



சமூர்தி கம்பர்வக தேபார்தகதேன்துவ

சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்
Department of Samurdhi Development



காந்தி, சூலா கடுசூறு சக சமூர்தி தார்தக்தக திலாநாடாடக - சமூர்தி தார்தக்தக திலாநாடாடக
மகளிர், சிறுவர் அலுவல்கள் மற்றும் சமூக பாதுகாப்பு அமைச்சு - சமூக பாதுகாப்பு பிரிவு
Ministry of Women, Child Affairs and Social Security - Social Security Division

தேன்து திலா
எனது திலா
My No

DSD/HO/05/MF/08/01/உகூடேவ

திலா திலா
உமது திலா
Your No

திலா
திலா
Date

2024.09.04

சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை வங்கிச் சுற்றறிக்கை இலக்கம் -2024/10 இற்கான முதலாவது பிற்சேர்க்கை.

அனைத்து சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை வங்கிக் கட்டுப்பாட்டுச் சபை/வங்கிச் சங்க நிறைவேற்று குழுத் தலைவர்கள், சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை வங்கி /வங்கிச் சங்க முகாமையாளர்களுக்கும்.

சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை வங்கி மற்றும் வங்கிச்சங்க பணிக் குழுவினருக்கான மாதாந்த விசேட கொடுப்பனவுகள் மற்றும் விடுமுறை தினக் கொடுப்பனவுகளை பெற்றுக்கொள்வதற்கு தேவையான ஆலோசனைகள் மற்றும் வழிகாட்டல்கள் வழங்கல்.

01. என்னால் 22.07.2024 ஆம் திகதி வெளியிடப்பட்ட சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை வங்கிச் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 2024/10 இன் ஊடாக சமுர்த்தி வங்கி மற்றும் வங்கிச் சங்க பணிக்குழுவினர் அத்துடன் களத்தில் பணியாற்றும் ஏனைய உத்தியோகத்தர்களும் மாதாந்த கொடுப்பனவைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கான அறிவுறுத்தல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளது. அச்சுற்றறிக்கை ஆலோசனைகளுக்கு இப் புதிய பிற்சேர்க்கையின் ஊடாக வழங்கப்படும் ஆலோசனைகளையும் பின்பற்றி உரிய கொடுப்பனவுகளை வழங்கவும்.

மேலும், விடுமுறை நாட்சம்பளம் மற்றும் பணப் பெட்டியின் சாவிப் பயன்பாட்டுக்கான கொடுப்பனவுகள் தொடர்பான கொடுப்பனவுகளைச் செய்யும்போது இதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்களில் கவனம் செலுத்த வேண்டும் என்பதையும் தெரிவித்துக் கொள்கிறேன்.

02. வலய உதவியாளருக்கு (கள உதவியாளர்) மாதாந்த கொடுப்பனவுத் தொகையை வழங்கும் போது வங்கி முகாமையாளினால் மாதாந்தம் ஒப்படைக்கப்பட்ட கடமைகளின் படி பின்வருவனவற்றைச் செய்துள்ளார்களா என்பதை பரிசீலித்தல் வேண்டும். மேலும், மாதாந்த கொடுப்பனவுத் தொகையினை பெறுவதற்கு வங்கி தகுதியுடையதாக இருந்தால் மட்டுமே, இந்த உத்தியோகத்தருக்கும் கொடுப்பனவு வழங்கப்படல் வேண்டும்.

- சமுர்த்தி வங்கிக் கடன் திட்டத்தின் மூலம் செயற்படுத்தப்படும் கருத்திட்டங்கள் பரிசீலிக்கப்பட்டு அறிக்கை இடல்.
- சமுர்த்தி வங்கியினது காலங் கடந்த/ செலுத்த தவறிய கடனாளிகளை சந்திக்கச் செல்லுதல் மற்றும் கடனை மீள்அறவீடு செய்ய நடவடிக்கை எடுத்தல் மற்றும் அறிக்கை செய்தல்.
- வலயக் கூட்டங்களுக்குரிய அறிக்கைகள் மற்றும் கோவைகளை முறையாக செயல்படுத்திச் செல்லல்

1வக திலா, 4 வக திலா, சேத்சிறிபாய, வத்தரமுல்ல /1st Step, 4 th floor, Sethsiripaya Battaramulla

திலா திலா பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி Director General Tel- 011-2871672/2872202 Fax - 011-2889002 E-mail- dg@samurdhi.gov.lk	திலா திலா (திலா திலா திலா) பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்/தாபனம்) Director (Admin & Establishment) 011-2873799 011-2873996 diradmin@samurdhi.gov.lk Hot Line :0112-889007	திலா திலா திலா திலா பிரதான கணக்காளர் Chief Accountant 011-2869742 011-2869742 finance@samurdhi.gov.lk	திலா திலா (திலா திலா) பணிப்பாளர் (குறு நிதி) அலுவலகம் Director (Micro Finance) 011-2889003 011-2887469 Hot Line:0112-885582	திலா திலா அலுவலகம் Office 0112872202 Hot Line: 011- 2887722
--	--	--	--	---

- IV. வலுவூட்டல் வேலைத்திட்டத்தின் கீழ் அடையாளம் காணப்பட்ட பயனாளிகளின் குடும்பங்கள் தொடர்பாக பின்னூட்டல்களை மேற்கொள்ள நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- V. சமுர்த்தி வங்கி/ வங்கிச் சங்கங்களின் முன்னேற்ற மீளாய்வுக் கூட்டங்களுக்குரிய தகவல் அறிக்கைகளை தயாரித்தல் மற்றும் முன்வைத்தல்.
- VI. வங்கியின் பாதுகாப்பு மற்றும் வங்கிச் சுற்றாடலை சுத்தமாக வைத்திருத்தல் போன்றவற்றுக்கு வங்கி முகாமையாளருக்கு ஒத்துழைப்பு வழங்கி இருத்தல்.
- VII. சமுதாய அடிப்படை அமைப்புகளின் கூட்டங்கள் மற்றும் ஏனைய கூட்ட நடவடிக்கைகளில் பங்கேற்றல்.
- VIII. நிறுவன மற்றும் நிருவாக நடவடிக்கைகளுக்கு வங்கி முகாமையாளருக்கு ஒத்துழைப்பு வழங்கி இருத்தல்.

03. சமுர்த்தி வங்கி மற்றும் களக் கடமைகளை (கிராம சேவகர் பிரிவுகளில்) மேற்கொள்ளும் சமுர்த்தி அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள வைப்புகளுக்கான இலக்கினை கணிப்பீடு செய்யும் போது செயற்படாத வைப்புக் கணக்குகளை தவிர்த்து உரிய கணிப்பீடுகளை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

04. **கடமை ஈடேற்ற/ பதில் கடமை உத்தியோகத்தர்களுக்கான விசேட மாதாந்த கொடுப்பனவு வழங்கல்.**

4.1 சமுர்த்தி வங்கி / வங்கிச் சங்க முகாமையாளரின் கடமைகளை மேற்கொள்ள கடமை ஈடேற்ற/ பதில் கடமையாற்ற உத்தியோகத்தர் ஒருவர் சட்டப்படியாக நியமிக்கப்பட்டிருந்தால் அவருக்கு இம்மாதந்த கொடுப்பனவை வழங்க முடியும்.

05. **சமுர்த்தி வங்கி / வங்கிச் சங்கங்கள் விடுமுறை நாட் சம்பளம் வழங்கல்.**

5.1 சமுர்த்தி வங்கிச் சங்க பணி குழுவினர் மாதத்தில் கூடியது 02 வார இறுதி நாட்களில் கடமையினை மேற்கொள்வதற்கும் மற்றும் அத்தினங்களுக்கான விடுமுறை நாட் சம்பளத்தை வழங்குவதற்கும் ஏற்கனவே வழங்கப்பட்டுள்ள அனுமதி தொடர்ந்தும் செயற்பாட்டில் இருக்கும். இதற்கான மேலதிக ஆலோசனைகளுக்கு சமுர்த்தி வங்கிச் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 2024 /06 மற்றும் அதன் முதலாவது பின்இணைப்பின் மூலம் வழங்கப்பட்டுள்ள நிதி அதிகாரங்கள் மற்றும் நிதி எல்லைகள் தொடர்பான ஆலோசனைகளை பின்பற்றுதல் வேண்டும்.

5.2 மாவட்ட சமுர்த்திப் பணிப்பாளரின் வேலைப்பழு காரணமாக சமுர்த்தி வங்கிகளில் வார இறுதி நாட்களில் பணியாற்றுவதற்குத் தேவையான முன் அனுமதியைப் பெறுவதற்கான உரிய ஆலோசனைகள் இத்தால் திருத்தம் செய்யப்படுகிறது. இதன் பின்னர் இவ் அதிகாரம் வங்கிச் சங்க முகாமையாளர்களுக்கு வழங்கப்படுகிறது. ஆனால் இப்பணி மாவட்ட சமுர்த்தி பணிப்பாளரால் மேற்பார்வை செய்யப்பட உள்ளதால் கடமையினை மேற்கொள்ளும் நாட்கள் தொடர்பான அறிவிப்பினை வழங்குதல் வேண்டும்.

06. சமுர்த்தி வங்கியில் புத்தகக் காப்பாளர் மற்றும் கணக்கு எழுதுனர் ஆகிய அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவிகளில் 01 உத்தியோகத்தருக்கான வெற்றிடம் இருந்தும் அதற்கான பதில் கடமை உத்தியோகத்தர் நியமிக்கப்படாது இருப்பின் அதற்கான கடமைகளை மேற்கொள்வதற்கு வலய உதவியாளரின் சேவையைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும். அதற்கு மாதத்தில் கூடியது 02 வார இறுதி நாட்களில் வங்கியில் கடமையாற்றுவதற்கு அவருக்கு இடம் அளிக்கப்படுகிறது. அவரின் சேவையின் பெற்றுக் கொள்வதற்கான தீர்மானத்தினை முகாமையாளர் எடுத்து அதற்கு முன் அனுமதியினை வங்கிச் சங்க முகாமையாளரிடம் இருந்து பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

07. சாவிப் பயன்பாடு மற்றும் இடர்கொடுப்பனவு வழங்கல்.

7.1 2013.12.27 மற்றும் 2014.03.25 ஆகிய திகதிகளின் கடிதங்கள் மற்றும் நெறிப்படுத்தல் ஆலோசனை சுற்று நிருப கடித இலக்கம் 03 மற்றும் அதற்கான பின் இணைப்பின் ஆலோசனைகளுக்கு அமைய கொடுப்பனவு செய்யப்பட்ட பணப்பெட்டியின் சாவிப் பயன்பாட்டுக்கான கொடுப்பனவு மற்றும் இடர்கொடுப்பனவு ஆகிய 02 கொடுப்பனவுகளும் இதன் பின்னர் மாதாந்த பணப்பெட்டி சாவிப் பயன்பாட்டுக்கான கொடுப்பனவு என அறிமுகம் செய்யப்படுவதுடன் கீழ் வரும் அட்டவணையில் குறிப்பிட்டுள்ள பிரகாரம் மாதாந்தம் இக் கொடுப்பனவுகள் செய்யப்படல் வேண்டும்.

பதவி	மாதாந்த சாவிப் பயன்பாட்டுக்கான கொடுப்பனவு (ரூபா)
சமுர்த்தி வங்கி	
முகாமையாளர்	1500
உதவி முகாமையாளர் (வங்கி)	1500
காசாளர்	1500
வங்கி சங்கம்	
வங்கி சங்க முகாமையாளர்	1250
உதவி முகாமையாளர்	1250
காசாளர்	1250

7.2 காசாளர் விடுமுறையில் உள்ள தினங்களில் பதில் கடமையாற்றும் உத்தியோகத்தருக்கு அவர் கடமையாற்றிய நாட்களை கணிப்பிட்டு அதற்குரிய கொடுப்பனவனை அவருக்கு வழங்க முடியும்.

7.3 இக் கொடுப்பனவுகளுக்கு உரித்துடைய உத்தியோகத்தர்களுக்கு வங்கி / வங்கி சங்கத்தில் உள்ள அவர்களது சேமிப்பு கணக்கின் ஊடாக மாத்திரமே இக் கொடுப்பனவுகளை வழங்க வேண்டும்.

08. இவை இச்சுற்று நிருபத்திற்கான திருத்தங்களாக அமைவதுடன் ஏனைய ஆலோசனைகள் ஆரம்ப சுற்று நிருபத்தில் உள்ளவாறு செயற்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

சி. டி. களுஆராச்சி
பணிப்பாளநாயகம்,

பிரதிகள் :-

- | | |
|---|---------------|
| 01. செயலாளர் , மகளிர், சிறுவர் அலுவலக மற்றும் சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சு | - தகவலுக்காக |
| 02. மாவட்ட செயலாளர்/ மாவட்ட சமுர்த்தி மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் | - தகவலுக்காக |
| 03. பிரதான உள்ளக கணக்காய்வாளர், சமு.அபி.திணைக்களம் | - உ.ந.பொ. |
| 04. மாவட்ட சமுர்த்தி பணிப்பாளர் | - உ.ந.பொ |
| 05. பிரதேச செயலாளர் பிரதேச செயலகம் | - உ.ந.பொ |
| 06. மாவட்ட பிரதி /உதவி பணிப்பாளர்கள் | - உ.ந.பொ. |
| 07. தலைவர் உட்பட பணிப்பாளர் சபையினர் ,சமுர்த்தி வங்கிச் சமாசம் | - தகவலுக்காக. |

Translate by: I. Aliyar District Director (R)
