



සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்
Department of Samurdhi Development



නිවාස හා සමාජ සුබසාධන අමාත්‍යාංශය
வீடமைப்பு மற்றும் சமூக நலன்புரி அமைச்சு
MINISTRY OF HOUSING AND SOCIAL WELFARE

මගේ අංකය DSD/HO/14/11/3/2018.....
எனது இல
My No

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No

දිනය 2018.12.03.....
திகதி
Date

சமுர்த்தி சுற்றறிக்கை இலக்கம் 2018/17 (சமு.பாது)

சகல மாவட்ட மேலதிகப் பணிப்பாளர் தலைமையதிபதிகள்,
சகல மாவட்ட பணிப்பாளர்கள்,
சகல மாவட்ட கணக்காளர்கள்,
சகல பிரதேச செயலாளர்கள் ஆகியோருக்கு,

சமுர்த்தி சமூக பாதுகாப்பு நிதியம் 2018.12.31ஆம் திகதியில் கொடுப்பனவு நடவடிக்கைகளை பூர்த்தி செய்தல்.

சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களத்திற்குச் சொந்தமான சகல மாவட்ட அலுவலகங்கள், பிரதேச சமுர்த்தி செயலகங்களிலும் சமூக பாதுகாப்பு நிதியத்தின் பணிகளில் ஈடுபடும் உத்தியோகத்தர்கள் கீழுள்ள ஆலோசனைகளைப் பின்பற்றி நிதியத்திற்குரிய கணக்கு முடித்தல்களைபூர்த்தி செய்ய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல் வேண்டும் என்பதனை வினயமுடன் அறியத்தருகின்றேன்.

02. காசேட்டினை முடித்தல், எஞ்சிய தொகையினை மீள ஒப்படைப்பதும் செலவு வகைப்படுத்தல் அறிக்கையினை சமர்ப்பித்தலும்.

அ). பிரதேச சமுர்த்தி அலுவலகங்களில் கொடுப்பனவு நடவடிக்கைகளை பூர்த்தி செய்து கணக்குகளை முடித்தல்.

சகல பிரதேச சமுர்த்தி அலுவலகங்களாலும் 2018.12.26ஆம் திகதியில் 2018ஆம் ஆண்டின் பொருட்டு சகல சமூக பாதுகாப்புக் கொடுப்பனவு நடவடிக்கைகளையும் பூர்த்தி செய்து அதன் பொருட்டு பராமரிக்கப்பட்டு வருகின்ற உத்தியோகபூர்வ கணக்குகள் மற்றும் அதனுடன் தொடர்புபடும் காசேட்டினை சமப்படுத்தி மீதியை முழுமையாக மாவட்ட சமுர்த்தி அலுவலகத்தின் சமூக பாதுகாப்பு நிதியத்தின் பொருட்டு பராமரிக்கப்பட்டு வருகின்ற உத்தியோகபூர்வக் கணக்கிற்கு பணம் அனுப்பப்படல் வேண்டும். அக்காசு மீதியுடன் பிரதேச அலுவலகத்தின் 2018ஆம் ஆண்டின் பொருட்டான முற்பணங்களை தீர்ப்பதனை வெளிக்காட்டும் செலவு வகைப்படுத்தல் அறிக்கை ஒன்றினையும் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

பிரதேச சமுர்த்தி அலுவலகம் 2018.12.26ஆம் திகதியில் காசேட்டின் மீதியினை கணக்கிடும் போது சகல தீர்க்கப்படாத முற்பணங்கள் தீர்க்கப்பட்டுள்ளதனையும் விளங்கிக் கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டுத் தவறுகள் இருப்பின் அவற்றினை தீர்த்துக்கொள்ளுதல் மற்றும் வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றின் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ள காசேட்டின் மீதிகளுக்கு தாக்கங்களை ஏற்படுத்தும் கொடுக்கல் வாங்கல்களாயின் அவை சகலதையும் பிழையின்றி கீராகக்ஞ செய்யப்பட்டுள்ளதாக திருப்திப்படல் வேண்டும். 2018.12.26ஆம் திகதியில் பிரதேச சமுர்த்தி அலுவலகத்தில் சமூக பாதுகாப்பு நிதியத்தின் உத்தியோகபூர்வ கணக்கின் காசேடு பூச்சியமாக இருக்க வேண்டியதுடன் எக்காரணம் கொண்டும் அக்கணக்கில் காசு வைக்கப்பட்டிருக்கவில்லை என பிரதேச அலுவலகத்தின் பொறுப்பு வாய்ந்த உத்தியோகத்தர்கள் உட்பட

