



**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, நுண்ணிதிய, சுயதொழில், மற்றும் வியாபார அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சு  
 Ministry of Finance  
 State Ministry of Samurdhi, Household Economy, Micro Finance, Self Employment and Business Development

මගේ අංකය ..... DSD/HO/05/MF/02/01 ..... දිනය ..... 2021.08.18 .....  
 எனது இல ..... உமது இல ..... திகதி .....  
 My No ..... Your No ..... Date

සියළුම විධායක කමිටු/ පාලක මණ්ඩල සභාපතිවරුන්,  
 සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු/ බැංකු සමිති කළමනාකරුවන්,  
 සහකාර කළමනාකරුවන් වෙත.

**Covid - 19 ව්‍යසනය හමුවේ සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු/ බැංකු සමිති රාජකාරී කිරීමේ දී සහ සේවා සැලසීමේ දී අනුගමනය කළ යුතු පොදු උපදෙස් මාලාව.**

Covid - 19 ව්‍යසනය හමුවේ පවතින සෞඛ්‍ය නීති රීති ද ආරක්ෂා කර ගනිමින්, රාජකාරී කටයුතු සිදුකිරීම හා ප්‍රජාව වෙනුවෙන් සේවා සැලසීම සඳහා සියළුම සමෘද්ධි බැංකු/ බැංකු සමිති කාර්ය මණ්ඩලවලට සිදු වී ඇත.

02. මෙම කටයුතු සිදුකිරීමේදී සෞඛ්‍ය මාර්ගෝපදේශ සහ රජය මගින් නිකුත් කරනු ලබන චක්‍රලේඛ උපදෙස් හා අභ්‍යන්තර වශයෙන් නිකුත් කරනු ලබන චක්‍රලේඛ උපදෙස් අනුගමනය කිරීමට මෙහිදී සියළුදෙනා කටයුතු කළයුතු ය.

03. එමෙන්ම පවතින තත්වයන් හමුවේ බැංකු කාර්ය මණ්ඩලය සහ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂිතභාවය ද රැකෙන පරිදි සමෘද්ධි බැංකු/ බැංකු සමිති පහත සඳහන් ක්‍රමවේදයන් ද අනුගමනය කරමින් අදාළ රාජකාරී සිදුකරගෙන යාම වැදගත් බව අවධාරණය කරමි,

- i. සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු/ බැංකු සමිති වල සාමාන්‍ය රාජකාරී කටයුතු සඳහා කාර්ය මණ්ඩලය කැඳවීමට යාන්ත්‍රණයක් සකස් කර ගැනීම.

සතියේ දින වල (රජයේ නිවාඩු දින හැර) අවම කාර්ය මණ්ඩලයක් කැඳවා ගනිමින් බැංකු කටයුතු සහ සේවාවන් සුපුරුදු පරිදි පවත්වාගෙන යෑමට බැංකු කළමනාකරුට බලය පවරමි. එහිදී දැනට සේවයේ නියුතු කාර්ය මණ්ඩලය කොටස් කර එක් එක් දිනවල සේවයට කැඳවීම සහ එක් එක් නිලධාරියාට රාජකාරී පැවරීමක් සිදුකළ යුතුය. විශේෂයෙන් කළමනාකරු හෝ සහකාර කළමනාකරු යන දෙදෙනාගෙන් එක් අයෙකු සෑම දිනයකම පැමිණීම අනිවාර්ය වේ. නොවැළක්විය හැකි හේතුවක් මත දෙදෙනාම නිවාඩු ගන්නා විටක බැංකු සමිතියේ කළමනාකරු / සහකාර කළමනාකරුට වැඩ පැවරිය යුතුය.

- ii. සේවා සැපයීම සමග මෙහෙයුම් කටයුතු ගිණුම්ගත කිරීම.

සමෘද්ධි බැංකු/ බැංකු සමිති මගින් සලසන සේවාවන් බාධාවකින් තොරව ගනුදෙනුකරුවන්ට සැලකිය යුතු අතර, manual හෝ/ සහ පරිගණක මාදුකාංගය හරහා මෙහෙයුම් කටයුතු සිදු කළ යුතු අතර, ඒ සඳහා ප්‍රමාණවත් කාර්ය මණ්ඩලයක් කැඳවීම සිදු කළ යුතුය. කිසිදු විටක ගිණුම් ගත කිරීම, වාර්තා සැපයීම ප්‍රමාද නොකිරීමට වග බලා ගත යුතුය.

iii. බැංකු කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරියකු Covid - 19 වෛරසයට අදාළ සමාන හෝ සුළු රෝග ලක්ෂණ පෙන්නුම් කරන විටක සේවයට කැඳවීම නොකළ යුතුය. එමෙන්ම පවුලේ සාමාජිකයෙකු හෝ ළඟම සම්පතමයෙකු හෝ ආශ්‍රිතයෙකු කොරෝනා රෝගය වැළඳී ඇති විටකද, ඔහු/ඇය සේවයට කැඳවීම නොකළ යුතුය.

iv. සෞඛ්‍ය නීති රීති වලට අනුගත වෙමින් බැංකු පරිශ්‍රය සුදානම් කිරීම, ගනුදෙනුකරුවන්ට සේවා සහ පහසුකම් සැලසීමේ දී පහත යටිතල පහසුකම් සහ මෙම උපදෙස් අනුගමනය කළ යුතුය.

- ඉඩකඩ ප්‍රමාණය අනුව බැංකු පරිශ්‍රය සඳහා ඇතුළු කර ගන්නා ගනුදෙනුකරුවන් සංඛ්‍යාව තීරණය කළ හැකිය.
- ගනුදෙනුකරුවන් සඳහා සමාජ දුරස්ථභාවය ඇති කිරීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සහ මග පෙන්වීම් සිදුකළ යුතුය.
- අත් සේදීමට පහසුකම් සැලසීම අනිවාර්ය වේ.
- මුහුණ ආවරණ පැළඳ බැංකුව වෙත ඇතුළුවීමට ගනුදෙනුකරුවන් දැනුවත් කළ යුතුය.
- සමාද්ධි බැංකු ණය ඉල්ලීම් සඳහා වූ ණය ඉල්ලුම් පත්‍ර සහ සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ ඉල්ලුම් පත්‍ර ආදිය වසම්භාර නිලධාරියා මගින් වසම තුළම ලබා ගැනීමට පහසුකම් සැලසිය හැක.
- ණය වාරික ගෙවීම, ඉතුරුම් ගිණුම් සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම ක්ෂේත්‍ර ලැබීම් ලෙස ලබාගැනීම සිදු කළ යුතු අතර, ඒ පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම කළ යුතුය.
- ගනුදෙනුකරුවන්ට බැංකු පරිශ්‍රය තුළට කැඳවීමට පෙර උෂ්ණත්වය පරීක්ෂා කර බලා ඇතුළු කිරීමට අවශ්‍ය පහසුකම් ඇති කිරීම.
- බැංකු කළමනාකරු සහ පාලක මණ්ඩලය ඇතුළු කාර්ය මණ්ඩලය විසින් මෙම රෝගී තත්ත්වයෙන් ආරක්ෂා වීමට අවශ්‍ය වෙනත් සුදුසු පිළියම් යොදා ගැනීමට අවස්ථාව ඇත.

v. ක්ෂේත්‍ර කාර්ය මණ්ඩලය කැඳවීම (වසම්භාර සමාද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන්)

- අත්‍යවශ්‍ය දැනුවත් කිරීම් හා තොරතුරු ලබාගැනීම වෙනුවෙන් කළාප රැස්වීම් සඳහා නිලධාරීන් කැඳවීමට හැකි අතර, එහිදී කොටස් කර කණ්ඩායම් ලෙස කැඳවීම සිදු කළ යුතුය.
- ක්ෂේත්‍ර මුදල් බැංකුව වෙත භාරදීමේ දී එකම දිනයක නිලධාරීන් කිහිප දෙනෙකු සිටින විටක වේලාවන් ලබා දී මුදල් රැගෙන ඒමට උපදෙස් ලබාදීම.
- ක්ෂේත්‍ර ගත නිලධාරීන් සහ බැංකු කාර්ය මණ්ඩලය ආසන්නව මුණගැසීමට අවස්ථාවක් ලබා නොදීමටත්, බැංකු කටයුතු සිදුකරන ප්‍රදේශය වෙන් කර තැබීමටත් කටයුතු කළ හැකිය.
- ක්ෂේත්‍රගත නිලධාරීන් සඳහා රැස්වීමට, කළාප රැස්වීම් ශාලාව තුළ පහසුකම් ඇති කිරීම සහ සමාජ දුරස්ථභාවය සහිතව අසුන්ගැන්වීමට ඉඩ ලබාදීම.
- සෑම නිලධාරියකුම මුහුණ ආවරණ නිවැරදිව පැලඳ සිටීම අනිවාර්ය වේ.
- තොරතුරු දැනුම් දීම සහ තොරතුරු ලබාගැනීමට තාක්ෂණය භාවිතා කළ යුතුය. ඒ සඳහා හැකිනම් Whatsapp Group හරහා සිදු කළ හැක. බැංකු කළමනාකරු සහ ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් හමුවීම් සඳහා Zoom තාක්ෂණ මෙවලම යොදාගැනීම ඉතා උචිත වේ.
- ක්ෂේත්‍ර ලැබීම් ලෙස මුදල් රැස්කිරීම සහ ණය ඉල්ලුම් පත්‍ර නිකුත් කිරීම වැනි කාර්යයන් වසම තුළ සිදුකිරීමට නිලධාරීන් දැනුවත් කළ යුතු අතර, සමාද්ධි බැංකුව වෙත ගනුදෙනුකරුවන් පැමිණීම අවම කර ගැනීමට වැඩසටහනක් සකස් කර ගත හැකිය.
- යම් නිලධාරියෙකු Covid - 19 වෛරස් රෝග ලක්ෂණ පෙන්නුම් කරන හෝ ඊට සමාන අසනීප තත්ත්වයන් ඇති විටක මෙන්ම පවුලේ සාමාජිකයකු හෝ ලගම සම්පතමයෙකු කොරෝනා රෝගය වැළඳී ඇති විටක බැංකුව වෙත කැඳවීම නොකළ යුතුය. ඔහු/ ඇයගේ රාජකාරී ඉටුකිරීමට වැඩ ආවරණ නිලධාරියකු පත් කළ යුතුය. ක්ෂේත්‍ර මුදල් ලැබීම් රැස්කර ඇති විටක බැංකුව වෙත ලබාගැනීමට වැඩසහටන් සකස් කර ගත යුතුය.

vi. බැංකු කටයුතු සඳහා අනුයුක්ත කර ඇති අභ්‍යාසලාභී උපාධිධාරීන්, පරිගණක පුහුණුලාභීන් බැංකු කටයුතු සඳහා කැඳවීමේදී සාමාන්‍ය පරිදි සිදුකළ යුතු අතර, ඔවුන් සඳහා දින බෙදා වෙන් කර සේවයට වාර්තා කිරීම අවශ්‍ය නොවේ. ඔවුන්ටද මෙම සෞඛ්‍ය නීති රීති වලට අනුගත වීමට උපදෙස් ලබා දිය යුතුය.

vii. විශේෂයෙන් බැංකු පරිශ්‍රය පිරිසිදු කිරීම සඳහා කම්කරුවෙකු යොදාගන්නේ නම්, ඔවුන් පිළිබඳ වැඩි සැලකිල්ලක් දැක්විය යුතු අතර, බැංකු පරිශ්‍රය තුළ රඳවා ගැනීම, පොත් පත් ඇල්ලීම වැනි කටයුතු වලින් ඔවුන්ව ඇත්ව තබාගැනීම සිදු කළ යුතුය.

ඔවුන්ව කොරෝනා රෝගී තත්වයෙන් හෝ ඊට ආසන්න රෝග ලක්ෂණ වලින් පෙන්නන විටක හෝ ළඟම සමීපතමයන් රෝගී තත්වයක සිටින විටක බැංකුවට කැඳවීම නොකළ යුතුය.

viii. ණය අනුමත කිරීම් සහ මුදාහැරීම් ඇතුළු කටයුතු සාමාන්‍ය පරිදි සිදු කළ යුතුය. ඒ සඳහා බාධාවක් ඇති නොකළ යුතුය. ණය මුදල් අනුමත කිරීම සහ ණය ගිවිසුම් අත්සන් කිරීමේදී පහත පරිදි සිදුකළ හැක.

- සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු වක්‍රලේඛ අංක 2021/16 පරිදි කළමනාකරුට පවරා ඇති බලතල යටතේ ආචරණ අනුමැතිය මත ණය නිකුත් කිරීමට වැඩි අවධානයක් යොමු කළ යුතුය.
- අත්‍යවශ්‍ය ණය මුදල් අනුමත කිරීම සඳහා සමාජ දුරස්ථභාවය රැකෙන පරිදි පාලක මණ්ඩල/විධායක කමිටු කැඳවීමට හැක. එහිදී සෞඛ්‍ය නීති රීති අනුගමනය කළ යුතුය. රැස්වීමට නොපැමිණිය යුතු සහ පැමිණීමට අකමැති නිලධාරීන් කැඳවීමට අවශ්‍ය නොවේ. ඒ පිළිබඳ සහාපති සමග සාකච්ඡා කර වැඩසටහනක් සකස් කළ යුතුය.
- ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම සහ ඇප අත්සන් කිරීමට, බැංකුවට කැඳවීම අවශ්‍ය නොවන අතර, සෞඛ්‍ය ආරක්ෂිතව සුදුසු ස්ථානයකට කැඳවීමට ද හැක.

ix. සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු/ බැංකු සමිති කාර්ය මණ්ඩල, ක්ෂේත්‍රගත නිලධාරීන් පාලක මණ්ඩල/විධායක කමිටු සාමාජිකයින්, පුහුණුලාභීන්, කළමනාකරුවන් සහ කම්කරුවන් එන්නත්කරණය සිදුකරගෙන නොමැති විටක ඒ සඳහා දැනුවත් කිරීම් සහ යොමු කිරීම් සිදු කළ යුතුය.

x. කළමනාකරු හෝ කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරියකු කොරෝනා වෛරසය ආසාදනය වූ විට පහත පරිදි කටයුතු කළ යුතුය.

- සෞඛ්‍ය උපදෙස් අනුව සමෘද්ධි බැංකුව/ බැංකු සමිතිය වසා දැමිය යුතුය. ඒ බව පරිශ්‍රය තුළ දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කර ගනුදෙනුකරුවන් දැනුවත් කළ යුතුය. ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්/ ප්‍රජාමූල සංවිධාන නිලධාරීන් හරහා ගනුදෙනුකරුවන් දැනුවත් කළ යුතුය.
- කාර්ය මණ්ඩලය ස්වයං නිරෝධානයට ලක් විය යුතුය.
- සෞඛ්‍ය උපදෙස් පරිදි PCR හෝ Antigen පරීක්ෂාව රජයේ සෞඛ්‍ය අංශ මගින් සිදු කර ගැනීම සුදුසු වන අතර, පරීක්ෂාවන් සිදුකර ගැනීම ප්‍රමාද වන විටක Antigen පරීක්ෂාව සමෘද්ධි බැංකු/ බැංකු සමිති අරමුදලින් පෞද්ගලික රෝහලකින් සිදුකර ගැනීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ. මූල්‍ය බලතල සම්බන්ධ නිකුත් කර ඇති වක්‍රලේඛ උපදෙස් අනුව රු. 50,000/- යේ සීමාව තුළ සිදු කර ගත හැක. වියදම් දැරීමේදී බිල්පත් සහ වාර්තාවල පිටපත් සුරක්ෂිතව තබාගත යුතුය.
- PCR හෝ Antigen පරීක්ෂාවට ලක් වූ පසු, වාර්තාව ලැබෙන තුරු නිරෝධානයට ලක්වීම අනිවාර්ය වේ.
- වාර්තාව ලැබීමෙන් අනතුරුව, රෝගය නොවැළඳුණු කාර්ය මණ්ඩලය මගින් බැංකුව විවෘත කළ යුතු අතර, එහිදී බැංකු කළමනාකරු හෝ සහකාර කළමනාකරු ඇතුළු නිලධාරීන් 03 දෙනෙකු අවම වශයෙන් සිටිය යුතුය. කළමනාකරු හෝ සහකාර කළමනාකරු යන දෙදෙනාගෙන් එක් අයෙක් යටතේ බැංකු කටයුතු සිදුකරගෙන යෑමට අනෙකුත් කාර්ය මණ්ඩලය ප්‍රමාණවත් නොවන විටක බැංකු සමිති නිලධාරියකු කැඳවා සාමාන්‍ය පරිදි බැංකු කටයුතු සිදු කළ යුතුය. ඒ සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ සහ විධායක පාලක මණ්ඩල සහාපතිවරුන්ගේ උපදෙස් ලබාගත යුතුය.

- සමෘද්ධි බැංකුව/ බැංකු සමිතිය නැවත විවෘත කිරීමේ දී, විෂබීජහරණය කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.
- කළමනාකරු/ සහකාර කළමනාකරු යන දෙදෙනාගෙන් එක් අයෙකු පමණක් රාජකාරී කරන විටක දී ඔහුට/ ඇයට හදිසි කරුණක් සඳහා නිවාඩු ගැනීමට සිදුවන අවස්ථාවක බැංකු සමිති කළමනාකරු හෝ සහකාර කළමනාකරු වැඩ ආවරණය කළ හැකිය.
- ක්ෂේත්‍රගත සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරියකු රෝගී තත්ත්වයකට පත් වූ විටක ඉහත උපදෙස් පරිදි Antigen පරීක්ෂාව බැංකු විශදමින් සිදුකර ගැනීමට ද ඉඩ දෙනු ලැබේ.
- තාවකාලික බැංකුව වසා දැමීමට සිදුවන විටක සේප්පු ගත මුදල් කඩිනමින් බැංකු ගත කළ යුතු අතර, පොත් පත් සහ ලෙජර් වල ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීමට වැඩසටහනක් සකස් කළ යුතුය.
- රෝගී තත්ත්වයට ලක් වූ නිලධාරියෙකු භාරයේ සේප්පුවේ හෝ වෙනත් යතුරු ඇති විටක සුරක්ෂිත බැංකුව/ බැංකු සමිතියට යතුරු ලිඛිතව භාර ගත යුතුය.
- සමෘද්ධි බැංකුව තාවකාලිකව වසා ඇති විටක ක්ෂේත්‍ර ලැබීම් සඳහා බැංකුව වෙත භාරදීම ප්‍රමාද වන විටක ඒ සඳහා කිසිම දඩ මුදලක් අය නොකළ යුතුය.

04. දැනට ව්‍යාප්ත වී යන Covid - 19 වෛරස රෝගී තත්ත්වය මත මාසික සමෘද්ධි සහනාධාර තැන්පතු මුදල් ලබාගැනීමට සමෘද්ධි බැංකුව වෙත සහනාධාරලාභීන් පැමිණීම බැංකු කාර්ය මණ්ඩලය සහ ගනුදෙනුකරුවන්ට අනාරක්ෂිත වන බවක් ඇතිවන අවස්ථාවක වසම්භාර සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන් හරහා තැන්පතු මුදල් ගිණුම් හිමියන් වෙත ලබාදීමට ඉඩ ලබාදෙනු ලැබේ. මේ සඳහා පාලක මණ්ඩල අනුමැතිය ලබාගත යුතුය. එමෙන්ම එක් නිලධාරියකුට එක් වරකට උපරිම රු. ලක්ෂ 3 ක මුදලක් වසමට රැගෙන යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. ඒ සඳහා අතරැදි මුදල් රක්ෂණය යටතේ රැකවරණය ලැබේ.

05. සමෘද්ධි බැංකුව/ බැංකු සමිතියක කළමනාකරු සහ සහකාර කළමනාකරු යන දෙදෙනාම කොරෝනා රෝගීන් බවට පත්වූ විටක එම නිලධාරීන් නැවත සේවයට වාර්තා කරන තුරු, ගනුදෙනු සඳහා සමෘද්ධි බැංකුව/ බැංකු සමිතිය විවෘත කිරීම සම්බන්ධව අවශ්‍ය උපදෙස් සෞඛ්‍ය අංශ වලින් හා ප්‍රජාමූල බැංකු අංශයෙන් ලබාගැනීමට බැංකු සමිති/ මූලස්ථාන කළමනාකරු විසින් කටයුතු කළ යුතුය. ඒ අනුව ඉහත දක්වා ඇති උපදෙස් අනුව සුදුසු විසඳුම් ද නිර්දේශ කළ යුතුය.

06. මෙම උපදෙස් අනුව ඉදිරි වැඩසටහන් සාර්ථක කරගැනීමට අවශ්‍ය පියවර ගන්නා සෑම ස්තූති වන්න වෙමි.

  
 ආර්.පී.බී.තිලකසිරි  
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

1. ලේකම්, සමෘද්ධි, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයං රැකියා, හා ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය - කා.දැ.ස.
2. දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්/ දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය. - අවශ්‍ය ඉදිරි කටයුතු සඳහා.
3. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය. - දැ.ගැ.ස. හා අ.ක.ස.
4. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව. - කා.දැ.ස.
5. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව. - කා.දැ.ස.
6. ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය. - අ.ක.ස.
7. නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂවරුන්/ සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය. - දැ.ගැ.ස හා අ.ක.ස.