



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 DSD/HO/02/Ad/02/වකුලේඛ
எனது இல
My No

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No


දිනය 2024.03.19
திகதி
Date

සියළුම දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂවරුන් වෙත;

රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 14/2022 හා එහි සංශෝධිත විධිවිධාන අනුව දේශීය හා විදේශී නිවාඩු ඉල්ලුම් කිරීම සම්බන්ධව

ඉහත කරුණ සම්බන්ධයෙන් කාන්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යායේ ලේකම් විසින් එවා ඇති MWCA&SE/ADM/16/01/12/(පොදු) අංක හා 2024.03.08 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ. (එම ලිපියේ පිටපතක් මේ සමඟ ඔබ වෙත එවමි.)

02. ඒ අනුව, 14/2022 අනුව විදේශ නිවාඩු හා දේශීය නිවාඩු ඉල්ලීමේ දී මෙම ලිපියේ සඳහන් පරිදි කටයුතු කරන ලෙස නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ලෙස කාරුණිව දන්වමි.


එම්.ඒ.එම්. ආරිඨා,
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන),
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙනුවට.

14



මගේ අංකය. } MWCA&SE/ADM/16
எனது இல. } 01/12/ (පොදු)
Mv No }

ඔබේ අංකය. }
உமது இல. }
Your No. }

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



Date 2024.03. 8

Handwritten signature and notes

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, සෞභාග්‍යා සංවර්ධන කාර්යාංශය
අධ්‍යක්ෂ, සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
අධ්‍යක්ෂ, ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික මහලේකම් කාර්යාලය
අධ්‍යක්ෂ, ශ්‍රාම සංවර්ධන අභ්‍යාස හා පර්යේෂණ ආයතනය
අධ්‍යක්ෂ, උපදේශන
සාමාන්‍යාධිකාරී, ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය
රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 14/2022 හා එහි සංශෝධිත විධිවිධාන අනුව දේශීය හා විදේශී නිවාඩු ඉල්ලුම් කිරීම සම්බන්ධව

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 14/2022 හා එහි සංශෝධිත විධිවිධාන අනුව දේශීය හා විදේශීය නිවාඩු ඉල්ලුම් කිරීම සම්බන්ධව අමාත්‍යාංශය වෙත ලිපියොමු කිරීමේදී මීට පෙර උපදෙස් දී ඇති පරිදි නිවාඩු අනුමත කර ගැනීමට සති 02කට පෙර අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු කළ යුතුය. ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශිත ලිපිය සමඟ ඉදිරිපත් කර ඇති ඇමුණුම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව ගිවිසුම් ගත වීම සිදු කෙරේ.

02. එසේම නිලධාරියා සම්බන්ධයෙන් විනය කටයුත්තක් දැනට පවත්වන්නේද යන්න පිළිබඳ තොරතුරු , රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 14/2022(ඊ) වගන්තිය අනුව මූල්‍ය බැඳීම් , ආයතන සංග්‍රහයේ X II වැනි පරිච්ඡේදයෙහි 15 සහ 16 වගන්තිය අනුව නිවාඩු ලබා තිබේද යනාදී විස්තර සහිතව ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශිත ලිපිය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

03 පහත පරිදි සකස් කරන ලද පිරික්සුම් ලේඛණය ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශිත ලිපිය සමඟ ඇමුණුමක් ලෙස ඉදිරිපත් කළ යුතු බව වැඩිදුරටත් කාරුණිකව දන්වමි.

ඇමුණුම් ලේඛණය දේශීය / විදේශීය නිවාඩු	සලකුණු කරන්න
(i) නිවාඩු ඉල්ලුම්කරුගේ ලිපියේ 14/2022 (111) චක්‍රලේඛය සමඟ එකඟ වන බව සඳහන් කර තිබීම (ඉල්ලුම්කරුගේ දුරකථන අංකය හා විද්‍යුත් ලිපිනය සඳහන් කිරීම)	
(ii) විදේශගත වන්නේ රා.ප.ව. 14/2022 “ අ හෝ ආ” යන්න සඳහන් කිරීම “ආ” යටතේ නම් විදේශ ආයතනයෙන් රැකියා පිරිනැමීමේ ලිපියේ පිටපත	
(iii) වත්මන් සේවයේ ස්වභාවය (ස්ථිර /පරිවාස කාලය තුළ ද යන වග)	
(iv) මූල්‍ය බැඳීම් වලට අදාළ තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම -(14/2022(ඊ) වගන්තිය අනුව අත්තිකාරම් “බී” ගිණුමෙන් ලබාගත් ණය/“බී” ගිණුම හැර නිලධාරියා ලබාගත් අනෙකුත් ණය/ආයතනයෙන් ලබාගත් ණය/බැංකු මගින් ලබාගත් ණය හා දේපළ ණය වලට අදාළ ස්ථාවර නියෝග, ණය පියවීමට විධිමත් ක්‍රමවේදයක් සකස් ඇති බව තහවුරු කරන ලිපි	

ජ්‍යෙෂ්ඨ /සෞඛ්‍යලේඛක/Secretary:- කාර්යාලය/அலுவலகம்/Office ක්ෂේත්‍ර/பெக்ஸ்/Fax:- ඊමේල්/மின் தபால்/Email: වෙබ් අඩවිය/இணையத்தளம்/Website:	011-2186057 011-2186055 011-2187249 secretary@childwomenmin.gov.lk www.childwomenmin.gov.lk	සමාජ සවිබලගැන්වීම් 011-2883525 011-2887349-51 011- 2187007 wcasesecretary@sltnet.lk www.stateminsamurdhi.gov.lk
--	---	---

05 වන මහල, II අදියර, සෙන්සිටිවය, බත්තරමුල්ල. 01 වන මහල, II අදියර, සෙන්සිටිවය, බත්තරමුල්ල
5 ஆம் மாடி, கட்டம் II, செத்சிரிபாய, பத்தரமுல்லை. 01 ஆம் மாடி, கட்டம் II, செத்சிரிபாய, பத்தரமுல்லை
05th Floor, Stage II, Sethsiripaya, Battaramulla 01st Floor, Stage II, Sethsiripaya, Battaramulla.