இலங்கையில் உள்ளூராட்சி முறைமை; அன்றும் இன்றும்

லயனல் குருகே

CPA
Centre for Policy Alternatives

Berghof Foundation
for Conflict Studies
முரண்பாட்டுக் கற்கைகளுக்கான
பேர்கொவ் நிறுவனம்

ாற்றுக்கொள்கைகளுக்கான நிலையத்தின் சமூகப் பங்களிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டப் பிரிவின் வெளியீடாகும்

இலங்கையில் உள்ளூராட்சி முறைமை; அன்றும் இன்றும்

லயனல் குருகே

மாற்றுக்கொள்கைகளுக்கான நிலையத்தின்
சமூகப் பங்களிப்பு நிகழ்ச்சித் திட்டப் பிரிவின் வெளியீடாகும்.

இலங்கையில் உள்ளூராட்சி முறைமை; அன்றும் இன்றும்

முதற் பதிப்பு ஜூலை 2008
ISBN 978-955-1655-49-5

முன் அட்டை வடிவமைப்பு : சந்திரிகா காடியவசம்
கணனி வடிவமைப்பு : சுந்தரம் கமலாதேவி
அச்சுப்பதிப்பு : க்ளோப் பிரின்டிங் வேர்க்ஸ் - 2329739
வெளியீடு : சமூகப் பங்களிப்பு நிகழ்ச்சித் திட்டப்பிரிவு,
மாற்றுக் கொள்கைகளுக்கான நிலையம்

மாற்றுக்கொள்கைகளுக்கான நிலையமென்பது சுயாதீன, அரசியல் கட்சி பேதமற்ற அமைப்பொன்றாவதோடு பிரதானமாக அரசாக்கம், முரண்பாடுகளைத் தீர்த்தலும் அதனுடன் இணைந்த முரண்பாடுகளின் பால் அவதானம் செலுத்தும். மாற்றுக்கொள்கைகளுக்கான நிலையம் 1996ம் ஆண்டு அமைக்கப்பட்டதற்கான காரணம் பொது மக்களின் கொள்கை தொடர்பான சம்பாசனைக்கான சிவில் சமூகத்தின் நேரடி ஒத்துழைப்பு தேவைப்படுவதாலும், அதைப் பலப்படுத்த வேண்டும் என்பது தொடர்பாக மிகுந்த நம்பிக்கையைக் கொண்டுள்ளது. பொது மக்களின் கொள்கை விமர்சன ரீதியாக விமர்சிக்கப்படல், மாற்று வழிகளை இணங்காணல், அதை விரிவாக்கல் தொடர்பான ஆய்வு, அழுத்தம் கொடுக்கும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களுக்காக மாற்றுக் கொள்கைகளுக்கான நிலையம் அர்ப்பணித்துள்ளது.

மேலதிக விபரங்களுக்கு:
மாற்றுக் கொள்கைகளுக்கான நிலையம்
சமூகப் பங்களிப்பு நிகழ்ச்சித் திட்டப் பிரிவு
24/2, 28வது ஒழுங்கை, ப்ஃளவர் வீதி, கொழும்பு-7
தொலைபேசி: 011-2370801-4, 5540141, 5540146 ஃபக்ஸ் : 011-2370802
மின் அஞ்சல்: cpa@cpalanka.org, lionel@cpalanka.org
இணைய தளம்: www.cpalanka.org

முகவுரை ....

உள்ளூராட்சி முறைமை அரசியல் துறைக்குப் புதியதொன்றல்ல. அரசியல் சம்பிரதாயங்களின் கடந்த காலத்தைப் போன்று பழைய வரலாறும் அதற்கு உண்டு.

உள்ளூராட்சி முறைமை மிகவும் முக்கியமான விடயப் பரப்பாகும். அதே சமயம் அது எவ்விதத்திலும் இந்நாட்டுக்கு புதியது அல்ல மக்களிடமிருந்து விலகிய ஆட்சி முறையோ அல்ல. அது இன்றுள்ள வடிவம் வரை சம்பிரதாய மரபுரிமைகள் மற்றும் காலத்துக்கேற்ற மாற்றங்கள் பலவற்றுக்கு மத்தியில் வளர்ச்சியடைந்துள்ளது. உண்மையிலேயே உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் மக்களுக்கு மிகவும் நெருக்கமான நிறுவாகக் கட்டமைப்பாகும். ஆனால், அதை மிக அண்மித்து நோக்கும்போது, நடைமுறையிலிருக்க வேண்டிய குறைந்த பட்ச மக்கள் பங்களிப்பு உள்ளூராட்சி மன்றங்களுக்கு இல்லை என்பது தெளிவு. விசேடமாக தெற்காசியா என்பது பிரதேச சுயாட்சி தொடர்பான சம்பிரதாய மரபுரிமையுள்ள வலயமாகும். இந்தியா மற்றும் நேபாளம் அதில் மிக முக்கிய பங்கு வகிக்கின்றன. மிகப் பாரிய நிலப்பரப்பினுள் வரையறையற்ற வேற்றுமைகளுடன் வாழும் மக்கள் இந்தியாவின் பல்வேறு பிரதேசங்களில் மக்கள் பஞ்சாயத்து முறையில் இணைந்து வாழும் முறை புதுமை மிக்கது. கேரளா போன்ற மாநிலங்களில் அதன் சிறந்த பெறுபேறுகளை எந்நேரமும் காணக்கூடியதாய் உள்ளது.

ஆனால், இந்நாட்டு சிறந்த உள்ளூராட்சி நிறுவனக் கட்டமைப்பு தொடர்பாக தேவையான விளக்கம் மற்றும் சிறந்த கண்ணோட்டம் மக்களிடமும் ஏனைய தரப்பினரிடமும் உள்ளதா என்பது சந்தேகத்துக்குரியதாகும். இது தொடர்பாக அநேகமான உதாரணங்களைக் கூற முடிந்தாலும், மிகத் தெளிவான உதாரணமாக பொதுமக்களின் பார்வைக்கூட (கலரி) வசதியைக் கூற முடியும். மக்கள் பார்வைக் கூடம் என்பது பிரதேச சபையொன்றில் அல்லது நகர சபையொன்றில் அந்நிறுவனங்களின் செயற்பாடுகளை மக்கள் மேற்பார்வை செய்வதற்காக உள்ள விசேட வரப்பிரசாதம் ஆகும். இலங்கையில் அத்தகைய வசதிகளைக் கொண்ட உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் மிகக் குறைந்தளவே காணப்படுகின்றன. அது தமக்குள்ள உரிமை என்பதை அநேகமானவர்களுக்குத் தெரியாது உரிய நிறுவன அதிகாரிகளும் அது போன்ற விடயங்களை விருத்தி செய்யும் உண்மையான அபிலாஷையுடன் செயற்படவில்லை.

உள்ளூராட்சி நிறுவனக் கட்டமைப்பு உண்மையிலேயே பன்மைத்துவத்தையும் ஏனைய தனித்துவங்களையும் சமநிலைப்படுத்தக் கூடிய திறமை கொண்டதாகும். இருப்பினும் இலங்கையில் அதன் முன் உதாரணம் அவ்வளவு சாதகமானதல்ல என்று கூறுவதில் தவறில்லை. மக்கள் அபிலாஷைகளுக்கு மற்றும் தேவைகளுக்குரிய முறையில் காலத்திற்கேற்ப மாற்றமடைய வேண்டிய உள்ளூராட்சி முறை ஒரே விதத்தில் நெகிழ்ச்சியற்ற நிலையில் உள்ளமை அதன் முன்னேற்றத்திற்குத் தடையாகும். இதை நீக்கும் வழிமுறைகளை அதனூடாகவே தயாரித்துக்கொள்வதில் எந்த அசௌகரியங்களும் இல்லை. விசேடமாக உள்ளூராட்சி மன்ற உறுப்பினர்கள், உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் சிவில் சமூக செயற்பாட்டாளர்களுடன் கூடிய முப்பரிமான தொடர்பை கட்டியெழுப்புதலுடனான புதிய வழிமுறைகளுடன் உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் பயணிக்க வேண்டியுள்ளன. அதில் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களின் செயற்பாடுகளில் மக்களின் உண்மையான நெருக்கத்தை ஏற்படுத்தக் கூடிய ஏதேனும் இணக்க முறைகளை கையாண்டு பார்க்க முடியும்.

உள்ளூராட்சி நிறுவனமொன்றின் ஒன்றின் மூலம் கட்டியெழுப்பப்படும் ஏதேனும் பொதுச் சொத்தை அதற்கு மிக நெருக்கமாக பிரஜைகளை குழுவிடம் ஒப்படைத்தலும், அதன் பாதுகாப்பிற்காக இரு பிரிவினர்களுக்கிடையில் தொடர்பைக் கட்டியெழுப்பும் முறையொன்றையும் இங்கு முன் வைக்க முடியும்.

இது எவ்வாறான நடவடிக்கையாக இருப்பினும். அதற்குச் சமனாக அறிவு மற்றும் தெளிவையும் விருத்தி செய்வது மட்டுமே செய்யக்கூடியதாகும். இச்சிறிய நூலின் நோக்கம் மிக இலகுவாக உள்ளூராட்சி நிறுவனமொன்றின் வடிவம் தொடர்பாக அறிமுகப்படுத்தலும் அதற்குரிய சட்டங்கள் தொடர்பான தெளிவையும் பெற்றுக்கொடுப்பதுமாகும்.

இந்நூலை வெளியிடுவதற்காக நிதி உதவி வழங்கிய பர்கொஃப் நிலையத்திற்கும் மற்றும் அதன் நிகழ்ச்சித்திட்ட இணைப்பதிகாரி ஜொஹான் ரீபர்ட் அவர்களுக்கும் எமது நன்றிகள் உரித்தாகும்.

லயனல் குருகே
சமூகப் பங்களிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டப் பிரிவு
மாற்றுக் கொள்கைகளுக்கான நிலையம்
2008-07-22

இலங்கையில்
உள்ளூராட்சி முறைமை;
அன்றும் இன்றும்

உள்ளே................

1. உள்ளூராட்சியின் பின்புலம் **07**

2. உள்ளூராட்சிச் சட்டங்கள் (பிற்சேர்க்கைII) **45**

   – சட்டத்தரணி எஸ்.ஜீ. புஞ்சிஹேவா

3. உள்ளூராட்சி மன்றங்களில் மக்கள் பிரதிநிதிகளின் நடைமுறைகள், பொறுப்புக்கள் மற்றும் கடமைகள் (பிற்சேர்க்கை II) **69**

   – சட்டத்தரணி எஸ்.ஜீ. புஞ்சிஹேவா

உள்ளூராட்சியின் பின்புலம்

உள்ளூராட்சி அல்லது உள்ளூர் அரசாங்கம் என்பது பிரதேசத்தில் வாழும் மக்களின் தேவைகளை நிறைவேற்றும் மற்றும் அவர்களின் பிரதிநிதித்துவமுள்ள ஆட்சி முறையாக இனங்கான முடியும். மேலிருந்து கீழ் நோக்கித் திட்டமிடும் செயற்பாடு அநேகமாக தோல்வியடைவதற்கான காரணம் ; அனைத்துப் பாரிய மட்ட (Macro Level) தீர்மானங்கள், சிறு மட்டத்திலான (Macro Level) நிலமைகளைப் புரிந்து கொள்ளாமல் மேலிருந்து கொண்டு வந்து இறக்குவதற்கான ஒரு சூழ்நிலையாகும். அதே சமயம் பிரதேச இனப் பிரவுகளின் உப கலாசார தனித்துவங்களைப் போன்று புவியியல் மற்றும் சூழல் தனித்துவங்களுக்கமையவும் நோக்கும் போது பிரதேச அரசாங்கத்தின் சமூக மற்றும் கலாச்சார பொருத்தமொன்றும் தென்படுகின்றது.

உள்ளூராட்சி என்ற எண்ணக்கருவிற்கு நீண்டகால வரலாறொன்று உண்டு. எனவே நீண்டகால சம்பிரதயாமொன்றும் மரபொழுங்கு உள்ளது.

உள்ளூராட்சி அரசாங்கத்தின் வரலாறு

உலகின் அநேகமான நாடுகளில் உள்ளூராட்சி அரசாங்கம் பற்றிய இறந்தகால அனுபவங்கள் பலவுள்ளன. இலங்கையில் கிராம சபை முறை ஆரியர்கள் இந்நாட்டிற்கு வந்து குடியிருப்புக்களை அமைப்பது வரையான வரலாற்று உரிமையைக் கொண்டதென்பது புத்திஜீவிகளின் கருத்தாகும். கி.மு. 377 காலப்பகுதியில் ஆட்சியிடம் ஏறிய பண்டுகாபய அரசன் நகராட்சி மற்றும் கிராம ஆட்சி தொடர்பாக வேறு வேறான ஆட்சிக் கட்டமைப்பை கட்டியெழுப்பியதாக வரலாற்று இலக்கிய கதைகளில் காணப்படுகின்றன.

அதே போன்று "தனிய வல்லப" மற்றும் "சகலகலா வல்லப" ஆகிய பிரதேச அரசர்கள் பற்றியும் மாதம்பே மற்றும் உடுகம்பொல போன்ற பிரதேச அரசாங்கங்கள் பற்றியும் அதிகமான தகவல்கள் எழுத்து மூலமான நூல்களில் ஓரளவு காணப்படுகின்றன.

தனியவல்லபை போன்று சகலகலா வல்லபையும் கோட்டை இராசதாணிக் காலத்தில் பிரதேச அரசர்கள் ஆட்சி செய்தனர். அவர்கள் தொடர்பான எழுத்து மூல குறிப்புக்கள் போன்று வரலாற்றுக் கதைகள் பல அப்பிரதேசங்களிலேயே உள்ளன. உடுகம்பொலவில் வாழ்ந்த சகலகலாவல்லப அரசன், பிரதேச விவசாய அபிவிருத்திக்காக பாரிய சேவையாற்றியதற்கான பல தகவல்கள் உறுதிப்பத்தப்படுகின்றன.

கோட்டை தர்ம பராக்கிரபாகு அரசனின் காலத்தில் மெனிக் கடவர (விஜயபாகு ராஜசிங்க) ரய்கம (ரய்கம), உடுகம்பொல (சகலகலாவல்லப) மற்றும் மாதம்பே (தனியவல்லப) பிரதேச அரசாங்கங்கள் நிலவியதாக ரோஹண மத்துமரால உட்பட பல புத்திஜீவிகள் நிரூபிக்கக்கூடிய காரணிகளுடன்

கருத்துக்களை முன் வைத்துள்ளனர். பழைய குறிப்புக்களில் கிராம சபையின் உறுப்பினரே பிரதானி எனக் குறிப்பிடப்படுகின்றார். கிராம சபை ஆட்சி முறை இலங்கை முழுவதும் அமுல்படுத்தப் -பட்டிருக்கின்றது.

கிராம சபையின் நடைமுறைகள்

நாட்டு மக்களின் வாழ்க்கையைப் பாதுகாத்தல் மற்றும் அவர்களின் உணவைப் பேணி உறுதிப்படுத்துதல் அரசனின் பிரதான பொறுப்புக்களாக இருந்தன. உணவுப் பேணுகையை உறுதிப்படுத்தும் போது கிராம சபை முக்கிய சேவையை வழங்கியது. அதற்கு மேலதிகமாக பொது மக்களின் நலன்புரிச்சங்கங்களுக்குரிய பல நடவடிக்கைகள் தொண்டர் அடிப்படையில் அமுலில் இருந்தன. கிராம சபையின் நடவடிக்கைகள் பின்வருமாறு அமைந்தன.

1. நீர்ப்பாசன கைத்தொழிலை விருத்தி செய்தல்
2. கால்நடை வளர்ப்பு
3. ஓய்வுபெறும் இடங்களைப் பராமரித்தல்
4. குளங்கள் மற்றும் பொது இடங்களில் இலவசமாக நீர் அருந்தும் வசதிகளை அமைத்தல்.
5. மதத் தலங்களை முன்னேற்றுதல்
6. கிராம மக்களுக்கிடையில் ஏற்படும் பிணக்குகளைத் தீர்த்தல்.
7. காணி மற்றும் வயல்களின் எல்லைகளைத் தீர்மானித்தல்.
8. பயிர்ச் செய்கைகளை காட்டு விலங்குகள் வரட்சி மற்றும் வெள்ளப் பெருக்கிலிருந்து பாதுகாப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.

9. பயிர்ச் செய்கைக்காகவும் வீட்டுத் தேவைகளுக்காகவும் மேற்கொள்ளும் மண் வெட்டுதலை மேற்பார்வை செய்தல்.

10. சுற்றாடல் தொடர்பான பெறுமதிவாய்ந்த மரங்களை நட்டுப் பேணுதல்.

11. மயானங்கள், மைதானங்கள் மற்றும் நீர்த் தேக்கங்களைப் பராமரித்தல்.

12. போகத்திற்கு ஏற்ற விதைகளை விவசாயிகளுக்கு பெற்றுக் கொடுத்தல்.

13. புல் நிலங்களை பராமரித்தல்.

14. குளத்து நீரை விநியோகம் செய்தல்.

15. சுய உதவி முறையை பேணுவதற்கு உதவுதல்.

16. வீடுகளைப் பராமரித்தல்.

17. சுகாதாரப் பாதுகாப்பிற்கான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்.

18. போஷாக்கு தேவைகளை நிறைவேற்றுதல்.

பண்டைய இந்தியாவில் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட கிராம சபை மற்றும் பஞ்ஞாயத்து முறையின் கீழ் விவசாயம், நீர்ப்பாசனம் மற்றும் மிருக வளர்ப்பு தொடர்பாக செய்த பெரும் சேவைகள் இலங்கையின் கிராம சபை முறையிலும் அமுலிருந்து கிராம சபையின் நடவடிக்கைகள் உரிய விதத்தில் நடைபெருகின்றதா என்று ஆய்வு செய்கையில் உத்தியோகத்தர்கள் குறிப்பெழுதுவதற்கான ஆவணமொன்றைப் பேணுவது கிராம சபையின் பொறுப்பொன்றாகும். அரசனின் ஆட்சி மத்தியப்படுத்-தப்பட்ட ஆட்சி என்றபடியால் கிராம சபைகளினால்

மேற்கொள்ளப்படும் பாரிய சேவைகள் தவிர்ந்த, பிரதேச ரீதியிலான குறை அபிவிருத்தி நிலைமையின் கீழ் எழும் பிரச்சினைகளைத் தீர்ப்பது அரசனுக்குப் பெரும் சவாலாக அமைந்தது.

பழைய கிராம சபை முறை நெருக்கடிக்குள்ளாவதற்குப் பல விடயங்கள் காரணமாயின.

அவை பின்வருமாறு:

1. கீழைத்தேய ஆக்கிரமப்புக்களினால் ரஜரட்டை மக்கள் தென்மேற்கு திசைக்கு குடிபெயர்ந்தமையினால் ஏற்பட்ட நிலை.
2. மேற்கத்திய ஆக்கிரமிப்புக்களினால் காலநித்துவ ஆட்சி முறையினுள் கிராம சபை முறையில் ஏற்பட்ட மாற்றம்.
3. 1980ஆம் ஆண்டு அபிவிருத்திச் சபைச் சட்டத்தின் மூலம் பட்டின சபைகள், மற்றும் கிராம சபைகள், அபிவிருத்திச் சபையின் உபகாரியாலயங்களாக மாறின.
4. 1987ஆம் ஆண்டு மாகாண சபை முறையை அமுல்படுத்தி -யதன் மூலம் உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் சில விடயங்கள் மாகாண சபையின் கீழ் கொண்டு வருதல்.
5. உள்ளூராட்சியின் சில விடயங்கள் மத்திய அரசாங்கத்தின் கீழ் கொண்டு வருதல்.

"காலிங்க மாகன்" அரச ஆக்கிரமிப்பின் பின்னர் ரஜரட்டை மக்கள் அதிகமாக தென்மேற்கு பிரதேசத்தின் பால் ஈர்க்கப்பட்டுச் சென்றனர். இதனால் நீர்ப்பாசனம் வீழ்ச்சியடைந்தது. விவசாய நடவடிக்கைகள் சீரழிந்தன.

1818 இல் கண்டிய உடன்படிக்கை காரணமாக கிராம சபை முறை இல்லாதொழிக்கப்பட்டது. இருப்பினும் 1865இல் பிரித்தானியர் ஆட்சியின் கீழ் இந்நாட்டின் மாநகர சபைகள் அமைத்தல் உள்ளூராட்சி விடயங்களில் புதிய ஆரம்பமாக அமைந்தது.

1855 இல் சேர் ஹென்றி வோட் இலங்கையின் ஆளுநரானார். 1818 வெள்ளஸ்ஸ கிளர்ச்சியின் போது நாடு முழுவதும் அதிகளவு வயல்கள் அழிந்து போயின. ஹென்றி வோட் ஆளுநருக்கு தமது சுற்றும் பயணங்களின் போது தான் இது புரிந்தது.

விவசாயம் மற்றும் வடிகால் அமைப்புக்கள் அழிந்து செல்வதனாலும் கிராமிய சம்பிரதாயங்களுக்கு முன்னுரிமை கொடுக்காமையினாலும் கிராமிய மக்கள் காலநித்துவ ஆட்சியை எதிர்ப்பதற்கான காரணங்களாய் அமைந்தன என்பது ஆளுநருக்கு புரிந்தது. அதற்கமைய 1856 ஆம் ஆண்டு 9ஆம் இலக்க நீர்ப்பாசன கட்டளைச்சட்டம் ஏற்படுத்தப்பட்டதின் மூலம் உள்நாட்டு விவசாயத்தை உயிர்ப்பிப்பதற்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டன. புதிய சட்டத்தின் கீழ் உருவான கிராமிய சபைகள் பழைய கிராம சபைகள் போன்று தொண்டர் நிறுவனங்களாக அமையாததுடன் சட்ட ரீதியாக அதிகாரங்கள் கொண்ட நிறுவனமாகியது. இருப்பினும், பழைய கிராமிய, சபையின் கீழ் இருந்த பல விடயங்கள் அதில் உள்ளடக்கப்படவில்லை.

1865 ஆம் ஆண்டு 17ஆம் இலக்க மாநகர சபை கட்டளைச் சட்டத்தின் மூலம் மாநகர சபையை அமைத்தல் உள்ளூராட்சியின் தற்கால தேவைகளை புரிந்துகொண்டு எடுத்த முக்கியமான தீர்மானம் என்பதற்கு எதுவித விவாதமுமில்லை. இருப்பினும் ஐரோப்பாவின் தொழினுட்பப் புரட்சியின்

பெறுபேராக நகரங்களில் ஒன்று கூடிய மக்களுக்கு பொது வசதிகளை வழங்கும் நோக்கத்தோடு அமைந்த மாநகர சபை முறையை இந்நாட்டில் அமுல்படுத்தும் போது எதிர்பார்க்கப்பட்ட நோக்கங்களை நிறைவேற்றிக்கொள்வது கடினமாகும்.

உதாரணமாக கொழும்பு மாநகரசபை 1865இல் உருவாக்கப்பட்டாலும் நகரத்தின் குப்பை கூளங்களின் பிரச்சினைகளுக்கு அதிகாரிகளினால் இன்றும் தீர்வொன்றைக் காண முடியாதுள்ளது.

தேவையானளவு மலசலகூடங்கள், குடிநீர் வசதி மற்றும் வடிகால் வசதிகள் இல்லை. ஆனாலும் மாநகரசபைப் பணியாளர்களுக்கு அதிகமான பணத் தொகையைச் செலவு செய்ய வேண்டியுள்ளது.

1833 கெறமன் சீர்திருத்தத்திற்கு அமைய அதுவரை தீர்ந்த வழக்குகள் மற்றும் காரணி பிரச்சினைகள் மாகாண நீதிப் மன்றங்களுக்கு ஒப்படைக்கபட்பட்டன. இக்கிராமிய மக்களின் நீதிமன்ற மற்றும் நிறுவாகத் தேவைகளை பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய நோக்கத்தைப் புரிந்து கொண்ட ஆளுநர் ரொபின்ஸன் 1871 ஆம் ஆண்டு கிராமிய பிரஜைகள் பற்றிய கட்டளைச் சட்டத்தினை உருவாக்கினார். இந்தச் சட்டத்திற்கமைய கிராமிய மக்களினால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட "கிராமிய குழு" மூலம் கிராமத்தின் பொது வேலைகள் செய்யப்பட்டன. "கிராம சபை" என்ற பெயரில் இது பிரசித்தமானது. சட்டதினால் அமைக்கப்பட்ட கிராமிய கிராம சபை நீதி மன்றமாக பெயரிடப்பட்டது.

பழைய கிராம சபையின் கீழ் இருந்த நீதிமன்றம் மற்றும் நிறுவாக அதிகாரங்களை மீண்டும் பெற்றுக்கொடுப்பது இதன் ஒரு நோக்கமாக அமைந்தது.

கிராமிய கிராமச் சபையின் பொறுப்புக்கள்.

1. கிராமிய பாதைகளைப் பராமரித்தல்
2. மரப்பாலங்கள், பாலங்கள், அம்பலங்கள், அநாதை இல்லங்கள், பொது கிணறுகள் மற்றும் குளிக்கும் இடங்களைப் பாராமரித்தல்.
3. வியாபார நிலையங்களைப் பாராமரித்தல்
4. பாடசாலை கட்டிடங்களை அமைத்தல்
5. வனங்களைப் பாதுகாத்தல்
6. மாடுகளை வளர்த்தல்
7. காணி உரிமைகள் மற்றும் சொத்துரிமை பற்றிய பிணக்குகளைத் தீர்த்தல்.
8. கள்ளுச் சாராயம் தயாரித்தல், பயன்படுத்தல் மற்றும் அது தொடர்பான அனர்த்தங்கள் பற்றிய நடவடிக்கை எடுத்தல்.
9. ஆபாச சொற்களைப் பாவித்தல், சூதாட்டம் மற்றும் சேவல் சண்டை போன்றவற்றை தேடிப்பார்த்து கட்டுபடுத்த நடவடிக்கை எடுத்தல்.

கிராம சபை நீதிமன்றத்தில் உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கையைத் தீர்மானிப்பது மற்றும் அவர்களை நியமித்தல் மக்களின் நல்வாழ்க்கை தொடர்பான தீர்மானங்களை எடுத்தல் போன்ற அதிகாரங்கள் கிராமிய சபைக்கு உரித்தானவை. நிறைவேற்றுச் சபையில் சட்டதிட்டங்களுக்கு அனுமதி வழங்கப்பபட்டதன்

பின்னர் வழக்குகளில் குற்றவாளியானவர்களுக்குத் தண்டனை வழங்கும் அதிகாரமும் கிராமிய சபைக்கு உரித்தானது.

குறிப்பிட்ட பிரதேசத்தில் 10 பிரதேச வாசிகளின் வேண்டுகோளின் பேரில் ஆளுநர் மற்றும் சட்டவாக்கச் சபையினால் கிராமிய அரசாங்க அதிபராவார். சபை ஒன்றை நிறுவ முடியும். அதன் தலைவர் அரசின் முகவராவார். கிராமச் சபையின் உத்தியோகபூர்வ 3 வருடங்களாகும். 1884 ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட திருத்ததிற்கு அமைய கிராமிய சபையின் தலைவர் பதவி கிராமத்தின் விதானையாருக்கு வழங்கப்பட்டது.

சில கிராமச் சபை அதிகார பிரதேசங்களில் மெதுவாக எழும் தேவைகளை கருத்தில் கொண்டு 1892இன் 18ஆம் இலக்க சிறிய நகரங்கள் தொடர்பான சுகாதாரக் கட்டளைச் சட்டம் ஏற்படுத்தப்பட்டது. இதன் கீழ் அனைத்து வருமான மாவட்டங்களுக்கும் ஒரு சுகாதாரப் பாதுகாப்புப் பேரவை அமைக்கப்பட்டதுடன் பொது மக்கள் பொது சுகாதாரப் பாதுகாப்பு மற்றும் பொது மலசல கூடங்கள் போன்ற துறைகள் தொடர்பாக இதன் மூலம் தீர்மானங்கள் எடுக்கப்படுகின்றன.

மாவட்டத்திற்குள் உள்ளடங்கும் அதிக எண்ணிக்கையான சிறிய நகரங்களின் அதிக எண்ணிக்கையை ஒரு சுகாதாரப் பாதுகாப்புப் பேரவையினால் நிர்வகிப்பது கடினம். எனவே, 1898ம் ஆண்டு 13ஆம் இலக்க பிரதேச சபை கட்டளைச் சட்டம் சட்டமாக்கப்பட்டதன் மூலம் ஒரு நகரத்திற்காக ஒரு பிரதேச சபை என்ற அடிப்படையில் நிறுவப்பட்டன. அரசாங்க அதிபர் பிரதேச சபையின் தலைவரானார். வாக்களிப்பின் மூலம் தெரிவான மற்றும் உத்தியோகபூர்வமாகத் தெரிவான

உறுப்பினர்கள் மூவர் என்ற விதத்தில் பிரதேச சபையில் வேலை செய்தார்கள். நகரங்களில் சேவை விடயங்களுக்காக நன்கொடைகளை ஈட்டிக்கொள்ளும் பொழுது நகரத்தினுள் அசையாச் சொத்துக்களுக்கு வரி அறவிடும் அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது. அதே போன்று பிரதேச சபைகளுக்கு மத்திய அரசினால் நிதி உதவிகளும் வழங்கப்படும். 20ஆம் நூற்றாண்டின் முற்பகுதியில் இந்நாட்டின் உள்ளூராட்சி தொடர்பான முக்கிய நிகழ்வாக உள்ளூராட்சி கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் "நகர மாவட்ட சபைகள்", "சாதாரண மாவட்ட சபைகள்" மற்றும் "கிராமிய மாவட்ட சபைகள்" என்று மூன்று கட்டமைப்புக்களைக் கொண்ட நிறுவன முறையை அமைத்தமையைக் கருத முடியும். இவை உள்ளூராட்சி சபைகளினால் நிருவாகம் செய்யப்படுகின்றன.

அதிகரிக்கும் சனத்தொகையின் தேவைகளுக்கு அமைய சுகாதாரப் பாதுகாப்புச் சபை மற்றும் பிரதேச சபைக்கு உள்ளூராட்சி விடயங்களைச் செய்வதில் கஷ்டம் ஏற்பட்டதால் நகர மாவட்ட சபையொன்று அமைக்கப்பட்டது.

நகர மாவட்ட சபையில் மற்றும் சாதாரண மாவட்ட சபைகளில் 1/3 பிரதிநிதிகள் அந்தப் பிரதேசத்தின் மக்கள் வாக்கெடுப்பின் மூலம் தெிவு செய்யப்பட்டார்கள். கிராமிய மாவட்ட சபையின் 8 பிரதிநிதிகள் ஆளுநரினா ல் நியமிக்கப்பட்னர்.

மாவட்ட சபைகள் மற்றும் கிராமிய மாவட்ட சபைகளில் நடைமுறைகள்

1. தனியார் வியாபார நிலையங்கள், வடிகால் மற்றும் மலசல கூடங்கள் பராமரித்தல், மலம் அகற்றுதல் மற்றும் குப்பை கூளங்களை அகற்றுதல்
2. அசுத்தமான கட்டிடங்கள் தொடர்பாக நடவடிக்கை எடுத்தல்
3. பொது மக்களின் தொல்லைகளைப் போக்குதல்.
4. பாதை மற்றும் பொது இடங்களில் மின் விளக்கிடல்.
5. பாதைகளைப் பராமரித்தல்.
6. புதிய கட்டிடங்கள் மற்றும் தற்போதைய கட்டிடங்களை மாற்றுவதற்கு அனுமதி வழங்கல்.
7. காணிகளை விற்பனை செய்யும் மற்றும் பணம் கொடுத்து வாங்கும் அதிகாரம்
8. நீர் வழங்கல்
9. மின்சாரத்தை பெற்றுக் கொடுத்தல்.
10. சந்தை வாய்ப்பு வசதிகளை ஏற்படுத்தல்.

மாவட்ட சபைகளின் வருமான மூலங்கள்

1. குறிப்பிட்ட சொத்துக்களில் கிடைக்கும் சொத்து வரி
2. வாகனம் மற்றும் மிருக வரி
3. அனுமதிப் பத்திர வரி
4. பொது பயன்பாட்டுச் சேவை வரி

1924 கிராமிய பிரஜைகள் தொடர்பான கட்டளைச் சட்டத்தின் மூலம் அதிகளவு அதிகாரங்களை பெற்றுக்கொடுப்பது எதிர் பார்க்கப்பட்டது.

கிராமச் சபையின் தலைவர் பதவி கிராமத்தில் விதானையாருக்கு வழங்கப்படுவதற்குப் பதிலாக கிராம சபைப் பிரதிநிதிகளினால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட ஒருவருக்கு வழங்குவது இதன் முக்கியத்துவமாகும்.

1931ம் ஆண்டிலிருந்து டொனமூர் சீர்திருத்தத்தின் கீழ் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களின் தலைவர் உள்ளூராட்சி ஆணையாளராவார். உள்ளூராட்சி ஆணையாளருக்கு பல விடயங்களின் அதிகாரங்கள் வழங்கப்பட்டன. 1933ம் ஆண்டு கிராமிய சபை அதிகார பிரதேசத்தின் தேர்தல் தொகுதிகளை ஏற்படுத்தும் விதிமுறைகள் அமைக்கப்பட்டன.

ஒரு தேர்தல் தொகுதிக்கு ஒரு பிரதிநிதி என்ற அடிப்படையில் நியமித்துக்கொள்ளும் முறையொன்று ஆரம்பமானது 1939 நகர சபைக் கட்டளை சட்டத்தின் மூலம் நகர சபைகள் அமைக்கப்பட்டன. நகர சபைகளின் பிரதிநிதிகளின் எண்ணிக்கை 6-12 வரையிலமைந்தது. மேற்படி பிரதிநிதிகளினால் தலைவர் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவார்.

இச் சட்டத்தின் பின்னர் நகர சபை முறை நாடு முழுவதும் பரவியது.

1946ல் நகர சபை கட்டளைச் சட்டம் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது.

இவ்வாறு மாநகர சபைகள், நகர சபைகள், பட்டின சபைகள் மற்றும் கிராமிய சபைகள் என்ற அடிப்படையில் 4 உள்ளூராட்சி நிறுவனங்கள் செயற்பட்டன. எனினும் பிற்காலத்தில் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களின் நடவடிக்கைகளை

முன்னெடுத்துச் செல்வதற்காக போதியளவு வருமானம் ஈட்டும் வழிகள் இல்லாதிருந்ததைக் காண முடிந்தது.

அதன் காரணமாக அரசினால் நிதி உதவிகளை பெற்றுக் கொடுக்கும் வேலைத்திட்டமொன்று ஆரம்பமானது.

1960 களில் "கிராம செயற்பாட்டு சபை" கிராம சபை என்று பெரிடப்பட்டது.

1970 களில் சில உள்ளூராட்சி நிறுவனங்கள் நீண்ட காலம் கலைக்கப்பட்டிருந்தன. உள்ளூராட்சி ஆணையாளர் அல்லது தகுதி வாய்ந்த அதிகாரியின் கீழ் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்கள்) இது உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களின் வீழ்ச்சிக்குக் காரணமாய் அமைந்தது.

அதே சமயம் விகிதாசார வாக்கெடுப்பு முறை அமுல் படுத்தப்பட்ட பின்னர் அதிக விருப்பு வாக்குகளைப் பெற்றவர்களுக்குப் பதிலாக வேறொருவர் உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தின் தலைவராக நியமிக்கும் முறையினால் அரசியல் அழுத்தங்கள் அதிகரித்தன.

1980 களில் அபிவிருத்திச் சபை சட்டத்தின் படி நகர சபை மற்றும் கிராம சபைகள் இல்லாதொழிக்கப்பட்டன. அந் நிறுவனங்கள் மாவட்ட காரியாலயங்களின் உபகாரியாலயங்களாக மாற்றுவதற்கான தீர்மானமும் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களின் வீழ்ச்சிக்கு காரணங்களாய் அமைந்தன.

1981ல் அமைக்கப்பட்ட கிராமோதய சபை முறையும் வினைத்திறனில்லாது காணப்பட்டது.

1987ல் இந்திய - இலங்கை ஒப்பந்தந்தின் ஊடாக மாகாண சபை முறை அறிமுகப்படுத்திய பின்னர் மத்திய அரசாங்கத்தின் அதிகாரங்கள் பன்முகப்படுத்தப்பட்டன. பிரதேச சபை முறை

இதன் பின்னரே அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது. நகர சபை விடயங்களுக்கு சமமான நடவடிக்கைகளைக் கொண்ட உடைய பிரதேச சபை முறையின் கீழ் 2000ஆம் ஆண்டளவில் 258 பிரதேச சபைகள் நிறுவப்பட்டன.

மாகாண சபை முறை அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட பின்னர் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கு உரிய சில விடயங்கள் மாகாண சபைகளுக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டிருந்தமையும் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்கள் வினைத்திறனை இழப்பதற்குச் காரணமாய் அமைந்தது.

மத்திய அரசாங்கத்தினால் மாகாண சபைகளுக்கு வழங்கப்படும் நிதி ஒதுக்கீடு காலதாமதம் அடைவதன் காரணமாக மாகாண சபைகளின் உதவியுடன் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களினால் மேற்கொள்ளப்படும் செயற்திட்டங்கள் தாமதமாகின அல்லது தடைப்படன.

உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களின் பழைய உறுப்பினர்களை மெம்பர் ஐயா என்றே சிங்களப் பிரதேசங்களில் அழைத்தனர். அவர்களுக்கு விஷேட வரப்பிரசாதங்கள் இல்லை. இருப்பினும் பின்னர் அது மந்திரிப் பதவியாக மாறியது. அவர்களுக்கு சம்பளத்துடன் விஷேட வரப்பிரசாதங்களும் வழங்கப்பட்டன. செயற்திட்டங்களில் கொந்தராத்துக் காரர்களானது மற்றும் சட்ட விரோத செயல்களினூடாகப் பணம் சம்பாதித்தல் போன்றவை காரணமாக அவர்களை ஊழலுக்கு தூண்டுவதைக் காணலாம்.

அதே போன்று உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களின் சொத்துக்களை ஆளுங்கட்சியின் வேலைகளுக்கு பயன்படுத்துவது தெளிவாகத் தெரிகின்றது. இவ்வாறு இந்நாட்டு உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் வீழ்ச்சிக்கு உள்ளானது.

உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் கட்டமைப்பு

மாநகர சபைகள்

நகர முதல்வர் | பிரதி நகர முதல்வர் | நகரசபை உறுப்பினர்கள்

நகர சபைகள்

தலைவர் | உப தலைவர் | நகரசபை உறுப்பினர்கள்

பிரதேச சபைகள்

தலைவர் | உபதலைவர் | பிரதேச சபை உறுப்பினர்கள்

பிரதிநிதிகளை நியமித்துக்கொள்ளல்

விடயத்திற்குப் பொறுப்பான அமைச்சரினால் கலைக்கப்பட்டாலோ அல்லது சபையின் குறிப்பிட்ட காலம் கடந்து சென்ற காரணத்திற்காகவே தேர்தல் ஒன்றை நடாத்த முடியும்.

ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட அரசியல் கட்சிகளினால் வேட்பு மனு தாக்கல் செய்யப்படும்.

வேட்பு மனு செல்லுபடியாக வேண்டுமாயின் 35 வயதிற்கு குறைந்த இளைஞர்கள் 40% வீதமாவது பிரதிநிதித்துவம் வகிக்க வேண்டும். உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்குள் பதிவு செய்யப்பட்ட வாக்காளராக இருத்தல் வேண்டும்.

தேர்தலில் அதிக வாக்குகளைப் பெற்ற கட்சிக்கோ அல்லது குழுவிற்கோ இரண்டு போனஸ் உறுப்பினர்கள் கிடைப்பார்கள். அந்தந்தக் குழுக்களில் அதிக விருப்பு வாக்குகளை பெற்றவர்கள் உறுப்பினர்களாக தெரிவு செய்யப்படுவார்கள்.

வாக்காளர்களுக்கு வாக்கிற்கு மேலதிகமாக விருப்பு வாக்குகள் மூன்றுள்ளன. உறுப்பினர்களின் பதவிக் காலம் 4 வருடங்களாகும்.

உறுப்பினர் ஒருவர் மரணித்தல் இராஜினாமா செய்தல், அமைச்சரினால் பதவி நீக்குதல், சபையின் பூரண அமைதியின்றி தொடர்ந்து மூன்று சபைக் கூட்டங்களில் பங்குபற்றாமல் இருத்தல். அல்லது நீதிமன்ற தீர்ப்பிற்கிணங்க பதவி நிராகரிக்கப்படும். வெற்றிடமாக இருக்கும் உறுப்பினர் பதிவிற்கு விருப்பு வாக்குகளில் அடுத்து அதிக விருப்பு வாக்குகளை பெற்றவர் நியமிக்கப்படுவார்.

உள்ளூராட்சி மன்ற பிரதானியின் பொறுப்புக்கள்

- நிறுவனத்தின் செயற்பாடுகளை சரியான முறையில் நடாத்துதல்.
- பொதுச் சபைக் கூட்டம் மற்றும் செயற்குழுக் கூட்டங்களை ஏற்பாடு செய்தல்.
- காரியாலய உத்தியோகத்தர்களைக் கண்காணித்தல்
- நிறுவனத்தின் அனைத்து சொத்துக்களையும் முகாமைத்துவம் செய்தல்.
- நிறுவனத்தின் அனைத்து சொத்துக்களையும் பராமரித்தல்.
- நிறுவனத்தின் நிதி நடவடிக்கைகளை நெறிப்படுத்துதல்.
- சூழல் நடவடிக்கைகள் மற்றும் நகர அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகள் ஆகியவை.
- வேறு நிறுவனங்களில் வழங்கப்படும் அதிகாரங்களை பயன்படுத்தல்.
- வேறு உரிய நிறுவனங்களுடன் தொடர்புகளை பேணுதல்.
- கணக்கு விபரங்களை ஆராய்ந்து பார்த்தல்
- உரிய நீதி மற்றும் நீதிமன்ற விடயங்களை அமுல்படுத்துதல்.
- பொதுமக்களின் முறைப்பாடுகள் தொடர்பாக செயற்படுதல்
- வழங்குவதற்கு கடமைப்பட்டுள்ள தகவல்களை பெற்றுக் கொடுத்தல்.

(பாராளுமன்றம், நிருவாக விடயங்கள் தொடர்பான பாராளுமன்ற ஆணையாளர், மாகாண சபை, மாகாண சபை அமைச்சு, நீதிமன்றம், கணக்காய்வாளர் மற்றும் வேறு நிறுவனங்களுக்கு தேவையான தகவல்கள்)

உறுப்பினர்கள், உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் மக்கள் உள்ளூராட்சி திணைக்களங்களுடன் சிறந்த தொடர்பைப் பேணுதல்.

தேர்தல் அதிகாரியின் (மாவட்ட தெரிவத்தாட்சி உத்தியோத்தர்களின்) பொறுப்புக்கள்

1. உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கு உரிய தேர்தல்களை நடாத்துதல்
2. உறுப்பினர் ஒருவரின் பதவி வெற்றிடமாகும் போது எஞ்சிய பதவிக் காலத்திற்கு உறுப்பினர்களை நியமித்தல்.
3. உரிய அரசியல் கட்சியின் அல்லது குழுவின் தலைவராகுதல் மற்றும் மாநகர சபை ஒன்றின் நகர முதல்வர், பிரதிநகர முதல்வர் மற்றும் நகர சபை மற்றும் பிரதேச சபைகளின் தலைவர்கள் மற்றும் உப தலைவர்களை நியமித்தல். ஏதேனும் வெற்றி பெற்ற அரசியல் கட்சி அல்லது குழுவொன்ற அவ்வாறு பரிந்துரைகள் முன் வைக்காவிட்டால் வெற்றி பெற்ற கட்சியின் அதிக விருப்பு வாக்குகள் பெற்ற போட்டியாளர்கள் முறையாக உரிய பதவிகளுக்காக நியமிப்பதற்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும்.

பிரதான மற்றும் உப வீதிகள் தொடர்பாக பிரதேச அரசாங்கங்களின் பொறுப்புக்கள்.

1. பிரதான வீதிகளின் அருகிலுள்ள கட்டிடங்களினால் வீதிகளை சட்ட விரோதமாக சுவீகரிப்பதை தடுத்தல் மற்றும் வீதிகளுக்கு ஏற்படும் பாதிப்புக்களைத் தவிர்த்தல்.

2. பொது உரிமை, அபிலாசைகள் மற்றும் வீதிகளினால் ஏற்படும் வசதிகளை பாதுகாத்தல் மற்றும் நடாத்திச் செல்லுதல்.

3. புதிய வீதிகள், பாலங்கள், சுரங்கங்கள் மற்றும் வேறு பாதைகளை குறிப்பிடுதல் மற்றும் கட்டியெழுப்புதல்.

