



සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்

Department of Samurdhi Development



සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය
சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சு
MINISTRY OF SOCIAL EMPOWERMENT

මගේ අංකය DSD/HO/05/MF/01/වක්‍රලේඛ
எனது இல
My No

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No

දිනය
திகதி 2018.07.26
Date

සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු වක්‍රලේඛ අංක :- 2018/10

සියළුම සමෘද්ධි බැංකු/ බැංකු සමිති කළමනාකරුවන් වෙත,

සමෘද්ධිලාභීන්ගේ ව්‍යවසායකත්ව හැකියාව තක්සේරුව හා මධ්‍යම පරිමාණ ව්‍යවසායකත්ව
ණය අවශ්‍යතාවය හඳුනා ගැනීමේ “සමෘද්ධි ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධන වැඩසටහන”

1 හැඳින්වීම

සමෘද්ධි බැංකු වැඩසටහන ආරම්භයේ සිට අද වනතෙක්, සමෘද්ධි ක්ෂුද්‍ර මූල්‍යකරණ වැඩසටහන තුළින්
ණය අරමුදල් ලබාගෙන, බැංකු සාමාජිකයින් විශාල සංඛ්‍යාවක් නිෂ්පාදකයින්/ ව්‍යවසායකයින් ලෙස
බිහි වී ඇත.

අද වනවිට, කුඩාවට ආරම්භ කරන ලද ව්‍යාපාර ප්‍රාදේශීය හා ජාතික වෙළෙඳපල සඳහා භාණ්ඩ හා සේවා
සපයමින් විශාල රැකියා අවස්ථාවන් බිහිකර ඇති අතර, තවදුරටත් එම පිරිසගේ ආයෝජන හැකියාවන්
තක්සේරු කරමින් විශේෂ වූ ණය වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ අවධානය යොමුව ඇත.

එබැවින් මෙහි ඇති වැදගත්කම තේරුම් ගනිමින්, ආයෝජන හැකියාවන් තක්සේරු කිරීමට හා මධ්‍යම
පරිමාණ ණය අවශ්‍යතාවය හඳුනාගැනීමට අවශ්‍ය කරන ක්‍රමවේදයක් මෙමගින් ඉදිරිපත් කරමු.

මෙම ක්‍රමවේදය මගින් සමෘද්ධිලාභීන් හා අඩු ආදායම් ලබන පවුල් සැලකිය යුතු කාලයක් පුරා විවිධ
කුඩා හා මධ්‍යම පරිමාණයේ ව්‍යාපාරික කටයුතුවල නිරතවීම මත ලබාගත් ව්‍යවසායික හැකියාව
තක්සේරු කිරීමක් සිදුවේ. එම තක්සේරුව මත ඔවුන් තවදුරටත් ශක්තිමත් ව්‍යවසායකයින් බවට පත්
කිරීම මෙම ප්‍රයත්නයේ පරමාර්ථය වේ.

2 වැඩසටහනෙහි අරමුණු

- දීර්ඝ කාලීනව සමෘද්ධි බැංකුව සමඟ කටයුතු කළ සමෘද්ධිලාභීන් හා සමෘද්ධිලාභී නොවන අඩු
ආදායම්ලාභීන්ගේ ව්‍යවසායකත්ව හැකියාව තක්සේරු කිරීම.
- එම තක්සේරුව මත තවදුරටත් තම ව්‍යාපාරය දියුණු කර ගැනීම සඳහා සමෘද්ධි වැඩසටහන
මගින් අවශ්‍ය සහාය ලබාදීම.

1 වන අදියර, 4 වන මහල, සෙත්තිරිපාය, බත්තරමුල්ල. / 1st කட்டම, 4 වන මාල, සෙත්තිරිපාය පත්‍රග්‍රහණ / 1st Step, 4th floor, Sethsiripaya Battaramul

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி
Director General
011-2871672/2872202
011-2889002
E-mail- dg@samurdhi.gov.lk

අධ්‍යක්ෂ (පාලන හා ආයතන)
பிரதான கணக்காளர்
Director (Admin & Establishment)
011-2873799
011-2873996
E-mail- diradmin@samurdhi.gov.lk
Hot Line :0112-889007

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
பிரதான கணக்காளர்
Chief Accountant
011-2869742
011-2869742
E-mail- finance@samurdhi.gov.lk

අධ්‍යක්ෂ (ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය)
பணிப்பாளர் (குறு நிதி)
Director (Micro Finance)
011-2889003
011-2887469
Hot Line:0112-885582

කාර්යාලය
அலுவலகம்
Office
0112872202
Hot Line: 011- 2887722

- ග්‍රාමීය ප්‍රදේශවල කුඩා හා මධ්‍යම පරිමාණයේ ව්‍යවසායකත්ව හැකියාවන් තවදුරටත් වැඩි දියුණු කිරීම.
- සමෘද්ධි බැංකු පද්ධතියේ ආර්ථික ශක්තිය ග්‍රාමීය / නාගරික ආර්ථික සංවර්ධනය සඳහා ඵලදායී ලෙස යොමු කිරීම.
- ග්‍රාමීය / නාගරික රැකියා උත්පාදනය සඳහා කුඩා හා මධ්‍යම පරිමාණයේ ව්‍යවසායකයන් දිරිගැන්වීම.

2.1 ක්‍රමවේදය

මෙම වැඩසටහනේ පළමු පියවර වන්නේ, දැනටමත් සමෘද්ධි බැංකුව සමඟ ගනුදෙනු කරන විශ්වාසවන්ත කුඩා ව්‍යවසායකයන් හඳුනා ගැනීම සඳහා සරල සමීක්ෂණයක් සිදු කිරීමයි. මෙය සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ ප්‍රධානත්වයෙන් සිදු කරනු ලබන කාර්යයකි. මෙම සමීක්ෂණය මගින් වඩා ඵලදායී ව්‍යවසායකයන් හඳුනා ගැනීම, ඉතාමත් විනිවිද භාවයකින් ඉටු කිරීම සඳහා රජයේ නිලධාරීන්ගෙන් හා ජරජා නායකයන් ගෙන් සැදුම්ලත් කමිටුවක් ඔහුගේ සහායට පත් කරනු ඇත. මුල් අදියරේ සමීක්ෂණය යටතේ තවදුරටත් සමෘද්ධි බැංකුව මගින් ලබාදිය යුතු ව්‍යාපෘති ණය හා ඔවුන්ගේ ව්‍යවසායකත්ව හැකියාව තක්සේරු කරනු ඇත. දෙවනුව මෙහිදී ලබාගත් අත්දැකීම් අනුව, අඛණ්ඩව මෙවැනි සමීක්ෂණයකින් සමෘද්ධි බැංකුව සමඟ ගනුදෙනු කරන අඩු ආදායම්ලාභී පවුල්වල අයෝජන හැකියාවන් තක්සේරු කරගත යුතුය.

3. ව්‍යවසායකයන් හඳුනාගැනීමේ සමීක්ෂණය

3.1 මේ සමඟ හඳුන්වාදෙන සරල පෝර්මය (ඇමුණුම - 01) සමෘද්ධි බැංකු ණය ගනුදෙනුකරුවන් වෙනුවෙන් සම්පූර්ණ කළ යුතුවේ. එය ඉතා සරල සමීක්ෂණයකි. මේ සඳහා නිශ්චිතව අදාළ කරුණට අවශ්‍ය නියමිත ලකුණ යෙදීම කළ යුතුවේ. එහිදී අදාළ තොරතුරුව නිවැරදි නම් V ලකුණ හා වැරදි නම් හෝ නොගැලපේ නම් X යෙදිය යුතුවේ. මෙලෙස ලකුණු යෙදීම අදාළ කරුණ පිළිබඳ පැහැදිලි කර ගැනීමෙන් සිදු කළ යුතු අතර ඒ පිළිබඳ සමෘද්ධිලාභියාගේ හෝ බැංකු ගනුදෙනුකරුගේ එකඟතාවය ද ලබාගත යුතුය. මෙහිදී V ලකුණු ප්‍රමාණය වැඩිවීම මත ඔහුගේ ව්‍යවසායකත්ව හැකියාවේ සියයට ප්‍රමාණය ගණනය වේ. මෙම සමීක්ෂණය පළමු කණ්ඩායම (පළමු අදියරේදී) හඳුනා ගැනීමේදී දැනටමත් සාර්ථක සුළු ව්‍යාපාර/ කර්මාන්ත/ වගා කටයුතුවල නියුතු අය වෙනුවෙන් සිදු කිරීම යෝග්‍ය බව යෝජනා කෙරේ. ඒ අනුව මෙම සමීක්ෂණය කිසිසේත් සියළු සමෘද්ධිලාභීන් සඳහා සිදු කිරීම නොකළ යුතුවේ. මෙය තවදුරටත් දැනට සාර්ථක ව්‍යාපාරවල නියුතු සමෘද්ධි බැංකු ගනුදෙනුකරුවන් ශක්තිමත් කිරීම සඳහා කරනු ලබන හඳුනාගැනීමකි.

3.2 මෙම සමීක්ෂණය පහත සඳහන් පරිදි අදියර 02 කින් සිදු කිරීමට යෝජනා කරනු ලබයි.

පළමු අදියර

දැනටමත් සමෘද්ධි ණය වැඩසටහන යටතේ ආදායම් උත්පාදන ව්‍යාපෘතියකට ණය පහසුකම් ලබාගෙන නිසි පරිදි ගෙවා යමින් සිටින හෝ ණය මුදල් කිහිපයක් ලබාගෙන සාර්ථකව ගෙවා අවසන් කර ඇති හා නව ණය මුදලක් ලබාගැනීමට අපේක්ෂිත ව්‍යවසායකයන් අතරින්, පහත නිර්ණායක සියල්ලටම ඇතුළත් වන වඩාත් සාර්ථක වූ ව්‍යවසායකයන් ග්‍රාම නිලධාරී වසම් මට්ටමින් තෝරා පළමුව සමීක්ෂණය සිදුකළ යුතුය.

- I. බැංකු සාමාජිකත්වය ලබාගෙන අවුරුදු 03 ක් ඉක්මවා තිබීම.
- II. සමෘද්ධි බැංකු ණය සංස්කෘතිය අනුව ආදායම් උත්පාදන කාර්යයන් වෙනුවෙන් ණය ලබාගෙන, සාර්ථක ව්‍යවසායකයින් අතරට පත් වූ බැංකු සාමාජිකයින්
- III. සාර්ථකව බැංකුව සමග ඉතුරුම් හා ණය ගණුදෙනු සිදු කරන ගණුදෙනුකරුවෙකුවීම.

දෙවන අදියර

පළමු අදියර යටතේ සමීක්ෂණය සිදු කළ පසු තවදුරටත් මෙම සමීක්ෂණ පෝර්මය හා ක්‍රමවේදය භාවිතා කර සුදුසුකම් ලත් ව්‍යවසායකයන් හඳුනාගැනීම හා ආයෝජන හැකියාවන් තක්සේරු කරගැනීම තුළින් ඔවුන්ගේ අනාගත මූල්‍ය හා කළමනාකරණ අවශ්‍යතා හඳුනාගැනීම අඛණ්ඩව සිදු කළ යුතුය.

