

භාරගත් දිනයේ මුද්‍රාව



ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව
වේත්‍රධාරී දෙපාර්තමේන්තුව

අනු අංකය

පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය, අනුබද්ධිත හා අනෙකුත් කාර්ය මණ්ඩල සහ පුහුණුලාභීන් සඳහා ප්‍රවේශ හා විද්‍යුත් උපකරණ අවසර පතක් ලබා ගැනීම සඳහා අයදුම්පත්‍රය

අයදුම් පත සම්පූර්ණ කිරීමට පෙර, සපුරා තිබිය යුතු අවශ්‍යතා සඳහා කරුණාකර 4 වැනි පිටුව බලන්න

තාවකාලික අවසරපත
පාර්ලිමේන්තු නිල හැඳුනුම්පත
විද්‍යුත් උපකරණ

01 කොටස

සම්පූර්ණ කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වේ

1. ජාතික හැඳුනුම් පත් අංකය: -

2. ඔබ පාර්ලිමේන්තුවට පැමිණීමේ අවශ්‍යතාව සඳහන් කරන්න: -
(පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා අදාළ නොවේ)

3. ඔබගේ පාර්ලිමේන්තු නිල හැඳුනුම්පතේ/ තාවකාලික ප්‍රවේශ අවසර පතේ අංකය:-

4. ඔබ අයත් දෙපාර්තමේන්තුව/ කාර්යාලය/ඒකකය :-

5. කාර්යාලීය දුරකථන අංකය :- EXT:

6. සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන් සහ ඉංග්‍රීසියෙන්) :- මයා/ මිය/ මහත්මිය

MR./MRS./ MISS.

7. මූලකුරු සමඟ නම (සිංහලෙන් සහ ඉංග්‍රීසියෙන්): - මයා/ මිය/ මහත්මිය

MR. /MRS. / MISS.

8. තනතුරු නාමය (සිංහලෙන් සහ ඉංග්‍රීසියෙන්):-

9. උපන් දිනය: - වර්ෂය..... මාසය..... දිනය.....

10. පදිංචිය පිළිබඳ තොරතුරු :
- ලිපිනය (ස්ථිර): -
 - පදිංචි කාලය :-
 - ලිපිනය (තාවකාලික): -
 - පදිංචි කාලය:-
 - නිවසේ දුරකථන අංකය: -
 - ජංගම දුරකථන අංකය/ අංක :-
 - ග්‍රාම නිලධාරී වසම: -
 - පොලිස් කොට්ඨාසය:

02 කොටස

පාර්ලිමේන්තු හැඳුනුම්පතක් ලබාගැනීම සඳහා

නව නිකුත් කිරීමකි		යාවත්කාලීන කිරීමකි	
නැවත නිකුත් කිරීමකි		නැති වූ හැඳුනුම් පත/ අවසර පත වෙනුවට නැවත නිකුත් කිරීමකි	

1. අවසර පත අවශ්‍ය කාලය:දින සිටදින දක්වා
2. යාවත්කාලීන කිරීමක් නම් එයට හේතුව:
3. දැනට භාවිත අවසර පතක් වෙතොත්:
 - i. නිකුත් කළ දිනය :
 - ii. අංකය :
 - iii. අවලංගු වන දිනය :

03 කොටස

විද්‍යුත් උපකරණ රැගෙන ඒම සඳහා

1. විද්‍යුත් උපකරණයේ ස්වභාවය (අනුක්‍රමික අංකය-Serial Number):-

.....

2. භාවිතා කරන හේතුව :-

.....

3. පාර්ලිමේන්තුව තුළ භාවිතා කරන ස්ථාන:-

.....

- i. දැනට නිකුත් කර ඇති අවසර පත්‍රයේ අංකය:-
- ii. වලංගු කාලය :-
- iii. නිකුත් කළ දිනය :-
- iv. නව අවසර පතක් අයදුම්කිරීමට හේතුව :-
.....

ඉහත 01 /02 /03 යන කොටස / කොටස් වල මා විසින් සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

දිනය: -

අයදුම්කරුගේ අත්සන :-

02 කොටස සඳහා අයදුම්කළ අයදුම්කරුවන්ට පමණි(පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලයට අදාල නොවේ.)
අදාල ආයතන ප්‍රධානීගේ නිර්දේශය

ඉහත අයදුම්කරු මෙම කාර්යාලයේ සේවයේ නියුතුව සිටින අතර දින දක්වා වලංගු තාවකාලික අවසර පතක්, වලංගු තාවකාලික හැඳුනුම් පතක් නිකුත් කිරීම / වත්මන් අවසර පත දීර්ඝ කිරීම නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි.

දිනය :-

ආයතන/ කාර්යාංශ ප්‍රධානීගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව

03 කොටස සඳහා අයදුම්කළ අයදුම්කරුවන්ට පමණි

ඉහත ඉල්ලීම අනුව, දින සිට දින දක්වා ඉහත සඳහන් විද්‍යුත් උපකරණ සඳහා අවසර පතක් නිකුත් කිරීම නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි.

දිනය :-

ආයතන/ කාර්යාංශ ප්‍රධානීගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව

For official use only	
❖ ඉහත තොරතුරු නිසි පරිදි පරිගණක සටහනට ඇතුළත් කරන ලදී.	
.....
දිනය	විෂයභාර නිලධාරීගේ අත්සන

ප්‍රවේශ පාලන හා ආරක්‍ෂක කාර්යාලයේ නිර්දේශය

- i. අසාධු වන/නොවන ප්‍රාදේශීය/ මූලික/පූර්ණ ආරක්ෂක නිෂ්කාශන වාර්තාව ලැබී ඇත.
- ii. සේවා අවශ්‍යතාව මත ප්‍රවේශ අවසර පතක් නිකුත් කිරීම සම්බන්ධව විශේෂ උපදෙස් ලැබී ඇත.

- ඒ අනුව ස්ථිර පාර්ලිමේන්තු හැඳුනුම්පත නිකුත් කිරීම නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.
- ඒ අනුව දින දක්වා තාවකාලික අවසරපතක්/ තාවකාලික හැඳුනුම්පතක් නිකුත් කිරීම /වත්මන් අවසරපත දීර්ඝ කිරීම නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි.
- විද්‍යුත් උපකරණ අවසර පත නිකුත් කිරීම නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

දිනය: -

කාර්යභාර නිලධාරී:-

ප්‍රවේශ පාලන හා ආරක්‍ෂක කාර්යාලය

- පාර්ලිමේන්තු ස්ථිර හැඳුනුම් පතක්/ තාවකාලික අවසරපතක්/ තාවකාලික හැඳුනුම්පතක්/ විද්‍යුත් උපකරණ අවසර පතක්, නිකුත් කිරීම / වත්මන් අවසර පත දීර්ඝ කිරීමට නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි.

නියෝජ්‍ය වේත්‍රධාරී
දිනය

සහකාර වේත්‍රධාරී
දිනය

- අනුමත කරමි/ නොකරමි

දිනය: -

වේත්‍රධාරී :-

- ස්ථිර පාර්ලිමේන්තු හැඳුනුම්පත නිකුත් කරන ලදී
- අංක..... දරනදිනැති
..... දින දක්වා තාවකාලික පාර්ලිමේන්තු හැඳුනුම් පත/
තාවකාලික අවසරපත නිකුත් කරන ලදී.
- දින දක්වා වලංගු විද්‍යුත් උපකරණ සඳහා අංක
..... දරන අවසර පත නිකුත් කරන ලදී.

විෂයය භාර නිලධාරීගේ අත්සන හා දිනය

ඉහත යොමුවන අවසර (ප්‍රවේශ / විද්‍යුත් උපකරණ) පත/ පත් භාර ගනිමි. සියළුම කොන්දේසි පිළිපැදීමට එකඟ වෙමි.

- ප්‍රවේශ -
- විද්‍යුත් උපකරණ -
අයදුම්කරුගේ අත්සන හා දිනය

For official use only

- ❖ ඉහත තොරතුරු නිසි පරිදි පරිගණක සටහනට ඇතුළත් කරන ලදී.

.....
දිනය

.....
විෂයභාර නිලධාරීගේ අත්සන

- ❖ පරිගණක සටහන පරීක්ෂා කළා/ නිවැරදියි.

.....
දිනය

.....
කාර්යභාර නිලධාරීගේ අත්සන

සපුරා තිබිය යුතු අවශ්‍යතා

01. තාවකාලික පාර්ලිමේන්තු ප්‍රවේශ අවසර පතක් නිකුත් කිරීම

i. පළමු වරට ප්‍රවේශ අවසරපතක් නිකුත් කිරීම

- (අ). අයදුම්කරු/කාරිය පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයට සේවය/ පුහුණුව සඳහා අනුයුක්ත කරන බව සනාථ කිරීමට පත්වීමේ ලිපියේ පිටපතක් හෝ පත්වීම් බලධාරියා විසින් නිකුත් කරන ලද ලිපියක් හෝ පිටපතක් තිබීම.
- (ආ). අසාධු නොවන ආරක්ෂක නිශ්කාෂන වාර්තාවක් (ප්‍රාදේශීය පොලිස් නිශ්කාෂණ වාර්තාවක්) ලැබී තිබීම.
- (ඇ). ජාතික හැඳුනුම් පතේ හෝ වෙනත් පිළිගත හැකි අන්‍යෝන්‍ය පත්‍රයක හෝ දෙපසම එක් පිටුවෙහි දැක්වෙන ජායාස්ථ පිටපතක් ඉදිරිපත් කිරීම.
- (ඈ). අයදුම් පතේ අදාළ කොටස නිසි පරිදි සපුරා ඉදිරිපත් කිරීම.

ii. ප්‍රවේශ අවසර පතක් නැවත නිකුත් කිරීම/ දීර්ඝ කිරීම

- (අ). නැවත නිකුත් කිරීමේ/ දීර්ඝ කිරීමේ අවශ්‍යතාව සඳහන් ලිඛිත ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කිරීම.
- (ආ). නම/තනතුර/ ජාතික හැඳුනුම් පත් අංකය යනාදී තොරතුරු වෙනස් වීම හේතුවෙන් නැවත නිකුත් කිරීම අවශ්‍ය වීම. (ජාතික හැඳුනුම් පතේ දෙපසම එක් පිටුවෙහි දැක්වෙන ජායාස්ථ පිටපතක් හා අනෙකුත් වෙනස්වීම් සනාථ කිරීම සඳහා නිත්‍යානුකූල ලේඛන ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය වේ)
- (ඇ). දැනට භාවිත අවසර පත ඉදිරිපත් කිරීම හා එහි පිටපතක් ඉදිරිපත් කිරීම.
- (ඈ). අයදුම් පතෙහි අදාළ කොටස නිසි පරිදි සපුරා ඉදිරිපත් කිරීම.

iii. නැති වූ ප්‍රවේශ අවසර පත වෙනුවට නව අවසර පතක් ලබාගැනීම

- (අ). නැති වූ අවසර පත වෙනුවට නව අවසර පතක් ලබාදෙන ලෙස අදාළ කාර්යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් වේත්‍රධාරී වෙත ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කිරීම.
- (ආ). අදාළ අවසර පත නැති වූ බවට අදාළ පොලිස් ස්ථානය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද පැමිණිල්ල සහ එහි ජායාස්ථ පිටපත.
- (ඇ). කිසියම් ගාස්තු ගෙවීමක් බලපවත්වන්නේ නම්, පාර්ලිමේන්තුවේ සරප් වෙත අදාළ ගෙවීම් සිදු කළ බවට නිකුත් කරන ලද කුවිතාන්සිය ඉදිරිපත් කිරීම (මේ සම්බන්ධිත තොරතුරු ප්‍රවේශ පාලන හා ආරක්ෂක කාර්යාලයෙන් විමසීම මැනවි).
- (ඈ). අයදුම් පතෙහි අදාළ කොටස නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කිරීම.

