

සාමාන්‍ය පාලක
සාමාන්‍ය පාලක
Commissioner General

011-2784815



අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව

கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம்
Educational Publications Department

දුරකථන
දුරකථන අංකය
Fax

011-2784815

ඉසුරුපාය, ඔත්තරමුල්ල

இசுரூபாய், பத்தரமுல்ல
Isurupaya, Battaramulla

වෙබ් අඩවිය
වෙබ් අඩවියේ ලිපිනය
Web Site

www.edupub.gov.lk

මගේ අංකය
எனது இல. My No.

EPD/Dis/2021/01/01

ඊ-මේල්
ඊ-මේල් ලිපිනය
e mail

commlsioner_epd@yahoo.com

ඔබේ අංකය
உமது இல. Your No.

දිනය
திகதி Date } 2021-03-03

සියලු ම මධ්‍යම පාලක අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන් හා
මධ්‍යස්ථාන භාර නිලධාරීන් වෙත.

2021 වර්ෂය සඳහා නොමිලේ පාසල් පෙළපොත් බෙදාහැරීමේ කාර්යය සඳහා නියුක්ත නිලධාරීන්ගේ වියදම් ප්‍රතිපූරණය කිරීම.

ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අංක EST-8/ALOWN/06/0203/145 හා 2013-09-02 දිනැති ලිපිය අනුව, 2021 වර්ෂයේ පාසල් පෙළපොත් බෙදාහැරීමේ කාර්යයට නියුක්ත විදුහල්පතිවරුන්ගේ ප්‍රධාන වියදම් ප්‍රතිපූරණය කිරීම හා මධ්‍යස්ථානාධිපතිවරුන්, සහාය මධ්‍යස්ථානාධිපතිවරුන් හා මධ්‍යස්ථාන කම්කරුවන් සඳහා දීමනා ගෙවීම පිණිස සඳහන් පරිදි වේ.

- i. විදුහල්පති - සාසල් පෙළපොත් බෙදාහැරීමේ මධ්‍යස්ථානයේ සිට සාපලට දුර කි.මී. 1/2කට වැඩිවන අවස්ථාවල දී පෙළපොත් 100ක් ප්‍රවාහනය කිරීම සඳහා කි.මී. 1කට රු.25/- බැගින් උපරිමය රු.11,000/-කට පමණක් සාසල් සංවර්ධන සමිතියෙන් දරනු ලබන ප්‍රවාහන වියදම් සාසල් සංවර්ධන සමිති හිඳුම් වෙත ප්‍රතිපූරණය කිරීම.
- ii. මධ්‍යස්ථාන භාර නිලධාරී - රු.6000/-ක දීමනාවක් - සමස්ත කාර්යය සාර්ථකව නිම කිරීමෙන් පසු
- iii. සහාය මධ්‍යස්ථාන භාර නිලධාරී - රු.4000/-ක දීමනාවක් - සමස්ත කාර්යය සාර්ථකව නිම කිරීමෙන් පසු
- iv. මධ්‍යස්ථාන කම්කරුවන් - මධ්‍යස්ථානයට ලැබෙන පොත් සංඛ්‍යාව අනුව,

පොත්	-	25000 දක්වා	රු.1500/-
25001	-	50000 දක්වා	රු.3000/-
50001	-	100,000 දක්වා	රු.4500/-
100,001	-	200,000 දක්වා	රු.6000/-
200,001 ට වැඩි			රු.7500/-

ඉහත දීමනා ලබා ගන්නා නිලධාරීන්ගේ අතිරේක, නිවාඩු දින වැඩුප්, වැනි කිසිදු දීමනාවක් පෙළපොත් බෙදාහැරීමේ රාජකාරි සඳහා ලබාගත නොහැකි බව කාරුණිකව දන්වමි.
විදුහල්පතිවරුන් විසින් පෙළපොත් ප්‍රවාහනය කිරීම සඳහා සිදු කළ වියදම් ප්‍රතිපූරණය වෙනුවෙන් හත කළ කාලය අධික වීම අප සියලුදෙනාම මතක් අසිරිකාවට පත් වූ කාරුණිකි. ලිපි ලේඛන නිවැරදි ව සම්පූර්ණ කර නොතිබීම මෙහි ප්‍රමාදය සඳහා බලපෑ ප්‍රධාන කාරුණිකි. මෙම ප්‍රමාදවීම වළක්වා ගැනීමේ අරමුණෙන් පැවැති ක්‍රමවේදය 2021 වර්ෂයේ සිට නැවතත් ප-භෞධිකය කිරීමට අදහස් කළෙමි. ඒ අනුව 2021 වර්ෂයේ සිට මෙම දීමනා ඉල්ලුම් කිරීමට අවශ්‍ය තොරතුරු අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පොදු කිරීම සඳහා පහත සඳහන් ක්‍රමවේදය අනුමතය කළ යුතු ය.

01. එක් එක් පෙළපොත් මධ්‍යස්ථානයට අදාළව තම මධ්‍යස්ථානයෙන් පෙළපොත් ලබාගන්නා සියලුම පරිච්ඡේදිකව ස්ථානීන් වහන්සේ සහ විදුහල්පතිවරුන් පෙළපොත් ප්‍රවාහනය සඳහා කරන ලද වියදම් ප්‍රතිපූරණය කිරීම, මධ්‍යස්ථානාධිපති, සහාය මධ්‍යස්ථානාධිපති හා කම්කරු දීමනා ලබා ගැනීම සඳහා 36අ වැනි පොදු ආකෘති පත්‍රයක් නිවැරදි ව සිටපත් දෙකකින් සම්පූර්ණ කර ඉන් එක පිටපතක් මධ්‍යස්ථානයේ තබා ගෙන අනෙක් පිටපත අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලියාපදිංචි භාජනලත් එවිය යුතු ය. 36අ පොදු ආකෘති පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීම පෙළපොත් මධ්‍යස්ථානයේ සහකාර මධ්‍යස්ථානාධිපති විසින් මධ්‍යස්ථානාධිපතිගේ අවිනිශ්චයයට පත් සිදුකළ යුතු ය.

02. පෙළපොත් ප්‍රවාහනය වෙනුවෙන් වියදම් කළ හැකි උපරිම මුදල රු.11,000/-කි. එම මුදලට වැඩි මුදල් ප්‍රමාණයක් ගෙවනු නොලැබේ.

03. පෙළපොත් මධ්‍යස්ථානවලින් පෙළපොත් රැගෙන යන පාසල්වලින් දරනු ලබන ප්‍රවාහන වියදම් පාසල් සංවර්ධන ශිල්පමට බැර කරන බැවින් 36෫ පොදු ආයතනි පත්‍රපෙඟි සමඟින් තර ඇති පාසල් සංවර්ධන සමිති ශිල්පම නම, ශිල්පී ආනය, බැංකු ගාස්තුව, පාසලට රැගෙන ගිය පෙළපොත් ප්‍රමාණය, මධ්‍යස්ථානයේ සිට පාසලට දුර (යාම ගෝ වීම සඳහා) සහ ඉල්ලුම් කරන මුදල නිවැරදිදැයි යන්න තහවුරු කර ගැනීමෙන් පසු 11 කීරුවෙහි විදුහල්පතිවරයාගේ අත්සන කැපිය යුතු ය.

04. පෙළපොත් බෙදාහරින මධ්‍යස්ථානයේ මධ්‍යස්ථානාධිපති, සහාය මධ්‍යස්ථානාධිපති සහ කමිතරු දීමනා, අදාළ නිලධාරීන්ගේ පොද්ගලික බැංකු ශිල්පමට බැර කිරීමට කටයුතු කරන බැවින් ඔවුන්ගේ බැංකු පොතෙහි ශිල්පී ආනය, බැංකු ගාස්තුව, මධ්‍යස්ථානයෙන් බෙදාහරින ලද මුළු පොත් ප්‍රමාණය නිවැරදිව සටහන් කළ යුතු ය. ඉල්ලුම් කරන ලද මුදල නිවැරදිදැයි යන්න තහවුරුකර ගැනීමෙන් පසු 11 කීරුවෙහි මුදල ඉල්ලුම් කරන තැනැත්තා අත්සන් කැපිය යුතු ය.

05. 36෫ පොදු ආයතනි පත්‍රපෙඟි තොරතුරු ඇතුළත් කරන්නා වන පහසුර මධ්‍යස්ථානාධිපති විසින් සකස් කරන ලද අය යන ස්ථානයේ අත්සන් කර නම් ලිඛිත යුතුය. එමෙන්ම පරීක්ෂා කරන ලද්දේ යන ස්ථානයේ පෙළපොත් බෙදාහැරීමේ මධ්‍යස්ථානයේ මධ්‍යස්ථානාධිපති අත්සන් කර නම් පොදු නිල මුද්‍රාව කැපිය යුතු ය. (වියදම් සහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන සහ කනතුර යන ස්ථානයේ අත්සන් නොකළ යුතු ය.)

06. 36෫ පොදු ආයතනි පත්‍රපෙඟි සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව, ඇතුළත් කර ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කර ගැනීමෙන් පසු අදාළ ගෙවීම් සිදු කිරීම සුදුසු බවට නිර්දේශ කිරීම, මධ්‍යස්ථානාධිපති විදුහල්පතිවරයාගේ නම් පොතට සහ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් ද මධ්‍යස්ථානාධිපති තොරතුරු සහ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයාගේ නම් කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් ද සිදු කළ යුතු ය. ගෙවීම් නිර්දේශ කරන නිලධාරියාගේ නිල මුද්‍රාව ද කැපිය යුතු ය.

07. සම්පූර්ණ කරන ලද 36෫ පොදු අයතනි පත්‍රපෙඟි ආදර්ශයක් මේ සමඟ අමුණා ඇත.

08. ගෙවීම් ලබා ගැනීම සඳහා කරනු ලබන ඉල්ලීම ආරඟන්නා අවසන් දිනය 2021 ජූනි 30 වේ. මෙම දිනෙන් පසු ලැබෙන ඉල්ලීම් භාරගනු නොලැබේ.

09. කම පාසලේ ගෝ කම මධ්‍යස්ථානයට අයත් පාසල්වල පෙළපොත් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව මෙම දීමනා ඉල්ලුම් කළ යුතු බවට අවධාරණය කරමි. අදාළ පාසලේ ගෝ මධ්‍යස්ථානයට අයත් පාසල්වල ලාභා කිසිය දී මෙම දීමනාව ලබා ගැනීම වරදක් වන අතර, අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුවේ විගණන අංශය විසින් මේ පිළිබඳව පරීක්ෂා කර බලනු ඇත.

10. සියලු ලිපි අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන කොමසාරිස් ජනරාල්, අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව, ඉසුරුපාය, බත්තරමුල්ල යන ලිපිනයට එවිය යුතු වේ. කවද ලිපුම් කවරපෙඟි වහිතම ඉහළින් "පෙළපොත් බෙදාහැරීමේ ප්‍රවාහන වියදම් ප්‍රතිපූරණය" යනුවෙන් සටහන් කළ යුතු ය.

11. වැඩි විස්තර සඳහා දුරකථන අංක 011-2785306 සහ 011-3094134 අමතන්න. ෆැක්ස් අංකය 011-2785306 වේ. epd.distribution@gmail.com විද්‍යුත් තැපෑල භාවිත කරන්න.

B.රාජ, අධිලේපෙරුම්
අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන කොමසාරිස් ජනරාල්

- පිටපත් 1. අධ්‍යාපන ලේකම් - දැ.ගැ.පි.
- 2. සියලු ම පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරු - දැ.ගැ.පි.
- 3. සියලු ම කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරු - දැ.ගැ.පි.
- 4. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී (අ.ප්‍ර.දෙ) - ගෙවීම් කටයුතු කිරීම් සඳහා
- 5. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක (අ.ප්‍ර.දෙ) - දැ.ගැ.පි.
- 6. විගණකාධිපති - දැ.ගැ.පි.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<p>ඉහත ලේඛනගේ පාසල්වල විදුහල්පතිවරුන් විසින් පෙළපොත් මධ්‍යස්ථානවලට 2021 වර්ෂය සඳහා නොවිලේ ලබා දෙන පෙළපොත් රැහෙන ගිණ බවට මෙහි සඳහන් පෙළපොත් ප්‍රමාණය හා මධ්‍යස්ථානයේ සිට පාසලට, ඇති දුර ප්‍රමාණය හා මධ්‍යස්ථානයේ සිට පාසලට ඇති දුර ප්‍රමාණය (එක් දිනකට පමණක්) නිවැරදි බව ද සහතික කරමි.</p>										
දිනය								මධ්‍යස්ථානාධිපති		
හෙවිම නිර්දේශ කරමි								(අත්සන් කර නිල මුද්‍රාව තබන්න)		
								කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ/		
								කොට්ඨාශ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ (නිල මුද්‍රාව)		
<ul style="list-style-type: none"> ■ සකස් කරන අප ලද ස්ථානයේ අත්සන් කර නම යොදන්න ■ විශද්‍ර මහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන සහ කනකුර සහ ස්ථානයේ අත්සන් නොකරන්න. ■ මෙහි 11 නිරූපවේ (x ලකුණෙන් දක්වා ඇත) අදාළ විදුහල්පතිවරයා හෝ නිලධාරියා අත්සන් කැමිය යුතුය. 										