

**2.13 රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන ලියාපදිංචි කිරීම**

**2.13.1 සුදුසුකම්**

සමාජ සේවා කටයුතු වල නිරත වීම.

වර්ෂයකට වැඩි කාලයක් ව්‍යවස්ථානුකූලව කටයුතු කර තිබීම.

කොළඹ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය තුළ ක්‍රියාත්මක වීම.

**2.13.2 ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය**

(ඉල්ලුම්පත් ලබා ගත හැකි ස්ථාන, ඉදිරිපත් කළ යුතු ස්ථානය, කවුන්ටරය හා වේලාවන්)

2.13.2.1 ඉල්ලුම්පත් ලබා ගත හැකි ස්ථාන :- කොළඹ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සමාජ සේවා අංශයේ විෂය භාර නිලධාරී ගෙන් ලබාගත යුතුය

2.13.2.1 ඉල්ලුම්පත් ලබා ගැනීමට ගෙවිය යුතු ගාස්තු. :- අදාළ නැත

2.13.2.2 ඉදිරිපත් කළ යුතු වේලාවන් :- සඳුදා, බදාදා දිනයන්හි සමාජ සේවා නිලධාරී වෙත බාරදිය යුතුය.

2.13.2.3 සේවාව ලබා ගැනීමට ගෙවිය යුතු ගාස්තු :- අදාළ නැත

2.13.2.4 සේවාව ලබා දීමට ගත වන කාලය :- සතියක කාලයක් අවශ්‍ය සනාථ කරන ලියකියවිලි :-

01 අයදුම් පත්‍රය

02 මංගල මහ සභා රැස්වීම් වාර්තාව

03 අවසන් වරට පවත්වනු ලැබූ මහ සභා රැස්වීම් වාර්තාව

04 ව්‍යවස්ථාව

04 ග්‍රාම නිලධාරී වාර්තාව

05 පොලිස් ස්ථානාධිපති වාර්තාව

06 පසුගිය වසරේ ගිණුම් වාර්තාව (පිළිගත් විගණකවරයකු විසින් සහතික කොට තිබිය යුතුයි)

07 ඉදිරි වර්ෂයේ වැඩ පිළිවෙල

08 සංවිධානය විසින් පසුගිය වසරේ කරනු ලැබූ සේවාවන්

10 බැංකු ගිණුමේ පිටපතක්

11 නිලධාරී මණ්ඩලය හ සාමාජිකයින් පිළිබඳ තොරතුරු

(නම, ලිපිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය, දුරකථන අංකය)

12 ලියාපදිංචිය සිදුකිරීමට ලේකම් / සභාපතිගේ ඉල්ලීම් ලිපිය

2.13.3 සේවා භාර මාණ්ඩලික නිලධාරීන්

තනතුර	නම	අංශය	දුරකථනය	ෆැක්ස්	ඉ-මේල්
ප්‍රාදේශීය ලේකම්	ඩී.පී.වික්‍රමසිංහ	-			
සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්	ජේ.පී.ඒ.එල්.වීරසිංහ	සමාජ සේවා අංශය			

2.13.4 ව්‍යතිරේක හෙවත් ඉහත අවශ්‍යතාවලින් බැහැර වන අවස්ථා හා විශේෂ තොරතුරු

2.13.5 ඉල්ලුම්පත් ආකෘතිය (ආකෘති පත්‍රයක් අමුණන්න)

2.13.6 සම්පූර්ණ කරන ලද ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත (සම්පූර්ණ කරන ලද ආකෘති පත්‍රයක් අමුණන්න)