

සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කොට

මියගිය නිලධාරීන්ගේ විශ්‍රාම වැටුප් ගොනුවක ඇතුළත් විය යුතු ලේඛන

අනු අංකය	අවශ්‍ය ලිපි ලේඛන
1	සම්පූර්ණ කරන ලද මරණ පාරිතෝෂික අයදුම්පත (PD 5 ආකෘතිය)
2	සම්පූර්ණ කරන ලද වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ඉල්ලුම් පත්‍රය (PD4 ආකෘතිය)
3	සම්පූර්ණ කරන ලද පොදු 55
4	මරණ සහතිකයේ මුල් පිටපත
5	ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහතික කළ පිටපත
6	කලත්‍රයාගේ පාස්පෝට් ප්‍රමාණයේ වර්ණ ඡායාරූප 02 ක්
7	ස්ථීර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත පත්විම් ලිපිය
8	වැන්දඹු/වැන්දඹු පුරුෂ අනන්දරු ලියාපදිංචි අංකය සනාථ කිරීමේ ලේඛන
9	මුල් සේවා සහිත නිලධාරියකු නම් ඊට අදාළ ලිපි/ අධිකාරියක් යටතේ ස්ථීර මුල් පත්විම් ලිපිය/ අධිකාරියේ පත්වීම ස්ථීර කිරීමේ ලිපිය ද කළමනාකරුවකු නම් අභ්‍යාසලාභී සේවා කාලයට අදාළ ලිපිය, සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී නම් නියාමක සේවා කාලයට අදාළ පත්විම් ලිපිය හා වර්ෂයක පරීක්ෂණ කාලයකට පසු සේවය ස්ථීර කිරීමේ ලිපිය
10	44 (ඉ) II වගන්තිය අනුව මනාපය පළකිරීමේ හා සංශෝධන වේ නම් ඊට අදාළ ලිපි
11	වර්ග සටහන (පොදු 53 අ) සහතික කරන ලද පිටපතක්
12	විවාහ සහතිකයේ මුල් පිටපත
13	කලත්‍රයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහතික කළ පිටපත
14	යැපෙන්නන්ගේ උප්පැන්න සහතික වල මුල් පිටපත් (අවුරුදු 26 ට අඩු)
15	අබාධිත දරුවන් වේ නම් ඊට අදාළ තොරතුරු (ග්‍රා.නි.සහතික/ වෛද්‍ය වාර්තා සමඟ) උපතින් හෝ අවු.26 ට පෙර ආබාධ තත්ත්වයට පත් වී ඇති නම් එය සනාථ කිරීමට අදාළ වෛද්‍ය සහතික)
16	නම් වල වෙනස්කම් පවතිනම් ඒ පිළිබඳ දිවුරුම් සහතික (ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පරීක්ෂණයකින් විධිමත්ව එකම පුද්ගලයෙකු බව සනාථ කිරීම.)
17	අවසන් වැටුප් වාර්තාව (ගණකාධිකාරී විසින් සහතික කළ යුතුය)
18	සමෘද්ධි අධිකාරියේ අවසන් වරට කළ වැටුප් පරිවර්තනය හා සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අවසන් වැටුප් පරිවර්තනය
19	බැංකු පාස් පොතේ සහතික කළ පිටපත (ලංකා ,මහජන සහ ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව)
20	යැපෙන්නන් පිළිබඳ ආයතන ප්‍රධානියාගේ තහවුරුව සමඟ ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිල බැංකු ගිණුම් විස්තරය
21	දායකයාගේ පෙර විවාහ තිබී ඇත්නම් එම විවාහ අවසන් වූ ආකාරය දක්වන්න.(දික්කසාදයේ නියත තීන්දුව/පෙර විවාහ සහතික)
22	සේවක අර්ථ සාධක අරමුදලේ ගිණුම අවසන් කරන දිනට ශේෂය සඳහන් ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව නිකුත් කළ FORM RS

අනු අංකය	අවශ්‍ය ලිපි ලේඛන
23	මුල් සේවා කාලයට වැන්දඹු අනන්දරු ආයතන මුදල් අයකළ ආකාරය දැක්වෙන වාර්තාව, මුදල් ගෙවූ ලදුපතෙහි සහතික කළ පිටපත
24	බාලවයස්කාර (අවු.18 ට අඩු) දරුවන්ගේ බැංකු පාස් පොතේ සහතික කළ පිටපත
25	නොඉල්ලුම් සහතිකය
26	කලත්‍රයාගේ වර්තමාන සිවිල් තත්වය තහවුරු කිරීමේ ලිපිය

සැ.යු.

- * මෙයට අමතරව විශේෂ අවස්ථා වලදී විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ වක්‍ර ලේඛ අනුව ඉල්ලුම් කරනු ලබන ලේඛන ලබා දිය යුතුය.
- * සියළුම ලේඛන වල පිටපත් මුල් පිටපත අනුව සත්‍ය පිටපතක් බවට සනාථ කොට නිල මුද්‍රාව තැබිය යුතුය.
- * සියළුම ලේඛන ඉදිරිපත් කිරීමේදී අනුමත කරන නිලධාරීගේ අත්සන, දිනය සහ නිල මුද්‍රාව තැබීමට සැලකිලිමත් වන්න.
- * අයදුම් පත්වල සෑම කොටසක්ම සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර වැරදුන තැන් ඇත්නම් එය නිවැරදි කර බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් අත්සන යොදා සහතික කළ යුතුය.
- * විශ්‍රාම වැටුප් අයදුම් පත්‍රයේ ආයතනික ප්‍රධානි ගේ සම්පූර්ණ අත්සන තබා නම සහිත නිල මුද්‍රාව තැබිය යුතුය.