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 / எனது இல / My No: DSD/HO/05/MF/01/චක්‍රලේඛ
ඔබේ අංකය / உமது இல / Your No: ....
දිනය / திகதி / Date: 2022.11.15

සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු චක්‍රලේඛ අංක - 2022/09ට පළමු එකතුව

පාලක මණ්ඩල/ විධායක කමිටු සභාපතිවරුන්,
සමෘද්ධි බැංකු/ බැංකු සමිති කළමනාකරුවන්

<u>ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශය සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු / බැංකු සමිති සඳහා මූල්‍ය පාලනය පිළිබඳ බලතල පැවරීම</u>

<u>ක්ෂේත්‍රගත සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන්ට රු. 3500/- ලිපි ද්‍රව්‍ය ලබා දීම.</u>

1. ග්‍රාම නිලධාරි වසම්වල රාජකාරි නියුතු සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන්ට රාජකාරි කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය වන්නාවූ ලිපි ද්‍රව්‍ය වෙනුවෙන් එක් නිලධාරියෙකුට වාර්ෂිකව රු. 2000/- ක මුදලක් වැය කරන අතර, එම මුදල රු. 3500/- දක්වා ඉහල නැංවීමට සහ බැංකු අරමුදලින් දැරීමට සමෘද්ධි බැංකු සහ බැංකු සමිති කළමනාකරණ මණ්ඩල තීරණ අංක 2022/107/08 යටතේ අනුමැතිය ලැබී ඇත.

2. සමෘද්ධි බැංකුව විසින් එක් ක්ෂේත්‍රගත සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරියෙකුට වටිනාකම රු. 3500/- ක් සහිත ලිපි ද්‍රව්‍ය මිළදී ගෙන නිලධාරීන්ට ලබා දිය යුතුය. නිලධාරීන්ගේ අවශ්‍යතාවය අනුව, මූල්‍ය විනිවිදභාවය රැකෙන පරිදි මෙම කාර්යය සිදු කළ යුතුය.

3. මෙම තීරණය 2022 වර්ෂයේ සිට ක්‍රියාත්මක වන බැවින්, 2022 වර්ෂය සඳහා පවතින මුදල් සීමාව තුළ මෙම වර්ෂයට ලිපි ද්‍රව්‍ය ලබා දී ඇති විටක, තවදුරටත් එක් නිලධාරියෙකුට රු. 1500/-ක වටිනාකම සහිත ලිපි ද්‍රව්‍ය ලබා දිය හැක.

4. වැඩ බලන වසම්වල ක්ෂේත්‍ර ගත නිලධාරීන්ටද රු. 3500/- ලිපි ද්‍රව්‍ය ලබා දීමට කටයුතු කළ යුතුය. එක් නිලධාරියෙකු වසම් 01 වඩා වැඩ බලන විටක එක් වැඩබලන වසමකටද ලිපි ද්‍රව්‍ය දිය යුතුය.

5. මෙහිදී වැය කරන මුදල ගිණුම් ගත කිරීමේදී, වැය ගිණුම ලිපි ද්‍රව්‍ය ගිණුම හර කර සටහන තැබිම සිදු කළ යුතුය.

6. මෙම එකතුව මෙපමණ වන අතර, අනිකුත් උපදෙස් සඳහා මුල් චක්‍රලේඛය පරිශීලනය කළ යුතු බවද තවදුරටත් දන්වමි.

ආර්.පී.බී. තිලකසිරි,
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

පිටපත් :-

1. ලේකම්, කාන්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය. - කා.දැ.ස.
2. දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්/ දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය. - අ.ක.ස.
3. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය. - අ.ක.ස.
4. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව. - අ.ක.ස.
5. ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්,ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය. - අ.ක.ස.
6. නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂවරුන්/ සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය. - අ.ක.ස.

1වන අදියර,4 වන මහල, සෙත්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල. /1ம் கட்டம், 4 வது மாடி,செத்சிறிபாய பத்தரமுல்ல /1st Step, 4 th floor, Sethsiripaya Battaramulla

	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி / Director General	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන හා ආයතන) / மேலதிக பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி (நிர்வாகம்/தாபனம்) / Additional Director General (Admin & Establishment)	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී / பிரதான கணக்காளர் / Chief Accountant	අධ්‍යක්ෂ (ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය) / பணிப்பாளர் (குறு நிதி) / Director (Micro Finance)	කාර්යාලය / அலுவலகம் / Office
Tel-	011-2872202	011-2873799	011-2869742	011-2889003	0112872202
Fax -	011-2889002	011-2873996	011-2869742	011-2887469	
E-mail-	dgsamurdhi@gmail.com	diradmin@samurdhi.gov.lk	finance@samurdhi.gov.lk		
		Hot Line :0112-889007		Hot Line:0112-885582	Hot Line: 011- 2887722