

☆☆☆☆

சனசமூக நிலையங்கள்
ஆரம்பித்தல்,
பத்வு செய்தல்,
செயற்படுத்தல்
சம்பந்தமான விபரக் கொத்து



வெளியீடு

யாழ் மாவட்ட சனசமூக நிலையங்களின் சம்மேளனம்

☆☆☆☆

சனசமூக நிலையங்கள் ஆரம்பித்தல், பதிவு செய்தல், செயற்படுத்தல் சம்பந்தமான விபரக்கொத்து

1. **தரபனம் :** சனசமூக நிலையமொன்றை ஒரு உள்நூராட்சி மன்ற பிரதேசவாரிகளான ஆகக்குறைந்தது 25 உறுப்பினர்களைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும் அத்துடன் அதனது செயற்பாட்டெல்லை குறித்த சனசமூக நிலையத்தால் நிர்ணயிக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். ஏற்கனவே பதிவு செய்யப்பட்ட சனசமூக நிலையம் நிர்வகிக்கும் எல்லைப் பிரதேசத்தினை உள்ளடக்கத்தை வகையில் செயற்பட்டு பிரதேசம் அமைய வேண்டும். சனசமூக நிலையம் பெயர் ஒன்றையும் முகவரியையும் கொண்டிருத்தல் வேண்டும். அத்துடன் அது அமைக்கப்பட்டவுடன் பதிவு செய்வதற்காக உள்நூராட்சி மன்றத்திற்கு விண்ணப்பித்தல் வேண்டும்.

சனசமூக நிலையம் பதிவு செய்யப்படுதலில் "அ", "ஆ" மாதிரிப்படிவங்களில் விதிக்கப்பட்டுள்ள நடைமுறை கடைப்பிடிக்கப்படும் இத்தேவைக்கமையாக அவ்வாறு அமைக்கப்பட்ட சனசமூக நிலையம், நிலையத்தினை பதிவு செய்வதற்காக இரண்டு விண்ணப்பங்களை உள்நூராட்சி மன்றத்திற்கு அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும். உள்நூராட்சி மன்றம் குறித்த சனசமூகநிலையத்தினை தீர்மானம் ஒன்றை நிறைவேற்றி அங்கீகரிக்கும் பட்சத்தில் பதிவுக்காகச் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட இரு விண்ணப்பங்களில் ஒரு பிரதியை உள்நூராட்சி மன்றம் அதன் வசம் வைத்துக்கொண்டு மறுபிரதியை பொருத்தமான இணைப்புக்களுடனும் நிறைவேற்றப்பட்ட தீர்மானத்தடனும்(முலப்பிரதி) உள்நூராட்சி மன்றத்தினால் பிராந்திய உள்நூராட்சி உதவியாளையாளருக்கு அனுப்பிவைக்கப்படவேண்டும். பிராந்திய உள்நூராட்சி ஆணையாளர் விசாரணை ஒன்றை நடாத்திய பின்னர் அவ்வலகத்தில் அதனைப் பதிவுசெய்து அதற்கொரு பதிவு இலக்கம் வழங்குவார். அது பற்றி முறையே உள்நூராட்சி மன்றத்துக்கும் சனசமூக நிலையத்துக்கும் அறிவிப்பார்.

2. **முகாமை :** சனசமூக நிலையத்தின் அமைப்பிற்கும் அதன் முறையான முகாமைக்கும் உள்நூராட்சி மன்றம் பொறுப்பாயிருத்தல் வேண்டும். இந்நோக்கத்திற்காக உள்நூராட்சி மன்றத்தின் மூன்று உறுப்பினர்களையும் பிராந்தியத்திலுள்ள சனசமூக நிலையங்களிலிருந்து (பிரிவு சமாசத்தரிலிருந்து) தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட இதர உறுப்பினர்கள் இருவரையும் கொண்ட செயற்குழுவொன்றினை உள்நூராட்சி மன்றம் உருவாக்குதல் வேண்டும் சனசமூக நிலையத்தால் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள அலுவல் அறிக்கை.

எது சம்பந்தமாகவும் பரிசோதனை செய்து செயற் குழு உள்ளூராட்சி மன்றத்துக்கு அறிக்கை சமர்ப்பிக்கலாம். தலைவர், செயலாளர், பொருளாளர் போன்ற பதவியினர் சனசபை நிலையம் தொடர்பான அவர் தம் கடமைகளை பொறுப்பணர்ச்சியோடு ஆற்றுவதற்கு வகையளிக்கும் முகமாக அன்னார் ஒவ்வொருவர் பொருட்டும் வெவ்வேறான அலுவலக பொறிகள் ஒதுக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

3. அமைப்பு:

சனசபை நிலையப் பிரதேசத்திலுள்ள மக்கள் அனைவரும் தமது ஓய்வு நேரங்களை பயனுள்ள வகையில் செலவிடுவதற்கு வசதிகள் அளிப்பதே உள்ளூராட்சி மன்ற பிரதேசத்தில் சனசபை நிலையங்கள் ஆரம்பிப்பதன் நோக்கமாகும். பொதுசன அக்கறையுள்ள வீடயங்கள் கலந்தரையாடப்பட்டு நிறைவேற்றப்படும் நியாயமன்றமொன்றாகச் சனசபை நிலையத்தை வளப்படுத்தி செயற்படுத்தலாம். இணைஞர் முதியோர் இரு சாராருக்குமே ஒரே வகையில் பயனளிக்கக் கூடிய தொன்றாகச் சனசபை நிலையம் தானாகவே அமைந்து கொள்வது அதன் கடமையாகும். சனசபை நிலையங்களைத் தாபரித்தல், அமைத்தல், நடைமுறைப்படுத்தல் ஆகியவற்றிற்கு உள்ளூராட்சி மன்றம் பொறுப்பாகவிருக்கும். அவ்வாறு செயற்படுகையில் பிரதேசத்தில் உள்ள ஏனைய உள்ளூர் சங்கங்கள் இருப்பின் அவற்றினது முழுச்சேவையையும் உள்ளூராட்சி மன்றம் பயன்படுத்துதல் விரும்பத்தக்கதாகும். முதற்கண் சனசபை நிலையம் பொதுக்கூட்ட மண்டபமொன்றைக் கொண்டிருத்தல் அவசியமாகும். துரிதமாக அபிவிருத்தி அடைந்து வரும் உலக நாடுகளுடன் சமநிலையினதாக சனசபை நிலையங்கள் பரந்த அளவிலும், ஒழுங்காகவும் அமைக்கப்படின் மக்களுக்கு அது பெரும் நன்மையை விளைவிக்கக்கூடியதாகும்.

4. சொத்துக்கான பொறுப்பு:

சனசபை நிலையத்துக்கு சேர்ந்த தளபாடம், புத்தகங்கள், கருவிகள் இதர பொருட்கள் அனைத்தும் சனசபை நிலையத்தின் பொறுப்பிலிருத்தல் வேண்டும். எனினும் இவை உள்ளூராட்சி மன்றத்துக்கு சொந்தமானவையாகவே இருந்து வரும். அத்தரன் நிலையத்தினால் பேணப்படும் பொருட்பதிவேட்டில் இவை கணக்கிடப்பட்டு, உள்ளூராட்சி மன்றத்தினால் நியமிக்கப்படும் கையிருப்பு செவ்வையார்த்தல் சபையினால் வருடாந்தம் பரிசோதனை செய்யப்படுதலும் வேண்டும். சனசபை நிலையம் செயற்பாடு ஆற்றப்போகும் பட்சத்தில் நிலையத்தை மீள அமைப்பதற்கு உள்ளூராட்சி மன்றத்தலைவர் சகல முயற்சிகளும் எடுதல் வேண்டும். தலைவரது முயற்சிகள் பயனளிக்காது போகும் பட்சத்தில் அன்னார்

அதனை மன்றத்தின் கவனத்திற்கு கொண்டுவருதல் வேண்டும் நிலையத்துக்குரிய சொத்துக்களை பொறுப்பேற்கும்படி அதிகாரமளிக்கப்படும் இடத்து அவர் அவ்வாறு சகல சொத்துக்களையும் பொறுப்பேற்றல் வேண்டும். அத்துடன் நிலையத்தின் உபயோகத்திற்காக கொள்பனவு செய்யப்பட்ட நன்கொடையாக கெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட காணிகள் கட்டடங்கள் அகிய அனைத்தும் உள்ளூராட்சி மன்றத்துக்குரிதாக்கப்படாதல் வேண்டும்.

சனசமூக நிலையத்தின் சொத்துக்கள் பொறுப்புக்களுக்கு தலைவர், செயலாளர், பொருளாளர் கூட்டுப்பொருட்பாக கருதப்படுவர். பதவி வகிப்போரிடையே மாற்றமெதுவும் ஏற்படுமிடத்து தமது பொறுப்பிலுள்ள அசைவுள்ள சொத்துக்கள் அனைத்தும் புதிய பதவியினருக்கு கையளிக்கப்பட்டு பொருத்தமான சாதனங்கள் பரிவர்த்தனை செய்யப்படுதல் வேண்டும். அவ்வாறு பரிவார்த்தனை செய்யப்பட்ட சாதனங்களின் பிரதி யொன்று உள்ளூராட்சி மன்றத்துக்கு கொடுக்கப்படவேண்டும். கையிருப்பு செவ்வை பார்த்தல் சபையானது எழுத்திலான விதைப்புரை ஒன்றின் பேரில் பாவிக்கமுடியாத கருவிகளையும், இதர பொருட்களையும் பதிவேட்டிலிருந்து நீக்கிவிடலாம்.

சனசமூக நிலையத்தை பதிவு செய்வதற்காக தேவைப்படும் ஆவணங்கள்

ஒரு சனசமூக நிலையம் பிராந்திய உள்ளூராட்சித் திணைக்களத்தில் பதிவு செய்வதற்கான விண்ணப்பம் பின்வரும் ஆவணங்களை கொண்டிருத்தல் வேண்டும். இவ் ஆவணங்கள் 3 பிரதிகளில் தயாரிக்கப்பட்டு ஒரு பிரதி சனசமூக நிலையத்திடமும் மற்றைய இரு பிரதிகளும் பதிவிற்காக உள்ளூராட்சி மன்றத்திடமும் ஒப்படைத்தல் வேண்டும்.

- (i) படிவம் "அ" (சனசமூக நிலையத்தை பதிவு செய்வதற்கான விண்ணப்பம்)
- (ii) படிவம் "ஆ" (நியமப் பொதுவீதிகள்)
- (iii) ஆண்டுப் பொதுக் கூட்ட அறிக்கை.
- (iv) கடைசியாக நடைபெற்ற 6 நிர்வாகசபைக் கூட்டங்களின் அறிக்கை
- (v) கடைசியாக நடைபெற்ற 2 பொதுக்கூட்டங்களின் அறிக்கை
- (vi) அங்கத்தவர் பெயர் பட்டியல்(முகவரி கையொப்பங்களுடன்)
- (vii) நிர்வாக சபை உறுப்பினர் பெயர்ப் பட்டியல் (முகவரியுடன்)
- (viii) சனசமூக நிலையம் அமைந்தள்ள அமைவிடத்தைக் குறித்துக் காட்டும் வரைபடம்
- (ix) குறித்த சனசமூக நிலையத்தால் பிரதேசத்துக்கு செய்யப்பட்ட சேவைகள் தொடர்பான அறிக்கை.

- (X) கடந்தகால கணக்கு அறிக்கை
 (xi) சனசமூகநிலையம் அமைந்துள்ள காணியின் உரிமை தொடர்பான பத்திரத்தின் பிரதி
 (xii) சனசமூக நிலையத்தை பதிவு செய்ய உள்ராட்சி மன்ற தலைவர்/செயலாளர் ஊடாக பிராந்திய உள்ராட்சி ஆணையாளருக்கு விண்ணப்பிக்கும் கடிதம்

படிவம் "அ"

சனசமூக நிலையத்தை பதிவு செய்வதற்கான விண்ணப்பப்படிவம்

01. சனசமூக நிலையத்தின் பெயர் :~
 02. சனசமூக நிலையத்தின் முகவரி :~
 03. மாவட்டம் :~
 04. தேர்தல் தொகுதி :~
 05. பிரதேச செயலர் பிரிவு :~
 06. உள்ளூராட்சி மன்றப் பிரிவு :~
 07. உப அலுவலகப் பிரிவு :~
 08. கிராமசேவகர் பிரிவும் இலக்கமும் :~
 09. சனசமூகநிலையம் செயற்பட இருக்கும் பகுதியில் உள்ள கிராமங்களின் பெயர்கள்:~
 10. தலைவரின் பெயரும் முகவரியும் :~
 11. செயலாளர் பெயரும் முகவரியும் :~
 12. பொருளாளர் பெயரும் முகவரியும் :~
 13. சனசமூகநிலையம் ஆரம்பித்த திகதி :~
 14. நிலையத்தின் இருப்பும் சொத்துக்களும் :~
 ~ பணம் பொருளாளர் கையிருப்பில் ரூபா
 ~ பணம் வங்கியில் ரூபா
 ~ காணியின் பெறுமதி ரூபா
 ~ கட்டிடத்தின் பெறுமதி ரூபா
 ~ உபகரணங்களின் பெறுமதி ரூபா
 ~ இருப்புச் சொத்துக்களின் பெறுமதிரூபா

.....
 தலைவர்

.....
 பொருளாளர்

.....
 செயலாளர்

படிவம் "ஆ"

சனசமூக நிலையங்களை நிராகரிப்பதற்கு உள்ளூராட்சி ஆணையாளரால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நியமப் பொது விதிகள்

01. பெயர் :-

இச் சனசமூக நிலையம் சகல நோக்கங்களின் பொருட்டும் சனசமூக நிலையம் என அழைக்கப்படும்.

முகவர் :-

சேவை செய்யவுள்ள கிராமங்களின் எல்லை ஏற்கனவே பதியப்பட்ட சனசமூக நிலையம் நிராகரிக்கும் எல்லைப் பிரதேசத்தினை உள்ளடக்காத வகையில் செயற்பாட்டு பிரதேசம் அமைய வேண்டும்

அ. உள்ளூராட்சி மன்றப் பிரிவு :-

ஆ. உப அலுவலகப் பிரிவு :-

இ. பிரதேச செயலர் பிரிவு :-

ஈ. கிராமசேவையாளர் பிரிவும் இலக்கமும் :-

02. நோக்கம் :-

நிர்வாகப் பிரதேசத்திலுள்ள கிராம மக்களின் கல்வி, கலை, கலாச்சாரம், சுகாதாரம், சமயம், பொருளாதார சூழல் விளையாட்டுத் துறையில் அபிவிருத்தியை ஏற்படுத்தவும் மக்களின் ஓய்வு நேரத்தைக் கழிப்பதற்கு ஏற்ற முறையில் திட்டமிட்டுச் செயற்படுத்தவும் பயணிகள் வகையிலும் இலாபகரமான வழிகளிலும் செலவிடுவதற்கான வழிகளை இந் நிலையம் நல்குவதன் அரசு, அரசாங்கப் பற்றி நிறுவனங்களின் உதவிகளை பெற்று அபிவிருத்திக்கு பயன்படுத்துவதும்.

03. செயற்பாடுகள் :-

மேற்குறிப்பிட்ட நோக்கங்களை எய்தும் பொருட்டு செயற்படுத்த வேண்டிய செயற்பாடுகள்.

(i). வாசிக்காலை நடாத்துதல்

(ii). நூலக சேவை நடாத்துதல்

(iii). முன்பள்ளிகளை நடாத்துதல்

- (iv). வினாயாட்டுக் கழகங்களை உருவாக்குதல், செயற்படுத்தல்
 (v). சிரமதான நிகழ்வுகளைச் செயற்படுத்தல்
 (vi). சிறுவர், முதியோர் கல்வி அபிவிருத்திக்கு உதவுதல்
 (vii). சூழல் பாதுகாப்புத் திட்டங்களை மேற்கொள்ளல்
 (viii) மகளிர் மேம்பாட்டுக்கான திட்டங்களை உருவாக்கி செயற்படுத்தல்
 (ix) சுற்றுலாக்கள் (அறிவை வளர்ப்பதற்கான) ஒழுங்குகளைச் செய்தல்
 (x). ஆரம்ப பிள்ளைப்பருவ கல்வி அபிவிருத்திக்கு உதவுதல்
 (xi). சுகாதாரம் போசாக்கு தொடர்பான திட்டங்களை செயற்படுத்தல்
 (xii). கிராமம் தொடர்பான அடிப்படைத் தரவுகளை திரட்டி ஆவணப்படுத்தல்,
 வரலாற்று முக்கியத்துவம் வாய்ந்த தரவுகளை ஆவணப்படுத்தல்.
 (xiii). பிரிவு சமாசத்தில் அங்கத்தவராக இணைந்து அதன் வளர்ச்சிக்கும்
 செயற்பாட்டுக்கும் உறுதுணையாக இருத்தல்.

4. நிதி:-

- அ. உறுப்பினர், பொதுமக்கள் ஆகியவர்களிடமிருந்து கிடைக்கும் சந்தாப்பணங்கள்,
 உதவு தொகைகள், நன்கொடைகள்
 ஆ. அரசாங்க நன்கொடைகள்
 இ. உள்ளூராட்சி சபை வழங்கிய உதவு தொகைகள்
 ஈ. நிகழ்ச்சிகளை நடாத்துவதன் மூலம் நிதி சேகரிக்கலாம். நிகழ்ச்சிகள்
 நடாத்துவதற்கு அங்கீகாரம் உள்ளூராட்சி சபையிடம் பெறப்படல் வேண்டும்

5. உறுப்பினர் தகமை :-

- அ. இலங்கைப் பிரஜையாக இருத்தல்
 ஆ. 18 வயதிற்கு மேற்பட்ட ஆண், பெண்
 இ. செயற்பாட்டு எல்லைப் பிரதேசத்துள் வசிப்பவராக அல்லது பிறந்தவராக
 அல்லது தொழில் புரிபவராக அல்லது சொத்தரிமையுடையவராக இருப்பவர்
 அங்கத்தவராக முடியும்.

மேற்படி தகமை பெற்றவர்களது விண்ணப்பங்கள் குழுக்கூட்டத்தில்
 ஆராயப்பட்டு. அங்கத்தவராக ஏற்கலாம் எனப் பொதுக்கூட்டத்தில்
 தீர்மானிக்கப்பட்ட பின் அங்கத்தவராக ஏற்றுக்கொள்ளப்படுவார். அங்கத்தவராக
 ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டதும் அங்கத்தவர் பெயர் அங்கத்தவர் பதிவேட்டில் பதியப்பட்டு
 அவரின் கையொப்பம் அல்லது பெருவிரல் அடையாளம் பெற்றிருக்கவேண்டும்.

6. உறுப்பினர் உரிமையிழத்தல் :-

- அ. உறுப்பினரின் எழுத்து மூலமான கோரிக்கையின் பெயரில்

ஆ. உறுப்பினர் காலமாதல்

இ. தொடர்ச்சியாக 3 பொதுக்கூட்டங்களுக்கு முன் அறிவித்தலின்றி சமூகமளிக்கத் தவறின் தாமத உறுப்பினர் இழந்தவராகக் கருதப்படுவர்.

ஈ. ஒரு உறுப்பினர் சனசமூக நிலையங்களின் நோக்கத்திற்கு ஊறுவிளைவிக்கும் வகையில் செயற்படுகின்றார் என இனங்காணப்படுமிடத்து நிர்வாகசபை தற்காலிக இடைநிறுத்தத்தைச் செய்து பொதுச்சபையின் அங்கீகாரத்துடன் உறுப்பினரையிலிருந்து நீக்கலாம்.

உ. சித்தசுவாதீனமற்றவர்

7. உறுப்பினர் இழத்தலுக்கு விதிவலக்கு :-

உறுப்பினர் ஒருவர் தொழில் நிறித்தம் நாட்டின் ஏனைய பகுதிக்கு இடம் மாறிச் செல்பவர் அன்றி வெளிநாட்டுக்குச் செல்பவர்கட்கு உபவிதி 8(இ) யிலிருந்து விலக்களிக்கப்படும்.

8. உறுப்பினர் வகை :-

அ. ஆயுட்கால உறுப்பினர்:- குறித்த சனசமூக நிலையத்தின் பொதுச்சபையால் தீர்மானிக்கப்படும் ஆயுட் சந்தாவினைச் செலுத்திய உறுப்பினர்.

ஆ. சாதாரண உறுப்பினர் :- வருடாந்தம் ரூபா 60/= இனைச் செலுத்தியவர், பகுதி பகுதியாகச் செலுத்தலாம். இத்தொகையினை பொதுச்சபை அங்கீகாரத்துடன் மாற்றம் செய்யலாம்.

