

උපදෙස් මාලාව (ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අනුපිළිවෙල) - උපදෙස් පත්‍රිකා අංක 01

01. විවිධ රේඛීය අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු / ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන විසින් සෘජුවම අනුමත කර එවනු ලබන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන ව්‍යාපෘති යෝජනා සඳහා ද්‍රව්‍යාධාර ලබාදීම. :

• ක්‍රියාත්මක කළ යුතු ආකාරය :

- ව්‍යාපෘතිය පිළිබඳව ක්ෂේත්‍ර අධ්‍යයනයක් සිදු කර ව්‍යාපෘතියේ සාධාරණත්වය තහවුරු කර ගැනීම.
 - ඇමුණුම අංක 01 - සංවර්ධන නිලධාරී / කාර්මික නිලධාරී / තාක්ෂණ සහකාර වෙත දැනුම් දීමේ ලිපිය
 - ඇමුණුම අංක 02 - සාධාරණ වාර්තාවේ ආකෘතිය
- සාධාරණත්වය සහිත ව්‍යාපෘතියක් නම් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළ ද්‍රව්‍ය ඇස්තමේන්තුව සකස් කිරීම.
 - ඇමුණුම අංක 03 - කාර්මික නිලධාරී / තාක්ෂණ සහකාර වෙත දැනුම් දීමේ ලිපිය.
- විමර්ශන සංවර්ධන වැඩසටහනට අදාළ ව්‍යාපෘතියක් නම්, ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ කමිටුවේ අනුමැතිය ලබාගෙන එය දිස්ත්‍රික් ක්‍රමසම්පාදන ලේකම් කාර්යාලය වෙත දන්වා යැවීම හෝ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව ඉදිරි කටයුතු සිදු කරනු ලබන බව දිස්ත්‍රික් ක්‍රමසම්පාදන ලේකම් කාර්යාලය වෙත දන්වා යැවීම.
- ද්‍රව්‍යාධාර සඳහා මිල ගණන් කැඳවීම පිණිස ගිණුම් අංශය වෙත දැනුම් දීම.
 - ඇමුණුම අංක 04 - දැනුම්දීමේ ලිපිය.
- ද්‍රව්‍යාධාර නිත්‍යානුකූලව භාර ගැනීමට අපේක්ෂිත පාර්ශවය වෙත ද්‍රව්‍ය රැගෙන යාම පිණිස පැමිණෙන පැය දන්වා යැවීම.
 - ඇමුණුම අංක 05 - දැනුම්දීමේ ලිපිය.
- ද්‍රව්‍යාධාර නිත්‍යානුකූලව භාර ගැනීමට අපේක්ෂිත පාර්ශවය සමඟ ගිවිසුම්ගතවීම සහ කාර්යය පැවරීම.
 - ඇමුණුම අංක 06 - කාර්යය පැවරීමේ ලිපිය
 - ඇමුණුම අංක 07 - ගිවිසුම
- ලබාදුන් ද්‍රව්‍යාධාර සඳහා ගෙවීම් කිරීම. (පහත දැක්වෙන ලිපිලේඛණ සමඟ වවුචර්පත ගිණුම් අංශයට ඉදිරිපත් කිරීම.)
 - කාර්යය පැවරීමේ ලිපියේ ජයා පිටපතක්
 - ගිවිසුමේ ජයා පිටපතක්
- අදාළ කාර්යයන් නිමවන තුරු අධීක්ෂණය හා පසු විපරම් කිරීම.
 - ඇමුණුම අංක 08 - අධීක්ෂණ හා පසු විපරම් වාර්තාව
 - ඇමුණුම අංක 09 - වැඩනිමි සහතිකය
- ගොනුවේ කටයුතු අවසන් කිරීම.

සංවර්ධන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම - 2020 - උපදෙස් මාලාව

උපදෙස් පත්‍රිකා අංක 02

01. විවිධ රේඛීය අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු / ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන විසින් සෘජුවම අනුමත කර එවනු ලබන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන ව්‍යාපෘති යෝජනා සඳහා ද්‍රව්‍යාධාර ලබාදීම. :

ව්‍යාපෘති ලිපිගොනුවේ අන්තර්ගතය :

ලිපි අංකය	අදාළ ලේඛනය / ලිපිය
01	අදාළ ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස අමාත්‍යාංශයෙන් අනුමත කර ඒවා ඇති බව දන්වමින් දිස්ත්‍රික් ක්‍රමසම්පාදන ලේකම් කාර්යාලය විසින් ඒවා ඇති ලිපිය.
02	ව්‍යාපෘතියට අදාළ සාධ්‍යතා වාර්තාව ලබා ගැනීම පිණිස ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණයේ නිරත වීම සඳහා වසම භාර සංවර්ධන නිලධාරී වෙත දැනුම් දීමේ ලිපිය.
03.	සාධ්‍යතාවයෙන් යුත් ව්‍යාපෘතියක් නම් අදාළ නිර්දේශයන් සහ අනුමැතිය සහිත සාධ්‍යතා වාර්තාව.
04	ආයතනයේ අවශ්‍යතාවය නිශ්චිතව ලබගත් ආකෘති පත්‍රය.
05	ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ කමිටුවේ අනුමැතිය / ආවරණ අනුමැතිය ලබාගත් බව දන්වමින් දිස්ත්‍රික් ක්‍රමසම්පාදන ලේකම් කාර්යාලය වෙත යවන ලද ලිපිය හා අදාළ ආකෘති පත්‍රය.
06	අදාළ ප්‍රතිලාභයන් මිලදී ගැනීම පිණිස ගිණුම් අංශය වෙත යොමු කළ ලිපිය
07	අදාළ ප්‍රතිලාභ රැගෙන යාමට පැමිණෙන ලෙස අදාළ ආයතනයට / සංවිධානයට දන්වා යැවීමේ ලිපිය
08	ආදාළ ආයතනය / සංවිධානය / පුද්ගලයා සමග අත්සන් කළ ගිවිසුම
09	ලබාදුන් ද්‍රව්‍යාධාර සඳහා ගෙවීම් කිරීම (ගොනුවේ පහත දැක්වෙන ලිපිලේඛන අන්තර්ගත කිරීම) 09.1 ප්‍රසම්පාදන මණ්ඩල තීරණයේ පිටපතක්. 09.2. බිල්පතේ සහතික කළ ජයාපිටපතක්. (ගිණුම් අංශයේ තොග ලේඛනයේ පිටු අංක හි මෙම ද්‍රව්‍ය සටහන් කර ඇති බවට ගොනුවේ සටහන් පත්‍රයේ සටහනක් මගින් තොරතුරු දක්වන්න)
10	ද්‍රව්‍ය බෙදා දීමේ ලේඛනයේ අදාළ පිටුවේ සහතික කළ පිටපත
11	කාර්යයන් නිම වන තුරු අධීක්ෂණ හා පසු විපරම් වාර්තා 11.1. පළමු වාර්තාව 11.2. දෙවන වාර්තාව අදී ලෙස
12	අවසන් පසු විපරම් වාර්තාව