

සිරිවර්ධන මහජන පුස්තකාලය - නගර සභාව මිනුවන්ගොඩ

සාමාජික අයදුම් පත්‍රය

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

අයදුම්කරු

සම්පූර්ණ නම:..... සාමාජික අංකය !:.....
ලිපිනය:.....
රැකියාව:.....
ව්‍යාපාරික ලිපිනය හෝ පාසලෙහි නම:.....
වයස

මෙහි පහත අත්සන් කරන මම මිනුවන්ගොඩ නගර සභා සීමාව තුළ පදිංචි කරුවෙකු / විද්‍යාපීඨයකු / රැකියා කරන්නෙකු වන හෙයින් බැහැර දෙන පුස්තකාලයෙන් පොත් ලබා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සාමාජිකාධිකාරී පත් 02 ක් සපයන ලෙස පුස්තකාල උපදේශක කමිටුවෙන් මෙයින් ඉල්ලා සිටිමි. එමෙන්ම පුස්තකාලීය ව්‍යවස්ථාව හා රෙගුලාසි පිළිපැදීමට එකඟ වෙමි.

දිනය:..... දුරකථන අංකය:..... අත්සන

සහතික කිරීම

සහතික කරන අයගේ නම
ලිපිනය
තරාතිරම ඉහත සඳහන් අයදුම් කරු තම සුභසාධනය උදෙසා ප්‍රවේසම් ලෙස පුස්තකාලයෙන් ප්‍රයෝජන ගැනීම කෙරෙහි විශ්වාසය තැබිය හැකි බවත් පොත පත කියවීමට දන්නා බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

(ව්‍යවස්ථා හා රෙගුලාසි අංක 5 (i) (ii) බලන්න.)

.....
සහතික කරන අයගේ අත්සන

දිනය.....

01. ඇපවීම

ඇපකරුගේ නමවරිපනම් අංකය
ලිපිනය.....දුරකථන අංකය.....
මිනුවන්ගොඩ නගර සීමාවේ නිවසක අයිතිකරු / ගෘහස්තයෙකු වන පහත අත්සන් කරන මම ඉහත සඳහන් පොත් ලබා ගන්නා අය විසින් නැති කරනු ලබන්නා වූ හෝ හානි සිදු කරනු ලබන්නා වූ යම් පොතක් වෙයි නම් එහි වටිනාකම ඔහු විසින් ගෙවන බවටත් ව්‍යවස්ථා හා රෙගුලාසි අනුව ඔහුට ගෙවීමට සිදුවන සියළුම දඩ මුදල් ඔහු නොගෙවන්නේ නම් මා විසින් ගෙවනු ලබන බවටත් මෙහි ලා ඇපවෙමි.

.....
ඇපකරුගේ අත්සන / ජා.හැ.අංකය

02. ඇපවීම

ඇපකරුගේ නමවරිපනම් අංකය
ලිපිනය.....දුරකථන අංකය.....
මිනුවන්ගොඩ නගර සීමාවේ නිවසක අයිතිකරු / ගෘහස්තයෙකු වන පහත අත්සන් කරන මම ඉහත සඳහන් පොත් ලබා ගන්නා අය විසින් නැති කරනු ලබන්නා වූ හෝ හානි සිදු කරනු ලබන්නා වූ යම් පොතක් වෙයි නම් එහි වටිනාකම ඔහු විසින් ගෙවන බවටත් ව්‍යවස්ථා හා රෙගුලාසි අනුව ඔහුට ගෙවීමට සිදුවන සියළුම දඩ මුදල් ඔහු නොගෙවන්නේ නම් මා විසින් ගෙවනු ලබන බවටත් මෙහි ලා ඇපවෙමි.

(ඇප සඳහා අත්සන් කිරීමේදී වරිපනම් බදු ලේඛණයේ නම සඳහන් තැනැත්තා විසින්ම අත්සන් කල යුතු වේ)

දිනය.....
.....
ඇපකරුගේ අත්සන / ජා.හැ.අංකය

වරිපනම් ලිපිකරු විසින් පිරවිය යුතුය.

01.දේපළ හිමිකරුගේ නම.....
පිහිටීම.....
වාර්ෂික තක්සේරුව.....

වරිපනම් ලිපිකරු විසින් පිරවිය යුතුය.

02.දේපළ හිමිකරුගේ නම.....
පිහිටීම.....
වාර්ෂික තක්සේරුව.....

දිනය.....
.....
කළ.සහකාර (වරිපනම්)

පදිංචිය සහතික කිරීම

අංක.....දරණ.....ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශයේ ගෘහ මූලික අංක.....
නිවසේ..... මයා / මිය / මෙතවිය පදිංචි බවට සහතික කරමි.

දිනය.....
.....
ග්‍රාම නිලධාරී අත්සන
(රබර් මුද්‍රාව තබන්න)

අයදුම්කරුගේ

1. මව/ පියා/ භාරකරුගේ නම :.....
2. ලිපිනය:.....
3. දුරකථන අංකය:.....
4. හැඳුනුම් පත් අංකය:.....
5. තොරතුරු දැනගත හැකි ලඟම ආබාධිතයෙකුගේ නම:.....
6. ලිපිනය:.....
7. අයදුම්කරු නගර සීමාවේ පාසලක ශිෂ්‍යයෙකුනම්, ඔහු /ඇය ඉගෙනුම ලබන වසර :.....
(සැ.යු ඔබ එම පාසලෙන් ඉවත්වන්නේ නම් ඒ බව විදුහල් පති නිර්දේශය සහිත ලිපියක් මගින් ඒ බව පුස්තකාලයාධිපති වෙත දැන්විය යුතුය.)

