



මගේ අංකය } DDD/HO/MF/05/02
 எனது இல }
 My No } වනලේඛන
 ඔබේ අංකය }
 உமது இல }
 Your No }
 දිනය } 2016/01/12
 திகதி }
 Date }



දිවිනෑගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
வாழ்வின்எழுச்சி அபிவிருத்தி திணைக்களம்
Department of Divineguma Development

4 වන මහල, සෙත්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල.
 4th floor, Sethsiripaya, Battaramulla

සියළුම දිවිනෑගුම ප්‍රජාමූල බැංකු කළමනාකරුවන් වෙත,

දිවිනෑගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවට අළුතින් දිවිනෑගුම සංවර්ධන නිලධාරීන් (III ශ්‍රේණියට)

බඳවා ගැනීමේ තරඟ විභාගය සඳහා විභාග ගාස්තු රැස් කිරීම.

01. දිවිනෑගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවට නව දිවිනෑගුම සංවර්ධන නිලධාරීන් (III ශ්‍රේණියට) බඳවා ගැනීමේ ගැසට් නිවේදනයට අනුව, සුදුසුකම් සපුරන ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම් පත්‍ර කැඳවනු ලබයි. එම නිවේදනයේ ඡේද අංක 10 හි සඳහන් පරිදි රු.500 මුදලක් විභාග ගාස්තු ලෙස දිවිනෑගුම ප්‍රජාමූල බැංකුවට බැඳීමට උපදෙස් ලබා දී ඇත.

එම රු.500 මුදල දිවිනෑගුම ප්‍රජාමූල බැංකුව විසින් භාර ගැනීම හා රිසිට් පතක් නිකුත් කිරීම, රැස් කෙරෙන මුදල දිවිනෑගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවට ආපසු එවීම සම්බන්ධ උපදෙස් මෙමගින් ලබාදෙමු.

02. දිවිනෑගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව නමින් රු.500 මුදල රැස් කිරීම හා ගිණුම් තැබීම.

02.1. විභාග ගාස්තු ලෙස, අයදුම්කරුවන් ගෙවන රු.500 මුදල භාරගැනීම දිවිනෑගුම ප්‍රජාමූල බැංකුව විසින් සිදු කල යුතුය. ඒ සඳහා ක්ෂේත්‍රයේදී මුදල් භාරගැනීමේ බැර පත්‍රය ඇමුණුම - 10 - B දි.බැ.පෝරම අංක S-1 (සංශෝධන) නිසි පරිදි අනු පිටපත් 02 සමඟ පිරවිය යුතුය.

02.2. එම ලදු පත්‍රය භාවිතා කිරීමේදී පහත සංශෝධන සිදු කිරීමට බැංකු කළමනාකරු වග බලා ගත යුතුය.

- I. ක්ෂේත්‍රයේදී මුදල් භාරගැනීමේ බැර පත්‍රය යන්තෙහි ක්ෂේත්‍රය යන වචනය කපා භාවිතයට ගත යුතුය.
- II. ගිණුම් වර්ගය ලෙස සඳහන් ස්ථානයේ “දිවිනෑගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු අරමුදල් රැස් කිරීම ගිණුමට” ලෙස සඳහන් කල යුතුය.
- III. ගිණුම් නිමිඨයාගේ නම සඳහන් කල යුතු ස්ථානයේ අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම, ලිපිනය පැහැදිලි අකුරින් ලිවිය යුතුය.
- IV. ගිණුම් අංකය සඳහන් කල යුතු ස්ථානයේ අයදුම්කරුගේ, ජාතික හැඳුනුම්පත්‍ර අංකය පැහැදිලි ඉලක්කමින් ලිවිය යුතුය.

02.3. රැස් කරන මුදල සඳහා පොදු ලෙජරයේ සටහන් තැබීම.

මුදල් ගිණුම - හර
 දිවිනෑගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු අරමුදල්
 රැස් කිරීමේ ගිණුම - බැර

දිවිනෑගුම ප්‍රජාමූල බැංකුවෙහි පොදු ලෙජරයේ වගකීම් ශීර්ෂයේ කේත අංක 4049 නමින් නව ගිණුමක් ආරම්භ කර සටහන් තැබිය යුතුය.

02.4. මුදල් රැස් කිරීමට භාවිතා කරන ලද පහ නිකුත් කිරීම

1. මුල් පිටපත (සුදු පිටපත) අයදුම්කරුට ආපසු භාරදිය යුතුය. එහිදී කළමනාකරු හෝ බලයලත් නිලධාරියකුගේ අත්සන හා මුදල භාරගත් බවට මුද්‍රාව තැබීමට කටයුතු කල යුතුය.
2. දෙවන පිටපත (කහ පිටපත) බැංකුවෙහි ගිණුම් තැබීමේ කාර්යය සඳහා භාවිතා කල යුතුය.
3. තුන්වන පිටපත (රෝස පිටපත) දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවට රැස් කරන මුදල සමග දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී වෙත එවීමට කටයුතු කල යුතුය.

