

அறிவுறுத்தல் பத்திரம்

சனாதிபதி நிதியத்தால் வழங்கப்படும் இந்த மருத்துவ உதவியானது ஓர் அறக்கொடை என்பதுடன் இந்த அறிவுறுத்தல் பத்திரத்தை நன்கு வாசித்து, இப்புண்ணிய உதவியைப் பெற நீங்கள் எல்லா வகையிலும் தகைமையுடையவரெனில் மாத்திரம், இந்த விண்ணப்பப்படிவத்தை பூர்த்திச் செய்து, ஏற்புடைய சான்றுப்படுத்தும் ஆவணங்களுடன் தங்களுக்குரிய பிரதேச செயலகத்தில் சமர்ப்பிப்பதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளவும்.

1. விண்ணப்பிக்கும் முறை :-

❖ **முதலாவது முறை :-** அறுவை சிகிச்சைக்கு/ சிகிச்சைக்கு முன்னர் நிதி உதவி பெறுவதற்காக விண்ணப்பித்தல்.

அறுவை சிகிச்சை/சிகிச்சை மேற்கொள்ளப்படுவதற்கு 30 நாட்களுக்கு முன்னர், நோயாளிக்கு வழங்கப்படும் நிதியுதவியுடன் தொடர்புடைய உத்தரவாதக் கடிதம் ஒன்றை சம்பந்தப்பட்ட வைத்தியசாலைக்கு/நிறுவனத்திற்கு பெற்றுக்கொள்ள எதிர்பார்க்கப்படுமாயின் முதலாவது முறையின் கீழ் விண்ணப்பப்படிவத்தை சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அதன்போது, சனாதிபதி நிதியத்தின் மூலம் உத்தரவாதக் கடிதத்துடன் தொடர்புடைய அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொகை வைத்தியசாலைக்கு /நிறுவனத்திற்கு செலுத்தப்படும்.

❖ **இரண்டாவது முறை :-** அறுவை சிகிச்சைக்குப் / சிகிச்சைக்குப் பின்னர் நிதி உதவி பெறுவதற்காக விண்ணப்பித்தல்.

அறுவை சிகிச்சைக்குப் / சிகிச்சைக்குப் பின்னர் நிதி உதவி பெறுவதற்காக விண்ணப்பிக்கும்போது ஏற்புடைய அறுவை சிகிச்சையை/ சிகிச்சையை மேற்கொண்ட வைத்தியசாலையில் இருந்து வெளியேறிய தினத்திலிருந்து அறுபது (60) நாட்களுக்குள் (அரசு விடுமுறை நாட்கள் மற்றும் வார இறுதி நாட்கள் உட்பட) விண்ணப்பித்தல் வேண்டும் என்பதுடன் அதன்போது சனாதிபதி நிதியத்தால் வழங்கப்படும் நிதி உதவியானது சம்பந்தப்பட்ட நோயாளிக்கு சனாதிபதி நிதியத்தின் மூலம் அல்லது பிரதேச செயலகம் மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவில் பயனாளிக்காக அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொகை மீளளிப்பு செய்யப்படும்.

2. விண்ணப்பப்படிவத்தை பெறுவதற்கான வழிமுறைகள் :-

2.1 www.presidentsfund.gov.lk எனும் இணையத்தளத்தின் ஊடாக Downloads என்பதன் கீழ் நீங்கள் புரிந்துகொள்ளக்கூடிய மொழியில் விண்ணப்பப்படிவத்தை பதிவிறக்கம் (Download) செய்தல்.

