ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත
பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - தென் மாகாணம்
CHIEF SECRETARY'S OFFICE - SOUTHERN PROVINCE

මගේ අංකය எனது இல. My No.	CSS/7/1/1/1/2014	ඔබේ අංකය உமது இல. Your No.		දිනය திகதி Date	2014.07. 30

ප්‍රධාන ලේකම් (මුදල්) චක්‍රලේඛ අංක : 02 / 2014

දකුණු පළාත් සභාවේ

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් / ගණන් දීමේ නිලධාරීන් වෙත,

ගොඩනැගිලි / ඉඩම් / වාහන කුලියට හා බද්දට ගැනීම.

දකුණු පළාත් සභාවේ අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු ඇතුළු සියළුම ආයතන සඳහා ගොඩනැගිලි, ඉඩම්, වාහන සහ මහා පරිමාණයේ යන්ත්‍ර සූත්‍ර කුලියට හා බද්දට ගැනීමේදී පහත සඳහන් කරුණු කෙරෙහි විශේෂ අවධානය යොමු කල යුතු බව කාරුණිකව දන්වමි.

01. ගරු අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම.
02. පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම.
03. විවෘත මිළ ගණන් කැඳවීම.
04. ප්‍රසම්පාදන තීරණ ගැනීමට ප්‍රථම ඇගයීම් කමිටුවකට ඉදිරිපත් කර නිර්දේශය ලබා ගැනීම.
05. ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි කුලියට හෝ බද්දට ගැනීමේදී රජයේ තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවෙන් තක්සේරු කරවා ගැනීම.

ඉහත සඳහන් ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කර ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය මගින් විධිමත්ව සැපයුම්කරුවන් තෝරා ගැනීමෙන් පසුව, නීත්‍යානුකූල ගිවිසුමකට එළඹිය යුතුය.එසේ විධිමත්ව ගිවිසුමකට එළඹීමේදී අවශ්‍ය නීති උපදෙස් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ නීති අංශයෙන් ලබා ගැනීමට කටයුතු කල යුතු බවත් කාරුණිකව දන්වමි.

(අත්සන)

ඩබ්ලිව්.කේ.කේ.අතුකෝරල,
ප්‍රධාන ලේකම්,
දකුණු පළාත.

පිටපත් : 01.සහකාර විගණකාධිපති : දැ.ගැ.ස.
02.නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(පාලන) : දැ.ගැ.ස.
03.අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ : දැ.ගැ.ස.
04.අයවැය අධ්‍යක්ෂ : දැ.ගැ.ස.
05.ගිණුම් හා ගෙවීම් අධ්‍යක්ෂ : දැ.ගැ.ස.
06.නීති නිලධාරී I : අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා.