



සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம் Department of Samurdhi Development



මුදල් අමාත්‍යාංශය
සමෘද්ධි, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයං රැකියා හා ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
நிதி அமைச்சு
சமுர்த்தி, வதிவிடப் பொருளாதார, நுண்ணிதய, சுயதொழில், மற்றும் வியாபார அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சு
Ministry of Finance
State Ministry of Samurdhi, Household Economy, Micro Finance, Self Employment and Business Development

මගේ අංකය
எனது இல
My No

DSD/HO/09/CBO/වක්‍රලේඛ

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No

දිනය
திகதி
Date

2021.01.29

සියළුම,
දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්/දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන්,
දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂවරුන්,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්,
දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි නියෝජ්‍ය/සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන්,
සමෘද්ධි කළමනාකරුවන්,
සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන්,
සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානවල සභාපතිවරුන් හා ලේකම්වරුන්,
සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානවල සභාපතිවරුන් හා ලේකම්වරුන්.

සමෘද්ධි වක්‍රලේඛ - 2018/14/ප්‍රජාමූල/08/2018/03

එකතු කිරීම -01/2021

සමෘද්ධි ප්‍රජා පුහුණුකරුවන් මගින් සමෘද්ධි ප්‍රතිලාභීන් දැනුවත් කිරීම

01. හැඳින්වීම

- 1.1 සමෘද්ධි ප්‍රජා පුහුණුකරුවන් මගින් සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානවල ප්‍රජා නායකයින් හා සමෘද්ධි ප්‍රතිලාභීන් දැනුවත් කිරීමට අදාළව 2018.12.10 දිනැතිව නිකුත් කරන ලද ඉහත අංක සඳහන් වක්‍රලේඛයට “පළමු එකතුව” ලෙසින් මෙම වක්‍රලේඛය නිකුත් කරනු ඇත.
- 1.2 සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධාන හා සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධාන විසින් සිදු කරනු ලබන ගණුදෙනු, විධිමත් පරිදි සටහන් කිරීම හා මූල්‍ය තොරතුරු ප්‍රකාශ සකස් කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳව ප්‍රජාමූල සංවිධාන නායකයින් දැනුවත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන උපදෙස් හා මහ පෙන්වීම මෙම වක්‍රලේඛය මගින් ලබා දෙනු ඇත.

02. සමෘද්ධි ප්‍රජා පුහුණුකරුවන් තෝරා ගැනීම

සමෘද්ධි වක්‍රලේඛ “2020/10/ප්‍රජාමූල/12/2020/03” පරිදි සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධාන හා ප්‍රාදේශීය සංවිධාන විසින් සිදු කරනු ලබන ගණුදෙනු සටහන් කිරීම හා මූල්‍ය තොරතුරු ප්‍රකාශ සකස් කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳව, ප්‍රජාමූල සංවිධාන අංශය මගින් පළාත් හා දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් පවත්වන ලද පුහුණු වැඩමුළුවලට සහභාගි වූ ප්‍රජා පුහුණුකරුවන් මෙම දැනුවත් කිරීම සඳහා තෝරා ගත යුතුය.

-01-

1 වන අදියර, 4 වන මහල, සෙන්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල. / 1st කட்டම, 4 වන மாடி, செத்சிரிபாய பத்தரமுல்ல / 1st Step, 4 th

floor, Sethsiripaya Battaramulla

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

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

කාර්යාලය
அலுவலகம்
Office
0112872202
011-2887722
Hot Line: 011- 2887722

03. සමෘද්ධි ප්‍රජා පුහුණුකරුවන් මගින් දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළු පැවැත්වීම

3.1 Covid -19 වෛරසය පැතිරීම සැලකිල්ලට ගෙන සෞඛ්‍ය හා ආරක්ෂක අංශ විසින් නිකුත් කර ඇති මාර්ගෝපදේශ වලට අනුව ප්‍රජාමූල සංවිධාන 10ක් පමණ එක් දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුවකට කැඳවීමට හැකියාව ඇත.

3.2 එක් ප්‍රජාමූල සංවිධානයකින් එහි ගරු සභාපති, ගරු ලේකම්, ගරු භාණ්ඩාගාරික හා ගරු අභ්‍යන්තර විගණක පමණක් මෙම දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව සඳහා කැඳවිය යුතු වේ. ඒ අනුව එක් වැඩමුළුවක් සඳහා 40ක් පමණ ප්‍රජා නායකයින් පිරිසක් කැඳවීමට හැකිවේ.

3.3 එක් දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුවකට සම්පත් දායකත්වය සපයන සමෘද්ධි ප්‍රජා පුහුණුකරුවෙකුට එක් දිනයක් සඳහා රු.1,000/- දීමනාවක් ලබා ගැනීමට අවසරය ලබා දෙන අතර පුහුණුකරුවන් දෙදෙනෙක් මගින් එක් වැඩමුළුවක් සඳහා සම්පත් දායකත්වය ලබා දීම පිළිබඳව, එම පුහුණුකරුවන් සමග සාකාච්ඡා කර සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානය විසින් තීරණයක් ගත යුතුවේ.

3.4 දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව සඳහා එක් ප්‍රජාමූල සංවිධාන නායකයෙක් වෙනුවෙන් අවශ්‍ය වන ලිපිද්වය වියදම රු.50/ කට නොවැඩි විය යුතු අතර සංග්‍රාහ වියදම ප්‍රාදේශීය සංවිධානය විසින් තීරණය කළ යුතුවේ.

3.5 ඉහත සඳහන් සියළු වියදම් ඇතුළත්වන පරිදි සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානය විසින් තීරණය කරන “පුහුණු වැඩමුළු ගාස්තුවක්” ප්‍රජාමූල සංවිධාන විසින් දැරිය යුතු වේ. එම වියදම සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානය වෙත එකවර ගෙවිය යුතු අතර එය ප්‍රජාමූල සංවිධානයේ ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට අදාළ මූලික පොත්වල හා ගනුදෙනු සාරාංශ පොතේ අදාළ පිටුවල පහත සඳහන් පරිදි සටහන් තැබිය යුතුය.

3.5.1 බැංකු පොතේ හෝ මුදල් පොතේ	- ආපසු තීරුව හෝ ගෙවීම් තීරුව
ගෙවන ලද පුහුණු ගාස්තු (වියදම්)	- පළමු තීරුව

3.6 සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධාන වෙනත් සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානය වෙත ලැබෙන පුහුණු වැඩමුළු ගාස්තුව ප්‍රාදේශීය සංවිධානයට ආදායමක් වන අතර පුහුණු වැඩමුළුව වෙනුවෙන් වැය කරන මුදල වියදමක් වේ. එය ප්‍රාදේශීය සංවිධානයේ ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට අදාළ මූලික පොත්වල හා ගනුදෙනු සාරාංශ පොතේ අදාළ පිටුවල පහත සඳහන් පරිදි සටහන් තැබිය යුතුය.

3.6.1 බැංකු පොතේ හෝ මුදල් පොතේ	- තැන්පත් තීරුව හෝ ලැබීම් තීරුව
ලද පුහුණු ගාස්තු (ආදායම්)	- දෙවන තීරුව
3.6.2 බැංකු පොතේ හෝ මුදල් පොතේ	- ආපසු තීරුව හෝ ගෙවීම් තීරුව
පුහුණු වැඩමුළු සඳහා විවිධ ගෙවීම් (වියදම්)	- පළමු තීරුව

3.7 පුහුණුව සඳහා කැඳවන ප්‍රජාමූල සංවිධාන නායකයින් වෙත ඇමුණුම **CBO-1/2021-01** හි සඳහන් අභ්‍යාසයට අනුව ඇමුණුම **CBO-1/2021-02** හි සඳහන් ආදර්ශ විසඳුම පදනම් කරගෙන ප්‍රජා පුහුණුකරුවන් විසින් පුහුණුව ලබා දිය යුතුවේ.

3.8 සමාද්ධි චක්‍රලේඛ 2018/14/ප්‍රජාමූල /08/2018/03 හි ඡේද අංක 2.4 හි සඳහන් වන “ප්‍රජා පුහුණු අධීක්ෂණ කමිටුව” විසින් මෙම පුහුණු වැඩමුළු සියල්ල පැවැත්වීමේ දී අධීක්ෂණය කළ යුතු අතර එම අධීක්ෂණ කමිටුවට අවම වශයෙන් එක් සමාද්ධි කළමනාකරුවෙකු හෝ ඇතුළත් වන පරිදි සාමාජිකයින් තිදෙනෙකු සිටිය යුතු වේ.

3.9 සමාද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති හා ලියාපදිංචිය වාර්ෂිකව අළුත් කිරීමට කටයුතු කර ඇති දිස්ත්‍රික්කයේ ඇති සියළුම සමාද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධාන හා ප්‍රජාමූල සංවිධාන වෙත මෙම පුහුණුව ලබා දිය යුතු අතර එය නිසි අයුරින් සිදුවන බවට සොයා බැලීමේ හා අවශ්‍ය සහයෝගය ලබා දීමේ වගකීම දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි අධ්‍යක්ෂ/ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ/ ප්‍රජාමූල සංවිධාන විෂය භාර සමාද්ධි කළමනාකරු/ විගණන කළමනාකරු හා අධීක්ෂණ කළමනාකරු වෙත පවරනු ඇත.

04. පුහුණු වැඩමුළුවලට අදාළ වාර්තාකරණය

4.1 සමාද්ධි චක්‍රලේඛ 2018/14/ප්‍රජාමූල /08/2018/03 හි ඡේද අංක 5.1 හි සඳහන් වන පරිදි සකස් කරන ලද වාර්තාවක් ප්‍රාදේශීය සමාද්ධි කළමනාකරු විසින් දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි අධ්‍යක්ෂ/ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යක්ෂ වෙත යැවිය යුතු වේ.

4.2 සමාද්ධි චක්‍රලේඛ 2018/14/ප්‍රජාමූල /08/2018/03 හි ඡේද අංක 5.2 හි සඳහන් වන පරිදි සකස් කරන ලද වාර්තාවක් දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි අධ්‍යක්ෂ/ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යක්ෂ විසින් සමාද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රජාමූල සංවිධාන අංශයේ අධ්‍යක්ෂ වෙත එවිය යුතු වේ.

05. පැහැදිලි කර ගැනීම.

5.1 ඇමුණුම **CBO-1/2021-01** යටතේ ඉදිරිපත් කර ඇති අභ්‍යාසය හා ඇමුණුම **CBO-1/2021-02** යටතේ ඉදිරිපත් කර ඇති ආදර්ශ විසඳුම, මෙම පුහුණු වැඩමුළුව පැවැත්වීම සඳහා පමණක් සමාද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධාන මට්ටමින් මුද්‍රණය කර ගැනීමට අවසරය ලබා දෙන අතර දිගු කාලීනව භාවිතයට ගැනීම සඳහා ආකෘති පත්‍ර මුද්‍රණය කිරීම, මුද්‍රණය කරන ලද පොත් මිලදී ගැනීම හෝ එම පොත් භාවිතා කිරීම සඳහා අවසර ලබා දෙනු නොලැබේ.

5.2 අදාළ පුහුණුවෙන් පසු 2021 ජනවාරි 01 වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධාන හා ප්‍රාදේශීය සංවිධාන විසින් ගනුදෙනු සටහන් කිරීමේ හා මූල්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රමවේදය භාවිතා කළ යුතු අතර ඒ සඳහා සමෘද්ධි චක්‍රලේඛ 2020/10/ප්‍රජාමූල/12/2020/03 හි සඳහන් ආකෘතිවලට අනුකූලවන පරිදි අභ්‍යාස පොත් හා සී.ආර්.පොත් වල සටහන් තැබීමට කටයුතු කළ යුතුවේ. එහිදී එම චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම් අංක CBO-12/01, CBO-12/02, හා CBO-12/03 (පිටපතක් සහිතව) හි සඳහන් ලේඛන පමණක් ප්‍රාදේශීය සංවිධාන මට්ටමින් මුද්‍රණය කර ප්‍රජාමූල සංවිධාන වෙත අලෙවි කර බෙදා හැරීමට අවසර දෙනු ඇත.

5.3 මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් යම් පැහැදිලි කර ගැනීමක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් ප්‍රජාමූල සංවිධාන අංශය භාර අධ්‍යක්ෂ ඇමතිමට කාරුණික වන්න.

(දුරකථන අංක - 011 2879773/ 071 4118226, ෆැක්ස් - 011 2873794)


 ආර්.පී.බී. තිලකසිරි
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත්

- | | | |
|--|---|-----------|
| 01. ලේකම් - මුදල් අමාත්‍යාංශය | } | - කා.දැ.ස |
| 02. ලේකම් - සමෘද්ධි, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍රමූල්‍ය, ස්වයං රැකියා හා ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය | | |
| 03. අධ්‍යක්ෂ - ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය | } | - අ.ක.ස. |
| 04. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක - සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව | | |
| 05. සියළුම අංශ ප්‍රධානීන් - සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව | | |