

විශ්‍රාම ශැම සඳහා ඉදිරිපත් කල යුතු වාර්තා

1. විශ්‍රාම ශැමට මාස 06කට පෙර විශ්‍රාම ගන්නා ලෙස ඉල්ලීම.
2. විශ්‍රාම යන දිනට මාස 03 පෙර 'අ' ආකෘති පත්‍රය පිටපත් 06ක් පිරවීම.
3. පවුලේ විස්තර වාර්තාව.
4. ආදර්ශ අත්සන ආකෘති පත්‍ර 02
5. උප්පැන්න සහතිකය මුල් පිටපත
6. නම්වල වෙනස්කම් ඇත්නම් දිවුරුම් සහතිකය.
7. බැංකු ගිණුම් අංකය හා බැංකු ශාඛාව (බැංකු පොතේ පිටපතක්)
8. කාර්නලයට පැමිණ වර්ග සටහන් අත්සන් කල යුතුය.
9. 3 1/2 X 2 1/4 කළු පාට පින්තූර 03
10. අතීතයේ සේවා කාලයක් ඇත්නම් ඊට අදාළ සේවා වාර්තා ගොනුවේ නොමැතිනම් සේවා ස්ථාන වලින් එම වාර්තා ලබා දීම.
11. අතීතයේ කාලයට සේවක අර්ථ සාධක අරමුදලින් මුදල් ගෙවා නැත්නම් එම මුදල අය කිරීමට කැමැත්ත ප්‍රකාශ කිරීම.

සිවිල් වැනදඹු / වැනදඹු පුරුෂ හා අනන්දරූ අංකය ලබා ගැනීම- නිලධාරීන් / සේවකයා භාරදිය යුතු ආකෘති පත්‍ර

1. ඕනෑම රාජ්‍ය සේවකයෙක් රාජ්‍ය සේවයට පත්වූ දින සිට මාස 03ක් ඇතුළත වැනදඹු / වැනදඹු පුරුෂ හා අනන්දරූ අංකය ලබා ගැනීම සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලි නම පෞද්ගලික ලිපිගොනුව පවත්වාගෙන යන නිලධාරී මහතාට / මහත්මියට භාර දිය යුතුය.
 - i. පිරිමි අයෙකුට පොදු 86 ආකෘති පත්‍රයක් ගැහැණු අයෙකුට පොදු 86 'අ' ආකෘති පත්‍රය
 - ii. උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපත
 - iii. ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහතික කල පිටපත
 - iv. නමේ වෙනස්කම් වෙනතත් නමේ වෙනසට දිවුරුම් සහතිකයක් විවාහක අයෙක් නම්,
 - v. විවාහ සහතිකයේ මුල් පිටපත
 - vi. කලත්‍රයාගේ උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපත
 - vii. කලත්‍රයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහතික කල පිටපත
 - viii. දරුවන් සිටි නම් දරුවන්ගේ උප්පැන්න සහතික කල පිටපත්
 - ix. කලත්‍රයාගේ නමේ වෙනස්කම් වෙනතත් නමේ වෙනසට දිවුරුම් සහතිකයක්
2. මේ වන විටත් විශ්‍රාම ගොස් එහෙත් සිවිල් වැනදඹු / වැනදඹු පුරුෂ හා අනන්දරූ අංකය ලබාගෙනත් අය පහත සඳහන් ලියකියවිලි නමට විශ්‍රාම යන විට සේවය කළ සේවා ස්ථානයට භාරදීමට කටයුතු කළ යුතුය.
 - i. විශ්‍රාමකයාගේ ඉල්ලීම

- ii. උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපත
- iii. විවාහ සහතිකයේ මුල් පිටපත
- iv. කලත්‍රයාගේ උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපත
- v. පිරිමි අයෙක් නම් ප.පා.සේ.08 (LGS 08) ආකෘති පත්‍රයත්, ගැහැණු අයෙක් නම් ප.පා.සේ 09 ආකෘති පත්‍රය.
- vi. දායකයාගේ හා කලත්‍රයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහතික කල පිටපත්
- vii. දායකයාගේ /කලත්‍රයාගේ නමේ වෙනස්කම් වෙනොත් නමේ වෙනසට දිවුරුම් සහතික
- viii. අවසානයට සේවය කල සේවා ස්ථානය

3. විශ්‍රාම වැටුපක් ලබමින් සිටියදී මියගියේ නම් එහිදී ප්‍රථමයෙන් විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල දැනුවත් කල යුතුය. එ වන විට සිවිල් වැන්දඹු /වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු අංකයක් ලබාගෙන නොමැතිනම් එවන් අවස්ථාවක වැන්දඹු භාර්යාව /පුරුෂයා සිය ස්වාමි පුරුෂයා/භාර්යාව විශ්‍රාම යාමේදී සේවය කළ සේවා ස්ථානයට පහත සඳහන් ලියකියවිලි භාරදීම සිදු කළ යුතුය.

- i. වැන්දඹු භාර්යාවගේ/ස්වාමි පුරුෂයාගේ ඉල්ලීම.
- ii. මරණ සහතිකයේ මුල් පිටපත
- iii. දායකයාගේ හා කලත්‍රයාගේ උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපත්
- iv. විවාහ සහතිකයේ මුල් පිටපත්
- v. දායකයාගේ හා කලත්‍රයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත්හි සහතික කල පිටපත්
- vi. දායකයාගේ හා කලත්‍රයාගේ නමේ වෙනස්කම් වෙනොත් දිවුරුම් සහතික

මීට අතිරේක අංක 01,02,03 යටතේ වැන්දඹු අනන්දරු අංක ලබා ගැනීමට ඉදිරිපත් වන පුද්ගලයින් මීට ප්‍රථම වෙනත් විවාහයක සම්බන්ධ වී සිටියේ නම් පහත සඳහන් ලියකියවිලිද පෙර සඳහන් ලියකියවිලි වලට අතිරේකව ලබාදිය යුතුය.

- කලින් විවාහයේ භාර්යාව/ස්වාමි පුරුෂයා මියගොස් ඇත්නම්
 - i. එම මියගිය අයගේ උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපත
 - ii. මරණ සහතිකයේ මුල් පිටපත
 - iii. එම විවාහයේ විවාහ සහතිකයේ මුල් පිටපත
- කලින් විවාහයේ භාර්යාව /ස්වාමි පුරුෂයා දික්කසාද කර ඇත්නම්,
 - i. එසේ දික්කසාද වූ අයගේ උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපත
 - ii. විවාහ සහතිකයේ මුල් පිටපත.
 - iii. දික්කසාද නඩු තීන්දුවේ නියති තීන්දුවද ඇතුළත් දික්කසාද නඩු වාර්තාවේ සහතික කළ පිටපතක්.

වැන්දඹු අනන්දරු දායක මුදල් ආපසු ගෙවීම

දායක මුදල් ආපසු ගෙවිය හැක්කේ පහත සඳහන් අවස්ථා වලදී පමණි

- 1. අවිවාහක තත්ත්වයෙන් විශ්‍රාම යන සේවකයින්ට / නිලධාරීන්ට
- 2. විශ්‍රාම යන දිනට කාලක්‍රයා මිය ගොස් කිසිම දරුවෙකු ජීවත්ව ඇත නොසිටි නම් එවැනි සේවකයින්ට
- 3. විශ්‍රාම යන දිනට කාලක්‍රයා මිය ගොස් හෝ දික්කසාද වී ඇත්නම් එම දිනය / දරුවන් සිටි නම් බාලම දරුවාට වයස 26 පිරෙන දිනය යන දෙකෙන් පසුව එළඹෙන දින සිට ගෙවා ඇති දායක මුදල් ආපසු ගැනීමට හැකියාව ඇත

ඉහත අවස්ථා වල දායක මුදල් ආපසු ලබා ගැනීමට පහත සඳහන් වාර්තා ඉදිරිපත් කරන්න

- 1. දායකයාගේ ඉල්ලීම (විශ්‍රාම යන දිනට පසුව ඉල්ලීම ඉදිරිපත් විය යුතුය)
- 2. සිවිල් තත්ත්වය පිළිබඳව දිවුරුම් ප්‍රකාශය
- 3. කාලක්‍රයන් මරණ සහතිකය / දික්කසාද සහතිකය මුල් පිටපත
- 4. බාලම දරුවාගේ උප්පැන්න සහතිකය

මරණ පාරිතෝෂිකයෙන් බාලවයස්කාර දරුවන්ට වෙන් කරනු ලබන කොටස සඳහා නිකුත් කරනු ලබන ස්ථාවර තැන්පත් සහතිකය ලබා ගැනීම සඳහා ක්‍රියාකල යුතු පියවර:-

බාලවයස්කාර දරුවාට අවු:18 සම්පූර්ණ වූ විට පහත සඳහන් ලියකියවිලි රැගෙන පැමිණිය යුතුය.

- 1. දරුවා විසින් ඉල්ලීම් කරන ලිපියක්
- 2. උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපත
- 3. ජාතික හැඳුනුම්පත