



සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்
Department of Samurdhi Development

කාන්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබලගැන්වීම අමාත්‍යාංශය
 மகளிர் சிறுவர் அலுவல்கள் மற்றும் சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சு
Ministry of Women, Child Affairs and Social Empowerment



මගේ අංකය
 எனது இல DSD/HO/05/MF/15/ Manual

ඔබේ අංකය
 உமது இல
 Your No

දිනය
திகதி 2024.05.06
 Date

දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ සමෘද්ධි අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂවරුන්

දිස්ත්‍රික් නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන්

සමෘද්ධි බැංකු / බැංකු සමිති කළමනාකරුවන්

ගාල්ල, මාතර, හම්බන්තොට, රත්නපුර, කෑගල්ල, මොනරාගල, බදුල්ල.

සෞථව වොච පරිගණක මෘදුකාංග පද්ධතිය මගින් ගිණුම් කටයුතු පවත්වා ගෙන යන සමෘද්ධි බැංකුවල Manual ගිණුම් කටයුතු අත්හැරීම කඩිනම් කිරීම

සමෘද්ධි බැංකුවල පවත්වා ගෙන යනු ලබන Manual ගිණුම් කටයුතු අත්හැරීම සඳහා නිකුත් කර ඇති උපදෙස් පරිදි සෞථවවොච ආයතනය මගින් ක්‍රියාත්මක වන මෘදුකාංග පද්ධතියට අදාළ සමෘද්ධි බැංකුවල Manual ගිණුම් කටයුතු අත්හැරීම ඉතා දුර්වල මට්ටමක පවතින බව කනගාටුවෙන් දන්වමි. ඊට ප්‍රධාන හේතුවක් වී ඇත්තේ බැංකු කාර්යය මණ්ඩලය පද්ධතිය මගින් දෛනික බැංකු කටයුතු පවත්වා ගෙන යෑමට අවශ්‍ය හැකියාව මේ වන විටත් ලබාගෙන නොතිබීමයි. (බැංකු මෘදුකාංග පද්ධතිය ක්‍රියාත්මකව පැවැතුනත් එය භාවිතා කරන්නේ නිත්‍ය බැංකු කාර්යය මණ්ඩලය මගින් නොවීම නිරීක්ෂණය වී ඇත.) සමෘද්ධි බැංකු පරිගණක පද්ධතිය හඳුන්වා දී වසර 4 කට ආසන්න කාලයක් ගත වී ඇති නමුත් බැංකුවට අනුයුක්ත කර සිටින නිත්‍ය කාර්යය මණ්ඩලයේ සියළුම නිලධාරීන් පද්ධතිය භාවිතා කිරීමට අවශ්‍ය දැණුම මෙතෙක් ලබා ගෙන නොමැති වීම නිසා Manual ගිණුම් කටයුතු අත්හැරීම අනුමත කිරීමට නොහැකි වී ඇති බැවින් ඔබ දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම බැංකු හා බැංකු සමිති කළමනාකරුවන් ඇතුළු කාර්යය මණ්ඩලයට පහත සඳහන් පරිදි කටයුතු කිරීමට උපදෙස් ලබා දෙන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

01. මගේ සමාංක 2024.04.08 දිනැති ලිපියේ අංක 02 හි ii හා iii උපදෙස් පරිදි බැංකු සමිති කළමනාකරුවන් විසින් තම බල ප්‍රදේශයට අයත් බැංකුවල සිටින බැංකු කාර්යය මණ්ඩලය පද්ධතිය භාවිතා නොකිරීමේ ගැටළුව විසඳීමට කඩිනමින් පියවර ගැනීම .

02. බැංකු සමිති කළමනාකරු තම බල ප්‍රදේශයේ ඇති සියළුම සමෘද්ධි බැංකු පෞද්ගලිකව දෛනික බැංකු සේවා පවත්වා ගෙන යෑමට පද්ධතිය භාවිතා කරන ආකාරය නිරීක්ෂණය කර එක් එක් නිලධාරියා පිළිබඳ තක්සේරුවක් කිරීමෙන් පසු ආකෘති අංක 01 සම්පූර්ණ කළ යුතුය. බැංකු නිරීක්ෂණයේදී පද්ධතිය භාවිතා නොකරන නිලධාරීන් හඳුනා ගෙන එම අයගෙන් පුහුණු ඉල්ලීමක් ද ලබා ගන්න. එහිදී

- එක් එක් නිලධාරියා සිදුකරන රාජකාරි විෂය අනුව පුහුණු විෂයපථය හඳුනා ගන්න.
- බැංකු සමිති බල ප්‍රදේශය තුළ ඇති බැංකුවල සිටින කාර්යය මණ්ඩලයේ පුහුණුව අවශ්‍ය නිලධාරි සංඛ්‍යාව හඳුනා ගන්න.
- දෛනික බැංකු සේවා පවත්වා ගෙන යෑම සඳහා බැංකුව තුළ කටයුතු කරන පුද්ගලයින් හඳුනා ගන්න (බැංකු කාර්යය මණ්ඩලය, සංවර්ධන නිලධාරීන්, පරිගණක පුහුණුලාභීන් ලෙස)

- ආකෘති අංක 01 මගින් ලැබෙන තොරතුරු මත බැංකුවේ පුහුණු සැලැස්ම සකස් කළ යුතු අතර 2023/07 අක් දරණ ව්‍යුලේඛයේ උපදෙස් පරිදි එක් එක් නිලධාරියාගේ විෂයට අදාළ කටයුතු පද්ධතියෙන් සිදුකිරීමට ප්‍රායෝගික පුහුණුව බැංකුව තුළදීම ලබාදීමට පියවර ගත යුතුය. ආකෘති අංක 02 මගින් පුහුණු සැලැස්මක් සකස් කර 2024.05.15 දිනට පෙර ක්‍රියාත්මක කළයුතු අතර දේශන / වැඩමුළු පැවැත්වීමට අවසර නැති බවත් බැංකුව තුළදීම අදාළ තනතුරට ඇති කටයුතු ප්‍රායෝගිකව පද්ධතියෙන් ක්‍රියාත්මක කරවීමෙන් පුහුණු කරන්න.

උදා. අනුමත ණය මුදලක් ගැනීමට ණයකරුවකු බැංකුවට පැමිණි විට ණය ලිපිකරු විසින් පද්ධතියට ණය අතුලත් කර පද්ධතිය මගින් කළමණාකරු ණය මුදල අනුමත කිරීම / නිදහස් කිරීම, ඉන් අනතුරුව මුදල් අයකැම් විසින් ණයකරුගේ ගිණුමට මුදල් තැන්පත් කිරීම / තැන්පත් ගිණුමෙන් ඉල්ලුම් කරන මුදල පද්ධතිය මගින් ගෙවීම/ එහිදී කළමණාකරුගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම යන පියවරයන් User access අනුව සිදුකරවීම මෙන්ම අදාළ වච්චර් පත්‍ර / Pass Book update කර ණය මුදල් නිකුත් කිරීම් කටයුතු අවසන් කිරීම දක්වා ප්‍රායෝගික පුහුණුව ලබාදීම සිදුකළ යුතුය.

