+

# சமுர்த்தி அபிவிருத்தித் திணைக்களம்

## சமூக வலுவூட்டல் மற்றும் நலநோம்புகை அமைச்சு

**DDD/HO/03/ACC/14/Deli-2017** **2017.03.29**

அனைத்து மாவட்ட செயலாளர்கள்,
பிரதான அலுவலகத்தின் அனைத்து பதவிநிலை அலுவலர்கள்,
அனைத்து மாவட்ட வாழ்வின் எழுச்சி பணிப்பாளர்கள்,
அனைத்து பிரதேச செயலாளர்களுக்கு,
சமூக வலுவூட்டல் நிலைய பொறுப்பதிகாரிகள்,

**சமுர்த்தி நிவாரண நிகழ்ச்சித் திட்டம் - சமுர்த்தி அபிவிருத்தித் திணைக்களம்**

சமுர்த்தி அபிவிருத்தித் திணைக்களத்தின் பிரதான செயற்பாடாகவுள்ள சமுர்த்தி நிவாரண நிகழ்ச்சித் திட்டத்தை செயற்படுத்துவது தொடர்பாக ஏற்பாடுகளைச் செய்ய வேண்டிய விதம் தொடர்பாக அறிவுறுத்துவதற்காக இந்தச் சுற்றறிக்கை வெளியிடப்படுவதோடு, சமுர்த்தி நிவாரண நிகழ்ச்சித் திட்டம் சம்பந்தமாக இலங்கை சமுர்த்தி அதிகார சபை மற்றும் சமுர்த்தி ஆணையாளர் நாயகத்தின் திணைக்களத்தால் 2016.12.31 ம் திகதி வரை வெளியிடப்பட்ட அனைத்து சுற்றறிக்கைகள் ஆலோசனைகள் மற்றும் வழிகாட்டல்கள் 2017.04.01 ம் திகதி முதல் இரத்துச் செய்யப்படுகின்றது.

02. இந்தச் சுற்றறிக்கை 2017.04.01 ம் திகதியிலிருந்து வரும் காலங்களுக்கு அதிகாரம் செலுத்தும்.

நீல் பண்டார ஹபுஹின்ன

பணிப்பாளர் நாயகம்

பிரதிகள் :-

*D. ARUDSELVAM SWORN TRANSLATOR/ 0772827157 - tharmajeeva8791@gmail.com 2017.05.02*
*Translate & Typing*

+

1. செயலாளர், நிதி அமைச்சு - விடயமறிய
2. செயலாளர், பொது நிர்வாக அமைச்சு - விடயமறிய
3. செயலாளர், உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு - விடயமறிய
4. செயலாளர் சமூக வலுவூட்டல் மற்றும் நலநோம்புகை அமைச்சு - விடயமறிய
5. கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதி - விடயமறிய.

+

# சமூக வலுவூட்டல் மற்றும் நலநோம்புகை அமைச்சு

# சமுர்த்தி அபிவிருத்தித் திணைக்களம்

**கணக்குச் சுற்றறிக்கை இலக்கம் : 08/2017**

**சமுர்த்தி நிவாரண நிகழ்ச்சித் திட்டம்**

**சமுர்த்தி அபிவிருத்தித் திணைக்களம்**

**4 வது மாடி**

+

# செத்சிறிபாய

# பத்தரமுல்ல

# 2017.03.31

**பக்கம்**

**விடயம்** **பக்க**

**இலக்கங்கள்**


| | | |
|---|---|---|
| 1. | பயனாளிகளைத் தெரிவு செய்தல். | 2-4 |
| 2. | நிவாரணக் கொடுப்பனவு ஏற்பாடுகள். | 4-6 |
| 3. | சமுர்த்தி சமூக அடிப்படை வங்கிகளுக்கு கட்டு நிதி விடுவித்தல். | 6 |
| 4. | நிவாரணப் பணத்தை கணக்கிலிடுதல். | 6-8 |
| 5. | அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல் மற்றும் வழங்குதல் | 8 |
| 6. | பயனாளிகள் பெயர்ப் பட்டியலை இற்றைப்படுத்தல். | 9 |
| 7. | நிவாரணப்பத்திரங்களை துஷ்பிரயோகம் செய்தல் | 9-10 |
| 8. | பேணப்பட வேண்டிய கோவைகள் மற்றும் ஆவணங்கள் | 10 |

## இணைப்புப் படிவங்கள்

**இணைப்பு - 01** சமுர்த்தி சமூக அடிப்படை வங்கி மாதாந்த உச்ச கட்ட அறிக்கை.

**இணைப்பு - 02** பிரதேச செயலக மாதாந்த உச்ச கட்ட அறிக்கை.

**இணைப்பு - 03** மாவட்ட செயலக மாதாந்த உச்ச கட்ட அறிக்கை.

**இணைப்பு - 04** சமுர்த்தி சமூக அடிப்படை வங்கி திருத்த விபர அறிக்கை.

**இணைப்பு - 05** பிரதேச செயலக திருத்த விபர அறிக்கை.

**இணைப்பு - 06** மாவட்ட செயலக திருத்த விபர அறிக்கை.

**இணைப்பு - 07** மாவட்ட மின்னஞ்சல் முகவரிகள்

+

**01. பயனாளிகளைத் தெரிவு செய்தல்**

I. 2017 ம் வருடத்தில் ஜனவரி மாதத்திலிருந்து சமுர்த்தி பயன்கள் கிடைப்பதற்கு உரித்துகள் கிடைக்கப் பெறுவது முன்னைய வருடத்தில் டிசம்பர் மாதம் 31 ம் திகதிக்கு தகுதிகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள நிவாரணப் பயனாளிகள் மட்டுமேயாகும்.

II. நாடு தழுவிய ரீதியாக நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்ற குறைந்த வருமானத்தைப் பெறுகின்ற குடும்ப கணிப்பாய்வு முடிவடையும் வரை புதிய வழங்கல்களுக்கான அனுமதி வழங்காமலிருப்பதற்கு ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட வேண்டும்.

**1.1. மதகுருமாருக்கு**

I. நிரந்தர வருமானவழியெதுவுமற்ற மற்றும் வேறு அரச உதவிகளெதுவும் பெற்றுக் கொள்ளாத விகாரைகள் / பிரிவெனாக்களில் வசிக்கும் பிக்குகள் / பிக்குனிகள் மற்றும் தட்சசீல அன்னையர்கள் / பிற மதங்களைச் சார்ந்த மதகுருமார்கள் / அருட்சகோதரிகளையும் தனி நபர்களாக கவனத்திலெடுத்து நிவாரணங்கள் வழங்கும் போது ஏற்பாடுகளைச் செய்ய வேண்டும். மதகுருமாருக்கு வழங்கப்பட வேண்டிய நிவாரணப் பெறுமதியானது தனி நபருக்குரித்தான ரூ. 1500/- நிவாரணமாகும். அந்த நிவாரணப் பெறுமதியைத் தவிர வேறு நிவாரணப் பெறுமதியேதாவது வழங்குவீர்களெனில், உடனடியாக அமுலாகக் கூடியவாறு அதை தனி நபர் நிவாரணப் பெறுமதிக்கு மாற்றுவதற்கு ஏற்பாடுகளைச் செய்ய வேண்டும்.

