



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/08/PM/04/E.Power
எனது இல
My No

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No

දිනය 2024.06.24
திகதி
Date

සමෘද්ධි වකුලේඛ අංක:-2024/02 ට පළමු එකතුව

සියළුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන්,
දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂවරුන්,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්,
නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන්,
සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිති කළමනාකරුවන්,
සමෘද්ධි බැංකු කළමනාකරුවන්,
සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන්,
ප්‍රජාමූල සංවිධාන සභාපතිවරුන්.

**"සුභසාධක රාජ්‍යයෙන්, ව්‍යවසායක රාජ්‍යයක්
වෙත පියමං කරන ප්‍රජාවක් බිහි කිරීම"**

**"අස්වැසුම" සමාජ සුභසාධක ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රමය යටතේ ප්‍රතිලාභී පවුල්
සවිබලගැන්වීමේ වැඩසටහන - 2024 -2026**

01. හැඳින්වීම

අස්වැසුම සමාජ ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රමය යටතේ ප්‍රතිලාභ ලබන ප්‍රතිලාභීන් අතරින්, හඳුනාගත් ප්‍රතිලාභී පවුල් මිලියන 1.2 ක් 2024 වර්ෂයේ සිට ඉදිරි වර්ෂ 03 කාලය තුළ සවිබලගැන්වීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ අංක අමප/23/0730/604/073 මඟින් සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවට පවරා ඇත.

ඒ අනුව, සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව විසින්, 2024 සිට 2026 දක්වා සවිබලගැන්වීමේ වැඩසටහන සම්බන්ධව ක්‍රියාකාරී වැඩසටහනක් සකස් කර අමාත්‍ය මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබාගෙන ඇත.

එම වැඩසටහනට අනුව, 2024 වර්ෂය තුළ ප්‍රතිලාභී පවුල් 300,000 ක් සවිබලගැන්වීමට සැලසුම් කර, එම පවුල් හඳුනා ගැනීම, එම පවුල් වලට අදාලව මූලික තොරතුරු රැස් කිරීම ඇතුළු සවිබලගැන්වීමට අදාල අනෙකුත් කාරණා සම්බන්ධව දිස්ත්‍රික්ක , ප්‍රාදේශීය හා ග්‍රාම නිලධාරී වසම් මට්ටමින් කටයුතු කල යුතු ආකාරය සම්බන්ධව නිලධාරීන්ව දැනුවත් කිරීම සඳහා වකුලේඛ අංක 2024/02 මඟින් උපදෙස් නිකුත් කර ඇත.

ඒ අනුව, ග්‍රාම නිලධාරී වසමට ඉලක්ක පවුල් සකස් කර දීම, සවිබලගැන්වීමට සුදුසු ප්‍රතිලාභී පවුල් හඳුනා ගැනීම, දැනටමත් සිදු කර ඇත.

එම කාර්යයන් වලින් අනතුරුව, හඳුනාගත් පවුල් වෙනුවෙන් පවුල් සංවර්ධන සැලැසුම් සකස් කිරීම, මෙහෙයුම් කමිටු පිහිටුවීම, ප්‍රාදේශීය හා දිස්ත්‍රික්ක මට්ටමින් සවිබලගැන්වීමේ සැලසුම් සකස් කිරීම, හඳුනාගත් පවුල් සඳහා ආර්ථික , සාමාජීය හා මානසික යන ක්ෂේත්‍ර යටතේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම , ව්‍යාපෘති ආරම්භ කිරීමට මූල්‍ය / ද්‍රව්‍ය ආධාර හා ණය පහසුකම් සැපයීම , වැඩසටහනේ කටයුතු අධීක්ෂණය, ප්‍රගතිය මැන බැලීම හා ඇගයීම් කටයුතු සිදු කිරීම ඇතුළු කාර්යයන් සඳහා වූ අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීම සඳහා මෙම වකුලේඛය නිකුත් කරන බව කාරුණිකව දන්වමි.

02. පවුල් සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම.

පහත උපදෙස් අනුව, 2024 වර්ෂය තුළ සවිබලගැන්වීම සඳහා දැනටමත් හඳුනාගත්, ප්‍රතිලාභී සෑම පවුලක් වෙනුවෙන්ම පවුල් සංවර්ධන සැලැස්මක් සකස් කිරීම අනිවාර්ය වේ. මෙම කාර්යය ග්‍රාම නිලධාරී වසම් වල සේවයේ

1 වන අදියර, 4 වන මහල, සෙන්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල. / 1st කட்டම, 4 වන මායි, සෙත්සිරිපාය පத்தරාමුල්ල / 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:0112-885582	Hot Line: 011- 2887722
		Hot Line :0112-889007			

නිරත සමාදායි සංවර්ධන නිලධාරීන් විසින් පවුල් සංවර්ධන සැලසුම් සකස් කිරීම කල යුතු වේ. මෙහිදී ග්‍රාමීය මෙහෙයුම් කමිටුවල සහාය ගත යුතුය. පවුල් සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීමට මේ සමඟ ඇති ඇමුණුම - 01 ආකෘතිය භාවිතා කලයුතු අතර, මෙම පවුල් සංවර්ධන සැලසුම් සකස් කිරීම 2024.07.31 දිනට පෙර නිමකල යුතුය.

1. තෝරාගත් ජරනිලාභියා හමුවී, තොරතුරු ලබාගැනීම/රැස්කිරීම සිදුකල යුතුය.මෙහිදී ප්‍රතිලාභියා හා පවුලේ සමාජිකයින් සමඟ සාකච්ඡා කිරීම,පොත්පත් පරීක්ෂා කිරීම, ව්‍යාපෘතිය පරීක්ෂා කිරීම ආදී ක්‍රම භාවිතා කර නිවැරදි තොරතුරු ලබා ගැනීම කලයුතුය.
2. අස්වැසුම් සමාජ ප්‍රතිලාභියා මූලික කරගෙන තොරතුරු රැස්කල යුතු අතර,මානසික හා සමාජීය තොරතුරු ලබාගැනීමේ දී පවුලේ සියළු සමාජිකයින් සම්බන්ධව දත්ත රැස් කල යුතුය.
3. මෙහිදී, ප්‍රතිලාභීන් පිළිබඳව දැනටමත් ඔබ විසින් රැස් කල තොරතුරු / දත්ත ද භාවිතා කලහැක. මෙම ආකෘතිය සම්පූර්ණ කිරීමේ දී මුදල, සංඛ්‍යාව හා ජරමාණය වැනි දෑ ඇතුලත් කිරීමට උපදෙස් දී ඇති විටක හැර අනෙකුත් අවස්ථා වලදී අදාල තොරතුරු ඉදිරියේ/ ලකුණ ඇතුලත් කිරීමට වගබලා ගත යුතුය.
4. මෙහිදී, ඇමුණුම-01 ආකෘතිය භාවිතා කර සැලැස්ම සකස් කල යුතුය. මෙම සැලැස්ම පිටපත් 02 ක් සකස් කර, එක් පිටපතක් ප්‍රතිලාභියා භාරයේ හා අනෙක් පිටපත අදාල නිලධාරීන්ගේ අත්සන ලබා ගෙන සමාදායි සංවර්ධන නිලධාරියා ළඟ තබාගත යුතුය.
5. ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ සවිබලගත්වන එක් එක් ප්‍රතිලාභී පවුල වෙනුවෙන් සකස් කල පවුල් සංවර්ධන සැලැස්මෙහි ඇතුලත් තොරතුරු, පරිගණක පද්ධතියට ඇතුලත් කිරීමට (CRM පද්ධතිය හෝ Google sheets හරහා) ක්‍රමවේදයක් හඳුන්වා දීමට අපේක්ෂා කරන අතර, ඊට අදාල උපදෙස් හා ක්‍රමවේදය පිළිබඳව ඉදිරියේදී දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.
6. සකස් කල පවුල් සංවර්ධන සැලැස්මට අනුව එක් එක් පවුල සවිබලගැන්විය යුතු ක්ෂේත්‍ර හා ලබාදිය යුතු පහසුකම් හඳුනාගැනීමත්, එම තොරතුරු පදනම් කරගෙන ග්‍රාමීය, ප්‍රාදේශීය හා දිස්ත්‍රික්ක සංවර්ධන සැලසුම් සකස් කිරීමත් සිදුකල යුතුය. තවද ඊට අදාල අකෘතීන් කඩිනමින් හඳුන්වා දීමට කටයුතු කෙරේ.
7. වැඩසටහන අධීක්ෂණය කරන නිලධාරීන්ට/ ආයතනවලට/අංශ වලට තොරතුරු ලබා දීමට හා ප්‍රතිලාභීන් වෙනුවෙන් සේවා පහසුකම් ලබා ගැනීමට ඉල්ලුම් කිරීමට, සේවා සපයන ආයතන සම්බන්ධීකරණය කරගැනීමට උදව් කරගැනීම වැනි කාරණාවන් සිදු කල හැක.
8. ග්‍රාම නිලධාරී වසමකට දී ඇති ඉලක්ක පවුල් ගණන මෙතෙක් හඳුනාගෙන නොමැති විටක, එම පවුල් සංඛ්‍යාව හඳුනාගැනීම අවසන් කර, පවුල් සැලැසුම් සකස් කිරීම කල යුතුය.

03. සවිබලගැන්විය යුතු ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍රයන් පිළිබඳ හැඳින්වීම.

- I. ක්ෂේත්‍ර හඳුනා ගැනීම.
 - ආර්ථික ක්ෂේත්‍රය
 - මානසික ක්ෂේත්‍රය
 - සාමාජීය ක්ෂේත්‍රය
- II. ආර්ථික ක්ෂේත්‍රය යටතේ පහත පරිදි පවුල් වෙත වෙනම හඳුනාගෙන, වාර්තා සකස් කරගත යුතුය.
 - ආර්ථික ක්ෂේත්‍රය යටතේ සවිබලගැන්විය යුතු ප්‍රතිලාභීන් සංඛ්‍යාව.
 - ප්‍රතිලාභීන් විසින් තෝරාගත්/යොමුකල යුතු ව්‍යාපෘතීන් මොනවා ද? යන්න හඳුනා ගැනීම.
 - ව්‍යවසායකත්වය සංවර්ධනය හා පුහුණුවට අවශ්‍ය ප්‍රතිලාභීන් හඳුනාගැනීම.
 - වෘත්තීය/කුසලතා පුහුණුවට යොමු කලයුතු තරුණ/තරුණියන් හඳුනාගැනීම.
 - දේශීය/විදේශීය රැකියා යොමු කලයුතු පුද්ගලයින් හා ක්ෂේත්‍රයන් හඳුනාගැනීම.
 - දැනටමත් ආදායම් ව්‍යාපෘතියක් කරගෙන යන හෝ එවැනි ව්‍යාපෘතියක් කිරීමට උනන්දුවක් හා කැපවීමක් ඇති පුද්ගලයින් හඳුනාගැනීම.
 - තාක්ෂණික පුහුණු හා වෙනත් පුහුණු/දැනුම ලබාදිය යුතු අය හඳුනාගැනීම.
- III. මානසික අංශයෙන් සවිබලගැන්වීම කලයුතු ප්‍රතිලාභීන් හා පවුල් හඳුනා ගැනීම හා ලේඛණගත කිරීම සිදු කල යුතුය.

IV. සාමාජීය බලගැන්වීම හරහා බලගැන්වීමට යොමු කල යුතු ප්‍රතිලාභීන් හා පවුල් හඳුනා ගැනීම හා ලේඛණගත කිරීම.

V. ග්‍රාම නිලධාරී වසම් මට්ටමින් සකස් කල සවිබලගන්වන ප්‍රතිලාභී නාමලේඛණය සඳහා ග්‍රාමීය මෙහෙයුම් කමිටු එකඟවය ලබාගෙන, ප්‍රාදේශීයගේ ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.

VI. මෙම ලේඛණය සමාදේධි සංවර්ධන නිලධාරී භාරයේ තිබිය යුතුය.

04. සමාදේධි සංවර්ධන නිලධාරී විසින් සවිබලගන්වන සෑම පවුල් ඒකකයක් සඳහාම වෙන වෙනම ගොනුවක් සකස් කර , නඩත්තු කල යුතුය. තවද, ප්‍රතිලාභීයා දැනුවත් කර , ප්‍රතිලාභීයා විසින් ද ගොනුවක් සකස් කල යුතුය. එම ගොනුව පිළිබඳ ව පසු විපරම් කිරීම සිදුකල යුතුය. සකස් කරන ගොනුවේ පහත දෑ ඇතුලත් විය යුතුය.

- i. සවිබලගැන්වීමට සුදුසු පවුල් හඳුනාගැනීම සඳහා සම්පූර්ණ කරන ලද පවුල් පිළිබඳව මූලික දත්ත හා තොරතුරු ඇතුලත් පොර්මය.
- ii. පවුල් සංවර්ධන සැලැස්මහි පිටපතක් - (ඇමුණුම-01)
- iii. සවිබලගැන්විය යුතු ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර දැක්වෙන සටහන්
- iv. පුහුණු / දැනුවත් කිරීම් වලට සහභාගීවීම දැක්වෙන සටහන්
- v. ණය පහසුකම් ලබාදීම හා ඒ පිළිබඳ විස්තර
- vi. මූල්‍ය / ද්‍රව්‍ය ආධාර ලබාදීම සම්බන්ධ විස්තර
- vii. පවුලේ ආරම්භක තත්වය හා කලින් කලට පවුලේ ආර්ථික හා අනෙකුත් කටයුතු වල ප්‍රගතිය දක්වන සටහන් (මූල්‍ය / මූල්‍ය නොවන)
- viii. වර්තමානයේ හා සවිබලගැන්වීම් කාලයට අදාල නිවසේ හා ඊට අදාල පරිසරය, ව්‍යාපෘතියේ අදාල ඡයාරූප
- ix. නිලධාරීගේ පැමිණීම හා නිරීක්ෂණ සටහන්
- x. සවිබලගැන්වෙන පවුලට අදාල වන වෙනත් විස්තර

05. සවිබලගන්වන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර යටතේ වැඩසටහන් / ව්‍යාපෘතීන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

තෝරාගත් පවුල්, පහත ක්ෂේත්‍රයන් යටතේ බලගැන්වීම සිදු කර , අවුරුදු 03 ක් ඇතුලත පූර්ණ සවිබලගැන්වීමට ලක් කල යුතුය.

1) ආර්ථික ක්ෂේත්‍රය :-

සකස් කල පවුල් සංවර්ධන සැලැස්මට අනුව සවිබලගන්වන ප්‍රතිලාභීයා/ පවුලේ සාමාජිකයින්ව පහත දැක්වෙන සුදුසු ව්‍යාපෘතියකට / කාර්යකට/රැකියාවකට යොමු කර පවුලේ මූල්‍ය ආදායම ඉහළ නැංවීම හා ආදායම තිරසාර බව ඇති කිරීම සිදුකල යුතුය.

- i. පවතින සම්පත් / කුසලතා අනුව නව ස්වයං රැකියාවන්ට යොමු කිරීම.
- ii. දැනටමත් ස්වයං රැකියාවක නිරත වි ඇත්නම් එම ව්‍යාපෘතිය දියුණු කිරීම සඳහා උදව් කිරීම.
- iii. ප්‍රතිලාභීයා / පවුලේ සාමාජිකයින් සතු කුසලතා /හැකියා අනුව එය සංවර්ධනය / වැඩිදියුණු කර ස්වයං රැකියාවකට යොමු කිරීම හෝ දැනට කරගෙන යන ස්වයං රැකියාව දියුණු කිරීමට උදව් කිරීම හෝ නව රැකියාවකට යොමු කිරීම.
- iv. වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශකත්වය / පුහුණුව ලබා දී දේශීය, විදේශීය රැකියාවකට යොමු කිරීම
- v. ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධනය/ කුසලතා සංවර්ධනය/තාක්ෂණික දැනුම වැනි පුහුණුවීම් ලබා දී , පවතින ආදායම් උත්පාදන ව්‍යාපෘතිය දියුණු කිරීමට පහසුකම් සැලසීම.

ස්වයං රැකියාවකට ප්‍රතිලාභීන් යොමු කිරීමේදී , දැනටමත් ආසියානු සංවර්ධන බැංකු මූල්‍යධාර වැඩසටහන යටතේ ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් සිදු කරන ලද වෙළඳපල විශ්ලේෂණය (Market Analysis) අනුව ලබාගත් තොරතුරු භාවිතා කර,ප්‍රදේශයට සුදුසුම හා වැඩි විභවතාවයන් ඇති ස්වයං රැකියාවකට යොමු කල යුතුය.

ප්‍රතිලාභීන්ට, පහසුකම් සැලසිය හැකි ආකාරය.

- 1. රාජ්‍ය / පෞද්ගලික ආයතනවල සහාය ලබාගෙන, දැනුම/පුහුණුව/මාර්ගෝපදේශකත්වය ලබා දීම.
- 2. මහා භාණ්ඩාගාර අරමුදල් යටතේ දෙපාර්තමේන්තුව, ප්‍රාදේශීය හා දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන කමිටු මගින් ක්‍රියාත්මක කරන හා හඳුන්වාදෙන ව්‍යාපෘතීන් මගින් පහසුකම් සැලසීම.
- 3. දෙපාර්තමේන්තුවේ මගපෙන්වීම් මත අදාල පුහුණු ආයතනවලට යොමු කිරීම.

4. සමාද්ධි බැංකු ජාලය හරහා බැංකු ණය පහසුකම් ලබාදීම.
5. මූල්‍යාධාර / ද්‍රව්‍ය ආධාර ලබාදෙන ආයතන සම්බන්ධීකරණය.

3

6. ආසියානු සංවර්ධන බැංකු/ලෝක බැංකුව / ජපන් සමාජ සංවර්ධන අරමුදල යන මූල්‍යාධාර වැඩසටහන් යටතේ සපයන මූල්‍යාධාර / ප්‍රදානයන් හරහා සේවා සැපයීම.
7. පෞද්ගලික අංශය සම්බන්ධීකරණය කර, නිෂ්පාදන අලෙවි ජාලයන් නිර්මාණය කිරීම.

2) මානසික ක්ෂේත්‍රය:-

තෝරාගත් පවුල්වල ගෘහ මූලිකයා / සාමාජිකයින්ගේ ආකල්ප සංවර්ධනය, මානසික රෝගී තත්ත්වයන්ගෙන් මුදවා ගැනීම, සුභවාදී හැගීම් ප්‍රවර්ධනය, මනෝ උපදේශන සේවා සැපයීම හා මත්පැන්/මත්ද්‍රව්‍ය සඳහා ඇති ඇබ්බැහිවීම් වලින් මුදවා ගැනීම වැනි කාර්යයන් සිදුකර ප්‍රශ්න හා ගැටළු මුදවාගෙන යහපත් මානසිකත්වයෙන් පෙලෙන ජනතාවක් බිහි කිරීමත්, ඔවුන්ව ආර්ථික තත්ත්වයෙන් ඉදිරියට ගෙන ඒමට සහායක් වන පහත මානසික වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කල යුතුය.

1. මානසික රෝග තත්ත්වයන්ට මුහුණ දෙන පිරිස් මනෝ ප්‍රතිකාර වලට යොමු කිරීම.
2. මානසික ආතතීන් වලින් පෙලෙන අයවලුන් සඳහා මානසික උපදේශනය ලබාදීම.
3. මත්පැන්/මත්ද්‍රව්‍ය/දුම්වැටි / සුදුව හෝ වෙනත් ඇබ්බැහිවීම්වලට හුරු වූ පුද්ගලයින් වෙනුවෙන් උපදේශන වැඩසටහන් පැවැත්වීම හා ඒ සඳහා පරිසරය බිහිකිරීම.
4. සුභවාදී ආකල්ප / නිර්මාණශීලී චින්තනය/ ධනාත්මක චින්තනය/අභියෝගවලට මුහුණ දීම, පුද්ගල අභිමාන ඇති කරන දැනුවත් කිරීමේ /පුහුණු වැඩසටහන් වලට සම්බන්ධ කිරීම..
5. මූල්‍ය කලමණාකරනය /කාල කලමණාකරනය/ වැඩ කලමණාකරන වැඩසටහන්වලට යොමු කිරීම.
6. යොවුන් සෞඛ්‍ය උපදේශනය (අවු 18 ඉක්මවූ තරුණ/තරුණියන් වෙනුවෙන් ආතතිය, අපේක්ෂා හංගත්වයට පත්වීම, ඇබ්බැහිවීම් වැනි කාරණාවන් පිළිබඳව)

මෙම කාර්යය සඳහා විශේෂ දැනුමක් /පුහුණුවක්/ විශේෂතාවයක් ඇති පුහුණුකරුවන් හෝ උපදේශකයින්ගේ සේවාවන් ලබා ගැනීම සිදුකල යුතු අතර, ඒ සඳහා කාන්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශයේ මනෝ උපදේශන අංශයේ සහාය ලබා දීමට එකඟවී ඇති අතර, ඔබ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ඒ සම්බන්ධ සේවා සපයන රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ සහාය ලබාගෙන මෙම කාර්යය සිදු කිරීම හා පසුපරම් කිරීම සිදුකල යුතුය.

3) සමාජීය බලගැන්වීම:-

පුද්ගලයා, පවුල , සමාජය හා ගම් ආදී වශයෙන් එක් එක් ස්ථර සඳහා සුදුසු පහත වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කලයුතුය.

1. කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරකම් ඇති කිරීම උදා: කුඩා කණ්ඩායම් ඇතිකිරීම,ග්‍රමදාන පැවැත්වීම වැනි.
2. සමිති /සංවිධාන ගොඩනැංවීම, නායකත්වය ලබා දීම, සමූහ ක්‍රියාකාරකම් පවත්වාගෙන යාම.
3. ළමා/තරුණ/වැඩිහිටි මෙන්ම කාන්තා/පිරිමි වශයෙන් සංවිධාන මට්ටමින් ක්‍රියාකාරකම් සිදු කිරීම.
4. ආගමික කටයුතු සංවිධානය කිරීම.
5. දරුවන්, ළමයින් සඳහා අධ්‍යාපනික හා සංස්කෘතික වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
6. සෞඛ්‍ය /පෝෂණ වැනි වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
7. ආර්ථික කටයුතු වෙනුවෙන් අලෙවි/ නිෂ්පාදන සංවිධාන ගොඩනැංවීම
8. ගෘහස්ථ හා සමාජීය මට්ටමින් පවුල් හා පුද්ගලයින් මුහුණපාන ගැටළු සහගත අවස්ථාවන්හිදී නීතිමය බලගැන්වීමට අදාල දැනුවත් කිරීම් සිදුකිරීම.
9. ගෘහ / මූල්‍ය කලමණාකරන වැඩසටහන් පැවැත්වීම
10. ගෘහ භීෂනය/පවුල් ගැටළු අවම කිරීමට අදාල වැඩසටහන් පවත්වා, සමාජීය ක්ෂේත්‍රය යටතේ බලගැන්වීමට කටයුතු කල යුතුය.
11. වැඩිහිටි හා ආබාධිත පුද්ගලයින් බලගැන්වීම සඳහා සුදුසු වැඩසටහන් හඳුනාගෙන ක්‍රියාත්මක කිරීම.

