

සභාපති / ලේකම් / භාණ්ඩාගාරික,

.....

ප්‍රජා පාදක සංවිධානයක් විසින් සෘජු කොන්ත්‍රාත් පැවරීම.

..... අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව / ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනය විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන වැඩසටහන යටතේ අපගේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස අනුමත කර ඒවා ඇති, ඇස්තමේන්තුගත සිවිල් වැඩ වටිනාකම රු. ක් වන ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දින ඔබ 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 අකෘති පත්‍රයට අනුව සකස් කර අප වෙත ලබාදෙන මෙන් කාරුණිකව දන්වමි.

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

03. 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.

04. ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී, ව්‍යාපෘතිය භාරව කටයුතු කරනු ලබන කාර්මික නිලධාරීගේ / තාක්ෂණ සහකාර නිලධාරීගේ සෘජු උපදෙස් හා මහ පෙත්විම් මත පමණක්ම කාර්යයන් ඉටු කළ යුතු බව දන්වා සිටින අතර, ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් අඛණ්ඩ අධීක්ෂණය සහ අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණය වසම 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 ගිවිසුම්ගත ආයතනය වන ඔබ වෙත පැවරෙනු ඇත.

.....

ප්‍රාදේශීය ලේකම්

පිටපත් :

01. සංවර්ධන නිලධාරී,
.....ග්‍රාම නිලධාරී වසම.

- ව්‍යාපෘතිය අඛණ්ඩ අධීක්ෂණයට සහ සම්බන්ධීකරණය පිණිස (දුරකතන අංකය)

02. කාර්මික නිලධාරී / තාක්ෂණ සහකාර

- ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස අවශ්‍ය සෘජු තාක්ෂණික උපදෙස් ලබාදීම, ව්‍යාපෘති කාර්යයන් අධීක්ෂණය කිරීම, වැඩ අවසන් වාර්තාව ලබාදීම සහ බිල්පත් නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා. (දුරකතන අංකය)