02. පාර්ලිමේන්තු නිල හැඳුනුම් පතක් නිකුත් කිරීම

i. පළමු වරට හැඳුනුම් පතක් නිකුත් කිරීම

- (අ). අයදුම්කරු/කාරිය ස්ථීර වශයෙන් ම, පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයට අනුයුක්තව සේවය කිරීම.
- (ආ). පත්වීමේ ලිපියේ පිටපතක් හෝ පත්වීම් බලධාරියා විසින් නිකුත් කරන ලද ලිපියක හෝ පිටපතක් තිබීම.
- (ඇ). අසාධු නොවන පූර්ණ ආරක්ෂක නිශ්කාෂන ලැබී තිබීම.
- (ඈ). ජාතික හැඳුනුම් පතේ හෝ වෙනත් වලංගු අවසර පත්‍රයක හෝ ජායාස්ථ පිටපතක් තිබීම හා අවශ්‍ය වෙතොත් අදාළ අන්‍යෝන්‍ය පත්‍රය ඉදිරිපත් කිරීම.
- (ඉ). අයදුම් පත නිසි පරිදි සපුරා ඉදිරිපත් කිරීම.

ii. හැඳුනුම් පතක් නැවත නිකුත් කිරීම

- (අ). නැවත නිකුත් කිරීමේ අවශ්‍යතාව සඳහන් ලිඛිත ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කිරීම.
- (ආ). නම / තනතුර/ ජාතික හැඳුනුම් පත් අංකය යනාදී තොරතුරු වෙනස් වීම හේතුවෙන් නැවත නිකුත් කිරීම අවශ්‍ය වීම (සනාථ කිරීම සඳහා නිත්‍යානුකූල ලේඛන ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය වේ).
- (ඇ). දැනට තමා සතු පාර්ලිමේන්තු නිල හැඳුනුම් පත ආපසු භාර දීම.
- (ඈ). අයදුම් පත නිසි පරිදි සපුරා ඉදිරිපත් කිරීම.

iii. නැති වූ හැඳුනුම්පත වෙනුවට නව හැඳුනුම්පතක් ලබා ගැනීම

- (අ). හැඳුනුම්පත නැති වූ විට නව හැඳුනුම් පතක් ලබාදෙන ලෙස නව ඉල්ලීම අදාළ කාර්යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් වේත්‍රධාරී වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.
- (ආ). හැඳුනුම්පත නැති වූ බවට අදාළ පොලිස් ස්ථානය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද පැමිණිල්ල සහ එහි ජායාස්ථ පිටපත.
- (ඇ). පාර්ලිමේන්තුවේ සරප් වෙත නැවත නිකුත් කිරීමේ මුද්‍රණ ගාස්තුව සහ නියමිත අනෙකුත් ගෙවීම් ගෙවූ බවට නිකුත් කරන ලද කුවිතාන්සිය (ගෙවිය යුතු මුදල ප්‍රවේශ පාලන හා ආරක්ෂක කාර්යාලයෙන් දැනගත හැක)

03. විද්‍යුත් උපකරණ රැගෙන ඒම පිණිස අවසර පතක් නිකුත් කිරීම

- (අ). ජංගම දුරකථන හැර වෙනත් විද්‍යුත් උපකරණ හා මෙවලම් රැගෙන ඒමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් අදාළ කාර්යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිත අදාළ පෝරමය වේත්‍රධාරී වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- වැඩිදුර කරුණු විමසීමක් හෝ පැහැදිලි කිරීමක් අවශ්‍ය වෙතොත් වේත්‍රධාරී කාර්යාලයේ දු.ක - 0112777100 (දිගුව - 5355) 0112777345, ෆැක්ස් - 0112777473 විද්‍යුත් තැපෑල - access_c@parliament.lk ඔස්සේ සම්බන්ධීකරණය කරගත හැක.
- මෙම අයදුම්පත www.parliament.lk යන වෙබ් අඩවියේ, බාගත කිරීම් (Downloads) ඔස්සේ ලබාගත හැක.