3. சனாதிபதி நிதியம் தொடர்பான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் போது குடும்ப உறுப்பினர்களை தீர்மானித்தல்:-

3.1 நோயாளியின் குடும்ப உறுப்பினர்கள் எனப்படுவோர் –

3.1.1 நோயாளி விவாகமானவராக இருப்பின் : நோயாளி, வாழ்க்கைத்துணை, விவாகமாகாத பிள்ளைகள்

3.1.2 நோயாளி விவாகமாகாதவராக இருப்பின் : நோயாளி, தாய், தந்தை, விவாகமாகாத சகோதர சகோதரிகள்

4. மேற்குறித்த முதலாவது முறை அல்லது இரண்டாவது முறையின் கீழ் விண்ணப்பத்தை தங்களுக்குரிய பிரதேச செயலகத்திற்கு அல்லது சனாதிபதி அலுவலகத்திற்கு வருகைத் தந்து சமர்ப்பிக்கும் போது, சமர்ப்பிக்க வேண்டிய பொதுவான ஆவணங்கள்:-

- 4.1 முறையாகப் பூர்த்திச் செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம்
- 4.2 முறையாகப் பூர்த்திச் செய்யப்பட்ட சத்தியக்கடதாசி
 - 4.2.1 நோயாளியின் தகவல்களைப் பயன்படுத்தி சத்தியக்கடதாசி பூர்த்திச் செய்யப்பட வேண்டும் என்பதுடன் நோயாளி 18 வயதுக்கு கீழ்ப்பட்ட பிள்ளையாக இருப்பின் மாத்திரம் பாதுகாவலரினால் பாதுகாவலரின் தகவல்களைப் பயன்படுத்தி சத்தியக்கடதாசி பூர்த்திச் செய்யப்பட்டு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.
- 4.3 கிராம அலுவலரால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட நோயாளியின் தேசிய அடையாள அட்டையின் நிழற்பிரதி
- 4.4 வங்கியின் அதிகாரம் பெற்ற உத்தியோகத்தர் ஒருவரால் அல்லது கிராம அலுவலரால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பணம் வரவு வைக்கப்பட வேண்டிய நோயாளியின் வங்கிப் புத்தகத்தின் ஒரு நிழற்பிரதி
 - 4.4.1 சனாதிபதி நிதியத்தின் நலன்களை பெற்றுக்கொள்வதற்கு எப்போதும் நோயாளியின் தனிப்பட்ட வங்கிக் கணக்கு விபரங்கள் வழங்கப்பட வேண்டும்.
 - 4.4.2 விண்ணப்பப்படிவத்தை சமர்ப்பிக்கும் போது நோயாளிக்கு எந்தவொரு வங்கிக் கணக்கும் இல்லையெனின், புதிய கணக்கு ஒன்றை ஆரம்பித்து அதன் விபரங்கள் வழங்கப்பட வேண்டும்.
 - 4.4.3 நோயாளி 18 வயதுக்கு கீழ்ப்பட்ட பிள்ளையாக இருப்பின், விண்ணப்பதாரரின் (தாய்/தந்தை அல்லது பிரதேச செயலாளரால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட பாதுகாவலர்) கணக்கு விபரங்கள் சான்றுப்படுத்தப்பட்டு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.
 - 4.4.4 விசேட சூழ்நிலைகளில் மட்டுமே கூட்டுக் கணக்கைச் சமர்ப்பிக்க முடியுமெனினும் ஏற்புடைய உரிமை சட்டப்பூர்வ உரிமையாளர்களுக்கு கிடைப்பது நோயாளியினால் உறுதிச் செய்யப்பட வேண்டும். அது தொடர்பாக சனாதிபதி நிதியம் பொறுப்பேற்க கடமைப்பட்டதல்ல.
- 4.5 அறுவை சிகிச்சையுடன்/ சிகிச்சையுடன் தொடர்புடைய மருத்துவரின் கையொப்பம் மற்றும் பதவி முத்திரையுடன் கூடிய மருத்துவரின் பரிந்துரையின் (Doctor Letter) மூலப்பிரதிகள் (மருத்துவரின் கடிதத்தில் நோயாளியின் பெயர் மற்றும் அறுவை சிகிச்சை/சிகிச்சை தொடர்பாக சரியாகக் குறிப்பிடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் அது சனாதிபதி நிதியத்தின் செயலாளருக்கு முகவரியிடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.)
- 4.6 குடும்ப உறுப்பினர்களின் அறுவை சிகிச்சைக்கு அண்மித்த 03 மாதங்களுக்கான வங்கிக் கணக்கு விபரங்கள்
 - 4.6.1 நோயாளியின் குடும்ப உறுப்பினர்களின் வங்கிக் கணக்குகள் பற்றிய தகவல்களைச் சமர்ப்பிக்கும்போது, கணக்கு உரிமையாளரின் விபரங்கள் உள்ளடங்கிய பக்கம் மற்றும் அறுவை சிகிச்சை/சிகிச்சை நிறைவுபெற்றிருப்பின் அறுவை சிகிச்சை/சிகிச்சை மேற்கொள்ளப்பட்ட மாதத்தையும் உள்ளடக்கிய 3 மாதங்களுக்கான அல்லது அறுவை சிகிச்சை/சிகிச்சை நிறைவுபெற்றிருக்காவிடின் விண்ணப்பம் சமர்ப்பிக்கப்படும் திகதிக்கு அண்மித்த 3 மாதங்களுக்கான கணக்கு அறிக்கைகள் இணைக்கப்பட்டு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். ஏற்புடைய கணக்குப் புத்தகத்தின் நிழற்பிரதிகளை சமர்ப்பித்தல் போதுமானது என்பதுடன் கணக்குப் புத்தகம் இல்லாத சந்தர்ப்பங்களில் மாத்திரம் உரிய வங்கியின் மூலம் கொடுக்கல்வாங்கல் பற்றிய குறிப்புகளை பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.
 - 4.6.2 18 வயதுக்கு கீழ்ப்பட்ட பிள்ளைகளின் வங்கிக் கணக்கு விபரங்கள் தேவையில்லை என்பதுடன் குடும்ப உறுப்பினர் ஒருவருக்கு எந்தவொரு வங்கிக் கணக்கும் இல்லையெனின், அது தொடர்பாக குறிப்பிட்டு கடிதம் ஒன்றை வழங்க வேண்டும்.

- 4.7 தொழிலில் ஈடுபடுகின்ற நோயாளியின் அல்லது நோயாளியின் குடும்ப உறுப்பினர்களின் அண்மித்த 03 மாதங்களுக்கான சான்றுப்படுத்தப்பட்ட சம்பள அறிக்கைகள்
- 4.8 நோயாளி/குடும்ப உறுப்பினர் ஒருவர் சுயதொழில் செய்பவராகவோ/வணிகத்தில் ஈடுபடுபவராகவோ இருப்பின், பின்வரும் ஆவணங்களை வழங்குதல் வேண்டும்.
- 4.8.1 வணிகத்தின் தன்மை தொடர்பாக விபரிக்கும் கடிதம் மற்றும் ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை
- 4.8.2 வருமான வரி கோப்பு இலக்கம்
- 4.8.3 வணிகப் பதிவுச் சான்றிதழின் பிரதி
- 4.8.4 நடைமுறை கணக்குகள் பற்றிய தகவல்கள்
- 4.9 நோயாளி/குடும்ப உறுப்பினர் ஒருவர் வெளிநாட்டில் இருப்பின், பின்வரும் தகவல்களைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். (ஏனைய மொழிகளில் உள்ள அனைத்து ஆவணங்களும் ஆங்கிலத்தில் மொழிபெயர்க்கப்பட்டு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.)
- 4.9.1 விசா வழங்கல் கடிதத்தின் நிழற்பிரதி மற்றும் சேவை ஒப்பந்தத்தின் நிழற்பிரதி
- 4.9.2 அண்மித்த 03 மாதங்களுக்கான சம்பள ஆவணங்கள்
- 4.10 அறுவை சிகிச்சைக்கான/சிகிச்சைக்கான செலவுகளை ஈடுசெய்வதற்கு எதிர்பார்க்கும் முறையை/ஈடுசெய்த முறையை உறுதிசெய்வதற்கு சமர்ப்பிக்கக்கூடிய ஆவணங்கள், அதாவது, கடன்தொகை பெறப்பட்டதை உறுதிப்படுத்தும் ஆவணங்கள்/ அடமானங்களை உறுதிப்படுத்தும் ஆவணங்கள்/ ஏனைய நிறுவனங்களிலிருந்து அதாவது தேசிய காப்புறுதி நம்பிக்கை பொறுப்பு நிதியம் (அக்ரஹார), ஊழியர் நம்பிக்கை பொறுப்பு நிதியம் (ETF), சுரக்ஷா காப்புறுதி திட்டம் அல்லது ஏனைய காப்புறுதி நிறுவனங்களிலிருந்து பணம் பெறப்பட்டிருப்பின் அல்லது பணம் பெற எதிர்பார்க்கப்படுமாயின் அது தொடர்பான அனைத்து தகவல்களும். (அந்த நிறுவனங்களால் வழங்கப்பட்ட கடிதங்கள் அதிகாரம் பெற்ற உத்தியோகத்தரின் கையொப்பம் மற்றும் பதவி முத்திரை ஆகியவற்றை கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.)
5. முதலாவது முறைக்கு (அறுவை சிகிச்சைக்கு/ சிகிச்சைக்கு முன்பு) இணங்க விண்ணப்பிக்கும்போது சமர்ப்பிக்க வேண்டிய வேறு ஆவணங்கள் :-
- 5.1 அறுவை சிகிச்சை/சிகிச்சை தொடர்பாக வைத்தியசாலையால்/நிறுவனத்தால் வழங்கப்பட்ட செலவு மதிப்பீட்டின் மூலப்பிரதி (Estimate)
- (அறுவை சிகிச்சை/சிகிச்சை செய்யப்படும் வைத்தியசாலையிலிருந்து பெறப்பட்ட ஒரு கடிதத் தலைப்பில் (Letter Head) நோயாளியின் பெயர் சரியாகக் குறிப்பிடப்பட வேண்டும் என்பதுடன் அது சனாதிபதி நிதியத்தின் செயலாளருக்கு முகவரியிடப்பட வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவம் சமர்ப்பிக்கப்படும் நாளுக்கு 06 மாதங்களுக்கு மேற்படாததாக இருத்தல் வேண்டும்.)
6. உத்தரவாதக் கடிதத்தைக் கோருதல் (அறுவை சிகிச்சைக்கு/ சிகிச்சைக்கு முன்பு விண்ணப்பித்து நிதியுதவி அங்கீகரிக்கப்பட்டிருப்பின் மாத்திரம் ஏற்புடையது.) :-
- 6.1 நிதியுதவிக்கான கோரிக்கை தொடர்பாக கௌரவ சனாதிபதி அவர்களின் அங்கீகாரம் பெறப்பட்ட பின்னர் அதுபற்றி பிரதேச செயலாளருக்கும் பிரதியுடன் நோயாளிக்கு / விண்ணப்பதாரருக்கு அறிவிக்கப்படும்.
- 6.2 அவ்வாறே நோயாளிக்கான மருத்துவ உதவி அங்கீகரிக்கப்பட்டமைக்கான கடிதம் கிடைத்த பின்னர்:
- 6.2.1 வைத்தியசாலையில் அனுமதிக்கப்படுவதற்கு வழங்கப்பட்டுள்ள திகதியில் மாற்றம் ஏற்படுமாயின் ஏற்புடைய வைத்தியசாலை அல்லது மருத்துவர் மூலம் பெற்றுக்கொண்ட புதிய திகதியுடன் கூடிய கடிதத்துடன் சனாதிபதி நிதியம் மூலம் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொகையை சம்பந்தப்பட்ட வைத்தியசாலைக்கு வழங்குமாறு நோயாளியின்/ விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பத்துடனான கடிதம் ஒன்றை சனாதிபதி நிதியத்தின் வட்ஸ்அப் இலக்கத்திற்கு (076-9861865) அனுப்ப வேண்டும்.

6.2.2 அறுவை சிகிச்சையினை மேற்கொள்ளும் வைத்தியசாலை மாற்றமடையுமாயின்/ வைத்தியர் மாற்றமடைவாராயின் உத்தரவாதக் கடிதத்திற்கு விண்ணப்பிக்கும் சந்தர்ப்பத்திலேயே புதிய மருத்துவ பரிந்துரை மற்றும் செலவு மதிப்பீட்டுடன் வைத்தியசாலை / வைத்தியர் மாற்றமடைதல் பற்றி நோயாளியின் / விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பத்துடனான கடிதம் ஒன்றை சனாதிபதி நிதியத்திற்கு அனுப்ப வேண்டும்.

7. உத்தரவாதக் கடிதம் வழங்குதல் :-

7.1 மேற்குறித்த அனைத்து விடயங்களும் பூர்த்தி செய்யப்பட்டதும் சனாதிபதி நிதியத்தால் ஏற்புடைய உத்தரவாதக் கடிதமானது (Guarantee Letter) நோயாளிக்கும் பிரதியுடன் வைத்தியசாலைக்கு வழங்கப்படும். அதன் பிரகாரம் நோயாளி மருத்துவ சிகிச்சை பெற்று / அறுவை சிகிச்சையை மேற்கொண்டு வைத்தியசாலையிலிருந்து வெளியேறும் போது வைத்தியசாலைக்கு செலுத்துவதற்கு நேரிடும் தொகையில் சனாதிபதி நிதியம் மூலம் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள தொகையானது சம்பந்தப்பட்ட வைத்தியசாலையால் கழிக்கப்பட்டு எஞ்சிய தொகை நோயாளியிடம் அறவிடப்படும்.

7.2 அறுவை சிகிச்சைக்கு முன்னர் விண்ணப்பித்து சனாதிபதி நிதியத்தால் நிதியுதவிக்கான அங்கீகாரம் கிடைக்கும்போது அறுவை சிகிச்சை / சிகிச்சை நிறைவுச் செய்யப்பட்டிருப்பின், செயற்பட வேண்டிய முறை (நிதியுதவி அங்கீகரிக்கப்பட்டமைக்கான கடிதத்தைப் பெற்ற பின்னர், நீங்கள் மீண்டும் பின்வரும் ஆவணங்களை பிரதேச செயலகத்தில்/சனாதிபதி நிதியத்தில் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.)

7.2.1 வைத்தியசாலை மூலம் வழங்கப்படும் இறுதிப் பட்டியலின் (Final Bill) மூலப் பிரதி

7.2.2 இறுதிப் பட்டியலின் பெறுமதியுடன் தொடர்புடைய வைத்தியசாலையால் வழங்கப்பட்ட அனைத்து பற்றுச்சீட்டுக்களினதும் (Receipts) மூலப் பிரதிகள் (அந்த பற்றுச்சீட்டுக்களின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள்/நிழற்பிரதிகள்/இணைப்பிரதிகள்/ கணினி மூலம் பெறப்பட்ட இரண்டாம் பிரதிகள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாது.)

7.2.3 உரியவாறு பூர்த்திச் செய்யப்பட்ட வவுச்சர் பத்திரம் (சனாதிபதி நிதியத்திற்கு வருகைத்தந்து விண்ணப்பப்படிவத்தை சமர்ப்பித்திருப்பின் மாத்திரம் அவசியமாகும்)

7.2.4 அறுவை சிகிச்சையை மேற்கொண்ட வைத்தியரால் வழங்கப்படும் நோய் நிர்ணய அறிக்கையின் பிரதி (Diagnosis Report / Discharged summary)

7.2.5 தேவைப்படக்கூடிய ஏனைய ஆவணங்கள் (கடன்ட்டைகள் மூலம் கொடுப்பனவு மேற்கொள்ளப்பட்டிருப்பின் அந்த அட்டைகளின் வங்கிக் கணக்கு விபரங்கள் (Bank Statement))

7.2.6 அறுவை சிகிச்சைக்கான/சிகிச்சைக்கான மொத்த தொகை ஈட்டப்பட்ட விதம் தொடர்பான ஒரு கடிதம் மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய சான்றுப்படுத்தும் ஆவணங்கள் (அறுவை சிகிச்சைக்காக/சிகிச்சைக்காக செலவிடப்பட்ட தனக்கு சொந்தமில்லாத பணத்தை ஈட்டியதுடன் தொடர்பான சான்றுப்படுத்தும் ஆவணங்கள் விண்ணப்பத்தை சமர்ப்பிக்கும்போது சமர்ப்பிக்கப்படாவிட்டால் மட்டும் சான்றுப்படுத்தும் ஆவணங்களைச் சமர்ப்பித்தல் அவசியமாகும்.)

8. இரண்டாவது முறைக்கு (அறுவை சிகிச்சைக்கு/ சிகிச்சைக்கு பின்னர்) இணங்க விண்ணப்பிக்கும்போது சமர்ப்பிக்க வேண்டிய வேறு ஆவணங்கள் :-

8.1 வைத்தியசாலை மூலம் வழங்கப்படும் இறுதிப் பட்டியலின் (Final Bill) மூலப் பிரதி

- 8.2 இறுதிப் பட்டியலின் பெறுமதியுடன் தொடர்புடைய வைத்தியசாலையால் வழங்கப்பட்ட அனைத்து பற்றுச்சீட்டுக்களினதும் (Receipts) மூலப் பிரதிகள் (அந்த பற்றுச்சீட்டுக்களின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள்/நிழற்பிரதிகள்/இணைப்பிரதிகள்/ கணினி மூலம் பெறப்பட்ட இரண்டாம் பிரதிகள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாது.)
- 8.3 உரியவாறு பூர்த்திச் செய்யப்பட்ட வவுச்சர் பத்திரம் (சனாதிபதி நிதியத்திற்கு வருகைத்தந்து விண்ணப்பப்படிவத்தை சமர்ப்பித்திருப்பின் மாத்திரம் அவசியமாகும்.)
- 8.4 அறுவை சிகிச்சையை மேற்கொண்ட வைத்தியரால் வழங்கப்படும் நோய் நிர்ணய அறிக்கையின் பிரதி (Diagnosis Report / Discharged summary)
- 8.5 தேவைப்படக்கூடிய ஏனைய ஆவணங்கள் (கடனட்டைகள் மூலம் கொடுப்பனவு மேற்கொள்ளப்பட்டிருப்பின், அந்த அட்டைகளின் வங்கிக் கணக்கு விபரங்கள் (Bank Statement))

9. பணம் செலுத்துதல் (அறுவை சிகிச்சை/ சிகிச்சை மேற்கொள்ளப்பட்ட பின்னர் விண்ணப்பிக்கும்போது) :-

- 9.1 கௌரவ சனாதிபதி அவர்களின் அங்கீகாரம் பெறப்பட்ட பின்னர் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொகையானது நோயாளியால் / விண்ணப்பதாரரால் பூர்த்திச் செய்யப்பட்ட கொடுப்பனவு வவுச்சரில் குறிப்பிடப்பட்ட விபரங்களுக்கு அமைவாக ஏற்புடைய பிரதேச செயலகத்துக்கு பணம் வழங்கப்படுவதுடன் அப்பணம் பிரதேச செயலகத்தின் மூலம் கிராம அலுவலர் சான்றுப்படுத்தி சமர்ப்பித்துள்ள நோயாளியின் வங்கிக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும் அல்லது நோயாளிக்கு / விண்ணப்பதாரருக்கு காசோலை மூலம் வழங்கப்படும்.

10. விண்ணப்பத்தை நிராகரித்தல் மற்றும் மேன்முறையீடுகள் :-

- 10.1 தங்களால் சமர்ப்பிக்கப்படும் கோரிக்கையானது நிதி உதவியை வழங்குவதற்கு அவசியமான எடுகோல்களை பூர்த்திச்செய்திராத சந்தர்ப்பங்களில், கோரிக்கையை நிறைவேற்ற முடியாததற்கான காரணத்தை குறிப்பிட்டு தங்களுக்கு எழுத்துமூலமான அறிவித்தல் வழங்கப்படும்.
- 10.2 மேலும், மேற்குறித்த தீர்மானம் தொடர்பான மேன்முறையீடு அல்லது குறிப்பிட வேண்டிய ஏதேனும் விடயம் இருப்பின், அந்த தீர்மானம் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கடிதத்தின் திகதியிலிருந்து 90 நாட்களுக்கு மேற்படாத வகையில், சனாதிபதி நிதியத்தின் செயலாளருக்கு கடிதம் ஒன்றின் மூலம் அல்லது medpay.prefund@presidentsoffice.lk மின்னஞ்சல் முகவரியின் ஊடாக அனுப்ப முடியும் என்பதுடன் குறித்த மேன்முறையீட்டினை பிரதேச செயலாளரின் ஊடாக அனுப்புதல் வேண்டும்.

11. கவனத்திற்கொள்ள வேண்டிய விசேட விடயங்கள் :-

- 11.1 அனைத்து பிரதேச செயலகங்கள் உள்ளடங்கலாக சனாதிபதி நிதியத்தின் பிரதான அலுவலகத்துக்கு விண்ணப்பப்படிவம் உள்ளிட்ட சம்பந்தப்பட்ட ஆவணங்களை வழமையான கடமை நாட்களில் அதாவது திங்கள் முதல் வெள்ளி வரையான நாட்களில் கடமை நேரத்தில் ஒப்படைக்க முடியும்.
- 11.2 விண்ணப்பப்படிவத்தை பூர்த்திச் செய்யும் போது, விண்ணப்பப்படிவத்தின் அனைத்து பகுதிகளும் பூர்த்திச் செய்யப்பட வேண்டும் என்பதுடன் சமர்ப்பிப்பதற்கு தகவல்கள் எதுவும் இல்லாத சந்தர்ப்பங்களில் "இல்லை" என்று குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.
- உதாரணமாக: விண்ணப்பப்படிவத்தின் பகுதி 03 ஐ பூர்த்திச் செய்யும் போது, அந்த விடயங்கள் ஏற்புடையதாகாத போது மாத்திரம் "இல்லை" எனக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். ஆயினும் ஏற்புடைய

அறுவை சிகிச்சைக்கான/ சிகிச்சைக்கான பணத்தை எவ்வாறு பெற்றுக்கொள்வது என்பது பற்றிச் சரியாக குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

- 11.3 02 ஆம் பக்கத்தின் பகுதி 03 இன் கீழ் (ix) தொடர்பில் சனாதிபதி நிதியத்திடம் எதிர்பார்க்கப்படும் உதவித் தொகையினைக் குறிப்பிடுதலும் அத்தியாவசியமாகும்.
- 11.4 விண்ணப்பப்படிவத்தில் குடும்பம் தொடர்பான தகவல்களைக் குறிப்பிடும் போது மற்றும் வங்கியின் விபரங்களைக் குறிப்பிடும் போது விண்ணப்பப்படிவத்தில் இடப்பற்றாக்குறை காணப்படின் அதற்கான பின்னிணைப்பு ஒன்றை சமர்ப்பிப்பதற்கான நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.
- 11.5 நிதி உதவி கோரிக்கை தொடர்பில் மேலும் உறுதி செய்யும் தேவை உள்ளதென சனாதிபதி நிதியத்தால் முடிவு செய்யப்படுமாயின் அது தொடர்பான தகவல்களை நீங்கள் வழங்குதல் வேண்டும்.
- 11.6 உரியவாறு பூர்த்திச் செய்யப்பட்டுள்ள விண்ணப்பப்படிவத்தை நோயாளிக்குரிய பிரதேச செயலாளர் பிரிவின் பிரதேச செயலகத்தில் நேரில் வந்து ஒப்படைத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், தேவைப்படின் மாத்திரம் சனாதிபதி நிதியத்திலும் நேரடியாக ஒப்படைக்க முடியும்.
- 11.7 இந்த முறைக்குப் புறம்பாக கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்வதற்காக அல்லது உத்தரவாதக் கடிதங்களைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக முன்வைக்கப்படும் கோரிக்கைகள் கருத்திற்கொள்ளப்பட மாட்டாது.
- 11.8 நீங்கள் விண்ணப்பப்படிவத்தை ஒப்படைத்த பின்னர் அந்த ஆவணங்களைப் பொறுப்பேற்று அவை முறைமைக்குள் உள்ளடக்கப்பட்ட பின்னர் தங்களுக்கு ஒரு பதிவிலக்கம் வழங்கப்படும். பிரதேச செயலகத்துடன்/ சனாதிபதி நிதியத்துடன் மேற்கொள்ளப்படும் அனைத்து விசாரணைகளின் போதும் அந்த பதிவிலக்கத்தைக் குறிப்பிடுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படுமாயின் தங்களதும் எங்களதும் பணிகள் மிகவும் இலகுவானதாக அமையும்.
- 11.9 சனாதிபதி நிதியத்துடன் மேற்கொள்ளப்படும் சகல கடிதப் பரிமாற்றங்களையும் பின்வரும் முகவரிக்கு அனுப்புமாறு கேட்டுக்கொள்வதுடன் தொடர்புகொள்ள முடியுமான தொலைபேசி இலக்கங்கள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.
- 11.10 சனாதிபதி நிதியத்தால் நீங்கள் சமர்ப்பிக்கும் விண்ணப்ப படிவம் தொடர்பாக நடவடிக்கை எடுக்கப்படும் முறை பற்றி குறுஞ்செய்தி மூலம் (SMS மூலம்) பல்வேறு கட்டங்களில் தங்களுக்கு அறிவிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படுவதால் தங்களது கையடக்கத் தொலைபேசி இலக்கம் / வட்ஸ்அப் (WhatsApp) இலக்கம் (இருப்பின்) சரியாக பிரதேச செயலகத்திற்கு/ சனாதிபதி நிதியத்திற்கு வழங்கப்படுமாயின் விண்ணப்பப்படிவம் தொடர்பான தகவல்களை நீங்கள் மிகவும் இலகுவாகப் பெற்றுக்கொள்ளக் கூடியதாயிருக்கும்.
- 11.11 இப்புதிய விண்ணப்பப்படிவம் மற்றும் அறிவுறுத்தல் பத்திரத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்களின் அடிப்படையில் மருத்துவ உதவிக்கு விண்ணப்பித்தல் 2025.11.01 ஆம் திகதியிலிருந்து நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.
- 11.12 குறைபாடுகள் இன்றி பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம் மற்றும் சரியான ஆவணங்களை ஒப்படைப்பதன் மூலம் தங்களதும் எங்களதும் பணிகள் இலகுவானதாக அமையும்.
- 11.13 தங்களுக்கு வினைத்திறனான மற்றும் விரைவான சேவையினை வழங்குவதே சனாதிபதி நிதியத்தின் பணியாள் தொகுதியின் அடிப்படை நோக்கமாக அமைவதனால் அதன் பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுப்பதற்கான தங்களது ஒத்துழைப்பினை எதிர்பார்க்கின்றோம்

செயலாளர்,

சனாதிபதி நிதியம்,
தரைத்தளம்,
பழைய சார்டர்ட் கட்டிடம்,
சனாதிபதி மாவத்தை,
கொழும்பு 01

தொலைபேசி இலக்கம் :- 011 4354250
தொலைநகல் இலக்கம் :- 011 2331243
மின்னஞ்சல் முகவரி :- medpay.prefund@presidentsoffice.lk