

ආදායම් උධා ගැනීමට අදාළ ලිපි ලේඛන

1. සම්පූර්ණ කරන ලද ආපදා ණය අයදුම්පත

2. අදාළ මාසයේ සහතික කරන ලද වැටුප් විස්තරය

3. ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහතික කරන ලද ඡායා පිටපත

4. බැංකු පොතේ (හිඳුම් අංකය හා ශාඛාව සඳහන් පිටෙහි) ඡායා පිටපත

5. ණය අත්තිකාරම් මුදල ලබා ගැනීමට අදාළ කාරණය සඳහන් ලිපිය

(හැඳුම් ණය මුදල ලබා ගන්නේ නිවසේ ආනාමය කටයුත්තක් හෝ දරුවකුගේ අධ්‍යාපන කටයුත්තක් සඳහා නම් අදාළ ලිපිය අවශ්‍ය වේ.)

* ණය අයදුම්කරුවරු 10 ක ජීවිත සේවා කාලයක් නොමැති නම් ඇපකරුවකු අවශ්‍ය වේ.

• වැටුප් අවස්ථාවකදී

* අදාළ ඇපකරුගේ සේවා කාලය වසර 10ක් සම්පූර්ණ කර ඇත්නම් එක් ඇපකරුවකුත් ඇපකරුගේ සේවා කාලය අවුරුදු 5-10ක් අතර නම් ඇපකරුවන් දෙදෙනෙකුද අවශ්‍ය වේ.

* ඇපකරුගේ හැඳුනුම්පත හා වැටුප් විස්තර සහතික කර ඇමිණිය යුතුය.

* සම්පූර්ණ කරන ලද යෝජිත ඇපකරු ප්‍රකාශ පිටපත් 03

* පො. 158-(පියලු මොව්වන් මේරිස් දැන ගත යුතුයි) සම්පූර්ණ කළ පො(ර්)ම 01

6. ණය අයදුම්කරු සහතික පාසලක නම් පොදු 35 වවුචර 02 ක් සම්පූර්ණ කර එක් වවුචරයක රු.25/=ක මුද්දරයක් උඩ අත්සන් කළ යුතු ය.

7. පළාත් පාසලක නම් ප.ප.26 වවුචර 02ක් සම්පූර්ණ කර එක් වවුචරයක රු.25/=ක මුද්දරයක් උඩ අත්සන් කළ යුතුය.

8. පිරිවෙන් හෝ ක්‍රීඩා සුහුඹුකරු නම් පොදු 35 වවුචර 02ක් සම්පූර්ණ කර එක් වවුචරයක රු.25/= ක මුද්දරයක් උඩ අත්සන් කළ යුතුය.

• හැ.ප්‍ර.

ආපදා අයදුම්පත ඔපිට් සටහන දීමා තම භාගුරු පාසලේ ප්‍රධානියාට අංකය සටහන් වූ පොතේ සටහන් කරන්න.

සමස්ත සේවකයන්ගේ

**සාර්වභූමික ප්‍රයෝජනය සඳහා
සාමාන්‍ය පාලන කාර්යවේදීන්ගේ**

01. කොටස :- දඩයා / ලේ.ලා.ල.ල. / ක.ද.ආ.....

- 01. සියලුම සේවකයන්ගේ සම්පූර්ණ නම :-
- 02. කනකුර, පංතිය හා ඉල්ලීම් :-
- 03. රජයේ සේවයට මුල් සේවයේ දිනය :-
- 04. උසස් දිනය :- දැනට වයස :-
- 05. වරප්‍රසාදය සේවා සේවකයා හා එහි උපිතය :-

- 06. (අ) කනකුර විශ්වාසී වැටුප් සහිත සේවයේ කනකුරක්ද?
- (ආ) කනකුරයෙන්ම ඒ පිළිබඳ විස්තර :-
- (ඇ) සේවය සේවයේ කර තිබේද?
- (ඈ) රජයේ සේවයෙන් විශ්වාසී ගැනීමට / ගැනවීමට නියමිත දිනය :-

07. සියලුම සේවකයන්ගේ වසරයන් අවසන් කාලයට මුදල් :-

08. සියලුම සේවකයන්ගේ මුදල් අවසාන කාලය :-

09. වසරය අවසන් වූ විට කිරීමට නොහැකි, අසම්පූර්ණ, රාජකාරී කටයුතු සඳහා සේවයේ වාසනයක් සාධාරණ කළ යුතු යැයි සිතන සේවකයන්ගේ නිලධාරියාගේ නම :-

(වසරය සාධාරණ කිරීමට පිලිය ගැනීමට, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකයක්)
(අවසන් වූ විට කිරීමට නොහැකි, අසම්පූර්ණ කිරීමේ දැක්මකින් තොරව වසරය අවසන් වූ විට කර තිබෙන, නිලධාරී හා සුඛසාන්ති ඉදිරිපත් කළ යුතුය.) අදාළ විස්තර :-

එදිනි නිවසේ අවසරය අවසන් වූ විට නම, එම නිවසේ නිලධාරියාට / කලාපයට අයිති වූවක්ද?

(අයිතිය පෙන්වන අවසන් වූ විට කිරීමේ අවසානයට, විශ්වාසී කනකුර, කාර්යය, සේවය අවසන් වූ විට පිළිබඳ අනුමත දැක්මකින් තොරව, විශ්වාසී සඳහා පිලිපත් සහ සුඛසාන්ති (අදාළ නම සමඟ) ආදිය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.) ඒ පිළිබඳ විස්තර :-

10. උසස් කිරීමේ සියලුම සඳහා සුදුසුකම් / අනුකූලතාව ඉදිරිපත් කරන්නේද?

සුදුසු පිළිබඳ විස්තර :-

සුදුසුකම් ඇසුරු කිරීමේදී

<p>සම්පූර්ණ නම :-</p> <p>කනකුර, පංතිය හා ඉල්ලීම් :-</p> <p>සේවා සේවකයා :-</p> <p>පිළිබඳ විස්තර :-</p>	<p>ඉදිරිපත් කළ සේවක :-</p>
---	----------------------------------

(එසේ නම් අනුකූලතාව වැටුප් විස්තරය, අනුකූලතාව ප්‍රකාශය, අනුකූලතාව, විවිධතාව ආදිය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.)

11. මගේ 200..... මාසයේ වැටුප් විස්තරය පහත පරිදිය.

අංකය	යු.ය.	අංකය	යු.ය.
ජනාධිපති වැටුප	වැ.ද.වි.වැ. / යා.මන්.ද.ද.	.....
ජීවන වියදම් දීමනාව	රක්ෂණ වාරිකය	.....
වෙනත් දීමනා	උත්සව පූර්ව දීමනා / ගංවතුර ණය	.....
.....	රෝහල් පිල්පත / විවේක ආපදා	.....
මුළු එකතුව	ජාතික නිවාස ණය	.....
.....	දඩය, දෙපා, සමු, සම්මිභය	.....
.....	ර.නි.දන්.වි.විඥානම	.....
.....	ආපදා ණය	.....
.....	බෙහිසිකල් / ස්කූටර් ණය	.....
.....	වෙනත් අඩු කිරීම්	.....
.....	මුළු එකතුව	.....

12. මීට අමතර සහක දාන්තයන් ණය උසුලාගෙන දාන්තය විස්තර පහත පරිදිය.

අංකය	යු.ය.	යු.ය.	යු.ය.
1. ආපදා ණය
2. සාමාන්‍ය බෙහිසිකල්
3. වාහන / මෝටර් බෙහිසිකල්
4. නිවාස
5. ණය බරින් මිදීමේ ණය

13. ඉහත දක්වන ලද කරුණු සහා හා නිවැරදි වුවද සහතික කරමි. වැරදි තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම, විකේතනයක් 13 වේදය යටතේ වැරදි තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම මට වියද්ධව විනයානුකූලව කටයුතු කිරීමට අත්කුරු වන බවද මම දනිමි.

දිනය :-
 අයදුම්කරුගේ අත්සන.

02. නොවන: දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ / ආයතන ප්‍රධානියාගේ / ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය ඉහත ඉල්ලුම් පත්‍රයේ අංක (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8) හා (9) දක්වා ඇති කරුණු නිවැරදි බවටද සහතික කරමි. (නාවකාලික නිලධාරීන් සඳහා පමණක් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.)

ඉමිම් නිලධාරියා සේවය කිරීමේ නොකළ නාවකාලික නිලධාරියෙකි. මහලය / ඇයගේ රාජකාරී කටයුතු හා හැසිරීම් සම්බන්ධයෙන්, මහලය සේවය කිරීම නොකරනු ඇතැයි සිතීමට අත්කුරු වන නැති බවත් සහතික කරමි.

අත්සන :-
 නම :-
 තනතුර :-

දිනය :-

03. කොටස:- වැටුප ගෙවන ලිපිකරු නිලධාරියාගේ/ගාබා ප්‍රධාන / ගණක (ගෙවීම්) සහතිකය

(1) ඉහත ඉල්ලුම් පත්‍රයේ (11) ඡේදයේ දැක්වෙන 201 මාසයේ වැටුප් විස්තර නිවැරදි බවට සහතික කරමි. සංශෝධිත පරිදි නිවැරදිය. නිලධාරියාගේ වැටුප අනුව, 33 1/3% හෝ 40% සීමාව රු.....කි. එම සීමාව ඇතුළත කවි දුරටත් ණය වාරිකයක් වශයෙන් අයකර ගත හැකි මුදල රු.....කි.

දිනය :- වැටුප් ශාඛාවේ වැටුප් ලිපිකරු/ ගණකාධිකාරී (ගෙවීම්)
සංකේත අංකය :-

04. කොටස:- සී.සී.10 ණය ලෙජරය පවත්වාගෙන යන පොත් කඩන නිලධාරී සහතිකය/ගණකාධිකාරී (ගෙවීම්) සහතිකය.

ඉල්ලුම් පත්‍රයේ (12) වන ඡේදයේ දැක්වෙන ණය ශේෂය නිවැරදි / සංශෝධිත පරිදි නිවැරදිය. ණය ඉල්ලුම්කරු වාරිකා කරන නමුත්, සී.සී.10 ණය ලෙජරවල සටහන්ව නැති වාරික අග නොවූ හිඟ ණය ශේෂය පිළිබඳව කරුණු පරීක්ෂා කර බලා සී.සී. 10 ණය ලෙජරවල සටහන් කර, අයකර ගැනීමට පියවර ගන්නා බවද සහතික කරමි. (ආසන්නතම මාසයේ)

- | | |
|-------------------------|--------|
| 1. ආපදා ණය ශේෂය | :- රු. |
| ආපදා ණය වාරිකය සහ පොළිය | :- රු. |
| 2. දේපළ ණය ශේෂය | :- රු. |
| දේපළ ණය වාරිකය | :- රු. |
| දේපළ ණය පොළිය | :- රු. |

දිනය :- පොත් කඩන නිලධාරී/ගණකාධිකාරී (ගෙවීම්)
අත්සන

05. කොටස:- සාමාන්‍ය පාලන ශාඛාවේ ණය ඉල්ලුම්පත්‍ර භාරගන්නා විෂය භාර ලිපිකරුගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා

(1) ඉහත (3) වන කොටසේ සහතික අනුව ගණන් බලන ලද 33 1/3%, 40% සීමාව රු.....කි. එම සීමාව තුළ කවිදුරටත් ණය වාරිකයක් වශයෙන් වැටුපෙන් අයකර ගත හැකි මුදල රු.....කි.

(2) අදාළ පරිදි ඇපකරුවෙකු ඉදිරිපත්කර ඇත.

(3) ඉහත ඉල්ලුම්පත්‍රයේ (07) සහ (18) ඡේද අනුව ණය/අත්තිකාරම් මුදලක් වශයෙන් ගෙවිය හැකි ඉතිරි මුදල රු.....කි. මුදලක් හෝ අත්තිකාරම් මුදලක් වශයෙන්

(4) එම නිසා රු.....ක මුදලක් ණය/අත්තිකාරම් මුදලක් වශයෙන් ගෙවීම අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

(5) හිඟිනාව හා අනෙකුත් අදාළ ලියවිලි, ණය ගැඹුම්කරු හා ඇපකරුවන් විසින් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර අත්සන් කරන ලදුව මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරමි.

සකස් කළේ :- පරීක්ෂා කළේ :-
සාමාන්‍ය පාලන ශාඛාවේ විෂය භාර ශාඛා ප්‍රධාන / ප්‍රධාන.
ලිපිකරුගේ සංකේත අංකය :- ලිපිකරුගේ අත්සන :-
දිනය :-

06. කොටස :- පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව පවත්වාගෙන යන නිලධාරියාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා අළුතින් ගෙවීම් අනුමත කරනු ලබන ණය මුදල වන රු.....පිළිබඳ විස්තරය නිලධාරියාගේ ණය කාඩ් පත්‍රයේ සටහන් කරන ලදී.

.....
නි.අ.අ./පා.නි.අත්සන,	පෞද්ගලික ලිපිගොනුව භාර
දිනය:-	විෂය භාර ලිපිකරුගේ අත්සන
	සංකේත අංකය:-
	දිනය:-

07. කොටස - කලාප අ.අ./පරිපාලන නිලධාරී අනුමැතිය :-

- (1) ණය කාඩ් පත්‍රයේ අළුත් ණය පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත් කිරීම, අත්සන්කර සහතික කර ඇත.
- (2) රු.....ක් ආපදා/..... ණය මුදලක් වශයෙන් මහතාට/මහත්මියට ගෙවීම අනුමත කරමි.
- (3) ශ්‍රී ලංකා ජනරජය වෙනුවෙන්, ගිවිසිණාව සහ අදාල ලියකියවිලි අත්සන් කරන ලදී.
- (4) ගෙවීම් වර්ධනයේදී ණය මුදල ගෙවීම අනුමත කරන ලදී.
- (5) ණය ඉල්ලුම්කරුට වෙක්සක නිකුත් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

.....
දිනය:-	කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ
	අත්සන

08. කොටස :- ගිණුම්/ගෙවීම් අංශයේ ණය ගෙවීම් විෂය භාර නිලධාරියාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා

.....
ගිණුම්/ ගෙවීම් ශාඛාවේ අනු අංකය

- (1) අනුමත කර එවා ඇති ණය ඉල්ලුම් පත්‍රය නැවත පරීක්ෂා කර බලන ලදී.
- (2) අදාළ ණය වැටුප් ලෙජරයේ සටහන් කරන ලදී. වැය ලෙජරය මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරමි.
- (3) ගෙවීම් වර්ධනය පිටපත් දෙකම සම්පූර්ණ කරන ලදී. වර්ධනය සහතික කිරීම මැනවි. වර්ධනයේ මුල් පිටපතේ "මුල් පිටපත" යන්න හා දෙවන පිටපතේ "දෙවන පිටපත" යන්න සටහන් කරන ලදී.

.....
ගිණුම් අංශයේ විෂය භාර ලිපිකරුගේ අත්සන

දිනය :-

සී.සී.10 ණය ලෙජරය වටිනාවාගෙන යන පොත් කඩන නිලධාරියාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා අවකිත් ගෙවීම් අනුමත කරන ලද රු.....ක ණය මුදල ණය ඉල්ලුම්කරු ගේ නම යටතේ සී.සී.10 ණය ලෙජරයේ සටහන් කරන ලදී. ණය වාරික 20.....මාසයේ සීටි ඉදිරියට අය කරනු ඇතැරයා පවසාලන 393 වනු ලේඛයේ 3:6 උප වගන්තිය අනුව ණය වාරිකයක් කිරීමේදී කර සටහන් කරන ලදී.

පොත් කඩන නිලධාරියාගේ අත්සන
සංකේත අංකය :-

කොටස - ගණකාධිකාරී/මුදල් සහකාරගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා :-

- 1. ගෙවීම් වව්වරයේ පිටපත් දෙකම අවසන් කර සහතික කරන ලදී.
- 2. ණය ගෙවීම් වැය ලෙජරයේ පිටපත් දෙකම අවසන් කර සහතික කරන ලදී.
- 3. සී.සී.10 ණය ලෙජරයේ කෙටි අත්සන තබන ලදී.

දිනය :- ගණකාධිකාරී/මුදල් සහකාර අත්සන

12. කොටස - වෙන්පත් ලියන නිලධාරියාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා.

- 1. රු.....ක ණය මුදල සඳහා අංක.....දරණ වෙන්පත් ලියන ලදී.
- 2. සියළුම ලේඛනවල 'ගෙවීම්' ලේඛන දිනය හඳුනා ගත් පසු මුද්‍රා ව සබා වෙන් අංකය සටහන් කරන ලදී.
- 3. මුදල් පොතේ ද සටහන් කරන ලදී. වෙන්පත් අත්සන සඳහා ඉදිරිපත් කරමි.
- 4. මුදල් පොතේ අංක අනුපිළිවෙල අනුව වව්වර අංකයවේ.

වෙන්පත් ලියන නිලධාරියාගේ අත්සන

දිනය :- සංකේත අංකය :-

13. කොටස - වෙන්පත් ලේඛන කරන නිලධාරියාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා.

- 1. ආපදා ණය/.....වශයෙන් රු.....ගෙවීම් සඳහා වන අංකහාදින දරණ වෙන්පත් ලේඛන කරන ලදී.
- 2. ගෙවීම් වව්වර පිටපත් දෙකක් හා අදාළ අනෙකුත් ලියවිලිවල තබා ඇති 'ගෙවීම්' ලේඛනවල සියලුම මක කෙටි ලේඛන තබන ලදී.

පළමුවන අත්සන්කරුගේ අත්සන දෙවන අත්සන්කරුගේ අත්සන

දිනය :-

14. කොටස - වෙන්පත් අතින් භාරදෙන /කැපුල්කර යවන නිලධාරියාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා

- 1. අංකය.....සිට දරණ.....ඒ වර්තා වෙන්පත් ණය ඉල්ලුම්කරු වනමහතා/මහත්මිය/මේනරියට අතින් භාර දුනිමි.
- 2. කැපුල් කර යවන ලදී. කැපුලේ ලියවෙද්දී අංකයවේ.

වෙන්පත් භාර දෙන/කැපුල්කර යවන නිලධාරියාගේ අත්සන

දිනය :-

15. කොටස - වෙන්පත් භාර ගැනීම :- ණය ඉල්ලුම්කරු වෙත අතින් භාර දෙන විට පමණයි.

- ආපදා ණය/.....වශයෙන් රු.....ක් සඳහා වන අංක හාදින දරණ වෙන්පත් භාර ගනිමි.