ඉහත කී ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍රයන් සම්බන්ධව , සමාද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ පහත සඳහන් සංවර්ධන අංශ විසින් ඉදිරියේදී වැඩසටහන් පැවැත්වීම හා සංවිධානය කිරීමත්, ඒ සඳහා සුදුසු පුහුණුකරුවන් හඳුන්වාදීම,ප්‍රතිපාදන මුදල් සැපයීම පිළිබඳව වැඩිදුරටත් උපදෙස් ලබා දීම සිදු කරනු ඇත.

ක්ෂේත්‍රය	වගකීම දරණ අංශය
1.ආර්ථික සවිබලගැන්වීම්	i. ජීවනෝපාය සංවර්ධන අංශය ii. ව්‍යවසාය සංවර්ධන අංශය iii. ක්ෂුද්‍ර මුල්‍ය අංශය

2.මානසික සවිබලගැන්වීම.	i. සමාජ සංවර්ධන අංශය ii. ප්‍රජාමූල සංවිධාන අංශය iii. නීති අංශය
3.සමාජ සංවර්ධන අංශය	i. සමාජ සංවර්ධන අංශය ii. 4 සංවිධාන අංශය iii. නීති අංශය
4. පුහුණු හා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන්	i. පුහුණු අංශය- සවිබලගැන්වීමේ වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළව නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම හා පුහුණු කිරීම.
5.අධීක්ෂණය හා පසු විපරම් කිරීම	i. සැලසුම් අංශය -ප්‍රගති සමාලෝචනය කිරීම හා වාර්තා ලබාගැනීම. ii. තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය - තොරතුරු පරිගණකගත කිරීම, යාවත්කාලීන කිරීම හා විශ්ලේෂණය කිරීම.

06. මෙහෙයුම් කමිටු පිහිටුවීම, කාර්යභාරයන් ඉටුකිරීම සහ සේවා පහසුකම් සැලසීම.

6.1. මෙහෙයුම් කමිටු ස්ථාපිත කිරීම හා මෙහෙයුම් කටයුතු ආරම්භ කිරීම.

ඉලක්කගත ප්‍රජාව මුහුණපාන අවාසිදායක සමාජ, ආර්ථික හා මානසික තත්ත්වයන් විමර්ශනය කරමින් ඔවුන් සතු විභව ශක්තිය මතුකරලීම, තිරසාර ජීවනෝපාය සංවර්ධන අංශයකට යොමු කිරීමට හා සවිබලගැන්වීමේ වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ග්‍රාමීය, ප්‍රාදේශීය, දිස්ත්‍රික් හා ජාතික මට්ටමින් සංවර්ධන යාන්ත්‍රණ සැකසීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා මෙහෙයවීම සඳහා විවිධ මට්ටම් යටතේ මෙහෙයුම් කමිටු 04 ක් පිහිටු වීම සිදුවේ. මේ සඳහා බලතල පවරන නිලධාරීන් විසින් මෙහෙයුම් කමිටු සඳහා සාමාජිකයින් පත් කිරීම, කමිටු රැස් කිරීම හා කමිටු සඳහා පවරා දී ඇති කාර්යභාරයන් ඉටු කිරීම සම්බන්ධීකරණය සිදු කලයුතු වේ.

6.1.1 ග්‍රාමීය මෙහෙයුම් කමිටුව

සෑම ග්‍රාම නිලධාරි වසමකට පහත නිලධාරීන්/සමාජිකයින් ඇතුලත් වන පරිදි ග්‍රාමීය මෙහෙයුම් කමිටු පිහිටුවිය යුතුය.

කමිටු සංයුතිය

- ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරි (සභාපති)
- සමාදේශි සංවර්ධන නිලධාරි (කැඳවුම්කරු)
- ග්‍රාම නිලධාරි
- කෘෂි පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාර සංවර්ධන නිලධාරි
- ප්‍රාදේශීය /නගර සභා මහජන නියෝජිත
- ප්‍රජා සංවිධාන සභාපතිවරුන් (සමාදේශි ප්‍රජාමූල සංවිධානය, කාන්තා සමිතිය, අවමංගලාධාර සමිතිය, ගොවි සංවිධානය)
- ජීවනෝපාය/ සමාජ සංවර්ධන සේවා සපයන රේඛීය ආයතන නියෝජනය කරන නිලධාරීන්

ග්‍රාමීය මෙහෙයුම් කමිටුවේ කාර්යභාරය

- සමීක්ෂණ දත්ත අනුව,තෝරාගත් සවිබලගැන්වු පවුල්වල තොරතුරු තහවුරු කරගැනීම හා වාර්ෂිකව සවිබලගන්වන පවුල් හඳුනා ගැනීම හා අවශ්‍යතා ලේඛණගත කිරීම.
- සවිබලගන්වන පවුල්වෙනුවෙන් සකස් කල පවුල් සංවර්ධන සැලැසුම් සඳහා නිර්දේශ ලබාදීම
- ඉලක්ක පවුල් දැනුවත් කිරීම, මානසික හා සාමාජීය උපදේශනය ,සම්පත් අවස්ථා ලගා කර දීම වැනි කටයුතු සම්බන්ධීකරණය
- සභාය සේවා සපයන ආයතන සම්බන්ධීකරණය
- පවුල් සංවර්ධන සැලැසුම් සඳහා එකඟතාවය ලබාදීම හා එය පදනම් කරගෙන ග්‍රාමීය ආංශික සංවර්ධන සැලැස්ම සැකසීමට මූලික වීම.
- සංවර්ධන ක්‍රියාකාරකම් ආරම්භ කිරීම හා වැඩිදියුණු කිරීම.

- ග්‍රාමීය සැලසුම්, ප්‍රාදේශීය කමිටුව වෙත යොමු කිරීම හා සම්බන්ධීකරණය.
- ග්‍රාමීය සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා තොරතුරු වාර්තා කිරීම.

කමිටු සාමාජිකයින් පත්කිරීම ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ⁵ 1 දිනට පෙර සිදුකල යුතුය. මේ සඳහා මූලස්ථාන කලමනාකරු/බැංකු සමිති කලමනාකරු විසින් සහාය දිය යුතුය.

ග්‍රාමීය මෙහෙයුම් කමිටු රැස්වීම් මාස 03 වරක් පැවැත්විය යුතුය. අවශ්‍යතාවය අනුව මසකට වරක් ද රැස්විය හැක.

6.1.2 ප්‍රාදේශීය මෙහෙයුම් කමිටුව

ප්‍රජාව මානසික, සමාජ, ආර්ථික වශයෙන් සවිබලගැන්වීමේ කාර්යයන්ට අයත් සංවර්ධන වැඩසටහන් ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් සැලසුම් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම මෙහි අරමුණ වේ. කමිටු සාමාජිකයින් පත් කිරීම ප්‍රාදේශීය ලේකම් සතු කාර්යභාරයකි. මෙම පත්කිරීම 2024.07.31 දිනට පෙර සිදු කල යුතුය.

කමිටු සංයුතිය

- ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන කමිටු සභාපති (සභාපති)
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් (කැඳවුම්කරු)
- සැලසුම් සහකාර අධ්‍යක්ෂ
- මූලස්ථාන සමාදායි කලමනාකරු හෝ බැංකු සමිති කලමනාකරු
- සමාදායි බැංකු කලමනාකරුවන්
- සමාදායි ව්‍යාපෘති කලමනාකරු
- ගොවිජන සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය නිලධාරී
- කෘෂිකර්ම උපදේශක
- සමාදායි බැංකු සමිති විධායක කමිටු සභාපති
- ප්‍රාදේශීය ප්‍රජාමූල සංවිධාන සභාපති
- ජීවනෝපාය / සමාජ සංවර්ධන සේවා සපයන රේඛීය ආයතන නියෝජනය කරන නිලධාරීන්

ප්‍රාදේශීය මෙහෙයුම් කමිටුවේ කාර්යභාරය

- ග්‍රාමීය කමිටුව පිහිටුවීම හා වගකීම් පැවරීම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම
- ග්‍රාමීය අවශ්‍යතා සඳහා මානව , භෞතික හා මූල්‍ය සම්පත් හඳුනාගැනීම.
- ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ අවශ්‍යතා සඳහා මානව , භෞතික හා මූල්‍ය සම්පත් හඳුනාගැනීම.
- ග්‍රාමීය සැලසුම් සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම.
- ප්‍රාදේශීය සම්පත් පැතිකඩ සැකසීම.
 - ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන සැලැස්ම සැකසීම හා නිර්දේශ කිරීම
 - ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා පසු විපරම්
 - දිස්ත්‍රික් හා ග්‍රාමීය මට්ටමින් කමිටු සම්බන්ධීකරණය

ප්‍රාදේශීය මෙහෙයුම් කමිටු රැස්වීම් ද මාස 03 වරක් පැවැත්විය යුතුය. අවශ්‍යතාවය අනුව මසකට වරක් ද රැස්විය හැක.

6.1.2 දිස්ත්‍රික් මෙහෙයුම් කමිටුව

සවිබලගැන්වීමේ කාර්යයන්ට අයත් සංවර්ධන වැඩසටහන් දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් සැලසුම් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම හා පසු විපරම් කිරීම මෙහි අරමුණ වේ. කමිටු සාමාජිකයින් පත් කිරීම දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ දිස්ත්‍රික් සමාදායි අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් 2024.07.31 දිනට පෙර සිදු කල යුතුය.

කමිටු සංයුතිය

- දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන කමිටු සභාපති (සභාපති)
- පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් හෝ පත් කරන නිලධාරියෙක්
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් (කැඳවුම්කරු)
- දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ
- දිස්ත්‍රික් සැලසුම් අධ්‍යක්ෂ
- දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ
- විෂය භාර අමාත්‍යවරයා විසින් පත් කරන නියෝජිතයකු
- දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි නියෝජ්‍යා / සහකාර අධ්‍යක්ෂ
- දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි ජීවනෝපාය / සමාජ සංවර්ධන / බැංකු විෂයභාර කළමනාකරුවන්
- පළාත නියෝජනය කරන සමෘද්ධි බැංකු සමිති විධායක කමිටු සභාපති
- ජීවනෝපාය/ සමාජ සංවර්ධන සේවා සපයන රේඛීය ආයතන නියෝජනය කරන නිලධාරීන්
- ක්‍රියාකාරී රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන නියෝජිතයන් (සර්වෝදය, සණස)

දිස්ත්‍රික් මෙහෙයුම් කමිටුවේ කාර්යභාරය

- ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් සකස් කළ සංවර්ධන සැලසුම් ඒකාබද්ධ කර දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම හා නිර්දේශ ලබාදීම
- දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන සැලැස්ම නිර්දේශ කිරීම
- ග්‍රාමීය හා ප්‍රාදේශීය මට්ටම් දක්වා පහසුකම් ලබා කර දීමට වැඩපිළිවෙලක් සකස් කිරීම.
- හඳුනාගත් විශේෂිත ව්‍යාපෘතීන් ප්‍රාදේශීය මට්ටම ලබාකර දීම.
- වාර්තා සකස් කිරීම හා ඉදිරිපත් කිරීම.
- ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන සැලැසුම්වල ඇතුළත් ව්‍යාපෘතීන්, අදාළ රේඛීය ආයතන වෙත යොමු කිරීම හා රේඛීය ආයතන හරහා ක්‍රියාත්මක ව්‍යාපෘතීන් සඳහා වෙනත් මූලාශ්‍ර වලින් අරමුදල් ලබාගැනීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක වන ව්‍යාපෘතීන් පසුපරම් කිරීම.

දිස්ත්‍රික් මෙහෙයුම් කමිටු රැස්වීම් ද මාස 03 වරක් පැවැත්විය යුතුය.අවශ්‍යතාවය අනුව මසකට වරක් ද රැස්විය හැක.

6.2.4 ජාතික මෙහෙයුම් කමිටුව

සවිබලගැන්වීමේ ජාතික ඒකාබද්ධ සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය උපදෙස් හා මහපෙන්වීම ලබාදීම, ප්‍රගතිය සමාලෝචනය කිරීම හා ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී පැන නගින ගැටළු හඳුනාගෙන, ඒ සඳහා විසඳුම් ඉදිරිපත් කිරීමේ අරමුණින්, මෙම කමිටුව පිහිටුව වේ.

ජාතික මෙහෙයුම් කමිටුවේ සංයුතිය

- ගරු ජනාධිපති - සභාපති
- ගරු අගමැති - සම සභාපති
- සවිබල ගැන්වීමේ ගරු රාජ්‍ය ඇමති
- පළාත් ආණ්ඩුකාරවරු
- ලේකම්, කාන්තා, ළමා කටයුතු සහ සමාජ සවිබල ගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය (කැඳවුම්කරු)
- ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
- ලේකම්, මුදල් අමාත්‍යාංශය
- වෙනත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු
- අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

- අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - ජාතික ක්‍රමසම්පාදන දෙපාර්තමේන්තුව
- සමාද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවර්ධන අංශභාර අධ්‍යක්ෂවරුන්
- අමාත්‍යවරයා විසින් පත් කරන ලද සාමාජිකයින් සංඛ්‍යාව 05 කි.

ජාතික මෙහෙයුම් කමිටුවේ කාර්යභාරය 7

- දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් සකස් කළ සංවර්ධන සැලසුම් ඒකාබද්ධ කර, පිළියෙල කළ ජාතික සංවර්ධන සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය සොයා බැලීම.
- දිස්ත්‍රික්, ප්‍රාදේශීය හා ග්‍රාමීය සැලසුම්වල ඇතුළත් විශේෂ ව්‍යාපෘතීන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළ රේඛීය ආයතනවලට උපදෙස් දීම හා රේඛීය ආයතන හරහා ක්‍රියාත්මක නොවන ව්‍යාපෘතීන් සඳහා වෙනත් මූලාශ්‍රයන් මගින් මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන සපයා ගැනීමට අවශ්‍ය මඟපෙන්වීම් ලබාදීම.
- දිස්ත්‍රික්ක හා ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක වන ව්‍යාපෘතීන් පිළිබඳව පසු විපරම් කිරීම හා ප්‍රගතිය සමාලෝචනය කිරීම.
- ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී, පැන නගින ගැටළු හඳුනා ගැනීම හා විසඳුම් ඉදිරිපත් කිරීම.

07. සවිබලගැන්වීමේ වැඩසටහනේ මූල්‍ය සැලැස්ම.

තුන් අවුරුදු සැලැස්මට (2024-2026) අනුව පවුල් සවිබලගැන්වීමේ ජාතික වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අරමුදල් ලබාගැනීම හා අරමුදල් වැය කිරීම සම්බන්ධ ජාතික මූල්‍ය සැලැස්ම පහතින් දක්වා ඇත.

7.1 වැඩසටහන් සඳහා වියදම් දැරීම.

2024 වර්ෂයට අදාළ ඉලක්ක පවුල් 300,000 සවිබලගැන්වීමේදී, පහත වියදම් දැරීමට අපේක්ෂා කරන අතර, වැඩසටහනේ සමස්ත වියදම රු.මි.30,233 ක් වේ යැයි ඇස්තමේන්තු කෙරේ. ඒ සඳහා දැනටමත් අපේක්ෂිත අරමුදල් මූලාශ්‍ර හඳුනාගෙන ඇත. ඉදිරියේදී, ග්‍රාමීය, ප්‍රාදේශීය, දිස්ත්‍රික් හා ජාතික මට්ටමින් වැඩසටහන් හඳුනාගත් පසුව, පහත වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය අරමුදල් ඉල්ලුම් කිරීම හා වැය කිරීම සම්බන්ධව උපදෙස් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ලබාදීම සිදුකරයි.

- නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම හා පුහුණුකරුවන්ට පුහුණුව (TOT) ලබාදීම.
- වැඩසටහන පිළිබඳව ප්‍රතිලාභීන් දැනුවත් කිරීම හා හඳුනාගැනීම.
- ව්‍යවසායකත්ව/කුසලතා පුහුණු ලබාදීම.
- ආර්ථික, සමාජ හා මානසික සවිබලගැන්වීමට අදාළ වැඩසටහන් හඳුනාගැනීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- මෙහෙයුම්, නඩත්තු සහ කළමනාකරණය.
- මෘදුකාංග පද්ධති හා ඩිජිටල් යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය, පද්ධති සේවා ගාස්තු හා ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය.
- ව්‍යාපෘති පසු විපරම් කිරීම.
- ප්‍රගති සමාලෝචනය හා පරිපාලනය.

7.2 අරමුදල් ප්‍රභවයන්

- භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන
- ආසියානු සංවර්ධන බැංකු මූල්‍යධාර
- ලෝක බැංකු මූල්‍යධාර
- ජපන් සමාජ සංවර්ධන අරමුදල් ප්‍රදානයන්
- සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු /බැංකු සමිති අරමුදල්
- වෙනත් අමාත්‍යාංශ හා රේඛීය ආයතන ප්‍රතිපාදන
- පෞද්ගලික අංශ/දේශීය ස්වේච්ඡා සංවිධාන ප්‍රදානයන්

7.3. සවිබලගැන්වීමේ වැඩසටහන සඳහා තෝරාගත් ප්‍රතිලාභීන් සඳහා ස්ව-රැකියාවක් හෝ ආර්ථික කාර්යකට යොමුකිරීමේදී ඉහත මූල්‍ය ප්‍රභවයකින් මූල්‍ය, ද්‍රව්‍ය හෝ වෙනත් සහායක් ලබාදීමේදී ප්‍රතිලාභියා විසින් ද මූල්‍ය/ද්‍රව්‍ය/ග්‍රම යම් ආකාරයකින් දායකත්වයක් ලබාදීම සිදුකල යුතුය.

8

7.4. තෝරාගනු ලබන පවුල්වල ආර්ථික සවිබලගැන්වීම් කටයුතු වෙනුවෙන්, ක්‍රියාත්මක කිරීමට යෝජිත ස්ව-රැකියා, කුඩා ව්‍යාපාර හා කෘෂිකාර්මික ව්‍යාපෘති වෙනුවෙන් අවශ්‍ය කරන මූල්‍ය ප්‍රාග්ධනය වෙනුවෙන් ණය පහසුකම් සැලසීම සමාදායී බැංකුව/බැංකු සමිති මගින් සිදු කල යුතුය. මෙම වැඩසටහන වෙනුවෙන්ම විශේෂ ණය වැඩසටහනක් හඳුන්වාදීමට අපේක්ෂා කර ඇත.

7.5. ADB ,ලෝක බැංකුව හෝ ජපන් සමාජ සංවර්ධන අරමුදල යන මූල්‍යාධාර හෝ ප්‍රදානයන් සපයන වැඩසටහනක් යටතේ සවිබලගැන්වීම පහසුකම් සලසන ග්‍රාම නිලධාරී වසමක තෝරාගත් ප්‍රතිලාභීන් පිරිසකට මූල්‍ය/ද්‍රව්‍ය පහසුකම් සලසන විටකදී, එම වසමේ මෙම වැඩසටහන යටතේ ප්‍රතිලාභ නොලබන සවිබලගැන්වන ප්‍රතිලාභීන් සිටිනම්, ඔහුන්ට දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ක්‍රියාත්මක කරන සවිබලගැන්වීම් ජාතික වැඩසටහන යටතේ පහසුකම් සැලසිය යුතුය.

නමුත්, මානසික/සමාජීය බලගැන්වීම යටතේ පවත්වන පුහුණු කිරීම්/දැනුවත් කිරීම්/ අත්දැකීම් හුවමාරුව/ සංවිධානගත කිරීම්/ ආගමික වැඩසටහන්/ සංස්කෘතික වැනි වැඩසටහන් යටතේ අරමුදල් ලැබෙන ආයතනය නොසලකා සියළුම ප්‍රතිලාභීන් සහභාගි කරවීම /යොමුකිරීම සිදුකල යුතුය.

08. සමාදායී බැංකු/ ඉලක්කගත සමිතිවල කාර්යභාරයය

- i. පවුල්වල ආර්ථික සවිබලගැන්වීමට සමගාමීව ආදායම් උත්පාදන ව්‍යාපෘතීන් හඳුනාගෙන, ජනතාවට හඳුන්වා දීම.
- ii. සවිබලගැන්වන පවුල්වල සිටින තරුණ/ තරුණියන් සඳහා වෘත්තීය පුහුණුව/ හැකියා සංවර්ධන වැඩසටහන් හඳුන්වාදීම හා යොමු කිරීම.
- iii. සමාදායී බැංකු/ බැංකු සමිති මගින් ක්‍රියාත්මක ණය වැඩසටහන් පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම හා සුදුසුකම් පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම සහ සහාය ලබාදීම.
- iv. සමාදායී බැංකු/ බැංකු සමිති ණය පහසුකම් ලබා දීම.
- v. ආදායම් උත්පාදන / ජීවනෝපාය කටයුතු සඳහා සහාය සේවා සපයන ආයතන සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- vi. වෙළඳපළ අවශ්‍යතා ඇති කර දීම, තාක්ෂණික දැනුම / පුහුණුව / උපකරණ පහසුකම් සලසා දීම.
- vii. ආදායම් උත්පාදන ව්‍යාපෘතීන් පසු විපරම් කිරීම සහ මහපෙන්වීමට කටයුතු කිරීම.
- viii. ප්‍රජාමුල සංවිධාන/ පාලක මණ්ඩල/ විධායක කමිටු/ ප්‍රාදේශීය සංවිධාන නායකයින් දැනුවත් කිරීම හා මහපෙන්වීම.
- ix. මෙහෙයුම් කමිටු හා අධීක්ෂණ කමිටු කටයුතුවලට සහාය දීම හා අවශ්‍ය තොරතුරු දත්ත ලබාදීම.
- x. තොරතුරු රැස්කිරීම, දත්ත ඇතුලත් කිරීම, විශ්ලේෂණය හා තෝරතුරු ලබාදීමට සහාය වීම.

09. පසු විපරම් කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම.

9.1. ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණ කමිටු ස්ථාපිත කිරීම

සවිබලගැන්වීමේ වැඩසටහනේ ක්‍රියාත්මකභාවය හා ඒ සඳහා යොදාගනු ලබන අරමුදල් වැඩසටහනේ අරමුණු සඳහා ඵලදායීව භාවිත වන්නේ ද? යන්න තහවුරු කිරීමට සහ වැඩසටහනේ තිරසර බව සහතික කිරීම සඳහා කාන්තා හා ළමා කටයුතු සහ සමාජ සවිබල ගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය සහ සමාදායී සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව ඒකාබද්ධව නිසි අධීක්ෂණයක් (Supervision) හා මෙහෙය වීමේ (Monitoring) යාන්ත්‍රණයක් ක්‍රියාත්මක කරන අතර, ඒ යටතේ ජාතික, දිස්ත්‍රික්, ප්‍රාදේශීය හා ග්‍රාමීය මට්ටම දක්වා ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණ කමිටු 04 ක් ස්ථාපිත කෙරෙන අතර, එම අධීක්ෂණ කමිටු හරහා වැඩසටහන් අධීක්ෂණය, මෙහෙය වීම හා පසු විපරම් කිරීමට අපේක්ෂා කෙරේ.

9.2 ග්‍රාමීය අධීක්ෂණ කමිටුව

සවිබලගැන්වීමේ වැඩසටහන යටතේ, පහළම ස්ථරය වන ග්‍රාමීය මට්ටමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීමට මෙම කමිටුව පිහිටුවා ඇත. කමිටු සාමාජිකයින් පත් කිරීම ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සිදු කල යුතුය.

කමිටු සංයුතිය

- සර්ව ආගමික නායකයින්

- සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී (කැඳවුම්කරු)
- ග්‍රාමීය ප්‍රජා නායකයන් දෙදෙනෙක් (වැඩිහිටි හා ස්ව ශක්ති සංවිධාන නියෝජනය කරමින්)
- කාන්තා නියෝජිතයින් දෙදෙනෙක් (කාන්තා සමිති හා ප්‍රජා මූල සංවිධාන)
- තරුණ සේවා සභාව හෝ යෙහවන සමාජ සමිති නියෝජිත

ග්‍රාමීය අධීක්ෂණ කමිටුවේ කාර්යභාරය 9

- ග්‍රාමීය සංවර්ධන වැඩසටහන් අධීක්ෂණය හා ඇගයීම
- ප්‍රගති වාර්තා හා තත්ත්ව අධ්‍යයන වාර්තා පිළිබඳ සොයා බැලීම.
- ප්‍රතිපෝෂණ වැඩමුළු සංවිධානය කිරීම.
- ග්‍රාමීය කමිටුව හා ප්‍රාදේශීය කමිටුව අතර සම්බන්ධීකරණය කටයුතු සිදු කිරීම.

9.3 ප්‍රාදේශීය අධීක්ෂණ කමිටුව

සවිබලගැන්වීමේ වැඩසටහන යටතේ ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක වැඩසටහන්වල කාර්යක්ෂමතාව හා ඵලදායීතාව ඉහළ නැංවීම සඳහා ඇගයුම් මෙහෙයුම් කටයුතුවල නිරත වීම. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් කමිටු සාමාජිකයින් රැස්කිරීම සිදු කරයි.

ප්‍රාදේශීය අධීක්ෂණ කමිටුවේ සංයුතිය

- ප්‍රාදේශීය ලේකම් (කැඳවුම්කරු)
- ග්‍රාමීය අධීක්ෂණ කමිටු නියෝජනය කරමින් එක් ග්‍රාමීය කමිටුවකින් එක් නියෝජිතයෙකු (ග්‍රාම නිලධාරී හැර)

ප්‍රාදේශීය අධීක්ෂණ කමිටුවේ කාර්යභාරය

- ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන වැඩසටහන් කටයුතු අධීක්ෂණය හා ඇගයීම.
- ප්‍රගති වාර්තා හා තත්ත්ව අධ්‍යයන වාර්තා අධ්‍යයනය.
- ප්‍රතිපෝෂණ වැඩමුළු සංවිධානය කිරීම.
- ප්‍රාදේශීය සහ දිස්ත්‍රික් කමිටුව සම්බන්ධීකරණය කිරීම
- සහාය සේවා ආයතන හා වැඩසටහන් සම්බන්ධීකරණය
- ප්‍රාදේශීය වැඩසටහන් නියාමනයට අදාළ මාර්ගෝපදේශන සැකසීම
- ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ අවශ්‍යතා සඳහා මානව ,භෞතික හා මූල්‍ය සම්පත් සම්පාදනය

9.4 දිස්ත්‍රික් අධීක්ෂණ කමිටුව

මෙම වැඩසටහන් යටතේ දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක සවිබලගැන්වීමේ වැඩසටහන්වල කාර්යක්ෂමතාව හා ඵලදායීතාව ඉහළ නැංවීම සඳහා ඇගයුම් හා අධීක්ෂණ කටයුතු සිදු කල යුතුය. කමිටු සාමාජිකයින් පත් කිරීම දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් සිදු කල යුතුය.

දිස්ත්‍රික් අධීක්ෂණ කමිටුවේ සංයුතිය

- දිස්ත්‍රික් ලේකම් (කැඳවුම්කරු)
- ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ හා අධීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවේ නියෝජිතයකු
- සෑම සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධාන නියෝජනය කරන, එක් නියෝජිතයකු
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් නම් කරනු ලබන නිලධාරියකු

දිස්ත්‍රික් අධීක්ෂණ කමිටුවේ කාර්යභාරය

- දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන වැඩසටහන ඇගයීම හා පසු විපරම.
- ප්‍රගති වාර්තා හා තත්ත්ව අධ්‍යයන වාර්තා සැකසීම.
- ප්‍රතිපෝෂණ වැඩමුළු සංවිධානය කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් කමිටුව සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- සහාය සේවා ආයතන හා වැඩසටහන් සම්බන්ධීකරණය.

- දිස්ත්‍රික් වැඩසටහන් නියාමනයට අදාළ මාර්ගෝපදේශ සැකසීම.
- දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ අවශ්‍යතා සඳහා මානව , භෞතික හා මූල්‍ය සම්පත් සම්පාදනය.

9.5 ජාතික අධීක්ෂණ කමිටුව

සමෘද්ධි වැඩසටහන් යටතේ ප්‍රාදේශීය හා දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක සංවර්ධන වැඩසටහන්වල කාර්යක්ෂමතාව හා ඵලදායිතාව ඉහළ නැංවීම හා අධීක්ෂණ කටයුතු සඳහා ජාතික මට්ටමින් අධීක්ෂණ හා ඇගයුම් කටයුතුවල නිරත වීම. කාන්තා , ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබලගැන්වීමේ අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් සාමාජිකයින් පත් කිරීම සිදු කරනු ලබයි.

