



දිව්‍යාපසු ඉඩමක් නොකාරිත් මිදිවත් මිනිස් පැවරීම සඳහා ලේඛනීය කරුණු විසින් සම්පූර්ණ කළයුතු අදාළ පත්‍රය

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :-

ලේඛනීය විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතු කොටස

01. දිව්‍යාපසුකරු සහ පවුල් ඒකකය පිළිබඳ විස්තර

- I. දිව්‍යාපසුකරුගේ සම්පූර්ණ නම :-
- II. වර්තමාන ලිපිනය :-
- III. දුරකථන අංකය :-
- IV. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :-
- V. දිව්‍යාපසුකරු විවාහක ද? ඔව්/නැත :-
- VI. විවාහක නම් කලාතුරන් සම්පූර්ණ නම් :-
- VII. කලාතුරන් පිටත්ව සිටීද? ඔව්/නැත
- VIII. දරුවන් පිළිබඳ විස්තර
- දරුවන් සංඛ්‍යාව :-

අනු අංකය	නම	ස්ථිර ලිපිනය	වයස	විවාහක අවධානය යට	පිටත්ව සිටීද නැද්ද යන වග	වෙනත්
01						
02						
03						
04						
05						

02. ඉඩම පිළිබඳ විස්තර

- I. දිව්‍යාපසු අංකය :-
- II. ග්‍රාම නිලධාරී වසම් :-
- III. ගම :-
- IV. පිළිතුරු අංකය :-
- V. කැබලි අංකය :-
- VI. ඉඩමේ ප්‍රමාණය :-
- VII. ඉඩමේ ස්වභාවය :- ගොඩ/වෙඩ
- VIII. ඉඩම අභියුක්ත පිම්බව :-
- IX. දැනට මෙම ඉඩම භුක්ති විඳින්නන් කවුරුන්ද යන වග :-
- X. ඉඩම භුක්ති විඳින්නන් දිව්‍යාපසුකරු නොවේ නම් ඊට හේතුව :-
- XI. ඉඩම සම්බන්ධව ආරවුල් පවතීද? ඔව්/නැත
- XII. ආරවුල් පවත් නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර :-
- XIII. දිව්‍යාපසු ඉඩමේ අනුප්‍රාප්තිය නම්කර ඇත් ද? ඔව්/නැත
- XIV. අනුප්‍රාප්තිය නම්කර ඇත්නම් ඒ කාර්යය යන වග :-
- XV. මීට පෙර මෙම ඉඩමෙන් කොටසක් කුමාර කර යුක්තම් ඒ පිළිබඳ විස්තර :-
- XVI. දිව්‍යාපසුකරු හෝ කලාතුරන් සහ වෙනත් ඉඩම් පිළිබඳ විස්තර :-
- නිමිත්තයන්ගේ නම් :-
- නිමිත්ත අංකය :-
- ප්‍රමාණය :-
- ඉඩමේ ස්වභාවය :- ගොඩ/වෙඩ

03.I. ඉඩම් පැවරුම් කරන අයෙක් නම් සහ ලිපිනය :-

- II. පොදුස්ථාන :-
- III. පිටත්කර දෙයක් නම් භාවිතයන් සඳහා අයත් ද :- ඔව්/නැත
- IV. පැවරීමට ඉදිරිපත් කරන ඉඩම් ප්‍රමාණය :-
- V. ඉඩමේ පොදුස්ථාන පවත්වන්නන් නම් අතුරු පිළිගැනන ඇත/නැත
- VI. අතුරු පිළිගැනුම අංකය :-
- VII. පවරන පොදුස්ථාන නැතිවීම අංකය :-

එම විසින් ඉහත දැක්වූ දෑ සම්පූර්ණ කර, නිවැරදි බවත්, පැවරීම් සඳහා අවසර ලබාදෙන ලෙසත් ඉදිරිපත් කිරීම.

දිනය :- අත්සන සහ නිලමුද්‍රාව

පැවරුම්කරු පදිංචි වසරේ නාම නිලධාරීන් සහතිකය

ඉහත අයදුම් පත්‍රයේ ඇත 016 සඳහන් කර ඇති පොදුස්ථාන සහය/අසහය බව සහතික කරමි.

විමර්ශ කර ඇති :-

දිනය :- අත්සන සහ නිලමුද්‍රාව

ඉඩම් පිළිබඳ නාම නිලධාරීන් නිර්දේශය.

(සාලකයෙකුගේ: ඉඩම් පිළිබඳ ආරක්ෂා නිලධාරී වසරේ ආරක්ෂක නිලධාරී විසින් පොදුස්ථානවලට ඉඩම් පවත්වා කර බලා පරීක්ෂණ කළ පසු අත්සන සහ නිලමුද්‍රාවක් ඇතිව ඇත්තේ යැයි සාධක සපුරා ඇත.)

ඉහත අයදුම් පත්‍රයේ අංක 02, 03 යටතේ සහයා සුළු පොදුස්ථාන සහය/අසහය බවත් අයදුම් පැවරීම් සඳහා අවසර ලබාදීම සුදුසු බවත් නිර්දේශ කරමි.

විමර්ශ කර ඇති :-

දිනය :- අත්සන සහ නිලමුද්‍රාව

04. පැවරුම්ලාභියා පිළිබඳ විස්තර (පැවරුම්ලාභියා පදිංචි වසරේ නාම නිලධාරී විසින් පිරවිය යුතුය)

- I. පැවරුම්ලාභියාගේ සම්පූර්ණ නාම :-
- II. ලිපිනය :-
- III. දුරකථන අංකය :-
- IV. සේවා නිලධාරීන්ගේ අංකය :-
- V. පදිංචි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :-
- VI. පදිංචි ආරක්ෂක නිලධාරී වසර :-
- VII. ඉඩම් පවරා ඇති බව පෙන්වීම :-
- VIII. මාසික ආදායම :-

(සාලකයා සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.)

අවිවාහක නම්

	නම	ලිපිනය	රැකියාව	මාසික ආදායම්	විවිද්ධ ආදායම්	
					අයවැය	වෙනත්
පැවරුම්ලාභියා						
මව						
පියා						

විවාහක නම්

	නම	ලිපිනය	රැකියාව	මාසික ආදායම්	විවිද්ධ ආදායම්	
					අයවැය	වෙනත්
කලම/යා						
දාවැස් පිළිබඳ						

පැවරුම්ලාභියා පදිංචි වසරේ ක්‍රම නිවැරදි කිරීමේදී

ඉහත නම් සඳහන්

යන අය හා පවුලේ අය සම්බන්ධව ඉදිරිපත් කර ඇති අයවැය අයවැයියා බවත් එම පවුල් ඒකකය ගොඩනගාගෙන අයවැය වන/නොවන බවත්/ලේ ආදායමක් වන/නොවන බවත් සහතික කරමි. මෙම පැවරුම් සඳහා අවසර ලබාදීම පුද්ගල/ආයුධ බව තීරණය කරමි.

දිනය:

අත්සන හා නිවැරදි

(වෙනත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයක පදිංචි නම් අනු අත්සන් කළ යුතුය)

අනු අත්සන කරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්

-නිල මුද්‍රාව-

ජනපද නිවැරදි කිරීම නිවැරදි කිරීමේදී

අංක දරණ දිව්‍යා පත්‍රය / ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලද නොහැරිස් ඔප්පුව සහිත ඉඩම්, බැංකු, සේවික සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇති ඉල්ලීම හා ලබා දී ඇති ප්‍රකාශ අනුව අදාළ සියළු ලේඛන පරීක්ෂා කළෙමු. ඉහත දිව්‍යාපත්‍රකරුගේ පවුල් ඒකකයට මෙම පැවරුමට අදාළ ඉඩම් හැර අංක දරණ ඔප්පුව සහිත රචනා ඉඩමක් ඇති බවත්/මෙම ඉඩමෙන් කොටසක් ඉකිවිලින බවත්, මෙම පැවරුම නිසා දිව්‍යා පත්‍රකරු හෝ පවුලේ අය අනාර්ථකාරීව පත්වීමේ අවදානමක් ඇති/නැති බවත්, පවුලේ සියළු දෙනා මෙම පැවරුමට එකඟතාවය ලබා දී ඇති/නැති බවත්, පැවරුම්ලාභියා අයවැය පත්කරු අයත් වන/නොවන බවත්, පැවරුම්ලාභියා ලේ ආදායමක් බව සනාථ වන/නොවන බවත් එමනිසා මෙම පැවරුම පුද්ගල/ආයුධ බවත් තීරණය කරමි.

වෙනත්:

දිනය:

අත්සන හා නිවැරදි

විද්‍යාල රා.ක.ස. විසින් සම්පූර්ණ කළයුතු කාර්‍යයන්

		දැන	කැන
01	දිව්‍යා පත්‍රයේ සහතික කරන ලද පිටපතක්		
02	විවිධ අයුතු සත් දරු මූල පිට අවසානය දක්වාම (මාස 03 ක් ඇතුළත දී ලබා ගත් ඒවා විය යුතුය)		
03	දිව්‍යා පත්‍රකරුගේ විවිධ සහතිකය		
04	ලේ ආකෘතිවල සභාට නොවෙන ලේඛණ (උපකෘත් සහතික හා අදාල ලේඛණ)		
05	දිව්‍යා පත්‍රකරු සතු වෙනත් ඉඩම්ක මත්පැරේ සහතික පිටපතක් හා විවිධ අදාල සියළු සත් දරු		
06	දිව්‍යා පත්‍රකරු හා කලාපයෙන් ප්‍රකාශ සහ අ.1විට වැඩි දරුවන්ගේ ප්‍රකාශ		
07	තම වල වෙනත්කම් වෙනසක් වීම් අදාල දිවුරුම් ප්‍රකාශ		
08	මුල් ඉඩමින් පොදුවෙන් හැඩරුම් කරමි නම් එකී පොදුවෙන් දැක්වෙන කැඩක මැනුම් කර සාදන ලද අනුරු මිනුරු පිටපත		

ස.ප්‍රා.ලේ. / ප්‍රා.ලේ

අවසාන සියළු ලේඛණ සම්පූර්ණ කර ඇත.ඉන් නිකුත්වන්නේ නිර්දේශයන්,ජනපද නිකුත්වී /අවම නිකුත්වී නිර්දේශය ලැබී ඇත.නිර්දේශය/අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය :-

.....
රා.ක.ස. අත්සන

ස.ප්‍රා.ලේ /ප්‍රා.ලේ නිර්දේශය/අනුමැතිය

..... වෙස මෙම ඉඩම හැඩරිම
නිර්දේශ කරමි/පනාකරමි,අනුමත කරමි/පනාකරමි.

දිනය:-

.....
ස.ප්‍රා.ලේ/ප්‍රා.ලේ. අත්සන
අත්සන හා නිකු මුද්‍රාව

ප්‍රා.ලේ. අනුමැතිය

..... මෙම ඉඩම හැඩරිම අනුමත
කරමි/පනාකරමි.

දිනය:-

.....
ප්‍රා.ලේ. අත්සන හා නිකු මුද්‍රාව



දිමනාපත්‍ර ඉඩමක් හෝ ඉන් අංකාවක් නොකාරිත් හිස්වුවක් මගින් පැවරීම සඳහා අවශ්‍ය ලිපි ලේඛණ (පැවරුම් කඩය)

01. සම්පූර්ණ කරන ලද කාර්යාලයෙන් ලබාදෙන අයදුම්පත
02. දිමනාපත්‍රය හා සහතික කරන ලද පිටපතක්.
03. ඊට අදාළ සියළු පත්තරු මුල සිට අවසානය දක්වාම (එය U1 ක් ඇතුළත ලබා ගත් ඒවා විය යුතුය.)
04. දිමනාපත්‍රකරුගේ විවාහ සහතිකය හා දරුවන්ගේ උප්පැන්න සහතික
05. ලේ ආකේෂ්වය සනාථ කෙරෙන ලේඛන.
06. දිමනාපත්‍රකරු සතුව මෙම ඉඩමට අමතරව ඇති වෙනත් ඉඩමක හිස්වුවක් හා සහතික පිටපත, ඊට අදාළ සියළු පත්තරු සමඟ.
07. මුල් ඉඩමෙන් කොටසක් පැවරුම් කරයි නම් එකී කොටස දැක්වෙන තැවත මැනුම් කර සාදන ලද පිඹුරු පිටපත.
08. නම් වල වෙනස්කම් වෙතොත් එයට අදාළ දිවුරුම් සුකාය.
09. දිමනාපත්‍රකරු හෝ කලසුයා මෙම පැවරීම් හේතුවෙන් අනාරභාවයට පත් නොවන බවටත්, පැවරීමට එක් බවටත් කාර්යාලයට පැමිණ සුකාය ලබා දිය යුතුය. අකලසුයා හා අවුරුදු 18 වැඩි සියළු දරුවන්ගේ සුකාය කාර්යාලයට පැමිණ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(සියළු ලේඛන වල ඡායා පිටපත් සහා පිටපත් බවට සහතික කළ යුතුය.)

දිමනාපත්‍ර ඉඩමක් හෝ ඉන් අංකාවක් නොකාරිත් හිස්වුවක් මගින් පැවරීම සඳහා අවශ්‍ය ලිපි ලේඛණ (පැවරුම් කොටසින් අයදුම් ලබාදීම සඳහා අවශ්‍ය කරනු ලබන පැවරීම්)

01. සම්පූර්ණ කරන ලද කාර්යාලයෙන් ලබාදෙන අයදුම්පත
02. දිමනාපත්‍රය හා සහතික කරන ලද පිටපතක්.
03. ඊට අදාළ සියළු පත්තරු මුල සිට අවසානය දක්වාම (එය U1 ක් ඇතුළත ලබා ගත් ඒවා විය යුතුය.)
04. දිමනාපත්‍රකරුගේ විවාහ සහතිකය හා දරුවන්ගේ උප්පැන්න සහතික
05. දිමනාපත්‍රකරු සතුව මෙම ඉඩමට අමතරව ඇති වෙනත් ඉඩමක හිස්වුවක් හා සහතික පිටපත, ඊට අදාළ සියළු පත්තරු සමඟ.
06. මුල් ඉඩමෙන් කොටසක් පැවරුම් කරයි නම් එකී කොටස දැක්වෙන තැවත මැනුම් කර සාදන ලද පිඹුරු පිටපත.
07. නම් වල වෙනස්කම් වෙතොත් එයට අදාළ දිවුරුම් සුකාය.
08. දිමනාපත්‍රකරු හෝ කලසුයා මෙම පැවරීම් හේතුවෙන් අනාරභාවයට පත් නොවන බවටත්, පැවරීමට එකතු බවටත් කාර්යාලයට පැමිණ සුකාය ලබා දිය යුතුය. අවුරුදු 18 වැඩි සියළු දරුවන්ගේ සුකාය කාර්යාලයට පැමිණ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.