

දෙහිවල - ගල්කිස්ස මහා නගර සභාව.
මිහිඳු මාවත ජයනද රත්සව ශාලාව
ලබා ගැනීමේ අයදුම් පත්‍රය.

- 01. ඉල්ලුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම:.....
- 02. ලිපිනය:
- 03. ජාතික හැඳුණුම්පත් අංකය:
- 04. දුරකථන අංකය:
- 05. ශාලාව අවශ්‍ය කාරණය:
- 06. ශාලාව අවශ්‍ය දිනය:
- 07. ශාලාව අවශ්‍ය වේලාව:
- 08. සහභාගිවීමට අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාව:

ඉහත නම් සඳහන් මා, ලබා ගත් දින වල අදාළ වේලාවට රත්සව ශාලාව කුලියට ගැනීමට එකඟ වන අතර, එය පරිහරණය කිරීම සඳහා වූ උපදෙස් හා කොන්දේසි පිළිපදින බවට සහතික වෙමි.

දිනය:
.....
 අයදුම්කරුගේ අත්සන

SW/ 02

ඉහත ඉල්ලීම පරිදි අයදුම් කරන ලද කාරණය සඳහා අදාළ දිනය/දිනයන් ලබාදීම නිර්දේශ කරමි. නියමිත ගාස්තු අයකර ගැනීමට කටයුතු කරන්න.

දිනය:
.....
 ශාලා කළමනාකරු.

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා.

- අය කළ ගාස්තුව: රු.....
- අය කළ තැන්පත් මුදල: රු.....
- ලදුපත් අංකය:
- දිනය:

දෙහිවල ගල්කිස්ස මහා නගර සභාව.
මිහිඳු මාවත ජයනද උත්සව ශාලාව
ලබා ගැනීමේ කොන්දේසි පත්‍රය.

පහත සඳහන් කොන්දේසි හා උපදෙස් වලට යටත්ව උත්සව ශාලාව වෙන් කරවා ගැනීමට එකඟ වෙමි.

01. උත්සව ශාලාවට ඇතුළු වූ අවස්ථාවේ සිට පිටව යන අවස්ථාව දක්වා ශාලා කළමනාකරුගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය.
02. ඉතා විනිතව, සංවර්ධන හා අවට දේපල වලට හා පදිංචිකරුවන්ට බාධාවක් නොවන පරිදි ශාලාව පරිහරණය කළ යුතුය.
03. උත්සව ශාලා ගොඩනැගිල්ලට හා එහි ඇති උපකරණ වලට අලාභ හානියක් නොවන පරිදි ක්‍රියා කළ යුතුය. යම් අලාභ හානියක් සිදුවුවහොත් තැන්පත් මුදලින් එය පියවා ගන්නා අතර, තැන්පත් මුදල ප්‍රමාණවත් නොමැති නම්, ඉතිරිය සභාව වෙත ගෙවිය යුතුය.
04. උත්සව ශාලාව වෙන් කර ගන්නා දින/දිනවල වෙන් කර ගත් වේලාව තුළ පමණක් පරිහරණය සඳහා ඉඩ ලබා දෙනු ඇත.
05. උත්සව ශාලාව තුළ හෝ හුමිසේ මත්පැන් භාවිතා කරන්නේ නම්, ශාලා කළමනාකරුගේ අනුදැනුම මත හා උපදෙස් මත සිදු කළ යුතුය.
06. හාහිරින් උපකරණ උත්සව ශාලා හුමිසට රැගෙන එයි නම්, ශාලා කළමනාකරු දැනුවත් කර එය කළ යුතු අතර, ආපසු රැගෙන යාමේදීද ශාලා කළමනාකරුගේ අනුදැනුම මත සිදු කළ යුතුය.
07. උත්සව ශාලාව වෙන් කර ගත් දින කුමන හේතුවක් නිසා හෝ පරිහරණයට නොගැනීම මත සභාවට අය කළ ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. තැන්පත් මුදල පමණක් ලබාගැනීමට ඉල්ලුම්කරුට අයිතියක් ඇත.
08. උත්සව ශාලාවේ ඇතුළුවීමේ දොරටුවෙන් ඇතුළට කිසිදු වාහනයක් ඇතුළු කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. මංගල උත්සවයකදී මනාල යුවල ගමන් කරන වාහනය පමණක් ශාලා කළමනාකරු නියම කරන ස්ථානය දක්වා ඇතුළට ගැනීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.
09. උත්සව ශාලාව උත්සව කටයුතු පැවැත්වීම සඳහා අවසර ලබා දෙන උපරිම කාල සීමාව රාත්‍රී 10.00 න් අවසන් වේ.
10. උත්සව කටයුතු සඳහා ශබ්ද විකාශන යන්ත්‍ර භාවිතා කිරීම සම්බන්ධයෙන් රජයේ නීති රීති ඒ ආකාරයෙන්ම බලපැවැත්වෙන අතර අවට ප්‍රදේශවාසීන්ට අපහසුතාවයක් නොවන ආකාරයට කටයුතු කිරීමට වගබලා ගත යුතුය.

නම:

දිනය:

අත්සන

.....

දිනය: ශාලා කළමනාකරු.

මිහිඳු මාවත ජයනද උත්සව ශාලාව

ලබාදීමේ අවසර පත්‍රය.

පහත සඳහන් කොන්දේසි හා උපදෙස් වලට යටත්ව උත්සව ශාලාව වෙන් කරවා දෙනු ලැබේ.

01. උත්සව ශාලාවට ඇතුළු වූ අවස්ථාවේ සිට පිටව යන අවස්ථාව දක්වා ශාලා කළමනාකරුගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය.
02. ඉතා වීනිකව, සංවරව හා අවට දේපල වලට හා පදිංචිකරුවන්ට බාධාවක් නොවන පරිදි ශාලාව පරිහරණය කළ යුතුය.
03. උත්සව ශාලා ගොඩනැගිල්ලට හා එහි ඇති උපකරණ වලට අලාභ හානියක් නොවන පරිදි ක්‍රියා කළ යුතුය. යම් අලාභ හානියක් සිදුවුවහොත් තැන්පත් මුදලින් එය පියවා ගන්නා අතර, තැන්පත් මුදල ප්‍රමාණවත් නොමැති නම්, ඉතිරිය සභාව වෙත ගෙවිය යුතුය.
04. උත්සව ශාලාව වෙන් කර ගන්නා දින/දිනවල වෙන් කර ගත් වේලාව තුළ පමණක් පරිහරණය සඳහා ඉඩ ලබා දෙනු ඇත.
05. උත්සව ශාලාව තුළ හෝ භූමියේ මත්පැන් භාවිතා කරන්නේ නම්, ශාලා කළමනාකරුගේ අනුදැනුම මත හා උපදෙස් මත සිදු කළ යුතුය.
06. බාහිරින් උපකරණ උත්සව ශාලා භූමියට රැගෙන එයි නම්, ශාලා කළමනාකරු දැනුවත් කර එය කළ යුතු අතර, ආපසු රැගෙන යාමේදීද ශාලා කළමනාකරුගේ අනුදැනුම මත සිදු කළ යුතුය.
07. උත්සව ශාලාව වෙන් කර ගත් දින කුමණ හේතුවක් නිසා හෝ පරිහරණයට නොගැනීම මත සභාවට අය කළ ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. තැන්පත් මුදල පමණක් ලබාගැනීමට ඉල්ලුම්කරුට අයිතියක් ඇත.
08. උත්සව ශාලාවේ ඇතුළුවීමේ දොරටුවෙන් ඇතුළට කිසිදු වාහනයක් ඇතුළු කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. මංගල උත්සවයකදී මනාල යුවල ගමන් කරන වාහනය පමණක් ශාලා කළමනාකරු නියම කරන ස්ථානය දක්වා ඇතුළට ගැනීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.

ඉහත කොන්දේසි වලට අනුකූලව ශාලාව පරිහරණය කිරීම සඳහා අවසර දෙමි.

1. ඉල්ලුම්කරුගේ නම හා ලිපිනය:.....
.....
2. වෙන් කළ දිනය හා වේලාව:
.....
3. වෙන් කළ උත්සවය:
4. සහභාගි වන සංඛ්‍යාව:
5. ශාලා ගාස්තුව:
6. අය කළ තැන්පත් මුදල:

.....
ශාලා කළමනාකරු

දිනය:

දෙහිවල - ගල්කිස්ස මහා නගර සභාව.
මිහිඳු මාවත ජයනද උත්සව ශාලාව
ලබා ගැනීමේ අයදුම් පත්‍රය.

01. ඉල්ලුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම:
02. ලිපිනය:
03. ජාතික හැඳුණුම්පත් අංකය:
04. දුරකථන අංකය:
05. ශාලාව අවශ්‍ය කාරණය:
06. ශාලාව අවශ්‍ය දිනය:
07. ශාලාව අවශ්‍ය වේලාව:
08. සහභාගිවීමට අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාව:

ඉහත නම් සඳහන් මා, ලබා ගත් දින වල අදාළ වේලාවට උත්සව ශාලාව කුලියට ගැනීමට එකඟ වන අතර, එය පරිහරණය කිරීම සඳහා වූ උපදෙස් හා කොන්දේසි පිළිපදින බවට සහතික වෙමි.

දිනය: අයදුම්කරුගේ අත්සන

SW/ 02

ඉහත ඉල්ලීම පරිදි අයදුම් කරන ලද කාරණය සඳහා අදාළ දිනය/දිනයන් ලබාදීම නිර්දේශ කරමි. නියමිත ගාස්තු අයකර ගැනීමට කටයුතු කරන්න.

දිනය: ශාලා කළමනාකරු.

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා.

අය කළ ගාස්තුව: රු.....

අය කළ තැන්පත් මුදල: රු.....

ලදුපත් අංකය:

දිනය: