



සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம் Department of Samurdhi Development



කාන්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය
மகளிர் சிறுவர் அலுவல்கள் மற்றும் சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சு
Ministry of Women, Child Affairs and Social Empowerment

මගේ අංකය DSD/HO/MF/05/08/වකුලේඛ
எனது இல DSD/HO/MF/05/08/வகுவேலி
My No

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No

දිනය 2023.10.03
திகதி
Date

සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු වකුලේඛ අංක - 2023/08

සියළුම සමෘද්ධි බැංකු/ බැංකු සමිති පාලක මණ්ඩල විධායක කමිටු සභාපතිවරුන්,
සමෘද්ධි බැංකු හා බැංකු සමිති කළමනාකරුවන් වෙත,

සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු හා බැංකු සමිතිවල ආරක්ෂාව සම්බන්ධවයි.

සමෘද්ධි බැංකු සොරු බිඳීම හා කොල්ලකෑමට ලක්වීමේ ප්‍රවණතාවයක් මැන භාගයේ ඇති වී පවතී. මීට පෙර අවස්ථාවලදී බොහෝ ස්ථානවල සේප්පුව කැඩීමට උත්සාහ කිරීම් සිදු කර සේප්පුවට හානි සිදු කර පලායාම් සිදු වුවද සේප්පුව කපා මුදල් කොල්ලකෑම් මැනදී අනාවරණය වී ඇත.

02. සමෘද්ධි බැංකුවල ආරක්ෂාව සම්බන්ධව 2008.08.02 දිනැතිව නිකුත් කර ඇති බැංකු මූල්‍ය කටයුතු අංශයේ මෙහෙයුම් උපදෙස් පත්‍රිකා වකුලේඛ ලිපි අංක 36 මගින් හා 2016.02.25 දිනැති දිවිනැගුම ප්‍රජාමූල බැංකු වකුලේඛ අංක 2016/02 මගින් මේ සඳහා උපදෙස් ලබාදී ඇත. එසේ වුවද බොහෝ බැංකු එම උපදෙස් අඩු වැඩි වශයෙන් ක්‍රියාත්මක කරමින් පවතින අතර එම උපදෙස් අනුව සියළු ආරක්ෂක ක්‍රමවේද අනුගමනය නොකරන අවස්ථා නිරීක්ෂණය වී ඇත.

03. එබැවින් බැංකුවල ආරක්ෂාව සම්බන්ධව උපදෙස් ලබාදීම මෙමගින් සිදු කරන අතර එම ආරක්ෂක ක්‍රමවේද සියල්ලම නිසි පරිදි ක්‍රියාවට නැන්වීම බැංකු කළමනාකරු හා කායර්මණ්ඩලයේ වගකීම බව අවධාරණය කර සිටිමි. මෙම ආරක්ෂක ක්‍රමවේද අනුගමනය කර බැංකුවේ ආරක්ෂාව තහවුරු කර ගැනීමට කටයුතු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

04. බොහෝ බැංකු සොරු බිඳීම සිදුකර ඇත්තේ බැංකුව වසා තබන වේලාවලදී බව නිරීක්ෂණය වේ. එබැවින් බැංකුව භාහිර ආරක්ෂාව පිළිබඳව වැඩි අවධානයක් යොමු කිරීම අත්‍යාවශ්‍ය වී ඇත. ඒ සඳහා පහත ආරක්ෂක ක්‍රම යෙදීමට කටයුතු කරන ලෙස දන්වා සිටිමි.

- i. බැංකු ගොඩනැගිල්ල පිහිටි ඉඩම වටේ ආරක්ෂිත වැට හෝ තාප්පය බැඳ ගේට්ටු සවිකර අගුල් දමා වැසිය හැකි පරිදි සකස් කල යුතුය.
- ii. බැංකුවේ පවතින සියළුම දොර ජනෙල් ශක්තිමත් ලෙස සකස් කර ශක්තිමත් යකඩ ග්‍රිල් ආවරණ යෙදිය යුතුය.
- iii. දොර හා ජනෙල් වලට යකඩ ග්‍රිල් ආවරණ යෙදීමේදී ඒවා ඇණ මගින් ගැලවිය නොහැකි පරිදි ඇතුල් පැත්තෙන් සවිකිරීම කල යුතුය.
- iv. මුදල් සේප්පුව පිටතට දැමීමට නොවන ආකාරයට ස්ථානගත කල යුතුය.
- v. බැංකුව තුළ පිටතට නොපෙනෙන ස්ථානයක සේප්පුව ආවරණය වන ලෙස කොන්ක්‍රීට් කාමරයක් සකසා සේප්පුව ස්ථානගත කල යුතුය.

- vi. එසේ ස්ථාපිත කල සේප්පු කාමරයට ශක්තිමත් යකඩ උළුවහු ප්‍රේම් හා යකඩ දොරවල් යොදා සේප්පු කාමරය වසා තැබිය හැකි පරිදි සකස් කල යුතුය.
- vii. රාත්‍රී කාලයට බැංකුව ඉදිරිපස හා පිටුපස ඉහලින් ක්‍රමවත්ව විදුලි පහන් සවිකර සවස බැංකුව වසා තබන අවස්ථාවලදී එම විදුලි පහන් දල්වා යාමට කටයුතු කල යුතුය.
- viii. CCTV කැමරා පද්ධති සවිකිරීම සුදුසු යයි හැඟෙන්නේනම් පමණක් CCTV කැමරා පද්ධති සවිකල හැකි අතර එසේ කරන්නේ නම් ඊට අදාල දත්ත ගබඩාව ඉදිකරන සේප්පු කාමරයේ සුදුසු පරිදි ස්ථාපිත කල යුතුය.
- ix. ලහම ඇති පොලිසියෙන් ජංගම මුර සේවාවක් ලබා ගැනීමට කටයුතු කල යුතුය.
- x. මුරකරුවෙකු තබා ගැනීම ප්‍රායෝගිකව සුදුසු ආරක්ෂිත ක්‍රමවේදයක් යැයි හැඟේනම් පමණක් ලබාදී ඇති සීමාවන්ට යටත්ව මුරකරුවෙකු යොදා ගත හැකිය. එසේ වුවද බැංකුවේ පාලක මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් හෝ ප්‍රජාමූල සංවිධානයේ නිලධාරීන් බැංකුව ආසන්නයේ සිටි නම් බැංකුව වසා තබන අවස්ථා වලදී සොයා බැලීමට වගකීම පැවරීමට කටයුතු කිරීම කල යුතුය.
- xi. Door Window Magnetic Touch Alarm System සම්බන්ධව තාක්ෂණික දැනුම සහිත නිලධාරියෙකුගේ උපදෙස් ලබා ගෙන සුදුසු පරිදි Alarm පද්ධතියක් ස්ථාපිත කර ගැනීමට කටයුතු කල යුතුය.
- xii. මුදල් අයකැම් කවුන්ටරය බැංකුව ඇතුලත ස්ථාපිත නොකල යුතුය. ගණුදෙනුකරුවන්ට පහසුවෙන් ගණුදෙනු කල හැකි පරිදි ඉඩ තබා කවුන්ටරය විධිමත් ලෙස සකස් කල යුතුය.

05. බැංකුව විවෘතව පවතින අවස්ථාවකදී බැංකුවට සොරුන්ගේ තප්පන ඇතිවීමකදී පහත ආරක්ෂිත ක්‍රමවේද අනුගමනය කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස දන්වා සිටිමි.

- i. පොලිසියේ / හමුදා කඳවුරේ දුරකථන අංක හදිසියකදී භාවිතා කිරීම පිණිස සියළු දෙනාටම පෙනෙන සේ බැංකු පරිශ්‍රයේ ඇතුලත ප්‍රදශර්නය කල යුතුය.
- ii. බැංකුව විවෘතව පවතින සෑම අවස්ථාවකදීම පිවිසුම් දොරටු වසා තැබිය යුතුය. පිවිසුම් දොරටු වසා තැබීමට බාධාවක් නොවන ලෙස ගණුදෙනුකරුවන්ට පහසුවෙන් ගණුදෙනු කිරීමට හැකිවන පරිදි මුදල් අයකැම් කවුන්ටරය ස්ථාපිත කල යුතුය.
- iii. බැංකුව වෙත නිතර පැමිණෙන ගණුදෙනුකරුවන් පිළිබඳව බැංකු කායර් මණ්ඩලයට අවබෝධයක් ඇති බැවින් එසේ නොවන පුද්ගලයන් පැමිණෙන අවස්ථා වලදී විශේෂ පරීක්ෂාවකින් කටයුතු කල යුතුය.
- iv. දෛනිකව අවශ්‍ය මුදල් ප්‍රමාණය පමණක් මුදල් අයකැම්ගේ ලාවිවුවේ රඳවා ගනිමින් දවස ඇතුලත වුවද අතිරික්ත මුදල් සේප්පුවේ තැබීමට කටයුතු කිරීම සුදුසු බව හැඟේනම් ගණුදෙනු පිළිබඳ අවබෝධයෙන් කටයුතු කර සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට කළමනාකරු / සහකාර කළමනාකරු විසින් මුදල් අයකැම්ට උපදෙස් ලබා දිය යුතුය. වැඩි මුදල් ප්‍රමාණයක් මුදල් අයකැම්ගේ ලාවිවුවේ නොතැබිය යුතුය.
- v. දෛනික අවශ්‍යතාවයට සරිලන මුදල් ශේෂය පමණක් බැංකුවේ පවත්වා ගනිමින් අතිරික්ත මුදල් සෑම අවස්ථාවකදීම බැංකුවේ ජංගම ගිණුම පවතින වාණිජ බැංකුවේ තැන්පත් කිරීමට කටයුතු කල යුතුය. මේ දිනවල බැංකු සොරු බිදීම හා කොල්ල කැම් බහුලව සිදුවන බැවින් අතරැදි මුදල්

රක්ෂණය හා සේප්පු රක්ෂණය නිවුණද බැංකුවේ ඉතා අවම මුදලක් තබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය. සෑම ගණුදෙනු කරන දිනකම සවස 2 වන විට බැංකුවට ලැබී ඇති මුදල් බැංකුවට අදාළ වාණිජ බැංකුවේ ජංගම ගිණුමේ තැන්පත් කළ යුතුය.

- vi. බැංකුවේ පවත්වා ගන්නා අත ඉතිරි ශේෂය අතරැදි මුදල් සංරක්ෂණ සීමාව ඉක්මවා නොයාමට වගබලා ගත යුතුය. (රක්ෂණ සීමාව නිවුණත් මේ දිනවල ඉතා අවම මුදලක් බැංකුවේ තබා ගැනීම සුදුසු බව පෙනේ.)
- vii. විශේෂයෙන් සති අන්ත හා බැංකු නිවාඩු දිනවලදී අතරැදි සංරක්ෂණ සීමාව ඉක්මවා නොගියද ඊලඟ වැඩ කරන දිනයේදී අවශ්‍ය අවම මුදල් පමණක් බැංකුවේ තබාගෙන ඉතිරි මුදල් බැංකුව නමින් පවතින ජංගම ගිණුමේ තැන්පත් කිරීමට වග බලා ගත යුතුය.
- viii. බැංකු ගණුදෙනු කාලය තුලදී වුවද අනිවාර්යයෙන්ම මුදල් සේප්පුවේ රහස් සංයුතිය පිළියෙල කර තැබිය යුතුය.
- ix. සෑම අවස්ථාවකදීම මුදල් සේප්පුවේ පළමු යතුර හා දෙවන යතුර මගින් ද්විත්ව පාලනය යටතේ පවත්වා ගත යුතුය.
- x. සේප්පුව විවෘත කරන සෑම අවස්ථාවකදීම එහි සංයුතිය නැවත සකස් කළ යුතුය.
- xi. මුදල් සේප්පුවේ රහස් සංයුතිය කළමනාකරු භාරයේ පමණක් පැවතිය යුතුය. (චක්‍රලේඛ ලිපි අංක 3 - 8.7.1 - 8.7.13 දක්වා)
- xii. බැංකුව විවෘතව පවතින කාලය තුල ඇතිවන සිදුවීමකදී උපක්‍රමශීලී ලෙස යතුරු භාර නිලධාරීන් විසින් කටයුතු කළ යුතුය.
- xiii. බැංකුව තුල සිටින කායර් මණ්ඩලයේ / පිටතින් පැමිණ සිටින නිලධාරීන්ගේ හා ගණුදෙනුකරුවන්ගේ ජීවිත ආරක්ෂාවට ඉහල ප්‍රමුඛතාවය ලබා දිය යුතු බැවින් ජීවිත අවදානමට ලක්වන පරිදි කටයුතු නොකළයුතු අතර සියළුම දෙනා බුද්ධිමත්ව හා උපක්‍රමශීලී ලෙස හැසිරීමට වග බලා ගත යුතුය. ඒ සඳහා සියළුම කායර්මණ්ඩල හා ගණුදෙනුකරුවන් දැනුවත් කළ යුතුය. සියළු දෙනා අවධානයෙන් සිටිය යුතුය.
- xiv. කායර් මණ්ඩලයේ හෝ ගණුදෙනුකරුවන්ගේ ජීවිත අවදානමට ලක් නොවන පරිදි උපක්‍රමශීලී ක්‍රම අනුගමනය කර පොලිසියට හෝ හමුදා කඳවුරකට දැනුම් දීමට කටයුතු කළ යුතුය.
- xv. කෙසේ වුවද යම්කිසි සොරසතුරු සිදුවීමක් වන අවස්ථාවකදී බැංකුවේ සිටින සියළු නිලධාරීන්ගේ හා ගණුදෙනුකරුවන්ගේ ජීවිත ආරක්ෂාවට ඉහලම ප්‍රමුඛතාවය දිය යුතු බැවින් සියළු දෙනාගේ ජීවිත ආරක්ෂාව අවදානමට ලක් නොවන පරිදි බුද්ධිමත්ව කටයුතු කිරීම වැදගත්වේ.
- xvi. මුදල් මෙන්ම බැංකුවේ වැදගත් ලිපිලේඛනද ගිනි ආරක්ෂිත සේප්පුවේ ද්විත්ව පාලනයට යටත්ව තැබීම කළ යුතුය.

06. බැංකුව කොල්ලකෑමකට හෝ එසේ කිරීමකට තැත්කිරීමකට ලක්වුවහොත් පහත පරිදි ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කළ යුතු බවද දන්වා සිටිමි.

- i. බැංකුවක් සොරුන් විසින් බිඳීමක්, ඒ සඳහා උත්සාහ කිරීමක් හෝ බැංකුවට හානිකර හෝ අලාභ සිදු කිරීමට උත්සාහ කිරීමක් කර ඇති බව දැනගත් වහාම සිද්ධිය සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිල්ලක් කිරීමට කළමනාකරු / සහකාර කළමනාකරු කටයුතු කළ යුතුය.
- ii. සිද්ධිය පිළිබඳව බැංකුවේ ලොග් පොතේ සටහන් තැබීම කළ යුතුය.
- iii. සිද්ධිය සම්බන්ධව බැංකු සමිතිය, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කායරාලය, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කායරාලය හා සමාද්ධි සංවධාරණ දෙපාර්තමේන්තුවේ ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශයට දැනුම් දීම කළ යුතුය.
- iv. ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා හෝ බලය පවරණු ලබන නිලධාරියෙකු විසින් සිද්ධිය සම්බන්ධව පරීක්ෂණයක් සිදු කර තොරතුරු ඇතුළත් වාර්තාවක් අධ්‍යක්ෂ (ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය) වෙත එවීම කළ යුතුය.
- v. බැංකු ගොඩනැගිල්ලට, සේප්පුවට හෝ වෙනත් උපකරණ වලට හානි සිදුවී ඇත්නම් කඩිනමින් ඒවා යථා තත්ත්වයට පත්කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.
- vi. මුදල් මංකොල්ලකෑමකදී සත්‍ය වශයෙන් සිදුවූ අලාභය ගණනය කර එම ප්‍රමාණය අවිනිශ්චිත ගිණුම ණයගැතියෝ ගිණුම හර කර දෛනික ගිණුම් කටයුතු යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාමට කටයුතු කළ යුතුය.
- vii. 2021/11/23 දිනැති සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු වක්‍රලේඛ - 2021/19 උපදෙස් පරිදි වන්දි ඉල්ලීම කළ යුතුය. එහිදී පොදු ආකෘති 284 මගින් මු.රේ. 104 (4) යටතේ අලාභයක් පිළිබඳ අවසාන වාර්තාව සමඟ ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.



ආර්.පී.බී. තිලකසිරි
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත් :-

- 1. සියළුම දිස්ත්‍රික් ලේකම් / දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි අතිරේඛ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන් - දැ.ගැ.ස.
- 2. දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි අධ්‍යක්ෂවරුන්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කායරාලය. - දැ.ගැ.ස.
- 3. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, සමාද්ධි සංවධාරණ දෙපාර්තමේන්තුව. - දැ.ගැ.ස.
- 4. සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කායරාලය. - දැ.ගැ.ස.
- 5. නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ / සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන්. - දැ.ගැ.ස.