

දුරකථන/தொலைபேசி இல./Telephone Nos.

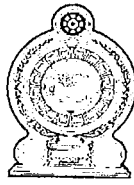
අමාත්‍යතුමා
அமைச்சர்
Minister } 2784832
Fax: 2784825

ලේකම්
செயலாளர்
Secretary } 2784812

කාර්යාලය
அலுவலகம்
Office } 2785141-50
Fax: 2784846

ඊමේල්/மெயில்/E-mail : isurupaya@moe.gov.lk

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No. }



අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

கல்வி அமைச்சு

Ministry of Education

‘ඉසුරුපාය’ ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ
වත්තරමුල්ල
இசுரூபாயர் ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர கோட்டை

පත්තරාමුල්ල
"Isurupaya", Sri Jayawardhanapura Kotte
Battaramulla.

මගේ අංකය
எமது இல. } රඹ/5/69/1/1/708
My No.

දිනය
திகதி
Date } 2013.05. 21

වතුලේඛ අංකය - 18/2013

සියළුම පළාත් අධ්‍යාපන ලේකම්වරුන්/

සියළුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් / විද්‍යාපීඨ කොමසාරිස්

සියළුම පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්

සියළුම ජාතික පාසල් විදුහල්පතිවරුන්

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින පාසල් හා ආයතන සඳහා

ඉඩම් අත්කර ගැනීම.

මෙම අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින පාසල් හා ආයතන සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ ආකෘති පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමේදී පහත දක්වා ඇති උපදෙස් අනුගමනය කළ යුතු බව මෙයින් දන්වමි.

2. පළාත් සභා යටතේ පවතින පාසල් හා අධ්‍යාපන ආයතන සඳහා පෞද්ගලික ඉඩමක් අත්කර ගන්නේ නම්, ඊට අදාළ අයදුම් පත්‍රය පළාත් සභාවේ අදාළ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් ප්‍රධාන ලේකම් හරහා පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ ලේකම් මගින් ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය වෙත යැවීමට කටයුතු කළ යුතු වේ. ජාතික පාසල් හා ජේබීය අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින ආයතන සඳහා වන අයදුම්පත්‍ර අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ නිර්දේශ සමග ජේබීය අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

3. තවද ඉඩම් අත්කර ගැනීමේදී ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ පනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව කටයුතු කිරීම සඳහා පහත දක්වා ඇති ආකෘති පත්‍ර නිවැරදිව හා සම්පූර්ණව ඉදිරිපත් කිරීමට වග බලා ගතයුතු වේ.

I. විස්තර ප්‍රකාශය

- පිටපත් 4 කින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- සියලු කරුණු නිවැරදිව හා පැහැදිලිව සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.
- කිසිදු ස්ථානයක "හොඳනී" හෝ හිස්ව ගැබීම සිදුනොකළ යුතුය.
- දින, අත්සන් හා නිල මුද්‍රාවන් පැහැදිලිව සටහන් කර තිබිය යුතුය.

II. විශේෂ සහතිකය.

- පිටපත් 04කින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- සියලු කරුණු නිවැරදිව හා පැහැදිලිව සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.
- කිසිදු ස්ථානයක "හොඳනී" හෝ හිස්ව ගැබීම සිදුනොකළ යුතුය.
- දින, අත්සන් හා නිල මුද්‍රාවන් පැහැදිලිව සටහන් කර තිබිය යුතුය.

III. ශක්‍යතා අධ්‍යයන වාර්තාව.

- පිටපත් 04කින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- සියළු කරුණු නිවැරදිව හා පැහැදිලිව සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.
- කිසිදු ස්ථානයක “නොදනි” හෝ හිස්ව තැබීම සිදු නොකළ යුතුය. දින, අත්සන් හා නිල මුද්‍රාවන් පැහැදිලිව සටහන් කර තිබිය යුතුය.

IV. දළ සැලැස්ම

- පිටපත් 04කින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- ඉඩමේ මැනුම් කරන ලද ප්‍රගමණ අනුපේක්‍ෂයක් / පිඹුරක් ඇත්නම් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ නොමැති නම් ඉඩමේ පිහිටීම පෙන්නුම් කෙරෙන පරිදි අදින ලද දළ සැලැස්මක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- අත්කර ගැනීමට යෝජිත ඉඩම් ප්‍රමාණය එහි සලකණු කර තිබිය යුතුය.

V. දළ තක්සේරුව.

- පිටපත් 02කින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- ප්‍රධාන තක්සේරුකරු විසින් සහතික කරන ලද දළ තක්සේරු වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කරන ලද තක්සේරු වාර්තා පිළිගනු නොලැබේ.
- දින, අත්සන් හා නිල මුද්‍රාවන් පැහැදිලිව සටහන්කර තිබිය යුතුය.