දිනය :- ණය ඉල්ලුම් කරුගේ අත්සන හැඳුනුම්පත් අංකය :-

පොදු ආකෘති - 272

එක් පක්ෂයකට පදිංචි
 (මෙම පක්ෂය මෙහි මිත් පසු ණය
 ගන්නා යයි හඳුන්වනු ලබන අතර, පද සම්බන්ධය අනුව අවකාශ ලැබෙන තැන්හි යතෝක්ත
 ඔහුගේ උරුමකරණයේ ද පොල්මාකාරයේ ද
 අද්විතීයකාරයේ ද එම පාඨයෙන් අදහස් විය යුතු හා එම පාඨයට ඇතුළත් විය යුතු වන්නාහ.) අනිත් පක්ෂයට (මෙහි මිත් පසු
 ආණ්ඩුවේ යයි හඳුන්වනු ලබන ශ්‍රී ලංකා ජනරජ ආණ්ඩුව වෙනුවෙන් හා වෙනුවට මෙහිලා ක්‍රියාකරන ආණ්ඩුව විසින් බලය පවරන ලද
 නිලධාරියා ද සිට එම දෙපක්ෂය අතර මෙහි පහත සඳහන් දින හා
 දවස් වල ඇති කරගන්නා ලද ගිවිසුමකි.

01.)
 ආදාන ණය ගන්නාට අවශ්‍යව ඇති රුපියල්ට නොවැඩි මුදලක් වර්ෂ
 20..... ක් වූ මස වැනි දා හෝ ඊට පෙර ණය ගන්නාට
 දීමට ආණ්ඩුව එකඟ වේ.

02.) ආදාන කර ඇති කාර්යය ආදාන ණය ගන්නා විසින් එම ණය මුදල ගෙදරිය යුතු අතර, මෙම ගිවිසුම යටතේ ආණ්ඩුව විසින් ණය
 ගන්නාට දෙන ලද සම්පූර්ණ මුදලම එම කාර්යය සඳහා ගොදුරු ලද බව මිලපු කරන ලියවිලි, ආණ්ඩුව විසින් බලය දෙනු ලැබූ
 නිලධාරියා හෝ ඔහුගේ බලය ලත් නියෝජිතයා වෙත වර්ෂ ක් වූමස
 වැනි දින හෝ ඊට පෙර පරීක්ෂා කිරීම පිණිස ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

03.) රුපියල්ක් වන එකී මුදල සියයට හතරයි දහම දෙන (4.2 %) ක් වන වාර්ෂික
 පොලියක් ද ඇතිව එක් එක් මාසයක පසු වැනිදාට ගෙවිය යුතු රුපියල් බැගින් වූ
 කොටස් කින් සහ රුපියල් ක් වූ එක් කොටසකින් ද ආණ්ඩුවට
 ආපසු ගෙවන බවටත් එම කොටස් වලින් පසු වැන්න, එනම් වර්ෂයේ මාසයේ
 කොටස් මුදල ඊලඟ මස වැනි දින හෝ ඊට පෙර ගෙවන්නාටත් ණය ගන්නා
 මෙහිත් ගිවිස එකඟ වෙමි.

04.) ආණ්ඩුවේ සේවකයෙකු වශයෙන් කමාට ගෙවිය යුතුව ඇති වැටුපෙන් ඉහත කී කොටස් මුදල මාත් පහ අඩුකර ගැනීමට ණය
 ගන්නා විසින් හාණ්ඩාකාරයේ නියෝජ්‍ය ලේකම් හට මෙහිත් බලය පවරනු ලබන අතර, මෙම ගිවිසුමේ පාර්ශවකරුවන් විසින්
 ආනෝයන්නා වශයෙන් පහත සඳහන් ප්‍රකාර ද ගිවිස ගන්නා ලැබේ. එනම් -

- (i) ණය ගන්නා කව දුරටත් ආණ්ඩුවේ සේවකයෙකු නොවන කල්හි හෝ
- (ii) ණය ගන්නා මිය ගිය විට හෝ
- (iii) ණය ගන්නා විසින් මෙම ගිවිසුමේ වගන්ති යම් විදියකින් කඩ කළහොත්

එවිට එම ණය මුදල සම්පූර්ණයෙන් හෝ එවකට ඉන් අයවිය යුතුව ඇති යම් මුදල් කොටසක් වේ නම්, එය හෝ මීට වැරද්දට මෙම ගිවිසුමේ කුමක් සඳහන් වුවද ඒ නොසලකා ඒ ආණ්ඩුවට වහාම ගෙවිය යුතු වන්නේය.

මීට සාක්ෂි වශයෙන් යනෝක්ත පාර්ශවකරුවන් විසින් මෙම පහත සඳහන් ස්ථානයන්හි දී සහ දිනයන්හි දී මෙයට ස්වකීය අත්සන් තබන්නට යෙදුනා ඇත.

යනෝක්ත විසින්
දෙදහස් මස
දින දී අත්සන් තබන ලදී.

(රු.2 ක මුද්දරය)

.....
අත්සන (ණය ගන්නා)

සාක්ෂිකරු වන : ඉදිරිපිට දීය

සාක්ෂිකරුවන්ගේ අත්සන :

ලිපි යොමුව :
.....
.....

රක්ෂාව :
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (ආණ්ඩුවේ බලය පැවරුණු නිලධාරියා)
විසින් දෙදහස් ක් වූ මස වැනි දා
..... දී අත්සන් තබන ලදී.

.....
අත්සන
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
(ආණ්ඩුවේ බලය පැවරුණු නිලධාරියා)

(ඉහත ප්‍රකාශය ආණ්ඩුව වෙහෙවෙන්)

සාක්ෂිකරු වන ඉදිරිපිට දීය.

**කපදා ගෘහ ලබා ගැනීමේ
පුද්ගලිකත්ව පත්‍රය**

ආරක්ෂා පනතේ XXIV පරිච්ඡේදයේ 10 වැනි කොටසේ මිනි/ ගංවතුර/ වෙරළ/ වියදම්/ නිවාස
 අලුත්වැඩි/ මුදාලුරු මිල දී ගැනීම/ දැරියෙන් අධ්‍යාපන කටයුතු/ නිවසක් භුලිගව ගැනීම නිසා අත්තිකාරම්
 මුදල් ගෙවීම් සඳහා/ පවුලේ කෙනෙකුගේ අනුමැතියක් නිසා සහ වම්/ පවුලේ කෙනෙකුගේ අවමංගල්‍ය
 කටයුත්තක් නිසා වියදම් විගවීම සඳහා දැමුණු

..... ක
 (අනුමැතිය) කපදා ගෘහ මුදල්
 ලබා ගැනීමට අවධානි ගැනීමෙන් පසු සඳහා මිල කපදා ගෘහ පුද්ගලික කරන අතර, එය මිලිගින් අවංකාකාරයෙන්ම
 කටයුතු ලබන ප්‍රකාශයක් බව මෙයින් ප්‍රකාශිත කරයි.

.....
 දිනය
 කපදා ගෘහ අත්තිකාරම්

විශ්‍රාම වැටුප් පරිවර්තනය කිරීම සඳහා දෙන ලබන අවලංගු කළ නොහැකි පොරොන්දු ප්‍රකාශය (4, 2, 3 වැනි වගන්තිය)

..... දෙපාර්තමේන්තුවේ
..... වන මට
..... සඳහා දෙන ලද ණය මුදලින් ආපසු ගෙවීමට ඉතිරිව ඇති මුදල මා රජයේ සේවයෙන් විශ්‍රාම ගන්නා අවස්ථාව වන විට සම්පූර්ණයෙන් ගෙවා නිමකරන බවට මෙයින් පොරොන්දු වෙමි. එසේ නම් කිරීමට මට නොහැකි වුවහොත් මගේ විශ්‍රාම වැටුප් පරිවර්තනය කිරීමේ මනාපය මවිසින් පාවිච්චි කොට එසේ වීමට ඉතිරිව තිබෙන මුළු මුදලම මට ලැබිය හැකි පරිවර්තක විශ්‍රාම වැටුපෙන් අය කර ගැනීමේ බලය විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ වෙත පවරමි.

දෙදහස් ක් වූ මස වැනි දින
..... දී ඉහත සඳහන්
..... වන මවිසින්
අත්සන් කරන ලදී.

.....
ප්‍රකාශය කරන තැනැත්තාගේ අත්සන

පහත සඳහන් සාක්ෂිකරු ඉදිරියේදීය.
අත්සන -
නම -
ලිපිනය -

සියලු දෙනා විසින් මෙයින් දැනගත යුතුයි

දැනට දෙපාර්තමේන්තුවෙහි නියුක්ත

සඳිවී වහා

මම ද, ඇපකාරයා වශයෙන් (මෙහි අත්සන් කරන) සඳිවී

වහා මම ද, (මෙහි මත් පසු "එහි ජනරජය" යනු හඳුන්වනු ලබන)

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයට ඉල්ලුම් වන එහි ජනරජයේ විලාශ්‍ය මුද්‍රණ රුපියල්

නිශ්චලය හා සත්‍ය ලෙස කොපමි දී ගෙවන බවට අප දෙදෙනා එක්ව දකින තනිව ද බැඳෙන අතර

පිළිවෙලින් අපගේ උරුමක්කාර, පොලීම්කාර, අදාළවිභාගිකාරයන් සියලු දෙනා එක්ව ද බැඳුණ පත් එක්කොනා වෙත් වෙත්ව ද මෙයින් බැඳී සිටීමු.

සබඳ එහි ඇපකාරයා වන මම මෙසේ බැඳෙන්නේ බෙහිවිකිසුම් මාරුවකින්

සෙසු එක්වකඩකෙහිත් කමැති පිළිවෙලින් අපගේ බැඳුණ ප්‍රයෝජනය ද තිබිය අනුව ඇපකාරයන්ට හිමි හෙළු ප්‍රයෝජන, වරප්‍රසාද හා ව්‍යාගිරිභයන් ද

මෙයින් අත්හැර දමමි.

වර්ෂ 19... ක් වූ මස... වැනි මේ දින

දී අත්සන් කරන ලදී.

එහි ජනරජයේ සේවයෙහි නියුක්ත නිලධාරියා වශයෙන් නමුත් ලබන වැටුපෙන් මාස්පාසා සාපාතක ගැනි වන හොටන් වශයෙන්

විමර්ශනයට ගියවිට බැඳුණ වූ පොලීයකුත් සමග ආපසු ගෙවීමේ ප්‍රකාශන නොරොහුන්වී සිටී

පදනා ප්‍රධාන නියෝජ්‍ය විසින් එහි ජනරජයෙන් නියෝජ්‍ය ලබාගෙන ඇති හෙයින්

ඉහත සි බැඳුණකරණය හෙවත් ගොරොහු පහසු වන ගැටී තම ඉදින්, ප්‍රධාන නියෝජ්‍ය විසින් සටි කී පරිදි නියම ගන්නා ලද

එහි මුදල ඉහත සි පොලීයක් සමග රුපියල් බැඳුණ වූ ද ඔහුගේ වැටුපෙන් සාපාතක කැණනා වූ ද මාසික

කොටස් තිබේ නිසි ලෙස හා සත්‍ය ලෙස එහි ජනරජයට ගෙවුවහොත් හෝ, සේවයෙන් අල් කිවීම

හෝ ඉල්ලා අරවීම හෝ කෙටි සම් කාරුණික හෝ අන්‍යකොටගෙන ඔහු එහි නිලයෙන් ගිලිහුණේ නම් ප්‍රධාන නියෝජ්‍ය විසින් හෝ මුද්‍රණ ඇපකාර විසින්

හෝ එහි නියු මුද්‍රණ ප්‍රධාන නියෝජ්‍ය විසින් ගෙවිය යුතු වී තිබෙන මුල් මුදල එවකට තිබේ නිසි ලෙස වූ ද ගෙවිය යුතු වූ ද පොලීයක් සමග

සම්පූර්ණයෙන් එහි ජනරජයට ගෙවුවහොත් එවිට මේ බැඳුණකරණය හෙවත් ගොරොහු පහසු අවලංගු වී නිෂ්ප්‍රභ වී යන බව හා එසේ

නොගෙවුවහොත් මේ බැඳුණකරණය හෙවත් ගොරොහු පහසු සම්පූර්ණ බල සහිත වී ද වලංගු වී ද ක්‍රියාත්මක වී ද පවතින බව ය.

මට සාක්ෂ්‍ය පිණිස මෙහි සඳහන් පාර්ශ්වකාරයන් විසින් වර්ෂ 19... ක් වූ මස

වැනි මේ දින මේ බැඳුණකරණයට අත්සන් කරන ලදී.

ප්‍රධාන නියෝජ්‍යගේ අත්සනට සාක්ෂි

1. _____

2. _____

ප්‍රධාන නියෝජ්‍යගේ අත්සන.

ඇපකරුගේ අත්සනට සාක්ෂි :

1. _____

2. _____

ඇපකරුගේ අත්සන.

ඉහත සි බැඳුණකරණය අත්සන් කිරීමට හෙර " බෙහිවිකිසුම් මාරුවකින් සෙසු එක්වකඩකෙහිත් " පනසාදයේ අදහස ද එම ප්‍රයෝජනය අත්හැර

දමීමේ විචාසය ද ම විසින් සම්පූර්ණයෙන් කෙරුම් ගන්නා ලද බව මම මෙයින් ප්‍රකාශ කරමි.

දිනය _____ ඇපකරුගේ අත්සන.

යෝජිත ඇපකරුගේ ප්‍රකාශය.

* (පිටපත් තුනකින් (03) සම්පූර්ණ කර විදුහල්පති සහතික කර ඉදිරිපත් කරන්න.)

01. (අ) නම :- _____
(ආ) සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි අකුරෙන්) :- _____
02. ස්ත්‍ර/පුරුෂ භාවය :- _____
03. ස්ථිර සඳිංව ලිපිනය :- _____
04. කාර්යාල ලිපිනය :- _____
05. උපන් දිනය :- _____ (ආ) දැනට වයස :- _____
06. දැනට දරණ තනතුර සහ දැනට දේපළ කරන සාපදාලදෙපාර්තමේන්තුව :- _____
07. ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරට පත් කරනු ලැබූ දිනය :- _____
08. (අ) දැනට දරණ තනතුරේ ස්ථිර කර තිබේද :- _____
(ආ) එසේ නම් කවර දින සිටද :- _____
09. රජයේ අඛණ්ඩ සේවා කාලය :- _____
10. විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ගයකට භාජනය වෙමින් සිටිය යන වග :- _____

ඉහත තොරතුරු නිවැරදි බවට විෂය ලිපිකරුගේ අත්සන

11. සම්පූර්ණයෙන් ආසන්නතමය වන ලද ණය පිළිබඳ විස්තර

ණය වර්ගය	ලබා ගත් දිනය	ආසන්නතමම ඇති ණය ලේඛය	මාසික වාරිකය
_____	_____	_____	_____

* (මෙම කාර්යාලයේ වැටුප් අංශයෙන් සහතික කරනු ලබන ඇපකරුගේ වැටුප් විස්තර ප්‍රකාශයක් හා හැඳුනුම්පත් ජංගම පිටපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.)

12. දැනටමත් කර ඇති ඇප බැඳුම්කර පිළිබඳ විස්තර :-

කවරෙකුටද යට වග	බැඳුම්කර අත්සන් කළ දිනය	දැනට ගෙවීමට ඇති ණය ලේඛය රුපි.	මාසික වාරිකය රුපි.
_____	_____	_____	_____

13. අත්සන් කිරීමට කැමැත්ත දී ඇති වෙනත් ඇප යෝජනා : _____
(කවරෙකු වෙනුවෙන්ද යන වග හා කැමැත්ත දෙන ලද දිනය)

14. වෙනත් තොරතුරු, මෙම තොරතුරු සත්‍ය බවත්, නිවැරදි බවත්, මින් සහතික කරමි.
දෙපාර්තමේන්තුවේ / විද්‍යාලයේ _____ මාස/මාස/ මෙය හේ රුපියල් _____ ණය මුදල වෙනුවෙන් ඇපකරු වශයෙන් අත්සන් කිරීමට එකඟ වෙමි.

දිනය: _____ යෝජිත ඇපකරුගේ අත්සන

යෝජිත ඇපකරු වන _____ මාස/මාස/ මෙය විසින් ඉහත දී ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවත්, මහල/ඇසට විරුද්ධව කිසියම් විනයානුකූල ක්‍රියා මාර්ගයක් ගෙන නැති බවටත්, දැනට එවැනි ක්‍රියා මාර්ගයට භාජනය වෙමින් නොසිටින බවත් මින් සහතික කරමි.
(රා.සේ.ර.ප.වක්‍ර 293 හි 3.17 ඡේදය යටතේ වන නොන්දේසි සපුරා ඇති බවටද සහතික වෙමි.)

ඉහත තොරතුරු නිවැරදි බවට විෂය ලිපිකරුගේ අත්සන: _____

විදුහල්පති :- _____ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා
විදුහල :- _____ නිල පදවි නාමය.

(11) ගෙවීම් සහතිකය

මු. ප. 87 හා 88 අනුව ගෙවීම ලද බව සහතික කරමි.

අත්සන

නම හා තනතුර:-

දිනය :-

(12) පසුපිටි සඳහා කෙරුණු වැටුප් රුපියල්

20

මස

දින හරහයි.

වැටුප්පිටි අත්සන :-

වැටුප්පිටි කිසිදු කළ අවස්ථාව :-

ලබන්නාගේ අත්සන :-

නම :-

ලිපිනය :-

දිනය :-

(13) අලුතින්

ලබා ගෙවීමට අදාළ පහත අලුතින් අලුතින් අත.

අංකය

කාර්යය

පිටි අංකය

අ

ආ

ඇ

(14) විවේක සටහන්

பது திரை வடிவத் தகவல் வெறுவின் சூழ்ச்சி

20 மல மிதுகி மல மெடிம மலர்

Received this day of 20 in pay-
ment of the Account, overleaf the sum of Rupees
and cents

வாசலிதாரவல்
சாட்சி
Witness

மெலவலவல்
மெலுமலரின்
Signature of

மிருர் வலு வல
மலு மிடுர் மலவல்
மலுமலர் திவல் சலலமல
சலல மலுதலல மலமல
AFEs Stamps per
Stamp Duty Act

மலவல்
வலமலமல
Receiver

மெலவல் மலவல் வலவல் வல
வலவல் மலவல் வலவல் வலவல்
Signature of Paying Officer and Date

20 மலி வலவல்/மலவல் மலவல்/மலவல் வலவல் இல.
General/Special Warrant No. of 20

20 மலி வலவல்/மலவல் மலவல்/மலவல் வலவல் இல.
Advance/Imprest Warrant No.

20 மலி மலவல்
வலவல் வலவல் இல
Authority No. of 20