



සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம் Department of Samurdhi Development

ග්‍රාමීය සංවර්ධන , සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය
கிராமிய அபிவிருத்தி, சமூகப் பாதுகாப்பு மற்றும் சமூக வலுவூட்டுகை அமைச்சு
Ministry of Rural Development, Social Security and Community Empowerment



මගේ අංකය DSD/HO/14/SS/2/VII/3/2025-2
எனது இல
My No

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No

දිනය 2025.09.02
திகதி
Date

සමෘද්ධි චක්‍රලේඛ අංක :- 2025/11

සියළුම / දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරු / දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරු,
සියළුම දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂවරුන්,
සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්,
සියළුම නියෝජ්‍ය සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂවරුන් / සහකාර සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂවරුන්,
සියළුම සමෘද්ධි කළමනාකරුවන්,
සියළුම විෂය භාර නිලධාරීන් / සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන්,

සමෘද්ධි සමාජ සංවර්ධන භාරකාර අරමුදල යටතේ “සමෘද්ධි සිප්දොර” ශිෂ්‍යත්ව වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම - 2025-2027

01. පසුබිම

සමෘද්ධි සමාජ සංවර්ධන භාරකාර අරමුදලට දායක මුදල් නොලැබෙන තත්ත්වයක දී වුවද, සමෘද්ධි සහනාධාර ලබමින් සිට අස්වැසුම ප්‍රතිලාභ හිමි නොවූ පවුල් වල උසස් පෙළ හදාරන දරුවන් වෙනුවෙන් සිප්දොර ශිෂ්‍යත්ව වැඩසටහන තවදුරටත් අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක කිරීමට සමෘද්ධි සමාජ සංවර්ධන භාරකාර මණ්ඩලය අනුමැතිය ලබා දී ඇත. ඒ අනුව එම පවුල්වල අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) 2024 (2025) විභාගයට පෙනී සිට අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) හැදෑරීම සඳහා පාසල් වලට ඇතුළත් වන දරුවන් වෙත මෙම ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රදානය කරනු ලබයි.

02. අරමුණ

2-1. මූල්‍ය දුෂ්කරතා හේතුවෙන් අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) හැදෑරීම මගහරින දරුවන්, පාසල් හැර යාම වලක්වා අනාගත අධ්‍යාපනය සුරක්ෂිත කිරීම හා උසස් අධ්‍යාපන වරම් ලබා ගැනීමට ඉඩ ප්‍රස්ථා පුළුල් කිරීමට සහාය වීම. එමගින් යහමහට යොමු කිරීම හා සුදුසු රැකියාවන් සඳහා සුදුසුකම් සපුරාලීමට අවස්ථාව සැලසීම.

2-2. දරුවන්ගේ විෂයානුබද්ධ දැනුම වර්ධනය කිරීම හා අධ්‍යාත්මික සංවර්ධනය තුළින් යහපත් සමාජ, ආර්ථික පරිසරයක් ගොඩනගා ගැනීමට සහාය වීම හා එමගින් රටට වැඩදායී, යහපත් සවිබලගැන්වූ පුරවැසියන් බිහි කිරීම.

03. අවශ්‍ය සුදුසුකම්

- 3-1. අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ස්ථීර පදිංචිකරුවෙකු වීම.
- 3-2. 2023 ජුනි මාසය දක්වා සමෘද්ධි සහනාධාරය හිමිව සිටි අස්වැසුම ප්‍රතිලාභ නොලබන පවුලක දරුවකු වීම.
- 3-3. අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) 2024 (2025) විභාගය පෙනී සිට, 2025-2027 අධ්‍යයන වර්ෂයේ උසස් පෙළ හදාරන පාසල් ශිෂ්‍යයකු / ශිෂ්‍යාවක වීම.

04. සිප්දොර ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රතිලාභ සඳහා ලියාපදිංචි කිරීම.

- 4-1. මෙම සිප්දොර ශිෂ්‍යත්ව වැඩසටහන පිළිබඳව අදාළ වසමේ සමෘද්ධි සහනාධාර ලබමින් සිටි අස්වැසුම ප්‍රතිලාභ හිමි නොවූ පවුල් දැනුවත් කිරීමේ කටයුතු වසමහර සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරියාගේ වගකීම වේ.
- 4-2. මේ සමඟ අමුණා ඇති ඇමුණුම -A ආකෘතිය අනුව සකසාගත් අයදුම්පත්‍රය අයදුම්කරුවන් විසින් සම්පූර්ණ කර, අදාළ පාසලේ විදුහල්පතිගේ සහතිකය සමඟ සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී හා සමෘද්ධි බැංකු කළමණාකරුගේ නිර්දේශ සහ අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ මූලස්ථාන කළමණාකරු නිර්දේශය සහිතව ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 4-3. අයදුම්පත් භාරගැනීමෙන් අනතුරුව ප්‍රතිලාභී දරුවා නමින් සිසුරක ගිණුමක් සමෘද්ධි බැංකුවේ විවෘත කිරීමට කටයුතු සිදු කළ යුතුය.
- 4-4. එමෙන්ම අදාළ අයදුම්පත්‍රයට ප්‍රතිලාභියාගේ ජංගම දුරකථන අංකය ඇතුළත් කළ යුතු අතර, සිප්දොර ශිෂ්‍යත්ව වාරික මුදල් බැර වූ වහාම එම දුරකථනයට කෙටි පණිවිඩයක් මගින් දැනුම් දෙන බවද ප්‍රතිලාභියා දැනුවත් කළ යුතුය.
- 4-5. මෙසේ ලියාපදිංචි කර ගන්නා ශිෂ්‍යත්වලාභී දරුවන් වෙත මේ සමඟ අමුණා ඇති සිප්දොර ශිෂ්‍යත්ව හිමිකම් පත්‍රය (ජායා පිටපත් ලබා ගන්න) සම්පූර්ණ කර පිරිනැමිය යුතු අතර, එහි හිමිකම්පත් අංකය අයදුම්පතට ඇතුළත් කළ යුතුය.
- 4-6. 2025/2027 අධ්‍යයන වර්ෂයේ උසස් පෙළ අධ්‍යයන කටයුතු 2025.08.25 දින සිට ආරම්භ වී ඇති බැවින් අදාළ තොරතුරු ඇමුණුම - B මගින් දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂගේ අනුමැතිය සහිතව සමාජ ආරක්ෂණ හා සුභසාධන අංශයේ ssfsamurdhi@yahoo.com විද්‍යුත් තැපෑල වෙත 2025.09.30 දිනට පෙර යොමු කළ යුතුය.
- 4-7. යම් හේතුවක් නිසා නියමිත කාලය තුළ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි වුවහොත්, එම ශිෂ්‍යත්වලාභී දරුවන් වෙත හිඟ වාරික මුදල් අහිමි වන බැවින් අදාළ ප්‍රතිලාභීන් දැනුවත් කර, ශිෂ්‍යත්ව හිමිකම් සඳහා සුදුසුකම් ලබන සියළුම දරුවන් අදාළ කාලය තුළ ලියාපදිංචි කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.
- 4-8. සිප්දොර ශිෂ්‍යත්වලාභීන් පාසලේ අධ්‍යයනය ලබන බව සෑම මාස 6කට වරක් අදාළ විදුහල්පතිගේ නිර්දේශ ලබා ගත යුතු අතර අනෙකුත් සෑම මාසයකම සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීගේ නිර්දේශය මත ගෙවීම් කළ හැකිය.

05. මාසික වාරික මුදල් ප්‍රේෂණයට අදාළව සිප්දොර ශිෂ්‍යත්වලාභී දරුවන්ගේ තොරතුරු ලබාදීම.

5-1. මාසික වාරික මුදල් සෘජු ප්‍රේෂණ මගින් අදාළ සමාද්ධි බැංකුව හරහා ප්‍රතිලාභී දරුවාගේ සිසුරක ගිණුමට බැර කරනු ලබන අතර, ඒ සම්බන්ධයෙන් 2025.07.19 දිනැතිව හා සමාද්ධි චක්‍රලේඛ අංක 2025/10 දරණ චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව කටයුතු සිදු කළ යුතුය.

5-2. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ අනුපිළිවෙල හා බැංකු අනුපිළිවෙල අනුව 2025/2027 අධ්‍යයන වර්ෂයද ඇතුළත් කර සකස් කරන ලද ආකෘතිය (ඇමුණුම -01) (Excel Sheet) විද්‍යුත් තැපෑල ඔස්සේ මේ සමඟ යොමු කරනු ලබන අතර, ඒ අනුව සම්පූර්ණ කරන ලද ආකෘතිය ssfsamurdhi@yahoo.com විද්‍යුත් ලිපිනය ඔස්සේ සමාජ ආරක්ෂණ හා සුභසාධන අංශය වෙත සෑම මසකම දෙවන සතිය තුළ යොමු කිරීම සිදු කළ යුතුය. එහි මුද්‍රිත පිටපත දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි අධ්‍යක්ෂගේ අත්සනින් යුතුව සමාජ ආරක්ෂණ හා සුභසාධන අංශය වෙත යොමු කළ යුතුය.

5-3. එමෙන්ම මාසික සිප්දොර ශිෂ්‍යත්ව වාරික මුදල් ඉල්ලුම් කිරීමේදී මෙතෙක් සමාජ ආරක්ෂණ හා සුභසාධන අංශය වෙත යොමු කරන ලද සාරාංශ වාර්තා (ඇමුණුම - 02) නව අධ්‍යයන වර්ෂයට අනුව ද දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි අධ්‍යක්ෂගේ අනුමැතිය සහිතව යොමු කළ යුතුය.

5-4. නව අධ්‍යයන වර්ෂයේ අධ්‍යයන කටයුතු ආරම්භ වී වාරික ගෙවීම ආරම්භ වීමට ප්‍රමාද වන කාලයට අදාළව මාසයකට එක් ආකෘතිය බැගින් (ඇමුණුම -1 හා ඇමුණුම - 2) ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, අනතුරුව 2025.07.19 දිනැතිව හා සමාද්ධි චක්‍රලේඛ අංක 2025/10 දරණ චක්‍රලේඛයේ 05 ඡේදයේ දක්වා ඇති කාල රාමුවට අනුගතව කටයුතු සිදු කළ යුතු වේ.

5-5. සෘජු ප්‍රේෂණ මගින් සමාද්ධි බැංකු හරහා දරුවන්ගේ ගිණුම් වලට මුදල් බැර කිරීමේ දී හිඟ වාරික ගෙවීමක් සිදු කිරීමට නොහැකි වන බැවින් නිවැරදිව තොරතුරු අදාළ කාල රාමුවට අනුව එවීම ඉතා වැදගත් වන අතර, ඒ සම්බන්ධයෙන් ඔබගේ විශේෂ අවධානය යොමු කරමින් කටයුතු කළ යුතුවේ.

06. මාසික වාරික මුදල් බැංකු වෙත ප්‍රේෂණය හා ශිෂ්‍යත්වලාභී දරුවන්ගේ ගිණුම් වලට බැර කිරීම.

6-1. දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් ගෙන්වා ගන්නා වාර්තා පදනම් කොට ගෙන සෑම මසකම තුන්වන සතිය තුළ එම මාසයට අදාළ වාරික මුදල් බැංකු වෙත ප්‍රේෂණය කරනු ලබන අතර වාරික 24 ක උපරිමය දක්වා ප්‍රතිලාභ ගෙවීම සිදු කරනු ලබයි.

6-2. ඒ අනුව, මාසයේ තුන්වන සතිය අවසන් වීමට පෙර සමාද්ධි බැංකු විසින් එම මාසයට අදාළ වාරික මුදල් ශිෂ්‍යත්වලාභී දරුවන්ගේ ගිණුම්වලට බැර කිරීම සිදු කළ යුතු අතර, එය සමාද්ධි බැංකු කළමණාකරුගේ වගකීම වේ.

6-3. ශිෂ්‍යත්වලාභී දරුවන්ගේ ගිණුම්වලට මුදල් බැර වීමත් සමඟ පද්ධතිය හරහා දරුවන්ගේ, මවගේ/ පියාගේ හෝ භාරකරුගේ ජංගම දුරකථනයට කෙටි පණිවිඩයක් මගින් දැනුම් දීම සිදු කරනු ලබයි.

6-4. ශිෂ්‍යත්වලාභී දරුවන් වෙත අදාළ මාසයේ වාරික මුදල් නිසි කලට නොලැබුණ හොත් හෝ අදාළ කෙටි පණිවිඩය ජංගම දුරකථනය වෙත නොලැබුණු හොත්, අදාළ ශිෂ්‍යත්වලාභී දරුවා විසින් තම වසමේ සමාද්ධි සංවර්ධන නිලධාරියා මගින් සමාද්ධි බැංකු කළමණාකරු වෙත දැනුම් දිය යුතුය. ඒ සම්බන්ධයෙන් සියළුම බැංකු වල දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු අතර, දුරකථනය ඔස්සේ ප්‍රතිලාභීන්ට සම්බන්ධ වීමට හැකිවන පරිදි වසමේ සමාද්ධි සංවර්ධන නිලධාරියා/ සමාද්ධි බැංකු කළමණාකරුගේ දුරකථන අංක ප්‍රදර්ශනය කළ යුතුවේ.

07. වාර්තාකරණය හා පසු විපරම

7-1. මෘදුකාංග පද්ධතිය හරහා බැංකු වාර්තා පද්ධතියට (MIS Reporting) පිවිසීමට පහත නිලධාරීන් වෙත අවසරය ලබාදී ඇත.

7-1.1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - සමාජ ආරක්ෂණ විෂයභාර සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් නම් කරනු ලබන නිලධාරියකු

7-1.2. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - සමාජ ආරක්ෂණ විෂයභාර සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරියා හෝ දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ විසින් නම් කරනු ලබන නිලධාරියා

7-1.3. ප්‍රධාන කාර්යාලය - අධ්‍යක්ෂ (සමාජ ආරක්ෂණ හා සුභ සාධන) හෝ අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් නම් කරනු ලබන නිලධාරියා

7-2. ඒ අනුව මුදල් බැර වීම් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රාදේශීය, දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රධාන කාර්යාලය ඒ ඒ මට්ටමට මාසික සාරාංශ වාර්තා අදාළ නිලධාරීන් විසින් ගොනු කර තබා ගත යුතුය.

7-3. බැංකු වාර්තා පද්ධතිය හරහා මාසිකව නිවැරදි යාවත්කාලීන වාර්තා ලබා ගැනීමට නම් බැංකුව විසින් නියමිත දිනට මුදල් ශිෂ්‍යත්වලාභී දරුවන්ගේ ගිණුම්වලට බැර කිරීම සිදු කළ යුතු බව සියළුම නිලධාරීන් අවධානය යොමු කර මෙම ක්‍රියාවලිය සඳහා ලබාදී ඇති කාලරාමුව තුළ අදාළ කටයුතු සිදු කිරීමට වගබලා ගත යුතුය.

08. ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රතිලාභ අහෝසි වීම

8-1. ශිෂ්‍යත්වලාභියා පාසල් අධ්‍යාපනය හැර යාම.

8-2. ශිෂ්‍යත්වලාභියා මිය යාම

8-3. ශිෂ්‍යත්වලාභී දරුවා අයත් පවුල නව අස්වැසුම ප්‍රතිලාභී පවුලක් ලෙස හිමිකම් ලැබීම.

8-4. මේ වන විටත් අස්වැසුම ප්‍රතිලාභ ලබන පවුලක දරුවකු බවට හඳුනාගැනීම.

09. සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව පැවරී ඇති ප්‍රජාව සවිබලගැන්වීමේ කර්තව්‍යයේ ප්‍රධාන අංගයන් වන මනෝ සමාජීය සවිබලගැන්වීම හා සමාජ ආරක්ෂණ අංශය සඳහා යම් යහපත් බලපෑමක් ඇති කිරීමට මෙම සිප්දොර ශිෂ්‍යත්ව වැඩසටහන දායකත්වයක් දක්වයි.

10. මේ සම්බන්ධයෙන් ඔබගේ විශේෂ අවධානය යොමු කරන මෙන් කාරුණිකව දන්වා සිටින අතර, මෙම වැඩසටහන සාර්ථක කර ගැනීම සඳහා ඔබ දක්වන සහයෝගය ඉතා අගය කොට සලකමි.



සී.ඩී. කල්ආරච්චි

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත්

1. ලේකම්, ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය - කා.දැ.ගැ.ස.
2. අධ්‍යක්ෂ, (ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය), සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - අ.ක.ස.
3. සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු තාක්ෂණ), සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - අ.ක.ස.
4. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - අ.ක.ස./දැ.ගැ.ස.
5. අනෙකුත් සියළුම අංශ ප්‍රධානීන් - දැ.ගැ.ස