



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/08/01/වකුලේබ
எனது இல
My No

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No

දිනය 2024.04.18
திகதி
Date

සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු වකුලේබ - 2024 / 04

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

සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු මගින් රාජ්‍ය සේවකයින් වෙනුවෙන් හඳුන්වා දෙනු ලබන
“සමෘද්ධි ලක්සර” ණය යෝජනා ක්‍රමය

01 හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකාවේ ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය වෙළෙඳපල කටයුතු දිවයින පුරා ව්‍යාප්තව පවතින අතර, දැනට සමෘද්ධි බැංකු ඇතුළු බොහෝ මූල්‍ය ආයතන මූල්‍ය කටයුතු හා වෙනත් සේවාවන් සපයමින් සිටී.

ණය කළඹ හි ප්‍රමාණය, ගනුදෙනුකරුවන් සංඛ්‍යාව, දිප ව්‍යාප්තව පවතින බැංකු ශාඛා ගණන යන අංශ වලින් සමෘද්ධි බැංකුව ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය වෙළෙඳපල හි අනිකුත් ආයතන අභිබවා ඉදිරියේ සිටින බව නිරීක්ෂණය වේ. එය අප ලද විශාල ජයග්‍රහණයක් වේ.

දැනට අඩු ආදායම් ලාභීන් මූලික කරගෙන බොහෝ ඉතුරුම් තැන්පතු වර්ග හා ණය යෝජනා ක්‍රම මෙන්ම වෙනත් සේවාවන් මගින් ගනුදෙනුකරුවන්ට පහසුකම් සලසමින් සිටී.

සමෘද්ධි බැංකු මගින් සලසන සේවාවන් තවදුරටත් පුළුල් කිරීම සඳහා, දැනට සක්‍රීය රාජ්‍ය සේවයේ නිරත රාජ්‍ය සේවකයින් සඳහා නව ණය වැඩසටහනක් හඳුන්වා දීම කරන ලෙස ලද ඉල්ලීම් සලකා බලා ණය යෝජනා ක්‍රමයක් හඳුන්වාදීමට අපේක්ෂා කර ඇත. ඒ තුළින්, සමෘද්ධි බැංකු ණය කළඹ (portfolio) ප්‍රමාණය වැඩිකර ගැනීම අතිරික්ත අරමුදල් ඵලදායීව යොදා ගැනීම හා ගනුදෙනුකරුවන් සංඛ්‍යාව ඉහල නංවා ගැනීමට අපේක්ෂා කරයි.

සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සහ බැංකු සමිති කළමනාකරණ මණ්ඩලය විසින්, රාජ්‍ය සේවකයින්ට ණය වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා 2024.02.20 දින පැවැති කළමනාකරණ මණ්ඩල රැස්වීමේදී, තීරණ අංක 2024/126/02 යටතේ අනුමැතිය ලබාදෙන ලදී. ඒ අනුව මෙම වකුලේබය නිකුත් කරන බවත්, මෙම උපදෙස් අනුව “සමෘද්ධි ලක්සර” ණය වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කරන ලෙස දන්වමි.

02 ණය ලබාදෙනු ලබන්නේ කවුරුන් සඳහාද?

විශ්‍රාම වැටුපකට හිමිකම් ලබන ස්ථිර පත්වීමක් ලත් රාජ්‍ය සේවකයින් සඳහා .

03 සම්පූර්ණ කලයුතු සුදුසුකම්

- I. විශ්‍රාම වැටුපකට හිමිකම් ලබන රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර පත්වීමක් ලද සේවකයකු වීම
- II. දැනට සක්‍රීය රාජ්‍ය සේවයේ නිරත වීම. මෙන්ම පරිවාස කාලය සම්පූර්ණ කර ස්ථිර පත්වීම් ලැබූ අයෙකු වීම.
- III. සමාදායී බැංකු සාමාජිකත්වය අවශ්‍ය නොවේ.
- IV. ඔහු/ ඇයට එරෙහිව ආයතනිකව විනය පරීක්ෂණයක් සිදු කරමින් හෝ විනය පරීක්ෂණයක් කිරීමට තීරණය කර නොතිබීම.
- V. ණය අයදුම්කරු ණය මුදල ඉල්ලුම් කරන දිනට අවු 60 ට අඩුවීම සහ තවදුරටත් අවු.60 දක්වා රාජ්‍ය සේවය නිරතවීමට අවු 04 ක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් තිබීම.
- VI. ණය මුදල සලකා බලන සමාදායී ප්‍රජාමූල බැංකු බල ප්‍රදේශයේ ස්ථිර පදිංචි අයෙකු වීම.
- VII. ණය ඉල්ලුම් කරන කාරණාව පැහැදිලිව ඉදිරිපත් කර තිබීම.
- VIII. ණය මුදලට අදාල, නියමිත මාසික ණය වාරිකය තම මාසික වැටුපෙන් අවකරණය කර ගැනීමට හැකි වීම.
- IX. සුදුසුකම් ලත් ඇපකරුවන් ඉදිරිපත් කිරීමට හැකියාව තිබිය යුතුය.

04. උපරිම ණය මුදල සහ බලපවත්වන වාර්ෂික පොලී අනුපාතය

- 4.1 උපරිම ණය මුදල රු.1,000,000 කි. රු. 200,000 ක් රු.1,000,000 ක් අතර ණය මුදලක් ලබා දිය යුතුය. එක් නිලධාරියකුට ලබා දිය හැක්කේ එක් ණය මුදලකි.
- 4.2 වාර්ෂික පොලී අනුපාතය 15.% කි. (හීනවන ශේෂ ක්‍රමයට)
- 4.3 රු.1,000,000 අඩු ණය මුදලක් ලබාගත් ණයකරුවෙකු, ණය මුදල ගෙවා යන අතර උපරිම ණය මුදලෙහි ඉතිරිය ඉල්ලා සිටින විටක ලබා දිය නොහැක.

05. ආපසු ගෙවීම් කාලය හා මාසික ණය වාරිකය සකස්කිරීම.

- 5.1 උපරිම ආපසු ගෙවීම් කාලය මාස 120 කි. ණයකරු විශ්‍රාම යෑමට ඇති කාලය සහ ණයකරුගේ කැමැත්ත මත ගෙවීම් කාලය අඩු කර ගත හැක
- 5.2 උපරිම ණය මුදලකට වඩා අඩු ණය මුදලක් ලබාගන්නා විට, පහත වගුවේ සඳහන් ආපසු ගෙවීම් කාලය තුළ ණය මුදල ගෙවීමට බැඳී සිටිය යුතුය.

ණය මුදලෙහි පරමාණය (රු.)	ගෙවීම් කාලය(මාස)
200,000 - 300,000	48
300,001 - 500,000	72
500,001 - 700,000	84
700,000 – 900,000	96
900,001 -1,000,000 දක්වා	120

ආපසු ගෙවීම් කාලය තීරණය කිරීමේදී, ණය අයදුම් කරුට ඉදිරියට සේවය කිරීමට ඇති කාලයෙන් මාස 03 ක් අඩුකර ඉතිරි කාලය සලකා බලා ,ලබා දෙන ණය මුදල අනුව ආපසු ගෙවීම් කාලය තීරණය කල යුතුය.

5.3. හීනවන ශේෂ ක්‍රමය මත පොලිය ගණනය කරන අතර, ගිවිසුම් ගත කාලය තුළ සමාන මාසික වාරික මගින්,තම වැටුපෙන් ණය මුදල ගෙවා අවසන් කළ යුතුය. මෙහිදී ණයකරුගේ මාසික වාරිකය (ණය වාරිකය හා පොලිය) ගණනය කිරීම පරිගණක මෘදුකාංගය හරහා සිදුකර ගත යුතුය

5.4 ලබාදෙන උපරිම ණය මුදල හා ආපසු ගෙවීම් කාලය තීරණය කිරීම ඔහුගේ/ ඇයගේ **මාසික මූලික වැටුප (Basic Salary)** මත තීරණය වේ. මෙහිදී ලබාදීමට නියමිත ණය මුදලෙහි මාසික ණය වාරිකය ඇතුළුව ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV පරිච්ඡේදයේ 3.5 විධිවිධාන අනුව අනෙකුත් අවකරණ වල අගය මාසික මූලික වැටුපෙන් 40% නොඉක්මවිය යුතුය. එහිදී 40% සීමාව ගණන් බැලීමේදී සැලකිල්ලට

නොගත යුතු මාසික අඩු කිරීම් කවරේද? යන්න හඳුනා ගැනීමට ආයතන සංග්‍රහයේ 20 වැනි පරිච්ඡේදය පරිශීලනය කළ යුතුය.

- 5.5 යම් නිලධාරියෙකුට විශ්‍රාම යෑමට පෙර තවදුරටත් සේවය කිරීමට ඇති කාලය, (විශ්‍රාම ගත්වනු ලබන කාලය වයස අවුරුදු 60 පදනම් කරගෙන) උපරිම ණය මුදල ආපසු ගෙවීමට ලබාදී ඇති උපරිම කාලයට වඩා අඩුවන විටක, ණය මුදලේ ආපසු ගෙවීම් කාලය ඉදිරියට ඇති සේවා කාලයට සමානුපාත කර ගෙවීම් කාලය ඉහත 5.2 ඡේදයේ දක්වා ඇති වගුවට අනුව කටයුතු කළයුතුය.
- 5.6 ලබාගන්නා ණය මුදලෙහි මාසික ණය වාරික මුදල හා පොලිය මාසික වැටුපෙන් පමණක් අවකරණය කර ගැනීමට පමණක් එකඟ විය යුතුය.
- 5.7 ණය කරුගේ ස්වකීය කැමැත්ත මත පිටහිටි ණය මුදල හා අදාල කාලයට හිමි පොලිය (මීට කලින් ණය වාරිකය ගෙවූ දින සිට පිටහිටි ණය මුදල සම්පූර්ණයෙන් පියවෙන දිනය දක්වා කාලයට නියමිත පොලිය) එකවර මුදලින් ගෙවා ණය මුදලින් නිදහස් විය හැකිය.

06 ණය ලබාදෙන අවශ්‍යතාවය

- 6.1 පදිංචිය සඳහා නිවසක් ඉදිකිරීමට ඉඩමක් හෝ නිවසක් සහිත ඉඩමක් මිලට ගැනීම.
- 6.2 පදිංචිය සඳහා නිවසක් ඉදිකිරීම හෝ සංවර්ධනය හෝ අලුත්වැඩියාව.
- 6.3 තම අවිවාහක දරුවන්ගේ උසස් අධ්‍යාපන කටයුතු සඳහා දැරීමට සිදුවන වියදම් පිරිමසා ගැනීම. (දේශීය/විදේශීය)
- 6.4 වාහනයක් මිලට ගැනීම (ණයකරු නමින් පමණයි)
- 6.4 ඉහත අවශ්‍යතා උපරිම දෙකක් (02) වෙනුවෙන් උපරිම ණය මුදල නොඉක්මවන පරිදි ණය නිදහස් කළ හැක. ඒ සඳහා පිළිගත් වාර්තා/ ඇස්තමේන්තු/ සහතික ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ. උදා:- ඉඩමක් මිලට ගැනීම හා ඉතිරිය නව නිවසක් ඉදිකිරීම වෙනුවෙන් ලබාදිය හැක.
- 6.5 ඉඩමක් හෝ නිවසක් සහිත ඉඩමක් මිලට ගැනීමේ දී ණයකරු නමින් මිලදී ගත යුතු අතර, නිවසක් ඉදිකිරීම/සංවර්ධනය/අළුත්වැඩියා කිරීමේදී ණයකරු හෝ කලත්‍රයා නමින් අදාල ඉඩම තිබීම අනිවාර්ය වේ.

07 ඇප සුරැකුම්

- 7.1 ඇපකරු විශ්‍රාම වැටුප් සහිත රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු වීම සහ පරිවාස කාලයෙන් පසු ස්ථිර පත්වීම් ලැබූ අයෙකු වීම.
- 7.2 ඇපකරු විශ්‍රාම ගත්වනු ලබන කාලය වයස අවුරුදු 60 ක් විය යුතුය.
- 7.3 ඇපකරු, ණයකරුගේ රැකියා තනතුරේ/ ශ්‍රේණියේ හෝ ඊට වැඩි ශ්‍රේණියක්/තනතුරක් දරන ස්ථිර රාජ්‍ය සේවකයෙකු විය යුතුය.
- 7.4 මෙම ණය වැඩසටහන යටතේ, ණය මුදලක් ලබාගත් නිලධාරියෙකු, වෙනත් පුද්ගලයෙකුට ඇපකරුවෙකු ලෙස බැඳෙන විටෙක හෝ ණය මුදලට ඇප වී පසුව ණය මුදලක් ඉල්ලුම් කරන විට දී හෝ අදාල මාසික ණය වාරික 02කම හිලවී කිරීමට වැටුපෙන් 40% සීමාව තුළ හැකියාව තිබීම අනිවාර්ය වේ.
- 7.5 ණයකරුගේ ණය මුදලෙහි අවසන් වාරිකය අය වන තෙක් ඇපකරුගේ ඉදිරි සේවා කාලය තිබිය යුතුය. ඇපකරු සේවය හැර ගියහොත් හෝ විශ්‍රාම යාම සිදුවුවහොත් මසක් ඇතුළත සුදුසු ඇපකරුවකු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 7.6 එක් ණයකරුවෙක් වෙනුවෙන් ඇපකරුවන් 02 ක් අනිවාර්යෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 7.7 ඇපකරුවෙක් ලෙස ඉදිරිපත් වන රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ වැටුප් අවකරණ සීමාව 40% නොඉක්මවිය යුතුය. මෙම ගණනය කිරීමේදී ඉහත ඡේද 5.4 හි සඳහන් උපදෙස් අනුව කටයුතු කළ යුතුය.
- 7.8 ඇපකරුවෙකු මියයාම, සේවයෙන් පහ කිරීම හෝ සේවය අහිමිවීම යන අවස්ථාවක සිද්ධිය සිදුවී මසක් (01) ඇතුළත වෙනත් පිළිගත හැකි ඇපකරුවෙකු ණයකරු විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ නොකරන ණය කරුවන්ගේ නොපියවූ ණය මුදල හා එදිනට අයවියයුතු පොළී මුදල ද සමඟ එකවර අයකරගත යුතුය. එසේ නොකරන විටක නෛතික ක්‍රියාමාර්ග ගත යුතුය.

7.9 රාජ්‍ය සේවකයින් ඇපකරුවන් ලෙස ඉදිරිපත් කිරීමේදී, නියමිත කාලයට පෙර ඇපකරු විශ්‍රාම යාමට ඉල්ලුම් කල අවස්ථාවක සුදුසුකම් සහිත වෙනත් ඇපකරුවකු ඉදිරිපත් කරන තෙක්, ඇපකරු ගිවිසිණාව, වැටුප් විස්තරය හා ඇපකරු ප්‍රකාශය සමාදායි ප්‍රජාමූල බැංකුවේ රඳවාගෙන අදාල ඇපකරු ඇපයෙන් නිදහස් නොකල යුතුය. ඒ බව ඇපකරු සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත ලිඛිතව දැන්විය යුතුය.

එසේම ඇපකරුගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවටද, ඇප පිළිබඳ සියළු විස්තර ඇතුළත් කරන ලෙසට ඇපකරු සේවයේ නිරත ආයතනයේ ප්‍රධානියා වෙත, ණය ලියවිලිවල සහතික කල පිටපත් සමඟ ලිඛිතව දැන්විය යුතුය.

7.10 මෙම ණය වැඩසටහන යටතේ, ඇපකරු ලෙස ඉදිරිපත්වන නිලධාරියා විසින් එකී ආයතන ප්‍රධානියා නිකුත් කරන සේවා සහතිකයක් ඉදිරිපත් කල යුතුය.

7.12 රාජ්‍ය සේවක නිලධාරී ඇපය හැර ,වෙනත් ඇප සුරකුම් මත මෙම ණය නිකුත් නොකල යුතුය.

08 අරමුදල් සම්පාදනය හා ණය සීමාවන් දැක්වීම.

8.1 අනිවාර්ය ඉතිරිකිරීම් හැර ,අනෙකුත් සියළුම තැන්පත් වල අරමුදල් මෙම ණය වැඩසටහනට භාවිතා කලහැක.දැනටමත් ණය තැන්පතු අනුපාතය 80% ඉක්මවා ඇති බැංකු සඳහා පමණක් ග්‍රාමීය ණය අවශ්‍යතා ගිණුමේ භාවිතයට නොගත් අරමුදල් ඇත්නම් හෝ ණය සඳහා භාවිතා කලහැක.

8.2. එක් එක් සමාදායි බැංකුවට මෙම ණය වැඩසටහන යටතේ,ණය ලබාදිය හැකි සීමාව වනුයේ ලක්සර පිටහිටි ණය මුදල් වල එකතුව, එක් එක් බැංකුවේ සමස්ථ ණය කළඹින් 30% නොඉක්මවිය යුතුය.මෙම ගණනය කිරීම සෑම ණය මුදලක්ම අනුමත කිරීමට පෙර සිදුකර , දී ඇති උපදෙස් මත කටයුතු කල යුතුය. මෙම ගණනය කිරීමේදී ,දැනටමත් අනුමත කර නිකුත් නොකරන ලද ණය මුදල් ඇත්නම් එම වටිනාකම ඇතුළත් කර ගණනය කිරීම සිදුකල යුතුය.

8.3. ඉහත කී පරිදි 30% සීමාව ඉක්මවන විටකදී, ලැබෙන සුදුසුකම් ලත් ඉල්ලුම් පත් බැංකුව ලැබෙන අනුපිළිවෙලට ලේඛණ ගත කල යුතුය. ඉන් අනතුරුව පිළිවෙලට අනුමත කළ යුතුය. මෙවැනි අවස්ථාවක විශාල වශයෙන් ණය ඉල්ලීම් ලැබෙන විටක , බැංකු පාලක මණ්ඩල එකඟතාවය මත ණය ඉල්ලීම් භාර ගැනීම පසුවට සිදු කල හැක.

09. ඉදිරිපත් කල යුතු ලියවිලි

9.1 ණය අයදුම්පත්‍රය (ඇමුණුම් - 01)

9.2 යෝජිත ඇපකරු ප්‍රකාශය (ඇමුණුම් - 02)

9.3 ගිවිසිණාව (ඇමුණුම් - 03)

9.4 ඇපකරු ගිවිසිණාව (ඇමුණුම් 04)

9.5 ණයකරුගේ හා ඇපකරුගේ වැටුප් සකස් කරන කාර්යාලයේ ගණකාධිකාරී විසින් සහතික කල පූර්ව මාසයේ වැටුප් විස්තරය.(ගුරු වෘත්තියේ නියැලෙන නිලධාරීන් සම්බන්ධව අධ්‍යාපන කාර්යාලය මගින් නිකුත් කරන ලද) (ඇමුණුම් - 05)

9.6 මාසික ණය වාරිකය සකස් කල වගුව

9.7 වැටුප් අවකරණ කැමැත්ත ප්‍රකාශ කිරීමේ ලිපිය (ඇමුණුම - 06)

9.8 ඇපකරු වෙනස් කිරීම සඳහා වූ බැඳීම (ඇමුණුම - 07)

9.9 ස්වකීය කැමැත්ත මත විශ්‍රාම ගියහොත් (වයස් පූර්ණයට පෙර) පිටහිටි ණය මුදල පියවා ගැනීමට පාරිතෝෂිත මුදල හෝ වෙනත් ලැබිය යුතු දෑ ලබාදීමට කැමැත්ත ප්‍රකාශ කරන ලිපිය (ඇමුණුම් - 08)

9.10 ණය ඉල්ලුම්කරන කාරණය සනාථකරණ ලේඛන.

9.11 ණය ඉල්ලුම්කරු/ ඇපකරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි ඡායා පිටපත.

- 9.12 ණයකරුගේ වැටුප බැර වන බැංකුවෙහි ඉතිරි කිරීම් ගිණුම් පාස්පොතෙහි ඡායා පිටපතක් එම පිටපතෙහි ගිණුම් හිමියාගේ නම සහ ගිණුම් අංකය දැක්වෙන පිටුව සහ අවසාන ශේෂය දැක්වෙන පිටු තිබීම ප්‍රමාණවත් වේ.
- 9.13 මාසික වැටුප බැර වන ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමෙන් යම් ණය මුදලකට අදාළ මාසික වාරික හිලව් වන අවස්ථාවක ලබාගත් ණය මුදල(රු.), පිටිහිටි ශේෂය(රු.), මාසික වාරිකය(රු.), ඇතුළත් කර බැංකුව ලබාදෙන සහතිකයක්
- 9.14 ලබාගන්නා ණය මුදල ඉල්ලුම් කරන කාරණාවට/කාරණාවන්ට පමණක් යොදන බවට වූ ලිඛිත ප්‍රකාශය
- 9.15 ණය තොරතුරු කාර්යංශය මගින් ලබාගත් ණය වාර්තාව (Crib Report)
- 9.16 ණයකරු/ඇපකරුගේ සේවා සහතික
- 9.17 ණය මුදල යොදවන කාරණයට අදාළ ලිපි
 - i. ඉඩමක්/ නිවසක් මිලට ගැනීමේ දී විකුණුම්කරුගේ කැමැත්ත දක්වන ප්‍රකාශය හා පිලිගත හැකි තක්සේරු සහතිකය (ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ පිලිගත් තක්සේරුකරුවකුගේ)
 - ii. නිවසක් ඉදිකිරීමේ දී වරලත් වාස්තු නිර්මාණ ශිල්පියා / කාර්මික නිලධාරී සකස් කරන ලද ඇස්තමේන්තුව
 - iii. අධ්‍යාපන කාර්යයකට නම් ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකය ,පාඨමාලා ගාස්තුව දැක්වෙන ලිපිය, ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු ඇමිණිය යුතුය.
- 9.18. සමෘද්ධි බැංකුවේ සාමාජික නොවන /දිරියමාතා ඉතිරිකිරීමේ ගිණුමක් ආරම්භ කර තොරතුරු ඉදිරිපත් කළයුතුය.
- 9.19. ධනශක්ති ආයෝජන ගිණුමක් ආරම්භ කර පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

10 අයදුම්පත් භාරගැනීම, නිර්දේශ කිරීම හා අනුමත කිරීම.

- 10.1. මෙහෙයුම් උපදෙස් අනුව නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත්‍ර හා අනිකුත් ලියවිලි බැංකුව වෙත ඉදිරිපත් කළ පසු, පරීක්ෂා කර සුදුසුකම්ලත් ඉල්ලුම්පත්‍ර ණය තොරතුරු රෙජිස්තරයක ඇතුළත් කළ යුතුය. ඒ සඳහා CR පොතක් භාවිතා කිරීමටත්, ණය ඉල්ලීම සඳහා දින මුද්‍රාව තැබීම හා ලැබෙන අනුපිළිවෙලට රෙජිස්තර ගත කිරීමට වගබලා ගත යුතුය.
- 10.2. බැංකු කළමනාකරු නිර්දේශ ලබාදීම සිදු කර අනුමැතියට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 10.3. බැංකු පාලක මණ්ඩල රැස්වීම් කැඳවා, සුදුසුකම්ලත් ණය ඉල්ලුම්පත්‍ර සඳහා පාලක මණ්ඩල අනුමැතිය ලබාගැනීම සිදු කළ යුතුය.
- 10.4. ණය මුදල නිකුත් කිරීමට පෙර, වැටුප් සකස් කරන ස්ථානයෙන් වැටුප් අවකරණ ලිපිය ලැබී තිබීම අනිවාර්යය වේ.

11 ධන ශක්ති ආයෝජන ගිණුමක් පවත්වාගෙන යෑම.

- 11.1 ණය කරුවන් විසින් ධනශක්ති ආයෝජන ගිණුමක් විවෘත කර පවත්වාගෙන යා යුතුය. ණය මුදල නිකුත් කරන වන අවස්ථාවේ දී අවම මාස 02 තැන්පතු මුදලක් ගිණුමට රැස් වී තිබීම අනිවාර්ය වේ.
- 11.2 මාසික ණය වාරිකය සමග මෙම ආයෝජන ගිණුමට පහත පරිදි තැන්පතු මුදල මාසිකව බැර වියයුතුය.

ණය සීමාව(රු.)	මාසික තැන්පතු මුදල (රු.)
500,000 ට අඩුනම්	1000
500,001 සිට 750,000 දක්වා	1500
750,001 සිට 1,000,000 දක්වා	2000

11.2 මාසික ණය වාරිකය අයවීමට පෙර අදාල ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමෙන්, ධන ශක්ති ආයෝජන ගිණුමට මාසිකව තැන්පතු මුදල මුලින්ම බැරවිය යුතුය. ණය මුදල ගෙවා අවසන් කිරීම වනතුරු, ධන ශක්ති ආයෝජන ගිණුමට මුදල් තැන්පත් කර පවත්වාගෙන යා යුතුය.

11.4 ධන ශක්ති ආයෝජන ගිණුම සම්බන්ධ අනෙකුත් උපදෙස් සඳහා සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු චක්‍රලේඛ අංක 2023/10 අනුගමනය කළයුතුය.