4 සමීක්ෂණ කමිටුව

සෑම ග්‍රාම නිලධාරී වසමක් සඳහා, පහත නිලධාරීන් ගෙන් සමන්විත කමිටුවක් මගින් තොරතුරු රැස් කිරීම හා ආයෝජන හැකියාව හඳුනා ගැනීම සිදු කිරීමට යෝජනා කෙරේ.

1. සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී
2. ග්‍රාම නිලධාරී/ ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී
3. පාලක මණ්ඩල සාමාජික (වසමක පාලක මණ්ඩල සාමාජිකයකු නොමැති විටක අදාළ වසමේ ප්‍රජාමූල සංවිධාන සභාපතිවරයෙකු)
4. ප්‍රජාමූල සංවිධානයක ලේකම්/ සභාපති.

මෙම නිලධාරීන්, අදාළ කමිටුවට පත් කිරීමේ කටයුතු ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට පවරනු ලැබේ.

5 සමීක්ෂණ පත්‍ර හඳුන්වාදීම හා සමීක්ෂණ පත්‍ර මුද්‍රණය කිරීම

- 5.1 සමෘද්ධි ආයෝජන හැකියාවන් තක්සේරු කිරීම් හා මධ්‍යම පරිමාණ ණය අවශ්‍යතාවය/ හැකියාව තක්සේරු කිරීමේ සමීක්ෂණ පෝර්මය - ඇමුණුම 01
- 5.2 බැංකු කළමනාකරු විසින් සමීක්ෂණ පත්‍රිකා බැංකු අරමුදලෙන් මුද්‍රණය කර ලබාදිය යුතුය. වියදම් දැරීමේදී වියදම් අවම කර ගැනීමට වගබලා ගත යුතුය.
- 5.3 සමෘද්ධි බැංකුවේ හෝ බැංකු සමිතියේ මුද්‍රණය කිරීමේ පහසුකම් ඇති විටක, එම සම්පත් භාවිතා කර සමීක්ෂණ පත්‍රිකා මුද්‍රණය කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

6 සමීක්ෂණ කමිටුව පුහුණු කිරීම හා සමීක්ෂණය කිරීම.

- 6.1 බැංකු බල ප්‍රදේශයේ පත් කළ සියළුම කමිටු සාමාජිකයින් රැස් කර, සමීක්ෂණයේ අරමුණු, ව්‍යවසායකයින් දැනුවත් කිරීමේ ආකාරය, තොරතුරු ලබාගැනීම, පත්‍රිකා සම්පූර්ණ කිරීම ආදිය පිළිබඳ දැනුවත් භාවයක් ලබාදීම සිදු කළ යුතුය.
- 6.2 මෙම සමීක්ෂණ වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කාලරාමුව අනුව කමිටුව පුහුණුව සඳහා සාමාජිකයන් කඩිනමින් කැඳවා දැනුවත් කළ යුතුය. මෙම පුහුණුවට ප්‍රමුඛතාවය දීමට ද කටයුතු කළ යුතුය.
- 6.3 මෙම වැඩසටහන යටතේ පළමු අදියරේදී, සමීක්ෂණයට ලක්කළ යුතු ව්‍යවසායකයන් ලේඛනගත කිරීම බැංකු කළමනාකරුගේ මූලිකත්වයෙන් වසම්භාර සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී හා පාලක මණ්ඩල සාමාජික (කමිටු සාමාජික) සහභාගිත්වය මත සිදුකළ යුතුය. මෙම ලේඛණය සකස් කිරීම ද කමිටු පුහුණුව අතරතුර සිදු කිරීමට බැංකු කළමනාකරු වග බලා ගත යුතුය.

- 6.4 සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී (වසම්භාර) පාලක මණ්ඩල සාමාජික හා ප්‍රජා මූල සංවිධාන ලේකම්/ සභාපති විසින් ඡේද අංක 3.2 යටතේ හඳුනාගත් ව්‍යවසායකයන් හමු වී දී ඇති උපදෙස් පරිදි, දී ඇති සමීක්ෂණ පෝර්මය සම්පූර්ණ කරගැනීමට කටයුතු කර ගත යුතුය. ව්‍යවසායකයන් හමු වී අදාළ කාර්ය සිදු කිරීමට ප්‍රායෝගික අපහසුතා ඇති විටක, ව්‍යවසායකයින් දැනුවත් කර, පොදු ස්ථානයකට කැඳවා තොරතුරු ලබාගැනීමට ද හැකියාව ඇත.
- 6.5 මෙම තොරතුරු සම්පූර්ණ කිරීම බැංකු ගනුදෙනුකරු සහභාගි කරගෙන, සිදු කළ යුතු අතර ඒ සඳහා ඔහු / ඇය දැනුවත් කර අත්සන් ලබාගත යුතුවේ.
- 6.6 අනතුරුව, කමිටු සාමාජිකයන් රැස්වී සමීක්ෂණ පෝර්මවල සඳහන් තොරතුරු වල නිවැරදිභාවය, සම්පූර්ණභාවය ආදිය පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව කමිටු සාමාජිකයන් අත්සන් තැබිය යුතුය.
- 6.7 වසම්භාර සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී විසින්, සම්පූර්ණ කරන ලද සමීක්ෂණ පෝර්ම බැංකු කළමනාකරු වෙත භාරදීම සිදුකළ යුතුය. සමීක්ෂණය කරන අතරතුර සම්පූර්ණ කරන ලද පෝර්ම බැංකුව වෙත කඩිනමින් ලබාදීමට කටයුතු කළ යුතුය.
- 6.8 බැංකු කළමනාකරු හෝ බලයලත් නිලධාරියෙක් විසින්, පෝර්මවල සම්පූර්ණ භාවය පිළිබඳ පරීක්ෂා කර භාර ගැනීම කළ යුතුය. භාරගැනීම සඳහා රෙජිස්තරයක් භාවිතා කළ යුතුය.

7 තොරතුරු පරිගණක ගත කිරීම, විශ්ලේෂණය කිරීම.

- 7.1 කමිටුව විසින් සමීක්ෂණය කර භාරදෙන පෝර්ම පරීක්ෂා කර එක් එක් ව්‍යවසායකයා ලබාගත් (V) ලකුණු එකතුව මුළු නිර්ණායක ගණනින් බෙදා ප්‍රතිශතය සොයා ගත යුතුය. සමීක්ෂණය සිදු කරන අතරතුර, කමිටුව විසින් අවසන් කර භාරදෙන සමීක්ෂණ පෝර්ම පරිගණකගත කිරීම ආරම්භ කළ යුතුය.
- 7.2 අනතුරුව, ඇමුණුම් 02 හි ආකෘතිය අනුව ලකුණු 60 හෝ ඊට වැඩිය ලබාගත් ව්‍යවසායකයින් පිළිබඳ ලේඛණය සකස් කර, නියමිත දිනට පෙර ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතියට ලබාදීම සිදු කළ යුතුය.
- 7.3 බැංකු කළමනාකරු විසින් මෙම තොරතුරු, බැංකුවේ තොරතුරු පද්ධතියක් ලෙස පවත්වාගෙන යුතු අතර තම බැංකුවේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ විශ්වාසවන්තභාවය පිළිබඳ තොරතුරු පද්ධතියක් ලෙස එය පවත්වා ගත යුතුවේ.
- 7.4 ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතිය විසින්, බල ප්‍රදේශයේ සියළුම බැංකු විසින් ලබාදුන් තොරතුරු අනුව, ඇමුණුම් 03 හා ආකෘතිය අනුව ලබාගත් ලකුණු ප්‍රතිශත හි අගය අවරෝහණ ක්‍රමයට තොරතුරු සකස් කර, rbankresearch@gmail.com විද්‍යුත් ලිපිනයට ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශයට යොමු කළ යුතුය. එහි පිටපත් දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අංශය වෙත ද ලබාදීම සිදු කළ යුතුය.
- 7.5 දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අංශය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමින් ආකෘති 04 ට අනුව තොරතුරු සකස් කර, rbankresearch@gmail.com විද්‍යුත් ලිපිනය හරහා ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශය වෙත ලබාදිය යුතුය.
- 7.6 දෙවන අදියර යටතේ, සිදු කරන සමීක්ෂණය පිළිබඳ වාර්තා ද ඉහළ උපදෙස් පරිදි අදාළ අංශවලට යොමු කිරීම සිදු කළ යුතුය.
- 7.7 පහත ඡේද අංක 8 හි අනු අංක 6 කාර්යය කඩිනමින් අවසන් කළ යුතු බැවින් පරිගණකගත කිරීමේ කාර්යය සඳහා සති අන්ත නිවාඩු දින 1 ක් සේවය කිරීමට ද ඉඩ දෙනු ලැබේ. අවශ්‍ය නම් පරිගණක පුහුණුලාභීන්ගේ සේවය ලබාගත හැක. රාජකාරි නිරතවන නිලධාරීන්ට දින වැටුප් ලබාගත හැක.