ජාතික අධීක්ෂණ කමිටුවේ සංයුතිය

- ගරු සමාජ සවිබලගැන්වීම් රාජ්‍ය අමාත්‍ය (කැඳවුම්කරු)
- ලේකම්, කාන්තා ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය
- අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ හා අධීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව
- අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ක්‍රමසම්පාදන දෙපාර්තමේන්තුව
- විශ්ව විද්‍යාලයක විෂයානුබද්ධ ආචාර්යවරයෙකු
- දිස්ත්‍රික් කමිටු විසින් නම් කරන ලද එක් ස්වේච්ඡා නියෝජිතයකු (නියෝජිතයින් 25 දෙනෙකු)

ජාතික අධීක්ෂණ කමිටුවේ කාර්යභාරය

- වැඩසටහන පිළිබඳව ජාතික මට්ටමින් අධීක්ෂණය කිරීම.
- වැඩසටහන සමාලෝචනය කර , ගැටළු ,විමසුම් හා යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය වැඩසටහන් නියාමනයට අදාළ මාර්ගෝපදේශ සැකසීම.
- දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ අවශ්‍යතා සඳහා මානව, භෞතික හා මූල්‍ය සම්පත් සම්පාදනය
- දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක ව්‍යාපෘතිවල ප්‍රගතිය හා අඩුපාඩු සොයාබලා නිර්දේශ ලබා දීම.

ඉහතින් සඳහන් සියළුම අධීක්ෂණ කමිටු පිහිටුවීම (ග්‍රාමීය, ප්‍රාදේශීය, දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් පිහිටුවීම) 2024.07.31 දිනට පෙර සිදුකර අවසන් කළයුතුය.

10. පවුල් සංවර්ධන සැලැසුම හා සරාංශගත සැලැස්මට අදාළ අකෘති පත්‍ර මුද්‍රණ වියදම සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු විසින් දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අංශය හරහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත ලබා දීමට සැලැසුම් කර ඇත.

11. වැඩසටහනේ ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම.

CRM පරිගණක පද්ධතිය හරහා, ප්‍රතිලාභී පවුල් සවිබල ගැන්වීමට අදාළව තොරතුරු, ප්‍රගතිය වාර්තා හා පසු විපරම් කිරීම සඳහා ක්‍රමවේදයක් හඳුන්වා දීමට නියමිත අතර, පද්ධතියට තොරතුරු/දත්ත ඇතුලත් කිරීම සඳහා ක්‍රමවේදයක් හඳුන්වාදීමට නියමිත වේ. ග්‍රාමීය, ප්‍රාදේශීය හා දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් පිහිටුවන මෙහෙයුම්/අධීක්ෂණ කමිටු හා වැඩසටහනට සෘජුව සම්බන්ධ වන නිලධාරීන්ට රැස් කරන තොරතුරු භාවිතා කිරීමටද ඉඩදෙනු ලැබේ.

12. සවිබලගැන්වීම මනින මිනුම් දර්ශක

සවිබලගැන්වීම සඳහා තෝරාගත් අස්වැසුම ප්‍රතිලාභීන්ව මෙම වකුලේඛ උපදෙස් අනුව ,නිරසාර ජීවන මාර්ගයකින් පවුලේ ආර්ථික තත්වය දියුණුවීම හා මානසික, සමාජීය වශයෙන් සවිබලගැන්වීමේ වැඩසටහනේ අරමුණු ජයගත් බවට සනාථ කරගැනීමට නිර්ණායක මගින් ඉදිරියේදී මනිනු ලැබේ.

මීට අදාල, දර්ශක හා මිනුම් දඩු ඉදිරියේදී හඳුන්වාදීම සිදු කරනු ලැබේ.

13. පවුල් සවිබලගැන්වීමේ වැඩසටහනේ ක්‍රියාත්මක කාලරාමුව
2024 වර්ෂයේ වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කාලපරිච්ඡේදය

අනු අංකය	ක්‍රියාකාරකම	ක්‍රියාත්මක කාල පරිච්ඡේදය
01.	ප්‍රතිලාභීන් තෝරා ගැනීම.	2024 ජූනි 25
02.	වැඩසටහන පිළිබඳව නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම හා පුහුණුව ලබාදීම.	2024 ජූලි 31
03.	පවුල් සංවර්ධන සැලසුම් සකස් කිරීම.	2024 ජූලි 31 දිනට පෙර
04.	ග්‍රාමීය, ප්‍රාදේශීය, දිස්ත්‍රික් මෙහෙයුම් කමිටු පිහිටුවීම.	2024 ජූලි 31 දිනට පෙර
05.	පවුල් සංවර්ධන සැලසීමේ තොරතුරු පරිගණක පද්ධතියට ඇතුලත් කිරීම.	2024 අගෝස්තු 15 දිනට පෙර
06.	ග්‍රාමීය, ප්‍රාදේශීය, දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් අධීක්ෂණ කමිටු සඳහා සමාජිකයින් හඳුනාගැනීම හා කමිටු සමාජිකයින් පත් කිරීම.	2024 ජූලි 31 දිනට පෙර
07.	ප්‍රතිලාභී අවශ්‍යතා ප්‍රමුඛතා ගතකිරීම හා ක්‍රියාකාරී සැලසුම් සකස් කිරීම.	2024 අගෝස්තු 10
08.	ප්‍රතිලාභීන් සඳහා හඳුනාගත් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම ආරම්භ කිරීම.	2024 අගෝස්තු 15
09.	වැඩසටහන පසු විපරම් කිරීම, ප්‍රගති සමාලෝචනය හා වාර්තා කිරීම.	2024 මාර්තු සිට - දෙසැම්බර් 31 දක්වා

2024 වර්ෂයේ, රජයේ ප්‍රධාන සංවර්ධන වැඩසටහනක් හා ශ්‍රී ලංකාවේ දූප්පත්කම දුරුලීමේ ප්‍රධාන සංවර්ධන ක්‍රමෝපායක් වන අස්වැසුම සමාජ ප්‍රතිලාභ ලබන ප්‍රතිලාභීන් සවිබලගැන්වීම ප්‍රධාන වේ. මේ තුළින්, ප්‍රතිලාභීන්ව සහනාධාර යැපුම් මානසිකත්වයෙන් මුදවා ගැනීම හා ඔවුන්ව නිරසාර සවිබලගැන්වීමේ අභිප්‍රායෙන් ක්‍රියාත්මක වන මෙම වැඩසටහන සාර්ථක කරගැනීමට ඔබ ඇතුළු කාර්යය මණ්ඩලය දක්වන දැඩි කැපවීම හා දායකත්වය තවදුරටත් අපේක්ෂා කරන අතර, මෙම වැඩසටහනෙහි අරමුණු ජයගැනීමට ඔබගේ සහාය ලබා දෙන ලෙස ඉල්ලමි.


සී.ඩී. කල්ආරච්චි
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත්:

1. ජනාධිපති ලේකම්, ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය ,කොළඹ - කා.දැ.ස
2. ලේකම්, කාන්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය - කා.දැ.ස
3. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ජාතික ක්‍රමසම්පාදන දෙපාර්තමේන්තුව - කා.දැ.ස
4. අතිරේක ලේකම් (සංවර්ධන -01) සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය - කා.දැ.ස
5. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්(ක්‍රමසම්පාදන) සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය - කා.දැ.ස
6. විගණනකාධිපති, ජාතික විගණක කොමිසම - කා.දැ.ස
7. අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන් සමාද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - කා.දැ.ස
8. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, සමාද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - කා.දැ.ස
9. අධ්‍යක්ෂ, උපදේශන අංශය, කාන්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ - කා.දැ.ස

සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය

- | | |
|---|-----------|
| 10. අධ්‍යක්ෂ , ග්‍රාම සංවර්ධන, පුහුණු හා පර්යේෂණ ආයතනය | - කා.දැ.ස |
| 11. අධ්‍යක්ෂ,ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනය | - කා.දැ.ස |
| 12. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව | - අ.ක.ස |
| 13. සියළුම අංශ ප්‍රධානීන්, සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව | - අ.ක.ස |