4. பாதைகளை விரிவாக்கல், திறந்து வைத்தல், அபிவிருத்தி செய்தல், திருப்புதல் மற்றும் நிறுத்துதல் (இது பிரதான வீதிகளுக்கு உரித்தாகாது)

   மேற் கூறப்பட்ட நோக்கங்களுக்காக செயலாற்றும் போது பெருந்தெருக்கள் தொடர்பாக பொறுப்பான அமைச்சரின் அனுமதி மற்றும் உரிமையாளர்களுக்கு தகுந்த நஷ்ட ஈட்டை வழங்க வேண்டும்.

5. வீதிகள் தொடர்பான பொறுப்புக்களை நிறைவேற்றுவதற்காக காணிகளை உரித்தாக்கிக் கொள்ளல்.

6. மேற் கூறப்பட்ட இணக்கப்பாடுகளை ஏற்படுத்திக்கொள்ள முடியாத சந்தர்ப்பங்களில் காணிகளை கையேற்றுக் கொள்ளும் சட்டத்திற்கமைய பெற்றுக்கொள்ளல்.

7. மேற்கூறப்பட்ட நோக்கத்திற்குப் பரிசாக காணிகளைப் பொறுப்பேற்றல்.

8. ஏதேனும் பெருந்தெருவொன்று மேலும் பெருந்தெருவாவது நிறுத்தப்படும் போது அமைச்சரின் பூரண அனுமதியுடன் விற்பனை செய்தல், அடகு வைத்தல் மற்றும் கைமாற்றிக் கொள்ளுதல்.
9. பாதைகளுக்கு நீர்ப்பாய்ச்சல்
10. பாதைகளுக்க தடையாக அமையும் பாதை ஆக்கிரமிப்புக் -களை அகற்றுதல்.
11. எத்தகைய தனியார் சொத்தின் மீதும் பாதையின் புதிய வீடுகளுக்கு இலக்கமிடல்
12. கைவிடப்பட்டிருக்கும் வீட்டின் பாதுகாப்பு மற்றும் பூட்டி விடுதல்.
13. பாதைகளுக்குத் தடையை ஏற்படுத்தியவர்களிடமிருந்து அவற்றை அகற்றுவதற்கான செலவு மற்றும் கைவிடப்பட்ட வீட்டை பாதுகாத்தலுக்காகச் சென்ற செலவை அறவிடுதல்.
14. தனிநபர்கள் அல்லது வியாபாரத்திற்கு உரிய தனியார் வீதிகளை அபிவிருத்தி செய்வதற்காக தொடர்புபட்ட பிரிவினருடன் இணக்கப்பாட்டை ஏற்படுத்திக்கொண்டு அவற்றை கட்டியெழுப்புதல் மற்றும் நடாத்திச் செல்லுதல்.
15. வேறு வாகனப் பாதையொன்றை ஏற்பாடு செய்து பராமரித்தல், சட்டத்தில் கூறப்பட்டுள்ள வரையரைகளின் கீழ் பெருந்தெருக்கள் தொடர்பான அமைச்சரின் அனுமதியுடன் மாகாண அரசினால் அல்லது ஆரம்பித்தலை ஏற்பாடு செய்து நடாத்தி செல்ல முடியும். இது ட்ரேம் கார் பாதையொன்றாக இருக்கக் கூடாது. (இது மாநகர சபை மற்றும் நகர சபைகளுக்கு மட்டும் உரித்தானது)

16. பெருந்தெருக்களுக்கு இடையூறாக இருக்கும் வீடுகள், கட்டிடங்கள், பயிர்ச்செய்கை, சுவர்கள், வாசல்கள் அல்லது வேறு ஏதும் ஆபத்தென்றால் மற்றும் உக்கி உடைந்து விழும் நிலைமையில் இருந்தால் அகற்றுதல் (அவ்வாறு செய்யும்படி கூறுவதற்கு அல்லது சபையினால் செய்த செலவை அறவிட்டுக்கொள்வதற்கான அதிகாரமுண்டு)

17. பாதைகளை திருத்துவதற்காக அருகிலுள்ள காணிகளுக்கு உட்புகுதல், கோடிடுதல், அளப்பதற்கு மற்றும் தயாரிப்பதற்காக அருகிலுள்ள காணியை பயன்படுத்திக்கொள்ளல். (மண்வெட்டிக் கொள்ளல் போன்றவை) இவ்வாறு செய்யும் போது முடிந்தவரை பயன்படுத்தப் படாதிருக்கும் காணிகளில் அவற்றை செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

18. அவ்வாறு திருத்தும் சந்தர்ப்பங்களில் ஊழியர்களுக்கும் தொழிலாளிகளுக்கும் வசிப்பதற்குத் தற்காலிக வீடுகளைக் கட்டுவதற்கும், மிருகங்களைத் தங்க வைப்பதற்கு மற்றும் கட்டி வைப்பதற்கும் பயன்படுத்திக்கொள்ள முடியும்.

19. மேற்கூறப்பட்ட செயற்பாட்டின் போது கிடைக்கும் மண் மற்றும் குப்பைகளை அருகிலுள்ள காணிகளுக்கு வீசுதல் (அவ்வாறு நிகழ்ந்தாலும் நியாயமான காலத்திற்குள் அகற்ற வேண்டும்)

20. மேற் கூறப்பட்ட செயற்பாட்டின் போது அருகிலுள்ள காணிகளின் நடுவில் தற்காலிகப் பாதைகளை அமைத்துக் -கொள்ள முடியும்.

21. பாதைகளுக்குத் தடையாக இருக்கும் மரங்களை வெட்டி அகற்றுதல்.

22. தேவைக்கேற்ப பாதைகளின் இரு பக்கங்களிலும் வேலிகள், மண்தட்டுகள், அகழிகள் அல்லது வரம்புகளைக் கட்டுவதற்கு மற்றும் அவற்றுக்கு அருகில் சொத்துரிமையாளர்களுக்கு அவற்றை திருத்தி நடாத்திச் செல்லும்படி கூறுதல்.

23. பாதையில் இரு பக்கங்களிலும் தடையை ஏற்படுத்தல் மற்றும் பாதையின் குறுக்கே அகழிகள் ஆகியவற்றை வெட்டுதல்.

24. கட்டாக்காலி மாடுகளைப் பிடித்தல்.

25. பாதையின் குறுக்கே குடிநீர் விநியோகித்தல் போன்ற விஷேட விடயங்களுக்காக பயன்படுத்தல்.

26. பொதுப் பாதைகளில் இடம்பெறும் தடைகள் மற்றும் இடர்களைப் போக்குதல்.

27. புதிதாக அமைந்த பாதைகளின் நிலையான தன்மை ஏற்படுவதற்காக ஓரளவு காலம் செல்லும் வரை பயன்படுத்தாது இருத்தல்.

பொது மக்களின் சுகாதாரத்திற்குரிய பொறுப்புக்கள்.

1. நீர் விநியோம்
2. மலசல கூடங்களை அமைத்தல்
3. மலமகற்றுதல் மற்றும் குப்பைகளை அகற்றுதல்
4. சுகாதாரத்திற்கு தீங்கு விளைவிக்கும் கட்டிடங்களை அகற்றுதல்
5. தொல்லைகளை ஆய்வு செய்தல்.
6. மாடறுக்கும் இடங்களின் கட்டுப்பாடு மற்றும் நிருவாகம்.

இடர்கள்

அமைதியான வாழ்க்கையொன்றை வாழ்வதற்காக பொது மக்களுக்குள்ள தடைகளை அகற்றுதல் பொறுப்பாகும்.

அதற்கமைய:

1. தனியார் இடமொன்றில் இருக்கும் நீர்த்தேக்கமோ அல்லது சேற்று நிலமொன்றோ சுகாதாரத்திற்குத் தீங்கு விளைவிக்கும் மற்றும் துப்புரவின்றி இருக்குமானால் அதை நிரப்பிவிட வேண்டும்.
2. 12 வயதிற்குக் குறைந்த பிள்ளைகள் பாதைகளில் இரு பக்கங்களிலும் ஆபத்தை ஏற்படுத்துமளவிற்று நடந்து கொள்வதை தவிர்த்துக்கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்காத பெற்றோர்கள் அல்லது பாதுகாவலர்களுக்கு எதிராக நடவடிக்கை எடுத்தல்.
3. பொது நீர் நிலையங்களை பொ்து மக்கள் சுகாதாரத்திற்கு தீங்கு விளைவிக்கும் மற்றும் தொல்லை தரும் விதத்தில் பாவித்தலிலிருந்து பாதுகாத்தல்.
4. நீர் விநியோகத்திற்குரிய ஓடையினை அசுத்தப்படுத்துவ -தற்கு எதிராக நடவடிக்கை எடுத்தல்.
5. அயலவர்களின் சுகாதாரத்திற்குப் பாதிப்பை ஏற்படுத்தல் அல்லது தீங்கு விளைவிக்கும் தொழிற்சாலைகள் அல்லது கைத்தொழில் உரிமையாளர்களுக்கு எதிராக நடவடிக்கை எடுத்தல்.
6. தனிப்பட்ட பிரஜைகளின் அல்லது சொத்துக்களின் பாதுகாப்பிற்கு அச்சுறுத்தலாக அமையும் மரங்கள், அம் மரங்களின் கிளைகள், மரக்குற்றிகள் மற்றும் காய்கள் ஆகியவற்றிலிருந்து ஏற்படும் இடர்களைப் போக்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
7. மாடறுக்கும் இடத்திற்கான அனுமதியை வழங்குதல் மற்றும் சட்ட விரோத மாடறுத்தலை தடுத்தல்.
8. மக்களுக்கு தீங்கு விளைவிக்கும் வகையிலான வியாபாரங்களை தடுத்தல்.

வருமான மூலங்கள்

வருமான வரி / ஏக்கர் வரி

(பிரதேச சபைகளின் சுவிஷேட வரியாகும்)

அனுமதிப் பத்திரக் கட்டணம்

வாகனம் மற்றும் மிருக வரிகள்

வரிப் பணம்

பொழுதுபோக்கு வரி

பிரசித்த அரங்க பிரவேசச் சீட்டுக் கட்டணம்

சேவைக் கட்டணம்

தண்டப் பணம்

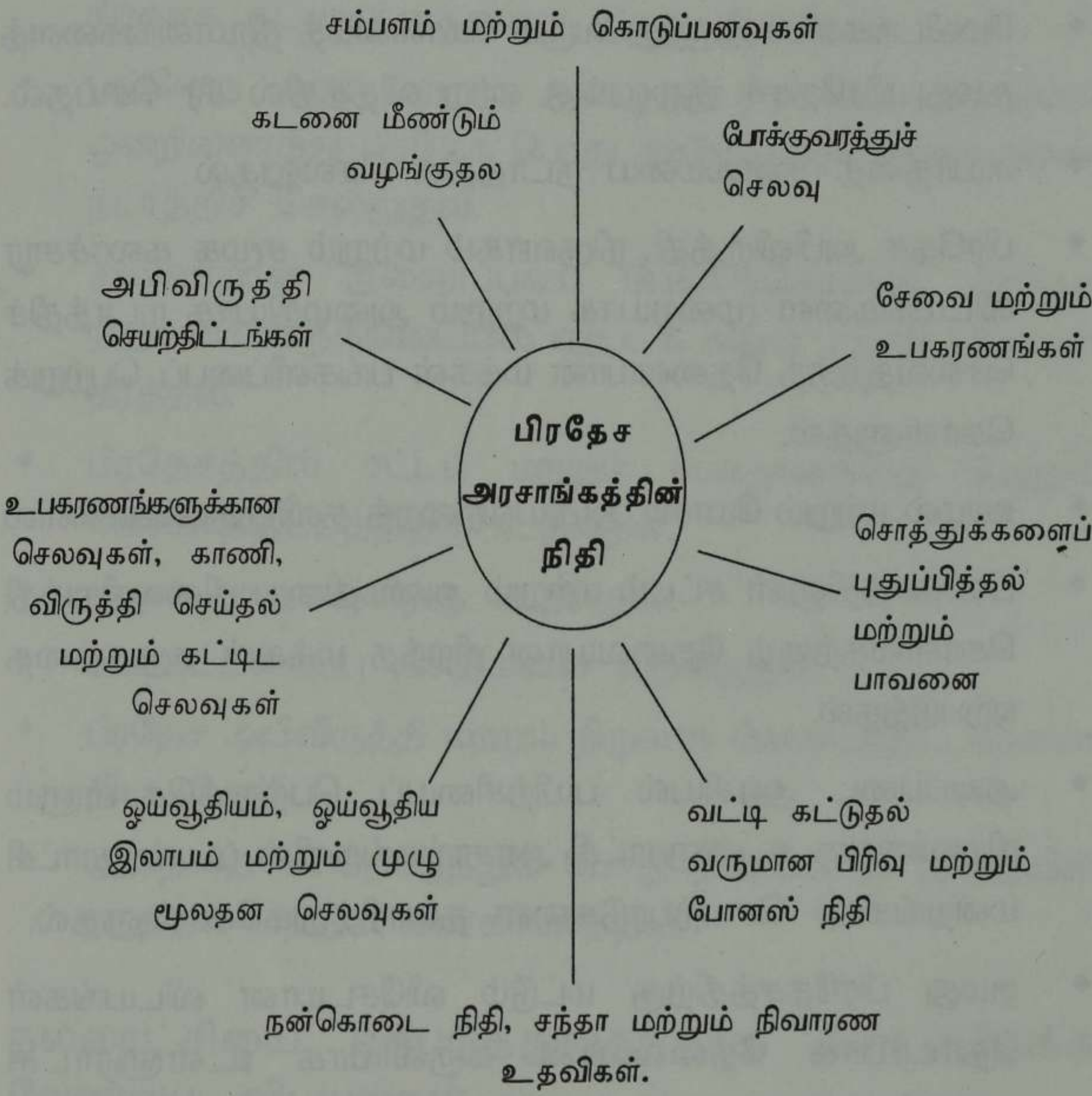
பல்வேறு வருமானங்கள்

நிதி உதவி

முத்திரைக் கட்டணம்

நிதி

செலவுகள்



பிரதேச அரசாங்கங்களின் பொது நோக்கங்கள்

- உள்ளூராட்சி அரசாங்கங்களின் (உள்ளூராட்சி மன்றங்கள்) அதிகார பிரதேசத்திற்குள் வாழும் மக்களினால் தமக்கேற்ற, உரிய விடயங்கள் தொடர்பாக தீர்மானங்களை எடுத்தல்.
- பிரஜைகளின் கல்வியை மேம்படுத்தல்.
- பிரதேச மக்களின் கருத்துக்கள், எண்ணங்களைப் பிரதிநிதித்-துவப்படுத்துதல், அதற்கமைய உள்ளூராட்சி அரசாங்க (உள்ளூராட்சி மன்றங்களின்) உத்தியோகத்தர்கள் செயற்படுதல்.

- செயற்பாடுகளின் உயர் வினைத்திறனை பெற்றுக்கொள்ளல்
- மேலிடங்களில் இருந்து வரும் கொள்கைத் தீர்மானங்களைத் தமது பிரதேசச் சூழலுக்கு ஏற்ற விதத்தில் சீர் செய்தல்.
- சுயாதீனத் தன்மையை நடாத்திச் செல்லுதல்
- பிரதேச அபிவிருத்தி, நிருவாகம் மற்றும் சமூக கலாச்சார விடயங்களை முறையாக மற்றும் அமைதியாக நடாத்திச் செல்வதற்குத் தேவையான மக்கள் பங்களிப்பைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல்.
- ஊழல் மற்றும் மோசடி ஆகியவற்றைத் தவிர்த்துக்கொள்ளல்
- பிரதேசத்தினுள் சட்டம் மற்றும் அமைதியை நிலைநிறுத்தி கொள்வதற்குத் தேவையான சிறந்த மக்கள் சமூகத்தை ஏற்படுத்தல்.
- அடிப்படை அரசியல் பயிற்சியைப் பெற்றுக்கொள்ளும் நிறுவனமாக உள்ளூராட்சி அரசாங்கங்களின் (உள்ளூராட்சி மன்றங்கள்) செயற்பாடுகளை தயாரித்துக்கொள்ளுதல்.
- தமது பிரதேசத்திற்கு மட்டும் விசேடமான விடயங்கள் தொடர்பாக தேவையான கருவியாக உள்ளூராட்சி அரசாங்கங்களை (உள்ளூராட்சி மன்றங்கள்) பயன்படுத்துதல்.
- ஜனநாயகத்தை, (மக்களினால் மக்களுக்காகச் செய்யப்படும் அவர்களுடைய ஆட்சி) நிலை நிறுத்துதல்.
- பன்மைத்துவத்தை பாதுகாக்கும் ஒத்துழைப்புடனான அரசியல்
- உள்ளூராட்சி அரசாங்கங்களின் நடவடிக்கைகளில் மக்கள் நேரடியாக தொடர்புகொள்ளக்கூடிய சந்தர்ப்பங்களை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல்.
- சிறந்த பிரஜைகளை உருவாக்குவதற்கு உதவி செய்தல்.

- மத்திய அல்லது பாரிய அரசாங்கத்தின் அரசியல் மற்றும் நிர்வாக நடவடிக்கைகளை இலகுபடுத்துதல்.
- பல்வேறு அரச மற்றும் அரச சார்பற்ற நிறுவனங்களை ஒன்றிணைத்து பிரதேச பொது அபிவிருத்தி வேலைகளை நடாத்திச் செல்லுதல்.
- அவ்வாறான இணைப்பபை பேணிக்கொண்டு, பிரதேச நிறுவனங்களுக்கிடையில் ஏற்படக் கூடிய முரண்பாடுகளை தீர்த்தல்.
- பிரதேசத்தில் சட்டம் மற்றும் சமாதானத்தை பேணும் வேலைத்திட்டத்திற்கு உதவுதல்.
- சூழல் பாதுகாப்பிற்கு உதவுதல்.
- உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை வழங்குதல்.
- பிரதேச அபிவிருத்தி மற்றும் நிருவாக வேலைத்திட்டங்களை திட்டமிடல்
- அவற்றை செயற்படுத்தும் போது நியாயமான முறையில் நடத்தல் மற்றும் கண்காணித்தல்.

நல்லாட்சியை ஏற்படுத்துவதற்காக கடைப்பிடிக்க வேண்டிய விடயங்கள்

- அனைவரது பங்குபற்றலையும் பேணுதல்
- சட்டத்தின் ஆதிக்கத்திற்கு மதிப்பளித்தல்
- வெளிப்படைத் தன்மையைப் பாதுகாத்தல்
- உள்ளூராட்சி அரசாங்கத்தின் (உள்ளூராட்சி நிறுவனங்கள்) நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக வகைப்பொறுப்பு கூறுவதற்கு கட்டுப்பட்டிருத்தல்.
- மக்களின் இணக்கப்பாட்டுடன் தீர்மானங்களை எடுத்தல்.
- உள்ளூராட்சி அரசாங்கத்தின் (உள்ளூராட்சி நிறுவன நடவடிக்கையின் போது) நியாயத் தன்மை.

- வினைத்திறன் மற்றும் செயல் முறை நன்மைகள்
- வகைப்பொறுப்பு தொடர்பாக பொறுப்புக் கூறுதல்.
- குறுகிய கால மற்றும் நீண்டகால நோக்கு
- மக்களுக்கு வலுவூட்டுதல் மற்றும் மக்கள், உறுப்பினர்கள் மற்றும் உத்தியோகத்தர்களுக் கிடையில் நம்பிக்கையை கட்டியெழுப்புதல்.

மாகாண அரசாங்கள்

உள்ளூராட்சி முறைமை மிகப் பழைமை வாய்ந்த, அதே போன்று மக்களின் முன்னேற்றத்திற்குக் காரணமாய் அமைந்த முறைமையாகும். இந்நாட்டிலென்றால் அதன் சம்பிரதாயங்கள் பண்டுகாபயன் யுகம் வரையுள்ளதாக சாட்சிகள் உள்ளன.

அதிகாரப் பரவலாக்குதல் என்ற அதிகாரத்தில் பங்கு கொள்ளுதல் தொடர்பான கலந்துரையாடல் ஒன்று ஏற்பட்டுள்ள இச் சந்தர்ப்பத்தில் பிரதேச அரசாங்கத்தின் வீழ்ச்சிக்குக் காரணமாய் அமைந்த விடயங்களை கலந்துரையாடுவது முக்கியமாகும்.

அபிவிருத்திச் சபை சட்டம்

1980 ஆம் ஆண்டு 35ஆம் இலக்க அபிவிருத்திச் சபை சட்டம் அமுலாக்கப்பட்டதுடன் அக்காலத்திலிருந்த சிறிய நகர சபைகள், மற்றும் கிராம சபைகள் அபிவிருத்தி சபையின் உப காரியாலயங்களாக மாற்றியமைத்தமை உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களின் வீழ்ச்சிக்கு நேரடியாகவே காரணமாக அமைந்தது. மக்களுக்கு தமது வாக்கினால் பிரதிநிதியைத் தெரிவு செய்யும் சந்தர்ப்பம் இதனால் இல்லாமற் போனது.

விகிதாசார தேர்தல் முறை

பெரும்பான்மை மக்களின் கருத்துக்களின் வெளிப்பாடு அல்லது சிறுபான்மை குழுக்களுக்கும் தமது பிரதிநிதித்துவத்தை வழங்குவதை நோக்கமாகக் கொண்டு இம் முறை அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது. இருப்பினும் ஒவ்வொரு தேர்தல் தொகுதி தொடர்பான விஷேட அனுபவங்கள் மற்றும் புரிந்துணர்வு இல்லாத குழுவொன்று, உள்ளூராட்சி அதிகாரப் பிரதேசத்தை கருதி தேர்ந்தெடுக்கும் முறை அமுலாக்கப்பட்டதன் பின்னர் மக்களுக்குப் பொறுப்புக் கூறும் பிரதிநிதி என்ற கருத்து நெருக்கடிக்குள்ளானது. உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கு வரி செலுத்தும் மக்களுக்கு, பொறுப்புக் கூறும் பிரதிநிதி ஒருவர் இல்லாதது துர்ப்பாக்கியமாக அமைந்தது.

அதிகாரங்களை வழங்காமை

13வது அரசியல் யாப்புத் திருத்தத்திற்கு அமைய அதற்கு முன்னர் மத்திய அரசாங்கத்தின் கீழ் இருந்த உள்ளூராட்சி விடயத்தை மாகாண சபைக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டது அதனால் தீமையே விளைந்தது.

உள்ளூராட்சி எனும் விடயம் மாகாண சபைக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டதுடன் தேசிய மட்டத்திலிருந்த உள்ளூராட்சி திணைக்களம் நிராகரிக்கப்பட்டது. அனைத்து மாகாண சபைகள் தொடர்பாகவும் உள்ளூராட்சி ஆணையாளர் ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டார். அவர்களின் கீழே அமைக்கப்பட்ட உள்ளூராட்சி திணைக்களம் மற்றும் உள்ளூராட்சி ஒன்றியம் மத்திய உள்ளூராட்சி திணைக்களம் இருந்த காலத்தில் செய்த வேலைகளைச் செய்ய முடியாது போனது.

மாகாண சபை அரச சேவையினால் அவ்வளவு காலம் உள்ளூராட்சி சேவையிலிருந்த காரியாலாய உத்தியோகத்தர்கள் மாகாண அரச சேவையின் உறுப்பினர்களாக உள்வாங்கப்பட்டனர். உள்ளூராட்சி விடயம் தொடர்பாக சிறந்த அறிவைக் கொண்டவர்கள் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கு இல்லாது போனார்கள்.

உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்காக சரியான நிறுவாக ஒத்துழைப்பை பெற்றுக் கொடுக்க மாகாண சபைகளுக்கு முடியாது போனது.

உள்ளூராட்சி அதிகாரப் பிரதேசங்களில் சனத்தொகைப் பெருக்கம் மற்றும் அதிகரிக்கும் தேவைகளை வழங்குவதற்கு உள்ளூராட்சி மன்றங்களுக்கு தேவைக்கேற்ற நிதியில்லை. மாகாண சபைகளின் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கு தேவையான ஒத்துழைப்பை வழங்குவதற்கு தாமதமடைவதற்கான ஒரு காரணமாக மத்திய அரசினால் மாகாண சபைகளுக்கு நிதி வழங்குவதில் ஏற்பட்டும் தாமதத்தைக் கூறலாம்.

பழைய கிராம சபை முறையின் கீழ் செயற்பட்ட உறுப்பினர்கள் எந்த இலாபத்தையும் பெறாமல் ஆத்ம திருப்திக்காக செயற்பட்டாலும் புதிய முறையின் கீழ் மந்திரி சலுகைகளை பெற்ற, விசேட சலுகைகளைப் பெற்ற மற்றும் விசேட சலுகைகளை எதிர்ப்பார்ப்பவர்களாக இருந்தார்கள். இருப்பினும் இலாபத்திற்கு காட்டும் முயற்சிக்கு நிகரான முயற்சியை பொது மக்களின் நலனிலும் அவர்கள் செயற்படுகின்றார்களா இல்லையா என்பது கேள்விக்குறியாகும்..

உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் அதிகாரத்திலிருக்கும் அரசியல் கட்சியின் வலைக்குள் விழுந்து அரசாங்கத்தின் தேவைகளை நிறைவேற்றச் செல்வதன் மூலம் பொது மக்கள் நலன்களுக்காக வன்றி கட்சிகாரர்களின் நலனுக்கு முன்னுரிமை வழங்குவது துர்பாக்கிய நிலையாகும்.

உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களின் வருமான நிலைமையை கவனத்தில்கொள்ளாது அதிக ஊழியர்களின் எண்ணிக்கையினால் அதன் பொருளாதார பலம் வீழ்ச்சியடைந்தது. இந்நிலைமையை புரிந்து கொண்டு உள்ளூராட்சி மன்றங்கள், பொது மக்களின் முன்னேற்றத்தை ஏற்படுத்தும் விதத்தில் நவீன மயமாக்குதல் வரலாற்று ரீதியிலான தேவையாகும்.

விகிதாசார தேர்தல் முறைக்கு அமைய ஒரு மாகாணத்தின் நிறுவனங்களின் முழு அதிகாரமும் ஒரே கட்சிக்கு செல்வதனால் இடம்பெறும் தீமைகளைத் தடுப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும். மக்கள் தொகை, நிலப்பரப்பு மற்றும் முழுப் பெறுபேறுகளைக் கவனத்தில் எடுத்து பிரதிநிதித்துவமில்லாத குழுவினருக்காகவும் பிரதிநிதித்துவமொன்றைப் பெற்றுக் கொடுக்க வேண்டும்.

உள்ளூராட்சித் தேர்தலின் பின்னர் பிரதேசத்தின் வாக்குகள் மற்றும் பிரதிநிதிகள் மீண்டும் அடுத்த தேர்தலிலேயே சந்திப்பர்கள். இந்த நிலைமை மாற வேண்டும்.

கிராமோதய சபைகளின் ஊடாக எதிர்ப்பார்த்தது போல பல்வேறு அமைப்புக்களின் கிராம மட்ட செயற்பாட்டாளர்களை இணைத்துக் கொண்டு கீழ் மட்டத்திலிருந்து தீர்மானம் எடுப்பதன் ஊடாக அபிவிருத்தி செயற்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதே எதிர்ப்பார்க்கப்பட்டது. இருப்பினும் இவ் விடயம் தொடர்பான அனுபவமின்மை மற்றும் வேறு காரணங்களினால் அந்த முயற்சி வெற்றியளிக்கவில்லை.

அதன் காரணமாக அம்முறையின் முக்கியத்துவம் நிராகரிக்கப்படவில்லை.

இங்கு பிரதேச ரீதியில் மக்கள் குழுக்களுக்கு தலைமைத்துவம் வழங்கும் சமூக செயற்பாட்டாளர்களின் தலையீட்டுடன் குழுக்களை அமைத்து உள்ளூராட்சி மன்றத்தின் ஒரு பிதிநிதியையும் அக்குழுவில் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தி நியமிக்க

முடியும். இவ்வாறு பொது மக்கள், பிரதிநிதிகளின் ஒன்றிணைந்த குழுவின் மூலம் பிரதேசத்தின் அபிவிருத்தியை திட்டமிட முடியும். பிரதேசத்தின் வருமான வரியைப் பிரதேசத்தின் அபிவிருத்திக்காகப் பயன்படுத்த தீர்மானம் எடுக்க முடியும். அதில் ஏதேனும் சட்டதிட்டங்கள் இருத்தல் வேண்டும். 13வது அரசியல் யாப்புத் திருத்தத்திற்கு அமைய உள்ளூராட்சி நிறுவனங்கள் மாகாண சபைக்குரிய விடயமாகும். அதன் மூலம் அதன் அபிவிருத்தி நோக்கத்தை அடைவதற்காக தற்போது வழங்கும் உதவிகள் தேவைக்கேற்ற அளவில் இல்லை. அவ்வாறு பிரதேச சபை தலைமையில் மற்றும் நகர முதல்வர் ஆசிய பிரித்தானியர்களுக்கு மாகாண சபையில் பிரதிநிதித்துவம் அளிப்பதற்கான சந்தர்ப்பத்தைப் பெற்றுக் கொடுக்க முடியும்.

மாகாணத்திற்குள் மத்திய அரசாங்கத்தை விட இணைப்பை ஏற்படுத்துவதில் யாப்பு ரீதியிலான அதிகாரம் மாகாண சபைக்கு உள்ளதென்பது. சட்டத்தின் மூலம் தெளிவுபடுகின்றது. சட்டத்தில் எது குறிப்பிட்டிருந்தாலும் மத்திய அரசாங்கம் அனைத்தையும் வழிநடாத்தி சென்றதினால் பிரச்சினைகளே ஏற்பட்டன.

உள்ளூராட்சி அரசாங்கமொன்றின் நலன்புரி விடயங்கள்

1. மீன்பிடி நலன்புரி
2. தாய்சேய் நலன்புரி
3. மருத்துவிச்சிமாரைப் பயிற்றுவித்தல்
4. முன் பள்ளிகளை நடாத்திச் செல்லுதல்
5. வீடமைப்புத் திட்டங்கள்
6. புண்ணிய விடயங்கள்
7. திடீர் இயற்கை அனர்த்த விடயங்கள்
8. பசி பட்டினி தொற்றுநோய்கள் ஆகிய அனர்த்த உதவிகள் மற்றும் வறுமை நிவாரணங்கள்.

மக்கள் பயன்பாட்டுச் சேவைகள்

1. நீர் விநியோகம்
2. வீதி, பொது இடங்கள் மற்றும் கட்டிடங்களுக்கு மின் வெளிச்சம் வழங்குதல்.
3. மின்சாரம் மற்றும் மின் வெளிச்சத்தை வழங்குதல்.
4. வியாபார நிலையங்கள்
5. பொது குளியல் அறைகள் மற்றும் குளியல் இடங்கள் (மாநகர சபை சட்டத்திற்கு அமைய ஆடை கழுவும் இடம் மற்றும் மிருகங்களை நீராட்டும் இடங்கள் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கின்றன)
6. மலசல கூடங்களுக்காக மலசல கூட பலகைகள் தயாரித்தல் மற்றும் உற்பத்திச் செலவு, அவற்றை வழங்குதல் (மாநகர சபை கட்டளைச் சட்டத்தில் காண்பதற்கில்லை)
7. ஏழைகளுக்காக வீட்டு வசதிகளை வழங்குதல்
8. பொது மயானம் மற்றும் மையவாடி நிருவாகம், பராமரித்தல் மற்றும் முகாமைத்துவம்.
9. சட்ட வரையரைகளின் கீழ் வேறு பொது பயன்பாட்டுச் சேவைகள் வழங்குதல்.

சட்டரீதியான அதிகாரங்கள்

- சூதாட்டம் மற்றும் கோழிச் சண்டைகளை தடுத்தல்.
- பொது பாதைகளில் போட்டியைத் தவிர்த்தல்
- பொது இடங்களில் மற்றும் வீதிகளில் தேவையின்றி திரிதல். மற்றும் தகாத வார்த்தைகளைப் பாவித்தலை தவிர்த்தல்.
- 16 வயதுக்கு கீழ்பட்டவர்களுக்கு விஷ மருந்துகளை விற்பனை செய்வதைத் தடுப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.

வியாபார நிலையப் பொறுப்புக்கள்

- பொது வியாபார நிலையங்களை ஏற்பாடு செய்தல்
- தனியார் வியாபார நிலையங்களின் மேற்பார்வை
- அவை பொது மக்களின் நலனுக்கு உரித்தாகுமானால் சுவீகரித்துக்கொள்ளுதல்
- ஆபத்தான வியாபாரங்களை கட்டுப்படுத்தல்
- தனியார் வியாபார நிலையங்களுக்கு மற்றும் வீடுகளுக்கு அனுமதிப் பத்திரங்களை பெற்றுக்கொடுத்தல்.

பிரதேச சபைகளுக்கு உரித்தான விஷேட அதிகாரங்கள்

1. படகுத் துறைகளை அமைத்தல் மற்றும் பராமரித்தல்
2. மிருகங்களின் இன விருத்தி பற்றிய ஆராய்ச்சிகளை நடாத்துதல்.
3. விவசாய ஆராய்ச்சி நிலையங்கள் மற்றும் பட்டி மாடுகளைப் பராமரித்தல்.
4. கர்ப்பம் தரித்த பெண்களின் அபிவிருத்தி
5. தேர்ந்தெடுத்த கிராமங்களில் அபிவிருத்தி செயற்திட்டங்களை ஆரம்பித்தல்
6. கிராமிய அபிவிருத்திச் சங்கங்களுக்கு உதவிகளை வழங்குதல்.

உள்ளூராட்சி அரசாங்கம் தொடர்பாக பிரஜைகளின் உரிமைகள்

1. உள்ளூராட்சி அரசாங்கத்தின் நிதி விடயங்களை கண்காணித்தல் அல்லது பொது மக்களின் கணக்காய்வு நடவடிக்கைகள்
2. தகவல்களை அறியும் உரிமை

3. உள்ளூராட்சி அரசாங்கத்தின் கொள்கைகளை சிருஷ்டிக்கும் செயற்பாட்டிற்கு உதவுதல்.

4. பாதைகளை திருத்தும் போது உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் கொந்தராத்துக்காரர்கள் ஆபத்தான விதத்தில் செயலாற்றுவதை தவிர்க்கும் உரிமை.

5. உள்ளூராட்சி அரசாங்கத்தின் நடவடிக்கைகளை செயற்படுத்தும் போது தனிப்பட்ட ரீதியில் சிலருக்கு ஏற்படும் நஷ்டங்கள் மற்றும் பாதிப்புக்களுக்காக நஷ்ட ஈட்டை பெற்றுக்கொள்ளல்.

பொறுப்புக்களை நிறைவேற்றுவதற்காக பிரதேச அரசாங்கங்களுக்கு உள்ள அதிகாரம்

1. சபையின் வருமானத்திலிருந்து செலவு செய்தல்
2. உப விதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வரையரைகள் மற்றும் குறிப்புக்களின் கீழ் அமைச்சரின் அனுமதியுடன் விசேட வரிப்பண வரியை அறவிடுதல்.
3. அவ்வாறு சேவை பெறுவோரிடமிருந்து நியாயமான கட்டணத்தை அறவிட்டுக்கொள்ளுதல்.
4. அவ்வாறான சேவைகளினால் பயன்பெறும் நபர் அல்லது உப விதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வகையில் ஒப்பந்தங்களுக்கு உடன்படுதல் மற்றும் வரிப்பண வரி அறவிடுதல் மற்றும் அழுத்தம் கொடுத்தல்.
5. அது போன்ற சேவைகளை வழங்கும் மேம்பாட்டாளர்களுக்கு அனுமதி வழங்கல் மற்றும் அவர்களுக்கு இலாபம் கிடைக்கும்

நபர்களிடமிருந்து சபையினால் அனுமதித்த கட்டணத்தை அறவிடுதல்.

6. உள்ளூராட்சி அரசாங்கத்திற்கு அண்மித்த வேறு உள்ளூராட்சி அரசாங்கப் பிரதேசத்திற்கு அந்தச் சபையின் அனுமதியுடன் மேற்கூறப்பட்ட சேவைகளை விரிவாக்குவதற்கும் வரிப் பணத்தை அறவிடுவதற்குமான அதிகாரம்.
7. ஏதேனும் சேவையொன்று கிடைக்காமலிருத்தல் அல்லது நன்மை பயக்கக் கூடிய வேலைத்திட்டமொன்றைப் பெறுவதற்கு உள்ள உரிமை.
8. பொது தண்ணீர்க் குழாய்களில் மக்களுக்கு நீரை பயன்படுத்தும் உரிமை.

உசாத்துணை நூல்கள்

1. *தனியவல்லப - ரோஹண மத்துமரால - பதிப்பாசிரியர் - வெளியீடு 1984*
2. *நீர் வடிகாலமைப்பு கட்டளைச் சட்டம் 1856*
3. *மாநகர சபைகள் கட்டளைச் சட்டம் 1865*
4. *சிறிய நகரங்கள் தொடர்பான சுகாதார பாதுகாப்புக் கட்டளைச் சட்டம் 1892*
5. *பிரதேசப் பேரவை கட்டளைச் சட்டம் 1898*
6. *கிராமிய மக்கள் தொடர்பான கட்டளைச் சட்டம் 1971*
7. *மகாவலி வம்சய - டீ.எம்.ஜீ. ஏக்கநாயக்க 1985*
8. *இலங்கையின் உள்ளூராட்சி வரலாறு - எஸ். ஆரியதாச 2007*
9. *இலங்கையில் அரசியல் யாப்பு பிரதேச சபைச் சட்டம் - 1987*
10. *நகர சபைகள் கட்டளைச் சட்டம் 1939*
11. *உள்ளூராட்சி நிறுவனங்கள் - உபுல் அபேரத்ன - 2007*
12. *உள்ளூராட்சிச் சட்டங்கள் - எஸ்.ஜீ.புஞ்சிஹேவா - 2007*
13. *உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் மக்கள் பிரதிநிதிகளின் நடைமுறைகள், பொறுப்புக்கள் மற்றும் கடமைகள் - எஸ்.ஜீ.புஞ்சிஹேவா - 2007*

பிற்சேர்க்கை இலக்கம் I

உள்ளூராட்சி சட்டங்கள்

சட்டத்தரணி. எஸ்.ஜீ. புஞ்சிஹேவா

வெளிப்படைத் தன்மையும் பொது மக்கள் பங்களிப்பும் கொண்ட பிரதேச அரசாங்கத்தை(உள்ளூராட்சி) உருவாக்குவதற்கான நிகழ்ச்சித்திட்டம்.
சமூகப் பங்களிப்பு நிகழ்ச்சித் திட்டப் பிரிவு
மாற்றுக்கொள்கைகளுக்கான நிலையம்

உள்ளூராட்சி சட்டங்கள்

உள்ளூராட்சி நிறுவனங்கள் யாவை?

1. பிரதேச சபைகள்
2. நகர சபைகள்
3. மாநகர சபைகள்

மாகாண சபைகள்

உள்ளூராட்சி நிறுவனங்கள் அல்ல. மாகாண சபைகளாவன பிராந்தியமொன்றின் ஆட்சிக்காக ஒரு வரையறுக்கப்பட்ட மற்றும் நிறைவேற்று அதிகாரங்கள் கையளிக்கப்பட்ட நிறுவனங்களாகும்.

உள்ளூராட்சிக்கான அதிகாரம் எவ்வாறு கிடைக்கின்றது?

நாட்டின் பிரதான சட்டமான அரசியலமைப்பின் மூலமாகும். அரசியலமைப்பிற்கான 13 வது திருத்தத்தின் 9 வது அட்டவணையின் 4.1 4.2 4.3 ஆகிய உறுப்புரைகள் மூலமாகும்.

மேற்படி அதிகாரம் எவருக்கு கிடைக்கின்றது? எதற்காக?

உள்ளூராட்சி அமைச்சுக்கும் மாகாண சபையின் அதனையொத்த அமைச்சுக்கும். உள்ளூராட்சி அமைச்சும் மாகாண சபையும் ஒன்று சேர்ந்து மாகாண சபையின் மாதிரி, பொறுப்புக்கள், கொள்கைகள், பதவிக்காலம் என்பவற்றைத் தீர்மானித்து உள்ளூராட்சி மன்றங்களைத் தாபிக்கின்றன.

மாகாண சபைக்குரிய அதிகாரங்கள் யாவை?

பிராந்தியத்தில் உள்ள உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் பணிகளின் மேற்பார்வைக்கும் கலைப்பதற்குமான அதிகாரம் உண்டு. இதன் பொருட்டு ஆளுநர், அமைச்சர், உள்ளூராட்சி ஆணையாளர், உதவி ஆணையாளர் மற்றும் பிற அரசாங்க அலுவலர்களின் சேவைகள் பெறப்படுகின்றன.

உள்ளூராட்சி நடைபெறுகின்ற சட்டபூர்வ மொழி யாது?

கருத்துரைத்தலும் நிருவாகமும் சிங்களம் அல்லது தமிழ் மொழி மூலமாகவே இடம்பெறுகின்றது. (அர. அமை. 19, 20 மற்றும் 22). வட-கிழக்கு நிருவாகம் தமிழ் மொழியிலாகும். ஏதெனுமொரு உதவி அரசாங்க அதிபர் பிரிவின் சனத்தொகை விகிதாசாரத்தின்படி வேறு மொழியைப் பயன்படுத்துமாறு சனாதிபதி பணிப்புரை விடுக்கலாம்.

உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் சட்டங்கள், துணை விதிகள், ஆவணங்கள், சுற்றறிக்கைகள் மற்றும் மாதிரிப் படிவங்கள் அதன் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப் படுகின்ற மொழியிலேயே அமையும்.

உள்ளூராட்சி மன்றத் தேர்தல்கள் எவ்வாறு நடத்தப்படுகின்றன?

அரசிலமைப்பின் 104 (ஆ) உறுப்புரையின் பிரகாரம் மேற்படி ஆணைக்குழுவினாலும் தேர்தல் ஆணையாளர் நாயகத்தினாலும் தேர்தல் சட்டத்திற்கிணங்க நடத்தப்படும். மேற்படி ஆணைக்குழு இதுவரை நிறுவப்படாமையால் தற்போதுள்ள தேர்தல் ஆணையாளரால் அவ்வதிகாரங்கள் பிரயோகிக்கப்பட்டு தேர்தல் சட்டம் அமுலாக்கப்படுகிறது.

நிதி பற்றிய சட்டம் எத்தகையது?

வரி மற்றம் குத்தகை பாராளுமன்றம் அங்கீகரித்த சட்டத்தின் கீழ் மாத்திரமே விதிக்கப்படுதல் வேண்டும் (அர. அமை. உறு. 148)

நிதி முகாமைத்துவம் பற்றிய நிலைமை எத்தகையது?

பாராளுமன்றத்தின் அரசாங்க கணக்குக் குழுவும் மாகாண சபையின் கணக்குக் குழுவும் கணக்கறிக்கைகள் மீதான பரிசீலனைகளை மேற்கொள்ளும். கணக்காய்வாளர் நாயகமே அவ்வறிக்கைகளைச் சமர்ப்பிப்பார். எனவே உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் கணக்குகளைக் கணக்காய்வு செய்வது அவரது பொறுப்பாகும். [அர. அமை. உறு. 154(1)]

உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் மீது மாகாண சபைகள் கொண்டுள்ள அதிகாரங்கள் யாவை?

மாகாண சபைகளுக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள விடயப் பட்டியலில் (அட்டவணை 9) உள்ளூராட்சியும் ஒன்றாகும். [அர. அமை. உறு. 154 (அ)] இன் பிரகாரம் மாகாண சபையினால் சம்பந்தப்பட்ட உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய சட்டங்கள் (சாசனங்கள்) இயற்றப்படும்.

எனினும் மாநகர சபை, நகர சபை மற்றும் பிரதேச சபை சட்டங்களால் அளிக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களை நீக்கக்கூடிய சட்டங்களை விதிக்க முடியாது. அதிகாரங் களை அதிகரிக்கும் சட்டங்கள் விதிக்கப் படலாம். இவ்வேளையில் மாகாண ஆளுநர்களின் அதிகாரங்கள் மாகாண அமைச்சர்கள் மூலமாக அமுலாக்கப்படும்.

உள்ளூராட்சி மன்ற ஊழியர்கள் மாகாண அரச சேவைக்குச் சொந்தமானவர்கள். அது தொடர்பான அதிகாரங்கள் ஆளுநராலேயே மாகாண அரச சேவைகள் ஆணைக்குழுவுக்கு கையளிக்கப்படுகின்றது.

உள்ளூராட்சி மன்றங்களில் இடம்பெறுகின்ற ஊழல் மற்றும் முறைகேடுகள் தொடர்பான முறைப்பாடுகளை விசாரித்து விதப்புரைகளைச் செய்யும் அதிகாரம் ஒம்புட்ஸ்மன் அல்லது பாராளுமன்ற ஆணையாளருக்கு உண்டு. (அர. அமை. உறு. 154 ச.1)

உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் எவ்வாறு நிறுவப்படுகின்றன?

உள்ளூராட்சி எனும் விடயத்திற்குப் பொறுப்பான அமைச்சரால் வெளியிடப்படுகின்ற கசெற் அறிவித்தல் மூலமாகவே.

இதன் மூலமாக நிறுவப்படுகின்ற பிரதேசம், அதன் எல்லைகள் மற்றும் உத்தியோகபூர்வப் பெயர் ஆகியவை வெளியிடப்படும். முதலில் நிறுவப்பட்டு பின்னர் தேர்தல் நடத்தப்பட்டு பேணிவரப்படும்.

எல்லைகள் வரையறுக்கப்படும் வேளையில் பிரதேச சபைகள் உதவி அரசாங்க அதிபர் பிரிவுகளுக்கு நேரொத்ததாக தாபிக்கப்படும். அவ்வெல்லையில் மாநகர சபை, நகர சபை பிரதேசங்கள் கைவிடப்படும்.

(இது சம்பந்தமாக மூன்று சட்டங்களினதும் 2 வது பிரிவு ஏற்புடையதாகும்)

காலப்பகுதி, உறுப்பினர் எண்ணிக்கை மற்றும் பதவிக்காலம் அமைச்சரால் வெளியிடப்படும். பதவிக்காலம் 48 மாதங்களாகும். (4 வருடங்கள்) இதனை அதிகரிக்கலாம், குறைக்கலாம். (மாநகர சபை /நகர சபை பிரிவு 10, பிரதேச சபை பிரிவு 5) மாதத்திற்கு ஒரு தடவை பொதுவாக கூட்டம் நடைபெறும். விசேட கூட்டங்கள் தேவைக்கேற்ப இடம்பெறும்.

குழுக்களை அமைத்தல் தொடர்பான நிலை யாது?

ஏற்புடைய விடயங்கள் பற்றி ஆராய்ந்து அறிக்கை சமர்ப்பிக்கும் பொருட்டு குழுக்கள் நிறுவப்படும்.

மாநகர சபைக்கு :

நிதி பற்றிய நிலையியற் குழுவும் மேலும் இரண்டுக்கு மேற்பட்ட நிலையியற் குழுக்களும் நகர சபைத் தலைவர் நீங்கலாக உறுப்பினர்களை மாத்திரம் கொண்டதாக அமையும். ஓர் உறுப்பினர் இரண்டு நிலையியற் குழுக்களில் அங்கம் வகிக்கலாம். நிதி பற்றிய நிலையியற் குழுவில் மாத்திரம் நகர சபைத் தலைவரை உள்ளடக்கிய ஆறு பேர் இடம் பெறுவர். ஏனைய குழுக்களில் உறுப்பினர்களில் ஆறு பேர் அடங்குவர். வாக்களிப்பு மூலமாகவே தெரிவு செய்யப்படுவர். மாநகர சபையின் இக்குழுக்கள் பதிவேடுகள், உறுதிகள், உடன்படிக்கைகள், கணக்குகள், வவுச்சர்கள் மற்றும் பிற பதிவேடுகளைப் பரிசீலனை செய்யலாம்.

மாநகர சபைக் குழுக்களில் வெளியாட்கள் நியமிக்கப் படலாமெனக் குறிப்பிடப்படவில்லை.

நகரசபைக் குழுக்கள் :

ஆலோசனைக் குழுக்களை நியமிக்கலாம். அரை வாசியினர் உறுப்பினர்களையும் அரைப்பகுதி பிரஜைகளையும் கொண்டதாக அமையும். பிற நகர சபைகள் மற்றும் மாநகர சபைகளுடன் கூட்டுக் குழுக்களையும் அமைத் துக் கொள்ளலாம்.

இவ்விதமாகப் பிரஜைகள் நகர சபைகளில் பங்குபற்ற முடியும்.

பிரதேச சபைக் குழுக்கள்:

நான்கு விடயங்கள் தொடர்பில் ஓர் ஆலோசனைக் குழு வீதம் நிறுவப்படும்.

1. நிதி மற்றும் கொள்கை வகுத்தல்
2. வீடமைப்பு மற்றும் சனசமூக அபிவிருத்தி.
3. கைத்தொழில் சேவைகள்.
4. சுற்றாடல் மற்றும் வசதிகள்.

ஒரு பகுதி உறுப்பினர்களையும் மறுபகுதி பிரதேசத்தின் வதிவாளர்களையும் கொண்டதாக அமையும். இவ்வாலோசனைக் குழுக்களினால் அதிகாரங்கள், பணிகள் மற்றும் பொறுப்புகள் பற்றிய ஆலோசனைகள் வழங்கப்படும்.

உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் அதிகாரங்களும் பணிகளும் யாவை?

மூன்று வகையான உள்ளூராட்சி மன்றங்களுக்குமான காணி மற்றும் ஆதன நிருவாகம்

மா.ந.ச. 5, 36, 37

ந.சபை 3, 34

பி. சபை 16, 17, 18 என்பவை ஏற்புடையன.

(அ) சபைக்கு ஒப்படைக்கப்படும் ஆதனங்கள்

- தரிசு நிலங்களும் திறந்த வெளிகளும்
- கருங்கல், கபொக்கல், கிரவல் கிடங்குகள்
- பொது தடாகங்களும் ஓடைகளும்
- பொதுவான குளங்களும் தடாகங்களும் கால்வாய்களும்
- கட்டிடமுள்ள அல்லது கட்டிடமற்ற அரசாங்கக் காணிகள்.

(ஆ) சுவீகரிப்பின் மூலமாக ஒப்படைக்கப்படும் ஆதனங்கள்

- பொதுப் பூங்கா, தோட்டங்கள் மற்றும் திறந்த வெளி நிலங்கள்
- பொது வீதிகள், பாதைகள், கால்வாய், பாலம் அவற்றுடன் தொடர்புடைய காணிகளும் நிருமாணிப்புகளும்.

- பொது வர்த்தக நிலையங்கள், கைத்தொழில் நிருமாணிப்புகள் மற்றும் அவற்றுடன் தொடர் புடைய ஆதனங்கள்.
- பிற சகல விதமான பொதுக் கட்டிடங்களும் அவை அமைந்துள்ள நிலங்களும்.
- விளக்குகள்,விளக்குத் தூண்கள், இரும்பு உதவிச் சாதனங்கள் முதலியன.

மேலே சொல்லப்பட்ட ஆதனங்களை சட்டத்தில் இடமளிக்கப்பட்டுள்ள கருமங்களுக்காக நிருவகிக்கவும் அவற்றில் இருந்து கிடைக்கின்ற வருமானத்தைச் சட்டத்தில் இடமளித்துள்ள பணிகளுக்காகப் பிரயோகிக்கவும் முடியும். அரசாங்க ஆதனங்கள் அரசாங்கத்திற்கே சொந்தமான வையாகும். ஒப்படைக்கும் போது நிலவிய நிபந்தனைகளை மீற முடியாது.

ஏனைய அதிகாரங்கள் யாவை?

தனது நிதியங்களைக் கொண்டு கீழ்க்காணும் பணிகளை மேற்கொள்ளலாம்.

- தாய், சேய் நலன்புரிப் பணிகள்
- விதவைகளைப் பயிற்றுவித்தல்
- வீடமைப்புத் திட்டங்கள்
- புண்ணிய நடவடிக்கைகள்
- திடீர் இயற்கை அனர்த்தச் செயற்பாடுகள்
- பஞ்சம், பெருவாரியாகப் பரவும் நோய்கள் போன்ற அனர்த்தங்கள். (மா.ந.ச. 188அ, ந.ச. 35அ, பி.ச 19iii பிரிவுகள் ஏற்புடையன)
- அதிகாரப் பிரதேசத்தின் கல்வி வசதிகள். (கட்டிடங்கள், தள பாடங்கள், விளையாட்டு மைதானங்கள், விடுதிகள், ஆசிரியர் இல்லங்கள், விளையாட்டு உபகரணங்கள், நூலக வசதிகளுக் கான திட்டங்களை சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகளிடம் சமர்ப்பித்தல்)
- அதிகாரப் பிரதேசத்தில் பாடசாலைகளை அங்குரார்ப்பணம் செய்தல், மூடிவிடுதல், ஒருங்கிணைத்தல், பெயரிடுதல், தர முயர்த்தலுக் கான விதப்புரைகளைச் சமர்பித்தல். (மா.ந.ச. 40(1), ந.ச. 36 எ,ஏ, பி.ச. 18xix அ,ஆ)
- சமய விழாக்களை ஏற்பாடு செய்தல், அறநெறிப் பாடசாலைகள் மற்றும் அறங்காவலர் சபைகளை நடாத்துதல், கலாசார நிலையங்களை நிறுவுதல், இலக்கிய நூல்களை பிரசுரித்தல், கலைஞர் களுக்கான பரிசளிப்பு போன்றவை. (மா.ந.ச. 188(1) ஐ.ஒ, ந.ச. 159(1) இ, ஈ, பி.ச.19(1) xviii)
- வறியோருக்கான நிவாரணங்கள் வழங்குதல்.

மூவகையான உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்குமான பிற பொதுவான அதிகாரங்களும் பணிகளும் யாவை?

- சேவை அல்லது பண்டங்களின் வழங்கலுக்கான ஒப்பந்தங்களைச் செய்தல்.
- பொதுப் பணிகளுக்கான காணிகளைச் சுவீகரித்தல்.
- வழக்குத் தொடுத்தலும் தொடுக்கப்படுதலும்.
- பொதுக் கருமங்களுக்காக காணிகளை அளவீடு செய்ய அதிகாரமளித்தல்.
- பொதுக் கருமங்களுக்கான பொறுப்பாளராகச் செயற்படுதல்.

மாநகர சபைகளுக்கும் நகர சபைகளுக்கும் மாத்திரம் தொடர்புடைய பணிகள் உள்ளனவா?

நிறுவனத்திற்குச் சொந்தமான காணியில் நினைவுத் தூபியினை அமைக்கலாம். இதற்கு உள்ளூராட்சி அமைச்சரின் முன்னனுமதி தேவை. (மா.ந.ச.37, ந.ச.34 பிரிவுகள்) பூங்காக்கள் போன்றவற்றுக்கான பெயர் குறிக்கவும் அதே வழிமுறை கடைப்பிடிக்கப்படும்.

மாநகர சபைகளுக்கு மாத்திரம் ஏற்புடைய அதிகாரங்கள் உள்ளனவா?

இலங்கைக்கு வெளியில் சேவையில் ஈடுபடுத்தவோ பண்டங்களை வழங்கவோ ஒப்பந்தங்களைச் செய்து கொள்ளலாம். (மா.ந.ச.39(1) பிரிவு)

அரசாங்க அல்லது நகர சபைக் காணியில் அனுமதியின்றிக் கட்டிடமொன்றை அமைத்தால் 14 நாட்கள் கால அவகாசம் வழங்கி நகர சபை அதனைத் தகர்த்து அகற்றலாம். (மா.ந.ச. 42 வது பிரிவு)

பிரதேச சபைகளுக்கு மாத்திரம் உரிய அதிகாரங்கள் உள்ளனவா?

- இறங்குதுறைகளை அமைத்தலும் பேணி வருதலும்
- விலங்குகளைப் பெருகச் செய்தல் பற்றிய ஆராய்ச்சிகளை நடாத்துதல்
- ஆராய்ச்சி விவசாயப் பண்ணைகளையும் பொலிகாளைகளையும் பராமரித்தல்
- கிராமியப் பெண்களின் அபிவிருத்திக்காக செயலாற்றுதல் (19 (1) xxiii)
- தெரிவு செய்யப்பட்ட கிராமங்களில் அபிவிருத்திக் கருத்திட்டங்களை அமுலாக்குதல்.
- கிராம அபிவிருத்திச் சங்கங்களுக்கு உதவி புரிதல் (பி.ச. 19 (1) xiv ஏற்புடையது)

மூவகை உள்ளூராட்சி நிறவனங்களுக்கும் ஒப்படைக் கப்பட்டுள்ள விசேட பொறுப்புக்களும் பணிகளும் யாவை?

1. பாதைகள் / தெருக்கள்

2. பொதுச் சுகாதார சேவைகள்

3. பொதுப் பயன்பாட்டுச் சேவைகள் - எனும் மூன்று துறைகளாகும்.

மாநகர சபை சட்டத்தின் 47 முதல் 95 வரையான பிரிவுகளிலும் நகரசபைக் கட்டளைச் சட்டத்தின் 44 - 102 பிரிவுகளிலும் பிரதேச சபைச் சட்டத்தின் 21-77 வரையான பிரிவுகளிலும் அப்பணிகள் குறிப்பிடப் பட்டுள்ளன.

மூன்று நிறுவனங்களுக்கும் உரிய பொதுவான பணிகள் யாவை?

1. பாதைகள் / தெருக்களை அமைத்தலும் விருத்தி செய்தலும்.

புதிய பாதைகள் / தெருக்களை அமைத்தல், அங்குரார்ப்பணம் செய்தல், அகலமாக்குதல், அதற்கான காணிகளைச் சுவீகரித்தல், கைவிடப்பட்ட பாதைகள் / தெருக்களை விற்பனை செய்தல், குத்தகைக்கு விடுதல், பரிமாற்றுதல், பாதைகள் / தெருக்களிலுள்ள தடைகளை அகற்றுதல், பாதைகள் / தெருக்களுக்குப் பெயரிடுதல், வீடுகளுக்கு இலக்கமளித்தல், பாதைகள் / தெருக்களின் பெயர்களை மாற்றுதல், கைத் தொழில்கள் மற்றும் தொழில் முயற்சிகளுக்கான வீதிகளை அமைத்தல்.

புகுவழிப் பாதைகள் மற்றும் கட்டிட எல்லைகளைக் குறித்தல், பாதைகள் / தெருக்களினூடாக கட்டிடங் களை அமைக்கும் போது உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களின் அனுமதி பெறப்படல் வேண்டும். அவ்வாறு அமையாத விடத்து அத்துமீறிய நிருமாணிப்புகளாகக் கருதி. அகற்றுதல். (மா.ந.ச. 42, ந.ச. 77, பி.ச. 52).

பொது மோட்டார் வாகன சேவையை நடாத்துதல்.

பாதைகள்/தெருக்களுக்கு சேதமேற்படும் செயல்களைத் தடுத்தல்.

தெருக்களில் இடம்பெறுகின்ற இடையூறு விளைவிக்கும் செயல்களைத் தடுத்தல்.

கட்டாக்காலிகளாகத் திரியும் கால்நடைகளைப் பிடித்தல்.

விசேட பணிகளுக்காக பாதைகள் / தெருக்களைப் பாவனைக்கு எடுத்தல். அதாவது நீர், வாயு, மின்சாரம் போன்ற பொதுச் சேவைகளைப் பேணிவரும் பொருட்டு.

மாநகர சபைகள் மற்றும் நகர சபைகள் மாத்திரம் புரியக்கூடிய பணிகள்.

டிரேம் வண்டிப் பாதைகளை அமைத்தலும் பேணி வருதலும்.

பிரதேச சபைகள் மாத்திரம் புரியக்கூடிய பணிகள்.

பிரதேச சபைக்குச் சொந்தமான வீதிகளையும் ஒழுங்கை களையும் அடையாளமிட்டு சுவீகரித்துக்கொள்ள சட்ட ரீதியாக நடவடிக்கை எடுத்தல்.

பொதுச் சுகாதாரம்

ஒவ்வொரு உள்ளூராட்சி நிறுவனமும், அதாவது மாநகர சபையும், நகர சபையும், பிரதேச சபையும் தனது அதிகாரப் பிரதேசத்தில்

- **பொதுச் சுகாதாரத்தை விருத்தி செய்வதற்காகவும் பாதுகாப் பதற்காகவும்** செயலாற்றுகின்ற பொதுவான நிருவாக அதிகார சபையாகும்.

(மா.ந.ச. 96, ந.ச.103, மற்றும் பி.ச. 78 வது பிரிவுகள் மூலமாக அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது) பிரதேச சபைகள் சுகாதார மருத்துவ அலுவலர் மூலமாக அப்பணிகளை ஈடேற்ற வேண்டும். மா.ந. சபைகளுக்கும் நகர சபைகளுக்கும் வேறு சட்டங்கள் மூலமாகவும் மேற்படி அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது. உ+ம். தொந்தரவுகள் பற்றிய கட்டளைச் சட்டமும் வீடமைப்பு மற்றும் நகர அபிவிருத்திக் கட்டளைச் சட்டமும்.

- **வடிகாலமைப்பு**

பொதுச் சாக்கடைகளை அமைத்தல், பராமரித்தல், மூடிவிடுதல் தொடர்பாக மா.ந.ச. 97-104, ந.ச. 104-109, பி.ச. 79-84 பிரிவுகள் ஏற்புடையன.

மழை நீர் வழிந்தோடுவதைத் தடுப்பவர்களுக்கு எதிராக சட்ட நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள முடியும். அனுமதியின்றி வடிகால்களின் மேல் கட்டிடங்களை அமைத்தல் தவறாகும். அவற்றை உடைத்தெறிவதற்கான அதிகாரம் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கு உண்டு.

வடிகால்கள் தொடர்பில் மாநகர சபைகள் மேலதிக நிபந்தனைகளை விதிக்க முடியும்.

- **மலசலகூடங்கள்**

(மா.ந.ச. 118-121, ந.ச. 110-117, பி.ச. 85-92 பிரிவுகள் ஏற்புடையன)

சகல வீடுகளுக்கும் கட்டிடங்களுக்கும் காணி களுக்கும் போதியளவிலான மலசலகூட வசதிகள் வழங்கப்படுவதை உறுதிப்படுத்தல்.

மக்கள் நடமாடும் இடங்களில் பொதுமலசலகூட வசதிகள் இருத்தல், தனிப்பட்ட மற்றும் பொதுமலசல கூடங்களை முறையாகப் பேணுதல் பற்றி பரிசீலனை செய்தல், திருத்தியமைத்தல், மூடிவிடுதல் மற்றும் தகர்த்து அகற்றுவதற்கான கட்டளைகளை விடுக்க முடியும்.

- **சுகாதாரத்திற்குப் பாதகமான கட்டிடங்கள்**

முறையான சுகாதாரத் தரங்களைப் பேணுமாறு கட்டளையிட முடியுமென்பதோடு அவ்வாறின்றேல் தகர்த்து அகற்ற அதிகாரம் உண்டு. (மா.ந.ச. 122-123, ந.ச. 121-122, பி.ச. 96-97 பிரிவுகள் ஏற்புடையன)

சுகாதாரத்திற்கு கேடு விளைவிக்கக்கூடிய வகையில் வீடுகளில் குடியிருப்பாளர்கள் இருப்பின் அவற்றைத் தடுக்க நடவடிக்கை எடுக்கலாம். வழக்குத் தொடுக்கவும் அதிகாரம் உண்டு. (மா.ந.ச. 124, ந.ச. 123, பி.ச. 98)

- **வீடுகளுக்கு சுண்ணாம்பு பூசுமாறு பணித்தல்**

ஒரு பகுதிக்கோ முழு வீட்டுக்குமோ சுண்ணாம்பு பூசுமாறு பணிக்கலாம் (மா.ந.ச.125, ந.ச. 124, பி.ச. 99)

- **சாக்கடையகற்றலும் குப்பைகளை அப்புறப் படுத்தலும்**

வீதிகளில் முறையாக குப்பைகளை அப்புறப்படு த்தல், மலசலகூடங்களை முறையாக சுத்திகரித்தல்.

அகற்றப்பட்ட குப்பைகளும் மலமும் உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தின் உடைமையாகும்.

(மா.ந.ச. 129-131, ந.ச. 118-120, பி.ச. 93-95 பிரிவுகள் ஏற்புடையன)

தொந்தரவுகளைத் தடுத்தல்

பிரதேசத்தில் தடுக்க வேண்டிய தொந்தரவுகள் யாவையென உள்ளூராட்சி நிறுவனங்கள் கவனித்துப் பார்க்க வேண்டும். (மா.ந.ச. 132-136, ந.ச. 126-128, பி.ச. 100-107)

- தனியார் காணிகளிலுள்ள தொல்லைதரக்கூடிய சதுப்பு நிலங்களையும், நீர்நிலைகளையும் நிரப்புவதற்கான நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- தெருப் பிள்ளைகளால் ஏற்படும் தொல்லைகள்- பொறுப்பாளிகளுக்கு பொறுப்பினை அளித்தல்.
- பொது நீராடும் இடங்களில் விலங்குகளை நீராட்டு-தலையும் துணி கழுவுதலையும் தடுத்தல்.

- கால்வாய்களை அழுக்காக்குதல் தொடர்பாக வழக்குத் தொடருதல்.
- தொழிற்சாலைகளால் இடம்பெறுகின்ற சுற்றாடல் மாசுபாட்டினைத் தடுத்தல்.
- ஆபத்தான மரங்களைத் தறிப்பதற்கான நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்
- நீதவான் நீதிமன்றத்திடமிருந்து மாநகர சபைக்கு மாத்திரம் தொழிற்சாலையையோ முயற்சியையோ மூடிவிடுவதற்கான கட்டளையைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.
- தொற்று நோய்கள், பெருவாரியாகப் பரவும் நோய்களைத் தடுக்க நடவடிக்கை எடுப்பதற்கான அதிகாரம் மாநகர சபைகளுக்கு உண்டு. (137-144 பிரிவுகள்)
- வெறுக்கத்தக்க அல்லது ஆபத்தான கைத் தொழில்களுக்கான உரிமம் வழங்குதலும் இல்லா தொழித்தலும் மாநகர சபைகளுக்கு மாத்திரமே ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரமாகும். (145-148)

பொதுப் பயன்பாட்டுச் சேவைகள்

- நீர் விநியோகம்
- தெருக்கள், பொது இடங்கள் மற்றும் கட்டிடங் களுக்கு ஒளியூட்டுதல்.
- மின் வெளிச்சத்தை அல்லது மின்சாரத்தை வழங்குதல்.
- பொது நீராடல் நிலையங்களை உருவாக்கல்.

இவ்வசதிகளை வழங்குவதற்கான அதிகாரம் ஒவ்வொரு உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திடமும் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது.

வர்த்தக நிலையங்களை அமைக்க முடியுமென்பதோடு மாநகர சபைகளுக்கு மனித பாவனைக்குப் பொருத்த மற்ற உணவு மற்றும் பான வகைகள் விற்பனையைக் கட்டுப்படுத்தும் அதிகாரமும் உண்டு.

நகர சபை மற்றும் பிரதேச சபைகளுக்கு,

- மலசலகூட பலகைகளை உற்பத்தி செய்து உற்பத்தி விலைக்கே வழங்குதல்
- வறிய மக்களுக்கு வீடுகளை வழங்குதல். ஆகிய அதிகாரங்களும் அளிக்கப்பட்டுள்ளன.

(மா.ந.ச. 40(த), 155-160, ந.ச. 129-152, பி.ச. 108-121 பிரிவுகள் ஏற்புடையன)

கட்டணங்களையும் ஆதன வரியையும் விதித்தல்.

மக்கள் பயன்பாட்டுச் சேவைகளைப் பேணுவதற்காக கட்டணத்தை அல்லது ஆதன வரியை அறவிட நகர சபைகளுக்கும் (130), பிரதேச சபைகளுக்கும் (109) அதிகாரம் உண்டு.

ஏனைய மாகாண சபைகளின் இணக்கத்துடன் கட்டணங்கள் அறவிட்டு அண்டிய பிரதேசங்களுக்கும் மேற்படி சேவைகளை வழங்க முடியும் (ந.ச. 131. பி.ச. 114).

வர்த்தக நிலையங்கள்

மாநகர சபைகளால் வர்த்தக நிலையங்களை வழங்குதல், வாடகை அறவிடுதல், துணைச் சட்டங்கள் மூலம் நிர்வகித்தல், அவ்விடங்களைக் குத்தகைக்கு விடுதல், விற்றல் ஆகியவை மேற்கொள்ளப்படலாம். (மா.ந.ச. 159)

நகர சபைகள் பொது வர்த்தக நிலையங்களை அமைத்தலும் பேணி வருதலும், சுத்தம் செய்தல் ஆகியவற்றை மேற்கொள்ள வேண்டும். தனியார் வர்த்தக நிலையங்களை நிருவகித்து மேற்பார்வை செய்ய வேண்டும். உரிமங்களை வழங்கலாம், மறுக்கலாம், மூடிவிடலாம். வர்த்தக பிரதேசங்களை விதிக்க முடியுமென்பதோடு இறைச்சி, மீன், மரக்கறி விற்பனையை ஏதேனும் விதிமுறைகளுக்கு கட்டுப்பட்டதாக அமைக்கலாம்.

பிரதேச சபைகளின் அதிகாரங்கள்

பொதுச் சந்தைகள், கிராமச் சந்தைகளைத் தாபித்தலும் நடாத்துதலும், கட்டுப்படுத்தல் போன்றவற்றைச் செய்யலாம்.

தனியார் வர்த்தக நிலையங்களுக்கு உரிமங்களை வழங்கலாம்.

ஒவ்வொரு மாநகர சபைக்கும் நகர நீதவான் ஒருவர் இருக்க வேண்டும். பல்வேறு சட்டங்களின் தவறுகள் பற்றிய வழக்குகளை விசாரிக்கலாம். (161-169)

மாநகர சபைக்கு நகர சபை ஆளையாளர் ஒருவர் இருப்பார். இவர் நகர பிதாவுக்கு அடுத்த பிரதம நிறைவேற்று அதிகாரியாவார். (170-172)

மாநகர சபை பிரேரணையொன்றை அங்கீகரிப்பதன் மூலம் அறக்கொடை ஆணையாளர் பதவியை உருவாக்கலாம். அவரது பணிகளாவன,

- அறக்கொடைச் சங்கங்களுக்கு உதவுதல்,
- நன்கொடை நிதிகளைக் கட்டுப்படுத்தல்,

- வறுமை, தொழிலின்மை, அனர்த்தம் பற்றிய முன்மொழிவுகளைச் சமர்ப்பித்தல்
- நிவாரணங்களை வழங்க நடவடிக்கை எடுத்தல். (174)

மாநகர சபை ஒன்றின் நிறைவேற்று அதிகாரியாக பிரேரணை முன்வைக்கப்பட்டு அங்கீகரிக்கப்படுபவர்களே அமைவர். அக்காலத்தில் தலைவரும், அறக்கொடை ஆணையாளரும் நகர ஆணையாளருமே நிறைவேற்று அதிகாரிகளாக விளங்குவர் (175)

உள்ளூராட்சி சேவையில் அல்லாத ஊழியர்களின் நியமனம், ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை, சேமலாப நிதியம் தொடர்பான பணிகள் ஆணையாளர் மூலமாக ஈடேற்றப்படுகின்றன. (183)

நிதி மற்றும் நிதிக் கட்டுப்பாடு

இது தொடர்பான சட்ட திட்டங்கள் மூவகையான உள்ளூராட்சி நிறுவனங்கள் தொடர்பிலும் உள்ளன.

மாநகர சபைகள் - மாநகர சபை நிதியம், கடன், வரவு-செலவுத் திட்டம், மதிப்பீடுகள், கணக்குகள், ஒப்பந்தங்கள், ஆதனவரி மற்றும் வரிகள் என விபரிக்கப்பட்டுள்ளன.

மாநகர சபை நிதியம் - (185-190)

(அ) ஆதனவரி, வரி, தீர்வை வரி, கட்டணங்கள் மற்றும் பிற அறவீடுகள்.

(ஆ) நகர நீதிமன்ற அபராதத் தொகை, பிற அபராதத் தொகைகள்.

(இ) முத்திரைக் கட்டணம்

(ஈ) விற்பனை, குத்தகைக்கு விடுதல் மூலமாக கிடைக்கும் பணம்.

(உ) ஆதனங்களிலிருந்தோ சேவைகளிலிருந்தோ கிடைக்கும் பணம்.

(ஊ) பாராளுமன்றத்தினால் கையளிக்கப்படுகின்ற வருமானம்.

(எ) அமைச்சரால் ஒதுக்கப்படும் படிகள்.

(ஏ) சபையின் அதிகாரங்கள் மற்றும் பணிகளி லிருந்து உருவாகும் பணம்

"மாநகர சபை நிதியம்" எனும் பெயரில் மேற்படி பணம் நிதியமைச்சரால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வங்கிக் கணக்கொன்றில் வைப்புச் செய்யப்படுதல் வேண்டும் (186)

மேற்படி நிதியில் ஒரு பகுதி முதலீடு செய்யப்படலாம். (அரசாங்கப் பிணையங்களில், அரச ஈட்டு – முதலீட்டு வங்கியின் கடனீட்டுப் பத்திரங்களில், அரசாங்கத்தின் பிற உத்தரவாதமளிக்கப்பட்ட பிணையங்களில்) (187)

நிதியங்களைப் பாவனைக்கு எடுத்தல் (188-1)

அ) தொழிலாளர் நட்டஈடு செலுத்த,

ஆ) உடைமைகளின் காப்புறுதிக்காக,

இ) சட்டமொன்றின் கீழ் செலுத்தப்பட வேண்டிய பணம்

ஈ) பாதைகள், பாலங்களை அமைத்தல், வெளிச்சம் வழங்குதல், பராமரிப்பு வேலைகள்,

உ) சந்தைகள், சுகாதாரப் பணிகள், நீர் விநியோகம், விளையாட்டு மைதானங்கள், குளங்கள், கிணறுகள், போன்றவற்றை அமைக்கவும் நிருவகிக்கவும்,

ஊ) சபைக் கூட்டங்களுக்கான உபசரிப்புச் செலவுகள்,

எ) வீடமைப்புத் திட்டங்கள், கட்டிடப் பராமரிப்பு போன்றவை.

ஏ) பாதைகள், வடிகால்கள் சுத்தம் செய்தல், தொந்தரவு களைத் தடுப்பதற்கான செலவுகள்,

ஐ) பாடசாலைகளுக்கான சபையின் கொடுப்பனவுகள்,

ஒ) நகரத் தேவைகளுக்காக கட்டிடங்கள் அமைத்தலும் கொள்வனவு செய்தலும்,

ஓ) தாய்-சேய் அபிவிருத்திப் பணிகள், அனர்த்தச் செலவுகளும் அறக்கொடைகளும்,

ஔ) சமய, கலாசார, இலக்கியப் பணிகளை ஒழுங்கு செய்தல்,

க) பொழுதுபோக்கு நடவடிக்கைகள், வறியோர் நிவாரணம், வலது குறைந்தோரின் புனர்வாழ்வு, அறக்கொடை மற்றும் நலன்புரி உதவிகளை வழங்குதல்,

ங) பொது வைபவங்கள்,

ச) பொது முக்கியத்துவம் வாய்ந்த வைபவச் செலவுகள்,

ஞ) 289 ஆம் பிரிவின் கீழ் நகர பிதாவினதும் உறுப் பினர்களினதும் படிகள்,

ட) தீயணைப்புப் படையைப் பராமரித்தல்,

ண) உறுப்பினர்களுக்கு உத்தியோகபூர்வ தொலைபேசி களை வழங்குதல்,

த) வேறேதேனும் சட்டத்தின் கீழான பொதுச் சேவைப் பணிகள்,

ந) பொது நூலகமொன்றைப் பேணுதல்,

ப) வீடுகளையும் நிலையங்களையும் பராமரிப்பதற்கான ஊக்குவிப்புப் படிகள்,

ம) பெற்றோலியச் சட்டத்தின் கீழ் நகர ஆணை யாளரது செலவுகள்,

ய) ஒரு சட்டத்தின் கீழ் செயலாற்றும் பொருட்டு நகர பிதாவுக்கு, ஆணையாளருக்கு, அலுவலருக்கு ஏற்படும் செலவுகள்,

ர) சட்டமொன்றின் கீழ் செலுத்துவதற்கான அதிகார முள்ள பணம்.

நிதியத்தில் இருந்து செலுத்த அதிகாரமளிக்கப்பட்ட அலுவலர் இருவர் கையொப்பமிடல் வேண்டும். கொழும்பு மாநகரசபை வருடந்தோறும் கொழும்பு சட்ட நூல்நிலையக் குழுவுக்கு ஒரு தொகைப் பணத்தைச் செலுத்த வேண்டும் (188-2-3)

பணத்தைக் கடன் பெறல் (191)

அமைச்சரின் அங்கீகாரம் அவசியமானது,

அ) ஏற்றுக்கொண்ட ஒரு வேலையை மேற்கொள்ள,

ஆ) ஒரு பொதுச் சேவைக்காக,

இ) அதன் பொருட்டு கட்டிடமொன்றையோ காணி யையோ பெற்றுக்கொள்ள,

ஈ) அப் பணிக்குத் தேவையான இயந்திர சாதனங் களைப் பெற்றுக் கொள்ள.

கடன் பெறுவதற்கான எல்லை (192)

சராசரி ஆண்டு வருமானத்தைப் போல் பத்து மடங்கிற்கு மேற்படாத பணத் தொகையைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும். அரசாங்கக் கடன் இருக்குமிடத்து உரிய எல்லையைக் கடந்து கடனைப்பெற முறையான அனுமதியை அமைச்சர் வழங்கலாம்.

கடன் பெறக்கூடிய வழிமுறைகள்: (193)

அ) அடகு மூலமாக

ஆ) கடனீட்டுப் பத்திரம் மூலமாக

இ) வீட்டு முறிகள் மூலமாக

திட்டவட்டமான குறிப்பிடப்பட்ட காலப்பகுதிக்குள் கடனை மீளச் செலுத்துவதற்கான ஒழுங்குவிதிகள் கட்டளைச் சட்டத்தில் உள்ளன.

வரவு-செலவுத் திட்டம் (211)

வருடாந்த வருமானம் மற்றும் செலவுகள் பற்றிய ஆவணமொன்றை நகர பிதா நிலையியற் குழுவிடம் விசாரித்தறிந்து சபைக்குச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். இது 7 நாட்களுக்கு முன்னராக உறுப்பினர்களிடம் ஒப்படைக்கப்பட வேண்டுமென்பதுடன், பொது மக்களும் பரிசீலனை செய்ய இடமளிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

அதைப்போன்ற குறைந்ிரப்பி வரவு செலவு அறிக்கை யினைச் சமர்ப்பிக்கவும் நகரபிதாவுக்கு இடவசதி உண்டு. (214)

வரவு செலவுத் திட்டத்திற்கான திருத்தங்களை முன்வைக்க உறுப்பினர்களுக்கு வாய்ப்பு நிலவ வேண்டும். (215)

எனினும் வரவு-செலவுத் திட்டத்தை சபையில் அங்கீகரித்துக் கொண்டு திருத்தங்களைப் பொருட்படுத்தாது நகர பிதா நடைமுறைப்படுத்தலாம். (215அ)

வரவு-செலவுத் திட்டத்தின் தலைப்புக்களின் செலவுகளைக் கூட்டிக் குறைக்கவும் தலைப்புகளுக் கிடையே பணத்தை மாற்றிக் கொள்ளவும் நகரபிதா வுக்கு அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டுள்ளது. எனினும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொகையை விஞ்சலாகாது. (216)

சம்பந்தப்பட்ட ஆண்டின் பின்னர் செலவு செய்யவும் அதிகாரம் கிடையாது. (217)

கணக்குகள்

வருடாந்த நிருவாக அறிக்கையொன்றை நகர பிதா சபைக்குச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அதில் பெறுகைகள் மற்றும் செலுத்துதல் பற்றிய விபரங்கள் குறிப்பிடப் பட்டிருத்தல் வேண்டும். அது பற்றிய சபையின் முன்மொழிவுகளைக் கொண்ட அறிக்கையுடன் அமைச்சருக்கு சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும். (219)

கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்படவுள்ள புத்தகங்கள், உறுதிகள், கணக்குகள், வவுச்சர்கள், பதிவேடுகள் போன்றவற்றை ஒழுங்காகச் சமர்ப்பியாமை தண்டனைக்குரிய குற்றமாகும். (221)

கணக்காய்வு அறிக்கையை சபைக்குச் சமர்ப்பிக்க வேண்டியதும் ஆண்டிறுதியில் அமைச்சருக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டியதும் அவசியமாகும். (222)

கணக்குகளில் முறைகேடுகள், மிகைவிதிப்புக்களை விதித்தல் தொடர்பிலான நடவடிக்கை முறையும் உண்டு.

உடன்படிக்கைகள்

ஓராண்டினை விஞ்சாத காலப்பகுதிக்கான உடன் படிக்கையைச் செய்து கொள்ளல் நகர ஆணை யாளரது பணிகளில் ஒன்றாகும். இதன் பொருட்டு வரவு செலவுத் திட்டத்தில் பணம் ஒதுக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். (227)

வேலை, சேவை அல்லது பண்டத்தை வழங்குவதற் கான கணக்கினை உருவாக்கிக் கொள்ள முடியும். (228)

கேள்விப் பத்திரங்கள்

(அ) உடன்படிக்கைகளைச் செய்துகொள்ளும் முன்னராக பிணைகளைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

(ஆ) இதன் பொருட்டு ஆணையாளரால் கேள்விப் பத்திரங்கள் கோரப்படுதல் வேண்டும்.

(இ) கேள்விப்பத்திரப் பிரதிகளைச் சபைக்குச் சமர்ப்பித்து, வரவு செலவுத் திட்டத்தில் நிதி ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டுள்ளமையை உறுதிப் படுத்திக்கொண்ட பின்னர் உடன்படிக்கையை சபை அங்கீகரிக்க வேண்டும்.

சபை அங்கீகரிக்காவிட்டால் அமைச்சரின் அங்கீகாரத் துடன் நகர பிதா உடன்படிக்கைகளைச் செய்து கொள்ள முடியும்.

ஆதனவரியும் வரியும்

- ஆதனவரிக்காக ஆதனங்களை விலைமதிப்புச் செய்தல்.
- வரிவிதித்தல் மற்றும் அறவிடும் வழிமுறை

  (230-244 மற்றும் 247 ஆம் பிரிவுகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன)
- ஊர்திகள் மற்றும் விலங்குகளிடமிருந்து வரி அறவிட முடியும். (245-246)
- இடங்களைக் குத்தகைக்கு விடுதலுக்காக வருடாந்த உரிமக் கட்டணத்தை அறவிடுதல். (247அ)
- மாநகர சபை எல்லைக்குள் அமைந்துள்ள கைத் தொழில்களில் இருந்து வரி அறவீடு செய்தல் (247 ஆ)
- வர்த்தகக் தொழில் முயற்சிக்கான வரி விதிப்பு (247இ)
- பயன்படுத்தாத காணிகளுக்காக வரி அறவிடல் (247ஈ)
- காணி ஏலவிற்பனையில் இருந்து வரி அறவிடல் (247உ)
- கலால் வரி நிலையங்களை அமைத்தலும் வரி அறவிடுதலும் (248).
- வரி அறவிடும் செயற்பாடு 252-266 வரை குறிப்பிடப் பட்டுள்ளது. சிறிய தொகையாக அமைத்தல் மற்றும் வறுமை காரணமாக வரித் தொகையை கைவிட முடியும்.

நகர சபைச் சட்டம்

- ஒவ்வொரு நகர சபையும் நிதியமொன்றைத் தாபிக்க வேண்டும். (ந.ச.158)
- தண்டனைப் பணம்.

- முத்திரைப் பணம்.
- நகர சபைச் சட்டம் மூலமாக விதிக்கப்படும் வரிகள், கட்டணங்கள், கொடுப்பனவுகள் போன்றவை
- வர்த்தகம் மற்றும் கொடுக்கல் - வாங்கல்களிலிருந்து கிடைக்கும் பணம்.
- சபையின் ஆதனங்களிலிருந்தும் பொதுச் சேவைகளின் நிருவாகத்தில் இருந்தும் கிடைக்கும் பணம்.
- பிற கையளிக்கப்பட்டுள்ள வருமான வழிகளிலிருந்து கிடைக்கும் பணம்.
- பாராளுமன்றத்தினால் ஒப்படைக்கப்படும் வருமான வழிகளிலிருந்து கிடைக்கும் பணம்.
- தனது அதிகாரங்களையும் கடமைகளையும் பாவிப்பதன் மூலமாகப் பெறப்படுகின்ற பணம்.

  அப்பணத்தை அருகாமையில் உள்ள கச்சேரியிலோ அங்கீகரிக்கப்பட்ட வங்கியிலோ வைப்புச் செய்ய வேண்டும்.

நிதியத்தின் செலவுகள் (159)

- சேவைகள் மற்றும் கடமைகளை ஈடேற்றுவதற்கான செலவுகள்.
- தொழிலாளர் நட்டஈடு செலுத்துதல்.
- தொழிலாளர் நட்டஈட்டுக் காப்புறுதி செலுத்துதல்.
- பணிக்கொடைக் கொடுப்பனவுகள்.
- மீளச் செலுத்துதல்.
- வறியோர் நிவாரணம், நிற்கதியுற்றோருக்கும் வலது குறைந்தோருக்குமான படிகள்.
- சமய மற்றும் கலாசார நடவடிக்கைகளுக்கான செலவுகள்.
- ஏதேனும் இடத்தைப் பராமரிப்பதற்கான ஊக்குவிப்புப் படிகள் (209 ஏ பிரகாரம்)
- பொது வைபவங்களுக்காக.
- உறுப்பினர்களுக்கான உத்தியோகபூர்வ தொலைபேசி வசதிகள்.
- நூலகங்கள் போன்றவற்றுக்காக.
- கூட்டங்களுக்கான செலவுகள்.

அலுவலர்களுக்கான இளைப்பாற்று மற்றும் பணிக்கொடைத் திட்டங்களை உருவாக்க முடியும். (159ஏ)

ஆதனவரி

- ஆதன வரியை விதித்தலும் அறவிடுதலும். (160)
- அவ்வரியிலிருந்து விலக்களித்தல். (161)

வரி மற்றும் உரிமைக் கட்டணம்

- ஊர்திகள் மற்றும் விலங்குகள் தொடர்பான வரி (163)
- உரிமைக் கட்டணம் (164)
- கைத்தொழில் வரி (165)
- ஒரு சில கைத்தொழில்களுக்கான வரிகள் (165அஅ)
- தொழில் முயற்சி மற்றும் தொழில்களுக்கான வரி (165அஅ)
- அபிவிருத்தி செய்யப்படாத காணிகளிலிருந்து வரி அறவிடுதல். (165)
- ஒரு சில காணிகளை விற்றல் தொடர்பான வரி.

ஆதனங்களை விலை மதிப்புச் செய்தல்

ஆதன வரிக்காக ஆதனங்களை விலைமதிப்புச் செய்தல் (236-241)

அறிவித்தல் விடுதல், ஆட்களை வரவழைத்தல், விசாரணை மேற்கொள்ளல் போன்றவற்றைத் தலைவர் செய்யலாம்.

ஆதன வரி மற்றும் பிற வரிகளை அறவிடுதல் தொடர்பில் மாநகர சபைகளின் ஏற்பாடுகள் (170-171) நகர சபைகளுக்கும் ஏற்புடையனவாகும். வரி மற்றும் வருமானம் தொடர்பில் சபையின் செயலாளர் செயலாற்றுவார்.

அறவீடு செய்தலும் கைவிடுதலும் மாநகர சபையைப் போன்றதே.

கடன் பெறல் (173-175)

ஆதனவரி மற்றும் வரியைப் பணயமாக வைத்து கடனெடுக்கலாம்.

கணக்குகள், மதிப்பீடுகள் மற்றும் வரவு செலவுத் திட்டம் (176-180)

செலவுகள் பற்றிய கணக்குகள் வைக்கப்படுதல் வேண்டும்.

அப்பதிவேடுகள் நகர சபை வாசிகளின் பார்வைக்காக வைக்கப்படுதல் வேண்டும். ஆணையாளரது அங்கீகாரத்துடன் நகரவாசிகளின் பார்வைக்காக வைக்கப்படுதல் வேண்டும்.

வரவு-செலவுத் திட்டம் (178-179)

வரவு-செலவுத் திட்டத்தை உரிய தினத்தன்று சபைக்குச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். நிருவாக அறிக்கையொன்றும் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும். பெறுகைகள் மற்றம் கொடுப்பனவுகள் பற்றிய விபரங்கள் சபைக்குத் தேவை. (180). ஆறு வாரங்களில் ஆணையாளரூடாக அமைச்சருக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

கணக்காய்வு

எல்லாக் கணக்குகளும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் கணக்காய்வுக்கு கட்டுப்பட்டது. கணக்காய்வு அலுவலர் களால் சகல விதமான ஆவணங்களையும் பரிசீலணை செய்ய முடியும். ஒத்துழைப்பு வழங்காமை தண்டனைக்குரிய குற்றமாகும்.

நிதி தொடர்பான பிரதேச சபையின் அதிகாரங்களும் பணிகளும் யாவை?

124-176 வரையிலான பிரிவுகள் ஏற்புடையன.

பிரதேச சபை நிதியம் எவ்வாறு உருவாக்கப்படுகின்றது?

- தண்டனைப் பணம் (இரண்டாவது அட்டவணையின் பிரகாரம்)
- முத்திரைக் கட்டணம் (மூன்றாவது அட்டவணையின் பிரகாரம்)
- அமைச்சரால் வழங்கப்படும் கொடைகள்.
- வரவு-செலவைச் சமப்படுத்துவதற்கான விசேட கொடைகள்
- ஆதன வரி, வரி, தீர்வை வரி, கட்டணங்கள் மற்றும் அறவீடுகள்.
- விற்பனை மற்றும் குத்தகைக்கு விடுதல் மூலமாகக் கிடைக்கின்ற பணம்.
- ஆதனத்தில் இருந்தோ சேவையிலிருந்தோ கிடைக்கும் பணம்.
- பிரதேச சபைக்கு சட்டபூர்வமாக உரித்துடைய வருமான வழிகள்.
- பாராளுமன்றத்தால் கையளிக்கப்படுகின்ற பணமும் வருமானமும்
- கடனாகப் பெறப்படுகின்ற பணம்.
- பிற உதவிகளிலிருந்து கிடைக்கும் பணம்.

பிரதேச சபை நிதியத்தின் நிதிகள் அமைச்சரால் வர்த்தமானியில் அறிவிக்கப்படுகின்ற (அங்கீகரம் பெற்ற) வங்கியில் வைப்பிலிடப்படுதல் வேண்டும். (125)

மேற்படி நிதியம் எவ்வாறு செலவு செய்யப்படுதல் வேண்டும்?

ஒரு பகுதியைத் திட்டவட்டமான பிணையங்களில் வைப்புச் செய்யலாம் (126)

- இச்சட்டத்தின் கீழோ வேறேதேனும் சட்டத்தின் கீழோ ஒப்படைக்கப் படுகின்ற ஏதேனும் கருமங் களை ஈடேற்றுதல்.
- தொழிலாளர் நட்டஈடு.
- ஆதன மற்றும் தொழிலாளர் காப்புறுதிக்காக.
- பிரதேச சபையின் நடவடிக்கைகளின் போது சேத மேற்படுகின்றவர்களுக்கு வழங்கப்படுகின்ற நிவாரணப் படிகள்.

- உரிய மீளச் செலுத்துதல்கள்.
- அறக்கொடைப் பணிகள் - திடீர் அனர்த்தங்களுக் கான செலவுகள்.
- தீயணைப்புப் படையொன்றைப் பேணிவரும் பொருட்டு.
- பொதுச் சேவைகள் மற்றும் பணிகளைப் பேணுவதற் கான செலவுகள்.
- ஊழியர் நலன்புரிச் செலவுகள்.
- சமய, கலாசார மற்றும் வைபவங்களுக்கானது.
- பொழுதுபோக்குச் செயற்பாடுகள், நூலகம், விளையாட்டு நடவடிக்கைகள்.
- கருமங்களுக்கான வாழ்க்கைச் செலவுப் படியும் செலவுகளும்.
- உள்ளூராட்சி நிறுவன சங்கங்களைப் பேணுதல்.
- கூட்டங்கள், கருத்தரங்குகள், பிரயாணச் செலவுகள்.
- பிரதேச சபை அலுவலர்களின் (தலைவர், செயலாளர்) செலவுகள்.
- இச்சட்டத்தின் மூலமாகவோ வேறு சட்டத்தின் மூலமாகவோ செலுத்த அதிகாரம் கிடைக்கும் செலவுகள்.

ஆதனவரி

அசைவற்ற ஆதனங்கள் மீதான வரி, ஒரு ஹெக்டேயருக்கு மேற்பட்ட விவசாயக் காணிகளுக்கு ஏக்கர் வரியை விதிக்கலாம்.

கலாசார, கல்விப் பணிகளுக்காக ஈடுபடுத்தப்படுகின்ற காணிகளையும் இலவசக் கல்விச் செயற்பாடுகளுக்கான காணிகளையும் ஆதன வரியிலிருந்து விடுவிக்கலாம். (134)

ஆதனவரியைப் பிணையாக வைத்து பிதேச சபைகள் கடன் பெறலாம். (அரசாங்கத்திடமிருந்து, ஆட்களிட மிருந்து அல்லது கூட்டுத்தாபனங் களிடமிருந்து) இதன் பொருட்டு அமைச்சரின் அங்கீகாரம் தேவை. (172)

“துணை விதிகள்” என்றால் என்ன?

உள்ளூராட்சி மன்றச் சட்டங்களில் குறிப்பிடப்பட்டிராத ஆயினும் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களையும் கடமைகளையும் அமுலாக்கும் பொருட்டு தேவையான சட்டங்களை ஆக்குவதற்கான அதிகாரம் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கு உண்டு. அத்தகைய சட்டங்கள் துணைவிதிகள் எனப்படும்.

மாநகர சபைக் கட்டளைச் சட்டம்	267-275
நகர சபைச் சட்டம்	153-157
பிரதேச சபைச் சட்டம்	122-128 பிரிவுகள் ஏற்புடையன.

அமைச்சரால் அங்கீகரிக்கப்பட்டு பாராளுமன்றத்தில் அங்கீகரிக்கப்பட வேண்டிய மேற்படி துணைவிதிகளைத் திருத்துவதற்கும் இல்லாதொழிப்பதற்குமான அதிகாரங்கள் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கு உண்டு.

எத்தகைய விடயங்களுக்காக துணை விதிகள் ஆக்கப்படுகின்றன? மாநகர சபைகளால் எவ்விடயங்களுக்காகத் துணைவிதிகள் ஆக்கப்படும்?

- நகர பிதா, பிரதி நகர பிதா, நகர ஆணையாளர், அறக்கொடை ஆணையாளர், நகர நீதவான் ஆகிய பதவிகளை உருவாக்குதல்.
- உள்ளூராட்சி சேவைகளைச் சாராத சபையின் அலுவலர்களுக்கும் ஊழியர்களுக்கும் சம்பளம், படிகள் போன்றவற்றைச் செலுத்துதல்.
- அவர்களுக்கு லீவு வழங்குதல்.
- அலுவலர்களுக்கும் ஊழியர்களுக்கும் கருமங்களை ஒப்படைத்தல்.
- மதிப்பீடுகள், வரவு செலவத் திட்டம், கூற்றுக்கள், அறிக்கைகள் ஆகியவற்றின் மாதிரிகளைத் தயாரித்தல்.
- கணக்குப் பதிவு மாதிரிகள்.
- உரிய பதிவேடுகள், பெயரிடாப்பு அல்லது பிற பதிவேடுகளின் மாதிரிகள்.

கட்டிடங்கள் மற்றும் கைத்தொழில்கள் தொடர்பாக

- புதிய பாதைகளின் மட்டம், அகலம் மற்றும் நீளம்.
- கட்டிட மதில்கள், அத்திவாரம், புகைபோக்கி அமைப்பு போன்ற விடயங்கள்.
- அடுப்புகள், படிக்கட்டுகளின் அமைப்பு, மனித வாழ்க்கைக்குப் பொருத்தமான இடங்களின் உயரம், காற்றோட்டம், வீடுகளின் தள அமைப்பு.
- வளிச் சுற்றோட்டம்.
- கட்டிடங்களைச் சார்ந்த திறந்த வெளிகளில் கல் பொருத்துதல்.
- பயன்படுத்த வேண்டிய பொருட்களின் தரம்.
- கட்டிடங்களின் முன்பக்க எல்லை.
- வரிசைக் கட்டிடங்களின் பாதைக்கான ஒதுக்கம்.
- புதிய கட்டிடங்கள் அல்லது அவற்றை மாற்றுதல் மீதான கட்டண அறவீடு.

- வடிகால்கள், சாக்கடைகள், மலசலகூடங்கள், நீராடும் இடங்களைத் திட்டமிடுதல்.
- அவற்றைப் பரிசீலனை செய்தலும் கட்டணங்களை விதித்தலும்.
- வடிகாலமைப்புப் பணிகளுக்கான கட்டணங்களை விதித்தல்.
- புதிய பாதைகள் மற்றும் தெருக்களுக்கான குப்பைகூள, வடிகால் மற்றும் சாக்கடை முறைமைகளை வழங்குதல்.
- பொது மலசலகூடப் பாவனையை ஒழுங்குமுறைப் படுத்துதல்.

நீர் தொடர்பான பணிகள்

- நீர் விரயமாக்கப்படுவதைத் தடுத்தல்.
- நீரை எடுத்துச் செல்லல், பாவனைக்கு எடுத்தல், ஒழுங்குமுறைப் படுத்தல், சேகரித்தல் தொடர்பான விதிகளை ஆக்குதல்.
- பொது நீர் விநியோகம்.
- தனியார் சேவைகள் மூலமாக நீரை வழங்குதல்.
- அளவை முறையடிப்படையில் நீரை வழங்குதல்.
- மனைசார் நடவடிக்கைகள் அல்லாதவற்றுக்காக நீரை வழங்குதல்.
- நீருக்காகப் பணம் அறவிடும் செயல்முறையை விதித்தல்.
- நீர்க் கைத்தொழில் கட்டுப்பாடு.

துப்பரவேற்பாட்டுப் பணிகள்

- இடையூறுகளைத் தடுத்தல்.
- மலம், சிறுநீர் ஆகியவற்றை அப்புறப்படுத்தல்.
- சாக்கடைகள், மலசலகூடங்களைப் பரிசீலனை செய்தல் - மனித வசிப்பிடத்திற்குப் பொருத்தமற்ற கட்டிடங்களை மூடிவிடுதல்
- தனியார் இடங்களில் குப்பைகூளங்களை அப்புறப்படுத்தல்.
- தொற்று நோய்க் கட்டுப்பாடு.
- தற்காலிக கட்டிடங்களையும், நோய்த் தொற்றுடைய பொருட்களையும் சுத்தம் செய்தல்.
- பன்றி வளாப்பினைக் கட்டுப்படுத்தல்.
- மலேரியா போன்ற நோய்களைத் தடுத்தல்.
- குதிரை லாயங்கள், மாட்டுத் தொழுவங்கள் போன்றவற்றுக்கான உரிமங்களை வழங்குதல்.

- சபையின் அல்லாத நீராடும் அல்லது விலங்குகளை நீராட்டும் இடங்களின் மேற்பார்வை.

பாதைகள் தொடர்பான பணிகள்

- பாதைகளை விருத்தி செய்தல்.
- மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்தினை ஒழுங்குமுறைப் படுத்தல்.
- பாதைகளிலுள்ள அறிவித்தல் பலகைகள் போன்றவற்றுக்கான கட்டணங்களை விதித்தல்.

காணியும் ஆதனங்களும்

- கட்டிடங்கள், காணி ஆகியவற்றை வகைப்படுத்தலும் விலைமதிப்பு செய்தலும்.
- காணி மற்றும் கட்டிட உரிமையாளர்களின் பெயர்ப் பட்டியலைத் தயாரித்தல்.
- ஈட்டு உரிமையாளர்களின் பெயர்களைப் பதிவு செய்தல்.
- வரி அறவிடத் தடை செய்யப்பட்ட ஆதனங்கள் பற்றிய அறிவித்தல்கள்.
- தனியார் மற்றும் பொதுக் காணிகளின் அளவீட்டுப் பணிகள்.
- பொதுவான புல்வெளிகளைக் கண்காணித்தல்.

வர்த்தக நிலையங்கள், சந்தைகள், பேக்கரிகள் மற்றும் உணவுப் பொருட்கள்

- பேக்கரிகளுக்கும் அதன் ஊழியர்களுக்கும் உரிமங்களை வழங்குதல்.
- வளர்ப்பு விலங்குகளை விற்பனை செய்தலும் சந்தைகளை நிருவகித்தலும்.
- நகரத்திற்கு கொண்டுவரப்பட்ட பழுதடைந்த மீன், இறைச்சி ஆகியவற்றைத் தடைசெய்தல்.
- வர்த்தக நிலையங்களை நடாத்துவதற்கான உரிமங்களை வழங்குதல்.
- துணைவிதிகளுக்கு முரணான வியாபாரத்தைத் தடுத்தல்.
- விலைப் பட்டியலைக் காட்சிக்கு வைத்தல்.
- நிறுத்தல் மற்றும் அளவை என்ற வகையில் பொருட்கள் விற்கப்படுவதை ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல்.

- உணவுப் பொருட்களுக்கான மொத்த மற்றும் சில்லறை விலைகளை விதித்தல்.
- உயிருள்ள விலங்குகள் விற்கப்படுவதைக் கட்டுப்படுத்தல்.
- இறைச்சியடிக்கப்படும் இடங்களை முகாமை செய்தல்.
- கட்டாக்காலிகளாகத் திரியும் கால்நடைகள் பற்றிய விதிகள்.
- விலங்குகளுக்குத் தடுப்பூசி ஏற்றல்.
- ஆதனவரியை அறவிடல்.
- கட்டணங்களையும் அறவீடுகளையும் நிர்ணயித்தல் (இச்சட்டத்தின் கீழ்)
- சிகையலங்கார நிலையங்களுக்கான உரிமங்களை வழங்குதல்.
- தொந்தரவு தரக்கூடிய அல்லது அபாயகரமான கைத்தொழில்கள், தொழில் முயற்சிகளை மேற்பார்வை செய்தலும் கட்டுப்படுத்தலும்.
- பணம் மாற்றுபவர்களுக்கான உரிமங்களை வழங்குதல்.
- கணக்காளர்களுக்கும் கணக்காய்வாளர்களுக்கும் உரிமங்களை வழங்குதல்.
- பொதுவான பொழுதுபோக்கு நிலையங்களுக்கு உரிமம் வழங்குதல்.
- உணவுப் பொருட்களின் விற்பனை மற்றும் களஞ்சியப்படுத்தலைக் கட்டுப்படுத்தல்.

நடமாடும் வியாபாரிகள்.

- உரிமங்களையும் நிபந்தனைகளையும் விதித்தல்.
- பொருட்களை விற்றல் தொடர்பான விதிகளை நிர்ணயித்தல்.

லொண்டரி (சலவை) நடவடிக்கைகள்.

- லொண்டரிகளுக்கான உரிமம் வழங்கல்.
- லொண்டரிகளில் மருத்துவ பரிசோதனை நடாத்துதல்.
- வெளிச்சம், காற்றோட்டம், வடிகாலமைப்பு தொடர்பான விதிகள்.
- லொண்டரி மூலமாக நோய் பரவுவதைத் தடுத்தல்.
- வந்துபோகின்ற லொண்டரிப் பொருட்களைப் பரிசீலனை செய்தல்.
- உணவு வகைகள், தேநீர், கோப்பி விற்கும் இடங்களுக்கு உரிமம் வழங்குதல்.

பாற் பண்ணைகள்

- பாற் பண்ணைகளுக்கு உரிமம் வழங்குதல்.
- பாற் பசுக்களைப் பரிசோதித்தல்.
- பாற் பசுக்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கான விதிகளை விதித்தல்.
- பால் நிலையங்களின் துப்புரவு.
- பால் மூலமாகத் தோன்றக்கூடிய நோய்கள் பற்றிய முன்னெச்சரிக்கை முறைகள்.
- பாலுக்கான தரங்களை விதித்தல்.
- கெட்டியாக்கப்பட்ட, உறைந்த பால், புட்டிப்பால், நெய், பாற்கட்டி போன்றவை தொடர்பான விதிகள்.
- பாற் பண்ணைகளால் தோன்றக்கூடிய நோய்கள் மீதான பரிசீலனை.
- பாற் பண்ணைகள் அல்லாத இடங்களில் பசுக்களுக்கான உரிமங்களை வழங்குதல்.
- கலால் வரி அறவிடும் நிலையங்களை தாபித்தலும் பேணிவருதலும்.
- தீயணைக்கும் படையினது உதவியைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.
- அறிவித்தல்களை காட்சிக்கு வைத்தல் தொடர்பாக.
- நீர் விநியோகம், மின்சாரம் வழங்குதல், வர்த்தக நிலையங்கள், பொது இடங்கள் ஆகியவற்றுக்கான கட்டணங்களை விதித்தல்.
- பிற பொதுச் சேவைகளுக்கான கட்டணங்கள்.
- அழுக்கு நீரில் மீன் பிடிப்பதைத் தடுத்தலும், கரையோர மீன்பிடியை எளிதாக்குதலும்.
- ஒலிபெருக்கிக் கருவிகளைக் கட்டுப்படுத்துதல்.
- வரி மற்றும் உரிமங்கள் பற்றிய அறிக்கைத் தகவல்களை வழங்குதல்.
- கைத்தொழிற் கழிவுப் பொருட்களைக் கட்டுப்படுத்தல்.
- உரிம விநியோகத்தை ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல்.
- வாகனங்கள் தரிக்கப்படுவதை முகாமை செய்தல்.

உசாத்துணை நூல்கள்

1. உள்ளூராட்சி நிர்வாகம் தொடர்பாக இலங்கை உள்ளூர் ஆளுகை நிறுவகம் வெளியிட்டுள்ள நூல்கள்.

2. இலங்கையின் அரசியலமைப்பு (இலங்கை அரச யாப்பு)

3. மாநகர சபைகள் கட்டளைச் சட்டம் 1947/16

4. நகர சபைகள் கட்டளைச் சட்டம் 1939/61

5. பிரதேச சபைகள் சட்டம் 1987/15

பிற்சேர்க்கை இலக்கம் II

உள்ளூராட்சி மன்றங்களில் மக்கள் பிரதிநிதிகளின் நடைமுறைகள், பொறுப்புக்கள் மற்றும் கடமைகள்

சட்டத்தரணி. எஸ்.ஜீ. புஞ்சிஹேவா

வெளிப்படைத் தன்மையும் பொது மக்கள் பங்களிப்பும் கொண்ட பிரதேச அரசாங்கத்தை(உள்ளூராட்சி) உருவாக்குவதற்கான நிகழ்ச்சித்திட்டம்.
சமூகப் பங்களிப்பு நிகழ்ச்சித் திட்டப் பிரிவு
மாற்றுக்கொள்கைகளுக்கான நிலையம்

உள்ளூராட்சி மன்றங்களில் மக்கள் பிரதிநிதிகளின் நடைமுறைகள், பொறுப்புக்கள் மற்றும் கடமைகள்

சபைக் கூட்டங்கள்

உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் மிக முக்கியத்துவம் வாய்ந்த செயற்பாடு சபைக் கூட்டமாகும். சபைக் கூட்டத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் தீர்மானங்களில் உள்ளூராட்சி மன்றத்தின் செயற்பாடு தங்கியுள்ளது. நிதி - நிர்வாகத் தீர்மானங்கள் இச் சபைக் கூட்டங்களில் மேற்கொள்ளப்படும்.

எனவே, சபைக் கூட்டத்தின் சட்டபூர்வமான தன்மை, வினைத்திறமை, மற்றும் நன்மதிப்பு என்பவற்றைப் பேணுவது மிக அத்தியாவசியமாகும். இதற்கு முழு ஒத்துழைப்பையும் வழங்க வேண்டியது நகரசபை பிரதேச சபைத் தவிசாளரின், அனைத்து சபை உறுப்பினர்களின் அடிப்படை பொறுப்பும் கடமையுமாகும்.

சபைக் கூட்டங்கள் முறையாகவும், சட்டத்திற்கு துணைவிதிகளுக்கும் ஏற்புடைய வகையில் இடம்பெற வேண்டும். சபைக் கூட்டங்களைக் கூட்டுதல், சபை நிகழ்ச்சி நிரல், சபை நடைமுறைகள் சபைக் கூட்ட விடயங்களை அறிக்கையிடுதல், போன்ற இன்னோரன்ன விடயங்கள் தொடர்பாக முன்நின்று செயற்படுதல் நகர சபை அல்லது பிரதேச சபைத் தவிசாளரின் பொறுப்பாகும். கூட்ட நடப்பெண் (கோரம்) இல்லாத பட்சத்தில் சபைக் கூட்டம் இரத்து செய்யப்படும். அவ்வாறாயின் மேற்கொள்ளப்படும் தீர்மானங்களும் செல்லுபடியாகாது.

எனவே, சபைக் கூட்டங்களில் பங்குபற்றுவது சபை உறுப்பினர்களின் முக்கிய கடமையும் பொறுப்புமாகும்.

கூட்ட நடைமுறை, கலந்துரையாடப்படும் விடயங்கள், உள்ளூராட்சி மன்ற அதிகார பிரதேச வரம்பிற்கு உட்பட்டவையாக அமைதல் வேண்டும். அதே சமயம் மக்களுக்குச் சேவையாற்றக் கூடிய விடயங்கள் மாத்திரமே கலந்துரையாடப்பட வேண்டும். நாட்டின் அரசியல் நிலைமை பற்றியோ அல்லது வேறு விடயங்களைப் பற்றிக் கலந்துரையாடுவதோ வாக்காளர்களின் தேவைகளைப் புறக்கணிப்பதாகவே அமையும்.

சபைக் கூட்ட நடைமுறை

நிகழ்ச்சி நிரலில் உள்ள விடயங்கள் சட்ட திட்டங்களுக்கு அமைவாகக் கலந்துரையாடப்பட வேண்டும். சபை ஒழுங்குமுறையை மதித்து நடப்பதன் மூலமே மக்கள் பிரதிநிதிகள் மக்களுக்குத் தமது கடமைகளை செவ்வனே செய்ய முடியும். விடயத்திற்கு ஏற்ப தாம் கண்டறிந்த தகவல்களுக்கமையவும் ஒழுக்க நெறிமுறைகளுக்கு அமைவாகவும் சபை உறுப்பினர்கள் உரையாற்ற வேண்டும் என எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

சபைக் கூட்டத்திற்கான ஆயத்தங்கள்,

சபைத் தவிசாளர் அல்லது நகர சபை, பிரதேச சபைத் தலைவர் மேற்கொள்ள வேண்டும்.

சபைக் கூட்டத்திற்கான அழைப்புக் கடிதம் உரிய முறையில் அனுப்பப்பட வேண்டும். அத்துடன் நிகழ்ச்சி நிரலும் கடந்த சபைக் கூட்டத்தின் அறிக்கையும் இணைக்கப்பட வேண்டும்.

சபைக் கூட்டத்தில் கலந்துரையாடப்படவுள்ள விடயங்கள் நிகழ்ச்சி நிரலில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும். அத்தோடு பிரேரணைகள் தொடர்பான தகவல்கள், வினாக்களுக்கான விடைகள், அறிவித்தல்கள், முன்னேற்ற அறிக்கைகள், வரவுசெலவு அறிக்கைகள், குழுக்களின் அறிக்கைகள் என்பன சமர்ப்பிக்கப்படுவது பற்றியும் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

சபைக் கூட்டம் நடத்தப்படுவதற்கான வசதிகள் செய்யப்பட வேண்டும்.

சபைக் கூட்டம் நடத்தப்படும் மண்டப வசதிகள், இருக்கை வசதிகள், சபை உறுப்பினர்களுக்கு வழங்க வேண்டிய ஆவணங்கள் என்பன பற்றிய பொறுப்புக்கள் சபை ஊழியர்களிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

சபைக் கூட்டம் நடைபெறும் போது அதனை சிறந்த முறையில் முகாமைத்துவம் செய்தல். நகர சபை பிரதேசச் சபைத் தலைவரின், அல்லது தவிசாளரின் பொறுப்பும் கடமையுமாகும்.

சபைக் கூட்டத்தை அறிக்கையிடுவதற்கு அறிக்கையாளர் கள் அல்லது வருகை தருநர்கள் இருப்பின் முன் கூட்டியே அதற்கான வசதிகள் செய்யப்பட வேண்டும்.

ஏற்கனவே முன்னறிவித்தல் கொடுக்கப்பட்ட வினாக்கள் பிரேரணைகள் என்பன உரிய முறையில் நிகழ்ச்சி நிரலில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும். குறிப்பிட்டதொரு பிரேரணை அல்லது வினா நிகழ்ச்சி நிரலில் சேர்க்கப்பட முடியாதாயின் அது பற்றி நேரகாலத்தோடு குறிப்பிட்ட நபருக்கு அறிவிக்க வேண்டும். நியாயமான காரணங்களை முன்வைத்தே அவ்வாறு செய்தல் வேண்டும். அரசியல் ரீதியான அல்லது தனிப்பட்ட முறையில் பாதகம் ஏற்படலாம் என்ற காரணங்களை முன்வைத்து வினாக்களுக்கு விடை அளிக்காமல் புறக்கணிக்க முடியாது.

நிகழ்ச்சி நிரலுடன் ஏற்புடைய விடயங்களைப் பற்றி சபையின் சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தர்களோடு முன்கூட்டியே கலந்துரையாடி தகவல்களைத் தயாரிக்க வேண்டும்.

தகவல்கள், தரவுகள், அறிக்கைகள் என்பவற்றைத் தயாரித்தலும், அதுபற்றி நகரசபைத் தலைவர் அல்லது தவிசாளருக்கு அறிவூட்டுவதும் செயலாளர் சட்டரீதியாகச் செய்ய வேண்டிய கடமையாகும்.

சபைத் தவிசாளரின் கடமைகளும் பொறுப்புகளும்

நகரசபைத் தலைவர் ∴ துணைத்தலைவர் ∴ பிரதேச சபைத் தலைவர் ஆகியோரில் எவர் சபைக்குத் தலைமை தாங்கினாலும் சபையின் முன்தயாரிப்பு, வினைத்திறன் என்பவற்றுடனேயே சபை நிகழ்ச்சிகளை ஆரம்பித்தல் வேண்டும். சபையில் தலைமை தாங்குபவர் பக்கச்சார்பின்றி, நெகிழ்ச்சியான தன்மையுடன், பரந்துபட்ட பார்வை கொண்டவராகவே செயற்பட வேண்டும். எனவே, அவர் வென்றெடுக்கும் நன்மதிப்பு சபையைச் சிறப்பாக நிர்வகிக்கக் கூடிய வகையில் அமைய வேண்டும்.

சபை ஒழுங்குகளை மீறும் சபை உறுப்பினர்களின் பெயர்களைக் குறிப்பிட்டு சபையிலிருந்து வெளியேற்றும் அதிகாரம் சபைக்குத் தலைமை தாங்கும் தவிசாளருக்கு உண்டு. ஆனால் அவ்வாறு சபை உறுப்பினர் ஒருவரை சபையிலிருந்து வெளியேற்றுவதாயின் அதனை உபாயரீதியாகச் செய்ய வேண்டும்.

சபை உறுப்பினர்களின் கடமையும் பொறுப்பும்

கூட்டுணர்வுடன் செயற்படுவது இன்றியமையாதது. கூட்டாகவே சபையில் தீர்மானங்கள் மேற்கொள்ளப்படும். இதற்கு ஒத்துழைப்பது சபை உறுப்பினரின் பொறுப்பாகும்.

சபையில் நடந்து கொள்ளும் முறை, உரையாற்றுபவரின் பேச்சு நடை, சொற்பிரயோகம், கண்ணோட்டங்கள் என்பன சபையின் நன்மதிப்பிற்கும், சிறப்பம்சங்களுக்கும் பொருந்த வேண்டும். அதே சமயம் தான் உரையாற்ற விரும்பும் விடயம் தொடர்பாக நன்கு கற்று, கருத்துத் தெரிவிப்பது சபைக்கும் பொது மக்களுக்கும் நன்மை பயப்பதாகவே அமையும். சபை உறுப்பினர் தன்னைத் தேர்ந்தெடுத்த பிரதேச மக்களுக்கு வகை பொறுப்புக் கூறவேண்டும்.

சபைக் கூட்டம் தொடர்பான சட்டபூர்வமான தேவைகள்

மாநகர சபைகள் கட்டளைச் சட்டத்தின் வாசகங்கள் 14 முதல் 33 வரை,

நகர சபைகள் கட்டளைச் சட்டத்தின் வாசகங்கள் 19 முதல் 30 வரை,

பிரதேச சபைகள் சட்டத்தின் வாசகங்கள் 10 முதல் 15 வரை, ஏற்புடையதாகும்.

சிறு சிறு வித்தியாசங்களைத் தவிர இந்த வாசகங்களில் கூறப்படும் விடயங்கள் சமமானவை. மாநகர சபைக்குரிய விடயங்கள் பின்வருமாறு :

14. நகர சபைத் தலைவர் அல்லது பிரதித் தலைவர் இருத்தல் வேண்டும்.

    நகர சபைத் தலைவர் பிரதான நிறைவேற்று அதிகாரி யாவார். ஏனைய சட்டங்கள் மூலம் ஒப்படைக்கப்படும் அதிகாரங்கள் உட்பட நிறைவேற்று நடவடிக்கைகள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் தலைவருக்கு உரித்தாகும். இவ்வதி காரங்களை ஆணையாளருக்கு, பிரதி நகரசபைத் தலை வருக்கு அல்லது வேறு உத்தியோகத்தருக்கு எழுத்து மூலம் தலைவர் ஒப்படைக்க முடியும்.

17. ஆண்டொன்றிற்கு 12 சபை பொதுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட வேண்டும். ஒவ்வொரு மாதமும் முதல் வாரத்தில் ஒரு நாள் இதற்கென ஒதுக்க வேண்டும். (நகரசபை, பிரதேச சபைகளாயின் மாதத்தில் விரும்பிய திகதியை ஒதுக்க முடியும்.)

18. நகரசபைத் தலைவர், சபையின் விசேட பொதுக் கூட்டத்தைக் கூட்ட முடியும். சபை உறுப்பினர்களின் எழுத்து மூலக் கோரிக்கைக்கு அமையவும் அவ்வாறு விசேட பொதுக் கூட்டத்தைக் கூட்ட முடியும். (நகர சபையாயின் ஆறு உறுப்பினர்கள் அல்லது பிரதேச சபையாயின் மொத்த சபை உறுப்பினர்களில் மூன்றிலொரு பகுதி உறுப்பினர்களின் எழுத்து மூலக் கோரிக்கைக்கு அமைய விசேட சபைக் கூட்டத்தைக் கூட்ட முடியும்)

19. சபைக் கூட்டம் பற்றி 4 நாட்களுக்கு முன்னர் சபை உறுப்பினர்களுக்கு எழுத்து மூலம் அறிவிக்க வேண்டும்.

20. சபைக் கூட்டம் பற்றிய அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்படாத விடயம் பற்றி சபையின் சாதாரணக் கூட்டத்திலோ, விசேடக் கூட்டத்திலோ முன்வைக்கப்படலாகாது. ஆனால் சபை- யோரின் அங்கீகாரத்தைப் பெற்று முன்வைக்கப்படலாம்.

21. நகரசபைத் தலைவர் அல்லது பிரதி நகர சபைத் தலைவர் சபைக் கூட்டத்திற்கு தலைமை தாங்க வேண்டும். இருவரும் பிரசன்னமாக இல்லாத போது சபையிலிருந்து ஓர் உறுப்பினர் தவிசாளராகத் தெரிவு செய்யப்படுவார்.

22. மொத்த சபை உறுப்பினர்களில் 1.˙.3 பகுதியினர் அனைத்துச் சபைக் கூட்டங்களிலும் பிரசன்னமாயிருத்தல் வேண்டும்.

23. சபையில் கோரம் (நடப்பெண்) இல்லாவிட்டால் சபை ஒத்தி வைக்கப்பட்டு மீண்டும் 15 நாட்களுள் கூட்டப்பட வேண்டும்.

24. சபையை மீண்டும் ஒத்தி வைக்க முடியும். ஆனால் முன்னைய நிகழ்ச்சி நிரலில் இல்லாத விடயங்களைப் பற்றித் தீர்மானங்களை மேற்கொள்ள முடியாது.

25. அறிக்கையைத் தயாரித்து அறிக்கைப் புத்தகத்தில் பதிவு செய்யப்பட்ட பின்னர் அன்றைய தினம் தலைமை தாங்கிய தவிசாளர் மேற்படி அறிக்கையில் கையொப்பமிட வேண்டும். ஏனைய சபை உறுப்பினர்களும் பொதுமக்களும் இவ்வறிக்கையை பரிசீலிப்பதற்கும் பிரதிகளைப் பெறுவதற்கும் நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

பிரதான நிறைவேற்று அதிகாரி என்ற வகையில் நகர சபைத் தலைவரின் அல்லது பிரதேச சபைத் தலைவரின் பொறுப்புக்கள் யாவை?

- உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தின் செயற்பாட்டை சிறந்த முறையில் வழிநடத்துதல்.
- சபையின் பொதுக் கூட்டங்கள், செயற்குழுக் கூட்டங்கள் என்பவற்றை ஒழுங்கு செய்தல்.

- குறிப்பிட்ட உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தின் பதவி அணியினரை மேற்பார்வை செய்தல்.
- குறிப்பிட்ட உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தின் அனைத்துச் சொத்துக்களையும், ஆதனங்களையும் முகாமைத்துவம் செய்தல்.
- குறிப்பிட்ட உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தின் நிதி நடவடிக்கைகளை வழிநடத்துதல்.
- சுற்றாடல் நடவடிக்கைகள், நகர அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகள் போன்ற வேறு நிறுவனங்களால் ஒப்படைக்கப்படும் அதிகாரங்களைப் பிரயோகித்தல்.
- வேறு ஏற்புடைய நிறுவனங்களுடன் தொடர்பாடல்.
- கணக்காய்வு நடவடிக்கைகளைப் பரிசீலனை செய்தல்.
- குறிப்பிட்ட சட்டம் மற்றும் நீதித்துறை நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுதல்.
- பொது மக்களின் முறைப்பாடுகளுக்கு உரிய நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- வழங்க வேண்டிய தகவல்களை விநியோகித்தல் (பாராளுமன்றம், நிர்வாக நடவடிக்கைகள் தொடர்பான பாராளுமன்ற ஆணையாளர் (ஒம்புட்ஸ்மன்), மாகாணசபை, மாகாண சபை அமைச்சு, நீதித்துறை, கணக்காய்வாளர் நாயகம் மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்களுக்கு அவசியமான தகவல்கள்.)
- சபை உறுப்பினர்கள், பதவி அணி, பொதுமக்கள் உள்ளூ-ராட்சித் திணைக்களம், என்பவற்றோடு சிறந்த தொடர்பாடலைப் பேணுதல்.

நகர சபைத் தலைவர் ∴ பிரதேச சபைத் தலைவர் ஆகியோரின் கடமைகள் தொடர்பாக ஏற்புடைய வேறு சட்டங்கள்

1915.∵.19	வீடமைப்பு மற்றும் நகர அபிவிருத்தி கட்டளைச் சட்டம்
1978.∵.41	நகர அபிவிருத்தி அதிகார சபைச் சட்டம்
1969.∵.09	இடுகாடுகள் (மயானம்) சுடுகாடுகள் (தகனக் கிரியைகள்) கட்டளைச் சட்டம்
1962.∵.15	இடர் (தொல்லைகள்) சட்டம்
1980.∵.26	உணவுச் சட்டம்
1861.∵.10	பெருந்தெருக்கள் கட்டளைச் சட்டம்
1893.∵.09	ஆயக் கட்டளைச் சட்டம்
1946.∵.12	பொழுது போக்கு வரி கட்டளைச் சட்டம்

பின்வரும் விடயங்கள் காரணமாக பிரதான நிறைவேற்று அதிகாரி தனது நிறைவேற்று அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்தி நல்லாட்சியை அமுலாக்க வேண்டும்.

- உள்ளூராட்சி நிறுவனம் ஓர் சட்டவாக்க நிறுவனமாகும்.
- பொது மக்களின் பிரதிநிதித்துவத்துடன் பொது மக்களுக்குச் சேவையாற்ற அமைக்கப்பட்ட நிறுவனமே உள்ளூராட்சி மன்றமாகும். பொதுமக்களிடம் வரி அறவிட்டு அவர்களின் சேவைக்காக நிதி செலவிடப்படும் ஓர் நிறுவனமாக அமைதல்.

- நிறுவனத்தின் குறிக்கோள், பொறுப்புக்கள், கடமைகள் என்பன குறிப்பிட்ட சட்டங்கள் வாயிலாக ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளன.
- மேற்படி நடவடிக்கைகளுக்கான நடைமுறைகள் குறிப்பிட்ட சட்டங்களிலேயே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.
- ஓர் பதவி அணி பேணப்படுதல்.
- சம்பளக் கொடுப்பனவு வழங்கச் சட்டபூர்வமான நிதி உள்ளது.
- நிதி கொடுக்கல்வாங்கல் தொடர்பான கணக்குகள், சட்டங்கள் பிரமாணங்கள் என்பவற்றால் கட்டுப்படுதல்.
- கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் ஊடாக பாராளுமன்றத்திற்கு வகை பொறுப்புக் கூற கடப்பாடு உடைமை.

பொது மக்களின் பிரதிநிதிகள் என்ற வகையில் ஒப்படைக்கப்படும் பொறுப்புக்கள்

- தாம் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் பொது மக்களுக்கு வகைப் பொறுப்புக்கூறல். இதற்குப் பிரதேசத்தின் தேவைகள் பற்றிய சிறந்த அறிவு இருத்தல் வேண்டும். அதே சமயம் பொதுமக்களின் பங்கேற்பை மேம்படுத்த வேண்டும். பொது மக்களுக்கான சேவையை உயர்மட்டத்தில் பேண வேண்டும்.
- உள்ளூராட்சி மன்றம் பெறும் நிதி மற்றும் பயன்படுத்தும் நிதி தொடர்பான குறிப்பிட்ட சட்டங்களையும் நடைமுறைகளையும் குறைபாடின்றி அனுசரிக்க வேண்டும்.
- உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்குக் கிடைக்கும் வருமானம் உரிய முறையில் சேகரிக்கப்பட வேண்டும், பயன்படுத்தப்பட வேண்டும். இது குறித்து பொது மக்களுக்கு வகைபொறுப்புக் கூற வேண்டும்.

இச் சகல நடவடிக்கைகளின் போதும் வெளிப்படைத் தன்மை அத்தியாவசியமாகும். இந்த அனைத்து நடவடிக்கைகளைப் பற்றியும் பொதுமக்கள் அறியக் கூடிய வகையில் அவசியமான வசதிகள் செய்யப்பட வேண்டும்.

பொதுமக்கள் சபைப் பொதுக் கூட்டங்களையும் செயற்குழுக் கூட்டங்களையும் அவதானிக்கக் கூடியவாறு சந்தர்ப்பங்க ளையும் வசதிகளையும் ஏற்படுத்த வேண்டும். உள்ளூராட்சி மன்றத்தின் சேவை விபரங்கள் பற்றிய பட்டியல் ஒன்று பகிரங்கமாகக் காட்சிக்கு வைக்கப்பட வேண்டும்.

ரெண்டர் (விலை மனு கோரல்) பற்றிய சட்ட நடைமுறைக ளையும் ஒழுங்குகளையும் அனுசரித்தல் வேண்டும்.

காலத்துக்குக் காலம் பொதுமக்கள் பங்குபற்றக் கூடிய கருத் தரங்குகளை ஏற்பாடு செய்து பொது மக்களின விமர்சனங் களுக்கு செவிசாய்த்தல் வேண்டும்.

புதிய வரிகளை அறவிடும் போது பொதுமக்களின் கருத்துக் களைப் பெறுவது மூலம் பிரச்சினைகளை குறைத்துக் கொள்ள முடியும்.

வருடாந்த முன்னேற்ற அறிக்கையொன்று தயாரிக்கப்பட்டு பொதுமக்களின் கருத்துக்களை அறிய வசதிகள் செய்யப்பட வேண்டும்.

அனைத்து உள்ளூராட்சி மன்ற உறுப்பினர்களும் தமது பகுதி ∴ பிரதேச மக்களுடன் நெருங்கிய உறவை தொடர்பு- களைப் பேணும் வகையில் சந்தர்ப்பங்கள் ஏற்படுத்தப்பட வேண்டும்.

உள்ளூராட்சி சபைகளின் குழுக்கள்

மாநகர சபை அல்லாத நகர சபை பிரதேச சபைகளில் பொது மக்களைத் தொடர்புபடுத்திக்கொள்ளக் கூடிய சந்தர்ப்பமாக அமைவது குழுக்களில் அங்கத்தவர்களாக பொதுமக்களை தேர்ந்தெடுத்துக்கொள்வதாகும்.

அப்படியானாலும் துரதிட்டவசமாக எமது பிரதேச அரசாங்க நிறுவனங்களில் அந்த தொடர்பு மிகக் குறைவாகும்.

அதில் மக்கள் பிரதிநிதிகளின் கடமையாவது பொதுமக்களை தொடர்புகளை விருத்தி செய்ய செயல்படுவதாகும்.

பிரதான குழுவில் அனைத்துத் தகவல்கள் தொடர்பாக பூரணமான தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியாமலும் அதற்கான காலம் இல்லாமையினாலும் விசேட குழுவின் மூலம் அப்போதைய செயற்குழுவிற்கு அது தொடர்பாக மிக சிறப்பாக ஆராய முடியும். அத்தோடு பிரதிநிதிகளுக்கும் இது தொடர்பாக தெரிந்துகொள்ள முடியும்.

குழுவில் அல்லது செயற்குழுவில் நடைபெறும் ஏதாவது ஒரு தீர்மானம் தொடர்பாக தேவையான தகவல்களை வழங்குவதாகும்.

மாநகரசபையின் குழுக்கள்

26-29 வரையிலான பிரிவுடன் தொடர்புடையதாகும்.

26. முதல் கூட்டத்தில் நிதி தொடர்பான நிலையான குழு ஒன்றும் ஏனைய குழுக்கள் இரண்டிற்கு குறையாமலும் அமைக்க முடியும். இரண்டுக்கு மேற்பட்ட குழுக்கள் தேவைக்கேற்ப அமைக்க முடியும்.

நகர முதல்வர் நிரந்தர நிதிக் குழுவில் கட்டாயமாக தலைவர் ஆவார். ஏனைய உறுப்பினர்கள் நிலையான இரண்டு குழுக்களுக்கு மேல் அங்கத்துவம் வகிக்க முடியாது. ஒரு குழு 6 உறுப்பினர்களைக் கொண்டதாக இருக்கும்.

ஏனைய நிலையான குழுக்களில் தலைவர் குழுக்களின் வாக்கு மூலம் தெரிவுசெய்யப்படுவார். வாக்களிப்பின் மூலம் 3/2 பெரும்பான்மை பெற வேண்டும்.

அந்தக் குழுக்களில் சபையின் புத்தகங்கள், பத்திரங்கள், ஒப்பந்தங்கள், கணக்கீடுகள், காசேடுகள் ஆகிய அனைத்தையும் பரிசீலிக்க முடியும்.

மாநகர சபையின் குழுக்களுக்கு பொது மக்களை அங்கத்த வர்களாக தேர்ந்தெடுக்க முடியாது. இருந்தாலும் தேர்ந்தெடுப்ப தற்கு சட்டங்கள் உருவாகினால் மிக நன்று. நிலையான குழு ஒரு வருட காலத்தின் பின் புதிய உறுப்பினர்களை தெரிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

விசேட குழுக்களை தேவைக்கேற்ப அமைக்க முடியும். அதன் செயற்பாடுகள் தேவை முடிந்த பின் களைக்கப்படும்.

குழுவுக்கு வழங்கப்படும் செயற்பாடுகள் தொடர்பாக கேட்டறிந்து அது தொடர்பான அறிக்கையை வழங்க வேண்டும்.

நகர சபை உப குழுக்கள்

நகர சபைகள் சட்டத்தின் 29வது வாசகத்தின் படி சபை உறுப்பினர்களில் சிலரும் பிரதேச பிரஜைகளில் சிலரும் உள்ளடங்கிய உப குழுக்கள் அமைக்கப்பட வேண்டும்.

சபையின் அதிகாரங்கள், கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் தொடர்பாக ஆலோசனை வழங்குதல் இவ்வுப குழுவின் கடமையாகும். அதேசமயம் ஒப்படைக்கப்படும் வேறு விடயங்கள் தொடர்பாக ஆராய்ந்து அறிக்கை சமர்ப்பித்தல் இவ்வுப குழுவின் கடமையாகும்.

பிரதேச சபைக் குழுக்கள்

பிரதேச சபைகள் சட்டத்தின் 30வது வாசகம் ஏற்புடையது.

1. நிதி மற்றும் கொள்கைகளைத் தயாரித்தல்.
2. வீடமைப்பு மற்றும் சமூக அபிவிருத்தி
3. தொழில்நுட்பச் சேவைகள்
4. சுற்றாடல் மற்றும் வசதிகள்

இவ்வுபகுழுக்கள் சட்டத்தால் கட்டாயப்படுத்தப்படவில்லை. எனவே, உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களில் ஓர் பலவீன நிலையே காணப்படுகின்றது. உபகுழுக்களின் செயற்பாடுகளையும் நடை முறைகளையும் துணைவிதிகள் மூலம் தீர்மானிக்கப்படலாம்.

உசாத்துணை நூல்கள்

1. உள்ளூராட்சி நிர்வாகம் தொடர்பாக இலங்கை உள்ளூர் ஆளுகை நிறுவகம் வெளியிட்டுள்ள நூல்கள்.
2. இலங்கையின் அரசியலமைப்பு (இலங்கை அரச யாப்பு)
3. மாநகர சபைகள் கட்டளைச் சட்டம் 1947/16
4. நகர சபைகள் கட்டளைச் சட்டம் 1939/61
5. பிரதேச சபைகள் சட்டம் 1987/15

Globe Printing Works - 273/1A, 1st Division, Colombo 10. - Tel : 2329739

ISBN: 978-955-1655-49-5