

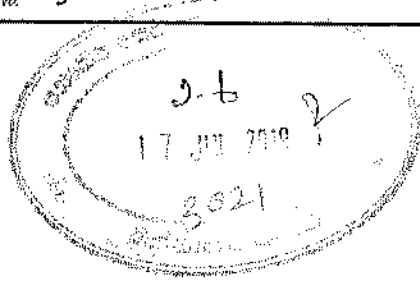
සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය, සමාජ සුඛ සාධන, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා,  
කාන්තා කටයුතු සහ සහා කටයුතු අමාත්‍යාංශය - බස්නාහිර පළාත  
සுகාතාර, உள்ளநாட்டு வைத்திய, சமூக நலன்புரி, நன்நடத்தை மற்றும் சிறுவர்  
பாதுகாப்பு சேவைகள், மகளிர் விவகாரம், சனப் நடவடிக்கை அமைச்சு மேல் மாகாணம் -  
MINISTRY OF HEALTH, INDIGENOUS MEDICINE, SOCIAL WELFARE, PROBATION AND  
CHILD CARE SERVICES, WOMEN AFFAIRS AND COUNCIL AFFAIRS - WESTERN PROVINCE

Web: www.healthmin.wpc.gov.lk



|  |                                    |                                    |
|--|------------------------------------|------------------------------------|
| මගේ අංකය<br>எனது இல.<br>My No. } WPH/A11/01/15 | ඔබේ අංකය<br>உமது இல.<br>Your No. } | දිනය<br>திகதி<br>Date } 2019-07-12 |
|--|------------------------------------|------------------------------------|

පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ,  
බස්නාහිර පළාත.



වාර්ෂික ස්ථාන මාරු - 2020  
පාසැල් දත්ත විකිත්සක

ලක්ෂ මැයෙන් වූ ඔබේ සමාංක හා 2018.05.09 දාතමැති ලිපිය හා බැඳේ

02. අදාළ ස්ථාන මාරු ක්‍රියා පටිපාටියේ අනු අංක 08 හි ස්ථාන මාරු කොන්දේසි යටතේ පහත වගන්තිය ද ඇතුළත් කිරීමට යටත්ව ස්ථාන මාරු පටිපාටිය අනුමත කරන බව කාරුණිකව දන්වමි.

- වයස අවු.58ට වැඩි නම් නිලධාරියාගේ ඉල්ලීමකින් තොරව ස්ථාන මාරු නොකිරීම

*Rusha Wickrama*  
පී.වී.ඒ.චන්ද්‍රමුරත්ත,  
සහකාර ලේකම්,

අත්/කළේ : එච්.ඒ.ඒ.ජේ.ධර්මසේන,  
ලේකම් වෙනුවට,  
සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය, සමාජ සුඛ සාධන,  
පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා, කාන්තා කටයුතු  
සහ සහා කටයුතු අමාත්‍යාංශය ( බ.ප.)

for 19/7/23

| 9 වන මහල, පුරාණ දෙපාර්තමේන්තු කාර්යාල සංකීර්ණය, අංක 204, පොර්ට්ලන්ත කොමන්ඩර්ස් මාවත, කොළඹ 03.<br>9 වන මහල, පුරාණ දෙපාර්තමේන්තු කාර්යාල සංකීර්ණය, අංක 204, පොර්ට්ලන්ත කොමන්ඩර්ස් මාවත, කොළඹ 03.<br>9th Floor, Old Government Buildings Complex, No. 204, General Appikadurra Mawatha, Battaramulla. |  |  |  |   |  |
|--|--|--|--|---|--|
|  | ප්‍රධාන ලේකම්<br>அமைச்சர் - குறிப்பு<br>Ministry General | ප්‍රධාන ලේකම්<br>அமைச்சு செயலாளர்<br>Secretary to the Ministry | ප්‍රධාන ලේකම්<br>அமைச்சு உதவி செயலாளர்<br>Senior Assistant Secretary | ප්‍රධාන ලේකම්<br>அமைச்சு உதவி செயலாளர்<br>Director - Planning | ප්‍රධාන ලේකම්<br>அமைச்சு உதவி செயலாளர்<br>Chief Accountant |
| ☎  | 0112 092698  | 0112 092704  | 0112 092697  | 0112 092694   | 0112 092701  |
| ☎  | 0112 092690  | 0112 092705  | 0112 092708  | 0112 092707   | 0112 092706  |
| ✉  | info@healthmin.wpc.gov.lk                                | secretary@healthmin.wpc.gov.lk                                 |  |   |  |

# බස්නාහිර පළාත් පාසල් දත්ත විකිත්සක නිලධාරීන්ගේ

## ස්ථාන මාරු ක්‍රියාපටිපාටිය

### 01. අරමුණ.

දැනට බස්නාහිර පළාතේ සෞඛ්‍ය ආයතනවල සේවය කරන තවදුරටත් මෙම පළාතේ සේවය කිරීමට මනාපයෙන් සිටින පාසල් දත්ත විකිත්සක නිලධාරීන්ගේ බස්නාහිර පළාත තුළම සේවය කිරීමට අවස්ථාව සලසා දීම, ස්ථාන මාරු විධිමත්ව ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු කිරීම, දීර්ඝ කාලයක් එකම ස්ථානයේ සේවය කිරීම නිසා ඇති වන පරිපාලනමය ගැටළු අවම කිරීම සහ සේවාවේ ඇති ගුණාත්මකභාවය සහ අභිප්‍රේරණය ඇති කිරීම

### 02. ස්ථාන මාරුවීම් වර්ගීකරණය.

මෙම පරිපාටිය වාර්ෂිකව සිදු කරනු ලබන ස්ථාන මාරුවීම් සම්බන්ධයෙන් සකස් කර ඇත. ඊට අමතරව වර්ෂය තුළ සිදු කෙරෙන පහත සඳහන් ස්ථාන මාරු , මෙම පරිපාටියේ ඊට අදාළ උපලේඛණ වල සඳහන් විධිවිධානයන්ට යටත්ව සිදු කරනු ලැබේ.

- එකම ස්ථානයක වසර 5 කට වඩා කාලයක් සේවය කර ඇති පාසල් දත්ත විකිත්සක නිලධාරීන්ගේ බස්නාහිර පළාත තුළ පිහිටි සෞඛ්‍ය ආයතනවලට ඉල්ලුම් කර ඇති පාසල් දත්ත විකිත්සක නිලධාරීන්ගේ උප ලේඛණය (උපලේඛණ අංක 01)
- ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කර නොමැති පාසල් දත්ත විකිත්සක නිලධාරීන්ගේ උපලේඛණය (උපලේඛණ අංක 02)
- අභියාචනා උපලේඛණය (උපලේඛණ අංක 03)
- පළාත තුළ ස්ථාන මාරු අයදුම්පත්‍රය (උපලේඛණ අංක 04)
- අන්තර් පළාත් ස්ථාන මාරු අයදුම්පත්‍රය (රා.ප.ව 25/91) (උපලේඛණ අංක 05)

### 03. ස්ථාන මාරු පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක කිරීම.

මෙම ස්ථාන මාරුවීම් පරිපාටිය බස්නාහිර පළාත් සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය, පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා, කාන්තා කටයුතු සහ සහා කටයුතු අමාත්‍යාංශය ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලද දින සිට ඉදිරියට ක්‍රියාත්මක වේ.

### 04. ක්‍රියාත්මක කිරීමේ බලය.

1. ස්ථාන මාරු කිරීම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ බලධාරියා පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ වේ.

### 05. ස්ථාන මාරු කිරීම සඳහා සුදුසුකම්.

- 5.1 එකම සෞඛ්‍ය ආයතනයක අවුරුදු 5කට වඩා සේවය කර ඇති පාසල් දත්ත විකිත්සක නිලධාරීන් ස්ථාන මාරුවීම් වලට යටත් වේ.

### 06. ස්ථාන මාරු මණ්ඩල පත් කිරීම.

- 6.1 දිස්ත්‍රික්කය තුළ හා අන්තර් දිස්ත්‍රික් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු වීම් සඳහා බස්නාහිර පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂකගේ සහායත්වයෙන් හා පහත සඳහන් සාමාජිකයන්ගෙන් සමන්විත කමිටුවක් මගින් ස්ථාන මාරුවීම් මණ්ඩල පත් කරනු ලැබේ.

1. පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ හෝ බලය ලත් නිලධාරියෙක්.

- II. ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ හෝ බලය ලත් නිලධාරියෙක්.
- III. අමාත්‍යාංශ නිලධාරියෙක්.
- IV. පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලයේ පරිපාලන නිලධාරී.
- V. රජයේ පාසල් දත්ත විකිත්සක සංගමයේ නියෝජිතයෙක් හෝ දෙදෙනෙක්

සටහන :-

මුළු සේවක සංඛ්‍යාවෙන් 15%ක් නියෝජනය ඇති වෘත්තීය සමිති සහභාගී කර ගැනීමේදී දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් එක් නියෝජිතයෙක්ද, ජාතික වශයෙන් එක් නියෝජිතයෙක්ද වශයෙන් සහභාගී කර ගත යුතු වන්නේය. මෙසේ සහභාගී වන නියෝජිතයන් ස්ථාන මාරුවීම්වලට සුදුසුකම් ලැබූ අයවචන් නොවිය යුතුය.

**07. ස්ථාන මාරු අභියාචනා මණ්ඩලය**

7.1 ස්ථාන මාරු වීම් අයදුම්පත් පිලිබඳ ස්ථාන මාරු වීම් මණ්ඩලය විසින් ලබා දෙන නිර්දේශ පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව, නිකුත් කරනු ලබන අතුරු ස්ථාන මාරු වීම් නියෝග ලැබී සති 02 ක් ඇතුළත අභියාචනාකරු බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්යය පරිපාටික රීති සංග්‍රහයේ 14 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව ආයතන ප්‍රධානියා මගින් දිස්ත්‍රික් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂකගේ නිර්දේශය සහිතව බස්නාහිර පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ එම අභියාචනා පරීක්ෂා කිරීම පහත සඳහන් පරිදි අභියාචනා මණ්ඩලයක් පත් කරනු ලබන්නේය.

- 1. පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ හෝ බලය පවරණ සුදුසු වෙනත් නිලධාරියෙක් - සභාපති
- 2. සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු - සාමාජික
- 3. ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ හෝ බලය ලත් නිලධාරියෙක් - සාමාජික
- 4. පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලයේ පරිපාලන නිලධාරී - සාමාජික