II. மதகுருமார்கள் என குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அனைவரும் இது வரை சமுர்த்தி கொடுப்பனவுப் பெற்றுக் கொண்ட அரசாங்கத்தில் பதிவு செய்யப்பட்ட வணக்கத்திற்குரிய / சமய நிறுவனங்களாகவே இருக்க வேண்டியதுடன், அது தொடர்பான உண்மைத் தன்மையை உறுதிப்படுத்திக் கொண்டு தனியான பதிவேடொன்றை பேணுவதற்கு பிரதேச செயலாளர்களால் ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட வேண்டும்.

III. 18 வயதிற்குக் குறைந்த மதகுருமாருக்கு உரித்துடைய நிவாரணப் பணத்தை நேரடியாக அந்த நிறுவனங்களின் சட்டபூர்வமான பொறுப்பாளர்களின் கணக்குகளுக்கு வரவிலிட்டு கொடுப்பனவுச் செலுத்தப்பட வேண்டும்.

IV. 18 வயதை பூர்த்தி செய்துள்ள ஐஇஐஐஇஐஐஐ ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மதகுருமார்களின் வயது 18 வருடத்தைக கடந்து விட்ட பின்பு இந்த மதகுருமாரின் பெயரில் தனிக் கணக்கு ஆரம்பிக்கப் பட வேண்டும்.

**1.3. முதியோர் இல்லம் / சிறுவர் இல்லங்கள் / ஊனமுற்றோர் இல்லங்கள்**

I. நன்னடத்தை மற்றும் சிறுவர் பாதுகாப்புத் திணைக்களத்தின் மற்றும் சமூக சேவைகள் திணைக்களத்தில் பதிவினைப் பெற்றுள்ள போதிய அளவு வருமான வழியெதுவுமில்லாத மற்றும் வேறு அரசாங்கத்தின் போதிய அளவு உதவிகள் பெற்றுக் கொள்ளாத மேற்படி இல்லங்களில் வதிவிடமாக தங்கியுள்ளவர்களையும் தனி நபர்களாக கவனத்திலெடுத்து நிவாரணங்கள்

+

வழங்கும் போது ஏற்பாடுகளைச் செய்ய வேண்டும். அந்த நிறுவனங்களுக்கு வழங்க வேண்டிய நிவாரணப் பெறுமதியானதும் கூட தனி நபருக்குரித்தான ரூ. 1500/= நிவாரணமாகும்.

II. இந்த முதியோர் ∴ ஊனமுற்ற நிறுவனங்கள் என்ற நிறுவனமப்படுத்தப்பட்ட நபர்களுக்கு வழங்கப்படுகின்ற நிவாரணங்கள் எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் குடும்பங்களிலுள்ள முதியோர்களுக்கு, ஊனமுற்றவர்களுக்கு உரியதாக்கிக் கொள்ளக் கூடாது.

III. சிறுவர் இல்லங்களில் வசிக்கின்ற பிள்ளைகளின் வயது 18 வயதிற்குக் குறைவாக இருக்குமெனில் பிரதம பொறுப்பாளர் / பெண் பொறுப்பாளர் பெயரில் கொடுப்பனவுச் செய்யப்பட வேண்டியதுடன் , 18 வயதிற்கு மேற்படுமெனில் அவர்களது பெயரில் தனிக் கணக்கினை ஆரம்பித்து கொடுப்பனவுச் செய்வதற்கு ஏற்பாடுகளைச் செய்ய வேண்டும். (18 வயதற்கு மேற்பட்ட விசேட நிலைமையொன்று அற்ற பிள்ளைகளைத் தவிர)

## 1.4 திருத்தங்கள்

I. மாதாந்தம் கீழுள்ள சம்பவங்கள் காரணமாக ஏற்படுகின்ற பயனாளிகளின் திருத்தங்களைச் செய்து நிவாரணப் பெறுமதிகளைத் திருத்தம் செய்ய வேண்டும். அங்கு,

- ஏதாவதொரு குடும்பத்தின் உறுப்பினரொருவர் சாவடைதல்.
- திருமணம் செய்து குடும்பத்திலிருந்து வெளியேறுதல் / வருதல்
- குழந்தைப் பிறப்பொன்று நிகழ்தல்.
- இடமாற்றம் ( பிரிவு / பிரதேச செயலகப் பிரிவு / மாவட்டங்களிலிருந்து மாற்றலாகி அல்லது வெளியேறுதல் ஆகிய ஏதாவதொரு விதத்தில் ஏற்படுகின்ற இடமாற்றங்கள் சம்பந்தமான கடிதங்கள் பிரதேச செயலாளர் மாவட்ட சமுர்த்தி அலுவலகத்திற்கு அனுப்பி வைப்பதற்கு ஏற்பாடுகள் செய்யப்படுவதோடு, பிரதான அலுவலகத்திற்கு அனுப்பாதிருப்பதற்கு ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட வேண்டும். அதே போன்று தாங்கள் இடமாற்றங்கள் சமபந்தமான கோவையொன்றை பேணுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும். )

II. குடும்பத் தலைவர் சாவடைந்தபோது அந்த நிவாரணங்களை குடும்பத்தின் புதிய குடும்பத் தலைவரது (வாழ்க்கைத் துணை) பெயரில் அல்லது பிரதேச செயலாளரால் பொருத்தமானவரென அனுமதிக்கப்படுகின்றவரின் பெயரில் கணக்கொன்றை திறந்து குறித்த கொடுப்பனவைச் செய்வதற்கு வங்கி முகாமையாளர் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

III. விசேடமாக தனி நபர்களுக்கு வழங்கப்படுகின்ற நிவாரணங்களுக்கு உரித்துடைய நிவாரணப் பயனாளி சாவடைந்த போது அந்த நபருக்குரித்தான நிவாரணப் பணத்தை இடைநிறுத்துவதற்கு வங்கி முகாமையாளர் ஏற்பாடுகளைச் செய்து, அது தொடர்பாக பிரதேச செயலாளருக்கு அறிவிக்க வேண்டும். அதே போன்று நிவாரணத்தை வேறு ஒருவருக்கு வழங்கக் கூடாது.

IV. மதகுருமாருக்கான நிவாரணங்களை வழங்கும் போது அந்த நிறுவனங்களின் தலைவருக்கு பயனாளிகளின் பெயர்ப் பட்டியலொன்றை பேணுவதற்கு ஆலோசனை வழங்கப்பட வேண்டும். பிரதேச செயலாளர் மாதாந்தம் செய்கின்ற திருத்தங்கள் அந்தப் பதிவேட்டிற்கு உட்படுத்தி

இற்றைப்படுத்துவதற்கு ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட வேண்டும். அந்தப் பதிவேட்டின் பிரதியொன்றை பிரிவிற்குப் பொறுப்பான சமுர்த்தி அலுவலரால் உறுதி செய்யப்பட்டு வங்கி முகாமையாளரின் பரிந்துரையுடன் பிரதேச செயலாளருக்கு ஒப்படைக்கப்பட வேண்டும்.

V. முதியோர் ∴ சிறுவர்கள் ∴ ஊனமுற்றோர் இல்லங்களுக்குப் பொறுப்பான பொறுப்பாளர்கள் ∴ பெண் பொறுப்பாளர்களும் மேற்படி 1.4 ஐஏ க்கு அமைய ஏற்பாடுகளைச் செய்ய வேண்டும். மாதாந்தம் செய்யப்படுகின்ற திருத்தங்களை ஒப்பீடு செய்ய வேண்டும். அந்தத் திருத்தங்களை உள்ளடக்கிய இற்றைப்படுத்தப்பட்ட பயனாளிகளின் பட்டியலின் பிரதியொன்றை பிரிவிற்குப் பொறுப்பான சமுர்த்தி அபிவிருத்தி அலுவலர் மூலம் உறுதி செய்யப்பட்டு வலய முகாமையாளரால் பிரதேச செயலகத்திற்குப் பெற்றுக் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

VI. மேற்கூறப்பட்ட சம்பவங்களுக்குரிய திருத்தங்கள் அனைத்து பிரிவுகளுக்கும் பொறுப்பான அலுவலர்களால் பயனாளிகளின் பட்டியலுடன் இற்றைப்படுத்தி, ஒவ்வொரு மாதமும் 10 ம் திகதிக்கு முன்பு வங்கி முகாமையாளரின் சிபாரிசுடன் பிரதேச செயலாளருக்கு ஒப்படைக்கப்பட வேண்டும். மேலும் தலைமையக முகாமையாளரால் மாதாந்த உச்ச அறிக்கைகள் மற்றும் பயனாளித் திருத்தப் பெயர்ப்பட்டியல் சமுக வங்கிகள் ரீதியாக எடுப்பிக்க வேண்டும். முதியோர் ∴ சிறுவர்கள் ∴ ஊனமுற்றோர் இல்லங்களுக்காகவும் பொறுப்பான பொறுப்பாளர்கள் ∴ பெண் பொறுப்பாளர்களால் பயனாளிகளின் பெயர்ப் பட்டியலொன்றை பேணுவதற்கு ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட வேண்டுமென்று ஆலோசனை வழங்கப்பட வேண்டும். மாதாந்த திருத்தங்களுக்கு அமைய இற்றைப்படுத்தல் செய்யப்பட வேண்டும். அவ்வாறு மாதாந்தம் இற்றைப்படுத்தப்படுத்தப்படுகின்ற பதிவேட்டின் பிரதியொன்றை பொறுப்பாளர்கள் ∴ பெண் பொறுப்பாளர்களால் சமுர்த்தி அபிவிருத்தி அலுவலர் மூலம் உறுதி செய்யப்பட்டு வலய முகாமையாளரால் பிரதேச செயலகத்திற்கு வழங்கப்பட வேண்டும்.

VII. தலைமையக முகாமையாளரால் மதாந்த உச்சங்கள்**උපරිමය** மற்றும் பயனாளி பெயர்ப் பட்டியலின் திருத்தங்களை ஒவ்வொரு மாதமும் 10 ம் திகதிக்கு முன்பு எடுப்பிப்பதற்கு ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட வேண்டும்.

**1.5. மேன்முறையீடுகள் ∴ எதிர்ப்புகள்**

I. நிவாரணம் பெறுவதற்கு தமக்கு தகுதிகள் இருக்கின்ற போதிலும் கிடைக்காமலுள்ளது என தோன்றுமெனில் அது தொடர்பான மேன்முறையீடுகளை பிரதேச செயலாளருக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும். இவ்வாறு கிடைக்கின்ற மேன்முறையீடுகள் வலய முகாமையாளர் மூலம் சமுர்த்தி அபிவிருத்தி அலுவலருக்கு வழங்கி ஆராய்ந்து எடுப்பித்து எதிர்பார்ப்பு **පොරොත්තු** பதிவேடொன்றைத் தயாரித்து வைத்துக் கொள்வதையும் பிரதேச செயலாளரால் செய்யப்பட வேண்டும்.

II. நிவாரணப் பயனாளிகள் தொடர்பாக ஏதாவது எதிர்ப்பு இருக்குமெனில், அது சம்பந்தமாக கிடைக்கின்ற தகவல்களை ஆராய்ந்து 1.6 ன் கீழ் நிவாரணத்தை இரத்துச் செய்யும் அதிகாரம் பிரதேச செயலாளருக்கு உரித்தாகின்றது.

**1.6 நிவாரணங்கள் இடை நிறுத்துவதற்கு ∴ இரத்துச் செய்வதற்கு காரணமாகிய விடயங்கள்**

கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காரணங்களடிப்படையில் நிவாரணத்தை இடை நிறுத்துதல் அல்லது இரத்துச் செய்யும் அதிகாரம் பிரதேச செயலாளருக்கு அளிக்கப்படுகின்றது.

+

### 1.6.1 தொழில் நிமித்தம் வெளிநாட்டிற்குச் செல்லுதல்

நிவாரணம் பெற்றுக் கொண்டிருக்கும் போது குடும்பத்தில் ஒருவர் தொழில் நிமித்தம் வெளிநாட்டுக்குச் சென்றால் வெளிநாட்டுக்குச் சென்று 6 மாதத்திற்குப் பின்பு நிவாரணத்தை இடை நிறுத்த வேண்டும். இந்த காலப்பகுதியாகியான பின்பும் வருமானமெதுவும் கிடைக்கவில்லையென்று உறுதி செய்யப்பட்டால் அது தொடர்பாக பிரதேச செயலாளரால் பிரத்தியேகமாக ஆராயப்பட்டு நிவாரணம் கிடைக்க வேண்டுமா அல்லது இல்லையா என்பதைத் தீர்மானித்து நிவாரணம் வழங்கும் ஆற்றல் உள்ளது.

### 1.6.2. அரச உத்தியோகமொன்று கிடைக்கப் பெற்றமை

நிவாரணப் பயனாளிக் குடும்பத்தின் உறுப்பினரொருவருக்கு அரசாங்க உத்தியோகமொன்று கிடைத்து விட்டால் அந்த நிவாரணத்தை உடனடியாக இரத்துச் செய்யப்பட வேண்டும்.

### 1.6.3 வருமான நிலைமை மேம்படுதல்

தனியார்துறையில் வேலையொன்று கிடைத்தமை மற்றும் வேறு கைத்தொழில் ∴ விவசாயம் ∴ கால் நடை வளர்ப்பு ஆகிய வருமான ஈட்டல் வழிமுறையொன்றை வெற்றிகரமாக நடத்திச் செல்கின்ற குடும்பங்களின் வருமானம் மேம்பாடான மட்டத்தில் இருக்குமெனில் அவர்களின் நிவாரணங்கள் இடைநிறுத்தப்பட வேண்டும்.

### 1.6.4. ஓய்வூதியம் பெறுதல்

ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தின் மூலம் அல்லது வேறு ஏதாவதொரு விதத்தில் ஓய்வூதியம் பெற்றுக் கொள்ளும் நபர்களின் நிவாரணங்கள் இல்லாததாக்கப்பட வேண்டும்.

### 1.6.5. பொய்யான தகவல்களைச் சமர்ப்பித்தல்

மோசடியாக பொய்யான தகவல்களைச் சமர்ப்பித்து நிவாரணங்களைப் பெற்றுக் கொள்கின்ற குடும்பங்களின் நிவாரணங்கள் இடைநிறுத்தப்பட வேண்டும்.

### 1.6.6 மது பானம் மற்றும் சூதாட்டத்தில் ஈடுபடுதல்

- பயனாளி மதுபானம் அல்லது சூதாட்டத்தில் அதிகமாக ஈடுபடுவாரெனில் அந்தக் குடும்பங்களை அந்த நிலைமையிலிருந்து மீட்பதற்குத் தேவையான ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட வேண்டும். அதற்குச் சாதகமான விளைவுகளை காட்டப்படவில்லையெனில் அந்த நிவாரணம் இடை நிறுத்தப்பட வேண்டும்.
- எவ்வாறாயினும் இதன் மூலம் அந்தக் குடும்பங்கள் மேலும் நிர்கதியாவதைத் தடுப்பதையிட்டு கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டும்.

## 02. நிவாரணக் கொடுப்பனவு ஏற்பாடுகள்

**I.** 2012 ஏப்ரல் மாதத்திலிருந்து அதுவரை நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட கொடுப்பனவு வழங்கப்படுகின்ற ஏற்பாடுகள் திருத்தம் செய்யப்பட்டு கொடுப்பனவுப் பெறுமதியை பணமாகச் செலுத்துவதற்கு ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டுள்ளது.

+

**II.** குடும்பங்களின் உறுப்பினர்கள் எண்ணிக்கையை அடிப்படையாகக் கொண்டு நிவாரணப் பணம் வழங்குகின்ற விதம் கீழே காட்டப்பட்டுள்ளது.

| குடும்ப உறுப்பினர்கள் எண்ணிக்கை | நிவாரணப் பெறுமதி ரூ. | நிவாரணக் கொடுப்பனவு பிரிந்து செல்லும் விதம் | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | கட்டாயச் சேமிப்பு ரூ. | சமூக பாதுகாப்பு ரூ. | வீட்டு லொத்தர நிதியம் ரூ. | பயனாளிக்குச் செலுத்த வேண்டிய பணம் ரூ. |
| 04 அல்லது 04 ற்கு மேல் | 3,500/= | 300/= | 100/= | 50/= | 3,050/= |
| 03 (மூவருக்கு) | 2,500/= | 200/= | 100/= | 50/= | 2,150/= |
| 03 (மூன்று பேருக்குக் குறைவான) | 1,500/= | 100/= | 100/= | 50/= | 1,250/= |
| வலுவூட்டப்பட்ட குடும்பங்கள் | 420/= | 270/= | 100/= | 50/= | - |

**III.** இந்த நிவாரண வேலைத் திட்டத்தின் கீழ் சமூக பாதுகாப்பு, கட்டாயச் சேமிப்பு, வீட்டு லொத்தர் நிதியத்திற்கு ஒதுக்கப்பட்ட நிதி தொடர்பாக கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆலோசனைகள் பின்பற்றப்பட வேண்டும்.

-  **சமூக பாதுகாப்பிற்கு** - சமூக பாதுகாப்பு நிதியத்தின் பங்களிப்பு திணைக்களத்தின் பிரதம கணக்காளரால் நேரடியாக சமூக பாதுகாப்பு நிதியத்திற்கு வழங்கப்படும்.

-  **வீட்டு லொத்தருக்கு** - வீட்டு லொத்தர் நிதியத்தின் பங்களிப்பு திணைக்களத்தின் பிரதம கணக்காளரால் நேரடியாக அந்த நிதியத்திற்கு வழங்கப்படும்.

-  **கட்டாய சேமிப்புகளுக்கு** - கட்டாயச் சேமிப்பு நிதி பிரதான அலுவலகத்தின் நுன் நிதி பிரிவு மூலம் விரைவாக முதலீடு செய்யப்பட வேண்டியதுடன், வரவு அறிவித்தல் 07 நாடகளுக்குள் ஒவ்வொரு சமூக அடிப்படை வங்கிக்கும் அனுப்பி வைக்க வேண்டியது நுன் நிதிப் பிரிவின் கட்டாயச் சேமிப்புப் பிரிவின் பொறுப்பாகும். அதே போன்று ஒவ்வொரு வருட இறுதியிலும் பயனாளிகளின் கட்டாயச் சேமிப்புகளுக்குப் பதிலாக செலுத்தப்படுகின்ற வட்டிப் பணம் வங்கி முகாமைத்துவ சபையால் தீர்மானிக்கப்படுகின்ற வட்டி வீதத்தின் கீழ் வழங்குவதை கட்டாயச் சேமிப்பு அலகிற்கு ஒப்படைக்கப்படுகின்றது. கட்டாயச் சேமிப்பு சம்பந்தமாக கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வழிமுறைகளை பின்பற்ற வேண்டும்.

+

**IV.** வணக்கத்திற்குரிய நிறுவனங்கள் / முதியோர் இல்லங்கள் / சிறுவர் இல்லங்கள் / ஊனமுற்றோர் இல்லங்களில் உள்ள பயனாளிகளின் கட்டாயச் சேமிப்புப் பணம், பண நிவாரணப் பெறுமதியுடன் பயனாளிகளுக்கு செலுத்துவதற்கு சமுர்த்தி சமூக அடிப்படை வங்கிக்கு அனுப்பி வைக்கப்படும். மற்றைய பயனாளிகளின் கட்டாயச் சேமிப்புப் பணம் பிரதான அலுவலகத்தின் கட்டாயச் சேமிப்பு முதலீட்டு அலகினால் முதலீடு செய்யப்படுவதால், சமுர்த்தி சமூக அடிப்படை வங்கியினால் பயனாளிகளின் கட்டா யச் சேமிப்பு பணச் சேமிப்புக் கணக்குகளுக்கு வரவிலிடும் செயற்பாடு மற்றும் கணக்கு வைத்தல் தொடர்பாக நுன் நிதிப் பிரிவால் வெளியிடப்பட்ட சுற்றறிக்கை மற்றும் ஆலோசனை கடிதங்களில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள விடயங்கள் அந்த விதமாகவே உரித்தாக்கிக் கொள்ள வேண்டும்.

**V.** கட்டாயச் சேமிப்பு வைப்புப் பணத்தை விடுவிக்கும் போது கீழ்க் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு ஏற்பாடுகளைச் செய்ய வேண்டும். அதாவது, பயனாளிகளின் கோரிக்கைகளின் படி பணத்தை பிரதேச செயலாளரின் அனுமதியுடன் கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவைகளின் அடிப்படையில் மட்டுமே விடுவிக்க இயலும்.

- முதியவர் ஆகின்ற போது (70 வயதிற்கு மேற்பட்ட போது )
- திடீர் நோய்த் தாக்கங்களுக்காளாகிய சந்தர்ப்பங்களில் செலவு செய்வதற்கு ஏற்படும் சந்தர்ப்பங்களில். (பயனாளி அல்லது வாழ்க்கைத் துணை அல்லது திருமணம் செய்யாத பிள்ளையொன்று)
- பிள்ளையொன்றின் உயர் கல்வி நடவடிக்கைக்கு செலவு செய்வதற்கு
- வருமான ஈட்டல் திட்டமொன்றிற்கான முதலீட்டுத் தேவையொன்றை நிறைவேற்றுவதற்கு.

**VI.** **பயனாளிக்கு செலுத்தப்படுகின்ற பணம்** - பயனாளியின் கணக்கிற்குரிய பணத்தை கணக்கிலிட்ட பின்பு (கட்டாயச் சேமிப்புப் பணத்தைத் தவிர) நிவாரணப் பணத்தை பயனாளி எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் பெற்றுக் கொள்ள இயலும். (**இந்தப் பணம் செலுத்துவது தொடர்பாக எந்தவொரு நிபந்தனையும் பயனாளிகளுக்கு விடுக்கக் கூடாது.)**

**03. சமுர்த்தி சமூக அடிப்படை வங்கிகளுக்கு கட்டு நிதி விடுவித்தல்**

**I.** நிவாரணக் கொடுப்பனவுகளைச் செலுத்துவதற்குத் தேவையான பணம், மாவட்ட சமுர்த்தி அலுவலகத்தால் சமுர்த்தி சமூக அடிப்படை வங்கி மட்டத்தில் வழங்கப்படுகின்ற மாதாந்த உச்ச அறிக்கையை அடிப்படையாகக் கொண்டு பிரதான அலுவலகம் ஊடாக சமுர்த்தி சமூக அடிப்படை வங்கியின் உத்தியோகபூர்வ நடைமுறைக் கணக்கிற்கு இரத்தணியல் பண வைப்பு வசதியின் கீழ் நேரடியாக வைப்பிலிடப்படும்.

**II.** பிரதேச செயலாளரால் சமுர்த்தி பயனாளிகள் பெயர்ப் பட்டியலை 02 பிரதிகளில் தயாரித்து, அதில் ஒரு பிரதியை சமுர்த்தி சமூக அடிப்படை வங்கிக்கு ஒவ்வொரு மாதமும் முதலாம் வாரத்திற்குள் அனுப்பி வைக்க வேண்டியதுடன், மற்றப் பிரதியை மாவட்ட சமுர்த்தி பணிப்பாளருக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

**III.** சமுர்த்தி சமூக அடிப்படை வங்கியால் பிரதேச செயலாளரால் மாதாந்தம் இற்றைப்படுத்தப்படுகின்ற பெயர்ப் பட்டியலை மட்டும் அடிப்படையாகக கொண்டு பயனாளிக் கணக்குகளுக்கு பணம் வரவிலிடப்பட வேண்டும்.

**IV.** சமுர்த்தி சமூக அடிப்படை வங்கிக்கு நிதியை விடுவிப்பதற்குரிய ஒதுக்கீட்டு மதிப்பீடு அறிக்கை பிரதான அலுவலகமூடாக அனைத்து மாவட்ட மின்னஞ்சல் முகவரிகளுக்கும் PDF கோவையாக 2017 மே மாதத்திலிருந்து வழங்குவதற்கு ஏற்பாடுகள் செய்யப்படுவதோடு, அதன் மூலம் அச்சுப் பிரதிகளைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு ஏற்பாடு செய்யப்பட வேண்டும்.

**V.** நிவாரணங்களுக்காக ஒதுக்கப்படுகின்ற கட்டு நிதி இந்த அலுவல்களுக்கு மட்டும் பணன்படுத்திக் கொண்டு குறித்த கொடுப்பனவுச் செலுத்தல்களை உரிய முறையில் முடிப்பது தங்களனைவரதும் பொறுப்பாகுமென்று வலியுறுத்துகின்றேன்.

**VI.** மேலும் உரிய கால எல்லைக்குள் சமுர்த்தி பயனாளிகளுக்கு நிவாரணப் பணப் பெறுமதியை செலுத்துவதற்குத் தேவையான ஒழுங்குகள் வங்கி முகாமையாளரால் செய்திருக்கப்பட வேண்டும்.

**VII.** பிரதான அலுவலகத்தின் மூலம் நிவாரணத்திற்குரிய கட்டு நிதி சமூக அடிப்படை வங்கிகளுக்கு விடுவிக்கும் கால எல்லைக்குள், சமூக அடிப்படை வங்கிக்குச் சொந்தமான உத்தியோகபூர்வ நடைமுறைக் கணக்கை மாற்றக் கூடாது. ஏதாவதொரு காரணத்தால் மாற்றம் செய்தால் அது தொடர்பாக விரைவாக பக்ஸ் தொலைபேசி இலக்கம் ஊடாக பிரதம கணக்காளருக்கு அறிவுறுத்த வேண்டும். ( தொ.இல - 011-2869742 / பக்ஸ் - 011 - 2889004)

**04. நிவாரணப் பணத்தை கணக்கிலிடுதல்.**

4.1 இந்த நிவாரண வேலைத் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்தவதற்காக பயனாளியின் பெயரில் சமுர்த்தி சமூக அடிப்படை வங்கியில் கணக்கொன்றை வைத்திருப்பது கட்டாயமாவதோடு, அந்தக் கணக்கின் பெயரில் அனைத்து பணமும் கணக்கிலிடப்பட வேண்டும். குடும்பத் தலைவர் சாவடைந்த சந்தர்ப்பமொன்றின் போது வாழ்க்கைத் துணை / பிரதேச செயலாளர் பெயர் குறிப்பிடும் ஒருவரின் பெயரில் கணக்கொன்றை திறக்க வேண்டும்.

4.2 பிரதேச செயலாளரால் வழங்கப்படுகின்ற பயனாளி பெயர்ப்பட்டியலுக்கு அமைய சமுர்த்தி சமூக அடிப்படை வங்கிக்கு கிடைக்கும் முத்திரைப் பணம், **பணம் கிடைத்து மூன்று நாடகளுக்குள் விரைவாக** பயனாளிக் கணக்குகளுக்கு வரவிலிட்டு முடிப்பதற்கு ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட வேண்டும்.

4.3 சமுர்த்தி சமூக அடிப்படை வங்கி மூலம் பணம் செலுத்தப்படுகின்ற அனைத்து சந்தர்பங்களிலும் குறித்த பயனாளியால் மட்டும் இந்தப் பணம் பெற்றுக் கொள்ளப்படுகின்றது என உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டியதோடு, எந்தச் சந்தர்ப்பத்திலும் பயனாளிகளுக்கு தனது கணக்கில் பணத்தைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு இயல வேண்டும். வாழ்க்கைத் துணைக்கு பணத்தை வழங்குவது பொருத்தமானது என பிரதேச செயலாளரால் தீர்மானிக்கப்படுகின்ற விசேட சந்தர்ப்பமொன்றின்

+

போது வங்கி முகாமையாளரின் பரிந்துரையின் படி பிரதேச செயலாளரின் அனுமதிபத்திரமொன்றில் அந்தப் பணம் விடுவித்தலை வங்கி மூலம் செய்யப்பட வேண்டும்.

4.4 மீளாய்வு செய்த பெயர் பட்டியலை முன் வைத்தல்.

| வங்கி / அலுவலகம் | படிவ இலக்கம் | முன் வைக்க வேண்டிய பிரிவு | அறிக்கைகள் வழங்க வேண்டிய திகதி |
|---|---|---|---|
| சமூக அடிப்படை வங்கி | இணைப்பு 04 | பிரதேச செயலகம் | நிவாரணப் பணம் கிடைத்து 03 நாட்களுக்குள் |
| தலைமையக முகாமையாளர் | இணைப்பு 05 | மாவட்ட சமுர்த்தி பிரிவு | ஒவ்வொரு மாதமும் 15 முன்பு |
| மாவட்ட சமுர்த்தி பிரிவு | இணைப்பு 06 | பிரதான அலுவலகம் | ஒவ்வொரு மாதமும் 20 முன்பு |

4.5 மிகையான பண அளவு மற்றும் இடமாற்றம் காரணமாக பற்றாக்குறையாகின்ற பணம் சம்பந்தமாக எதிர்காலத்தில் கீழ்க் குறிப்பிட்டள்ளவாறு ஏற்பாடுகளைச் செய்ய வேண்டும்.

**4.5.1 மிகையான பணம்** - சமுர்த்தி சமூக அடிப்படை வங்கிக்கு கிடைக்கின்ற பணம் பயனாளிகள் கணக்குகளுக்கு வரவிலிடப்பட்டு முடித்த பின்பும், சமுர்த்தி நிவாரணக் கொடுப்பனவு நிதியத்தில் வைப்புக் கணக்குகளுக்கு வரவிலிடப்பட வேண்டிய நிதியக் கணக்கில் (குறியீட்டு இலக்கம் - 4038) பணம் மீதியாகுமேனில், அந்த மிகையான பணத்தை பிரதான அலுவலகத்திற்கு மறுபடி அனுப்பக் கூடாது. அதை உச்ச அறிக்கைக்கு இணக்கஞ் செய்யப்பட வேண்டும்.

**4.5.2. பற்றாக் குறை பணம்** - சமுர்த்தி சமூக அடிப்படை வங்கிக்கு கிடைக்கும் பணத்தை பயனாளிக் கணக்குகளுக்கு வரவிலிடும் போது, இடமாற்றங்கள் காரணமாக பணம் போதிய அளவுடையதாக இல்லாத சந்தர்ப்பத்தில், அந்தப் பற்றாக்குறையான பணத்தை குறித்த மாதத்தின் உச்ச அறிக்கையில் திருத்தப் பகுதிக்கு இணக்கஞ் செய்யப்பட வேண்டும். இணக்கஞ் செய்து உச்ச அறிக்கைக்கு உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

**4.5.3** அதற்கமைய அந்த பற்றாக்குறை பணம் மற்றும் மிகையான பணம் (இருக்குமெனில் ) ஒவ்வொரு மாதமும் இணக்கஞ் செய்வதற்கு தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளதால் பிரதேச செயலாளரால் படிவ இலக்கம் 02 ற்கு அமைய தகவல்களைப் பெற்று மாவட்ட சமுர்த்தி பணிப்பாளருக்கு ஒவ்வொரு மாதமும் 15 ம் திகதிக்கு முன்பு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

**4.5.4.** மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு பிரதேச செயலாளரால் வழங்கப்படுகின்ற மிகையான மற்றும் பற்றாக்குறை பணத்தை இணக்கஞ் செய்யப்பட்ட உச்ச அறிக்கையை அடிப்படையாகக் கொண்டு மாவட்ட சமுர்த்தி பணிப்பாளரால் தனது மாவட்டத்தின் உச்ச அறிக்கையின் இணைப்பு 03 ற்கு அமைய தயாரித்து பிரதான அலுவலகத்திற்கு ஒவ்வொரு மாதமும் 20 ம் திகதிக்கு முன்பு வழங்குவதற்கு ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட வேண்டும்.

+

**4.5.5** ஏதுாவது மாதத்தில் நிவாரண உச்ச උපරිම அறிக்கையுடன் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற குறைபாடு மற்றும் மிகைகள் பயனாளிகளின் எண்ணிக்கைக்குப் பதிலாக அதற்கு முன்னைய மாதங்களில் அல்லது குறித்த மாதத்தின் சமுர்த்தி லொத்தர் நிதியம், சமூக பாதுகாப்பு நிதியம் மற்றும் கட்டாய சேமிப்பிற்குப் பதிலாக செலுத்தப்பட்ட பணமும் அதற்கமைய திருத்தம் செய்வதற்கு பிரதான அலுவலகம் ஏற்பாடுகளைச் செய்ய வேண்டும். (இணைப்பு 03 ன் படி )

(2017 ஜனவரி மாதத்திலிருந்து ஏப்ரல் மாதம் வரை மிகையான பணம் ∴ பற்றாக்குறையான பணம் ஏப்ரல் மாதம் 20 ம் திகதிக்கு முன்பு வழங்க வேண்டியதுடன், அதற்கமைய இணக்கஞ் செய்யப்பட்ட மீதிக்குரிய கட்டுநிதி 2017 மே மாதம் விடுவிப்பதற்கு ஏற்பாடுகள் செய்யப்படும்.

**4.5.6.** நிவாரணப் பணம் மற்றும் கட்டாயச் சேமிப்புகள் கணக்கிலிடுவதற்கு வழங்கப்பட்டுள்ள ஆலோசனைகளின் படி வங்கி முகாமையாளர் மற்றும் அலுவலர்கள் கருமமாற்ற வேண்டும்.

## 5. அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல் மற்றும் வழங்குதல்

5.1 பிரதான அலுவலகத்தால் நிவாரணக் கட்டு நிதி சமுர்த்தி சமூக அடிப்படை வங்கிக்கு வழங்கியதன் பின்பு பயனாளிகளின் கணக்குகளுக்கு மெய்யாகவே வரவிலிட்ட பின்பு மாதாந்த உச்ச அறிக்கையைத் தயாரித்து இணைப்பு இலக்கம் 07 ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாவட்ட மின்னஞ்சல் முகவரிகளுக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

5.2 **சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அனைத்து அறிக்கைகளும் உரிய இணைப்புகளுக்கு பொருத்தமானதாக இருக்க வேண்டியதுடன், உரிய திகதிகளில் வழங்குவதும் அனைவரதும் பொறுப்பாகும் என்பதை வலியுறுத்துகின்றேன்.**

| தொடர் இல: | செயற்பாடுகள் | செயற்படுத்த வேண்டிய அலுவலர்கள் | செயற்படுத்த வேண்டிய திகதி விபரம் |
|---|---|---|---|
| 01 | சமுர்த்தி சமூக அடிப்படை வங்கிகளின் மாதாந்த உச்ச அறிக்கைகள் மற்றும் திருத்தங்களை இணக்கஞ் செய்கின்ற பதிவேடு இணைப்பு 01 | வங்கி முகாமையாளர் | வங்கி நடைமுறை கணக்கிற்கு பணம் கிடைத்து 03 நாடகளுக்குள் |
| 02 | சமுர்த்தி சமூக அடிப்படை வங்கிகள் ரீதியாக பிரதேச செயலக பிரிவுகள் மாதாந்த உச்ச அறிக்கைகள் மற்றும் திருத்தங்களை இணக்கஞ் செய்கின்ற பதிவேடுகளைத் தயாரித்தல் இணைப்பு 02 | · பிரதேச செயலாளர் / தலைமையக முகாமையாளர | ஒவ்வொரு மாதமும் 15 ம் திகதிக்கு முன்பு சமுர்த்தி பணிப்பாளருக்கு வழங்க வேண்டும். |
| 03 | மாவட்ட செயலகங்கள் மாதாந்த உச்ச அறிக்கைகள் மற்றும் திருத்தங்களை இணக்கஞ் செய்கின்ற பதிவேடு (இணைப்பு 03) | · மாவட்ட சமுர்த்தி பணிப்பாளர் | ஒவ்வொரு மாதமும் 20 ம் திகதிக்கு முன்பு பிரதான அலுவலகத்திற்கு வழங்க |

+

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | வேண்டும். |
| 04 | மாதாந்த மொத்த உச்ச அறிக்கை நேரடி பண வைப்பு முறைமைக்கு முன் வைத்தல் | விடயப் பொறுப்பு அலுவலர்கள் / நிவாரண பிரிவிற்குப் பொறுப்பான சமுர்த்தி முகாமையாளர் | ஒவ்வொரு மாதமும் 31 ம் திகதிக்கு முன்பு பணம் வழங்கப்பட வேண்டும். |
| 05 | திருத்தங்களை இணக்கஞ் செய்கின்ற பதிவேடுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு சமுர்த்தி சமூக அடிப்படை வங்கிகளுக்கு நேரடி பண வைப்பு முறைமையின் கீழ் கட்டு நிதியை விடுவித்தல். | கணக்காளர் (சம்பளம் மற்றும் கொடுப்பனவுகள்) | ஒவ்வொரு மாதமும் 10 ம் திகதிக்கு முன்பு |
| 06 | நிவாரணப் பணத்தை பயனாளிகள் கணக்குகளுக்கு வரவிலிடுதல் | சமுர்த்தி சமூக அடிப்படை வங்கி முகாமையாளர் | குறித்த மாதத்தில் பணம் கிடைக்கப் பெற்று 03 நாட்களுக்குள் |

**06. பயனாளி பெயர்ப்பட்டியல் இற்றைப்படுத்தல்.**

6.1 எதிர்காலத்தில் நலன்புரி பயனாளிகள் சட்டம் செயற்படுத்துவதற்கு தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளதாலும் மற்றும் சரியான பயனாளிப் பெயர் பட்டியலொன்றை பேணுவதற்காகவும் பயனாளிப் பெயர்பட்டியல்கள் இற்றைப்படுத்துதல் அத்தியாவசிய விடயமாகுமென்பதை வலியுறுத்துகின்றேன்.

6.2. அதற்கமைய 2017 மே மாதம் கட்டு நிதி வழங்குவதற்குரித்தாக்கிக் கொள்ளப்பட்ட மாதாந்த உச்ச அறிக்கைக்கு இணக்கஞ் செய்யப்பட்ட சரியான பயனாளிப் பெயர்ப் பட்டியல் பிரதேச செயலகத்தால் 2017.04.15 ம் திகதிக்கு முன்பு மாவட்ட சமுர்த்தி பணிப்பாளருக்கு வழங்குவதற்கு ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட வேண்டும்.

6.3. அவ்வவாறு வழங்கப்படுகின்ற பயனாளிகள் பெயர்ப்பட்டியலின் பெயர்கள் 2017 மே மாதம் கட்டுநிதி வழங்குவதற்கு மாவட்ட சமுர்த்தி பணிப்பாளரால் எனக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள மாதாந்த உச்ச அறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உச்சத்திற்கு சமநிலைப்படுவதாக மாவட்ட சமுர்த்தி பணிப்பாளரால் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

6.4 அந்த விதமாக சமநிலைப்படுத்தப்பட்ட சரியான பயனாளிப் பெயர்ப் பட்டியலின் மென் பிரதியொன்றை (Soft Copy) மாவட்ட சமுர்த்தி பணிப்பாளரால் 2017.05.10 ம் திகதிக்கு முன்பு கீழுள்ள மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு அனுப்பி வைப்பதற்கு ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட வேண்டும். accrelief@divineguma.gov.lk

6.5 அதே போன்று ஒவ்வொரு மாதமும் திருத்தங்களையும் உள்ளடக்கி பெயர்ப்பட்டியலை இற்றைப்படுத்த வேண்டியது பிரதேச செயலாளரினதும் மற்றும் மாவட்ட சமுர்த்தி பணிப்பாளரினதும்

+

பொறுப்பாவதோடு, பிரதான அலுவலகத்தால் கேட்கப்படுகின்ற எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் இற்றைப்படுத்தப்பட்ட பயனாளி பெயர்ப்பட்டியலை வழங்கக் கூடியதாக இருக்க வேண்டும்.

**07. நிவாரணப் பத்திரங்களை அகற்றுதல்.**

7.1 2012 ஏப்ரல் மாதத்திலிருந்து அளிப்புப் பத்திரங்களுக்குப் பதிலாக நிவாரணப் பெறுமதிக்கு பணம் வழங்கப்படுதலை நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டதால் இதற்கு முன்னைய வருடங்களில் இருந்த சமுர்த்தி, மண்ணெண்ணய், போஷாக்கு, உலருணவு, பால் கோப்பை ஆகிய வேலைத் திட்டங்களுக்குரியதாக பயன்படுத்தப்பட்ட நிவாரணப்பத்திரங்கள் மற்றும் அதன் பகுதிகள் மற்றும் மீதி அளிப்புப்பத்திரங்கள் உள்ளிட்ட மற்றைய ஆவணங்கள் அகற்றுதலை கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள குழுக்கள் மூலம் செய்வதற்கு ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட வேண்டும். மேலும் இது சம்பந்தமாக பதிவேடுகள் அகற்றலுக்குரிய 1973 இலக்கம் 48 உடைய தேசிய ஆவணப் பாதுகாப்புச் சட்டத்தின் கீழ் தயாரிக்கப்பட்ட கட்டளைகள் உள்ளடக்கப்பட்ட 1984.08.31 ம் திகதியுடைய வர்த்தமானி அறிவித்தலுக்கு அமைய ஏற்பாடுகளைச் செய்ய வேண்டும்.

7.1.1. மாவட்ட அலுவலகத்தின் அகற்றல் நடவடிக்கை -

- மாவட்ட சமுர்த்தி பணிப்பாளர்,
- விடயத்திற்குப் பொறுப்பான சமுர்த்தி முகாமையாளர்
- மேம்பாட்டு அலுவலர் / முகாமைத்துவ உதவியாளர்

7.1.1. மாவட்ட அலுவலகத்தின் அகற்றல் நடவடிக்கை -

- பிரதேச செயலாளர் அல்லது பிரதேச செயலாளரால் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட அலுவலரொருவர்
- தலைமையக முகாமையாளர்
- சமுர்த்தி அபிவிருத்தி அலுவலர் / முகாமைத்துவ உதவியாளர்

7.2 அனைத்து மாவட்ட சமுர்த்தி பணிப்பாளர்களும் தங்களது மாவட்டத்தில் அகற்றப்பட்ட ஆவணங்களின் விபரங்களை பிரதேச செயலகங்களிடம் பெற்று அது தொடர்பான சுருக்க அறிக்கையொன்றை மாவட்ட சமுர்த்தி பணிப்பாளரின் கையெழுத்துடன் எனக்கு அனுப்பி வைப்பதற்கு ஏற்பாடுகள் செய்ய வேண்டும்.

**08. பேணப்பட வேண்டிய கோவைகள் மற்றும் ஆவணங்கள்**

**I.** . கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்கள் மாவட்ட சமுர்த்தி அலுவலகம், பிரதேச செயலகம் மற்றும் சமுர்த்தி அடிப்படை வங்கிகளால் பேணப்பட வேண்டும்.

- நிவாரண சுற்றறிக்கைக் கோவைகள்
- சமுர்த்தி பயனாளிப் பெயர்ப் பட்டியல்
- மாதாந்த உச்ச அறிக்கைக் கோவை
- மாதாந்த திருத்தங்களின் விபர அறிக்கை
- நிவாரண திருத்தக் கோவைகள் (இடமாற்றக் கோவைகள்)

+

- எதிர்பார்ப்புக் கோவைகள் පොරොත්තු
- வணக்கத்திற்குரிய / முதியோர் / சிறுவர் ஊனமுற்றோர் ஆகிய நிறுவனங்களின் பயனாளிகளின் இற்றைப்படுத்தப்பட்ட பெயர்ப்பட்டியல்
- மாதாந்தம் நிவாரணப்பணம் வரவிலிடப்படாத கணக்குகள் தொடர்பான கோவைகள் ( சமுர்த்தி சமூக அடிப்படை வங்கிகளில் பேணிச் செல்லப்பட வேண்டும்)

**II.** மாதாந்தம் மூடப்படுகின்ற பயனாளிக் கணக்குகள் தொடர்பான கோவை ( சமுர்த்தி சமூக அடிப்படை வங்கிகளில் பேணிச் செல்லப்பட வேண்டும்)

**III.** குறித்த நிறுவனங்களுக்கு ஒப்படைக்கப்படுகின்ற கடமைத் தன்மைக்கமைய மேற்படி ஆவணங்கள் முதன்மையாகப் பேணிச் செல்ல வேண்டியதுடன், சர்தர்பப்பத்திற்கு ஏற்றவாறு தமது அலுவல்களை இலகுவாக்கிக் கொள்வதற்குத் தேவையான கோவைகளை பேணிச் செல்ல இயலும்.

நாட்டில் முக்கியமானதான வறுமையை ஒழிக்கும் வேலைத் திட்டமான சமுர்த்தி நிவாரண வேலைத் திட்டத்திற்கான தங்களது அர்பணிப்பை மேலாக மதிப்பளிக்கப்படுகின்றது என்பதை வலியுறுத்துகின்றேன்.

நீல் பண்டார ஹபுஹின்ன

பணிப்பாளர் நாயகம்

சமுர்த்தி அபிவிருத்தித் திணைக்களம்

2017.03.29

+

சமுர்த்தி நிவாரணக் கொடுப்பனவு வழங்குதல்

சமுர்த்தி வங்கி மாதாந்த உச்ச உபரீம அறிக்கை

2017 .................................. மாதம்

மாவட்டம் :-

பிரதேச செயலகம் :-

சமுர்த்தி வங்கி :-

| தொடர் இலக்கம் | கடந்த மாதம் வழங்கப்பட்ட நிதி அளவிற்குரிய எண்ணிக்கை | | | | | | | | கடந்த மாதங்களுக்கு மற்றும் குறித்த மாதத்திற்குரிய திருத்தகளின் அளவு | | | | | | | | | திருத்தங்கள் நோக்கப்பட்ட பின்பு குறித்த மாதத்திற்குத் தேவையான நிவாரண அளவு | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ரூ. 420/= | நிறுவனத்திற்குட்படுத்தப்பட்ட பயனாளிகள் (ரூ. 1500/=) | | | | வேறு பயனாளிகள் (ரூ. 1500/=) | ரூ. 2500/= | ரூ. 3500/= | ரூ. 420/= | நிறுவனத்திற்குட்படுத்தப்பட்ட பயனாளிகள் (ரூ. 1500/=) | | | | வேறு பயனாளிகள் (ரூ.1500/=) | ரூ. 2500/= | ரூ. 3500/= | மொத்த பயனாளிகளின எண்ணிக்கை | ரூ. 420/= | நிறுவனத்திற்குட்படுத்தப்பட்ட பயனாளிகள் (ரூ. 1500/=) | | | | | வேறு பயனாளிகள் (ரூ.1500/=) | ரூ. 2500/= | ரூ. 3500/= | மொத்த பயனாளிகளின எண்ணிக்கை |
| | | மதகுரு மாரகள் | முதியோர் இல்லங்கள் | சிறுவர் இல்லங்கள் | ஊனமுற்றோர் இல்லங்கள் | | | | | மதகுரு மாரகள் | முதியோர் இல்லங்கள் | சிறுவர் இல்லங்கள் | ஊனமுற்றோர் இல்லங்கள் | | | | | | மதகுரு மாரகள் I | முதியோர் இல்லங்கள் II | சிறுவர் இல்லங்கள் III | ஊனமுற்றோர் இல்லங்கள IV | | | | | |
| 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

மேற்படி அறிக்கை சரியானது என உறுதி செய்கின்றேன்.

தயாரித்தவர் :-

பெயர் :-

ஒப்பம் :-

விடயத்திற்குப் பொறுப்பான அலுவலர் :-

பரிசோதித்தவர் :-

பெயர் :-

ஒப்பம் :-

உதவி முகாமையாளர் :-

*D. ARUDSELVAM SWORN TRANSLATOR/ 0772827157 - tharmajeeva8791@gmail.com 2017.05.02*

*Translate & Typing*

+

குறிப்பு:-

1. இந்த அறிக்கைக்கு உரித்தாக்கிக் கொள்ள வேண்டியது நிவாரணப் பெறுமதிக்குரிய எண்ணிக்கை மட்டுமேயாகும்.
2. திருத்தங்களை ஒப்பீடு செய்யும் போது பற்றாக்குறை (குறைவு) இருக்குமெனில் அதற்குரிய பெறுமதியை (-) பெறுமதியுடன் குறித்த முத்திரைகளின் எண்ணிக்கைகளை மட்டும் காட்ட வேண்டும்.
3. திருத்தங்களை ஒப்பீடு செய்யும் போது மிகையொன்று (அதிகம்) இருக்குமெனில் அதற்குரிய பெறுமதியை (-) பெறுமதியுடன் குறித்த முத்திரைகளின் எண்ணிக்கைகளை மட்டும் காட்ட வேண்டும்.
4. பயனாளியொருவர் தமது வங்கி நிர்வாக பிரதேசத்திற்கு வருதல் அல்லது அதிலிருந்து விலகிச் சென்ற மாதத்திலிருந்து அவர்களுக்கு பணம் வழங்குவதற்குத் தேவையான கட்டு நிதியைப் பெற்றுக் கொள்ளப்படாதிருந்தால் அல்லது கூடுதலாக கட்டு நிதி பெறப்பட்டிருந்தால் அதற்குரித்தான மாதக் கணக்குகளுக்கான திருத்தங்கள் ஒப்பீடு செய்யப்பட வேண்டும்.
5. கடந்த மாதம் பணம் பெற்றுக் கொண்ட பயனாளிகளின் எண்ணிக்கைக்குத் திருத்தம் செய்யப்பட்ட பயனாளிகளுக்குரிய எண்ணிக்கையை ஒப்பீடு செய்வதன் மூலம் அந்த மாதத்திற்குத் தேவையான நிவாரண அளவை கணக்கிட வேண்டும்.
6. மாதாந்த உள்ளடக்கல்கள் மற்றும் அகற்றல்களுக்குரிய திருத்தங்களுடன் பயனாளிப் பெயர்பட்டியல் இற்றைப்படுத்தப்பட வேண்டியதுடன் திருத்தங்களை விபரிக்கும் அறிக்கையில் அதற்குரிய தகவல்களை சரியாக சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

+