



කාන්තා, ළමා කටයුතු සහ සමාජ ආරක්ෂණ අමාත්‍යාංශය
සමාජ ආරක්ෂණ අංශය
මහලීර්, சிறுவர் அலுவல்கள் மற்றும் சமூக பாதுகாப்பு அமைச்சு
சமூக பாதுகாப்புவிரிவு
Ministry of Women, Child Affairs and Social Security
Social Security Division

මගේ අංකය : MWCA&SS/ADM/04/53/11
எனது இல :
My No.:

ඔබේ අංකය :
உமது இல :
Your No.:

දිනය: 2020.01. 30
திகதி :
Date :

අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අංක : 01/2020

අතිරේක ලේකම්(පරිපාලන),
අතිරේක ලේකම් (සංවර්ධන)
අතිරේක ලේකම් (මානව සම්පත් සංවර්ධන)
අතිරේක ලේකම් (පර්යේෂණ හා සංඛ්‍යාලේඛණ)
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව /
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනය
අධ්‍යක්ෂ, සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
අධ්‍යක්ෂ, ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය
අධ්‍යක්ෂ, ග්‍රාම සංවර්ධන අභ්‍යාස හා පර්යේෂණ ආයතනය
අධ්‍යක්ෂ (උපදේශන)
අධ්‍යක්ෂ, ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික මහ ලේකම් කාර්යාලය
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක
සාමාන්‍යාධිකාරී, ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය

2013 රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අංක 21/2013 යටතේ නිවාඩු දින වැටුප් ගෙවීම සඳහා අනුමැතිය ඉල්ලීම
සම්බන්ධවයි

ආයතන සංග්‍රහයේ VIII පරිච්ඡේදය හා රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 21/2013 ට අදාළව නිවාඩු දින වැටුප් ගෙවීමට අදාළ ආකෘති පත්‍ර අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමේදී පහත පියවර අනුගමනය කරන ලෙස දන්වා සිටිමි. මේ සම්බන්ධව ඔබගේ දෙපාර්තමේන්තුවට/ආයතනයට/අංශයට අයත් නිලධාරීන් දැනුවත් කරන මෙන්ද දන්වමි.

- නිවාඩු දින/සති අත්ත දින සේවයේ යෙදීමට අපේක්ෂිත කාර්යයන් සඳහන් කරමින් ආසන්නතම රාජකාරි කරනු ලබන දිනයට පෙර අදාළ නිවාඩු දින වැටුප් ආකෘති පත්‍ර අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- එක් එක් සති අත්ත නිවාඩු දිනයන්ට අදාළව වෙන වෙනම පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.
- ඉන් අනතුරුව දීමනාව ලබා ගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමේදී අනුමත කරන ලද නිවාඩු දින වැටුප් ආකෘති පත්‍රය සමඟ එක් එක් දිනයන්හිදී කළ වැඩ පිළිබඳ වාර්තාවක් සමඟ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.


අශෝකා අලවත්ත
ලේකම්

සමාජ ආරක්ෂණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය