මගේ අංකය / எனது இல / My No: DSD/HO/05/MF/08/01/චක්‍රලේඛ	ඔබේ අංකය / உமது இல / Your No:	දිනය / திகதி / Date: 2024.04.02

සමෘද්ධි ප්‍රජා මූල බැංකු චක්‍රලේඛ :- 2024/03

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

<u>"අපේකම රැකගනිමු - ඉතුරුමට මඟ කියමු"</u>
<u>සිංහල හා හින්දු අලුත් අවුරුදු ගණුදෙනු චාරිත්‍රය සමගාමීව,</u>
<u>සමෘද්ධි බැංකුවල ඉතුරුම් ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන - 2024</u>

01. <u>හැඳින්වීම.</u>

" හෙලයේ සංස්කෘතික මහා මංගල්‍යය" නමින් අතිබහුතර ජනතාවක් සමරන සිංහල හා හින්දු අළුත් අවුරුද්ද මෙවරත් සමෘද්ධි බැංකු ජාලය තුල වැඩසටහන් රැසක් සමග සැමරීමට සැලසුම් කර ඇත.

සමෘද්ධි බැංකු සමග එකතුවී සිටින මිලියන 10 ඉක්මවූ ගණුදෙනු කරුවන් වන සමෘද්ධි ප්‍රජාව හා අළුතින්ම සමෘද්ධි බැංකු ජාලයට එකතු වූ නාගරික හා ග්‍රාමීය ජනතාව එකතුකර ගෙන සංස්කෘතික අංගයන් , චාරිත්‍ර වාරිත්‍ර ඉටුකරමින් සමෘද්ධි බැංකු සපයන සේවාවන් හා පහසුකම් ජනතාව වෙත ගෙනයෑමට අපේක්ෂා කරයි. තවද දරුවන්ට අපගේ හෙල උරුමයන් වූ ජන ක්‍රීඩා , සංස්කෘතික හා චාරිත්‍ර පිළිවෙත් දැකබලාගැනීමට හා අනාගතයට රැක දීම අරමුණින් ද මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාවට නැංවීමට අපේක්ෂා කරයි.

2024 වෂර්යේ අප්‍රේල් මස යෙදෙන සිංහල හා හින්දු අළුත් අවුරුද්ද වෙනුවෙන් සමෘද්ධි බැංකු විසින් පහත වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරිමට සැලසුම් කළ යුතුය.

I. සිංහල හා හින්දු අළුත් අවුරුදු ගණුදෙනු කිරීමේ චාරිත්‍රය සිදුකිරීම .
II. සමෘද්ධි බැංකු ඉතුරුම් ප්‍රවර්ධනය ඇති කිරීම උදෙසා ඉතුරුම් ප්‍රවර්ධන වැඩසටහනක් පවත්වා ඉතුරුම් රැස්කිරිම.
III. සංස්කෘතික අංගයන් ඇතුළු අළුත් අවුරුදු උත්සවයක් පැවැත්වීම.

මෙම වැඩසටහන් සමෘද්ධි බැංකුව හා ප්‍රජාමූල සංවිධාන මට්ටමින් පැවැත්වීම සඳහා අවශ්‍ය අනුමැතිය හා ඊට අදාල උපදෙස් සමෘද්ධි බැංකු හා බැංකු සමිති කළමණාකරණ මණ්ඩලය විසින් ලබාදී ඇත. ඒ අනුව මෙම චක්‍රලේඛ උපදෙස් සකස්කර ඔබ වෙත ලබාදිමට කටයුතු කරමි.

02. <u>සිංහල හා හින්දු අළුත් අවුරුදු ගනුදෙනු චාරිත්‍රය සහ ඉතුරුම් ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන</u>

2.1 2024.04.15 දින පෙ.ව 8.30 ට සෑම සමෘද්ධි බැංකුවක් මූලික කරගෙන, අළුත් අවුරුදු ගණුදෙනු චාරිත්‍රය වෙනුවෙන් තැන්පතු භාර ගත යුතු අතර, එදිනට අවශ්‍ය කටයුතු කාර්ය මණ්ඩලය විසින් සංවිධානය කළ යුතුය.

2.2 මෙදින සමෘද්ධි බැංකු සමඟ ගණුදෙනුකරන සෑම ගිණුම්හිමියකුටම රු. 10.00 කාසියක් තුඩු පඩුරක් ලෙස බුලත් කොළයක තබා පිළිගැන්විය යුතුය.

