ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය
අති විශෙෂ
இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை
அதி விசேஷமானது

අංක 2090/4 - 2018 සැප්තැම්බර් මස 25 වැනි අඟහරුවාදා - 2018.09.25
2090/4 ஆம் இலக்கம் - 2018 ஆம் ஆண்டு செத்தெம்பர் மாதம் 25 ஆந் திகதி செவ்வாய்க்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி IV (அ) - மாகாண சபைகள்

மாகாண சபை அறிவித்தல்கள்

மத்திய மாகாண மாகாண சபை

துணைச் சட்ட விதிகள்

1989 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க, மாகாண சபைகள் (இடைநேர்விளைவான ஏற்பாடுகள்) சட்டத்தின் 2 ஆம் பிரிவின் (1) ஆம் உபபிரிவின் (அ) பந்தியுடன் சேர்த்து வாசிக்கத்தக்க 1952 ஆம் ஆண்டின் 6 ஆம் இலக்க, உள்ளூராட்சி சபைகள் (ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட துணைச் சட்ட விதிகள்) சட்டத்தின் 2 ஆம் பிரிவின் (1) ஆவது உபபிரிவின் கீழ் அளிக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரத்தின் அடிப்படையில் மத்திய மாகாண சபையின் உள்ளூராட்சி விடயப் பொறுப்பு அமைச்சர் சரத் ஏக்கநாயக ஆகிய என்னால் ஆக்கப்பட்ட துணைச் சட்ட விதிகளின் வரைவு இத்தால் வெளியிடப்படுகிறது.

வரைவு துணைச் சட்டத்தில் அடங்கும் விதிமுறைகளை உள்ளடக்கிய துணைச் சட்ட விதிகளை உருவாக்குவதற்கு பிரதேச சபைகளுக்கு அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், மேற்குறிப்பிட்ட உள்ளூராட்சி நிறுவனங்கள் (ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட துணைச் சட்ட விதிகள்) சட்டத்தின் 3 ஆவது பிரிவின் (1) ஆவது உபபிரிவின் ஏற்பாடுகளுக்கமைய இந்த வரைவு துணைச் சட்ட விதிகளைப் பின்பற்றுவதற்கு மத்திய மாகாண சபையின் பிரதேச சபைகளுக்கு இத்தால் அதிகாரம் வழங்கப்படுகிறது.

சரத் ஏக்கநாயக,
பிரதான மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சர்,
மத்திய மாகாண சபை.

மத்திய மாகாண பிரதான அமைச்சு அலுவலகம்,
பல்லேகலை,
குண்டசாலை,
2018, செத்தெம்பர் 19.

இவ்வர்த்தமானியை www.documents.gov.lk எனும் இணையத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும்.

மத்திய மாகாண மாகாண சபை

மத்திய மாகாண பிரதேச சபை அதிகாரப் பிரவிற்குள் சனசமூக நிலையங்களை இஸ்தாபித்தல், பதிவு செய்தல் மற்றும் அவற்றின் கடமைகளையும் பொறுப்புக்களையும் தீர்மானித்தல் மற்றும் ஒழுங்கமைத்தல் தொடர்பான அங்கீகரிக்கப்பட்ட துணைச் சட்டம்

1. 1987 ஆம் ஆண்டின் 15 ஆம் இலக்க பிரேதச சபைகள் சட்டத்தின் 122(1) பிரிவின் கீழ் வழங்கப்பட்ட அதிகாரங்களின்படி இந்தத் துணைச் சட்டம் இயற்றப்படுகிறது.

2. உள்ளூராட்சி சபைகளை இணைக்கும் நோக்கில் வலுப்படுத்துதல் மற்றும் நிருவாகம் மற்றும் அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளுடன் தொடர்பான தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளும் போது பிரதேச மட்டத்தில் விணைத்திறன் மிக்க வகையில் பொதுமக்கள் கலந்து கொள்ளும் பொருட்டான கூடிய வாய்ப்புக்களை வழங்குவது இந்த துணைச் சட்டத்தின் நோக்கமாகிறது.

3. இத்துணைச் சட்டம் பிரதேச சபை அதிகார பிரதேசத்தினுள் சனசமூக நிலையங்களை இஸ்தாபித்தல், பதிவு செய்தல், அவற்றின் கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புக்களைத் தீர்மானித்தல் மற்றும் ஒழுங்குபடுத்தல் தொடர்பான துணைச் சட்டம் என அறியப்படும்.

4. பிரதேச சபை அதிகார பிரதேசத்தில் அமையப் பெற்றுள்ள கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவு சனசமூக நிலைய எல்லையாக இருக்க வேண்டும். அதன்படி ஒரு கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவில் ஒரு சனசமூக நிலையம் மட்டுமே அமையப் பெற முடியும். சனசமூக நிலையம் அமையப் பெறும் பொருட்டு குறைந்தது 25 உறுப்பினர்களாவது இருக்க வேண்டும்.

5. இந்த துணைச் சட்டத்தின் 4 ஆவது பந்தியில் எவ்வாறு தெரிவிக்கப்பட்ட போதிலும் கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவின் பூகோள அமைவிடத்தின் தன்மையைப் பொறுத்து ஒரு கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவில் அமையப் பெறக் கூடிய அதிகூடிய சனசமுக நிலையங்கள் இரண்டு மட்டுமே உதவி உள்ளூராட்சி ஆணையாளரின் ஒப்புதலின் பேரில் அமையப் பெற முடியும்.

6. சனசமூக நிலையங்களை பதிவு செய்வதற்காக இணைப்பு இலக்கம் 01 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு அமைவாக தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவ பிரதிகள் இரண்டினைப் பூர்த்தி செய்து சனசமூக நிலையத்தின் செயலாளரினால் பிரதேச சபையின் தலைவரிடம் ஒப்படைக்கப்பட வேண்டும்.

7. பிரதேச சபையின் தலைவரிடம் குறித்த விண்ணப்பம் கிடைக்கப் பெற்றதன் பின்னர் பிரதேச சபையின் தலைவரினால் அந்த கோரிக்கை தொடர்பாக ஆய்வு மேற்கொண்டு ஒப்புதல் மேற்கொள்வதற்காக பிரதேச சபையின் வீடமைப்பு மற்றும் சனசமூக அபிவிருத்தி குழுவிடம் ஒப்படைக்கப்பட வேண்டும்.

8. பிரதேச சபையின் வீடமைப்பு மற்றும் சனசமூக அபிவிருத்திக் குழுவின் ஒப்புதலினைப் பெற்றதன் பின்னர் பிரதேச சபையின் தலைவரினால் சனசமூக நிலையமாக பதிவு செய்வதற்காக அனுமதியினைப் பெறும் பொருட்டு பிரதேச சபையின் பொதுச் சபைக்கு யோசனை ஒன்று சமரப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

9. பொது சபையின் அனுமதியின் பிரதி மற்றும் ஏனைய அனுமதிகளின் பிரதிகளுடன் சனசமூக நிலையத்தை பதிவு செய்வதற்கான விண்ணப்பம் உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளருக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

10. அந்த விண்ணப்பம் பதிவு செய்வதற்கான அனைத்து தகுதிகளையும் பூர்த்தி செய்துள்ளது என திருப்தியுற்றால் உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளர் அந்த சனசமூக நிலையத்தை தனது உதவி உள்ளூராட்சி ஆணையாளர் காரியாலயத்தில் பதிவு செய்து கொள்ள முடியும்.

11. அவ்வாறு பதிவு செய்யப்படும் சனசமூக நிலையத்தின் பதிவு இலக்கம் பிரதேச சபைக்கும், பிரதேச செயலாளருக்கும், குறித்த சனசமூக நிலையத்திற்கும் எழுத்து மூலம் அறிவிக்கப்பட வேண்டும். அதன் பிரதி ஒன்றினை மத்திய மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளருக்கும் அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

12. சனசமூக நிலையத்தில் கடமைகளை நிறைவேற்றல் மற்றும் அனுமதிக்கப்பட வேண்டிய விதிமுறைகள் என்பனவை இணைப்பு இலக்கம் 2 இன்படி அமையப் பெற வேண்டும்.

13. சனசமூக நிலையச் சட்டதிட்டங்களில் ஏதாவது திருத்தம் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும் என அதன் அங்கத்தவர்களின் பெரும்பான்மையினர் தீர்மானித்தால் திருத்தத்தினை நடைமுறைப்படுத்தும் பொருட்டு பிரதேச சபையின் தலைவரின் ஒப்புதலுடன் அக்கோரிக்கையை உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளரின் ஊடாக மத்திய மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளருக்குச் சமர்ப்பித்து எழுத்து மூலமான அனுமதியினைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

14. சனசமூக நிலையங்கள் ஆண்டுக்கு ஒரு முறை வருடாந்த பொதுக்குழுக் கூட்டத்தினைக் கூட்ட வேண்டும்.

15. சனசமூக நிலையங்களால் குறைந்த பட்சம் மூன்று மாதங்களுக்கு ஒரு தடவை பொதுக் கூட்டத்தினைக் கூட்ட வேண்டும் என்பதுடன் அவசியத்திற்கு ஏற்ப பொது சபைக் கூட்டங்களை சனசமூக நிலையங்களால் நடாத்த முடியும்.

16. சனசமூக நிலையத்தில் கூட்டங்கள் இணைப்பு இலக்கம் 2 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளின் பிரகாரம் நடாத்தப்பட வேண்டும்.

17. சனசமூக நிலையத்தின் பிரதான உத்தியோகத்தர்கள் கீழ்க் குறிப்பிட்டுள்ளபடி அமைய வேண்டும் என்பதுடன், அதன் அனைத்து அலுவலர்களும் வருடாந்த பொது குழுக் கூட்டத்தில் சனசமூக நிலையத்தின் பெரும்பான்மை அங்கத்தவர்களின் விருப்பத்தின் படி நியமிக்கப்பட வேண்டும். இவற்றில் ஒரு பதவியாவது பெண்களினால் வகிக்கப்பட வேண்டும்.

- சனசமூக நிலையத்தின் கௌரவ தலைவர்
- சனசமூக நிலையத்தின் கௌரவ செயலாளர்
- சனசமூக நிலையத்தின் கௌரவ உப தலைவர்
- சனசமூக நிலையத்தின் கௌரவ உப செயலாளர்
- சனசமூக நிலையத்தின் கௌரவ பொருளாளர்

18. சனசமூக நிலையங்களுக்காக அங்கத்தவர்கள் 10 பேரை உள்ளடக்கிய நிறைவேற்றுக் குழுவினை நியமிக்க வேண்டும் என்பதுடன், 18 ஆவது பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரதான உத்தியோத்தர்கள்

5 பேர் பணிக் குழுவிலும் அப்பதவிகளை வகிக்க வேண்டும். அதற்கிணங்க நிறைவேற்றுக் குழுவின் அங்கத்தவர்கள் 15 பேர் காணப்பட வேணடும். சனசமூக நிலையத்தின் உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் பணிக் குழுவின் வெற்றிடங்கள் சமீபத்திய பொதுக் குழுக் கூட்டத்தில் நியமிக்கப்பட வேண்டும் என்பதுடன், அவ்வாறு நியமிக்கப்படுவோர் பற்றிய தகவல்கள் 14 தினங்களுக்குள் பிரதேச சபைக்கும், பிரதேச செயலாளருக்கும், உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளருக்கும் சனசமூக நிலையத்தின் செயலாளரினால் அறிவிக்கப்பட வேண்டும்.

19. சனசமூக நிலையத்தின் தலைவர், செயலாளர் மற்றும் பொருளாளர் ஆகிய உத்தியோகத்தர்களுக்கான உத்தியோகபூர்வ முத்திரை காணப்பட வேண்டும் என்பதுடன், அதில் உத்தியோகபூர்வ பெயர், சனசமூக நிலையத்தின் பெயர், முகவரி மற்றும் பதிவு இலக்கம் என்பவை உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

20. சனசமூக நிலையத்தின் கடிதப் போக்குவரத்திற்காக சனசமூக நிலையத்தின் பெயர், விலாசம் மற்றும் பதிவு இலக்கம் என்வற்றுடனான கடிதத் தலைப்பினை உபயோகிக்க வேண்டும் என்பதுடன், அக்கடிதத் தலைப்பில் தற்போதைய சனசமூக நிலையத்தின் கௌரவ தலைவர், கௌரவ செயலாளர் மற்றும் கௌரவ பொருளாளர் ஆகியோரின் பெயர் மற்றும் பதவி என்பவற்றுடன் அவர்களின் தொலைபேசி எண்ணும் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

21. பிரதேச செயலாளர்/ திணைக்களத் தலைவர்/ நிறுவனத் தலைவர் ஆகியோரின் கட்டளைகளின்படி சனசமூக நிலையம் அமையப் பெற்றுள்ள கிராம உத்தியோத்தர் பிரிவிற்குள் கடமை புரியும் அரச உத்தியோத்தர்கள் தேவையேற்படின் சனசமூக நிலைய கூட்டங்களில் கலந்து கொள்ள முடியும். ஆலோசனை மற்றும் நிறுவன சம்பந்தப்பட்ட பொறுப்புக்கள் மற்றும் சனசமூக நிலைய கடமைகளில் உதவிகளை வழங்கல் என்பன அவ்வுத்தியோகத்தர்களால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

22. சனசமூக நிலையத்தின் அங்கத்தவரல்லாத ஒருவர் சனசமூக நிலையங்களின் தீர்மானங்களில் ஈடுபடும் போது அவர்களுக்கு வாக்களிக்கும் உரிமை அளிக்கப்படக் கூடாது.

23. பிரதேச சபை அல்லது உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளர் காரியாலயம் அல்லது மத்திய மாகாண உள்ளூராட்சித் திணைக்களம் என்பவற்றினால் கோரப்படும் எத்தகையதொரு தகவலையும் சனசமூக நிலையம் வழங்க வேண்டும்.

24. பின்வரும் கடமைகளை நிறைவேற்றுவது சனசமூக நிலையங்களின் பணிகளாக கொள்ளப்படுவதுடன், அந்த ஒவ்வொரு கடமையையும் சரிவர ஏற்பாடு செய்யும் பொருட்டு ஆண்டு நடவடிக்கைத் திட்டமிடல் மற்றும் அபிவிருத்தித் திட்டமிடல் என்பவற்றைத் தயாரித்து சனசமூக நிலையத்தினால் குறித்த ஆண்டின் யூன் மாதத்திற்கு முன்பு பிரதேச சபைக்கு சமர்ப்பித்து அனுமதியினைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

அ. பிரதேச அபிவிருத்தி

அதிகாரப் பிரதேசத்திற்குள் இயற்கை மற்றும் மனித வளங்களை உபயோகித்து குடிமக்களின் சமூக, பொருளாதார மற்றும் கலாசார முன்னேற்றத்திற்கான பல்வேறு செயற்பாடுகளை செயற்படுத்தி அவற்றினால் பிரயோசனங்களை அடைவதற்கு பிரதேசவாசிகளை அறிவுறுத்தக்கூடிய யோசனைகளை உருவாக்கல், அதிகார பிரதேசத்திற்குள் அபிவிருத்தித் திட்டங்களை உருவாக்குவதற்கான அபிவிருத்தி யோசனைகளைப் பெற்றுக் கொடுத்தல், பின்னூட்டம் மேற்கொள்வதற்கான உறுதுணை வழங்கல், அதிகார எல்லைக்குள் தேவையான விடயங்களை பெற்றுக் கொடுப்பதற்கான கிராம மக்களின் பங்குபற்றுதலைத் திட்டமிடல் மற்றும் யோசனைகளை உருவாக்கி பிரதேச

சபையின் ஊடாக குறித்த அமைச்சு, திணைக்களம் மற்றும் அரச மற்றும் அரச சார்பாற்ற நிறுவனங்களுக்குச் சமர்ப்பித்தல்.

ஆ. சமூக சேவை மற்றும் நலன்புரி செயற்பாடுகள்

சனசமூக நிலைய அதிகார பிரதேசத்திற்குள் பல்வேறு இடர், தொற்றும் நோய்த் தடுப்பு, நிவாரணங்களை வழங்கல் மற்றும் அவ்வாறான செயற்பாடுகளின் போது பங்களிப்பு செய்தல் மற்றும் சமூகத்தில் பின்தங்கியுள்ளவர்களுக்கு உதவிகள் மற்றும் வழிகாட்டல்களை வழங்கல் போன்ற பொது நலன் செயற்பாடுகள்.

இ. பொது பாவனைச் சேவைச் செயற்பாடுகள்

பிரதேச சபையினால் கிராம மட்டத்தில் செயற்படுத்தப்படும் அபிவிருத்தி செயற்பாடுகளுக்காக மக்களின் பங்களிப்பினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கான தொடர்பாடல் விடயங்களைச் செயற்படுத்தலுடன் சனசமூக நிலைய அதிகாரப் பிரதேசத்திற்குள் உட்கட்டமைப்பு அபிவிருத்தி செயற்பாடுகளில் பிரதேச சபையின் பொது இடங்கள் மற்றும் சொத்துக்கள் என்பவற்றைப் பராமரிப்பதற்கு, அபிவிருத்தி செய்வதற்கு மற்றும் பாதுகாப்பதற்கு உறுதுணை வழங்கல்.

ஈ. தொழிற் பயிற்சி மற்றும் விழிப்பூட்டல் நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்

சனசமூக நிலைய அதிகார பிரதேசத்திற்குள் பல்வேறு குழுக்களை பங்குபற்றச் செய்வதன் மூலம் சமூகத்தின் கருத்துக்களை பரிமாறிக் கொண்டு, பல்வேறு விடயங்கள் தொடர்பாக சிறந்த அறிவினைப் பெற்றுக் கொள்வதன் பொருட்டு சந்தர்ப்பத்தினைப் பெற்றுக் கொடுப்பதற்காக தொழிற் பயிற்சி மற்றும் விழிப்பூட்டும் வேலைத் திட்டங்களை ஏற்பாடு செய்தல் மற்றும் பிரதேச சபையின் ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டுதலின் அடிப்படையில் அவற்றை நடைமுறைப்படுத்தல்.

உ. மத, கலாசார மற்றும் கலை தொடர்பான விடயங்கள்

சமாதானம், கௌரவம் மற்றும் ஆன்மீக முன்னேற்றத்திற்கான நிகழ்ச்சித் திட்டங்களைக் குறித்த மத பிரிவுகளைத் தொடர்பு கொண்டு நடைமுறைப்படுத்துதல், தேசிய மற்றும் சர்வதேச விஷேட தினங்கள் என்பவற்றின் போது தொடர்பான நிகழ்ச்சிகளை ஏற்பாடு செய்து நடாத்துதல், அதிகாரப் பிரதேசத்தில் வாழும் மக்களின் தேசிய மற்றும் மதக் கோட்பாடுகளை விருத்தி செய்யும் முகமாக வேலைத்திட்டங்களை ஏற்பாடு செய்தல். அதுபோன்றே மக்கள் மத்தியில் கலை உணர்ச்சிக்கான வேலைத்திட்டங்களையும் முன்னெடுத்தல்.

ஊ. சுகாதார மற்றும் விளையாட்டு நடவடிக்கைகள்

அதிகார பிரதேசத்தில் தொற்று நோய்கள் மற்றும் தொற்றா நோய்கள் என்வற்றிற்கான நிவாரணம் தொடர்பாக விழிப்பூட்டும் வேலைத்திட்டங்களை முன்னெடுத்தல், அதிகாரப் பிரதேசத்திற்குள் தாய் மற்றும் குழந்தை போசனைத் திட்டங்களுக்காக உதவுதல், உடற் பயிற்சித் திட்டங்களுக்காக பௌதீக மற்றும் அடிப்படை வசதிகளை மேம்படுத்துவதற்கான ஆதரவு வழங்குதல் மற்றும் சுகாதார கிளினிக்குகளுக்கான ஆதரவு வழங்கும் பொருட்டு தேசிய வைத்திய முறைகளை மேம்படுத்துவதற்கான முயற்சிகளை எடுத்தல்.

ஐ. பொருளாதார அபிவிருத்திச் செயல்திட்டம்

பெண்களை மையப்படுத்திய அபிவிருத்தித் திட்டங்களுக்கான முன்னுரிமையை வழங்கி சுயதொழில் ஊக்குவிப்பு திட்டங்களுக்கான ஆதரவினை வழங்கல். பொருளாதார விருத்திக்கான அதிகார பிரதேசத்தின் மூலோபாயத்தைக்

கண்டறிந்து பிரதேச சபையினை அறிவுறுத்துதல். சுய சக்தியில் முன்னேறுவதற்கான மற்றும் சிறந்த மனநிலையைக் கட்டியெழுப்புவதற்கான விழிப்பூட்டும் நிகழ்ச்சிகளை முன்னெடுத்தல் மற்றும் வீட்டு உற்பத்தித் திறனுக்கு உரித்தான செயற்பாடுகளைக் கண்டறிதல்.

எ. விவசாய நடவடிக்கைகள்

தற்போது நடைமுறையிலுள்ள விவசாய நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக விவசாய தொழிநுட்ப நிலையத்துடன் தொடர்புற்ற ஆய்வுகளை மேற்கொண்டு மிகவும் சிறந்த செயன்முறைகளை அறிந்து கொள்வதற்கு ஆதரவு வழங்குதல்.

ஏ. சுற்றாடல் செயற்பாடுகள்

திண்மக் கழிவு முகாமை, கிராம சுத்திகரிப்பு வசதி வழங்கல், குடிநீர் சுத்திகரிப்பு மற்றும் சுத்தமான நீரினைப் பருகல் தொடர்பாக மக்களை விழிப்பூட்டல். அதிகார பிரதேசத்திற்குள் அமைந்துள்ள நீர் மூலாதாரங்களை பாதுகாத்தல், பாதுகாக்கப்பட்ட வலயங்கள் மற்றும் பாதுகாக்கப்பட்ட பூங்காக்களை உருவாக்கல், அனைத்து அபிவிருத்தித் திட்டங்களின் போதும் சுற்றாடலை பாதுகாப்பதை உறுதி செய்தல், காடுகளைப் பாதுகாத்தல் மற்றும் காடுகளை உருவாக்கலை தூண்டுவதற்கு பிரதேச சபைக்கு ஆதரவு வழங்கல்.

25. சனசமூக நிலையத்தின் ஆதனங்கள் தொடர்பான பிரதான பொறுப்பு அந்த நிலையத்தின் பொருளாளரினால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். உத்தியோகத்தர்கள் மாற்றப்படுகையில் மற்றும் அல்லது வருடாந்த பொதுக் கூட்டத்தின் பிறகு தனது பொறுப்பின் கீழுள்ள சனசமூக நிலையத்தின் சொத்துக்களை புதிய உத்தியோகஆய்வுக் குழு பிரதேச சபையின் தலைவரினால் நியமிக்கப்படுகின்ற பிரதேச சபையின் உத்தியோகத்தர், சனசமூக நிலைய அங்கத்தவர் அல்லாத உத்தியோகத்தர் மற்றும் பிரதேச சபையின் அதிகார பிரிவிற்குட்பட்ட வேறு சனசமூக நிலைய உறுப்பினர் ஆகியோரைக் த்தர்களிடன் ஒப்படைக்கும் பொருட்டு ஆவணங்களை மாற்றி பிரதிகளை பிரதேச சபைக்கு ஒப்படைக்க வேண்டும்.

26. சனசமூக நிலையத்தின் செயற்பாடுகள் இடைநிறுத்தப்படும் சந்தர்ப்பங்களின் போது அந்த சனசமூக நிலையத்தின் சொத்துக்கள் தொடர்பான தற்காலிக பொறுப்பு பிரதேச சபைக்கு உரித்தானதாகும்.

27. சனசமூக நிலையத்தின் சகல நிலையான சொத்துக்கள் மற்றும் பொருட்கள் என்பவை இன்வென்ட்ரி மற்றும் சொத்து ஆவணங்களில் உட்படுத்தப்பட வேண்டும். அந்த ஆவணங்கள் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களால் நியமிக்கப்படும் ஆய்வுக் குழுவினால் வருடாந்த அடிப்டையில் ஆய்வுக்குட்படுத்தப்பட வேண்டும். அந்த கொண்டிருக்க வேண்டும்.

28. பாவனைக்கு உதவாத உபகரணங்கள் மற்றும் பொருட்கள் என்பவை பற்றிய குறிப்புக்களை ஆவணங்களிலிருந்து அகற்ற முடிவது ஆய்வுக் குழுவின் எழுத்து மூலமான அறிக்கையின் பேரில் பிரதேச சபையின் பொதுச் சபையின் அனுமதியின் பின்னராகும்.

29. சனசமூக நிலையத்தின் நிதி பின்வரும் விடயங்களை உள்ளடக்கி இருக்க வேண்டும்.

(i) சனசமூக நிலையத்தினால் அனுமதிக்கப்பட்ட அங்கத்துவ நிதி

(ii) பிற நிறுவனங்களால் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்கள் ஊடாக அளிக்கப்படும் நிதி

(iii) சேவை வழங்கலின் மூலம் மற்றும் திட்ட அமுலாக்கங்களால் பெறப்படும் நிதி

(iv) சனசமூக நிலையத்திற்கு கிடைக்கப் பெறும் வேறு நிதி மற்றும் பரிசு

(v) நிதி திரட்டும் நடவடிக்கைகள் மூலம் சேகரிக்கப்பட் நிதி

(iv) பிரதேச சபையின் ஊடாக அரச சார்பற்ற நிறுவனங்களால் பெறப்படும் நிதி (அரச மற்றும் மாகாண சபையின் விதிமுறைகளுக் கேற்ப அனுமதி பெறப்பட வேண்டும்.)

30. சனசமூக நிலைய உத்தியோகத்தர்களினால் இந்த துணைச் சட்டத்தின் இணைப்பு 3 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்கள் மற்றும் புத்தகங்கள் என்பவை பின்பற்றப்பட வேண்டும். சனசமூக நிலைய நிதியின் எப்பாகமும் அந்நிலையத்தின் அனுமதி பெறப்படாமல் செலவழிக்கப்படக் கூடாது.

31. சனசமூக நிலைய கணக்குகளைப் பேணுவது தொடர்பாக மத்திய மாகாண உள்ளூராட்சி திணைக்களத்தின் மூலம் காலத்திற்குக் காலம் விடுக்கப்டும் சுற்றுநிருபங்கள், குறிப்புக்கள் மற்றும் விதிமுறைகள் அனைத்தும் சனசமூக நிலையங்களால் பின்பற்றப்பட வேண்டும்.

32. சனசமூக நிலையத்திற்குக் கிடைக்கப் பெறும் சகல நிதியும் அரசினால் அனுமதிக்கப்பட்ட சனசமூக நிலையங்கள் அமையப் பெற்றுள்ள பிரதேசத்திற்கு அருகில் உள்ள அரச வங்கிக் கிளையில் சனசமூக நிலையத்தின் பெயரில் பராமரிக்கப்படும் சேமிப்புக் கணக்கில் வைப்புச் செய்யப்பட்டு பராமரிக்கப்பட வேண்டும். வங்கிக் கணக்கு பராமரிக்கப்படும் வங்கிக் கிளை பொது சபைக் கூட்டத்தில் அனுமதிக்கப்பட வேண்டும். வங்கியிலிருந்து பணம் மீளப் பெறப்படும் போது கௌரவ பொருளாளருடன் கௌரவ தலைவர் அல்லது செயலாளர் ஆகிய இருவரில் ஒருவரின் கையொப்பம் உபயோகப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

33. சனசமூக நிலையத்திற்கு அளிக்கப்படும் அனைத்து நிதிகளும் வங்கியில் வைப்பிலிடப்பட வேண்டும் என்பதுடன் செலவுகளுக்கான நிதி வங்கியிலிருந்து மீளப் பெறப்பட வேண்டும்.

34. அன்றாட தேவைகளுக்காக சேமிக்கப்படக் கூடிய சிறு நிதியின் உச்சப் பெறுமதி சனசமூக நிலையத்தின் பொதுச் சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட வேண்டும்.

35. சனசமூக நிலையம் பதிவு செய்யப்பட்டு ஒரு நாட்காட்டி ஆண்டு கழிந்த பின்னர் ஒப்பந்தங்களில் ஈடுபட முடிவதுடன், அதற்கான தீர்மானத்தை உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளரிடமிருந்து பெற்றுக் கொள்ள முடியும். சனசமூக நிலையத் தினால் மேற்கொள்ளப்படும் அரச ஒப்பதந்தங்களுடன் தொடர்புற்ற நிதியினை வங்கியிலிருந்து மீளப் பெறுகையில் காசோலைப் பெறுமதியில் 5% நிதியானது வங்கிக் கணக்கில் மீளவைக்க வேண்டும் என்பதுடன் ஒப்பந்தங்களுடன் தொடர்புற்ற நிதியை வங்கியிலிருந்து மீளப் பெறுகையில் பிரதேச சபையின் செயலாளரின் எழுத்து மூலமான அறிக்கையை வங்கிக்குச் சமர்ப்பிக்க வேணடும்.

36. சனசமூக நிலையங்களுக்கு அளிக்கப்படும் அரச / பிரதேச சபையின் நிதியில் எதுவும் பிரதேச சபையின் அனுமதியின்றி பிரயோகிக்கப்பட முடியாது என்பதுடன், சனசமூக நிலையத்திற்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ள அரசின் நிதியின் ஒரு பகுதி அல்லது முழு நிதியும் ஒரு சனசமூக நிலையத்திற்கு செலவழிக்க வேண்டிய நிலை ஏற்பட்டால் அதற்கான விண்ணப்பத்தை பிரதேச சபைக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும், அப்போது பிரதேச சபையினால் அந்த நிதியை சனசமூக நிலையத்திற்கு

அனுமதிக்கும் அனைத்து விண்ணப்பங்களும் நிதி தேவைப்படுவதை விளக்கிய அறிக்கையைச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அவ்வாறு விடுவிக்கப்படும் நிதி சம்பந்தமான பற்றுச் சீட்டை பிரதேச சபைக்கு சனசமூக நிலையத்தினால் அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

37. சனசமூக நிலையம் அமையப் பெற்றுள்ள பிரிவின் கிராம பங்குபற்றுதல் அபிவிருத்தி திட்டத்தை பிரதேச சபைக்கு சமர்ப்பித்ததன் பின்னர் அதற்கு தொடர்புற்ற யோசனைகளை வருடாந்த வரவு செரவு ஆவணங்களுக்கு பிரதேச சபையின் மூலம் உள்ளடக்கப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் அல்லது மாகாண சபைக்கு சமர்ப்பிக்கப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் அதற்கு ஏற்ப வெளியிடப்படும் ஆலோசனைகள் மற்றும் சுற்றுநிருபங்கள் என்பவற்றிற்கிணங்க நிதி பேணப்படல் மற்றும் அது தொடர்பான அறிக்கை சமர்ப்பித்தல் என்பவை சனசமூக நிலையத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

38. சனசமூக நிலையத்தின் கணக்கு ஆண்டு என்பது ஆண்டின் சனவாரி 01 இலிருந்து திசெம்பர் 31 வரையான காலத்தை உள்ளடக்கும்.

