

පුස්තකාල සාමාජිකත්වය අලුත් කිරීමේ අයදුම් පත්‍රය

..... ප්‍රාදේශීය සභා / නගර සභා / මහ නගර සභා
මහජන පුස්තකාලයේ සාමාජිකත්වය අලුත් කිරීමේ අයදුම් පත්‍රය

- 1 . සම්පූර්ණ නම.....
- 2 . ස්ථීර ලිපිනය.....
- 3 . උපන් දිනය..... වයස අවු..... මාස.....
- 4 . ජාතිය.....
- 5 . රැකියාව.....ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය.....
- 6 . ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය.....
- 7 . රාජකාරි ස්ථානයේ / ආයතනයේ ලිපිනය.....
- 8 . දුරකථන අංකය.....

ඉහත නම සඳහන් වන මම ප්‍රාදේශීය සභා / නගර සභා / මහ නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පදිංචිව සිටිමි. කරුණාකර මාගේ සාමාජිකත්වය.....වසර සඳහා අලුත් කර දෙන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි. තවද පුස්තකාලය වෙත පැවරී ඇති හා මතුවට පනවනු ලබන්නා වූ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන්ට හා නීතිරීති වලට යටත්ව කටයුතු කිරීමට එකඟ වෙමි.

.....
අයදුම්කරුගේ අත්සන

.....
දිනය

නිර්දේශ කිරීම 01

මා ඉදිරියේ අත්සන් තැබූ ඉහත නම් සඳහන් අයදුම්කරු / අයදුම්කාරිය මාගේ පාඨශාලාවේ අධ්‍යාපනය ලබන බවත් , ඔහු / ඇය ග්‍රන්ථ පරිහරණයේලා පුස්තකාල නීති රීතිවලට අනුකූලව කටයුතු කරනු ඇතැයි නිර්දේශ කරමි. ඔහු හෝ ඇය මෙම විදුහලින් අස් වූ විට ඒ බැව් දැනුම් දීමට එකඟ වෙමි.

(විදුහල්පති)-අත්සන
නිල මුද්‍රාව

දිනය.....

නිර්දේශ කිරීම 2

මා ඉදිරියේ අත්සන් තැබූ ඉහත නම් සඳහන් අයදුම්කරු / අයදුම්කාරිය..... ප්‍රාදේශීය සභා / නගර සභා / මහ නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පදිංචිකරුවකු බවත් ඔහු / ඇය ග්‍රන්ථ පරිහරණයේලා පුස්තකාල නීති රීතිවලට අනුකූලව කටයුතු කරනු ඇතැයි නිර්දේශ කරමි.

.....
අත්සන-නිල මුද්‍රාව

නම-.....

ලිපිනය-.....

දිනය-.....

මෙම කොටස ප්‍රාදේශීය සභාවේ / නගර සභාවේ / සභාපති / උප සභාපති / උප සභාපති මහ නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස් ලවා නිර්දේශ කර ගත යුතුය.

03. ඇපකරුගේ සහතිකය -

.....මහතා / මිය / මෙනවිය මා හොඳින් දන්නා හඳුනන බවත් ඔහු/ඇය විසින් පුස්තකාල ඇලාභ වශයෙන් කරන ඕනෑම දෙයක වටිනාකම හා ප්‍රමාද ගාස්තු ආදිය කෙසේ හෝ අය කර දීමට නැතහොත් මා විසින් ගෙවීමට හෝ මෙයින් පොරොන්දු වෙමි.

නම -.....

පෞද්ගලික ලිපිනය -.....

රැකියාව -.....

රාජකාරි ලිපිනය -.....

අත්සන
(නිල මුද්‍රාව)

දිනය -.....

04. ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකය -

ඉහත නම් සඳහන් අයදුම්කරු / අයදුම්කාරියග්‍රාම සේවා කොට්ඨාශයේ ස්ථීර පදිංචිකරුවෙකු / කාරියක බව මෙයින් සහතික කරමි.

නම-.....

.....අංක දරන ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය

.....
අත්සන
(නිල මුද්‍රාව)

දිනය-.....

05. කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි

රු.....ක් ඇප වශයෙන් භාර ගෙන ඒ සඳහා අංක..... හා භාර ගැනීමේ කුචිතාන්සිය නිකුත් කළෙමි.

.....දින දරන මුදල්

.....
අත්සන

දිනය-.....

පුස්තකාල සාමාජිකත්වය ලබාදීම නිර්දේශ කරමි / නොකරමි.

.....
පුස්තකාලයාධිපති

දිනය-.....

අනුමත කරමි.

.....
ලේකම්

සහතික කිරීම :--

පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයෙකු හෝ පළාත් සභා මන්ත්‍රීවරයෙකු හෝ ආගමික පූජකවරයෙකු හෝ සාමදාන විනිශ්චයකරුවෙකු හෝ රජයේ විධායක ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු ලවා සහතික කරවා ගතයුතුය.

නීති රීති :-

1. පොත් පත් සාමාජිකයා ළඟ තබා ගත හැක්කේ දින 14ක් පමණි. ප්‍රමාද කරන එක් දිනකට රු.....බැගින් දඩ මුදලක් ගෙවිය යුතුය.
2. පොත අත්සන කිරීම තහනම්ය. පොත රැගෙන ගිය අය විසින්ම ආපසු පුස්තකාලයට භාර දිය යුතුය.
3. ඔබගේ ලිපිනයේ වෙනසක් වුවහොත් සතියක් ඇතුළත ඒ බැව් පුස්තකාලයාධිපතිට දැනුම් දිය යුතුය.
4. සාමාජික ගාස්තු රුක් සහ ඇප තැන්පත් වශයෙන් රු.....ක මුදලක් ගෙවිය යුතුය.
5. වර්ෂ 03කටත් වරක් අනිවාර්යයෙන්ම සාමාජිකත්වය අලුත් කළ යුතු අතර ,රු.....ක මුදලක් ගෙවා ඇප තැන්පත් අලුත් කළ යුතුය.

රැගෙන ගිය පොත නැති වුවහොත් / විරූපි කළහොත් , එම පොත හෝ පොතේ වත්මන් වටිනාකම සහ ඊට අමතර දෙපාර්තමේන්තු ගාස්තු වශයෙන් 25%ක් පොත නැතිවූ දින 31ක් ඇතුළත ගෙවිය යුතුය.