**08. ස්ථාන මාරු කොන්දේසි.**

- 1. ස්ථාන මාරු මණ්ඩලයට පහසුවීම පිණිස පාසල් දත්ත විකිත්සක නිලධාරියන් විසින් තමා ඉල්ලා සිටින සේවා ස්ථානයට අමතරව , අවම වශයෙන් තවත් විකල්ප සේවා ස්ථාන 03 ක් වත් , ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් කළ යුතුය. ප්‍රමාණවත් සේවා ස්ථාන සංඛ්‍යාවක් සඳහන් කර නොමැති අවස්ථාවල මාරු මණ්ඩලයේ නිර්දේශ මත, පුරප්පාඩු පවතින ස්ථානයකට මාරු කිරීමට හැකි සෑම විටම බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ 2018.01.24 දිනැති අංක 2055/13-2018 සඳහන් විධිවිධාන අනුව කටයුතු කරනු ඇත.
- 2. වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් ක්‍රියාත්මක වන දිනය එම වර්ෂයේ ජනවාරි මස 01 දින සිට වේ. පාසල් දත්ත විකිත්සක නිලධාරියන් නිදහස් වී ගිය දිනය කවදා වුවත්, එම වර්ෂයේ ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක වූ දිනය ජනවාරි 01 දා සිට බව සලකා සේවා කාලය ගණනය කෙරේ. විශේෂයෙන් නොවැලැක්විය හැකි හේතූමත (ලදාහරණ මැතිවරණ පැවැත්වීම) ජනවාරි 01 දා සිට ස්ථාන මාරුවීම් ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි වූන අවස්ථාවලදී ස්ථාන මාරුවීම් ක්‍රියාත්මක වන අතර ස්ථාන මාරුවීම් නියෝග ලිපියේ සඳහන් කරනු ලැබේ.
- 3. සුදුසුකම් ලබන සියළුම පාසල් දත්ත විකිත්සක නිලධාරියන් ස්ථාන මාරුවීම් අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම අනිවාර්ය වේ. ඒ අනුව ස්ථාන මාරුවීම් ලබන පාසල් දත්ත විකිත්සක නිලධාරියෙකු සඳහාම අනුප්‍රාප්තිකයකු නම් කර එවනු ලැබේ. වසර 5 ක් සම්පූර්ණ කර ඇති නමුත් ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලා නොමැති පාසල් දත්ත විකිත්සක නිලධාරියන් දත්ත බැංකුව මගින් ලබා ගන්නා විස්තර අනුව අභිමතය පරිදි ඔවුන් පුරප්පාඩු ඇතිවූ ස්ථානයකට ස්ථාන මාරු කරනු ලැබිය හැකි වන්නේය.

4. කිසියම් පාසල් දත්ත විකිත්සක නිලධාරියකු ස්ථාන මාරු කිරීමෙන් පසු, ආයතනයේ අවශ්‍යතාවය මත, රඳවා ගැනීම සාමාන්‍ය ප්‍රතිපත්තියට පටහැනි වේ. එසේ වුවද ආයතන ප්‍රධානියාගේ පෞද්ගලික නිර්දේශය මත, නවක පාසල් දත්ත විකිත්සක නිලධාරියක පුහුණු කිරීම වැනි විශේෂ අවස්ථාවකදී එවැනි ස්ථාන මාරුවීමක් මාස 01 ක කාලයකට පමණක් කල් දැමීම සලකා බැලිය හැක.
6. යම් කිසි වෘත්තීය සමිතියක සේවයේ නියුතු පාසල් දත්ත විකිත්සක නිලධාරියෙකුගේ ස්ථාන මාරුවීම් ක්‍රියාවට නැංවීමේ දී ආයතන සංග්‍රහයේ XXV පරිච්ඡේදයේ 7.5 වගන්තිය ප්‍රකාරව/ බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්යය පරිපාටික රීති සංග්‍රහයේ 10 වන පරිච්ඡේදය කටයුතු කල යුතුය. එසේ ලිඛිත අනුමැතියක් ලබා නොගෙන ස්ථාන මාරුවීම් අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර නොමැති එවැනි පාසල් දත්ත විකිත්සක නිලධාරියන් සම්බන්ධයෙන් ස්ථාන මාරු මණ්ඩලය ඉහත අංක 1 හා 3 හි ස්ථාන මාරු ඉල්ලා නොමැති පාසල් දත්ත විකිත්සක නිලධාරියන් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කරන ආකාරයටම කටයුතු කරනු ඇත.
7. තමන්ට අදාල වාර්ෂික අතුරු ස්ථාන මාරු නියෝගය සම්බන්ධයෙන් අභියාචනා කිරීමට අවශ්‍ය පාසල් දත්ත විකිත්සක නිලධාරියකට එම කරුණු දැක්වීම උපලේඛණ අංක 03 ප්‍රකාරව, නිසි මගින්, අභියාචනා කැඳවීමට නියමිත දිනට පෙර බස්නාහිර පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කල යුතු වන්නේය.
8. පහසු සේවා ස්ථානවල පාසල් දත්ත විකිත්සක නිලධාරියන්ගේ ඉල්ලීම් සලකා බලනු ලබන්නේ දුෂ්කර සේවා ස්ථානවල සේවය කරන පාසල් දත්ත විකිත්සක නිලධාරියන්ගේ ඉල්ලීම් සලකා බැලීමෙන් පසුවය.
09. ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී ආයතන සංග්‍රහයේ 111 පරිච්ඡේදය හා බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්යය පරිපාටික රීති සංග්‍රහයේ 183 වගන්තියේ සිට 203 වගන්තිය දක්වා දැක්වෙන උපදෙස් සැලකිල්ලට ගනු ලැබේ.
10. හිතා මතා අසත්‍ය තොරතුරු ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම්පත් වල ඇතුලත් කිරීම හෝ තොරතුරු වසන් කිරීම හෝ අඩුපාඩු සහිතව ඉදිරිපත් වන ඉල්ලුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමටත්, සේවා අවශ්‍යතාවය මත ඕනෑම සේවා ස්ථානයකට ස්ථාන මාරු නියෝගයකට ලක්වීමටත් සිදු විය හැකිය.
11. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු වීම් නියෝගයක් ලබා සිටින පාසල් දත්ත විකිත්සක නිලධාරියන් නියමිත දිනයේ නව සේවා ස්ථානයයේ රාජකාරි භාර ගැනීමට හැකිවන පරිදි වර්තමාන සේවා ස්ථානයෙන් ඔහු කල් වෙලා ඇතිව නිදහස් කිරීම ආයතන ප්‍රධානියාගේ වගකීම වන බැවින්, එසේ ක්‍රියා කල යුතු වන්නේය. එසේම නියමිත පරිදි නියමිත දිනට නව සේවා ස්ථානයේ රාජකාරි සඳහා වාර්තා කිරීම ස්ථාන මාරු වීම් නියෝග ලද පාසල් දත්ත විකිත්සක නිලධාරියන්ගේද වගකීම වන්නේය.
13. තම ආයතනයෙන් පාසල් දත්ත විකිත්සක නිලධාරියන් නිදහස් කිරීමට අනුප්‍රාප්තිකයා පැමිණෙන තෙක් නොසිට ඔහුගේ රාජකාරි ආවරණය කිරීමට තාවකාලික වැඩ පිලිවෙලක් අභ්‍යන්තර වශයෙන් යොදා ගැනීමට ආයතන ප්‍රධානීන් ක්‍රියාකල යුතු වන්නේය.
14. තම පාසල් දත්ත විකිත්සක නිලධාරියන්ට වාර්ෂික ස්ථාන මාරු වීම් නියෝගයක් ලද වහාම ඔහු භාරයේ ඇති රජය සතු දේපල, රාජකාරි හැඳුනුම්පත ආදිය ස්ථාන මාරුවීම් නියෝගය ක්‍රියාත්මක වීමට , නියමිත දිනට ප්‍රමාණවත් කාලයකට පෙර භාර ගැනීමට අවශ්‍ය විධිවිධාන යෙදීම ආයතන ප්‍රධානියා විසින් කල යුතු වන්නේය. එමෙන්ම තමන් භාරයේ ඇති ඉහත සියළුම දෑ යථා පරිදි භාරදීම සඳහා අවශ්‍ය විධිවිධාන තම ප්‍රධානීන් හා සාකච්ඡා කර , කටයුතු සලසා ගැනීම ස්ථාන මාරු නියෝග ලද පාසල් දත්ත විකිත්සක නිලධාරියන්ගේද වගකීමක් වන්නේය.
15. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු වීම් නියෝගයක් මත නියමිත පරිදි පූර්ව සේවා ස්ථානයෙන් නිදහස් කරන ලද නමුත් නියමිත පරිදි නව සේවා ස්ථානයේ රාජකාරි සඳහා වාර්තා නොකර, සිටින පාසල්

