

රාජ්‍ය සේවා අන්‍යෝන්‍ය අර්ථසාධක සංගමය.

කටුකැලියාව , අනුරාධපුර නිවාඩු නිකේතනය වෙන් කරවා ගැනීමේ අයදුම් පත්‍රය.

01. අයදුම්කරුගේ නම :-
02. ලිපිනය :-
 - I. පෞද්ගලික ලිපිනය :- තනතුර:-
 - II. රාජකාරි ලිපිනය :- දුරකථන අංකය:-
03. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:-
04. රා.සේ.අ.අ.සංගමයේ සාමාජිකයෙකු/සාමාජිකයෙකු නොවන යනවග:-
05. සාමාජිකයෙකු නම් සාමාජික අංකය :-
06. අවශ්‍ය කාලසීමාව :-.....දින සිට.....දින දක්වා රාත්‍රී ගණන :-.....
07. නිවාඩු නිකේතනයේ නවාතැන් ගැනීමට බලාපොරොත්තු වන අය පිළිබඳ විස්තර :- (වයස අවු.10 ට වැඩි දරුවන් සිටි නම් ඔවුන්ගේ නමද ඇතුළත් කළ යුතුයි.

නම	අයදුම්කරුට ඇති සම්බන්ධය.	නම	අයදුම්කරුට ඇති සම්බන්ධය.
1.		11.	
2.		12.	
3.		13.	
4.		14.	
5.		15.	
6.		16.	
7.		17.	
8.		18.	
9.		19.	
10.		20.	

පුද්ගලයින් මුළු ගණන :- (අයදුම්කරු ඇතුළුව) :-.....

08. අවශ්‍ය කාමර ප්‍රමාණය:-
 - I. වායු සමනය කළ කාමර :-.....
 - II. වායු සමනය නොකළ කාමර :-.....
 - III. නිදන ශාලාව (Domitory) :-.....

ඉහතින් සඳහන් කළ විස්තර නිවැරදි බවත් , “ආ” ඡේදය යටතේ දක්වා ඇති කොන්දේසිවලට එකඟ වන බවත් නිකේතන භාරකරු වෙතින් නවාතැන් පහසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා මා පෞද්ගලිකව ඉදිරිපත් වන බවත්, මා පෞද්ගලිකව සහභාගී නොවන්නේ නම් මෙහි ඉහත සඳහන් කිසිදු අයෙකු නිවාඩු නිකේතනයේ නවාතැන් පහසුකම් ඉල්ලා නොයවන බවත්, අවසර ලබා දී ඇති තේවාසික සංඛ්‍යාව පමණක් මෙහි නවාතැන් ගැනීමට කටයුතු කරන බවත් , එම තේවාසිකයින් වෙතින් මෙම නිවාඩු නිකේතනයේ දේපලවලට කිසියම් අලාභහානියක් සිදු වුවහොත් ඊට අදාළ අලාභය මවිසින් ගෙවීමට එකඟත්වය පළ කරන බවත්, මෙයින් පොරොන්දු වෙමි.

දිනය :-.....
 අයදුම්කරුගේ අත්සන.

ඒකාබද්ධ ලේකම් හා භාණ්ඩාගාරිකගේ /සහකාර ලේකම්ගේ අනුමැතිය:-

අනුමත කරමි/නොකරමි.
 ලේකම්/සහකාර ලේකම්.

ශාඛාවේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි

අයකරන ගාස්තුව :- (දිනකට)

- I. වායු සමනය කළ කාමර :-..... රු.....
- II. වායු සමනය නොකළ කාමර :-..... රු.....
- III. නිදන ශාලාව (Domitory) :-..... රු.....

අයදුම් කරන දිනය :-සිට..... දක්වා.

අයදුම් කරන දින ගණන :-.....

නියමිත මුළු ගාස්තුව :-.....

මුදල් ගෙවූ කුට්තාන්සි අංකය හා දිනය :-.....

මගේ අංකය:

රා.සේ.අ.අ.සංගමය, අංක.155/5, කාසල් විදිය,කොළඹ - 08.

.....
.....
.....

මහත්මයාණෙනි,/මහත්මියණි,

රා.සේ.අ.අ.සංගමයේ අනුරාධපුර නිවාඩු නිකේතනය වෙන් කිරීමේ බලපත්‍රය.

ඔබගේදින දරණ ලිපිය/ඉල්ලීම පරිදි ඔබ ඇතුළු පහත සඳහන් අය සඳහා ()
20..... වන දින දහවල් 12.00 සිට 20.....දින දහවල් 12.00 දක්වා නිවාඩු
නිකේතනයෙහි නවාතැන් ගැනීමට මෙයින් අවසර දෙමි.

නම	අයදුම්කරුට ඇති සම්බන්ධය.	නම	අයදුම්කරුට ඇති සම්බන්ධය.
1.		11.	
2.		12.	
3.		13.	
4.		14.	
5.		15.	
6.		16.	
7.		17.	
8.		18.	
9.		19.	
10.		20.	

02. ඔබගේ ඉල්ලීම පරිදි ඔබට වෙන් කරනු ලබන කාමර පහත සඳහන් පරිදි වේ.

- I. වායු සමනය කළ කාමර ගණන :-..... කාමර අංක:-.....
- II. වායු සමනය නොකළ කාමර ගණන :-..... කාමර අංක:-.....
- III. නිදන ශාලාව (Domitory) :-.....

03. මෙම බලපත්‍රයේ පහතින් දක්වා ඇති කොන්දේසි ,රෙගුලාසි පිළිපදින ලෙසට මෙයින් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.

- .නිවාඩු නිකේතනයේ නවාතැන් ගන්නා පුද්ගලයින් අවසර පතේ සඳහන් සංඛ්‍යාව නොඉක්මවිය යුතු බව සලකන්න. (අවසර පතේ සඳහන් ගණනට වැඩි සංඛ්‍යාවක් ඇත්නම් නිවාස භාරකරු මුළු සංඛ්‍යාවටම ඇතුල් වීමට ඉඩ නොදෙන බව සලකන්න.)
- නිකේතනයේ ඇති පොදු සේවාවන් සඳහා වන ගාස්තු නිකේතන භාරකරුට ගෙවා ලදුපතක් ලබා ගත යුතුය. ජලය අරපරිස්සමින් පාවිච්චි කළ යුතු අතර, පාවිච්චි කරනු ලබන අතිරේක රෙදිපිළි සඳහා නියමිත ගාස්තු නිකේතන භාරකරුට ගෙවා කුචිතාන්සියක් ලබා ගත යුතුය.
- වෙන් කර ගත් නිවාඩු නිකේතනය භාවිතා නොකරන්නේ නම් ඒ බව වෙන් කරවා ගත් දිනට , වැඩ කරන දින 14 කට පෙර ඒකාබද්ධ ලේකම් හා භාණ්ඩාගාරික වෙත ලිඛිතව දැන්විය යුතුය ඒ වෙනුවෙන් කිසිම හේතුවක් නිසා මුදල් ආපසු නොගෙවන අතර, නොවැළැක්විය හැකි හේතුවක් නිසා වෙන් කරවා ගත් නිවාඩු නිකේතනය භාවිතා නොකරන්නේ නම් පමණක් එම දිනය වෙනුවට අදාළ වර්ෂය අවසන් වීමට පෙර ඉඩ ඇති වෙනත් දිනයක් ලබා දීමට සලකා බලනු ඇත.

04. නිවාඩු නිකේතනයට ඇතුළු වන දින රාත්‍රී ආහාරය ඔබ විසින් එහිදී ලබා ගැනීම අපේක්ෂා කරන්නේ නම් එදින ප.ව.6.30 ට ප්‍රථම නිවාඩු නිකේතනයට ඇතුල් වී ඒ බව නිවාඩු නිකේතන භාරකරු වෙත දැන්විය යුතුය .

