

අතිකාල අයදුම්පත

මාතර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය

(පිටපත් දෙකකින් සපයන්න)

01. අතිකාල දීමනා අයදුම් කරන නිලධාරියාගේ නම :-

02. තනතුර :-
(රියදුරු මහතෙක් නම්, තම රථය) : නිල ☐ සංචිත ☐

03. සේවය කරන ශාඛාව :-

04. මාසික වැටුප :-

05. අතිකාල පැයකට ගාස්තුව :-

06. අතිකාල ඉල්ලුම් කරන වර්ෂය හා මාසයන් :-
(වරකට එක් කාර්තුවක් සඳහා උදා :- 2026-ජන, පෙබ, මාර්තු)07. අතිකාල ඉල්ලුම් කරන කාරණය (කිරීමට ඇති වැඩ කොටස් සවිස්තරව දක්වන්න) :-
.....
.....08. තමන්ට අයිති රාජකාරිය පිළිබඳ කෙටි විස්තරයක් :-
.....
.....09. මෙම වැඩ කොටස පවරා ඇති සාමාන්‍ය රාජකාරී වල කොටසක්ද? :- ඔව් ☐ නැත ☐10. සාමාන්‍ය රාජකාරී කාලය තුළ මෙම වැඩ කොටස් ඉටුකළ නොහැකිද? :- හැකිය ☐ නොහැකිය ☐11. ඉටු කළ නොහැකි නම් ඊට හේතු :-
.....

12. අතිකාල ඉල්ලුම් කරන පැය ගණන :-

13. සතියකට පැය 10 ඉක්මවා අතිකාල අවශ්‍යද? :- ඔව් ☐ නැත ☐14. යැවිය යුතු මාසික වාර්තා අදාළ මාසය තෙක් යවා තිබේද? :- ඔව් ☐ නැත ☐15. රියදුරු මහතෙක් නම්, අතිකාල ඉල්ලුම් කරන මාසයේ ධාවන සටහන්පත් නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර භාරදී තිබේද?
:- ඔව් ☐ නැත ☐

අතිකාල දීමනා ඉල්ලා ඇති මෙකී වැඩ කොටස මාගේ සාමාන්‍ය රාජකාරී කාලය තුළ ඉටුකළ නොහැකි බව සහතික කරමි.

දිනය :- 2026/ /

අයදුම්කරුගේ අත්සන

(අතිකාල අයදුම්පත අනුමැතියට එවීමට පෙර නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කළ යුතුය. එසේ නොමැති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.)

16. අයදුම්කරුට මෙම වැඩ කොටස සාමාන්‍ය රාජකාරී කාලය තුළ ඉටුකළ හැකිය/ නොහැකිය. යැවිය යුතු වාර්තා අතිකාල ඉල්ලුම් කරන මාසය දක්වා යවා ඇත. 2026 මාසයට/ මාසයන්ට, සතියකට පැය 10 සීමාවට යටත්ව/ සතියකට පැය 10 සීමාව ඉක්මවා පැය බැගින් අතිකාල දීමනා ගෙවීම නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි.

.....
ශාඛා ප්‍රධානියාගේ අත්සන

17. 2026 මාසයට/ මාසයන්ට, සතියකට පැය 10 සීමාවට යටත්ව/ සතියකට පැය 10 සීමාව ඉක්මවා පැය බැගින් අතිකාල දීමනා ගෙවීම නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි.

.....
අංශ භාර මාණ්ඩලික නිලධාරී
(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

18. අයදුම්කරුට අතිකාල දීමනා ගෙවීම සඳහා ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන ඇත/ නැත. නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි.

.....
ගණකාධිකාරී
(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

අතිකාල කමිටුවේ නිර්දේශය

19. 2026 මස දින පැවති අතිකාල කමිටුව මගින් සතියකට පැය 10 සීමාවට යටත්ව/ සතියකට පැය 10 සීමාව ඉක්මවා 2026 මාසයට/ මාසයන්ට සඳහා පැය බැගින් අතිකාල දීමනා ගෙවීම අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි.

(1) (2) (3)

සභාපති
කුසලක නානායක්කාර
අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම්
(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

සාමාජික
ටී. ජී. එම්. සුධර්ම
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

සාමාජික
ආර්. ලක්මාලි තේනුවර
සහකාර දිස්ත්‍රික් ලේකම්
(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

අනුමැතිය

20. 2026 මාසයට/ මාසයන්ට සතියකට පැය 10 සීමාවට යටත්ව/ සතියකට පැය 10 සීමාව ඉක්මවා පැය බැගින් අතිකාල දීමනා ගෙවීම අනුමත කරමි/ නොකරමි.

.....
ඕ.වී.වන්දන තිලකරත්න
දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිසාපති
මාතර
(නිල මුද්‍රාව තබන්න)