12 රක්ෂණය

i. මෙම ණය වැඩසටහන යටතේ නිකුත් කරන ණය මුදල අනිවාර්යයෙන් බාහිර පිළිගත් රක්ෂණ ආයතනයක රක්ෂණය කළ යුතුය. රක්ෂණ දායක මුදල ණය අයදුම්කරු විසින් දැරිය යුතුය. රක්ෂණයෙන් අවර්ණය වන සිදුවීමක් සිදුවීමක, රක්ෂණ අයතනයෙන් ප්‍රතිලාභ මුදල් ලබාගෙන ණය මුදල හිලවී කරගත යුතු වේ. යම් මුදලක් ඉතිරිවුවහොත් යැපෙන්නන් වෙත ලබා දිය යුතුය.

ii. රක්ෂණ ප්‍රතිලාභ නොලැබෙන විටක, ඇපකරුවන් නොපියවූ ණය මුදල පමනක් එකවරම ගෙවා අවසන් කළයුතුය.

13. ගිණුම්ගත කිරීම

13.1 සමෘද්ධි බැංකුවේ පොදු ලෙජරයේ කේත අංක 3295 යටතේ "ලැබිය යුතු ණය ගිණුම සමෘද්ධි ලක්සර" නමින් නව ගිණුමක් - වත්කම් ශීර්ෂය යටතේ යටතේ ආරම්භ කළ යුතුය.

13.2 තවද පොදු ලෙජරයේ කේත අංක 3296 යටතේ "බොල් ණය ගිණුම - සමෘද්ධි ලක්සර" නමින් ගිණුමක් ආරම්භ කළ යුතු අතර, යම් අවස්ථාවකදී ණයකරු හට ස්වාභාවික හේතු මත ණය මුදල නොගෙවා, රක්ෂණ වන්දි ප්‍රතිලාභ ලැබෙන තුරු මෙම ගිණුමට මාරු කළ යුතුය.

13.3 අනුමත වූ ණය මුදල මුදා හැරීම.

ලැබිය යුතු ණය ගිණුම - සමෘද්ධි ලක්සර	- හර (කේත අංක 3295)
සාමාජික නොවන/දිරියමාතෘ	
ඉතිරි කිරීමේ තැන්පත් ගිණුම	- බැර

13.4 manual ගිණුම් ගත කිරීමේදී, බැංකුව විසින් ණය මුදලක් නිකුත් කිරීමේදී භාවිතා කරන ණය ලෙජර, රෙජිස්තර්, පාලන ලෙජර්, ණය කාඩ් ආදිය භාවිතා කර ණය මුදල සම්බන්ධව සටහන් ඇතුළත් කිරීම අනිවාර්ය වේ.

13.5 ණයකරුවන්ට වෙක්පතකින් ණය මුදලට අදාල තැන්පතු මුදල නිදහස් කිරීමේදී, ණයකරුගේ ඉල්ලීම මත වෙක්පතක් මගින්ද මුදල් නිදහස් කළ හැක.

13.6 ණය මුදලට අදාල පළමු වාරිකය ලැබීමට ප්‍රමාද වන බැවින්, ණය මුදලට අදාල තැන්පතුව නිදහස් කිරීමේ දී, ණය වාරික 02 ට සමාන මුදලක් ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමේ රඳවා (hold) ගැනීම කළ යුතුය.

13.7 මාසිකව ණය වාරිකයට අදාල වෙක්පත ලැබී උප ලබ්ධි වූ පසුව අයෝජන ඉතුරුම් ගිණුමේ තැන්පතු මුදල, ණය වාරිකය හා පොලී මුදල වෙත වෙන්ව හඳුනාගෙන පහත ගිණුම් සටහන තැබිය යුතුය.

සාමාජික නොවන / දිරියමාතෘ ගිණුම	- හර
ධනශක්ති අයෝජන ඉතුරුම් ගිණුම	- බැර (තැන්පතු මුදල)
ලැබිය යුතු ණය ගිණුම - සමෘද්ධි ලක්සර	- බැර (ණය වාරිකය)
ලද පොලිය- දුන් ණය ගිණුම	- බැර (පොලී මුදල)

13.7 ණය ලබාගත් නිලධාරියා ස්ථාන මාරුවී යන අවස්ථාවක දී, අවසන් වරට වැටුප් ලබාගත් පසු මාසයේ සිට ඉතිරි ණය ශේෂය, වාරික ගණන, අවසන් වාරිකය හා වාරික මුදල පිළිබඳ තොරතුරු සහ මාසික ණය වාරිකයට අදාල වෙක්පත එවිය යුතු ආකාරය සඳහන් කර ස්ථාන මාරු වී යන සේවා ස්ථානයේ ප්‍රධානියා වෙත දන්වා යැවිය යුතුය

14. වාරික ගෙවීම් නොකර අවස්ථාවක ගනු ලබන පියවර

යම් නිලධාරියෙකු විනයානුකූල කරුණක් නිසා සේවය අත්හිටුවීම / නිලධාරියා සේවය හැර යාම මත මාසික වැටුප මගින් මාසික ණය වාරිකය නොලැබෙන විටක පහත පියවර වහාම අනුගමනය නොපියවූ ණය මුදල අයකර ගත යුතුය.

- 14.1. සම්පූර්ණ පිටහිටි ණය මුදල සමඟ හිඟ පොලිය එකවර ගෙවන ලෙස දන්වා ණය කරුට ලිපියක් යැවීම.
- 14.2 එසේ නොවන්නේ නම්, ඇපකරුවන්ගෙන් අයකර ගැනීමට වහාම පියවර ගත යුතුය.
- 14.3 ණය කරු/ඇපකරුවන් නොගෙවන විටක, අධිකරණය මගින් අයකර ගැනීමට කටයුතු යුතුය.
- 14.4 මියගිය නිලධාරියෙකු සම්බන්ධව ණය අය නොවන අවස්ථාවක, රක්ෂණ ආවරණයෙන් ණය ශේෂය පියවා ගැනීමට කටයුතු කල යුතුය.
- 14.5 යම් සිදුවීමකදී, රක්ෂණ ප්‍රතිලාභ නොලැබෙන විටක ඇපකරු නොපියවූ ණය මුදල ගෙවිය යුතුය.

15. පසු විපරම් කිරීම හා ප්‍රගතිය ඉදිරිපත් කිරීම.

- 15.1 මෙම ණය වැඩසටහන යටතේ ලබාදෙන ණය මුදලක්, සම්පූර්ණයෙන් අයවීමට මාස 120 ක කාලයක් පවතින බැවින් ණය අයවීම සම්බන්ධව දැඩි පසු විපරමක් සිදු කිරීමට බැංකු කළමනාකරු හා කාර්ය මණ්ඩලය කටයුතු කල යුතුය. එමෙන්ම ණය ලිපිගොනු වෙත වෙත ම සකස් කර ද්විත්ව පාලනයට යටත්ව සුරක්ෂිතව තැබිය යුතුය.
- 15.2 සුපුරුදු පරිදි බැංකුව මාසික වාර්තා සමඟ දැනටමත් හඳුන්වා දී ඇති ණය ප්‍රගති ආකෘතිය භාවිතා කර ප්‍රගතිය ඉදිරිපත් කල යුතුය.

16. මෙම සමාදායි ලක්සර ණය වැඩසටහන, චක්‍රලේඛ උපදෙස් අනුව ක්‍රියාත්මක කළ යුතු අතර, එම උපදෙස් නොතකා කටයුතු කරන බැංකු නිලධාරීන් සම්බන්ධ සොයා බලා විනයානුකූලව කටයුතු කරන බව අවධානය කරන අතර, ණය ඉල්ලුම්කරුවන් ද සත්‍ය සහ නිවැරදි තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමට බැඳී සිටී.



සී.ඩී.කල්පාරච්චි
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

පිටපත් :-

- 01. ලේකම් , කාන්තා, ළමා කටයුතු සහ සමාජ සවිබල ගැන්වීමේ අමාත්‍යාංශය- කා.දැ.ස
- 02. සියළුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් /දිස්ත්‍රික් සමාදායි අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන්
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - කා.දැ.ස හා අ.ක.ස.
- 03. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක - සමාදායි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - අ.ක.ස.
- 04. සියළුම දිස්ත්‍රික් අධ්‍යක්ෂවරුන්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය. - කා.දැ.ස හා අ.ක.ස.
- 05. සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - කා.දැ.ස. හා අ.ක.ස.
- 06 සියළුම සමාදායි මහා සංගමය සභාපති ඇතුළු අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය - කා.දැ.ගැ.ස.