



සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்
Department of Samurdhi Development



ප්‍රාථමික කර්මාන්ත සහ සමාජ සවිලිගැන්වීම් දෙපාර්තමේන්තුව
ஆரம்ப கைத்தொழில் மற்றும் சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சு
MINISTRY OF PRIMARY INDUSTRIES AND SOCIAL EMPOWERMENT

මගේ අංකය
எனது இல
My No

DSD/HO/05/MF/01/சுற்றுநிருபம்.....

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No

දිනය
திகதி
Date

2019.09.25

சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை வங்கி சுற்றுநிருப இல. 2019/12

சகல சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை வங்கி முகாமையாளர்கள்/

வங்கிச் சங்க முகாமையாளர்களுக்கும்

சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை வங்கி/ வங்கிச் சங்கங்களுக்கு

கணனி உதவியாளர்களை இணைப்புச் செய்தல்

01. அறிமுகம்

சமுர்த்தி வங்கிகள் மற்றும் வங்கிச் சங்கங்களின் நடவடிக்கைகள் தற்போது கணனி மயப்படுத்தப்பட்டு வருவதுடன் எதிர்காலத்தில் சமுர்த்தி வங்கிகளுக்கென தனியான கணனி மென்பொருள் ஒன்றும் அறிமுகம் செய்யப்படவுள்ளது.

- 1.1 இந் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்கென நிரந்தர கணனி உதவியாளர்கள் இல்லாமல் இருப்பது ஒரு பிரச்சினையான நிலையினை தோற்றுவித்துள்ளது.
- 1.2 இந் நிலையினைக் கருத்தில் கொண்டு சமுர்த்தி வங்கிகள் மற்றும் வங்கிச் சங்கங்களின் கணனி சார்பான நடவடிக்கைகளை மிகச் சரியான முறையிலும், சிறப்பான விதத்திலும் மேற்கொள்ளும் பொருட்டு கணனி உதவியாளர்களின் சேவையினை வங்கிகள் மற்றும் வங்கிச் சங்கங்களுக்கு பெற்றுக் கொள்வதற்கான அனுமதி பெறப்பட்டுள்ளது.
- 1.3 இதன் பிரகாரம் நாட்டின் அனைத்துச் சமுர்த்தி வங்கிகளுக்கும் இரு கணனி உதவியாளர்கள், சமுர்த்தி வங்கிச் சங்கங்களுக்கு ஒருவரும் இணைப்புச் செய்யப்பட்டுள்ளனர். அவ்வாறு இல்லாத இடங்களில் எதிர்காலத்தில் இணைப்புச் செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படவுள்ளது.

02. இணைப்புச் செய்யப்பட்டுள்ள கணனி உதவியாளர்களுக்கான கொடுப்பனவுகள் வழங்கல்.

- 2.1 வழங்கப்பட்டுள்ள அனுமதிகளின் பிரகாரம் முதல் 03 மாதங்களுக்கும் இக் கணனி உதவியாளர்களுக்கு நாளாந்தக் கொடுப்பனவாக ரூ.500/= மற்றும் ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவாக நாளொன்றுக்கு ரூ.150/= உம் வங்கிச் செலவில் கொடுப்பனவு செய்யப்படல் வேண்டும்.
- 2.2 உரிய கணனி உதவியாளர்கள் சேவைக்கு சமூகமளித்த திகதியாக அவர்கள் பயிற்சியின் பொருட்டு இணைப்புச் செய்யப்பட்ட திகதியினை கருத்திற் கொள்ளல் வேண்டும்.

1 වන අදියර, 4 වන මහල, සෙත්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල. /1ம் கட்டம், 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
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

- 2.3 எனவே இத்திகதியினைக் கருத்திற் கொண்டு உரிய நாளாந்த கொடுப்பனவு மேற்கொள்ளப்பட வேண்டியதுடன் அவர்களின் பயிற்சிக் காலத்தில் இத் தினங்களும் கவனத்திற் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.
- 2.4 பயிற்சிக் காலத்தினுள் இந் நாளாந்தக் கொடுப்பனவானது வார நாட்களிலும், வார இறுதி/ வேறு விடுமுறை தினங்களிலும் கடமைகள் மேற்கொள்ளப்படின் கொடுப்பனவுகள் வழங்கப்படல் வேண்டும்.
- 2.5 இவ் உத்தியோகத்தார்களுக்கு இக் கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ளும்போது உரிய உத்தியோகத்தரின் பெயரில் அங்கத்தவர் அல்லாத கணக்கொன்றை ஆரம்பித்து கீழ்வரும் கணக்கு பதிவுகளின் பிரகாரம் உரிய மாதாந்த கொடுப்பனவினை வழங்க நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

சாட்டுதல் பற்று – செலவுக் கணக்கு பணிக்குழு கொடுப்பனவு மற்றும் பிரயாணச் செலவு (குறியீட்டு இல. 2113)

சாட்டுதல் வரவு – அங்கத்தவர் அல்லாதோர் கணக்கு (குறியீட்டு இல. 4403)

03. கணனி உதவியாளர்களுக்கான விடுமுறைகள் வழங்கல்

- 3.1 கணனி உதவியாளர்கள் பயிற்சிக் காலத்தினுள் (03 மாதம்) பெற்றுக் கொள்ளும் விடுமுறைகளின் பொருட்டு அவர்களுக்கு உரித்தான நாளாந்த கொடுப்பனவு வழங்கப்படமாட்டாது என்பதை அவர்களுக்கு தெளிவுபடுத்தல் வேண்டும்.
- 3.2 மேலும் மேற்படி கடமையுடன் தொடர்புபட்ட நடவடிக்கைகள் மற்றும் பயிற்சிகளின் பொருட்டு வெளிக்கடமைகளில் ஈடுபடும் சந்தர்பங்களை இவ் உத்தியோகத்தார்களுக்கு வழங்க முகாமையாளரால் முடியும்.
- 3.3 மாதம் ஒன்றிற்கு இரண்டு குறுகிய கால விடுமுறை இவ் உத்தியோகத்தார்களுக்கு வழங்க முடியும்.

04. வேறு விடயங்கள்

இணைப்புச் செய்யப்பட்டுள்ள கணனி உதவியாளர்கள் ஒத்து இடமாறல் அல்லது அத்தியாவசிய காரணத்தினிமித்தம் இடமாற்றங்களை கோரும் சந்தர்ப்பங்களில் அது தொடர்பாக மாவட்ட சமுர்த்திப் பணிப்பாளரினுடாக சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களத்தின் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு கோரிக்கைகளை முன்வைக்க நடவடிக்கைகளை எடுத்தல் வேண்டும்.

S.E.R.T.M.S.P பண்டார

பணிப்பாளர் நாயகம்

பிரதிகள்:

1. மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம் - தகவலுக்காக
2. பிரதேச செயலாளர், பிரதேச செயலகம் - தகவலுக்காக
3. மாவட்ட செயலாளர், மாவட்டச் செயலகம் - உ.ந.பொருட்டு
4. பிரதான உள்ளகக் கணக்காய்வாளர், சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம் - உ.ந.பொருட்டு
5. பிரதான கணக்காளர், சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம் - தகவலுக்காக