

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත
රජයේ නිවාස සඳහා අයදුම්පත්‍රය

1. ඉල්ලුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :-
2. ස්ථීර පදිංචි ලිපිනය :-
- (ස්ථීර පදිංචිය සනාථ කිරීම සඳහා ග්‍රාම සේවා සහතිකය අනිවාර්ය වේ)
- a) ගුගල් සිතියම ආධාරයෙන් ස්ථීර පදිංචි ස්ථානයේ ඛණ්ඩාංක(coordinates)
අක්ෂාංශය(Latitude):-.....
දේශාංශය(Longitude):-.....
3. තාවකාලික ලිපිනය(නිබේ නම්) :-
- (තාවකාලික පදිංචිය සනාථ කිරීම සඳහා ග්‍රාම සේවා සහතිකය අනිවාර්ය වේ)
4. දුරකථන අංකය නිවස :- ජංගම :-
5. ඔබ විවාහක ද? / අවිවාහක ද? යන වග හෝ නොමැති නම් වැන්දඹුවක් ද? දික්කසාද වුවෙක් ද? යන වග :-
.....
6. උපන් දිනය :- 07. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :-
8. ඔබගේ සේවය පිළිබඳ තොරතුරු
- I. සේවය කරන ආයතනය :-.....
- a) රාජකාරි ලිපිනය :-
-
- b) රාජකාරි ස්ථානයේ ගුගල් සිතියම ආධාරයෙන් ඛණ්ඩාංක(coordinates)
i. අක්ෂාංශ(Latitude):-.....
ii. දේශාංශ(Longitude):-.....
- c) දුරකථන අංකය :-.....
- II. මුල් පත්වීම් දිනය :-.....
- III. විශ්‍රාම යාමට නියමිත දිනය :-
- IV. දැනට දරණ තනතුර හා ශ්‍රේණිය :-
- V. දැනට දරණ තනතුර ස්ථීර ද? තාවකාලික ද? යන වග :-
- VI. රාජ්‍ය සේවයේදී පළාත් රාජ්‍ය සේවයේදී යන වග :-
- VII. දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවයට ඇතුළත් වූ දිනය :-
- VIII. දැනට වැටුප් ලබන වැටුප් ක්‍රමය (ඒකාබද්ධ) :-
- IX. දැනට ලබන ඒකාබද්ධ මාසික වැටුප :-

X. ඔබ විධිමත් විනය පරීක්ෂණයකින් පසු වැරදිකරුවකු කර තිබේ ද?

9. කලත්‍රයා පිළිබඳ තොරතුරු

I. සම්පූර්ණ නම :-

II. රැකියාවක් කරන්නේ නම් රජය/පළාත් රාජ්‍ය/ අර්ධ රාජ්‍ය / පෞද්ගලික බව :-

.....

III. තනතුර සහ ශ්‍රේණිය :-

IV. තනතුර ස්ථිරද යන වග :-

V. රාජකාරි ලිපිනය :-

VI. රාජකාරි දුරකථන අංකය :-

VII. විශ්‍රාම යාමට නියමිත දිනය :-

VIII. දැනට වැටුප් ලබන වැටුප් ක්‍රමය හා මාසික ඒකාබද්ධ වැටුප :-

10. ස්තීර පදිංචි ස්ථානයේ සිට ඔබ සේවා ස්ථානයට ඇති දුර ප්‍රමාණය :-

11. තාවකාලික පදිංචි ස්ථානයේ සිට ඔබ සේවා ස්ථානයට ඇති දුර ප්‍රමාණය (අදාල වේ නම් පමණක්) :-

12. තමා ජීවත් වන නිවස

I. තමා සතු නිවසක් ද?

II. කලත්‍රයා සතු නිවසක් ද?

III. කුලී නිවසක් ද?

IV. අවිවාහක දරුවෙකු සතු නිවසක් ද?

V. දෙමාපියන් සතු නිවසක් ද?

VI. එකම නිවසේ දෙමාපියන් සමඟ තම පවුල පමණක් ජීවත්වේ ද?

VII. එකම නිවසේ දෙමාපියන් සමඟ තම පවුල හා තවත් පවුල් ජීවත්වේ ද?

(උක්ත III,IV,V, VI හෝ VII සඳහා පිළිතුර “ඔව්” නම් ඒ බව තහවුරු කිරීම සඳහා අදාල ග්‍රාම නිලධාරීගෙන් තහවුරුවක් අවශ්‍ය වේ)

13. ඔබ සේවය කරන කාර්යාලයේ සිට 25km දුරක් ඇතුළත ඔබට / කලත්‍රයාට / අවිවාහක දරුවෙකු සතු නිවාසයක් තිබේද යන වග? :-

13.1 උක්ත 13 හි පිළිතුර “ඔව්” නම් ඒ කොපමණ දුරකින් ද යන්න:-.....
(උක්ත 13 හි පිළිතුර “ නැත” නම් ඒ බව තහවුරු කිරීම සඳහා දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් අවශ්‍ය වේ)

14. ඔබ හෝ කලත්‍රයා හෝ සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුව වෙනුවෙන් වෙන් කරන ලද නිල නිවාස/ රජයේ නිවාස ඉදිකර තිබේද යන වග? :-

15. රාජකාරි අවශ්‍යතාවය අනුව සේවා ස්ථානය ආසන්නයේම පදිංචි වීමේ අවශ්‍ය/ අත්‍යාවශ්‍ය බව හා ඊට හේතු (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිතව)

a) අවශ්‍ය c) අදාළ නොවේ

b) අත්‍යාවශ්‍ය:

(අදාළ ස්ථානයේ √ ලකුණ යොදන්න)

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය (නිල මුද්‍රාව සහිතව):

.....

16. ඔබට/කලත්‍රයාට හෝ දරුවන්ට ශාරීරික ආබාධ ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර :-

	සුළු ආබාධිත	අර්ධ ආබාධිත	සුර්ණ ආබාධිත	ආබාධිත නොවේ
ඔබ(ඉල්ලුම්කරු)				
කලත්‍රයා				
දරුවන්				

(අදාළ ස්ථානයේ √ ලකුණ යොදන්න)

17. දරුවන් පිළිබඳ තොරතුරු

17.1 වයස අවුරුදු 18 ට අඩු පිරිමි දරුවන් ගණන:-.....

a. උපන් දිනයන් :- 1.....2.....3.....4.....

b. වයස අවුරුදු :- 1.....2.....3.....4.....

17.2 අවිවාහක ගැහැණු දරුවන් ගණන:-.....

a. උපන් දිනයන් :- 1.....2.....3.....4.....

b. වයස අවුරුදු :- 1.....2.....3.....4.....

18. ඔබ සිය පවුල සමඟ පදිංචි වීමට බලාපොරොත්තුවෙන් සිටින්නේ ද ?

ඉහත තොරතුරු සඳහන් මාහට රජයේ නිවාසයක පදිංචිය සඳහා ලබා දෙන ලෙස කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි. ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවත්, එහි වැරදි තොරතුරක් ඇතුළත් කර ඇත්නම්, මට විරුද්ධව විනයානුකූලව කටයුතු කිරීමට ඉඩ ඇති බවත්, මා දන්නා බව මෙයින් ප්‍රකාශ කරමි. තවද උසස් වීම් ,වැටුප් වැඩිවීම යනාදී හේතුවක් නිසා මා වෙනත් නිවාස ශ්‍රේණියකට හිමිකම් ලැබූ විට මගේ අළුත් තත්වයට උචිත පොරොත්තු ලේඛණයට මාගේ නම මාරු කරන ලෙස ප්‍රධාන ලේකම් ගෙන් ඉල්ලා සිටීමටත්, මා විසින් මෙම ඉල්ලුම්පතේ සඳහන්

කරන ලද කවර හෝ තොරතුරක් වුවද වෙනස්කමක් සිදු වූ වහාම එය දැනුම් දීමටත් පොරොන්දු වෙමි.

.....
දිනය

.....
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

.....
.....
.....
.....

ප්‍රධාන ලේකම්,
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය,
දකුණු පළාත.

ඉහත දැක්වෙන ඉල්ලුම් පත්‍රය නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරන අතර, එහි සඳහන් නිලධාරියා පිළිබඳ විස්තර නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. මෙම නිලධාරියා ස්ථාන මාරුවීමක් ලැබ නිලධාරියාගේ සේවා ස්ථානයේ වෙනසක් සිදු වුවහොත් හෝ වෙනත් අයුරකින් වෙනස් වුවහොත් අප්‍රමාදව දැන්වීමට සටහන් කර ගත් බවද දන්වමි.

.....
දිනය

.....
දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන

තනතුර:-.....

නිල මුද්‍රාව