

**රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ආයතන අංශය යටතේ ඇති
නිවාඩු නිකේතන වෙන්කර ගැනීම සඳහා අයදුම් පත්‍රය**

(පැහැදිලිව අයදුම් පත්‍රය සම්පූර්ණ කළ යුතුය)

"අ" ඡේදය

- 1) අවශ්‍ය නිකේතනයේ නම :-
- 2) අවශ්‍ය කාල සීමාව :- දින සිට දින දක්වා දින
- 3) අයදුම්කරුගේ :-
 - I) නම :-
 - II) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :-
 - III) දුනට දරණ නම :-
 - IV) වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප :-
 - V) වැටුප් ක්‍රමය :-
 - VI) රජයේ සේවයට මූලින් පත්වූ දිනය :-
 - VII) මාණ්ඩලික තනතුරට පත්වූ දිනය :-
 - VIII) සේවා ස්ථානය :-
 - IX) මීට පෙර අවස්ථාවක නිවාඩු
නිකේතනයක් පාවිච්චි කළේ නම්
ස්ථානය හා කාලසීමාව } :-
 - X) සම්බන්ධකර ගත හැකි දුරකථන අංක :-

4) නිවාඩු නිකේතනයේ නවාතැන් ගැනීමට අපේක්ෂිත අය පිලිබඳ විස්තර :-

	<u>නම</u>	<u>අයදුම්කරුට ඇති සම්බන්ධය</u>		<u>නම</u>	<u>අයදුම්කරුට ඇති සම්බන්ධය</u>
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 "අ" ඡේදය යටතේ දක්වා ඇති කොන්දේසිවලට එකඟ වන බවත්, අවසර ලබා දී ඇති නේවාසික සංඛ්‍යාව පමණක් මෙහි නවාතැන් ගැනීමට කටයුතු කරන බවත්, එම නේවාසිකයින් වෙතින් නිවාඩු නිකේතනයේ දේපලවලට කිසියම් අලාභහානියක් සිදුවුව හොත් ඊට අදාළ අලාභය මගේ වැටුපෙන් අයකර ගැනීමට එකඟත්වය පලකරන බවත්, මෙයින් පොරොන්දු වෙමි.

දිනය :-

.....
අයදුම්කරුගේ අත්සන

ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,

අංක 03 යටතේ I සිට VIII දක්වා සඳහන් විස්තර නිවැරදිය. නිවාඩු නිකේතනය වෙන් කිරීම සුදුසු බව නිර්දේශ කරමි.

දිනය :-

.....
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා
(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

"ආ" පේදය

මගේ අංකය :- EST-7/HOLBG/02/4500
දිනය :-

..... මයා/මිය/මෙනවිය

පසු පිට විස්තර දක්වා ඇති දෙනාට දින පෙ.ව. 10.00 සිට දින පෙ.ව. 9.00 දක්වා දින ක් නිවාඩු නිකේතනයේ නවාතැන් ගැනීමට අනුමැතිය දෙමි. ඔබ විසින් පහත සඳහන් උපදෙස් පිළිපැදිය යුතුය.

- I) නිකේතනයේ ඇති පොදු සේවාවන් (දුරකථන, වීදුලිය) සඳහා වන ගාස්තු නිකේතන භාරකරුට ගෙවා පොදු 172 ආකෘතියේ ලදුපතක් ලබාගත යුතුය. පාවිච්චි කරනු ලබන රෙදිපිලි සඳහා නියමිත ගාස්තු නිකේතන භාරකරු වෙත ගෙවිය යුතුය.
- II) නිකේතන හමියම් ඇති මල් හා පලතුරු ගස්වලට හානි නොකල යුතු අතර, මල් කැඩීමෙන් ද වැලකිය යුතු අතර, නිකේතනයේ වාසය කරන කාල සීමාව ඇතුළත එහි දේපලවලට හානියක් නොවන පරිදි හැසිරිය යුතුය. එවැනි අලාභයන් සඳහා වටිනාකම ඔබගෙන් අයකිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.
- III) මෙම නිකේතනයේ ඇති පහසුකම් අනුව රඳවාගත හැකි උපරිම නේවාසිකයන් සංඛ්‍යාවට අමතරව වැඩිපුර නේවාසිකයන් රැගෙන නොයා යුතුය.
- IV) මෙම නිකේතනයේ උත්සව හා සම්භාෂණ පැවැත්වීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය
- V) රාජකාරි අවශ්‍යතාවන් මත කෙටි දැනුම් දීමක් මගින් මෙම වෙන් කිරීම අවලංගු කල හැකිය.
- VI) නිවාඩු නිකේතනයේ ගතකරන කාලය තුළ සිදුවන යම් අයථා ක්‍රියාවක් සම්බන්ධයෙන් ඔබට විරුද්ධව යම් පැමිණිල්ලක් ලැබුනහොත් ඉදිරියේදී නිවාඩු නිකේතන වෙන් කිරීම් පිළිබඳව ඔබගෙන් ලැබෙන අයදුම්පත් සලකා බලනු නොලැබේ.

සහකාර ආයතන අධ්‍යක්ෂ
ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙනුවට
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ
කටයුතු අමාත්‍යාංශය

පිටපත :- නිවාඩු නිකේතන භාරකරු - නුවරඑළිය / දියතලාව / බණ්ඩාරවෙල
(පැරණි, නව-A¹,A²,B) (A, B) (අංක 01, අංක 02)

නිවාඩු නිකේතනයේ නම	පිහිටීම	දුරකථන අංකය	අයකරන ගාස්තුව	කාමර සංඛ්‍යාව	උපරිම නේවාසික සංඛ්‍යාව
නුවරඑළිය (පැරණි)	ආර්ථික වෙලඳ මධ්‍යස්ථානය අසල	052-2222363	රු. 500	03	10
නුවරඑළිය (නව) A ¹	ආර්ථික වෙලඳ මධ්‍යස්ථානය අසල	052-2222363	රු.1000	03	06
නුවරඑළිය (නව) A ²	ආර්ථික වෙලඳ මධ්‍යස්ථානය අසල	052-2222363	රු.1000	03	06
නුවරඑළිය (නව) B	ආර්ථික වෙලඳ මධ්‍යස්ථානය අසල	052-2222363	රු. 750	02	04
දියතලාව - A	දුම්රිය ස්ථානය අසල	057-2229068	රු. 500	04	11
දියතලාව - B	දුම්රිය ස්ථානය අසල	057-2229069	රු. 400	03	07
බණ්ඩාරවෙල - 1	බිඳුණු වැව පාර	057-2222553	රු. 400	03	07
බණ්ඩාරවෙල - 2	බිඳුණු වැව පාර	057-2222553	රු. 400	03	07
සහකාර ආයතන අධ්‍යක්ෂ - 0112699399		පොදු අංකය - 0112696211 දිගුව 270 හෝ 303			

(* නුවරඑළිය (පැරණි) හා දියතලාව "A" නිවාඩු නිකේතන මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ට වෙන්කර ඇති අතර අයදුම්කරුවන් නොමැතිනම් පමණක් ඉදිරි දින 14 ක කාල සීමාවක් තුළ වූ දින සඳහා පමණක් අනෙකුත් නිලධාරීන්ට වෙන් කරනු ලැබේ.)