



සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம் Department of Samurdhi Development



මුදල් අමාත්‍යාංශය
සමෘද්ධි, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මුද්‍රා, ස්වයං රැකියා හා ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
நிதி அமைச்சு
சமுர்த்தி, வதிவிடப் பொருளாதார, நுண்ணிதිය, சுயதொழில், மற்றும் வியாபார அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சு

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

මගේ අංකයDSD/HO/05/MF/01/වක්‍රලේඛ.....
எனது இல
My No

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No

දිනය2022.03.14.....
திகதி
Date

සමෘද්ධි ප්‍රජා මූල බැංකු වක්‍රලේඛ :- 2022/04

සියළුම විධායක කමිටු/ පාලක මණ්ඩල සභාපතිවරුන්,
සමෘද්ධි ප්‍රජා මූල බැංකු/ බැංකු සමිති කළමනාකරුවන් ,

“අපේකම රැකගනිමු - ඉතුරුමට මහ කියමු”

සිංහල/ හින්දු අලුත් අවුරුද්ද වෙනුවෙන් අලුත් අවුරුදු උත්සව සහ ගණුදෙනු වාර්තයට සමගාමීව,
ඉතුරුම් ප්‍රවර්ධන වැඩසටහනක් පැවැත්වීම. - 2022

01. හැඳින්වීම.

Covid - 19 වසංගත තත්ත්වය තුළින් ජනතාවට මෙන්ම මුළු මහත් ආර්ථිකයට සෘජු සහ වක්‍ර බලපෑමක් ඇති වූව ද, රජය විසින් වෛරස රෝගී තත්ත්වය පැතිරීම පාලනය සහ මැඩලීමට ගනු ලැබූ නිරෝධායන නීති රීති සහ අවසන් අදියර මට්ටමේ පවතින එන්නත්කරණ ජාතික වැඩසටහනේ සාර්ථකභාවය හේතුකරගෙන රටෙහි ආර්ථික කටයුතු මෙන්ම සියළුම ක්‍රියාකාරකම් සාමාන්‍යාකරණය වී ජනතාව මෙන්ම රටෙහි කටයුතු සුපුරුදු පරිදි සිදු වේ. එවැනි තත්ත්වයක් ඇතිවීම පිළිබඳ අතිමහත් සේ සතුටු විය යුත්තකි.

එවැනි පසුබිමක, ශ්‍රී ලංකාවේ බහුතර ජනතාව සෑම අවුරුද්දක් පාසා උත්සවශ්‍රීයෙන් සහ මහත් අභිමානයෙන් සමරන සිංහල/ හින්දු අලුත් අවුරුද්ද 2022 වර්ෂයේ දී අප්‍රේල් මස 13 හා 14 දින වල යෙදී ඇත.

සමෘද්ධි වැඩසටහන සහ සමෘද්ධි බැංකු වැඩසටහන යටතේ සේවාවන් සහ පහසුකම් ලබන ඉලක්කගත ජනතාව සහ ගණුදෙනුකරුවන් සමග සිංහල හින්දු අලුත් අවුරුදු උත්සවය සැමරීම උදෙසා පහත වැඩසටහන් දියත් කිරීමට අපේක්ෂා කරන අතර, ඒ සඳහා ඔබගේ සහ අනෙකුත් නිලධාරීන්ගේ නොමසුරු සහයෝගය අපේක්ෂා කරනු ලබයි.

- සිංහල/ හින්දු අලුත් අවුරුද්දෙහි ගණුදෙනු වාර්තය සමෘද්ධි බැංකුව සමග සිදුකිරීමට අවශ්‍ය පරිසරය සකස් කිරීම.
- ඉතුරුම් ප්‍රවර්ධන වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- සමෘද්ධි බැංකුව සහ සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධාන ජාලය සමග එකතු වී අලුත් අවුරුදු බත් මහ උත්සව මාලාවක් පැවැත්වීම.

මෙම වැටසටහන් සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කිරීමට සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සහ බැංකු සමිති කළමනාකරණ මණ්ඩල තීරණ අංක 2022/97/01 මගින් අනුමැතිය ලබා දී ඇත. ඒ අනුව මෙම වක්‍රලේඛ උපදෙස් නිකුත් කරන බව දැනුම්දෙමි.

1 වන අදියර, 4 වන මහල, සෙත්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල. /1st කட்டම, 4 වන මාල, செத்திரிபாய பத்தரமுல்ல /1st Step, 4 th

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி
Director General
Tel- 011-2872202
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

floor, Sethsiripaya Battaramulla

අධ්‍යක්ෂ (ක්ෂුද්‍ර මුද්‍රා)
பணிப்பாளர் (குறு நிதி)
Director (Micro Finance)
011-2889003
011-2887469
Hot Line:0112-885582

කාර්යාලය
அலுவலகம்
Office
0112872202
Hot Line: 011- 288772

02. සිංහල/ හින්දු ගනුදෙනු වාරිත්‍රය සහ ඉතුරුම් ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන

- 2.1 2022.04.18 දින පෙ.ව. 8.30 ට සෑම සමාජ්‍ය බැංකුවක් මූලික කරගෙන අලුත් අවුරුදු ගනුදෙනු වාරිත්‍රය වෙනුවෙන් තැන්පතු භාරගත යුතු අතර, එදිනට අවශ්‍ය කටයුතු කාර්ය මණ්ඩලය විසින් සංවිධානය කළ යුතුය.
- 2.2 මෙදින සමාජ්‍ය බැංකුව සමඟ ගනුදෙනුකරන සෑම ගිණුම්හිමියකුටම රු. 10 කාසියක් තුටු පඩුරක් ලෙස ප්‍රදානය කළ යුතුය.
- 2.3 සිංහල/ හින්දු අලුත් අවුරුදු වාරිත්‍රයට සමගාමීව, සෑම ප්‍රජාමූල සංවිධානයක් පාසාම 2022.04.18 දින සිට 2022.04.28 දින දක්වා සියළුම ගිණුම් සඳහා ඉතුරුම් ප්‍රවර්ධන වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක වන අතර, ඒ සඳහා සමාජ්‍ය සංවර්ධන නිලධාරීන් විසින් ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන දියත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය. වක්‍රලේඛ උපදෙස් අනුව ක්ෂේත්‍ර ලැබීම් වශයෙන් තැන්පතු මුදල් බැංකුවට භාරදිය යුතුය.
- 2.4 මෙම වැඩසටහන සඳහා පාලක මණ්ඩල සාමාජිකයින් සහ ප්‍රජාමූල සංවිධාන නිලධාරී මඩුල්ලේ පූර්ණ සහාය ලබාගැනීමට බැංකු කළමනාකරු විසින් කටයුතු කළ යුතුය.
- 2.5 පරිගණක මෘදුකාංගය හරහා මෙහෙයුම් කටයුතු සිදු කරන බැංකු විසින් මෙම ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන යටතේ, රැස් කරන තැන්පතු මුදල් ගිණුම්ගත කිරීමේදී, පහත පරිදි කටයුතු කළ යුතුය.
 - බැංකුව වෙත ලැබෙන තැන්පතු මුදල් Deposit Panel තෝරාගෙන, එම උපදෙස් අනුව කටයුතු කළ යුතුය.
 - ක්ෂේත්‍ර ලැබීම් ලෙස රැස් කරන තැන්පතු මුදල් Field Collection Panel තෝරාගෙන දෙන උපදෙස් මත තැන්පතු භාරගත යුතුය.
- 2.6 ඉතුරුම් ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන යටතේ ගිණුම්හිමියන් දැනුවත් කර, ඉතුරුම් කිරීමට නැඹුරු කිරීම හැර කිසිදු අවස්ථාවක ඔවුන් වෙත ඉලක්ක ලබාදීම, සහනාධාර මුදලින් ඉතුරුම් රැස් කිරීම හෝ ණය මුදල් වලින් තැන්පතු භාර ගැනීම නොකළ යුතුය.

03. ඉතුරුම් සඳහා තිළිණයක් ලබාදීම.

- 3.1 රු. 500/- හෝ ඊට ඉක්ම වූ තැන්පත් කරන ලද ගිණුම් හිමියන්ට සුදුසු තිළිණයක් ලබාදිය යුතුය.
- 3.2 තිළිණ සඳහා මුදල් වැය කළ යුත්තේ, මෙම ඉතුරුම් ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන යටතේ බැංකුව සහ ක්ෂේත්‍රය මගින් රැස් කරන ලද මුළු තැන්පතු මුදලින් 4% නොඉක්මවන මුදලට සමාන මුදලක් වේ.

උදා :- A සමාජ්‍ය බැංකුව ඉතුරුම් ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන යටතේ ගිණුම් හිමියන් 250 දෙනෙකුගේ රැස් කරන ලද මුළු තැන්පතු මුදල රු. 200,000/- කි. ඒ අනුව තිළිණ සඳහා වැය කළ හැකි මුදල රු. 8000/- ක් හෝ ඊට අඩු විය යුතුය.
- 3.3 තිළිණ ලබාදෙන ගිණුම් හිමියන්ගේ, තැන්පතු මුදල තැන්පත් කළ දින සිට මාස 12 ක් බැංකුවේ රඳවාගත (Hold) යුතුය. මෙම කාලය තුළ තැන්පතු මුදල ආපසු ඉල්ලා සිටින විටක තිළිණ සඳහා වැය වූ මුදලින් 50% ක් ලද ආදායම් - මිශ්‍ර ගිණුමට ලබාගෙන, තැන්පතු මුදලම හෝ කොටසක් නිදහස් කළ යුතුය.
- 3.4 තවද, තිළිණ ලබාදුන් තැන්පත්කරුවන්ට මුදල තැන්පත් කළ දින සිට මාස 06 ඉක්ම වනතුරු ස්වයංක්ෂි ණය ලබාදීමට ද නොහැක.

- 3.5 තිළිණ තෝරා ගැනීමේදී, ඉතුරුම් ගිණුමෙහි ස්වාභාවය සහ සුදුසු තිළිණ තෝරා පාලක මණ්ඩල එකඟතාවය සහ ප්‍රදේශීය ලේකම් කාර්යාල ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය හරහා මිලදී ගත යුතු අතර, වැය වන වියදම වැය ගිණුම් - ඉතුරුම් ප්‍රවර්ධන ගිණුමෙහි සටහන් කළ යුතුය.
- 3.6 තිළිණ ලබාදෙන සැපයුම්කරුවන්ට භාණ්ඩ බැංකුවට භාරදුන් පසු, පරීක්ෂාවකින් අනතුරුව මුදල් ලබාදීම සිදු කළ යුතුය. අත්තිකාරම් ලබාදීම නොකළ යුතුය.
- 3.7 තිළිණවල මුහුණතෙහි “.....සමාද්ධි බැංකුව” යන්න මුද්‍රණය කිරීම හෝ ස්ටිකරයක් ඇලවීම අනිවාර්ය වන අතර, එය තිළිණ සපයන ආයතනය විසින් සිදු කළ යුතුය.
- 3.8 සාමාජික නොවන ඉතුරුම් ගිණුම් පවත්වා ගෙන යන සංවිධාන සහ සමූහ තැන්පත් ගිණුම්හිමියන්ට සුදුසු තිළිණයක් ලබාදීමට විශේෂිත අවසරයක් මෙමගින් ලබාදෙනු ලැබේ.
- 3.9 තිළිණ වෙනුවට මුදල් තිළිණ ලබාදීම සිදු නොකළ යුතු අතර, එමෙන්ම කඩිනමින් තිළිණ ලබාදීම සිදු කළ යුතුය.

4.0 සමාද්ධි බැංකු කලාප මට්ටමින් අලුත් අවුරුදු උත්සවය පැවැත්වීම.

- 4.1 එක් එක් සමාද්ධි බැංකුව තම කලාපය තුළ තෝරාගත් ගමක බැංකු මහ උළෙලක් 2022.04.23 දින දවස තුළ පැවැත්විය යුතුය. මෙම උත්සවය පැවැත්වෙන ස්ථානය අයත් වන ප්‍රජාමූල සංවිධානය විසින් බැංකු මහ උළෙල සංවිධානය කිරීම සිදුකළ යුතුය.

4.2 උත්සවය සඳහා වියදම් දැරීම.

- 4.2.1 අදාළ ප්‍රජාමූල සංවිධානය විසින් ඉදිරිපත් කරන වියදම් ඇස්තමේන්තුව පරීක්ෂා කර අවශ්‍ය මුදල පහත ගිණුම් සටහන තබා ප්‍රජාමූල සංවිධානයේ නිල සාමාජික නොවන ඉතුරුම් ගිණුමට මාරු කළ යුතුය.

- | | | |
|-----|---|---|
| හර | - | සමාද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රතිපූර්ණය කර ගත යුතු අරමුදල් ගිණුම (ප්‍රජාමූල බැංකු අංශයේ ප්‍රතිපූර්ණය කරගත යුතු මුදල) |
| හර | - | වැය ගිණුම - උත්සව කටයුතු (බැංකුවේ අරමුදලින් දරනු ලබන මුදල) |
| බැර | - | සාමාජික නොවන ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම. |

4.2.2 අලුත් අවුරුදු උත්සවය සඳහා අනුමත වියදම් සීමාව

සමාද්ධි බැංකුව	-	රු. 50,000
ප්‍රජාමූල බැංකු අංශය	-	රු. 15,000
මුළු මුදල		<u>රු. 65,000</u>

- 4.2.3 ප්‍රජාමූල සංවිධාන නිල ගිණුමෙන් මුදල් ලබා ගෙන වියදම් දැරීමෙන් පසුව ලබාදුන් මුදලින් කොටසක් ඉතිරි වන විටක, පහත ගිණුම් සටහන තබා එම මුදල බැංකුව වෙත නැවත ලබාගත යුතුය.

- ප්‍රජාමූල සංවිධානය විසින් ඉතුරුවන මුදල බැංකුගත කිරීම.

මුදල් ගිණුම	-	හර
සාමාජික නොවන ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම	-	බැර
- ඉන් අනතුරුව සමාද්ධි බැංකුව නැවත මුදල අය කරගැනීම.

සාමාජික නොවන ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම	-	හර
ලද ආදායම් - මිශ්‍ර ගිණුම	-	බැර

4.2.4 අලුත් අවුරුදු උත්සව ප්‍රතිපූර්ණ මුදල් ඉල්ලීම ප්‍රජාමූල බැංකු අංශයට 2022.05.25 දිනට පෙර ලැබිය යුතුය. ඉන් අනතුරුව ලැබෙන ඉල්ලීම සඳහා ප්‍රතිපූර්ණ මුදල් ලබාදීම සිදු නොකරන බව ද දැනුම් දෙමි.

4.3 ප්‍රජාමූල සංවිධානය මගින් විවිධ ආයතන/සංවිධාන/පුද්ගලයන්ගෙන් තිළිණ සහ ආධාර වශයෙන් මුදල් හෝ භාණ්ඩ ලබාගත හැකි අතර, ඒ සම්බන්ධව ගිණුම් වාර්තා තබා ගත යුතුය.

කෙසේ වෙතත්, වෙනත් සංවිධාන/ පාර්ශව විසින් සංවිධානය කරන බත් මහා උළෙල සමඟ බද්ධ වී කටයුතු කිරීමට නොහැක. විශේෂ අවස්ථාවක එසේ කිරීමට අවශ්‍ය නම් ප්‍රජාමූල බැංකු අංශයේ අවසරය ලබා ගත යුතුය.

4.4 අවුරුදු උත්සවය පවත්වන ස්ථානවල සමාද්ධි බැංකුවලින් සපයන සේවාවන් පිළිබඳ ජනතාව දැනුවත් කිරීමට අවශ්‍ය බැනර් සහ දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

4.5 අලුත් අවුරුදු උත්සව පැවැත්වීමේ දී සෞඛ්‍ය නිරෝධායන නීති රීතිවලට අනුගත වන ක්‍රීඩා අංග පැවැත්වීම සහ අනෙකුත් කටයුතු සංවිධානය කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

5.0 වාර්තා කිරීම.

වාර්තාව ලබාදිය යුතු බැංකුව/ අංශය	වාර්තාව භාරදිය යුතු අංශය/ බැංකුව	ඉදිරිපත් කළ යුතු අවසාන දිනය	වාර්තාව භාවිතා කළ යුතු ආකෘති
<u>ඉතුරුම් මුදල් රැස් කිරීම ප්‍රගතිය</u>			
සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකුව	සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතිය	2022.05.10	ඇමුණුම - 01
සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතිය.	දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි අංශය	2022.05.18	ඇමුණුම - 02
දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි අංශය	ප්‍රජාමූල බැංකු අංශය	2022.05.25	ඇමුණුම - 02
<u>අලුත් අවුරුදු උත්සව ප්‍රතිපූර්ණ මුදල් ඉල්ලීම.</u>			
සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකුව	සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතිය	2022.05.10	ඇමුණුම - 03
සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතිය.	දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි අංශය	2022.05.18	ඇමුණුම - 04
දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි අංශය	ප්‍රජාමූල බැංකු අංශය	2022.05.25	ඇමුණුම - 05

දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි අංශය විසින් මෙම වාර්තා microfinanceall2021@gmail.com විද්‍යුත් ලිපිනය හරහා ප්‍රජාමූල බැංකු අංශයට එවිය යුතුය.

06. 2022.04.18 දින සමාද්ධි බැංකුව වෙත පැමිණ ගනුදෙනු කරන ගනුදෙනුකරුවන්ට දේශීය රසකැවිලි වලින් සංග්‍රහයක් කිරීම කළ යුතුය. ඒ සඳහා රු.5000/- ක මුදලක් බැංකුවේ අරමුදලින් දැරීමට අවසර ඇත.

07. ක්ෂේත්‍ර ලැබීම් 2022.04.29 දිනට පෙර බැංකුවට ලැබිය යුතු අතර සමිති ලැබීම් ප්‍රමාදවුවහොත් ගනුදෙනුකරුවන්ට ත්‍යාග ලබාදීමට විශේෂ අවසරයක් මෙමගින් ලබාදෙනු ලැබේ.



ආර්.පී.බී. තිලකසිරි,
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

පිටපත් :-

- | | |
|---|------------|
| 1. ලේකම් - සමාද්ධි, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයං රැකියා, ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය. | - කා.දැ.ස. |
| 2. දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය. | - අ.ක.ස. |
| 3. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, සමාද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව. | - කා.දැ.ස. |
| 4. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, සමාද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව. | - කා.දැ.ස. |
| 5. ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය. | - අ.ක.ස. |
| 6. නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ප්‍රජාමූල සංවිධාන), සමාද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව. | - අ.ක.ස. |
| 7. දිස්ත්‍රික් නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය | - අ.ක.ස. |