



සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்
Department of Samurdhi Development



සමාජ සවිබලගැන්වීම් හා සුබසාධන අමාත්‍යාංශය
சமூக வலுவூட்டல் மற்றும் நலனோம்புகை அமைச்சு
MINISTRY OF SOCIAL EMPOWERMENT AND WELFARE

මගේ අංකය SDD/HO/CBO/09/වකුලේ/ 02

ඔබේ අංකය

දිනය 2017.05.

எனது இல
My No

உமது இல
Your No

திகதி
Date

සමෘද්ධි වකුලේ: - ප්‍රජාමූල/02/2017/02

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

සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල

සංවිධාන හා ප්‍රාදේශීය සංවිධාන ලියාපදිංචි කිරීම

1. හැඳින්වීම

2013 අංක 01 දරණ සමෘද්ධි පනතේ 42 වගන්තිය ප්‍රකාරව සාදන ලද අංක 2009/8 දරණ සමෘද්ධි නියෝග 2017.03.07 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කර ඇත.

එකී පනතේ 09 වන වගන්තිය හා 15 වන වගන්තිය අනුව පිළිවෙලින් සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධාන හා සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධාන පිහිටුවීම සඳහා, ඉහත කී ගැසට් පත්‍රයේ අංක 4(2) හා 4(3) ඡේදවලට අනුකූලව කටයුතු කිරීම පිණිස වන උපදෙස් මෙම වකුලේටයෙන් ලබා දෙනු ඇත.

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

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி
Director General
Tel- 011-2873802/2872202
Fax - 011-2889002
E-mail: dg@divineguma.gov.lk

අධ්‍යක්ෂ (මානව සම්පත්)
பணிப்பாளர் (மனிதவளம்)
Director (Human Resource)
011-2873799
011-2873996
diradmin@divineguma.gov.lk
Hot Line : 0112-889007

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

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

කාර්යාලය
அலுவலகம்
Office
011-2887280
Hot Line: 011- 2887722

සටහන: -

2013 අංක 01 දරණ සමාද්ධි පනත හා 2017 මාර්තු 07 දිනැති අංක 2009/8 දරණ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ ඇතුළත් කරුණු පාදක කොටගෙන මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කරුණු අනුව කටයුතු කල යුතුය.

2. සමාද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධාන සඳහා සහතිකයක් නිකුත් කිරීම

i. ව්‍යවස්ථාව හා පරිපාලන ව්‍යුහයේ පිටපතක් භාර දීම.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 2009/8 හා 2017 මාර්තු 07 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ 4(2) ඡේදයට අනුව එක් එක් සමාද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානය විසින් එකී ගැසට් පත්‍රයේ 04 (1)(අ) අනුව සකස් කර ගන්නා ලද ව්‍යවස්ථාව හා පරිපාලන ව්‍යුහය පහත සඳහන් ලේඛන සමඟ 2017 ජූනි මස 07 දිනට ප්‍රථම සමාද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයේ ලේකම්වරයා විසින් සමාද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා වෙතුවෙන් එකී සමාද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානය අයත් බල ප්‍රදේශයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා වෙත භාර දිය යුතුය.

(අ) අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගෙන් (ලියාපදිංචි) සහතිකයක් ලබා ගැනීම සඳහා වූ පිටපත් දෙකකින් සකස්කල අයදුම් පත්‍රය (ඇමුණුම 01)

(ආ) සමාද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයේ සභාපති හා ලේකම් විසින් අනුමත කරන ලද පළමු මහ සභා රැස්වීම් වාර්තාවේ සහතික කල පිටපතක්. (2017 අප්‍රේල් හෝ මැයි මාසික මහ සභා රැස්වීම් පැවැත්වීමෙන් පසු)

(ඇ) සමාද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයේ විධායක සභාවේ කටයුතු කිරීමට කැමැත්ත ප්‍රකාශ කරමින් එකී විධායක සභාවට තේරීපත් වූ සාමාජිකයින්ගේ නම ලිපිනය හා අත්සන ඇතුළත් නාම ලේඛනයක්. (ඇමුණුම 02)

(ඈ) පළමුවන මහා සභා රැස්වීමට සහභාගී වූ පැරණි සාමාජිකයින්ගේ නාම ලේඛනයක් හා නව සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කල අයගේ නාම ලේඛනයක්

(ඉ) සමාද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානය නමින් සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකුවේ සාමාජික නොවන ඉතිරිකිරීමේ ගිණුමක් ආරම්භ කල බවට (පාස්පොතේ පිටපතක් සමඟ) අදාල බැංකු කලමණාකරුගෙන් ලබා ගන්නා ලද තහවුරු ලිපියක් (ඇමුණුම 03)

(ඊ) සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානය නමින් ඉතිරිකිරීමේ ගිණුම පවත්වාගෙන යනු ලබන සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතියේ "සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධාන හා ප්‍රාදේශීය සංවිධාන ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු" නමින් ආරම්භ කරන ලද රැස්කිරීම් පොදු ලෙජර ගිණුමකට බැර පිණිස රු.500 /- ක ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තුවක් ගෙවා, එම ලියාපදිංචි ගාස්තුව ගෙවූ බවට කළමනාකරුගෙන් ලබාගත් තහවුරු ලිපිය (ඇමුණුම 04)

ii. ව්‍යවස්ථාවේ හා පරිපාලන ව්‍යුහයේ පිටපතක් භාරගැනීම

(අ) ඉහත 2 (i) ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති පරිදි අදාළ ලේඛන සියල්ල භාරගැනීම ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙනුවෙන් මූලස්ථාන සමෘද්ධි කළමනාකරු හෝ ඔහු යටතේ සිටින සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරියෙකු විසින් කල යුතුයි.

(ආ) පිටපත් දෙකකින් භාරගන්නා ලද අයදුම් පත්‍රයේ හා ව්‍යවස්ථාවේ එක් පිටපතක් සඳහා සෑම පිටුවකටම මූලස්ථාන සමෘද්ධි කළමනාකරුගේ නිල මුද්‍රාව තබා අත්සන් කර සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයේ ලේකම්වරයා වෙත ආපසු භාරදිය යුතුයි.

(ඇ) අදාළ ලේඛන සියල්ල නිවැරදිව පරීක්ෂාකර භාරගත් පසු භාරගත් බවට තහවුරු ලිපියක් මූලස්ථාන සමෘද්ධි කළමනාකරු විසින් ප්‍රජාමූල සංවිධානයේ ලේකම් වෙත නිකුත් කල යුතුයි. (ඇමුණුම 05)

(ඈ) සෑම සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයක් සඳහාම ස්ථීර ලිපිගොනුවක් සියළුම මූලස්ථාන සමෘද්ධි කාර්යාලවල පවත්වාගෙන යායුතු අතර ලියාපදිංචිය සඳහා භාරගන්නා ලද ලේඛන එම ගොනුවට ගොනුකර සුරක්ෂිතව තබාගත යුතුයි.

(ඉ) ලියාපදිංචිය සඳහා භාරගන්නා ලද ලේඛන සියල්ල පාදක කරගෙන රෙජිස්තරයක් සකස් කල යුතුයි. (ඇමුණුම 06)

iii අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් සහතිකයක් නිකුත් කිරීම

(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 2009/8 හා 2017 මාර්තු 07 දිනැති අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ 04 (03) ඡේදයට අනුව සෑම සමාද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයක් වෙතම ව්‍යවස්ථාව හා පරිපාලන ව්‍යුහයට අදාළ ලේඛන භාරගත් දින සිට දින 45 ක් ඇතුළත එනම් 2017 ජූලි 22 දිනට ප්‍රථම එම එක් එක් සමාද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයක් සඳහාම සහතිකයක් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා වෙනුවෙන් එකී සමාද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානය අයත් බල ප්‍රදේශයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා විසින් සමාද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයේ සභාපතිවරයා වෙත නිකුත් කළ යුතුයි (ඉදිරියේ දී මුද්‍රණය කරන ලද සහතික ලැබීමට සලස්වනු ඇත.)

(ආ) ඉහත 2.(iii) (අ) යටතේ නිකුත් කරන ලද සහතිකයේ සහතික පිටපතක් සමාද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයට අයත් ස්ථීර ලිපිගොනුවට ගොනුකර තැබිය යුතුයි.

(ඇ) ඉහත 2.(iii) (අ) යටතේ නිකුත් කරන ලද සහතිකයේ මුල් පිටපත භාරගත් බවට සහතික පිටපතේ හා රෙජිස්තරයේ සමාද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයේ සභාපතිවරයා විසින් අත්සන් කළ යුතුයි.

3. සමාද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධාන සඳහා සහතිකයක් නිකුත් කිරීම

i. ව්‍යවස්ථාව හා පරිපාලන ව්‍යුහයේ පිටපතක් භාර දීම.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 2009/8 හා 2017 මාර්තු 07 දිනැති අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ 4(2)ඡේදයට අනුව එක් එක් සමාද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානය විසින් එකී ගැසට් පත්‍රයේ 04 (1)(ආ) අනුව සකස් කර ගන්නා ලද ව්‍යවස්ථාව හා පරිපාලන ව්‍යුහය පහත සඳහන් ලේඛන සමඟ 2017 ජූනි මස 07 දිනට ප්‍රථම සමාද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයේ ලේකම්වරයා විසින් අදාළ ප්‍රදේශයේ මූලස්ථාන සමාද්ධි කළමනාකරු වෙත භාර දිය යුතු අතර එය ලද වහාම ඔහු විසින් ආචරණ ලිපියක් සහිතව සමාද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා වෙනුවෙන් ප්‍රජාමූල සංවිධාන අංශය භාර අධ්‍යක්ෂවරයා වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුයි.

- (අ) අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගෙන් සහතිකයක් ලබා ගැනීම සඳහා වූ පිටපත් දෙකකින් සකස් කළ අයදුම් පත්‍රය (ඇමුණුම 07)
- (ආ) සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයේ සභාපති හා ලේකම් විසින් අනුමත කරන ලද පළමු මහ සභා රැස්වීම් වාර්තාවේ සහතික කළ පිටපතක් (2017 අප්‍රේල් හෝ මැයි මාසික මහා සභා රැස්වීම පැවැත්වීමෙන් පසු)
- (ඇ) සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයේ විධායක සභාවේ කටයුතු කිරීමට කැමැත්ත ප්‍රකාශ කරමින් එකී විධායක සභාවට තේරී පත් වූ සාමාජිකයින්ගේ නම ලිපිනය හා අත්සන ඇතුළත් නාම ලේඛනයක් (ඇමුණුම 08)
- (ඈ) පළමුවන මහා සභා රැස්වීමට සහභාගී වූ සාමාජිකයින්ගේ නාම ලේඛනයක්
- (ඉ) සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානය නමින් සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතියේ ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමක් ආරම්භ කළ බවට (පාස්පොතේ පිටපතක් සමඟ) අදාළ බැංකු සමිතියේ කළමනාකරුගෙන් ලබා ගන්නා ලද තහවුරු ලිපියක් (ඇමුණුම 09)
- (ඊ) සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානය නමින් ඉතිරිකිරීමේ ගිණුම පවත්වාගෙන යනු ලබන සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතියේ "සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධාන හා ප්‍රාදේශීය සංවිධාන ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු" නමින් ආරම්භ කරන ලද රැස්කිරීම් පොදු ලෙජර ගිණුමකට බැර පිණිස රු.5000/- ක ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තුවක් ගෙවා, එම ලියාපදිංචි ගාස්තුව ගෙවූ බවට බැංකු සමිතියේ කළමනාකරුගෙන් ලබාගත් තහවුරු ලිපිය (ඇමුණුම 10)

ii. ව්‍යවස්ථාවේ හා පරිපාලන ව්‍යුහයේ පිටපතක් භාරගැනීම

- (අ) ඉහත 3(i) ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති පරිදි අදාළ ලේඛන සියල්ල භාරගැනීම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා වෙනුවෙන් ප්‍රජාමූල සංවිධාන අංශයේ අධ්‍යක්ෂකවරයා හෝ ඔහු යටතේ සිටින සමෘද්ධි කළමනාකරුවෙකු හෝ සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරියෙකු විසින් කළ යුතුයි
- (ආ) පිටපත් දෙකකින් භාරගන්නා ලද අයදුම් පත්‍රයේ හා ව්‍යවස්ථාවේ එක් පිටපතක් සඳහා සෑම පිටුවකටම ප්‍රජාමූල සංවිධාන අංශයේ අධ්‍යක්ෂකගේ නිල මුද්‍රාව තබා අත්සන් කර සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයේ ලේකම්වරයා වෙත ආපසු යැවිය යුතුයි.

(ඇ) අදාළ ලේඛන සියල්ල නිවැරදිව පරීක්ෂාකර භාරගත් පසු භාරගත් බවට තහවුරු ලිපියක් ප්‍රජාමූල සංවිධාන අංශයේ අධ්‍යක්ෂක විසින් ප්‍රාදේශීය සංවිධානයේ ලේකම් වෙත නිකුත් කල යුතුයි.(ඇමුණුම 11)

(ඈ) සෑම සමාදේධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයක් සඳහාම ස්ථීර ලිපිගොනුවක් ප්‍රජාමූල සංවිධාන අංශයේ පවත්වාගෙන යායුතු අතර ලියාපදිංචිය සඳහා භාරගන්නා ලද ලේඛන එම ගොනුවට ගොනුකර සුරක්ෂිතව තබාගත යුතුයි.

(ඉ) ලියාපදිංචිය සඳහා භාරගන්නා ලද ලේඛන සියල්ල පාදක කරගෙන රෙජිස්තරයක් සකස් කල යුතුයි. (ඇමුණුම12)

iii. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් සහතිකයක් නිකුත් කිරීම

(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 2009/8 හා 2017 මාර්තු 07 දිනැති අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ 04 (03) ඡේදයට අනුව සෑම සමාදේධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයක් වෙතම ව්‍යවස්ථාව හා පරිපාලන ව්‍යුහයට අදාළ ලේඛන භාරගත් දින සිට දින 45 ක් ඇතුළත එනම් 2017 ජූලි 22 දිනට ප්‍රථම එම එක් එක් සමාදේධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයක් සඳහාම සහතිකයක් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් සමාදේධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයේ සභාපති වරයා වෙත නිකුත් කිරීම පිණිස අදාළ ප්‍රදේශයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතුයි.

(ආ) ඉහත 3.(iii) (අ) යටතේ නිකුත් කරන ලද සහතිකයේ සහතික කල පිටපතක් ප්‍රජාමූල සංවිධාන අංශයේ පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථීර ලිපිගොනුවෙහි ගොනුකර තැබිය යුතුයි.

(ඇ) ඉහත 3.(iii) (අ) යටතේ නිකුත් කරන ලද සහතිකයේ මුල් පිටපත භාරගත් බවට ප්‍රාදේශීය සංවිධානයේ සභාපතිවරයා විසින් අදාළ ප්‍රදේශයේ මූලස්ථාන සමාදේධි කලමනාකරු මඟින් තහවුරු ලිපියක් ප්‍රජාමූල සංවිධාන අංශයේ අධ්‍යක්ෂවරයා වෙත එවිය යුතුයි. (ඇමුණුම 13)

(ඇ) අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධාන සඳහා නිකුත් කරන ලද සහතිකයේ පිටපතක් ලේඛණ ගත කර ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා වෙනුවෙන් දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ වෙත යැවිය යුතුයි.

පැහැදිලි කර ගැනීම :-

මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් යම් පැහැදිලි කර ගැනීමක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් නොපැකිලිව ප්‍රජාමූල සංවිධාන අංශය හාර නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ඇමතීමට කාරුණික වන්න.

(දුරකථන අංකය - 0112873794)



නීල් බණ්ඩාර හපුභින්න,
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

පිටපත්: -

1. සමාජ සවිබල ගැන්වීම් හා සුභසාධන අමාත්‍ය ගරු එස්.බී. දිසානායක මැතිතුමා - කා.දැ.ස
2. සමාජ සවිබල ගැන්වීම් හා සුභසාධන නියෝජ්‍ය අමාත්‍ය ගරු රත්ජන් රාමනායක මැතිතුමා - කා.දැ.ස
3. ලේකම්, සමාජ සවිබලගැන්වීම් හා සුභසාධන අමාත්‍යාංශය - කා.දැ.ස
4. අතිරේක ලේකම් - සංවර්ධන - සමාජ සවිබල ගැන්වීම් හා සුභ සාධන අමාත්‍යාංශය
5. අතිරේක ලේකම් - පාලන - සමාජ සවිබල ගැන්වීම් හා සුභ සාධන අමාත්‍යාංශය
6. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී - සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - කා.දැ.ස / අ.ක.ස
7. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක - සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - කා.දැ.ස
8. සියළුම අධ්‍යක්ෂවරුන් - සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - කා.දැ.ස