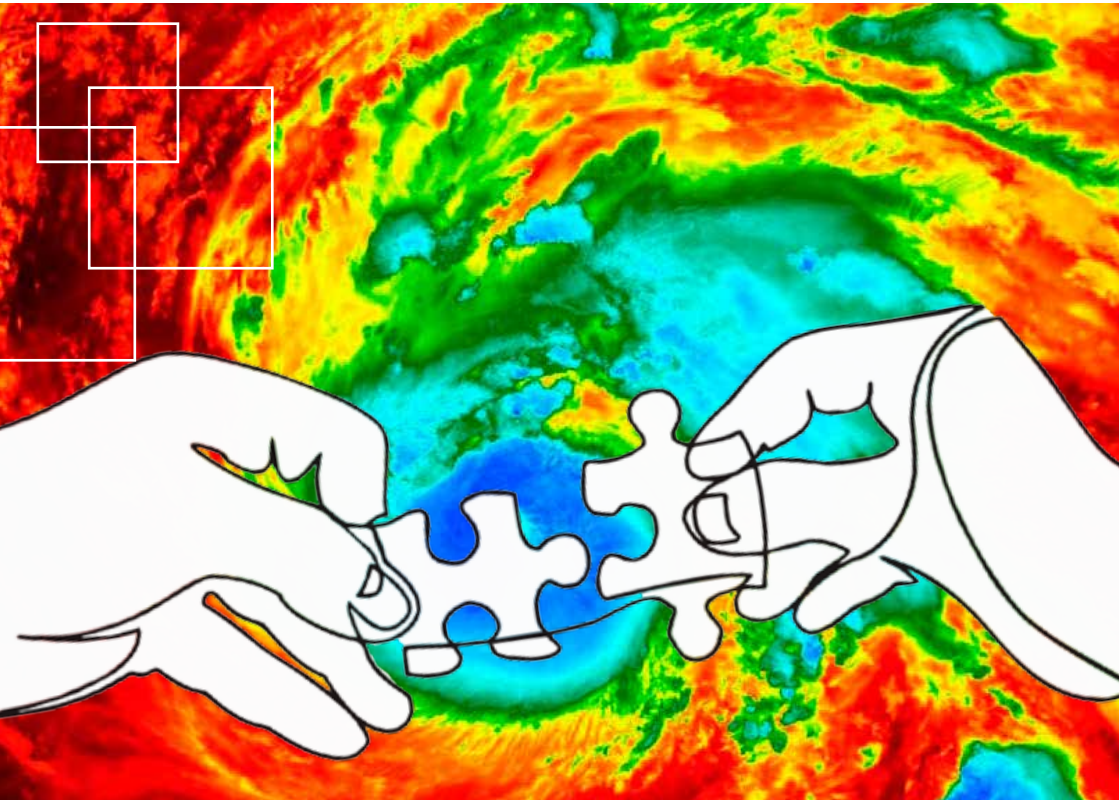




International
Labour
Organization



ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතා සැලැස්ම (Business Continuity Plan - BCP)



ආපදා බලපෑම් අවම කිරීම සහ ආපදාවකට මුහුණදීමට ප්‍රත්‍යස්ථතාවය ගොඩනැගීම ක්ෂුද්‍ර, කුඩා සහ මධ්‍යම පරිමාණ ව්‍යවසායකයන් සඳහා ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතා සැලැස්ම සකස්කිරීමට මූලික මාර්ගෝපදේශයන්

Disaster mitigation and building resilience
Basic guidelines for preparation of Business Continuity Plan (BCP) for MSMEs



ILO/Japan Fund for
Building Social Safety Nets in
Asia and the Pacific

ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතා සැලැස්ම (Business Continuity Plan - BCP)

ආපදා බලපෑම් අවම කිරීම සහ ආපදාවකට මුහුණදීමට
ප්‍රත්‍යස්ථතාවය ගොඩනැගීම

ක්ෂුද්‍ර, කුඩා සහ මධ්‍යම පරිමාණ ව්‍යවසායකයන් සඳහා
ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතා සැලසුම් සකස්කිරීමට
මූලික මාර්ගෝපදේශයන්

Disaster mitigation and building resilience

Basic guidelines for preparation of Business Continuity Plan (BCP)
for MSMES

ජපන් රජයේ ආධාර ඇතිව සකසන ලදී

Made possible by the funding from the Government of Japan

හිමිකම ජාත්‍යන්තර කම්කරු සංවිධානය සතිය 2019

පළමුවර ප්‍රකාශනය 2019

ජාත්‍යන්තර කම්කරු කායර්ෂාලය විසින් එහි ප්‍රකාශන කතීෘ හිමිකම පිළිබඳ ජාත්‍යන්තර සම්මුතියේ විධික්‍රම 2 යටතේ (Protocol 2 of the Universal Copyright Convention) ආචරණය ලබයි. එසේ වුව ද, යම් ප්‍රකාශනයක කුඩා කොටසක් එම මුලාශ්‍රය සඳහන් කරමින් පුව් අවසරයකින් තොරව උපුටා ගැනීම ට පුළුවන. නැවත මුද්‍රණය හෝ පරිවර්තනය සඳහා හිමිකම් ලබාගැනීමට ILO publication (Rights and Lincensing), International Labour Office, CH-1211 Geneva 22 Switzerland යන ස්ථානයට ලිඛිතව හෝ rights@ilo.org යන ලිපිනයට විදුපුත් තැපැල් මගින් ඉල්ලුම් යොමු කළ යුතුය. ජාත්‍යන්තර කම්කරු සංවිධානය එවැනි ඉල්ලීම් සකුටින් පිළිගනී.

නැවත මුද්‍රණය පිළිබඳ අයිතිය ලබා ඇති සංවිධාන (Reproduction Rights Organizations) වෙත ලියා පදිංචි වී ඇති පුස්තකාල, ආයතන හා වෙනත් පරිශීලනය කරන්නන් විසින් තමන් වෙත ලබා දී ඇති අවසරය ට අනුකූලව පිටපත් සකස්කර කළ හැක. ඔබ රටෙහි ඇති නැවත මුද්‍රණය පිළිබඳ අයිතිය ලබා ඇති සංවිධාන පිළිබඳ දැනගැනීමට www.ifpro.org වෙබ් අඩවියට පිවිසෙන්න.

ISBN 978-92-2-133605-1 (print)
978-92-2-133791-1 (web)

ජාත්‍යන්තර කම්කරු සංවිධානයේ ප්‍රකාශණවල දක්වා ඇති නිල නාමයන් එක්සත් ජාතීන් ගේ භාවිතයෙන් හා බැඳේ. එම ප්‍රකාශනයන් හි දක්වා ඇති කරුණු මගින් මොනයම් රටක හෝ නෛතික ස්ථභාවය, භූගෝලීය සීමා, එහි අධිකාරයන් හෝ එහි දේශ සීමාවන් සම්බන්ධව ජාත්‍යන්තර කම්කරු සංවිධානය දරණ මතය ප්‍රකාශ නොවේ.

යමෙකු ගේ නිබන්ධනයක, හෝ වෙනත් එවැනි දායකත්‍වයක් දක්වා ඇතිමතයන් පිළිබඳව වගකීම ඒවායේ කතෘත්‍වය දරන්නන් වෙත වන අතර, එකී ලේඛන ප්‍රකාශයට පත් කිරීමෙන් එම මතයන් සම්බන්ධව ජාත්‍යන්තර කම්කරු කායර්ෂාලයේ අනුමැතිය පලවීමද අදහස් නොවේ.

යම් යම් වෙළඳ ආයතන හා වාණිජ නිෂ්පාදනවල නම් සඳහන් කෙරෙන අවස්ථාවන්හිදී ජාත්‍යන්තර කම්කරු කායර්ෂාලය විසින් එම වෙළඳ ආයතන හා වාණිජ නිෂ්පාදන හෝ ක්‍රම වේදයන් අනුමත නොකරන බවක් අදහස් නොවේ.

ILO ප්‍රකාශන නාමාවලී සහ නව ප්‍රකාශන වල විස්තර පිළිබඳ දැනුවත් වීමට අපගේ www.ilp.org/publns වෙබ් අඩවියට පිවිසෙන්න

මෙම ප්‍රකාශනය ශ්‍රී ලංකාවේදී මුද්‍රිතයි.

පෙරවදන

ක්‍ෂුද්‍ර, කුඩා සහ මධ්‍යම (MSME) පරිමාණ ව්‍යවසායකයන් ශ්‍රී ලාංකීය ආර්ථිකයේ ජීවනාලිය වන අතර දළ ජාතික නිෂ්පාදනයට 52% ක දායකත්වයක් දෙමින් මිලියන දෙකකට අධික පිරිසකට ජීවනෝපාය සලසයි.

මෑතකදී ඇතිවූ ගංවතුර, නායයෑම්, නිසා මෙම ක්‍ෂේත්‍රයට බලවත් අනිසි බලපෑම් ඇතිවිය. විශේෂයෙන්ම 2016 සහ 2017 යන වසර තුළ ඇතිවූ ජල ගැළීම් තුළින් දිස්ත්‍රික්ක 15 කට බලපෑම් ඇතිවූ අතර රත්නපුර, මාතර, කළුතර සහ හම්බන්තොට යන දිස්ත්‍රික්කවල ව්‍යාපාරයන්ට ජල සහ නායයෑම් නිසා විශාල අලාභහානි සිදුවිය.

දේශගුණ විපර්යාසය නිසා මෙම ප්‍රවණතාව ඉදිරියටත් දිගටම පැවතිය හැකි බැවින් ක්‍ෂුද්‍ර, කුඩා සහ මධ්‍යම ව්‍යවසායකයින්ට ආපදාවන්ගෙන් විය හැකි හානි වැළැක්වීම අවම කර ගැනීම සඳහා පියවර ගත යුතුව ඇත. මේ සඳහා ගත යුතු විවිධ ක්‍රියා මාර්ග අතර එම ප්‍රවණතාව ඇති සෑම ව්‍යාපාරයකටම "ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතා සැලැස්ම" (BCP) හඳුන්වාදීම සඳහා කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය, ආපදා කළමනාකරන අමාත්‍යාංශය හා මධ්‍යස්ථාන ජාත්‍යන්තර කම්කරු සංවිධානය හා එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවිධානයේ අනෙකුත් ආයතන පෙරමුණගෙන රාජ්‍ය නිලධාරීන් පුහුණු කිරීමේ ක්‍රියාවලියක් අරඹා ඇත.

ජාත්‍යන්තර කම්කරු සංවිධානය, ආපදා කළමනාකරන මධ්‍යස්ථානය, කළුතර හා රත්නපුර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල එක්ව කළුතර හා රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයන්හි රජයේ නිලධාරීන් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහනක් පැවැත්විණි. ජපන් රජයේ මූල්‍යාධාරයෙන් ක්‍ෂුද්‍ර, කුඩා සහ මධ්‍යම ප්‍රමාණයේ ව්‍යාපාර කාලගුණ විපර්යාස නිසා ඇතිවන ආපදාවන්ට ශක්තිමත්ව මුහුණදීමට හැකියාවන් වර්ධනය කිරීම සඳහා ක්‍රියාත්මක වන ව්‍යාපෘතිය යටතේ මෙම වැඩසටහන් පැවැත්විණි. එම වැඩසටහන් වල දේශන ආශ්‍රිතයෙන් මෙම පොත් පිංව සකස් කෙරිණි.

විශේෂයෙන්ම එම ප්‍රදේශවලට ආවේනික වූ ක්‍ෂුද්‍ර, කුඩා සහ මධ්‍යම ප්‍රමාණයේ ව්‍යාපෘති තුනක් සඳහා පිළියෙල කළ සිද්ධි අධ්‍යයනයන් හා වැඩමුළුවෙහි ප්‍රායෝගික කණ්ඩායම් අභ්‍යාස තුළින් ඉදිරිපත් වූ අදහස් පදනම් කරගෙන එම සිද්ධීන් සඳහා ආදර්ශ ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතා සැලසුම් සකස් කර ඇත. මෙම මාර්ගෝපදේශය සකස් කිරීමේ දී ආසියා ශාන්තිකර ආර්ථික සහයෝගීතා පදනමෙහි "Guide Book on SME Business Community Planning" තුළින් මූලික ආභාෂය සහ එක්සත් ජාතීන්ගේ විවිධ ජාත්‍යන්තර ප්‍රකාශන උපයෝගී කරගන්නා ලදී.

මෙම මාර්ගෝපදේශක පොත ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතා සැලසුම් හා සම්බන්ධ පුහුණු කරුවන්ට සහ ව්‍යවසායකයන්ට අත්පොතක් ලෙස භාවිතා කිරීමට හැකිවනු ඇතැයිද, ඔවුන් මගින් මෙම දැනුම අදාළ ව්‍යවසායකයින්ට ලැබීමෙන්, ව්‍යසන මගින් ව්‍යවසායකයින්ට වන හානිය අවම වනු ඇතැයිද අපේක්‍ෂා කෙරේ.

සිමරන් සි.

අධ්‍යක්ෂ

ජාත්‍යන්තර කම්කරු සංවිධානයේ

ශ්‍රී ලංකාව හා මාලදිවයින සඳහා වූ කාර්යාලය

ස්තූතිය

ජාත්‍යන්තර කම්කරු සංවිධානයේ ශ්‍රී ලංකාව හා මාලදිවයින සඳහා වූ කාර්යාලය වෙනුවෙන් අදාළ අධ්‍යයනයන් කර මෙම පොත් පිංව සකස් කිරීම වෙනුවෙන් පද්මසිරි ගුණවර්ධන මහතාට අපගේ ස්තූතිය පිරිනමමු.

ඒ අතරම, දිස්ත්‍රික්ක මට්ටමෙන් පුහුණු වැඩසටහන් සම්බන්ධීකරණය වෙනුවෙන් රත්නපුර දිස්ත්‍රික් ලේකම්, - මාලනි ලොකුපොකාගම මැතිණිය, කළුතර දිස්ත්‍රික් ලේකම්, යූ.ජී.සී. ජයලාල් මැතිතුමා, රත්නපුර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන අංශයේ ප්‍රධානීන් වන එච්.ඒ.ඩී. කුමාරත්න මහතා, ජී.වී. මනෝරත්න මහතා සහ ඩී. ගෝතමී කුලරත්න මහත්මියද කළුතර දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ සහය අධ්‍යක්ෂක (සැලසුම්) දමිත් සමරවික්‍රම මහතාද, සංවර්ධන නිලධාරී මංජුල ගුණවර්ධන මහතාටද අපගේ ස්තූතිය.

ජාත්‍යන්තර කම්කරු සංවිධානයේ වමිලා විරතුංග මහත්මිය, ප්‍රසාන්ත සෙනරත්ගේ මහතා, ආචාර්ය තෝමස් ක්‍රිගේ මහතාට ද ඔවුන්ගේ දායකත්වය වෙනුවෙන් ස්තූතියි.

ව්‍යාපෘතිය සඳහා හා පොත්පිංව ඔබ අතට පත්කිරීම සඳහා මූල්‍යාධාර ලබාදුන් ජපන් රජය හා ශ්‍රී ලංකාවේ ජපාන තානාපති කාර්යාලයට ද කෘතචේදීව ස්තූතිය පිරිනමමු.

පුහුණු වැඩසටහන් වලට පැමිණ දේශනවල කරුණු සම්බන්ධයෙන් අදහස් දැක්වූ රාජ්‍ය අංශයේ මහත්ම මහත්මීන්ට ද අපගේ ගෞරවනවිත ස්තූතිය.

පටුන

| | |
|--|----|
| 1. හැඳින්වීම | 1 |
| 2. නිර්වචන (Definitions) | 3 |
| 2.1 ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතාවය (Business continuity) | 3 |
| 2.2 ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතා කළමනාකරණය (Business continuity management) | 3 |
| 2.3 ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතා සැලැස්ම (Business continuity plan - BCP) | 3 |
| 2.4 බාධාවට ඉඩදිය හැකි උපරිම කාලය (Maximum tolerable period of disruption - MTPD) | 3 |
| 2.5 අපේක්ෂිත ප්‍රතිප්‍රාප්ති කාලය (Recovery time objective - RTO) | 3 |
| 3. ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතා සැලැස්ම | 4 |
| 3.1 පියවර 1 BCP ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදහස් කරන සීමා (Scope) තීරණය කිරීම | 5 |
| 3.2 පියවර 2 ප්‍රමුඛතාවය හඳුනාගැනීම (Identify priority activities) | 7 |
| 3.3 පියවර 3 මූලික/ප්‍රමුඛතා ක්‍රියාවලියන් (Key activities) ආරම්භ කිරීමට අවශ්‍යතාවන් (සම්පත්) හඳුනා ගැනීම | 8 |
| 3.4 පියවර 4 අවදානම තක්සේරු කිරීම (Risk assessment) | 10 |
| 3.5 පියවර 5 ව්‍යාපාරයේ අඛණ්ඩතාව පවත්වා ගෙන යාම සඳහා උපාය මාර්ග | 12 |
| 3.6 පියවර 6 හදිසි අවස්ථාවන්ට මුහුණදීම (Facing emergency situation) | 14 |
| 3.7 පියවර 7 ඉක්මන් ප්‍රතිප්‍රාප්තිය (Early recovery) සඳහා උපාය මාර්ගයන් | 17 |
| 3.8 පියවර 8 මූල්‍ය සැලැස්ම | 18 |
| 3.9 පියවර 9 පරීක්ෂා කිරීම (Testing) | 19 |
| 3.10 පියවර 10 නියාමනය | 21 |
| ඇමුණුම් - සිද්ධි අධ්‍යයන | 22 |
| සිද්ධි අධ්‍යයනය 1 - කුඩා පරිමාණ ව්‍යාපාරය රත්කළු එන්ට්‍රප්‍රයිස් රත්කළු එන්ට්‍රප්‍රයිස් ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතා සැලැස්ම | 23 |
| සිද්ධි අධ්‍යයනය 2 ක්ෂුද්‍ර පරිමාණයේ ව්‍යාපාර ක්ෂුද්‍ර ව්‍යාපාරයේ ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතා සැලැස්ම | 43 |
| සිද්ධි අධ්‍යයනය 3 මධ්‍යම පරිමාණ ඒ.බී.සී. ගාමන්ට්ස් ලිමිටඩ් ව්‍යාපාරය | 45 |

අභ්‍යාස

1 හැඳින්වීම

ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතා සැලැස්ම (Business Continuity Plan – BCP)

ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතා සැලැස්ම යනු ව්‍යාපාරයකට අනපේක්ෂිත අවස්ථාවන්, ආපදාවන් සඳහා මුහුණදීමට පිළියෙල කළ වැදගත් තොරතුරු, උපාය මාර්ග අඩංගු සැලැස්මකි. මෙම සැලැස්ම ව්‍යාපාරයක් හදිසි අවස්ථාවකට මුහුණදීම හෝ ආපදාවකට ලක්වූ අවස්ථාවන්හිදී එයට ප්‍රතිචාර දැක්වීම සහ ව්‍යාපාරයේ ක්‍රියාකාරකම් යම් මට්ටමකින් පවත්වා ගනිමින් හැකි ඉක්මනින් ප්‍රකෘති තත්ත්වයට පැමිණීම සඳහා පියවරෙන් පියවර ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග අඩංගු ලිඛිත ක්‍රියා පටිපාටියකි.

මෙහිදී මූලික අරමුණවනුයේ ආපදාවකට ලක්වූ අවස්ථාවකදී පළමුව එයට මුහුණදීම, ආයතනයකට එවැනි බලපෑම් සඳහා ඔරොත්තුදීම/ප්‍රත්‍යස්ථතාවය (resilience) ගොඩනැගීම, ආපදා අවදානම අවම කිරීම (Disaster Risk Reduction), යථා තත්ත්වයට පත්වනතුරු තීරණය කළ මට්ටමින් ව්‍යාපාර කටයුතු අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම වේ. තවද ආපදා අවස්ථාවන්ට මුහුණදීම සඳහා සේවකයන්ගේ ධාරිතා වර්ධනය, එවැනි අවස්ථාවලදී අනුගමනය කළ යුතු ලිඛිත ක්‍රියා පටිපාටියක් සකස් කිරීම, අවස්ථානුකූලව උචිත තීරණ ගැනීමේ හැකියාව දියුණු කිරීම ද මෙම සැලැස්මේ අරමුණවෙයි.

ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතා සැලැස්ම (BCP) සකස් කිරීමේදී පළමුව ආයතනයේ ව්‍යාපාර කටයුතු හොඳින් විශ්ලේෂණය කර, ආයතන ව්‍යුහය, බලය විමධ්‍යගත වී ඇති ආකාරය, නිෂ්පාදන සහ සේවා ක්‍රියාවලියන්, සැපයුම් දාමයන් (supply chain), වෙළඳපොළ සහ අලෙවි පද්ධතීන් (market & marketing network) ආයතනයේ මූල්‍යමය තොරතුරු, සමාජ පද්ධතිය සමඟ ආයතනයේ සම්බන්ධතාවය (social capital network), වගකීම් හොඳින් විග්‍රහ කර ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු පිළිබඳ මනා අවබෝධයක් ලබා තිබිය යුතුය.

ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතා සැලැස්මක් විධිමත් ආයතනයක (formal organisation) සකස් කිරීමේදී ඉහත දැක්වූ විශ්ලේෂණය පහසුවෙන් කළ හැකි අතර, ලිඛිත සැලැස්මක්, ක්‍රමවේදයක් සකස් කිරීම එතරම් අපහසු කාර්යක් නොවේ. එනමුදු අවිධිමත් (informal) ගනයට අයත් වන ක්ෂුද්‍ර හා කුඩා පරිමාණ ව්‍යවසායකයන් සඳහා මෙවැනි සැලැස්මක් සකස්කිරීම අපහසුබව සිතෙන්නට පුළුවන.

ස්වභාවික ආපදා අවස්ථාවන්හිදී සංඛ්‍යාත්මක වශයෙන් වැඩියෙන්ම බලපෑම් ඇති වනුයේ ක්ෂුද්‍ර සහ කුඩා පරිමාණ ව්‍යාපාරවලට වන අතර, එවැනි අවස්ථාවන්ට මුහුණදීම සහ ඔරොත්තු දීමේ ශක්තිය ද ඉතාමත් අඩුය. එමෙන්ම ආපසු නැගී සිටීම සහ මානසික බලපෑම් තුළින් ගොඩ ඒම මොවුන්ට ඉතාමත් දුෂ්කර කාර්යක් වන අතර ඔවුන්ට ඒ සඳහා අත දීම අත්‍යාවශ්‍යය. බොහෝ විට ක්ෂුද්‍ර ව්‍යාපාරිකයන්ගේ එකම ජීවනෝපා මාර්ගය

තම ව්‍යාපාරය වන අතර නොදැනුවත්කම නිසා ඔවුන්ට සිදුවන අලාභ අපමණය. මෙය ඔවුන්ට පමණක් නොව රටේ ආර්ථිකයට ඉතාමත් තදින් බලපානු ඇත.

මෙවැනි සැලැස්මක් තුළින් ඔවුන්ට සහායවීම සහ මඟපෙන්වීම තුළින් ඔවුන් යම් මට්ටමක විධිමත් ව්‍යාපාර පවත්නාගෙන යාමටද යොමුකළ හැක.

මෙම පොත් පිටුව තුළින් ක්ෂුද්‍ර, කුඩා සහ මධ්‍යම මට්ටමේ ව්‍යාපාර සඳහා ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතා සැලසුම් (BCP) සකස් කිරීම සඳහා යම් මාර්ගෝපදේශයක් ලබා දීමට අදහස් කෙරේ.

2 නිර්වචන (Definitions)

අපි දැන් ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතා කළමනාකරණයට අදාළ නිර්වචන කිහිපයක් දෙස බලමු.

2.1 ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතාවය (Business Continuity)

ආපදාවකට ලක්වීමෙන් පසු පූර්ව නිගමනය කළ මට්ටමකින් භාණ්ඩ හා සේවා සැපයීම පවත්වාගෙන යාම සඳහා ආයතනයකට ඇති හැකියාව.

2.2 ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතා කළමනාකරණය (Business Continuity Management)

ව්‍යාපාරය ලක්වීමට හැකි ආපදා හඳුනාගෙන ඒවා යම් හෙයකින් ක්‍රියාත්මක වුවහොත් එම අවස්ථාවට මුහුණදීම, ප්‍රත්‍යස්ථතාවය ගොඩ නැගීම, හවුල්කරුවන්ගේ අපේක්ෂාවන්, කීර්තිනාමය, සන්නාමය හා අගය එකතු කිරීමේ (Brand name & value addition) ක්‍රියාවලියන් රැකගැනීමේ සමස්ත ක්‍රියාවලියයි

2.3 ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතා සැලැස්ම (Business Continuity Plan - BCP)

ව්‍යාපාරයක් ආපදාවකට ලක්වීමෙන් පසු එයට මුහුණදීම හා පූර්ව නිගමනය කළ මට්ටමකින් ව්‍යාපාර කටයුතු පවත්වා ගනිමින් නැවත ආරම්භ කර ප්‍රකෘති තත්ත්වයට ගෙන ඒම සඳහා පිළියෙල කරන සැලැස්ම.

මෙහිදී අඛණ්ඩතා කළමනාකරණය යනු සමස්ත ක්‍රියාවලිය වන අතර BCP සැලැස්ම යනු මෙම සමස්ත ක්‍රියාවලියෙහි සැලසුම් කිරීමේ කොටස බව සැලකිල්ලට ගත යුතුය.

2.4 ඛාධාවට ඉඩදිය හැකි උපරිම කාලය (Maximum Tolerable Period of Disruption - MTPD)

ව්‍යාපාරය හෝ ක්‍රියාවලිය යථා තත්ත්වයට පත්කිරීමට ලබා දිය හැකි උපරිම කාලය.

මෙම කාලය තුළ ව්‍යාපාරය යථා තත්ත්වයට ගෙන ඒමට නොහැකි වුවහොත් ව්‍යාපාරය කඩා වැටීමට හේතු විය හැකිය.

2.5 අපේක්ෂිත ප්‍රතිප්‍රාප්ති කාලය (Recovery Time Objective - RTO)

ව්‍යාපාරය හෝ ක්‍රියාවලිය නැවත යථා තත්ත්වයට ගෙන ඒමට අපේක්ෂිත කාලය (RTO)

3 ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතා සැලැස්ම

ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතා සැලැස්ම පිළියෙල කිරීමේ මූලික පියවර ලෙස ආයතනය විශ්ලේෂණය කළ යුතුය.

ආයතනය විශ්ලේෂණය - පහත දැක්වෙන කරුණු කෙරෙහි අවධානය යොමු කළ යුතුය

1. ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු
2. සංවිධාන සැලැස්ම, කාර්යයන් පවරා ඇති ආකාරය
3. ආයතනයේ නිෂ්පාදන හෝ සේවා
4. සැපයුම් ජාල
5. වෙළඳපල, තරගකාරිත්වය
6. මූල්‍ය තොරතුරු
7. වත්කම්, බැරකම්
8. පිරිවැටුම
9. ලාභ අලාභ ගිණුම

ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතා සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම - පියවරෙන් පියවර

අප දැන් ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතා සැලැස්මක් සකස් කිරීම පිළිබඳ පියවරෙන් පියවර අධ්‍යයනය කරමු. මෙම සැලැස්ම සකස් කිරීම පිණිස පහත දැක්වෙන පියවර 10 ක්‍රමානුකූලව අනුගමනය කිරීම උචිත වේ.

ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතා සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම

අදාළ පියවර

1. අරමුණු සීමාවන් සහ කණ්ඩායම තීරණය කරන්න.
2. ප්‍රමුඛතා ක්‍රියාවලියන් හඳුනාගෙන ඒ සඳහා ප්‍රතිප්‍රාප්තික කාල ඉලක්ක (RTO) සකස් කරන්න.
3. තෝරාගත් ප්‍රමුඛතා/අත්‍යාවශ්‍ය ක්‍රියාවලියන් සඳහා අවශ්‍යතාවයන් (සම්පත්) සැලසුම් කරන්න.
4. ආපදාවන්හි බලපෑම තක්සේරු කරන්න.
5. ආපදාවලින් ආරක්ෂාවීම, බලපෑම අවම කිරීම සඳහා පියවර සැලසුම් කරන්න.
6. ආපදාවකට හදිසි මුහුණදීම සැලසුම් කරන්න.
7. ව්‍යාපාරය ඉක්මනින් ආරම්භ කිරීම සඳහා උපාය මාර්ග සකස් කරන්න.
8. සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය මුදල් ප්‍රතිපාදන ලබාගන්නා පිළිවෙත සැලසුම් කරන්න.

- 9. සකස්කළ සැලැස්ම අත්හදා බැලීමට අවශ්‍ය කටයුතු සකස් කරන්න.
- 10. සැලැස්ම නියාමනය කිරීම, යාවත්කාලීන කිරීම සඳහා පියවර සැලසුම් කරන්න.

අප දැන් එක් එක් පියවර දෙස විස්තරාත්මකව බලමු

BCP සැලැස්ම ව්‍යාපාරයට හඳුන්වාදීමේ අරමුණ කුමක් ද?

මෙහිදී මූලික අරමුණ වනුයේ ආපදා අවස්ථාවකදී පුද්ගලයන්ගේ ජීවිත ආරක්ෂාව, සිදුවිය හැකි අනතුරු වෙනත් ශාරීරික සහ මානසික බලපෑම් වලින් ආරක්ෂා කිරීමය. මෙහිදී සේවකයන් මෙන්ම සේවය ලබා ගැනීමට පැමිණෙන පුද්ගලයන්, සැපයුම්කරුවන්, පාරිභෝගිකයන් ද අයත් වේ.

දෙවන අරමුණ වනුයේ ව්‍යාපාරය ආරක්ෂා කිරීමයි. එයට පසු පාරිභෝගිකයන්, භාණ්ඩ හෝ සේවා අඛණ්ඩව සැපයීම, සමාජ වගකීම, ආර්ථිකයට දායකත්වය ලබාදීම අනිකුත් අරමුණු විය යුතුය. මෙයට අමතරව ව්‍යාපාරය අනුව ප්‍රමුඛතාවය විය යුතු අරමුණු ගැනද අවධානය යොමු කරන්න.

3.1 BCP ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදහස් කරන සීමා (Scope) තීරණය කිරීම

සෑම සැලසුමකදීම එය අදාළ වන සීමාව (පරාසය) පැහැදිලිව අර්ථ දැක්විය යුතුය.

BCP සකස් කිරීම ආයතනයේ ප්‍රධාන ක්‍රියාවලියට ද එසේත් නැත්නම් කුමන අංශවලටද ආදී වශයෙන් යම් පදනමක් ඇතිව තෝරාගත යුතුය. මෙම සීමාවන් මූලික වශයෙන් ආයතනයේ පරමාර්ථ ඉටුවීම මත පදනම් විය යුතුය.

උදාහරණයක් වශයෙන් සකස්කරන සැලැස්ම සම්පූර්ණ ආයතනයට ද එසේත් නොමැතිනම් තෝරාගත් නිෂ්පාදන/සේවා ක්‍රියාවලියකටද භාණ්ඩ හා සේවා ක්‍රියාවලියකට ද යන්න තීරණය කළ යුතුය.

සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමට වගකිව යුතු කණ්ඩායම

සැලැස්ම සකස් කිරීමේ දී එය ක්‍රියාත්මක කළ යුතු කණ්ඩායම සහ නායකත්වය පැහැදිලිව හඳුනාගත යුතුය. ඒ ඒ අයගේ වගකීම් සැලැස්ම තුළ පැහැදිලිව සටහන් විය යුතුය.

ඔබ දැන් තෝරගත් ව්‍යාපාරයට අනුව වගු අංක 1 A, 1B, 1C සම්පූර්ණ කරන්න.

වගු අංක 1A

අරමුණ

| | අයිතම | විස්තර |
|---|--------------------|---|
| 1 | පුද්ගල ආරක්ෂාව | ආයතනයේ සේවක පිරිස් හා බාහිරව පැමිණෙන පුද්ගලයන්ගේ ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම. |
| 2 | ව්‍යාපාරය රැකගැනීම | ආපදාවකට මුහුණදීමෙන් පසු යම් මට්ටමකින් හානි/සේවා සැපයීම පවත්වාගෙන යමින් හැකි ඉක්මනින් ආයතනය යථා තත්වයට ගෙන ඒම. |
| 3 | ක්‍රියාදාමයන් | ව්‍යාපාර සම්බන්ධ ක්‍රියාවලීන් යථා තත්වයට ගෙන ඒම. |
| 4 | ප්‍රජාව | සේවලාභීන් හා ආයතනයට සම්බන්ධ ප්‍රජාව සමඟ යන සම්බන්ධකම් පවත්වාගනිමින්, ඔවුන්ගේ අවශ්‍යතාවන් සපුරාලීම. |

වගු අංක 1B - BCP සීමා (Scope) ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂිත අංශ/සීමාවන්

| | ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂිත අංශ | සටහන් |
|---|---|-------|
| 1 | සම්පූර්ණ නිෂ්පාදන / සේවා ක්‍රියාවලිය | |
| 2 | ව්‍යාපාරයෙහි ආපදාවට ලක්වීමට ප්‍රවණතාවය ඇති ස්ථානය | |
| 3 | තෝරාගත් නිෂ්පාදන / සේවා ක්‍රියාවලිය | |

වගු අංක 1C

| BCP කණ්ඩායම | සටහන් |
|-------------|--|
| නායක | නායකත්ව තීරණ ගැනීමට සුදුසුම පුද්ගලයා තෝරාගන්න. |
| කණ්ඩායම | හදිසි අවස්ථාවට මුහුණදීම. කාර්මික, විදුලි, යන්ත්‍රෝපකරණ පිළිබඳ නිපුණතා ඇති අය. මානව සම්පත් අංශය. බාහිර අංශ සමඟ සම්බන්ධතා ඇති කරගත හැකි අය. |

3.2 පියවර 2 – ප්‍රමුඛතාවය හඳුනාගැනීම (Identify priority activities)

ආයතනයට විවිධ ක්‍රියාවලීන් ද ඇත. මෙහිදී සමහර ක්‍රියාවලීන් එම ආයතනය ඉදිරියට යාම පිළිබඳ තීරණාත්මක ක්‍රියාවලියක් විය හැක. එමෙන්ම අවස්ථානුකූලව වෙළඳපල රැක ගැනීම පිණිස සමහර ක්‍රියාවලියන් වැදගත් වනු ඇත. මෙම ප්‍රමුඛතාවය ආයතනය, අවස්ථාව අනුව වෙනස් විය හැක. කෙසේ වුවද මෙහිදී පරමාර්ථය විය යුත්තේ අත්‍යවශ්‍ය සේවාවන් අඛණ්ඩව යම් මට්ටමකින් පවත්වාගෙන යමින් ව්‍යාපාරය යථා තත්ත්වයට ගෙන ඒමට අවශ්‍ය ක්‍රියාවලීන්ට මගපෑදීම වෙයි.

වගු අංක 2A ආයතනයෙහි ක්‍රියාවලියන් යථා තත්ත්වයට පත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මූලික ප්‍රමුඛතාවය දිය යුතු ක්‍රියාවලියන් හඳුනාගන්න.

මෙහි දක්වා ඇති උදාහරණයෙන් ආයතනයෙහි මූලික නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලීන් දෙකක් A සහ B සහ උප නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියක් ඇති ලෙස උපකල්පනය කර ඇත.

| | මූලික ක්‍රියාවලියන් | සටහන් |
|---|-----------------------------|----------------------------------|
| 1 | නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය A | තෝරා ගැනීමට හේතු සැකවින් දක්වන්න |
| 2 | නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය B | |
| 3 | උප නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියන් C | |

දැන් මෙහි දක්වා ඇති පෝරම අංක 2 B හි ව්‍යාපාරයෙහි ක්‍රියාවලියන් සටහන් කර විවිධ ආපදාවන්ගේ ඇතිවිය හැකි බලපෑම බලවත් (High) මධ්‍යම (Middle) සහ සුළු (low) වශයෙන් සටහන් කරන්න. මෙහිදී බලපෑම අභ්‍යන්තර වශයෙන් හා බාහිර වශයෙන් පෝරම අංක 2 C හි එක් එක් ක්‍රියාවලියන් යථා තත්ත්වයට පත් කිරීමට අපේක්ෂිත කාල පරිච්ඡේද සටහන් කරන්න.

වගු අංක 2B - බලපෑම් මට්ටම සංසන්දනය කිරීම

| උදාහරණ | එක් එක් අංශ/ නිෂ්පාදනවලට බලපෑම | බලපෑම් මට්ටම | |
|--------|-----------------------------------|--------------|-----------|
| | | බාහිර | අභ්‍යන්තර |
| 1 | නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය A | අධික | අධික |
| 2 | නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය B | මධ්‍යම | අධික |
| 3 | උප නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය | සුළු | සුළු |

බාහිර බලපෑම යනු භාණ්ඩය හෝ සේවාව සැපයීම අඩාල වූ විට බාහිර වශයෙන්, උදාහරණ වශයෙන් වෙළඳපොල ප්‍රජාවට වන බලපෑම වේ.

අභ්‍යන්තර බලපෑම යනු ආයතනයේ මූල්‍යමය තත්ත්වය, සේවකයන්ට වන බලපෑමයි.

වගුව 2C

බාධාවට ඉඩදිය හැකි උපරිම කාලය (Maximum Tolerable Period of Disruption - MTPD)
උදාහරණ

| | මූලික ක්‍රියාවලියන් (Key Activities) | MTPD | අපේක්ෂිත ප්‍රතිප්‍රාප්ති කාලය (RTO) |
|---|--------------------------------------|-------|-------------------------------------|
| 1 | නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය A | සති 4 | සති 3 |
| 2 | නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය B | සති 6 | සති 4 |
| 3 | උප නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය C | සති 6 | සති 4 |

3.3 පියවර 3 - මූලික/ප්‍රමුඛතා ක්‍රියාවලියන් (Key activities) ආරම්භ කිරීමට අවශ්‍යතාවන් (සම්පත්) හඳුනාගැනීම

මූලික/ප්‍රමුඛතා ක්‍රියාවලියන් වශයෙන් හඳුනාගත් කාර්යයන් සඳහා ද අවශ්‍ය සම්පත් හඳුනාගන්න. බොහෝවිට ආපදා අවස්ථාවන්හිදී අමුද්‍රව්‍ය සැපයුම ද අඩාල විය හැක. අමුද්‍රව්‍ය සහ අනෙකුත් සම්පත් ලබා ගැනීම සාමාන්‍ය සැපයුම්දාමයන් තුළින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි නම් විකල්ප මාර්ගයන් සැලසුම් කළ යුතුය. අවශ්‍ය සැපයුම්/සම්පත් අභ්‍යන්තර හා බාහිර වශයෙන් වෙන් විය යුතුය. අභ්‍යන්තර සැපයුම් ආයතනයේ පාලනය තුළ පවතින නමුදු විදුලිය, ජලය, දුරකථන මාර්ග, ප්‍රවාහන පහසුකම් ආදිය ආයතනයේ පාලනයෙන් තොර ඒවා වන අතර ඒවා යථා තත්ත්වයට පත්කර ගැනීම හෝ විකල්ප මාර්ගයක් සැලසුම් කළ යුතුය.

වගු අංක 3 භාවිතා කර මෙම විග්‍රහය කරන්න. අප මෙහිදී කලින් හඳුනාගත් මූලික ක්‍රියාවලියන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය සම්පත් තීරණය කරමු.

වගු අංක 3 ප්‍රමුඛතා කාර්යයන් සඳහා අවශ්‍ය සම්පත්

| සම්පත් | විස්තර, උදාහරණ | |
|-----------|-----------------------|---|
| අභ්‍යන්තර | ගොඩනැගිලි | මූලික ප්‍රමුඛතා ක්‍රියාවලීන් ආරම්භ කිරීමට අවශ්‍ය ඉඩ කඩ ප්‍රමාණය, ගොඩනැගිලි-ඉක්මනින් පිළිසකර කළයුතු හෝ විකල්ප ක්‍රියාමාර්ග |
| | යන්ත්‍ර සූත්‍ර මෙවලම් | වහාම යථා තත්ත්වයට පත් කළ යුතු යන්ත්‍ර සූත්‍ර කුලී පදනම මත ලබාගන්නේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර |
| | තොග | ක්‍රියාවලිය ආරම්භ කිරීමට අවශ්‍ය අමුද්‍රව්‍ය, උපාංග තොග මට්ටම |

| | | |
|------------|-----------------------|--|
| | පුද්ගලයන් | අවශ්‍ය අවම සේවක සංඛ්‍යාව - නිපුණතාවය අනුව |
| | පද්ධතීන් | පරිගණක පද්ධතීන් ඇත්නම් යථා තත්ත්වයට පත් කිරීම |
| | මුදල් | කටයුතු ආරම්භ කිරීමට අවශ්‍ය අවම මුදල් ප්‍රමාණය, ක්‍රියාවලිය ආරම්භ කළ පසු මුදල් ප්‍රවාහය පවත්වාගෙන යාම |
| වෙනත් | | |
| බාහිර සේවා | විදුලිය | බාහිර සේවා - මෙම සේවාවන් බොහෝවිට ආයතනයේ පාලනයෙන් තොරවිය හැක. |
| | ජලය | |
| | දුරකතන / සන්නිවේදන | |
| | අවතීර්ණ මාර්ග | ඒවා යථා තත්ත්වයට පත්කර ගැනීම සඳහා කළ යුතු කටයුතු සටහන් කරන්න. |
| | වෙනත් | විදුලිය, ජලය සඳහා විකල්ප ක්‍රියාමාර්ග ගත හැක. |
| සැපයුම් | ප්‍රධාන සැපයුම්කරු | ආපදා අවස්ථාවන්හි දී සැපයුම්කරුවන් ද ආපදාවට ලක්වීමට හැක. සැපයීමට ප්‍රවාහන බඩා ඇතිවිය හැක. ප්‍රධාන සැපයුම්කරුවන් සමඟ ආපදාව ඇති වූ විහාම සම්බන්ධතාවය ගොඩනගා අවශ්‍ය මූලික සැපයුම් ලබා ගැනීමට ගතයුතු පියවර සටහන් කරන්න. |
| | අනිකුත් සැපයුම්කරුවන් | ඉහත සඳහන් ක්‍රියාවලියම මෙහිදී වලංගු වේ. |
| | විකල්ප | සාමාන්‍ය සැපයුම්කරුවන්ගේ සැපයුම් අඩාල වී හෝ ලබාගත නොහැකි නම් විකල්ප ක්‍රියාමාර්ග සටහන් කරන්න. |
| | පාරිභෝගික | ආපදාවට ලක් වූ විගස අලෙවි ජාලය, පාරිභෝගිකයන් සම්බන්ධකර ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග සඳහන් කරන්න. උදා - වහාම සම්බන්ධතාවය පවත්වා භාණ්ඩ හෝ සේවා සැපයීම පිළිබඳ යථා තත්ත්වය හා සැපයීමට ගත් පියවර පැහැදිලි කරන්න. ආයතනය යථා තත්ත්වයට පත්වන තුරු විකල්ප ක්‍රම මගින් සේවා සැපයීමට පියවර ගත හැක. |
| | වෙනත් | |

3.4 පියවර 4 - අවදානම තක්සේරු කිරීම (Risk assessment)

ව්‍යාපාරයට විශේෂයෙන්ම ව්‍යාපාරයේ මූලික ක්‍රියාවලීන්ට බලපෑ හැකි අවදානම තක්සේරුව මෙම පියවර යටතේ විග්‍රහ කරන්න. මීට පෙර මෙවැනි ආපදාවලදී සිදුවූ බලපෑම්/ අලාභයන් පිළිබඳ අත්දැකීම් වාර්තා ආදිය මේ සඳහා උපයෝගී කර ගත හැක. එමෙන්ම විවිධ ආපදාවන්, උදාහරණ වශයෙන් ගංවතුර, නාය යෑම්, අධික සුළං ආදිය සැලකිල්ලට ගන්න.

මෙවැනි එක් එක් අවදානම් හි බලපෑම අධික (H) මධ්‍යම (M) අඩු (L) වශයෙන් "විය හැකි බව" ද (likelihood) මේ ආකාරයටම වර්ග කරන්න.

මේ සඳහා වගු 4 A භාවිතා කරන්න.

වගු අංක 4 A

| අවදානම (Risk) | බලපෑම (Impact) | ප්‍රවණතාවය (Likelihood) | ප්‍රමුඛතාවය (Priority) |
|---------------|----------------|-------------------------|------------------------|
| උදාහරණ | | | |
| ගංවතුර | H | M | 1 |
| නාය යෑම් | H | L | 2 |

සම්පත්වලට විය හැකි අලාභයන් තක්සේරු කිරීම හා ඒවා ප්‍රකෘති තත්ත්වයට ගෙන ඒමට අවශ්‍ය කාලය ඇස්තමේන්තු කිරීම.

වගු අංක 4 B භාවිතා කර ඒවා යථා තත්ත්වයට පත් කිරීමට අපේක්ෂිත කාලයක් සටහන් කරන්න. මෙවා ඉටු කිරීම සඳහා ගත යුතු පියවර ද මෙම පෝරමයේ සටහන් කරන්න.

වගු අංක 4B - ආයතනයේ වත්කම්/සම්පත් සඳහා විය හැකි හානි ඇස්තමේන්තු (Estimate of damages to assets and resources)

උදාහරණ

| වත්කම්/ සම්පත් | | විය හැකි හානිය- උදාහරණ | ප්‍රතිප්‍රාප්ති කාලය (RTO) | ගතයුතු පියවර |
|----------------|-----------------------|---|----------------------------|--------------|
| අභ්‍යන්තර | ගොඩනැගිලි | බිත්ති අපවිත්‍ර වීම. | සති 4 | |
| | යන්ත්‍ර සූත්‍ර මෙවලම් | යන්ත්‍ර තුළට මඩ වතුර යාම, විදුලි පරිපථ සහ විදුලි මෝටර් තුළට වතුර යාම. | සති 4 | |
| | තොග | ජලයෙන් තෙම් සම්පූර්ණයෙන්ම විනාශ වීම. | | |
| | සුද්ගලයන් | තුඩාල සිදුවීම. | | |
| | පරිගණක පද්ධති | ජලයෙන් තෙම් පරිගණකවලට හානි සිදුවීම. | | |
| | මුදල් වෙනත් | අපවිත්‍ර ජලයෙන් තෙම්ම. | දින 2 | |
| බාහිර සේවා | විදුලිය | ප්‍රධාන සැපයුම විසන්ධිවීම, අභ්‍යන්තර පරිපථ තුළට මඩ සහිත ජලය යාම. | සති 1 | |
| | ජලය | ජලය ලබාගන්නා ලිංගංචතුරෙන් යටවීම. | සති 2 | |
| | දුරකථන/ සන්නිවේදන | | | |
| | අවතීර්ණ මාර්ග | පාර සෝදා යාම, දෙපස ඉවුරු කඩා වැටීම. | දින 3 | |
| | වෙනත් | | | |
| සැපයුම් | ප්‍රධාන සැපයුම්කරු | ප්‍රධාන සැපයුම්කරුගේ සැපයුම අඩාල වීම. | සති 1 | |
| | අනෙකුත් සැපයුම්කරුවන් | | | |
| | විකල්ප | | | |
| | පාරිභෝගික | පාරිභෝගිකයන් වෙනත් භාණ්ඩ සඳහා යොමුවීම නිසා පාරිභෝගිකයන් අඩුවීම. | | |
| | වෙනත් | | | |

3.5 පියවර 5 - ව්‍යාපාරයේ අඛණ්ඩතාව පවත්වා ගෙන යාම සඳහා උපාය මාර්ග

මෙම පියවර යටතේ ආපදා වෙන් සිදුවිය හැකි අලාභ වැළැක්වීම හා එයින් වන බලපෑම අවම කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සැලසුම් කිරීම හා ප්‍රමුඛතා වශයෙන් තෝරාගත් ක්‍රියාවලියන් නැවත ආරම්භ කිරීමට අවශ්‍ය පියවර සැලසුම් කළයුතුය.

හදිසි අවස්ථාවන්ට මුහුණදීමේ සැලැස්මේදී පුද්ගලයන්ගේ ආරක්ෂාව/ සුරක්ෂිතතාවයට මුල් තැන දිය යුතුය. දෙවනුව ව්‍යාපාර/ආයතනයට වන අලාභ අවම කිරීමට හා ආපදා හේතු කොට ගෙන ද්විතීය වශයෙන් සිදුවිය හැකි අලාභ ගැනද අවධානය යොමු කළ යුතුය. උදාහරණයක් වශයෙන් ගුවන් බැස යන විට විය හැකි අලාභ ජලයෙන් යටවී තිබූ යන්ත්‍රසූත්‍ර/ උපකරණ/ අමුද්‍රව්‍යවලට නැවත සිදුවිය හැකි අලාභ.

පියවර 4 යටතේ අලාභ අස්තමේන්තුව හා අපේක්ෂිත ප්‍රතිප්‍රාප්ති කාලය (RTO) අනුව ප්‍රමුඛතා ක්‍රියාවලියන් සම්පූර්ණ කිරීමට හැකිවීමට අවශ්‍ය නිවාරණ ක්‍රියා (Preventive action) පියවර ගත යුතුය. එසේ නොමැතිනම් අපේක්ෂිත අන්දමට එම ප්‍රමුඛතා ක්‍රියාවලීන් නියමිත පරිදි ආරම්භ කිරීමට නොහැකි වනු ඇත. වගු අංක 5 භාවිතා කර සම්පත්, අරමුණු, කුමක් කළ යුතු ද එම කාර්යයන් සඳහා ගත යුතු පියවර අපේක්ෂිත කාලයන් සැලසුම් කරන්න.

වගු අංක 5 - මූලික සම්පත් වලට වන හානි වැළැක්වීම සහ ඒවා අවම කිරීමේ ක්‍රියා මාර්ග

උදාහරණ

| සම්පත් | අරමුණ | කළ යුතු දේ | ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ඉලක්ක | | | හාර අංශය |
|----------------|--|--|--|-----------|-------------|---|
| | | | මෙහිදී වහාම ක්‍රියාත්මක කළ යුතු දේ සහ මධ්‍යකාලීන සහ දිගුකාලීන වශයෙන් සිදුකළයුතු දේ සටහන් කරන්න | | | |
| 1 පුද්ගල | පුද්ගල ආරක්ෂාව සුරක්ෂිත කිරීම | පිළිපැදිය යුතු අනික් ක්‍රියා මාර්ග පැහැදිලිව සටහන් කිරීම | වහාම | වසරක් තුළ | දීර්ඝ කාලීන | මෙම ක්‍රියාමාර්ග සඳහා වගකීම පැවරෙන අංශ හෝ පුද්ගලයන් සටහන් කරන්න |
| 2 ගොඩ-නැගිලි | ගොඩ-නැගිලි ආපදා අවම කිරීම / වැළැක්වීම | | | | | |
| 3 සේවා පහසුකම් | සේවා පහසුකම් ආපදා අවම කිරීම / වැළැක්වීම | | | | | |
| 4 පද්ධතීන් | පරිගණක පද්ධතීන් ආරක්ෂා කිරීම (Back-up තබා ගැනීම) | | | | | |
| 5 වෙනත් | | | | | | |

3.6 පියවර 6 - හදිසි අවස්ථාවන්ට මුහුණදීම

ආපදාවක් සිදුවන අවස්ථාවන්හිදී මුහුණදීමට සිදුවිය හැකි හදිසි අවස්ථාවකදී (Emergency situation) අවශ්‍ය පියවර ගැනීම මෙමගින් සැලසුම් කළ යුතුය.

මෙහිදී පහත සඳහන් කරුණු ගැන සැලකිලිමත් වන්න.

1. ජීවිතය බේරා ගැනීම, පුද්ගලයන් අනතුරු ස්ථානවලින් ඉවත් කිරීම
2. හදිසි අවස්ථා ක්‍රියානවිතයක් පිහිටුවීම
3. තත්ත්වය සමථයකට පත් කිරීම හා තවදුරටත් විය හැකි අලාභ වැළැක්වීම
4. සිදුවී ඇති අලාභය ඇස්තමේන්තු කිරීම
5. ව්‍යාපාරයේ/ආයතනයේ වත්කම් සුරැකීම
6. සේවක ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම, වෙනත් ස්ථානයකට යාමට අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම
7. තොරතුරු එක් රැස් කිරීම

ඉවත්වීම සහ ජීවිත බේරා ගැනීමේ සැලැස්ම (Evacuation and rescue plan)

වගු අංක 6 A භාවිතා කර මෙම සැලසුම සකස් කරන්න.

වගු අංක 6A

උදාහරණ

| | |
|---|--|
| කාර්යාලය | හදිසි අවස්ථාවකදී ගතයුතු පියවර, සේවකයන් ආරක්ෂා කිරීම, ස්ථානයෙන් ඉවත්වීම පිළිබඳ සකස්කළ සැලැස්මක් තිබිය යුතුය |
| වැඩපළ | |
| නායක | ආයතනය පිළිබඳ වගකීම දරන පුද්ගලයා |
| ජීවිත බේරා ගැනීම භාර අංශ භාර පුද්ගලයින් | උදා - ආරක්ෂක අංශය |
| ආරෝග්‍යශාලා | දුරකතන අංක ගිලන් රථ සේවය |
| රැස්වන ස්ථානය (Assembly Point) | රැස්වන ස්ථානය සකස් කර තිබීම |

හදිසි ක්‍රියාත්මක මධ්‍යස්ථානය (Emergency operation centre)

වගු අංක 6B මගින් හදිසි අවස්ථාවකදී සම්බන්ධ කරගත යුතු ආයතන සහ පුද්ගලයන්ගේ ලැයිස්තුවක් පිළියෙල කරන්න. හදිසි අවස්ථාවකට මුහුණදීම සඳහා ආයතනය තුළ පවත්වා ගත යුතු අත්‍යාවශ්‍ය භාණ්ඩ, උපකරණ සහ මෙවලම් ආදිය ලැයිස්තුවක් පිළියෙල කරන්න.

වගු අංක 6B

උදාහරණ

| | හදිසි අවස්ථාවකදී සම්බන්ධ කරගත යුතු අයගේ නම් ලැයිස්තුව | හදිසි දුරකථන අංක (Emergency contact numbers) |
|---|---|--|
| 1 | අභ්‍යන්තර | |
| | අයිතිකරු/කළමනාකරු | |
| | ආරක්ෂක අංශය | |
| | මානව සම්පත් භාර නිලධාරී | |
| | තාක්ෂණික නිලධාරීන්, සේවකයන් | |
| | වෙනත් | |
| 2 | බාහිර | |
| | පොලීසිය | |
| | ග්‍රාමනිලධාරී සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය | |
| | රෝහල | |
| | ගිනි නිවන හමුදාව | |
| | වෙනත් | |

ආයතනයේ හදිසි අවස්ථාවකට මුහුණදීම සඳහා හදිසි ක්‍රියාත්මක මධ්‍යස්ථානයක් පිහිටුවා තිබිය යුතුය. මෙම ක්‍රියාත්මකයට අයත්වන අභ්‍යන්තර පුද්ගලයන් නම් කර ඔවුන් වෙත ඒ සඳහා වගකීම සහ වගවීම (responsibility & accountability) පැවරිය යුතුය. ආපදාවකට මුහුණදීමට සිදුවන අවස්ථාවකදී බොහෝවිට අත්‍යාවශ්‍ය උපකරණ නොමැතිකම නිසා අලාභය වැඩි විය හැක. ඉතාමත් සරල මෙවලම් වන උදෑළ, යකඩ ඉනි, චීප් බැරෝ වැනි දේ ඉතාමත් ඉක්මනින් ප්‍රයෝජනවත් වේ. රාත්‍රි කාලයට විදුලි පන්දම් අත්‍යාවශ්‍ය දෙයකි. ජලයෙන් යටවන අවස්ථාවකදී ප්‍රයෝජනයට ගැනීමට ඔරුවක් පහුරක් ඉතාමත් ප්‍රයෝජනවත් වේ.

හදිසි අවස්ථාවකට මුහුණදීම සඳහා ආයතනය තුළ පවත්වාගත යුතු අත්‍යාවශ්‍ය භාණ්ඩ, උපකරණ සහ මෙවලම් ආදිය පිළිබඳ ලැයිස්තුවක් පිළියෙල කළ යුතුය.

වගු අංක 6C හදිසි අවස්ථාවකට මුහුණදීම සඳහා තබාගත යුතු උපකරණ සහ ද්‍රව්‍ය.

උදාහරණ

| | අයිතමය (Items) | | ප්‍රමාණය (Qty.) | සටහන් (Remarks) |
|---|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|
| 1 | ද්‍රව්‍ය | ඇහුරුම් ද්‍රව්‍ය | | |
| | | ජලය | | |
| | | ඉන්ධන | | |
| 2 | උපකරණ සහ මෙවලම් | උදළු | | |
| | | යකඩ ඉන්තක් | | |
| | | විල් බැරෝ | | |
| | | ඔරුවක් / පහුරක් | | |

ආපදාවට ලක්වීමෙන් පසු එනම් හදිසි අවස්ථාවට මුහුණදීමෙන් පසු වහාම සිදුවී ඇති අලාභය ලේඛනගත කළ යුතුය. ඒ සඳහා 6D වගුව භාවිතා කරන්න.

වගු අංක 6D සිදුවූ ආපදාවන් සටහන් කිරීම (Damage Survery)

උදාහරණ

| අලාභ | විස්තර | |
|------|---|--|
| 1 | සේවකයන්, පුද්ගලයන් | උදා - කුලාල වීම - පුද්ගලයන්ගේ නම් |
| 2 | ගොඩනැගිලි | බාහිරව පෙනෙන ආකාරයට විස්තර කිරීම |
| 3 | අවතීර්ණ /මාර්ග | |
| 4 | සම්පත් - අලාභ | අමු ද්‍රව්‍ය, නිම් භාණ්ඩ ආදිය සඳහා වූ හානිය විස්තර සහිතව සඳහන් කිරීම |
| 5 | අත්‍යවශ්‍ය සේවාවන්ට වන හානිය (Damage to essential services) | විදුලිය සැපයීම ආදිය |
| 6 | වටපිට තත්වය | ගස් කඩා වැටී තිබීම, මාර්ගය ජලයෙන් යටවී තිබීම |
| 7 | ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතාවය | ව්‍යාපාරය ඉදිරියට නොකඩවා පවත්වා ගෙන යාමට ඇති බාධා |
| 8 | වෙනත් | |

3.7 පියවර 7 ඉක්මන් ප්‍රතිප්‍රාප්තිය (Early recovery) සඳහා උපාය මාර්ගයන්

මෙම පියවර යටතේ ප්‍රමුඛතා කාර්යයන් ආරම්භ කිරීමට අවශ්‍ය ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතා හා උපාය මාර්ග සකස් කරන්න. මේ සඳහා අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර සහ බාහිර ක්‍රියාකාරකම් වෙන් වෙන් වශයෙන් හඳුනාගත යුතුය. ප්‍රමුඛතා කාර්යයන් ආරම්භ කිරීමට මූලික වශයෙන් ක්‍රමෝපායන් 3 ක් ඇත.

1. ආපදාවට හාෂ්‍යය වූ ස්ථානයෙහිම කාර්යයන් ආරම්භ කිරීම,
2. වෙනත් ස්ථානයක එම කාර්යයන් සම්පූර්ණයෙන්ම හෝ කොටස් වශයෙන් ආරම්භ කිරීම,
3. වෙනත් විකල්ප ක්‍රියා මාර්ග.

සමහරවිට ඉහත සඳහන් ක්‍රියාමාර්ගයන් හෝ ඒවායේ සංකලනයක් භාවිතා කිරීමටද සිදුවනු ඇත.

පවතින යන්ත්‍ර සුභ්‍ර භාවිතා කිරීමට නොහැකි අවස්ථාවන්හිදී වෙනත් යන්ත්‍ර සුභ්‍ර භාවිතය සහ යන්ත්‍ර සුභ්‍ර කලී පදනම මත ලබා ගැනීම, මිනිස් ශ්‍රමය යොදවා කළ හැකි කාර්යයන් ඉටු කිරීම ආදී විවිධ උපාය මාර්ග මෙහිදී සැලසුම් කළහැක. මේ සඳහා පෝරම 7 B භාවිතා කර සම්පත්වලට වූ හානි අපේක්ෂිත මට්ටමට ගෙන ඒමට අවශ්‍ය ප්‍රතිප්‍රාප්ති කාලය (RTO) හා ගත යුතු පියවර සටහන් කරන්න.

වගු අංක 7A අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක වීමේ උපාය මාර්ග විග්‍රහය

උදාහරණ

| විකල්පයන් | උපාය මාර්ග සැකවෙන් | ආරම්භ කරන ක්‍රියාවන් | අවශ්‍ය සම්පත් සහ බාධක | අවශ්‍ය බාහිර සහාය |
|--|---|----------------------|---|----------------------------|
| 1) ආපදා සිදුවූ ස්ථානයේම කටයුතු ආරම්භ කිරීම | | | | |
| | උදා - ගොඩනැගිල්ල හැකි ඉක්මනින් අලුත්වැඩියා කිරීම. | ක්‍රියාවලිය | අමුද්‍රව්‍ය සපයා ගැනීමේ දී මතු විය හැකි ගැටළු | වෙනත් සමාන කර්මාන්තවල සහාය |
| 2) වෙනත් ස්ථානයක කටයුතු ආරම්භ කිරීම | | | | |
| | වෙනත් ගොඩනැගිල්ලක් තාවකාලිකව ලබා ගැනීම. ආයතනයට අයත් වෙනත් ස්ථානයක් තාවකාලිකව සකස් කර ගැනීම. | | | |

| | | | | |
|-------------------------|---|--|---|-----------------------|
| 3) විකල්ප ක්‍රියා මාර්ග | | | | |
| | භාණ්ඩ උපකොන්ත්‍රාත්තු ක්‍රමයට වෙනත් ස්ථානයකින් ලබා ගැනීම. | අමුද්‍රව්‍ය සපයා එම අයගෙන් භාණ්ඩ තම ප්‍රමිතියට අනුව සකස් කර ගැනීම. | බාහිර ආයතනවල අතිරික්ත ධාරිතාව ලබාගැනීම. | සමාන කර්මාන්ත වල සහාය |

ව්‍යාපාරයක් ආපදාවට ලක් වූ පසු ආදායම (පිරිවැටුම) ඒ සමඟම පහත වැටේ. මාසිකව ගෙවිය යුතු වැටුප්, විදුලි ආදී සේවා ගාස්තු ද එමෙන්ම ණය වාරික ආදිය ද පවතී. අඛණ්ඩ ක්‍රියාවලියට අවශ්‍ය අමුද්‍රව්‍ය හා නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය පවත්වා ගනිමින් යථා තත්ත්වයට පත්වීම සඳහා මුදල් ප්‍රවාහය (Cash flow) සැලසුම් කළ යුතුය. මෙයට අමතරව ආයතනය යථා තත්ත්වයට පත්වීම සඳහා යන වියදම ද ඇස්තමේන්තුගත කළ යුතුය.

3.8 පියවර 8 - මූල්‍ය සැලැස්ම

ඉහත සඳහන් BCP ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක කිරීමට මුදල් ප්‍රතිපාදන අවශ්‍ය වේ. එම නිසා සැලැස්ම අනුව එක් එක් කොටස ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පිරිවැය සකස් කළ යුතුය.

වගු අංක 8 ප්‍රතිපාදන සඳහා අවශ්‍ය වන මූල්‍යමය ඇස්තමේන්තුව (Financial assessment for recovery)

| | අයිතම (Item) | පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව Cost estimate (රුපියල්) | සටහන (Remarks) |
|---|----------------------------------|--|----------------|
| 1 | ගොඩනැගිලි යථා තත්ත්වයට පත් කිරීම | | |
| 2 | යන්ත්‍ර අලුත්වැඩියා | | |
| 3 | අමුද්‍රව්‍ය | | |
| 4 | වැටුප් /වේතන | | |
| 5 | බාහිර සේවා සඳහා | | |

ක්ෂුද්‍ර, කුඩා හා මධ්‍යම පරිමාණයේ ව්‍යාපාරිකයන්ට බොහෝ විට මෙවැනි අවස්ථාවන්ට මුහුණදීම සඳහා මුදල් සංචිතයක් නැත. මෙවැනි අවස්ථාවන්හිදී මුදල් සම්පාදනය කර ගැනීමට.

1. රක්ෂණ ආවරණ
2. ආයතනය හෝ අයිතිකරු සතු ස්ථාවර තැන්පතු වක්
3. බැංකු අයිරාවක් සකස් කිරීම

4. රජය හෝ වෙනත් ක්‍රම මගින් ලැබෙන විශේෂ ආධාර ආදී ක්‍රමවේදයන් සැලසුම් කළ හැක.

3.9 පියවර 9 - සැලැස්ම අත්හදා බැලීම (Testing the plan)

ආපදා අවස්ථාවකට මුහුණදීම සඳහා පිළියෙල කළ සැලැස්මක් අත්හදා බැලීමකින් තොරව ක්‍රියාත්මක කිරීම එතරම් හිතකර නොවේ. විශේෂයෙන්ම හදිසි අවස්ථාවකට මුහුණදීමේ ක්‍රියාවලිය ප්‍රායෝගිකව අභ්‍යාස මගින් අත්හදා බැලිය යුතු වේ. සේවකයන් එවැනි අවස්ථාවකට මුහුණදීමට යම් පුහුණුවක්, අත්දැකීමක් තිබිය යුතුය. එමෙන්ම තෝරාගත් ප්‍රමුඛතා ක්‍රියාවලීන්ගේ උචිතබව, ඒවා අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය සම්පත් සම්පාදනය කිරීමට හැකි ද යන්න යම් ආකාරයකින් අත්හදා බැලිය යුතු වේ. මෙම සැලසුම ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දි/නියාමනය කිරීම සඳහා හඳුන්වා දී ඇති PDCA වක්‍රය ඉතාමත් සුදුසු මෙවලමකි. එහි මූලධර්මය ඉතා සැකෙවින් පහත දැක්වේ.

PDCA නොහොත් ඩෙමින් වක්‍රය මූලික වශයෙන් තත්ත්ව පාලනය සඳහා හඳුන්වාදුන් සරල ක්‍රමවේදයකි. මෙහි PDCA යනු

- P – Plan** සැලසුම් කිරීම
- D – Do** ක්‍රියාත්මක කිරීම
- C – Check** පරීක්ෂා කිරීම
- A – Act** විශ්ලේෂණය කර නිවැරදි කර දියුණු කිරීම

පළමුව මෙහි පෙර දක්වා ඇති පරිදි අඛණ්ඩතා සැලැස්ම පිළියෙල කිරීමට හඳුන්වා දුන් පියවර අනුව සැලසුම සකස් කරන්න.

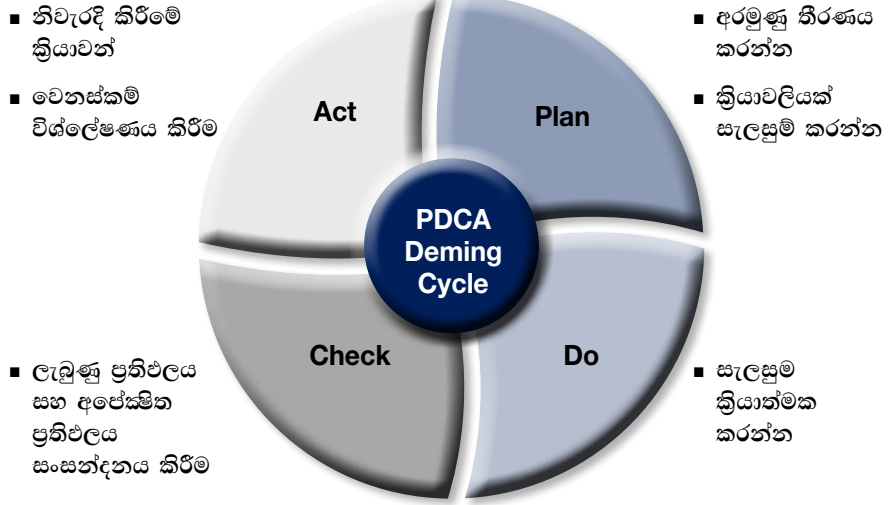
එම සැලසුම ව්‍යාපාරය/ ආයතනය තුළ ක්‍රියාත්මක කරන්න.

සැලසුම ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී නිරීක්ෂණය කිරීමෙන් අපේක්ෂිත අරමුණ ඉටුවන්නේ ද එහි අරමුණු හා සැලසුම් අතර ඇති පරතරයන් හා දුර්වලතා හඳුනාගන්න.

හඳුනාගත් පරතරයන් පිරවීමට දුර්වලතා නිවැරදි කිරීමට පියවර ගන්න.

PDCA වක්‍රය අඛණ්ඩ වර්ධන ක්‍රියාවලියක් (Continual improvement process) ලෙස භාවිතා කරන්න.

PDCA නොහොත් ඩේමින් චක්‍රය



3.10 පියවර 10 - සැලැස්ම නියාමනය කිරීම යාවත්කාලීන කිරීම සඳහා පියවර සැලසුම් කිරීම

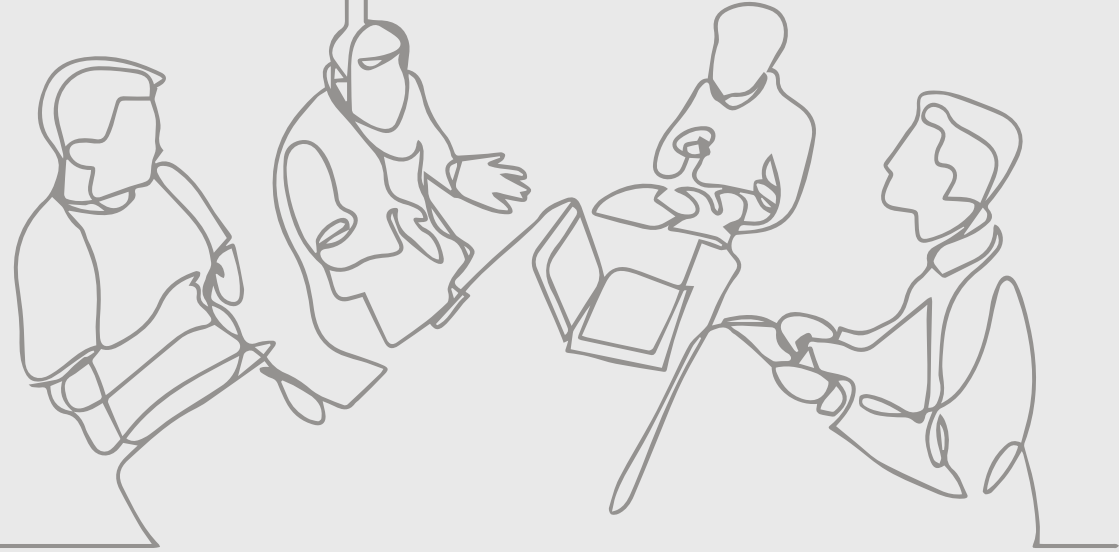
BCP සැලැස්ම නිසි ලෙස ක්‍රියාත්මක වන්නේ දැයි නියාමනය කිරීම හා ව්‍යාපාරයේ/ආයතනයේ හා බාහිර වශයෙන් වන වෙනස්කම් අනුව යාවත්කාලීන කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් සරල පරීක්ෂා කිරීමේ ලැයිස්තුව (check list) භාවිතා කරන්න.

| | අයිතමය | මුල් සැලසුම | වෙනස්වීම | යාවත්කාලීන කිරීම |
|----|--|-------------|----------|------------------|
| 1 | BCP පිමාවන් | | | |
| 2 | BCP කණ්ඩායම | | | |
| 3 | ප්‍රමුඛතා ක්‍රියාවලීන් තීරණය කිරීම | | | |
| 4 | බලපෑම් අවම කිරීමට ගත් පියවර ක්‍රියාත්මකවීම | | | |
| 5 | හදිසි අවස්ථාවකට මුහුණදීමට ඇති සූදානම | | | |
| 6 | ආපදාවකින් පසු ව්‍යාපාරය ඉක්මනින් ආරම්භ කිරීමේ උපාය මාර්ග | | | |
| 7 | සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමට මුදල් ප්‍රතිපාදන | | | |
| 8 | අභ්‍යාස පැවැත්වීම (Exercises) | | | |
| 9 | සැලැස්ම විපරම් කිරීම සඳහා රැස්වීම් පැවැත්වීම | | | |
| 10 | සේවක දැනුවත් කිරීම, පුහුණු කිරීම | | | |

ඉහතින් දක්වා ඇත්තේ ආදර්ශ කිහිපයක් පමණි. ව්‍යාපාරය/ආයතනය සඳහා සකස් කළ BCP සැලැස්ම අනුව මෙවැනි පරීක්ෂා කිරීමේ ලැයිස්තුවක් මගින් නියාමනය කිරීම අත්‍යවශ්‍යය.



කිසිදි අධ්‍යයන Case Studies



සිද්ධි අධ්‍යයනය 1 - කුඩා පරිමාණ ව්‍යාපාරය

රන් කළු එන්ට්‍රයිසස්

රන් කළු එන්ට්‍රයිසස් ව්‍යාපාරය මූලික වශයෙන් ආහාර ද්‍රව්‍ය කුළු බඩු නිෂ්පාදනයේ නිරත සුළු පරිමාණ තනි පුද්ගල ව්‍යාපාරයකි, එම ආයතනය මිරිස් කුඩු/ කුළු බඩු එනම් පහේ වර්ග නිෂ්පාදනය කර පැකට් කර ප්‍රදේශය අවට හා නගරවල කඩවලට සපයා තම නිෂ්පාදනය අලෙවි කරනු ලබයි. තවද තොග වශයෙන් ආපනශාලා, ආහාර සපයන ආයතන (catering service) වලටද තම නිෂ්පාදන අලෙවි කරනු ලබයි. නිෂ්පාදනයේ තත්ත්වය හා තරගකාරී මිලට සැපයීම නිසා ව්‍යාපාරයට ද හොඳ ස්ථාවර වෙළඳපලක් ගොඩනැගී ඇත. එමෙන්ම ණය පදනම මත සපයන නිෂ්පාදන සඳහා මුදල් ලබා ගැනීමේදී සමහර අවස්ථාවන් හිදී හැර එතරම් බරපතල ප්‍රශ්නයකට මෙතෙක් මුහුණදී නොමැත. අයිතිකරු මුලින් තම භාර්යාව සමග නිවසේ ආරම්භ කල කුඩා ව්‍යාපාරය පසුව ටිකෙන් ටික දියුණු වීම නිසා තමන් පදිංචි රබර් ඉඩමේ පහල කොටසේ ගොඩනැගිල්ලක් සාදා ඇඹරුම් යන්ත්‍ර, පොලිතින් ඇසුරුම් (pack) කිරීමට අවශ්‍ය යන්ත්‍ර මිලට ගෙන සේවකයන් 5 දෙනෙක් ස්ථිර පදනම මත සේවයේ යොදවා ඇත. ව්‍යාපාරයේ සාර්ථකත්වය සමග සීනි සම්බල, මෝජු, කරවල බැඳුම් ආදී ද්‍රව්‍ය නිපදවා පැකට් කර තම වෙළඳනාමය යටතේ අලෙවි කිරීම ආරම්භ කරන ලදී. එයට අමතරව යෝග්‍ය නිෂ්පාදනයද ආරම්භ කර සුළු වශයෙන් එයද පවත්වා ගෙන යන ලදී.

ව්‍යාපාරය දියුණුවීමත් සමග භාණ්ඩ බෙදා හැරීමට වැගන් රථයක් මිලට ගෙන ඇති අතර මෝටර් බයිසිකලයක් ද ඔහු සතුය.

ව්‍යාපාරය පිහිටීම

ව්‍යාපාරය පවත්වාගෙන යන ගොඩනැගිල්ල හොදින් කපරාදු කළ බිත්ති සිමෙන්ති පොළව දොර ජනෙල් සහිත ඇස්බැස්ටස් වහලකින් යුතු මධ්‍යම මට්ටමේ ජල විදුලිය සහිත අංග සම්පූර්ණ ගොඩනැගිල්ලකි. වර්ග අඩි 750ක් වන ගොඩනැගිල්ල තුළ ග්‍රයින්ඩින් යන්ත්‍ර දෙකක් / හැලීමේ යන්ත්‍ර / නිෂ්පාදන ඇසුරුම් කිරීමේ පොලිතින් සීලර් සහ අවශ්‍ය මේස රාක්ක ආදිය යොදා නිසි ලෙස සකස් කර ඇත. අයිතිකරු පදිංචි අක්කර 1 ක පමණ බැවුම සහිත රබර් ඉඩම් තුළ පිහිටා ඇති මෙම ගොඩනැගිල්ල බැවුමේ මධ්‍යම මට්ටමෙන් පිහිටා ඇත, ඔහු පදිංචි නිවස වන්නේ උසම ස්ථානයේ ඉදිකර ඇත. මෙම ඉඩම කළු ගඟ ආශ්‍රිතව පිහිටා ඇති අතර පහත් කොටසේ පමණක් සාමාන්‍යයෙන් ජලයෙන් යටවේ. මෙම නව ව්‍යාපාර ගොඩනැගිල්ල ඉදිකර ඇති කොටස මීට පෙර සාමාන්‍ය ගංවතුරෙන් යටවී නොමැති අතර මැතකදී ඉතා තද වර්ෂාපතනවලදී ගොඩනැගිල්ල තුළට අඟල් 6 ක් පමණ ජල මට්ටමක් පැමිණ ඇත. එම නිසා ගංවතුර මගින් සෘජු අවදානමක් ඇතිවේ යැයි ඔහු කිසිවිටකත් නොසිතන ලදී. අධික වර්ෂාපතනය පැවති පෙර අවස්ථාවලදී අවට මාර්ග ආදිය යටවීම නිසා ඔහුට

තම බෙදා හැරීම් මාර්ග අවහිර වූ අතර අමුද්‍රව්‍ය ලබා ගැනීම අපහසු වූ නමුත් ඔහුගේ ව්‍යාපාරයට එහි එතරම් බලපෑමක් නොවීය.

කෙසේ වුවද වසර 2016 හටගත් අධික වර්ෂාපතනය නිසා හදිසියේම රාත්‍රී කාලයේදී ඔහුගේ ව්‍යාපාරය පිහිටි ගොඩනැගිල්ල තුළ අඩි 5 ක පමණ ගං වතුර මට්ටමක් ඇති විය. අනපේක්ෂිත අවස්ථාවක ඇති වූ ගං වතුර තත්වය හා අධික වර්ෂාපතනය නිසා අයිතිකරුට ගොඩනැගිල්ල තුළ තිබූ කිසිවක් ඉවත් කර ගැනීමට නොහැකි විය. යන්ත්‍ර, අමුද්‍රව්‍ය හා නිෂ්පාදන බොහෝ ප්‍රමාණයක් වතුරෙන් යටවී තිබුණි. රථවාහන නිවස පිහිටි ස්ථානයේ නවතා තිබූ බැවින් ගං වතුරෙන් බලපෑමක් සිදු නොවීය. අවකීර්ණ මාර්ග සියල්ල යටවී ඇති අතර විදුලියද විසන්ධි වී ඇත.

ව්‍යාපාර තත්වය

රන් කළු ව්‍යාපාරය තනි පුද්ගල ව්‍යාපාරයක් ලෙස ලියාපදිංචි කර ඇති අතර වෙළඳ නාමය ද ප්‍රාදේශීය වශයෙන් ලියාපදිංචි කර ඇත. ගොඩනැගිලි අනිකුත් ඉදි කිරීම් සඳහා අවශ්‍ය අවසරයක් ලබා ගෙන ඇත. ව්‍යාපාරය සඳහා කිසිම ආකාරයක රක්ෂණයක් ලබා ගෙන නොමැත. වෑන් රථය බයිසිකලය පූර්ණ රක්ෂණයෙන් යුතු අතර ලීසිං පදනම මත මිලට ගෙන ඇත. සේවකයන් තිදෙනෙකුට පමණක් අර්ථසාධක අරමුදල් ගෙවන අතර අනිකුත් අය අතීයව පදනම මත සේවයේ යොදවා ඇත. භාර්යාව මෙම සියලු කටයුතු සඳහා උදව් කරයි.

ව්‍යාපාරය මුලින් ආරම්භ කළ අවස්ථාවේ භාවිතා කළ ක්‍රියාත්මක තත්වයේ පවතින කුඩා පරිමානයේ ග්‍රයින්ඩින් යන්ත්‍රයක් හා ගෘහස්ථ ග්‍රයින්ඩින් යන්ත්‍රයක් නිවසේ ඇත.

ගොඩනැගිල්ල සෑදීම සඳහා රු. මිලියන 2 ක ණය මුදලක් ඉඩම අයත් කොටස ඇපයට තබා බැංකුවකින් ණයට ගෙන ඇත. යන්ත්‍ර සූත්‍ර මිලදී ගැනීමට ලක්ෂ 5 ක ණය මුදලක් තම ගණුදෙනුකාර බැංකුවෙන් ලබා ගෙන ඇත. මෙතෙක් කල් ඔහු එම ණය, වාරික ලෙස ගෙවා බැංකුව සමග සුහද වාතාවරණයක් ගොඩනගාගෙන ඇත. ගං වතුර නිසා ඔහුට සිදුවූ අලාභය රු. 560,000/= පමණ යැයි ඇස්තමේන්තු කර ඇති අතර මෙම අවස්ථාවේදී අමුද්‍රව්‍ය හා නිෂ්පාදන සැලකිය යුතු තොගයක් ගොඩනැගිල්ල තුළ තිබී ඇත.

සැපයුම්

මිරිස් සහ කුළු බඩු සඳහා අවශ්‍ය මූලික සැපයුම් තොග වෙළඳුන් විසින් කෙටි කාලීන ණය පදනම මත ආයතනයට ප්‍රවාහනය කර බෙදා හරිනු ලබයි. මෙයට අමතරව අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය පළාතේ පිහිටි තොග වෙළඳසැල්වලින් මිලට ගනු ලබයි, ඒවා අත්පිට මුදලට ලබා ගතයුතු අතර සමහර විට කෙටි කාලීන ණය පදනම මත ලබා දෙයි, තවද කුඩා පරිමාණයේ සැපයුම්කරුවන් අත්පිට මුදලට ඉහත සඳහන් ද්‍රව්‍ය සපයනු ලබයි.

වෙළඳපොල

පැකට් කළ නිෂ්පාදන අයිතිකරු විසින් කඩවලට බෙදා හරින අතර තොග සැපයුම් ද ඔහු විසින්ම බෙදාහරිනු ලබයි. සුපිරි වෙළඳසැල් කිහිපයකටද මෑතකදී ඔහු ඇණවුම් කිහිපයක් ලබා ගෙන ඇත.

ආයතනයේ වත්කම්

| වත්කම් | අගය (රුපියල්) |
|------------------------|---------------------|
| ගොඩනැගිලි/ගෘහ භාණ්ඩ | 5,000,000.00 |
| යන්ත්‍ර සූත්‍ර මෙවලම් | 1,000,000.00 |
| වැගන් රථය | 1,500,000.00 |
| මෝටර් බයිසිකලය | 200,000.00 |
| අනිකුත් උපකරණ, භාණ්ඩ | 100,000.00 |
| සම්පූර්ණ වත්කම් | 7,800,000.00 |

| බැරකම් | අගය (රුපියල්) |
|---------------------------|------------------|
| ගොඩනැගිලි ණය මාසික වාරිකය | 35,000.00 |
| වාහන ලීසිං මාසික වාරිකය | 15,000.00 |
| එකතුව | 50,000.00 |

| සාමාන්‍ය මාසික නිෂ්පාදනය | | |
|--------------------------|---------------|----------------|
| මාසික නිෂ්පාදනය | ඒකකයක අගය රු. | මුළු අගය රු. |
| මිරිස් කුඩු | 500 | 300,000 |
| තුනපහ කුඩු | 600 | 240,000 |
| වෙනත් | 150 | 75,000 |
| මිරිස් තොග සැපයීම් | 400 | 80,000 |
| තුනපහ තොග සැපයීම් | 500 | 100,000 |
| යෝග්‍ය | 22 | 66,000 |
| එකතුව | | 861,000 |

| ලාභ අලාභ ගිණුම | | |
|----------------------|------------|---------------------|
| වාර්ෂික පිරිවැටුම | 10,322,000 | |
| වෙනත් ආදායම් | 200,000 | |
| | 10,352,000 | 10,352,000 |
| නිෂ්පාදන පිරිවැය | | |
| නිෂ්පාදන අමුද්‍රව්‍ය | 6,211,200 | |
| ඇසුරුම් අමුද්‍රව්‍ය | 200,000 | |
| විකුණුම් පිරිවැය | 120,000 | |
| අනිකුත් සෘජු පිරිවැය | 100,000 | |
| | 6,631,200 | (6,631,200.00) |
| දළ ලාභය | | 3,720,800.00 |

| වියදම් | | |
|------------------------------|--------------|-------------------|
| වැටුප් හා වේතන | 1,800,000.00 | |
| ණය වාරිකය | 420,000.00 | |
| වාහන ලීසිං වාරිකය | 180,000.00 | |
| විදුලිය හා අනිකුත් වියදම් | 180,000.00 | |
| ඉන්ධන හා වාහන නඩත්තු සඳහා | 200,000.00 | |
| | 2,780,000.00 | |
| ශුද්ධ ලාභය | | 940,800.00 |
| බදු | | 28,224.00 |
| බදු ගෙවීමෙන් පසු ලාභය | | 912,576.00 |

| හානි ඇස්තමේන්තුව | | අගය රු. |
|----------------------|--|-------------------|
| ගොඩනැගිල්ල | | 10,000.00 |
| ගෘහ භාණ්ඩ | | 20,000.00 |
| පිරිසිදු කිරීම් සඳහා | | 10,000.00 |
| යන්ත්‍රෝපකරණ | | 150,000.00 |
| මුළු එකතුව | | 190,000.00 |
| අමුද්‍රව්‍ය | | 200,000.00 |
| නිමි භාණ්ඩ | | 150,000.00 |
| වෙනත් | | 20,000.00 |
| මුළු එකතුව | | 370,000.00 |
| සමස්ත අලාභය | | 560,000.00 |

රන් කළු එන්ට්‍රයිස් - ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතා සැලැස්ම

පසුබිම

රන් කළු එන්ට්‍රයිස් ආයතනය මිරිස්, තුනපහ, සහ අනෙකුත් කුළු බඩු නිෂ්පාදනයේ නියුතු තනි පුද්ගල අයිතිය සහිත කුඩා ව්‍යාපාරයකි. කුළු බඩු පැකට් වශයෙන් සකසා වෙළඳපලට නිකුත් කරන අතර තොග වශයෙන් ආපනශාලා හා ආහාර ද්‍රව්‍ය සපයන (Catering service) ස්ථාන කිහිපයකටද ඔහුගේ නිෂ්පාදන අලෙවි කරයි. තවද මෑතකදී ඔහුගේ ව්‍යාපාරය පැකට් කළ උම්බලකඩ, මෝස්ට්‍ර, කරවල බැඳුම් සහ යෝගට් නිෂ්පාදනය සඳහා ව්‍යාප්ත කර ඇත. ඉතා සුළු වශයෙන් තම භාර්යාව හා නිවසේ ආරම්භ කළ මෙම ව්‍යාපාරය ටිකෙන් ටික දියුණුවීම නිසා තමා පදිංචි නිවසේ රබර් ඉඩමේ පහත් පෙදෙසක ගොඩනැගිල්ලක් සාදා විධිමත් ක්‍රමයට සේවකයන් 5 දෙනෙක් පමණ යොදවා ව්‍යාපාරය සාර්ථකව ඉදිරියට ගෙන ගොස් ඇති අතර ඔහුගේ මූලික ආදායම් මාර්ගය ද මෙම ව්‍යාපාරය වේ. මෙම ගොඩනැගිල්ල පිහිටි ස්ථානයට මීට පෙර ගංවතුර තර්ජනයන් නොතිබූ අතර මෑත කාලයේ දී පහිත වන අධික වර්ෂාපතනය නිසා එම ස්ථානය ගංවතුර අවදානමට ලක්වන ස්ථානයක් බවට පත්වී ඇත.

ආයතන විග්‍රහය

ආයතනයේ ස්වභාවය - තනි පුද්ගල ව්‍යාපාරයකි
 ලිපිනය
 අයිතිකරු
 දිස්ත්‍රික්කය/ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය
 නිෂ්පාදන ක්ෂේත්‍රය - ආහාර ද්‍රව්‍ය නිෂ්පාදනය
 ආයතනයේ සාමාන්‍ය නිෂ්පාදනය සහ දළ පිරිවැටුම

ආයතනයේ වත්කම්

| වත්කම් | අගය (රුපියල්) |
|-----------------------|---------------|
| ගොඩනැගිලි/ගෘහ භාණ්ඩ | 5,000,000.00 |
| යන්ත්‍ර සූත්‍ර මෙවලම් | 1,000,000.00 |
| වැගන් රථය | 1,500,000.00 |
| මෝටර් බයිසිකලය | 200,000.00 |
| අනිකුත් උපකරණ, භාණ්ඩ | 100,000.00 |
| සම්පූර්ණ වත්කම් | 7,800,000.00 |

| බැරකම් | අගය (රුපියල්) |
|---------------------------|---------------|
| ගොඩනැගිලි ණය මාසික වාරිකය | 35,000.00 |
| වාහන ලිසිං මාසික වාරිකය | 15,000.00 |

| සාමාන්‍යය මාසික නිෂ්පාදනය | | | |
|---------------------------|------------------------|------------------|-----------------|
| මාසික නිෂ්පාදනය | ඒකක - කිලෝ Kg/units | ඒකකයක අගය රු. | මුළු අගය රු. |
| මිරිස් කුඩු | 600 | 500 | 300,000 |
| කුනපහ කුඩු | 400 | 600 | 240,000 |
| වෙනත් | 500 | 150 | 75,000 |
| මිරිස් තොග සැපයීම් | 200 | 400 | 80,000 |
| කුනපහ තොග සැපයීම් | 200 | 500 | 100,000 |
| යෝග්‍ය | 3000 | 22 | 66,000 |
| එකතුව | | | 861,000 |

පසුගිය වර්ෂයේ ලාභ අලාභ ගිනුම

| ලාභ අලාභ ගිනුම | | | |
|----------------------|--|------------|---------------------|
| වාර්ෂික පිරිවැටුම | | 10,322,000 | |
| වෙනත් ආදායම් | | 200,000 | |
| | | 10,352,000 | 10,352,000 |
| නිෂ්පාදන පිරිවැය | | | |
| නිෂ්පාදන අමුද්‍රව්‍ය | | 6,211,200 | |
| ඇසුරුම් අමුද්‍රව්‍ය | | 200,000 | |
| විකුණුම් පිරිවැය | | 120,000 | |
| අනිකුත් සෘජු පිරිවැය | | 100,000 | |
| | | 6,631,200 | (6,631,200.00) |
| දළ ලාභය | | | 3,720,800.00 |

| වියදම් | | | |
|---------------------------|--|--------------|-------------------|
| වැටුප් හා වේතන | | 1,800,000.00 | |
| ණය වාරිකය | | 420,000.00 | |
| වාහන ලීසිං වාරිකය | | 180,000.00 | |
| විදුලිය හා අනිකුත් වියදම් | | 180,000.00 | |
| ඉන්ධන හා වාහන නඩත්තු සඳහා | | 200,000.00 | |
| | | 2,780,000.00 | |
| ශුද්ධ ලාභය | | | 940,800.00 |
| බදු | | | 28,224.00 |
| බදු ගෙවීමෙන් පසු ලාභය | | | 912,576.00 |

සේවා නියුක්තිය

- කළමනාකරු / අයිතිකරු 01
- සහාය කළමනාකරු/ භාර්යාව 01
- ප්‍රධාන යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු 01
- සහායක යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරුවන් 02
- ඇසුරුම් සහායට 02

2) BCP රාමුව තීරණය කිරීම

අරමුණ - ආපදාවකට මුහුණදී බලපෑමක් ඇති වූ අවස්ථාවක දී තීරණය කළ මට්ටමකින් නිෂ්පාදන කටයුතු පවත්වා ගනිමින් හැකි ඉක්මනින් යථා තත්ත්වයට පත්කිරීම.

පුද්ගල ආරක්ෂාව - ආපදා බලපෑම් අවස්ථාවන්හිදී සියලුම සේවකයන් හා ආයතනයට පැමිණෙන බාහිර පුද්ගලයන්ගේ ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම.

වෙළඳපොළ සැපයුම් ජාලය - ආපදා අවස්ථාවලදී වෙළඳපොළ හා සැපයුම් ජාලය සමඟ මනා සම්බන්ධතාවයන් පවත්වාගෙන ඔවුන්ගේ අවශ්‍යතාවයන් යථා තත්ත්වයට පත්වනතුරු හැකි ප්‍රමාණයකින් ඉටු කිරීම.

3) මූලික ප්‍රමුඛතාවය දිය යුතු ක්‍රියාවලියන් හඳුනාගැනීම

- (a) - මිරිස් සහ තුනපහ කුඩු තොග වශයෙන් සැපයීමට නිෂ්පාදනය
 - මිරිස් සහ තුනපහ කුඩු නිෂ්පාදනය සහ පැකට් කිරීම
 - යෝගට් නිපදවීම
 - වෙනත් සැකසූ පැකට් කළ ආහාර නිපදවීම

(b) - ආපදාවකදී විය හැකි බලපෑම සංසන්දනය කිරීම

| ක්‍රියාවලිය | බලපෑම් මට්ටම | |
|--------------------------------------|--------------|-----------|
| | බාහිර | අභ්‍යන්තර |
| මිරිස් තුනපහ කුඩු ඇඹරීම - තොග සැපයුම | අධික | අධික |
| මිරිස් පැකට් වෙළඳපළට සැපයීම | මධ්‍යම | අධික |
| අනෙකුත් උප නිෂ්පාදන | අඩු | අඩු |

(C) බාධාවට ඉඩ දිය හැකි උපරිම කාලය හා අපේක්ෂිත ප්‍රතිප්‍රාප්ති කාලය

| මූලික ක්‍රියාවලිය | MTPD | RTO |
|---|-------|-------|
| මිරිස් කුඩු ඇඹරුම | සති 4 | සති 3 |
| පහේ කුඩු ඇඹරුම | සති 4 | සති 3 |
| කුළු බඩු (මිරිස් පහේ ආදිය) පැකට් කර වෙළඳපළට යැවීම | සති 6 | සති 4 |
| යෝග්‍ය නිෂ්පාදනය | සති 2 | සති 1 |
| පැකට් කළ අනෙකුත් ආහාර ද්‍රව්‍ය | සති 6 | සති 4 |

ඉහත දැක්වෙන සටහනට අනුව ව්‍යාපාරය සති 6 කින් යම් තත්ත්වයකට පත් විය යුතුය. මෙහිදී අයිතිකරු පදිංචි නිවසට යාම ඊම සහ විදුලිය සැපයුම ඇති කිරීම උපකල්පනය කෙරේ.

