

පොදු දේපල සුරැකීමේ වැඩසටහන,  
ප්‍රාන්තප්‍රධානියාගේ ලංකා ආයතනය,  
5/1, එලිබැන්ක් පාර, කොළඹ 5

17 ඔක්තෝබර් 2019.

මහින්ද දේශප්‍රිය මහතා,  
සභාපති,  
ශ්‍රී ලංකා මැතිවරණ කොමිෂන් සභාව,  
රාජගිරිය.

මහත්මයාණෙනි,

පහසුකම්, ප්‍රදාන ලබාදීමක් සම්බන්ධයෙන් පැමිණිලි කිරීම සඳහා

ප්‍රාන්තප්‍රධානියාගේ ලංකා ආයතනය වෙත ලැබුණු පැමිණිල්ලකට අනුව සමාදායී ප්‍රජාමූල බැංකු වනු ලබන අංක 2019/13 හා සමාදායී බැංකු කළමනාකරණ මණ්ඩල තීරණ අංක 2019/57/02 අනුව සියලුම සමාදායී බැංකු කළමනාකරුවන් වෙත 2019.10.15 දින ලිපියක් යොමු කරමින් සමාදායී සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ස්ථිර කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා සමාදායී බැංකු මගින් සේවක පාරිභෝගික ණය යෝජනා ක්‍රමයක් අලුතින්ම හඳුන්වා දී ඇත. එම ලිපිය මේ සමග අමුණා ඇත.

මෙසේ සමාදායී නිලධාරීන් වෙත මැතිවරණ කාලසීමාව තුළ දී ණය යෝජනා ක්‍රමයක් හඳුන්වා දීමෙන් එක් ජනාධිපතිවරණ අපේක්ෂකයෙක් ප්‍රචර්ධනය වීමක් සිදුවීමට ඉඩකඩ ඇති බැවින් මෙම කරුණ සම්බන්ධයෙන් වැඩිදුරටත් සොයාබලා අවශ්‍ය වන්නේ නම් නිසි පියවර ගන්නා මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

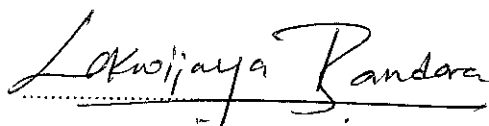
මේ සම්බන්ධයෙන් වැඩිදුර තොරතුරු දැනගැනීම සඳහා උතුරු මැද පළාත් සම්බන්ධීකාරක අමත්‍යාංශ පාරම් මෙනෙවිය හෝ ජාතික සම්බන්ධීකාරක ලක්විජය බණ්ඩාර මහතා 0763223442/0763223662 යන දුරකථන අංක ඔස්සේ සම්බන්ධ කරගන්නා මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

ප්‍රාන්තප්‍රධානියාගේ ලංකා ආයතනය (TISL) යනු දූෂණයට එරෙහි හෝලියා ප්‍රාන්තප්‍රධානියාගේ ලංකා ආයතනයේ ලාභාපාරයේ ස්ථායීතා දේශීය ශාඛාවයි. පොදු දේපල සුරැකීමේ වැඩසටහන (PPPR), මැතිවරණ සමයේ දී පොදු දේපල අවහාවිතා වීම වැළැක්වීම සඳහා ක්‍රියාත්මක වන ප්‍රාන්තප්‍රධානියාගේ ලංකා ආයතනයේ මැතිවරණ නිරීක්ෂණ වැඩසටහනයි.

ස්තූතියි.

මෙයට,

විශ්වාසී,



ලක්විජය බණ්ඩාර

ජාතික සම්බන්ධීකාරක (PPPR)



# සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்

Department of Samurdhi Development



ප්‍රාථමික කර්මාන්ත සහ සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය  
ஆரம்ப கைத்தொழில் மற்றும் சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சு  
MINISTRY OF PRIMARY INDUSTRIES AND SOCIAL EMPOWERMENT

මගේ අංකය DSD/HO/05/MF/01/වක්‍රලේඛ  
எனது இல .....  
My No

ඔබේ අංකය  
உமது இல .....  
Your No

දිනය 2019.10.15  
திகதி .....  
Date

සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු වක්‍රලේඛ අංක :- 2019/13

සමෘද්ධි බැංකු කළමනාකරණ මණ්ඩල තීරණ අංක 2019/57/02

සියළුම සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු කළමනාකරුවන්/ බැංකු සමිති කළමනාකරුවන්,

සියළුම සමෘද්ධි ප්‍රජා මූල බැංකු කළමනාකරුවන්

සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ස්ථීර කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා

සමෘද්ධි බැංකු මගින්

හඳුන්වාදෙන සේවක පාරිභෝගික ණය යෝජනා ක්‍රමය

## 1. හැඳින්වීම

සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවකයන් සඳහා ඔවුන්ගේ හදිසි මූල්‍ය අවශ්‍යතා සඳහා සේවක ණය ක්‍රමයක් ලෙස උපරිම රුපියල් ලක්ෂයට යටත්ව පාරිභෝගික ණයක් සමෘද්ධි බැංකු මගින් ලබා දීම මෙම ණය යෝජනා ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීම තුළින් අපේක්ෂා කෙරේ.

## අරමුණු

- සමෘද්ධි වැඩසටහන පෝෂණය කිරීම සඳහා දායක වූ කාර්යය මණ්ඩලය වෙත සමෘද්ධි බැංකු මගින් ණය ලබා දීම ආරම්භ කිරීම
- කාර්යය මණ්ඩල අවශ්‍යතා සඳහා වෙනත් මූල්‍ය ආයතන මගින් ණය ලබා දීමේදී මුහුණ දෙන විවිධ දුෂ්කරතා අවම කිරීම
- තමා සේවය කරන ආයතනය තුළින් උපරිම ණය මුදලක් ලබා ගැනීමට අවස්ථාව ආරම්භ කිරීමෙන්, තම ආයතනය පිළිබඳ ඇල්මක් ඇති කිරීම, සේවක අභිමානය වර්ධනය කිරීම
- කාර්යය මණ්ඩල අභිප්‍රේරණය
- සමෘද්ධි බැංකු තැන්පතු ණය අනුපාතය ඉහළ දැමීම
- සමෘද්ධි බැංකු ණය ප්‍රසාරණය කිරීම සඳහා නව ණය ක්‍රමයක් හඳුන්වා දීම

1 වන අදියර, 4 වන මහල, සෙත්තිරිපාය, බත්තරමුල්ල. / 1<sup>st</sup> floor, 4<sup>th</sup> floor, Sethsiripaya Battaramulla

|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                     |                                                                                                                                        |                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| සාධක ස්පර්ශාල්<br>பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி<br>Director General<br>011-2871672/2872202<br>011-2889002<br>E-mail- dg@samurdhi.gov.lk | අධ්‍යක්ෂ (පාලන හා ආයතන)<br>பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்/தாபனம்)<br>Director (Admin & Establishment)<br>011-2873799<br>011-2873996<br>diradmin@samurdhi.gov.lk<br>Hot Line :0112-889007 | ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී<br>பிரதான கணக்காளர்<br>Chief Accountant<br>011-2869742<br>011-2869742<br>finance@samurdhi.gov.lk | අධ්‍යක්ෂ (ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය)<br>பணிப்பாளர் (சூறு நிதி)<br>Director (Micro Finance)<br>011-2889003<br>011-2887469<br>Hot Line:0112-885582 | කාර්යාලය<br>அலுவலகம்<br>Office<br>0112872202<br>Hot Line: 011- 2887722 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|

සේවක පාරිභෝගික ණය සමෘද්ධි බැංකු මගින් ලබා දීමට අවශ්‍ය වන්නා වූ උපදෙස් හා මග පෙන්වීම් බැංකු නිලධාරීන් වෙත ලබා දීම මෙමගින් සිදු කෙරේ. ඒ අනුව මෙම ණය යෝජනා ක්‍රමය ඔක්තෝබර් මස 14 දින ක්‍රියාත්මක කළ හැකිය.

## 02. ණය ලබා ගැනීමේ සුදුසුකම්

2.1 සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ස්ථිර කාර්යය මණ්ඩලයට අයත් සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ පූර්ණ කාලීන රාජකාරී වල නියුතු සියලුම නිලධාරීන්ට මෙම ණය ඉල්ලුම් කළ හැක.

2.2 ණය ඉල්ලුම්කරුට එරෙහිව විනය පරීක්ෂණ නොතිබිය යුතුය.

