

මහනුවර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ බිම් මහලේ ශ්‍රවණාගාරය
(B ශ්‍රවණාගාරය) වෙන් කර ගැනීමේ අයදුම්පත

1. ඉල්ලීම කරන ආයතනය :-
2. දුරකථන අංකය :-
3. පැකිස් අංකය :-
4. ඉල්ලීම කරන අයගේ නම :-
5. ලිපිනය :-
6. තනතුර :-
7. හැඳුණුම්පත් අංකය :-
8. ජංගම දුරකථන අංකය :-
9. ශ්‍රවණාගාරය අවශ්‍ය කරන දිනය :-
10. ශ්‍රවණාගාරය අවශ්‍ය වේලාව හා ආපසු භාර දෙන වේලාව :-
11. සහභාගිවන සංඛ්‍යාව :-
12. ශ්‍රවණාගාරය වෙන් කර ගැනීමේ අරමුණ පැහැදිලිව දක්වන්න :-

අවශ්‍යවන පහසුකම්
 (අවශ්‍ය පහසුකම් ඉදිරියෙන් / ලකුණ යොදන්න)

VIP කාමරය		මල්වි මිඩියා	
වායු සමීකරණ		ආහාර පිළිගැන්වීම්	
ශබ්ද විකාශන යන්ත්‍ර		මයික් / අවශ්‍ය ගණන	
වයර්ලස් මයික් / අවශ්‍ය ගණන (උපරිම දෙකකි)			
අවශ්‍ය වෙනත් පහසුකම් හා උපාංග			

ශ්‍රවණාගාරයේ හා පරිශ්‍රයේ ඇති කිසිදු දේපළකට හානි නොකරන බවත්, හානි සිදු වුවහොත් ආයතනය විසින් තක්සේරු කරන වටිනාකම ගෙවීමට බැඳී සිටින බවත්, ශ්‍රවණාගාරය භාවිතය සම්බන්ධයෙන් ලබා දී ඇති උපදෙස් පිළිබඳ අවබෝධයෙන් යුතුව මෙම ඉල්ලීම කරනු ලබන බවත්, අදාළ කොන්දේසි සඳහා එකඟවන බවත්, සහතික වෙමි.

දිනය:-.....

අත්සන:-

එදිනට ශ්‍රවණාගාරය මේ වන විට වෙන් කර ඇත / නැත

දිනය:-

ශ්‍රවණාගාර සම්බන්ධීකාරක:-

මුදල් ගෙවීමෙන් පසු / සහනදායී පදනම මත / නොමිලයේ ශ්‍රවණාගාරය වෙන් කිරීමට නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

දිනය:-.....

.....
 සහකාර දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී

මුදල් ගෙවීමෙන් පසු / සහනදායී පදනම මත / නොමිලයේ ශ්‍රවණාගාරය වෙන් කිරීමට අනුමත කරමි/නොකරමි.

