සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்
Department of Samurdhi Development

මුදල් අමාත්‍යාංශය
සමෘද්ධි , ගෘහ ආර්ථික , ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය , ස්වයං රැකියා හා ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
நிதி அமைச்சு
சமுர்த்தி, வதிவிடப் பொருளாதார,நுண்நிதிய, சுயதொழில்,மற்றும் வியாபார அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சு
Ministry of Finance
State Ministry of Samurdhi, Household Economy, Micro Finance, Self Employment and Business Development

මගේ අංකය / எனது இல / My No: DSD/HO/05/MF/15/13/චක්‍රලේඛ/2021	ඔබේ අංකය / உமது இல / Your No:	දිනය / திகதி / Date: 2021.07.13

ප්‍රධාන අධීක්ෂණ කළමනාකරු / අධීක්ෂණ කළමනාකරු / අධීක්ෂණ නිළධාරී,

අධීක්ෂණ ඒකකය,

....

ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශයේ මෙහෙයුම් උපදෙස් චක්‍රලේඛ ලිපි අංක 43 ට දෙවන එකතුව.

<u>සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු හා බැංකු සමිති අධීක්ෂණය සඳහා අධීක්ෂණ ඒකක ප්‍රතිසංවිධානය කිරීම.</u>

01. හැඳින්වීම :-

- ❖ දිවිනැගුම ප්‍රජාමූල සංවිධාන ව්‍යුහය හා ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය බැංකු පද්ධතිය නියාමනය අධීක්ෂණය හා විගණනය සඳහා අවශ්‍ය බලතල 2013 අංක 1 දරණ දිවිනැගුම පනතින් බලය ලබා දී ඇත. මේ වනවිට දීපව්‍යාප්තව බැංකු 1073 හා බැංකු සමිති 331 ස්ථාපිත කර ඇති අතර ප්‍රජාමූල සංවිධාන ජාලය යටතේ ප්‍රජාමූල සංවිධාන 30021 හා ප්‍රාදේශීය සංවිධාන 331 හා දිස්ත්‍රික් කමිටු 25 ක් පිහිටුවා ඇත.

  දිවිනැගුම පනතේ අංක 05 අ, ඊ, හා ඌ ඡේද යටතේ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ප්‍රජාමූල බැංකු, බැංකු සමිති, ප්‍රජාමූල සංවිධාන, ප්‍රාදේශීය සංවිධාන, දිස්ත්‍රික් කමිටු පිහිටුවීම සම්බන්ධ ප්‍රමාණවත් අධීක්ෂණයක් කිරීමට අවශ්‍ය බලතල ලබාදී ඇති අතර ඒ අනුව එම කාර්යයන් අධීක්ෂණයට ගැලපෙන පරිදි සමෘද්ධි අධීක්ෂණ ඒකක ප්‍රතිසංවිධානය කිරීම් සඳහා ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශයේ මෙහෙයුම් උපදෙස් චක්‍රලේඛ ලිපි අංක 43 හා 43 ට පළමු එකතුවට අමතරව, මෙම මෙහෙයුම් උපදෙස් චක්‍රලේඛ ලිපි අංක 43 ට දෙවන එකතුව නිකුත් කරනු ඇත.

02. දැක්ම :-

- ❖ ප්‍රශස්ථ ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය සේවාවක් හා ශක්තිමත් ප්‍රජාමූල සංවිධාන ක්‍රියාවලියක්.

1වන අදියර,4 වන මහල, සෙත්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල. /1ம் கட்டம், 4 வது மாடி,செத்சிறிபாய பத்தரமுல்ல /1st Step, 4 th floor, Sethsiripaya Battaramulla

	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி / Director General	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන හා ආයතන) / மேலதிக பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி (நிர்வாகம்/தாபனம்) / Additional Director General (Admin & Establishment)	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී / பிரதான கணக்காளர் / Chief Accountant	අධ්‍යක්ෂ (ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය) / பணிப்பாளர் (குறு நிதி) / Director (Micro Finance)	කාර්යාලය / அலுவலகம் / Office
Tel-	011-2872202	011-2873799	011-2869742	011-2889003	0112872202
Fax -	011-2889002	011-2873996	011-2869742	011-2887469	
E-mail-	dg@samurdhi.gov.lk	diradmin@samurdhi.gov.lk	finance@samurdhi.gov.lk		
		Hot Line :0112-889007		**Hot Line:0112-885582**	**Hot Line: 011- 2887**

03. මෙහෙවර :-

❖ දිළිඳුකම පිටු දැකීමේ හා ජීවන මට්ටම උසස් කිරීමේ උපායමාර්ගික සැලසුම් ලෙස සමෘද්ධි ව්‍යාපාරය මගින් ගොඩනගා ඇති ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය බැංකු පද්ධතිය සහ ප්‍රජාමූල සංවිධාන ජාලය වඩාත් කාර්යක්ෂමව සහ සඵලදායිව ක්‍රියාත්මක කරවීම සඳහා සමෘද්ධි බැංකු, බැංකු සමිති හා ප්‍රජාමූල සංවිධාන ව්‍යූහය අධීක්ෂණය හා නියාමනය කිරීම.

04. අරමුණු :-

1. සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛන හා මෙහෙයුම් උපදෙස් අනුව බැංකු හා බැංකු සමිති, ප්‍රජාමූල සංවිධාන කටයුතු මෙහෙයවීම.
2. මනා ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය පරිචයක් ඇති කිරීම සඳහා නිරන්තර පසුවිපරම.
3. ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය බැංකු පද්ධතියේ ඇති විය හැකි අවධානම් අවම කිරීම සඳහා මගපෙන්වීම.
4. ප්‍රශස්ථ කළමනාකරණ ක්‍රියාවලියක් සමෘද්ධි බැංකු ජාලයතුල ගොඩනැගීම සඳහා දායකවීම.
5. විශ්වාසනීය සුහදශීලී විනිවිද ගණුදෙනුකාර සේවාවක් ඇති කිරීමට දායකවීම.
6. තිරසාර ස්වයං මූල්‍ය මත පදනම් වූ ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය බැංකු පද්ධතියක් බිහිකිරීම.
7. ප්‍රජාමූල හා ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය සංකල්පය සමෘද්ධි බැංකුව තුලින් ක්‍රියාත්මකවීම පිළිබඳව ඇගයීමක් හා පසු විපරමක් සිදු කිරීම හා වාර්තාකරණය

05. කාර්යයන් :-

1. බැංකු හා බැංකු සමිතිවල තැන්පතු කටයුතු පරීක්ෂා කිරීම හා නිවැරදි කිරීම.
2. බැංකු හා බැංකු සමිතිවල ණය කටයුතු පරීක්ෂා කිරීම හා නිවැරදි කිරීම.
3. බැංකු හා බැංකු සමිතිවල ආයෝජන කටයුතු පරීක්ෂා කිරීම හා නිවැරදි කිරීම.
4. බැංකු හා බැංකු සමිතිවල ගිණුම් ක්‍රියාවලිය පරීක්ෂා කිරීම හා නිවැරදි කිරීම.
5. බැංකු හා බැංකු සමිතිවල ආයතන හා පාලන කටයුතු පරීක්ෂා කිරීම හා නිවැරදි කිරීම.
6. බැංකු හා බැංකු සමිතිවල භෞතික සම්පත් අධීක්ෂණය.
7. ක්ෂේත්‍ර කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම.
8. බැංකු හා බැංකු සමිතිවල විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීම පිළිබඳ පරීක්ෂා කිරීම / නිවැරදි කිරීම හා පසුවිපරම් කිරීම.
9. බැංකු හා බැංකු සමිතිවල ප්‍රගතිය සොයා බැලීම / ප්‍රගති සමාලෝචන / ප්‍රගති වාර්තාකරණය.
10. බැංකු හා බැංකු සමිතිවලට අදාලව යොමුවන විශේෂ පරීක්ෂණ.
11. ප්‍රජාමූල සංවිධාන ව්‍යූහය අධීක්ෂණයට ලක් කිරීම.
12. දිස්ත්‍රික් හා ජාතික මට්ටමින් ප්‍රගති සමාලෝචන පැවැත්වීම සහ සහභාගිවීම.
13. බැංකු, බැංකු සමිති මාසික විශේෂ දීමනා ලබා ගැනීම පිළිබඳ පසුවිපරම් ක්‍රියාවලිය.

14. සියළුම බැංකු හා බැංකු සමිති ශේෂ පිරික්සුම් තුලනය කිරීමට අදාල වාර්තා ඊළඟ මාසයේ 15 දිනට පෙර ලබා ගෙන 20 දිනට පෙර ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත ලබා දීම.
15. ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශය කාලීනව පවරන අධීක්ෂණ රාජකාරි.
16. බැංකු පරිගණකගත කිරීම සම්බන්ධයෙන් අධීක්ෂණය හා වාර්තා කිරීම.
17. දිස්ත්‍රික් බැංකු හා බැංකු සමිති මගින් පවත්වනු ලබන ප්‍රගති සමාලෝචන කටයුතු අධීක්ෂණය හා වාර්තා කිරීම.
18. ණය ලබා දීමේ ගුණාත්මකභාවය ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ තුලින් අධීක්ෂණය කිරීම හා වාර්තාකරණය.
19. ප්‍රජා නායකත්වයට ගරුත්වය හා අභිමානය රැකෙන ආකාරයට බැංකු කාර්ය මණ්ඩලය කටයුතු කරන්නේදැයි පසුවිපරම් කිරීම හා වාර්තාකරණය කිරීම.

06. අධීක්ෂණ කටයුතු සැලසුම් කිරීමේ ක්‍රමවේදය :-

1. දිස්ත්‍රික් අධීක්ෂණ ඒකකවල නිළධාරීන් මාසිකව ඉදිරි වැඩසටහන් ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.

2. කාර්යාල දිනය හැර අනෙකුත් දින 04 ක්ෂේත්‍ර කටයුතු සිදු කල යුතු අතර අවශ්‍ය අවස්ථාවල නිවාඩු දින සේවයේ යෙදීම කල යුතුය.

3. අධීක්ෂණයෙන් පසු නිවැරදි කල කරුණු හා තවදුරටත් නිවැරදි කලයුතු කරුණු පිළිබඳ වාර්තාවක් පිළියෙල කර දිස්ත්‍රික් අධ්‍යක්ෂ මගින් ප්‍රධාන කාර්යාලයට යොමුකල යුතුය. (විද්‍යුත් තැපැල මගින් - supervisionmfd@gmail.com). මෙම වාර්තාව පිටපත් 2 න් සකස් කර එක් පිටපතක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් මගින් අදාල බැංකුව හෝ බැංකු සමිතියට යැවිය යුතුය. එසේම අධීක්ෂණ ඒකක විසින් ලබා දෙන වාර්තා වලට අදාලව රෙජිස්තරයක් සියළුම බැංකු හා බැංකු සමිති විසින් නඩත්තු කල යුතු අතර මෙම වාර්තා වෙනම ගොනුවක ගොනු කර තැබිය යුතුය.

4. දිස්ත්‍රික් කාර්යාල වලට ලැබෙන පෙත්සම්, පැමිණිළි, දුරකථන ඇමතුම් පිළිබඳ ඇමුණුම 02 ආකෘතියට අනුව රෙජිස්තරයක් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

07. වගකීම හා බලතල :-

අධීක්ෂණ ඒකක මගින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන ඉහත කාර්යයන් ඉටු කිරීමට දිස්ත්‍රික් අධීක්ෂණ ඒකකවල කළමනාකරුවන්ට හා නිළධාරීන්ට අවශ්‍ය බලය හා වගකීම මෙමගින් පවරනු ලැබේ.

\

දිස්ත්‍රික් අධීක්ෂණ ඒකකවල කළමනාකරුවන් හා නිළධාරීන්ගේ ස්ථානමාරු සම්බන්ධයෙන් සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශය මගින් නිකුත් කර ඇති මෙහෙයුම් උපදෙස් චක්‍රලේඛ ලිපි අංක 43 හි 2 : 2 වගන්තිය පරිදි කටයුතු කලයුතු වන අතර තවද ස්ව කැමැත්තෙන් අධීක්ෂණ ඒකකයෙන් ඉවත් වීමට අදහස් කරන්නේනම් එම නිළධාරියා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වරයාගේ අවසරය මත අධීක්ෂණ ඒකකයෙන් ඉවත් විය යුතු වේ.

08. පොදු කරුණු.

1. මෙහෙයුම් උපදෙස් චක්‍රලේඛ ලිපි අංක 43 හි 2 : 1.1 හි ඇමුණුම 01 මගින් දක්වා ඇති අනුමත නිළධාරී සංඛ්‍යාව මෙම එකතුවේ ඇමුණුම 03 මගින් දක්වා ඇති පරිදි සංශෝධනය කරනු ලැබේ.

2. ජාතික මට්ටමේ ප්‍රගති සමාලෝචන, කාර්තු මට්ටමින් පැවැත්වීමට කටයුතු කරනු ඇත. එමෙන්ම දිස්ත්‍රික් මට්ටමෙන් බැංකු ප්‍රගති සමාලෝචන සෑම මාස 03 ට වරක් පැවැත්වීමට දිස්ත්‍රික් බැංකු අධීක්ෂණ ඒකක කටයුතු කල යුතු වේ. දිස්ත්‍රික් බැංකු අධීක්ෂණ ඒකකයෙන් පවත්වනු ලබන ප්‍රගති රැස්වීමේ ආකෘතිය ඇමුණුම 04 මගින් දක්වා ඇති අතර කාලීන අවශ්‍යතාවයන්ට ගැලපෙන පරිදි සංශෝධනය කර භාවිතයට ගැනීමට කටයුතු කල යුතුය. දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ ප්‍රගති සමාලෝචනයේදී පහත සඳහන් ගුණාත්මක කරුණු ද සාකච්ඡා කල යුතුවේ.

   I. බැංකු පරිශ්‍රයේ අඩුපාඩු
   II. මහජන පැමිණිළි
   III. ගිණුම් ක්‍රියාවලියේ දෝෂ (දෛනික / මාසික / වාර්ෂික)
   IV. ප්‍රගති වාර්තා හා ප්‍රගති සමාලෝචන පැවැත්වීම
   V. පාලක මණ්ඩල රැස්වීම් පැවැත්වීම
   VI. තැන්පතු ගැටළු
   VII. ක්ෂේත්‍ර මුදල් ලැබීම් ගැටළු
   VIII. ණය දෝෂ
   IX. ප්‍රජා සංවිධාන කටයුතු
   X. ආයතනික / පාලන ගැටළු
   XI. විගණන විමසුම් / අධීක්ෂණ වාර්තා වලට පිළිතුරු සැපයීම

3. දිස්ත්‍රික් අධීක්ෂණ ඒකක සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් ඉදිරියේදී ලබා දීමට කටයුතු කරනු ඇත.

මෙම එකතුවෙන් සංශෝධිත කරුණු හැර මෙහෙයුම් උපදෙස් චක්‍රලේඛ ලිපි අංක 43 හා ඊට පළමු එකතුවේ සඳහන් අනෙකුත් සියළු කරුණු නොවෙනස්ව පවතී.

4. දිස්ත්‍රික් අධීක්ෂණ ඒකක සඳහා රාජකාරි පැවරීම අධ්‍යක්ෂ ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය මගින් දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ හරහා ලබා දීමට කටයුතු කරනු ලැබේ. (මෙහෙයුම් උපදෙස් චක්‍රලේඛ ලිපි අංක 43 ට දෙවන එකතුවේ ඇමුණුම 05, ඇමුණුම 06 සහ ඇමුණුම 07 පරිදි.)

එස්.ඒ.එස්. වික්‍රමසිංහ,

අධ්‍යක්ෂ ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය (වැ.ආ.),

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙනුවට.

පිටපත් :-

1. ලේකම් - සමෘද්ධි, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයංරැකියා හා ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය - කා.දැ.ස.
2. දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් / දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - කා.දැ.ස.
3. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක - සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - කා.දැ.ස.
4. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂවරුන්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය -කා.දැ.ස. අ.ක.ස.
5. ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - කා.දැ.ස.
6. අංශ ප්‍රධානීන්, සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තාමේන්තුව - කා.දැ.ස.
7. නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂවරුන් / සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - දැ.ස. හා අ.ක.ස.
8. කළමනාකරුවන්, සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු / බැංකු සමිති - දැ.ස.