



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, நுண்ணிதිය, 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/01/වක්‍රලේඛ

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No

දිනය
திகதி
Date

2021.12.21

සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු වක්‍රලේඛ අංක :- 2021/20

සියළුම පාලක මණ්ඩල/ විධායක කමිටු සභාපතිවරුන්,
සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු / බැංකු සමිති කළමනාකරුවන් වෙත,

සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු හා බැංකු සමිති වර්ෂ අවසාන ගිණුම් පියවීම සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කිරීම - 2021

1. හැඳින්වීම.

සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශය යටතේ පවතින සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු හා බැංකු සමිති සඳහා 2021 වර්ෂය සඳහා වර්ෂ අවසාන ගිණුම් පියවීම හා 2021 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට අවශ්‍ය මහපෙත්වීම සඳහා උපදෙස් ලබාදීම මෙමගින් සිදු කරනු ලැබේ. මෙහිදී දැනටමත් නිකුත් කළ මෙහෙයුම් උපදෙස් 12 හා ඊට එකතුවී සඳහන් පරිදි වර්ෂ අවසාන ගිණුම් පියවීම හා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම කළ යුතුය. ඊට අමතරව මෙමගින් ලබාදෙන උපදෙස් ද අනුගමනය කිරීමට බැංකු/ බැංකු සමිති කළමනාකරුවන් හා කාර්ය මණ්ඩලය කටයුතු කරන ලෙස දන්වමි.

දැනට සමෘද්ධි බැංකු/ බැංකු සමිති මෙහෙයුම් කටයුතු පරිගණක මෘදුකාංගයක් මගින් ද සිදුවන වේ. එබැවින් මෙම වර්ෂයේ පරිගණක පද්ධතිය සහ manual ද වර්ෂ අවසාන ගිණුම් පියවීම සිදු කළ යුතුය.

මෙම ගිණුම් උපදෙස් ප්‍රජාමූල බැංකු හා බැංකු සමිති කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව නිකුත් කරන බව සඳහන් කරමි.

2. ලාභාංශයක්/ කොටස් සඳහා වාර්ෂික පොලි ලබාදීම.

2.1 2021.01.01 දිනට රු. 500/- ක් වූ ගෙවා නිමි කොටසක් සඳහා 3% ක (රු. 15/-) පුර්ව ලාභාංශයක් ප්‍රකාශයට පත් කිරීම, සහ ගිණුම්ගත කිරීම.

2.1.1 පහත සඳහන් නිර්නායක සම්පූර්ණ කරන ලද බැංකු සඳහා පමණක් පුර්ව ලාභාංශය ගෙවීම ඉඩදෙනු ලැබේ.

I. 2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂයට ලාභයක් උපයා තිබීම.

II. 2020 වර්ෂයේ උපයන ලද ලාභයෙන්, කොටස්කරුවන්ට ගෙවිය යුතු ලාභාංශ ගිණුමට විසර්ජනය කරන ලද මුදල පුර්ව ලාභාංශය ගෙවීමට ප්‍රමාණවත් විය යුතුය.

1 වන අදියර, 4 වන මහල, සෙන්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල. / 1st ම. ස්ථල, 4 වැනු මාල, සෙත්සිරිපාය පත්තරාමුල්ල / 1st Step, 4th floor, Sethsiripaya Battaramulla

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

අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන හා ආයතන)
மேலதிக பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி (நிர்வாகம்/தாபனம்)
Additional Director General (Admin & Establishment)
011-2873799
011-2873996
diradmin@samurdhi.gov.lk
Hot Line :0112-889007

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

අධ්‍යක්ෂ (ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය) කාර්යාලය
பணிப்பாளர் (குறு நிதி) அலுவலகம்
Director (Micro Finance) Office
011-2889003
011-2887469
Hot Line:0112-885582 Hot Line: 011- 2887722

III. පොදු ලෙජරයේ ශේෂ සමඟ තැන්පතු ණය සහ ආයෝජනවල කේවල ශේෂ පිරික්සුම් 2021.11.30 දිනට තුලනය වී තිබිය යුතුය. තව ද දී ඇති උපදෙස් පරිදි අවිනිශ්චිත ගිණුම - තුලනය නොවූ ශේෂ පිරික්සුම් ගිණුමට මාරු කර කේවල ශේෂ පිරික්සුම් තුලනය කර ඇති බැංකුවල එම අගය අඩුම වශයෙන් 2020 වර්ෂයේ ජනවාරි මස සිට 2021 දෙසැම්බර් මස දක්වා එකම අගයක් හෝ එම අගය අඩු කර ඇති බැංකු සඳහා ද ලාංඡනයක් ප්‍රකාශයට පත් කිරීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

IV. මෙම කාර්ය පාලක මණ්ඩල අනුමැතිය/අවර්ණ අනුමැතිය මත 2021.12.31 දිනට පෙර සිදු කළ යුතුය.

- 2.2 2021 වර්ෂයේදී පසුගිය වර්ෂයට අදාලව විගණන වාර්තා ප්‍රජාමූල බැංකු අංශය විසින් අනුමත කර එවා ඇති විටක එම ලාභාංශ භාවිතා කර ලාභාංශ ප්‍රකාශයට පත් කළ යුතුය.
- 2.3 ඉහත 2.1 සඳහන් පරිදි පූර්ව ලාභාංශයක් ප්‍රකාශයට පත් කිරීමට නොහැකි සමාදේශී බැංකු මගින් 2021.01.01 දිනට සම්පූර්ණ කරන ලද කොටසක් සඳහා වාර්ෂික 3% පොලියක් ලබාදීම සිදු කළ යුතුය.
- 2.4 මෙම කටයුතු පරිගණක මෘදුකාංගය හරහා කඩිනමින් සිදු කර ගැනීමට පහසුකම් සලසා ඇත. මෙහිදී වර්ෂය තුළ කොටස් කරුවන්ට ගෙවන ලබන අතුරු ලාභාංශ මුදල් වල එකතුව 2020 වර්ෂයේ කොටස්කරුවන්ට ගෙවිය යුතු ලාභාංශ ගිණුමට මාරු කළ මුදල නොඉක්මන බවට තහවුරු කර ගෙන මෘදුකාංගය ක්‍රියාත්මක කිරීමට වග බලා ගත යුතුය.

3. සමාදේශී ප්‍රජාමූල බැංකු හා බැංකු සමිති කාර්ය මණ්ඩල සඳහා සමාදේශී සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් දරණ ලද වැටුප්, ගමන් වියදම් ඇතුළු අනිකුත් වියදම් සඳහා ගැලපීම් සිදු කිරීම.

- 3.1 මෙහෙයුම් උපදෙස් 12 ට පස්වන එකතුවේ සඳහන් පරිදි 2021 වසර තුළ සමාදේශී ප්‍රජාමූල බැංකු/බැංකු සමිති නිත්‍ය කාර්ය මණ්ඩල වෙනුවෙන් දරණ ලද වැටුප් සත්‍ය ලෙස ගණනය කර මෙහෙයුම් උපදෙස් 12 හි දී ඇති උපදෙස් පරිදි වියදම සටහන් කරන ලෙස දන්වමි.
- 3.2 කාර්ය මණ්ඩල වැටුප් ගණනයේදී, පහත කරුණු කෙරෙහි තවදුරටත් ඔබගේ අවධානය යොමු කළ යුතුය.
 - 3.2.1 වර්ෂය පුරා, යම් නිලධාරියකු බැංකු/බැංකු සමිති සේවයට අනුයුක්ත නොවූ විටක, සමාදේශී ප්‍රජාමූල බැංකු/බැංකු සමිතියේ රාජකාරී කාලයට ලබාගත් වැටුප පමණක් වැටුප් වියදමට ඇතුළත් කළ යුතුය. (රාජකාරී කාලය අවම වශයෙන් මාස 01 ක් හෝ ඊට වැඩි විය යුතුය.)
 - 3.2.2 වැටුප් සහිත අනුමත නිවාඩු සිටින නිලධාරියෙකුගේ වැටුප, වැටුප් ගණනයේදී ඇතුළත් කළ යුතුය.
 - 3.2.3 වැඩබලන නිලධාරීන් බැංකුව/බැංකු සමිතියට අනුයුක්ත සිටින විට, එම නිලධාරියාගේ වැටුප කාර්ය මණ්ඩල වැටුප් ගණනයට ඇතුළත් නොකළ යුතුය. (කිසියම් අවස්ථාවක වැඩ බැලීමේ දීමනා ලබාගෙන තිබුනේ නම්, එම දීමනා කාර්ය මණ්ඩල වැටුප් ගණනයේදී ඇතුළත් කළ යුතුය.) එමෙන්ම රජයේ ප්‍රතිපාදන යටතේ ගෙවන ලද ගමන් වියදම් ලබාගෙන ඇති විටක, එම මුදල ගිණුම්ගත විය යුතුය.
- 3.3 කාර්ය මණ්ඩල වැටුප් ගණනය කිරීමේදී EPF හා ETF අරමුදලට දායකවන නිලධාරීන් සිටින විටක, මාසික දළ වැටුපට රජය විසින් දරන ලද 12% EPF හා 3% ETF මුදල් ද එකතු කරගෙන, එක් එක් මාසවලට අදාල වැටුප් ප්‍රමාණයන් ඇතුළත් විය යුතුය.
- 3.4 වැන්දඹු, අනන්දරු හා විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක වන නිලධාරීන්ගේ මාසික දළ වැටුප, (Gross Pay) වැටුප් ගණනයේදී ගත යුතුය.

- 3.5 ප්‍රජාමූල බැංකු අංශය විසින් අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරීන් විසින් සමෘද්ධි බැංකු/ බැංකු සමිති විගණනයේ දී, ගෙවන ලබන ගමන් වියදම් ඇතුළු වියදම, සමෘද්ධි බැංකු / බැංකු සමිතිය සඳහා සමානුපාතිකව බෙදු විට එක් බැංකුවකට/ බැංකු සමිතියකට රු. 1545/-කි. එම වියදම් “වැය ගිණුම - විගණන හා විමර්ශන ගාස්තු (කේත අංක 2136) ගිණුමට හර කළ යුතුය.

4. බොල් ණයකරුවන් හඳුනා ගැනීම සහ බොල් ණය ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම.

දී ඇති උපදෙස්වලට අනුකූලව, බොල් ණයකරුවන් හඳුනාගෙන, ණය මුදල් ප්‍රමාණය ගණනය කර බොල් ණය සභයට මාරු කිරීම සහ සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කළ යුතුය. ඉදිරියේදී ණය ප්‍රතිලේඛණ ගත කිරීම සම්බන්ධ වක්‍රලේඛ උපදෙස් ලබාදීමට අපේක්ෂා කර ඇත. එම ණය බොල් ණය ලෙස වෙන් නොකළ යුතුය.

5. අනිවාර්ය ඉතිරි කිරීම්/ සමෘද්ධි සහනාධාර අරමුදල් ගිණුම්ගත කිරීම.

- 5.1 සමෘද්ධි සහනාධාර අරමුදලින් අනිවාර්ය ඉතිරි කිරීම් ගිණුම්වලට බැර කළ යුතු අරමුදල් ගිණුමේ ශේෂයක් පවතින බැංකු කඩිනමින් එම ශේෂයන් පුද්ගලික තැන්පතු ගිණුම්වලට බැර කළ යුතුය. එසේ නොවුනහොත් 2021 වසර තුළ සකස් කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සත්‍යතාවය පිළිබිඹු නොවීමට හේතුවේ.
- 5.2 සමෘද්ධි සහනාධාර අරමුදලින් ගනුදෙනුකරුවන්ගේ තැන්පතු ගිණුම්වලට බැර කළ යුතු අරමුදල් ගිණුමෙහි, සාමාජික ගිණුම්වලට බැර කිරීමට අරමුදල් පවතින විටක, බැංකු විසින් කඩිනමින් වැඩසටහන් සකස් කර, එම අරමුදල් ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය. එමෙන්ම 2021 වසරෙහි දෙසැම්බර් මසට අදාළ සහනාධාර මුදල් ද බැංකුවට ලද විගසින් ගිණුම්වලට බැර කිරීම කළ යුතුය.

6. අනිවාර්ය ඉතිරි කිරීම් ආයෝජන අරමුදල් සහ අනිකුත් තැන්පත් සඳහා පොලි ලබාදීම

- 6.1 සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු විසින් ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ක්ෂුද්‍රමූල්‍ය අංශයට එවන ලද අනිවාර්ය ඉතිරි කිරීම් ආයෝජන අරමුදල් සඳහා නියමිත පොලි මුදල ලබාදීම දැනටමත් සිදුකර ඇත.
- 6.2 2021 වසර සඳහා පුද්ගලික අනිවාර්ය ඉතිරි කිරීම් තැන්පතු ගිණුම් හිමියන් සඳහා වාර්ෂික පොළිය 3% අනුපාතයට ගණනය කර, ගිණුම්වලට බැර කිරීම/ වෙන් කිරීම් සිදු කළ යුතුය. අනිකුත් තැන්පතු සඳහා දැනට බල පවත්වන පොලි අනුපාත නොවෙනස්ව පවතී.
- 6.3 පසු ගිය ii වාරයේ පරිගණක මෘදුකාංගය හරහා තැන්පතු සඳහා පොළි ගනනය කර ගිණුම් වලට බැර කරන ලද බැංකු සහ පරිගණක මෘදුකාංගයට සියළුම තැන්පතු ශේෂයන් ඇතුළත් කිරීම අවසන් කර, එම තොරතුරු නිවැරදි බවට තොරතුරු තාක්ෂණික අංශයෙන් තහවුරුව ලත් බැංකු වලද සාමාජික තැන්පත්/සාමාජික කොටස් ගිණුම් හැර අනිකුත් තැන්පත් සඳහා මධ්‍යගත(centralized)ක්‍රමය ඔස්සේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ තොරතුරු තාක්ෂණික අංශයෙන් 2021.12.31 දිනට පොළිය සකස් කර ගිණුම් වලට බැර කිරීම සිදු කරයි. නමුත් සාමාජික තැන්පත්/සාමාජික කොටස් ගිණුම් සඳහා පොළිය එක් එක් සමෘද්ධි බැංකු විසින්ම සකස් කර ගිණුම් ගත කළ යුතුය
- 6.4 සාමාජික කොටස් සඳහා පොළිය හෝ ලාභංශ ගෙවීමට සක්‍රිය/අක්‍රිය සාමාජික තැන්පත් ගිණුමක් තිබීම අනිවාර්ය වේ. ඒ පිළිබඳ සොයා බැලිය යුතුය.
- 6.5 අනිකුත් සියළුම බැංකු පොළිය සකස් කර ගිණුම් වලට බැර කිරීම manual සිදු කළ යුතුය.

7. සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු / බැංකු සමිති විසින් කරන ලද ආයෝජනවල ශේෂ තහවුරු ලබාගැනීම (2021.12.31 දිනට)

- 7.1 සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිති කළමනාකරු විසින් 2022 ජනවාරි 15 දිනට, පෙර රාජ්‍ය බැංකුවල ආයෝජනය කර ඇති සමාද්ධි බැංකු හා බැංකු සමිති අරමුදල් වලින් 2021.12.31 දිනට කල් නොපිරුණු අරමුදල් පිළිබඳ ශේෂ තහවුරු ලබාගෙන ආයෝජන ශේෂයන්වල නිරවද්‍යතාවය තහවුරු කළ යුතුය. එම ශේෂ තහවුරු ලිපි සුරක්ෂිතව ගොනු කළ යුතුය.
- 7.2 සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු විසින්, ලිඛිතව බැංකු සමිතියේ කරන ලද ආයෝජන පිළිබඳ ශේෂ තහවුරුවක් 2022.01.25 දිනට පෙර කඩිනමින් ලබාගෙන කරන ලද අරමුදල් ආයෝජනවල නිවැරදි බව තහවුරු කරගත යුතුය. එමෙන්ම ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතිය, බැංකුවලට අදාළ ශේෂ තහවුරු ලිපිය කඩිනමින් ලබාදීමට බැඳී සිටියි.
- 7.3 මෙම උපදෙස් අනුව නිසි පරිදි කටයුතු කර ඇද්ද යන්න, අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී විගණනය සඳහා භාජනය කරන බැවින් සුරක්ෂිතව තබා ගත යුතුය.
- 7.4 2021.12.31 දින හෝ ඊට පෙර කල්පිරුණු ආයෝජනයන්හි පොලි මුදල 2021.12.31 දිනට හෝ ඊට පෙර අදාළ බැංකු වෙත යැවීමට සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිති කළමනාකරු විසින් වග බලාගත යුතුය.

8. වර්ෂ අවසාන මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම.

- 8.1 2021 වර්ෂයේ, සත්‍ය වශයෙන් දැරිය යුතු වියදම්, කොන්ත්‍රාත් සහ සේවා සඳහා ගෙවිය යුතු බිල්පත් සඳහා ගෙවා අවසන් කළ යුතුය.
- 8.2 වර්ෂයේ අවසන් කාර්තුව සඳහා බොල් ණය වෙන් කිරීම පරිගණක මෘදුකාංගය හරහා නියමිත දිනට සිදු වන බවත්, manual ද නිවැරදි බොල් ණයකරුවන් හඳුනාගෙන, වෙන් කිරීම් සිදු කළ යුතුය.
- 8.3 ගොඩනැගිලි සහ උපකරණ සඳහා ක්ෂය ගණනය කර, ගිණුම්ගත කිරීම වර්ෂ අවසානයේ සිදු කළ යුතු තවත් කාර්ය භාරයක් වේ. මෙම ගැලපීම පරිගණක මෘදුකාංගය හරහා ස්වයං ක්‍රියාව සිදු නොවන අතර, නිලධාරීන් විසින් දී ඇති උපදෙස් පරිදි ගණනය කර , පැවරුම් භාවිතා කර අදාළ ගිණුම්වල සටහන් කළ යුතුය.
- 8.4 අතැති මුදල්, ණය සංරක්ෂණ, සමුභ සංරක්ෂණ සඳහා දායක මුදල් ගෙවා, දායකත්වය ලබාගැනීම ආදිය නිසි වේලාවට සිදු කළ යුතුය.
- 8.5 2021 වර්ෂයේ ගිණුම් පියවීම දී, පරිගණක මෘදුකාංගය මගින්ම මෙහෙයුම් කටයුතු සිදු කරන සමාද්ධි බැංකු / බැංකු සමිති ගිණුම් පියවීම, ලාභ අලාභ ප්‍රකාශනය සහ ශේෂ පත්‍රය සකස් කර ගැනීම සිදු කළ යුතුය. ඊට සමගාමීව manual ද සකස් කළ යුතුය. එබැවින් ඉහත කී පරිදි වර්ෂ අවසාන ගිණුම්දෙකවලට අදාළ සටහන් තැබීම දී ඇති උපදෙස් පරිදි සිදු කර අවසන් කර තිබිය යුතුය.
- 8.6 පහත ඡේද අංක 8.6.3, 8.6.4 දැක්වෙන වාර්තා පරිගණක මෘදුකාංගය මගින් සකස් නොවන අතර, බැංකු කාර්ය මණ්ඩලය විසින් manual සකස් කර ගත යුතුය.

- 8.6.1 2021.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම්/වියදම් ප්‍රකාශනය.
- 8.6.2 2021.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශය (ශේෂ පත්‍රය.)
- 8.6.3 2021.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය

8.6.4 2021.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ස්කන්ධ වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශනය.

8.6.5 ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශනය.

8.6.6 ගිණුම් පියවීමට පෙර හා පසු ශේෂ පරීක්ෂණ.

8.7 ඡේද 8.6.1 හා ඡේද අංක 8.6.2 හි සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමට උපයෝගී කරගත් සටහන් ද පැහැදිලිව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

8.8 2021.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කර, බැංකු/ බැංකු සමිති පාලක මණ්ඩල/ විධායක කමිටු වෙත දැන ගැනීමට සහ ඉදිරි කටයුතු සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

8.9 ඉන් අනතුරුව 2021 වර්ෂයේ බාහිර විගණනය සිදුකර දෙන ලෙස කරන ලද ඉල්ලීම සහිතව මූල්‍ය ප්‍රකාශන කට්ටලයක් 2022.02.25 දිනට පෙර ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අධ්‍යක්ෂ වෙත එවිය යුතුය. එහි පිටපත දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි අංශයට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

8.10 විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශන කට්ටලය, සකස් කිරීමේදී ඉතා ආකර්ශනීය ලෙස සකස් කිරීමට කටයුතු කරන ලෙසත් දන්වමි.

9. මාසික බැංකු ප්‍රගති වාර්තා ලබාදීම.

9.1 සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු 2021 වසර සඳහා වර්ෂ අවසාන ගිණුම් පියවීමට අදාළ ගිණුම් පියවීමට පෙර හා පසු ශේෂ පරීක්ෂණය සකස් කිරීම අවසන් කර, සුපුරුදු පරිදි ප්‍රගති වාර්තා හා ශේෂ පරීක්ෂණ (පෙර/ පසු) හඳුන්වාදී ඇති ආකෘතියට අනුව සකස් කර 2022.01.08 දිනට පෙර සංයුක්ත තැටියක් (CD) මගින් හෝ විද්‍යුත් ලිපිනයෙන් (E-mail) බැංකු සමිතිය වෙත ලබාදීම සිදු කළ යුතුය. බැංකු සමිතිය විසින් 2022.01.13 දිනට පෙර දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි අංශය වෙත යොමුකළ යුතුය.

9.2 දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි අංශය විසින් සියළුම ප්‍රජා මූල බැංකු/ බැංකු සමිති වල මාසික තොරතුරු 2022.01.22 දිනට පෙර ප්‍රජාමූල බැංකු අංශයට එවිය යුතුය.

9.3 මීට අමතරව දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි අංශය විසින්, බැංකු සමිතිවල 2021 වර්ෂයේ ගිණුම් පියවීම් පෙර/ පසු ශේෂ පරීක්ෂණවල පිටපතක් dibanksocietyho@gmail.com විද්‍යුත් තැපෑලෙන් එවීමට කටයුතු කරන ලෙසත් ඉල්ලමි.

10. 2021 වර්ෂයේ වර්ෂ අවසාන ගිණුම් පියවීම හා මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමට සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු/ බැංකු සමිති සඳහා සති අන්ත දින රාජකාරිවල නිරත වීම හා දින වැටුප් ලබාගැනීමට අවසර දීම.

10.1 2021 වර්ෂයේ වර්ෂ අවසාන ගිණුම් පියවීම් කටයුතු හා මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම කඩිනම් කිරීමට පෙර/ පසු සුදානම්වීම සඳහා 2021 දෙසැම්බර් මස අවසන් සති අන්තය ද 2022 මුල්ම සති අන්ත දින 02 ක් ද, ඇතුළුව දින 04 ක් සති අන්ත නිවාඩු දිනවල රාජකාරි යෙදවීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ. දැනටමත්, ප්‍රගති වාර්තා සකස් කිරීමට ලබාදී ඇති මාසයේ මුල්ම සති අන්ත රාජකාරි දිනය 2022 ජනවාරි මස 08 දින අමතරව යොදාගත හැකිය.

10.2 සමාද්ධි ප්‍රජා මූල බැංකු සමිති කාර්ය මණ්ඩල සඳහා ද 2021 දෙසැම්බර් මස 26 හා 2022 ජනවාරි මස 01 දින දෙකෙහි (02) පමණක් රාජකාරිවල නිරතවීමට අවසර ඇත.

11. 2022 නව වසර සඳහා සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු කටයුතු ආරම්භ කිරීම

11.1 2022 නව වසරෙහි පළමු රාජකාරි දිනය 2022 ජනවාරි මස 03 දිනට යෙදී ඇති අතර, එදින ගණුදෙනු සඳහා සමාද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකුව වෙත පැමිණෙන ලෙස ගණුදෙනුකරුවන්ට සුහදත්වයෙන් ආරාධනා කළ යුතුය.

- 11.2 එදින සිංහල/දෙමළ වාරිතු අනුව දේශීය රසකැවිලි කිහිපයක් සහිතව තේ පැන් සංග්‍රහයක්, ප්‍රජාමූල බැංකුවේ වියදමින් පැවැත්වීමට කටයුතු කළ යුතුය. එම සංග්‍රහය ප්‍රජාමූල බැංකුව වෙත පැමිණෙන ගනුදෙනුකරුවන්ට, පාලක මණ්ඩල සාමාජිකයින්ට, වසම්වල රාජකාරි කරන ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ට සුභදත්වයෙන් පිරිනැමීමට කටයුතු කළ යුතුය. මේ සඳහා රු.5,000/-ක උපරිමයකට යටත්ව වැය දැරිය යුතු අතර වැය ගිණුම සංග්‍රහ වියදම් යටතේ ගිණුම් තැබීමට ද අනුමැතිය ලබාදෙන්නෙමු.
- 11.3 මෙම කටයුතු කිරීමේදී නිරෝධායන නීතින්වලට අනුකූලව කටයුතු කරන ලෙස ද දන්වමි.

12. 2022 නව වසරට සුභ පැතුම් එකතු කිරීම.

ජාතික සමෘද්ධි සංවර්ධන වැඩසටහනෙහි ඉලක්කගත සමෘද්ධිලාභීන් ඇතුළු අඩු ආදායම්ලාභීන්ගේ ජීවන තත්ත්වය නැංවීමට ඔවුන්ව බලගැන්වීමක්, කොරෝනා වෛරස වසංගත තත්ත්වයෙන් බලපෑමට ලක් වූ පිරිසගේ සාමාන්‍ය ජීවන තත්ත්වය නඟා සිටුවීමට ගත් මහගු කාර්යභාරයන් හරහා 2021 වර්ෂය තුළ ඉලක්කගත පිරිස අතර මෙන්ම, පොදු මහජනතාව අතර මහත් ප්‍රසිද්ධියක් අත් කර ගන්නා ලදී. ඒ සඳහා සහාය දැක් වූ දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන්/ දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂවරුන්/ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්/ මූලස්ථාන කළමනාකරුවන්/ බැංකු සහ බැංකු සමිති කළමනාකරුවන් ඇතුළු කාර්ය මණ්ඩල, ක්ෂේත්‍රගත සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන්/ විධායක කමිටු/ පාලක මණ්ඩල සභාපතිවරුන් ඇතුළු සාමාජිකයින් මෙන්ම ප්‍රජාමූල සංවිධාන නායකයින් ඇතුළු අප සමඟ අත්වැල් බැඳගත් සියළුදෙනා දැක් වූ සහයෝගයට ස්තූති පූර්ව අගය කළ යුතුය. “2022 වසර සියළු දෙනාට නිරෝගිමත් සහ සෞභාග්‍යමත් නව වසරකට ආශීර්වාද සහිතව සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව හා ප්‍රජාමූල බැංකු හා බැංකු සමිති කළමනාකරණ මණ්ඩලය වෙනුවෙන් සුභ පැතුම් ගෙන එන්නෙමු.”



ආර්.පී.බී. තිලකසිරි
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

පිටපත් :-

1. ලේකම් - සමෘද්ධි, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයං රැකියා, ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය. - කා.දැ.ස.
2. දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය.- කා.දැ.ස.
3. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය. - දැ.ස.හා අ.ක.ස.
4. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව. - කා.දැ.ස.
5. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව. - කා.දැ.ස.
6. ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය. - කා.දැ.ස.
7. දිස්ත්‍රික් නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - අ.ක.ස.