VI. ව්‍යාපෘති වාර්තාව.

- පිටපත් 02කින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු විසින් සහතික කරන ලද ව්‍යාපෘති වාර්තාවක් තිබිය යුතුය.
- දින, අත්සන් හා නිල මුද්‍රාවන් පැහැදිලිව සටහන්කර තිබිය යුතුය.

VII. ව්‍යාපෘතියට අදාළ ප්‍රතිපාදන වෙන්වීම.

- පිටපත් 02කින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- ඉඩම අත්කරගෙන යොදවා ගැනීමට අපේක්ෂිත කාර්යය සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන්කර ගත යුතුය.
උදා :- අපේක්ෂිත ව්‍යාපෘතිය ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීමක් නම් ඊට අදාළ ප්‍රතිපාදන පළාත් සභාව/ පාසල් සංවර්ධන සමිතිය / ආදි ශිප්‍ය සංගමය.....යනාදිය මගින් දරණ බවට ලිපියක්.

VIII. යෝජිත ව්‍යාපෘතිය පිළිබඳ විස්තර.

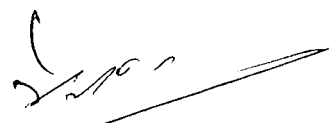
- පිටපත් 02කින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- අපේක්ෂිත ව්‍යාපෘතියේ එක් එක් කාර්යයන් ඇරඹෙන හා නිමකෙරෙන නිශ්චිත දිනයන් සඳහන් කරමින් ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ නිශ්චිත සැලැස්මක් තිබිය යුතුය.

IX. යෝග්‍යතාවය පිළිබඳ වාර්තාව.

- පිටපත් 01කින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- අත්කර ගැනීමට ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඉඩම් අදාළ කාර්යය සඳහා යොදා ගැනීමට සුදුසු බවට කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් තහවුරු කරන ලද යෝග්‍යතා වාර්තාවක් තිබිය යුතුය.

විශේෂ කරුණු

- I. 1,2,3 හා 6 සඳහා සපයනු ලැබ ඇති ආකෘතිපත්‍ර උපයෝගී කරගත යුතුය. අනෙකුත් ආකෘති පත්‍ර සඳහා සුදුසු පරිදි සකස් කරගත් ආකෘති පත්‍ර ඉදිරිපත් කළහැක)
- II. ඉහත සියළු වාර්තා අදාළ වර්ෂය තුළ සකස් කරන ලද ඒවා විය යුතුය.
- III. ඉහත සියළු වාර්තා අදාළ කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂකගේ හා ඔබගේ නිර්දේශ සහිතව ඉදිරිපත් කළයුතුය.
- IV. වැවිලි සමාගම් සතු ඉඩම් අත්කර ගැනීමට ඉදිරිපත් කිරීමේදී අදාළ වැවිලි සමාගමේ එකගත්වය ලබාගෙන අදාළ ආකෘතිපත්‍ර ඉදිරිපත් කළයුතුය.
- V. ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන සතු ඉඩම් අත්කර ගැනීමට ඉදිරිපත් කිරීමේදී එකී ආයතනයේ එකගත්වය ලබාගෙන අදාළ ආකෘතිපත්‍ර ඉදිරිපත් කළයුතුය.
- VI. අත්කර ගැනීමට ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඉඩම්වල අයිතිය නිරවුල් බවද තහවුරු කර ගෙන තිබිය යුතුය. එනම් අධිකරණයේ තඩු විභාග වෙමින් පවතින, උකස්කර ඇති, ආරවුල් පවතින, අතවසරකරුවන් පදිංචිවී සිටින, මායිම් පැහැදිලි නොවන ඉඩම් වෙතත් විකල්ප ඉඩම් නොමැති නම් පමණක් අත්කර ගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ හැකිය.
- VII. අත්කර ගැනීමට විකල්ප ඉඩම් නොමැති නම් පමණක් කුඹුරු ඉඩම් හා වගුරු බිම් ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර කුඹුරු ඉඩම් අත්කර ගැනීමට ඉදිරිපත් කිරීමේදී අදාළ දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස්ගේ හා ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අනුමැතිය ලබාගෙන ඉදිරිපත් කළයුතු අතර වගුරු බිම් ඉදිරිපත් කිරීමේදී ශ්‍රී ලංකා ඉඩම් ගොඩකිරීමේ හා සංවර්ධනය කිරීමේ සංස්ථාවෙන් අනුමැතිය ලබාගෙන ඉදිරිපත් කළයුතුය.


 එස් එම් ගෝඨාභය ජයරත්න
 ලේකම්.
 අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය