1st Place Winner
National Productivity
Award 2020

ISO/IEC 17021
QMS-001-01

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත
பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் – தென் மாகாணம்
CHIEF SECRETARIAT - SOUTHERN PROVINCE

මගේ අංකය / எனது இல. / My Ref. CSS/8/8/5-2026	ඔබේ අංකය / உமது இல / Your Ref.	දිනය / திகதி / Date 2026.05. 05

ආණ්ඩුකාර ලේකම්,
සභා ලේකම්,
දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්,
සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු/සියළුම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරු,
සියළුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා
කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂකවරුන් වෙත.

2027 ඇස්තමේන්තු - පළාත් සභා නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම.

2027 වර්ෂය සඳහා පළාත් සභා නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් යටතේ වූ ඇස්තමේන්තු පහත සඳහන් උපදෙස් වලට අනුව පිළියෙල කර 2026.05.15 දිනට පෙර මා වෙත එවීමට කටයුතු කරන ලෙස කාරුණිකව ඉල්ලමි.

I. ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීම සඳහා අමුණා ඇති ඇමුණුම් I සිට V දක්වා වූ ආකෘති පත්‍ර උපයෝගී කර ගත යුතුය.
II. දේපළ ණය සහ මෝටර් රථ මිලට ගැනීම සඳහා ණය, බැංකු මගින් ගෙවන බැවින් ඒ සඳහා ඇස්තමේන්තු නොකල යුතුය.
III. එම ආකෘති පත්‍රවල සෑම සටහනක්ම යටතේ ඇති සෑම තීරුවක්ම සම්පූර්ණ කළ යුතුය.
IV. නිශ්චිත වියදම්, ලැබීම් හා ශේෂ සීමාවන් පවත්වාගෙන යාමට හැකිවන පරිදි ප්‍රතිලාභ ලබන නියම සේවක සංඛ්‍යාව වෙනුවෙන් පමණක් ප්‍රතිපාදන සැලසිය යුතුය.
V. පළාත් සභා නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් වෙනුවෙන් ඇමුණුම් අංක I සිට V දක්වා සඳහන් තොරතුරු වලින් ඉල්ලා ඇති උපරිම සීමා සනාථ විය යුතුය.
VI. වාණිජ ස්වභාවයේ අත්තිකාරම් ගිණුම් සම්බන්ධයෙන් දකුණු පළාත් මුදල් රීති 365 අනුව, සීමාවන් ඇතුලත් කර වෙනම ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
VII. එහිදී ගිණුමට භර කරනු ලබන සියලු පුනරාවර්තන වියදම් ද ආදායම් ද අපේක්ෂිත ලාභයද දැක්වෙන පරිදි උපකල්පිත නිෂ්පාදන වෙළඳ, ලාභාලාභ ගිණුම් සහ ශේෂ පත්‍රයක් පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

02. ඉහත උපදෙස් අනුව පිළියෙළ කරන ලද ඔබගේ ඇස්තමේන්තු නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර මා වෙත ඉදිරිපත් කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

සැ.යු. - මීට අදාළ ඇමුණුම් I සිට V දක්වා වූ ආකෘති පත්‍ර www.cs.sp.gov.lk වෙබ් අඩවියෙන් භාගත කරගත හැකිය.

දිල්හානි පී. ලියනගේ
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(මූල්‍ය කළමනාකරණ)
ප්‍රධාන ලේකම් වෙනුවට
දකුණු පළාත

Email- budget@cs.sp.gov.lk T.P – 091-2246902 Fax- 091-2246902