02.5. දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ගැසට් නිවේදනය අනුව, අදාල තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුගේ පහසුව සඳහා දිවිනැගුම ප්‍රජාමූල බැංකුවෙහි දැන්වීම් පුවරුවේ ලද පිටපතහි ආකෘති පත්‍රයක් නිසි පරිදි සම්පූර්ණකර ප්‍රදර්ශනය කල යුතුය.

02.6. ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් පරිදි 2016.02.05 දිනට පසු කිසිදු මුදලක් බැංකුව වෙත භාර ගැනීම නොකල යුතුය.

03. රැස් කරන මුදල දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවට ආපසු එවීම.

03.1. ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් පරිදි 2016.02.05 දින සිට සතිසයක් ඇතුළත රැස් කරන සියළුම මුදල් සඳහා “අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව” නමට රේඛිත වෙක් පතක් මගින් ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව, 4 මහල, සෙන්සිටිවය, බත්තරමුල්ල ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

03.2. රැස් කරන මුදලට සමාන වෙක්පතක් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් නමට ලිවීමේදී පහත ගිණුම් සටහන තැබිය යුතුය.

දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	
අරමුදල් රැස් කිරීමේ ගිණුම (කේත අංක 4049)	- හර
ජංගම ගිණුම	- බැර

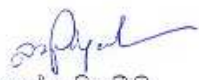
03.3. අදාල වෙක්පත සමග දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී වෙත පහත තොරතුරු එවීමට කටයුතු කල යුතුය.

- I. අයදුම්කරුගේ නම, ලිපිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය, මුදල් ගෙවූ දිනය, මුදල ඇතුළත් බැංකු කළමනාකරු සහතික කල ලේඛනය, පිටපතක් දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව, අධ්‍යක්ෂ (පාලන) වෙතද ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.
- II. මුදල් භාරගැනීමේදී භාවිතා කල මුදල් භාරගැනීමේ ලද පිටපත්වල තුන්වන පිටපත (රෝස පාට පිටපත)
- III. දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව අරමුදල් රැස් කිරීම ගිණුමෙහි පොදු ලෙජරයේ කළමනාකරු සහතික කල අනු පිටපතක්ද (ඡායා පිටපතක්) එවිය යුතුය.

04. වෙනත් කරුණු.

- 04.1. මෙම තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවා අදාළ විභාග ගාස්තු බැංකුවට ගෙවීමේදී, අදාළ කාර්යය පහසු කිරීමට බැංකු කාර්යය මණ්ඩලයේ සහාය හා අත්වැල ලබාදීමට කටයුතු කල යුතුය.
- 04.2. දිවනුගුම ප්‍රජාමූල බැංකු බල ප්‍රදේශයේ පමණක් නොව වෙනත් ප්‍රදේශවල අයදුම්කරුවන් භාරදෙන මුදල් භාර ගැනීමට බැංකුවට ඉඩකඩ ඇත.
- 04.3. රැස් කරන සියළුම මුදල්, දිවනුගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවට එවීම කල යුතු අතර, කිසිදු මුදලක් අදාළ ගිණුමේ රඳවා ගැනීම නොකල යුතුය.
- 04.4. මෙවැනි කාර්යයක් දිවනුගුම ප්‍රජාමූල බැංකුවට ඉටු කරන ප්‍රථම අවස්ථා බැවින්, දැනට භාවිතා කරන වඩාත් සුදුසුම මුදල් භාර ගැනීමේ ලදු පන ලෙස, ක්ෂේත්‍රයේ මුදල් භාර ගැනීමේ බැර පත්‍රය භාවිතා කිරීමට ඉඩදෙනු ලැබේ. ඉදිරියේදී මෙවැනි කාර්යයන් සඳහා සුදුසු ලදු පනක්/ මුදල් භාර ගැනීමේ රීතිය පනක් හඳුන්වා දීමට අදහස් කර ඇත.

05. මුදල් රැස් කිරීමේ කාර්යයේදී වැඩි විස්තර ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වන අවස්ථා වලදී 0112887469 දුරකථන මගින් දිවනුගුම ප්‍රජාමූල බැංකු අංශය විමසා ලබා ගත හැක.


 ඩී.ඒ.සුනන්දා පියසීලි,
 අධ්‍යක්ෂ (ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය)


 චන්ද්‍රා වික්‍රමසිංහ
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

- පිටපත් :-
- 01. ලේකම්, සමාජ සුභසාධන හා සමාජ සේවා අමාත්‍යාංශය - කා.දැ.ස.
 - 02. සියළුම දිස්ත්‍රික් දිවනුගුම අධ්‍යක්ෂවරුන්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - කා.දැ.ස.
 - 03. අධ්‍යක්ෂ (පාලන), දිවනුගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - කා.දැ.ස.
 - 04. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, දිවනුගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - කා.දැ.ස.
 - 05. විගණකාධිපති, රජයේ විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව - කා.දැ.ස.
 - 06. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, දිවනුගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - කා.දැ.ස.
 - 07. සියළුම දිවනුගුම ප්‍රජාමූල බැංකු සමිති කළමනාකරුවන් - කා.දැ.ස.