



සමංද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව සමුර්ත්ති අපිවිරුත්ති තිණෙණක්කලම Department of Samurdhi Development

සමංද්ධි , යහා ආරැකි , ක්‍රියා මූල්‍ය , ස්වයා යොයා හා ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

නිති ආමේස්ස්
සමුර්ත්ති , බැංකි විෂය පොරුණාතාරා , නුණුතිය , ස්වයා යොයා මුද්‍රා වියාපාර අපිවිරුත්ති ඉරාඹාන්ක ත්‍යාමේස්ස

Ministry of Finance
State Ministry of Samurdhi, Household Economy, Micro Finance, Self Employment and Business Development



මෙත අංකය DSD/dHO/21/MS/03/Action plan
එනෑතු තිළ My No

චිකී අංකය
ඡ-මතු තිළ Your No

දිනය 2022.12.28
තික්ති Date

දිස්ත්‍රික් ලේකම් / දිස්ත්‍රික් සමංද්ධි අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
දිස්ත්‍රික් සමංද්ධි අධ්‍යක්ෂ ,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් ,
සමංද්ධි නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ,
සහකාර අධ්‍යක්ෂ ,
සමංද්ධි ප්‍රජා මූල බැංකු සමිනි සහාපති ,
සමංද්ධි ප්‍රජා මූල බැංකු සමිනි කළමනාකරුවන් වෙත ,

සමංද්ධි ප්‍රජා මූල සමිනි වල 2023 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම

සමංද්ධි වැඩසටහන් ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ සමාජ සංශෝධන වැඩසටහන් ක්‍රියාවල නාවමින් සමංද්ධි ප්‍රජා සංවිධාන ව්‍යුහය සහ ඒ හා සම්බන්ධ ක්‍රියා මූල්‍ය කටයුතු අධික්ෂණය කිරීමේ වගකීම පැවරි ඇත්තේ ප්‍රජාමූල බැංකු සමින්වලටය . එබැවින් , ක්‍රියාකාරී සැලස්මක් සකස්කර ඒ අනුව කටයුතු කිරීම ආයතනික වගයෙන් “ඉතා වැදගත් හා අනිවාර්ය” කාර්යයක් වන බැවින් ප්‍රජාමූල බැංකු සමින්වලට ක්‍රියාකාරී සැලසුම සකස් කිරීමේ කාර්ය සඳහා වැඩි අවධානයක් යොමු කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ.

02). සමංද්ධි ව්‍යාපාරය සතුව පුව්‍යිඟේස් මානව සම්පතක් පවතින අතර ඔවුන්ට පහසුකම් සැපයීම සහ මගපෙන්වීම සිදු කරමින් ඔවුන්ගේ “ගැනීන් ” නිරමණයීලිව සමංද්ධි ව්‍යාපාරයේ උන්නතිය සඳහා යොදා ගැනීම සමංද්ධි වැඩසටහන් සියලුම මට්ටම්වල කළමනාකාරීන්වයේ වගකීම වේ.

03). ක්‍රියාකාරී සැලසුමක් යනු කාර්යයන් හෝ ව්‍යාපාරන් “කළමනාකරණය සහ පාලනය” සඳහා භාවිතා කරන සැලසුම මෙවලමකි . එමෙන්ම , එය අරමුණු හා අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය කාර්යයන් සැලසු සංවිධානය කිරීම , මෙහෙයුම් සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම සිදු කරන ආකාරය තහවුරු කරන මාර්ග සිනියමක් ලෙස ද හුදානාගත හැකිය . එය අදාළ වර්ෂය තුළ කරන ලද වැඩ සටහන්වල ප්‍රගතිය ඇගැයීමටද මහෝපකාරී වේ.

04). නිවැරදි සැලසුමකරණ රාමුවක් මත පදනම්ව සකස් කරන ක්‍රියාකාරී සැලසුමක් මගින් , ව්‍යාපාති කළමනාකරණය ප්‍රශේත් මට්ටමකින් ඉටු කිරීමටත් , කාලය හා ගුම්ය ඉතිරි කරමින් , කාර්ය සාධනය වැඩි දියුණු කිරීමටත් , යම් යම් අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා අදාළ පාර්ශවයන් සියල්ලටම සම්බන්ධ වී එකට වැඩ කිරීමට අවස්ථාව ද මෙමගින් සැලසේ . එමෙන්ම , ලාභ විය ගැනී ඉලක්ක සහ අරමුණු නිරමාණය කර ගැනීමටත් , නව මිණුම් , කාර්ය දරුණක , උපාය මාර්ග සහ නිසි ඇගැසීම තුමයක් නිරමාණය කර ගැනීමටත් හැකිවේ . ඒ අනුව ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සකස්කර ක්‍රියාවල නැෂ්වීම , ප්‍රජාමූල බැංකු සමිනියේ ප්‍රගතනයට හේතුවන බව නොඅනුමතය.

05). ඉහත සඳහන් කරුණ සැලකිල්ලට ගනිමින් , ප්‍රජාමූල බැංකු සමින්වල ක්‍රියාකාරීත්වය විධිමත් කිරීමේ අරමුණින් 2023 වර්ෂය සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සකස් කිරීම අනිවාර්යයෙන් සිදු කළ යුතුය . මේ පිළිබඳ

1page

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන හා ආයතන)	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රියා මූල්‍ය)
පෙනිපාපාර් තෘපත් මාර්ගය	මෙහෙයුම් පෙනිපාපාර් තෘපත් මාර්ගය (ත්‍රිවාකම්/තාපාලම්)	පිරිතාන කණකකාලාර්	පෙනිපාපාර් (ක්‍රියා නිති)
Director General	Additional Director General (Admin & Establishment)	Chief Accountant	Director (Micro Finance)
011-2872202	011-2873799	011-2869742	011-2889003
011-2889002	011-2873996	011-2869742	011-2887469
Tel- Fax -	dsd@samurdhi.gov.lk		Hot Line: 011-

දැනුවත් කිරීමේ මූලික රස්වීමක් 2021.12.05 දින Zoom තාක්ෂණය ඔස්සේ මාර්ගගත ක්‍රමයට පැවැත් වූ අතර ඔබ ඇතුළු සියලුම ප්‍රජාමූල බැංකු සම්බන්ධ කළමනාකරුවන් මෙම කාර්යය පිළිබඳව දැනටමත් දැනුවත් වී ඇතයි විශ්වාස කරමි. එමෙන්ම, මෙම කාර්යාලය විසින් සකස් කරන ලද ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ආකෘති පත්‍රයක් ද එම අවස්ථාවේ හඳුන්වා දුන් අතර එම ආකෘතිය භාවිතා කරමින් ඒ ඒ ප්‍රජාමූල බැංකු සම්ති සඳහා අදාළ වන ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සමඟින් වැඩසටහන්, මූලික අරමුණු ලගා කර ගැනීම සඳහා උපායමාර්ගික වශයෙන් වැදගත් වැඩසටහන් වලින් සම්බිත ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක්, සින් ඇදගන්නා ලෙස සකස් කළ යුතුය. (ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ මඟ පිටපතක් දිස්ත්‍රික්කයේ විද්‍යුත් තැපල් ලිපිනයට යොමු කර ඇත).

06). මෙම ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීමේදී සමඟින් වැඩින් දැක්ම හා මෙහෙවර” ඉවුකර ගැනීම ප්‍රධාන පරිභාර්ය කරගත යුතු වේ. ඒ ඒ සම්ති බල ප්‍රදේශ වල පවතින සමාජ ආර්ථික හා සංස්කෘතික පසුවීම අනුව විභාන් ගැලපෙන පරිදි දිලිංගම පිවුදැකීමේ අරමුණු හා ඉලක්ක ලගා කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වැඩ සටහන් සැලැස්ම කර එයට ඇතුළත් කළ යුතු වේ.

ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීමේදී මෙහිදී පහත සඳහන් කරුණ ද සැලකිල්ලට ගත යුතුය.

1. ප්‍රජාමූල බැංකු සම්තියේ ආයතනික කටයුතු සංවර්ධනය කිරීම හා විධිමත් කිරීම.(ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම, උපකරණ මිලදී ගැනීම, ඉඩම අත්‍යාපන් කර ගැනීම, එලඟිතා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම, කාර්යාල කළමනාකරණ කටයුතු, රස්වීම, ප්‍රගති සමාලෝචන, ප්‍රහුණු කටයුතු ආදිය.....)
2. ප්‍රජාමූල බැංකු සම්තියේ බල ප්‍රදේශයේ ප්‍රජා සංවිධාන ව්‍යුහය ගක්නිමත් කිරීම හා ඒවායේ මෙහෙයුම ඇගුම විධිමත් කිරීම සඳහා සමාජ සංශීල්කරණ වැඩසටහන් සකස් කර ක්‍රියාවට නැංවීම. (ප්‍රජාමූල සංවිධාන හා කුඩා කන්ඩායම ප්‍රතිසංවිධානය, ඒවායේ ලේඛන පරික්ෂා කිරීම, ප්‍රජාමූල සංවිධාන රස්වීම පැවැත්වීම විධිමත් කිරීම, ගාහ කළමනාකරණ වැඩ සටහන් ආදි වශයෙන්)
3. ප්‍රජාමූල බැංකු හා බැංකු සම්ති මෙන්ම ප්‍රජා සංවිධාන වල මූල්‍ය කටයුතු විධිමත් කිරීම සහ ඉහළ ප්‍රමිතියක් ලගා කර ගැනීම (තැන්පතු වර්ධනය, ණය නිකුත් කිරීම වැඩි කිරීම, පැහැර හැර නිය අය කර ගැනීම, ප්‍රජාමූල සංවිධාන වල මූල්‍ය කටයුතු විධිමත් කිරීම ආදි වශයෙන්)
4. “නිරසාර සංවර්ධන අරමුණු” පදනම වශයෙන් ගෙන, “ප්‍රාදේශීය වශයෙන් විභාන් ගැලපෙන අරමුණු හා ඉලක්ක පිහිටුවාගෙන” සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම (අභාර පුරක්ෂිත වැඩසටහන්, කාමිකාර්මික, සන්ව්‍යාලන, දිවර, අලෙවි, ව්‍යවසායකත්ව, ගෙවනු වාට, ජල සම්පාදන, නිෂ්පාදන අගය වැඩිකිරීම ආදි වශයෙන්)
5. වසර 25 ක් වැනි කාලයක් තුළ සමඟින් නිලධාරීන් හා ප්‍රජා සංවිධාන වල නායකයින්, සමාජීකයන් ගේ කැපවීම තුළින් අත්‍යාපන් කර ගත් සවිබල ගැනීවීමේ ක්‍රියාවලියේ තොරතුරු රස්කර ගැනීම.
6. නව ව්‍යවසායකයින් බිජි කිරීම සඳහා ව්‍යවසායකත්ව වැඩසටහන් සහ ප්‍රජාව වෙත තාක්ෂණික හා සිල්පිය දැනුම ලබා දීම.
7. සමාජ සංවර්ධන හා ආධ්‍යාත්මික සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාවට නැංවීම

07). මෙලස සකස් කර ගත් ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ප්‍රජාමූල බැංකු සම්තියේ මහා සභාව වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමත කර ගත යුතු අතර එහි සඳහන් වැඩසටහන් නිෂ්පාදන කාල වකවානු වලදී ඉවුකිරීමටත් මාසිකව පවත්වනු ලබන විධායක සහා රස්වීම වලදී සහ ප්‍රගති සමාලෝචන වලදී සාකච්ඡා කර වැඩසටහන් ක්‍රියාවට නැංවීමත් ප්‍රගතිය පිළිබඳ යොයාබැඳීමත් සිදුකළ යුතු වේ.

08). වැඩසටහන් සැලසුම කිරීමේදී සමඟින් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම අංශ මගින් පවතන ලද රාජකාරී හා වැඩසටහන් සියලුම ආවරණය විය යුතු අතර එවායෙන් ලබා දී ඇති උපදෙස් හා මග පෙන්වීම අනුගමනය කළ යුතුය. මූල්‍ය අගයන් සඳහන් කිරීමේදී රුපියල් වල අගය මිලියන වලින් ආයතනම දායමස්ථාන දෙකකට සඳහන් කළ යුතුවේ (ලදා:- මි.10.50). එමෙන්න යොජිත වැඩසටහන් මගින් බලාපොරොත්තු වන හොඳින් ඉලක්කය, සංඛ්‍යාත්මකව සඳහන් කළ යුතුවේ. ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම A3 ප්‍රමානයේ කඩාසිවල මුද්‍රණය කිරීම සුදුසු වේ.

09). ප්‍රජාමූල බැංකු සමිති වල ක්‍රියාකාරීත්ව විශිෂ්ට අයුරින් සිදුවනු ඇතිම සමඟ්ධියේ මහා සංගමයේ සහ සමඟ්ධිය සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ බලාපොරොත්තුවයි. ඒ සඳහා අවශ්‍ය බලනල හා මූල්‍ය ගණනීය ලබා දීමට සමඟ්ධිය සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව අවශ්‍ය පියවර ගැනීම මේ වන විටත් ආරම්භ කර ඇති අතර, එහි ප්‍රතිඵල ලාභ කර ගැනීමේ කාර්ය සඳහා ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතියේ කාර්ය මණ්ඩලයේ සහ විධායකසභාවේ කැපවීම හා වගවීම අපේක්ෂා කරනු ලැබේ.

10). ප්‍රජාමූල බැංකු සමිති විසින් සකස් කරනු ලබන ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ මුද්‍රිත පිටපත් දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙත සහ දිස්ත්‍රික් සමඟ්ධිය අධ්‍යක්ෂ වෙත 2023.01.15 වන දින හෝ එදිනට පෙර ලබා දිය යුතුය. දිස්ත්‍රික් සමඟ්ධිය අධ්‍යක්ෂ විසින් මෙම ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම පරික්ෂාකර එහි දිනමුද්‍රව තබන ලද පිටපතක් 2023.01.31 දින හෝ ඊට පෙර මෙම කාර්යාලයට ලබට දීමට අවශ්‍ය පියවර ගත යුතු වේ.

11). දිස්ත්‍රික් සමඟ්ධිය අධ්‍යක්ෂවරුන් විසින් තම දිස්ත්‍රික්කයට අයත් ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතිවල ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම පිළිබඳව අවශ්‍ය මගපෙන්වීම හා උපදෙස් කළමනාකරුවන් වෙත ලබා දී මෙම කාර්ය වධාත් උසස් අන්දමින් සිදුකර ගැනීම සඳහා කටයුතු කළ යුතුවේ. එමත්ම, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ක්‍රියාලය විෂය හාර කළමනාකරු මෙම කාර්යය පිළිබඳව ප්‍රජාමූල බැංකු සමිති සමග සම්බන්ධිකරණය කරමින්, එහි මෘදු පිටපතක් 2023.01.15 දින වන විට msactionplan20231@gmail.com රීමෙල් ලිපිනයට එවීමට කටයුතු කළ යුතුය. සියලුම ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම දිස්ත්‍රික් සමඟ්ධිය අධ්‍යක්ෂ මගින් පමණක් සමඟ්ධිය සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවට එවිය යුතුය.

12). ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතිවල 2023 වර්ෂයේ කටයුතු මෙම කාර්යයෙන් ආරම්භ කළයුතු අතර මේ සඳහා කැපවන සියලු නිලධාරීන් නිසි ඇගයීමට ලක් කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සමඟ්ධියේ මහා සංගමය විසින් ඉවුකරණු ඇත. ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම පිළිබඳව යම් ගැටළුවක් වේ නම් මහා සංගමයේ දුරකථන අංක 0113054528 අමතා තොරතුරු ලබා ගත හැක.

අස්.ච.ච.එන්.මෙන්ඩිස්,
අධ්‍යක්ෂ(මහා සංගම),
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙනුවට

පිටපත් -

- | | |
|---------------------------------------------------------------|-------------------|
| 01. සහාපති - සමඟ්ධිය ප්‍රජාමූල බැංකු මහා සංගමය | - කාරු.දැ. ගැ. පි |
| 02. සියලුම අංශ ප්‍රධානීන් - සමඟ්ධිය සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ | - කාරු.දැ. ගැ. පි |
| 03. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක - සමඟ්ධිය සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ | - කාරු.දැ. ගැ. පි |