



தேர்வுக் குழுக்களின் சமீபத்திய உத்தரவுகள் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை அறிவிக்கை அதிவிரைவானது

அண்மை 2313/50 – 2023 சனவரி மீத 05 லுதி ஒலிப்பதிவீடா – 2023.01.05
2313/50 ஆம் இலக்கம் – 2023 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 05 ஆந் வியாழக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (I) – பொது

அரசாங்க அறிவித்தல்கள்

முதியோர் அமைப்புக்களுக்கான ஒழுங்கு விதிகள்

2011 ஆம் ஆண்டின் 05 ஆம் இலக்க சட்டத்தின் திருத்தம் செய்யப்பட்ட 2000 ஆம் ஆண்டின் 09 ஆம் இலக்க சட்டத்தின் 14 ஆம் பிரிவின் பிரகாரம் நாடு முழுவதும் சகல கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவுகளையும் உள்ளடக்கி தாபிக்கப்பட்டுள்ள கிராமிய முதியோர் சங்கம், பிரதேச முதியோர் சங்கம், மாவட்ட முதியோர் சங்கம், மாகாண முதியோர் சங்கங்களுக்கான பொதுவான அதிகாரமுடைய ஒழுங்கு விதிகள் 2000 ஆம் ஆண்டின் 09 ஆம் இலக்க சட்டத்தின் VII ஆம் பிரிவில் காணப்படும் பொதுவான விதிமுறைகளுக்கு அமைவாக தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

2000 ஆம் ஆண்டின் 09 ஆம் இலக்க சட்டத்தின் VIII ஆம் பிரிவில் காணப்படும் பொது விதிமுறைகளின் 35 (2) ஆம் பிரிவில் பிரகாரம் அவ்வாறு தயாரிக்கப்பட்டுள்ள பின்வரும் ஒழுங்கு விதிகளை வர்த்தமானியில் பிரசுரித்து அச்சிடுவதற்காக கௌரவ சனாதிபதி அவர்களின் அங்கீகாரம் கிடைக்கப் பெற்றள்ளது.

- கிராமிய முதியோர் சங்கம்
- பிரதேச முதியோர் சங்கம்
- மாவட்ட முதியோர் சங்கம்
- மாகாண முதியோர் சங்கம்

கே. ஜீ. லெனரோல்,
பணிப்பாளர்.

முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகம்,
2 ஆம் மாடி, தொகுதி D,
செச்சிறிபாய கட்டம் II,
பத்தரமுல்லை.



2A

I කොටස : (I) ඡේදය - ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය - 2023.01.05

பகுதி I : தொகுதி (I) - இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை - அதிவிசேஷமானது - 2023.01.05

2011 ஆம் ஆண்டின் 05 ஆம் இலக்க சட்டத்தின் திருத்தம் செய்யப்பட்ட 2000 ஆம் ஆண்டின் 09 ஆம் இலக்க சட்டத்தின் 14

மாதிரிப் படிவம்

முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின்

பதிவு இலக்கம் :-

பதிவு செய்யப்பட்ட தினம் :-

பெயர் :- இச்சங்கத்தின் பெயர் என அழைக்கப்படும்.

1. இதனகத்துப் பின்னர் ஒழுங்கு விதிகள் மற்றும் சகல ஆவண வெளியீடுகளிலும் சங்கம் என அழைக்கப்படும்.
2. முகவரி:- சங்கத்தின் முகவரி செயலாளர் அவர்களின் முகவரியான அல்லது சபையினால் தீர்மானிக்கப்படும் ஏனைய இடமொன்றாகும். முகவரி மாற்றம், ஒழுங்கு விதிகளின்ப்திருத்தமாக இருக்க முடியாது என்பதுடன், அவ்வாறான திருத்தம் தொடர்பில் 07 நாட்களுக்குள் பிரதேச செயலாளர்/முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளருக்கு விழிப்புணர்வுட்டப்படுதல் வேண்டும்.
3. கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவு :-
4. பிரதேச செயலாளர் பிரிவு :-
5. மாவட்டம் :-
6. ஆரம்பிக்கப்பட்ட தினம் :-
7. சங்கத்தின் நோக்கம் :-

சங்கத்தின் அதிகாரப் பிரதேசத்தில் வாழும் முதியோர்களின் அங்கத்துவம், பொருளாதாரம், கலாசாரம், விருப்புக்கள் முதியோர்களின் உரிமைகளைப் பாதுகாக்கும் சட்டத்திற்கு அமையவும் மற்றும் அதன் கீழ் விதிக்கப்பட்டுள்ள ஒழுங்கு விதிகள் மற்றும் யாப்புக்களின் ஏற்பாடுகளுக்கு அமையவும் நிறைவேற்றுவதற்குப் பங்களிப்பு வழங்கி அவர்களின் வாழ்க்கைத் தரத்தினை மேம்படுத்துதல் மற்றும் அவர்களை திருப்திமிக்க மூத்த பிரஜைகளாக உருவாக்குதல்.

8. சங்கத்தின் அதிகாரங்கள்

- i. உரிய அதிகாரப் பிரதேசத்தினுள் வாழும் முதியோர் சமுதாயத்தின் சுதந்திரம், ஆத்ம திருப்தியினைப் பாதுகாத்து உள், சுகாதார, ஆன்மீகம் சார், பொருளாதார, உடல், நலன்புரி மேம்பாட்டுக்காக நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- ii. பங்களிப்புடனான அபிவிருத்திப் பிரவேசம் ஒன்றினூடாக அதிகாரப் பிரதேசத்தினுள் வாழும் முதியோர்கள், அதே போல அவர்களுக்குப் பொறுப்பு நிற்கும் பிள்ளைகள், இளைஞர்கள் மற்றும் அங்கவீனத் தொகுதியினருக்கு நலன்புரி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை இனங்கண்டு அமுற்படுத்தலினூடாக சமுதாயத்தில் சிறந்த ஒழுக்க விழுமியங்களை உருவாக்குதல்.
- iii. வருமானத்தினைப் பெருக்கும் கருத்திட்டங்களை அறிமுகஞ் செய்தல், உரிய நபர்கள் மற்றும் நிறுவனங்களைத் தொடர்புபடுத்தி அமுற்படுத்துவதனூடாக முதியோர்களின் பொருளாதார நிலைமையினை மேம்படுத்துதல்.
- iv. முதியோர்களின் இலக்கிய நயம் கலாசாரம் போன்ற ஒழிந்துள்ள திறமைகளை வெளிக்கொணர்ந்து மேம்படுத்துதல் மற்றும் பாராட்டுதல்.
- v. பொருளாதார மற்றும் அங்கத்துவரீதியில் பலவீனமாகவுள்ள முதியோர்களை இனங்கண்டு அவர்களை வலுவூட்டுதல் மற்றும் நலன்புரிச் சேவைகளை வழங்குதல்.
- vi. பொதுவாக முதியோர்கள் முகங்கொடுக்கும் பல்வேறான பிரச்சினைகளை முறியடித்து வெற்றிகொள்வதற்கு சட்டரீதியான, சுகாதார, உளம் போன்ற உதவிகளை வழங்குதல், உத்திகளை அறிமுகஞ் செய்தல் மற்றும் வழிகாட்டல்களை வழங்குதல்.
- vii. பங்களிப்புடனான அபிவிருத்தித் திட்டத்தினைப் பயன்படுத்தி கிராமப்புறம் மற்றும் நகர்ப்புறத்திலு் வாழ்கின்ற சேவைகள் தேவையான முதியோர்களை ஒன்றிணைத்து முதியோர்களின் சமூக, பொருளாதார, ஆன்மீகம் சார் மற்றும் கலாசார மேம்பாட்டுக்கு அவர்களை அனுப்புதல், ஒருங்கிணைத்தல், வலுவூட்டுதல் மற்றும் அவற்றினை அமுற்படுத்துவதற்கு பங்களிப்பினை வழங்குதல், அரச மற்றும் அரச சார்பற்ற அமைப்புக்களின் கீழ் கிடைக்கின்ற பல்வேறான நலன்புரிக் கருத்திட்டங்களுக்குத் தலைமைத்துவத்தினை வழங்குதல், ஒருங்கிணைப்புச் செய்வதனூடாக மிகவும் மனிதநேயத்துடனான சூழலொன்றை சயாதீனமாக, அதிகாரப் பிரதேசத்தினுள் முன்னெடுத்துச் செல்வதற்கு பங்களிப்பினை வழங்குதல்.
- viii. மாகாணத்தினுள் உள்ள வளதாரர்களை இனங்காணுதல், அவர்களின் சேவைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல், அவர்களைப் பாராட்டுதல்.
- ix. மாகாணத்தினுள் வாழும் குறைந்த வருமானத்தினைக் கொண்ட முதியோர்களின் வருமானங்களைப் பெருக்கும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை இனங்கண்டு அவற்றினை அமுற்படுத்துதல்.

9. அதிகாரப் பிரதேசம் :-

10. சங்கத்தின் அங்கத்துவம்

i. துறைகமைகள்

- ii. சேர்த்துக்கொள்ளுதல்

- iii. அங்கத்தவர் பெயர்ப்பதிவேடு

iv. அங்கத்தவர்களின் கடமைகள், பொறுப்புக்கள் மற்றும் உரிமைகள்

அங்கத்துவத்தை முடிவுக்குக்கொண்டுவருதல்.

- அங்கத்தவர் மரணமடைதல்
- கேட்டுவிலகுதல்
- உணர்வினை இழத்தல்

- படுத்த படுக்கையிலிருத்தல்
 - ஒழுங்கு விதிகளை மீறியதன் காரணமாக சபையின் தீர்மானங்களின் கீழ் அங்கத்துவம் இரத்துச் செய்யப்படுதல்.
 - நீதிமன்றச் செயற்பாட்டின் காரணமாக அங்கத்துவம் இரத்துச் செய்யப்படுதல்.
 - அங்கத்தவர் அதிகாரப் பிரதேசத்திற்கு வெளியிலிருத்தல்.
 - சங்கத்துடன் ஏற்பட்ட கோபதாபத்தின் காரணமாக ஏற்பட்ட கைகலப்பு அதனை உறுதிப்படுத்தும் வகையில் சட்ட ரீதியான தீர்மானம் எடுக்கப்படுதல்.
-
- அறிவிக்காமல் சங்கக் கூட்டத்திற்கு தொடர்ந்து 3 தடவைகள் வருகை தராததன் காரணமாக செயலூக்கமான பங்களிப்பு இல்லாமற் போதல்.

மேற்குறிப்பிட்ட விடயங்களின் அடிப்படையில் அங்கத்துவத்தை முடிவுக்குக் கொண்டு வரும்போது தவிர்க்க முடியாத காரணங்களின் அடிப்படையில் அல்லது கேட்டு விலகுதல் தவிர்த்து, ஏனைய காரணங்களின் அடிப்படையில் அங்கத்துவத்தினை முடிவுறுத்தும் வேளையில், அதற்குக் காரணமாக அமையும் விடயங்கள் குழுத் தீர்மானத்தின் அடிப்படையில் சங்கத்தின் செயலாளரினால் ஒரு மாதத்திற்கு முன்னர் அறிவிக்கப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன் அது தொடர்பில் அங்கத்தவர் ஒருவருக்கு மேலும் சபைக்கு விளக்கங்களை முன்வைப்பதற்கு முடியும் என்பதுடன் அவ்விளக்கங்களின் அடிப்படையில் இறுதித் தீர்மானம் எடுக்கும் அதிகாரம் பேரவைக்கு உரித்தாகும். எனினும் பேரவையின் தீர்மானம் தொடர்பில் அவ்வாறான அங்கத்தவர் மேன் முறையிடொன்றை முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளர் /பிரதேச செயலாளருக்கு/முன்வைக்க முடியும் என்பதுடன் அவரின் தீர்மானமே இறுதித் தீர்மானமாக அமையும்.

இரண்டாந்தர அங்கத்துவம்/இணை அங்கத்துவம்.

மேற்குறிப்பிட்ட அங்கத்துவம் முடிவுக்குக் கொண்டுவரலில் காட்டப்பட்ட உணர்வின்மை, படுத்த படுக்கையிலிருத்தல் மற்றும் செயல் பிறழ்ச்சி போன்ற காரணங்களினால் அவன்/அவள் அங்கத்தவர் சங்கத்தின் இரண்டாந்தர அங்கத்தவராகக் கணிக்கப்படுவர் என்பதுடன், அவன் /அவள் சங்கத்தின் நலன்புரி மற்றும் ஏனைய உரிமைகளைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்

பேரவை

பேரவைக் கூட்டம்

சங்கத்தின் பேரவைக் கூட்டம் மாதாந்தம் நடத்தப்படுதல் வேண்டும். இது தவிர ஒழுங்கு விதிகளின் பிரகாரம் அதன் அங்கத்தவர்களின் எழுத்துப்பூர்வ கோரிக்கையின் பேரிலோ அல்லது சங்கத்தின் விசேட பேரவைக் கூட்டத்தில் செயற்குழுவின் தீர்மானத்தின் அடிப்படையில் நடத்தப்படுதல் வேண்டும். இது தவிர முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளர் / பிரதேச செயலாளர் எந்தவொரு கருத்துத் தொடர்பிலும் சுய அதிகாரத்தின் கீழ் தன்னால் அல்லது சுய அதிகாரங்கள் ஒப்படைக்கப்பட்ட பிரதிநிதி ஒருவரின் ஊடாக கடமையாற்றுகின்ற 7 நாட்களுக்குள் எழுத்து மூலமான அறிவித்தலுடன் பேரவைக் கூட்டம் ஒன்றை கூட்ட முடியும் என்பதுடன் அந்தக் கூட்டத்திற்கு 10 அங்கத்தவர்கள் வருகை தந்திருந்தால் அவ்வாறான கூட்டங்களின் நிறைவேண்ணாகக் கவனத்திற் கொள்ளப்படும்.

பேரவை கூட்டப்படுதல் (அழைக்கப்படுவது) சங்கத்தின் செயலாளரால் இடம்பெறுதல் வேண்டும். நிறைவேற்றப்பட்ட தொடர்பாடல் திட்டமொன்றின் கீழ் அல்லது செயற்குழுவினால் விதிக்கப்பட்ட தொடர்பாடல் திட்டமொன்றின் மூலம் கூட்டப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன் அங்கத்தவர்கள் சந்தேகத்திற்கு இடமின்றி திருப்தியாக இருத்தல் வேண்டும் சரியான முறையில் விழிப்புணர்வுட்பட்டுள்ளனரா என்பது தொடர்பில் செயற்குழு பேரவைக்கு அறிக்கையிடுதல் அச் சந்தர்ப்பத்தில் சங்கத்தின் செயலாளர் மூலம் இடம்பெறுதல் என்பதுடன், அவன்/அவள் இல்லாத வேளையில் அது தொடர்பில் செயற்குழுவினால் அதிகாரம் கையளிக்கப்படுபவரால் இடம்பெறுதல் வேண்டும்.

பேரவையின் அறிக்கையிடுதல் அச் சந்தர்ப்பத்தில் சங்கத்தின் செயலாளர் மூலம் இடம்பெறுதல் வேண்டும் என்பதுடன், அவன்/அவள் இல்லாத வேளையில் அது தொடர்பில் செயற்குழுவினால் அதிகாரம் கையளிக்கப்படுபவரால் இடம்பெறுதல் வேண்டும். பேரவைக் கூட்டத்தின் மூலாசனம், சங்கத்தின் தவிசாளரினால் வகிக்கப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன் அவர் இல்லாத வேளைகளில் உப தவிசாளராலும், இவ்விருவரும் இல்லாத வேளைகளில் பேரவையினால் நிறைவேற்றப்படும் பிரேரணைகளின் அடிப்படையில் செயற்குழுவுக்கு உரித்தான உத்தியோகத்தர் ஒருவரைத் தற்காலிகமாக தவிசாளராக நியமிப்புச் செய்தல் வேண்டும். எனினும் அவரின் தவிசாளர் பதவி, அக் கூட்டத்திற்கு மாத்திரமே வரையறுக்கப்பட்டதாக இருக்கும். முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளர்/பிரதேச செயலாளரினால் அல்லது அவரினால் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட பிரதிநிதி ஒருவரினால் கூட்டப்படும் கூட்டத்தின் மூலாசனம் அதிகாரம் அளிக்கப்பட்ட பிரதிநிதி ஒருவரினால் அல்லது கூட்டத்தின் மூலாசனம் தவிசாளர் அல்லது உப தவிசாளர்/உப செயலாளரினால் இடம்பெறும்.

செயற்குழுவினால் நிறைவேற்றப்படும், அங்கத்தவர்களுக்குத் தொடர்பாடல் செய்யப்படும் நிகழ்ச்சி நிரலொன்றின் அடிப்படையில் பேரவைக் கூட்டம் நடத்தப்படும். எவ்வாறாயினும் பேரவையினுள் நிதிசாராத முன்மொழிவுகள் முன்வைக்கப்படின், அவை பேரவைக் கூட்டக் காலத்தினுள் கவனத்திற்கொள்ளப்படும். இவ் ஒழுங்கு விதிகளால் அதிகாரம் கிடைக்கப் பெற்ற சகல செயற்பாடுகள் தொடர்பிலும் பேரவை கூடும்போது அமுற்படுத்தப்படும். அதனுடாக புதிய அங்கத்துவங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல், முறைசார் திட்டமொன்றின் அடிப்படையில் அங்கத்துவத்தை தற்காலிகமாக நிறுத்துதல் அல்லது அங்கத்துவத்தினை இரத்துச் செய்தல், அங்கத்துவத்திலிருந்து விலக்குதல், வருடாந்த பாதீட்டு மதிப்பீட்டு அபிவிருத்தித் திட்டம், கருத்திட்டங்கள் தொடர்பில் செயற்குழுவின் பரிந்துரைகளைக் கவனத்திற் கொள்ளுதல், அதற்கான தீர்மானங்களை எடுத்தல், வருடாந்தக் கணக்காய்வு அறிக்கையினை கவனத்திற் கொள்ளுதல், ஒழுங்கு விதிகளின் பிரகாரம் உத்தியோகத்தர் குழாமினை நியமிப்புச் செய்தல், சொத்துக்களைக் கொள்வனவு செய்தல் அல்லது விற்பனை செய்வதற்கும் மற்றும் குத்தகை எடுப்பதற்கும் அல்லது குத்தகை கொடுப்பதற்குமான தீர்மானங்களை எடுத்தல், பணிப்பாளரினால் / பிரதேச செயலாளரினால் இடம்பெற்று வரும் விசேட புலனாய்வு அறிக்கைகளைக் கவனத்திற் கொண்டு அல்லது அதற்கான தீர்மானங்களை எடுத்தல், சங்கங்களை ஒன்றிணைத்தல், கலைத்தல் மற்றும் நம்பிக்கையின்மை தொடர்பிலான தீர்மானங்களை எடுத்தல் போன்ற செயற்பாடுகள் தொடர்பில் சங்கத்தின் பேரவையினால் தீர்மானமெடுக்க முடியும்.

பேரவையின் கூட்டமைப்பு, செயற்பாடு, அதிகாரங்கள் மற்றும் பணிகள்

சங்கத்தின் பேரவை, ஆரம்ப அங்கத்தவர்களுடனும் மற்றும் அதற்குப் பின்னர் அங்கத்துவத்தினைக் கோரி, அது அங்கீகரித்த அங்கத்தவர்களுடனும் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கும். அதேபோல அங்கத்துவம் கிடைத்தும், இவ் ஒழுங்கு விதிகளின் பிரகாரம், சுய அங்கத்தவர்களினால் முன்னெடுப்பதற்கான செயலூக்கமான பங்களிப்பினை (கலந்துகொள்ளுதல் மற்றும் நிதிப் பங்களிப்பு) வகிகத்தலின் கீழ் வருடாந்த பேரவையினைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தக்கூடியவாறு அதற்குரிய பதிவேடுகள் செயலாளரினால் செயற்குழுவுக்கு முன்வைக்கப்படுதல் வேண்டும். எது எவ்வாறாயினும், எந்தவொரு சோம்பலான அங்கத்தவரும் பேரவைக் கூட்டத்திற்கு வருகை தந்த 03 மாதத்திற்கு முன்னர் நிலுவைப் பங்களிப்பு நிதியினை வழங்குவதனுடாகவும் மற்றும் அதன் பின்னர் செயலூக்கமான பங்களிப்பினுடாக அவரின் அங்கத்துவத்தினை நாளதுவரைப்படுத்தி அவரினை பேரவைக்கு அழைத்தல் வேண்டும்.

கூட்ட நிறைவேண்

சங்கத்தின் பேரவையின் கூட்ட நிறைவெண்ணானது அங்கத்தவர்களின் எண்ணிக்கைக்கேற்ப 1/3 அல்லது 25 போன்ற இரண்டில் எது குறைந்த அளவினைக் கொண்டதோ அதுவே பேரவையின் கூட்ட நிறைவெண்ணாக அமையும்.

செயற்குழு

மேற்குறிப்பிட்ட பதவிகளை உள்ளடக்கி சங்கத்திற்கு 09 அங்கத்தவர்களைக் கொண்ட செயற் குழுவொன்று பேரவையினால் ஒழுங்கு விதிமுறைகளுக்கமைய தெரிவு செய்யப்பட்டு நியமிக்கப்படுதல் வேண்டும். அவர்களை, அது தொடர்பில் அழைக்கப்படும் பேரவைக் கூட்டத்தில் நியமிக்கப்படுதல் வேண்டும். அவ்வாறு நியமிக்கப்படும் குழு நியமிக்கப்பட்ட தினத்திலிருந்து இரண்டு வாரடத்திற்கு அமுற்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

செயற்குழு தொடர்பிலான தகைமைகள்

செயற்குழு தொடர்பில் தேர்ந்தெடுக்கப்படுகின்ற அங்கத்தவர்கள், பின்வரும் கடமைகளை நிறைவேற்ற வேண்டும்.

1. சங்கத்தின் செயலாக்கமிக்க அங்கத்தவர் ஒருவராக இருத்தல்.
2. சங்கத்துடன் எந்தவொரு தகராறினையும் கொண்டிருக்காத ஒருவராக இருத்தல்.
3. சங்கத்திற்கு கொடுப்பனவு செய்யப்பட வேண்டிய எந்தவொரு கொடுப்பனவினையும் கைவிட்ட ஒருவராக இல்லாதிருத்தல்.
4. சிறந்த தேகாரோக்கியத்தைக் கொண்ட ஒருவராக இருத்தல்.
5. நம்பிக்கையின்மையினை வெளிப்படுத்தக்கூடிய ஒருவராக இல்லாதிருத்தல் அல்லது கடந்த 5 வருடத்தினுள் அவரது பதவியிலிருந்து நீக்கப்பட்ட ஒருவராக இல்லாதிருத்தல்.

செயற்குழுவின் அதிகாரங்கள் மற்றும் பணிகள்

1. சங்கத்தின் வரவு செலவுகள், மதிப்பீடுகள் மற்றும் வருடாந்தத் திட்டங்களைத் தயாரித்து பேரவையின் அங்கீகாரத்திற்கு முன்வைத்தல்.
2. முதியோர் நலன்புரிக்கு காரணமாக அமையும் பல்வேறான கருத்திட்டங்கள், செயற்பாடுகள் மற்றும் ஏனைய விடயங்களை ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் முன்னெடுத்துச் செல்லுதல்.

3. நிதியினைத் திரட்டுதல், விண்ணத்திறனானதாக முதலீடுகளில் ஈடுபடுத்தல் மற்றும் பாதுகாத்தல்.
4. கணக்குகளை வைத்தல், மாதாந்த மற்றும் வருடாந்த வரவு, செலவுகளைக் கவனத்திற் கொண்டு தீர்மானங்களை எடுத்தல்.
5. இவ் ஒழுங்கு விதிகளுக்கு அமைய பேரவைக்கு முன்வைக்க வேண்டிய அறிக்கைகள், புலனாய்வுகள், பரிந்துரைகளை முன்வைத்தல் மற்றும் ஏனைய சட்ட ரீதியான செயற்பாடுகளை முன்னெடுத்தல்.
6. கணக்காய்வு அறிக்கைகள், விசேட பரிசோதனை மற்றும் விசாரணை அறிக்கைகளை கவனத்திற்கொள்ளுதல் மற்றும் தீர்மானங்களை எடுத்தல்.

செயற் குழு அங்கத்துவம் இல்லாது போதல்

கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காரணங்களில் ஒன்றோ அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட காரணங்களுக்காக குழு உறுப்பினர் பதவி இழக்கப்படும்.

1. உத்தியோகபூர்வ பதவிக்காலம் நிறைவடைதல்.
2. கேட்டு விவகுதல்.
3. அங்கத்துவம் இல்லாது போதல்
4. நம்பிக்கையின்மைக்கு உட்படுதல்.
5. அகற்றுதல்

ஒரு குறிப்பிட்ட தேதியில் வருடாந்த பொதுக்கூட்டத்தில் பெரும்பான்மையினரின் விருப்பத்தின் பேரில், தகுதியான உறுப்பினர்கள் பின்வரும் பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவார்கள்.மாகாண முதியோர் அமைப்பின் அங்கத்தவராக வகிக்கும் மாவட்ட அமைப்பினைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தி நியமிக்கப்பட்டுள்ள எந்தவொரு நபரும் ஏதாவது தகுதியின்மை காரணமாக மேற்கூறிய அமைப்பின் உறுப்பினர் அல்லது அமைப்பின் குழுவின் உறுப்பினர்களுக்கு எந்தவித பாரபட்சமும் இருக்கக்கூடாது.

கௌரவ தவிசாளர் – பேரவைக் கூட்டத்தில் நிறைவேற்றப்படும் முன்மொழிவினூடாக சங்கத்தின் அங்கத்தவர் ஒருவர் தவிசாளராக நியமிக்கப்படலாம் என்பதோடு அல்லது எந்தவொரு பரிசோதனையொன்றையும் கவனத்திற் கொண்டு முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளர்/பிரதேச செயலாளரினால் எடுக்கப்படும் தீர்மானத்தின் பேரில் பெயரிடப்படும் அரசு உத்தியோகத்தர் ஒருவர் தற்காலிகமாக இந்த பதவியை வகிக்கமுடியும். அவன்/அவள் சங்கத்தில் பிரதான நிறைவேற்றாளராக இருப்பார்.

கௌரவ உப தவிசாளர் – சங்கத்தின் தவிசாளர் இல்லாத வேளையில், செயற்பாட்டினை முன்னெடுப்பதற்கு உப தவிசாளர் ஒருவர் நியமிக்கப்படுவார். சங்கத்தின் தவிசாளர் வெளிநாடு செல்லும் வேளையில், நோய்வாய்ப்பட்டதன் காரணமாக விடுமுறையினைப் பெற்றுக் கொண்ட வேளையில், தனது பதவியின் கடமையினை நிறைவேற்றுவதற்கு இயலாது செயற்குமுடிக்கு முன்வைத்து விசேட விடுமுறையினைப் பெற்றுக் கொண்ட வேளையில், தவிசாளர் பதவிக்கு உரித்தான செயற்பாடுகள் அவரினால் நிறைவேற்றப்படும்.

கௌரவ செயலாளர் – பேரவையினால் நியமிக்கப்படும் அங்கத்தவர் ஒருவர் சங்கத்தின் செயலாளராவார். அவன்/அவள் சங்கத்தின் கூட்டத்தினைக் கூட்டி அறிக்கையிடுதல், சங்கத்திற்குரிய கடித ஆவணங்கள் தொடர்பில் தவிசாளரின் நிபந்தனைகளுக்கு அமைய செயற்படுதல், முதியோர்களுக்கான உரிமைகளைப் பாதுகாக்கும் சட்டம், இந்த ஒழுங்கு விதிகளில் குழுக் கட்டளைகளின் அடிப்படையில் விதிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகளை முன்னெடுத்தல் வேண்டும்.

உப செயலாளர் – சங்கத்தின் செயலாளர் இல்லாதவேளையில், செயற்பாட்டினை முன்னெடுப்பதற்கு உப செயலாளர் ஒருவர் நியமிக்கப்படுவார். சங்கத்தின் செயலாளர் வெளிநாடு செல்லும் வேளையில், நோய்வாய்ப்பட்டதன் காரணமாக விடுமுறையினைப் பெற்றுக் கொண்ட வேளையில், தனது பதவியின் கடமையினை நிறைவேற்றுவதற்கு இயலாது செயற்குமுவுக்கு முன்வைத்து விசேட விடுமுறையினைப் பெற்றுக் கொண்ட வேளையில், செயலாளர் பதவிக்கு உரித்தான செயற்பாடுகள் அவரினால் நிறைவேற்றப்படும்.

கௌரவப் பொருளாளர் – பேரவை அங்கத்தவர்களுக்கிடையே நியமனஞ் செய்யப்படும் ஒருவர் பொருளாளராவார். அவர் சங்கத்தின் நிதி தொடர்பில் ஒழுங்கு விதிகளின் பிரகாரம் செயற்படுவார். செயற்குழு, பேரவை மற்றும் பதிவாளர் அல்லது அதிகாரமளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவர் அல்லது கணக்காய்வாளர்கள் அல்லது சங்கம் தொடர்பில் கொடுக்கல் வாங்கல்களை முன்வைத்தல், நிதி நிர்வாகம், வாங்கிக் கணக்கு நடவடிக்கைகள், சகல கணக்குப் புத்தகங்களையும் ஆரம்பித்துச் செல்லுதல், பாதுகாத்தல் மற்றும் இச்சங்கத்திற்குத் தாக்கஞ் செலுத்தும் சகல முறைமையிலான சட்டச் செயற்பாடுக்களை நிறைவேற்றுதல் வேண்டும்.

வருடாந்தப் பேரவைக் கூட்டம்

சங்கத்தின் வருடாந்த (ஆண்டு நிறைவின்) பேரவைக் கூட்டம் வருடாந்தம் நடாத்தப்படும். இவ்வாறு கூட்டப்பட்ட பொதுக் கூட்டமானது நிதி ஆண்டு முடிவடைந்து 03 மாதத்திற்குள் நடாத்தப்படுதல் வேண்டும். இந்தக் கூட்டத்தில் சங்கத்தின் வருடாந்த முன்னேற்றம், சங்கம் தொடர்பிலான கணக்காய்வு அறிக்கை, எதிர்கால வருடத்தின் செயற்பாடுகள், செயற்திட்டம் மற்றும், வரவு செலவுகள் (பட்ஜட்) ஆவணங்களை முன்வைத்தல் வேண்டும்.

மேலும் உறுப்பினர்களால் ஏதேனும் சிறப்பு திட்ட முன்மொழிவுகள் இருந்தால் அவையும் இந்த வருடாந்தக் கூட்டத்தில் கவனத்திற் கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.

மூலதனம்

❖ அங்கத்துவக் கட்டணம்

சங்கத்தின் ஒவ்வொரு அங்கத்தவரும் மாதாந்தம் குறைந்தபட்சம் ரூபா 20/- அல்லது சங்கத்திற்குப் பொருத்தமென சங்கத்தால் தீர்மானிக்கப்படும் தொகையை அங்கத்துவக்கட்டணமாக செலுத்தலாம். அதனைத் தவணை அடிப்படையிலும் வருடாந்தம் (வருடத்தின் முதல் 03 மாதத்திற்குள்) செலுத்த முடியும். அவ்வாறு கொடுப்பனவு செய்வோர் ரூபா.100.00 வழங்குவதனுடாக வருடாந்தம் அங்கத்துவக் கட்டணம் செலுத்தியுள்ளதாக கருதப்படுவார்.

❖ நன்கொடைகள்

அரசினால் அல்லது மாகாண சபையினால் அல்லது மாகாண பரிபாலன நிறுவனங்களினால் முதியோர்களின் நலன்புரி அல்லது இவ் ஒழுங்கு விதிகளில் திட்டமிடப்பட்ட விடயங்களுக்காக வழங்கப்படும் கடன், உதவிகள், நன்கொடைகள் இதற்கு உரித்தாகும்.

❖ வைப்புக்கள்

சங்கத்தினால் பெற்றுக்கொள்ளப்படும் வைப்புக்களின் அடிப்படையில் வைப்பு நிதியமொன்று இருத்தல் வேண்டும். இந்நிதியத்தினுடாக கட்டாய வைப்புக்கள், சாதாரண வைப்புக்கள் மற்றும் நிலையான வைப்புக்களை, அங்கத்தவர்கள் அதே போல அங்கத்தவரல்லாதவர்களிடமிருந்தும் பெற்றுக் கொள்ள முடியும் என்பதுடன், சபையினால் தீர்மானிக்கப்படும் வட்டி வீதங்கள் வருடாந்தம் வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.

❖ வெளியார் கடன்

சங்கத்தின் நிதித் தேவைப்பாடுகளுக்கு அரசிடமிருந்து, மாகாண சபைகளிடமிருந்து, பிரதேச சபைகளிடமிருந்து அல்லது நியதிச் சபை பிற நிறுவனங்களிடமிருந்து கடன்களைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும் என்பதுடன் அக்கடன்களைப் பெற்றுக் கொள்ளும்போது முறைசார் செயற்திட்டம் பின்பற்றப்படுதல் வேண்டும். இக்கடன்களைப் பெற்றுக் கொள்ளும்போது பேரவை அங்கீகாரத்துடன் கடன் வரையறையொன்று இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், அதன் கீழ்க் கடன்களைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும். இக்கடன் தொடர்பிலான தீர்மானங்கள் எடுக்கும் அதிகாரம் குழுவுக்கே உரித்தாகும்.

❖ உணரப்பட்ட இலாபங்கள்

சங்கத்தினால் வருடந்தோறும் இடம்பெற்று வருகின்ற கணக்காய்வில் காட்டப்படும் மீதி இலாபங்களில் 40% பாதுகாப்புச் சேர்மமாக சங்கத்தின் செயற்பாட்டு மூலதனத்திற்குச் சேர்த்தல் பேரவைத் தீர்மானங்களின் அடிப்படையில் இடம்பெறுதல் வேண்டும்.

ஏனைய வழிமுறைமைகளில் பெற்றுக் கொண்ட வருமானங்கள்

பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் செயற்பாட்டினை மையமாகக் கொண்டு சுய செயற்பாடுகளைத் தொடர்ந்து எதிர்வரும் காலங்களில் கொண்டு செல்வதற்கான நிதியினை உழைக்கும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள், வருமானத்தைப் பெருக்கும் கருத்திட்டங்கள், ஒப்பந்தங்கள், வணிகம் மற்றும் பல்வேறான நிதியங்களைக் கட்டியெழுப்புவதனுடாக உருவாக்கப்படும் நிதி இதன் கீழ் கவனத்திற் கொள்ளப்படும்.

பல்வேறு திட்டங்களில் இருந்து உதவிகளைப் பெறும்போது குறிப்பாக ஒப்பந்தங்களில் திறைசேரியினால் பெறப்பட்ட அறிவுறுத்தல்களின்படி உரிய சதவீதத்தை வசூலிப்பதில் கவனமாக இருக்க வேண்டும்.

நிதி வருடம்

சங்கத்தின் நிதி வருடம், ஒவ்வொரு வருடமும் பெப்ரவரி 01 ஆந் திகதியிலிருந்து அடுத்த வருடத்தின் ஜனவரி 31 ஆந் திகதி வரையான காலப்பகுதியாக அமையும்

நிதிப் பயன்பாடு

சங்கத்தின் மேற்குறிப்பிட்ட பிரிவின் கீழ் பெற்றுக்கொள்ளப்படும் நிதி சங்கத்தின் பொது நிதியாக இருக்கும். அது அங்கத்தவர் நிதியும் அதே போல பிற முறைமையிலான அரசு மற்றும் அரசு சார்பற்ற நிதியங்களினை உள்ளடக்கப்படுவதால் அது 1982ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க பொது ஆதனச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் செயற்படுவதற்கு உட்படுத்தப்பட்டுள்ளது. சங்கத்தின் சகல நிதிப் பயன்பாடுகளும், வங்கிக் கணக்குப் பாவனை போன்ற செயற்பாடுகள் தவிசாளரின் கட்டளையின் அடிப்படையில் பொருளாளரினால் இடம்பெறுதல் வேண்டும். ஆயினும் கூட கிராமிய முதியோர் சங்கத்தின் வாடிக்கையாளர்களின் கையொப்பமிடப்பட்டு முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளர் /பிரதேச செயலாளரின் அனுமதியினைப் பெறுதல் கட்டாயமாவதோடு, சங்கத்தின் சுய கொடுக்கல் வாங்கல்கள் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரின் முன் அனுமதியுடன் இது தொடர்பிலான ஊழியர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்ய முடியும்.

சங்கத்தினால் நிதிக் கொடுக்கல் வாங்கலின்போது முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் /பிரதேச செயலாளர் அங்கீகரிக்கப்படும் வங்கியின் நடைமுறைக் கணக்கொன்றினூடாகவும், கிராமிய மட்டத்தில் வங்கியின் சேமிப்புக் கணக்கொன்றினூடாகவும், கொடுக்கல், வாங்கல் முன்னெடுத்துச் செல்லப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன் சங்கத்தின் பொருளாளரினால் கையிலுள்ள மீதிப் பணம் ரூபா. 5,000/- க்கு அதிகரிக்கும் ஒவ்வொரு வேளையிலும் அந் நடைமுறைக் கணக்கின் நடைமுறைக் கணக்கு மீதி ரூபா. 50,000/- ஐ தாண்டும் வேளையில் சங்கத்தின் நிதித் தேவைப்பாடுகளுக்கு மேலதிகமாக காணப்படும் நிதியினை நிலையான வைப்புக்களில் முதலீடு செய்யப்படுதல் வேண்டும். சங்கத்தினால் நிதிக் கொடுக்கல் வாங்கலின்போது முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் /பிரதேச செயலாளரினால் அங்கீகரிக்கப்படும் வங்கியின் நடைமுறைக் கணக்கொன்றினூடாகவும், கிராமிய மட்டத்தில் வங்கியின் சேமிப்புக் கணக்கொன்றினூடாகவும் கொடுக்கல், வாங்கல்கள் முன்னெடுத்துச் செல்லப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன் சங்கத்தின் பொருளாளரினால் கையிலுள்ள மீதிப் பணம் ரூபா. 5000/- க்கு அதிகரிக்கும் ஒவ்வொரு வேளையிலும் அந்நடைமுறைக் கணக்கின் நடைமுறைக் கணக்கு மீதி ரூபா. 50,000/- ஐ தாண்டும் வேளையில், சங்கத்தின் நிதித் தேவைப்பாடுகளுக்கு மேலதிகமாக காணப்படும் நிதியினை நிலையான வைப்புக்களில் முதலீடு செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

சங்கத்தின் ஒவ்வொரு பெறுவனவு மற்றும் கொடுப்பனவு பற்றுச் சீட்டுகள், உறுதிச் சீட்டுகளின் அடிப்படையில் இடம்பெறுதல் வேண்டும். அவை அன்றாடம் பெறுவனவு மற்றும் கொடுப்பனவு ரீதியல் காசுப் புத்தகத்தில் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். அதே போல குறிப்பிடப்படும் காசுப் புத்தகத்தில் காட்டப்படும் சகல தனிப்பட்ட கணக்குகள் தனிப்பட்ட பதிவேட்டிலும், கடன் கொடுத்தோர், கடன் பட்டோர், கணக்குகளை, கடன்கொடுத்தோர், கடன்பட்டோர் பதிவேட்டிலும் பதிதல் வேண்டும். பொருளாளரினால் மாதாந்த நிதி அறிக்கை சங்கத்திற்கு முன்வைக்கப்படுதல் வேண்டும். சங்கத்தின் அன்றாட நானாவிதச் செலவுகள், நானாவிதக் கட்டுநிதி முறைமையின் கீழ் முன்னெடுக்கப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன், நானாவித நிதியிலிருந்து செய்யப்படும் செலவுகள் ரூபா. 500/- ஆக அதிக பட்சம் என்பதன் கீழ் இடம் பெறுதல் வேண்டும் என்பதுடன், நானாவிதக் கட்டு நிதி ரூபா. 5,000/- ஆகும். நானாவித நிதி தொடர்பில் வேறான காசுப் புத்தகம் ஒன்றை முன்னெடுத்துச் செல்லுதல் வேண்டும் என்பதுடன் ஒவ்வொரு மாதமும் மாத இறுதியிலும் நானாவித நிதியினை மீள் நிரப்பி கணக்கு வைத்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும். சங்கத்தின் நானாவித நிதியினூடாக இடம்பெறும் செலவுகள் தவிர, ஏனைய சகல செலவுகளும் வங்கிக் கணக்கினூடாக இடம்பெறுதல் வேண்டும். எப்படியாயினும் எந்நொது காரணத்திற்காகவும் முற்பணத்தினைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும் என்பதுடன், அங்கத்தவர் ஒருவருக்கு அல்லது அவ்விடம் தொடர்பில் உடன்படிக்கை செய்யப்பட்ட அங்கத்தவர் ஒருவருக்கு மாத்திரமே முற்பணம் வழங்கப்படும். உரிய பணியினை நிறைவுசெய்து ஒரு வாரத்தினுள் முற்பணத்தினை மீள் நிரப்புவதற்கு அவரினால் நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.

மேலதிக நிதி

சங்கத்தில் வருடாந்தம் இடம்பெற்று வரும் கணக்காய்வுகளின் பின்னர் மேலதிக நிதி தொடர்பில் தீர்மானிக்கப்படுதல் வேண்டும். அவ்வாறு அறவிடப்படும் மேலதிக நிதியில் 40% சங்கத்தின் பாதுகாப்பு வைப்பாக மேலும் மூலதனத்திற்கு சேர்த்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும் என்பதுடன், 10% பங்களிப்பு நிதி பிரதேச மட்ட நிதியத்தின் பங்களிப்புக்கு செலுத்தப்படுதல் வேண்டும். மீதிப் பணம் சங்கத்தின்,

1. சொத்துக்களைக் கொள்வனவு செய்தல்.
2. நலன்புரிச் செயற்பாடுகள்
3. நன்கொடை மற்றும் செயற்குழு இனங்கண்டு கொண்ட உன்னத செயற்பாடுகள்
4. கலாசார, சமூக மற்றும் பொது நலன்புரிச் செயற்பாடுகள்
5. செயற்குழு மற்றும் பேரவையினால் நிறைவேற்றப்பட்ட ஏனைய செலவுகளுக்குமாக ஈடு செய்ய முடியும்.

மேற்கூறப்பட்ட சகல நடவடிக்கைகளும் பிரதேச செயலாளரினாலோ அல்லது பிரதேச செயலாளரின் மூலமாக பெயரிடப்பட்ட சமூக சேவைகள் உத்தியோகத்தர்/முதியோர் உரிமைகள் மேம்பாட்டு உத்தியோகத்தர்/அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் (முதியோர்) / அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் (சமூக சேவைகள்) / மாகாண சமூக சேவைகள் உத்தியோகத்தர்களின் பங்குபற்றலுடனான பேரவையின் கூட்டத்தில் தீர்மானம் எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.

நலன்புரி நிதியம்

நலன்புரி நிதியத்திற்கு மேலதிகப் பங்களிப்புகள்

நன்கொடைகள்

கடன் சலுகைச் செயற்பாடுகள்

சங்கத்தின் செயற்பாட்டு மூலதனத்தில் 2/3 பங்கைத் தாண்டாதவாறு நிதி அடிப்படையிலும் மற்றும் சங்கத்தின் வெளியாளர் கடன் வரையறையின் அடிப்படையிலும் வங்கியிடமிருந்து பெற்றுக் கொள்ளப்படும் வைப்புக்கள், உதவிகள் மற்றும் கடன்களைப் பயன்படுத்தி அனைத்து அங்கத்தவருக்கும் சலுகை வட்டியின் கீழ் கடன்களைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

10A I கொஃப : (I) சேட்டி - ஓ லொ ப்ரொகாந்தி கலாசலாஃ சலாசலே ஃதி லிஃலெ ஃலெபி ப்ரொஃ - 2023.01.05

பகுதி I : தொகுதி (I) - இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை - அதிவிசேஷமானது - 2023.01.05

வெளி நிறுவனங்களிடமிருந்து நிதி வசதிகளைச் செய்து கொடுப்பதனுடாக வழங்கப்படும் கடன் வசதிகள், அவ்வசதிகளைச் செய்கின்ற நிறுவனங்களின் நிபந்தனைகள் மேலதிகமாகத் தாக்கஞ் செலுத்தும். கடன் தொடர்பிலான வட்டி வீதங்களை அடிக்கடி செயற்குழு தீர்மானம் செய்துகொள்ளுதல் வேண்டும். வட்டி வீதங்கள் வைப்புக்களுக்கு வழங்கப்பட்டு வரும் வட்டி வீதங்களுக்கு 4% ஐ விட அதிகரித்தலாகாது.

வட்டிகள்

அங்கத்தவர்களுக்கான ஆக்கூடிய கடன்களை, அவ்வவ் அங்கத்தவர்களின் பொருளாதாரத் தகவல்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு சங்கத்தின் செயற் குழுவினால் தீர்மானம் எடுக்கப்படும் என்பதுடன் அவ்வரையறைகளை மீறி கடன் வழங்கப்படலாகாது. கடன் தொடர்பில் எடுக்கப்படும் தீர்மானங்கள் அனைத்தும் செயற்குழுவின் நிபந்தனைகளின் அடிப்படையில் இடம்பெறுதல் வேண்டும்.

பிணைகள்

கடன் தொடர்பில் இரு பிணையாளர்கள் ஒப்பமிடுதல் வேண்டும் என்பதுடன், அங்கத்தவர் ஒருவருக்கு, மூன்று பேர் தொடர்பில் பிணை நிற்க முடியும். பிணை தொடர்பில் பரிபூரண அங்கத்துவம் ஒன்றை பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டும் என்பதுடன், அவர் கடன் கோருபவரிடம் இருக்க வேண்டிய சகல தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்தவராக இருத்தல் வேண்டும். பிணையாளியின் அங்கத்துவ உரிமை இரத்துச் செய்யப்பட்டின் உடன்படிக்கையினைத் திருத்தி தகைமைகளைக் கொண்ட ஏனைய அங்கத்தவர் ஒருவரினை பிணையாளியாக்க வேண்டும். கடன் தொடர்பில், பிணையாளிகள், கடன்காரர்கள் சம பொறுப்புக்களை வகித்தல் வேண்டும். அங்கத்துவக் கடன்களுக்கு மேலாக விசேட கருத்திட்டங்கள் தொடர்பில் குழு ரீதியான கடனையும் பெற்றுக் கொள்ள முடியும் என்பதுடன் தனிப்பட்ட நபர்களுக்கு அக்கடனைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியாது. அந்நிதி வெளி நிதிசார் நிறுவனங்களினுடாக வழங்கப்படும் வேளையில் அந்நிறுவனத்தின் நிபந்தனைகளும் மேலதிகமாக விதிக்கப்படும். அங்கத்தவர் ஒருவர் கடனைப் பெற்றுக்கொள்ளும்போது இந்தப் பிணைகளுக்கு மேலாக வாழ்க்கைத்துணை அல்லது பிள்ளைகள் அல்லது நெருங்கிய உறவினர் ஒருவர், பாதுகாவலர் ஒருவர் மேலதிக பிணையாளியாக பொறுப்பு நிறைவேண்டும் என்பதுடன், அது தொடர்பிலான கடன் வரையறையினை விதிப்பதற்குக் செயற்குழுவுக்கே அதிகாரமுள்ளது.

பணிப்பாளர்/அதிகாரியின் செயற்பாடுகள்

இச்சங்கங்களை அமைத்தல்/பதிவு செய்து கொள்வது தொடர்பிலான முழு அதிகாரமும் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளருக்கே உரித்தாகும். முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளர் தனது அதிகாரத்தினை, மேலதிக, பிரதி, உதவிப்பணிப்பாளர்களுக்கு வழங்கமுடியும். மேலும் களத்தில், கிராமிய முதியோர்சங்கமானது முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளர் அவர்களுக் கீழ்ப்பதிவு செய்யும் அதிகாரம் பிரதேச செயலாளரிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது. அத்தகைய அதிகாரங்களில் சங்கங்களைப் பதிவு செய்யும் போது, ஒரு பிரதியை முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளருக்கு அனுப்ப வேண்டும். பணிப்பாளரினால் அங்கத்தவர்களின் உரிமைகளைப் பாதுகாக்கக்கூடியவாறு இச்சங்கங்கள் பதிவு செய்யப்படுதல் வேண்டும். சங்கங்களின் செயல்பாட்டினைத் தொடர்ந்து முன்னெடுத்து அன்றாடம் நடவடிக்கை எடுத்தல், சங்கங்களின் நிதிசெயற்பாடுகளைக் கண்காணிக்கவும், அது தொடர்பான முடிவுகளை எடுக்கவும், சமூகங்கள் மற்றும் சமூக மற்றும் பல்வேறு சச்சரவுகள், மற்றும் சங்கங்களின் தோல்வியின் அடிப்படையில் சங்கங்களை மறுசீரமைத்தல், சிரேஷ்ட பிரஜைகளின் உரிமைகளைப் பாதுகாக்கும் வகையில் அதை மீட்டெடுக்கும்பணி அல்லது கடினமாக இருக்கும் போது கலைத்தல், மற்றும் கிராமப்புற முதியோர்சங்கத்தின் உறுப்பினர் அவன்/அவள் மீது சுமத்தப்படும் குற்றச்சாட்டுகள் தொடர்பாக, சிறப்பு விசாரணை நடாத்தப்பட்டு, அவரது உறுப்பினர் தற்காலிகமாக/முழுமையாக ரத்து செய்யப்படும். முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளர் அல்லது அவரால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரி, சங்கத்தின் கணக்குகளை ஆய்வு செய்வதற்கும், சங்கத்தின் செயல்பாடுகள் மற்றும் செயல்திறனைப்பற்றி ஆய்வுசெய்வதற்கும் அவசியமாகக் கருதப்படும் போதெல்லாம் அதிகாரம் அளிக்கப்படுவார்.

தீர்வுத் தீர்மானங்களை எடுத்தல்.

சங்கத்தின் சகல தீர்வுத் தீர்மானங்களை எடுப்பது செயற்குழுவின் பரிந்துரையின் அடிப்படையில் பேரவையினால் இடம்பெறுதல் வேண்டும். எனினும் உடனடித் தேவைப்பாடுகளின் கீழ் தீர்மானமெடுப்பதற்கு செயற் குழுவுக்கு அதிகாரமுள்ளது என்பதுடன், எந்தவொரு தீர்மானமும் எடுக்காததன் காரணமாக இடம்பெறும் பாதிப்பினை தடுப்பதற்கு பேரவையினால் விதிக்கப்பட்டு வரும் வரையறைகளினுடாக தீர்மானமெடுப்பதற்கு தவிசாளருக்கு அதிகாரமுள்ளது. எனினும் அத்தீர்மானங்கள் எடுக்கப்பட்டதன் பின்னர் செயற் குழுவுக்கும் மற்றும் பேரவைக்கும் முன்வைத்து அங்கீகாரத்தினைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டும். எந்தவொரு விடயம் தொடர்பிலும் சங்கத்தினால் தீர்மானமெடுப்பதற்கு இயலாது போயின், அது முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளர்/பிரதேச செயலாளர் அல்லது அவரின் உத்தியோகத்தர் ஒருவர் தலையிட்டு மேலும் கவனத்திற் கொண்டு பார்ப்பதற்கு அதிகாரமுள்ளது. முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரின் தலையீட்டின் கீழ் அத்தீர்மானத்தினை எடுப்பதற்கு பேரவை/செயற்குழு செயற்படாமலிருப்பின், அத்தீர்மானம் எடுக்காததனுடாக உருவாகும் நிலைமையினைக்

கவனத்திற் கொண்டு அது தொடர்பில் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளருக்கு தீர்மானம் எடுப்பதற்கு முடியும். அத்தீர்மானம் இறுதித் தீர்மானமாக அமையும்.

அரசு உத்தியோகத்தார்களின் தலையீடு

சங்கத்தின் நிர்வாகம் தொடர்பில் அவசியமான சகல தீர்மானத்தையும் எடுப்பதற்கு சங்கத்திற்கு அதிகாரமுள்ளது. எனினும் அத்தீர்மானங்கள் எந்தவொரு பிரச்சினைக்கோ அல்லது நிதிசார் விடயம் தொடர்பிலான பிரச்சினையொன்றுக்கோ இட்டுச் செல்லுமாயின், அது தொடர்பில் பிரதேச செயலாளருக்கோ அல்லது அவரின் அதிகாரத்தைக் கொண்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவருக்கோ தலையிடுவதற்கு அதிகாரமுள்ளது. மேலும் சங்கத்தின் நிறுவனம்சார் செயற்பாடு தொடர்பில் எந்தவொரு பிரச்சினை உருவாகும் வேளையில் அது தொடர்பில் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் பரீட்சித்துப் பார்த்து தீர்மானமெடுக்க முடியும் என்பதுடன் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரின் தீர்மானமே இறுதித் தீர்மானமாக அமையும்.

உள்ளகக் கணக்காய்வு மற்றும் புறக் கணக்காய்வு

1. கணக்காய்வுக் குழு

சங்கத்தின் கணக்குகள், நிதி நிலைமை மற்றும் செயற்பாட்டினை விசாரணை செய்யக்கூடிய மூவரடங்கிய உள்ளகக் கணக்காய்வுக் குழுவொன்றின் மூலம் இடம்பெறுதல் வேண்டும். அக்குழு சங்கத்தின் பேரவையினால் நியமிக்கப்படுதல் வேண்டும். அக்குழுவினால் சங்கத்தின் கிடைப்பனவுகள் மற்றும் பெறுவனவுகள், நிதி தொடர்பான மாதாந்தப் பொழிப்புக்கள் மற்றும் பரீட்சார்த்த மீதியினைப் பரீட்சித்துப் பார்த்த அறிக்கையொன்றை அடுத்துவரும் மாதக் கூட்டத்தின் செயற் குழுவுக்கு முன்வைத்தல் வேண்டும். மேலும் கடன் வைப்புக்கள் முதலீடுகள் மற்றும் சங்கத்தினால் இடம்பெறும் பல்வேறான கருத்திடங்களும் இக்கழுவின் பரீட்சிப்புக்கு உட்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

2. புறக் கணக்காய்வு

சங்கத்தின் வருடாந்தக் கணக்காய்வு முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் முன்னெடுக்கப்பட்டு வரும் கணக்காய்வு உத்தியோகத்தர் பதிவேட்டில் பெயர் குறிப்பிடப்பட்டவரினால் இடம்பெறுதல் வேண்டும். இக்கணக்காய்வு நிதிசார் வரும் நிறைவு பெற்று 03 மாதங்களுக்குள் நிறைவு செய்யப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன் கணக்காய்வு அறிக்கையினை பேரவைக் கூட்டத்திற்கு முன்வைத்தல் வேண்டும். கணக்காய்வு, சங்கத்தின் சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் தொடர்பிலான சரியான நிலபரத்தினை வெளிப்படுத்தி நிற்கும் மீதிக் கூற்றுகள் உள்ளடக்கப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன் சங்கத்தினால் கணக்காய்வுக் காலத்தினுள் இடம்பெறும் சகல செயற்பாடுகளானவை, இவ் ஒழுங்கு வதிமுறைகளுக்கு மற்றும் முதியோர் உரிமைகள் தொடர்பிலான சட்டரீதியான ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய இடம்பெற்றுள்ளதா என்பதைக் கணக்காய்வாளரினால் உறுதிப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும். இக்கணக்காய்வின்போது கணக்காய்வாளருக்கு சாதாரண கணக்காய்வாளர் ஒருவருக்கு உரித்தாகும் அதிகாரங்கள் உரித்தாவதுடன், கணக்காய்வுச் செலவுகள் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் விதித்தவாறு சங்கத்தினால் ஈடு செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

விசேட பரீட்சிப்பு மற்றும் புலனாய்வு

சங்கத்தின் எந்தவொரு செயற்பாடு தொடர்பில் அல்லது எந்தவொரு சரியான காலம் தொடர்பில் அதன் நிறுவனம் சார் செயற்பாடு மற்றும் நிதி நிலைமை தொடர்பிலான விசேட ஆய்வு அல்லது புலனாய்வு முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் அல்லது அவரினால் அதிகாரம் கையளிக்கப்படுபவரினால் இடம்பெறுதல் வேண்டும். அவ்வாறு அதிகாரம் கையளிக்கப்படுபவருக்கு பதிவேடுகள், ஆதனங்கள் தொடர்பில் புலனாய்வு செய்தல், எழுத்து மூலம் பிரகடனத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல், பல்வேறான அறிக்கைகள் மற்றும் தரவுகளைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல் போன்ற அதிகாரங்கள் உரித்தாவதுடன், உரிய அறிக்கையினை முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளருக்குக் கையளித்ததன் பின்னர் அவ்வறிக்கையில் காட்டப்பட்ட தவறுகள் அல்லது குறைபாடுகளைச் சங்கத்திற்கு அறிவித்து சுய பதவிகளிலிருந்து நீக்கப்படாமலிருப்பதற்குக் காரணங்களிருப்பின், அவற்றினை விசாரணை செய்து அவ்விடயங்களை பேரவைக்கு முன்வைத்து அவ்வுத்தியோகத்தர் தொடர்பில் செயற்படும் அதிகாரத்தை பேரவைக்கு வழங்கி பேரவை அதன் பிரகாரம் செயற்படவில்லையாயின் இருவாரத்தினுள் அதன் குழு அகற்றப்பட்டு அதனைச் சங்கத்தின் நிர்வாகத்திற்கு வழங்கும் பொருட்டு மூன்றுபேர் அடங்கிய குழுவொன்றை நியமிக்க முடியும். அக்குழுவுக்கு இச்சங்கத்தின் குழுவுக்கு உரித்தாகும் சகல அதிகாரங்களும் உரித்தாகும்.

பொதுவான இறப்பர் முத்திரை

சங்கத்தினால் சுய பதிவு இலக்கம், திகதி, முகவரியினை உள்ளடக்கிய பொதுவான இறப்பர் முத்திரையொன்று முன்னெடுத்துச் செல்லப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன், அவ் இறப்பர் முத்திரை சங்கத்தின் செயலாளரின் பாதுகாப்பில் வைத்திருக்கப்படுதல் வேண்டும். சங்கத்தினால் ஒப்பமிடப்படும் சகல சட்ட ரீதியான ஆவணங்கள், தவிசாளர், உப தவிசாளர், செயலாளர் அல்லது உப செயலாளரினால் ஒப்பமிடப்பட்டு இறப்பர் முத்திரையிடப்படுதல் வேண்டும்.

உடன்படிக்கை

சங்கம் தனது வணிகச் செயற்பாடுகளுக்கு தனது அங்கத்தவர்களுடன், ஏனைய பதிவு செய்யப்பட்ட சங்கங்களுடன் அல்லது வெளி நிறுவனங்கள் மற்றும் ஏனையோர்களுடன், அரசு நிறுவனங்கள் மற்றும் சபைகளுடன் உடன்படிக்கைகளைச் செய்து கொள்ள முடியும். அவ் உடன்படிக்கை, உடன்படிக்கைச் சட்டத்திற்கு அமைவாக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், சங்கத்தின் பங்காளர் ஒருவராக ஒப்பமிடும்போது தவிசாளர் /செயலாளர் ஒப்பமிட முடியும். தவிசாளர் /செயலாளர் இல்லாது விடின் உப தவிசாளர்/உப செயலாளர்களுக்கு அதிகாரம் வழங்க முடியும்.

ஒழுங்கு விதிகளின் திருத்தம்

1. இவ் ஒழுங்கு விதிகளின் திருத்தம் தொடர்பில் எந்தவொரு தேவைப்படும் எழுமாயின், அத்திருத்தஞ் செய்யப்பட்ட விடயங்களை எழுத்து மூலம் முன்வைத்தல் அல்லது செயற்குழு அடையாளங் கண்ட விடயமாயின், அதனைச் செயற்குழுவின் தீர்மானத்துடன் பேரவைக்கு முன்வைத்து அத்திருத்தம் பேரவையினால் கவனத்திற் கொள்ளப்பட்டு அங்கீகாரம் வழங்கப்படும்.
2. மேலும் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் எந்தவொரு திருத்தத்தையும் முன் அங்கீகாரத்துடன் முன்வைக்கும் வேளையில் அத்திருத்தத்தினை பேரவைக்கு முன்வைத்து தீர்மானம் எடுக்கப்படுதல் வேண்டும். செயற்குழுவினால் பரிந்துரை செய்யப்பட்ட திருத்தம் கூட்டநிறைவேண்ணுடன் பேரவையின் 2/3 பெரும்பான்மை வாக்கின் அடிப்படையில் நிறைவேற்றப்படும் என்பதுடன், அத்திருத்தத்தினை முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளருக்கு முன்வைத்து அங்கீகாரம் பெறப்படுதல் வேண்டும். இவ்வாறு முன்வைக்கப்படும் திருத்தம் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரின் அங்கீகாரத்தை எழுத்து மூலம் பெற்றுக் கொண்டதன் பிற்பாடு அமுற்படுத்தப்படும்.

தகராறு/வாக்குவாதம்

சங்கத்தின் அங்கத்தவர் ஒருவர், ஊழியர் ஒருவர் அல்லது சங்கத்துடன் உடன்படிக்கை செய்து கொண்ட ஒருவர் அல்லது வேறு ஒருவருடன் ஏற்படும் நிதிசார் அல்லது நிதிசார தகராறுகளைப் பரீட்சிப்பதற்காக, முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் தகராறுகளைப் பரீட்சிப்பதற்காக நடுவர்களாகப் பெயரிடப்பட்டு முன்னெடுக்கப்பட்டு வரும் பதிவேட்டில் குறிப்பிட்ட ஒருவர் அல்லது மூன்று பேரினைக் கொண்ட சபையொன்றை நியமிப்பதற்கு முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளருக்கு அதிகாரமுள்ளது. அவ்வாறு நியமிக்கப்படும் உத்தியோகத்தர் அல்லது சபை, தண்டச் சட்டக் கோவையின் கருத்தின் பிரகாரம் அரசு உத்தியோகத்தர் ஒருவர் ஆவர். அதன் பிரகாரம் உரித்தாகும் அதிகாரங்கள் அவருக்கு அல்லது சபைக்கு உரித்தாகும். அப்பரீட்சையினை அடிப்படையாகக் கொண்டு வழங்கப்படும் தீர்வு இருபகுதியினராலும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன், எந்தவொரு பகுதியினரும் திருப்தியற்றிருப்பின், அது தொடர்பில் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் விதிக்கப்படும் மேன்முறையீட்டுக் கட்டணம் ஒன்றுடன் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளருக்கு மேன்முறையீடு செய்ய முடியும். அம் மேன்முறையீடு தொடர்பில் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் வழங்கப்படும் தீர்மானம் இறுதித் தீர்மானமாக அமையும்.

ஒழித்தல்/கலைத்தல்.

சங்கம் இனிவருங்காலத்தில் முன்னெடுத்துச் செல்லமுடியாத நிலைமையொன்று உருவாகுமாயின், அல்லது கணக்கு அறிக்கைகள், விசேட பரீட்சிப்பு அறிக்கைகள், புலனாய்வு அறிக்கைகள் போன்றன செயற்குழுவின் தீர்மானங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு, பேரவையினால் இடம்பெற்று வரும் முன்மொழிவுகளை நிரந்தர அடிப்படையில் சங்கத்தினால் முடிவுக்குக் கொண்டு வர முடியும். அதனை முடிவு செய்தல் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரின் பணியொன்றாவதுடன், அப்பணியினைச் செய்வதற்கு முன்னர், சங்கம் மீளமைக்கப்பட்டு முன்னெடுக்கப்பட வேண்டுமா என்பதை முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் புலனாய்வு செய்தல் வேண்டும். முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் முன்னெடுக்கப்பட்டு வரும் ஒழித்துக் கட்டுநரின் பதிவேட்டில் பெயர் குறிப்பிட்ட ஒருவர் அல்லது சபையினால் இச்சங்கத்தை முடிவுக்குக் கொண்டுவருவதற்கு முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் நியமிக்கப்படுதல் வேண்டும். அவ்வாறு நியமனஞ் செய்யப்படும் ஒழித்துக் கட்டுநர் குழு, சங்கத்தின் சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், கணக்குகள், மீதிகளைப் பயன்படுத்தி ஆதனங்கள் தொடர்பில் முறைசார் திட்டம் மற்றும் கொள்முதற் செயற்பாட்டினைப் பின்பற்றி சொத்துக்களை விற்பல் அல்லது நிதியினைப் பெருக்கி அதிலிருந்து கிடைக்கும் நிதியிலிருந்து கொடுத்துத் தீர்க்க வேண்டிய செலவுகளை ஈடு செய்ததன் பின்னர் அரசு அல்லது வங்கிக்கடன் மீதியினைச் செலுத்துவது இடம்பெற்றதன் பின்னர் அங்கத்துவ வைப்புக்கள் மற்றும் அதற்குப் பின்னர் மேலதிக கொடுப்பனவு செய்யப்பட வேண்டிய செலவுகளாயின் அவற்றினையும் செலுத்தி சங்கத்தினை முடிவுக்குக் கொண்டு வருதல் தொடர்பில் செய்தித்தாள்கள் மற்றும் வர்த்தமானி அறிவித்தல்களினூடாக அதனை வெளியிடுவதற்கு முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளருக்குக் கையளிப்பார். முடிப்பின்போது மீதியாகும் ஏதாவது நிதியிருப்பின் அதனை முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் முதியோர்களுக்கான தேசிய நிதியத்திற்கு வரவு வைக்கப்படுதல் வேண்டும்.

இவ் ஒழுங்கு விதிகள் 20..... மாதம் திகதி சங்கத்தின் மொத்த அங்கத்தவர்களில், கலந்து கொண்ட பேரவைக் கூட்டத்தில் பேரினால் கட்சி சார்பாக வாக்கு வழங்கப்பட்டு/ஏகமனதாக நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளது.

.....
தவிசாளர்

.....
செயலாளர்

திகதி :

இவ் ஒழுங்கு விதிகள் 20மாதம் ஆந் திகதி பணிப்பாளர் அல்லது அதிகாரமளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர் அலுவலகத்தில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது.

.....
பணிப்பாளர்
முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகம்
பிரதேச செயலாளர் /அதிகாரமளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்

..... ஆம் திகதி

2011 ஆம் ஆண்டின் 05 ஆம் இலக்க சட்டத்தின் திருத்தம் செய்யப்பட்ட 2000 ஆம் ஆண்டின் 09 ஆம் இலக்க சட்டத்தின் 14 ஆம் பிரிவின் (உ) உப பிரிவின் பிரகாரம் தயாரிக்கப்பட்ட பிரதேச முதியோர் சங்கத்திற்கான ஒழுங்கு விதிமுறைகள்

மாதிரிப் படிவம்

முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின்

பதிவு இலக்கம்:-

பதிவு செய்யப்பட்ட திகதி:-

பெயர் :- இந்தப் பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் பெயர் என அழைக்கப்படும்.

1. இதனகத்துப் பின்னர் ஒழுங்கு விதிகள் மற்றும் சகல ஆவண வெளியீடுகளிலும் பிரதேச முதியோர் சங்கம் என அழைக்கப்படும்.
2. முகவரி பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் முகவரி, பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் செயலாளர் அவர்களின் முகவரியான அல்லது பேரவையினால் தீர்மானிக்கப்படும் ஏனைய இடமொன்றாகும். முகவரி மாற்றம், ஒழுங்கு விதிகளின் திருத்தமாக இருக்க முடியாது என்பதுடன், அவ்வாறான திருத்தம் தொடர்பில் 07 நாட்களுக்குள் பிரதேச செயலாளர் /சங்கப் பதிவாளர் மற்றும் சபை தொடர்பிலான பிரிவினர் விழிப்புணர்வூட்டப்படுதல் வேண்டும்.
3. பிரதேச செயலாளர் பிரிவு :-
4. மாவட்டம் :-
5. ஆரம்பிக்கப்பட்ட தினம் :-
6. பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் நோக்கம் :-

பிரதேச செயலக அதிகாரப் பிரதேசத்தினுள் செயற்படுத்தப்பட்டு வரும் கிராமிய அங்கத்தவர் சங்கங்களின் பொருளாதாரம், கலாசாரம், விருப்புக்கள் முதியோர்களின் உரிமைகளைப் பாதுகாக்கும் சட்டத்திற்கு அமையவும், அதன் கீழ் அடிக்கடி விதிக்கப்படும் ஏனைய சட்டம்சார் ஏற்பாடுகளுக்கு அமையவும், அதன் கீழ் விதிக்கப்பட்ட ஒழுங்கு விதிகள் மற்றும் யாப்புக்களின் ஏற்பாடுகளுக்கு அமையவும் நிறைவேற்றுவதற்குப் பங்களிப்பு வழங்கி அங்கத்தவர் சங்கங்களின் முதியோர்களின் வாழ்க்கைத் தரத்தினை மேம்படுத்துதல் மற்றும் அவர்களை திருப்திமிக்க மூத்த பிரஜைகளாக உருவாக்குவதற்கு நேரடியாகவும் மற்றும் வேறு வகையிலும் வழிகாட்டுதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்.

7. பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் அதிகாரங்கள் மற்றும் பணிகள்

- i. உரிய பிரதேச செயலகப் பிரிவினுள் வாழும் முதியோர் சமுதாயத்தில் சுதந்திரம், ஆத்ம திருத்தியினைப் பாதுகாத்து உள, சுகாதார, ஆன்மீகம் சார், பொருளாதார, பௌதிக, நலன்புரி மேம்பாட்டுக்காக நடவடிக்கை எடுப்பதற்கு சுய அங்கத்தவர் சங்கங்கள் செயற்படுதல்.
- ii. பங்களிப்புடனான அபிவிருத்திப் பிரவேசம் ஒன்றினூடாக பிரதேச செயலகப் பிரிவினுள் வாழும் முதியோர்கள், அதேபோல அவர்களுக்குப் பொறுப்பு நிற்கும் பிள்ளைகள், இளைஞர்கள் மற்றும் அங்கவீனத் தொகுதியினருக்கு நலன்புரி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை இனங்கண்டு அமுற்படுத்தலினூடாக சமுதாயத்தில் சிறந்த ஒழுக்க விழுமியங்களை உருவாக்குவதற்கு சுய அங்கத்தவர் சங்கங்கள் செயற்படுதல்.
- iii. வருமானத்தினைப் பெருக்கும் கருத்திட்டங்களை அறிமுகஞ் செய்தல், உரிய நபர்கள் மற்றும் நிறுவனங்களைத் தொடர்புபடுத்தி அமுற்படுத்துவதனூடாக முதியோர்களின் பொருளாதார நிலைமையினை மேம்படுத்துதல்.
- iv. முதியோர்களின் இலக்கிய நயம் கலாசாரம் போன்ற ஒழிந்துள்ள திறமைகளை வெளிக் கொணர்ந்து மேம்படுத்துதல் மற்றும் பாராட்டுதல்.
- v. பொருளாதார மற்றும் அங்கத்துவ ரீதியில் பலவீனமாகவுள்ள முதியோர்களை இனங்கண்டு அவர்களை வலுவூட்டுதல் மற்றும் நலன்புரிச் சேவைகளை வழங்குதல்.
- vi. பொதுவாக முதியோர்கள் முகங்கொடுக்கும் பல்வேறான பிரச்சினைகளை முறியடித்து வெற்றிகொள்வதற்கு சட்ட ரீதியான, சுகாதார, உளம் போன்ற பங்களிப்புக்களை வழங்குதல், உத்திகளை அறிமுகஞ் செய்தல் மற்றும் வழிகாட்டல்களை வழங்குதல்.
- vii. பங்களிப்புடனான அபிவிருத்தித் திட்டத்தினைப் பயன்படுத்தி கிராமப்புறம் மற்றும் நகர்ப்புறத்தில் வாழ்கின்ற சேவைகள் தேவையான முதியோர்களை ஒன்றிணைத்து முதியோர்களின் சமூக, பொருளாதார, ஆன்மீகம் சார் மற்றும் கலாசார மேம்பாட்டுக்கு அவர்களை அனுப்புதல், ஒருங்கிணைத்தல், வலுவூட்டுதல் மற்றும் அவற்றினை அமுற்படுத்துவதற்கு பங்களிப்பினை வழங்குதல், அரச மற்றும் அரச சார்பற்ற அமைப்புக்களின் கீழ் கிடைக்கும் பல்வேறான நலன்புரிக் கருத்திட்டங்களுக்குத் தலைமைத்துவத்தினை வழங்குதல், ஒருங்கிணைப்புச் செய்வதனூடாக மிகவும் மனிதநேயத்துடனான சூழலொன்றை சுயாதீனமான அதிகாரப் பிரதேசத்தினுள் முன்னெடுத்துச் செல்வதற்கு பங்களிப்பினை வழங்குதல்.
- viii. பிரதேசத்தினுள் உள்ள வளதாரர்களை இனங்காணுதல், அவர்களின் சேவைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல், அவர்களைப் பாராட்டுதல்.
- ix. பிரதேசத்தினுள் வாழும் குறைந்த வருமானத்தினைக் கொண்ட முதியோர்களின் வருமானங்களைப் பெருக்கும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை இனங்கண்டு அவற்றினைக் கிராமிய சங்கங்களுடன் தொடர்புபடுத்தி அமுற்படுத்துதல்.
- x. சுகாதார சிகிச்சைகள், உளவளத்துணை, பொழுதுபோக்கு, சமய மற்றும் பயிர் வளர்ப்புக் கருத்திட்ட நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை அமுற்படுத்துதல்.
- xi. பொதுவாக பிரதேசத்தினுள் வாழும் முதியோர்கள் முகங்கொடுக்கும் பிரச்சினைகள் மற்றும் சிக்கல்களை பிரதேசத்தினுள் பிரதேச மட்டங்களில் தீர்வு காண்பதற்கு ஒருவருக்கொருவர் உதவுதல்.
- xii. நிபுணத்துவ அறிவுடன் மூத்த பிரஜைகளின் அறிவையும் மற்றும் அனுபவத்தையும் பெற்றுக்கொள்ளல்.

8. மாவட்டத்தின் பிரதேச செயலக அதிகாரப்
பிரதேசத்தில் அமைந்துள்ள பிரதேசமாகும்.

9. பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் அங்கத்துவம்

இந்த ஒழுங்குவிதியின்பிரகாரம், பிரதேச முதியோர் சங்கத்தினைப்பதிவு செய்யும் போது உறுப்பினர் கிராமிய முதியோர் சங்கம் மற்றும் பிரதேச முதியோர் சங்கத்தில் பதிவு செய்த பின்னர் உறுப்பினர்களாக இருக்கும் அனைவரும் பின்வரும் தகைமைகளைக் கொண்டிருப்பார்கள்.

தகைமைகள்

- அதிகாரப் பிரதேசத்தினுள் ஸ்தாபிக்கப்பட்ட கிராமிய முதியோர் சங்கம் ஒன்றாக இருத்தல்.
- இந்த ஒழுங்கு விதிகளில் குறிப்பிட்ட சகல ஏற்பாடுகளுக்கும் இணங்கி செயற்படுவதற்கு விருப்பினை வெளிப்படுத்தும் சங்கமொன்றாக இருத்தல்.

சேர்த்துக் கொள்ளுதல்

- முன்மாதிரியான அங்கத்துவத்தினைப்பதிவுசெய்தல் தொடர்பில் விண்ணப்பப் படிவத்தில் ஒப்பமிடுதல்.
- சுயதகவல்களை உள்ளடக்கிய தரவுஅறிக்கை மற்றும் விண்ணப்பப் படிவத்தினைப் பூர்த்தி செய்து முன்வைத்தல், பேரவை, செயற் குழுவின் அங்கீகாரத்தினைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல்.

i. அங்கத்துவப் பெயர்ப் பதிவேடு

பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் அங்கத்துவப் பெயர்ப் பதிவேடு ஒன்று முன்னெடுத்துச் செல்லப்படுதல் வேண்டும். (அது பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் செயலாளரின் பாதுகாப்பில் இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் அதில் அங்கத்தவரின் பெயர், முகவரி, பதிவு இலக்கம் மற்றும் சங்கத்தின் அங்கத்தவர் எண்ணிக்கை போன்ற விபரங்கள் உள்ளடக்கப்படுதல் வேண்டும்.)

ii. அங்கத்தவர்களின் கடமைகள், பொறுப்புக்கள் மற்றும் உரிமைகள்

அங்கத்துவம் பேரவையினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டதன் பின்னர் அக்கிராமிய சங்கத்தின் தவிசாளர், செயலாளர், பொருளாளர் அல்லது சங்கத்தினால் முறைசார் அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட ஒருவருக்கு சங்கத்தின் அங்கத்துவ உரிமை உரித்தாகும். வாக்கு அதிகாரம் சங்கத்தினால் பாவிக்கப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன், எந்தவொரு அங்கத்தவரும் சங்கத்தின் பிரதிநிதி ஒருவரைப் பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் எந்தவொரு பதவிக்கும் தெரிவு செய்து நியமிப்பதற்கும், அது தொடர்பில் அங்கத்தவர் ஒருவரின் முன்மொழிவுகளை, நிரந்தரமாக்குவதற்கும் அவ் உத்தியோகபூர்வ பதவியினை வகிப்பவரினால் சுய அதிகாரங்கள் தவறுதலாகப் பயன்படுத்தப்படுதல், மற்றும் இவ் ஒழுங்கு விதிகளை மீறி அதற்கெதிராக நம்பிக்கையின்மையை வெளியிடுதல், அதற்கான வாக்குகளைப் பாவித்தல், பிரதேச சங்கத்தின் கொடுக்கல், வாங்கல்கள் தொடர்பில் முறைசார் வகையில் செயற்படுதல், வைப்புக்கள் மற்றும் கடன் போன்ற நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பங்காளிகளாதல், அதன் மூலம் பயன்பெறுதல், ஒழுங்கு விதிகளில் காட்டப்பட்ட சகல செயற்பாடுகளுக்கும் பங்காளியாவது, சங்கத்தின் அங்கத்தவர்களின் கடமைகள், உரிமைகள் மற்றும் பொறுப்புக்களாகும்.

அங்கத்துவதை முடிவுக்குக் கொண்டு வருதல்.

- ❖ கிராமிய முதியோர் சங்கத்தின் பேரவையில் 2/3 பெரும்பான்மைத் தீர்மானம் ஒன்றின் கீழ் பிரதேச செயலாளர்/பணிப்பாளரின் முறைசார் அங்கீகாரம் ஒன்றின் பின்னர் கேட்டு விலகுதல்
- ❖ ஒழுங்கு விதிகளை மீறியதன் காரணமாக பேரவைத் தீர்மானங்களின் கீழ் அங்கத்துவம் இரத்துச் செய்யப்படுதல்.
- ❖ நீதிமன்றச் செயற்பாட்டின் காரணமாக அங்கத்துவம் இரத்துச் செய்யப்படுதல்.
- ❖ சங்கத்துடன் ஏற்பட்ட கோபதாபத்தின் காரணமாக ஏற்பட்ட கைகலப்பு அதனை உறுதிப்படுத்தும் வகையில் சட்டரீதியான தீர்மானம் எடுக்கப்படுதல்.

மேற்குறிப்பிட்ட விடயங்களின் அடிப்படையில் அங்கத்துவத்தை முடிவுக்குக் கொண்டு வரும்போது தவிர்க்க முடியாத காரணங்களின் அடிப்படையில் அல்லது கேட்டு விலகுதல் தவிர்த்து, ஏனைய காரணங்களின் அடிப்படையில் அங்கத்துவத்தினை முடிவுறுத்தும் வேளையில், அதற்குக் காரணமாக அமையும் விடயங்கள் குழுத் தீர்மானத்தின் அடிப்படையில் பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் செயலாளரினால் ஒரு மாதத்திற்கு முன்னர் அறிவிக்கப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன் அது தொடர்பில் அங்கத்தவர் ஒருவருக்கு மேலும் சபைக்கு விளக்கங்களை முன்வைப்பதற்கு முடியும் என்பதுடன் அவ்விளக்கங்களின் அடிப்படையில் இறுதித் தீர்மானமெடுக்கும் அதிகாரம் பேரவைக்கு உரித்தாகும். எனினும் பேரவையின் தீர்மானம் தொடர்பில் அவ்வாறான அங்கத்தவர் மேன் முறையீடொன்றை பிரதேச செயலாளர்/முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளருக்கு முன்வைக்க முடியும் என்பதுடன் அவரின் தீர்மானமே இறுதித் தீர்மானமாக அமையும்.

பேரவை

பேரவைக் கூட்டம்

பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் பேரவைக் கூட்டம் மூன்று மாதத்திற்கு ஒரு முறை நடாத்தப்படும். அவ்வாறு கூட்டப்படும் பேரவைக்கூட்டம், நிதிசார் வருடம் முடிவடைந்து அடுத்து வரும் 03 மாதத்திற்குள் நடாத்தப்படுதல் வேண்டும். விதிவிலக்காக ஒழுங்கு விதிகளுக்கு அமைய சுய அங்கத்துவத்திற்காக அல்லது பிரதேச சங்கத்தில் நடாத்தப்படும் விசேட பேரவைக் கூட்டம், செயற்குழுத் தீர்மானத்தின் அடிப்படையில் நடாத்தப்படும். விதிவிலக்காக முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரால்/பிரதேச செயலாளரால் எந்தவொரு கருத்துத் தொடர்பிலும் சுய அதிகாரத்தின் கீழ் தன்னால் அல்லது சுய அதிகாரங்கள் ஒப்படைக்கப்பட்ட அதிகாரமளிக்கப்பட்ட பிரதிநிதியொருவர் ஊடாக கடமையாற்றுகின்ற 7 நாட்களுக்குள் பேரவைக் கூட்டமொன்றைக் கூட முடியும் என்பதுடன் அக்கூட்டத்திற்கு 1/3 அங்கத்தவர்கள் வருகை தந்திருத்தல் அவ்வாறான கூட்டங்களின் நிறைவேண்ணாகக் கவனத்திற் கொள்ளப்படும்.

பேரவை கூட்டப்படுவது (அழைக்கப்படுவது) பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் செயலாளரால் இடம்பெறுதல் வேண்டும். நிறைவேற்றப்பட்ட தொடர்பாடல் திட்டமொன்றின் கீழ் அல்லது செயற்குழுவினால் விதிக்கப்பட்ட தொடர்பாடல் திட்டமொன்றின்

பகுதி I : தொகுதி (I) - இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை - அதிவிசேஷமானது - 2023.01.05

1. **கௌரவ தவிசாளர்**—பேரவைக் கூட்டத்தில் நிறைவேற்றப்படும் முன்மொழிவினுடாக சங்கத்தின் அங்கத்தவர் ஒருவர் தவிசாளராக நியமிக்கப்படலாம் என்பதோடு அல்லது எந்தவொரு பரிசோதனை ஒன்றையும் கவனத்திற் கொண்டு முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளர்/பிரதேச செயலாளரினால் எடுக்கப்படும் தீர்மானத்தின் பேரில் பெயரிடப்படும் அரசு உத்தியோகத்தர் ஒருவர் தற்காலிகமாக இந்த பதவியை வகிக்க முடியும். அவன்/அவள் சங்கத்தின் பிரதான நிறைவேற்றாளராக இருப்பார்.
2. **கௌரவ உப தவிசாளர்**— பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் தவிசாளர் இல்லாதவேளையில், செயற்பாட்டினை முன்னெடுப்பதற்கு உப தவிசாளர் ஒருவர் நியமிக்கப்படுவார். அவர் பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் செயற்குழுவினுடாகத் தெரிவு செய்யப்பட்டு நியமிக்கப்படுதல் வேண்டும். பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் தவிசாளர் வெளிநாடு செல்லும் வேளையில், நோய்வாய்ப்பட்டதன் காரணமாக விடுமுறையினைப் பெற்றுக் கொண்ட வேளையில், தனது பதவியின் கடமையினை நிறைவேற்றுவதற்கு இயலாது செயற்குழுவுக்கு முன்வைத்து விசேட விடுமுறையினைப் பெற்றுக் கொண்ட வேளையில், தவிசாளர் பதவிக்கு உரித்தான செயற்பாடுகள் அவரினால் நிறைவேற்றப்படும்.

5. கௌரவப் பொருளாளர் — பேரவை அங்கத்தவர்களுக்கிடையே நியமனஞ் செய்யப்படுபவர் பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் நிதி தொடர்பில் ஒழுங்கு விதிகளின் பிரகாரம் செயற்படுவார். செயற்குழு மற்றும் பேரவை மற்றும் பணிப்பாளர் அல்லது அதிகாரமளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தார் ஒருவர் அல்லது கணக்காய்வாளர்கள் அல்லது பிரதேச முதியோர் சங்கம் தொடர்பில் கொடுக்கல் வாங்கல்களை முன்வைத்தல், நிதி நிர்வாகம், வங்கிக் கணக்கு நடவடிக்கைகள், சகல கணக்குப் புத்தகங்களையும் ஆரம்பித்துச் செல்லுதல், பாதுகாத்தல் மற்றும் இப் பிரதேச சங்கத்திற்குத் தாக்கஞ் செலுத்தும் சகல முறைமையிலான சட்டச் செயற்பாடுகளையும் நிறைவேற்றுதல் வேண்டும்.

மேற்குறிப்பிட்ட இலக்கம் 01 - 05 வரையான பதவிகளைத் தாங்கும் உத்தியோகத்தார்கள் தொடர்பில், ஏதாவது முறைப்பாடொன்று அல்லது குற்றச்சாட்டொன்று முன்வைக்கப்படும் போது இது தொடர்பிலான பரிசோதனையினை மேற்கொண்டு, ஏதாவது பதவியொன்றை தற்காலிகமாக நிறுத்துவதற்கு நேரிடுதல் மற்றும் அப்பதவிக்குத் தகைமையினைக் கொண்ட அரசு உத்தியோகத்தர் ஒருவர் பெயரிடப்பட்டு சங்கம் முன்னெடுத்துச் செல்லப்படுவதற்கு முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளர் அவர்கள் அதிகாரத்தைக் கொண்டிருப்பார்.

செயற்குழு:-மேற்குறிப்பிட்ட பதவிகளை உள்ளடக்கி பிரதேச முதியோர் சங்கத்திற்கு 09 அங்கத்தவர்களைக் கொண்ட 09 பேர் அல்லது கிராமிய முதியோர் சங்கத்தின் 05 பேர்கள் அடங்கிய ஒற்றைப்படையான எண்ணைக் கொண்ட ஒரு குழு பேரவையினால் ஒழுங்கு விதிமுறைகளுக்கமைய தெரிவு செய்யப்பட்டு நியமிக்கப்படுதல் வேண்டும். அவர்களை, அது தொடர்பில் அழைக்கப்படும் பேரவைக் கூட்டத்தில் நியமிக்கப்படுதல் வேண்டும். அவ்வாறு நியமிக்கப்படும் செயற்குழு நியமிக்கப்பட்ட தினத்திலிருந்து இரண்டு வருடத்திற்கு அமுற்படுத்தப்படுதல் வேண்டும். அதில் மேலே காட்டப்பட்ட பதவிகள் தொடர்பில் நபர் ஒருவரை இரு தடைவை மாத்திரமே நியமிக்க முடியும் என்பதுடன், செயற்குழுவின் நியமனத்திற்கு அதன் நிபந்தனைக்கு தொடர்பற்றது.

செயற் குழு தொடர்பிலான தகைமைகள்

செயற்குழு தொடர்பில் தேர்ந்தெடுக்கப்படுகின்ற அங்கத்தவர்கள் பின்வரும் தகைமைகளைக் கொண்டிருப்பார்கள்.

1. பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் செயலாக்கமிக்க அங்கத்தவர் ஒருவராக இருத்தல்.
2. பிரதேச முதியோர் சங்கத்துடன் எந்தவொரு தகராறினையும் கொண்டிருக்காத ஒருவராக இருத்தல்.
3. பிரதேச முதியோர் சங்கத்திற்கு கொடுப்பனவு செய்யப்பட வேண்டிய எந்தவொரு கொடுப்பனவினையும் கைவிட்ட ஒருவராக இல்லாதிருத்தல்.
4. சிறந்த தேகாரோக்கியத்தைக் கொண்ட ஒருவராக இருத்தல்.
5. நம்பிக்கையின்மையினை வெளிப்படுத்தக்கூடிய ஒருவராக இல்லாதிருத்தல் அல்லது கடந்த 5 வருடத்தினுள் சுய பதவியிலிருந்து நீக்கப்பட்ட ஒருவராக இல்லாதிருத்தல்.

செயற்குழுவின் அதிகாரங்கள்

1. பிரதேச சங்கத்தின் வரவு செலவுகள், மதிப்பீடுகள் மற்றும் வருடாந்தத் திட்டங்களைத் தயாரித்து பேரவையின் அங்கீகாரத்திற்கு முன்வைத்தல்.
2. முதியோர் நலன்புரிக்கு காரணமாக அமையும் பல்வேறான கருத்திட்டங்கள், செயற்பாடுகள் மற்றும் ஏனைய விடயங்களை ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் முன்னெடுத்துச் செல்லுதல்.
3. நிதியினைத் திரட்டுதல், வினைத்திறனானதாக முதலீடுகளில் ஈடுபடுத்தல் மற்றும் பாதுகாத்தல்.
4. கணக்குகளை வைத்தல், மாதாந்த மற்றும் வருடாந்த வரவு, செலவுகளைக் கவனத்திற் கொண்டு தீர்மானங்களை எடுத்தல்.
5. இவ் ஒழுங்கு விதிகளுக்கு அமைய பேரவைக்கு முன்வைக்க வேண்டிய அறிக்கைகள், புலனாய்வுகள், பரிந்துரைகளை முன்வைத்தல் மற்றும் ஏனைய சட்ட ரீதியான செயற்பாடுகளை முன்னெடுத்தல்.
6. கணக்காய்வு அறிக்கைகள், விசேட பரிசோதனை மற்றும் விசாரணை அறிக்கைகளை கவனத்திற்கொள்ளுதல் மற்றும் தீர்மானங்களை எடுத்தல்.

செயற்குழு அங்கத்துவம் இல்லாது போதல்

1. உத்தியோகபூர்வ பதவிக்காலம் நிறைவடைதல்.
2. அங்கத்துவம் இல்லாது போதல்
3. நம்பிக்கையின்மைக்கு உள்ளாகுதல்.
4. அகற்றுதல்

மாகாண முதியோர் அமைப்பின் உறுப்பினராக உள்ள மாவட்ட அமைப்பினைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தி நியமிக்கப்பட்ட எந்தவொரு நபரின் தகுதி இழப்பும் அந்த அமைப்பின் அங்கத்தவர் அல்லது அமைப்பின் செயற் குழுவின் உறுப்பினர்களுக்குப் பாரபட்சமும் ஏற்படுத்தக் கூடாது.

வருடாந்தப் பேரவைக் கூட்டம்

சங்கத்தின் ஆண்டு நிறைவின் பீராவைக் கூட்டம் வருடாந்தம் நடாத்தப்படும். இவ்வாறு கூட்டப்பட்ட பொதுக்கூட்டமானது நிதி ஆண்டு முடிவடைந்து 03 மாதத்திற்குள் நடாத்தப்படுதல் வேண்டும். இந்தக் கூட்டத்தில் சங்கத்தின் வருடாந்த முன்னேற்றம், சங்கம் தொடர்பிலான கணக்காய்வு அறிக்கை, எதிர்கால வருடத்தின் செயற்பாடுகள், செயற்திட்டம் மற்றும், வரவு செலவுகள் (பட்ஜட்) ஆவணங்களை முன்வைத்தல் வேண்டும்.

மேலும் உறுப்பினர்களால் ஏதேனும் சிறப்புத் திட்ட முன்மொழிவுகள் இருந்தால் அவையும் இந்த வருடாந்தக் கூட்டத்தில் கவனத்திற் கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.

முலதனம்

❖ அங்கத்துவக் கட்டணம்

பிரதேச சங்கத்தின் ஒவ்வொரு அங்கத்தவரும் வருடாந்தம் ரூபா. 250/- வீதம் அங்கத்துவக் கட்டணத்தை செலுத்துதல் வேண்டும்.

❖ அரசு நன்கொடைகள்

அரசினால் அல்லது மாகாண சபையினால் அல்லது பிரதேச சபையினால் முதியோர் நலன்புரி அல்லது இவ் ஒழுங்கு விதிகளில் திட்டமிடப்பட்ட விடயங்களுக்காக வழங்கப்படும் கடன், உதவிகள், நன்கொடைகள் இதற்கு உரித்தாகும்.

❖ வைப்புக்கள்

பிரதேச முதியோர் சங்கத்தினால் பெற்றுக் கொள்ளப்படும் வைப்புக்களின் அடிப்படையில் வைப்பு நிதியமொன்று இருத்தல் வேண்டும். இந்நிதியத்தினூடாக கட்டாய வைப்புக்கள், சாதாரண வைப்புக்கள் மற்றும் நிலையான வைப்புக்களை, அங்கத்தவரல்லாதவர்களிடமிருந்தும் பெற்றுக் கொள்ள முடியும் என்பதுடன், சபையினால் தீர்மானிக்கப்படும் வட்டி வீதங்கள் வருடாந்தம் வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.

❖ வெளியார் கடன்

பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் நிதித் தேவைப்பாடுகளுக்கு அரசிடமிருந்து, மாகாண சபைகளிடமிருந்து, பிரதேச சபைகளிடமிருந்து அல்லது நியதிச் சபை பிற நிறுவனங்களிடமிருந்து கடன்களைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும் என்பதுடன் இக்கடன் மற்றும் வைப்புக்களைப் பெற்றுக் கொள்ளும்போது பேரவையின் அங்கீகாரத்துடன் கடன் வரையறையொன்று இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், அதன் கீழ்க் கடன்களைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும். இக்கடன் மற்றும் வைப்புக்கள் தொடர்பிலான தீர்மானங்கள் எடுக்கும் அதிகாரம் பிரதேச முதியோர் சங்கத்திற்கே உரித்தாகும்.

❖ உணரப்பட்ட இலாபங்கள்

பிரதேச முதியோர் சங்கத்தினால் வருடந்தோறும் இடம்பெற்று வருகின்ற கணக்காய்வில் காட்டப்படும் மீதி இலாபங்களில் 40% பாதுகாப்புச் சேர்மமாக பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் செயற்பாட்டு மூலதனத்திற்குச் சேர்த்தல் பேரவைத் தீர்மானங்களின் அடிப்படையில் இடம்பெறுதல் வேண்டும்.

ஏனைய வழிமுறைமைகளில் பெற்றுக் கொண்ட வருமானங்கள்

பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் செயற்பாட்டினை மையமாகக் கொண்டு சுய செயற்பாடுகளைத் தொடர்ந்து எதிர்வரும் காலங்களில் கொண்டு செல்வதற்கான நிதியினை உழைக்கும் (திரட்டும்) நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள், வருமானத்தைப் பெருக்கும் கருத்திட்டங்கள், ஒப்பந்தங்கள், வணிகம் மற்றும் பல்வேறான நிதியங்களைக் கட்டியெழுப்புவதனுடாக உருவாக்கப்படும் நிதி இதன் கீழ் சுவனத்திற் கொள்ளப்படும்.

1. சொத்துக்களைக் கொள்வனவு செய்தல்.
2. நலன்புரிச் செயற்பாடுகள்.
3. நன்கொடை மற்றும் செயற்குழு இனங்கண்டு கொண்ட உன்னத செயற்பாடுகள்.
4. கலாசார, சமூக மற்றும் பொது நலன்புரிச் செயற்பாடுகள்.
5. செயற்குழு மற்றும் பேரவையினால் நிறைவேற்றப்பட்ட ஏனைய செலவுகளுக்குமாக ஈடு செய்ய முடியும்.

பிரதேச சங்கத்தின் பொதுவான நலன்புரி நிதியமொன்றாகும். பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் நலன்புரிச் செயற்பாடுகள், அங்கத்தவர்கள் தொடர்பில் சமூகத்திலுள்ள பிள்ளைகள், அங்கவீனமுற்ற பிள்ளைகள் மற்றும் அங்கத்துவமற்ற பொதுவான நலன்புரிக்காக அமுற்படுத்துப்படுதல் வேண்டும்.

நலன்புரி நிதியம், பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் பொருளாளரின் பாதுகாப்பில் முன்னெடுத்துச் செல்லப்படுதல் வேண்டும். அந்நிதியத்தினூடாக ஈடு செய்யப்படும் செலவுகள், செயற்குழுவினால் அல்லது பேரவையினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட செலவாக இருத்தல் வேண்டும். எவ்வாறாயினும் எந்தவொரு உடனடிச் செயற்பாடொன்றின் காரணமாக இந்த ஒழுங்கு விதிகளின் கீழ் விதிக்கப்பட்ட செயல் கட்டளைகளுக்கான பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் தவிசாளரின் நிபந்தனைகளின் அடிப்படையில் ரூபா. 5,000/- வரை செலவுகளை ஈடு செய்ய முடியும் என்பதுடன் செயற்குழு அங்கீகாரத்தின் அடிப்படையில் ரூபா. 10,000/- ஐத் தாண்டாத வகையில் அதிக நிதியினை செலவு செய்ய முடியும்.

1. மாதாந்தம் சுய அங்கத்துவத்தினால் வழங்கப்படும் பங்களிப்பு நிதி.
2. கணக்காய்வின் பின்னர் இவ் ஒழுங்கு விதிகளுக்கு அமைய இடம்பெறும் ஒதுக்கீடு.
3. பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் பல்வேறான கருத்திட்டங்களினூடாக உருவாகும் மேலதிகத்தின் கீழ் இந்நிதியத்திற்கு வழங்கப்படும் பங்களிப்பு நிதி.
4. பல்வேறான நன்கொடைகள்.
5. நலன்புரி நிதியும் தொடர்பில் பெறப்படும் பங்குலாபங்கள், வருமானங்கள் மற்றும் வட்டி வருமானங்கள்.

இந்நிதியத்திலிருந்து செலவுகளைச் செய்யும்போது இனங்காணப்பட்ட தேவைப்பாடுகள் அல்லது முன்னுரிமை செயற்குழுவினால் இனங்காணப்படுதல் வேண்டும். இந்நிதியத்தின் செயற்பாடுகள், அங்கத்தவர்களின் நலன்புரி, முன்னுரிமைப் பணியாக இருத்தல் வேண்டும். மேலும் மேலே காட்டப்பட்ட ஏனைய செயற்பாடுகள் தொடர்பில் நலன்புரி நிதியத்திலிருந்து ஈடு செய்யப்படும் பங்களிப்பினை செயற்குழுவினால் தீர்மானிக்க முடியும்.

நலன்புரிச் செலவுகள், நலன்புரிச் செயற்பாடுகளுக்கு மாத்திரமே இடம்பெறுதல் வேண்டும், வேறு எவ்வித குறிக்கோளொன்றையும் முன்னுரிமையாகக் கொண்டு இடம்பெறலாகாது.

பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் வருடாந்தக் கணக்காய்வின் பின்னர் தீர்மானம் எடுக்கப்படும் மேலதிக நிதியின் 50% ஐ இந்நிதியத்திற்குப் பங்களிப்புச் செய்யப்படுதல் வேண்டும். இப் பகிர்வு கணக்காய்வு அறிக்கை பேரவைக்கு முன்வைத்ததன் பிற்பாடு பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் செயற்பாட்டு மூலதனத்தினூடாக அப்பங்களிப்பினை நலன்புரி நிதியத்திற்கு வரவு வைக்கப்படுதல் வேண்டும்.

இந்திதயத்திற்கு நன்கொடையாக அங்கத்தவர்களிடமிருந்தும், அங்கத்தவரல்லாத அரசு, மாகாண சபைகள், பிரதேச சபைகள் மற்றும் பல்வேறான நியதிச் சட்டசபை நிறுவக அமைப்புக்களினூடாக நன்கொடைகள் கிடைக்க முடியும். அவற்றினை நிதிசார் வடிவில் மற்றும் பண்டம்சார் வடிவில் பெறுமதியுடன் பெற்றுக் கொள்ள முடியும். நிதிசார் வடிவில் நன்கொடை வழங்குவர்களினால் முன்மொழிவு செய்யப்பட்டு வரும் இந்த ஒழுங்கு விதிமுறைகளுக்கு அமைய செயற்படுவதற்கு இந் நன்கொடைகள் செலவு செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

1. நிதிசார் நன்கொடைகள்.
2. பண்டம்சார் நன்கொடைகள்.
3. பல்வேறான நிர்மாணிப்புப் பணிகள் இடம்பெற்று அதனூடாக செய்யப்பட்டு வரும் நன்கொடைகள்.
4. நோயாளிகள் அல்லது அங்கவீன நிலைமையின் காரணமாக செலவு செய்தல்.
5. தேகாரோக்கியம் அல்லது சுகாதார வசதிகளுக்கு செய்யப்பட்டு வரும் செலவுகள்.
6. சமய, கலாசார மற்றும் பொது சமூக நலன்புரிக்கு ஈடு செய்யப்பட்டு வரும் செலவுகள்.
7. அரசு, மாகாண சபை அல்லது பிரதேச சபை அல்லது பிரதேச செயலாளரின் பரிந்துரையுடன் இவ் ஒழுங்கு விதிமுறைகளுக்கு அமைவான பிற செலவுகள்.

வட்டிகள்

பிணைகள்

முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலக பணிப்பாளர்/அதிகாரமளிக்கப்பட்டவரின் செயற்பாடுகள்

மேலும் செயற்குழுவில் பிரதான பதவி வகிக்கும் ஒருவர் தொடர்பில் முன்வைக்கப்படும் குற்றச்சாட்டுத் தொடர்பில் பரிசோதனை இடம்பெற்று, செய்த தவறுகள் உறுதிப்படுத்தப்பட்டதன் பின்னர் அவன்/அவள் அப்பதவியில்/பதவிகளிலிருந்து நீக்கப்பட்டு தற்காலிகமாக அது தொடர்பில் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்த அரசு உத்தியோகத்தர்களை நியமித்தல், அதேபோல கிராமிய சங்கம் ஒன்றை, பிரதேச முதியோர் சங்கத்திலிருந்து நீக்குதல் தொடர்பில் கோரப்படும் வேளையில் அது தொடர்பிலான தீர்மானமொன்றை வழங்குதல் மற்றும் பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் யாரேனும் அங்கத்தவர் தொடர்பில் பொதுவாக முன் வைக்கப்படும் யாதேனும் குற்றச்சாட்டு ஒன்று தொடர்பில் விசேட புலனாய்வு ஒன்று இடம்பெற்று அவன்/அவளின் அங்கத்துவம் தற்காலிகமாக முழுமையாக இரத்துச் செய்தல்.எப்பொழுதெல்லாம் தேவை என்று தோன்றுகிறதோ அப்போதெல்லாம் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் அல்லது அவரால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியால், பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் கணக்குகளை ஆய்வு செய்யவும், பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் செயற்பாடுகள் மற்றும் செயல்திறன் குறித்து விசாரிக்கவும் அதிகாரம் அளிக்கப்படும்.

தீர்வுத் தீர்மானங்களை எடுத்தல்

பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் சகல தீர்வுத் தீர்மானங்களை எடுப்பது செயற்குழுவின் பரிந்துரையின் அடிப்படையில் பேரவையினால் இடம்பெறுதல் வேண்டும். எனினும் உடனடித் தேவைப்பாடுகளின் கீழ் தீர்மானம் எடுப்பதற்கு செயற்குழுவுக்கு அதிகாரமுள்ளது என்பதுடன், எந்தவொரு தீர்மானமும் எடுக்காததன் காரணமாக இடம்பெறும் பாதிப்பினைத் தடுப்பதற்கு பேரவையினால் விதிக்கப்படும் வரையறைகளினூடாக தீர்மானம் எடுப்பதற்கு தவிசாளருக்கு அதிகாரமுள்ளது. எனினும் அத்தீர்மானங்கள் எடுக்கப்பட்டதன் பின்னர் செயற்குழுவுக்கும் மற்றும் பேரவைக்கும் முன்வைத்து அங்கீகாரத்தினைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டும். எந்தவொரு விடயம் தொடர்பிலும் பிரதேச முதியோர் சங்கத்தினால் தீர்மானமெடுப்பதற்கு இயலாது போயின், அது முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளர்/பிரதேச செயலாளர் அல்லது அவரின் உத்தியோகத்தர் ஒருவர் தலையிட்டு மேலும் கவனத்திற் கொண்டு பார்ப்பதற்கு அதிகாரமுள்ளது. முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரின் தலையீட்டின் கீழ் அத்தீர்மானத்தினை எடுப்பதற்கு பேரவை/செயற்குழு செயற்படாமலிருப்பின், அத்தீர்மானம் எடுக்காததனூடாக உருவாகும் நிலைமையினைக் கவனத்திற் கொண்டு அது தொடர்பில் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளருக்கு தீர்மானம் எடுப்பதற்கு முடியும். அத்தீர்மானம் இறுதித் தீர்மானமாக அமையும்.

அரச உத்தியோகத்தர்களின் தலையீடு

பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் நிர்வாகம் தொடர்பில் அவசியமான சகல தீர்மானத்தையும் எடுப்பதற்குப் பிரதேச முதியோர் சங்கத்திற்கு அதிகாரமுள்ளது. எனினும் அத்தீர்மானங்கள் எந்தவொரு தகராறுக்கோ அல்லது நிதிசார் விடயம் தொடர்பிலான பிரச்சினை ஒன்றுக்கோ இட்டுச் செல்லுமாயின், அது தொடர்பில் பணிப்பாளருக்கோ அல்லது அவரின் அதிகாரத்தைக் கொண்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவருக்கோ தலையிடுவதற்கு அதிகாரமுள்ளது. மேலும் பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் நிறுவனம்சார் செயற்பாடு தொடர்பில் எந்தவொரு பிரச்சினை உருவாகும் வேளையில் அது தொடர்பில் பணிப்பாளரினால் பரீட்சித்துப் பார்த்து தீர்மானம் எடுக்க முடியும் என்பதுடன் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரின் தீர்மானமே இறுதித் தீர்மானமாக அமையும்.

உள்ளகக் கணக்காய்வு மற்றும் புறக் கணக்காய்வு**1. கணக்காய்வுக் குழு**

பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் கணக்குகள், நிதி நிலைமை மற்றும் செயற்பாட்டினை விசாரணை செய்யக்கூடிய மூவரடங்கிய உள்ளகக் கணக்காய்வுக் குழுவொன்றின் மூலம் இடம்பெறுதல் வேண்டும். அக்குழு பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் பேரவையினால் நியமிக்கப்படுதல் வேண்டும். அக்குழுவினால் பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் கிடைப்பனவுகள் மற்றும் பெறுவனவுகள், நிதி தொடர்பான மாதாந்தப் பொழிப்புக்கள் மற்றும் பரீட்சார்த்த மீதியினைப் பரீட்சித்துப் பார்த்த அறிக்கையொன்றை அடுத்துவரும் மாதக் கூட்டத்தின் செயற் குழுவுக்கு முன்வைத்தல் வேண்டும். மேலும் கடன் வைப்புக்கள் முதலீடுகள் மற்றும் பிரதேச முதியோர் சங்கத்தினால் இடம்பெறும் பல்வேறான கருத்திட்டங்களும் இக்கழுவின் பரீட்சிப்புக்கு உட்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

2. புறக் கணக்காய்வு

பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் வருடாந்தக் கணக்காய்வு, முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால்/பிரதேச செயலாளரினால் முன்னெடுக்கப்பட்டு வரும் கணக்காய்வு உத்தியோகத்தர் பதிவேட்டில் பெயர் குறிப்பிடப்பட்டவரினால் இடம்பெறுதல் வேண்டும். இக்கணக்காய்வு நிதிசார் வருடம் நிறைவு பெற்று 03 மாதங்களுக்குள் நிறைவு செய்யப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன் கணக்காய்வு அறிக்கையினை பேரவைக் கூட்டத்திற்கு முன்வைத்தல் வேண்டும். கணக்காய்வில், பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் தொடர்பிலான சரியான நிலபரத்தினை வெளிப்படுத்தி நிற்கும் மீதிக் கூற்றுக்கள் உள்ளடக்கப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன் பிரதேச முதியோர் சங்கத்தினால் கணக்காய்வுக் காலத்தினுள் இடம்பெறும் சகல செயற்பாடுகளானவை, இவ்ஒழுங்கு விதிகள் மற்றும் முதியோர் உரிமைகள் தொடர்பிலான சட்டரீதியான ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய இடம்பெற்றுள்ளதா என்பதைக் கணக்காய்வாளரினால் அல்லது நம்பிக்கையான கணக்கியல் உத்தியோகத்தர் ஒருவரினால் உறுதிப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும். இக்கணக்காய்வின்போது கணக்காய்வாளருக்கு சாதாரண கணக்காய்வாளர் ஒருவருக்கு உரித்தாகும் அதிகாரங்கள் உரித்தாவதுடன், கணக்காய்வுச் செலவுகள் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளர்/பிரதேச செயலாளரினால் விதித்தவாறு பிரதேச முதியோர் சங்கத்தினால் ஈடுசெய்யப்படுதல் வேண்டும்.

விசேட பரீட்சிப்படி மற்றும் புலனாய்வு

பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் எந்தவொரு செயற்பாடு தொடர்பில் அல்லது எந்தவொரு சரியான காலம் தொடர்பில் அதன் நிறுவனம் சார் செயற்பாடு மற்றும் நிதி நிலைமை தொடர்பிலான விசேட ஆய்வு அல்லது புலனாய்வு முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் அல்லது அவரினால் அதிகாரம் கையளிக்கப்படுபவரினால் இடம்பெறுதல் வேண்டும். அவ்வாறு அதிகாரம் கையளிக்கப்படுபவருக்கு பதிவேடுகள், ஆதனங்கள் தொடர்பில் புலனாய்வு செய்தல், எழுத்து மூலப் பிரகடனத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல், பல்வேறான அறிக்கைகள் மற்றும் தரவுகளைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல் போன்ற அதிகாரங்கள் உரித்தாவதுடன், உரிய அறிக்கையினை முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளருக்குக் கையளித்ததன் பின்னர் அவ்வறிக்கையில் காட்டப்பட்ட தவறுகள் அல்லது குறைபாடுகளைப் பிரதேச முதியோர் சங்கத்திற்கு அறிவித்து சுய பதவிகளிலிருந்து நீக்கப்படாமலிருப்பதற்குக் காரணங்களிருப்பின், அவற்றினை விசாரணை செய்து அவ்விடயங்களை பேரவைக்கு முன்வைத்து அவ் உத்தியோகத்தர் தொடர்பில் செயற்படும் அதிகாரத்தை பேரவைக்கு வழங்கி பேரவை அதன் பிரகாரம் செயற்படவில்லையாயின் இருவாரத்தினுள் அதன் குழு அகற்றப்பட்டு அதனைப் பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் நிர்வாகத்திற்கு வழங்கும் பொருட்டு மூன்றுபேர் அடங்கிய குழுவொன்றை நியமிக்க முடியும். அக்குழுவுக்கு இப் பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் செயற் குழுவுக்கு உரித்தாகும் சகல அதிகாரங்களும் உரித்தாகும்.

பொதுவான இறப்பர் முத்திரை

பிரதேச முதியோர் சங்கத்தினால் சுய பதிவு இலக்கம், திகதி, முகவரியினை உள்ளடக்கிய பொதுவான இறப்பர் முத்திரையொன்று முன்னெடுத்துச் செல்லப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன், அவ் இறப்பர் முத்திரை பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் செயலாளரின் பாதுகாப்பில் வைத்திருக்கப்படுதல் வேண்டும். பிரதேச முதியோர் சங்கத்தினால் ஒப்பமிடப்படும் சகல சட்ட ரீதியான ஆவணங்களும், தவிசாளர், அல்லது உப தவிசாளர், செயலாளர் அல்லது உப செயலாளரினால் ஒப்பமிடப்பட்டு இறப்பர் முத்திரையிடப்படுதல் வேண்டும்.

உடன்படிக்கை

பிரதேச முதியோர் சங்கத்திற்குத் தனது வணிகச் செயற்பாடுகள் தொடர்பில் தனது அங்கத்துவச் சங்கங்களுடனும், ஏனைய பதிவு செய்யப்பட்ட பிரதேச முதியோர் சங்கத்துடனும் அல்லது வெளி நிறுவனங்கள் மற்றும் ஏனையோர்களுடனும், அரசு நிறுவனங்கள் மற்றும் சபைகளுடனும் உடன்படிக்கைகளைச் செய்து கொள்ளமுடியும். அவ் உடன்படிக்கை, உடன்படிக்கைச் சட்டத்திற்கு அமைவாக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் பங்களார் ஒருவராக ஒப்பமிடும்போது தவிசாளர்/செயலாளர் ஒப்பமிட முடியும். தவிசாளர்/செயலாளர் இல்லாத சந்தர்ப்பத்தில் உப செயலாளர்/உப செயலாளர் ஒப்பமிட அதிகாரமுடையவராவர். இவ் உடன்படிக்கையினை மீறியதன் காரணமாக யாரேனும் பங்களாருக்கு ஏற்படும் பாதிப்பு அல்லது நட்டம் தொடர்பில் உடன்படிக்கைச் சட்ட ஏற்பாட்டின் கீழ் நீதிமன்றச் செயற்பாட்டிற்குச் செல்வதற்கு பங்களிகளுக்கு முடியும்.

ஒழுங்கு விதிகளின் திருத்தம்

1. இவ் ஒழுங்கு விதிகளின் திருத்தம் தொடர்பில் எந்தவொரு தேவைப்படும் எழுமாயின், அத்திருத்தஞ் செய்யப்பட்ட விடயங்களை எழுத்து மூலம் முன்வைத்தல் அல்லது செயற்குழு அடையாளங்கண்ட விடயமாயின், அதனைச் செயற்குழுவின் தீர்மானத்துடன் பேரவைக்கு முன்வைத்து அத்திருத்தம் பேரவையினால் கவனத்திற் கொள்ளப்பட்டு அங்கீகாரம் வழங்கப்படும்.
2. மேலும் பிரதேச முதியோர் சங்கம் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகப் பணிப்பாளரினால் எந்தவொரு திருத்தத்தையும் முன் அங்கீகாரத்துடன் முன்வைக்கும் வேளையில் அத்திருத்தத்தினை பேரவைக்கு முன்வைத்து தீர்மானம் எடுக்கப்படுதல் வேண்டும். செயற்குழுவினால் பரிந்துரை செய்யப்பட்ட திருத்தம் கூட்டநிறை வெண்ணுடன் பேரவையின் 2/3 பெரும்பான்மை வாக்கின் அடிப்படையில் நிறைவேற்றப்படும் என்பதுடன், அத்திருத்தத்தினை முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகப் பணிப்பாளருக்கு முன்வைத்து அங்கீகாரம் பெறப்படுதல் வேண்டும். இவ்வாறு முன்வைக்கப்படும் திருத்தத்தை முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகப் பணிப்பாளரின் அங்கீகாரத்தை எழுத்து மூலம் பெற்றுக் கொண்டதன் பிற்பாடு அமுற்படுத்த முடியும்.

தகராறு/வாக்குவாதம்

பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் அங்கத்தவர் ஒருவர், ஊழியர் ஒருவர் அல்லது பிரதேச முதியோர் சங்கத்துடன் உடன்படிக்கை செய்து கொண்ட ஒருவர் அல்லது வேறு ஒருவருடன் ஏற்படும் நிதிசார் அல்லது நிதிசார தகராறுகளைப் பரீட்சிப்பதற்காக

முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகப் பணிப்பாளரினால் தகராறுகளைப் பரீட்சிப்பதற்காக நடுவர்களாகப் பெயரிடப்பட்டு முன்னெடுக்கப்பட்டு வரும் பதிவேட்டில் குறிப்பிட்ட ஒருவர் அல்லது மூன்று பேரினைக் கொண்ட சபையொன்றை நியமிப்பதற்கு முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகப் பணிப்பாளருக்கு அதிகாரமுள்ளது. அவ்வாறு நியமிக்கப்படும் உத்தியோகத்தர் அல்லது சபை, தண்டச் சட்டக் கோவையின் கருத்தின் பிரகாரம் அரசு உத்தியோகத்தர் ஒருவர் ஆவர். அதன் பிரகாரம் உரித்தாகும் அதிகாரங்கள் அவருக்கு அல்லது சபைக்கு உரித்தாகும். அப்பரீட்சையினை அடிப்படையாகக் கொண்டு வழங்கப்படும் தீர்வு இருபகுதியினராலும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன், எந்தவொரு பகுதியினரும் திருப்தியற்றிருப்பின், அது தொடர்பில் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகப் பணிப்பாளரினால் விதிக்கப்படும் மேன்முறையீட்டுக் கட்டணம் ஒன்றுடன் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகப் பணிப்பாளருக்கு மேன்முறையீடு செய்ய முடியும். அம் மேன்முறையீடு தொடர்பில் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகப்பணிப்பாளரினால் வழங்கப்படும் தீர்மானம் இறுதித் தீர்மானமாக அமையும்.

இல்லாதொழித்தல்/கலைத்தல்

பிரதேச முதியோர் சங்கம் இனிவருங்காலத்தில் முன்னெடுத்துச் செல்லமுடியாத நிலையொன்று உருவாகுமாயின், அல்லது கணக்கு அறிக்கைகள், விசேட பரீட்சிப்பு அறிக்கைகள், புலனாய்வு அறிக்கைகள் போன்றன செயற்குழுவின் தீர்மானங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு, பேரவையினால் இடம் பெற்றுவரும் முன்மொழிவுகளை நிரந்தர அடிப்படையில் பிரதேச முதியோர் சங்கத்தினை முடிவுக்குக் கொண்டு வரமுடியும். அதனை முடிவுசெய்தல் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகப் பணிப்பாளரின் பணியொன்றாவதுடன், அப்பணியினைச் செய்வதற்கு முன்னர், பிரதேச முதியோர் சங்கம் மீளமைக்கப்பட்டு முன்னெடுக்கப்பட வேண்டுமா என்பது தொடர்பில் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகப் பணிப்பாளரினால் புலனாய்வு செய்யப்படுதல் வேண்டும். முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகப் பணிப்பாளரினால் முன்னெடுக்கப்பட்டு வரும் ஒழித்துக்கட்டுநர் பதிவேட்டில் பெயர் குறிப்பிட்ட ஒருவரினால் அல்லது சபையினால், இப்பிரதேச முதியோர் சங்கத்தை இல்லாதொழிப்பதற்கு முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகப் பணிப்பாளரினால் நியமனஞ் செய்யப்படுதல் வேண்டும். அவ்வாறு நியமனஞ் செய்யப்படும் ஒழித்துக் கட்டுநர், சங்கத்தின் சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், கணக்குகள், மீதிகளைப் பயன்படுத்தி ஆதனங்கள் தொடர்பில் முறைசார் திட்டம் மற்றும் கொள்முதற் செயற்பாட்டினைப் பின்பற்றி சொத்துக்களை விற்றல் அல்லது நிதியினைப் பெருக்கி அதிலிருந்து கிடைக்கும் நிதியிலிருந்து கொடுத்துத் தீர்க்க வேண்டிய செலவுகளை ஈடு செய்ததன் பின்னர் அரசு அல்லது வங்கிக்கடன் மீதியினைச் செலுத்துவது இடம் பெற்றதன் பின்னர் அங்கத்துவ வைப்புக்கள் மற்றும் அதற்குப் பின்னர் மேலதிக கொடுப்பனவு செய்யப்படவேண்டிய செலவுகளாயின் அவற்றினையும் செலுத்தி சங்கத்தினை முடிவுக்குக் கொண்டு வருதல் தொடர்பில் செய்தித்தாள்கள் மற்றும் வர்த்தமானி அறிவித்தல்களினூடாக அதனை வெளியிடுவதற்கு முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகப் பணிப்பாளருக்குக் கையளிப்பார். ஒழித்தலின் போது மீதியாகும் ஏதேனும் நிதியாயின் அதனை முதியோர்களுக்கான தேசிய நிதியத்திற்கு வரவு வைக்கப்படுதல் வேண்டும்.

இவ் ஒழுங்கு விதிகள் 20..... மாதம் திகதி பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் மொத்த
.... அங்கத்தவர்களில், கலந்து கொண்ட பேரவைக் கூட்டத்தில்பேர் சார்பாக வாக்களித்து
ஏகமனதாக நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளது.

.....
தவிசாளர்

.....
செயலாளர்

திகதி

இவ் ஒழுங்கு விதிகள் 20 மாதம் ஆந் திகதி பணிப்பாளர்/அல்லது அதிகாரமளிக்கப்பட்ட
உத்தியோகத்தர் அலுவலகத்தில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது.

.....
பணிப்பாளர்.

முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகம்
மாவட்ட செயலாளர்/அதிகாரம் அளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்.

..... ஆந் திகதி.

2011 ஆம் ஆண்டின் 05 ஆம் இலக்க சட்டத்தின் திருத்தம் செய்யப்பட்ட 2000 ஆம் ஆண்டின் 09 ஆம் இலக்க சட்டத்தின் 14 ஆம் பிரிவின் (உ) உப பிரிவின் பிரகாரம் தயாரிக்கப்பட்ட மாவட்ட முதியோர் சங்கத்திற்கான ஒழுங்கு விதிகள்

மாதிரிப் படிவம்

முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின்

பதிவு இலக்கம் :-

பதிவு செய்யப்பட்ட தினம் :-

பெயர்:- இந்த மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் பெயர்என அழைக்கப்படும்.

01. இதனகத்துப் பின்னர் ஒழுங்கு விதிகள் மற்றும் சகல ஆவண வெளியீடுகளிலும் மாவட்ட முதியோர் சங்கம் என அழைக்கப்படும்.
02. முகவரி: - மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் முகவரி, மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் செயலாளர் அவர்களின் முகவரியான அல்லது பேரவையினால் தீர்மானிக்கப்படும் ஏனைய இடமொன்றாகும்.
03. முகவரி மாற்றம், ஒழுங்கு விதிகளின் திருத்தமாக இருக்க முடியாது என்பதுடன், அவ்வாறான திருத்தம் தொடர்பில் 07 நாட்களுக்குள் மாவட்ட செயலாளர்/முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளர்/அங்கத்தவர் சங்கங்கள் மற்றும் சபை தொடர்பில் உரிய பிரிவினர்களுக்கு விழிப்புணர்வுட்படுத்தல் வேண்டும்.
04. மாவட்டம் :-
05. ஆரம்பிக்கப்பட்ட தினம் :-
06. மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் நோக்கம்:-
மாவட்டச் செயலக அதிகாரப் பிரதேசத்தினுள் செயற்படுத்தப்பட்டு வரும் பிரதேச அங்கத்தவர் சங்கங்களின் பொருளாதாரம், கலாசாரம், விருப்புக்கள் முதியோர்களின் உரிமைகளைப் பாதுகாக்கும் சட்டத்திற்கு அமையவும், அதன் கீழ் அடிக்கடி விதிக்கப்படும் ஏனைய சட்டம்சார் ஏற்பாடுகளுக்கு அமையவும், அதன் கீழ் விதிக்கப்பட்ட ஒழுங்கு விதிகள் மற்றும் ஒழுங்கு விதிகளின் ஏற்பாடுகளுக்கு அமையவும் நிறைவேற்றுவதற்குப் பங்களிப்பு வழங்கி அங்கத்தவர் சங்கங்களின் முதியோர்களின் வாழ்க்கைத் தரத்தினை மேம்படுத்துதல் மற்றும் அவர்களை திருப்திமிக்க மூத்த பிரஜைகளாக உருவாக்குவதற்கு நேரடியாகவும் மற்றும் வேறு வகையிலும் வழிகாட்டுதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்.

07. மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் அதிகாரங்கள்.

- i. மாவட்ட செயலக அதிகாரப் பிரதேச பிரிவினுள் வாழும் முதியோர் சமுதாயத்தின் சுதந்திரம், ஆத்ம திருப்தியினைப் பாதுகாத்து உள, சுகாதார, ஆன்மீகம்சார், பொருளாதார, பௌதிக, நலன்புரி மேம்பாட்டுக்காக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
- ii. பங்களிப்புடனான அபிவிருத்திப் பிரவேசம் ஒன்றினூடாக மாவட்டச் செயலகப் பிரிவினுள் வாழும் முதியோர்கள், அதே போல அவர்களுக்குப் பொறுப்பு நிற்கும்பிள்ளைகள், இளைஞர்கள் மற்றும் அங்கவீனச் சமுதாயத் தொகுதியினருக்கு நலன்புரி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை இனங்கண்டு அமுற்படுத்தலினூடாக சமுதாயத்தில் சிறந்த ஒழுக்க விழுமியங்களை உருவாக்குவதற்கு சுய அங்கத்தவர் சங்கங்கள் செயற்படுதல்.
- iii. வருமானத்தினைப் பெருக்கும் கருத்திட்டங்களை அறிமுகஞ்செய்தல், உரிய நபர்கள் மற்றும் நிறுவனங்களைத் தொடர்புபடுத்தி அமுற்படுத்துவதனுடாக முதியோர்களின் பொருளாதார நிலைமையினை மேம்படுத்துதல்.
- iv. முதியோர்களின் இலக்கியநயம், கலாசாரம் போன்ற ஒழிந்துள்ள திறமைகளை வெளிக் கொணர்ந்து மேம்படுத்துதல் மற்றும் பாராட்டுதல்.
- v. பொருளாதார மற்றும் அங்கத்துவ ரீதியில் பலவீனமாகவுள்ள முதியோர்களை இனங்கண்டு அவர்களை வலுவூட்டுதல் மற்றும் நலன்புரிச் சேவைகளை வழங்குதல்.
- vi. பொதுவாக முதியோர்கள் முகங்கொடுக்கும் பல்வேறான பிரச்சினைகளை முறியடித்து வெற்றிகொள்வதற்குத் தேவையான சட்ட ரீதியான, சுகாதார, உளம் போன்ற உதவி வழங்குதல், உத்திகளை அறிமுகஞ்செய்தல் மற்றும்

வழிகாட்டல்களை வழங்குதல்.

- vii. பங்களிப்புடனான அபிவிருத்தித் திட்டத்தினைப் பயன்படுத்தி கிராமப்புறம் மற்றும் நகர்ப்புறத்தில் வாழ்கின்ற சேவைகள் தேவையான முதியோர்களை ஒன்றிணைத்து முதியோர்களின் சமூக, பொருளாதார, ஆன்மீகம்சார் மற்றும் கலாசார மேம்பாட்டுக்கு அவர்களை அனுப்புதல், ஒருங்கிணைத்தல், வலுவூட்டுதல் மற்றும் அவற்றினை அமுற்படுத்துவதற்கு பங்களிப்பினை வழங்குதல், அரச மற்றும் அரச சார்பற்ற அமைப்புகளின் கீழ் கிடைக்கும் பல்வேறான நலன்புரிக் கருத்திட்டங்களுக்குத் தலைமைத்துவத்தினை வழங்குதல், ஒருங்கிணைப்புச் செய்வதனுடாக மிகவும் மனிதநேயத்துடனான சூழலொன்றை சுயாதீனமான அதிகாரப் பிரதேசத்தினுள் முன்னெடுத்துச் செல்வதற்கு பங்களிப்பினை வழங்குதல்.
- viii. பிரதேசத்திற்குள் உள்ள வளவாள்களை இனங்காணுதல், அவர்களின் சேவைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல், அவர்களைப் பாராட்டுதல்.
- ix. பிரதேசத்திற்குள் வாழும் குறைந்த வருமானத்தினைக் கொண்ட முதியோர்களின் வருமானங்களைப் பெருக்கும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை இனங்கண்டு அவற்றினைப் பிரதேச முதியோர் சங்கங்களுடன் தொடர்புபடுத்தி அமுற்படுத்துதல்.
- x. சுகாதார சிகிச்சைகள், உளவளத்துணை, பொழுதுபோக்கு, சமய மற்றும் பயிர் வளர்ப்புக் கருத்திட்ட நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை அமுற்படுத்துதல்.
- xi. பொதுவாக பிரதேசத்திற்குள் வாழும் முதியோர்கள் முகங்கொடுக்கும் பிரச்சினைகள் மற்றும் சிக்கல்களை மாகாணத்தினுள் பிரதேச மட்டங்களில் தீர்வு காண்பதற்கு ஒருவருக்கொருவர் உதவுதல்.
- xii. நிபுணத்துவ அறிவுடன் மூத்த பிரஜைகளின் அறிவையும் மற்றும் அனுபவத்தையும் பெற்றுக்கொள்ளல்.

08. அதிகாரப் பிரதேசம் மாகாணத்தின் மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலக அதிகாரப் பிரதேசத்தில் அமைந்துள்ள பிரதேசமாகும்.

09. மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் அங்கத்துவம்

அங்கத்துவம் தொடர்பில் இந்த ஒழுங்கு விதிகளின் கீழ் மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தினை பதிவு செய்வதற்குக் கோரும் அங்கத்தவர்கள் மற்றும் மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தினைப் பதிவு செய்ததன் பின்னர் அங்கத்துவர்களான சகலரும், பின்வரும் தகைமைகளைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

i. தகைமைகள்

- அதிகாரப் பிரதேசத்தினுள் ஸ்தாபிக்கப்பட்ட பிரதேச முதியோர் சங்கமொன்றாக இருத்தல்.
- இந்த ஒழுங்கு விதிகளில் குறிப்பிட்ட சகல ஏற்பாடுகளுக்கும் இணங்கி செயற்படுவதற்கு விருப்பினை வெளிப்படுத்தும் பிரதேச முதியோர் சங்கமொன்றாக இருத்தல்.
- அங்கத்துவம் தொடர்பிலான தரவு அறிக்கை அல்லது வருமான அறிக்கை அல்லது வேறு எந்தவித தகவலொன்றையும் முன்வைப்பதற்கு இணக்கத்தினை வெளிப்படுத்தும் ஒருவராக இருத்தல்.
- இந்த ஒழுங்கு விதிமுறைகளுக்கமைய நிதிப் பங்களிப்பினை வருடாந்தம் வழங்கி செயலூக்கமிக்க அங்கத்தவர் ஒருவராக செயற்படுவதற்கு இணங்குகின்ற ஒருவராக இருத்தல்.

ii. சேர்த்துக் கொள்ளுதல்

- முன்மாதிரியான அங்கத்துவத்தினைப் பதிவு செய்தல் தொடர்பில் விண்ணப்பப் படிவத்தில் ஒப்பமிடுதல்.
- சுய தகவல்களை உள்ளடக்கிய தரவு அறிக்கை மற்றும் விண்ணப்பப் படிவத்தினைப் பூர்த்தி செய்து முன்வைத்தல், பேரவை, செயற்குழுவின் அங்கீகாரத்தினைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல்.

iii. அங்கத்தவர் பெயர்ப் பதிவேடு

மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் அங்கத்துவ பெயர்ப்பதிவேடொன்று முன்னெடுத்துச் செல்லப்படுதல் வேண்டும். (அது மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் செயலாளரின் பாதுகாப்பில் இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், அதில் அங்கத்தவரின் பெயர், முகவரி, பதிவு இலக்கம் மற்றும் சங்க அங்கத்தவர் எண்ணிக்கை போன்ற விபரங்கள் உள்ளடக்கப்படுதல் வேண்டும்.

iv. அங்கத்தவர்களின் கடமைகள், பொறுப்புகள் மற்றும் உரிமைகள்

அங்கத்துவம்பேரவையினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டதன் பின்னர் அப்பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் தவிசாளர், செயலாளர், பொருளாளர் அல்லது சங்கத்தினால் முறைசார் அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட ஒருவருக்கு சங்கத்தின் அங்கத்துவ உரிமை உரித்தாகும். அங்கத்தவர் உரிமையொன்றாக்க உரித்தாகும் வாக்கு அதிகாரம் சங்கத்தினால் பாவிக்கப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன், எந்தவொரு அங்கத்தவரும் சங்கத்தின் பிரதிநிதி ஒருவரை மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் எந்தவொரு பதவிக்கும் தெரிவு செய்து நியமிப்பதற்கும், அது தொடர்பில் அங்கத்தவர் ஒருவரின் முன்மொழிவுகளை, நிரந்தரமாக்குவதற்கும் அவ் உத்தியோகபூர்வ பதவியினை வகிப்பவரினால் சுய அதிகாரங்கள் தவறுதலாகப் பயன்படுத்தப்படுதல் மற்றும் இவ்

ஒழுங்கு விதிகளை மீறி அதற்கெதிராக நம்பிக்கையின்மையை வெளியிடுதல், அதற்கான வாக்குகளைப் பாவித்தல், மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் கொடுக்கல், வாங்கல்கள் தொடர்பில் முறைசார் வகையில் செயற்படுதல், வைப்புக்கள் மற்றும் கடன் போன்ற நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பங்காளிகளாதல், அதன் மூலம் பயன்பெறுதல், ஒழுங்கு விதிகளில் காட்டப்பட்ட சகல செயற்பாடுகளுக்கும் பங்காளியாவது, சமுதாயச் சங்கத்தின் கடமைகள், உரிமைகள் மற்றும் பொறுப்புக்களாகும்.

அங்கத்துவத்தை முடிவுக்குக் கொண்டுவருதல்.

- ❖ மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் பேரவையில் 2/3 பெரும்பான்மைத் தீர்மானமொன்றின் கீழ் மாவட்டச் செயலாளர்/முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரின் முறைசார் அங்கீகாரமொன்றின் பின்னர் கேட்டு விலகுதல்.
- ❖ ஒழுங்கு விதிகளை மீறியதன் காரணமாக பேரவைத் தீர்மானங்களின் கீழ் அங்கத்துவம் இரத்துச் செய்யப்படுதல்.
- ❖ நீதிமன்றச்செயற்பாட்டின் காரணமாக அங்கத்துவம் இரத்துச் செய்யப்படுதல்.
- ❖ சங்கத்துடன் ஏற்பட்ட கோபதாபத்தின் காரணமாக ஏற்பட்ட கைக்கலப்பு அதனை உறுதிப்படுத்தும் வகையில் சட்டரீதியான தீர்மானமெடுக்கப்படுதல். மேற்குறிப்பிட்ட விடயங்களின் அடிப்படையில் அங்கத்துவத்தை முடிவுக்குக் கொண்டு வரும்போது தவிர்க்க முடியாத காரணங்களின் அடிப்படையில் அல்லது கேட்டு விலகுதல் தவிர்த்து, ஏனைய காரணங்களின் அடிப்படையில் அங்கத்துவத்தினை முடிவுறுத்தும் வேளையில், அதற்குக் காரணமாக அமையும் விடயங்கள் குழுத் தீர்மானத்தின் அடிப்படையில் மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் செயலாளரினால் ஒரு மாதத்திற்கு முன்னர் அறிவிக்கப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன் அது தொடர்பில் அங்கத்தவர் ஒருவருக்கு மேலும் சபைக்கு விளக்கங்களை முன்வைப்பதற்கு முடியும் என்பதுடன் அவ்விளக்கங்களின் அடிப்படையில் இறுதித் தீர்மானமெடுக்கும் அதிகாரம் பேரவைக்கு உரித்தாகும். எனினும் பேரவையின் தீர்மானம் தொடர்பில் அவ்வாறான அங்கத்தவர் மேன் முறையீடொன்றை மாவட்ட செயலாளர்/முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளருக்கு முன்வைக்க முடியும் என்பதுடன் அவரின் தீர்மானமே இறுதித் தீர்மானமாக அமையும்.

பேரவை

பேரவைக் கூட்டம்

மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் பேரவைக் கூட்டம் வருடாந்தம் நடாத்தப்படும். அவ்வாறு கூட்டப்படும் பேரவைக் கூட்டம் நிதிசார் வருடம் முடிவடைந்து அடுத்து வரும் 03 மாதத்திற்குள் நடாத்தப்படுதல் வேண்டும். விதிவிலக்காக ஒழுங்கு விதிகளுக்கு அமைய சுய அங்கத்துவத்திற்காக அல்லது மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தில் நடாத்தப்படும் விசேட பேரவைக் கூட்டம், செயற்குழுத் தீர்மானத்தின் அடிப்படையில் நடாத்தப்படும். விதிவிலக்காக மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் பணிப்பாளர்/மாவட்ட செயலாளர் எந்தவொரு கருத்துத் தொடர்பிலும் சுய அதிகாரத்தின் கீழ் தன்னால் அல்லது சுய அதிகாரங்கள் ஒப்படைக்கப்பட்ட அதிகாரமளிக்கப்பட்ட பிரதிநிதி ஒருவர் ஊடாக கடமையாற்றுகின்ற 7 நாட்களுக்குள் பேரவைக் கூட்டமொன்றைக் கூட்ட முடியும் என்பதுடன் அக்கூட்டத்திற்கு 1/3 அங்கத்தவர்கள் வருகை தந்திருத்தல் அவ்வாறான கூட்டங்களின் நிறைவேண்ணாகக் கவனத்திற் கொள்ளப்படும்.

பேரவை கூட்டப்படுவது (அழைக்கப்படுவது) மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் செயலாளரால் இடம்பெறுதல் வேண்டும். நிறைவேற்றப்பட்ட தொடர்பாடல் திட்டமொன்றின் கீழ் அல்லது செயற்குழுவினால் விதிக்கப்பட்ட தொடர்பாடல் திட்டமொன்றின் கீழ் அழைத்தல் இடம்பெறுதல் வேண்டும் என்பதுடன், அங்கத்தவர்கள் சரியானவாறு விழிப்புணர்வுட்பட்டுள்ளனரா என்பது தொடர்பில் செயற்குழு சந்தேகத்திற்கு இடமின்றி விழிப்பாக இருத்தல் வேண்டும்.

பேரவையில் அறிக்கையிடுதல், அச்சந்தர்ப்பத்தின் மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் செயலாளரினால் இடம்பெறுதல் வேண்டும் என்பதுடன், அவன்/அவள் இல்லாதவேளையில், அது தொடர்பில் செயற்குழுவினால் அதிகாரம் கையளிக்கப்படுபவரால் இடம்பெறுதல் வேண்டும்.

பேரவைக் கூட்டத்தின் மூலாசனம், மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் தவிசாளரினால் வகிக்கப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன், அவர் இல்லாத வேளைகளில் உப தவிசாளராலும், இவ்விருவரும் இல்லாத வேளைகளில் பேரவையினால் நிறைவேற்றப்படும் பிரேரணைகளின் அடிப்படையில் செயற்குழுவுக்கு உரித்தான உத்தியோகத்தர் ஒருவரைத் தற்காலிகமாகத் தவிசாளராக நியமிப்புச் செய்ய முடியும். எனினும் அவரின் தவிசாளர் பதவி, அக்கூட்டத்திற்கு மாத்திரமே வரையறுக்கப்பட்டதாக இருக்கும். முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் அல்லது அதிகாரமளிக்கப்பட்ட பிரதிநிதி ஒருவரினால், கூட்டப்படும் கூட்டத்தின் மூலாசனம் வகிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

அதிகாரங்கள் மற்றும் செயற்பாடுகள்

செயற்குழுவின் அல் நிறைவேற்றப்படும், அங்கத்தவர்களுக்குத் தொடர்பாடல் செய்யப்படும் நிகழ்ச்சி நிரலொன்றின் அடிப்படையில் பேரவைக் கூட்டம் நடாத்தப்படுதல் வேண்டும். எவ்வாறாயினும் பேரவையினுள் நிதிராபாது முன்மொழிவுகள் முன்வைக்கப்பட்டின், அவை பேரவைக் கூட்டக் காலத்தினுள் கவனத்திற்கொள்ளப்படும். மேலும் இவ் ஒழுங்கு விதிகளை அதிகாரம் கிடைக்கப் பெற்ற சகல செயற்பாடுகள் தொடர்பிலும் பேரவை கூடும்போது அமுற்படுத்தப்படும். அதனுடாக புதிய அங்கத்துவங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல், முறைசார் திட்டமொன்றின் அடிப்படையில் அங்கத்துவம் தற்காலிகமாக நிறுத்தப்படுதல் அல்லது அங்கத்துவத்தினை இரத்துச் செய்தல், அங்கத்தவர்களை விலக்குதல், வருடாந்த பாதீட்டு மதிப்பீட்டு அபிவிருத்தித் திட்டம், கருத்திட்டங்கள் தொடர்பில் செயற்குழுவின் பரிந்துரைகளைக் கவனத்திற்கொள்ளுதல், அதற்கான தீர்மானங்களை எடுத்தல், வருடாந்தக் கணக்காய்வு அறிக்கையினை கவனத்திற்கொள்ளுதல், ஒழுங்கு விதிகளின் பிரகாரம் உத்தியோகத்தார் குழாமினை நியமிப்புச் செய்தல், சொத்துக்களைக் கொள்வனவு செய்தல் அல்லது விற்பனை செய்வதற்கும் மற்றும் குத்தகை எடுப்பதற்கும் அல்லது குத்தகை கொடுப்பதற்குமான தீர்மானங்களை எடுத்தல், இடம்பெற்று வரும் விசேட புலனாய்வு அறிக்கைகளைக் கவனத்திற்கொண்டு அல்லது அதற்கான தீர்மானங்களை எடுக்கும் மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தை ஒன்றிணைத்தல், கலைத்தல் மற்றும் நம்பிக்கையின்மை தொடர்பிலான தீர்மானங்களை எடுத்தல் போன்ற செயற்பாடுகள் தொடர்பில் மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் பேரவையினால் தீர்மானமெடுக்க முடியும்.

பேரவையின் கூட்டமைப்பு, செயற்பாடுகள்.

மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் பேரவை, ஆரம்ப அங்கத்தவர்களுடனும் மற்றும் அதற்குப் பின்னர் அங்கத்துவத்தினைக் கோரி, அது அங்கீகரித்த அங்கத்தவர்களுடனும் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கும். அதேபோல அங்கத்துவம் கிடைத்தும், இவ் ஒழுங்கு விதிகளின் பிரகாரம், சுய அங்கத்தவர்களினால் முன்னெடுப்பதற்கான செயலூக்கமான பங்களிப்பினை (கலந்துகொள்ளுதல் மற்றும் நிதிப் பங்களிப்பு) வகித்தலின் கீழ் வருடாந்தப் பேரவையினைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தக்கூடியவாறு அதற்குரிய பதிவேடுகள் செயலாளரினால் குழுவுக்கு முன்வைக்கப்படுதல் வேண்டும். எது எவ்வாறாயினும், எந்தவொரு சோம்பலான அங்கத்தவருக்கு பேரவைக் கூட்டத்திற்கு வருகை தந்த 03 மாதத்திற்கு முன்னர் நிறுவைப் பங்களிப்பு நிதியினை வழங்குவதனுடாகவும் மற்றும் அதன் பின்னர் செயலூக்கமான பங்களிப்பினூடாக அவரின் அங்கத்துவத்தினை நாளதுவரைப்படுத்தி அவரினை பேரவைக்கு அழைத்தல் வேண்டும்.

கூட்ட நிறைவேண்

அங்கத்தவர்களுள் 1/3 அல்லது 25 போன்ற இரண்டில், எது குறைந்த அளவினைக் கொண்டதோ அதுவே மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் பேரவையின் கூட்ட நிறைவேண்ணாக அமையும்.

ஒரு குறிப்பிட்ட தேதியில் வருடாந்த பொதுக் கூட்டத்தில், பெரும்பான்மை வாக்கு மூலம், தகுதியான உறுப்பினர்கள் பின்வரும் தகைமைகளுடன் தகுதியான அங்கத்தவர்கள் நியமிக்கப்படுவார்கள்.

1. **கௌரவ தவிசாளர்**— பேரவைக் கூட்டத்தில் நிறைவேற்றப்படும் முன்மொழிவினுடாக மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் அங்கத்துவம் வகிக்கும் எந்தவொரு சமூகப் பிரதிநிதியும் தவிசாளராக நியமிக்கப்படுவார் என்பதோடு, அல்லது பரிசோதனையொன்றையும் கவனத்திற் கொண்டதன் பின்னர் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால்/மாவட்ட செயலாளரினால் எடுக்கப்படும் தீர்மானத்தின் கீழ் பெயரிடப்படும் அரசு உத்தியோகத்தார் ஒருவர் இப்பதவியினை வகிக்க முடியும். அவன்/அவள் மாவட்ட முதியோர் முதியோர் சங்கத்தின் பிரதான நிறைவேற்றாளராக இருப்பார்.
2. **கௌரவ உபதவிசாளர்**— மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் தவிசாளர் இல்லாதவேளையில், செயற்பாட்டினை முன்னெடுப்பதற்கு உப தவிசாளர் ஒருவர் நியமிக்கப்படுவார். அவன்/அவள் மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் செயற்குழுவினுடாகத் தெரிவு செய்யப்பட்டு நியமிக்கப்படுதல் வேண்டும். மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் தவிசாளர் வெளிநாடு செல்லும் வேளையில், நோய்வாய்ப்பட்டதன் காரணமாக விடுமுறையினைப் பெற்றுக் கொண்ட வேளையில், தனது பதவியின் கடமையினை நிறைவேற்றுவதற்கு இயலாது செயற்குழுவுக்கு முன்வைத்து விசேட விடுமுறையினைப் பெற்றுக் கொண்ட வேளையில், தவிசாளர் பதவிக்கு உரித்தான செயற்பாடுகள் அவன்/அவளினால் நிறைவேற்றப்படும்.
3. **கௌரவ செயலாளர்**— பேரவையினால் நியமிக்கப்படும் அங்கத்தவர் ஒருவர் மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் செயலாளராவார். அவன்/அவள் சங்கத்தின் கூட்டத்தினைக் கூட்டி அறிக்கையிடுதல், மாவட்ட முதியோர் சங்கத்திற்குரிய கடித ஆவணங்கள் தொடர்பில் தவிசாளரின் நிபந்தனைகளுக்கு அமைய செயற்படுதல், முதியோர்

களுக்கான உரிமைகளைப் பாதுகாக்கும் சட்டம், ஒழுங்கு விதிமுறைகளின் செயற் கட்டளைகளின் அடிப்படையில் விதிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகளை முன்னெடுத்தல் வேண்டும்.

4. **கௌரவ உப செயலாளர்**— மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் செயலாளர் இல்லாதவேளையில், செயற்பாட்டினை முன்னெடுப்பதற்கு உப செயலாளர் ஒருவர் நியமிக்கப்படுவார். அவன்/அவள் மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் செயற்குழுவினாடாகத் தெரிவு செய்யப்பட்டு நியமிக்கப்படுதல் வேண்டும். மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் செயலாளர் வெளிநாடு செல்லும் வேளையில், நோய்வாய்ப்பட்டதன் காரணமாக விடுமுறையினைப் பெற்றுக் கொண்ட வேளையில், தனது பதவியின் கடமையினை நிறைவேற்றுவதற்கு இயலாது செயற்குழுவுக்கு முன்வைத்து விசேட விடுமுறையினைப் பெற்றுக் கொண்ட வேளையில், செயலாளர் பதவிக்கு உரித்தான செயற்பாடுகள் அவரினால் நிறைவேற்றப்படும்.
5. **கௌரவப் பொருளாளர்**— பேரவை அங்கத்தவர்களுக்கிடையே நியமனஞ் செய்யப்படுபவர் மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் நிதி தொடர்பில் ஒழுங்கு விதிகளின் பிரகாரம் செயற்படுவார். செயற்குழு, பேரவை மற்றும் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளர் அல்லது அதிகாரமளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவர் அல்லது கணக்காய்வாளர்கள் அல்லது மாவட்ட முதியோர் சங்கம் தொடர்பில் கொடுக்கல் வாங்கல்களை முன்வைத்தல், நிதி நிர்வாகம், வங்கிக் கணக்கு நடவடிக்கைகள், சகல கணக்குப் புத்தகங்களையும் ஆரம்பித்துச் செல்லுதல், பாதுகாத்தல் மற்றும் இம் மாவட்டச் சங்கத்திற்குத் தாக்கஞ் செலுத்தும் சகல முறைமையிலான சட்டச் செயற்பாடுக்களை நிறைவேற்றுதல் வேண்டும்.

மேற்குறிப்பிட்ட இலக்கம் 01 – 05 வரையான பதவிகளைத் தாங்கும் உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பில், ஏதாவது முறைப்பாடொன்று அல்லது குற்றச்சாட்டொன்று முன்வைக்கப்படும் போது இது தொடர்பிலான பரிசோதனையினை மேற்கொண்டு, ஏதாவது பதவியொன்றை தற்காலிகமாக நிறுத்துவதற்கு நேரிடுதல் மற்றும் அப்பதவிக்குத் தகைமையினைக் கொண்ட அரசு உத்தியோகத்தர் ஒருவர் பெயரிடப்பட்டு மாவட்ட முதியோர் சங்கம் முன்னெடுத்துச் செல்லப்படுவதற்கு முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளர் அதிகாரத்தைக் கொண்டிருப்பார்.

செயற்குழு:- மேற்கூறியபதவிகள் உட்பட, மாவட்ட முதியோர் சங்கத்திற்கு 09 உறுப்பினர்களைக் கொண்ட செயற்குழு ஒன்று அல்லது ஒரு மாவட்ட முதியோர் சங்கத்திற்கு ஒரு செயற்குழு ஒன்று என்றடிப்படையில் ஒற்றைப்படையான எண்களைக் உள்ளடக்கிய அங்கத்தவர்களைக் கொண்ட செயற்குழு ஒன்று பேரவையினால் ஒழுங்கு விதிமுறைகளுக்கமைய தெரிவு செய்யப்பட்டு நியமிக்கப்படுதல் வேண்டும். அவர்களை, அது தொடர்பில் அழைக்கப்படும் பேரவைக் கூட்டத்தில் நியமிக்கப்படுதல் வேண்டும். அவ்வாறு நியமிக்கப்படும் செயற்குழு நியமிக்கப்பட்ட தினத்திலிருந்து 02 வருடத்திற்கு அமுற்படுத்தப்படுதல் வேண்டும். அதில் மேலே காட்டப்பட்ட பதவிகள் தொடர்பில் நபர் ஒருவரை இரு தடவை மாத்திரமே நியமிக்க முடியும் என்பதுடன், செயற்குழுவின் நியமனத்திற்கு அதன் நிபந்தனை தொடர்பற்றது.

செயற்குழு தொடர்பிலான தகைமைகள்

செயற்குழு தொடர்பில் தேர்ந்தெடுக்கப்படுகின்ற அங்கத்தவர்கள்.

1. மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் செயலாக்கமிக்க அங்கத்தவர் பிரதேச முதியோர் சங்கமாதல்.
2. மாவட்ட முதியோர் சங்கத்துடன் எந்தவொரு தகராறினையும் உருவாக்கிக் கொண்ட பிரதேச முதியோர் சங்கமாக இல்லாதிருத்தல்.
3. மாவட்ட முதியோர் சங்கத்திற்கு கொடுப்பனவு செய்யப்பட வேண்டிய எந்தவொரு கொடுப்பனவினையும் கைவிட்ட பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் பிரதிநிதியாக இல்லாதிருத்தல்.
4. சிறந்த தேகாரோக்கியத்தைக்கொண்ட ஒருவராக இருத்தல்.
5. நம்பிக்கையின்மையினை வெளிப்படுத்தக்கூடிய பிரதேச முதியோர் சங்கத்தின் ஒருவராக இல்லாதிருத்தல் அல்லது கடந்த 5 வருடத்தினுள் சுய பதவியிலிருந்து நீக்கப்பட்ட ஒருவராக இல்லாதிருத்தல்.

செயற்குழுவின் அதிகாரங்கள்

1. மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் வரவு செலவுகள், மதிப்பீடுகள் மற்றும் வருடாந்தத் திட்டங்களைத் தயாரித்து பேரவையின் அங்கீகாரத்திற்கு முன்வைத்தல்.
2. முதியோர் நலன்புரிக்குகாரணமாக அமையும் பல்வேறான கருத்திட்டங்கள், செயற்பாடுகள் மற்றும் ஏனைய விடயங்களை ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் முன்னெடுத்துச் செல்லுதல்.
3. நிதியினைத் திரட்டுதல், வினைத்திறனானதாக முதலீடுகளில் ஈடுபடுத்தல் மற்றும் பாதுகாத்தல்.

4. கணக்குகளை வைத்தல், மாதாந்த மற்றும் வருடாந்த வரவு, செலவுகளைக் கவனத்திற் கொண்டு தீர்மானங்களை எடுத்தல்.
5. இவ் ஒழுங்கு விதிகளுக்கமைய அமைய பேரவைக்கு முன்வைக்க வேண்டிய அறிக்கைகள், புலனாய்வுகள், பரிந்துரைகளை முன்வைத்தல் மற்றும் ஏனைய சட்ட ரீதியான செயற்பாடுகளை முன்னெடுத்தல்.
6. கணக்காய்வு அறிக்கைகள், விசேட பரிசோதனை மற்றும் விசாரணை அறிக்கைகளை கவனத்திற்கொள்ளுதல் மற்றும் தீர்மானங்களை எடுத்தல்.

செயற்குழு அங்கத்துவம் இல்லாது போதல்

1. உத்தியோகபூர்வ பதவிக்காலம் நிறைவடைதல்.
2. அங்கத்துவம் இல்லாதுபோதல்.
3. நம்பிக்கையின் மைக்கு உட்படுதல்.
4. அகற்றுதல்.
5. மாகாண முதியோர் அமைப்பின் உறுப்பினராக உள்ளமாவட்ட அமைப்பினைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தி நியமிக்கப்பட்ட எந்தவொரு நபரின் தகுதி இழப்பும் அந்த அமைப்பின் அங்கத்தவர் அல்லது அமைப்பின் செயற்குழுவின் உறுப்பினர்களுக்குப் பாரபட்சமும் ஏற்படுத்தக்கூடாது.

வருடாந்தப் பேரவைக் கூட்டம்

சங்கத்தின் வருடாந்தப் பேரவைக்கூட்டம் வருடாந்தம் நடாத்தப்படும். இவ்வாறு கூட்டப்பட்ட பொதுக்கூட்டமானது நிதி ஆண்டு முடிவடைந்து 03 மாதத்திற்குள் நடாத்தப்படுதல் வேண்டும். இந்தக் கூட்டத்தில் சங்கத்தின் வருடாந்த முன்னேற்றம், சங்கம் தொடர்பிலான கணக்காய்வு அறிக்கை, எதிர்கால வருடத்தின் செயற்பாடுகள், செயற்திட்டம் மற்றும், வரவு செலவுகள் (பட்ஜட்) ஆவணங்களை முன்வைத்தல் வேண்டும்.

மேலும் உறுப்பினர்களால் ஏதேனும் சிறப்புத் திட்ட முன்மொழிவுகள் இருந்தால் அவையும் இந்த வருடாந்தக் கூட்டத்தில் கவனத்திற் கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.

மூலதனம்

❖ அங்கத்துவக் கட்டணம்

மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் ஒவ்வொரு அங்கத்தவரும் சங்கத்திற்கு வருடாந்தம் ரூபா. 6,000/- வீதம் அங்கத்துவக் கட்டணத்தை செலுத்துதல் வேண்டும்.

❖ அரச நன்கொடைகள்

அரசினால் அல்லது மாகாண சபையினால் அல்லது பிரதேச சபையினால் முதியோர் நலன்புரி அல்லது இவ்ஒழுங்கு விதிகளில் திட்டமிடப்பட்ட விடயங்களுக்காக வழங்கப்படும் கடன், உதவிகள், நன்கொடைகள் இதற்கு உரித்தாகும்.

❖ வைப்புக்கள்

மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தினால் பெற்றுக்கொள்ளப்படும் வைப்புக்களின் அடிப்படையில் வைப்பு நிதியமொன்று இருத்தல் வேண்டும். இந்நிதியத்தினூடாக கட்டாய வைப்புக்கள், சாதாரண வைப்புக்கள் மற்றும் நிலையான வைப்புக்களை, அங்கத்தவர்கள் அதே போல அங்கத்தவரல்லாதவர்களிடமிருந்தும் பெற்றுக் கொள்ள முடியும் என்பதுடன், சபையினால் தீர்மானிக்கப்படும் வட்டி வீதங்கள் வருடாந்தம் வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.

❖ வெளியார்கடன்

மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் நிதித்தேவைப்பாடுகளுக்கு அரசிடமிருந்து, மாகாண சபைகளிடமிருந்து, பிரதேச சபைகளிடமிருந்து அல்லது நியதிச் சபை பிற நிறுவனங்களிடமிருந்து கடன்களைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும் என்பதுடன் கடன்களைப் பெற்றுக்கொள்ளும்போது முறைசார் திட்டமொன்று பின்பற்றப்படுதல் வேண்டும். இக்கடன் மற்றும் வைப்புக்களைப் பெற்றுக் கொள்ளும்போது பேரவை அங்கீகாரத்துடன் வெளியார் கடன் வரையறுக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் அதன் கீழ்க் கடன்கள் மற்றும் வைப்புக்களைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும். இக்கடன் மற்றும் வைப்புக்கள் தொடர்பிலான தீர்மானங்கள் எடுக்கும் அதிகாரம் மாவட்ட முதியோர் சங்கத்திற்கே உரித்தாகும்.

❖ உணரப்பட்ட இலாபங்கள்

மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தினால் வருடந்தோறும் இடம்பெற்று வருகின்ற கணக்காய்வில் காட்டப்படும் மீதி இலாபங்களில் 40% பாதுகாப்புச் சேர்மமாக மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் செயற்பாட்டு மூலதனத்திற்குச் சேர்த்தல் பேரவைத் தீர்மானங்களின் அடிப்படையில் இடம்பெறுதல் வேண்டும்.

❖ ஏனைய வழிமுறைமைகளில் பெற்றுக்கொண்ட வருமானங்கள்

மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் செயற்பாட்டினை மையமாக்கக்கொண்டு சுய செயற்பாடுகளைத் தொடர்ந்து எதிர்வரும் காலங்களில் கொண்டு செல்வதற்கான நிதியினை உழைக்கும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள், வருமானத்தைப் பெருக்கும் கருத்திட்டங்கள், ஒப்பந்தங்கள், வணிகம் மற்றும் பல்வேறான நிதியங்களைக் கட்டியெழுப்புவதனுடாக உருவாக்கப்படும் நிதி இதன் கீழ் கவனத்திற் கொள்ளப்படும்.

பல்வேறு திட்டங்களில் இருந்து உதவிகளைப் பெறும்போது கருவூலத் திணைக்களத்திலிருந்து (திறைசேரி) பெறப்பட்ட அறிவுறுத்தல்களின்படி, குறிப்பாக ஒப்பந்தங்களில் தொடர்புடைய சதவீதத்தை வசூலிக்க கவனமாக இருக்க வேண்டும்.

❖ நிதிவருடம்

மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் நிதி வருடம், ஒவ்வொரு வருடமும் ஏப்ரல் 01 ஆந் திகதியிலிருந்து அடுத்த வருடத்தின் மார்ச் 31 ஆந் திகதி வரையான காலப்பகுதியாக அமையும்.

❖ நிதிப் பயன்பாடு

மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் மேற்குறிப்பிட்ட பிரிவின் கீழ் பெற்றுக் கொள்ளப்படும் நிதி சங்கத்தின் பொது நிதியாக இருக்கும். அது அங்கத்தவர் நிதியம் அதே போல பிற முறைமையிலான அரச மற்றும் அரச சார்பற்ற நிதியங்களினை உள்ளடக்கப்படுவதால் அது 1982ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க பொது ஆதனச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் செயற்படுவதற்கு உட்படுத்தப்பட்டுள்ளது. மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் சகல நிதிப் பயன்பாடு, வங்கிக் கணக்குப் பாவனை போன்ற செயற்பாடுகள் தவிசாளரின் கட்டளையின் அடிப்படையில் பொருளாளரினால் இடம்பெறுதல் வேண்டும். மாவட்ட முதியோர் சங்கம், சுய கொடுக்கல் வாங்கல்கள் தொடர்பில் வாடிக்கையாளர்களுடனான விரிவாக, முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரின்/மாவட்ட செயலாளரின் முன் அங்கீகாரத்தினைப்பெற்றுக்கொள்வது கட்டயம் என்பதோடு, மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தினால் நிதிக் கொடுக்கல் வாங்கலின்போது முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரின் முன் அங்கீகாரத்தின் அடிப்படையில் இது தொடர்பிலான ஊழியர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்ய முடியும்.

மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தினால் நிதிக் கொடுக்கல் வாங்கலின்போது முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரின்/மாவட்ட செயலாளரின் அங்கீகரிக்கப்படும் வங்கியின் நடைமுறைக் கணக்கொன்றினூடாகவும் மற்றும் சேமிப்புக் கணக்கொன்றினூடாகவும் கொடுக்கல், வாங்கல்கள் முன்னெடுத்துச் செல்லப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன் மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் பொருளாளரினால் கையிலுள்ள மீதிப் பணம் ரூபா. 5000/-க்கு அதிகரிக்கும் ஒவ்வொருவேளையிலும் அவ் நடைமுறைக் கணக்கின் நடைமுறைக் கணக்கு மீதி ரூபா. 50,000/-ஐ தாண்டும் வேளையிலும், மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் நிதித் தேவைப்பாடுகளுக்கு மேலதிகமாக காணப்படும் நிதியினை நிலையான வைப்புக்களில் முதலீடு செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் ஒவ்வொரு பெறுவனவு, கொடுப்பனவானது, பற்றுச்சீட்டுக்கள், உறுதிச் சீட்டுகளின் அடிப்படையில் இடம்பெறுதல் வேண்டும் என்பதுடன், அவை அன்றாடம் பெறுவனவு மற்றும் கொடுப்பனவு ரீதியில் காசுப் புத்தகத்தில் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். அதே போல குறிப்பிடப்படும் காசுப் புத்தகத்தில் காட்டப்படும் சகல தனிப்பட்ட கணக்குகள் தனிப்பட்ட பதிவேட்டிலும், கடன் கொடுத்தோர், கடன்பட்டோர் கணக்குகளை, கடன் கொடுத்தோர், கடன்பட்டோர் பதிவேட்டிலும் பதிதல் வேண்டும். பொருளாளரினால் மாதாந்த நிதி அறிக்கை மாவட்ட முதியோர் சங்கத்திற்கு முன்வைக்கப்படுதல் வேண்டும். மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் அன்றாட நானாவிதச் செலவுகள், நானாவிதக் கட்டுநிதி முறைமையின் கீழ் முன்னெடுக்கப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன், நானாவித நிதியிலிருந்து செய்யப்படும் செலவுகள் ரூபா. 500/- ஆகக்கூடியது என்பதன் கீழ் இடம்பெறுதல் வேண்டும் என்பதுடன், நானாவிதக் கட்டுநிதி ரூபா. 5,000/- ஆகும். நானாவித நிதி தொடர்பில் வேறான காசுப் புத்தகமொன்றை முன்னெடுத்துச் செல்லுதல் வேண்டும் என்பதுடன் ஒவ்வொரு மாத இறுதியிலும் நானாவித நிதியினை மீள் நிரப்பி கணக்கு வைத்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும். மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் நானாவித நிதியூடாக இடம்பெறும் செலவுகள் தவிர, ஏனைய சகல செலவுகளும் வங்கிக் கணக்கினூடாக இடம்பெறுதல் வேண்டும். எப்படியாயினும் எந்தவொரு காரணத்திற்காகவும் முற்பணத்தினைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும் என்பதுடன், அங்கத்தவர் ஒருவருக்கு அல்லது அவ்விடம் தொடர்பில் உடன்படிக்கை செய்யப்பட்ட அங்கத்தவர் ஒருவருக்கு மாத்திரமே முற்பணம் வழங்கப்படும். உரிய பணியினை நிறைவு செய்து ஒரு வாரத்தினுள் முற்பணத்தினை மீள் நிரப்புவதற்கு அவரினால் நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.

❖ மேலதிகநிதி

மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தில் வருடாந்தம் இடம்பெற்று வரும் கணக்காய்வுகளின் பின்னர் மேலதிக நிதி தொடர்பில் தீர்மானிக்கப்படுதல் வேண்டும். அவ்வாறு அறவிடப்படும் மேலதிக நிதியில் 50% ஐ மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின்

பாதுகாப்பு வைப்பாக மேலும் மூலதனத்திற்கு சேர்த்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும். மீதிப் பணம் மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின்,

1. சொத்துக்களைக் கொள்வனவு செய்தல்.
2. நலன்புரிச் செயற்பாடுகள்.
3. நன்கொடை மற்றும் செயற்குழு இனங்கண்டு கொண்டு உன்னத செயற்பாடுகள்
4. கலாசார, சமூக மற்றும் பொது நலன்புரிச் செயற்பாடுகள்.
5. செயற்குழு மற்றும் பேரவையினால் நிறைவேற்றப்பட்ட ஏனைய செலவுகளுக்குமாக ஈடு செய்ய முடியும்.

மேலே காணப்படும் சகல விடயங்களும் மாவட்டச் செயலாளரினால் அல்லது மாவட்டச் செயலாளரினால் பரிந்துரைக்கப்படும் சமூக சேவைகள் உத்தியோகத்தர்/முதியோர் உரிமைகள் மேம்பாட்டு உத்தியோகத்தர் /அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் (முதியோர்)/அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் (சமூக சேவைகள்) /மாகாண சமூகசேவைகள் உத்தியோகத்தரின் பங்கேற்புடன் நடைபெறும் பேரவைக் கூட்டத்தில் தீர்மானம் எடுத்தல் வேண்டும்.

