ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශෙෂ

අංක 1,780/4 - 2012 ඔක්තෝබර් මස 15 වැනි සඳුදා - 2012.10.15

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

IV (අ) වැනි කොටස - පළාත් සභා

පළාත් සභා නිවේදන

වයඹ පළාත් සභාව

1994 අංක 1 දරන වයඹ මානව සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරිය ප්‍රඥප්තිය.

1994 අංක 1 දරණ වයඹ මානව සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරිය ප්‍රඥප්තියේ 18(ඇ) වගන්තිය යටතේ අමාත්‍යවරයා විසින් සාදන ලද නියෝග.

අතුල විජේසිංහ,
වයඹ පළාත් ප්‍රධාන අමාත්‍ය සහ වයඹ පළාතේ මුදල් හා
ක්‍රම සම්පාදන, නීතිය හා සාමය, පළාත් පාලන හා පළාත් පරිපාලන,
මිනිස් බල, අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික කටයුතු, ඉඩම්, ප්‍රවාහන,
පරිසර, සංචාරක, ආයෝජන, සම්බන්ධීකරණ, සමූපකාර සංවර්ධන
සහ ආහාර සැපයුම් හා බෙදාහැරීමේ අමාත්‍ය.

කුරුණෑගල,
ප්‍රධාන අමාත්‍ය කාර්යාලයේ දී ය.

නියෝග

01. මෙම නියෝග 2012 අංක 01 දරණ වයඹ මානව සම්පත් සංවර්ධනය හා කළමනාකරණය පිළිබඳ නියෝග වශයෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.

1 වැනි කොටස

ආයතන ලියාපදිංචි කිරීම

02. කිසිම තැනැත්තෙකු විසින් (මෙහි මින්මතු අධිකාරිය යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන) වයඹ මානව සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරිය විසින් නිකුත් කරන ලද බලපත්‍රයක අධිකාරිය යටතේ මිස මෙහි 1 වැනි උපලේඛනයේ දක්වා ඇති වයඹ පළාතේ මානව සම්පත් සංවර්ධනයට අදාලවන කටයුත්තක් සිදුකිරීම නොකල යුතුය.

03. ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා අයදුම් කිරීම මෙහි 2 වැනි උපලේඛනයේ දැක්වෙන ආකෘතියට සාරානුකූලව සකස්කරන ලද අයදුම්පත්‍රයක් මගින් විය යුතුය.

1A - PG 001403— 430 (2012/10)

04. ලියාපදිංචිය ලබාගැනීම සඳහා ආයතනයක් මෙහි 3 වැනි උපලේඛනයේ දැක්වෙන සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතුය.

05. අයදුම්කාර ආයතනය සුදුසුකම සපුරා ඇති මට්ටම අනුව 4 වැනි උපලේඛනයේ දැක්වෙන නිර්නායකයන් පදනම් කරගෙන සුදුසු ශ්‍රේණියක ලියාපදිංචි කරනු ලැබිය යුත්තේය.

06. අධිකාරිය විසින් නිකුත් කරනු ලබන ලියාපදිංචි සහතිකය මෙහි 5 වැනි උපලේඛනයේ දැක්වෙන ආකෘතියට සාරානුකූල විය යුත්තේය.

07. ආයතනය ලියාපදිංචි කර වසරක් නොඉක්මවන්නාවූ කාලයක් සඳහා වලංගු බලපත්‍රයක් අධිකාරිය විසින් නිකුත් කරනු ලැබිය යුතුය.

08. වාර්ෂික බලපත්‍රය මෙහි 6 වැනි උපලේඛනයේ දැක්වෙන ආකෘතියට සාරානුකූල විය යුතුය.

09. බලපත්‍රයේ සඳහන් කොන්දේසි අනුව කටයුතු කිරීමට ආයතනය බැඳී සිටිය යුතුය.

10. ආයතනයක් තමන් සිටින ශ්‍රේණියෙන් ඉහල ශ්‍රේණියට පත්කිරීම සඳහා අධිකාරිය විසින් සුදුසු යැයි සැලකෙන කාලසීමාවක් නියම කරනු ලැබිය හැකිය.

