

නගර ශාලාවේ උත්සව සඳහා පහසුකම් සැපයීම.

නගර සභාව, වැලිගම.

- | | |
|--|---------|
| 01. වෙක්පත ලැබිය යුතු නම | - |
| 02. වෙක්පත ලැබිය යුතු ලිපිනය | - |
| 03. දුරකථන අංකය | - |
| 04. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය | - |
| 05. වෙන් කරවා ගැනීමට අපේක්ෂිත කාර්යය - | |
| (මංගල උත්සව, සංදර්ශන, අධ්‍යාපන සම්මන්ත්‍රණ, ප්‍රදර්ශන, රුස්විම්, පුහුණු කිරීම්, වෙනත්) | |
| 06. වෙන් කරවා ගැනීමට අවශ්‍ය දිනය | - |
| 07. සේවාව ලබාගන්නා වේලාව | - |
| 08. ලබාගත හැකි අමතර සේවා පහසුකම් | |
| 8-1 VIP පුටු (ලී ඇඳි පුටු) | - |
| 8-3 දම්රෝ ඇඳි පුටු (කුමන්) | - |
| 8-5 ජලාස්පික් පුටු | - |
| 8-7 සෝෆා පුටුව | - |
| 8-9 VIP කාමරය | - |
| 8-11 ශබ්ද විකාශන යන්ත්‍ර | - |
| 8-2 මේස | - |
| 8-4 ඕඩියන්ස් මේසය | - |
| 8-6 වේදිකාව හා තිරය | - |
| 8-8 වායුසම්කරණය | - |
| 8-10 සැරසිලි සඳහා විදුලිය | - |

දිනය

අයදුම්කරුගේ අත්සන

- වෙන් කරවා ගත් දිනට සතියකට පෙර සියළු ගෙවීම් කටයුතු කළ යුතුය.
- උත්සවය නිමවී දින තුනක් ඇතුළත ඇප තැන්පත් ලදුපත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. නොඑසේනම් මාස තුනක් ඉකුත්වීමෙන් අනතුරුව ඇප තැන්පත් මුදල සභා අරමුදලට බැර කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

අයකිරීම්:-

පහසුකම්	ප්‍රමාණය	අදාල වටිනාකම	ගාස්තුව
01. ශාලා ගාස්තු			
මුද්දර ගාස්තු			
02 . VIP පුටු (ලී ඇඳි පුටු)			
03 . දම්රෝ ඇඳි පුටු (කුමන්)			
04. ජලාස්පික් පුටු			
05. ශබ්ද විකාශන යන්ත්‍ර			
06 . සැරසිලි සඳහා විදුලිය			
07 . වේදිකාව හා තිරය			
08 . වායුසම්කරණය			
09 . ජලය			
10 . විදුලිය			
11 . නගර සභා භූමිය පරිහරණය			
12. සේවා ගාස්තුව (පවිත්‍රතා)			
මුළු එකතුව			

ඇප තැන්පත්	
ලදුපත් අංකය	
ලදුපත් අංකය	

ගාස්තුව	
ලදුපත් අංකය	
ලදුපත් අංකය	

සංවර්ධන නිලධාරී

තාක්ෂණ නිලධාරී

ලේකම්

සභාපති

නගර ශාලාව භාවිතා කිරීම පිළිබඳ උපදෙස් මාලාව

01. නගර ශාලාව වෙන් කළ දින සිට සතියක් ඇතුළත රු.15,000.00 ක ඇප මුදල ගෙවිය යුතුය.
02. උත්වයකට සතියකට පෙර සම්පූර්ණ මුදල ගෙවිය යුතුය.
03. ගෙවීම් කරන ලද පහසුකම් හා සේවාවන් වලට අමතරව පහසුකම් සේවාවන් එදින ලබා ගන්නේ නම් ඇප මුදලින් අඩු කරනු ලැබේ. ඇප මුදල නොසැහේ නම් නැවත ගෙවීම් කළ යුතුය.
04. නගර ශාලාවට යම් අලාභයක් වුවහොත් අප ආයතනයේ නිර්දේශයට අදාළ තක්සේරු මුදල ගෙවිය යුතුය.
05. නගර ශාලාව ලබා දෙනුයේ පැය 06 කට පමණි. වැඩිවන පැය ගණන සඳහා පහත ගෙවීම් කළ යුතුය.
වැඩිවන සෑම පැයකටම රු. අය කරනු ලැබේ.
06. වායු සම්පූර්ණ පහසුකම් ලබා දෙනුයේ පැය 06 කට පමණි. වැඩිවන සෑම පැයකටම රු. 3,500.00 ක් බැගින් අය කරනු ලැබේ.
07. නගර සභා භූමිය පරිහරණය කිරීමේදී පැය 12 ක් සඳහා වර්ග අඩියකට රු.15.00 බැගින්ද , වැඩි වන සෑම පැයකටම රු.20.00 බැගින් ද මුදල් ගෙවිය යුතුය.
08. පෙර සුදානම් කාලය සඳහා පළමු පැයට රු.500.00 ක්ද, දෙවන පැයට රු.750.00 ක්ද, තුන්වන පැයට රු.1,000.00 ක්ද, ඊට වැඩිවන සෑම පැයකටම රු.1,500.00 ක් බැගින්ද අය කරනු ලැබේ.
09. නගර සභා පරිශ්‍රය තුළ සැරසිලි කටයුතු සිදු කරන්නේ නම් , ජේනරේටරයක් මගින් විදුලිය සපයා ගත යුතුය.
10. විදුලිය විසන්ධි වීමකදී අප ආයතනය මගින් ජේනරේටරයක් ලබා නොදෙන අතර තමන් විසින් සපයා ගත යුතුය.
11. නගර ශාලාව වෙන් කරවා ගත් පසු එම දිනය අවලංගු කිරීමට ඉල්ලීමක් කළහොත්,
 - නගර ශාලාව වෙන් කර ඇති දිනය සහ එසේ අවලංගු කිරීමට ඉල්ලන කාලය අතර , දින 30ක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් නම් තැන්පත් කළ ඇප මුදලින් 10% ක්ද
 - එසේ අවලංගු කිරීමට ඉල්ලා සිටින දිනය වෙන් කළ දින සිට දින 10-29 අතර නම් අදාළ ඇප තැන්පත් මුදලින් 25%ක්ද
 - එසේ අවලංගු කිරීමට ඉල්ලා සිටින දිනය වෙන් කළ දින සිට දින 10ක් හෝ ඊට අඩුනම් ඇප තැන්පත්ද ඇතුළුව අය කර ඇති සියළුම ගාස්තු මුදලින් 75% ක මුදලක්ද
 - උත්සව කාලය ලෙස නගර සභාව විසින් නම් කළ , මාර්තු 15 සිට අප්‍රේල් 15 දක්වාද, දෙසැම්බර් 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා කාලය තුළදී ඉහත සඳහන් මුදලට අමතරව තව 10% ගාස්තුවක් අය කරගෙන ඉතිරි ඇප තැන්පත් මුදල නිදහස් කළ හැකිය.
12. නගර ශාලා භාරකරුගේ උපදෙස් පරිදි නගර ශාලාව තුළ ක්‍රියා කළ යුතුය.
13. මංගල උත්සව සඳහා ශාලාව භාවිතා කිරීමෙන් පසු ඉතිරි වන ඉදුල් හා අපද්‍රව්‍ය (ප්ලාස්ටික් බෝතල්/සර්වියට් පෙපර්/පෙපර් ජ්ලේට්) ආපසු රැගෙන යායුතු අතර පිගන් හා භාජන සේදීම මෙම පරිශ්‍රයේදී නොකළ යුතුය.

ඉහත සඳහන් කොන්දේසි වලට යටත්ව නගර ශාලාව පරිහරණය කිරීමට එකඟ වෙමි . මාගේ පිටපත භාරගනිමි.

.....

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන