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,நுண்நிதிய, சுயதொழில்,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/02/07-සමාජආරක්ෂණ	ඔබේ අංකය உமது இல Your No	දිනය திகதி Date 2021.06.07

සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු චක්‍රලේඛ - 2021/13

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

<u>ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහ සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රමයට පුද්ගලයන් බඳවාගැනීම හා වාරික අය කිරීම සඳහා සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන්ට බලතල ලබාදීම.</u>

01 හැඳින්වීම

සමෘද්ධි, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයං රැකියා, ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය මගින් ආරම්භ කර ඇති විශ්‍රාම වැටුප් හා සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ යෝජනාක්‍රමයේ කටයුතුවල නියැලීමට සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන්ට 2021.07.01 දින සිට අනුමැතිය ලබාදේ.

02. වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම.

I. ඒ අනුව මෙම කටයුතුවල නියැලීමට කැමති ක්ෂේත්‍රයේ කටයුතු කරන සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන්ට පවරා ඇති රාජකාරී කටයුතුවලට බාධාවක් නො වන අයුරින් සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රමයේ කටයුතුවල නියැලිය හැකි ය.

II. එම කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස්, පුහුණුව, මග පෙන්වීම හා අවශ්‍ය කරන ලිපි ලේඛන සියල්ල ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයෙන් සපයා දෙනු ඇත.

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	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන හා ආයතන) மேலதிக பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி (நிர்வாகம்/தாபனம்) Additional Director General (Admin & Establishment)	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී பிரதான கணக்காளர் Chief Accountant	අධ්‍යක්ෂ (ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය) பணிப்பாளர் (குறு நிதி) Director (Micro Finance)	කාර්යාලය அலுவலகம் Office
Tel-	011-2872202	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 :0112-889007		**Hot Line:0112-885582**	**Hot Line: 011- 2887722**

III. මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයෙන් ලබාදෙන උපදෙස් අනුව,

i. විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය පිළිබඳව ජනතාව දැනුවත් කිරීම.
ii. විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය සඳහා සාමාජිකයන් බඳවා ගැනීම.
iii. බඳවාගත් සමාජිකයන් පිළිබඳව පසු විපරම් කටයුතු කිරීම හා ඔවුන් සක්‍රීය සාමාජිකයන් ලෙස පවත්වා ගැනීම.
iv. වාරික අය කිරීම.
v. දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්ගේ සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්ගේ මඟ පෙන්වීම යටතේ සාමාජිකයන් බඳවාගැනීම සඳහා විශේෂ වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
vi. සාමාජිකයන් සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් මරණ හා අබලතා ප්‍රතිලාභ ගෙවීම සඳහා අවශ්‍ය නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.

යනාදී කටයුතු සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන් විසින් ඉටු කළ යුතු ය.

03. ප්‍රතිලාභීන් තෝරාගැනීම.

I. සමෘද්ධි බැංකු මගින් ණය ලබාදී සවිබල ගන්වා ඇති ප්‍රතිලාභීන් සම්බන්ධයෙන් වැඩි අවධානයක් යොමු කිරීම වඩාත් යෝග්‍ය වේ.
II. සමෘද්ධි බැංකු මගින් ණය ලබාගෙන සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපෘති පවත්වාගෙන යන ප්‍රතිලාභීන් ද මේ සඳහා තෝරා ගත හැකි ය.
III. ඒ හැරුණු විට මේ සඳහා දායකවීමට කැමත්ත ප්‍රකාශ කරන පුද්ගලයන් තෝරා ගැනීමේ හැකියාව පවතියි.
IV. මෙම සියළු තෝරා ගැනීම්වලදී සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයෙන් ලබා දී ඇති නිර්ණායක හා උපදෙස් අනුගමනය කළ යුතු ය.

04. ප්‍රතිලාභීන් බඳවා ගැනීම.

I. මෙම විශ්‍රාම වැටුප් හා සමාජ ආරක්ෂණ වැඩපිළිවෙල සඳහා සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන් විසින් පමණක් පුද්ගලයන් බඳවා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු ය. පුද්ගලයන් බඳවා ගැනීමේ හා මුදල් රැස් කිරීමේ කටයුතු වෙනත් පුද්ගලයන් වෙත පැවරිය නොහැකි ය.

II. පුද්ගලයන් බඳවා ගැනීමේදී සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයෙන් නිකුත් කර ඇති අයදුම්පත් හා කුවිතාන්සි පමණක් භාවිතා කළ යුතු ය. එම අයදුම් පත් හා කුවිතාන්සි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ විෂය ලිපිකරු වෙතින් ලබා ගත හැකි ය.

III. පුද්ගලයන් බඳවාගැනීමෙන් පසු එම අයදුම්පත් ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලයේ විෂය ලිපිකරු වෙත ඉදිරිපත්කර දායක අංකය ලබා ගත යුතු ය.

IV. සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන් ද දායක අංක සටහන් කර ගැනීම සඳහා ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යා යුතුය. එහි ප්‍රතිලාභියාගේ නම, ගෙවූ මුදල, මුදල් ගෙවූ දිනය හා ලබාදුන් දායක අංකය සටහන් විය යුතුය. ගෙවීම් කිරීමේදී ඒ පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමටද එම ලේඛනයේ ඉඩ වෙන්කර තැබිය යුතු ය.

V. සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන් විසින් එකතු කරන මුදල්, අදාල ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලයේ සරප් වෙත ගෙවා කුවිතාන්සියක් ලබාගත යුතු අතර සරප්ගේ එම කුවිතාන්සියේ පිටපතක් සමඟ ඊට අදාල සාමාජිකයින් බඳවා ගැනීමේ අයදුම්පත්‍ර සහ මුදල් අය කළ කුවිතාන්සි සතියක් ඇතුළත ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලයේ විෂය භාර නිලධාරි වෙත භාරදීමට කටයුතු කළ යුතුය.

05. දිරි දීමනා ගෙවීම.

පුද්ගලයන් බඳවා ගැනීමේදී හා වාරික අය කිරීමේදී අදාල නිලධාරින්ට දිරි දීමනා ගෙවනු ලැබේ.

i. සාමාජිකයන් බඳවා ගැනීම වෙනුවෙන් සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන්ට පළමු වාරික මුදලෙන් 20% ක දිරි දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ.
ii. බඳවා ගත් සාමාජිකයන්ගෙන් වාරික මුදල් අය කිරීම වෙනුවෙන් සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන්ට 3.6% ක දිරි දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ. මෙම දීමනාව වසර 05 ක කාලයකට පමණක් ගෙවනු ලැබේ.
iii. ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කර ඇති SLSSB 1/2021 චක්‍රලේඛයට (පිටපතක් අමුණා ඇත) අනුව මේ සඳහා සම්බන්ධ වන වෙනත් නිලධාරින්ට ද දිරි දීමනා ගෙවනු ලැබේ.

06. පොදු කරුණු

I. ප්‍රතිලාභීන්ට ණය ලබාදෙන අවස්ථාවේ දී එම ණය මුදලින් මේ සඳහා වාරික අය කිරීම නොකළ යුතුය.
II. ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ ක්‍රමයට අදාල රාජකාරී කටයුතුවල නියැලීම හේතුවෙන් සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී වෙත පවරා ඇති ප්‍රමුඛ රාජකාරී කටයුතු අතපසු කිරීමක් හෝ පැහැර හැරීමක් නො කළ යුතුය. එම කටයුතු හේතුවෙන් රාජකාරී කටයුතු අතපසුවීම නිදහසට කරුණක් ලෙසද සලකනු නොලැබේ.
III. විශ්‍රාම වැටුප් හා සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රමය වෙනුවෙන් පුද්ගලයන් බඳවාගැනීම, වාරික අය කිරීම, විශ්‍රාම වැටුප් හා අනෙකුත් ප්‍රතිලාභ ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ වගකීමක් නොමැත.
IV. එම කටයුතුවල නියැලීමේදී සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරියකු වෙතින් මුදල් අක්‍රමිකතාවයක් හෝ වංචා සහගත ක්‍රියාවක් සිදු වූ බවට අනාවරණය වී ඔප්පු වුවහොත් ආයතන සංග්‍රහයේ සහ අනෙකුත් විනය නීති රෙගුලාසිවල දක්වා ඇති අන්දමට දඬුවම් ලැබීමට සිදුවනු ඇත.

ආර්.පී.බී. තිලකසිරි,
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

පිටපත් :-

1. ලේකම්, සමෘද්ධි, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයං රැකියා, හා ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය - කා.දැ.ස.
2. සභාපති, ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය. - කා.දැ.ස හා අ.ක.ස
3. දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්/ දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය. - කා.දැ.ස.
4. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය. - දැ.ස. හා අ.ක.ස.
5. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව. - කා.දැ.ස.
6. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව. - කා.දැ.ස.
7. අධ්‍යක්ෂවරුන්, සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව. - කා.දැ.ස.
8. ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය. - කා.දැ.ස.
9. නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂවරුන්/ සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය. - දැ.ගැ.ස හා අ.ක.ස.