

[1998 අංක 1 දරන පානීය සංරක්ෂණ 1998 අංක 31 දරන ස්වදේශික සම්පත්වලට පාඩමක් (ප්‍රියාපදිංචි කිරීම හා අවිකිසිකම) පනත]

ස්වදේශික සම්පත්වලට පාඩමක් ප්‍රියාපදිංචි කිරීම සඳහා වන ආයුර්ථසලය

පාඩමක් සහතිකය

පාඩමක් ප්‍රියාපදිංචි කිරීම සඳහා

ප්‍ර.ප. අංකය :

දිනය :

01. පාඩමක් සම් :

02. ලිපිනය :

03. ප්‍රකාශන අංක : පැමිණි අංක : විද්‍යුත් ලිපිනය :

04. ප්‍රධාන සම්පත්වලට පාඩමක් :

පාඩම	පාඩමක් පාඩමක්	ප්‍රකාශන
	ප්‍රකාශන	
	ප්‍රකාශන	
	පාඩමක්	

05. පාඩමක් ප්‍රකාශන පිටපත :

06. පාඩමක් ප්‍රකාශනය ප්‍රියාපදිංචි කිරීම පැමිණි : (අ) ප්‍රකාශනය පාඩම :

(ආ) ප්‍රියාපදිංචි අංකය : (ඇ) ප්‍රියාපදිංචි කිරීම දිනය :

07. පාඩමක් ප්‍රකාශනය (ප්‍රධාන ප්‍රකාශනය 03 ක් පමණක් ප්‍රකාශනය පාඩමක්)

- (i)
- (ii)
- (iii)

08. ප්‍රකාශනය පාඩමක් ප්‍රකාශනය වන ප්‍රකාශනය (අ) ප්‍රකාශනය :

(ආ) ප්‍රකාශනය ප්‍රකාශනය : (ඇ) ප්‍රකාශනය ප්‍රකාශනය :

09. ප්‍රධාන පාඩමක් ප්‍රියාපදිංචි කිරීම : (ප්‍රියාපදිංචි කිරීම / ප්‍රකාශනය)

ප්‍රියාපදිංචි කිරීම / ප්‍රකාශනය	ප්‍රකාශනය	ප්‍රකාශනය	ප්‍රකාශනය	ප්‍රකාශනය

10. ප්‍රකාශනය පිටපත ප්‍රකාශනය ප්‍රකාශනය ප්‍රකාශනය :

ප්‍රකාශනය ප්‍රකාශනය	ප්‍රකාශනය	ප්‍රකාශනය	ප්‍රකාශනය	ප්‍රකාශනය

11. ප්‍රකාශනය : ප්‍රකාශනය : (ප්‍රකාශනය ප්‍රකාශනය)

12. ප්‍රකාශනය ප්‍රකාශනය / ප්‍රකාශනය, ප්‍රකාශනය :

ප්‍රකාශනය ප්‍රකාශනය / ප්‍රකාශනය	ප්‍රකාශනය	ප්‍රකාශනය අංක	විද්‍යුත් ලිපිනය

13. කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු : (නිසේ නම)

නම	තනතුර	පූර්ණ / අර්ධ කාලීන	ජා.හැ.අං.	දුරකථන අංක	විද්‍යුත් ලිපිනය

(මෙහි ඉඩ ප්‍රමාණවත් නොවේ නම් වෙනම සඳහන් කර අමුණන්න)

14. කාර්යාලයේ උපකරණ/වත්කම්:

වත්කම (ඉඩම්, ගොඩනැගිලි, වාහන, වෙනත්.)	ප්‍රමාණය	වටිනාකම (රු.)

(වෙනම ලැයිස්තුවක් අමුණන්න)

15. බැංකු ගිණුම් විස්තර:

බැංකුවේ නම / ශාඛාව	ගිණුම් වර්ගය	ගිණුම් අංකය	* ශේෂය (රු.)

* (අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන දිනට) පාස්පොතේ පළමු පිටුවේ හා අවසන් ශේෂය දැක්වෙන පිටුවේ ජයා පිටපතක් ඉදිරිපත් කරන්න
ප්‍රකාශය

.....වන මම (ලේකම්ගේ නම)
(සංවිධානයේ නම) 1998 අංක 8 දරන පනතින් සංශෝධිත 1980 අංක 31 දරන ස්වේච්ඡා සමාජසේවා සංවිධාන (ලියාපදිංචිය හා අධීක්ෂණය කිරීම) පනතේ විධිවිධාන සහ ඒ යටතේ සාදන ලද නියෝග පිළිගැනීමට මෙයින් එකඟ වන අතර මෙම ඉල්ලුම් පත එකී පනතේ විධිවිධාන වලටද ඒ යටතේ සාදන ලද නියෝග වලටද ස්වේච්ඡා සමාජසේවා සංවිධාන වල රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා විසින් නිකුත් කරන ලද උපදෙස් හා විධිවිධාන වලටද අනුකූලව යථා පරිදි සම්පූර්ණ කොට ඉදිරිපත් කර ඇති බවට මෙයින් සහතික කරමි. මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සපයා ඇති සියළු තොරතුරු මාගේ දැනුම අනුව සත්‍ය හා නිවැරදි බවටද සහතික කරමි.

.....
දිනය
ලේකම්ගේ අත්සන
නම / තනතුර (නිල මුද්‍රාව)

ග්‍රාම නිලධාරී නිර්දේශය

ග්‍රාම නිලධාරී වසම හා අංකය:
.....
.....

දිනය
අත්සන හා නිල මුද්‍රාව
.....
(කාර්යාලයේ ප්‍රායෝජනය සඳහා)

ප්‍රා.ලේ. කාර්යාලයේ බලය ලත් නිලධාරීගේ නිර්දේශය
.....
.....

දිනය:
අත්සන හා නිල මුද්‍රාව
ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අනුමැතිය: අනුමත කරමි / නොකරමි

දිනය:
අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

සූ.විධානය ලියාපදිංචියේදී අයදුම්පත් සමග ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන

1. ලියාපදිංචිය සඳහා වන ඉල්ලීම් ලිපිය
2. සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත
3. ආයතනයේ ව්‍යවස්ථාව
4. ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂිත ව්‍යාපෘතිය/ ක්‍රියාකාරකම් තොරතුරු(අයවැව විස්තරය සමග)
5. නිලධාරී මණ්ඩල තොරතුරු (නම,තනතුර,ලිපිනය,ජා.හැ.අංකය,දුරකථන අංකය)
6. සමාජික නාම ලේඛනය (නම,ලිපිනය,ජා.හැ.අංකය,දුරකථන අංකය)
7. පළමු රැස්වීම් වාර්තාව සහ අත්සන් ලේඛනය
8. ව්‍යවස්ථාව සම්මත කරගන්නා ලද රැස්වීම් වාර්තාව සහ අත්සන් ලේඛනය
9. පෙර ලියාපදිංචිය ඇත්නම් එම ලියාපදිංචි සහතික වල පිටපත් (තිබේ නම්)
10. අවසන් වරට පවත්වන ලද රැස්වීම් වාර්තා දෙකක වාර්තා හා පැමිණීමේ අත්සන් ලේඛනය
11. සහතික කරන ලද විගණන වාර්තාව(තිබේ නම්)
12. සමිතියේ සභාපති, ලේකම්,භාණ්ඩාගාරික, උප සභාපති,උප ලේකම් යන නිලධාරීන්ගේ පොලිස් වාර්තා.