237

වගා සහනාධාර චක්‍රලේඛ අංක : 63
කුඩා තේ වතු සංවර්ධන අධිකාරිය,
අංක 70,
පාර්ලිමේන්තු පාර,
පැලවත්ත,
බත්තරමුල්ල.
2006 / 08 /04 දින.

සියලුම ප්‍රාදේශීය කළමනාකරුවන් වෙත.

තේ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය චක්‍රීය අරමුදල් ණය ක්‍රමය යටතේ
තේ නැවත වගාව සම්බන්ධයෙන් ආයතනික ක්‍රියා මාර්ගය

යථෝක්ත ණය ක්‍රමයට අදාලව ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව මගින් නිකුත් කරන ලද 2006.06.08 දිනැති අංක RDD/TDP RE/2006/02 දරණ මෙහෙයුම් උපදෙස් සහ ඒ සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාත්මක කටයුතු අංක සහ 2006 / 07 / 27 දිනැති ලිපියෙන් ඔබ වෙත දැනුම්දි ඇති අතර ඒ අනුව තේ නැවත වගා ණය මුදල් සඳහා 50% ක පොලී සහ සහනාධාරයක් අධිකාරියේ සෙස් අරමුදලින් දැරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

1. **අරමුණු : -**

මෙම වැඩ පිළිවෙලෙ මූලික අරමුණ වන්නේ අපේක්ෂිත වාර්ෂික 2% ක තේ නැවත වගා ප්‍රගතිය අත්කර ගැනීම උදෙසා සෙස් අරමුදල පමණක් ප්‍රමාණවත් නොවන බැවින් ඒ සඳහා වඩාත් සහනදායී පදනමක් මත ණය පහසුකම් සැලසීම තුලින් තේ නැවත වගා වැඩ සටහන ක්‍රියාත්මක කිරීමයි. ඒ අනුව අධිකාරියේ නැවත වගා සහනාධාර ක්‍රමයට අතිරේකව මෙම නැවත වගා ණය ක්‍රමයද මින් ඉදිරියට ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

2. **ණය වැඩ සටහන : -**

ණය ක්‍රමය මත තේ නැවත වගා කිරීමට හැකි කුඩා තේ වතු හිමියන් හට මෙම වැඩ සටහන හඳුන්වා දිය යුතු අතර විශේෂයෙන්ම අක්කරයකට වැඩි ඉඩම් හිමියන් මෙම පහසුකම් ලබාගැනීම සඳහා යොමු කළ යුතුය. නැවත වගා ණය වෙනුවෙන් ගෙවිය යුතු පොලියෙන් 50% ක් එබඳු වගාකරුවන් සඳහා නැවත වගා සහනාධාරය ලෙස අධිකාරිය මගින් දැරීමට කටයුතු යොදා ඇත. ඒ අනුව මෙම ණය ලබා ගෙන නැවත වගා කිරීමට අපේක්ෂිත බැංකුවේ අනුමැතිය ලබන සියලු වගාකරුවන් සඳහා පොලී සහනාධාර ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ. එම වගාකරුවන් හට අධිකාරියේ තේ නැවත වගා සහනාධාර ක්‍රමය යටතේ සාමාන්‍ය සහනාධාර ලබාගැනීමට අවසර පත්‍ර නිකුත් නොකළ යුතුය. එමෙන්ම ණය ලබාගෙන එහෙත් පොලී සහනාධාර ලබානොගන්නා වගාකරුවන්ටද සහනාධාර අවසර පත්‍ර නිකුත් නොකළ යුතුය.

3. **ණය ඉල්ලුම් කිරීම හා අනුමැතිය : -**

නැවත වගා ණය ඉල්ලුම් කිරීම පිණිස ණය ඉල්ලුම් පත්‍රය (පොදු ආකෘතිය A), නැවත වගා ණය භාවිතය පිළිබඳ ආකෘති පත්‍රය (ආකෘතිය RP- 1) සහ පොලී සහනාධාර ඉල්ලුම්පත්‍රය (ආකෘතිය IS) සම්පූර්ණ කොට පහත සඳහන් පරිදි අනුමත කර අදාල බැංකුවට / ශාඛාවට ඉදිරිපත් කළයුතුය.

(අ)	හෙක්ටයාර් එකක් හා ඊට අඩු බිම් ප්‍රමාණ (නැවත වගා කිරීම පිණිස වන ඉල්ලුම් පත)	-	අනුමැතිය තේ පරීක්ෂක ව්‍යාප්ති නිලධාරී
(ආ)	හෙක්ටයාර් එකකට වැඩි ඉල්ලුම්පත්‍ර	-	තේ පරීක්ෂක ව්‍යාප්ති නිලධාරී නිර්දේශය මත ප්‍රා . කළ / ස . ප්‍රා. කළ

ඉහත සඳහන් පරිදි අධිකාරියේ නිර්දේශය ඉල්ලුම් පත ලැබී සති 2 ක් ඇතුලත බැංකුවට ඉදිරිපත් කිරීම පිණිස කටයුතු කළ යුතුය.

4. **අවසර පත්‍ර නිකුත් කිරීම හා ඉදිරි කටයුතු : -**

4.1 ඉදිරිපත් කරන ලද ණය ඉල්ලුම් පත්‍ර වෙනුවෙන් බැංකුව විසින් ණය අනුමැතිය ලබා දුන් පසුව (පොලී සහනාධාර ඉල්ලුම් පත්‍රයේ පහල කොටස අප වෙත ලැබීම මගින් හෝ බැංකු ලියවිල්ලකින් මගින්) බැංකුවේ ණය අනුමැතිය සනාථ වූ පසුව අධිකාරිය මගින් පොලී සහනාධාර අවසර පත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතු (මේ සඳහා පරිගණක වැඩ සටහන යටතේ පහසුකම් සලසා ඇත.) අතර එහි පිටපතක් අදාල තේ පරීක්ෂක ව්‍යාප්ති නිලධාරී වෙත යැවිය යුතුය.

4.2 තේ පරීක්ෂක ව්‍යාප්ති නිලධාරී විසින් නියමිත කාලය තුල අවසර පත්‍රය යටතේ වගා කටයුතු නිමකරවා ගැනීම පිණිස වගාකරුට අවශ්‍ය දැනුම ලබාදී ඒ සඳහා කටයුතු කළයුතු අතර එක් එක් වගා අදියරට අදාල ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ පවත්වා එම වාර්තා බැංකුවට / ශාඛාවට යැවිය යුතුය.

4.3 පොලී සහනාධාරය ලබාගැනීමට අපේක්ෂා නොකරන වගාකරුවන් වෙනුවෙන්ද එම ඉඩම් වලට අදාල තොරතුරු වගා සහනාධාර පරිගණක වැඩ සටහන යටතේ වෙනම පවත්වා ගෙන යායුතු වේ. ඒ සඳහා අවසර පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ. එහෙත් එම ඉඩම් සම්බන්ධයෙන්ද එක් එක් වගා අදියරට අදාල ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ පවත්වා අදාල බැංකුවට / ශාඛාවට ණය වාරික ගෙවීම සඳහා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

5. **පොලී සහනාධාරය ක්‍රියාත්මක කිරීම .**

5.1 අධිකාරියේ නිර්දේශ පරිදි තේ වගා කටයුතු කරනු ලබන සහ ණය පොලී වාරික ආපසු ගෙවීම ක්‍රමානුකූලව සිදුකරන ණය කරුවන් විසින් ලබාගෙන ඇති ණය

ගණනය කොට අදාල බැංකුව මගින් ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව වෙත දැනුම් දෙනු ලබන අතර අනතුරුව ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව විසින් වාර්ෂිකව අධිකාරිය වෙත දැනුම් දීමට කටයුතු යොදා ඇත.

5.2 අධිකාරියේ ප්‍රධාන කාර්යාලය මගින් එක් එක් බැංකුව සඳහා ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව විසින් නිර්දේශ කරනු ලබන මුදල අදාල බැංකුව වෙත ගෙවනු ලබන අතර එම බැංකුව / ශාඛාව විසින් ණයකරුගේ ගිණුමට බැර කිරීමට කටයුතු යොදනු ඇත.

5.3 එක් එක් ණය ගිනුම වෙනුවෙන් බැංකුව වෙත බැරකරන ලද පොලී සහනාධාර මුදල් අදාල අවසර පත්‍ර යටතේ ගිනුම් ගත කිරීම පිණිස ප්‍රධාන කාර්යාලය මගින් අදාල ප්‍රාදේශිය කාර්යාලයට දැනුම් දෙනු ලබන අතර ඒ අනුව අදාල අවසර පත්‍ර යටතේ එම මුදල් ගෙවීම් වශයෙන් සටහන් ගත කළ යුතුය.

6. ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම.

ණය ක්‍රමයට අදාල කටයුතු සම්බන්ධයෙන් මාසික ප්‍රගති වාර්තාවක් ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත එවිය යුතුය. ඒ සඳහා නියමිත ආකෘතිපත්‍ර හා උපදෙස් ඔබ වෙත පසුව දැනුම් දෙනු ලැබේ.

මෙම වැඩ පිළිවෙල සම්බන්ධයෙන් ඔබ ප්‍රදේශය තුල සමිති නිලධාරීන් හා කුඩා තේ වතු හිමියන් දැනුවත් කිරීම සඳහා පියවර ගැනීමට අවශ්‍යය. අධිකාරියේ නැවත වගා සහනාධාර වැඩ පිළිවෙලට සමගාමීව ඊට විකල්පයක් වශයෙන් ක්‍රියාත්මක කෙරෙන මෙම වැඩ සටහන සාර්ථක කර ගැනීම පිණිස කටයුතු කරන ලෙස වැඩිදුරටත් දන්වා සිටිමි.

එස්. ඩී. නන්දසේන
සාමාන්‍යාධිකාරී

පිටපත් : -

1. ලේකම් - වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය
2. අධ්‍යක්ෂ - ප්‍රාදේශිය සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව.
3. සභාපතිතුමා
4. ක්‍රියාකාරී අධ්‍යක්ෂ
5. නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (ව්‍යාප්ති)
6. නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී(සංවර්ධන) වැ. බ
7. සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී(සංවර්ධන)
8. අභ්‍යන්තර විගණක
9. මුදල් කළමනාකරු
10. කෘෂි අර්ථශාස්ත්‍රඥ