

උප ලේඛනය :-

..... සභාව

ගලි බවුසර සේවාව ලබාගැනීම සඳහා වූ අයදුම් පත්‍රය

1. පෞද්ගලික තොරතුරු.
(අ) ඉල්ලුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :
(ආ) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :
(ඇ) ජංගම දුරකථන අංකය :
(ඈ) ඊ - මේල් ලිපිනය :
(ඉ) තැපැල් ලිපිනය :
2. සේවාව අවශ්‍ය කරන දිනය :
3. නිස්කිරීමට අවශ්‍ය වැසිකිළි වළ පිහිටා ඇති;
(අ) ස්ථානයේ ලිපිනය:
(ආ) ග්‍රාමනිලධාරී වසමේ, අංකය :.....නම :
4. ප්‍රාදේශීය සභා කාර්යාලයේ සිට ඒ ස්ථානයට ඇති දුර (දළ වශයෙන්): කි. මී.
5. වැසිකිළි වළ ආසන්නයට ගලි බවුසරය රැගෙන යාමට ප්‍රමාණවත් ඉඩ කඩක් නොමැති නම්, යා හැකි ආසන්නතම ස්ථානයේ සිට වැසිකිළි වළට ඇති දුර: මීටර්
6. ගමන් මාර්ගයේ දළ සැලැස්ම:-

ඉහත සේවාව පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කරන ලද නියම සහ කොන්දේසි පිළිගැනීමට එකඟ වෙමි. කරුණාකර, මේ සේවාව මා වෙත ලබා දෙන්න.

දිනය:

.....

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

සභාපති / ලේකම්,

- * ඉල්ලුම්කරු බල ප්‍රදේශය ඇතුළත පදිංචිකරුවෙකි. / බල ප්‍රදේශයෙන් පිටත පදිංචිකරුවෙකි. ඒ කාරණය සැලකිල්ලට ගෙන පහත සඳහන් ආකාරයට ගාස්තු අයකරගෙන ඇත.
- * ගලි බඩුසරය අලුත්වැඩියා තත්ත්වයේ පවතින බැවින් / මේ අවස්ථාවේ සේවාව සැපයිය නොහැක. ඉල්ලුම්කරුට ඒ බව වාචිකව දැනුම් දෙන ලදී.

කාර්යය	මුදල
(අ) පරීක්ෂණ ගාස්තුව	රු.
(ආ) කාර්ය සඳහා ගමන්කිරීමට ඇති දුර (යාමට හා ඊමට)[කි. මී. X රු.]	රු.
(ඇ) ගලි බඩුසර ගාස්තුව	රු.
(ඈ) රජය මගින් නියම කරන ලද බදු මුදල් (ඇත්නම්)	රු.
(ඉ) ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදල	රු.
	අයකර ගත් මුළු මුදල
	රු.

දිනය:

.....

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී / විෂය භාර නිලධාරී / බලය පැවරුණු නිලධාරී

දිනය:

පරීක්ෂා කළේ.....

ගරු සභාපති/ ලේකම්,

අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කරමි.

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී / විෂය භාර නිලධාරී / බලය පැවරුණු නිලධාරී

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

සභාපති/ ලේකම්

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී / විෂය භාර නිලධාරී

පරීක්ෂක / ගලි බඩුසරයේ රියදුරු දැනුවත් කිරීමට ක්‍රියා කරන්න. සේවාව සැපයීමෙන් පසු අදාළ ගාස්තු නිවැරදි ආදායම් ශීර්ෂවලට බැර කිරීමටත්, අදාළ වන පරිදි ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පත් මුදල ආපසු ගෙවීම හෝ ආදායමට ගැනීම ද කරන්න. සේවාව සැපයීමට නොහැකි වුවහොත් ඉදිරි කටයුතු සඳහා නියෝග ලබා ගැනීමට මා වෙත යොමු කරන්න.

දිනය:

.....

සභාපති / ලේකම්

පරීක්ෂක / ගලි බවුසර රියදුරු.

මේ සේවාව සැපයීමට සටහන් කර ගන්න. පිටත්වන අවස්ථාවේ දී ආපසු පැමිණීමෙන් පසු ද මයිලෝ මීටරය සටහන් කර ගන්න. මේ අනුව දෛනික ධාවන සටහන් නිවැරදිව සටහන් කළ යුතු ය. කාර්යය අවසන් වීමෙන් පසුව අදාළ කාර්යය නිම වූ බව සේවා ලාභියාගේ තහවුරුව ලබා ගෙන වාර්තා කරන්න. කාර්යය නිම කිරීමට නොහැකි වුවහොත් ඒ බව ද වාර්තා කරන්න.

දිනය:

.....

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී / විෂය භාර නිලධාරී / බලය පැවරුණු නිලධාරී

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී / විෂය භාර නිලධාරී මගින්,

ලේකම් / සහාපති.

1. ඉහත කාර්යය අද දින එනම්, (..... දින) නිම කරන ලදී. ගමන් වාර පිළිබඳ විස්තර දෛනික ධාවන සටහන්වල ඇතුළත් කරන ලදී. ඒ විස්තර පහත පරිදි වේ.

මීටර් කියවීම

ගමන් ස්ථාන	ආරම්භය	අවසානය	දුර කි. මී.
(අ) කාර්යාලයේ සිට සේවාව අවශ්‍ය ස්ථානය			=
(ආ) සේවාව කළ ස්ථානයේ සිට බැහැර කිරීම් ස්ථානය			=
(ඇ) බැහැර කිරීම් ස්ථානයේ සිට කාර්යාලය			=
ගමන් කළ මුළු දුර කි. මීටර්			=

2. පහත සඳහන් හේතු මත කාර්යය නිම කිරීමට හැකියාවක් නොලැබුණි.

.....
.....

දිනය:

.....

පරීක්ෂණ නිලධාරී / ගලි බවුසර රියදුරු

සහාපති / ලේකම්,

මා විසින් කරන ලද ඉල්ලීම අනුව දින / සිට දින
වල අදාළ කාර්යය සාර්ථකව අවසන් කර දී ඇති බව මෙයින් සහතික කරමි. / සේවාව ලබා ගත
නොහැකි විය.

දිනය:

.....

(සේවා ලාභියාගේ අත්සන)

.....

(සේවා ලාභියාගේ නම)

සභාපති / ලේකම්,

ඉහත පරීක්ෂණ නිලධාරීගේ ප්‍රකාශය අනුව අදාළ සේවාව සැපයීමට නොහැකි වී ඇත. මේ නිසා පහත විස්තරයේ සඳහන් පරිදි ගාස්තු අයකර ගෙන ඉතිරි මුදල් ආපසු ගෙවීමට අනුමතය පතම්.

විස්තරය	මුදල
(අ) ඉල්ලුම්කරු සභාවේ තැන්පත් කර ඇති මුළු මුදල	රු.
(ආ) ගමන් වාරය සඳහා අයකළ යුතු මුදල [කි. මී. X රු.]	රු.
(ඇ) ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි මුදල / තවදුරටත් අයකර ගත යුතු මුදල	රු.

දිනය:

.....

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී / විෂය භාර නිලධාරී / බලය පැවරුණු නිලධාරී

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී / විෂය භාර නිලධාරී.

ගමන් වාර සඳහා අයකළ යුතු මුදල නිවැරදි ආදායම් ශීර්ෂයට ඇතුළත් කර ආපසු ගෙවිය යුතු මුදල ඉල්ලුම්කරුට ගෙවීම අනුමත කරමි.

දිනය:

.....

සභාපති / ලේකම්

ගිණුම් විෂය භාර නිලධාරී.

ඉහත නියෝගය අනුව ඉදිරි කටයුතු කිරීම සඳහා යොමු කරමි.

දිනය:

.....

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී / විෂය භාර නිලධාරී / බලය පැවරුණු නිලධාරී

මළ අපද්‍රව්‍ය ඉවත් කිරීමේ සේවාව ලබා දීමේ කොන්දේසි

1. සභාව සතු ගලි බවුසර ලබා දීම, ඒ සඳහා වන ඉල්ලුම් පත්‍ර ලැබෙන අනුපිළිවෙළ අනුව පමණක් සිදු කළ යුතු ය. කිසිදු අවස්ථාවක, ඒ අනුපිළිවෙළ වෙනස් කිරීමක් කරනු නොලැබේ.
2. ගලි බවුසර සේවාව සැපයීමේ දී අයකරනු ලබන දෛනික ගාස්තුව සහ ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදල් පහත පරිදි වේ. ගලි බවුසර සේවාව ලබා ගැනීමට පෙර ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදල් ප්‍රමාණය සහ ගාස්තු ප්‍රමාණය කලින් ගෙවා ගලි බවුසරය වෙන් කරවා ගත යුතුය.

විස්තරය	ගාස්තුව
(i) ගලි බවුසර ගාස්තුව (බල ප්‍රදේශය ඇතුළත)	
(ii) ගලි බවුසර ගාස්තුව (බල ප්‍රදේශයෙන් පිටත)	
(iii) ගමන් කළ දුර සඳහා අතිරේක අයකිරීම	
(iv) ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදල	

මෙයට අතිරේකව අදාළ පරිදි රජය මගින් නියම කරන ලද බදු මුදල් (ඇත්නම්) ගෙවිය යුතුය.

3. පහත සඳහන් යම් ආකාරයකින් ඇතිවන කිසියම් නොවැළැක්විය හැකි හේතුවක් නිසා සේවාව සැපයීමට නොහැකි වුවහොත් අයකර ගත මුදල ඒ ඒ අවස්ථාව වෙනුවෙන් සටහන් කර ඇති ආකාරයෙන් ආපසු ගෙවීම සහ ගාස්තු අයකර ගැනීම සිදු කරනු ඇත.

- (i) ගලි බවුසරය අලුත්වැඩියාව සඳහා යෙදවීමට සිදුව ඇත්නම්, අදාළ සේවාව සැපයීමට ගලි බවුසරය යෙදවීමට නොහැකි වී ඇති විටක හෝ ගලි බවුසර සේවාව සැපයීමට අදාළ ස්ථානයට ගමන් කිරීමෙන් පසුව, ගලි බවුසරයේ ක්‍රියාකාරිත්වය නතර වුවහොත් හෝ වෙනත් යම් හේතුවක් මත සේවය සැපයීමට නොහැකි වුවහොත්, ගෙවන ලද සම්පූර්ණ මුදල ම ආපසු ගෙවනු ලැබේ. මුදල් අයකර ගැනීමෙන් පසුව බවුසරයේ ක්‍රියාකාරිත්වය නතර වීමකින් හෝ ඉල්ලුම්කරුගේ දෝෂයක් නොවන හේතුවක් මත සේවා සැපයීම වෙනත් විකල්ප ක්‍රමයක් අනුගමනය කරමින් කළ යුතුය.
- (ii) ගලි බවුසර සේවාව සැපයීමට අදාළ ස්ථානයට ගමන් කිරීමෙන් පසුව, වැසිකිළි වළේ ඇති මළ අප ද්‍රව්‍ය සහ තත්ත්වයට පත්ව තිබීම හෝ වැසිකිළි වළේ අප ද්‍රව්‍ය පිටතට ගැනීමට හැකි වන පරිදි විවෘත කර දීමට හෝ එහි විවරයක් සාදා දීමට ඉල්ලුම්කරු අපොහොසත් ව ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානයට යාමට සහ ආපසු ඒමට ගමන් කළ දුර සඳහා වන ගමන් ගාස්තුව අයකර ගෙන ඉතිරි මුදල පමණක් ආපසු ගෙවනු ලැබේ.
- (iii) ගලි බවුසරය වෙන්කරවා ගෙන තිබිය දී, ඒ වෙන් කිරීම ඉල්ලුම්කරුගේ අවධානය මත අවලංගු කරනු ලැබුවහොත්, ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කලින් කල තීරණය කරනු ලබන ආකාරයෙන් වන පරිපාලන ගාස්තුවක් අයකරගෙන ඉතිරි මුදල පමණක් ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

4. ගලි බවුසරයේ ගමන් වාර සඳහා අයකරනු ලබන මුදල වශයෙන්, වෙන් කිරීමේ අවස්ථාවේ දී අයකර ගනු ලබන්නේ ඉල්ලුම්කරු විසින් ඉල්ලුම් පත්‍රයේ අංක 4 යටතේ දක්වා ඇති කිලෝ මීටර් ප්‍රමාණයට අනුව වූ ගාස්තුවකි. එසේ වුව ද, යම් හෙයකින් ඒ දුර ප්‍රමාණය ඊට වඩා වැඩි වුවහොත් තව දුරටත් අයකර ගත යුතු මුදල අයකර ගැනීම සඳහා ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදල යොදවා ගනු ලැබේ. එවැනි අවස්ථාවක ඒ මුදල සහ ඊට අදාළ වෙනත් බදු මුදල් අයකර ගෙන ආපසු ගෙවනු ලබන තැන්පත් මුදලෙන් ඉතිරිය පමණක් ගෙවනු ඇත.