



සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்
Department of Samurdhi Development



ප්‍රාථමික කර්මාන්ත සහ සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය
ஆரம்ப கைத்தொழில் மற்றும் சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சு
MINISTRY OF PRIMARY INDUSTRIES AND SOCIAL EMPOWERMENT

මගේ අංකය DSD/HO/05/MF/01/වක්‍රලේඛ
எனது இல
My No

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No

දිනය 2019.09.25
திகதி
Date

සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු වක්‍රලේඛ අංක :- 2019/12

සියළුම සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු කළමනාකරුවන්/ බැංකු සමිති කළමනාකරුවන්,

සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු/ බැංකු සමිති වෙත පරිගණක සහකාරවරුන් අනුයුක්ත කිරීම.

01. හැඳින්වීම.

සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු හා බැංකු සමිති මේ වන විට පරිගණක ආශ්‍රයෙන් කටයුතු කරනු ලබන අතර ඉදිරියේදී සමෘද්ධි බැංකු වෙත පරිගණක මෘදුකාංගයක් හඳුන්වාදීමට ද නියමිතය.

- 1.1 මෙම කාර්යයන් සඳහා බැංකු හා බැංකු සමිති වෙත පරිගණක කටයුතු සිදුකිරීම සඳහා නිශ්චිත පරිගණක සහකාරවරුන් නොමැතිවීම ගැටළුකාරී තත්ත්වයක්ව පැවතුණි.
- 1.2 මෙම තත්ත්වයන් සැලකිල්ලට ගෙන සමෘද්ධි බැංකු හා බැංකු සමිතිවල පරිගණක ආශ්‍රිත කටයුතු වඩා විධිමත්ව හා නිශ්චිතව සිදුකර ගැනීම සඳහා පරිගණක සහකාරවරුන් දෙදෙනෙකුගේ සේවය බැංකු හා බැංකු සමිති වෙත ලබාදීම සඳහා අදාළ අනුමැතිය ලැබී ඇත.
- 1.3 ඒ අනුව දිවයිනේ සියළුම සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු වෙත දෙදෙනෙකු හා සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිති වෙත එක් අයකු බැගින් පරිගණක සහායකවරුන් මේ වනවිට අනුයුක්ත කර ඇති අතර එසේ නොමැති ස්ථාන වෙත ද ඉදිරියේදී අනුයුක්ත කරනු ඇත.

02. අනුයුක්ත කරනු ලබන පරිගණක සහකාරවරුන් සඳහා ගෙවීම් කිරීම.

- 2.1 ලැබී ඇති අනුමැතිය පරිදි මුල් මාස 03 සඳහා මෙම පරිගණක සහකාරවරුන් සඳහා දෛනික දීමනාව රු.500/- ක් සහ දිරි දීමනා වශයෙන් දිනකට රු.150/- ක් බැංකු වියදමින් ගෙවීම් කළ යුතුය.
- 2.2 අදාළ පරිගණක සහකාරවරුන් සේවයට වාර්තා කළ දිනය ලෙස ඔවුන් පුහුණුව සඳහා අනුයුක්ත කළ දිනය සැලකිය යුතුය.
- 2.3 ඒ අනුව එම දිනයන්ද සළකා අදාළ දෛනික දීමනාව ගෙවිය යුතු අතර ඔවුන්ගේ පුහුණු කාලයට එම දිනයන්ද පදනම් කරගත යුතුවේ.
- 2.4 පුහුණු කාලය තුළ අදාළ දෛනික දීමනාව සතියේ වැඩ කරන දිනවල හා සති අන්ත/ වෙනත් නිවාඩු දින වලදී ද රාජකාරී සිදුකිරීම වෙනුවෙන් ගෙවිය යුතුය.

1 වන අදියර, 4 වන මහල, සෙත්තිරිපාය, බත්තරමුල්ල. / 1st ම කட்டම, 4 වන මාල, செத்திரிபாய பத்தரமுல்ல / 1st Step, 4 th floor, Sethsiripaya Battaramulla

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி
Director General
Tel- 011-2871672/2872202
Fax - 011-2889002
E-mail- dg@samurdhi.gov.lk

අධ්‍යක්ෂ (පාලන හා ආයතන)
பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்/தாபனம்)
Director (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

2.5 මෙම නිලධාරීන් සඳහා දීමනා ගෙවීමේදී අදාළ නිලධාරීන්ගේ නමින් සාමාජික නොවන තැන්පතු ගිණුමක් විවෘත කර, පහත සඳහන් ගිණුම් සටහන් තබා අදාළ මාසික දීමනා ගෙවීමට කටයුතු කරන්න.

පැවරුම් හර - වැය ගිණුම කාර්ය මණ්ඩල දීමනා හා ගමන් වියදම් (කේත අංක : 2113)
පැවරුම් බැර - සාමාජික නොවන ඉතිරි තැන්පත් (කේත අංක : 4403)

03. පරිගණක සහකාරවරුන් සඳහා නිවාඩු ලබාදීම.

- 3.1 පරිගණක සහකාරවරුන්ගේ පුහුණු කාලය (මාස 03) තුළ ලබාගන්නා වූ නිවාඩු වෙනුවෙන් ඔවුන්ට හිමි දෛනික දීමනාව අහිමි වන බව ඔවුන් දැනුවත් කළ යුතුය.
- 3.2 එසේ වුවද, ඉහත විෂයානුබද්ධ රාජකාරී කටයුත්තක් හෝ පුහුණුවක් සඳහා බැහැරව යාමේ අවස්ථාව එම නිලධාරීන්ට ද ලබාදීමට කළමනාකරුට හැකිවේ.
- 3.3 මාසයකට කෙටි නිවාඩු දෙකක් මෙම නිලධාරීන්ට ද හිමි වේ.

04. වෙනත් කරුණු

අනුයුක්ත කර ඇති පරිගණක සහකාරවරුන් සුභද ස්ථාන මාරු හෝ අත්‍යාවශ්‍ය හේතුවක් මත ස්ථාන මාරු අපේක්ෂා කරන්නේ නම් ඒ පිළිබඳ දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි අධ්‍යක්ෂ මහින් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සමාද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුවේ.



එස්.ඊ.ආර්.ටී.එම්.එස්.පී.බණ්ඩාර
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

පිටපත් :-

- | | |
|---|-------------------|
| 01. දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය | - කා.දැ.ස. |
| 02. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය. | - කා.දැ.ස. |
| 03. දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි අධ්‍යක්ෂ, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය. | - දැ.ස. හා අ.ක.ස. |
| 04. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, සමාද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව | - දැ.ස. හා අ.ක.ස. |
| 05. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, සමාද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු | - කා.දැ.ස. |