



# 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  
எனது இல  
My No

DSD/HO/09/CBO/சுற்றறிக்கை

ඔබේ අංකය  
உமது இல  
Your No

දිනය  
திகதி  
Date

2018.12.03

சமுர்த்தி சுற்றறிக்கை - 2018 /14/ சமுதாய அடிப்படை /08/2018/02

சகல மாவட்டச் செயலாளர்கள் / மாவட்ட சமுர்த்தி மேலதிக பணிப்பாளர் தலைமையதிபதிகள்,

சகல மாவட்ட சமுர்த்தி பணிப்பாளர்கள்.  
சகல பிரதேச செயலாளர்கள்,  
சகல ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்கள்,  
சகல சமுர்த்தி முகாமையாளர்,  
சகல சமுர்த்தி அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள்,  
சகல சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்புக்களின் தலைவர்கள் மற்றும் செயலாளர்கள்,  
சகல சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்புக்களின் தலைவர்கள் மற்றும் செயலாளர்கள்

## மக்கள் பயிற்றுனர்கள் மூலம் சமுர்த்தி பயனாளிகளை விழிப்புட்டல்

### 01. அறிமுகம்

2013ம் ஆண்டின் சமுர்த்தி சட்டத்தின் 04வது பிரிவின் (எ) மற்றும் (ஏ) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நோக்கங்களை நிறைவேற்றிக் கொள்ளும் பொருட்டு 05 வது பிரிவில் (ஔ) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பணிகளை செயற்படுத்துவதற்காக பொருத்தமான விதத்தில் செயற்படும் பொருட்டு தெரிவு செய்யப்பட்ட பயிற்றுனர்கள் ஊடாக புதிய சமுர்த்தி அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்கள் மற்றும் நிதித் தகவல்களை அறிக்கையிடுவது தொடர்பில் சமுர்த்தி பயனாளிகளை விளக்கமளிக்கும் பொருட்டு தேவையான ஆலோசனைகளும் வழிகாட்டல்களும் இச்சுற்றறிக்கையின் மூலம் வழங்கப்படுகின்றது.

### 02. மக்கள் பயிற்றுனர்களைத் தெரிவு செய்தல்

2.1 பிரதேச (தலைமையக) சமுர்த்தி முகாமையாளரால் சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பின் கௌரவ தலைவரின் சிபாரிசு, மற்றும் வலயப் பொறுப்பு சமுர்த்தி முகாமையாளரின் தொடர்ச்சியான விளக்கமளிப்புக்களின் அடிப்படையில் ஒரு பிரதேச செயலகப் பிரிவு ஒன்றிலிருந்து சமுர்த்திப் பயனாளி மக்கள் பிரதிநிதிகள் இருவர் மற்றும் சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பின் பொருளாளர், மற்றும் உள்ளகக் கணக்காய்வாளராக பணிபுரியும் இரு உத்தியோகத்தர்களைத் தெரிவு செய்து சமுர்த்தி அபிவிருத்தித் திணைக்களத்தின் சமுதாய அடிப்படை அமைப்பு மற்றும் விளையாட்டுப் பிரிவுப் பொறுப்பு பணிப்பாளருக்கு பெயரிட்டு அனுப்புதல் வேண்டும்.

2.2. மேலே இலக்கம் 2.1 இற்கமைய பெயரிட்டு அனுப்பப்படுகின்ற சமுர்த்திப் பயனாளி மக்கள் பிரதிநிதிகளின் பொருட்டு கீழ் குறிப்பிடப்படும் தலைப்புக்களின் கீழ் அடிப்படைப் பயிற்சியொன்று வழங்கப்படும்.

1வන 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/தாபனம்)  
Director (Admin & Establishment)  
011-2873799  
011-2873996  
[diradmin@samurdhi.gov.lk](mailto:diradmin@samurdhi.gov.lk)  
Hot Line :0112-889007

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී  
பிரதான கணக்காளர்  
Chief Accountant  
011-2869742  
011-2869742  
[finance@samurdhi.gov.lk](mailto: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

I. சமுர்த்தி அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டம்

II. சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பு மற்றும் பிரதேச அமைப்புக்களுக்கான அடிப்படைக் கணக்கீட்டுச் செயற்பாடுகள்.

2.3 ஆரம்பப் பயிற்சியினைப் பெற்ற சமுர்த்திப் பயனாளிகளான மக்கள் பிரதிநிதிகள் தங்களது பிரதேச செயலகப் பிரிவிற்குள் அமைந்துள்ள சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பு மற்றும் பிரதேச அமைப்புக்களின் தலைவர், செயலாளர், பொருளாளர், மற்றும் கணக்காய்வாளர் ஆகிய பதவிகளை வகிக்கும் மக்கள் தலைவர்களுக்கு இணைப்பு இலக்கம் 01 மற்றும் இணைப்பு இலக்கம் 02 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மிக இலகுவான பயிற்சி மொடியூலை அடிப்படையாகக் கொண்டு பயிற்சியொன்று வழங்கப்படல் வேண்டும்.

2.4 மக்கள் பயிற்றுனர்களாக செயற்படும் மக்கள் பிரதிநிதிகளால் மக்கள் தலைவருக்கு வழங்கப்படுகின்ற பயிற்சியானது பிரதேச செயலாளரால் நியமிக்கப்படுகின்ற கீழ் குறிப்பிடப்படும் உத்தியோகத்தர்களைக் கொண்ட “மக்கள் பயிற்சி கண்காணிப்புக் குழு” ஒன்றின் மூலம் சிறந்த விதத்தில் கண்காணிப்புக்களை மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.

- |  |              |
|--|--------------|
| I. பிரதேச (தலைமையக) சமுர்த்தி முகாமையாளர்  | - தலைவர்.    |
| II. சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை வங்கிச் சங்க முகாமையாளர்   | - அங்கத்தவர் |
| III. கருத்திட்ட பொறுப்பு சமுர்த்தி முகாமையாளர்   | - அங்கத்தவர் |
| IV. சமுர்த்தி சமூக அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்   | - அங்கத்தவர் |
| V. கருத்திட்டப் பொறுப்பு சமுர்த்தி அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர், அல்லது பிரதேச ஊடகவியலாளராக பணியாற்றும் சமுர்த்தி அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் | - அங்கத்தவர் |

2.5 பிரதேச செயலாளரால் “மக்கள் பயிற்சி கண்காணிப்புக்குழு” வினை நியமிக்கும் போது உத்தியோகத்தர்களின் வெற்றிட நிலையினடிப்படையில் மேலே இலக்கம் 2.4. இன் பிரகாரம் நியமிக்க முடியாத சந்தர்ப்பங்களில் சமுர்த்தி முகாமையாளர் ஒருவராவது உட்படுகின்ற பிரகாரம் பிரதேச செயலகப் பிரிவில் பணியாற்றும் சமுர்த்தி முகாமையாளர், மற்றும் சமுர்த்தி அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களிலிருந்து 05 பேர்களைக் கொண்ட குழுவொன்றினை நியமித்தல் வேண்டும்.

2.6 “மக்கள் பயிற்சி கண்காணிப்புக்குழு” வினை மக்கள் பயிற்றுனர்களின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் சகல பயிற்சியினையும் சிறந்த விதத்தில் கண்காணித்ததன் பின்னர் மக்கள் இடையீட்டாளர் ஒருவராக நியமிக்கக் கூடிய மக்கள் பயிற்றுனர்களின் பெயர்களை மாத்திரம் சிபாரிசு செய்து பிரதேச செயலாளரின் அங்கீகாரத்துடன் மாவட்ட சமுர்த்திப் பணிப்பாளருக்கு அனுப்புதல் வேண்டும்.

2.7 பிரதேச செயலாளரின் அங்கீகாரத்தினடிப்படையில் மக்கள் இடையீட்டாளர்களாக நியமிக்கும் பொருட்டு அனுப்பப்பட்ட மக்கள் பயிற்சியாளர்களின் மாவட்ட பெயர்ப்பட்டியலை மாவட்ட சமுர்த்தி பணிப்பாளரால் சமுதாய அடிப்படை அமைப்பு மற்றும் விளையாட்டுப் பிரிவுப் பணிப்பாளருக்கு அனுப்புதல் வேண்டும்.

2.8 முழு இலங்கையும் உள்ளடங்குகின்ற பிரகாரம் தெரிவு செய்யப்பட்ட மக்கள் இடையீட்டாளர்கள் (Community Charge Agent) 662 பேருக்கும் பணிப்பாளர் தலைமையதியினால் நியமனக் கடிதமும் அடையாள அட்டையும் வழங்கப்படும்.

2.9 பணிப்பாளர் தலைமையதியால் நியமிக்கப்பட்ட மக்கள் இடையீட்டாளர்களின் நியமத்தினை நிறுத்துதல், தற்காலிகமாக அகற்றுதல், மற்றும் புதிய மக்கள் இடையீட்டாளர்களை நியமிப்பது என்பன பணிப்பாளர் தலைமையதிபதியால் மாத்திரம் மேற்கொள்ளப்படும்.

03. பயிற்சிப் பட்டறையினை நடத்துவதற்கான நிதி ஒதுக்கீட்டினை வழங்குதல்.

3.1 இப்பயிற்சி வேலைத்திட்டங்களை அமுல்படுத்தும் பொருட்டு மாவட்டத்திற்குள் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ள பதிவு செய்யப்பட்ட சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பு மற்றும் சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்புக்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு மேற்படி ஒரு அமைப்புக்கு 2018ம் ஆண்டில் அங்கீகரித்த செயற்பாட்டுத்திட்டமிடலுக்கேற்ப 650/= ரூபா வீதம் என்ற வகையில் மாவட்ட சமுர்த்தி அலுவலகத்திற்கு 03ம் இலக்க இணைப்பின் பிரகாரம் நிதி ஒதுக்கீட்டினை அனுப்புதல் வேண்டும்.

- 3.2 மாவட்ட சமுர்த்தி அலுவலகத்திற்குக் கிடைக்கப்பெறும் நிதி ஒதுக்கீட்டினை பிரதேச செயலகப் பிரிவுக்குள் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ள பதிவு செய்யப்பட்ட சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்புகள் மற்றும் சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்புகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஒரு அமைப்பிற்கு 650/= ரூபா என்ற வகையில் பிரதேச (தலைமையக) சமுர்த்தி அலுவலகத்திற்கு நிதி ஒதுக்கீட்டினை அனுப்புதல் வேண்டும்.
- 3.3 பிரதேச (தலைமையக) சமுர்த்தி அலுவலகத்திற்குக் கிடைக்கப்பெறும் நிதி ஒதுக்கீட்டின் பொருட்டு கட்டு நிதி கிடைக்கப்பெற்றதன் பின்னர் குறித்த பிரதேச செயலகப் பிரிவுக்குள் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ள பதிவு செய்யப்பட்ட ..... சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பின் ..... என்ற இலக்கத்தினையுடைய உத்தியோகபூர்வ சேமிப்புக் கணக்கில் வரவின் பொருட்டு சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை வங்கிச் சங்கத்தின் முகாமையாளருக்கு வரையப்பட்ட காசோலை ஒன்றின் மூலம் சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பிற்கு அனுப்புதல் வேண்டும். காசோலையினை பொறுப்பேற்றதாக குறித்த பிரதேச அமைப்பின் தலைவர் அல்லது செயலாளரால் உரிய பற்றுச் சீட்டில் (வவுச்சரில்) கையொப்பமிடல் வேண்டும்.
- 3.4 பிரதேச (தலைமையக) சமுர்த்தி அலுவலகத்தினால் பொறுப்பேற்கும் காசோலைக்குரிய தகவல்களை “வெளிநிறுவனங்களிலிருந்து கிடைத்த காசோலைகளை வைப்புச் செய்யும் பதிவேட்டில் பதிவினை சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை வங்கிச் சங்கத்தில் காசோலையினை வைப்புச் செய்தல் வேண்டும்.
- 3.5 மேலே இலக்கம் 3.4 இன் மூலம் வைப்புச் செய்யப்பட்ட காசோலையினை சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பின் உத்தியோகபூர்வ சேமிப்புக் கணக்கில் வரவாகியதன் பின்னர் (தேறியதன் பின்னர்) சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பினால் கீழ் குறிப்பிடப்படுகின்ற பிரகாரம் கணக்குப் பதிவுகளை மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.
- 3.5.1 “வங்கிப் புத்தகத்தில்” சமுர்த்தி அபிவிருத்தித் திணைக்களத்திலிருந்து கிடைத்த காசோலைகளாக விபர நிரலில் குறிப்பிட்டு வைப்பு நிரலில் அதன் பெறுமதியினை குறிப்பிடல் வேண்டும். (சொத்துக்கள்)
- 3.5.2 “கொடுக்கல் வாங்கல் பொழிப்புப் புத்தகத்தில்” பயிற்சி நடவடிக்கைகளின் பொருட்டு கிடைத்த பணமாக ஒதுக்கிய ஒதுக்கப்பட்ட பக்கத்தில் இரண்டாம் நிரலில் உரிய பெறுமதியினை குறிப்பிடல் வேண்டும். (வருமானம்)

#### 04. பயிற்சிப் பட்டறையினை நடாத்துதல்

- 4.1 மேலே 2.4 பந்தியின் பிரகாரம் நியமிக்கப்பட்ட மக்கள் பயிற்சிக் கண்காணிப்புக் குழுவின் தலைவராக பணிபுரியும் பிரதேச (தலைமையக) சமுர்த்தி முகாமையாளரால் சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பின் தலைவர், செயலாளர், உள்ளகக் கணக்காய்வாளர் மற்றும் மக்கள் பயிற்றுனர்கள் இருவருடன் கலந்துறையாடி பயிற்சிப் பட்டறையின் எண்ணிக்கைகள், இடம், மற்றும் அழைக்கப்படும் ஆட்கள் தொடர்பில் தீர்மானங்களை மேற்கொண்டு அதற்குரிய திட்டமிடல் ஒன்றினைத் தாயாரித்து கிடைத்த நிதி ஒதுக்கீட்டிற்குப் பொருத்தமான பிரகாரம் செலவு மதிப்பீட்டுடன் பிரதேச செயலாளருக்கு சமர்ப்பித்து அங்கீகாரத்தினைப் பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும்.
- 4.2 அங்கீகரித்துக் கொள்ளப்பட்ட திட்டமிடல் மற்றும் செலவு மதிப்பீட்டுக்கு ஏற்றதாக மேலே 2.3 பந்தியின் பிரகாரம் பயிற்சிப் பட்டறை ஒன்றினை நடாத்தவேண்டியதுடன் அங்கு ஒரு பயிற்றுனருக்கு வளனர் கொடுப்பனவாக நாள் ஒன்றுக்கு ஆகக் குறைந்தது 500/= மற்றும் உயர்ந்தபட்சம் 1000/= ரூபாவும் என்றதற்குட்பட்டதாக மொத்த வளனர் கொடுப்பனவு 2000/= ரூபாவிற்கு மேற்படாதவாறு சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பினால் பணமாக செலுத்துதல் வேண்டும்.
- 4.3 மேலே 4.2 இன் பிரகாரம் கொடுப்பனவு செய்யப்படவுள்ள வளனர் கொடுப்பனவினை செலுத்தியதன் பின்னர் கிடைத்து நிதி ஒதுக்கீட்டிலிருந்து நிலுவையாகும் தொகையினை அடிப்படையாகக் கொண்டு பிற செலவுகளை சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பினால் முகாமைசெய்து கொள்ளல் வேண்டும்.
- 4.4 மேலே இலக்கம் 4.2 மற்றும் 4.3 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள செலவுகளை மேற்கொள்ளும் போது சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பினால் கீழுள்ள பிரகாரம் கணக்குப் பதிவுகளை மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.
- 4.4.1 அங்கீகரித்த செலவு மதிப்பீட்டுக்குப் பொருத்தமான பிரகாரம் குறித்த நிதியை சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பின் உத்தியோகபூர்வ சேமிப்புக் கணக்கிலிருந்து மீளப் பெற்றுக் கொண்டு அதன்

பெறுமதியினை “வங்கிப் புத்தகத்தில்” பணத்தினை மீளப் பெற்ற நிரலிலுள்ள “காசேட்டில்” கிடைப்பனவு நிரலிலும் குறிப்பிடல் வேண்டும்.

4.4.2 பயிற்சிப் பட்டறையின் பொருட்டு மேற்கொண்ட செலவுகளை “காசேட்டில்”, கொடுப்பனவு நிரலிலும், “கொடுக்கல் வாங்கல் பொழிப்புப் புத்தகத்தில்” பயிற்சிப் பட்டறையின் பொருட்டு மேற்கொண்ட செலவுகளை பெயரிட்டு ஒதுக்கப்பட்ட பக்கம் ஒன்றில் முதலாவது நிரலில் பதிதல் வேண்டும்.

4.5 மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரகாரம் ஒவ்வொரு சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பினாலும், பயிற்சிப் பட்டறையினை ஒழுங்கு செய்து ஒவ்வொரு சமுதாய அடிப்படை அமைப்பிலும் முக்கிய மக்கள் பிரதிநிதிகள் சகலரும் உள்ளடங்குகின்ற பிரகாரம் இப் பயிற்சிப்பட்டறையினை நடாத்துதல் வேண்டும். வெற்றிகரமான பயிற்சிப் பட்டறையினை நடாத்தியதன் பின்னர் வழங்கப்படும் நிதி ஒதுக்கீட்டிலிருந்து ஏதேனும் ஒரு தொகை நிலுவையாகினால் அதனை சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பின் வருமானம் ஒன்றாகக் கருதுதல் வேண்டும்.

4.6 மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரகாரம் சமுர்த்தி அமைப்பிற்கு ஏதேனும் பயிற்சிப் பட்டறை ஒன்றினை வெற்றிகரமாக ஒழுங்கு செய்து நடாத்த முடியாமல் போனால் வழங்கிய நிதி ஒதுக்கீடுகளுக்குரிய தொகையினை மீள பிரதேச (தலைமையக) சமுர்த்தி அலுவலகத்திற்கு செலுத்த வேண்டும்.

## 05. பயிற்சிப் பட்டறைக்குரிய அறிக்கையிடல்

5.1 04ம் இலக்க இணைப்பின் பிரகாரம் தயாரிக்கப்பட்ட அறிக்கையொன்றினை பிரதேச (தலைமையக) சமுர்த்தி முகாமையாளரால் மாவட்ட சமுர்த்திப் பணிப்பாளருக்கு அனுப்புதல் வேண்டும்.

5.2 05ம் இலக்க இணைப்பின் பிரகாரம் தயாரிக்கப்பட்ட அறிக்கையொன்றினை மாவட்ட சமுர்த்திப் பணிப்பாளரால் சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களத்தின் சமுதாய அடிப்படை அமைப்பு மற்றும் விளையாட்டு பிரிவின் பணிப்பாளருக்கு அனுப்புதல் வேண்டும்.

## 06. விளங்கிக் கொள்ளல்

6.1 2ம் இலக்க இணைப்பின் கீழ் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள சமுதாய அடிப்படை அமைப்புக்களுக்குரிய கொடுக்கல் வாங்கல்கள் உள்ளடங்கிய பயிற்சியின் பிரகாரம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ள அடிப்படைத் தீர்வுகளுக்குரியதாக பதிவிடுதல், பயிற்சிப்பட்டறையில் பயன்படுத்தும் பொருட்டு மாத்திரமேயாகும். சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பு மற்றும் சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பினால் பயன்படுத்தப்பட வேண்டிய கணக்கீட்டு முறைகள் குறிப்பிடப்படும் சுற்றறிக்கை எதிர்காலத்தில் வெளியிடப்படும்.

6.2 முன்வைக்கப்பட்டுள்ள படிவங்களுக்குரியதாக கணக்குப் புத்தகங்களை அச்சிடல், அச்சிடப்பட்ட கணக்குப் புத்தகங்களை கொள்வனவு செய்தல், மற்றும் அப்புத்தகங்களைப் பயன்படுத்துவது முற்றிலும் தடையாகும். இவற்றிற்குரிய கட்டளைகள் எதிர்காலத்தில் சுற்றறிக்கை மூலம் வழங்கப்படும்.

6.3. அச்சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்கள் தொடர்பில் ஏதேனும் விளக்கங்கள் தேவைப்படின தாமதமின்றி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பு பிரிவுப் பொறுப்பு பிரதிப் பணிப்பாளரை தயவுடன் தொடர்பு கொள்ளவும்.

தொலைபேசி இலக்கம் - 011 -2873794

நிமல் கொட்டவலகெதர  
பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி

## பிரதிகள் :-

- 01) வீடமைப்பு மற்றும் சமூக நலத்துறை அமைச்சு - கௌரவ அமைச்சர் - த.கூ.க. பொருட்டு
- 02) வீடமைப்பு மற்றும் சமூக நலத்துறை அமைச்சு - கௌரவ பிரதியமைச்சர் - த.கூ.க. பொருட்டு
- 03) செயலாளர் - வீடமைப்பு மற்றும் சமூக நலத்துறை அமைச்சு - த.கூ.க. பொருட்டு
- 04) மேலதிக செயலாளர்- வீடமைப்பு மற்றும் நலத்துறை அமைச்சு - த.கூ.க. பொருட்டு
- 05) மேலதிக செயலாளர் - நிர்வாகம் - வீடமைப்பு மற்றும் சமூக நலத்துறை அமைச்சு - த.கூ.க. பொருட்டு
- 06) பிரதம கணக்காளர் - வீடமைப்பு மற்றும் சமூக நலத்துறை அமைச்சு - த.கூ.க. பொருட்டு
- 07) பிரதான உள்ளகக் கணக்காளர் - வீடமைப்பு மற்றும் சமூக நலத்துறை அமைச்சு - த.கூ.க. பொருட்டு
- 08) சகல பணிப்பாளர்கள் - சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம் - த.கூ.க. பொருட்டு - த.கூ.க. பொருட்டு