39. கணக்கு ஆண்டு முடிந்து இரண்டு மாதங்கள் கழிய முன்னர் சனசமூக நிலையத்தினால் கணக்கு ஆண்டுக்கு உரித்தான செலவுகள், கணக்கு படிவம் மற்றும் கணக்கு அறிக்கை என்பவை தயார்ப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

40. ஆய்வுகுட்படுத்தப்படும் அந்த இறுதியான கணக்கு அறிக்கை சனசமூக நிலையத்தின் மூலம் பிரதேச சபைக்கு வருடாந்தம் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

41. சனசமூக நிலையத்தின் விதிமுறைகளில் குறிப்பிடப்பட்ட விடயங்களை நிறைவேற்றும் பொருட்டான காரியங்களை ஆற்றுவதற்காக கிராம அபிவிருத்தி திட்டத்தின் கீழ் சனசமூக நிலையத்திற்குக் கிடைக்கப் பெறும் நிதியினைப் பயன்படுத்தலாம்.

42. சனசமூக நிலையத்திற்கு அரசின் நிதியினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக ஒவ்வொரு ஆண்டும் ஒற்றோபர் மாதத்திற்கு முன்னர் சனசமூக நிலையத்தினால் தயாரிக்கப்பட்ட கிராம பங்குபற்றுதல் திட்டம் பிரதேச சபைக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

43. சனசமூக நிலையத்தின் கணக்குகள் வருடாந்த கணக்காய்விற்கு உட்படுத்தப்பட வேண்டும். சனசமூக நிலையத்தினால் கணக்காய்வு காலத்திற்குக் காலம் வெளிக் கணக்காய்வாளர்களைக் கொண்டு நடாத்தப்பட்டு, கணக்காய்வு அறிக்கையினை உறுதிப்படுத்தி பிரதியை பிரதேச சபைக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

44. சனசமூக நிலையத்திற்கு உள்ளக கணக்காய்வாளர் அல்லது குழுக்கள் அமைக்கப்பட முடியும். விஷேட சந்தர்ப்பங்களில் சனசமூக நிலையம் அமையப் பெற்றுள்ள உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கு மற்றும் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளர் காரியாலயத்திற்கு சனசமூக நிலையத்திற்கான கணக்காய்வாளர்களை நியமிக்கும் அதிகாரம் உள்ளது. அவ்வாறான சந்தர்ப்பங்களில் சனசமூக நிலையத்தினால் உரிய ஆவணங்கள் பரிசீலணைக்காக சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

45. கணக்குகள் தொடர்பான கணக்காய்வினை மேற்கொள்ளும் பொருட்டான செலவு சனசமூக நிலையத்தினால் மதிப்பிடப்பட்டு வருடாந்த வரவு செலவு திட்டத்தில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

46. ஒரு சனசமூக நிலையம் பின்வரும் ஒன்று அல்லது பல காரணங்களால் செயற்பாடற்ற சனசமூக நிலையமாகக் கருதப்படலாம்.

(i) ஆண்டு முழுவதும் செயற்பாடற்றுக் காணப்படல் (கூட்டங்கள் நடைபெறாமை, அறிக்கைகள் சமர்ப்பிக்கப்படாமை, வருடாந்த வேலைத் திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்தப்படாமை).

(ii) தொடர்ச்சியான பொதுக் கூட்டங்கள் 3 இல் கலந்து கொள்ளும் அங்கத்தவர் எண்ணிக்கை 25 இனை விட குறைவாகக் காணப்படல்.

47. ஒரு சனசமூக நிலையம் செயற்பாடற்றுக் காணப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் அந்த நிலையம் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளரினால் அந்த நிலையத்தின் செயற்பாடு தொடர்பாக பரீட்சித்து அறிக்கை சமர்பிப்பதற்காக குழுவொன்று அமைக்கப்பட வேண்டும். இக்குழுவின் உறுப்பினர்கள் பின்வருவோராவர்-

(i) உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளர் அல்லது அவரினால் நியமிக்கப்படும் உத்தியோத்தர்.

(ii) பிரதேச சபையின் தலைவரினால் நியமிக்கப்படும் சபையின் உத்தியோகத்தர்கள் இருவர்.

48. அவ்வாறு 47 ஆவது பந்திக்கிணங்க நடைமுறைப்படுத்தப்படும் பரிசோதனைப்படி சனசமூக நிலையம் மீளமைக்கப்பட வேண்டிய அவசியம் தென்பட்டால் அதற்கான யோசனைகள் முன்வைக்கப்பட வேண்டும். அந்த யோசனைகளின்படி அவ்வாறான மீளமைப்பிற்காக சனசமூக நிலையத்திற்கு 03 மாத கால அவகாசம் வழங்கப்பட வேண்டும். அதன் பின்னரும் சனசமூக நிலையமானது செயற்பாடற்றது என தெரிய வந்தால் அந்த சனசமூக நிலையத்தைக் கலைத்து, அது குறித்து பிரதேச சபைக்கு மற்றும் சனசமூக நிலையத்திற்கு அறியப்படுத்தப்பட வேண்டும். அதன் பிரதிகள் உள்ளூராட்சி ஆணையாளர் மற்றும் பிரதேச செயலாளர் ஆகியோருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் சனசமூக நிலையத்தின் சொத்துக்கள் தொடர்பாக உரிய குழுக்களின் ஆலோசனைகளுக்கிணங்க சரியான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட வேண்டும்.

49. எதிர்காலத்தில் குறித்த சனசமூக நிலையத்தினை மீண்டும் புனருத்தாபனம் செய்து செயற்பாடுமிக்கதாக மீண்டும் பதிவு செய்வதற்கான அனுமதி கோரப்படும் போது புதிய விதிமுறைகளுக்கிணங்க புதிய பதிவிற்கான விண்ணப்பம் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். அவ்வாறான சந்தர்ப்பங்களில் குறித்த சனசமூக நிலையம் தகுதிகளைப் பெற்றுக் காணப்பட்டால் பழைய பதிவு இலக்கத்தின் கீழாகவே மீண்டும் பதிவானது புதுப்பிக்கப்படும். அவ்வாறான சந்தர்ப்பத்தில் முன்னர் பிரதேச சபையின் பொறுப்பிலிருந்த சனசமூக நிலையத்தின் சொத்துக்கள் மீண்டும் அந்த நிலையத்திற்கு ஒப்படைக்கும் பொருட்டு பிரதேச சபையின் தீர்மானத்திற்கிணங்க பொதுக் குழுவின் தீர்மானப்படி சனசமூக நிலையத்தின் பொறுப்பில் விடப்படும்.

50. இந்த துணைச் சட்டத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளில் ஒன்று அல்லது பல அல்லது அனைத்தையும் மீறுவது குற்றமாகும். அவ்வாறான சந்தர்ப்பத்தில் அதற்கான காரணத்தை உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளருக்கு விளங்கப்படுத்த வேண்டும் என்பதுடன், அவரது தீர்மானத்தினை இறுதியாகக் கொள்ள வேண்டும்.

51. சனசமூக நிலையத்தின் நிதி அல்லது சொத்துக்கள் முறையற்ற முறையில் கையாளப்படுவது குறித்து தற்கால இலங்கையின் சட்டத்திற்கமைய பிரதேச சபையின் தலைவரினால் அது தொடர்பாக நடவடிக்கை எடுப்பது நீதியினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டதாகும்.

52. இந்த துணைச் சட்டத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள ஏதாவது விதிமுறைகளை மீறுவது அல்லது தவறாகப் பயன்படுத்துவது சம்பந்தமாக பிரதேச சபையின் தீர்மானத்திற்கிணங்க 47 ஆவது துணைப் பிரிவின்படி நடவடிக்கை எடுத்து சனசமூக நிலையத்தை இரத்து செய்வது உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளரின் அதிகாரத்திற்குரியதாகும்.

53. இந்த துணைச் சட்டத்தில் சிங்கள, தமிழ் மற்றும் ஆங்கில பதிப்புக்களில் ஏதாவது வேறுபாடுகள் காணப்பட்டால் சிங்கள மொழியிலுள்ளதை இறுதியானதாகக் கொள்ள வேண்டும்.

54. பிரயோகிக்கப்பட்டுள்ள பதங்கள் தொடர்பான மேலதிக விபரங்கள்.

" அதிகார பிரதேசம்" என்பது
சனசமூக நிலையம் அமையப் பெற்றுள்ள கிராம சேவகர் பிரிவின் பூகோள எல்லை,

" பிரதேச சபை" என்பது...பிரதேச சபை,

" பிரதேச சபையின் தலைவர்" என்பவர்
.... பிரதேச சபையின் தலைவர் அல்லது அவரினால் நியமிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்,

" உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளர்" என்பவர்
சனசமூக நிலையம் அமையப் பெற்றுள்ள பிரதேச சபை காணப்படும் நிருவாக மாவட்டத்தின் உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளர்,

" சட்ட விதிமுறை" என்பது
மத்திய மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் அனுமதிக்கப்பட்ட சனசமூக நிலைய நிருவாகத்திற்கான சட்டங்கள்.

இணைப்பு 1

சனசமூக நிலையத்தைப் பதிவு செய்வதற்கான விண்ணப்பப்படிவம்

சனசமூக நிலையமாக பதிவு செய்ய எதிர்பாரக்கப்படும் நிலையமானது **மத்திய மாகாண பிரதேச சபை அதிகார பிரதேசத்திற்குள் சனசமூக நிலையம் அமைத்தல், பதிவு செய்தல் மற்றும் நடாத்துதல்** தொடர்பாக இந்த துணைச் சட்டத்தின் இணைப்பு 2 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளை நடைமுறைப்படுத்த வேண்டும்.
பதிவுக்கான விண்ணப்பத்தின் இரண்டு பிரதிகள் சரியான முறைப்படி தயாரிக்கப்பட்டு அதிகார பிரதேச சபைக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.

1. அனைத்து உறுப்பினர்களினதும் பெயர் பட்டியல்.
2. கடந்த மாதத்தில் நடாத்தப்பட்ட பொதுச் சபை கூட்ட அறிக்கையின் பிரதி.
3. நிறைவேற்று குழுவின் சகல அங்கத்தவர்களின் பெயர் அடங்கிய பட்டியல்.
4. விண்ணப்பிக்கும் சங்கத்தின் மூலம் பிரதேசத்திற்கு மேற்கொள்ளப்பட்ட சேவைகள் பற்றிய அறிக்கை.
5. ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட சட்ட விதிகளின் பிரதிகள்.
6. நடைமுறையிலுள்ள வங்கிக் கணக்குப் புத்தகத்தின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி.

இணைப்பு - 01

மத்திய மாகாண சபை

.... பிரதேச சபை

சனசமூக நிலையத்தை பதிவு செய்வதற்கான விண்ணப்பம்

(i) மாவட்டம் :...

