

උත්සව අත්තිකාරම් ඉල්ලීම - බස්නාහිර පළාත් සභාව 20.....

1. නම :-
2. තනතුර :-
3. තනතුර ස්ථීර ද/ තාවකාලික ද/ අනියම් ද/ ආදේශක ද යන බව :-
4. කාර්යාලය :-
5. කලින් උත්සව අත්තිකාරම් ලබාගත් දිනය :-
6. කලින් උත්සව අත්තිකාරම් ලබාගත් කාරණය :-
7. අවසාන වාරිකය අය කර ගත් මාසය :-
8. හිඟ ශේෂයක් තිබේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර :-
9. දැන් අත්තිකාරම් ඉල්ලන කාරණය :-

ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවරදි බවත්, වැරදි තොරතුරු සැපයීම මත මෙම අත්තිකාරම් එකවර අය කර ගැනීම හා විනයානුකූල පියවර ගැනීමට යටත් වන බව ද දැනිමි.

දිනය :- අත්සන :-

නි.ලේ./ අධ්‍යක්ෂ/ ගණකාධිකාරී,

හිඟ ශේෂයක් ඇත/ නැත. අවසාන වාරිකය මාසයෙන් අය කර ඇත.

දිනය :-

අත්තිකාරම් විෂයභාර
කළමනාකරණ සහකාර

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය),

ඉහත 1,2,3 හා 4 තොරතුරු නිවරදියි. උත්සව අත්තිකාරම් ගෙවීම නිර්දේශ කරමි.

දිනය :-

පරිපාලන නිලධාරී

විෂයභාර නිලධාරී,

උත්සව අත්තිකාරම් ගෙවීම අනුමත කරමි.

දිනය:-

නි.ප්‍ර.ලේ. (පාලන)