

ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ නිකුත් කරන ලද බලපත්‍ර / අවලංගු කරන ලද දීමනාපත්‍ර ඉඩම බලපත්‍රකරු / දීමනාපත්‍රකරු ජීවත්ව සිටිය දී 3 වන උපලේඛනගත ඥාතියෙකු වෙත පැවරීම (20 'අ' අනුමැතිය) සඳහා පරීක්ෂා කළ යුතු පිරික්සුම් සටහන.

	පරීක්ෂා කළ යුතු කරුණු		ප්‍රා.ලේ. විෂය නිලධාරී	ප්‍රා.ලේ. අධීක්ෂණ නිලධාරී	ද.ප. ඉ.කො. විෂය නිලධාරී
01	කොටස (මූලික කරුණු)				
	1.1 – 2018.01.28 දිනැති ලිපිය මගින් හඳුන්වා දී ඇති 20 'අ' ආකෘතිය.				
	1.2 - ඉඩමට අදාළ පිඹුර හා කැබලි විස්තර ලැයිස්තුවෙහි සහතික පිටපත් (ඇත්නම්)				
	1.3 - ඥාතීත්වය තහවුරු කරන ලේඛනවල සහතික පිටපත් (උප්පැන්න / විවාහ සහතික)				
	1.4 – බලපත්‍රයක් නම් විධිමත් පරිදි අවලංගු කරන ලද සටහන් සහිත ලෙජරයේ සහතික පිටපත හා (ඉඩම් නියෝග 131 හා 157 පරිදි සටහන් ඇතුළත්ව) විධිමත් පරිදි සටහන සහිත අවලංගු කරන ලද බලපත්‍රයේ සහතික කළ පිටපත.				
	1.5 - දීමනා පත්‍රයක් නම් ඉ.කො.ප. ගේ 2020/2 වනුලේඛය අනුව 14 ඇමුණුම මගින් අවලංගු කරන ලද දීමනාපත්‍රයේ සහතික පිටපත සහ අවලංගු කිරීම ලියාපදිංචි කරන ලද පත්ඉරු.				
02	කොටස (පොදු කරුණු)				
	2.1 – 20 'අ' ආකෘතියෙහි පළමු කොටසෙහි අංක 01 සිට 06 දක්වා කරුණු සියල්ල අදාළ විෂය නිලධාරී විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර, ඉඩමෙහි සතර මායිම් සහ ප්‍රමාණය නිවැරදිව දක්වා තිබිය යුතු ය.				
	2.2 – 20 'අ' ආකෘතියෙහි දෙවන කොටසෙහි අංක 07 සිට 18 දක්වා කරුණු සියල්ල කොට්ඨාස භාර ග්‍රාම නිලධාරී විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර, දිනය සහ අත්සන සමඟ නිල මුද්‍රාව තබා සහතික කළ යුතු ය.				
	2.3 - 20 'අ' ආකෘතියෙහි තෙවන කොටසෙහි අංක 01 සිට 11 දක්වා කරුණු ඉඩම් නිලධාරී / ජනපද නිලධාරී විසින් ඉඩමට ගොස් හා කාර්යාල ලේඛන පරීක්ෂා කර සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර දිනය හා අත්සන සමඟ නිල මුද්‍රාව තබා සහතික කළ යුතු ය.				
	2.4 - 20 'අ' ආකෘතියෙහි පළමු කොටසෙහි හා දෙවන කොටසෙහි දක්වා ඇති සතර මායිම් තුන්වන කොටසෙහි දක්වා ඇති දළ අනුරේඛණය සමඟ එකිනෙකට පරස්පර නොවිය යුතු ය.				
	2.5 - 20 'අ' ආකෘතියෙන් නියමානුකූල කරන විට නියමානුකූල කළ යුතු බිම් කොටස්වල එකතුව ඉඩමේ සම්පූර්ණ බිම් ප්‍රමාණයට සමාන වීම.				
	2.6 - 20 'අ' ආකෘතියෙහි හතර වන කොටස සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සම්පූර්ණ කර දිනය හා අත්සන සමඟ නිල මුද්‍රාව තබා සහතික කළ යුතු අතර, නියමානුකූල කරනු ලබන බිම් ප්‍රමාණය සහ නියමානුකූල කරනු ලබන්නේ කා සඳහා ද යන්න පැහැදිලිව දක්වා තිබිය යුතු ය.				
	පරීක්ෂා කළ නිලධාරියාගේ කෙටි අත්සන				
	පරීක්ෂා කළ නිලධාරියාගේ විෂය අංකය				
	මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු නම් තනතුර				

- පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව අදාළ කරුණු ඉදිරියේ (✓) ලකුණ යොදා පරීක්ෂා කළ නිලධාරියාගේ විෂය අංකය, තනතුර, අත්සන යොදන්න.