

හිමිකම් ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රියාපටිපාටිය.

හිමිකමක් ඉදිරිපත් කරන්නේ කෙසේද?

පියවර 01 - හිමිකම් අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීම.

සුරක්ෂා රක්ෂණවරණය යටතේ හිමිකමක් ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා හිමිකමට අදාළ සියළු තොරතුරු දක්වමින් අයදුම්පත සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

හිමිකම් අයදුම්පත් පහත ආර්ථග වූලින් ලබා ගත හැක.

- ශ්‍රී ලංකා ඉන්සුරන්ස් කෝපරේෂන් ජෙනරල් ලිමිටඩ් වෙබ් පිටුව මගින්. (<https://www.srilankainsurance.lk/suraksha/>)
- අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් පිටුව.
- පාසැල් මගින්
- ශ්‍රී ලංකා ඉන්සුරන්ස් කෝපරේෂන් ජෙනරල් ලිමිටඩ් ප්‍රධාන කාර්යාලය සහ සියළුම ශාඛා කාර්යාල මගින්.

පියවර 02 - හිමිකම් අයදුම්පත් බාර දීම.

සියළුම හිමිකම් සම්බන්ධ ලියකියවිලි ආර්ථග ගත ක්‍රමය මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, කිසියම් හිමිකමක් සම්බන්ධ වැඩිදුර තොරතුරු විමසා බැලීමට අවශ්‍ය වේ නම්, එයට අදාළ මුල් පිටපත් කැඳවීමේ අයිතිය ශ්‍රී ලංකා ඉන්සුරන්ස් කෝපරේෂන් ජෙනරල් ලිමිටඩ් සතු වේ.

හිමිකම නිවැරදිව ආර්ථග ගත ක්‍රමය ඔස්සේ සාර්ථකව යොමු කළ පසු, ඒ බව තහවුරු කිරීමට කෙටි පණිවිඩයක් මගින් යොමු අංකයක් (Reference Number) අදාළ දුරකතන අංකයට ලැබෙනු ඇත.

හිමිකම් අයදුම්පත ඇතුළත්ව සියලුම හිමිකම් ලියකියවිලි වල මැද කොටසේ අදාළ තොරතුරු අපැහැදිලි නොවන සේ පාසලේ විදුහල්පති විසින්

- විදුහල්පති අත්සන,
- නිල මුද්‍රාව,
- අත්සන යෙදූ දිනය

සහිතව සහතික කිරීම සිදු කළ යුතුය.

හිමිකම් ඉදිරිපත් කිරීමේ කාල සීමාව.

සියළුම හිමිකම් අයදුම්පත් ආර්ථග ගත ක්‍රමය හරහා ශ්‍රී ලංකා ඉන්සුරන්ස් කෝපරේෂන් ජෙනරල් ලිමිටඩ්හි සුරක්ෂා රක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව වෙත හිමිකමට අදාළ සිද්ධිය සිදු වූ දින සිට දින 90ක් ඇතුළත ලැබිය යුතුය.

එසේම ඔප්පු කාල සීමාවක් අවසානයේ දී, සියළුම හිමිකම් සහ හිමිකම් වල අනුපාත පවතින ලියකියවිලි නැවත බාරදීම් ඔප්පු කාල සීමාව අවසන් වූ දින සිට දින 90ක් ඇතුළත සුරක්ෂා රක්ෂණ අංශය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

පියවර 03 - හිමිකම් නිරාකරණය කිරීම.

හිමිකම් නිරාකරණය කිරීම, හිමිකමේ ස්වභාවය අනුව ක්‍රම 2 කට සිදු කරනු ලබයි.

1. අසාධාරණ ආවරණය සඳහා සෘජු හිමිකම් ගෙවීමේ ක්‍රමය - අනුමත දේශීය රෝගල් සඳහා පමණි.

අසාධාරණ ආවරණය යටතේ ආවරණය වන හිමිකම් සඳහා සෘජු හිමිකම් ගෙවීමේ ක්‍රමය යටතේ හිමිකම් ගෙවීමට විශේෂ හිමිකම් මණ්ඩලයේ පෙර අනුමැතිය ලබාගත යුතු වේ.

ඒ සඳහා සෘජු ක්‍රමය යටතේ ගෙවීම් කිරීමට එකඟතාවය පල කරමින් ගෙවීම් තහවුරු කිරීමේ ලිපි, අදාළ වෛද්‍යවාර්තා සඳහා පෙර අනුමැතිය ලබාගැනීමෙන් පසු , රාජකාරි දින වල පෙ.ව 8.30 ට ප.ව 4.00 කාලය තුළ නිකුත් කරනු ලැබේ.

2 හිමිකම් ප්‍රතිපූර්ණය කිරීමේ ක්‍රමවේදය -

- ආර්ථික ගත ක්‍රමය මගින් ඉදිරිපත් කරන සියළුම සම්පූර්ණ කරන ලද ලියකියවිලි සහිත හිමිකම් අයදුම්පත් සඳහා එම හිමිකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසු ගෙවීම් ක්‍රියා පටිපාටිය අනුගමනය කරමින් ගෙවීම සිදු කරනු ලැබේ.
- හිමිකම සඳහා වන වගකීම පිලිගැනීමෙන් පසු අදාළ හිමිකම් මුදල ශිෂ්‍යයාගේ/ දෙමාපියන්ගේ/ නිත්‍යානුකූල භාරකරුගේ හිමිකම් පෝරමයේ සඳහන් බැංකු ගිණුම් අංකය වෙත බැර කරනු ඇත. හිමිකම් පෝරමයේ බැංකු ගිණුම් අංකයන් සඳහන් නොවන අවස්ථාවල දී ,අදාළ ශිෂ්‍යයා /දෙමාපියන්/භාරකරුගේ නමට වෙත් පතක් නිකුත් කරන අතර, එම වෙත්පත ඔවුන්ගේ ලහම පිහිටි ශ්‍රී ලංකා ඉන්ජුරන්ස් කෝපරේෂන් ජෙනරල් ලිමිටඩ් ශාඛා කාර්යාලය හරහා රහස්‍යයන් වෙත යොමු කරනු ලැබේ.
- ඩිජිටල් බැංකු ගතක්‍රමය (E - Banking) යටතේ හිමිකම් මුදල් ගෙවීමේදී කෙටි පණිවිඩයක් මගින් දුරකථනය වෙත යොමු කරනු ලැබේ.

හිමිකම් නිරාකරණය සඳහා අවශ්‍ය ලියකියවිලි මොනවාද?

1. රෝගල් ගත වීමේ හිමිකම් (පුද්ගලික රෝගල්)

- A. හිමිකම් පෝරමය
- B. විස්තරාත්මක බිල්පත්හි මුල් පිටපත්
- C. අන්තිකාරම් ලෙස ගෙවූ මුදලට අදාළ ලදුපත්හි මුල් පිටපත
- D. මුදල් ගෙවූ ලදුපත්හි මුල් පිටපත්
- E. තේවාසික ප්‍රතිකාර යටතේ ගෙවීම් සිදුකරනු ලබන අමතර ප්‍රතිලාභ ඉල්ලුම් කිරීමේදී එයට අදාළ වෛද්‍ය නිර්දේශය හා මුදල් ගෙවූ ලදුපත් වල මුල් පිටපත්
- F. වෛද්‍යවරයාගේ නිල මුද්‍රාව ඇතුළත් රෝග විනිශ්චය කාඩ්පතෙහි සහතික කරන ලද පිටපතක්
- G. විදේශ ගතව සිදු කරනු ලබන ප්‍රතිකාර සිදු කිරීමට අදාළ වෛද්‍ය නිර්දේශය
- H. දැරුවාගේ මව/පියා/භාරකරුගේ බැංකු පොතෙහි සහතික කළ පිටපතක්
- I. දැරුවාගේ උප්පැන්න සහතිකයෙහි සහතික කරන ලද පිටපතක්
- J. හිමිකම් නිරාකරණය කිරීමට අදාළ වෙනත් අවශ්‍ය ඕනෑම ලියකියවිලි කැඳවීමේ අයිතිය රක්ෂණ සංස්ථාව සතු වේ

1.1 සාමාජිකයා වෙත රක්ෂණ සමාගමකින් හිමිකම සඳහා ගෙවීම් ලබාගෙන ඇත්නම් (පුද්ගලික රෝහල්)

- A. වෙත රක්ෂණ සමාගමකින් ගෙවන ලද බිල්පත් වලට අදාළව එම ආයතනය විසින් නිකුත් කරන ලද ශේෂ ලිපියේ මුළු පිටපතක්
- B. වෙත රක්ෂණ සමාගමකින් ගෙවන ලද බිල්පත් වලට අදාළ මුදල් ගෙවූ ලදුපත්හි සහතික කරන ලද පිටපත්
- C. හිමිකම් නිරාකරණය කිරීමට අදාළ වෙත අවශ්‍ය ඕනෑම ලියකියවිලි කැඳවීමේ අයිතිය රක්ෂණ සංස්ථාව සතු වේ

2. රෝහල් ගත වීමේ හිමිකම් (රජයේ රෝහල්)

- A. හිමිකම් පෝරමය
- B. වෛද්‍යවරයාගේ නිල මුද්‍රාව ඇතුළත් රෝග විනිශ්චය කාඩ්පතෙහි සහතික කරන ලද පිටපතක්
- C. දරුවාගේ සායනික වාර්ථා පොතෙහි තම වයස හා වෛද්‍යවරයාගේ නිල මුද්‍රාව ඇතුළත් මුළු පිටුවෙහි සහතික කරන ලද පිටපතක්
- D. රජයේ රෝහලක තේවායීකව ප්‍රතිකාර ලබාගන්නා කාලය තුළදී පිටතින් සිදු කරනු ලබන පරීක්ෂණ හා පිටතින් ලබාගන්නා මාසය සඳහා හිමිකම් ඉල්ලුම් කිරීමේදී වෛද්‍ය නිර්දේශය සහ මුදල් ගෙවූ ලදුපත් වල මුළු පිටපත්
- E. දරුවාගේ මව/පියා/භාරකරුගේ බැංකු පොතෙහි සහතික කළ පිටපතක්
- F. දරුවාගේ උප්පැන්න සහතිකයෙහි සහතික කරන ලද පිටපතක්
- G. හිමිකම් නිරාකරණය කිරීමට අදාළ වෙත අවශ්‍ය ඕනෑම ලියකියවිලි කැඳවීමේ අයිතිය රක්ෂණ සංස්ථාව සතු වේ

3. බාහිර ප්‍රතිකාර ආවරණය

- A. හිමිකම් පෝරමය
- B. පරීක්ෂණ වලට අදාළ වෛද්‍ය නිර්දේශයේ සහතික කරන ලද පිටපත (වෛද්‍ය නිල මුද්‍රාව සහිත)
- C. වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානය හා මසුසල් වලින් නිකුත් කරන ලද මුදල් ගෙවූ ලදුපත් වල මුළු පිටපත්
- D. දරුවාගේ මව/පියා/භාරකරුගේ බැංකු පොතෙහි සහතික කළ පිටපතක්
- E. දරුවාගේ උප්පැන්න සහතිකයෙහි සහතික කරන ලද පිටපතක්
- F. හිමිකම් නිරාකරණය කිරීමට අදාළ වෙත අවශ්‍ය ඕනෑම ලියකියවිලි කැඳවීමේ අයිතිය රක්ෂණ සංස්ථාව සතු වේ

3.1 බාහිර ප්‍රතිකාර - ඇස් කණ්ණාඩි / ශ්‍රවණ උපකරණ / දත්ත ප්‍රතිකාර ආවරණය

- A. හිමිකම් පෝරමය
- B. ඇස් කණ්ණාඩි මිලදී ගැනීමට අදාළ විශේෂඥ අකමි ශෛල්‍ය වෛද්‍යවරයෙක් විසින් නිකුත් කරන ලද වෛද්‍ය නිර්දේශයේ මුළු පිටපත
- C. ශ්‍රවණ උපකරණ මිලදී ගැනීමට අදාළ විශේෂඥ උගුර,කන,නාසය සම්බන්ධ විශේෂඥ වෛද්‍යවරයෙක් විසින් නිකුත් කරන ලද වෛද්‍ය නිර්දේශයේ මුළු පිටපත

- D. දත්ත ප්‍රතිකාර වලට අදාළ දත්ත ශල්‍ය වෛද්‍යවරයෙක් විසින් කිලෝග්‍රෑම් සහිතව නිකුත් කරන ලද වෛද්‍ය නිර්දේශයේ සහ බිල්පත් වල මුළු පිටපත
- E. ඇස් කණ්ණාඩි හා ශ්‍රවණ උපකරණ මිලදී ගැනීමට අදාළ මුදල් ගෙවූ බිල්පතෙහි මුළු පිටපත
- F. අක්ෂි සායන භෞතෙහි සහ උගුර කන නාසය සායනික පොතෙහි සහතික කරන ලද පිටපතක්
- G. දරුවාගේ මව/පියා/භාරකරුගේ බැංකු පොතෙහි සහතික කළ පිටපතක්
- H. හිමිකම් නිරාකරණය කිරීමට අදාළ වෙනත් අවශ්‍ය ඕනෑම ලියකියවිලි කැඳවීමේ අයිතිය රක්ෂණ සංස්ථාව සතු වේ

4 අසාද්‍ය රෝග ආවරණය

4.1 ප්‍රතිපූර්ණය කිරීමේ පදනම මත හිමිකම් ගෙවීම් (දේශීය හා විදේශීය රෝහල් ගතවීම් සඳහා)

- A. හිමිකම් පෝරමය
- B. විස්තරාත්මක බිල්පත්හි මුළු පිටපත්
- C. අන්තිකාරම් ලෙස ගෙවූ මුදලට අදාළ ලදුපත්හි මුළු පිටපත
- D. මුදල් ගෙවූ ලදුපත්හි මුළු පිටපත්
- E. වෛද්‍යවරයාගේ නිල මූලාව ඇතුළත් රෝග විනිශ්චය කාඩ්පතෙහි සහතික කරන ලද පිටපතක්
- F. විදේශ.ගතව සිටු කරනු ලබන ප්‍රතිකාර සිදු කිරීමට අදාළ වෛද්‍ය නිර්දේශය
- G. ලබාගෙන ඇති වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර සඳහා වෛද්‍ය නිර්දේශය
- H. දරුවාගේ මව/පියා/භාරකරුගේ බැංකු පොතෙහි සහතික කළ පිටපතක්
- I. ලබාගෙන ඇති ප්‍රතිකාර වලට අදාළ වෙනත් වෛද්‍ය වාර්තා
- J. දරුවාගේ උප්පැන්න සහතිකයෙහි සහතික කරන ලද පිටපතක්
- K. හිමිකම් නිරාකරණය කිරීමට අදාළ වෙනත් අවශ්‍ය ඕනෑම ලියකියවිලි කැඳවීමේ අයිතිය රක්ෂණ සංස්ථාව සතු වේ

සෘජු ගෙවීම් පදනම මත (අනුමත දේශීය රෝහල් සඳහා පමණි)

- A. හිමිකම් පෝරමය
- B. අන්තිකාරම් ලෙස ගෙවූ මුදලට අදාළ ලදුපත්හි මුළු පිටපත
- C. ශල්‍යකර්මය හෝ අසාද්‍ය රෝගය සඳහා වැය වන ඇස්තමේන්තු ගත මුදල පිළිබඳ රෝහල මගින් නිකුත් කළ ඇස්තමේන්තුවක්
- D. වෛද්‍යවරයාගේ නිල මූලාව ඇතුළත් රෝග විනිශ්චය කාඩ්පතෙහි සහතික කරන ලද පිටපතක්
ලබාගෙන ඇති ප්‍රතිකාර වලට අදාළ වෙනත් වෛද්‍ය වාර්තා
- E. දරුවාගේ මව/පියා/භාරකරුගේ බැංකු පොතෙහි සහතික කළ පිටපතක්
- F. ලබාගෙන ඇති ප්‍රතිකාර වලට අදාළ වෙනත් වෛද්‍ය වාර්තා
- G. දරුවාගේ උප්පැන්න සහතිකයෙහි සහතික කරන ලද පිටපතක්
- H. හිමිකම් නිරාකරණය කිරීමට අදාළ වෙනත් අවශ්‍ය ඕනෑම ලියකියවිලි කැඳවීමේ අයිතිය රක්ෂණ සංස්ථාව සතු වේ

4. මරණ හිමිකම්

- A. හිමිකම් පෝරමය
- B. දරුවාගේ බැංකු පොතෙහි (දරුවාගේ නම, බැංකු ගිණුම් අංකය) සඳහන් මුළු පිටුවේ සහතික කළ පිටපතක්
- C. මරණ සහතිකයේ සහතික කරන ලද පිටපතක්
- D. විදුහල්පතිතුමා විසින් සහතික කරන ලද මරණ පරීක්ෂක තැනගේ සහතිකය සමග උපලේඛනය
- E. දරුවාගේ උප්පැන්න සහතිකයෙහි සහතික කරන ලද පිටපතක්
- F. මියගිය පුද්ගලයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි සහතික කරන ලද පිටපතක්
- G. මරණ හිමිකම ලබා ගැනීම සඳහා තොරතුරු තහවුරු කිරීමේ පෝරමය (ග්‍රාම නිලධාරී විසින් සම්පූර්ණ කරන ලද)
- H. විවාහ සහතිකයේ සහතික කරන ලද පිටපතක්
- I. හිමිකම් නිරාකරණය කිරීමට අදාළ වෙනත් අවශ්‍ය ඕනෑම ලියකියවිලි කැඳවීමේ අයිතිය රක්ෂණ සංස්ථාව සතු වේ

සුද්ගල හදිසි අතහැරුම් ආවරණය (සිසුන් සඳහා)

6.1 සඳාකාරික පූර්ණ සහ සඳාකාරික අර්ධ අකර්මණ්‍යතා

- A. හිමිකම් පෝරමය
- B. වෛද්‍යවරයාගේ නිල මුද්‍රාව ඇතුළත් රෝග විනිශ්චය කාඩ්පතෙහි සහතික කරන ලද පිටපතක්
- C. විශේෂඥ වෛද්‍යවරයෙකු විසින් දුබලතාව සහ දුබලතාවයේ ප්‍රතිශතය සහතික කරමින් නිකුත් කරනු ලබන වෛද්‍ය වාර්තා
- D. වෛද්‍ය වාර්තා
- E. දරුවාගේ උප්පැන්න සහතිකයෙහි සහතික කරන ලද පිටපතක්
- F. දරුවාගේ මව/පියා/භාරකරුගේ බැංකු පොතෙහි සහතික කළ පිටපතක්
- G. හිමිකම් නිරාකරණය කිරීමට අදාළ වෙනත් අවශ්‍ය ඕනෑම ලියකියවිලි කැඳවීමේ අයිතිය රක්ෂණ සංස්ථාව සතු වේ

6.2 තාවකාලික පූර්ණ අකර්මණ්‍යතා

- A. හිමිකම් පෝරමය
- B. වෛද්‍යවරයාගේ නිල මුද්‍රාව ඇතුළත් රෝග විනිශ්චය කාඩ්පතෙහි සහතික කරන ලද පිටපතක්
- C. රෝහල මගින් නිකුත් කරන ලද වෛද්‍ය වාර්තා
- D. පාසල් නොපැමිණි කාලසීමාව තහවුරු කරමින් විදුහල්පති විසින් නිකුත් කරනු ලබන ලිපිය
- E. දරුවාගේ උප්පැන්න සහතිකයෙහි සහතික කරන ලද පිටපතක්
- F. දරුවාගේ මව/පියා/භාරකරුගේ බැංකු පොතෙහි සහතික කළ පිටපතක්

G. හිමිකම් නිරාකරණය කිරීමට අදාළ වෙනත් අවශ්‍ය මිනුම් ලියකියවිලි කැඳවීමේ අයිතිය රක්ෂණ සංස්ථාව සතු වේ

පැය 24 පුරා ක්‍රියාත්මක වන දුරකතන සේවාව.

සියළුම සුරක්ෂා හිමිකම් පමිබන්ධ විමසීම් සඳහා පැය 24 පුරා ක්‍රියාත්මක වන ගාණා 3 (සිංහල, දමිල, ඉංග්‍රීසි) ක්‍රියාත්මක පාරිභෝගික සේවා දුරකතන සේවාව ක්‍රියාත්මක වේ.

011-2357357 , 011-7357357, 0771357357

සුරක්ෂා හිමිකම් දෙපාර්තමේන්තුව තුළ රාජකාරි වෙලාව තුළ පෙ.ව 8.30 න් ප.ව 4.45 න් අතර ක්‍රියාත්මක වන විශේෂ දුරකතන සේවාවක් ක්‍රියාත්මක වේ.

011-2319015, 011-2319016, 011-2319017 , 011-2319018

හිමිකම් නිරාකරණය සම්බන්ධව පවතින ගැටළු කළමනාකරණය.

සුරක්ෂා රක්ෂණාවරණය පිළිබඳ පාරිභෝගික මත ඉදිරිපත් කිරීමට සහ හිමිකම් ගෙවීම පිළිබඳ පවතින ගැටළු කළමනාකරණය කිරීම සඳහා පහත ක්‍රමවේද සැලසුම් කොට තිබේ.

A- ශ්‍රී ලංකා ඉන්සුරන්ස් කෝපරේෂන් ජෙනරල් ලිමිටඩ් වෙබ් පිටුව.

B- පාරිභෝගික සේවා දුරකතන නාමාවලිය.

011-2357357 , 011-7357357, 0771357357

C- සුරක්ෂා ගැටළු කළමනාකරණ ඒකකය.

011-2319015, 011-2319016, 011-2319017 , 011-2319018

D- පහත ලිපිනයට යොමු කරන ලිපි මගින්.

කළමනාකරු - සුරක්ෂා හිමිකම් දෙපාර්තමේන්තුව
13 වන මහල
රෝහල් හා සැත්කම් ගාස්තු හිමිකම් දෙපාර්තමේන්තුව
ශ්‍රී ලංකා රක්ෂණ සංස්ථාව සමාන්‍ය
නො. 21, වොක්ෂෝල් පෙදෙස
කොළඹ 02

සියළුම ප්‍රතික්ෂේපිත හිමිකම් සඳහා ඉදිරිපත් කරන අභියාචනා සඳහා නැවත යලතා බැලීම් ශ්‍රී ලංකා ඉන්සුරන්ස් කෝපරේෂන් ජෙනරල් ලිමිටඩ් හා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන්ගෙන් සැලකිලිත් විශේෂ හිමිකම් මණ්ඩලයක් මගින් සලකා බලනු ලැබේ.

විශේෂ සටහන්

- මුල් පිටපත් ඉල්ලා සිටින ලියකියවිලි සහ අනෙකුත් සියළුම ඡායා පිටපත් ඉල්ලා සිටින ලියකියවිලි විදුහල්පතිතුමා විසින් නියමිත පරිදි සහතික කළ යුතුය.
- අනුපිටපත් ඉල්ලා සිටින ලියකියවිලි මුල්පිටපත පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසුව විදුහල්පතිතුමා විසින් සහතික කළ යුතුය.
- හිමිකම් ගෙවීම් අනුමත නොකරන රෝහල්, වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථාන, ඇස්කණ්ණාඩ් සාප්පු ලේඛනය මේ සමග අමුණා ඇත.

සැලකිය යුතුයි

මෙම සුරක්ෂා සිංහල භාෂා පරිවර්තනයේ අඩංගු ප්‍රතිලාභ, ඔප්පු කොන්දේසි වාරිතර්කයන් ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් නිකුත් කර ඇති ලේඛනයේ පරිවර්තනයන් පමණි. යම් හෙයකින් ඔප්පුවේ අන්තර්ගත සම්බන්ධයෙන් ගැටළු සහගත තත්වයන් ඇති වුවොත් ඉංග්‍රීසි උපලේඛනය භාවිතා වන බව දන්වා සිටිමු.