11. වාර්ෂික බලපත්‍රයක වලංගු කාලය අවසන් වීමට මසකට පෙර බලපත්‍රය අලුත්කිරීම සඳහා අධිකාරිය වෙත අයදුම් කළ යුතුය.

12. බලපත්‍රයක් අලුත් කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය මෙහි 7 වැනි උපලේඛනයේ දැක්වෙන ආකෘතියට සාරානුකූලව සකස් කරන ලද අයදුම්පත්‍රයක් මගින් විය යුතුය.

13. ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු පහත දැක්වෙන ආකාරයට විය යුතුය -

1. ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව 11 - 50 දක්වා සිටින ආයතන	රු. 2,000.00
2. ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව 51 - 100 දක්වා සිටින ආයතන	රු. 3,000.00
3. ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව 101ට වැඩි ආයතන	රු. 5,000.00

14. වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුව රුපියල් 1,000.00 ක් විය යුතුය.

2 වැනි කොටස

ආයතන අධීක්ෂණය කිරීම

15. යම් ආයතනයක් පරීක්ෂා කිරීමට හෝ යම් ආයතනයක් පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගැනීමට හෝ මානව සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරියේ සභාපතිවරයාට හෝ සභාපතිවරයා විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියෙකුට බලය ඇත.

16. මානව සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරියේ සභාපතිවරයාට හෝ සභාපතිවරයා විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියෙකුට තම සහායක නිලධාරීන්ද සමග ආයතනය ක්‍රියාත්මක වේලාවන් තුළදී ආයතනය තුළට ඇතුල්වීමටත් අවශ්‍ය තොරතුරු ලබාගැනීමටත් බලතල ඇත.

17. අවශ්‍ය තොරතුරු ලබාදීම හා අවශ්‍ය විය හැකි අනෙකුත් සහයෝගයන් ලබාදීම ආයතනයේ පාලක පක්ෂයේ/කළමණාකරුගේ වගකීම විය යුතුය.

18. සභාපතිවරයා විසින් වයඹ මානව සම්පත් සංවර්ධනය හා කළමනාකරණය පිළිබඳ නියෝග සම්බන්යෙන් වූ, ස්වකීය බලතල, අවශ්‍යතාවය පරිදි සාමාන්‍යාධිකාරිවරයා වෙත පවරාදිය හැකිය.

3 වැනි කොටස

බලපත්‍ර අවලංගු කිරීම

19. යම් ආයතනයක් විසින් බලපත්‍රයෙහි සඳහන් කොන්දේසි කඩකර ඇතිබව සභාපතිවරයාගේ මතය වනවිට බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමේ නියෝගයක් නිකුත් නොකිරීමට හේතු ඇත්නම් සති තුනක් ඇතුලත දන්වන ලෙස බලපත්‍රධාරියාට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් දැන්වීමක් යැවිය යුතුය.

20. සති තුනක් ඇතුලත එම ලිපියට පිළිතුරක් එවනු නොලැබුව හොත් හෝ එවනු ලැබූ පිළිතුර සම්බන්ධයෙන් සෑහීමකට පත්විය නොහැකි වූ විට බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමේ නියෝගයක් නිකුත් කිරීමට සභාපතිවරයාට බලය ඇත්තේය.

4 වැනි කොටස

අභියාචනා

21. බලපත්‍රයක් ප්‍රදානය කිරීම අධිකාරිය විසින් ප්‍රතික්ෂේප කිරීම සම්බන්ධයෙන් හෝ බලපත්‍රයක් අවලංගුකිරීම සම්බන්ධයෙන් හෝ බලපත්‍රයක් අලුත්කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම සම්බන්ධයෙන් හෝ අතෘප්තියට පත් තැනැත්තෙකුට අමාත්‍යවරයාට අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කල යුතුය.

22. එබඳු අභියාචනයක් සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යවරයා විසින් උපදේශක මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් තිදෙනෙකුට නොවැඩි මණ්ඩලයක් මගින් පරීක්ෂණයක් පවත්වා ලබාගන්නා නිර්දේශයන් මත තීරණයක් දිය යුතුය.

23. තමාගේ අභියාචනය සම්බන්ධයෙන් පෞද්ගලිකව හෝ නියෝජිතයෙකු මගින් කරුණු නියෝජනය කිරීමේ අවස්ථාවක් ඉල්ලුම්කරුට තිබිය යුතුය.

24. අභියාචනයක් සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යවරයාගේ තීරණය අවසණාත්මක හා තීරණාත්මක විය යුතුය.

5 වැනි කොටස

උපදේශක කමිටුව

25. උපදේශක සේවා සැපයීම පිණිස අමාත්‍යවරයා විසින් සාමාජිකයන් නවදෙනෙකුට නොවැඩි උපදේශක කමිටුවක් පත්කල යුතුය.

26. උපදේශක කමිටු සංයුතිය පහත සඳහන් පරිදි විය යුතුය,

1. විධායක අධ්‍යක්ෂවරයා (නිල බලයෙන්),
2. සාමාන්‍යාධිකාරිවරයා (නිල බලයෙන්),
3. පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයා හෝ ඔහු විසින් නම් කරනු ලබන ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියෙක්,
4. පරිගණක ඉංජිනේරුවරයෙක්,
5. රූපලාවන්‍ය ශිල්පියෙක්,
6. යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරුවරයෙක්,
7. වෛද්‍යවරයෙක්,
8. නීතීඥවරයෙක්,
9. ගණකාධිකාරිවරයෙක්,

27. විධායක අධ්‍යක්ෂවරයා උපදේශක කමිටුවේ සභාපතිවරයා වේ.

28. උපදේශක කමිටුවේ සාමාජිකයින්ගේ ධුර කාලය වසර තුනක් විය යුතුය.

29. උපදේශක කමිටුවේ සාමාජිකයින් සඳහා පාරිශ්‍රමික ගෙවීම් පිළිබඳව අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් තීරණය කල යුතුය.

30. උපදේශණ අවශ්‍යතාවය මත කමිටු සාමාජිකයින් එක් අයෙකු හෝ ඊට වැඩි ගණනක් කැඳවීම උපදේශක කමිටුවේ සභාපතිවරයාගේ අභිමතය පරිදි විය යුතුය.

6 වැනි කොටස

පරිපාලන කටයුතු

31. ආයතන ලියාපදිංචිය, පරිපාලනය හා උපදේශන සේවා සැපයීමේ කටයුතු සඳහා අධිකාරිය විසින් විශේෂ පරිපාලන ඒකකයක් පිහිටුවිය යුතු ය.

32. විශේෂ පරිපාලන ඒකකය සාමාන්‍යාධිකාරිවරයාගේ අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක විය යුතු ය.

33. පරිපාලන ඒකකය පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය නිලධාරීන් ප්‍රමාණය අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් තීරණය කොට බඳවාගත යුතු ය.

7 වැනි කොටස

වැරදි සහ දඬුවම්

34. බලපත්‍රයක් ලබානොගෙන පළාත තුළ 1 වැනි උපලේඛනයේ සඳහන් මානව සම්පත් සංවර්ධනය හා කළමනාකරණයට අදාලවන කටයුත්තක් සිදුකිරීම.

45. බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති ආයතනයක්, සභාපතිවරයා විසින් මානව සම්පත් සංවර්ධනය හා කළමනාකරණය පිළිබඳ නියෝග යටතේ නිකුත් කරනු ලබන උපදෙස්වලට අනුකූල නොවීම.

36. බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති ආයතනයක්, සභාපතිවරයාට හෝ සභාපතිවරයා විසින් පවරන ලද බලය මත ක්‍රියාකරන නිලධාරියෙකුට, අවශ්‍ය තොරතුරු සහ අදාළ සහයෝගයක් ලබා නොදීම.

37. මෙම රෙගුලාසි යටතේ වරදක් වශයෙන් දක්වා ඇති කිසියම් කාර්යයක් කිරිම හෝ නොකර හැරීම සම්බන්ධයෙන් මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයේ නඩු පැවරිය හැකි ය. වරදකරුවූ විට අවුරුද්දක් දක්වා වන දෙයාකාරයෙන් එක් ආකාරයක සිරදඬුවමක් හෝ රුපියල් පනස් දහසක් දක්වාවූ දඩයක් හෝ ඒ දෙකම හෝ නියම කරනු ලැබිය යුත්තේ ය.

38. මෙම නියෝග වල කාර්ය සඳහා :

අමාත්‍යවරයා යන්නෙන්, වයඹ පළාතේ මානව සම්පත් සංවර්ධන විෂය භාර අමාත්‍යවරයා අදහස්වේ.

අධිකාරිය යන්නෙන්, වයඹ මානව සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරිය අදහස්වේ.

අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය යන්නෙන් වයඹ මානව සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරියේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය අදහස් කෙරේ.

සභාපතිවරයා යන්නෙන්, වයඹ මානව සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරියේ සභාපතිවරයා අදහස් කෙරේ.

විධායක අධ්‍යක්ෂවරයා යන්නෙන්, වයඹ මානව සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරියේ විධායක අධ්‍යක්ෂවරයා අදහස් කෙරේ.

සාමාන්‍යාධිකාරිවරයා යන්නෙන්, වයඹ මානව සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරියේ සාමාන්‍යාධිකාරිවරයා අදහස් කෙරේ.

ආයතනය යන්නෙන්, වයඹ පළාතේ මානව සම්පත් සංවර්ධනයට අදාළ වන කටයුත්තක් සිදුකරනු ලබන ශිෂ්‍යයන් 10කට වැඩි සංඛ්‍යාවක් සිටින ආයතනයක් අදහස් කෙරේ.

ප්‍රඥප්තිය යන්නෙන්, 1994 අංක 1 දරන වයඹ මානව සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරිය ප්‍රඥප්තිය අදහස්වේ.

උපදේශනය යන්නෙන්, වයඹ මානව සම්පත් සංවර්ධනය හා කළමණාකරණයේ යෙදෙන ආයතන වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා උපදේශනයන් සැපයීම හා ඊට ආනුශංගික සේවා සැපයීම අදහස් කෙරේ.

මෙම ගැසට් පත්‍රයේ සිංහල සහ දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි පාඨවල යම් අනනුකූලතාවයක් ඇතිවුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨ බලපැවැත්වේ.

1 වැනි උපලේඛනය

01. පාසල් සිසුන් සඳහා උපකාරක පන්ති පවත්වනු ලබන ආයතන (පළමු වසරේ සිට 13 වසර දක්වා)

02. ඩිප්ලෝමා හෝ උපාධි සහතික ලබාදීම සඳහා උපකාරක පන්ති පවත්වනු ලබන ආයතන.

03. තරග විභාග කේන්ද්‍ර කරගෙන උපකාරක පන්ති පවත්වනු ලබන ආයතන.

04. පරිගණක/තොරතුරු තාක්ෂණය පුහුණු ආයතන.

05. භාෂා පුහුණු ආයතන.

06. මැහුම් පුහුණු ආයතන.

07. රූපලාවන්‍ය පුහුණු ආයතන.

08. සංගීතය පුහුණු ආයතන.

09. නැටුම් හා නාට්‍ය කලාව පුහුණු ආයතන.

10. හෝටල් කර්මාන්තයට අදාළ පුහුණු ආයතන.

11. මෝටර් රථ හා යාන්ත්‍රික විද්‍යාව පුහුණු ආයතන.

12. හෙදි/හෙද පුහුණු ආයතන.

13. රිය පැදවීම පුහුණු ආයතන.

14. යන්ත්‍රසූත්‍ර පුහුණු ආයතන.

15. කරාටේ/කුංෆු සහ ශාරීරික සුවතා පුහුණු ආයතන.

16. කේක් සහ ආහාර සැකසීම පුහුණු ආයතන.

17. සිවිල් ඉංජිනේරු සේවා සම්බන්ධව පුහුණු ආයතන.

18. අමාත්‍යවරයා විසින් ගැසට් නිවේදන මගින් වරින්වර ප්‍රකාශයට පත්කරනු ලැබිය හැකි වෙනත් ආයතන.

