රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ : 14/2022

මගේ අංකය : EST-6/03/LEA/3162(1)
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු,
පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
නිදහස් චතුරශ්‍රය
කොළඹ 07.

2022.06. 22

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්

<u>ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට හා විශ්‍රාම වැටුපට හානියක් නොවන පරිදි රාජ්‍ය නිලධරයන්ට දේශීය/ විදේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා දීම</u>

රජයේ නිලධරයන්ට වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා දීමට අදාළව ආයතන සංග්‍රහයේ දැනට පවතින විධිවිධානයන්ගෙන් බැහැරව නැවත දැනුම් දෙන තුරු විශේෂිත විධිවිධාන යටතේ දේශීය/විදේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා දීමට 2022.06.13 දින පැවති අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ දී තීරණය කර ඇත.

02. පහත සඳහන් අරමුණු වෙනුවෙන් රාජ්‍ය නිලධරයන් සඳහා සිය සේවා කාලය තුළ මුළු ගණනින් වසර පහක (05) උපරිමයකට යටත්ව නිලධරයාගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට හා විශ්‍රාම වැටුපට අදාළ කර ගත හැකි ආකාරයට වැටුප් රහිත විදේශ නිවාඩු ලබා ගත හැකි ය.

අ) විදේශ ගත වීමට

නිලධරයකුගේ හැකියා වර්ධනය කර ගැනීම හෝ විදේශගත වීමෙන් අනතුරුව රැකියාවක යෙදීම හෝ සඳහා මෙම නිවාඩුව ලබා දෙන අතර, එහි දී මුල් අවස්ථාවේ දී ම රැකියාවක නිරත වන බවට තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම අත්‍යවශ්‍ය නොවන අතර නිසි ක්‍රමවේදය අනුගමනය කර වැටුප් රහිත විදේශ නිවාඩු අනුමත කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

ආ) විදේශීය ආයතනයක රැකියාවක නිරත වීමට

මෙහි දී නිලධරයා විසින් වැටුප් රහිත විදේශ නිවාඩු කාලය තුළ දී විදේශයේ දී නිරත වීමට අපේක්ෂා කරන රැකියාව සහ ඊට අදාළ තොරතුරු නිවාඩු අනුමත කරන බලධරයා වෙත ඉදිරිපත් කර නිසි පරිදි වැටුප් රහිත විදේශ නිවාඩු අනුමත කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

03. තව ද, වයස අවුරුදු 35ට අඩු රජයේ නිලධරයන්ට තොරතුරු තාක්ෂණ දැනුම, ඉංග්‍රීසි හෝ වෙනත් භාෂාවක/භාෂා දැනුම වර්ධනය කර ගැනීමට හෝ පිළිගත් ආයතනයක වෘත්තීය පුහුණුවක් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා හෝ වසරක කාලයක උපරිමයට යටත්ව දේශීය හෝ විදේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගත හැකි ය. මෙහි දී ඊට අදාළ තොරතුරු නිවාඩු අනුමත කරන බලධරයා වෙත ඉදිරිපත් කර නිසි පරිදි වැටුප් රහිත දේශීය හෝ විදේශීය නිවාඩු අනුමත කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

04. ඉහත 02 හි හෝ 03 හි හෝ සඳහන් පරිදි වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගන්නා නිලධරයන්ට පහත විධිවිධාන අදාළ වේ.

අ) නැවත දැනුම් දෙනතුරු, වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගන්නා නිලධරයන්ගේ එසේ ලබා ගන්නා වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලසීමාව ඔවුන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය සහ විශ්‍රාම වැටුප් ගණනය කිරීම සඳහා සේවා කාලයක් ලෙස ගණන් ගනු ලැබේ.

ආ) මෙම විධිවිධාන හඳුන්වා දීමට පෙර ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන යටතේ විදේශගතව මෙතෙක් දිවයිනට පැමිණ නොමැති අනුමත නිවාඩු කාලසීමාව තුළ සිටින නිලධරයන්, වැටුප් සහිත නිවාඩු හෝ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගැනීම නිසා අනිවාර්යය සේවා කාලයකට යටත්ව සිටින නිලධරයන්, අනිවාර්ය සේවා කාලය අවසන් කර සිටින නිලධරයන් සහ පරිවාස කාලය තුළ සිටින විධායක ශ්‍රේණියට අයත් නොවන නිලධරයන් සඳහා ද මෙහි "අ" පරිදි නිවාඩු ලබා ගත හැකි ය. විධායක ශ්‍රේණියට අයත් නිලධරයන් මෙහි "අ" පරිදි නිවාඩු ලබා ගැනීමට සේවය ස්ථිර කර තිබිය යුතු ය.

ඇ) මෙහි "ආ" පරිදි නිවාඩු ලබා දීමේ දී අනිවාර්යය සේවා කාලයකට යටත් නිලධරයන් සඳහා නිවාඩුව අවසන් කර නැවත සේවයට වාර්තා කිරීමෙන් පසු දැනටමත් ගිවිසුම්ගතව ඇති පරිදි මුල් අනිවාර්යය සේවා කාලයට අදාළ අනිවාර්යය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර, මෙම නව විධිවිධාන අනුව ලබා ගන්නා වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලය සඳහා අනිවාර්ය සේවා කාලයක් නියම නොකෙරේ.

ඇ) පරිවාස කාලය තුළ සිටින නිලධරයන්ගේ පරිවාස කාලය තුළ සම්පූර්ණ කළ යුතු අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කරගන්නා තෙක් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අනුව නැවත සේවයට වාර්තා කළ පසු උපරිමය වසර 03ක් දක්වා පරිවාස කාලය දීර්ඝ කළ හැකි ය.

ඉ) ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අනුව දැනට විදේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු මත සිටින නිලධරයන්ට තමන් දැනට ලබා ඇති වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලසීමාව ඉහත 02 හි හෝ 03 හි හෝ සඳහන් අරමුණු වෙනුවෙන් ලබා දෙන ලෙසට නිවාඩු අනුමත කරන බලධරයා වෙතින් ඉල්ලීමක් කළ හැකි ය. ඒ සඳහා අනුමතිය ලැබෙන දිනෙන් පසු සේවා කාලය ඔවුන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය සහ විශ්‍රාම වැටුප් ගණනය කිරීම සඳහා සේවා කාලයක් ලෙස ගණන් ගත හැකි ය. තව ද, දැනට වැටුප් රහිත නිවාඩු මත සිටින නිලධරයන්, වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගැනීම නිසා අනිවාර්ය සේවා කාලයකට යටත්ව සිටින නිලධරයන් හා අනිවාර්ය සේවා කාලය අවසන් කර සිටින නිලධරයන් සඳහා එම නිවාඩු කාලය ද ඇතුළත්ව උපරිම වසර 05ක කාලයක් දක්වා මෙම විධිවිධාන යටතේ නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය. නිලධරයකුට ඉහත 02 හා 03 හි විධිවිධාන යටතේ ලබා ගත හැකි උපරිම නිවාඩු කාලය වසර 05කට සීමා වේ.

ඊ) වැටුප් රහිත දේශීය නිවාඩු ලබාගන්නා නිලධරයන් ඔවුන්ගේ දේපළ ණය වාරිකය සහ අදාළ පොළී මුදල් මාසිකව ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් ණය ලබාදුන් බැංකුව සමඟ සාකච්ඡා කර සුදුසු වැඩපිළිවෙලක් යොදා ගැනීම සහ අනෙකුත් ණය සම්පූර්ණ වශයෙන් හෝ වාරික වශයෙන් අයකර ගැනීම සම්බන්ධයෙන් නිවාඩු අනුමත කරන බලධරයා විසින් සුදුසු වැඩපිළිවෙලක් සකස් කර ගැනීම කළ යුතු ය. ඉහත 02 හි හෝ 03 හි විධිවිධාන යටතේ විදේශගත වන නිලධරයකු ඔහුට නිවාඩු අනුමත කරනු ලැබීමට පෙර ඔහු ලබා ගෙන ඇති සියලුම ණය මුදල් ගෙවා අවසන් කළ යුතු ය. මේ සඳහා විකල්ප ක්‍රමවේදයක් හඳුන්වා දීමට ඇති හැකියාව සම්බන්ධයෙන් මහා භාණ්ඩාගාරය සමඟ සාකච්ඡා කර අවශ්‍ය විධිවිධාන හඳුන්වා දීමට ඉදිරියේ දී සලකා බැලෙනු ඇත.

උ) නිලධරයා රටින් බැහැරව සිටින අවස්ථාවන්හි දී එම නිවාඩු අනුමත කළ දිනට පෙර දිනට හිමි මූලික වැටුපට අදාළ වැන්දඹු අනත්දරු/ වැන්දඹු පුරුෂ දායක මුදල විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත විදේශ මුදලින් ප්‍රේෂණය කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය. දේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගන්නා නිලධරයන් එම කාලසීමාව තුළ අදාළ දායක මුදල ලංකාවේ වලංගු මුදලින් ගෙවිය යුතු ය.

ඌ) කිසියම් නිලධරයෙකු වැටුප් රහිතව හෝ සහිතව හෝ මේ වන විටත් විදේශගතව එම අනුමත නිවාඩු කාලසීමාව තුළ සිටී නම් එවැනි නිලධරයකු තවදුරටත් මෙහි සඳහන් කොන්දේසි යටතේ වැටුප් රහිත විදේශ නිවාඩු ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම් ඒ සඳහා අවශ්‍ය විධිමත් අනුමතිය නැවත මෙරටට පැමිණීමකින් තොරව ලබාගැනීමට අවස්ථාව ලබා දිය හැකි ය. මේ සඳහා එම නිලධරයා විසින් ලිඛිත ඉල්ලීමක් අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

එ) වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලසීමාව තුළ ශ්‍රේණිගත උසස්වීමක් සඳහා අවශ්‍ය වන සේවා කාලය හැර අනෙකුත් සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරනු ලබන නිලධරයකුට ඔහුගේ උසස්වීම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලසීමාව අවසන් කර සේවයට වාර්තා කිරීමෙන් පසු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දින සිට බලාත්මක වන සේ ලබා දීම සහ පුරප්පාඩු මත පදනම්ව ලබා දෙන උසස්වීම් සඳහා සේවා ව්‍යවස්ථා/ බඳවාගැනීමේ පටිපාටි මඟින් නියම කර ඇති සක්‍රිය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කිරීමට නියම කිරීම.

ඒ) විනය ක්‍රියාමාර්ගයකට අදාළව විනය බලධරයා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් හෝ මූලික කටයුතු සම්පාදනය කර ඇති නිලධරයකුට මෙම විධිවිධාන යටතේ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා නොදිය යුතු ය.

ඔ) මෙම විධිවිධාන යටතේ ලබා දෙන වැටුප් රහිත නිවාඩු සඳහා අනිවාර්ය සේවා කාලයක් නියම නොකෙරේ. විදේශගත වන නිලධරයන් නිවාඩු ඉල්ලුම් කිරීමේ දී පොදු 126 ආකෘති පත්‍රයේ අංක 07 යටතේ නිවාඩු ඉල්ලුම් කරනු ලබන්නේ මෙම චක්‍රලේඛයේ කුමන වගන්තියෙහි විධිවිධාන යටතේ ද යන්න පැහැදිළිව සඳහන් කළ යුතු ය. ඊට අතිරේකව මේ සමඟ ඇමුණුම 01 ලෙස දක්වා ඇති ගිවිසුමකට ද නිවාඩු අනුමත කරන බලධරයා සමඟ එළඹිය යුතු ය.

ඕ) මෙම විධිවිධාන යටතේ නිවාඩු ලබා දෙනු ලබන නිලධරයන්ගේ විස්තර ඇතුළත් වාර්තාවක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්/ ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් පවත්වාගෙන යා යුතු අතර, අදාළ නිලධරයන් පිළිබඳ තොරතුරු ඔවුන්ගේ පත්කිරීම් බලධරයන් වෙත මාසිකව වාර්තා කළ යුතු ය.

ක) මෙම විධිවිධාන යටතේ නිවාඩු අනුමත කරනුයේ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා විසිනි. මේ සඳහා ලේකම්වරයාට සහාය වීම සඳහා අමාත්‍යාංශයේ අතිරේක ලේකම්වරයෙකුගේ සභාපතිත්වයෙන් සහ අමාත්‍යාංශයේ තවත් ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධරයන් තිදෙනෙකුගෙන් සමන්විත ස්ථාවර කමිටුවක් පත්කර එහි නිර්දේශය ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු ය. අමාත්‍යාංශයකට අයත් දෙපාර්තමේන්තුවක නිලධරයකු සම්බන්ධයෙන් වන කල්හි අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මෙම කමිටුවේ විකල්ප සාමාජිකයෙකු ලෙස කටයුතු කළ යුතු ය. රාජ්‍ය නිලධරයන් සඳහා මෙම ක්‍රමවේදයට අනුව නිවාඩු ලබා දීම තුළින් අදාළ රාජ්‍ය ආයතනවල කාර්යයන් විධිමත්ව හා කාර්යක්ෂමව පවත්වා ගෙන යැමට බාධාවක් නොවන බවට නිවාඩු අනුමත කරන බලධරයා විසින් තහවුරු කර ගැනීමෙන් පසුව පමණක් නිවාඩු අනුමත කිරීම කළ යුතු ය. එලෙස නිලධරයන් සඳහා වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබාදීම සම්බන්ධයෙන් එක් එක් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු විසින් තම තමන්ගේ ම විධිමත් කාර්ය පරිපාටි සකස් කර ගැනීමට ක්‍රියා කළ යුතු ය.

ග) රජයේ අරමුදල් මත ක්‍රියාත්මක වන රාජ්‍ය ව්‍යවසායන්හි නිලධරයන්ට මෙම විධිවිධාන අදාළ කරගැනීම සම්බන්ධයෙන් වන උපදෙස් මුදල් අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කෙරෙනු ඇත.

ච) මෙම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන අනුව විදේශගත වන සෑම නිලධරයකු විසින්ම මෙරට බැංකු පද්ධතිය හරහා පහත පරිදි විධිමත්ව තමාගේ නමින් ආරම්භ කරන ලද අනේවාසික විදේශ මුදල් ගිණුමකට (NRFC) මුදල් ප්‍රේෂණය කළ යුතු ය.

i.	ප්‍රාථමික සේවා ගණයේ නිලධරයන්	-	මාසිකව ඇ.ඩො. 100
ii.	ද්විතියික සේවා ගණයේ නිලධරයන්	-	මාසිකව ඇ.ඩො. 200
iii.	තෘතියික සේවා ගණයේ නිලධරයන්	-	මාසිකව ඇ.ඩො. 300
iv.	විධායක සේවා ගණයේ නිලධරයන්	-	මාසිකව ඇ.ඩො. 500

නිලධරයා විදේශයේ දී රැකියාවක නිරත වන අවස්ථාවේ දී ඉහත සඳහන් මුදල හෝ රැකියාවෙන් ලැබෙන වැටුපෙන් 25%ක් හෝ ප්‍රේෂණය කළ හැකි ය. මෙම මුදල් ප්‍රේෂණය කිරීම සඳහා විදේශගත වූ දින සිට මාස දෙකක සහන කාලයක් ලබා දෙන අතර තුන්වන මාසයේ සිට මුදල් ප්‍රේෂණය කළ යුතු ය.

ඡ) මෙම විධිවිධාන අනුව වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගත් නිලධරයකුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය ගණනය කිරීම නිලධරයා නැවත රාජ්‍ය සේවයට වාර්තා කිරීමෙන් පසුවත්, විශ්‍රාම වැටුප් ගණනය කිරීම සඳහා මෙම සේවා කාලය අදාළ කර ගැනීම නිලධරයා නැවත සේවයට වාර්තා කර විධිමත් පරිදි විශ්‍රාම යන අවස්ථාවේ දීත් සිදු කළ යුතු ය. ඉහත "ච" යටතේ දක්වා ඇති පරිදි විධිමත්ව මෙරටට මුදල් ප්‍රේෂණය නොකරන හෝ ඉහත "ඔ" හි සඳහන් ගිවිසුමෙහි කොන්දේසි එකක් හෝ කිහිපයක් කඩකරන නිලධරයන්ගේ වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලය ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට හා විශ්‍රාම වැටුපට ගණනය කිරීමට කටයුතු කරනු නොලැබේ.

05. මෙම චක්‍රලේඛ විධිවිධාන 2022.06.22 දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

එම්.එම්.පී.කේ. මායාදුන්නෙ
ලේකම්
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු,
පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

ගිවිසුම් පත්‍රය

<u>ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට හා විශ්‍රාම වැටුපට හානියක් නොවන පරිදි රාජ්‍ය නිලධරයන්ට දේශීය/විදේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා දීම.</u>

මෙහි පහත ඇතැම් තැනෙක "පළමු පාර්ශ්වය" ලෙස හඳුන්වනු ලබන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ .... (අමාත්‍යාංශයේ නම) ලේකම් ....(නම) සහ මතුවට .... (අමාත්‍යාංශයේ නම) ලේකම් වශයෙන් හඳුන්වනු ලබන යම් තැනැත්තෙකු එක් පාර්ශ්වයකට ද,

මෙහි "දෙවන පාර්ශ්වය" ලෙස හඳුන්වනු ලබන පහත නම් සඳහන් අය/ නිලධරයා අනෙක් පාර්ශ්වයට ද බැඳී එකී දෙපාර්ශ්වය අතර වර්ෂ....................ක් වූ ....මස............ දින........................දී ඇතිකරගත් ගිවිසුම් පත්‍රයයි.

ඉහත කී පළමු පාර්ශ්වය විසින්, ඉහත කී දෙවන පාර්ශ්වය වන ....(නිලධරයාගේ ස්ථිර ලිපිනය) හි පදිංචි..(අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව) හි .... තනතුර දරන .... (නිලධරයාගේ සම්පූර්ණ නම) යන අයට පහත සඳහන් කොන්දේසි සහ බැඳීම් වලට යටත්ව රාජ්‍ය නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් වන ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට හා විශ්‍රාම වැටුපට අගතියක් නොවන පරිදි දේශීය හෝ විදේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබාදීම අනුමත කරනු ලැබේ.

එකී කොන්දේසි සහ බැඳීම කවරේ ද යත්,

01) නිලධරයා විසින් වැටුප් රහිත දේශීය/විදේශීය නිවාඩු අනුමත කර ගැනීමේ දී නිසි ක්‍රමවේදය අනුගමනය කිරීමට වගබලා ගත යුතු ය.

02) නිලධරයා විසින් ලබා ගන්නා ඉහත කී දේශීය/විදේශීය නිවාඩු කාලය (................) දින සිට (..............) දක්වා වන අතර, එකී නිවාඩු කාලය උපරිම වසර (01/05)* කට සීමා විය යුතු ය. (ලබා ගන්නා වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලසීමාව, රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 14/2022 හි 03 ඡේදය අනුව නම් උපරිම වසර 01කට ද, එම 02 ඡේදය අනුව නම් උපරිම වසර 05කට ද සීමා විය යුතු ය.)
* අදාළ නොවන අංකය කපා හරින්න

03) නිලධරයා දේශීය/විදේශීය නිවාඩු අනුමතකර ගැනීමේ දී ඉහත කී විධිවිධාන ඇතුළත් ....දිනැති අංක..........................දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයෙ හි සඳහන් විධිවිධාන එපරිදි ම අවශ්‍යතාවය අනුව අනුගමනය කිරීමට වග බලා ගත යුතු ය.

04) ඉහත කී චක්‍රලේඛයෙහි සඳහන් විධිවිධාන සම්පූර්ණ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් නිලධරයාගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට හා විශ්‍රාම වැටුපට ඇති හිමිකම අහිමි වනු ඇත.

ඉහත කී කොන්දේසි සහ බැඳීම් උල්ලංඝනය කිරීම වරදක් වන අතර, එබඳු අවස්ථාවක දී අදාළ බලධරයින් විසින් ගනු ලබන ඕනෑම විනය හා නෛතික ක්‍රියාමාර්ගයකට නිලධරයා යටත් වනු ඇත.

ඊට සාක්ෂි පිණිස ඉහත කී පළමු පාර්ශ්වකාර..අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්.. (නම) හා දෙවන පාර්ශ්වකාර .... (නිලධරයාගේ සම්පූර්ණ නම) යන දෙපාර්ශ්වය විසින් වර්ෂ ....ක් වූ .... මස .... දින අත්සන් තබන ලදී.

1) පළමු පාර්ශ්වය .... (අත්සන)
.... (ජා.හැ.අංකය)
.... (නිල මුද්‍රාව)

2) දෙවන පාර්ශ්වය .... (අත්සන)
.... (ජා.හැ.අංකය)

සාක්ෂි

1) .... (අත්සන)
.... (නම) ....(ජා.හැ.අංකය)
.... (ලිපිනය)

2) .... (අත්සන)
.... (නම) ....(ජා.හැ.අංකය)
.... (ලිපිනය)