කම්කරු අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති අම්පාර සංචාරක නිවාසය ප්‍රයෝජනයට ගැනීම සඳහා වන අයදුම්පත

01. අවශ්‍ය කරන කාල සීමාව :- .... සිට .... දක්වා

02. පැමිණීමට බලාපොරොත්තු වන වේලාව :- .... පිටව යන වේලාව :-. ....

03. රාත්‍රි ගණන:- ☐ මුළු කාමර සංඛ්‍යාව:- ☐

04. 4.1.තනි කාමර:- ☐ ද්විත්ව කාමර:- ☐ සම්පූර්ණයෙන්ම වෙන් කරන්නේද:- ඔව් ☐ නැත ☐

05. අයදුම්කරුගේ විස්තර

5.1.නම :- ....

5.2.තනතුර :- .... විශ්‍රාමික ද :- ....

5.3.අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තු:- ....

5.4.ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :- ....

5.5.ලිපිනය :-

5:5:1 කාර්යාලය :- ....

5:5:2 පුද්ගලික :- ....

5.6.දුරකථන අංකය :-

5.6.1 කාර්යාලය :- .... ජංගම :-................................ නිවස:- ....

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

අනු අංක	නම	අයදුම්කරුට ඇති සම්බන්ධතාව	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංක
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			

(නවාතැන් ගන්නා සම්පූර්ණ සංඛ්‍යාව ....)

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

....
දිනය අයදුම්කරුගේ අත්සන

ලේකම්,
කම්කරු අමාත්‍යාංශය

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

....
දිනය අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තු

ප්‍රධානියා / බලයලත් නිලධාරියා
අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

නවාතැන් ගන්නන් විසින් පිළිපැදිය යුතු කොන්දේසි

කම්කරු අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණය යටතේ පවතින අම්පාර සංචාරක බංගලාව ඔබගේ නිවාඩුව ගත කිරීම සඳහා හෝ ජංගම රාජකාරී නවාතැන් සඳහා තෝරා ගැනීම පිළිබඳ ප්‍රථමයෙන් ස්තූතිවන්ත වෙමු. මෙම සංචාරක බංගලාවෙහි පහසුකම් ඔබ වෙත සපයනු ලබන්නේ ඉතා අවම සුභසාධක මිලක් යටතේ වන අතර, සංචාරක බංගලාවක් නඩත්තු කිරීම සඳහා රජය වාර්ෂිකව විශාල මුදලක් වැය කරන බවද සඳහන් කරමු. මෙම සංචාරක බංගලාව හා එයට සම්බන්ධිත භාණ්ඩ, ගෙවත්ත යනාදිය පොදු දේපළ වන අතර මෙය මනාව පවත්වාගෙන යාම සඳහා ඔබගේ සහ ඔබ සමඟ නවාතැන් ගනු ලබන අයගෙන් ලැබෙන සහය ඉතා අගය කරන්නෙමු.

i. සංචාරක නිවාසයේ නවාතැන් ගැනීමේදී අයදුම්කරුගේ රාජකාරී හැඳුනුම්පත හා අමාත්‍යාංශයෙන් අනුමත කරන ලද අයදුම්පතේ පිටපතක් හා මුදල් ගෙවන ලද කුවිතාන්සියේ මුල් පිටපත බංගලා භාරකරු වෙත අනිවාර්යයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
ii. සංචාරක බංගලාව වෙන් කිරීම සඳහා අයදුම් කරන අයදුම්කරු, තමා සහභාගී නොවී ඔහුගේ පවුලේ අය නවාතැන් ගන්නා අවස්ථාවක, ඔවුන්ගේ අනන්‍යතාවය පිළිබඳ සංචාරක බංගලා භාරකරු සෑහීමකට පත්වන්නේ නම් පමණක් ඔවුන්ට නවාතැන් ගැනීමට අවසර දෙනු ලැබේ.
iii. අයදුම්කරු සංචාරක නිවාසයේ අනිවාර්යයෙන්ම නවාතැන්ගත යුතු අතර සංචාරක නිවාසයේ ලැගුම් ගැනීම සඳහා අවසර පත්‍රය මගින් අනුමැතිය ලබාගත් අයදුම්පතේ නම් සඳහන් අය හැර වෙනත් අයවලුන්ට ලැගුම් ගැනීමට අවසර දෙනු නොලැබේ. එක් කාමරයක නවාතැන් ගත හැකි උපරිම සංඛ්‍යාව නොඉක්මවිය යුතුය.
iv. වෙන් කරගත් සංචාරක නිවාසය භාවිත නොකරන්නේ නම් ඒ බව නවාතැන් ගැනීමට දින 07 කට පෙර දැන්විය යුතු අතර කිසිදු හේතුවක් මත මුදල් ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබුවහොත් ඒ වෙනුවට අවකාශය ඇති වෙනත් දිනයක් ලබා දීම සම්බන්ධයෙන් සලකා බලනු ලැබේ.
v. මෙම අමාත්‍යාංශයේ හෝ රජයේ හදිසි රාජකාරීමය අවශ්‍යතාවයකදී කෙටි දැනුම් දීමකින් මෙම වෙන් කිරීම අවලංගු කිරීමේ පදනම මත සංචාරක බංගලාව වෙන් කරනු ලැබේ. එවැනි අවස්ථාවකදී ගෙවන ලද මුදල ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.
vi. සංචාරක නිවාසයේ ගත කරන කාලය තුළ එම ගොඩනැගිල්ල, ගොඩනැගිල්ලේ ඇති උපකරණ, නිවාස භූමියේ ඇති මල් හා පලතුරු ගස් ආදිය ද ආරක්ෂා වන අන්දමින් කටයුතු කළ යුතුය. මෙම කිසිවකට අලාභයක් සිදු වුවහොත් එය යථාතත්වයට පත් කිරීම සඳහා වන සියලු වියදම් අයදුම්කරු විසින් දැරිය යුතුය.
vii. නවාතැන් ගන්නා අයගේ අනන්‍යතාවය පිළිබඳ ඉල්ලුම්කරු සෑහීමකට පත්විය යුතු අතර නවාතැන් ගන්නා කාල වකවානුව තුළදී ඒ සම්බන්ධයෙන් වන සියලු වගකීම් ඉල්ලුම්කරු විසින් දැරිය යුතුය.
viii. ඔබ සංචාරක නිවාසයේ ගත කරන කාලය තුල නවාතැන් ගත් අයට විරුද්ධව පැමිණිල්ලක් ලැබුණ හොත් ඉදිරියේදී මෙම අමාත්‍යාංශයේ සංචාරක නිවාසය වෙන් කිරීම පිළිබඳ ඔබගේ අයදුම්පත් සලකා බලනු නොලැබේ.
ix. මෙම සංචාරක නිවාසයේ උත්සව හෝ ප්‍රිය සම්භාෂණ පැවැත්වීම හා මත්පැන් හා දුම්වැටි භාවිතය සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය.
x. ඇඳ ඇතිරිලි, මේස රෙදි, අත් පිස්නා, කොට්ට උර සඳහා සංචාරක බංගලා භාරකරු වෙත ගෙවීම් කළ යුතුය. සංචාරක නිවාසය තුළ දී කරන සෑම ගෙවීමකදීම විධිමත් රිසිට් පතක් ලබා දීම සඳහා සංචාරක බංගලා භාරකරු බැඳී සිටී.
xi. නවාතැන් ගනු ලබන අය විසින් මුලුතැන්ගෙය පාවිච්චි නොකරන්නේ නම් අවශ්‍ය ආහාර ලබා ගැනීම සඳහා සංචාරක නිවාස භාරකරු දැනුවත් කර පිටතින් ආහාරපාන ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ හැකිය.
xii. නවාතැන් ගනු ලබන අය විසින් මුලුතැන්ගෙය පාවිච්චි කරන්නේ නම් එහි ඉන්ධන පාරිභෝජනය වෙනුවෙන් සංචාරක බංගලා භාරකරුට ගෙවීම් සිදු කල යුතු අතර ඒ සඳහා විධිමත් රිසිට් පතක් නිකුත් කිරීමට සංචාරක බංගලා භාරකරු බැඳී සිටී.

- ඉහත සඳහන් කොන්දේසි හා නියමයන්ට එකඟව නේවාසිකයින් සංචාරක නිවාසය තුල විනීතව හා විනය ගරුකව හැසිරීමට අපේක්ෂා කරන අතර රජයේ දේපළක් වන මෙය ආරක්ෂා කිරීම එහි නවාතැන් ගන්නා සැමගේ වගකීමයි.

කාමර වෙන් කර ගැනීමේ මිල ගණන් (දිනක් සඳහා)

	මහල	කාමර වර්ගය	ඇඳන් සංඛ්‍යාව	නවාතැන් ගත හැකි උපරිම සංඛ්‍යාව	කම්කරු අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරීන් සඳහා	බාහිර පාර්ශවය සඳහා
1	පහළ මහල	වායු සමීකරණ ද්විත්ව කාමර (Double room -AC)	01	02	රු.1500/-	රු.3000/-
2	පහළ මහල	වායු සමීකරණ තනි කාමර (Single room AC)	01	01	රු.1200/-	රු.1800/-
3	පහළ මහල	Chalet room (Single room AC)	01	01	රු.1200/-	රු.1800/-
4	උඩු මහල	වායු සමීකරණ ද්විත්ව කාමර (Double room -AC) (Double Bed)	02	04	රු.1800/-	රු.3200/-
5	උඩු මහල	වායු සමීකරණ ද්විත්ව කාමර (Double room -AC) (Double Bed)	02	04	රු.1800/-	රු.3200/-
6	උඩු මහල	වායු සමීකරණ ද්විත්ව කාමර (Double room -AC) (Double Bed)	02	04	රු.1800/-	රු.3200/-

	කම්කරු අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරීන් සඳහා	බාහිර පාර්ශවය සඳහා	බාහිර පාර්ශවය සඳහා
සංචාරක බංගලාව සම්පූර්ණයෙන් වෙන් කිරීම සඳහා (දිනකට)	**රු.9000/=**	**රු.15000/=**	**රු.16000/=**

- උඩු මහල වායු සමීකරණ කාමර (Double room -AC) - 03
- පහළ මහලේ වායු සමීකරණ කාමර (Double room -AC) - 01
- පහළ මහලේ වායු සමීකරණ කාමර (Single room- AC) - 01
- Chalet room (Single room AC) - 01

මීට අමතරව ඇඳ ඇතිරිලි /කොට්ට උර / පොරවන / අත් පිස්නා ආදිය සඳහා සංචාරක බංගලා භාරකරු වෙත ගෙවීම් කළ යුතුය. සංචාරක නිවාසය තුළ නවාතැන් ගනු ලබන අය විසින් මුළුතැන්ගෙය භාවිතා කරන්නේ නම් ආහාර වේලක් සඳහා ඉන්ධන පරිභෝජනය වෙනුවෙන් දිනකට රුපියල් **100 - 150/=** ක මුදලක් අයකරනු ලැබේ (මෙම මුදල ලබා ගන්නා ආහාර වේල හා පුද්ගල ප්‍රමාණය මත තීරණය වේ).

බංගලා භාරකරුගෙන් ලබා ගත හැකි සේවා පහසුකම් (ලොන්ඩරි ගාස්තු)

- කුඩා ඇඳ ඇතිරිලි - 50/=
- ද්විත්ව ඇඳ ඇතිරිලි - 100/=
- කොට්ට උර - 50/=
- පොරවන - 100/=
- තුවා - 100/=

(මේ සඳහා මිල ගණන් වෙනස් වීමට ඉඩ ඇත)

මුදල් ගෙවීමේ ක්‍රමවේදය

කම්කරු අමාත්‍යාංශය විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන, **මහජන බැංකුවේ 119-1-001-59025666** ගිණුම් අංකයට මුදල් තැන්පත් කර අයදුම්පත සමඟ රිසිට්පත විද්‍යුත් තැපැල් හෝ whatsapp හරහා ඉදිරිපත් කරන්න.

- විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය :- admin@labourmin.gov.lk
- නැතිනම් අමාත්‍යාංශයට පැමිණ ද ගෙවීම් කටයුතු සිදු කළ හැක.

අදාළ රෙදිපිළි ඉතා යහපත් හා පිරිසිදු මට්ටමෙන් ලබා දීමට බංගලා භාරකරු බැඳී සිටී. ඒවා භාවිත කළ නොහැකි අපිරිසිදු මට්ටමින් පවතිනම් ඒ බව භාවිත කිරීමට ප්‍රථම බංගලා භාරකරුට දැන්වීම හා පිරිසිදු ඒවා ලබා ගැනීම ඔබගේ වගකීමකි.

- ඔබගේ ප්‍රතිචාර අපගේ විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය වෙත යොමු කරන්න.

විද්‍යුත් ලිපිනය :- admin@labourmin.gov.lk