



මූල්‍ය පාරිභෝගික සබඳතා දෙපාර්තමේන්තුව

පැමිණිලි ඉදිරිපත් කිරීමේ ආකෘති පත්‍රය¹

අධ්‍යක්ෂ

මූල්‍ය පාරිභෝගික සබඳතා දෙපාර්තමේන්තුව

ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව

අංක 30, ජනාධිපති මාවත

කොළඹ 01

ආකෘති පත්‍රය

බාගත කිරීම සඳහා

කිවි ආර් කේතය



ක්ෂණික ඇමතුම් අංකය : 1935

විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය : fcrd@cbsl.lk

ෆැක්ස් : 94 11 247 7744

වෙබ් : www.cbsl.gov.lk/fcrd

වැදගත්

2023 අංක 01 දරන මූල්‍ය පාරිභෝගික ආරක්ෂණය පිළිබඳ රෙගුලාසිවල දක්වා ඇති පරිදි පැමිණිලි විසඳීමේ විකල්ප යාන්ත්‍රණයක් ලෙස මූල්‍ය පාරිභෝගිකයන්ගේ පැමිණිලි සහ දුක්ගැනිවිලි හැසිරවීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව වෙනුවෙන් මූල්‍ය පාරිභෝගික සබඳතා දෙපාර්තමේන්තුව කටයුතු කරනු ලබයි. කෙසේ වෙතත් මූල්‍ය පාරිභෝගිකයින් හෝ මූල්‍ය සේවා සපයන්නන්ට මූල්‍ය පාරිභෝගික සබඳතා දෙපාර්තමේන්තුවේ ක්‍රියාවලිය අතරතුර හෝ ඉන්පසුව ඕනෑම අවස්ථාවක පැමිණිලි හෝ දුක්ගැනිවිලි විසඳා ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග හෝ වෙනත් ඕනෑම ආරවුල් නිරාකරණය කිරීමේ යාන්ත්‍රණයක් වෙත යොමු වීමට මෙමගින් සීමා පැනවීමක් සිදු නොවේ.

අවශ්‍ය තොරතුරු සහ හෝ ලේඛන සමඟ නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද පැමිණිලි ඉදිරිපත් කිරීමේ ආකෘති පත්‍රය මගින් පැමිණිලි හෝ දුක්ගැනිවිලි, ඉදිරිපත් කර නොමැති නම් එම පැමිණිලි/ දුක්ගැනිවිලි සම්බන්ධයෙන් මූල්‍ය පාරිභෝගික සබඳතා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2023 අංක 01 දරන මූල්‍ය පාරිභෝගික ආරක්ෂණය පිළිබඳ රෙගුලාසි යටතේ කටයුතු නොකරනු ඇත. කෙසේ වෙතත්, මූල්‍ය පාරිභෝගික සබඳතා දෙපාර්තමේන්තුවට එවැනි පැමිණිලි/දුක්ගැනිවිලි දෙපාර්ශ්වයම එකඟ වන විසඳුමකට එළඹීම සඳහා අදාළ මූල්‍ය සේවා සපයන්නන් වෙත යොමු කරනු ඇත.

1. පැමිණිල්ල සම්බන්ධ මූල්‍ය සේවා සපයන්නාගේ නම*.....

ගිණුම් අංකය / ණය අංකය / වෙනත් තොරතුරු :
(එක් මූල්‍ය ආයතනයක් සඳහා එක් ආකෘති පත්‍රයක් පමණක් භාවිත කරන්න.
අදාළ වන්නේ නම් ඉහතින් සඳහන් කළ මූල්‍ය ආයතනයේ ශාඛාව / කාර්යාලය / අංශය යනාදිය කරුණාකර සඳහන් කරන්න).

2. ප්‍රධාන පැමිණිලිකරුගේ තොරතුරු:

සම්පූර්ණ නම/ ආයතනයේ නම* :

ජාතික හැඳුනුම්පත්/ රියදුරු බලපත්‍ර/ ගුවන් ගමන් බලපත්‍ර/ සමාගම් ලියාපදිංචි අංකය* :

ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය* : ☐ පුරුෂ ☐ ස්ත්‍රී (ආයතන සඳහා අදාළ නොවේ.)

තැපැල් ලිපිනය* :

දිස්ත්‍රික්කය :

විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය :

දුරකථන අංක* :

¹ 2023 අංක. 01 දරන මූල්‍ය පාරිභෝගික ආරක්ෂණය පිළිබඳ රෙගුලාසි අංක 47.1 (ii) යටතේ නියම කර ඇති පරිදි

නියමයන් සහ කොන්දේසි:

1. මූල්‍ය පාරිභෝගික සබඳතා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම සඳහා භාරගනු ලබන්නේ පහත සඳහන් කොන්දේසි සපුරන පැමිණිලි පමණි.
 - i. ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව විසින් නියාමනය කරනු ලබන මූල්‍ය සේවා සපයන්නෙකුට අදාළ පැමිණිල්ලක් වීම.²
 - ii. පැමිණිල්ලේ මූලික නිමිත්ත හෝ පැමිණිල්ලේ පදනම උද්ගත වූ දිනයේ සිට වසර තුනක් ගත වීමට පෙර මූල්‍ය පාරිභෝගික සබඳතා දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.
 - iii. පැමිණිල්ල මූල්‍ය සේවා සපයන්නා වෙත පළමුව යොමු කිරීමෙන් අනතුරුව, අවම වශයෙන් දින 21ක් ගත වී තිබීම සහ වසරකට වඩා වැඩි කාලයක් ඉක්මවා නොතිබීම.
 - iv. පැමිණිල්ල හා සම්බන්ධව දැනටමත් ක්‍රියාත්මක වන තෙතික කටයුතු නොමැතිවීම සහ / හෝ අදාළ අධිකරණය විසින් තීන්දුවක් ලබා දුන් කරුණක් නොවීම.
 - v. පැමිණිලිකරු(වන්) වෙනුවෙන් තෙවන පාර්ශවයක් විසින් පැමිණිල්ල සිදුකරනු ලබන අවස්ථාවක එසේ ක්‍රියා කිරීම සඳහා නිසි අධිකාරී බලයක් දී ඇති බවට තහවුරු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලේඛන සමඟ පැමිණිල්ල යොමුකර තිබීම.
2. මූල්‍ය පාරිභෝගික සබඳතා දෙපාර්තමේන්තුවට පැමිණිලි හැසිරවීමේ ක්‍රියාවලියේ ඕනෑම අවස්ථාවකදී පැමිණිලිකරු විසින් අයුතු බලපෑම හෝ තර්ජන සිදු කරන්නේ නම්, එම පැමිණිල්ල හැසිරවීම අවසන් කිරීමට හෝ ඒ සම්බන්ධයෙන් අදාළ පරිදි නියාමන/නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට හැකියාව ඇත.
3. මූල්‍ය පාරිභෝගික සබඳතා දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ වෙත ලිඛිත ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අනතුරුව පැමිණිල්ලක් ඉල්ලා අස්කර ගැනීමේ හැකියාව ප්‍රධාන පැමිණිලිකරුට ඇත.
4. මූල්‍ය පාරිභෝගික සබඳතා දෙපාර්තමේන්තුවේ පැමිණිලි හැසිරවීමේ ක්‍රියාපටිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ලුහුඬු පැහැදිලි කිරීමක් පහත දක්වා ඇත.
 - i. පැමිණිල්ලක් ලැබීමෙන් පසු මූල්‍ය පාරිභෝගික සබඳතා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් එම පැමිණිල්ල සඳහා නියමිත යොමු අංකයක් (CRN) ලබාදෙන අතර, පැමිණිල්ල පිළිබඳ මූලික ඇගයීමකින් අනතුරුව පැමිණිලිකරු ලිපි හුවමාරු කිරීමට කැමති මාධ්‍යය ඔස්සේ එම යොමු අංකය සඳහන් කරමින් මූල්‍ය පාරිභෝගික සබඳතා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පැමිණිලිකරු වෙත ලිපියක් යොමු කරනු ලැබේ.
 - ii. ඉහත නියමයන් හා කොන්දේසි සපුරණු ලබන පැමිණිලි, සුදුසු උපදෙස්/ නිර්දේශ/අදහස් සහිතව ගැටලුව දෙපාර්ශවයම එකඟ වන විසඳුමක් ලබාදීමට මූල්‍ය සේවා සපයන්නාට නියම කරමින් අදාළ මූල්‍ය සේවා සපයන්නාට යොමු කරනු ලැබේ.
 - iii. අදාළ මූල්‍ය සේවා සපයන්නා විසින් පැමිණිල්ල සම්බන්ධයෙන් සුදුසු විසඳුම් ක්‍රියාමාර්ග ගත යුතු අතර එම ක්‍රියාමාර්ග සඳහන් කරමින් නියමිත කාලසීමාවක් තුළදී පැමිණිලිකරු වෙත ලිඛිතව පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. එමෙන් ම එම විසඳුම් ක්‍රියාමාර්ග සම්බන්ධයෙන් මූල්‍ය සේවා සපයන්නා විසින් මූල්‍ය පාරිභෝගික සබඳතා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දැනුම් දිය යුතු ය.
 - iv. මූල්‍ය සේවා සපයන්නා විසින් පැමිණිල්ල විසඳීම සඳහා සෑහීමකට පත්විය හැකි ක්‍රියාමාර්ග ගෙන ඇති බව තහවුරු කරගැනීම සඳහා, මූල්‍ය සේවා සපයන්නා විසින් මූල්‍ය පාරිභෝගික සබඳතා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වන ලද විසඳුම් ක්‍රියාමාර්ග සම්බන්ධයෙන් මූල්‍ය පාරිභෝගික සබඳතා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සමාලෝචනය කරනු ලබයි.
 - v. මූල්‍ය සේවා සපයන්නා විසින් පැමිණිල්ල සෑහීමකට පත්විය හැකි මට්ටමකට විසඳා නොමැති නම් හෝ මූල්‍ය පාරිභෝගිකයා ඒ සම්බන්ධයෙන් මූල්‍ය පාරිභෝගික සබඳතා දෙපාර්තමේන්තුවේ වැඩිදුර පරීක්ෂා කිරීමක් බලාපොරොත්තු වන්නේ නම් මූල්‍ය පාරිභෝගික ආරක්ෂණය පිළිබඳ රෙගුලාසි යටතේ මූල්‍ය පාරිභෝගික සබඳතා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වැඩිදුර ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම සඳහා පැමිණිල්ලේ වර්ථමාන තත්ත්වය පිළිබඳ තොරතුරු මූල්‍ය පාරිභෝගිකයා විසින් මූල්‍ය පාරිභෝගික සබඳතා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

² බලයලත් මූල්‍ය ආයතන | Central Bank of Sri Lanka (cbsl.gov.lk)

vi. පැමිණිල්ල ශ්‍රී ලංකා මහබැංකුවේ වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුව හෝ වෙනත් ඕනෑම ආයතනයක විෂය පථයට අයත් වන්නේ නම් එම පැමිණිල්ල මූල්‍ය පාරිභෝගික සබඳතා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඔවුන් වෙත යොමු කරනු ලබන අතර ඒ සම්බන්ධයෙන් සුදුසු පරිදි පැමිණිලිකරු වෙත දන්වනු ලැබේ.

vii. මූල්‍ය පාරිභෝගික සබඳතා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පහත අවස්ථා වලදී පැමිණිල්ල හැසිරවීමේ ක්‍රියාවලිය නවතාලනු ඇත.;

අ. මූල්‍ය පාරිභෝගිකයා විසින් වැරදි තොරතුරු සපයා ඇති විටකදී හෝ මූල්‍ය පාරිභෝගික සබඳතා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉල්ලා ඇති තොරතුරු ලබාදීමට අපොහොසත් වී ඇති විටකදී.

ආ. මූල්‍ය පාරිභෝගිකයා හෝ මූල්‍ය සේවා සපයන්නා විසින් පැමිණිලි හැසිරවීමේ ක්‍රියාවලිය අතරතුරදී අධිකරණයේ නඩුවක් ගොනුකරන අවස්ථාවක දී.

5. තොරතුරු භාවිතා කිරීම සහ වෙනත් පාර්ශ්වයන් වෙත ලබා දීම.

i. පැමිණිලිකරු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද සියලුම තොරතුරු පැමිණිල්ල හැසිරවීමට සහ/හෝ ඒ සම්බන්ධයෙන් විමර්ශනය කිරීමට සහ මූල්‍ය පාරිභෝගික සබඳතා දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙනත් ඕනෑම කාර්යයක් ඉටු කිරීම සඳහා භාවිතා කළ හැක.

ii. මූල්‍ය පාරිභෝගික සබඳතා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පහත පාර්ශ්වයන්ට/අවස්ථාවලදී පැමිණිලිකරු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරු අදාළ පාර්ශ්වයන් වෙත ලබාදෙනු ඇත;

අ. පැමිණිලි හැසිරවීමේ ක්‍රියාවලියට සම්බන්ධ වන මූල්‍ය සේවා සපයන්නා සහ/හෝ එහි කාර්ය මණ්ඩලය, සහ පැමිණිල්ල හැසිරවීමට සහ/හෝ විමර්ශනයට අදාළ කරුණු සඳහා වෙනත් අදාළ නියාමන දෙපාර්තමේන්තු සහ ආයතන ඇතුළුව; සහ

ආ. නීතියෙන් අවසර දී ඇති හෝ අවශ්‍ය වූ විට හෝ උසාවියෙන් කැඳවූ විට.

ඉහතින් සඳහන් කරන ලද සියලුම තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, මූල්‍ය පාරිභෝගික සබඳතා දෙපාර්තමේන්තුවේ නියමයන් සහ කොන්දේසි කියවා තේරුම්ගෙන ඇති බවත් ඒවා සමග එකඟ වන බවත් සහ මම/අප විසින් මෙම ආකෘති පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති තොරතුරු භාවිතා කිරීමට සහ අදාළ වෙනත් පාර්ශ්වයන් වෙත ලබා දීම සම්බන්ධයෙන් එකඟතාවය පළ කරන බව මෙයින් සහතික වෙමි/ වෙමු.

.....
ප්‍රධාන පැමිණිලිකරුගේ අත්සන/
බලයලත් පුද්ගලයාගේ අත්සන*

නිල මුද්‍රාව (අදාළ අවස්ථාවලදී)
දිනය*:

1.
2.
3.
සම පැමිණිලිකරුවන්ගේ අත්සන්

* අනිවාර්යෙන්ම සම්පූර්ණ කළ යුතුය.