කෘෂිකර්ම, පශු සම්පත්, ඉඩම් හා වාරිමාර්ග අමාත්‍යාංශය
கமத்தொழில், கால்நடை, வளங்கள், காணி மற்றும் நீர்ப்பாசன அமைச்சு
MINISTRY OF AGRICULTURE, LIVESTOCK, LANDS AND IRRIGATION

THE WORLD BANK
IBRD • IDA | WORLD BANK GROUP

Funded by
The European Union

ASMP
කෘෂි අංශ නවීකරණ ව්‍යාපෘතිය
விவசாய நவீன நவீனமயமாக்கல் திட்டம்
Agriculture Sector Modernization Project

# මෙහෙයුම් අත්පොත

# පොදු ලැයිස්තුගත නොකළ සමාගම්

කෘෂි අංශ
නවීකරණ ව්‍යාපෘතිය

A PARK
AGRICULTURE TECHNOLOGY DEMONSTRATION PARK


M.Z.M. Farhad විසින් සකස් කරන ලදී
ආයතනික සංවර්ධන විශේෂඥ

*මෙම ප්‍රකාශනයට අරමුදල් සපයන ලද්දේ ලෝක බැංකුව සහ යුරෝපා සංගමය විසිනි. එහි අන්තර්ගතය, කෘෂිකර්ම පශු සම්පත්, ඉඩම් සහ වාරිමාර්ග අමාත්‍යාංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන කෘෂි අංශ නවීකරණ ව්‍යාපෘතිය සතු වගකීමක් වන අතර ලෝක බැංකුවේ හෝ යුරෝපා සංගමයේ අදහස් මෙමගින් පිළිබිඹු නොවේ.*

**ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂගේ පණිවිඩය**

ශ්‍රී ලංකාව වසර දහස් ගණනකට නොඅඩු පෞඪ ඉතිහාසයකට උරුමකම් කියන රටක් වන අතර එහි සාරවත් පස, විවිධ භූ දර්ශන සහ උපායමාර්ගික පිහිටීම දිගු කලක් තිස්සේ එය ගොවිතැන සඳහා කදිම කේන්ද්‍රස්ථානයක් බවට පත් කර ඇත.

නමුදු ගෝලීය වශයෙන් කෘෂි කර්මාන්තය දියුණුවට පත්වීමේදී ශ්‍රී ලාංකීය ගොවියාටද මහත්වූ දුෂ්කරතා අභියෝගයන්ට මුහුණ පෑමට සිදුවිය. කෘෂිකර්මාන්තය, වඩා ලාභදායී නොවන හා වැඩි වශයෙන් ශ්‍රමය වැය කලයුතු කර්මාන්තයක් බවට පත්වීම නිසා විවෘත ආර්ථිකය හඳුන්වාදීමත් සමඟම, මේ සඳහා තරුණ ප්‍රජාවගේ ආකර්ශනය අවම විය. වගාවන් සඳහා උචිත බිම් කොටස් සීමිතවීම සහ ඇතැම් බිම් කොටස් නිසරු වීම වැනි දුෂ්කරතා නිසාද මෙය තවත් තිව්‍රවිය.

ඉහත දුෂ්කරතා සඳහා සහනයක් ලබාදෙනු වස් ඇතැම් ආහාර ද්‍රව්‍ය විදෙස් රටවලින් ආනයනය කිරීම සඳහා රජය විසින් කටයුතු යොදන ලදී. නමුත් සියළු පෝෂණ සංඝටකයන්ගෙන් සෞභාග්‍යමත් වූ පාංශු පද්ධතියක් ශ්‍රී ලංකාවට ඇවැසි දේ රටතුළම නිපදවා ගනිමින් විදේශ විනිමය ඉතිරි කර ගැනීමට අනුගමනය කළයුතු ක්‍රියාමාර්ග පිලිබඳව ද රජයෙහි අවධානය යොමුවිය. මෙහි ආරම්භක පියවරක් ලෙස කෘෂිකර්ම, පශු සම්පත්, ඉඩම් හා වාරිමාර්ග අමාත්‍යාංශය යටතේ 2017 වර්ෂයේදී ලෝක බැංකු ආධාර යටතේ කෘෂි අංශ නවීකරණ ව්‍යාපෘතිය ආරම්භ කරන ලදී.

ව්‍යාපෘතියේ මූලිකම අවධානය, අපනයන විභවය ඉහළ නිවර්තන කලාපීය එළවළු සහ පළතුරු බෝග කෙරෙහි යොමු කරන ලදී. වගා භූමිය, ජලය, පොහොර ආදී සියළු යෙදවුම් උපරිම කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතුව යොදා ගනිමින් ඉහළ ගුණාත්මක සහ ප්‍රමාණාත්මක ඵලදාවක් ලබාගැනීමේ නවමු තාක්ෂණික ක්‍රමවේද අත්හදාබැලීම සඳහා නියමු ව්‍යාපෘති කිහිපයක් යාපනය, මුලතිව්, මඩකලපුව, අනුරාධපුර, පොළොන්නරුව, මාතලේ සහ මොණරාගල යන දිස්ත්‍රික්ක 7 හි ලෝක බැංකු ආධාර යටතේ ක්‍රියාත්මක කළ අතර යුරෝපීයානු සංගමයේ ප්‍රදානය මත එය කිළිනොච්චි, වව්නියා, අම්පාර, නුවර සහ බදුල්ල යන දිස්ත්‍රික්ක 5 පුරාද ව්‍යාප්ත කරන ලදී.

පසුගිය වසර 7 ක කාලය තුල මෙම ව්‍යාපෘතිය ශ්‍රී ලාංකීය සමාජයේ කෘෂිකර්මාන්තය යන සංකල්පයට නවමු අර්ථයක් එක් කරන ලදී. කෘෂිකාර්මික අංශය නවීන තාක්ෂණ ක්‍රමවේද මඟින් ඔපමට්ටම් කිරීම නිසා නව පරපුර මෙය වඩාත් ආකර්ශණීය ලෙස පිලිගත්තා ලදී.

ඉහළ ඉල්ලුමක් සහිත නිවර්තන එළවළු සහ පළතුරු බෝග ඉලක්ක කර ගනිමින් කුඩා පරිමාණ ගොවීන් 300-400 ක් වැනි විශාල පිරිසක් ගොවි කණ්ඩායමක් ලෙස සවිබල ගැන්වීම උදෙසා නවමු තාක්ෂණික ක්‍රමවේද අනුගමනය කරමින් "කෘෂි තාක්ෂණික ආදර්ශ උද්‍යාන" සංකල්පය හඳුන්වා දෙන ලදී. ඇ.ඩො.මිලියන 64 ක ලෝක බැංකු ආධාර සහ ඇ.ඩො.මිලියන 25 ක යුරෝපීයානු ප්‍රදාන මත ආරම්භ කල ව්‍යාපෘතිය වර්තමානය වන විට ඇ.ඩො.මිලියන 65 ක විදේශ විනිමයක් උපයා ඇති අතර මෙය දේශීය වශයෙන් ඇ.ඩො.මිලියන 3 ක ඉතිරියක් ලෙස සැලකිය හැක.

ව්‍යාපෘතිය මඟින් හඳුන්වා දුන් නවමු කෘෂිකාර්මික පිළිවෙත් අතර අධිඝණත්ව දෙපේළි ක්‍රමය(High Density Double Row), ඒස්පේලියර් ක්‍රමය (Espalier System) මඟින් අඹ, පේර, දෙළුම් වැනි ගස්, වැල් ආකාරයට පුහුණු කිරීම ආදිය මඟින් කෘෂි බිම් වල ඉහළම ඵලදායීතාවයක් ලබා ගැනිමෙන් ඉහළ අස්වැන්නකට මඟ පාදන ලදී. වගාවන් සඳහා යොදන ජල ප්‍රමාණය පාලනය කර උපරිම ඵලදියීතාවයක් ලබාගැනීම සඳහා කාළගුණික දත්ත මත පදනම් වූ ස්වයංක්‍රීය ජල පාලන පද්ධතියක් වගා භූමිය තුළ ස්ථාපිත කිරීමට කටයුතු යොදන ලද අතර එම පද්ධති ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා බලය යොදා ගැනෙනුයේ සූර්යපැනල මඟින් සූර්ය ශක්තිය එක්රැස් කර ගනිමිනි.

තනි තනිව කෘෂිකාර්මාන්තයේ යෙදුනු පිරිස, ගොවීන්ගෙන් සැදුම්ලත් ගොවි සමාගමක් බවට පත්කිරීම මඟින් ගොවි සමාගම් සංකල්පය කෘෂිකර්ම ක්ෂේත්‍රයට හඳුන්වාදීමට ව්‍යාපෘතිය කටයුතු කරන ලදී. මෙමඟින් පොදු ලැයිස්තු ගතනොවූ සමාගමක්(Public Unlisted Company) ලෙස සංවිධානය වීමට මෙහෙයවීම මඟින් ගොවි තැන හුදු ජීවනෝපායක සිට ගෞරවනීය වෘත්තියක් දක්වා ඉහළ නැංවීමට කටයුතු කරන ලදී. එමඟින් සාම්ප්‍රදායික කෘෂිකර්මාන්තයෙන් ඔබ්බට ගිය ගෞරවාන්විත වෘත්තියක නියළීම සඳහා ගොවීන්ට ආත්ම අභිමානයක් සහ දිරිගැන්වීමක් ලබාදෙන ලදී. පළමුව ගොවි නිෂ්පාදන කණ්ඩායම් ලෙස සංවිධානය වූ කෘෂි

තාක්ෂණික ආදර්ශ උද්‍යාන වල ගොවි පිරිස 2007 අංක 7 දරණ පොදු ලැයිස්තු ගතනොකළ සමාගම් ලෙස ලියාපදිංචි වූ අතර දැනට එය ගොවි සමාගම් 59 ක් දක්වා වර්ධනය වී ඇත. මෙම ගොවි සමාගම් හරහා ගොවීන්ට දේශීය හා විදේශීය වෙළඳපොල වෙත සිය භාණ්ඩ සෘජුවම ලබාදිය හැකි අතර ගෝලීය වෙළඳපල අවස්ථා උදාකර ගැනීම හා එය අතික්‍රමණය කර ගැනීම සඳහාද අවස්ථාව සැලසේ.

ව්‍යාපෘතිය මඟින් ඇති කරන ලද විශේෂිත සැකසුම් මධ්‍යස්ථාන මඟින් ගොවීන්ගේ අස්වැන්න එකතුකිරීම, වර්ගකිරීම, සැකසීම හා ඇසුරුම් කිරීම ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව සිදුකෙරේ. එමෙන්ම මෙය ව්‍යුහ ගත සහ ක්‍රමානුකූල ක්‍රියාපටිපාටියක් සහිත රාමුවක් තුල සිදු කරන නිසා උසස් තත්ත්වයේ නිෂ්පාදන සඳහා ප්‍රවේශය ගැනුම්කරුවන්ට ලබා දෙන අතර කෘෂි ව්‍යවසායක හා ගැණුම්කරු යන දෙපාර්ශවයටම වැඩි ප්‍රතිලාභ අත් කරදීමක් සිදුවේ.

ගොවි සමාගම් සංකල්පය රට පුරා පුළුල් පිළිගැනීමක් ලබා ඇති අතර එය ශ්‍රීඝයෙන් සාර්ථක පෞද්ගලික අංශයේ ව්‍යාපාර ආකෘතියක් බවට පත්වෙමින් පවතී.

ආයතනික සංවර්ධන උපදේශක M.Z.M.ෆර්හාඩ් විසින් සකසන ලද මෙම අත්පොතෙහි සාර්ථක ගොවි සමාගමක් ස්ථාපිත කිරීම හා මෙහෙයවීම, කොටස්හිමි ගොවීන්ගේ තිරසාර සංවර්ධනය සහතික කිරීම හා දිගු කලක් සමාගම සමග රැඳීසිටීමට අවශ්‍ය උපදෙස් සියල්ල ඇතුලත්වේ.

**ආචාර්ය ආර්.ආර්.ඒ විජේකෝන්**
ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂ
කෘෂිකර්ම අංශ නවීකරණ ව්‍යාපෘතිය

**ප්‍රස්තාවනාව**

කෘෂිකර්ම හාවැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන කෘෂිකර්ම අංශ නවීකරණ ව්‍යාපෘතියේ (ASMP) සමස්ත ව්‍යාපෘති සංවර්ධන අරමුණු වනුයේ කෘෂිකාර්මික කටයුතුවල ඵලදායිතාව ඉහළ නැංවීම, වෙළඳපල ප්‍රවේශය වැඩිදියුණු කිරීම සහ ව්‍යාපෘති ප්‍රදේශවල කුඩා වතු හිමියන්ගේ සහ කෘෂි ව්‍යාපාරවල අගය එකතු කිරීම සඳහා සහාය වීමයි.

වෙළඳපල අවස්ථාවන්ට වඩා හොඳින් ප්‍රතිචාර දැක්වීමට කුඩා වතු හිමියන් සඳහා උපකාර කිරීමේ යාන්ත්‍රණය වශයෙන් ගොවි-නිෂ්පාදක සංවිධාන (FPO) පිහිටුවීම හඳුනාගෙන ඇත. එවැනි ගොවි-නිෂ්පාදක සංවිධාන නීත්‍යානුකූලව ස්ථාපිත කළ යුතු අතර ඒවාට ව්‍යාපාර කිරීමේ හා ස්වාධීන තීරණ ගැනීමේ හැකියාව තිබිය යුතු අතර අවසානයේ ASMP හි ප්‍රදාන වැඩසටහන සඳහා අයදුම් කිරීමට හැකි විය යුතුය. සාර්ථක ගොවි-නිෂ්පාදක සංවිධාන ASMP මැදිහත්වීම්වල සාර්ථකත්වයේ එක් කුළුණක් වශයෙන් සලකනු ලබයි.

2018 වර්ෂයේ දී, ASMP යටතේ FPOs පිහිටුවීම සඳහා වඩාත් සුදුසු ආකෘතිය හඳුනා ගැනීමට ශ්‍රී ලංකාවේ ක්‍රියාත්මක වන ගොවි සංවිධාන ආකෘති අධ්‍යයනය කිරීම සඳහා උපදේශන කටයුත්තක් ASMP විසින් සිදු කරන ලදී. එම අධ්‍යයනය මගින් පෙනී ගිය කරුණක් වූයේ තීරණ ගැනීමේ හැකියාව පිළිබඳ යම් සීමාවන් සහිතව සමුපකාර ආකෘතිය සාපේක්ෂව සුදුසු බවයි. ශ්‍රී ලංකාවේ සමුපකාර ක්‍රමය සම්බන්ධව පවතින ඇතැම් අහිතකර අත්දැකීම් ද ASMP විසින් සමුපකාර ආකෘතිය භාවිත කිරීම අධෛර්යමත් කරන ලදී.

එහි ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන්, ASMP යටතේ FPOs පිහිටුවීම සඳහා යොදා ගත හැකි සුදුසු ව්‍යාපාරික සංවිධාන ආකෘතියක් හඳුනා ගැනීම සඳහා 2019/2020 දී ප්‍රතිපත්ති පර්යේෂණ කටයුත්තක් ආරම්භ කිරීමට ASMP හට සිදු විය. මෙම අධ්‍යයනයේ දී, විවිධ ආයතනික ආකෘති මෙන්ම ඒවායේ නීතිමය සැකැස්ම අධ්‍යයනය කරන ලද අතර 2007 අංක 7 දරන සමාගම් පනත යටතේ පොදු ලැයිස්තුගත නොකළ සමාගම් (PUC) පිහිටුවීම සඳහා ඇති එක් ක්‍රමයක් අපේක්ෂිත ගති ලක්ෂණ සහිත FPO/ගොවි සමාගම් පිහිටුවීම සඳහා සුදුසු බව හඳුනා ගන්නා ලදී. මෙම අධ්‍යයනයේ සොයාගැනීම් කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය විසින් පත් කරන ලද කමිටුවක් විසින් තවදුරටත් සාකච්ඡා කරන ලද අතර ශ්‍රී ලංකාවේ සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පොදු ලැයිස්තුගත නොකළ සමාගම් (PUC) වශයෙන් ලියාපදිංචි කර ASMP බෝග පොකුරු සඳහා ගොවි සමාගම් පිහිටුවීමට තීරණය කරන ලදී. ඒ අනුව, ව්‍යාපෘති දිස්ත්‍රික්ක 07 තුළම PUC ආකෘතියේ ගොවි සමාගම් පිහිටුවීම ආරම්භ කරන ලදී. මෙවැනි ගොවි සමාගම් පිහිටුවීමේ කටයුත්ත ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රථම වරට සිදු කරනු ලබන්නේ ASMP විසිනි.

ASMP අරමුදල් මගින් ලෝක බැංකුවේ/ ජාත්‍යන්තර සංවර්ධන සමාගම් විසින් ලබා දෙන ණය පහසුකම භාවිත කරමින් ඉහත අධ්‍යයන දෙකම සඳහා අරමුදල් සපයන ලදී. 2021/2022 වර්ෂයේදී, යුරෝපා සංගමයේ ප්‍රදානය මගින් ASMP සඳහා සම-මූල්‍යනය සපයන ලද අතර අතිරේක දිස්ත්‍රික්ක පහක් තුළ ASMP ව්‍යාප්ත කරන ලදී. එකී අතිරේක දිස්ත්‍රික්ක පහ තුළද ගොවි සමාගම් පිහිටුවීමේදී එම සමාගම් ආකෘතියම භාවිත කරන ලදී.

යුරෝපා සංගම් අරමුදල් සපයන දිස්ත්‍රික්ක සඳහා පත් කරන ලද ආයතනික සංවර්ධන උපදේශක විසින් සකස් කරන ලද "PUCs සඳහා අභ්‍යන්තර මෙහෙයුම් අත්පොත" උපදේශක වෙත බාර දුන් කටයුත්ත අර්ධ වශයෙන් ඉටු කිරීමකි.

ස්ථාපිත කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම, කළමනාකරණය (මානව සම්පත් සහ මූල්‍ය), සමාගම් කටයුතු අධීක්ෂණය සහ ගොවි සමාගම්වල හා කොටස් හිමි ගොවීන්ගේ ක්‍රියාකාරිත්වය තක්සේරු කරනු ලබන්නේ කෙසේද යන්න සඳහා පියවරෙන් පියවර මාර්ගෝපදේශ සපයන බැවින් ගොවි සමාගම්වල (PUCs) සාර්ථක ක්‍රියාකාරිත්වය සහ කළමනාකරණය සඳහා මෙම අත්පොත ප්‍රයෝජනවත් වේ.

අත්පොත දේශීය භාෂාවෙන් සකස් කිරීමෙන් ව්‍යාපෘතිය මගින් ස්ථාපිත කර ඇති සියලුම ගොවි සමාගම් 58 සඳහා (දිස්ත්‍රික්ක 12 ක) ව්‍යාපෘතිය මගින් අත්පොත ඵලදායී ලෙස භාවිත කරමින් සියලුම ගොවි සමාගම්වල කොටස් හිමියන් දැනුවත් කිරීම සිදු කළ හැකිය. ගොවි සමාගම්වල ක්‍රියාකාරීත්වය, කළමනාකරණය, අධීක්ෂණය සහ කාර්යසාධන ඇගයීම පිළිබඳ අඛණ්ඩ පුහුණුව සහ අධ්‍යාපනය, මෙම සමාගම්වල තිරසාරභාවය සඳහා කොටස් හිමි ගොවීන්ට සහ ගොවි සමාගම්වල අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට (කොටස් හිමියන්ගේ ගොවීන්ටද) අත්‍යවශ්‍ය වේ.

**අශෝකා ජයකොඩි**
ප්‍රතිපත්ති විශේෂඥ
කෘෂිකර්ම අංශය නවීකරණ ව්‍යාපෘතිය

**කෙටි යෙදුම්**

AI - කෘෂිකර්ම උපදේශක
AOA- සංගමයේ ලිපි
ASMP - කෘෂිකර්ම අංශය නවීකරණ වැඩසටහන
BOD - අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය
BR - ව්‍යාපාර ලියාපදිංචිය
DOA - කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව
AD -ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
DS - දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
DSD - ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
EC - විධායක කමිටුව
EDB - අපනයන සංවර්ධන මණ්ඩලය
EPF - සේවක අර්ථසාධක අරමුදල
ETF - සේවක භාර අරමුදල
EU - යුරෝපා සංගමය
FPO - ගොවි නිෂ්පාදක සංවිධානය
GAP - හොඳ කෘෂිකාර්මික පිළිවෙත්
GN - ග්‍රාම නිලධාරී
GOSL - ශ්‍රී ලංකා රජය
IDB - කාර්මික සංවර්ධන මණ්ඩලය
ITI - කාර්මික තාක්ෂණ ආයතනය
MoA - කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය
MASL - ශ්‍රී ලංකා මහවැලි අධිකාරිය
MOU - අවබෝධතා ගිවිසුම
NEDA - ජාතික ව්‍යවසාය සංවර්ධන අධිකාරිය
PDOA - පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව
PMU- ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණ ඒකකය
PPMU – පළාත් ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණ ඒකකය
PUC- පොදු ලැයිස්තුගත නොකළ සමාගම
ROC - සමාගම් රෙජිස්ටාර්
WB - ලෝක බැංකුව

# අන්තර්ගතය


1. හැඳින්වීම 13

1.1 ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල ප්‍රධාන ලක්ෂණය 14

1.1.1 ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල මූලධර්ම 14

1.1.2 ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් පවත්වා ගැනීමේ වාසි 15

1.1.3 නීති නියාමන පාලන රාමුව 15

1.2 ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල වගවීම 15

1.3 වාණිජ ස්වාධිපත්‍යය 16

1.4 ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් කළමනාකරණයේ අභියෝග 17

1.5 ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් හි අරමුණු 18

2. ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල ක්‍රියාකාරිත්වය සහ කළමනාකරණය 18

2.1 ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල ආයතනික ව්‍යුහය 19

2.2 විවිධ මට්ටම්වල සාමාජිකයින්ගේ වගකීම් 19

2.2.1 සභාපතිවරයාගේ වගකීම් 19

2.2.2 අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ වගකීම් 20

2.2.3 විධායක කමිටු සාමාජිකයින්ගේ වගකීම් 21

2.2.4. සාමාජිකයින්ගේ වගකීම් 21

3. මානව සම්පත් කළමනාකරණය 22

3.1 සේවක සංඛ්‍යා අවශ්‍යතාවය 22

3.2 බඳවා ගැනීමේ යෝජනා ක්‍රමය/ අනුමැතීන් 22

3.3 මානව සම්පත් සැලසුම් කිරීම 23

3.4 බඳවා ගැනීම්, උසස්වීම්, අනුප්‍රාප්තික සැලසුම් 24

3.5. වෙනත් ආයතන සඳහා සේවකයන් අනුයුක්ත කිරීම. 24

3.6. කාර්ය සාධන ඇගයීම 24

3.7. අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය / විධායක කමිටු සඳහා දීමනා 25

3.8. සන්නිවේදන පහසුකම් හා ප්‍රවාහන පහසුකම් සැලසීම 25

3.9 සාමාජික විශ්‍රාම පැකේජය 26

4. මූල්‍යකරණය/ආයෝජනය සහ පොදු ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම් හා සම්බන්ධ අනෙකුත් කරුණු 27

4.1. මූල්‍ය කළමනාකරණය 27

4.2. අතිරික්ත අරමුදල් ආයෝජනය 27

4.3. කොටස් ප්‍රාග්ධනය 28

4.4. හිමිකම්කොටස්හි විශේෂ ලක්ෂණ 28

4.5. අනුදත් ප්‍රාග්ධනය 29

4.6. නිකුත් කළ කොටස් ප්‍රාග්ධනය (ගෙවන ලද කොටස් ප්‍රාග්ධනය) 29

4.7. ප්‍රසාද කොටස් නිකුත් කිරීම 29

4.8. ලාභය බෙදා හැරීම 29

4.9. සාමාජිකයින් සඳහා ණය වලට ප්‍රවේශය 29

4.10. ගිණුම්කරණය සහ වාර්තා කිරීම 30

4.11. ගිණුම් පොත් පවත්වා ගැනීම 30

4.12. ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම සඳහා විගණන පද්ධතිය 31

4.13. වාර්ෂික වත්කම් සත්‍යාපනය 32

4.14. විසුරුවා හැරීම / ඈවර කිරීම 32

5. දත්තවගු සහ වෙබ් අඩවි 32

6. පාලන පද්ධති 33

6.1. ඵලදායී පාලනයන් සඳහා ක්‍රමානුකූල රැස්වීම් 33

6.2. යහ පාලනය සඳහා කාර්ය කමිටු 34

6.3. සාමාජික සේවා 35

7. නවතම ව්‍යාපාර විකල්පයන් නිර්මාණය - වටිනාකම් එකතු කිරීමේ දාමයට ප්‍රවේශය 36

7.1. වටිනාකම් දාම කළමනාකරණය 37

8. ව්‍යාපාර සැලසුම් 39

8.1. ව්‍යාපාර සැලැස්ම සැකසීම/යාවත්කාලීන කිරීම 39

8.1.1. වටිනාකම් දාමය විශ්ලේෂණය 39

8.1.2. ප්‍රධාන අවස්ථාවන් ඇගයීම සහ ප්‍රමුඛගත කිරීම 39

8.1.3. අවදානම් විශ්ලේෂණය 41

8.1.4. වෙළඳපල සම්බන්ධතා 41

8.1.5. ව්‍යාපාරික අවස්ථා පිළිබඳ මූල්‍ය විශ්ලේෂණය. 42

9. PUC ඇගයීම සඳහා කාර්ය සාධන දර්ශක /අධීක්ෂණය 46

ඇමුණුම 1 පොකුරු තොරතුරු 52

ඇමුණුම 2 - PUC මගින් පවත්වාගෙන යා යුතු පොත්/වාර්තා ලැයිස්තුව. 53

ඇමුණුම 3 - අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය සහ කළමනාකරණ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා යෝජිත පුහුණු විකල්ප 54

ඇමුණුම 4 - යෝජිත බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය 55

ඇමුණුම 5 - PUC කළමනාකරු/ගණකාධිකාරී සඳහා යෝජිත රැකියා විස්තරය 56

ඇමුණුම 6 - ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් සඳහා හොඳම දෑ තෝරා ගැනීමට ව්‍යාපාරික අවස්ථා ලැයිස්තු ගත කිරීම 57

ඇමුණුම 7 - හවුල් පහසුකම් කුලියට ගැනීමේ අවස්ථා 57

ඇමුණුම 8 - PUC සඳහා වාර්ෂික/අර්ධ වාර්ෂික කාර්ය සාධනය මැනීම (ශ්‍රේණිගත කිරීම) සඳහා මෙවලම 68

ඇමුණුම 9 - මාසික ප්‍රගති වාර්තාව සඳහා ආකෘතිය 60

ඇමුණුම 10 - පාර්ශවකරුවන් සඳහා ආදර්ශ අයදුම්පත 61

ඇමුණුම 11 - පොදු ලැයිස්තුගත නොකළ සමාගමේ වත්කම් ලැයිස්තුව 62

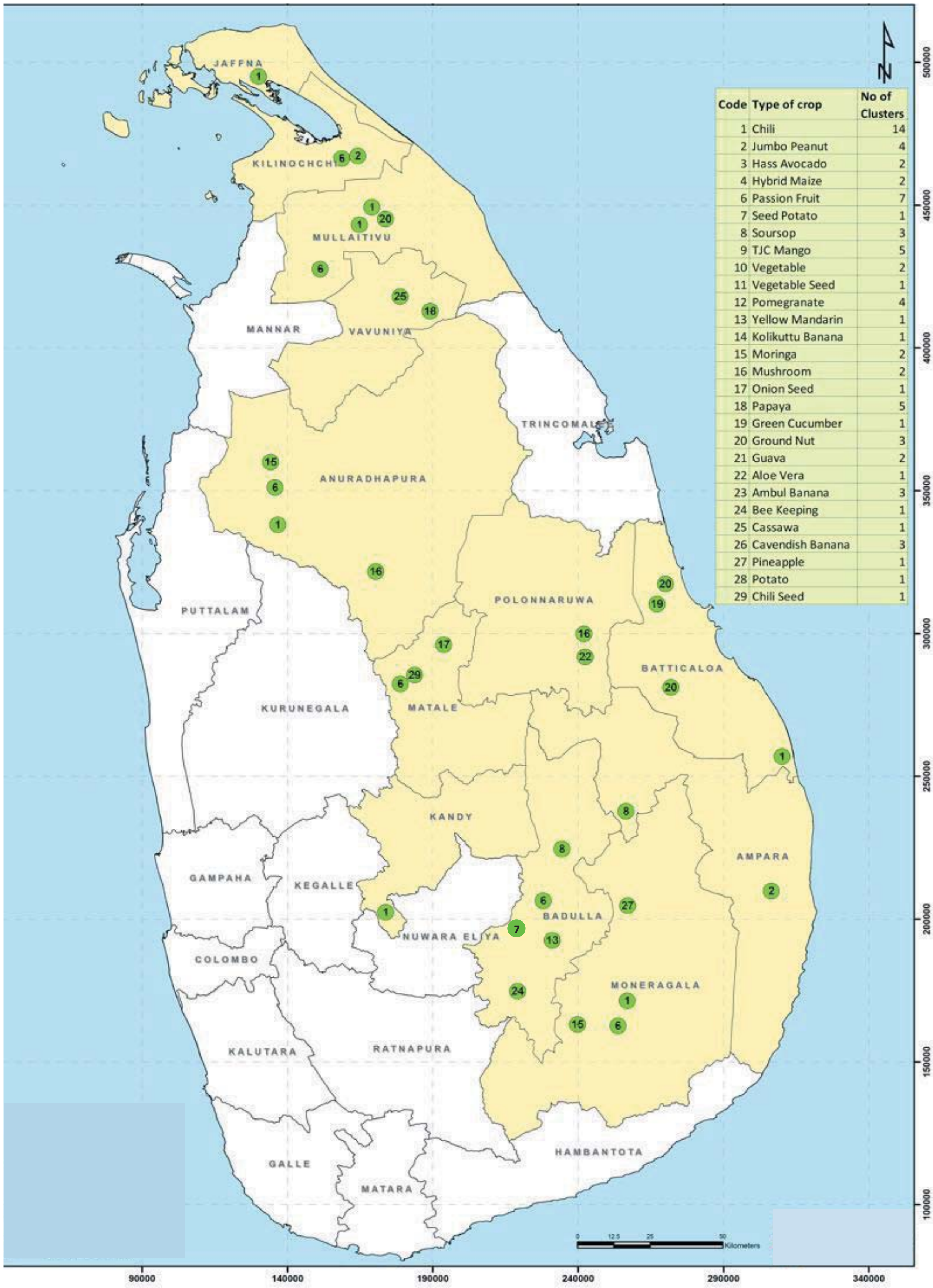
ඇමුණුම 12 - PUC හි සාමාජික දත්ත ගොනුව 63

ඇමුණුම 13- ගෙවීම් රිසිට්පත් පොතේ සාම්පල පත්‍රිකාව 64

ඇමුණුම 14 - ඉන්වොයිසියක ආදර්ශ ආකෘතිය 65

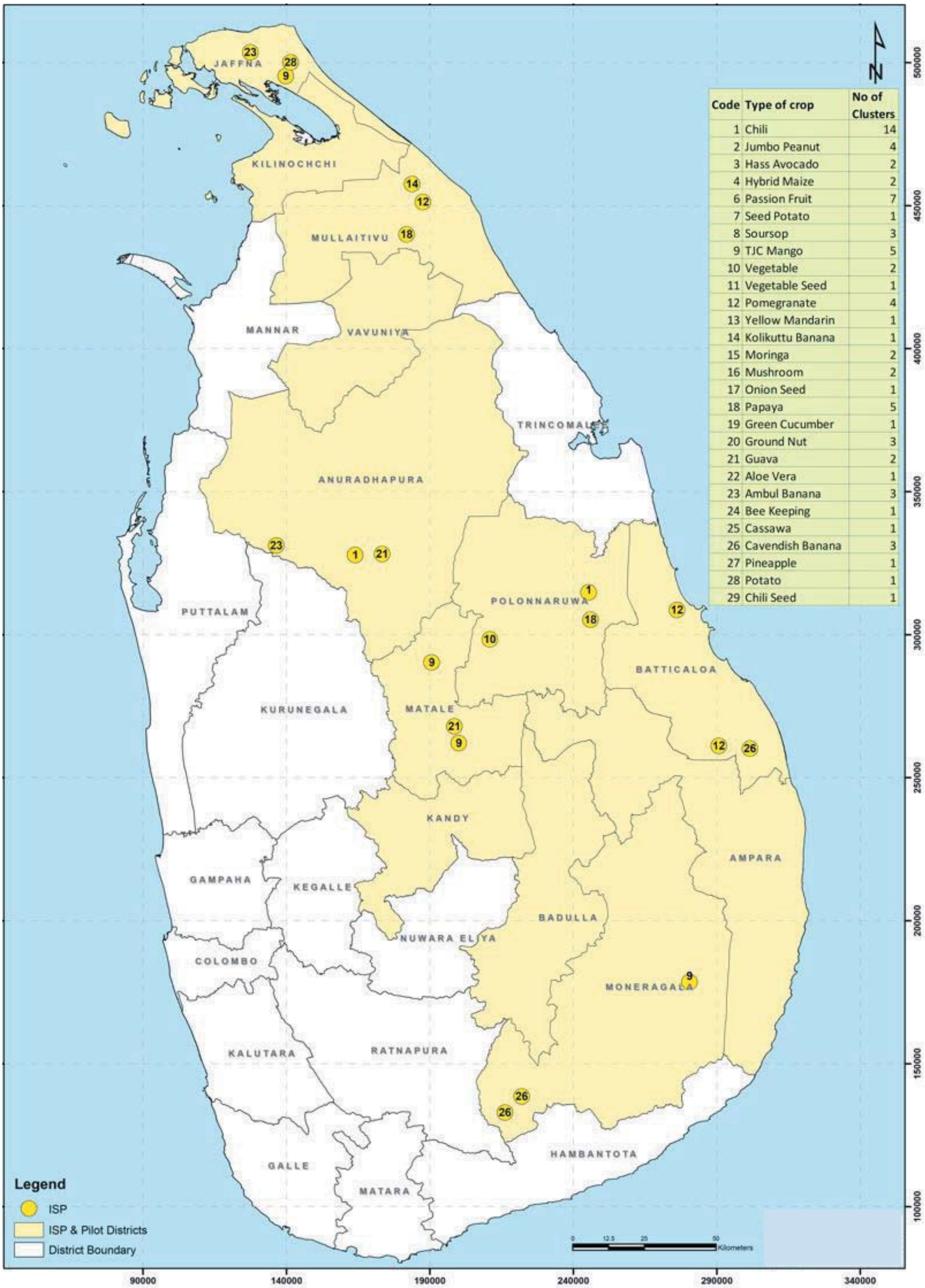
| | | |
|---|---|---|
| ඇමුණුම 15 - | චෙක්පත් ගෙවීම් වවුචරයේ ආදර්ශ ආකෘතිය | 66 |
| ඇමුණුම 16 - | මුදල් ගෙවීමේ වවුචරයේ ආදර්ශ ආකෘතිය | 67 |
| ඇමුණුම 17 - | සමාගම් පැතිකඩ | 68 |
| ඇමුණුම 18 - | පැමිණීමේ ලේඛනය සඳහා ආදර්ශ ආකෘතිය. | 69 |
| ඇමුණුම 19 - | දෛනික මුදල් පොත් සාරාංශය (ආදර්ශ ආකෘතිය) | 70 |
| ඇමුණුම 20(A) | අධීක්ෂණය සඳහා පූර්ව නිශ්චිත සැලැස්මක් හෝ රටාවක් කෙටුම්පත් කිරීම | 71 |
| ඇමුණුම 20(B) | අධීක්ෂණය සඳහා පූර්ව නිශ්චිත සැලැස්මක් හෝ රටාවක් කෙටුම්පත් කිරීම | 72 |
| ඇමුණුම 20(C) | අධීක්ෂණය සඳහා පූර්ව නිශ්චිත සැලැස්මක් හෝ රටාවක් කෙටුම්පත් කිරීම | 73 |
| ඇමුණුම 21 | සාමාජික ගොවි ඇගයීම සඳහා නිර්ණායක | 73 |
| ඇමුණුම 22 - | ගොවි නායකත්වය ඇගයීම සඳහා නිර්ණායක | 81 |
| ඇමුණුම 23 - | ආයතනික ජාලය, නියෝග සහ සම්බන්ධතා තොරතුරු | 84 |

## නියමු පොකුරු තුළ PUC



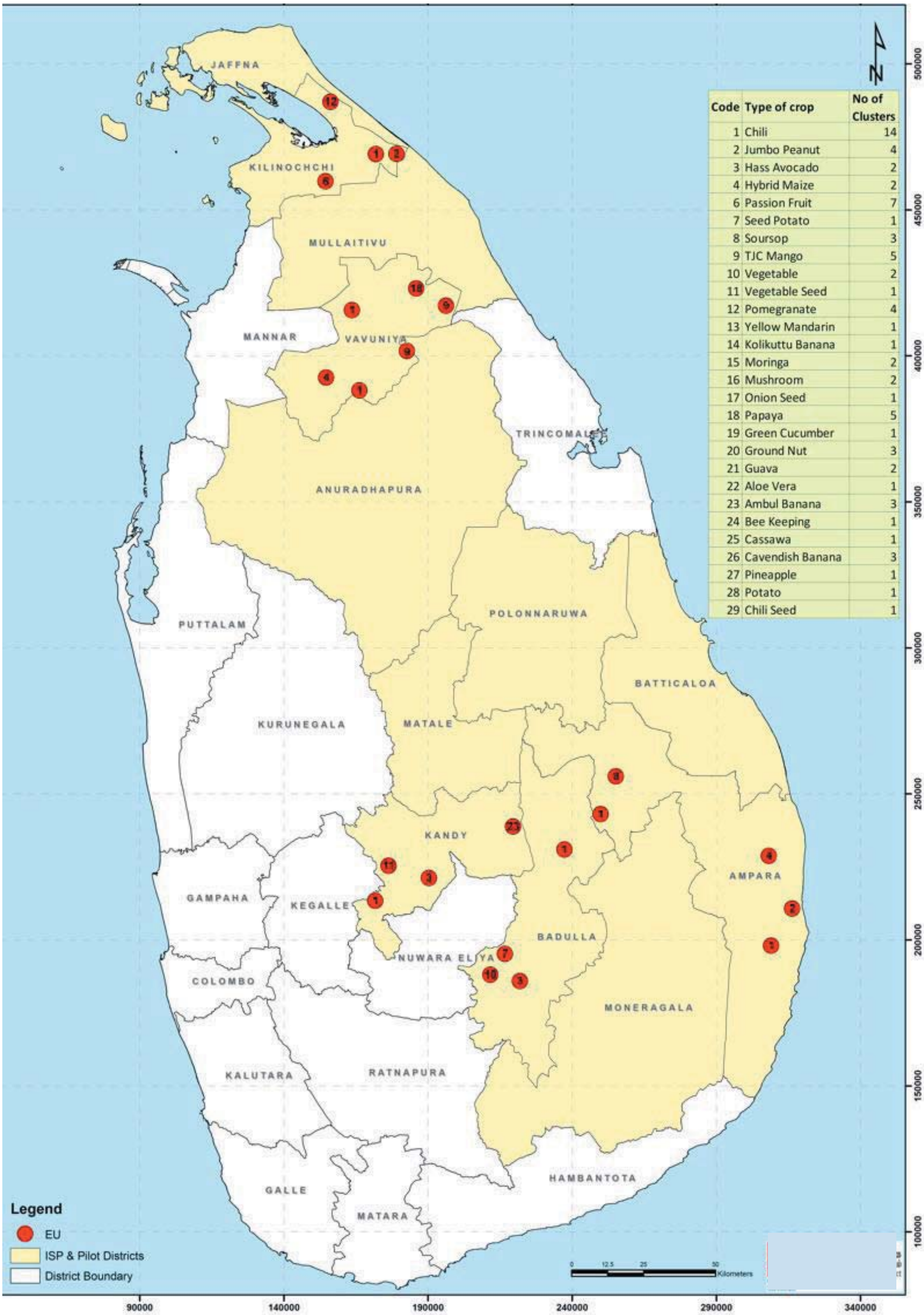

| Code | Type of crop | No of Clusters |
|---|---|---|
| 1 | Chili | 14 |
| 2 | Jumbo Peanut | 4 |
| 3 | Hass Avocado | 2 |
| 4 | Hybrid Maize | 2 |
| 6 | Passion Fruit | 7 |
| 7 | Seed Potato | 1 |
| 8 | Soursop | 3 |
| 9 | TJC Mango | 5 |
| 10 | Vegetable | 2 |
| 11 | Vegetable Seed | 1 |
| 12 | Pomegranate | 4 |
| 13 | Yellow Mandarin | 1 |
| 14 | Kolikuttu Banana | 1 |
| 15 | Moringa | 2 |
| 16 | Mushroom | 2 |
| 17 | Onion Seed | 1 |
| 18 | Papaya | 5 |
| 19 | Green Cucumber | 1 |
| 20 | Ground Nut | 3 |
| 21 | Guava | 2 |
| 22 | Aloe Vera | 1 |
| 23 | Ambul Banana | 3 |
| 24 | Bee Keeping | 1 |
| 25 | Cassawa | 1 |
| 26 | Cavendish Banana | 3 |
| 27 | Pineapple | 1 |
| 28 | Potato | 1 |
| 29 | Chili Seed | 1 |

**ජාත්‍යන්තර සේවා සපයන්නන්ගේ පොකුරු තුළ PUC**




| Code | Type of crop | No of Clusters |
|---|---|---|
| 1 | Chili | 14 |
| 2 | Jumbo Peanut | 4 |
| 3 | Hass Avocado | 2 |
| 4 | Hybrid Maize | 2 |
| 6 | Passion Fruit | 7 |
| 7 | Seed Potato | 1 |
| 8 | Soursop | 3 |
| 9 | TJC Mango | 5 |
| 10 | Vegetable | 2 |
| 11 | Vegetable Seed | 1 |
| 12 | Pomegranate | 4 |
| 13 | Yellow Mandarin | 1 |
| 14 | Kolikuttu Banana | 1 |
| 15 | Moringa | 2 |
| 16 | Mushroom | 2 |
| 17 | Onion Seed | 1 |
| 18 | Papaya | 5 |
| 19 | Green Cucumber | 1 |
| 20 | Ground Nut | 3 |
| 21 | Guava | 2 |
| 22 | Aloe Vera | 1 |
| 23 | Ambul Banana | 3 |
| 24 | Bee Keeping | 1 |
| 25 | Cassawa | 1 |
| 26 | Cavendish Banana | 3 |
| 27 | Pineapple | 1 |
| 28 | Potato | 1 |
| 29 | Chili Seed | 1 |

**යුරෝපීය සංගමයේ පොකුරු තුළ PUCs**




| Code | Type of crop | No of Clusters |
|---|---|---|
| 1 | Chili | 14 |
| 2 | Jumbo Peanut | 4 |
| 3 | Hass Avocado | 2 |
| 4 | Hybrid Maize | 2 |
| 6 | Passion Fruit | 7 |
| 7 | Seed Potato | 1 |
| 8 | Soursop | 3 |
| 9 | TJC Mango | 5 |
| 10 | Vegetable | 2 |
| 11 | Vegetable Seed | 1 |
| 12 | Pomegranate | 4 |
| 13 | Yellow Mandarin | 1 |
| 14 | Kolikuttu Banana | 1 |
| 15 | Moringa | 2 |
| 16 | Mushroom | 2 |
| 17 | Onion Seed | 1 |
| 18 | Papaya | 5 |
| 19 | Green Cucumber | 1 |
| 20 | Ground Nut | 3 |
| 21 | Guava | 2 |
| 22 | Aloe Vera | 1 |
| 23 | Ambul Banana | 3 |
| 24 | Bee Keeping | 1 |
| 25 | Cassawa | 1 |
| 26 | Cavendish Banana | 3 |
| 27 | Pineapple | 1 |
| 28 | Potato | 1 |
| 29 | Chili Seed | 1 |

## 1.0 හැඳින්වීම

කෘෂිකර්ම අංශයේ නවීකරණ වැඩසටහන (ASMP) ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා යුරෝපා සංගමය විසින් අරමුදල් සපයන දිස්ත්‍රික්ක පහක කුඩා ගොවීන්ගේ සමෘද්ධිය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රජයේ හා කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ උපායමාර්ගය ප්‍රවර්ධනය හා ශක්තිමත් කිරීමට උපකාර කිරීම සඳහා (ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්/ PUCs) මෙම මෙහෙයුම් අත්පොත සකස් කර ඇත.

ශ්‍රී ලංකාවේ සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් යටතේ නීත්‍යානුකූලව ලියාපදිංචි ගොවි සමාගම් පිහිටුවීමට ක්‍රියා කරන අගය දාම සංවර්ධන ප්‍රවේශය හරහා තෝරාගත් ප්‍රදේශවල කුඩා ගොවීන් සවිබල ගැන්වීමේ කාලෝචිත මැදිහත්වීමක් ලෙස මෙම වැඩසටහන සැලකේ.

වව්නියාව, කිලිනොච්චිය, මහනුවර, බදුල්ල සහ අම්පාර යන දිස්ත්‍රික්ක පහේ පොකුරු සමාගම් 22ක් සඳහා පොකුරු සංවර්ධන සැලසුම් සකස් කිරීම සහ ස්ථාපිත කිරීම සඳහා කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ විෂය පථය යටතේ ක්‍රියාත්මක ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ ඒකකය (PMU) විසින් කටයුතු කරනු ලබයි. සුළු පරිමාණ ගොවීන් සමබන්ධයෙන් ගනු ලබන මෙම සාමූහික ප්‍රවේශයන් තිරසාර ආදායම් උත්පාදනය සහ සමාජ නගා සිටුවීම සඳහා වූ සාර්ථක ව්‍යාපාරයක් බවට පත් විය. (පොකුරු විස්තර - ඇමුණුම 1 බලන්න)

නීත්‍යානුකූල හිමිකම සහිත ගොවි සමාගම් පිහිටුවීම සඳහා ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් විසින් තෝරාගත් වටිනාකම් දාමයන් සහ විකල්ප ආදායම් උත්පාදන මාර්ග යටතේ සාමූහික කෘෂි ව්‍යාපාර කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා උනන්දුවක් පෙන්නුම් කර ඇත. කෙසේ වෙතත්, සමාගමේ තිරසාර අනාගතය උදෙසා කුඩා පරිමාණ ගොවි පර්ෂදවලට තවමත් හඳුනාගත් ව්‍යාපාර කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීමට හා කළමනාකරණය කිරීමට වැඩි උපදේශනයක්/නිසි උපකාර හා උපදෙස් අවශ්‍ය වේ. කුඩා පරිමාණ ගොවීන්ගේ සාමූහික ප්‍රවේශයේ භාරකාරත්ව භූමිකාව ඉටු කිරීම සඳහා ගොවි සමාගම්වල (ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්) විධායක අංශයේ දැනුම/නිපුණතා/ව්‍යාපාරික හැකියාවන් වැඩි දියුණු කිරීමට ඉක්මන් මැදිහත්වීම් අවශ්‍ය වේ.

සමාගම සමග දීර්ඝ කාලීනව රැඳී සිටීමට හවුල්කරුවන් ස්ථාවරීකරණය කරමින් තිරසර සංවර්ධන කටයුත්ත පහසු කිරීම උදෙසා විශිෂ්ඨ ව්‍යාපාරික ව්‍යවහාරයන් සිදු කිරීමට ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල කළමනාකාරීත්වයට හැකියාව ලබා දීම සඳහා මෙහෙයුම් කටයුතු හා යහපාලනය පිළිබඳ අවශ්‍ය මඟ පෙන්වීම සහ රාමුව සැපයීම සඳහා මෙම අත්පොත සම්පාදනය කර ඇත. තවද, මෙම අත්පොත මගින් විනිවිදභාවය, වගවීම, නවෝත්පාදනය, මුදල් සඳහා වටිනාකම, අවදානම් කළමනාකරණය සහ ASMP යටතේ පිහිටුවා ඇති අදාළ සමාගම්වල විෂය පථය යටතේ ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන ව්‍යාපාරික කටයුතුවල කාර්ය සාධන ඇගයීමද සිදු කෙරේ.

මෙම අභ්‍යන්තර මෙහෙයුම් අත්පොතෙහි මඟපෙන්වීම් මගින් සමාගම් ව්‍යවස්ථාවේ (AoA) දක්වා ඇති අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන අතර ශ්‍රී ලංකාවේ නීතිමය රාමුවට අනුකූල වේ. එමෙන්ම, කෘෂි ව්‍යාපාර කටයුතුවල තම හිමිකාරත්වය නිසාවෙන් තෝරාගත් සුළු පරිමාණ ගොවි ව්‍යවසායකයන්ට ඍජු පාලන බලය හිමිවන ශ්‍රී ලංකාවේ 2007 සමාගම් පනත යටතේ පිහිටුවා ඇති සියලුම ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් සඳහා අදාළ වේ.

යුරෝපා සංගමයේ ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් සඳහා වන මෙම මෙහෙයුම් අත්පොත මගින් දෛනික ව්‍යාපාරික මෙහෙයුම් කටයුත්ගු සඳහා සමාගමේ කළමනාකරණයට අවැසි මාර්ගෝපදේශ සපයනු ලබයි. අවශ්‍ය වෙනස් කිරීම් සිදු කිරීම, යාවත්කාලීන කිරීම හෝ අන්තර්ගතය පුළුල් කිරීම ආදිය සඳහා මෙම අත්පොත වරින් වර සමාලෝචනය කළ යුතු අතර අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් මනා විනිවිදභාවයකින් යුක්තව ව්‍යාපාර මෙහෙයුම් සහ ව්‍යාප්ති ක්‍රියාකාරකම් සඳහා අවශ්‍ය පරිදි තීරණ ගනු ලබයි.

## 1.1 ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල ප්‍රධාන ලක්ෂණය

කෘෂිකාර්මික යෙදවුම් සුළු පරිමාණයෙන් මිලදී ගැනීමේ දී හා කෘෂිකාර්මික නිෂ්පාදන තොග වශයෙන් අලෙවි කිරීමේ දී යන අවස්ථා දෙකෙහිම ප්‍රවාහන වියදම් දැරීමට සිදුවන බවත් පිළිබඳ අවබෝධයෙන් ශ්‍රී ලංකාවේ කුඩා පරිමාණ ගොවින් තනි තනිව කටයුතු කරයි. මේ හේතුවෙන් කෘෂිකර්මාන්තය පාඩු ලබන ව්‍යාපාරයක් බවට පත් වූ අතර එමඟින් කෘෂිකර්මාන්තයේ නියැලී සිටින බොහෝ දෙනෙකු විසින් වෙනත් ව්‍යාපාරික අවස්ථා හෝ ලාභය අරමුණු කොට ගත් සේවා හෝ කාර්මික අංශයන්හි රැකියා සොයනු ලබයි. මෙම ප්‍රවණතාවය වෙනස් කිරීමේ මාර්ගයක් වශයෙන් ආයෝජනයේ වැඩි ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමට හා ලාභදායී සුළු පරිමාණ ගොවි කෘෂි ව්‍යාපාර සඳහා ගොවීන්ගේ යෙදවුම් සහ නිමැවුම් වෙළඳපල අවශ්‍යතා එකට එකතු කිරීමට /ඒකාබද්ධ කිරීමට යෝජනා කෙරේ.

ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් ප්‍රධාන වශයෙන් ස්ථාපිත කර ඇත්තේ ඒකාබද්ධ/සාමූහික කෘෂි ව්‍යාපාරික ක්‍රියාකාරකම් ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා ය. එක් එක් කොටසක් සඳහා පූර්වයෙන් නිශ්චය කර ගත් අගයකට දායක වූ කොටස් හිමියන් විසින් ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල සම්පූර්ණ හිමිකාරීත්වය දැරීම සහ කළමනාකරණය කිරීම සිදු කරනු ලබයි. වඩාත්ම බලගතු හිමිකරුවන් වන්නේ සමාගමේ ආරම්භක ප්‍රාග්ධනය ගොඩනැගීමට දායක වූ කොටස් හිමියන් ය. සාමාජිකයින්ගේ හිමිකම් /අයිතීන් වලංගු වන්නේ ශ්‍රී ලංකාවේ සමාගම් පනතට අනුකූලව නිල කොටස් ආයෝජනය සඳහා දායක වීමෙන් පසුව පමණි.

ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස /කෘෂිකර්ම උපදේශක කොට්ඨාසය අනුව කොටස් හිමියන් කාණ්ඩගත කරන අතර ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල විධායක අංශය සඳහා සෑම කණ්ඩායමකින්ම නියෝජිතයෙකු පත් කරනු ලැබේ. සමාගමේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය සහ සභාපතිවරයා තෝරා ගැනීම සඳහා විධායක මණ්ඩලයට බලය පවරනු ලැබේ. තෝරාගත් අගය දාමය මත පදනම් ව යුරෝපා සංගම් දිස්ත්‍රික්ක යටතේ ඇති ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වලට 75 සිට 600 දක්වා පරාසයක සමාජික සංඛ්‍යාවක් හිමිවේ. (ඇමුණුම 1 බලන්න)

වසර පුරාවට තිරසාර ආදායමක් ලබා ගැනීම සඳහා කොටස් හිමියන්ට හැකි වන පරිදි හඳුනාගත් වටිනාකම් දාමය සහ විකල්ප ආදායම් මාර්ග මත පදනම්ව පොදු අභිලාෂයක් සහිතව ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් පිහිටුවා ඇත. එකතු කළ අගයක් සහිතව අපනයන වෙළෙඳපොළට ප්‍රවිෂ්ඨ වීම ඉලක්ක කර ගනිමින් ශ්‍රී ලංකාවේ ජනයාට ආහාර සුරක්ෂිත කිරීම සඳහා ඵලදායිතාව දෙගුණයකින් වර්ධනය කරමින් ගොවීන්ගේ ආදායම දෙගුණ කිරීම සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රජයේ මෙහෙවර පිළිබඳ විශාල ආර්ථික චිත්‍රයක් සමඟ මෙම සංකල්පය අන්තර් සම්බන්ධිත වේ.

### 1.1.1 ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල මූලධර්ම

ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් නිර්මාණය වී ඇත්තේ අත්‍යවශ්‍යයෙන්ම සාමූහික ප්‍රවේශය සඳහා ය. එමනිසා, අනෙකුත් කෘෂි ව්‍යාපාර සමාගම් හා සමානව ව්‍යාපාර මූලධර්ම අනුගමනය කිරීම අවශ්‍ය වේ. මෙහිදී හඳුනාගත් ව්‍යාපාර මූලධර්ම පහත පරිදි වේ.

- අගය දාමය පිළිබඳ අවධාරණය - ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල ප්‍රධාන අගය දාමය සඳහා ප්‍රමුඛතාවය ගොඩ නගනු ලැබේ.
- අවදානම හඳුනා ගැනීම සහ අවම කිරීම හා ලාභදායී ව්‍යාපාර මෙහෙයුම් සඳහා උපාය මාර්ග සකස් කිරීම.
- සාමාජිකයින් සමඟ ගොඩනගා ගත් සන්නිවේදනයක්/ජාලයක් හරහා සියලුම සමාගම්වල ක්‍රියාකාරකම්/ගනුදෙනු/මූල්‍ය ආදායම් සඳහා විනිවිදභාවය පවත්වා ගැනීම.
- සමාගම විසින් ලබා දෙන සේවාවන් මගින් සියලුම කොටස් හිමියන්ට සමානව සැලකීම හා ප්‍රතිලාභ අත්කර දීම.
- අදාළ පෞද්ගලික සහ රාජ්‍ය ආයතන සමඟ සම්බන්ධයක් ගොඩනගා ගැනීම.
- ඉතුරුම් සහ ණය පිළිබඳ කාරණා සම්බන්ධයෙන් විධිමත් බැංකු වෙත ප්‍රවේශ වීමට තනි පුද්ගල කොටස් හිමියන්ට පහසුකම් සැලසීම.
- පාරිසරික හා සමාජීය වගකීම් ඉටු කිරීම.

### 1.1.2 ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් පවත්වා ගැනීමේ වාසි

- නීත්‍යානුකූලව බල ගැන්වූ ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් මගින් ඉදිරි සාමාජිකයින්/කොටස් හිමියන් හට ප්‍රතිලාභ ලබා දේ.
- විවිධ කෘෂි ව්‍යාපාරික කටයුතු සඳහා විවිධ වෙළඳපලවල් /අනෙකුත් ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් සමඟ සාකච්ඡා කිරීමට සාමූහික ප්‍රවේශයක් සහිත පොදු වේදිකාවක් (අවකාශයක්) ලබා දෙමින් කුඩා නිෂ්පාදකයින් ශක්තිමත් කිරීම.
- ප්‍රාථමික නිෂ්පාදන ඒකාබද්ධ කිරීම මගින් ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් විශ්වාසනීය කෘෂි ව්‍යාපාර ආයතනයක් බවට උසස් කිරීම.
- අනෙකුත් පොකුරු මොඩියුල හා සැසඳීමේ දී ඉහළ පිළිගැනීමක් සහිත විධිමත් බැංකුවල පිළිගැනීමට ලක් වේ.
- ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් සමග හවුල්කාරත්ව /ව්‍යාපාර /වෙළඳ කටයුතු සඳහා අවස්ථාවන් නිර්මාණය කරනු ලබන යෙදවුම් සැපයුම්කරුවන්, අලෙවි සමාගම් සහ අනෙකුත් කෘෂි ව්‍යාපාරික ආයතනවල පිළිගැනීමට ලක් වේ.
- සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් අවශ්‍යකර සිටින පරිදි අභ්‍යන්තර සහ ව්‍යවස්ථාපිත විගණන (කොටස් හිමියන්ගේ ඉහළ විශ්වාසයට හේතුවන විගණනය) මගින් සහතික කරන ලද මෙහෙයුම් කටයුතු පැහැදිලි සහ විනිවිද භාවයෙන් යුක්තව සිදු කිරීම.
- අවම රජය මැදිහත් වීම හා දේශපාලන බලපෑම්වලට ලක් වීමට ඇති ඉඩකඩ සීමා වීම.
- ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් ආකෘතිය මගින් රට පුරා නිෂ්පාදන අලෙවි කිරීමට හෝ ලබා ගැනීමට හැකියාව ලැබේ.

### 1.1.3 නීති නියාමන පාලන රාමුව

මූලික වශයෙන් අදාළ වන නීති සහ නියාමන රාමු පහත පරිදි වේ.

- ජාතික ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන
- පාර්ලිමේන්තු පනත – 2007 අංක 7 දරන සමාගම් පනත
- රජයේ චක්‍රලේඛ - බදු, සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල / සේවක භාරකාර අරමුදල, ගිණුම්කරණ සහ විගණන ප්‍රමිතීන්
- සමාගම් ව්‍යවස්ථාව
- සාමාජිකයින්ගේ ත්‍රෛපාර්ශ්වික ගිවිසුම, ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්, සහ පලාත් ව්‍යාපෘති නියාමන ඒකකය.
- කොටස් ප්‍රාග්ධනය සඳහා දායක වූ සාමාජිකයින් - සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් නිකුත් කරන ලද කොටස් පිළිබඳ නිල සහතිකය.
- ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුව සහ නම් කරන ලද අදාළ හවුල්කරුවන් සමඟ වූ අවබෝධතා ගිවිසුම.

## 1.2 ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල වගවීම

සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා විසින් නිශ්චිතව දක්වන ලද නෛතික සහ නියාමන අවශ්‍යතා මත පදනම් වූ සම්මත/ස්ථාපිත පරිචයන් ආවරණය කරන සමාගම් ව්‍යවස්ථාවේ දක්වා ඇති විධානයට අනුකූලව කළමනාකරණය/මෙහෙයුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වගකීම ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල විධායක කමිටුව / අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය සතු වේ.

සාංගමික ව්‍යවස්ථාවලිය යනු සමාගමේ මාර්ග සිතියම වන අතර එය සියලුම ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් සඳහා අදාළ වේ. එය එක් එක් ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වලට අදාළ ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි කිරීමේ ලේඛන සමඟින් භාවිතයට ගැනෙන අතර සියලුම විධායක කමිටු සාමාජිකයින් විසින් එය අත්සන් කිරීමෙන් අනුමත කරනු ලබයි.

සාංගමික ව්‍යවස්ථාවලිය මගින් සමාගමේ කාර්යයන් විනිවිද භාවයකින් යුතුව සිදු කිරීමට අවැසි ප්‍රමිතීන් නියම කරනු ලබයි. සාංගමික ව්‍යවස්ථාවලියේ විවිධ කොටස් යටතේ සඳහන් වගන්ති ගණනාවක් මගින් සවිස්තරාත්මක ප්‍රමිතිය සහ භාවිතයන් නියම කර ඇත. මෙම ප්‍රමිතීන් උල්ලංඝනය කිරීම් සම්බන්ධයෙන් සමාගම හරහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගත හැකිය.

ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් විසින් ජාතික ප්‍රතිපත්ති රාමුවට අනුව තම මෙහෙයුම් සකස් කර ගත යුතුය. ඒ අනුව, සම්පත් වෙන්කිරීම කාර්යක්ෂමව සිදු කරන හා සමාගමේ මුදල්/ලාභදායිබව සඳහා වටිනාකමක් ලබා දෙන කොටස් හිමියන් තෘප්තියට පත් වන පරිදි අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය ක්‍රියා කළ යුතුය.

තවද, ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් රේඛීය අමාත්‍යාංශවලට විශේෂයෙන් කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයට, අභ්‍යන්තර සහ අන්තර් පළාත් රජයට වගකියන අතර ඒ හේතුවෙන් ඔවුන් සියලු පාර්ශ්වකරුවන් සමඟ පවත්වන සම්බන්ධතාව තුළ විනිවිදභාවය සහ සාධාරණත්වය ඇතුළු මනා භාවිතයන් පිළිපැදීම අවශ්‍ය වේ. ව්‍යාපාර ක්‍රියාකාරකම්, සමාගම් තීරණ, සාමාජික ප්‍රතිචාර, වටිනාකම් දාම සංවර්ධනය, මූල්‍ය සම්පත් වෙත ප්‍රවේශය යනාදිය සම්බන්ධ තොරතුරු බෙදා හැරීම සඳහා සියලුම ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් පැහැදිලි සන්නිවේදන පද්ධතියක් පවත්වා ගැනීම අත්‍යවශ්‍යයෙන්ම කළ යුතුවේ.

ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් විසින් පහත ක්‍රියාකාරකම් සම්පූර්ණ කළ යුතුය;

- ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් සඳහා නම සහ කාර්යාලය ස්ථාපිත කර සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙතින් ව්‍යාපාර ලියාපදිංචිය ලබා ගැනීම.
- බලයලත් අත්සන් සහිතව ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් සඳහා බැංකු ගිණුමක් ආරම්භ කිරීම.
- සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් යටතේ බලපත්‍රලාභී සමාගම් ලේකම්වරයෙකු සහ විගණකවරයෙකු පත් කිරීම.
- නිල ඉල්ලුම්පත්‍ර නිකුත් කර කොටස් ප්‍රාග්ධන දායකත්වය සහිත සාමාජිකයින් ලියාපදිංචි කිරීම.
- සමාගම් ලේකම් සමග සම්බන්ධීකරණයෙන් කොටස් හිමියන් සඳහා කොටස් සහතික ලබා දීම.
- සාමාජික/කොටස් හිමියන්ගේ ලේඛනය සකස් කර පවත්වාගෙන යාම.
- ලියාපදිංචියෙන් මාස 6ක් ඇතුළත සාමාන්‍ය සාමාජික රැස්වීමක් පැවැත්වීම.
- මාසික රැස්වීම් සඳහා කාලසටහනක් සකස් කිරීම.
- සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් යටතේ ලියාපදිංචි වී ඇති සමාගම්වල භාවිත වන සියලුම අදාළ නාම ලේඛන, පොත්පත්, ලිපිගොනු, ලේඛන සහ වාර්තා පවත්වාගෙන යන බවට සහතික වීම. ( **ඇමුණුම 2 බලන්න** ).

## 1.3 වාණිජ ස්වාධිපත්‍යය

නිෂ්පාදන පිරිවැය අඩු කිරීම මගින් කෘෂිකාර්මික කටයුතු සිදු කිරීම සඳහා කොටස් හිමියන්ට සහය වීම, දැරිය හැකි මිලකට නවීන තාක්ෂණයන් සඳහා ඔවුන් හුරු කරවා ගැනීම, නිෂ්පාදන එකතු කිරීම, ඔවුන්ගේ නිෂ්පාදන සඳහා අගයක් එකතු කිරීම, තරඟකාරී ගොවිපල මිල ගණන් සමඟ විවිධ වෙළඳපල ප්‍රවේශ ආකර්ෂණය කර ගැනීම යන කරුණු සඳහා ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් පිහිටුවනු ලැබේ.

කොටස් හිමියන්ගේ උනන්දුව සහතික කරමින් හා ආරක්ෂා කරමින් තරඟකාරී වෙළඳපල පරිසරය තුළ ව්‍යාපාරික තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වලට බලය ලැබේ. මේ සම්බන්ධයෙන් මානව සම්පත් කළමනාකරණය, වාර්තාකරණය සහ කාර්ය සාධනය ඇගයීම ඇතුළු ක්‍රියා පටිපාටි මනාව තර්කානුකූලව සකස් කර ඇති අතර අවශ්‍ය පරිදි සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය සමඟ සාකච්ඡා කර නව ප්‍රවේශයන් හඳුන්වා දෙනු ලැබේ.

- සාමාජිකත්වය විසින් හසුරුවන ලබන නිෂ්පාදන / භාණ්ඩවලට අදාලව නිෂ්පාදනය සහ සැපයුම පිළිබඳ ඇති සමස්ථ උවමනාවන් /අවශ්‍යතා /අඩුපාඩු හඳුනා ගැනීම.
- ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් සඳහා ආදායම් උත්පාදනය කිරීම සඳහා ප්‍රධාන නිෂ්පාදක/සැපයුම් සමාගම්, කෘෂි ව්‍යාපාර ආයතන යනාදිය යටතේ අලෙවි නියෝජිතයන් සමඟ එක්ව සාමූහික යෙදවුම් හා අලෙවිකරණ සේවා නිර්මාණය කිරීම.
- වසර පහක කාලයක් තුළ සමස්ථ ගොවිපල නිෂ්පාදනවල අගය එකතු කිරීම සහ සාමාජිකයින්ගේ ආදායම 50% දක්වා ඉහළ නැංවීම සඳහා මාවත් නිර්ණය කිරීම.
- හවුල් සේවා ප්‍රවර්ධනය කිරීම සහ පහසුකම් සැලසීම - යන්ත්‍රෝපකරණ කුලියට ගැනීම, පසු අස්වනු සැකසීම, ගබඩා පහසුකම්.

- කොටස් හිමියන්ගේ පහසුව සඳහා ක්ෂුද්‍ර වාරිමාර්ග, ගොවිපල යන්ත්‍රෝපකරණ සහ උපකරණ සේවා/අලුත්වැඩියා කිරීම්/අමතර පහසුකම් ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- සාමූහික ප්‍රවර්ධනය සඳහා පවතින ව්‍යාපාරික අවස්ථා හඳුනාගෙන ලැයිස්තුගත කිරීම. සාමාජිකයින්ට වසර පුරා ආදායම් ලබා ගැනීමට අමතර ආදායම් අවස්ථා සොයා ගැනීම. (උදා, ගෙවතු වගා, කෘෂි සංචාරක/ සැපයුම්)
- ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් ලාභදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වසර පුරා නිෂ්පාදන/අලෙවිකරණය සහ ආදායම් උත්පාදන අවස්ථා සහිත ව්‍යාපාර සැලැස්මක් සකස් කිරීම.
- මිල විකල්පයන් පිළිබඳ සෙවීම - මිල හැසිරීම් /වෙළඳපොළ ස්ථාන සඳහා පවතින දත්ත විශ්ලේෂණය කිරීම, වාර්ෂිකව හෝ කාලවකවානු වශයෙන් ගනුදෙනු කරන නිෂ්පාදන/ය සඳහා පවතින ඉල්ලුම් ප්‍රවණතා.
- තාක්ෂණය ලබා දීම, හොඳම භාවිතයන් උත්තේජනය කිරීම, වඩාත්ම කාර්යක්ෂම/ඵලදායි භාවිතයන් හඳුනා ගැනීම සහ දැරිය හැකි මිලකට ආකෘති යොදා ගැනීම.
- සාංගමික ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයෙන් තීරණය කළ පරිදි කොටස් සංඛ්‍යාව පිළිබඳ සීමාවන්ට යටත්ව අවම වශයෙන් සාමාජිකයෙකු එක් කොටසක් බැගින් වත් වශයෙන් සියලු ප්‍රතිලාභීන් සමාගමේ ආයෝජනය කර ඇති බවට සහතික වීම. (යෝජිත ප්‍රතිලාභීන්ගේ මුළු සංඛ්‍යාවෙන් 5%)
- දැරිය හැකි පිරිවැයක් යටතේ මූල්‍ය සම්පත් සඳහා ප්‍රවේශය වැඩි කිරීම. විධිමත් බැංකු සමඟ සාකච්ඡා කිරීම, ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් හරහා කුඩා ව්‍යාපාර හිමියන් විධිමත් බැංකුකරණයට සම්බන්ධ කිරීම සඳහා තොග ණය පහසුකම් හරහා කොටස් හිමියන්ට සහාය වීම.
- පසු අස්වනු මෙහෙයුම් සහ ගබඩා කිරීමේදී හවුල් සේවා හරහා නිෂ්පාදන/ගෙතු වගා සැපයුම්වල අස්වැන්න අහිමි වීම අඩු කිරීම.
- වටිනාකම් දාමය පුරාවට තත්ව පාලනය සහතික කිරීම - පෙර අස්වනු නෙලීමේ සිට පසු අස්වනු මෙහෙයුම් හා වෙළඳපල සැපයුම දක්වා.
- ගෙයින් ගෙට / මාර්ගගත අලෙවිකරණය ඇතුළුව තෝරාගත් පාරිභෝගික කණ්ඩායමක් සඳහා සන්නාම ගොඩනැගීම.
- ප්‍රමුඛ පෙලේ අපනයන සමාගම් සමඟ චක්‍ර ලෙස අපනයන සබඳතා පවත්වා ගනිමින් සෘජු අපනයන අවස්ථා පිළිබඳ ගවේෂණය කිරීම.
- සාමාජිකයින්ට ප්‍රවේශ විය හැකි වැඩසටහන් සහ යෝජනා ක්‍රම වෙත ප්‍රවේශ වීම සඳහා රාජ්‍ය/පෞද්ගලික ආයතන සමඟ ජාලගත කිරීම.
- සාමාජික කොටස් හිමියන් සමඟ ශක්තිමත් සන්නිවේදනයක්/ජාලකරණයක් පවත්වා ගැනීම හා තොරතුරු බෙදා හැරීම සහතික කිරීම.

ප්‍රයෝජනවත් ආයතන සහ ඒවායේ නියෝග සඳහා **ඇමුණුම 23** බලන්න- ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් විසින් අවශ්‍ය පරිදි අදාළ තොරතුරු ලබා ගත හැක.

## 1.4 ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් කළමනාකරණයේ අභියෝග

- ලියාපදිංචිය සඳහා අධික පිරිවැයක් අවශ්‍ය වීම, සහ විශේෂයෙන් අධ්‍යක්ෂවරුන් වෙනස් කිරීම හා සමාගම් ලිපිනය යනාදිය නැවත ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා වූ ක්‍රියා පටිපාටිවලදී සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් සමඟ සම්බන්ධීකරණය අවශ්‍ය වේ - පුද්ගලිකව සහ මාර්ගගත ආකාරයෙන්.
- වෘත්තීය කළමනාකරණය/විගණනය/අනුකූලත්වය යනාදිය අවශ්‍ය වන තරඟකාරී පරිසරය තුළ සමාගමේ ආරම්භක අදියරේදී දුෂ්කරතාවලට මුහුණ දිය හැක.
- විධිමත් අකාරයෙන් අය කරනු ලබන බදු සහ විගණන අවශ්‍යතා පිළිබඳ අනුකූලතාවය පිළිබඳ ආයතනික අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා දැනුම ලබා ගැනීම අවශ්‍ය වේ.
- ගනුදෙනු සහ ලාභ ගොනු ගත කිරීම මාර්ගගතව සහ අතින් සිදු කළ යුතුය.
- පුහුණු සහ නිපුණතාවයෙන් යුත් මානව සම්පත් ලබා ගැනීම සඳහා සීමාවන් පැවතීම.
- ව්‍යාපාර කටයුතු ආරම්භ කිරීම සඳහා ප්‍රමාණවත් මූල්‍ය ධාරිතාවක් හා සූදානමක් නොමැතිකම.
- එක් නිෂ්පාදකයෙක් /වෙළඳපොලක් යටතේ විවිධ අලෙවිකරණ කටයුතු සාකච්ඡා කිරීම සහ ආකර්ෂණය කර ගැනීම සඳහා තනි පුද්ගල සහ තත්කාර්ය සාම්ප්‍රදායික ක්‍රමය ඒකාබද්ධ කාලීන වගා ක්‍රමයක් බවට වෙනස් කිරීම.
- ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් තුළ ගැටුම්කාරී තත්ත්වයන් හේතුවෙන් ව්‍යාපාරික කටයුතුවලට බාධා ඇතිවීම.

## 1.5 ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් හි අරමුණු

- කුඩා ගොවිපල නිෂ්පාදකයින් වාණිජ කෘෂි ව්‍යාපාර ලෙස හඳුනා ගැනීම.
- තෝරාගත් බෝග අගය දාම සඳහා ගොවියන් සවිබල ගැන්වූ කෘෂි ව්‍යාපාරික අවස්ථාවන් නිර්මාණය කිරීම.
- ඍජු වෙළඳපල ප්‍රවේශය සමඟ හවුල් යටිතල පහසුකම් ස්ථාපිත කිරීම.
- සාමූහික ගනුදෙනුවල මිල වාසි සහතික කිරීම සඳහා ආයතනික/වෙළඳපොල පද්ධති සහ සැපයුම් මාර්ග සමඟ සන්නිවේදන ජාලයක් පවත්වා ගැනීම.
- යහපාලනය සහ විනිවිද භාවයෙන් යුත් ගණුදෙණු පවත්වා ගනිමින් වැඩිදියුණු කළ කෘෂි ව්‍යාපාර මෙහෙයුම් සිදු කිරීම.
- වැඩි ආදායමක් ලබමින්, ලාභ බෙදා ගනිමින් සහ නිෂ්පාදනය/අලෙවිකරණය/සුබසාධනය යනාදියට අදාළ අනෙකුත් සේවාවන් හරහා සාමාජික තෘප්තිය වර්ධනය කිරීම හා ඔවුන් වෙළඳ පොළ තුළ රඳවා තබා ගැනීම.

**ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල දැක්ම ප්‍රකාශය**

"තම පාර්ශවකරුවන්ගේ තෘප්තිය උදෙසා තිරසාර කෘෂි ව්‍යාපාරයක් ලෙස කළමනාකරණය කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා සම්ප්‍රයුක්ත ගොවි මූලික සමාගමක් පිහිටුවීම."

**ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල මෙහෙවර ප්‍රකාශය**

"සුදුසු තාක්‍ෂණයන්, භෝග ඵලදායිතාව, කෘෂිකාර්මික සම්පත් කාර්යක්ෂම හා තිරසාර ලෙස භාවිත කිරීම, යටිතල පහසුකම් බෙදාහදා ගැනීම තුළින් කුඩා ගොවිපල හිමියන් සවිබල ගැන්වීම සහ ලාභදායී කුඩා ගොවිපල කෘෂි ව්‍යාපාර ඇති කිරීම සඳහා ස්ථාපිත ව්‍යාපාරික පිළිවෙත් මගින් අනුබල දෙන ශක්තිමත් වෙළඳපල තිරසාරභාවය වැඩි දියුණු කිරීමට ප්‍රදේශයේ පෞද්ගලික/රාජ්‍ය ආයතන පද්ධති සමඟ ජාලගත කිරීම"

ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල ව්‍යාපාරික මෙහෙයුම් අනුව ඉහත ප්‍රකාශ වෙනස් විය හැක. සමාගම සඳහා උචිත ප්‍රකාශයක් සකස් කර ස්ථාපිත කිරීම සඳහා පත් කරන ලද සමාගම් ලේකම් සමඟ සම්බන්ධීකරණය/සාකච්ඡා කිරීම සඳහා ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වලට නිර්දේශ කෙරේ.

## 2.0 ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල ක්‍රියාකාරිත්වය සහ කළමනාකරණය

ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල අරමුණු ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා, සමාගමේ උපරිම හැකියාවන් භාවිත කරමින් සමාගමේ කොටස් හිමියන් තෘප්තිමත් වන පරිදි ව්‍යාපාරික කටයුතු සිදු කිරීමට කළමනාකරණ තනතුරු, සභාපති සහ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය පිළිබඳව පැහැදිලිව අර්ථ දක්වා ඇති වගකීම්, බල තල හා වගකීම් සහිත ශක්තිමත් යාන්ත්‍රණයක් / ක්‍රියාවලියක් සහතික කිරීම අවශ්‍ය වේ. සියලුම **ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල** විසින් සමාගමේ සියලුම ප්‍රධාන මෙහෙයුම් ආවරණය වන පරිදි පද්ධති, ක්‍රියාවලි සහ කාර්ය විධි පැහැදිලිව නිර්වචනය කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.

සමාගම පිහිටුවීමට දායක වූ සියලුම සාමාජිකයින් නියෝජනය කිරීම සඳහා විධායක කමිටුවට තෝරා ගන්නා සම්පූර්ණ සාමාජිකයින්ගේ සහභාගීත්වයෙන් කළමනාකරණ අංශය පිහිටුවා ඇත. විධායක කමිටු සාමාජිකයින් විසින් සමාගමේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය තෝරා ගනු ලබන අතර අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජිකයින් විසින් සභාපතිවරයා සඳහා සුදුසු පුද්ගලයෙකු නම් කරනු ලැබේ. වඩාත්ම බලගතු අංශය වන්නේ සමාගමේ කොටස් ප්‍රාග්ධනය සඳහා දායක වූ සාමාජිකයින් ය.

ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් ලියාපදිංචි වූ පසු සමාගමේ ක්‍රියාකාරී අංශවල ව්‍යවස්ථාපිත අවශ්‍යතාවයට අනුකූල වීම අවශ්‍ය වේ. මේ සඳහා පහත කරුණු අදාළ වේ;

- සංස්ථාපිත කිරීමෙන් මාසයක් ඇතුළත පළමු මණ්ඩල රැස්වීම පැවැත්වීම.
- නිල රබර් මුද්‍රාව සහ නෙරා ඇති පරිදි සකස් කළ (Embossed) මුද්‍රාව සැලසුම් කිරීම සහ නිර්මාණය කිරීම. මෙය සභාපතිවරුන්ගේ හෝ නම් කරන ලද අධ්‍යක්ෂවරයාගේ භාරයේ අගුලු දමා තබා ගත යුතුය.
- ලිපි ශීර්ෂ ආකෘතිය සඳහා ලාංඡනයක් සහ පාඨයක් සකස් කිරීම.
- මූල්‍ය වර්ෂය අවසන් වූ දින සිට මාස 3ක් ඇතුළත වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම පැවැත්වීම.

- මසකට වරක් සාමාන්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් පැවැත්වීම. මණ්ඩල රැස්වීම් දෙකක් අතර උපරිම පරතරය දින 90 (මාස 3) නොඉක්මවිය යුතුය.

පත් කරන ලද සමාගම් ලේකම් සමඟ සමීපව සම්බන්ධීකරණය වෙමින් සමාගම විසින් ඉහත අයිතමවලට අදාළ සියලුම වාර්තා පවත්වාගෙන යාම කළ යුතු වේ.

## 2.1 ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල ආයතනික ව්‍යුහය

**සභාපති**
අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් නම් කළ

**සේවකයන් -**
කළමනාකරු / ගණකාධිකාරී

**අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය**
විධායක කමිටුව විසින් නම් කළ සාමාජිකයන් 5-7

**උපදේශක අධ්‍යක්ෂවරු /කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව**

**විධායක කමිටු සාමාජිකයන්**
සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය විසින් නම් කරනු ලබන සාමාජිකයන් 9 -15

**සෑම අගය දාමයක් යටතේ තෝරාගත් කොටස් හිමි ගොවීන්**
(තෝරාගත් අගය දාමය අනුව කොටස් හිමි සංඛ්‍යාව 27-100 ප්‍රමාණයකින් වෙනස් වේ)

## 2.2 විවිධ මට්ටම්වල සාමාජිකයින්ගේ වගකීම්.

### 2.2.1 සභාපතිවරයාගේ වගකීම්

අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් ඒකමතිකව හෝ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ බහුතර ඡන්දයෙන් සභාපති තෝරා ගනු ලබයි. සේවා කාලය වසරක් වන අතර සහ උපරිම වසර දෙකකි. උපදේශන ක්ෂේත්‍රයේ නම් කරන ලද අධ්‍යක්ෂවරයෙකුට කිසි විටෙකත් සභාපතිවරයෙකු විය නොහැක. සභාපතිවරයා යනු සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් යටතේ ලියාපදිංචි අධ්‍යක්ෂවරුන් පිරිසක් අතරින් තේරී පත් වූ අයෙකි. සභාපතිවරයා පත් කිරීම හෝ වෙනස් කිරීම ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගමේ අභ්‍යන්තර කටයුත්තක් වන අතර එහිදී සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් සමඟ කිසිදු සම්බන්ධයක් නොමැත.

- ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගමේ සභාපතිවරයා සමාගමේ දෛනික ක්‍රියාකාරිත්වය සඳහා වගකිව යුතුය.
- සභාපතිවරයා මණ්ඩලයට සහ මහා සභාවට වගකිව යුතුය.
- මුදල් හා සම්පත් සජීවිකරණ වගකීම දරයි.
- භාණ්ඩාගාර කළමනාකාරිත්වය - බැංකු ගණුදෙනු සඳහා අත්සන් තබන එක් අයෙකි.
- ව්‍යාපාර ගිවිසුම්/සමාගමේ ණය ලේඛනවලට අත්සන් කිරීම.
- සාමාජිකයින් විසින් ලබා දෙන කොටස් දායකත්වය මගින් දායකත්ව/තැන්පතු සුරක්ෂිත කිරීමේ වගකීම දැරීම.
- මූල්‍ය සහ මූල්‍ය නොවන සම්පත්, හවුල් සේවාවන් බලමුලු ගැන්වීම.
- සැලසුම් කිරීම / සකස් කිරීම පිළිබඳ වගකීම දැරීම සහ තෝරාගත් අගය දාම, උප අගය දාම යටතේ ව්‍යාපාර සැලැස්ම ස්ථාපිත කිරීම සහ ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- නිෂ්පාදන එකතු කිරීම සහ අලෙවිකරණය පහසු කිරීම සඳහා ක්ෂේත්‍ර මට්ටමේ කුඩා කණ්ඩායම්වල ක්ෂුද්‍ර මට්ටමේ සැලසුම් සම්බන්ධීකරණය පිළිබඳ කටයුතු කිරීම.

- සමාගමේ ගනුදෙනුකරුවන්ට වඩාත් හොඳින් සේවය කිරීම සඳහා දේශීය, ප්‍රාදේශීය, ජාතික, ජාත්‍යන්තර ආයතන, අපනයනකරුවන්, සේවා සපයන්නන්, වෙළඳපල ප්‍රවේශය, බලයලත් ව්‍යාපාර ක්‍රියාකාරකම්, අරමුදල් සපයන ආයතන සමඟ හවුල්කාරිත්වය ප්‍රවර්ධනය කිරීමට සභාපතිවරයා විසින් පියවර ගත යුතුය.
- ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වලට අදාළ සියලුම ව්‍යවස්ථාපිත ප්‍රතිලාභ සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් සමඟ එක්ව ගොනු කිරීම පිළිබඳ අධීක්ෂණය කිරීම - (වාර්ෂික විගණන ප්‍රකාශ, වාර්ෂික වාර්තාව, අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජිකයින් වෙනස් කිරීම, සාංගමික ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය සංශෝධන කිරීම යනාදිය)
- දැන්වීම්, රැස්වීම් වාර්තා, අනුකූලතා වාර්තා, ගණපූරණය පවත්වා ගනිමින් ක්‍රමිකව මණ්ඩල රැස්වීම් පැවැත්වීම සඳහා සියලු ප්‍රමිතීන් හා නීතිමය අවශ්‍යතා සහතික කිරීම.
- මහා සභා රැස්වීම් හෝ විධායක කමිටු රැස්වීම් තුළින් මණ්ඩලයේ පුරප්පාඩු ගොනු කිරීම.
- වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම පවත්වා යෝජිත සියලු කටයුතු සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීම.
- මහ සභා රැස්වීම මගින් අවශ්‍යතාවය හඳුනාගත් පරිදි විධායක කමිටුව සහ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සඳහා පත්වීමට ලබා දුන් නාමයෝජනා සඳහා වාර්ෂික මැතිවරණ පැවැත්වීම.
- බදු වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම, බලපත්‍ර අලුත් කිරීම/ සහතික, ප්‍රමිති, ලාංඡන යනාදිය සඳහා අනුමැතිය ලබා දීමේ වගකීම දරයි.

## 2.2.2. අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ වගකීම්

ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් ව්‍යුහය යටතේ නියම කර ඇති අධ්‍යක්ෂවරුන් සංඛ්‍යාව පහකි. කෙසේ වෙතත්, සමාගම පිහිටුවීම සඳහා දායක වූ සාමාජිකයන් සංඛ්‍යාව අනුව අධ්‍යක්ෂවරුන් 15 දෙනෙකු දක්වා ඉඩ ප්‍රස්තාව ලබා දේ. බහුතර සාමාජික සහභාගීත්වයක් සහිත මහ සභා රැස්වීමක් මගින් තෝරා ගන්නා විධායක කමිටුව මගින් අධ්‍යක්ෂවරුන් තෝරා පත් කර ගනු ලබයි. අධ්‍යක්ෂවරයාගේ ධුර කාලය අවම වශයෙන් වසරක කාලයක් වන අතර උපරිම වසර දෙකකි.

- අගය දාමයේ ඵලදායිතාව සහ ලාභදායිත්වය ඉහළ නැංවීම සඳහා අදාළ ආයතනික පද්ධති සමඟ සහයෝගයෙන් ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් කළමනාකරණය කිරීම අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ වගකීමක් වේ.
- අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීම් නියමිත කාල සීමාවන් තුළ පැවැත්වීම.
- රැස්වීම්, තීරණ, මූල්‍ය තත්ත්වය, විගණනය යනාදිය සම්බන්ධ සියලුම වාර්තා නිතිපතා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යන බවට අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය සහතික විය යුතුය.
- තිරසාර කෘෂි ව්‍යාපාර සඳහා ව්‍යාපාර සැලැස්ම මගින් තීරණය කරනු ලබන ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් සහ එහි කොටස් හිමියන් සඳහා ණය සහ ඉතිරිකිරීම් සඳහා පහසුකම් සැලසීම සඳහා විධිමත් බැංකු සේවා (රාජ්‍ය මූල්‍ය ආයතන) සමඟ සම්බන්ධීකරණය පවත්වා ගැනීම.
- නව්‍ය ව්‍යාපාරික අවස්ථා හඳුනා ගැනීමෙන් සාමාජිකයින්ගේ/ ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල ආයෝජන හැකියාව ශක්තිමත් කිරීම.
- ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල හා කොටස් හිමියන්ගේ බැංකු ගිණුම්/මූල්‍ය ආදායම නිතිපතා අධීක්ෂණය/නඩත්තු කිරීම/පරිපාලනය කිරීම.
- සමාගම් පනත යටතේ නීතිමය අවශ්‍යතා සහ සමාගම් කළමනාකරණය සහ මූල්‍ය ක්‍රියා පටිපාටිවලට අදාළ අනෙකුත් රජයේ නීති රීති අනුගමනය කිරීම.
- නිතිපතා අභ්‍යන්තර විගණනය සිදු කිරීම සහ මූල්‍ය තත්වය හා කොටස් හිමියන් පිළිබඳ යාවත්කාලීන වාර්තා තබා ගැනීම.
- ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් සඳහා අවශ්‍ය පරිදි මහ සභා රැස්වීම සහ මූල්‍ය වර්ෂය අවසානයේ වාර්ෂික රැස්වීම් පැවැත්වීම.
- ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල සාංගමික ව්‍යවස්ථාවලිය මගින් තීරණය කරනු ලබන සියලුම කොන්දේසි සහ භාවිතයන් අනුගමනය කිරීම.
- සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය සමඟ සම්බන්ධීකරණයෙන්, එකඟ වූ නියමයන් සහ කොන්දේසිවලට අනුව ගොවියා /වෙළඳපොළ යන දෙඅංශයම සහතික කිරීම උදෙසා නියාමන සැලැස්මක් ඇතුළුව නිෂ්පාදන වර්ගය සහ ශ්‍රේණි මත පදනම්ව කලින් තීරණය කළ මිල ගණන් යටතේ තෝරාගත් වෙළඳපල ආයතන සමඟ නිෂ්පාදන අලෙවි ගිවිසුම සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ඡන්දය භාවිත නොකරන අධ්‍යක්ෂවරුන් වශයෙන් උපදේශකයින්/විශේෂඥයින්ගේ තෝරා ගැනීම.

- ව්‍යවස්ථාපිත අවශ්‍යතාවලට අනුකූලව කටයුතු කිරීම - විගණන වාර්තා, වැට්, බදු, සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල, සේවක භාරකාර අරමුදල ආදිය.

ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල ව්‍යාපාර කටයුතු කළමනාකරණය කිරීම සහ සංවර්ධනය කිරීම සඳහා ඔවුන්ගේ වගකීම් ඉටු කිරීමට හැකි වන පරිදි සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් යටතේ අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ නම් ලියාපදිංචි කළ යුතුය. අධ්‍යක්ෂවරුන් පත්කිරීම හෝ වෙනස් කිරීම හෝ ඉවත් කිරීම පිළිබඳව සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත දැනුම් දී ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල කටයුතු කරගෙන යාමට අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය. ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල විසින් ගනුදෙනු කිරීමට යෝජිත බැංකුවට බලය පැවරූ අත්සන් ඉදිරිපත් කර බැංකු ගනුදෙනු සිදු කිරීමට අවසර ඇත්තේ ලියාපදිංචි අධ්‍යක්ෂවරුන්ට පමණි. ලේඛන සකස් කරනු ලබන හා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල යෝජනාවක් මගින් බැංකුවට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කරන සමාගම් ලේකම් හරහා මෙම කටයුත්තට අවශ්‍යයෙන්ම පහසුකම් සැලසිය යුතුය.

### 2.2.3 විධායක කමිටු සාමාජිකයින්ගේ වගකීම්

- විධායක කමිටුව යනු කොටස් හිමි ගොවීන් සහ ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් එකට සම්බන්ධ කරන යාන්ත්‍රණය වන අතර අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය සඳහා සහායක භූමිකාවක් එමගින් ඉටු කරනු ලබයි.
- ක්ෂේත්‍ර කාර්ය සාධනය වාර්තා කිරීම හා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට උපදෙස් ලබා දීම.
- ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල තීරණ, කොටස් හිමි ගොවීන් සමඟ සිදු කරන ක්‍රියාකාරකම් සහ වැඩසටහන් පිළිබඳ සන්නිවේදනය කිරීම සහ සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය වෙතට හා ඔවුන් තුළින් පිටතට ප්‍රතිචාර/තොරතුරු ලබා දීම.
- ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් සඳහා සැලසුම් කර ඇති සියලුම ව්‍යාපාරික ක්‍රියාකාරකම් ක්ෂේත්‍ර මට්ටමින් කළමනාකරණය කර ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- සාමාජික ගොවීන් /වෙළඳපොළ ප්‍රවේශය සමඟ සම්බන්ධීකරණයෙන් නිෂ්පාදන සහ අලෙවිකරණ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම.
- ඒකාබද්ධ ආදාන සැපයුම සහ බෙදා හැරීම සංවිධානය කිරීම.
- ඒකාබද්ධ නිමැවුම් පිළිබඳ අලෙවි හා විකිණීම කටයුතු සංවිධානය කිරීම.
- හවුල් යටිතල පහසුකම් / යන්ත්‍රෝපකරණ / උපකරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ කළමනාකරණය කිරීම, දෛනික ව්‍යාපාර කටයුතු පිළිබඳ වාර්තා පවත්වාගෙන යාම සහ වෙළඳපල ගනුදෙනු සඳහා පහසුකම් සැලසීම.

අවශ්‍ය වූ විට පවතින කමිටු සාමාජිකයින් අතරින් අධ්‍යක්ෂවරුන් වෙනුවට වෙනත් අධ්‍යක්ෂවරුන් පත් කිරීම හෝ අධ්‍යක්ෂවරුන් අලුතින්ම පත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට ඔවුන්ට හැකි වන පරිදි තෝරාගත් විධායක කමිටු සාමාජිකයින් ද සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් යටතේ ලියාපදිංචි වී සිටිය යුතුය.

ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් දැනට පවතින කමිටුවේ සාමාජිකයන් නොවන වෙනත් කොටස් හිමියන් හඳුනාගෙන නම් කරන්නේ නම්, නව අධ්‍යක්ෂවරයාගේ පත්වීම වලංගු කිරීම සඳහා නියමිත ආකෘති පත්‍ර යටතේ සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත නාමයෝජනා ලබා දිය යුතුය.

### 2.2.4. සාමාජිකයින්ගේ වගකීම්

කොටස් ප්‍රාග්ධනයට දායක වීමෙන් තනි පුද්ගල නිෂ්පාදකයන්ට /නිෂ්පාදන කණ්ඩායම්වලට ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල සාමාජිකයෙකු විය හැක.
සියලුම තනි පුද්ගල නිෂ්පාදකයෙකු /නිෂ්පාදක කණ්ඩායම්වලට ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල සාමාජිකයෙකු විය හැක්කේ කොටස් ප්‍රාග්ධනයට දායක වීමෙන් සහ කලින් සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් යටතේ ලියාපදිංචි වීමෙන් පමණි. ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වලට විධිමත් මහා සභා රැස්වීම් පැවැත්විය හැක්කේ ලියාපදිංචි කොටස් හිමියන්ගේ සහභාගීත්වය ඇතිව පමණි. එහෙයින්, ඕනෑම විධිමත් සංසදයකට (සමාගම් පනත මගින් නියම කර ඇති පරිදි මහා සභා රැස්වීම්/වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම්/අතිවිශේෂ මහා සභා රැස්වීම්) සක්‍රියව සහභාගී වීම සඳහා සියලුම ප්‍රතිලාභීන් සමාගම් කොටස් සඳහා දායක කරවීමට, ආයෝජනය කිරීමට හා සුදුසුකම් ලත් කොටස් හිමියන් බවට පත් කිරීමට ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් මැදිහත් විය යුතුය.

සාමාජිකයින් විසින් පහත කරුණු කෙරෙහි වගකීම් දරනු ලබයි;

- සමස්ථ නිෂ්පාදනයට හා අලෙවිකරණ සැලැස්මට දායක වීම.
- ව්‍යාපාර සැලැස්මට අනුව ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල සංවිධානාත්මක ක්‍රියාකාරකම් / සිදුවීම්වලට ක්‍රියාකාරීව සහභාගී විම.
- ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් (මණ්ඩලය හෝ විධායක කමිටුව) විසින් ආරාධනා කරනු ලබන රැස්වීම්වලට අත්‍යවශ්‍යයෙන්ම සහභාගී වීම.
- අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය තෝරා පත් කර ගැනීමේ වගකීම දැරීම.
- අදාළ සාකච්ඡා සඳහා සහභාගී වෙමින් රැස්වීම්වලදී අවශ්‍ය කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම.
- සමාගමේ කාර්ය සාධනයට සහ එහි තිරසාරභාවයට බලපාන කාර්යයන් ඉටු කිරීමට කළමනාකරණයට නොහැකි වන්නේ නම් හෝ වැරදි දිශානතියකට ගමන් කරන්නේ නම් ඉදිරිපත් වී අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම (නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ආදී ලෙස).
- පීඩාකාරී වතාවරණ හා වැරදි කළමනාකරණයකදී සමාගම් නීතිය අනුව කටයුතු කිරීමට යොමු වීම.
- ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් /වෙළඳපොල ප්‍රවේශය සමඟ එකඟ වූ කොන්දේසි අනුව නියමිත කාලයට වගා කිරීම සහ නිෂ්පාදන සැපයීම සඳහා ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් අනුගමනය කිරීම.
- සමාගමේ රැස්වීම්වලදී අවැසි යෝජනා සඳහා ඡන්දය ලබා දීම.
- අවශ්‍ය පරිදි අති විශේෂ / විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක් පවත්වන ලෙස ඉල්ලා සිටීම.

සියලුම ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල කළමනාකාරිත්වය සඳහා කළමනාකරණය සහ මෙහෙයුම් අංශවල ධාරිතාව වැඩි දියුණු කිරීමට නිතිපතා සේවාස්ථ පුහුණුවක් අවශ්‍ය වේ. ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් සීමා සහිත සමාගම් ලෙස ලියාපදිංචි වී ඇතත්, ව්‍යාපාර ක්‍රියාකාරකම් හෝ සමාගම කළමනාකරණය පිළිබඳ ප්‍රමාණවත් දැනුමක් සහ අවබෝධයක් නොමැතිකම හේතුවෙන් ව්‍යාපාර කටයුතු සිදු කිරීමට සූදානමක් තවමත් ඒ තුළ නොමැත.

එබැවින්, සමාගමේ තිරසාර අනාගතයට හේතුවන ඔවුන්ගේ ක්‍රියාකාරී සහ මෙහෙයුම් කාර්යක්ෂමතාව ඉහළ නැංවීම සඳහා සාමාජිකයින්, විධායක කමිටුව සහ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය සඳහා ධාරිතාව සංවර්ධන /උපදේශන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම අවශ්‍ය වේ. **(හඳුනාගත් පුහුණු විකල්ප සඳහා ඇමුණුම 3 බලන්න)**

## 3. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

### 3.1 සේවක සංඛ්‍යා අවශ්‍යතාවය

තීරණය කර ඇති පරිදි ඕනෑම සේවක සංඛ්‍යාවක් බඳවා ගැනීම සඳහා ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් විසින් සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වයේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය. අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් තීරණය කරනු ලබන පරිදි කළමනාකරු, ගණකාධිකාරී, වෙළෙන්දා, කාර්යාල සහායක සඳහා තනතුරු හඳුනා ගත හැකිය. මෙහිදී විනිවිද භාවයක් පවත්වා ගැනීම සඳහා බඳවා ගැනීම් පිළිබඳව ගනු ලැබූ තීරණය සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය විසින් පිළිගත යුතුවේ. බඳවා ගැනීමේ දී අනුගමනය කළ යුතු හොඳම ක්‍රියා පටිපාටිය කුමක් ද යන්න තීරණය කිරීම, වැටුප් මට්ටම් තීරණය කිරීම සහ බඳවා ගැනීමට යෝජිත මානව සම්පත් සඳහා රැකියා විස්තරය සකස් කිරීම සඳහා අදාළ නියෝජ්‍ය ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂ / කෘෂිකර්ම අංශ නවීකරණ ව්‍යාපෘතියේ පළාත් කාර්යාල සහ අදාළ දෙපාර්තමේන්තු සමඟ සම්බන්ධීකරණය වී කටයුතු කිරීම අවශ්‍ය වේ.

### 3.2 බඳවා ගැනීමේ යෝජනා ක්‍රමය/ අනුමැතීන්

රැකියා විස්තරය, අවශ්‍ය සුදුසුකම්, ලබා දෙන වේතනය, සේවක සංඛ්‍යාව සඳහා අරමුදල් සැකසීම, ප්‍රතිලාභ සහ සේවා පරිසරය, කාල රාමුව යනාදිය ඇතුළත් බඳවා ගැනීමේ යෝජනා ක්‍රමය හා සේවක අවශ්‍යතා සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් සාමාන්‍ය සාමාජිකයන්ගෙන් විමසිය යුතු අතර එම කරුණු මහ සභා රැස්වීමක දී හෝ විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක දී අනුමත කළ යුතුය.

නිෂ්පාදන හා අලෙවිකරණ සැලැස්ම/ මානව සම්පත් සැලැස්ම/ ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ආදිය ඇතුළත් ව්‍යාපාර සැලසුම් මෙහෙයුම් ඇගයීම/තක්සේරු කිරීම මත පදනම්ව සේවකයන් බඳවා ගැනීම/ වැටුප් සංශෝධන පිළිබඳ තීරණ සකස් විය යුතුය. අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ / විධායක කමිටුවේ නම් කරන ලද සාමාජිකයා විසින් තක්සේරුව සිදු කළ යුතුය.

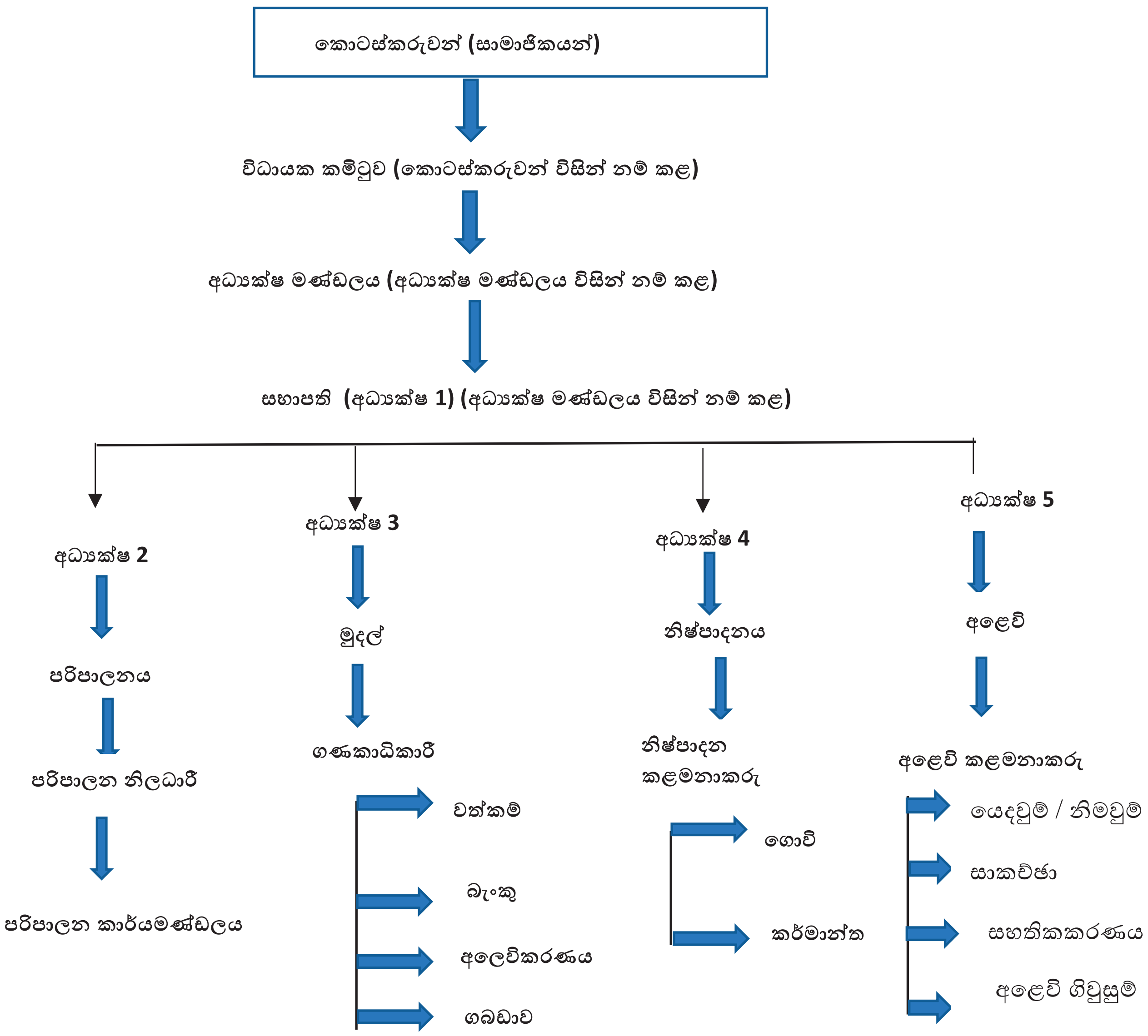
ඕනෑම දිරිගැන්වීමේ පැකේජයක් සෑම විටම කාර්ය සාධනය මත පදනම් විය යුතු අතර ව්‍යාපාර සැලැස්ම සහ එහි උපාය මාර්ගයන්ගෙන් ලබාගත් ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ අඩංගු කාර්යයන් සහ ක්‍රියාකාරකම්වලට අනුකූල විය යුතු බවට ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් විසින් වගබලා ගත යුතුය.

## 3.3 මානව සම්පත් සැලසුම් කිරීම

තෝරාගත් අගය දාමයේ එක් එක් ක්‍රියාකාරකම්/අංශය යටතේ හෝ නිෂ්පාදනය, සැපයුම, සැකසුම් අලෙවිකරණය, බෙදා හැරීම වැනි ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගමේ අංශ යටතේ ඒකාබද්ධ මානව සම්පත් අවශ්‍යතා ආදිය ව්‍යාපාර සැලැස්මට ඇතුලත් වේ.

ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල පැහැදිලිව හඳුනාගත් සමාගම් ව්‍යුහයක් ඇති අතර එය සියලුම සම්බන්ධ පාර්ශවයන් ස්ථානගත කිරීම සිදු කරන සංවිධානාත්මක සටහනකි.

සංවිධාන සටහන




ඉහත දැක්වෙන්නේ ආයතනික ව්‍යුහයක උදාහරණයක් පමණක් වන අතර තෝරාගත් අගය දාමය යටතේ විශේෂිත ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල ව්‍යුහයට ගැලපෙන පරිදි මෙය සකසා ගත හැකිය.

## 3.4 බඳවා ගැනීම්, උසස්වීම්, අනුප්‍රාප්තික සැලසුම්

එක් එක් ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් විසින් තම සමාගමේ වාර්ෂික කාර්ය සාධන සමාලෝචනයට අනුකූලව මානව සම්පත් අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම කළ යුතුය. රැකියා ක්ෂේත්‍රය හෝ කාර්යය මත පදනම්ව බඳවා ගැනීමේ යෝජනා ක්‍රමය සඳහා පහත සඳහන් කරුණු සලකා බැලිය යුතුය.

රැකියා විස්තරය,

වෘත්තීය සහ අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

අවශ්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ පළපුරුද්ද

භාෂා ප්‍රවීණතාවය/ පරිගණක සාක්ෂරතාවය

වයස් සීමාව

බඳවා ගන්නා ආකාරය - වෙළඳ දැන්වීම (බාහිර/අභ්‍යන්තර), තනතුර සඳහා ඍජුවම පුද්ගලයන් සෙවීම, ලකුණු ලබාදිමේ පටිපාටියක් සහිත සම්මුඛ පරීක්ෂණ.

මණ්ඩලය විසින් උපායමාර්ගික සැලැස්මේ පිළිබිඹුවක් වන සේවකයා සමඟ කාර්ය සාධන ගිවිසුමකට එළඹිය යුතු අතර, ඒ අනුව සේවක කාර්ය සාධනය වාර්ෂිකව ඇගයීමට ලක් කර ප්‍රසාද දීමනා ඇතුළු දිරි දීමනා ලබා දෙන ආකාරය තීරණය කළ යුතුය.

යම් අංශයක සේවය කරන සේවකයෙකු ඉල්ලා අස් වුවහොත් රාජකාරි ආවරණය කිරීමේ වගකීම ආයතනික ව්‍යුහයේ දක්වා ඇති පරිදි අංශ ප්‍රධානියා ලෙස වගකීම් පවරා ඇති අධ්‍යක්ෂවරුන් විසින් දරන අතර නව බඳවා ගැනීම් සිදු කරන තෙක් අදාළ කටයුතු සිදු කළ යුතුය.

රැකියාවේ ස්වභාවය (ස්ථිර / තාවකාලික/ අනියම් /කොන්ත්‍රාත්), පරිවාස කාලය, වැටුප හා ප්‍රතිලාභ (සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල / සේවක භාරකාර අරමුදල, වෙනත් අදාළ දෑ), සේවා ස්ථානය, නිවාඩු හිමිකම, සේවය අවසන් කිරීමේ කොන්දේසි (දැනුම් දීමේ කාලය), කාර්යාල විනය, ඇඳුම, අවනතභාවය, පවරනු ලබන රාජකාරි, කාර්යසාධන ඇගයීම, වාර්තා කළ යුත්තේ කා හට ද යන වග පිළිබඳ පැහැදිලිව සඳහන් කරමින් සියලුම සේවකයන් සඳහා විධිමත් බඳවා ගැනීමේ ලිපියක් නිකුත් කළ යුතුය.

යෝජිත බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය සඳහා ඇමුණුම 4 බලන්න.

## 3.5. වෙනත් ආයතන සඳහා සේවකයන් අනුයුක්ත කිරීම.

මණ්ඩලයේ එකඟතාවයෙන් තොරව සේවකයෙකු වෙනත් ආයතනයක සේවය සඳහා නිදහස් නොකළ යුතුය. විශේෂඥ දැනුම බාහිරින් ලබා ගැනීම, උපදේශන සේවා ලබා දීම, උපදෙස් සැපයීම, යෙදවුම් සැපයීම / වෙළඳපොළ කේවල් කිරීම ආදී විවිධ සේවාවන් මත පදනම්ව ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් විසින් ගාස්තු තීරණය කළ යුතුය.

## 3.6. කාර්ය සාධන ඇගයීම

ව්‍යාපාර සැලැස්ම මත පදනම් වන ඵලදායි කාර්යසාධන ඇගයීම් ක්‍රමයක් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් හඳුන්වා දිය යුතුය. කාර්යසාධන ඇගයීම් ක්‍රියාවලිය සකස් කළ යුත්තේ සේවකයා හට පවරන ලද කාර්යයට අනුකූලවයි. ඒ අනුව, නියත කාල පරාසයකට වරක් තෝරා ගත් අධ්‍යක්ෂවරුන් විසින් සෑම සේවකයෙකුගේම ඵලදායිබව තක්සේරු කළ යුතු වන අතර තොරතුරු වශයෙන් හා ඉදිරි සංවර්ධනය සඳහා මණ්ඩලයට හා සාමාජිකයන්ට වාර්තා කළ යුතුය. යම් නිශ්චිත කාල වකවානුවක් තුළ සමාගමේ අභිවෘද්ධිය උදෙසා ලබා දෙන ලද දායකත්වය සම්බන්ධයෙන් සේවකයෙකුගේ කාර්යසාධනය මනිනු ලබයි. එය සේවකයෙකුගේ ශක්තීන් හා දුර්වලතා, ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් සඳහා ඇති සාපේක්ෂ වටිනාකම හා අනාගත සංවර්ධන හැකියාවන් පිළිබඳ ඇගයීමකි.

කාර්ය සාධන ඇගයීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා සලකා බලනු ලබන ප්‍රශ්න ලැයිස්තුව පහත දැක්වේ.

- සේවකයා අත් කර ගන්නේ කුමක්ද ?
- පවරන ලද කාර්යන් සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා වගවීම
- කාර්ය සාධනයේ / ජයග්‍රහණයේ සාක්ෂි
- සේවා ස්ථානය තුළ සහයෝගයේ / සම්බන්ධීකරණයේ මට්ටම
- ව්‍යාපාරික කටයුතුවලට අදාළව සන්නිවේදනයේ කාර්යක්ෂමබව
- ගැටලු විසඳීම සම්බන්ධයෙන් ස්වයං අනුකාරකබව / අභිප්‍රේරණය හා නව්‍ය එළෙඹුම
- සේවකයා විසින් වැඩි දියුණු කොට ඉදිරියට පවත්වා ගත යුතු ක්ෂේත්‍ර

## 3.7. අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය / විධායක කමිටු සඳහා දීමනා

සැලසුම් කළ පරිදි විධිමත් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීම් සඳහා සහභාගී වෙමින් ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා කළමනාකරණය කිරීම සඳහා විධායක කමිටු සාමාජිකයන් සක්‍රියව කටයුතු කළ යුතුය. මේ සම්බන්ධයෙන් සෑම විධායක කමිටු සාමාජිකයෙක්ම ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල සංවර්ධනය උදෙසා තම සේවය ලබා දීමට කැපවූ අතර සියලුම සාමාජිකයන් වෙනුවෙන් සැලසුම් කළ පරිදි වෙළඳ ව්‍යාපාර ප්‍රවර්ධනය කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන ලදී. සෑම රැස්වීමක් සඳහා (විශේෂයෙන් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීම්) ගත කරන කාලය මත පදනම් ව ද්‍රව්‍යමය සේවාවක් ලෙස අගයක් ලබා දුන් මුල් කාලයේ දී විධායක කමිටුවේ සේවාවන් ස්වේච්ඡා කටයුත්තක් වශයෙන් සලකන ලදී. කල් යාමේ දී, රැස්වීම්වලට සහභාගී වීම සඳහා ගත කළ කාලයේ හා භාවිත කළ ප්‍රවාහන මාදිලියේ පිරිවැය හේතුවෙන් ස්වේච්ඡා සේවය ප්‍රිය ජනක කටයුත්තක් නොවිය. එමෙනිසා, අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීම් සඳහා සහභාගීවන සාමාජිකයන්ට මූල්‍යමය ගෙවීමක් සිදු කිරීමට අයවැය ප්‍රතිපාදන සැලසිය යුතු බවට යෝජනා කෙරේ.

මේ සම්බන්ධයෙන්, නිල රැස්වීම්/ වැඩසටහන්/ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීම් ආදියට සහභාගීවීම සම්බන්ධයෙන් වරින් වර නිකුත් කරන ලද රජයේ උපදෙස් හා චක්‍රලේඛ මත පදනම්ව තීරණය වූ දීමනා ගෙවීම් පිළිබඳ දැන ගැනීම සඳහා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ගේ උපදෙස් පැතිය යුතුය. ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් විසින් රජයේ දීමනා අධ්‍යයනය කළ යුතු අතර ඒ අනුව ගෙවන මුදල තීරණය කළ යුතුය.

තීරණය කළ විටක දී අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් අදාළ සාමාජිකයන් සඳහා පොදු දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීමෙන් සාමාජික එකඟතාවය ලබා ගත යුතුය. කෙසේ වෙතත්, සාමාන්‍ය සාමාජිකයාගේ වඩාත් සෑහීමකට පත්වන අයුරින් ව්‍යාපාර කටයුතු සිදු කරමින් ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම ස්ථාපිත (ලියාපදිංචි) කළ දිනයේ පටන් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය අවම වශයෙන් මාස හයක කාලයක් ස්වේච්ඡාවෙන් ක්‍රියා කළ යුතු බවට යෝජනා කෙරේ. සෑම මාසයකම අවසානයේ ධනාත්මක ශේෂ පත්‍රයක් රඳවා ගනිමින් එදිනෙදා වියදම් පියවා ගැනීමට ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් සඳහා අදායම් උත්පාදනය කරනු ලබන ව්‍යාපාරික අවස්ථාවන් හඳුනා ගැනීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම එම සමාගම්වල අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ හා කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වල ආදායම අනුව, මණ්ඩලයේ රැස්වීමකට සහභාගී වීමේ දීමනාව රු. 1000 සිට රු.2000 දක්වා ප්‍රමාණයක් තුළ තීරණය කළ හැකිය. එසේම, අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීමට නොපැමිණීම සඳහා එම ප්‍රමාණයේම දඩයක් තීරණය කළ හැකිය.

## 3.8. සන්නිවේදන පහසුකම් හා ප්‍රවාහන පහසුකම් සැලසීම

නිෂ්පාදනය, සැකසීම හා වෙළඳපොල කේවල් කිරීම් පහසු කිරීම සඳහා හවුල් සන්නිවේදන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම සඳහා ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්වලට ව්‍යාපෘතිය මගින් පහසුකම සලසනු ලැබේ. පුද්ගලික සන්නිවේදන හා ප්‍රවාහන පිරිවැය ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් මගින් දරනු නොලැබේ.

කෙසේවෙතත්, ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් විසින් හවුල්කරුවන් අතර ජාලකරණය හා සන්නිවේදනය පහසු කිරීම සඳහා වෙළඳපොල තුළ සිටින ජංගම සේවා සපයන්නන් හරහා තරගකාරී කණ්ඩායම් පැකේජ ලබා ගැනීම සඳහා හවුල්කරුවන් වෙනුවෙන් සාකච්ඡා කරනු ලබයි.

සියලුම ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් විසින් ඒවායේ සාමාජිකයන් හා සම්බන්ධ වීමේ නිල සන්නිවේදන/ ජාලකරන ක්‍රමවේදය වශයෙන් වට්ස්අප් (WhatsApp) පහසුකම භාවිත කරනු ලබයි. සමස්ත අගය දාමය ඩිජිටල් කිරීම හා වෙළඳපොල ප්‍රවේශය ද ලබා ගැනීම සඳහා මෙය තව දුරටත් වැඩි දියුණු කළ යුතුය.

එමෙනිසා, අගය දාමය තුළ සියලුම ක්‍රියාකාරීන් සම්බන්ධ කරමින් ඩිජිටල් දාම පද්ධතියට ප්‍රවේශ වීම සඳහා ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් අදාළ ආයතන සමග ඉදිරියට කටයුතු කළ යුතුය.

## 3.9 සාමාජික විශ්‍රාම පැකේජය

ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම්, විශ්‍රාමික පැකේජයන් ආරම්භ කළ යුතු සාමාජිකයන්ගේ වයස හඳුනා ගනිමින් ජාතික මට්ටමේ ක්‍රියාත්මක කෘෂි සේවා ප්‍රතිපත්ති සහ යෝජනාක්‍රම හා සමගාමීව විශ්‍රාම පැකේජ හඳුනාගත යුතුය.එමෙන්ම, ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම්, සමස්ත ක්‍රියාවලිය සහ අලෙවිකරණය සඳහා ස්වකීය නිෂ්පාදන සපයනු ලබන එක් එක් ගොවියාගේ ඉතුරුම්ද ප්‍රවර්ධනය කළ යුතුය. අත්‍යවශ්‍ය ඉතුරුම් ලෙසට මුදලක් පූර්ව නිගමනය කළකළ යුතු අතර නිෂ්පාදන අලෙවිය සහ වෙනත් යෙදවුම් අලෙවිකරණය තුළින් පොදු ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම්වල උපයා ගන්නා ලාභයෙන්ද මෙම ඉතුරුම් සඳහා සමානව දායක විය හැක.

පොදු ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම් හරහා සමස්ත අලෙවිකරණයට සපයන නිෂ්පාදනයන්ගේ එක් කිගෝග්‍රෑමයකින් රුපියල බැගින් සහ පොදු ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම් හරහා මිලදී ගනු ලබන යෙදවුම් එක් කිලෝග්‍රෑමයකට රුපියල බැගින් අත්‍යවශ්‍ය ඉතුරුම් ලෙසට පොදු ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම්හට නිර්ණය කළ හැකි අතර නිශ්චිත වසර සංඛ්‍යාවක් සඳහා මෙය විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ ලෙසට එකතු වනු ලබයි. තවද, පොදු ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම්හට උපයන ස්වකීය ලාභයෙන්ද ඉතුරුම් ප්‍රමාණයක් ප්‍රසාද ලාභාංශ ලෙසට නිර්ණය කළ හැකි අතර එක් එක් කොටස්කරුගේ නිමවුම් සහ යෙදවුම් අලෙවිකරණයෙන්ද මෙම ප්‍රසාද ලාභාංශ ලෙසට එකතු වනු ලබයි.

#### ගොවි විශ්‍රම පැකේජය

ගොවි විශ්‍රාම වැටුප සහ සමාජ ප්‍රතිලාභ සුරක්ෂිත යෝජනා ක්‍රමය 1987 සහ 1990 වර්ෂවල අනුපිළිවෙලින් වූ නීති සම්පාදන පනත් මගින් ස්ථාපිත කරනු ලැබිණි.මෙම විශ්‍රාමික පැකේජවල අරමුණ වූයේ වෙනත් විධිමත් විශ්‍රාමික යෝජනා ක්‍රම සඳහා ප්‍ර වේශ විය නොහැකි අවම මට්ටමේ සමාජ සුරක්ෂිතබවක් සහ විධිවිධානයන් සහිත වයස්ගත සේවකයින් සඳහා මෙම සේවාව ලබාදීමයි. මෙම යෝජනා ක්‍රමය කෘෂි සහ ගොවි සංරක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් පරිපාලනය කරනු ලබන අතර සමස්ත අධීක්ෂණය කෘෂිකර්ම සහ ගොවිජන සංවර්ධනය කාර්යභාර අමාත්‍යවරුන් විසින් සිදු කරනු ලබයි.

ඉහත යෝජනා ක්‍රමය 1999 අංක 20 දරන කෘෂිකර්ම සහ ගොවි රක්ෂණ පනත මගින් බලගන්වනු ලැබූ කෘෂි ගොවි රක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් මෙහෙයවනු ලබයි.මෙම යෝජනා ක්‍රමය සඳහා අවුරුදු 18 සිට 59 දක්වා වූ සේවකයින්හට ඇතුල්වීම සීමා කෙරේ. මෙම යෝජනා ක්‍රමය සඳහා වූ දායක මුදල වයස අනුව නිර්ණය කරනු ලබන අතර වර්ෂයකට දෙවරක් ගෙවනු ලැබිය යුතුය.මෙම දායක මුදල අවුරුදු 18ක් වයස පුද්ගලයෙකුහට වර්ෂයකට රු. 260 සිට වයස 59 වන පුද්ගලයෙකුහට වර්ෂයකට රු. 1380 දක්වා වූ පරාසයක වෙනස් වනු ලැබේ. මෙම විශ්‍රාම යෝජනා ක්‍රමයේ සාමාජිකයින් විශ්‍රාම වැටුප ලැබීමේ හිමිකමට සුදුසුකම් ලබන තත්වයට පත්වීම උදෙසා එම පුද්ගලයා ස්වකීය වයස අවුරුදු 60 වනතුරු ස්වකීය දායක මුදල් නිසි පරිදි ලබාදෙමින් එම සාමාජිකත්වය පවත්වාගෙන යා යුතුය. නිල වශයෙන් අවම සාමාජිකත්ව කාලසීමාව වර්ෂ 5 කි.

විශ්‍රාම වැටුප ගෙවීම වෙනස් වනු ලැබුවද මෙම ගොවි විශ්‍රාම වැටුප් පැකේජයට ඇතුලත්වන අවස්ථාවේදී එය ස්ථාවර මුදලක් වේ. උපලේඛනයට අනුව එම මුදල මසකට රු. 1000/- සිට රු. 4167/- දක්වා ප්‍රමාණයකින් වෙනස් වේ. වර්තමානයේදී මෙම යෝජනා ක්‍රමය සඳහා සාමාජිකයින් 650, 000 කට වැඩි ප්‍රමාණයක් සාමාජිකත්වය ලබාගෙන තිබේ. දිස්ත්‍රික්කයන්හි ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම් යටතේ ලියාපදිංචි වූ සමහර පාර්ශවකරුවන්ද මේ යටතේ ඇතුලත්විය හැකි අතර කෘෂි අංශ නවීකරණ වැඩසටහන මගින් ඔවුන්ද ආවරණය කරනු ලබයි.

මෙම ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම් පෞද්ගලික සංවිධානයක් වශයෙන් යෝජනා ක්‍රමය පිළිබඳ අධ්‍යයනය කිරීමට ප්‍රමුඛත්වය ලබා ගත හැකි අතරම සහ හදිසි මූල්‍යමය අවශ්‍යතාවයන් , පාරිතෝෂික, අක්‍රිය තත්වයේ පවතින විශ්‍රාම වැටුප් සහ යෝජිත මාසික දායකත්ව අනුපාත , අත්‍යවශ්‍ය ඉතුරුම් , එක් එක් පොකුර තුළ ඉහළ මට්ටමේ දරා ගැනීමේ හැකියාවත් සමඟ වූ කුඩා ගොවීන්හට විකුණුම් ප්‍රතිෂ්ඨාව සහ ලාභ බෙදා හැරීම් වැනි අමතර ප්‍රතිලාභ සමාගමහට විශ්‍රාමික යෝජනා ක්‍රමය පිළිබඳව තීරණය කිරීමේදී ඉහළ දායකත්වයක් ලබා දෙන අතර එවිට ස්වකීය විශ්‍රාමික යෝජනා ක්‍රමය පිළිබඳව නිර්ණය කළ හැක.

# 4.මූල්‍යකරණය/ආයෝජනය සහ පොදු ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම් හා සම්බන්ධ අනෙකුත් කරුණු

## 4.1. මූල්‍ය කළමනාකරණය

ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම්, විනිවිදබව, ගනුදෙනු විධිමත් වාර්තාකරණය සහ සම්පත් වෙන් කිරීමේදී මුදල් සඳහා සුරක්ෂිත අගයක් ලබාදීම තහවුරු කරමින් මූල්‍ය කළමනාකරණය සඳහා මනා පිළිවෙත් අනුගමනය කළ යුතුය.

අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් මූල්‍ය අධිකාරිත්වය දැඩි අභ්‍යන්තර සමීක්ෂණ/පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කරමින් කළමනාකරණ අංශය වෙත පවරාදෙනු ලැබිය යුතුය. ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම්හි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය ප්‍රමාණවත් ලෙස සම්පත් තිබිය යුතු අතර සභාපති වෙත ඍජුව වාර්තා කිරීම සහතික කළ යුතුය.

මූල්‍ය කළමනාකරණයේදී ඉතා වැදගත් පුමුඛතම සාධකය වන්නේ සුදුසුකම්ලත්, දැනුම සහිත සහ පළපුරුදු සේවයේ යොදවනු ලැබීම තහවුරු කිරීමයි. අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය , කළමනාකරණ පුද්ගලයාහට පවරනු ලැබිය හැකි අධිකාරී මට්ටම තීරණය කළ යුතුය.

අධ්‍යක්ෂවරු මෙම අධිකාරී බලය පැවරීමට පෙර ඔවුන්ගේ එනම් ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම යටතේ සේවයේ නියුතු කළමනාකරුවන්ගේ/ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ දැනුවත්බව, දැනුම, සහ මූල්‍ය ක්‍රියාපරිපාටිය සහ වාර්තා කිරීමේ පද්ධතියෙහි පිළිබඳව නිපුණතාවය වැඩි කළ යුතුය. එමනිසා ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමෙහි සේවා නියුක්තිකයින් සහ සමාගමේ අධ්‍යක්ෂවරුන් අතර දුර්වල සන්නිවේදනය හේතුවෙන් ගැටළුකාරී තත්ත්වයන් ඇතිවීම වැලක්වීම උදෙසා ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමෙහි අධ්‍යක්ෂවරුන්හට මූල්‍ය කළමනාකාරීත්වය පිළිබඳව ඉතාමත් ඉහළ පුහුණුවක් ලබා ගැනීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.

## 4.2. අතිරික්ත අරමුදල් ආයෝජනය

ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමහට පුද්ගලයින්හට පාරිතෝෂිකයන් ගෙවීම ඇතුළුව පුනරාවර්තන වියදම් පහසුකම් සැපයීම සඳහා බාහිරයෙන් අයවැය වෙන්කිරීම් නොමැතිවීම් හේතුවෙන් වාර්ෂිකව අඛණ්ඩව ආදායම් උත්පාදනයට ආයෝජන ප්‍රතිපත්තියක් ස්ථාපිත කිරීම වැදගත් වේ.

අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයහට ස්වකීය ආදායම් පහසුකම් සැපයීමට සහ විකුණුම් සහ නිෂ්පාදන සහ සේවා අලෙවිය තුළින් ආදියම් උත්පාදනය සහ ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමේ පුනරාවර්තන වියදම් ආවරණය කිරීමට සහ විශේෂයන් ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමේ කුඩා ගොවි සාමාජිකයන්හට ණය පහසුකම් ලබාදීමට විධිමත් බැංකු අකමැති වන අවස්ථාවලදී ස්වකීය සාමාජිකයිවහන්හට මූල්‍ය සහාය ලබාදීමට සහ අනාගත සංවර්ධන කටයුතු සඳහා අතිරික්තය අරමුදල් සංචිත ලෙස එකතුකර ගනු ලබයි.

ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමහට ස්වකීය ව්‍යාපාර හැකියාවන්, ආදායම් විභවය, වත්කම් වටිනාකම සහ සමාගම සතු කොටස් ප්‍රාග්ධනය හඳුනාගනිමින් විධිමත් බැංකු හරහා සීමිත ණය ප්‍රමාණයක් ලබා ගැනීමට දිරිමත් කරනු ලබයි. මෙවැනි ණය ලබා ගැනීම් පවතී නම් එම ණය වාර්ෂික වාර්තාවේදී අනාවරණය කරනු ලැබීමට සහ වාර්ෂික මහසභා රැස්වීමේදී වාර්ෂිකව ලබාගත යුතුය.

ව්‍යාපාර සැලසුම් කාර්යයන් සමඟ විශේෂයෙන් යෙදවුම්/ යෙදවුම් එකතුන් මිලදීගැනීම සහ නිෂ්පාදන අලෙවිය හා සමගාමීව අවශ්‍යතාවයන් තහවුරු කරගනු ලැබීම.මූල්‍ය වර්ෂයේ වෙළඳ හෝ ශේෂ පත්‍රයේ නුබුන්වත්බවෙහි දර්ශකය සමඟ සතුටුදායක මට්ටමෙන් වාර්ෂික ණය ලබා ගැනීම ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබීම. ***( වෙළඳ නුබුන්වත්බව -සාමාන්‍ය ව්‍යාපාර කාර්යයන්හිදී ගෙවීමට නියමිත දිනවලදී ණය ගෙවීමට සමාගමට ඇති හැකියාව. ශේෂ පත්‍ර නුබුන්වත්බව - සමාගමේ වත්කම්වල වටිනාකම් වගකීම්වල වටිනාකමට වැඩිවේ.)***

විධිමත් බැංකු ක්‍රියාපරිපාටීන් ඕනෑම ණය ලබා ගැනිමකදී ණය ආපසු ගෙවීමට ඇපයක් අවශ්‍ය වනු ලැබිය හැක. කොටස් ප්‍රාග්ධනයෙන් ප්‍රතිශතයක් ලෙස සමානුපාතිකව මාරු කරන ලද ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමේ වත්කම් වටිනාකම (යටිතල පහසුකම් සහ යන්ත්‍රෝපකරණ) සහ වර්ෂය පුරා රැස්කරගත් කොටස් ප්‍රාග්ධනය හරහා මෙය අර්ධ වශයෙන් සහතික කළ හැක.

ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමේ ප්‍රාග්ධනය නිර්මාණය කිරීම සඳහා ලැබෙන ඕනෑම විදේශීය ආධාරකරුවන්ගේ අරමුදල්/ප්‍රදාන/ණය අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශය කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය, ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමේ කෘෂි නවීකරණ වැඩසටහනේ අනෙකුත් සම්බන්ධිත ආයතන හරහා හරහා යොමු කළ යුතුය.

2007 අංක 07 දරන සමාගම් පනත යටතේ නීති/රෙගුලාසි හා සමගාමීව ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමහට ස්වකීය අනුබද්ධිත ආයතන සංස්ථාපිත කළ හැකිය.

විශේෂයෙන් ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමේ ව්‍යාපාර සැලැස්ම යටතේ ඉලක්ක කරගත් තෝරාගත් වටිනාකම් දාම පදනම් කරගත් ව්‍යාපාර සඳහා වාණිජ කටයුතු සඳහා හවුල් ව්‍යාපාර සහ සන්ධානවලට ඇතුළුවීමට ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමහට දිරිමත් කරනු ලබයි.

ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමේ ආදායම් ප්‍රමාණය ඉහළ දැමීම උදෙසා , නිෂ්පාදන, රක්ෂණ සේවා, කෘෂිකාර්මික /අලුත්වැඩියා සේවා,ගොවිපළ යන්ත්‍රෝපකරණ සහ අමතර කොටස් වෙළඳාම යනාදී වශයෙන් තොග විකිණීම/සිල්ලර වෙළඳාම සඳහා බලයලත් ව්‍යාපාරයක් පිහිටුවීමට ද යෝජනා කෙරේ.

## 4.3. කොටස් ප්‍රාග්ධනය

සමාගමේ මූල්‍ය සම්පත්වල/ස්කන්ධයන්ගේ පදනම වන්නේ තනි පුද්ගල ප්‍රතිලාභීන්ගේ දායකත්වයන් වේ. සමාගමේ කොටස් ප්‍රාග්ධනය සඳහා දායක වන්නා වූ පුද්ගලයින් සඳහා පමණක් සමාගමේ සේවාවන් සහ ප්‍රතිලාභයන් හිමිවේ.කොටස් ප්‍රාග්ධනය, ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම වෙත දක්වන සාමාජිකයින්ගේ කැපවීම සහ එම දායකත්ව මට්ටම විස්තර කරන වඩාත් තීරණාත්මක දර්ශකය වේ.

සාංගමික ව්‍යවස්ථාවලිය අනුව සමාගමේ එක් අයදුම්කරුවෙකුට හිමිවන කොටස් ප්‍රමාණය සම්පූර්ණ සාමාජිකත්වයෙන් 5%ක් පමණක් වේ. ඒ අනුව , සමාගම සාමාජිකයින් 300 කට පමණක් ඉඩ සැලසීමට තීරණය කරනු ලැබුවේ නම් එක් සාමාජිකයෙකුට උපරිම වශයෙන් කොටස් 15ක් (300x 5%) ලැබිය හැක. එක් කොටසක වටිනාකම ශ්‍රී ලංකා රුපියල් 5000 ලෙසට තීරණය කරනු ලබන අතර එක් සාමාජිකයෙකුගේ මුළු කොටස් ආයෝජනය ශ්‍රී ලංකා රුපියල් 75,000ක් වේ. ඒ අනුව සාමාජිකයින් 300 ක ගත් සමන්විත වන ලැයිස්තුගත සමාගමක ශ්‍රී ලංකා රුපියල් 1.5 මිලියන (අවම) සිට ශ්‍රී ලංකා රුපියල් 22.5 මිලියන(උපරිම) දක්වා පරායක ප්‍රාග්ධනයක් රැස් කිරීමට හැකිවේ.

සමාගමේ කොටස්වල ආයෝජනය කළ සෑම කොටස්හිමියෙක්ම, සමාගම විසින් පවත්වනු ලබන සමාගමේ මහසභා රැස්වීම්, වාර්ෂික මහසභා රැස්වීම් හෝ විශේෂ මහසභා රැස්වීම් වැනි විධිමත් රැස්වීම් වලදී ඡන්දය ප්‍රකාශ කිරීමේ හිමිකම පවතින සමාගමේ නීතිමය වශයෙන් වලංගුතාවයකින් යුත් සාමාජිකයෙක් බවට පත්වීම සඳහා සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා යටතේ ලියාපදිංචිවීමට අවශ්‍ය වනු ලැබේ. මෙම ලියාපදිංචිවීම සඳහා නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කළ විධිමත් අයදුම්පත , සියළුම කොටස්හිමියන්ගේ විස්තර අඩංගු සංක්ෂිප්ත තොරතුරු පත්‍රය, කොටස්වල වටිනාකම සහිතව කොටස් සංඛ්‍යාව, සම්පූර්ණ කොටස් ප්‍රාග්ධන වටිනාකම සමඟ සැසඳූ බැංකු ප්‍රකාශන සමාගම් ලේකම්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබීමෙන් පසු සමාගම් ලේකම්වරයා හරහා විධිමත් කොටස් සහතිකයක් නිකුත් කිරීම සඳහා පියවර ගනු ලබයි. සමාගමමේ සියළුම කොටස්හිමියන් ලියාපදිංචි කිරීමට සහ සමාගම් ලේකම්වරයාගේ සහතික ලබා ගැනීමට ක්‍රියාකරන තෙක් සාමාජිකයන්ගේ සහභාගිත්වයෙන් පවත්වන රැස්වීම් වලදී ලබාගත් තීරණ පිළිගැනීම හෝ සලකා බැලීම සිදු කරනු නොලැබිය හැක.

## 4.4. හිමිකම්කොටස්හි විශේෂ ලක්ෂණ

පූර්ව නිගමනය කළ සමාජික සංඛ්‍යාවට අනුව ස්ථාවර කොටස් ප්‍රාග්ධනය (අනාගතයෙහි එකතු විය හැකි සම්පූර්ණ ප්‍රතිලාභීන් සංඛ්‍යාවෙන් 5% කට සමාන සීමිත කොටස් සංඛ්‍යාවකට සම්බන්ධ කර ඇත.)

සෑම කොටස් කරුවෙකුම සමාගමේ කොටස්කරුවෙකු බවට පත්වීමට අවම වශයෙන් එක් කොටසකට හෝ දායක විය යුතුය.

පුද්ගලයෙකුගේ දෙදෙනෙකුගේ ආදිපත්‍යයට යටත්වීම වැලක්වීම සඳහා සමාන කොටස් සංඛ්‍යාවක් පවත්වාගෙන හොඳම භාවිතය වේ. සාංගමික ව්‍යවස්ථාවලිය යටතේ කොටස් වෙන් කිරීමේ සම්මතයන් පැහැදිලිව නිර්වචනය කරයි.

සාංගමික ව්‍යවස්ථාවලියෙහි කොටස් වෙන් කිරීමේ සම්මතයන් පැහැදිලිව නිර්වචනය කරයි.

පනතේ කෙටස් ප්‍රාග්ධනයට දායකවීම සඳහා භාවිත කරනු ලැබිය යුතු නියමිත අයදුම්පත් පනතෙහි නිර්වචනය කර ඇති පරිදි වේ.

කොටස් එක් දායකයෙකු සිට තවක් දායකයෙකුහට සම මිලට හුවමාරු කරනු ලැබිය හැක.

කොටස් ප්‍රාග්ධනය, සමාගමේ වියදම් සඳහා කොටස් ප්‍රාග්ධන ගිණුමෙන් ණයට ගැනීමක් ලෙසට පමණක් භාවිත කරනු ලැබිය හැකි අතර ලැයිස්තුගත සමාගමේ ව්‍යාපාර මගින් උපයාගනු ලැබූ ලාභයෙන් එම ණයට ගනු ලැබූ ප්‍රමාණයට සමාන මුදලක් නැවත ආපසු ගෙවිය යුතුය.

සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා යටතේ සමාගමක් පිහිටුවීමට සහ ලියාපදිංචිවීම සඳහා අවම වශයෙන් කොටස්කරුවන් 10 දෙනෙකුගෙන්වත් සමන්විත විය යුතුය. කොටස් ප්‍රාස්ධනයට දායකවීම උදෙසා උපරිම සීමාවක් නොමැත.

## 4.5. අනුදත් ප්‍රාග්ධනය

අනුදත් ප්‍රාග්ධනය යනු ලැයිස්තුගත සමාගමහට ස්වකීය සාමාජිකයන්ගෙන් කොටස් ප්‍රාග්ධනය ලෙස එකතු කිරීමට ඉඩ දෙනු ලබන සම්පූර්ණ මුදල් ප්‍රමාණයයි. පනත මගින් ඒ සඳහා බලය දෙනු ලබන අතර එම ප්‍රමාණය සාංගමික ව්‍යවස්ථාවලියෙහි සඳහන් වේ. ආරම්භක ප්‍රාග්ධන සීමාව ඉක්මවා ගිය අවස්ථා වලදී එම අනුදත් ප්‍රාග්ධන සීමාව ඉහළ දැමීම සඳහා සාංගමික ව්‍යවස්ථාවලියහට අවශ්‍ය සංශෝධන කිරීමට ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමහට ඉල්ලීම් සිදු කල හැකිය.

## 4.6. නිකුත් කළ කොටස් ප්‍රාග්ධනය (ගෙවන ලද කොටස් ප්‍රාග්ධනය )

වෙන් කරන ලද කොටස් වලට සාපේක්ෂව සාමාජිකයින් විසින් සත්‍ය වශයෙන්ම දායක වූ කොටස් වටිනාකම ගෙවන ලද කොටස් ප්‍රාග්ධනය ලෙස හැඳින්වේ. විධිමත් බැංකු පද්ධති මෙම ගෙවන ලද කොටස් ප්‍රාග්ධනයට එරෙහිව සමාගම වෙත ණය ලබාදීමට සලකා බලනු ලැබිය හැක. එමනිසා, ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම , ස්වකීය සියළුම ප්‍රතිලාභකරුවන්හට සමාගමේ නියමිත සාමාජිකයින් සංඛ්‍යාව අනුව සම්පූර්ණ වෙන් කරන ලද කොටස් වලට දායක වන ලෙසට ප්‍රවර්ධනය සහ දිරිමත් කළ යුතුය.

## 4.7. ප්‍රසාද කොටස් නිකුත් කිරීම

දැනට පවතින සංචිත ප්‍රමාණය පදනම්ව සමාගම විසින් අමතර කෙටස් නිකුත් කරනු ලැබිය හැකි අතර මෙම කොටස් ප්‍රසාද කොටස් ලෙසට හඳුන්වනු ලබන අතර ආරම්භක අවස්ථාවේදී එක් එක් සාමාජිකයා සතු කොටස් ප්‍රමාණයට සමානුපාතිකව මෙම කොටස් නිකුත් කරනු ලබයි. මෙම ප්‍රසාද කොටස් වාර්ෂික මහසභා රැස්වීමේදී අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ නිර්දේශ ලබා ගනීමෙන් පසුව නිකුත් කරනු ලබයි. මෙම ප්‍රසාද කොටස් නිකුතුව සඳහා වූ වෙන් කිරීම් **අනුදත් ප්‍රාග්ධනය** ඉක්මවිය නොලබනු ලැබිය යුතුය.

## 4.8. ලාභය බෙදා හැරීම

ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමේ ව්‍යාපාර සැලසුමෙහි ඇතුලත් පූර්ව- නිශ්චය සහ සැලසුම් කළ ව්‍යාපාර කාර්යයන් හරහා වර්ෂය පුරා ආදායම් උත්පාදනය කිරීමට සමාගම අපේක්ෂා කරනු ලබයි. ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමේ පූර්ව නිශ්චය කළ කාර්යයන් මගින් අතිරික්ත ලාභයන් සමඟ ආයෝජනයන්හි සැලකියයුතු ප්‍රතිලාභයන් පෙන්වීමට අවශ්‍ය වන අතර එම ලාභ සහ ප්‍රතිලාභ බදු හෝ ලාභාංශ ලෙස ආයෝජන අරමුදල්/කොටස්හිමියන් වෙත යොමු කළ යුතුය.

බදු හෝ ලාභාංශ පත් කළ පසු දින පහලවක්(15) ඇතුලත අතුරු සහ අවසාන බදු/ලාභාංශ ගෙවීම සිදු කළ යුතුය. අදාළ වන පරිදි බදු/ලාභාංශ බෙදාහැරීමෙන් පසු සේවාලාභීන් වෙත ලාභාංශ හෝ ලාභය පදනම් දිරි දීමනාව ගෙවනු ලැබිය යුතුය.

නුබුන්වත්බව පිළිබඳව පරීක්ෂණය තෘප්ත කළ පසු , බදු පසු ලාභයෙන් අවම වශයෙන් සියයට තිහක් (30%) ක් ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමේ ආයෝජන අරමුදල්/ කොටස්හිමියන් වෙත බෙදා හරිනු ලැබීමට අපේක්ෂා කරනු ලබයි. ( ***වෙළඳ නුබුන්වත්බව- සාමාන්‍යව්‍යාපාරික කාර්යයන් ඉටු කිරීමෙන් සමාගමහට යම් ණය මුදලක් නියමිත දිනට ගෙවීමට ඇති බදුඅවස්ථාවේදී එම ණය සමාගමහට ගෙවීමට හැකිබව, ශේෂ පත්‍ර නුබුන්වත්බව - සමාගමේ වත්කම්වල වටිනාකම සියළුම වගකීම්වල වටිනාකමට වඩා වැඩි වේ.***

## 4.9. සාමාජිකයින් සඳහා ණය වලට ප්‍රවේශය

ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම, ප්‍රාථමික නිෂ්පාදකවරුන්ගේ/ කොටස්හිමියන්ගේ යෙදවුම් අවශ්‍යතා, තාක්ෂණය, වටිනාකම් ඉහළ දැමීම, සහ වෙළඳපොළ සහාය යන ඉතා වැදගත් අවශ්‍යතාවයන් යන විශේෂිත අරමුණු සපුරා ගැනීම යන උදෙසා ස්ථාපිත කරනු ලබන බවට කොටස් හිමියන් අවධාරණය කළ යුතුය.මෙහිදී ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම, සාමූහිකව සැලසුම් කළ ප්‍රධාන ව්‍යාපාරික කාර්යයන් සහ කෘෂි ව්‍යාපාරික ආයෝජන/කාර්යයන් පිළිබඳව අවධානය යොමු කළයුතු අතර එහිදී සමාගමේ වටිනාකම් දාම මෙහෙයුම් සාක්ෂාත් කර ගැනීමේ කොටසක් ලෙසට ණය ලබාදීම සැලකනු ලැබිය හැක.

ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම විසින් කෙටිකාලීන කාරක ප්‍රාග්ධනය,ණය පහසුකම් ලෙස මුදල් ලබාදුන් දින සිට නියමිත කාලසීමාව තුළ (උදා. බෝගයක අස්වනු නෙලීමේ කාලය දක්වා) නැවත ගෙවීම සඳහා වූ කොන්දේසි සමඟ දීර්ඝ කළ හැකි හැකිය. මෙවැනි ණය සමාගමෙහි ව්‍යාපාරික අවශ්‍යතා සමඟ සම්බන්ධ කළ යුතු අතර මෙහිදී මෙම සමාගම හරහා අස්වැන්න එකතු කිරීම සහ අලෙවි කිරීම සඳහා ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම වෙත අස්වැන්න සැපයීමට සාමාජිකයා තහවුරු කරයි.

කුඩා ගොවි ප්‍රජාවන් විධිමත් බැංකු සමඟ ගනුදෙනු කිරීම සඳහා හැකියාවක් නොමැතිවීම සහ ප්‍රමාණවත් ඇපයක් නොමැතිවීම හේතුවෙන් විධිමත් නොවන බැංකු පද්ධති වලට සීමාවී ඇතිබව ප්‍රචලිත කරුණකි.තනි පුද්ගල අයදුම්පත් පදනම මත බැංකුවට ඔවුන්ගේ ගාස්තු ආවරණය කිරීමට ණය මුදල ප්‍රමාණවත් නොවේ.මේ සම්බන්ධයෙන් ද කුඩා නිෂ්පාදකයාට වගා කටයුතු සඳහා හෝ වෙනත් අවශ්‍යතා සඳහා ණය ලබා ගැනීමට සහායවීම සඳහා විශාල ණය පහසුකම් ලබා ගැනීම උදෙසා සමාගමහට විධිමත් බැංකු සමඟ සාකච්ඡා කළ හැක.

## 4.10. ගිණුම්කරණය සහ වාර්තා කිරීම

ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම සතුව ශ්‍රී ලංකාවේ නීතීන් යටතේ අදාළ කරගත හැකි ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට හා අනුකූලව මූල්‍ය ප්‍රකාශන සැකසීම සහ ඉදිරිපත් කිරීමට පහසුකම් සැපයිය යුතු ගිණුම්කරණ පද්ධතියකින් සමන්විත විය යුතුය.

සියළුම ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම් ඩිජිටල් ගිණුම්කරණ පැකේජන්ගෙන් සමන්විත වනු ලැබිය යුතු අතර සමාගම් පනත සහ සාංගමික ව්‍යවස්ථාව යටතේ සඳහන් සම්මතයන් හා සමගාමීව ගිණුම්කරණ පිළිවෙත් ක්‍රියාත්මක කිරීම උදෙසා මාර්ගෝපදේශයක් වශයෙන් අවශ්‍ය පුහුණුව දෙනු ලබයි. හදිසි අවස්ථාවලදී දත්ත/තොරතුරු උපස්ථ (back up) පවත්වා ගැනීම උදෙසා අතින් සිදුකළ දත්ත ඇතුලත් කිරීම් සමඟ පරිගණක ගතකළ ආකෘතීන් ආකාරයට විධිමත් වාර්තා කළමනාකරණය සහ පවත්වා ගැනීම ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමේ කළමනාකරු /ගණකාධිකාරී සහ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ වගකීම වේ.

මූල්‍ය වර්ෂය අවසන්වී දින 60 ක් ඇතුළත පත් කළ සමාගම් ලේකම් සහ සමාගම් විගණකගේ උපදෙස් මත වාර්ෂික වාර්තා සහ ගිණුම් කෙටුම්පත සකස් කරනු ලැබිය යුතුය

විගණන වාර්තාව සමඟ මූල්‍ය ප්‍රකාශන වාර්ෂික වාර්තාවේ කොටසක් විය යුතු අතරම මූල්‍ය වර්ෂය අවසන්වී මාස 5ත් ඇතුළත අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීමට ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතුය. වාර්ෂික වාර්තාව තුළ අදාළ සියළුම තොරතුරු ලබාදෙමින් ඉහළම මට්ටමේ විනිවිදභාවයක් පවත්වාගනිමින් , ලැයිස්තුගත නොකළ සමාගමේ කාර්යසාධනය සහ වර්තමාන තත්වය නිරූපණය ලබාදිය යුතුය.

සමාගම් ලේකම්වරයා යටතේ ලියාපදිංචි සියළුම කොටස්හිමියන්ගේ සහභාගිත්වයෙන් පවත්වනු ලබන වාර්ෂික මහසභා රැස්වීම් වලදී අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී නියමිත ඉහත සියළුම ලේඛන එම කොටස්හිමියන් වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතුය. සමාගම් ලේකම්වරයා යටතේ ලියාපදිංචි කොටස්හිමියන්ට පමණක් රැස්වීම් වලට සහභාගී වීමට සහ රැස්වීම් වලදී වාර්ෂික වාර්තා පිළිගැනීම , මූල්‍යමය කරුණු, යෝජිත සංවර්ධන කටයුතු පිළිබඳව මැදිහත්වීම් පිළිබඳව ගනු ලබන තීරණ තහවුරු කිරීම හෝ ප්‍රතික්ශේප කිරීම සම්බන්ධයෙන් සිදු කරන ඡන්දය ප්‍රකාශ කිරීම් සඳහා හිමිකම ලැබේ.

සමාගම සෑම මූල්‍ය වර්ෂයක් අවසානයේදීම පොදු සංචිත පවත්වා ගැනීමට තීරණය කළ හැක. පොදු සංචිත, අනාගත හදිසි අවස්ථාවලදී උපයෝගී කර ගැනීම, කොටස්හිමියන්ගේ ලාභාංශ ගෙවීම, කාරක ප්‍රාග්ධනය ඉහළ දැමීම සපුරා ගැනීම උදෙසා ලාභාංශ වලින් වෙන් කරන ලද කොටසක් වේ. මෙම පොදු සංචිත ශේෂ පත්‍රයේ වගකීම් තීරුවෙහි ඉහළින් සංචිත, අතිරික්ත යටතේ පෙන්වනු ලබයි.

## 4.11. ගිණුම් පොත් පවත්වා ගැනීම

සමාගමේ සභාපති, සියළුම අධ්‍යක්ෂවරුන් සහ සේවා නියුක්තිකයින් ගිණුම් පවත්වා ගැනීම සඳහා වගකීම දරයි. නිවරදි & යාවත්කාලීන තොරතුරු/ගිණුම් තොරතුරු ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමහට ඉතා වැදගත් වන අතර එමඟින් පහත දැක්වෙන කරුණු සපුරා ගනු ලැබීම තහවුරු කළ හැක.

- ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමේ මෙහෙයුම්/කළමනාකරණය පිළිබඳ විනිවිදභාවය සහ විශ්වසීනත්වය
- ගිණුම්කරණයේ විධිමත් කළමනාකරණය තුළින් ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමහට ලාභදායීත්වය ඉහළ දැමීමට හැකි වේ.
- පැහැදිලි සහ යාවත්කාලීන තොරතුරු මගින් ගැටුම්කාරී තත්ත්වයන් වලක්වාගත හැකිවීම.
- ශක්තිමත් මූල්‍ය හැකියාව මගින් ණය ලබා ගැනීමේදී විධිමත් බැංකුවල ඉහළ පිළිගැනීම ලබා ගැනීම

- යාවත්කාලීන තොරතුරු මගින් විවිධාකාර වූ ව්‍යාපාරික විකල්පයන් ප්‍රවර්ධනය සඳහා උපයෝගී කරගත හැක.

ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමේ ලියාපදිංචි කාර්යාලය ගිණුම් පොත් පවත්වාගෙන යායුතු වැදගත් ක්ෂේත්‍රයන් පහත දැක්වේ ;

- යෝග්‍ය පරිදි අර්ධ වාර්ෂිකව හෝ කාලානුරූපීව සකස් කරනු ලැබිය යුතු ප්‍රතිශෝධනයන් සහ සංශෝධනයන් සහිතව වාර්ෂික අයවැය සැකසීම සඳහා පදනමක් ලෙස ව්‍යාපාර සැලැස්ම යොදාගනු ලැබීම.
- ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමහට ලැබුණු සහ සමාගම විසින් වියදම් කළ සියළුම මුදල් ප්‍රමාණයන් සහ එම ලැබීම් සහ වියදම් සිදු වූයේ කුමන කරුණු සම්බන්ධයෙන්ද යන්න පිළිබඳ තොරතුරු පිළිබඳව සටහන්වීම ;
- ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම විසින් සිදු කරනු ලැබූ සියළුම විකිණුම් සහ මිලදී ගැනීම් පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගැනීම ;
- නිෂ්පාදන සමාගමේ වත්කම් සහ වගකීම් ;
- ද්‍රව්‍යමය, ශ්‍රමය හෝ වෙනත් අයිතම භාවිත කිරීම සම්බන්ධ පිරිවැය ;
- මාසය අවසානයේ බැංකු ප්‍රකාශන සමඟ සියළුම ගනුදෙනු සම්බන්ධ බැංකු සැසඳුම් ;
- සේවා නියුක්තිකයන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු ;
- නිවාඩු ලේඛන

***ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම පවත්වාගෙන යා යුතු පොත්/රෙජිස්ටර/ලේඛන/ලිපිගොනු පිළිබඳ ලැයිස්තුව සඳහා ඇමුණුම් 2 වෙත යොමු වන්න*** .

## 4.12. ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම සඳහා විගණන පද්ධතිය

**ව්‍යවස්ථාපිත විගණනය** – පනතේ සඳහන් පරිදි , ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම, මූල්‍ය වර්ෂය අවසන් වී මාස 3ක් ඇතුලත වාර්ෂික විගණනයට අනුගත විය යුතුය. ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම,සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර්හට ඉදිරිපත් කිරීමට විගණනය පැවැත්වීමට සහ වාර්ෂික විගණන වාර්තාව ගොනුගත කිරීම සඳහා සහතික ලත් සමාගම් ලේකම්වරයෙකු/විගණකවරු පත් කිරීම සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

ඉහත සඳහන් කරුණු වලට අමතරව ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමහට පහත සඳහන් විගණන පද්ධති බාරගත හැක.

**අභ්‍යන්තර විගණනය** – ඍජුවම ස්වාධීන සහ සුදුසුකම්ලත් පුද්ගලයෙකු විසින් සෑම විටම මෙම විගණන සිදු කරනු ලබන අතර විගණන වාර්තාව ඍජුවමඅධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබයි.

සමාජ විගණනය - මෙම විගණනය මාස 6 කට වරක් සමාගමේ කාර්යයන් සමාගමේ සාමාජිකයින්ගේ ජීවන ක්‍රමය තක්සේරු සහ වාර්තා කිරීම සඳහා විශේෂයෙන් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් පත් කරනු ලබන කමිටුවක් මගින් සිදු කරනු ලබයි.

**මූල්‍ය අනුකූලතාවය** - සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් යටතේ සංස්ථාපිත සමාගම්, සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙබ් අඩවියෙහි පවතින ඉලෙක්ට්‍රෝනික ආකෘතිපත්‍ර සමඟ පහත දැක්වෙන ලේඛන පවත්වාගෙන සහ ඉදිරිපත් කරනු ලැබීමට අවශ්‍ය වනු ලැබේ.

**ශේෂ පත්‍රය සහ ලාභ අලාභ ගිණුම –**

ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම සෑම මූල්‍ය වර්ෂයකදීම මෙම ලේඛන සකස් කර සමාගමේ වාර්ෂික මහසභා රැස්වීමේදීම කොටස්හිමියන්ට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙම ලේඛනය අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය වෙනුවෙන් අධ්‍යක්ෂවරු දෙදෙනෙකු අත්සත් කළ යුතු අතර සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් යටතේ ලියාපදිංචි විගණකවරයෙකු විසින් විගණනය කළ යුතුය.

**වාර්ෂික ප්‍රතිලාභ –**

ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම විසින් වාර්ෂික ප්‍රතිලාභය ශේෂ පත්‍රය/ලාභ සහ අලාභ ගිණුම් සහ වාර්තා සටහන් සමඟ වාර්ෂික මහසභා රැස්වීමෙහි සාමාජිකයන් වෙත ඉදිරිපත් කළ දින සිට දින 60ක් ඇතුළත සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත ගොනු කළ යුතුය.

## 4.13. වාර්ෂික වත්කම් සත්‍යාපනය

සියලුම ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම් විසින් කෘෂි අංශ නවීකරණ වැඩසටහනෙහි මැදිහත්වීම් හරහා ලැබෙන සියලුම ස්ථාවර වත්කම් අයිතම සහ ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම විසින් ප්‍රසම්පාදනය කරන ලද වත්කම් වාර්තා කරන වත්කම් ලේඛනයක් ස්ථාපිත කළ යුතුය. ලේඛනයේ සටහන් කර ඇති භාණ්ඩ හා ඒවා නිසි ලෙස අංක කිරීම සහ ප්‍රසම්පාදනයෙහි පිළිබඳ සත්‍ය වටිනාකම සහ ලේඛනගත සාක්ෂි සහිතව එම සමාන වටිනාකම් රෙජිස්ටරයෙහි සටහන් කිරීම.

ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම විසින් ප්‍රදාන ලෙස කෘෂි අංශ නවීකරණ වැඩසටහන හරහා ලබා ගත් වත්කම් ලැයිස්තුවක් තනිතනි සාමාජිකයින් සඳහා වත්කම් ලේඛනයක් සකස් කළ යුතුය. උපකරණ බෙදා හැරීම්, තනි සාමාජිකයින් සඳහා යෙදවුම් සහ යටිතල ද්‍රව්‍යමය ලබාදීම් , විධිමත් ගිවිසුම්, ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමේ වත්කම් රෙජිස්ටරයෙහි එම අයිතමයන් ලියාපදිංචි කිරීම් වැනි ලේඛනගත සාක්ෂ්‍ය වැනි පියවර අනුගමනය කරනු ලබන බවට ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම තහවුරු කළ යුතුය. එමෙන්ම, සියළුම සාමාජිකයින් වෙත ලබාදුන් ව්‍යාපෘති අයිතමයන් විධිමත්ව භාවිත කරනු ලබන බවටත් සහ ව්‍යාපෘතිය මගින් ලබාදුන් තාක්ෂණයන් යොදා ගනු ලබන බවටත් සහ ඉහළ ඵලදායීතාවයක් අත්කර ගැනීම සඳහා එම තාක්ෂණයන් අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන බවටත් ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම තහවුරු කළ යුතුය.

අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය, කොන්දේසි සහිත පදනමක් මත තනි ප්‍රතිලාභීන් සඳහා උපකරණ, යෙදවුම් සහ යටිතල පහසුකම් බෙදා හැරීමේදී ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම විසින් අනුගමනය කරනු ලැබූ නිසි ක්‍රියාවලියක් (ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම, ප්‍රතිලාභියා සහ පළාත් ව්‍යාපෘති සමීක්ෂණ ඒකකය අතර ගිවිසුමක්) ඇති බවට සහතික කළ යුතුය. වැඩිදියුණු කළ ඵලදායිතාව සහ ඒකාබද්ධ අලෙවිකරණය සඳහා බෙදා හරින ලද අයිතම කාර්යක්ෂමව භාවිතා කරන බවටද සහතික කළ යුතුය.

ස්ථාවර වත්කම් සහ ගබඩාවල වාර්ෂික වත්කම් සත්‍යාපනය සිදු කළ යුතුය. නිතිපතා සමීක්ෂණ තුළින් අතිරික්ත/යල් පැන ගිය අයිතමයන් ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීම / බැහැර කිරීම සිදු කෙරෙන අතරම එමගින් කාරක ප්‍රාග්ධන තත්ත්වය ඇතුළුව අමතර ගබඩා ඉඩක් ලබා ගැනීමටද හැකිවනවා මෙන්ම ගබඩා සහ වත්කම් කළමනාකරණයටද උපකාරී වනු ඇත.

ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමෙහි අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් නියමිත ක්‍රියාවලිය අනුගමනය කිරීමෙන් පාඩු කපා හැරිය හැක.කෙසේවුවද, හොරකම් කිරීම හෝ නොසැලකිල්ල හේතුවෙන් සිදු වූ පාඩු කපා හැරීමේදී නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට අවශ්‍ය වන අතර කපා හැරීම මගින් සිදු කිරීමට අවශ්‍ය සිදු කිරීමට අවශ්‍ය නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග නැවැත්විය යුතු නොමැත.

කිසියම් සාමාජිකයෙකු ගිවිසුම යටතේ නියම කර ඇති කොන්දේසි කඩ කරන බව සත්‍යාපනයෙන් ඔප්පු වුවහොත් බෙදා හරින ලද ව්‍යාපෘති අයිතම නීත්‍යානුකූලව නැවත අත්පත් කර ගැනීමට සහ නව සාමාජිකයෙකු ලෙසට තෝරාගත් ගොවීන් ලෙස සමාගමට එක්කර ගැනීමට අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයහට බලය ඇත.

## 4.14. විසුරුවා හැරීම / ඇවර කිරීම

PUC හි ඕනෑම විසුරුවා හැරීමක් හෝ ඇවර කිරීමේ ක්‍රියාවලියක් ආරම්භ කළ යුත්තේ සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වයේ අනුමැතිය ඇතිව පමණි. සමාගම් පනත යටතේ සංස්ථාපිත සමාගම් 2007 අංක 7 දරන සමාගම් පනතේ අදාළ වගන්තියට අනුව සමාගම විසුරුවා හැරිය යුතුය.

# 5. දත්තවගු සහ වෙබ් අඩවි

විනිවිදභාවය සහ වගවීම සහතික කරමින් දැනුවත් තීරණ ගැනීමට ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමහට පහසුකම් සලසන අභ්‍යන්තර සහ බාහිර යන දෙඅංශයෙන්ම එහි පාර්ශවකරුවන් සමඟ සන්නිවේදනය කළ හැකි පැහැදිලි සන්නිවේදන ප්‍රතිපත්තියක් සියලුම ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම් සතුව තිබිය යුතුය.

කරුණාකර සාමාජික ලැයිස්තුව සඳහා ඇමුණුම 12 ආකෘතිය බලන්න - එක් එක් ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම්වල සියලුම කොටස් හිමියන් සඳහා සම්පූර්ණ කළ යුතු සාමාන්‍ය ආකෘතිය . එක් එක් සාමාජිකයා සඳහා පුද්ගලික තොරතුරු, ඉඩම් පරිහරණ රටාව, වගා කරන ලද භෝග යනාදී අදාළ විස්තර ඇතුළත් කළ යුතුය.

සන්නිවේදන/තොරතුරු බෙදාගැනීම, තාක්ෂණය ආශ්‍රිත තොරතුරු බෙදා හැරීම, වෙළඳපල ආශ්‍රිත ක්‍රියාකාරකම්, වෙළඳපල සාකච්ඡා සඳහා ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමහි නිෂ්පාදන එකතු කිරීම යනාදී කටයුතු සඳහා පහසු ක්‍රමවේදයක් ලෙසට සාමාජික ජාලකරණය ලෙසට WhatsApp සම්බන්ධතාවය ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම විසින් අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යා යුතුය.

තොරතුරු, අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල තීරණ, සාමාජික අදහස්, සාමාජිකයින්ගේ ඉල්ලීම්, ආදාන/ප්‍රතිදාන වෙළඳපොළ පහසුකම් ආදිය බෙදාගැනීම සහ බෙදා හැරීම සක්‍රීය කිරීම සඳහා එක් එක් විධායක කමිටු සාමාජිකයෙකුට සම්බන්ධ එක් එක් අනු කණ්ඩායම් සමඟ සන්නිවේදනය කිරීම විධායක කමිටු සාමාජිකයින්ගේ වගකීම වේ. මෙය විනිවිදභාවයෙන් සහ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය සහ ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමෙහි ක්‍රියාකාරකම් කෙරෙහි විශ්වාසය ගොඩනඟා ගනිමින් එහි සම්පූර්ණ සාමාජිකත්වය සමඟ මනා සබඳතාවක් පවත්වා ගැනීමට ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමහට හැකියාව ලැබේ.

විවිධ කාලයන්ට අදාළව හා වාර්ෂික වගා සහ නිෂ්පාදන සැලැස්ම ඩිජිටල් වේදිකාවක් සමඟ ස්ථාපිත කළ යුතු අතර එහිදී වෙළඳපල ප්‍රවේශය සඳහා අධීක්ෂණ නිෂ්පාදන සැලැස්මක් සමඟින් පොකුරු නිෂ්පාදන සහ අස්වනු නෙලීමේ රටාව වෙළඳපල සාකච්ඡා සඳහා විවෘතව පැවතීම තහවුරු කර ගත හැක.

ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම ස්වකීය සාමාජිකයින් සමඟ සම්බන්ධීකරණයෙන් වාර්ෂික හෝ කන්න වශයෙන් නිෂ්පාදන සහ අලෙවි සැලසුම් සකස් කිරීමට ක්‍රියා කළ යුතුය. මේ සම්බන්ධයෙන්, ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා සමූහ නිෂ්පාදන සැලැස්ම මහා සභා රැස්වීමක් මගින් වැඩිදියුණු සහ තහවුරු කරනු ලැබිය යුතුය. විවිධ වෙළඳපල ප්‍රවේශයන් සමඟ සාකච්ඡා ආරම්භ කිරීම සහ මිල, පරිමාවන් සහ තත්ත්ව ප්‍රමිතීන් තීරණය කිරීම සඳහා කන්න වශයෙන් හෝ වාර්ෂික නිෂ්පාදන සහ සැපයුම් දත්ත පදනමක් නිර්මාණය කිරීමට ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමහට හැකියාව ලැබේ. එමෙන්ම, නිෂ්පාදනය පිළිබඳ දත්ත පදනම මගින් ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමහට සමස්ථ යෙදවුම් අලෙවිකරණය සඳහා අවස්ථා ලබා දෙනු ඇත.

තාක්ෂණය භාවිතා කිරීම දැඩි ලෙස දිරිමත් කරන අතර සියලුම ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම් සඳහා ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම පිළිබඳව සවිස්තරාත්මක දර්ශනයක් සපයන තමන්ගේම වෙබ් අඩවියක් තිබිය යුතුය. එනිසා, වෙබ් අඩවිවල මෙහෙයුම් සහ මූල්‍ය අංශ පිළිබඳ තොරතුරු පරිශීලක-හිතකාමී ලෙස සපයා තිබිය යුතු අතර ඒවා වරින් වර යාවත්කාලීන කරනු ලබයි. ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම විසින් ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම, ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේ සැලැස්ම වෙබ් අඩවියට උඩුගත කිරීම ද අනිවාර්ය වේ.

පර්ශදය තුළ විසිරී සිටින කුඩා ගොවීන් සම්බන්ධීකරණය සහ සම්බන්ධ කිරීම උදෙසා ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම විසින් ස්වකීය සාමාජිකයින් සමඟ වාණිජ සාකච්ඡා සහ ව්‍යාපාර පහසු කිරීමට පිණිස සාමාජිකයින්, වෙළඳපොළ, සැපයුම්කරුවන් සමඟ සන්නිවේදය කිරීමට හැකිවන පරිදි ඩිජිටල් වේදිකාවක් හඳුන්වා දීමට යෝජනා කරනු ලබයි.

ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමහට ව්‍යාපාර වැඩසටහන් වල ව්‍යාප්ති සහය සහ අධීක්ෂණ සහ ඇගයීම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා ඩිජිටල් වේදිකාව භාවිතා කරනු ලැබිය හැක. ඩිජිටල් කාලගුණ අනාවැකි පද්ධතිය, කුඩා පරිමාණ ගොවීන්ගේ ඉඩම් ක්ෂේත්‍රය ආවරණය වන එවැනි එක් යෙදුමකි. ස්වයංක්‍රීය කාලගුණ නිරීක්ෂණ සහ උපදෙස් පද්ධතිය මගින් ගොවිතැන් කටයුතුවල කාර්යක්ෂමතාව ඉහළ නැංවීමට සහ යෙදවුම් සහ ශ්‍රම උපයෝගිතාවයේදී විශාල ඉතුරුම් ගබාදෙන බවට ඔප්පු කර ඇත. එබැවින්, සාමාජික ගොවීන්ගේ ඵලදායිතාව සහ ආදායම වැඩිදියුණු කිරීම උදෙසා ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම විසින් එවැනි ඩිජිටල් යෙදුම් සඳහා ප්‍රමුඛත්වය දෙනු ලැබිය යුතුය.

## 6. පාලන පද්ධති

ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම්, 2007 සමාගම් පනතෙහි නීතින් යටතේ ස්ථාපිත කර බලගන්වා ඇති හෙයින් ශ්‍රී ලංකාවේ සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් යටතේ ලියාපදිංචි වී ඇති සියලුම පොදු සමාගම් සඳහා අදාළ වන ශ්‍රී ලංකා රජයේ නියාමන රාමුව අනුගමනය කිරීමට අත්‍යවශ්‍ය වන අතර එමගින් මනා පාලන මාර්ගෝපදේශයන් තුළින් ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමේ ආයෝජනය කර ඇති කොටස්හිමියන් ආරක්ෂා කිරීම සහතික කරයි.

### 6.1. ඵලදායී පාලනයන් සඳහා ක්‍රමානුකූල රැස්වීම්

ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම් මාසිකව අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීම් පැවැත්විය යුතුය. රැස්වීම් කාලසටහන් සෑම වර්ෂයක් ආරම්භයේදී තීරණය කළ හැකි අතර ඒ සම්බන්ධයෙන් සියළුම අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජිකයින්, උපදේශක සාමාජිකයින් සහ අවශ්‍ය අවස්ථා වලදී තෝරාගනු ලැබූ අනෙකුත් අදාළ සාමාජිකයින් දැනුවත් කළ යුතුය.

සාංගමික ව්‍යවස්ථාවලියේ වගන්ති ප්‍රකාරව , වලංගු මණ්ඩල රැස්වීමක් පැවැත්වීම සඳහා 50% ක ගණපූරණය අවශ්‍ය වන බව සමාගමේ සම්මත ප්‍රතිපත්තිය වේ.

මණ්ඩලය, ස්වකීය මාසික අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීමේදී පහත වාර්තා පරීක්ෂා කළ යුතුය.

- භෞතික සහ මූල්‍ය ප්‍රගතිය
- සමස්ත පොකුරු නිෂ්පාදන සැලසුම & අලෙවි ප්‍රවේශය

- දායක තත්ත්වය සහ කොටස් වටිනාකම
- කාරක ප්‍රාග්ධනය, මුදල් ප්‍රවාහය, ද්‍රවශීලී තත්වය
- ණය තත්ත්වය

ඵලදායී කාරයසාධන සමාලෝචනයක් තහවුරු කිරීම උදෙසා අවශ්‍ය යැයි සලකනු ලබන වෙනත් ලේඛන ලබාදෙන ලෙස අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය කළමනාකාරිත්වය වෙත ඉල්ලීම් කළ යුතුය.

අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් මාසික, කාර්තුමය සහ වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තා අවශ්‍ය පරිදි රේඛීය අමාත්‍යාංශය (කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය) සහ සමාගම් ලේකම් වෙත යොමු කරනු ලැබිය යුතුය. අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ කාර්ය සාධනය ස්ථානීය අධීක්ෂණය සහතික කිරීම සඳහා වැඩිදියුණු කළ වෙබ් පාදක තොරතුරු වේදිකාවක් හරහා කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය වෙත අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයෙහි කාර්ය සාධන දත්ත ලැබෙනු ඇත.

ව්‍යාපෘති සමීක්ෂණ ඒකකය/කෘෂි අංශ නවීකරණ වැඩසටහන යටතේ වූ කඩිනම් නිරීක්ෂණ නිර්ණායක, ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමෙහි කාර්යසාධනය සහ ධාරිතාවය එසේත් නොමැති නම් හැකියා වර්ධනය නිරීක්ෂණය සඳහා වූ තවත් එක් වේදිකාවක් වේ. කාර්යයන් සමීක්ෂණයට ක්‍රමයක් සොයා ගැනීම උදෙසා ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමෙහි මූලික වාර්තාවක් ලෙසට මෙය සලකා බලනු ලැබිය හැක. අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඕනෑම වෙනස් කිරීමක් සිදු කිරීම උදෙසා සුනම්‍යතාවයක් තබා ගනිමින් මෙම වාර්තාව තුළ සියළුම ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම් සඳහා මාර්ගෝපදේශයක් ලෙසට තුළ සමීක්ෂණ සැලැස්මෙහි සටහනක් ලබාදී තිබේ.

රේඛීය අමාත්‍යාංශයට සහ සමාගම් ලේකම්ට අවශ්‍ය පරිදි එවැනි දත්ත සහ තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමේ වගකීම දැරීම උදෙසා සියළුම අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල විසින් විධායක කමිටු සාමාජිකයෙකු පත් කරනු ලැබිය යුතුය.

## 6.2. යහ පාලනය සඳහා කාර්ය කමිටු

පොදු ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම්හි ව්‍යාපාර සැලසුමෙහි සඳහන් පරිදි මෙහෙයුම්, මූල්‍ය, අලෙවි ක්‍රියාකාරකම්හි අපේක්ෂිත ඉලක්කයන් සපුරා ගැනීම උදෙසා වගකීම් පැවරීමට විධායක කමිටු , කොටස් හිමිකරුවන් සහ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල නියෝජිතයින්ගෙන් සමන්විත කාර්ය මණ්ඩල කමිටු කිහිපයක් ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමහට ස්වකීය අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය හරහා පිහිටුවිය හැක.

මෙම කමිටුහට අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් පත්කළ මෙහෙයුම් ප්‍රධානියෙකු/ඒකක ප්‍රධානියෙකුගෙන් සමන්විත විය යුතුය.අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය මගින් තීරණය කළ පරිදි සෑම අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීම්වලදී හෝ විශේෂ රැස්වීම්වලදී මෙම කමිටු අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල වෙත වාර්තා කරයි.

කාර්ය කමිටු වලට උදාහරණ කිහිපයක් පහත දැක්වේ ;

- කොටස් ප්‍රාග්ධන බලගැන්වීමේ කමිටු
- කෘෂි-ව්‍යාපාර කමිටු (තාක්ෂණ / නිෂ්පාදන)
- මානව සම්පත් සහ ප්‍රසම්පාදන කමිටු
- මූල්‍ය සහ විගණන කමිටු
- අලෙවිකරණ කමිටු (යෙදවුම් සහ නිමවුම්)
- හවුල් සේවා පහසුකම් සහ නඩත්තු කමිටු
- සන්නිවේදන & ජාලකරණ කමිටු
- අධීක්ෂණ සහ ඇගයීම් කමිටු
- ප්‍රශ්ණ/ගැටළු කළමනාකරණය & විසඳීම පිළිබඳ කමිටුව

### 6.2.1. ප්‍රශ්ණ හා ගැටළු විසඳීම

පොකුරු සමාගම්වල ගැටලු මතුවීම සහ ගැටුම් ඇතිවීම සාමාන්‍ය සංසිද්ධියක් ලෙසට නිරීක්ෂණය කළ හැකි අතර ගැටලුව එම ගැටළු විසඳීමට ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමේ කළමනාකාරිත්වයේ කඩිනම් මැදිහත්වීම අවශ්‍ය වේ. එමඟින් එම ගැටළු සමාගමේ උගත් පාඩමක් ලෙසට සලකමින් සමාගමේ ව්‍යාපාරයට සහ ගෞරවයට සිදුවන හානිය වලක්වාගත හැකිවේ. එම ගැටුම් විසඳීමේ ප්‍රමාදයන් ඇතිවීම තුළින් සාමාජිකයන් අතර අභ්‍යන්තර කණ්ඩායම් නිර්මාණය වෙමින් ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම බිඳ වැටීමට හේතු විය හැක.

සමාගමේ මෙහෙයුම් පිළිබඳ විශ්වාසනීයත්වය නොමැතිකම, මූල්‍ය කටයුතු පිළිබඳ ප්‍රමාණවත් විනිවිදභාවයක් නොමැතිකම, ප්‍රසම්පාදන කටයුතු, සම්පත් බෙදාගැනීම, සාමාජිකයන්ට සිදුවන අසාධාරණය, දේශපාලන බලපෑම්, සංස්කෘතික පක්ෂපාතීත්වය ආදී කරුණු හේතුවෙන් සමාගමේ ලියාපදිංචි කොටස් හිමියන් වන, සමාගමේ සාමාන්‍ය කොටස් හිමියන් සමඟ ප්‍රමාණවත් සන්නිවේදනයක් නොමැතිකමින් ගැටුම් නිර්මාණය වනු ලැබිය හැක.

ප්‍රශ්ණ සහ ගැටළු ඉතාමත් ප්‍රවේශමෙන් හැසිරවනු ලැබිය යුතු අතර සෑම විටම ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම විසින් ස්වකීය අරමුණු මත පදනම්ව ව්‍යාපාර ක්‍රියාකාරිත්වය සුමටව පවත්වාගෙන යාම උදෙසා එම ප්‍රශ්ණ සහ ගැටළු සුහදව විසඳා ගැනීමේ ක්‍රම සොයා බලනු ලැබිය යුතුය.

සමාගම් ලේකමවරයා යටතේ නීත්‍යානුකූලව ලියාපදිංචි වී සමාගම් පනතට සහ ශ්‍රී ලංකා රජය යටතේ නියම කර ඇති අනෙකුත් නීතිරීතිවලට අනුකූලව ක්‍රියාත්මක වන සමාගමක් ලෙස ට මෙන්ම ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමේ සාංගමික ව්‍යවස්ථාවලියේ වගන්තීන්ගෙන් මඟ පෙන්වනු ලබන සමාගමක් ලෙසට , ගැටළු හෝ ගැටුම් සඳහා සාකච්ඡා කිරීමට සහ විසඳුම් සෙවීමට න්‍යාය පත්‍රයක් සමඟින් කැඳවන ඕනෑම රැස්වීමකදී ගනු ලබන තීරණයන් වලංගු කිරීමට ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමට හැකි වන පරිදි එම සහභාගී වන කොටස් හිමියන් සමාගම් ලේකම්වරයා යටතේ ලියාපදිංචි විය යුතුය.

අභ්‍යන්තර කමිටුව, අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය, විධායක කමිටු හෝ මහා සභා රැස්වීමක් කැඳවීම තුළින් සාකච්ඡා මාර්ගයෙන් ගැටුම් නිරාකරණය කර ගත හැක. ගැටුම් නිරාකරණය කිරීමේ ක්‍රියාවලියේ ක්‍රමවේදයක් පහත දක්වා ඇති අතර ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම සහ අනෙකුත් සියළුම ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම් සඳහා එම ක්‍රමවේදය යෝග්‍ය සහ නම්‍යශීලී ආකාරයට වෙනස් කරමින් සහ භාවිතා කිරීමට හැකිය .

| ක්‍රියාව/ක්‍රියාවලිය | ක්‍රමය |
|---|---|
| ගැටළුව/ප්‍රශ්ණය හඳුනා ගැනීම | ගැටළු / බලපෑම් අවබෝධ ගර ගැනීම, විවෘතව අදාළ පාර්ශ්වයන්ට සවන්දීම & විසඳීම |
| ගැටළුවේ තත්වය | ගැටළුව නිර්මාණයවීම සඳහා හේතු වූ මූලිකාංගයන් ලැයිස්තුගත කිරීම |
| ලබාදිය හැකි විසඳුමකට එළඹීම | ලබාදිය හැකි සිසඳුම්/සාකච්ඡාවන්/ගිවිසුම්/නිරාකරණය කිරීම් |
| පහු විපරම් ක්‍රියාවලිය | විසඳුමෙහි සාර්ථකත්වය නිරතුරුවම ඇගයීම. ගැටළුව තවදුරටත් පවතී නම් බාහිර පාර්ශ්වයක සහාය ලබා ගැනීම |

## 6.3. සාමාජික සේවා

පොදු ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම, සමාගම සංස්ථාපනය කරන අවස්ථාවේදී මූලික ප්‍රාග්ධනය යොදවමින් එය පිහිටුවීමට දායක වූ දායක සාමාජිකයින්ට සේවය කිරීමට බැඳී සිටී. පොදු ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම, තනි පුද්ගල/පුද්ගලික අවශ්‍යතාවලට ඉඩ ලබා නොදිය යුතු අතරම සමස්ත එකතුවක් ලෙස ස්වකීය සාමාජිකයින්ගේ ප්‍රවර්ධනය සහ සාමූහික අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා ප්‍රමුඛත්වය ලබා දිය යුතුය.

පොදු ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමෙහි සේවාවන් පුළුල් වශයෙන් කාණ්ඩ දෙකකට බෙදිය හැක ;

a. මූල්‍ය සේවා
b. මූල්‍ය නොවන අගය එකතු කළ සේවාවන්
ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම් වල **මූල්‍ය සේවා** යනු සාමාජිකයින්ගේ සාමූහික අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම විසින් කරන ලද සෘජු ආයෝජන වේ. එම ආයෝජන පහත පරිදි වේ.

- යෙදවුම් සහ නිමවුම් අලෙවිකරණය
- අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම්, යන්ත්‍ර සහ උපකරණ ලබාදීම
- පසු අස්වනු සැකසුම් සහ අගය එකතු කිරීම්
- ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමෙහි මෙහෙයුම් කටයුතු සහ කළමනාකරණය

ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම් විසින් ඉහත සේවාවන්ඉටු කරන්නා වූ ස්වකීය සාමාජිකයින්හට වඩාත් හොඳ සේවයක් ලබාදීම උදෙසා සමාගම සිය ගිණුම් පවත්වාගෙන යන විධිමත් බැංකුවක් හරහා පහත සඳහන් මූල්‍ය ආධාර ලබාදීම පිණිස බැංකුව සමඟ සාකච්ඡා කළ හැක.

- කෘෂි-යෙදවුම් සැපයුම්/අලෙවිකරණය සඳහා ණය පහසුකම්
- සැපයුම්/භාණ්ඩවල මූලික වටිනාකම/මිල කලින් ගෙවීම සඳහා ණය පහසුකම්.
- ප්‍රධාන වශයෙන් ප්‍රවාහනය, ගබඩා කිරීම, සැකසීම, ඇසුරුම්කරණය, සේවාවන් බාහිරින් ලබා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය මෙහෙයුම් පිරිවැය සපුරා ගැනීම උදෙසා වූ ණය පහසුකම්

***මූල්‍ය නොවන සේවා*** යනු ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම් විසින් කරන ලද මූල්‍ය ආයෝජන වේ***;*** උදා: යෙදවුම් සැපයුම් සඳහා හෝ තොග වශයෙන් ලබා ගැනීමේදී ණය ලබා ගැනීම සඳහා බැංකු ඇපකර.

- අලෙවිකරණ බුද්ධිය සහ මිල සම්බන්ධ විමර්ශනය
- භාණ්ඩ විකිණීම/අපනයනය සඳහා සහායවීම
- කුලියට ගැනුම් සේවා - ප්‍රවාහනය/ගබඩා කිරීම/යාන්ත්‍රීකරණ කටයුතු
- ව්‍යාපාර/පර්යේෂණ/සංවර්ධන ආයතනවල සිට ස්වකීය සාමාජිකයින් වෙත තාක්ෂණය හුවමාරු කිරීම.
- යහපත් කෘෂිකාර්මික පරිචයන් (GAP) සහ GMP සඳහා නිෂ්පාදන සඳහා අගය එකතු කිරීම/සැකසීම/ඇසුරුම් කිරීම/සන්නාම ලේබල් කිරීම/සහතික කිරීම.
- වගාවේදී ඇතිවන ගැටළු සඳහා විසඳුම් - වාරිමාර්ග, අස්වනු නෙලීම, බෝග කළමනාකරණය, කාලගුණ නිරීක්ෂණ / අනාවැකි
- ගොවිපල උපකරණ, යන්ත්‍රෝපකරණ, උපකරණ අළුත්වැඩියා කිරීම සහ නඩත්තු කිරීම සඳහා වන තාක්ෂණික සේවාවන් ලබාදීම
- රක්ෂණ සේවා - කෘෂිකර්ම රක්‍ෂණ මණ්ඩලය (AIB) සමඟ නියෝජිතායතන ගිවිසුම.
- නිෂ්පාදනවල අගය ඉහළ දැමීමේ දාමය ඩිජිටල්කරණය - ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම හරහා සැපයුමක තහවුරු සහ වෙළඳපලෙහි නිෂ්පාදන පැවැතීම ඉහළ දැමීම

## 7. නවතම ව්‍යාපාර විකල්පයන් නිර්මාණය - වටිනාකම් එකතු කිරීමේ දාමයට ප්‍රවේශය

තිරසාර වෙළඳපල ප්‍රවේශය ලබා ගැනීම උදෙසා තාක්‍ෂණය ඒකාබද්ධ කිරීම, ඵලදායිතාව ඉහළ නැංවීම සහ සඳහා පොකුරු ගොඩනැගීම තුළින් හඳුනාගත් බෝග අගය දාම මැදිහත්වීම් කේන්ද්‍ර කරගනිමින් පොදු ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම් පිහිටුවනු ලැබිණි. වටිනාකම් ඉහළ දැමීමේ ක්‍රියාපරිපාටිය, පොදු ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම්හි ව්‍යාපාර සැලසුම් වැඩිදියුණු කිරීමෙහිලා පදනම බවට හඳුනාගනු ලැබිණි . වටිනාකම් දාමය තක්සේරු කිරීම මඟින් ව්‍යාපාර සැලැස්ම තුළ අවධානය යොමු කළ යුතු ව්‍යාපාරික අවස්ථා ගණනාවක් ලබා දෙනු ඇත. එබැවින්, වටිනාකම් දාම මැදිහත්වීම් භෞතික ක්‍රියාකාරකම් සමඟ ඉදිරියට යාමට අවස්ථාවන් සකස් කරන අතරම ව්‍යාපාර සැලැස්ම ක්‍රියාවලියේදී මූල්‍ය මාර්ගය සහ ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීම සහතික කරයි. වටිනාකම් දාමය සහ ව්‍යාපාර සැලැස්ම එකිනෙකින් වෙන් වෙන්ව සලකා බැලීම සිදුකළ නොහැක.

ලැයිස්තුගත සමාගමෙහි විධායක කමිටුව සාමාජිකයින් බහුතරයක් විසින් වගා කළ යුතු ප්‍රධාන බෝගය හඳුනාගෙන ඒ අනුව අවශ්‍ය යෙදවුම්/සේවා එකතු කිරීම සඳහා සැලැස්මක් සකස් කළ යුතු අතර අස්වැන්න වෙන් කිරීම (එනම් ශ්‍රේණි, ඇසුරුම්කරණය, ගබඩා කිරීම,) මත පදනම්ව මිල විකල්ප සමඟ යෝජිත වෙළඳපල ප්‍රවේශය සිදු කළ යුතුය.

වසර පුරා ආදායම් උත්පාදන කටයුතු සඳහා පහසුකම් සැලසීම සඳහා විකල්ප බෝග අගය දාම හෝ ව්‍යාපාර විකල්පයන් සැලසුම් කිරීම ද වැදගත් වේ.

වටිනාකම් දාම මැදිහත්වීම් , පාරිසරික හා සමාජීය අවශ්‍යතාවලට අනුකූල විය යුතු අතර එහිදී විවිධ වෙළඳපල කොටස්වල ගැණුම්කරුවන් සහ පාරිභෝගිකයින් අතර විශ්වාසය ගොඩනැගීමේ මූලික පියවර ලෙස ගොවිපළ සඳහා මනා කෘෂිකාර්මික පිළිවෙත් (GAP)සහතිකය සහ සැකසුම් සහ අලෙවි මධ්‍යස්ථාන සඳහා GMP සහතිකය ප්‍රවර්ධනය කළ යුතුය.

ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම් විසින් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවෙහි මනා කෘෂිකාර්මික පිළිවෙත් (GAP) සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කරන නිලධාරියා සහ GAP නිලධාරියා සමඟ සම්බන්ධීකරණයෙන් ක්‍රියාමාර්ග ආරම්භ කළ යුතු අතර සාමාජික ගොවීන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා - මනා කෘෂිකාර්මික පිළිවෙත් (GAP) පද්ධතිය පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම, පුහුණු කිරීම සහ සහතික කිරීම සංවිධානය කළ යුතුය.

<u>බෝග අගය දාමය පිළිබඳ ප්‍රස්තාර සටහන</u>

පොදු ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම්හි මෙහෙයුම් කටයුතු ශක්‍යතාවයෙන් යුතුව සහ තිරසාර කිරීම සඳහා සම්පූර්ණ වටිනාකම් දාම ක්‍රියාකාරකම් සිතියම්ගත කිරීම සහ විශේෂිත භෝග/භාණ්ඩ යටතේ සෑම ක්‍රියාකාරකමක් සඳහාම සහාය වන සේවාවන් හඳුනා ගැනීම අවශ්‍ය වේ. වැඩි දියුණු කළ අගය දාම ඵලදායිතාව සඳහා වැදගත් ලෙසට සලකනු ලබන නිශ්චිත වර්ගයේ සේවා වර්ග දෙකක් තිබේ; මෙහෙයුම් සේවා සහ උපකාරක සේවා එම සේවා වර්ග දෙකයි.

- මෙහෙයුම් සේවාවලට - යෙදවුම් සැපයුම් , යන්ත්‍රෝපකරණ/උපකරණ බාහිරින් ලබා ගැනීම, අලුත්වැඩියා කිරීම සහ නඩත්තු කිරීම ඇතුළත් වෙන අතර එම සේවා සපයන්නන් විසින් යම් ව්‍යාපාරික මෙහෙයුම් කටයුතු ඉටු කරයි.

- ආධාරක සේවාවලට - ණය සේවා, පුහුණුව/අධ්‍යාපනය, පොකුරු/කණ්ඩායම ලෙස සේවය කරන වූ නිෂ්පාදකයින් සඳහා වෙළඳපල ප්‍රවර්ධන කටයුතු ඇතුළත් වේ.

## 7.1. වටිනාකම් දාම කළමනාකරණය

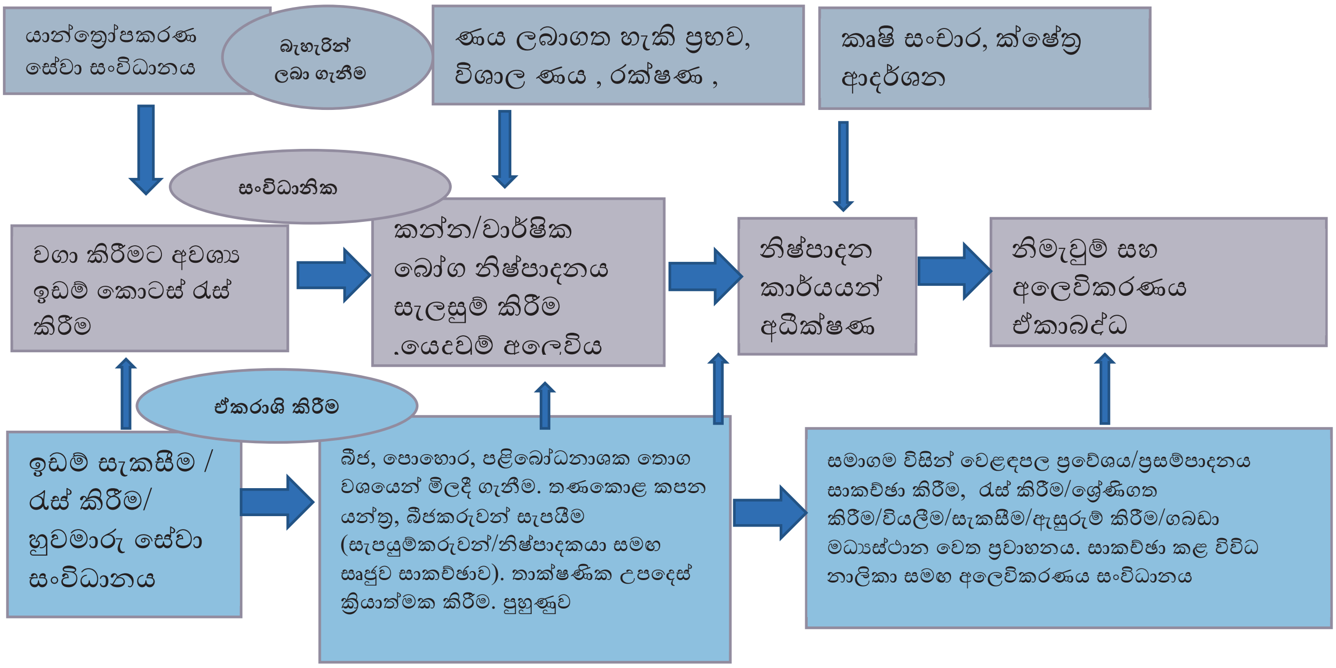
වෙළඳපල තුළ තරඟ කිරීම උදෙසා සක්‍රිය වේදිකාවක් නිර්මාණය කිරීමේදී ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම් හරහා අවධානය යොමු කළ යුතු/පහසුකම් සැපයිය යුතු කරුණුහට පහත ක්ෂේත්‍රයන් ඇතුලත් වේ; ස්වකීය සමාගමේ සාමාජිකයින්ගේ නිෂ්පාදන සඳහා වෙළඳපල ඉල්ලුම ගවේෂණය කිරීම, නිෂ්පාදන සඳහා යෙදවුම් ලබා ගැනීම, සැපයුම් කළමනාකරණය, ණය කළමනාකරණය, ප්‍රාථමික සැකසුම්, ගබඩා කිරීම සහ බෙදාහැරීම. යෙදවුම්/නිමවුම් අලෙවිකරණය සඳහා ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම් තනි වේදිකාවකි.

**වෙළඳපොළ සහාය ඒකාබද්ධවීම**

ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම්හි සංකල්පය පැරණි ව්‍යාපාරික සංස්කෘතිය වෙනස් කරමින් කුඩා ගොවි ප්‍රජාව සවිබල ගැන්වීම ප්‍රතිඵල කරනු ඇත; " සිල්ලර වශයෙන් මිලට ගෙන තොග වශයෙන් විකිණීම " සිට " තොග වශයෙන් මිලදී ගැනීම සහ තොග වශයෙන් විකිණීම"

සමූහණය, බාහිරින් ලබා ගැනීම සහ ආයතනික යන ස්ථම්භ තුන සම්බන්ධ කරගනිමින් වෙළඳපල ඉල්ලුම ග්‍රහණය කර ගැනීමට සමාගම ඉදිරියට යන ආකාරය පහත රූප සටහනින් විස්තර කෙරේ.

තොග වශයෙන් මිලදීගෙන තොග වශයෙන් විකිණීම යන ව්‍යාපාර සංස්කෘතිය නිර්මාණය කරමු.




**පින්තූරය - ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම් හි මෙහෙයුම්– වටිනාකම් දාම නිෂ්පාදන සහ අලෙවිය**

ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම් ස්වකීය ව්‍යාපාරික ක්‍රියාකාරකම් පවත්වාගෙනයාම උදෙසා නිෂ්පාදන එකතු කිරීම, ගබඩා කිරීම, සැකසීම, යන්ත්‍රෝපකරණ/ හුවමාරු සේවාවන් අලෙවිකරණය සහ නවීන සන්නිවේදන පද්ධති සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් ඇතුළත් කෘෂි අංශය නවීකරණ වැඩසටහන මගින් සංවර්ධනය කරන ලද යටිතල පහසුකම් වැනි සම්පත් හුවමාරු කරගනිමින් ඵලදායි අලෙවිකරණය/සාකච්ඡා සඳහා පොදු වේදිකාවක් ස්ථාපිත කිරීම කෙරෙහි ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම් අවධානය යොමු කළ යුතුය.

**අධිකාරී බලය පැවරීම**

ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම්, කාර්යක්‍ෂම සහ ක්‍රමානුකූල ප්‍රවේශයන් තුළින් තම වාණිජ අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම උදෙසා සංවිධානය කිරීම සහ බලතල පැවරීම අත්‍යවශ්‍ය ක්‍රියාකාරකමක් වේ. කාලානුරූපව සිදු කරනු ලබන ශක්තිමත් කාර්ය සාධන ඇගයීම් යාන්ත්‍රණයක් සමඟ අවශ්‍ය වේලාවට අවශ්‍ය තීරණ ගැනීමට ප්‍රමාණවත් අධිකාරි බලයක් සහිත පැහැදිලි වගකීම් මාලාවක් ස්ථාපිත කිරීම ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම්වල මූලික කාර්යයක් වේ. විධායක කමිටු/අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජිකයින්හට මූල්‍ය, අලෙවිකරණය, මානව සම්පත්, පරිපාලනය යනාදි විවිධ ක්‍රියාකාරකම් පැවරීම තුළින් ඉලක්ක ලබා දිය යුතුය.

**ආයතනික ජාලකරණය**

විශේෂයෙන් කොටස් හිමියන්ගේ ඵලදායිතාව සහ ලාභදායිතාවය ඉහළ නැංවීමට සහ ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම්හි තිරසාරභාවය ඉහළ දැමීම සඳහා යන්ත්‍රෝපකරණ, මාර්ගගත පද්ධති, ඩිජිටල් කළමනාකරණය, අදාළ ආයතනික පද්ධති සමඟ ජාලගත කිරීම ඇතුළුව නිෂ්පාදන/සැකසුම් සහ අලෙවිකරණ බෙදාහැරීමේ වැඩිදියුණු කළ තාක්ෂණය සහ යාන්ත්‍රිකකරණය උපයෝගී කර ගැනීමට ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම් දිරිමත් කරනු ලබයි. ආයතනික, නියෝග( පැවරුම් බලයන්) සහ ඇමතුමු තොරතුරු ඇමුණුම 23 හි දැක්වේ.

**අවශ්‍යතා තක්සේරුව**

අවශ්‍යතා හඳුනාගනිමින් උදෙසා ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම් යෙදවුම්/නිමවුම් (නිෂ්පාදනය) සඳහා වූ ඉල්ලුම නිර්ණය කළ යුතුය . (පසුගිය ඉල්ලුම් රටා පරීක්ෂා කිරීමට/සසඳා බැලීමට උපදෙස් දෙනු ලැබේ). මෙමගින් ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමට අදාල වෙළඳපළ තුළ බෙදා හැරීමට නියමිත සැපයුම් (භාණ්ඩ/සේවා) සඳහා නියම ප්‍රමාණය, ගුණාත්මකභාවය සහ කාලය පිළිබඳ අවශ්‍යතා සොයා ගැනීමට හැකි වේ.

**ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය**

ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම් හා සම්බන්ධ ගිණුම්කරණ/විගණන සේවා සමඟ උපදේශනයන් සහ සාකච්ඡා කිරීම තුළින් විවිධ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය අධ්‍යයනය කිරීම සහ කාර්යක්ෂම ක්‍රියා පටිපාටි නිර්ණය කිරීමට සහ යෙදවුම්/සේවා ප්‍රසම්පාදනය, පිරිවැය-ඵලදායී සහ අත්‍යවශ්‍යයෙන්ම ඉහළ විනිවිදභාවයක් පවත්වා ගැනීම

**තොග කළමනාකරණය**

ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම කිසිදු ද්විගුණනයවීමක් හෝ උප පද්ධතියකින් තොරව යෙදවුම් සහ ප්‍රතිදානයන් කළමනාකරණය/වාර්තා කිරීම සඳහා එක් මෙහෙයුම් පද්ධතියක් තෝරා ගැනීම තහවුරු කළ යුතුය. අදාළ පොත් වර්ග සහ වාර්තා ඇමුණුම 02 හි ලැයිස්තුගත කරනු ලැබ ඇති අතර සමාගමට සම්බන්ධ එක් එක් ඒවාට අදාළ ආකෘති පත්‍ර සහ රටා සමාගම් ලේකම්/විගණන සේවා හරහා ලබා ගත යුතුය. එමෙන්ම මෙම අත් පොත අවසානයේදී නියැදි ආකෘතිපත්‍ර ඇතුලත් කරනු ලැබීමට අවධානය යොමු කරන්න.

## 8. ව්‍යාපාර සැලසුම්

ව්‍යාපාර සැලසුම් යනු ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම්හි වටිනාකම් දාම ක්‍රියාකාරකම් එකිනෙකට ඒකාබද්ධ කිරීම වේ. ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම යටතේ ආවරණය වන ප්‍රදේශය තුළ ව්‍යාපාරික ක්‍රියාකාරකම් විශ්ලේෂණය කිරීමෙන් ව්‍යාපාර සැලැස්මක් සැකසීමේදී සලකා බැලිය හැකි සුදුසු ව්‍යාපාරික අවස්ථා හඳුනා ගත හැක. කෙසේ වෙතත්, හඳුනාගත් ව්‍යාපාරික අවස්ථාව අවදානම් විශ්ලේෂණය සිදු කරන තෙක් සුදුසු ව්‍යාපාරයක් බවට පරිවර්තනය කළ නොහැක.

ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමෙහි ව්‍යාපාර සැලැස්ම, සමාගම විසින් වටිනාකම් නිර්මාණය කරන, අවස්ථාවන් ලබා දෙන සහ ග්‍රහණය කරන ආකාරය විස්තර කරයි. ව්‍යාපාර සැලැස්ම යනු සමාගමේ අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගන්නා සහ තිරසාර ව්‍යාපාර සංවර්ධනය පෙන්නුම් කරන ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම සඳහා ඉතාමත් වැදගත් අංගයක් වේ. ලැයිස්තුගත සමාගමේ තෝරාගත් වටිනාකම් දාමයට අදාළ විවිධ ක්‍රියාකාරීන්, වෙළඳපල ප්‍රවේශයන් සහ ආයතනික පාර්ශවකරුවන්ගේ ඒකාබද්ධ සහභාගීත්වය ශක්තිමත් කරමින් ඉදිරි වසර පහ සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්මත් සමඟ සමාගමේ ඉදිරි ගමන මෙහෙයවන්නා වූ සමාගම සඳහා වන ප්‍රධාන ලේඛනය වේ.

### 8.1. ව්‍යාපාර සැලැස්ම සැකසීම/යාවත්කාලීන කිරීම

#### 8.1.1. වටිනාකම් දාමය විශ්ලේෂණය

ගොවි සාමාජිකයින්, ගමේ ප්‍රගතිශීලී ගොවීන්, ග්‍රාමීය කෘෂිකර්ම ව්‍යාප්ති නිලධාරීන් සහ අනෙකුත් ප්‍රමුඛ අදහස් දරන්නන් සමඟ සාකච්ඡා කර විශේෂයෙන් පෙර නිෂ්පාදන, නිෂ්පාදන, පසු නිෂ්පාදන අවස්ථා පිළිබඳව දැනුම සහ අවබෝධය ලබා ගැනීම සහ එමගින් තෝරාගත් වටිනාකම් දාමයේ තුළ පවතින ආදායම් උත්පාදනය සඳහා වන උප අවස්ථා හඳුනා ගැනීමට සහාය වේ.

#### 8.1.2. ප්‍රධාන අවස්ථාවන් ඇගයීම සහ ප්‍රමුඛගත කිරීම

වෙළඳපල ආකර්ෂණය සමග ආදායම් සහ ඵලදායිතා වැඩිදියුණු කිරීම් සඳහා වැඩි ඉඩක් ඇති වැදගත් ක්ෂේත්‍ර පිළිබඳව අවධානය යොමු කිරීම. යෝජිත ව්‍යාපාරික අවස්ථා සහ ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම විසින් ප්‍රමුඛත්වය ගනු ලැබීම සම්බන්ධයෙන් ඇමුණුම 06 ට යොමු වීම .

හඳුනාගෙන ඇති අවස්ථා ලැයිස්තුවට ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම සඳහා උත්පාදනය කරන ලද ඵලදායිතාව/ආදායම සහ එහි තිරසාරභාවය වැඩිදියුණු කිරීමේ විෂය පථය තහවුරු කර ගැනීම සඳහා පහත සඳහන් ක්ෂේත්‍රවලට අනුකූලව විවේචනාත්මක විශ්ලේෂණයක් අවශ්‍ය වේ.

**වෙළඳපල ප්‍රමාණය–**

ඉල්ලුම, ළඟා විය හැකි පාරිභෝගිකයින් ගණන, ඉල්ලුමේ කාලසීමාව (දිගු කාලීන/කෙටි කාලීන/මධ්‍යම කාලීන).

**තරඟය –**

ප්‍රදේශයේ ක්‍රියාත්මක වන වත්මන් එකතුකරන්නන්/වෙළඳාම් ජාලය, යාබද නගර, නාගරික ප්‍රදේශ, පළාත්, අපනයන සහ මාර්ගගත මෙහෙයුම්කරුවන් වැනි හඳුනාගත් අනෙකුත් වෙළඳපල

ප්‍රවේශයන්ගෙන් අපේක්ෂා කළ හැකි තරඟකාරීත්වය. මෙම වැදගත් ජාල ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම වෙත සම්බන්ධ කිරීමේ හැකියාව. සමස්ථ නිෂ්පාදන අලෙවි මධ්‍යස්ථානය සඳහා තරඟකරුවන් ආකර්ෂණය කර ගැනීමේදී ලබා දිය හැකි ප්‍රතිලාභ.

පවතින ඉල්ලුම, ආදේශක/විකල්ප නිෂ්පාදන ලබා ගැනීමේ හැකියාව, වර්තමානයේ සිටින සැපයුම්කරුවන් සහ ඔවුන්ගේ හැකියාවන්, ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම විසින් පිරිනමනු ලබන නිෂ්පාදනවල තරඟකාරී මට්ටම/සුවිශේෂීත්වය අනුව වෙළඳපල තරඟකාරීත්වය තක්සේරු කරනු ලබයි.

**මිල සහ ගුණාත්මකබව –**

ගුණාත්මකභාවය, ප්‍රමාණාත්මකබව සහ මිල සම්බන්ධයෙන් සලකා බලනවිට වෙළඳපල පද්ධතීන්හි පුළුල් විවිධාංගීකරණයක් නිරීක්ෂණය වේ. එනම් මෙහිදී වෙළඳපොළ තුල සිටින සිටින පාරිභෝගික කොටස් අනුව මිල වෙනස් විය හැකිබව මෙහිදී අදහස් වන අතර එහිදී නිෂ්පාදනවල විවිධ තත්ත්ව/ශ්‍රේණි හඳුනා ගත හැක. මේ සම්බන්ධයෙන් ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම, දේශීය/අපනයන වෙළෙඳපොළ කොටස් සඳහා විවිධ ශ්‍රේණිවල නිෂ්පාදන සඳහා කලින් තීරණය කළ අවම මිලක් සහිතව සූදානම් විය යුතුය.

හුදෙක් ගොවියා විසින් සෑම විටම එදිනෙදා වෙළඳපල මිල මත යැපෙන අතර අවසාන නිෂ්පාදනය ගොවිපලෙන් පිටතට යන විට නිෂ්පාදන පිරිවැය සහ ආන්තිකය පිළිබඳව ගණනය කිරීමක් සිදු කරනු නොලබයි. මෙම කාර්යය සෑම විටම නිෂ්පාදන පාඩු පිට විකිණීමෙන් අවසන් වනු ලබයි. එමනිසා, නිෂ්පාදනවල සමස්ථ නිෂ්පාදකයෙකු සහ විකුණුම්කරුවෙකු ලෙස ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම, නිෂ්පාදන පිරිවැය සහ ආන්තික සහ තරඟකාරී මිල විශ්ලේෂණය සලකා බැලිය යුතු අතර තරඟකාරී මිලට සමාන මිලක් ගෙන ඒමට හැකි වන පරිදි පිරිවැය අඩු කිරීමේ මාර්ග හඳුනා ගනී.

ජාත්‍යන්තර සැපයුම්කරුවන් හේතුවෙන් අපනයන අලෙවිකරණය ඉතා තරඟකාරීබව හඳුනාගත යුතු අතර අපනයන ව්‍යාපාරයට සම්බන්ධ වීමට ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම විසින් විශේෂිත නිෂ්පාදනවල දේශීය වෙළඳපල මිලට වඩා අඩු හෝ ඉහළ මිලක් ලබා දිය හැකි විශේෂ මිල ව්‍යුහයක් තීරණය කිරීමට අවශ්‍ය වේ.

ඒ අනුව, වෙළෙඳපොළ සහ නිෂ්පාදකයා තෘප්තිමත් කිරීම සඳහා අපනයන සහ දේශීය වෙළෙඳපොළ සඳහා ප්‍රතිශත පදනම ක්‍රියාත්මක කිරීමට යෝජනා කෙරේ. එය 20-80 හෝ 40-60 අනුපාතය (අපනයන: දේශීය) ලෙස තීරණය කළ හැකි අතර, ඉහළ දේශීය වෙළෙඳපොළ කාලසීමාවන්හිදී නිෂ්පාදකයා මුළු නිෂ්පාදන පරිමාවෙන් 20% හෝ 40% අපනයනකරුවන්ගේ මිලට විකිණීමට එකඟ විය හැකි අතර ඉතිරිය නැවුම් කෘෂි නිෂ්පාදන අපනයනය කරන්නන් සමඟ නිතිපතා සැපයුමක් සහ ශක්තිමත් සබඳතාවක් පවත්වා ගැනීම උදෙසා ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම හරහා දේශීයව වෙළෙඳපොළට තම අභිමතිය පරිදි විකිණීමට හැක.

**යෙදවුම් සහ සම්පත් ලබාගත හැකිබව–**

සිල්ලර මිලට ගැනීම සහ තොග ලෙස විකිණීමේ සම්ප්‍රදායික ව්‍යවහාරය ගොවිතැන අඩු ආදායමක් ඇති සහ අනාගත ආයෝජන සඳහා ඉතිරියක් නොමැති දුප්පත් මිනිසාගේ ව්‍යාපාරයක් බවට පත් කර ඇත. ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම සමඟ ඇති හවුල් පහසුකම් / යටිතල පහසුකම් සහ තොග විකුණුම් මිලට ගොවිතැන් සඳහා අවශ්‍ය යෙදවුම් ලබාදීම ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමහි තිරසාරභාවයට සහ කොටස්හිමි ගොවීන් ලැයිස්තුගත නොවන සමාගම සමඟ දිගු කාලයක් රැඳී සිටීමට පොලඹවනු ලබන අතරම ලාභදායී ලෙසට ගොවිතැන දිරිමත් වනු ඇත.

**ලාභදායීත්ව මට්ටම -**

ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමහි ආදායම, ගොවියාගේ විකුණුම් හෝ පොදු අලෙවි මධ්‍යස්ථානය හෝ හවුල් සේවා හරහා විකුණුම් පරිමාව සහ විකුණුම් මිල මත රඳා පවතී. ලැයිස්තුගත නොවන සමාගමහට ස්වකීය විකුණුම් මිල , තොග විකුණුම්, අපනයනකරුවන්, නවීන සිල්ලර වෙළඳ

ජාලයන්, සෘජු පාරිභෝගික ජාල, ආහාර සැකසුම් කර්මාන්තශාලා, මාර්ගගත බෙදාහැරීම, කන්න වශයෙන් ඉල්ලුම, අවස්ථාවන් විවෘතවීම යනාදී වෙළඳපල ප්‍රවේශ වර්ගය අනුව වෙනස් විය හැකි අතරම සමාගමහට එම විකුණුම් මිල ඒ අනුව තීරණය කළ හැකිය.

**වෙළඳපොළට ඇතුල් වීම සඳහා බාධක –**

පාරිසරික හා සමාජ ආරක්ෂණය, ආහාර නියාමනය, තත්ත්ව/ප්‍රමිති සහතික කිරීම, ඇසුරුම්කරණය සහ ලේබල් කිරීමේ අවශ්‍යතා, දේශීය ප්‍රතිපත්ති/වෙළඳාම මත බදු පැනවීම යනාදී අනුකූලතා අවශ්‍යතා

## 8.1.3. අවදානම් විශ්ලේෂණය

ඉහත කරුණු මත පදනම්ව හඳුනාගෙන ඇති සුදුසු ව්‍යාපාරික අවස්ථා අවදානම් සහ අවම කිරීමේ ක්‍රම තක්සේරු කිරීමෙන් පසු ව්‍යාපාරසැලැස්ම සංවර්ධනය කිරීම සඳහා සලකා බැලිය හැකිය. අවදානම් විශ්ලේෂණයේදී පහත සඳහන් සාධක සලකා බලනු ලැබේ.

ඉපැයීම් කෙරෙහි යම් බලපෑමක් ඇති කළ හැකි ක්ෂේත්‍රයන් හඳුනාගැනීම –

ආදාන සැපයුම, තාක්ෂණය (සාම්ප්‍රදායික එදිරිව නවීන), සෘතුමය වගාව, දේශගුණය සහ බෝග හානි හේතුවෙන් සැපයුම සීමා කිරීම

- යටිතල පහසුකම් සම්බන්ධ අවදානම් හඳුනාගැනීම-

PUC හි ඉපැයීම්වලට බලපාන ගබඩා පහසුකම්, පිරියත සහ උපකරණ.

- **වෙළඳපල ප්‍රවේශය**

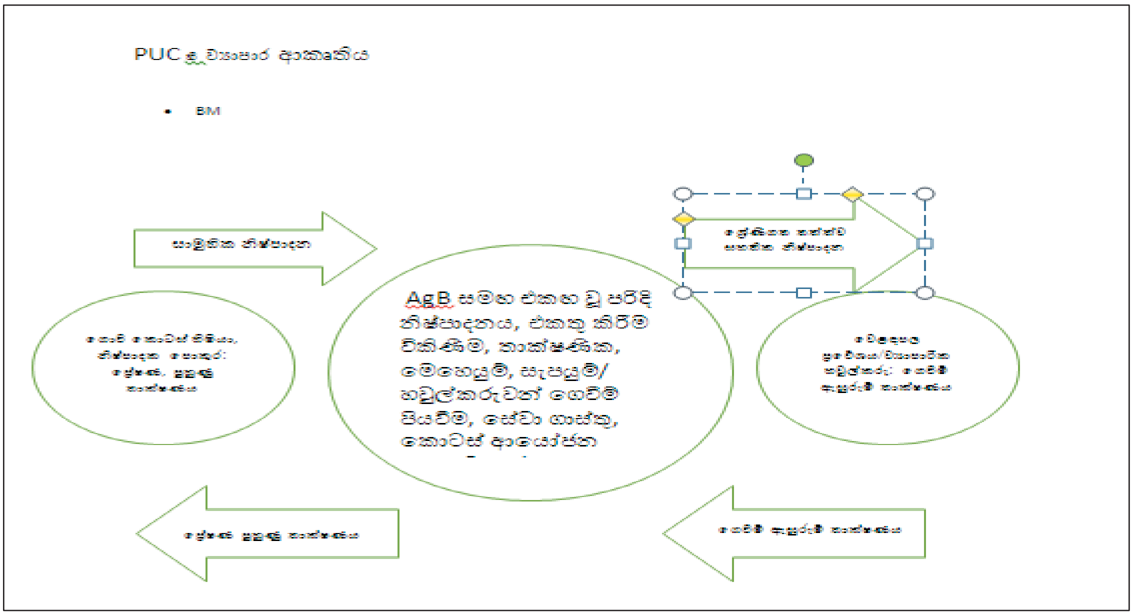
-තනි වෙළඳපල ප්‍රවේශය සමඟ අවදානම ඉහළ වේ. ග්‍රාමීය එකතුකරන්නන්/වෙළෙන්දා ජාලයන් හා සම්බන්ධ අවදානම් අවස්ථා.

**ප්‍රතිපත්ති වෙනස් කිරීම හා සම්බන්ධ අවදානම හඳුනාගැනීම**

- වෙළඳාමේදී නිෂ්පාදන,ආහාර සුරක්ෂිතතාව පිළිබඳ රෙගුලාසි, ඇසුරුම්/ලේබල් කිරීම යනාදිය.

## 8.1.4. වෙළඳපල සම්බන්ධතා

හඳුනාගත් නිෂ්පාදනවල සමස්ථ නිෂ්පාදකයා සහ සැපයුම්කරු ලෙස PUC හට අලෙවිකරණය සඳහා නිෂ්පාදන අඛණ්ඩව සැපයීම අවශ්‍ය වේ. මේ සම්බන්ධයෙන් පුද්ගල සාමාජිකයින්, PUC සහ වෙළඳපල ප්‍රවේශය කලින් තීරණය කළ මිලට නිෂ්පාදන සැපයීම සහතික කිරීම සඳහා ත්‍රි පාර්ශවීය ගිවිසුමට එළඹිය යුතුය.



තීරණය කර ඇති පරිදි නියමිත කාල පරාසයන් තුළ නිෂ්පාදන සැපයීම සහතික කරන තනි තනි සාමාජිකයන්/කොටස් හිමියන් සමඟ සම්බන්ධ වීමට PUC සමාගමේ තනි සාමාජිකයින් සමඟ ගිවිසුම් ගතවී ඇත.

වෙළඳපල ප්‍රවේශය සමඟ සාකච්ඡා කිරීමට PUC විසින් බලාපොරොත්තු වේ.

හඳුනාගත් පරිමාව, මිල, ගුණාත්මකභාවය සහ බෙදා හැරීමේ කාල පරතරයන් සමඟ PUC විසින් වෙළඳපල ප්‍රවේශය සමඟ ගිවිසුම්ගත වේ.

පසු නිෂ්පාදන මිලදී ගෙන, PUC විසින් සාමාජිකයින්ගෙන් සැපයුම් ලබා ගෙන, ප්‍රධාන එකතු කිරීමේ සහ අලෙවිකරණ මධ්‍යස්ථානය වෙත බෙදා හරිනු ලැබේ.

PUC විසින් නිෂ්පාදන විකිණීම ආරම්භ කරයි.

බැංකු ගණුදෙනු හරහා ගෙවීම් කටයුතු කරනු ලැබේ. - ගැනුම්කරුගෙන් ලැබීම සහ නිෂ්පාදකයාට ගෙවීම

## 8.1.5. ව්‍යාපාරික අවස්ථා පිළිබඳ මූල්‍ය විශ්ලේෂණය.

PUC සහ එහි ව්‍යාපාර සැලැස්ම මගින් තීරණය කරනු ලබන ව්‍යාපාර ආකෘතිවල ශක්‍යතාව හෝ මූල්‍ය තත්ත්වය මූල්‍ය විශ්ලේෂණය යෝජනා කරයි. මූල්‍ය ශක්‍යතාවේ ප්‍රධාන නිර්ණායකය වන්නේ ආදායම සහ පිරිවැයයි.

### *8.1.5.1. අයවැය*

හඳුනාගත් ක්‍රි ව්‍යාපාර යාකාරකම් සඳහා PUC මූල්‍ය සම්පත් සංචලන ආකාරය පෙන්වීමට එය දර්ශකයකි. අයවැය පහත සඳහන් අංගයන් හඳුනා ගනී.

- **විකුණුම් සහ සේවා වලින් ලැබෙන ආදායම/ආදායම**
  ඇස්තමේන්තුගත විකුණුම් ඉලක්ක සහ තීරණය කරන ලද ඒකක මිල මත පදනම්ව තක්සේරු කර ඇත.
- **විකුණුම් සහ සේවා සඳහා පිරිවැය**
  මූල්‍ය පරාමිතීන්ට අනුව සෘජු පිරිවැය සහ වක්‍ර වියදම් ලෙස පිරිවැය වර්ග දෙකක් තිබේ.

**සෘජු පිරිවැය -**

*භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය කිරීමේ හෝ සේවා සැපයීමේ ක්‍රියාවලියේදී, යම් යම් පිරිවැයක් භාණ්ඩය වෙත පහසුවෙන් සොයා ගත හැකි හෝ සේවාව සෘජු පිරිවැය ලෙස හඳුනා ගැනේ. නිෂ්පාදන සැලැස්මේ භාවිතා වන අමු ද්‍රව්‍ය/ආදාන ප්‍රමාණයසහ අලෙවිකරණ පිරිවැය අනුව විචල්‍ය පිරිවැය වෙනස් වේ. උදාහරණ- අමු ද්‍රව්‍ය නිෂ්පාදන සැපයුම්, යන්ත්‍රෝපකරණ ,ශ්‍රමය.*

**වක්‍ර පිරිවැය -**

භාණ්ඩ නිෂ්පාදනයේ හෝ සේවා සැපයීමේ ක්‍රියාවලියෙන් ඔබ්බට ව්‍යාපාරික ක්‍රියාකාරකම් සමඟ බැඳී ඇති වක්‍ර පිරිවැය ලෙස හැඳින්වෙන තනි නිෂ්පාදනයක් හෝ සේවාවක් වෙත යම් පිරිවැයක් පහසුවෙන් සොයා ගත නොහැක. වක්‍ර පිරිවැය ස්ථාවර හෝ විචල්‍ය විය හැකි නමුත් නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියෙන් ස්වාධීන වන අතර PUC විසින් නිෂ්පාදනය කරන සහ විකුණන ඒකක ගණන නොසලකා නියතව පවතී. උදාහරණය - ඉඩම් පිරිවැය, කුලියට දීම, රක්ෂණය, විදුලිය,

සෘජු පිරිවැය සහ වක්‍ර පිරිවැය එකතුව නිෂ්පාදන ඒකක පිරිවැය තීරණය කළ හැකි මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැය සඳහා දර්ශකයකි. සමස්ත නිෂ්පාදනය වැඩිවීමත් සමඟ ඒකක පිරිවැය අඩු වේ.

**ශුද්ධ අතිරික්තය -**

සාමාජික ලාභාංශ, පොලී සහ බදු සඳහා යම් ප්‍රතිපාදනවෙන් කිරීමට පෙර ගණනය කළ වියදම්වලට වඩා වැඩි ආදායමක් හඳුනා ගනී.

**සමායන විශ්ලේෂණය -**

මුළු පිරිවැය සහ මුළු ආදායම සමාන වන ලක්ෂ්‍යය මෙය මඟින් හඳුනා ගනී. සමායන ලක්ෂ්‍යය ඉක්මවා අලෙවිය PUC සඳහා ලාභයට හේතු වනු ඇත. සමාගම මුදල් උපයා හෝ නැති කර ගෙන නැති අවස්ථාවක එය සමාගමක සමායන ලක්ෂ්‍යය (BEP) තීරණය කිරීමට භාවිතා කරන මූල්‍ය ගණනය කිරීමකි.

**ප්‍රාග්ධන අවශ්‍යතා - කාරක ප්‍රාග්ධනය සහ ස්ථාවර ප්‍රාග්ධනය**

**කාරක ප්‍රාග්ධනය-**

මෙය ව්‍යාපාර චක්‍රය සඳහා අදාළ රාමුව තුළ එක් මෙහෙයුම් චක්‍රයක් සඳහා අවශ්‍ය ආයෝජන වන අතර එය ලියාපදිංචි නිෂ්පාදකයින්ගෙන් නිෂ්පාදන මිලදී ගැනීම, ඔවුන්ට කල්තියා ගෙවීම, නිෂ්පාදන වෙළඳපොළට ප්‍රවාහනය කිරීමේ පිරිවැය, සැකසීම, ඇසුරුම් කිරීම, ගබඩා කිරීම, රක්ෂණය, සන්නිවේදනය, යනාදිය හැඳින්වේ.

ව්‍යාපාර චක්‍රය යනු අමුද්‍රව්‍ය සපයා ගැනීමට, සැකසීමට, විකිණීමට සහ භාණ්ඩ හුවමාරුවෙන් ආදායම් ලැබීමටඅවශ්‍යවන පොදු කාල සීමාවයි.

වැටුප් ලේඛනය සහ බිල්පත් ගෙවීම් වැනි එදිනෙදා මෙහෙයුම් සඳහා මූල්‍යකරණය කිරීමට සංවිධානයක් භාවිතා කරන ජංගම වත්කම් සහ බැරකම් ලෙසද එය හඳුනාගෙන ඇත.

ජංගම වත්කම් (අතේ ඇති මුදල්, බැංකු මුදල්, ණය ගැතියන්, අතේ ඇති කොටස්) සහ වත්මන් බැරකම් (ණය හිමියන්, පොලී සහ හිඟ වාරිකය, වෙනත් කෙටි කාලීන බැරකම් ....

ශුද්ධ කාරක ප්‍රාග්ධනය (වත්මන් වත්කම් - වත්මන් බැරකම් ) සහ වත්මන් වත්කම්වලට වඩා ජංගම බැරකම් වැඩි නම්, එය පිරවීමට අවශ්‍ය කාරක ප්‍රාග්ධනයේ පරතරය පෙන්නුම් කරයි.

**ස්ථාවර ප්‍රාග්ධනය-**

යටිතල පහසුකම්, ගොවිපළෙන් පිටත සංවර්ධනය, කාර්යාල උපකරණ, ගොවිපල යන්ත්‍රෝපකරණ , සැකසුම් උපකරණ යනාදිය වැනි ව්‍යාපාර ස්ථාපිත කිරීමට සහ ක්‍රියාත්මක කිරීමටඅවශ්‍ය වත්කම් හෝ ආයෝජන.

### *8.1.5.2. මූල්‍ය වාර්තා/ප්‍රකාශ*

PUC ව්‍යාපාරයක මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සහ තත්ත්වය පිළිබඳ විධිමත් වාර්තාවක් අදාළ මූල්‍ය තොරතුරු ව්‍යුහාත්මක ආකාරයෙන් සහ පහසුවෙන් තේරුම් ගත හැකි ආකාරයෙන් ඉදිරිපත් කෙරේ.

ඒවාට පොදු මූලික මූල්‍ය ප්‍රකාශන හතරක් ඇතුළත් වේ; යම් කාල සීමාවක් අවසානයේ දී ව්‍යාපාර ව්‍යවසායේ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය තක්සේරු කිරීම සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුනක් භාවිතා කෙරේ. මේවා ඒ තුළ ඇතුළත් වේ

i. ලාභ සහ හානි ප්‍රකාශනය -

**ප්‍රකාශිත කාල සීමාවක් තුළ PUCs ආදායම, වියදම් සහ ලාභ පිළිබඳ ආදායම් ප්‍රකාශනයක් ඉදිරිපත් කරයි. එය සමාගමේ ක්‍රියාකාරිත්වය පිළිබඳ තොරතුරු සපයයි.**

**ලාභ සහ හානි ප්‍රකාශනය සඳහා ආදර්ශ ආකෘතිය**

| **ආදායම්** | **සෘජු වියදම්** | **වක්‍ර වියදම්** |
|---|---|---|
| 1 සම්පූර්ණ විකුණුම් | 4 ද්‍රව්‍යමය පිරිවැය | 8 වැටුප් |
| 2 වෙනත් ආදායම් (බෙදාගත් සේවා) | 5 පොදු කාර්ය පිරිවැය | 9 ප්‍රවාහන |
| **3 මුළු ආදායම = 1+2** | 6 විවෘත කොටස් + මිලදී ගැනීම් | 10 කුලිය |
| | **7 සම්පූර්ණ සෘජු වියදම් = 4+5+6** | 11 පොළිය |
| | | 12 වෙනත් |
| | | **13 සම්පූර්ණ වක්‍ර වියදම් = 8+9+10+11+12** |
| **14 ශුද්ධ ලාභය = 3 – (7+13)** | | |
| **ලාභය = 14/3 x 100** | | |

ii. ශේෂ පත්‍රය-–

**ප්‍රකාශිත** කාල සීමාවකදී සමාගමක වත්කම්, බැරකම් සහ හිමිකරුවන්ගේ කොටස් පිළිබඳ මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනයක්.

වත්කම් යනු PUC සඳහා ආදායම් ඉපැයීමට භාවිතා කළ නිශ්චල හෝ චංචල දේපල වේ.

ශේෂ පත්‍රය සකස් කිරීම සඳහා වත්කම් ස්ථාවර සහ ජංගම වත්කම් ලෙස වර්ගීකරණය කරනු ලැබේ.

වත්මන් වත්කම්වලට ව්‍යාපාරය සතු සම්පත්, මුදල් ශේෂය, බැංකු ශේෂය, අමුද්‍රව්‍ය සහ නිමි භාණ්ඩ තොග, ණය ගැතියන් විසින් ගෙවිය යුතු මුදල්, සහස්ථාවර වත්කම් යනු ඉඩම්, ගොඩනැගිලි, යන්ත්‍රෝපකරණ යනාදිය ඇතුළත් වේ.

බැරකම් යනු නියමිත කාල සීමාවක් තුළ ආපසු ගෙවිය යුතු වගකීමකි. එහි උප කාණ්ඩ තුනක් ඇත - ඒවා ශේෂ පත්‍රය සඳහා සැලකේ;

ව්‍යාපාරය ආරම්භ කිරීමට දායක වූ සාමාජිකයින්ගේ සමකොටස්.

දිගුකාලීන බැරකම් - ණය හෝ තැන්පතු ලෙස එකතු කරන ලද මුදල් නියමිත කාල සීමාව තුළ ගෙවිය යුතුය.

කෙටි කාලීන බැරකම් ප්‍රමාණය ණය/තැන්පතු ලෙස එකතු කර වත්මන් වර්ෂය තුළ ගෙවිය යුතුය.

**ශේෂ පත්‍රයේ ආකෘතිය**

| **වත්කම්** | බැරකම් |
|---|---|
| වත්මන් වත්කම් | වත්මන් බැරකම් |
| 1 මුදල් | 14 ගෙවිය යුතු ණය |
| 2 අමුද්‍රව්‍ය | තැන්පතු 15 ක් |
| 3 වැඩ ක්‍රියාවලිය | **16 සම්පූර්ණ වත්මන් වගකීම් = 13+14** |
| 4 නිමි භාණ්ඩ | |
| 5 ලැබිය යුතු ගිණුම් | ස්ථාවර බැරකම් |
| **6 මුළු ජංගම වත්කම් = 1+2+3+4+5** | 17 ණය ගෙවිය යුතුය |
| | 18 දිගු කාලීන තැන්පතු |
| ස්ථාවර වත්කම් | 19 ආරම්භක ප්‍රාග්ධනය/හිමිකරුවන්ගේ කොටස් |
| 7 ඉඩම | **20 සම්පූර්ණ ස්ථාවර බැරකම් = 16+17+18** |
| 8 ගොඩනැගිලි | |
| 9 යන්ත්‍රෝපකරණ සහ උපකරණ | **21 සම්පූර්ණ බැරකම් = 16 + 20** |
| 10 කාර්යාල උපකරණ | |
| 11 සමුච්චිත ක්ෂයවීම් (අඩු) | |
| **12 ශුද්ධ ස්ථාවර වත්කම් = 7+8+9+1-11** | |
| | |
| **13 මුළු වත්කම් = 6+12** | |
| **ශුද්ධ වටිනාකම = 13-21** | |

**iii. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය -**

ව්‍යාපාරයෙන් මුදල් ප්‍රවාහ සහ මුදල් පිටවීම ගැන සැලකිලිමත් වේ. එය සමාගමේ ශක්‍යතාව තීරණය කිරීම සඳහා ප්රයෝජනවත් මෙවලමකි. එය සමාගමේ මෙහෙයුම්, ආයෝජන සහ මූල්‍යකරණ ක්‍රියාකාරකම් විශ්ලේෂණය කරයි.

**ආදර්ශ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය**

| **මෙහෙයුම් මුදල් ගලා ඒම** | **මුදල් ගලා ඒම** | **ආයෝජන මුදල් ගලා ඒම** |
|---|---|---|
| නිෂ්පාදන විකිණීම | ණය/තැන්පතු | ආයෝජන වලින් ලැබෙන පොලී |
| සේවා විකිණීම | | ස්ථාවර වත්කම් විකිණීම |
| | | |
| **මුදල් පිටතට ගලා යාම** | **මුදල් පිටතට ගලා යාම** | **මුදල් පිටතට ගලා යාම** |
| අමුද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම | ණය වාරික | ස්ථාවර වත්කම් මිලදී ගැනීම |
| ශ්‍රම පිරිවැය | පොළිය | ස්ථාවර තැන්පතු |
| ප්‍රවාහන | | ප්‍රවර්ධනය/ ප්‍රචාරණය |
| යන්ත්‍රෝපකරණ නඩත්තු කිරීම | | |
| කුලිය | | |

### iv. සම කොටස්වල වෙනස්කම්

සමාගමක කොටස් ප්‍රාග්ධනයේ වෙනස්කම්, සමුච්චිත සංචිත සහ වාර්තාකරණ කාලය තුළ රඳවා ගත් ඉපැයීම් ප්‍රකාශය පැහැදිලි කරයි.

වාර්ෂික වාර්තාව, විවිධ ව්‍යාපාරික අංශ, මිණුම් සලකුණු සහ PUC හි සමස්ත වර්ධනයේ විස්තීර්ණ ආඛ්‍යාන බිඳවැටීම් සමඟින් සහය වන ඉහත සඳහන් සියලු ප්‍රකාශයන්ගෙන් සමන්විත ගුණාත්මක තොරතුරු සපයන සමාගමේ ක්‍රියාකාරීත්වයේ අවසාන විස්තීර්ණ ප්‍රකාශය ලෙස සැලකේ.

සමාගම් පනත යටතේ අවශ්‍ය වන පරිදි සහ AOA මගින් මඟපෙන්වන පරිදි සමාගම් විගණනය සහ වාර්ෂික වාර්තා සකස් කිරීම සහ ROC වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ROC යටතේ ලියාපදිංචි වී ඇති සුදුසු විගණන සමාගම හඳුනාගෙන පත් කිරීමට PUC විසින් සමාගම් ලේකම් සමඟ සම්බන්ධීකරණය කිරීමට මූලිකත්වය ගත යුතුය.

## 9. PUC ඇගයීම සඳහා කාර්ය සාධන දර්ශක /අධීක්ෂණය

සියලුම PUC වල කාර්ය සාධන ඇගයීම් අනිවාර්ය වන අතර එය BOD හි මූලික වගකීමකි. BOD ඉදිරියෙන් මෙහෙය විය යුතු අතර අපේක්ෂිත අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම හා සම්බන්ධ කාර්ය සාධන ඇගයීම් ක්‍රමය/අධීක්ෂණ සැලැස්ම ස්ථාපිත කිරීමට පහසුකම් සපයන සරල සහ පැහැදිලි යාන්ත්‍රණ ස්ථාපිත කළ යුතුය.

කාර්ය සාධන ඇගයීම් උපාය මාර්ගික සැලසුම් සකස් කරන විට හඳුනා ගන්නා දර්ශක හඳුනාගෙන තිබිය යුතුය. BOD විසින් ව්‍යාපාර සැලැස්මේ තීරණය කර ඇති පරිදි PUC වෙත එහි ඉලක්ක කරා ළඟා වීමට හැකි බව සහතික කිරීම සඳහා ප්‍රතිකර්ම ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට හේතු වන කාර්ය සාධනය වරින් වර සමාලෝචනය කළ යුතුය.

ආයතනික, තාක්ෂණික, ආර්ථික, පාරිසරික සහ සමාජ සංවර්ධනය ආවරණය වන පරිදි කාර්ය සාධනය අධීක්ෂණය කිරීම සඳහා දර්ශක පහත දක්වා ඇත.

| ආයතනික | තාක්ෂණික | ආර්ථික | පාරිසරික සහ සමාජ |
|---|---|---|---|
| කොටස් හිමියන්ගේ සංඛ්‍යාව | ක්ෂුද්‍ර වාරිමාර්ග මගින් සම්මත කරගත් සාමාජිකයින්ගේ ප්‍රතිශතය | ජීවන රටාව වැඩිදියුණු කළ කුටුම්භ ගණන. | SL-GAP සහතිකය සඳහා ලියාපදිංචි වූ සාමාජිකයින් සංඛ්‍යාව |
| මුළු කොටස් ප්‍රාග්ධනය | නවීකරණය කරන ලද ඉඩම් සහ පාංශු කළමනාකරණ ශිල්පීය ක්‍රමභාවිතා කරන සාමාජිකයින්ගේ ප්‍රතිශතය | එක් සාමාජිකයෙකුට/ඒකක ක්ෂේත්‍රයට ආදායම් වැඩිවීමේ ප්‍රතිශතය | GMP සහතිකය ලබා ගන්නා සැකසුම් පහසුකම් |
| කොටස් ප්‍රාග්ධනය මත ලාභාංශ/ ස්ථාපිත කර ඇති ලාභ බෙදා හැරීමේ යාන්ත්‍රණය | පවත්වනු ලබන තාක්ෂණ හුවමාරු පුහුණු සංඛ්‍යාව | වැඩිදියුණු කළ තාක්ෂණය හේතුවෙන් නිෂ්පාදන පිරිවැය අඩුවීමේ මට්ටම. | ප්ලාස්ටික්/ අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම සඳහා එකතු කිරීමේ ස්ථාන ගණන. |
| තැන්පතු | පුහුණු සැසි සඳහා සහභාගී වූ ග්‍රාහකයින්ගේ ප්‍රතිශතය | තොග අලෙවිකරණය සඳහා පරිමාව වැඩි කිරීම | එකතු කර ආදායම උපයා හැකි ප්ලාස්ටික්/වීදුරු පරිමාව |
| පැවැත්වූ රැස්වීම් ගණන ( BOD /GM/AGM) | හඳුන්වා දුන් යාන්ත්‍රික වගා ක්‍රම භාවිතා කළ සාමාජිකයින්ගේ ප්‍රතිශතය | නිෂ්පාදන ශ්‍රේණිගත කිරීම නිසා ආදායම වැඩි වීම | යහපත් සනීපාරක්ෂක පිළිවෙත් පවත්වා ගත් ගොවිපලවල් සංඛ්‍යාව |
| රැස්වීම් / පුහුණුවීම් සඳහා පැමිණීම | නවීන අස්වනු නෙලීමේ/පසු අස්වනු නෙලීමේ ක්‍රමඅනුගමනය කරන නිෂ්පාදකයින්ගේ ප්‍රතිශතය | ලාභයේ වැඩිවීම - තනි පුද්ගල සහ PUC. | එක් එක් සාමාජිකයා සහ පවුල් සඳහා තනි තනිව නඩත්තු කරන ලද ගොනු. |
| ක්‍රියාත්මක කරන ලද ව්‍යාපාරික කටයුතු සංඛ්‍යාව | නවීන අස්වනු නෙලීමේ/පසු අස්වනු නෙලීමේ ක්‍රමඅනුගමනය කරන නිෂ්පාදකයින්ගේ ප්‍රතිශතය | නිෂ්පාදන ඒකක මිල වැඩිවීම. | |
| හවුල් සේවා පහසුකම් භාවිතා කරන නිෂ්පාදකයින් ව්‍යවසායකයින් සංඛ්‍යාව | වියලීම/ ශීතාගාර /සැකසුම් පහසුකම් භාවිතයේ මට්ටම | සාකච්ඡා කර පිහිටුවා ඇති වෙළඳපල අලෙවිසැල් ගණන. | |
| ස්ථාපිත ව්‍යාපාරික හවුල්කාරිත්වයන් සංඛ්‍යාව | | ජාතික නිෂ්පාදනය/ආදායම සඳහා වැඩි දායකත්වය | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| සමස්ථ යෙදවුම් සහ ප්‍රතිදාන අලෙවිකරණය සඳහා සහභාගී වූ නිෂ්පාදකයින් සංඛ්‍යාව | | ණය ප්‍රවේශය සඳහා ගණුදෙනුකරුවන් බැංකු සමග සබැඳි ගණන | |
| ස්ථාපිත ආයතන ජාලයේ අංකය | | | |
| නිෂ්පාදන සහ අලෙවිකරණ සැලැස්ම ස්ථාපිත කර යාවත්කාලීන කිරීම | | | |
| ආදායම් උත්පාදනය සඳහා හඳුනාගෙන ක්‍රියාත්මක වන උප නිෂ්පාදන/සේවා සංඛ්‍යාව | | | |
| කුලියට ගැනීම සඳහා යන්ත්‍රෝපකරණ සහ උපකරණ සහ යටිතල පහසුකම් / බාහිරින් ලබා ගන්නා ලද | | | |
| කාර්ය මණ්ඩලය/සේවක සංඛ්‍යාව | | | |
| මුළු වැටුප් | | | |

***සවිස්තරාත්මක අධීක්ෂණ සැලැස්ම සඳහා කෙටුම්පත ඇමුණුම 20 හි දක්වා ඇත***

| සංවර්ධන අංශය | ක්‍රියාකාරිත්වය | ඉලක්කය | කාර්ය සාධන දර්ශකය | අවසන් කළ දිනය | වගකීමක් |
|---|---|---|---|---|---|
| ආර්ථික | නිෂ්පාදන පිරිවැය | නිෂ්පාදන පිරිවැය අඩු කිරීම | සමුච්චිත ආදාන සැපයුමට සම්බන්ධ වන සාමාජිකයින් සංඛ්‍යාව.<br>හවුල් සේවා යන්ත්‍රෝපකරණ ලබා ගන්නා සාමාජිකයින් සංඛ්‍යාව.<br>පිරිවැය අඩුකිරීමේ/ඒකකයේ % | බෝග කන්නයේ අවසානය | BOD, කළමනාකරු, පොදු සාමාජිකයින් |
| | සාමාජික ආදායම | ගොවිපල ආදායම වැඩි කිරීම | අස්වැන්න - Kg/Ac.<br>විවිධ ශ්‍රේණිවල නිෂ්පාදන සහ මිල<br>ආදායම රු. /Ac<br>% ආදායම වැඩි විය<br>ලාභ බෙදාගැනීම සහ ලාභාංශ | බෝග කන්නයේ අවසානය | BOD, කළමනාකරු, පොදු සාමාජිකයින් |
| | නිෂ්පාදන පරිමාව වැඩි කිරීම | එකතු කළ අලෙවිකරණය.<br>වෙළඳපල සංඛ්‍යාව වැඩි කිරීම.<br>තරඟකාරී ගොවිපල දොරටු මිල | සාකච්ඡා කළ ගැනුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව / අගය එකතු කිරීම සඳහා ඇති අවස්ථා ගණන / වෙළඳපල තත්ව වාර්තාව BOD වෙත ඉදිරිපත් කරන ලදී | අස්වැන්න නෙළීමට පෙර | BOD, කළමනාකරු, පොදු සාමාජිකයින් |
| | විධිමත් ණය සඳහා ප්‍රවේශය | විධිමත් ණය ප්‍රවේශ සම්බන්ධිත සාමාජිකයින් සංඛ්‍යාව | PUC විධිමත් බැංකු නාලිකාවක් සමඟ තොග ණය පහසුකම් ක්‍රියාත්මක කරයි | සිටුවීමට පෙර | BOD, කළමනාකරු, පොදු සාමාජිකයින් |
| | ජීවන රටාවේ ධනාත්මක වෙනසක් | කුටුම්භ සංඛ්‍යාව | ගොවිපල භාවිතය සඳහා යන්ත්‍රෝපකරණ මිලදී ගැනීම.<br>පුද්ගලික භාවිතය සඳහා වාහනයක් මිලදී ගැනීම.<br>ගෘහ උපකරණ මිලදී ගැනීම.<br>අන්තර්ජාල / ස්මාර්ට් ජංගම දුරකථන වෙත ප්‍රවේශය | මූල්‍ය වර්ෂයේ අවසානය | BOD, කළමනාකරු, පොදු සාමාජිකයින් |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | නිෂ්පාදන පිරිවැය | නිෂ්පාදන පිරිවැය අඩු කිරීම | සමුච්චිත ආදාන සැපයුමට සම්බන්ධ වන සාමාජිකයින් සංඛ්‍යාව.<br><br>හවුල් සේවා යන්ත්‍රෝපකරණ ලබා ගන්නා සාමාජිකයින් සංඛ්‍යාව.<br><br>පිරිවැය අඩුකිරීමේ/ඒකකයේ % | බෝග කන්නයේ අවසානය | BOD, කළමනාකරු, පොදු සාමාජිකයින් |
| | සාමාජික ආදායම | ගොවිපල ආදායම වැඩි කිරීම | අස්වැන්න - Kg/Ac.<br>විවිධ ශ්‍රේණිවල නිෂ්පාදන සහ මිල<br>ආදායම රු. /Ac % ආදායම වැඩි විය<br>ලාභ බෙදාගැනීම සහ ලාභාංශ. | බෝග කන්නයේ අවසානය | BOD, කළමනාකරු, පොදු සාමාජිකයින් |
| | නිෂ්පාදන පරිමාව වැඩි කිරීම | එකතු කළ අලෙවිකරණය.<br><br>වෙළඳපල සංඛ්‍යාව වැඩි කිරීම.<br><br>තරඟකාරී ගොවිපල දොරටු මිල. | සාකච්ඡා කළ ගැනුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව.<br><br>අගය එකතු කිරීම සඳහා ඇති අවස්ථා ගණන.<br><br>වෙළඳපල තත්ව වාර්තාව BOD වෙත ඉදිරිපත් කරන ලදී. | අස්වැන්න නෙළීමට පෙර | BOD, කළමනාකරු, පොදු සාමාජිකයින් |
| | විධිමත් ණය සඳහා ප්‍රවේශය | විධිමත් ණය ප්‍රවේශ සම්බන්ධිත සාමාජිකයින් සංඛ්‍යාව | PUC විධිමත් බැංකු නාලිකාවක් සමඟ තොග ණය පහසුකම් ක්‍රියාත්මක කරයි | සිටුවීමට පෙර | BOD, කළමනාකරු, පොදු සාමාජිකයින් |
| | ජීවන රටාවේ ධනාත්මක වෙනසක් | කුටුම්භ සංඛ්‍යාව | ගොවිපල භාවිතය සඳහා යන්ත්‍රෝපකරණ මිලදී ගැනීම.<br><br>පුද්ගලික භාවිතය සඳහා වාහනයක් මිලදී ගැනීම.<br><br>ගෘහ උපකරණ මිලදී ගැනීම.<br><br>අන්තර්ජාල / ස්මාර්ට් ජංගම දුරකථන වෙත ප්‍රවේශය. | මූල්‍ය වර්ෂයේ අවසානය | BOD, කළමනාකරු, පොදු සාමාජිකයින් |
| | නිෂ්පාදන පිරිවැය | නිෂ්පාදන පිරිවැය අඩු කිරීම | සමුච්චිත ආදාන සැපයුමට සම්බන්ධ වන සාමාජිකයින් සංඛ්‍යාව.<br><br>හවුල් සේවා යන්ත්‍රෝපකරණ ලබා ගන්නා සාමාජිකයින් සංඛ්‍යාව.<br><br>පිරිවැය අඩුකිරීමේ/ඒකකයේ % | බෝග කන්නයේ අවසානය | BOD, කළමනාකරු, පොදු සාමාජිකයින් |
| | සාමාජික ආදායම | ගොවිපල ආදායම වැඩි කිරීම | අස්වැන්න - Kg/Ac.<br>විවිධ ශ්‍රේණිවල නිෂ්පාදන සහ මිල.<br>ආදායම රු. /Ac<br>% ආදායම වැඩි විය<br>ලාභ බෙදාගැනීම සහ ලාභාංශ. | බෝග කන්නයේ අවසානය | BOD, කළමනාකරු, පොදු සාමාජිකයින් |
| | | ස්ථාපිත කර ඇති වාර්ෂික/සෘතු වගා සැලැස්ම. | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | මුළු කොටස් හිමියන් | පොදු සාමාජිකත්වය සමඟ වලංගු වේ.<br><br>සමස්ථ නිෂ්පාදනය ක්‍රියාත්මක කර ඇත.<br><br>සම්බන්ධ වූ කොටස් හිමියන් සංඛ්‍යාව. | වාර්ෂික/ සෘතුමය | සභාපති/BOD/EC සහ කළමනාකරු | යෝජිත වෙළඳපල සම්බන්ධතා සහිත වාර්ෂික/සෘතු භෝග සඳහා නිෂ්පාදන සැලැස්ම PUC විසින් ස්ථාපිත කළ යුතුය. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| කාර්මික | පොකුරු සඳහා එකඟ වූ බෝග නිෂ්පාදන සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීම | සියලුම සාමාජික ගොවීන් | අනුගත වූ සාමාජික ගොවීන් සංඛ්‍යාව | සෘතුමය/වාර්ෂික | BOD, කළමනාකරු, පොදු සාමාජිකයින් | සෘතුමය/වාර්ෂික බෝග නිෂ්පාදන සැලසුම් සැලසුම් කර පොදු සාමාජිකත්වය සමඟ වලංගු කර ඇත |
| | ඉඩම් සහ පාංශු කළමනාකරණය සඳහා හොඳම භාවිතයන් | තෝරාගත් සාමාජිකයින් සඳහා ඉඩම් ප්‍රමාණය හඳුනාගෙන ඇත | ක්‍රියාත්මක කර ඇති ප්රමාණය | PUC සෘතුමය/වාර්ෂික රැස්වීම මගින් තීරණය කරනු ලබන පැළ සිටුවීමට පෙර | BOD, කළමනාකරු, පොදු සාමාජිකයින් | DOA වෙතින් උපදේශන සහාය |
| | බෝග කළමනාකරණය | සියලුම සාමාජිකයින් | රෝපණය කරන ලද Acs ගණන | බෝග වගා සැලැස්මට අනුව | BOD, කළමනාකරු, පොදු සාමාජිකයින්, සැපයුම්කරුවන් තෝරන්න | ටෙන්ඩර් පටිපාටිය අනුගමනය කිරීමෙන් සැපයුම්කරු හෝ සේවා සපයන්නා තෝරා ගනු ලැබේ |
| | | | Acs ගණන IPM භාවිතයන් අනුගමනය කරයි | | | |
| | | | Acs සංඛ්‍යාව ඒකාබද්ධ පෝෂක කළමනාකරණ පිළිවෙත් (INMP) අනුගමනය කරයි | | | |
| | තාක්ෂණික පුහුණුව | සියලුම සාමාජිකයින් | අස්වැන්න නෙලීම සඳහා ඉඩම් සකස් කිරීම ආවරණය වන පරිදි පුහුණු සැසි. | බෝග නිෂ්පාදන සැලැස්ම මගින් තීරණය කරනු ලැබේ | BOD, කළමනාකරු, DOA, NEDA, | තාක්ෂණික විශේෂඥයින් වෙත ප්‍රවේශ වීම සඳහා BOD/කළමනාකරු විසින් සම්බන්ධීකරණය කළ යුතු අදාළ ආයතන. |
| | | | පුහුණු සැසි සඳහා සහභාගී වූ සාමාජිකයින් සංඛ්‍යාව | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | යාන්ත්‍රික ගොවිතැන් පිළිවෙත් | සියලුම සාමාජිකයින් | ඉඩම් සැකසීම සහ වල් නෙලීම සඳහා යන්ත්‍රෝපකරණ භාවිතා කරන අක්කර ගණන | | | |
| | | | ක්ෂුද්‍ර වාරිමාර්ග භාවිත කළ අක්කර ගණන | | | |
| | | | සූර්ය පොම්ප භාවිතා කරන අක්කර ගණන | | | |
| | කාලෝචිත අස්වැන්න | සියලුම සාමාජිකයින් | PUC හි අස්වනු නෙලීමේ කාලසටහන ලබා ගැනීම. | | | |
| | | | කාල පරතරයන් සහ අස්වැන්න නෙළන පරිමාව | | | |
| | | | නිෂ්පාදන එකතු කරන ලද/සැකසීම සහ අලෙවිකරණය සපයන සාමාජිකයින් සංඛ්‍යාව | | | |
| | ප්‍රයෝජනය එකතු කළ පසු අස්වනු පහසුකම් | පසු අස්වනු මෙහෙයුම් සහ අලෙවිකරණය | PUC වෙත ලබා දුන් නිෂ්පාදන පරිමාව / ශ්‍රේණි සංඛ්‍යාව / එක් එක් ශ්‍රේණියේ වෙළුම් / සැකසීම සඳහා පරිමාව / ඇසුරුම් වර්ග | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| කොටස් හිමියන් එකතු කරන ලද සේවාවන්ට සම්බන්ධ වේ | මුළු කොටස් හිමියන් | ස්ථාපිත කර ඇති වාර්ෂික/ඍතු වගා සැලැස්ම<br>පොදු සාමාජිකත්වය සමඟ වලංගු වේ<br>සමස්ථ නිෂ්පාදනය ක්‍රියාත්මක කර ඇත<br>සම්බන්ධ වූ කොටස් හිමියන් සංඛ්‍යාව | වාර්ෂික/ඍතුමය | සභාපති/BOD/EC සහ කළමනාකරු | යෝජිත වෙළඳපල සම්බන්ධතා සහිත වාර්ෂික/ඍතු භෝග සඳහා නිෂ්පාදන සැලැස්ම PUC විසින් ස්ථාපිත කළ යුතුය. |
| ආයතනික ජාලකරණය | කලාපය තුළ/ කලාපයෙන් පිටත අදාළ ආයතන සමඟ සන්නිවේදන සම්බන්ධයක් ඇති කර ගැනීම | ආවරණය වන ආයතනවල නම.<br>සහභාගී වූ රැස්වීම් ගණන.<br>පොදු මණ්ඩල රැස්වීම් සඳහා නම් කරන ලද නියෝජිතයින් සංඛ්‍යාව.<br>නම් කරන ලද නියෝජිතයින් සහභාගී වූ රැස්වීම් ගණන | වාර්ෂික | සභාපති/BOD/EC සහ කළමනාකරු | DPD/DC/CC/PUC සභාපති සහ BOD විසින් ප්‍රවර්ධනය කළ යුතු මූලික සම්බන්ධතා. |
| PUC සඳහා පරිපාලනය, මුදල් සහ පාලනය, පද්ධතිය සංවර්ධනය කිරීම | කාර්යයන් / ක්‍රියා පටිපාටි / මෙහෙයුම් පද්ධති සකසන්න | පරිපාලනය සඳහා අත්පොත් මූල්‍ය යහපාලනය පිහිටුවා ඇත | 2024 ජූලි අවසානය | PUC, PMU, PPMU, IDS උපදේශක, BDC. | EC සඳහා පුහුණුව BDC සහ සමාගම් ලේකම් කාර්යාලය සමඟ පවත්වනු ලබන අතර දිගටම කරගෙන යාමට නියමිතය. |
| සේවක | කළමනාකරු / ගණකාධිකාරී / පරිපාලක නිලධාරී / රියදුරු / කාර්යාල සේවක | කාර්ය මණ්ඩලය/සේවක සංඛ්‍යාව | 2024- 2025 | සභාපති/BOD/EC, BDC | ක්‍රියාත්මක කිරීමට BOD |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| පාරිසරික සහ සමාජීය | ගුණාත්මකභාවය පිළිබඳ සහතිකය | සාමාජික ගොවීන් / සැකසුම් මධ්‍යස්ථානය | GAP සහතිකය ලබාගෙන ඇති සංඛ්‍යාව | බෝග කන්නයේ අවසානය, වාර්ෂික | BOD, කළමනාකරු, පොදු සාමාජිකයින් | DOA/NEDA හරහා අවශ්‍ය උපදේශන සහාය |
| | කුණුකසල බැහැර කිරීම | සාමාජික ගොවීන්<br>ගෘහස්ත | ගොවිපල කුණුකසල බැහැර කිරීමේ පද්ධතියක් ස්ථාපිත කර ඇත / ගෘහස්ථඅපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමේ පද්ධතිය ස්ථාපිත කර ඇත / ස්ථාපිත කර ඇති | රෝපණ වාරයේ අවසානය<br>පළමු වසරේ අවසානය<br>පළමු වසරේ අවසානය | BOD, කළමනාකරු, පොදු සාමාජිකයින් | DOA/NEDA/ EDB/පළාත් බලධාරීන් හරහා අවශ්‍ය උපදේශන සහාය. |
| | | | කොම්පෝස්ට් නිෂ්පාදන ඒකකයක් | | | |
| | ප්‍රජා සුබසාධනය | කොටස් හිමි පවුල් | ගෘහ කර්මාන්ත/ස්වයං රැකියා සංඛ්‍යාව / අධ්‍යාපනික වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව / සෞඛ්‍ය වැඩිදියුණු කිරීමේ වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව / පෝෂණ වැඩසටහනේ අංකය | අස්වැන්න නෙළීමට පෙර | BOD, කළමනාකරු, පොදු සාමාජිකයින් | DOA/NEDA/ හරහා අවශ්‍ය උපදේශන සහාය |

## ඇමුණුම 1 පොකුරු තොරතුරු

| | | PUCs - බෝග පොකුරු අනුව | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| දිස්ත්‍රික්කය | බෝග | PUC හි ලියාපදිංචි නම | තත්ත්වය/ BR. අංකය | කොටස් ගණන | සපයනු ක්‍රියා කාර්යාලීය ශෘහභාණ්ඩ |
| බදුල්ල | 1-මිරිස් | රිදීගිර ඇග්‍රෝ ප්‍රොඩක්ට් ලිමිටඩ්. | BR P B 00291196 | | ඔව් |
| | 2-බීජ අර්තාපල් | රීප් ඇග්‍රෝ සොලුටිෂන් ලිමිටඩ් | BR P B 00292690 | | ඔව් |
| | 3-එළවළු | ගෝල්ඩන් වැලි ඇග්‍රෝ ලිමිටඩ් | BR P B 00300201 | | ඔව් |
| | 4-දෙමුහුන් බඩ ඉරිඟු බීජ | --ඉවත් කර ඇත | [redacted] | | එන් |
| | 5- හැස් ඇවකාඩෝ | සීමාසහිත ලංකා සුපර් ෆාමර්ස් සමාගම | BR P B 00291735 | | ඔව් |
| අම්පාර | 6-මිරිස්-එක්ගල්ඔය | සීමාසහිත එක්ගල්ඔය පයනියර් කෘෂි නිෂ්පාදන සමාගම | BR P B 00293162 | | ඔව් |
| | 7- මිරිස් කෝමාරි | සීමාසහිත සංගමන් ඇග්‍රෝ ප්‍රොඩක්ට්ස් | BR P B 00294945 | | ඔව් |
| | 8- දෙමුහුන් බඩ ඉරිඟු බීජ | සීමාසහිත දිගවැව ඇග්‍රෝ | BR PB 00307835 | | ඔව් |
| | 9- සෝර්සොප් (නියමු) පි / තලාව | දිගාමඩුල්ල ඇග්‍රෝ බිස්නස් ලිමිටඩ් | BR P B 00273299 | | ඔව් |
| | 10-ඇඹුල් ( පරිමාණය ) උහන | ලේක් ෆ්‍රන්ට් ඇග්‍රෝ නිෂ්පාදන සමාගම | BR P B 00292792 | | ඔව් |
| | 11-ජම්බෝ රටකජු (නියමු + පරිමාණය ) | Pasumthalir ඇග්‍රෝ ප්‍රොඩක්ට්ස් ලිමිටඩ් | BR P B 00273279 | | |
| මහනුවර | 12-මිරිස් (නියමු + පරිමාණය ) | ගහසිරි ඇග්‍රෝ ලිමිටඩ් | BR P B 00272483 | | ඔව් |
| | 13- හැස් ඇවකාඩෝ | ග්‍රේට් සිටි ඇග්‍රෝ ලිමිටඩ් | BR P B 00294534 | | ඔව් |
| | 14-එළවළු බීජ | Greeny Growers Kandy Ltd. | BR P B 00289165 | | ඔව් |
| | 15-ඇඹුල් කෙසෙල් | කිං මහසෙන් ඇග්‍රෝ ලිමිටඩ් | BR P B 00298021 | | ඔව් |
| කිලිනොච්චි | 16-ජම්බෝ රටකජු | 2K ඇග්‍රෝ ප්‍රොඩක්ට්ස් ලිමිටඩ් | BR P B 00288668 | | ඔව් |
| | 17-මිරිස් | තායකම් ඇග්‍රෝ ලිමිටඩ් | BR P B 00289382 | | ඔව් |
| | 18-දෙළුම් | රෙඩ් ඇන්ගල් ඇග්‍රෝ ලිමිටඩ් | BR P B 00296720 | | ඔව් |
| | 19-පැෂන් ෆෘට් | මැක් ඇග්‍රෝ ප්‍රොඩක්ට්ස් ලිමිටඩ් | BR P B 00290158 | | ඔව් |
| වවුනියාව | 20-මිරිස් | ලිවින් ඇග්‍රෝ ප්‍රෝඩියුෂ ලිමිටඩ් | BR P B 00290255 | | ඔව් |
| | 21-දෙමුහුන් බඩ ඉරිඟු බීජ | සහතික කළ බීජ ආර්ථික ඩිට්. ලිමිටඩ්. | BR P B 00287314 | | ඔව් |
| | 22-අඹ TEJC | ශක්ති ඇග්‍රෝ නිෂ්පාදකයෝ | BR P B 00289201 | | ඔව් |
| | 23-පැපායා ටයිනුං (නියමු + පරිමාණය ) | පසුමයි ඇග්‍රෝ ප්‍රොඩක්ට්ස් ලිමිටඩ් | BR PB 00270581 | | ඔව් |
| | | | | | |

## ඇමුණුම 2 - PUC මගින් පවත්වාගෙන යා යුතු පොත්/වාර්තා ලැයිස්තුව.

| | |
|---|---|
| 01 | **PUC සංස්ථාගත කිරීමේ ගොනුව** - සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් සහ BR සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සියලුම ලේඛනවල අත්සන් කළ පිටපත් |
| 02 | **සමාගම් ප්‍රෝෆයිලය සහ PUC** ලිපි ශීර්ෂය සහ සමාගම් මුද්‍රාව (ආකෘතිය ඇමුණුම 17) |
| 03 | **Visitor** වාර්තා පොත |
| 04 | **සම්පූර්ණ ප්‍රතිලාභින්ගේ සවිස්තර ලැයිස්තුව** - පුද්ගලික තොරතුරු, පවුල, වගා කරන ලද බෝග ප්‍රමාණය, ගෙවත්ත, හිමිකාරිත්වය සමඟ. (ආකෘතිය සපයා ඇති ඇමුණුම 12) |
| 05 | **කොටස් ප්‍රාග්ධන ලේඛනය** - දායක වූ කොටස් ගණන, කොටසේ ඒකක මිල සහ එක් එක් අර්ථලාභියා සඳහා වටිනාකම |
| 06 | **කොටස් සහතික පත්‍රය- එක් එක් කොටස් හිමියා සඳහා තනි ගොනු** - කොටස් අයදුම් පත්‍රයේ පිටපත්, කොටස් සහතිකය, ASMP/PUC/වෙනත් අය විසින් සපයනු ලබන යෙදවුම් සමඟ සාමාජික ගිවිසුම (විධිමත් යෙදුම් ඇමුණුම 10) |
| 07 | **වත්කම් ලේඛනය- අයිතමයේ නම, විස්තරය, හඳුනාගැනීමේ අංකය, ආකෘතිය/** අනුක්‍රමික /**වර්ගය,** PUC යටතේ ඇති සියලුම වත්කම්වල වටිනාකම් විස්තර- ASMP වෙතින් ලබා දී ඇති අතර අනෙකුත්-බෙදාගත් සේවාවන් සඳහා ලබා දී ඇති වත්කම් ඇතුළත් වේ (ආකෘතිය ලබා දී ඇති ඇමුණුම 11) |
| 08 | **බැංකු පොත -** චෙක් පොත - දෛනික ගනුදෙනු, මාසික බැර / හර ශේෂය |
| 09 | **ලිපි ගොනුව** - ආයතනික වශයෙන්, විෂය අනුව, |
| 10 | **ඇතුල්වීමේ ලිපි/ පිටවීමේ ලිපි පොත-** විෂය ක්ෂේත්‍රය සහ ගෙන ඇති ක්‍රියාමාර්ග සමඟ ලැබුණු/යවන ලද සියලුම ලිපි අංකය සහ සටහන් කිරීමට |
| 11 | **රැස්වීම්** වාර්තා **පොත --** අධ්‍යක්‍ෂක මණ්ඩලය |
| 12 | **රැස්වීම්** වාර්තා **පොත** -- වාර්ෂික ම.ස. - |
| 13 | **රැස්වීම්** වාර්තා **පොත --** විශේෂ ම.ස. - |
| 14 | **රැස්වීම්** වාර්තා **පොත -** වෙනත් |
| 15 | **පැමිණීමේ ලේඛනය සහ නිවාඩු ලේඛනය** - සේවකයා |
| 16 | **ඉන්වොයිස් පොත** (ඇමුණුම 14) |
| 17 | වවුචර් **පොත** (ඇමුණුම 15) |
| 18 | **මුදල් පොත** |
| 19 | **බිල් පොත්/රිසිට්පත් පොත** (ඇමුණුම 13) |
| 20 | මිලදී ගැනීම / විකුණුම් / තොග සඳහා **රෙජිස්ටරය** |
| 21 | **වාර්තා පොත -** සිදු කෙරෙන විකුණුම්/ආදායම්/අරමුදල් |
| 22 | **වියදම් ලේඛනය** - ස්ථාවර, උපයෝගිතා, නඩත්තු, |
| 23 | **තැන්පතු** රෙජිස්ටරය |
| 24 | **ලෙජර් පොත** |
| 25 | BOD රැස්වීමට ඉදිරිපත් කරන මාසික මූල්‍ය ප්‍රකාශනය සඳහා ගොනුව |
| 26 | PUC ශේෂ පත්‍ර සඳහා ගොනුව - වාර්ෂික |
| 27 | ලාභ සහ නැතිවූ ගිණුම සඳහා ගොනුව - මාසික සහ වාර්ෂික |
| 28 | බැංකු ප්‍රකාශන/ගනුදෙනු ලේඛන සඳහා ගොනුව |
| 29 | ප්‍රගති වාර්තා සඳහා ගොනුව - නිෂ්පාදනය, අගය එකතු කිරීම සහ අලෙවිකරණය සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීම. |
| 30 | ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම, ආයෝජන සැලැස්ම, ක්‍රියාත්මක කිරීමේ සැලැස්ම සඳහා ගොනුව |
| 31 | වාර්ෂික භෝග සඳහා ඍතුමය වගා සැලැස්ම - එක් එක් බෝගයේ සම්පූර්ණ ප්‍රමාණය සඳහා XLපත්‍රය තනි පුද්ගල නාමයෙන් පවත්වාගෙන යාම |
| 33 | අපේක්ෂිත රෝපණ සහ අස්වනු නෙලීමේ දිනයන් සඳහා XLපත්‍රය තනි තනිව ඇතුළත් කර සමුච්චිත එකතුව |
| 34 | මාසික යාවත්කාලීන සමග සම්පූර්ණ නිෂ්පාදන පුරෝකථනය සඳහා XL පත්‍රය |
| 35 | හඳුනාගත් වෙළඳපල ප්‍රවේශය සඳහා ගොනුව - එක් එක් හඳුනාගත් වෙළඳපල ආයතනය සඳහා වෙන වෙනම ගොනු. |
| 36 | වාහන සහ යන්ත්‍රෝපකරණ ලියාපදිංචිය |

| | |
|---|---|
| 37 | යන්ත්‍රෝපකරණ කුලියට ගැනීම අර්ථලාභීන්ගේ ඉල්ලීම සහ වාර්තා පොත |
| 38 | යන්ත්‍රෝපකරණ නඩත්තු පොත |
| 39 | ලොග් සටහන් පොත |
| 40 | අධ්‍යක්ෂක සහ ලේකම් රෙජිස්ටරය සඳහා පොත (සම්බන්ධතා විස්තර, පත් කරන දිනය සහ නිවාඩු දිනය |
| 41 | පිටපත් සහිත අධ්‍යක්ෂකවරුන්ගේ කමිටු යෝජනා සඳහා ගොනුව |
| 42 | අධ්‍යක්ෂකවරුන් විසින් ලබා දිය යුතු සහතික සඳහා ගොනුව |
| 43 | වාර්ෂික වාර්තාවලට විගණනය කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඇතුළත් වේ. |

ඉහත පොත් ලැයිස්තුව, වාර්තා, තොරතුරු, දත්ත සහ ලිපිගොනු සභාපතිවරයාගේ භාරකාරත්වය යටතේ තබා ගත යුතු අතර විනිවිදභාවයෙන්, නිවැරදි සහ යාවත්කාලීන ලේඛනගත කිරීම සහ අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩල අධ්‍යක්ෂකවරුන් වෙත නිතිපතා වාර්තා කිරීම සඳහා කාර්යාල කළමනාකරු විසින් වගකීම දැරිය යුතුය.

## ඇමුණුම 3 - අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය සහ කළමනාකරණ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා යෝජිත පුහුණු විකල්ප

අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩල සාමාජිකයින් සහ නිලධාරී මණ්ඩලය සඳහා යෝජිත ධාරිතා ගොඩනැගීමේ

අ) යහපාලනය:

- විනිවිදභාවය
- ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය
- පාලන

**b) තිරසාරත්වය:**

- මෙහෙයුම් තිරසාරත්වය
- මූල්‍ය තිරසාරත්වය
- තිරසාර පැවැත්ම

**c) අභිසරණය සහ හවුල්කාරිත්වය**

- රාජ්‍ය අනුග්‍රහය ලබන වැඩසටහන්
- **ආයතන**
- **කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ ආයතන**
- **වෙළෙඳපොළ සමඟ**
- **හොඳම භාවිතයන් සහිත අනෙකුත් රාජ්‍ය සහ ජාතික මට්ටමේ FPO**

**d) සමාජ ප්‍රාග්ධනය:**

- **ප්‍රසම්පාදනය, වටිනාකම් දාමය සහ වෙළඳපල තුළ ගොවීන්ගේ එකමුතුකම**
- **ප්‍රතිපත්ති වෙනුවෙන් පෙනී සිටීමේ එකමුතුකම**
- **වෙළෙඳාම තුල හා පිටත සාමූහික කිරීම**

**e) ව්‍යවස්ථාපිත අනුකූලතාව:**

- **විගණනය සහ වාර්තා ගොනු කිරීම**
- **බල පත්‍ර සහ ඒවා අලුත් කිරීම**
- **අනාවරණය කිරීමේ සම්මතයන් සහ සමාගම් කළමනාකරණය**
- **බදු සම්බන්ධ අනුකූලතා**
- **සමාගමට අදාළ සංශෝධන සහ ඒවායේ අනුකූලතා**

**f) ව්‍යාපාර සැලසුම්කරණය:**

- **වියදම් අඩුකිරීම**
- **ලාභය සහ ඵලදායිතාව උපරිම කිරීම**

- **• සවිස්තරාත්මක ව්‍යාපෘති වාර්තාවක ප්‍රධාන කොටස්**
- **• ව්‍යාපාර අවදානම් විශ්ලේෂණය**
- **• ශේෂ පත්‍ර විශ්ලේෂණය**
- **• සරල මූල්‍ය අනුපාත**
- **• ණය ලබා දීම සඳහා බැංකු විශ්ලේෂණය කරන සරල දර්ශක**

**g)** මූල්‍ය කළමනාකරණය**:**

- පොත් තැබීම - ව්‍යවස්ථාපිත අනුකූලතාවය
- MIS
- කොටස් ප්‍රාග්ධනය සහ කොටස්
- ණය ගැනීම්
- ඉතුරුම්
- ණය
- මුදල් ප්‍රවාහ සහ අරමුදල් ප්‍රවාහ
- ලැබිය යුතු මුදල් සහ එහි කළමනාකරණය
- ගෙවිය යුතු මුදල් සහ එහි කළමනාකරණය
- ආයෝජන

## ඇමුණුම 4 - යෝජිත බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය

EU දිස්ත්‍රික්කවල PUC සඳහා සේවකයින් බඳවා ගැනීමේදී ඒකාකාරී බවක් පවත්වා ගැනීමට පහත ක්‍රියාවලිය යෝජනා කෙරේ.

- *පිරිනැමීමට නියමිත තනතුර, අපේක්ෂිත රැකියා විස්තරය, බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය (අනියම්/ස්ථිර සහ වැටුප් පරිමාණය) සහිත සේවකයෙකුගේ සේවයක අවශ්‍යතාව තීරණය කිරීම සඳහා විධායක කමිටු. (PPMU/ PMU/ උපදේශක සමග සම්බන්ධීකරණයෙන් PUC විසින් මඟ පෙන්විය යුතුය)*
- *මණ්ඩල තීරණයක්/යෝජනාවක් ලබා ගන්න (සමාගම ලේකම් විසින් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය සහ PUC සංවලකය සමඟ මෙම ක්‍රියාවලිය මෙහෙයවනු ඇත)*
- DPD/PPMU වෙත ලිඛිතව දැනුම් දී, ඉදිරියට යාමට එකඟතාව ලබා ගන්න.
- DC.CC සහ PUC mobilizer වෙත සියලුම ලිපි පිටපත් පිටපත් කරන්න.
- දැන්වීම පිළියෙළ කරන්න (PPMU/PUC සංවලකය සහ උපදේශක සමඟ සාකච්ඡා කර)
- දැන්වීමෙහි තනතුර, සුදුසුකම්, පළපුරුද්ද, වයස් සීමාව, අපේක්ෂිත කාර්යයන්, වැටුප්/ ප්‍රතිලාභ, ජීව දත්ත සහ උපකාරක ලියකියවිලි, ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරදීමේ අවසාන දිනය, සමාගමේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කර තිබිය යුතුය.
- සුදුසු අපේක්ෂකයින්ගෙන් අයදුම්පත් ලබා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් දින ගණනක් (ප්‍රකාශිත දින සිට දින 14) ලබා දෙන්න
- එක් එක් අපේක්ෂකයා සඳහා ගොනුවක් විවෘත කරන්න
- ලැබුණු සියලුම අයදුම්පත් සඳහා තොරතුරු සාරාංශ කරමින් දත්ත පත්‍රිකාවක් සකස් කරන්න.
- ඉතා මැනවින් සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය තීරණය කරන්න - -DPD/PPMU, DC, CC, PUC සංචාලකය , PUC BOD/විධායක කමිටුවෙන් සාමාජිකයින් තෝරන්න.
- ලකුණු පත්‍රයක් ස්ථාපිත කිරීම - සම්මුඛ පරීක්ෂණය ආරම්භ වීමට පෙර මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින්ගේ එකඟතාවය ලබා ගැනීම.
- සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා දිනය තීරණය කරන්න.

- අපේක්ෂකයින් සම්මුඛ පරීක්ෂණ කිරීමට පෙර - BOD හි සභාපති, තනතුරේ අපේක්ෂිත කාර්යයන්, අපේක්ෂිත පළපුරුද්ද, යෝජිත වැටුප් සීමාවන් පිළිබඳව සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීම.
- තෝරාගත් අපේක්ෂකයා PUC හි ලිපි ශීර්ෂය යටතේ නිල වශයෙන් දැනුම් දී, පිළිගැනීම සඳහා තහවුරු කිරීම සහ වාර්තා කිරීම සඳහා දිනය ලබා ගන්න. (DPD-PPMU, DC, CC, PUC සංවලකය වෙත පිටපත් කළ යුතු ලිපිය,).

- සභාපති PUC, සහ සේවකයා සමඟ අත්සන් කිරීමට රැකියා විස්තරය ඇතුළු ගිවිසුමක් සකස් කිරීම, DPD/PPMU වෙත පිටපත් කිරීම

PUC විසින් බඳවා ගත් පසු ස්ථාපිත ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම හරහා සේවකයාගේ කාර්ය සාධනය අධීක්ෂණය කිරීමේ වගකීම දරයි. PUC විසින් ඉලක්ක සහ දර්ශක සහිත අධීක්ෂණ සැලැස්මක් සමඟ සූදානම් කල යුතුය.

PUC විසින් මනා කාර්ය සාධනයක් සහිත සේවකයාගේ දිගු රැඳී සිටීම සහතික කිරීම සඳහා බඳවා ගන්නා අවස්ථාවේදී අවම වශයෙන් මාස 6 ක කාලයක් සමාගම සමඟ වැඩ කිරීම සඳහා සහ PUC කොටස් හිමියන්ගේ තෘප්තිය සඳහා ඇපකරයක් ලෙස මාසයක වැටුපක් තැන්පතුවක් ඉල්ලා සිටිය හැකිය.

PUC විසින් බඳවා ගත් පසු අවශ්‍යපරිදි EPF/ETF ගෙවිය යුතුය.

## ඇමුණුම 5 - PUC කළමනාකරු/ගණකාධිකාරී සඳහා යෝජිත රැකියා විස්තරය

PUC හි සභාපති/ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය වෙත වාර්තා කරන්න

PPMU, PMU සහ ප්‍රාදේශීය ක්ෂේත්‍ර ආයතන ජාලය සමඟ සමීපව සම්බන්ධ වන්න.

PUC සංචලකය / පොකුරු සම්බන්ධීකාරකගෙන් උපදෙස් ලබාගෙන ASMP විසින් ක්‍රියාත්මක කරන ලද තෝරාගත් අගය දාම සංවර්ධන වැඩසටහන හැදින ගන්න.

PUC හි සියලුම සාමාජිකයින් සමඟ ජාලකරණ වේදිකාවක් ලෙස ජංගම යෙදුම ස්ථාපිත කරන්න.

සමාගමේ මෙහෙයුම්, මූල්‍ය සහ පාලන ක්‍රියාකාරකම්වලට අදාළ වාර්තා පොත්, ලිපිගොනු, වාර්තා, ලේඛන වර්ග සකස් කිරීම සහ ස්ථාපිත කිරීම සඳහා ක්‍රියා කිරීම ආරම්භ කිරීම සහ එදිනෙදා ගනුදෙනු/ලිපිලේඛන/ආදිය යාවත්කාලීන කිරීම. (ලැයිස්තුව සපයනු ලැබේ/මෙම අත්පොතේ ඇමුණුම 02 බලන්න)

ASMP විසින් සපයන ලද ඩිජිටල් ගිණුම්කරණ පැකේජය ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ කළමනාකරණය කිරීම.

PUC සඳහා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය සහ සමාගම් ලේකම් සමග සම්බන්ධීකරණයෙන් නිත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම්, වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම කාලසටහන් ගත කර පවත්වන්න.

රැස්වීම් වාර්තා සකස් කර අවශ්‍ය පරිදි වාර්තා කර සහ පසු විපරම් කරන්න

වටිනාකම් දාමය සහ විකල්ප අගය දාම තුළ ව්‍යාපාරික අවස්ථා හඳුනා ගන්න

හවුල් සේවා බාහිරින් ලබා ගැනීම සඳහා ව්‍යාපාරික අවස්ථා හඳුනා ගන්න

ආදාන අලෙවිකරණය කෙරෙහි විශේෂ අවධානයක් යොමු කරමින් ව්‍යාපාරික ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාත්මක කිරීම

සඳහා ඒකාබද්ධ ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සකස් කරන්න.

අභිරුචිකරන ලද ව්‍යාපාර සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමට පෙර අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය / පොදු සාමාජිකත්වය විසින්

ස්ථාපිත කර වලංගු කර ඇති බව සහතික කර ගන්න.

PUC ව්‍යාපාර මෙහෙයුම් සඳහා අධීක්ෂණ සැලැස්මක් සකස් කර ස්ථාපිත කරන්න.

-කාර්යාලයේ පිරිසිදුකම සහ කාර්යාලයේ යන්ත්‍රෝපකරණ සහ උපකරණ කාලෝචිත ලෙස සේවය කිරීම, හවුල්

සේවා පහසුකම් සහ සැකසුම් මධ්‍යස්ථානය පවත්වාගෙන යාම

අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීම්වලට භෞතික ජයග්‍රහණ , මූල්‍ය ප්‍රකාශය, පාලන තත්ත්වය සමඟ මාසික ප්‍රගති වාර්තා ඉදිරිපත් කරන්න.

ව්‍යාපාර ක්‍රියාකාරකම් සහ අනෙකුත් PUC සම්බන්ධ කරුණු පසු විපරම් කරන්න.

සාමාජිකයින්ගේ ඉල්ලීම්, දුක්ගැනවිලි ආදිය, සභාපති/ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය සමඟ සම්බන්ධීකරණයෙන් පසු විපරම් කරන්න.

PUC සහ ආයතනික ජාල (පුද්ගලික/පොදු/ රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන) අතර සියලුම ලිපි හුවමාරු කළමනාකරණය කරන්න

රැස්වීම්වලට සහ වෙළඳපල සාකච්ඡාවලට සහභාගී වී සභාපති/ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය සමඟ සාකච්ඡා කර පසු විපරම් ක්‍රියාමාර්ග ක්‍රියාත්මක කරන්න

සභාපතිවරයා හෝ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් ඉල්ලා සිටින පරිදි වෙනත් ඕනෑම කාර්යයකට සහභාගී වන්න.

## ඇමුණුම 6 - ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම් සඳහා හොඳම දෑ තෝරා ගැනීමට ව්‍යාපාරික අවස්ථා ලැයිස්තු ගත කිරීම

බීජ නිෂ්පාදනය
බීජ අලෙවිකරණය
එකතු කළ ආදාන සැපයුම
පදනම සහ සහතික ලේබල් කළ බීජව්‍යවසාය
තවාන්
කාබනික ගබඩා
ගබඩා සේවා
ක්ෂුද්‍ර වාරිමාර්ග උපකරණ සඳහා සිල්ලර වෙළඳසැල
කෘෂිකාර්මික යන්ත්‍රෝපකරණ වල අමතර කොටස් වෙළඳසැල
ගොවිපල යන්ත්‍රෝපකරණ /උපකරණ අලුත්වැඩියා සේවා
ගොවිපල යන්ත්‍රෝපකරණ /සැකසුම් පහසුකම් සඳහා සේවා කුලියට ගන්න
සූර්ය උපයෝගිතා
ක්ෂුද්‍ර පෝෂක කාබනික විසඳුම්
කොම්පෝස්ට් උද්‍යානය
සිලේජ් නිෂ්පාදනය
ඇසුරුම් ද්‍රව්‍ය සැපයීම
පාංශු සංශෝධන සැපයුම
වසුන් ද්‍රව්‍ය
ධූමකරණය සහ විෂබීජහරණ සේවා
ගෘහ අවශ්‍යතා සැපයීම.
ගොවිපල නිෂ්පාදන එකතු කිරීම සහ අලෙවි කිරීම

කෘෂිකාර්මික කර්මාන්ත- අගය එකතු කිරීම- වියළීම/ පල්ප කිරීම /ශීත කළ නිෂ්පාදන.

## ඇමුණුම 7 - හවුල් පහසුකම් කුලියට ගැනීමේ අවස්ථා

අභිරුචි බඳවා ගැනීම මූලික වශයෙන් PUC සතු හෝ උපකරණ, යටිතල පහසුකම් හෝ යන්ත්‍රෝපකරණ කුලියට ගැනීම සහ ශ්‍රම පිරිවැය ඉතිරි කිරීම, අනෙකුත් නිෂ්පාදන පිරිවැය, සැකසුම්, අගය එකතු කිරීම සහ සාමූහික අලෙවිකරණයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා සාමාජිකයින්ට නැවත කුලියට ගැනීමයි. උදා. PUC සතු ට්‍රැක්ටරය සවිකර ඇති ඉඩම් සකස් කිරීමේ උපකරණ සහ එය පැයක කුලී පදනම මත එහි කොටස් හිමියන්ට කුලියට දීම.

PUC සතු හවුල් පහසුකම් සඳහා යෝජිත අභිරුචි බඳවා ගැනීමේ අවස්ථා කිහිපයක් ලෙස

ඉසින යන්ත්‍ර

අස්වනු නෙළන යන්ත්‍ර

ගබඩා ඉඩ කඩ පහසුකම් - (වියළි/සීතල)

වියළන යන්ත්‍ර

ප්‍රවාහන වාහන

තෙතමනය පරීක්ෂක වැනි නිරවද්‍ය උපකරණ

වල් කටර්

කමත උපකරණ

ට්‍රැක්ටර් නගුල සහ සී සාන උපකරණ

සේඩර් සහ බීජ සැකසුම් ඒකක

තණකොළ කපනයන්

පස කැණීම් උපකරණ

**ඇමුණුම 8 - PUC සඳහා වාර්ෂික/අර්ධ වාර්ෂික කාර්ය සාධනය මැනීම (ශ්‍රේණිගත කිරීම) සඳහා මෙවලම**

| වර්ගය | කාණ්ඩය සඳහා මුළු ලකුණු | පරාමිතිය | උපරිම ලකුණු | ලබාගත් ලකුණු (ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගමේ) |
|---|---|---|---|---|
| ඒ | 5 | ඉටු කළ වසර ගණන | | |
| | | අවුරුදු 5 කට වඩා | 5 | |
| | | අවුරුදු 4-5 | 4 | |
| | | අවුරුදු 2-3 | 3 | |
| | | වසර 1 ට අඩු | 2 | |
| | | | | |
| බී | 10 | පාලනය | | |
| I | | මණ්ඩලයේ සංයුතිය- පෙර ඉගෙනුම් විශේෂඥ දැනුම, වෘත්තීය සුදුසුකම්, FOs, සමිති නියෝජිතයන්. (ලේඛාතීන් සංඛ්‍යාව) | 3 | |
| Ii | | PUC වෙත ප්‍රවර්ධක සංවිධානයෙන් ලැබෙන සහයෝගයේ ප්‍රමාණය | 2 | |
| Iii | | ගණපූරණය සමඟ මණ්ඩල රැස්වීම නිතිපතා පැවැත්වීම | 3 | |
| Iv | | ගුණාත්මකභාවය , සාකච්ඡා, තීරණ ගැනීම, විනිවිදභාවය | 2 | |
| | | | | |
| සී | 10 | කළමනාකරණ | | |
| I | | කළමනාකරු හෝ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියාගේ ඇති හැකියාව - | 4 | |
| Ii | | වැටුප් සහිත කාර්ය මණ්ඩලය ලබා ගැනීමේ හැකියාව | 2 | |
| Iii | | කළමනාකරු / ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී / කාර්ය මණ්ඩලයේ පුහුණුව සහ පළපුරුද්ද | 4 | |
| | | | | |
| ඩී | 5 | යටිතල | | |
| I | | තමන්ගේම / කුලියට ගත් කාර්යාල පරිශ්‍රයක්, සැකසුම් සහ අලෙවිකරණ ඒකකයක් තිබීම | 2 | |
| Ii | | යන්ත්‍රෝපකරණ සහ උපකරණ, කාර්යාලීය ගෘහ භාණ්ඩ, සන්නිවේදන පද්ධතිය, | 3 | |
| | | | | |
| ඊ | 10 | PUC හි සාමාජිකත්වය | | |
| | | 1000 ට වැඩි | 10 | |
| | | 501 සිට 1000 දක්වා | 8 | |
| | | 201 සිට 500 දක්වා | 6 | |
| | | 101 සිට 200 දක්වා | 4 | |
| | | 50 සිට 100 දක්වා | 2 | |
| | | 50 ට අඩු | 1 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| **එෆ්** | 5 | කොටස් ප්‍රාග්ධනයට දායක වන මුළු සාමාජිකයින්ගෙන් % | | |
| | | 90% ට වැඩි | 5 | |
| | | 71-90% | 4 | |
| | | 51-70% | 3 | |
| | | 50%ට අඩු | 1 | |
| | | | | |
| **ජී** | 5 | එකතු කරන ලද මුළු කොටස් ප්‍රාග්ධනය | | |
| | | 1.5 LKR mn ට වැඩි | 5 | |
| | | මිලියන 1.0 සිට 1.5LKR | 3 | |
| | | mn ට අඩු | 1 | |
| | | | | |
| **එච්** | 10 | විධායක සාමාජිකයින්, පොදු සාමාජිකයින් සහ කාර්ය මණ්ඩලය පුහුණු කිරීම | | |
| I | | සියලුම විධායක කමිටු සාමාජිකයින් පුහුණු කර ඇත | 4 | |
| Ii | | සියලුම සාමාජිකයින් නිෂ්පාදන තාක්ෂණය සඳහා පුහුණු කර ඇත | 4 | |
| Iii | | කාර්යාල තබා ගැනීම / අලෙවිකරණය, ව්‍යාපාරික සාකච්ඡා සඳහා පුහුණු කරන ලද සියලුම කළමනාකරණ කාර්ය මණ්ඩලය | 2 | |
| | | | | |
| **I** | 5 | ව්‍යාපාර සැලැස්ම | | |
| | | ව්‍යාපාර සැලැස්මට වසර 5කට වැඩි කාලයක් සඳහා සකස් කළ මූල්‍ය සැලැස්මට ඇතුළත් වේ | 5 | |
| | | ව්‍යාපාර සැලැස්මට වසර 5කට අඩු කාලයක් සඳහා සකස් කරන ලද මූල්‍ය සැලැස්මට ඇතුළත් වේ. | 2 | |
| | | | | |
| **ජේ** | 10 | පිරිවැටුම (වාර්ෂික) | | |
| | | 5 LKR mn ට වැඩි | 10 | |
| | | 2.5 සිට 4.9 LKR මිලියන | 8 | |
| | | 1.0 සිට 2.4 LKR මිලියන | 6 | |
| | | mn ට අඩු | 2 | |
| | | | | |
| **කේ** | 5 | වෙළඳපල සම්බන්ධ කිරීම | | |
| | | ප්‍රමුඛ පෙළේ ගැනුම්කරුවන්/ප්‍රොසෙසරයන්/ අපනයනකරුවන් සමඟ ස්ථාපිත කර ඇත | 5 | |
| | | සම්ප්‍රදායික/දේශීය වෙළඳපල ජාල මත රඳා පවතින්නන් | 2 | |
| | | | | |
| **එල්** | 10 | සේවා ලබා ගන්නා සාමාජිකයින්ගෙන් % (ආදාන සැපයුම, නිෂ්පාදන අලෙවිකරණය, තාක්ෂණය, හවුල් සේවා, ආදිය. | | |
| | | 75% ට වඩා | 10 | |
| | | 50% ට වඩා | 8 | |
| | | 25% ට වඩා | 6 | |
| | | 25% ට අඩු | 2 | |
| | | | | |
| **එම්** | 5 | පොදු ආයතන පද්ධති සමඟ අභිසාරී වීම | | |
| | | DOA/PDOA/ DoAD සමඟ දැඩි ලෙස සම්බන්ධ වී ඇත | 5 | |
| | | NEDA/EDB/IDB/SEDD/ ප්‍රාදේශීය ආයතන සමග ස්ථාපිත සම්බන්ධය | 3 | |
| | | | | |
| **එන්** | 5 | කළමනාකරණ සහ ගිණුම්කරණ පද්ධති සමඟ අනුකූල වීම | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | පවත්වාගෙන ගියඅවශ්‍යා සියලුම රෙජිස්ටර් | 3 | |
| | | මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කරන මාසික ප්‍රකාශය | 2 | |
| | | විගණනය කරන ලද ශේෂ පත්‍රය සහ අනෙකුත් නීතිමය ලියකියවිලි නිතිපතා ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ | 4 | |
| | | ස්ථාපිත කර කරන ලද පොදු සාමාජිකත්වය සමඟ සාකච්ඡා කර වලංගු කර PUC සඳහා වාර්ෂික වාර්තාව | 3 | |
| | 100 | | | |

PUC ශ්‍රේණිගත කිරීම

| ශ්‍රේණිය | ලකුණු | පැහැදිලි කිරීම |
|---|---|---|
| ඒ | 75% ට වැඩි | නව ආයෝජන සමඟ පුළුල් කිරීමට සූදානම |
| බී | 60-75% | ව්‍යාපාර කළමනාකරණය ශක්තිමත් කිරීම සඳහා ධාරිතා ගොඩනැගීම අවශ්‍ය වේ |
| සී | 50-60% | හඳුනාගත් සියලුම පරාමිතීන් තුළ ධාරිතා ගොඩනැගීම අවශ්‍ය වේ |
| ඩී | 50%ට අඩු | ධාරිතා වර්ධනය සඳහා තීරණාත්මක ක්ෂේත්‍ර හඳුනා ගැනීම සඳහා සවිස්තරාත්මක තක්සේරුවක් සිදු කිරීම |
| | | |

## ඇමුණුම 9 - මාසික ප්‍රගති වාර්තාව සඳහා ආකෘතිය

ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගමේ **නම...........** **මස.......... අවුරුදු..........**

**කොටස් හිමියන්** සංඛ්‍යාව**.....**

| දර්ශකය | ප්‍රගතිය |
|---|---|
| මාසික රැස්වීම | |
| කොටස් ප්‍රාග්ධන සංචලක | |
| නිවාස තබා ගැනීම | |
| ව්‍යවස්ථා අනුකූලතාවය | |
| ව්‍යවසාය ක්‍රියාකාරකම් | |
| බැංකු ගනුදෙනු | |
| ASMP/DOA සහාය | |
| පුහුණු ක්‍රියාකාරකම් | |
| ක්ෂේත්‍ර වැඩසටහ න් | |
| ආදාන අලෙවිකරණය | |
| නිමැවුම් අලෙවිකරණය | |
| හවුල් සේවා | |
| ගබඩා | |
| වෙළඳපල ප්‍රවේශය / ස්ථාපිත කර ඇති හවුල්කාරිත්වය | |

**වැදගත් සටහන්; .....................**

**කළමනාකරු විසින් සකස් කරන ලදී ............................** **සභාපති විසින් අත්සන් කරන ලදී ...................**

## ඇමුණුම 10 - පාර්ශවකරුවන් සඳහා ආදර්ශ අයදුම්පත

**SPM CORPORATE ACCOUNTANTS (PVT) LTD** NO:

**ASMP 21 PUC Pilot / EU Project**

### APPLICATION FOR SHAREHOLDER

ASMP PUC Register Number

Company Name ..............................................................

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

Cluster Name

**Prospective Susbscriber Shareholder details**

1. Last Name (How it should appar in Share Register) ..............................................................

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

2. Full Names (How it should appar in Share Register) / සම්පූර්ණ නම / முழுப் பெயர் ..............................................................

3. Address / ලිපිනය / முகவரி ..............................................................

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

4. Grama Niladari (GN) Division and GN No. / ග්‍රාම සේවා වසම / கி. சே. இல. ..............................................................

5. Divisional Secretary /ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය /பி. செ. பி. இல. ..............................................................

6. Mobile Phone Number/දුරකථන අංකය / கை. தொ. இல. ..............................................................

7. Email address/ ඊ මේල් ලිපිනය/ மி. அ. முகவரி ..............................................................

8. National Identity Card (NIC) Number (Attached a photo copy / ජා. හැ. අ / அ. அ. இல. ..............................................................

9. Number of shares (Rs. 5,000/- each ) to be subscribed./කොටස් ප්‍රමාණය / பங்குகள்

**Documents to be annexed**

1.NIC Cop both sides

2. GS Certificate -address confirmation (must be provided at the time of attending the scheduled meeting)

**Confirmation**

I hereby confirm that the details and the copies of documents provided as above are true and correct and confirm my willingness and consent to become a shareholder of the above company to be formed.

Signature of proposed shareholder/ අත්සන / கையொப்பம் ..................... Date/ දිනය / திகதி

**(Sign With In the Boxes used only blue colour)**

Name:..............................................................

Authorization- (Manager -PUC or Representative person ) ..............................................................

Signature & NIC No

Contact No of ASMP Manager ..............................................................

## ඇමුණුම 11 - පොදු ලැයිස්තුගත නොකළ සමාගමේ වත්කම් ලැයිස්තුව

| පොදු ලැයිස්තුගත නොකළ සමාගමේ (PUC's) වත්කම් ලැයිස්තුව | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **PUC හි නම:** | | | පළාත | | | දිසා | |
| **1 කොටස: ASMP ව්‍යාපෘතියෙන් ලැබුණු වත්කම්.** | | | | | | | |
| අංකය/ | අයිතමයේ විස්තරය | ඒකක අගය **(LKR)** | ඒකක ගණන | මුළු වටිනාකම **(LKR)** | අනුක්‍රමික අංකය/s | මිලදී ගත් දිනය | අදහස් |
| | | | | 0 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| **2 වගන්තිය: "ASMP" වෙතින් නොව PUC වෙත හිමි වූ හෝ භාර දුන් වෙනත් වත්කම්.** | | | | | | | |
| අංකය/ | අයිතමයේ විස්තරය | ඒකක අගය **(LKR)** | ඒකක ගණන | මුළු වටිනාකම **(LKR)** | අනුක්‍රමික අංකය/s | මිලදී ගත් දිනය | අදහස් |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

ඉහත ලැයිස්තුගත කර ඇති අයිතම PUC වෙත භාර දෙනු ලැබේ. සියලුම අයිතම නිල අරමුණු සඳහා පමණක් භාවිතා කළ හැකි අතර,අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජිකයා, හිටපු සම සාමාජිකයින් සහ PUC විසින් කුලියට ගත් කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් භාණ්ඩ නිසි ලෙස භාවිතා කිරීම සහ නඩත්තු කිරීමේදී සම්පූර්ණ වගකීම දරයි.

භාර දෙන ලදී: නම

තනතුර:

අත්සන :

දිනය:

නම:

තනතුර:

අත්සන :

දිනය:

භාර ගන්නා ලදී නම

තනතුර:

අත්සන :

දිනය:

නම:

තනතුර:

අත්සන :

දිනය:

## ඇමුණුම 12 –PUC හි සාමාජික දත්ත ගොනුව

**ප්‍රාථමික දත්ත එකතු කිරීමේ ගොනුව**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | කේත අංකය<br>( කොටස් සහතිකයේ අංකය ) | | | |
| 2 | පළාත | | | |
| 3 | දිසා | | | |
| 4 | ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය | | | |
| 5 | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය | | | |
| 6 | පළාත් පාලන ආයතනය | | | |
| 7 | AI පරාසය | | | |
| 8 | නම | | | |
| 9 | වාර්ගිකත්වය | | සිංහල | ශ්‍රී ලං දෙමළ |
| 10 | ලිංගිකත්වය | | පිරිමි | ගැහැණු |
| 11 | උපන්දිනය | | අවිවාහක | විවාහක |
| 12 | සිවිල් තත්වය | | | |
| 13 | ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය | | | |
| 14 | දූරකථන අංකය | | | |
| 15 | ඊ තැපැල් ලිපිනය | | | |
| 16 | ලිපිනය | | | |
| 17 | රැකියා | | රජය | පුද්ගලික |
| 18 | ඉඩම් අයිතිය | | හිමිකරු | කුලියට / බද්දට |
| 19 | ඉඩම් ප්‍රමාණය (Ac) | | | |
| 20 | බැවුමේ පිහිටීම | | පැතලි | මධ්‍යස්ථ බෑවුම |
| 21 | මතුපිට ජල මූලාශ්‍රය | | උල්පත / ඇල | වර්ෂ ස්ථායි ඇළ |
| 22 | භූගත ජලය ලබා ගැනීමේ හැකියාව | | හැරු ළිඳ | නල ළිඳ |
| 23 | GPS ස්ථානය X | | | |
| 24 | GPS ස්ථානය Y | | | |
| 25 | වර්තමාන ඉඩම් පරිහරණය | | | |
| 26 | භාවිතා කරන ශ්‍රම වර්ගය | | | |
| 27 | ස්ථිර බෝග වර්ගය | | | |
| 28 | ස්ථිර බෝග වගා කරන ප්‍රදේශය (Ac) | | | |
| 29 | වගා කළ දිනය | | | |
| 30 | වාරිමාර්ග පද්ධතියේ වර්ගය | | | |
| 31 | වාරිමාර්ග පද්ධතිය සඳහා පිරිවැය | | | |
| 32 | බිම් සැකසීම සඳහා පිරිවැය | | | |
| 33 | පොහොර සහ රසායනික ද්‍රව්‍ය සඳහා පිරිවැය | | | |
| 34 | අස්වැන්න (කිලෝ) | | | |
| 35 | ආදායම (වසරකට) | | | |
| 36 | ඍතුමය බෝග වර්ගය | | | |
| 37 | වගා කළ ප්‍රදේශය (Ac) | | | |

| | | |
|---|---|---|
| 38 | වගා කළ දිනය | |
| 39 | වාරිමාර්ග පද්ධතියේ වර්ගය | |
| 40 | වාරිමාර්ග පද්ධතිය සඳහා පිරිවැය | |
| 41 | බිම් සැකසීම සඳහා පිරිවැය | |
| 42 | පොහොර සහ රසායනික සඳහා පිරිවැය | |
| 43 | අස්වැන්න (කිලෝ) | |
| 44 | ආදායම (වාරය අනුව) | |
| 45 | ආදායම (වසරකට) | |

## ඇමුණුම 13- ගෙවීම් රිසිට්පත් පොතේ සාම්පල පත්‍රිකාව

| | | | |
|---|---|---|---|
| රිසිට්පත් අංකය **.......** | | **දිනය..../..../.....** | |
| **සමාගම් නාමය** | | | |
| **වීථි ලිපිනය**<br>**[නගරය, ST ZIP]**<br>**දුරකථන: [000-000-0000]**<br>**ෆැක්ස්: [000-000-0000]**<br>**වෙබ් අඩවිය:** | | | |
| | මුදල් ☐ | | |
| | චෙක් ☐ | අංකය **: .....................** | |
| | මාර්ගගත ☐ | **යොමු** අංකය **...........** | |
| **විසින් ලබා ගන්නා ලදී** | | | |
| **විස්තරය** | | **මුදල් ප්‍රමාණය** | |
| | උප එකතුව | | රු. **0.00** |
| | **නැවිගත කිරීම / කළමනාකරණය කිරීම** | | රු. **0.00** |
| | වෙනත් | | **LKR 0.00** |
| | එකතුව | | **LKR 0.00** |

## ඇමුණුම 14 - ඉන්වොයිසියක ආදර්ශ ආකෘතිය

### ඉන්වොයිසිය

| සමාගම් නාමය | | |
|---|---|---|
| ලිපිනය<br>[නගරය, /තැපැල් කේතය<br>විද්‍යුත් තැපැල<br>වෙබ් අඩවිය: | දුරකථන: [000-000-0000]<br>ෆැක්ස් : [000-000-0000] | |

| | |
|---|---|
| දිනය | …./…/…. |
| ඉන්වොයිසිය # | [123456] |
| පාරිභෝගික හැඳුනුම් පත | [123] |

| වැට් බදු රෙජි. අංක | SVAT රෙජිස්ටර් අංක |
|---|---|

| **බිල් කරන්නේ:** | **නැව්ගත කරන්නේ:** |
|---|---|
| නම;<br>සමාගම් නාමය<br>ලිපිනය<br>නගරය, …. /තැපැල් කේතය<br>දුරකථන ……………….<br>විද්‍යුත් තැපැල …….. | නම<br>සමාගම් නාමය<br>ලිපිනය<br>නගරය, ....../තැපැල් කේතය<br>දුරකථන…………………<br>විද්‍යුත් තැපැල…………… |

| විකුණුම්කරු | P.O. # තැ.කා.සි. # | නැව්ගත කළ දිනය | නෞකාව හරහා | නැ. තෙ. නො. | ගෙවීම් කොන්දේසි |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

| අයිතම # | විස්තරය | ප්‍රමාණය | ඒකක මිල | බද්ද | එකතුව |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | උප එකතුව | | |
| වෙනත් අදහස් හෝ විශේෂ උපදෙස් | | | බදු ගෙවිය යුතු | | |
| 1. සම්පූර්ණ ගෙවීම දින 30 කින් | | | බදු අනුපාතය | | |
| 2. කරුණාකර ඔබේ චෙක්පතේ ඉන්වොයිස් අංකය ඇතුළත් කරන්න | | | බද්ද | | |
| | | | Sh & Hand | | |
| | | | වෙනත් | | |
| | | | එකතුව | | |

සියලුම චෙක්පත් ගෙවිය යුතු බව (ලැයිස්තු ගත නොකළ පොදු සමාගමේ නම .........)

ඔබට මෙම ඉන්වොයිසිය ගැන කිසියම් ගැටලුවක් ඇත්නම්, කරුණාකර අමතන්න - නම ;........... දුරකතන අංකය. විද්‍යුත් තැපැල .........

***සෘජු තැන්පතු සඳහා අපගේ බැංකු ගිණුම් විස්තර***

ඔබගේ ගනුදෙනු කිරීමට ස්තුතියි!…………………………………………………………………………………………

## ඇමුණුම 15 - චෙක්පත් ගෙවීම් වවුචරයේ ආදර්ශ ආකෘතිය

### චෙක්පත් ගෙවීමේ වවුචරය

සමාගම් නාමය

ලිපිනය
නගරය, .....,
තැපැල් කේතය
දුරකථන අංකය.....
විද්‍යුත් තැපැල....

දිනය : ........................................

වවුචර් අංකය: ........................................

බැංකු ගිණුම .....................

............................................................................................. ට ගෙවනු

| දිනය | චෙක්පත් අංකය | ගෙවීම පිළිබඳ විස්තරය | | | මුදල |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | එකතුව | | |
| | | | | | |
| පිළියෙළ කරන ලද්දේ | | පරීක්ෂා කරන ලද්දේ | | | අනුමත කරන ලද්දේ |
| | | | | | |

නම:.......................................................... ජා.හැ.අං.:.....................................

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

**ස්තූතිපූර්වකව භාර ගතිමි**

**ඇමුණුම 16 - මුදල් ගෙවීමේ වවුචරයේ ආදර්ශ ආකෘතිය**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| මුදල් ගෙවීමේ වවුචරය | | | | |
| සමාගම් නාමය | | | | |
| ලිපිනය:... | | | | |
| නගරය .................. තැපැල් කේතය....... | | | | |
| දුරකථන අංකය:........... | | | | |
| විද්‍යුත් තැපැල............. | | වෙබ් අඩවිය................ | | |
| | | **වවුචර් අංකය: .........................................** | | |
| | | **දිනය..............................................** | | |
| ......................................................................................... ට ගෙවනු | | | | |
| **දිනය** | ගෙවීම පිළිබඳ විස්තරය | | | **මුදල** |
| | | | | |
| | | **එකතුව** | | |
| ........................... | ....................................... | | ............................... | |
| **පිළියෙළ කරන ලද්දේ** | **පරීක්ෂා කරන ලද්දේ** | | **අනුමත කරන ලද්දේ** | |
| නම:............................................... | | | | |
| .......................................... | | | | |
| **ස්තූති පූර්වකව භාර ගතිමි** | | | | |

## ඇමුණුම 17 සමාගම් පැතිකඩ

සමාගම් පැතිකඩ

| | |
|---|---|
| ව්‍යාපාරයේ නම | : **XYZ Ltd** |
| කාර්යාල ලිපිනය | : **# , .....පාර,........නගරය, ............ දිස්ත්‍රික්කය, ........** පළාත |
| තැපැල් කේතය | : .................... |
| දුරකථන අංකය | : .................... |
| විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය | : .................... |
| වෙබ් අඩවිය | : .................... |

සැකසුම් සහ අලෙවි මධ්‍යස්ථානය

ලිපිනය සහ සම්බන්ධ කර ගත හැකි ආකාරය : ............................

| | |
|---|---|
| ව්‍යාපාර ලියාපදිංචිය | : .................... |
| ලියාපදිංචි කළ වර්ෂය | : .................... |
| වැඩ කරන දින / විවෘතව පවතින දින | : සඳුදා සිට සෙනසුරාදා දක්වා |

වැඩ කරන වේලාවන්: උදේ 08.00 සිට සවස 5.00 දක්වා

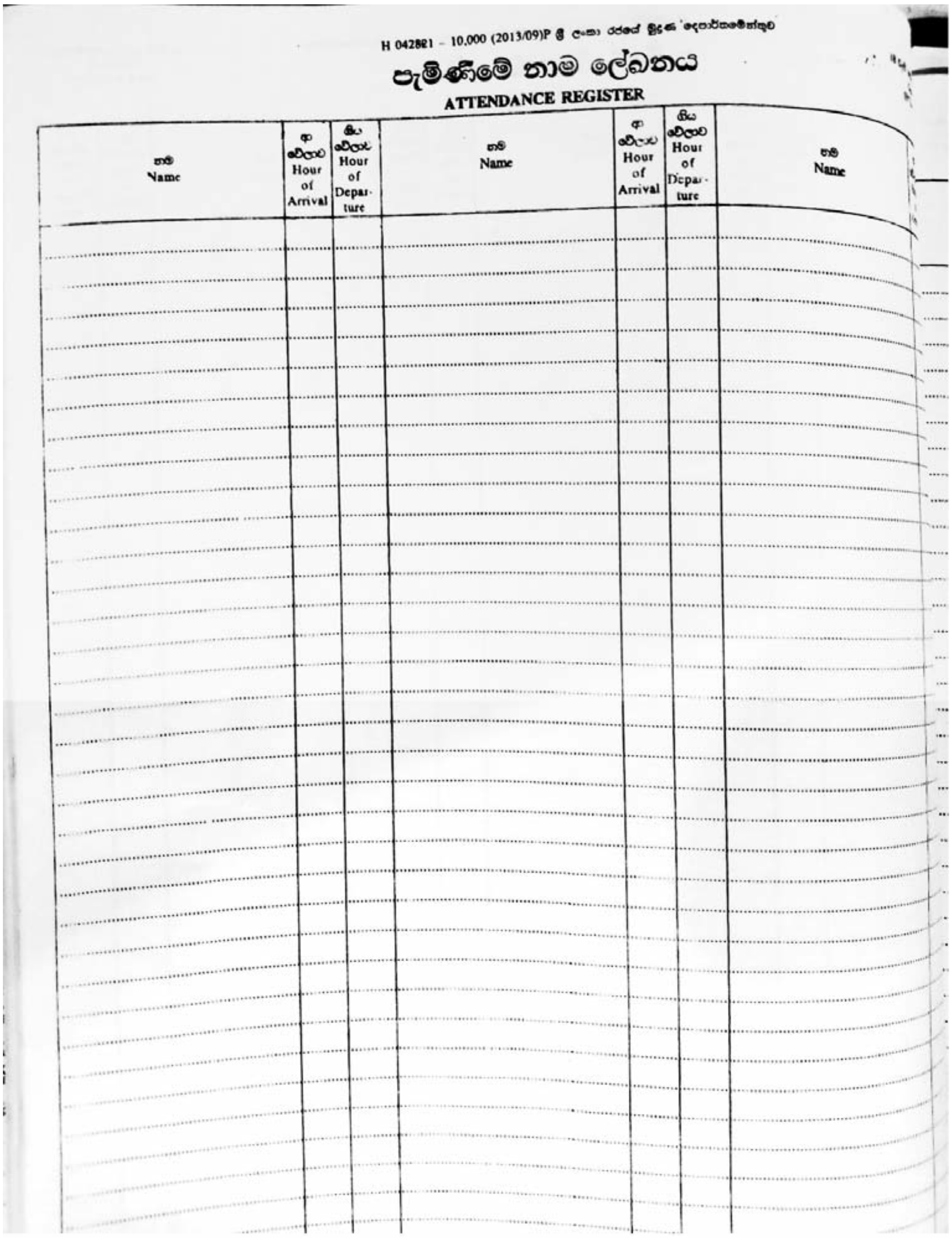
| | |
|---|---|
| ලියාපදිංචි කොටස් හිමියන්ගේ සංඛ්‍යාව | : ......... |
| ප්‍රධාන ව්‍යාපාරික ක්‍රියාකාරකම් | : .............. |
| නිෂ්පාදන වර්ගය | : .................... |
| මුළු ආයෝජනයේ වටිනාකම | : රු. මිලියන ...................... |
| මෙහෙවර ප්‍රකාශය | : ....... |
| දැක්ම පිළිබඳ ප්‍රකාශය | : ......... |

සම්බන්ධ කරනු ලබන පුද්ගලයාගේ තනතුර : .................

