



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

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No

දිනය
திகதி
Date

2023.01.18

සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු වක්‍රලේඛ :- 2023/01

සියළුම සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු විධායක කමිටු / පාලක මණ්ඩල සභාපතිවරුන්,
සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිති / සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු කළමනාකරුවන්.

ක්ෂේත්‍රයේ තැන්පතු රැස් කිරීම/ තැන්පතු ආපසු ගෙවීම සඳහා හඳුන්වා දී ඇති ජංගම දුරකථන යෙදවුම (Mobile app) මගින් කටයුතු කරන සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන්ට Smart මාදිලියේ ජංගම දුරකතනයක් ලබා ගැනීමට ණය පහසුකම් ලබා දීමට අදාළ වූ " සමෘද්ධි නිලසර" ණය වැඩසටහන

සමෘද්ධි බැංකුව වල, ඉතුරුම් ගිණුම්වලට මුදල් තැන්පත් කිරීම සහ තැන්පතු ආපසු ගැනීම සඳහා ගිණුම් හිමියා සමෘද්ධි බැංකුවට නොපැමිණි ජීවත්වන ප්‍රදේශයේ සිට අදාළ සේවාව ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සලසා දීමට වැඩසටහනක් සකස් කර ඇත. තවද සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව ක්‍රියාත්මක කරන විවිධ සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය වන්නා වූ උපදෙස් ග්‍රාම නිලධාරී වසම දක්වා යොමු කිරීමට මෙම ජංගම දුරකථන භාවිතා කිරීමට ඉදිරියේදී සැලසුම් කර ඇත.

තවද, සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන්ට ක්ෂේත්‍රයේ සිට මුදල් ගනුදෙනු සිදු කිරීම පහසු කිරීම, බැංකුවේ ගිණුම් ගත කිරීම ස්වක්‍රීයව සිදු කිරීමට අවශ්‍ය පහසුකම්ද ඇතිව ජංගම දුරකථනය මගින් ක්‍රියාත්මක කරන යෙදවුමක් (App) සංවර්ධනය කර, හඳුන්වා දී ඇත. ඒ සඳහා සුදුසු ජංගම දුරකථනයක් මිලදී ගැනීමට අවශ්‍ය වන නිලධාරීන්ට, දුරකථනය මිලදී ගැනීමට පොලී රහිත ණය පහසුකමක් සමෘද්ධි බැංකුවෙන් ලබා දීමට සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සහ බැංකු සමිති කළමනාකරණය, මණ්ඩල තීරණ අංක 2022/98/07 මගින් අනුමැතිය දී ඇත.

මේ සඳහා ණය වැඩසටහනක් හඳුන්වා දෙන අතර, ඒ සඳහා අවශ්‍ය වන්නාවූ මගපෙන්වීමට මෙම වක්‍රලේඛ උපදෙස් නිකුත් කරන බව දන්වමි.

02 සුදුසුකම් ලබන නිලධාරීන්:

2022.10.19 දින නිකුත් කරන ලද, සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු වක්‍රලේඛ අංක 2022/13 මගින් හඳුන්වා දුන්, ජංගම දුරකථන යෙදවුම (Mobile app) මගින් ක්ෂේත්‍රය සිට, මුදල් තැන්පතු භාර ගන්නා හා තැන්පතු ආපසු ගෙවීමේ කටයුතු සඳහා වූ ජංගම දුරකථන යෙදවුම දැනටමත් භාවිතා කරන සහ භාවිතා කිරීමට එකඟ වන ග්‍රාම නිලධාරී වසම් භාර සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන්ට පමණක් මෙම ණය පහසුකම් ලබා දිය හැකිය.

i එම නිලධාරීන් පහත සුදුසුකම් ද සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

- සේවා කාලය අවු. 03 ඉක්මා තිබීම සහ සේවය ස්ථිර කර තිබීම.
- විනය පරීක්ෂණයක් නොතිබිය යුතුය.

1 වන අදියර, 4 වන මහල, සෙන්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල. /1st floor, 4th floor, Sethsiripaya Battaramulla

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி
Director General
Tel- 011-2872202
Fax - 011-2889002
E-mail- dgsamurdhi@gmail.com

අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන හා ආයතන)
மேலதிக பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி (நிர்வாகம்/தாபனம்)
Additional Director General (Admin & Establishment)
011-2873799
011-2873996
diradmin@samurdhi.gov.lk
Hot Line :0112-889007

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

අධ්‍යක්ෂ (ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය) කාර්යාලය
அலுவலகம்
பணிப்பாளர் (குறு நிதி) அலுவலகம்
Director (Micro Finance) Office
011-2889003
011-2887469
Hot Line:0112-885582 Hot Line: 011- 2887722

C. සාමාජික නොවන/ දිරිය මාතෘ ගිණුම් අතරින්, එක් ගිණුමක් තිබීම හෝ ගිණුමක් නොමැති නම් නව ගිණුමක් විවෘත කළ යුතුය. (ණය මුදල ඉල්ලුම් කරන බැංකුවේ)

ii ණයකරුගේ මාසික මූලික වැටුපෙන් (Basic salary) දැනටමත් අඩු කරන දෑ වලට අමතරව මෙම ණය හි මාසික වාරිකය ද 40% සීමාව තුළ අවකරණය සිදු කිරීමට හැකි වීම. අවකරණය ගණනය කිරීම ආයතන සංග්‍රහයේ xxiv පරිච්ඡේදයේ 3.5 විධිවිධානවලට අනුකූලව විය යුතුය.

iii ඉල්ලුම්කරුගේ වයස අවු. 60ට අඩු විය යුතුය. (ණය මුදල ඉල්ලුම් කරන දිනයට)

iv යම් නිලධාරියෙකුට, සේවා කිරීමට ඇති කාලය ණය මුදල ගෙවීමට ලබා දී ඇති කාලයට වඩා අඩුවන විටක, නිලධාරියාට ඉදිරියට ඇති සේවා කාලයෙන් මාස 06ක් අඩු කර, ලැබෙන කාලය තුළ ණය මුදල සම්පූර්ණයෙන් ගෙවී යන පරිදි මාසික ණය වාරිකය සකස් කරගැනීමට හැකි විය යුතුය.

v බැංකු කළමනාකරුගේ දැනුම්දීම අනුව, ණය මුදලට අදාළ මාසික වාරිකය වැටුප් පිළියෙල කරන ස්ථානය මගින්, ණයකරුගේ මාසික වැටුපෙන් අවකරණය කර මාසිකව චෙක්පතකින් ගෙන්වා ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකළ යුතුය.

vi ලිඛිත ඉල්ලීමක් මත, ණයකරු විසින් ගිවිසුම් ගත වූ කාලය අවසන් වීමට පෙරාතුව නොපියවූ ණය මුදල එකවර පියවා, ණය මුදලින් නිදහස් වීමට ඉඩදිය යුතුය.

Vii නිලධාරියාගේ වැටුපෙන්, ණය වාරිකය අවකරණය හැර වෙනත් ආකාරයකට ගෙවීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

03 ලබාදෙන ණය මුදල පිළිබඳ විස්තර

- I. එක් නිලධාරියෙකුට ලබා දිය හැකි උපරිම ණය මුදල රු. 50,000/- කි.
- II. වාර්ෂික පොලී අනුපාතය 0% කි. (පොලී රහිත ණය මුදලකි)
- III. ආපසු ගෙවීමේ කාලය උපරිම මාස 36 කි.
- IV. මුද්‍රාහරිත ණය මුදල ,ආපසු ගෙවන මාස ගණනනින් බෙදා මාසික ණය වාරිකය සකස් කර ගත යුතුය.
- V. යම් නිලධාරියෙකුට ණය මුදලක් ලබා දී ඇති විටක, එම නිලධාරියාම වෙනත් ග්‍රාම නිලධාරී වසමක වැඩ බලන/ අවර්ණ කරන විටක, එම වසමහිද ද Mobile app භාවිතා කළ ද නව ණය මුදලක් ලබා දිය නොහැක.
- VI. මෙම ණය ගෙවා අවසන් කළ ද ,එම නිලධාරියාට තවත් ණය මුදලක් නොදිය යුතුය.

04. ණය මුදල ලබාදෙන කාරණාව

- Brand new, Smart මාදිලියේ ජංගම දුරකථනයක් මිලදී ගැනීම සඳහා පමණක් විය යුතුය.
- මෙම දුරකථනය සමාද්ධි බැංකුවේ රාජකාරි සඳහා සෘජුවම භාවිතා කිරීමට එකඟ වීම අදාළ නිලධාරීන්ගේ වගකීමක් වේ.
- සමාද්ධි බැංකු පද්ධතියේ හා දෙපාර්තමේන්තුව හඳුන්වා දෙන App සහ ඉදිරියේදී ලබා දීමට නියමිත සීමාකාඩ්පත භාවිතයට මෙම දුරකථනය යොදා ගත යුතුය.

05. ඇප සුරැකුම්

- I. රාජ්‍ය සේවයේ වසර 03 සේවා කාලයක් ඉක්ම වූ, ස්ථීර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු හෝ අප දෙපාර්තමේන්තුවේ ස්ථීර පත්වීමක් ලත් හෝ සම ශ්‍රේණියේ හෝ ඊට වැඩි නිලධාරියෙකු විය යුතුය.
- II. ඇපකරු ලෙස ඉදිරිපත් වන නිලධාරියාගේ වැටුප් අවකරණ සීමාව ,මූලික වැටුපෙන් xxiv පරිච්ඡේදයේ 3.5 ඡේදය පරිදි 40% නොඉක්මවිය යුතුය.
- III. ණය ලාභියාගේ ණය ගෙවන මුළු කාලයම ඇප කරුගේ ඉදිරි සේවා කාලය මගින් ආවරණය විය යුතුය. ණයකරු ණය වාරික ගෙවා යන අතරතුර, යම් හේතුවක් නිසා ඇපකරු භාවයෙන් ඉවත් වන්නේ නම් වෙනත් සුදුසුකම් සහිත ඇපකරුවෙකු ඒ සඳහා බැඳීම් කළයුතු වේ.
- IV. ඇපකරු මියයාම, සේවයෙන් පහකිරීම, සේවයෙන් ඉවත්වීම, සේවය අහිමිවීම යන හේතූමත ඇපකරු නුසුදුසු තත්වයකට පත්වන්නේ නම්, වෙනත් ඇපකරුවෙකු ණයකරු විසින් ලබාදීමට ක්‍රියා කළයුතු වේ.
- V. ණයකරු ණය ගෙවීම පැහැර හැරීම, මියයෑම සහ සේවය අහිමිවීම, සේවය අත්හිටුවීම, සේවය අතහැර යාම යන ඔනෑම අවස්ථාවලදී ඇපකරු නොපියවූ ණය මුදල ගෙවා අවසන් කළ යුතු වේ.

06 අරමුදල් සම්පාදනය කර ගැනීම.

- 6.1 සමාද්ධි බැංකුව හි ග්‍රාමීය ණය අවශ්‍යතා අරමුදල් ගිණුමෙහි (කේත අංක 4033) ඇති අරමුදල් ණය ලබාදීමට භාවිතා කළ යුතුය. දැනටමත් දී ඇති උපදෙස් මත වෙනත් කාර්යයන් සඳහා මෙම අරමුදල්

භාවිතා කර ඇත්නම්, භාවිතා නොකරන ලද අරමුදල් පමනක් භාවිතා කළ යුතුය. වෙනත් ගිණුම් වල ඇති අරමුදල් භාවිතා කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

07. ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියවිලි.

- 7.1. මෙම ණය වැඩසටහන යටතේ ඇමුණුම් 01 සිට 09 දක්වා ඇති ආකෘති පත්‍රය භාවිතා කර ණය නිකුත් කිරීම සිදු කළ යුතුය.
- 7.2 ණය ඉල්ලීම සමඟ, මිලදී ගැනීමට අපේක්ෂිත Smart ජංගම දුරකථනය සඳහා, බලයලත් විකුණුම් ආයතනයකින් ලබාගත් මිල ගණන් ඇතුළත් බිලක් (Quotation) ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
- 7.3 ණය ඉල්ලීම්, ලැබෙන පිළිවෙලට රෙජිස්තරයක සටහන් කළ යුතුය. ඒ සඳහා ණය තොරතුරු රෙජිස්තරය නඩත්තු කළ යුතුය.

08. නිර්දේශ කිරීම සහ අනුමත කිරීම.

- 7.1 බැංකු කළමනාකරු විසින්, සුදුසුකම්ලත් ණය ඉල්ලුම් පත්‍ර නිර්දේශ කර පාලක මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 7.2 පාලක මණ්ඩලය විසින්, අදාළ ණය ඉල්ලීම් අනුමත කර බැංකු කළමනාකරුට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

09. ණය මුදල නිදහස් කිරීම සහ ණය ආපසු අයකර ගැනීම

- 9.1 සුරැකුම් සහ ගිවිසුම් අත්සන් කර, ඉන් අනතුරුව ණය මුදල ණය ඉල්ලුම්කරුගේ සාමාජික නොවන/ දිරිය මාතෘ ඉතුරුම් ගිණුමට මාරු කළ යුතුය. Manual සටහන් කිරීමේදී පුද්ගලික ණය ලෙජරයේ ඇතුළු අනිකුත් රෙජිස්තර වල සටහන් කර ,ඉන් අනතුරුව වෙක්පතකින් හෝ මුදලින් තැන්පතුව නිදහස් කළ හැක.

ලැබිය යුතු - සමාදේධි නිලසර ණය ගිණුම	-	හර (කේත අංකය- 3193)
සාමාජික නොවන/ දිරිය මාතෘ ඉතුරුම් ගිණුම	-	බැර

- 9.2 මාසිකව ණය වාරිකය අයකර ගැනීමේ දී මාසිකව ලැබෙන වෙක්පත බැංකු ගත කර, උපලබ්ධිවීමෙන් අනතුරුව පහත ගිණුම් සටහන තැබිය යුතුය.

1	ගණුදෙනුකරුවන් තැන්පත් කළ වෙක්පත් ගිණුම	-	හර
	සාමාජික නොවන/ දිරිය මාතෘ ඉතිරි කිරීම් ගිණුම	-	බැර
2	සාමාජික නොවන/ දිරිය මාතෘ ඉතුරුම් ගිණුම	-	හර
	ලැබිය යුතු - සමාදේධි නිලසර ණය ගිණුම	-	බැර

ඉන් අනතුරුව ,පුද්ගලික ණය ලෙජරයේ සහ අනිකුත් ලියවිලි වල සටහන් කිරීමටද කටයුතු කළ යුතුය.

- 9.3 යම් ණයකරුවෙකු ණය ගෙවීම පැහැර හරින ලද විටක, ණය මුදල අයකර ගැනීම තෙක් තාවකාලිකව “බොල් ණය ගිණුම - සමාදේධි නිලසර” (කේත අංකය -3291) ගිණුමට මාරු කළ යුතුය.

10. පරිගණක මෘදුකාංගය මගින් කටයුතු කරන බැංකු විසින්, නව ණය මුදලක් නිකුත් කිරීමේ දී, දී ඇති උපදෙස් පරිදි අවශ්‍ය ක්‍රියා පිළිවෙත් අනුගමනය කර ණය මුදල නිදහස් කිරීම සහ ණය වාරිකය අය කර ගැනීම සිදු කළ යුතුය.

11. manual මගින් සිදු කිරීමේදී, සමාදේධි බැංකු ණය වැඩසටහන් සඳහා භාවිතා කරන රෙජිස්තර සහ ලෙජර් භාවිතා කරන ලෙස දන්වන අතර, පරිගණක මෘදුකාංගය විසින්, ස්වයංක්‍රියව එම රෙජිස්තර සහ ලෙජර්වල සටහන් කිරීම සිදු කරයි.

12. නොපියවූ ණය මුදලක් ඇති නිලධාරියෙකු සම්බන්ධ පහත තත්වයක දී මෙම උපදෙස් මත කටයුතු කළ යුතුය

- I. Mobile app හරහා කටයුතු කිරීමට අපේක්ෂාවෙන් මෙම ණය මුදල ලබා ගන්නා නිලධාරියකු හා එම බැංකුව එකඟ වූ පරිදි ණය මුදල ගත් දින සිට මාස 06 ක් ගත වීමට පෙර Mobile app භාවිතා කර යුතුය. එසේ නොවන විටක පොළී රහිතව ණය මුදල එකවරම හෝ වාර්ෂික 15% පොළි අනුපාතය සහිතව මාසිකව අදාළ නිලධාරීන්ගේ අය කර ගත යුතුය.

