



“ විශිෂ්ට රාජ්‍ය සේවාවක් සඳහා ජප්ත කපුවෙලු ”  
**ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - බස්නාහිර පළාත**  
**பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - மேல் மாகாணம்**  
**OFFICE OF THE CHIEF SECRETARY - WESTERN PROVINCE**



ISO/IEC: 17021  
QMS-001-01

204, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත, බත්තරමුල්ල.  
 204, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை. பத்தரமுல்லை.  
 204, Denzil Kobbekaduwa Mawatha, Battaramulla.

ප්‍රධාන ලේකම් } දුරකථන / தொலைபேசி / Telephone - 011 - 2092599  
 பிரதான செயலாளர் } டாக்ஸ் / பேக்ஸ் / Fax - 011 - 2092601  
 Chief Secretary } இ-மேல் / இணைப்புகள் / E-mail - chiefsecretary@wpc.gov.lk } பொதுத் தொலைபேசி / General Telephone } 011 - 2093000



මගේ අංකය  
எனது இலக்கம்  
My No. }

CSWP/ADM/18-38/FI/2024

ඔබේ අංකය  
உமது இலக்கம்  
Your No. }

දිනය  
திகதி  
Date }

2024.10. 07


පාලන වක්‍රලේඛ අංක : 03 / 2024

- ආණ්ඩුකාර ලේකම් (බ.ප),
- ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව (බ.ප.)
- සභා ලේකම් (බ.ප),
- ලේකම් (පළාත් පාලන / අධ්‍යාපන / කෘෂිකර්ම / ප්‍රවාහන / සෞඛ්‍ය) අමාත්‍යාංශය (බ.ප),
- නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන / පිරිස් හා පුහුණු / මූල්‍ය / සැලසුම් / ඉංජිනේරු),
- පළාත් ආදායම් කොමසාරිස් (බ.ප),
- ප්‍රධාන නීති නිලධාරී, නීති ඒකකය (බ.ප),
- අධ්‍යක්ෂ, අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකය (බ.ප),
- ප්‍රධාන ලේකම් සම්බන්ධීකරණ ලේකම්,


විශ්‍රාම ගොනුවට යොමු කල යුතු නොඉල්ලුම් සහතිකය සම්බන්ධවයි.

නිලධාරියකු විශ්‍රාම යන අවස්ථාවේ දී නිලධාරියා සේවය කරනු ලබන සේවා ස්ථානය විසින් සකස් කර ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යොමු කල යුතු විශ්‍රාම වැටුප් ලිපි ගොනුවට ඇතුළත් කලයුතු නොඉල්ලුම් සහතිකය සඳහා පළාත් සභාවේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් විවිධ ආකෘති භාවිතා කිරීම මගින් විවිධ ගැටලු සහගත තත්ත්වයන් උද්ගත වී ඇති බැවින් බස්නාහිර පළාතේ පළාත් භාණ්ඩාගාරය විසින් හඳුන්වා දී ඇති ආකෘතිය බස්නාහිර පළාත් සභාවේ සියලු ආයතන වෙත හඳුන්වා දීමට 2024.07.17 වන දින රැස් වූ ලේකම්වරුන්ගේ රැස්වීමේ දී තීරණය කරන ලදී.

02. ඒ අනුව මින් ඉදිරියට නිලධාරියෙකු විශ්‍රාම ගැන්වීමේදී ඇමුණුම 01 හි සඳහන් නොඉල්ලුම් සහතිකයේ ආකෘති පත්‍රය භාවිතා කරන ලෙසට ඔබ යටතේ සිටින සියළුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

  
 එස්.එල්. ධම්මිකා කේ. විජයසිංහ,  
 ප්‍රධාන ලේකම්,  
 බස්නාහිර පළාත.

දුරකථන අංකය : 011-2092600  
 ෆැක්ස් අංකය : 011-2092601  
 විද්‍යුත් ලිපිනය : chiefsecretary@wpc.gov.lk

බස්නාහිර ප්‍රධාන ලේකම් பிரதான செயலாளர் Deputy Chief Secretary	පාලන நிர்வாகம் Administration	පිරිස් හා පුහුණු ஆளணி மற்றும் பயிற்சி Personnel & Training	මූල්‍ය துறை Finance	සැලසුම් திட்டமிடல் Planning	ඉංජිනේරු பொது இயான Engineering	අභ්‍යන්තර විගණන இயான உணரல் கணக்காய் Chief Internal Auditor	
	Tel: 0112092606 Fax: 0112092609 dcsadmin@cs.wpc.gov.lk	Tel: 0112092631 Fax: 0112092647 dcspt@cs.wpc.gov.lk	Tel: 0112092640 Fax: 0112092636 dcsfinance@cs.wpc.gov.lk	Tel: 0112092532 Fax: 0112092533 diplan@cs.wpc.gov.lk	Tel: 0112092501 Fax: 0112092505 dcs@eng.wpc.gov.lk	Tel: 0112092628 Fax: 0112092625 cia@cs.wpc.gov.lk	

**නොඉල්ලුම් සහතිකය.**

.....,

- 01. නිලධාරියාගේ නම : .....
- 02. විශ්‍රාම වැටුප් අංකය : .....
- 03. තනතුර හා ශ්‍රේණිය : .....
- 04. විශ්‍රාම ගිය දිනය : .....
- 05. වැටුප් අවකරණ විස්තර :

(i)

(ii)

විශ්‍රාම ගිය මාසයට කලින්  
මාසයේ ගෙවන ලද වැටුප්  
20..... මස .... දින සිට  
..... දින දක්වා  
(රු.ගන)

විශ්‍රාම ගිය මාසයේ  
ගෙවන ලද වැටුප්  
20..... මස .... දින සිට  
..... දින දක්වා  
(රු.ගන)

වැටුප්	.....	.....
ජීවන වියදම් දීමනාව	.....	.....
භාෂා දීමනාව	.....	.....
මාසික දීමනාව	.....	.....
අන්තර් දීමනාව	.....	.....
විධායක දීමනාව	.....	.....
දුරකථන දීමනාව	.....	.....
ඉන්ධන දීමනාව	.....	.....
ප්‍රවාහන දීමනාව	.....	.....
සංග්‍රහ දීමනාව	.....	.....
නිල නිවාස දීමනාව	.....	.....
.....	=====	=====
	_____	_____

**අවකරණ**

වැ.අ.වි.වැ.	.....	.....
අග්‍රහාර රක්ෂණය	.....	.....
අනෙකුත් පුද්ගල ආදායම් බදු	.....	.....
සුබසාධක	.....	.....
බැංකු ඉතුරුම්	.....	.....
මුද්දර ගාස්තු	.....	.....
ප්‍රවත්පත් ගාස්තු	.....	.....
<b>මුළු අඩු කිරීම්</b>	.....	.....
<b>ඉතිරි වැටුප</b>	=====	=====
	_____	_____

06. ආයතනයට අයවිය යුතු මුදල් :

ආපදා ණය .....

දේපළ ණය .....

.....

=====

07. විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවට අය විය යුතු හිඟ සාමාජික දායක මුදල් :

වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල වෙනුවෙන් .....

වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල වෙනුවෙන් .....

සකස් කළේ : .....

පරීක්ෂා කළේ : .....

ඉහත තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

.....

දිනය

.....

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී / ගණකාධිකාරී

පිටපත : පෞද්ගලික ලිපිගොනුවට