



සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்
Department of Samurdhi Development



මුදල් අමාත්‍යාංශය
 සමෘද්ධි , ගෘහ ආර්ථික , ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය , ස්වයං රැකියා , ව්‍යාපාර සංවර්ධන හා දායක උපයෝජන
 රාජ්‍ය සම්පත් සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

நிதி அமைச்சு
 சமுர்த்தி, வதிவிடப் பொருளாதார, நுண்ணிதிய, சுயதொழில், வியாபார அபிவிருத்தி மற்றும்
 கீழுழைப்பு பயன்பாட்டு அரச வளங்கள் அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சு

Ministry of Finance
 State Ministry of Samurdhi, Household Economy, Micro Finance, Self Employment, Business
 Development and Underutilized State Resources Development

මගේ අංකය DSD/HO/05/MF/01/වක්‍රලේඛ
 எனது இல
 My No

ඔබේ අංකය
 உமது இல
 Your No

දිනය 2020.10.30
 திகதி
 Date

සියළුම සමෘද්ධි බැංකු ජාලක මණ්ඩල/ විධායක කමිටු සහපතිවරු,
 සමෘද්ධි ප්‍රජා මූල බැංකු/ බැංකු සමිති කළමනාකරුවන්,

සමෘද්ධි බැංකු ගනුදෙනුකරුවන් ලියාපදිංචි කිරීමේදී ඇතිවන ගැටළු නිරාකරණය සහ දත්ත ඇතුළත් කිරීම වේගවත් කිරීම

සමෘද්ධි බැංකු/ බැංකු සමිති මෙහෙයුම් කටයුතු පරිගණක මෘදුකාංගය හරහා සිදු කිරීම සම්බන්ධව දැනට කටයුතු කරමින් පවතී. ඒ අනුව මෙම කාර්යය 2020.12.31 දිනට පෙර නිම කිරීමේ අදිටනින් කළමනාකරු ඇතුළු කාර්ය මණ්ඩල උද්යෝගයෙන් සහ කැපවීමෙන් කටයුතු සිදු කරන බව වාර්තා වී ඇත.

02. එම මෘදුකාංගය සඳහා ගිණුම් හිමියන් පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමේදී, සමහර සමෘද්ධි සහනාධාරලාභීන් මෙන්ම අඩු ආදායම්ලාභීන් සමෘද්ධි බැංකු 02 කොටස්, සාමාජික තැන්පත් සහ සමූහ තැන්පත් ගිණුම් ආරම්භ කර පවත්වාගෙන යන බවට වාර්තාවේ. තවද, සාමාජික නොවන ගිණුම්ද ඒ අයුරින් ඇති බව නිරීක්ෂණය වේ.

03. අපගේ මෙහෙයුම් උපදෙස් අනුව, එකම පුද්ගලයෙකුට සමෘද්ධි බැංකු ජාලය තුල, කොටස් ඇතුළු සාමාජික සහ සමූහ තැන්පත් ගිණුම් 01 වඩා පවත්වාගෙන යෑමට නොහැක.

04. එම තත්ත්වය වැළැක්වීම සඳහා පහත උපදෙස් අනුගමනය කළ යුතුය.

- I. සාමාජික කොටස් / සාමාජික තැන්පත් සහ සමූහ තැන්පත් ගිණුමක් ඇතත් ප්‍රදේශයේ ස්ථිර පදිංචිය නොමැතිවිටක, ණය බැඳීම් නොමැතිවිටක, ගිණුම් හිමියන් සොයා ගිණුම් වසා දමා තැන්පතු මුදල නිදහස් කරන ලෙස දන්වමි.
- II. යම් සහනාධාර ලබන පුද්ගලයෙකු, සහනාධාරය සමඟ වෙනත් ප්‍රදේශයකින් පදිංචි අතහැර, සලකා බලන බැංකු බල ප්‍රදේශයේ පදිංචියට පැමිණි විටක, පෙර බල ප්‍රදේශයේ සමෘද්ධි බැංකුවේ ආරම්භ කර ඇති කොටස් සාමාජික තැන්පත් සහ සමූහ ගිණුම් වසා දමා නව බැංකුවට මාරු කරගත යුතුව ඇත.

1 වන අදියර, 4 වන මහල, සෙත්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල. / 1st කட்டම, 4 වන මාල, செத்சிரிபாய பத்தரமுல்ல / 1st Step, 4th floor, Sethsiripaya Battaramulla

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி
 Director General
 Tel- 011-2871672/2872202
 Fax - 011-2889002
 E-mail- dg@samurdhi.gov.lk

අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන හා ආයතන)
 மேலதிக பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி (நிர்வாகம்/தாபனம்)
 Additional Director General (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
 அலுவலகம்
 Office
 0112872202

Hot Line: 011- 2887722

III. රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය හෝ සමාදේශීය සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ උපදෙස් අනුව, බල ප්‍රදේශය වෙනස්වීම නිසා, නව කොටස් ගිණුම්, සාමාජික තැන්පත් ගිණුම සහ සමූහ තැන්පත් ගිණුම ආරම්භ කර ඇති විටක, පැරණි ගිණුම් වසා දැමීම සිදු කර නොමැති විටක අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණය කටයුතු සිදු කර ගිණුම් වසා දැමීම සිදු කරන ලෙස දන්වමි.

IV. වෙනත් හේතුවක් මත, එකම පුද්ගලයාට සමාදේශීය බැංකු දෙකක ඉහත කී ගිණුම් ඇති අවස්ථාවක දැනට ගනුදෙනු කරන ගිණුම තවදුරටත් පවත්වා ගෙනයාමටත්, අනිකුත් ගිණුම් වසා දැමීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරන ලෙස දන්වමි.

05. එහිදී අදාළ ගිණුම් හිමියා/ හිමියන්ට හෝ අයිතිවාසිකම් ඉල්ලා සිටින පාර්ශව වෙත මුදලින් ලබාදීම හෝ දැනට ක්‍රියාකාරී ගිණුම පවත්වාගෙන යන සමාදේශීය බැංකුවෙහි ගිණුමට බැර වන සේ වෙක්පතකින් ලබාදී, ගිණුම් වසා දැමීමට කටයුතු කළ යුතුව ඇත.

06. ණය බැඳීමක් ඇති විටක, ණය බැඳීමෙන් මිදෙන තෙක් අදාළ කොටස්, සාමාජික තැන්පත්, සමූහ තැන්පත් ගිණුම වසා දැමීමේදී ණය බැඳීම පියවා දැමීම හෝ අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ග නොගත් අවස්ථාවක පාලක මණ්ඩල වල අනුමැතිය මත 2008.05.09 දින නිකුත් කරන ලද මෙහෙයුම් උපදෙස් පත්‍රිකා 24 හි සඳහන් උපදෙස් අනුව ණය බැඳීම බැංකු 02 අතර හුවමාරු කරගැනීමට ඉඩදිය හැක. මෙම උපදෙස් පරිගණක මෘදුකාංගය සඳහා තොරතුරු ඇතුළත් කරගැනීම පහසු කරගැනීමට ලබාදුන් බව දන්වමි.

07. කැකුළු ළමා ගිණුමක් හෝ සිසුරක ළමා ගිණුමක් තිබේ, දැනට ගිණුම් හිමියා අවුරුදු 18 ඉක්මවා ඇති විටක සාමාජික නොවන/ දිරිය මාතෘ ඉතුරුම් ගිණුමකට මාරු කිරීම සිදු කළ යුතුය. ඒ අනුව සාමාජික නොවන ගිණුම් හිමියකු පසුව බැංකුවේ කොටස් සාමාජිකත්වය ලබාගෙන ඇති විටක, සාමාජික නොවන ගිණුම ඉදිරියට පවත්වාගෙන නොයායුතු අතර, ගිණුම වසා මුදල් නිදහස් කිරීම හෝ ශේෂය සාමාජික තැන්පත් ගිණුමට මාරු කළ හැකි බව දන්වමි.

08. සමූහ (කුඩා) කණ්ඩායම් ගිණුමක සාමාජිකයන් 4 – 8 ක් පමණක් සිටිය යුතු අතර, සාමාජික සංඛ්‍යාව 08 ඉක්මවා යන විටක එම සාමාජිකයන් නව කුඩා කණ්ඩායමකට යොමු කිරීම හෝ වෙනත් කුඩා කණ්ඩායමක බද්ධ කිරීම සිදු කළ යුතුය. ඒ අවස්ථාවේ ණය බැඳීම් නොතිබිය යුතු බව දන්වමි.

09. ගනු දෙනු කරුවන් ලියාපදිංචි කිරීමේදී පහත උපදෙස් නිසි පරිදි අනුගමනය කර තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතුය.

9.1 ළමා ගිණුම් හිමියන් හැර අනෙකුත් ගනු දෙනුකරුවන් ලියාපදිංචි කිරීමේදී ගිණුම් හිමියා පහසුවෙන් හඳුනාගැනීම සඳහා ජාතික හැඳුනුම් පත් අංකය ඇතුළත් කිරීම අනිවාර්ය වේ. නමුත් ජාතික හැඳුනුම් පත් අංකය නොමැති වැඩිහිටි ගනු දෙනු කරුවන් සඳහා ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසි හැඳුනුම් පත් අංකය ඇතුළත් කිරීම සිදු කළ යුතුය. එවැනි අවස්ථාවක අනිවාර්යෙන් ස්ත්‍රී/ පුරුෂභාවය ඇතුළත් කිරීම සිදුකරන ලෙස දන්වමි.

9.2 ජාතික හැඳුනුම් පතක් නොමැති ළමා ගිණුම් හිමියන් ලියාපදිංචි කිරීමේදී ඔවුන්ගේ උපන් දිනය ඇතුළත් කිරීම අනිවාර්යවේ. එහිදී පරිගණක මෘදුකාංගය හඳුන්වාදී ඇති ආකෘතියේ අනු පිළිවෙලට උපන්දිනය ඇතුළත් කිරීම කළ යුතුව ඇත.

උදා : සමන්මලී කැකුළු ළමා ගිණුමක් ආරම්භ කර පවත්වාගෙන යන අතර ඇයගේ උපන් දිනය 2014.10.15 වන දින වේ. ඇයගේ උපන් දිනය පහත පරිදි මෘදුකාංගය සඳහා ඇතුළත් කළ යුතුය.

DD/MM/YYYY
15/ 10/ 2014

10. මෙම උපදෙස් අනුව කටයුතු කිරීමේදී, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 02 ක් අතර පිහිටි බැංකු වල පවතින ගිණුම් සම්බන්ධව කටයුතු කිරීමේදී බැංකු සමිතිය හරහා අදාල කාර්යය සිදුකරන ලෙසත්, ණය බැඳීම් ඇතුළු වෙනත් ගැටළු සම්බන්ධ ගිණුම් හිමියන් සතු ගිණුම් වැසීමේදී බැංකු පාලක මණ්ඩල/ විධායක කමිටු අනුමැතිය අනුව සිදුකරන ලෙස දන්වමි.

11. තවද, පරිගණක මෘදුකාංගය හරහා බැංකු මෙහෙයුම් කටයුතු ආරම්භ කිරීම, 2021 වර්ෂයේ සිට සිදු කිරීමට අපේක්ෂා කරන බැවින් අවම වශයෙන් එක් (01) පරිගණක පුහුණුලාභියෙකු පූර්ණ වශයෙන් දත්ත ඇතුළත් කිරීම සඳහා යොදවන ලෙස ද ඉල්ලමි.

12. සමෘද්ධි බැංකු හා බැංකු සමිති පරිගණකගත කිරීමට අදාළව පරිශීලක නාමයන් (User Name) හා මුරපද (Password) භාවිතය .

බැංකු පරිගණකගත කිරීමේ ක්‍රියාවලියේදී පද්ධතිය වෙත අන්තර්ජාලය ඔස්සේ පිවිසීමේදී පිවිසෙන ලද නිලධාරියා වෙත ඔවුන් බැංකුව තුළ සිදුකරන ලද කාර්යයට අදාළව පරිශීලක නාමයන් (User Name) හා මුරපද (Password) ලබා දී ඇත. මෙම ක්‍රියාවලියේදී බැංකු ගනුදෙනු සිදුකිරීමේ කටයුතු පරිගණක මෘදුකාංගය මගින් සිදු කිරීමත් සමඟම බැංකු කළමනාකරු විසින් මුරපදයන් (Password) භාවිතය ඉතා වගකීමකින් භාවිතා කළ යුතුය. පරිගණක පද්ධතිය තුළ පරිශීලකයින් (Users) සකස් කිරීම කළමනාකරු විසින් සිදු කළ යුතුය. එසේ සකස් කරනු ලබන පරිශීලකයින් ඔවුන් බැංකුවේ සිදු කරනු ලබන රාජකාරි අනුව වන බැවින් හා කළමනාකරුගේ මුරපදය භාවිතයෙන් මෘදුකාංගය තුළ බොහෝ කාර්යයන් සිදුකළ හැකි බැවින් එය ඉතා ආරක්ෂාකාරීව භාවිතා කිරීම බැංකු කළමනාකරුගේ වගකීමකි.

13. බැංකු හා බැංකු සමිති පරිගණකගත කිරීමේ ප්‍රගතිය දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් පරීක්ෂා කිරීම

මුළු දිවයිනම ආවරණය වන පරිදි සියලු සමෘද්ධි බැංකු හා සමෘද්ධි බැංකු සමිති වෙත පරිශීලක නාමයන් ලබා දී පරිගණකගත කිරීමේ ක්‍රියාවලිය ආරම්භ කර ඇත. මෙම කාර්යය සඳහා දිස්ත්‍රික් බැංකු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වල සිටින නිලධාරීන් හා A+ පරිගණක දෘඩාංග පුහුණුව ලත් නිලධාරීන් බැංකු වෙත සහය දක්වයි. ප්‍රගතිය අධ්‍යයනය කිරීමේදී සෑම බැංකුවක්ම එක හා සමානව මෙම ක්‍රියාවලියේ නොයෙදෙන බව පෙනී යන හෙයින් දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ බැංකු අධීක්ෂක නිලධාරීන් හා බැංකු විෂය භාර නිලධාරීන් මගින් අධීක්ෂණය කර යම් ගැටළු තත්ත්වයක් ඇත්නම් ප්‍රධාන කාර්යාලය හා සම්බන්ධ වී මෙම කාර්යය සාර්ථක කර ගැනීමට අවශ්‍ය සහාය ලබා දිය යුතුය.

12. බොහෝ කාලයක සිට සමෘද්ධි බැංකු මෙහෙයුම් කටයුතු පරිගණක ජාල ගත කිරීමට කරන ලද ඉල්ලීම, සාර්ථක වී, මල්පල ගැන්වීමට ගනු ලබන වෙහෙස සහ කැපවීමට අප විසින් බෙහෙවින් අගය කරමි.



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 ලේකම්වරුන් / දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන්
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - කා.දැ.ස හා අ.ක.ස.
3. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක - සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - අ.ක.ස.
4. අධ්‍යක්ෂ- ක්ෂුද්‍ර මුද්‍රා සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - අ.ක.ස.
5. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂවරුන්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - කා.දැ.ස. හා අ.ක.ස.
6. ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - කා.දැ.ස. හා අ.ක.ස.
7. නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂවරුන්/ සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය. - අ.ක.ස.