සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்
Department of Samurdhi Development

කාන්තා, ළමා කටයුතු සහ සමාජ ආරක්ෂණ අමාත්‍යාංශය - සමාජ ආරක්ෂණ අංශය
மகளிர், சிறுவர் அலுவல்கள் மற்றும் சமூக பாதுகாப்பு அமைச்சு - சமூகபாதுகாப்பு பிரிவு
Ministry of Women, Child Affairs and Social Security – Social Security Division

මගේ අංකය எனது இல My No	DSD/HO/DG/පොදු	ඔබේ අංකය உமது இல Your No		දිනය திகதி Date	2020.03.30

දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිස්ත්‍රික් අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ

ප්‍රාදේශිය ලේකම්

සමෘද්ධි නියෝජ්‍ය හා සහකාර අධ්‍යක්ෂ

සමෘද්ධි ප්‍රාජාමූල බැංකු සමිති හා බැංකු කළමණාකරු

සමෘද්ධි ප්‍රාජාමූල බැංකු සමිති හා බැංකු සභාපති

<u>සමෘද්ධි සහනාධාර මුදල් ක්ෂේත්‍රයේ දී ගෙවීම්</u>

කොරෝනා වයිරසය (Covid – 19) ශ්‍රී ලංකාවෙන් තුරන් කිරීම සඳහා රජය විසින් ගනු ලබන විවිධ වූ ක්‍රියාමාර්ගවලට අනුව සෞඛ්‍යය ආරක්ෂිත ක්‍රමවේද අනුගමනය කරමින්, සමෘද්ධි සහනාධාර මුදල් වසම් භාර සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන් මගින් ක්ෂේත්‍රයේ දී ප්‍රමාදයකින් තොරව ගෙවීම් කලයුතු අතර, ඊට අදාලවන උපදෙස් හා මගපෙන්වීම මෙමගින් ලබා දෙනු ඇත.

02.සමෘද්ධි බැංකුව විසින් සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරියා වෙත මුදල් නිදහස් කිරීම:-

ප්‍රජා මූල සංවිධාන මට්ටමින් සමෘද්ධි සහනාධාර නාම ලේඛණ සකස්කර ගත යුතු වේ.මෙහිදී සමාන මුදල් වටිනාකම අනුව ලේඛණ සකසා එකතු වටිනාකම ගණනය කර, පොදු ලෙජරයේ අදාල ඉතුරුම් තැන්පත් ගිණුමට හර පිණිස ලියන ලද “මුදල් හර” පත්‍රයක් සම්පූර්ණ කර, අදාල වසමභාර සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරියාගෙන් මුදල් හරගත් බවට අත්සන් ලබා ගත යුතුය. මෙම ක්‍රියාවලියේ දී අදාල ප්‍රජාමූල සංවිධානයේ ප්‍රජා නියෝජිතයකු සම්බන්ධ කර ගැනීම වඩාත් සුදුසු වේ.එක් වාරයකදී රුපිලයල් ලක්ෂ තුනක (රු.300,000/=) උපරිමයකට යටත්ව, දිනකට අවශ්‍ය මුදල් වාර කීපයක දී උවද රැගෙන යා හැකිය. මාර්ගස්ත මුදල් රක්ෂණය මේ සඳහා අදාල වේ.

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

	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி Director General	අධ්‍යක්ෂ (පාලන හා ආයතන) பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்/தாபனம்) Director (Admin & Establishment)	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී பிரதான கணக்காளர் Chief Accountant	අධ්‍යක්ෂ (ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය) பணிப்பாளர் (குறு நிதி) Director (Micro Finance)	කාර්යාලය அலுவலகம் Office
Tel-	011-2871672/2872202	011-2873799	011-2869742	011-2889003	0112872202
Fax -	011-2889002	011-2873996	011-2869742	011-2887469	
E-mail-	dg@samurdhi.gov.lk	diradmin@samurdhi.gov.lk	finance@samurdhi.gov.lk	**Hot Line:0112-885582**	**Hot Line: 011- 2887722**
		Hot Line :0112-889007			

3.සමෘද්ධි සහනාධාරලාභීන්ට ක්ෂේත්‍රයේ දී මුදල් ගෙවීම:-

සමෘද්ධි සහනාධාරලාභී සංඛ්‍යාව අනුව, ''ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමෙන් මුදල් ආපසු ගැනුම් හර පත්‍ර'' (වවුචර්) රැගෙන ගොස් සහනාධාරලාභියා මගින් සම්පූර්ණ කර, මුදල් ලද බවට අත්සන් ලබා ගත යුතු වේ. එයට සමානව වසමභාර නිලධාරියා සතුව තබා ගැනීම සඳහා ගෙවීම් කරනු ලබන සහනාධාර මුදලට අදාලව මුදල් භාරගත් බවට ලේඛණයක් ද සකස් කර අත්සන් ලබා ගත යුතු වේ.

4.ඉතිරි මුදල් බැංකු වෙත ආපසු පියවීම හා වවුචර් භාර දීම:-

ක්ෂේත්‍රයේ දී සහනාධාර මුදල් ගෙවීමෙන් පසු යම් මුදලක් ඉතිරි වූයේ නම්, එම මුදල ඉහත ලේඛණයේ සඳහන් කොට අදාල සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී හා ප්‍රජා නියෝජිතයාගේ නම අත්සන ද සහිතව සමෘද්ධි බැංකුව වෙත භාර දිය යුතුය. එලෙස ඉතිරි මුදල් භාරදීමේ දී පොදු ලෙජරයේ අදාල ඉතුරුම් තැන්පත් ගිණුමට බැර පිණිස ලියන ලද ''මුදල් බැර'' පත්‍රයක් සම්පූර්ණ කල යුතුය. අනතුරුව, ''ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමෙන් මුදල් ආපසු ගැනුම් හර පත්‍ර'' සහ ඉතිරි මුදල්, බැංකු කළමණාකරු විසින් භාරගත් බවට අදාල ලේඛණයේ අත්සන් තැබිය යුතුය. අවසානයේ දී , ''ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමෙන් මුදල් ආපසු ගැනුම් හර පත්‍ර'' පදනම් කර ගෙන පුද්ගලික ගිණුම්වල පමණක් සටහන් තැබීමට කටයුතු කල යුතු වේ.

ආර්.පී.බී. තිලකසිරි
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත් :-

1. ලේකම්,කාන්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ ආරක්ෂණ අමාත්‍යාංශය - දැ.ගැ.පි
2. රාජ්‍ය ලේකම්, සමාජ ආරක්ෂණ අංශය - දැ.ගැ.පි
3. විගණකාධිපති,විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව - දැ.ගැ.පි
4. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක,සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - දැ.ගැ.පි