩිහිටි සංඛ්‍යාව
உதவிப் பணம் பெற அனுமதியளிக்கப்படும் வயது முதிர்ந்தோர் எண்ணிக்கை
Relief recommended for number of Adults } .....

ii. ආධාරදීම නිර්දේශ කරන ළමුන් සංඛ්‍යාව
உதவிப் பணம் பெற அனுமதியளிக்கப்படும் வயது குழந்தைகளின் எண்ணிக்கை
Relief recommended for number of children } .....

iii. ගෙවීමට නිර්දේශ කරන මුළු මුදල
பணம் வழங்க அனுமதி வழங்கப்பட்ட மொத்த தொகை
Total Amount recommended for payment } .....

.....

සහන නිලධාරියාගේ / நிலதாரியின் අත්සන
உதவி வழங்கிய உத்தியோகத்தரின் கையெழுத்து
Signature of Relieving Officer

10. වෛද්‍ය වාර්තාව/ පොලීසියේ කරන ලද පැමිණිල්ලේ පිටපත හා දිවුරුම් පෙත්සම / හෝ අවශ්‍ය වෙනත් ලියවිලි ලබාගෙන ඉදිරිපත් කරන්න.
வைத்திய அறிக்கை/ பொலிஸில் பதிவு செய்யப்பட்ட பிரதியும் சத்தியக் கடதாசியும் அல்லது / தேவைப்படும் மற்றைய இதர ஆதாரங்களை பெற்றுக் கொண்டு சமர்ப்பிக்கவும்.
Please forward after obtaining the Medical Report / Copy of the Police Complaint and Affidavit/ or any other document.

අනුමැතිය සඳහා නිර්දේශ කරමි. / නොකරමි. / ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට නිර්දේශ කරමි. / அனுமதிக்காக / சிபாரிசு / ரத்து செய்கிறேன்.
Recommended. / Not Recommended. / Recommended for rejection.

.....

ලේඛකාධිකාරී / මාණ්ඩලික සහකාර
உத்தியோக உதவியாளர் / பிரதி உத்தியோக உதவியாளர்
Registar / Staff Assistant

11. 20..... වර්ෂයේ ..... මස සිට වැඩිහිටියන් ..... ට හා ළමුන් ..... වෙනුවෙන් රු. ..... ක මහජන ආධාර මුදලක් ගෙවීම අනුමත කරමි.
20..... வருடத்தில் ..... மாதம் முதல் ..... வயதானோர் ..... குழந்தைகளுக்காக ரூபா ..... பொது சன உதவிப் பணம் செலுத்துவதற்கு அனுமதியளிக்கிறேன்.
Approved a payment of Rs. ..... for ..... adults and ..... children as poor relief effect from ..... 20.....

.....

පුණ්‍ය කොමසාරිස් / සහකාර පුණ්‍ය කොමසාරිස් / ලේඛකාධිකාරී
பொதுசன ஆணையாளர் / உதவி பொதுசன ஆணையாளர் / உத்தியோக உதவியாளர்
Charity Commissioner / Asst. Charity Commissioner / Registar

12. ලෙජරයේ ඇතුළත් කළෙමි. / பேரேட்டில் பதிவு செய்துள்ளோன். / Entered in Ledger.

.....

දිනය / திகதி / *Date* :..... ලෙජර් ලිපිකරු / பதிவு எழுதுவினைஞர் / Ledger Clerk