2.3 සිංහල හා හින්දු අලුත් අවුරුදු චාරිත්‍රයට සමගාමීව සෑම ප්‍රජාමූල සංවිධානයක් පාසාම 2024.04.15 දින සිට 2024.04.30 දින දක්වා සියළුම ගිණුම් සඳහා ඉතුරුම් ප්‍රවර්ධන වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක වන අතර, ඒ සඳහා සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන් විසින් ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන දියත් කිරීමට කටයුතු කල යුතුය. චක්‍රලේඛ උපදෙස් අනුව ක්ෂේත්‍ර ලැබීම් වශයෙන් තැන්පත් මුදල් බැංකුව වෙත ගෙනවිත් භාරදිය යුතුය.

2.4 මෙම වැඩසටහන සඳහා පාලක මණ්ඩල සාමාජිකයින් සහ ප්‍රජාමූල සංවිධාන නිලධාරි මඩුල්ලේ පූර්ණ සහාය ලබාගැනීමට බැංකු කළමනාකරු විසින් කටයුතු කල යුතුය.

2.5 **ඉතුරුම් ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන යටතේ ගිණුම්හිමියන් දැනුවත් කර, ඉතුරුම් කිරීමට නැඹුරු කිරීම හැර කිසිදු අවස්ථාවක ඔවුන් වෙත ඉලක්ක ලබාදීම, සහනාධාර මුදලින් ඉතුරුම් රැස් කිරීම හෝ ණය මුදල් වලින් තැන්පතු භාර ගැනීම හෝ බලපෑම් කිරීම නොකළ යුතුය.**

03. ඉතුරුම් සඳහා තිළිණයක් ලබාදීම.

3.1 රු. 1000/- හෝ රු. 1000/- ඉක්ම වූ තැන්පතු සඳහා සුදුසු තිළිණයක් ලබාදිය යුතුය.

3.2 පසුගිය වර්ෂය ලබාදුන් හෝ වෙනත් අයුරකින් ලැබුනු ඉතුරුම් කැට ළමුන්ගේ ගිණුමට තැන්පතු ලෙස භාරදෙන අවස්ථාවේ නව ඉතුරුම් කැටයක් ලබාදීම සිදු කල යුතුය.

3.3 තිළිණ සඳහා වැය කල යුත්තේ, මෙම ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන යටතේ බැංකු සහ ක්ෂේත්‍රය මඟින් රැස් කරන ලද මුළු තැන්පතු මුදලින් 5% නොඉක්මවන මුදලට සමාන මුදලක් වේ.

උදා :- A සමෘද්ධි බැංකුව මෙම වැඩසටහන යටතේ මුළු මුදල ගිණුම් හිමියන් 250 දෙනෙකුගේ රැස් කරන ලද මුළු ඉපැයීම් මුදල රු. 200,000/- කි. ඒ අනුව තිළිණ සඳහා වැය කළ හැකි මුදල රු10000/- ක් නොඉක්මවිය යුතුය.

3.4 තිළිණ ලබාදෙන ගිණුම් හිමියන්ගේ, තැන්පතු මුදල තැන්පත් කල දින සිට මාස 12 ක් බැංකුවේ රඳවාගත (Hold) යුතුය. මෙම කාලය තුල තැන්පතු මුදල ආපසු ඉල්ලා සිටින විටක තිළිණ සඳහා වැය වූ මුදලින් 50% ක් ලද ආදායම් - මිශ්‍ර ගිණුමට ලබාගෙන, තැන්පතු මුදල හෝ කොටසක් නිදහස් කල හැක.

3.5 ගිණුම් හිමියන්ට තිළිණ ප්‍රදානය කිරීම

I. තම බැංකු සමිති බල ප්‍රදේශයේ සියළුම බැංකු මගින් තැන්පතු මුදලට අනුව එකම තිළිනයක් ලබාදීමේ කටයුතු සමෘද්ධි බැංකු සමිති කළමනාකරු සම්බන්ධීකරණය කලයුතුය.

II. බැංකු කළමණාකරුවන් , පාලක මංඩල සභාපතිවරුන් හා විධායක කමිටු සභාපති නියෝජනය වන කමිටුවක් මගින් සුදුසු තිළිණ තෝරා ගැනීම හා ප්‍රචාරය කටයුතු සඳහා , දළ ඇස්තමේන්තුවක් සකස්කර මූලස්ථාන කළමණාකරු වෙත භාරදිය යුතුය.

III. තිළිණ මිළදී ගැනීම ප්‍රාදේශීය ප්‍රසම්පාදන කමිටුව හරහා ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සිදු කිරීමට බලය ලබාදෙන අතර එමගින් අදාල කාර්ය සිදුකර ගත යුතුය. මෙම කාර්යන් කඩිනමින් සිදු කර ගැනීමට මූලස්ථාන කළමණාකරු විසින් සම්බන්ධීකරනය කළයුතුයි.

IV. තිළිණ ලබාදීම ,අදාල තැන්පතුව භාරදෙන විට හෝ කඩිනමින් ලබාදීමට අවශ්‍ය, කටයුතු සංවිධානය කළයුතුය.

V. තිළිණ ලබාදෙන සැපයුම් කරුවන්ට භාණ්ඩ බැංකුවට භාරදුන් පසු ,පරික්ෂාවකින් අනතුරුව මුදල් ලබාදීම සිදුකළයුතුය. ඇනවුම් ලබාදීමට පෙර අත්තිකාරම් ලබාදීම නොකළ යුතුය.

VI. තිළිණවල මුහුණතෙහි **"................. සමෘද්ධි බැංකුව"** යන්න මුද්‍රණය කිරීම හෝ ස්ටිකරයක් ඇලවීම අනිවායර් වන අතර , එය තිළිණ සපයන ආයතනය විසින් සිදු කලයුතුය.

VII. සාමාජික නොවන ඉතුරුම් ගිණුම් පවත්වාගෙන යන සංවිධාන සහ සමූහ තැන්පත් ගිණුම් හිමියන්ට සුදුසු තිළිණයක් ලබාදීමට විශේෂිත අවසරයක් මෙමගින් ලබාදෙනු ලැබේ.

VIII. තිළිණ වෙනුවට මුදල් තිළිණ ලබාදීම සිදු නොකළ යුතු අතර ,එමෙන්ම කඩිනමින් තිළිණ ලබාදීම සිදුකල යුතුය.

4. <u>සමෘද්ධි බැංකු කලාප මට්ටමින් අළුත් අවුරුදු උත්සවය පැවැත්වීම</u>

4.1. එක් එක් සමෘද්ධි බැංකුව තම කලාපය තුල තෝරාගත් ස්ථානයක බක්මහ අළුත් අවුරුදු උත්සවයක් 2024.04.21 දිනය තුල පැවැත්විය යුතුය. මෙම උත්සවය පැවැත්වෙන ස්ථානය අයත් වන ප්‍රජා මූල සංවිධානය ට බක්මහ උළෙල සංවිධානය කිරීමේ වගකීම ලබාදිය යුතුය.

තවද , ප්‍රජා මූල බැංකු අංශය විසින් තෝරාගත් දිස්ත්‍රික්කයක ජාතික මට්ටමින් අළුත් අවුරුදු උත්සවයක් පැවැත්වීමට අපේක්ෂා කරනු ලබයි. ඒ සඳහා ඊට අදාල දිස්ත්‍රික් බැංකු ද ඒකාබද්ධ කර ගැනීමට ද කටයුතු කරයි. ඒ පිළිබඳ වැඩි විස්තර අදාල බැංකු වලට දැනුම් දීමට නියමිතයි.

අළුත් අවුරුදු උත්සව වලදී සංවිධානය කරනු ලබන සාම්ප්‍රදායික ජන ක්‍රීඩා වල **කණා මුට්ටිය බිඳීම** හා **අන්ධයාට කිරි කැවීම** වැනි ක්‍රීඩා වල නාමයන් පහත පරිදි සංශෝධනය විය යුතුය.

කණා මුට්ටිය බිඳීම **"වාසනා මුට්ටිය බිඳීම"** ලෙසත් අන්ධයාට කිරි කැවීම **"සගයාට කිරි කැවීම"** ලෙසත් නාමයන් වෙනස් විය යුතුය.

මෙය දෘෂ්‍යාබාධිත ප්‍රජාව වෙත කරන ගෞරවයක් බව සැලකිය යුතුයි.

4.2 උත්සවය සඳහා වියදම් දැරීම:-

අදාල ප්‍රජාමූල සංවිධාන විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද වියදම් ඇස්තමේන්තුව පරික්ෂා කර අවශ්‍ය මුදල පහත ගිණුම් සටහන තබා ප්‍රජාමූල සංවිධානයේ නිල සාමාජික නොවන ඉතුරුම් ගිණුමට මාරු කළ යුතුය. මෙම වැඩසටහන අධීක්ෂණය කිරීම බැංකු කළමනාකරු හා වසම් භි සමෘද්ධි සංවධර්න නිලධාරින් විසින් සිදුකළ යුතුය.

හර	-	සමෘද්ධි සංවධර්න දෙපාතර්මේන්තුවේ ප්‍රතිපූණර්ය කරගතයුතු අරමුදල් ගිණුම (ප්‍රජාමූල බැංකු අංශයේ ප්‍රතිපූණර්ය කරගත මුදල.)
හර	-	වැය ගිණුම - උත්සව කටයුතු (බැංකුවේ අරමුදලින් දරණු ලබන මුදල.)
බැර	-	සාමාජික නොවන ඉතිරිකිරීමේ ගිණුම

4.2.1 අලුත් අවුරුදු උත්සවය සඳහා අනුමත වියදම් සීමාව

සමෘද්ධි බැංකුව	-	රු. 100,000.00
ප්‍රජාමූල බැංකු අංශය	-	<u>රු. 15,000.00</u>
මුළු මුදල	-	<u>රු. 115,000.00</u>

4.2.2 ප්‍රජාමූල සංවිධාන නිල ගිණුමට බැර කරන ලද මුදල් ලබාගෙන උත්සව කටයුතු සිදු කල යුතුය. අතැති මුදල් ඉතිරි වන විටක ,පහත ගිණුම් සටහන තබා එම මුදල බැංකුවේ සාමාජික නොවන ඉතිරිකිරීමේ ගිණුමට ආපසු භාරගත යුතුය.

- ප්‍රජාමූල සංවිධානය විසින් ඉතුරුවන මුදල බැංකු ගතකිරිම

මුදල් ගිණුම - හර
සාමාජික නොවන ඉතිරිකිරීමේ ගිණුම - බැර

- සාමාජික නොවන ඉතිරිකිරීමේ ගිණුමෙන් ඉන් අනතුරුව , සමෘද්ධි බැංකුව නැවත මුදල අය කර ගැනීම .

  සාමාජික නොවන ඉතිරිකිරීමේ ගිණුම - හර
  ලද ආදායම් - මිශ්‍ර ගිණුම - බැර
  සමෘද්ධි සංවධර්න දෙපාතර්මේන්තුවෙන්
  ප්‍රතිපූණර්ය කරගත යුතු අරමුදල් ගිණුම - බැර (ප්‍රතිපූණර්ය කරගත යුතු මුදලින් වැය නොකල මුදල් පුවාරනයේ කොටස.)

4.2.3. අළුත් අවුරුදු උත්සව ප්‍රතිපූණර් මුදල් ඉල්ලීම ප්‍රජාමූල බැංකු අංශයට 2024.05.20 දිනට පෙර ලැබිය යුතුය. ඉන් අනතුරුව ලැබෙන ඉල්ලීම් සඳහා ප්‍රතිපූණර් මුදල් ලබාදිම සිදු නොකරන බවද දැනුම් දෙමි.

4.3. ප්‍රජාමූල සංවිධානයට විවිධ ආයතන / සංවිධාන /පුද්ගලයන්ගෙන් තිළිණ සහ ආධාර වශයෙන් මුදල හෝ භාණ්ඩ ලබාගත හැකි අතර , ඒ සම්බන්ධව ගිණුම් වාතර්ා තබාගත යුතුය.
කෙසේ වෙතත්,වෙනත් සංවිධාන පාශර්ව විසින් සංවිධානය කරන බක් මහ උළෙල සමග බද්ධ වී කටයුතු කිරීමට නොහැක. විශේෂ අවස්ථාවක එසේ කිරීමට අවශ්‍ය නම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අවසරය ලබාගත් යුතුය.

4.4 අවුරුදු උත්සවය පවත්වන ස්ථානවල සමෘද්ධි බැංකු වලින් සපයන සේවා පිළිබද ජනතාව දැනුවත් කිරීමට අවශ්‍ය බැනර් සහ දැන්වීම් ප්‍රදශර්නය කිරීමට කටයුතු කල යුතුය.

5. ප්‍රගති වාතර්ා හා ප්‍රතිපූණර් මුදල් ඉල්ලුම් කිරීම

වාතර්ාව ලබාදිය යුතු බැංකුව /අංශය	වාතර්ාව යොමු කළ යුතු බැංකුව /අංශය	වාතර්ාව ඉදිරිපත් කළයුතු අවසාන දිනය	වාතර්ාව භාවිතා කල යුතු ආකෘතිය
ඉතුරුම් මුදල් රැස්කිරීමේ ප්‍රගතිය:-			
සමෘද්ධි ප්‍රජා මූල බැංකුව	සමෘද්ධි ප්‍රජා මූල බැංකු සමිතිය	2024.05.06	ඇමුණුම් - 01
සමෘද්ධි ප්‍රජා මූල බැංකු සමිතිය	දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අංශය	2024.05.13	ඇමුණුම් - 02
දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අංශය	ප්‍රජාමූල බැංකු අංශය	2024.05.20	ඇමුණුම් - 02
අළුත් අවුරුදු උත්සව ප්‍රතිපූණර් මුදල් ඉල්ලීම:-			
සමෘද්ධි ප්‍රජා මූල බැංකුව	සමෘද්ධි ප්‍රජා මූල බැංකු සමිතිය	2024.05.06	ඇමුණුම් - 03
සමෘද්ධි ප්‍රජා මූල බැංකු සමිතිය	දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අංශය	2024.05.13	ඇමුණුම් - 04
දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අංශය	ප්‍රජාමූල බැංකු අංශය	2024.05.20	ඇමුණුම් - 05

5.1 අළුත් අවුරුදු උත්සව වියදම් ප්‍රතිපූණර්ය කිරීම සඳහා 2024.05.20 දින දක්වා කාලය ලබාදී ඇත.ඉන් අනතුරුව ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශයට ලැබෙන ඉල්ලීම් සඳහා මුදල් ලබාදීම සිදු නොකෙරේ.

5.2 දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අංශය විසින් මෙම වාතර්ා microfinanceall2021@gmail.com විද්‍යුත් ලිපිනය හරහා ප්‍රජාමූල බැංකු අංශයට එවිය යුතුය. සමෘද්ධි බැංකු හා බැංකු සමිති වෙන වෙනම ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශයට තොරතුරු නොඑවීමට වගබලා ගත යුතුය.

6. 2024.04.15 දින සමාද්ධි බැංකුව වෙත පැමිණ ගණුදෙනු කරන ගණුදෙනු කරුවන්ට දේශීය රසකැවිලි වලින් සංග්‍රහයක් කිරීම කලයුතුය. ඒ සඳහා රු5000/- ක මුදලක් බැංකුවේ අරමුදලින් දැරීමට අවසර ඇත.

7. ක්ෂේත්‍ර ලැබීම් 2024.05.03 දිනට පෙර බැංකුවට ලැබිය යුතු අතර යම් නොවැලැක්විය හේතුවක් මත සමිති ලැබීම් ප්‍රමාද වුවහොත් ගණුදෙනු කරුවන්ට ත්‍යාග ලබාදීමට විශේෂ අවසරයක් මෙමගින් ලබාදෙනු ලැබේ.

8. 2024 04.21 දින අළුත් අවුරුදු උත්සවය සංවිධාන කටයුතු වල සෘජුවම රාජකාරී වල නිරිතවන සමෘද්ධි බැංකු කායර් මන්ඩලය හා ග්‍රාම නිළධාරී වසම් වල සේවයේ නිරත සමෘද්ධි සංවධර්න නිළධාරීන්ට දින වැටුපක් ලබාදීමට අවසර ඇත.

සමෘද්ධි බැංකු සමිති කළමණාකරු ඇතුළු කායර් මණ්ඩලයට ද සමෘද්ධි බැංකු සංවිධානය කරන අළුත් අවුරුදු උත්සව වල රාජකාරී වල නිරතවූ විටක එදින දින වැටුපක් සමෘද්ධි බැංකු සමිති අරමුදලින් ලබාදීමට ඉඩදෙනු ලැබේ. යම් නිළධාරියෙකු උත්සවයට සහභාගී වූ පමණින් දින වැටුප් හිමි නොවන අතර සංවිධාන කටයුතු වල නිරතවීම හෝ සහය දැක්වීම අවශ්‍ය වේ.

සී.ඩී.කළුආරච්චි,

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

පිටපත් :-

1. ලේකම් , කාන්තා ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබල ගැන්වීමේ අමාත්‍යාංශය - කා.දැ.ස.
2. දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් / අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කායර්ාලය. - අ.ක..ස.
3. සියළුම දිස්ත්‍රික් අධ්‍යක්ෂ වරුන් , දිස්ත්‍රික් ලේකම් කායර්ාලය - දැ.ගැ.ස.
4. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, සමෘද්ධි සංවධර්න දෙපාතර්මේන්තුව. - කා.දැ.ස.
5. සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කායර්ාලය. - අ.ක.ස.
6. නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ප්‍රජාමුල සංවිධාන), සමෘද්ධි සංවධර්න දෙපාතර්මේන්තුව. - අ.ක.ස.
7. දිස්ත්‍රික් නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කායර්ාලය - අ.ක.ස.
8. සියළුම ප්‍රාදේශීය / ප්‍රජා මූල සංවිධාන සභාපති වරුන් - අ.ක.ස.

ඇමුණුම -01

අළුත් අවුරුදු ගනුදෙනු හා අළුත් අවුරුදු ප්‍රවර්ධන කාලය තුල රැස්කරන ලද

තැන්පතු මුදල් ප්‍රගතිය -2024

වසම	ගනුදෙනු කරන ලද ගිණුම් සංඛ්‍යාව	කාලය තුල රැස්කරන ලද තැන්පතු මුදල (රු.)
එකතුව		

සකස් කලේ

නම:-

තනතුරු:-

අත්සන:-

දිනය:-

සහතික කලේ

බැංකු කළමනාකරු

අත්සන :-

දිනය:-

ඇමුණුම -02

අළුත් අවුරුදු ගනුදෙනු හා අළුත් අවුරුදු ප්‍රවර්ධන කාලය තුල රැස්කරන ලද

තැන්පතු මුදල් ප්‍රගතිය -2024

බැංකු සමිතිය/ දිස්ත්‍රික්කය;-

වසම	ගනුදෙනු කරන ලද ගිණුම් සංඛ්‍යාව	කාලය තුල රැස්කරන ලද තැන්පතු මුදල (රු.)
එකතුව		

සකස් කලේ

නම:-

තනතුරු:-

අත්සන:-

සහතික කලේ

බැංකු කළමනාකරු

අත්සන :-

දිනය:-

ඇමුණුම-03

අළුත් අවුරුදු උත්සව වියදම් මුදල් ප්‍රතිපූර්ණ ඉල්ලීම -2024

සමෘද්ධි බැංකුව නම	අළුත් අවුරුදු උත්සවය පැවැත්වූ දිනය	රැස්කරන ලද තැන්පතු මුදල (රු.)	උත්සවය සඳහා දැරූ මුළු වියදම (රු.)	ප්‍රතිපූර්ණය සඳහා ඉල්ලුම් කරන මුදල(රු

<u>සකස් කලේ</u>

නම:-

තනතුරු:-

අත්සන:-

දිනය:-

<u>සහතික කලේ</u>

බැංකු කළමනාකරු

අත්සන :-

දිනය:-

ඇමුණුම-04

සමෘද්ධි බැංකුව දැරූ අළුත් අවුරුදු උත්සව වියදම් මුදල් ප්‍රතිපූර්ණ ඉල්ලීම -2024

සමෘද්ධි බැංකු සමිතිය නම :-

සමෘද්ධි බැංකුව නම	අළුත් අවුරුදු උත්සවය පැවැත්වූ දිනය	රැස්කරන ලද තැන්පතු මුදල (රු.)	උත්සවය සඳහා දැරූ මුළු වියදම (රු.)	ප්‍රතිපූර්ණය සඳහා ඉල්ලුම් කරන මුදල(රු.)
එකතුව (රු.)				

<u>සකස් කලේ</u>

නම:-

තනතුරු:-

අත්සන:-

දිනය:-

<u>සහතික කලේ</u>

බැංකු සමිති කළමනාකරු

අත්සන :-

දිනය:-

සමෘද්ධි බැංකුව දැරූ අළුත් අවුරුදු උත්සව වියදම් මුදල් ප්‍රතිපූරණ ඉල්ලීම -2024

දිස්ත්‍රික්කය නම :-

බැංකු සමිතිය නම	සමෘද්ධි බැංකුව නම	අළුත් අවුරුදු උත්සව පැවැත්වූ දිනය	උත්සවය සඳහා දැ මුළු වියදම (රු.)	ප්‍රතිපූරණය සඳහා ඉල්ලුම් කරන මුදල(රු)
එකතුව				

- **වාතර්‍ා ලබා දි නොමැති සමෘද්ධි බැංකුව ඇත්නම් පිළිබඳ සටහන් කලයුතුය.**

<u>සකස් කලේ</u>

නම:-

තනතුරු:-

අත්සන:-

දිනය:-

<u>සහතික කලේ</u>

දිස්තික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ

අත්සන :-

දිනය:-