

ගලිගමුව ප්‍රාදේශීය සභාව.

මාර්ග පළදු කිරීමට අවසර ඉල්ලීම

1. ඉල්ලුම්කරුගේ මූල අකුරු සමග නම: .....
2. හැඳුනුම්පත් අංකය : .....
3. ජංගම දුරකථන අංකය : .....
4. ඊ - මේල් ලිපිනය : .....
5. තැපැල් ලිපිනය : .....
6. මාර්ගය පළදු කිරීමේ අවශ්‍යතාව කුමක් ද? : ජල නල එළීම / වෙනත්: (.....)
8. අදාළ සේවාව සපයනු ලබන ආයතනය: .....
9. පළදු කිරීමට අදහස් කරන මාර්ගය: .....
10. පළදු කිරීමට අදහස් කරන ස්ථානය: .....
11. මාර්ග පළදු කරන ස්ථානයේ මාර්ගය තනා ඇති ද්‍රව්‍ය නිර්මිත බොරළු / තාර / කාපට් / කොන්ක්‍රීට් / අන්තර් සම්බන්ධිත ගල් / වෙනත් (.....)  
(මාර්ගය පළදු කිරීමට අදහස් කරන ස්ථානයට පිවිසෙන මාර්ගයේ දළ සටහනක් මෙයට අමුණන්න)
12. මාර්ගය පළදු කිරීමට අදහස් කරන ප්‍රමාණය: පළල අඩි: ..... දිග අඩි: ..... ගැඹුර අඩි: .....
13. අදාළ සේවාව සපයන ආයතනය විසින් නිකුත් කළ ලිපියේ යොමු අංකය හා දිනය:  
යොමු අංකය: ..... දිනය: 20 ..... (පිටපතක් අමුණන්න)

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට සහතික කරන අතර, මාර්ගය පළදු කිරීම සඳහා අවසර ලබා දෙන ලෙස කරුණාවෙන් ඉල්ලමි. ඒ සඳහා වන අලාභ පියවා ගැනීමට අවශ්‍ය මුදල් ප්‍රමාණය කොතෙක් ද යන්න මා වෙත දැන්වූ විට එය ගෙවීමට සූදානම් බව වැඩිදුරටත් දන්වමි.

දිනය: 20 .....  
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන

විෂය භාර නිලධාරී මගින්, තාක්ෂණ නිලධාරී,  
පසු පිටේ ඉල්ලීම වෙනුවෙන් ඔබගේ නිර්දේශය සමග ඉංජිනේරු / ලේකම් වෙත යොමු කිරීමට ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය: 20 .....  
පෙරටු කාර්යාල නිලධරයා

ඉංජිනේරු / ලේකම්,

\* ඉහත මාර්ගයේ නිර්මිතය:

බොරළු / තාර / කාපට් / කොන්ක්‍රීට් / අන්තර් සම්බන්ධිත ගල් / වෙනත් (.....)  
වේ.

\* මාර්ගය පළමු කළ යුතු වන කොටස සන මීටර් ..... කි.

\* පළමු කිරීමෙන් පසුව මාර්ගය යථා තත්වයට පත් කිරීමට අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය විශදම රු. .... ක් ද,  
පියවා ගත යුතු වෙනත් විශදම් රු. .... ක් ද, ඒ විශදම් දෙක ම සඳහා රජය විසින් නියම කර  
ඇති බදු මුදල් ඇතුළත් කිරීමෙන් පසුව මුළු විශදම රු. .... ක් ඇස්තමේන්තු කර ඇත. එම  
මුදල් ප්‍රමාණය සහ ආරක්ෂිත ඇප තැන්පත් මුදල ගෙවීමෙන් අනතුරුව මාර්ගය පළමු කිරීමට අවසර දීම  
නිර්දේශ කරමි.

\* මෙම මාර්ගය ..... සභාව සතු මාර්ගයක් නොවන බැවින් ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම  
නිර්දේශ කරමි.

දිනය: 20 .....

.....

තාක්ෂණ නිලධාරී

විෂය භාර නිලධාරී,

ඉහත නිර්දේශය අනුමත කරමි. අනුමත කළ ගාස්තු අදාළ බදු සමඟ ගෙවන ලෙස ඉල්ලුම්කරුට දන්වන  
ලිපිය සහ මාර්ගය පළමු කිරීමට අවසර දීමේ ලිපිය සකස් කර ඉදිරිපත් කරන්න.

දිනය: 20 .....

.....

ඉංජිනේරු / ලේකම්

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී,

ගාස්තු අය කරන ලෙස දුරකථනයෙන් දැනුම් දුන්නා. / දැන්වීමේ ලිපිය තැපැල් කළා. නියමිත ගාස්තු අය කර  
ගැනීමෙන් පසුව අවසර දීමේ ලිපිය ඉල්ලුම්කරුට භාර දෙන්න.

දිනය: 20 .....

.....

විෂය භාර නිලධාරී