



සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்

Department of Samurdhi Development



ප්‍රාථමික කර්මාන්ත සහ සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය
ஆரம்ப கைத்தொழில் மற்றும் சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சு
MINISTRY OF PRIMARY INDUSTRIES AND SOCIAL EMPOWERMENT

මගේ අංකය DSD/HO/14/SS/2/7/7/2019
எனது இல
My No

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No

දිනය 2019.06.28
திகதி
Date

සමෘද්ධි වක්‍රලේඛ-2019/01/ප්‍රජාමූල/09/2019/01

සියළුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්/දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන්,
සියළුම දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂවරුන්,
සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්,
සියළුම සම්බන්ධීකරන නිලධාරීන්
සියළුම සමෘද්ධි කළමනාකරුවන්,
සියළුම සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන්,
සියළුම සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානවල සභාපතිවරුන් හා ලේකම්වරුන්,
සියළුම සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානවල සභාපතිවරුන් හා ලේකම්වරුන්,

සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධාන සාමාජික පවුල්වල පාසැල් දරුවන් සඳහා ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර ලබාදීම

01. හැඳින්වීම

1.1. 2017 අංක 02 දරණ දිවිනැගුම සංශෝධිත පනත මගින් සංශෝධනය වූ 2013 අංක 01 දරණ සමෘද්ධි පනතේ 04 වන වගන්තියේ (අ) හා (ඊ) හි සඳහන් පරමාර්ථ ඉටුකර ගැනීම සඳහා 05 වන වගන්තියේ (ඒ) , (ඔ) හා (ජ) හි සඳහන් බලතල ප්‍රකාරව 06 වන වගන්තියේ (උ) හා (ඒ) හි සඳහන් කර්තව්‍යන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අනුකූලව සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානවල සාමාජිකත්වය ලබාගෙන සිටින සාමාජික පවුල්වල ක්‍රීඩා දක්ෂතාවයන් දක්වන පාසැල් දරුවන් සඳහා ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර ලබාදීම වෙනුවෙන් අවශ්‍ය වන උපදෙස් හා මහපෙන්වීම් මෙම වක්‍රලේඛය මගින් ලබාදෙනු ඇත.

1.2. 2013 අංක 01 දරණ සමෘද්ධි පනතේ දැක්වෙන පරිදි සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධාන හා සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානවල පරමාර්ථ ඉටුකර ගැනීම සඳහා එකී සංවිධානවලට අයත් බලතල ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීමේ දී ක්‍රියාත්මක කළ යුතු සංවර්ධන වැඩසටහන් අතර සමෘද්ධි ප්‍රතිලාභීන්ගේ සහ ඔවුන්ගේ පවුල්වල අධ්‍යාපන මට්ටම සහ කුසලතා නඟා සිටුවීම වෙනුවෙන් කටයුතු කිරීම සඳහා ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර ලබාදීම මගින් සමෘද්ධි ප්‍රතිලාභී පවුල් සවිබල ගැන්වීම අරමුණු කර ඇත.

1 වන අදියර, 4 වන මහල, සෙන්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල. / 1st කட்டම, 4 වන மாடி, செத்சிரிபாய பத்தரமுல்ல / 1st Step, 4th floor, Sethsiripaya Battaramulla

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி
Director General
Tel- 011-2871672/2872202
Fax - 011-2889002
E-mail- dg@samurdhi.gov.lk

අධ්‍යක්ෂ (පාලන හා ආයතන)
பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்/தாபனம்)
Director (Admin & Establishment)
Tel- 011-2873799
011-2873996
diradmin@samurdhi.gov.lk
Hot Line :0112-889007

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

අධ්‍යක්ෂ (ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය)
பணிப்பாளர் (குறு நிதி)
Director (Micro Finance)
Tel- 011-2889003
011-2887469
Hot Line:0112-885582

කාර්යාලය
அலுவலகம்
Office
Tel- 0112872202
Hot Line: 011- 2887722

02. තෝරාගැනීම

2.1 සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයක සාමාජිකත්වය ලබාගෙන ක්‍රියාකාරීව කටයුතු කරන සාමාජිකයෙකුගේ පාසැල් යන වයසේ සිටින ක්‍රීඩාවට දක්ෂතාවයන් දක්වන දරුවෙකු මෙම ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර ලැබීම සඳහා තෝරාගනු ඇත.

