



සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்
Department of Samurdhi Development



සමාජ සම්බලගැන්වීම්, සුබසාධන හා කන්ද උඩරට උරුමය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය
சமூக வலுவூட்டல் நலன்புரி மற்றும் கண்டி மரபுரிமைகள் அமைச்சு
MINISTRY OF SOCIAL EMPOWERMENT, WELFARE AND KANDYAN HERITAGE

මගේ අංකය
எனது இல
My No

DSD/HO/09/CBO சுற்றறிக்கை

මගේ අංකය
உமது இல:
Your No

දිනය
திகதி: 2017.11.27
Date

சகல மாவட்ட செயலாளர்/ மாவட்ட சமுர்த்தி மேலதிகப் பணிப்பாளர் தலைமையதிபதிகள்,
சகல மாவட்ட சமுர்த்தி பணிப்பாளர்கள்,
சகல பிரதேச செயலாளர்கள்,
சகல ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்கள்,
சகல சமுர்த்தி முகாமையாளர்கள்,
சகல சமுர்த்தி அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள்,
சகல சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்புக்களின் தலைவர்களும் செயலாளர்களும்,
சகல சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்புக்களின் தலைவர்களும் செயலாளர்களும்,

சமுர்த்தி சுற்றறிக்கை:- சமுதாய அடிப்படை/05/2017/05

சர்வதேச புகைத்தல் மற்றும் போதை எதிர்ப்பு தினம் - 2017 மே 31ஆம் திகதியுடன் இணைந்தகாக நடாத்தப்பட்ட சமுர்த்தி கொடி வேலைத்திட்டத்தில் சேகரித்த நிதியினை செலவிடல்.

(1) அறிமுகம்:-

2013 ஆம் ஆண்டின் சமுர்த்தி சட்டத்தின் 10வது பிரிவின் (அ), (ஔ) மற்றும் 16வது பிரிவின் (உ) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றிக் கொள்ளும் பொருட்டு 11ம் பிரிவில் (எ) மற்றும் 17வது பிரிவின் (ஔ) வில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களுக்கமைய சர்வதேச புகைத்தல் உதிர்ப்பு கொடி தினத்துடன் இணைந்தகாக நடாத்தப்பட்ட சமுர்த்தி கொடி வேலைத்திட்டத்தினை செயற்படுத்தும் பொருட்ட வெளியிட்ட “சமுதாய அடிப்படை /03/2017/03” என்ற இலக்கத்தினையுடைய சுற்றறிக்கை மூலம் சேகரித்த சமுர்த்தி கொடி நிதியினை உரிய பணிகளின் பொருட்டு செலவிடுவதற்கு தேவையான வழிகாட்டல்களையும் ஆலோசனைகளையும் வழங்கும் பொருட்டு இச்சுற்றறிக்கை வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

(2) சமுர்த்தி கொடிகளை வழங்குவதன் மூலம் சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பு நிதி சேகரித்தல் மற்றும் பிரதேச அமைப்புகளுக்கு பணத்தினை அனுப்புதல்.

2.1 சமுர்த்தி கொடிகளை வழங்குவதன் ஊடாக சேகரிக்கப்பட்ட நிதியானது சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பின் “வருமானம் ஒன்றாகும்” என்பதுடன் சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பு கொடிகளை வழங்குவதன் மூலமாக நிதியினை சேகரித்து அதனை ஆவணப்படுத்தியதன் பின்னர் பராமரிக்கப்பட்டு வருகின்ற உத்தியோகபூர்வ கணக்கில் வைப்புச் செய்ய வேண்டும்.

