



සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம் Department of Samurdhi Development



මුදල් අමාත්‍යාංශය
සමෘද්ධි, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මුදල්, ස්වයං රැකියා හා ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
நிதி அமைச்சு
சமுர்த்தி, வதிவிடப் பொருளாதார, நுண்ணித்ய, 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/SW/14/19/01-Circular

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No 2021.03.29

දිනය
திகதி
Date 2021.03.29

සමෘද්ධි චක්‍රලේඛ අංක 2021/03 හා 2021.03.17 දින දක්වා ඊට සිදුකරන ලද සියළු සංශෝධන ඇතුළත් කර මෙම උපදෙස්මාලාව නිකුත් කර ඇත.

සියළුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්/දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන්,
දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂවරුන්,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්,
දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂවරුන්/ දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන්,
සමෘද්ධි කළමනාකරුවන්,
සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන් වෙත.

සමෘද්ධි සහනාධාරය සඳහා සුදුසුකම් ලබන පවුල් තෝරාගැනීම.

01. හැඳින්වීම.

සමෘද්ධි වැඩසටහන ශ්‍රී ලංකාවේ දරිද්‍රතාවය අවම කරමින් ආන්තික සමාජ කොටස් සවිබලගැන්වීමේ රජයේ ප්‍රමුඛතම උපායමාර්ගික සංවර්ධන වැඩසටහනක් වන බැවින්, එහි හඳුනාගත් දුර්වලතා මහභරවා ගනිමින් වඩාත් සුදුසුම පුද්ගලයින් හා පවුල් දිළිඳුකම ජයගත් පවුල් ලෙස සංවර්ධනය කිරීම මෙමගින් අපේක්ෂා කෙරේ. ඒ අනුව විවිධ හේතූන් මත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමින් ඉවත්වන සමෘද්ධි ප්‍රතිලාභීන් සංඛ්‍යාව වෙනුවෙන් සුදුසුකම්ලත් නව පවුල් අලුතින් සමෘද්ධි සහනාධාර වැඩපිළිවෙලට ඇතුළත් කිරීමට තීරණය කර ඇත.

02. සමෘද්ධි සහනාධාර හා සමාජ ආරක්ෂණ පවුල අර්ථ දැක්වීම.

මෙම පවුල අර්ථ දක්වනුයේ “මව පියා ඇතුළු අවිවාහක දරුවන් හා එම පවුලෙන් යැපෙන වැඩිහිටියන් හා වෙනත් අයද එකම නිවසක් තුළ පදිංචිව සිටීම” ලෙසය. එකම නිවසක වෙනම පවුලක් ලෙස කටයුතු කිරීම පිළිබඳ සාධක තිබේ නම් (වෙන් වෙන්ව ගෘහමූලික අංක තිබීම, ස්ථීර වශයෙන්ම වෙන වෙනම ආහාර පිළියෙල කර ජීවත් වෙන විවාහක පවුල් වැනි) එම පවුල වෙනම පවුලක් ලෙස සැලකිය හැක. තවද සමෘද්ධි සහනාධාර ලබාදීමට පාදක කරගත් පවුල් ලේඛණයේ ඇතුළත් සමාජිකයින් හා සමාජ ආරක්ෂණ පවුල් විස්තර සඳහන් අයදුම්පතේ ඇතුළත් සමාජිකයින්ගේ තොරතුරු සමාන වියයුතු අතර, එම සමාජිකයින් සඳහා පමණක් මෙම ප්‍රතිලාභ ලබාදිය යුතු වේ. මේවන විටත් සමෘද්ධි සහනාධාර හිමි සියළුම පවුල් මෙන්ම, ඉදිරියේදී එම හිමිකම ලැබීමට නියමිත පවුල් සඳහාද සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ ලබාදීමේදී මෙම අර්ථකතනය පදනම්ව ගෙවීම් කටයුතු සිදුකළ යුතුවේ.

1 වන අදියර, 4 වන මහල, සෙන්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල. / 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

අධ්‍යක්ෂ (ක්ෂුද්‍ර මුදල්) කාර්යාලය
பணிப்பாளர் (சுறு நிதி) அலுவலகம்
Director (Micro Finance) Office
011-2889003
011-2887469
Hot Line:0112-885582 Hot Line: 011- 2887722

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
பிரதான கணக்காளர்
Chief Accountant
011-2869742
011-2869742
finance@samurdhi.gov.lk

03. සමෘද්ධි සහනාධාර නොලැබී යන අවස්ථා.

සමෘද්ධි සහනාධාරය ලැබීමට නුසුදුසු වීමට පහත සඳහන් කරුණු ඉවහල් වන අතර, ඒ අනුව නව ඉල්ලුම්කරුවන් මෙන්ම දැනට සමෘද්ධි සහනාධාර ලබන පවුල්ද එම කරුණු වලට අදාළ වන්නේ නම් ඔවුන් වෙත සහනාධාරය හිමි නොවේ.

- I. රජයේ ස්ථීර රැකියාවක් කරන සාමාජිකයෙකු පවුල් ඒකකය තුළ සිටීම.
- II. රජයේ රැකියාවක නිරත වීම හේතුවෙන් විශ්‍රාම වැටුපකට හිමිකම් කියන්නෙකු පවුල් ඒකකය තුළ සිටීම.
- III. ආදායම් උත්පාදන ක්‍රියාදාමයක් තුළින් ඉහළ ආදායම් උපයන සවිබලගැන්වී ඇති පවුල්.
- IV. රැකියා සඳහා විදේශ ගතවී මාස 06ක් ඉක්මව ගොස් ඇති අය සහිත පවුල්.
- V. ග්‍රාමීය කමිටුව විසින් හඳුනාගනු ලබන සැලකිය යුතු දෛනික ආදායම් ලබන සාමාජිකයින් සහිත පවුල්.

04. සමෘද්ධි සහනාධාරලාභීන් තෝරා ගැනීමේදී සලකා බලනු ලබන ප්‍රධාන නිර්ණායක

- i. අධ්‍යාපනය
- ii. සෞඛ්‍යය
- iii. පවුලේ ආර්ථික තත්වය
- iv. වත්කම්
- v. නිවසේ තත්වය
- vi. සලකා බැලිය යුතු වෙනත් කරුණු

සමෘද්ධි සහනාධාරලාභීන් තෝරාගැනීමේදී එම ඉල්ලුම්කරුට අදාළව ග්‍රාමීය කමිටු සාමාජිකයන් හෝ තෝරාගැනීමේ කමිටුව මගින් ඇමුණුම් අංක 01 හි සඳහන් ප්‍රතිලාභීන් හඳුනාගැනීමේ “පෝරමය” භාවිතා කළ යුතුය.

05. සමෘද්ධි සහනාධාරය ලබාදීමේදී සලකා බලනු ලබන වෙනත් විශේෂ කරුණු හා සාධක

- i. එකම නිවසකට සහනාධාර පත්‍රිකා දෙකක් හිමි නොවිය යුතුය.
- ii. එකම නිවසේ සිටින වයසක මවුපියන් වෙන්කර සහනාධාර ලබාදීම නොකළ යුතුය.
- iii. සමෘද්ධි සහනාධාරය සඳහා හිමිකම් ලැබීම හිමිකම් පත්‍රයක් මගින්ම පමණක් ලබාදිය යුතුය. (ඇමුණුම් අංක 02.)
- iv. සමෘද්ධි දීමනා හිමිකම්පත දීර්ඝ කාලීනව වෙනත් වරප්‍රසාද ලබාගැනීම සඳහා හිමිකමක් නොවිය යුතුය.
- v. සහනාධාරලාභී පවුලක සාමාජිකයකු රැකියාගත වීම/ විදේශගතවීම/ වෘත්තීයක නියලීම වැනි කාරණයක දී මාස හයක (06) සහන කාලයකින් අනතුරුව පමණක් සහනාධාර ඉවත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් සලකා බැලිය යුතුය.
- vi. සහනාධාරලාභීන් දිළිඳුකම ජයගත් පවුල් ලෙසට පත්කිරීම සඳහා සියළු නිලධාරීන් හා ප්‍රජාමූල සංවිධාන ඉලක්ක සහගතව කටයුතු කිරීම අපේක්ෂා කෙරේ.

06. සමෘද්ධි සහනාධාර ඉල්ලුම්කිරීම , අයදුම්පත් භාර ගැනීම හා අභියාචනා සලකා බැලීම.

• අයදුම්පත් කැඳවීම

ඉල්ලුම්කරුගේ නම, ලිපිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය, පවුල් සාමාජිකයන්ගේ නම්, වයස, පවුලේ ආදායම් මාර්ග ආදී විස්තර ඇතුළත් අයදුම්පත්‍රයක් අදාළ වසමේ සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී වෙත, සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු කලාප

කාර්යාල හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත භාරදිය යුතුවේ. ඉල්ලුම්පතක් සම්පූර්ණ නොකර කෙරෙන වාචික ඉල්ලීමක් සඳහා අදාළ ඉල්ලුම්පතක් සකස් කිරීම සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීගේ වගකීමක් වේ. තවද, මේ වනවිටත් විවිධ අභියාචනා හා වෙනත් ඉල්ලීම් ලෙස යොමුකර ඇති ඉල්ලුම්පත් පිළිබඳවද, අවධානය යොමුකළ යුතුය.

• අයදුම්පත් භාරගැනීම

සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී විසින් ලැබෙන අයදුම්පත්‍ර පිළිබඳ රෙජිස්තරයක් පවත්වා ගත යුතු අතර, එහි ලද දිනය, ඉල්ලුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම, ලිපිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය, හා ජංගම දුරකථන අංකය ඇතුළත් විය යුතුය.

07. ප්‍රතිලාභීන් තෝරාගැනීම.

ප්‍රතිලාභීන් තෝරා ගැනීම සඳහා ග්‍රාමීය කමිටුවක් පත් කෙරේ. එම කමිටුව “සමෘද්ධි සහනාධාර සඳහා සුදුස්සන් තෝරා ගැනීමේ කමිටුව” ලෙස හඳුන්වන අතර, එය පහත සාමාජිකයින්ගෙන් සමන්විත වේ. මෙම කමිටුව පත්කිරීමේ බලය අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත පවරනු ලබන අතර කමිටුවේ කැඳවුම්කරු ලෙස අදාළ වසමේ සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී හෝ දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙනත් නිලධාරියෙකු ක්‍රියාකළ යුතු වේ. වසම්භාර සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී ඇතුළුව අවම වශයෙන් තවත් එක් සාමාජිකයෙකු සිටීම සහනාධාර ලබා දීම සඳහා සුදුසු ප්‍රතිලාභීන් තෝරාගැනීමට ප්‍රමාණවත් වේ. මේ වනවිට සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන් නොමැති වසම් වෙනම් මෙම කාර්යය සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල සමෘද්ධි අංශයේ, සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිති හෝ සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකුවල සේවය කරන නිලධාරියෙකු ඒ වෙනුවෙන් තාවකාලිකව යොදවා ගැනීමේ බලය ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත පැවරේ.

ග්‍රාමීය කමිටුවේ සංයුතිය

- I. ප්‍රදේශයේ විහාරස්ථානවල විහාරාධිපති ස්වාමීන් වහන්සේලා, අනෙකුත් ආගමික පූජකතුමන්ලා
- II. පළාත් පාලන ආයතන මහජන නියෝජිතයින්
- III. වසම්භාර සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී (කමිටුවේ කැඳවුම්කරු)
- IV. ග්‍රාම නිලධාරී
- V. ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී
- VI. කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාර නිලධාරී
- VII. පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරී
- VIII. සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධාන නායකයින්

08. ප්‍රතිලාභී ලේඛන සකස්කිරීම.

- ග්‍රාමීය කමිටුව විසින් තෝරාගනු ලබන සෑම පවුලක් වෙනුවෙන්ම මෙම “ප්‍රතිලාභීන් තෝරා ගැනීමේ පෝරමය” (ඇමුණුම 01) සම්පූර්ණ කළයුතු අතර, එහි සඳහන් කරුණු කෙරෙහි සැලකිල්ල යොමු කළ යුතුය.
- එම පෝරමයේ ඇතුළත් කර ඇති කරුණු ඉල්ලුම්කරුට/ ගෘහ මූලිකයාට පැහැදිලිකරදී ඔවුන්ගේ අත්සන් ලබාගත යුතුවේ. අදාළ කරුණු අසත්‍ය බව හෙළිදරව් වුවහොත් ප්‍රතිලාභී ලේඛනයේ වෙනස්වීම් සිදුවිය හැකිබව පැහැදිලි කළ යුතුවේ.
- වසමේ ප්‍රතිලාභී ලේඛනය සකස් කිරීමෙන් අනතුරුව ග්‍රාමීය කමිටුවේ හෝ තේරීම් කමිටුවේ අනුමැතිය ඒ සඳහා ලබාගත යුතුය.

- අනතුරුව පහත වගුව පරිදි ප්‍රතිලාභී ලේඛනය පිළියෙල කළ යුතුවේ.

09. බැංකු කළාප මට්ටමේ සමෘද්ධි ප්‍රතිලාභී ලේඛන සැකසීම

සමෘද්ධි බැංකු කළාපය.....

අනු අංකය	ග්‍රාම නිලධාරී වසම හා අංකය	ඉල්ලුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම	ලිපිනය	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	දුරකථන අංකය	ලබාදුන් ලකුණු

10. සහනාධාර අනුමත කිරීම.

වසම් මට්ටමින් ලබා ගන්නා ලේඛන සැලකිල්ලට ගැනීමෙන් අනතුරුව, ග්‍රාමීය කමිටුවේ හෝ තේරීම් කමිටුවේ නිර්දේශය ලබා, බැංකු කළාප කළමනාකරු විසින් අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යොමු කරනු ලබන ප්‍රතිලාභී ලේඛණ සලකා බලා ඉල්ලුම්කරු වෙත සමෘද්ධි සහනාධාර හිමිකම ලබාදීමේ බලය ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත පැවරේ. මෙහිදී, ඇමුණුම් අංක 02 යටතේ වූ සමෘද්ධි දීමනා ප්‍රදාන පත්‍රය පිරිනැමීමට කටයුතු කළ යුතුවේ.

11. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමින් සමෘද්ධි ප්‍රතිලාභී ලේඛන සැකසීම.

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය -

අනු අංකය	බැංකු කළාපය	ග්‍රාම නිලධාරී වසම හා අංකය	ඉල්ලුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම	ලිපිනය	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	දුරකථන අංකය

12. අභියාචනා සලකා බැලීම

කිසියම් ඉල්ලුම්කරුවෙකු සමෘද්ධි සහනාධාර නොලැබියාම නිසා ඒ පිළිබඳව සැඟිමකට පත්නොවන්නේ නම් අදාළ දිස්ත්‍රික්කයේ සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ හෝ දිස්ත්‍රික් ලේකම් /සමෘද්ධි අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත තම අභියාචනය ලිඛිතව ඉදිරිපත් කළ හැකිය. එහිදී දෙනු ලබන තීරණය පිළිබඳව සැඟිමකට පත් නොවන්නේ නම් ප්‍රධාන කාර්යාලයෙහි අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත අභියාචනා කිරීමේ හැකියාව ඇත. අභියාචනා සලකාබැලීම වෙනුවෙන් එක් වසමකට ලබාදිය හැකි සහනාධාර වටිනාකමින් 25% ක ප්‍රමාණයක් ඉදිරිපත්වන අභියාචනා සැලකිල්ලට ගෙන ලබාදීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය තුළ ඉතිරිව තබා ගතයුතුය.

13. නව සහනාධාර නිකුත් කිරීම

2021 පෙබරවාරි මස සිට ආරම්භ කළ යුතු නව සමෘද්ධි සහනාධාරලාභීන් තෝරා ගැනීමේ කාර්යයේදී තෝරාගන්නා ලද පවුල් සඳහා සමෘද්ධි සහනාධාර දීමනා ප්‍රධාන පත්‍ර පිරිනැමීමට ප්‍රථම, පවුල්වල තොරතුරු කළමනාකරණ මොඩියුලයට (CRM) ඇතුළත් කිරීම හා මාසික උපරිම වාර්තාවට ඇතුළත් කිරීමට අදාළව තෝරාගත් ප්‍රතිලාභී විස්තර එක් එක් සහනාධාර වටිනාකම් අනුව දිස්ත්‍රික් අධ්‍යක්ෂ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ නිර්දේශ සහිතව සකස් කර ප්‍රධාන

කාර්යාලය වෙත යොමු කර, ලබාදිය හැකි ප්‍රතිපාදන පිළිබඳව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වේ. මේ වන විටත් මාසිකව සමාද්ධි සහනාධාර ලබන පවුල් වෙත, සංශෝධන සිදු කරන තෙක් පෙර පරිදිම මාසික සහනාධාර මුදල් ලබාදිය යුතුය.

එක් එක් වසම් වල මේ වනවිටත් දිළිඳුකම ජයගත් කාණ්ඩයට අයත් රු 420/- සහනාධාරය හා අනෙකුත් සහනාධාර වටිනාකම් නැවත සංශෝධනය කළයුතු පවුල් වේ නම්, මෙම සහනාධාරලාභීන් තෝරා ගැනීමේ ක්‍රමවේදයම භාවිතා කර එලෙස සිදුකිරීමේ හැකියාව පවතී. 2019 වර්ෂයේ අගෝස්තු මස සිට අමතර පවුල් සංඛ්‍යාවක් අලුතින් සමාද්ධි සහනාධාර වැඩසටහනට ඇතුළත්වූ හෙයින් එම මස පැවති මූල්‍යමය සහනාධාර වටිනාකම නොඉක්මවන පරිදි සංශෝධනය ඇතුළත්ව මාසිකව අළුතින් සහනාධාරලාභීන් තේරීමට කටයුතු කළ යුතුය. ඒ අනුව 2019 අගෝස්තු මාසයේදී දිස්ත්‍රික්ක වෙත විද්‍යුත් තැපෑල මගින් යොමු කර ඇති සහනාධාර ප්‍රතිපාදන නිදහස් කිරීමේ වාර්තාවේ සඳහන් වටිනාකම් අනුව එක් එක් කලාප වලට අදාළ වටිනාකම් තීරණය කර ගත යුතුව ඇත.

කිසියම් ග්‍රාම නිලධාරී වසමකින් ඉවත්ව යන සහනාධාර වටිනාකමට අනුව නව සහනාධාර නිකුත් කිරීම, අදාළ වසම තුළ ප්‍රථමයෙන් සිදුකළ යුතු අතර, කිසියම් වසමක සහනාධාර ලබාදීමට සුදුසු පවුල් නොසිටිනම් එම ප්‍රාදේශීය ලේකම් බලප්‍රදේශයේ වෙනත් වසමක ප්‍රතිලාභියකු තෝරාගැනීමේ හැකියාව ඇත.

14. CRM මොඩියුලය භාවිතයෙන් මාසික සහනාධාරය, සමාද්ධි බැංකු වෙත ඍජුප්‍රේෂණය කිරීම.

මෙම මොඩියුලය දිනපතා යාවත්කාලීන වන බැවින් මාසයට අදාළව සිදුවන නව එකතුවීම්, ඉවත්වීම්, පදිංචිය වෙනස්වීම් හා නම හෝ වටිනාකම සංශෝධනයන් මාසයේ අවසන් දිනය දක්වා සිදුකළ යුතුය. මාසයට අදාළ සියලු යාවත්කාලීන කිරීම් සිදුකළ පසු ඉවත්වීම් හා සංශෝධනයන් සම්බන්ධයෙන් වසම් මට්ටමින් කළ ඉල්ලීම් (Request) කිසිවක් නොතිබිය යුතුය. සෑම මසකම මුල් දිනයේදී එම මාසයට අදාළ සහනාධාර සඳහා මුදල් ලබාදීමේ වාර්තාව (Beneficiary Count Report – Zone Wise) CRM මොඩියුලය තුළින් සමාජ ආරක්ෂණ හා

සුභසාධන අංශය මගින් ලබාගනු ලැබේ. සෑම දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයක්ම තම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයවල සමාද්ධි අංශය හාර නිලධාරීන් මෙම මොඩියුලය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යෑම හා අධීක්ෂණය කළයුතුය.

සෑම මූලස්ථාන කාර්යාලයක්ම මාසයේ පළමු දිනයේ (සති අන්තයක්නම් එළඹෙන සදුදා දිනයේ) CRM මොඩියුලය තුළින් (Beneficiary Count Report – Zone Wise) ලබාගෙන Excel ගොනුවක් ලෙස බාගතකර ගබඩා කර තබාගත යුතුය. තවද, ගොනුවේ නමට වර්ෂය හා මාසය සඳහන් කර save කර තබා ගන්නා ලෙසද කාරුණිකව දන්වමි.

15. සමාද්ධි “රන්පත්ලාභී” (Gold Card) කණ්ඩායම හඳුනාගැනීම.

දිළිඳුකම ජයගෙන මේවන විටත් මාසික සමාද්ධි සහනාධාර ක්‍රමයෙන් ස්වේච්ඡාවෙන් ඉවත්ව සිටින සහ යෝජිත දිළිඳුකම ජයගත් පවුල් ලෙස සංවර්ධනය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය තුළින් එලෙස මාසික සමාද්ධි සහනාධාර ක්‍රමයෙන් ස්වකැමැත්තෙන් ඉවත්ව යන පවුල් සමාද්ධි වැඩසටහනට ශක්තියක් සපයමින් දීර්ඝ කාලයක් අප සමඟ රැඳීසිටි පිරිසක් වේ. එමනිසා ඔවුන් සමාද්ධි වැඩසටහන තුළ රඳවා ගනිමින් තවදුරටත් එක්ව කටයුතු කිරීම වඩාත් සුදුසුවේ. ඒ අනුව, දිළිඳුකම ජයගත් පවුල් ලෙස සංවර්ධනය වූ කණ්ඩායම ඇතුළත්වන මාසික රු. 420/- ක මූල්‍යමය දායකත්වයක් ඔවුන්ගෙන් ලබාගෙන පෙර පරිදිම සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ, නිවාස ලොතරැයි ප්‍රතිලාභ සහ අනිවාර්ය ඉතිරිකිරීම් ප්‍රතිලාභ ඔවුන් වෙත ලබාදීමට කටයුතු කළයුතුව ඇත.

මීට අමතරව ආරම්භයේදී, 4% ක් වැනි අඩුපොළී අනුපාතිකයක් යටතේ උපරිම රු. 500,000/- දක්වා ණය මුදලක් සමෘද්ධි බැංකු මගින් ලබාදීමට සුදුසු වන අතර, ඔවුන් විසින් සිදුකරනු ලබන ජීවනෝපාය ව්‍යාපෘතිය හා නැවත එම ණය මුදල ගෙවීමට ඇති හැකියාව සැලකිල්ලට ගෙන ණය මුදලේ ප්‍රමාණය තීරණය කළයුතු වේ.

තවද, මෙම කණ්ඩායම ඇඟයීමකට ලක්කරමින් සහතික පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම මෙන්ම, බැංකු හා වෙනත් ආයතන සමඟ කටයුතු කිරීමේදී ඊට ශක්තියක් සැපයෙන ලෙස “රන්පත්ලාභී” (Gold Card) හැඳුනුම්පතක් නිකුත් කිරීමටද, කටයුතු සිදුකළයුතුව ඇත. මීට අදාළ මාර්ගෝපදේශ හා අදාළ වෙනත් උපදෙස් ඉදිරියේදී ලබාදීමට කටයුතු කරනු ඇත.

16. අතිගරු ජනාධිපති ගෝඨාභය රාජපක්ෂ මැතිතුමන් විසින් දිළිඳුකම පිටුදැකීම වෙනුවෙන් දුෂ්කර ගම්මාන හා අඩු ආදායම්ලාභීන් ඉලක්කකර වැඩසටහන් රැසක් ක්‍රියාත්මක කරන මෙම අවස්ථාවේදී එම වැඩසටහන් සාර්ථක කරගැනීමට ඔබ සියළු දෙනාගේ මෙහෙය මේ සඳහා අපේක්ෂා කරමි.


ආර්. පී. බී. නිලකසිරි
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත් :-

- | | |
|--|-------------|
| 1. ලේකම්, මුදල් අමාත්‍යාංශය | -කා.දැ.ස. |
| 2. ලේකම්, ආර්ථික පුනර්ජීවය හා දරිද්‍රතාවය තුරන් කිරීමේ ජනාධිපති කාර්ය සාධන බලකාය | -කා.දැ.ස. |
| 3. රාජ්‍ය ලේකම් , සමෘද්ධි, ගෘහ ආර්ථික , ක්ෂුද්‍ර මුද්‍රා, ස්වයංරැකියා, ව්‍යාපාර සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය. | - කා.දැ.ස. |
| 4. විගණකාධිපති,විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව. | - කා.දැ.ස. |
| 5. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව | - අ.ක.ස. |
| 6. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව | - කා. දැ.ස. |
| 7. සියළුම අංශ ප්‍රධානීන්, සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව | - අ. ක.ස. |