2.2 ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර ලබාදීම සඳහා පහත දැක්වෙන සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතුය.

- i. ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර අවශ්‍ය කරන දරුවාගේ මව පියා හෝ නිත්‍යානුකූල භාරකරු සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයක සාමාජිකත්වය ලබාගෙන තිබිය යුතුය.
- ii. ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර අවශ්‍ය කරන දරුවා රජයේ පාසැල් අධ්‍යාපනය ලබන දරුවෙකු විය යුතුය.
- iii. රාජ්‍ය ආයතනයක සංවිධානයෙන් හෝ පූර්ණ රාජ්‍ය අනුග්‍රාහකත්වය මත පවත්වන ලද කේවල හා කණ්ඩායම් තරඟ ඉසව්වකින් අධ්‍යාපන කලාප මට්ටමින් ජයග්‍රහණ ලබා දිස්ත්‍රික් හා පළාත් මට්ටමින් පවත්වන ලද තරඟ සඳහා ඉදිරිපත් වී එම තරඟවලින් පළමු ,දෙවන හෝ තුන්වන ජයග්‍රහණය ලබාගත් පාසැල් දරුවෙකු විය යුතුය (මෙම ජයග්‍රහණ සනාථ කළ හැකි සහතික ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවිය යුතුය.)

2.3. ඉහත 2.2 සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති ක්‍රීඩාවට දක්ෂ දරුවන් සිටින සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයක සාමාජිකයෙකු විසින් ප්‍රජාමූල සංවිධාන මාසික මහසභා රැස්වීමේ දී අවශ්‍ය ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර මුදල වාචිකව ඉල්ලුම් කල යුතුයි.

2.4. එසේ 2.3 පරිදි ඉල්ලුම් කරන ලද මුදල් සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධාන වෙත ලබාදෙන ලද ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර යටතේ ලබාදීමට සුදුසු බව අනිකුත් සාමාජිකයන් විසින් යෝජනා ස්ථිර කර සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයේ මහසභා අනුමැතිය ලබාගත යුතුවේ.

2.5. සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයේ මහසභා අනුමැතිය ලද පසු ඇමුණුම් අංක 01 පරිදි සකස් කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය නිවැරදි ලෙස සම්පූර්ණ කර ඉල්ලුම්කරු විසින් අත්සන් තැබීමෙන් පසු සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයේ ගරු සභාපතිගේ නිර්දේශ හා ක්‍රීඩා විෂය භාර ගුරුතුමා/ගුරුතුමියගේ හා විදුහල්පතිතුමා/විදුහල්පතිතුමියගේ නිර්දේශය ලබාගැනීමෙන් පසු ග්‍රාම නිලධාරී,වසම භාර සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී නිර්දේශය ලබා ගෙන ඉන්පසු කලාප භාර සමෘද්ධි කළමනාකරුගේ නිර්දේශය ලබාගෙන සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයේ ගරු සභාපතිතුමා වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුයි.

2.6. ඉහත 2.5 පරිදි කටයුතු කර ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර ඉල්ලුම් පත්‍රය සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයේ ගරු සභාපති වෙත භාරදීමේ දී ඒ සමඟ ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර මගින් මිලදී ගැනීමට බලාපොරොත්තුවන ක්‍රීඩා ඇඳුම් හෝ ක්‍රීඩා උපකරණ වලට අදාලව සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයේ නමට රජයේ ලියාපදිංචි පිළිගත් වෙළඳ ආයතනයකින් ලබාගත් මිල ගණන් දැනුම්දීමේ ලිපි 3ක් ඉදිරිපත් කල යුතුය.

2.7. සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයේ සභාපති විසින් තමා වෙත ඉදිරිපත් වෙන ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර ඉල්ලුම් කිරීමේ ඉල්ලුම්පත්‍ර ආවරණ ලිපියක් සමඟ සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයේ ගරු සභාපති වෙත භාර දිය යුතුයි.

2.8 සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධාන ගරු සභාපති වෙත ලැබෙන ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර ඉල්ලුම්පත්‍ර සම්බන්ධයෙන් සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයේ විධායක සභාව විසින් ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර සඳහා ඉදිරිපත්වී ඇති අවම මිල ගණන් සලකා බලා ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර ලබාදිය යුතු සුදුසුකම්ලත් ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ ලේඛනය සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානය වෙත ඉදිරිපත්කර මහ සභා අනුමැතිය ලබාගත යුතුයි.

2.9. සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයේ මහ සභාව විසින් අනුමත කරන ලද ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර ලබාදීමේ ලේඛන පිටපත් තුනකින් සකස් කර සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුයි.

03. ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර සඳහා ප්‍රතිපාදන හා මුදල් ලබාදීම

3.1 ඉහත 2.9 පරිදි ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අනුමත කරන ලද ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර ලේඛනයේ මුල් පිටපත සමාද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයේ ගොනුකර තැබිය යුතු අතර ගරු සභාපති විසින් එහි සඳහන් ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර පිළිබඳව විස්තර අදාළ සමාද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධාන වෙත ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුය. දෙවන පිටපත මුදල් නිදහස් කිරීමේ දී පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතියේ ගොනුකර තැබිය යුතුයි. තුන්වන පිටපත ප්‍රාදේශීය සමාද්ධි කාර්යාලයේ ගොනු කර තැබිය යුතුයි.

3.2. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අනුමත කරන ලද ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර සඳහා අවශ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන ප්‍රාදේශීය සමාද්ධි කාර්යාලය විසින් දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි අධ්‍යක්ෂ මගින් සමාද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉල්ලුම් කළ යුතුයි.

3.3. දිස්ත්‍රික් ඇස්තමේන්තුවලට ගැලපෙන පරිදි සමාද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලය විසින් සමාද්ධි දිස්ත්‍රික් කාර්යාල වෙත ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර ලබාදීමට අවශ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන නිදහස් කළ යුතුයි.

3.4. දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි කාර්යාලය විසින් ප්‍රාදේශීය ඇස්තමේන්තුවලට ගැලපෙන පරිදි ප්‍රාදේශීය සමාද්ධි කාර්යාල වෙත ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර ලබාදීමට අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන නිදහස් කළ යුතුයි.

3.5. දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි කාර්යාලය වෙතින් ලද ප්‍රතිපාදන හා අත් මුදල් සැලකිල්ලට ගෙන ප්‍රාදේශීය සමාද්ධි කාර්යාලය විසින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ පිහිටි ලියාපදිංචි ----- සමාද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයේ අංක ----- දරණ නිල ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමට බැර පිණිස සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතියේ කළමනාකරු වෙත ලියන ලද චෙක් පතක් සමාද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයේ ගරු සභාපති/ ලේකම් හා ගරු භාණ්ඩාගාරික වෙත භාරදිය යුතුයි. චෙක් පත භාරගත් බවට ප්‍රාදේශීය සංවිධානයේ ගරු සභාපති හෝ ගරු ලේකම් හා ගරු භාණ්ඩාගාරික විසින් අදාළ වවුචරයේ අත්සන් තැබිය යුතුයි.

3.6. ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර ලබාදීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සමාද්ධි කාර්යාලය වෙතින් ලබා ගන්නා චෙක් පතට අදාළ තොරතුරු "බාහිර ආයතන වෙතින් ලද චෙක් පත් තැන්පත් කිරීමේ රෙජිස්තරයේ" සටහන් තබා අදාළ සමාද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයේ ගරු භාණ්ඩාගාරික විසින් සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතියේ පවත්වා ගෙන යන නිල ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමට තැන්පත් කළ යුතුයි.

3.7. ඉහත 3.6 මගින් තැන්පත් කරන ලද චෙක් පත සමාද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයේ නිල ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමට බැර වූ පසු (උපලබ්ධි වීමෙන් පසු) සමාද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයේ පහත සඳහන් පරිදි ගනුදෙනු සටහන් තැබිය යුතුයි.

3.7.1. "බැංකු පොතේ" සමාද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලද චෙක් පත් ලෙස විස්තර තීරුවේ සටහන් කර තැන්පත් තීරුවේ එහි වටිනාකම සටහන් කළ යුතුයි.(වත්කම්)

3.7.2. "ගනුදෙනු සාරාංශ පොතේ" "සමාද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර සඳහා ලද මුදල්" ලෙස වෙන්කරන ලද පිටුවක දෙවන තීරුවේ අදාළ වටිනාකම සටහන් තැබිය යුතුයි (වගකීම්)

3.8. සමාද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයේ මහ සභාව හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අනුමත කරන ලද ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර අදාළ ඉල්ලුම්කරු වෙත ලබාදීමේ දී එම ඉල්ලුම්කරු සාමාජිකත්වය දරණ සමාද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයට මුදල් නිදහස් කිරීම කළ යුතුයි.

3.9. ඉහත 3.8 පරිදි කටයුතු කිරීම සඳහා සමාද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයේ ගරු සභාපති,ගරු ලේකම් හා ගරු භාණ්ඩාගාරික විසින් අත්සන් තබන ලද ඉල්ලුම් ලිපියක් සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතියේ කළමනාකරු වෙත ලබාදිය යුතුයි.

3.10. ඉහත 3.9 පරිදි අදාළ ඉල්ලුම් ලිපිය ලද පසු සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතියේ කළමනාකරු විසින් එහි සඳහන් මූල්‍යමය හා මූල්‍යමය නොවන තොරතුරු ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අනුමත කරන ලද ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර ලේඛනයේ සඳහන් මූල්‍යමය හා මූල්‍යමය නොවන තොරතුරු සමඟ නිවැරදි බවට තහවුරු කර ගැනීමෙන් පසු සකස් කරන ලද ආවරණ ලිපියක් සමඟ කළමනාකරු ----- සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකුව නමට ලියන ලද චෙක් පතක් ක්‍රීඩා

සංවර්ධන ආධාර ඉල්ලුම් කරන ලද ඉල්ලුම්කරු සාමාජිකත්වය දරන සමාද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයේ නිල ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමට බැර පිණිස යැවිය යුතුයි.

3.11. ඉහත 3.10 පරිදි කටයුතු කල පසු සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකුව වෙත යවන ලද ආවරණ ලිපියේ පිටපතක් සමාද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයේ ගරු සභාපති වෙත ලබාදිය යුතුයි.

3.12 . ඉහත 3.10 පරිදි සමාද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානය වෙත ලද ආවරණ ලිපිය මූලාශ්‍ර ලියවිල්ලක් ලෙස සලකා පහත පරිදි ගනුදෙනු සටහන් කල යුතුයි.

3.12.1 "බැංකු පොතේ" ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර ලෙස විස්තර තීරුවේ සටහන් කර ආපසු තීරුවේ එහි වටිනාකම සටහන් කල යුතුයි (වත්කම් අඩු වීම)

3.12.2. "ගනුදෙනු සාරාංශ පොතේ" "සමාද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර සඳහා ලද මුදල්" ලෙස වෙන්කරන ලද පිටුවේ පළමු තීරුවේ අදාල වටිනාකම සටහන් තැබිය යුතුයි. (වගකීම් අඩුවීම)

3.13. ඉහත 3.10 පරිදි සමාද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධාන නිල ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමට බැර පිණිස අදාල සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකුව වෙත ලද ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර චෙක්පත උපලබ්ධි වීමෙන් පසු අදාල සමාද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධාන නිල ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමට බැර කල බවට දැනුම් දීමේ ලිපියක් ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර හිමි වූ සමාද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානය වෙත සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකුවේ කළමනාකරු හා ගරු පාලක මණ්ඩල සභාපතිගේ අත්සනින් යැවිය යුතුය.

3.14. ඉහත 3.13 පරිදි ක්‍රීඩා ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර සමාද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධාන නිල ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමට බැරකල බවට දැනුම් දීමේ ලිපිය ලද පසු එම ලිපිය මූලාශ්‍ර ලියවිල්ලක් ලෙස සලකා පහත සඳහන් පරිදි සමාද්ධි ප්‍රජාමූල

3.14.1. "බැංකු පොතේ" ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර ලෙස විස්තර තීරුවේ සටහන් කර තැන්පත් තීරුවේ එහි වටිනාකම සටහන් කල යුතුය. (වත්කම්)

3.14.2. "ගනුදෙනු සාරාංශ පොතේ" සමාද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයෙන් ලද ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර ලෙස වෙන් කරන ලද පිටුවක දෙවන තීරුවේ අදාල වටිනාකම සටහන් කළ යුතුයි.(වගකීම)

04. ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර යටතේ ක්‍රීඩා ඇදුම් හා ක්‍රීඩා උපකරණ මිල දී ගැනීම.

4.1. ඉහත 3.14 පරිදි කටයුතු කිරීමෙන් පසු ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර යටතේ ක්‍රීඩා ඇදුම් හා ක්‍රීඩා උපකරණ මිල දී ගැනීමේ දී රුපියල් දසදහසක් (රු.10,000) අඩු වටිනාකමක් සහිත ක්‍රීඩා ඇදුම් හා ක්‍රීඩා උපකරණ සඳහා සමාද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයේ බැංකු චක්‍රවරයක් සම්පූර්ණ කර ගරු සභාපති හා ගරු ලේකම්ගෙන් අනුමත කර ගැනීමෙන් පසු නිල ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමෙන් වලංගු කාසි හා තෝට්ටු මගින් මුදල් ලබාගෙන අදාල බැංකු චක්‍රවරයට අත්සන් ගෙන ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර මුදල ඉල්ලුම්කරු වෙත ලබාදිය යුතුය.

4.2. ඉහත 4.1 පරිදි කටයුතු කිරීමේ දී රුපියල් දසදහසක් (රු.10,000) ට වැඩි වටිනාකමක් සහිත ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර සඳහා සමාද්ධි ප්‍රජා මූල සංවිධානයේ බැංකු චක්‍රවරයක් සම්පූර්ණ කර ගරු සභාපති/ ලේකම් හා ගරු භාණ්ඩාගාරිකගේ අනුමැතිය හා ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර ඉල්ලුම්කරුගේ ලිඛිත එකඟතාවය මත මිල කැඳවීම් කරන ලද රජයේ ලියාපදිංචි සහතිකයක් හිමි පිළිගත් වෙළඳ ආයතනයේ නමට ලියන ලද සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකුවේ චෙක් පතක් නිකුත් කරන ලෙසට ගරු සභාපති/ලේකම් හා ගරු භාණ්ඩාගාරික ගේ අත්සනින් ඉල්ලුම් කරන ලිපියක් සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකුව වෙත ලබා දිය යුතුය.

4.3. ඉහත 4.1 හා 4.2 පරිදි කටයුතු කර ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර යටතේ ක්‍රීඩා ඇදුම් හෝ/ හා ක්‍රීඩා උපකරණ මිලදී ගත් පසු සකස් කරන බැංකු චක්‍රවරය පදනම් කරගෙන පහත පරිදි ගනුදෙනු සටහන් තැබිය යුතුය.

➤ 4.1. බැංකු පොතේ ක්‍රීඩා උපකරණ හෝ ක්‍රීඩා ඇදුම් ලෙස විස්තර තීරුවේ සටහන් කර අදාල වටිනාකම ආපසු තීරුවේ සටහන් කල යුතුය (වත්කම් අඩු වීම)

➤ 4.2. "ගනුදෙනු සාරාංශ පොතේ" සමාද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයෙන් ලද ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර ලෙස වෙන් කරන ලද පිටුවක පළමු තීරුවේ අදාල වටිනාකම සටහන් තැබිය යුතුය.(වගකීම් අඩුවීම)

4.4. ඉහත 4.1 හා 4.2 පරිදි කටයුතු කිරීමෙන් පසු ඡේද අංක 2.6 පරිදි ඉදිරිපත් කරන ලද මිල කියුමට අනුව එම වෙළඳ ආයතනයෙන් අදාල ක්‍රීඩා උපකරණ හා ක්‍රීඩා ඇඳුම් අවශ්‍ය පාසැල් දරුවා ගේ පූර්ණ තෘප්තිමත් භාවය මත අදාල ඉල්ලුම්කරු විසින් මිල දී ගත යුතුය. මිලදී ගනු ලබන ක්‍රීඩා උපකරණ හා ක්‍රීඩා ඇඳුම්වලට අදාල ඉන්වොයිසිය හෝ බිල්පත්‍රය සමාද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයේ නමට ලියන ලද මුද්‍රිත ඉන්වොයිසියක් හෝ බිල්පත්‍රයක් විය යුතු අතර එම ඉන්වොයිසිය හෝ බිල්පත්‍ර සමාද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයේ අදාල වවුචරය සමඟ ගොනු කර තැබිය යුතුයි.

4.5. ඉහත 4.1 හා 4.2 පරිදි මිල දී ගනු ලබන ක්‍රීඩා ඇඳුම් හා ක්‍රීඩා උපකරණ වල පූර්ණ අයිතිය ඉල්ලුම්කරු සාමාජිකත්වය දරණ සමාද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානය සතුවන අතර කුමන හෝ සාධාරණ හේතුවක් මත ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නියෝගයකින් එම ක්‍රීඩා ඇඳුම් හා ක්‍රීඩා උපකරණ සමාද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානය සන්තක කල හැකිය.

4.6. ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර වැඩසටහන යටතේ සමාද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධාන සාමාජිකයෙකු ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර අයථා ලෙස ලබාගැනීමේ අරමුණින් අසත්‍ය තොරතුරු සැපයීම ,ව්‍යාජ ලේඛන සකස් කිරීම නිර්දේශිත ගුණාත්මක භාවයෙන් අඩු ක්‍රීඩා උපකරණ හා ක්‍රීඩා ඇඳුම් මිල දී ගැනීම ප්‍රජා නායකයින්ට හා නිලධාරීන්ට බලපෑම් කිරීම සිදු නොකල යුතු අතර එවැනි ක්‍රියාවන් සිදු කල බවට ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් නම් කරනු ලබන නිලධාරියෙකු මගින් සිදු කරන විමර්ශනයකින් පසු හෙලිදරවු වුවහොත් පොදු නීතිය යටතේ නීත්‍යානුකූල ක්‍රියා මාර්ග ගතහැකි වේ.

4.7. සමාද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ යම් නිලධාරියෙක් ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර වැඩසටහන යටතේ කුමන හෝ අවස්ථාවක ආයතන සංග්‍රහයේ දැක්වෙන පරිදි යම් විෂමාවාරයක් සිදු කර තිබීම හෝ වෙනත් අයෙකුට එවැනි විෂමාවාරයක් සිදු කිරීමට අනුබල ලබා දී තිබීම මත එම නිලධාරියාට එරෙහිව විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ග හා නීත්‍යානුකූල ක්‍රියාමාර්ග ගත හැකිය.

05. අන්තර් ජාතික තරග සඳහා ඉදිරිපත් වීමේ දී ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර ලබාදීම.

5.1. සමාද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයක සාමාජිකත්වය දරණ අයෙකුගේ පාසැල් දරුවෙකු ඉහත ඡේද අංක 2.2 හි සඳහන් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කල පසු එම දරුවා රාජ්‍ය ආයතනයක සංවිධානයෙන් හෝ රාජ්‍ය ආයතනයක පූර්ණ අනුග්‍රහය යටතේ ඕනෑම තරඟ ඉසව්වකින් පවත්වන ලද කේවල හා කණ්ඩායම් තරඟයකින් ජයග්‍රහණය ලබා ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශයේ අනුමැතිය යටතේ ශ්‍රී ලංකා රජය නියෝජනය කරමින් අන්තර් ජාතික තරඟයකට ඉදිරිපත්වන අවස්ථාවක දී අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන වියදම් සඳහා ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර ලබා දෙනු ඇත.

5.2. ඉහත 5.1. යටතේ ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර ලබා ගැනීම සඳහා ඉහත ඡේද අංක 2.1 සිට 2.9 දක්වා සඳහන් සියළු ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කල යුතු අතර ඊට අතිරේක වශයෙන් ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශයෙන් පසු දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි අධ්‍යක්ෂගේ නිර්දේශ සහිතව අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම පිණිස අදාල ඉල්ලීම වියදම් සනාථ කිරීමේ ලේඛන සමඟ නොපමාව සමාද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රජාමූල සංවිධාන හා ක්‍රීඩා අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුය.

5.3. ඉහත 5.2 පරිදි කටයුතු කිරීමේ දී ඡේද අංක 2.3, 2.4 හා 2.8 හි සඳහන් අනුමැතිය ලබා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් කාලයක් නොමැති අවස්ථාවල දී සමාද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයේ හා සමාද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව ඉදිරි කටයුතු සිදුකල යුතුයි.

5.4. අන්තර් ජාතික තරඟ සඳහා ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර ලබාදීමට අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අනුමැතිය ලද පසු එම වියදම් දරන ආකාරය ලිඛිතව දැනුම් දෙන අතර එම ලිඛිත දැනුම් දීමට අනුව ප්‍රජාමූල සංවිධාන හා ක්‍රීඩා අංශයේ අධ්‍යක්ෂ ,දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි අධ්‍යක්ෂ,ප්‍රාදේශීය ලේකම්,ප්‍රාදේශීය සමාද්ධි කළමනාකරු,සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතියේ කළමනාකරු,සමාද්ධි ප්‍රජාමූල හා ප්‍රාදේශීය සංවිධානයේ ගරු සභාපති විසින් අදාල රාජකාරී කටයුතු කල යුතුයි.

06. ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර වලට අදාලව ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම.

6.1 ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර ලබාදෙන සෑම දරුවෙකුටම අදාලව පහත සඳහන් ලේඛන ඇතුලත් ලිපි ගොනුවක් ප්‍රාදේශීය සමාද්ධි කාර්යාලයේ (මූලස්ථාන) පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

6.1.1. උප්පැන්න සහතිකය

6.1.2. අනුමත ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර ඉල්ලුම් පත්‍රයේ පිටපතක්

6.1.3. ක්‍රීඩා ජයග්‍රහණ වලට අදාළ සහතික පත් වල පිටපත්

6.1.4. ලබා දුන් ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර පිළිබඳ විස්තර

6.2. වාර්ෂිකව ලබා දෙන ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර වලට අදාළව පහත සඳහන් විස්තර ඇතුළත් ප්‍රගති වාර්තාවක් ප්‍රාදේශීය සමාදේශී කාර්යාලය විසින් සහතික කර එය දිස්ත්‍රික් සමාදේශී අධ්‍යක්ෂ වෙත යැවිය යුතුයි.

6.2.1 සමාදේශී ප්‍රජාමූල සංවිධානයේ නම

6.2.2. ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර ඉල්ලුම්කරුගේ (සමාදේශී ප්‍රජාමූල සංවිධාන සාමාජිකයාගේ) නම හා සාමාජික අංකය

6.2.3. ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර ලබාගත් පාසැල් දරුවාගේ නම

6.2.4. ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර ලබාදුන් ක්‍රීඩා ඇඳුම් හෝ ක්‍රීඩා උපකරණයේ නම

6.2.5. ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර සඳහා ලබාදෙන ලද ප්‍රතිපාදන වටිනාකම.

6.2.5. ලබාදෙන ලද ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර මුදල.

6.3. ඉහත 6.2. හි සඳහන් පරිදි ප්‍රාදේශීය සමාදේශී කාර්යාලය වෙතින් ලැබෙන වාර්තා පදනම් කරගෙන දිස්ත්‍රික් සමාදේශී අධ්‍යක්ෂ විසින් පහත සඳහන් විස්තර ඇතුළත් වාර්තාවක් සකස් කර ප්‍රජා මූල සංවිධාන හා ක්‍රීඩා අංශය වෙත යැවිය යුතුය.

6.3.1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය

6.3.2. ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර සඳහා ලබා දෙන ලද ප්‍රතිපාදන වටිනාකම

6.3.3. ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර ලබාදෙන දරුවන් සංඛ්‍යාව

6.3.4. ක්‍රීඩා ඇඳුම් සඳහා ලබාදුන් මුදල

6.3.5. ක්‍රීඩා උපකරණ සඳහා ලබාදුන් මුදල

6.3.6. වෙනත් අවශ්‍යතා සඳහා ලබාදුන් මුදල

6.3.7. මුළු ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර මුදල

6.4. ඉහත 6.3 හි සඳහන් පරිදි දිස්ත්‍රික් සමාදේශී අධ්‍යක්ෂ වෙතින් ලැබෙන වාර්තා පදනම් කරගෙන ප්‍රජාමූල සංවිධාන හා ක්‍රීඩා විෂය භාර අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් පහත සඳහන් විස්තර ඇතුළත් වාර්තාවක් සකස් කර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

6.4.1. දිස්ත්‍රික්කය

6.4.2 ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර සඳහා ලබාදෙන ලද ප්‍රතිපාදන වටිනාකම

6.4.3. ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර ලබාදුන් දරුවන් සංඛ්‍යාව

6.4.4. ක්‍රීඩා ඇඳුම් සඳහා ලබාදුන් මුදල.

6.4.6 වෙනත් අවශ්‍යතා සඳහා ලබාදුන් මුදල

6.4.7. මුළු ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර මුදල.

7. පැහැදිලි කිරීම

7.1. ක්‍රීඩා සංවර්ධන ආධාර ලබාදීම සම්බන්ධයෙන් මෙම චක්‍ර ලේඛයේ සඳහන් උපදෙස් වලට අදාළ නොවන ප්‍රායෝගික ගැටළු සහගත තත්ත්වයන් සමාදේශී ප්‍රතිලාභීන් සම්බන්ධයෙන් ඇති වුවහොත් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ලිඛිතව දැනුම් දී විසඳුම් හා උපදෙස් ලබාගත යුතුය.

7.2. මෙම චක්‍ර ලේඛයේ සඳහන් කරුණු පිළිබඳව යම් පැහැදිලි කර ගැනීමක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් ප්‍රජාමූල සංවිධාන හා ක්‍රීඩා අංශයේ අධ්‍යක්ෂ ඇමතිමට කාරුණික වන්න.



එස්.ඊ.ආර්.ටී.එම්.එස්.පී.බණ්ඩාර

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

පිටපත්:-

- | | |
|--|------------|
| 01. ප්‍රාථමික කර්මාන්ත හා සමාජ සවිබල ගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය - ගරු අමාත්‍යතුමා | - කා.දැ.ස |
| 02. ප්‍රාථමික කර්මාන්ත හා සමාජ සවිබල ගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය - ගරු නියෝජ්‍ය අමාත්‍යතුමා | - කා.දැ.ස. |
| 03. ලේකම්, ප්‍රාථමික කර්මාන්ත හා සමාජ සවිබල ගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය | - කා.දැ.ස. |
| 04. අතිරේක ලේකම් - ප්‍රාථමික කර්මාන්ත හා සමාජ සවිබල ගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය | - කා.දැ.ස |
| 05. අතිරේක ලේකම් - පාලන - ප්‍රාථමික කර්මාන්ත හා සමාජ සවිබල ගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය | - කා.දැ.ස |
| 06. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී - සමාදේශී සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව | - කා.දැ.ස |
| 07. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක - සමාදේශී සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව | - කා.දැ.ස. |
| 08. සියළුම අධ්‍යක්ෂවරුන් - සමාදේශී සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව | - කා.දැ.ස. |