9. நிலையத்தின் சபை உறுப்பினர்கள் :-

அ. பொதுச்சபை உறுப்பினர்கள் :- நிலையத்தின் ஆயுட்கால சாதாரண உறுப்பினர்கள் பொதுச்சபை உறுப்பினர்களாவர்.

ஆ. நிர்வாக சபை உறுப்பினர்கள் :- நிலையத்தின் ஆயுட்கால சாதாரண உறுப்பினர்களிலிருந்து நிர்வாக சபை உறுப்பினர் தெரிவு செய்யப்படுவர். ஒருவர் ஒரே நேரத்தில் இரு சனசமூக நிலையங்களிலும், ஒரு சனசமூக நிலையத்தில் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பதவிகளில் பதவி வகிக்க முடியாது. நிர்வாக சபையில் தலைவர், பொருளாளர், செயலாளர், உபசெயலாளர், உப தலைவர் ஆகியோருடன் ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் (உதாரணம் விளையாட்டுக் கழகம், முன்பள்ளி, நூலகம், சமயம், கலை, கலாச்சாரம்) ஒவ்வொரு பொறுப்பாளர்களைத் தெரிவு செய்து மொத்தம் 15 உறுப்பினர்கள் நிர்வாக சபையில் தெரிவு செய்யப்பட வேண்டும். கணக்குப் பரிசோதனை :-

இப்பதவிக்கு நிலைய உறுப்பினரையோ அன்றி நிலைய உறுப்பினர்

அல்லாதவரையோ ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தில் பொதுச்சபை அங்கத்தவரால் தெரிவு செய்யப்படுவார். இவர் நிர்வாக சபையில் அங்கம் வகிக்க முடியாது.

பதவி வகிப்பவர் கடமைகள்

அ. தலைவர் :-

வருடாந்தப் பொதுக்கூட்டத்தில் தெரிவு செய்யப்படுவார். இவரது பதவிக் காலம் ஒரு வருடமாகும். இவரே நிலையத்தின் செயற்பாடுகளுக்கு பொறுப்பாவார். நிலையத்தின் சொத்துக்கள், பொறுப்புகள், நடவடிக்கைக்கு கூட்டுப்பொறுப்பளராவார். நிலையத்தினை உப விதிக்கமைய வழிநடத்திச் செல்வார்.

ஆ.செயலாளர்:-

வருடாந்தப் பொதுக்கூட்டத்தில் தெரிவு செய்யப்படுவார். பதவிக்காலம் ஒரு வருடம். நிலையத்தினாலும் குழுவினாலும் எடுக்கப்படும் தீர்மானங்கள் மீது நடவடிக்கையெடுத்தல், நிலையத்திற்கான பதிவேட்களில் பொருளாளரிடமிருக்கவேண்டிய பதிவேட்கள் தவிரந்த னணைய பதிவேடுகள் இவரிடமே இருக்கும். குறித்த காலத்தில் கூட்டம் நடத்துவதற்கான ஒழுங்குகளைத் தலைவரின் அறிவுறுத்தலுடன் மேற்கொள்ளல். நிலையத்தின் சொத்து, பொறுப்பு நடவடிக்கைகளுக்கு கூட்டுப்பொறுப்பாவார்.

இ.பொருளாளர் :-

வருடாந்தப் பொதுக்கூட்டத்தில் தெரிவு செய்யப்படுவார் பதிவிக்காலம் ஒரு வருடம். சகல நிதி நடவடிக்கைகட்கும் பொறுப்பாவார். நிதி சம்பந்தமான பதிவேடுகள் இவர் வசம் இருத்தல் வேண்டும். வரவு செலவுக் கணக்குகள் உடனுக்குடன் பதிவேட்டில் பதியப்படல் வேண்டும். அதற்கான பற்றுச்சீட்டுக்களும் பேணப்பட வேண்டும். மாதம் ஒரு தடவையாவது கணக்கு நிர்வாக சபையினர் பரிசீலனைக்குச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். நிலையத்தின் சொத்து பொறுப்பு நடவடிக்கைக்கு கூட்டுப்பொறுப்பளராவார்.

ஈ.உ பதலவர் :-

தலைவர் வருகை தராதபோது அவர் கடமைகளை ஆற்றாதல்

உ.உ பசெயலாளர்:-

செயலாளர் வருகை தராத போது அவர் கடமைகளை ஆற்றாதல்

14. நிர்வாகசபை உறுப்பினர் பதவியீழ்த்தல்

அ. தொடர்ச்சியான 3 கூட்டங்களுக்கு முன் அறிவித்தலின்றி

சமூகமளிக்கத் தவறின் தாமாக பதவியீழ்த்தவராகக் கருதப்படுவார்.

(ஆ). உறுப்பினர் காலமாதல் அல்லது சித்தகவாதீனமற்றவர் ஆதல்

(இ). உறுப்பினரின் எழுத்துமூல கோரிக்கையின்பேரில்

(ஈ). ஒரு உறுப்பினர் சனசமூக நிலையங்களின் நோக்கத்துக்கு முரணாகச் செயற்படுகின்றார் என இனம் காணப்படுமிடத்து நிர்வாகசபை தற்காலிகமாக இடைநிறுத்தத்தைச் செய்து பொதுச்சபையின் அங்கீகாரத்துடன் பதவியிலிருந்து நீக்கலாம்.

நிர்வாகசபை உறுப்பினர் பதவி வெற்றிடமாகும்போது நிர்வாகசபையால் ஒருவர் அப்பதவிக்கு நியமிக்கப்படலாம். ஆனால் அடுத்துவரும் பொதுச்சபைக் கூட்டத்தில் அங்கீகாரம் பெறப்படல் வேண்டும்.

15. கூட்டங்கள்

அ. ஆண்டுப்பொதுக்கூட்டம் :- நிதியாண்டு முடிவில் இக்கூட்டம் கூட்டப்படும். ஜப்பசி மாதத்திற்கும் மார்கழி மாதத்திற்குமிடையில் அனைத்துச் சனசமூக நிலையங்களும் ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தினை நடாத்துதல் வேண்டும். இக்கூட்டத்தில் புதிய உத்தியோகத்தர் தெரிவு இடம்பெறும். இக்கூட்டத்திற்கான அறிவித்தல் குறைந்தது 14 வேலை நாட்களுக்கு முன்னதாக வழங்கப்படவேண்டும். இக்கூட்டத்திற்கு பிரதேசசபை பிரதிநிதி, உப அலுவலகப் பிரதிநிதி, சனசமூக அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர், கிராமசேவையாளர், சனசமூகநிலையத்தின் சமாசப் பிரதிநிதி அழைக்கப்படுதல் வேண்டும். இவர்களில் யாராவது ஒருவராவது இக்கூட்டத்தில் கலந்துகொள்ளாதவிடத்து நிர்வாகத் தெரிவு சரியானதென ஏற்றுக்கொள்ள இயலாது.

இக்கூட்டம் குறிப்பிட்ட திகதியில் நடாத்தப்படாதவிடத்து இதனை உரிய மாநகரசபை, நகரசபை, பிரதேசசபையின் கவனத்திற்கு கொண்டுவருதல் வேண்டும். சபை கூட்டத்தை நடாத்த நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். இயலாதவிடத்து இதுபற்றி உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளருக்கு அறிவித்தல் வேண்டும். உள்ளூராட்சி ஆணையாளர் தனது பிரதிநிதியான சனசமூக அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் மூலம் கூட்ட ஒழுங்குகளை மேற்கொள்வார்.

ஆ. பொதுக்கூட்டம் :-

குறைந்தது 3 மாதத்திற்கு ஒரு தடவையாவது கூட்டப்படுதல்

வேண்டும். இதற்கான அறிவித்தல் ஆகக் குறைந்தது 7 வேலைநாட்களுக்கு முன் அறிவிக்கப்படவேண்டும்.

இ. நிர்வாக சபைக் கூட்டம் :-

ஆகக்குறைந்தது ஒரு மாதத்திற்கு ஒரு மாதத்திற்கு ஒரு தடவையாவது கூட்டப்படவேண்டும். மற்றும் தேவையேற்படும்போது கூட்டலாம். அறிவித்தல் ஆகக்குறைந்தது 3 வேலை நாட்களுக்கு முன்னதாக வழங்கப்படவேண்டும்.

ஈ. விசேட பொதுக்கூட்டம் :-

பொதுச்சபை அங்கத்தவரின் $\frac{1}{3}$ பங்கினரின் எழுத்து மூலக் கோரிக்கையின் பேரில் அல்லது விசேட தேவையின் பொருட்டு தலைவரின் அறிவுறுத்தலுக்கமைய அல்லது பிராந்திய உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளர் அல்லது அவரின் பிரதிநிதி ஆகியோரின் அறிவுறுத்தலுக்கமையவும் இவ்விசேட பொதுக்கூட்டம் கூட்டப்படலாம். இதற்கான அறிவித்தல் ஆகக்குறைந்தது 05 வேலைநாட்களுக்கு முன்னதாக வழங்கப்படவேண்டும்.

16. கூட்டங்களுக்கான நிறைவேண் :- மொத்த அங்கத்தவரில் $\frac{1}{3}$ பங்கினர் சமூகமளிக்க வேண்டும். அங்கத்தவர் எண்ணிக்கை 90 மேற்படின் 40 அங்கத்தவர் சமூகமளித்தல் போதுமானது.

17. நிதிப்பயன்பாடு :-

- (1) நடைமுறைச் செலவினத்தை கவனத்தில் கொண்டு பொருளாளர் ரூபா 500/= தன்வசம் வைத்துக்கொண்டு மிகுதியை ஏதாவதொரு வங்கியில் வைப்பிலிடவேண்டும்.
 - (2) நிலையம் தம்வசமுள்ள பணத்தை நிலையான வைப்புக் கணக்கிலும் வைப்பிலிட முடியும்.
 - (3) வங்கித் தொடர்புகள் பொருளாளருடன் தலைவர் அல்லது செயலாளர் இணைந்து செயற்படுத்த முடியும்.
 - (4) நிர்வாக சபை தீர்மானத்திற்கமைய ரூபா 5000/=க்கு உட்பட்ட தொகையினைச் செலவு செய்ய முடியும். அதற்கு மேற்பட்ட தொகையின் பொதுச்சபை அங்கீகாரம் பெறப்பட வேண்டும்.
- ஒரே தடவையில் வங்கியிலிருந்து 5000/= மேற்பட்ட தொகையினை மீள்பெறவேண்டுமாயின் உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளர் அங்கீகாரம்

பெறப்படவேண்டும்.

வங்கிக் கணக்கு ஆரம்பிப்பதற்கும் புதிய நிர்வாகத் தெரிவின்பின் வங்கிக் கணக்கின் பெயர் மாற்றத்திற்கும் உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளர் சிபார்சு (5) பெறப்பட வேண்டும்.

19. கூட்டக் குறிப்பு பிரதிகள் :-

சகல கூட்டங்களின் குறிப்பு பிரதிகள் மாநகரசபை/நகரசபை/பிரதேச சபைகளுக்கும் அதன் உப-அலுவலகத்திற்கும், ஆண்டுப் பொதுக்கூட்ட குறிப்பு பிரதி பிராந்திய உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளருக்கு அனுப்பப்படல் வேண்டும்.

20. உள்ளூராட்சி மன்றம் :-

மாநகர/நகர/ பிரதேசசபை எல்லைக்குள் அமைந்துள்ள சனசமூக நிலையங்களுக்கு அந்தந்த உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் ஒத்துழைப்பு வழங்கி உதவும் என்பதுடன் சனசமூக நிலையங்கள் இயங்காத காலத்தில் அதனுடைய அசையும், அசையாச் சொத்துக்கள் யாவும் உள்ளூராட்சி மன்றத்தின் சொத்தாகக் கருதப்படும்.

21. சனசமூக அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் :-

பிராந்திய உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளர் அலுவலகத்தைச் சேர்ந்த சனசமூக அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் இந்நிலையத்தின் உத்தியோகபூர்வமான அறிவுரையாளர்கள் ஆவார். பிராந்திய உள்ளூராட்சி ஆணையாளரின் மேற்பார்வையின்கீழ் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள குறித்த சனசமூக அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் நிலையத்தின் சகல பதிவேடுகளையும் ஆவணங்களையும் பரிசீலனை செய்வதற்கு அதிகாரமுடையவராவார்.

22. வீதிகளைத் திருத்தியமைத்தல் :-

முழு உறுப்பினரின் $\frac{2}{3}$ பங்கு பெரும்பான்மையினரின் அங்கீகாரமின்றி இவ்வீதிகளைத் திருத்தியமைக்கவோ அல்லது புதிய ஒழுங்கு வீதிகளை இவற்றுடன் சேர்க்கவோ இயலாது. $\frac{2}{3}$ பங்கு உறுப்பினரின் அங்கீகாரம் பெறப்பட்டு உள்ளூராட்சி மன்றத்தினூடாக பிராந்திய உள்ளூராட்சி ஆணையாளருக்கு விண்ணப்பித்து அவரின் அங்கீகாரம் பெறப்படவேண்டும்.

23. பதிவினை இரத்துச்செய்தல்

சனசமூக நிலையம் ஒன்று நடைமுறையில்லா திருக்குமிடத்து அல்லது அதன் பதிவினை இரத்துச் செய்யப்பட வேண்டியுள்ளவிடத்து அதுபற்றி உள்ளூராட்சி மன்றம் பிராந்திய உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளருக்கு அறிவித்தல் வேண்டும். இத்தகைய விடயத்தில் குறிப்பிட்ட சனசமூக நிலையத்தின் முயற்சிகள் பற்றி பரிசோதனை செய்து அறிக்கை சமர்ப்பிப்பதற்காக பின்வரும் உறுப்பினர் கொண்ட குழுவினை பிராந்திய உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளர் நியமிப்பார்.

(அ) பிராந்திய உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளர் அல்லது அவரது பிரதிநிதி

(ஆ) உள்ளூராட்சி மன்றத்தினால் நியமிக்கப்படும் பிரதிநிதி.

(இ) நிலையத்தினால் நியமிக்கப்பட்ட குறித்த சனசமூகநிலையத்தின் உறுப்பினர் ஒருவர்

குழுவினது பரிசோதனை அறிக்கை ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் சனசமூக நிலையத்தை மீளவும் இயக்கலாம் என குழு நம்புமிடத்து குழு அவ்வாறு விதந்துரைத்தல் வேண்டும். இவ்விதப்புரையின் பேரில் சனசமூக நிலையம் மீள இயங்குவதற்கு மேலும் 3 மாதகாலம் அவகாசம் அளிக்கப்படுதல் வேண்டும். இக்கால எல்லையின் பின்னருங்கூட சனசமூக நிலையம் செயலற்று இருக்குமிடத்து பிராந்திய உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளர் அதனது பதிவினை இரத்துச்செய்தல் வேண்டும். அத்துடன் அவ்வாறு இரத்துச்செய்யப்பட்டமை உள்ளூராட்சி மன்றத்துக்கும் சனசமூக நிலையத்துக்கும் அறிவிக்கப்படுதல் வேண்டும். சனசமூக நிலையத்துக்குரிய சொத்துக்கள் சம்பந்தமாக உள்ளூராட்சி மன்றம் பொருத்தமான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும்.

.....
தலைவர்	செயலாளர்	பொருளாளர்
உறுப்பினர் 1.		7.
2.		8.
3.		9.
4.		10.
5.		11.
6.		12.

சனசமூக நிலையத்தால் பேணப்பட வேண்டிய பதிவேடுகள்

ஒரு சனசமூக நிலையம் நல்ல நிலையில் இயங்க வேண்டுமாயின் பின்வரும் பதிவேடுகளைப் பேணுதல் வேண்டும்

01. பொதுக்கூட்ட அறிக்கைப்புத்தகம்
02. குழுக்கூட்ட அறிக்கைப் புத்தகம்
03. தீர்மான அறிக்கைப் புத்தகம்
04. அங்கத்தவர் பதிவேட்டுப் புத்தகம்
05. அங்கத்தவர் சந்தா பதிவேட்டுப் புத்தகம்
06. பற்றுச்சீட்டுப் புத்தகம்
07. காசுக்கணக்குப் புத்தகம்
08. வங்கிக் கணக்குப் புத்தகம்
09. பொருட் பதிவேட்டுப் புத்தகம்
10. கொடுப்பனவு உறுதிச்சீட்டு
11. தரிசிப்பாளர் பதிவேடு
12. ஆண்டுச் செயற்பாட்டு அறிக்கை
13. X நூலகப் புத்தகங்கள் பதிவேடு
14. X இரவல் கொடுக்கும் நூலகப் புத்தகங்கள் பதிவேடு
15. X முன்பள்ளி தொடர்பான பதிவேடுகள்
16. X விளையாட்டுக் கழகம் தொடர்பான பதிவேடுகள்
17. X கலை கலாச்சாரம் தொடர்பான பதிவேடுகள்
18. X வேறு பதிவேடுகள்

X அடையாளமிடப்பட்ட பதிவேடுகள் குறித்த செயற்பாடுகளை சனசமூக நிலையத்தின் கீழ் செயற்படுத்தினால் பேணப்படவேண்டும்.

வொருட் பதிவேடு

திகதி	விபரம்	கொள்வனவு/அன்பளிப்பு செய்தவர் பெயர், முகவரி	தொகை	பெறுமதி ரூபா சதம்

அங்கத்தவர் பதிவேடு

சேர்ந்த திகதி	அங்கத்தவர் இலக்கம்	அங்கத்தவர் முழுப்பெயர் பெயர், முகவரி	முகவரி	அங்கத்தவர் ஒப்பம்

..... சனசபுக நிலையத்தின் கொடுப்பனவு உறுதிச்சீட்டு
உறுதிச்சீட்டு இல:-

01. பணம் பெறுபவரின் பெயர், முகவரி:-

02. வழங்கிய சேவைகள், செய்த வேலைகள் வீதம் தொகை அல்லது வழங்கிய பொருட்களின் முழு வீரத்தினையும் குறிப்பிடுக.

03. செலவினை அங்கீகரித்த கூட்டத் திகதியும்
தீர்மான இலக்கமும் :-

04. மேற்குறித்த பொருட்கள்/சேவைகள்/வேலைகள் உரிய அதிகாரமளிக்கப்பட்ட கொடுப்பனவாகிய ரூபா
சதம் எனது அறிவுக்கு எட்டியவரை நியாயமானதும் சரியானதும்
என நான் இத்தால் அத்தாட்சிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி:-

.....
தலைவர்/செயலாளர் அல்லது
செலவினத்துக்குப் பொறுப்பானவர்

05. மேற்குறித்த ரூபா
சதம் காசாக/காசோலையாக
..... வழங்கப்படுகின்றது.

திகதி :-

.....
பொருளாளர்

06. தொகை ரூபா சதம்
த்தினைஆண்டு மாதம் திகதி
பெற்றுக்கொண்டேன்.

.....
பெறுபவர் ஒப்பம்.

01.01.2002 தொடக்கம் 31.01.2002 வரையான மாதத்துக்கான கசக்கணக்கு

திகதி	விபரம்	பற்றாச் சீட்டு இல	வங்கி ரூபா.ச	காசு ரூபா.சத	திகதி	விபரம்	பற்றா சீட்டு இல	வங்கி ரூ - ச	காசு ரூ - ச
01.01.2002	ஆரம்ப மீதி கீ.கொ	-	3000.00	1000.00	07.01.2002	பத்தகக் கொள்வனவு	624	-	2000.00
12.01.2002	அங்கத்தவர் சந்தா	-	-	2000.00	20.01.2002	வங்கியில் எடுத்தது *		1500.00	
15.01.2002	மகேந்திரம் நகோடை	802	-	3000.00	30.01.2002	பத்திரிகைச் சந்தா விரகேசரி உதயன் வஸம்பரி			300.00 200.00 200.00
18.01.2002	வங்கியிலிட்ட காசோலை	804	4000.00			வங்கியிலிட்டது *			5000.00
20.01.2002	பத்திரிகை விற்ற காசு	-	-	1000.00	30.01.2002				
20.01.2002	வங்கியில் எடுத்த பணம் *	-	-	1500.00					
30.01.2002	வங்கியிலிட்ட காசு *	-	5000.00		31.01.2002	மீதி/கீ/கொ/செ		10500.00	300.00
			12000.00	8500.00				12000.00	8500.00

குறிப்பு: 1. * இரட்டைப் பதிவு முறை

2. 18.01.2002 வங்கியிலிட்ட காசோலை கப்பிரமனியம் காசோலை மூலம் செலுத்திய அன்பளிப்பு.

கணக்குப் பரிசோதகர் குறிப்பும் ஒப்பமும் :-

கணவர்

செயலாளர்

பொருளாளர்

**மாநகர சபை/நகர சபை/பிரதேச சபை சமாசங்கள்
உப விதிகள்**

01. தொழிற்பாட்டெல்லையும் அங்கத்துவமும்

ஒவ்வொரு பிரதேச சபை:நகர சபை:மாநகர சபை எல்லைக்குள் ஓர் சமாஜம் அமைக்கப்படும் பிரதேச சபை சமாசத்தில் பிரதேச சபை எல்லையின் கீழ் இயங்குகின்ற ச.ச.நிலையங்கள் இதில் அங்கத்துவம் பெற தகுதியுடையவராவர். நகர சபை: மாநகர சபை எல்லையின் கீழ் இயங்குகின்ற ச.ச.நிலையங்களின் நகர சபை: மாநகர சபை சமாசத்தில் அங்கத்துவம் பெற தகுதியுடையவராவர்.

02. நோக்கங்கள் :-

அ. பிரதேச சபை/ நகர சபை/மாநகர சபை மட்டத்தில் அமைந்துள்ள சனசமூக நிலையங்களுக்கிடையேயான சமூக உறவினையும் தொடர்பினையும் வளர்த்தல்

ஆ. சனசமூக நிலையங்களின் செயற்பாட்டிற்கு வழிகாட்டியாக இருத்தல்

இ. சனசமூக நிலையங்களின் செயற்பாட்டிற்கு உறுதுணையாக இருத்தல்.

ஈ. சமாச மட்டத்தில் சம்மொளனத்துடன் இல்லாத சனசமூக நிலையங்களின் அமைப்பினை ஒழுங்குபடுத்தல், நெறிப்படுத்தல், பொது வேலைத்திட்டங்களையும் முயற்சிகளையும் முன்னெடுத்தல்.

உ. ச.ச.நிலையங்களினால் முன்வைக்கப்பட்ட எதிர்கால வேலைத்திட்டங்களை முன்னெடுக்க உதவுதல் என்பதோடு அவற்றிற்கு உதவிகளைப் பெற்றுக்கொடுத்தல் ஆகும்.

ஊ. உப அலுவலக ச.ச.நிலையங்களின் சமாசத்தின் செயற்பாட்டிற்கு உறுதுணையாக இருத்தல்

03. செயற்பாடுகள்

அ. சமாச மட்டத்தில் செய்யப்பட வேண்டிய பொது முயற்சிகளையும் வேலைத்திட்டங்களையும் தயாரித்தல்.

ஆவருடந்தோறும் கலை இலக்கிய விளையாட்டுப் போட்டிகளை முடிந்தளவு நடாத்துதல்

இ. சுற்றாடல், சுகாதாரம், பொருளாதார சம்பந்தமான அறிவை வளர்க்கும் போட்டிகள் கருத்தரங்குகள் நடாத்துதல்.

ஈ. அப்பிரதேச மக்களின் பொருளாதார விருத்திக்கான செயற்திட்டங்களை இனம் காணல்

உ அரசு, அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்களின் உதவிகளை ச.ச.நிலையங்களுக்கு பெற்றுக்கொடுத்தல்.

ஊ.இயங்க முடியாதள்ள அல்லது இயங்குவதற்கு கஸ்தரங்களை எதிர்நோக்குகின்ற ச.ச.நிலையங்களின் செயற்பாட்டிற்கு வழி சமைத்தல்.

எ. பி/உள்ளூராட்சி ஆணையாளரோ அன்றேல் அவரின் பிரதிநிதியினாலோ கோரப்படும் விபரங்களை தொகுத்து வழங்கியுதவுதல்.

ஏ. அரசினாலோ அன்றேல் அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்களினால் செய்யப்படும் செயற்திட்டங்களுக்கு பூரண ஒத்துழைப்பு வழங்கல்

ஐ. சமாச மட்டத்தில் சிரமதானம், முதல்தவரி என்பவற்றை ஒழுங்குபடுத்தவும் நடைமுறைப்படுத்தவும்

ஓ. சமாசங்களினால் இனங்காணப்படும் சமூக அபிவிருத்தித் திட்டங்களை மேற்கொள்ளல்

ஔ. மாவட்ட சனசமூக நிலையங்களின் சம்மேளனத்தின் செயற்பாட்டுக்கு உறுதுணையாக இருத்தல்

4. கூட்டங்கள்

அ வருடாந்தப் பொதுக்கூட்டம்:- ஒவ்வொரு வருடமும் பெப்ரவரி 28ஆம் திகதிக்கு முன்னராக வருடாந்தப் பொதுக் கூட்டம் கூட்டப்பட வேண்டும். இக் கூட்டத்தின் நடப்பு வருட நிர்வாகிகள் தெரிவும் நடைபெற வேண்டும். இக் கூட்டத்திற்கான அறிவித்தல் காலம் 14 நாட்களாகும். இக்கூட்டம் சமூக அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் முன்னிலையில் நடைபெறும்.

ஆ பொதுக்கூட்டம் :- பொதுக்கூட்டமானது குறைந்தது 3 மாதத்திற்கொரு முறை கட்டாயம் கூட்டப்பட வேண்டும் என்பதோடு தேவைப்படும் சந்தர்ப்பங்களிலெல்லாம் கூட்டப்படலாம் வேண்டும். இக்கூட்டத்திற்கான அறிவித்தல் காலம் 7 நாட்களாகும்.

இ. நிர்வாக சபைக்கூட்டம் :- குறைந்தது மாதமொரு முறை கூட்டப்பட வேண்டும் என்பதோடு தேவையேற்படும் போதெல்லாம் செயலாளரினால் கூட்டப்படலாம். இக் கூட்டத்திற்கான அறிவித்தல் காலம் 5 நாட்களாகும்.

ஈ விசேட பொதுக்கூட்டம் :- பொதுச்சபை உறுப்பினரின் 1/3 பங்கு உறுப்பினரின் எழுத்துமூல வேண்டுகல் மூலம் அல்லது சமாசக் குழுவின் ஏற்பாட்டிற்கமையவும் உள்ளூராட்சி மன்றத் தலைவரோ அல்லது பிரா/உ.உ.ஆணையாளரோ அல்லது அவரின் பிரதிநிதியோ அவசியம் எனக் காணமிடத்து 3 நாட்கள் முன் அறிவித்துக் கூட்டப்படலாம்.

5. நிறைவேண் :-

எல்லாக் கூட்டங்களுக்கும் நிறைவேண் மொத்த அங்கத்தவர் தொகையில் $\frac{1}{3}$ ஆகும்.

6. தீர்மானங்கள் :-

பொதுக்கூட்டத் திகதிக்கு 3 நாட்களுக்கு முன்னர் எழுத்துமூலம் செயலாளருக்குக் கிடைக்கக் கூடியதாக அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

7. பதவி வகிப்போர் :-

வருடாந்த பொதுக்கூட்டத்தில் பின்வருவோர் தெரிவு செய்யப்பட வேண்டும். தலைவர், உபதலைவர், செயலாளர், உப செயலாளர், பொருளாளர் இவர்களுடன் 10 நிர்வாகக்குழு உறுப்பினர் தெரிவு செய்யப்பட வேண்டும்

8. ஆலோசகர்:-

உள்ளூராட்சி மன்றத் தலைவர், செயலாளர், உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளரும், சமூக அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களுள் அவர்களின் பிரதிநிதிகளும் செயற்படுவர்.

9. **பதவி வகிப்பவர்களின் கடமை :-**

தலைவர் :- வருடாந்தப் பொதுக்கூட்டத்தில் தெரிவு செய்யப்படுவார். இவரது பதவிக்காலம் 1 வருடமாகும். இவரே சமாசத்தின் செயற்பாடுகளுக்குப் பொறுப்பாவார். சமாசத்தின் செயற்பாடுகளுக்குப் பொறுப்பாவார். சமாசத்தின் சொத்துக்கள் நடவடிக்கைகளுக்குக் கூட்டுப் பொறுப்பாவார். சமாசத்தின் உப விதிக்கமைய தலைவர் நடாத்திச் செல்வார்

செயலாளர் :- வருடாந்தப் பொதுக்கூட்டத்தில் தெரிவு செய்யப்படுவார். இவரது பதவிக்காலம் 1 வருடமாகும். சமாசத்தினாலும் குழுவினாலும் எடுக்கப்படும் தீர்மானங்கள் மீது நடவடிக்கை எடுத்தல். குறித்த காலத்தில் கூட்டம் நடாத்துவதற்கான ஒழுங்கைத் தலைவரின் அறிவுறுத்தலுடன் மேற்கொள்ளல். சமாசத்தின் சொத்துக்கள் பொறுப்புக்களுக்கு கூட்டுப் பொறுப்பாவார்.

பொருளாளர் :- வருடாந்தப் பொதுக் கூட்டத்தில் தெரிவு செய்யப்படுவார் இவரது பதவிக்காலம் 1 வருடமாகும். நிதி நடவடிக்கைகளுக்குப் பொறுப்பாவார். நிதி சம்பந்தமான பதிவேடுகள் இவர் வசம் இருத்தல் வேண்டும். வரவு செலவுக் கணக்குகள் உடனுக்குடன் பதிவேட்டில் பதியப்படல் வேண்டும். அதற்கான பற்றுச் சீட்டுகளும் பேணப்படல் வேண்டும். மாதம் ஒரு தடவையாவது கணக்கு நிர்வாக சபையின் பரிசீலனைக்குச் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும். சமாசத்தின் சொத்துக்கள் பொறுப்புக்களுக்கு கூட்டுப் பொறுப்பாவார்.

10. **பதவி நீக்கம்:-**

அ. உறுப்பினர் எழுத்து மூல அறிவித்தல் மூலம்.

ஆ. மரணமடைந்தால்

இ. முன்று தொடர்ச்சியான கூட்டங்களுக்குப் போதிய முன்னறிவித்தலின்றி வரத் தவறும் உறுப்பினர்கள் தாமாகவே பதவியிலிருந்து விலகியவராகக் கருதப்படுவார்.

ஈ. சமாசத்தின் நோக்கிற்கு முரணாக செயற்படுகிறார் எனப் பொதுச்சபை கருதினால் உள்நூராட்சி உதவி அந்நையாளரின் விதந்துரைப்பின் கீழ் பதவி நீக்கம் செய்யப்படலாம்.

உ. சமாசத்தின் குழு உறுப்பினர் ஒருவர் தான் பிரதிநிப்படுத்தும் சனசமூக நிலையத்திலோ அன்றேல் உப அவ்வலக சமாசத்திலோ பதவி நீக்கப்பட்டால் சமாசத்தின் குழு உறுப்பினர் பதவியிலிருந்தும் நீங்கியவராகவே கருதப்படுவார். எனினும் சனசமூக நிலைய வருடாந்தப் பொதுக்கூட்டத்தில் பதவி நீக்கம் செய்யப்பட்ட ஒருவர் தொடர்ந்து சமாசத்தின் 2 மாதங்களுள் சமாசத்தின் குழு உறுப்பினராகத் தொடர்ந்து செயலாற்றமுடியும்.

- ஆ. ஒரு நிர்வாக சபை உறுப்பினர் பதவி நீக்கம் செய்யப்பட்டால் அது பற்றி உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளருக்கும் உள்ளூராட்சி மன்றத் தலைவருக்கும் அறிவித்து அடுத்த பொதுக் கூட்டத்தில் அவ்வெற்றிடம் நிரப்பப்படலாம். ஆனால் அடுத்து வரும் பொதுக்கூட்டத்தில் அதற்கான அனுமதியைப் பெறவேண்டும்.
- ஈ. ஒருவர் ஒரு காலப் பகுதியில் ஒரு சமாசத்தில் மட்டுமே நிர்வாகக் குழு உறுப்பினராக இருக்க உரித்துடையவராவார்.

11. நிதிகள்:-

அங்கத்தவப் பணம், அரசு மானியங்கள், நன்கொடைகள், உள்ளூராட்சி மன்ற நன்கொடைகள் என்பனவும் ச.ச.நிலையங்களின் நன்கொடைகள், அங்கத்தவ சந்தாக்கள், மற்றும் அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்களின் நன்கொடைகள் என்பனவாகவும் அமையும். நாளாந்த செலவுக்கென பொருளாளர் தன்வசம் ரூபா 1000/=வை வைத்துக்கொண்டு மீதிப் பணத்தினை சமாசத்தின் பெயரில் அரசு வங்கியொன்றில் சேமிப்புக் கணக்கில் இருதல் வேண்டும். இக்கணக்கினை பொருளாளருடன் தலைவர் அல்லது செயலாளர் இணைந்து செயற்படுத்த வேண்டும்.

12. கூட்டக் குறிப்புகள் :-

இது செயலாளரினால் ஒழுங்கான முறையில் பேணப்பட்டு வருதல் என்பதோடு சகல கூட்டக் குறிப்பின் பிரதிகளும் உள்ளூராட்சி மன்றத் தலைவருக்கும் உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளருக்கும் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். கூட்டத்திற்கான அறிவித்தல்கள் சம்மேளனத்திற்கு அனுப்பி வைத்தல் என்பதோடு வருடாந்த கூட்டக் குறிப்பின் அறிக்கை ஒன்றின் பிரதி சம்மேளனத்திற்கு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

13. உப விதிகள் திருத்தியமைத்தல் :-

பொதுச்சபையின் உறுப்பினர்களின் $\frac{2}{3}$ பெரும்பான்மை அங்கீகாரம் இல்லாமல் இவ் விதிகளை திருத்தியமைக்கவோ அன்றி புதிய விதிகளை இவற்றுடன் சேர்க்கவோ இயலாது. உள்ளூராட்சி மன்றத்தினதும் பிராந்திய உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளரினதும் முன் அங்கீகாரம் பெறப்பட வேண்டும்.

14. சனசமூக அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள்:-

இச் சமாசத்தில் உத்தியோகபூர்வ ஆலோசர்களாகவும் கணக்குப் பரிசோதகர்களாகவும் இருப்பார்கள்



மதுரன் கிறா(f)பிக்ஸ், அல்வாய்.