චක්‍රලේඛ අංකය : DCS(A)/01/2014 2014.01.01

රජයේ නිලධාරින් විසින් නැගෙනහිර පළාත් සභාවේ සංචාරක බංගලා පහසුකම් ලබාගැනීම

1. නැගෙනහිර පළාත් සභාවේ පහත සඳහන් ස්ථානවල පිහිටි සංචාරක බංගලා පහසුකම් නැගෙනහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා නිලධාරින්, සේවකයින් සහ නැගෙනහිර පළාත් සභාවට අයත් නොවන අනෙකුත් රජයේ නිලධාරින් විසින්ද භාවිතා කළ හැකිය.

   01. දෙහිවල සංචාරක බංගලාව
   නො.03, පෙයර්ලයින් වීදිය
   දෙහිවල.

   02. අතුරුගිරිය සංචාරක බංගලාව
   නො.143, 1 වැනි පටුමග
   මිලේනියම් සිටි,
   අතුරුගිරිය.

   03. උප්පුවෙලි සංචාරක බංගලාව,
   උප්පුවෙලි
   ත්‍රිකුණාමලය.

2.
   1. සියලුම නිල නිවාස වලට අදාළ සියලුම වෙන්කිරීම් සඳහා ඉල්ලීම් කාර්යාල වේලාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් - පරිපාලන කාර්යාලය හරහා පමණක් සිදු කරනු ලැබේ. කිසිදු කරුණක් හේතුකොටගෙන ඍජුව නවාතැන් ස්ථාන වෙන් කරවා ගැනීම සිදුකළ නොහැකිය. තවද පහත සඳහන්

      දුරකථන අංකය. 0716037698

      ෆැක්ස් අංකය. 026-2227161

   ආදිය මගින් වෙන් කරවා ගැනීම සිදුකළ හැකිය. නැගෙනහිර පළාත් සභා වෙබ් අඩවිය මගින් සංචාරක බංගලාවල නේවාසික පහසුකම් වෙන් කර ගත හැක. (www.ep.gov.lk) වෙන් කරවා ගැනීමේදී නැගෙනහිර පළාත් රජ්‍ය සේවා නිලධාරින්ට ප්‍රමුඛතාවය ලබාදෙනු ලැබේ.

3. වෙන්කරවා ගැනීම් අවලංගු කළයුතු වේ නම් අවම වශයෙන් එක් දිනකට පෙර නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් - පරිපාලන කාර්යාලයට දැනුම් දිය යුතුයි. එසේ නොකළහොත් ඉල්ලුම්කරුවන් විසින් සම්පූර්ණ ගාස්තුව ගෙවිය යුතුය.

4. සියලුම වෙන් කරවා ගැනීම් දෛනික පදනමින් (උදේ 06.00 සිට පසු දින උදේ 06.00 දක්වා) සිදු කරනු ලැබේ.

5. රාජ්‍ය සේවා නිලධාරින්ගේ / සේවකයින්ගේ පවුලේ සාමාජිකයින් පමණක් නිලධාරින් සමග නැවතීමට අනුමත කරනු ලැබේ.

6. නිලධාරින් / සේවකයින් තමන්ගේ නමින් වෙන්කිරීම් කර වෙනත් අයෙකු නතර කිරීමට අනුමැතිය ලබාදෙනු නොලැබේ.

7. සංචාරක බංගලාවට නැවතීම සඳහා එන සියලු දෙනාම පැමිණෙන දිනයේ නැවතීම සඳහා සම්පූර්ණ ගාස්තුව ගෙවා නිල නිවාස භාරකරු වෙතින් කුවිතාන්සිය ලබාගත යුතුයි.

8. නිල නිවාසය භාවිතා කරන අය විසින් ගරුත්වයෙන් හා විනීතව අනෙක් අයට අවහිර ඇති නොවන පරිදි සහ රජයේ සේවයට අපකීර්තිය ඇති නොවන පරිදි ක්‍රියා කළයුතුයි.

9. නවාතැන භාවිතා කරන සියලු දෙනාම තමන් රැගෙන එන උපකරණ තමා විසින්ම ආරක්‍ෂා කළ යුතුයි. අතුරුදහන්වෙන සහ හානියට පත්වන උපකරණවලට පරිපාලනය විසින් වගකීම භාරගනු නොලැබේ.

10. නවාතැනේ ඇති රජයට අයත් බඩුබාහිරාදිය සහ වත්කම් ඉතා පරිස්සමින් භාවිතා කළයුතුයි. ඒවාට හානියක් හෝ අනතුරක් සිදු වූයේ නම් අදාළ අයගෙන්ම වන්දි මුදල අයකරනු ලැබේ.

11. නවාතැන සම්බන්ධයෙන් අදහස් සහ පැමිණිලි නවාතැන් ස්ථානවල ඇති පැමිණිලි පෙට්ටිවල දැමිය හැකිය. පැමිණිලි කරන අය තමන්ගේ නම, කාර්යාල ලිපිනය යනාදිය සඳහන් කළයුතුයි.

12. නවාතැන් පහසුකම් භාවිතා කරන අය එහි නතර වන අවස්ථාවේදි, ඔවුන් සම්බන්ධයෙන් යම්කිසි පැමිණිල්ලක් ලැබුනේ නම්, ඉදිරි කාලයේදි ඔවුන් විසින් නවාතැන් ලබා ගැනීම සඳහා සිදු කරනු ලබන කිසිදු ඉල්ලීමක් සැලකිල්ලට ගනු නොලැබේ.

13. නවාතැනේ දෛනික ගාස්තු පිළිබඳ විස්තර :-

1. **දෙහිවල සංචාරක බංගලාව**

I. කාමරවල විස්තර

- පවුල් කාමර - 01 (ඇඳන් 04ක් ඇත)
- තනි ඇඳන් - 20

II. ගාස්තු විස්තර

a. පවුල් කාමරය -1000/-
b. තනි ඇඳ (Single bed) - 300/-
c. වාහනයේ රියදුරු, කාර්යාල කම්කරුවන් නැවතීමට - 150/-
d. වාහන ගාල් කිරීම එක් රාත්‍රියකට - 250/-
e. වයස අවුරුදු 10 වැඩි දරුවන්ට - 100/-
f. ඉස්තිරික්ක භාවිතයට ඇඳුමකට - 20/-
g. කෙටි විවේකයක් සඳහා නැවතීමට උපරිම වශයෙන් පැය තුනක කාලයක් සඳහා - 150/- (පෙ.ව.04.00 සිට රාත්‍රි 09.00 දක්වා)

2. අතුරුගිරිය සංචාරක බංගලාව

I. කාමරවල විස්තර

- කාමර අටයි - එක් එක් කාමර තනි තනිව ඇඳවල් දෙකක් සහිත

II. ගාස්තු විස්තර

a. කාමරයක් සම්පූර්ණයෙන් - 500/-
(තනි ඇඳවල් දෙකක් සහිතය)
b. තනි ඇඳකට (Single bed) - 250/-
c. වාහනයේ රියදුරු, කාර්යාල කම්කරුවන් නැවතීමට - 100/-
d. වාහන ගාල් කිරීම එක් රාත්‍රියකට - 200/-
e. වයස අවුරුදු 10 වැඩි දරුවන්ට - 100/-
f. ඉස්තිරික්ක භාවිතයට ඇඳුමකට - 20/-
g. කෙටි විවේකයක් සඳහා නැවතීමට උපරිම වශයෙන් පැය තුනක කාලයක් සඳහා - 150/- (පෙ.ව.04.00 සිට රාත්‍රි 09.00 දක්වා)

3. උප්පුවෙලි සංචාරක බංගලාව

I. කාමරවල විස්තර

- සාමාන්‍ය කාමර අටයි (තනි තනි ඇඳ දෙකයි)
- වායු සමීකරණ කාමර 04

II. ගාස්තු විස්තර

a. වායු සමීකරණ කාමරය (ඇඳ දෙකක් සම්පූර්ණයෙන්) - 2000/-
b. සාමාන්‍ය කාමරය (ඇඳ දෙකක් සම්පූර්ණයෙන්)- 1000/-
c. තනි ඇඳකට - 500/-
d. වාහනයේ රියදුරු, කාර්යාල කම්කරුවන් නැවතීමට - 150/-
(ඇඳ ලබාදෙනු නොලැබේ)
e. වයස අවුරුදු 10 වැඩි දරුවන්ට - 100/-
f. වාහන ගාල් කිරීම එක් රාත්‍රියකට - 200/-
g. ඉස්තිරික්ක භාවිතයට ඇඳුමකට - 20/-
කෙටි විවේකයක් සඳහා නැවතීමට උපරිම වශයෙන් පැය තුනක කාලයක් සඳහා - 200/- (පෙ.ව.04.00 සිට රාත්‍රි 09.00 දක්වා)

14. සංචාරක බංගලා භාවිතා කිරීම සම්බන්ධයෙන් මීට පෙර නිකුත් කරන ලද සියලුම චක්‍රලේඛ අවලංගු කරන අතර, 2014.01.01 වැනි දින සිට මෙම චක්‍රලේඛයට අනුකූලව කටයුතු කරනු ලැබේ.

15. මෙම චක්‍රලේඛය ඔබ කාර්යාලයේ සේවයේ නියුතු නිලධාරින් / සේවකයින්ට දන්වා කාර්යාලයේ දැන්වීම් පුවරුවේද ප්‍රදර්ශණය කරන ලෙස කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

කලාමදී පත්මරාජා,
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් - පරිපාලන
නැගෙනහිර පලාත