

ආපදා ණය හා දේපල ණය

2.2.1 සුදුසුකම් - අප ආයතනයේ රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු වීම.

2.2.2 ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය

(ඉල්ලුම්පත් ලබා ගත හැකි ස්ථාන, ඉදිරිපත් කළ යුතු ස්ථානය, කවුන්ටරය හා වේලාවන්)

2.2.2.1 ඉල්ලුම්පත් ලබා ගත හැකි ස්ථාන :-ආයතන අංශය

2.2.2.2 ඉල්ලුම්පත් ලබා ගැනීමට ගෙවිය යුතු ගාස්තු. :-නැත

2.2.2.3 ඉදිරිපත් කළ යුතු වේලාවන් :-කාර්යාල වේලාවකුළු

2.2.2.4 සේවාව ලබා ගැනීමට ගෙවිය යුතු ගාස්තු:- නැත

2.2.3 සේවාව ලබා දීමට ගත වන කාලය (සාමාන්‍ය සේවා හා ප්‍රමුඛ සේවා):-ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය මත

2.2.4 අවශ්‍ය සනාථ කරන ලියකියවිලි:- අයදුම්පත , සත්භාවයේ ලිපිය, වැටුප් වාර්තාවේ සහතික කරන ලද පිටපත, අවශ්‍යතාවය මත ඇස්තමේන්තුව, ඇපකරුගේ වැටුප් වාර්තාවේ සහතික කරන ලද පිටපත

2.2.5 සේවා භාර මාණ්ඩලික නිලධාරීන්

| තනතුර | නම | අංශය | දුරකථනය | ෆැක්ස් | ඉ-මේල් |
|--|---|-----------|------------|------------|--------|
| ප්‍රාදේශීය ලේකම් සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්- I සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් - II | ඩී.පී වික්‍රමසිංහ මයා එම්.ඒ.එස් කාංචනා ගුණවර්ධන මිය ආශා වීරසිංහ මිය | ආයතන අංශය | 0112320572 | 0112325512 | |

2.2.6 ව්‍යතිරේක හෙවත් ඉහත අවශ්‍යතාවලින් බැහැර වන අවස්ථා හා විශේෂ තොරතුරු :- නැත

2.2.7 ඉල්ලුම්පත් ආකෘතිය (ආකෘති පත්‍රයක් අමුණන්න)

2.2.8 සම්පූර්ණ කරන ලද ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත (සම්පූර්ණ කරන ලද ආකෘති පත්‍රයක් අමුණන්න)