

සිවිල් සමාජ අරමුදල (CSF) 2009 – ආධාර ප්‍රදානය සඳහා අයදුම් කිරීම සඳහා උපදෙස්

තේමාව : ප්‍රාදේශීය සේවා බෙදා හැරීමේ වගකීම් සහගත භාවය සඳහා කරුණු දැක්වීම.

සිවිල් සමාජ අරමුදල (CSF) 2009 මඟින් ප්‍රාදේශීය සේවා බෙදා හැරීම ශක්තිමත් කිරීම සඳහා උපකාර කරණු ඇත. එසේම, අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන්නේ යෝජිත ව්‍යාපෘතිය අවසානයේදී හවුල්කාරීත්වයන් ප්‍රවර්ධනය කරන සහ පැහැදිලි ප්‍රතිඵල උපදවන සිවිල් සමාජ සංවිධාන වලිනි.

මෂතකදී හිකුත් කරන ලද ලෝක බැංකුවේ රාජ්‍ය ආධාරක ක්‍රමෝපාය (CAS) යෙහි එක් ක්‍රමෝපායික අරමුණක් වන්නේ ගුණාත්මක සේවා සහ වගකීම් සහගතව වැඩි දියුණු කිරීම යි. රාජ්‍ය ආධාරක ක්‍රමෝපාය 2009 - 2012 මඟින් දක්වා ඇති පරිදි ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රමුඛතා ආමන්ත්‍රණය කරන ව්‍යාපෘති සඳහා සිවිල් සමාජ අරමුදල (CSF) 2009 අවධානය යොමු කරනු ඇත.

සිවිල් සමාජ අරමුදල (CSF) 2009 යෙහි අයදුම්පත් තෝරා ගැනීම සඳහා එක් සුදුසුකම් ලැබීමේ නිර්ණායකයක් වනුයේ ප්‍රජා මට්ටමේදී කරුණු දැක්වීමේ වැඩසටහන් වලට සම්බන්ධ පැහැදිලි ප්‍රතිඵල පෙන්වීමට යෝජනාවලියෙහි වන ශක්තිමත් භාවයයි. උදාහරණයක් වශයෙන් සේවා බෙදා හැරීමෙහි වන පරතරයන් හුවා දැක්වීමට මාධ්‍ය යොදා ගැනීම, සෞඛ්‍ය සහ අධ්‍යාපනය හා අදාල සේවා බෙදා හැරීම සඳහා ප්‍රජා ලකුණු පුවරු සහ මෙම ආධාර මුදල් හිමිවන්නන්ගේ ක්‍රියාකාරීත්වය මුල් කොට කරුණු දැක්වීම යි. එනම් යම් දෙයක් කිරීම මඟින් යමක් ඔප්පු කිරීම සඳහා සහාය දැක්වීමෙහි නිරත ව සිටින බවට දක්නට ඇති විටදී, රාජ්‍ය - ජෛද්ගලික හවුල්කාරීත්වයන් තුළින් අතිරේක සම්පත් උත්පාදනය කිරීමේ හැකියාව.

සිවිල් සමාජ අරමුදල (CSF) 2009 අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීමේදී පහත දක්වා ඇති උපදෙස් අනුගමනය කරන්න.

විධායක සාරාංශය (එක් පිටුවකට වඩා නොවැඩි වන අයුරින් වචන 350 – 400 ක් භාවිතා කරමින් යතුරු ලියනය කරන්න.)

- 1. දිනය :
- 2. සංවිධානයේ නම :
- 3. සම්බන්ධ කර ගත යුතු තැනැත්තා සහ තනතුර :
- 4. ලිපිනය :
- 5. නගරය, රට, තැපැල් සංකේතය :
- 6. දුරකතන අංකය :
 - ෆැක්ස් අංකය :

ඊ – මේල් : වෙබ් අඩවිය (ඇත්නම්) :

උපදෙස - කරුණාකර ව්‍යාපෘතිය දියත් කිරීම සඳහා වග කියනු ඇති ප්‍රධාන පුද්ගලයාව සම්බන්ධ කර ගත හැකි විස්තර සපයන්න. අවශ්‍ය විටදී ඔහුව/ ඇයව දුරකතන මාර්ගයෙන් සම්බන්ධ කර ගත හැකි විය යුතුය.

7. අයදුම්කාර සංවිධානයෙහි මෙහෙවර පිළිබඳ ප්‍රකාශය

උපදෙස - සංවිධානයෙහි බලතල හුවා දක්වන කෙටි ප්‍රකාශයක් (වචන 50 – 75 ක් පමණ) ලබා දෙන්න.

8. අරමුදල සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ අරමුණ සහ මෙම ක්‍රියාකාරකම ප්‍රජා නිරතවීම සඳහා අදාළ වන්නේ කෙසේද යන්න දැක්වීම.

උපදෙස - යෝජිත ව්‍යාපෘතියෙහි ඉලක්කය හෝ ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් පසු සමාජය තුළ අපේක්ෂා කරනු ලබන වෙනස මෙහිදී දැක්විය යුතුය. යෝජිත ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමෙහි නිරත වනු ඇති පුද්ගලයන් පිළිබඳව කෙටි ප්‍රකාශයක් කරුණාකර ඇතුළත් කරන්න. ඒ අතර, ව්‍යාපෘතිය සැකැස්මේදී සහ ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී ප්‍රජාවන් / මිනිස් බලපෑමට ලක්වන ජන කොටස් හෝ පාර්ශ්වකරුවන් කෙසේ මෙහි නිරත වනු ඇත්දැයි විශේෂ කොට දක්වන්න. තවද, ව්‍යාපෘතිය අධීක්ෂණය කිරීම සහ තක්සේරු කිරීම සඳහා වන යාන්ත්‍රණ මෙහිදී සඳහන් කළ යුතු වේ.

9. ඉලක්ක ගත ජන ගහනය සහ යෝජිත ක්‍රියාකාරකම් වලින් ලබන ප්‍රතිලාභ ප්‍රමාණය

උපදෙස - අවශ්‍ය විටදී, අදාළ ස්ත්‍රී / පුරුෂ භාවය සහ වාර්ගික පසුබිම පිළිබඳ තොරතුරු සමඟ ගැලපෙන ඉලක්ක ගත සත්‍ය ප්‍රතිලාභීන් ප්‍රමාණය සැපයීම.

10. ක්‍රියාකාරකමින් අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල

උපදෙස - ප්‍රමාණාත්මකව සහ ගුණාත්මකව, ව්‍යාපෘතියෙහි අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල(ය) පිළිබඳ කෙටි ප්‍රකාශයක් සපයන්න. උදා : අතර මඟදී පාසැල් හැර යන්නන් සංඛ්‍යාව අඩු වීම, ළමුන් තුළ භාෂාව සහ ගණිතය පිළිබඳ හිපුණතාවයෙහි වර්ධනය, රෝගීන්ට රෝහල් වල රැඳී සිටීමට සිදුවන කාලය අවම වීම, ව්‍යාපෘතියෙහි ප්‍රතිඵල ලෙස වෙනස් වූ / සංවර්ධනය වූ ප්‍රතිපත්තියක් ආදිය.

11. ඉගෙනුම සහ දැනුම බෙදා ගැනීම සඳහා සැලසුම්

උපදෙස - මෙහිදී ඔබ අනෙක් රාජ්‍ය සහ පෞද්ගලික අංශයේ සංවිධාන සමඟ ඵලදායී ක්‍රියාකාරකම් සහ අත්දැකීම් බෙදා ගන්නේ කෙසේ දැයි දක්වන්න. ඔබ එකම ඉලක්ක සපුරා ගැනීම සඳහා කටයුතු කරන සමූහ ව්‍යාපාරයකට හෝ සංවිධාන ජාලයකට අයත් වේද? කරුණාකර මෙහි, ඔබගේ සංවිධානය මාධ්‍ය සහ අනෙකුත් තොරතුරු සහ දැනුම ව්‍යාප්ත කරන ක්‍රම මඟින් ඔබගේ සංවිධානයෙහි කටයුතු විහිවීද භාවයකින් දැක්වීමට අදහස් කරන ආකාරය සඳහන් කරන්න.

12. මෙම අරමුදලේ ඉල්ලීම ආවරණය කරනු ඇති කාල පරිච්ඡේදය

උපදෙස - ව්‍යාපෘති කාල රාමුව මෙහි සඳහන් කරන්න. එය ආධාර මුදල ලැබීමෙන් වසරක කාලයක් තුළ විය යුතුය. තවද, මෙම කාල පරිච්ඡේදයෙන් ඔබ්බට ද යෝජිත ක්‍රියාකාරකම් පවත්වා ගෙන යාමට අරමුණු කරන්නේ නම් එය ද මෙහි සඳහන් කරන්න...

13. ඉල්ලීම් කරන ප්‍රමාණය (ක්‍රියාකාරකම් ආදායම යටතේ වන විස්තර)

උපදෙස - වෙනත් හවුල්කාර සංවිධාන, වෙනත් ආධාර ප්‍රදානය කරන්නන් හෝ පෞද්ගලික ආයතන ලද අනුග්‍රාහකත්වයන් පිළිබඳ සඳහනක් සහිත අයවැය විස්තර සකස් කිරීමේදී යථාර්ථවාදී වීම.

සිවිල් සමාජ අරමුදල මඟින් දක්වා නොමැති අංශයන් පිළිබඳව සිවිල් සමාජ අරමුදලෙහි පොදු උපදෙස් පිළිබඳ කොටස වෙත අවධානය යොමු කරන්න. දෙන ලද ඕනෑම වේලාවක දී මෙම යෝජිත ව්‍යාපෘතියෙහි සියලු මූල්‍ය වාර්තා ලෝක බැංකුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට හැකි විය යුතු අතර මෙම තොරතුරු, ලෝක බැංකුවේ වෙබ් අඩවිය හරහා මහජන තොරතුරු බවට පත්වනු ඇති බව ද කරුණාවෙන් සලකන්න.

14 – ඔබ සංවිධානය පෙර අවස්ථාවන් හිදී ලෝක බැංකු ආධාර ලබා තිබේ නම්, කරුණාකර එම වර්ෂය, ආධාර ප්‍රමාණය සහ එය කුමන අරමුණක් සඳහා ද යන්න විස්තරාත්මකව දක්වන්න:

සැ. යු. : වසර පහක කාල පරිච්ඡේදයක් තුළ දී සිවිල් සමාජ අරමුදල වෙතින් ආධාර ප්‍රදානයන් තුනකට වඩා ලබා ගැනීමට සංවිධාන සුදුසුකම් නො ලබයි.

15. අයුම්කාර සංවිධානයේ විධායක අධ්‍යක්ෂකගේ හෝ සභාපතිගේ හිල අත්සන :

අත්සන :

තනතුර:

නම (මුද්‍රිත) :