MOYS – F05

<table>
<tr><th colspan="6"><u>තරුණ කටයුතු සහ ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශයේ ඩන්කන් වයිට් ශ්‍රවණාගාරය</u>
<u>වෙන්කර ගැනීමේ අයදුම් පත්‍රය</u></th></tr>
<tr><td rowspan="2">01</td><td rowspan="2">ආයතනයේ</td><td>නම :-</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>ලිපිනය :-</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">02</td><td rowspan="2" colspan="2">වැඩසටහන පවත්වනු ලබන දිනය:-</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">වේලාව</td><td>පෙ.ව./ප.ව. සිට පෙ.ව./ප.ව. දක්වා</td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td>03</td><td colspan="2">පවත්වනු ලබන වැඩසටහන කුමක්ද යන වග:-</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>04</td><td colspan="2">වැඩසටහනට සහභාගී වන සංඛ්‍යාව:-</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>05</td><td colspan="2">සහභාගී වන ප්‍රධාන ආරාධිත අමුත්තන් කවුරුන් ද යන වග :-
(ආරාධනා පත්‍රය අමුණන්න)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">06</td><td colspan="2">වැඩසටහන සංවිධානය කරනු ලබන නිලධාරියාගේ නම :-</td><td colspan="2">ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය</td><td>දුරකථන අංකය</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>07</td><td colspan="5">ශ්‍රවණාගාරය භාවිතා කිරීමේදී අන්තර් පුද්ගල විද්‍යුත් සන්නිවේදන උපකරණ භාවිතා කරන්නේනම් පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය. උදා. - වෝකී ටෝකී (Walkie-Talkie)</td></tr>
<tr><td>08</td><td colspan="5">තරුණ කටයුතු සහ ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශයේ ඩන්කන් වයිට් ශ්‍රවණාගාරය වෙන් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඇමුණුම 1 හි සඳහන් කොන්දේසි සඳහා එකඟ වෙමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන :- ....
සම්පූර්ණ නම :- ....
ජා.හැ.අ. :- ....
දිනය :- ....
නිල මුද්‍රාව තබන්න.</td></tr>
<tr><th colspan="6">කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා</th></tr>
<tr><td>09</td><td colspan="5">ඉහත ඉල්ලීම අනුව මෙම අමාත්‍යාංශයේ පිහිටි ඩන්කන් වයිට් ශ්‍රවණාගාරය 202............... දින රාජ්‍ය/ අර්ධ රාජ්‍ය/ පුද්ගලික හා වෙනත්/ මෙම අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතනයක්/ ක්‍රීඩා සංගමයක් ලෙස සලකා නියමිත ගාස්තු අය කිරීමට යටත්ව ලබාදීම අනුමත කරමි.

විශේෂ සටහන :-

ලේකම්
තරුණ කටයුතු සහ ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය</td></tr>
</table>

10	ජො.ස.ලේ./ ස.ලේ./ පරි.නි. **<u>ශ්‍රවණාගාර පරිහරණ වාර්තාව</u>** 202............. දින .... මහතා/මහත්මිය/ආයතනය ශ්‍රවණාගාරය පැය ....ක් භාවිතා කළ අතර, ශ්‍රවණාගාරය තුළ ඇති ශබ්ද උපකරණ / පුටු / මේස / මල්ටි මීඩියා උපකරණ / කර්ටන් / කාපට් යනාදී කිසිදු අයිතමයකට හානි සිදුවී නැති බව / හානි සිදුවී ඇති * බව කාරුණිකව දන්වා සිටිමි. (තොරතුරු අමුණා ඇත.) *හානි 1.. 2.. 3.. ශ්‍රවණාගාරය භාරව කටයුතු කරන නිලධාරියා
11	ඉහත අංක 10 මගින් දැක්වෙන තොරතුරු තහවුරු කරමි/ තහවුරු නොකරමි. .... නඩත්තු ඉංජිනේරු
12	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි , **<u>තැන්පත් මුදල ආපසු ගෙවීම</u>** 202........... දින .... මහතා/ මහත්මිය/ ආයතනය විසින් ශ්‍රවණාගාරය වෙන් කිරිමේදී තැන්පත් කරන ලද ආපසු ගෙවනු ලබන තැන්පත් මුදල ගෙවීම අනුමත කරමි / අනුමත නොකරමි. මීට අදාළ අංක .... දරන රිසිට්පත මේ සමඟ අමුණා එවමි. දිනය :- .... ජො.ස.ලේ./ ස.ලේ./ පරි.නි./ බලයලත් නිලධාරි

<u>තරුණ කටයුතු සහ ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශයේ ඩන්කන් වයිට් ශ්‍රවණාගාරය වෙන් කිරීම</u>

<u>කොන්දේසි මාලාව</u>

1. ශ්‍රවණාගාරය වෙන් කිරීම සඳහා අදාළ අයදුම් පත්‍රය භාවිතා කළ යුතුය.

