



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/15/Manual
எனது இல
My No

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No

දිනය 2024.04.08
திகதி
Date

දිස්ත්‍රික් ලේකම් / සමෘද්ධි අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
සියළුම දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂවරුන්
සියළුම දිස්ත්‍රික් නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ / සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන්

**පරිගණක පද්ධතිය හරහා ගිණුම් කටයුතු පවත්වා ගෙන යෑම හා Manual ගිණුම් කටයුතු අත්හැරීම
2024.04.30 දිනට පෙර අවසන් කිරීම**

2024.04.01 දින කාන්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබල ගැන්වීමේ අමාත්‍යාංශ ලේකම්තුමිය විසින් 2024.04.30 දින වන විට සියළුම සමෘද්ධි බැංකුවල Manual ගිණුම් කටයුතු අවසන් කිරීමට පියවර ගන්නා ලෙස මා වෙත ලබාදුන් උපදෙස් හා බැඳේ.

සමෘද්ධි බැංකු ස්වයංක්‍රීයකරණය යන මැයෙන් මවිසින් විසින් නිකුත් කර ඇති 2023.10.18 උපදෙස් ලිපිය හා ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අධ්‍යක්ෂ විසින් නිකුත් කර ඇති 2023.11.08 දිනැති ලිපියට වැඩිමනත් වශයෙන් Manual ගිණුම් කටයුතු කඩිනම් කිරීම සඳහා මෙම මගපෙන්වීම නිකුත් කරනු ලැබේ.

දිවයිනපුරා සමෘද්ධි බැංකු 1092 ක් තුළ ශ්‍රී ලංකා ටෙලිකොම් සර්විසස් මෘදුකාංග පද්ධතිය හා සොෆ්ට් වොට් මෘදුකාංග පද්ධතිය මගින් මේ වන විට දෛනික බැංකු කටයුතු පවත්වා ගෙන යනු ලබන අතර 2022/14 හා 2023/07 හා ඊට පළමු එකතුව මගින් පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය උපදෙස් නිකුත් කර ඇත.

වසර තුනකට ආසන්න කාලයක් පරිගණක මෘදුකාංග පද්ධතියෙන් හා අත්පොත් ලිවීම යන දෙයාකාරයෙන්ම සමෘද්ධි බැංකු කටයුතු පවත්වා ගෙන යෑම අවසන් කිරීම සඳහා 2023 වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දින වන විට සියළුම සමෘද්ධි බැංකු පරිගණක මෘදුකාංග පද්ධතියෙන් පමණක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට ඉලක්ක කර අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදුන් නමුත් මේ වන විට අත්පොත් ක්‍රමය නවතා දැමීම සඳහා අනුමැතිය ලබා දී ඇත්තේ බැංකු 140 ක් සඳහා පමණි. (ඇමුණුම 01)

සමෘද්ධි බැංකු Manual ගිණුම් කටයුතු (අත්පොත් ලිවීම) නවතාලීම කඩිනම් කිරීම සඳහා 2022/14 අංක දරණ චක්‍රලේඛය මගින් ලබාදුන් උපදෙස් සංශෝධනය කර Manual කටයුතු අත්හැරීමේ නිර්දේශය දිස්ත්‍රික් කමිටු වෙත 2023.10.18 දිනැති ලිපියෙන් ලබා දී ඇත. ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශය වෙත එවා ඇති අයදුම් පත්‍ර පරීක්ෂා කිරීමේදී දිස්ත්‍රික් කමිටුව ලබා දී ඇති උපදෙස් නිසි පරිදි නිරීක්ෂණයට භාජනය කර නොමැති බව තහවුරු වී ඇති බව කනගාටුවෙන් දන්වා සිටීම.(ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශය විසින් පද්ධතිය මගින් බැංකු කටයුතු සිදුකරන ආකාරය ක්ෂේත්‍ර නිරීක්ෂණය කිරීමෙන් හා පද්ධතිය තුළින් ලබා ගන්නා තොරතුරු මගින් මෙම තත්ත්වය තහවුරු කර ගෙන ඇත.) 2022/14 චක්‍ර ලේඛණයේ සම්පූර්ණ කිරීමට නියම කර ඇති සියළුම නිර්නායක සෑම බැංකුවක් විසින්ම සපුරාලීමට කටයුතු කළ යුතුය. කිසිදු හේතුවක් නිසා එම නිර්නායක නොසැලකිල්ලට ලක් නොකළ යුතු අතර Manual ගිණුම් කටයුතු අත්හරින දිනයට සියළුම ලේඛන කටයුතු අඩුවක් නොමැතිව සුරක්ෂිතව තබාගත යුතු බැවිනි.

වසර 28 ට ආසන්න කාලයක් ක්‍රියාත්මක කරන සමෘද්ධි බැංකුවල ගනුදෙනු සටහන් කිරීම හා සේවාවන් ලබාදීම සඳහා බැංකු කාර්යය මණ්ඩලයට ලබාදී ඇති මෙහෙයුම් උපදෙස් ඇතැම් බැංකු නිසි පරිදි අනුගමනය කර නොමැති බවත් බැංකු කටයුතු සුපරීක්ෂණය කිරීමට පත්කර ඇති පාර්ශ්වකරුවන් තම රාජකාරි කටයුතු නිසි පරිදි සිදුකර නොතිබීමත් නිසා Manual ගිණුම් කටයුතු අත්හැරීම ප්‍රමාද වීමට ප්‍රධාන හේතුවක් වී ඇත. එම නිසා 2024.04.30 දිනට පෙර ඔබ දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම සමෘද්ධි බැංකුවල අත්පොත් ලිවීම අවසන් කිරීම සඳහා බැංකු විෂයට අදාල කටයුතු සිදුකරන දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම කාර්යය මණ්ඩලයට පහත පරිදි කටයුතු කිරීමට උපදෙස් ලබාදීමට පියවර ගන්නා ලෙස දන්වමි.

01. සියළුම සමෘද්ධි බැංකු කළමණාකරුවන් සිදුකළ යුතු කාර්යයන් :-
 ඔබගේ බැංකුවේ Manual අත්හැරීම සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කිරීමට කටයුතු කරන්න
 i. Manual ගිණුම් කටයුතුවලට සමගාමීව පද්ධතියේ කටයුතු පවත්වා ගෙන යා යුතුය.
 ii. ගිණුම් විවෘත කිරීමේ රෙජිස්තර System අංක ඇතුළත් කර යාවත්කාලීන කරන්න.

