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
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 කළමණාකරුවන්

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

සොෆ්ට් වෙයා 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 සොෆ්ට්වෙයා ආයතනය මගින් ක්‍රියාත්මක වන මෘදුකාංග පද්ධතියට අදාල 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 නිලධාරින් 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 කළමණාකරුවන් 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 කළමණාකරුවන් විසින් තම බල ප්‍රදේශයට අයත් බැංකුවල සිටින බැංකු කාර්යය මණ්ඩලය පද්ධතිය භාවිතා නොකිරීමේ ගැටළුව විසඳීමට කඩිනමින් පියවර ගැනීම .

02. බැංකු සමිති කළමණාකරු 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. එහිදි

- 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 නිලධාරින්, පරිගණක පුහුණුලාභින් ලෙස)

1වන අදියර,4 වන මහල, සෙත්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල. /1ம் கட்டம், 4 வது மாடி,செத்சிறிபாய பத்தரமுல்ல /1st Step, 4 th floor, Sethsiripaya Battaramul

	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 :0112-889007		**Hot Line:0112-885582**	**Hot Line: 011- 2887**

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

  <u>උදා. අනුමත ණය මුදලක් ගැනීමට ණයකරුවකු බැංකුවට පැමිණි විට ණය ලිපිකරු විසින් පද්ධතියට ණය අතුලත් කර පද්ධතිය මගින් කළමණාකරු ණය මුදල අනුමත කිරිම / නිදහස් කිරිම, ඉන් අනතරුව මුදල් අයකැමි විසින් ණයකරුගේ ගිණුමට මුදල් තැන්පත් කිරිම / තැන්පත් ගිණුමෙන් ඉල්ලුම් කරන මුදල පද්ධතිය මගින් ගෙවීම/ එහිදි කළමණාකරුගේ අනුමැතිය ලබා ගැනිම යන පියවරයන් User access අනුව සිදුකරවීම මෙන්ම අදාල වව්චර් පත්‍ර / Pass Book update කර ණය මුදල් නිකුත් කිරිම් කටයුතු අවසන් කිරිම දක්වා ප්‍රායෝගික පුහුණුව ලබාදීම සිදුකළ යුතුය.</u>

- මෙම පුහුණු කටයුතුවල සම්පත්දායකත්වය ලබාදිම සඳහා බැංකුවේ දැනට පද්ධතිය භාවිතා කරන දෛනික සේවා සැපයිමට සහාය ලබාදුන් බැංකු නිලධාරියා / බැංකුවට අනුයුක්තව සිටින සංවර්ධන නිලධාරියා / ප්‍රායෝගික පුහුණුව හා දැණුම ඇති තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරි (A+) / මෘදුකාංග පද්ධතියේ දැණුම ඇති ඕනෑම කෙනෙකු තෝරා ගැනීම ඉතාම සුදුසු වේ. (සමෘද්ධි බැංකු මෘදුකාංග පද්ධතියේ සෑම පරිශිලකයකුගේම කාර්යය **<u>එක් පුද්ගලයකු හෝ දෙදෙනකු විසින්</u>** සිදු කරමින් බැංකු පද්ධතිය පවත්වා ගෙන යනු ලබන බව ඇතැම් බැංකු නිරික්ෂණය කිරිමේදි තහවුරු වි ඇති බැවින් එම නිලධාරින් මගින් එකි බැංකුවේ මේ වන විට හැකියාව නැති නිලධාරින් පුහුණු කර ගැනිමට සම්පත්දායකයින් ලෙස භාවිතා කිරිම වඩාත් ප්‍රායෝගික බව සලකන්න)
- ඇතැම් සමෘද්ධි බැංකුවල කළමණාකරුවන් තම දෛනික බැංකු සේවා සැපයිමේදි පද්ධතිය භාවිතා නොකරන බව නිරික්ෂණය වි ඇත. එවැනි කළමණාකරුවන් අනිවාර්යයෙන්ම පද්ධතිය භාවිතා කිරිමට අවශ්‍ය පුහුණුව ලබාගත යුතු බව අවධාරනය කරමි. එසේ නොකරන කළමණාකරුවන්ට ඉදිරියේදි බැංකු නොවන සේවා ස්ථානයකට අනුයුක්ත විමට සිදුවිය හැකිය. මන්ද Manual ගිණුම් කටයුතු නවතා දැමුවිට එම කළමණාකරුට බැංකුවේ රාජකාරි කිරිමට නොහැකි තත්ත්වයක් උදාවන බැවින් බැංකු රාජකාරි සිදුනොකර බැංකුවට අනුයුක්තව සිටිමට හැකියාවක් නැති බව අවබෝධ කරගත යුතුය. (පද්ධතිය භාවිතා නොකරන බැංකුවට අනුයුක්ත අනෙකුත් කාර්යය මණ්ඩලයට ද මෙය අදාල වන බව අමතක නොකළ යුතුය)

ආකෘති අංක 01 මගින් තොරතුරු ලබා ගැනිමෙන් පසු එහි අංක 4 යටතේ හදුනාගත් හැකියාව ඇති කාර්යය මණ්ඩලයේ සම්පත්දායකත්වයෙන් බැංකුවේ සියළුම කටයුතු මෘදුකාංග පද්ධතිය මගින් ක්‍රියාත්මක කිරිමට ප්‍රායෝගික පුහුණුවක් ලබාදීමට බැංකු සමිති කළමණාකරු පුහුණු සැලැස්ම ආකෘති අංක 02ට අනුව සකස් කර දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි 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 කිරිමට අනුමැතිය ලබාදීමට නියමිත බව වැඩිදුරටත් දන්වන අතර ආකෘතිය 02 අනුව බැංකු සමිති මට්ටමින් ලැබෙන පුහුණු සැලැස්ම අනුමත කර බැංකු සමිති කළමනාකරු වෙත යොමු කිරිමට දිස්ත්‍රික් බැංකු / බැංකු අධික්ෂණ කළමණාකරු පියවර ගත යුතුය. පුහුණු සැලැස්ම අනුමත කිරිමෙන් පසු මෘදුකාංග සේවා සැපයුම් ආයතනයට පුහුණුව පවත්වන දිනයන් පිලිබඳ විස්තර ලබාදි අවශ්‍ය සහාය ලබා ගැනිමට සමිති කළමණාකරු කටයුතු කළ යුතුය.

එස්.ඒ.ජේ.වික්‍රමසිංහ

අධ්‍යක්ෂ (ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය) රා.ඉ.

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙනුවට

පිටපත්-

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

- බැංකු මෘදුකාංග පද්ධතිය භාවිතා කිරීම සම්බන්ධයෙන් වර්තමාන තත්ත්වය හඳුනා ගැනීමේ ආකෘතිය - 01

1.බැංකු කාර්යය මණ්ඩලය	2.පද්ධතිය භාවිතා කර තම විෂයට අදාල සේවා ලබාදීමට හැකියාව ඇත / නැත.		3.මේ වන විට පද්ධතිය භාවිතා කරන අය පිළිබඳ විස්තර	4.මේ වන විට පද්ධතිය ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමට දැණුම ඇති විෂය ක්ෂේත්‍රය නම් කරන්න.(තම තනතුරට අමතර වෙනත් තනතුරක පද්ධතිය මගින් කටයුතු කිරීමට හැකි නම් එම විෂයන් ද සටහන් කරන්න)
	ඇත	නැත		
කළමණාකරු			කළමණාකරු	
සහකාර කළමනාකරු			සහකාර කළමනාකරු	
මුදල් අයකැමි			මුදල් අයකැමි	
පොත් තබන්නා			පොත් තබන්නා	
ණය ලිපිකරු			ණය ලිපිකරු	
ගිණුම් ලිපිකරු			ගිණුම් ලිපිකරු	
			සංවර්ධන නිලධාරි	
			තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරින් (A+)	
			වෙනත් අය	

ආකෘති අංක 02

සමෘද්ධි බැංකු මෘදුකාංග පද්ධතිය ප්‍රායෝගික භාවිතා කිරීමේ පුහුණු සැලැස්ම - 2024

දිස්ත්‍රික්කය -...................................... බැංකු සමිතියේ නම - ....

බැංකුවේ නම	ඉලක්ක පුහුණුලාභින්	සම්පත්දායකත්වය ලබා දෙන කාර්යය මණ්ඩලය	පුහුණු කරන දිනය හා ස්ථානය
	කළමණාකරු		
	සහකාර කළමනාකරු		
	මුදල් අයකැමි		
	පොත් තබන්නා		
	ණය ලිපිකරු		
	ගිණුම් ලිපිකරු		

සැ. යු.

ඉලක්ක පුහුණුලාභින් ලෙස පුහුණුව අවශ්‍ය තනතුරට අදාල අය පමණක් ඇතුලත් කරන්න. උදා. මුදල් අයකැමි දැනටමත් පද්ධතිය භාවිතා කර තම දෛනික කටයුතු සිදුකරන්නේ නම් ඉහත ලේඛනයෙන් එම අයගේ තනතුර ඉවත් කර පුහුණු කළ යුතු සංඛ්‍යාව හඳුනා ගන්න.