(ii) பிரதேச சபை: ....

(iii) தேர்தல் பிரிவு :...

(iv) பிரதேச செயலாளர் பிரிவு: ....

(v) கிராம அலுவலகர் பிரிவு :.. இலக்கம் :..............................

(vi) சனசமூக நிலையத்தின் பெயர் மற்றும் முகவரி :

....

....

(vii) பிரஸ்தாபிக்கப்பட்ட அதிகார பிரதேசத்தை உள்ளடக்கிய கிராமம்

....

....

(viii) கௌரவ தலைவரின் பெயர், முகவரி மற்றும் தொலைபேசி இலக்கம்

....

....

(ix) கௌரவ செயலாளரின் பெயர், முகவரி மற்றும் தொலைபேசி இலக்கம்

....

....

(x) கௌரவ பொருளாளரின் பெயர், முகவரி மற்றும் தொலைபேசி இலக்கம்

....

....

(xi) நிலையத்தின் சொத்துக்கள்

பணம் - பொருளாளரிடம்	ரூ. ....
வங்கியில்	ரூ. ....
காணி, கட்டடங்கள் பெறுமதி	ரூ. ....
உபகரணங்களின் பெறுமதி	ரூ. ....
மொத்தப் பெறுமதி	ரூ. ....

....

கௌரவ தலைவர் கௌரவ செயலாளர்

சனசமூக நிலையம் சனசமூக நிலையம்

திகதி : .... திகதி : ....

சான்றுப்படுத்துகிறோம்

....

பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் கிராம அலுவலகர்

திகதி : .... திகதி : ....

பிரதேச செயலாளரின் இணை கையொப்பம் ....

திகதி : ....

உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தின் வீடமைப்பு மற்றும் சனசமூக அபிவிருத்திக் குழுவிற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட திகதி ....

சபையின் சான்று

....
....

....

திகதி : .... பிரதேச சபையின் செயலாளர்

உள்ளூராட்சி சபை பொதுக் குழுவிற்கு சமர்பிக்கப்பட்ட திகதி ....

சபையின் தீர்மானம் தீர்மான இலக்கம் ....

....
....

திகதி : ....

பிரதேச சபையின் செயலாளர்

உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளர்
(கண்டி/ மாத்தளை/ நுவரெலியா)

மேற்குறித்த சனசமூக நிலையம் பதிவு செய்யப்படுவதற்கு உகந்தது என .... திகதி நடைபெற்ற பொதுச் சபைக் கூட்டத்தின் தீர்மான இலக்கம் .... இன் கீழ் சபை அனுமதித்துள்ளது. மேலதிக நடவடிக்கைகளுக்காக இந்த விண்ணப்பத்தினை இத்தால் அனுப்புகிறேன்.

திகதி : ....

பிரதேச சபையின் செயலாளர்

சமூக அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தரின் அவதானங்களும் தீர்மானங்களும்

....
....

சனசமூக நிலையத்தினை பதிவு செய்வதற்கு பரிந்துரைக்கிறேன்/ பின்வரும் விடயங்களினால் பரிந்துரைக்கவில்லை.

....

....

சமூக அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் மூல சமூக அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்

(கண்டி/ மாத்தளை/ நுவரெலியா)

திகதி : .... திகதி : ....

அலுவலக உபயோகத்திற்கு

உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளர்

கண்டி/ மாத்தளை/ நுவரெலியா.

பரீட்சிக்கப்படும் ஆவணங்களின் பட்டியல்

1	**விண்ணப்பப்படிவம்**	
2	**அங்கத்துவப் பட்டியல்**	
3	**நிறைவேற்றுச் சபையின் அங்கத்தவர் பெயர் பட்டியல்**	
4	**பொதுச் சபை அறிக்கை**	
5	**சனசமூக நிலைய சேவை அறிக்கை**	
6	**ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட சட்டத்தின் பிரதி**	
7	**வங்கிக் கணக்கின் மீதி உள்ளிட்ட கணக்குப் புத்தகத்தின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி**	
8	**பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோத்தரின் சான்று**	
9	**கிராம உத்தியோத்தரின் சான்று**	
10	பிரதேச செயலாளரின் இணைக் கையொப்பம்	
11	**வீடமைப்பு மற்றும் சனசமூக குழுவின் சான்று**	
12	உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தின் சபைத் தீர்மானம்	
13	**சமூக அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தரின் சான்று**	
14	**மாவட்டத்தின் மூல சமூக அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தரின் சான்று**	
15	**விஷேட விடயம் (இருப்பின்)**	

மேற்குறிப்பிட்ட தேவைப்பாடுகள் நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளன.

....

விடயப் பொறுப்பு உத்தியோகத்தர்.

திகதி : ....

பதிவு இலக்கம் CPC/ACLG (District) /PM/............ (Year) திகதி : ....

....

உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளர்,
கண்டி/ மாத்தளை/ நுவரெலியா.

பதிவு செய்யப்பட்டது பற்றி தெரிவிக்கப்பட்ட திகதி : ....

....

விடயப் பொறுப்பு உத்தியோகத்தர்

இணைப்பு 2

மத்திய மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் அனுமதிக்கப்பட்ட
சனசமூக நிலைய நிருவாகத்திற்கான சட்ட விதிமுறைகள்

மத்திய மாகாண சபை

இந்த விதிமுறைகள் சனசமூக நிலைய பொதுச் சபையினால் அங்கீகரிக்கப்பட வேண்டும் என்பதுடன் நிலையம் பதிவு செய்யப்பட்ட திகதியிலிருந்த அமுல்படுத்தப்பட வேண்டும். மத்திய மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரிடமிருந்து முன்னதாக ஒப்புதல் பெற்ற பின்னரே இந்த விதிமுறைகளில் கொண்டு வரப்பட்ட எந்தவொரு திருத்தமும் அமுலுக்கு வர முடியும்.

1. அடிப்படைத் தகவல்கள்

(i) இந்த சனசமூக நிலையம்... (பெயர்) .... என அறியப்படுகிறது.

(ii) அலுவலக முகவரி : ....

....

(iii) தொலைபேசி இலக்கம் :..

(iv) மின்னஞ்சல் முகவரி :..

(v) சனசமூக நிலையம் உள்ளடங்கும் உள்ளூராட்சி சபைப் பிரிவு

....

(vi) சனசமூக நிலையம் அமைந்துள்ள பிரதேச செயலாளர் பிரிவு

....

(vii) சனசமூக நிலையப் பிரதேசத்திற்குரித்தான கிராமம்

கிராமம்/ குக்கிராமம்	வீடுகளின் எண்ணிக்கை
மொத்தம்	

2. நோக்கக் கூற்று

அதிகாரப் பிரிவிற்குள் மக்களின் பொருளாதார, சமூக, கல்வி, கலாசார மற்றும் மத விடயங்களில் தரமான மற்றும் போதுமான அவிவிருத்தியினை உருவாக்கி சமூகத்தின் நல்வாழ்வினை முன்னேற்றல்.

3. அங்கத்துவம்

அ. அங்கத்துவத்திற்கான தகுதி

(i) இலங்கைப் பிரசையாக இருத்தல்.

(ii) 18 வயதிற்கு மேற்பட்டிருத்தல்.

(iii) வேறு சனசமூக நிலையங்களில் அங்கத்துவத்தினைப் பெற்றிருக்காமை.

(iii) அதிகார எல்லைக்குள் நிரந்தரமாக வசிப்பவராக, சொத்துக்களை உடையவராக அல்லது தொழில் புரிபவராக இருக்க வேண்டும்.

(அதிகார எல்லைக்குள் நிரந்தரமாக வசிப்பவராக, சொத்துக்களை உடையவராக அல்லது தொழில் புரிபவராக தகுதியினை இழக்கும் போது அங்கத்துவத்தினை இழக்க நேரிடும்)

ஆ. அங்கத்தவர்களைத் தெரிவு செய்தல்

மேற்குறிப்பிட்ட தகுதிகளை உடைய ஒருவரின் அங்கத்துவ விண்ணப்பம் நிறைவேற்றுச் சபை அல்லது பொதுச் சபைக் கூட்டத்தில் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டால் அவருக்கு அங்கத்துவம் அளிக்கப்படும். மேற்குறிப்பிட்ட தகுதிகளையுடைய ஆரம்பத் தொழில் ஒன்றிற்காக பிரதேசத்தில் வசிக்கும் ஒருவருக்கு இது பொருந்தாது.

இவ்வாறு அங்கத்துவத்தினைப் பெறுவோரின் பெயர்கள் அங்கத்துவப் பட்டியலில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும். அங்கத்துவப் பட்டியலில் குறிப்பிடப்படும் பெயர்களுக்கு முன்னர் அந்தந்தப் பெயர்களுக்குரிய அங்கத்தவரின் கையொப்பம் இடப்பட வேணடும்.

இ. அங்கத்துவம் இழக்கப்படல்

கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காரணங்களால் ஒருவரின் அங்கத்துவம் இழக்கப்படலாம்.

(iii) அதிகார பிரதேசத்திற்கு வெளியே நிரந்தர வசிப்பிடத்தினை அமைத்தல்/அதிகாரப் பிரதேசத்தில் சொத்து அல்லது தொழில் இழக்கப்படல்.

(iii) அங்கத்தவர் மரணம்.

(iii) சனசமூக நிலையங்களின் சட்டதிட்டங்களுக்கு எதிராகச் செயற்படல்.

(iii) சனசமூக நிலைய அல்லது தனது கௌரவத்திற்கு இழுக்கு ஏற்படுத்தும் வகையில் செயற்படல்.

(iii) சரியான காரணம் காட்டாமல் வருடத்தில் தொடர்ச்சியாக 3 கூட்டங்களில் கலந்து கொள்ளாமல் இருத்தல்.

4. கூட்டங்கள்

(i) பொதுச்சபைக் கூட்டங்கள்

குறைந்தது மூன்று மாதங்களுக்கு ஒருமுறை நடாத்தப்பட வேண்டும். கூட்டத்தின் திகதி, சந்திப்புக்கு முன்னதாக, குறைந்தது ஏழு வேலை நாட்களுக்கு முன்னதாக தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

(ii) பணிக் குழு/ நிறைவேற்றுக் குழுக் கூட்டங்கள்

குறைந்தது இரண்டு மாதங்களுக்கு ஒருமுறை நடாத்தப்பட வேண்டும். எந்த சந்தர்ப்பத்திலும் எந்த நேரத்திலும் தேவைக்கேற்ப கூட்டம் நடாத்தப்படலாம். சந்திப்புத் திகதி குறைந்தது 3 வேலை நாட்களுக்கு முன் பிராந்தியத்தில் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

(iii) விஷேட பொதுச் சபைக் கூட்டம்

சனசமூக நிலையத்தின் நூற்றிற்கு 25 வீதமானோரின் கோரிக்கைக்கு இணங்க அல்லது மாகாண சபையினால் எழுதப்பட்ட வேண்டுகோள் அல்லது உள்ளூராட்சி ஆணையாளரின் எழுத்துமூலக் கடிதத்தின் அடிப்படையில் சிறப்பு பொதுக் கூட்டம் கூட்டப்பட முடியும். அத்தகைய சந்திப்புக்கான அழைப்பிதழ் முந்தைய கூட்டத்தில் 5 வேலை நாட்களுக்கு முன்னதாக அறிவிக்கப்பட வேண்டும்.

(iv) விஷேட நிறைவேற்றுச் சபைக் கூட்டங்கள்

அவசியம் ஏற்படும் போது விஷேட நிறைவேற்று சபைக் கூட்டங்கள் கூட்டப்பட முடியும்.

(v) ஆண்டு பொதுக் கூட்டம்

சனசமூக நிலையத்தின் ஓர் ஆண்டிற்கான உத்தியோகபூர்வ காலம் முடிவடைந்ததும் உதயமாகும் முதலாவது மாதத்தில் ஆண்டு பொதுக் கூட்டம் சனசமூக நிலைய செயலாளரினால் கூட்டப்பட வேண்டும்.

வரும் ஆண்டிற்கான புதிய உத்தியோகத்தர் குழாத்தினை தெரிவு செய்வதற்கு உதவும் பொருட்டு இக்கூட்டம் நடாத்தப்பட வேண்டும்.

ஆண்டு பொதுக் கூட்டத்தினை நடாத்துவது தொடர்பாக அங்கத்தவர்களுக்கு 7 வேலை நாட்களுக்கு முன்னர் பிரதேசத்தில் காட்சிப்படுத்துவதன் மூலம் அறிவிக்க வேணடும். அந்த தினத்தில் புதிய உறுப்பினர்கள் தெரிவு செய்யப்படுவார்கள் என்பதுவும் அதனுடன் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

ஆண்டு பொதுக் கூட்டத்தினை நடாத்தும் தினம் குறித்த உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திடம் மற்றும் உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளர் காரியாலயத்திடம் கூட்டம் நடைபெறுவதற்கு நான்கு நாட்களுக்கு முன்னர் அறிவிக்கப்பட வேண்டும்.

ஆண்டு பொதுக் கூட்டத்தினை நடாத்தி அதன் அறிக்கை மற்றும் புதிய உறுப்பினர்கள் பற்றிய விபரங்கள் என்பவை சனசமூக நிலைய புதிய செயலாளரினால் கூட்டம் நடைபெற்று ஒரு மாத காலத்திற்குள் குறித்த உள்ளூராட்சி நிறுவனம் மற்றும் உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளர் காரியாலயம் என்பவற்றிற்கு அறிவிக்கப்பட வேண்டும்.

ஆண்டு பொதுக் கூட்டம் மற்றும் புதிய உத்தியோகத்தர்கள் குழாத்தினை தேர்ந்தெடுத்தல் உள்ளூராட்சி நிறுவன சமூக அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் அல்லது கிராம உத்தியோகத்தரின் பங்குபற்றுதலுடன் நடாத்தப்பட வேண்டும்.

எதிர் வரும் ஆண்டிற்கான புதிய உறுப்பினர் குழாத்தினை தேர்ந்தெடுத்தல் ஆண்டுதோரும் பொதுக் கூட்டத்தின் நிகழ்ச்சி நிரலில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும். அதன்படி விடயங்கள் செயற்படுத்தப்பட வேண்டும்.

5. கூட்டத்திற்கான கோரம் எண்ணிக்கை

சனசமூக நிலையத்தின் அங்கத்தவர் எண்ணிக்கை மூன்றில் ஒன்று (1/3) பொது கூட்டம், விஷேட பொதுக் கூட்டம் மற்றும் வருடாந்த பொதுக் கூட்டம் என்பவற்றிற்காக காணப்பட வேணடும்.

நிறைவேற்று குழுக் கூட்டம் அல்லது விஷேட பணிக் கூட்டம் என்பவற்றிற்கான குறைந்த உறுப்பினர் எண்ணிக்கை மூன்றில் ஒன்றாக (1/3) அமைகிறது.

உத்தியோகபூர்வமான அதிகாரத்தின் பேரிலான உறுப்பினர்களின் கோட்டா அமையப்பெறுவது அது குறித்து உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால், பிரதேச செயலாளரினால், உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளரினால் அல்லது மத்திய மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் வெளியிடப்பட்டுள்ள விஷேட ஆலோசனைகள் இருப்பின் மட்டுமேயாகும்.

6. யோசனைகள்

பணிக் குழுவின் கூட்டங்களைத் தவிர்த்து ஏனைய பொதுக் கூட்டங்களுக்கான முன்மொழிவுகள் கூட்டத்திற்கு 3 தினங்களுக்கு முன்னர் சனசமூக நிலையச் செயலாளருக்கு எழுத்து மூலம் அறிவிக்கப்பட வேண்டும்.

அனைத்து கூட்டங்களிலும் சமர்ப்பிக்கப்படும் முன்மொழிவுகள் சபையில் ஆராயப்படும் விடயங்கள் தொடர்பானவை யாக மட்டுமே இருக்க வேண்டும்.

சனசமூக நிலையத்தின் வருடாந்த அடிப்படையிலான கிராம அபிவிருத்தித் திட்டங்கள் தொடர்பான முன்மொழிவுகள் ஒவ்வொரு ஆண்டும் செத்தெம்பர் மாதத்தில் அனுமதிக்கப்பட்டு எதிர் வரும் ஆண்டில் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் விதத்தில் உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திடம் ஒப்படைக்கப்பட வேண்டும்.

சகல சனசமூக நிலையங்களினாலும் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் விஷேட யோசனைகள் மற்றும் அவற்றின் நடைமுறை முன்னேற்றங்கள் உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் வீடமைப்பு மற்றும் அபிவிருத்திப் பணிக் குழுவிற்கும் மற்றும் பிரதேச இணைப்புக் குழுவின் கலந்துரையாடலின் பொருட்டு விண்ணப்பத்தின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

7. துணைக் குழுக்கள்

சனசமூக நிலையத்தின் நடவடிக்கைகளை செயற்படுத்தும் பொருட்டு சனசமூக நிலைய அங்கத்தவர்களிடையே துணைக் குழுக்கள்/ பணிக் குழுக்கள் அமைக்கப்பட முடியும். அந்த்த் துணைக் குழு அல்லது பணிக் குழு சனசமூக நிலையத்துடன் தொடர்பான விடயங்களை ஆற்றும் பொருட்டு உருவாக்கப்படலாம்.

துணைக் குழுக்களின் பிரதிநிதிகள் சனசமூக நிலைய பொதுக் கூட்டத்தில் தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேணடும். இந்த பணிச் சபைக்காக தலைவர் மற்றும் செயலாளர் நியமிக்கப்பட வேண்டும். அவர்களுக்கு துணைக்குழுக்கள் இயங்கும் காலம் வரை சனசமூக நிலையத்தின் நிறைவேற்று குழுவினை பிரதிநிதித்துவப்படுத்த முடியும்.

ஒரு துணைக்குழு அது அடங்கியுள்ள சனசமூக மண்டலத்தின் நிறைவேற்றுக் குழுவின் வழிகாட்டுதலில் செயற்பட வேண்டும். ஒரு துணைக்குழு குறைந்தது அங்கத்தவர்கள் மூவரையாவது கொண்டிருக்க வேணடும். சகல துணைக் குழுக்களிலும் ஒரு பெண் உறுப்பினராவது காணப்பட வேண்டும்.

8. நிறைவேற்றுக் குழு

சமூகப் பிரதிநிதித்துவத்தினை மிகவும் அர்த்தமுள்ளதாக ஆக்கும் பொருட்டு சனசமூக நிலையத்தின் அதிகார பிரதேசத்தில் நிரந்தரமாக வசிப்பிடத்தினைக் கொண்டிருக்கும் 10 – 15 வரையான வீட்டுத் தொகுதிகள் காணப்படும் சமூகத்தினை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் சனசமூக நிலையத்திற்காக நிறைவேற்றுக் குழுவினை வருடாந்த பொதுக் குழுக் கூட்டத்தில் நியமிக்க முடியும்.

அனுமதிக்கப்பட்ட வருடாந்த திட்டம் மற்றும் அபிவருத்தித் திட்டத்தின்படி குறித்த செயற்திட்டம் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தல் ஏற்பாடு மற்றும் மேற்பார்வை மற்றும் சனசமூக நிலையத்தின் பொதுக் கூட்டத்தில் எடுக்கப்படும் தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்தல் என்பவை நிறைவேற்றுச் சபையின் பணிகளாகும். சனசமூக நிலையத்தின் பொதுக் கூட்டத்தில் தீர்மானமெடுத்தல் மற்றும் அதில் எடுக்கப்பட்ட தீர்மானத்தை நடைமுறைப்படுத்தல் என்பவை நிறைவேற்றுச் சபையினால் மேற்கொள்ளப்படுகிறது. சனசமூக நிலையத்தின் நிறைவேற்றுச் சபையின் ஒழுங்கமைப்பு பினவருமாறு அமையும்.
சனசமூக நிலைய நிறைவேற்றுக் குழுவின் அங்கத்தவர்கள்

அ. பின்வரும் அடிப்படையில் அமைய வேண்டும்.

- சனசமூக நிலையத் தலைவர்,
- சனசமூக நிலையச் செயலாளர்,
- சனசமூக நிலைய உப தலைவர்,
- சனசமூக நிலைய உப செயலாளர்,
- சனசமூக நிலையத்தின் பொருளாளர்
- சனசமூக நிலையத்தின் துணைக் குழுக்களின் தலைவர்கள்
- சனசமூக நிலையத்தின் வீட்டு அலகுப் பிரதிநிதிகள்

ஆ. கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவில் அரச துறைப் பதவிகளை வகிப்போர்

பிரதேச செயலாளர், நிறுவனம், நிறுவனத் தலைவர்களின் இணை அனுமதியின் பேரில் இந்த அங்கத்தவர்களுக்கு தேவையான வாறு சனசமூக நிலைய கூட்டங்களில் கலந்து கொள்ளலாம். ஆலோசனை மற்றும் தொடர்பாடல் தொடரபான சேவைகளை பெற்றுக் கொள்வது அவர்கள் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படுகுறது.

- பிரிவின் கிராம உத்தியோகத்தர்
- பிரிவின் பொருளாதார அபிவருத்தி உத்தியோகத்தர்
- பிரிவின் வாழ்வின் எழுச்சி அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்
- பரிவின் விவசாய உதவி மற்றும் ஆய்வு உத்தியோகத்தர்
- பிரிவின் குடும்ப சௌக்கிய அதிகாரி
- பிரிவிற்குப் பொறுப்பான பொலிஸ் அதிகாரி

இ. பிரிவின் சமூக ஏற்பாட்டுப் பிரதிநிதிகள்

சனசமூக நிலையத்தினால் திட்டமிடப்பட்ட மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட வருடாந்த திட்டமிடலுக்கான சகல மட்டங்களிலும் பங்குபற்றுவதற்கு மற்றும் சுயாதீன சங்கங்கள் குறித்த செயற்திட்டத்தில் திட்டமிடல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தல் செயற்பாடுகளின் போது சமூக பங்குபற்றுதலுக்கான சந்தர்ப்பத்தை பெற்றுக் கொடுத்தல் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளை கடைப்பிடிப்பதற்கான வழிகாட்டல்கள் வழங்கப்படும்.

பிரிவில் அமையப்பெற்றுள்ள அரச அனுசரனையுடன் கூடிய சட்டத்தின் மூலம் தாபிக்கப்பட்டுள்ள பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள வேறு சுயாதீன சங்கங்களின் நடைமுறைத் தலைவர்கள் சனசமூக நிலையங்களின் நிறைவேற்றுக் குழுக்களின் அங்கத்தவர்கள் ஆவர்.

சனசமூக நிலைய நிறைவேற்றுச் சபைகளை நியமிக்கும் போது சனசமூக நிலைய அதிகாரப் பிரதேசத்திற்குட்பட்ட சகல பூகோள பிரிவுகளும் மற்றும் மக்கள் பிரிவுகளும் உள்ளடங்குமாறு மற்றும் பெண்களின் பங்குபற்றுதல் 50%, இளைஞர் பங்குபற்றுதல் 50% தாண்டாத வகையில் தெரிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

ஏற்றுக் கொள்ளத்தக்க காரணத்தைக் காட்டாமல் தொடர்ச்சியாக நிறைவேற்றுக் குழுக் கூட்டங்கள் மூன்றில் கலந்து கொள்ளாத அங்கத்தவர்களின், குழுவின் அங்கத்துவம் இரத்துச் செய்யப்படும். உருவாகும் வெற்றிடங்களைப் பூர்த்தி செய்யும் அதிகாரம் பொதுச் சபையினைச் சார்ந்ததாகும். சனசமூக நிலைய அங்கத்தவர்கள் அல்லாத நிறைவேற்றுக் குழு அங்கத்தவர்கள்ளுக்கு (பிரிவின் அரச உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் சுயாதீன சங்கங்களின் உறுப்பினர்களுக்கு இது பொருந்த மாட்டாது.)

09. பதவியை வகிப்போரின் தகுதிகள்

(i) இலங்கைப் பிரசையாக இருத்தல்.

(ii) 18 வயதிற்கு மேற்பட்டிருத்தல்.

(iii) சனசமூக நிலையம் அமையப்பெற்றுள்ள பிரதேசத்தில் நிரந்தமாக வசிப்பவராக இருத்தல்..

(iv) சனசமூக நிலையத்தின் செயற்பாடுமிக்க அங்கத்தவராக இருத்தல்.

(v) சனசமூக நிலையத்தின் சட்டதிட்டங்களுக்கு இசைவாக அல்லது நடைமுறையிலிருக்கும் நெறிமுறைகளுக்கு இசைவாக நடப்பவராக இருத்தல்.

10. உறுப்பினர் குழாம்

சபையின் ஆரம்ப பொதுக்கூட்டம் அல்லது விஷேட பொதுக்கூட்டம் அல்லது வருடாந்த பொதுக் கூட்டம் என்பவற்றின் போது கீழ்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பதவிகளை வகிப்போர் தெரிவு செய்யப்படுகின்றனர்.

(i) சனசமூக நிலையத் தலைவர்,

(ii) சனசமூக நிலையச் செயலாளர்,

(iii) சனசமூக நிலையப் பொருளாளர்,

(iv) சனசமூக நிலைய உப தலைவர்,

(v) சனசமூக நிலைய உப செயலாளர்,

(vi) சனசமூக நிலைய கணக்குப் பரீட்சகர்,

(vii) சனசமூக நிலைய வீட்டுத் தொகுதி உறுப்பினர்கள் (பணிக் குழு),

(viii) துணைக் குழுத் தலைவர்கள்

11. உத்தியோகபூர்வ காலம்

சனசமூக நிலைய உத்தியோத்தர்கள் குழாத்தின உத்தியோகபூர்வ காலம் ஓர் ஆண்டாகும். நிலையத்தின ஆரம்ப பொதுக் கூட்டத்தின் திகதியிலிருந்து ஓர் ஆண்டு காலம் வரையான காலம் நிலையத்தின் உத்தியோகபூர்வ காலமாக கருதப்படும். ஒரு உறுப்பினருக்கு ஒரு பிரதான பதவியில் இரண்டு வருடங்களுக்கு மேலாக பதவி வகிக்க முடியாது.

12. பதவிகளின் பிரதான கடமைகள்

(i) கௌரவ தலைவர்

பொதுச் சபை/ நிறைவேற்றுச் சபை என்பவற்றின் பொறுப்புக்களை வகித்தல், கிராம அபிவிருத்தித் திட்டத்தினை உருவாக்கும் போது வெளி நபர்களின் பங்களிப்பினையும் பெற்றுக் கொண்டு அதிகார பிரதேசத்தின் அவிவிருத்திற்காக பங்காற்றுதல்.

(ii) கௌரவ உப தலைவர்

கௌரவ தலைவர் இல்லாத போது கூட்டங்களை நடாத்துதல் மற்றும் தலைவர் இல்லாத சந்தர்ப்பங்களில் அவரது கடமைகளை மேற்கொள்ள்ளுதல்.

(iii) கௌரவ செயலாளர்

சனசமூக நிலையத்தின் மற்றும் சபையின் தீர்மானத்தின்படி கூட்ட அறிக்கை குறிப்புக்களை பதிந்து அது தொடர்பாக செயற்படல் மற்றும் கூட்டங்களைக் கூட்டுவதற்கான விதிமுறைகள் தொடர்பான புத்தகங்கள் மற்றும் ஆவணங்களை பராமரித்தல் மற்றும் சட்ட ரீதியாக அளிக்கப்பட வேண்டிய அறிக்கைகளை சரியான முறையில் குறித்த நிறுவனங்களுக்கு அனுப்பி வைத்தல்.

(iv) கௌரவ உப செயலாளர்

கௌரவ செயலாளர் இல்லாத சந்தரப்பங்களில் அவர் சார்பாக செயற்படல்.

(v) கௌரவ பொருளாளர்

சனசமூக நிலையத்தின் நிதிப் பொறுப்பினை வகித்தல் மற்றும் பணப் பரிமாற்றங்களுக்கு வகைக் கூறல், வருடாந்த பொதுக் குழுவிற்கு கணக்காய்விற்குட்படுத்தப்பட வேண்டிய வருடாந்த கணக்கு அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல் மற்றும் வழிகாட்டல்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கணக்குகளுடன் தொடர்பான ஆவணங்கள் மற்றும் புத்தகங்களைப் பராமரித்தல் மற்றும் சனசமூக நிலையத்தின் சொத்துக்களுக்கு பொறுப்பாகச் செயற்படல்.

(vi) கௌரவ கணக்குப் பரிசோதகர்

கணக்குகளைப் பரீட்சித்தல் மற்றும் பொது மற்றும் நிறைவேற்று சபைகளுக்கு அறிக்கை சமர்ப்பித்தல்.

13. சமூக அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்

மாவட்ட உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளர் காரியாலயத்தில் இணைக்கப்பட்டு உள்ளூராட்சி நிறுவன அதிகார பிரதேசத்திற்குள் சமூக அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சனசமூக நிலையத்தின் ஆலோசகராக உத்தியோகபூர்வமாக நியமிக்கப்படுவதுடன் அவருக்கு சனசமூக நிலையத்தின் ஆவணங்கள் மற்றும் சொத்துக்கள் என்பவற்றைப் பரீட்சிப்பதற்கும் மற்றும் சனசமூக நிலையத்தினை மேற்பார்வை செய்வதற்கும் அதிகாரம் உள்ளது.

14. சனசமூக நிலையத்தின் நிதியம்

பின்வரும் முறையில் சனசமூக நிலையத்தின் நிதி பேணப்படுகிறது.

- சனசமூக நிலையத்தின் அனுமதிக்கப்பட்ட அங்கத்துவ நிதி
- அரச உதவி- உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களால் விடுவிக்கப்பட் நிதி
- வேறு நிறுவனங்களால் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கு அளிக்கப்படும் நிதி
- சேவை வழங்கல், திட்ட அமுலாக்கம் என்பவற்றினால் கிடைக்கப்பெறும் நிதி
- அரசின் ஒப்பந்தங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதனால் கிடைக்கப்பெறும் இலாபம்
- சனசமூக நிலையத்திற்கு அளிக்கப்படும் உதவி மற்றும் பரிசு
- வருமானம் திரட்டும் வேலைத்திட்டங்களால் திரட்டப்பட்ட நிதி
- அரச சார்பற்ற நிறுவனங்களால் அளிக்கப்படும் நிதி

(அரச மற்றும் மாகாண சபையின் விதிமுறைகளுக்கு ஏற்ப அனுமதிக்கப்பட வேண்டும்)

15. நிதி பராமரிப்பு

(i) சனசமூக நிலைய பொருளாளரினால் இந்த ஆலோசனைப் படிவத்தின் இணைப்பு 3 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்கள் மற்றும் புத்தகங்கள் என்பவை பின்பற்றப்பட வேண்டும்.

(ii) சனசமூக நிலையத்தின் நிதி எதுவும் அந்நிலையத்தின் அனுமதியில்லாமல் பயன்படுத்தப்பட முடியாது.

(iii) சனசமூக நிலைய கணக்குகளைப் பேணுவது தொடர்பாக மத்திய மாகாண உள்ளூராட்சி திணைக்களத்தின் மூலம் தீர்மானிக்கப் படும் ஆவணங்கள் மற்றும் விதிமுறைகள் அனைத்தும் சனசமூக நிலையங்களால் பின்பற்றப்பட வேண்டும்.

(vi) சனசமூக நிலையத்திற்குக் கிடைக்கப் பெறும் சகல நிதியும் அரசினால் அனுமதிக்கப்பட்ட சனசமூக நிலையங்கள் அமையப் பெற்றுள்ள பிரதேசத்திற்கு அருகில் உள்ள அரச வங்கிக் கிளையில் சனசமூக நிலையத்தின் பெயரில் வைப்புச் செய்யப்பட்டு பராமரிக்கப்பட வேண்டும். வங்கிக் கணக்கு பராமரிக்கப்படும் வங்கிக் கிளை பொதுக் கூட்டத்தில் அனுமதிக்கப்பட வேண்டும்.

(v) வங்கியிலிருந்து பணம் மீளப் பெறப்படும் போது கௌரவ பொருளாளர் மற்றும் கௌரவ தலைவர் அல்லது செயலாளர் ஆகிய இருவரில் ஒருவரின் கையொப்பம் உபயோகப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

(vi) வங்கியிலிருந்து பணம் மீளப் பெறுகையில் கௌரவ பொருளாளரின் கையொப்பத்துடன் கௌரவ தலைவர் அல்லது கௌரவ செயலாளர் ஆகிய இருவரில் ஒருவரின் கையொப்பம் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

(vii) சனசமூக நிலையத்திற்கு அளிக்கப்படும் அனைத்து நிதிகளும் வங்கியில் வைப்பிலிடப்பட வேண்டும் என்பதுடன் செலவுகளுக்கான நிதி வங்கியிலிருந்து மீளப் பெறப்பட வேண்டும்.

(viii) அன்றாடத் தேவைகளுக்காக பொருளாளரினால் சேமிக்கப்படக் கூடிய நிதியின் உச்ச பெறுமதி சனசமூக நிலையத்தின் பொதுக் குழுவினால் தீர்மானிக்கப்பட வேண்டும்.

(ix) சனசமூக நிலையத்தினால் மேற்கொள்ளப்படும் அரச ஒப்பதந்தங்களுடன் தொடர்புற்ற நிதியினை வங்கியிலிருந்து மீளப் பெறுகையில் காசோலைப் பெறுமதியில் 5% நிதியானது வங்கிக் கணக்கில் மீளவைக்க வேண்டும் என்பதுடன் ஒப்பந்தங்களுடன் தொடர்புற்ற நிதியை வங்கியிலிருந்து மீளப் பெறுகையில் உள்ளூராட்சி நிறுவன செயலாளரின் எழுத்து மூலமான அறிக்கையை வங்கிக்குச் சமர்ப்பிக்க வேணடும்.

(x) சனசமூக நிலையங்களுக்கு அளிக்கப்படும் அரச / உளூராட்சி நிறுவனத்தின் நிதியின் எதுவும் உளூராட்சி நிறுவனத்தின் அனுமதியின்றி பிரயோகிக்கப்பட முடியாது என்பதுடன், சனசமூக நிலையத்திற்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ள அரசின் நிதியின் ஒரு பகுதி அல்லது முழு நிதியும் ஒரு சனசமூக நிலையத்திற்கு செலவழிக்க வேண்டிய நிலை ஏற்பட்டால் அதற்கான விண்ணப்பத்தை குறித்த உளூராட்சி நிறுவனத்திற்குச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும், அப்போது உளூராட்சி நிறுவனத்தினால் அந்த நிதியை சனசமூக நிலையத்திற்கு அனுமதிக்கப்பட்ட அனைத்து விண்ணப்பங்களும் நிதி தேவைப்படுவதை விளக்கிய அறிக்கையைச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அவ்வாறு விடுவிக்கப்படும் நிதி சம்பந்தமான பற்றுச் சீட்டை உளூராட்சி நிறுவனத்திற்கு சனசமூக நிலையத்தினால் அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

(xi) சனசமூக நிலையம் அமையப் பெற்றுள்ள பிரிவின் கிராம பங்குபற்றுதல் அபிவிருத்தித் திட்டத்தினை உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்குச் சமர்ப்பித்ததன் பின்னர் அதற்கு தொடர்புற்ற யோசனைகளை வருடாந்த வரவு செலவு ஆவணங்களுக்கு உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தின் மூலம் உள்ளடக்கப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் அல்லது மாகாண சபையிக்கு சமர்ப்பிக்கப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் அதற்கு ஏற்ப வெளியிடப்படும் ஆலோசனைகள் மற்றும் சுற்றுநிருபங்கள் என்பவற்றிற்கிணங்க நிதி பேணப்படல் மற்றும் அது தொடர்பான அறிக்கை சமர்ப்பித்தல் என்பவை சனசமூக நிலையத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

(xii) சனசமூக நிலையத்தின் கணக்கு ஆண்டு ஜனவரி 01 முதல் டிசம்பர் 31 வரையான காலத்தை உள்ளடக்கும்.

(xiii) சனசமூக நிலையத்தின் கணக்குகள் ஆண்டின் ஜனவாரி 01 இலிருந்து டிசம்பர் 31 வரையான காலத்தை உள்ளடக்கும். ஆண்டு முடிவதற்கு இரண்டு மாதங்களுக்கு முன்னர் சனசமூக நிலையத்தினால் 'கணக்கு

ஆண்டுக்கு உரித்தான செலவுகள்' மற்றும் டிசம்பர் 31 இற்கான கணக்கு படிவம் மற்றும் வங்கிக் கணக்கு அறிக்கை என்பவை தயார்ப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

(xiv) ஆய்வுக்குட்படுத்தப்படும் இறுதியான கணக்கு உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திறக்கு வருடாந்தம் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

16. சனசமூக நிலையத்தின் பணிகளை மேற்பார்வை செய்தல்

மத்திய மாகாண சபை சனசமூக நிலையங்கள் மீதான பிரகடனத்தினை இயற்றலாம், அத்தகைய பிரகடனங்கள் இயற்றப்படும் வரையில் இத்துணைச் சட்டங்கள் பின்பற்றப்பட வேண்டும் என்பதுடன் அத்தகைய பிரகடணம் நிறுவப்பட்டால், இந்தச் துணைச் சட்டங்கள் அவற்றுக்கு இணங்க வேண்டும்.

மத்திய மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் வெளியிடப்பட்ட சுற்றுநிருபம் இந்தத் துணைச் சட்டத்தினை நிர்வகிக்கும் அதிகாரமுடையவையாகும்.

17. துணைச் சட்டத் திருத்தம்

இந்த சனசமூக நிலைய சட்டத்தில் திருத்தங்கள் மேற்கொள்வதற்கான யோசனைகள் சனசமூக நிலையத்தின் மொத்த உறுப்பினர்களின் 2/3 பங்கினரின் விருப்பத்தின் பேரில் மட்டுமே மேற்கொள்ளப்பட வேணடும். அவ்வாறு மேற்கொள்ப்பட்ட யோசனை அனுமதிக்காக உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தின் மூலம் மத்திய மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். அவ்வாறு அனுமதி வழங்கப்படும் வரை நடைமுறையிலுருக்கும் சட்டத்தில் எந்த மாற்றத்தினையும் மேற்கொள்ள முடியாது.

சனசமூக நிலையத்தின் பதிவு செல்லுபடியாகும் காலம் வரை இந்த சட்டமும் செல்லுபடியானதாகும்.

18. துணைச் சட்டத்திற்கான அனுமதி

.... ஆந் திகதி ....இல் நடைபெற்ற .... ஆவது சனசமூக நிலைய ஒன்றுகூடலில் முன்மொழியப்பட்ட யோசனை அங்கீகரிக்கப்பட்டதன் பேரில் இந்த துணைச் சட்ட விதிமுறைகள் அனுமதிக்கப்பட்டு சனசமூக நிலையம் ஏற்றுக் கொண்டுள்ளது என்பதை சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

....

கௌரவ தலைவர் கௌரவ செயலாளர்

பெயர் மற்றும் கையொப்பம் பெயர் மற்றும் கையொப்பம்

திகதி..

நிறைவேற்று / பணிக் குழு உறுப்பினர்கள்

தொ.இல.	பதவி	பெயர்	முகவரி	கையொப்பம்
1	கௌரவ தலைவர்			
2	கௌரவ செயலாளர்			
3	கௌரவ பொருளாளர்			
4	கௌரவ உப தலைவர்			
5	கௌரவ உப செயலாளர்			
6	உறுப்பினர்			
7	உறுப்பினர்			
8	உறுப்பினர்			
9	உறுப்பினர்			
10	உறுப்பினர்			
11	உறுப்பினர்			
12	உறுப்பினர்			
13	உறுப்பினர்			
14	உறுப்பினர்			
15	உறுப்பினர்			

-

சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

....

கிராம அலுவலர் பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்

திகதி : ....

....

சமூக அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்

திகதி : ....

இணைப்பு - 3

சனசமூக நிலையங்களினால் பேணப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்

சனசமூக நிலைய உத்தியோகத்தரினால் கீழ்க் குறிப்பிட்டவாறு புத்தகங்கள் மற்றும் ஆவணங்கள் பேணப்பட வேண்டும்.

சனசமூக நிலையத்தின் செயலாளரினால்

- அங்கத்துவ ஆவணங்கள்
- சொத்து ஆவணங்கள்
- அனைத்து கூட்டங்களிலும் அறிக்கைகள் உள்ளடக்கிய புத்தகங்கள்
- லொக் புத்தகம் (யோசனைகள் குறிப்புக்கள் அடங்கிய புத்தகம்)
- அங்கத்துவ விண்ணப்பம்
- சனசமூக நிலைய சட்ட விதிமுறைகள்

சனசமூக நிலையத்தின் பொருளாளரினால்

- நிதிப் புத்தகம்
- பிரதான லெஜர் மற்றும் சகல கணக்குப் புத்தகங்கள், அறிக்கை
- அச்சிட்டப்பட்ட எண் அடங்கிய ரசீது
- அரசின் உதவிகள் மற்றும் செலவுகள் மேற்கொள்வது பற்றிய ஆவணம்
- மாதாந்த வருவாய் மற்றும் செலவு குறித்த அறிக்கை
- வருடாந்த வருவாய் மற்றும் செலவு குறித்த அறிக்கை
- சிறு நிதிப் புத்தகம்
- வங்கியினூடாக பணம் மீளப்பெறல் தொடர்பான பற்றுச் சீட்டு
- கொடுப்பனவு வவுச்சர்

10-247

இலங்கை அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்திற் பதிப்பிக்கப்பெற்றது.