

**වෙන් කිරීම් හා ගෙවීම් කටයුතු**

- ❖ අප සතු වන පහසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා අධ්‍යක්ෂ, කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය, දකුණු පළාත වෙත ලිපියක්, ඊමේල් හෝ ෆැක්ස් පතක් එවීම මගින් වෙන් කිරීම් කටයුතු සිදු කර ගත හැකිය.
- ❖ වාචිකව දැනුම් දුන්නද ලිඛිතව ඉල්ලීම් ලිපිය ලැබෙන තුරු වැඩසටහන හෝ නේවාසික වීම සම්බන්ධ වෙන් කිරීම ස්ථිර කරනු නොලැබේ.
- ❖ වැඩසටහන් පැවැත්වීමට හෝ නේවාසිකවීමකට දින 10කට පෙර, අදාළ දළ වැය ඇස්තමේන්තුවෙන් 50%ක අත්තිකාරම් මුදල් ගෙවා වෙන් කිරීම තහවුරු කළ යුතුය. යම් අවස්ථාවක ශාලා හෝ නේවාසික වෙන් කිරීම් අවලංගු කරන විට එම අයකර ගත් අත්තිකාරම් මුදලින් 10%ක් (මුළු බිල් වටිනාකමින් 5%ක්) රඳවාගෙන ඉතිරි මුදල පමණක් නැවත ගෙවනු ලැබේ.
- ❖ ගෙවීම් වෙක්පත් මගින්, ආයතනයට පැමිණ මුදල් ගෙවීම, බැංකුවට ගෙවීම හෝ අන්තර්ජාල ගෙවීම් හරහා බැංකු ගත කිරීම් මගින් ගෙවීම් සිදු කළ හැක.

**ගිණුම් විස්තරය**

ගිණුමේ නම : අධ්‍යක්ෂ, කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය, දකුණු පළාත  
 බැංකුව : ලංකා බැංකුව ශාඛාව : ගාල්ල කොටුව (අධිශ්‍රේණි ශාඛාව)  
 ගිණුම් අංකය : 1587521

- ❖ වෙක්පත් මගින් ගෙවීම් කටයුතු සිදු කරනු ලබන්නේ නම්, “අධ්‍යක්ෂ - කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය, දකුණු පළාත” නමට වෙක්පත් නිකුත් කළ යුතුය.
- ❖ දුරකථන අංකය හා ෆැක්ස් අංකය - 091 22 46 716
- ❖ ඊ මේල් ලිපිනය - [mdtisp@hotmail.com](mailto:mdtisp@hotmail.com)
- ❖ වෙබ් ලිපිනය - [mdtisp.lk](http://mdtisp.lk)

**වෙනත් විශේෂ කරුණු**

- ❖ වැඩසටහන් / නේවාසිකවීම් සඳහා සම්බන්ධීකාරක වරයෙක් පත් කළ යුතු අතර කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය සමග කරන සියළුම ගනුදෙනු කිරීම් ඔහු හරහා කළ යුතුය.
- ❖ මෙම ආයතනය මහජන මුදලින් නඩත්තු කරනු ලබන රජයේ ආයතනයකි. එම නිසා මෙම ආයතනයේ සම්පත් ප්‍රවේශයෙන් පරිහරනය කළ යුතුය. **දේශණ ශාලා බිත්ති වල පුහුණු වැඩසටහන් වලට අදාළ සටහන් හෝ පත්‍රිකා ඇලවීම නොකළ යුතුය.**
- ❖ ඔබ දේශණ ශාලා හෝ නේවාසිකාගාර භාවිතා කිරීමට ප්‍රථම ඒවායේ ඇති උපකරණ නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක වන්නේ ද යන්න පරීක්ෂා කර බලා යම් දෝෂයක් පැවතියහොත් ඒ බව අප ආයතනයේ සම්බන්ධීකාරක නිලධාරී වෙත දැනුම් දිය යුතු අතර ඔබ අතින් ආයතනයේ සවිකර ඇති උපකරණ වලට හෝ ආයතනයේ සම්පත් වලට යම් හානියක් සිදු වුව හොත් එම අලාභයේ තක්සේරු කරන ලද වටිනාකම ඔබ විසින් ගෙවිය යුතු වේ.