- මෙම පුහුණු කටයුතුවල සම්පත්දායකත්වය ලබාදීම සඳහා බැංකුවේ දැනට පද්ධතිය භාවිතා කරන දෛනික සේවා සැපයීමට සහාය ලබාදුන් බැංකු නිලධාරියා / බැංකුවට අනුයුක්තව සිටින සංවර්ධන නිලධාරියා / ප්‍රායෝගික පුහුණුව හා දැනුම ඇති තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරී (A+) / මෘදුකාංග පද්ධතියේ දැනුම ඇති ඕනෑම කෙනෙකු තෝරා ගැනීම ඉතාම සුදුසු වේ. (සමාදේශී බැංකු මෘදුකාංග පද්ධතියේ සෑම පරිශීලකයකුගේම කාර්යය එක් පුද්ගලයකු හෝ දෙදෙනෙකු විසින් සිදු කරමින් බැංකු පද්ධතිය පවත්වා ගෙන යනු ලබන බව ඇතැම් බැංකු නිරීක්ෂණය කිරීමේදී තහවුරු වී ඇති බැවින් එම නිලධාරීන් මගින් එකී බැංකුවේ මේ වන විට හැකියාව නැති නිලධාරීන් පුහුණු කර ගැනීමට සම්පත්දායකයින් ලෙස භාවිතා කිරීම වඩාත් ප්‍රායෝගික බව සලකන්න)
- ඇතැම් සමාදේශී බැංකුවල කළමණාකරුවන් තම දෛනික බැංකු සේවා සැපයීමේදී පද්ධතිය භාවිතා නොකරන බව නිරීක්ෂණය වී ඇත. එවැනි කළමණාකරුවන් අනිවාර්යයෙන්ම පද්ධතිය භාවිතා කිරීමට අවශ්‍ය පුහුණුව ලබාගත යුතු බව අවධාරනය කරමි. එසේ නොකරන කළමණාකරුවන්ට ඉදිරියේදී බැංකු නොවන සේවා ස්ථානයකට අනුයුක්ත වීමට සිදුවිය හැකිය. මන්ද Manual ගිණුම් කටයුතු නවතා දැමුවිට එම කළමණාකරුට බැංකුවේ රාජකාරි කිරීමට නොහැකි තත්ත්වයක් උදාවන බැවින් බැංකු රාජකාරි සිදුනොකර බැංකුවට අනුයුක්තව සිටීමට හැකියාවක් නැති බව අවබෝධ කරගත යුතුය. (පද්ධතිය භාවිතා නොකරන බැංකුවට අනුයුක්ත අනෙකුත් කාර්යය මණ්ඩලයට ද මෙය අදාළ වන බව අමතක නොකළ යුතුය)

ආකෘති අංක 01 මගින් තොරතුරු ලබා ගැනීමෙන් පසු එහි අංක 4 යටතේ හඳුනාගත් හැකියාව ඇති කාර්යය මණ්ඩලයේ සම්පත්දායකත්වයෙන් බැංකුවේ සියළුම කටයුතු මෘදුකාංග පද්ධතිය මගින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට ප්‍රායෝගික පුහුණුවක් ලබාදීමට බැංකු සමිති කළමණාකරු පුහුණු සැලැස්ම ආකෘති අංක 02ට අනුව සකස් කර දිස්ත්‍රික් සමාදේශී අධ්‍යක්ෂකගේ නිර්දේශයට ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර දිස්ත්‍රික් අධ්‍යක්ෂ විසින් එම පුහුණු සැලැස්ම අනුමත කර පිටපතක් අධ්‍යක්ෂ ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ.

පුහුණුවට අවශ්‍ය සම්පත්දායකයින් සඳහා වියදම් බැංකු අරමුදලින් වැය කිරීමට අනුමැතිය ලබාදීමට නියමිත බව වැඩිදුරටත් දන්වන අතර ආකෘතිය 02 අනුව බැංකු සමිති මට්ටමින් ලැබෙන පුහුණු සැලැස්ම අනුමත කර බැංකු සමිති කළමනාකරු වෙත යොමු කිරීමට දිස්ත්‍රික් බැංකු / බැංකු අධික්ෂණ කළමණාකරු පියවර ගත යුතුය. පුහුණු සැලැස්ම අනුමත කිරීමෙන් පසු මෘදුකාංග සේවා සැපයුම් ආයතනයට පුහුණුව පවත්වන දිනයන් පිලිබඳ විස්තර ලබාදී අවශ්‍ය සහාය ලබා ගැනීමට සමිති කළමණාකරු කටයුතු කළ යුතුය.



එස්.ඒ.එස්.වික්‍රමසිංහ
 අධ්‍යක්ෂ (ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය) රා.ඉ.
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙනුවට

පිටපත්-

- | | | |
|--|---|-------------|
| 1. ලේකම්, කාර්යාල, ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබල ගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය | - | කා.දැ.ගැ.ස. |
| 2. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක , සමාදේශී සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව | - | දැ.ගැ.ස. |
| 3. සහකාර අධ්‍යක්ෂ / පද්ධති විශ්ලේෂක, (තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය) | - | දැ.ගැ.ස. |