

උපදෙස් පත්‍රිකාව

ජනාධිපති අරමුදලින් ලබාදෙනු ලබන මෙම වෛද්‍යාධාරය, පුනරාධාරයක් වන අතර මෙම උපදෙස් පත්‍රිකාව හොඳින් කියවා, පුනරාධාරය ලබා ගැනීමට ඔබ සෑම අතින් ම සුදුස්සෙක් වන්නේ නම් පමණක් මෙම අයදුම්පත සම්පූර්ණ කර අදාළ තහවුරු කිරීමේ ලියකියවිලි ද සමඟ ඔබ අයත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත භාරදීමට කටයුතු කරන්න.

1. අයදුම්පත ඉදිරිපත් කළ හැකි ආකාර :-

❖ **පළමුවන ක්‍රමවේදය :-** සැත්කම/ ප්‍රතිකාර සිදු කිරීමට පෙර මූල්‍යාධාර ලබා ගැනීම සඳහා අයදුම් කිරීම

සැත්කම/ප්‍රතිකාර සිදු කිරීමට දින 30කට පෙර රෝගියාට ලබා දෙනු ලබන මූල්‍යාධාරයට අදාළ වගකීම් ලිපියක් අදාළ රෝහල/ ආයතනය වෙත ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම්, පළමුවන ක්‍රමවේදය යටතේ අයදුම්පත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එහිදී ජනාධිපති අරමුදල මගින් අනුමත මූල්‍යාධාර මුදලට අදාළ වගකීම් ලිපිය රෝහල/ආයතනය වෙත ගෙවනු ලැබේ.

❖ **දෙවන ක්‍රමවේදය :-** සැත්කම/ ප්‍රතිකාර සිදු කිරීමෙන් අනතුරුව මූල්‍යාධාර ලබා ගැනීම සඳහා අයදුම් කිරීම

සැත්කම/ප්‍රතිකාර සිදුකර ගැනීමෙන් පසු මූල්‍යාධාර ලබා ගැනීම සඳහා අයදුම්පත ඉදිරිපත් කිරීමේදී අදාළ සැත්කම/ ප්‍රතිකාර සිදු කර රෝහලින් බැහැර වූ දින සිට, දින හැටක් (60ක්) ඇතුළත (රජයේ නිවාඩු දින සහ සති අන්ත දිනයන්ද ඇතුළුව) අයදුම් කළ යුතු අතර, එහිදී රෝගියා සැත්කම/ ප්‍රතිකාරය සඳහා සිදු කරන ලද වියදමින්, ජනාධිපති අරමුදලින් ලබාදෙන මූල්‍යාධාරයට අදාළ අනුමත මුදල ජනාධිපති අරමුදල මගින් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙතින් ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලැබේ.

2. අයදුම්පත ලබා ගත හැකි මාර්ග :-

2.1 www.presidentsfund.gov.lk වෙබ් අඩවිය ඔස්සේ Downloads යටතේ ඔබට පහසු භාෂාවකින් අයදුම්පතක් බාගත (Download) කර ගැනීම.

3. ජනාධිපති අරමුදල සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමේදී පවුලේ සාමාජිකයින් තීරණය කිරීම :-

3.1 රෝගියාගේ පවුලේ සාමාජිකයින් යනු -

3.1.1 රෝගියා විවාහක නම් : රෝගියා, කලත්‍රයා, අවිවාහක දරුවන්

3.1.2 රෝගියා අවිවාහක නම් : රෝගියා, මව, පියා, අවිවාහක සහෝදර සහෝදරියන්

4. ඉහත සඳහන් පළමු ක්‍රමවේදය හෝ දෙවන ක්‍රමවේදය යටතේ අයදුම්පත ඔබ අයත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත හෝ ජනාධිපති අරමුදල වෙත හෝ පැමිණ භාරදීමට කටයුතු කිරීමේදී, භාරදිය යුතු පොදු ලේඛන :-

4.1 නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය

4.2 නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද දිවුරුම් ප්‍රකාශය

4.2.1 රෝගියාගේ තොරතුරු යොදා දිවුරුම් ප්‍රකාශය සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර, රෝගියා අවුරුදු 18ට අඩු දරුවෙකු නම් පමණක් භාරකරු විසින් භාරකරුගේ තොරතුරු යොදා දිවුරුම් ප්‍රකාශය සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

4.3 ග්‍රාම නිලධාරී විසින් සහතික කරන ලද රෝගියාගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ ඡායා පිටපත

4.4 බැංකුවේ බලයලත් නිලධාරියෙකු හෝ ග්‍රාම නිලධාරී විසින් සහතික කරන ලද මුදල් බැරවිය යුතු රෝගියාගේ බැංකු පොතෙහි ඡායා පිටපතක්

- 4.4.1 ජනාධිපති අරමුදලේ මූල්‍යාධාරය ලබා ගැනීම සඳහා හැකි සෑම විටම රෝගියාගේ තනි පුද්ගල බැංකු ගිණුමක විස්තර ලබා දිය යුතු ය.
- 4.4.2 අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාව වන විට රෝගියා සතුව කිසිදු බැංකු ගිණුමක් නොමැති නම් නව ගිණුමක් ආරම්භ කර එහි තොරතුරු ලබා දිය යුතු ය.
- 4.4.3 රෝගියා අවුරුදු 18ට අඩු දරුවෙකු නම් අයදුම්කරුගේ (මව/ පියා හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් නිර්දේශ කරනු ලබන භාරකරුගේ) ගිණුම් විස්තර සහතික කර ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
- 4.4.4 විශේෂ අවස්ථාවක දී පමණක් බද්ධ ගිණුමක් ඉදිරිපත් කළ හැකි නමුත්, අදාළ හිමිකම් නිත්‍යානුකූල හිමිකරුවන්ට ලැබෙන බව රෝගියා විසින් තහවුරු කළ යුතු ය. ඒ පිළිබඳව ජනාධිපති අරමුදල වගකීමකට නොබැඳේ.
- 4.5 සැත්කමට/ ප්‍රතිකාරයට අදාළ වෛද්‍යවරයාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව සහිත වෛද්‍ය නිර්දේශයේ මුල් පිටපත් (Doctor Letter)
(වෛද්‍යවරයාගේ ලිපියේ රෝගියාගේ නම, සැත්කම/ ප්‍රතිකාරය පිළිබඳව නිවැරදිව සඳහන් විය යුතු අතර, එය ජනාධිපති අරමුදලේ ලේකම් වෙත ආමන්ත්‍රණය කර තිබිය යුතු ය.)
- 4.6 පවුලේ සාමාජිකයින්ගේ සැත්කමට ආසන්නතම මාස 03ක බැංකු ගිණුම් විස්තර
 - 4.6.1 රෝගියාගේ පවුලේ සාමාජිකයන්ගේ බැංකු ගිණුම් වල තොරතුරු ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවලදී, ගිණුම් හිමිකරුගේ විස්තර සහිත පිටුව සහ සැත්කම/ ප්‍රතිකාරය සිදු කර අවසන් නම් සැත්කම/ ප්‍රතිකාර සිදු කළ මාසය ද ඇතුළත්ව මාස 3ක හෝ සැත්කම/ ප්‍රතිකාරය සිදුකර නොමැති නම් අයදුම්පත භාර දෙන දිනයට ආසන්නතම මාස 3ක ගිණුම් වාර්තා අමුණා ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. අදාළ ගිණුම් පොතෙහි ඡායා පිටපත් ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාණවත් වන අතර, ගිණුම් පොතක් නොමැති අවස්ථාවලදී පමණක් අදාළ බැංකුව මගින් ගනුදෙනු සටහන් ලබා ගත යුතු ය.
 - 4.6.2 වයස අවුරුදු 18ට අඩු දරුවන්ගේ බැංකු ගිණුම් විස්තර අවශ්‍ය නොවන අතර, පවුලේ සාමාජිකයෙක් සතුව බැංකු ගිණුමක් නොමැති නම් ඒ බව සඳහන් කර ලිපියක් ලබාදිය යුතු ය.
- 4.7 රැකියාවක් කරනු ලබන රෝගියා සහ රෝගියාගේ පවුලේ සාමාජිකයින්ගේ ආසන්න මාස 03ක සහතික කරන ලද වැටුප් වාර්තා
- 4.8 රෝගියා/ පවුලේ සාමාජිකයෙකු ස්වයං-රැකියාවක/ ව්‍යාපාරයක නිරත වේ නම්, පහත ලේඛන ලබා දිය යුතු ය.
 - 4.8.1 ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය විස්තර කරන ලිපියක් සහ සේවකයින් ගණන
 - 4.8.2 ආදායම් බදු ගොනුවේ අංකය
 - 4.8.3 ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකයේ පිටපත
 - 4.8.4 ජංගම ගිණුම් පිළිබඳ තොරතුරු
- 4.9 රෝගියා/ පවුලේ සාමාජිකයෙකු විදේශගත නම්, පහත තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. (වෙනත් භාෂා වලින් පවතින සියලුම ලේඛන ඉංග්‍රීසි භාෂාවට පරිවර්තන කර ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.)
 - 4.9.1 විසා නිකුත් කිරීමේ ලිපියේ ඡායා පිටපතක් සහ සේවා ගිවිසුමේ ඡායා පිටපතක්
 - 4.9.2 ආසන්නතම මාස 03ක වැටුප් ලේඛන
- 4.10 සැත්කම/ ප්‍රතිකාර වෙනුවෙන් වියදම් සපුරා ගැනීමට බලාපොරොත්තු වන ආකාරය/ සපුරාගත් ආකාරය තහවුරු කර ගැනීමට ඉදිරිපත් කළ හැකි ලේඛන,
එනම් ණයට මුදල් ලබා ගත් බවට තහවුරු කිරීමේ ලේඛන/ උකස් කිරීම් තහවුරු කිරීම් ලේඛන/ වෙනත් ආයතන මගින් එනම් ජාතික රක්ෂණභාර අරමුදල (අග්‍රභාර), සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාර අරමුදල (ETF), සුරක්ෂා රක්ෂණය හෝ වෙනත් රක්ෂණ ආයතන ආදී වශයෙන් මුදල් ලබාගත්තේ නම් හෝ අපේක්ෂා කරන්නේ නම් එම සියලු විස්තර. (ආයතන වලින් නිකුත් කරනු ලබන ලිපි බලයලත් නිලධාරීගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව සහිතව තිබිය යුතු ය.)

5. පළමුවන ක්‍රමවේදය (සැත්කමට/ ප්‍රතිකාරයට පෙර) අනුව අයදුම්කිරීමේදී ලබා දිය යුතු වෙනත් ලේඛන :-

5.1 සැත්කම/ ප්‍රතිකාරයට අදාළව රෝහල/ ආයතනය විසින් නිකුත් කළ ඇස්තමේන්තුවේ මුල් පිටපත (Estimate)

(සැත්කම/ ප්‍රතිකාරය සිදු කරන රෝහලෙන්ම ලබා ගන්නා ලිපි ශීර්ෂයක (Letter Head) රෝගියාගේ නම නිවැරදිව සඳහන් විය යුතු අතර, එය ජනාධිපති අරමුදලේ ලේකම් වෙත ආමන්ත්‍රණය කර තිබිය යුතු ය. තවද, අයදුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කරනු ලබන දිනට මාස 06 නොඉක්මවිය යුතු ය.)

6. වගකීම් ලිපිය ඉල්ලුම් කිරීම (සැත්කමට/ ප්‍රතිකාරයට පෙර අයදුම්කර මූල්‍යාධාර අනුමත වී ඇතිනම් පමණක් අදාළ වේ.) :-

6.1 මූල්‍යාධාර ඉල්ලීම සම්බන්ධයෙන් ගරු ජනාධිපතිතුමාගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමෙන් පසු ඒ පිළිබඳ ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත පිටපත් සහිතව රෝගියා/ අයදුම්කරු වෙත දන්වා එවනු ලබයි.

6.2 එසේම රෝගියා වෙනුවෙන් වෛද්‍යාධාර අනුමත කිරීමේ ලිපි ලැබීමෙන් පසු :

6.2.1 රෝහලට ඇතුළත් වීමට ලබා දී ඇති දිනයේ වෙනසක් ඇත්නම්, අදාළ රෝහල හෝ වෛද්‍යවරයා මගින් ලබා ගත් නව දිනය සහිත ලිපියක් සමඟ ජනාධිපති අරමුදලින් අනුමත වූ මුදල අදාළ රෝහල වෙත ලබා දෙන ලෙස රෝගියාගේ/ අයදුම්කරුගේ අත්සනින් යුතු ලිපියක් ජනාධිපති අරමුදලේ වෙබ්සයිට් අංකයට (076-9861865) යොමු කළ යුතු ය.

6.2.2 සැත්කම සිදු කරන රෝහල/ වෛද්‍යවරයා වෙතස් වන්නේ නම් වගකීම් ලිපිය අයදුම් කරන අවස්ථාවේදීම නව වෛද්‍ය නිර්දේශයක් හා ඇස්තමේන්තුවක් සමඟ රෝහල/ වෛද්‍යවරයා වෙතස් වන බවට රෝගියාගේ/ අයදුම්කරුගේ අත්සනින් යුතු ලිපියක් ජනාධිපති අරමුදල වෙත යොමු කළ යුතු ය.

7. වගකීම් ලිපි නිකුත් කිරීම :-

7.1 ඉහත සියලුම කරුණු සම්පූර්ණ වූ විට ජනාධිපති අරමුදල විසින් අදාළ වගකීම් ලිපිය (Guarantee Letter) රෝහල වෙත රෝගියාට පිටපත් සහිතව නිකුත් කරනු ලැබේ. ඒ අනුව රෝගියා වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර ලබාගෙන/ සැත්කම සිදු කර රෝහලින් පිටත්ව යන විට රෝහලට ගෙවීමට සිදුවන මුදලින් ජනාධිපති අරමුදල මගින් අනුමත කර ඇති මුදල, අදාළ රෝහල මගින් අඩු කර ඉතිරි මුදල රෝගියා වෙතින් අයකරනු ඇත.

7.2 සැත්කමට පෙර අයදුම්කර ජනාධිපති අරමුදල වෙතින් මූල්‍යාධාරය සඳහා අනුමැතිය ලැබෙන විට සැත්කම/ ප්‍රතිකාරය සිදුකර අවසන් නම් ක්‍රියා කළ යුතු ආකාරය (මූල්‍යාධාර අනුමත ලිපිය ඔබට ලද පසු, ඔබ නැවත පහත ලේඛන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය/ ජනාධිපති අරමුදල වෙත භාරදිය යුතු ය.)

7.2.1 රෝහල මගින් ඉදිරිපත් කරන අවසන් බිල් පතෙහි (Final Bill) මුල් පිටපත

7.2.2 අවසාන බිල්පතෙහි වටිනාකමට අදාළව රෝහලෙන් නිකුත් කරන ලද සියලුම කුච්ඡාන්තිපත් (Receipts) වල මුල් පිටපත් (එම කුච්ඡාන්තිපත්වල සහතික කරන ලද පිටපත් / ඡායා පිටපත්/ අනු පිටපත්/ හෝ පරිගණක මගින් ලබාගන්නා ලද දෙවන පිටපත් භාරගනු නොලැබේ.)

7.2.3 නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද වවුචර් පත්‍රය (ජනාධිපති අරමුදලට පැමිණ අයදුම්පත භාර දී ඇත්නම් පමණක් අවශ්‍ය වේ.)

7.2.4 සැත්කම සිදු කරන ලද වෛද්‍යවරයා විසින් නිකුත් කරනු ලබන රෝග නිශ්චය වාර්තාවේ පිටපතක් (Diagnosis Report / Discharged summary)

7.2.5 අවශ්‍ය විය හැකි වෙනත් ලේඛන (ණය කාඩ්පත් මගින් ගෙවීම් කර තිබේ නම්, එම කාඩ් පත් වල බැංකු ගිණුම් විස්තර (Bank Statement))

7.2.6 සැත්කම/ ප්‍රතිකාර සඳහා සම්පූර්ණ මුදල සොයාගත් ආකාරය ලිපියකින් සහ ඊට අදාළ තහවුරු කිරීමේ ලේඛන (තහවුරු කිරීමේ ලේඛන ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය වන්නේ, සැත්කම/

ප්‍රතිකාර සඳහා වැයවී ඇති තමාගේ නොවන මුදල් සොයාගැනීමට අදාළ තහවුරු කිරීමේ ලේඛන අයදුම්පත්‍රය භාර දෙන අවස්ථාවේදී ඉදිරිපත් කර නොමැති නම් පමණයි.)

8. දෙවන ක්‍රමවේදය (සැත්කමට/ ප්‍රතිකාරයට පසු) අනුව අයදුම්කිරීමේදී ලබා දිය යුතු වෙනත් ලේඛන :-

- 8.1 රෝහල මගින් ඉදිරිපත් කරන අවසන් බිල් පතෙහි (Final Bill) මුල් පිටපත
- 8.2 අවසාන බිල්පතෙහි වටිනාකමට අදාළව රෝහලෙන් නිකුත් කරන ලද සියලුම කුවිතාන්සිපත් (Receipts) වල මුල් පිටපත් (එම කුවිතාන්සිපත්වල සහතික කරන ලද පිටපත් /ඡායා පිටපත්/ අනු පිටපත්/ හෝ පරිගණක මගින් ලබාගන්නා ලද දෙවන පිටපත් භාරගනු නොලැබේ.)
- 8.3 නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද වවුචර් පත්‍රය (ජනාධිපති අරමුදලට පැමිණ අයදුම්පත භාර දී ඇත්නම් පමණක් අවශ්‍ය වේ.)
- 8.4 සැත්කම සිදු කරන ලද වෛද්‍යවරයා විසින් නිකුත් කරනු ලබන රෝග නිශ්චය වාර්තාවේ පිටපතක් (Diagnosis Report / Discharged summary)
- 8.5 අවශ්‍ය විය හැකි වෙනත් ලේඛන (ණය කාඩ්පත් මගින් ගෙවීම් කර තිබේ නම්, එම කාඩ්පත් වල බැංකු ගිණුම් විස්තර (Bank Statement))

9. මුදල් ගෙවීම් (සැත්කම/ ප්‍රතිකාරය සිදු කළ පසු අයදුම් කිරීමකදී) :-

- 9.1 ගරු ජනාධිපතිතුමාගේ අනුමැතිය ලබාගත් පසු අනුමත මුදල රෝගියා/ අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කරන ලද ගෙවීම් වවුචර්පතේ සඳහන් විස්තරවලට අනුව අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත මුදල් ලබා දෙනු ලබන අතර, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් එම මුදල ග්‍රාම නිලධාරී සහතික කර ඉදිරිපත් කර ඇති රෝගියාගේ බැංකු ගිණුමට බැර කිරීම හෝ රෝගියාට/ අයදුම්කරුට වෙක්පතකින් ලබා දීම කරනු ලැබේ.

10. අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හා අභියාචනා :-

- 10.1 ඔබ විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඉල්ලීමක් මූල්‍යාධාර ලබාදීමට අවශ්‍ය නිර්ණායක සම්පූර්ණ කර නොමැති අවස්ථාවලදී, ඉල්ලීම ඉටුකිරීමට නොහැකි හේතුව සඳහන් කර ඔබ වෙත ලිඛිත දැනුම්දීමක් කරනු ලැබේ.
- 10.2 එසේම, එකී තීරණය සම්බන්ධයෙන් අභියාචනාවක් හෝ කිවයුතු කරුණක් වේ නම්, එකී තීරණය සඳහන් ලිපියේ දින සිට දින 90ක් ඉක්මවා යාමට පෙර ලේකම්, ජනාධිපති අරමුදල වෙත ලිපියකින් හෝ medpay.prefund@presidentsoffice.lk විද්‍යුත් ලිපිනය වෙත විද්‍යුත් පණිවිඩයක් මගින් හෝ යොමු කළ හැකි අතර, එකී අභියාචනය ප්‍රාදේශීය ලේකම් මාර්ගයෙන් යොමු කළ යුතු ය.

11. සැලකිලිමත් විය යුතු විශේෂ කරුණු :-

- 11.1 සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල/ ජනාධිපති අරමුදලේ ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත අයදුම්පත සහ අදාළ ලේඛන සාමාන්‍ය රාජකාරි දිනවලදී එනම් සඳුදා සිට සිකුරාදා දක්වා, රාජකාරි වේලාව තුළ භාරදීමට කටයුතු කළ හැකි ය.
- 11.2 අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීමේ දී එහි සියලුම කොටස් සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර, තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමට නොමැති අවස්ථාවල දී “නැත ” ලෙස සඳහන් කළ යුතු ය.
උදා : අයදුම්පත්‍රයේ 03 කොටස සම්පූර්ණ කිරීමේදී, එම කරුණු අදාළ නොවේ නම් පමණක් “නැත” යන්න සඳහන් කළ යුතු ය. නමුත් අදාළ සැත්කම/ ප්‍රතිකාරය සඳහා මුදල් සපයා ගන්නේ කෙසේ ද යන්න නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතු ය.
- 11.3 අයදුම්පත්‍රයේ අංක 02 පිටුවෙහි 03 කොටස යටතේ (ix) ට අදාළව ජනාධිපති අරමුදලින් අපේක්ෂිත ආධාර මුදල සඳහන් කිරීම ද අත්‍යවශ්‍ය වේ.

- 11.4 අයදුම්පත්‍රයේ පවුලේ තොරතුරු සඳහන් කිරීමේ දී සහ බැංකු විස්තර සඳහන් කිරීමේ දී පවතින ඉඩකඩ ප්‍රමාණවත් නොවන්නේ නම්, ඒ සඳහා ඇමුණුමක් ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය.
- 11.5 මූල්‍යාධාර ඉල්ලීමට අදාළව තවදුරටත් තහවුරු කර ගැනීම් අවශ්‍ය බව ජනාධිපති අරමුදල තීරණය කරනු ලබයි නම්, ඊට අදාළ තොරතුරු ඔබ විසින් ලබා දිය යුතු ය.
- 11.6 නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර ඇති අයදුම්පත්‍රය රෝගියා අයත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත ගෙනැවිත් භාරදිය යුතු අතර, අවශ්‍ය නම් පමණක් ජනාධිපති අරමුදල වෙත ද සෘජුව භාරදිය හැක.
- 11.7 මෙම ක්‍රමවේදයෙන් බැහැරව ගෙවීම සිදු කිරීම සඳහා හෝ වගකීම් ලිපි ලබා ගැනීම සඳහා කරනු ලබන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ.
- 11.8 ඔබ විසින් අයදුම්පත්‍රය භාරදුන් පසු, එම ලේඛන භාරගෙන එය පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීමෙන් අනතුරුව ඔබ වෙත ලියාපදිංචි අංකයක් ලබා දෙනු ඇත. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය/ ජනාධිපති අරමුදල සමඟ කරනු ලබන සියලුම විමසීම් වලදී එම ලියාපදිංචි අංකය සඳහන් කිරීමට කටයුතු කරන්නේ නම් ඔබගේ සහ අපගේ කාර්යයන් වඩාත් පහසු වනු ඇත.
- 11.9 ජනාධිපති අරමුදල සමඟ කරනු ලබන සියලුම ලිපි ගනුදෙනු පහත ලිපිනයට යොමු කරන ලෙස ඉල්ලා සිටින අතර, සම්බන්ධ කර ගත හැකි දුරකථන අංකයන් ද පහතින් සඳහන් කර ඇත.
- 11.10 ජනාධිපති අරමුදල ඔබ විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අයදුම්පත්‍රය සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කරනු ලබන ආකාරය පිළිබඳව කෙටි පණිවිඩ මගින් (SMS මගින්) අදියර කිහිපයකදී දන්වා එවීමට කටයුතු කරන බැවින් ඔබගේ ජංගම දුරකථන අංකය/ වට්ස්ඇප් (WhatsApp) අංකය (ඇත්නම්) නිවැරදිව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය/ ජනාධිපති අරමුදල වෙත ලබා දීමට කටයුතු කිරීමෙන් අයදුම්පත්‍රය සම්බන්ධ තොරතුරු ඔබට වඩාත් පහසුවෙන් ලබාගත හැකි වනු ඇත.
- 11.11 මෙම නව අයදුම්පත්‍රය හා උපදෙස් පත්‍රිකාවේ සඳහන් තොරතුරු මත වෛද්‍යාධාර ඉල්ලුම් කිරීම 2025.11.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.
- 11.12 අඩුපාඩු රහිත නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය සහ නිවැරදි ලිපි ලේඛන භාරදීම තුළින් ඔබගේත් අපගේත් කාර්යය පහසුවනු ඇත.
- 11.13 ඔබ වෙත කාර්යක්ෂම හා කඩිනම් සේවාවක් සැලසීම ජනාධිපති අරමුදලේ කාර්ය මණ්ඩලයේ මූලික අරමුණ වන බැවින්, ඒ අනුව කටයුතු කිරීම සඳහා ඔබගේ නොමද සහයෝගය අපේක්ෂා කරමු.

ලේකම්,
 ජනාධිපති අරමුදල,
 බිම් මහල,
 පැරණි වාර්ටඩ් ගොඩනැගිල්ල,
 ජනාධිපති මාවත,
 කොළඹ 01

දුරකථන අංක :- 011 4354250
 ෆැක්ස් අංක :- 011 2331243
 විද්‍යුත් ලිපිනය :- medpay.prefund@presidentsoffice.lk