

4. தலைமை அலுவலகத்தில் இருந்து வங்கிக்கு பணம் வரவு வைக்கப்பட்ட பின்னர் அது உடனடியாக பயனாளியின் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படாமல் சில வாரங்களுக்கு பின்னரே பயனாளியின் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டிருந்தது.
5. உரிய நலனுதவித் தொகை வரவு வைக்கப்பட்ட கணக்கு உரிமையாளரின் பெயரும் பயனாளியின் பெயரும் ஒன்றாக இல்லை. (இத்தகைய சந்தர்ப்பங்களில், சம்பந்தப்பட்ட கணக்கில் பணத்தை வரவு வைக்க பயனாளியிடமிருந்து சம்மதக் கடிதம் ஒன்றை பெறுவது அவசியம்.)
6. சில பெயர்ப் பட்டியல்களுக்கு பிரதேச செயலாளரின் அனுமதி மாதாந்தம் பெறப்படவில்லை.
7. பயனாளி பெயர் பட்டியலில் பிரதேச செயலாளரால் அனுமதிக்கப்பட்ட பெயர் சேர்க்கப்படாமல், பணம் வரவு வைக்கப்பட்ட அந்தக் கணக்குதாரரின் பெயர் செலவுக் கணக்கு அறிக்கையில் சேர்க்கப்பட்டிருந்தது.

இத்தகைய, அனைத்து சமுர்த்தி வங்கிகளும் 2025 ஏப்ரல் மாதத்தில் ஆசிய அபிவிருத்தி வங்கிக்கு சமர்ப்பித்த அறிக்கையில் மேற்குறித்த பிரச்சினைகள் காணப்படின் அதனை சீர செய்யுமாறும், அவ்வாறு பிரச்சினைகள் இல்லாதிருப்பின் அந்த Excel அறிக்கை சரியான முறையில் முன்வைக்கப்பட்டுள்ளது என்பதையும் உறுதிப்படுத்தி ஆசிய அபிவிருத்தி வங்கிக்கு முன்வைக்குமாறு கேட்டுக்கொள்கிறேன்.

சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை வங்கிகளால் தயாரிக்கப்பட்ட இறுதிச் செலவின அறிக்கை (செலுத்தப்பட்ட தொகையுடன் கூடிய பெயர்ப் பட்டியல்) 2025 ஏப்ரல் மாதத்தில் ஆசிய அபிவிருத்தி வங்கிக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது. சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை வங்கிகளால் தயாரிக்கப்பட்ட ஆவணங்களில் மேற்குறித்த 01 முதல் 07 வரை சுட்டிக்காட்டியுள்ள குறைபாடுகள் இன்னும் நீடிக்கின்றனவா என்பதை ஆராய்ந்து, இணைப்பு இலக்கம் .01 படிவத்தின் மூலம் சமுர்த்தி வங்கி முகாமையாளரின் உறுதிப்படுத்தலுடன் கூடிய அறிக்கையைப் பெற முடிவு செய்யப்பட்டுள்ளது.

மேற்கூறிய காரணிகளால், இந்தக் கடன் தொடர்பான திட்டத்தை நிறைவு செய்வதில் கடுமையான நெருக்கடியை எதிர்கொள்ள வேண்டியுள்ளது என எமக்கு தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை வங்கி மட்டத்தில் இருந்து அறிக்கைகளைப் பெறுவதை மாவட்ட சமுர்த்தி பணிப்பாளரின் தனிப்பட்ட பொறுப்பாகக் கருதி நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். எனவே ஒவ்வொரு வங்கி தொடர்பான உறுதிப்படுத்தல் அறிக்கையினையும் 2026/04/30 ஆம் திகதிக்குள் இணைப்பு இலக்கம் 01 இன் மூலம் வழங்க மாவட்ட பணிப்பாளர்கள் நடவடிக்கைகளை எடுக்குமாறு தயவுடன் கேட்டுக்கொள்கிறேன்.

தம்மிக்க முத்துகல
பணிப்பாளர் நாயகம்.

பிரதிகள்

1. செயலாளர், கிராமிய அபிவிருத்தி, சமூகப் பாதுகாப்பு மற்றும் சமூக வலுவூட்டுகை அமைச்சு
- தகவலுக்காக.
2. பணிப்பாளர் நாயகம், தேசிய திட்டமிடல் திணைக்களம்
- தகவலுக்காக
3. கருத்திட்ட முகாமையாளர், ஆசிய அபிவிருத்தி வங்கி
- தகவலுக்காக
4. பிரதம உள்ளக கணக்காய்வாளர், சமு. அபி. திணைக்களம்
- தகவலுக்காக
5. உதவி பணிப்பாளர், (தகவல் தொழில்நுட்பம்)
- தகவலுக்காக

Translate by :-
I. Aliyar
District Director (Ret.)

..... சமுர்த்தி வங்கி

.....

.....

திகதி. 2026/...../.....

பணிப்பாளர் நாயகம்,
சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்.

ஆசிய அபிவிருத்தி வங்கியின் (ADB) உதவி திட்டத்தின் கீழ் 2022 ஆம் ஆண்டு வழங்கப்பட்ட நலனுதவிக் கொடுப்பனவுகளை உறுதிப்படுத்துதல்.

ஆசிய அபிவிருத்தி வங்கிக் கடனுதவியின் கீழ் 2022 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர், அக்டோபர் மற்றும் நவம்பர் மாதங்களுக்கான சமுர்த்தி, மாற்றுத்திறனாளி, சிறுநீரக, முதியோர்களுக்கு (வழமையான அத்துடன் காத்திருப்போர் பட்டியல்) வழங்கப்பட்ட கொடுப்பனவுகள் மற்றும் கர்ப்பிணி தாய்மார்களுக்கான உதவித் தொகைகள் வழங்குதல் தொடர்பாக இந்த அறிக்கையை நான் சமர்ப்பிக்கிறேன்.

மேற்குறித்த நலனுதவிகளை வழங்கிய பயனாளிகளின் பெயர் பட்டியல்கள் ஏற்கனவே சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்கள தலைமை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டுள்ளது. ஆசிய அபிவிருத்தி வங்கியின் அவதானிப்பின்படி,

..... சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை வங்கியின் முகாமையாளரான நான் இக் கொடுப்பனவுகள் தொடர்பான பின்வரும் விடயங்களை இதன்மூலம் உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

1. பிரதேச செயலாளரின் அனுமதி: கொடுப்பனவினை வழங்கிய ஒவ்வொரு பயனாளிக்கும் உரிய தொகையைச் செலுத்துவதற்கு முன்னர் பிரதேச செயலாளரின் முறையான அனுமதி பெறப்பட்டுள்ளது.
2. கணக்குகளில் மாற்றம் செய்தல்: ஒரு பயனாளியின் உதவித்தொகையினை அவரால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட வேறு நபரின் கணக்கிற்கு வரவு வைக்கப்பட்ட ஒவ்வொரு சந்தர்ப்பத்திலும் அதற்கான பயனாளியின் எழுத்துப்பூர்வமான சம்மதக் கடிதம் பெறப்பட்டுள்ளது.
3. கொடுப்பனவு வகை மாற்றம் செய்யப்படாமை : பணம் செலுத்தும் போது சம்பந்தப்பட்ட பயனாளிகளை ஒரு நலனுதவி வகையிலிருந்து மற்றொரு நலனுதவி வகைக்கு மாற்றாமல், பணக் கொடுப்பனவுகள் சரியாகச் செய்யப்பட்டுள்ளன.
4. உரிய காலத்தில் வரவு வைத்தல்: தலைமை அலுவலகத்தின் ஊடாக நிதி கிடைத்தவுடன், சம்பந்தப்பட்ட பயனாளிகளின் கணக்குகளுக்கு முன்னுரிமை அடிப்படையில் நிதியை வரவு வைப்பதற்கான ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டுள்ளன.
5. ஆவணங்களை செயற்படுத்தி பராமரித்தல்: பணத்தை வரவு வைத்தல் மற்றும் கொடுப்பனவு செய்தலுடன் தொடர்புபட்ட அனைத்து சாட்டுதல் பத்திரங்கள் (Transfer Slips) மற்றும் கொடுப்பனவு பத்திரங்கள் (Debit Vouchers) அனைத்தும் வங்கியில் பாதுகாப்பாக வைக்கப்பட்டுள்ளன.

மேற்குறித்த 1 முதல் 5 வரையிலான விடயங்களை உறுதிப்படுத்தத் தேவையான அனைத்து மூல ஆவணங்களையும் தேவையான சந்தர்ப்பத்தில் பரிசீலனைக்கு சமர்ப்பிக்க
சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை வங்கி தயாராக உள்ளது என்பதை இதன்மூலம் தெரிவிக்கிறேன்.

இதற்கு மேலதிகமாக முன்னர் Excel வடிவத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட பெயர்ப் பட்டியலுடன் குறிப்பிடத்தக்க வேறுபாடுகள் ஏதேனும் இருப்பின் அவை கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன:

விசேட அவதானிப்புகள்:

- 1.....
 - 2.....
 - 3.....
 - 4.....
 - 5.....
 - 6.....
 - 7.....
 - 8.....
-
-

சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை வங்கி முகாமையாளர் (பதவி முத்திரை மற்றும் கையொப்பம்) திகதி

மாவட்ட சமுர்த்தி பணிப்பாளருக்கு,

மேற்குறிப்பிட்ட சமுர்த்தி சமுதாய அடிப்படை வங்கி முகாமையாளரால் வழங்கப்பட்ட உறுதிப்படுத்தல்கள் மற்றும் அவதானிப்புகளை நான் பரிசீலனை செய்து பார்த்ததுடன் இவ் விடயங்களை சிபாரிசு செய்து எதிர்கால நடவடிக்கைகளுக்காக இத்தால் சமர்ப்பிக்கிறேன்.

மாவட்ட சமுர்த்தி பணிப்பாளர்

திகதி :

(பதவி முத்திரை மற்றும் கையொப்பம்)