වෙන්නප්පුව ප්‍රාදේශිය සභාව.
කිරිමැටියාන මහජන පුස්තකාල සාමාජික බදවා ගැනීමේ / අලුත් කිරීමේ අයදුම්පත.

1. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :- ....
....
2. පදිංචි ස්ථානයේ ලිපිනය :- ....
....
3. දුරකථන අංකය :- ජංගම - .... ස්ථාවර - ....
4. රැකියාව :- ....
5. රැකියාව කරන ස්ථානයේ ලිපිනය :- ....
....
6. ගෘහ මූලික අංකය :- .... ගෘහ මූලිකයාගේ නම :- ....
7. ශිෂ්‍යයෙකු නම් අධ්‍යාපනය ලබන පාසල :- ....
8. ඉගෙනුම ලබන වසර හා පන්තිය :- ....
9. උපන් දිනය :- .... වයස - ....
10. හැඳුනුම්පත් අංකය :- .... ආගම - ....

මෙහි පහත අත්සන් කරන වෙන්නප්පුව ප්‍රාදේශිය සභාවේ, ... මහජන පුස්තකාලයේ පොත් බැහැර දෙන අංශයේ සාමාජිකයෙකු වීමට / සාමාජිකත්වය අලුත් කිරීමට මෙයින් අයදුම් කරමි. බැහැර දෙන අංශයේ සාමාජිකත්වය ලැබීමෙන් පසුව මා හට බැහැරට ගෙන යැමට දෙනු ලබන පොත නැවත නියමිත දිනට භාර දීමට එකඟ වෙමි. යම් විටක එකී පොත මා අතින් නැති වුවහොත් එහි අලාභය පොත හා දඩ මුදල නියමිත දින සිට දින 14 ක් ඇතුලත ගෙවන බවට මා පොරොන්දු වන අතර, එසේ කිරීමට අපොහෙසෙත් වුවහොත් මට විරුද්ධව නීතිමය පියවර ගැනීමේ බලය වෙන්නප්පුව ප්‍රාදේශිය සභාව සතු බව හොඳාකාරව දනිමි.

තවද වෙන්නප්පුව ප්‍රාදේශිය සභාව විසින් පුස්තකාල සම්බන්ධව දැනට පනවා ඇති හා ඉදිරියේදී පනවනු ලබන නීතිරීති හා රෙගුලාසි වලටද අවනත වන බව සහතික කරමි.

දිනය : ....
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

ඉහත සඳහන් අයදුම්කරු මෙම විද්‍යාලයේ ශිෂ්‍යයෙක් / ශිෂ්‍යයාවක් බව සහතික කරමු.

දිනය : ....
විදුහල්පති අත්සන (නිල මුද්‍රාව)

ඉහත සඳහන් අයදුම්කරු මගේ වසමේ ගෘහ මූලික අංක .... දරණ ස්ථානයේ ස්ථිර පදිංචි කරුවෙකු බව මෙයින් සහතික කරමි.

....
ග්‍රාම නිළධාරි අත්සන (නිල මුද්‍රාව)

ඉහත සඳහන් අයදුම්කරු මෙම ආයතනයේ සේවය කරන්නෙකු බව සහතික කරමි.

....
ආයතන ප්‍රධානී අත්සන (නිල මුද්‍රාව)

ගාස්තු අයකිරීම.

සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීම : වැඩිහිටි රු. 50.00
ළමා රු. 25.00
සාමාජිකත්වය අලුත් කිරීම : වැඩිහිටි රු. 30.00
ළමා රු. 15.00

- ❖ පොත් ප්‍රමාද ගාස්තු එක් දිනකට රු. 01.00 බැගින් අය කරනු ලැබේ.

.... උපකාර්යාලීය බල ප්‍රදේශය තුළ ස්ථිර පදිංචි රජයේ නිළධාරියෙකු / නිළධාරිනියෙකු

සැ. යු.

ඇපකරුවෙකු ලෙස අයදුම්කරුගේ ඥාතියෙකු ඉදිරිපත් විය නොහැක.

ඇපකරුගේ ප්‍රකාශය.

.... උපකාර්යාල බල ප්‍රදේශය තුළ ස්ථිර පදිංචිකරුවෙකු වන මම ඉහත නම් සඳහන් අයගේ පුස්තකාල සාමාජිකත්වය සම්බන්ධයෙන් ඇපකරු වශයෙන් ඉදිරිපත් වෙමි. තම ප්‍රයෝජනය සඳහා පුස්තකාලය සැලකිල්ලෙන් පරිහරණය කරනු ඇතැයි ද ඉහත සඳහන් අයදුම්කරු කෙරෙහි විශ්වාසය තැබිය හැකි යැයි ද සහතික කරමි.

මෙම අයදුම්කරු බැහැර දෙන අංශයෙන් ලබා ගත් පොතක් නියමිත දිනට නැවත පුස්තකාලයට භාර නොදී ඇති අවස්ථාවක ඒ බව පුස්තකාලයාධිපති විසින් මා වෙත ලිඛිතව දැනුම් දුන් විට, එකී ලිපියේ සඳහන් දිනයේ සිට දින 14 ක් ඇතුලත එම පොත හෝ පොතෙහි අලාභය අයදුම්කරුගෙන් පුස්තකාලයට ලබා දීමට මා කටයුතු කරන බවටත් එසේ නොහැකි වුවහොත් ඒ පොත සඳහා වන අලාභය මා විසින් ගෙවන බවටත් මෙයින් පොරොන්දු වෙමි. එසේ නොකලහොත් මට විරුද්ධව නීතිමය පියවර ගැනීමේ බලය වෙන්නප්පුව ප්‍රාදේශිය සභාව සතු බව හොඳාකාරව දනිමි.

1. ඇපකරුගේ සම්පූර්ණ නම :- ....
   ....
2. පෞද්ගලික ලිපිනය :- ....
   (ගෘහ මූලික අංකය ඇතුලත්ව) ....
3. දුරකථන අංකය :- ජංගම - .... ස්ථාවර - ....
4. හැඳුනුම්පත් අංකය :- ....
5. රාජකාරි ලිපිනය :- ....
6. තනතුර :- ....
7. වරිපනම් ගෙවන්නෙකු නම් :
   I. පාරේ නම :- ....
   II. කොට්ඨාස අංකය :- ....
   III. වරිපනම් අංකය :- ....

දිනය : ....
ඇපකරුගේ අත්සන

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය පිණිස.

ඉහත අයදුම්කරුට / අයදුම්කාරියට .... මහජන පුස්තකාලයේ සාමාජිකත්වය ලබා දීම / අලුත් කිරීම සඳහා නියමිත ගාස්තු අයකර ගතිමි.

දිනය : ....
පුස්තකාල සහායක.

භාර ගත් මුදල : ....   ලදුපත් අංකය : ....   දිනය : ....

දැනට දරන සාමාජික අංකය :- ....

අළුත් සාමාජික අංකය :- ....

ඉහත අයදුම්කරුට / අයදුම්කාරියට .... මහජන පුස්තකාලයේ සාමාජිකත්වය ලබා දීම / අලුත් කිරීම අනුමත කරමි.

දිනය : ....
පුස්තකාලයාධිපති අත්සන