



ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය - බඩල්කුඹුර.
பிரதேசச் செயலகம் - படல்கும்புர.
DIVISIONAL SECRETARIAT- BADALKUMBURA.

www.dshadalkumbura.com E-Mail: badalkumburads.gov@gmail.com

කාර්යාලය/அலுவல/Office- 055-2250236 ෆැක්ස්/பெக்ஸ்/Fax -055-2250125



මගේ අංකය }
எனது இல }
My No }

BK/SOD/055-2250236

ඔබේ අංකය }
உமது இல }
Your No }

දිනය } 202 }
திகதி }
Date }

සභාපති/ලේකම්,

ප්‍රජා පාදක සංවිධානය වෙත සෘජු කොන්ත්‍රාත් පැවරීම.

..... අමාත්‍යාංශය විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන.....
 වැඩසටහන යටතේ අපගේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස අනුමත කර එවා ඇති,
 ඇස්තමේන්තුගත සිවිල් වැඩ වටිනාකම වන ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා
 දින මධ්‍යම සංවිධානය සමඟ ගිවිසුම්ගත වූ පරිදි අදාළ ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම මෙයින් ඔබ වෙත පවරමි.

02. ඒ අනුව, ව්‍යාපෘතියේ ඉටු කළ යුතු වැඩ කොටස් සහ එම කාර්යයන් නිම කිරීමට අපේක්ෂිත දිනයන් මේ සමඟ ඔබ වෙත ලබා දෙනු ලබන ආකෘති පත්‍රයට අනුව සකස් කර අප වෙත ලබාදෙන මෙන් කාරුණිකව දන්වමි.

03. කාර්මික නිලධාරීන්/තාක්ෂණ සහකාරයන් උපදෙස් පරිදි ව්‍යාපෘතියට අදාළව ලොග් පොතක් පවත්වාගෙන යා යුතුය. ආදායම් ව්‍යාපෘති කාර්යයන් ඉටු කිරීම පිණිස දින සිට දින දක්වා දින ක කාලයක් ලබා දෙන අතර, නියමිත කාලපරිච්ඡේදය තුළදී අදාළ කාර්යයන් නිම කර ගෙවීම් කටයුතු සඳහා බිල්පත් සමඟ ලොග් පොතේ පිටපතක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලෙස වැඩිදුරටත් දන්වා සිටිමි.

04. ව්‍යාපෘතියේ වැඩකටයුතු ආරම්භ කිරීමට අපේක්ෂා කරනු ලබන දිනය පිළිබඳව ඔබගේ වසම භාර සංවර්ධන නිලධාරී සහ ඔබගේ ව්‍යාපෘතිය භාරව සිටින කාර්මික නිලධාරී හෝ තාක්ෂණ සහකාර දැනුවත් කර, ඔවුන්ගේ එකඟතාවය සහ පූර්ණ අවසරය සහිතව වැඩ කටයුතු ආරම්භ කළ යුතු වනු ඇත.

05. ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී, ව්‍යාපෘතිය භාරව කටයුතු කරනු ලබන කාර්මික නිලධාරීන් / තාක්ෂණ සහකාර නිලධාරීන් සෘජු උපදෙස් භා මග පෙන්වීම මත පමණක්ම කාර්යයන් ඉටු කළ යුතු බව දන්වා සිටින අතර, ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් අවිධිමත් අධීක්ෂණය සහ අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණය වියළි භාර සංවර්ධන නිලධාරී විසින් සිදු කරනු ලබන බැවින්, ව්‍යාපෘති කාර්යයන් පිළිබඳව සංවර්ධන නිලධාරී සහ කාර්මික නිලධාරී / තාක්ෂණ සහකාර දැනුවත් කිරීම ඔබගේ මූලික වගකීමක් වනු ඇත. එලෙස මූලික දැනුවත් කිරීමකින් තොරව සිදුකරනු ලබන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ඇතිවිය හැකි ගැටළු සහගත තත්ත්වයකදී එහි පූර්ණ වගකීම ගිවිසුම් ගත ආයතනය වන ඔබ වෙත පැවරෙනු ඇත.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
 බඩල්කුඹුර

පිටපත්:

01. සංවර්ධන නිලධාරී,

02. කාර්මික නිලධාරී / තාක්ෂණ සහකාර

කිරීම, වැඩ අවසන් වාර්තාව ලබාදීම සහ බිල්පත් නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා.
 (දුරකථන අංකය)

03. ගිණුම් අංශය

- ව්‍යාපෘතිය අවිධිමත් අධීක්ෂණයට සහ සම්බන්ධීකරණය පිණිස
 - ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස අවශ්‍ය සෘජු තාක්ෂණික උපදෙස් ලබාදීම, ව්‍යාපෘති කාර්යයන් අධීක්ෂණය
 - ගෙවීම් කටයුතු සඳහා.

ජනනිතතාව සේවාවන් සහ වෛද්‍ය සේවාවන්

ප්‍රාදේශීය ලේකම්	ස/ප්‍රාදේශීය ලේකම්	ගණකාධිකාරී	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන)
பிரதேசசெயலாளர்	உபிரதேசசெயலாளர்	கணக்காளர்	உதவிபணிப்பாளர்(திட்டமிடல்)
Divisional Secretary	A/Divisional Secretary	Accountant	Asst. Director (Planning)
ද.ක අං- 055-2250044	ද.ක අං- 055-2250044	ද.ක අං- 055-2250125	ද.ක අං- 055-3564865