



ශ්‍රී ලංකා හමුදා සහකාරික අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය

ශ්‍රී ලංකා ජනපදය, පනාගොඩ, හෝමාගම

AFB F - 04

මියගිය/අතුරුදහන් හේතුව මත ප්‍රතිලාභ මුදල ලබා ගැනීමේ අයදුම්පත්‍රය

අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය

1. පුද්ගලික විස්තර

ආධුනික අංකය : නි/සෙසුනිල අංකය:- නිලය එකකය :-
 රෙජිමේන්තුව :-
 සම්පූර්ණ නම :-
 මුලකුරු සමග නම :-
 මිලිතය (පුද්ගලික) :-
 දුරකථන අංක :- නිවස:- ජංගම:- ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :-
 ශ්‍රී ලංකාවට බැඳුණු දිනය :- මියගිය/අතුරුදහන් දිනය :-

2. ප්‍රතිලාභීන් පිළිබඳ විස්තර

ප්‍රතිලාභීන්ගේ නම	ඥාතීන්වය	වයස	හැඳුනුම්පත් අංකය	බැංකුව	ශාඛාව	ගිණුම් අංකය	අත්සන
1							
2							
3							
4							
5							

(ප්‍රතිලාභීන්ගේ උපජනන සහතික, විවාහ සහතික, ජාතික හැඳුනුම්පත්, බැංකු ගිණුම්වල භාගස්ථ පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය)

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බවත් මාගේ පුතණුවන්/දුව/සවාමියා/මව/පියා විසින් ශ්‍රී ලංකා හමුදා සේවා කාලය අනුව සහකාරික අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ තැන්පත්කර ඇති මුදලින් මාගේ පුතණුවන්/දුව/සවාමියා/මව/පියා විසින් ගෙවිය යුතු සියළුම ගෙවීම් අඩු කිරීමෙන් පසු ඔහුට/ඇයට හිමි මුදල මාට මාගේ මරණයෙන් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටීම. මෙම මුදල ලබාගැනීම සබැඳි යුගයකාධිකරණ ප්‍රතිපත්ති මා විසින් කියවා තේරුම් ගත් බවත් එම ප්‍රතිපත්තිවලට මා එකඟවන බවත් දන්වා සිටිමි.

දිනය.....
 අයදුම්කරුගේ අත්සන

එකකය/රෙජිමේන්තුව සම්පූර්ණ කළ යුතුයි

3. පෙර සිටි වෙනත්/රෙජිමේන්තු/එකකය/සෙසුනිල අධිකාරියට/ශ්‍රී ලංකා හමුදාවෙන් අස්වගොස් නැවත සේවයට පැමිණිය හම් එ පිළිබඳ විස්තර

රෙජිමේන්තුව	එකකය	රෙජි අංකය	කාල සීමාව
1			
2			
3			
4			

4. නිකානො පිළිබඳ විස්තර

නිකානොවූ දිනය	නැවත සේවයට මාරු කළ දිනය	කාල සීමාව

5. අඩුකිරීම් අවසන්ව එ පිළිබඳ විස්තර (යුගපති නිගමන/රජයේ/ශ්‍රී ලංකා හමුදාවට අනුව)

අගවිය යුතු ස්ථාන	මුදල රු:	ගිණුම් අංකය	බැංකුවේ නම	බැංකු ශාඛාව

6. එකක අයදෙන නිලධාරීගේ නිර්දේශය

ඉහත නම සඳහන් නිලධාරී/සෙසුනිලයා පිළිබඳව අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති සියළු තොරතුරු නිවැරදි බවත් අදාළ නිලධාරී/සෙසුනිලයා මිශ්‍රණ/අතුරුදහන් වී ඇති බවත් සහතික කරන අතර, මුප්‍රති හා යුද්ධ හමුදාධිපති නියමණයන්ට අනුව හෝ රජයට හෝ යුද්ධ හමුදාවට අයවීමට අත්‍යවශ්‍ය එම මුදල නිරවුල්කර ඇති බවත් ශ්‍යසාධක අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල ව්‍යවස්ථාවට අනුව ප්‍රතිලාභීත්වෙත ප්‍රතිලාභමුදල ලබා දීම සුදුසුබවට නිර්දේශ කරමි.

දිනය :-
 අත්සන :
 නම :
 නිලය :
 (කරුණාකර නිලමුද්‍රාව තබන්න)

7. රෙජිමේන්තු මධ්‍යස්ථාන සේනාධිකරණයේ නිර්දේශය

ඉහත නම සඳහන් නිලධාරී/සෙසුනිලයා පිළිබඳව අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති සියළු තොරතුරු නිවැරදි බවත් අදාළ නිලධාරී/සෙසුනිලයා මිශ්‍රණ/අතුරුදහන් වී ඇති බවත් සහතික කරන අතර, ශ්‍යසාධක අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල ව්‍යවස්ථාවට අනුව ප්‍රතිලාභීත්වෙත ප්‍රතිලාභ මුදල ලබා දීම සුදුසු බවට නිර්දේශ කරමි.

දිනය :-
 අත්සන :
 නම :
 නිලය :
 (කරුණාකර නිලමුද්‍රාව තබන්න)

ප්‍රතිලාභීන් විසින් සම්පූර්ණ කල යුතුයි

මා/අප විසින් යුද්ධ හමුදා ශ්‍යසාධක අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය වෙතින් ප්‍රතිලාභී මුදල නිවැරදිව භාර ගනිමි.තවද මා/අප හට හිමි නොමැති කිසියම් මුදලක් මා/අප වෙත ගෙවීම්කර ඇති බවට අනාවරණය වුවහොත් එම මුදල ශ්‍යසාධක අම වෙත නැවත ගෙවීමට බැඳී සිටින බවද ප්‍රකාශකර සිටිමි.

ප්‍රතිලාභීන්ගේ නම	ප්‍රාග්ධනවය	භෑදුණුමුපත් අංකය	අත්සන
1.
2.
3.
4.
5.

මියගිය/අතුරුදහන් හේතුව මත ප්‍රවෘත්ත මුදල් ලබා ගැනීම උපදෙස් / පිරික්සුම් ප්‍රතිපත්ති

ප්‍රතිපත්ති

1	අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර මියගිය සාමාජිකයා නමකර ඇති ප්‍රතිලාභීන් පිළිබඳ විස්තර ලිඛිතව යහසාධකයේ අමතා ලබාගැනීමට කටයුතුකල යුතුය.
2	බැඳුණු දිනය, නැවත බැඳුණු දිනය, විශ්‍රාම ලබන දිනය, නිත්‍යානා කාල සීමාව, සේවය අත්හිටුවා ඇත්නම් එම කාල සීමාව නිවැරදිව සඳහන් කල යුතුය.
3	පෙර සිටි එකක හා එම එකකගේ හා වෙන කල ආධුනික අංක, රෙජි අංක සහ කාල සීමාවන් (වසර 18 සමීපුරණ වීමට ප්‍රථම යුද්ධ හමුදාවට බැඳී නැවත බඳවාගත් අයෙකු නම් පෙර සිටි එකක හා එම එකකගේ හා වෙන කල ආධුනික අංක, රෙජි අංක සහ කාල සීමාවන්) සඳහන් කල යුතුය.
4	සෞඛ්‍ය සේවකාර්ය පත්කර ඇත්නම් සෞඛ්‍ය සේවක හා එකකගේ විස්තර ඉදිරිපත් කල යුතුය.
5	අයදුම්පත අනුදෙන නිලධාරී විසින් අත්සන් කර නිල මුද්‍රාව තබා තිබිය යුතුය.
6	අයදුම්පත මධ්‍යස්ථාන සේනාවක විසින් අත්සන් කර නිල මුද්‍රාව තබා තිබිය යුතුය.
7	යහසාධකය(ප/02/06 (20) හා 2023.03.16 දිනැති ප්‍රතිපත්ති ලිපියට අනුව ගෙවීම් සිදුකරනු ලබයි

කොන්දේසි හා අවශ්‍ය ලිපිලේඛණ

1	සෙබලාගේ උපපැවැත් සහතිකය, මියගිය සෙබලාගේ මරණ සහතිකය, ජාතික හැඳුණුම්පතෙහි සහතික කල පාඨයට පිටපත ඉදිරිපත් කල යුතුය.
2	මුළු වෙතින් ලබාදී ඇති යුද්ධ හමුදාධිපති නිගමනයේ පිටපතක් ඉදිරිපත් කල යුතුය.
3	අයදුම්පත අනුදෙන නිලධාරී හා මධ්‍යස්ථාන සේනාවක නිර්දේශයන් සමගින් අත්සන් කර නිල මුද්‍රාව තැබිය යුතුය.
4	අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර මියගිය සාමාජිකයා නමකර ඇති ප්‍රතිලාභීන් පිළිබඳව විස්තර ලිඛිතව යහසාධකයේ අමතා ලබාගැනීමට එකක විසින් කටයුතු කල යුතුය.
5	බැඳුණු දිනය, නැවත බැඳුණු දිනය, විශ්‍රාම ලබන දිනය, නිත්‍යානා කාල සීමාව, සේවය අත්හිටුවා ඇත්නම් එම කාලසීමාව නිවැරදිව සඳහන් කල යුතුය.
6	පෙර සිටි එකක හා එම එකකගේ හා වෙන කල ආධුනික අංක, රෙජි අංක සහ කාල සීමාවන් (වසර 18 සමීපුරණ වීමට ප්‍රථම යුද්ධ හමුදාවට බැඳී නැවත බඳවාගත් අයෙකු නම් පෙර සිටි එකක හා එම එකකගේ හා වෙන කල ආධුනික අංක, රෙජි අංක සහ කාල සීමාවන්) සඳහන් කර තිබිය යුතුය.
7	සෞඛ්‍ය සේවකාර්ය පත්කර ඇත්නම් සෞඛ්‍ය සේවක හා එකකගේ විස්තර සඳහන් කර තිබිය යුතුය.
8	අයදුම්කරු විසින් සමීපුරණ කලයුතු කොටස සහ එකකගේ/වෙතින් සමීපුරණ කලයුතු කොටස එකම පිටුවක දෙපසට වන පරිදි අයදුම්පත සමන්විතව තිබිය යුතුය
9	ප්‍රතිලාභී ලේඛනයෙහි පළමුවෙන් නම සඳහන් අය අයදුම්කරු ලෙස අත්සන් කර තිබීම.
10	යුද්ධ හමුදාධිපති නිගමනයේ මුදල් අයවීමට සඳහන්ව ඇත්නම් අදාළ ආයතන සමග සම්බන්ධතාවයෙන් යුතුව එම මුදල් අයකරගෙන ඇති/නැති බවට තහවුරුව අමුණා තිබීම.
11	යුද්ධ හමුදාධිපති නිගමනය අනුව යම් ආයතනයකට මුදල් අයවීමට ඇත්නම් එ පිළිබඳව යහසාධකයේ තැන්පතු මුදලින් එම ගෙවීම් සිදුකරන ලෙස පහත විස්තර සඳහන් අනුදෙන නිලධාරී ලිපිය අමුණා තිබීම. (අ) ගෙවීම් කල යුතු පාර්ශවය. (ආ) ගෙවීම් කල යුතු මුදල. (ඇ) බැංකු විස්තරය. (බැංකු අංකය, බැංකුව සහ ශාඛාව)
12	සියළුම ප්‍රතිලාභීන්ගේ උපපැවැත් සහතික අමුණා තිබීම.
13	(අ) එම බැංකු ගිණුම් මාස 06 කට වැඩි කාලසීමාවක් යහසාධක අම මුදල් බැර කළ පසු සක්‍රීය තත්වයේ තබාගත යුතුය.
14	ජංගම ගිණුම් ඇති අයවළුන් සඳහා ජංගම ගිණුම් ප්‍රකාශයෙහි පිටපත ඉදිරිපත් කර තිබීම.
15	ප්‍රතිලාභීයා බිරිඳ නම් විවාහ සහතිකයේ පිටපත් ඉදිරිපත් කර තිබීම.
16	ප්‍රතිලාභීන් ලෙස නම්කල අයෙකු මිය ගොස් ඇත්නම් එම අයවළුන්ගේ මරණ සහතිකය ඉදිරිපත් කර තිබීම.
17	නම්වල වෙනසක් ඇත්නම් රු.50.00ක මුද්දරයක් මත අත්සන් කල දිවුරුම් ප්‍රකාශය තිබීම.
18	සියළුම ලියකියවිලිවල පැහැදිලි පිටපත් තිබීම.
19	සියළුම පාඨයට පිටපත් එකක අනුදෙන නිලධාරී විසින් සහ පිටපත් බවට සහතික කර තිබීම.
20	අයදුම්කරු විසින් අයදුම්පත අත්සන් කර තිබීම.

ප්‍රතිරක්ෂා වීමට හේතු

1	මව පියාට හිමිකම් ඇති අවස්ථාවේදී මියගිය අය විවාහ නොවූ අයෙකු නම් විවාහ නොවී ඇතිබැව් තහවුරුවක් ඉදිරිපත් කල යුතුය.
2	යුද්ධ හමුදාධිපති නිගමනයෙහි අයවීමට ඇති මුදල් මෙම අම වෙතින් අයකර ගන්නා ලෙස සටහන්කර ඇති අවස්ථාවකදී එ සඳහා ගිණුම් විස්තර ඉදිරිපත් නොකිරීම
3	අයදුම්පත් සමග ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලියකියවිලි පැහැදිලි නොවීම (බැංකු පිටපත, ජාතික හැඳුණුම්පතේ පිටපත)
4	ඉතරා ආවේණිකව කර ඇති නව අයදුම්පත් වෙනුවට පැරණි අයදුම්පත් ඉදිරිපත්කර තිබීම
5	අයදුම්කරුගේ ඉදිරිපත්කර ඇති නම සමග බැංකු පිටපත/ජාතික හැඳුණුම්පතේ පිටපත පරස්පර වීම
6	අයදුම්පත නිවැරදිව සමීපුරණ කර එකක අණි සහතික කර නොමැති අවස්ථාවකදී
7	අයදුම්පත් සමග ඉදිරිපත්කල යුතු අනිකුත් ලියකියවිලි එකක අණි සහතික කර නොමැති අවස්ථාවලදී
8	අයදුම්පත සමග ඉදිරිපත් කලයුතු අනිකුත් ලියකියවිලි අමුණා නොමැති අවස්ථාවන්හිදී
9	අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන සාමාජිකයාගේ අත්සන පරස්පර වන අවස්ථාවලදී