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/SW/14/19/01/Circuier	ඔබේ අංකය உமது இல Your No	....	දිනය திகதி Date	2020.08.20

දිස්ත්‍රික් ලේකම් / අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ / සහකාර අධ්‍යක්ෂ,
බැංකු සමිති කළමනාකරුවන්, බැංකු කළමනාකරුවන් සහ මූලස්ථාන කළමනාකරුවන්,
සියලුම සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරින් වෙත.

<u>**මාසික සමෘද්ධි සහනාධාර මුදල් නිසි කලට ප්‍රතිලාභීන් වෙත නිදහස් නොකිරීම**</u>

සහනාධාරලාභීන් සංඛ්‍යාව පදනම් කර ගනිමින් සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු මට්ටමින් සෑම මසකම 20 වන දිනට පෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල හරහා ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සමාජ ආරක්ෂණ හා සුභසාධන අංශය වෙත එවනු ලබන වාර්තා අනුව මාසික සහනාධාර උපරිම වාර්තාව සකස් කර සෑම මසකම 31 වන දිනට පෙර මුදල් අංශය වෙත යොමු කරනු ලැබේ.

02. අනතුරුව මුදල් අංශය විසින් එකී උපරිම වාර්තාවට අනුව අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන මහභාණ්ඩාගාරය වෙතින් ඉල්ලුම් කර අදාළ මුදල් ලද පසු සෑම මසකම දහවන (10) දිනට පෙර එක් එක් සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකුව වෙත යැවිය යුතු මුදල සෘජු ප්‍රේෂණය කරන අතර, එලෙස ලද මුදල් දින 3ක් ඇතුලත අදාළ මුදල් ප්‍රතිලාභින්ගේ පුද්ගලික ගිණුම් වෙත බැර කල යුතු බව 08/2017 අංක දරන දිවිනැගුම ගිණුම් චක්‍ර ලේඛය මගින් දැනුම් දී ඇත.

03. එලෙස බැංකු ගිණුම් වෙත නිකුත් කරනු ලබන මුදල් නියමිත පරිදි එක් එක් ප්‍රතිලාභී ගිණුම් වලට බැර කර මුදල් නිදහස් කිරීම මාසිකව කල යුතුව ඇති නමුත්, සහනාධාරලාභින් විසින් ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත කරනු ලබන පැමිණිලි අනුව එම කාර්යය නිසි ලෙස ඉටු නොවන අවස්ථා ඇති බව වාර්තා වී ඇත.

04. සිදුවිය හැකි ප්‍රමාදයන් අවම කරගනිමින් මාසික සමෘද්ධි සහනාධාර ප්‍රතිපාදන නිසි කලට ලබාගෙන ප්‍රමාදයකින් තොරව ඔබ බැංකු වෙත ලබාදීමේ මූලික අරමුණ වන්නේ සමෘද්ධි සහනාධාරලාභින්ගේ මාසික පාරිභෝජන අවශ්‍යතා සපුරාගැනීමට යම් පිටිවහලක් සලසා දීම වන අතර, එකී අරමුණ ඉටු කරගැනීමට ඔබ විසින් ද නොපමාව එම මුදල් ප්‍රතිලාභීන් වෙත ලබාදීම සිදුකල යුතුය.

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- 2**
		Hot Line :0112-889007			

05. ඒ අනුව කිසිදු හේතුවක් මත මාසික සමෘද්ධි සහනාධාර මුදල් ලබාදීම ප්‍රමාද නොකල යුතු අතර, එක් එක් බැංකුවට අදාල සහනාධාර මුදල් නිකුත් කිරීම කාල සටහනකට අනුව දින බෙදා වෙන්කර සිදුකල යුතුය. එමෙන්ම එම කාල සටහන සෑම සමෘද්ධි බැංකුවකම ප්‍රදර්ශනය කල යුතු අතර, දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂවරුන් විසින් බැංකු අධීක්ෂණ කාර්ය මණ්ඩලය යොදවා එම කාල සටහන අනුව මාසික සමෘද්ධි සහනාධාර නිකුත් කරන්නේද යන්න සොයා බැලීමට අධීක්ෂණ වැඩපිළිවෙලක් සකස් කල යුතුය.

06. එමෙන්ම ණය වාරික අයකර ගැනීම හෝ වෙනත් කිසිදු කටයුත්තක් සඳහා එකී සහනාධාර මුදල් හිලව් කරගැනීමක් හෝ ඇප සුරැකුම් ලෙස සැලකිල්ලට ගැනීමක් නොකල යුතු අතර, මේ සම්බන්ධව අවස්ථා ගණනාවකදී අදාල උපදෙස්ද ලබා දී ඇත.

07. ඉහත සඳහන් කරුණු කෙරෙහි අවධානය යොමුකර නිසිකලට ප්‍රතිලාභීන් වෙත මාසික සමෘද්ධි සහනාධාර මුදල් නිදහස් කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගන්නා ලෙස කාරුණිකව දන්වා සිටින අතර. ඊට පටහැනිව කටයුතු කරනු ලබන නිලධාරින්ට එරෙහිව විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට අවශ්‍ය තොරතුරු කඩිනමින් අදාළ අංශ වෙත යොමු කරන ලෙසද වැඩිදුරටත් දන්වා සිටිමි.

ආර්.පී.බී.තිලකසිරි
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත් :-

1. ලේකම් (සමෘද්ධි, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයං රැකියා ව්‍යාපාර සංවර්ධන හා ඌන උපයෝජන රාජ්‍ය සම්පත් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය) :- කා.දැ.ස.
2. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක (සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව) :- විගණන නිලධාරින් දැනුවත් කර අදාල පරික්ෂණ කටයුතු සිදුකිරීමට.
3. අධ්‍යක්ෂ ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය (සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව) :- බැංකු අධීක්ෂණ නිලධාරින් දැනුවත් කර අදාල පරික්ෂණ කටයුතු සිදුකිරීමට.