

**මහජන පුස්තකාලය බලන්නගොඩ
සාමාජික ඉල්ලුම් පත්‍රය.**

සාමාජික අංකය	
රීසිට් අංකය	
ඉකුත් වන දිනය	

01. නම:.....

02. ලිපිනය:-
.....දුරකතන අංකය.....

03. උපන් දිනය:-

04. අයදුම්කරුගේ රැකියාව:-

05. මව/පියා/භාරකරු/ ගේ නම සහ ලිපිනය:-

06. සේවා ස්ථානය/පාසල:-

07. මහජන පුස්තකාලයේ සාමාජිකත්වය මෙයින් ඉල්ලුම් කර සිටීම. පුස්තකාලයේ ව්‍යවස්ථාව හා නීති රීති පිලිපැදීමට එකඟ වන අතර, ඉහත සඳහන් සියළුම විස්තර සත්‍ය හා නිවැරදි බව සහතික කරමි.

දිනය:-
අයදුම්කරුගේ අත්සන

08. විදුහල්පතිගේ සහතිකය: (පාසැල් සිසුන් සඳහා පමණි.)
ඉහත සඳහන් අයදුම්කරු/කාරිය බලන්නගොඩවිද්‍යාලයේ ශ්‍රේණියේ
ඉගෙනුම ලබන බවත්, ඔහු/ඇය විසින් සපයා ඇති විස්තරය සත්‍ය බවත්, මෙයින් සහතික කරමි.

විදුහල්පතිගේ නම:-
දිනය:-
නිල මුද්‍රාව:-
අත්සන

09. ඇපකරුගේ ප්‍රකාශය
බලන්නගොඩ නගර සභා සීමාව තුළපාරේ අංකදුරණ ස්ථානයෙහි අයිතිකරු/ස්ථීර
පදිංචිකරු වන මා මෙහි නම සඳහන් අයදුම්කරු/කාරිය පුස්තකාලයෙන් ලබා ගෙන නැති කරනු ලබන්නා වූ හෝ හානි කරනු ලබන්නා
වූ යම් පොතක් හෝ පොත් වෙයි නම්, එහි වටිනාකම බැඳීමේ ගාස්තු හා දඩ මුදල් එම පොත/පොත් භාරදීමට ඇති අන්තිම දින සිට
දින 14ක ඇතුළත එම සාමාජිකයා විසින් නොගෙවන ලද නම් ඔහු/ඇය විසින් ගෙවිය යුතු සියළුම මුදල් මේ සම්බන්ධව මා වෙත
දන්වනු ලැබීමෙන් දින 14ක ඇතුළත මා විසින් ගෙවන බවට මෙයින් පොරොන්දු වෙමි.

ඇපකරුගේ නම:-
ලිපිනය:-
හැඳුනුම්පත් අංකය:-
දුරකථන අංකය:-
අත්සන:-
දිනය:-

10. නියමිත සුදුසුකම් සපුරා ඇති බැවින් හා මෙම අයදුම්පත් නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කොට ඇති බැවින් එම අයදුම්කරුට පුස්තකාලයේ
සාමාජිකත්වය ලබාදීම නිරවදේශ කරමි.

දිනය:- පුස්තකාලගාධිපති

අනුමත කරමි.

දිනය:-
ලේකම්/සභාපති
නගර සභාව-බලන්නගොඩ

(උපදෙස් සඳහා පසුපිට බලන්න)

පුස්තකාල සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීමේදී විශේෂයෙන් සැලකිය යුතු කරුණු

01. පුස්තකාලයේ සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීම සඳහා බලන්නගොඩ නගර සභාව සීමාව තුළ පදිංචිකරුවෙකු හෝ නාගරික සීමාව තුළ පාසැලක ඉගෙනුම ලබන්නෙකු හෝ නාගරික සීමාව තුළ පිහිටි රාජ්‍ය ආයතනයක ස්ථිර රැකියාවක නියුතු වුවෙකු විය යුතුයි.
02. සාමාජිකත්වය ලබාගැනීමේදී බලන්නගොඩ නගරය තුළ වර්පනම් බදු ගෙවන්නෙකු ඇපකරුවෙකු වශයෙන් පුස්තකාලාධිපති ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ යුතුය. වර්පනම් බදු ගෙවන්නෙකු බව සනාථ කිරීම සඳහා බදු ගෙවන ලද රිසිට් පතකද ජාතික හැඳුනුම්පතද රැගෙන පැමිණිය යුතුයි.
03. සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීමේදී වැඩිහිටියන් සඳහා රු.100.00ද, පාසැල සිසුන් සඳහා රු. 50/- ක ද, තැන්පත් කළ යුතුයි.
04. අවුරුදු දෙකකට වරක් නියමිත අයදුම්පතක මගින් සාමාජිකත්වය අළුත් කරවා ගත යුතුයි.
05. තමාගේ ලිපිනය වෙනස් වූ වහාම එ බව පුස්තකාලාධිපති වෙත දන්වා නම ලිපිනය ඇතුළත් කර ගත යුතුයි.
06. සාමාජිකත්වය වෙනත් කෙනෙකුට පැවරිය නොහැක. බැහැර ගෙන යන පොත් දින 14ක් ඇතුළත ආපසු බාර දිය යුතු අතර ප්‍රමාද වීමේදී එක් දිනකට එක් පොතක් සඳහා රු.1.00 බැගින් ප්‍රමාද ගාස්තුවක් අයකරනු ලැබේ.
07. පුස්තකාලයේ සාමාජිකයන් හා පාඨකයන් සෙසු පාඨකයන්ට හිරිහැරයක් නොවන ලෙස පුස්තකාල පරිශ්‍රයේ දී හැසිරීමට වග බලා ගත යුතුය. නිශ්ශබ්දතාවය කඩ කිරීම, අවිනීත ලෙස හැසිරීම පුස්තකාලය තුළ මත්පැන් හා දුම්පානය කිරීම, සාකච්චා පැවැත්වීම, පොත්පත් සගරා ආදිය හා වෙනත් උපකරණ වලට අලාභනී කිරීම, නිකරුණේ කාලය ගත කිරීම හා පුස්තකාලයේ ගරුත්වයට හානි වන සේ හැසිරීමට සාමාජිකත්වය අහෝසි වීමට හේතු විය හැකිය.
08. පොතක් නැති වූ විට වහාම පුස්තකාලයට දැනුම්දිය යුතුය. පොතේ වටිනාකම හා 25% ක දෙපාර්තමේන්තු ගාස්තුවක් ද සාමාජිකයා විසින් ගෙවිය යුතුය.
09. පොතක් බැහැර ගෙන යාමට පෙර හොඳින් පරීක්ෂා කොට බලා ඉරිගිය පිටු අඩු වූහ හා අබලන් වූ තැන් පෙන්වා සටහන් කර ගත යුතුය. එසේ නොකොට බැහැර ගෙන ගිය පොත් ආපසු භාරදීමේ දී පොත් වලට සිදු වී ඇති සියළුම අලාභනී වලට සාමාජිකයා වගකිව යුතු අතර, පොතේ සම්පූර්ණ වටිනාම හෝ අලාභය වෙනුවෙන් තක්සේරු කරනු ලබන මුදලක් ගෙවීමට සිදුවිය හැකිය.
10. පොත් නියමිත දිනට ආපසු භාරදිය නොහැකි නම් තවත් දින 14ක් සඳහා පමණක් තැපැල් මගින් හෝ වාචිකව හෝ දන්වා දීර්ඝ කරගත හැකිය.
11. විමර්ශන අංශයේ ඇති පොත් බැහැර ගෙන යාමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. පුස්තකාලය වසා තබන දිනවල පරීහරණය සඳහා විමර්ශන පොත් ලබාගැනීමට විශේෂ ටිකට් පතක් සාමාජිකයන් විසින් ලබා ගත යුතුය.
12. සාමාජික අයදුම් පත භාරදීමේදී තම හැඳුනුම්පත ද රැගෙන පැමිණිය යුතුය.