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 / எனது இல / My No: DSD/HO/05/MF/08/01/චක්‍රලේඛ

ඔබේ අංකය / உமது இல / Your No: ....

දිනය / திகதி / Date: 2024.04.18

සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු චක්‍රලේඛ - 2024 / 04

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

සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු/බැංකු සමිති කළමණාකරුවන්,

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

01 හැදින්වීම

ශ්‍රී ලංකාවේ ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය වෙළඳපල කටයුතු දිවයින පුරා ව්‍යාප්තව පවතින අතර, දැනට සමෘද්ධි බැංකු ඇතුළු බොහෝ මූල්‍ය ආයතන මූල්‍ය කටයුතු හා වෙනත් සේවාවන් සපයමින් සිටි.
ණය කළඹ හි ප්‍රමාණය, ගනුදෙනුකරුවන් සංඛ්‍යාව, දිප ව්‍යාප්තව පවතින බැංකු ශාඛා ගණන යන අංශ වලින් සමෘද්ධි බැංකුව ක්ෂුද්‍රමූල්‍ය වෙළඳපලහි අනිකුත් ආයතන අභිබවා ඉදිරියේ සිටින බව නිරික්ෂණය වේ. එය අප ලද විශාල ජයග්‍රහණයක් වේ.
දැනට අඩුආදායම්ලාභින් මූලික කරගෙන බොහෝ ඉතුරුම් තැන්පතු වර්ග හා ණය යෝජනා ක්‍රම මෙන්ම වෙනත් සේවාවන් මගින් ගනුදෙනුකරුවන්ට පහසුකම් සලසමින් සිටි.
සමෘද්ධි බැංකු මගින් සලසන සේවාවන් තවදුරටත් පුළුල් කිරිම සඳහා , දැනට සක්‍රිය රාජ්‍ය සේවයේ නිරත රාජ්‍ය සේවකයින් සඳහා නව ණය වැඩසටහනක් හඳුන්වා දිම කරන ලෙස ලද ඉල්ලීම් සලකා බලා ණය යෝජනා ක්‍රමයක් හඳුන්වාදිමට අපේක්ෂා කර ඇත. ඒ තුලින්, සමෘද්ධි බැංකු ණය කළඹහි (portfolio) ප්‍රමාණය වැඩිකර ගැනිම අතිරික්ත අරමුදල් ඵලදායිව යොදා ගැනිම හා ගනුදෙනුකරුවන් සංඛ්‍යාව ඉහල නංවා ගැනිමටත් 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, තිරණ අංක 2024/126/02 යටතේ අනුමැතිය ලබාදෙන ලදී. . ඒ අනුව මෙම චක්‍රලේඛය 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 .

1වන අදියර,4 වන මහල, සෙත්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල. /1ம் கட்டம், 4 வது மாடி,செத்சிறிபாய பத்தரமுல்ல /1st Step, 4 th floor, Sethsiripaya Battaramulla

	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி / Director General	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන හා ආයතන) / மேலதிக பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி (நிர்வாகம்/தாபனம்) / Additional Director General (Admin & Establishment)	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී / பிரதான கணக்காளர் / Chief Accountant	අධ්‍යක්ෂ (ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය) / பணிப்பாளர் (குறு நிதி) / Director (Micro Finance)	කාර්යාලය / அலுவலகம் / Office
Tel-	011-2872202	011-2873799	011-2869742	011-2889003	0112872202
Fax -	011-2889002	011-2873996	011-2869742	011-2887469	
E-mail-	dgsamurdhi@gmail.com	diradmin@samurdhi.gov.lk	finance@samurdhi.gov.lk		
		Hot Line :0112-889007		**Hot Line:0112-885582**	**Hot Line: 011- 28877**

03 සම්පූර්ණ කලයුතු සුදුසුකම්

I. විශ්‍රාම වැටුපකට හිමිකම් ලබන රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර පත්වීමක් ලද සේවකයකු විම
II. දැනට සක්‍රීය රාජ්‍ය සේවයේ නිරත විම.මෙන්ම පරිවාස කාලය සම්පූර්ණ කර ස්ථිර පත්වීම් ලැබූ අයෙකුවීම.
III. සමෘද්ධි බැංකු සාමාජිකත්වය අවශ්‍ය නොවේ.
IV. ඔහු/ ඇයට එරෙහිව ආයතනිකව විනය පරීක්ෂණයක් සිදු කරමින් හෝ විනය පරීක්ෂයක් කිරිමට තීර්ණය කර නොතිබිම.
V. ණය අයදුම්කරු ණය මුදල ඉල්ලුම් කරන දිනට අවු 60 ට අඩුවිම සහ තවදුරටත් අවු.60 දක්වා රාජ්‍ය සේවය නිරතවිමට අවු 04 ක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් තිබිම.
VI. ණය මුදල සලකා බලන සමෘද්ධි 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 නිළධාරියකුට 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 යැමට 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 සදහන් ආපසු ගෙවීම් කාලය තුල ණය මුදල ගෙවිමට බැදී සිටිය යුතුය.

ණය මුදලෙහි ප්රමාණය (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 ගෙවිම් 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 <u>මාසික මූලික වැටුප</u> **<u>(Basic Salary)</u>** 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. එහිදි 40% සීමාව ගණන් බැලිමේදී සැලකිල්ලට

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

5.5 යම් නිලධාරියෙකුට විශ්‍රාම යෑමට පෙර තවදුරටත් සේවය කිරීමට ඇති කාලය, (විශ්‍රාම ගන්වනු 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 එකග 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 ගැනිම (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 මිළට ගැනීම හා ඉතිරිය නව නිවසක් ඉදිකිරීම වෙනුවෙන් ලබාදිය හැක.

6.5 ඉඩමක් හෝ නිවසක් සහිත ඉඩමක් මිලට ගැනිමේ දි ණයකරු නමින් මිළදි ගත යුතු අතර, නිවසක් ඉදිකිරිම/සංවර්ධනය/අළුත්වැඩියා කිරිමේදි ණයකරු හෝ කලත්‍රයා නමින් අදාල ඉඩම තිබිම අනිවාර්ය වේ.

07 **ඇප සුරකුම්**

7.1 ඇපකරු විශ්‍රාම වැටුප් සහිත රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකුවීම සහ පරිවාස කාලයෙන් පසු ස්ථිර පත්වීම් ලැබූ අයෙකුවීම.

7.2 ඇපකරු විශ්‍රාම ගන්වනු 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 හිලව් කිරීමට වැටුපෙන් 40% සීමාව තුල 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 කිරිමේදි ඉහත ජේද 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) ඇතුලත වෙනත් පිලිගත 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 ගිවිස්නාව, වැටුප් විස්තරය හා ඇපකරු ප්‍රකාශය සමෘද්ධි 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 ඇතුලත් 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 නිලධාරි 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 සමෘද්ධි 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 ඇතුලත් 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 එකගතාවය මත ණය ඉල්ලීම් භාර ගැනීම පසුවට සිදු කල හැක.

09. **ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියවිලි**

9.1 ණය අයදුම්පත්‍රය (ඇමුණුම් - 01)
9.2 යෝජිත ඇපකරු ප්‍රකාශය (ඇමුණුම් - 02)
9.3 ගිවිස්නාව (ඇමුණුම් - 03)
9.4 ඇපකරු ගිවිස්නාව (ඇමුණුම් 04)
9.5 ණයකරුගේ හා ඇපකරුගේ වැටුප් සකස් කරන කාර්යාලයේ ගණකාධිකාරී විසින් සහතික කල පූර්ව මාසයේ වැටුප් විස්තරය.(ගුරු වෘත්තියේ නියැලෙන නිළධාරින් සම්බන්ධව අධ්‍යාපන කාර්යාලය මගින් නිකුත් කරන ලද) (ඇමුණුම් - 05)
9.6 මාසික ණය වාරිකය සකස් කල වගුව
9.7 වැටුප් අවකරණ කැමැත්ත ප්‍රකාශ කිරිමේ 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 අදාල මාසික වාරික හිලව් වන අවස්ථාවක ලබාගත් ණය මුදල(රු.), පිටිහිටි ශේෂය(රු.), මාසික වාරිකය(රු.), ඇතුලත් 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 අදාල 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 කලයුතුය.

9.19. ධනශක්ති අයෝජන 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 ඇතුලත් කළ යුතුය. ඒ සඳහා CR පොතක් භාවිතා කිරීමටත්, ණය ඉල්ලීම සඳහා දින මුද්‍රාව තැබීම හා ලැබෙන අනුපිළිවෙලට රෙජිස්තර ගත කිරිමට 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 මංඩල අනුමැතිය ලබාගැනීම සිදු කළ යුතුය.

10.4. ණය මුදල නිකුත් කිරිමට 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 දි අවම මාස 02 තැන්පතු මුදලක් ගිණුමට රැස් වී තිබිම 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 කිරිමේ 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 ප්‍රජාමුල බැංකු චක්‍රලේඛ අංක 2023/10 අනුගමනය කලයුතුය.

12 රක්ෂණය

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

ii.රක්ෂණ පුතිලාභ නොලැබෙන විටක, ඇපකරුවන් නොපියවූ ණය මුදල පමනක් එකවරම ගෙවා අවසන් කලයුතුය.

13. ගිණුම්ගත කිරීම

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

13.2 තවද පොදු ලෙජරයේ කේත අංක 3296 යටතේ **"බොල් ණය ගිණුම - සමෘද්ධි ලක්සර"** නමින් ගිණුමක් ආරම්භ කල යුතු අතර, යම් අවස්ථාවකදි 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/දිරියමාතා	
ඉතිරි කිරිමේ තැන්පත් ගිණුම	**-** බැර

13.4 manual ගිණුම් ගත කිරිමේදි, බැංකුව විසින් ණය මුදලක් නිකුත් කිරිමේදී භාවිතා කරන ණය ලෙජර්, රෙජිස්තර්, පාලන ලෙජර්, ණය කාඩ් ආදිය භාවිතා කර ණය මුදල සම්බන්ධව සටහන් ඇතුලත් කිරිම අනිවාර්ය වේ.

13.5 ණයකරුවන්ට චෙක්පතකින් ණය මුදලට අදාල තැන්පතු මුදල නිදහස් කිරීමේදී,ණයකරුගේ ඉල්ලිම මත චෙක්පතක් මගින්ද මුදල් නිදහස් කල හැක.

13.6 ණය මුදලට අදාල පළමු වාරිකය ලැබිමට ප්‍රමාද වන බැවින්, ණය මුදලට අදාල තැන්පතුව නිදහස් කිරිමේ දි ,ණය වාරික 02 ට සමාන මුදලක් ඉතිරි කිරිමේ ගිණුමේ රඳවා (hold) ගැනිම කල යුතුය.

13.7 මාසිකව ණය වාරිකයට අදාල චෙක්පත ලැබි උප ලබ්ධි වු පසුව අයෝජන ඉතුරුම් ගිණුමේ තැන්පතු මුදල, ණය වාරිකය හා පොලි මුදල වෙන වෙනම හඳුනාගෙන පහත ගිණුම් සටහන තැබිය යුතුය.

සාමාජික නොවන / දිරියමාතා ගිණුම	**- හර**
ධනශක්ති අයෝජන ඉතුරුම් ගිණුම	**- බැර (තැන්පතු මුදල)**
ලැබිය යුතු ණය ගිණුම - සමෘද්ධි ලක්සර	**- බැර (ණය වාරිකය)**
ලද පොලිය- දුන් ණය ගිණුම	**- බැර (පොලි 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 චෙක්පත 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 / නිළධාරියා 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 මඟින් 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 සිදුවීමකදි,රක්ෂණ ප්‍රතිලාභ නොලැබෙන විටක ඇපකරු නොපියවූ ණය මුදල ගෙවිය යුතුය.

15. පසුවිපරම් කිරිම 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 පසුවිපරමක් සිදු කිරීමට බැංකු කළමනාකරු හා කාර්ය මණ්ඩලය කටයුතු කල යුතුය. එමෙන්ම ණය ලිපිගොනු වෙන වෙන 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 කළ යුතුය.

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

සී.ඕ.කළුආරච්චි
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

පිටපත් :-

01. ලේකම් , කාන්තා, ළමා කටයුතු සහ සමාජ සවිබල ගැන්වීමේ අමාත්‍යාංශය- කා.දැ.ස

02. සියළුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් /දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන්

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - කා.දැ.ස හා අ.ක.ස.

03. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක - සමෘද්ධි 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 සමෘද්ධි මහා සංගමය සභාපති ඇතුළු අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය - කා.දැ.ගැ.ස.