



සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்
Department of Samurdhi Development



ප්‍රාථමික කර්මාන්ත සහ සමාජ සවිබලගැන්වීම් දෙපාර්තමේන්තුව
ஆரம்ப கைத்தொழில் மற்றும் சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சு
MINISTRY OF PRIMARY INDUSTRIES AND SOCIAL EMPOWERMENT

මගේ අංකය
எனது இல
My No

DSD/HO/14/SS/2/7/7/2019

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No

දිනය
திகதி
Date

2019.05.02

සමෘද්ධි දෙපාර්තමේන්තු චක්‍රලේඛ (සමාජ ආරක්ෂණ) අංක 04/2019

සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්/දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන්,
සියලුම දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂවරුන් වෙත.

සමෘද්ධි සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදල යටතේ "සමෘද්ධි සිප්දොර" ශිෂ්‍යත්ව

වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම -2019 /2021 අධ්‍යයන වර්ෂය

සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ සමෘද්ධි සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදල මගින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන සමෘද්ධි සිප්දොර ශිෂ්‍යත්ව වැඩසටහන (2019/2021 අධ්‍යයන වර්ෂ සඳහා) මෙම වසරේදී ද ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ. ඒ අනුව පෙර වර්ෂවල ලබාදුන් ශිෂ්‍යත්ව 15,000 ක ප්‍රමාණය වෙනුවට 2019/2021 අධ්‍යයන වර්ෂයේ සිට සමෘද්ධි සහනාධාරලාභී පවුල්වල අ.පො.ස උසස් පෙල හැදෑරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබා පාසල් අධ්‍යාපන කටයුතු වල නිරතවන සියළුම දරුවන් සඳහා මෙම ශිෂ්‍යත්ව ලබා දීමට නියමිතය.

02. අරමුණ

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

2.2) ප්‍රාථමික අධ්‍යාපන මට්ටමේ දී 5 වසර ශිෂ්‍යත්ව වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක වන අතර විශ්වවිද්‍යාල අධ්‍යාපනයේ දී මහජන 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 වැඩිදායී පුරවැසියන් රටට දායාද කිරීම හා රටේ සංවර්ධනයට ඔවුන්ගේ සහභාගිත්වය වැඩි වැඩියෙන් ලබා ගැනීම.

2.4) සමෘද්ධි සහනාධාරලාභී 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 ආකල්ප හා ගුණධර්ම වර්ධනයට පිටුවහලක් වීම.

03. අවශ්‍ය සුදුසුකම්:-

3.1) සමෘද්ධි සහනාධාර ලබන පවුල් වීම.

3.2) 2018 වර්ෂයේදී පළමු වර අ.පො.ස.(සා.පෙ.) විභාගයට පෙනීසිට 2019 වර්ෂයේ අ.පො.ස(උ.පෙ.) හැදෑරීමට සුදුසුකම් ලබා පාසල් අධ්‍යාපන කටයුතුවල නිරත ශිෂ්‍යයකු/ශිෂ්‍යාවක වීම. (විදුහල්පති වරයාගේ සහතිකය ලබාගත යුතුය.)

3.3) අදාල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ස්ථීර පදිංචිකරුවෙකු වීම.

04. ශිෂ්‍යත්වලාභීන් දැනුවත් කිරීම හා අයදුම්පත්‍ර භාරගැනීම

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

4.2) අයදුම්පත් භාර ගැනීම:- මේ සමඟ අමුණා ඇති ඇමුණුම් අංක 01 ආකෘති පත්‍රය අනුව සකසාගත් අයදුම්පත්‍රයක් අයදුම්කරු විසින් තමා පදිංචි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ වසමභාර සමාද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී සහ සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු කළමනාකරුගේ නිර්දේශය සහිතව 2019.06.25 දිනට පෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4.3) ශිෂ්‍යත්වලාභී නාම ලේඛනය එවීම.

- I. ශිෂ්‍යත්වලාභීන්ගේ නාම ලේඛනය 2019.07.10 දිනට පෙර මූලස්ථාන සමාද්ධි කළමනාකරුගේ පූර්ණ අධීක්ෂණය යටතේ ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය සහිතව දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (ඇමුණුම් අංක 02 ආකෘතිය)
- II. දිස්ත්‍රික් අධ්‍යක්ෂ විසින් දිස්ත්‍රික්කයට අදාළ ශිෂ්‍යත්වලාභී නාම ලේඛන (ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමින් නිවැරදිව සකස්කර) 2019.07.20 දිනට පෙර දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ අනුමැතිය සහිතව ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සමාජ ආරක්ෂණ හා සුභසාධන අංශයට තැපැල් මගින් එවිය යුතු අතර, යුනිකෝඩ් භාවිතයෙන් (සිංහල මාධ්‍ය - Unicode-Iskolapotha - Ms office Excel) (දමිල මාධ්‍ය - Unicode - Kalaham - Ms office Excel) පහත ලිපිනයට ඊ මේල් මාර්ගයෙන් ද ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය. ssfsamurdhi@yahoo.com (ඇමුණුම් 03 ආකෘති පත්‍රය අනුව) තවද ඇමුණුම් අංක 04 පරිදි වාර්තාවක් ඉහත ඊමේල් ලිපිනයට හා තැපැල් එවිය යුතුය.

05. ක්‍රියාත්මක කළ යුතු ආකාරය

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

5.2) ශිෂ්‍යත්ව මුදල් බැංකු ගිණුමට බැරකල වහාම ඒ බව ශිෂ්‍යත්වලාභීන් දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කල යුතුය.

5.3) ශිෂ්‍යත්ව මුදල් බැංකුගත කරන අවස්ථාවේම අදාල ශිෂ්‍යත්වලාභියාගේ හිමිකම් පත්‍රයේ මුදල් ගෙවූ දිනය නිවැරදිව සටහන් කිරීමට කටයුතු කල යුතුය.

5.4) ආකෘතිපත්‍ර 05 අනුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමින් ශිෂ්‍යත්වලාභීන් පිළිබඳව ලේඛණයක් පවත්වාගෙන යායුතුය.

06. ශිෂ්‍යත්ව දීමනාව සහ කාලය

6.1) 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 ලබාදුන් ලිපි ලේඛන ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව ශිෂ්‍යත්ව මුදල් නිකුත් කළ යුතු අතර, ඉන් පසු සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදලේ ගිණුමෙන් මුදල් ගෙවා සෑම මසකම ප්‍රතිපූර්ණය කර ගත යුතුය.

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

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

6.4) 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 අදාල වේ.)

07. අභ්‍යන්තර විමර්ශන

- 7.1) ශිෂ්‍යත්වලාභීන් පාසල් අධ්‍යාපනය හැර යාම.
- 7.2) ශිෂ්‍යත්වලාභියා පාසලට පැමිණීම, හැසිරීම හා ඉගෙනීමේ කටයුතු අසතුටුදායක අවස්ථාවලදී.
- 7.3) ශිෂ්‍යත්වලාභියා විවාහ වූ අවස්ථාවකදී.
- 7.4) ශිෂ්‍යත්වලාභියා මියයාමකදී.
- 7.5) සමෘද්ධි සහනාධාරය අහිමිවීම.

සිප්දොර ශිෂ්‍යත්ව වැඩසටහනේ සාර්ථකත්වය උදෙසා ඔබ ඇතුළු කාර්යය මණ්ඩලය දක්වන සහය ඉතා අගය කොට සලකමි.


 එස්.ඊ.අ.පී.එම්.ඒස්.පී. බණ්ඩාර

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
පිටපත්:-

- 1.ලේකම් - ප්‍රාථමික කර්මාන්ත සහ සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය - කාරුණික දැ.ගැ.පි.
- 2.ලේකම් - අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය - කාරුණික දැ.ගැ.පි.
(ඉදිරියේ දී 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.