- iii. 2024.03.31 දිනට සියළුම ණය හා තැන්පතු මාසික ශේෂ පරීක්ෂුම් පද්ධතිය මගින් ලබා ගෙන පුද්ගල ලෙජර් සටහන් සමග ගිණුම් හිමියාගේ නම/ ගිණුම් අංකය/ ශේෂය පරීක්ෂා කර නිවරදි බවට කළමනාකරු සහතික කර ලිපිගොනුවක් සකස් කර දිස්ත්‍රික් කමිටුවට ඉදිරිපත් කරන්න.
- iv. පද්ධතිය මගින් ලබා ගන්නා පොදු ලෙජරය Manual පොදු ලෙජරය හා සමගාමීව යාවත්කාලීන කිරීමට පියවර ගන්න.
- v. දෛනික ගනුදෙනු කිරීමේදී සියළුම මුදල් ගෙවීමේ හා මුදල් තැන්පත් කිරීමට භාවිතා කරන වච්චර් පත්‍ර print කිරීමෙන් පසු දෛනික ලැබීම් පොතේ සටහන් තැබීමට මුදල් භාරකරුට පවරන්න.
- vi. 2023/07 හා ඊට පළමු එකතුව පරිදි සියළුම බැංකු කාර්යය මණ්ඩලය පද්ධතිය මගින් බැංකු කටයුතු කිරීමට අවශ්‍ය හැකියාව වර්ධනය කර ගත යුතුය.
- vii. එක් එක් පරිශීලකයා විසින් පද්ධතිය භාවිතා කරන Pass Word වෙනත් පාර්ශ්වකරුවකුට නොදීමට පියවර ගන්න.
- viii. ගන්න.
- ix. පරිගණක පුහුණුලාභීන් මගින් පද්ධතියේ කටයුතු කරවා ගැනීම නොකරන්න.
- x. එක් බැංකු නිලධාරියකු හෝ දෙදෙනකු මගින් පද්ධතියේ සියළුම කටයුතු කරවා ගැනීම ද නොකළ යුතුය.
- xi. පද්ධතිය මගින් දෛනික ගනුදෙනු ආරම්භ කිරීම හැකි සෑම අවස්ථාවකම කළමනාකරු විසින් සිදුකරන්න.
- xii. දෛනික ගනුදෙනු අවසන් කිරීම මෙහෙයුම් උපදෙස් අනුව දිනය තුළම සිදුකරන්න. (SLTS මෘදුකාංග පද්ධතිය භාවිතා කරන්නේ නම් - EOD Run කිරීමත්/ සොෆ්ට්වෙර් මෘදුකාංග පද්ධතිය භාවිතා කරන්නේ නම් Hand Over කිරීම අනිවාර්යය වේ. එම කටයුතු අවසන් වූ පසු Manual ගිණුම් සටහන් තබා දෛනික ගනුදෙනුවල නිවරදි බව තහවුරු කරන්න.
- xiii. 2022/14 වක්‍රලේඛයේ උපදෙස් අනුව Manual අත්හැරීමට අදාල ලිපිගොනුව සකස් කර දිස්ත්‍රික් කමිටුවට ඉදිරිපත් කරන්න.
ඉහත කරුණු සියල්ලම Manual අත්හැරීම සඳහා බැංකු නිරීක්ෂණය කිරීමේදී සුලභව හදුනාගත් ගැටළු වන අතර එම ගැටළු කිසිවක් තම බැංකුවේ නොතිබීමට කටයුතු කිරීම බැංකු කළමනාකරුගේ වගකීම බව අවධාරණය කරමි.

02 සමාද්ධි බැංකු සමිති කළමනාකරුවන් සිදුකළ යුතු කාර්යයන් :-

- i. තම කොට්ඨාශයට අයත් සියළුම සමාද්ධි බැංකුවල Manual අත්හැරීම ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා ලබාදී ඇති ආකෘති පත්‍රය බැංකු කළමනාකරුගෙන් ලබා ගැනීමෙන් පසු 2022/14 සඳහන් නිර්ණායක සම්පූර්ණ කර ඇති බව බැංකුවට ගොස් අදාල ලේඛන පරීක්ෂා කර අයදුම්පත ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය. (උක්ත වක්‍රලේඛයේ හෝ බැංකු මෙහෙයුම් උපදෙස්වලට අනුකූල නොවන පරිදි ලේඛන නඩත්තු කර තිබේ නම් ඒවා නිවරදි කිරීමට මගපෙන්වීම් ලබාදිය යුතුය.)
- ii. බැංකුවේ සියළුම කාර්යය මණ්ඩලය 2023 /07 වක්‍රලේඛනය පරිදි පද්ධතිය මගින් තම රාජකාරි කටයුතු සිදු කරනවා ද යන්න නිරීක්ෂණය කර අයදුම්පත සඳහා තම තහවුරුව ලබා දීම.
- iii. පද්ධතිය භාවිතා නොකරන කාර්යය මණ්ඩලය සිටි නම් එම අය සඳහා අවශ්‍ය පුහුණුව ලබාදීමට සේවා සැපයුම් ආයතන සමග සම්බන්ධීකරනය කර එම ගැටළු විසදීමට පියවර ගැනීම .
- iv. 2024.03.31 දිනට පද්ධතිය මගින් ලබා ගන්නා සියළුම ණය හා තැන්පතු ශේෂ පරීක්ෂුම් පුද්ගල ලෙජර් සටහන් සමග පරීක්ෂා කර පද්ධතියේ හා Manual යන දෙකේම ඇති තොරතුරු සමාන බව කළමනාකරු විසින් තහවුරු කර තිබේදැයි නිරීක්ෂණය කර ඔබගේ සහතිකය ලබාදීමට පියවර ගන්න. එසේ නොකරන බැංකුවලට අදාල මාසික දීමනා ගෙවීම නිර්දේශ නොකළ යුතු බව අවධාරනය කරමි.
- v. බැංකු සමිති කළමනාකරුවන් ලෙස පවරා ඇති බැංකු අධිකෂණ කටයුතු නිසි පරිදි සිදුකිරීමටත් සුපරීක්ෂණය අත්‍යාවශ්‍ය කාර්යයක් බවත් පෙන්වා දෙන අතර බැංකු සමිතියට අයත් යම්කිසි බැංකුවක් ඉහත දිනට පෙර Manual අත්හැරීමට ඉල්ලුම් නොකරන්නේ නම් සමිති කළමනාකරුට ද එහි වගකීමක් ඇති බව වටහා ගෙන කටයුතු කරන්න.
- vi. මෙම කටයුතු ඔබගේ සුපරීක්ෂණය මගින් සිදුනොවුවහොත් බැංකු සමිතිය සඳහා ලබා දෙන කිසිදු දීමනාවක් නොගෙවීමට පියවර ගන්නා බව අවධාරනය කරමි.

03. දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි බැංකු විෂය හා අධිකෂණ ඒකකය විසින් සිදුකළ යුතු කාර්යයන් - :

- i. බැංකු මෙහෙයුම් උපදෙස් අනුව Manual ගිණුම් කටයුතු පවත්වා ගෙන යන්නේද පිළිබඳ බැංකුවේ ලේඛන පරීක්ෂා කර අවශ්‍ය නිවරදි කිරීම් සිදුකිරීමට පියවර ගන්න.එහිදී
ගිණුම් විවෘත කිරීමේ රෙජිස්තර/ ණය හා තැන්පත් මාසික ශේෂ පරීක්ෂුම් / වච්චර් පත්‍ර භාවිතය /දෛනික ලැබීම් ගෙවීම් පොත / පොදු ලෙජර් සටහන් කිරීම හා යාවත්කාලීන කිරීම/ පුද්ගල ලෙජර් යාවත්කාලීන කිරීම/ ආයෝජන රෙජිස්තර යාවත්කාලීන කිරීම/ පද්ධතියට සමගාමීව Manual ගිණුම් කටයුතු සිදුකර තිබීම අවශ්‍ය බව පෙන්වාදීම කළ යුතුය.
- ii. Manual ඉවත් කිරීමේ දිස්ත්‍රික් කමිටුව බැංකු නිරීක්ෂණය සිදුකිරීමට පෙර 2022/14 හා 2023 /07 වක්‍රලේඛන පරිදි බැංකු කටයුතු සිදුකර ඇති බව තහවුරු කිරීමට පියවර ගත යුතුය.
- iii. මෙම කටයුතු පද්ධතියට සමගාමීව සිදුකර නොමැති නම් එම කටයුතු සම්පූර්ණ කිරීමට බැංකු කාර්යය මණ්ඩලය හා දිස්ත්‍රික් කමිටුව දැනුවත් කළ යුතු අතර බැංකුවට අවශ්‍ය සහාය සහාය ලබාදීම කළ යුතු වේ.

04. Manual ඉවත් කිරීමේ දිස්ත්‍රික් කමිටු නිර්දේශය ලබාදීම :-

i. Manual ගිණුම් කටයුතු අත්හැරීම පිලිබඳ දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් සකස් කළ වාර්තාව ඇමුණු 1 හි දක්වා ඇත. ඒ අනුව ඔබ දිස්ත්‍රික්කයේ 2024.04.30 දිනට Manual ඉවත් කර නැති සියළුම බැංකුවල Manual ගිණුම් කටයුතු අත්හැරීමට බැංකු සුදානම් කර , සියළු අයදුම් පත්‍ර දිස්ත්‍රික් කමිටුව විසින් නිර්දේශ කර ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශයට එවීමට පියවර ගැනීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ. **Manual ඉවත් කිරීමේ දිස්ත්‍රික් කමිටුව** විසින් ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශයට එවා ඇති අයදුම් පත්‍ර පරීක්ෂා කිරීමේදී පහත සඳහන් අඩුපාඩු නිරීක්ෂණය වී ඇති අතර එවැනි අයදුම් පත්‍ර නැවත ඔබ වෙත එවීමට සිදු වී ඇත. එම නිසා ඔබ වෙත ලැබෙන සියළුම අයදුම් පත්‍ර බැංකු විෂය කළමනාකරු මගින් පරීක්ෂා කර 2022/14 අංක දරණ චක්‍රලේඛන උපදෙස් හා නිර්ණායකවලට අනුකූලව සකස් කර ඇති බව තහවුරු කර ගැනීමට පියවර ගන්නා මෙන් දන්වා සිටිමි. අයදුම් පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේදී නිරීක්ෂණය වූ කරුණු පහත දක්වා ඇත.

- i. 2022/14 චක්‍රලේඛනයේ ඇමුණුම 3 සහ 4 ඇතැම් කරුණු සටහන් නොකර අසම්පූර්ණව තිබීම.(නම / අත්සන/ දිනය/ දත්ත සටහන් නොකර සංකේත භාවිතා කර තිබීම)
- ii. බැංකු මෘදුකාංග දෝෂ නිවරදි කර නොතිබීම.
- iii. පද්ධතියේ පහසුකම් සලසා ඇති සියළුම ණය පද්ධතියට ඇතුළත් කර නොතිබීම.(SLTS මෘදුකාංගය පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක බැංකු සඳහා අදාල වේ)
- iv. සියළුම Manual ගිණුම් සටහන් යාවත්කාලීන කර ඇති බව අයදුම් පත්‍ර වල සඳහන් කර තිබුණත් බැංකු ක්ෂේත්‍ර නිරීක්ෂණය කිරීමේදී ඉහත අංක 1 හි සඳහන් කර ඇති ගැටළු නිරීක්ෂණය වීම. මෙම ගැටළු බැංකු සමීති හා අධීක්ෂණ නිලධාරීන්ගේ සුපරීක්ෂණයේදී හඳුනා ගෙන දිස්ත්‍රික් නිර්දේශයට එවීමට පෙර නිවරදි කිරීමට අදාල නිලධාරීන්ට උපදෙස් ලබාදීම.

ඒ අනුව ඉහත මගපෙන්වීම් හා උපදෙස් පරිදි 2024.04.30 ට පෙර ඔබ දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකුවල Manual ගිණුම් කටයුතු අත්හැරීමට කටයුතු කළ යුතු බැවින් මෙම කාර්යය අත්‍යාවශ්‍ය හා ප්‍රමුඛ කාර්යයක් සේ සලකා කටයුතු කරන ලෙස වැඩිදුරටත් දන්වා සිටිමි.


 සී.ඩී.කළුආරච්චි
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත්-

- 1.ලේකම් , කාන්තා , ළමාකටයුතු හා සමාජ සවිබල ගැන්වීමේ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ - කා.දැ.ගැ.ස.
- 2. දිස්ත්‍රික් ලේකම් /අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - කා.දැ.ගැ.ස.
- 3. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - අ.ක..ස.
- 4. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - දැ.ගැ.ස.
- 5. ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - අ.ක.ස.
- 6. දිස්ත්‍රික් නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ / සහකාර අධ්‍යක්ෂ , දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - අ.ක.ස.
- 7. ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී, SLTS / සොෆ්ට් වොච් සේවා සැපයුම් ආයතන - අ.ක.ස.
- 8. සභාපති, සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු -