



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, நுண்ணிதய, 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/09/CBO/වනුලේබ

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No

දිනය
திகதி
Date

2021.08.18

වනුලේබ 09/ 2021/ ප්‍රජාමූල / 14 / 2021 /01

දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂවරුන්,
දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි නියෝජ්‍ය/ සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන්,
ප්‍රාදේශීය (මූලස්ථාන) සමෘද්ධි කළමනාකරුවන්/ සමෘද්ධි බැංකු හා බැංකු සමිති කළමනාකරුවන්,
උපාධිකාරී සංවර්ධන නිලධාරීන් හා වසම්භාර සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන්,
සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධාන හා ප්‍රජාමූල සංවිධාන සභාපතිවරුන්,
සමෘද්ධි විධායක කමිටු හා පාලක මණ්ඩල සභාපතිවරුන්,

සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධාන හා ප්‍රාදේශීය සංවිධාන කාර්යාල මගින් සේවා සැපයීම.

1. හැඳින්වීම

1.1 2013 අංක 01 දරණ සමෘද්ධි පනතේ 11 (ව) හා 17 (ඔ) වගන්ති අනුව අවශ්‍ය සේවා සැපයීම සඳහා සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධාන හා ප්‍රාදේශීය සංවිධානවල “කාර්යාල” පිහිටුවීමට අවශ්‍ය කරන උපදෙස් හා මහ පෙත්වීම මෙම චක්‍රලේඛය මගින් ලබා දෙනු ඇත.

1.1 සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධාන හා සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධාන “ ආයතනයක්” ලෙස සංවර්ධනය කිරීම වෙනුවෙන් එම සංවිධාන සඳහා “කාර්යාලයක්” පිහිටුවීමට 57 වන සමෘද්ධි ජාතික සභාවෙන්ද අනුමැතිය ලැබී ඇත.

1.2 සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධාන හා සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානවල පිහිටුවනු ලබන “කාර්යාල” පැහැදිලිව හඳුනාගැනීම සඳහා එම කාර්යාල ඉදිරිපිට “නාම පුවරුවක්” සවි කිරීමට ද 57 වන සමෘද්ධි ජාතික සභාවේ අනුමැතිය ලැබී ඇත.

1 වන අදියර, 4 වන මහල, සෙත්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල. /1st Step, 4th floor, Sethsiripaya Battaramulla

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/தாபனம்)
Additional Director General (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 මුදල්)
பணிப்பாளர் (குறு நிதி)
Director (Micro Finance)
Tel- 011-2889003
011-2887469
Hot Line:0112-885582

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

2. සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානවල “කාර්යාලයක්” පිහිටුවීම හා “නාම පුවරුවක්” සවි කිරීම.

2.1 සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානවලට අයත් “කාර්යාල” සඳහා පහත සඳහන් ස්ථාන අතුරින් මහ සභාව හෝ විධායක සභාව විසින් තීරණය කරන පරිදි එක් ස්ථානයක් තෝරා ගැනීම කළ හැකි වේ.

2.1.1 සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයේ ගරු සභාපති/ ලේකම් හෝ භාණ්ඩාගාරිකගේ නිවසේ වෙන් කරන ලද ස්ථානයක්

2.1.2 සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයේ විධායක සභාවේ සාමාජිකයෙකුගේ නිවසේ වෙන් කරන ලද ස්ථානයක්

2.1.3 සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයේ ක්‍රියාකාරී සාමාජිකයෙකුගේ නිවසේ වෙන් කරන ලද ස්ථානයක්

2.1.4 සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයේ ක්‍රියාකාරී සාමාජිකයෙකුගේ නිවසට යා බඳව පිහිටි පොදු ස්ථානයක්

2.2 සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයේ “කාර්යාලය” පිහිටුවා ඇති ස්ථානයේ පහත සඳහන් උපදෙස් වලට යටත්ව මහ සභාව හෝ විධායක සභාව තීරණය කරන පරිදි “නාම පුවරුවක්” සවි කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු වේ.

2.2.1 නාම පුවරුව පහත සඳහන් ආකෘතියට අනුව සකස් විය යුතුයි.

← අඩි 02 →

↑
අඩි 1 1/2
↓



කාර්යාලය

..... සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානය

වසම :- අංකය

ස. සං. දෙපා. ලි. අ.

2.2.2 කාර්යාල නාම පුවරුව නියමිත වර්ණ වලින් යුත් “ සමෘද්ධි ලාංඡනය” සහිතව කහ පාට පසුබිමේ කළු පාට අතුරින් මුද්‍රණය විය යුතුවේ.

2.2.3 ඉහත නාම පුවරුව ස්ථිර කණු යොදා ඒ මත සකස් නොකළ යුතු අතර එම නාම පුවරුව පසුව වෙනත් ස්ථානයක සවි කළ හැකි පරිදි තාවකාලික ස්වරූපයකින් සවි කළ යුතුවේ.

2.2.4 නාම පුවරුව සඳහා වැය වන වියදම සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයේ විධායක සභාව විසින් තීරණය කළ යුතු අතර එම වියදම ප්‍රජාමූල සංවිධානයෙන් දැරීමට අවසර ලබා දෙනු ඇත.

2.3 සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයක කාර්යාලයට අවශ්‍ය කරන අවම කාර්යාලීය උපකරණ මහ සභාව තීරණය කරන පරිදි ප්‍රජාමූල සංවිධානයට අයත් කුමන හෝ අරමුදලකින් මිලදී ගැනීමට අවසර ලබා දෙනු ඇත.

2.4 සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයට අවශ්‍ය කාර්යාල උපකරණ සඳහා සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වෙනත් භාහිර ආයතනයක හෝ පුද්ගලයෙකු සතු අරමුදල් භාවිතා කර විධායක සභාවේ අනුමැතිය මත මිලදී ගැනීමට හෝ ප්‍රදානයක් ලෙස භාර ගැනීමට අවසර ඇත.

3. සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානවල “කාර්යාලයක්” පිහිටුවීම හා “නාම පුවරුවක්” සවි කිරීම.

3.1 සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානවලට අයත් “කාර්යාල” සඳහා පහත සඳහන් ස්ථාන අතුරින් මහ සභාව හෝ විධායක සභාව විසින් තීරණය කරන පරිදි එක් ස්ථානයක් තෝරා ගැනීම කළ හැකි වේ.

3.1.1 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල පරිශ්‍රයේ පරිහානිර ස්ථානයක පිහිටි සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිති ගොඩනැගිල්ලේ රැස්වීම් ශාලාවේ වෙන් කරන ලද ස්ථානයක්

3.1.2 සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල පරිශ්‍රයේ පිහිටා ඇති විටක ඊට ආසන්නයෙන්ම පිහිටා ඇති සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකුවේ රැස්වීම් ශාලාවේ වෙන් කරන ලද ස්ථානයක්

3.1.3 කුමන හෝ සාධාරණ හේතුවක් මත 3.1.1 හා 3.1.2 හි සඳහන් ස්ථානයක සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයේ කාර්යාලය පිහිටුවීමට නොහැකි වූ විට පහත සඳහන් ස්ථානයක එම කාර්යාලය පිහිටුවීමට කටයුතු කළ යුතුවේ.

3.1.3.1 සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයට අයත් නගරයේ පදිංචිව සිටින ප්‍රාදේශීය සංවිධානයේ විධායක සභාවේ සාමාජිකයෙකුගේ නිවසේ වෙන් කරන ලද ස්ථානයක්

3.1.3.2 සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයට අයත් නගරයේ පදිංචිව සිටින සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයක ක්‍රියාකාරී සාමාජිකයෙකුගේ නිවසේ වෙන් කරන ලද ස්ථානයක්

3.1.3.3 සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයට අයත් නගරයේ පදිංචිව සිටින සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයක ක්‍රියාකාරී සාමාජිකයෙකුගේ නිවසට යාබදව පිහිටි පොදු ස්ථානයක්

3.2 සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයේ “කාර්යාලය” පිහිටුවා ඇති ස්ථානයේ පහත සඳහන් උපදෙස් වලට යටත්ව මහ සභාව හෝ විධායක සභාව තීරණය කරන පරිදි “නාම පුවරුවක්” සවි කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු වේ.

3.2.1 නාම පුවරුව පහත සඳහන් ආකෘතියට අනුව සකස් විය යුතුයි.

අඟි 03


කාර්යාලය
..... සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානය
.....
ස. සං. දෙපා. ලි. අ.

අඟි 02

3.2.2 කාර්යාල නාම පුවරුව නියමිත වර්ණ වලින් යුත් “ සමෘද්ධි ලාංඡනය” සහිතව කහ පාට පසුබිමේ කළු පාට අකුරින් මුද්‍රණය විය යුතුවේ.

3.2.3 ඉහත නාම පුවරුව ස්ථිර කණු යොදා ඒ මත සකස් නොකළ යුතු අතර එම නාම පුවරුව පසුව වෙනත් ස්ථානයක සවි කළ හැකි පරිදි තාවකාලික ස්වරූපයකින් සවි කළ යුතුවේ.

3.2.4 නාම පුවරුව සඳහා වැය වන වියදම සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයේ විධායක සභාව විසින් තීරණය කළ යුතු අතර එම වියදම ප්‍රාදේශීය සංවිධානයෙන් දැරීමට අවසර ලබා දෙනු ඇත.

3.3 සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයක කාර්යාලයට අවශ්‍ය කරන අවම කාර්යාලීය උපකරණ මහ සභාව තීරණය කරන පරිදි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයට අයත් කුමන හෝ අරමුදලකින් මිළදී ගැනීමට අවසර ලබා දෙනු ඇත.

3.4 සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයට අවශ්‍ය කාර්යාල උපකරණ සඳහා සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වෙනත් භාහිර ආයතනයක හෝ පුද්ගලයෙකු සතු අරමුදල් භාවිතා කර විධායක සභාවේ අනුමැතිය මත මිළදී ගැනීමට හෝ ප්‍රදානයක් ලෙස භාර ගැනීමට අවසර ඇත.

4. ගනුදෙනු සටහන් කිරීම

4.1 සමෘද්ධි ජරජාමුල සංවිධානයේ හෝ සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයේ “කාර්යාලය” ආරම්භ කිරීම වෙනුවෙන් “නාම පුවරුව” සකස් කිරීම හා වැය කිරීමට සිදුවන වෙනත් වියදම්

මුදල් පොත/ බැංකු පොත (වත්කම්)	ගෙවීම්/ ආපසු (II) තීරුව
ගනුදෙනු සාරාංශ පොතේ “විවිධ වියදම්” පිටුව (වියදම්)	I තීරුව

4.2 සමෘද්ධි ප්‍රජාමුල සංවිධානයට හෝ සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයට මහ සභාවේ තීරණය පරිදි මිළදී ගනු ලබන “කාර්යාල උපකරණ” සඳහා වන වියදම්

මුදල් පොත/ බැංකු පොත (වත්කම්)	ගෙවීම්/ ආපසු (II) තීරුව
ගනුදෙනු සාරාංශ පොතේ “උපකරණ” පිටුව (වත්කම්)	I තීරුව

4.3 සමෘද්ධි ප්‍රජාමුල සංවිධානයට හෝ ප්‍රාදේශීය සංවිධානයට අවශ්‍ය “කාර්යාල උපකරණ” මිළදී ගැනීම සඳහා ප්‍රදානයක් ලෙස සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වෙනත් භාහිර ආයතනයකින් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් මුදල් ලැබෙන විට

මුදල් පොත/ බැංකු පොත (වත්කම්)	ලැබීම්/ තැන්පත් (I) තීරුව
භාහිර ආයතන වලින් ලද අරමුදල් පිටුව (වගකීම්)	II තීරුව

4.4 සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවෙන් හෝ භාහිර ආයතනයකින් හෝ භාහිර පුද්ගලයෙකුගෙන් ප්‍රදානයක් ලෙස ලද මුදල් පදනම් කරගෙන “කාර්යාල උපකරණ” මිළදී ගන්නා විට

මුදල් පොත/ බැංකු පොත (වත්කම්)	ගෙවීම්/ ආපසු/ II තීරුව
ගනුදෙනු සාරාංශ පොතේ “උපකරණ” පිටුව (වත්කම්)	I තීරුව

4.5 සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවෙන් හෝ භාහිර ආයතනයකින් හෝ භාහිර පුද්ගලයෙකුගෙන් ප්‍රදානයක් ලෙස “කාර්යාල උපකරණ” ලද විට

ගනුදෙනු සාරාංශ පොතේ “උපකරණ” පිටුව (වත්කම්)	I තීරුව
භාහිර ආයතනවලින් ලද අරමුදල් (වගකීම්)	II තීරුව

4.6 මිළදි ගනු ලබන “උපකරණ” වලට අදාළ විස්තර හා දැනට භාවිතා කරනු ලබන “උපකරණ” වලට අදාළ විස්තර ඇතුළත් ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යාම තීරණ ගැනීම සඳහා පහසුවක් වනු ඇත.

5. පොදු කරුණු

5.1 සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයේ හෝ සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයේ “කාර්යාලයක්” ආරම්භ කිරීම වෙනුවෙන් හා “කාර්යාල උපකරණ” මිළදි ගැනීම වෙනුවෙන් වැය වන සියළු වියදම් විධායක සභාවේ අනුමැතිය හා දේශීය නිෂ්පාදන සඳහා ප්‍රමුඛතාවය ලබා දෙමින්, එම ප්‍රජා නායකයින්ගේ තීරණ මත පමණක් සිදු කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ.

5.2 මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් යම් පැහැදිලි කර ගැනීමක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් ප්‍රජාමූල සංවිධාන අංශය භාර අධ්‍යක්ෂ ඇමතිමට කාරුණික වන්න.

(දුරකථන අංක - 011 2879773/ 071 4118226, ෆැක්ස් - 011 2873794)

5.3 මෙමගින් ලබා දෙන මහපෙන්වීම මත වඩාත් කාර්යක්ෂම සේවාවක් අඩු ආදායම්ලාභී/ සමෘද්ධිලාභී ප්‍රජාව වෙත ලබා දීමට අවශ්‍ය සහය ලබා දෙන ලෙසද කාරුණිකව දන්වමි.



ආර්.පී.බී. තිලකසිරි
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත්

01. ලේකම් - මුදල් අමාත්‍යාංශය

02. ලේකම් - සමෘද්ධි, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයං රැකියා හා ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

03. විගණකාධිපති

04. දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන්

05. අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන් - සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

06. ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්

07. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී - සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

08. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක - සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

09. සියළුම අංශ ප්‍රධානීන් - සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

- කා.දැ.ස

- අ.ක.ස.