2.3 ස්වාමි පුරුෂයා හා භාර්යාව යන දෙදෙනාම සමෘද්ධි දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරන්නේ වුවද දෙදෙනාටම ණය ඉල්ලුම් කළ හැක.

2.4 බැංකු නිලධාරීන් හා වසම් වල සේවය කරන වසම්භාර නිලධාරීන් තමා සේවය කරන සමෘද්ධි බැංකුවෙන් මෙම ණය ඉල්ලුම් කළ යුතු වේ. අනෙකුත් නිලධාරීන් තමා පදිංචි ග්‍රාම නිලධාරී වසමට අදාළ සමෘද්ධි බැංකුවෙන් හෝ තම දිරියමාතා/ සාමාජික නොවන ගිණුම පවත්වාගෙන යන සමෘද්ධි බැංකුවෙන් ණය මුදල් ඉල්ලුම් කිරීමට හැකියාව පවතී.

2.5 ණය මුදල් ඉල්ලුම් කරන සමෘද්ධි බැංකුවේ සාමාජික නොවන ගිණුමක් හෝ දිරියමාතා ගිණුමක් පවත්වාගෙන යායුතු අතර එම ගිණුමේ රු. 1000/= තැන්පතු මුදලක් පවත්වාගෙන යාම අනිවාර්ය වේ.

## 03. උපරිම ණය මුදල් සීමාවන් වාර්ෂික පොලී අනුපාතය හා ආපසු ගෙවීමේ කාලය

3.1 උපරිම ණය මුදල රු. 100,000 කි.

3.2 පොලී අනුපාතය - වාර්ෂික 12%

3.3 ආපසු ගෙවීමේ උපරිම කාලය මාස 36 කි. සහන කාලය නැත

3.4 වාර්ෂික පොලී අනුපාතය - භීතවන ශේෂ ක්‍රමයට අනුව සිදුකළ යුතුය.

(පොලී අය කිරීමේ වගුව අමුණුම 08)

3.5 රු. 100,000 ක් උපරිම ණය මුදල ලෙස ලබාගත හැකි අතර ඔහු/ඇයගේ මාසික දල වැටුප මත එය තීරණය වේ. මාසික වාරිකය හා පොලිය ඇතුළුව සියලුම අය කිරීම් දල වැටුපෙන් 40% නොඉක්මවිය යුතුය. 40% වැටුප් අවකරණ ගණනය සඳහා ආයතන සංග්‍රහයේ xxiv පරිච්ඡේදයේ 3.5 විධිවිධාන යොදා ගත යුතු වේ. රු. 100,000 ණය ගැනීමට 40% වැටුප් සීමාව ප්‍රමාණවත් නොවන අවස්ථා වලදී අදාළ සීමාව තුළ ලබා ගත හැකි ණය මුදල් ප්‍රමාණය ඉල්ලුම් කිරීමට හැකියාව පවතී.

3.6 යම් නිලධාරියෙකුට විශ්‍රාම යෑමට ඇති සේවා කාලය, උපරිම ණය මුදල ගෙවීමට ලබා දී ඇති කාලයට වඩා අඩුවන විටක, ණය ගෙවීමේ උපරිම කාලය ඉදිරියට ඇති සේවා කාලයෙන් මාස 3ක් අඩු කර ගණනය කරන සේවා කාලයට අනුපාතිකව ආපසු ගෙවීමේ කාලය තීරණය කර ගිවිසුම් ගතවිය යුතුවේ.

3.7 ඉල්ලුම් කරණ බැංකුවේ කළමනාකරුගේ දැනුම්දීම අනුව, ණය මුදලට අදාළ මාසික වාරික හා පොලිය වැටුප් පිළියෙල කරන ස්ථානය මගින්, ණය ලබාගන්නා බැංකුව වෙත අවකරණය කර එය මාසිකව චෙක්පතකින් එවීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකළ යුතුය.

3.8 ලිඛිත ඉල්ලීමක් මත ණයකරු හෝ ස්වකීය අවශ්‍යතාවක් සඳහා ණය සඳහා ගිවිසුම් ගත වූ කාලයට පෙරාතුව ඉතිරි ණය මුදල හා පොලිය ගෙවා ණය මුදලින් නිදහස් වීමට හැකි වේ.

3.9 මෙම ණය මුදල ගෙවා අවසන් වූ පසු තවත් ණය මුදලක් ඉල්ලුම් කිරීමට හැකියාව තිබේ. තවද කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ ඉදිරි තීරණ අනුව මෙම ණය මුදල් නිසි පරිදි ගෙවීම් මත තවදුරටත් ණය ලබා දීම කෙරෙහි සලකා බලනු ලැබේ.

#### 04. ලබාගත හැකි අවස්ථාවන්

- 4.1 තම දරුවන්ගේ අධ්‍යාපන අවශ්‍යතාවයන් සඳහා
- 4.2 තම පවුලේ හදිසි ආපදාවකදී අවශ්‍යවන මූල්‍ය අවශ්‍යතා සපුරාලීම
- 4.3 නිවසේ සුළු ඉදිකිරීම් හෝ අළුත්වැඩියාවන් සඳහා
- 4.4 ස්වභාවික ආපදා තත්ත්වයකින් ඇතිවන මූල්‍යමය දුෂ්කරතා මඟහරවා ගැනීම සඳහා
- 4.5 වෙනත් පිළිගත හැකි හදිසි මූල්‍ය අවශ්‍යතා සඳහා තම අවශ්‍යතාවය පිළිබඳ ලිඛිත ඇතුළුදීමක් බැංකු කළමනාකරුට ණය ඉල්ලුම්පත්‍ර සමග ඉදිරිපත් කළයුතු අතර, ඒ සඳහා ණය ලබාදිය හැකි වේ.

#### 05. ඇප සුදකුම් :-

01. රාජ්‍ය සේවයේ වසර 05 සේවා කාලයක් ඇති රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු හෝ අප දෙපාර්තමේන්තුවේ ස්ථිර නිලධාරියෙකු විය යුතුය.
02. ඇපකරු ලෙස ඉදිරිපත් වන නිලධාරියාගේ වැටුප් අවකරණ සීමාව තුළ දළ වැටුපෙන් xxiv පරිච්ඡේදයේ 3.5 ඡේදය පරිදි 40% නොඉක්මවිය යුතුය.
03. ණය ලාභියාගේ ණය ගෙවන මුළු කාලයම ඇප කරුගේ ඉදිරි සේවා කාලය මගින් ආවරණය විය යුතුය. යම් හේතුවක් නිසා ඇපකරු නිශ්චිත කාලයට පෙර සේවයෙන් ඉවත් වන්නේ නම් වෙනත් සුදුසුකම් සහිත ඇපකරුවෙකු ඒ සඳහා බැඳීම් කළයුතු වේ.
04. ඇපකරු මියයාම, සේවයෙන් පහකිරීම, සේවයෙන් ඉවත්වීම, සේවය අහිමිවීම යන හේතූමත ඇපකරු යම් තුසුසුසු තත්ත්වයකට පත්වන්නේ නම් වෙනත් ඇපකරුවෙකු ණයකරු විසින් ලබාදීමට ක්‍රියා කළයුතු වේ.
05. ණය කරුට ණය ගෙවීම නොහැකි වන අවස්ථාවකදී (සේවය අහිමිවීම) ඇපකරුගේ ණය මුදල් අයකළ යුතු වේ.
06. භාර්යාව / ස්වාමියා දෙදෙනාම ණය ඉල්ලුම් කිරීමේදී ඇපකරුවන් ලෙස කලත්‍රයා හැර වෙනත් ඇපකරුවන් ලබාගත යුතු අතර එක් අයෙක් පමණක් ණය ලබාගන්නා අවස්ථාවකදීද වුවද වෙනත් බාහිර ඇපකරුවෙකු යොදා ගත යුතු වේ.

#### 06. වාරික ගෙවීම් අය නොවන අවස්ථාවකදී ගනු ලබන පියවර

යම් නිලධාරියෙකුගේ ණය මුදල් ආපසු ගෙවීම, විනයානුකූල කරුණක් නිසා හෝ සේවය හැරයාම නිසා වැටුප් නවතා ඇති අවස්ථාවකදී පහත පියවර අනුගමනය කළ හැකිය.

- I. නිලධාරියාගේ පාරිතෝෂිත / රජයේ අයවිය යුතු මුදලකින් අයකර ගැනීමට කටයුතු කිරීම.
- II. සම්පූර්ණ මුදල හා පොළිය එකවර ගෙවීමට ඇතුළු දීම.
- III. එසේ නොවන්නේ නම් ඇපකරුගෙන් අයකිරීම
- IV. උරුමක්කරුවන්ගෙන් අයකර ගැනීමට කටයුතු කිරීම.
- V. අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ග අනුව අයකර ගැනීමට කටයුතු කිරීම.

07. ඉදිරිපත් කළයුතු ලියවිලි

01. අයදුම්පත්‍රය ( ඇමුණුම 01)
02. යෝජිත ඇපකරු ප්‍රකාශය (ඇමුණුම 02)
03. ගිවිසුම්කරය / ඇපකරු ගිවිසුම (ඇමුණුම 03)
04. වැටුප් විස්තර ( ණයකරු / ඇපකරු ) (ඇමුණුම 04)/ සහතික කළ වැටුප් පත්‍රිකාව
05. වෙනත් ඇපකරුවෙකු අවශ්‍ය වීම ලබාදෙන බවට ප්‍රකාශය (ඇමුණුම 05)
06. වෙනත් පාරිභෝගික ප්‍රතිලාභයකින් / ඕනෑම දිමනාවක් ගෙවීමට කැමති බවට ලිපිය ,  
(නිලධාරියා විසින් කළ යුතුය) ණය අයදුම්පත්‍ර. (ඇමුණුම 06)
07. වැටුපෙන් අවකරණය කරගැනීම සඳහා (ඇමුණුම 07)
08. ණය ඉල්ලීම සනාථ කරන ලිපිය.
09. ස්ථිර සේවකයෙකු වීම සනාථකළ ලිපිය ( ආයතන ප්‍රධානියා/ මූලස්ථාන කළමනාකරු)

08. ඉදිරිපත් කිරීම / අනුමැතිය මුදල් නිදහස් කිරීම

8.1. ණය අයදුම්පත්‍ර අදාළ ලියකියවිලි සමග සමෘද්ධි බැංකුවේ කළමණාකරුට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙම ණය ඉල්ලුම්පත්‍ර හා අදාළ ලියකියවිලි සඳහා එක් ණයකට එක් ගොනුවක් බැගින් බැංකුව විසින් නඩත්තු කළයුතු වේ. මෙම ලැබෙන ණය ඉල්ලුම්පත්‍ර සේවක ණය ඉල්ලුම්පත්‍ර රෙජිස්තරය මගින් රෙජිස්තරයට ලැබෙන අනුපිළිවෙළට සටහන් කළ යුතු වේ. එම රෙජිස්තරයේ අංකය අදාළ ගොනුවට ද අනුපිළිවෙළින් ලබාදීමට කටයුතු කළ යුතුය. සේවක ණය ඉල්ලුම්පත්‍ර රෙජිස්තරය පහත පරිදි නඩත්තු කළ යුතුය.

| ගොනු අංකය | ඉල්ලුම්කරුගේ නම | සේවා ස්ථානය | කාරණය | ඉල්ලු මුදල | නිල දරු අත්සන | මුද්‍රාහර දිනය | මුද්‍රාහර ල මුදල | නිල දරු අත්සන | පාලක මණ්ඩල අනුමැතිය හා දිනය | කළමනාකරු අත්සන | ගෙවා අවසන් දිනය |
|-----------|-----------------|-------------|-------|------------|---------------|----------------|------------------|---------------|-----------------------------|----------------|-----------------|
| 1         |                 |             |       |            |               |                |                  |               |                             |                |                 |
| 2         |                 |             |       |            |               |                |                  |               |                             |                |                 |

8.2. ලැබෙන සියළුම ඉල්ලුම්පත්‍ර රෙජිස්තරයට සටහන් කරගත යුතු අතර අදාළ ලියකියවිලි ගොනුවේ අනුපිළිවෙළින් (7 පේදයේ පරිදි) සුරක්ෂිතව තැබීමට කටයුතු කළයුතුය.

අඩුපාඩු නොකිඬු ණය ඉල්ලුම්පත්‍ර හා අදාළ ලියකියවිලි සම්පූර්ණ කළයුතු බවට ගොනුවේ සටහනක් තබාගත යුතු අතර ණය ගොනුව සම්පූර්ණ බවට කළමනාකරු සැමීමකට පත් වීමෙන් පසු ණය මුදල් ආවරණ අනුමැතිය යටතේ මුද්‍රාහරීමට හැකියාව ඇති අතර මුද්‍රාහර දිනය, ණය ඉල්ලුම් පත්‍ර රෙජිස්තර නඩත්තු කළයුතු වේ.

8.3 ආවරණ අනුමැතිය යටතේ අනුමත ණය නිදහස් කිරීමෙන් පසු හෝ නිදහස් කිරීමට පෙර ආයතනම පාලක මණ්ඩල රැස්වීමට ඉදිරිපත් කර පාලක මණ්ඩල අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.

09. ගිණුම් කටයුතු හා වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම. ණය මුදල ප්‍රධානය කිරීමේදී හා වාරික අය කිරීමේ දී පොලි අය කිරීම සාමාජික නොවන ගිණුම හෝ දිරියමානා ගිණුම හරහා සිදුකළ යුතුය. පහත පරිදි ගිණුම් පමණක් තැබිය යුතු වේ.

- I. ණය මුදල් නිදහස් කිරීම.
  - ලැබිය යුතු සේවක පාරිභෝගික ණය ( කේත අංක 3190) හර
  - සාමාජික නොවන ගිණුම / දිරිය මානා තැන්පතු ගිණුම බැර
- II. සේවා ආයතනයේ වාරික සඳහා චෙක්පත් ලැබීම
  - ජංගම ගිණුම හර
  - ගනුදෙනුකරුවන් තැන්පත් කරන ලද චෙක්පත් ගිණුම බැර
- III. චෙක්පත් උපලබ්ධි වීම
  - ගනුදෙනුකරුගෙන් ලද චෙක්පත් ගිණුම හර
  - සාමාජික නොවන ගිණුම / දිරිය මානා තැන්පතු ගිණුම බැර
- IV. වාරික හා පොළි අයකිරීම.
  - සාමාජික නොවන ගිණුම / දිරිය මානා තැන්පතු ගිණුම හර
  - ලද පොළි දුන් ණය ගිණුම ( පොළිය ) බැර
  - ණය ගැනීම, ලැබිය යුතු සේවක පාරිභෝගික ණය ගිණුම (ණය වාරික මුදල) බැර

ණය ලබාගත් නිලධාරියා ස්ථාන මාරුවී යන අවස්ථාවකදී ඉතිරි ණය ශේෂය ඉදිරි වාරික ගණන, මාසික වාරිකය හා චෙක්පත යැවිය යුතු ආකාරය පිළිබඳ විස්තර වැටුප් විස්තරය සඳහන් කර නව සේවා ස්ථානයට යැවීමට කටයුතු කළයුතු වේ. ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශය මගින් මීට පෙර ලබා දී ඇති උපදෙස් පරිදි මෙම ණය සඳහා

කිසිදු මූල්‍ය අංශය ලබා දී ඇති උපදෙස් පරිදි අනෙක් ණය වාර්තා වලට සමගාමීව ප්‍රජාමූල බැංකු සමිති හරහා දිස්ත්‍රික් බැංකු අංශය හා ප්‍රධාන කාර්යාලයේ කිසිදු මූල්‍ය අංශය වෙත අදාළ දින වකවානු තුළදී මෙම ණය වාර්තා ද එවීමට කටයුතු කළ යුතු වේ.

01. මෙම චක්‍රලේඛ මගින් යම් කරුණක් සඳහා උපදෙස් ආවරණය නොවන අවස්ථාවකදී මීට පෙර ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශය විසින් ණය කටයුතු සම්බන්ධව ලබා දී ඇති උපදෙස් හා මග පෙන්වීම් යොදාගත යුතු වේ.

03. මේ පිළිබඳව යම් ගැටළුවක් හෝ වැඩිදුර පැහැදිලි කර ගැනීමක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශයේ 0112887301 දුරකථන අංකයෙන් විමසනු මැනවි.

தெரிபிடி

1. ලේකම් - ප්‍රාථමික කර්මාන්ත හා සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය - කා.දැ.ස.
2. දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - කා.දැ.ස.
3. අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - කා.දැ.ස.
4. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය. - දැ.ස. හා අ.ක.ස.
5. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - කා.දැ.ස.
6. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - කා.දැ.ස.
7. සියළුම අධ්‍යක්ෂවරුන් සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - කා.දැ.ස.
8. සියළුම ප්‍රාදේශීය ලෙකම්වරුන් - කා.දැ.ස.
9. සියළුම සමෘද්ධි බැංකු සමිති කළමනාකරුවන් - දැ.ගැ.ස හා අවශ්‍ය ක.ස.