



සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம் Department of Samurdhi Development



මුදල් අමාත්‍යාංශය
සමෘද්ධි, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මුදල්, ස්වයං රැකියා හා ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
நிதி அமைச்சு
சமுர்த்தி, வதிவிடப் பொருளாதார, நுண்ணிதිය, சுயதொழில், மற்றும் வியாபார அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சு
Ministry of Finance
State Ministry of Samurdhi, Household Economy, Micro Finance, Self Employment and Business Development

මගේ අංකය
எனது இல
My No

DSD/HO/05/MF/01/වක්‍රලේඛ

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No

දිනය
திகதி
Date

2022.03.28

සියළුම විධායක කමිටු/ පාලක මණ්ඩල සභාපතිවරුන්,
සමෘද්ධි ප්‍රජා මූල බැංකු/ බැංකු සමිති කළමනාකරුවන්,

අත්‍යාවශ්‍ය අවස්ථා වලදී, සමෘද්ධි බැංකු/බැංකු සමිති කටයුතු බාධාවකින් තොරව පවත්වාගෙන යාම.

01. සමෘද්ධි ප්‍රජා මූල බැංකු/බැංකු සමිති කටයුතු පවත්වාගෙන යාමේදී, පහත පරිදි කටයුතු කරන ලෙස කළමනාකරුවන් සහ සහකාර කළමනාකරුවන් ඇතුළු කාර්යය මණ්ඩලේ සියලු දෙනාට දන්වා සිටිමි.

02. සමෘද්ධි ප්‍රජා මූල බැංකු/බැංකු සමිති කළමනාකරු පුද්ගලික/රාජකාරි නිවාඩු ලබා ගන්නා විටක සහ රාජකාරි සඳහා බැහැර වන විටක නිත්‍යානුකූලව තම සහකාර කළමනාකරුට රාජකාරි පැවරිය යුතුය. එම අවස්ථාවේදී, සහකාර කළමනාකරු, කළමනාකරු ලෙස කටයුතු කළ යුතුය. ඒ සම්බන්ධව දැනටමත් මෙහෙයුම් උපදෙස් පත්‍රිකා අංක 12 ඡේද අංක 02 හි මේ සම්බන්ධව උපදෙස් ලබා දී ඇත.

03. ඉහත සඳහන් පරිදි, සමෘද්ධි බැංකු/බැංකු සමිති කළමනාකරු නිවාඩු ගන්නා විටක හෝ බැහැර වන අවස්ථාවක මුදල් සේප්පුවේ පළමු යතුර ලොග් සටහනක් හරහා සහකාර කළමනාකරුට බාර දීම සිදු කර යුතුය.

එමෙන් ම බැංකුවක/බැංකු සමිතියක මුදල් අයකැමි නිවාඩු ලබා ගන්නා විටක මුදල් සේප්පුවේ දෙවැනි යතුර කළමනාකරු හෝ කළමනාකරු නොමැති විටක සහකාර කළමනාකරුගේ අධීක්ෂණය යටතේ කාර්යය මණ්ඩලයේම වෙනත් සුදුසු නිලධාරියකුට ලිඛිතව භාරදිය යුතුය. මේ සම්බන්ධව අපගේ මෙහෙයුම් උපදෙස් වක්‍රලේඛ ලිපි අංක 03 හි ඡේද අංක 8.7 හි සඳහන් උපදෙස් තවදුරටත් පිළිපැදිය යුතුය.

04. සමෘද්ධි ප්‍රජා මූල බැංකුවක/බැංකු සමිතියක කළමනාකරු හෝ සහකාර කළමනාකරු යන දෙදෙනාම නොවැලැක්විය හේතුවක් මත එකම දිනයක නිවාඩු ගන්නා විටක, සමෘද්ධි බැංකුවක නම් බැංකු සමිති කළමනාකරු හෝ මූලස්ථාන කළමනාකරු යන දෙදෙනාගෙන් එක් අයකුට රාජකාරිය පැවරිය යුතුය. සමෘද්ධි බැංකු සමිතියක නම් මූලස්ථාන කළමනාකරු හට රාජකාරිය භාරදිය යුතුය. ඒ සම්බන්ධව දැනටමත් මෙහෙයුම් උපදෙස් වක්‍රලේඛ ලිපි අංක 03 හි ඡේද අංක 8.5 හි සඳහන් උපදෙස් තවදුරටත් අනුගමනය කළ යුතුය.

1 වන අදියර, 4 වන මහල, සෙත්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල. / 1st කட்டම, 4 වන මාල, செத்சிரிபாய பத்தரமுல்ல / 1st Step, 4 th

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி
Director General
Tel- 011-2872202
Fax - 011-2889002
E-mail- dg@samurdhi.gov.lk

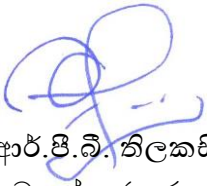
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන හා ආයතන)
மேலதிக பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி (நிர்வாகம்/தர்பனம்)
Additional Director General (Admin & Establishment)
011-2873799
011-2873996
diradmin@samurdhi.gov.lk
Hot Line : 0112-889007

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
பிரதான கணக்காளர்
Chief Accountant
011-2869742
011-2869742
finance@samurdhi.gov.lk

floor, Sethsiripaya Battaramulla

අධ්‍යක්ෂ (ක්ෂුද්‍ර මුදල්) කාර්යාලය
பணிப்பாளர் (குறு நிதி) அலுவலகம்
Director (Micro Finance) Office
011-2889003
011-2887469
Hot Line: 0112-885582 Hot Line: 011- 288772

05.මහජනතාවගේ අවශ්‍යතා සැපිරීම වෙනුවෙන් ක්‍රියාත්මක සමෘද්ධි බැංකු පද්ධතිය, අඛණ්ඩ හා විශ්වාසනීයව පවත්වාගෙන යෑමේ අරමුණින් මෙම උපදෙස් නිකුත් කරන බව කාරුණිකව සලකන්න.



ආර්.පී.බී. තිලකසිරි,
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

පිටපත් :-

- | | |
|--|---------------------|
| 1. ලේකම් - සමෘද්ධි, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මුද්‍රා, ස්වයං රැකියා, ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය. | - කා.දැ.ස. |
| 2. දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය. | - කා.දැ.ස./ අ.ක..ස. |
| 3. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව. | - අ.ක..ස. |
| 4. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය. | - අ.ක.ස. |
| 5. ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය. | - අ.ක.ස. |
| 6. දිස්ත්‍රික් නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය | - අ.ක.ස. |