



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/05/MF/08/1/වකුලේබ
எனது இல
Mv No

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No

දිනය 2024.09.04
திகதி
Date

සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු වකුලේබ අංක: 2024/10 පළමු එකතුව

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

සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු හා බැංකු සමිති කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා විශේෂ දීමනාව හා දිනවැටුප් ලබා ගැනීම සඳහා උපදෙස් හා මඟපෙන්වීම් ලබාදීම.

01. මා විසින් 2024.07.22 දින නිකුත් කරන ලද, සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු වකුලේබ අංක 2024/10 මගින් සමෘද්ධි බැංකු හා බැංකු සමිති කාර්ය මණ්ඩල හා ක්ෂේත්‍රගත අනෙකුත් නිලධාරීන්ට මාසික දීමනාව ලබා ගැනීමට අදාලව උපදෙස් ලබාදී ඇත. එම වකුලේබ උපදෙස් සඳහා මෙම නව එකතුව මගින් ලබාදෙන නව උපදෙස් ද අනුගමනය කර, අදාල දීමනාව ලබාදීම සිදු කරන ලෙස දන්වමි.
තවද,දින වැටුප් හා යතුරු ධාරක දීමනා වලට අදාල ගෙවීම් කිරීමේදී මෙහි සඳහන් කරුණු කෙරෙහි ද අවධානය යොමු කළයුතු බවද දන්වමි.

02. කලාප සහකාර (ක්ෂේත්‍ර සහකාර) මාසික දීමනාව ලබාදීමේදී, බැංකු කළමනාකරු විසින් මාසිකව පවරන රාජකාරීන්ට අනුව පහත දැ ඉටුකර ඇති බවට සොයා බැලීම සිදු කල යුතුය.තවද, බැංකුව මාසික දීමනාව ලබාගැනීමට සුදුසුකම් ලබා ඇත්නම් පමනක් මෙම නිලධාරියාට ද දීමනාව ගෙවිය යුතුය.

- I සමෘද්ධි බැංකු ණය මුදලින් ක්‍රියාත්මක කරන ව්‍යාපෘතීන් පරීක්ෂා කර, වාර්තා කර තිබීම.
- II සමෘද්ධි බැංකු ණය කල්පසු වූ /පැහැර හැරි ණයකරුවන් හමුවට යෑම හා ණය ආපසු අයකර ගැනීමට කටයුතු කිරීම හා වාර්තා කර තිබීම.
- III කලාප රැස්වීම් වලට අදාල වාර්තා හා ගොනු නඩත්තු කර තිබීම.
- IV සවිබල ගැන්වීම් වැඩසටහන යටතේ හඳුනාගත් ප්‍රතිලාභී පවුල් පිළිබඳ පසු විපරම් කිරීමට කටයුතු කිරීම.
- V සමෘද්ධි බැංකු /බැංකු සමිති ප්‍රගති රැස්වීම් වලට අදාල තොරතුරු සකස් කිරීම හා ඉදිරිපත් කර තිබීම.
- VI. බැංකුවේ ආරක්ෂාව හා බැංකු පරිශ්‍රය පිරිසිදුව තබා ගැනීමට බැංකු කළමනාකරුට සහාය වී තිබීම.
- VII. ප්‍රජාමූල සංවිධාන රැස්වීම් හා අනිකුත් රාජකාරි කටයුතු වල නිරතවීම.
- VIII. ආයතනික හා පරිපාලන කටයුතු සඳහා බැංකු කළමනාකරුට සහාය වී තිබීම.

03.සමෘද්ධි බැංකු හා ක්ෂේත්‍ර (ග්‍රාම නිලධාරි වසම්) රාජකාරි වල සේවය කරන සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන්ට ලබාදී ඇති තැන්පතු ඉලක්කය ගනනය කිරීමේදී,අක්‍රීය තැන්පතු ඉවත්කර අදාල ගනනය කිරීම කළ යුතුය.

04. වැඩබලන / වැඩ ආවර්ණ කරන නිලධාරීන්ට විශේෂ මාසික දීමනා ලබාදීම

4.1 බැංකු/බැංකු සමිති කළමනාකරු වෙනුවට වැඩබලන/වැඩ ආවර්ණය කරන නිලධාරියකු නිත්‍යානුකූලව පත් කර ඇතිවිටක,ඔහු /ඇයට මෙම මාසික දීමනාව ගෙවිය යුතුය.

05.සමෘද්ධි බැංකු/බැංකු සමිති සඳහා වූ දින වැටුප් ලබාදීම

5.1 සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිති කාර්යය මංඩල සඳහා ද , මාසයකට උපරිම දින 02 ක් සති අන්ත දිනවල රාජකාරි කිරීමට හා දින වැටුප් ලබාගැනීමට දැනටමත් දී ඇති අනුමැතිය තවදුරටත් වලංගු වන අතර, ඒ සඳහා වූ

උපදෙස් සඳහා සමාද්ධි බැංකු වකුලේඛ අංක 2024/06 දරන මූල්‍ය පාලනය හා මූල්‍ය සීමාවන් පිළිබඳ බලතල පැවරීම හා ඊට නිකුත් කල පළමු එකතුව පරිශීලනය කළයුතුය.

5.2 දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි අධ්‍යක්ෂගේ කාර්යය බහුලත්වය හේතුවෙන් සමාද්ධි බැංකුව වල සති අන්ත දින රාජකාරී කිරීමට අවශ්‍ය පූර්ව අනුමැතිය ලබාගැනීමට අදාල උපදෙස් මෙමගින් සංශෝධනය කරන අතර, මින් ඉදිරියට එම බලය බැංකු සමිති කළමනාකරුට පවරමි. නමුත් මෙම කාර්යය අධීක්ෂණය දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි අධ්‍යක්ෂ කරන බැවින් රාජකාරී කරන දින පිළිබඳ දැනුම් දීම සිදුකල යුතුය.

06. සමාද්ධි බැංකුවක පොත් තබන්නා හා ගිණුම් ලිපිකරුවන් යන තනතුරු අතරින් අනුමත තනතුරු සඳහා නිලධාරී පුරප්පාඩු 01 වඩා ඇත්නම් හා වැඩබලන නිලධාරීන් පත්කර නොමැති විටක, අදාල රාජකාරී කටයුතු ඉටු කරගැනීමට කලාප සහකාරගේ සේවය බැංකුව වෙත ලබා ගතහැකිය. ඒ සඳහා මාසයට උපරිම දින 02 ක් සතිඅන්ත දින වල බැංකුවේ රාජකාරී කිරීමට ඉඩදෙනු ලැබේ. සේවය ලබාගැනීම කළමණාකරු විසින් තීරණය කර, පූර්ව අනුමැතිය බැංකු සමිති කළමනාකරුගෙන් ලබාගත යුතුය.

07. යතුරු ධාරක හා අවදානම් දීමනාව ලබාදීම

7.1 2013.12.27 හා 2014.03.25 දිනැති ලිපි හා මෙහෙයුම් උපදෙස් වකුලේඛ ලිපි අංක 03 හා ඊට එකතුවේ හි උපදෙස් අනුව ලබාදෙන යතුරු ධාරක දීමනාව හා අවදානම් දීමනා 02 මින් ඉදිරියට මාසික යතුරු ධාරක දීමනාව ලෙස හඳුන්වන අතර, මාසිකව පහත වගුවේ සඳහන් නිලධාරීන්ට වෙන් වෙන් ව මාසිකව ලබා දිය යුතුය.

තනතුර	මාසික යතුරු ධාරක දීමනාව රු. (රු.)
<u>සමාද්ධි බැංකුව</u>	
බැංකු කළමනාකරු	1500
සහකාර කළමනාකරු(බැංකු)	1500
මුදල් අයකැම්	1500
<u>බැංකු සමිතිය</u>	
බැංකු සමිති කළමනාකරු	1250
සහකාර කළමනාකරු	1250
මුදල් අයකැම්	1250

7.2 මුදල් අයකැම් නිවාඩු ගත් දිනවලදී, වැඩබලන නිලධාරියාට වැඩ බලන ලද දින ගණනට හිමි දීමනාව ඔහු/ඇයට ලබාදිය යුතුය.

7.3 දීමනාවට හිමිකම් ලබන නිලධාරීන්ට බැංකු/බැංකු සමිති ඉතිරිකිරීමේ ගිණුමක් හරහා පමනක් මෙම ගෙවීම කලයුතු වේ.

08. මෙම වකුලේඛණය සඳහා සංශෝධන මෙපමණ වන අතර, අනිකුත් උපදෙස් සඳහා මුල් වකුලේඛ වලංගු කර ගත යුතු වේ.



සී.ඩී. කළුආරච්චි
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

පිටපත් :-

- ලේකම් - කාන්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබල ගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය - කා.දැ.ස.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - කා.දැ.ස.
- ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, සමාද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව. - අ.ක.ස.
- දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි අධ්‍යක්ෂ, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය. - දැ.ස.හා අ.ක.ස.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය. - අ.ක.ස.
- දිස්ත්‍රික් නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - අ.ක.ස.
- සමාද්ධි මහා සංගමය සභාපති ඇතුළු අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය - අ.ක.ස.