8 කාල රාමුව හා වගකීම දැරීම

අනු අංකය	කාර්යය	කාල සීමාව	වගකීම පවරන නිලධාරියා
1	ග්‍රාම වසම් මට්ටමින් කමිටු පත් කිරීම	2018.08.03 ට පෙර	ප්‍රාදේශීය ලේකම්
2	කමිටු දැනුවත් කිරීම	2018.08.07 ට පෙර	බැංකු කළමනාකරු
3	ව්‍යවසායකයින් හඳුනා ගැනීම (1 අදියර)	2018.08.07 ට පෙර	බැංකු කළමනාකරු/ ස.ස.නි./ පාලක මණ්ඩල සාමාජික
4	සමීක්ෂණ සිදු කිරීම	2018.08.08 සිට 2018.08.15 දක්වා	කමිටු සාමාජිකයින්
5	සමීක්ෂණ පත්‍රිකා භාරදීම	2018.08.17 ට පෙර	වසම් භාර ස.ස. නිලධාරී
6	තොරතුරු පරිගණකගත කිරීම හා ලබාදීම	2018.08.21	බැංකු කළමනාකරු
7	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමින් වාර්තාව පිළියෙල කිරීම/ ලබාදීම.	2018.08.24 ට පෙර	බැංකු සමිති කළමනාකරු (සකස් කළ තොරතුරු, දී ඇති විද්‍යුත් ලිපිනය හරහා ප්‍රධාන කාර්යාලයට එවිය යුතුය. පිටපත දිස්ත්‍රික් සමාදේශි අධ්‍යක්ෂට යොමු කළ යුතුය.)
8	දිස්ත්‍රික් වාර්තාව ලබාදීම	2018.08.29 ට පෙර	දිස්ත්‍රික් සමාදේශි අධ්‍යක්ෂ
9	ජාතික සමීක්ෂණ වාර්තාව සකස් කිරීම	2018.08.31 දිනට පෙර	ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශය

9 අධීක්ෂණය හා මෙහෙයවීම

- 9.1 ප්‍රජාමූල බැංකු සමිති කළමනාකරු විසින්, ප්‍රජාමූල බැංකු සමිති බල ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම වසම්වලට අදාළ සමීක්ෂණ පත්‍රිකා සැපයීමට සහාය දැක්වීම. කමිටු පුහුණු කිරීම, සමීක්ෂණ කටයුතු නිවැරදි ලෙස ඉටුවීම පිළිබඳ පරීක්ෂා කිරීම හා කළමනාකරණ තොරතුරු ලබාදීම කඩිනම් කිරීම ආදිය සිදු කළ යුතුය.
 - 9.2 දිස්ත්‍රික් සමාදේශි අධ්‍යක්ෂ විසින්, මෙම කාර්ය දිස්ත්‍රික්කය තුළ නිවැරදි ලෙස සිදු කිරීම, මතුවන ගැටළු විසඳීම, තොරතුරු රැස් කිරීම හා තොරතුරු ලබාදීම වැනි කාර්යයන් අධීක්ෂණය හා මෙහෙයවීම සිදු කළ යුතුය.
 - 9.3 ජාතික මට්ටමෙන් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ මහ පෙන්වීම මත ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශය විසින් ජාතික වශයෙන් වැඩසටහන දියත් කිරීම, පුහුණු කිරීම, ගැටළු විසඳීම, සමීක්ෂණය සිදුවන ආකාරය නිරීක්ෂණය කිරීම හා වාර්තා කඩිනමින් ලබාගැනීම හා ඉදිරිපත් කිරීම වැනි වගකීම් ඉටු කිරීම.
- 10 මෙම සමීක්ෂණ වැඩසටහන ග්‍රාම නිලධාරී වසම් හා බැංකු මට්ටමින් සිදු වන ආකාරය පිළිබඳව අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් නම් කරන ලද දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් කණ්ඩායමක් විසින් කේෂ්ත්‍රයට පැමිණ නිරීක්ෂණය කිරීමට වැඩසටහනක් සකස් කර ඇත.
- 11 මෙම සමීක්ෂණ වැඩසටහන අඛණ්ඩව සිදුකිරීම තුළින් පහත ප්‍රතිලාභ ලබාගැනීමට බැංකුවට හා ව්‍යවසායකයන්ට හැකි වේ.
- i. සාර්ථක ව්‍යවසායකයන් හඳුනාගැනීම.
 - ii. ඔවුන්ගේ මූල්‍ය අවශ්‍යතා කල්වේලා ඇතිව දැනගැනීමට හැකිවීම.
 - iii. ඉදිරි ණය මුදල් ලබාදීම සඳහා පෙර සූදානම්වීම.
 - iv. ඉදිරි වර්ෂ වල බැංකුවෙහි ණය ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීමට උදව්වීම.

12 මෙම ක්‍රමවේදය හරහා සමෘද්ධි බැංකු රැස් කරන තොරතුරු ගනුදෙනුකරුවන්ගේ හා ව්‍යවසායකයන්ගේ දත්ත පද්ධතියක් ලෙස භාවිතා කළ හැකි බැවින් මේ සඳහා අදාළ නිලධාරීන්ගේ කළමනාකාරිත්ව අවධානය අපේක්ෂා කෙරේ. එමෙන්ම මෙම ක්‍රමය තවදුරටත් වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා සිදු කරනු ලබන යෝජනා හා අදහස් අඛණ්ඩව ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශය වෙත යොමු කළ යුතු බවද අවධාරණය කරමි.

13 මෙම වැඩසටහන කඩිනමින් හා නිවැරදිව, කැපවීමෙන් ඉටු කර ගැනීම සඳහා ඔබගේ අවධානය හා සැලකිල්ල කාරුණිකව අපේක්ෂා කරමි.



චේ. දිසල්ලගේ
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

පිටපත් :-

- | | |
|--|----------------------|
| 1. ලේකම්, සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය | - කා.දැ.පි. |
| 2. සියළුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් | - කා.දැ.පි. |
| 3. සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් | - කා.දැ.පි. |
| 4. සියළුම දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂවරුන් | - දැ.ගැ.ස. හා අ.ක.ස. |
| 5. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව | - දැ.ගැ.ස. හා අ.ක.ස. |
| 6. සියළුම අධ්‍යක්ෂවරුන්, සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව | - දැ.ගැ.ස. හා අ.ක.ස. |
| 7. සියළුම පාලක මණ්ඩල සභාපතිවරුන්. | - දැ.ගැ.පි. |