සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்
Department of Samurdhi Development

මුදල් අමාත්‍යාංශය
සමෘද්ධි , ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයං රැකියා, ව්‍යාපාර සංවර්ධන හා ඌණ උපයෝජන
රාජ්‍ය සම්පත් සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
நிதி அமைச்சு
சமுர்த்தி, வதிவிடப் பொருளாதார, நுண்நிதிய, சுயதொழில், வியாபார அபிவிருத்தி மற்றும்
கீழுழைப்பு பயன்பாட்டு அரச வளங்கள் அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சு
Ministry of Finance
State Ministry of Samadhi, Household Economy, Micro Finance, Self Employment, Business
Development and Underutilized State Resources Development

මගේ අංකය / எனது இல / My No	ඔබේ අංකය / உமது இல / Your No	දිනය / திகதி / Date
DSD/HO/14/SS/2/VIII/1/2020		2020.09.28

සමෘද්ධි දෙපාර්තමේන්තු චක්‍රලේඛ (සමාජ ආරක්ෂණ) අංක 2020/10

සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්/දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන්,

සියලුම දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂවරුන්,

සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්,

සියළුම සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල/බැංකු සමිති කළමණාකරුවන් වෙත.

<u>සමෘද්ධි සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදල යටතේ "සමෘද්ධි සිප්දොර" ශිෂ්‍යත්ව</u>

<u>වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම</u>

උක්ත වැඩසටහන යටතේ 2020/2022 අධ්‍යයන වර්ෂයට අදාලව සමෘද්ධි සිප්දොර ශිෂ්‍යත්ව වැඩසටහන මෙම වසරේදී ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිතය. 2019/2021 අධ්‍යයන වර්ෂයේ සිට සමෘද්ධි සහනාධාරලාභී පවුල්වල අ.පො.ස (උ. පෙ.) හැදෑරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබා පාසල් අධ්‍යාපන කටයුතු වල නිරතවන සියළුම දරුවන් සඳහා මෙම ශිෂ්‍යත්වය ප්‍රදානය කරනු ලැබේ.

02.අරමුණ

2.1) මූල්‍යමය දුෂ්කරතා හේතුවෙන් සමෘද්ධි සහනාධාරලාභී පවුල්වල දක්ෂතා හා කුසලතා ඇති දූ දරුවන් උසස් අධ්‍යාපනයෙන් ඉවත්වීම වලක්වා ඔවුන්ගේ අනාගත අධ්‍යාපනය සුරක්ෂිත කිරීම සහ උසස් අධ්‍යාපන වරම් ලබාගැනීමේ ඉඩප්‍රස්ථා පුළුල් කිරීම.

1වන අදියර,4 වන මහල, සෙත්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල. /1ம் கட்டம், 4 வது மாடி,செத்சிறிபாய பத்தரமுல்ல /1st Step, 4 th floor, Sethsiripaya Battaramulla

Tel- / Fax - / E-mail-

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி / Director General: 011-2871672/2872202, 011-2889002, dg@samurdhi.gov.lk

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) / பணிப்பாளர் (குறு நிதி) / Director (Micro Finance): 011-2889003, 011-2887469, Hot Line:0112-885582

කාර්යාලය / அலுவலகம் / Office: 0112872202, Hot Line: 011- 2887722

2.2) සමෘද්ධි සහනාධාරලාභී පවුල්වල දරුවන් සඳහා යහපත් සමාජ, ආර්ථික පරිසරයක් ගොඩනගා ගැනීමට උපකාරි වීම තුළින් සමාජයට වැඩදායී පුරවැසියන් රටට දායාද කිරීම හා රටේ සංවර්ධනයට ඔවුන්ගේ සහභාගිත්වය වැඩි වැඩියෙන් ලබා ගැනීම.

03. අවශ්‍ය සුදුසුකම්:-

3.1) සමෘද්ධි සහනාධාරලාභී පවුලක් විය යුතුය.

3.2) 2019 වර්ෂයේදී අ.පො.ස.(සා.පෙ.) විභාගයට පෙනීසිට 2020 වර්ෂයේ අ.පො.ස(උ.පෙ.) හැදැරීමට සුදුසුකම් ලබා පාසල් අධ්‍යාපන කටයුතුවල නිරත ශිෂ්‍යයකු/ශිෂ්‍යාවක වීම. විදුහල්පතිවරයාගේ සහතිකය ලබාගත යුතුය.

