

**වැලිමඩ මහජන පුස්තකාලයේ සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීම සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය**

- 01 අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :.....
- 02. ස්ථීර ලිපිනය -.....
- 03 කාර්යාල ලිපිනය -.....
- 04. අයදුම්කරුගේ වයස -.....
- 05. දුරකථන අංකය ..... whatsapp number-.....
- 06. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය -.....

ඉහත සඳහන් කරුණු සත්‍ය බවත් නිවැරදි බවත් මෙයින් සහතික කරන අතර මෙම පුස්තකාලයේ නීති රීති වලට එකඟව පොත් ලබා ගෙන පාවිච්චි කරන්නට මෙයින් පොරොන්දු වෙමි.

දිනය-..... අත්සන-.....

ප්‍රාදේශීය සහා කාර්යාල සීමාව තුළ පදිංචි/වාත්තිය මධ්‍යස්ථාන කොට ඇති මෙම අයදුම්කරු පුස්තකාලයට අයත් පොත් පත් ප්‍රවේශම් කරනු ඇතැයි විශ්වාස කරන අතරම ඔහු විසින් නැති කරනු ලබන හෝ අලාභ හානි කරනු ලබන සියලු පොත් වල සම්පූර්ණ වටිනාකම ගෙවීමට මම මෙයින් පොරොන්දු වෙමි.

දිනය-..... ඇපකරුගේ අත්සන- .....

ඇපකරුගේ නම - .....

ඇපකරුගේ ලිපිනය -.....

ඇපකරුගේ දුරකතන අංකය- .....

ඉහත කරුණු සත්‍ය බවත් මෙම අයදුම්කරු පොත් ලබන්නෙකු වශයෙන් වැලිමඩ මහජන පුස්තකාලයට බඳවා ගැනීමට සුදුසුකම් ඇති බව නිර්දේශ කරමි.

දිනය-.....

නම -.....

තනතුර-.....

ලිපිනය-.....

ඇතුළත් කර ගැනීමට නිර්දේශ කරමි/නොකරමි .....

සහතික කරන්නාගේ අත්සන.

පොත් ලබා ගැනීමේ සාමාජිකයෙකු ලෙස ඇතුළත් කර ගැනීම අනුමත කරමි/නොකරමි.

.....

සභාපති, ප්‍රාදේශීය සභාව, වැලිමඩ

මෙම අයදුම්කරු පොත් සාමාජිකයෙකු ලෙස ඇතුළත් කර ගනිමි.

.....  
පුස්තකාලයාධිපති

1964.04.30 දින අංක 1400 දරණ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරමින් ප්‍රකාශයට පත් කොට ඇති පළාත් පාලන ආයතන පොදු ආදර්ශ අතුරු ව්‍යවස්ථා පනත ඇසුරෙන් පුස්තකාල සාමාජිකත්ව ව්‍යවස්ථාවට අනුව.

1. වැලිමඩ ප්‍රාදේශීය සභා සීමාවේ පදිංචි වී සිටින හෝ කාර්යාල හෝ වෘත්තීය මධ්‍යස්ථානය මෙම සීමාවේ පිහිටීමත් අවුරුදු 14 ට වැඩි ලිඛිතව හා කියවීමේ හැකියාව ඇති ඕනෑම කෙනෙකුටත් රු.200/= ක මුදලක් තැන්පත් කිරීමෙන් හා මාසික කුලිය රු.20/=ට අඩු නිවසක පදිංචි හෝ එවැනි නිවසක අයිතිකරු හා ගෘහස්ත කෙනෙකුගේ අත්සන් සහිතව කරනු ලැබූවා වූ ඒ සඳහා නියමිත පෝරමයේ පහත නම් සඳහන් නිලධාරීන් විසින් අත්සන් කර පොත් ලබා ගැනීමේ සාමාජිකයෙකු වශයෙන් ඇතුළත් විය හැකිය.

- i. ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රී වරයෙකු/වැලිමඩ ප්‍රාදේශීය සභා මන්ත්‍රීවරයෙකු
- ii. පුස්තකාල කාරක සභා සාමාජිකයෙකු
- iii. නීති හා වෛද්‍ය වෘත්තීයෙහි යෙදුනෙකු/සාමාන්‍ය විනිශ්චයකාරවරයෙකු
- iv. රජයේ හෝ අධ්‍යක්ෂ පාලන පාසලක ප්‍රධානියෙකු
- v. ආගමික පුස්තකවරයෙකු
- vi. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම සේවා නිලධාරියෙකු

ඉහත සඳහන් පරිදි පිට අත්සන් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ඇති අය විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ස්ථීර අයදුම්පත් සඳහා වෙනත් අයෙකු විසින් පිට අත්සන් යෙදීම අවශ්‍ය නොවේ.

2. පොත් ලබන්නෙකුට ඒ සඳහා කාඩ් පත් 02 ක් නිකුත් කරනු ලබන අතර පොත් නිකුත් කල සෑම අවස්ථාවකම නැවත එම පොත් අපසු ලැබෙන තුරු එම කාඩ්පත් පුස්තකාලයේ තබා ගනු ඇත.

3. එක් වරකට නිකුත් කරනු ලබන්නේ පොත් 02 ක් පමණි. මෙසේ කාඩ්පත් මගින් ගන්නා සෑම පොතක් පිළිබඳ වගකීම පොත් ලබන්නවුන් විසින් දැරිය යුතුව ඇති බැවින් තමා සතු කාඩ්පත් ප්‍රවේශම් කර ගන්නා මෙන් දන්වා සිටිනු ලැබේ.

4. කිසියම් පොතක් ලබා ගන්නෙකු කාඩ්පත් නැති වූ විට ඒ සඳහා දෙවන පිටපතක් සැපයිය හැක්කේ ඔහු/ඇය විසින් තම කාඩ්පත නැති වූ බව ලිපියකින් දන්වා මාසයක් යාමෙන් පසුවය. ඒ සඳහා මුදලක් අය කරනු ලැබේ. කම් කාඩ්පත් අනෙකෙකුට පැවරීමද නොකළ යුතුය.

5. ලිපිනය පිළිබඳව වෙනස් වීමක් සිදු වී නම් සතියක් ඇතුළත ඒ බව පුස්තකාලයාධිපතිට දැනුම් දිය යුතුය.

6. වෙනත් පොත් ලබන්නෙකු විසින් ඉල්ලා නොසිටින්නේ නම් කිසියම් පොතක් ළඟ තබා ගැනීමේ කාලය තව දින 14 කින් දීර්ඝ කළ හැකිය.

7. පළාත් පාලන අමාත්‍යවරයා විසින් සම්පාදනය කරනු ලැබූ උත්තර මණ්ඩලයේ හා නියෝජිත මන්ත්‍රී මණ්ඩලයේ යෝජනාවකින් අනුමත කරන ලද 1954 මාර්තු 26 දින අංක 10657 දරණ ගැසට් පත්‍රයේ පළ වූ නිවේදනයක් ප්‍රකාශ කරන ලද්දේ වූ පොදු අතුරු ව්‍යවස්ථා වල 16 වන කාණ්ඩයේ ඇති කොන්දේසි වලට පුස්තකාල සාමාජිකයින් යටත් විය යුතුය.