



මගේ අංකය. } MWCA/6/1  
எனது இல. } 0/2/ix-21  
My No }

ඔබේ අංකය. }  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය. } 06.05.2023  
திகதி. }  
Date }

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

වකුලේඛ අංක 1/2023

සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් වෙත,

සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත,

මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන / පෙර පාසල් දරුවන් සඳහා උදාසන ආහාරවේල ලබාදීමේ වැඩසටහන

උක්ත වැඩසටහන සම්බන්ධයෙන් වූ මාගේ 5/2022 සහ 2022.07.28 දිනැති වකුලේඛය හා බැඳේ. ලෝක බැංකු ණය ආධාර යටතේ ක්‍රියාත්මක කරන ලද උක්ත වැඩසටහන 2023.05.15 දිනෙන් අවසන් වූ අතර 2023.05.16 දින සිට ඉදිරියට වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම මහා භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන යටතේ සිදු කළ යුතු වේ. ඒ අනුව මව්පියන් නිකුත් කරන ලද අංක 5/2022 හා 2022.07.28 දිනැති වකුලේඛය අවලංගු කර මෙම වකුලේඛය නිකුත් කරනු ලැබේ.

2. ඒ අනුව "මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන / පෙර පාසල් දරුවන් සඳහා උදාසන ආහාරවේල ලබාදීමේ වැඩසටහන" 2023.05.16 දින සිට ඉදිරියට මෙම වකුලේඛයේ සඳහන් විධිවිධාන අනුව ක්‍රියාත්මක කළ යුතු වේ.

3. එක් දරුවෙකුගේ ආහාරවේලක් සඳහා දිනකට ලබාදෙන මුදල රු.60.00 බැගින්ම යොදා ගනිමින් වැඩසටහන ඉදිරියට ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.

3.1. පවුල් සෞඛ්‍ය කාර්යාංශය විසින් නිර්දේශිත පෝෂ්‍යදායී ආහාර වට්ටෝරු 07 ක් හා ඊට අදාළ උපදෙස් ඇමුණුම 01 හි දක්වා ඇත. එම උපදෙස් අනුව ආහාර ලබා දීම සිදු කළ යුතුය. මෙම නිර්දේශිත ආහාර සැලැස්ම ප්‍රාදේශීය සැපයීම හා අවශ්‍යතාවය මත සුළු වශයෙන් වෙනස් කළ හැකි අතර එවැනි සංශෝධන පිළිබඳ මුල් ළමාවිය සංවර්ධනය පිළිබඳ ජාතික ලේකම් කාර්යාලය දැනුවත් කළ යුතු වේ.

3.2. මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පෙර පාසල ලියාපදිංචි වී තිබීම අනිවාර්ය නොවන නමුත් එවැනි පෙර පාසල් ලියාපදිංචි කර ගැනීම සඳහා උනන්දු කළ යුතුය.

3.3. දිවයිනේ සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස ආවරණය වන පරිදි ප්‍රතිලාභී දරුවන් සංඛ්‍යාව 155,000 ක් ඉලක්කකර ගෙන වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

	කාන්තා, ළමා කටයුතු	සමාජ සවිබලගැන්වීම
ලේකම්/செயலாளர் Secretary:-	011-2186057	011-2883525
කාර්යාලය/அலுவலகம் /office	011-2186055	011-2887349-51
ෆැක්ස්/ பெக்ஸ் Fax:	011-2187249	011- 2187007
ඊමේල්/மின் தபால்/Email:	<a href="mailto:secretary@childwomenmin.gov.lk">secretary@childwomenmin.gov.lk</a>	<a href="mailto:mnssecretary@sltnet.lk">mnssecretary@sltnet.lk</a>
වෙබ් අඩවිය/இணையத்தளம்/Website:	<a href="http://www.childwomenmin.gov.lk">www.childwomenmin.gov.lk</a>	<a href="http://www.stateminsamurdhi.gov.lk">www.stateminsamurdhi.gov.lk</a>
	05 වන මහල, II දඳයර, සෙනසිරිපාය, බත්තරමුල්ල. 05 ஆம் மாடி, கட்டடம் II, செத்சிரிபாய, பத்தரமுல்லை. 05 <sup>th</sup> Floor, Stage II, Sethsiripaya, Battaramulla	01 වන මහල, II දඳයර, සෙනසිරිපාය, බත්තරමුල්ල 01 ஆம் மாடி, கட்டடம் II, செத்சிரிபாய, பத்தரமுல்லை. 01 <sup>st</sup> Floor, Stage II, Sethsiripaya, Battaramulla

- 3.4 2023 වර්ෂයේ මැයි මස 15 දින සිට ඉදිරියට මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන පෙර පාසල් දරුවන් සඳහා එක් ළමයෙකුට මසකට උපරිම ලෙස රු.1320/= ක වටිනාකමකින් යුතුව වර්ෂයේ පෙර පාසල් පැවැත්වෙන සියලු දිනවල වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කළ යුතු ය. මසකට වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කළ හැකි උපරිම දින ගණන 22 කි. ( පෙර පාසල් නිවාඩු මාසයන් වන අප්‍රේල්, අගෝස්තු හා දෙසැම්බර් මාස වල පෙර පාසල් පවත්වනු ලබන දිනවලදීද වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කළ යුතු ය )
- 3.5 උදාසන ආභාරවේල ලබාදීමේ දී සෞඛ්‍යාරක්ෂිත බව පිළිබඳ නිරන්තරයෙන් සැලකිලිමත් විය යුතුය.

**4. ආභාර වේල සැපයීම හා ඊට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන ලබාදීම**

- 4.1 වතු නොවන පෙර පාසල් දරුවන් සඳහා වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කරන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ නිලධාරියාගේ තහවුරු කිරීමෙන් පසු ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අනුමැතිය යටතේ/ පෙර පාසල් පාලිකාව හා පෙර පාසලේ දෙමාපිය සංගමය මගින් තෝරාගත් අයෙකු හෝ කිහිපදෙනෙකු වෙත ආභාර වේල සැපයීමේ කාර්ය ඉටුකිරීමේ වගකීම භාරදිය හැකි අතර ඇමුණුම (02) (A) මගින් සැපයුම්කරු / සැපයුම්කරුවන් පිළිබඳ තොරතුරු ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමත කරවා ගත යුතු වේ.
- 4.2 වතු පෙර පාසල් දරුවන් සඳහා වතු නිවාස සමුපකාර සමිතිය මගින් දරුවන් සඳහා ආභාර සපයනු ලැබේ. එම සමිතිය පිළිබඳ තොරතුරු ඇමුණුම 02 (B) මගින් ලබාගෙන වතු අධිකාරී නිර්දේශ සහිතව ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
- 4.3 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස තුළ පෙර පාසල් හා සැපයුම්කරුවන් පිළිබඳ තොරතුරු ඇමුණුම (03 ) පරිදි සකස් කර දිස්ත්‍රික් ලේකම්ට පිටපතක් සහිතව වැඩසටහන ආරම්භයේදී මුල් ළමාවිය සංවර්ධනය පිළිබඳ ජාතික ලේකම් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙහිදී අඛණ්ඩව නියමිත පරිදි නිසි ප්‍රමිතියෙන් යුතුව නිර්දේශිත ආභාර වේල සෞඛ්‍යාරක්ෂිතව හා පෝෂ්‍යාදායීව සැපයිය හැකි කණ්ඩායම් පමණක්ම තෝරා ගැනීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කළ යුතු වේ.
- 4.4 තෝරාගත් සැපයුම්කරු / සැපයුම්කරුවන් / වතු නිවාස සමුපකාර සමිතිය විසින් එක් ළමයෙකුට දිනකට ග්‍රෑම් 200 කින් යුතු පිසු ආහාරය ඇමුණුම 1 හි සඳහන් ආකාරයට සැපයිය යුතුය. එක් දරුවෙකුගේ උදාසන ආභාරවේල සඳහා දිනකට ගෙවන මුදල රු 60/= කි.
- 4.5 ප්‍රදේශයේ මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක විසින් නිරන්තරයෙන් උදාසන ආභාරයේ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂිත තත්ත්වය හා ගුණාත්මකභාවය පරීක්ෂාකර ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 4.6 මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් මගින් ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත මාස 03 කට වරක් අමාත්‍යාංශය විසින් නිදහස් කරන අතර, ඒ සඳහා වැඩසටහන ආරම්භයේදී මුල් ළමාවිය සංවර්ධන සහකාර (දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකාරක) විසින් ප්‍රතිපාදන අවශ්‍යතාව ඇමුණුම (05 ) පරිදි සකස් කර මුල් ළමාවිය සංවර්ධනය පිළිබඳ ජාතික ලේකම් කාර්යාලය වෙත දැන්විය යුතුය. ඒ අනුව උදාසන ආභාරවේල සපයනු ලබන සැපයුම්කරුවන්ට / වතු නිවාස සමුපකාර සමිතියට ගෙවීම් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන, දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් වෙතින් ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් විසින් ලබාගත යුතු වේ.



4.7 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය වෙත සපයා ඇති ප්‍රතිපාදන අවසන් වීමට පෙර ඉදිරි මූල්‍ය අවශ්‍යතාවය ගණනය කර දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. එම ගණනය කිරීම් අනුව දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් කාර්තු වශයෙන් අමාත්‍යාංශයෙන් අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන ඇමුණුම(05 ) මගින් ඉල්ලුම් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු වේ.

**5. ප්‍රතිලාභී පෙර පාසල් තෝරා ගැනීම**

5.1. ප්‍රතිලාභී පෙර පාසල් තෝරා ගැනීම සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස ආවරණය වන පරිදි සිදු කළ යුතු ය.

5.2. එසේ තෝරා ගනු ලබන වතු / වතු නොවන මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන/පෙර පාසල් පිළිබඳ තොරතුරු මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ / පෙර පාසලේ ප්‍රධාන ගුරුතුමිය විසින් දෙමාපියන්ගේ ද එකඟතාවය මත ඉගෙනුම ලබන ළමුන් සංඛ්‍යාව පදනම් කරගෙන ඇමුණුම 02 පරිදි අයදුම් පත්‍රයක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

5.3. වතු පෙර පාසල් තෝරාගැනීම වැඩිලි මානව සංවර්ධන භාරයේ PHDT ආයතනයේ නිර්දේශ මත මුල් ළමාවිය සංවර්ධනය පිළිබඳ ජාතික ලේකම් කාර්යාලය මගින් සිදු කරනු ලැබේ.

5.4 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වලට වෙන් කරන ලද ප්‍රතිලාභී කෝටාව ඉක්මවා නොයන පරිදි කටයුතු කළ යුතු ය.(ඇමුණුම 09 මගින් දක්වා ඇත)

**6. වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම / අධීක්ෂණය හා නියාමනය**

6.1. මෙම වැඩසටහනට අදාළව දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම නියාමනය හා අධීක්ෂණය දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙත පැවරෙන අතර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස මට්ටමින් වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම හා අධීක්ෂණය ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත පැවරේ. දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් මෙම වැඩසටහන සම්බන්ධීකරණය දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ අධීක්ෂණය යටතේ මුල් ළමාවිය සංවර්ධන සහකාර/මුල් ළමාවිය සංවර්ධන නිලධාරී (දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකාරක) නිලධාරී විසින් සිදු කළ යුතු වේ.

6.2. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත අනුයුක්ත කර ඇති මුල් ළමාවිය සංවර්ධන සහකාර/නිලධාරී විසින් වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කළයුතු අතර, එම නිලධාරියා නොමැති ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල එම වගකීම අමාත්‍යාංශය මගින් අනුයුක්ත කර ඇති අනෙකුත් නිලධාරීන්ගෙන් එක් අයෙකු වෙත (ළමා හිමිකම් ප්‍රවර්ධන නිලධාරී, වනිතා සංවර්ධන නිලධාරී ,සංවර්ධන සහකාර /සංවර්ධන නිලධාරීන්) ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අනුමැතිය පරිදි පැවරිය හැකි වේ.

**7. ගෙවීම් කිරීම හා ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම**

7.1 උදැසන ආහාරවේල සපයන ලද සැපයුම්කරුවන්ට ගෙවීම් කිරීම සඳහා, සම්පූර්ණ කරන ලද ඇමුණුම 04 (A) ආකෘති පත්‍රිකා සමග සම්පූර්ණ කරන ලද ගෙවීම් වවුචර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරවීමට වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කරන නිලධාරියා කටයුතු කළ යුතු වේ. අදාළ ඇමුණුම 03 පත්‍රිකාවේ පිටපතක් වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කරන නිලධාරියා හා පෙර පාසලේ ප්‍රධාන පාලිකාව භාරයේ තබා ගත යුතු වේ. ඒ අනුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සැපයුම් කරුවන්ට ගෙවීම් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

7.2 වතු පෙර පාසල් වෙනුවෙන් ගෙවීම් කිරීමේ දී සම්පූර්ණ කරන ලද ඇමුණුම 04 (B) ආකෘති පත්‍රිකා සමග සම්පූර්ණ කරන ලද ගෙවීම් වවුචර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරවීමට වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කරන නිලධාරියා කටයුතු කළ යුතු වේ.

7.3 උදාසන ආහාරවේල ලබාදීමේ වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීමට තෝරා ගනු ලැබූ ප්‍රතිලාභීන් පිළිබඳව වාර්තාවක් ඇමුණුම 06 අනුව මාසිකව සකසා මුල් ළමාවිය සංවර්ධනය පිළිබඳ ජාතික ලේකම් කාර්යාලය වෙත එවිය යුතුය. එම වාර්තා අනුව ඔබ කොට්ඨාශයට අවශ්‍ය වන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය ගණනය කර වෙන්කර දීමට කටයුතු කරන බැවින් ඔබ කොට්ඨාශයේ මාසික උපරිමයන් නිවැරදිව පිළියෙළ කර ඊට පෙර මාසයේ 15 වන දිනට ප්‍රථම එවිය යුතු වේ. එසේ අදාළ කාලසීමාවට අයත් උපරිම වාර්තාව නිවැරදි දිනයට නොඑවීමෙන් නිසිකලට ප්‍රතිපාදන නිදහස් කිරීම දුෂ්කර වනු ඇත.

7.4 සෑම මසකම උදාසන ආහාරවේල සැපයීම වෙනුවෙන් සකස් කල වියදම් වාර්තාවක් දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරු පිටපතක් ද සහිතව ඊළඟ මාසයේ 15 වන දිනට ප්‍රථම මෙම අමාත්‍යාංශයේ මුල් ළමාවිය සංවර්ධනය පිළිබඳ ජාතික ලේකම් කාර්යාලය වෙත ඇමුණුම 07 පරිදි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමින් සකසා එවිය යුතු අතර ඇමුණුම 08 පරිදි සකසා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමින් ප්‍රගතිය මුල් ළමාවිය සංවර්ධනය පිළිබඳ ජාතික ලේකම් කාර්යාලය වෙත වාර්තා කිරීම සිදු කල යුතු ය.

7.5 වැඩසටහනේ ප්‍රතිඵල (Results) හා බලපෑම (Impact) ඇගයීම සඳහා "ආහාරවේල ලබාදෙන පෙර පාසල් ප්‍රතිඵලය", "ආහාරවේල ලැබූ පෙර පාසල් දරුවන්ගේ ප්‍රතිඵලය", "පෙර පාසල් පැවැත් වූ දිනවලින් ආහාරවේල ලබාදුන් දිනවල ප්‍රතිඵලය" සෘජු ඇගයීම් දර්ශක ලෙසත් "පෙර පාසල් ප්‍රවේශය ඉහළ යාමේ ප්‍රතිඵලය" හා "පෙර පාසලට නොපැමිණීම අඩුවීමේ ප්‍රතිඵලය" වනු ඇගයීම් දර්ශක ලෙසත් යොදා ගනු ලැබේ. ඒ සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු වාර්තා සකස් කර තබා ගන්නා ලෙසට පෙර පාසල් ප්‍රධාන පාලිකාව දැනුවත් කළ යුතුය.

8. දැයේ මුල් ළමාවිය දරුවන්ගේ පෝෂණ තත්වය ඉහල නැංවීම මෙම ජාතික වැඩසටහනේ මූලික අරමුණ වන අතර ඊට අමතරව දරුවන් පෙර පාසලට පැමිණීමට උනන්දුවක් ඇතිකිරීම, දෙමාපියන් විසින් දරුවන් පෙර පාසල් අධ්‍යාපනයට යොමු කිරීම ඉහල දැමීම, අවදානම් සහගත පවුල් වලට සුළු වශයෙන් හෝ ආර්ථික වාසියක් සැලසීම, සෑමට සමාන ආහාරවේලක් ලැබීම නිසා ආහාරය සංසන්දනය කිරීමට දරුවන් නොවෙහෙසීම, මුල් ළමාවිය දරුවන්ගේ පූර්ණ සංවර්ධනය හරහා රටේ මානව සම්පත් සංවර්ධනයෙහි රාජ්‍ය අංශයේ දායකත්වය පිළිබඳව ජනතාවට අවබෝධයක් ලබාදීම සෙසු අරමුණු අතර වේ.

මෙම වැඩසටහන සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඔබ හා ඔබගේ කාර්ය මණ්ඩලයේ දක්වන සහයෝගය අපේක්ෂා කරමි.

  
 යමුනා පෙරේරා  
 ලේකම්

පිටපත්:-

1. ජනාධිපති ලේකම්, ජනාධිපති කාර්යාලය - කා.දැ.ගැ.ස සහ අ.ක.ස
2. ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය-දැ.ගැ.ස සහ අ.ක.ස

3. ලේකම්, මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය - දැ.ගැ.ස සහ අ.ක.ස
4. ලේකම්, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය - කා.දැ.ගැ.ස සහ අ.ක.ස
5. ලේකම්, සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය - කා.දැ.ගැ.ස සහ අ.ක.ස
6. ලේකම්, ජල සම්පාදන සහ වතු යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය - කා.දැ.ගැ.ස සහ .ක.ස
7. ප්‍රධාන ලේකම්, සියළුම පළාත් සභා - කා.දැ.ගැ.ස සහ අ.ක.ස
8. පළාත් සෞඛ්‍ය ලේකම්වරුන්, සියළුම පළාත් සභා - කා.දැ.ගැ.ස සහ අ.ක.ස
9. පළාත් අධ්‍යාපන ලේකම්වරුන්, සියළුම පළාත් සභා - කා.දැ.ගැ.ස සහ අ.ක.ස
10. විගණකාධිපති, විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව. - දැ.ගැ.ස සහ අ.ක.ස
11. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, වැවිලි මානව සම්පත් භාරය - කා.දැ.ගැ.ස සහ අ.ක.ස
12. සියළු පළාත් පෙර පාසැල් ඒකක ප්‍රධානීන් - කා.දැ.ගැ.ස සහ අ.ක.ස
13. මුල් ළමාවිය දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකාරකවරුන් - අ.ක.ස



