

දිසාපති / දිස්ත්‍රික් ලේකම්

அரசாங்க அதிபர் / மாவட்ட செயலாளர்
Government Agent / District Secretaryදුරකථනය }
தொலைபேசி } 021-222 2235
Telephone }ෆැක්ස් }
பெக்ஸ் } 021-222 2355
Fax }
E.mail: gajaffna@sltnet.lk

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, යාපනය.

மாவட்ட செயலகம், யாழ்ப்பாணம்.

District Secretariat, Jaffna.

මගේ අංකය }
எனது எண் } JK / PROC / QU / III / 19
My No. }ඔබේ අංකය }
உமது எண் }
Your No. }දිනය }
திகதி } 06.02.2019
Date }

Web Page

Quotation for Official Identity Card & Strip

மாவட்ட செயலகப் பாவனைக்கான அலுவலக அடையாள அட்டைகளைக் கொள்வனவு செய்வதற்கான கேள்வி கோரப்படுகின்றது. இதற்கான தங்கள் கூறுவிலையினை 2019.02.20 ஆந் திகதி 2.30 மணிக்கு முன் கிடைக்கக்கூடியவாறு கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் "அலுவலக அடையாள அட்டை கொள்வனவுக்கான கூறுவிலை" எனக் குறிப்பிட்டு தலைவர், பெறுகைக்குழு, மாவட்ட செயலகம், யாழ்ப்பாணம். எனக் குறிப்பிட்டு பதிவுத்தபாலில் அனுப்பி வைக்குமாறு அல்லது நேரடியாக செயலக பிரதம கணக்காளர் அலுவலகத்திலுள்ள கேள்விப் பெட்டியில் சேர்த்தல் வேண்டும். கேள்வி 2019.02.20 ஆம் திகதி பி.ப. 2.30 மணிக்கு திறக்கப்பட்டு ஆராயப்படும் அதன் போது விண்ணப்பதாரரோ அல்லது அவரின் பிரதிநிதியொருவரோ சமூகமளிக்கலாம். அலுவலக அடையாள அட்டை தயாரிப்பதற்கான நிபந்தனைகள் :-

1. தங்களது வியாபாரப் பதிவுச் சான்றிதழில் குறிப்பிட்ட வியாபாரத் பதிவுத் தன்மைக்கு அமைவாக, மாவட்டச் செயலகத்தில் தங்கள் குறித்த பொருட்களுக்கு வழங்குநராக பதிவு செய்திருந்தால் மட்டுமே கூறுவிலைகள் சமர்ப்பிக்க முடியும்.
2. அடையாள அட்டைகள் எம்மால் தரப்படும் மாதிரிக்கு அமைவாக தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும்.
3. தாங்கள் பெறுகைக்குழுவினரால் தெரிவுசெய்யப்படுமிடத்து வழங்கல் கட்டளை கிடைக்கப்பெற்று 5 தினங்களுக்குள் அடையாள அட்டைகளை தயாரித்து கையளித்தல் வேண்டும்.
4. அடையாள அட்டைகளுக்கு ஒவ்வொரு விண்ணப்பப் படிவத்திலும் உள்ளவாறு பெயர், பதவி, முகவரி மற்றும் ஏனைய விடயங்கள் பதியப்படல் வேண்டும்.
5. அடையாள அட்டைகளுக்குரிய விண்ணப்பப் படிவங்களையும், பின்பு செய்து முடிக்கப்பட்ட அடையாள அட்டைகளையும் தாங்களே மாவட்ட செயலகத்திற்கு வருகை தந்து செயலக கணக்காளருடன் தொடர்பு கொண்டு கையேற்று, கையளிக்க வேண்டும்.
6. மேலும் சரிபார்ப்பதற்கு ஏதுவாக தங்களால் தயாரிக்கப்படும் அடையாள அட்டைகளின் விபரங்களை சாதாரண பேப்பரில் பிரதியெடுத்து வழங்குதல் வேண்டும். இவை அவ் உத்தியோகத்தர்களினால் சரி பார்க்கப்பட்டதன் பின்னர் உரிய அட்டையில் தயாரித்து வழங்குதல் வேண்டும்.
7. தங்களால் வழங்கப்படும் கூறுவிலை மாவட்ட செயலகம் மற்றும் அதனோடு இணைந்து 15 பிரதேச செயலகங்களுக்குமானது ஆகும்.
8. எம்மால் வழங்கப்படும் புகைப்படத்தில் உள்ளவாறான தரத்துடன் தங்களால் அடையாள அட்டை வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.
9. அலுவலக அடையாள அட்டைகளைத் தொங்கவிடும் பட்டியில் திணைக்களப் பெயர்கள் பொறிக்கப்படல் வேண்டும். eg :- 'District Secretariat, Jaffna', 'Divisional Secretariat, Delft'.....,
10. மேற்படி நிபந்தனைகளுடன் தயாரிக்கப்படாத அடையாள அட்டைகள் மற்றும் பட்டிகள் மேலதிக கொடுப்பனவுகள் எதுவுமின்றி மீளத் தங்களால் தயாரிக்கப்பட்டு வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.
11. தங்களால் சமர்ப்பிக்கப்படும் கூறுவிலையுடன் அடையாள அட்டை, கவர் மற்றும் பட்டியின் மாதிரி இணைக்கப்படுதல் வேண்டும்.
12. தங்களால் வழங்கப்பட்ட கூறுவிலைகளில் விலை மாற்றம் ஏற்படின் உடனடியாக எழுத்து மூலம் அறியத்தருதல் வேண்டும். எம்மால் வழங்கு கட்டளை சமர்ப்பித்ததன் பின்னர் விலைமாற்றம் தொடர்பாக பொருட்கள் வழங்கப்படாது விடுமிடத்து தாங்கள் கேள்வி நடைமுறைகளில் இருந்து நீக்கப்படுவீர்கள்.
13. தங்களால் சமர்ப்பிக்கப்படும் கூறுவிலையுடன் அடையாள அட்டை, கவர் மற்றும் பட்டியின் மாதிரி இணைக்கப்படுதல் வேண்டும்.
14. கூறுவிலைகள் 01.03.2019 தொடக்கம் 28.02.2020 வரை வலுவுள்ளதாக இருக்கும்.
15. தாங்கள் வற்(VAT) செலுத்தபவராக இருப்பின் கட்டாயமாக வற் இலக்கம் மற்றும் சான்றிதழின் பிரதி அத்தோடு பெறுமதி சேர் வரி (Vat) செயற்பாட்டில் உள்ளமை தொடர்பாக உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களத்திடம் இருந்து பெறப்பட்ட கடிதம் என்பன இணைக்கப்படல் வேண்டும்.
16. குறித்ததொரு கூறுவிலையினை ஏற்றுக்கொள்வதோ, நிராகரிப்பதோ பெறுகைக்குழுவின் தீர்மானமாகும்.

கூறுவிலைகளுக்கான பட்டியல் இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளது.


ம.சீவகுமார்,
கணக்காளர்(பெறுகை)
மாவட்ட செயலாளருக்காக,
மாவட்ட செயலகம், யாழ்ப்பாணம்.

ம. சீவகுமார்
கணக்காளர் (பெறுகை)
அரசாங்க அதிபரும் மாவட்டச் செயலாளருக்காக
மாவட்டச் செயலகம்
யாழ்ப்பாணம்

Quotation for Official Identity Card & Strip

விபரம்	அலகு	Unit Price (Without Vat)	Vat
பிளாஸ்டிக் அடையாள அட்டை வெள்ளை அட்டையில் தமிழ், சிங்கள மொழிகளில் கறுப்பு எழுத்துக்களால் தயாரித்தல் (கீழே காட்டப்பட்டுள்ள மாதிரிக்கமைவாக தயாரித்தல் வேண்டும்)	01 Nos		
அலுவலக அடையாள அட்டைகளுக்கான Cover (பட்டியில் இணைத்து தொங்கவிடப்படுவதற்கானது)	01 Nos		
அலுவலக அடையாள அட்டைகளுக்கான Cover இற்கான பட்டி	01 Nos		

மாதிரி

 <p style="text-align: center;">மாவட்டச் செயலகம், யாழ்ப்பாணம். දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යාපනය District Secretariat, Jaffna.</p> <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; margin-bottom: 10px;"></div> <div style="margin-left: 10px;"> <p>பெயர் } ஜெயபாலன் சதீசன் } ஜே.பி.என். சீனிவாசன்</p> <p>பதவி } பட்டதாரிப் பயிலுனர் } பி.பி.சி. பி.பி.சி.</p> </div> </div>	<p>சேவையாற்றுமிடம் :- மாவட்டச் செயலகம், யாழ்ப்பாணம். සේවා ස්ථානය : දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, යාපනය வதிவிடம் : 103, கச்சேரி நல்லூர் வீதி, யாழ்ப்பாணம் සිද්ධිලිපිය : 103 කවෙලි තල්ලු පාර, යාපනය</p> <p>தே.அ.அ.இல } 880381587V சா.எ.ச.எண் } கையொப்பம் } ஈன் } தொடர் இல } J/GT/02 ஈன்.எண் } திகதி } 10.03.2014 දිනය }</p> <p style="text-align: right; font-size: small;"> அரசாங்க அதிபர், யாழ்ப்பாணம் යාපනය දිස්ත්‍රික්කයේ දිසාපති </p>
---	---

வற் வரி செலுத்துபவராக இருப்பின் வற் இல :

மாவட்டச் செயலகத்தால் பொருட்கள் சேவைகள் வழங்குநராக பதிவு செய்யப்பட்ட போது வழங்கப்பட்ட பதிவு இல :-

தங்களால் வழங்கப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளை ஏற்றுக்கொள்கின்றேன் எனவும். இந்நடைமுறைகளில் இருந்து நான் தவறும் பட்சத்தில் கேள்வி கோரலிலிருந்து நீக்கப்படுவேன் என்பதை அறிவேன் எனவும், என்னால் வழங்கப்பட்ட கூறுவிலைகளுக்கமைவாகவும் விரணங்களுக்கமைவாகவும் பொருட்களை தாங்கள் கோரிக்கையிடும் போது வழங்க சம்மதிக்கிறேன் எனவும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி:.....

.....
Signature & Rubber Stamp