දත්ත විකිත්සක නිලධාරිනියන් සිය කැමැත්තෙන් තනතුර අතහැර ගියාසේ සලකා කටයුතු කරනු ඇත. එමෙන්ම විශේෂ වූ අවස්ථාවකදී පළාත් අධ්‍යක්ෂකගේ නියෝගය මත, ස්ථාන මාරු දීම සඳහා කර නොමැත්තේනම් අනිවාර්යයෙන්ම ඊලඟ මාස වැටුප නව සේවා ස්ථානයෙන් ලබා ගැනීමට හැකි වන පරිදි වැටුප් වාර්තා නව සේවා ස්ථානයට යැවීමට කටයුතු කල යුතුය.

**09. ස්ථාන මාරු කොන්දේසි ක්‍රියාත්මක වීමෙන් පසු ගත යුතු පියවර.**

පාසල් දත්ත විකිත්සක නිලධාරිනියනියක මුදාහැරීමට කටයුතු කල වහාම වාර්ෂික වැටුප් වාර්තා නව සේවා ස්ථානයට යැවීමට කටයුතු කල යුතුය. මුදාහැරීමෙන් දෙසතියක් ඇතුළත එම නිලධාරිනියන් සම්බන්ධ පහත සඳහන් ලියවිලි නිලධාරිනියගේ නව ආයතන ප්‍රධානියා වෙත විධිමත් ව යැවීම පූර්ව ආයතන ප්‍රධානියාගේ වගකීම වන්නේය. (උප ලේඛණ අංක 05)

- I. යාවත්කාලීන කරන ලද වර්ෂා සටහන සමග යාවත්කාලීන කරන ලද පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව.
- II. පාසල් දත්ත විකිත්සක නිලධාරිනියගේ අවසන් වැටුප් වර්ධකය ලබා දුන් දින සිට ස්ථාන මාරු වීම ක්‍රියාත්මක වූ දිනය දක්වා කාල පරිච්ඡේදය දක්වා ඊලඟ වැටුප් වර්ධකය ලබා දීම පිලිබඳ තම ලිඛිත නිර්දේශය.
- III. නිලධාරිනියගේ කාර්ය ඇගයීම් වාර්තාව.
- IV. නිලධාරිනියගේ නිවාඩු විස්තර වාර්තාව හා දුම්රිය බලපත් පිලිබඳ වාර්තාව.
- V. නිලධාරිනියගේ ණය ශේෂ වාර්තාව.
- VI. නිලධාරිනියගේ සේවා කාලය තුල සිදු කරන ලද විදේශ ගමන් පිලිබඳ වාර්තාව.
- VII. නිලධාරිනියගේ සහභාගි වූ අධ්‍යාපන පාඨමාලා වැඩමුළු හා සම්මන්ත්‍රණ පිලිබඳ වාර්තාව.
- VIII. නිලධාරිනියගේ සම්බන්ධ වෙනත් වැදගත් ලිපි.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය.

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම්  
බස්නාහිර පළාත

ඉහත ස්ථාන මාරු වීම් පරිපාටිය නිර්දේශ කරමි.

දිනය : 2018.05.09

*[Handwritten Signature]*

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා  
වෛද්‍ය ධම්මිකා පරමාසීල  
පාසල් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ  
බස්නාහිර පළාත

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අනුමැතිය

ඉහත ස්ථාන මාරුවීම් පරිපාටිය අනුමත කරමි.

දිනය : 2019.07.14

*[Handwritten Signature]*

අමාත්‍යාංශ ලේකම්  
ව. පී. ජී. ඩබ්ලිව්  
ලේකම්  
සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය, තුර්කි සහ මානසික  
පරිබාස හා අමරණ්‍යතා සේවා අධ්‍යක්ෂ  
සහ පාලන කටයුතු අධ්‍යක්ෂ  
බස්නාහිර පළාත