2 වැනි උපලේඛනය

මානව සම්පත් සංවර්ධන කාර්යයේ යෙදන ආයතන ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා අයදුම්පත්‍රය

01. ආයතනය :

01:1 නම :—————,

01:2 ලිපිනය :—————,

01:3 දුරකථන අංකය :—————,

01:4 විද්‍යුත් තැපැල සහ වෙබ් අඩවිය (තිබේ නම්) :—————,

01:5 දැනට ක්‍රියාත්මක ආයතනයක් ද/ආරම්භ කිරීමට යෝජිත ආයතනයක් ද :—————,

01:6 ආරම්භ කළ/ආරම්භ කිරීමට යෝජිත දිනය :—————,

01:7 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :—————,

02. හිමිකරු :

02:1 නම :—————,

02:2 ලිපිනය :—————,

02:3 දුරකථන අංකය :—————,

04:4 විද්‍යුත් තැපෑල සහ වෙබ් අඩිවිය (තිබේ නම්) :—————,

03. ආයතනය සතු සම්පත් (මානව සම්පත් විශ්ලේෂනය) :

03:1 ඉලක්ක ගත කණ්ඩායම/පුහුණුලාභින්/ශිෂ්‍යයන් (විස්තර කරන්න) :—————,

03:2 දැනුම ලබාදෙන ක්ෂේත්‍ර (විස්තර කරන්න) :—————,

03:3 ආයතනය පන්ති ආරම්භ කරන වේලාව :—————,

ආයතනය පන්ති අවසන් කරන වේලාව :—————,

03:4 සම්පත් දායකයින්/උපදේශකයින්/ගුරුවරුන් (නම, අධ්‍යාපන සුදුසුකම්, වෘත්තීය සුදුසුකම් සමග විසතර කරන්න) :—————,

04. ආයතනය සතු සම්පත් (භෞතික සම්පත් විශ්ලේෂණය) :

04:1 ගොඩනැගිලි ස්ථිර/අර්ධ ස්ථිර/තාවකාලික (විස්තර කරන්න) :—————,

04:2 ගොඩනැගිලි සංඛ්‍යාව :—————,

04:3 ගොඩනැගිලිවල වර්ගඵලය :—————,

04:4 අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා ගෙන ඇති එළිමහන් භූමි ප්‍රමාණය :—————,

04:5 විදුලි බලය : ඇත/නැත

04:6 වායු සමීකරණ පහසුකම් : ඇත/නැත

04:7 වැසිකිළි, කැසිකිළි පහසුකම් තිබේ ද :—————,

04:8 පුහුණු උපකරණ/ඉගැන්වීම් උපකරණ තිබේද (විස්තර කරන්න) :—————,

ඉහත සඳහන් ආයතනය සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි ඒවා බව සහතික කරමි. මෙම ආයතනය වයඹ පළාතේ මානව සම්පත් සංවර්ධනය සඳහා ඇති ආයතනයක් ලෙස ලියාපදිංචි කරන මෙන් ඉල්ලමි. මේ සමග ලියාපදිංචි ගාස්තුව වශයෙන් රු. ....ක් මුදලක් භාරදෙමි.

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන :
නම :
දිනය :

කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා :

ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණ දිනය :

ස්ථානීය පරීක්ෂණය කළ දිනය :

පරීක්ෂණය කළ නිලධාරියාගේ නම හා තනතුර :

නිර්දේශය : ඒ/බී/සී/ඩී ශ්‍රේණියේ ආයතනයක් ලෙස ලියාපදිංචි කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :
තනතුර :
දිනය :

3 වැනි උපලේඛනය

බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම සඳහා සපුරාලියයුතු සුදුසුකම්

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කර ඇති යටිතල පහසුකම් සැලසීම පිළිබඳ ප්‍රතිමාන,

1978 අංක 41 දරන නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ පනත හා එයට අදාල සංශෝධන,

1986 මාර්තු 10 වැනි දින නිකුත් කර ඇති අංක 392/09 දරන *අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය* සහ එයට අදාලව වරින්වර නිකුත් කරනු ලබන සංශෝධනයන් ප්‍රකාරව සම්මත තත්ත්වයන් නිර්ණය කරනු ඇත.