1 වන අදියර, 4 වන මහල, සෙත්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල. /1ம் கட்டடம், 4 வது மாடி, செத்சிரிபாய பத்தரமுல்ல /1st Step, 4 th floor, Sethsiripaya Battaramulla

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி
Director General
Tel- 011-2871672/2872202
Fax - 011-2889002
E-mail- dg@samurdhi.gov.lk

අධ්‍යක්ෂ (පාලන හා ආයතන)
பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்/தபனம்)
Director (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 මුදලා)
பணிப்பாளர் (குறு நிதி)
Director (Micro Finance)
011-2889003
011-2887469
Hot Line:0112-885582

කාර්යාලය
அலுவலகம்
Office
0112872202
Hot Line: 011- 2887722

மாவட்ட அலுவலகத்தின் கணக்காளர் மற்றும் சமுர்த்தி பணிப்பாளராலும் பொறுப்பாக இருத்தல் வேண்டும் என்பதனை சுட்டிக்காட்டுகின்றேன்.

பணம் அனுப்புவதனை துரிதமாக்கிக் கொள்ளும் பொருட்டு குறித்த காசோலையினை மாவட்டச் செயலகத்தின் சமூக பாதுகாப்பு நிதியத்திற்கு தபாலில் அனுப்புவதற்கு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுவதற்குப் பதிலாக கையில் ஒப்படைப்பதற்கோ அல்லது நேரடியாக வங்கிக்கணக்கில் வைப்பியிட்டு வங்கி வைப்புப்பற்றுச் சீட்டின் பிரதி ஒன்றினை மாவட்ட சமுர்த்தி அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பிக்க நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வது பொருத்தமானதாகும்.

2018ஆம் ஆண்டிக்குறிய கொடுப்பனவு ஒன்றினை 2019ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்வதற்காக சமர்ப்பிக்கப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் 2018 டிசம்பர் மாதத்திற்குரிய கொடுப்பனவிற்கு மாத்திரம் ஏற்றுக் கொள்ளக்கூடிய மற்றும் சாதாரண காரணங்களை முன்வைத்துள்ள சந்தர்ப்பத்தில் பொதுவாக கொடுப்பனவு செய்யும் முறைகளின் கீழ் கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ள சந்தர்ப்பங்கள் வழங்குவதுடன் 2018 நவம்பர் 30ஆம் திகதியில் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய கொடுப்பனவு ஒன்றின் பொருட்டு 2019ஆம் ஆண்டின் கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ளும் பொது அதன் பொருட்டு தலைமைக் காரியாலயத்தின் அங்கீகாரத்தினைப் பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும்.

ஆ). மாவட்ட சமுர்த்தி அலுவலகத்தினால் சமூக பாதுகாப்பு நிதியத்திற்குரிய கொடுப்பனவு நடவடிக்கைகளை பூர்த்தி செய்து கணக்குகளை முடித்தல்.

சகல சமுர்த்தி மாவட்ட அலுவலகங்களாலும் 2018.12.28 ஆம் திகதி பி.ப. 3.00 மணிக்கு முன்னர் சமூக பாதுகாப்பு நிதியத்தின் 2018ஆம் ஆண்டின் பொருட்டான சகல கொடுப்பனவு நடவடிக்கைகளையும் பூர்த்தி செய்து அதன் பொருட்டு பாராமரிக்கப்பட்டு வருகின்ற உத்தியோகபூர்வ கணக்கிற்குரிய காசேட்டினை சமப்படுத்தி மீதியினை தலைமைக்காரியாலத்தின் சமூக பாதுகாப்பு நிதியத்தின் “சமுர்த்தி நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியம் 02ஆம் இலக்க கணக்கிற்கு பணத்தினை அனுப்புதல் வேண்டும்”

மாவட்ட சமுர்த்தி அலுவலகத்தினால் காசேட்டில் மீதியினை கணக்கிடும் போது வழங்கப்பட்டுள்ள சகல முற்பணங்களும் தீர்க்கப்பட்டுள்ளதாகவும் வெளிக்காட்டப்பட்ட கணக்கீட்டுத் தவறுகள் இருப்பின் அவற்றிகை சீர் செய்வதும் வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றின் மூலம் வெளிக்காட்டப்பட்டுள்ள காசேட்டின் மீதிக்கு தாக்கங்களை மேற்கொள்ளும் விடயங்கள் இருப்பின் அவை சகலவையும் சீராக்கஞ் செய்யப்பட்டுள்ளதாகவும் திருப்திப்படல் வேண்டும். மேலும் மீதியினை தலைமைக்காரியாலயத்திற்கு பணமாக அனுப்பும் போது குறித்த காசோலையினை 2018.12.31 ஆம் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னதாக காசேட்டில் உட்படுத்தக்கூடிய விதத்தில் கொண்டுவந்து ஒப்படைப்பது அல்லது தலைமைக்காரியாலயத்தின் கணக்கில் நேரடியாக வைப்புச் செய்து வங்கி வைப்புப் பற்றுச் சீட்டின் பிரதி ஒன்றினை தலைமைக் காரியாலத்தின் சமூக பாதுகாப்பு நிதியத்திற்கு அனுப்புவதற்கு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வது மிகவும் பொருத்தமானதாக அமையும்.

03. குறிப்பிட்ட தினத்தில் கணக்கு முடித்தலின் பின்னர் மாவட்ட சமுர்த்தி அலுவலகத்தால் சமூக பாதுகாப்பு நிதியத்திற்குரிய கீழுள்ள அறிக்கைகளையும் ஆவணங்களையும் 2019 ஜனவரி 10ஆம் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் தலைமைக்காரியாலத்திற்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

1. கணக்கு முடித்தல் (இணைப்பு இலக்கம் 01)
2. 2018.12.31ஆம் திகதியில் செலவு வகைப்படுத்தல் அறிக்கை (இணைப்பு இலக்கம் 02)
3. 3% நிர்வாச் செலவறிக்கை (இணைப்பு இலக்கம் 03)
4. 2018.12.31ஆம் திகதியில் முடிவடையும் மாதத்திற்கான வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று
5. விளக்கக் கடிதம்.

04. 2019ஆம் ஆண்டின் பொருட்டு மாவட்ட அலுவலகங்களுக்கு முற்பணத் தொகையினை விடுவிப்பது 2019ஆம் ஆண்டின் ஜனவரி மாதத்தின் முதல் இருவாரங்களில் வழங்குவதற்கு ஏற்ற பிரகாரம் 2018ஆம் ஆண்டிற்குரியதாக கொடுப்பனவு நடவடிக்கைகளைப் பூர்த்தி செய்து குறிப்பிட்ட தினங்களில் தலைமைக்காரியாலத்திற்குத் தேவையான தகவல்கள் மற்றும் அறிக்கைகளை சமர்ப்பிப்பது தங்களது முக்கிய பணியொன்றாகக் கருதுதல் வேண்டும் என சுட்டிக்காட்டுகின்றேன். அதன் பிரகாரம் கணக்கு முடித்தலை பூர்த்தி செய்து குறிப்பிட்ட தினத்தில் தலைமைக்காரியாலத்திற்கு அறிக்கையிட்டுள்ள மாவட்டங்களுக்கு 2019ஆம் ஆண்டின் பொருட்டு தாமதங்களின்றி முற்பணத்தொகையினைப் பெற்றுக் கொள்ளமுடியும்.

05. இச்சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்கள் தொடர்பில் கவனத்தினைச் செலுத்தி குறிப்பிட்ட நாட்களில் கணக்கு முடித்தல் நடவடிக்கைகளை பூர்த்தி செய்யும் பொருட்டு உறிய உத்தியோகத்தர்களை விளக்கமளிப்பதற்கு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுமாறு வினயமுடன் அறியத் தருவதுடன் மேலதிகதகவல்கள் அல்லது விளக்கங்களின் பொருட்டு கீழ் குறிப்பிடப்படும் உத்தியோகத்தர்களின் முன்னால் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொலைபேசி இலக்கத்தினூடாக தொடர்பு கொள்வதன் மூலம் பெற்றுக்கொள்ளமுடியும்.

06.

கணக்காளர் - 0112876604, 071833833

சமூக பாதுகாப்பு முகாமையாளர் - 0112864398/ 0718134266

நிமல் கொட்டவலகெதர.

பதில் பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி

பிரதி:-

1. செயலாளர், சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சு

- த.கூ.க. பொருட்டு