මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව
இலங்கை நிலஅளவைத் திணைக்களம்
සංචාරක නිවාස/නිවාඩු නිකේතන ඉල්ලුම්පත්‍රය
சுற்றுலா பங்களா மற்றும் விடுமுறை விடுதி விண்ணப்பப்படிவம்

01. ඉල්ලුම්කරුගේ නම / விண்ணப்பதாரரின் பெயர்:

02 ජා .හැ. අං / தே.அ.இல.

03. ලිපිනය / முகவரி : කාර්යාලයීය / அலுவலகம்

පෞද්ගලික / பிரத்தியேக

04. දුරකථන අංකය / தொலைபேசி: කාර්යාලයීය / அலுவலகம்

පෞද්ගලික / பிரத்தியேக

05. සේවයේ ස්වභාවය / சேவையின் தன்மை: සක්‍රීය / நிரந்தரம் / විශ්‍රාමික / ஓய்வூதியம்

06. සේවය කරන ආයතනය/ශාඛාව வேலைத்தளம் / பிரிவு

07. සේවාව තනතුර ශ්‍රේණිය පංතිය / பதவியின் தரம் வகுப்பு

08. ඉල්ලුම් කරන නිවාසය / விண்ணப்பிக்கும் விடுதி

සංචාරක නිවාසය/නිවාඩු නිකේතනය (රාජකාරි/නිවාඩු) / சுற்றுலா பங்களா/ விடுமுறை விடுதி (கடமை/ விடுமுறை)

09. ඉල්ලුම් කරන කාල සීමාව/விண்ணப்பிக்கும் காலம் සිට/இருந்து

දක්වා/வரை - දින ගණන/ நாட்கள் :

10. පැමිණීමට අපේක්ෂිත වේලාව/வருகைதரும் நேரம் : .... පිටව යාමට අපේක්ෂිත වේලාව / வெளியேறும் நேரம் :................

11. නවාතැන් ගන්නා අයගේ නාම ලේඛනය හා ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය / தங்குபவர்களின் பெயர், தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்

	නාම ලේඛනය / பெயர் விபரம்	ජා .හැ. අං / தே.அ.இல.
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		

ඉහතින් සඳහන් කළ විස්තර නිවැරදි බවත්, මෙහි "පසු පිටෙහි දක්වා ඇති කොන්දේසි වලට එකග වන බවත්, අවසර ලබා දී ඇති නේවාසික සංඛ්‍යාව පමණක් මෙහි නවාතැන් ගැනීමට කටයුතු කරන බවත්, එම නේවාසිකයින් වෙතින් මෙම නිවාඩු නිකේතනයේ දේපළවලට කිසියම් අලාභහානියක් සිදුවුවහොත් ඊට අදාළ අලාභය මාගෙන් පෞද්ගලිකව අයකර ගැනීමට එකගත්වය පළකරන බවත්, මෙයින් පොරොන්දු වෙමි. / இவ்விண்ணப்பப்படிவத்தில் தரப்பட்டுள்ள தகவல்கள் உண்மையானவை எனவும், மறுபக்கத்தில் கூறப்பட்டுள்ள அனைத்து நிபந்தனைகளுக்கும் உடன்படுகிறேன் என்றும் பங்களாவில் / விடுதிகளில் தங்குவதற்கு அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள எண்ணிக்கையளவிலானவர்களை மாத்திரம் தங்க வைக்க தேவையான நடவடிக்கை எடுப்பேன் என்றும் இந்த ஒதுக்கீட்டு காலப்பகுதியில் தங்கியிருப்பவர்களினால் பங்களாவின் சொத்துக்களுக்கு ஏதேனும் சேதம் விளைவிக்கும் பட்சத்தில் அதற்கான இழப்பீட்டுத் தொகையை நான் தனிப்பட்ட முறையில் செலுத்த இணங்குகிறேன் என்றும் இத்தால் உறுதியளிக்கின்றேன்.

දිනය / திகதி :.......................

....

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන / விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்

1. අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ නිර්දේශය / மேற்பார்வை உத்தியோகத்தரின் சிபாரிசு:

(විශ්‍රාමික නිලධාරීන් ඔවුන්ගේ විශ්‍රාමික හැඳුනුම්පත හෝ වෙනත් පිළිගත හැකි ලේඛනයක් මගින් තමාගේ සුදුසුකම් සනාථ කළ යුතුය. බ.මි. වරුන් තමන්ගේ බ.මි. බලපත්‍රයේ පිටපතක් අමුණන්න / ஓய்வுபெற்றவராயின் அதனை உறுதிப்படுததுவற்காள சான்றிதழ்களை இணைத்தல் வேண்டும். உத்தரவுப்பத்திரம் பெற்ற நிலஅளவையாளர்கள் எனின் அவர்களது உத்தரவுப் பத்திரத்தின் பிரதியினை இணைத்தல் வேண்டும்.).

ඉහත නිලධාරියා .... සේවයේ .... ශ්‍රේණියේ බැවින් සංචාරක නිවාසයේ/නිවාඩු නිකේතනයේ නවාතැන් ගැනීමට සුදුසුකම් ඇත/නැත.

உத்தியோகத்தராகிய திரு/திருமதி/செல்வி ....சேவை .... தரத்தினை உடையவர், சுற்றுலா பங்களா/ விடுமுறை விடுதியிளை பெறும் தகைமை உண்டு/ இல்லை

අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ අත්සන / மேற்பார்வை உத்தியோகத்தரின் ஒப்பம் :...

නම / பெயர் :.. තනතුර / பதவி :..

දිනය / திகதி :.................................. නිල මුද්‍රාව / பதவி முத்திரை :..

(පසුපිට බලන්න / மறுபக்கம் பார்க்க)

මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් සංචාරක නිවාස වල/ නිවාඩු නිකේතනවල නවාතැන් ගැනීමට ඉල්ලුම්කරුවන් විසින් එකඟ විය යුතු කොන්දේසි

(මෙය විශේෂයෙන්, අධි ආරක්ෂිත කලාප තුළ පිහිටා ඇති නිවාස වලට/නිකේතනවලට දැඩිව ක්‍රියාත්මක වේ. (උදාහරණ : අනුරාධපුරය/දියතලාව)

ආරක්ෂාව සම්බන්ධයෙන් වන කොන්දේසි

1. නිවාස/නිකේතනවල නවාතැන් ගැනීමට ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලුම්පත්‍රයේ සඳහන් ඉල්ලුම්කරු ඇතුළු අනෙකුත් නවාතැන් ගන්නා අය පමණක් එසේ නවාතැන් ගතයුතු අතර, ඊට පරිබාහිරව කිසි අයෙක් නවාතැන් නොගත යුතුයි.
2. නවාතැන් ගන්නා අයගේ අනන්‍යතාවය පිළිබඳව ඉල්ලුම්කරු සෑහීමට පත්විය යුතු අතර, නවාතැන් ගන්නා කාල වකවානුව තුළදී ඒ සම්බන්ධයෙන් වන සියලුම වගකීම් ඉල්ලුම්කරු විසින් දැරිය යුතුයි.
3. (නවාතැන් ගන්නා අයගේ නම් සහ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංක ලබාදීම අනිවාර්ය වන අතර, ඒවායේ නිවැරදිභාවය පිළිබඳව ඉල්ලුම්කරු වගකිව යුතු වේ.
4. එසේ නවාතැන් ගන්නා සියලුම දෙනාම තමාට අයත් සියලු බඩුබාහිරාදිය, අවශ්‍යතාවය මත ආරක්ෂක හමුදාවන්ට පරීක්ෂා කිරීමට ඉඩලබා දිය යුතුය.
5. ආරක්ෂක අවශ්‍යතාවයන් මත ඒ ඒ අවස්ථාවලදී ආරක්ෂක අංශ විසින් පනවන නියෝගයන්ට සියලුම නවාතැන්කරුවන් අවනත විය යුතුයි.

පොදු කොන්දේසි

6. නවාතැන් ගැනීමේ වකවානුවක් තුළදී එහි දේපල වලට යම් හානියක් වුවහොත් සර්වේයර් ජනරාල් විසින් නියම කරනු ලබන අලාභය ගෙවීමට ඉල්ලුම්කරු බැඳී සිටී.
7. නවාතැන් ගන්නා එක් දිනයක් උදේ 10.00 සිට පසුදා උදේ 9.00 ලෙස සලකා කටයුතු කිරීම.
8. නවාතැන් ගන්නා කාලය තුළ පරිහරණය වී ඇති ජල විදුලි ගාස්තු සඳහා ගෙවීම් ඉල්ලුම්කරු විසින් කල යුතු වන බැවින්, එසේ භාවිතා කරන ප්‍රමාණයන්ට අදාල ආරම්භයේ හා අවසානයේ මනු කියවීම් වල නිරවද්‍යතාවය තහවුරු කර ගැනීම සඳහා ඉල්ලුම්කරු විසින්ද පරීක්ෂා කිරීම උචිත වේ.
9. නවාතැන් ගැනීමට ඉල්ලුම්කිරීමෙන් පමණක් නිවාසය වෙන්කර දීමට දෙපාර්තමේන්තුව බැඳී නොසිටින අතර, මුදල් ගෙවා වෙන්කිරීමේ ලිපි නිකුත් කිරීමෙන් පසු පමණක් වෙන්කිරීම සනාථ වේ.
10. විධිමත් වෙන්කිරීම අදාල නිවාස භාරකරු වෙත කල්වේලා ඇතිව දැනුම් දීමට හැකිවන සේ (09) හි සඳහන් පරිදි වෙන්කිරීමේ ලිපි ලබාගැනීම ඉල්ලුම්කරුගේ වගකීම වේ.
11. ආයතනික හේතු මත අවලංගු කිරීමකදී හැර වෙනත් කිසිම අවස්ථාවක ගමනේ නොයෙදීම නිසා වෙන්කිරීමේ ගාස්තු නැවත ලබාදීම හෝ ඒ වෙනුවට වෙනත් දිනයක් හිලව් කිරීම සිදු නොකරනු ඇත.
12. සර්වේයර් ජනරාල්ගේ සේවා අවශ්‍යතාවය මත මෙම වෙන්කිරීම ඕනෑම අවස්ථාවක අවලංගු කිරීමට හැක.
13. නවාතැන් ගන්නා අය වෙන්කල දිනයේ ප.ව **6.00** ට ප්‍රථම පැමිණීමට වග බලාගත යුතුය.
14. බංගලාවල නවාතැන් ගත හැකි උපරිම සංඛ්‍යාවට වඩා වැඩි පිරිසක් රැගෙන යාම තරයේ නොකළ යුතු අතර එවැනි අවස්ථාවල වෙන් කිරීම අවලංගු කිරීමටත්. ඉදිරියේ දී ඉල්ලුම්කරුට සංචාරක බංගලා හා නිවාඩු නිකේතන ලබා නොදීමට කටයුතු කරනු ඇත.