1. ඉඩ පහසුකම්.
2. ජල පහසුකම්
3. වැසිකිලි, කැසිකිලි පහසුකම්.
4. ආලෝකය හා පිරිසිදු වාතාශ්‍රය ලැබීමේ පහසුකම්.
5. විවේක ගැනීම සඳහා ඉඩකඩ.
6. පුහුණුවීම්/ඉගැන්වීම් සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ පහසුකම්.
7. ප්‍රථමාධාර ලබාදීම සඳහා අවශ්‍ය මූලික උපකරණ හා ඖෂධ අඩංගු ප්‍රථමාධාර පෙට්ටියක්.
8. හදිසි තත්ත්වයක් (ගින්නක්, ජල ගැලීම් හෝ වෙනත් පීඩාකාරී පරිසර තත්ත්වයන්) සම්බන්ධව ආරක්ෂක පියවර ගෙන තිබීම.

4 වැනි උපලේඛනය

1. ඉඩකඩ පහසුකම්.
2. ආලෝකය හා වාතාශ්‍රය.
3. ජල පහසුකම්.
4. සනීපාරක්ෂක පහසුකම්.
5. සුභසාධන පහසුකම්.
6. න්‍යායාත්මක හා ප්‍රායෝගික ඉගැන්වීම සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ පහසුකම්.
7. මානව සම්පත් සංවර්ධනයට හා කළමනාකරණයට අදාළව ආයතනය ලබාඇති ඇගයීම් හා ජයග්‍රහණ.
8. සමාජ සංවර්ධනය සඳහා ලබාදෙන දායකත්වය.

ඉහත සඳහන් කරුණු පදනම් කරගෙන ආයතනයක් පහත දැක්වෙන කාණ්ඩ හතරෙන් එකකට ඇතුලත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

1. ඒ - ඉතා හොඳයි.
2. බී - හොඳයි.
3. සී - සාමාන්‍යයි.
4. ඩී - දුර්වලයි.

5 වැනි උපලේඛනය

මානව සම්පත් සංවර්ධන කාර්යයේ යෙදෙන ආයතන ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකය.

ගොනු අංකය : ....

ලියාපදිංචි අංකය : ....

වයඹ පළාත් සභාවේ 1994 අංක 1 දරන මානව සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරිය ප්‍රඥප්තියේ 18 (2)(ඇ) වගන්තිය යටතේ පනවා ඇති .... රෙගුලාසිය අනුව .... වන මම ....ලිපිනයෙහි පිහිටා ඇති .... නමැති ආයතනය වයඹ පළාතේ මානව සම්පත් සංවර්ධන කාර්යයේ යෙදෙන ආයතනයක් .... ලෙස ලියාපදිංචි අංක .... යටතේ ලියාපදිංචි කළබව සහතික කරමි.

විධායක අධ්‍යක්ෂ/සාමාන්‍යාධිකාරී,
වයඹ මානව සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරිය,
වයඹ පළාත් සභාව.

දිනය ....

නිල මුද්‍රාව.

6 වැනි උපලේඛනය

මානව සම්පත් සංවර්ධන කාර්යයේ යෙදෙන ආයතන සඳහා වාර්ෂික බලපත්‍රය.

1. ලියාපදිංචි අංකය :—————,
2. බලපත්‍ර අංකය :—————,
3. ආයතනයේ නම :—————,
4. ආයතනයේ ලිපිනය :—————,
5. ගෙවන ලද ගාස්තුව :—————,
6. බලපත්‍රයේ වලංගු කාලය : .... සිට ....දක්වා.

විධායක අධ්‍යක්ෂ/සාමාන්‍යාධිකාරී,
වයඹ මානව සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරිය,
වයඹ පළාත් සභාව.

දිනය ....

නිල මුද්‍රාව.

කොන්දේසි

1. මෙම බලපත්‍රයේ වලංගු කාලය නිකුත් කළ දින සිට එක් වසරක් පමණි.

2. මෙම බලපත්‍රය මගින් ආවරණය වන ආයතනයට ආයතනයේ ක්‍රියාකාරී කාලය තුළදී මානව සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරියේ අනුමැතිය ලබා ඇති නිලධාරීන්ට ඇතුල්වීමට, පරීක්ෂා කිරීමට, අවශ්‍ය තොරතුරු ලබාගැනීමට බලතල ඇත්තේය.

3. බලපත්‍රය අවලංගු වන දිනට මසකට පෙර බලපත්‍රයේ වලංගු කාලය දීර්ඝ කිරීම සඳහා නියමිත ආකෘතියේ අයදුම්පතක් අධිකාරියට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

7 වැනි උපලේඛනය

මානව සම්පත් සංවර්ධන කාර්යයේ යෙදෙන ආයතන බලපත්‍රයක් අලුත්කිරීම සඳහා ඉල්ලුම්පත්‍රය.

1. ආයතනයේ නම :—————,
2. ආයතනයේ ලිපිනය :—————,
3. ඉල්ලුම්කරුගේ නම :—————,

4. ඉල්ලුම්කරුගේ ලිපිනය :————,

5. ලියාපදිංචි අංකය :————,

6. ලියාපදිංචි කළ දිනය :————,

7. බලපත්‍ර අංකය :————,

මෙම ආයතනය සඳහා නිකුත්කර ඇති බලපත්‍රයේ වලංගුකාලය එක් වර්ෂයකින් දීර්ඝ කරන මෙන් ඉල්ලමි. ඒ සඳහා වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුව වශයෙන් රු. .... ක් මේ සමග භාරදෙමි.

අත්සන :————,
දිනය :————,

නිර්ණායකයන්	*A(ඉතා හොඳයි)*	*B(හොඳයි)*	*C(සාමාන්‍ය)*	*D(දුර්වල)*
1. ඉඩකඩ පහසුකම්				
(I) පන්ති කාමර ඉඩකඩ (එක් ශිෂ්‍යයෙක් සඳහා)				
(II) විශේෂ ඉඩකඩ (පරිගණක පුහුණුව, නැටුම් හා නාට්‍ය කලාව ආදී කටයුතු)				
2. වැසිකිළි/කැසිකිලි පහසුකම්.				
3. ආලෝකය/වාතාශ්‍රය				
4. ජල පහසුකම්				
(I) පානීය ජල පහසුකම් - නල ජලය,				
ලිං ජලය				
(II) වැසිකිළි/කැසිකිලි සඳහා ජල පහසුකම් නල ජලය,				
ළිං ජලය				
5. උපකරණ පහසුකම්				
(I) වාඩිවීම හා ලිවීම (ඩෙස්/බංකු/පුටු)				
(II) ඉගැන්වීම සහ ඉගෙන ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය				
උපකරණ				
6. සුභ සාධන පහසුකම්				
(I) විවේකාගාර පහසුකම්				
(II) ප්‍රථමාධාර පහසුකම්				
(III) පුස්තකාල පහසුකම්				
(IV) ශිෂ්‍යත්ව පහසුකම්				
(V) ආහාර පාන ලබා ගැනීමේ පහසුකම්				
7. ආයතනය ලබා ගෙන ඇති ඇගයීම් හා ජයග්‍රහන				
(i) ශිෂ්‍යයින්ට				
(ii) ආයතනයට				

නිර්ණායකයන්	A (ඉතා හොඳයි)	B (හොඳයි)	C (සාමාන්‍ය)	D (දුර්වල)
8. සමාජ සංවර්ධනය සඳහා ලබා දෙන දායකත්වය				
* පැමිණීමේ ලේඛණ පවත්වාගෙන යාම				
* ජාතික ගීය වාදනය කිරීම/ගායනා කිරීම				
* ආකල්ප සංවර්ධනය සඳහා ගෙන ඇති ක්‍රියාමාර්ග				
9. ශිෂ්‍යයා ඇගයීමේ ක්‍රමවේද				
(i) න්‍යායාත්මක ඇගයීම				
(ii) ප්‍රායෝගික ඇගයීම				
9. ගුරුවරුන්ගේ/උපදේශකවරුන්ගේ න්‍යාත්මක හා ප්‍රායෝගික සුදුසුකම්				

11 - 31

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.