



ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති..... සංචාරක නිවාසය

ප්‍රයෝජනයට ගැනීම සඳහා වන අයදුම්පත

“අ” ඡේදය

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

02. අවශ්‍ය කරන කාමර සංඛ්‍යාව :- විශේෂිත පුද්ගලයන් සඳහා වූ කාමර (VIP) වායු සමීකරණ කාමර (AC) සාමාන්‍ය කාමර (NAC)

03. අයදුම්කරුගේ විස්තර

3.1. නම / Name :

3.2. තනතුර / Designation : විශ්‍රාමික ද ?

3.3. අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව Ministry/Department :

3.4. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය/ NIC :

3.5. ලිපිනය/Address -
කාර්යාලය/ Office :
පෞද්ගලික/ Personal :

3.6. දුරකථන අංකය / Contact No
කාර්යාලය/Office:..... ජංගම/Mobile : නිවස/Home :

04. රාජකාරී කටයුතු සඳහා

4.1 රාජකාරී කටයුත්තේ ස්වභාවය කෙටියෙන් ;
.....
.....

05. සංචාරක නිවාසයේ නවාතැන් ගැනීමට අපේක්ෂිත සෙසු අයගේ විස්තර (මෙම කොටස අනිවාර්යෙන් පිරවිය යුතුය)
(වයස අවුරුදු 12 අඩු ළමුන්ගේ නම් සඳහන් නොකරන්න.)

අනු අංකය	නම	අයදුම්කරුට ඇති සම්බන්ධතාව	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංක
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

(සම්පූර්ණ සංඛ්‍යාව.....)

ඉහත සඳහන් කළ සියළු විස්තර නිවැරදි බවත්, මෙහි පසුපිටෙහි “අ” ඡේදය යටතේ දක්වා ඇති කොන්දේසි මා කියවා බැලූ බවත් එහි සඳහන් සියළුම කොන්දේසි වලට මා එකඟවන බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

දිනය : අයදුම්කරුගේ අත්සන :

ලේකම්,
ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය.
ඉහත ඉල්ලීම රාජකාරී / පෞද්ගලික වෙන් කිරීමක් බවත්, මෙම නිලධාරියා මෙම ආයතනයේ සේවය කරන / විශ්‍රාමික, බවත් සහතික කරමි / නිර්දේශ කරමි / අනුමත කරමි.

.....
අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා / බලයලත් නිලධාරියා / අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

“ආ” ඡේදය

01. අයදුම්කරු සංචාරක නිවාසයේ අනිවාර්යයෙන් නවාතැන් ගැනීම කළ යුතු අතර සංචාරක නිවාසයේ නවාතැන් ගැනීමේදී රාජකාරි හැදුනුම්පත, අමාත්‍යාංශයෙන්/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය මගින් අනුමත කරන ලද අයදුම් පත් පිටපතක් හා මුදල් ගෙවන ලද කුවිතාන්සියේ මුල් පිටපත බංගලා භාරකරු වෙත අනිවාර්යයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

සැ.යු -අයදුම්කරු නොමැතිව නවාතැන් ගැනීම සඳහා පැමිණෙන පිරිස ආපසු හරවා යැවීමට සිදු වන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.
02. අයදුම්පතෙහි සඳහන් නොමැති පුද්ගලයන් සඳහා නවාතැන් පහසුකම් නොසපයන ලෙස සංචාරක නිවාස භාරකරුවන් දැනුවත් කර ඇති බැවින් අයදුම්පතෙහි නම සඳහන්ව නොමැති කිසිම අයෙකු සංචාරක නිවාසයේ නවාතැන් ගැනීමට රැගෙන නොයා යුතුය.
03. මෙම අමාත්‍යාංශයේ රාජකාරි අවශ්‍යතාවයකදී කෙටි දැනුම්දීමකින් මෙම වෙන් කිරීම් අවලංගු කිරීමේ පදනම මත සංචාරක බංගලාව වෙන්කරනු ලැබේ. එවැනි අවස්ථාවක දී ගෙවන ලද මුදල ආපසු ගෙවනු ලැබේ.
04. අයදුම්කරුගේ හේතුවක් මත වෙන්කරගත් සංචාරක බංගලාවක් භාවිතා කිරීමට නොහැකිවීම මත ඒවෙනුවෙන් ගෙවන ලද මුදල් ආපසු ගෙවීමක් හෝ වෙනත් දිනයක් ලබාදීම සිදුකරනු නොලැබේ.
05. වෙන්කරගත් අයදුම් පත්‍රය කිසිදු හේතුවක් නිසා හෝ වෙනත් අයදුම්කරුවෙකු වෙත පැවරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.
06. නවාතැන් ගන්නා අයගේ අනන්‍යතාවය පිළිබඳව අයදුම්කරු සෑහීමකට පත්විය යුතු අතර, නවාතැන් ගන්නා කාල වකවානුව තුළදී ඒ සම්බන්ධයෙන් වන සියලු වගකීම් අයදුම්කරු විසින් දැරිය යුතුය.
07. ඇද ඇතිරිලි, තුවා, කොටට උර හා ආහාර පාන සඳහා සංචාරක නිවාස භාරකරු වෙත ගෙවීම් කල යුතුය. ආහාර පාන ලබා ගැනීමේදී සංචාරක නිවාස භාරකරු වෙතින් මෙහි පත විමසිය යුතු අතර ඒ අනුව අදාල මුදල් ගෙවිය යුතුය. සංචාරක නිවාසය තුළදී ගෙවන සෑම ගෙවීමකටම විධිමත් රිසිට් පතක් ලබා ගත යුතු වේ.
08. සංචාරක නිවාසයේ ගත කරන කාලය තුළ එහි අභ්‍යන්තර හෝ බාහිර කිසිවකට අලාභ හානි නොකළ යුතුයි. එවැනි අලාභ හානියක් සිදුවුවහොත් එය යථා තත්වයට පත් කිරීමට වන සියළු වියදම් ඔබ විසින් දැරිය යුතුය.
09. මෙම බංගලාවේ උත්සව හෝ සම්භාෂණ පැවැත්වීම හා මත්පැන්, දුම්වැටි භාවිතා කිරීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් වේ.
10. ඔබ සංචාරක නිවාසයේ ගත කරන කාලය තුළ කරන ලද ක්‍රියාවක් සම්බන්ධයෙන් ඔබට විරුද්ධව යම් පැමිණිල්ලක් ලැබුණහොත් ඉදිරියේදී මෙම අමාත්‍යාංශයේ සංචාරක නිවාස වෙන් කිරීම පිළිබඳ ඔබේ හා පවුලේ අයගේ අයදුම්පත් සලකා බලනු නොලැබේ.

කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා

සංචාරක නිවාස භාරකරු,

01. පෞද්ගලික / රාජකාරි අවශ්‍යතාවයක් සඳහා වෙන් කිරීම

..... දින ප.ව 1.00 සිට දින ප.ව 12.00 දක්වා ඉහත දක්වා ඇති පුද්ගලයන් දෙනාට සංචාරක නිවාසය වෙන් කර ඇත.

02. විශේෂිත වෙන් කිරීම් (කා සඳහ ද යන වග)

.....

03. කාමර වෙන් කිරීම

විශේෂිත පුද්ගලයන් සඳහා වූ කාමර - වායු සමීකරණ කාමර සාමාන්‍ය කාමර (VIP) (AC) (NAC)

04. වෙනත් කරුණු :-

කුවිතාන්සි අංකය :
 දිනය :
 ගෙවූ මුදල : රු.....

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් / සහකාර ලේකම්.
 / පරිපාලන නිලධාරී
 ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය ලේකම් වෙනුවට

දිනය :
 සංචාරක නිවාස භාරකරු පිළිබඳ විස්තර

නම :-
 දුරකතන අංකය:-