වැඩිහිටි තැනැත්තන් සඳහා ආයතනගත රැකවරණය සපයනු ලබන මධ්‍යස්ථාන නියාමනයට අදාළ නියෝග හා මාර්ගෝපදේශ

හැඳින්වීම

දකුණු ආසියාවේ වේගයෙන්ම ජනගහනය වියපත් වෙමින් පවතින රටක් ලෙස, ශ්‍රී ලංකාව සැලකිය යුතු ජන විකාශන සංක්‍රාන්තියකට භාජනය වෙමින් පවතී. එය ජන හා සංඛ්‍යා ලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව (2012; 2024*) ට අනුව, වයස අවුරුදු 60 සහ ඊට වැඩි ජන සංඛ්‍යාව 1981 වර්ෂයේ 6.6% සිට 2012 වර්ෂයේ 12.4% දක්වා දෙගුණ වූ අතර, එය 2024 වර්ෂය වන විට 18% දක්වා වර්ධනය වී ඇත.

වියපත් වීම ස්වභාවික ජීව විද්‍යාත්මක ක්‍රියාවලියක් වුවද, එහි සමාජීය, ආර්ථික හා සෞඛ්‍යමය තත්ත්ව හේතුවෙන් වැඩිහිටි සත්කාරක සේවා ආශ්‍රිතව බොහෝ අහිතකර බලපෑම් උද්ගත වී ඇත. ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලීය දත්ත වලට අනුව 2025 වසර වනවිට ශ්‍රී ලංකාවේ වැඩිහිටි නිවාස 456 ක ප්‍රමාණයක් පවතින එම වැඩිහිටි නිවාස වල 15,000 කට ආසන්න වැඩිහිටියන් ප්‍රමාණයක් නේවාසිකව ජීවත් වන බව වාර්තා වී ඇත. යම්කිසි සංවිධානයක් හෝ ආයතනයක් විසින් වැඩිහිටි තැනැත්තන්ට සේවා හෝ ආධාර සැලසීමේ යෙදී සිටින විට 2011 අංක 5 දරන වැඩිහිටි තැනැත්තන්ගේ අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීමේ පනතින් සංශෝධිත 2000 අංක 9 දරන වැඩිහිටි තැනැත්තන්ගේ අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීමේ පනතේ බලතල ප්‍රකාරව ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලයේ එම සේවා සපයන සංවිධානය ලියාපදිංචි විය යුතුය. ඒ අනුව 2025 දෙසැම්බර් 31 වනවිට ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලයේ ලියාපදිංචි වී ඇති වැඩිහිටි නිවාස ගණන වනුයේ 143 ක් පමණි.

සමාජ හර පද්ධතියේ බිඳවැටීම හා සමාජ සංකීර්ණතා හමුවේ වැඩිහිටියාට සමාජ රැකවරණය ලබා දීම සඳහා වැඩිහිටි නිවාස පවත්වාගෙන යනු ලැබුවත්, එම වැඩිහිටි නිවාස විවිධාකාර සමාජ හේතු හා ආර්ථික හේතු මත නියමිත ප්‍රමිතියකින් හා නියාමනයකින් පවත්වාගෙන යන බවක් වර්තමානයෙහි දක්නට නොලැබේ.

80 දශකයේ දී පමණ සමාජ සුබ සාධන සේවාවක් වශයෙන් ව්‍යාප්ත වූ වැඩිහිටි නිවාස සංකල්පය වර්තමානයේ දී ආර්ථික ලාභ ප්‍රමුඛ කරගත් ව්‍යාපාරයක තත්ත්වයට පත්වී ඇත. සේවා සඳහා මූල්‍යකරණය කරන ආකාරය අනුව වැඩිහිටි නිවාස වර්ග දෙකකට වෙන් කළ හැකිය.

1. **නොමිලේ සේවාව සපයන වැඩිහිටි නිවාස**
2. **මුදල් අයකර සේවාව සපයන වැඩිහිටි නිවාස**

තවද, කළමණාකරණ අධිකාරිය සහ හිමිකාරීත්ව ව්‍යුහය මත පදනම්ව ශ්‍රී ලංකාව තුළ වැඩිහිටි නිවාස වර්ග කිහිපයක් හඳුනාගත හැකිය. ඒවා නම්,

1. **රජය විසින් පවත්වා ගෙන යනු ලබන වැඩිහිටි නිවාස**
2. **පෞද්ගලික මට්ටමින් පවත්වාගෙන යනු ලබන වැඩිහිටි නිවාස/ වැඩිහිටි සත්කාරක මධ්‍යස්ථාන**
3. **ව්‍යාපාර මට්ටමින් පවත්වාගෙන යනු ලබන වැඩිහිටි නිවාස/ වැඩිහිටි සත්කාරක මධ්‍යස්ථාන**
   - i. **තනි පුද්ගල ව්‍යාපාර**
   - ii. **හවුල් ව්‍යාපාර**
   - iii. **පුද්ගලික සමාගම්**
   - iv. **පොදු සමාගම්**
   - v. **ලැයිස්තුගත සමාගම්**

4. **රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන හා සිවිල් සංවිධාන විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන වැඩිහිටි නිවාස/ වැඩිහිටි සත්කාරක මධ්‍යස්ථාන**
5. **ආගමික සංවිධාන විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන වැඩිහිටි නිවාස / වැඩිහිටි සත්කාරක මධ්‍යස්ථාන**
6. **හෙද සත්කාර මධ්‍යස්ථාන (නර්සිං හෝම්)**
7. **ඉහත සඳහන් කාණ්ඩ වලට අයත් නොවන වැඩිහිටියන් වෙනුවෙන් නේවාසික සත්කාර සේවා සපයනු ලබන වෙනත් ඕනෑම ආයතනයක් හෝ සංවිධාන**

*යාවකාලික

අරමුණ

වර්තමානයේ වැඩිහිටි නිවාසයක් ඉදිකිරිමේ සිට පවත්වාගෙන යාමේදී පවතින ක්‍රමවේද අඩුපාඩු සහිත වීම හා නියමිත ප්‍රමිති වලට අනුගත නොවීම නිසා ඇති වී තිබෙන ගැටළුකාරී තත්ත්ව මඟ හරවා ගැනීමට නිසි මඟ පෙන්වීමක් හා අවබෝධයක් ලබා දෙමින් නියාමන කාර්‍යභාරය සිදු කිරීමට නියෝග නිකුත් කිරීම හා මාර්ගෝපදේශ සැපයීම.

වර්තමාන නීතිමය රාමු සහ අනුකූලතාව

1. වැඩිහිටි නිවාස නියාමනය, අධීක්ෂණය, පසුවිපරම් කිරීම හා ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ ගැනීමේ නිතීමය බලය 2011 අංක 5 දරන වැඩිහිටි තැනැත්තන්ගේ අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීමේ පනතින් සංශෝධිත 2000 අංක 9 දරන වැඩිහිටි තැනැත්තන්ගේ අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීමේ පනතෙන් වැඩිහිටි තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික සභාවට හා ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලයට බලය ලැබී ඇත.

2. 2012.03.16 දිනැති වැඩිහිටි නිවාස ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා වන ගැසට් පත්‍රය මගින් වැඩිහිටි තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික සභාවට හා ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලයට බලතල ලැබී ඇත.

3. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති ආයතනයේ 2015 වැඩිහිටි උවටැන් නිවාස ප්‍රමිතිය SLS (1506 : 2015) ශ්‍රේණිය 8

4. ශ්‍රී ලංකාවේ වැඩිහිටි තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික ප්‍රතිපත්තිය (2025)

මින් ඉදිරියට මෙම ලියවිල්ලට අදාළ වැඩිහිටියන් වෙනුවෙන් ආයතනගත සත්කාර සේවා සපයනු ලබන සියලුම වර්ගයේ ආයතන වැඩිහිටි සුරකුම් මධ්‍යස්ථාන ලෙස හඳුන්වනු ලැබේ.

වැඩිහිටියා යනු

වයස අවුරුදු 60 සම්පූර්ණ වූ ඕනෑම පුද්ගලයකු වැඩිහිටි තැනැත්තෙකු ලෙස අර්ථ දැක්වෙන අතර, පවුල, ප්‍රජාව සහ ජාතික සංවර්ධනය සඳහා වැඩිහිටියන්ගේ අමිල දායකත්වය හඳුනා ගනිමින්, ඔවුන්ගේ

අයිතිවාසිකම්, අභිමානය සහ යහපැවැත්මේ සුරක්ෂිතතාව සහතික කිරීම අත්‍යවශ්‍ය බව ශ්‍රී ලංකාවේ වැඩිහිටි තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික ප්‍රතිපත්තිය (2025) හි දක්වා ඇත.

වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථානයක් යනු

රජයේ ආයතනයක් විසින් (මධ්‍යම රජය/පළාත් සභාව/අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනයක් /ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයක්/පනතකින් ස්ථාපිත ආයතනයක්) හෝ රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන, ස්වේච්ඡා සංවිධාන හෝ ආගමික ආයතන හෝ පෞද්ගලික ආයතන හෝ පුද්ගලයන් විසින් ඕනෑම ආකාරයකින් වැඩිහිටියන් 5 දෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවකින්, වැඩිහිටි තැනැත්තන් වෙනුවෙන් නේවාසික සත්කාර සේවා සපයනු ලබන ඕනෑම ආයතනයක් වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථානයක් වේ.

<u>වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථානයක් **ආරම්භ කිරීම හා** දැනට **පවතින** වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන **විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම සඳහා වන නියෝග**</u>

රජයේ ආයතනයක් විසින් (මධ්‍යම රජය/පළාත් සභාව/අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනයක් / ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයක්/පනතකින් ස්ථාපිත ආයතනයක්) හෝ රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන, ස්වේච්ඡා සංවිධාන, ආගමික ආයතන, පෞද්ගලික ආයතන හෝ පුද්ගලයන් විසින් ඕනෑම ආකාරයකින් වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන ආරම්භ කර පවත්වාගෙන යයි. දූ දරුවන්, ඥාතීන් අහිමි හා නිවසේ රැකවරණය අහිමි වී, තනි වූ, වැඩිහිටියන් සඳහා සුව පහසු ජීවිතයක් ගත කිරීමට වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථානයක් තුළ අවස්ථාව සලසා දිය යුතුය. මෙම සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන සඳහා ඇඳගත වැඩිහිටියන් ඇතුළුව සියලුම වැඩිහිටියන් ඇතුළත් කිරීමට සැමට සමාන අවස්ථා තිබිය යුතුය. එබැවින් නව වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන ඉදිකිරීමට හා පවත්වා ගෙන යාම සඳහා නියෝග නිකුත් කළ යුතුව පවතී. කිසියම් පුද්ගලයෙකු හෝ සංවිධානයක් විසින් වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන ආරම්භ කර පවත්වාගෙන යාමේදී හා පවතින වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාමට අදහස් කිරීමේ දී ඔවුන් විසින් අනුගමනය කළ යුතු නියෝගයන් හඳුන්වා දීම මෙමඟින් අපේක්ෂා කෙරේ.

1. වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථානයක් ආරම්භ කිරීම සඳහා වන නියෝග

1.1 මූලික අවශ්‍යතා සඳහා වන නියෝග

1.1.1 වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන ආරම්භ කිරීම සඳහා වන ඉල්ලීම් ලිපිය අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත ලබා දීමෙන් අනතුරුව වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන ඉදිකිරීම සඳහා ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය මඟින් නිකුත් කර ඇති අයදුම්පත්‍රය ලබා ගත යුතුයි.

1.1.2 එම අයදුම්පත සම්පූර්ණ කර අපේක්ෂිත ඉඩම හෝ අපේක්ෂිත ගොඩනැගිල්ල පිහිටි වසමේ ග්‍රාම නිලධාරිවරයා වෙත යොමු කිරීමෙන් අනතුරුව පහත ලේඛන සමඟ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

i. ආයතනයක් හෝ සංවිධානයක් වන අවස්ථාවක එම සංවිධානය රජයේ ලියාපදිංචි වී ඇති බවට එම ආයතනය මඟින් නිකුත් කරන ලද අනන්‍යතාවය හෝ ලියාපදිංචි සහතිකයේ සහතික කරන ලද පිටපත
ii. ආපදා නිලධාරී වාර්තාව
iii. ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ සංවිධාන වාර්තාව (NBRO)
iv. පරිසර වාර්තාව
v. ඔප්පුවේ සහතික කළ පිටපත
vi. අනුමත ගොඩනැගිලි සැලැස්ම

vii. යම් කණ්ඩායමක් වෙනත් පාර්ශ්වයක් සමඟ ඒකාබද්ධ වී වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යන්නේ නම් දෙපාර්ශවය අතර අත්සන් කරන ලද ගිවිසුම

viii. බදු පදනම මත සිදු කරන්නේ නම් අදාළ බදු ගිවිසුම

ix. වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන ඉදිකිරීම සඳහා අදාළ වන ව්‍යාපෘති වාර්තාව(ආකෘති පත්‍රයට අදාළව)

1.1.3 ඉහත සඳහන් සියලුම ලේඛන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ වැඩිහිටි විෂය සම්බන්ධ ක්ෂේත්‍ර නිලධාරි(වැඩිහිටි හිමිකම් ප්‍රවර්ධන නිලධාරි/සමාජ සේවා නිලධාරි/සංවර්ධන නිලධාරි) ස්ථානීය පරීක්ෂණයක් මගින් එම ස්ථානය වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාමට සුදුසු බව සනාථ කිරීමෙන් අනතුරුව එය ප්‍රාදේශිය ලේකම් විසින් ද නිර්දේශ කර ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය හරහා අනුමැතිය ලබා ගත යුතුයි.

2. වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන ලියාපදිංචිය පිළිබඳ නියෝග

2.1. වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන ලියාපදිංචි කිරීමේ ඉල්ලුම්පත්‍රය නියමිත ආකෘතියට අනුව සම්පූර්ණ කර අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම කළ යුතුයි.

2.2. අයදුම්කරු සංවිධානයක් වන අවස්ථාවක පහත සඳහන් ලේඛන ඉල්ලුම්පත්‍රය සමඟ යොමු කළ යුතුයි.

i. සංවිධානයේ ව්‍යවස්ථාවේ පිටපතක්

ii. අවසන් වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම් වාර්තාව

iii. ඉකුත් වර්ෂයේ සංවිධානයේ සහතික කරන ලද ගිණුම් ප්‍රකාශයේ පිටපතක්

iv. සංවිධානය විසින් සලසනු ලබන සේවා හා ආධාර පිළිබඳ වාර්තාවක්

v. ලියාපදිංචි කිරීමට අපේක්ෂිත ආයතනය පිහිටි ප්‍රදේශයේ සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරිගේ නිර්දේශය සහිත මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂණ වාර්තාව

2.3. ඉල්ලුම්කරු තැනැත්තෙකු වන අවස්ථාවක පහත සඳහන් ලේඛන ඉල්ලුම්පත්‍රය සමඟ යොමු කළ යුතුයි.

i. එම තැතැත්තා විසින් සලසනු ලබන සේවා හා ආධාර පිළිබඳ වාර්තාවක්

ii. වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන අයත් වසමේ ග්‍රාම නිලධාරි වාර්තාවක්

iii. එම තැනැත්තාගේ ආදායම්, වත්කම් හා වගකීම් පිළිබඳ වාර්තාවක්

iv. ලියාපදිංචි කිරීමට අපේක්ෂිත ආයතනය පිහිටි ප්‍රදේශයේ සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරිගේ නිර්දේශය සහිත මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂණ වාර්තාව

2.4. අයදුම්පත්‍රය භාරදීමෙන් පසු වසරක් ඇතුළත සෑම කාර්තුවකම වැඩිහිටි හිමිකම් ප්‍රවර්ධන නිලධාරී, සමාජසේවා නිලධාරි (පළාත් සභා) සහ ග්‍රාම නිලධාරීගෙන් සමන්විත කමිටුව මගින් වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන සඳහා වූ නියෝග වලට අනුකූලව අදාළ වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන අධීක්ෂණය කර වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කරනු ලබයි. අධීක්ෂණ වාර්තාවල නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීමට අයදුම්කරු බැඳී සිටින අතර ඊළඟ අධීක්ෂණයට පෙර එම නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම අනිවාර්ය වේ.

2.5. අවසන් අධීක්ෂණ වාර්තාවේ නිර්දේශ සහ අනෙකුත් අවශ්‍ය ලේඛන ඇගයීමට ලක් කිරීමෙන් වසරකට පසු ලියාපදිංචිය ලබාදීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

2.6. නිර්දේශවලට අනුගත නොවන ආයතන ලියාපදිංචි නොකරන අතර නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග වෙත යොමු කරනු ලැබේ.

2.7. දැනට ලියාපදිංචි වී ඇති වැඩිහිටි නිවාස මෙම වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන නියෝග වලට අනුව අධීක්ෂණය කරනු ලැබේ. එසේ නියෝගවලට අනුගත වීමට මාස 06 ක සහන කාලයක් ලබා දෙන අතර, ලබා දෙන සහන කාලසීමාව තුළ නියෝග වලට අනුගත නොවන්නේ නම් ලියාපදිංචිය අවලංගු කර වැඩිහිටි තැනැත්තන්ගේ අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීමේ පනත ප්‍රකාරව නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගනු ලැබේ.

2.8. ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලයේ ලියාපදිංචියක් නොමැතිව දැනට පවත්වාගෙන යනු ලබන සියලුම වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන මාස 06 ක් තුළ අදාළ ලියාපදිංචිය අනිවාර්යයෙන්ම ලබා ගත යුතු අතර, එම මාස 06 ක කාලයක් ඇතුළත නියෝග හා මාර්ගෝපදේශ වලට අදාළ මූලික අවශ්‍යතා සපුරාලිය යුතුය. නව ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් හෝ අලුත්වැඩියා කටයුතු සඳහා අවමය වසරක සහන කාලයක් ලබා දෙනු ලැබේ. එසේ අනුගත නොවන වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන සඳහා වැඩිහිටි තැනැත්තන්ගේ අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීමේ පනත ප්‍රකාරව නීතිමය ක්‍රියා මාර්ග ගනු ලැබේ.

2.9. මෙම ලියාපදිංචිය සඳහා ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් ලේකම් කාර්යාලය මගින් පිළිගත් සහතික පත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලබයි.

3. භූමිය පිළිබඳ වන නියෝග

3.1. ග්‍රාමීය ප්‍රදේශයක වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථානයක් ඉදිකිරීමේදී අවම බිම් ප්‍රමාණය අක්කර භාගයක් (පර්චස් 80) හෝ ඊට වැඩි ප්‍රමාණයක් විය යුතුයි.

3.2. අර්ධ නාගරික හෝ නාගරික ප්‍රදේශයක වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන ඉදිකිරීමේදී අවමය පර්චස් 20 ක් විය යුතුයි (නාගරික ප්‍රදේශයක නිවාසයේ ජීවත්වන වැඩිහිටියන් ප්‍රමාණය අනුව එක් වැඩිහිටියෙකුට වෙන්වන ඉඩ ප්‍රමාණය වැනි සාධක පිළිබඳ සැලකිය යුතුය).

3.3. බදු පදනම මත වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යන්නේ නම්, එම බදු කාල සීමාව වසර 30 දක්වා දීර්ඝ විය යුතුයි.

3.4. මුළු භූමියෙන් 25% හෝ අදාළ බලධාරියකු විසින් නිර්දේශ කර අනුමත කරනු ලබන ඉඩක් එළිමහන් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වෙන් කිරීම සිදු කළ යුතුයි.

3.5. අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය සඳහා යාවත්කාලීන වන පාරිසරික රෙගුලාසි අනුව ක්‍රමවේදයක් සලසා තිබිය යුතුයි.

3.6. ආපදාවකදී ක්ෂණික ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමේ පහසු ක්‍රමවේදයක් සකසා තිබිය යුතුයි(උදා. ක්ෂණිකව වැඩිහිටි තැනැත්තන් නිවාස භූමියෙන් ඉවත් කිරීමට හැකි පරිදි).

4. ගොඩනැගිලි හා වටපිටාව

4.1 ගොඩනැගිලි හා වටපිටාව සඳහා වන නියෝග

4.1.1 වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථානයේ නම, ලිපිනය, ලියාපදිංචි අංකය හා ලියාපදිංචි සහතිකය ප්‍රදර්ශනය වන සේ සකස් විය යුතුයි.

4.1.2 වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථානය සඳහා නාම පුවරුවක් එළිමහනට දර්ශනය වන සේ ප්‍රදර්ශනය කළ යුතුයි.

DRAFT

4.1.3 වැඩිහිටි සුරකුම් මධ්‍යස්ථානය වටා වැටකින් හෝ තාප්පයකින් අගුළු දැමිය හැකි ගේට්ටුවකින් ආවරණය විය යුතුයි.

4.1.4 වැඩිහිටි සුරකුම් මධ්‍යස්ථානයේ සෑම ගොඩනැගිල්ලක්ම හා වටපිටාව පිරිසිදු සහ අනතුරු රහිත සාමකාමී පරිසරයක් වශයෙන් තිබිය යුතුයි.

4.2 ගොඩනැගිලි හා වටපිටාව පිළිබඳ වන මාර්ගෝපදේශ

4.2.1 වැඩිහිටි සුරකුම් මධ්‍යස්ථානයේ සෑම ස්ථානයක්ම දැක්වෙන සැලැස්මක් ප්‍රදර්ශනය කොට තිබිය යුතුයි.

4.2.2 නගරයට, බස් නැවතුම්පලට, රෝහලට පහසුවෙන් ළගා විය හැකි ස්ථානයක් විය යුතුයි.

4.2.3 වැඩිහිටි සුරකුම් මධ්‍යස්ථානය සඳහා පහසු ප්‍රවේශ මාර්ගයක් තිබිය යුතුයි.

4.2.4 ආයතනයේ කටයුතු පහසු වීම සඳහා එක් එක් අංශ වෙන් වෙන්ව පැවතිය යුතුයි(උදා - නිදන කාමර, කෑම කාමර, මුළුතැන්ගෙය, අමුත්තන් සඳහා පොදු කාමරය, ගබඩා කාමර, වැසිකිළි, ගිලන් කාමර යනාදී ලෙස).

4.2.5 වැඩිහිටියාට භූමියේ සංචරණය කිරීම හා ක්‍රියාකාරකම් කිරීමට අවහිර නොවන පරිදි උද්‍යාන අලංකරණ තිබිය යුතුයි.

4.2.6 ආයතනයේ සෑම ස්ථානයක්ම මනා ආලෝකයක් හා වාතාශ්‍රය සහිතව තිබිය යුතුයි.

4.2.7 නොලිස්සන සුළු, කඩතොලු රහිත ගෙබිමක් තිබිය යුතුයි.

4.2.8 ගෙවත්ත හා ගොඩනැගිලි වල පළිබෝධකයන් බෝ නොවන ලෙස හිතකර පියකරු පරිසරයක් ලෙස පවත්වා ගත යුතුයි.

4.2.9 ගොඩනැගිලිවල දොර ජනෙල්වල අගුළු වැඩිහිටියාට භාවිත කළ හැකි පරිදි සකස් කළ යුතුයි.

4.2.10 ගොඩනැගිලි වල කැඩී බිඳී ගිය ස්ථාන හැකි ඉක්මණින් පිළිසකර කොට යථාවත් කළ යුතුයි.

5. ප්‍රවේශ පහසුකම් සඳහා වන නියෝග

2006 අංක 01 දරන ආබාධ සහිත තැනැත්තන් පිළිබඳ නියෝග 2006.10.17හි ඇතුළත් වන වැඩිහිටි තැනැත්තන් සඳහා අදාළ වන ප්‍රවේශ පහසුකම් පිළිබඳ නියෝග ඇතුළත් වේ.

6. නිදන කාමර

6.1 නිදන කාමර සඳහා වන නියෝග

6.1.1 එක් අයෙකු සිටින කාමරයක අවම වර්ග ප්‍රමාණය 8x8 විය යුතුයි. එක් කාමරයක සිටින පිරිස වැඩි වන විට සාපේක්ෂව වර්ගඵලය වැඩිවිය යුතුයි.

6.1.2 එක් කාමරයක් තුළ වැඩිහිටියන් එක් අයෙකුට වඩා සිටී නම්, එක් අයෙකු සඳහා වර්ග ප්‍රමාණය 6x6 ක් වන පරිදි නිදන කාමර සකසා තිබිය යුතුයි.

6.1.3 නිදන කාමරය ශාලාවක් නම් එක් අයෙකුට අවම වශයෙන් වර්ග ප්‍රමාණය 6x6 වෙන් කළ යුතුය. උපරිමය වැඩිහිටියන් 20 කට සීමා විය යුතුයි.

6.1.4 සෑම කාමරයක් සඳහාම ඇඳක්, මෙට්ටයක්, කොට්ටයක්, ලොකර් ආදී අත්‍යාවශ්‍ය භාණ්ඩ පමණක් තබා ගැනීමටත්, ඉඩකඩ සීමාවන අයුරින් අනවශ්‍ය ලෙස ගෘහ භාණ්ඩ තැබීම නොකළ යුතුයි.

6.2 නිදන කාමර සඳහා වන මාර්ගෝපදේශ

6.2.1 නිදන කාමරය පිරිසිදුව පිළිවෙලට සකස් කළ යුතුයි.

6.2.2 වාතාශ්‍රය සහ ආලෝකය ප්‍රමාණවත් පරිදි ලැබෙන ලෙස වා කවුළු නිසි පරිදි ස්ථාපනය කළ යුතුයි.

6.2.3 විදුලි ආලෝකය සඳහා වූ ආලෝක ස්විච් වලට පහසුවෙන් ප්‍රවේශ විය හැකි සේ ආරක්ෂිතව තිබිය යුතුයි.

6.2.4 පහසුවෙන් නැගීමට හා බැසීමට හැකි වන අයුරින් පහසු උසකින් ඇඳ තිබිය යුතුය.

6.2.5 දුරකථනයට පහසුවෙන් ලඟා විය හැකි ආකාරයට තිබිය යුතුයි.

6.2.6 හදිසි අවස්ථාවකදි අන් අයට දැනුම් දීම සඳහා උපකරණයක් (උදා. සීනුව වැනි) පහසුවෙන් ලඟා විය හැකි ආකාරයට ඇඳ ආසන්නයේ තිබිය යුතුයි.

7. කෑම කාමරය

7.1 කෑම කාමරය සඳහා වන නියෝග (භෝජනාගාරය)

7.1.1 වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථානයේ ජීවත් වන නේවාසික ප්‍රමාණය අනුව කෑම කාමරය සකස් විය යුතු අතර ආහාර පරිභෝජනය සඳහා ප්‍රමාණවත් පරිදි වාඩි වීමට ඉඩකඩ තිබිය යුතුයි.එක් පුද්ගලයකු සඳහා අවමය වර්ග ප්‍රමාණය 3x3 ක් තිබිය යුතුයි.

7.1.2 කෑම කාමරයේ එක් ස්ථානයක වැඩිහිටියන්ට අත්, පිඟන් සේදීම සඳහා ජල කරාම හා සින්ක් කිහිපයක් සකසා තිබිය යුතු අතර අත් සේදීම සඳහා භාවිතා කරනු ලබන විෂබීජ නාශකයන් සහිතව පහසුකම් තිබිය යුතුයි.

7.1.3 කෑම කාමරය මැස්සන් හා අනෙකුත් කෘමීන්ගෙන් තොරව පිරිසිදුව තබා ගත යුතුයි.

7.2 කෑම කාමරය සඳහා වන මාර්ගෝපදේශ (භෝජනාගාරය)

7.2.1 රවුම් හෝ හතරැස් මේස හතර දෙනෙකුට එකක් වන සේ තැබීම කළ යුතුයි.

7.2.2 සෑම නේවාසිකයකු සඳහා ම පහසුවෙන් පිරිසිදු කළ හැකි වන පරිදි පිඟන්, කෝප්ප, හැඳි, ගෑරුප්පු, පිඟි යනාදිය වෙන් වෙන්ව සෞඛ්‍ය ආරක්ෂිතව අසුරා තිබිය යුතුයි.

7.2.3 කෑම ගැනීමෙන් පසු ඉතිරි වන ආහාර සහ අනෙකුත් අපද්‍රව්‍ය නිසි සේ බැහැර කළ යුතුයි.

7.2.4 කෑම කාමරයේ බිම පිරිසිදුව සහ වියළිව තබා ගත යුතුයි.

8. පොදු කාමරය

8.1 පොදු කාමරය සඳහා වන නියෝග

8.1.1 නේවාසික වැඩිහිටියන් සඳහා පොදු කාමරයක් සකසා තිබිය යුතුයි.

8.2 පොදු කාමරය සඳහා වන මාර්ගෝපදේශ

8.2.1 නේවාසික වැඩිහිටියන්ට අමුත්තන් හමුවීමට අවශ්‍ය වූ විට පොදු කාමරය ඒ සඳහා යොදා ගත යුතුයි.

DRAFT

8.2.2 වැඩිහිටි නේවාසිකයන් හට දිනපතා පුවත්පත් කියවීම, පොත්පත් කියවීම, රූපවාහිනී නැරඹීම හා ගුවන්විදුලි යන්ත්‍ර සඳහා සවන් දීම ආදී රුචිකත්වයට අනුව විවිධ ක්‍රියාකාරකම් වල නිරත වීමට පහසුකම් සලසා දිය යුතුයි.

9. නාන කාමරය

9.1 නාන කාමරය සඳහා වන නියෝග

9.1.1 නාන කාමරය සඳහා අවමය වර්ග ප්‍රමාණය 6x6 තිබිය යුතුයි. අවශ්‍ය විටදී රෝද පුටු හා ට්‍රොලි නාන කාමරයට ඇතුළු කිරීමට හැකි වන සේ තිබිය යුතුයි.

9.1.2 දිය සෙවෙල රහිතව නිරන්තර පිරිසිදු කිරීම් මගින් මතුපිට පොළොව නිතරම වියළි ස්වාභාවයෙන් යුක්තව තබා ගත යුතුයි.

9.1.3 ජල කරාම, වතුර බේසම්, ජල ටැංකි, නාන ඔරු ආදිය වැඩිහිටියන්ට පහසුවෙන් පරිහරණය කළ හැකි වන සේ සකසා තිබිය යුතුයි.

9.1.4 රෝද පුටු හා ට්‍රොලි නාන කාමරයට ගෙන යා හැකි පරිදි දොර සකස් කර තිබිය යුතුයි.

9.1.5 විෂබීජ නාශක වර්ග යොදා විධිමත්ව නාන කාමරය දිනපතා පිරිසිදු කිරීම සිදු කළ යුතුයි.

9.2 නාන කාමරය සඳහා වන මාර්ගෝපදේශ

9.2.1 හොඳින් වතුර බැස යන සේ නාන කාමරය සකස් කළ යුතුයි.

9.2.2 මනාව ආලෝකය වැටෙන සේ නාන කාමරය සකස් විය යුතුයි.

9.2.3 මුහුණ සෝදන බේසම් ආදිය වැඩිහිටියාට පහසුවෙන් ප්‍රවේශ විය හැකි උසකට ස්ථානගත කළ යුතුයි.

9.2.4 ස්නානය සඳහා උණුසුම් ජලය භාවිතා වන විට පිළිස්සීම් වැළැක්වීම සඳහා ජල තාපකයේ උෂ්ණත්වය 120 ^{0}F (49 ^{0}C) හෝ ඊට අඩු ලෙස සකසා තිබිය යුතුයි.

9.2.5 වැඩිහිටි තැනැත්තන්ගේ පුද්ගලිකත්වය ආරක්ෂා වන පරිදි නාන කාමර පහසුකම් සලසා තිබිය යුතුයි.

10. වැසිකිළි

10.1 වැසිකිළි සඳහා වන නියෝග

10.1.1 අවම වශයෙන් සෑම පුද්ගලයන් හතර දෙනෙකු සඳහා එක් වැසිකිළියක් තිබිය යුතුයි.

10.1.2 වැසිකිළි ස්ත්‍රී /පුරුෂ වශයෙන් වෙන් වෙන් තිබිය යුතුයි.

10.1.3 විශේෂ අවශ්‍යතා හඳුනා ගත් වැඩිහිටියන් වෙනුවෙන් කාමරයට අලලා වැසිකිළි පහසුකම් තිබිය යුතුයි.(Attach bathroom)

10.1.4 විෂබීජනාශක වර්ග යොදා විධිමත්ව, සෞඛ්‍යාරක්ෂිතව වැසිකිළි නිතරම පිරිසිදු කිරීම සිදු කළ යුතුයි.

10.1.5 බිම ලිස්සන සුළු බවින් තොරව වියළි ස්වභාවයෙන් යුතු විය යුතුයි.

10.1.6 රෝද පුටු හැරවීමට හැකි පරිදි ඉඩකඩ සහිතව වැසිකිළි සකසා ගත යුතුයි.

10.1.7 කසල කළමනාකරණය නියමිත ප්‍රමිතීන්ට හා නිසි සෞඛ්‍යාරක්ෂිත ක්‍රමවේද වලට අනුකූල වන අයුරින් සකස් කර තිබිය යුතුයි.

DRAFT

10.2 වැසිකිළි සඳහා වන මාර්ගෝපදේශ

10.2.1 වැඩිහිටියාගේ බර දරා ගත හැකි පරිදි ශක්තිමත්ව බිත්තියේ ආධාරක සකස් කර තිබිය යුතුයි.

10.2.2 රාත්‍රී කාලයේ ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි පරිදි නිදන කාමර ආසන්නයේ වැසිකිළියක් සකසා තිබිය යුතුයි.

10.2.3 හොඳින් ආලෝකය හා වාතාශ්‍රය ලැබෙන පරිදි සකස් කළ යුතුයි.

10.2.4 වැසිකිළි සඳහා භාවිතා කරනු ලබන ටයිල් ආරක්ෂාකාරී අයුරින් කඩතොළු නොමැතිව සකසා තිබිය යුතුයි.

10.2.5 ජලය හොඳින් බැස යන පරිදි කාණු පද්ධති විධිමත්ව සකස් කළ යුතුයි.

10.2.6 විදුලි එළිය ලබා ගැනීමේ ස්විච් වැඩිහිටි නේවාසිකයාගේ අත් මට්ටමින් සකස් කළ යුතුයි.

10.2.7 වැඩිහිටි තැනැත්තාට පහසුවෙන් භාවිතා කළ හැකි අයුරින් කොමෝඩය හෝ කොමෝඩ පුටු සකසා තිබිය යුතුයි.

11. මුළුතැන්ගෙය

11.1 මුළුතැන්ගෙය සඳහා වන නියෝග

11.1.1 හොඳින් වාතාශ්‍රය හා ආලෝකය ලැබෙන පරිදි නේවාසිකයන්ට හා කාර්ය මණ්ඩලයට ප්‍රමාණවත් පරිදි සකස් කරන ලද මුළුතැන්ගෙයක් විය යුතුයි.

11.1.2 සුරක්ෂිතව ආහාර පිසීම කළ යුතු අතර, පිසින ලද ආහාර පරිභෝජනයට ගන්නා තෙක් සුරක්ෂිතව තිබිය යුතුයි.

11.1.3 නොපිසූ ආහාර හා එළවළු, පළතුරු ආදිය හොඳින් වාතාශ්‍රය ලැබෙන පරිදි ක්‍රමානුකූලව ශීතකරණයක ගබඩා කළ යුතුයි.

11.1.4 නොපිසූ මාංශ වැනි දෑ අවශ්‍ය උෂ්ණත්වයට අනුව ශිතකරණයෙහි නිසි අයුරින් ගබඩා කළ යුතුයි.

11.1.5 මුළුතැන්ගෙය හා ආහාර පරිහරණය කරනු ලබන ස්ථාන වල කාණු, බිත්ති හා පොළොව මනා සේ පිරිසිදුව තිබිය යුතුයි.

11.1.6 මුළුතැන්ගෙය පළිබෝධකයන්ගෙන් තොරව තබා ගැනීම අනිවාර්ය විය යුතුයි.

11.1.7 ආහාර සකසන්නන් හා පිළිගන්වන්නන් සෑම විටම සෞඛ්‍ය ආරක්ෂිත පිළිවෙත් අනුගමනය කළ යුතු අතර නිසි සෞඛ්‍ය පරීක්ෂණ වලට යොමු විය යුතුයි.

11.2 මුළුතැන්ගෙය සඳහා වන මාර්ගෝපදේශ

11.2.1 දර, භූමිතෙල්, ගෑස්, විදුලිය ආදී කුමන මාධ්‍යයක් වුව ආරක්ෂාකාරීව පරිහරණය කළ හැකි අන්දමට සකස් වී තිබිය යුතුයි.

11.2.2 අදාළ කාර්ය මණ්ඩලය හැර පිටස්තර පුද්ගලයන්ට මුළුතැන්ගෙට ඇතුළුවීම හැකිතාක් දුරට සීමා කළ යුතුයි.

11.2.3 නිරන්තරයෙන් ආහාර පිසීමේදී පිරිසිදු ජලය භාවිතා කිරීම කළ යුතුයි.

11.2.4 මුළුතැන්ගෙයි ප්‍රයෝජනය සඳහා සින්ක් හා ජල නල සහිත හොඳ ජල සැපයුමක් සලසා තිබිය යුතුයි.

11.2.5 මුළුතැන්ගෙය තුළ භාණ්ඩ ගබඩා කිරීම සඳහා පවත්නා අවශ්‍යතාවය අනුව ප්‍රමාණවත් ලෙස රාක්ක හා කබඩ් තිබිය යුතුයි.

DRAFT

11.2.6 මුළුතැන්ගෙයි සඳහා භාවිතා කරනු ලබන උපකරණ සහ භාජන මනාව පිරිසිදුව පවත්වා ගත යුතුයි.

11.2.7 බෝ වන රෝගී තත්ත්ව වැලදී ඇත්නම් ආහාර සකසන්නන් හා පිළිගන්වන්නන් මුළුතැන්ගෙයි කටයුතුවලින් බැහැරව සිටිය යුතුයි.

11.2.8 මුළුතැන්ගෙයි සෑම උපකරණයක්ම හොඳ ක්‍රියාකාරී තත්ත්වයක අනතුරු රහිතව ඇත්දැයි සෑම විටම ස්ථිර කරගත යුතුයි.

11.2.9 නිතර භාවිතා කරන උපකරණ පහසුවෙන් ප්‍රවේශ විය හැකි ස්ථානයක ස්ථානගත කර තිබිය යුතුයි.

11.2.10 මුළුතැන්ගෙය තුළ සිදු විය හැකි හදිසි අනතුරු වැළැක්වීමට සහ අනතුරු රහිත පරිසරයක් පවත්වා ගැනිමට වගබලා ගත යුතුයි.

12. ආහාර ද්‍රව්‍ය අසුරා ගැනීම සඳහා වූ ගබඩා කාමරය

12.1 ආහාර ද්‍රව්‍ය අසුරා ගැනීම සඳහා වූ ගබඩා කාමරය සඳහා වන නියෝග

12.1.1 මුළුතැන්ගෙයට යාබදව ගබඩා කාමරය සකස් කර තිබිය යුතුයි.

12.1.2 වියළි ආහාර ගබඩා කිරීම සඳහා ද මෙය භාවිතා කළ යුතුයි.

12.1.3 පළිබෝධකයන් හා විවිධ කෘමීන්ගෙන් ආහාර ආරක්ෂා කර ගැනීමට සුදුසු වැඩපිළිවෙලක් තිබිය යුතුයි.

12.1.4 පිසූ ආහාර නොපිසූ ආහාර සමඟ එකට ගබඩා කර නොතැබිය යුතුයි.

12.2 ආහාර ද්‍රව්‍ය අසුරා ගැනීම සඳහා වූ ගබඩා කාමරය සඳහා වන මාර්ගෝපදේශ

12.2.1 ආහාර වල ගුණාත්මක බව රැක ගැනීම සඳහා ප්‍රමාණවත් ආලෝකය හා වාත්‍රාශ්‍රය තිබිය යුතුයි.

13. කාර්යාල කාමරය

13.1 කාර්යාල කාමරය සඳහා වන නියෝග

13.1.1 කාර්යාල කටයුතු සිදු කිරීම සඳහා කාර්යාල කාමරයක් තිබිය යුතුයි.

13.2 කාර්යාල කාමරය සඳහා වන මාර්ගෝපදේශ

13.2.1 කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා මේසයක්, පුටුවක් හා පැමිණෙන අමුත්තන් සඳහා පුටු කිහිපයක් තිබිය යුතුයි.

13.2.2 ලිපිගොනු තබා ගැනීම සඳහා රාක්ක, කබඩ්, වැනි උපකරණ තිබිය යුතුයි. ඒවා ක්‍රමානුකූලව පිළිවෙලට තබා ගත යුතුයි.

13.2.3 කාර්යාලය ප්‍රියමනාප ස්වරූපයෙන් පවත්වා ගත යුතුයි.

14. ගිලන් කාමරය

14.1 ගිලන් කාමරය සඳහා වන නියෝග

14.1.1 නේවාසිකයන් හදිසියේ රෝගී වන අවස්ථාවල ප්‍රයෝජනයට ගැනීමට ගිලන් කාමරයක් තිබිය යුතුයි.

14.1.2 බෝ වන රෝග වැළඳී ඇති අවස්ථා වල රෝගීන් වෙන් කර තබා ගැනිමට කාමර පහසුකම් සකසා තිබිය යුතුයි.

14.1.3 ගිලන් ඇඳක්, සේලයින් බෝතල් රඳවනයක්, ට්‍රොලියක්, පුටුවක්, මේසයක්, කුඩා රාක්කයක්, රෝද පුටුවක්, සැරයටියක් වැනි අත්‍යවශ්‍ය උපකරණ එහි තිබිය යුතුයි.

14.2 ගිලන් කාමරය සඳහා වන මාර්ගෝපදේශ

14.2.1 ප්‍රථමාධාර පෙට්ටියක් හා අත්‍යවශ්‍ය බෙහෙත් ද්‍රව්‍ය තිබිය යුතුයි.

15. වෛද්‍ය පහසුකම් හා හෙද සේවා ලබන ස්ථාන

15.1 වෛද්‍ය පහසුකම් හා හෙද සේවා ලබන ස්ථාන සඳහා වන නියෝග

15.1.1 වෛද්‍ය හා හෙද සේවා සපයන්නන් අනුමත සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතුයි.

15.1.2 වෛද්‍ය හා හෙද හෙදියන්ට අවශ්‍ය වන අවම පහසුකම් සහිතව සුදුසු ස්ථානයක් තිබිය යුතුයි.

15.1.3 සායනික අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමට නිසි ක්‍රමවේදයක් සකසා තිබිය යුතුයි.

15.2 වෛද්‍ය පහසුකම් හා හෙද සේවා ලබන ස්ථාන සඳහා වන මාර්ගෝපදේශ

15.2.1 පිළිවෙලට හා පිරිසිදුව නේවාසික වැඩිහිටියන්ගේ ඖෂධ හා වෛද්‍ය වාර්තා තබා ගත යුතුයි.

15.2.2 සින්ක් එකක් සහිත ජල සැපයුමක් සකස් කර තිබිය යුතුයි.

15.2.3 වෛද්‍යවරුන් සඳහා අවශ්‍ය මූලික වෛද්‍ය උපකරණ සපයා තිබිය යුතුයි.

16. නිල කාමරයක්/ විවේක කාමරයක් සඳහා

16.1 නිල කාමරයක්/ විවේක කාමරයක් සඳහා වන නියෝග

16.1.1. සේවා මුර ක්‍රමයට සේවයේ යෙදෙන අයට මූලික පහසුකම් සහිතව විවේක කාමරයක් තිබිය යුතුයි.

16.2 නිල කාමරයක්/ විවේක කාමරයක් සඳහා වන මාර්ගෝපදේශ

16.2.1. නිවාස පාලනය කරන පාලක/පාලිකාවන් සඳහා සුදුසු නිල කාමරයක් පහසුකම් සහිතව තිබිය යුතුයි.

16.2.2. නේවාසික සේවකයන් සිටී නම් ඒ සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සලසා දිය යුතුයි.

DRAFT

17. වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන හා ඒ අවට වැඩිහිටි හිතකාමී හා ආරක්ෂිත පරිසරයක් ගොඩනැගීම

17.1 වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන හා ඒ අවට වැඩිහිටි හිතකාමී හා ආරක්ෂිත පරිසරයක් ගොඩනැගීම සඳහා වන නියෝග

17.1.1 වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන තුළ හා ඒ අවට පරිසරය වැඩිහිටියන් හට අනතුරු රහිත භූමියක් ලෙස පවත්වා ගත යුතුයි.

17.1.2 වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන වල ජල තටාක භාවිතා කරන්නේ නම් ඒවායේ ආරක්ෂාව තහවුරු වන අන්දමින් අනතුරු රහිත භූමියක් ඒ සඳහා භාවිත කිරිමට වග බලා ගත යුතු අතර ජීවිතාරක්ෂක පුහුණුව ලත් අය සේවයේ යෙදවිය යුතුයි.

17.1.3 වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථානයේ සිටින කාර්ය මණ්ඩලය තුළ ප්‍රථමාධාර පුහුණුව ලබා ගත් අයෙකු සිටිය යුතුයි.

17.2 වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන හා ඒ අවට වැඩිහිටි හිතකාමී හා ආරක්ෂණ පරිසරයක් ගොඩනැගීම සඳහා වන මාර්ගෝපදේශ

17.2.1 වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන වල පඩිපෙල් භාවිතා කරන්නේ නම් ඒවා නිසි ප්‍රමිතියට අනුව ආරක්ෂිත අයුරින් සකස් විය යුතුයි.

17.2.2 වැඩිහිටියන්ගේ ආරක්ෂාව තහවුරු වන අන්දමින් නොලිස්සන සුළු බුමුතුරුණු භාවිතා කළ යුතුයි.

17.2.3 රාත්‍රී කාලයේ වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථානය තුළ විදුලි ආලෝකකරණය මනාව තිබිය යුතුයි.

18. ආහාර පාන හා පෝෂණය සඳහා

18.1 ආහාර පාන හා පෝෂණය සඳහා වන නියෝග

18.1.1 ආහාර මාර්ගෝපදේශ හා පෝෂණ ප්‍රමිති වලට අනුකූලව ආහාර වට්ටෝරු සකස් කළ යුතුයි.

18.1.2 වෛද්‍ය නිර්දේශයන්ට අනුව ඇඳගත හා විශේෂිත සෞඛ්‍ය තත්ත්වය යටතේ සිටින වැඩිහිටියන් සඳහා පෝෂණ අවශ්‍යතා අනුව සුදුසු ක්‍රමවේද අනුගමනය කරමින් ආහාර සකස් විය යුතු අතර, එම ආහාර වැඩිහිටියන්ට ලබා දීමට සුදුසු පුහුණුවක් හා දැනුමක් ඇති අයෙක් විසින් සිදු කළ යුතුයි.

18.2. ආහාර පාන හා පෝෂණය සඳහා වන මාර්ගෝපදේශ

18.2.1 දානපතීන් විසින් දෙනු ලබන ආහාර වේල් පෝෂණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූල වන අන්දමින් සෞඛ්‍යාරක්ෂිතව සකස් කර ලබා දීමට දානපතීන් දැනුවත් කළ යුතුයි.

19. වැඩිහිටියාට ලබා දෙන පහසුකම් හා නේවාසික සුබසාධනය

19.1 වැඩිහිටියාට ලබා දෙන පහසුකම් හා නේවාසික සුබසාධනය සඳහා වන නියෝග

19.1.1 නේවාසික වැඩිහිටියන් හා ඥාති හිතමිත්‍රාදීන් අතර සබඳතා ඇති කිරීමට කටයුතු සංවිධානය කළ යුතුයි.

19.1.2 නේවාසික වැඩිහිටියන්ගේ දූ දරුවන්, සහෝදර සහෝදරියන් හා වෙනත් ඥාතීන් හට අවශ්‍ය විටෙක පැමිණීමට හා වැඩිහිටියන් මුණ ගැසීමට අවකාශය සලසා දිය යුතුයි.

19.1.3 ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලයේ අවසරය ලබා අධ්‍යනය කටයුතු, පර්යේෂණ කටයුතු හා පුහුණුව සඳහා කණ්ඩායමක් හෝ පුද්ගලයෙක් පැමිණි විට ඒ සඳහා අවකාශ සලසා දිය යුතුයි.

19.1.4 රෝගී වැඩිහිටියන් සඳහා ප්‍රවාහන පහසුකම් සැලසීමට සුදුසු වැඩපිළිවෙලක් තිබිය යුතුයි.

19.2 වැඩිහිටියාට ලබා දෙන පහසුකම් හා නේවාසික සුබසාධනය සඳහා වන මාර්ගෝපදේශ

19.2.1 වැඩිහියන් වෙනුවෙන් සපයනු ලබන සියලුම සේවා පෞද්ගලිකවය හා අභිමානය සුරක්ෂිත වන අන්දමින් සිදු කළ යුතුයි.

19.2.2 විශේෂ අවස්ථා සඳහා ඥාති හිතමිත්‍රාදීන් දායක කර ගැනීමට හැකි සෑම විටම නේවාසික වැඩිහිටියන්ට අවකාශය ලබා දිය යුතුයි.

19.2.3 උත්සව හා අනෙකුත් අවස්ථාවල ගමේ වැඩිහිටියන් සමඟ සම්බන්ධ වීමට අවස්ථාව ලබා දිය යුතුයි.

19.2.4 වැඩිහිටියන් සඳහා අවශ්‍ය උපදේශන සේවා ලබා දිය යුතුයි.

19.2.5 වැඩිහිටියාගේ මානසික ඒකාග්‍රතාවය සඳහා සිය ආගමික වතාවත් වල නිරත වීමට ස්ථානයක් සකසා තිබිය යුතුයි.

19.2.6 ඒකාකාරී ජීවන පරිසරයෙන් මිදීමට ඉවහල් වන පරිදි වාර්ෂිකව නේවාසික වැඩිහිටියන් ආගමික හා විනෝද චාරිකා සඳහා සම්බන්ධ කර ගත යුතුයි.

19.2.7 ශීල ව්‍යාපාර, භාවනා වැඩසටහන්, දේව මෙහෙයන් ආදී වැඩසටහන් සංවිධානය කළ යුතුයි.

19.2.8 වෙස්, දාම්, කැරම් ආදී ගෘහස්ථ ක්‍රියාකාරකම් සිදු කිරීමට අවකාශය සලසා දිය යුතුයි.

19.2.9 නේවාසික වැඩිහිටියන්ට තම හැකියාවන් අනුව නිෂ්පාදන කටයුතු සිදු කිරීම හා අලෙවිය සඳහා අවස්ථා ලබා දිය යුතුයි.

19.2.10 පොත්පත්/පුවත්පත් ආදිය පරිහරණය කිරීම සඳහා සුදුසු ස්ථානයක් හා පහසුකම් සලසා තිබිය යුතුයි.

20. වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථානය විසින් පවත්වාගෙන යා යුතු ලේඛන

20.1 වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථානය විසින් පවත්වාගෙන යා යුතු ලේඛන පිළිබඳ නියෝග

20.1.1 වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථානය විසින් පහත සඳහන් ලේඛන විධිමත්ව හා යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යා යුතුයි.

i. නේවාසිකයන්ගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනු
ii. ඇතුළත් වීමේ ලේඛනය
iii. බැංකු ගිණුම් සහිත මුදල් පොත

iv. සුළු මුදල් පොත
v. ප්‍රධාන ලෙජරය
vi. චෙක් පොත
vii. බඩු වට්ටෝරු පොත
viii. බැහැර යාමේ ලේඛනය
ix. අමුත්තන්ගේ ලේඛනය
x. මිය ගිය අයගේ ලේඛනය
xi. වෛද්‍ය වාර්තා පොත්
xii. පරිත්‍යාග පිළිබඳ සටහන් පොත
xiii. ලොග් සටහන් පොත
xiv. සාමාජික නාම ලේඛනය
xv. රිසිට් පොත්
xvi. වත්කම් ලේඛනය
xvii. කාරක සභා රැස්වීම් වල හා මහා සභා රැස්වීම් වල සටහන් ඇතුළත් පොත
xviii. ආයතනය තුළ නේවාසිකව රැකවරණය ලබමින් සිටින වැඩිහිටි තැනැත්තන්ගේ මූලික තොරතුරු ඇතුළත් ලිපි ගොනු
xix. කාර්ය මණ්ඩල විස්තර ඇතුළත් ලේඛනය
xx. ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය මගින් නිකුත් කර ඇති අදාළ පනත් හා නියෝග පිළිබඳ ලිපිගොනු

20.1.2 පනත ප්‍රකාරව බලයලත් රජයේ නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය වන ඕනෑම අවස්ථාවක වැඩිහිටි නිවාසය පරීක්ෂා කිරීමට, අධීක්ෂණය කිරීමට හා අවශ්‍ය ලේඛන පරීක්ෂා කිරීමට අවස්ථාව ලබා දිය යුතුයි.

21. (සාත්තු නිවාස) නර්සිං හෝම් සම්බන්ධයෙන් වන නියෝග

21.1 වැඩිහිටි තැනැත්තන් වෙනුවෙන් ආයතනගත රැකවරණය සපයනු ලබන ආයතන වන බැවින් ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලයේ ලියාපදිංචිය අනිවාර්යයෙන් ලබා ගත යුතුයි.

21.2 සෞඛ්‍ය කටයුතු සඳහා අදාළ වෘත්තීය සුදුසුකම් සපුරා ඇති වෛද්‍ය,හෙද හෙදියන් සිටිය යුතුයි.

21.3 සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිසි පුහුණුව සහිත සාත්තු සේවකයන්ගෙන් සේවය ලබා ගත යුතුයි.

21.4 ආදාළ වෘත්තිකයන් ලංකාවේ පිළිගත් වෛද්‍ය සභාවේ ලියාපදිංචි වී තිබිය යුතුයි.

21.5 සේවා ගිවිසුමක් තිබිය යුතුයි.

21.6 සේවා ගිවිසුමට අදාළව සේවා සැපයීමට අපොහොසත් වුව හොත් අදාළ නීතිමය පියවර ගනු ලැබේ.

21.7 ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලයේ බලය ලත් නිලධාරීන් හට සාත්තු නිවාසය අධීක්ෂණය කිරීමට හා අදාළ මග පෙන්වීම් සිදු කිරීමට අවස්ථාව ලබා දිය යුතුයි.

21.8 අය කරනු ලබන මුදල් නේවසිකයා සාත්තු නිවාසයෙන් ඉවත් වන විට නැවත නිසි පරිදි ලබා දීමට සුදුසු වැඩපිළිවෙලක් තිබිය යුතුයි.

21.9 අංක 01 –21 දක්වා වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන සඳහා නිකුත් කර ඇති මෙම නියෝග හා මාර්ගෝපදේශ අනිවාර්යයෙන් පිළිපැදිය යුතුයි.

22. වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන පරිපාලනය හා මානව සම්පත් කළමණාකරණය

22.1 වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන පරිපාලනය හා මානව සම්පත් කළමණාකරණය සඳහා නියෝග

22.1.1 වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථානයේ පාලක මණ්ඩලයක් /සභාවක්/කළමණාකරණ කමිටුවක් තිබිය යුතුයි.

22.1.2 නිවාස පාලක/පාලිකා තනතුරක් තිබිය යුතුයි.

22.1.3 අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති කාර්ය මණ්ඩලයක් සිටිය යුතුයි.

22.1.4 වැඩිහිටියන් රැකබලා ගැනිම සඳහා සුදුසුකම් හා පුහුණුව ලත් කාර්ය මණ්ඩලයක් ප්‍රමාණවත් පරිදි සිටිය යුතුයි.

22.1.5 වැඩිහිටි හිංසනය හා අපයෝජනය නිවාසය තුළ සිදු නොවීම සඳහා පරිපාලනමය වශයෙන් වග බලා ගත යුතුයි. එසේ සිදු වුව හොත් අවශ්‍ය නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගනු ලැබේ.

22.1.6 වැඩිහිටියන්ගේ ගෞරවය රැකෙන පරිදි සේවා හා පහසුකම් ලබා දිය යුතුයි.

22.1.7 ප්‍රචාරක කටයුතු වලදී සාවද්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කරනු ලබන ආයතන වල ලියාපදිංචිය අහෝසි කර නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගනු ලැබේ.

22.1.8 සේවාවන්ට අනුකූලව අය කරන ගාස්තුව සාධාරණීකරණය කළ හැකි විය යුතුයි.

22.1.9 අයථා ලෙස මුදල් ලබා ගැනීම නොකළ යුතුයි.

22.2 වැඩිහිටි සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන පරිපාලනය හා මානව සම්පත් කළමණාකරණය සඳහා මාර්ගෝපදේශ

22.2.1 වැඩිහිටියන් 07 දෙනෙකු සඳහා අවම වශයෙන් එක් සාත්තු සේවකයෙක් සිටිය යුතු අතර, වැඩිහිටියාගේ සෞඛ්‍ය තත්ත්වය මත මෙම තත්ත්වය වෙනස් විය හැකිය.

22.2.2 මධ්‍යස්ථාන පරිපාලනය විසින් සේවා සපයන්නන්ගේ යහ පැවැත්ම පිළිබඳ අවධානය යොමු කළ යුතුයි.

22.2.3 පැය 24 තුළ නේවාසික වැඩිහිටියන් හට රැකවරණය සලසා දීම සඳහා අවශ්‍ය පරිදි සේවකයන් යෙදවිය යුතුයි.

DRAFT

DRAFT