සභාපති : .........................

අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය : 1........,2.......,3........4........

**ඇමුණුම 18 පැමිණීමේ ලේඛනය සඳහා ආදර්ශ ආකෘතිය.**


H 042821 – 10,000 (2013/09)P ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව

පැමිණීමේ නාම ලේඛනය

ATTENDANCE REGISTER

| නම Name | ආ වේලාව Hour of Arrival | ගිය වේලාව Hour of Departure | නම Name | ආ වේලාව Hour of Arrival | ගිය වේලාව Hour of Departure | නම Name |
|---|---|---|---|---|---|---|

## ඇමුණුම 19- දෛනික මුදල් පොත් සාරාංශය (ආදර්ශ ආකෘතිය)

| [redacted] CASH BOOK SUMMARY-02.06.2024 TO 05.06.2024 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **DATE** | **DESCRIPTION** | **R/ NO** | **VOU/ NO** | **DEBIT** | **CREDIT** |
| **02.06.2023/03.06.2024** | **OPENING BALANCE** | | | | **7,536.00** |
| | K.KULAMANI-SEEDER | 777 | | | 2,000.00 |
| | V.THUSHIYANTHAN-TRACTOR | 778 | | | 10,688.00 |
| | K.LOGESWARAN-POLYTUNNEL CHILLI INCOME | 1042 | | | 2,875.00 |
| | L.NADARASA-POLYTUNNEL CHILLI INCOME | 1043 | | | 3,045.00 |
| | LENIN SIR-MAIZE SEEDS INCOME | 1044 | | | 21,000.00 |
| | **P.PARAMASEGARAM** | 1045 | | | 8,000.00 |
| | LABOUR CHARGE02 NOS- THRESSING MACHINE WORK-P.PRASANTH -NELUKKULAM | | 403 | 6,000.00 | |
| | TRACTOR DRIVER SALARY | | 316 | 5,000.00 | |
| | PLASTIC METERIAL PURCHASING-THRESSING MACHINE WORK | | 404 | 2,630.00 | |
| | MALATHIYAN POWDER+PADLOCK | | 405 | 1,070.00 | |
| | LABOUR THRESSING MACHINE WORK-FOOD EXPENSES (31.05/01.06) | | 406 | 1,600.00 | |
| | TYRE NOOL | | 407 | 420.00 | |
| | MARKER PEN | | 408 | 125.00 | |
| | POSTAL EXPENSES-CSK FARM | | 409 | 110.00 | |
| | BOD MEETING -REFRESHMENT | | 317 | 420.00 | |
| | **TOTAL** | | | **17,375.00** | **55,144.00** |
| **04.06.2024** | **OPENING BALANCE** | | | | **37,769.00** |
| | TRACTOR DIESEL | | 318 | 5,000.00 | |
| | LABOUR CHARGE 01- THRESSING MACHINE WORK-P.PRASANTH -NELUKKULAM | | 410 | 3,500.00 | |
| | LABOUR THRESSING MACHINE WORK-FOOD EXPENSES | | 411 | 700.00 | |
| | THRESSING MACHINE WORK-BAG PURCHASING | | 413 | 1,500.00 | |
| | TRACTOR DRIVER SALARY | | 319 | 5,900.00 | |
| | TRACTOR -GRISH | | 320 | 1,250.00 | |
| | **TOTAL** | | | **17,850.00** | **37,769.00** |
| **05.06.2024** | **OPENING BALANCE** | | | | **19,919.00** |
| | LABOUR THRESSING MACHINE WORK-FOOD EXPENSES | | 412 | 700.00 | |
| | LABOUR CHARGE 01- THRESSING MACHINE WORK-P.PRASANTH -NELUKKULAM | | 414 | 3,000.00 | |
| | **TOTAL** | | | **3,700.00** | **19,919.00** |
| **06.06.2024** | **OPENING BALANCE** | | | | **16,219.00** |

## ඇමුණුම 20 (A) අධීක්ෂණය සඳහා පූර්ව නිශ්චිත සැලැස්මක් හෝ රටාවක් කෙටුම්පත් කිරීම

| තාක්ෂණික | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| සංවර්ධන අංශය | ක්‍රියාකාරකම් | ඉලක්ක | කාර්ය සාධන දර්ශකය | සම්පූර්ණ කළ දිනය | වගකීම | **විශේෂ කරුණු** |
| | පොකුරු සඳහා එකඟ වූ භෝග නිෂ්පාදන සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීම | සියලුම ගොවි සාමාජිකයන් | අනුමත කරන ලද ගොවි සාමාජිකයන් සංඛ්‍යාව | කන්නමය / වාර්ෂිකව | අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය, කළමනාකරු, සාමාන්‍ය සාමාජිකයන් | කන්න / වාර්ෂික බෝග නිෂ්පාදන සැලසුම් සැලසුම් කිරීම සහ සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය සඳහා වලංගු කරන ලද |
| | ඉඩම් සහ පාංශු කළමනාකරණය සඳහා මනා භාවිතයන් | සාමාජිකයන් තෝරාගත් සාමාජිකයින් සඳහා හඳුනාගෙන ඇති ඉඩම් ප්‍රමාණය | ක්‍රියාත්මක කරන ලද ඉඩම් ප්‍රමාණය | PUC මගින් වගා කිරීමේ දිනය නිර්ණය කිරීමට පෙර | BOD, Manager, General members PUC<br>අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය, කළමනාකරු, සාමාන්‍ය සාමාජිකයින්, PUC | කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව වෙතින් උපදේශන සහාය |
| තාක්ෂණික | බෝග කළමනාකරණය | සියලුම සාමාජිකයන් | වගා කරන ලද අක්කර සංඛ්‍යාව<br><br>සමෝධානික පළිබෝධ කළමනාකරණ පරිචයන් අනුගමනය කරන ලද අක්කර සංඛ්‍යාව<br><br>සමෝධානික පෝෂක කළමනාකරණ පරිචයන් (INMP) අනුගමනය කරන ලද අක්කර සංඛ්‍යාව | බෝග වගා සැලැස්මට අනුව | අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය, කළමනාකරු, සාමාන්‍ය සාමාජිකයින්, සැපයුම්කරුවන් තේරීම | ටෙන්ඩර් පටිපාටිය අනුගමනය කිරීම මගින් සැපයුම්කරු හෝ සේවා සපයන්නා තෝරා ගනු ලැබේ |
| | තාක්‍ෂණික පුහුණුව | සියලුම සාමාජිකයින් | ඉඩම් සකස් කිරීමේ සිට අස්වනු නෙලීම දක්වා ආවරණය කරන.පුහුණු සැසි සංඛ්‍යාව<br><br>පුහුණු සැසි සඳහා සහභාගී වූ සාමාජිකයින් සංඛ්‍යාව | බෝග නිෂ්පාදන සැලැස්ම මගින් තීරණය කරන ලදී | අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය, කළමනාකරු, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව, NEDA, | තාක්ෂණික විශේෂඥයින් වෙත ප්‍රවේශ වීම සඳහා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය/කළමනාකරු විසින් සම්බන්ධීකරණය කළ යුතු අදාළ ආයතන |
| | යාන්ත්‍රික ගොවිතැන් පිළිවෙත් | සියලුම සාමාජිකයින් | ඉඩම් සැකසීම සහ වල් නෙලීම සඳහා යන්ත්‍ර සූත්‍ර භාවිතා කරන අක්කර සංඛ්‍යාව<br><br>ක්ෂුද්‍ර වාරිමාර්ග භාවිත කළ අක්කර සංඛ්‍යාව<br><br>සූර්ය පොම්ප භාවිතා කරන අක්කර සංඛ්‍යාව | | | |
| | නියමිත වේලාවට<br><br>අස්වනු නෙලීම | සියලුම සාමාජිකයින් | අස්වනු නෙලීමේ කාලසටහන PUC හි දී ලබා ගත හැකි වීම<br><br>කාල පරතර සහ අස්වැන්න නෙළන පරිමාව<br><br>නිෂ්පාදන සපයන සාමාජිකයන් සංඛ්‍යාව<br><br>සමූහස්ථ සැකසුම් / අලෙවිකරණ | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | එකතු කළ පසු අස්වනු පහසුකම් භාවිත කිරීම | පසු අස්වනු මෙහෙයුම් සහ අලෙවිකරණය | PUC වෙත ලබා දෙන නිෂ්පාදන පරිමාව, ශ්‍රේණි සංඛ්‍යාව ,එක් එක් ශ්‍රේණියේ පරිමාව , සැකසීම සඳහා පරිමාව, ඇසුරුම් වර්ග | | | |

## ඇමුණුම 20 (B) අධීක්ෂණය සඳහා පූර්ව නිශ්චිත සැලැස්මක් හෝ රටාවක් කෙටුම්පත් කිරීම

| ආර්ථික | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| සංවර්ධන අංශය | ක්‍රියාකාරකම් | ඉලක්ක | කාර්ය සාධන දර්ශකය | සම්පූර්ණ කළ දිනය | වගකීම | **විශේෂ කරුණු** |
| | නිෂ්පාදන පිරිවැය | නිෂ්පාදන පිරිවැය අඩු කිරීම | සමස්ථ යෙදවුම් සැපයුමට සම්බන්ධ වන සාමාජිකයින් සංඛ්‍යාව,<br>හවුල් සේවා - යන්ත්‍රෝපකරණ ලබා ගන්නා සාමාජිකයින් සංඛ්‍යාව<br><br>ඒකකයකට පිරිවැය අඩුකිරීමේ % | බෝග කන්නයේ අවසානය | අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය, කළමනාකරු, සාමාන්‍ය සාමාජිකයන් | DOA/NEDA මගින් අවශ්‍ය වන උපදේශන සහාය |
| ආර්ථික | සාමාජික ආදායම | ගොවිපල ආදායමේ වැඩිවීම | අස්වැන්න - කි.ග්‍රෑම් / අක්කර<br><br>නිෂ්පාදනවල විවිධ ශ්‍රේණි සහ මිල<br><br>උපයන ලද ආදායම රුපියල්/ අක්කර<br><br>ආදායම වැඩිවීමේ %<br><br>ලාභ බෙදාගැනීම සහ ලාභාංශ | බෝග කන්නයේ අවසානය | අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය, කළමනාකරු, සාමාන්‍ය සාමාජිකයන් | DOA/NEDA/ EDB මගින් අවශ්‍ය වන උපදේශන සහාය |
| | වැඩි කරන ලද නිෂ්පාදන පරිමාව | සමස්ත අලෙවිකරණය<br><br>වෙළඳපල සංඛ්‍යාව වැඩි කිරීම<br><br>තරඟකාරී ගොවිපල ද්වාර මිල | කතිකා කරන ලද ගැනුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව<br><br>අගය එකතු කිරීම සඳහා ඇති අවස්ථා සංඛ්‍යාව<br><br>අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද වෙළඳපල තත්ත්ව වාර්තාව | අස්වැන්න නෙළීමට පෙර | අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය, කළමනාකරු, සාමාන්‍ය සාමාජිකයින් | DOA/NEDA/ IDB/ITI මගින් අවශ්‍ය වන උපදේශන සහාය |
| | විධිමත් ණය සඳහා ප්‍රවේශය | විධිමත් ණය ප්‍රවේශය හා සම්බන්ධිත සාමාජිකයින් සංඛ්‍යාව. | PUC විධිමත් බැංකු පද්ධතිය සමඟ තොග ණය පහසුකම් ක්‍රියාත්මක කරයි | වගා කිරීමට පෙර | අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය, කළමනාකරු, සාමාන්‍ය සාමාජිකයින් | DOA/NEDA මගින් අවශ්‍ය වන උපදේශන සහාය |
| | ජීවන රටාවේ ධනාත්මක වෙනස්කම් | කුටුම්භ සංඛ්‍යාව | ගොවිපල භාවිතය සඳහා යන්ත්‍රෝපකරණ මිලදී ගැනීම<br><br>පුද්ගලික භාවිතය සඳහා වාහනයක් මිලදී ගැනීම<br><br>ගෘහස්ත උපකරණ මිලදී ගැනීම<br><br>අන්තර්ජාල/ස්මාර්ට් දුරකථන වෙත ප්‍රවේශය | මූල්‍ය වර්ෂය අවසානය | අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය, කළමනාකරු, සාමාන්‍ය සාමාජිකයින් | වාර්තාව ස්ථාපිත කිරීම සඳහා කළමනාකරු / PUC |

## ඇමුණුම 20 (C) අධීක්ෂණය සඳහා පූර්ව නිශ්චිත සැලැස්මක් හෝ රටාවක් කෙටුම්පත් කිරීම

**පාරිසරික සහ සමාජීය**

| සංවර්ධන අංශය | ක්‍රියාකාරකම් | ඉලක්ක | කාර්ය සාධන දර්ශකය | සම්පූර්ණ කළ දිනය | වගකීම | සංවර්ධන අංශය |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | තත්ත්ව සහතිකකරණය | සාමාජික ගොවීන්<br><br>සැකසුම් මධ්‍යස්ථානය | ලබා ගන්නා ලද GAP සහතික සංඛ්‍යාව<br><br>ලබා ගන්නා ලද GMP | බෝග වගා කන්නයේ අවසානය<br><br>වාර්ෂික | අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය, කළමනාකරු, සාමාන්‍ය සාමාජිකයන් | DOA/NEDA මගින් අවශ්‍ය වන උපදේශන සහාය |
| | කසළ අපහරණය | සාමාජික ගොවීන්<br><br>ගෘහස්ත | ස්ථාපනය කරන ලද ගොවිපල කසළ අපහරණය කිරීමේ පද්ධතිය<br><br>ස්ථාපනය කරන ලද ගෘහස්ථ අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමේ පද්ධතිය<br><br>ස්ථාපනය කරන ලද කොම්පෝස්ට් සෑදීමේ ඒකකය | 1 වන වගා කිරීමේ කන්නයේ අවසානය<br><br>පළමු වසරේ අවසානය<br><br>පළමු වසරේ අවසානය | අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය, කළමනාකරු, සාමාන්‍ය සාමාජිකයන් | DOA/NEDA/ EDB/පළාත් බලධාරීන් මගින් අවශ්‍ය වන උපදේශන සහාය. |
| **පාරිසරික සහ සමාජීය** | ප්‍රජා සුබසාධනය | කොටස් හිමියන්ගේ පවුල් | ගෘහ කර්මාන්ත/ස්වයං රැකියා සංඛ්‍යාව<br><br>අධ්‍යාපනික වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව<br><br>සෞඛ්‍ය වැඩිදියුණු කිරීමේ වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව<br><br>පෝෂණ වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව | අස්වැන්න නෙළීමට පෙර | අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය, කළමනාකරු, සාමාන්‍ය සාමාජිකයින් | DOA/NEDA/ IDB/ITI මගින් අවශ්‍ය වන උපදේශන සහාය |

## ඇමුණුම 21 සාමාජික ගොවි ඇගයීම සඳහා නිර්ණායක

**කොටස් හිමි ගොවියන් ඇගයීම සඳහා යෝජිත නිර්ණායක**

කෘෂිකාර්මික අංශය නවීකරණ වැඩසටහන (ASMP) යනු තෝරාගත් බෝග වටිනාකම් දාම 15 ක නියැලී සිටින කුඩා වතු ගොවීන් 15000 කට අධික සංඛ්‍යාවක් සඳහා කුඩා වතු හිමියන්ගේ කෘෂි ව්‍යාපාර ආදායම සහ තිරසාර වෙළඳපල ප්‍රවේශය ඉහළ නැංවීම සඳහා අවධානය යොමු කරන ලද සාමූහික ක්‍රියාකාරකම් මාලාවකි. මෙම ව්‍යාපෘතිය සඳහා සහකාර සංවිධානය වශයෙන් කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය සමඟ එක්ව ලෝක බැංකුව දිස්ත්‍රික්ක 7ක් ආවරණය කරමින් ද, යුරෝපා සංගමය (EU) පළාත් 5ක දිස්ත්‍රික්ක 5ක් ආවරණය කරමින් ද ඒකාබද්ධ අනුග්‍රහකත්වය ලබා දෙති.

වව්නියාව, කිලිනොච්චිය, මහනුවර, බදුල්ල සහ අම්පාර දිස්ත්‍රික්ක සඳහා යුරෝපා සංගමය අනුග්‍රහකත්වය දක්වයි. ශ්‍රී ලංකාවේ 2007 සමාගම් පනතේ නෛතික ප්‍රතිපාදන යටතේ ලියාපදිංචි වී ඇති වාණිජ කෘෂි ව්‍යාපාර ආයතනයක් ලෙස ගොවීන්ට අයත් පොදු ලැයිස්තුගත නොකළ සමාගම් (PUC) ප්‍රවර්ධනය කිරීම මගින් වෙළඳපල කාර්යක්ෂමතාව ඉහළ නැංවීමට සහ දිනෙන් දින පුළුල් වන වෙළඳපල ප්‍රවේශය ග්‍රහණය කර ගැනීම සඳහා ද, මූල්‍ය තත්ත්වය සහ පරිපාලන හැකියාව ශක්තිමත් කිරීම සඳහා මෙම වැඩසටහන මගින් අගය දාම ඵලදායිතාව ඉහළ නැංවීම, කෘෂිකාර්මික භාවිතයන් යාන්ත්‍රිකකරණය, ගොවිපළෙන් පිටත යටිතල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම, වැඩි දියුණු කළ පසු අස්වනු පහසුකම්/ යටිතල පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා ක්‍රමෝපාය සංවර්ධනය කර ඇත.

**පොදු ලැයිස්තුගත නොකළ සමාගම්වල අරමුණු**

- කුඩා ගොවිපල නිෂ්පාදකයින් වාණිජ කෘෂි ව්‍යාපාර ලෙස හඳුනා ගැනීම.
- බෝග වටිනාකම් දාම තෝරා ගැනීම සඳහා ගොවීන් සවිබල ගැන්වූ කෘෂි ව්‍යාපාර වේදිකා නිර්මාණය කිරීම.

- සාමූහික ගනුදෙනුවල මිල වාසි සහ සංවිධානයේ තිරසාර බව සහතික කිරීම සඳහා ආයතනික/වෙළඳපොල පද්ධති සහ සැපයුම් මාර්ග සමඟ සෘජු වෙළඳපල ප්‍රවේශය සහ සන්නිවේදන ජාලකරණය සමඟ හවුල් යටිතල පහසුකම් ස්ථාපිත කිරීම.
- සමාගම් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත යටතේ නීතිමය අවශ්‍යතාවලට අනුකූලව යහපාලනය, විනිවිද පෙනෙන ගනුදෙනු සහ කළමනාකරණය සමඟ කෘෂි ව්‍යාපාර මෙහෙයුම් වැඩිදියුණු කිරීම.
- නිත්‍ය ආදායම, ලාභ බෙදාගැනීම සහ නිෂ්පාදන/සැකසුම්/තාක්ෂණික වැඩිදියුණු කිරීම්/අලෙවිකරණය සහ සුබසාධනය වැනි අනෙකුත් ආශ්‍රිත සේවා මගින් සාමාජික තෘප්තිය ඇති කිරීම සහ සාමාජිකයන් රඳවා තබා ගැනීම සහතික කිරීම.

යුරෝපා සංගමයට අයත් දිස්ත්‍රික්ක සඳහා වූ වැඩසටහන පොකුරු සංවර්ධන මැදිහත්වීම් 21ක් ආවරණය වන පරිදි 2022 වසරේ අග භාගයේදී ක්‍රියාත්මක කරන ලද අතර PUC 22ක් ලියාපදිංචි කිරීම සම්පූර්ණ කරන ලදී. සමාගම් සංස්ථාපිතය අවසන් වූ විගස, ASMP වෙතින් ලබා දෙන ගොවිපල පුද්ගල සංවර්ධන මැදිහත්වීම් සහ හවුල් සේවා, යන්ත්‍රෝපකරණ සහ යටිතල පහසුකම් ඇතුළත් ආදායම් උත්පාදනය සහ සාමාජික සේවා සඳහා ව්‍යාපාර කටයුතු ආරම්භ කරන ලදී.

කෙසේ වුවද, තිරසාර අනාගතයක් සඳහා වෙළඳපොලේ තරඟ කරමින් ව්‍යාපාර කටයුතු අඛණ්ඩව සිදු කිරීම පිණිස කුසලතා, දැනුම සහ හැකියාවන් වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා පොදු ලැයිස්තුගත නොකළ සමාගම් සඳහා තවදුරටත් සහාය අවශ්‍ය වේ. මේ සම්බන්ධයෙන් සාමාජික ගොවීන් නිතිපතා ඇගයීමට ලක් කිරීම සහ PUC ව්‍යාපාර ක්‍රියාකාරකම් සමඟ සාමූහික සහභාගීත්වයේ මට්ටම හඳුනා ගැනීම අවශ්‍ය වේ.

ඒ අනුව, ගොවි සාමාජිකයන්/කොටස් හිමියන් සඳහා ඇගයීම් නිර්ණායක පහත පරිදි තීරණය කරන ලදී.

සමාගමේ (**PUC)** නම **-------** ශාඛා අංකය ............

දිස්ත්‍රික්කය…………………...

1. ගොවි සාමාජිකයාගේ නම: ලියාපදිංචි ගොවි අංකය..........

2. තනතුර: සාමාජික (කොටස් හිමියා)/විධායක කමිටු සාමාජික/අධ්‍යක්ෂ/සභාපති

2. නිල කොටස් සහතිකයේ අංකය:

3. NIC අංකය (හෝ ඊට සමාන අංකයක්):

4. **දුරකථන** අංකය/අංක**:**

5. ඇයගේ/ඔහුගේ පදිංචි ස්ථානය අයත් වන ග්‍රාම නිලධාරී වසම:

6. ඇයගේ / ඔහුගේ ගොවිතැන් බිම් කොටස අයත් වන ග්‍රාම නිලධාරී වසම:

7. ඇයගේ/ඔහුගේ පදිංචි ස්ථානය අයත් වන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය:

8. ඇයගේ/ඔහුගේ ගොවිතැන් බිම් කොටස අයත් වන කෘෂිකර්ම උපදේශක කොට්ඨාසය:

9. ප්‍රදේශයේ කෘෂිකර්ම උපදේශකවරයාගේ නම

10. ජාතික ව්‍යවසාය සංවර්ධන අධිකාරියේ නිලධාරියාගේ නම

සාමාජික ගොවි ඇගයීම් නිර්ණායක

| විස්තරය | නිර්ණායක | ශ්‍රේණිය | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| **හිමිකම** | සමාගමේ කොටස් හිමියා ලෙස ලියාපදිංචි වී ඇත (උදා. ලියාපදිංචි කොටස් හිමියා 5, වාරිකයෙන් ගෙවා ඇති කොටස් ආයෝජනය සම්පූර්ණ කර නැත 4, ප්‍රතිලාභියා තේරීම 3, කොටස් ආයෝජනයක් නැත 2, අරමුදල් හිඟය 1,) (තෘප්තිමත්භාවය පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | නිල කොටස් සහතිකය ලබාගෙන ඇත. (උදා. ලැබුණු මුල් පිටපත 5, ඉදිරිපත් කළ විධිමත් අයදුම්පත 4, ROC 3 වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට නියමිතව තිබීම, විධිමත් අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් නොකළ 2, විධිමත් අයදුම්පතක් නොලැබීම 1) (දැනුවත් කිරීම පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | ආයෝජනය කළ කොටස් සංඛ්‍යාව (උදා. කොටස් 10ක් හෝ වැඩි ගණනක් 5, කොටස් 9 සිට 5 දක්වා 4, කොටස් 4 සිට 2 දක්වා 3, කොටස් 1ක් පමණි 2, ශුන්‍ය කොටස් 1.) (කාර්ය සාධනය පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | වෙන් කර ඇති ඉඩමේ ප්‍රමාණය (උදා. අක්කර 0.5 5, අක්කර 0.75 4, අක්කර 1.0 3,  අක්කර 1.5 2, අක්කර 2 1) (එකඟතාව පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | ඔප්පු/අවසරපත්‍ර/කුලී හෝ බදු/අයුතු ලෙස අල්ලා ගැනිම මගින් අයිතිය (උදා. ඔප්පුව 5, අවසරපත්‍ර 4, කුලිය/බදු 3, පාරම්පරික හිමිකරු ලේඛනයක් නැත 2, නීත්‍යානුකූල කිරීම අපේක්ෂිතය 1) (වැදගත්කම පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | වෙනත් පරිත්‍යාගශීලීන්ගේ සහායක ව්‍යාපෘතිවලින් ලැබුණු ආධාර. (උදා. නොලැබුණු 5, පුහුණු ආධාරක 4, වෙළඳපොළ සහාය 3, ගොවිපල යන්ත්‍රෝපකරණ/උපකරණ 2, මූල්‍ය ප්‍රදාන 1.) (අනුමැතිය පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | තමන්ගේම ගොවිපල යන්ත්‍රෝපකරණ/උපකරණ තිබීම (උදා. තමන්ගේම ආයෝජනය 5, ව්‍යාපෘති සහාය 4, වෙනත් වැඩසටහන් මගින් සහාය 3, අවශ්‍ය පරිදි යන්ත්‍ර සූත්‍ර කුලියට ගැනීම 2, යන්ත්‍ර සූත්‍ර භාවිතා කර නොමැත 1.) (භව්‍යතාව පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | FPO හෝ වෙනත් සමාජයක පූර්ව සාමාජික/ තනතුරක් දරන්නෙකු. (උදා. දැනට PUC සාමාජික 5, FPO හි පූර්ව සාමාජිකත්වය ඉවත් කර ඇත 4, පූර්ව සාමාජිකත්වය ඉවත් කර නැත 3, FPO සමඟ සක්‍රියව සම්බන්ධ වී සිටියි 2, FPO සහ PUC හි සාමාජික 1) (එකඟත්වය පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | සන්නිවේදන ජාලයේ ක්‍රියාකාරීව කටයුතු කිරීම සහ පොකුරු සාමාජිකයින්/PUC අතර තොරතුරු හුවමාරු කිරීම. (උදා. ඩිජිටල් යෙදුම හරහා සම්පූර්ණ සාමාජිකත්වය සමඟ සම්බන්ධ වීම 5, පුද්ගලික සම්බන්ධතා මගින් සාමාජිකයන් සමඟ සම්බන්ධ වීම 4, ඩිජිටල් යෙදුමේ සාමාජික සටහන්වලට ප්‍රතිචාර දක්වයි 3, පුද්ගලික අවශ්‍යතා සඳහා පමණක් PUC/සාමාජිකයින් සමඟ සන්නිවේදනය කිරීම 2, කණ්ඩායම තුළ කිසිදු ආකාරයක සන්නිවේදනයක් සඳහා ප්‍රතිචාර නොදක්වයි 1. ) (තීව්‍රතාවය පිළිබද ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | සාමූහිකව වැඩ කිරීමට ඇති එකඟතාවයේ මට්ටම (උදා. කණ්ඩායමක් සමඟ කටයුතු කිරීමට පෙළඹීම 5, PUC සඳහා ප්‍රතිලාභ ලබා දෙමින් සාමාජිකයකු ලෙස සහභාගීත්වය 4, | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **සහභාගීත්වය** | අනෙකුත් සාමාජිකයින්ගෙන් ප්‍රතිලාභ ලබන සාමාජිකයා 3, පෞද්ගලික ලාභ සඳහා කණ්ඩායමේ වැඩ කිරීම 2, තනි තනිව වැඩ කිරීමට කැමැත්ත 1.) (එකඟතාව පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ.) | | | | | |
| | මහා සභා රැස්වීම්- (උදා. භෞතිකව සහභාගී වීම 5, සාමාජික සේවා සම්බන්ධයෙන් ගන්නා තීරණ පිළිබඳව දැන ගැනීමට උනන්දු වීම 4, මූල්‍ය තත්ත්වය දැන ගැනීමට උනන්දු වීම 3, පුද්ගලික ප්‍රතිලාභ ලබා ගන්නේ නැත 2, කණ්ඩායමකට සහභාගී වීමට උනන්දුවක් නැත 1.) (වැදගත්කම පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ. ) | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | විශේෂ රැස්වීම් - (උදා. සහභාගී වීමට කැමැත්ත 5, සහභාගීත්වය අරමුණ සහ වැදගත්කම මත රඳා පවතී 4, තනි තනිව ප්‍රතිලාභ ලබන්නේ නම් පමණක් උනන්දු වේ 3, ලබා ගත හැකි කාලය මත රඳා පවතී. 2, විශේෂ රැස්වීම්වලට සහභාගී වීමට උනන්දු නොවේ 1.) (සැලකිල්ල පිළිබඳ මට්ටමේ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීම් - (උදා. සියලුම රැස්වීම්වලට සහභාගී වීමට කැපවී සිටීම 5, සහභාගී වීමේ ඉහළ වාර සංඛ්‍යාවක් පවත්වා ගැනීම 4, සහභාගී වීමට නොහැකි නම්, නියෝජිතයෙකු හෝ සහභාගී වීමට සැලැස්වීම 3, පුද්ගලික වාසි සඳහා පමණක් සහභාගී වීම 2, අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීම සඳහා උනන්දුවක් නොදක්වයි 1.) (වාර සංඛ්‍යාව පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | නිෂ්පාදන, වගා කිරීම, ගබඩා කිරීම, අලෙවිකරණය පිළිබඳ PUC තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාකාරකම් සඳහා සම්බන්ධ වී/දායක වී ඇත. (උදා. PUC තීරණ සඳහා සාමාජික උපදේශනය සහ දායක වීම 5, සාමාජිකයින් දායක වූ නමුත් හඳුනාගෙන නොමැත 4, PUC තීරණ පමණක් අනුගමනය කිරීම 3, PUC තීරණ සාමාජිකයින්ට දැනුම් නොදීම 2, PUC තීරණ පිළිගත නොහැක 1.) (වැදගත්කම පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | PUC හි ක්‍රියාකාරකම්/සිදුවීම් සඳහා දායක වූ සාමාජිකයින්ගේ සම්පත් (උදා. සමාගම් සංවර්ධන කටයුතු සඳහා ස්වේච්ඡා සහාය 5, ප්‍රජා සේවා සඳහා කාරුණික සහාය ලබා දීම 4, කුලියට යන්ත්‍රෝපකරණ/ උපකරණ සැපයීම 3, තාක්ෂණය ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා ක්ෂේත්‍ර සහාය 2, දායක වීමට අකමැති 1 .) (වැදගත්කම පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරකම්වල සාමාජික සහභාගීත්වයේ වාර සංඛ්‍යාව - (උදා. මාසික 5, සෑම මාස 2කටම වරක් 4, කාර්තුමය 3, අර්ධ වාර්ෂිකව 2, උනන්දු නොවේ 1.) (වාර සංඛ්‍යාව පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | වැඩිදියුණු කළ තාක්‍ෂණය අනුගමනය කිරීම (උදා. පාංශු පරීක්‍ෂණය/ශාක පෝෂක, අධි ඝනත්ව රෝපණ,) නව්‍ය තාක්‍ෂණය/හඳුන්වා දුන් හොඳම පිළිවෙත් සම්පූර්ණයෙන් අනුගමනය කෙරේ 5, අපේක්ෂිත අස්වැන්න ලබා නොගැනීම 4, නව තාක්‍ෂණයේ භෞතික ව්‍යුහයන් නඩත්තු කිරීම සඳහා ප්‍රමාණවත් දැනුමක් නොමැතිකම 3, ආයෝජනයේ මූලික පිරිවැය අධිකය. 2, වැඩිදියුණු කළ තාක්‍ෂණයට වෙනස් වීම සම්බන්ධ අවදානම ගැනීමට කැමති නැත.) (සැලකිලිමත් වීමේ මට්ටම පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | ඒකාබද්ධ වාරිමාර්ග සඳහා කැපවීම - සූර්ය පොම්පය (කණ්ඩායම), විදුලිය, ජංගම, වෙනත්- (උදා. හවුල් වාරිමාර්ගවල පිරිවැය ඵලදායී භාවිතය සඳහා අභිප්‍රේරණය වී ඇති කුඩා කණ්ඩායමක් සෑදීමේ සම්මුතිවාදී සහයෝගය 5. තනි පුද්ගලයා ඒකාබද්ධ මෙහෙයුමට කැමති නමුත් පොදු පහසුකම් ස්ථාපනය | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | සඳහා තනි ඉඩම බෙදා ගැනීමට අවශ්‍ය නැත 4, කණ්ඩායමක වැඩ කිරීමට උනන්දුවක් නොදක්වයි 3, තනි තනිව තමන්ගේම පොම්ප ක්‍රියාත්මක කරයි 3, පිටාර වාරිමාර්ග ජල සම්පාදනය භාවිතා කිරීමට කැමති 1) (අනුමත කිරීම පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | | | | | |
| | සමස්ථ නිෂ්පාදනය/අලෙවිකරණය සඳහා කැපවීම - ඒකාබද්ධ වගාව, යෙදවුම් මිලදී ගැනීම, ගොවීන්ගේ මිලට නිමැවුම් විකිණීම. (උදා. වෙළඳපල බලය ග්‍රහණය කර ගැනීමට කුඩා ගොවීන් සවිබල ගැන්වීම සඳහා නිෂ්පාදනය සහ අලෙවිකරණය පිළිබඳ කණ්ඩායම් කටයුතු සඳහා අභිප්‍රේරණය කිරීම 5, තනි පුද්ගලයකු ඒකාබද්ධ මෙහෙයුමට සම්බන්ධ වීමට පෙර එය ක්‍රියාත්මක කරන ආකාරය නිරීක්ෂණය කරනු ඇත 4, PUC හරහා ආදාන මිලදී ගැනීමට කැමැත්තෙන් පමණක් එයට සම්බන්ධ වීම 3, ගොවිපල ද්වාර මිලට එකඟ වේ නම්, කණ්ඩායමක් තුළ කටයුතු කිරීමට කැමතිය 2, තනි පුද්ගලයකු වශයෙන් අඛණ්ඩව පවතිනු ඇත 1) (වැදගත්කම පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | සමාගමක් ලෙස සමූහ ප්‍රතිදානවලට තෘප්තිමත් මට්ටම - (උදා. ඉහළින්ම තෘප්තිමත් 5, තෘප්තිමත් 4, පද්ධතිය ක්‍රියා කරන ආකාරය නිරීක්ෂණය කිරීම අවශ්‍ය වේ 3, තනි පුද්ගලයකු ලෙස ඉකුත් මෙහෙයුම් සංසන්දනය කිරීමේදී වෙනසක් නැත 2, තනි තනිව වැඩ කිරීමට කැමති 1). (සැලකිලිමත් වීමේ මට්ටම පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | සාමාජිකයින් සමාගමට සම්බන්ධ වීමට කැමැත්තක් දක්වයි (උදා. ආර්ථික වාසි අත්කර ගැනීමට සහාය වීම සඳහා සාමාජිකයෙකු කණ්ඩායමක කටයුතු කිරීම 5, සමාජ පිළිගැනීමක් ලබා ගැනීම සඳහා කණ්ඩායම් සාමාජිකයින්ට සම්බන්ධ වීමෙන් - දේශපාලන/කීර්තිය- 4, තනි පුද්ගල සාමාජිකයෙකු සතුව පවතින ව්‍යාපාරය පුළුල් කිරීමට 3, ව්‍යාපෘතියෙන් ලබා දෙන ගොවි උපකරණ / යන්ත්‍රෝපකරණ/ පුහුණුව ලබා ගැනීමට පමණි 2, ව්‍යාපෘති නිලධාරීන්/උපදේශකයින් විසින් බලපෑම් කරන ලද 1.) (දැනුවත්වීම පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ.) | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | ප්‍රධාන ආදායම් මාර්ගය - ගොවිතැන. (උදා. ව්‍යාපෘති මැදිහත්වීම සමඟින් වැඩි දියුණු කළ ආදායම 5, පූර්ව ආදායම් හා සසඳීමේ දී, එකම මට්ටමේ සිටීම 4, තනි පුද්ගලයකු වශයෙන් පැවතීම හා ආදායම් මූලාශ්‍රවල කිසිදු වෙනසක් නොවේ 3, සාමූහික ආදායම් උත්පාදනයක් ලබා ගත නොහැකිය 2, PUC කටයුතු කරන ආකාරය පිළිබඳ අදහසක් නොමැත 1). (එකඟතාව පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| ආර්ථික ප්‍රතිලාභ | *සමස්ථ නිෂ්පාදනය/අලෙවිකරණය තුළින් ආදායම. (උදා. වෙළඳපල බලය වැඩි වීමත් සමඟ කතිකා ධාරිතාව වැඩි වීම හේතුවෙන් තනි නිෂ්පාදකයෙකුට ප්‍රතිලාභ ලැබේ 5, තනි පුද්ගල අලෙවිකරණය අඛණ්ඩව සිදු කරන අතර තනි පුද්ගල සාමාජිකයින් විසින් ඒ සඳහා සහාය දෙයි. 4, PUC හට අලෙවිකරණ කුසලතා නොමැති අතර සාමාජිකයින් එකතු කිරීමට සැලසුම් සහගත ප්‍රවේශයක් නොමැත 3, තනි පුද්ගල නිෂ්පාදකයකු වශයෙන් වෙළඳපල ප්‍රවේශය සඳහා මෙන්ම නිෂ්පාදනය සඳහා කලින් තීරණය කළ මිල සඳහා සහතිකයක් නොමැත 2, කණ්ඩායම්/පොකුරු/ගොවි සමාගම් සමඟ වැඩ කිරීමේ කටුක අත්දැකීම් ඇති සාමාජික. 1.) (කාර්යසාධනය පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ).* | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | නිෂ්පාදන පිරිවැය අඩුවීම- (උදා: PUC හි සම්පූර්ණ විකුණුම් සැපයුම් සැකැස්ම හේතුවෙන් නිෂ්පාදන පිරිවැය 25% කින් අඩු වීම 5, අසල සිටි වෙළෙන්දන්ගෙන් අඛණ්ඩව යෙදවුම් මිලදී ගැනීම හේතුවෙන් නිෂ්පාදන පිරිවැය 5% කින් පහත වැටුණි 4, නිෂ්පාදන පිරිවැය සිල්ලර සැපයුම්කරුවන්ගෙන් ලබාගත් යෙදවුම් වලට | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | සමාන වේ. 3, යෙදවුම් මිලදී ගැනීම සඳහා තනි තනිව කටයුතු කරන සාමාජිකයින් - අධික පිරිවැයක් දැරීම 2, ව්‍යාපෘති මැදිහත්වීම හේතුවෙන් නිෂ්පාදන පිරිවැය වැඩි විය 1.) (එකඟතාව පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | | | | | |
| | ඒකාබද්ධ කණ්ඩායමක් ලෙස විවිධාංගීකරණය වූ වෙළඳපල ප්‍රවේශය/මිල පිළිබඳ කතිකා කිරීමට බල ගන්වා ඇත. (උදා. ගොවිපල නිෂ්පාදන සඳහා වෙළඳපල මිල සාමූහිකව තීරණය කිරීමට අභිප්‍රේරණය කර බලය ලබා දී ඇත 5, කණ්ඩායම් සහභාගීත්වයෙන් තොරව තනි සාමාජිකයින් විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙළඳපල මිල 4, PUC තවමත් සමස්ථ අලෙවිකරණයට සහය දැක්වීමට සම්පූර්ණයෙන්ම සූදානම් නැත 4, තනි සාමාජිකයින්ට දැනට ප්‍රතිලාභ නොලැබේ 3, PUC මගින් ව්‍යාපාර කටයුතු ආරම්භ කර නොමැත 2, කුඩා ගොවිපල නිෂ්පාදන සඳහා වෙළඳපල හඳුනා ගැනීමට සහ සම්බන්ධ කිරීමට සැලසුම් කර නොමැත 1.) (තෘප්තිමත්භාවය පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| | හවුල් යන්ත්‍රෝපකරණ / යටිතල පහසුකම් / ගබඩා භාවිතය. (උදා. කුඩා ගොවිපල නිෂ්පාදනය සඳහා අගය එකතු කරන වැඩිදියුණු කළ පසු අස්වනු ආධාරක සමඟ බෝග නිෂ්පාදනය යාන්ත්‍රිකකරණය කිරීම සඳහා ඉහළ ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීම 5, පහසුකම් තවම ස්ථාපනය කර හෝ සම්පූර්ණයෙන් ආරම්භ කර නොමැත 4, හවුල් සේවා බාහිරින් ලබා ගැනීම සඳහා ගාස්තු ඉහළ මට්ටමක පැවතීම සහ එම ගාස්තු දැරිය නොහැකි වීම 3, PUC හි පැවැත්මට පමණක් උපකාරී වේ 2, පවතින සේවාවන් සහ ඒ සඳහා ප්‍රවේශ වන්නේ කෙසේද යන්න පිළිබඳව සාමාජිකයින් නොදැන සිටීම 1.) (කාර්යසාධනය පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| | විධිමත් මූල්‍ය සේවා සඳහා ප්‍රවේශය වැඩි කිරීම. (උදා. PUC හරහා සම්බන්ධිත විධිමත් බැංකු සේවාවලින් සාමාජිකයාට ප්‍රතිලාභ ලැබීම සහ මිල අධික අවිධිමත් මුදල් සපයන්නන් වළක්වා ගැනීම 5, විධිමත් බැංකුකරණය සමඟ පෞද්ගලිකව කටයුතු කිරීම වඩාත් සුදුසු වන්නේ එය පුද්ගලයන්ගේ පෞද්ගලිකත්වය ආරක්ෂා කරන බැවිනි. 4, විධිමත් බැංකුකරණය මගින් ප්‍රතිලාභ ලබන්නේ මූල්‍යමය වශයෙන් ශක්තිමත් පුද්ගලයින් පමණි 3, PUC හි සාමාජිකයින් සඳහා තොග ණය පැකේජ සඳහා පහසුකම් සැලසීමට මූල්‍ය ශක්තියක් PUC සතු නොවේ 2, සාමාජිකයින් අවිධිමත් සේවාවන්ගෙන් මුදල් ඉවත් කර ගැනීමට බිය වේ 1.) (අනුමැතිය පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| | විවිධාංගීකරණය වූ වෙළඳපල ප්‍රවේශය සඳහා නිර්මාණය කර ඇති අවස්ථා<br>(උදා. විවිධ වෙළඳපල ආයතන හරහා අගය එකතු කිරීම සහ තොග වෙළඳපල අවස්ථා ලබා ගැනීම මගින් සාමාජිකයින්ට ඉහළ ප්‍රතිලාභ ලබා දී ඇත 5, දුර්වල සැපයුම් සහතිකකරණය හේතුවෙන් වෙළඳපල සම්බන්ධතාවය නැතිවීමේ ඉහළ විභවය 4, සාමාජිකයින් අතර විශ්වාසය ගොඩනඟා ගැනීම සඳහා PUC තවමත් වෙළඳපල ගවේෂණ/සම්බන්ධතා වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කර නොමැත 3, සමස්ථ අලෙවිකරණයට සාපේක්ෂව තනි පුද්ගල වෙළඳපල ප්‍රවේශය විශ්වාසදායකය 2, තනි නිෂ්පාදකයෙකු ලෙස දේශීය වෙළඳපල ජාලය සමඟ රැඳී සිටීමට කැමැත්තක් දැක්වීම 1) (තෘප්තිමත්භාවය පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| | ගොවිපල නිෂ්පාදන සමස්ථ අලෙවියෙන් ප්‍රතිලාභ ලබයි. (උදා. මුළු අස්වැන්න උපයෝගී කර ගනිමින් වැඩි ආදායමක් ලබා ගැනීම 5, ගොවිපල නිෂ්පාදන විකිණීම 4, ගොවිපල නිෂ්පාදන | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | සඳහා ඉහළ මිලක් ලබා ගැනීම 3, අතිරික්ත හා ගොවිපල අපද්‍රව්‍ය අපහරණය කිරීම 2, තනි පුද්ගලයකු වශයෙන් කිසිදු ප්‍රතිලාභයක් නිරීක්ෂණය නොකරන ලදී 1.) (භව්‍යතාව පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | | | | | |
| | ගොවිපල නිෂ්පාදන ශ්‍රේණිගත කිරීම සහ විවිධ මිල ගණන් යටතේ විකිණීම. (උදා. විවිධ ශ්‍රේණිවලට අනුව තනි තනිව සපයනු ලබන නිෂ්පාදන මිල වෙනස්වීම් සඳහා නිරීක්ෂණය කරන ලද විශාල වගවීම ගොවිපල ආදායම වැඩි කිරීමට අවස්ථාව සලසා දෙයි 5, ක්‍රියාවලියට සහභාගී වීම පිළිබඳව තීරණය කිරීමට ප්‍රතිලාභ පිළිබඳව සහතික කර ගැනීමට තනි පුද්ගල සාමාජිකයෙකුගේම නිරීක්ෂණය උපකාරී වේ 4, ගෙවීමේ ප්‍රමාදයන් හේතුවෙන් තනි තනිව ක්‍රියාත්මක වේ 3, එකතු කිරීමේ ස්ථානයට ඇති දුර සහ ප්‍රවාහන පිරිවැය හේතුවෙන් එම ප්‍ර දේශය තුළම විකිණීමට කැමැත්තක් දැක්වීම 2, වෙළෙන්දා සමඟ සම්බන්ධතාව වෙනස් කිරීමට අකමැති වීම 1.) (එකඟතාව පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| | හවුල් පහසුකම් මගින් අතිරික්ත නිෂ්පාදනවල අගය එකතු කිරීම තුළින් සාමාජික ආදායම වැඩි කරන ලදී. (උදා. හවුල් පහසුකම් සහ සේවා තිබීම මගින් කුඩා පරිමාණ ගොවීන් සඳහා විවිධ ආදායම් අවස්ථා සපයයි 5, හවුල් සේවා/සැකසුම් පහසුකම්වල ප්‍රමාදය මගින් සාමාජික විශ්වාසය නැති වීමට නැඹුරුතාවත් ඇති වේ 4, එවැනි පහසුකම්වල මෙහෙයුම් පිරිවැය මගින් ආදායම අහිමි වේ 3, බැහැරින් සේවා ලබා ගැනීමේ ක්‍රියා පටිපාටිය සහ පිරිවැය සාමාජිකයින්ට දැනුම් නොදීම 2, ලබා ගත හැකි සේවාවන් පිළිබඳව සාමාජිකයින් නොදැන සිටීම 1.) (තීව්‍රතාවය පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| | එක් එක් මූල්‍ය වර්ෂය අවසානයේ ලාභ බෙදාගැනීම/ලාභාංශ ගෙවීම. (උදා. සාමාජිකයින්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා ලාභ බෙදාගැනීමේ යාන්ත්‍රණය සංවර්ධනය කර ස්ථාපිත කර ඇති බව දැන සිටීම 5, සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය සමඟ සාකච්ඡා නොකළ ලාභ බෙදාගැනීමේ යාන්ත්‍රණය 4, තනි පුද්ගල කොටස් ආයෝජනය නොගෙවීම 3, තනි ව්‍යවසායකයෙකු ලෙස ක්‍රියා කිරීමට කැමති 2, උනන්දුවක් නොදක්වයි 1,) ( කාර්යසාධනය පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| | ප්‍රවර්ධන සිදුවීම්-ප්‍රදර්ශන/රූපවාහිනී වැඩසටහන් වලට සහභාගී වීම (උදා. PUC හරහා ඉතා වැදගත් ඵලදායී 5, අධ්‍යයන වෙළඳපළ අවස්ථා සක්‍රීය කිරීම 4, කෘෂි යෙදවුම්/යන්ත්‍ර සූත්‍ර සැපයුම්කරුවන් සමඟ සම්බන්ධ වීම 3, නව්‍ය නිෂ්පාදන/වෙළඳපොල අදහස් ග්‍රහණය කර ගැනීම 2, තනි තනිව ක්‍රියාත්මක කිරීමට කැමති 1,) (වැදගත්කම පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | *සාමාජිකත්වය FPO සිට PUC දක්වා උසස් කරන ලදී. (උදා. PUC හි කොටස් හිමියා 5, කොටස් ආයෝජනයකින් තොරව PUC හි ප්‍රතිලාභියා 4, PUC හි සාමාජිකත්වය ලබා නොගත් FPO හි සාමාජිකයා 3, FPO හි සාමාජිකයෙකු ලෙස අඛණ්ඩව සිටීමට කැමැත්තෙන් සිටියි 2, FPO සිට PUC වෙත මාරු වීමේ ක්‍රියාවලිය ප්‍රමාද වේ 1.) (අනුමැතිය පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ.)* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| | ***මනා කෘෂිකාර්මික පිළිවෙත් ස්ථාපනය කර ඇත. (උදා. SLGAP සඳහා සහතික කර ඇති සාමාජිකයාගේ වගා බිම් කොටස 5, SLGAP සඳහා සහතිකකරණය සඳහා අයදුම් කර ඇත 4, SLGAP හි පොකුරු අගය දාමය සඳහා යෝජනා ක්‍රමයක් නොමැත 3, SLGAP සඳහා උනන්දුවක් නොමැත 2, සහතිකකරණය පිළිබඳව*** | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | *නොදනී 1.) (දැනුවත් කිරීම පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ)* | | | | | |
| **පාරිසරික සහ සමාජීය** | *PUC හි ගොවිපල අපද්‍රව්‍ය අපහරණය කිරීමේ ක්‍රමයට සාමාජිකයින්ගේ කැපවීම (උදා. සාමාජිකයා PUC මගින් ස්ථාපනය කරන ලද පොලිතින් අපද්‍රව්‍ය එකතු කිරීමේ ක්‍රියාවලිය අනුගමනය කරයි 5, ගොවිපල අපද්‍රව්‍ය සහ පොලිතින් එකතු කිරීම සහ අපහරණය ක්‍රියාත්මක කිරීමට ස්වයං-පෙලඹීම 4, ගොවිපල මිදුලේ වළලනු ලැබේ 3, අවට පිහිටි අතහැර දැමූ ළිං වලට/ ක්ෂේත්‍රයට දමා ගොඩ කිරීම 2, ගොවිපල අංගනයේ එකතු කර පුළුස්සා දැමීම 1.) (සැලකිලිමත් වීම පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ)* | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | *PUC සේවා පිළිබඳ තනි පුද්ගල සාමාජික තෘප්තිය. (උදා. සියලු දෙනාටම සමාන ලෙස සැලකීම නිරීක්ෂණය කිරීම 5, විධායක කමිටු සාමාජිකයින් ප්‍රමුඛතා සැලකීම් භුක්ති විඳිති 4, PUC තීරණ සාමාජිකයින් අතර සන්නිවේදනය නොකෙරේ 3, සාමාජික සේවා සඳහා ක්‍රියා පටිපාටි පැහැදිලිව දක්වා නොමැත 2, පවතින සේවාවන් සඳහා උනන්දුවක් නොදක්වන සාමාජිකයින් 1.) (එකඟතාවය පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ.)* | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | ***සාමාජිකත්වය පවත්වා ගැනීම සඳහා අභිප්‍රේරණ මට්ටම (උදා. ස්ථාපනය කර ඇති සාමාජිකයින් සඳහා වූ ප්‍රතිලාභ / ත්‍යාග යෝජනා ක්‍රමය සහ සියලුම සාමාජිකයින් වෙත දන්වා ඇති අතර කණ්ඩායමක කටයුතු කිරීමට ඔවුන් අභිප්‍රේරණය කර ඇත 5, ප්‍රතිලාභ / ත්‍යාග යෝජනා ක්‍රමය අවසන් කර නොමැත 4, ප්‍රතිලාභ / ත්‍යාග ලබා ගත නොහැක 3, සාමාජිකයින් සඳහා පුද්ගලික ප්‍රතිලාභ/ලාභ බෙදාගැනීමක් නොමැත 2, PUC හි කොටස් හිමියෙකු ලෙස රැඳී සිටීමට උනන්දු නොවේ 1.) (වැදගත්කම පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ)*** | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | ***වැඩිදියුණු කළ ජීවන රටා සඳහා සාමාජිකයින්ගේ, පවුල්වල සහ දරුවන්ගේ සුභසාධනය, අධ්‍යාපනික, රැකියා සහ වෙනත් සේවා. (උදා. නිතිපතා පවත්වනු ලබන ප්‍රජා/අධ්‍යාපනික/සුබසාධන වැඩසටහන් 5, පවුල් පාදක වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ සංවිධානාත්මක ක්‍රමයක් නොමැත 4, සුබසාධන හා අධ්‍යාපනික වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කර නොමැත 3, සමාජ ක්‍රියාකාරකම් සංවිධානය කිරීමේ හැකියාව නොමැතිකම 2, PUC වෙතින් මූලපිරීමක් නොමැත 1ග) (වාර සංඛ්‍යාව පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ.)*** | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | කණ්ඩායමට සම්බන්ධව සිටින මට්ටම (උදා. කණ්ඩායමට ප්‍රබලව සම්බන්ධ වී ඇත 5, සම්බන්ධව ඇති නමුත් සක්‍රිය නොවේ 4, තනි සාමාජිකයා කණ්ඩායමෙන් ඉවත් වීමට නැඹුරු වේ 3, තනි තනිව සිටීමට කැමතිය 2, 1 කණ්ඩායමෙන් ඉවත් විය 1.) (තෘප්තිමත්භාවය පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | PUC හි අනෙකුත් සාමාජිකයින් සමඟ ගිවිසුම සම කිරීම (උදා. සම්මුතිවාදී තීරණ ගැනීම 5, තමන්ගේම තීරණ/අදහස් සමඟ බලපෑම් කිරීම 4, මධ්‍යස්ථ වීම 3, එකඟ වීමට බල කිරීම 2, එකඟ නොවීම 1.) (භව්‍යතාවය පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | පුද්ගලයන්ට එක්ව ඉලක්ක සාක්ෂාත් කර ගත හැක- නමුත් තනි තනිව ඉලක්ක සාක්ෂාත් කර ගත නොහැකිය (උදා. තනි පුද්ගලයකු වශයෙන් එකඟවීම 5, සෑම විටම නොවේ 4, කිසිවක් පැවසිය නොහැක 3, කණ්ඩායම් ක්‍රියාවන් මත රඳා පවතී 2, එකඟ නොවේ 1.) (එකඟතාවය පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |

*සටහන. කරුණාකර මෙම ලේඛනය අවසානයේ දක්වා ඇති ලිකර්ට් පරිමාණය සඳහා විස්තරාත්මක පියවර බලන්න.*

ඇගයීම්කරුවන් විසින් සපයනු ලබන ඇගයීමේ තත්ත්වය පිළිබඳ කෙටි සටහන.

| |
|---|
| |

**ඇගයුම්කරුවන් විසින් සහතික කිරීම:**

| අංකය | ඇගයුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම | තනතුරු | සංවිධානය | අත්සන | දිනය |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | | | | | |
| 02 | | | | | |
| 03 | | | | | |
| 04 | | | | | |
| 05 | | | | | |

**ඇමුණුම 22 - ගොවි නායකත්වය ඇගයීම සඳහා නිර්ණායක.**

ගොවි නායකයින් ඇගයීම සඳහා යෝජිත නිර්ණායක

කෘෂිකාර්මික අංශය නවීකරණ වැඩසටහන (ASMP) යනු තෝරාගත් බෝග වටිනාකම් දාම 15 ක නියැලී සිටින කුඩා වතු ගොවීන් 15000 කට අධික සංඛ්‍යාවක් සඳහා කුඩා වතු හිමියන්ගේ කෘෂි ව්‍යාපාර ආදායම සහ තිරසාර වෙළඳපල ප්‍රවේශය ඉහළ නැංවීම සඳහා අවධානය යොමු කරන ලද සාමූහික ක්‍රියාකාරකම් මාලාවකි. මෙම ව්‍යාපෘතිය සඳහා සහකාර සංවිධානය වශයෙන් කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය සමඟ එක්ව ලෝක බැංකුව දිස්ත්‍රික්ක 7ක් ආවරණය කරමින් ද, යුරෝපා සංගමය (EU) පළාත් 5ක දිස්ත්‍රික්ක 5ක් ආවරණය කරමින් ද ඒකාබද්ධ අනුග්‍රහකත්වය ලබා දෙති.

වව්නියාව, කිලිනොච්චිය, මහනුවර, බදුල්ල සහ අම්පාර දිස්ත්‍රික්ක සඳහා යුරෝපා සංගමය අනුග්‍රහකත්වය දක්වයි. ශ්‍රී ලංකාවේ 2007 සමාගම් පනතේ නෛතික ප්‍රතිපාදන යටතේ ලියාපදිංචි වී ඇති වාණිජ කෘෂි ව්‍යාපාර ආයතනයක් ලෙස ගොවීන්ට අයත් පොදු ලැයිස්තුගත නොකළ සමාගම් (PUC) ප්‍රවර්ධනය කිරීම මගින් වෙළඳපල කාර්යක්ෂමතාව ඉහළ නැංවීමට සහ දිනෙන් දින පුළුල් වන වෙළඳපල ප්‍රවේශය ග්‍රහණය කර ගැනීම සඳහා ද, මූල්‍ය තත්ත්වය සහ පරිපාලන හැකියාව ශක්තිමත් කිරීම සඳහා මෙම වැඩසටහන මගින් අගය දාම ඵලදායිතාව ඉහළ නැංවීම, කෘෂිකාර්මික භාවිතයන් යාන්ත්‍රිකකරණය, ගොවිපළෙන් පිටත යටිතල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම, වැඩි දියුණු කළ පසු අස්වනු පහසුකම්/ යටිතල පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා ක්‍රමෝපාය සංවර්ධනය කර ඇත.

**පොදු ලැයිස්තුගත නොකළ සමාගම්වල අරමුණු**

- කුඩා ගොවිපල නිෂ්පාදකයින් වාණිජ කෘෂි ව්‍යාපාර ලෙස හඳුනා ගැනීම.
- බෝග වටිනාකම් දාම තෝරා ගැනීම සඳහා ගොවීන් සවිබල ගැන්වූ කෘෂි ව්‍යාපාර වේදිකා නිර්මාණය කිරීම.
- සාමූහික ගනුදෙනුවල මිල වාසි සහ සංවිධානයේ තිරසාර බව සහතික කිරීම සඳහා ආයතනික/වෙළඳපොළ පද්ධති සහ සැපයුම් මාර්ග සමඟ සෘජු වෙළඳපල ප්‍රවේශය සහ සන්නිවේදන ජාලකරණය සමඟ හවුල් යටිතල පහසුකම් ස්ථාපිත කිරීම.
- සමාගම් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත යටතේ නීතිමය අවශ්‍යතාවලට අනුකූලව යහපාලනය, විනිවිද පෙනෙන ගනුදෙනු සහ කළමනාකරණය සමඟ කෘෂි ව්‍යාපාර මෙහෙයුම් වැඩිදියුණු කිරීම.
- නිත්‍ය ආදායම, ලාභ බෙදාගැනීම සහ නිෂ්පාදන/සැකසුම්/තාක්ෂණික වැඩිදියුණු කිරීම්/අලෙවිකරණය සහ සුබසාධනය වැනි අනෙකුත් ආශ්‍රිත සේවා මගින් සාමාජික තෘප්තිය ඇති කිරීම සහ සාමාජිකයන් රඳවා තබා ගැනීම සහතික කිරීම.

යුරෝපා සංගමයට අයත් දිස්ත්‍රික්ක සඳහා වූ වැඩසටහන පොකුරු සංවර්ධන මැදිහත්වීම් 21ක් ආවරණය වන පරිදි 2022 වසරේ අග භාගයේදී ක්‍රියාත්මක කරන ලද අතර PUC 22ක් සඳහා ලියාපදිංචි කිරීම සම්පූර්ණ කරන ලදී. සමාගම් සංස්ථාපිතය අවසන් වූ වහාම, ආදායම් උත්පාදනය සහ සාමාජිකයින් සඳහා ආධාර ලබා දීම සඳහා ASMP වෙතින් ලබා දෙන ගොවිපල සංවර්ධන මැදිහත්වීම් සහ හවුල් සේවා, යන්ත්‍රෝපකරණ සහ යටිතල පහසුකම් ඇතුළත් ව්‍යාපාර කටයුතු ආරම්භ කරන ලදී.

කෙසේ වුවද, තිරසාර අනාගතයක් සඳහා වෙළඳපොල තුළ තරඟ කරමින් ව්‍යාපාර කටයුතු අඛණ්ඩව සිදු කිරීම පිණිස කුසලතා, දැනුම සහ හැකියාවන් වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා PUCs සඳහා සහාය තවදුරටත් අවශ්‍ය වේ.

මේ සම්බන්ධයෙන් PUC මගින් අපේක්ෂා කරන පරිදි, විධායක/ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජිකයන් ඔවුන්ගේ කාර්යභාරය ඉටු කිරීමේදී, ඔවනුගේ නායකත්ව ලක්ෂණ සහ ඔවුන්ගේ හැකියාවන් හඳුනා ගැනීම සඳහා විධායක/ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජිකයන්ගේ කාර්යසාධනය පිළිබඳ නිරන්තර ඇගයීමක් සිදු කිරීම අවශ්‍ය වේ.

ඒ අනුව, ගොවි නායකයන් සඳහා වන ඇගයීම් නිර්ණායක පහත පරිදි නිර්ණය කරන ලදී.

| විස්තර | නිර්ණායක | ශ්‍රේණිය | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| නායකත්ව වර්ග | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| විධායක සාමාජිකයින් | සාමාජිකයින් සමඟ සම්බන්ධීකරණය සඳහා පවතින කැපවීම සහ PUC සහ සාමාජිකයින් අතර තොරතුරු හුවමාරු කර ගැනීම (භව්‍යතාවය පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | | | | | |
| | PUC ඵලදායි ආයතනයක් බවට පත් කිරීම සඳහා සියලුම සාමාජිකයන් අභිප්‍රේරණය වී තෘප්තිමත්ව කටයුතු කරන බව සහතික කිරීම සඳහා සහභාගී වීමේ වාර සංඛ්‍යාව. (තීව්‍රතාව පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | | | | | |
| අධ්‍යක්ෂවරු | සියලුම සම්පත් කාර්යක්ෂම සහ විනිවිදභාවයෙන් භාවිතා කිරීම සහතික කිරීම (අනුමත කිරීම පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | | | | | |
| සේවකයන් | සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය තෘප්තිමත් කරමින් ලාභදායී ව්‍යාපාරික කටයුතු සඳහා PUC මෙහෙයවීම. (දැනුවත්කම පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | | | | | |
| | අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය වෙත වාර්තා කිරීමේ වාර සංඛ්‍යාව, PUC හි මූල්‍ය, පරිපාලක, පාලන කටයුතු සඳහා දත්ත සහ තොරතුරු පවත්වාගෙන යාම. (තෘප්තිමත්භාවය පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | | | | | |
| නායකත්ව භූමිකා | | | | | | |
| | PUC හි දැක්ම සහ මෙහෙවර සැකසීම (අනුමත කිරීමේ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | | | | | |
| | PUC හි ප්‍රකාශිත අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා සැලසුම් සකස් කිරීම (එකඟත්වය පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | | | | | |
| | ධනාත්මක මාසික/වාර්ෂික ශේෂ පත්‍රය පවත්වා ගනිමින් PUC මගින් අරමුදල් උපයා ගැනීම හෝ රැස් කිරීම සහතික කිරීම (දැනුවත් කිරීම පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | | | | | |
| | මඟ පෙන්වීමේ සහ තීරණ ගැනීමේ විනිවිදභාවය (එකඟතාවය පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | | | | | |
| | ROC යටතේ ලියාපදිංචි සමාගම්වලට මඟ පෙන්වන නීති රීති, රෙගුලාසි සහ ප්‍රතිපත්ති පිළිපැදීමේ මට්ටම (තීව්‍රතාවය පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | | | | | |
| | සමාගමේ මූල්‍ය කාර්යසාධනය අධීක්ෂණය කිරීම (වාර සංඛ්‍යාව පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | | | | | |
| | PUC සඳහා පවතින සම්පත්/ යන්ත්‍රෝපකරණ/ උපකරණ/ යටිතල පහසුකම් කළමනාකරණය කිරීමේ සහ නඩත්තු කිරීමේ හැකියාව (තෘප්තිමත්භාවය පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | | | | | |
| | මනාව අධීක්ෂණය කරන ලද සහ පාලනය කරන ලද සම්පත් භාවිතය පිළිබඳ කාර්යක්ෂමතාවයේ සහ විනිවිදභාවයේ මට්ටම (ගුණාත්මකභාවය පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | | | | | |
| | මූල්‍ය, පරිපාලනය, මානව සම්පත් සම්බන්ධ වාර්තා පවත්වාගෙන යාමේ ප්‍රමාණවත් බව, (සැලකිලිමත් වීම පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | | | | | |
| | මූල්‍ය සහ අනෙකුත් PUC ක්‍රියාකාරකම් මාසිකව වාර්තා කිරීම (වාර සංඛ්‍යාව පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | සාමාජිකයින් සඳහා කාර්ය වෙන්කිරීමේ/වැඩ ලබා දීමේ සඵලතාවය සහ ප්‍රතිපෝෂණය අධීක්ෂණය කිරීමේ. (ASMP විසින් හඳුන්වා දුන් නවීන තාක්ෂණය අනුගමනය කිරීම. (කාර්යසාධනය පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | | | | | |
| | PUC කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා සාමාජිකයින් සහ පාර්ශවකරුවන් සමඟ සන්නිවේදනය කිරීමේ සහ ජාලගතවීමේ කාර්යක්ෂමතාව. (තෘප්තිමත්භාවය පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | | | | | |
| | ආදාන සහ ප්‍රතිදාන අලෙවිකරණය, යන්ත්‍රෝපකරණ සේවා, තාක්ෂණ පුහුණුව යනාදිය සඳහා ස්ථාපිත ප්‍රවර්ධන උත්සාහයන්/සම්බන්ධතා (තීව්‍රතාවය පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| නායකත්ව නිපුණතා | ගොවි සමාගම කළමනාකරණය කිරීම සඳහා නිපුණතා මට්ටම (වැදගත්කම පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | | | | | |
| අධ්‍යාපනික පසුබිම | ගිණුම්කරණය සහ කළමනාකරණ සුදුසුකම් - (විශ්වවිද්‍යාල උපාධිය සහ ඊට වැඩි 5, ඩිප්ලෝමාව 4, සහතික පාඨමාලා 3, අ.පො.ස. උ/පෙළ 2, සේවා පළපුරුද්ද 1.) (අනුමත කිරීම පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | | | | | |
| පූර්ව අත්දැකීම් | වෙනත් ඕනෑම සමිතියක, සමාගම්වල, සංගම්වල අධ්‍යක්ෂ හෝ කමිටු සාමාජිකයන් ලෙස කටයුතු කිරීමේ දැනුම සහ පළපුරුද්ද. (වසර ගණන - ශුන්‍යයේ සිට වසර 5 ට වැඩි). (දැනුවත්භාවය පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | | | | | |
| නම්‍යශීලී ආකල්පය | අන් අය ඉවසීම, අන් අයට සවන් දීම, අන් අයගෙන් ලැබෙන යෙදවුම් විශ්ලේෂණය කිරීමේ හැකියාව, තීරණ සාරාංශගත කිරීමට ඇති හැකියාව. (සැලකිලිමත්වීමේ මට්ටම සඳහා වූ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | | | | | |
| විශ්වාසනීයභාවය සහ කණ්ඩායම් වශයෙන් කටයුතු කිරීමේ හැකියාව | PUC ක්‍රියාකාරකම් සම්බන්ධයෙන් ගනු ලබන තීරණ සඳහා විනිවිදභාවය පවත්වා ගැනීම, විශේෂයෙන් සමාගමේ දිගුකාලීන තිරසාරභාවය පවත්වා ගැනීම සඳහා සාමාජිකත්වයේ තෘප්තිය සඳහා. (ඒකඟතාවය පිළිබඳ ලිකර්ට් පරිමාණයෙන් මනිනු ලැබේ) | | | | | |
| | | | | | | |

*සටහන. කරුණාකර මෙම ලේඛනය අවසානයේ දක්වා ඇති ලිකර්ට් පරිමාණය සඳහා විස්තරාත්මක පියවර බලන්න.*

ඇගයීම්කරුවන් විසින් සපයනු ලබන ඇගයීමේ තත්ත්වය පිළිබඳ කෙටි සටහන.

| |
|---|
| |

**ඇගයුම්කරුවන් විසින් සහතික කිරීම:**

| අංකය | ඇගයුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම | තනතුරු | සංවිධානය | අත්සන | දිනය |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | | | | | |
| 02 | | | | | |
| 03 | | | | | |
| 04 | | | | | |
| 05 | | | | | |

**ඇමුණුම 23 - ආයතනික ජාලය, නියෝග සහ සම්බන්ධතා තොරතුරු**

| # | **ආයතන, අනිවාර්ය කාර්යයන් සහ සම්බන්ධ කර ගැනිම සඳහා වෙබ් සබැඳිය** |
|---|---|
| 1 | කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව (DOA) -- කෘෂි නිෂ්පාදන ආශ්‍රිත තාක්‍ෂණ ව්‍යාප්තිය, පුහුණුව, පර්යේෂණ, 1980 පළිබෝධනාශක පනත මගින් බල ගැන්වූ ප්‍රතිපත්තිය/නියාමනය, 1999 ශාක ආරක්ෂණ පනත, පාංශු සංරක්ෂණය. 1951/1996 පනත, බීජ පනත 2003. http://www.agrimin.gov.lk විමසන්න. තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා 1920 අමතන්න. ගාස්තු අය නොකෙරේ. |
| 2 | පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව, --- පළාත් සභාව යටතේ ක්‍රියාත්මක වන කෘෂි ව්‍යාප්ති සේවා, පුහුණුව, තාක්‍ෂණය සහ වෙනත් ආශ්‍රිත වැඩසටහන්. උපදේශක මණ්ඩල සාමාජිකයෙකු ලෙස අඛණ්ඩ සම්බන්ධතාවයක් ස්ථාපනය කිරීමට PUC. http://www.agri.cp.lk http://www.agri.np.lk http://www.agri.up.lk http://www.agri.ep.lk බ්‍රවුස් කරන්න. තොරතුරු සඳහා 1919 අමතන්න. ගාස්තු අය නොකෙරේ. |
| 3 | 1979 අංක 58 දරන ගොවිජන සේවා පනත / 2000 අංක 46 දරන ගොවිජන සංවර්ධන පනත මගින් ස්ථාපනය කරන ලද ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව (DAD), ඉඩම් අන්සතු කිරීමේ ප්‍රතිපත්ති / නියාමන ක්‍රියාකාරකම්, කලාපවල කෘෂිකාර්මික ඉඩම් (කුඹුරු/උස්බිම් ඉඩම්) භාවිතය නිරීක්ෂණය කිරීම, ගොවි සංවිධාන/ආධාරක වැඩසටහන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම. ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව හරහා ණය ආධාර සාකච්ඡා කිරීම. අදාළ දිස්ත්‍රික් කාර්යාල සමඟ සම්බන්ධ වීමට http://www.agriandept.gov.lk බ්‍රවුස් කරන්න. තොරතුරු සඳහා 1919 අමතන්න. ගාස්තු අය නොකෙරේ. |
| 4 | කෘෂිකාර්මික සහ කෘෂිකර්ම රක්‍ෂණ මණ්ඩලය, (AAIB) 1973 අංක 27 දරන කෘෂිකර්ම පනත / 1999 අංක 20 දරන කෘෂිකාර්මික හා ගොවිජන රක්‍ෂණ පනත මගින් ස්ථාපනය කර ඇත. තෝරාගත් බෝග රක්ෂණය; විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රම සහ වෙනත් කරුණු කෘෂිකාර්මික අවදානම සඳහා ආරක්‍ෂාව /ගොවිපල ගෘහ ආරක්ෂණ පද්ධතිවලට ඇතුළත් වේ. අභිරුචිකරණය කරන ලද විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය ඇතුළුව සියලු සේවා ආවරණය කරන රක්ෂණ නියෝජිතයෙකු ලෙස ව්‍යාපාර සම්බන්ධතා ස්ථාපනය කිරීමට PUC. දිස්ත්‍රික් කාර්යාල සම්බන්ධතා හරහා ව්‍යාපාරික සබැඳිය සඳහා http://www.aib.gov.lk/district බ්‍රවුස් කරන්න. 1918 අමතන්න ගාස්තු රහිතයි, තීරුබදු දුරකථන අංකය: 011 2384000 අමතන්න. |
| 5 | ජාතික ආහාර ප්‍රවර්ධන මණ්ඩලය, 1973 අංක 15 දරන ශ්‍රී ලංකා කුසගින්න තුරන් කිරීමේ පනත මගින් සංස්ථාපිත කරන ලදී. සෞඛ්‍ය සම්පන්න/පෝෂ්‍යදායී ආහාර නිෂ්පාදනය සහ අලෙවිකරණය ප්‍රවර්ධනය කිරීම - කුඩා ගොවිපල ව්‍යවසායන් සමඟ සම්බන්ධ වීම/PUC මගින් වෙළඳපල සහාය ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කරනු ඇත -http://www.agrimin.gov.lk |
| 6 | **හෙක්ටර් කොබ්බෑකඩුව ගොවි කටයුතු පර්යේෂණ හා පුහුණු ආයතනය** 1972 වර්ෂයේ දී 1972 අංක 05 දරන ගොවි කටයුතු පර්යේෂණ සහ පුහුණු ආයතන පනත මගින් ස්ථාපනය කරන ලදී. දෛනික වෙළඳපල වාර්තා පිළිබඳ දත්ත/තොරතුරු සැපයීම, දිස්ත්‍රික්ක අනුව වෙළඳපළවල නිෂ්පාදන මිල, මිල නිෂ්පාදනය කිරීම, කෘෂිකාර්මික ආයෝජකයින්, කෘෂි ව්‍යාපාර, කුඩා පරිමාණ ගොවීන්, වෙළඳුන් සහ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදකයින් සඳහා වෙළඳපල පර්යේෂණ වාර්තා/ලේඛන/වැඩමුළුව/ සම්මන්ත්‍රණ. දෛනික වෙළෙඳපොළ බුද්ධි තොරතුරු වාර්තාව ලබා ගැනීම සඳහා සම්බන්ධ කිරීමට PUC**. http://www.harti.gov.lk තොරතුරු සඳහා 1919 අමතන්න ගාස්තු අය නොකෙරේ/ ජංගම මිල ලැයිස්තුව සඳහා 6666 අමතන්න.** |
| 7 | ශ්‍රී ලංකා කෘෂිකාර්මික පර්යේෂණ ප්‍රතිපත්ති සභාව (SLCARP), 1987 අංක 47 දරන පනත මගින් ස්ථාපනය කරන ලදී, වාණිජ කෘෂි ආයෝජන වැඩිදියුණු කිරීම/සංවර්ධනය කිරීම සඳහා කෘෂිකාර්මික පර්යේෂණ ප්‍රවර්ධනය/ පහසුකම් සැලසීම සහ වැඩිදියුණු කිරීම. ගොවිපල ආදායම වැඩි කිරීම සඳහා නවීන තාක්ෂණික තොරතුරු ලබා ගැනීම සහ PUC අත්දැකීම් හුවමාරු කර ගැනීම. http://www.slcarp.lk |
| 8 | පසු අස්වනු කළමනාකරණ ජාතික ආයතනය (NIPHM). 2000 වර්ෂයේ දී 1972 අංක 11 දරන රාජ්‍ය කෘෂිකාර්මික සංස්ථා පනත සහ අංක 1137/10 දරන අතිවිශේෂ ගැසට්පත්‍රය මගින් ස්ථාපනය කරන ලදී. පර්යේෂණ, පුහුණුව, ව්‍යාප්තිය, උපදේශන සේවා මගින් සහල්, ධාන්‍ය, ක්ෂේත්‍ර භෝග, පලතුරු, එළවළු සහ කුළුබඩු පිළිබඳ පසු අස්වනු/සැකසුම් තාක්ෂණය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා වන උසස්ම ආයතනයක්, , තාක්ෂණ හුවමාරු වැඩසටහන් හරහා අගය එකතු කළ ආහාර නිෂ්පාදන ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා PUC. http://www.niphm.lk තොරතුරු සඳහා අමතන්න - 025 3230000 |
| 9 | වී අලෙවි මණ්ඩලය ඇස්තමේන්තු. 1971 අංක 14 පනත යටතේ ස්ථාපනය කරන ලදී. ජාතික ගොවිපළ මිල තීරණය කිරීම/ ගබඩා කිරීම, වී/සහල් ඇඹරීම අලෙවි කිරීම සම්බන්ධ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය/නියාමනය කිරීමේ පුරෝගාමී රාජ්‍ය සංවිධානය වේ. PUC මගින් වී වෙළඳ කටයුතු ප්‍රවර්ධනය කරයි. මෙය ප්‍රයෝජනවත් සබැඳියක් විය හැකිය. දිස්ත්‍රික් කාර්යාල සඳහා http://www.pmb.gov.lk/index |
| 10 | **ශ්‍රී ලංකා හදබිම අධිකාරිය** 1972 අංක 11 දරන රාජ්‍ය කෘෂිකාර්මික සංස්ථා පනත යටතේ 1978 වර්ෂයේ දී ස්ථාපනය කරන ලදී. වෙළෙඳපොළ සම්බන්ධතා සහිත පාරිසරික වශයෙන් තිරසාර කෘෂිකාර්මික නිෂ්පාදනයක් තුළින් ගොවීන් සවිබල ගැන්වීම. http://www.hadabima.gov.lk 0812388107 අමතන්න - 1919 |
| 11 | 1998 සිට විශේෂිත ආර්ථික මධ්‍යස්ථානය ස්ථාන 15ක ක්‍රියාත්මක වේ. වෙළඳුන්/ග්‍රාමීය කෘෂි නිෂ්පාදකයින්/පාරිභෝගිකයින්/ආහාර නිෂ්පාදකයින් ඒකාබද්ධ කිරීම. ග්‍රාමීය කෘෂි නිෂ්පාදන සඳහා විවිධාංගීකරණය වූ වෙළඳපල කොටස් ප්‍රවර්ධනය කරන වෙළඳපල පහසුකම් සපයන්නන්. http://www.dambulladec.lk, http://www.welisaradec.lk, |
| 12 | **ජාතික ව්‍යවසාය සංවර්ධන අධිකාරිය (NEDA)** - උපකාරක ව්‍යවසාය සංවර්ධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම සහ වෙළෙඳපොළ සම්බන්ධතා ස්ථාපනය කිරීම සඳහා පහසුකම් සැලසීම. PUC උපදේශක මණ්ඩල සාමාජිකයෙකු ලෙස අඛණ්ඩ සම්බන්ධතාවයක් ස්ථාපනය කිරීම. http://www.neda.gov.lk |
| 13 | **පොල් සංවර්ධන අධිකාරිය** 1971 අංක 46 දරන පොල් සංවර්ධන අධිකාරී පනත 1987 අංක 40 දරන (සංශෝධිත) පනත. පොල් ආශ්‍රිත නිෂ්පාදන සඳහා ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය/නියාමනය/ප්‍රවර්ධනය/ කාර්මික සැකසුම්/ගුණාත්මකභාවය/ගෘහස්ථ සහ අපනයන අලෙවිය සඳහා බලය ලබාදී ඇත. http://cda.gov.lk නොමිලේ තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා 1919 අමතන්න |
| 14 | **පොල් වගා කිරීමේ මණ්ඩලය** - 1971 අංක 46 දරන පොල් සංවර්ධන අධිකාරී පනත මගින් 1972 වර්ෂයේ දී ස්ථාපනය කර ඇත. ග්‍රාමීය පළාත්වල වගාව ව්‍යාප්ත කිරීම සහ ඵලදායිතාව සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා නියාමනය/අධීක්ෂණය/ ව්‍යාප්තිය/ සංවර්ධනය/ මූල්‍ය ආධාර සැපයීම සඳහා. කාර්යාල. http://coconutsrilanka.lk |

| | |
|---|---|
| **15** | **අපනයන කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව (DEA)** - සුළු අපනයන භෝග දෙපාර්තමේන්තුව 1992 අංක 46 දරන පනත මගින් 1992 වර්ෂයේ දී අපනයන කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව (DEA) ලෙස නැවත නම් කරන ලදී. පර්යේෂණ සහ සංවර්ධනය/තාක්ෂණය/ ව්‍යාප්තිය/සහනාධාර/කුඩා සහ මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසාය ප්‍රවර්ධනය සඳහා වන ප්‍රතිපත්ති/නියාමන ආයතනය වන අතර අපනයන බෝග වගා කරන දිස්ත්‍රික්ක 14ක ක්‍රියාත්මක වේ. කුළුබඩු/කුළු බඩු නිෂ්පාදන ඒකාබද්ධ කිරීම, අගය එකතු කිරීම සහ වෙළඳපල ප්‍රවර්ධනය සඳහා PUC මගින් තාක්ෂණික සහ සංවිධානාත්මක සහාය ලබා ගත හැකිය. http://www.dea.gov.lk/contact/distrcits |
| **16** | **ශ්‍රී ලංකා කජු සංස්ථාව** 1972 අංක 11 දරන පනත මගින් 1973 වර්ෂයේ දී ස්ථාපනය කරන ලදී. පර්යේෂණ සහ සංවර්ධනය, අගය එකතු කිරීම සහ PUC පාර්ශ්වකරුවන්ගෙන් ගෙවතු වගාව තුළින් සාමූහික සැපයුම් සඳහා වාණිජ මෙහෙයුම් පිළිබඳ රාජ්‍ය ව්‍යවසාය. http://www.cashew.lk |
| **17** | **තල් සංවර්ධන මණ්ඩලය. තල් පර්යේෂණ ආයතනය** - 1975 අංක 24 දරන පනත 1971 අංක 46 දරන පනත්වලින් 1978 වර්ෂයේ දී ස්ථාපනය කරන ලදී. තල් ව්‍යවසායවල ආර්ථික තත්ත්වය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා තල් පර්යේෂණ සහ සංවර්ධනය/ ව්‍යාප්තිය සම්බන්ධ සියලුම සංවර්ධන සහ නියාමන මෙහෙයුම් සිදු කිරීම. PUC මගින් තල් නිෂ්පාදන ඒකාබද්ධ සැපයුම තුළින් අලෙවිකරණය සඳහා අයිතම සංඛ්‍යාව වැඩි කරනු ඇත. http://pdb.gov.lk/ |
| **18** | පළාත් සත්ව නිෂ්පාදන සහ සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව (DAPH) පළාත් 09. 1958 අංක 29 දරන සත්ව පනත, 1992 අංක 59 දරන සත්ව රෝග පනත, 1986 අංක 16 දරන සත්ව ආහාර පනත, සහ 1956 අංක 46 දරන පශු වෛද්‍ය/ 1964 අංක 19 දරන පශු වෛද්‍ය වෘත්තික පනත,. http://www.daph.cp.gov.lk, http://www.daph.ep.gov.lk, http://www.daph.uva.gov.lk, http://www.daph.np.gov.lk |
| 19 | **ජාතික පශු සම්පත් සංවර්ධන මණ්ඩලය.** 1972 අංක 11 දරන පනත මගින් 1973 වර්ෂයේ දී ස්ථාපනය කරන ලදී. පළාත්වල පශු සම්පත් ගොවිපළ 32ක් යටතේ හෙක්ටයාර් 14088 ක පශු සම්පත් සංවර්ධන කටයුතු සිදු කරයි. ග්‍රාමීය ප්‍රදේශවල සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ පශු සම්පත් ව්‍යාපාර/ආයෝජන පුළුල් කිරීම. http://www.nldb.gov.lk |
| 20 | **ශ්‍රී ලංකා මහවැලි අධිකාරිය (MASL)** කුඩා ගොවිපල ජනාවාස සහ කෘෂි නිෂ්පාදන සඳහා ආධාරක සේවා http://www.mahaweli.gov.lk/ |
| 21 | **වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව (DF)** නියාමන සහ නීතිමය අධිකාරිය වේ. 1907 අංක 16 දරන වන සංරක්ෂණ ආඥාපනත සහ 2009 අංක 65 දරන පනත මගින් ස්ථාපනය කරන ලදී. වන වගාවන්ගෙන් 55% ක් (හෙක්ටයාර 90000) **වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වා ගෙන යන අතර** ඉතිරිය වනජීවී සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වා ගෙන යයි.. http://www.forestdept.gov.lk |
| 22 | **ශ්‍රී ලංකා ජාතික ජලජීවී වගා සංවර්ධන අධිකාරිය,** ග්‍රාමීය අංශය සඳහා තිරසාර ජලජීවී වගාවක් සංවර්ධනය කිරීම සහ ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය කාර්යාල 1998 අංක 53 පනත මගින් 1998 වර්ෂයේ දී ස්ථාපනය කරන ලදී. http://www.naqda.gov.lk |
| 23 | **සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී සහ දේශීය වෛද්‍ය සේවා** නියෝජ්‍ය **සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී (**DMOH)/පළාත් මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක. 1980 අංක 26 දරන ආහාර පනත / 1990 අංක 20 දරන ආහාර පනත පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය / නියාමන ආයතනය සඳහා. සනීපාරක්ෂාව/සුරක්ෂිතතාව සම්බන්ධ ප්‍රමිති/ගුණාත්මකභාවය/පිරිවිතර/ඇසුරුම් පවත්වාගෙන යාම. පාරිභෝගික වෙළඳපොලවල් සඳහා ප්‍රවර්ධනය කරන ලද ආහාර නිෂ්පාදන සම්බන්ධයෙන් ආහාර සුරක්ෂිතතාව නියාමනය පිළිබඳ දැනුමක් ලබා ගැනීම සඳහා PUC අවශ්‍ය වේ. http://www.health.gov.lk |
| 24 | **කාර්මික තාක්ෂණ ආයතනය (ITI),** නිෂ්පාදන සුවිශේෂී තාක්ෂණික නවෝත්පාදන/ප්‍රවර්ධන/සම්පූර්ණ කරන ලද ව්‍යාපෘති, ආහාර සැකසුම්/නිෂ්පාදන තාක්ෂණය. 1994 අංක 11 දරන විද්‍යා හා තාක්ෂණ සංවර්ධන පනත. විවිධ අගය දාම සහ අලෙවිකරණ සම්බන්ධතා යටතේ සැකසූ ආහාර නිෂ්පාදනය සඳහා අවශ්‍ය ඕනෑම තාක්ෂණික සහායක් ලබා ගැනීම සඳහා සම්බන්ධ කිරීම පිණිස PUC. http://www.iti.lk/ |
| 25 | **ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති ආයතනය (SLSI)** ප්‍රමිති/ පිරිවිතර/ නිෂ්පාදන/සේවා සහතික කිරීම සඳහා පිළිගත් ජාතික ආයතනය, 2005 අංක 32 දරන අනුකූලතා තක්සේරු කිරීමේ පනත සඳහා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රතීතන මණ්ඩලය ය. 1984 අංක 6 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති ආයතන පනත, මිනුම අනුව වෙළඳපල ප්‍රවේශය වැඩි කිරීමේ පියවරක් වශයෙන් PUC හට අවශ්‍ය පරිදි **GMP, HACCP, ISI, FSSC 22000** සහතිකකරණය සඳහා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති ආයතනය (SLSI) සේවා අවශ්‍ය වේ. http://www.slsi.lk |
| 26 | **පාරිභෝගික කටයුතු අධිකාරිය (CAA)** / පාරිභෝගික ආහාර නිෂ්පාදනවල සමීපව නිරීක්ෂණ කිරීම/ආරක්ෂාව සහතික කිරීම සඳහා වන නියාමන ආයතනය, 2003 අංක 9 දරන පාරිභෝගික කටයුතු අධිකාරී පනත, 1979 අංක 1 දරන පාරිභෝගික ආරක්ෂණ පනත. නියෝග නිකුත් කිරීම, සූචක මිල, ඇසුරුම්, රාක්ක ආයු කාලය, ලේබල් කිරීම, PUC විසින් අලෙවි කරන, පිළි ගැන්වීමට සූදානම්ව පවතින ඕනෑම ආහාර නිෂ්පාදන පිළිබඳ වෙළඳපල නිරීක්ෂණ. http://www.caa.gov.lk |
| 27 | **කාර්මික සංවර්ධන මණ්ඩලය (IDB)** PIDB තාක්ෂණ මැදිහත්වීම්/සහායක සේවා/ප්‍රාදේශීය කර්මාන්ත ප්‍රවර්ධනය. PUC යටතේ යෝජිත අගය එකතු කළ ආහාර නිෂ්පාදනය සඳහා ව්‍යාපාර ආරම්භ කිරීම, තාක්ෂණය/ යන්ත්‍රෝපකරණ සහ යටිතල පහසුකම් සැලසුම් කිරීම. http://www.idb.gov.lk/ |
| 28 | **පරිසර අධිකාරිය** පළාත් පරිසර කාර්යාල. කාර්මික ආයෝජන සඳහා ආරක්ෂිත සහ දූෂක රහිත පරිසරයක් සඳහා ප්‍රතිපත්ති/නියාමනය. 1980 අංක 47 දරන ජාතික පාරිසරික පනත/2008 අංක 35 දරන සමුද්‍ර දූෂණය වැළැක්වීමේ පනත. PUC යටතේ සැකසුම් කර්මාන්තශාලා සඳහා නිෂ්කාශන ලබා ගැනීම අවශ්‍ය වේ. http://www.cea.lk **තොරතුරු සඳහා 1919 අමතන්න.** |
| 29 | රජයේ රස පරීක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව/ Dept.GA, 1988 අංක 69 දරන ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක (භාණ්ඩ බැහැර කිරීම) පනත, ඉදිරිපත් කරන ද්‍රව්‍ය සඳහා පරීක්ෂණ සිදු කිරීම, අංශුමාත්‍ර පරීක්ෂණ. http://www.analyst.gov.lk |
| 30 | **සීමාසහිත ලංකා පොහොර සමාගම.** දිවයින පුරා නියෝජිතයන්, 1957 අංක 49 දරන පනත මගින් ස්ථාපනය කරන ලදී. 1987 අංක 23 දරන පනත මගින් 1992 වර්ෂයේ දී **Colombo Commercial Fertilizer Co. Ltd,** යන නමින් සීමාසහිත සමාගමක් බවට පත් වූ අතර දිස්ත්‍රික් කාර්යාල1872 දී ස්ථාපනය කරන ලදී, 1971 අංක 35 හා 1987 අංක 23 දරන පනත මගින් පොදු සමාගමක් බවට පත් කරන ලදී. / 2007 සමාගම් පනත යටතේ ලියා පදිංචි කරන ලදී. 1988 අංක 68 දරන පොහොර පනත මගින් නියාමනය කර ඇත. PUC මගින් එහි කොටස් හිමියන් සඳහා පොහොර තොග ව්‍යාපාරයක් සඳහා කතිකා කරනු ඇත. u http://www.lakpohora.lk |

| | |
|---|---|
| 31 | **ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලය**, 1988 අංක 68 පනත මගින් 1988 දී ස්ථාපනය කරන ලදී. ශ්‍රී ලංකාවේ පොහොර වෙළඳාමේ සියලුම ක්‍රියාකාරකම් නියාමනය කිරීමට සහ අධීක්ෂණය කිරීමට බලය ලබා දී ඇත. http://www.agrimin.gov.lkපොහොර/මිල/ලබා ගත හැකි බව/වෙළෙඳුන් සම්බන්ධ තොරතුරු සහ පොහොර සම්බන්ධයෙන් ඕනෑම පැමිණිල්ලක් PUC වෙත ඉදිරිපත් කළ හැකි වේ. |
| 32 | **වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව**/PID 1887 දි ස්ථාපනය කරන ලදී. 1917 අංක 45 දරන වාරිමාර්ග ආඥාපනත 1999 අංක 7 දරන (සංශෝධිත) පනත, 2003 අංක 27 දරන (සංශෝධිත) පනත අඛණ්ඩ කෘෂිකාර්මික නිෂ්පාදනය සඳහා ජලාශවල ජල බෙදා හැරීම කළමනාකරණය කිරීමට, සංවර්ධනය කිරීමට, නඩත්තු කිරීමට බලය පවරා ඇත. දිස්ත්‍රික් සහ ප්‍රාදේශීය කාර්යාල සඳහා. PUC විසින් බෝග වගාව සඳහා ජල සැපයුම, භූගත ජලය (ලබා ගැනීමේ හැකියාව/ගුණාත්මකභාවය), ජල සැපයුම් පද්ධතිවල පුනරුත්ථාපන කටයුතු සම්බන්ධ කරුණු සඳහා සම්බන්ධ කර ගැනීම සහ සම්බන්ධීකරණය කළ හැකි වේ. http://www.irrigation.gov.lk/ |
| 33 | **ජල සම්පත් මණ්ඩලය**. 1964 අංක 29 දරන පනත මගින් 1966 වර්ෂයේ දී ස්ථාපනය කරන ලදී. ගෘහස්ථ, කර්මාන්ත සහ කෘෂිකර්මාන්තය සඳහා ඇති ඉල්ලුම සපුරාලීම සඳහා තාක්ෂණ ක්‍රම/කළමනාකරණ පද්ධති භාවිතා කරමින් ජල සම්පත් සංරක්ෂණය සහ තිරසාර භාවිතය. භෝග වගාව සඳහා භූගත ජලය භාවිතය සම්බන්ධයෙන් සහාය ලබා දීම සඳහා PUC මගින් සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම http://www.wrb.lk |
| 34 | **වාණිජ දෙපාර්තමේන්තුව** (DOC), වෙළඳපල සහාය, ගැනුම්කරුවන් සම්බන්ධ කිරීම, ජාත්‍යන්තර ප්‍රවර්ධනය සඳහා ඔබේ ව්‍යාපාරය ලියාපදිංචි කරන්න. ජාත්‍යන්තර වෙළඳපල සංවර්ධනය, වරණීය ප්‍රතිලාභ, ද්විපාර්ශ්වික/බහුපාර්ශ්වික අවස්ථාවලට අනුකූලව නිෂ්පාදන/වෙළඳපොල තොරතුරු ලබා ගැනීමට/යාවත්කාලීන කිරීමට PUC සඳහා ප්‍රයෝජනවත් සබැඳිය http://www.doc.gov.lk |
| 35 | **අපනයන සංවර්ධන මණ්ඩලය (EDB)** අපනයන සංවර්ධනය හා ප්‍රවර්ධනය සම්බන්ධ සේවාවන් සපයයි, නිෂ්පාදකයින් අපනයනකරුවන්ට සම්බන්ධ කිරීම, කුඩා නිෂ්පාදකයින් සඳහා වෙළඳපල සහාය, අපනයනකරුවන් ලෙස ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි කිරීම. PUC අදාළ වන පරිදි ප්‍රාදේශීය කාර්යාල සමඟ සම්බන්ධ විය හැක. ඍජු / වක්‍ර අපනයනය සඳහා වෙළඳපල අවස්ථා, අපනයනකරුවන්ගේ ප්‍රජාව හඳුනා ගැනීම සඳහා ප්‍රාදේශීය/ජාතික මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක කර ඇති වැඩසටහන් සමඟින් කොටස් හිමියන්ට/PUC හට ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමට හැකි වන පරිදි සම්බන්ධීකරණය කිරීම. http://www.srilankabusiness.com |
| 36 | **දිස්ත්‍රික්/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල**. අදාළ සේවා/තොරතුරු ලිපි හුවමාරුව සඳහා දිස්ත්‍රික් හෝ ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ පරිපාලන සබැඳිය. PUC සඳහා වැදගත් ආයතනයක් වන අතර එහිදී බිම් මට්ටමේ සංවර්ධන කටයුතු සිදු කරන සියලුම රාජ්‍ය ආයතන මෙම පරිපාලන සැලැස්මට සම්බන්ධ වේ. අවශ්‍ය පරිදි සේවා ලබා ගැනීම සඳහා PUC මගින් දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම කමිටුව සහ දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන සභාව හරහා සම්බන්ධීකරණය කරනු ඇත. http://www.badulla.dist.gov.lk, http://www.kandy.dist.gov.lk/, http://www.ampara.dist.gov.lk/, http://www. Kilinochchi.dist.gov.lk/, http://www.vavuniya.dist.gov.lk/ |
| 37 | **පළාත් කාර්යාල/පළාත් පාලන කාර්යාල** http://www.lgpc.gov.lk/ http://www.pubad.gov.lk පළාත් සභා සම්බන්ධ තොරතුරු සහ අනුබද්ධ ආයතන ජාලයට සම්බන්ධ තොරතුරු. ප්‍රදේශයට අදාළ පළාත් සභාව යටතේ ඇති අදාළ පළාත් කාර්යාල සමඟ සමීපව සම්බන්ධීකරණය කිරීම සඳහා PUC මගින් සම්බන්ධවීම. http://www.gov.lk/ |
| 38 | **ශ්‍රී ලංකා සංචාරක සංවර්ධන අධිකාරිය** 2005 අංක 38 පනත මගින් ස්ථාපනය කර ඇත, කෘෂි සංචාරක සංවර්ධන සහ ප්‍රවර්ධන සහාය සඳහා තොරතුරු සහ ක්‍රියා පටිපාටි අවශ්‍යතා. PUC හට මෙම අධිකාරිය සහ පළාත් සංචාරක සංවර්ධන කාර්යාලය සමඟ සම්බන්ධීකරණයෙන් ප්‍රදේශය සඳහා කෘෂි සංචාරක වැඩසටහනක් යෝජනා කර ක්‍රියාත්මක කළ හැකිය. http://www.sltda.gov.lk/ 1912 අමතන්න - සංචාරක කර්මාන්ත ක්ෂණික ඇමතුම් අංකය |
| 39 | **රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව** පොදු සමාගම්වලට අදාළ රජයේ ප්‍රකාශන සහ දැනුම්දීම්/චක්‍රලේඛ, ගැසට්, සංශෝධන සඳහා සබැඳිය. www.documents.gov.lk, https://www.media.gov.lk/ |
| 40 | **සීමාසහිත ස්වාධීන රූපවාහිනී මාධ්‍ය ජාලය (ITN)** ප්‍රවර්ධනාත්මක, ප්‍රචාරණ, වෙළඳපල ප්‍රවේශය, පාරිභෝගිකයන් දැනුවත් කිරීම සඳහා වූ රූපවාහිනී විකාශන මධ්‍යස්ථානය http://www.itn.lk |
| 41 | ශ්‍රී ලංකා රූපවාහිනී සංස්ථාව (SLRC) ප්‍රවර්ධනාත්මක, ප්‍රචාරණ, වෙළඳපල ප්‍රවේශය, පාරිභෝගිකයන් දැනුවත් කිරීම සඳහා වූ රූපවාහිනී විකාශන මධ්‍යස්ථානය https://www.rupavahini.lk |
| 42 | **ශ්‍රී ලංකා ගුවන්විදුලි සංස්ථාව (SLBC)** ප්‍රවර්ධනාත්මක, ප්‍රචාරණ, වෙළඳපල ප්‍රවේශය, පාරිභෝගික දැනුවත් කිරීම් සඳහා ගුවන්විදුලි විකාශන මධ්‍යස්ථානය https://www.slbc.lk |
| 43 | **සීමාසහිත එක්සත් ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර සමාගම (ANCL)** ප්‍රවර්ධනාත්මක, ප්‍රචාරණ, වෙළඳපල ප්‍රවේශය, පාරිභෝගික දැනුවත් කිරීම් සඳහා මුද්‍රිත මාධ්‍ය මධ්‍යස්ථානය https://www.lakehouse.lk |
| 44 | **තොරතුරු සහ සන්නිවේදන තාක්ෂණ නියෝජිතායතනය (ICTA)** වැඩිදියුණු කළ ආර්ථිකය/ජීවිතයේ ගුණාත්මක භාවය/දරිද්‍රතාවය අඩු කිරීම සඳහා **2003 අංක 27 දරන පනත,** ජාතික තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සැලැස්ම සහ ඩිජිටල් ප්‍රතිපත්තිය මගින් ස්ථාපනය කරන ලද ප්‍රමුඛ ආයතනය. ඩිජිටල් ආයෝජන සහායක සේවා සඳහා http://www.icta.lk |
| 45 | **තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව**. ICT භාවිතයේ කාර්යක්ෂමතාව වැඩි කිරීමට සහාය වීම. ඩිජිටල් තාක්‍ෂණ මැදිහත්වීම් සම්බන්ධ ඉදිරි ව්‍යාපෘතිය සමඟ සම්බන්ධ වීමට http://www.treasury.gov.lk |
| 46 | **ශ්‍රී ලංකා අපනයන ණය රක්ෂණ සංස්ථාව (SLECIC),** අපනයන සම්බන්ධ ණය සහ රක්‍ෂණ පැකේජ. http://www.slecic.lk/ |
| 47 | **NAITA/VTA/UNIVOTEC** කර්මාන්ත කුසලතා/ව්‍යවසාය සංවර්ධනය/ස්වයං රැකියා වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා වෘත්තීය අධ්‍යාපනය. 1978 අංක 16 දරන විශ්වවිද්‍යාල පනත මගින් සහ 1995 අංක 12 දරන ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරි පනත මගින් ස්ථාපනය කරන ලදී. http://www.naita.gov.lk, http://www.univotec.ac.lk http:// www.course.vta.lk, |

| | |
|---|---|
| 48 | **ලංකා වාණිජ මණ්ඩලය (CCC) -** ව්‍යාපාර සහ වෙළඳ ප්‍රවර්ධනය, වාණිජ බේරුම්කරණය, පුහුණුව සහ සංවර්ධනය, PUC සාමාජිකයෙකු බවට පත් වී හෝ අමුත්තකු/ආරාධිතයෙකු ලෙස එහි සේවාවන් ලබා ගනු ඇත. දිස්ත්‍රික් වාණිජ මණ්ඩල බොහොමයක් ලංකා වාණිජ මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින් වේ. මේ වන විට ලංකා වාණිජ මණ්ඩලයේ කොටසක් බවට පත් වී ඇති ජාතික කෘෂි ව්‍යාපාර කවුන්සලය කෘෂි නිෂ්පාදන සංගම් (පළතුරු සහ එළවළු, කුළුබඩු, කොළ අතු, සැකසූ ආහාර, පොල්, ආදිය) බෙහොමයක ඉහළම ආයතනයකි. යෙදවුම්/නිමවුම් අලෙවිකරණය/වෙළඳාම සඳහා ලංකා වාණිජ මණ්ඩලය සමඟ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු කිරීමේ හැකියාව PUC සඳහා එම ආයතනය මගින් ලැබෙන වාසියයි. http://www.chamber.lk |
| 49 | **ශ්‍රී ලංකා අපනයනකරුවන්ගේ ජාතික මණ්ඩලය (NCE)** අපනයනකරුවන්ගේ අවශ්‍යතා ඉටු කරන එකම වාණිජ මණ්ඩලය. PUC සබැඳිය මගින් අපනයනකරුවන්ගේ නිෂ්පාදන අලෙවිකරණය සඳහා ඔවුන්ව ආකර්ෂණය කර ගැනීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ඇත. http://www.nce.lk |
| 50 | **කාන්තා කර්මාන්ත හා වාණිජ මණ්ඩලය (WCICSL)** ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය මත පදනම් වූ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම මගින් වැඩි වූ ආදායම් උත්පාදනය සඳහා කාන්තා සාමාජිකයින් සම්බන්ධ කර ගනිමින් ඔවුන්ගේ නිෂ්පාදන සහ සේවා සඳහා අගය එකතු කිරීමේ අවස්ථා ගවේෂණය කිරීම PUC මගින් සිදු කරනු ඇත. http://www.wcicsl.lk |

**Annex 24 Sample MOU & Asset Handover Agreement of PUC and MOA.**

finalized ASMP sample MOU 11.09.2

ASMP sample MOU-Sinhala.pdf

ASMP Sample MOU Tamil-EP 27-9-23.pdf

Asset HO Agreement CONFIDI

**Annex 25 Sample Buyback Agreement of PUC & Buyer.**

(අවධානය යොමු කර ඇති පරිදි, අදාළ තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීමට සහ අවශ්‍ය පරිදි දේශීය භාෂාවලට පරිවර්තනය කිරීමට යටත් වේ.)

Model draft BuyBackAgreement.(

කුඩා පරිමාණ ගොවියා

# Small Farmer

# ලැයිස්තුගත නොකළ පොදු සමාගම්