

II කොටස

තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් හා තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කර විශ්‍රාම ගන්නා ලද නිලධාරීන් සඳහා වන නිර්දේශය.

ප්‍රධාන තක්සේරුකරු

මෙම නිලධාරියා මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යාලයේ / අංශයේ සේවය කරන බව / මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කර විශ්‍රාම ගන්නා ලද නිලධාරියෙකු බව සහතික කරන අතර, දින දහවල් 12.00 සිට දින පෙ.ව. 11.00 දක්වා රාත්‍රී ක් කාමර අංක: 01 පමණක් / 01 සහ 02 පමණක් / සම්පූර්ණ බංගලාව වෙන්කිරීම සුදුසු බව නිර්දේශ කරමි.

දිනය :

.....
ආසන්නතම මාණ්ඩලික නිලධාරියාගේ
අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

දිනය :

(ප්‍ර:ත./අ.ප්‍ර.ත./නි.ප්‍ර.ත./ප.ත.)
තක්සේරුකරු දෙපාර්තමේන්තුවේ විශ්‍රාමික නිලධාරීන් සඳහා

III කොටස

මුදල් අමාත්‍යාංශයේ ඇතුළු වෙනත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සහ අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල / සංස්ථා නිලධාරීන් සඳහා වන නිර්දේශය.

ප්‍රධාන තක්සේරුකරු

තක්සේරුකරු දෙපාර්තමේන්තුව

ඉහත 'I' කොටසේ 04හි ඇතුළත් අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කර ඇති තොරතුරු නිවැරදි වන අතර, අයදුම්කර ඇති පරිදි සංචාරක බංගලාව වෙන්කර දීම සුදුසු බව නිර්දේශ කරමි.

දිනය :

.....
අමාත්‍යාංශ ලේකම්/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ
අත්සන හා නිල මුද්‍රාව
(වෙනුවට ආසන්නතම මාණ්ඩලික නිලධාරී)

සියළුම නිලධාරීන්ගේ දැන ගැනීම සඳහා

තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ කතරගම හා මහනුවර සංචාරක බංගලාවන් වෙන් කිරීම සහ පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් වන ප්‍රතිපත්තිය

තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සංචාරක බංගලාවන් වෙන් කිරීම සහ පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් මේ වන විට නිකුත් කර ඇති උපදෙස් හා විධිවිධානනයන් ඒ සම්බන්ධයෙන් ගන්නා වූ තීරණයන්ට අගතියක් නොවන පරිදි මෙයින් අවලංගු කරණ අතර, 2017.03.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත උපදෙස් සහිත ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශය බලාත්මක වන අතර, ඒ අනුව කටයුතු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

පරිහරණය කරන්නන් වර්ග කිරීම	නවාතැන් ගන්නා දිනකට එක් කාමරයක් සඳහා උපරිම සංඛ්‍යාව 04යි වැඩිහිටි-02 ළමා-02		නවාතැන් ගන්නා දිනකට කාමර 02ක් සඳහා උපරිම සංඛ්‍යාව 08යි වැඩිහිටි-04 ළමා-04		නවාතැන් ගන්නා දිනකට සම්පූර්ණ බංගලාව සඳහා උපරිම සංඛ්‍යාව 12යි වැඩිහිටි-06 ළමා-06	
	රාජකාරි	විවේක	රාජකාරි	විවේක	රාජකාරි	විවේක
01 තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් සඳහා	රු.75.00	රු.150.00	රු.150.00	රු.300.00	රු.400.00	රු.700.00
02 වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් සඳහා	-	රු.600.00	-	රු.1200.00	-	රු.3000.00
03 තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ විශ්‍රාමික නිලධාරීන් සඳහා	-	රු.250.00	-	රු.500.00	-	රු.1200.00
04 අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල / සංස්ථා නිලධාරීන් සඳහා	-	රු.750.00	-	රු.1500.00	-	රු.3500.00

