

පොදු සේවා නිල නිවාස අයදුම්පත

01. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම -.....
.....
02. අයදුම්කරුගේ උපන් දිනය -
03. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය -.....
04. අයදුම්කරුගේ ගම් ප්‍රදේශය/ස්ථිර ලිපිනය -
(පදිංචි සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය)
05. දුරකථන අංකය -.....
06. මුල් පත්වීම් දිනය -
07. දැනට දරණ තනතුර හා ශ්‍රේණිය -
(ස්ථිර/වැඩ බලන/තාවකාලික ද යන්න සඳහන් කරන්න)
08. ඔබගේ තනතුරට අයත් වැටුප් පරිමාණය -.....
09. වර්තමාන වැටුප් පියවර -
10. වැටුප් වර්ධක දිනය -.....
11. රාජකාරි ලිපිනය -
.....
12. ඔබ ස්ථානමාරු සේවයට අයත්ද -
13. වර්ථමාන සේවා ස්ථානයට පැමිණි දිනය -
14. අයදුම් කරන නිවාසයේ ශ්‍රේණිය -
(කණිෂ්ඨ/ජ්‍යෙෂ්ඨ/මාණ්ඩලික)
15. විවාහ වූ දිනය -
16. කලත්‍රයාගේ නම -
17. කලත්‍රයාගේ රැකියාව -
18. කලත්‍රයාගේ සේවා ස්ථානයෙහි ලිපිනය -
.....
19. i. දරුවන් ගණන -
- ii. පාසැල් යන ළමුන් ගණන හා ඔවුන් යන පාසැල්වල ලිපිනයන් -
20. දැනට කලත්‍රයා සහ දරුවන් පදිංචිව සිටින ස්ථානයේ ලිපිනය හා එහි අයිතියේ ස්වභාවය -
(සින්තක්කර/බදු/කුලී) -
21. ඔබ මීට පෙර රජයේ නිවාසයක පදිංචිව සිටියේ නම් එම කාලය -
..... සිට දක්වා
22. ඔබ හෝ ඔබගේ කලත්‍රයාට අයත් බදුල්ල සේවා ස්ථානයේ සිට සැතපුම් 15 ක් ඇතුළත පිහිටි නිවසක් තිබේද? (දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය) එසේනම් එහි විස්තර
-
23. සේවයේ ස්වභාවය අනුව ඔබගේ දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් නිවාසයක් ලබාගැනීමට හිමිකම් තිබේද?
.....

24. රාත්‍රී කාලයේ සේවයේ යෙදීමට හෝ හදිසි රාජකාරි සඳහා සේවය කිරීමට ඔබ කැඳවනු ලැබේද?

25. නිවාසයක් ඉල්ලීම තහවුරු කිරීම සඳහා ඔබට ඉදිරිපත් කිරීමට ඇති විශේෂ කරුණු -

26. සැලකිය යුතුයි.

අසම්පූර්ණ අයදුම්පත්, ඒවා ලැබුණු දිනයේ සිට පොරොත්තු ලේඛනයට ඇතුළත් කරගනු නොලැබේ. ඒවා ලියාපදිංචි කරනු ලබන්නේ අඩුපාඩු සම්පූර්ණ කරගනු ලැබීමෙන් පසුව ඉදිරිපත් කරනු ලබන දිනයේ සිටය.

දිස්ත්‍රික් ලේකම්,
බදුල්ල.

මා විසින් මෙම අයදුම්පතේ සඳහන් කරන ලද කරුණු නිවැරදි බවට සහතික කරමි. සපයා ඇති තොරතුරු සාවද්‍ය බවට ඔප්පු වූවහොත් විනයානුකූලව කටයුතු කරනු ලබන බව මා දන්නා බවත් ඒවායේ වෙනසක් සිදුවුවහොත් වහාම ඒ පිළිබඳ විස්තර දන්වන බවට පොරොන්දු වෙමි.

දිනය

අයදුම්කරුගේ අත්සන

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ/නියෝජ්‍ය ප්‍රධානියාගේ වාර්තාව -

මාගේ කාර්යාලයේ වශයෙන් සේවය කරන ඉහත නම සඳහන් අයදුම්කරු විසින් මෙම අයදුම්පතේ සඳහන් කර ඇති කරුණු නිවැරදි බවට සහතික කරමි. මෙම නිලධාරියා / නිලධාරිණිය ස්ථානමාරු වී යෑමට නියමිතව නැත. / වන දින සිට ස්ථානයෙන් මාරුවී යෑමට නියමිතව ඇත. උක්ත නිලධාරියා / නිලධාරිණිය මෙම කාර්යාලයට / දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් පොරොත්තු ලේඛනයේ නම සටහන්ව ඇත/ නොමැත. මෙම නිලධාරියා දේපල ණය ලබාගෙන ඇත / නැත.

කාර්යාලයේ නම -

දිනය

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ
අත්සන

දිස්ත්‍රික් නිවාස කමිටුවේ තීරණය -