

ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය

රාජ්‍ය නොවන සහ වෙනත් ආයතන පුස්තකාල ලියාපදිංචි කිරීමේ අයදුම්පත

1. පුස්තකාලය

- 1.1 පුස්තකාලයේ නම
- පළාත දිස්ත්‍රික්කය
- 1.2 දුරකථන අංකය ෆැක්ස් අංකය
- 1.3 අධිකාරී ආයතනයේ නම
- 1.4 ලිපිනය
- 1.5 ආරම්භ කළ වර්ෂය

2. පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලය

- 2.1 පුස්තකාලය භාර නිලධාරියාගේ නම
- 2.2 තනතුර
- සේවය
- 2.3 අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සුදුසුකම්
- 2.4 කාර්ය මණ්ඩලය
- 2.5 පුස්තකාලයේ මුළු ඉඩ ප්‍රමාණය (වර්ග අඩි)
- 2.6 ලියාපදිංචි පාඨක සංඛ්‍යාව
- 2.7 ළඟම ඇති පුස්තකාලය හා දුර ප්‍රමාණය

3. පුස්තකාල සම්පත්

3.1 පුස්තකාලය සතුව පවතින පුස්තකාල සම්පත්

පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය	ප්‍රමාණය (දළ වශයෙන්)	පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය	ප්‍රමාණය (දළ වශයෙන්)
පොත්	සංගෘහිත තැටි
වීඩියෝ / කැසට්පට	ඉවුරු දෘශ්‍ය මාධ්‍ය
අත් පිටපත්	වෙනත්

3.1.1. සහරා සහ පුවත්පත් පවත්වාගෙන යනු ලබන්නේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර

සහරා නාමය	ප්‍රමාණය (දළ වශයෙන්)	පුවත්පත් නාමය	ප්‍රමාණය (දළ වශයෙන්)

3.2. ඔබ පුස්තකාලය සතුව විශේෂ එකතු (පරිත්‍යාග, දුර්ලභ ග්‍රන්ථ, විශේෂ පුද්ගලයින්ගෙන් ලද) තිබේද?

ඔව් නැත ඔව් නම් විස්තර දක්වන්න.

.....

3.3. ඔබ පුස්තකාලය සතුව අස්පර්ශනීය සංස්කෘතික උරුම හා සම්බන්ධ එකතු (ICH) තිබේද?

ඔව් නැත ඔව් නම් විස්තර දක්වන්න.

.....

3.4. පුස්තකාල සම්පත්වල විෂයය ක්ෂේත්‍ර (සාමාන්‍ය කෘතී, සමාජ විද්‍යාව, ආගම , භාෂාව ආදී ලෙස)

.....

4. පුස්තකාල සංවිධානය

අ. පරිග්‍රහණය කර තිබේ නම් පරිග්‍රහණ ලේඛනයට ඇතුළත් කර ඇති පොත් සංඛ්‍යාව.....

ආ. වර්ගීකරණය කර තිබේද?

ඇ. වර්ගීකරණ ක්‍රමය

- ඇ. ග්‍රන්ථ සංසරණ ක්‍රමය
- ඉ. පොත් විධිමත් ලෙස රාක්ක ගත කර තිබේද?
- ඊ. සාමාජික නාම ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යන්නේද? ඔව් / නැත
- එ. පුස්තකාල සම්පත් පරිගණකගත කර තිබේද? ඔව් / නැත

5. පුස්තකාල සේවා

- අ. බැහැරදීමේ සේවය
- ආ. විමර්ශන සේවය
- ඇ. තොරතුරු බෙදාහැරීම
- ඈ. අන්තර්ජාල සේවා
- ඉ. අනෙකුත් සේවා (සඳහන් කරන්න)

.....

.....

.....

6. පුස්තකාලය විවෘත කර තබන දින හා වේලාව දක්වන්න.

- අ. සතියේ සියලුම දිනවල
- ආ. සඳුදා සිට සිකුරාදා දක්වා
- ඇ. වෙනත්
- ඉ. වේලාව

7. පුස්තකාලය සතුව පවතින ලී බඩු උපකරණ

	ප්‍රමාණය		ප්‍රමාණය
පොත් රාක්ක	සුචි කැබිනට්ටු
අල්මාරි	පුවත්පත් රාක්ක
මේස	පරිගණක යන්ත්‍ර
පුටු		

වෙනත් (සඳහන් කරන්න)

.....

> පුස්තකාලයේ ඇතුළත, පුස්තකාල සම්පත් එකතුව ආදියේ සහ යම් වැඩසටහන් සිදුකර ඇත්නම් ඒවායේ ඡායාරූප අයදුම්පත්‍රය සමඟ ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරන්න.

8. ලියාපදිංචි කිරීම

8.1 පුස්තකාල ලියාපදිංචි කිරීමේ ආස්තු රු. 500/= කි. සෑම වර්ෂ 3කට වරක් ම ලියාපදිංචිය අලුත් කළ යුතු ය.

8.2 ලියාපදිංචි ආස්තු ගෙවීම

- මුදලින් : සතියේ දිනවල කාර්යාල වේලාවන් තුළ (පෙ.ව. 9.00 සිට ප.ව. 3.00 දක්වා) මණ්ඩලයේ මුදල් අංශය වෙත මුදල් ගෙවා ලබාගත් ලදුපතක් සමඟ අයදුම්පත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
- වෙක්පත් මගින් : “සභාපති, ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය, අංක 14, නිදහස් මාවත, කොළඹ 07” නමට ලියා ලබාගත් වෙක්පත සමඟ අයදුම්පත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
- මහජන බැංකුව, කොළඹ පුරහල ශාඛාවේ අංක 167 - 1 - 001 - 6 - 3170315 දරන ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ ගිණුමට බැරවන පරිදි ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම බැංකු ශාඛාවකින් මුදල් තැන්පත් කර ලබාගත් රිසිට්පතෙහි මුල් පිටපත අයදුම්පත සමඟ ඉදිරිපත් කිරීම තුළින් ද ලියාපදිංචිය සිදුකළ හැකි ය.

ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය :

මෙම ප්‍රශ්නාවලියේ අඩංගු කරුණු නිවැරදි බව සඳහන් කරමි.

	අත්සන
	නම
දිනය	තනතුර

(නිල මුද්‍රාව)

ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම නිලධාරීගේ නිර්දේශය :

..... ග්‍රාම නිලධාරී වසමෙම

..... ලිපිනයේ

..... (පුස්තකාලයේ නම) නමින් පුස්තකාලයක් පවත්වාගෙන යන බවත්, (ආයතනයේ නම) ඉදිරිපත් කරන මෙම අයදුම්පතෙහි අන්තර්ගත කරුණු නිවැරදි බවත් සහතික කරමි.

අත්සන

නම

දිනය තනතුර

(නිල මුද්‍රාව)