වෙරළ සංරක්ෂණ හා වෙරළ සම්පත් කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාඩු නිකේතන වෙන්කරගැනීම සඳහා

දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් සඳහා වූ අයදුම් පත්‍රය

"අ" ඡේදය

1. අවශ්‍ය නිවාඩු නිකේතනයේ නම :-ගොඩවාය ☐ මාඳුගහ ☐ කල්පිටිය ☐ ත්‍රිකුණාමලය ☐
2. අවශ්‍ය කාල සීමාව :-..... දින සිට .....දින දක්වා රාත්‍රී ගණන .....
3. අවශ්‍ය කරන කාමර ගණන :- ගොඩවාය මාඳුගහ කල්පිටිය ත්‍රිකුණාමලය
   AC සහිත ☐ AC සහිත ☐ AC සහිත ☐ AC සහිත ☐
   AC රහිත ☐ AC රහිත ☐ AC රහිත ☐ AC රහිත ☐
4. අයදුම්කරුගේ විස්තර -
   I. නම :-.....
   II. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :-.....
   III. ලිපිනය - පෞද්ගලික :-.....
   .....
   IV. දුරකථන අංකය :- නිවස ..... ජංගම .....
   V. දැනට දරන තනතුර :-.....
   VI. සේවා ස්ථානය :-.....
   VII. ලිපිනය- කාර්යාලීය :-.....
   .....
   VIII. දුරකථන අංකය- කාර්යාලීය :-.....

5. නිවාඩු නිකේතනයේ නවාතැන් ගැනීමට අපේක්ෂිත සෙසු අයගේ විස්තර:- (වයස අවුරුදු 12 ට වැඩි දරුවන් සිටීනම් ඔවුන්ගේ විස්තරද ඇතුලත් කළ යුතුයි)

	නම	අයදුම්කරුට ඇති සම්බන්ධය	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය		නම	අයදුම්කරුට ඇති සම්බන්ධය	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය
I				IX			
II				X			
III				XI			
IV				XII			
V				XIII			
VI				XIV			
VII				XV			
VIII				XVI			

(සම්පූර්ණ සංඛ්‍යාව .....)

ඉහතින් සඳහන් කළ විස්තර නිවැරදි බවත්, මෙහි "ආ" ඡේදය යටතේ දක්වා ඇති කොන්දේසි වලට එකඟ වන බවත්, නිකේතන භාරකරු වෙතින් නවාතැන් පහසුකම් ලබාගැනීම සඳහා මා පෞද්ගලිකවම ඉදිරිපත් වන බවත්, මා පෞද්ගලිකව සහභාගි නොවන්නේ නම් ඉහත නම් සඳහන් කිසිදු අයෙක් නවාතැන් පහසුකම් ලබාගැනීම සඳහා නොයවන බවත්, අවසර ලබාදී ඇති නේවාසික සංඛ්‍යාව පමණක් මෙහි නවාතැන් ගැනීමට කටයුතු කරන බවත්, එම නේවාසිකයෙක් වෙතින් මෙම නිවාඩු නිකේතනයේ දේපළ වලට කිසියම් අලාභ හානියක් සිදු වුවහොත් එය මවිසින් ගෙවන බවටත්, එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් මගේ වැටුපෙන් අයකර ගැනීමට එකඟතාවය පළකරන බවත්, නේවාසික කාලය තුල විනය ගරුක ලෙස හැසිරෙන බවටත්, නේවාසිකව සිටින අනෙකුත් පාර්ශවයන්ට හිරිහැරයක් නොවන ලෙස කටයුතු කරන බවටත් මෙයින් පොරොන්දු වෙමි.

.....

දිනය..... අයදුම්කරුගේ අත්සන

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,

වෙරළ සංරක්ෂණ හා වෙරළ සම්පත් කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව.

ඉහත අංක 4 යටතේ ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවත්, ඉල්ලුම්කරු මෙම අංශයේ/කාර්යාලයේ සේවය කරන බවත්, නියමිත පරිදි නිවාඩු අනුමත කරවාගෙන ඇති බවටත්(රාජකාරී නිරත වන දිනයන් සඳහා)සහතික වන අතර, මෙම ඉල්ලුම්කරුගේ ඉල්ලීම නිර්දේශ කරමි.

.....

අංශ / කාර්යාල ප්‍රධානි

(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

"ආ" ඡේදය

මගේ අංකය- CCD/ADMIN/HOLBG

දිනය -

.....මයා/මිය/මෙනවිය

පසුපිට විස්තර දක්වා ඇති ..... දෙනාට ..... දින පෙ.ව.10.00 සිට ..... දින පෙ.ව.9.00 දක්වා දින ..... ක් .....නිවාඩු නිකේතනයේ නවාතැන් ගැනීමට/දේශන ශාලාව වෙන් කිරීමට අනුමැතිය ලබාදෙමි. තවද, ඔබ විසින් පහත සඳහන් කොන්දේසි පිළිපැදිය යුතු බව වැඩිදුරටත් දන්වා සිටිමි.

I. අයදුම්කරු විසින් අදාල දිනයන්හි අනිවාර්යයෙන් නිවාඩු නිකේතනයෙහි නවාතැන් ගතයුතු අතර, නිවාඩු නිකේතනයේ නවාතැන් ගැනීමේදී ඔබගේ රාජකාරී හැඳුනුම්පතද, මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් අනුමත කරන ලද අයදුම්පත හා මුදල් ගෙවන ලද කුවිතාන්සියේ මුල් පිටපත නිකේතනයේ භාරකරු වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

II. නිකේතනයට පැමිණි වහාම අමුත්තන්ගේ නාම ලේඛණයේ අදාල විස්තර සඳහන් කර ඔබගේ අත්සන යෙදිය යුතුයි.

III. ජලය හා විදුලිය අරපරිස්සමින් යුතුව භාවිතා කළ යුතු අතර, භාවිතා කරනු ලබන රෙදිපිළි සඳහා නියමිත ගාස්තු නිකේතන භාරකරු වෙත ගෙවිය යුතුය. ආහාරපාන පෞද්ගලිකවම පිළියෙලකරගන්නේ නම් ඒ සඳහා වන ගාස්තුද ගෙවිය යුතුය. ආහාරපාන පිටතින් සපයාගැනීමට අවශ්‍යවන්නේ නම් ඒ පිළිබඳව නිකේතන භාරකරු වෙත දැනුම්දී ඒ පහසුකමද සළසා ගත හැකිය.

IV. නිකේතන භූමියේ ඇති ගස්වැල් වලට හානි නොකළ යුතු අතර, නිකේතනයේ වාසය කරන කාල සීමාව ඇතුළත එහි දේපල වලට හානියක් නොවන පරිදි හැසිරිය යුතුයි. එවැනි අලාභයන් සඳහා වටිනාකම ඔබගෙන් අයකරගැනීමට කටයුතු කරනු ඇත.

V. ඔබ විසින් අනුමත කරගන්නා ලද උපරිම නේවාසික සංඛ්‍යාවට අමතරව වැඩිපුර නේවාසිකයන් රැගෙන නොයා යුතුයි. නේවාසික කාලය තුල නිකේතනයේ නේවාසිකව සිටින අනෙක් පාර්ශවයන්ට හිරිහැරයක් නොවන ලෙස හැසිරීමට වගබලාගත යුතුයි.

VI. නිවාඩු නිකේතනයේ ගත කරන කාලසීමාව තුල යම් අයථා ක්‍රියාවක් සම්බන්ධයෙන් ඔබට විරුද්ධව යම් පැමිණිල්ලක් ලද හොත් ඒ පිළිබඳව දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් පරීක්ෂණයක් සිදුකර, ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග ගනු ලබයි. තවද, ඉදිරියේදී නිවාඩු නිකේතන වෙන් කිරීම පිළිබඳව ඔබගෙන් ලැබෙන අයදුම්පත් සළකා බලනු නොලැබේ.

VII. වෙන්කරවාගත් නිවාඩු නිකේතනය භාවිතා නොකරන්නේ නම් ඒ බව වෙන්කරවා ගත් දිනට, වැඩකරන දින 07 කට පෙර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාට ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුයි. ඒ වෙනුවෙන් කිසිම හේතුවක් මත මුදල් ආපසු නොගෙවන අතර, නොවැළැක්විය හේතුවක් මත එය භාවිතා නොකරන්නේ නම් පමණක් එම දිනය වෙනුවට අදාල වර්ෂය අවසන් වීමට පෙර වෙනත් දිනයක් ලබාදීමට සලකා බලනු ලැබේ.

VIII. දෙපාර්තමේන්තුමය රාජකාරී අවශ්‍යතාවයන් මත කෙටි දැනුම් දීමක් මඟින් මෙම වෙන්කිරීම අවලංගු කිරීමට යටත්වේ.

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
අධ්‍යක්ෂ (පාලන) / සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන) /
පරිපාලන නිලධාරී (පාලන)

පිටපත-

01. ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු - මාතර / ගාල්ල /මීගමුව / ත්‍රිකුණාමලය
02. සහකාර අධ්‍යක්ෂ - හම්බන්තොට / හලාවත
03. නිවාඩු නිකේතන භාරකරු - ගොඩවාය /මාඳුගහ / කල්පිටිය

නිවාඩු නිකේතනයේ නම	දුරකථන අංකය	අයකරන ගාස්තුව කාමරයක් සඳහා	කාමර සංඛ්‍යාව	උපරිම නේවාසික සංඛ්‍යාව
ගොඩවාය		රු.900/-	05	15
මාඳුගහ		රු.900/-	04	08
කල්පිටිය		රු.1200/-	03	09
ත්‍රිකුණාමලය		රු.1200/-	04	08