

ග්‍රාමීය වැඩිහිටි කමිටු සවිබල ගැන්වීමේ වැඩසටහන

හැඳින්වීම

වර්තමාන සමාජයේ බොහෝ වැඩිහිටියන් හුදකලාභාවයට පත්ව ජීවත්වන අතර මෙම තත්ත්වය අවම කිරීමේ අරමුණින් යුතුව ක්‍රියාත්මක වන ග්‍රාමීය වැඩිහිටි කමිටු හරහා වැඩිහිටි ප්‍රජාව සක්‍රීය දිවි පෙවෙතක් වෙත යොමු වෙමින් ඇත. දැනට දිවයින පුරා ග්‍රාම නිලධාරී වසම් මට්ටමින් ග්‍රාමීය වැඩිහිටි කමිටු පිහිටුවා ඇති අතර මෙම සමිති වලට භෞතික උපකරණ සැපයීම මගින් සමිතියේ සාමාජිකයින්ට වැඩකටයුතු පහසුවෙන් කරගෙන යාමට ඉඩ සැලසේ.

අරමුණ

- ග්‍රාමීය වැඩිහිටි කමිටු ශක්තිමත් කර වැඩිහිටි ජනගහනයේ සහභාගීත්වය වැඩි කිරීම.
- මේ තුළින් රටේ වැඩිහිටි පරපුර රටට බරක් නොමැති පිරිසක් ලෙස ජීවත් වීමේ හැකියාව තුළින් ස්වාධීන වැඩිහිටි පරපුරක් බිහි කිරීම.

ක්‍රියාත්මක ක්‍රම වේදය

- ග්‍රාමීය වැඩිහිටි සමිති මගින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත අයදුම් පත් ඉදිරිපත් කිරීම.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් සුදුසු ග්‍රාමීය වැඩිහිටි සමිති 3 ක් තෝරා ගැනීම.
- ආධාර ලබාදෙන ග්‍රාමීය වැඩිහිටි සමිතිය ලියාපදිංචි ග්‍රාමීය වැඩිහිටි සමිතියක් විය යුතුය. (අවම වශයෙන් වසරකට පෙර ලියාපදිංචි වී තිබිය යුතුය.)
- භෞතික උපකරණ ලබා ගැනීම සම්බන්ධව අදාල ග්‍රාමීය වැඩිහිටි කමිටුවේ මහා සභා රැස්වීමක යෝජනා ස්ථීරත්වයක් තිබිය යුතුය.
- ග්‍රාමීය වැඩිහිටි සමිතිය පසුගිය වසර 05 තුළ ක්‍රියාකාරී වැඩිහිටි සංවිධානයක් විය යුතුය.
- ලබා ගැනීමට අපේක්ෂිත භාණ්ඩ සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් නිර්දේශ කරන ලද ඇස්තමේන්තුවක් ඉදිරිපත් කිරීම.
- එක් එක් සමිතිය සඳහා අවශ්‍යතාවය සහිතව වෙන් වශයෙන් ඇස්තමේන්තු සකස් කළ යුතුය.
- අනුමත කරන ලද ඇස්තමේන්තුවට අදාල භාණ්ඩ වෙනස් වන්නේනම් එම වෙනස්වන භාණ්ඩ පිළිබඳව ප්‍රධාන කාර්යාලය දැනුවත් කළ යුතුය.
- භාණ්ඩ වර්ග ලබා දීමේදී ග්‍රාමීය වැඩිහිටි සමිති සවිබල ගැන්විය හැකි ප්‍රාග්ධන ස්වරූපයෙන් භාණ්ඩ ලබා දිය යුතුය. පරිභෝජන ස්වරූපයේ (ලිපිද්‍රව්‍ය) හා පරිපාලන වියදම් සඳහා එම මුදල් යොදා නොගත යුතුය.
- එකම භාණ්ඩවර්ගය සඳහා එකම මිල ගණන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (එකම භාණ්ඩ සඳහා මිල ගණන් වෙනස් වන්නේනම් ඒ සඳහා හේතු පැහැදිලිව සඳහන් කර එවිය යුතුය.)
- නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද පිරික්සුම් ලයිස්තුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් නිර්දේශ කළ යුතුය.
- එක් එක් ග්‍රාමීය වැඩිහිටි සමිති සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් පිරික්සුම් ලයිස්තු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- ආධාර මුදල් ලැබීමෙන් පසු පොදු 72 ආකෘතිය මගින් මුදල් ලද බවට වාර්තාව අප වෙත එවිය යුතු අතර ලබා දුන් මුදලට අදාල වියදම් වාර්තා භාණ්ඩ ලබාදුන් වහාම අප වෙත එවීමට සැලැස්විය යුතුය. දුෂ්කර ග්‍රාම නිලධාරී වසම් සඳහා ප්‍රමුඛතාව ලබා දීමට කටයුතු කළ යුතුය.
- ලබා දෙන ලද භාණ්ඩ සුරක්ෂිතව තබා ගැනීම සඳහා ස්ථානයක් හඳුනාගෙන තිබිය යුතුය.

අධීක්ෂණය හා පසු විපරම

ආධාර මුදල් ලැබීමෙන් පසු පොදු 72 ආකෘතිය මගින් මුදල් ලද බවට වාර්තාව අප වෙත එවිය යුතුය.

ලබා දුන් මුදලට අදාල වියදම් වාර්තා භාණ්ඩ ලබාදුන් වහාම අප වෙත එවීමට සැලැස්විය යුතුය.

ලබා දුන් භාණ්ඩ පිළිබඳව පසු විපරමක් හා ලබා දුන් භාණ්ඩ වලට ග්‍රාමීය වැඩිහිටි සමිතිය ලබාගත් ප්‍රතිලාභ පිළිබඳව මාස තුනකට වරක් අදාල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් සිදුකර ඒ පිළිබඳ යාවත් කාලීන වාර්තාව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ තබා ගත යුතුය.

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛණ

1. ග්‍රාමීය වැඩිහිටි සමිතියේ ලියාපදිංචි සහතිකය.
2. ග්‍රාමීය වැඩිහිටි සමිති යාවත්කාලීන කරන ලද ගිණුමේ ඡායා පිටපතක්.
3. ග්‍රාමීය වැඩිහිටි සමිතියේ සමාජික නාම ලේඛණය.
4. ග්‍රාමීය වැඩිහිටි සමිතිය සතු වත්කම් ලේඛණය.
5. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ වැඩිහිටි හිමිකම් ප්‍රවර්ධන නිලධාරි/ සංවර්ධන නිලධාරි (වැඩිහිටි) / විසින් අදාළ ඉල්ලීම පිළිබඳ නිර්දේශ සහිත ක්ෂේත්‍ර වාර්තාව)
6. භෞතික උපකරණ ලබා ගැනීම සම්බන්ධව අදාළ ග්‍රාමීය වැඩිහිටි කමිටුවේ මහා සභා රැස්වීමක යෝජනා ස්ථිර කරන ලද වාර්තාව
7. ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය භාණ්ඩ ලේඛණය

ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛණ

1. ඇස්තමේන්තුව සහිත ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය
2. පිරික්සුම් ලයිස්තුව,
3. ග්‍රාමීය වැඩිහිටි සමිතියේ ඉල්ලීම් ලිපිය
4. ග්‍රාමීය වැඩිහිටි සමිතියේ වත්කම් ලේඛණය (භෞතික උපකරණ ලේඛණය)

ප්‍රතිලාභීන් තෝරා ගැනීම

ඉහත සඳහන් නිර්ණායක යටතේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු වන මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු, පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරි, වැඩිහිටි හිමිකම් ප්‍රවර්ධන නිලධාරි, සංවර්ධන නිලධාරි(වැඩිහිටි) යන අයගෙන් තිදෙනෙකුගෙන් සහිත කමිටුවක් මගින් එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයකට වඩාත් සුදුසු ග්‍රාමීය වැඩිහිටි කමිටු 03 ප්‍රමුඛතාවයේ අනුපිළිවෙලට තෝරා ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය සහිතව 2025. -----,----- දිනට පෙර මා වෙත යොමු කළ යුතු අතර 2025.12 15 ට පෙර වැඩි අවසන් වාර්තාවද එවිය යුතුය. (2020-2025 වසර තුළ ඉල්ලුම් කළ ග්‍රාමීය වැඩිහිටි සමිති වලට මේ සඳහා ඉල්ලුම් කළ නොහැක.)

ලබා දෙන උපකරණ

- I. වැඩිහිටි සංවිධානයේ කටයුතු හා රැස්වීම් පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍යය මේස, පුටු වැනි කාර්යාලීය උපකරණ.
- II. ප්‍රථමාධාර අවශ්‍යතා සඳහා වන ඇඳක් වැනි උපකරණ.
- III. ආහාර පිළියෙල කර ගැනීම ඇතුළු මුළුතැන්ගෙය සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ.
- IV. වෙනත් අත්‍යවශ්‍ය උපකරණ.(මෙම උපකරණවල අවශ්‍යතාවය පැහැදිලි කර කමිටුව මගින් නිර්දේශ කළ යුතුය.)
- V. රෝද පුටු, අත්වාරු,කිහිලිකරු

මෙම උපකරණ නිසිපරිදි ආරක්ෂිතව ගබඩාකර තැබීමේ හැකියාවද කමිටුව මගින් සනාථ කළ යුතු අතර තෝරාගන්නා වැඩිහිටි සමිතියට අදාළ වාර්තා{ (ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය , පිරික්සුම් ලයිස්තුව, ග්‍රාමීය වැඩිහිටි සමිතියේ ඉල්ලීම් ලිපිය, ග්‍රාමීය වැඩිහිටි සමිතියේ වත්කම් ලේඛණය (භෞතික උපකරණ ලේඛණය))සමඟ යොමු කළ යුතුය.

එසේම භාණ්ඩ ලද පසු ඉන්වෙන්ට්‍රි ගත කර මා වෙත වාර්තා කිරීම, අදාළ විෂය නිලධාරීන්ගේ වගකීම වේ.