4) ප්‍රතිප්‍රාප්තිය (Recovery Plan)

| ප්‍රමුඛතා කාර්යයන් ආරම්භ කිරීමට අවශ්‍ය සම්පත් සම්පත් | | විස්තර |
|--|-----------------------|--|
| අභ්‍යන්තර | ගොඩනැගිලි | අයිතිකරු පදිංචි ස්ථානයේ තාවකාලික ස්ථානයක් සැකසීම සහ නිෂ්පාදන වැඩපල පිරිසිදු කිරීම |
| | යන්ත්‍ර සූත්‍ර | ග්‍රයින්ඩින් යන්ත්‍ර භාවිතය, කුලී පදනම මත ග්‍රයින්ඩින් යන්ත්‍ර ලබා ගැනීම |
| | තොග | තීරණය කළ නිෂාපාදන පරිමාව සඳහා අවශ්‍ය අමුද්‍රව්‍ය ඇසුරුම් කිරීමට අවශ්‍ය පොලිතීන් බැග් ආදිය |
| | පුද්ගලයන් | ප්‍රධාන යන්ත්‍රකරු, අඩුම වශයෙන් එක් සහායක යන්ත්‍රකරුවකු, ආයතනය යථා තත්ත්වයට පත් කිරීම, පිරිසිදු කිරීම සඳහා අනෙකුත් සියලුම සේවකයන් යෙදවීම |
| | මුදල් | අඩුම වශයෙන් සතියකට සැපයුම් සඳහා මුදල්, සේවකයන්ට වේතන ගෙවීමට මුදල්, අළුත්වැඩියා කටයුතු සඳහා මුදල් |
| බාහිර | විදුලිය | විදුලිය යථා තත්ත්වයට පත් කිරීමට විදුලි බල මණ්ඩලය සමඟ සාකච්ඡා කිරීම, විදුලිය යථා තත්ත්වයට පත්වන තුරු විදුලි ජෙනරේටරයක් කුලී පදනම මත ලබා ගැනීම |
| | ජලය | ජලය ලබා ගැනීම යථා තත්ත්වයට පත්වන තුරු අයිතිකරුගේ නිවසින් ජලය සැපයීම |
| | දුරකතන | ජංගම දුරකතන භාවිතය. |
| | අවතීර්ණ මාර්ග | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය සහ පලාත් පාලන ආයතනය සමඟ සාකච්ඡා කිරීම, කුලී පදනම මත සේවකයන් යොදවා තාවකාලිකව සකස් කිරීම |
| සැකසුම් සහ වෙළඳපොළ | ප්‍රධාන සැපයුම්කරු | මූලික ක්‍රියාවලියන් පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය අවම අමු ද්‍රව්‍ය තීරණය කර ණය පදනම මත ලබා ගැනීම |
| | අනෙකුත් සැපයුම්කරුවන් | ඉහත සඳහන් ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම |
| | විකල්ප | සාමාන්‍ය සැපයුම්කරුවන්ගෙන් අමුද්‍රව්‍ය ලබාගැනීම අපහසුනම් විකල්ප ක්‍රියාමාර්ග සංවිධානය කර තිබීම |
| | පාරිභෝගික | පාරිභෝගිකයන් දැනුවත් කර තිබීම, යම් මට්ටමකින් භාණ්ඩ සැපයීම |

| | | |
|-------|--|--|
| වෙනත් | | වෙනත් ග්‍රයින්ඩින් මෝල් සමග සාකච්ඡා කර ඔවුන්ගේ අතිරික්ත ධාරිතා ප්‍රයෝජනයට ගෙන භාණ්ඩ සැපයීම |
|-------|--|--|

5) අවදානම තක්සේරු කිරීම

අවදානම සහ ප්‍රමුඛතාවය දියයුතු අවදානම තීරණය කිරීම

| | අවදානම | බලපෑම | ප්‍රවණතාවය | ප්‍රමුඛතාවය |
|---|----------|----------|------------|-------------|
| | උදාහරණ - | | | |
| 1 | ගංවතුර | අධික (H) | මධ්‍යම | 1 |
| 2 | නාය යාම | අධික (1) | නොමැත | 2 |

මෙහිදී නායයාමකින් විය හැකි බලපෑම ඉතා අධික බැවින් යම් ප්‍රවණතාවයක් ඇත්නම් ඒ සඳහා ප්‍රමුඛතාවය දිය යුතුය.

සම්පත්වලට විය හැකි අලාභ ඇස්තමේන්තුව

මෙම අලාභය/හානිය ඇස්තමේන්තු කිරීම සඳහා පෙර අවස්ථාවන්හිදී සිදුවූ අලාභයන් පාදක කර ඇත.

සම්පත්වලට විශ්‍යවේදී අලාභය ඇස්තමේන්තු කිරීම

| | සම්පත් | හානිය | RTO | ක්‍රියාමාර්ග |
|-----------|----------------------|--|-------|--|
| අභ්‍යන්තර | ගොඩනැගිලි | ගොඩනැගිල්ලට මඩ ඒම, කපරාදුව පලුදුවීම, බිත්ති දොරවල් අපවිත්‍ර වීම | සති 4 | පිරිසිදුකර පින්තාරු කිරීම |
| | ගෘහභාණ්ඩ (රාක්ක මේස) | රාක්ක කැඩී යාම | සති 4 | නව රාක්ක සකස් කිරීම |
| | යන්ත්‍රෝපකරණ | යන්ත්‍ර කුළට අපවිත්‍ර මඩයාම, විදුලි මෝටර්, පරිපථවලට හානි සිදුවීම | සති 3 | යන්ත්‍ර පිරිසිදු කිරීම, පරිපථ පිරිසිදුකර අලුත්වැඩියා කිරීම |
| | අමුද්‍රව්‍ය | අපවිත්‍ර ජලයෙන් තෙමී සම්පූර්ණයෙන්ම හානිවීම | - | පරිසරය අපවිත්‍ර නොවන පරිදි ඉවත ලැම |
| | නිම් භාණ්ඩ | අපවිත්‍ර ජලයෙන් තෙමී සම්පූර්ණයෙන්ම හානිවීම | - | එම |
| බාහිර | විදුලිය | සැපයුම් රැහැන්වලට ගස් අතු කඩා වැටී විදුලිය විසන්ධිවීම | දින 3 | විදුලි බල මණ්ඩලය සමඟ සාකච්ඡා කිරීම |
| | අවකීර්ණ මාර්ගය | පස සෝදා යාම, ඉවුරු කඩා වැටීම | සති 3 | මිනිස් ශ්‍රමය යොදා මාර්ගය පිළිසකර කිරීම |
| | සැපයුම් | සැපයුම්කරුවන් සැපයුම නාවකාලිකව නතර කිරීම | | |
| | පරිභෝගික | පාරිභෝගිකයන් වෙනත් භාණ්ඩ සඳහා යොමුවීම | | පාරිභෝගිකයන් සමඟ සම්බන්ධතා පවත්වාගෙන යාම |

මූලික සම්පත් හානිය වැළැක්වීම සහ අවම කිරීමේ සැලැස්ම

| සම්පත් | අරමුණ | කළ යුතු දේ | සැලසුම |
|----------------|---------------------------------------|---|---|
| මානව සම්පත් | පුද්ගල ආරක්ෂාව සුරක්ෂිත කිරීම | හදිසි ආපදාවකදී කළ යුතු දේ දැනුවත් කිරීම | හදිසි ආපදා පටිපාටියක් පවත්වා ගෙන යාම |
| ගොඩනැගිලි | ගොඩනැගිලිවලට වන හානිය අවම කිරීම | ජලයට ඔරොත්තු දෙන ලෙස සකස් කිරීම | බිත්ති ජලයට ඔරොත්තු දෙන ලෙස කපරාදු කිරීම, ජලයට ඔරොත්තු තීන්ත ආලේප කිරීම, දොර ජනෙල් ජලයට ඔරොත්තු දෙන ලීයකින් සෑදීම |
| යන්ත්‍ර සූත්‍ර | යන්ත්‍ර සූත්‍රවලට වන හානිය අවම කිරීම | හැකි සෑම අවස්ථාවකදීම යන්ත්‍ර, විශේෂයෙන්ම විදුලි කොටස් උස් ස්ථානයක ස්ථානගත කිරීම | හැකි සෑම යන්ත්‍රයක්ම උස ස්ථානයක ස්ථාපනය කිරීම |
| අමු ද්‍රව්‍ය | අමු ද්‍රව්‍ය විනාශවීම වැළැක්වීම | වැසිකාලයේ අමුද්‍රව්‍ය අවම තොග පවත්වා ගැනීම, උස් ස්ථානයක ගබඩා කිරීම | වර්ෂා කාලයේ අමුද්‍රව්‍ය නිවසේ ගබඩාවක තබා එදිනෙදා නිෂ්පාදනයට අවශ්‍ය ප්‍රමාණය පමණක් නිෂ්පාදන ගොඩනැගිල්ල තුළ තැබීම |
| නිම් හාණ්ඩ | නිම් හාණ්ඩ විනාශ වීම වැළැක්වීම | එම | එම |
| කාර්යාල උපකරණ | කාර්යාල උපකරණ සහ තොරතුරු ආරක්ෂා කිරීම | කාර්යාල උපකරණ උස් ස්ථානයක තබා ගැනීම, තොරතුරු වාර්තා පවත්වාගෙන යාම | ලීයෙන් ඉදිකළ තට්ටුවක් (Mezzanine floor) කුඩා මානව ශාලාව තුළ ඇති කිරීම, කාර්යාල කටයුතු වෙනම පවත්වා ගෙන යාම |

| ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ඉලක්ක | | | වගකිව යුතු අංශ |
|--|---|---|--------------------------------------|
| වහාම | අවු. 1 තුළ | දීර්ඝකාලීනව | |
| දැනුවත් කිරීම | පරිපාටිය සකස් කිරීම | පවත්වා ගෙන යාම | අයිතිකරු හා භාර්යාව |
| බිත්තිවලට ජලයට ඔරොත්තු දෙන තීන්ත යෙදීම | ගොඩනැගිල්ලේ කොටසක උස් තට්ටුවක් ඉදිකිරීම | ගොඩනැගිල්ලට තව තට්ටුවක් ඉදිකිරීම | එම |
| විදුලි රැහැන් ඇතිවිය හැකි ගංවතුර මට්ටමට උඩින් ඇදීම | | උඩ තට්ටුවේ යන්ත්‍ර ස්ථානගත කිරීම, නිෂ්පාදන ඇසිරීම පහළ තට්ටුවේ සිදුකිරීම | අයිතිකරු, ප්‍රධාන යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු |
| අමු ද්‍රව්‍ය තබා ගැනීමට උස වේදිකාවක් ඇති කිරීම | | | අයිතිකරු භාර්යාව |
| එම | | | අයිතිකරු භාර්යාව |
| ලියෙන් ඉදිකළ තට්ටුවක් සකස් කිරීම | ගොඩනැගිල්ල තුළ උස තට්ටුවක් විධිමත් ලෙස සකස් කිරීම | පරිගණක ආදිය ඉදිකළ උඩ තට්ටුවේ තබා ගැනීම | අයිතිකරු |

හදිසි අවස්ථාවට මුහුණදීමේ සැලැස්ම (Emergency Response Plan)

1) හදිසි අවස්ථාවකදී ස්ථානයෙන් ඉවත්වීම සහ ජීවිත බේරා ගැනීම

ස්ථානය - නිෂ්පාදන වැඩපල

වගකීම - අයිතිකරු, ප්‍රධාන යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු

2) හදිසි ක්‍රියානව්‍යය (Emergency Operation Center)

| හදිසි අවස්ථාවකදී සම්බන්ධ කර ගත යුතු අයගේ නම් ලැයිස්තුව | | දුරකථන අංක |
|--|-----------------------------------|------------|
| 1 | ආයතන හිමියා | |
| 2 | ආයතන හිමියාගේ භාර්යාව/නිවස | |
| 3 | ප්‍රධාන යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු | |
| 4 | අත්‍යාවශ්‍ය සහායකවරු | |
| බාහිර | | |
| 1 | පොලිස් ස්ථානය | |
| 2 | ග්‍රාම නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම් | |
| 3 | ලඟම ඇති ආරෝග්‍යශාලාව | |
| 4 | ගිනි නිවන ඒකකය | |
| 5 | විදුලිබල මණ්ඩලය | |
| 6 | පොලිස් හදිසි ඇමතුම් අංශය | |

3) හදිසි අවස්ථාවකට මුහුණදීම සඳහා තබාගත යුතු තොග

| අයිතමය | ප්‍රමාණය | වෙනත් කරුණු |
|---------------------------------|----------|-------------|
| ද්‍රව්‍ය | | |
| ඇසුරුම් කිරීම සඳහා පොලිතින් මලු | 30 | |
| ලණු | කැරලි 20 | |
| භූමිතෙල් | ලීටර් 10 | |
| උපකරණ | | |
| උදළ | 02 | |

| | | |
|------------------------|----|--|
| යකඩ ඉනි | 01 | |
| විල්බැරෝ | 01 | |
| ජ්ලාස්ටික් බාල්දි ලොකු | 03 | |
| විදුලි පන්දම් | 02 | |

සිදුවූ අලාභය ඇස්තමේන්තු කිරීම

ආපදා ඇස්තමේන්තු ලැයිස්තුව

| අලාභ | විස්තරය |
|-------------------------------|--|
| සේවකයන්, පුද්ගල | සුළු තුවාල පමණි |
| ගොඩනැගිලි | බිත්ති පළවීම, මඩ පැල්ලම් |
| අවකීර්ණය /මාර්ග | දෙපස ඉවුරු කඩා වැටී මාර්ගය සෝදා ගොස් තිබීම |
| සම්පත් - අලාභ | යන්ත්‍ර සූත්‍ර වතුරෙන් යටවීම අමුද්‍රව්‍ය නිමිභාණ්ඩ ජලයෙන් යටවීම |
| අත්‍යාවශ්‍ය සේවාවන්ට වන හානිය | විදුලි පරිපථ කුළුට ජලය යාම |
| වටපිට තත්ත්වය | අවකීර්ණ මාර්ග ජලයෙන් යටවීම |
| ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතාවය | බඩා සිදුවීම |
| වෙනත් | |

ඉක්මන් ප්‍රතිප්‍රාප්තිය සඳහා උපාය මාර්ග

1) ව්‍යාපාරය අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක වීමේ මාර්ග

වහාම - පියවර 1 - ආරම්භය දින 3 ක් ඇතුළත

- මිරිස් කුඩු කුළුබඩු ආදිය ඇඹරීම සුළු වශයෙන් ගෘහස්ථ ග්‍රයින්ඩින් යන්ත්‍රය යොදා ක්‍රියාත්මකවීම.
- හිමිකරුගේ නිවසේ එක් ස්ථානයක් අමුද්‍රව්‍ය, නිමිභාණ්ඩ ගබඩා කිරීමට සූදානම් කිරීම.
- මිරිස් කොත්තමල්ලි ආදි අනෙකුත් අමුද්‍රව්‍ය වෙනත් ඇඹරුම් ස්ථාන (grinding mills) වලට දී ගෙවීමේ පදනම මත තාවකාලිකව කර ගැනීම.

- ඇසුරුම් ද්‍රව්‍ය ලබාගෙන හැකි පමණින් පැකට් කිරීමේ කටයුතු නිවසේ පිළියෙල කර ගත් තාවකාලික ස්ථානයක ක්‍රියාත්මක කිරීම
- අමුද්‍රව්‍ය සාමාන්‍ය සැපයුම්කරුවන්ගෙන් අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට ලබා ගැනීම, අඩාල වුවහොත් බාහිර වෙළඳපළින් ලබා ගැනීමට කටයුතු කිරීම

පියවර - 2 - දින 3 කින් ආරම්භ කිරීම

- ගොඩනැගිල්ල පිරිසිදුකර මඩ ඉවත් කිරීම
- යන්ත්‍ර කොටස් ගලවා පිරිසිදු කිරීම, මෝටර් යථා තත්ත්වයට පත් කිරීම
- විදුලි පරිපථය පිරිසිදු කිරීම/ ජලය මඩ ඉවත් කිරීම
- පහසුවෙන් යථා තත්ත්වයට පත්කළ හැකි ග්‍රයින්ඩින් යන්ත්‍රය ක්‍රියාත්මක කිරීම, විදුලිය තාවකාලික ජෙනරේටරයක් මගින් සැපයීම
- අවතීර්ණ මාර්ග වාහනයක් යාමට හැකි පරිදි පිළිසකර කිරීම
- සියලු අපද්‍රව්‍ය පරිසරයට හානි නොවන ලෙස ඉවත් කිරීම

පියවර 3 - සතියකින් ආරම්භ කිරීම (මෙම අවස්ථාවේදී ගංවතුර සාමාන්‍ය මට්ටමට පැමිණ ඇති බව උපකල්පනය කෙරේ)

- පාරිභෝගිකයන් හමුවී සැපයුම් පිළිබඳ සැලැස්ම දැනුම්දීම හා නිපදවූ භාණ්ඩ සැපයීම
- විදුලි පරිපථ යථා තත්ත්වයට පත්කිරීම/ විදුලි සැපයුම ලබා ගැනීම
- දොර ජනෙල් පිංතාරු කිරීම, බිත්ති පලුදුවී ඇති ස්ථාන අලුත්වැඩියා කිරීම
- නව රාක්ක සහ මේස සැදීමට පියවර ගැනීම

| ප්‍රමුඛතා ක්‍රියාවලිය | | උපාය මාර්ගය සැකවින් | | | |
|-----------------------|----------------------|---|--------------------|-----------------|------------|
| කාණ්ඩය | සම්පත් | කළයුතු දේ | පියවර විස්තරාත්මකව | හිලයුතු අවස්ථාව | |
| | | | | කෙටිකාලීන | මධ්‍යකාලීන |
| අභ්‍යන්තර සම්පත් | ගොඩනැගිලි | බිත්ති දොර ජනෙල් යථා තත්ත්වයට පත් කිරීම | 1 | සති 3 ක් ඇතුළත | මාස 6 ක් |
| | යන්ත්‍රසූත්‍ර මෙවලම් | යථා තත්ත්වයට පත් කිරීම | 2 | සති 3 ක් | මාස 6 ක් |
| | තොග | ආපදාවට ලක් නොවූ කොටස ආරක්ෂා කිරීම | 3 | දින - 3 | |
| | පුද්ගලයන් | නොකඩවා රැකියාව සැපයීම | 4 | දින - 1 | |
| | පද්ධති | | | | |
| | මුදල් | | | | |
| | වෙනත් | | | | |
| අන්‍යායතන සේවා | විදුලිය | පරිපථ යථා තත්ත්වයට පත් කිරීම, ප්‍රධාන සැපයුම ලබා ගැනීම | 5 | | |
| | ජලය | | | දින - 3 | |
| | අවතීර්ණය/ මාර්ග | තාවකාලිකව පිළිසකර කිරීම, මිනිස් ශ්‍රමය යොදා වාහන ගමනා ගමනය සුදුසු පරිදි සකස් කිරීම | | | |
| | වෙනත් | | | | |
| | සැපයුම්-කරුවන් | මූලික ක්‍රියාවලියට අවශ්‍ය සැපයුම් ලබා ගැනීම, නිෂ්පාදනය සැලසුම් කළ ආකාරයට පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය අමුද්‍රව්‍ය සැපයීමට කටයුතු කිරීම | | | |
| | පාරිභෝගික | පාරිභෝගික අවශ්‍යතා හැකි මට්ටමින් සපුරාලීම | | | |
| | වෙනත් | | | | |

- 1 බිත්ති කපරාදුවෙහි පළුදු සාදා නැවත වතුරට ඔරොත්තු දෙන තීන්ත ආලේප කිරීම, දොරවල් සඳහා තීන්ත ආලේප කිරීම, දීර්ඝකාලීන වශයෙන් බිත්ති අඩි 5 ක් දක්වා සීමෙන් කපරාදු කිරීම හෝ ටයිල් ඇල්ලීම.
- 2 යන්ත්‍ර පිරිසිදු කර විෂබීජ නාශක දියර මගින් සෝදා තෙතමනය ඉවත්කර යථා තත්ත්වයට පත් කිරීම, අවශ්‍ය කොටස් ගලවා පිරිසිදු කළ යුතුය, මෝටර් බ්‍රේක් නැවත යථා තත්ත්වයට පත් කළ යුතුය, දීර්ඝකාලීන වශයෙන් මෙම යන්ත්‍ර උස් ස්ථානයක සවි කිරීම.
- 3 ආපදාවට ලක් නොවූ තොගයන් වේලා තෙතමනයෙන් ආරක්ෂා කිරීම. ප්‍රමුඛතා ක්‍රියාවලියන් ආරම්භ කිරීමට අවශ්‍ය අමුද්‍රව්‍ය සැපයුම් ලබා ගැනීම.
- 4 සියලු දෙනාටම රැකියා සුරක්ෂිතතාව තහවුරු කිරීම. සුපුරුදු පරිදි කාර්යන්හි යෙදවීම. ගංවතුර බලපෑමට ලක්වූ සේවකයන්ට එදානෙදා ජීවත්වීමට සුළු මුදලක් ලබා දීම.
- 5 ආයතනයේ ගොඩනැගිලි, යන්ත්‍ර සූත්‍ර තොග ආවරණය වන පරිදි රක්ෂණයක් ලබා ගැනීම.

**අඛණ්ඩතා සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පිරිවැය ඇස්තමේන්තු
(Financial Cost – Estimate for BCP)**

| | අයිතමය | පිරිවැය ඇස්තමේන්තු | වෙනත් කරුණු |
|--|-----------------------------------|-----------------------|--|
| 1 | ගොඩනැගිල්ල අලුත්වැඩියාව | 10,000.00 | |
| 2 | මේස රාක්ක නැවත සැදීම | 20,000.00 | |
| 3 | ගොඩනැගිල්ල යන්ත්‍ර පිරිසිදු කිරීම | 10,000.00 | |
| 4 | මාර්ග පිළිසකර කිරීම | 5,000.00 | |
| 5 | විදුලි පරිපථ සකස් කිරීම | 1,50,000.00 | |
| 6 | මාර්ගය පිළිසකර කිරීම | 5000.00 | |
| 7 | අනෙකුත් විවිධ වියදම් | 5000.00 | |
| | එකතුව | 5000.00 | |
| | | 210,000.00 | |
| නිෂ්පාදනය ආරම්භ කිරීමට පළමු සති 6 සඳහා වූ වියදම | | | |
| 1 | අමු ද්‍රව්‍ය | 136,320.00 | මුළු නිෂ්පාදනය පැවති අවස්ථාවට අනුපාතිකව ගණනය කරන ලදී |
| 2 | වැටුප් / වේතන | 225,000.00 | |
| 3 | විදුලිය | 15,000.00 | |
| 4 | යන්ත්‍ර කුලියට ගැනීම | 10,000.00 | |
| 5 | ඇසුරුම් භාණ්ඩ | 30,000.00 | |
| 6 | ප්‍රවාහණ | 15,000.00 | |
| 7 | උප එකතුව | 401,320.00 | |
| 8 | සම්පූර්ණ ප්‍රතිපාප්තික වියදම | 611,320.00 | |

ප්‍රතිප්‍රාප්තික කාලය තුළ අපේක්ෂිත ආදායම

ප්‍රතිප්‍රාප්තික කාලය වන සති 6 තුළ සතියෙන් සතිය සඳහා සැලසුම් කළ නිෂ්පාදන ප්‍රමාණයන් පහතින් දැක්වේ.

| නිෂ්පාදනය - කිලෝ ග්‍රෑම් | සතිය | | | | | |
|-------------------------------|------|----|-----|-----|-----|-----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| මිරිස් තොග සැපයීම | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 50 |
| පහේ තොග සැපයීම | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 50 |
| මිරිස් පැකට් සැපයීම | 10 | 15 | 50 | 100 | 125 | 150 |
| කහ කුඩු පැකට් සැපයීම | 10 | 15 | 50 | 100 | 125 | 150 |
| උප එකතුව | 40 | 70 | 150 | 190 | 300 | 350 |
| අනිකුත් ආහාර භාණ්ඩ (සංඛ්‍යාව) | | | | 50 | 75 | 100 |
| යෝග්‍ය | | | | 250 | 500 | 500 |

ප්‍රතිප්‍රාප්ති කාලය (සති 6) තුළ ආයතනයේ ආදායම

| නිෂ්පාදනය | සතියට අදාළ නිෂ්පාදන වටිනාකම - රුපියල් | | | | | |
|-------------------------|---------------------------------------|---------------|---------------|----------------|----------------|----------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| මිරිස් (පැකට්) | 5,000 | 7,500 | 25,000 | 50,000 | 62,500 | 75,000 |
| පහේ කුඩු (පැකට්) | 6,000 | 9,000 | 30,000 | 60,000 | 75,000 | 90,000 |
| මිරිස් (තොග) | 4,000 | 8,000 | 12,000 | 16,000 | 20,000 | 20,000 |
| පහේ (තොග) | 5,000 | 10,000 | 10,000 | 20,000 | 25,000 | 25,000 |
| අනෙකුත් භාණ්ඩ ගණන | | | | 7,500 | 11,250 | 15,000 |
| යෝග්‍ය (ගණන) | | | | 1,100 | 1,650 | 2,200 |
| සම්පූර්ණ වටිනාකම | 20,000 | 34,500 | 82,000 | 154,600 | 195,400 | 227,200 |

| | |
|--|------------|
| අපේක්ෂිත වියදම | 611,320.00 |
| සති 6 තුළ සම්පූර්ණ නිෂ්පාදන වටිනාකම | 428,220.00 |
| පරතරය Deffficit | 183,100.00 |
| ආසන්න වශයෙන් | 200,000 |
| මෙම මුදල පෙර සැපයුම් කර ලැබිය යුතු මුදල් මගින් | 100,000 |
| බැංකු අයිතවකින් | 100,000 |
| | 200,000 |

2 වන සිද්ධි අධ්‍යයනය ක්ෂුද්‍ර ජර්මාණ ව්‍යාපාරය (Case Study - Micro Enterprise)

ක්ෂුද්‍ර ව්‍යාපාරය

මල්ලිකා මහත්මිය ඇලක් අසල කරත්තයක් තබා බුලත් විට, උදේ ආහාර හා සවසට වඩේ, රෝල්ස් සාදා විකුණයි. බත්, පිට්ටු, ඉඳිආප්ප, රොට්, නුඩ්ල්ස්, කඩල වැනි ආහාර විකුණන අතර මෙය දැනට මාස තුනකට පමණ පෙර කුඩාවට ආරම්භ කර ඇත. ඇයගේ කෑම කරත්තය අසල කාර්යාල කිහිපයක් ඇති නිසා එහි වැඩ කරන බොහෝ දෙනා ඇගෙන් උදෑසන ආහාර ලබා ගනී. එහෙත් එය තවමත් ලියාපදිංචි කර නැත. එම ව්‍යාපාරයෙන් ලැබෙන ආදායම දෛනික කටයුතු කරගෙන යාමට හා අමුද්‍රව්‍ය ලබා ගැනීමට ඇයට ප්‍රමාණවත්ය. එම ආදායමෙන් ඇය හා ඇගේ පාසල් යන වයසේ සිටින දරුවන් තිදෙනා ජීවත් වේ. වැඩිමහල් දියණිය සාමාන්‍ය පෙළ හදාරන අතර කුඩා පිරිමි ළමුන් දෙදෙනා 8 වන ශ්‍රේණියේ හා 5 වන ශ්‍රේණියේ ඉගෙනුම් ලබයි. මීට වසරකට පමණ පෙර ඇගේ ස්වාමියා රිය අනතුරකින් මියගොස් ඇති අතර නෑදෑයන් කිසිවෙකුත් ඔවුන්ට උදව් නොකරන නිසා ඇය තනිවම මෙම වෙළඳාම ආරම්භ කිරීමට තීරණය කර ඇත. මෙම වෙළඳසැලෙන් ලැබෙන ආදායමෙන් ඇය තම දරුවන්ගේ අධ්‍යාපන කටයුතු හා නිවසේ කටයුතු කරන අතර සවස් කාලයේදී ඇගේ වැඩිමහල් දියණියද මේ සඳහා උදව් කරයි. ඇය මෙම ව්‍යාපාර කටයුත්ත සඳහා මීට මාස දෙකකට පමණ පෙර පෞද්ගලික ආයතනයකින් රු. 10,000.00 ක ණය මුදලක් ද ලබාගෙන එයද වාරික වශයෙන් මාසිකව රු. 1,300.00 බැගින් ගෙවයි.

වඩේ හා කෑම වර්ග සෑදීමට අවශ්‍ය අමුද්‍රව්‍ය නිවස අසල වෙළඳසැලෙන් එදිනෙදා ලබා ගන්නා අතර පොල් තෙල් හා පිටි වර්ග තොග කඩයෙන් සතියකට අවශ්‍ය ප්‍රමාණය මිලදී ගනී. ඇතැම් දිනයන්හිදී ණයට ද භාණ්ඩ ලබා ගනී. උදේ කෑම ඇය තම නිවසේදීම සාදන අතර වඩේ සවසට කරත්තය තුළදී සාදයි. දිනකට ඇය රු. 5000.00 පමණ ආදායමක් ලබන අතර දිනකට රු. 1500.00 පමණ ලාභයක් උපයාගෙන එයින් නිවසේ කටයුතු හා දරුවන්ගේ අධ්‍යාපනික කටයුතු සිදු කරයි. අසල නිවෙස් වල දරුවන්ගේ පරන පොත් හා පත්තර ඉල්ලාගෙන ගොස් ඇගේ ව්‍යාපාරය සඳහා අවශ්‍ය කඩදාසි කවර ඇය විසින්ම සාදා ගනී. බුලත් විට සෑදීමට හා කෑම සෑදීමට අවශ්‍ය එළවලු වර්ග සෑම බදාදා දිනකම පොළෙන් ලබා ගනී.

ව්‍යාපාරයේ පිහිටීම

ඇය මෙම කෑම කරත්තය තබා ගෙන සිටින්නේ ඇලක් අසලය. එය ලී වලින් තනා උඩ කොටස තහඩු වටකර ඉදිරිපසට චිදුරුවක් යොදා සාදා තිබූ රෝද සහිත කරත්තයකි. රෝද තිබුණ ද එය තල්ලු කරගෙන යාමට තරමක් අපහසුය. කරත්තය තුළ රාක්කයක් ආකාරයට සකස් කර එහි ආහාර ද්‍රව්‍ය හා බුලත් විට තබයි. කරත්තය අසලම කුඩා

මේසයක් තබා ගැස් ලීප තබාගෙන සවසට වඩා සාදා විකුණයි. දහවල් කාලයේ බුලත්විට සාදා විකුණයි. එම ප්‍රදේශය මීට පෙර කිසිවිටකත් ජලයෙන් යටවී හෝ සොර සතුරු උවදුරු පැමිණ නොතිබූ නිසා ඇය රාත්‍රී කාලයට එහි ඇති බඩු සියල්ලම කරත්තය තුළම තබා නිවසට යයි.

කෙසේ වුවද පසුගිය කාලයේ තිබූ අධික වර්ෂාව නිසා මල්ලිකා මහත්මියගේ කරත්තය තිබූ ස්ථානය හා ඒ අවට ප්‍රදේශය ද අඩි 6 ක් පමණ වතුරෙන් යටවී ඇත. ඇගේ කරත්තය ඇතුළටද වතුර දමා තිබූ නිසා එහි තිබූ බඩු සියල්ලම විනාශ වී ගෙස් තිබිණි. මාර්ගයට කඩා වැටී තිබූ ගසක අත්තක් කරත්තය මතට ද වැටී කරත්තයේ වහලයට යම් තරමකට හානි වී විදුරුවද කැඩී ගොස් තිබිණි. මධ්‍යම රාත්‍රියේ දී ඇතිවූ ගංවතුර නිසා ඇයට එම ස්ථානයට ද යාමට නොහැකිවූයේ අවට මාර්ග හා නිවෙස් ද එම වතුරෙන් යටවී තිබුණු බැවිනි. මාර්ගයට වැටී තිබූ ගස නිසා විදුලිය ද විසන්ධිවී තිබුණි.

ව්‍යාපාරයේ තත්වය

ඇගේ වෙළඳසැල ව්‍යාපාරයක් ලෙස ලියාපදිංචි කර නැති අතර ඇය ගිණුම් පවත්වාගෙන යන්නේ ද නැත. එම නිසා ඇයගේ ව්‍යාපාරය පිළිබඳ ඔප්පු කිරීමට ඇයට වාචික සාක්ෂි ඇතත් නීතිමය සාක්ෂි කිසිවක් නැත.

එමෙන්ම එම කරත්තය තුළ තිබූ ගැස් ලීප හා බුලත්විට දුම්කොළ වැනි අමුද්‍රව්‍ය ද විනාශවී ඇත. ඇය සඳහන් කරන පරිදි ඇයගේ කරත්තය සාදා ගැනීමට හා අමුද්‍රව්‍ය ලබා ගැනීමට ඇයට රු. 30,000.00 පමණ අවශ්‍ය වේ. තවද මාසික ණය වාරිකය ගෙවීමට හා නිවසේ එදිනෙදා වියදම් පියවා ගැනීමට අවශ්‍ය මුදල් නොමැති නිසා ඇය දැඩි අපහසුතාවයකට පත්ව තිබේ. වෙනත් ආදායම් කිසිවක් නොමැති නිසා ණය මුදලක් හෝ ලබා ගැනීමට ඇයට නොහැක.

ඇයට මෙම තත්වයෙන් මිදීමට කළ හැක්කේ කුමක්ද?

මල්ලිකා මහත්මියගේ ක්ෂුද්‍ර ව්‍යාපාරයේ - ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතා සැලැස්ම

මල්ලිකා මහත්මියගේ ක්ෂුද්‍ර ව්‍යාපාරයේ පසුබිම

- 1) ව්‍යාපාර විග්‍රහය -
 ව්‍යාපාරය - ලියාපදිංචි නොකළ, මහා මාර්ගය අසල ආහාර ද්‍රව්‍ය විකුණන ස්ථානයක ලිපිනය -----
 අයිතිකරු-----
 පදිංචිය -----
 ව්‍යාපාරයේ දළ පිරිවැටුම - දිනකට 5,000 ක්
 ව්‍යාපාරයේ වත්කම් - ආහාර ද්‍රව්‍ය විකුණන කර්තව්‍ය වටිනාකම රුපියල් 25,000ක් පමණ හා අනෙකුත් භාණ්ඩවල වටිනාකම
- 2) ආපදාවකදී විය හැකි බලපෑම
 ගංවතුර මගින් බලපෑම අධිකය
- 3) ආපදාවට ලක්වීමෙන් පසු ඉදිරියට අඛණ්ඩව ව්‍යාපාරය පවත්වාගෙන යාම සඳහා ප්‍රමුඛතා පෙළ ගැස්වීම

| | කාර්යය | විස්තර | ආරම්භ දින වකවානු |
|---|-----------------------------------|--|------------------|
| 1 | බුලත්විට සැපයීම | බුලත් විට සඳහා පුරුදු පාරිභෝගිකයන් රඳවා ගැනීම හා පහසුවෙන් නිවසේ පිළියෙල කළ හැක | දින 4 කින් |
| 2 | බත් පැකට් සැපයීම | නිවසේ බත් පැකට් සකස් කිරීම | දින 5 කින් |
| 3 | උදේ ආහාර සඳහා කඩල නූඩ්ල්ස් සැපයීම | නිවසේ සකස් කළ හැක | දින 5 කින් |
| 4 | වඩේ බැඳීම | කර්තව්‍ය නැවත සාදා | දින 5 කින් |
| 5 | රෝල්ස් බැඳීම | ගැනීමෙන් පසු මෙම ක්‍රියාවන් නැවත ආරම්භ කළ හැක | දින 2 කින් |

- 4) මූලික කාර්යයන් ආරම්භ කිරීමට අවශ්‍ය දේ (සම්පත්)
 - බුලත්විට සැපයීම - බුලත් සහ අනෙකුත් ද්‍රව්‍ය, කඩදාසි
 - බත් පැකට් කිරීම - බත් සහ ව්‍යාංජන පිළියෙල කිරීමට අවශ්‍ය හාල්, එළවළු, මස්/මාලු ආදිය දර ගෑස් ලිප භාවිතා කළ හැක

3 වන සිද්ධි අධ්‍යයනය - මධ්‍යම පරිමාණ (Case Study Medium Scale Enterprise)

ABC ශාර්මන්ට් ලීමිටඩ් - ABC Garments Ltd

ABC ශාර්මන්ට් ලීමිටඩ් කර්මාන්තශාලාව මතුගම ප්‍රදේශයේ කඳු බෑවුමකින් යුතු, ව්‍යාපාරයකට සුදුසු යයි තීරණය කළ ස්ථානයක මීට වසර පහකට පමණ පෙර ආරම්භ කරන ලදී. වර්ග අඩි 5,000 ක ගොඩනැගිල්ලක් තුළ යන්ත්‍ර සූතු සවිකර ඇති අතර ඇඟලුම් අපනයන කර්මාන්ත ශාලාවක තිබිය යුතු මූලික ගුණාංග වලට අනුව කම්හල සකස් කර ඇත. ප්‍රධාන නිෂ්පාදන අංශය, ගබඩාව, කාර්යාලය, සේවකයන් ආහාරපාන ගන්නා ස්ථාන, වැසිකිළි ආදිය අංග සම්පූර්ණ ලෙස සකස්කර ඇති අතර ජෙනරේටරයක් ප්‍රධාන ගොඩනැගිල්ලට බාහිරව ස්ථාපනය කර ඇත. ගොඩනැගිල්ල පිහිටි ඉඩම කඳුබෑවුමෙන් මධ්‍යම මට්ටමේ කොටසක කන්ද කපා සමතලා කර ගොඩනගා ඇති අතර ඉන් ඉහළ පෙදෙස විවිධ ගස් වැවුණු තරමක් සහ කැලෑ රොදකි. කන්දෙහි තැනින් තැන කුඩා සහ ලොකු කළු ගල් ඇත.

කර්මාන්තශාලාව ඉදිකරන අවධියේ මෙම ස්ථානය ගංවතුර, නායයෑම් වැනි ස්වභාවික ආපදාවන්ට ප්‍රවණතාවක් ඇති බවට ආයෝජකයන් නොසිතූ අතර සුදුසු අවතීර්ණ මාර්ග, මනරම් පරිසරයක් තුළ කර්මාන්ත ශාලාව සාර්ථකව පවත්වාගෙන යන ලදී. මෙම කම්හල නිසා පළාතේ 70 කට පමණ සාප්පු රැකියා ලැබුණු අතර වකු වශයෙන් සැලකිය යුතු පිරිසකගේ ජීවනෝපායට සහාය විය. ප්‍රදේශය මෙම කම්හල නිසා ජනාකීර්ණ වූ අතර කන්දේ උඩ කොටස කැලෑ එළිකර අනවසර ඉදිකිරීම් කිහිපයක් හා වගාවන් ද ආරම්භ කිරීම තුළින් සුළු වශයෙන් පස සේදී යාම මෙන්ම කුඩා නායයෑම් කිහිපයක් ද පසුගිය වසර තුළදී සිදුවිය. ආයතනයේ සම්පූර්ණ සේවක සංඛ්‍යාව 84 ක් පමණ වේ.

සේවකයන්ට ප්‍රවාහණ පහසුකම් පුද්ගලික ප්‍රවාහණ සේවයක් මගින් සපයා ඇත. සේවක සංඛ්‍යාවෙන් බහුතරයක් ස්ත්‍රීන් වන අතර පිරිමි සංඛ්‍යාව 8 ක් පමණ වේ. ආරක්ෂක සේවය බාහිර ආරක්ෂක සේවයකට පවරා ඇත.

නිෂ්පාදන හා වෙළඳපල

කාන්තා ඇඳුම්, කම්ස නිෂ්පාදනය පිළිබඳ කම්හල විශේෂත්වයක් දරන අතර මෙහි යන්ත්‍ර ජේළි තුනක් ප්‍රධාන පෙළේ අපනයන කර්මාන්තශාලාවකට උප කොන්ත්‍රාත් සඳහා වෙන් කර ඇත. මෙම ඇඟළුම්, ලෝකයේ ඉහළ මට්ටමේ වෙළඳ සන්නාමයක් සඳහා නිෂ්පාදනය කරනු ලබයි, උප කොන්ත්‍රාත් කොටස් සඳහා සියලුම කැපූ රෙදි, උපාංග, ලේබල් ආදිය එම අපනයන කර්මාන්තකරුවන් විසින් සපයයි. කම්හල විසින් මැසීම හා අවශ්‍ය පරිදි ඇසුරුම් කිරීම පමණක් කරයි.

යන්ත්‍ර පේළි දෙකක් දේශීය වෙළඳපලට එනම් සුප්‍රසිද්ධ රෙදිපිළි අලෙවි ප්‍රදර්ශනාගාර වලට සපයනු ලබයි. තවද පළදු සහිත ඒවා එක් එක් සුළු ව්‍යාපාරිකයන් පැමිණ මිලට ගනී. දේශීය නිෂ්පාදනය සඳහා නිපදවීමට අවශ්‍ය අමුද්‍රව්‍ය එනම් රෙදි උපාංග ආනයනය කරනු ලබන හෝ නිෂ්පාදනය කරනු ලබන ආයතන වලින් කෙටි කාලීන ණය පදනම මත මිලට ගනී.

ආපදා තත්වය

මෑත කාලීනව ඇති වූ අනපේක්ෂිත වර්ෂාපතනය හේතුවෙන් පරිසරයේ ඇති කළ වෙනස්කම් නිසා මෙම ප්‍රදේශය නායයෑම් වලට ප්‍රවණතාවක් දැක්වීය. 2016 වසරේ ධාරානිපාත වර්ෂාව සමග රාත්‍රියේ දී ඉඩමේ උඩ කොටස නායයෑමට ලක්වීම නිසා විශාල හා කුඩා කළු ගල් කිහිපයක් පෙරළීවත් කර්මාන්තශාලාවේ බිත්තිය කැඩුණු අතර ඒවා බිත්තියට හිරවී තතර විය. ගොඩනැගිලි ව්‍යුහය ශක්තිමත් නිසා කණුවලට සහ වහලයට අලාභ නොවූන නමුත් බිත්තිය කැඩී මධ්‍යම හා කුඩා ප්‍රමාණයේ ගල්, පස්, ජලය සමග කර්මාන්තශාලාව තුළට පැමිණ යන්ත්‍ර 10 ක් පමණ ආපදාවට ලක්විය. කම්හල තුළ අඩියක් පමණ මඩ වතුර පිරී තිබූ නමුත් බිම් මට්ටමේ තිබූ පෙට්ටි රාක්ක වල තිබූ රෙදි හා අනිකුත් දේ වතුරෙන් තෙමී අලාභවිය. මේසය මත රාක්ක වල අඩි 2 ක් පමණ උසින් තිබූ රෙදි කැබලි සහ නිමාකළ ඇඳුම් වලට අලාභ සිදු නොවීය. රාත්‍රී කාලයේ සිදු වූ නිසා කිසිම සේවකයෙකුට ආපදාවක් සිදු නොවූ නමුත් ආරක්ෂක අංශයේ නිලධාරීන් සුළු තුවාල ලබා තිබුණි. විදුලියද විසන්ධි වූ අතර දුරකතන මාර්ගද සියල්ල අවහිරවී තිබුණි.

මෙම ප්‍රදේශයට පැමිණෙන මාර්ගයට පස් කඩා වැටීම නිසා වාහන ගමනාගමනයටද බාධා ඇති විය. මාර්ගය පිළිසකර කර වාහන මෙම ස්ථානයට පැමිණිය හැකි ආකාරයට සකස් කිරීම සඳහා සතියක් පමණ ගතවේ යැයි අනුමාන කරනු ලබයි. විදුලිය යථා තත්වයට පත් වීමට සතියක් පමණ ගතවන බවද විදුලි බල මණ්ඩලය දන්වා ඇත.

ආයතනයේ කාර්යය මණ්ඩලය

| කාර්ය මණ්ඩලය | සංඛ්‍යාව |
|-------------------|----------|
| ආයතන කළමනාකරු | 1 |
| නිෂ්පාදන කළමනාකරු | 1 |
| QC විධායක | 1 |
| මානව සම්පත් | 1 |
| සුපරීක්ෂක | 5 |

| | |
|------------------------|-----------|
| මැමින් ක්‍රියාකරු | 50 |
| උදව් කරුවන් | 10 |
| යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරුවන් | 1 |
| පරිපාලන/මූල්‍ය ලිපිකරු | 1 |
| ගබඩාභාරකරු | 1 |
| රෙදි කපන්නා | 1 |
| ඇසුරුම් කරන්නන් | 5 |
| එකතුව | 78 |

| හානි ඇස්තමේන්තුව | රුපියල් |
|------------------------|---------------------|
| ගොඩනැගිල්ල | 500,000.00 |
| යන්ත්‍ර සූත්‍ර | 620,000.00 |
| ලී බඩු උපකරණ | 20,000.00 |
| අමුද්‍රව්‍ය | 500,000.00 |
| විදුලිය | 10,000.00 |
| පිරිසිදු කිරීමේ වියදම් | 20,000.00 |
| වෙනත් | 10,000.00 |
| සම්පූර්ණ හානිය | 1,680,000.00 |

මූල්‍ය තොරතුරු

පසුගිය වසරවල ගිනුම් මත පදනම් ව

ප්‍රාග්ධන ආයෝජන

| ප්‍රාග්ධනය | වියදම් රු. |
|------------------------|----------------------|
| ඉඩම් ගොඩනැගිලි | 30,000,000.00 |
| ලීබඩු උපකරණ | 500,000.00 |
| යන්ත්‍ර සූත්‍ර උපකරණ | 3,000,000.00 |
| ජෙනරේටරය | 1,000,000.00 |
| විදුලිය | 4,000,000.00 |
| සම්පූර්ණ ආයෝජනය | 38,500,000.00 |

නිෂ්පාදනය හා නිෂ්පාදන වටිනාකම

| නිෂ්පාදනය | නිෂ්පාදන/දවස් | ඒකක මිල | මාසික ආදායම රු. |
|----------------|---------------|---------|-----------------|
| උප කොන්ත්‍රාත් | 480 | 150 | 1,800,000.00 |
| දේශීය වෙළඳපොළ | 320 | 600 | 4,800,000.00 |
| ආදායම | | | 250,000.00 |
| මාසික ආදායම | | | 6,850,000.00 |
| වාර්ෂික ආදායම | | | 82,200,000.00 |

ආදායම් හා වියදම් වාර්තාව

| | රු. | රු. |
|-------------------------|---------------|----------------------|
| වාර්ෂික පිරිවැටුම | 82,200,000.00 | |
| නිෂ්පාදන පිරිවැය | 40,320,000.00 | |
| දළ ලාභය | | 41,880,000.00 |
| වියදම් | | |
| වැටුප් හා වේතන | 25,296,000.00 | |
| EPF & ETF | 3,794,400.00 | |
| විදුලිය හා සේවා | 2,400,000.00 | |
| පාරිභෝගික | 240,000.00 | |
| ගමන් වියදම් | 2,400,000.00 | |
| මූල්‍ය වියදම් | 3,750,000.00 | |
| ක්ෂය වීම් | 2,400,000.00 | |
| ආරක්ෂක සේවය | 480,000.00 | |
| සුබසාධක අරමුදල | 120,000.00 | |
| දුරකතන | 60,000.00 | |
| මුළු වියදම | | 40,940,400.00 |
| බදු වලට පෙර ලාභය | | 939,600.00 |

වැටුප් (Salaries)

| සේවකයන් | වැටුප් මාසික රු |
|-----------------------------|---------------------|
| ආයතන කළමනාකරු - 01 | 75,000.00 |
| නිෂ්පාදන කළමනාකරු - 01 | 60,000.00 |
| විධායක තත්ව පාලක - 01 | 40,000.00 |
| මානව සම්පත් විධායක - 01 | 40,000.00 |
| සුපරීක්ෂක - 05 | 150,000.00 |
| මැෂින් ක්‍රියාකරු - 50 | 1,250,000.00 |
| උදව්කරු -10 | 150,000.00 |
| යාන්ත්‍රික - 01 | 40,000.00 |
| පරිපාලන මූල්‍ය ලිපිකරු - 01 | 30,000.00 |
| ගබඩාකරු - 01 | 30,000.00 |
| කැපුම්කරු - 01 | 30,000.00 |
| ඇසුරුම් කරන්නන් - 05 | 75,000.00 |
| තත්ව පාලකයන් - 05 | 100,000.00 |
| රියදුරන් - 01 | 30,000.00 |
| එකතුව | 2,108,000.00 |

යන්ත්‍ර පිරිවැය

| යන්ත්‍ර සූත්‍ර | | ඒකකයක මිල රු. | මුළු වටිනාකම |
|------------------|----|---------------|---------------------|
| Single Needle | 37 | 40,000.00 | 1,480,000.00 |
| Double Needle | 5 | 100,000.00 | 500,000.00 |
| Overlock | 5 | 50,000.00 | 250,000.00 |
| Button Hole | 1 | 100,000.00 | 100,000.00 |
| Button Attaching | 1 | 100,000.00 | 100,000.00 |
| Bar Tack | 1 | 100,000.00 | 100,000.00 |
| Cutting Machine | 1 | 50,000.00 | 50,000.00 |
| Cutting Table | 1 | 100,000.00 | 100,000.00 |
| එකතුව | | | 2,680,000.00 |

| | |
|----------------------|---------------|
| බැංකු ණය (Bank Loan) | 25,000,000.00 |
| ණය පොළිය (%) | 15% |
| පොළී | 3,750,000.00 |

අභ්‍යාසය - පහත සඳහන් ආකෘති පත්‍ර භාවිතා කරමින් ABC ව්‍යාපාරය වෙනුවෙන් පහත සැලැස්ම පිළියෙල කරන්න.

ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතා සැලැස්ම සකස් කිරීමේ වගුව

වගු අංක 1A

අරමුණ

| | අයිතම | විස්තර |
|---|--------------------|--------|
| 1 | පුද්ගල ආරක්ෂාව | |
| 2 | ව්‍යාපාරය රැකගැනීම | |
| 3 | ක්‍රියාදාමයන් | |
| 4 | ප්‍රජාව | |

වගු අංක 1 B ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂිත අංශ/සීමාවන්

| | ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂිත අංශ | සටහන් |
|---|---------------------------------|-------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |

වගු අංක 1C

| | BCP කණ්ඩායම | සටහන් |
|--|-------------|-------|
| | නායක | |
| | කණ්ඩායම | |

වගු අංක 2A - ආයතනයෙහි ක්‍රියාවලියන් යථා තත්ත්වයට පත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මූලික ප්‍රමුඛතාවය දිය යුතු ක්‍රියාවලියන්

| | මූලික ක්‍රියාවලියන් (Key activities) | සටහන් |
|---|--------------------------------------|-------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |

වගු අංක 2B - බලපෑම් මට්ටම සංසන්දනය කිරීම

| | එක් එක් අංශ/නිෂ්පාදනවලට බලපෑම | බලපෑම් මට්ටම | |
|--------|-------------------------------|--------------|-----------|
| උදාහරණ | | බාහිර | අභ්‍යන්තර |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

වගු අංක 2C - බාධාවට ඉඩදිය හැකි උපරිම කාලය (MTPD)

උදාහරණ

| | මූලික ක්‍රියාවලියන් | MTPD | අපේක්ෂිත ප්‍රතිප්‍රාප්ති කාලය |
|---|---------------------|------|-------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

වගු අංක 3 - ප්‍රමුඛතා කාර්යයන් සඳහා අවශ්‍ය සම්පත්

| සම්පත් | විස්තර | |
|------------|-----------------------|--|
| අභ්‍යන්තර | ගොඩනැගිලි | |
| | යන්ත්‍ර සූත්‍ර මෙවලම් | |
| | තොග | |
| | පුද්ගලයන් | |
| | පද්ධතීන් | |
| | මුදල් | |
| වෙනත් | | |
| බාහිර සේවා | විදුලිය | |
| | ජලය | |
| | දුරකතන / සන්නිවේදන | |
| | අවතීර්ණය මාර්ග | |
| | වෙනත් | |
| සැපයුම් | ප්‍රධාන සැපයුම්කරු | |
| | අනිකුත් සැපයුම්කරුවන් | |
| | විකල්ප | |
| | පාරිභෝගික | |
| | වෙනත් | |

වගු අංක 4A

| අවදානම | බලපෑම | ප්‍රවණතාවය | ප්‍රමුඛතාවය |
|--------|-------|------------|-------------|
| | | | |
| | | | |

වගු අංක 4B - ආයතනයේ වත්කම්/සම්පත් සඳහා විය හැකි හානි ඇස්තමේන්තු

| වත්කම්/ සම්පත් | | විය හැකි හානිය - උදාහරණ | ප්‍රතිප්‍රාප්ති කාලය (RTO) | ගතයුතු පියවර |
|----------------|-----------------------|-------------------------|----------------------------|--------------|
| අභ්‍යන්තර | ගොඩනැගිලි | | | |
| | යන්ත්‍ර සූත්‍ර මෙවලම් | | | |
| | කොහ | | | |
| | පුද්ගලයන් | | | |
| | පරිගණක පද්ධති | | | |
| | මුදල් | | | |
| | වෙනත් | | | |
| බාහිර සේවා | විදුලිය | | | |
| | ජලය | | | |
| | දුරකතන/ සන්නිවේදන | | | |
| | අවතීර්ණ/ මාර්ග | | | |
| | වෙනත් | | | |
| සැපයුම් | ප්‍රධාන සැපයුම්කරු | | | |
| | අනෙකුත් සැපයුම්කරුවන් | | | |
| | විකල්ප | | | |
| | පාරිභෝගික | | | |
| | වෙනත් | | | |

වගු අංක 5 - මූලික සම්පත් හානි වැළැක්වීම සහ අවම කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග

| | සම්පත් | අරමුණ | කළ යුතුදේ | ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ඉලක්ක මෙහිදී වහාම ක්‍රියාත්මක කළ යුතු දේ මධ්‍යකාලීන සහ දිගුකාලීන වශයෙන් සිදුකළයුතු දේ සටහන් කරන්න | | | ප්‍රධාන අංශය |
|---|--------------|-------|--|--|-----------|-------------|--------------|
| 1 | පුද්ගල | | පිළිපැදිය යුතු අනික් ක්‍රියා මාර්ග පැහැදිලිව සටහන් කිරීම | වහාම | වසරක් තුළ | දීර්ඝ කාලීන | |
| 2 | ගොඩනැගිලි | | | | | | |
| 3 | සේවා පහසුකම් | | | | | | |
| 4 | පද්ධතීන් | | | | | | |
| 5 | වෙනත් | | | | | | |

වගු අංක 6A - ඉවත්වීම සහ ජීවිත බේරා ගැනීමේ සැලැස්ම

| | |
|--|--|
| කාර්යාලය | |
| වැඩපළ | |
| නායක | |
| ජීවිත බේරා ගැනීම හා සම්බන්ධ අංශ භාර පුද්ගලයින් | |
| ආරෝග්‍යශාලා | |
| රැස්වන ස්ථානය | |

වගු අංක 6B - හදිසි ක්‍රියාත්මක මධ්‍යස්ථානය

| | හදිසි අවස්ථාවකදී සම්බන්ධ කරගත යුතු පුද්ගලයින්ගේ නම් ලැයිස්තුව | හදිසි දුරකතන අංක |
|---|---|------------------|
| 1 | අභ්‍යන්තර | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 2 | බාහිර | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

වගු අංක 6C හදිසි අවස්ථාවකට මුහුණදීම සඳහා තබාගත යුතු උපකරණ, ද්‍රව්‍ය.

| | අයිතමය | ප්‍රමාණය | සටහන් |
|---|-----------------|----------|-------|
| 1 | ද්‍රව්‍ය | | |
| | | | |
| | | | |
| 2 | උපකරණ සහ මෙවලම් | | |
| | | | |
| | | | |

වගු අංක 6D - සිදුවූ ආපදාවන් සටහන් කිරීම

| හානිය | විස්තරය | තක්සේරුව |
|-------|-------------------------------|----------|
| 1 | සේවකයන්, පුද්ගලයන් | |
| 2 | ගොඩනැගිලි | |
| 3 | අවතීර්ණය/මාර්ග | |
| 4 | සම්පත් - අලාභ | |
| 5 | අත්‍යාවශ්‍ය සේවාවන්ට වන හානිය | |
| 6 | වටපිට තත්වය | |
| 7 | ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතාවය | |
| 8 | වෙනත් | |

වගු අංක 7A - අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක වීමේ උපාය මාර්ග විග්‍රහය

| කල්පයන් | උපාය මාර්ග සැකෙවින් | ආරම්භ කරන ක්‍රියාවන් | අවශ්‍ය සම්පත් සහ බාධක | අවශ්‍ය බාහිර සහාය |
|---------|---|----------------------|-----------------------|-------------------|
| 1 | ආපදා සිදුවූ ස්ථානයේම කටයුතු ආරම්භ කිරීම | | | |
| | | | | |
| 2 | වෙනත් ස්ථානයක කටයුතු ආරම්භ කිරීම | | | |
| | | | | |
| 3 | විකල්ප ක්‍රියා මාර්ග | | | |
| | | | | |

References

වගු අංක 8 - පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව

| | අයිතම | පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව රුපියල් | සටහන |
|---|----------------------------------|-----------------------------|------|
| 1 | ගොඩනැගිලි යථා තත්ත්වයට පත් කිරීම | | |
| 2 | යන්ත්‍ර අලුත්වැඩියා | | |
| 3 | අමුද්‍රව්‍ය | | |
| 4 | වැටුප් / වේතන | | |
| 5 | බාහිර සේවා සඳහා | | |

ජාත්‍යන්තර කම්කරු සංවිධානයේ

ශ්‍රී ලංකාව හා මාලදිවයින් සඳහා වූ කාර්යාලය

202-204 බෞද්ධාලෝක මාවත, කොළඹ 7, ශ්‍රී ලංකාව

දුරකථන: +94 11 2592525 ෆැක්ස්: +94 11 2500865

විද්‍යුත් තැපෑල: colombo@ilo.org

වෙබ් අඩවිය: www.ilo.org/colombo

ISBN: 978-92-2-133605-1 (print)

978-92-2-133791-1 (web)