කර්යාලයිය ප්‍රයෝජනය සඳහා / அலுவலக உபயோகத்திற்காக

....

....

ඔබේ අංක .... හා .... දින දරණ ඉල්ලුම්පත්‍රයෙන් කළ ඉල්ලීම අනුව .... සංචාරක නිවාසය/නිවාඩු නිකේතනය .... දින පෙ.ව. 10.00 සිට .... දින පෙ.ව. 09.00 දක්වා නවාතැන් ගැනීමට අනුමත කරමි

....

ජ්‍යෙ.නි.ස.ජ. (සම්පත් කළමනාකරණ) / சிரேஷ்ட நி.அ.நாயகம் (வ.மு)

සර්වේයර් ජනරාල් වෙනුවට / நிலஅளவையாளர் நாயகத்திற்கு பதிலாக

දිනය / திகதி :.........................

.

ඔබ විසින් .... දෙනෙකු සඳහා දින .... කට නැවතීමේ ගාස්තු වශයෙන් රු................................ ක් සඳහා මුදල් ගෙවූ රිසිට් අංක .... හා .... දිනැති කුවිතාන්සිය මේ සමඟ ඔබ වෙත එවමි. නවාතැන් ගැනීමට යාමේදී මෙම ලිපිය නිවාස භාරකරුට ඉදිරිපත් කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. වෙන්කිරීමේ ලිපි නොමැතිව කිසිවකු හට නතර වීමට අවසර නොදෙනු ඇත.

පිටපත :

අධ්‍යක්ෂ: මැ.සි.ආ: - දැ.ගැ.පි හා අ.ක.ස.

දි.මි.ක .... - දැ.ගැ.පි හා අ.ක.ස.

බංගලා භාරකරු .... - දැ.ගැ.පි හා අ.ක.ස.

විමසුම්

ජ්‍යෙ..නියෝජ්‍ය සර්වේ ජනරාල් (සම්පත් කළමනාකරණ) – 0112588992/සම්පත් කළමනාකරණ අංශය – 0112369011 Ext–209

වෙබ් අඩවිය වන www.Survey.gov.lk වෙතින් ලබා ගත හැක.

	නිවාඩු නිකේතනයේ නම பங்களா, விடுதியின் பெயர்	අය කරන ගාස්තුව அறவிடப்படும் கட்டணம்			කාමර සංඛ්‍යාව அறைகளின் எண்ணிக்கை	නේවාසික සංඛ්‍යාව தங்குபவர்களின் எண்ணிக்கை	දු.ක. අංකය தொலைபேசி இலக்கம்
		වෙනත් දෙපා. வேறு திணைக்களம்	ඉඩම් .අමා உரிய அமைச்சு	මිනින්දෝරු .දෙපා. நில அளவை			
01	දියතලාව 1	Rs.1500	Rs.350	Rs.200	03	07	0572229003
02	දියතලාව 2	Rs.1500	Rs.350	Rs.200	04	12	0578889134
03	දියතලාව 3	Rs.600	Rs.250	Rs.150	03	07	0572229001 –Ext- 152
04	දියතලාව 38	Rs.400	Rs.200	Rs.150	03	07	0572229001 –Ext- 150
05	දියතලාව 41	Rs.400	Rs.200	Rs.150	03	07	0572229001 –Ext- 148
06	දියතලාව 45	Rs.400	Rs.200	Rs.150	03	07	0572229001 –Ext- 151
07	අනුරාධපුර	Rs.1500	Rs.300	Rs.200	04	10	0252222810
08	පොළොන්නරුව	Rs.600	Rs.250	Rs.150	03	07	0272223215
09	නුවරඑළිය	Rs.1500	Rs.300	Rs.200	03	09	0522222530
10	කතරගම	Rs.600	Rs.300	Rs.200	03	08	0472235121
11	කතරගම	Rs.400	Rs.250	Rs.150	04	08	0472235121
12	අම්පාර	Rs.600	Rs.250	Rs.150	04	08	0632222319
13	යාපනය	-	Rs.300	Rs.150	03	07	0212222412