මෙයට - විශ්වාසී,
ඒකාබද්ධ ලේකම් හා භාණ්ඩාගාරික.

පිටපත : 1. නිවාඩු නිකේතනයේ භාරකරු.....අ.ක.ස.

නිවාඩු නිකේතනයේ නවාතැන් ගනු ලබන පිරිස විසින් පිළිපැදිය යුතු නීති රීති සහ රෙගුලාසි.

- * නිවාඩු නිකේතනයට පැමිණි වහාම ආගන්තුකයින්ගේ ලේඛණයේ විමසා ඇති සියළු විස්තර සඳහන් කළ යුතුය. ඇතුල්වන දිනය හා වේලාව ද පිටත්ව යාමේ දිනය සහ වේලාව සඳහන් කරන්න.
- * නිවාඩු නිකේතනයේ ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම් හා අවසර පත්‍රයේ මුල් පිටුවේ හා පසුපිට සඳහන් කර ඇති උපදෙස් කියවා බලා ඒවා පිළිපදින ලෙස නවාතැන් කරුවන්ගෙන් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.
- * නිවාඩු නිකේතනයේ ඇති බඩුබාහිරාදිය ප්‍රවේශමෙන් පරිහරණය කිරීමටත් පරිශ්‍රය අපිරිසිදු කිරීමෙන් වලකින ලෙසත් ලැගුම් ගන්නා අයගෙන් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.
- * නිවාඩු නිකේතනයේ ඇති උපකරණ හෝ බඩුබාහිරාදියට ඔබ අතින් කිසියම් හානියක් සිදුවූනි නම්, ඒ සඳහා වන අලාභය , නිවාඩු නිකේතන භාරකරුගේ /සංගමයේ නිලධාරියෙකුගේ දැනුම් දීමකට අනුව අදාළ භාණ්ඩයකින් හෝ එසේ නොහැකි නම් එහි වටිනාකම මුදලින් හෝ අයකරනු ඇත. එය ගෙවීමට ඔබ බැඳී සිටිනු ඇත.
- * මෙම නිවාඩු නිකේතනයේ උත්සව හා සම්භාෂණ පැවැත්වීම් හෝ/හා මත්පැන් රැගෙන ඒම හා භාවිතා කිරීම සම්පූර්ණයෙන් තහනම්ය.
- * මෙහි සඳහන් කොන්දේසි මාලාවට හා සංචාරක බංගලා භාරකරු විසින් ලබා දෙන උපදෙස්වලට අනුකූලතාවය දක්වන ලෙස ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.
- * ආහාර පාන හා ලොන්ඩ්‍රි ගාස්තු
 - * නවාතැන් ගන්නා පුද්ගලයන්ට සංචාරක නිවාස භාරකරුවන්ගෙන්ද ආහාර පාන ලබාගත හැකිය. එහි දී මිල ගණන් සහිත ආහාර පාන වට්ටෝරුවක් [මෙහු පතක්]සංචාරක බංගලා භාරකරු වෙතින් ලබා ගෙන ඒ අනුව ආහාර පාන සකස් කර ගත හැක.
 - * නවාතැන් ගන්නා පුද්ගලයන් ආහාර සඳහා අවශ්‍ය අමුද්‍රව්‍ය ලබා දීමෙන් ද බංගලා භාරකරු වෙතින් ආහාර සකස් කර ගත හැක. එවැනි අවස්ථා වල දී එක් අයෙකු වෙනුවෙන් එක් වේලකට ගැස් සඳහා සහ ආහාර පිළියෙල කිරීමට රුපියල් විසිපහක මුදලක් [රු.25/-] අයකරනු ලැබේ.
 - * නවාතැන් ගන්නා පුද්ගලයින් විසින් පරිහරණය කරනු ලබන අතිරේක ඇඳ ඇතිරිලි පොරෝන එකකට ර.50/- බැගින් ගාස්තු අයකර ගනු ලැබේ.