2. ශ්‍රවණාගාරය වෙන් කිරීම් සිදු කරනු ලබන දිනයේදීම පසු පිටේ සඳහන් පරිදි නියමිත ගාස්තුවෙන් 50% ක මුදලක් ගෙවිය යුතු වේ. කිසිදු හේතුවක් මත එම මුදල ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.

3. ශ්‍රවණාගාරය වෙන් කරන ලද දිනය සඳහා ගෙවන මුදල වෙනත් දිනයක් සඳහා හිලවු කළ නොහැකිය.

4. උත්සවය පැවැත්වෙන දිනයට සතියකට පෙර නියමිත සම්පූර්ණ මුදල සහ ආපසු ගෙවනු ලබන අදාළ තැන්පතු මුදල ගෙවා අවසන් කළ යුතුය.

5. සියලුම ගෙවීම් තරුණ කටයුතු සහ ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශයේ දෙවන මහලේ පිහිටි, අමාත්‍යාංශයේ ගිණුම් අංශයේ මුදල් ගෙවීම් කවුන්ටරය වෙත සතියේ දිනවල පෙ.ව. 9.00 සිට ප.ව. 3.00 අතර ගෙවීමෙන් අනතුරුව අදාළ රිසිට්පත් අමාත්‍යාංශයේ පාලන අංශයේ විෂය භාර නිලධාරි වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

6. ඔබ විසින් ශ්‍රවණාගාරය වෙන් කරනු ලබන දිනයේ අදාළ කාල සීමාවට වඩා අමතර කාලයක් වැඩසටහන අවසන් කිරීමට ගත වී ඇත්නම් ඒ සඳහා පසුපිටේ සඳහන් පරිදි ගාස්තු අය කරනු ලැබේ.

7. අමතර කාලය සඳහා ගාස්තු ගණනය කිරීම ආරම්භ කරනු ලබන්නේ වැඩසටහන අවසන් වීමට නියමිත කාල සීමාව පසු වී විනාඩි 30 කට පසු ගත වී ඇති මුළු කාලය වෙනුවෙනි.

8. වැඩසටහන සඳහා ආරක්ෂක නිලධාරින් සමග සහභාගී වන ප්‍රභූන්ගේ ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම සඳහා අදාළ ආයතනවලින් ලබා ගත යුතු සියලු ලේඛන හා අවසරපත් ඔබ විසින් ලබාගෙන ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

9. වැඩසටහන පවත්වනු ලබන ආයතනය හා සහභාගීවන්නන්ගේ තොරතුරු, ශ්‍රවණාගාරය වෙන් කිරීමේදී මෙම අමාත්‍යාංශය වෙත ලිඛිතව ලබා දිය යුතු වේ.

10. වැඩසටහන ආරම්භ කිරීමට පැයකට පෙර ඔබ වෙත ශ්‍රවණාගාරය විවෘත කර දෙනු ලැබේ. අවශ්‍ය සැරසිලි සඳහා සැහැල්ලු උපකරණ පාවිච්චි කළ හැකි අතර, එම උපකරණ කිසිවක් ගොඩනැගිල්ලේ උපකරණවලට සම්බන්ධ නොකළ යුතුය.

11. වැඩසටහන ආරම්භ වීමට විනාඩි 30 ට පෙර සිට අවසානය දක්වා ශ්‍රවණාගාරයේ වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර ක්‍රියාත්මක කිරීම සිදු කරනු ලැබේ.

12. මෙම ශ්‍රවණාගාරය සම්මන්ත්‍රණ පැවැත්වීම අරමුණු කරගෙන නිර්මාණය වූවක් බැවින්, වොට් 1000 ඉක්මවන කිසිදු විදුලි උපකරණයක් ශ්‍රවණාගාරයේ ඇති විදුලි පද්ධතියකට සම්බන්ධ නොකළ යුතුය. අමතර විදුලිය අවශ්‍ය වන්නේ නම් අතිරේක ජනක යන්ත්‍රයක් මගින් විදුලිය ලබා ගත යුතුය.

13. සාමාන්‍ය විදුලිය පවතින අවස්ථාවලදී එය පරිභෝජනය නොකර අදාළ වෙන්කරනු ලබන ආයතනයේ ඉල්ලීම මත විදුලි ජනක යන්ත්‍රය භාවිතයට ගන්නේ නම්, අදාළ වැඩසටහනට ගත වන කාලය අනුව වැයවන මුදල අමතර ගාස්තු ලෙස අයකරනු ලැබේ.

14. මහා පරිමාණයෙන් සිදුකරනු ලබන විනෝදාත්මක සංදර්ශන (සංගීත සංදර්ශන, ප්‍රසංග වැනි) සඳහා ශ්‍රවණාගාරය වෙන් කරනු නොලැබේ.

15. ශ්‍රවණාගාරය තුළ ආහාර පාන භාවිතය සපුරා තහනම් වේ. ඔබගේ අවශ්‍යතාවය අනුව සහභාගි වන අයට කෙටි ආහාරයක් ලබාදෙන්නේ නම් ශ්‍රවණාගාරයෙන් පිටත එය ලබාදී කසල බැහැර කිරීම විධිමත් අයුරින් සිදු කළ යුතුය.

16. ශ්‍රවණාගාරය භාවිතා කිරීමේදී අලංකරණ හා සැරසිලි සඳහා ගෙන එන සියලුම දෑ අමාත්‍යාංශ භූමියෙන් පිටතට රැගෙන යායුතුය. එසේම ශ්‍රවණාගාරයට පැමිණෙන අය සිව්වන මහලට පමණක් සීමා විය යුතුය.

17. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ පූර්ව අනුමැතියකින් තොරව ශ්‍රවණාගාරයේ පවතින පුටු, මේස ඇතුළු උපකරණවල කිසිදු වෙනස්කමක් නොකළ යුතුය.

18. දැන්වීම්, පෝස්ටර් හෝ ප්‍රකාශ පුවරු පූර්ව අනුමැතියකින් තොරව ශ්‍රවණාගාරය තුළට රැගෙන ඒමට අවසර නොමැත.

19. ශ්‍රවණාගාරයේ පිහිටුවා ඇති ශබ්ද පරිපාලන ප්‍රදේශයට කිසිවකුට ඇතුළුවීම තහනම්ය.

20. ශ්‍රවණාගාරයට හෝ එහි ඇති බඩු බාහිරාදියට යම් කිසි අලාභහානියක් සිදු වුවහොත් එම අලාභහානියේ වටිනාකම ඔබ වෙතින් අයකර ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

21. ශ්‍රවණාගාරය වෙන් කිරීමේදි ආපසු ගෙවනු ලබන තැන්පතු මුදලට වඩා ශ්‍රවණාගාරයේ ඇති විද්‍යුත් හා අනෙකුත් උපකරණ වලට සිදුවී ඇති අලාභහානිය වැඩි නම්, තැන්පතු මුදලට අතිරේකව හානියේ වටිනාකම අනුව තවත් මුදලක් අමාත්‍යාංශයට අය කර ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

22. ඉහත කරුණු සම්බන්ධයෙන් ලැබෙන අභියාචනා සලකා බලා අවසන් තීරණ ගැනීමේ බලය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් සතුවේ.

පහසුකම්	කාලසීමාව (පැය)	අයකිරීම්(.රු)		අමාත්‍යාංශය සහ අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති අනුබද්ධ ආයතන සඳහා
		රාජ්‍ය /අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන/ ක්‍රී.ස.දෙ. ලියාපදිංචි ක්‍රීඩා සංගම් සඳහා	පුද්ගලික වෙනත් ආයතන / සඳහා	
○ ආසන 340 ○ වායු සමනය කර තිබීම ○ විදුලි ආලෝක පද්ධති (සාමාන්‍ය) ○ පෝඩියම් එක ○ ශබ්ද වාහිනි සහ මල්ටිමීඩියා ○ මයික්‍රෆෝන ○ පොල්තෙල් පහන	පැය 4 - පැකේජය	66,000.00	110,000.00	නොමිලේ
	පැය 6 - පැකේජය	110,000.00	165,000.00	
	අතිරේක පැයකට	25,000.00	30,000.00	
නැවත ගෙවීමේ තැන්පතුව		30,000.00	50,000.00	