



බුද්ධශාසන අමාත්‍යාංශය
 අනුරාධපුර කුරුන්දන්කුලම “රජරට වාරිකා නිවාසය”
 වෙන්කර ගැනීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය (පිටු 02 කින් සමන්විත වේ)
 (වෙනත් අමාත්‍යාංශ හා ඒ යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තුවල නිලධාරීන් සඳහා)

“අ” ඡේදය

1. අවශ්‍ය කරන කාලය දින සිට දක්වා රාත්‍රී ගණන
2. අවශ්‍ය කාමර සංඛ්‍යාව
3. අයදුම්කරුගේ විස්තර
 - I. නම :-
 - II. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :-
 - III. තනතුර :-
 - IV. අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව :-
 - V. ලිපිනය :-
 - VI. රාජකාරි හැඳුනුම්පත් අංකය :-
 - VII. දුරකථන අංකය :- නිවස.....
 - VIII. වෙන්කර ගැනීමේ අවශ්‍යතාව :- රාජකාරි / විවේක / වැඩමුළු සඳහා

4. වාරිකා නිවාසයේ නවාතැන් ගැනීමට අපේක්ෂිත අය (ඉඩ ප්‍රමාණවත් නොවේ නම් වෙනම ලේඛනයක් ඉදිරිපත් කරන්න)

අංකය	නම	ජා.හැ. අංකය	වයස	අයදුම්කරුට ඇති සම්බන්ධය
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

- අංක 4 හි සඳහන් පුද්ගලයින්ට පමණක් නවාතැන් ගත හැකි අතර ඒ සම්බන්ධව වාරිකා නිවාසයේ දී හැඳුනුම්පත් පරීක්ෂා කිරීමක් සිදුකරන බැවින් ඉහත සියළු විස්තර සම්පූර්ණ කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.

(සම්පූර්ණ සංඛ්‍යාව)

අවශ්‍ය කරන කාමර ප්‍රමාණය පහත වගුවේ සඳහන් කරන්න.

කාමර අංක	කාමර විස්තර (ඇඳන්)	කාමර ගණන	අවශ්‍ය කාමර සංඛ්‍යාව	රාජකාරි (එක් කාමරයක් සඳහා ගාස්තුව)	විවේක (එක් කාමරයක් සඳහා ගාස්තුව)
03,04,05 (වායු සම්කරණ)	සිංගල් 02	03		රු. 2300/=	රු. 2800/=
06,07	සිංගල් 02	02		රු. 1300/=	රු. 1800/=
08	සිංගල් 02, ඩබල් 01	01		රු. 1900/=	රු. 2300/=
09	සිංගල් 01, ඩබල් 01	01		රු. 1500/=	රු. 1800/=
10 (නේවාසිකාගාරය)	සිංගල් 11	01		රු. 3600/=	රු. 4700/=

- රියදුරු ගොඩනැගිල්ලේ ඇඳන් 08ක් සහිත ශාලාවේ එක් රියදුරකු සඳහා රාජකාරි ගමනක දී රු.150.00 මුදලක් ද විවේක ගමනක දී රු. 250.00 ක මුදලක්ද අය කරනු ලැබේ - එම ශාලාවේ නවාතැන් ගත හැක්කේ පිරිමි අයට පමණි.

ඉහතින් සඳහන් කළ විස්තර නිවැරදි බවත්, මෙහි “ආ” ඡේදය යටතේ දක්වා ඇති කොන්දේසි වලට එකඟ වන බවත්, නිකේතන භාරකරු වෙතින් නවාතැන් පහසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා මා පෞද්ගලිකව ඉදිරිපත් වන බවත්, මා පෞද්ගලිකව සහභාගි නොවන්නේ නම් මෙහි නම් සඳහන් කිසිදු අයෙකු නිකේතනයේ නවාතැන් පහසුකම් ඉල්ලා නොයවන බවත්, අවසර ලබා දී ඇති තේවාසික සංඛ්‍යාව පමණක් මෙහි නවාතැන් ගැනීමට කටයුතු කරන බවත්, එම තේවාසිකයන් වෙතින් මෙම නිවාඩු නිකේතනයේ දේපලවලට කිසියම් අලාභ හානියක් සිදුවුවහොත් ඊට අදාළ අලාභය මාගේ වැටුපෙන් අය කර ගැනීමට එකඟත්වය පල කරන බවත් මෙයින් පොරොන්දු වෙමි.

දිනය :

අයදුම්කරුගේ අත්සන

අතිරේක ලේකම් (පාලන),
බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

මෙම අමාත්‍යාංශයේ / රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ / ----- සේවය කරන මයා/මිය/මෙය
විසින් මෙහි ඉහත සඳහන් කර ඇති සියළු විස්තර නිවැරදිය. නිවාඩු නිකේතනය වෙන් කිරීම සුදුසු බව නිර්දේශ කරමි.

දිනය :

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා
(නිලමුද්‍රාව තබන්න)

“ආ” ඡේදය

මාගේ අංකය :
දිනය :

..... මයා / මිය / මෙය,

පසුපිට විස්තර දක්වා ඇති අයට දින මධ්‍යහ්න 12.00 සිට..... දින පෙ.ව. 11.00 දක්වා දින ක් නිවාඩු නිකේතනයේ නවාතැන් ගැනීමට අනුමැතිය දෙමි. ඔබ විසින් පහත සඳහන් කොන්දේසි පිළිපැදිය යුතුය. මෙම නිවාඩු නිකේතනය පිහිටා ඇත්තේ ඔබ වෙත ගුණාත්මක බවින් උසස් සේවයක් ලබා දීමේ යහපත් අරමුණින් යුතුවය. එබැවින් මෙම උපදෙස් පිළිපැදීම ඔබගේ යුතුකමක් ලෙස සැලකුව මැනවි.

1. අයදුම්කරු නිවාඩු නිකේතනයේ අනිවාර්යයෙන්ම නවාතැන් ගැනීම කළ යුතු අතර, නිවාඩු නිකේතනයේ නවාතැන් ගැනීමේ දී අමාත්‍යාංශය මගින් අනුමත කරන ලද අයදුම්පත හා අමාත්‍යාංශයේ සරප් වෙත මුදල් ගෙවන ලද කුවිතාන්සියේ මුල් පිටපත් නිකේතන භාරකරු වෙත අනිවාර්යයෙන්ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
2. නිකේතන භූමියේ ඇති මල් හා පලතුරු ගස්වලට හානි නොකළ යුතු අතර, මල් කැඩීමෙන් ද වැළකිය යුතුය. තව ද නිකේතනයේ නවාතැන් ගෙන සිටින කාලසීමාව ඇතුළත වාරිකා නිවාස අභ්‍යන්තර හෝ බාහිර දේපළ කිසිවකට හානියක් නොවන පරිදි හැසිරිය යුතුය. එවැනි අලාභයක් සඳහා සිදු වූයේ නම් ඒ සඳහා වන වටිනාකම ඔබගෙන් අයකිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.
3. මෙම නිකේතනයේ පහසුකම් ඉල්ලුම් කල උපරිම තේවාසිකයින් සංඛ්‍යාවට අමතරව වැඩිපුර තේවාසිකයන් රැගෙන නොයා යුතුය. තවද කාමරයක නවාතැන් ගත හැකි අනුමත සංඛ්‍යාවට අමතරව නවාතැන් ගැනීම නොකළ යුතුය.
4. සංචාරක නිවාසයේ ඉල්ලුම් කිරීමට සුදුසුකම් සහිත අයෙකු විසින් අයදුම්පත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර අයදුම්පතෙහි දක්වා නොමැති කිසිදු අයෙකුට සංචාරක නිවාසයේ නවාතැන් ගැනීමට අවසර නොලැබේ.
5. මෙම නිවාඩු නිකේතනයේ උත්සව හා සම්භාෂණ පැවැත්වීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය.
6. ඔබ විසින් නවාතැන් ගන්නා කාමරය / කාමර පිරිසිදුව පරිහරණය කිරීම (කාමරයේ / කාමරවල ඇති රෙදිපිළි, ඇඳ ඇතිරිලි, තුවා ආදිය ද ඇතුළත්ව) ඔබගේ යුතුකමක් හා වගකීමක් ලෙස සැලකිය යුතුය.
7. ඔබගේ හැසිරීම් නිසා නිවාඩු නිකේතනයේ ලැගුම්ගෙන සිටින අනෙකුත් අමුත්තන්ට කිසිදු ආකාරයක බාධාවක් නොවිය යුතුය.
8. වාරිකා නිවාසය වෙන් කර ගැනීම අවලංගු කරන්නේ නම් ඒ බව වෙන්කරවා ගත් දිනට දින 03 කට පෙර මෙම අමාත්‍යාංශයට ලිඛිතව දැන්විය යුතුය. ඒ වෙනුවෙන් කිසිම හේතුවක් නිසා මුදල් ආපසු නොගෙවන අතර, නොවැළැක්විය හැකි හේතුවක් නිසා වෙන්කරවා ගත් වාරිකා නිවාසය භාවිතා නොකරන්නේ නම් පමණක් එම දිනය වෙනුවට අදාල වර්ෂය අවසන් වීමට පෙර ඉඩ ඇති වෙනත් දිනයක් ලබාදීමට සලකා බලනු ඇත. (මෙම අමාත්‍යාංශයේ හෝ ඒ යටතේ වන දෙපාර්තමේන්තුවක උත්සව අවස්ථාවක දී මෙම වෙන් කිරීම අවලංගු කිරීම ලැබුවහොත් අයකළ මුදල ආපසු ගෙවනු ලැබේ.)
9. වාරිකා නිවාසයට පැමිණි වහාම එහි තබා ඇති ආගන්තුක ලේඛනයෙහි ඉල්ලා ඇති විස්තර සටහන් කල යුතුය. එසේ ම පිටව යන දිනය හා වේලාවද සටහන් කළ යුතුය.
10. වාරිකා නිවාස භූමිය තුළ දුම්පානය/ මත්පැන් භාවිතය සම්පූර්ණයෙන් තහනම් වේ.
11. කණ්ඩායමේ එක් රියදුරෙකු සඳහා සහන ගාස්තු මත නවාතැන් පහසුකම් සලසා ඇත.
12. නිවාඩු නිකේතනයේ ඇඳ ඇතිරිලි සහ තුවා භාවිතයට ගන්නේ නම් එක් ඇඳ ඇතිරිල්ලක් සහ තුවායක් වෙනුවෙන් රු. 50/- බැගින් වන මුදලක් ස්ථාන භාරකරු වෙත ගෙවිය යුතුය.
13. ඔබට ආහාරපාන නිවාඩු නිකේතනය මගින් සකස් කර ගැනීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඒ සඳහා එක් වේලකට රු. 150/- බැගින් වන අතිරේක ගාස්තුවක් ස්ථාන භාරකරු වෙත ගෙවිය යුතුය. (ගැස් භාවිතය වෙනුවෙනි.)
14. කිසිදු හේතුවක් නොදක්වා වෙන් කිරීම අවලංගු කිරීමේ බලය අමාත්‍යාංශ ලේකම් සතුවේ.
15. ඔබ සංචාරක නිවාසයේ ගත කරන කාලය තුළ ඔබට විරුද්ධව යම් පැමිණිල්ලක් ලැබුණහොත් ඉදිරියේදී මෙම අමාත්‍යාංශයේ සංචාරක නිවාස වෙන්කිරීම පිළිබඳව අයදුම්පත් සලකා බලනු නොලැබේ.