

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 වගකීම්වලින් 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

ඉහත ආවේක්ෂණ ලැයිස්තුවේ පරීක්ෂා කරන ලද ලිපිලේඛන සියල්ල අඩංගු වන බව තහවුරු කරමු.

.....  
විෂය භාර නිලධාරියාගේ අත්සන

.....  
මාණ්ඩලික නිලධාරියාගේ අත්සන