



සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம் Department of Samurdhi Development

කාන්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය
மகளிர் சிறுவர் அலுவல்கள் மற்றும் சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சு
Ministry of Women, Child Affairs and Social Empowerment



මගේ අංකය
எனது இல
My No DSD/HO/05/MF/03/ACC/වකු.උප.

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No

දිනය
திகதி
Date 2023.03.28

සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු චක්‍රලේඛ අංක :- 2023/03

පාලක මණ්ඩල/ විධායක කමිටු සභාපතිවරුන්,
සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු / බැංකු සමිති කළමනාකරුවන් වෙත,

ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශය සමෘද්ධි ප්‍රජා මූල බැංකු/ බැංකු සමිති සඳහා මූල්‍ය පාලනය පිළිබඳ බලතල පැවරීම.

2013 අංක 01 දරණ, දිව් නැගුම පනත හා 2017 අංක 02 දරණ සංශෝධිත සමෘද්ධි පනතේ විධි විධාන අනුව සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශය, සමෘද්ධි බැංකු, බැංකු සමිති හා සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු මහ සංගමය ස්ථාපිත මූල්‍ය ඒකකයන් ලෙස ක්‍රියාත්මක කර ඇත. 2023.02.23 දින පැවති ප්‍රජාමූල බැංකු/ බැංකු සමිති කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ උපදෙස් හා අනුමැතිය මත මෙම උපදෙස් සහිත චක්‍රලේඛය සකස් කර ඇත.

02. 2013 අංක 01 දරණ දිව් නැගුම පනතේ 25.3 හා 29.3 ප්‍රකාරව සමෘද්ධි බැංකු හා බැංකු සමිති ස්ථාපිත ඒකක ලෙස ක්‍රියාත්මක වන අතර බැංකු හා බැංකු සමිති තම අරමුදල් පදනම් කර ගෙන පරිපාලන වියදම් දැරීම හා අනෙකුත් වැඩසටහන් සඳහා වියදම් දැරීම බැංකු හා බැංකු සමිති කළමනාකරණ මණ්ඩල උපදෙස් අනුව සිදු කෙරේ.

මෙහිදී දරණ ලබන ඒ ඒ වැය විෂයයන් ප්‍රධාන කාර්යාලයේ චක්‍රලේඛ උපදෙස් හා මග පෙන්වීම් මත බැංකු පාලක මණ්ඩල හා විධායක කමිටුවේ අනුමැතිය මත සිදු කළ යුතු අතර එම කාර්යයන් සඳහා ද මූල්‍ය පාලනය පිළිබඳ මු.රේ.136 සිට 139 දක්වා වන ඡේද පදනම් කරගනිමින් කටයුතු සිදුකිරීමට සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු හා බැංකු සමිති කළමනාකරුවන් වග බලා ගත යුතුය.

03. සමෘද්ධි බැංකු /බැංකු සමිති මෙන්ම ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශය සඳහා ද ඒ ඒ අනුමත කාර්යයන් සඳහා වැය දැරීමේදී බලය දීම, අනුමත කිරීම, සහතික කිරීම සහ ගෙවීම් යන මූලික ක්‍රියාවන් සිදුකළ යුතු අතර එය පදනම් කර ගනිමින් බලතල පැවරීම සිදු කිරීමට මේ තුළින් අපේක්ෂා කෙරේ.

- 3.1. සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු හා බැංකු සමිති අදාල වියදම් දැරීමේ දී සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු හා බැංකු සමිති කළමනාකරණ මණ්ඩල අනුමැතිය මත නිකුත් කරනු ලබන චක්‍රලේඛ උපදෙස් පිළිපැදිය යුතුය.
- 3.2. ඒ අනුව සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් කලින් කලට නිකුත් කරනු ලබන චක්‍රලේඛ උපදෙස් ඒ සඳහා වලංගු වන්නේය.
- 3.3. මූල්‍ය බලතල පැවරීමේදී බලතල පවරන යම් නිලධාරියකුට එම බලතල සීමාවන් නොඉක්මවන පරිදි තම නිලධාරියකුට යම් විෂයක් වෙනුවෙන් බලතල පැවරිය හැකි වේ. එහෙත් එමගින් බලතල පවරනු ලබන නිලධාරියා ලෙස තමා එම වගකීමෙන් නිදහස් නොවනු ඇති බැවින් මෙම උපදෙස් නිසි ලෙස අනුගමනය කිරීම සියළු දෙනාගේ සාමූහික වගකීමක් වේ.

2013 අංක 01 දරණ දිව් නැගුම පනත හා 2017 අංක 02 දරණ සමෘද්ධි සංශෝධිත පනත පරිදි සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු ස්ථාපිත මූල්‍ය ආයතන වන බැවින් සමෘද්ධි බැංකු/ බැංකු සමිති හා එම ඒකක මෙහෙයවීමේ සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන කාර්යාලය ලෙස පවතින ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය බැංකු අංශය/ සමෘද්ධි මහ සංගමය පවත්වාගෙන යනු ලබන නිල බැංකු ගිණුම් මෙහෙයවීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වගකීම් පැවරෙන නිලධාරීන් පහත පරිදි වේ.

1. ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශයේ (ප්‍රධාන කාර්යාලයේ) පවත්වා ගෙන යනු ලබන නිල ගිණුම්

ආයතනික මට්ටම	ගිණුමේ නම	ආරම්භ කිරීමේ අරමුණ
ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශය (ප්‍රධාන කාර්යාලය)	ආයෝජන ගිණුම	රැස් කරන අරමුදල් හා අතිරික්ත මුදල් අයෝජනය
	සේවක ණය ගිණුම	සේවක ණය නිකුත් කිරීම
	ප්‍රතිමූල්‍ය ණය ගිණුම	ප්‍රතිමූල්‍ය ණය නිකුත් කිරීම
	පොදු ගිණුම	පරිපාලන වියදම් ඇතුළු සැපයුම්කරුවන් වෙත ගෙවීම් කිරීම (බැංකු ලිපි ද්‍රව්‍ය මුද්‍රණය ඇතුළුව)
	අනිවාර්ය ඉතුරුම් ගිණුම්	අනිවාර්ය ඉතිරි කිරීම් මුදල් ලබා ගැනීම
	අතරැඳි මුදල් රක්ෂණ ගිණුම	රක්ෂණ වාරික ලබා ගැනීම
	පාරිභෝගික ණය ගිණුම	පාරිභෝගික ණය ලබා දීම
	ලිපි ද්‍රව්‍ය වක්‍රීය අරමුදල් ගිණුම	ලිපි ද්‍රව්‍ය වක්‍රීය අරමුදලට අදාළ අරමුදල් රැස් කිරීම

2. නිල ගිණුම් ආරම්භ කිරීම සහ මෙහෙයවීමේ බලතල පැවරීම ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශය (ප්‍රධාන කාර්යාලය)

ආයතනික මට්ටම	ගිණුම ආරම්භ කිරීමේ අරමුණ	ගිණුමේ නම	ගිණුම් මෙහෙයවීමේ නිලධාරියා	ගිණුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ නිලධාරියා
ජර්මාන කාර්යාලය (ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශය/ සමෘද්ධි මහා සංගමය)	ණය නිකුත් කිරීම ආයෝජන හා අනෙකුත් ගෙවීම්)	ආයෝජන ගිණුම	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	පළමු අත්සන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් අධ්‍යක්ෂ (ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය) ගණකාධිකාරී දෙවන අත්සන ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරු (ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය)
		සේවක ණය ගිණුම		
		ප්‍රතිමූල්‍ය ණය ගිණුම		
		පොදු ගිණුම		
		අනිවාර්ය ඉතුරුම් ගිණුම්		
		අතරැඳි මුදල් රක්ෂණ ගිණුම		
		පාරිභෝගික ණය ගිණුම		
		ලිපි ද්‍රව්‍ය වක්‍රීය අරමුදල් ගිණුම		

3. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අංශය

ආයතනික මට්ටම	ගිණුම ආරම්භ කිරීමේ අරමුණ	ගිණුමේ නම	ගිණුම මෙහෙයවීමේ නිලධාරියා	ගිණුම ක්‍රියාත්මක කිරීමේ නිලධාරියා
දිස්ත්‍රික් මට්ටම (ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශය/ සමෘද්ධි මහා සංගමය ප්‍රතිපාදන)	ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය විෂය සඳහා වූ ප්‍රතිපාදන ලබා ගැනීම	දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, නිල ගිණුම	දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ දිස්ත්‍රික් ගණකාධිකාරී දිස්ත්‍රික් නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ දිස්ත්‍රික් සහකාර අධ්‍යක්ෂ ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරු

4. සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතිය

ආයතනික මට්ටම	ගිණුම ආරම්භ කිරීමේ අරමුණ	ගිණුමේ නම	ගිණුම මෙහෙයවීමේ නිලධාරියා	ගිණුම ක්‍රියාත්මක කිරීමේ නිලධාරියා
සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතිය	සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු මෙහෙය වීම / ණය ලබාදීම ප්‍රජාව සවිබල ගැන්වීම සඳහා වූ කටයුතු	කළමනාකරු සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතිය	අධ්‍යක්ෂ (ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය)	ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරු / විධායක කමිටු සභාපති / සහකාර කළමනාකරු විධායක කමිටු උපසභාපති

5. සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකුව

ආයතනික මට්ටම	ගිණුම ආරම්භ කිරීමේ අරමුණ	ගිණුමේ නම	ගිණුම මෙහෙයවීමේ නිලධාරියා	ගිණුම ක්‍රියාත්මක කිරීමේ නිලධාරියා
සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකුව	සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු මෙහෙය වීම / ණය ලබාදීම ප්‍රජාව සවිබල ගැන්වීම.	කළමනාකරු සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකුව.	අධ්‍යක්ෂ (ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය)	කළමනාකරු/ සහකාර කළමනාකරු පාලක මණ්ඩල සභාපති / උප සභාපති.

සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතිය විසින් ආරම්භ කර මේ වන විට පවත්වාගෙන යනු ලබන ඒ ඒ බැංකු සමිතියට/ බැංකුවට අයත් නිල බැංකු ගිණුම්වලට අමතරව වෙනත් කිසිදු බැංකු ගිණුමක් ආරම්භ නොකළ යුතු අතර දැනට නිල ගිණුම පවතින රාජ්‍ය බැංකුව වෙතින් ගිණුම් මාරු කිරීමේ බලතල බැංකු සමිති/ බැංකු කළමනාකරු හෝ වෙනත් කිසිවෙකුට ලබා දී නොමැත. එවැනි අත්‍යවශ්‍ය විශේෂ අවශ්‍යතාවයක් පවතින්නේ නම් එම මාරු කිරීම් සිදුකිරීම සඳහා අධ්‍යක්ෂ (ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය) වෙතින් පූර්ව අනුමැතිය විමසිය යුතුය. එමෙන්ම අධ්‍යක්ෂ (ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය)ගේ නිර්දේශ මත අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අනුමැතිය නොමැතිව අත්සන් බලතල වෙනස් කිරීම සිදු නොකළ යුතු අතර, එවැනි වෙනස් කිරීම් සිදුකිරීමට පෙර පූර්ව අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.

04. සමෘද්ධි බැංකු හා බැංකු සමිති අරමුදල් පදනම් කර ගනිමින් රාජකාරි අවශ්‍යතාවය මත ලබාගත හැකි වියදම් සීමාවන් නිවාඩු දින වැටුප්, අතිකාල සඳහා,

4.1

දින වැටුප්

නිලධාරියාගේ තනතුර	උපරිම මාසික දීමනාව (රු.) අතිකාල/අතටපාඩු	අනුමත දින ගණන
1. සමෘද්ධි බැංකු කළමනාකරු	පැය 20	03
2. සමෘද්ධි බැංකු කාර්ය මණ්ඩලය	පැය 20	03

4.2 සමෘද්ධි බැංකු කාර්ය මණ්ඩලය ගමන් වියදම් දැරීම.

නිලධාරියාගේ තනතුර	උපරිම මාසික දීමනාව (රු.)
1. සමෘද්ධි බැංකු කළමනාකරුවන් සඳහා	3000
2. සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී (කලාප සහකාර)	2000
3. ක්ෂේත්‍ර සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා (භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන මත)	අනුමත දීමනාව
4. බැංකු කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා (කළමනාකරු අනුමැතිය මත)	කළමනාකරු පවරනු ලබන රාජකාරී මත

4.3 බැංකු සමිති කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ගමන් වියදම්

නිලධාරියාගේ තනතුර	උපරිම මාසික දීමනාව (රු.)
1. සමෘද්ධි බැංකු සමිති කළමනාකරුවන් සඳහා	3000 (භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන මත)
2. සමෘද්ධි බැංකු සමිති කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා	බැංකු සමිති කළමනාකරු පවරනු ලබන රාජකාරී මත.

05. ප්‍රාදේශීය මිළදී ගැනීම් (පරිගණක, පරිගණක උපාංග, අනෙකුත් උපකරණ, භාණ්ඩ හා සේවා)

ප්‍රජාමූල බැංකු හා බැංකු සමිති සඳහා පරිගණක, පරිගණක උපාංග හා අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා මිළදී ගැනීම වෙනුවෙන් දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අංශය සඳහා ප්‍රසම්පාදන කමිටුවක් කළමනාකරණ මණ්ඩලය විසින් අනුමත කර ඇති අතර එම ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ සංයුතිය පහත පරිදි විය යුතුය.

සභාපති -

- දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ

සාමාජිකයින් -

- දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි ගණකාධිකාරී හෝ වැඩ බලන ගණකාධිකාරී
- සමෘද්ධි බැංකු හා බැංකු සමිති කළමනාකරුවෙකු බැගින්
- පරිගණක පිළිබඳව දැනුම ඇති NVQ / A+ සුදුසුකම් සහිත නිලධාරියෙකු

ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ ලේකම් - දිස්ත්‍රික් බැංකු විෂය කළමනාකරු

තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව

ප්‍රසම්පාදනය කරනු ලබන භාණ්ඩ හෝ සේවා පිළිබඳව තාක්ෂණික දැනුමක් ඇති භාහිර ආයතනයක නිලධාරියෙකුද ඇතුළත් වන පරිදි සුදුසු නිලධාරීන් තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවට ඇතුළත් කර ගත යුතුය.

මිලදී ගැනීමේ ක්‍රමය	සීමාවන්
i. මිල සැදුම් ක්‍රමය (මිල විමසීමක් කර)	රු. 1,000,000 දක්වා
ii. විවෘත හා තරඟකාරී මිල ක්‍රමය (පුවත්පත් දැන්වීම් පල කර)	රු. 25,000,000 දක්වා

06. 2013 අංක 01 දරණ සමෘද්ධි පනතේ 25.3 හා 29.3 වගන්ති ප්‍රකාරව ස්වයං මූල්‍ය ඒකක ලෙස ක්‍රියාත්මක වන සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු හා බැංකු සමිති සඳහා බලතල පැවරීම පහත සඳහන් පරිදි වේ. බැංකු අරමුදල් මත වියදම් දැරීම සඳහා බලතල පැවරීම.

සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු / බැංකු සමිති සඳහා මූල්‍ය බලතල විවිධ කාර්යන් සඳහා ලබා දීම

වැය විෂය	අනුමත සීමාව රු.		බලය ලබාදීම	අනුමත කිරීම	සහතික කිරීම	ගෙවීම්
	බැංකුව	බැංකු සමිතිය				
1. මිලදී ගැනීම් පරිගණක උපකරණ හා ඊට අදාළ තාක්ෂණික උපකරණ හා යටිතල පහසුකම් සපයා ගැනීම වෙනුවෙන් වසරකට උපරිම	500,000	500,000	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැම්
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව හරහා ඉහත මිලදී ගැනීම් සිදු කිරීමේදී ප්‍රසම්පාදන කමිටුවට පරිගණක පිළිබඳව දැනුම ඇති NVQ / A+ මට්ටමේ සුදුසුකම් සහිත නිලධාරියෙකුද සහභාගී කරවා ගත යුතුය.						
2. අනෙකුත් කාර්යාල උපකරණ සඳහා වසරකට උපරිම	250,000	250,000	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැම්
3. සංග්‍රහ කටයුතු (මසකට උපරිම)	5000	4000	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැම්
4. විධායක කමිටු/ පාලක මණ්ඩල සංග්‍රහ සඳහා (එක් අවස්ථාවක් සඳහා)	3000	2000	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැම්
5. උත්සව වියදම් (බැංකු හා බැංකු සමිති ආශ්‍රිත) (වසරකට එක් අවස්ථාවක් සඳහා)	ප්‍රධාන කාර්යාලයේ අනුමැතිය පරිදි	ප්‍රධාන කාර්යාලයේ අනුමැතිය පරිදි	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	මුදල් අයකැම්
6. සුළු මිලදී ගැනීම් (එක් වරකට හා මසකට උපරිම එකක්)	5000	3000	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැම්
7. ගොඩනැගිලි කුලී	පූර්ව අනුමැතිය මත	පූර්ව අනුමැතිය මත	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැම්

වැය විෂය	අනුමත සීමාව රු.		බලය ලබාදීම	අනුමත කිරීම	සහතික කිරීම	ගෙවීම්
	බැංකුව	බැංකු සමිතිය				
8.1 කම්කරු/පිරිසිදු කිරීම් සඳහා/ දිනකට (එක් අයෙකුට)	750	750	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැමි
8.2 මුරකරු ගාස්තු දිනකට (එක් අයෙකුට)	300	300	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැමි
9. ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා (එක් අවස්ථාවක් සඳහා වසරකට උපරිම දෙකක් පමණි)	5000	5000	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැමි
10. පාලක මණ්ඩල/ විධායක කමිටු දීමනා එක් රැස්වීමක් සඳහා සභාපති සාමාජික	2500	2500	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැමි
	1500	1500				
11. පාලක මණ්ඩල සභාපතිවරුන්, බැංකු ණය හා කාර්යාල කටයුතු සඳහා පැමිණීම වෙනුවෙන්	1000	1000	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැමි
12. කාර්ය මණ්ඩල දීමනා හා ගමන් වියදම්	අනුමත සීමාව තුළ	අනුමත සීමාව තුළ	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැමි
13. මුද්දර ගාස්තු	අවශ්‍යතාවය පරිදි	අවශ්‍යතාවය පරිදි	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැමි
14. බදු ගාස්තු/ බැංකු ගාස්තු අදාළ ආයතනික බිල්පත් ගාස්තු	අදාළ බිල්පත් පරිදි	අදාළ බිල්පත් පරිදි	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැමි
15. ප්‍රවාහන වියදම් බැංකු කටයුතු සඳහා (අදාළ බිල්පත් ප්‍රතිපූරණ පදනම මත) මාසිකව	5000	2000	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැමි
16. මුද්‍රිත නොවන ලිපිද්‍රව්‍ය වියදම් සඳහා (බැංකුව/ බැංකු සමිතිය සඳහා)	100,000 (වසරකට උපරිම)	100,000 (වසරකට උපරිම)	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැමි
17. නීතිඥ ගාස්තු අවශ්‍යතාව පරිදි (අදාළ බිල්පත්, ඉල්ලීම් මත අනුමත ගාස්තු)	අවශ්‍යතාව පරිදි	අවශ්‍යතාව පරිදි	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැමි
18. පරිගණක පුහුණු ලභීන් සඳහා (දිනකට) (අනුමත පුහුණුලාභීන් සඳහා)	500 (දිනකට) එක් අයෙකුට	500 (දිනකට) එක් අයෙකුට	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැමි

වැය විෂය	අනුමත සීමාව රු.		බලය ලබාදීම	අනුමත කිරීම	සහතික කිරීම	ගෙවීම්
	බැංකුව	බැංකු සමිතිය				
19. කාර්යය මණ්ඩල පුහුණු හා කුසලතා සංවර්ධනය	අදාල පුහුණුව පරිදි අනුමත මුදල	අදාල පුහුණුව පරිදි අනුමත මුදල	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැමි
20. ක්ෂේත්‍ර නිලධාරී ලිපිද්‍රව්‍ය (එක් අයෙකුට) (ප්‍රසම්පාදන තීරණ මත මිලදී ගැනීම)	3500 (වාර්ෂිකව) (වැඩ බලන එක් වසරකට පමණක් ලබා දිය හැක)	-	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැමි
21. කාර්යාල උපකරණ නඩත්තු හා අලුත්වැඩියා වියදම්	අදාල ආයතන වල බිල්පත් පරිදි පූර්ව අනුමැතිය මත	අදාල ආයතන වල බිල්පත් පරිදි පූර්ව අනුමැතිය මත	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැමි
22. විගණන හා විමර්ශන ගාස්තු	කළමනාකරණ මණ්ඩල අනුමැතිය මත	කළමනාකරණ මණ්ඩල අනුමැතිය මත	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැමි
23. 1 පරිගණක සේවා ගාස්තු	6481.50+රජයේ බදු	4000+ රජයේ බදු	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැමි
2. Mobile App සඳහා	175+ රජයේ බදු	175+ රජයේ බදු	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැමි
24. බැංකු හා බැංකු සමිති සඳහා Sever පහසුකම් ගාස්තු	4182+ රජයේ බදු	4182+ රජයේ බදු	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැමි
25. රක්ෂණ ගාස්තු (අතරැදි./ ශාරීරික අනතුරු)	වක්රලේඛ උපදෙස් පරිදි	වක්‍රලේඛ උපදෙස් පරිදි	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැමි
26. පුවත්පත් සහ සහරා ගාස්තු	2000 (මසකට)	1000(මසකට)	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැමි
27. බැංකු/ බැංකු සමිති ප්‍රගති සමාලෝචන කටයුතු	10,000 (එක ප්‍රගති රැස්වීමකට උපරිම රු. 10,000ට යටත්ව)	20,000 (මෙම සීමාවන් ඉක්ම වන විට ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය)	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැමි
28. සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු හා බැංකු සමිති ලියාපදිංචි ගාස්තු	වක්‍රලේඛ පරිදි	වක්‍රලේඛ උපදෙස් පරිදි	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැමි
29. ජල බිල්පත් ගාස්තු විදුලි බිල්පත් ගාස්තු	බිල්පත් පරිදි	බිල්පත් පරිදි	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැමි ⁰⁵

වැය විෂය	අනුමත සීමාව රු.		බලය ලබාදීම	අනුමත කිරීම	සහතික කිරීම	ගෙවීම්
	බැංකුව	බැංකු සමිතිය				
30. ගොඩනැගිලි නඩත්තු හා සේවා ගොඩනැගිලි කුලී	ගිවිසුම් පරිදි හා පූර්ව අනුමැතිය මත	ගිවිසුම් පරිදි හා පූර්ව අනුමැතිය මත	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැම්
31. වරිපනම් හා බලපත්‍ර ගාස්තු	බිල්පත් පරිදි	බිල්පත් පරිදි	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැම්
32. ප්‍රජාමූල සංවිධාන පුහුණු හා සංවර්ධනය	දෙපාර්තමේන්තු වේ පූර්ව අනුමැති වක්‍රලේඛ උපදෙස් පරිදි	වක්‍රලේඛ උපදෙස් පරිදි	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැම්
33. 1 දුරකථන හා අන්තර්ජාල පහසුකම් ගාස්තු	7500	5000	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැම්
2 Mobile App පහසුකම සඳහා	එකකට මාසයක් සඳහා රු. 500	එකකට මාසයක් සඳහා රු. 500	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැම්
34. අතට පාඩු දීමනා	උපරිම පැය 20 වක්‍රලේඛ උපදෙස් පරිදි	-	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැම්
35. අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	පැය 20 දින 03 වක්‍රලේඛ උපදෙස් පරිදි	වක්‍රලේඛ උපදෙස් පරිදි	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැම්
36. බාහිර විගණන ගාස්තු	වක්‍රලේඛ උපදෙස් පරිදි	වක්‍රලේඛ උපදෙස් පරිදි	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැම්
37. පරිගණක නඩත්තු, උපාංග මිලදී ගැනීම හා සේවා ගාස්තු	උපරිමය රු. 25,000 වාර්ෂිකව	උපරිමය රු. 25,000 වාර්ෂිකව, මෙය ඉක්ම වන විට ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැම්

වැය විෂය	අනුමත සීමාව රු.	බලය ලබා දීම	අනුමත කිරීම	සහතික කිරීම	ගෙවීම්
1. ගොඩනැගිලි අළුත්වැඩියා (ප්‍රධාන කාර්යාල අනුමැතිය මත)	ඇස්තමේන්තුගත	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැම්
2. ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් (ප්‍රධාන කාර්යාල අනුමැතිය මත)	10,000,000	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ කළමනාකරණ මණ්ඩලය	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැම්
3. ගොඩනැගිලි ඉදි කිරීම්	10,000,000 වැඩි	ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශය මගින් පරීක්ෂා කර බලා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ විශේෂ අනුමැතියක් මත	පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති	කළමණාකරු	මුදල් අයකැම්

07. හාණ්ඩ හා සේවා මිලදි ගැනීම

සැපයුම් හා සේවා ඉටු කර ගැනීමේදී මුදල් රෙගුලාසි හා ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ උපදෙස් අනුගමනය කළ යුතු අතර වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු ගත ප්‍රසම්පාදන සීමාවන්ද සැලකිල්ලට ගත යුතුය.

යම් අවස්ථාවක එම සීමාවන් ඉක්මවා වියදම් දැරීමට සිදුවන අවස්ථාවල ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශය වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.

රජයේ අනුමත ආයතන එකකින් හෝ විධිමත් පරිදි ආයතන වලින් මිල ගණන් ලබා ගැනීමටත් ප්‍රසම්පාදන ක්‍රමවේද අනුගමනය කරමින් මිලදි ගැනීම්/ අදාළ කාර්යය ඉටුකර ගැනීමට බලය ඇත.

2013 අංක 01 දරණ දිව්‍යාගුම පනත හා 2017 අංක 02 දරණ සමෘද්ධි සංශෝධිත පනතේ පහත පරිදි සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු හා බැංකු සමිති කළමනාකරණ මණ්ඩලය විසින් සමස්ථ සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු පද්ධතියේ මූල්‍ය කටයුතු, බැංකු අධීක්ෂණය හා නියාමනය සිදුකරන බැවින් එම අනුමැතිය යටතේ මෙම සියළු උපදෙස් හා මග පෙන්වීම් නිකුත් කරනු ලබන බව සඳහන් කරමි.

08. ඉහත කාර්යයන් අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාපිළිවෙල

සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු/ බැංකු සමිති යටතේ පවතින අරමුදල් කළමනාකරණය කරගනිමින් වාර්ෂික වියදම් ඇස්තමේන්තු ගත සීමාවන් තුළ ඒ ඒ විෂයන් සඳහා වැය දැරීමට අදාළ නිලධාරීන්ට මින් බලය පැවරේ. එසේම යම් කාර්යයක් කිරීමට බලය දුන් පමණින් හෝ අනුමත කළ පමණින් අදාළ ගෙවීම් නොකරන අවස්ථා පැවතිය හැක. ඒ සඳහා අදාළ විධිමත් ලේඛන සහතික කිරීමේ නිලධාරියා ඉල්ලුම් කරනු ලබන අවස්ථාවලදී එම ලේඛන සැපයීම විෂයභාර නිලධාරියාගේ වගකීම වේ.

ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශයේ, මහා සංගමයේ හා සමෘද්ධි බැංකු පද්ධතියේ පවතින අරමුදල් විධිමත් කළමනාකරණයකින් යුතු මූල්‍ය පාලනයක් සහිතව පවත්වාගෙන යා යුතු වේ. සමෘද්ධි බැංකු හා බැංකු සමිති මේ වන විටත් ප්‍රායෝගිකව ස්ථාපිත මූල්‍ය ඒකකයන් ලෙස කටයුතු නොකරන බැවින්, සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණය නියාමනය සහ රජයේ වක්‍රලේඛවලට අනුගත වෙමින් එදිනෙදා රාජකාරී සිදුකිරීම සියළු දෙනාගේ වගකීමක් බව සඳහන් කරමි. මුදල් රෙගුලාසි ආයතන සංග්‍රහය රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී උල්ලංඝනය නොවන ආකාරයට අදාළ ගෙවීම් සිදුකිරීමටත් ඒ තුළින් මනා මූල්‍ය විනය ආරක්ෂා කරගනිමින් දේශයේ සෞභාග්‍යය කරා ගමන් කරනු ලබන කාර්යය ඉටු කිරීම සඳහා සහයෝගය දැක්වීම ඔබ ඇතුළු අප සැමගේ ජාතික වගකීම හා යුතුකම බවද වැඩිදුරටත් දන්වනු කැමැත්තෙමි.



ආර්.පී.බී. තිලකසිරි

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව)

සභාපති (සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු හා බැංකු සමිති කළමනාකරණ මණ්ඩලය)

පිටපත් :-

1. ලේකම් - කාන්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය - කා.දැ.ස.
2. දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - කා.දැ.ස./අ.ක.ස.
3. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී - සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව. - අ.ක.ස.
4. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ - දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය. - අ.ක.ස.
5. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක - සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව. - අ.ක.ස.
6. ප්‍රාදේශීය ලේකම් - ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය. - කා.දැ.ස./අ.ක.ස.
7. දිස්ත්‍රික් නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ - දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - අ.ක.ස.
8. සභාපති - සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු මහා සංගමය - කා.දැ.ස./අ.ක.ස.