

වැන්දඹු/වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය සඳහා ලියාපදිංචි කිරීම

ලියාපදිංචි කිරීම් පහත ආකාරයට ක්‍රම දෙකකට සිදු කරනු ලැබේ.

1. නව ලියාපදිංචි කිරීම :- අයදුම්පත්‍ර 01 (අදාළ අයදුම්පත්‍රය ඉංග්‍රීසියෙන් ඉමණක් පිරවිය යුතුයි.)
2. නැවත ලියාපදිංචි කිරීම :- අයදුම්පත්‍ර 02 (අදාළ අයදුම්පත්‍රය ඉංග්‍රීසියෙන් ඉමණක් පිරවිය යුතුයි.)

අදාළ අයදුම්පත්‍රය සමඟ පහත සඳහන් ලේඛණ ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර ඒවා සත්‍ය පිටපත් බවට සහතික කිරීමේදී සහතික කරණු ලබන පුද්ගලයාගේ නම, තනතුර සහිත රබර් මුද්‍රාව තිබීම අනිවාර්ය වේ.

- නිලධාරියාගේ උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපත
- නිලධාරියාගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහතික කළ පැහැදිලි ඡයා පිටපත
- විශ්‍රාම වැටුප් සහිත පත්වීම් ලිපියේ සහතික කළ පැහැදිලි ඡයා පිටපත

විවාහක නම්,

- විවාහ සහතිකයේ මුල් පිටපත
- කාලත්‍රයාගේ උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපත
- කාලත්‍රයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහතික කළ පැහැදිලි ඡයා පිටපත
- දරුවන්ගේ උප්පැන්න සහතිකවල මුල් පිටපත්
- නම්වල වෙනසක් වෙනොත් මාස 03 ක් ඇතුළත ලබාගත් දිවුරුම් ප්‍රකාශ
- දික්කසාද වී ඇත්නම් එම සහතිකයේ මුල් පිටපත

කාලත්‍රයා මියගොස් ඇත්නම්,

- මරණ සහතිකයේ මුල් පිටපත