දුරකථන தொலைபேசி Telephone	) 0112669192 , 0112675011) 0112698507 , 0112694033) 0112675449 , 0112675280	මගේඅංකය எனது இல My No.	)))
ෆැක්ස් பெக்ஸ் Fax	) 0112693866) 0112693869) 0112692913	ඔබේඅංකය உமது இல Your No. :	)))
විද්‍යුත් තැපෑල மின்னஞ்சல் முகவரி e-mail	)postmaster@health.gov.lk))	දිනය திகதி Date	)))
වෙබ්අඩවිය இணையத்தளம் website	) www.health.gov.lk))		

සුවසිරිපාය
சுவசிரிபாய
SUWASIRIPAYA

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය
சுகாதார அமைச்சு
Ministry of Health

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති...සංචාරක නිවාසය
ප්‍රයෝජනයට ගැනීම සඳහා වන අයදුම්පත.(රාජකාරි/රාජකාරි නොවන)

01. අවශ්‍ය කරන කාලය...................... දින සිට...................... දක්වා,රාත්‍රී ගණන......................

02. අවශ්‍ය කරන කාමර සංඛ්‍යාව..........................

03. අයදුම්කරුගේ විස්තර:-

I. නම:- ....

II. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:- ....

III. තනතුර:- ....

IV. ආයතනය/අංශය:- ....

V. ලිපිනය:- ....

VI. දුරකථන අංකය:- කාර්යාලීය:-................. නිවස:-................. ජංගම:-............

VII. රාජකාරි කටයුත්තක් සඳහා නම් රාජකාරිය කෙටියෙන්:-......................................
.... (රාජකාරි ලිපියේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය)

04. සංචාරක නිවාසයේ නවාතැන් ගැනීමට අපේක්ෂිත අයගේ විස්තර

අංකය	නම	තනතුර/ඥාතීත්වය
1		
2		
3		
4		

(සම්පූර්ණ සංඛ්‍යාව)

ඉහත සඳහන් කළ විස්තර නිවැරදි බවත් ,මෙහි පිටුපසෙහි දක්වා ඇති කොන්දේසි වලට එකඟ වන බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

දිනය:-...................... ....
අයදුම්කරුගේ අත්සන

ඉහත නම සඳහන් නිලධරයා මෙම ආයතනයේ සේවයේ නියුතු බැවින් සංචාරක නිවාසය ලබා දීම නිර්දේශ කරමි.

දිනය:-...................... ....
ආයතන/අංශ ප්‍රධානි අත්සන හා නිලමුද්‍රාව

ඉහත නම සඳහන් නිලධරයා සඳහා සංචාරක නිවාසය ලබා දීම නිර්දේශ කරමි.

දිනය:-...................... ....
අධ්‍යක්ෂ(පාලන)05

ඉහත නම සඳහන් නිලධරයා සඳහා සංචාරක නිවාසය වෙන් කිරීම අනුමත කරමි.

දිනය:-...................... ....
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්(පාලන)01

---

01. අයදුම්පතෙහි දක්වා නොමැති කිසිදු අයෙකු සංචාරක නිවාසයන්හි නවාතැන් ගැනීමට රැගෙන නොයා යුතුය.එක් කාමරයක නවාතැන් ගත හැක්කේ උපරිම වශයෙන් වැඩිහිටියන් දෙදෙනෙකු හා ළමුන් දෙදෙනෙකු පමණි.

02. සංචාරක නිවාසයේ ගත කරන කාලය තුළ එහි අභ්‍යන්තර හෝ බාහිර කිසිවකට අලාභ හානි නොකල යුතුය. එවැනි අලාභ හානියක් සිදුවුවහොත් එය යථා තත්වයට පත් කිරීමට යන සියළු වියදම් ඔබ විසින් දැරිය යුතුය.

03. ඔබ සංචාරක නිවාසයේ ගත කරන කාලය තුළ ඔබට විරුද්ධව යම් පැමිණිල්ලක් ලැබුනහොත් ඉදිරියේදී මෙම අමාත්‍යංශයේ සංචාරක නිවාස වෙන් කිරීම පිළිබඳ අයදුම්පත් සලකා බලනු නොලැබේ.

දුරකථන) 2698475
தொலைபேசி) 2698490
Telephone) 2698507

ෆැක්ස්) 2692913
பெக்ஸ்) 2693869
Fax)

විද්‍යුත් තැපැල)
மின்னஞ்சல் முகவரி) postmaster@health.gov.lk
e-mail)

වෙබ් අඩවිය)
இணையத்தளம்) www.health.gov.lk
website)

සුවසිරිපාය
சுவசிரிபாய
SUWASIRIPAYA

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය
சுகாதார அமைச்சு
Ministry of Health

මගේ අංකය) පිඑ/ජපිඩි/පො.ව.ලි/2013
எனது இல)
My No.)

ඔබේ අංකය)
உமது இல)
Your No.)

දිනය) 2013.02 02
திகதி)
Date)

පොදු චක්‍රලේඛ ලිපි අංකය :- 02-52/2013

සියළුම ශික්ෂණ රෝහල් අධ්‍යක්ෂවරුන් සහ

මධ්‍යම රජය යටතේ ඇති සියළු රෝහල් හා ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත,

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ සංචාරක නිවාස වෙන් කිරීම සම්බන්ධව තොරතුරු හා පොදු උපදෙස්.

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති සංචාරක නිවාස පරිපාලනය නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන)01 ගේ අධීක්ෂණය යටතේ අමාත්‍යාංශයේ මධ්‍යම පරිපාලන ශාඛාව මගින් සිදුකරනු ලැබේ.

02. මේ යටතේ ඇති සංචාරක නිවාස සහ ඊට අදාල පහසුකම් ලබා ගත හැකි කාමර (ගරු අමාත්‍යතුමාගේ කාමරය හැර) පහතින් සඳහන් කර ඇත.

	සංචාරක නිවාසය	කාමර සංඛ්‍යාව
01	මහනුවර	02
02	කතරගම	02
03	අම්පාර	04
04	නුවරඑළිය	03
05	පොළොන්නරුව	03

03. සංචාරක නිවාස වෙන් කිරීම.

3.1 ඉහත සංචාරක නිවාස වලට අයත් කාමර වෙන් කිරීමේදී අමාත්‍යාංශය හා ඒ යටතේ පවතින ආයතන වල නිලධාරීන්ගේ රාජකාරී කටයුතු සඳහා වන වෙන් කිරීම් වලට ප්‍රමුඛතාවය දෙනු ලැබේ.

3.2. රාජකාරී කටයුතු සඳහා වන වෙන් කිරීම් නොමැති අවස්ථාවලදී එම සංචාරක නිවාස වසා තැබීමෙන් රජයට සිදු වන පාඩුව වලක්වා ගැනීමේ ක්‍රියාමාර්ගයක් ලෙස මෙම සංචාරක නිවාස සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය හා ඒ යටතේ ඇති ආයතන වල නිලධාරීන් හට නවාතැන් පහසුකම් සඳහා වෙන් කර දෙනු ලැබේ.

3.3 සංචාරක නිවාසය වෙන් කලයුතු දිනය දැනටමත් වෙන්වී තිබේද නැත්ද යන්න අමාත්‍යාංශය වෙත දුරකථන ඇමතුමක් ලබාදී තහවුරු කරගත යුතුය. ඒ සඳහා පහත දුරකථන අංක භාවිතා කළ හැකිය.

2) 0112675011,
3) 0112694033,
4) 0112698475

දිගුව : 801

3.4 එම දිනය වෙන්කරවා ගතහැකි නම් අයදුම්පත පුරවා රාජකාරි කටයුත්තක් සඳහා නම් අංශ ප්‍රධානියාගේ/ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිරදේශය සමග ඉදිරිපත් කලයුතුය. ඒ සඳහා පහත ෆැක්ස් අංකයට හෝ මධ්‍යම පරිපාලන ශාඛාව වෙත ගෙනවිත් භාර දීම සිදුකළ හැක.

ෆැක්ස් අංකය : 0112692815

3.5 සංචාරක නිවාස වෙන් කරවා ගැනීම අයදුම් කිරීම සඳහා අනුමත ආකෘති පත්‍රය පමණක් භාවිතා කළ යුතු අතර, වෙනත් ආකෘති පත්‍ර හා ලිපි මගින් වෙන්කිරීම් සඳහා අයදුම් නොකළ යුතුය. අයදුම් කිරීමට අදාල ආකෘතිපත්‍රය මේ සමග අමුණා ඇත. (ඇමුණුම 1) එය අමාත්‍යාංශයේ මධ්‍යම පරිපාලන ශාඛාවෙන් හෝ අන්තර්ජාලයෙන් (www.health.gov.lk) ලබා ගත හැක.

3.6 රාජකාරි කටයුතු නොවන වෙන්කිරීම් වලදී මෙම චක්‍රලේඛයේ 5.2 / 5.3 වගන්ති වලට අදාලව සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ස්රප් වෙත ගෙවීම් කර ලබා ගත් කුවිතාන්සිය සමග අයදුම්පත ඉදිරිපත්කළ යුතුය.

3.7 වෙන්කිරීම කරනු ලබන්නේ නවාතැන් අවශ්‍ය දිනයේ දහවල් 12.00 සිට වෙන් කිරීම අවසන් වන දිනයේ පෙ.ව. 10.00 දක්වා පමණකි.

3.8 සංචාරක නිවාසය වෙන්කර දීම අනුමත කළේ නම් ඒ බව අදාල පුද්ගලයෙන් වෙත ලිපියකින් දැනුම්දීම කරනු ලැබේ.

04. <u>සංචාරක නිවාස වෙන්කිරීම අවලංගු කිරීම.</u>

4.1 මෙම අමාත්‍යාංශයේ ගරු අමාත්‍යතුමා / ගරු නියෝජ්‍ය අමාත්‍යතුමා/සෞඛ්‍ය ලේකම්/ අතිරේක ලේකම්වරු/ සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ රාජකාරි කටයුතු සඳහා හෝ සෞඛ්‍ය ලේකම්/ සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් අනුමත කරනු ලබන නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි කටයුත්තක් සඳහා සංචාරක නිවාසයක් අවශ්‍ය වු විට කළින් සිදු කළ වෙන් කිරීම් අවලංගු කිරීමට සිදුවනු ඇත.

4.2 යම් සංචාරක නිවාසයක් රාජකාරි නොවන නවාතැන් සඳහා වෙන්-කිරීමක් කර ඇති-විටක රාජකාරි අවශ්‍යතාවයක් සඳහා වෙන් කිරීමක් සිදුකිරීමට අවශ්‍ය වුවහොත් රාජකාරි නොවන නවාතැන් සඳහා වු වෙන්කිරීම අවලංගු කිරීමට සිදුවනු ඇත.

4.3 වෙන්කල සංචාරක නිවාස වෙන්කිරීම අවලංගු කිරීම ලිඛිතව හෝ දුරකථන හරහා සිදුකළ හැකි අතර එහිදී අදාල පාරගවයන්ගෙන් අයකල මුදල ආපසු ගෙවීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

4.4 සංචාරක නිවාසය වෙන් කරන නිලධාරියා අනිවාරයයෙන්ම නවාතැන් ගත යුතුය. වෙනත් අයෙකුට පැවරිය නොහැක. එසේ නොමැති අවස්ථාවකදී වෙන් කිරීම අවලංගු කිරීමට සිදු වනු ඇත.

4.5 සංචාරක නිවාසයට නවාතැන් ගැනීමට ගිය විට සංචාරක නිවාසය වෙන්කරගත් බවට දන්වන ලිපිය හා පුද්ගලයින් හඳුනාගැනීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් නිකුත් කරන ලද හැඳුනුම්පත / රාජකාරි හැඳුනුම්පත බංගලා භාරකරුට ඉදිරිපත් කලයුතුය. එසේ නොමැති අවස්ථාවක වෙන් කිරීම අවලංගු කිරීමට සිදු වනු ඇත.

05.) <u>සංචාරක නිවාස සඳහා ගෙවීම</u>

5.1 රාජකාරි කටයුතු සඳහා වන වෙන් කිරීම් වලදී එක් කාමරයක් සඳහා දිනකට රු.100.00 ක් බැගින් අයකරනු ලැබේ.

5.2 රාජකාරි නොවන වෙන් කිරීම් වලදී එක් කාමරයක් සඳහා දිනකට රු.500.00 ක් බැගින් අයකරනු ලැබේ.

5.3 සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ නොවන නිලධාරියෙකුට වෙන් කිරීම් වලදී එක් කාමරයක් සඳහා දිනකට රු. 1000.00 ක් බැගින් අයකරනු ලැබේ.

5.4 සංචාරක නිවාසයෙන් පිටවීමට පෙර ගෙවිය යුතු මුදල් බංගලා භාරකරු වෙත ගෙවා කුවිතාන්සියක් ලබාගත යුතුය.

06.) ආහාරපාන ලබා ගැනීම.

6.1 සංචාරක නිවාසයේ මුළුතැන්ගෙය පාවිච්චි කිරීමට නවාතැන් ගන්නා අයට ඉඩ නොදෙන අතර අවශ්‍ය නම් ද්‍රව්‍ය නිවාස භාරකරුට සපයා ඔහු මගින් ආහාර පිළියෙල කර ගැනීමට පහසුකම් ලබා දේ, මේ වෙනුවෙන් නිවාස භාරකරුට දිනකට එක් කාමරයක් සඳහා රු.50.00 ක් ගෙවිය යුතුය.

6.2 නවාතැන් ගන්නා පුද්ගලයන්ට සංචාරක බංගලා භාරකරුවන්ගෙන්ද ආහාරපාන ලබාගත හැකිය. ප්‍රදේශයේ පවතින මිලගණන් අනුව බංගලා භාරකරුවන් ආහාර සපයනු ඇත.

07. සංචාරක නිවාස පරිහරණය කිරීම.

7.1 සංචාරක නිවාසයේ එක් කාමරයක නවාතැන් ගතහැකි උපරිම සංඛ්‍යාව වැඩිහිටියන් දෙදෙනෙක් හා ළමුන් දෙදෙනෙක් පමණි. නවාතැන් ගතහැකි උපරිම සංඛ්‍යාවට වඩා නවාතැන් නොගත යුතුය. උපරිම සංඛ්‍යාවට වඩා නවාතැන් ගැනීම සිදුවුවහොත් ඒ සඳහා බංගලා භාරකරු වගකිව යුතුය.

7.2 සංචාරක නිවාසයක නවාතැන් ගන්නා පිරිස සංචාරක නිවාසය සහ අවට භූමිය පිරිසිදුව තබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය. එහි ලී බඩු සහා උපකරණ ඉතා ප්‍රවේශමෙන් පාවිච්චි කළ යුතුය. නවාතැන් ගෙන සිටින කාලය තුළදී එහි ඇති බඩු බාහිරාදියට යම් අලාභහානියක් සිදුවුවහොත් ඒ වන විට සංචාරක නිවාසයේ නවාතැන් ගෙන සිටින අය ඒ සඳහා වගකිව යුතුවේ.

7.3 යම් කෙනෙක් නමින් වෙන් කරනු ලබන කාමර වෙනත් අයෙකුට පැවරිය නොහැකිය. අවසර දෙන ලද ප්‍රමාණයට වඩා අමුත්තන් රැගෙන යාම නොකළ යුතුය. විශ්‍රාම ශාලාවක් ලෙස සලකා එහි කාමර හැර පොදු ඉඩකඩ (සාලය) භාවිතා නොකල යුතුය.

7.4 සංචාරක නිවාසයන්හි නවාතැන් ගන්නා පිරිස් එහි නවාතැන්ගන්නා අනෙකුත් නවාතැන්කරුවන්ට අවහිරයක් නොවන සේ හැසිරිය යුතුය.

08.) සංචාරක බංගලා අධීක්ෂණය :-

8.1 සංචාරක බංගලා භාරකරුවන විසින් අනවසරයෙන් වෙනත් පුද්ගලයන් සඳහා කාමර වෙන් කරන බව වාර්තා වන බැවින් සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්/ අතිරේක ලේකම්වරු/ සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් /විමර්ශන අංශය/ අභ්‍යන්තර විගණන අංශය / නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන)1 විසින් සංචාරක බංගලා අධීක්ෂණය කරනු ඇත.

8.2 ඉහත අධීක්ෂණයට අමතරව සංචාරක බංගලා පහත රෝහල් අධ්‍යක්ෂවරුන් විසින්ද අධීක්ෂණය කරනු ඇත.

1. කතරගම - මොණරාගල මහ රෝහල
2. අම්පාර - අම්පාර මහ රෝහල
3. නුවරඑළිය - නුවරඑළිය මහ රෝහල
4. මහනුවර - මහනුවර ශික්ෂණ රෝහල
5. පොළොන්නරුව - පොළොන්නරුව මහ රෝහල

09.) සංචාරක බංගලා භාරකරුවන් දැනුවත් කළයුතු කරුණු :-

9.1 සංචාරක බංගලා භාරකරුවන් මාසිකව ලැගුම් ගත් අය පිළිබඳව වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කල යුතුය.

9.2 සෑම මසකම විදුලි බිල්පත, ජල බිල්පත සහ දුරකථන බිල්පත හා නඩත්තු වියදම් පිළිබඳව බිල්පත් මාසය අවසානයේ ගෙවීම් කිරීමේ කටයුතු සඳහා මධ්‍යම පරිපාලන ශාඛාව වෙත ඉදිරිපත් කල යුතු අතර සෑම මසකම අදාල බිල්පත් නොවරදවා ඉදිරිපත් කිරීමට වග බලාගත යුතුය.

9.3 බංගලා භාරකරුවන් විසින් විදුලි බිල්පත්, ජලබිල්පත් සහ දුරකථන බිල්පත් සඳහා වාරතාවන් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

9.4 සංචාරක නිවාස වල නවාතැන් සඳහා බංගලා භාරකරුවන් විසින් සිදුකරනු ලබන අයකිරීම් වලට අදාල මුදල් සෑම සතියකම සඳුදා දින හෝ එම දින නිවාඩු දිනයක් නම් ඊළඟ දින සංචාරක බංගලාව අධීක්ෂණයට අයත් රෝහල් අධ්‍යක්ෂ වෙත ගෙවා කුවිතාන්සියක් ලබා ගත යුතු අතර, එහි ජායා පිටපතක් මධ්‍යම පරිපාලන ශාඛාව වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුය.

9.5 බංගලා භාරකරුවන් විසින් සිදුකරනු ලබන අයකිරීම් වල මාසික වාරතාවක් අමාත්‍යාංශයේ මධ්‍යම පරිපාලන ශාඛාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

9.6 බංගලා භාරකරුවන් සඳහා ඔවුන්ගේ නමින් නිලමුද්‍රාවක් අධ්‍යක්ෂ (සැපයීම්) වෙතින් සකස් කරවා දිය යුතුය. බංගලා භාරකරුවන් අයකිරීම් සඳහා කුවිතාන්සි නිකුත් කිරීමේදී නිලමුද්‍රාව සහිතව කුවිතාන්සියක් නිකුත් කළ යුතුය.

10.) <u>මෙම සංචාරක නිවාස වෙන් කිරීමේදී ඔබට යම් ගැටළුවක්/ දුෂ්කරතාවයක් සිදුවුයේ නම් පහත දුරකථන වලට දැනුම් දීම කළ හැකිය.</u>

1.) 0112669192,
2.) 0112675011,
3.) 0112694033,
4.) 0112698475

දිගුව : 314, 801

වෛද්‍ය වයි. ඩී. නිහාල් ජයතිලක
ලේකම්
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය
සුවසිරිපාය
385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත,
කොළඹ 10.

වෛද්‍ය වයි. ඩී. නිහාල් ජයතිලක

සෞඛ්‍ය ලේකම්,

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය

පිටපත් : 1) ගරු සෞඛ්‍ය අමාත්‍යතුමා - දැ.ගැ.ස

2) ගරු නියෝජ්‍ය සෞඛ්‍ය අමාත්‍යතුමා - දැ.ගැ.ස

3) සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - දැ.ගැ.ස