

“ଶ” ଚର୍ଚ୍ଚା

1. අවශ්‍ය කාල සීමාව :- දින සිට දින දක්වා රාත්‍රී ගණන

2.අවශ්‍ය කරන කාමර ගණන :-

ම.ප.කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව		වෙනත් රාජ්‍ය ආයතන සඳහා				
රාජකාරී	පෞද්ගලික	රාජකාරී			පෞද්ගලික	
කාමර අංකය		1	2	3	4	5
නවතැන් ගත හැකි පුද්ගලයින් සංඛ්‍යාව		4	2	2	4	2
අවශ්‍යතාවය මත “√” ලකුණ සෛද්ධන්ත						

3. අයුම්භාරයේ විස්තර

I. නම :-

II. ජාතික සෘජුමුඛ අංකය :-

III. ලිපිනය (a) රාජකාරී :-

(b) පොද්ගලික :-

IV. දුරකථන අංකය - රාජකාරී :-....., පෞද්ගලික :-

V. දැනට දරණ කටයුතු :-

VI. **କେବଳ ସମୀକ୍ଷା :-**

5. නිවැසි නිකේතනයේ නඩත්තු ඇතිව අපේක්ෂිත සේයු අයගේ විස්තර (වයස අවුරුදු 12 ට වැඩි දරුවන් සිටිනම් බවුන්ගේ විස්තර ඇතුළත් කළ යුතුයි)

අනු අංකය	නම	අයදුම්කරුට ඇති සම්බන්ධය	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	අනු අංකය	නම	අයදුම්කරුට ඇති සම්බන්ධය	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය
I				VIII			
II				IX			
III				X			
IV				XI			
V				XII			
VI				XIII			
VII				XIV			

(සම්පූර්ණ සංඛ්‍යාව)

ඉහත සඳහන් කළ විස්තර නිවැරදි බවත්, මෙහි “ අ ” ඡේදය යටතේ දක්වා ඇති කොන්දේසි වලට එකඟ වන බවත්, නිවාඩු නිකේතනය හරකරු වෙතින් නවාතැන් පහසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා මා පොද්ගලිකවම ඉදිරිපත් වන බවත්, මා පොද්ගලිකවම සහභාගී නොවන්නේ නම් ඉහත නම් සඳහන් කිසිදු අයෙක් නවාතැන් පහසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා නොයවන බවත්, අවසර ලබා දී ඇති නේවාසික සංඛ්‍යාව පමණක් මෙහි නවාතැන් ගැනීමට කටයුතු කරන බවත්, එම නේවාසිකයෙක් වෙතින් මෙම නිවාඩු නිකේතනයේ දේපළ වලට කිසියම් අලාභ හානියක් සිදු වුවහොත් එය මවිසින් ගෙවන බවටත්, එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් මාගේ වැටුපෙන් අය කර ගැනීමට එකඟතාවය පළකරන බවත්, නේවාසික කාලය තුළ විනය ගරුක ලෙස හැසිරෙන බවටත්, නේවාසිකව සිටින අනෙකුත් පාර්ශවයන්ට හීර්ණරාශ් නොවන ලෙස කටයුතු කරන බවටත් මෙයින් පොරොන්දු වෙමි.

දිනය:-.....

අයදුම්කරුගේ අත්සන

(රාජකාරී කටයුතු සඳහා චෙත්කරවා ගැනීමට පමණක් අදාළ වේ)

පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ,

මධ්‍යම පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව.

ඉහත අංක 3 යටතේ ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවත්, ඉල්ලුම්කරු! සේවය කරන බවත්, නිමිත පරිදි නිවාඩු අනුමත කරවාගෙන ඇති බවත්, (රාජකාරි නිරත වන දිනයන් සඳහා) සහතික වන අතර, මෙම ඉල්ලුම්කරුගේ ඉල්ලීම නිර්දේශ කරමි.

ඉල්ලුම්කරුගේ ආයතනයට ආයතන ප්‍රධානියා

..... මයා/මිය/මෙනවිය,

පසුපිට විස්තර දක්වා ඇති දෙනාට දින පෙ.ව 09.00 සිට දින පෙ.ව 09.00 දක්වා
දින..... ක් නිවාඩු නිකේතනයේ නවතාගත් ගැනීමට/දේශන භාලාව වෙන් කිරීමට අනුමැතිය ලබා දෙමි. තවද ඔබ
විසින් පහත සඳහන් කොන්දේසි පිළිපදිය යුතු බව වැඩිදුරටත් දන්වා සිටිමි.

- I. නිවාඩු නිකේතනය වෙන් කර ගැනීම ප්‍රමුඛතාවය මත පමණක් සිදු වන අතර නවතාගත් ගැනීමට දින 07 කට පෙර අදාළ මුර මුදලට මධ්‍යම පළාත් අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය වෙත පමණක් ගෙවීම් කළ යුතුය.
- II. අයදුම්කරුවන් විසින් අදාළ දිනයන්හි අනිවාර්යෙන් නිවාඩු නිකේතනයේ නවතාගත් ගතයුතු අතර, නිවාඩු නිකේතනයේ නවතාගත් ගැනීමේදී ඔබගේ රාජකාරි හැසුරුම්පතද, මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් අනුමත කරන ලද අයදුම්පත හා මුදල් ගෙවන ලද කුට්තාන්තියේ මුල් පිටපත නිකේතනයේ භාරකරු වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- III. නිකේතනයට පැමිණි වහාම අමුත්තන්ගේ නාම ලේඛනයේ අදාළ විස්තර සඳහන් කර ඔබගේ අත්සන යෙදිය යුතුය.
- IV. ජලය හා විදුලිය අරපව්ස්සමෙන් යුතුව භාවිතා කළ යුතු අතර, භාවිතා කරනු ලබන රෙදිපිළි සදහා නියමිත ආයුධ නිකේතන භාරකරු වෙත ගෙවිය යුතුය. ආහාරපාන පොද්ගලිකවම පිළියෙල කරගන්නේ නම් ඒ සදහා වන ගාස්තු ද ගෙවිය යුතුය. අභාර්‍යාන පිටතින් සපයා ගැනීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඒ පිළිබඳව නිකේතන භාරකරු වෙත දැනුම්දී ඒ පහසුකම ද සලසා ගත හැකිය.
- V. නිකේතන භාවිතයේ කාලීය සීමාවන් වලට හානි නොකර යුතු අතර, නිකේතනයේ වැය කරන සියලුම දේපලවලට භාතියක් නොවන පරිදි හැසිරිය යුතු යි. එවැනි අලාභයක් සදහා වටිනාකම ඔබගෙන් අයකර ගැනීමට කටයුතු කරනු ඇත.
- VI. ඔබ විසින් අනුමත කරගන්නා ලද උපරිම නේවාසික සංඛ්‍යාවට අමතරව වැඩිපුර නේවාසිකයන් රැගෙන නොයා යුතුයි. නේවාසික කාලය තුළ නිකේතනයේ නේවාසිකව සිටින අනෙක් පාර්ශවයන්ට හිරිහැරයක් නොවන ලෙස හැසිරීමට වගබලා ගත යුතුයි.
- VII. නිවාඩු නිකේතනයේ ගත කරන කාල සීමාව තුළ යම් අයකු ක්‍රියාවක් සම්බන්ධයෙන් ඔබට විරුද්ධව යම් පැමිණිල්ලක් ලද හොත් ඒ පිළිබඳව දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පරීක්ෂණයක් සිදුකර, ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග ගනු ලබයි. තවද, ඉදිරියේදී නිවාඩු නිකේතන වෙන් කිරීම පිළිබඳව ඔබගෙන් ලැබෙන අයදුම්පත් සලකා බලනු නොලැබේ.
- VIII. වෙන්කරවා ගත් නිවාඩු නිකේතනය භාවිතා නොකරන්නේ නම් ඒ බව වෙන්කරවා ගත් දිනට, වැඩකරන දින 07 කට පෙර අදාළ ප්‍රධානියාට ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුයි. ඒ වෙනුවෙන් කිසිම හේතුවක් මත මුදල් ආපසු නොගෙවන අතර, නොවැළැක්විය හේතුවක් මත එය භාවිතා නොකරන්නේ නම් පමණක් එම දිනය වෙනුවට අදාළ වර්ෂය අවසන් වීමට පෙර වෙනත් දිනයක් ලබා දීමට සලකා බලනු ලැබේ.
- IX. දෙපාර්තමේන්තුවේ රාජකාරි අවශ්‍යතාවයන් මත කෙටි දැනුම් දීමක් මගින් මෙම වෙන් කිරීම අවලංගු කිරීමට යටත් වේ.

පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ/
අතිරේක පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ/
පරිපාලන නිලධාරී
පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව
මධ්‍යම පළාත

❖ කාර්ම වෙන්කරවා ගැනීම සදහා මිල ගණන් පහත දැක්වේ.

අනු අංකය	වෙන් කිරීම	කාරණය	කාර්මයක දිනකට ගාස්තුව				
			1	2	3	4	5
		කාර්ම අංකය	1	2	3	4	5
		වෙන්කළ හැකි පුද්ගලයින් සංඛ්‍යාව	4	2	2	4 (දැනට ගම් සිටිය හැකි ප්‍රදේශයක අයදුම්පත් 05-4)	2
1	මධ්‍යම පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරියෙකුට	රාජකාරි	1,600/-	800/-	800/-	800/-	800/-
2	මධ්‍යම පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරියෙකුට	පොද්ගලික	2,000/-	1,000/-	1,000/-	1,000/-	1,000/-
3	මධ්‍යම පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ නොවන නිලධාරියෙකුට	රාජකාරි	2,000/-	1,000/-	1,000/-	1,000/-	1,000/-
4	මධ්‍යම පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ නොවන නිලධාරියෙකුට	පොද්ගලික	4,000/-	2,000/-	2,000/-	2,000/-	2,000/-
5	ඕනෑම කෙනෙකුට ඇද ඇතිරිලි/කොට්ට උර කුඩා ලබා ගන්නේ නම් එක් අයිතමයක් සදහා		රු 50.00				
6	ඕනෑම කෙනෙකුට පොරවන බලන්නට එකක් ලබා ගන්නේ නම් එක් අයිතමයක් සදහා		රු 400.00				