



සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்

Department of Samurdhi Development

සමාජ සම්බලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය
சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சு
MINISTRY OF SOCIAL EMPOWERMENT



මගේ අංකය

எனது இல DSD/HO/14/2/7/2018/2020

My No

ඔබේ අංකය

உமது இல

Your No

දිනය

திகதி 2018.06.08

Date

සමෘද්ධි සමාජ ආරක්ෂණ වක්‍රලේඛ අංක 2018/12

සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්/දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන්,

සියලුම දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂවරුන් වෙත.

සමෘද්ධි සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදල යටතේ “සමෘද්ධි සිප්දොර” ශිෂ්‍යත්ව

වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම -2018 /2020 අධ්‍යයන වර්ෂය

සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ සමෘද්ධි සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදල මගින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන සමෘද්ධි සිප්දොර ශිෂ්‍යත්ව වැඩසටහන (2018/2020 අධ්‍යයන වර්ෂ සඳහා) මෙම වසරේදී ද ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිතය. ඒ අනුව මුළු දිවයිනම ආවරණය වන පරිදි ශිෂ්‍යත්ව 15,000 ක් ලබා දීමට තීරණය කර ඇත. සිප්දොර ශිෂ්‍යත්ව වැඩසටහන මගින් දිවයින පුරා විසිරී සිටින දක්ෂතා දක්වන සමෘද්ධි සහනාධාරලාභී පවුල්වල දූ දරුවන් අතරින් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සා.පෙ.) විභාගයෙන් උසස් ප්‍රතිඵල ලැබූ දරුවන්ට අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උ.පෙ.) අධ්‍යාපනය හැදෑරීම පිණිස මූල්‍යාධාර සැපයේ. මෙම මාසික ශිෂ්‍යත්ව ආධාර ලබා දෙන්නේ පහත දැක්වෙන අරමුණු පෙරදැරි කරගෙනය.

02.අරමුණ

2.1) සමෘද්ධි සහනාධාරලාභී පවුල්වල දක්ෂතා හා කුසලතා ඇති දූ දරුවන් මූල්‍යමය අපහසුතා නිසා උසස් අධ්‍යාපනයෙන් ඇත්වීම වලක්වා ඔවුන් ඒ සඳහා යොමු කිරීම.

1වන අදියර, 4 වන මහල, සෙත්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල. /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
கාර්යாலயம்
அலுவலகம்
Office
0112872202
Hot Line: 011- 2887722

2.2) ප්‍රාථමික අධ්‍යාපන මට්ටමේ දී 5 වසර ශිෂ්‍යත්ව වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක වන අතර විශ්වවිද්‍යාල අධ්‍යාපනයේ දී මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක වේ. මේ අතර මට්ටම වන අ.පො.ස. (සා.පෙ.) සමත් වී අ.පො.ස. (උ.පෙ.) හදාරණ සිසු දරුවන් සඳහා ශිෂ්‍යත්ව ක්‍රමයක් ක්‍රියාත්මක නොවේ. මෙය දරුවකුගේ උසස් අධ්‍යාපනයේ ආරම්භක දොරටුව වන හෙයින් එම අවස්ථාව ගිලිහී යාමට ඉඩ නොදී දරුවාගේ අනාගත අධ්‍යාපනය සුරක්ෂිත කිරීම සහ උසස් පෙළ හදාරන සිසුන්ගේ අධ්‍යාපනය සඳහා උපකාර කිරීමෙන් දිළිඳු පවුල්වල දරුවන් වැඩි සංඛ්‍යාවකට උසස් අධ්‍යාපන වරම් ලබා ගැනීම සඳහා ඉඩ ප්‍රස්ථාවන් පුළුල් කිරීම.

2.3) සමෘද්ධි සහනාධාරලාභී පවුල්වල දරුවන් සඳහා යහපත් සමාජ, ආර්ථික පරිසරයක් ගොඩනගා ගැනීමට උපකාරී වීම තුළින් සමාජයට වැඩදායී පුරවැසියන් රටට දායාද කිරීම හා රටේ සංවර්ධනයට ඔවුන්ගේ සහභාගිත්වය වැඩි වැඩියෙන් ලබා ගැනීම.

2.4) සමෘද්ධි සහනාධාර පවුල්වල දරුවන් තුළ ඉහළ පෞරුෂත්ව වර්ධනයක් ඇති කර ගැනීමට උපකාරී වීම හා ඒ තුළින් එම පවුල් වල ජීවන මට්ටමේ උසස් වර්ධනයක් ඇති කිරීම.

2.5) සමෘද්ධි සහනාධාරලාභී පවුල්වල දරුවන්ගේ අධ්‍යාපන අවශ්‍යතා පුළුල් කිරීමෙන් එම පවුල්වල හැකියාවන් වර්ධනය කිරීම.

2.6) සමෘද්ධි සහනාධාරලාභී පවුල්වල දරුවන්ගේ ආකල්පමය හා අධ්‍යාත්මික වර්ධනයට පිටුවහලක් වීම.

03. ශිෂ්‍යත්වලාභීන් තෝරාගැනීම

අවශ්‍ය සුදුසුකම්:-

3.1) සමෘද්ධි සහනාධාර ලබන පවුල් වීම.

3.2) 2017 වර්ෂයේදී පළමු වර අ.පො.ස.(සා.පෙ.) විභාගයට පෙනීසිට 2018 වර්ෂයේ අ.පො.ස.(උ.පෙ.) හැදෑරීමට සුදුසුකම් ලැබූ ශිෂ්‍යයකු/ශිෂ්‍යාවක වීම. (විදුහල්පති වරයාගේ සහතිකය ලබාගත යුතුය.)

3.3) අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ස්ථිර පදිංචිකරුවෙකු වීම.

3.4) සමෘද්ධි සහනාධාරලාභීන් අතරින්

- සමාජය විසින් රැකබලාගත යුතු (සමෘද්ධිමත් නොවූ) ඉතා දිළිඳු පවුල් කෙරේ ප්‍රමුඛත්වය දිය යුතු වේ.
- මව / පියා අහිමි, ආබාධිත දිළිඳු පවුල්වල දරුවන් කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දැක්විය යුතුය. (ඇමුණුම් 03 උපයෝගී කර ගන්න)

04. ශිෂ්‍යත්වලාභී සංඛ්‍යාව තීරණය කිරීමේ පදනම

4.1) දිස්ත්‍රික්කයට හිමි ශිෂ්‍යත්ව සංඛ්‍යාව

මෙහිදී දිස්ත්‍රික්කයට හිමි ශිෂ්‍යත්වලාභී සංඛ්‍යාව පහත නිර්ණායක අනුව ශිෂ්‍යත්ව 15,000 ක සීමාව තුළ ගණනය කර ඇත. **(ඇමුණුම් අංක 01)**

- I. එක් එක් දිස්ත්‍රික්කයේ දරිද්‍රතා සීමා දර්ශකය. (Poverty Head Count Index %)
- II. එක් එක් දිස්ත්‍රික්කයට හිමි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ සංඛ්‍යාවෙහි ප්‍රතිශතය.
- III. එක් එක් දිස්ත්‍රික්කයට හිමි ජනගහනයේ ප්‍රතිශතය.
- IV. එක් එක් දිස්ත්‍රික්කයට හිමි සමෘද්ධි සහනාධාරලාභී සංඛ්‍යාවේ ප්‍රතිශතය.
- V. එක් එක් දිස්ත්‍රික්කයට හිමි ග්‍රාම නිලධාරී වසම් සංඛ්‍යාවේ ප්‍රතිශතය

4.2) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට හිමි ශිෂ්‍යත්ව සංඛ්‍යාව

පහත නිර්ණායකයන් පදනම් කර ගනිමින් ඔබගේ දිස්ත්‍රික්කයට අයත් එක් එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශවලට නියමිත ශිෂ්‍යත්ව සංඛ්‍යාව ගණනය කරන ලදී. **(ඇමුණුම් අංක 01.01 – 01.25)**

- I. එක් එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ දරිද්‍රතා සීමා දර්ශකය
(Poverty Head Count Index %)
- II. එක් එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ග්‍රාම නිලධාරී වසම් සංඛ්‍යාවේ ප්‍රතිශතය
- VI. දිස්ත්‍රික්කයේ සමස්ත ජන සංඛ්‍යාවෙන් එක් එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ජනගහනයේ ප්‍රතිශතය
- VII. දිස්ත්‍රික්කයේ සමෘද්ධි සහනාධාරලාභී සංඛ්‍යාවෙන් එක් එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ සමෘද්ධි සහනාධාරලාභී සංඛ්‍යාවේ ප්‍රතිශතය.

සටහන

ඉහත නිර්ණායකයන් පදනම් කර ගනිමින් එක් එක් දිස්ත්‍රික්කයන්ට හිමි ශිෂ්‍යත්ව සංඛ්‍යාව සහ දිස්ත්‍රික්කයේ එක් එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ වලට හිමි වන ශිෂ්‍යත්ව සංඛ්‍යාව ඉදිරියේදී දැනුම් දෙමි. **(ඇමුණුම් අංක 01) (ඇමුණුම් අංක 01.01-01.25)**

05. ශිෂ්‍යත්ව ලාභීන් තෝරා ගැනීම

5.1) මෙම සිප්පොර ශිෂ්‍යත්ව වැඩසටහන පිළිබඳව අදාළ වසමේ පදිංචි සියළුම සහනාධාරලාභීන් දැනුවත් කිරීම (දැන්වීම්, රැස්වීම් ආදිය මගින්) වසම භාර සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරියා/නිලධාරිනියගේ සෘජු වගකීමක් වේ. (පසුගිය වසරේ ප්‍රධාන කාර්යාලයට ඉදිරිපත් වූ පැමිණිලි අනුව සියළුම සමෘද්ධි ප්‍රතිලාභීන් දැනුවත් නොවී සිටි බවට කරුණු අනාවරණය විය.)

5.2) අයදුම්පත් භාර ගැනීම:-

මේ සමඟ අමුණා ඇති ඇමුණුම් අංක 02 ආකෘති පත්‍රය අනුව සකසාගත් අයදුම්පත්‍රයක් අයදුම්කරු විසින් තමා පදිංචි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ වසමහර සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී සහ සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු කළමණාකරුගේ නිර්දේශය සහිතව 2018.06.25 දිනට පෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

5.3) සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කිරීම සහ ශිෂ්‍යත්වලාභී නාම ලේඛනය එවීම.

- I. ප්‍රාදේශීය ලේකම් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියකු සභාපති ලෙසත්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පත්කරන ලද නිලධාරියකු සහ අනිවාර්යයෙන් ප්‍රදේශයේ විදුහලක විදුහල්පති වරයකු ඇතුළුව තිදෙනෙකුගෙන් යුක්ත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් පත්කළ යුතුය. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය ලකුණු ලබා දීමේ දී ඇමුණුම් අංක 03 ආකෘතිය භාවිතා කළ යුතුය.
- II. මෙම සිසුන් තෝරා ගැනීමෙන් අනතුරුව එකී නම් නැවත සංශෝධන කිරීමට අවකාශ ලබා නොදෙන බැවින් නිවැරදි අවසන් නාම ලේඛනය ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ නොවුනහොත් ඔබ දිස්ත්‍රික්කයට වෙන්ව ඇති උපරිම ශිෂ්‍යත්ව සංඛ්‍යාව අහිමිවීමට ඉඩ ඇති බව කාරුණිකව දන්වමි.
- III. ඉහත සුදුසුකම් සහිත සිසුන් ශිෂ්‍යත්ව වැඩසටහන සඳහා තෝරාගත යුතුය. තෝරා ගන්නා ලද ශිෂ්‍යත්වලාභීන්ගේ නාම ලේඛනය 2018.07.10 දිනට පෙර මූලස්ථාන සමෘද්ධි කළමණාකරුගේ පූර්ණ අධීක්ෂණය යටතේ ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය සහිතව දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (ඇමුණුම් අංක 04 ආකෘතිය)
- IV. එම නාම ලේඛන ඉදිරිපත් කිරීමේ දී තෝරාගත් ශිෂ්‍යත්වලාභීන්ට අමතරව සම්මුඛ පරීක්ෂණයට සහභාගි වූ සියලුම සිසුන්ගේ තොරතුරු ඇතුළත් නාමලේඛන ද ප්‍රමුඛතාගත කර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය වෙත එවිය යුතුය. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ගොනුකර තබා ගැනීම ප්‍රමාණවත් වේ. (ඇමුණුම් අංක 05 ආකෘතිය)
- V. දිස්ත්‍රික් අධ්‍යක්ෂ විසින් දිස්ත්‍රික්කයට අදාළ ශිෂ්‍යත්වලාභී නාම ලේඛන (ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමින් නිවැරදිව සකස්කර) 2018.07.20 දිනට පෙර දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ අනුමැතිය සහිතව ප්‍රධාන කාර්යාලයට තැපැල් මගින් එවිය යුතු අතර යුනිකෝඩ් භාවිතයෙන් පහත ලිපිනයට ඊ මේල් මාර්ගයෙන් ද ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය. ssfsamurdhi@yahoo.com (ඇමුණුම් 06 ආකෘති පත්‍රය අනුව)

06. සම්මුඛ පරීක්ෂණ දීමනා සහ සංග්‍රහ වියදම්

6.1) රජයේ අනුමත පරිදි සම්මුඛ පරීක්ෂණ දීමනා ලබා ගත හැකිය.

6.2) සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩල සංග්‍රහ දීමනා වශයෙන් රු.2,000/= ක උපරිමයකට යටත්ව වියදම් දැරිය හැකිය.

6.3) සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩල දීමනා සහ සංග්‍රහ වියදම් සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදලේ ගිණුමෙන් ගෙවීම් කර ප්‍රතිපූර්ණය කර ගත යුතුය.

07. ක්‍රියාත්මක කළ යුතු ආකාරය

7.1) ශිෂ්‍යත්ව දීමනා ලබාදීමේ දී සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකුවේ ශිෂ්‍යත්වලාභියාගේ නමින් සිසුරක ගිණුමක් ආරම්භ කර වාරික මුදල් බැංකු ගිණුමේ තැන්පත් කළ යුතුය. (දිවනැගුම ප්‍රජාමූල බැංකු වක්‍ර ලේඛ 2016/05)

7.2) ශිෂ්‍යත්ව මුදල් බැංකු ගිණුමට බැරකළ වහාම ඒ බව ශිෂ්‍යත්වලාභීන් දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

7.3) ශිෂ්‍යත්ව මුදල් බැංකුගත කරන අවස්ථාවේම අදාළ ශිෂ්‍යත්වලාභියාගේ හිමිකම් පත්‍රයේ මුදල් ගෙවූ දිනය නිවැරදිව සටහන් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

08. ශිෂ්‍යත්ව දීමනාව සහ කාලය

8.1) මාසික දීමනාව රුපියල් 1,500/= ක් වන අතර එය පාසැල් නිවාඩු කාලය ද ඇතුළත්ව ශිෂ්‍යයෙකු/ ශිෂ්‍යාවක අ.පො.ස.(උ.පෙ.) හදාරන වසර දෙක සඳහා (මාස 24 ක්) ලබාදෙනු ලැබේ. ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රදානයේදී ශිෂ්‍යත්වලාභියාට ලබාදෙන ලිපි ලේඛන ලබා ගෙන පළමුවර ශිෂ්‍යත්ව මුදල් නිකුත් කළ යුතු අතර, ඉන් පසු සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදලේ ගිණුමෙන් ගෙවා සෑම මසකම ප්‍රතිපූර්ණය කර ගත යුතුය.

8.2) සිප්දොර ශිෂ්‍යත්ව සඳහා ගෙවීම් කිරීමේදී සිසුන්ගේ අධ්‍යයන කටයුතු පිළිබඳව විදුහල්පතිගේ සහතිකය මාසිකව ලබා ගැනීම යම් හේතුවක් නිසා නොහැකි වන්නේ නම් පමණක් අදාළ ශිෂ්‍යා, ශිෂ්‍යාව පාසැල් යන බවට සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීගේ නිර්දේශයක් ලබා ගෙන ගෙවීම් කළ යුතුය. එහෙත් මාස 06 කට වරක් අනිවාර්යයෙන්ම විදුහල්පතිගේ සහතිකය ලබාගත යුතුය.

8.3) මෙම ශිෂ්‍යත්ව දීමනාව කිසිදු හේතුවක් මත අඩු කිරීම් නොකළ යුතු අතර ප්‍රමාද කිරීම් සිදු නොකළ යුතුය.

8.4) වෙනත් රජයේ හෝ පෞද්ගලික ශිෂ්‍යාධාරයක් නැතහොත් ආධාර මුදලක් ලබා ගන්නා ප්‍රතිලාභී පවුල්වල සිසුන් සඳහාද මෙම ශිෂ්‍යාධාරය සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට හිමිකම් ඇත. (2016 අ.පො.ස. (සා.පෙ.) විභාගයෙන් පසු මෙය අදාළ වේ.)

09. අභෝසිවීම

- 9.1) ශිෂ්‍යත්වලාභීන් පාසැල් අධ්‍යාපනය හැර යාම.
- 9.2) ශිෂ්‍යත්වලාභියා පාසලට පැමිණීම, හැසිරීම හා ඉගෙනීමේ කටයුතු අසතුටුදායක අවස්ථාවලදී.
- 9.3) ශිෂ්‍යත්වලාභියා විවාහ වූ අවස්ථාවකදී.
- 9.4) ශිෂ්‍යත්වලාභියා මියයාමකදී.

10. ශිෂ්‍යත්ව සංශෝධනය කිරීම

- 10.1) අංක 9 ඡේදයේ සඳහන් අවස්ථාවලදී ශිෂ්‍යත්ව සංශෝධනය කිරීම කල හැකිය.
 - 10.2) ශිෂ්‍යත්ව සංශෝධනය කිරීම දිස්ත්‍රික් අධ්‍යක්ෂ වෙත බලය පවරමි. ඒ අනුව තම දිස්ත්‍රික්කයට හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අනුමත ශිෂ්‍යත්ව සංඛ්‍යාවට යටත්ව ප්‍රමුඛතා ලේඛණය අනුව සංශෝධන සිදුකල යුතුය.
 - 10.3) සංශෝධනයට ලක් කරන ලද ශිෂ්‍යත්ව පිළිබඳ විස්තර වහාම ප්‍රධාන කාර්යාලයට එවිය යුතුය.
- සිප්දොර ශිෂ්‍යත්ව වැඩසටහනේ සාර්ථකත්වය උදෙසා ඔබ ඇතුළු කාර්යය මණ්ඩලය දක්වන සහය ඉතා අගය කොට සලකමි.



ජේ.දඩල්ලගේ

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත්:-

1. ලේකම් - සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය - කාරුණික දැ.ගැ.පි.
 2. ලේකම් - අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය - කාරුණික දැ.ගැ.පි.
- (පසුව ශිෂ්‍යත්වලාභී නාම ලේඛණය ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.)
3. සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් - ඉහත උපදෙස් අනුගමනය කරමින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ සිප්දොර ශිෂ්‍යත්ව වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම සඳහා
 4. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී - දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - කාරුණික දැ.ගැ.පි. සහ අ.ක.ස.
 5. සියලුම අංශ ප්‍රධානීන් - කාරුණික දැ.ගැ.පි. සහ අ.ක.ස.