- II. Mobile app මගින්, ක්ෂේත්‍ර මුදල් රැස් කිරීම/ තැන්පතු ගෙවීම යන කාර්යයන් අතරින් එක් ගනුදෙනුවක් වත් මාස 03 තුළ සිදු කර නැති විටක පාලක මංඩල එකගතාවය මත, එම නිලධාරියාගෙන් වාර්ෂික 15% පොලී අනුපාතය යටතේ, පිටහිටි ණය මුදල මාසිකව අය කර ගත යුතුය. එසේ ණය මුදල අය කර ගන්නා නිලධාරියකු නැවත ක්ෂේත්‍ර මුදල් රැස් කිරීම/ තැන්පතු ගෙවීම සිදු කරන විටක පොළිය අය කර ගැනීම අත්හල යුතුය.
 - III. විනය කටයුතු හේතුවෙන් සේවය අත්හිටුවන/ ස්ව කැමැත්තෙන් ඉල්ලා අස්වන/ ණය මුදල ගෙවා අවසන් කිරීමට පෙර විශ්‍රාම යෑම යන ඔනෑම අවස්ථාවක පොලී රහිතව එකවර ණය මුදල ගෙවා අවසන් කළ යුතුය. එසේ නොවන විටක ඇපකරු ණය මුදල ගෙවීමට බැඳී සිටී. , දෙදනාම ණය මුදල ආපසු ගෙවීම නොකරන අවස්ථාවක ඔහුන්ට විරුද්ධව ,පාලක මංඩල එකගතාවය මත නීතිමය කටයුතු කළ යුතුය.
 - IV. ණයකරුගේ මරණයකදී ද, ඇපකරුවන් ණය මුදල මාසිකව ගෙවා අවසන් කළ යුතුය.
13. සුපුරුදු පරිදි බැංකුව විසින් මාසික ණය වාර්තා සමඟ දැනටමත් හඳුන්වාදී ඇති, ආකෘති භාවිතා කර ප්‍රගතිය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
 14. මෙම චක්‍රලේඛ උපදෙස් ලැබීමට පෙර, විශේෂ අවසර මත නියමු බැංකු විසින් නිලධාරීන්ට දුරකථන ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය ණය මුදල් ලබා දී ඇත්නම් මෙම උපදෙස් අනුව ගලපා ගත යුතුය.
 15. මෙම දුරකථන පහසුකම භාවිතා කර, සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානවල නිලධාරීන් හා එක් වි විවිධ ආධාර වැඩසටහන් යටතේ ලැබෙන ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් සිදු කිරීමට සහායක් වීමට මෙම පහසුකම ලබා ගැනීම තුළින් අදාළ නිලධාරීන්ට හැකියාව පවතී.
 16. සමෘද්ධි සහායාධාර මුදල් හා වෙනත් ආධාර මුදල් ගෙවීම හා ණය අයකර ගැනීම වැනි සේවාවන් කාර්යක්ෂමව සිදු කිරීම තුළින් එහි ප්‍රතිලාභය සාමාජිකයන් වෙත ලබා දීම මෙහි මූලික අරමුණ වේ. මෙම සහන ණය පහසුකම මගින් මිලදී ගන්නා දුරකථනය යොදා ගෙන වඩාත් ඵලදායී ලෙස සමෘද්ධි බැංකු වැඩපිළිවෙල ග්‍රාම නිලධාරී වසම් මට්ටම දක්වා ශක්තිමත් කිරීමටත් ඔබ සියළු දෙනාගේ සහාය කාරුණිකව අපේක්ෂා කරමි.
 17. මෙම දුරකථනය ,හඳුන්වා දෙන App සහ ඉදිරියේදී ලබා දීමට නියමිත සීමිතාධි පත් වැනි තාක්ෂණික උපාංග ඵලදායී සහ කාර්යක්ෂමව සමෘද්ධි බැංකු මෙහෙයුම් කටයුතු වෙනුවෙන් යොදා ගැනීම සහ කළමනාකරණය කර ගැනීම බැංකු කළමනාකරු ඇතුළු පාලක මණ්ඩලයේ ප්‍රධාන වගකීමක් බවද තවදුරටත් අවධාරණය කරමි.

ආර්.පී.බී. තිලකසිරි,
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

1. ලේකම් - කාන්තා, ළමා කටයුතු සහ සවිබල ගැන්වීම් රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය - කා.දැ.ස.
2. දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය. - කා.දැ.ස.
3. දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි අධ්‍යක්ෂ, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය. - දැ.ස.හා අ.ක.ස.
4. ජර්ධන අභ්‍යන්තර විගණක, සමාද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව. - කා.දැ.ස.
5. ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය. - කා.දැ.ස.
6. සහකාර අධ්‍යක්ෂ, ප්‍රජාමූල සංවිධාන අංශය, සමාද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව. - අ.ක.ස.
7. දිස්ත්‍රික් නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ / සහකාර අධ්‍යක්ෂ, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - අ.ක.ස.
8. සභාපති, සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු මහා සංගමය - අ.ක.ස.