- (01) සංචාරක බංගලාව වෙන් කිරීම තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ හා මුදල් අමාත්‍යාංශය හා අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් සඳහා හා දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කර විශ්‍රාම ගත් නිලධාරීන් සහ අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල / සංස්ථා නිලධාරීන් සඳහා පමණක් සිදු කරණු ලබන අතර, පෞද්ගලික අංශ සහ බාහිර පාර්ශවයන් සඳහා ලබා දෙනු නොලැබේ.
- (02) මෙම සංචාරක බංගලාවේ කාමර වෙන් කිරීමේදී තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන්ට හා අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශයට සහ අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතනවල නිලධාරීන්ට ප්‍රමුඛතාවය ලැබේ. රජයේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන්ට දෙවනුව ද ඉන් අනතුරුව දෙපාර්තමේන්තුවේ සිට විශ්‍රාම ගිය නිලධාරීන් සඳහා ද ඉන් අනතුරුව අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල නිලධාරීන් සඳහා ද පහසුකම් සැපයේ.
- (03) තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් තම ආසන්නතම මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ නිර්දේශ සහිත අයදුම්පත්‍රය සමඟ අනුමැතිය ලැබූ නිවාඩු ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ජායා පිටපතක් ද ඉදිරිපත් කළ යුතුය. වෙනත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල නිලධාරීන් නම් ආයතන ප්‍රධානී හෝ ඔහු වෙනුවෙන් බලය පැවරූ නිලධාරියෙකු සහතික කළ යුතුය.

- (04) සංචාරක බංගලාව වෙන්කර ගැනීම සඳහා ඉල්ලුම් කල හැකි උපරිම පූර්ව කාල සීමාව දින 30කි. සංචාරක බංගලාව වෙන් කිරීම කල යුතු දිනට අවම වශයෙන් දින 07 කට පෙර මුදල් ගෙවා වෙන් කර ගැනීම කල යුතුවේ. එසේ නොවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට සිදුවේ. අයදුම්පත් ලැබෙන ප්‍රමුඛතාවය මත සංචාරක බංගලාව වෙන් කිරීමට කටයුතු කරනු ලබන අතර, දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් සඳහා වෙන්කිරීමේ දී තීරණාත්මක අවස්ථාවක් උද්ගත වූ විට රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර තනතුරට මුලින්ම පත්වූ දිනය පදනම්ව ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය මත වෙන් කිරීම සිදු කරනු ලැබේ. වෙන්කිරීමට අදාල මුදල් ගෙවා අවසන් වනතුරු එය විධිමත් වෙන් කිරීමක් නොවනු ඇත. වෙන්කිරීම සඳහා අනුමැතියක් ලද පසුව එම වෙන් කිරීම වෙනත් නිලධාරියෙකු නමට මාරු කිරීමට කිසිසේත් ඉඩ දෙනු නොලැබේ.
- (05) නිවාඩු ගතකිරීම සඳහා එක් අයදුම්කරුවෙකුට වරකට ලබාදෙන උපරිම කාලය රාත්‍රී 03කි. කිසිදු හේතුවක් මත එම කාලය දීර්ඝ කරනු නොලැබේ.
- (06) සංචාරක බංගලාව වෙන්කරන ලද කාලය දීර්ඝ කර ගැනීමට අවශ්‍ය වුවහොත් (දින 03 කට අඩු අය සඳහා පමණි) අදාල දිනයන් සඳහා වෙන් කිරීමක් නොමැතිනම් එය ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් පමණක් සිදුකර ගත හැකි වේ. ඒ සඳහා වෙනම ගාස්තු ද ගෙවිය යුතුය. ඒ සම්බන්ධ අවශ්‍ය උපදෙස් ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් ලබා ගෙන ඒ අනුව කටයුතු කළ යුතු වේ.
- (07) වෙන්කර ගත් සංචාරක බංගලාව / කාමර නියමිත දිනට අවශ්‍ය නොවන්නේ නම්, ඒ බැව් අවම දින 05කට පෙර ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුය. එම වෙන්කිරීම ඉඩකඩ ඇති ඉදිරි දිනක කාමර වෙන් කිරීමක් සඳහා එවිට වලංගු කරවා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් සලකා බලනු ඇත. එසේ ලිඛිතව දැනුම්දීමක් නොකළ විට එම මුදල් රජයේ ගිණුමට බැර කරනු ලැබේ.
- (08) සංචාරක බංගලාවේ ඇති කාමර පහසුකම් අනුව ඒ ඒ කාමර සඳහා රඳවා ගත හැකි උපරිම නේවාසික සංඛ්‍යාවට අමතරව වැඩිපුර නේවාසිකයන් රැගෙන නොයා යුතුය. අමතර පුද්ගලයන් සඳහා නේවාසික පහසුකම් සපයනු නොලැබේ. එසේ අමතර පුද්ගලයන් රැගෙන යෑමෙන් සංචාරක බංගලා භාරකරු අපහසුතාවයට පත් නොකළ යුතු වන්නේය.
- (09) බෝවන රෝගයකින් පෙළෙන හෝ යුවය ලබමින් පසුවන කිසිම පුද්ගලයෙකු සංචාරක බංගලාව පරිහරණය කිරීම සඳහා රැගෙන නොයා යුතු වන අතර, ඒ සඳහා කිසිසේත් ඉඩ දෙනු නොලැබේ.
- (10) දුමවැටි සහ මධ්‍යසාර පනත ප්‍රකාරව මත්පැන් හෝ දුමවැටි සංචාරක බංගලාවට ගෙන යාම ළඟ තබා ගැනීම හෝ භාවිතා කිරීම සපුරා තහනම් වන අතර, නීතිමය වශයෙන් තහනම් කර ඇති මස් මාංශ සංචාරක බංගලාව තුළට රැගෙන ඒම ආහාර පිණිස සකස් කිරීම සඳහා බංගලා භාරකරු මෙහෙයවීම හෝ ලඟ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන් තහනම් වේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් සංචාරක බංගලා භාරකරු වෙත බලපෑම් කිරීම ද සම්පූර්ණයෙන් තහනම් වන්නේය.
- (11) සංචාරක බංගලාවේ නවාතැන් ගන්නා කාල සීමාව ඇතුළත එහි ඇති දේපලවලට හානියක් නොවන පරිදි හැසිරිය යුතුය. එවැනි අලාභයක් සිදුවුවහොත් ඒ සඳහා අදාල වටිනාකම රජයේ ගාස්තු 25% සමඟම ඔබගෙන් අයකර ගැනීමට කටයුතු කරනු ඇත.
- (12) සංචාරක බංගලා භූමියේ ඇති මල් හා පළතුරු ගස්වලට හානි නොකල යුතු අතර, මල් කැඩීමෙන් ද වැළකිය යුතුය.
- (13) සංචාරක බංගලාවේ ගත කරන කාලය තුළ සිදුකරන යම් අයථා ක්‍රියාවක් සම්බන්ධයෙන් ඔබට විරුද්ධව යම් පැමිණිල්ලක් ලැබුණහොත් ඉදිරියේදී සංචාරක බංගලාව වෙන් කිරීම පිළිබඳව ඔබගෙන් ලැබෙන අයදුම්පත් සලකා නොබලන අතර, ඊට අදාලව ඔබගේ ආයතන ප්‍රධානියා දැනුවත් කර ඔබට විරුද්ධව විභායානුකූලව කටයුතු කරනු ඇත.
- (14) සංචාරක බංගලාවේ උත්සව හා ප්‍රියසම්භාෂණ පැවැත්වීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය.
- (15) සංචාරක බංගලාව අයදුම්කරන්නා අනිවාර්යයෙන්ම නවාතැන් ගත යුතු වන අතර, නවාතැන් ගැනීමට අනුමැතිය ලත් සියලු දෙනා තම අනන්‍යතාවය සනාථ කර ගැනීම සඳහා සංචාරක බංගලා භාරකරු වෙත තම ජාතික හැඳුනුම්පත හෝ වලංගු හැඳුනුම්පතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ.

(16) සංචාරක බංගලාව තුළදී පාවිච්චි කරනු ලබන රෙදිපිළි සඳහා පහත දැක්වෙන ගාස්තු ද පිටව යාමට පෙර බංගලා භාරකරු වෙත ගෙවීම් කර ලදු පතක් ලබා ගත යුතුය.

ඇඳ ඇතිරිලි 01ක් සඳහා	රු.50.00
කොට්ට උර 01ක් සඳහා	රු.20.00
තුවා 01ක් සඳහා	රු.25.00

(17) කුඩා ළමුන් රැගෙන යන අය මෙවිට සහ ඇඳ ඇතිරිලි අපවිත්‍ර වීමෙන් වැලැක්වීමට අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය රැගෙන යා යුතුය.

(18) මුළුතැන් ගෙය පරිහරණය බංගලා භාරකරුට පමණක් සීමා වී ඇත. අමුත්තන්ගේ අවශ්‍යතාවය ඔහු මගින් පහත පරිදි ඉටු කරවා ගත හැක.

ආහාර පාන පිළියෙල කිරීම සඳහා

I. බංගලා භාරකරුට අවශ්‍ය සියලුම අමුද්‍රව්‍ය ලබා දෙන්නේ නම් එක් පුද්ගලයෙකු වෙනුවෙන් එක් කැම වෙලක් සඳහා රු.20/-ක මුදලක් අය කෙරේ. ඒ අනුව ඊට අදාළ ගණනය කිරීම් සිදු කොට සංචාරක බංගලා භාරකරු වෙත මුදලින් ගෙවීම් කර ලදුපතක් ලබාගත යුතු වේ.

II. නවාතැන් ගැනීමට පෙර දුරකථනයෙන් සංචාරක බංගලා භාරකරු සමඟ සාකච්ඡා කොට ආහාරපාන පිළිබඳව වැඩපිලිවෙලක් සකස් කර ගැනීම ඔබගේ කටයුතු සඳහා වඩාත් පහසුවක් වනු ඇත.

(19) සිදු කරනු ලැබූ වෙන් කිරීමක් මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ හදිසි රාජකාරි අවශ්‍යතාවය මත ඉතා කෙටි කල් දීමකින් අවලංගු කිරීමේ පදනම මත සංචාරක බංගලා වෙන් කරන අතර, එවැනි අවස්ථා වලදී පමණක් ගෙවන ලද මුදල ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

(20) ජලය, විදුලිය අරපිරිමැස්මෙන් භාවිතා කලයුතු අතර, වාහන සේදීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් වේ.

(21) මෙම සංචාරක බංගලාව පරිහරණයේ දී යම් ගැටළුවක් හෝ අවහිරතාවයක් සිදු වූයේ නම් කරුණාකර පහත සඳහන් දුරකථන / ෆැක්ස් අංකයට දැනුම් දීමට කටයුතු කරන්න.
011-2692349

(22) සංචාරක බංගලාව පරිහරණය කරන නිලධාරියෙකු ලෙස සංචාරක බංගලාවේ පවත්‍රතාවය ආරක්ෂා කිරීම මෙන්ම, රජය සේවයේ ආචාර ධර්ම සුරැකීම හුදෙක්ම ඔබගෙන් අපේක්ෂා කරමි.

(23) සංචාරක බංගලාව විගණනය කිරීම / පරීක්ෂා කිරීම හෝ සංචාරක බංගලාව හා සෘජුවම සම්බන්ධවන වෙනත් ඕනෑම විශේෂ හදිසි රාජකාරි අවශ්‍යතාවයක් සඳහා මෙම ක්‍රියා පටිපාටියන් පරිබාහිරව ප්‍රධාන තක්සේරුකරුට හෝ ප්‍රධාන තක්සේරුකරු විසින් ලිඛිතව බලය පවරන ලද දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරියෙකුට ගාස්තු ගෙවීමකින් හෝ පූර්ව දැනුවත් කිරීමකින් හෝ පූර්ව වෙන් කිරීමකින් තොරව සංචාරක බංගලාවට පිවිසීමටත් එහි නවාතැන් ගැනීමටත් හැකියාව පවතිනු ඇත.

(24) ඉහත සඳහන් උපදෙස් හෝ සඳහන් නොවන කරුණු සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන තක්සේරුකරුගේ තීරණය අවසන් තීරණය වන අතර මෙම ප්‍රතිපත්ති මාලාවට පරිබාහිර ලෙස කටයුතු කිරීම ඔබට විරුද්ධව විනය පියවර ගැනීමට හේතුවක් වනු ඇත.

ප්‍ර. ඩී. ඩී. එස්. මුතුකුමාරණ
 රජයේ ප්‍රධාන තක්සේරුකරු රජයේ ප්‍රධාන තක්සේරුකරු
 තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව
 අංක 748, මරදාන පාර,
 කොළඹ 10.

කතරගම සංචාරක බංගලාව
 අංක : 122, චූස්සදේව මාවත
 කතරගම මහා විද්‍යාලය ඉදිරිපිට
 කතරගම.
 දු.ක.අංකය : 047-2236296

මහනුවර සංචාරක බංගලාව
 අංක : 16 H, ධර්මාශෝක මාවත
 අරුප්පල
 මහනුවර.
 දු.ක.අංකය : 081-2211166