



මූලික තොරතුරු ලේඛනය

ලක් ජය මයික්‍රෝ ආයතනික ලිමිටඩ්.

386/බී/1/1, පළමු මහල,

හයිලෙවල් පාර,

පන්නිපිටිය

මූලික තොරතුරු ලේඛනය යනු ලක්ෂ්‍ය මයික්‍රෝ හයිනැන්ස් ලිමිටඩ් විසින් ලබාදෙන පහසුකම් සහ සේවා වල මූලික තොරතුරු අඩංගු කර ඇති ලේඛනයකි.

ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව විසින් නිකුත් කර ඇති මූල්‍ය පාරිභෝගික ආරක්ෂණ විධිවිධානවල අවශ්‍යතා වලට අනුකූලව මෙම ලේඛනය ඉදිරිපත් කර ඇත.

පහත දැක්වෙන නියමයන්, කොන්දේසි, අයකරුණු ලබන ගාස්තු කාලීන අවශ්‍යතා අනුව වෙනස් කිරීම, එකතු කිරීම හෝ ඉවත් කිරීම සඳහා හිමිකම ආයතනය සතිය.

මූලික තොරතුරු ලේඛනය

1. ණය පහසුකම්.

ලක්ෂ්‍ය මයික්‍රෝ පරිපාලන ලිමිටඩ් විසින් තම ගනුදෙනුකරුවන් වෙත පහත සඳහන් පහසුකම් හා සේවා සපයනු ඇත.

මූලික කරුණු, පහසුකම් ස්වභාවය / ප්‍රතිලාභ	අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියා පටිපාටිය, නියමයන් හා කොන්දේසි	ණය පහසුකම් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය ලේඛන
සාමාන්‍ය ණය - සම්ප්‍රදායික මූල්‍ය ආයතන සේවය නොසපයන, දුරස්ථ ප්‍රදේශවල සිටින අය වෙත මූල්‍ය සේවාවන් සැපයීමට උපකාරී වේ. - ඉතිරිකිරීමේ පුරුද්ද ක්‍රමිකව වධර්නය කිරීම. - පොළී කරුවන් මත යැපීම සීමා කිරීම. - රැකියා අවස්ථා ඇති කිරීමට උපකාරී වේ. - ජීවන මට්ටම උසස් කිරීමට උපකාරී වෙයි. - ආර්ථික හා සමාජීය වශයෙන් ස්වාධීනත්වය ලබාකරගැනීමට හා ශක්තිමත්වීමට උපකාරී වේ. - කුඩා ව්‍යාපාර පුළුල් කර ගැනීමට උපකාරී වේ. - කාරක ප්‍රාග්ධන අවශ්‍යතා සඳහා මුදල් සැපයීම. - කඩිනම් සේවාව. - සරල හා පහසු ආපසු ගෙවීමේ කොන්දේසි.	- අයදුම්කරු ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය. - අයදුම්කරුගේ වයස අවුරුදු 18 සිට 65 දක්වා විය යුතු අතර (දැනට ණය වැඩසටහන සමග සම්බන්ධ ගනුදෙනුකරුවන් සඳහා ඉහත ඉහල වයස් සීමාව අදාළ නොවේ). - ණය ගන්නා පුද්ගලයා ක්‍රියාකාරී ආදායම් උපයාන ක්‍රියාකාරකමකට (IGA) නිරත අයෙකු විය යුතුයි. - ලබාදෙන ණය මුදල් ඉල්ලුම් කළ පරමාර්ථ එය සඳහා පමණක් භාවිතා කළ යුතුය. - ව්‍යාපාර වාර්ථා සහ ආපසු ගෙවීමේ හැකියාව මත ණය පහසුකම අනුමත කරනු ඇත. - සතිපතා/සති දෙකකට වරක් /මාසිකව ආදි වශයෙන් ණය වාරික ගෙවීමේ කාලය සකසා ගත හැක. - ණය ආරක්ෂණ තැන්පතු සඳහා ණය ලබාදෙන අවස්ථාවේ ණය මුදලේ අගයෙන් 5%ට සමාන අගයක් දායක කළ යුතු අතර පසුව එය තවදුරටත් වර්ධනය කර යුතුය. - ණය ආපසු ගෙවීමේ කාලය මාස 3 සිට මාස 36 දක්වා වෙයි.	- සම්පූර්ණ කරන ලද ණය අයදුම්පත්‍රය. - ඇපකරුවන්ගේ ප්‍රකාශන. - ණය ඉල්ලුම්කරුගේ, ණය හවුල්කරුවන්ගේ සහ ඇපකරුවන්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහතික කළ පිටපත්. - ණය මුදල භාවිතය පිළිබඳ විස්තර ඇස්තමේන්තුව. - ඇපකරුවන්ගේ වැටුප් වාර්ථා හෝ ආදායම් වාර්ථා. - පදිංචිය සනාථ කිරීම සඳහා ග්‍රාම නිලධාරී වරයා විසින් නිකුත් කළ සහතිකය හෝ ලිපිය හෝ මැතදී ලබාගන්නා ලද ජල හෝ විදුලි බිල්පතක්. - ණය ගන්නා පුද්ගලයාගේ නිවසේ සිට ශාඛාවට යන මාර්ගය දැක්වෙන මාර්ග සිතියම. - පිළිගත් බැංකුවක ක්‍රියාකාරී ඉතිරිකිරීමේ ගිණුමක පාස් පොත හෝ බැංකු ප්‍රකාශනයක පිටපත.

කුඩා සහ මධ්‍ය පරිමාන ව්‍යාපාර (SME) ණය		
- සම්ප්‍රදායික මූල්‍ය ආයතන සේවය නොසපයන දුරස්ථ ප්‍රදේශවල සිටින අය වෙත මූල්‍ය සේවාවන් සැපයීමට උපකාරී වීම. - රැකියා අවස්ථා උත්පාදනයට දායක වීම. - පොළී කරුවන් මත යැපීම සීමා කිරීම. - ව්‍යාපාර වර්ධනය කර ගැනීම සඳහා උපකාරී වේ. - කාරක ප්‍රාග්ධනය අවශ්‍යතා සඳහා මුදල් සැපයීම. - කඩිනම් සේවාව. - සරල හා පහසු ගෙවීමේ කොන්දේසි.	- අයදුම්කරු ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය. - අයදුම්කරුගේ වයස අවුරුදු 18 සිට 65 දක්වා විය යුතු අතර (දැනට ණය වැඩසටහන සමග සම්බන්ධ ගනුදෙනුකරුවන් සඳහා ඉහත ඉහල වයස් සීමාව අදාළ නොවේ). - ලබාදෙන ණය මුදල් ඉල්ලුම් කළ පරමාර්ථය සඳහා පමණක් භාවිතා කළ යුතුය. - ව්‍යාපාර වාර්ථා සහ ආපසු ගෙවීමේ හැකියාව මත ණය පහසුකම් අනුමත කරනු ඇත. - සතිපතා/සති දෙකකට වරක් /මාසිකව ආදී වශයෙන් ණය වාරික ගෙවීමේ කාලය සකසා ගත හැක. - ණය ආරක්ෂණ තැන්පතු සඳහා ණය ලබාදෙන අවස්ථාවේ ණය මුදලේ අගයෙන් 5%ට සමාන අගයක් දායක කළ යුතු අතර පසුව එය තවදුරටත් වර්ධනය කර යුතුය. - ණය ආපසු ගෙවීමේ කාලය මාස 3 සිට මාස 36 දක්වා වෙයි.	- සම්පූර්ණ කරන ලද ණය අයදුම්පත්‍රය. - ණය ඉල්ලුම්කරුගේ, ණය හවුල්කරුවන්ගේ සහ ඇපකරුවන්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහතික කළ පිටපත් - ව්‍යාපාරය ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකය. - ආදායම තහවුරු කිරීමේ ලේඛනයක්. - ව්‍යාපාර සැලැස්ම / ලාභ ඉපයීමේ සැලැස්ම - ණය මුදල භාවිතය පිළිබඳ වියදම් ඇස්තමේන්තුව. - අවසන් මාස 03 බැංකු ප්‍රකාශන - ඇපකරුවන්ගේ වැටුප් වාර්ථා හෝ ආදායම් ප්‍රකාශන. - පදිංචිය සනාථ කිරීම සඳහා ග්‍රාම නිලධාරී වරයා විසින් නිකුත් කළ සහතිකය හෝ ලිපිය හෝ මැතදී ලබාගන්නා ලද ජල හෝ විදුලි බිල්පතක් - ණය ගන්නා පුද්ගලයාගේ නිවසේ සිට ශාඛාවට යන මාර්ගය දැක්වෙන මාර්ග සිතියම - පිළිගත් බැංකුවක ක්‍රියාකාරී ඉතිරිකිරීමේ ගිණුමක පාස් පොත හෝ බැංකු ප්‍රකාශනයක පිටපත.
පුද්ගලික ණය		
- මාසික වැටුප් ලබන පුද්ගලයින්ගේ හදිසි මූල්‍ය අවශ්‍යතාවයන් සපුරා ගැනීමට. - පොළී කරුවන් මත යැපීම අඩු කිරීම.	- අයදුම්කරු ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය. - අයදුම්කරු රජයේ හෝ පුද්ගලික අංශයේ ස්ථීර රැකියාවක නිරත අයෙකු විය යුතුයි. - අයදුම්කරුගේ වයස අවුරුදු 18 සිට 55 දක්වා විය යුතු අතර (දැනට ණය වැඩසටහන සමග සම්බන්ධ	- සම්පූර්ණ කරන ලද ණය අයදුම්පත්‍රය. - ඇපකරුවන්ගේ ප්‍රකාශය. - ණය ඉල්ලුම්කරුගේ, ණය හවුල්කරුවන්ගේ සහ ඇපකරුවන්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහතික කළ පිටපත්.

	ගනුදෙනුකරුවන් සඳහා ඉහත ඉහල වයස් සීමාව අදාළ නොවේ). • ණය ආරක්ෂණ තැන්පතු සඳහා ණය ලබාදෙන අවස්ථාවේ ණය මුදලේ අගයෙන් 5%ට සමාන අගයක් දායක කළ යුතු අතර පසුව එය තවදුරටත් වර්ධනය කර යුතුය. • ණය ආපසු ගෙවීමේ කාලය මාස 3 සිට මාස 36 දක්වා වෙයි.	• වර් ටමාන සේවා දායකයා විසින් නිකුත් කරන ලද සේවා සහතිකය. • අවසන් මාස 3හි වැටුප් වාර්ථා. • ඇපකරුවන්ගේ වැටුප් වාර්ථා හෝ ආදායම් ප්‍රකාශය. • පදිංචිය සනාථ කිරීම සඳහා ග්‍රාම නිලධාරී වරයා විසින් නිකුත් කළ සහතිකය හෝ ලිපිය හෝ මැනදී ලබාගන්නා ලද ජල හෝ විදුලි බිල්පතක් • ණය ගන්නා පුද්ගලයාගේ නිවසේ සිට ශාඛාවට යන මාර්ගය දැක්වෙන මාර්ග සිතියම • පිළිගත් බැංකුවක ක්‍රියාකාරී ඉතිරිකිරීමේ ගිණුමක පාස් පොත හෝ බැංකු ප්‍රකාශනයක පිටපත.
--	--	--

2. පොලී අනුපාත, ගාස්තු/අයකිරීම්, කොමිස් මුදල්

2.1 පොලී අනුපාත

ණය පහසුකම් සඳහා අදාළ පොලී අනුපාතය, පහසුකම් වර්ගය, ගනුදෙනුකරුගේ ණය අවදානම, ණය කාලය සහ සපයා ඇති ඇපසුරුකම් මත රඳා පවතී. පවත්නා වෙළඳපොළ තත්ත්වය සැලකිල්ලට ගෙන, කළමනාකරණ කමිටුව විසින් පොලී අනුපාතය කලින් කලට වෙනස් කරනු ලැබේ.

හීනවන ශේෂය අනුව පොලී අනුපාතය : 30% හෝ ඊට වැඩි අගයක් ගනී.

2.2 අනෙකුත් ගාස්තු

- ණය සැකසුම් ගාස්තුව – ණය මුදලේ වටිනාකමින් 3% කි.
- ගනුදෙනුකරු තහවුරුකරගැනීමේ ගාස්තුව – ණය මුදලේ වටිනාකමින් 2%කි.

මෙම ගාස්තු සහ අයකිරීම් කළමනාකරණ කමිටුව විසින් නිරන්තර සමාලෝචනයට ලක්කරනු ලැබේ.

3. ලක්ෂ්‍ය මයික්‍රෝ පයිනැන්ස් ලිමිටඩ් ආයතනයෙන් ණය මුදලක් ලබා ගැනීම සඳහා අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රමවේදය.

ලක්ෂ්‍ය මයික්‍රෝ පයිනැන්ස් ලිමිටඩ් වෙතින් පහසුකම් හෝ සේවා ලබාගැනීමට කැමති සියලු ගනුදෙනුකරුවන් ළඟම ඇති ශාඛාව/ සේවා මධ්‍යස්ථානය වෙත පැමිණිය යුතු හෝ දුරකථනයෙන් සම්බන්ධ විය යුතුය.

ලක්ෂ්‍ය මයික්‍රෝ පයිනැන්ස් ලිමිටඩ් හි බලයලත් නිලධාරියෙකු සමග අවශ්‍යතාවය පිළිබඳ සාකච්ඡාවෙන් පසු, ගනුදෙනුකරු අයදුම් පත්‍රයක් පිරවිය යුතුය. ඉල්ලු පහසුකම/සේවාව සම්බන්ධ අදාළ ලේඛනද ලක්ෂ්‍ය මයික්‍රෝ පයිනැන්ස් ලිමිටඩ් බලයලත් නිලධාරියාට භාරදිය යුතුය.

ගනුදෙනුකරු පරීක්ෂා කිරීමේ ක්‍රියාවලියේ කොටසක් ලෙස, සමාගමේ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් ව්‍යාපාරික හා තේවාසික ස්ථාන පරීක්ෂා කිරීම සිදුකරනු ලැබේ.

4. ණය ආපසු අයකිරීමේ ක්‍රමවේදය.

- ගනුදෙනුකරුවන්ට ලබාදුන් ණය පහසුකම ආපසු අයකර ගැනීමට හැකි සෑම උත්සාහයක්ම ආයතනය විසින් ගනු ලබයි. සමාගමේ මෙහෙයුම් මාගෙර්පදේශයන්ට අනුව ණය මුදල ප්‍රති සැලසුම් කිරීම, ගනුදෙනුකරුවාගේ මුදල් ප්‍රවාහයට ගැලපෙන ආකාරයට ණය පහසුකම් නැවත සමාලෝචනය කිරීම යනාදී උත්සාහයන් මෙයට ඇතුළත් වනු ඇත.
 - ගනුදෙනුකරුවන් තවදුරටත් ගිවිසගත් පරිදි ණය ආපසු ගෙවීමට ඉදිරිපත් නොවේ නම්, ආයතනය විසින් තම නියාමන අයිතිවාසිකම් සහ රටේ පවත්නා නීතිය අනුව ණය ආපසු අයකරගැනීම සඳහා සුදුසු නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගනු ඇත. ගිවිසුම අක්‍රීය වීම නිසා ආයතනයට අමතර නිලධාරීන් යෙදවීමට සිදුවන්නේ නම්, එම අවස්ථාවේදී ආයතනයට අමතර වශයෙන් දැරීමට සිදුවන වියදම්, සියලුම නීතිමය හා අනෙකුත් අමතර ගාස්තු ගනුදෙනුකරු විසින් දැරිය යුතුය.
-

5. ගනුදෙනුකරුවන්ගේ තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම

ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව විසින් නිකුත් කර ඇති මූල්‍ය පාරිභෝගික ආරක්ෂණ නියමයන්ට යටත් වන පරිදි ගනුදෙනුකරුවන්ගේ සියලු ගනුදෙනු සම්බන්ධයෙන් දැඩි රහස්‍යභාවය පිළිපැදීමට ලක්ඡය මයික්‍රොෆ් ෆයිනෑන්ස් ලිමිටඩ් ආයතනය බැඳී සිටී.

කෙසේ වෙතත්, ලක්ඡය මයික්‍රොෆ් පයිනෑන්ස් ලිමිටඩ් ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව මගින් නියාමනය කරනු ලබන ආයතනයක් බැවින්, ගනුදෙනුකරුවන්ගේ ගනුදෙනු පිළිබඳ සියලු විස්තර ඉල්ලාසිටින අවස්ථාවකදී ගනුදෙනුකරු පූර් ව දැනුවත් කිරීමකින් තොරව ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවට හෝ අනෙකුත් නියාමන/නීතිමය ආයතනයන් වෙත ලබාදීමට ආයතනය බැඳී සිටියි.

6. 2006 අංක 06 දරන මුදල් ගනුදෙනු වාර් ටා කිරීමේ පනත

කිසියම් ආකාරයක නීතිවිරෝධී ක්‍රියාවකට හෝ අපරාධයකට සම්බන්ධ බවට සාධාරණ සැකයක් සහිත ඕනෑම ගනුදෙනුවක් හෝ ගනුදෙනුවකට උත්සාහ කිරීමක් ආයතනය විසින් හඳුනාගත් අවස්ථාවකදී එය 2006 අංක 06 දරණ මුදල් ගනුදෙනු වාර් ටා කිරීමේ පනතේ විධි විධාන යටතේ මූල්‍ය බුද්ධි තොරතුරු අංශය වෙත වාර් ටා කරනු ලැබේ.

7. අදාළ නීති හා විධිවිධාන

ලක්ඡය මයික්‍රොෆ් ෆයිනෑන්ස් ලිමිටඩ් පහසුකම් හා සේවා පහත සඳහන් නීති හා විධිවිධාන යටතේ පාලනය වනු ඇත.

- 2016 අංක 6 දරන ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය පනත
- 2006 අංක 6 දරන මුදල් ගනුදෙනු වාර් ටා කිරීමේ පනත
- 2006 අංක 5 දරන මුදල් විශුද්ධිකරණය වැලැක්වීමේ පනත
- ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව විසින් නිකුත් කළ චක්‍රලේඛන හා විධානයන්
- දැනට පවතින වෙනත් නීති සහ ඉදිරියේදී කලින් කලට හඳුන්වාදිය හැකි අදාළ නීති

8. ගනුදෙනුකරුවන්ගේ පැමිණිලි මෙහෙයවීමේ ක්‍රමවේදය.

කාර් යක්ෂම, සුහදශීලී සහ කඩිනම් සේවාවක් සැපයීම සඳහා අපගේ කාර් ය මණ්ඩලය නිරන්තරව සැදිපැහැදී ඇත. ලක්ඡය මයික්‍රොෆ් ෆයිනෑන්ස් ලිමිටඩ් සිය ගනුදෙනුකරුවන්ට කායර්ක්ෂම සේවාවක් ලබාගැනීමට ඇති අයිතිය සුරකීමට සැමවිටම කටයුතු කරනු ඇත.

කෙසේ වෙතත්, අප විසින් ලබාදෙන සේවාවන් පිළිබඳව ඔබ සැහීමකට පත් නොවෙනම්, පළමු අවස්ථාවේදීම ඒ පිළිබඳව ඔබ සමඟ ගනුදෙනුකරන ආයතනික නිලධාරියා සමඟ

සෘජුවම කථා කිරීමට උත්සාහ කරන්න. එය අපහසු කටයුත්තක් සේ ඔබට හැඟී යයි නම් හෝ ටොළම සේවකයා පිළිබඳ ඔබට විස්වාසයක් නොමැතිනම් පහත සඳහන් ක්‍රමවලින් අප වෙත පැමිණිල්ලක් ඉදිරිපත් කිරීමට ඔබට හැකියාව ඇත.

ක්‍රමය	විස්තරය
දුරකථනය ඔස්සේ	+94 112851288
විද්‍යුත් තැපෑල ඔස්සේ	inquiries@lakjaya.com
තැපැල් මගින් හෝ ගෙනවිත් භාරදීම	නො 386 බී /1/1, පළමු මහල, හයිලෙවල් පාර, පන්නිපිටිය.

මෙම ගැටලුවට සෑහීමකට පත්විය හැකි විසඳුමක් ආයතනයෙන් ඔබට නොලැබුණු අවස්ථාවකදී, ගනුදෙනුකරුට තම ගැටළුව පහත සඳහන් ලිපිනය ඔස්සේ ශ්‍රී ලංකාවේ මූල්‍ය ගනුදෙනු පිළිබඳ ඔම්බුස්මන්වරයාට ලිඛිතව ඉදිරිපත් කළ හැක.

මූල්‍ය ඔම්බුස්මන් - ශ්‍රී ලංකාව

ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීම: -

මූල්‍ය ඔම්බුස්මන්,

නො.143 ඒ , වර්ජින පාර,

කොළඹ 05.

කථා කරන්න: -

0112595624

විද්‍යුත් තැපෑල:-

fosril@slt.net.lk

වෙබ් අඩවිය:-

www.financialombudsman.lk