බලය ලත් නිලධාරියාගේ නියෝගය

පුස්තකාලයේ ව්‍යවස්ථා හා රෙගුලාසි වලට එකඟව පොත් බැහැර ගෙනගොස් පරිහරණය කර ආපසු භාරදීම සඳහා අවසර දුනිමි

දිනය සභාපති/ ලේකම්

පුස්තකාලයාධිපති විසින් පිරවිය යුතුය

සාමාජික මුදල් ගෙවීමේ පද්ධති අංකය

දායක මුදල් ගෙවීමේ පද්ධති අංකය

දිනය..... පුස්තකාලයාධිපති අත්සන

ව්‍යවස්ථා හා රෙගුලාසි

පිටි

01. පුස්තකාල සාමාජිකත්වය ලබාගැනීම සඳහා ඔබ මිනුවන්ගොඩ නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පදිංචි කරුවෙකු හෝ නාගරික සීමාව තුළ පාසලක ඉගෙනුම ලබන්නෙකු හෝ නගර සීමා බල ප්‍රදේශයේ සිට 5km දුර ස්ථිර පදිංචි අයෙකු විය යුතුයි.
02. වයස අවුරුදු 12 ට අඩු අය ළමා සාමාජිකත්වය සඳහාද, වයස 12 වැඩි අය වැඩිහිටි සාමාජිකත්වය සඳහා ද බඳවා ගැනේ.
03. සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීමේදී මිනුවන්ගොඩ නගරය තුළ වරිපනම් බදු ගෙවන්නන් 02 විසින් ඇප කරුවන් වශයෙන් අත්සන් කල යුතුය.
04. සාමාජික ගාස්තු වශයෙන්
 - I වැඩිහිටි නගර සීමා බල ප්‍රදේශය තුළ ස්ථිර පදිංචි සාමාජික මුදල රු.50.00 + 2% රජයේ බදු මුදල සමඟ ඇප තැන්පතු මුදල රු.500.00 කි.
 - ii නගර සභා සීමා පාසල් සිසු සාමාජික මුදල රු.50.00 + 2% රජයේ බදු මුදල සමඟ ඇප තැන්පතු මුදල රු.300.00 කි.
 - iii නගර සීමා බල ප්‍රදේශයෙන් බැහැර සාමාජික මුදල රු.100.00 + 2% රජයේ බදු මුදල සමඟ ඇප තැන්පතු මුදල 1000.00 කි.
05. සහතික කිරීම
 - I අයදුම්කරු පාසලක හෝ පිරිවෙනක ඉගෙනුම ලබන්නේ නම් විදුහල්පති / පරිවෙනාධිපති විසින් ස්වකීය අයදුම්පත සහතික කල යුතුය.
 - ii අයදුම්පත සහතික කරනු ලබන්නෙකු පහත සඳහන් තරාතිරම දරන්නෙකු විය යුතුයි.
මිනුවන්ගොඩ නගර සභා මන්ත්‍රී වරයෙකු / පුස්තකාල උපදේශක සහිතයෙකු / නීති හෝ වෛද්‍ය වෘත්තීයේ යෙදෙන්නෙකු / සමාදාන විනිශ්චය කාරයෙකු / ආගමික නායක පුජක වරයෙකු / රජයේ නිලධාරියෙකු
06. සාමාජිකත්වය සඳහා එක් අයෙකුට පුස්තකාල කාඩ් පත් 02 නිකුත් කරනු ලැබේ.
07. තම සාමාජිකත්වය වර්ෂයක් පාසා අළුත් කරවා ගත යුතුය.
08. බැහැර ගෙන යන පොත් දින 14ක් ඇතුළත ආපසු පුස්තකාලයට බාරදිය යුතුය. ප්‍රමාද වීමකදී එක් දිනකට එක් පොතක් සඳහා රු.01.00 බැගින් ප්‍රමාද ගාස්තුවක් අයකරනු ලැබේ.
09. සාමාජිකත්වය වෙනත් කෙනෙකුට පැවරිය නොහැක.
10. ඔබ විසින් බැහැර ගෙන යනු ලැබූ පොතක් නැතිවුවහොත් ඒ වෙනුවට එම පොතෙහි අළුත් පිටපතක් ගෙන දීම හෝ පොතේ වටිනාකම හා 25% ක දෙපාර්තමේන්තු ගාස්තුවද සාමාජිකයා විසින් ගෙවිය යුතුය.
11. සාමාජිකයා විසින් පොත් බැහැර ගෙනයාමට පෙර හොදින් පරීක්ෂාකොට බලා ඉරි ගිය පිටු අඩු වූ අබලන් වූ තැන් පෙන්වා සටහන් කර ගත යුතුය. එසේ නොකොට බැහැර ගෙන ගිය පොත් ආපසු භාර දීමේදී පොත් වලට සිදුවී ඇති සියළුම අලාභහානි වලට සාමාජිකයා වගකිව යුතු අතර පොතේ සම්පූර්ණ වටිනාකම හෝ අලාභය වෙනුවෙන් තක්සේරු කරනු ලබන මුදලක් ගෙවීමට සිදුවිය හැකිය.
12. විමර්ශන අංශයේ ඇති පොත් බැහැර ගෙන යාමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.
13. පුස්තකාලය රජයේ නිවාඩු දින ඇතුළුව දිනපතා පෙ.ව.08.00 සිට ප.ව.05.00 දක්වා පාඨකයින් සඳහා විවෘතව පවතී.(විශේෂිත වූ දිනයන් හි පමනක් වසා තැබීමට සිදුවිය හැක)