

සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීමට අදාළ ලිපිලේඛන

- I. නම
- II. ආයතනය
- III. තනතුර ශ්‍රේණිය.....
- IV. මුල් පත්වීමේ දිනය.....
- V. සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වන දිනය.....
- VI. සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීමට ඉල්ලුම් කරන නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම් ලිපිය
- VII. ඉල්ලා අස්වීම ලිපි මසකට කලින් දැනුම් දී ඇති බව හෝ ඒ වෙනුවට මසක වැටුප ගෙවා ඇති බව
- VIII. ආයතන ප්‍රධානියා විසින් අදාළ නිලධාරියාගේ සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීම නිර්දේශ කරන ලද ලිපිය
- IX. අදාළ නිලධාරියා සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීම අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් නිර්දේශ කරන ලද ලිපිය
- X. විනය ක්‍රියාමාර්ගයක් ආරම්භකර හෝ වහාම ආරම්භ කිරීමට කරුණු නොපවතින බව හෝ කිසිදු විනය ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීමට අපේක්ෂා නොකරන බවට සඳහන් ලිපිය
- XI. විගණන විමසුම් නොමැති බව සඳහන් ලිපිය
- XII. කුමන ආකාරයක හෝ මුදලක් රජයට අයවීමට නොමැති බව
- XIII. රජයේ නිලධාරියෙකු වශයෙන් සේවය කරමින් සිටියදී රජයේ ඇපවීම මත තෙවන පාර්ශ්වයක් විසින් ඔහුට ලබා දී ඇති සහන හෝ වරප්‍රසාද හෝ පිළිබඳව ඉදිරි කාලයට අදාළ වගකීමවලින් රජය නිදහස් කර ඇති බව
- XIV. නිලධාරියා භාරයේ ඇති රජයේ සියලු දේපළ යථා පරිදි රජයට ආපසු භාරදී ඇති බව
- XV. රජයට සම්බන්ධ කරුණකට අදාළ කිසිදු සිවිල් හෝ අපරාධ අධිකරණමය ක්‍රියාමාර්ගයක් එම රජයේ නිලධාරියාට එරෙහිව නොපවත්නා බව
- XVI. නිශ්චිත කාලයක් රජයට සේවය කළ යුතු බවට එම නිලධාරියා බැඳී සිටින ගිවිසුමක් හෝ බැඳුම්කරයක් නොමැති බව
- XVII. අදාළ නිලධාරියා රජය සමඟ ඇති කර ගත් ඇප බැඳුම්කරයකට වෙනත් සුදුසු තැනැත්තෙකු ඉදිරිපත් කර ඇති බව හා එසේ ඉදිරිපත් කළ තැනැත්තා රජය සමඟ ඇප බැඳුම්කරයකට ඇතුළත් වී ඇති බව