



සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம் Department of Samurdhi Development

මුදල් අමාත්‍යාංශය
සමෘද්ධි, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයං රැකියා හා ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
நிதி அமைச்சு
சமுர்த்தி, வதிவிடப் பொருளாதார, நுண்ணிதய, சயதொழில், மற்றும் வியாபார அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சு
Ministry of Finance
State Ministry of Samurdhi, Household Economy, Micro Finance, Self Employment and Business Development



මගේ අංකය
எனது இல
My No

DSD/HO/05/MF/01/වක්‍රලේඛ

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No

දිනය
திகதி
Date

2021.05.20

සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු වක්‍රලේඛ :- 2021/10

සියළුම සමෘද්ධි විධායක කමිටු / පාලක මණ්ඩල සභාපතිවරුන්,
සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිති / සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු කළමණාකරුවන්.

**සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ස්ථීර කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා හඳුන්වාදෙන “සමෘද්ධි සබැඳි”
ණය යෝජනා ක්‍රමය හඳුන්වාදීම**

01. සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නිරත නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි කටයුතු සරල සහ වේගවත් කිරීම සහ කොරෝනා - 19 වෛරස වසංගත තත්ත්වය යටතේ නිවෙස්වල සිට රාජකාරි සේවාවල නිරතවීමට පහසුකම් සැලසීම උදෙසා අවශ්‍ය තාක්ෂණ උපාංග ලබාගැනීමට ණය පහසුකම් සැලසීමට අදහස් කර ඇත. එමෙන්ම නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි වෘත්තීයව අදාළ පුහුණු පාඨමාලා/ උසස් අධ්‍යාපන කටයුතු සඳහා වූ වන ගාස්තු ගෙවීම සඳහා අත්වැලක් සැපයීමට ද අපේක්ෂා කරයි.

ඒ සඳහා සහාය දැක්වීමට සමෘද්ධි බැංකු සමිතිය හරහා ණය පහසුකම් ලබාදීමට සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සහ බැංකු සමිති කළමනාකරණ මණ්ඩල තීරණ අංක 2021/79/04 අනුමැතිය ලැබී ඇත.

ඒ අනුව “සමෘද්ධි සබැඳි” ණය යෝජනා ක්‍රමය දියත් කිරීමට මෙම වක්‍රලේඛය නිකුත් කරන බව දන්වමි.

02. සුදුසුකම් ලබන පිරිස

දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නිරත ස්ථීර සහ අවුරුදු 03 ඉක්ම වූ සේවා කාලයක් ඇති සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් වේ.

03. ණය ලබාගැනීමේ සුදුසුකම්

- ණය ඉල්ලුම්කරුවට එරෙහිව විනය පරීක්ෂණයක් නොතිබිය යුතුය.
- සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතියේ ග්‍රම ශක්ති ඉතුරුම් ගිණුමක් තිබිය යුතුය.

ගිණුමක් නොමැති නිලධාරීන් පළමුව නව ගිණුමක් ආරම්භ කළ යුතු බව ද දන්වමි.

