



දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - මාතර
மாவட்டச் செயலகம் - மாத்தறை
DISTRICT SECRETARIAT - MATARA



041 22 22 233



041 22 22 234



ds@matara.dist.gov.lk



www.matara.dist.gov.lk

මගේ අංකය - எனது இலக்கம் - My No.	ඔබේ අංකය - உமது இலக்கம் - Your No.	දිනය - திகதி - Date
DSM/ADM/COMON/ 08		2026.03.19

මාතර පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරු වෙත,

නිවාඩු ලබාගැනීමට සහ කොට්ඨාශයෙන් බැහැර යාම සඳහා අනුමැතිය ඉල්ලීම සහ ගමන සඳහා නිල වාහනය භාවිතා කිරීමට අවසර ඉල්ලීම

උක්ත කරුණ සම්බන්ධව ඔබගේ නිවාඩු ලබාගැනීමට අදාළ පූර්ව අනුමැතිය ලබාගැනීම සඳහා මින් ඉදිරියට මේ සමඟ අමුණා ඇති **EST/L/01-N** ආකෘතියට අනුව ඉල්ලීම් කළ යුතු ය.

2. එමෙන්ම කාර්යාලීය තැපැල් වියදම් හා ලිපිද්‍රව්‍ය වියදම් පාලන කිරීමට හා වඩාත් කාර්ෂණිකව හා නිවැරදිව කටයුතු කිරීම සඳහා ඉදිරියට මාදු පිටපතක් (soft copy) එවීම ප්‍රමාණවත් වන අතර ඒ සඳහා 071-3840179 whatsapp අංකය පමණක් භාවිතා කළ යුතු බව කාරුණිකව දන්වමි. ආකෘතිය මගින් අනුමත කිරීම සඳහා ඩිජිටල් අත්සන යොදන බැවින් මෙම ආකෘතිය කිසිදු වෙනසක් නොකරන ලෙසත් මින් ඉදිරියට-ආඩ් පිටපතක් (hard copy) එවීම අවශ්‍ය නොවන බවද තවදුරටත් දන්වා සිටිමි.

කුසලක නානායක්කාර

කුසලක නානායක්කාර අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම් (පාලන)
අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම්(පාලන)
මාතර.

දුරකථන අංකය : +94 41 222 2435
වටස්ඇල් අංකය : +94 71 840 7636
ෆැක්ස් : +94 41 222 2234
විද්‍යුත් තැපෑල : kusalakananayakkara@gmail.com

දිස්ත්‍රික් ලේකම්
District Secretary
041-2222235

අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම් (පාලන)
Additional District Secretary (Admin)
041-2222435

අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම් (භූමි)
Additional District Secretary (Land)
041-2222129

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
Chief Accountant
041-2222718

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
Director Planning
041-2222236

දිස්ත්‍රික් ඉංජිනේරු
District Engineer
041-2231504

සහකාර දිස්ත්‍රික් ලේකම්
Assistant District Secretary
041-2231403

පරිපාලන සිසුධාරී
Administrative Officer
041-2222264

නිවාඩු ලබාගැනීමට සහ කොට්ඨාශයෙන් බැහැර යාම සඳහා අනුමැතිය ඉල්ලීම සහ ගමන සඳහා නිල වාහනය භාවිතා කිරීමට අවසර ඉල්ලීම

- 1) නිලධාරියාගේ නම :
- 2) තනතුර :
- 3) නිවාඩු ඉල්ලීමට හේතුව :
- 4) බැහැර සිටින ස්ථානයේ ලිපිනය :
- 5) අනිකුත් තොරතුරු :

නිවාඩුව පටන් ගන්නා දිනය	නැවත සේවයට පැමිණෙන දිනය	නිවාඩු ඉල්ලා සිටින දින ගණන				නිල වාහනය භාවිතා කරමි / නොකරමි (භාවිතා කරන වාහන අංක)	අධිවේගී මාර්ගය භාවිතා කරමි/ නොකරමි (සිට / දක්වා)
		රාජකාරි	අභියාම	බිවේශ්‍ය	වෙනත්		

6) නිවාඩු ලැබ සිටින විට දුරකථන අංකය :

7) අයදුම්කරු වෙනුවට වැඩ කිරීමට එකඟවෙමි.

- නම :
- තනතුර (නිල මුද්‍රාව) :
- අත්සන / දිනය :

ඉහත දිනවල රාජකාරි නිවාඩු / පුද්ගලික නිවාඩු / කොට්ඨාශයෙන් බැහැර යාම සඳහා සහ උක්ත අංක දරන නිල වාහනය භාවිතයට අවසරය හා අනුමැතිය ඉල්ලා සිටිමි.

8) අයදුම්කරුගේ අත්සන / දිනය (නිල මුද්‍රාව) :

ඉහත ඉල්ලීම අනුමත කරමි / නොකරමි.

දිස්ත්‍රික් ලේකම් / දිසාපති,
මාතර.