



# දිවි තැගුම සංචිතය දෙපාර්තමේන්තුව වාස්ත්‍යීයින්සමුස්සි අධික්‍රිත්ති තිශ්‍යාකකාම

## Department of Divineguma Development

4 "Floor, "Sethsiripaya", Battaramulla.

போதுமான  
எண்ணு இலக  
My No \_\_\_\_\_  
  
போதுமான  
எண்ணு இலக  
Your No \_\_\_\_\_  
  
போதுமான  
திட்டத்திற்கு  
Date \_\_\_\_\_

2015.06.11

- දිවිනැගුම සහනාධාර වක්‍රලේඛ අංක 2015/06/01

දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්/ දිස්ත්‍රික් භාර දිවිනැගුම අනිලරෝ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන්, ප්‍රාජේදීය ලේකම්වරුන්,  
දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම අධ්‍යක්ෂවරුන්,  
දිවිනැගුම ප්‍රජාප්‍රජා මැණ්ඩු කළමනාකරුවන්,

දිවිනැගම යහනාධාර වැඩසටහන නව ක්මත්වීදයක් යටෙන් තියුණ්මක ඇරිම.

දිලංගම පිටුයකීමේ වැඩසටහන් අනුරෙන් ප්‍රමූලතම රැඩිසටහන එන දිවිනැගුම සහනාධාර වැඩසටහන 2015 වර්ශයේ ප්‍රති යා සිට නව ක්‍රමලේදයක් යටතේ ත්‍රියාන්ත්‍රක තිරිමට පැඳක්ෂා කෙරේ. වධාන් කාර්යක්ෂමව හා එලංඡල ලෙස ප්‍රතිලාභීන්ට සහන යැලුණීම මතපින් ඇතුළුණ ගෙර.

03. මෙම සභනාධාර වැඩියටහන යටතේ පෙර පරිදිම සමාජ ආරක්ෂණය, අනිවාර්ය ඉතුරුම, නිවාස ලෙනයි අරමුදල සඳහා මූල්‍ය ටෙල් කරන ඇතර, ඒ අනුව ප්‍රති උපයෝගීකාර යන ඇරි

- |     |                           |  |
|-----|---------------------------|--|
| I.  | සමාජ ආරක්ෂණය සඳහා         | - සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදල වෙත සැම මසකම 10 දිනට<br>ප්‍රථම ප්‍රධාන කාර්යාලය මගින් ප්‍රේෂණය කරනු ලැබේ.   |
| II  | නීවාය ලොකයෝග සඳහා         | - නීවාය ලොකයෝග අරමුදල වෙත සැම මසකම 10 දිනට<br>ප්‍රථම ප්‍රධාන කාර්යාලය මගින් ප්‍රේෂණය කරනු ලැබේ.  |
| III | අනිවාර්ය ඉතිරි කිරීම සඳහා | - 2015/06 වනුලැබේ 2.1 වගුවේ දක්වා ඇති ආකාරයට<br>යැම මසකටම අදාළ අනිවාර්ය ඉතිරි කිරීම හා ප්‍රතිලාභියට<br>ගෙවීය යුතු මුදල එකවර ශිෂ්ටීතය කළ යුතු අතර,<br>ප්‍රතිලාභියට මුදල් ගෙවීමෙන් අනිවාර්ය ඉතුරුම ලෙස |

යදහන් මුදල රඳවාගෙන ඉතිරිය අඟල ප්‍රතිලාභිකාව ගෙවීමට අවශ්‍ය විධිවිධාන යැලුයි. අනිවාර්ය ඉතිරිකිරීම මුදල් කැඩිනැමින් ආයෝජනය කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

#### IV ප්‍රතිලාභිකාව ගෙවීම යුතු මුදල -

ඉහත (III) හි පරිදි ප්‍රතිලාභිකාගේ ගිණුමට අඟල මුදල ගිණුමෙන කළ පස (අනිවාර්ය ඉතුරුම් මුදල තුර) සහනාධාර මුදල ප්‍රතිලාභිකාව තිනුම අවස්ථාවක ලබා ගෙ හැකිය. (මෙම මුදල ගෙවීම යම්බන්ධයෙන් කිසිදු කොන්දේපියක් ප්‍රතිලාභින් වෙත නිකුත් නො කළ යුතුය.)

##### 04. දිවිනැගුම ප්‍රජා මූල බැංකු වෙත මුදල් නිදහස් කිරීම.

- 4.1 සහනාධාර දීමනා ගෙවීම සඳහා අවශ්‍ය මුදල්, දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය හරහා ලබාදෙන ප්‍රතිලාභී උපරිම වාර්තා පදනම් කර ගනිමින් ප්‍රධාන කාර්යාලය විසින් දිවිනැගුම ප්‍රජා මූල බැංකුවේ නිල ගිණුම වෙත ඉංගේක්ස්ප්‍රෝනිකල් මුදල් ප්‍රෝෂණ පහසුකම යටතේ යාපුවම ප්‍රෝෂණය කරනු ලැබේ.
- 4.2 දිවිනැගුම ප්‍රජා මූල බැංකුව විසින් ප්‍රතිලාභී ගිණුම වෙත මුදල් බැර කළ ප්‍රත්තේන් ප්‍රාග්ධීය ලේකම විසින් මායිකව යාවත්කාලීන කරනු ලබන නාමලේඛනය පමණක් පදනම් කරගෙනය.
- 4.3 ප්‍රාග්ධීය ලේකම විසින් දිවිනැගුම ප්‍රතිලාභී නාමලේඛන පිටපත් දෙකකින් සකස් කර එහි එක් පිටපතක් දිවිනැගුම ප්‍රජා මූල බැංකුව වෙත සැම මෘකම පලමු යනිය යුතු ඇතර, එනක් පිටපත දිස්ත්‍රික් අධ්‍යක්ෂ වෙත යැවිය යුතුය.
- 4.4 සැම මායික සඳහාම දිවිනැගුම ප්‍රජා මූල බැංකුව මගින් රේ පෙර මායියේ ප්‍රතිලාභී ගිණුම්වලට මුදල් ගිණුමෙන කිරීම හා එයේ කිරීමට පොහැනු වූ ප්‍රතිලාභින් පිළිබඳ වාර්තාවක් අඟල මායියේ 15 වන දිනට පෙර ප්‍රාග්ධීය ලේකම විසින් ලබාගත යුතු ඇතර, එයේ ගිණුමෙන ඇනාවන ඉතිරි මුදල් ප්‍රමාණය ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත යැමි මායිකම 20 දිනට පෙර වාර්තා කළ යුතුය.

සහනාධාර සඳහා වෙන්කරන අකමුදල් එම කටයුත්ත සඳහා පමණක් තොගාශගෙන අඟල ගෙවීම නිසි පරිදි අවසන් කිරීම සියලු දෙනාගේම වශයෙන් බව අවධාරණය කරමි.

##### 05. සහනාධාර ගිණුමෙන කිරීම.

- 5.1 මෙම වැඩසටහන ප්‍රියාන්මක කිරීම සඳහා ප්‍රතිලාභිකා නැමින් දිවිනැගුම ප්‍රජා මූල බැංකුවේ ගිණුමක් තිබීම අනිවාර්ය මේ, එම ගිණුම මගින් සියලුම මුදල් ගිණුමෙන කළ යුතුය. ගිණුමක් නොමැති නම් නව ගිණුමක් ප්‍රතිලාභිකා හෝ කලුතුයා වෙනුවෙන් ආරම්භ කළ යුතුය.
- 5.2 ප්‍රතිලාභී නාමලේඛනයට ඇතුළු දිවිනැගුම ප්‍රජා මූල බැංකුව වෙත ලැබාගත මුදල් ඉහා කැඩිනැමින් තුළුන්ගේ ගිණුම්වලට ගිණුම ගතකර අවසන් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.
- 5.3 බැංකු මගින් මුදල් ගෙවනු ලබන සැම විටම ප්‍රතිලාභිකා විසින්ම පමණක් මෙම මුදල් ලබා ගෙන්නා බවට යහානික කරගත යුතු ඇතර, තිනුම අවස්ථාවක යුතුන්ට තම ගිණුමන් මුදල් ලබා ගැනීමට භැංකි විය

පුනුය. කළමනා වෙත මූදල් ලබා දීම අයේගේ යැයි ප්‍රමාදයිය ලේකම් විසින් හිරණය කරනු ලබන විභාශ අවස්ථාවක දී ඔහුගේ අවසර පත්‍රයන් වෙතෙන් එම මූදල මූදා ගැටීම සිදු කළ තුළ.

- 5.4 ප්‍රතිලාභී නාම ලේඛන සංඛෝධනය කිරීමේදී ප්‍රතිලාභ නිදහස් නිරිමින් පමණ පළමු ගෙවීමේදී අඟල බැංකු ශිලුම පිළිබඳ විසිනා වාර්තාවන් දිවිනැගුම කළමනාකරු විසින් ප්‍රාග්ධනිය ලේකම් වෙත ලබා දිය යුතුය. එන් පිටපතක් දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම අධ්‍යක්ෂ වෙත ද පිටපතක් ප්‍රධාන කාර්යාලයටද ලබා දිය යුතුය.
- 5.5 අනිවාර්ය ඉතිරි කිරීම සම්බන්ධයෙන් වැඩි දුරටත් පහන යදාන් ආකාරයෙන් කටයුතු කළ යුතුය. එනම්, ප්‍රතිලාභීය වෙත එම මූදල් නිදහස් කළ හැකික්ක, ප්‍රාග්ධනිය මේකම්ගේ අනුමැතිය ඇතිව පහත යදහන් අවශ්‍යතා මත පමණි.
- වියෝවාද්ධ පු විට (වයස අපුරුදු 60ව වැඩි පු විට)
  - හදිස් රෝගාධායා අවස්ථාවන්වලදී වියදම අන්වා අවශ්‍ය වියදම ලබා ගැනීමට,
  - (ප්‍රතිලාභීය ගෝ කළමනා තෝ දුරටිවු)
  - දුරටිවුගේ උසස් අධ්‍යාපන කටයුත්කර ගෙවීම කිරීමට හා
  - දිවිනැගුම ව්‍යාපෘති මේනුවෙන් ආයෝජන අවශ්‍යකාවයක් ඉටුකර ගැනීමට
- 5.6 දිවිනැගුම සහනාධාර මූදල් නාව කුම්වෙදය අනුව යාපු ජ්‍යෙෂ්ඨ ලෙස මාසිකව ජ්‍යෙෂ්ඨ ප්‍රාග්ධන බැංකීන් එම අරමුදල් ලද පසු පහන ශිලුම සටහන පොදු ලෙපරජයේ තබා ශිලුම්ගත කළ යුතුය.
- ජ්‍යෙෂ්ඨ - නර
  - දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලද දිවිනැගුම සහනාධාර අරමුදල් ශිලුම (කේත අංක 4047) - බැර
- 5.7 දිවිනැගුම ප්‍රජා මූල බැංකුවේ පොදු ලෙපරජයේ කේත අංක 4047 ශිලුම දෙපාර්තමේන්තුවෙන් නැවීම සටහන පරිදි සිදුවීය යුතුය.
- 5.8 ඉන් අනෙකුව දිවිනැගුම සහනාධාර දීමනා මූදල් හා අනිවාර්ය ඉතිරිකිරීම සහනාධාර ලද අරමුදල් වෙන්කර ශිලුම සටහන් නැවීම පහන පරිදි සිදුවීය යුතුය.
- දිවිනැගුම යාවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලද දිවිනැගුම සහනාධාර අරමුදල් ශිලුම (කේත අංක 4047 - නර)
  - දිවිනැගුම සහනාධාර දීමනා අරමුදලින් නැශ්පත් ශිලුම්වලට බැර කළයුතු අරමුදල් ශිලුම (කේත අංකය 4038 - බැර)
  - දිවිනැගුම සහනාධාර දීමනා අරමුදලින් අනිවාර්ය ඉතිරිකිරීම ශිලුම්වලට බැර කළයුතු අරමුදල් ශිලුම (කේත අංක 4039 - බැර)
- 5.9 දැනටමන් කේත අංක 4048 හා 4039 ශිලුම පොදු ලෙපරජයේ ආරම්භකර ඇති අනර එම ශිලුම්වල නම් ඉහත කි පරිදි සංඛෝධනය කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.
- 5.10 ඉන් අනෙකුව අඟල ප්‍රදානීක තැන්පත් ශිලුම්වලට මූදල් බැර කිරීම දැනටමන් දී ඇති උපදෙස් පරිදි සිදුකිරීම බැංකු කළමනාකරුගේ වගකීම රේ.

06. සංගේධින හා තැක්ස් කිරීම

- 6.1 දිපවාස්ත සම්ක්ෂණයක් සිදුකර නම් දිවිනැගුම ප්‍රතිලාභීන් හඳුනාගැන්නා ගෙක් දැනට සහනාධාර ගෙවන ප්‍රතිලාභීන්ට ඒ ආකාරයටම සහනාධාර මූදල් ගෙවිය යුතුය.
- 6.2 මෙයාම හෝ වෙනත් හේතුවක් මන ප්‍රතිලාභීන් සංඛ්‍යාව අඩු වුවහොත් එම වෙනස්වේම සිදුවූ මාසයේම එම අඩුවේ වාර්තා කළයුතු ඇතර, කිහිපි නම් ප්‍රතිලාභීයකු වැඩසටහනට එකතු කර ගැනීම සංපුරුණයෙන්ම නැවත දින්වනුද සිදු නොකළ යුතුය.
- 6.3 සියලුම ව්‍යසමාර සංවර්ධන තිබාරින් විසින් තම ව්‍යසමේ සිදුවන ප්‍රතිලාභී නාමලේඛනයේ සංගේධින සැම මසකම පළමු සතිය තුළ ප්‍රාග්ධනීය ලේකම් වෙත වාර්තා කළ යුතුය. මූලයේතා කළමනාකරු විසින් අදාළ සංගේධින පළමු සතිය තුළ ගෙන්වා ගැනීමට තබයුතු කළ යුතුය.

07. වියදම් වාර්තා ලබා දීම.

- 7.1 යැම මසකම 20 දිනට පෙර දිවිනැගුම ප්‍රජා මූල බැංකු කළමනාකරුවින් විසින් තම බැංකුවේ සහන සහනාධාර වියදම් මූලයේතා කළමනාකරු වෙත ලබාදිය යුතුය. එදිනම මූලයේතා කළමනාකරු විසින් එම වාර්තාව පහත සඳහන් විද්‍යුත් තැපෑල වෙත ලබා දීය යුතුය.

[divinegumaaccbranch@gmail.com](mailto:divinegumaaccbranch@gmail.com)

- 7.2 එයේ ලබාගත්තා වියදම් වාර්තා ප්‍රාග්ධනීය ලේකම්ගේ අත්සනින් දිස්ත්‍රික් අල්කම් වෙත, දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම අධ්‍යක්ෂව ද පිටපත් සහිතව යැවිය යුතුය. දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම අධ්‍යක්ෂ විසින් තම දිස්ත්‍රික්කයේ වියදම් වාර්තාව යැම මසකම 22 දිනට ප්‍රථම ප්‍රධාන කාර්යාලයේ පහත සඳහන් විද්‍යුත් තැපෑල වෙත එවිය යුතුය.

[thilankaanuradha@gmail.com](mailto:thilankaanuradha@gmail.com)

08. උපරිම වාර්තා ලබාදීම.

- 8.1 යැම මසකම 15 දිනට ප්‍රථම ප්‍රාග්ධනීය ලේකම් විසින් බැංකු මවටමේ උපරිම වාර්තාව ප්‍රධාන කාර්යාලයටද පිටපත් සහිතව දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම අධ්‍යක්ෂ විසින් තම දිස්ත්‍රික්කයේ (අලුත් 01 පරිදි)
- 8.2 දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම අධ්‍යක්ෂ විසින් යැම මසකම 20 දිනට ප්‍රථම ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත දිස්ත්‍රික් උපරිම වාර්තාව ( අමුණුම 02 පරිදි) පහත සඳහන් විද්‍යුත් තැපෑල වෙත ගාලුකළ යුතුය.

[thilankaanuradha@gmail.com](mailto:thilankaanuradha@gmail.com)

09. සහනාධාර ගෙවීම් වෙනුවෙන් ප්‍රධාන කාරකාලයේ හිතුම් තැබීම.

9.1 නව ක්‍රමවේදය යටතේ 2015 ජූනි මස සිට සහනාධාර ගෙවීම සම්බන්ධ ප්‍රතිපාදන හා අක්මුදල් පාලනය මගින්ම ගිණුම තැබීමෙන් ප්‍රීයාපවාහිනිය සම්පූර්ණයෙන්ම ප්‍රධාන කාරකාලයේ, ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී කාරකාලය විසින් සිදු කළ යුතුය. 2015 වර්ෂය සඳහා වෙශ්කර ඇති ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවෙන් අනාවත් විවිධ රේ සම්බන්ධයෙන් ජාතික ආයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ සම්ග සාකච්ඡා කර ප්‍රමාදයකින් තතාරඛ සහනාධාර ගෙවීම සඳහා නීයමින ප්‍රතිපාදන සලස්ථා ගැනීම සහ සැම මසකම මූල්‍ය සතියේ හා ජ්‍යෙෂ්ඨාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ සම්ග සම්බන්ධ වෙමින් අවශ්‍ය අක්මුදල් ලබා ගැනීම ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී කාරකාලය විසින් සිදු කළ යුතුය.

10. ඉහත සඳහන් උපදෙස් පිළිබඳව ඕනෑම කාරුණික අවධාරණ ගාම්පූරකර යෝමින නව ක්‍රමවේදය යටතේ දිවිනැගුම සහනාධාර කිරීමින් ප්‍රතිලාභීන් වෙන ලබාදීම පිළිස සහජයෝග ලබාදෙන ලෙස ඉල්ලා සිටිමි.

යම්මික ඉතුරුවරියන

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (වි.ඩ.)

පිටපත්:-

- |  |                        |
|--|------------------------|
| 01. ජනාධිපති ලේකම්, ජනාධිපති ලේකම් කාරකාලය     | - කරු.දු.පි.           |
| 02. ලේකම, මුදල් අමාත්‍යාංශය                    | - කරු.දු.පි.           |
| 03. ලේකම, ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය            | - කරු.දු.පි.           |
| 04. ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය          | - කරු.දු.පි.           |
| 05. ලේකම, නිවාය හා සමෘද්ධි අමාත්‍යාංශය         | - කරු.දු.පි.           |
| 06. ආයවැය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්                      | - කරු.දු.පි.           |
| 07. විශකාධිපති, විශකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ     | - කරු.දු.පි.           |
| 08. දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම මාස්ක්ලික නිලධාරීන් | - කරු.දු.පි. හා අ.ක.ය. |