දිනය:-

.....
 දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම්

උපදෙස්

- කිසිදු ආහාර වර්ගයක් ශ්‍රවණාගාරය තුළ අනුභව නොකළ යුතුය.
- වේදිකාවට හානිවන පාට වර්ග, සිරිමි ඇතිවන උපාංග භාවිත නොකළ යුතුය.
- ආසනවල කිසිදු ලකුණක් යෙදීම නොකළ යුතුය.
- ශ්‍රවණාගාරය භාවිතයෙන් පසු භාවිත කරන ලද සියළු දෑ ඉවත් කර ගත යුතු අතර විශේෂයෙන් සහභාගිවන්නන් විසින් ශ්‍රවණාගාරය තුළ දුරකථන හා මුදල් පසුම්බි, බැග් වැනි කිසිදු දෙයක් අතපසු විමකින් ශ්‍රවණාගාරය තුළ නොමැති බවට සංවිධායකයන් විසින් සැහීමට පත්වීමෙන් පසු ශ්‍රවණාගාරය භාර දිය යුතු අතර ඒ සම්බන්ධයෙන් මහනුවර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය වග කියනු නොලැබේ
- ශ්‍රවණාගාරයට අයත් උපාංග නිසි පරිදි භාර ගැනීම හා භාර දීම කළ යුතුය
- අවසර නොලත් කිසිදු උපාංගයක් භාවිත නොකළ යුතුය
- ආහාර ගැනීම සඳහා වෙන්කළ ස්ථානය හැර වෙනත් ස්ථානවල ආහාර ගැනීම නොකළ යුතුය.
- මත්පැන් හා දුම්බීම සපුරා තහනම් වේ.
- මහජන කැළඹීමකට තුඩු දෙන හෝ පැමිණෙන අය කලහකාරී ලෙස හැසිරීමට හේතුවන සිදුවීම්කි සිදු නොවීමට ඔබ විසින් වගබලා ගත යුතුය.
- ශ්‍රවණාගාරය වෙන් කිරීම තහවුරු කර ගැනීම සඳහා ශ්‍රවණාගාරය අවශ්‍ය දින සිට දින 10 කට පෙර තැන්පත් ගාස්තුව වශයෙන් රු.2000 ක මුදලක් තැම්පත් කළ යුතුය.
- ඔබ විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අයදුම්පත සම්පූර්ණව මත ප්‍රතික්ෂේප වූ විට නැවත ඒ පිළිබඳව විමසීම් කිරීමට නොහැක.

<u>රැස්විම් / භාකවිජා / සම්මන්ත්‍රණ සඳහා ගාස්තු අය කිරීම</u>	
ශාලා ගාස්තුව පෙ.ව.8.00 සිට ප.ව.12.30 දක්වා	රු.7,500.00
ශාලා ගාස්තුව ප.ව. 12.30 සිට ප.ව.10.00 දක්වා	රු.7,500.00
ශාලා ගාස්තුව පෙ.ව.8.00 සිට ප.ව. 10.00 දක්වා	රු.15,000.00
සම්බන්ධීකරණ හා ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය සේවා සැපයීමේ ගාස්තුව - නිලධාරියාට ගෙවීම් කටයුතු කිරීම සඳහා (ආයතන අධ්‍යක්ෂගේ අනුමැතිය ලද පසුව)	රු.1,250.00
ශ්‍රවණාගාර සහායක හා ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය සේවා සැපයීමේ ගාස්තුව - නිලධාරියාට ගෙවීම් කටයුතු කිරීම සඳහා (ආයතන අධ්‍යක්ෂගේ අනුමැතිය ලද පසුව)	රු.1,000.00
සම්පූර්ණ ගාස්තුව	

පහසුකම්

- ශ්‍රවණාගාරයේ ආසන සංඛ්‍යාව 150 ක් වේ.
- අමුත්තන්ගේ කාමරය හා නාන කාමරය
- ලංකා විදුලි බල මණ්ඩලයේ විදුලිය නොමැති වීම පෙනරේටර් මගින් විදුලිය ලබා ගත හැකි වීම
- ආපන ශාලාව
- ආහාර ගැනීමේ පුළුල් ඉඩකඩ

අතිරේක තොරතුරු සඳහා		
නම	තනතුර	දුරකථන අංකය
එල්.එච්.එම්.සඳමාලි මිය	සහකාර දිස්ත්‍රික් ලේකම්	0718051520 081 2239129
	පරිපාලන නිලධාරී	081 2224435
ඩී.පී.එන්.ඩී.අමරසේන මිය	ප්‍රධාන රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහාකාර	071 3168832 081 2224435
දර්ශන ගම්ලත් මියා	ශ්‍රවණාගාර සම්බන්ධීකාරක	071 5775003
ටී.අරුල් නේෂන් මියා	ශ්‍රවණාගාරභාරකරු	0779419707 081 2222233