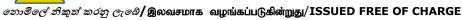


# සේවා නියුක්තයන්ගේ භාර අරමුදල් මණ්ඩලය

ஊழியா் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியச் சபை

# **EMPLOYEES' TRUST FUND BOARD**





කාර්යාලයීය පුයෝජනය සඳහා அலுவலக உபயோகத்திற்கு / For office use only

# පුතිලාභ අයදුම්පත සොரல் விண்ணப்பப்படிவம் CLAIM APPLICATION FORM

	(	~െഹ് 8	/ 09-		Coccetion	of Emple	
ı	(සේවා නියුක්තිය	අවසන වම ,	/ பெதாயுல	(முடிவுறுத்தல் /	Cessation	or empic	yment)

<i>တိုင်ရာည်း</i>		. ~	•		ထင္မစာ င	තලාන ගෙද	မ ဌမာင္ ပယ	ത്യമായ. മാഠ്യക്കാമാഠ
முக்கியமானது: Important:		பூரணமாக	<sup>`</sup> விண்ணப்பப்படிவ <u>ச</u> ்	ඉදස් කියවත්ත. ண்ணப்பப்படிவங்கள் தை நிரப்புவதற்கு			மேற்கொள்வதில் பின்னிணைப்பின்	
				would cause do ne application for		payment. P	lease read in	nstructions in the
			පළමු ම	<i>කාටස /</i> முதலாம்	பகுதி /	PART ONE		
>	සාමාජිකයා member.	ා විසින් සම්දු	ෘූර්ණ කළ යුතුය <b>/</b>	அங்கத்தவரால் நி	ிரப்பப்பட	ல் <b>வேண்டு</b> ம்	/ To be com	pleted by the
1.	அங்கத் Memb (ii) <i>ஐ®ஜீட்</i> முழுப்ெ	தவரின் பெய er's name ( <i>ண் ஐම:</i> ]		<i>: මහතා/මහත්මිය,</i> ஞாடன்): திரு/திரும Mrs/Miss		>		
2.	(i) ලිපිනය முகவர் Addres	n : ss: } .	00					
		න අ∘කය: oGuசி இலக்க one No:	නිවස : .ம்: வதிவிடம்: Residence:			ජංගම : கையடக்க Mobile:	$\left\{ \Box \Box \right\}$	
3	(i) උපන් දි பிறந்த Date of				(ii)	වයස : வயது : Age <i>:</i>		
4.		ගැලුනුම්පත් අං µාධොගි ආර් :						
5.	පියාගේ සම් தந்தையின் Father's Fu	முழுப் பெயர்	:					
6.	நலன் கோரி அட்டவணை	ு - க்கைக்காக ச யில் தெளிவா	விண்ணப்பிக்கும் நிற ாக குறிப்பிடவும்.	pයතන පිළිබඳ විස gaaனம் ∕ நிறுவனங் ers in respect of	களின் / (	தொழில் வழங்	பகுநரின் தகவல்	களை பின்வரும்
	මස්වය ඇරඹු நியமனத் திகதி Date of commenceme of employme	தொழி Date ent emple	ය අවසන් වූ දිනය මා ගුශුඛාමුණුණ නිෂුනි of cessation of oyment	ආයතනයේ / වත්තෙ நிறுவனத்தின் / தோட்ட பெயர் Name of Establishment / Estat	த்தின்	eස්වායෝජක අංකය தொழில் வழங்குநர் இல. Employer No.	සාමාජික අංකය அங்கத்தவரின் இல. Member No.	අවසන් වරට දරන ලද තනතුර இறுதியாக வகித்த பதவி Last Position held

7.	මස්වය අවසන් වීමට හේතූව
	தொழில் முடிவுறுத்தலுக்கான காரணம்
	Cause of cessation of employment
8. (i)	ඇතට සේවයේ යෙදී සිටීනම්, එම සේවා ස්ථානයේ නම:
( )	தற்போது பணியில் அமர்த்தப்பட்டிருந்தால் சேவை நிலையத்தின் பெயர்.:
	If employed presently, name of Employer:
(ii)	eස්වායෝජක <i>අංකය</i> :   (iv) <i>සාමාජික අංකය</i> :   தொழில் வழங்குநர் இல:
	Employer No:
•	
9. ລැ∘:	කු ගිණුම පිළිබඳ තොරතුරු / வங்கிக் கணக்கின் விபரங்கள் / Details of bank account.
(i)	බැංකුවේ නම (ii) බැංකු ශාඛාවේ නම
	வங்கியின் பெயர் } வங்கிக் கிளையின் பெயர் }
	Name of Bank Branch
(iii)	හිණුම් අංකය / கணக்கு இல. / Account No :
()	
(iv)	ගිණුම් වර්ගය / கணக்கின் வகை / Type of account :
	ණෙගම / நடைமுறை / current
a	හිණුම පිළිබඳව තොරතුරු පැහැදිලිව පෙනෙන සේ බැංකු පාස් පොතෙහි හෝ බැංකු පුකාශනයේ පිටපතක්
ආලංකු ( අමුණ2	
	கணக்கு பற்றிய தகவல்கள்  தெளிவாக தெரியும் வகையில் வங்கிப் பாஸ் புத்தகத்தின் அல்லது வங்கிக் கூற்றின் ப இணைக்க.
	attach the copy of details of bank account or statement with clearly showing the bank A/C no.
മാനമ	ැක්වූ තොරතුරු සතාා සහ නිවැරදි බව මම මෙයින් පුකාශ කරමි. මෙහි අසතාා තොරතුරු සැපයුවහොත්, මට
	ැක්වූ තොරතුරු සතිගි සහ නිවැරද ශ්ර මම මෙසනි පුකාශි කිරීම. වූව උසාවියක නඩු පවරනු ලැබිය හැකි බව මම දනිමි.
இந்த	விண்ணப்பப்படிவத்தில் என்னால் தரப்பட்டுள்ள மேலுள்ள விபரங்கள் அனைத்தும் உண்மையானவையும்
சரியான	ரவையும் என்பதை நான் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன். ஏதேனும் தவறான தகவல்களை நான் வழங்கினால் சட்ட றமொன்றில் வழக்குத் தொடுப்பிற்கு ஆளாவேன் என்பதையும் நான் அறிவேன்.
	hereby certify that the foregoing facts given by me in this application are true and correct. I am that if I furnish any false information, I am liable to be prosecuted in a Court of Law.
	කයාගේ මහපට ඇතිලි සලකුණු:
	தவரின் கைவிரல் அடையாளம்: b impressions of Member :
mum	
	සාමාජිකයාමග් අත්සන
	அங்கத்தவரின் கையொப்பம்/Signature of Member
	දිනය / நிகதி / Date:
മെ	ara es
වම இடது	දකුණ ബலது
Left	Right
	ඉදවන <i>ඉකාටස <b>/ இ</b>ரண்டாம் பகுதி ∕</i> PART TWO
	වසාන සේවා මයාජ්කයා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුයි / தொழில் வழங்குநரால் நிரப்பப்படல் வேண்டும் 🖊
То	be completed by the last employer.
1 (3)	
1. (i)	සාමාජිකයා වෙනුවෙන් දායක මුදල් ගෙවන ලද නම அங்கத்தவர் சார்பில் பங்களிப்புத் தொகை செலுத்தப்பட்ட பெயர்
	Name of member against which contributions were paid
(ii)	ජාතික හැඳුනුම්පතට අනුව සාමාජිකයාගේ නම: ]
. ,	ජාතික හැඳුනුම්පතට අනුව සාමාජිකයාගේ නම්: தேசிய அடையாள அட்டைக்கு அமைவாக பணியாளரின் பெயர்: Name of the employee according to National Identity Card (NIC)
	Name of the employee according to National Identity Card (NIC)
2. ඉස	්වය අවසන් වූ දිනය: ූ ූ ූ ූ ූ ූ ූ ූ ූ ූ ූ ූ ූ ූ ූ ූ ූ ූ ූ
	ாழில் முடிவுறுத்தப்பட்ட திகதி :

3.	සාමාජිකයා அங்கத்தவரின Member's N	ගේ ජාතික හැඳුනු ශ් தேசிய அடையா NIC No <i>:</i>	එපත් අංකය: m அட்டை இல			
4.	தொழில் <sup>'</sup> முடி	ත් වීමට හේතුව <i>:</i> ඛුගුத்தலுக்கான கார ssation of employr				
5.		හේජක අංකය: வழங்குநர் இல: } er No:		அங்	මාජික අංකය : සத்தவர் இல: mber No:	
6.	அங்கத்தவர் க	சார்பாக பங்களிப்புத்	தொகைகள் அனுப்ப	9 පරිච්ඡේදය සඳහන් ப்பட்ட காலப்பகுதியை අ r <b>emitted</b> on behalf	கீழே குறிப்பிடவும்.	
	ආරම්භය: ஆரம்பம் : Started in:	٥	ර්ෂය ஆண்டு ear		මාසය மாதம் Month	
	අවසානය முடிவுறுத்தல் Ended in	<u>_</u>	්ර්ෂය யூண்டு. Year		<sup>©</sup> ാසය மாதம் : Month	
7.	<i>වගුමවහි ඇතු</i> இறுதி வருடா	 ர <i>ළත් කරන්න. අව</i> ரந்த அங்கத்தவர்	ி <i>සාත වාර්ෂික ගිණු</i> ර් குறிப்பு சபையினால்	ම් <i>පුකාශය අමුණන්ත</i> ඛ්ඛ්යාසේස්ස්ට්ර්ර්	<i>මවනුමවන් එවා ඇති දායක මුදල් විස්තර බ</i> ට. ஆண்டிற்குப் பின்னர் அங்கத்தவர் சார்பாநீங் தயவு செய்து உள்ளடக்கவும்.	
	Please include	de in the following	g table the details	of contributions you	ı have made on behalf of the Member a ease attach last Annual Member Statemen	
<i>ြ</i> မေ	 ச <i>கீවය අවසන්</i> சவை முடிவு - றுதிப்படுத்தவும்	றுத்தப்பட்ட மாதம் ம்.	<b>දායක මුදල් ඉගවා</b> வரையில் பங்க	ளிப்புத் தொகை	<i>ක් අයදුම්පත සහතික කරන්න.</i> செலுத்தப்பட்ட பின்னர் விண்ணப்பத்தை s up to the date of cessation of	
١,	Doga ஆண்டு Year	පළමු අර්ධ වර්ෂය <b>1</b> ஆவது அரையாண்டு 1st	ரைப்பி இரியின் இரி	එකතුව රු. ශත மொத்தம் ருபா சதம் Total Rs. Cts.	අවසාන මාස 12 සාමාජිකයා වෙනුවෙන් ගෙවන ( දායක මුදල් විස්තරය உறுப்பினருக்காக வழங்கப்பட்ட இறுதி மாதங்களுக்குமான பங்களிப்பு விபரங்கள் Details of contributions remitted on behalf	12

වර්ෂය ஆண்டு Year	ஜெ අර්ධ වර්ෂය 1 ஆவது அரையாண்டு 1 <sup>st</sup> Half Year	ஒடிවන අර්ධ වර්ෂය 2 ஆவது அரையாண்டு 2 <sup>nd</sup> Half Year	එකතුව රු. ශත மொத்தம் ரூபா சதம் Total Rs. Cts.	අවසාන මාස 12 සාමාජිකයා වෙනුවෙන් ගෙවන ලද දායක මුදල් විස්තරය உறுப்பினருக்காக வழங்கப்பட்ட இறுதி 12 மாதங்களுக்குமான பங்களிப்பு விபரங்கள் Details of contributions remitted on behalf of the member for the last 12 months		
				මාසය/மாதம்/Month	මුදල / <b>தொகை</b> /Amount	
				ජන. /෩ෙத/Janu.		
				ලපබ./wπ# /Feb.		
				මාර්තු/பங்குனி/Mar.		
				අලේල්/#ින්නික ගැ/April		
				මැයි/வைகாசி /May		
				ජූනි/ஆක් /June		
				ජූලි/ஆடி/July		
				අඉගා්./ஆഖഞ്ഞി/Aug.		
				<sub>ஐ</sub> ஜ்./புரட்டாதி/sep.		
				ඔක්./ ஐப்பசி/Oct.		
				නොවැ./கார்த்தி/Nov.		
				తర్గట్న./மார்கழி/Dec.		
එකතුව <b>மொத்தம்</b> /Tota	ıl					

මෙම සේවකයා අප ආයතනයේ සේවයෙන් ඉවත්වී ඇති බවත්, පුතිලාභ ඉල්ලුම්පතුය අත්සන් කොට ඔහුගේ / ඇයගේ මහපටැහිලි සලකුණු මා ඉදිරිපිට තැබූ බවත් සහතික කරමි.

மேலுள்ள பணியாளர் எமது சேவையிலிருந்து விலகியுள்ளார் என்பதையும் எனது முன்னிலையில் தனது கைவிரல் அடையாளத்தையும் கையொப்பத்தையும் இட்டார் என்றும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

The above employee has ceased his / her employment with us and the employee placed his/ her thumb marks and signature in my presence.

ඉහත සදහන් කරුණු සතා සහ නිවැරදි බව පුකාශ කරමි. අයදුම්කරුට ගෙවනු ලබන්නා වූ දායක මුදල සතා වශයෙන් අරමුදලට පේෂණය කර ඇති දායක මුදලට වඩා වැඩි වූවහොත්, එම වෙනස සේ.නි.හා.අරමුදල් මණ්ඩලයට ගෙවන බවට පොරොන්දු වෙමි. මෙම පුතිලාහ ඉල්ලීම සම්බන්ධයෙන් වැරදි වාර්තා හෝ තොරතුරු සැපයීම/ඉදිරිපත් කිරීම හෝ එසේ කිරීමට අනුබල දීම හේතුකොට ගෙන වරදකරුවෙකු වූවහොත් 1980 අංක 46(1) දරණ සේවා නියුක්තයන්ගේ හාර අරමුදල් පනතේ 39 වන වගන්තිය යටතේ දඩයකට හෝ සිර දඩුවමකට යටත් විය හැකි බව මම දනිමි.

மேலே சமா்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் உண்மையானவையும் சரியானவையும் என்பதை நான் சான்றுப்படுத்துகின்றேன். மேலே குறிப்பிட்டவாறு விண்ணப்பதாரி சாா்பாக அனுப்பப்பட்ட உண்மையான பங்களிப்புத் தொகையிலும் பாா்க்க விண்ணப்பதாரிக்கு அதிகமான தொகை மீளளிக்கப்பட்டிருந்தால், அத்தகைய வேறுபாடு ஊழியா் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியச் சபைக்கு எமது கம்பனியினால் / தோட்டத்தினால் / நிறுவனத்தினால் செலுத்தப்படும் என்பதை நான் உறுதிப்படுத்துகின்றேன். அத்துடன் இந்த கோரல் தொடா்பான ஏதேனும் தவறான திரட்டினை அல்லது தகவலை நான் சமா்ப்பித்தால் அல்லது சமா்ப்பிப்பதற்கு உடன்தையாக இருந்த காரணத்தினால் 1980 ஆம் ஆண்டின் 46 (1) ஆம் இலக்க ஊழியா் நம்பிக்கைப் பொறுப்புச் சட்டத்தின் 39 ஆம் பிரிவின் கீழ் குற்றவாளியாக்கப்பட்டு தண்டப்பணத்திற்கு அல்லது சிறைத்தண்டனைக்கு ஆளாவேன் என்பதையும் நான் அறிவேன்.

I certify that the information furnished above is true and correct. If the amount refunded to the applicant is greater than the actual amount of contributions remitted on behalf of the applicant, I undertake to pay such difference to Employees' Trust Fund Board by our Company / Estate/ Institute. I also certify I am aware that if I furnish or cause to be furnished any false return or information relating to this claim I shall on conviction be liable to a fine or imprisonment under Section 39 of the Employees' Trust Fund Act No. 46 (1) of 1980.

eස්වායෝජකගේ තම தொழில் வழங்குநரின் பெயர் Employer's Name			ு ∕ சான்றுப்படுத்தும் அலுவலரின்		
ලිපිනය:		<i>ற®</i> / பெயர் / Name			
Address: J		අත්සන / கையொப்பம் / Signature			
දුරකථන අංක ු தொலைபேசி }		නතතුර / பதவி / Designation.			
தொலைபேசி Tele. Number		<i>නිල මුදාව</i> அலுவலக முத்திரை }			
දිනය / නිසනි / Date:	(	Official Seal			
කළමනාකරු - පුතිලාභ සේවා නියුක්තයන්ගේ භාර අරමුදල් 19 මහළ, මෙහෙවර පියෙස තැ.පෙ. 807, කොළඹ 05.	මණ්ඩලය ஊழியர் நம்ப 19 ஆவது மா	ார் - கோரல்கள் பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியச்சபை ரடி,மெஹவர பியஸ, நாழும்பு - 05.	Manager - Claims Employees 'Trust Fund Board 19 <sup>th</sup> Floor, Mehewara Piyesa P.O.Box 807,Colombo 05.		
දුරකථනය தொலைபேசி Tel. 011-7747200 011-2581704	ෆැක්ස් தொலைநகல் Fax	විදායුත් ලිපිනය 17229 ගික්කஞ්சல් E-Mail	mgrclm@etfb.lk		
වටස්ඇප් வட்ஸ்எப் Whatsapp	වෙබ් අඩවිය இணையத்தளம் web site	<u>r.etfb.lk</u> Online Appoir	nment :- <b>011-2103010</b>		

# මස්වා නියුක්තයන්ගේ භාර අරමුදල් මණ්ඩලය - පුතිලාභ ගෙවීම

### *ඉපාදු* උපදෙස් :

9.

- 1. සාමාජිකයෙකු සේවා නියුක්තිය අවසන් කළ විට පුතිලාහ ආපසු ලබා ගැනීමට අයිතිවාසිකම් ඇත. කෙසේ වෙතත්,
  - (i) සේවයේ යෙදී සිටිය දී එම සේවා ස්ථානය සඳහා අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් කළ නොහැක.
  - (ii) පළමු වතාවට සේ.නි.හා.අ. පුතිලාහ මුදල් ලබා ගත් පසු, නැවත අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් කළ හැක්කේ පළමුවෙන් මුදල් ලබාගත් ආයතනයෙන් ඉවත් වූ දින සිට වසර පහක් ඉක්මවූ පසුවය. මෙහිදී ද සේවය අවසන් කර තිබීම අතාාවශාය.
- 2. ඔබ සේවා නියුක්තිය අවසන් කළ බව තහවුරු කිරීම සඳහා ඕනෑම ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටීමට මණ්ඩලයට අයිතිය ඇත.
- 3. ආයතන කිහිපයක සේවය කොට ඇත්නම්, අවසාන ආයතනයෙන් අයදුම්පත සහතික කරවාගෙන ඊට පෙර ආයතන සඳහා සේවය සනාථ කරන ලියවිල්ලක් සමහ අයදුම්පත හාරදිය හැකිය. වතුවලට සහ PF අක්ෂරය සහිත ආයතන සඳහා පෙර සේවය කරන ලද ආයතන වෙනුවෙන් VI-A අයදුම්පත් සේවායෝජකයින් ලවා වෙන වෙනම සහතික කර එකවර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 4. වසා ඇති ආයතනවලට අදාල පුතිලාහ ඉල්ලුම්කිරීමේදී මෙම ඉල්ලුම්පනුයෙහි (1) වන කොටස සාමාජිකයා විසින් සම්පූර්ණ කොට, ඒසමහ VI –C ආකෘති පනුය හා හානිපූර්ණ ලිපිය, තමා පදිංචි පුදේශයේ ශුාම නිලධාරි සහ පුාදේශියලේකම් විසින්සහතික කොට ඉදිරිපත්කළ යුතුය.

#### අයදුම්පත පිරවීම සඳහා උපදෙස් :

- 5. පළමු පිටුවේ 1 (i) ඡේදයේ සාමාජිකයාගේ නම ඉංගීසි කැපිටල් අකුරින්ලියන්න.
- 6. අයදුම්පත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අනතුරුව ලිපිනයේ වෙනසක් සිදුවුවහොත්, එය මණ්ඩලය වෙත දන්වා එවිය යුතුය.
- 7. ඕබට පහසුවෙන් ඇමතිය හැකි දුරකථන අංකය සඳහන් කරන්න.
- 8. සේවා යෝජකයා විසින් සහතික කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පතේ ඡායා පිටපතක් අයදුම්පත සමහ ඉදිරිපත් කරන්න.
- 9. (i) ඔබට බැංකු ගිණුමක් නොමැති නම්, ඉල්ලුම් පත ඉදිරිපත් කිරීමට පුථම ඔබට පහසු ඕනෑම බැංකු ශාඛාවක ඔබ නමින් ගිණුමක් විවෘත කර, එම තොරතුරු අයදුම්පතෙහි සඳහන් කරන්න.
  - (ii) ඔබගේ බැංකු ගිණුමට අදාල බැංකු පොතෙහි හෝ බැංකු පුකාශනයෙහි බැංකුවේ නම, ශාබාව, ගිණුම් අංකය, ගිණුම් හිමියාගේනම සහ ලිපිනය දැක්වෙන පිටුවල පැහැදිලි ජායා පිටපතක් පුතිලාභ ඉල්ලුම් පතුයට අමුණන්න.
  - (iii) ඔබ නමින් ඇති බැංකු ගිණුමෙහි පසුගිය මාස 6 ක කාලය තුල ගනුදෙනු සිදු කර නොමැති නම්, ගිණුමෙහි විස්තර මෙම අයදුම්පතෙහි සටහන්කිරීමට පෙර ගිණුම කිුිියාත්මකව පවතින බව තහවුරු කර ගන්න.
  - (iv) අයදුම්පත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අනතුරුව, බැංකු ගිණුම වෙනස් වුවහොත්, නව බැංකු ගිණුමෙහි අදාල ලේඛනවල පිටපත්ද සහිතවමණ්ඩලය වෙත දැන්විය යුතුය.
  - (v) ඉල්ලුම්පතුයේ සදහන් නම්වලට වෙනස් අයුරින්, බැංකු ගිණුමේ නම සදහන් වන්නේ නම්, බැංකුවමගින් බැංකු පොතේනම නිවැරදි කරවාගෙන, නිවැරදි නම සහිත බැංකු පොතේ පිටපතක් එවන්න.
- 10. සාමාජිකයෙකු විසින් ඉල්ලුම් පතෙහි ඔහුගේ/ඇයගේ ඇහිලි සලකුණු සහ අත්සන් සටහන් කළ යුත්තේ, සේවා යෝජකයා ඉදිරිපිට දී ය.
- 11. සේවා යෝජකයා සතුව නිල රබර් මුදුාව නොමැති නම්, ඒ බවට සේවා යෝජකයා විසින් ලිපියක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 12. සම්පූර්ණ කරන ලද පුතිලාභ අයදුම්පත් මෙම මණ්ඩලයේ පුධාන කාර්යාලයට හෝ පුාදේශීය කාර්යාල වෙත භාර දිය හැකිය.

# ஊழியா் நம்பிக்கைப் பொறுப்புநிதியச் சபை - உரிமைக் கோரல்களுக்கான கொடுப்பனவு பொதுவான அறிவுறுத்தல்கள்

- தொழில் முடிவுறுத்தலின் போது நலன்கனை மீளப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு அங்கத்தவரொருவர் உரித்துடையவர் ஆவார். எனினும்,
  - (i) பணிபுரிந்து கொண்டிருக்கையில் தற்போதைய சேவை நிலையத்திற்கு விண்ணப்பமொன்றை சமர்ப்பிக்க முடியாது.
  - (ii) முதற் தடவையாக ஊ.ந.பொ. நிதியத்தின் நலன்களைப் பெற்றதன் பின்னர் முதலில் நிதியைப் பெற்றுக்கொண்ட நிறுவனத்திலிருந்து விலகிய தினத்திலிருந்து ஐந்து வருடங்கள் கழிந்த பின்னரே மீண்டும் உரிமைக் கோரலுக்கான விண்ணப்பத்தை சமர்ப்பிக்க முடியும். இச்சந்தர்ப்பத்தில் தொழில் முடிவுறுத்தப்பட்டிருப்பது கட்டாயமானது.
- 2. தங்களது தொழில் முடிவுறுத்தலுக்கான சான்றாதாரமாக ஏதேனும் ஆவணங்களைச் சமா்ப்பிக்குமாறு கேட்பதற்கான உரிமை ஊழியா் நம்பிக்கைப் பொறுப்புச் நிதியச் சபைக்கு உண்டு.
- 3. அங்கத்தவர் பல நிறுவனங்களில் சேவையாற்றியிருப்பின் இறுதியாக பணியாற்றிய நிறுவனத்திலிருந்து விண்ணப்பத்தை உறுதிப்படுத்தி அதற்கு முன்னர் பணியாற்றிய நிறுவனங்களின் சேவையை உறுதிப்படுத்தும் ஆவணங்களுடன் விண்ணப்பத்தை சமர்ப்பிக்க முடியும். தோட்டங்களுக்கு மற்றும் PF குறியீட்டைக் கொண்ட நிறுவனங்களுக்கு முன்னர் சேவையாற்றிய நிறுவனங்களுக்கு VI –A விண்ணப்பங்களை தொழில் வழங்குநர்களிடமிருந்து தனித்தனியாக உறுதிப்படுத்தி ஒரே தடவையில் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- 4. மூடப்பட்டுள்ள நிறுவனங்கள் தொடர்பில் சமர்ப்பிக்கும் உரிமைக் கோரல் விண்ணப்பங்களின் போது இந்த விண்ணப்பத்தின பகுதி (1) ஐ அங்கத்தவர் நிரப்புதல் வேண்டும். இதற்கு மேலதிகமாக, படிவம் VI −C மற்றும் இழப்பீட்டுக் கடிதம் பூரணப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும் அத்தோடு, அது தங்களது பிரதேச கிராம உத்தியோகத்தரினாலும் பிரதேச செயலாளரினாலும் உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

## உரிமைக் கோரல் விண்ணப்பத்தைப் பூரணப்படுத்துவதற்கான அறிவுறுத்தல்கள்

- 5. முதலாம் பக்கத்திலுள்ள I (i) இல் அங்கத்தவரின் **பெயரை பெரிய ஆங்கில எழுத்துக்களில்** தயவு செய்து எமுகவும்.
- 6. விண்ணப்பப்படிவம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டதன் பின்னர் முகவரியில் மாற்றம் நிகழும் சந்தர்ப்பத்தில் புதிய முகவரி ஊ.ந.பொ.நி.சபைக்கு அறிவிக்கப்படல் வேண்டும்.
- 7. தங்களை இலகுவில் தொடர்புகொள்ள முடியுமான தொலைபேசி இலக்கமொன்றை குறிப்பிடவும்.
- 8. தொழில் வழங்குநரினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டையின் நிழற்படப் பிரதியொன்றை சமா்ப்பித்தல் வேண்டும்.
  - (i) தங்களது பெயரில் வங்கிக் கணக்கொன்று இல்லாத விடத்து இந்தக் உரிமைக் கோரலைச் செய்வதற்கு முன்னர் தமக்கு வசதியான ஏதேனும் வங்கிக் கிளையில் கணக்கொன்றினைத் திறக்குமாறு வேண்டப்படுவதுடன், கணக்கு பற்றிய விபரங்களை விண்ணப்பப்படிவத்தில் வழங்கவும்.
  - (ii) தங்களது வங்கிக் கணக்கிற்கு உரிய வங்கிக் கணக்குப் புத்தகத்தில் அல்லது வங்கிக் கூற்றில் உள்ள வங்கியின் பெயர், கிளை, கணக்கு இலக்கம், கணக்கு வைத்திருப்பவரின் பெயர் மற்றும் முகவரி என்பவற்றை காட்டும் பக்கங்களின் தெளிவான நிழற்படப் பிரதியை உரிமைக் கோரல் விண்ணப்பத்துடன் இணைக்கவும்.

- (iii) உங்களது வங்கிக் கணக்கினை நீங்கள் 06 மாத காலத்திற்கு செயற்படுத்தாதிருந்தால், இந்த விண்ணப்பத்தில் அந்த வங்கி பற்றிய விபரங்களை வழங்குவதற்கு முன்னர் அது செயற்பாட்டிலுள்ளதா என்பது பற்றி பரிசீலிக்கவும்.
- (iv) உரிமைக் கோரல் விண்ணப்பப்படிவத்தைச் சமா்ப்பித்ததன் பின்னா் வங்கிக் கணக்கு இலக்கம் மாற்றப்பட்டால் ஆதார ஆவணங்களுடன் புதிய கணக்கு இலக்கம் பற்றிய விபரங்களை சபைக்கு தயவுசெய்து அறிவிக்கவும்.
- (v) விண்ணப்பப்படிவத்தில் தரப்பட்டிருக்கின்ற விண்ணப்பதாரியின் பெயர் வங்கிக் கணக்கிலிருக்கின்ற பெயரிலிருந்து வேறுபடுமாயின், வங்கியினால் அது திருத்தப்பட்டு அந்த திருத்திய வங்கிப் புத்தகத்தின் நிழற்படப் பிரதியொன்றை சமர்ப்பிக்கவும்.
- 10. அங்கத்தவர் தொழில் வழங்குநரின் முன்னிலையில் தனது பெருவிரல் அடையாளத்தையும் கையொப்பத்தையும் இடுதல் வேண்டும்.
- 11. தொழில் வழங்குநர் வசம் இரப்பர் முத்திரை இல்லாதிருப்பின் அது பற்றி தொழில் வழங்குநரால் கடிதமொன்றின் மூலம் தெரியப்படுத்துதல் வேண்டும்.
- 12. பூரணப்படுத்திய உரிமைக் கோரல் விண்ணப்பங்களை சபையின் தலைமை அலுவலகத்தில் அல்லது பிராந்திய அலுவலகங்களில் கையளிக்க முடியும்.

## EMPLOYEES' TRUST FUND BOARD - PAYMENT OF CLAIMS

### **General Instructions**

A member is entitled to withdraw ETF balance on termination of employment. However,

- (i) A claim for refund of contributions cannot be submitted while being employed, in respect of the current employer.
- (ii) Having obtained payment for a claim, another claim application/s could be submitted only after five years from the date of ending employment for which the previous claim was made. Termination of employment is compulsory even in this case.
- 1. Employees' Trust Fund Board has the right to request the member to submit whatever documents in proof of termination of employment.
- 2. In case a member has worked under more than one Employer, a separate application for each Employer has to be submitted. All applications, which should be certified by respective Employers, should be submitted all together.
- 3. If you have worked in several institutions, you can certify the application from the last institution, and submit the application along with a document confirming the service to the previous institutions. VI-A applications for estates and institutions previously employed with the PF letter must be certified separately by the employer and submitted simultaneously.
- 4. In the event the Employer has closed down business, member should fill in Part I of this application form. In addition, Form VI-C and indemnity letter should be completed and certified by the Grama Niladhari and the Divisional Secretary in your area.

### <u>Instructions for completion of the Claim Application</u>

- 5. Please write the member's **name in English block letters** in 1 (i) of 1st page.
- 6. Any change of address after submission of the application should be notified to the Board.
- 7. Please give a contact telephone number.
- 8. Please submit a photo-copy of the National Identity Card certified by the last Employer
- 9. (i) Members who do not have a Bank Account in their name or jointly are requested to open an account at any branch of a Bank convenient to the member before making this claim and give details of the account in the application form. Please note the following:
  - (ii) Attach a clear photocopy of the Pass Book or Statement showing the Bank, branch ,account number, name and address of the account holder.
  - (iii) If you have not used your Bank account during the period of last 6 months, please check whether it is in operation before you give the bank account details in the application.
  - (iv) If the Bank account is changed after submission of the claim application, please notify the Board the details of the new Bank account along with supporting documents.
  - (v) If the name given in the Claim application differs from the name appearing in the Bank Pass Book, please get the Bank to correct the name and submit a photo-copy the Pass Book.
- 10. Member is required to place thumb impressions and signature in the presence of the Employer.
- 11. If a rubber stamp is not available, the Employer should state so in a letter.
- 12. Completed applications may be handed over to the Head Office or Regional Offices of the Board.