3.3) අදාල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ස්ථිර පදිංචිකරුවෙකු වීම.

04. ශිෂ්‍යත්වලාභීන් දැනුම්වත් කිරීම හා අයදුම්පත්‍ර භාරගැනීම

4.1) මෙම සිප්දොර ශිෂ්‍යත්ව වැඩසටහන පිළිබඳව අදාල වසමේ පදිංචි සියළුම සහනාධාරලාභීන් දැනුවත් කිරීම. දැන්වීම්,රැස්වීම් ආදිය මගින් වසම භාර සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරියා/නිලධාරිනියගේ ඍජු වගකීමක් වේ.පසුගිය වසරේ ප්‍රධාන කාර්යාලයට ඉදිරිපත් වූ පැමිණිලි අනුව සියළුම සමෘද්ධි ප්‍රතිලාභීන් දැනුවත් නොවී සිටි බවට කරුණු අනාවරණය විය.

4.2) මේ සමඟ අමුණා ඇති ඇමුණුම් අංක 01 ආකෘති පත්‍රය අනුව සකසාගත් අයදුම්පත්‍රයක් අයදුම්කරු විසින් නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කොට 2020.10.15 දිනට පෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත භාර දිය යුතුය.

5.) ශිෂ්‍යත්වලාභී නාම ලේඛණ සහ සාරාංශගත වාර්තාව එවීම.

5.1 වසම් අනුව ශිෂ්‍යත්වලාභී නාම ලේඛණය ඇමුණුම් අංක 02 පරිදි සම්පූර්ණ කොට 2020.10.26 දිනට පෙර දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ වෙත යොමු කල යුතුය

5.2 ඉහත 5.1 පරිදි යොමුකල ඔබ දිස්ත්‍රික්කයට අදාල සියළුම ශිෂ්‍යත්වලාභී නාම ලේඛණ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ අනුව ඇමුණුම් අංක 03 පරිදි ද අයදුම්කම්කරුවන් පිළිබඳ සාරාංශගත වාර්තාව ඇමුණුම් අංක 04 පරිදි ද සම්පූර්ණ කොට දිස්ත්‍රික් අධ්‍යක්ෂකගේ අනුමැතිය සහිතව ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සමාජ ආරක්ෂණ හා සුභසාධන අංශයට 2020.11.05 දිනට ප්‍රථම තැපැල් මඟින් එවිය යුතු අතර, යුනිකෝඩ් භාවිතයෙන් ssfsamurdhi@yahoo.com ඊ මේල් ලිපිනයට ද ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය. (සිංහල මාධ්‍ය - Unicode–Iskolapotha –Ms office Excel. දමිල මාධ්‍ය - Unicode – Kalaham - Ms office Excel.

06. ක්‍රියාත්මක කල යුතු ආකාරය

6.1) ශිෂ්‍යත්ව දීමනා ලබාදීමේ දී සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකුවේ ශිෂ්‍යත්වලාභියාගේ නමින් සිසුරක ගිණුමක් ආරම්භ කර වාරික මුදල් බැංකු ගිණුමේ තැන්පත් කල යුතුය. දිවිනැගුම ප්‍රජාමූල බැංකු චක්‍ර ලේඛ 2016/05

6.2) ශිෂ්‍යත්ව මුදල් බැංකු ගිණුමට බැරකල වහාම ශිෂ්‍යත්වලාභීන් දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කල යුතුය.

6.3) ශිෂ්‍යත්ව මුදල් බැංකුගත කරන අවස්ථාවේම අදාල ශිෂ්‍යත්වලාභියාගේ හිමිකම් පත්‍රයේ මුදල් ගෙවූ දිනය නිවැරදිව සටහන් කිරීමට කටයුතු කල යුතුය.

6.4) ආකෘතිපත්‍ර 05 අනුව ශිෂ්‍යත්වලාභීන් පිළිබඳව තොරතුරු ලේඛණයක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ පවත්වාගෙන යායුතුය.

07. ශිෂ්‍යත්ව දීමනාව සහ කාලය

7.1) මාසික දීමනාව රුපියල් 1,500/= ක් වන අතර එය පාසැල් නිවාඩු කාලය ද ඇතුලත්ව ශිෂ්‍යයෙකු/ ශිෂ්‍යාවක අ.පො.ස.(උ.පෙ.) හදාරන වසර දෙක සඳහා (මාස 24 ක්) ලබාදෙනු ලැබේ. ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රදානයේදී ශිෂ්‍යත්වලාභියාට ලබාදුන් ලිපි ලේඛන ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව ශිෂ්‍යත්ව මුදල් නිකුත් කළ යුතු අතර, ඉන් පසු සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදලේ ගිණුමෙන් මුදල් ගෙවා සෑම මසකම ප්‍රතිපූර්ණය කර ගත යුතුය.

7.2) සිප්දොර ශිෂ්‍යත්ව සඳහා ගෙවීම් කිරීමේදී සිසුන් උසස් පෙළ හදාරන බවට විදුහල්පතිගේ සහතිකය මාසිකව ලබා ගැනීම යම් අපහසුතාවයක් වේ නම් පමණක් අදාල ශිෂ්‍යා, ශිෂ්‍යාව පාසැල් යන බවට සමෘද්ධි සංවර්ධන නිළධාරිගේ නිර්දේශයක් ලබා ගෙන ගෙවීම් කල යුතුය. එහෙත් මාස 06 කට වරක් අනිවාර්යයෙන්ම අදාල ශිෂ්‍යා ශිෂ්‍යාව එම විදුහලේ උසස් පෙළ හදාරන බවට විදුහල්පතිගේ සහතිකය ලබාගත යුතුය. 2020-2022 අධ්‍යයන වර්ෂයේ සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

7.3) මෙම ශිෂ්‍යත්ව දීමනාව කිසිදු හේතුවක් මත අඩු කිරීම් නොකල යුතු අතර ප්‍රමාද කිරීම් සිදු නොකළ යුතුය.

7.4) වෙනත් රජයේ හෝ පෞද්ගලික ශිෂ්‍යාධාරයක් නැතහොත් ආධාර මුදලක් ලබා ගන්නා ප්‍රතිලාභි පවුල්වල සිසුන් සඳහාද මෙම ශිෂ්‍යාධාරය සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට හිමිකම් ඇත. 2016 අ.පො.ස. (සා.පෙ.) විභාගයෙන් පසු මෙය අදාල වේ.

08. අහෝසිවීම

8.1) ශිෂ්‍යත්වලාභියා පාසල් අධ්‍යාපනය හැර යාම.

8.2) ශිෂ්‍යත්වලාභියා පාසලට පැමිණීම, හැසිරීම හා ඉගෙනීම් කටයුතු අසතුටුදායක අවස්ථාවලදී.

8.3) ශිෂ්‍යත්වලාභියා විවාහ වූ අවස්ථාවකදී.

8.4) ශිෂ්‍යත්වලාභියා මියයාමකදී.

4.5) සමෘද්ධි සහනාධාරය අහිමිවීම.

සිප්දොර ශිෂ්‍යත්ව වැඩසටහනේ සාර්ථකත්වය උදෙසා ඔබ ඇතුළු කාර්යය මණ්ඩලය දක්වන සහය ඉතා අගය කොට සලකමි.

ආර්.පී.බී.තිලකසිරි
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත්:-

1.ලේකම් - සමෘද්ධි,ගෘහ ආර්ථික,ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය,ස්වයං රැකියා,
ව්‍යාපාර සංවර්ධන හා ඌන උපයෝජන රාජ්‍ය සම්පත්
සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය - කාරුණික දැ.ගැ.පි.

2.ලේකම් - අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය - කාරුණික දැ.ගැ.පි.
(ඉදිරියේ දී ශිෂ්‍යත්වලාභී නාම ලේඛණය ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.)

3.ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි - දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - කාරුණික දැ.ගැ.පි. සහ අ.ක.ස.

4.සියලුම අංශ ප්‍රධානින් - කාරුණික දැ.ගැ.පි. සහ අ.ක.ස.