பிரதம செயலாளர் செயலகம்,வடக்கு மாகாண சபை

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, උතුරු පළාත් සභාව

Chief Secretary's Secretariat, Northern Provincial Council

63, நல்லூர் குறுக்கு வீதி, நல்லூர், யாழ்ப்பாணம்.
63, නල්ලූර් හරස් පාර, නල්ලූර්, යාපනය.
63, Nallur Cross Street, Nallur, Jaffna.

Telephone : 021 222 0843 (Dir)
: 021 222 0840 (Gen)
Fax : 021 222 0841
Website : www.np.gov.lk
e-mail : chiefsecnpc@gmail.com

My No: NP/09/AP/CIR/2016 **13.01.2016**

மாகாண நிதிச்சுற்றுநிருபம் இல: - PF/AP/02/2016

மாகாணச் செயலாளர்கள்,
பிரதிப் பிரதம செயலாளர்கள்,
திணைக்களத் தலைவர்கள்,
வடக்கு மாகாணம்

இடமாற்றம் பெற்றுச் செல்லும் உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்கு மீதிகளைச் சீர்செய்தல்

இச்சுற்றுநிருபம் PT/06/2008 ஆம் இலக்க 25.02.2008 ஆம் திகதிய மாகாணத் திறைசேரியின் சுற்றுநிருபத்தின் பந்தி 2, 2:1 இற்கு பதிலீடு செய்யப்படுவதுடன் 01.02.2016ஆம் திகதியிலிருந்து நடைமுறைக்கு வருதல் வேண்டும்.

2. **வடக்கு மாகாண சபைக்கு உட்பட்ட அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்களுக்கிடையில் இடமாற்றங்கள் மேற்கொள்ளப்படும்போது முற்பணக் கணக்கு மீதிகளைச் சீர்செய்தல்**

   வடக்கு மாகாண சபைக்கு உட்பட்ட அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்களுக்கிடையில் இடமாற்றங்கள் மேற்கொள்ளப்படும்போது சம்பந்தப்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள் புதிய அலுவலகத்தில் கடமையைப் பொறுப்பேற்றுக் கொண்டமையை உறுதிப்படுத்திக் கொண்டு அவரது சம்பளப் பட்டியலை புதிய அலுவலகத்திற்கு அனுப்பிவைக்கும் போதே அரச ஊழியர் முற்பணக்கணக்கில் உள்ள அவரது கடன் நிலுவையினையும் மாதாந்தப் பொழிப்பினூடாக குறுக்குப் பதிவின் மூலம் தங்களது அலுவலக அரச ஊழியர் முற்பணக் கணக்கிற்கு செலவு (Credit) வைத்து புதிய அலுவலகத்தின் அரச ஊழியர் முற்பணக் கணக்கிற்கு வரவு (Debit) வைத்து அதனை படிவ இல. **PF/AP/02/2016** ற்கு அமைவாக தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பத்தின் மூலம் புதிய அலுவலகத்திற்கு அறிவிப்பதுடன் ஒரு பிரதியை மாதாந்தப் பொழிப்புடன் இணைத்து பிரதிப் பிரதம செயலாளர் (நிதி) அவர்களுக்கு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

பிரதிப் பிரதம செயலாளர்
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්
DEPUTY CHIEF SECRETARY

நிர்வாகம் / පරිපාලන / ADMINISTRATION — Tel : 021 320 2571 (Dir) : 021 222 0960 (Gen) Fax : 021 222 0950 e-mail : ppas.np@gmail.com

நிதி / මුදල් / FINANCE — Tel : 021 222 0850 (Dir) : 021 222 0854 (Gen) Fax : 021 222 0853 e-mail : nptreasury@gmail.com

திட்டமிடல் / ක්‍රමසම්පාදන / PLANNING — Tel : 021 223 0355 (: 021 223 0451 (Fax : 021 223 0354 e-mail : npplan@sltnet

ஆளணிப்பயிற்சி / පිරිස්හාපුහුණු / PERSONNEL TRAINING — Tel : 021 739 1250 (Dir) : 021 739 1254 (Gen) Fax : 021 739 1257 e-mail : npmdti@gmail.com

பிரதமஉள்ளககணக்காய்வாளர் / ප්‍රධානඅභ්‍යන්තරවිගණක / CHIEF INTERNAL AUDITOR — Tel : 021 222 0796 (Dir) : 021 222 9528 (Gen) Fax : 021 222 0796 e-mail : npcaudit@yahoo.com

3. மத்திய அரச நிறுவனங்கள், ஏனைய மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி நிறுவனங்கள் ஆகியவற்றிலிருந்து இடமாற்றம் பெற்று வந்த உத்தியோகத்தர்களது முற்பணக் கணக்கு மீதிகளை சீர்செய்தல்

மத்திய அரச நிறுவனங்கள், ஏனைய மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி நிறுவனங்கள் ஆகியவற்றிலிருந்து இடமாற்றம் பெற்று வந்த உத்தியோகத்தர்களது கடன் நிலுவையினை அவர் புதிய அலுவலகத்தில் கடமையைப் பொறுப்பேற்றுக் கொண்டதும் அவர் ஏற்கனவே கடமையாற்றிய நிறுவனத்திற்கு ஒரே தடவையில் காசோலைமூலம் தீர்ப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

4. மத்திய அரச நிறுவனங்கள், ஏனைய மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி நிறுவனங்கள் ஆகியவற்றிற்கு இடமாற்றம் பெற்றுச் சென்ற உத்தியோகத்தர்களது கடன் நிலுவைகளை அறவீடுசெய்தல்

மத்திய அரச நிறுவனங்கள், ஏனைய மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி நிறுவனங்கள் ஆகியவற்றிற்கு இடமாற்றம் பெற்றுச் சென்ற உத்தியோகத்தர்களது கடன் நிலுவைகளை சம்பந்தப்பட்ட நிறுவனங்களுடன் தொடர்பு கொண்டு ஒரே தடவையில் காசோலைமூலம் அறவீடுசெய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். இவ்வாறு அறவீடுசெய்வதற்கு முடியாத சந்தர்ப்பத்தில் மட்டும் இக்கடன் நிலுவையினை மாதாந்த தவணை அடிப்படையில் அறவீடு செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் அத்தொகையினை உரிய பதிவேடுகளில் பதிந்து இன்னமும் அறவிடவேண்டிய மீதித் தொகையினை சரியாகக் கணக்கீடு செய்து வைத்திருத்தல் வேண்டும். எனினும் குறித்த அலுவலகத்துடன் காலத்திற்குக் காலம் தொடர்பு கொண்டு சந்தர்ப்பம் ஏற்படும்போது எஞ்சிய நிலுவையினை ஒரே தடவையில் பெற்றுக்கொள்ள நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். நீண்டகாலமாக சீர்செய்யப்படாத கடன் மீதிகள் காணப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் அவை தொடர்பாக ஒவ்வோர் காலாண்டிற்கும் பிரதிப் பிரதம செயலாளர் - நிதிக்கு அறிக்கையிடுதல் வேண்டும்

5. கடன் விபரக்கோவை

2, 3 ஆம் பந்திகளில் குறிப்பிடப்பட்டவாறு கடன் நிலுவைகளினை தீர்ப்பனவு செய்யும்போது குறித்த உத்தியோகத்தரது கடன் விபரக்கோவையினைப் புதிய அலுவலகத்திற்கு அவர் ஏற்கனவே கடமையாற்றிய அலுவலகத்தினால் அனுப்பிவைக்கப்படல் வேண்டும். தவறும் பட்சத்தில் புதிய அலுவலகம் அதனைக் கோரிப்பெறல் வேண்டும்.

அ. பத்திநாதன்,
பிரதம செயலாளர்,
வடக்கு மாகாணம்

பிரதி: 1. ஆளுநரின் செயலாளர், வ.மா - கௌரவ ஆளுநர் அவர்களிற்கு அறியத் தருவதற்காக
2. உதவிக் கணக்காய்வாளர் நாயகம், வ. மா
3. பிரதம உள்ளக கணக்காய்வாளர், வ. மா
} தகவலுக்காக

படிவ இல: PF/AP/2/2016

எனது இல:

201.................................

....

....

....

வடக்கு மாகாண சபையின் கீழ் உள்ள இரு திணைக்களங்களுள் இடமாற்றம் பெற்றுச் செல்லும் அரச ஊழியர் முற்பணக் கணக்கு மீதியை சீர் செய்தல்.

...........20....ல் இத் திணைக்களத்தில் இருந்து இடமாற்றம் பெற்று தங்கள் திணைக்களத்திற்கு வந்த திரு/திருமதி/செல்வி...பதவி... அவர்களின் கணக்கு இல................ இன் கீழ் இன்றைய திகதியில் உள்ள கடன் விபரம் பின்வருமாறு:-

பகுதி I

கடன் முற்பணம்	எடுத்த திகதி	எடுத்த தொகை	மிகுதி (சீராக்கம் செய்ய வேண்டிய தொகை)	தவணைக் கட்டணம்	வட்டி அறவிடப்படும் முறை (சமப்படுத்தப்பட்ட வட்டியா? குறைந்து செல்லும் வட்டியா? என்பது)
1.விழா முற்பணம்					வட்டி இல்லை
2.விசேட முற்பணம்					மாதம் ரூபா.
3.சுனாமி முற்பணம்					குறைந்து செல்லும் வட்டி
4.இடர் உதவிக் கடன்					குறைந்து செல்லும் வட்டி
5.கடன் நிவாரணக் கடன்					குறைந்து செல்லும் வட்டி
6.வீடமைப்புக் கடன்					குறைந்து செல்லும் வட்டி
7.து.சக்கர வண்டிக் கடன்					குறைந்து செல்லும் வட்டி
8.மோ.சைக்கிள் கடன்					குறைந்து செல்லும் வட்டி
9.மோ.வாகன கடன்					குறைந்து செல்லும் வட்டி
10.1வருட/2வருட கடன்					சமப்படுத்தப்பட்ட வட்டி
மொத்தம்					

மேற்படி கடன் மீதிகள் தங்கள் திணைக்கள கணக்கு இலக்கத்தின் கீழ் ....மாத மாதாந்த கணக்குப் பொழிப்பினூடாக வரவு (Debit) வைக்கப்பட்டு, எமது .... இலக்க கணக்கில் செலவு (Credit) வைக்கப்பட்டுள்ளது என்பதுடன், தங்களது புத்தகங்களில் பதிவை மேற்கொள்வதற்காக இத்துடன் அனுப்பி வைக்கப்படுகின்றது.

திகதி..............................

....

திணைக்களத் தலைவரின் ஒப்பம்
(திணைக்கள இறப்பர் முத்திரை)

<u>பகுதி II</u>

<u>புதிய திணைக்களப் பாவனைக்கு</u>

மேற்கூறப்பட்ட கடன் விபரங்கள் எமது திணைக்கள கணக்கு இலக்கமான..................... இன் நிமித்தம் பேணப்படும் C.C.10 பதிவேட்டில் 201....ம் ஆண்டு..................... மாதம் கொடுப்பனவாக மேற்கூறப்பட்ட உத்தியோகத்தரின் பெயரில் பதியப்பட்டுள்ளது என்பதை உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

பதிந்தவர்..............................	சரிபார்த்தவர்...

திகதி.................................	உறுதிப்படுத்தியவர்.....................................

(திணைக்கள இறப்பர் முத்திரை)

பிரதி: 01. பிரதிப் பிரதம செயலாளர் - நிதி, மாகாணத் திறைசேரி, வட மாகாணம்

02. கணக்காய்வாளர் நாயகம், கணக்காய்வு உப அலுவலகம், யாழ்ப்பாணம்.