ஜனதாக்ஷன் உத்தரவாத லிமிடெட்
உள்ளூராட்சி மன்ற அதிகாரப் பிரதேசங்களில்
சனசமூக நிலையங்களைத் தாபிப்பதற்கான
அறிவுரைத் தொகுப்பு

கிழக்கு மாகாணம்

இல 5, லியோனல் எடிரிசிங்க மாவத்தை, கிருலபோன், கொழும்பு 05.

சனசமூக நிலையங்களை தாபிப்பதற்கான உத்தேச அறிவுரைத் தொகுப்பு

கிழக்கு மாகாணம்

ஆலோசகர் குழு

ஜானக ஹேமதிலக்க	– பிரதிப் பணிப்பாளர், ஜனதாக்ஷன் கெரண்ட் லிமிடட்
கலாநிதி நிஷான் சகலசூரிய	– பிரிவுத் தலைவர், புவியியல் கற்கைப் பிரிவு, களனி பல்கலைக் கழகம்
தம்ம திசாநாயக்க	– சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர், அரசியல் மற்றும் அரச கொள்கைகள் பற்றிய கற்கைப் பிரிவு, கொழும்பு பல்கலைக் கழகம்
டி.பி. ஹெட்டிஆரச்சி	– முன்னாள் மேலதிகச் செயலாளர், உள்ளூராட்சி மற்றும் மாகாண சபைகள் அமைச்சு,
லயனல் திலகரத்ன	– நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர், அபிவிருத்திக்கான கிராமிய நிலையம்
பிரசன்ன லங்காபுர	– உற்பத்தித்திறன் அபிவிருத்தி அலுவலர், தேசிய உற்பத்தித்திறன் செயலகம்.

முகவுரை

உள்ளூராட்சி, வீடமைப்பு மற்றும் நிர்மாணத்துறை அமைச்சினால் 1977 ஆம் ஆண்டு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட சனசமூக நிலையங்களை தாபிப்பதற்கான அறிவுரைத் தொகுப்பானது, உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் ஆளுகைச் செயன்முறையில் சமுதாயத்தை தொடர்புபடுத்திக் கொள்ளும் முறையியல் என்ற வகையில் மிகவும் முக்கியமானதாகும். அன்று முதல் இன்று வரையான காலப்பகுதிக்குள் சனசமூக நிலைய முறையானது பல்வேறு சவால்களுக்கு மத்தியில் அதன் வெற்றிகரமான மற்றும் தோல்விகரமான அனுபவங்களுடன் இதுவரை காலம் பயணித்துள்ள அதன் பயணப் பாதையின் மற்றொரு விசேட திருப்பு முனையாக கிழக்கு மாகாணத்திற்கெனத் தயார் செய்யப்பட்டுள்ள இந்த அறிவுரைத் தொகுப்பை அறிமுகம் செய்ய முடியும்.

கிழக்கு மாகாணத்தில், பிரசைகளின் பங்கேற்பின் மூலம் கொள்கைகள் மற்றும் செயற்பாடுகளை வலுவூட்டுவதற்கான (SPACE) கருத்திட்டத்தை ஒழுங்குறுத்தல் மற்றும் வழிகாட்டலுக்கென ஒரு குழு நியமனம் செய்யப்பட்டது. கிழக்கு மாகாண பிரதம செயலாளர் அவர்கள் தலைமை தாங்கிய மேற்படி குழுவின் போது மாகாணத்திற்குப் பொருத்தமான சனசமூக நிலையங்களுக்கான அறிவுரைத் தொகுப்பொன்றைத் தயார் செய்வதன் முக்கியத்துவம் வலியுறுத்தப்பட்டது. அதற்கமைய நியமனம் செய்யப்பட்ட ஆலோசகர் குழுவின் கண்காணிப்பின் கீழ் இந்த அறிவுரைத் தொகுப்பு தயார் செய்யப்பட்டது.

இந்த அறிவுரைத் தொகுப்பைத் தயார் செய்யும் செயன்முறையானது, ஏழு கட்டங்களைக் கொண்டதாக அமைந்திருந்தது.

முதற் கட்டம்	பல்வேறு துறைகளையும் சேர்ந்த நிபுணர்களைக் கொண்டதாக ஆலோசகர் குழுவை நியமனம் செய்துகொள்ளல்
இரண்டாம் கட்டம்	இரண்டாம் நிலை மூலங்களை ஆய்வு செய்வதன் மூலம் தேவையான தரவுகள் மற்றும் தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளல்.
மூன்றாம் கட்டம்	கிழக்கு மாகாணத்தின் மூன்று மாவட்டங்களினதும் உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளர்கள் உட்பட சனசமூக நிலைய அபிவிருத்தி அலுவலர்களுடன் 1977 ஆம் ஆண்டு அறிமுகம் செய்யப்பட்ட மேற்படி அறிவுரைத் தொகுப்பை ஆழமாக கலந்துரையாடி, காலத்தின் தேவைகளுக்குப் பொருத்தமானவாறு மேற்கொள்ள வேண்டிய திருத்தங்களை இனங்காண்பதற்காக மூன்று செயலமர்வுகளை மூன்று மாவட்டங்களிலும் தனித்தனியாக நடாத்தல்.
நான்காம் கட்டம்	மூன்று மாவட்டங்களுக்கும் மூன்று குழுக்களை சனசமூக நிலைய அபிவிருத்தி அலுவலர்களிலிருந்து நியமனம் செய்துகொள்ளல்.
ஐந்தாம் கட்டம்	வரைவு செய்யப்பட்ட அறிவுரைத் தொகுப்பை மென்மேலும் அபிவிருத்தி செய்துகொள்வதற்காக விடயரீதியான நிபுணர்கள் அடங்கிய தேசிய மட்டத்திலான சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினர்களுடனான சந்திப்பொன்றின் போது சமர்ப்பித்தல்.
ஆறாவது கட்டம்	இந்த அறிவுரைத் தொகுப்பின் இறுதி வரைவு கிழக்கு மாகாணத்தின் சம்பந்தப்பட்ட சகல தரப்பினர்களிடமும் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு இறுதிப் பின்னூட்டலைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.

ஏழுாவது கட்டம்	பெற்றுக் கொண்ட சகல கருத்துக்கள் மற்றும் இரண்டாம் நிலை மூலங்களின் கற்கைகளிலிருந்து பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட தரவுகள் மற்றும் தகவல்களைப் பயன்படுத்திக் கொண்டு புதிய அறிவுரைத் தொகுப்பைத் தயார் செய்து முடித்தல்.

மேற்படி செயன்முறை ஊடாக அறிவுரைத் தொகுப்பைத் தயார் செய்வதற்கு சுமார் ஒரு வருட காலம் எடுத்தது. முதலில் சிங்கள மொழியில் தயார் செய்யப்பட்டதுடன், பின்னர் தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளுக்கு இது மொழிபெயர்ப்புச் செய்யப்பட்டது.

எவ்வாறாயினும், கடும் முயற்சிகளுக்கு மத்தியில் தயார் செய்யப்பட்ட இந்த அறிவுரைத் தொகுப்பானது, கிழக்கு மாகாணத்தில் தீர்மானம் மேற்கொள்ளும் செயன்முறைக்கு சமுதாயத்தை தொடர்புபடுத்திக்கொண்டு நிலைபேறான சமுதாய ஆளுகையை உருவாக்குவதற்கு வழிவகுக்குமென்று எதிர்பார்க்கின்றோம்.

ஜானக ஹேமதிலக்க

பிரதிப் பணிப்பாளர்

ஜனதாக்ஷன் கெரண்ட் லிமிடட்

உள்ளடக்கம் இலக்கம்

1. உள்ளூராட்சி மன்ற அதிகாரப் பிரதேசங்களில் சனசமூக நிலையங்களைத் தாபிப்பதற்கான அறிவுரைத் தொகுப்பு 6

1.1. சனசமூக நிலையங்களை தாபித்தல் பற்றிய வரலாற்றுப் பின்னனி 6

1.2. கிழக்கு மாகாணத்திற்கு சனசமூக நிலைய அறிவுரைத் தொகுப்பைத் தயார் செய்வதன் நோக்கம 9

1.3. சனசமூக நிலையங்களைத் தாபிப்பதன் குறிக்கோள். 9

1.4. சனசமூக நிலையங்களைத் தாபிப்பதன் நோக்கங்கள் 10

1.5. சனசமூக நிலையங்களைத் தாபித்தல். 10

1.6. சனசமூக நிலையங்களின் நிருவாகம் 11

1.7. சனசமூக நிலையங்களின் செயற்பணி 12

1.8. சனசமூக நிலையங்களின் சொத்துக்கள் பற்றிய பொறுப்பு 17

1.9. சனசமூக நிலையங்களின் நிதியம். 17

1.10. சனசமூக நிலையங்களின் நிதிப் பயன்பாடு 18

1.11. சனசமூக நிலையங்களுக்கு உரித்தானதாகக் காணப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள் 18

1.12. சனசமூக நிலையத்தினால் அனுப்பப்பட வேண்டிய மும்மாத அறிக்கைகள் 20

1.13. சனசமூக நிலையம் அரசின் உதவிகளுக்கு விண்ணப்பித்தல். 20

1.14. சனசமூக நிலையங்களிற்கு அரசின் உதவி மற்றும் உள்ளூராட்சி மன்றத்தின் உதவிகள் / நன்கொடைகளை விடுவித்தல். 20

1.15. உள்ளூராட்சி மன்றத்தினால் வழங்கப்படுகின்ற உதவிகள் / கொடைகளைப் பயன்படுத்தல் 20

1.16. சனசமூக நிலையங்களின் பதிவை இரத்துச் செய்தல். 21

இணைப்பு இலக்கம் 01 (சமுதாய சபையை பதிவு செய்யும் நடவடிக்கை முறை) 23

இணைப்பு இலக்கம் 02 (சமுதாய சபை யாப்பு) 26

இணைப்பு இலக்கம் 03 (சமுதாய சபையின் மும்மாத அறிக்கை) 33

மாதிரிப் படிவம்

- சிசி 01 மாதிரிப் படிவம் - அங்கத்தவர் பதிவேடு 35
- சிசி 02(1) மாதிரிப் படிவம் - அங்கத்தவர் பணம் பெறுகைப் பதிவேடு 36
- சிசி 02(2) மாதிரிப் படிவம் - அன்பளிப்புப் பங்களிப்பை கணிப்பிடல 37
- சிசி 02(3) மாதிரிப் படிவம் - காசோலை பெறுகை பதிவேடு 38
- சிசி 02(4) மாதிரிப் படிவம் - இரட்டை நிரல் காசேடு 39
- சிசி 03 மாதிரிப் படிவம் - பிரதான பேரேடு 40
- சிசி 04 மாதிரிப் படிவம் - பற்றுச்சீட்டு 41
- சிசி 05 மாதிரிப் படிவம் - அரச உதவிகள் மற்றும் மேற்படி உதவிகளை செலவு செய்தல் 42
- சிசி 08 மாதிரிப் படிவம் - பொருட் பதிவேடு 43
- சிசி 13 மாதிரிப் படிவம் - சில்லறைக் காசேடு 44
- சிசி 17 மாதிரிப் படிவம் - கொடுப்பனவு உறுதிச் சீட்டு 45

உசாத்துணை நூல்கள் 46

உதவிக் குழு – திருகோணமலை மாவட்டம்47

உதவிக் குழு – மட்டக்களப்பு மாவட்டம்48

உதவிக் குழு – அம்பாறை மாவட்டம்49

ஆதரவு குழு - கிழக்கு மாகாணம்50

உள்ளூராட்சி மன்ற அதிகாரப் பிரதேசங்களில் சனசமூக நிலையங்களைத் தாபிப்பதற்கான அறிவுரைத் தொகுப்பு

கிழக்கு மாகாணம்

1) **1. சனசமூக நிலையங்களை தாபித்தல் பற்றிய வரலாற்றுப் பின்னணி**

சனசமூக நிலையம் முறை உரித்தாவது சமுதாய ஆளுகைத் துறைக்காகும். சமுதாய ஆளுகை எனும் எண்ணக்கருவின் மூலம் கருதப்படுவது பொது நடவடிக்கைகளின் போது சமுதாயப் பங்கேற்பு, தலையீடு மற்றும் தீர்மானம் மேற்கொள்வது பற்றிய செயன்முறையாகும். மேலும் மேற்படி எண்ணக்கருவானது, உள்ளூர் ஆளுகை, சமூக ஆளுகை, வலையமைப்பு ஆளுகை மற்றும் பங்கேற்பு ஆளுகை ஆகிய பதங்களுடனும் தொடர்புடையதாகும்.

சனசமூக நிலையங்களை தாபிப்பது பற்றிய இந்நாட்டின் வரலாறு ஆங்கிலேய காலனித்துவ ஆட்சிக் காலம் வரை நீண்டுசெல்கின்றது. உலகின் பலம்மிக்க நாடுகள் அணிகளாகப் பிரிந்து ஒருவருக்கு ஒருவர் எதிராக உலக மட்டத்தில் யுத்தம் செய்த முதலாவது உலக யுத்தம், இரண்டாவது உலக யுத்தம் ஆகியன இருபதாம் நூற்றாண்டின் மிகப் பெரிய அனர்த்தங்களாகும். பாரிய மனிதப் படுகொலைகள், இடம்பெயர்வு, பொது மக்களின் சொத்துக்கள் மற்றும் இராஜதந்திர அழிவின் மூலம் முழு உலகமும் பாரியதொரு அபாய நிலையை எதிர்கொண்டது. உலக யுத்தம் காரணமாக ஏற்பட்ட மரண அச்சம், வாழ்க்கை பற்றிய உறுதியற்ற நிலைமை, அழுத்தம், அதிர்ச்சி, எதிர்பார்ப்புக்களை இழந்தமை, பட்டினி மற்றும் நோய்கள் சகல நாடுகளிலும் மக்கள் மத்தியில் பரவின. அழிவடைந்த சொத்துக்கள் மற்றும் ஏனைய உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் போன்ற வளங்களை எவ்வாறாயினும் மீளக் கட்டியெழுப்ப முடியுமெனினும், அச்சம் மற்றும் அதிர்ச்சிக்கு ஆளான மக்களின் உள்ளத்தை மீளக் கட்டியெழுப்புவதானது அதற்குச் சமமான விடயமல்ல. யுத்தத்தின் பின்னரான காலப் பகுதியில் காலனித்துவ ஆட்சியாளர்கள் எதிர்நோக்கிய பிரதான சிக்கலாகவும், சவாலாகவும் இருந்தது தமது காலனித்துவ நாடுகளில் மக்களின் வாழ்க்கையை வழமைநிலைக்குக் கொண்டுவருவது எவ்வாறு என்பதாகும். அதற்காகப் பயன்படுத்த வேண்டிய உபாயமுறைகள் மற்றும் நிறுவன ரீதியான மாதிரியமைப்பு யாது என்பதைக் கண்டறிவததே அக்காலத்தில் காலனித்துவ ஆட்சியாளர்கள் அதிக முன்னுரிமை வழங்கிய விடயமாகும்.

அப்போது “சிலோன்” என்று அழைக்கப்பட்ட இலங்கையில் சனசமூக நிலையங்களின் ஆரம்ப நிறுவனத்தை தாபிக்கின்ற பணியானது – அதே பெயரில் இடம்பெறாத போதிலும் - 1945 இல் ஆரம்பமாவது மேற்படி சிக்கல் மற்றும் சவாலை வெற்றிகொள்ளும் ஒரு நிறுவன ரீதியான சமுதாயத்தை மையமாகக் கொண்ட நடவடிக்கையாகவாகும். “வெற்றிச் சமூகம்” அல்லது ‘victory volunteer society’ என்ற பெயரில் தாபிக்கப்பட்ட மேற்படி ஆரம்ப அமைப்புக்களின் முக்கிய நோக்கமாக இருந்தது, யுத்தத்தின் பின்னரான காலப்பகுதியில் மன உளைச்சல், அழுத்தம், பீதி மற்றும் அச்சமடைந்திருந்த சமூகத்தை உளரீதியாக

வழமையான நிலைமைக்குக் கொண்டுவருவதாகும். விளையாட்டு மற்றும் களியாட்ட நடவடிக்கைகளில் இளம் சமுதாயத்தினரை ஈடுபடுத்திக் கொள்வது அதன் முக்கியமானதொரு உபாயமுறையாகும். இதன் காரணமாக "வெற்றிச் சமூகம்" பெரும்பாலும் இளைஞர் கழகங்களைப் போன்று காட்சியளித்தன. அத்தியாவசியமான உலர் உணவுகளை விநியோகித்தல், யுத்த அச்சத்தை இல்லாதொழித்தல், இளைஞர்களின் உளவியல் ஆரோக்கியத்தை ஒழுங்குபடுத்தல், விளையாட்டு, நூல்நிலையம், வானொலிகளை பெற்றுக் கொடுத்தல், பதுங்குகுழிப் பயிற்சி மற்றும் அபாய சைரன் பயிற்சி போன்ற நடவடிக்கைகள் அப்போதைய வெற்றிச் சமூகங்களுக்கு பொறுப்பளிக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகளாக இருந்தன.

சனசமூக நிலையங்களினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற பரந்தளவிலான செயற்பணியை சமூதாய தாபனம் மென்மேலும் ஒழுங்குபடுத்தி நிறைவேற்றுவதற்காக 1969 ஆம் ஆண்டு முதல் மாவட்ட சனசமூக அலுவலர் பதவியொன்று உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளர் அலுவலக மட்டத்தில் அமுல்படுத்தப்பட்டன. சமுதாய சபை இயக்கங்கள் தொடர்ந்தும் வியாபித்ததன் காரணமாக 1973 ஆம் ஆண்டு உள்ளூராட்சி மன்ற மட்டத்தில் உள்ளூராட்சி அலுவலர்கள் நியமனம் செய்யப்பட்டனர். உள்ளூராட்சி அலுவலர்கள் விசேடமாக நகர்ப்புற உள்ளூராட்சி மன்றங்களில் அதாவது மாநகர சபைகள் மற்றும் நகர சபைகளில் விசேட செயற்பணியொன்றை நிறைவேற்றினார்கள். இதற்கு மேலதிகமாக அப்போது காணப்பட்ட பட்டின சபைகள் மற்றும் முக்கியமான கிராம சபைகளிலும் உள்ளூராட்சி அலுவலர்கள் சனசமூக நிலையங்களின் நடவடிக்கைகளை ஒழுங்குபடுத்துவதற்காக சேவையில் ஈடுபடுத்தப்பட்டார்கள். 1969 ஆம் ஆண்டு சட்டமாக்கப்பட்ட சனசமூக நிலைய முறை 1977 இல் மீண்டும் திருத்தியமைக்கப்பட்டது. இவ்வாறு திருத்தியமைக்கப்பட்ட "சனசமூக நிலையங்களை தாபிப்பது பற்றிய அறிவுரைத் தொகுப்பு" 1977 அக்டோபர் மாதம் 10 ஆம் திகதி உள்ளூராட்சி, வீடமைப்பு மற்றும் நிர்மாணத்துறை அமைச்சினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்டது, மென்மேலும் முறையான சனசமூக நிலைய முறையொன்றைத் தாபிக்கும் நோக்கத்துடனாகும். அன்று முதல் சனசமூக நிலைய முறையானது பிரதேசத்தின் பொது நலனை நோக்காகக் கொண்டு சிரமதான முகாங்களைத் தாபித்தல், கூட்டு சுற்றுப் பயணங்கள், வருடாந்த மாவட்ட சம்மேளனம், தொகுப்பதற்கான சம்மேளனம் மற்றும் பயிற்சிப் பாடநெறிகளை நடாத்தல், சமூக சேவை நடவடிக்கைகள், வெளிப்புற மற்றும் உள்ளக விளையாட்டுக்கள், இலக்கிய நடவடிக்கைகள், நடனம், பாடல் மற்றும் நாடகம், முதலுதவி நடவடிக்கைகள், தாய்மாருக்கான சேவைகள் மற்றும் மருத்துவ சேவைகள், கைத்தொழில் நடவடிக்கைகளை பயிற்றுவித்தல், சமய நடவடிக்கைகள் பயிர்செய்கை அபிவிருத்தி மற்றும் பிரதேச அபிவிருத்தி போன்ற துறைகளை உள்ளடக்கியதாக செயற்பட்டு வந்தன.

1980 ஆம் ஆண்டில் அப்போது காணப்பட்ட கிராம சபைகள் மற்றும் பட்டின சபைகள் முறைகள் இல்லாதொழிக்கப்பட்டு 1980 இன் 35 ஆம் இலக்க அபிவிருத்தி சபைகள் சட்டத்தின் மூலம் ஒவ்வொரு மாவட்டத்திற்கும் மாவட்ட அபிவிருத்திச் சபைகள் தாபிக்கப்பட்டன. இதன் போது அதுவரை காணப்பட்ட பட்டின சபைகள் 87 மற்றும் கிராம சபைகள் 524 ஆகியன செயலிழந்ததுடன், அவற்றில் இருந்த சனசமூக அபிவிருத்தி அலுவலர்கள், உப

அலுவலகங்களாக மாற்றப்பட்ட மேற்படி உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் செயற்பணிகளுக்குப் பொறுப்பான அலுவலர்களின் கீழ் சனசமூக அபிவிருத்தி அலுவலர்களாக செயற்பட்டு வந்தனர். இவ்வாறான பின்னணியின் கீழ் 1984 ஆம் ஆண்டு உள்ளூராட்சி சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் சனசமூக நிலைய அலுவலர்கள், சமுதாய அபிவிருத்தி அலுவலர்களாக இணைப்புச் செய்யப்பட்டு மேற்படி சேவை நாடளாவிய ரீதியில் ஒவ்வொரு உள்ளூராட்சி மன்றத்தையும் உள்ளடக்கும் வகையில் அமுல்படுத்தப்பட்டன. இதன் போது எழுந்த வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கைக்கு பட்டதாரிகள் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டனர். அது வரை மாவட்ட சனசமூக நிலைய அலுவலர்களாக செயற்பட்டுவந்த சிரேஷ்ட அலுவலர்கள் மாவட்ட சனசமூக அபிவிருத்தி அலுவலர்கள் என்ற வகையில் சனசமூக அபிவிருத்தி அலுவலர்களின் நடவடிக்கைகளை கண்காணிப்புச் செய்ய நியமனம் செய்யப்பட்டனர்.

1987 இன் 15 ஆம் இலக்க பிரதேச சபைகள் சட்டத்தின் மூலம் 1988 ஆம் ஆண்டு முதல் 256 பிரதேச சபைகள் முழு நாட்டையும் உள்ளடக்கும் வகையில் தாபிக்கப்பட்டதுடன், மேற்படி நிறுவனங்களுக்கு இந்த சனசமூக அபிவிருத்தி அலுவலர்கள் இணைப்புச் செய்யப்பட்டனர்.

சனசமூக நிலைய அமைப்பானது இலங்கையில் பல்வேறு மாகாணங்களிலும் பல்வேறு மட்டங்களில் தொடர்ச்சியாக இயங்கி வந்துள்ளதுடன் குறிப்பாக வடக்கு மற்றும் கிழக்கு மாகாணங்களில் சனசமூக நிலையங்க அமைப்பானது உள்ளூராட்சி மன்றங்களுடன் நெருக்கமான தொடர்பைப் பேணிவரும் நிலையில் “சனசமூக நிலையம்” என்ற பெயரில் பிரபல்யமடைந்து இயங்கி வந்தது. இதிலுள்ள விசேட அம்சமாக இருப்பது தற்போது இந்த அமைப்பானது சமுதாயத்தை பிரதிநிதித்துவம் செய்கின்ற தொண்டர் அமைப்புக்களாக முக்கியமானதொரு செயற்பணியை ஆற்றிவருகின்றமை ஆகும்.

இவ்வாறான வரலாற்றுக்கு உரிமைகூறுகின்ற சனசமூக நிலைய முறையானது 1977 ஆம் ஆண்டு முதல் சில வேளை மிக்க வெற்றிகரமானதாகவும், சில வேளை வெற்றிகரமானதாகவும், சில சந்தர்ப்பங்களில் பலவீனமான மட்டத்திலும் இயங்கிவந்துள்ளதை அதவானிக்கக்கூடியதாக உள்ளது. எவ்வாறாயினும் சமுதாய ஆளுகை என்றழைக்கப்படுகின்ற உள்ளூராட்சி மன்றச் செயன்முறையின் ஆரம்ப மட்டத்திலான அமைப்பு என்ற வகையில் சனசமூக நிலையங்களை தாபித்து அதிகாரப் பிரதேச சமுதாயத்தின் அன்றாட வாழ்க்கையில் நேரடியாகத் தாக்கம் செலுத்துகின்ற விடயங்கள் தொடர்பில் சனசமூக நிலையங்களை கருத்துக்களை வினவி அதன் இணக்கப்பாட்டுடன் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் அல்லது கருத்திட்டங்களை அமுல்படுத்தி சனசமூக நிலைய முறையை வெற்றிகரமாக்கிக் கொள்வது நல்லதொரு, ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட மற்றும் சனநாயக ரீதியான சமுகத்திற்கு மிகவும் முக்கியமான அம்சமாகும்.

1)2. கிழக்கு மாகாணத்திற்கு சனசமூக நிலைய அறிவுரைத் தொகுப்பைத் தயார் செய்வதன் நோக்கம்

கிழக்கு மாகாணத்தின் சனசமூக நிலைய அமைப்பானது அம்பாறை, மட்டக்களப்பு மற்றும் திருகோணமலை மாவட்டங்களிலுள்ள ஒவ்வொரு உள்ளூராட்சி மன்ற அதிகாரப் பிரதேசங்களிலும் இயங்கி வருகின்றது. 'சனசமூக நிலையம்' என்ற பெயரில் மேற்படி அமைப்பானது பிரதேச செயலகங்களில் இயங்கிவருகின்ற கிராம அபிவிருத்திச் சங்கம், மகளிர் கிராம அபிவிருத்திச் சங்கம் ஆகிய அமைப்புக்களுடன் சமாந்தரமாக இயங்கிவந்துள்ளது. மேற்படி சனசமூக நிலையங்களான 'சனசமூக நிலையம்' இயங்கிவந்திருப்பதும் 1977 ஆம் ஆண்டு உள்ளூராட்சி, வீடமைப்பு மற்றும் நிர்மாணத்துறை அமைச்சினால் அறிமுகம் செய்யப்பட்டு ஏற்படுத்தப்பட்ட சனசமூக நிலையங்களைத் தாபிப்பதற்காக மும்மொழிகளிலும் தயார் செய்யப்பட்டு வெளியிடப்பட்ட அறிவுரைத் தொகுப்பில் உள்ளடங்குகின்ற ஏற்பாடுகளின் கீழாகும். மேற்படி அறிவுரைத் தொகுப்பானது கடந்த சுமார் 40 வருடங்களாக அமுலில் உள்ள போதிலும் இந்தக் காலப்பகுதிக்குள் இடம்பெற்றுள்ள சமூக, பொருளாதார, அரசியல் மாற்றங்கள் மற்றும் புதிய போக்குகள் அதற்குப் பொருத்தமானவாறு இதில் உள்ளடக்கப்படவில்லை. எனவே, இந்த முயற்சியின் நோக்கமாக இருப்பது மேற்படி 1977 இன் அறிவுரைத் தொகுப்பை அடிப்படையாகக் கொண்டு, கிழக்கு மாகாணத்தின் தேவைகள் மற்றும் சூழமைவு பற்றிக் கவனம் செலுத்தி நிலைபேறான சமுதாய ஆளுகை பொறிமுறையாக சனசமூக நிலையங்களைத் தாபித்தல் மற்றும் பேணிவருவதற்கான அறிவுரைகளைப் பெற்றுக் கொடுப்பதாகும்.

1)3. சனசமூக நிலையங்களைத் தாபிப்பதன் குறிக்கோள்.

சமுதாயப் பங்கேற்பு மற்றும் பொது இணக்கப்பாட்டின் மூலம் மிகவும் நல்லதொரு, திருப்திகரமான மற்றும் நிலைபேறான சமூக வாழ்வு.

1)4. சனசமூக நிலையங்களைத் தாபிப்பதன் நோக்கங்கள்

சனசமூக நிலையங்கள் அதிகாரப் பிரதேசத்திற்குள் வாழும் சகல சமுதாயத்தினரினதும் பொது நலனுக்காக இயங்கிவருகின்ற சனசமூக நிலையங்களை பின்வரும் நோக்கங்களை நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்காக செயற்படல் வேண்டும்.

I. சமுதாயத்தின் ஓய்வுநேரத்தை பயன்மிக்கவாறு கழிப்பதற்கு கலாசார அலுவல்கள், இலக்கியம் மற்றும் கலை நடவடிக்கைகள் மற்றும் சமூக சகவாழ்வை மேம்படுத்துவதற்கு முன்னுரிமை வழங்கல்.

II. சமுதாய அபிவிருத்திக்கு கூட்டு இணக்கப்பாட்டின் மூலம் மேற்கொள்ள வேண்டிய மற்றும் மேற்கொள்ளக்கூடாத விடயங்களைத் தீர்மானித்தல் மற்றும் மக்கள் தமது கருத்துக்களை உள்ளூராட்சி மன்றத்திடம் சமர்ப்பித்தல்

III. உள்ளூராட்சி மன்றங்களில் சமுதாயத்தை பிரதிநிதித்துவம் செய்கின்ற மற்றும் கிராமிய அபிவிருத்தியின் போது உற்பத்தித்திறன்மிக்க கட்டமைப்பாக நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.

IV. அதிகாரப் பிரதேசத்தினுள் இயங்கிவருகின்ற ஏனைய அமைப்புக்களுடன் நட்புறவான தொடர்பைக் கட்டியெழுப்பல் மற்றும் சமுதாய அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல்.

V. சனசமூக நிலையங்களை அதிகாரப் பிரதேசத்திற்குள் நிலைபேறான அபிவிருத்திக்கு பங்கேற்பு அபிவிருத்தித் திட்டமொன்றை தயார் செய்து அமுல்படுத்தல்.

1)5. சனசமூக நிலையங்களைத் தாபித்தல்.

ஒரு சனசமூக நிலையங்களில் உள்ளூராட்சி மன்ற அதிகாரப் பிரதேசமொன்றைச் சேர்ந்த ஒரு கிராம அலுவலர் பிரிவுக்கு உரித்தான வசிப்பாளர்கள் ஆகக் குறைந்தது இருபத்து ஐந்து (25) பேராயினும் இருத்தல் வேண்டும். விசேடமான சந்தர்ப்பங்களில் மாத்திரம் கிராம அலுவலர் பிரிவுக்குள் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட சனசமூக நிலையங்களைத் தாபிக்க முடியும். அவ்வாறான சந்தர்ப்பங்களில் ஏதும் சனசமூக நிலையங்களின் நிருவாகப் பிரதேசமானது உள்ளூராட்சி மன்றத்தின் சபைத் தீர்மானத்தின் அடிப்படையில் பிராந்திய உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளரின் அங்கீகாரத்திற்கு அமைய மாற்றியமைக்கப்பட முடியும். சனசமூக நிலையமொன்றுக்கு பெயரும், முகவரியும் இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், அது தாபிக்கப்பட்டவுடன், உள்ளூராட்சி மன்றத்தில் பதிவு செய்வதற்காக விண்ணப்பித்தல் வேண்டும்.

இங்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள 'இணைப்பு இலக்கம் 01' இன் கீழான நடவடிக்கை முறை சனசமூக நிலையங்களை பதிவு செய்வதற்காகப் பின்பற்றப்படும். மேற்படி தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்து தாபிக்கப்படுகின்ற சனசமூக நிலையங்களை உள்ளூராட்சி மன்றத்தில் பதிவு செய்வதற்காக மேற்படி நிறுவனத்திற்கு விண்ணப்பத்தை இரண்டு பிரதிகள் சகிதம் சமா்ப்பித்தல் வேண்டும். உள்ளூராட்சி மன்றத்தில் ஒரு பிரேரணையை நிறைவேற்றுவதன் மூலம் சனசமூக நிலையங்களை பதிவு செய்வதை அங்கீகரித்த பின்னா் குறித்த உள்ளூராட்சி மன்றத்தின் செயலாளா் / மாநகர ஆணையாளரினால் மேற்படி விண்ணப்பம் பிராந்திய உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளரிடம் சமா்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும். அதன் பின்னா் பிராந்திய உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளரினால் மேற்படி விண்ணப்பம் பரிசீலிக்கப்பட்டு தமது அலுவலகத்தில் பதிவு செய்யப்பட்டு அது பற்றி உள்ளூாட்சி மன்றத்திற்கும், சனசமூக நிலையங்களிற்கும் அறிவிக்கப்படும். சனசமூக நிலையங்களின் நடவடிக்கைகளை அங்கீகரிப்பதற்காக சனசமூக நிலையங்களினரல் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட வேண்டிய யாப்புத்தொகுப்பு "இணைப்பு இலக்கம் 02"ஆக இத்துடன் சமா்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

1)6. சனசமூக நிலையங்களின் நிருவாகம்

1) 6.1 உத்தியோகபூா்வ பதவிப் பெயா்.

ஒவ்வொரு சனசமூக நிலையங்களுக்கும் உத்தியோகபூா்வப் பதவிப்பெயரொன்று இருத்தல் வேண்டும். சனசமூக நிலையங்களுக்கும் நிரந்தர முகவாி மற்றும் அலுவலக முகவாி இருத்தல் வேண்டும்.

1)6.2 உத்தியோகபூா்வ இலட்சினை

ஒவ்வொரு சனசமூக நிலையங்களும் தமது பொறுப்பை பாதுகாக்கக் கூடிய வகையில் சனசமூக நிலையங்களுகளின் யாப்புக்கு அமைய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல் வேண்டும். ஒவ்வொரு சனசமூக நிலையங்களுக்குமென சனசமூக நிலையத்தின் பெயா், பதிவு இலக்கத்தைக் கொண்டதாக பொது இலட்சினை இருத்தல் வேண்டும். இதனை செயலாளாின் பாதுகாப்பில் வைத்திருத்தல் வேண்டும். உத்தியோகபூா்வ இலட்சினையைப் பயன்படுத்தும் போது தலைவா் மற்றும் செயலாளா் ஆகிய இருவரும் கையொப்பமிடல் வேண்டும்.

1)6.3 உள்ளூராட்சி மன்றத்தின் சனசமூக நிலையங்களின் செயற்குழு.

சனசமூக நிலையங்களைத் தாபிப்பது உள்ளூராட்சி மன்றத்தின் பணியாகும். சனசமூக நிலையங்களை முறையாகப் பேணிவருவது சனசமூக நிலையங்களின் பொறுப்பாகும். சனசமூக நிலையமானது முறையாக இயங்கிவருகின்றதா என்பது பற்றி பரிசீலனை செய்வது, ஆலோசனை வழங்குவது, வசதிகளைச் செய்துகொடுப்பது மற்றும் மேம்படுத்துவதற்கு ஒவ்வொரு உள்ளூராட்சி மன்றத்திற்கும் சனசமூக நிலைய செயற்குழு ஒன்று காணப்படுவது பொருத்தமானதாகும். இந்தச் செயற்குழுவில் உள்ளூராட்சி மன்றத்தின் உறுப்பினர்கள் ஐவர் மற்றும் ஆகக் குறைந்தது பிரதேச சனசமூக நிலையங்களின் தலைவர் உள்ளிட்ட பிரதிநிதிகள் ஐந்து பேரையேனும் உள்ளடக்க முடியும். தேவையின் அடிப்படையில் பிரதேச சனசமூக நிலையங்களின் அங்கத்தவர்களின் எண்ணிக்கையை அதிகரிக்க முடியும். இதன் கூட்ட நடப்பெண்ணாக ஆகக் குறைந்தது குழு அங்கத்தவர்களில் 1/3 ஆக இருத்தல் வேண்டும்.

1) 6.4 பிரதேச சனசமூக நிலையம்

ஒவ்வொரு உள்ளூராட்சி மன்ற அதிகாரப் பிரதேசத்திற்கும் சகல சனசமூக நிலையங்களை பிரதிநிதித்துவம் செய்யும் வகையில் சனசமூக நிலையங்களைத் தலைவர்களைக் கொண்டதாக பிரதேச சனசமூக நிலையங்களைத் தாபித்தல் வேண்டும். மேற்படி தலைவர்களின் தெரிவுக்கு அமைய பிரதேச சனசமூக நிலையங்களுக்கான தலைவரை நியமனம் செய்துகொள்ளல் வேண்டும். பிரதேச சனசமூக நிலையங்களின் செயலாளர் பதவிக்கு சனசமூக அபிவிருத்தி அலுவலர் பதவிவழியாக நியமனம் பெறுகின்றார்.

உள்ளூராட்சி மன்றத்தில் தாபிக்கப்பட்டுள்ள குழுக்களுக்கு ஒரு குழுவுக்கு ஆகக் குறைந்தது பிரதேச சனசமூக நிலையங்களை பிரதிநிதித்துவம் செய்யும் வகையில் இரண்டு பேரை தொடர்புபடுத்திக் கொள்வது உகந்ததாகும்.

1)7. சனசமூக நிலையங்களின் செயற்பணி

சனசமூக நிலையங்களின் பணி நடவடிக்கைகளை ஒழுங்குபடுத்திக் கொள்ளும் போது திருப்திகரமான சனசமூக நிலையங்களை உருவாக்குவதற்கு அத்தியாவசியமான பொருளாதார, சமூக, கலை, கலாசார, விளையாட்டு, அரசியல் மற்றும் சுற்றாடல் துறைகள் பற்றிக் கவனம் செலுத்தப்படும். சனசமூக நிலையத்தின் அமைப்பினை பரந்தளவில், முறையாக ஒழுங்குபடுத்தி அதன் பரந்தளவிலான பயன்களை பொது மக்களுக்குப் பெற்றுக் கொடுப்பதற்காக பின்வரும் நடவடிக்கைகளை சனசமூக நிலையங்களின் செயற்பணியாக அமுல்படுத்துவது பொருத்தமானதாகும்.

1) 7.1 சனசமூக நிலையத்தின் பொருளாதாரத்தை வலுவூட்டல்.
1) 7.2 அமைதியான சமூக மற்றும் கலாசார பெறுமானங்களை மேம்படுத்தல்
1) 7.3 தீர்மானம் மேற்கொள்ளும் செயன்முறையில் சமுதாயத்தை சம்பந்தப்படுத்திக்கொள்ளல்.

* மாநகர சபைகள் கட்டளைச் சட்டத்தின் 29 மற்றும் பிரதேச சபைகள் சட்டத்தின் 12 ஆம் பிரிவுக்கு அமைய நியமனம் செய்யப்படுகின்ற செயற்குழுக்கள் நான்கில் இரண்டாவது செயற்குழுவான வீடமைப்பு மற்றும் சமுதாய அபிவிருத்திச் செயற்குழுவில் இந்த விடயமும் உள்ளடங்கும்.

1) 7.4 இயற்கைச் சூழலைப் பாதுகாப்பாக பயன்படுத்தல் மற்றும் முகாமைத்துவம் செய்தல்.

1) 7.5 பங்கேற்பு அபிவிருத்தித் திட்டமிடல்.

1) 7.1 சமுதாயத்தின் பொருளாதாரத்தை வலுவூட்டல்.

கிராமிய பொருளாதாரத்தின் அடிப்படையாக விவசாயம் உள்ளது. எனவே கிராமியப் பொருளாதாரத்தில் நிலைபேறானதன்மையை ஏற்படுத்துவதற்காக விவசாயத் துறையின் அபிவிருத்தி அத்தியாவசியமான பணியாகும். மேலும் கிராமிய விவசாயமானது தீவிரமாக பௌதீக சுற்றாடல் காரணிகளின் அடிப்படையில் தீர்மானிக்கப்படுவதன் காரணமாக சமுதாயத்தின் வருமானத்தை நிலைபேறானதாக்கும் பொருட்டு விவசாயமல்லாத துறைகளின் வருமானத்தை வளர்ப்பது தொடர்பிலும், சேவைத் துறையை மேம்படுத்துவது தொடர்பிலும் கவனம் செலுத்த வேண்டும்.

அ. சேதனப் பசளை மூலமான வீட்டுத் தோட்டப் பயிர்செய்கையை ஊக்குவித்தல்.

ஆ. வீட்டு மட்டத்தில் இடம்பெறுகின்ற சகல வகையிலுமான வீண்விரயங்களையும் குறைத்து வீட்டு உற்பத்தித்திறனை வளர்ப்பதற்கான நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை அமுல்படுத்தல்.

இ. மாதிரி விவசாயப் பண்ணைகளை பேணிவருதல், சிறந்த அனுபவங்களைப் பரிமாற்றிக் கொள்ளல் மற்றும் சந்தை வசதிகளை மேம்படுத்துவதற்கு உதவுதல்.

ஈ. விவசாய உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் அபிவிருத்திக்கு நிறுவனங்கள் மற்றும் அலுவலர்களை ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல்.

உ. நல்ல தொழில்நுட்பம் மற்றும் நவீனமயப்படுத்தலுக்கு தொழில்நுட்ப நிறுவனங்கள் மற்றும் அலுவலர்களை ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல்.

ஊ. சிறியளவிலான கைத்தொழில் நடவடிக்கைகளின் பயிற்சிக்குத் தேவையின் அடிப்படையில் நிறுவனங்கள் மற்றும் சமுதாயத்தை ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல் மற்றும் சுயதொழில் மேம்பாடு.

எ. விவசாயத்தின் அடிப்படையிலான கிராமியக் கைத்தொழில்களின் தேவையை இனங்காண்பதற்காக ஏனைய நிறுவனங்களுடன் நட்புறவுடன் செயற்படல்.

ஏ. கிராமிய தொழில்முயற்சி அபிவிருத்திக்கு இளைஞர் யுவதிகளை பயிற்றுவித்தல் மற்றும் தொழில் பயிற்சியில் ஈடுபடுத்தும் போது கிராமிய மட்டத்திலான ஒருங்கிணைப்பு நிலையமாகச் செயற்படல்.

ஐ. அரச, அரசசார்பற்ற மற்றும் தனியார் சமுதாய சேவைகளை ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல்.

ஒ. வீதி, போக்குவரத்து, கல்வி, சுகாதாரம் மற்றும் துப்பரவேற்பாட்டுச் சேவைகள், நிருவாக சேவைகள், வங்கிச் சேவைகள், காப்புறுதிச் சேவைகள் தொடர்பில் சமுதாயத்தை அறிவுறுத்தல் மற்றும் அதில் தலையீடு செய்தல்.

இந்தத் துறை தொடர்பிலான பணி நடவடிக்கைகளை நிறைவேற்றுவதற்கு சமுதாய சபைகளுக்குத் தேவையான பௌதீக மற்றும் நிதிசார் வளங்களைப் பெற்றுக் கொடுத்தல் மற்றும் வசதிகளைச் செய்துகொடுப்பது உள;@ராட்சி மன்றத்தின் பொறுப்பாகும்.

1) 7.2 அமைதியான சமூக மற்றும் கலாசார பெறுமானங்களை மேம்படுத்தல்

சனசமூக நிலையமொன்றில் முக்கிய செயற்பணியாக இருக்க வேண்டியது அதிகாரப் பிரதேசத்தில் வாழும் சமுதாயத்தை திருப்திகரமான சமூக வாழ்க்கைக்கு வழிநடாத்துவதாகும். அதற்கமைய சமுதாயமொன்றில் வாழும் ஆட்களின் ஒன்றுக்கு ஒன்று வித்தியாசமான சமூக மற்றும் கலாசார பெறுமானங்களுக்கு ஒருவருக்கொருவர் மதிப்பளிக்கின்ற சமூகத்தை உருவாக்குவதற்கு சமூகத்தின் நிலைபேறான தன்மை காரணமாக அமைகின்றது.

அ. தனி நபர்கள் மற்றும் சமுதாயத்திற்கு இடையேயும், பெண்கள், சிறுவர் மற்றும் முதிய சமுதாயத்திற்கு இடையேயும் செயற்பாடுகளை மேம்படுத்துவதற்கான வாய்ப்புக்களை ஏற்படுத்தல் மற்றும் கலை, விளையாட்டு, கல்வி மற்றும் இலக்கிய செயற்பாடுகள் மூலம் சகவாழ்வை மேம்படுத்தல்.

ஆ. அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை அமுல்படுத்தும் போது அதன் மூலம் இடம்பெறுகின்ற பாதகமான தாக்கங்கள் பற்றி மதிப்பீடு செய்தல் மற்றும் அவற்றை குறைப்பதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்வதற்கு உதவுதல்.

இ. சமுதாயத்திற்கு உரித்தானதாகக் காணப்படுகின்ற பிரதேச மற்றும் சம்பிரதாயபூர்வமான அறிவு, நம்பிக்கை மற்றும் சம்பிரதாயங்களை சமூக நலனுக்காகப் பயன்படுத்திக் கொள்ளல் மற்றும் பாதுகாத்தல்.

ஈ. பணிகளை நிறைவேற்றும் போது பக்கச்சார்பின்றி மற்றும் பாதிப்புக்கள் இன்றி சமூகத்தின் பொது நலனுக்காக நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.

உ. பிரதேசத்திற்கு விசேடமான சமூக சேவகர்கள் மற்றும் பிரதேசத்திற்கு மதிப்பை பெற்றுக் கொடுத்த பல்வேறு துறைகளுக்கு உரித்தான ஆட்களை பாராட்டல்.

1)7.3 தீர்மானம் மேற்கொள்ளும் செயன்முறையில் சமுதாயத்தை சம்பந்தப்படுத்திக்கொள்ளல்.

சகவாழ்வின் அடிப்படையில் கட்டியெழுப்பப்படுகின்ற சமுதாயமொன்றின் நிலைபேறானதன்மை நல்ல ஆளுகைச் செயன்முறைக்கு உந்துசக்தியாக அமையும். பொருளாதார, சமூக மற்றும் கலாசார, இயற்கைச் சூழலின் நல்ல நிலைத்திருத்தலின் மையக் காரணியாக பங்கேட்புத் தீர்மானம் மேற்கொள்வது அமைகின்றது. அதற்கமைய சமுதாய சபையானது தமது குறிக்கோள்களை அமுல்படுத்தும் போது சமூக சகவாழ்வை மேம்படுத்துகின்ற மற்றும் பாதுகாக்கின்ற வகையில் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.

அ. பிரதேசத்தில் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற எந்தவொரு அபிவிருத்திப் பணியின் போதும் தமது சமுதாயத்திற்கு உரித்தான உள்ளூராட்சி மன்றத்துடன் ஒத்துழைப்புடன் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.

ஆ. சமுதாய அபிவிருத்திப் பணிகளின் போது சமுதாயப் பங்கேற்பு மற்றும் தலைமைத்துவம் வழங்குகின்ற நிறுவனமாக நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.

இ. சமுதாய அபிவிருத்தியின் போது சகல சமுதாயக் குழுக்களினதும் தேவைகளை நிறைவேற்றும் வகையில் அபிவிருத்திப் பயன்கள் பகிர்ந்தளிக்கப்படுவதை உறுதி செய்தல்.

ஈ. சமுதாயத்துடன் சம்பந்தப்பட்ட சமுதாய நிலையங்கள், நூலகம் மற்றும் வாசிப்பு நிலையம், முன்பள்ளிப் பருவ நிலையம், பகல் நேர பராமரிப்பு நிலையம், பிண எரிப்பகம், வாரச் சந்தை, சமய நிலையம், கழிவுப் பொருட்களை அகற்றும் இடம், வீதி விளக்குகள் போன்ற அம்சங்களை அபிவிருத்தி செய்யும் போது மற்றும் பேணிவரும் போதான ஒருங்கிணைப்பு, ஒத்துழைப்பு மற்றும் தலையீடுகளை சமுதாய சபைகள் மேற்கொள்ளல்.

உ. சமுதாயத்தின் மற்றும் தமது பிரதேசத்தின் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்கான திட்டங்களைத் தயார் செய்கின்ற பல்வேறு திணைக்களங்கள் போன்றவற்றிடம் கருத்துக்களைச் சமர்ப்பித்தல் மற்றும் மேற்படி திட்டங்களைத் தயார் செய்வதற்கு ஒத்துழைப்பு வழங்குதல்.

1) 7.4 இயற்கைச் சூழலைப் பாதுகாப்பாக பயன்படுத்தல் மற்றும் முகாமைத்துவம் செய்தல்.

சமுதாய நல்ல நிலைத்திருத்தலுக்காக நிலைபேறான வகையில் சுற்றாடலைப் பயன்படுத்துவது அத்தியாவசியமானதாகும். தமது சமுதாயம் வாழுகின்ற பிரதேசத்தின் இயற்கைச் சூழலைப் பாதுகாப்பதானது தனிப்பட்ட வகையிலும், பொதுப் படையாகவும் ஒவ்வொரு சமுதாய சபையினதும் பொறுப்பாக உள்ளது.

அ. தமது சூழலில் உருவெடுக்கக்கூடிய இயற்கை அனர்த்தங்கள் பற்றிய முன் அறிவிப்பை சமுதாயத்தின் ஒவ்வொரு அங்கத்தவருக்கும் பெற்றுக் கொடுத்தல்.

ஆ. அபிவிருத்தி பணிகளுக்கு இயற்கைச் சூழலைப் பயன்படுத்திக் கொள்ளும் போது சமுதாய மட்டத்தில் மதிப்பீடொன்றை மேற்கொள்ளல், உதவுதல் மற்றும் தலையீடு செய்தல்.

இ. பிரதேசத்தில் பல்வேறு ஊடகங்களின் மூலமும் உருவாக்கப்படுகின்ற கழிவுப் பொருட்களை முகாமைத்துவம் செய்வதற்கு ஒத்துழைப்பு வழங்குதல் மற்றும் உதவுதல்.

ஈ. திடீர் அனர்த்தங்களின் போது அனர்த்த முகாமைத்துவ நடவடிக்கைகளில் தலையீடு செய்வதற்கு ஒவ்வொரு அங்கத்தவரையும் ஆயத்தப்படுத்தல்.

உ. பிரதேசத்தின் சூழலுக்கு பாதிப்பு ஏற்படக்கூடிய பல்வேறு வகையிலுமான பொருட்கள் விசேடமாக பொலிதீன் மற்றும் பிளாஸ்ரிக் (உக்கிப்போகாத பொருட்கள்) பயன்படுத்துவதை முடிந்தளவுக்கு குறைத்துக் கொள்ள உள்ளூராட்சி மன்றங்களுக்கு உதவுதல் மற்றும் உக்கிப்போகின்ற கழிவுப்பொருட்களின் மூலம் சேதனப் பசளை உற்பத்தியை ஊக்குவித்தல்.

ஊ. இயற்கைச் சூழலைப் பாதுகாத்தல் மற்றும் அலங்கரிப்பதை நோக்காகக் கொண்டு மரம் நடுகை நிகழ்ச்சித்திட்டங்களுக்கு உதவுதல்.

எ. பசுமை வலயங்கள், பசுமை பூங்காக்களை ஏற்படுத்துவதற்கு உதவுதல், ஊக்குவித்தல் மற்றும் ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல்.

ஏ. பிரதேசத்தின் நீா் மூலங்கள் மற்றும் வனப் பாதுகாப்புப் பிரதேசங்களைப் பாதுகாப்பதற்கு உதவுதல், ஊக்குவித்தல் மற்றும் ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல்.

ஐ. ஆக்கிரமிப்புச் செய்யும் செடிவகை, விலங்கு வகை போன்ற மக்களின் வாழ்க்கையில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்துகின்ற சிக்கல்களை அதிகாரிகளின் கவனத்திற்குக் கொண்டுசெல்லல்.

ஒ. தொற்றும் மற்றும் தொற்றாத நோய்களைத் தடுத்துக் கொள்வதற்கான விழிப்புணா்வூட்டும் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.

ஓ. மயானங்களை தூய்மைப்படுத்தல் போன்ற பணிகளுக்கு உள்ளூராட்சி மன்றத்துக்கு உதவுதல்.

ஔ. கரையோரப் பாதுகாப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் போது அதற்காக நிறுவனங்களுடன் செயல்ரீதியாக நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.

1) 7.5 பங்கேற்பு அபிவிருத்தித் திட்டமிடல்.

சனசமூக நிலையமொன்றில் நல்ல நிலைத்திருத்தலானது தீா்மானிக்கப்படுவது திட்டமிடப்பட்ட நிலைபேறான நடவடிக்கைகளின் மூலமாகும். அதற்கமைய தமது சனசமூக நிலையமொன்று பிரதேசத்திற்கு ஏற்புடையவாறு ஆகக் குறைந்தது ஒரு வருடத்திற்கு ஒருமுறையேனும் இலக்கு அபிவிருத்தித் திட்டமொன்றைத் தயாா் செய்தல் மற்றும் இற்றைப்படுத்துவது சமுதாய சபையின் முன்னோடிப் பொறுப்பொன்றாகும். மேற்படி திட்டமானது சமுதாய பங்கேற்புடன் திட்டமிடப்பட வேண்டும் என்பதுடன், மேற்படி திட்டமானது பிரதேச அபிவிருத்தித் திட்டமிடலுக்கு ஈடுபடுத்திக் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

அ. பங்கேற்பு அபிவிருத்தித் திட்டத்தைத் தயாா் செய்தல் மற்றும் அமுல்படுத்துவதற்குத் தலையீடு செய்தல் மற்றும் ஒழுங்குபடுத்தல்.

ஆ. உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் வரவு செலவுத்திட்டத்தைத் தயாா்செய்யும் போது சமுதாய சபையின் திட்டங்கள் பிரேரணைகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு வரவு செலவுத்திட்டத்தை தயாா் செய்வதற்கு உரிய உள்ளூராட்சி மன்றங்களை வழிப்படுத்த நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.

இ. மத்திய அரசின் /மாகாண சபையின் உதவியை எதிர்பார்க்கின்ற அபிவிருத்திக் கருத்திட்டங்கள் கட்டாயமாக சமுதாய சபையினால் தயார் செய்யப்பட்டுள்ள அபிவிருத்தித் திட்டங்களில் உள்ளடக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

1)8. சனசமூக நிலையங்களின் சொத்துக்கள் பற்றிய பொறுப்பு

சனசமூக நிலையங்களுக்கு உரித்தான அனைத்துத் தளபாடங்கள், புத்தகங்கள், உபகரணங்கள், புலமைச் சொத்துக்கள், தகவல்கள் மற்றும் வேறு விடயங்கள் சபையின் பொறுப்பில் இருத்தல் வேண்டும். இவ்வனைத்து உபகரணங்களும் பதிவேடொன்றில் அதாவது பொருட் பதிவேட்டில் உள்ளடக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். மேற்படி பொருட் பதிவேடு உள்ளூராட்சி மன்றத்தின் பிரதிநிதியொருவர், சனசமூக நிலையத்தின் பிரதிநிதியொருவர் மற்றும் பரிசீலனைக்கு உட்படுத்தப்படுகின்ற சனசமூக நிலையத்தின் பிரதிநிதியொருவர் உள்ளிட்ட மூவர் கொண்ட பரிசோதனைக் குழுவினால் (Board of survey) வருடாந்தம் பரிசீலனை செய்யப்படல் வேண்டும். சனசமூக நிலையத்தின் செயற்பாடு பலவீனமடைந்து இருப்பதாக அல்லது செயலிழந்து இருப்பதாக உணரும் பட்சத்தில் மேற்படி சமுதாய சபைக்கு உரித்தான உள்ளூராட்சி மன்றத்தினால் யாப்புக்கு அமைய உரிய நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

சனசமூக நிலையத்தின் ஆதனங்கள் தொடர்பிலான பொறுப்பை சனசமூக நிலையத்தின் செயலாளர் மற்றும் தலைவர் ஏற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும். அலுவலர்கள் மாற்றமடையும் போது தமது பொறுப்பின் கீழுள்ள அசையும் மற்றும் அசையாச் சொத்துக்களை புதிய அலுவலர்களிடம் பொறுப்பளிக்கின்றவாறு ஆவணங்களைப் பரிமாற்றிக் கொண்டு அவற்றின் பிரதிகளை உள்ளூராட்சி மன்றத் தலைவரிடம் பொறுப்பளித்தல் வேண்டும். அது வரை மேற்படி பொறுப்பு தம்மிடம் உள்ளதை குறித்த அலுவலர்கள் புரிந்துகொள்வது அவசியமாகும். பயன்படுத்த முடியாத உபகரணங்கள் மற்றும் பொருட்களை அகற்றி புத்தகங்களிலிருந்து பதிவழிப்புச் செய்தல் அகற்றல் நீக்கிவிட முடிவது மேற்படி பரிசீலனைக் குழுவின் எழுத்து மூலமான சிபாரிசு மற்றும் சபையின் அங்கீகாரத்தின் கீழாகும்.

1)9. சனசமூக நிலையங்களின் நிதியம்.

சனசமூக நிலையங்களின் நிதியம் இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள - இணைப்பு இலக்கம் 02 இன் 12 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறாகும்.

1)10. சனசமூக நிலையங்களின் நிதிப் பயன்பாடு

சனசமூக நிலையங்களின் பொருளாளரினால் மாதிரிப்படிவங்களின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு சனசமூக நிலையங்களின் வருமானம் மற்றும் செலவினத்தைக் காட்டுகின்ற பேரேடு பராமரிக்கப்படல் வேண்டும். சனசமூக நிலையங்களுக்கு வழங்கப்பட்ட அரசின், மாகாண சபையின் அல்லது உள்;ராட்சி மன்றத்தின் உதவித் தொகைகளிலிரந்து எதுவும் உள்ளூராட்சி மன்றத்தின் அங்கீகாரம் இன்றி செலவிடப்படக் கூடாது. ஏதும் சனசமூக நிலையத்திற்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ள உதவித் தொகையில் ஒரு பகுதி அல்லது முழுத் தொகையையும் பயன்படுத்த வேண்டி ஏற்படும் பட்சத்தில் சனசமூக நிலையங்களின் தலைவா், செயலாளா் மற்றும் பொருளாளரினால் செயற்குழுவின் ஆலோசனையின் பேரில் அதற்கான விண்ணப்பம் உள்ளூராட்சி மன்றத் தலைவரிடம் சமா்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும். அவ்வாறான ஒவ்வொரு விண்ணப்பத்திற்கும் நிதி அவசியமாகின்ற காரணத்தைக் குறிப்பிடுகின்ற விரிவான அறிக்கையொன்றை இணைத்தல் வேண்டும். சனசமூக நிலையங்களின் அபிவிருத்தித் திட்டத்தின் தொடரையும் குறிப்பிடல் வேண்டும். இதன் மூலம் உள்ளூராட்சி மன்றத்தினால் நிறைவேற்றப்பட்ட சபைத் தீா்மானத்திற்கு அமைய மேற்படி உதவித் தொகை உள்ளூராட்சி மன்றத் தலைவரினால் விடுவிக்கப்படும். அவ்வாறு விடுவிக்கப்படுகின்ற தொகைக்குரிய பற்றுச்சீட்டு உள்ளூராட்சி மன்றத் தலைவா்க்கு அனுப்பப்படல் வேண்டும்.

சனசமூக நிலையங்களின் நிதியத்தைப் பயன்படுத்தும் போது ஒவ்வொரு கொடுப்பனவுக்கும் உறுதிச்சீட்டொன்றைப் பயன்படுத்த வேண்டும். மேலும் ஒவ்வொரு கொடுப்பனவுக்குமான பற்றுச்சீட்டு விநியோகிக்கப்படல் வேண்டும்.

1)11. சனசமூக நிலையங்களுக்கு உரித்தானதாகக் காணப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்

உள்ளூராட்சி மன்றத்தினால் நிா்ணயிக்கப்படுகின்ற வேறு ஆவணங்களுடன் பின்வரும் ஆவணங்கள் மற்றும் பதிவேடுகள் சனசமூக நிலையங்களினால் பேணிவரப்படல் வேண்டும். சனசமூக நிலையங்களின் நிருவாகத்திற்கு அலுவலா்கள் நியமனம் செய்யப்பட்டுள்ள சந்தா்ப்பங்களில் பின்வருமாறு அவ்வவ் அலுவலா்களுக்குப் பொறுப்பளிக்கப்படும். சமுதாய சபையினால் பராமரிக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்களுக்கான மாதிரிப் படிவங்கங்கள், அறிவுரைத் தொகுப்பின் இறுதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. இவ்வனைத்து ஆவணங்களும் காலத்தின் அடிப்படையில் மற்றும் வருடாந்த கணக்காய்வின் போது பரிசீலிக்கப்பட்டு மேற்படி கணக்காய்வு பரிசோதனை அறிக்கைகள் பிராந்திய உள்ளூராட்சி ஆணையாளருக்கும் பிரதி சகிதம் சனசமூக நிலைய தலைவரிடம் சமா்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

1.	அங்கத்தவர் பதிவேடு	சிசி 01	செயலாளர்
2.	சந்தாப்பணம், அன்பளிப்பு போன்றன, மேற்படி சந்தாப் பணம் மற்றும் அன்பளிப்புத் தொகையைக் கொண்டுள்ள பதிவேடு காசோலை பெறுகைப் பதிவேடு காசுப்புத்தகம்	சிசி 02(1) சிசி 02(2) சிசி 02(3) சிசி 02(4)	பொருளாளர் பொருளாளர் பொருளாளர் பொருளாளர்
3.	பிரதான பேரேடு	சிசி 03	பொருளாளர்
4.	அச்சிடப்பட்ட இலக்கங்கள் காணப்படுகின்ற பற்றுச்சீட்டுப் புத்தகம்	சிசி 04	பொருளாளர்
5.	அரசாங்க / மாகாண சபை உதவிகள் மற்றும் மேற்படி உதவிகள் செலவிடப்படும் முறையைக் காட்டும் பதிவேடு	சிசி 05	பொருளாளர்
6.	நூலக புத்தகங்களைப் பயன்படுத்தும் பதிவேடு	சிசி *	செயலாளர்
7.	நூலக புத்தகங்களை விநியோகிக்கும் பதிவேடு	சிசி *	செயலாளர்
8.	சொத்துப் பதிவேடு (Inventory) (அசையும், அசையா)	சிசி 08	செயலாளர்
9.	சமுதயா சபையினால் சந்தாப் பணம் செலுத்தப்படுகின்ற சஞ்சிகைகள், செய்திப் பத்திரிகைகள் பற்றிய பதிவேடு		
10.	பொதுச்சபைக் கூட்டம், செயற்குழுக் கூட்டம் மற்றும் வேறு இடைக்கால குழுக் கூட்டங்களின் அறிக்கைகளைக் கொண்ட அறிக்கைப் புத்தகம்	சிசி *	செயலாளர்
11.	சமுதாய சபையின் பல்வேறு பிரிவுகளையும் உள்ளடக்கிய குறிப்புப் புத்தகம்	சிசி *	செயலாளர்
12.	லொக் புத்தகம் (கருத்துக்களை பதிவுசெய்யும் பதிவேடு)	சிசி *	செயலாளர்
13.	சில்லறைக் காசேடு	சிசி 13	பொருளாளர்
14.	வங்கி இணக்க அறிக்கை	சிசி *	பொருளாளர்
15.	வேறு உதவிகளின் பதிவேடு	சிசி *	பொருளாளர்
16.	மின்னஞ்சல் போன்ற இலத்திரனியல் இரகசிய கடவுச்சொற்கள்	சிசி *	செயலாளர்
17.	கொடுப்பனவு உறுதிச்சீட்டு	சிசி 17	பொருளாளர்
18.	விநியோகப் பதிவேடு	சிசி *	செயலாளர்
19.	கடிதம் அனுப்பல் / பெறுகைப் பதிவேடு	சிசி *	செயலாளர்

* அவ்வவ் விடயங்களுடன் சம்பந்தப்பட்ட அரச நிறுவனங்களில் பயன்படுத்தப்படுகின்ற மாதிரியமைப்புக்களை இதற்குப் பயன்படுத்திக் கொள்வது மிகப் பொருத்தமானதாகும்.

1)12. சனசமூக நிலையத்தினால் அனுப்பப்பட வேண்டிய மும்மாத அறிக்கைகள்

அங்கத்தவர்களின் எண்ணிக்கை விபரம், நிதி நிலைமை மற்றும் சமுதாய சபை அமுல்படுத்துகின்ற வேறு விசேட நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் போன்றவற்றின் விபரங்களைக் கொண்ட மும்மாத அறிக்கை இதன் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. இந்த அறிவுரைத் தொகுப்பின் இறுதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இணைப்பு இலக்கம் 03 இற்கு அமைய மும்மாத அறிக்கையைத் தயார் செய்தல் வேண்டும். ஒவ்வொரு மூன்று மாதங்களுக்குள்ளும் நடாத்தப்படுகின்ற கூட்ட அறிக்கைகளின் பிரதி உள்;ராட்சி மன்றத்தின் முதல்வர்/ மாநகர ஆணையாளருக்கும் மற்றும் தலைவர்/ செயலாளருக்கும் ஒவ்வொரு காலாண்டின் முதல் மாதத்தின் 10 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு அனுப்பபப்படல் வேண்டும்.

1)13. சனசமூக நிலையம் அரசின் உதவிகளுக்கு விண்ணப்பித்தல்.

சனசமூக நிலையங்கள் தாபிக்கப்பட்டு குறித்த சமுதாயத்தின் முன்னேற்றத்திற்காக மத்திய அரசிடம் அல்லது மாகாண சபையிடம் உதவி அவசியமெனக் கருதும் பட்சத்தில் அவ்வாறான உதவிகளை கோரலாம். உதவி பெற்றுக்கொள்வதற்கு கோரிக்கைகளை விடுக்க முடிவது சபையினால் ஆகக்குறைந்தது வாசிப்புசாலையொன்று அல்லது கூட்ட மண்டபத்தை நடாத்திச் செல்வதற்கு மேலதிகமாக சமுதாய சபை யாப்புத் தொகுப்பின் குறிக்கோள்களின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வேறு எதேனுமொரு பணி நிறைவேற்றப்படும் போதாகும்.

1)14. சனசமூக நிலையங்களிற்கு அரசின் உதவி மற்றும் உள்ளூராட்சி மன்றத்தின் உதவிகள் / நன்கொடைகளை விடுவித்தல்.

யாதாயினும் உள்ளூராட்சி மன்றமொன்றின் நிருவாகப் பிரதேசத்தில் அமைந்துள்ள சமுதாய சபைக்கு உதவி ஒதுக்கப்படும் பட்சத்தில் 10, 13, (சமுதாய சபை நிதியப் பயன்பாடு மற்றும் சமுதாய சபையினால் அரசாங்க உதவிக்கு விண்ணப்பித்தல்) ஆகிய பந்திகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவைப்பாடுகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டிருப்பின் உள்ளூராட்சி மன்றத் தலைவரினால் உதவித் தொகை விடுவிக்கப்படும்.

1)15. உள்ளூராட்சி மன்றத்தினால் வழங்கப்படுகின்ற உதவிகள் / கொடைகளைப் பயன்படுத்தல்

சனசமூக நிலையங்களின் யாப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்காக சனசமூக நிலையங்களிற்கு கிடைக்கின்ற உதவித் தொகை மற்றும் உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் கொடைகளைப் பயன்படுத்திக் கொள்ள முடியும். சனசமூக அபிவிருத்தி அலுவலர் அல்லது மேற்படி விடயத்திற்குப் பொறுப்பான அலுவலரினால் நிதி முறையாகச் செலவிடப்படுகின்றதா என்பது பற்றி பரிசீலிக்கப்படும். மேற்படி பரிசோதனை

அறிக்கையின் பிரதி தகவலுக்காகவும், உரிய நடவடிக்கைகளுக்காகவும் உள்ளூராட்சி மன்றத் தவிசாளர் மற்றும் சனசமூக நிலையங்களிற்கும் சமா்ப்பிக்கப்படும். சனசமூக நிலையங்களிற்கும் பின்வரும் பணிகள் மற்றும் வேறு அவ்வாறான பணிகளுக்கு சனசமூக நிதியத்தைப் பயன்படுத்திக் கொள்ள முடியும்.

அ) புத்தகம், எழுதுகருவி வகைகளைக் கொள்வனவு செய்தல்.

ஆ) யாப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பணி நடவடிக்கைகளுக்கான உபகரணங்களைக் கொள்வனவு செய்தல்.

இ) நவீன தொழில்நுட்பத்தின் கீழ் கணினி, தொலைக்காட்சி போன்றன மற்றும் விளையாட்டு உபகரணங்களைக் கொள்வனவு செய்தல்.

ஈ) கலைஞர்கள் மற்றும் ஆலோசகர்களுக்கான கொடுப்பனவுகள்.

உ) கட்டிட வாடகை அல்லது பராமரிப்புச் செலவினம்

ஊ) பொதுச் சபையினால் தீர்மானிக்கப்படுகின்ற வேறு செலவினங்கள்.

1) 16. சனசமூக நிலையங்களின் பதிவை இரத்துச் செய்தல்.

யாதாயினும் ஒரு சனசமூக நிலையம் செயலிழந்திருக்கும் சந்தா்ப்பத்தில் அதன் பதிவை இரத்துச் செய்வதற்காக உள்ளூராட்சி மன்றத் தலைவரினால் சனசமூக நிலையங்களின் அதிகாரப் பிரதேசத்திற்கு உரித்தான சனசமூக அபிவிருத்தி அலுவலா் அல்லது விடயப்பொறுப்பு அலுவலரின் சிபாரிசு சகிதம் பிராந்திய உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளருக்கு அறிக்கையிடப்படல் வேண்டும். அவ்வாறானதொரு சந்தா்ப்பத்தில் பிராந்திய உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளரினால் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டுள்ள குழுவை மேற்படி சமுதாய சபையின் செயற்பாடுகள் பற்றி விசாரணை செய்து அறிக்கையிடுவதற்காக நியமனம் செய்யப்படும். அதாவது –

அ. உள்ளூராட்சி மன்றம் சார்பாக மேற்படி மன்றத்தினால் பெயரிடப்படுகின்ற உள்ளூராட்சிப் பிரதிநிதியொருவா்.

ஆ. தலைமையக பிரதான சனசமூக அபிவிருத்தி அலுவலா் அல்லது உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளா் அல்லது அவரால் நியமிக்கப்படும் சனசமூக அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்

இ. சமுதாய சபை சார்பாக பெயரிடப்படுகின்ற மேற்படி சபையின் அங்கத்துவத்தைக் கொண்டுள்ள பிரதிநிதிகள் மூவா்

ஈ. பிரதேச சமுதாய சபையின் பிரதிநிதி ஒருவா்

உ. உள்ளூராட்சி மன்ற அதிகாரப் பிரதேசத்தின் சமுதாய அபிவிருத்தி அலுவலா்

இந்த குழுவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற விசாரணைக்கமைய சனசமூக நிலையத்தை மீளமைக்க முடியுமென்பது தெரியவருமாயின் அதற்கான சிபாரிசுகளை சமா்ப்பித்தல் வேண்டும். மேற்படி சிபாரிசுகளுக்கமைய அவ்வாறு மீளமைப்பதற்கு சனசமூக நிலையத்திற்கு மூன்று மாதகால அவகாசம் வழங்கப்பட வேண்டும். அதன்பின்னரும் சனசமூக நிலையம் செயலிழந்திருப்பது உறுதி செய்யப்படுமாயின் அதன் பதிவை இரத்துச் செய்வதற்கான சிபாரிசு பிராந்திய உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளரினால் மாகாண உள்ளூராட்சி ஆணையாளருக்கு அறிவிக்கப்படும். அதற்கமைய உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் மேற்படி சனசமூக நிலையம் இரத்துச் செய்யப்பட்டு அது பற்றி பிராந்திய உள்ளூராட்சி ஆணையாளா் ஊடாக உரிய உள்ளூராட்சி மன்றத்திற்கும், சனசமூக நிலையத்திற்கும் அறிவிக்கப்படும். இரத்துச்செய்யப்பட்ட சமுதாய அபிவிருத்திச் சங்கத்தின் ஆதனங்கள் தொடர்பில், மேற்படி குழுவின் சிபாரிசுகளை அமுல்படுத்துவதற்கான நடவடிக்கைகள் உள்;ராட்சி மன்றத்தினால் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

<u>சனசமூக நிலையங்களை பதிவு செய்யும் நடவடிக்கை முறை</u>

1. உள்ளூராட்சி மன்றத்தின் அனுசரணையின் கீழ் சனசமூக நிலையங்களாக பதிவுசெய்துகொள்ள எதிர்பார்க்கின்ற எந்தவொரு சங்கமும் பின்வரும் தேவைப்பாடுகளுக்கு அமைய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல் வேண்டும் :-

   அ) ஆகக் குறைந்தது அங்கத்தவர்கள் 25 பேர் இருத்தல் வேண்டும். இவர்களில் ஆகக் குறைந்தது 1/3 ஏனும் பெண்களாக இருப்பது உகந்தது.

   ஆ பதிவு செய்வதற்கு எதிர்பார்த்து விண்ணப்பம் சமர்ப்பிக்கின்ற சங்கமொன்று இந்த அறிவுரைத் தொகுப்பிலுள்ள யாப்பை ஏற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும்.

   இ. பதிவுக்கான விண்ணப்பப்படிவத்தை பின்வரும் மாதிரிப்படிவத்திற்கு அமைய இரண்டு பிரதிகள் சகிதம் தயார் செய்து சனசமூக அபிவிருத்தி அலுவலரின் சிபரிசுடன் உரிய உள்;ராட்சி மன்றத்தின் மாநகர முதல்வர் / தவிசாளரிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

2. **விண்ணப்பப்படிவத்துடன் பின்வரும் ஆவணங்களையும் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.**

   அ. அங்கத்தவர்களின் முழுமையான பெயர்ப்பட்டியலின் பிரதி

   ஆ. இறுதியாக அலுவலர் தேர்வு நடாத்தப்பட்ட பொதுச்சபைக் கூட்ட அறிக்கையின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி

   இ. செயற்குழுவின் சகல அங்கத்தவர்களினதும் பெயர்களை உள்ளடக்கிய பட்டியல்

   ஈ. விண்ணப்பிக்கும் சங்கத்தினால் பிரதேசத்திற்கு நிறைவேற்றப்பட்டுள்ள சேவைகள் பற்றிய அல்லது நிறைவேற்ற உத்தேசித்துள்ள சேவைகள் பற்றிய அறிக்கை

   உ. அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள யாப்பின் பிரதி

   ஊ. இறுதி மூன்று மாதங்களின் கூட்ட அறிக்கைகள்

இணைப்பு இல. 01.1

<u>சனசமூக நிலையத்தை பதிவு செய்வதற்கான விண்ணப்பப்படிவம்</u>

1. சனசமூக நிலையத்தின் பெயர். :- ....
2. கிராம அலுவலர் பிரிவும், இலக்கமும் :-..
3. உள்;ராட்சி மன்ற அதிகாரப் பிரதேசம் :- ....
4. மாவட்டம் :- ....
5. தேர்தல் தொகுதி:- ....
6. பிரதேச செயலாளர் பிரிவு :- ....
7. உத்தேச அதிகாரப் பிரதேசத்திற்கு உரித்தான கிராமங்கள், வீதிகள், தோட்டங்களைக் குறிப்பிடுக. :- ....
8. தலைவரின் பெயர், முகவரி மற்றும் தொலைபேசி இலக்கம் :- ....
   ....
9. தலைவரின மின்னஞ்சல் முகவரி :- ....
10. செயலாளரின் பெயர், முகவரி மற்றும் தொலைபேசி இலக்கம் :- ....
    ....
11. செயலாளரின் மின்னஞ்சல் முகவரி :- ....
12. சங்கத்தின் சொத்துக்களின் பெறுமதி:- ....

காசு – பொருளாளரிடம்	- ரூபா	:- ....
வங்கியில்	- ரூபா	:- ....
காணி, கட்டிடங்களின் பெறுமதி	- ரூபா	:- ....
உபகரணங்கள் போன்றவற்றின் பெறுமதி	- ரூபா	:- ....
சொத்துக்களின் பெறுமதி	- ரூபா	:- ....

....	....	....	....
தலைவர்	திகதி	செயலாளர்	திகதி

(சமுதாய சபையின் இலட்சினையைப் பதிவு செய்யவும்.)

மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சனசமூக நிலையத்தை பதிவு செய்வதை சிபார்சு செயகின்றேன் / சிபாரிசு செய்யவில்லை.

....	....
சனசமூக அபிவிருத்தி அலுவலர்	திகதி

(உத்தியோகபூர்வ இலட்சினையைப் பதிவு செய்யவும்.)

அங்கீகாரத்திற்காக சிபாரிசு செய்து சமர்ப்பிக்கின்றேன்.

....

மாநகர முதல்வர் /தவிசாளர் திகதி

மாநகர ஆணையாளர் /செயலாளர்

(உத்தியோகபூர்வ இலட்சினையைப் பதிவு செய்யவும்.)

அங்கீகரிக்கின்றேன் /அங்கீகரிக்கவில்லை.

....

பிராந்திய உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளர் திகதி

(உத்தியோகபூர்வ இலட்சினையைப் பதிவு செய்யவும்.)

<u>சனசமூக நிலையத்தின் யாப்பு</u>

<u>(உள்ளூராட்சி ஆணையாளரினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டது)</u>

சனசமூக நிலையத்தினால் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட வேண்டிய யாப்பு பின்வருமாறாகும்.

1. சனசமூக நிலையத்தின் உத்தியோகபூர்வ பதவிப் பெயர்

அ. இந்த சனசமூக நிலையத்தின் / சமுதாய அபிவிருத்திச் சங்கம் …………………………………..………………………. எனும் பெயரால் அழைக்கப்படும்.

ஆ. அலுவலக முகவரி ……………………...……………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

இ. அதிகாரப் பிரதேசம் : ....

ஈ. உள்ளூராட்சி மன்ற பிரதேசம் : ……………………………………………………………….

உ. கிராம அலுவலர் பிரிவு : ………………………………………….

ஊ. சனசமூக நிலையத்திற்கு உரித்தான கிராமங்கள், வீதிகள், தோட்டங்கள் : ………………………………………………

குறிக்கோள்

உள்ளூராட்சி மன்ற அதிகாரப் பிரதேச மக்களுக்காக தமது சேவைகளை ஆற்றும் பொது இடையீட்டு அதிகாரத்தைக் கொண்ட அமைப்பாகவும், மக்களின் சிக்கல்கள், கோரிக்கைகள் மற்றும் பிரேரணைகளை உள்ளூராட்சி மன்றத்திடம் சமா்ப்பிக்கின்ற உத்தியோகபூர்வ நிறுவனமாகவும் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.

அங்கத்துவம்

3)1. அங்கத்துவத்திற்கான தகைமைகள்

அ) 18 வயதுக்கு மேற்பட்டவராக இருத்தல் வேண்டும்.

ஆ) அதிகாரப்பிரதேசத்தில் நிரந்தரமாக வசிக்கின்றவராக இருத்தல் வேண்டும்.

இ) அதிகாரப் பிரதேசத்தில் வசிப்பவராக இல்லாத போதிலும், அதிகாரப் பிரதேசத்தில் சொத்து (காணி, வீடு) உரித்தான ஆட்களுக்கு பொதுச் சபையின் அங்கீகாரத்துடன், அங்கத்துவத்தைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

3)2. அங்கத்தவா்களை ஆட்சோ்ப்புச் செய்தல்

மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளைக் கொண்டுள்ள ஒருவரின் விண்ணப்பப்படிவம் பொதுச்சபைக் கூட்டத்தின் போது பிரேரணை ஒன்றை நிறைவேற்றுவதன் மூலம் அங்கீகரித்துக் கொள்ளும்போது அவருக்கு அங்கத்துவம் உரித்தாகின்றது. மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளைக் கொண்டுள்ளதுடன் அங்குரார்ப்பண கூட்டத்திற்கு வருகை தந்திருந்தவா்களுக்கு இது ஏற்புடையதாவதில்லை. இவ்வாறு அங்கத்துவத்தைப் பெற்றுக்கொண்டவா்களின் பெயா்கள் அங்கத்துவ பட்டியலில் உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும். அங்கத்துவ பட்டியலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பெயா்களுக்கு எதிரே அவ்வவ் பெயா் உரித்தான அங்கத்தவரின் கையொப்பம் இடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். இந்த அங்கத்துவமானது, சனசமூக நிலையத்தினால் வழங்கப்படுகின்ற பயன்கள் மற்றும் சேவைகளைப் பெற்றுக் கொள்ள அவசியமாகும்.

அங்கத்துவத்தை இழத்தல்

பின்வரும் காரணங்களினால் அங்கத்துவம் இழக்கப்படும்.

அ) அதிகாரப்பிரதேசத்திற்கு வெளியே நிரந்தர வசிப்படத்திற்காகச் செல்லல்.

(3.1 இ இன் கீழ் சொத்துக்களின் அடிப்படையில் அங்கத்துவத்தைப் பெற்றுக் கொண்டுள்ளவர்கள் மேற்படி சொத்துக்களை விற்பனை செய்தல் அல்லது ஏனையவர்களுக்கு உரித்தாவதன் அடிப்படையில் அங்கத்துவத்தை இழப்பார்கள்)

ஆ) அங்கத்தவரின் மரணம்

இ) சனசமூக நிலையத்தின் குறிக்கோள்களுக்கு முரணாக செயற்படல் அல்லது வேறு காரணங்களின் அடிப்படையில் பொதுச் சபையின் பெரும்பான்மையான விருப்பத்தின் அடிப்படையில் அங்கத்தவர் ஒருவரின் அங்கத்துவத்தை இழக்கச் செய்ய முடியும்.

ஈ) வருகைதர முடியாது என்பதை திருப்திகரமான காரணங்களுடன் அறிவிக்காது ஆண்டினுள் நடைபெறுகின்ற பொதுச்சபைக் கூட்டங்களில் தொடர்ச்சியாக 03 கூட்டங்களுக்கு வருகைதராமை.

கூட்டங்கள்

அ) பொதுச்சபைக் கூட்டங்கள்: ஆகக்குறைந்தது 3 மாதங்களுக்கு ஒரு தடவை நடாத்தப்படல் வேண்டும்.

ஆ) செயற்குழுக் கூட்டங்கள்: ஆகக் குறைந்தது மாதத்திற்கு ஒரு தடவை செயற்குழு கூட்டம் ஒன்றை நடாத்த வேண்டும். தேவைகள் எழும் பட்சத்தில் எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் செயற்குழு கூட்டம் ஒன்றை கூட்ட வேண்டும். குழுக்கூட்டம் நடைபெறுகின்ற திகதி மேற்படி கூட்டம் நடைபெறும் திகதிக்கு ஆகக்குறைந்தது வேலை செய்கின்ற மூன்று நாட்களுக்கு முன்னரேனும் குழு அங்கத்தவர்களுக்கு அறிவிக்கப்படல் வேண்டும்.

இ) விசேட பொதுச்சபைக் கூட்டங்கள்: செயற்குழுவினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட தீர்மானத்திற்கு அமைய அல்லது தவிசாளரின் கோரிக்கையின் அடிப்படையில் அல்லது அங்கத்தவர்களில் இருபத்தைந்து சதவீனமானோரின் (1/4) எழுத்து மூலமான கோரிக்கையின் அடிப்படையில் அல்லது உள்;ராட்சி மன்றத்தின் அல்லது பிராந்திய உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளரின் எழுத்து மூலமான கோரிக்கையின் அடிப்படையில் விசேட பொதுச்சபைக் கூட்டமொன்றை கூட்ட வேண்டும். இவ்வாறான கூட்டம் ஒன்றை கூட்டுவதற்கான அறிவித்தலை கூட்டம் நடைபெறுகின்ற தினத்திற்கு ஐந்து நாட்களுக்கு முன்னரேனும் அங்கத்தவர்களுக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.

ஈ) விசேட செயற்குழு கூட்டங்கள்: தேவைகள் எழும் எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் விசேட செயற்குழுக் கூட்டங்களை கூட்ட முடியும்.

உ) வருடாந்த பொதுச்சபைக் கூட்டங்கள் : பதிவு செய்யப்பட்ட சங்கத்தின் அங்குரார்ப்பண பொதுச்சபைக் கூட்டத்திலிருந்து ஒருவருட காலப்பகுதிக்குள் வருடாந்த பொதுச் சபைக் கூட்டத்தைக் கூட்ட வேண்டும். அதன் பின்னர் ஒவ்வொரு வருடமும் வருடாந்த பொதுச் சபைக் கூட்டத்தைக் கூட்ட வேண்டும். இந்தக் கூட்டத்தைக் கூட்டுவதற்கான அறிவித்தல் மற்றும் நிகழ்ச்சிநிரலை அங்கத்தவர்களுக்கு ஆகக் குறைந்தது வேலை செய்யும் பதினான்கு (14) நாட்களுக்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியதாக அனுப்பல் வேண்டும்.

கூட்ட நடப்பெண்

அ) முழு அங்கத்துவர்களின் எண்ணிக்கையில் 1/3 வீதமானவர்கள், பொதுச்சபை அல்லது விசேட பொதுச்சபை அல்லது வருடாந்த பொதுச்சபைக் கூட்டத்திற்கான கூட்ட நடப்பெண் ஆக இருக்கும்.

ஆ) செயற்குழு அல்லது விசேட செயற்குழு கூட்டத்திற்கான கூட்ட நடப்பெண் அந்த செயற்குழு அங்கத்தவர்களின் எண்ணிக்கையில் 1/3 ஆக இருத்தல் வேண்டும்.

பிரேரணைகள்

கூட்டங்களில் (செயற்குழுக் கூட்டங்கள் தவிர) பிரேரிப்பதற்கான ஏதும் பிரேணைகள் இருப்பின் மேற்படி பிரேரணைகளை கூட்டத்திற்கான அழைப்பு விடுக்கப்படும் திகதிக்கு 3 நாட்களுக்கு முன்னரேனும் செயலாளரிடம் எழுத்து மூலம் கையளித்தல் வேண்டும்.

ஆ) ஒவ்வொரு கூட்டத்திலும் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற பிரேரணைகள் சங்கத்தின் குறிக்கோள்களுடன் சம்பந்தப்பட்டவையாக மாத்திரம் இருத்தல் வேண்டும்.

அலுவலர் குழு

அங்குரார்ப்பண பொதுச்சபைக் கூட்டத்தில் அல்லது அதன் பின்னர் நடைபெறுகின்ற வருடாந்த பொதுச்சபைக் கூட்டம் ஒன்றில் அல்லது விசேட பொதுச்சபைக் கூட்டம் ஒன்றில் பின்வரும் பதவிகளுக்கான ஆட்களைத் தெரிவு செய்துகொள்ளல் வேண்டும்.

தலைவர், உப தலைவர், செயலாளர், உப செயலாளர், பொருளாளர் மற்றும் கணக்குப் பரிசோதகரை தெரிவு செய்துகொள்ளல் வேண்டும். கணக்குப் பரிசோதகர் சபைக்குப் பொறுப்புக்கூறல் வேண்டும். அலுவலர் குழுவின் பதவிக் காலம் ஒரு வருடமாகும். அலுவலர் குழுவில் பதவி வகிப்பவர்கள் மீண்டுமொரு முறை ஏதும் பதவிக்கு முன்வர முடியும்.

அவ்வாறாயினும், ஒரு அலுவலா் ஒரே பதவியை தொடர்ச்சியாக வகிக்கும் காலஎல்லை இரண்டு வருடங்களுக்கு மட்டுப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

செயற்குழு

மேலே குறிப்பிடப்பட்ட கூட்டமொன்றின் போது தெரிவு செய்துகொள்ளப்பட்ட கணக்குப் பரிசோதகா் தவிர ஏனைய பதவிகளை வகிப்பவா்கள் மற்றும் சங்கத்தின் அங்கத்தவா்கள் மூன்று பேரைக் கொண்டதாக செயற்குழு இருக்கும். எழுத்து மூலம் அல்லது வாய்மூலம் செயலாளருக்கு அறிவிக்காது முறையே மூன்று செயற்குழுக்களில் பங்கேட்காத செயற்குழு அங்கத்தவரின் குழு அங்கத்துவம் அதன் காரணமாக ரத்தாகும். செயற்குழுவில் ஏற்படுகின்ற வெற்றிடங்களை நிரப்புகின்ற அதிகாரம் செயற்குழுவுக்கு உரித்தானதாகும். எனினும் அவ்வாறான வெற்றிடங்களை நிரப்புவதானது அடுத்து நடைபெறும் பொதுச் சபைக் கூட்டத்தின் போது அங்கீகரித்துக் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

சனசமூக அபிவிருத்தி அலுவலா்

பிராந்திய உள்;ராட்சி உதவி ஆணையாளா் அலுவலகத்திற்கு இணைப்புச் செய்யப்பட்டுள்ள சனசமூக அபிவிருத்தி அலுவலா் சங்கத்தின் ஆலோசகராக பதவிவழியாக நியமனம் பெறுவாா். பிராந்திய உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளரின் கண்காணிப்பின் கீழ் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளும் மேற்படி சனசமூக அபிவிருத்தி அலுவலருக்கு பிராந்திய உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளின் அவசியத்தன்மையின் அடிப்படையில் சங்கத்தின் பதிவேடுகள் போன்றவற்றைப் பரிசீலிக்கும் அதிகாரம் உண்டு.

பதவிகளை வகிப்பவா்களின் பிரதான கடமைகள்

அ) தலைவா் :- சனசமூக நிலையங்களின் நடவடிக்கைகளை நிருவகித்தல், சபைக் கூட்டங்களுக்குத் தலைமை தாங்குதல், சபைக் கூட்டங்களை வழிநடாத்தல், அதன் முன்னேற்றத்திற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல் மற்றும் சனசமூக நிலையங்களின் சொத்துக்களை நிருவகித்தல்.

ஆ) உப தலைவா்:- தலைவருக்குப் பதிலாக பதில் கடமையாற்றல் மற்றும் அவா் இல்லாத பட்சத்தல் தலைவரின் கடமைகளை நிறைவேற்றல்.

இ) செயலாளா் :- சனசமூக நிலையங்களின் மற்றும் செயற்குழுவின் தீா்மானங்களை அமுல்படுத்துவது தொடா்பாக செயற்படல் மற்றும் கூட்டங்களைக் கூட்டுதல், மேற்படி கூட்டங்கள் பற்றிய அறிக்கைகளை நல்லமுறையில் பேணிவரல், ஆலோசனைத்

தொகுப்பின் ஒன்பதாவது பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பதிவேடுகள் மற்றும் ஆவணங்களைப் பேணிவருவதும், தமது பொறுப்பின் கீழ் வைத்திருப்பதும்.

ஈ) உப செயலாளர் :- செயலாளர் இல்லாத பட்சத்தில் செயலாளருக்குப் பதிலாக பதில் கடமையாற்றல் மற்றும் அவர் இல்லாத சந்தர்ப்பத்தில் செலயாளரின் கடமைகளை நிறைவேற்றல்.

உ) பொருளாளர் : சங்கத்தின் நிதிகளுக்குப் பொறுப்பாக இருத்தல் மற்றும் சங்கத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற நிதிக் கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்கான பொறுப்பு, வருடாந்த பொதுச் சபைக் கூட்டத்தின் போது வருடாந்த கணக்காய்வு செய்யப்பட்ட கணக்கு அறிக்கைகளைச் சமர்ப்பித்தல் மற்றும் ஆலோசனைத் தொகுப்பின் பதினோறாவது பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்கள் மற்றும் பதிவேடுகளைப் பேணிவருவதும், தமது பொறுப்பின் கீழ் வைத்திருப்பதும்.

ஊ) கணக்குப் பரிசோதகர் :- கணக்குகளைக் கணக்காய்வு செய்வதும், உறுதி செய்வதும்.

நிதியம்

சனசமூக நிலைய நிதியமானது பின்வரும் மூலங்களைக் கொண்டதாக இருக்கும் :-

அ) அங்கத்தவர்களின் பங்களிப்பு

ஆ) அங்கத்தவர்கள் மற்றும் பொது மக்களிடம் கிடைக்கின்ற அன்பளிப்புக்கள்

இ) அரசாங்க உதவிகள் /மாகாண சபைகளின் உதவிகள்

ஈ) உள்ளூராட்சி மன்றத்தின் கொடைகள்

உ) கொடை வழங்குவோரிடம் கிடைக்கின்ற உதவிகள் /கொடைகள் /பரிசுகள்

ஊ) வேறு மூலங்களிலிருந்து கிடைக்கின்ற கொடைகள் /உதவிகள்

பிராந்திய உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளின் அங்கீகாரத்துடன் தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் நிதியத்தை பலப்படுத்தும் கருத்திட்டங்களை அமுல்படுத்த முடியும்

நிதியத்தைப் பயன்படுத்தல்

சங்கத்தின் நிதியிலிருந்து ரூபா 5000 (ஐயாயிரம்) ஆன தொகையை நாளாந்த தேவைகளுக்காக பொருளாளர் காசாக வைத்திருக்க முடியும். ஏனைய சகல நிதிகளும் சனசமூக நிலையங்களின் பிராந்திய உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளரின் இணக்கப்பாட்டுடன் தீர்மானிக்கப்படுகின்ற

அரசாங்க வங்கியொன்றில் சனசமூக நிலையங்களினால் பெயரில் பேணிவரப்படுகின்ற கணக்கில் வைப்புச் செய்யப்படல் வேண்டும். வங்கியிலிருந்து பணத்தை மீளப்பெற்றுக்கொள்ளும்போது உள்;ராட்சி மன்றத்தின் செயலாளரின் அங்கீகாரத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும். மேலும் சனசமூக நிலையங்களில் பொருளாளரின் கையொப்பம் மற்றும் தலைவா் அல்லது செயலாளரின் கையொப்பம் இடப்படுவது கட்டாயத் தேவைப்பாடாகும்.

நிதி ஆண்டு

சனசமூக நிலையத்தின் நிதியாண்டாக, பஞ்சாங்க ஆண்டு இருக்கும். (ஜனவரி மாதம் 01ஆந் திகதி முதல் டிசெம்பர் மாதம் 31)

யாப்புத்திருத்தம்

யாப்பை திருத்துவதற்கான பிரேரணையை சனசமூக நிலையத்தின் பொதுக் கூட்டமொன்றின் போது மொத்த அங்கத்தவர்களின் எண்ணிக்கையில் 2/3 வீதமானோரின் வாக்குகளைப் பெற்று

சனசமூக நிலையத்தின் யாப்பைத் திருத்தியமைக்க முடியும். அவ்வாறான திருத்தத்திற்கு உள்ளூராட்சி மன்றத்தின் மற்றும் பிராந்திய உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளரின் அங்கீகாரம் கிடைத்த பின்னா் மாத்திரமே அது செல்லுபடியானதாகும். மேற்படி திருத்தத்தை ஒவ்வொரு அங்கத்தவருக்கும் உரிய பொதுச் சபைக் கூட்டத்திற்கு அழைப்பு விடுக்கும் அறிவித்தலுடன் கையளித்தல் வேண்டும்.

விதிகள் மற்றும் கட்டளைகளை விதிக்கும் தத்துவம்

சனசமூக நிலையத்தில் அமுல்படுத்தப்படுகின்ற அல்லது தலையீடு செய்யப்படுகின்ற, நிருவகிக்கப்படுகின்ற நிறுவனங்கள், அமைப்புக்களைப் பேணிவருவதற்காக தகுந்த நடவடிக்கைமுறைகள், விதிகள் மற்றும் கட்டளைகளை சனசமூக நிலையம் தயார் செய்து பொதுச் சபையொன்றில் அங்கீகரித்துக் கொள்ள முடியும். இதன் போது ஏதும் திருத்தச் செய்ய வேண்டியது பொதுச் சபையின் அங்கீகாரத்தின் அடிப்படையில் மாத்திரமாகும்.

20 ………………… ஆந் திகதியன்று .... (இடம்) இல் நடாத்தப்பட்ட ……………………………….………….. (சனசமூக நிலையத்தின் பெயர்) சனசமூக நிலையத்தின் பொதுக் கூட்டத்தின் போது மேற்படி யாப்பு அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது என்பதை நாம் சான்றுப்படுத்துகின்றோம்.

…………………	....	……………………	....
தலைவர்	திகதி	செயலாளர்	திகதி
(உத்தியோகபூர்வ இலட்சினை)		(உத்தியோகபூர்வ இலட்சினை)	

செயற்குழு உறுப்பினர்கள்

	பெயர்	கையொப்பம்	திகதி
1.	…………………………………………	………………	…………
2.	…………………………………………	………………	…………
3.	…………………………………………	………………	…………
4.	…………………………………………	………………	…………
5.	…………………………………………	………………	…………
6.	…………………………………………	………………	…………

<u>சனசமூக நிலையத்தின் மும்மாத அறிக்கை</u>

.... உள்ளூராட்சி அதிகாரப் பிரதேசத்தின் .... சனசமூக நிலையத்தின் சபையின் 20....... ஆண்டு .... மாதத்துடன் நிறைவடைகின்ற மும்மாத அறிக்கை

1. அங்கத்தவர் நிலைமை

கடந்த மும்மாத இறுதியில் இருந்த அங்கத்தவர்களின் எண்ணிக்கை ....

கடந்த மும்மாதத்திற்குள் இணைந்த அங்கத்தவர்களின் எண்ணிக்கை ....

மொத்தம் ....

கடந்த மும்மாத இறுதியில் விலகிய அங்கத்தவர்களின் எண்ணிக்கை ....

கடந்த மும்மாத இறுதியில் இருந்த அங்கத்தவர்களின் எண்ணிக்கை ....

அரசின் உதவி அங்கத்தவர் பங்களிப்புத் தொகையும், அன்பளிப்பும்

2. நிதி நிலைமை.

கடந்த மூன்று மாதங்களின் இறுதியில் காசு மீதி ரூ............ ச............ ரூ............ ச..............

அன்மித்த மூன்று மாதங்களில் கிடைத்த நிதி ரூ............ ச............ ரூ............ ச..............

மொத்தம் ரூ.........................ரூ.............................

கடந்த மூன்று மாதங்களின் செலவினம் ரூ............ ச............ ரூ............ ச..............

அண்மித்த மூன்று மாத இறுதியில் காசு மீதிரூ............ ச............ ரூ............ ச..............

மொத்தம் ரூ.........................ரூ.............................

கூட்டங்கள்

நடாத்தப்பட்ட சனசமூக நிலையத்தின் பொதுக் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை ....

திகதி ....

நடாத்தப்பட்ட சனசமூக நிலையத்தின் விசேடபொதுக் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை ....
திகதி ....

நடாத்தப்பட்ட செயற்குழுக் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை .... திகதி ....

நடாத்தப்பட்ட விசேட செயற்குழுக் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை .... திகதி ....

3. சனசமூக நிலையத்தினால் அமுல்படுத்தப்பட் கருத்திட்டங்கள் / பணிகள்

தொடர் இல.	திகதி	மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகள்
01	20..../ ...../	....
		....
02	20..../ ...../	....
		....
03	20..../ ...../	....
		....
04	20..../ ...../	....
		....

(இதற்கமைய மூன்று மாதங்களுக்குள் மேற்கொள்ளப்பட்ட விசேட வேலைகளை இலக்கமிட்டு திகதி அடிப்படையில் சுருக்கமாகக் குறிப்பிடுக)

4. இறுதியாக மேற்கொள்ளப்பட்ட கணக்காய்வு அறிக்கை

....	....
சனசமூக நிலையத்தின் தலைவர்	சனசமூக நிலையத்தின் செயலாளர்
திகதியும், கையொப்பமும்	திகதியும், கையொப்பமும்
(உத்தியோகபூர்வ இலட்சினை)	(உத்தியோகபூர்வ இலட்சினை)

சீ.சீ. 01

……………………………………………… சனசமூக நிலையத்தின்

அங்கத்தவா் பதிவேடு

தொடர் இல.	அங்கத்தவரின் பெயர்	நிரந்தர முகவரி	அங்கத்தவர் இல.	தொலைபேசி இல.	அங்கத்தவரின் கையொப்பம்

சீ.சீ. 02 (1)

………………………………………………. சனசமூக நிலையம்

அங்கத்தவர் பணம் பெறுகைப் பதிவேடு

தொடர் இல.	அங்கத்தவர் இல.	அங்கத்தவரின் பெயர்	கிடைத்த தொகை												மொத்தம்
			சன	பெப்	மார்ச்	ஏப்ரல்	மே	யூன்	யூலை	ஆகஸ்	செப்	அக்	நவ	டிச	
மொத்தம்															

சீ.சீ. 02 (2)

.... சனசமூக நிலையம்

அன்பளிப்புக்கள் பங்களிப்புக்களை கணிப்பிடுகின்ற பதிவேடு

தொடர் இல.	திகதி	வழங்கியவரின் பெயரும், முகவரியும்	தொகை	பொருட்களின் அளவு	அலகின் விலை	மொத்தப் பெறுமதி	பொறுப்பேற்றுக் கொண்டவரின் கையொப்பம்	பயன்படுத்திய விடயம்	இருப்புப் பதிவேட்டின் பக்கம்
மொத்தம்									

சீ.சீ. 02 (3)

.. சனசமூக நிலையம்

காசோலைகள் பெறுகைப் பதிவேடு

தொடர் இல.	திகதி	வழங்கியவரின் பெயர்	விடயம்	காசோலை இலக்கமும், வங்கியும்	தொகை		பொறுப்பேற்றவரின் கைஒப்பம்	வங்கியில் வைப்பிலிட்ட திகதி	வேறு
					ரூபா	சதம்			

சீ.சீ. 02 (4)

.... சனசமூக நிலையம்

இரட்டை நிரல் காசேடு

திகதி	பற்றுச்சீட்டு இல.	பெறுகை விபரம்	தொகை	வங்கி	திகதி	பற்றுச்சீட்டு இல.	கொடுப்பனவு விபரம்	தொகை	வங்கி

சீ.சீ. 03

.... சனசமூக நிலையம்

பிரதான பேரேடு

ஆண்டு 20............ மாதம் ....

திகதி	பெறுகை விபரம்	பெற்ற தொகை		திகதிக்கான மொத்தம்		செலவு விபரம்	செலவிடப்பட்ட தொகை		மீதி	
		ரூபா	சதம்	ரூபா	சதம்		ரூபா	சதம்	ரூபா	சதம்

....

திகதி பொருளாளரின் கையொப்பம்

………………………………………… சனசமூக நிலையம்

பற்றுச்சீட்டு

பற்றுச்சீட்டு இல.	
திகதி	

அங்கத்துவ இல.	

திரு / திருமதி / செல்வி ………………………………………………………………… இடமிருந்து கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ரூபா ……………… மற்றும் சதம் ……………………………… (ரூ. ………… சதம் …………) பொறுப்பேற்றுக் கொண்டேன்.

விபரம்	தொகை	
	ரூபா	சதம்
அங்கத்துவப் பணம்		
பங்களிப்புத் தொகை		
ஏனையன		
மொத்தம்		

மேலுள்ள தொகையை சரியாக பொறுப்பேற்றுக் கொண்டேன் ……………………

காசேட்டின் பக்க இலக்கம் ……… பொருளாளர்

சீ.சீ. 05

... சனசமூக நிலையம்

அரசாங்க உதவிகள் மற்றும் மேற்படி உதவிகளை செலவிட்டதை வெளிப்படுத்தும் பதிவேடு

கருத்திட்டம் /பணி ....

திகதி	பெறுகை விபரம்	பெற்ற தொகை		செலவு விபரம்	செலவான தொகை		திகதிக்கு நிலுவை		பொருளாளர் கையொப்பம்
		ரூபா	சதம்		ரூபா	சதம்	ரூபா	சதம்	

சீ.சீ. 08

………………………………………………………… சனசமூக நிலையம்

பொருட் பதிவேடு

தொடர் இல.	விபரம்	அளவு	பெறுமதி		பெற்ற திகதி	வேறு
			ரூபா	சதம்		

சீ.சீ.13

.... சனசமூக நிலையம்

சில்லறைக் காசேடு

திகதி	விபரம்	கிடைத்த தொகை		செலவினம்		மீதி	பொருளாளர் கையொப்பம்
		ரூபா	சதம்	ரூபா	சதம்		

சீ.சீ. 17

.... சனசமூக நிலையம்

கொடுப்பனவு உறுதிச்சீட்டு

உறுதிச்சீட்டு இல.			
திகதி	20...		

பெறுபவரின் பெயர் திரு / திருமதி / செல்வி ....

விபரம்	ரூபா	சதம்
.... கொடுப்பனவு செய்யும் அதிகாரம்		

மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயத்துக்காக நான் ரூபா .... மற்றும் .... சதம் (ரூபா ....) ஐ சரியாகப் பெற்றுக் கொண்டேன்.

சரியாக செலுத்தப்பட்டது.

....

பொருளாளர்

காசேட்டின் பக்க இல. ....

....

பணம் பெற்றுக் கொண்டவரின் கையொப்பம்

உசாத்துணை நூல்கள்

1. Dr. G.R.Tressie Leitan, Local Government and Decentralized Administration, Lake House Investment 1979.
2. Legal Environment for Local Government in Sri Lanla Ed. By Dr. H.A.P. Abeyawardana, Published by Postgraduate Institution of Management, University of Sri Jayawardenepura,1992
3. 1987 இன் 15 ஆம் இலக்க பிரதேச சபைகள் சட்டம்
4. 1987 இன் 42 ஆம் இலக்க மாகாண சபைகள் சட்டம்
5. கலாநிதி எச்.ஏ.பி. அபயவர்த்தன, பிரதேச சபைகள் சேவைகள், 1997
6. சமுதாய பங்களிப்புக் கணக்குகள் தொகுப்பு, பிரக்டிகல் எக்ஷன், 2008

உதவிக் குழு – திருகோணமலை மாவட்டம்

Workshop on Developing Road Map for the PMs Guideline – District Level.	
01. M.Y. Saleem	**CLG**
02. K. Sitharaveli	Regional Assistant Commissioner –Batticoloa
03.A.T.M. Rafee	Regional Assistant Commissioner –Ampara
04.Janaka Hemathilaka	Deputy Director
05. S.Baskaran	Project Coordinator
06.Mr.K.Ravichandaran	CDO
07.M. Karunanathi	CDO
08.Mr. Sivakumar	Janathakashan-PC
09.A.R.A. Croos	CDO
10. Mr. Neshan Sagalasooriya	Heard of the Department – Sociology from Kelani University.
11.S.Suthakaran	Regional Assistant Commissioner Trincomalee
13.Mr. Vasanthan	LGA- ACLG Office Batticoloa

உதவிக் குழு – மட்டக்களப்பு மாவட்டம்

District Level PMs Guideline workshop- Batticoloa	
1. K. Sitharaveli	**ACLG**
2. Janaka Hemathilaka	**DD**
3. S.Baskaran	**PC**
4. M.Y. Saleem	**CLG**
5. Mr. Krshanaphali	**Secretory**
6. K. Ravichandran	**CDO**
7. M. Karunanathi	**CDO**
8. A.C.M. Nifath	**CDO**
9. A. Aththan	**Secretory**
10. S. Indrakumar	**Secretory**
11. T. Puthirasegmany	**Secretory**
12. K. Penninparajah	**Secretory**
13. A.R.A.Croos	**CDO**
14. Mrs. Indumathi	**CDO**
15. Mr. Vasanthan	**LGA**
16. Mr. Haroon	**CDO**
17. Mr. Kuganasion	**CDO**
18. Mr. Devanation	**CDO**
19. Mrs. Prabagni	**CDO**
20. Mrs Damiayanthi	**CDO**
21. Mrs. Subageni	**CDO**

உதவிக் குழு – அம்பாறை மாவட்டம்

District Level PMs Guideline workshop-Amapara	
01.N.M.Zhahir	CDO
02.M.MWahid	CDO
03.Mrs.M.Varagunaratavan	CDO
04M.rs. K.Elankeeran	CDO
05.M.M.G.G.P.Muthukuda	CDO
06.N.M.Isanka Sajeewani	DO
07.D.Thilakawathie	CDO
08.H.M. Ratanayaka	CDO
09.A,L,M, Jawfer	CDO
10.S.Amalaswaran	CDO
11.W.G.M.A.Abayarathenna	CDO
12.S.B.Mowlana	CDO
13.S.L.A.Jiffran	KTA
14.A.G.Srisenna	CDO
15.S.N.Mohamed Arshrff	LGA

அரசியலமைப்பு வரைவு - கொழும்பு

National Level PM Drafting – Colombo	
1. H.M. Rathnayaka	CDO
2. K.Ravichandran	CDO
3. A.J.M. Irshad	ACLG
4. S. Baskaran	Project Coordinator
5. Seegiri Purnima	Project Office
6. T.K. Puhambugoda	DCDO
7. Lionel Thilakarathne	Consultant
8. Gamini Gurusinghe	ACLG
9. Palitha P. Abeyawardhana	C. Leagal Officer
10. Indika Priyanthalal	Project Office
11. Sadun Thudugala	Consultant – Chrysalis
12. Dayal Perera	Project Manager
13. Dr. Nishan Sakalasooriya	Head Department of Geography - UOK
14. D.M.D. Dissanayaka	Lecture- UOC
15. S. Samaraweera	SLILG
16. W.K.A. Wijethunga	Plthra
17. Menaka Jayasekara	Project Officer
18. Lakshitha Chathuranga	Management Trainee
19. Kasun Manamengra	Finance & Admin Officer

Workshop on Developing Road Map for the PMs Guideline – District Level.	
01. M.Y. Saleem	**CLG**
02. K. Sitharaveli	Regional Assistant Commissioner –Batticoloa
03.A.T.M. Rafee	Regional Assistant Commissioner –Ampara
04.Janaka Hemathilaka	Deputy Director
05. S.Baskaran	Project Coordinator
06.Mr.K.Ravichandaran	CDO
07.M. Karunanathi	CDO
08.Mr. Sivakumar	Janathakashan-PC
09.A.R.A. Croos	CDO
10. Mr. Neshan Sagalasooriya	Heard O the Department – Sociology from Kelani University.
11.S.Suthakaran	Regional Assistant Commissioner Trincomalee
13.Mr. Vasanthan	LGA- ACLG Office Batticoloa