- III උපරිම ණය මුදල රු. 200,000 ක් ලබාගැනීමට හැකියාව ඔහු/ඇයගේ මාසික මූලික වැටුප මත එය තීරණය වේ. මාසික වාරිකය හා පොලිය ඇතුළුව සියලුම අය කිරීම් මූලික වැටුපෙන් 40% නොඉක්මවිය යුතුයි. 40% සීමාව තුළ වැටුප් අවකරණ ගණනය කිරීමේදී ආයතන සංග්‍රහයේ xxiv පරිච්ඡේදයේ 3.5 විධිවිධාන අනුගමනය කළ යුතු වේ. රු. 200,000 ණය ගැනීමට 40% වැටුප් සීමාව ප්‍රමාණවත් නොවන අවස්ථා වලදී අදාළ සීමාව තුළ ලබා ගත හැකි ණය මුදල ඉල්ලුම් කිරීමට ඉඩදෙනු ලැබේ. ණය මුදල පරිගණකයක් මිලදී ගැනීමට යොදා ගන්නා විට, මුදාහරින ණය මුදලට සමාන ඉන්වොයිසියක් සහ අනුමත කරන ණය මුදලට, මිලදී ගන්නා පරිගණකයේ වටිනාකම අඩු වනවිටක, ඉතිරි මුදලට ණයකරුගේ දායකත්වය ලබාදෙන බවට ලිපියක් ලබාගත යුතුය.
- IV යම් නිලධාරියෙකුට විශ්‍රාම යෑමට ඇති සේවා කාලය, උපරිම ණය මුදල ගෙවීමට ලබා දී ඇති කාලයට වඩා අඩුවන විටක, ඉදිරියට ඇති සේවා කාලය තුළ ණය මුදල සම්පූර්ණයෙන් ගෙවී යන ආකාරයට ගිවිසුම්ගත විය යුතුය.
- V බැංකු සමිති කළමනාකරුගේ දැනුම්දීම අනුව, ණය මුදලට අදාළ මාසික වාරික හා පොලිය වැටුප් පිළියෙල කරන ස්ථානය මගින්, ණයකරුගේ මාසික වැටුපෙන් අවකරණය කර මාසිකව චෙක්පතකින් ගෙත්වා ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකළ යුතුය.
- VI ලිඛිත ඉල්ලීමක් මත, ණයකරු විසින් ගිවිසුම් ගත වූ කාලයට අවසන් වීමට පෙරාතුව නොපියවූ ණය මුදල පියවන විටක, පිටහිටි ණය මුදල හා ණය මුදල පියවන දිනය ඇතුළත් මාසයට අදාළ පොලිය ගෙවා ණය මුදලින් නිදහස් වීමට ඉඩදිය යුතුය.

04. ලබාදෙන ණය මුදල පිළිබඳ විස්තර

- I. උපරිම ණය මුදල රු. 200,000/- කි. (එක් පුද්ගලයෙකුට)
- II. වාර්ෂික පොලි අනුපාතය 8% කි. (හිතවන ශේෂ ක්‍රමයට)
- III. ආපසු ගෙවීමේ කාලය උපරිම මාස 48 කි.
- IV. ඇමුණුම් - 01 මගින්, මාසික ණය වාරිකය සහ පොලිය සකස් කර ගැනීම සඳහා භාවිතා කළ හැකි වගුවක් ඉදිරිපත් කර ඇත.

05. ණය මුදල ලබාදෙන කාරණාවන්

- පරිගණකය (Desk Top) සඳහා
- ලැප්ටොප් පරිගණකය (LapTop) සඳහා
- උසස් අධ්‍යාපන කටයුතු (ඩිප්ලෝමා/ උපාධි/ පශ්චාත් උපාධි හැදෑරීමට)

06. ඇප සුරැකුම්

- I.. රාජ්‍ය සේවයේ වසර 03 සේවා කාලයක් ඉක්ම වූ, ස්ථීර රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු හෝ අප දෙපාර්තමේන්තුවේ ස්ථීර නිලධාරියෙකු විය යුතුය.
- II . ඇපකරු ලෙස ඉදිරිපත් වන නිලධාරියාගේ වැටුප් අවකරණ සීමාව මූලික වැටුපෙන් xxiv පරිච්ඡේදයේ 3.5 ඡේදය පරිදි 40% නොඉක්මවිය යුතුය.
- III.. ණය ලාභියාගේ ණය ගෙවන මුළු කාලයම ඇප කරුගේ ඉදිරි සේවා කාලය මගින් ආවරණය විය යුතුය. යම් හේතුවක් නිසා ණය මුදල නිදහස් කර වාරික ගෙවා යන අතරතුර ඇපකරු සේවයෙන් ඉවත් වන්නේ නම් වෙනත් සුදුසුකම් සහිත ඇපකරුවෙකු ඒ සඳහා බැඳීම් කළයුතු වේ.

- IV. ඇපකරු මියයාම, සේවයෙන් පහකිරීම, සේවයෙන් ඉවත්වීම, සේවය අහිමිවීම යන හේතූමත ඇපකරු නුසුදුසු තත්වයකට පත්වන්නේ නම්, වෙනත් ඇපකරුවෙකු ණයකරු විසින් ලබාදීමට ක්‍රියා කළයුතු වේ.
- V. ණයකරු ණය ගෙවීම පැහැර හැරීම, මියයෑම සහ සේවය අහිමිවීම යන අවස්ථාවලදී ඇපකරුගෙන් ණය මුදල් අය කරගත යුතු වේ.

07. “සමෘද්ධි සබැඳි” ණය යෝජනා ක්‍රමය සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතිය හරහා ක්‍රියාත්මක වන අතර, නිලධාරියා සේවය කරන සේවා ස්ථානය අනුව, පහත පරිදි ණය ඉල්ලීම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- I. සමෘද්ධි බැංකුව, ග්‍රාම නිලධාරී වසම, බැංකු සමිතිය සහ සමෘද්ධි මූලස්ථානවල සේවය කරන නිලධාරීන් තම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ පිහිටි සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතිය.
- II. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අංශය, ප්‍රධාන කාර්යාලය, පුහුණු ආයතනවල සේවයේ නිරත නිලධාරීන්, තම ස්ථීර පදිංචි ස්ථානයට අයත් ප්‍රදේශයේ පිහිටි බැංකු සමිතිය හෝ ශ්‍රම ශක්ති ඉතුරුම් ගිණුම පවත්වාගෙන යන සමෘද්ධි බැංකු සමිතියෙන් ණය ඉල්ලුම් කළ යුතුය.
- III. යම් නිලධාරියෙකු බැංකු සමිති 02 ක් බැගින් ණය මුදල ලබාගැනීමට උත්සාහ කරන විටක දී ඔහු/ ඇයට විරුද්ධව විනයානුකූලව කටයුතු කරනු ලැබේ.

08. අරමුදල් සම්පාදනය කර ගැනීම.

- 8.1 සමෘද්ධි බැංකු සමිති විසින්, උපයාගත් අරමුදල් ණය ලබාදීමට භාවිතා කළ යුතුය. විවිධ අරමුණු උදෙසා ගොඩ නගා ගත් අරමුදල් භාවිතා කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.
- 8.2 සමෘද්ධි බැංකු සමිති අරමුදල් නොමැති/ ප්‍රමාණවත් නොවන විටක, සමෘද්ධි බැංකු වලින් ණය මුදල් ලබාගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ. එහිදී පහත පරිදි කටයුතු කළ යුතුය.
 - 8.2.1 වාර්ෂික පොලී අනුපාතය 6.25% ක් වන අතර ආපසු ගෙවීම් කාලය මාස 48 කි.
 - 8.2.2 සමෘද්ධි බැංකු විසින් ග්‍රාමීය ණය අවශ්‍යතා ගිණුමෙහි (4033) භාවිතා නොකළ අරමුදල, අරමුදල් නොඉක්මවන පරිදි ණය ලෙස ලබාදිය හැක.
 - 8.2.3 සමෘද්ධි නිලදරු ණය වැඩසටහන සඳහා නිකුත් කළ සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු චක්‍රලේඛ 2020/06 (නව) හි ඡේද අංක 8.3 හි සඳහන් උපදෙස් අනුගමනය කර ණය මුදල් ලබාගත යුතුය.
 - 8.2.4 මෙම ණය වැඩසටහන වෙනුවෙන් ලබාගන්නා ණය මුදල් සඳහා වූ ලෙජර් පත්‍රිකා වෙනම නඩත්තු කළ යුතුය.
 - 8.2.5 හඳුන්වා දී ගිවිසුම් පත්‍රය, ලෙජර් සහ රෙජිස්තර සංශෝධනය සහිතව භාවිතා කළ යුතුය.
 - 8.2.6 බැංකු සමිතිය විසින් ණය ලබාගැනීමේ දී මාසික පොලිය සමඟ මාසික වාරිකය ගෙවීමට හැකියාව සහ මුදල් ප්‍රවාහය පිළිබඳ දැඩි අවධානය යොමු කළ යුතු අතර, ඒ සඳහා වෙනත් සහනයක් ලබාදීමට නොහැකි බව ද දන්වමි.
 - 8.2.7 සමෘද්ධි බැංකු සමිති අරමුදල් ඉල්ලා සිටිය දී බැංකුවේ ණය ලබාදීමට ප්‍රමාණවත් අරමුදල් තිබේ ද යන්න සැහිමකට පත්විය යුතු අතර, ලබාගන්නා ණය මුදල ආපසු ගෙවීමට බැංකු සමිතියට ඇති හැකියාව පිළිබඳ සැහිමකට පත්විය යුතුය.

09. ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියවිලි.

- 9.1. සමෘද්ධි නිලදරු ණය වැඩසටහන සඳහා නිකුත් කරන ලද සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු චක්‍රලේඛ 2020/06 (නව) ඡේද අංක 09 ඉදිරිපත් කළ ලියවිලි මෙම ණය වැඩසටහන සඳහා ද, අවශ්‍ය සංශෝධනය කර භාවිතා කළ යුතුය.
- 9.2. ණය ඉල්ලීම සමඟ, මිලදී ගන්නා පරිගණක සඳහා බලයලත් ආයතනයකින් ලබාගත් ඉන්වොයිසියක් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, අධ්‍යාපන කාර්යයකදී අදාළ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාල විසින් පාඨමාලාව සඳහා තෝරාගත් බවත්, එම ආයතනය නිකුත් කරන ලද ගාස්තුව ඇතුළත් ලිපි ලේඛණ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 9.3. ණය ඉල්ලීම්, ලැබෙන පිළිවෙලට රෙජිස්තරය ගත කළ යුතුය. ඒ සඳහා ණය තොරතුරු රෙජිස්තරය නඩත්තු කළ යුතුය.
- 9.4. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ලබාදෙන, වැටුප් සහතිකය හෝ වැටුප් විස්තරය, (Pay slip) ඉදිරිපත් කිරීමට ද ඉඩදෙනු ලැබේ.

10. අයිතම් එකක් හෝ කිහිපයක් වෙනුවෙන් එකවරම උපරිම ණය මුදල ඉල්ලුම් කිරීමට ඉඩදෙනු ලැබේ. මෙම චක්‍රලේඛයෙහි ඡේද 05 හි සඳහන් කාරණාවන් සඳහා වරින් වර ණය මුදල් ඉල්ලුම් කිරීමටත් මෙන්ම, එක වරකට වඩා ණය ලබාගැනීමට නොහැක.

11. නිර්දේශ කිරීම සහ අනුමත කිරීම.

- 11.1. බැංකු සමිති කළමනාකරු විසින්, සුදුසුකම්ලත් ණය ඉල්ලුම් පත්‍ර නිර්දේශ කර විධායක කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 11.2. විධායක කමිටු විසින්, අදාළ ණය ඉල්ලීම් අනුමත කර බැංකු සමිති කළමනාකරුට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

12. ණය මුදල නිදහස් කිරීම සහ ණය ආපසු අයකර ගැනීම

- 12.1. සුරැකුම් සහ ගිවිසුම් අත්සන් කර, ඉන් අනතුරුව ණය මුදල ණය ඉල්ලුම්කරුගේ ශ්‍රම ශක්ති ඉතුරුම් ගිණුමට මාරු කළ යුතුය. ඉන් අනතුරුව චෙක්පතක් හෝ මුදලින් තැන්පතුව නිදහස් කළ හැක.

ලැබිය යුතු ණය ගිණුම - සමෘද්ධි සබැඳි	- හර (කේත අංකය 7107)
ශ්‍රම ශක්ති ඉතුරුම් ගිණුම	- බැර

- 12.2. මාසිකව ණය වාරිකය සහ පොලිය අයකර ගැනීමේ දී මාසිකව ලැබෙන චෙක්පත බැංකු ගත කර, උපලබ්ධිවීමෙන් අනතුරුව පහත ගිණුම් සටහන තැබිය යුතුය.

ගනුදෙනුකරුවන් තැන්පත් කළ චෙක්පත් ගිණුම	- හර
ශ්‍රමශක්ති ඉතිරි කිරීම් ගිණුම	- බැර
ශ්‍රම ශක්ති ඉතුරුම් ගිණුම	- හර
ලැබිය යුතු ණය ගිණුම - සමෘද්ධි සබැඳි	- බැර (ණය මුදලෙහි වාරිකය)
ලද පොලිය - දුන් ණය ගිණුම	- බැර (මාසික පොලි මුදල)

12.3 යම් ණයකරුවෙකු ණය ගෙවීම පැහැර හරින ලද විටක, ණය මුදල අයකර ගැනීම තෙක් තාවකාලිකව “බොල් ණය ගිණුම - සමෘද්ධි සබැඳි” (කේත අංක 7204) ගිණුමට මාරු කළ යුතුය.

13. පරිගණක මෘදුකාංගය ස්ථාපිත බැංකු සමිති විසින්, දී ඇති උපදෙස් පරිදි අවශ්‍ය ක්‍රියා පිළිවෙත් අනුගමනය කර ණය මුදල නිදහස් කිරීම සහ ණය වාරිකය අය කර ගැනීම සිදු කළ යුතුය.
14. මෙම ණය වැඩසටහන යටතේ, අවශ්‍ය රෙජිස්තර, ලෙජර්, ඇතුළු අනිකුත් ලියවිලි සඳහා , සමෘද්ධි බැංකු ණය වැඩසටහන් සඳහා භාවිතා කරන රෙජිස්තර සහ ලෙජර් භාවිතා කරන ලෙසත් තවදුරටත් දන්වන අතර, පරිගණක මෘදුකාංගය විසින්, ස්වයංක්‍රීයව එම රෙජිස්තර සහ ලෙජර්වල සටහන් කිරීම සිදු කරයි.
15. මෙම ණය මුදල සඳහා රක්ෂණ වැඩසටහනට දායක නොවන අතර, ස්වාභාවික හෝ හිතාමතා ණය පැහැර හැරීමක දී, ඇපකරු විසින් නොපියවූ ණය මුදල පොලිය සමඟ සම්පූර්ණයෙන් ගෙවීම සිදු කළ යුතුය. මේ සම්බන්ධව ඇපකරු පූර්ව දැනුවත් කළ යුතුය. එමෙන්ම ණයකරු/ ඇපකරු එරෙහිව අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ග ලබාගැනීමට ද හැකියාව ඇත.
16. සුපුරුදු පරිදි බැංකු සමිතිය විසින් මාසික ණය වාර්තා සමඟ දැනටමත් හඳුන්වාදී ඇති, ආකෘති භාවිතා කර ප්‍රගතිය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.


ආර්.පී.බී. තිලකසිරි,
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

පිටපත් :-

1. ලේකම් - සමෘද්ධි, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මුද්‍රා, ස්වයං රැකියා, ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය. - කා.දැ.ස.
2. දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය. - කා.දැ.ස.
3. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය. - දැ.ස. හා අ.ක.ස.
4. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව. - කා.දැ.ස.
5. ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය. - කා.දැ.ස.
6. දිස්ත්‍රික් නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - අ.ක.ස.