

දෙපාර්තමේන්තු වක්‍රලේඛ 01/2025

මගේ අංකය: DAPH/HRD/12 | පෞද්ගලික සේවාව
සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව
පේරාදෙණිය
2025.02.21

සියලුම අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන්
සියලුම අධ්‍යක්ෂවරුන්

ගන්නෝරුව සංචාරක බංගලාවේ නවාතැන් පහසුකම් ලබා ගැනීමේ කොන්දේසි

මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ මානව සම්පත් සංවර්ධන අංශයට අයත් ගන්නෝරුව පිහිටි සංචාරක බංගලාව සඳහා දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් හා අනෙකුත් රජයේ නිලධාරීන් විසින් නවාතැන් පහසුකම් ලබාගැනීමේ කොන්දේසි මාලාව පහත පරිදි වේ.

1. සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ මානව සම්පත් සංවර්ධන අංශයට අයත් ගන්නෝරුව පිහිටි සංචාරක බංගලාවේ නවාතැන් පහසුකම් ලබා ගැනීමට හා පොදු කටයුතු පැවැත්වීමට අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ හෝ බලය පවරන ලද නිලධාරියෙකුගේ ලිඛිත අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.
2. අයදුම්කරු නිවාඩු නිකේතනයේ අනිවාර්යයෙන් නවාතැන් ගතයුතුය. රාජකාරි නිවාඩුවක් නම් අදාළ රාජකාරි ලිපියේ පිටපතක් අයදුම්පත සමඟ ඉදිරිපත් කල යුතු අතර විදේශිකයන් සඳහාද අදාළ රාජකාරි නිවාඩුව තහවුරු කලහැකි ලේඛන අයදුම්පත සමඟ ඉදිරිපත් කල යුතුය.
3. ඉහත අනුමැතිය ලබා දී ඇති සංඛ්‍යාවට අමතරව පැමිණෙන කිසිවෙකුට එහි නවාතැන් පහසුකම් ලබා දෙනු නොලැබේ. කාමරයක නවාතැන් ගතහැකි උපරිම නේවාසිකයින් ගණන දෙදෙනෙකි (02) කි. ඔවුන්ගේ අනන්‍යතාවය තහවුරු කල යුතුය.
4. වෙන් කරන ලද කාමර සංඛ්‍යාවට අමතරව වෙනත් කාමර ප්‍රයෝජනයට නොගත යුතුය.
5. සංචාරක බංගලාව වෙන් කර ගන්නා ලද අවස්ථාවකදී පෙ.ව. 10.00 සිට පසුදා පෙ.ව 9.00 දක්වා කාලය දිනක් සේ සැලකේ. සංචාරක බංගලාවට පැමිණි විට සංචාරක බංගලා භාරකරු වෙත අනන්‍යතාවය තහවුරු කර ගැනීමට අදාළ අයගේ ජාතික හැඳුනුම්පත හෝ වෙනත් පිළිගත හැකි හැඳුනුම්පතක්/ විදේශ ගමන් බලපත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
6. සංචාරක බංගලාව වෙන් කිරීමේදී අදාළ දිනට පෙර මුදල් ගෙවිය යුතු අතර දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් නමින් ඇති අංක 057 1001 790 27 275 දරන මහජන බැංකුවේ ගිණුමට හෝ මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ සරප් වෙත මුදල් ගෙවා කුවිතාන්සියක් ලබා ගත යුතුයි. එම පිහිටපත email, fax හෝ Whatsapp මාර්ගයෙන් අධ්‍යක්ෂ, මානව සම්පත් සංවර්ධන වෙත එවිය යුතුය.
7. නේවාසිකයන් පිටව යාමට පෙර මුදල් ගෙවූ පිහිටපත සංචාරක බංගලා භාරකරු වෙත භාරදී අදාළ ලේඛන වල අත්සන් කර, නියමිත වේලාවට පෙර තම සියලු බඩුභාහිරාදිය රැගෙන යා යුතුය. තමන්ගේ පෞද්ගලික බඩුබාහිරාදිය පිළිබඳ හා වාහන පිළිබඳ ආරක්ෂාව සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්තමේන්තුව විගතියනු නොලැබේ.
8. කාමර වෙන් කල අය හමුවීමට වෙනත් පාර්ශවයන් පැමිණේ නම් ඔවුන් කාමර තුලට ඇතුල් කර නොගත යුතු අතර ඒ සඳහා බංගලාවේ ආලින්දය පමණක් භාවිතා කළ යුතුය.
9. සංචාරක බංගලාවේ ඇති කිසිම භාණ්ඩයකට හානි නොකළ යුතු අතර අනෙකුත් නේවාසිකයන්ට හා අසල්වැසිත්ට අවහිර බාධා නොවන සේ හැසිරීමට වගබලා ගත යුතුය. නවාතැන්කරුවෙකු සංචාරක බංගලාවට හෝ එහි බඩු බාහිරාදියට යම් අලාභහානියක් සිදුකළහොත් එහි වටිනාකම අදාළ අය විසින් දැරිය යුතුය.
10. කාමර තුල පිටතින් ගෙනෙන විදුලි උපකරණ භාවිතය සපුරා තහනම් වේ.

11. කාමර තුළ ආහාර ගැනීම/ ආහාර පිසීම නොකළ යුතු අතර ඒ සඳහා කැම ගැනීමට/ කැම පිසීමට වෙන් කළ ස්ථානය පමණක් භාවිතා කළ යුතුය. ආහාර පිසීම සඳහා ගැස් සපයා ගත යුතු අතර කැම පිසීමට විදුලිය භාවිතා කරන්නන් නම් දිනකට රුපියල් 300.00 ක් දෙපාර්තමේන්තු ගිණුමට බැර කළ යුතුය. තේවාසිකව සිටින අයට පමණක් ආහාර පිසීම කලයුතු අතර මහාපරිමාණයෙන් ආහාර පිසීම නොකළ යුතුය.
12. තේවාසිකයින්ට ආහාර පිසීමට මුළුතැන් ගෙය භාවිතා කළ හැක.
13. මෙම ආයතනය තුළ තේවාසිකව සිටින්නන්ට හා පොදු උත්සව සඳහා සහභාගීවන්නන්ට දුම්පානය හා මත්පැන් භාවිතා කිරීම සපුරා තහනම් වේ.
14. කාමර වල තේවාසිකව සිටීමේ කාමර ගාස්තු පිළිබඳ විස්තර පහත පරිදි වේ.

| නිලධාරී කාණ්ඩය | රාජකාරි ස්වභාවය | ගාස්තුව |
|---|-----------------|-------------|
| දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරියෙකුට රාජකාරි කටයුතු වෙනුවෙන් දිනකට/ අයෙකුට | රාජකාරි | රු. 370.00 |
| වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරියෙකුට රාජකාරි කටයුතු වෙනුවෙන් දිනකට/ අයෙකුට | රාජකාරි | රු. 640.00 |
| දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරියෙකුට පෞද්ගලික කටයුතු වෙනුවෙන් දිනකට/ අයෙකුට | නිවාඩු | රු. 550.00 |
| වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරියෙකුට පෞද්ගලික කටයුතු වෙනුවෙන් දිනකට/ අයෙකුට | නිවාඩු | රු. 830.00 |
| විදේශිකයෙකු සඳහා දිනකට එක් අයෙකුට | රාජකාරි | රු. 3000.00 |
| විදේශිකයෙකු සඳහා දිනකට එක් අයෙකුට | නිවාඩු | රු. 5000.00 |

15. පොදුකටයුතු සඳහා ආලින්දය, ගෙවීයුල වෙන් කරන්නේ නම් ගාස්තු පිළිබඳ විස්තර පහත පරිදි වේ.


| නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව | දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් ඉල්ලුම් කරන රාජකාරි උත්සව | දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් ඉල්ලුම් කරන පුද්ගලික සාද | වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් ඉල්ලුම් කරන රාජකාරි උත්සව | වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් ඉල්ලුම් කරන පුද්ගලික සාද |
|--------------------|---|--|---|--|
| දිවා කාලය | | | | |
| 10 ට අඩු | - | 1500.00 | 2000.00 | 3500.00 |
| 10 - 20 | - | 2000.00 | 2500.00 | 4000.00 |
| 20 - 50 | - | 2500.00 | 3000.00 | 4500.00 |
| 50 ට වැඩි | - | 3000.00 | 3500.00 | 5000.00 |
| රාත්‍රී කාලය | | | | |
| 10 ට අඩු | 2000.00 | 2500.00 | 3000.00 | 4500.00 |
| 10 - 20 | 2500.00 | 3000.00 | 3500.00 | 5000.00 |
| 20 - 50 | 3000.00 | 3500.00 | 4000.00 | 5500.00 |
| 50 ට වැඩි | 3500.00 | 4000.00 | 4500.00 | 6000.00 |

16. සංචාරක බංගලා පරිශ්‍රය පහත සඳහන් පොදු උත්සව සඳහා පමණක් දෙපාර්තමේන්තු/ දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන්ගේ ලිඛිත ඉල්ලීම මත පමණක් ලබා දෙනු ලැබේ. ඒ සඳහා අදාළ ගාස්තු නියමිත දිනට පෙර දෙපාර්තමේන්තු ගිණුමට බැර කර වෙන් කරවා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.
 - I. දෙපාර්තමේන්තු/ දෙපාර්තමේන්තු නොවන නිලධාරියෙකු විශ්‍රාම යන අවස්ථාවකදී සංග්‍රහ කටයුතු කිරීමට

- II. දෙපාර්තමේන්තු/ දෙපාර්තමේන්තු නොවන නිලධාරියෙකු ස්ථාන මාරු යන අවස්ථාවකදී සංග්‍රහ කටයුතු කිරීමට
 - III. දෙපාර්තමේන්තු/ දෙපාර්තමේන්තු නොවන නිලධාරීන්ගේ සමිකී සමාගම් විසින් සංවිධානය කරනු ලබන සුභසාධක කටයුතු සඳහා
 - IV. දෙපාර්තමේන්තු/ දෙපාර්තමේන්තු නොවන නිලධාරීන්ගේ වෘත්තීය සමිකී විසින් සංවිධානය කරනු ලබන වැඩසටහන් සඳහා
 - V. දෙපාර්තමේන්තු/දෙපාර්තමේන්තු නොවන නිලධාරීන්ගේ සුභද හමු සඳහා
17. දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් කාර්යාල වේලාව තුළදී සිදුකරනු ලබන පොදු කටයුතු සඳහා අදාළ අංශයේ අධ්‍යක්ෂගේ නිර්දේශය හා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අනුමැතිය සහිතව සංචාරක බංගලා පරිශ්‍රය නොමිලේ ලබාගත හැක.
 18. පොදු උත්සව කටයුතු හෝ නේවාසිකව සිටින අවස්ථාවල සෝෂාකාරීව හැසිරීම, ශබ්ද විකාශන යන්ත්‍ර භාවිතය, DJ භාවිතා කර සැණකෙලි පැවැත්වීම තහනම් වේ.
 19. උත්සව අවස්ථා වල දෙපාර්තමේන්තු නිල ආහාර සැපයුම්කරුගෙන් ආහාර ලබා ගත හැකි අතර ඒ සඳහා ඔහුට සෘජුවම ගෙවීමට හැක. අදාළ ආහාර පාන අනුමත මෙනු භාවිතා කර කලින් ඇනවුම් කල යුතුය. සැපයුම්කරු විසින් අදාළ ආහාර පමණක් සැපයිය යුතු අතර අමතර ආහාර ඉල්ලුම්කරු විසින් සපයා ගත යුතුය.
 20. සංචාරක බංගලාවේ කාමර වෙන් කිරීමෙන් හෝ පොදු උත්සව සඳහා සංචාරක බංගලා පරිශ්‍රය වෙන් කිරීමෙන් පසුව කිසියම් හේතුවක් නිසා එය අවලංගු කළහොත් ඒ සඳහා මුදල් ආපසු ගෙවීමක් කළ නොහැකි වන්නේය. නොවැලැක්විය හැකි හේතුවක් නිසා එසේ අවලංගු කළ බව තහවුරු වන්නේ නම් පමණක් අදාළ වර්ෂය අවසන් වීමට පෙර වෙනත් දිනයක් ලබාදීම සම්බන්ධයෙන් සලකා බලනු ලැබේ.
 21. ඉල්ලීම් කිරීම සඳහා ලිඛිත ඉල්ලීමට අමතරව පහත සඳහන් පෝරමය භාවිතා කල යුතුය. (ඇමුණුම 01)

විමසීම :- අධ්‍යක්ෂ (මානව සම්පත් සංවර්ධන) - 081-2388178
ස්ථාන භාර නිලධාරී, අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන ආයතනය - 081-2388037
සංචාරක බංගලා භාරකරු - 077-0603667

ශීඝ්‍රම අංකය :- 057 1001 790 27 275
මහජන බැංකුව, පේරාදෙණිය

Heuml 
ආචාර්ය කේ.ඒ.සී.එච්.ඒ. කොතලාවල
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

ආචාර්ය කේ.ඒ.සී.එච්.ඒ. කොතලාවල
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව
තැ.පෙ. 13, හැට්ටේ
පේරාදෙණිය

- පිටපත් :
1. ලේකම්, කෘෂිකර්ම, පශු සම්පත්, ඉඩම් හා වාරිමාර්ග අමාත්‍යාංශය - කා.දැ.ගැ.ස.
 2. විගණකාධිපති - කා.දැ.ගැ.ස.
 3. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී / ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක / ඉංජිනේරු - කා.දැ.ගැ.ස.
 4. ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී - අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් කාර්යාලය - කා.දැ.ගැ.ස.