2.2 சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பின் உத்தியோகபூர்வ சேமிப்புக் கணக்கில் வைப்புச் செய்த சமுர்த்தி கொடி நிதியினை சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பினால் சமுர்த்தி வங்கிச் சங்கத்தில் பராமரிக்கப்பட்டு வருகின்ற உத்தியோகபூர்வ சேமிப்பு கணக்கிற்கு பணத்தினை அனுப்பும் பொருட்டு சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பின் கௌரவ பொருளாளர் மற்றும்

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

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி
Director General
Tel- 011-2873802/2872202
Fax - 011-2889002
E-mail- dg@divineguma.gov.lk

අධ්‍යක්ෂ (මානව සම්පත්)
பணிப்பாளர் (மனிதவளம்)
Director (Human Resource)
011-2873799
011-2873996
diradmin@divineguma.gov.lk
Hot Line : 0112-889007

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
பிரதான கணக்காளர்
Chief Accountant
011-2869742
011-2869742
finance@divineguma.gov.lk

අධ්‍යක්ෂ (කිසුදු මුදලා)
பணிப்பாளர் (குறு நிதி)
Director (Micro Finance)
011-2889003
011-2887469
Hot Line:0112-885582

කාර්යාලය
அலுவலகம்
Office
011-2887280
Hot Line: 011- 2887722

கௌரவ தலைவர் அல்லது கௌரவ செயலாளர் எழுத்து மூலக்கோரிக்கை ஒன்றினை சமுர்த்தி வங்கி முகாமையாளருக்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

2.3 ஒவ்வொரு சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பினாலும் சேகரிக்கப்பட்ட சகல சமுர்த்தி கொடி நிதியினையும் கட்டாயமாக சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பின் உத்தியோகபூர்வ சேமிப்புக்கணக்கில் வைப்புச் செய்யும் பொருட்டு சமுர்த்தி வங்கிச் சங்கத்திற்கு காசோலை மூலமாக அனுப்பப்படல் வேண்டும். இதனை ஒவ்வொரு சமுதாய அடிப்படை அமைப்பினதும் கௌரவ பொருளாளர் மற்றும் கௌரவ தலைவர் அல்லது கௌரவ செயலாளரினதும் சமுர்த்தி வங்கி முகாமையாளரினதும் கட்டாயக் கடமையொன்றாகும்.

2.4 சேகரித்த சமுர்த்தி கொடி நிதியினை சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பினால் சமுர்த்தி வங்கியில் பராமரிக்கப்பட்டு வருகின்ற உத்தியோகபூர்வ சேமிப்புக்கணக்கில் வைத்துக் கொண்டு செலவுகளை மேற்கொள்ளும் பொருட்டு அனுமதி வழங்கப்படமாட்டாது.

(3) சமுர்த்தி கொடியினை வழங்குவதன் ஊடாக சேகரிக்கப்பட்ட நிதியினை செலவு செய்தல்.

3.1 ஒவ்வொரு சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பினாலும் சேகரித்த சமுர்த்தி கொடி நிதியிலிருந்து செலவு செய்யும் பொருட்டு பிரிவுப் பொறுப்பு சமுர்த்தி உத்தியோகத்தர்களினதும் உரிய வங்கி முகாமையாளரினதும் மேற்பார்வையாளரின் அடிப்படையில் கருத்திட்டப் பிரேரணைகளை பொதுக்கூட்டத்தில் சமர்ப்பித்து சபையில் நிறைவேற்றிக்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

3.2 சமுர்த்தி கொடிகளை வழங்குவதனுடாக சேகரித்த நிதியினைப் பயன்படுத்தி சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பின் அங்கத்துவத்தினைப் பெற்றுக்கொண்ட குறைந்த வருமானம் பெறுவோரினதும் அவர்களது பிள்ளைகளினதும் நலன்புரி நடவடிக்கைகளுக்கும் பொதைப்பொருள் தடுப்பு வேலைத்திட்டங்களுக்கு மாத்திரம் செலவிடல் வேண்டும். விசேட தேவையுடையோருக்கு முன்னுரிமை வழங்கப்படல் வேண்டும்.

உதாரணமாக:- வீடுகளை நிர்மானித்தல், பாடசாலை உபகரணங்கள், புத்தங்களை வழங்குதல், புலமைப்பரிசுகளை வழங்குதல், அறுவைச் சிகிச்சைகளின் பொருட்டு.

3.3 சமுர்த்தி கொடிகளை வழங்குவதன் ஊடாக சேகரித்த நிதியினை குறைந்த வருமானம் பெறாதவர்களின் நலன்புரியின் பொருட்டு செலவழித்தலாகாது.

உதாரணமாக:- சனசமூக நிலையம் நிர்மானித்தல், வீதிகளை அமைத்தல், மற்றும் புனரமைத்தல், சமுர்த்தி வங்கிக்கு அலுவலக உபகரணங்களைக் கொள்வனவு செய்தல், சுற்றுப் பிரயாணங்களை மேற்கொள்ளல்.

3.4 சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்புக்களால் கூட்டத்தில் நிறைவேற்றிக்கொள்ளப்பட்ட கருத்திட்ட பிரேரணைகள், அல்லது முன்மொழிவுகளை கௌரவ செயலாளரினால் சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பின் கௌரவ தலைவருக்கு சமர்ப்பிக்கும் முகமாக சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பின் கௌரவ தலைவருக்கு வழங்கப்படுதல் வேண்டும். (இணைப்பு I இற்கமைய)

3.5 சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பின் கௌரவ தலைவருக்கு சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பினுடாக சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற சகல கருத்திட்ட பிரேரணைகளையும் கௌரவ செயலாளரால் நிறைவேற்றுக்குமுவிற்கு சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும். நிறைவேற்றுக் குழுவால் அக்கருத்திட்டங்களின் தேவைப்பாடுகள் மற்றும் உற்பத்தி திறன்கள் தொடர்பில் கவனத்தில் கொண்டு முன்னுரிமைப் பட்டியல் ஒன்றினைத் தயாரித்து சேகரித்த சமுர்த்தி கொடி தின நிதியிலிருந்து உயர்ந்த பட்சம் 90% பெறுமதியினைத் தாண்டாத பிரகாரம் அங்கீகரித்தல் வேண்டும். நிராகரிக்கப்பட்ட கருத்திட்ட பிரேரணைகள் தொடர்பில் உரிய சமுதாய அடிப்படை அமைப்பிற்கு எழுத்து மூலம் அறிவிக்கப்படல் வேண்டும்.

3.6 சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பின் நிறைவேற்றுக் குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கருத்திட்டப் பிரேரணைகளை மதிப்பிடப்பட்ட செலவுகளுடன் பொதுகூட்டத்தில் நிறைவேற்றிக் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

3.7 சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பின் மூலம் கூட்டத்தில் நிறைவேற்றிக் கொள்ளப்பட்ட மதிப்பிடப்பட்ட செலவுகள் உள்ளடங்கிய (சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பின் மூலம் சேகரித்த சமுர்த்தி கொடி நிதியிலிருந்து உயர்தபட்சம் 90%த்திற்குட்பட்டது) கருத்திட்டப் பிரேரணைகளை சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களத்தின் அங்கீகாரத்தினைப் பெற்றுக் கொள்ளும் மூலமாக சமூக அபிவிருத்தி உதவியாளர்களாக பணிபுரியும் சமுர்த்தி அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தினதும் பிரதேச செயலகத்தின் சமுர்த்திப் பிரிவின் தலைமையக சமுர்த்தி முகாமையாளரின் சிபாரிசினைப் பெற்றுக் கொண்டு பிரதேச செயலாளருக்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

(இணைப்பு -II அ,ஆ,இ இற்கமைய)

கருத்திட்டப் பிரேரணைகளை அங்கீகரிக்கும் போது ரூபா 100,000 வரையிலானதை பிரதேச செயலாளராலும் ரூபா 100,000 - ரூபா 200,000இற்குமிடைப்பட்ட தொகை வரையிலானதை மாவட்ட சமுர்த்தி பணிப்பாளராலும் ரூபா 200,000இத்திற்கு மேற்பட்ட பெறுமதியினையுடையதை பணிப்பாளர் தலைமையதிபதினாலும் அங்கீகரித்தல் வேண்டும்.

3.8 பிரதேச செயலாளரின் அங்கீகாரத்தினைப் பெற்றுக் கொண்ட மதிப்பிடப்பட்ட கருத்திட்டங்கள் உள்ளடங்கிய பட்டியலை சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பின் கௌரவ செயலாளர் மற்றும் தலைவரின் கையொப்பத்துடனான விளக்கக்கடித்தின் மூலம் சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை வங்கிச் சங்கத்தின் முகாமையாளருக்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

3.9 சமுர்த்தி கொடி வழங்கப்பட்டதனால் சேகரிக்கப்பட்ட தொகையிலிருந்து உயர்ந்த பட்சமானது 90%த்திற்குட்பட்டதாக அங்கீகரித்த கருத்திட்டங்களின் பொருட்டு செலவிட்டதன் பின்னர் எஞ்சிய 10% தொகையினை பணிப்பாளர் தலைமையதிபதியினால் தீர்மானிக்கப்படுகின்ற தினம் ஒன்றில் சமுர்த்தி கொடி வேலைத்திட்டத்திற்குறியதாக தேசிய மட்டத்தில் செலவுகளை தீர்வு செய்து கொள்ளும் பொருட்டு சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை வங்கி தொழிற்சமாசத்திற்கு வரவழைத்துக்கொள்ளப்படும்.

(4) அங்கீகரித்த கருத்திட்டத்தின் பொருட்டு செலவிடுவதற்காக நிதியினை விடுவித்தல்.

4.1 சேகரித்த சமுர்த்தி கொடி நிதியிலிருந்து அங்கீகரித்த கருத்திட்டத்தின் பொருட்டு நிதியினை செலவிடுவது சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பின் “செலவொன்றாகும்” என்பதுடன் குறித்த செலவுகளை மேற்கொள்ளும் பொது கருத்திட்டம் செயற்படுத்தப்படும் சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பின் நிறைவேற்றுக் குழு, கிராமிய சேவகர் பிரிவுக்குப் பொறுப்பான சமுர்த்தி அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள், வலய உதவியாளராக பணிபுரியும் சமுர்த்தி அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சமுர்த்தி வங்கி முகாமையாளர்கள் சமூக அபிவிருத்தி உதவியாளராக பணிபுரியும் சமுர்த்தி அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் மற்றும் தலைமையக முகாமையாளர் ஆகியோர்களின் முழுமையாக தலையீட்டுடலும் மற்றும் ஒத்துழைப்புடன் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

4.2 ஒவ்வொரு அங்கீகரித்த கருத்திட்டத்தின் பொருட்டு நிதியினை விடுவிக்கும் போது சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பின் கௌரவ பொருளாளர், கௌரவ தலைவர் அல்லது கௌரவ செயலாளரின் கையொப்பத்திடனான எழுத்து மூல கோரிக்கையின் அடிப்படையில் மேற்கொள்ளவேண்டியதுடன் “சேமிப்புக் கணக்கிலிருந்து நிதியினை மீள்பெறுவது பற்றுத்தாள் ஒன்றினை பூர்த்தி செய்து சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை வங்கிச் சங்கத்திற்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

- 4.3 ஒவ்வொரு அங்கீகரித்த கருத்திட்டத்திற்கும் நிதியினை விடுவிப்பது கருத்திட்டம் செயற்படுத்தப்படும் சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்புக்குச் சொந்தமான சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை வங்கிக்கு பணம் அனுப்பப்படுவதன் ஊடாக மேற்கொள்ளப்படுவதாயின் மேலே 4.2 இன் பிரகாரம் எழுத்து மூல கேரரிக்கை ஒன்றினடிப்படையில் “சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்புகள் உத்தியோகபூர்வ சேமிப்புக் கணக்கில் வரவின் பொருட்டு வரையப்பட்ட காசேலையினை வழங்குவதனுடாக மேற்கொள்ளவேண்டும்.
- 4.4 அங்கீகரித்த கருத்திட்டத்தின் பொருட்டு செலவிடுவதற்காக தனது சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பின் உத்தியோகபூர்வ சேமிப்புக் கணக்கிற்கு கிடைத்த நிதியினை வங்கி நெறிப்படுத்தல் ஆலோசனைகளுக்கமைய விடுவித்தல் வேண்டும்.
- 4.5 ஒவ்வொரு சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்புகளிலும் சமுர்த்தி கொடி நிதியால் செயற்படுத்தப்படுகின்ற அங்கீகரித்த கருத்திட்டங்களுக்குரிய சகல செலவுகளையும் உறுதிப்படுத்தும் பொருட்டு முறைப்படி தயாரிக்கப்பட்ட பற்றுச் சீட்டுக்களின் மூலப்பிரதியுடன் செலவு அட்டவணை ஒன்றினை சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பிடம் ஒப்படைத்தல் வேண்டும். அது சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பின் கௌரவ தலைவர், கௌரவ செயலாளர் மற்றும் கௌரவ பொருளாதாரரின் உத்தியோகபூர்வ பொறுப்புமாகும்.
- 4.6 சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பின் கௌரவ உள்ளகக் கணக்கய்வாளரால் (கணக்குப் பரிசோதகர்) அப்பற்றுச் சீட்டுக்கான மற்றும் செலவுப்பட்டியலை பரீட்சித்துப்பார்த்து அதன் உண்மைத்தன்மை மற்றும் செயற்பாட்டுத் தன்மை தொடர்பான அவதானிப்புக்கள் உள்ளடங்கிய அறிக்கையினை சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பின் உள்ளக்கணக்கய்வாளர்க்கு (கணக்குப் பரிசோதர்களுக்கு) சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- 4.7 மேலே 4.5 இன் பிரகாரம் செலவுகளை உறுதிப்படுத்துவதற்குரிய பற்றுச் சீட்டுகள் மற்றும் செலவுப்பட்டியல்களின் நிழற்பிரதிகளை கௌரவ தலைவருடாக உறுதிப்படுத்தி கௌரவ பொருளாளர் சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்புக்குச் சொந்தமான கோவையில் ஆவணப்படுத்தி வைத்தல் வேண்டும்.
- 4.8 அங்கீகரித்த கருத்திட்டங்களை முறையாக செயற்படுத்தல், அச்செலவுகளை அறிக்கையிடுதல், மற்றும் இச்சுற்றறிக்கை ஆலோசனைகளின் பிரகாரம் சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பு முறைப்படி செயற்படுகிறதா என்பது தொடர்பில் கண்காணிப்பது கிராம சேவகர் பிரிவு பொறுப்பு சமுர்த்தி அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தரின் தட்டிக் கழிக்க முடியாத ஒரு பொறுப்பாகும்.
- 4.9 அங்கீகரித்த கருத்திட்டங்களை முறையாக செயற்படுத்தியதன் பின்னர் சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பின் மூலம் கிடைக்கின்ற அதற்குரிய பற்றுச்சீட்டுக்களின் மூலப்பிரதிகள் மற்றும் செலவுப்பட்டியல்கள் ஒவ்வொரு சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பின் பொருட்டு தனியாக ஆவணப்படுத்திக் கொள்வது சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பின் கௌரவ பொருளாளரின் உத்தியோகபூர்வமான பொறுப்பாகும். பொதுக்கூட்டத்தில் அங்கீகரித்த கருத்திட்டங்களின் செலவறிக்கைகளை சமர்ப்பிப்பது கௌரவ தலைவர் மற்றும் கௌரவ செயலாளரின் உத்தியோகபூர்வ பொறுப்பாகும்.
- 4.10 சமுர்த்தி கொடி நிதியிலிருந்து செயற்படுத்தப்பட்ட அங்கீகரித்த கருத்திட்டம் தொடர்பில் சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்புகளின் கௌரவ உள்ளகக் கணக்கய்வாளர்கள் (கணக்குப் பரிசோதகர்கள்) அனுப்பியுள்ள உண்மையான மற்றும் சாதாரண நிலை தொடர்பான அவதானிப்பு அறிக்கையினை அடிப்படையாகக் கொண்டு தயாரித்த கணக்கய்வு அறிக்கைகளை சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பின் கௌரவ உள்ளகக்கணக்கய்வாளரால் (கணக்குப் பரிசோதகரால்) பொதுக்கூட்டத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டியதுடன் அதன் பிரதியினை சமூக அபிவிருத்தி உதவியாளரின் ஊடாக தலைமையக சமுர்த்தி முகாமையாளருக்கு ஒப்படைத்தல் வேண்டும்.

4.11 சமுர்த்தி பிரதேச அமைப்பினால் சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பின் மூலம் சமுர்த்தி கொடி நிதியிலிருந்து மேற்கொள்ளப்பட்ட சகல அங்கீகரித்த கருத்திட்டங்களுக்குச் சொந்தமான பணிகள் தொடர்பில் கண்காணிப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வது சமூக அபிவிருத்தி உதவியாளரின் கட்டாய கடமைப் பொறுப்பாகும்.

(5) சமுர்த்தி கொடி நிதியிலிருந்து செயற்படுத்தப்பட்ட கருத்திட்டங்களுக்கான செலவுகளை அறிக்கையிடுதல்.

5.1 சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பின் மூலம் செயற்படுத்தப்பட்ட அங்கீகரித்த கருத்திட்டங்களுக்கு சொந்தமான 2017 டிசம்பர் 31ஆம் திகதியில் செலவு அறிக்கையினை கௌரவ பொருளாளர், கௌரவ செயலாளர், மற்றும் கௌரவ தலைவரின் கையொப்பத்துடன் கிராம சேவகர் பிரிவுப் பொறுப்பு சமுர்த்தி அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தருக்கு 2018 ஜனவரி 10ஆம் திகதிக்கு முன்னர் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும். (இணைப்பு III)

5.2 கிராம சேவகர் பிரிவுப் பொறுப்பு சமுர்த்தி அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தருக்கு சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பிலிருந்து மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவறிக்கையில் தனது சிபார்சினைக் குறிப்பிட்டு வலய உதவியாளருக்கு ஜனவரி 20ஆம் திகதிக்கு முன்னர் ஒப்படைத்தல் வேண்டும்.

5.3 ஒவ்வொரு சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பிற்கும் பிரிவுப்பொறுப்பு சமுர்த்தி அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தரின் சிபாரிசுடன் கிடைத்த செலவறிக்கைக்கமைய ஒரே வகையான அங்கீகரித்த கருத்திட்டங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு தயாரிக்கப்பட்ட வலய செலவறிக்கையினை வலய சமுர்த்தி முகாமையாளரால் தலைமையக சமுர்த்தி முகாமையாளருக்கு 2018 ஜனவரி 30திகதிக்கு முன்னர் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும் (இணைப்பு - IV)

5.4 ஒவ்வொரு வலய சமுர்த்தி முகாமையாளராலும் வழங்கப்படுகின்ற “சமுர்த்தி கொடி நிதியிலிருந்து மேற்கொள்ளப்பட்ட அங்கீகரித்த கருத்திட்டங்களுக்குரிய வலய செலவறிக்கையினை அடிப்படையாகக் கொண்டு சமூக அபிவிருத்தி உதவியாளரால் பிரதேச செலவறிக்கையினை தயாரித்தல் வேண்டும். ஒவ்வொரு சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை அமைப்பின் மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்ட ஒரே வகையான அங்கீகரித்த கருத்திட்டங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு சமுர்த்தி கொடி நிதியிலிருந்து மேற்கொள்ளப்பட்ட அங்கீகரித்த கருத்திட்டங்களுக்குரிய பிரதேச செலவறிக்கையினை தலைமையக சமுர்த்தி முகாமையரின் சிபாரிசு மற்றும் பிரதேச செயலாளரின் அங்கீகாரத்துடன் மாவட்ட சமுர்த்திப் பணிப்பாளருக்கு 2018 பெப்ரவரி 10ஆம் திகதிக்கு முன்னர் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும். (இணைப்பு- IV)

5.5 பிரதேச செயலாளர் மட்டத்தில் கிடைத்த “சமுர்த்தி கொடி நிதியால் மேற்கொள்ளப்பட்ட அங்கீகரித்த கருத்திட்டங்களுக்குரிய பிரதேச செலவறிக்கையினை” அடிப்படையாகக் கொண்டு மாவட்ட சமுர்த்தி அலுவலகத்தின் சமூக அபிவிருத்தி விடயப் பொறுப்பு சமுர்த்தி முகாமையாளர், மற்றும் சமுதாய அடிப்படை விடயப் பொறுப்பு சமுர்த்தி முகாமையாளரும் கூட்டாக ஒரே வகையான அங்கீகரித்த கருத்திட்டங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு பிரதேச செயலகங்கள் பிரிவு மட்டத்தில் “ சமுர்த்தி கொடி நிதியால் மேற்கொள்ளப்பட்ட அங்கீகரித்த கருத்திட்டங்களுக்குரிய மாவட்ட செலவறிக்கையினையும் தயாரித்து மாவட்ட சமுர்த்தி ஒழுங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தரின் சிபாரிசுடனும் மாவட்ட சமுர்த்தி பணிப்பாளரின் அங்கீகாரத்துடனும் சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களத்தின் சமுதாய அடிப்படை அமைப்புப் பிரிவின் பணிப்பாளருக்கு 2018 பெப்ரவரி மாதம் 20ஆம் திகதிக்கு முன்னர் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும். (இணைப்பு VI)

(6) சமூக அபிவிருத்தி மன்றத்தின் நிதியத்தினை செலவு செய்தல்.

பிரதேச மாவட்ட மற்றும் தேசிய மட்டத்தில் சமூக அபிவிருத்தி மன்றங்களில் கடந்த ஆண்டுகளில் சேகரித்த நிதியங்களில் ஏதேனும் நிலுவைகள் இருப்பின் அத்தொகை தொடர்பில் முன்னர் வெளியிட்டுள்ள சுற்றறிக்கைகளுக்கேற்ப செலவுகளை மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.

குறிப்பு:-

1. சமுர்த்தி கொடி நிதியினை சேகரிக்கும் பொருட்டு பங்களிப்புச் செய்த மக்கள் தலைவர்கள் மற்றும் உத்தியோகத்தர்களை பாராட்டுவது தொடர்பான சுற்றறிக்கைகள் பின்னர் வெளியிடப்பட்டுள்ளது.
2. இச்சுற்றறிக்கை தொடர்பில் ஏதேனும் விளக்கங்களைப் பெறவேண்டுமாயின் சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களத்தின் சமதாய அடிப்படை அமைப்புப் பிரிவின் பிரதிப் பணிப்பாளரை தாமதமின்றி தொடர்பு கொள்ளவும் (தொலைபேசி இலக்கம் 0112873794, 0714118226)

கவாநிதி. சுனில் ஜயந்த நவரத்ன
பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி.

பிரதிகள்:-

1. சமூக வலுவூட்டல், நலன்புரி மற்றும் கண்டி மரபுரிமைகள் கௌரவ அமைச்சர் திரு எஸ்.பி. திசாநாயக்க அவர்கள் -த.கூ.க.பொ
2. சமூக வலுவூட்டல், நலன்புரி மற்றும் கண்டி மரபுரிமைகள் கௌரவ பிரதியமைச்சர் திரு ரஞ்சன் ராமநாயக்கா அவர்கள் -த.கூ.க.பொ
3. செயலாளர், சமூக வலுவூட்டல், நலன்புரி மற்றும் கண்டி மரபுரிமைகள் அமைச்சு -அ.கொ.பொ
4. மேலதிக செயலாளர் (அபிவிருத்தி), சமூக வலுவூட்டல், நலன்புரி மற்றும் கண்டி மரபுரிமைகள் அமைச்சு -அ.கொ.பொ
5. மேலதிக செயலாளர் (நிர்வாகம் மற்றும் நிதி) சமூக வலுவூட்டல், நலன்புரி மற்றும் கண்டி மரபுரிமைகள் அமைச்சு -அ.கொ.பொ
6. பிரதம கணக்காளர், சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம் -அ.கொ.பொ
7. பிரதான உள்ளக்கணக்காய்வாளர், சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம் -அ.கொ.பொ
8. சகல பணிப்பாளருக்கும், சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம் -அ.கொ.பொ

Translated By : .M.M.M.JAWHAR. (Translator)