සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்
Department of Samurdhi Development
සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය
சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சு
MINISTRY OF SOCIAL EMPOWERMENT

මගේ අංකය / எனது இல / My No: DDD/HO/08/PM/07 චක්‍රලේඛ 2018
ඔබේ අංකය / உமது இல / Your No: ........................
දිනය / திகதி / Date: 2018.07.19

**සමෘද්ධි චක්‍රලේඛ අංක :- 2018/07 (සංශෝධනය)**

**සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් / දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන්,**
**සියලුම දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂවරුන්,**
**සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්,**

**සමෘද්ධි සහනාධාරලාභීන් සවිබලගැන්වීම - 2018**
**කාර්යය සාධනය පදනම් කරගත් සැලසුම්කරණය**

උක්ත කරුණ පිළිබඳව සැලසුම් හා මෙහෙයුම් අංශය විසින් නිකුත් කරන ලද අංක 2018/07 හා 2018/03/16 දිනැති චක්‍රලේඛයට සංශෝධනයක් ලෙස මෙමගින් ඉදිරිපත් කරන කරුණු සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් උපදෙස් හා මඟපෙන්වීම් අනුගමනය කරන ලෙස මෙයින් දන්වමි.

**01. සවිබලගැන්වීමේ වැඩසටහන නව ප්‍රවේශයකින් යුතුව ක්‍රියාත්මක කිරීම.**

ඉහත 2018/07 චක්‍රලේඛයෙහි අංක 08 ඡේදය මගින් ඉදිරිපත් කර ඇති 10% ක පවුල් ප්‍රමාණයක් අනිවාර්යයෙන්ම සවිබලගැන්විය යුතුය යන කරුණ සහ අංක 09 ඡේදයේ සඳහන් කරුණු මෙම සංශෝධනය මගින් අවලංගු කෙරේ. ඒ ඒ වසම්වල / ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශවල / දිස්ත්‍රික්කවල පවතින යහපත්, අයහපත් තත්ත්වයන් යටතේ නිශ්චිත ඉලක්කයන් ලබාගැනීම පිළිබඳ වාසිදායක හා අවාසිදායක තත්ත්වයන් මෙම සංශෝධනයන් සිදු කිරීමේදී සැලකිල්ලට ගත් අතර, සවිබලගැන්වීමේ ස්ථිර ප්‍රමාණාත්මක සංඛ්‍යාව වෙනුවට ලබාදී ඇති උපදෙස් අනුගමනය කරමින් පහත සඳහන් නව ප්‍රවේශය භාවිතා කිරීමට යෝජනා කෙරේ.

**02. සමෘද්ධි සහනාධාරලාභී පවුල් අතරින් ආර්ථික හා සමාජීය වශයෙන් ඉහළ ජීවන තත්වයක් ළඟා කරගෙන ඇති ස්වශක්තියෙන් ඉදිරියට යා හැකි පවුල් හඳුනාගැනීම.**

දීර්ඝ කාලයක සිට ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන සමෘද්ධි සංවර්ධන වැඩසටහන තුළින් මේ වන විටත් ආර්ථික හා සමාජීය වශයෙන් ඉහළ ජීවන තත්ත්වයක් ළඟා කරගෙන ඇති ස්වශක්තියෙන් ඉදිරියට යා හැකි පවුල් වසම් භාර සංවර්ධන නිලධාරි විසින් මූලිකව වසම් මට්ටමින් හඳුනා ගැනීම අවශ්‍යය වේ. මෙලෙස මූලිකව හඳුනාගත් ප්‍රතිලාභී පවුල් හා පහත විස්තර කෙරෙන සවිබලගැන්වෙන පවුල් හඳුනා ගැනීමේ කමිටුව අතර ඇති කර ගන්නා **එකඟතාවයකින්** පසුව සවිබලගැන්වෙන පවුල් නිශ්චිතව හඳුනාගත යුතු වේ.

1 වන 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 | අධ්‍යක්ෂ (පාලන හා ආයතන) / பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்/தாபனம்) / Director (Admin & Establishment) | ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී / பிரதான கணக்காளர் / Chief Accountant | අධ්‍යක්ෂ (ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය) / பணிப்பாளர் (குறு நிதி) / Director ( Micro Finance) | කාර්යාලය / அலுவலகம் / Office |
|---|---|---|---|---|---|
| Tel- | 011-2871672/2872202 | 011-2873799 | 011-2869742 | 011-2889003 | 0112872202 |
| Fax - | 011-2889002 | 011-2873996 | 011-2869742 | 011-2887469 | |
| E-mail | dg@samurdhi.gov.lk | diradmin@samurdhi.gov.lk | finance@samurdhi.gov.lk | | |
| | | Hot Line :0112-889007 | | Hot Line:0112-885582 | Hot Line: 011- 2887722 |

**03. සව්බලගැන්වෙන පවුල් හඳුනා ගැනීමේ කමිටුව.**

වසම් භාර සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී හා ක්ෂේත්‍රයේ අත්දැකීම් සහිත පහත සඳහන් නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත කමිටුවක් මගින් වසම තුළ සව්බලගැන්වෙන පවුල් හඳුනා ගැනීම සිදු කළ යුතු අතර, කමිටුව පත් කිරීම හා නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සිදුකළ යුතු වේ.

- ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී
- වසම භාර ග්‍රාම නිලධාරී
- කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාර
- ප්‍රජාමූල සංවිධානයේ සභාපති හෝ නියෝජිත

**සැ.යු.-** වසම භාර සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී මූලිකව හඳුනා ගන්නා සව්බලගැන්වෙන පවුල් ලේඛනයට අමතරව, තවදුරටත් සව්බලගැන්විය හැකි පවුල් පිළිබඳ තොරතුරු වේ නම්, ඊට අදාල පවුල් ද මෙම කමිටු සාකච්ඡා වලදී සලකා බැලිය යුතු වේ.

**04. සව්බලගැන්වෙන පවුල් තවදුරටත් සව්බලගැන්වීම සඳහා වන අවධානය**

මෙම පවුල් සහනාධාර ප්‍රවේශයෙන් ඉවත් වුව ද තව දුරටත් සමෘද්ධි ව්‍යාපාරය තුළ ඇති වෙනත් ප්‍රතිලාභ ලබමින් රැඳී සිටීමට අවස්ථාව ඇති කර දිය යුතු අතර, ඒ තුළින් තම ජීවන තත්වය තවදුරටත් වැඩි දියුණු කරගැනීමට ඔවුනට අවශ්‍ය සහාය සේවාවන් සහ පහසුකම් ලබා දීම සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කරනු ඇත. (උදා:- සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු යටතේ ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය ණය සැපයීමේ දී ඉහත හඳුනාගත් පවුල් සඳහා විශේෂ ව්‍යාපෘති ණය ලබා දීම, ව්‍යවසායක සංවර්ධන විශේෂිත වැඩසටහන්, අවශ්‍යතාවය අනුව පුහුණුව ලබා දීම හා ඉහළ මට්ටමේ පවතින අළෙවි ප්‍රදර්ශන සඳහා සම්බන්ධ වීමට අවස්ථාව සැලසීම වැනි)

වසම භාර සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරි විසින් සව්බලගැන්වීමට හඳුනාගනු ලැබූ පවුල්වල සංවර්ධන අවශ්‍යතාවයන් හඳුනාගෙන එම තොරතුරු ප්‍රාදේශීය ලේකම් මගින් දිස්ත්‍රික් කාර්යාල වෙත වාර්තා කළ යුතු වේ. එම තොරතුරු මත අදාල පවුල් තවදුරටත් සව්බලගැන්වීම සඳහා දිස්ත්‍රික්/ ප්‍රාදේශීය මට්ටමෙන් සැලසුම් පිළියෙල කිරීමේ හැකියාව ඇත.

**05. සව්බලගැන්වෙන පවුල් පිළිබඳව ලේඛන වාර්තා කිරීම.**

නිලධාරී කමිටුව හා ප්‍රතිලාභී පවුල් අතර එකඟතාවය මත වසමේ තෝරා ගනු ලබන සව්බලගැන්වෙන ප්‍රතිලාභී පවුල් ලේඛනය පහත සඳහන් ආකෘතිය 01 ට අනුව සකස්කර සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරි විසින් වසමට අදාල කලාප කාර්යාලය වෙත යොමු කර, කලාප කළමනාකරුගේ නිර්දේශය සහිතව ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යොමු කළ යුතුය.

ආකෘති අංක 01.

<u>සව්බලගැන්වෙන ප්‍රතිලාභී පවුල් ලේඛනය.</u>

දිස්ත්‍රික්කය :- .................... කලාපය :- .............................
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය :- .................... ග්‍රාම නි. වසමේ නම :- .............................
ග්‍රාම නි. වසමේ අංකය :- .............................

| අනු අංකය | සව්බලගැන්වීමට යෝජිත පවුලේ ගෘහමූලිකයාගේ නම | ලිපිනය | සව්බලගැන්වෙන පවුලක් ලෙස තෝරා ගත්තේ කවර කරුණු යටතේද ** | කමිටුවේ තීරණය සඳහා ගෘහ මූලිකයාගේ එකඟතාවය ලබාගනු ලැබුවේද | ගෘහ මූලික අත්සන |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

**** උදා - ඒකපුද්ගල ආදායම රු..... වඩා වැඩි වීම, ස්වයං රැකියාවක් මගින් ආදායම වැඩි වීම, ස්ථිර රැකියාවක් ලැබීම, විදේශගත වීම වැනි ..**

<u>කමිටු නිලධාරීන්ගේ සහතිකය</u>
ඉහත සඳහන් කරුණු සත්‍ය බව සහතික කරමු.

| ........................ | ........................ | ........................... | ........................... | ........................... |
|---|---|---|---|---|
| සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී | ග්‍රාම නිලධාරී | කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාර | ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී | ප්‍රජාමූල සංවිධාන නියෝජිත |
| (නිල මුද්‍රාව) | (නිල මුද්‍රාව) | (නිල මුද්‍රාව) | (නිල මුද්‍රාව) | (නිල මුද්‍රාව) |

සටහන:- **සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී, ග්‍රාම නිලධාරී ඇතුළුව අවම වශයෙන් කමිටු සාමාජිකයින් තිදෙනෙකුවත් සහතික කිරීම අවශ්‍ය වේ.**

<u>කලාප කළමණාකරුගේ නිර්දේශය</u>
නිර්දේශ කරමි.

.............................................................................

කලාප කළමණාකරු
(නිල මුද්‍රාව)

**06. කාර්ය සාධනය මැනීම.**

ඉහත විස්තර කර ඇති ආකාරයට සවිබලගැන්වෙන පවුල් පිළිබඳ ප්‍රගති වාර්තාවක් ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් හා දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් විසින් පහත සඳහන් ආකෘති අංක 02 හා 03 ට අනුව ඉදිරිපත් කළයුතු වේ.

**6.1 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් සකස් කළයුතු කාර්යය සාධන වාර්තාව**

මෙම වාර්තාව සකස්කිරීමේ දී ඉහත ආකෘති අංක 01 යටතේ ලබාගන්නා කරුණු පදනම් කරගනිමින් සකස් කිරීම අපේක්ෂා කෙරේ.

**ආකෘති අංක 02**

දිස්ත්‍රික්කය :- ............................................

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය :- ....................................

| අනු අංකය | 01. කලාපය | 02. ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ නම හා අංකය | 03. සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරි නම | 04. 2018 ජූනි 30 දිනට වසමේ සමෘද්ධිලාභී පවුල් සංඛ්‍යාව | 05. 2018 දෙසැම්බර් 31 ට එකහතාවයෙන් සවිබලගැන්වෙන පවුල් සංඛ්‍යාව | 06. සවිබලගැන් වෙන පවුල් ප්‍රතිශතය (5/4 X 100) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | | | | | | |
| 02 | | | | | | |
| | එකතුව | | | | | |

A. ග්‍රාම නිලධාරී වසම් සංඛ්‍යාව :-
B. 2018.06.30 දිනට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ මුළු සමෘද්ධි පවුල් සංඛ්‍යාව :-
C. 2018.12.31 දිනට එකහතාවයෙන් සවිබලගැන්වෙන මුළු පවුල් සංඛ්‍යාව :-
D. 2018.12.31 දිනට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ සවිබලගැන්වීමේ ප්‍රතිශතය(C/B*100) :-
E. 2018.12.31 දිනට සවිබලගැන්වෙන ග්‍රාම නිලධාරී වසමක සාමාන්‍ය (C/A) :-

........................................... ........................................

මූලස්ථාන කළමණාකරු ප්‍රාදේශීය ලේකම්

**(නිල මුද්‍රාව)** **(නිල මුද්‍රාව)**

<u>සටහන</u>

ආකෘති අංක 02 ට අනුව සකස් කරන ලද ප්‍රාදේශිය කාර්ය සාධන වාර්තාව ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් දිස්ත්‍රික් අධ්‍යක්ෂ වෙත ලබා දිය යුතුය.

**6.2. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් සකස්කර ඉදිරිපත් කළයුතු කාර්ය සාධන වාර්තාව**

ඉහත ආකෘති අංක 02 ට අනුව ලැබෙන තොරතුරු පදනම් කරගනිමින් මෙම වාර්තාව පිළියෙල කළ යුතු වේ.

**ආකෘති අංක 03.**

දිස්ත්‍රික්කය :-..........................................

| අනු අංකය | 01. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය | 02. ග්‍රාම නිලධාරී වසම් සංඛ්‍යාව | 03. 2018 ජුනි 30 ට සමෘද්ධි ප්‍රතිලාභී පවුල් සංඛ්‍යාව | 04. 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට සවිබලගැන්වෙන පවුල් සංඛ්‍යාව | 05. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ සවිබලගැන්වෙන පවුල් ප්‍රතිශතය (4/3 *100) | 06. ග්‍රාම නිලධාරී වසමක සවිබලගැන්වෙන පවුල්වල සාමාන්‍ය (4/2) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | එකතුව | | | | | |

**සාරාංශය.**

A. දිස්ත්‍රික්කය :-

B. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ සංඛ්‍යාව :-

C. ග්‍රාම නිලධාරී වසම් සංඛ්‍යාව :-

D. 2018 ජුනි 30 වන විට දිස්ත්‍රික්කයේ සමෘද්ධිලාභි පවුල් සංඛ්‍යාව :-

E. 2018.12.31 දිනට එකඟතාවයෙන් සවිබලගැන්වෙන පවුල් සංඛ්‍යාව :-

F. 2018.12.31 දිනට සවිබලගැන්වෙන දිස්ත්‍රික් පවුල් ප්‍රතිශතය (E/D*100) :-

G. 2018.12.31 දිනට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයක සවිබලගැන්වෙන පවුල්වල සාමාන්‍ය (E/B) :-

H. 2018.12.31 දිනට ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාශයක සවිබලගැන්වෙන පවුල්වල සාමාන්‍ය (E/C) :-

............................................ ..........................................

දිස්ත්‍රික් අධ්‍යක්ෂ (නිල මුද්‍රාව)

දිස්ත්‍රික් ලේකම් (නිල මුද්‍රාව)

**සටහන**

ආකෘති අංක 03 ට අනුව සකස් කරන ලද දිස්ත්‍රික් කාර්ය සාධන වාර්තාව දිස්ත්‍රික් අධ්‍යක්ෂ විසින් ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සැලසුම් හා මෙහෙයුම් අංශය වෙත ඊමේල් මගින් ලබා දිය යුතුය. **( email - dirpm123@gmail.com )**

ඉහත විස්තර පදනම් කර ගනිමින් 2018 වර්ෂය සඳහා සෑම දිස්ත්‍රික්කයක්ම ආවරණය වන පරිදි සවිබලගැන්වීමේ කාර්ය සාධන වාර්තාවක් ප්‍රධාන කාර්යාලය මගින් නිකුත් කරනු ඇත.

**07. සවිබලගැන්වෙන පවුල් හඳුනාගැනීමේ යෝජිත ක්‍රියාත්මක සැලැස්ම.**

| අ.අ | කාර්යය | වගකීම | කාලය |
|---|---|---|---|
| 01 | ග්‍රාම නිලධාරී වසම් මට්ටමින් සවිබලගැන්වෙන පවුල් හඳුනාගැනීමේ කමිටුව පත් කිරීම හා අදාල ක්‍රමවේදය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම. | දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ/ ප්‍රාදේශීය ලේකම් | 2018.08.31 දිනට පෙර |
| 02 | සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී විසින් ආර්ථික හා සාමාජීය වශයෙන් සවිබලගැන්වෙන පවුල් වසම් මට්ටමින් මූලිකව දළ වශයෙන් හඳුනාගැනීම. | වසම භාර සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී | 2018.08.31 දිනට පෙර |
| 03 | ඉහත 01 හි සඳහන් කමිටුවේ හා ප්‍රතිලාභීන්ගේ එකඟතාවය මත සවිබලගැන්වෙන පවුල් හඳුනා ගැනීම. | වසම භාර සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී | 2018.09.30 දිනට පෙර |
| 04 | ඉහත අංක 03 ට අදාලව තෝරා ගනු ලබන පවුල් ලේඛනය සඳහා කලාප කලමනාකරුගේ නිරීක්ෂණ ලබා ගැනීම හා එම ලේඛනය කලාප කළමනාකරු විසින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යොමු කිරීම. | කලාප කළමනාකරු / වසම භාර සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී | 2018.10.31 දිනට පෙර |
| 05 | කලාපයට අයත් වසම් වල සවිබලගැන්වෙන පවුල් ලේඛන සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය ලබා දීම හා කාර්ය සාධන වාර්තාව සමඟ දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙත එම ලේඛන යොමු කිරීම. | ප්‍රාදේශිය ලේකම් / මූලස්ථාන කළමනාකරු | 2018.11.30 දිනට පෙර |
| 06 | සවිබලගැන්වෙන පවුල් ලේඛනය සඳහා දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලබා දීම හා දිස්ත්‍රික් කාර්ය සාධන වාර්තාව සමඟ සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත යොමු කිරීම. | දිස්ත්‍රික් ලේකම් / දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ | 2018.12.31 දිනට පෙර |

**08. සවිබලගැන්වීම සඳහා හඳුනාගනු ලැබූ සහනාධාරලාභී පවුල් ඇගයීම සහ අභිප්‍රේරණය.**

සවිබලගැන්වීම සඳහා හඳුනාගනු ලැබූ සහනාධාරලාභී පවුල් ඇගයීමට ලක් කරන අතර, ඔවුන් වෙත ඇගයීම් සහතිකයක් ලබා දීමට සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කටයුතු කෙරේ.

මේ තුළින් ඒ ඒ වසම් භාර සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන් හා කලාප / මූලස්ථාන/ ව්‍යාපෘති කළමණාකරුවන් විසින් සමෘද්ධි සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ තවදුරටත් පවුල් සවිබල ගැන්වීමේ ක්‍රියාකාරිත්වයට පෙළඹවීමක් හෝ මගපෙන්වීමක් ලබා දීමට කටයුතු කළ යුතු වේ.

**09. සවිබලගැන්වෙන පවුල්වල යහපත් අත්දැකීම් වාර්තා කිරීම.**

සවිබලගැන්වෙන පවුල්වල  වර්ධනය පිළිබඳ යහපත් අත්දැකීම් ලේඛනගත කිරිමට හා යහපත් අත්දැකීම් ලෙස ප්‍රකාශන කිරිම සඳහා වූ ප්‍රවේශයක් ද මේ සමඟ ක්‍රියාත්මක කරන අතර, සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරි විසින් එවැනි පවුල් දියුණු වූ ආකාරය පිළිබඳව සිද්ධි අධ්‍යයන ස්වයං වාර්තා ප්‍රතිලාභීන්ලවාම ලියවා ගැනීමට කටයුතු කිරීම සුදුසු බව යෝජනා කෙරේ. තෝරා ගනු ලබන එවැනි යහපත් සිද්ධි අධ්‍යයනයන් මුද්‍රණය කර ප්‍රකාශ කිරීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව කටයුතු කරණු ඇත.

මේ පිළිබඳ සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ හා ප්‍රාදේශීය/ දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ නිලධාරීන්ගේ මූලික මැදිහත්වීම අපේක්ෂා කෙරේ.

ජේ.දඩල්ලගේ
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව