විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව සතු කැළණිය නිවාඩු නිකේතනය වෙන් කිරීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය

රජයේ නිලධාරින් සඳහා

01.අවශ්‍ය කරන කාලය..........................දින සිට.....................දක්වා රාත්‍රී ගණන..

02. අවශ්‍ය කරන කාමර/නිවාස ගණන හෝ ශාලාව..

03.අයදුම්කරුගේ විස්තර-/**රජයේ නිලධාරින්**

3.1සම්පූර්ණනම ....

3.2ජා.හැ.අංකය

3.3තනතුර...

3.4 අමාත්‍යාංශය../දෙපාර්තමේන්තුව...

3.5 ලිපිනය කාර්යාලය...

පෞද්ගලික..

3.6 දුරකථන අංකය කාර්යාලය..පෞද්ගලික..

04. නිවාඩු නිකේතනයේ නවාතැන් ගැනීමට අපේක්ෂිත සෙසු අයගේ විස්තර

අනු අංකය	නම	අයදුම්කරුට ඇති සම්බන්ධතාවය	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය

(සම්පූර්ණ සංඛ්‍යාව..................)

ඉහත සඳහන් විස්තර සියල්ල නිවැරදි බවත් මෙහි පසුපිටෙහි දක්වා ඇති කොන්දේසි සියල්ල කියවා බැලූ බවත් එහි සඳහන් සියලු කොන්දේසි වලට මා එකඟ බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

....

දිනය අයදුම්කරුගේ අත්සන

ඉහත නම් සඳහන් නිලධාරියා/නිලධාරිනිය මෙම ආයතනයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරන බව සහතික කරන අතර, මෙම නිලධාරියාගේ/නිලධාරිනියගේ ඉල්ලීම නිර්දේශ කරමි.

....

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ බලයලත්

විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව නිලධාරියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

ඉහත නම් සඳහන් නිලධාරියාගේ/නිලධාරිනියගේ ඉල්ලීම අනුමත කරමි.

කැළණිය නිවාඩු නිකේතන කළමනාකරු/බංගලා භාරකරු (අත්සන)..

<u>රජයේ සේවකයන් සඳහා කැළණිය නිවාඩු නිවාඩු නිකේතනය වෙන් කිරීමේ මිල ගණන්</u>

	බිම් මහල/ උඩු මහල(කාමර 18)		නිවාස 06	
	එක් අයෙකු සඳහා	**දෙදෙනෙකු සඳහා**	**තනි නිවාස (03)**	**යුගල නිවාස (03)**
	රු. 600.00	**රු. 900.00**	**රු. 1800.00**	**රු. 2400.00**

	පුහුණු සහ අනෙකුත්	උත්සව සඳහා
ප්‍රධාන ශාලාව	රු. 24,000.00 (200දෙනෙකු සඳහා)	රු. 48,000.00
කුඩා ශාලාව (වායු සමනය කල)	රු. 18,000.00 (50 දෙනෙකු සඳහා)	රු. 24,000.00
භෝජනාගාරය	රු. 9,000.00 (60 දෙනෙකු සඳහා)	රු. 24,000.00

විශේෂිත කරුණු

- ඇද ඇතිරිලි ගාස්තු එක් අයෙකු වෙනුවෙන් රු 25/=
- ආහාර පිටතින් රැගෙන විත් ලබාගත යුතුඅතර, ආහාර සැපයීම සිදු නොකරන බව සැලකිය යුතුය.
- කාමර හා නිවාස වායු සමනය කර නොමැති අතර කුඩා ශාලාව පමණක් වායු සමනය කර ඇත.

- කොන්දේසි-

1. අයදුම්කරු නිවාඩු නිකේතනයේ අනිවාර්යයෙන් නවාතැන් ගැනීම කළ යුතු අතරනිවාඩු නිකේතනයේ නවාතැන් ගැනීමේදි රාජකාරි හැදුනුම්පත අනුමත කරන ලද අයදුම් පතේ පිටපතක් හා මුදල් ගෙවන ලද කුවිතාන්සියේ මුල් පිටපත බංගලා භාරකරු වෙත අනිවාර්යයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
2. මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ රාජකාරි අවශ්‍යතාවයකදී කෙටි දැනුම් දීමකින් මෙම වෙන් කිරීම අවලංගු කිරීමේ පදනම මත නිවාඩු නිකේතනය වෙන්කරනු ලැබේ.
3. වෙන් කර ගත් නිවාඩු නිකේතනය භාවිතා කිරීමට නොහැකිවීම මත ඒ වෙනුවෙන් ගෙවන ලද මුදල් ආපසු ගෙවීමක් හෝ වෙනත් දිනයක් ලබා දීම සිදු කරනු නොලැබේ.
4. වෙන් කර ගත් අයදුම් පත්‍රය කිසිදු හේතුවක් නිසා හෝ වෙනත් අයදුම් කරුවෙකු වෙත පැවරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.
5. අයදුම්පතහි සඳහන්ව නොමැති පුද්ගලයින් සඳහා නවාතැන් පහසුකම් නොසපයන ලෙස නිවාඩු නිකේතන භාරකරුවන් දැනුවත් කර ඇති බැවින් අයදුම්පතෙහි නම් සඳහන් නොමැති කිසිම අයෙකු නිවාඩු නිකේතනයෙහි නවාතැන් ගැනීමට රැගෙන නොයා යුතුය.
6. නවාතැන් ගන්නා අයගේ අනන්‍යතාවය පිළිබඳව ඉල්ලුම්කරු සෑහීමකට පත්විය යුතු අතර නවාතැන් ගන්නා කාල වකවානුව තුලදී ඒ සම්බන්ධයෙන් වන සියළු වගකීම් ඉල්ලුම්කරු විසින් දැරිය යුතුය.
7. ඇඳ ඇතිරිලි, තුවා,කොට්ට උර හා ආහාර පාන සඳහා නිවාඩු නිකේතන භාරකරු වෙත ගෙවිම් කල යුතුය.ආහාර පාන ලබා ගැනීමේදි නිවාඩු නිකේතන භාරකරු වෙතින් මෙනු පත විමසිය යුතු අතර ඒ අනුව අදාල මුදල් ගෙවිය යුතුය. නිවාඩු නිකේතනය තුලදී සිදුවන සියළු ගෙවීමකටම විධිමත් රිසිට් පතක් ලබා ගත යුතුවේ.
8. නිවාඩු නිකේතනයේ ගත කරන කාලය තුල එහි අභ්‍යන්තර හෝ බාහිර කිසිවකට අලාභ හානි නොකළ යුතුය. එවැනි අලාභ හානියක් සිදුවුවහොත් එය යථාතත්වයට පත් කිරීමට වන සියළු වියදම් ඔබ විසින් දැරිය යුතුය.
9. මෙම නිවාඩු නිකේතනයේ උත්සව හා සම්භාෂණ පැවැත්වීම හා මත්පැන් දුම්වැටි භාවිතා කිරීම සම්පූර්ණ තහනම්ය.