❖ நலன்புரி

மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் பொதுவான நலன்புரிநிதியம் ஒன்றாகும். மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் நலன்புரிச் செயற்பாடுகள், அங்கத்தவர்கள் தொடர்பில் சமூகத்திலுள்ள பிள்ளைகள், அங்கவீனமுற்ற பிள்ளைகள் மற்றும் அங்கத்துவமற்ற பொதுவான நலன்புரிக்காக அமுற்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

❖ நலன்புரி நிதியம்

நலன்புரி நிதியம், மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் பொருளாளரின் பாதுகாப்பில் முன்னெடுத்துச் செல்லப்படுதல் வேண்டும். அந்நிதியத்தினூடாக ஈடு செய்யப்படும் செலவுகள், செயற்குழுவினால் அல்லது பேரவையினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட செலவாக இருத்தல் வேண்டும். எவ்வாறாயினும் எந்தவொரு உடனடிச் செயற்பாடொன்றின் காரணமாக இந்த ஒழுங்கு விதிகளின் கீழ் விதிக்கப்பட்ட செயல் கட்டளைகளுக்கான மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் தவிசாளரின் நிபந்தனைகளின் அடிப்படையில் ரூபா. 10,000/- வரை செலவுகளை ஈடு செய்ய முடியும் என்பதுடன் செயற்குழு அங்கீகாரத்தின் அடிப்படையில் ரூபா. 25,000/- ஐத் தாண்டாத வகையில் அதிக நிதியினை செலவு செய்ய முடியும்.

1. மாதாந்தம் சுய அங்கத்துவத்தினால் வழங்கப்படும் பங்களிப்பு நிதி.
2. கணக்காய்வின் பின்னர் இவ்ஒழுங்கு விதிகளுக்கு அமைய இடம்பெறும் ஒதுக்கீடு.
3. மாவட்டமுதியோர் சங்கத்தின்பல்வேறான கருத்திடங்களினூடாக உருவாகும் மேலதிகத்தின் கீழ் இந்நிதியத்திற்கு வழங்கப்படும் பங்களிப்பு நிதி.
4. பல்வேறான நன்கொடைகள்.
5. நலன்புரி நிதியம் தொடர்பில் பெறப்படும் பங்குலாபங்கள், வருமானங்கள் மற்றும் வட்டி வருமானங்கள்.

இந்நிதியத்திலிருந்து செலவுகளைச் செய்யும்போது இனங்காணப்பட்ட தேவைப்பாடுகள் அல்லது முன்னுரிமை செயற்குழுவினால் இனங்காணப்படுதல் வேண்டும். இந்நிதியத்தின் செயற்பாடுகள், அங்கத்தவர்களின் நலன்புரி, முன்னுரிமைப் பணியாக இருத்தல் வேண்டும். மேலும் மேலே காட்டப்பட்ட ஏனைய செயற்பாடுகள் தொடர்பில் நலன்புரி நிதியத்திலிருந்து ஈடு செய்யப்படும் பங்களிப்பினை செயற்குழுவினால் தீர்மானிக்க முடியும்.

நலன்புரிச் செலவுகள், நலன்புரிச் செயற்பாடுகளுக்கு மாத்திரமே இடம்பெறுதல் வேண்டும், வேறு எவ்வித குறிக்கோளொன்றையும் முன்னுரிமையாகக் கொண்டு இடம்பெறலாகாது.

❖ நலன்புரி நிதியத்திற்கு மேலதிகப் பங்களிப்புகள்

மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் வருடாந்தக் கணக்காய்வின் பின்னர் தீர்மானமெடுக்கப்படும் மேலதிக நிதியின் 50% ஐ இந்நிதியத்திற்குப் பங்களிப்புச் செய்யப்படுதல் வேண்டும். இப் பகிர்வு கணக்காய்வு அறிக்கை பேரவைக்கு முன்வைத்ததன் பிற்பாடு மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் செயற்பாட்டு மூலதனத்தினூடாக அப்பங்களிப்பினை நலன்புரி நிதியத்திற்கு வரவு வைக்கப்படுதல் வேண்டும்.

❖ நன்கொடைகள்

இந்நிதியத்திற்கு நன்கொடையாக அங்கத்தவர்களிடமிருந்தும், அங்கத்தவரல்லாத அரசு, மாகாண சபைகள், பிரதேச சபைகள் மற்றும் பல்வேறான நியதிச் சட்டசபை நிறுவன அமைப்புக்களினூடாக நன்கொடைகள் கிடைக்க முடியும். அவற்றினை நிதிசார் வடிவில் மற்றும் பண்டம்சார் வடிவில் பெறுமதியுடன் பெற்றுக் கொள்ள முடியும். நிதிசார் வடிவில் நன்கொடை வழங்குவர்களினால் முன்மொழிவு செய்யப்பட்டு வரும் இந்த ஒழுங்கு விதிமுறைகளுக்கு அமைய செயற்படுவதற்கு இந் நன்கொடைகளைச் செலவு செய்தல் வேண்டும்.

- மேலும் செயற்குழுவில் பிரதான பதவி வகிக்கும் ஒருவர் தொடர்பில் முன்வைக்கப்படும் குற்றச்சாட்டுத் தொடர்பில் பரிசோதனை இடம்பெற்று, செய்த தவறுகள் உறுதிப்படுத்தப்பட்டதன் பின்னர் அவன்/அவள் அப்பதவியில்/பதவிகளிலிருந்து நீக்கப்பட்டு தற்காலிகமாக அது தொடர்பில் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்த அரசு உத்தியோகத்தர்களை நியமித்தல், அதே போல பிரதேச முதியோர் சங்கமொன்றை, மாவட்ட முதியோர் சங்கத்திலிருந்து நீக்குதல் தொடர்பில்

மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் வருடாந்தக் கணக்காய்வு, முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால்/மாவட்ட செயலாளரினால் முன் எடுத்துக்கப்பட்டு வரும் கணக்காய்வு உத்தியோகத்தர் பதிவேட்டில் பெயர் குறிப்பிடப்பட்டவரினால் இடம்பெறுதல் வேண்டும். இக்கணக்காய்வு நிதிசார் வருடம் நிறைவு பெற்று 03 மாதங்களுக்குள் நிறைவு செய்யப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன் கணக்காய்வு அறிக்கையினை பேரவைக் கூட்டத்திற்கு முன்வைத்தல் வேண்டும். கணக்காய்வில், மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் தொடர்பிலான சரியான நிலபரத்தினை வெளிப்படுத்தி நிற்கும் மீதிக் கூற்றுக்கள் உள்ளடக்கப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன் மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தினால் கணக்காய்வுக் காலத்தினுள் இடம்பெறும் சகல செயற்பாடுகளானவை, இவ் ஒழுங்கு விதிகளின் மற்றும் முதியோர் உரிமைகள் தொடர்பிலான சட்டரீதியான ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய இடம்பெற்றுள்ளதா என்பதைக் கணக்காய்வாளரினால் உறுதிப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும். இக்கணக்காய்வின்போது கணக்காய்வாளருக்கு சாதாரண கணக்காய்வாளர் ஒருவருக்கு உரித்தாகும் அதிகாரங்கள் உரித்தாவதுடன், கணக்காய்வுச் செலவுகள் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால்/மாவட்ட செயலாளரினால் விதித்தவாறு மாவட்ட சங்கத்தினால் ஈடுசெய்யப்படுதல் வேண்டும்.

மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் எந்தவொரு செயற்பாடு தொடர்பில் அல்லது எந்தவொரு சரியான காலம் தொடர்பில் அதன் நிறுவனம்சார் செயற்பாடு மற்றும் நிதிநிலைமை தொடர்பிலான விசேட ஆய்வு அல்லது புலனாய்வு முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் அல்லது அவரினால் அதிகாரம் கையளிக்கப்படுபவரினால் இடம்பெறுதல் வேண்டும். அவ்வாறு அதிகாரம் கையளிக்கப்படுபவருக்கு பதிவேடுகள், ஆதனங்கள் தொடர்பில் புலனாய்வு செய்தல், எழுத்து மூலம் பிரகடனத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல், பல்வேறான அறிக்கைகள் மற்றும் தரவுகளைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல் போன்ற அதிகாரங்கள் உரித்தாவதுடன், உரிய அறிக்கையினைமுதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளருக்குக் கையளித்ததன் பின்னர் அவ்வறிக்கையில் காட்டப்பட்ட தவறுகள் அல்லது குறைபாடுகளை மாவட்ட முதியோர் சங்கத்திற்கு அறிவித்து சுய பதவிகளிலிருந்து நீக்கப்படாமலிருப்பதற்குக் காரணங்களிருப்பின், அவற்றினை விசாரணை செய்து அவ்விடயங்களை பேரவைக்கு முன்வைத்து அவ்வுத்தியோகத்தர் தொடர்பில் செயற்படும் அதிகாரத்தை பேரவைக்கு வழங்கி பேரவை அதன் பிரகாரம் செயற்படவில்லையாயின் இருவாரத்தினுள் அதன் குழு அகற்றப்பட்டு அதனை மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் நிர்வாகத்திற்கு வழங்கும் பொருட்டு மூன்றுபேர் அடங்கிய குழுவொன்றை நியமிக்க முடியும். அக்குழுவுக்கு இம் மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் செயற் குழுவுக்கு உரித்தாகும் சகல அதிகாரங்களும் உரித்தாகும்.

மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தினால் சுய பதிவு இலக்கம், திகதி, முகவரியினை உள்ளடக்கிய பொதுவான இறப்பர் முத்திரை ஒன்று முன்னெடுத்துச் செல்லப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன், அவ் இறப்பர் முத்திரை மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் செயலாளரின் பாதுகாப்பில் வைத்திருக்கப்படுதல் வேண்டும். மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தினால் ஒப்பமிடப்படும் சகல சட்ட ரீதியான ஆவணங்களும், தவிசாளர், அல்லது உப தவிசாளர், செயலாளர் அல்லது உப செயலாளரினால் ஒப்பமிடப்பட்டு இறப்பர் முத்திரையிடப்படுதல் வேண்டும்

மாவட்ட முதியோர் சங்கத்திற்குத் தனது வணிகச் செயற்பாடுகள் தொடர்பில் தனது அங்கத்துவச் சங்கங்களுடனும், ஏனைய பதிவு செய்யப்பட்ட மாவட்ட முதியோர் சங்கத்துடனும் அல்லது வெளி நிறுவனங்கள் மற்றும் ஏனையோர்களுடனும், அரசு நிறுவனங்கள் மற்றும் சபைகளுடனும் உடன்படிக்கைகளைச் செய்து கொள்ள முடியும். அவ்வுடன்படிக்கை, உடன்படிக்கைச் சட்டத்திற்கு அமைவாக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் பங்களார் ஒருவராக ஒப்பமிடும்போது தவிசாளர்/செயலாளரினால் மேற்கொள்ளப்படும். செயலாளர்/உப செயலாளர் இல்லாத வேளையில் உப தவிசாளர்/உப செயலாளருக்கு அவ் அதிகாரம் அளிக்கப்படும். இவ் உடன்படிக்கையினை மீறியதன் காரணமாக யாரேனும் பங்களாருக்கு ஏற்படும் பாதிப்பு அல்லது நட்டம் தொடர்பில் உடன்படிக்கைச் சட்ட ஏற்பாட்டின் கீழ் நீதிமன்றச் செயற்பாட்டிற்குச் செல்வதற்கு பங்களிகளுக்கு முடியும்.

இவ்ஒழுங்கு விதிகளிள்திருத்தம் தொடர்பில் எந்தவொரு தேவைப்படும் எழுமாயின், அத்திருத்தஞ் செய்யப்பட்ட விடயங்களை எழுத்து மூலம் முன்வைத்தல் அல்லது செயற்குழு அடையாளங் கண்ட விடயமாயின், அதனைச் செயற்குழுவின் தீர்மானத்துடன் பேரவைக்கு முன்வைத்து அத்திருத்தம் பேரவையினால் கவனத்திற் கொள்ளப்பட்டு அங்கீகாரம் வழங்கப்படும்.

மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் அங்கத்தவர் ஒருவர், ஊழியர் ஒருவர் அல்லது மாவட்ட முதியோர் சங்கத்துடன் உடன்படிக்கை செய்து கொண்ட ஒருவர் அல்லது வேறு ஒருவருடன் ஏற்படும் நிதிசார் அல்லது நிதிசார தகராறுகளைப் பரீட்சிப்பதற்காக முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் தகராறுகளைப் பரீட்சிப்பதற்காக நடுவர்களாகப் பெயரிடப்பட்டு முன்னெடுக்கப்பட்டு வரும் பதிவேட்டில் குறிப்பிட்ட ஒருவர் அல்லது மூன்று பேரினைக் கொண்ட சபையொன்றை நியமிப்பதற்கு முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளருக்கு அதிகாரமுள்ளது. அவ்வாறு நியமிக்கப்படும் உத்தியோகத்தர் அல்லது சபை, தண்டச் சட்டக் கோவையின் கருத்தின் பிரகாரம் அரசு உத்தியோகத்தர் ஒருவர் ஆவர். அதன் பிரகாரம் உரித்தாகும் அதிகாரங்கள் அவருக்கு அல்லது சபைக்கு உரித்தாகும். அப்பரீட்சையினை அடிப்படையாகக் கொண்டு வழங்கப்படும் தீர்வு இருபகுதியினராலும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படுதல்

வேண்டும் என்பதுடன், எந்தவொரு பகுதியினரும் திருப்தியற்றிருப்பின், அது தொடர்பில் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் விதிக்கப்படும் மேன்முறையீட்டுக் கட்டணமொன்றுடன் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளருக்கு மேன்முறையீடு செய்ய முடியும். அம் மேன்முறையீடு தொடர்பில் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் வழங்கப்படும் தீர்மானம் இறுதித் தீர்மானமாக அமையும்.

இல்லாதொழித்தல்/கலைத்தல்

மாவட்ட முதியோர் சங்கம் இனி வருங்காலத்தில் முன்னெடுத்துச் செல்லமுடியாத நிலைமையொன்று உருவாகுமாயின், அல்லது கணக்கு அறிக்கைகள், விசேட பரீட்சிப்பு அறிக்கைகள், புலனாய்வு அறிக்கைகள் போன்றன செயற்குழுவின் தீர்மானங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு, பேரவையினால் இடம்பெற்று வரும் முன்மொழிவுகளை நிரந்தர அடிப்படையில் மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தினை முடிவுக்குக் கொண்டு வர முடியும். அதனை முடிவு செய்தல் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரின் பணியொன்றாவதுடன், அப்பணியினைச் செய்வதற்கு முன்னர், மாவட்ட முதியோர் சங்கம் மீளமைக்கப்பட்டு முன்னெடுக்கப்பட வேண்டுமா என்பது தொடர்பில் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் புலனாய்வு செய்யப்படுதல் வேண்டும். முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் முன்னெடுக்கப்பட்டு வரும் ஒழித்துக் கட்டுநர் பதிவேட்டில் பெயர் குறிப்பிட்ட ஒருவரினால் அல்லது சபையினால், இம் மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தை இல்லாதொழிப்பதற்கு முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் நியமனஞ் செய்யப்படுதல் வேண்டும். அவ்வாறு நியமனஞ் செய்யப்படும் ஒழித்துக் கட்டுநர், சங்கத்தின் சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், கணக்குகள், மீதிகளைப் பயன்படுத்தி ஆதனங்கள் தொடர்பில் முறைசார் திட்டம் மற்றும் கொள்முதற் செயற்பாட்டினைப் பின்பற்றி சொத்துக்களை விற்றல் அல்லது நிதியினைப் பெருக்கி அதிலிருந்து கிடைக்கும் நிதியிலிருந்து கொடுத்துத் தீர்க்க வேண்டிய செலவுகளை ஈடு செய்ததன் பின்னர் அரசு அல்லது வங்கிக்கடன் மீதியினைச் செலுத்துவது இடம்பெற்றதன் பின்னர் அங்கத்துவ வைப்புக்கள் மற்றும் அதற்குப் பின்னர் மேலதிக கொடுப்பனவு செய்யப்பட வேண்டிய செலவுகளாயின் அவற்றினையும் செலுத்தி சங்கத்தினை முடிவுக்குக் கொண்டு வருதல் தொடர்பில் செய்தித்தாள்கள் மற்றும் வர்த்தமானி அறிவித்தல்களினூடாக அதனை வெளியிடுவதற்கு முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளருக்கு கையளிப்பார். ஒழித்தலின்போது மீதியாகும் ஏதேனும் நிதியிருப்பின், அதனை முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் முதியோர்களுக்கான தேசிய நிதியத்திற்கு வரவு வைக்கப்படுதல் வேண்டும்.

இவ் ஒழுங்கு விதிகள் 20..... மாதம் திகதி மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் மொத்த அங்கத்தவர்களில், கலந்து கொண்ட பேரவைக் கூட்டத்தில் பேர் சார்பாக வாக்களித்து ஏகமனதாக நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளது.

.....
தவிசாளர்

.....
செயலாளர்

திகதி.....

இவ் ஒழுங்கு விதிகள் 20 மாதம் ஆந் திகதி பணிப்பாளர்/அல்லது அதிகாரமளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர் அலுவலகத்தில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது.

.....
பணிப்பாளர்

.....ஆந் திகதி

2011 ஆம் ஆண்டின் 05 ஆம் இலக்க சட்டத்தின் திருத்தம் செய்யப்பட்ட 2000 ஆம் ஆண்டின் 09 ஆம் இலக்க சட்டத்தின் 14 ஆம் பிரிவின் (உ) உப பிரிவின் பிரகாரம் தயாரிக்கப்பட்ட மாகாண முதியோர் சங்கத்திற்கான ஒழுங்கு விதிகள்

மாதிரிப் படிவம்

முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின்

பதிவு செய்யப்பட்ட இலக்கம் : -

பதிவு செய்யப்பட்ட தினம் :-

பெயர்:- இந்த மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் பெயர்என அழைக்கப்படும்.

01. இதனகத்துப் பின்னர் ஒழுங்கு விதிகள் மற்றும் சகல ஆவண வெளியீடுகளிலும் மாகாண முதியோர் சங்கம் என அழைக்கப்படும்.

02. முகவரி:- மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் முகவரி, மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் செயலாளர் அவர்களின் முகவரியான.....அல்லது பேரவையினால் தீர்மானிக்கப்படும் ஏனைய இடமொன்றாதல். முகவரி மாற்றம் ஒழுங்கு விதிகளின் திருத்தமாக இருக்க முடியாது என்பதுடன், அவ்வாறான திருத்தம் தொடர்பில் 07 நாட்களுக்குள் மாகாண சமூக சேவைகள் பணிப்பாளர்/முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளர்/அங்கத்தவர் சங்கங்கள் மற்றும் மாவட்ட முதியோர் சங்கம் தொடர்பிலான பிரிவினர் விழிப்புணர்வுட்டப்படுதல் வேண்டும்.

03. மாகாணம் :-

04. ஆரம்பிக்கப்பட்ட தினம் :-

05. மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் நோக்கம்:-

மாகாண அதிகாரப் பிரதேசத்தினுள் செயற்படுத்தப்பட்டுவரும் மாவட்ட அங்கத்தவர் சங்கங்களின் பொருளாதாரம், கலாசாரம், முதியோர்களின் உரிமைகளைப் பாதுகாக்கும் சட்டம் மற்றும் இது தொடர்பில் அதன் கீழ் அடிக்கடி விதிக்கப்படும் ஏனைய சட்டம்சார் ஏற்பாடுகளுக்கு அமையவும், அதன் கீழ் விதிக்கப்பட்ட ஒழுங்கு விதிகள் மற்றும் ஒழுங்கு விதிகள் ஏற்பாடுகளுக்கு அமையவும் நிறைவேற்றுவதற்குப் பங்களிப்பு வழங்கி அங்கத்தவர் சங்கங்களின் முதியோர்களின் வாழ்க்கைத் தரத்தினை மேம்படுத்துதல் மற்றும் அவர்களை திருப்திமிக்க மூத்த பிரஜைகளாக உருவாக்குவதற்கு நேரடியாகவும் மற்றும் வேறு வகையிலும் வழிகாட்டுதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்.

06. மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் அதிகாரங்கள்:-

- உரிய மாகாணத்தினுள் /பிரதேசத்திற்குள் வாழும் முதியோர் சமுதாயத்தின் சுதந்திரம், ஆத்ம திருப்தியினைப் பாதுகாத்து உள, சுகாதார, ஆன்மீகம் சார், பொருளாதார, பெளதிக, நலன்புரி மேம்பாட்டுக்காக நடவடிக்கை எடுப்பதற்கு சுய அங்கத்தவர் சங்கங்கள் செயற்படுதல்.
- பங்களிப்புடனான அபிவிருத்திப் பிரவேசம் ஒன்றினூடாக மாகாணத்தினுள்ளே வாழும் முதியோர்கள், அதே போல அவர்களுக்குப் பொறுப்பு நிற்கும் பிள்ளைகள், இளைஞர்கள் மற்றும் அங்கவீனச் சமுதாயத் தொகுதியினருக்கு நலன்புரி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை இனங்கண்டு அமுற்படுத்தலினூடாக சமுதாயத்தில் சிறந்த ஒழுக்க விழுமியங்களை உருவாக்குவதற்கு சுய அங்கத்தவர் சங்கங்கள் செயற்படுதல்.
- வருமானத்தினைப் பெருக்கும் கருத்திட்டங்களை அறிமுகஞ் செய்தல், உரிய நபர்கள் மற்றும் நிறுவனங்களைத் தொடர்புபடுத்தி அமுற்படுத்துவதனுடாக முதியோர்களின் பொருளாதாரத் தரத்தினை மேம்படுத்துதல்.
- முதியோர்களின் இலக்கிய நயம் கலாசாரம் போன்ற ஒழிந்துள்ள திறமைகளை வெளிக் கொணர்ந்து மேம்படுத்துதல் மற்றும் பாராட்டுதல்.
- பொருளாதார மற்றும் அங்கத்தவரீதியில் பலவீனமாகவுள்ள முதியோர்களை இனங்கண்டு அவர்களை வலுவூட்டுதல் மற்றும் நலன்புரிச் சேவைகளை வழங்குதல்.

- vi. பொதுவாக முதியோர்கள் முகங்கொடுக்கும் பல்வேறான பிரச்சினைகளை முறியடித்து வெற்றிகொள்வதற்குத் தேவையான சட்ட ரீதியான, சுகாதார, உளம் போன்ற உதவி வழங்குதல், உத்திகளை அறிமுகஞ் செய்தல் மற்றும் வழிகாட்டல்களை வழங்குதல்.
- vii. பங்களிப்புடனான அபிவிருத்தித் திட்டத்தினைப் பயன்படுத்தி கிராமப்புறம் மற்றும் நகர்ப்புறத்தில் வாழ்கின்ற சேவைகள் தேவையான முதியோர்களை ஒன்றிணைத்து முதியோர்களின் சமூக, பொருளாதார, ஆன்மீகம் சார் மற்றும் கலாசார மேம்பாட்டுக்கு அவர்களை அனுப்புதல், ஒருங்கிணைத்தல், வலுவூட்டுதல் மற்றும் அவற்றினை அமுற்படுத்துவதற்கு பங்களிப்பினை வழங்குதல், அரச மற்றும் அரச சார்பற்ற அமைப்புக்களின் கீழ் கிடைக்கும் பல்வேறான நலன்புரிக் கருத்திட்டங்களுக்குத் தலைமைத்துவத்தினை வழங்குதல், ஒருங்கிணைப்புச் செய்வதனுடாக மிகவும்
- viii. மனிதநேயத்துடனான சூழலொன்றை சுயாதீனமான அதிகாரப் பிரதேசத்தினுள் முன்னெடுத்துச் செல்வதற்கு பங்களிப்பினை வழங்குதல்.
- ix. மாகாணத்தினுள் உள்ள வளவார்களை இனங்காணுதல், அவர்களின் சேவைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல், அவர்களைப் பாராட்டுதல்.
- x. மாகாணத்தினுள் வாழும் குறைந்த வருமானத்தினைக் கொண்ட முதியோர்களின் வருமானங்களைப் பெருக்கும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை இனங்கண்டு அவற்றினைப் பிரதேச முதியோர் சங்கங்களுடன் தொடர்புபடுத்தி அமுற்படுத்துதல்.
- xi. சுகாதார சிகிச்சைகள், உளவளத்துணை, பொழுதுபோக்கு, சமய மற்றும் பயிர் வளர்ப்புக் கருத்திட்ட நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை அமுற்படுத்துதல்.
- xii. பொதுவாக மாகாணத்தினுள் வாழும் முதியோர்கள் முகங்கொடுக்கும் பிரச்சினைகள் மற்றும் சிக்கல்களை மாகாணத்தினுள் பிரதேச மட்டங்களில் தீர்வு காண்பதற்கு ஒருவருக்கொருவர் உதவுதல்.
- xiii. நிபுணத்துவ அறிவுடன் மூத்த பிரஜைகளின் அறிவையும் மற்றும் அனுபவத்தையும் பெற்றுக்கொள்ளல்.

07. அதிகாரப் பிரதேசம்மாகாணத்தின்மாகாண அதிகாரப் பிரதேசத்தில் அமைந்துள்ள பிரதேசமாகும்.

08. மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் அங்கத்துவம்

அங்கத்துவத்துவம் தொடர்பில் இந்த ஒழுங்கு விதிகளின் கீழ் மாகாண முதியோர் சங்கத்தினை பதிவு செய்வதற்குக் கோரும்போது, அதன் விண்ணப்பப் படிவத்தில் ஒப்பமிட்டதன் பின்னர் அங்கத்துவக் கோரிக்கைப் படிவத்தினுடாக அங்கத்துவத்திற்கு விண்ணப்பித்து அதற்குச் சபை அல்லது பேரவையில் அங்கீகாரத்தினைப் பெற்றுக் கொண்ட, பின்வரும் தகைமைகளைக் கொண்டவர்கள்

i. தகைமைகள்

- இந்த ஒழுங்கு விதிகளில் குறிப்பிட்ட சகல ஏற்பாடுகளுக்கும் இணங்கி செயற்படுவதற்கு விருப்பினை வெளிப்படுத்தும் மாவட்ட முதியோர் சங்கம் ஒன்றாக இருத்தல்.
- அங்கத்துவம் தொடர்பிலான தரவு அறிக்கை அல்லது வருமான அறிக்கை அல்லது வேறு எந்தவித தகவலொன்றையும் முன்வைப்பதற்கு இணக்கத்தினை வெளிப்படுத்தும் ஒருவராக இருத்தல்.
- இந்த ஒழுங்கு விதிமுறைகளுக்கமைய நிதிப் பங்களிப்பினை வருடாந்தம் வழங்கி செயலாக்கமிக்க அங்கத்தவர் ஒருவராக செயற்படுவதற்கு இணங்குகின்ற ஒருவராக இருத்தல்.
- மாகாண முதியோர் சங்கத்துடன் எந்த விதமான தகராறும் ஏற்படுத்திக் கொள்ளாத மாவட்ட முதியோர் அமைப்பாக இருத்தல்.
- மாகாண முதியோர் சங்கத்திற்கு செலுத்த வேண்டிய எந்தப் பணத்தையும் செலுத்தத் தவறிய மாவட்ட முதியோர் சங்கமாக இல்லாதிருத்தல்.
- அவநம்பிக்கை உடைய மாவட்ட முதியோர் சங்கமாக இல்லாதிருத்தல்.

ii. சேர்த்துக்கொள்ளுதல்

- முன்மாதிரியான அங்கத்துவத்தினைப் பதிவுசெய்தல் தொடர்பில் விண்ணப்பப் படிவத்தில் ஒப்பமிடுதல்.
- சுய தகவல்களை உள்ளடக்கிய தரவு அறிக்கை மற்றும் விண்ணப்பப் படிவத்தினைப் பூர்த்திசெய்து முன்வைத்தல், பேரவை, செயற் குழுவின் அங்கீகாரத்தினைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல்.

iii. அங்கத்தவர் பெயர்ப் பதிவேடு

மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் அங்கத்தவர்களின் பெயர்ப் பதிவேடு ஒன்று அட்டவணைப் படிவத்திற்கேற்ப நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லப்படுதல் வேண்டும். (அது மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் செயலாளரின் பாதுகாப்பில்

இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் அதில் அங்கத்தவரின் பெயர், முகவரி, பதிவு இலக்கம் மற்றும் சங்க அங்கத்தவர் எண்ணிக்கை போன்ற விபரங்கள் உள்ளடக்கப்படுதல் வேண்டும்.)

iv அங்கத்தவர்களின் கடமைகள், பொறுப்புக்கள் மற்றும் உரிமைகள்

அங்கத்துவம் பேரவையினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டதன் பின்னர் அம்மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் தவிசாளர், செயலாளர், பொருளாளர் அல்லது சங்கத்தினால் முறைசார் அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட ஒருவருக்கு சங்கத்தின் அங்கத்துவ உரிமை உரித்தாகும். அங்கத்தவர் உரிமையொன்றான உரித்தாகும் வாக்கு அதிகாரம் சங்கத்தினால் பாவிக்கப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன், எந்தவொரு அங்கத்துவச் சங்க பிரதிநிதியையும் மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் எந்தவொரு பதவிக்கும் தெரிவு செய்து நியமிப்பதற்கும், அது தொடர்பில் அங்கத்தவர் ஒருவரின் முன்மொழிவுகளை, நிரந்தரமாகக் குவத்தற்கும் அவ் உத்தியோகபூர்வ பதவியினை வகிப்பவரினால் சுய அதிகாரங்கள் தவறுதலாகப் பயன்படுத்தப்படுதல் மற்றும் இவ் ஒழுங்கு விதிகளினை மீறி அதற்கெதிராக நம்பிக்கையின்மையை வெளியிடுதல், அதற்கான வாக்குகளைப் பாவித்தல், மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் கொடுக்கல், வாங்கல்கள் தொடர்பில் முறைசார் வகையில் செயற்படுதல், வைப்புக்கள் மற்றும் கடன் போன்ற நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பங்காளிகளாதல், அதன் மூலம் பயன்பெறுதல், ஒழுங்கு விதிகளின் காட்டப்பட்ட சகல செயற்பாடுகளுக்கும் பங்காளியாவது, அங்கத்துவச் சங்கத்தின் கடமைகள், உரிமைகள் மற்றும் பொறுப்புக்களாகும்.

அங்கத்துவத்தை முடிவுக்குக் கொண்டு வருதல்.

- மாவட்டமுதியோர் சங்கத்தின் பேரவையில் 2/3 பெரும்பான்மைத் தீர்மானமொன்றின் கீழ் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரின்/மாகாண சமூக சேவைகள் பணிப்பாளரின்/ஆணையாளரின் முறைசார் அங்கீகாரமொன்றின் பின்னர் கேட்டு விலகுதல்.
- ஒழுங்கு விதிகளின் மீறியதன் காரணமாக பேரவைத் தீர்மானங்களின் கீழ் அங்கத்துவம் இரத்துச் செய்யப்படுதல்.
- நீதிமன்றச் செயற்பாட்டின் காரணமாக அங்கத்துவம் இரத்துச் செய்யப்படுதல்.
- சங்கத்துடன் ஏற்பட்ட கோபதாபத்தின் காரணமாக ஏற்பட்ட கைகலப்பு அதனை உறுதிப்படுத்தும் வகையில் சட்டரீதியான தீர்மானம் எடுக்கப்படுதல்.

மேற்குறிப்பிட்ட விடயங்களின் அடிப்படையில் அங்கத்துவத்தை முடிவுக்குக் கொண்டு வரும்போது தவிர்க்க முடியாத காரணங்களின் அடிப்படையில் அல்லது கேட்டு விலகுதல் தவிர்த்து, ஏனைய காரணங்களின் அடிப்படையில் அங்கத்துவத்தினை முடிவுறுத்தும்வேளையில், அதற்குக் காரணமாக அமையும் விடயங்கள் குழுத் தீர்மானத்தின் அடிப்படையில் மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் செயலாளரினால் ஒரு மாதத்திற்கு முன்னர் அறிவிக்கப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன் அது தொடர்பில் அங்கத்தவர் ஒருவருக்கு மேலும் சபைக்கு விளக்கங்களை முன்வைப்பதற்கு முடியும் என்பதுடன் அவ்விளக்கங்களின் அடிப்படையில் இறுதித் தீர்மானமெடுக்கும் அதிகாரம் பேரவைக்கு உரித்தாகும். எனினும் பேரவையின் தீர்மானம் தொடர்பில் அவ்வாறான அங்கத்தவர் மேன் முறையீடொன்றை முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளர்/மாகாண சமூக சேவைகள் பணிப்பாளருக்கு முன்வைக்க முடியும் என்பதுடன் அவரின் தீர்மானமே இறுதித் தீர்மானமாக அமையும்.

பேரவை

பேரவைக் கூட்டம்

மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் பேரவைக் கூட்டம் மாதாந்தம் அல்லது காலாண்டில் நடாத்தப்படும். அல்லது மாகாண முதியோர் சங்கத்தில் நடாத்தப்படும் விசேட பேரவைக் கூட்டம், செயற்குழுத் தீர்மானத்தின் அடிப்படையில் நடாத்தப்படும். விதிவிலக்காக முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் எந்தவொரு கருத்துத் தொடர்பிலும் சுய அதிகாரத்தின் கீழ் தன்னால் அல்லது சுய அதிகாரங்கள் ஒப்படைக்கப்பட்ட அதிகாரமளிக்கப்பட்ட பிரதிநிதியொருவர் ஊடாக கடமையாற்றுகின்ற 7 நாட்களுக்குள் பேரவைக் கூட்டமொன்றைக் கூட்ட முடியும் என்பதுடன் அக்கூட்டத்திற்கு 1/3 அங்கத்தவர்கள் வருகை தந்திருத்தல் அவ்வாறான கூட்டங்களின் நிறைவேண்ணாகக் கவனத்திற் கொள்ளப்படும்.

பேரவை கூட்டப்படுவது (அழைக்கப்படுவது) மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் செயலாளரால் இடம்பெறுதல் வேண்டும். நிறைவேற்றப்பட்ட தொடர்பாடல் திட்டமொன்றின் கீழ் அல்லது செயற்குழுவினால் விதிக்கப்பட்ட தொடர்பாடல் திட்டமொன்றின் கீழ் அழைத்தல் இடம்பெறுதல் வேண்டும் என்பதுடன், அங்கத்தவர்கள் சரியானவாறு விழிப்புணர்வூட்டப்பட்டுள்ளனரா என்பது தொடர்பில் செயற்குழு சந்தேகத்திற்கு இடமின்றி விழிப்பாக இருத்தல் வேண்டும்.

40A I கொஃப : (I) சேட்டி - ஸ்ரீ லங்கா ப்ரதாநாந்தி கலாசலாஃ சந்தரஸேஃ ஃதி விஸேஷ ஃஃபி ப்ரஹு - 2023.01.05

பகுதி I : தொகுதி (I) - இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை - அதிவிசேஷமானது - 2023.01.05

பேரவையில் அறிக்கையிடுதல், அச்சுநிற்ப்பத்தின் மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் செயலாளரினால் இடம்பெறுதல் வேண்டும் என்பதுடன், அவன்/அவள் இல்லாதவேளையில், அது தொடர்பில் செயற்குழுவினால் அதிகாரம் கையளிக்கப்படுபவரால் இடம்பெறுதல் வேண்டும்.

பேரவைக் கூட்டத்தின் மூலாசனம், மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் தவிசாளரினால் வகிக்கப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன், அவர் இல்லாத வேளைகளில் உப தவிசாளராலும், இவ்விருவரும் இல்லாத வேளைகளில் பேரவையினால் நிறைவேற்றப்படும் பிரேரணைகளின் அடிப்படையில் செயற்குழுவுக்கு உரித்தான உத்தியோகத்தர் ஒருவரைத் தற்காலிகமாகத் தவிசாளராக நியமிப்புச் செய்ய முடியும். எனினும் அவரின் தவிசாளர் பதவி, அக்கூட்டத்திற்கு மாத்திரமே வரையறுக்கப்பட்டதாக இருக்கும். முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் அல்லது அதிகாரமளிக்கப்பட்ட பிரதிநிதி ஒருவரினால், கூட்டப்படும் கூட்டத்தின் மூலாசனம் வகிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

அதிகாரங்கள் மற்றும் செயற்பாடுகள்

செயற்குழுவினால் நிறைவேற்றப்படும், அங்கத்தவர்களுக்குத் தொடர்பாடல் செய்யப்படும் நிகழ்ச்சி நிரலொன்றின் அடிப்படையில் பேரவைக் கூட்டம் நடாத்தப்படுதல் வேண்டும். எவ்வாறாயினும் பேரவையினுள் நிதிசாராத முன்மொழிவுகள் முன்வைக்கப்படின், அவை பேரவைக் கூட்டக் காலத்தினுள் கவனத்திற்கொள்ளப்படும். மேலும் இவ் ஒழுங்கு விதிகளின் அதிகாரம் கிடைக்கப் பெற்ற சகல செயற்பாடுகள் தொடர்பிலும் பேரவை கூடும்போது அமுற்படுத்தப்படும். அதனூடாக புதிய அங்கத்துவங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல், முறைசார் திட்டமொன்றின் அடிப்படையில் அங்கத்துவம் தற்காலிகமாக நிறுத்தப்படுதல் அல்லது அங்கத்துவத்தினை இரத்துச் செய்தல், அங்கத்தவர்களை விலக்குதல், வருடாந்த பாதீட்டு மதிப்பீட்டு அபிவிருத்தித் திட்டம், கருத்திட்டங்கள் தொடர்பில் செயற் குழுவின பரிந்துரைகளைக் கவனத்திற் கொள்ளுதல், அதற்கான தீர்மானங்களை எடுத்தல், வருடாந்தக் கணக்காய்வு அறிக்கையினை கவனத்திற் கொள்ளுதல், ஒழுங்கு விதிகளின் பிரகாரம் உத்தியோகத்தர் குழாமினை நியமிப்புச் செய்தல், சொத்துக்களைக் கொள்வனவு செய்தல் அல்லது விற்பனை செய்வதற்கும் மற்றும் குத்தகை எடுப்பதற்கும் அல்லது குத்தகை கொடுப்பதற்குமான தீர்மானங்களை எடுத்தல், பதிவாளரினால் இடம்பெற்று வரும் விசேட புலனாய்வு அறிக்கைகளைக் கவனத்திற் கொண்டு அல்லது அதற்கான தீர்மானங்களை எடுக்கும் மாகாண முதியோர் சங்கத்தை ஒன்றிணைத்தல், கலைத்தல் மற்றும் நம்பிக்கையின்மை தொடர்பிலான தீர்மானங்களை எடுத்தல் போன்ற செயற்பாடுகள் தொடர்பில் மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் பேரவையினால் தீர்மானமெடுக்க முடியும்.

பேரவையின் கூட்டமைப்பு, செயற்பாடுகள்.

மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் பேரவை, ஆரம்ப அங்கத்தவர்களுடனும் மற்றும் அதற்குப் பின்னர் அங்கத்துவத்தினைக் கோரி, அது அங்கீகரித்த அங்கத்தவர்களுடனும் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கும். அதேபோல அங்கத்துவம் கிடைத்தும், இவ் ஒழுங்கு விதிகளின் பிரகாரம், சுய அங்கத்தவர்களினால் முன்னெடுப்பதற்கான செயலாக்கமான பங்களிப்பினை (கலந்துகொள்ளுதல் மற்றும் நிதிப் பங்களிப்பு) வகித்தலின் கீழ் வருடாந்தப் பேரவையினைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தக்கூடியவாறு அதற்குரிய பதிவேடுகள் செயலாளரினால் குழுவுக்கு முன்வைக்கப்படுதல் வேண்டும். எது எவ்வாறாயினும், எந்தவொரு சோம்பலான அங்கத்தவருக்கு பேரவைக் கூட்டத்திற்கு வருகை தந்த 03 மாதத்திற்கு முன்னர் நிலுவைப் பங்களிப்பு நிதியினை வழங்குவதனூடாகவும் மற்றும் அதன் பின்னர் செயலாக்கமான பங்களிப்பினூடாக அவரின் அங்கத்துவத்தினை நாளதுவரைப்படுத்தி அவரினை பேரவைக்கு அழைத்தல் வேண்டும்.

கூட்ட நிறைவேண்

அங்கத்தவர்களுள் 2/3 அல்லது 25 போன்ற இரண்டில், எது குறைந்த அளவினைக் கொண்டதோ அதுவே மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் பேரவையின் கூட்ட நிறைவேண்ணாக அமையும்.

ஒரு குறிப்பிட்ட தேதியில் வருடாந்த பொதுக் கூட்டத்தில், பெரும்பான்மை வாக்கு மூலம், தகுதியான உறுப்பினர்கள் பின்வரும் தகைமைகளுடன் அங்கத்தவர்கள் நியமிக்கப்படுவார்கள்.

1. **கௌரவ தவிசாளர்:** - பேரவைக் கூட்டத்தில் நிறைவேற்றப்படும் முன்மொழிவினூடாக மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் அங்கத்துவம் வகிக்கும் எந்தவொரு சமூகப் பிரதிநிதியும் தவிசாளராக நியமிக்கப்படுவார் என்பதோடு, அல்லது எந்ததொரு பரிசோதனையொன்றையும் கவனத்திற் கொண்டதன் பின்னர் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால்/ மாகாண சமூக சேவைகள் பணிப்பாளர்/மாகாண ஆணையாளரினால் எடுக்கப்படும் தீர்மானத்தின் கீழ் பெயரிடப்படும்

அரசு உத்தியோகத்தர் ஒருவர் இப்பதவியினை வகிக்க முடியும். அவன்/அவள் மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் பிரதான நிறைவேற்றாளராக இருப்பார்.

2. **கௌரவ உப தவிசாளர் :** மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் தவிசாளர் இல்லாதவேளையில், செயற்பாட்டினை முன்னெடுப்பதற்கு உப தவிசாளர் ஒருவர் நியமிக்கப்படுவார். அவர் மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் செயற்குழுவினுடாகத் தெரிவு செய்யப்பட்டு நியமிக்கப்படுதல் வேண்டும். மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் தவிசாளர் வெளிநாடு செல்லும் வேளையில், நோய்வாய்ப்பட்டதன் காரணமாக விடுமுறையினைப் பெற்றுக் கொண்ட வேளையில், தனது பதவியின் கடமையினை நிறைவேற்றுவதற்கு இயலாது செயற்குழுவுக்கு முன்வைத்து விசேட விடுமுறையினைப் பெற்றுக் கொண்ட வேளையில், தவிசாளர் பதவிக்கு உரித்தான செயற்பாடுகள் அவரினால் நிறைவேற்றப்படும்.
3. **கௌரவ செயலாளர் :** பேரவையினால் நியமிக்கப்படும் அங்கத்தவர் ஒருவர் மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் செயலாளராவார். அவன்/அவள் சங்கத்தின் கூட்டத்தினைக் கூட்டி அறிக்கையிடுதல், மாகாண முதியோர் சங்கத்திற்குரிய கடித ஆவணங்கள் தொடர்பில் தவிசாளரின் நிபந்தனைகளுக்கு அமைய செயற்படுதல், முதியோர்களுக்கான உரிமைகளைப் பாதுகாக்கும் சட்டம், இந்த ஒழுங்கு விதிகளின் செயற் கட்டளைகளின் அடிப்படையில் விதிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகளை முன்னெடுத்தல் வேண்டும்.
4. **உப செயலாளர் :-** மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் செயலாளர் இல்லாதவேளையில், செயற்பாட்டினை முன்னெடுப்பதற்கு உப செயலாளர் ஒருவர் நியமிக்கப்படுவார். அவர் மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் செயற்குழுவினுடாகத் தெரிவு செய்யப்பட்டு நியமிக்கப்படுதல் வேண்டும். மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் செயலாளர் வெளிநாடு செல்லும் வேளையில், நோய்வாய்ப்பட்டதன் காரணமாக விடுமுறையினைப் பெற்றுக் கொண்ட வேளையில், தனது பதவியின் கடமையினை நிறைவேற்றுவதற்கு இயலாது செயற்குழுவுக்கு முன்வைத்து விசேட விடுமுறையினைப் பெற்றுக் கொண்ட வேளையில், செயலாளர் பதவிக்கு உரித்தான செயற்பாடுகள் அவரினால் நிறைவேற்றப்படும்.
5. **கௌரவப் பொருளாளர் :-** பேரவை அங்கத்தவர்களுக்கிடையே நியமனஞ் செய்யப்படுபவர் மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் நிதி தொடர்பில் ஒழுங்குவிதிகளின் பிரகாரம் செயற்படுவார். செயற்குழு, பேரவை மற்றும் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால்/மாகாண சமூக சேவைகள் பணிப்பாளர்/மாகாண ஆணையாளரினால் அல்லது அதிகாரமளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவர் அல்லது கணக்காய்வாளர்கள் அல்லது மாகாண முதியோர் சங்கம் தொடர்பில் கொடுக்கல் வாங்கல்களை முன்வைத்தல், நிதி நிர்வாகம், வங்கிக் கணக்கு நடவடிக்கைகள், சகல கணக்குப் புத்தகங்களையும் ஆரம்பித்துச் செல்லுதல், பாதுகாத்தல் மற்றும் இம் மாகாண சங்கத்திற்குத் தாக்கஞ் செலுத்தும் சகல முறைமையிலான சட்டச் செயற்பாடுகளை நிறைவேற்றுதல் வேண்டும்.

மேற்குறிப்பிட்ட இலக்கம் 01 - 05 வரையான பதவிகளைத் தாங்கும் உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பில், ஏதாவது முறைப்பாடொன்று அல்லது குற்றச்சாட்டொன்று முன்வைக்கப்படும் போது இது தொடர்பிலான பரிசோதனையினை மேற்கொண்டு, ஏதாவது பதவியொன்றை தற்காலிகமாக நிறுத்துவதற்கு நேரிடுதல் மற்றும் அப்பதவிக்குத் தகைமையினைக் கொண்ட அரசு உத்தியோகத்தர் ஒருவர் பெயரிடப்பட்டு சங்கம் முன்னெடுத்துச் செல்லப்படுவதற்கு முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளர் அதிகாரத்தைக் கொண்டிருப்பார்.

செயற்குழு :- மேற்குறிப்பிட்ட பதவிகளை உள்ளடக்கி மாகாண முதியோர் சங்கத்திற்கு 09 அங்கத்தவர்களைக் கொண்ட செயற்குழுவொன்று அல்லது மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் உறுப்பினர் ஒருவர் என்றடிப்படையில், ஒற்றைப்படையான எண்களைக் கொண்ட குழு ஒன்றாக பேரவையினால் ஒழுங்கு விதிமுறைகளுக்கமைய தெரிவு செய்யப்பட்டு நியமிக்கப்படுதல் வேண்டும். அவர்களை, அது தொடர்பில் அழைக்கப்படும் பேரவைக் கூட்டத்தில் நியமிப்புச் செய்வது இடம்பெறுதல் வேண்டும். அவ்வாறு நியமிக்கப்படும் செயற்குழு நியமிக்கப்பட்ட தினத்திலிருந்து 02 வருடத்திற்கு அமுற்படுத்தப்படுதல் வேண்டும். அதில் மேலே காட்டப்பட்ட பதவிகள் தொடர்பில் நபர் ஒருவரை இரு தடவை மாத்திரமே நியமிக்க முடியும் என்பதுடன், செயற்குழுவின் நியமனத்திற்கு அதன் நிபந்தனை தொடர்பற்றது

செயற்குழு தொடர்பிலான தகைமைகள்

செயற்குழு தொடர்பில் தேர்ந்தெடுக்கப்படுகின்ற அங்கத்தவர்கள் பின்வரும் தகைமைகளைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

1. மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் செயலாக்கமிக்க அங்கத்தவர் மாவட்ட முதியோர் சங்கமாதல்.
2. மாகாண முதியோர் சங்கத்துடன் எந்தவொரு தகராறினையும் உருவாக்கிக் கொண்ட மாவட்ட முதியோர் சங்கமாக இல்லாதிருத்தல்.

3. மாகாண முதியோர் சங்கத்திற்கு கொடுப்பனவு செய்யப்பட வேண்டிய எந்தவொரு கொடுப்பனவினையும் கைவிட்ட மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் பிரதிநிதியாக இல்லாதிருத்தல்.
4. சிறந்த தேகாரோக்கியத்தைக் கொண்ட ஒருவராக இருத்தல்.
5. நம்பிக்கையின்மையினைக் கொண்ட மாவட்ட முதியோர் சங்கமொன்றாக இல்லாதிருத்தல் அல்லது கடந்த 5 வருடத்தினுள் சுய பதவியிலிருந்து நீக்கப்பட்ட ஒருவராக இல்லாதிருத்தல்.

செயற்குழுவின் அதிகாரங்கள்

1. மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் வரவு செலவுகள், மதிப்பீடுகள் மற்றும் வருடாந்தத் திட்டங்களைத் தயாரித்து பேரவையின் அங்கீகாரத்திற்கு முன்வைத்தல்.
2. முதியோர் நலன்புரிக்குக் காரணமாக அமையும் பல்வேறான கருத்திட்டங்கள், செயற்பாடுகள் மற்றும் ஏனைய விடயங்களை ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் முன்னெடுத்துச் செல்லுதல்.
3. நிதியினைத் திரட்டுதல், வினைத்திறனானதாக முதலீடுகளில் ஈடுபடுத்தல் மற்றும் பாதுகாத்தல்.
4. கணக்குகளை வைத்தல், மாதாந்த மற்றும் வருடாந்த வரவு, செலவுகளைக் கவனத்திற் கொண்டு தீர்மானங்களை எடுத்தல்.
5. இவ் ஒழுங்கு விதிகளுக்கு அமைய பேரவைக்கு முன்வைக்க வேண்டிய அறிக்கைகள், புலனாய்வுகள், பரிந்துரைகளை முன்வைத்தல் மற்றும் ஏனைய சட்ட ரீதியான செயற்பாடுகளை முன்னெடுத்தல்.
6. கணக்காய்வு அறிக்கைகள், விசேட பரிசோதனை மற்றும் விசாரணை அறிக்கைகளை கவனத்திற்கொள்ளுதல் மற்றும் தீர்மானங்களை எடுத்தல்.

செயற்குழு அங்கத்துவம் இல்லாது போதல்

- i. உத்தியோகபூர்வ பதவிக்காலம் நிறைவடைதல்.
- ii. அங்கத்துவம் இல்லாதுபோதல்.
- iii. நம்பிக்கையின்மைக்கு உட்படுதல்.
- iv. அகற்றுதல்.

மாகாண முதியோர் அமைப்பின் உறுப்பினராக உள்ள மாவட்ட அமைப்பினைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தி நியமிக்கப்பட்ட எந்தவொரு நபரின் தகுதி இழப்பும் அந்த அமைப்பின் அங்கத்தவர் அல்லது அமைப்பின் செயற்குழுவின் உறுப்பினர்களுக்குப் பாரபட்சமும் ஏற்படுத்தக்கூடாது.

வருடாந்தப் பேரவைக்கூட்டம்

சங்கத்தின் ஆண்டு நிறைவின் பேரவைக்கூட்டம் வருடாந்தம் நடாத்தப்படும். இவ்வாறு கூட்டப்பட்ட பொதுக்கூட்டமானது நிதி ஆண்டு முடிவடைந்து 03 மாதத்திற்குள் நடாத்தப்படுதல் வேண்டும். இந்தக்கூட்டத்தில் சங்கத்தின் வருடாந்த முன்னேற்றம், சங்கம் தொடர்பிலான கணக்காய்வு அறிக்கை, எதிர்கால வருடத்தின் செயற்பாடுகள், செயற்திட்டம் மற்றும், வரவு செலவுகள் (பட்ஜெட்) ஆவணங்களை முன்வைத்தல் வேண்டும்.

மேலும் உறுப்பினர்களால் ஏதேனும் சிறப்புத் திட்ட முன்மொழிவுகள் இருந்தால் அவையும் இந்த வருடாந்தக் கூட்டத்தில் கவனத்திற் கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.

முலதனம்

❖ அங்கத்துவக் கட்டணம்

மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் ஒவ்வொரு அங்கத்தவரும் சங்கத்திற்கு வருடாந்தம் ரூபா. 9,000/- வீதம் அங்கத்துவக் கட்டணத்தை செலுத்துதல் வேண்டும்.

❖ அரச நன்கொடைகள்

அரசினால் அல்லது மாகாண சபையினால் அல்லது பிரதேச சபையினால் முதியோர் நலன்புரி அல்லது இவ் ஒழுங்கு விதிகளில் திட்டமிடப்பட்ட விடயங்களுக்காக வழங்கப்படும் கடன், உதவிகள், நன்கொடைகள் இதற்கு உரித்தாகும்.

❖ வைப்புக்கள்

மாகாண முதியோர் சங்கத்தினால் பெற்றுக் கொள்ளப்படும் வைப்புக்களின் அடிப்படையில் வைப்பு நிதியமொன்று இருத்தல் வேண்டும். இந்நிதியத்தினூடாக கட்டாய வைப்புக்கள், சாதாரண வைப்புக்கள் மற்றும் நிலையான வைப்புக்களை,

அங்கத்தவர்கள் அதே போல அங்கத்தவரல்லாதவர்களிடமிருந்தும் பெற்றுக் கொள்ள முடியும் என்பதுடன், சபையினால் தீர்மானிக்கப்படும் வட்டி வீதங்கள் வருடாந்தம் வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.

❖ வெளியார் கடன்

மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் நிதித் தேவைப்பாடுகளுக்கு அரசிடமிருந்து, மாகாண சபைகளிடமிருந்து, பிரதேச சபைகளிடமிருந்து அல்லது நியதிச் சபை பிற நிறுவனங்களிடமிருந்து கடன்களைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும் என்பதுடன் கடன்களைப் பெற்றுக்கொள்ளும்போது முறைசார் திட்டமொன்று பின்பற்றப்படுதல் வேண்டும். இக்கடன் மற்றும் வைப்புக்களைப் பெற்றுக் கொள்ளும்போது பேரவை அங்கீகாரத்துடன் வெளியார் கடன் வரையறுக்கப்பட்டிருந்தல் வேண்டும் என்பதுடன் அதன் கீழ்க் கடன்கள் மற்றும் வைப்புக்களைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும். இக்கடன் மற்றும் வைப்புக்கள் தொடர்பிலான தீர்மானங்கள் எடுக்கும் அதிகாரம் மாகாண முதியோர் சங்கத்திற்கே உரித்தாகும்.

❖ உணரப்பட்ட இலாபங்கள்

மாகாண முதியோர் சங்கத்தினால் வருடந்தோறும் இடம்பெற்று வருகின்ற கணக்காய்வில் காட்டப்படும் மீதி இலாபங்களில் 50% பாதுகாப்புச் சேர்மமாக மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் செயற்பாட்டு மூலதனத்திற்குச் சேர்த்தல் பேரவைத் தீர்மானங்களின் அடிப்படையில் இடம்பெறுதல் வேண்டும்.

ஏனைய வழிமுறைமைகளில் பெற்றுக் கொண்ட வருமானங்கள்

மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் செயற்பாட்டினை மையமாகக் கொண்டு சுய செயற்பாடுகளைத் தொடர்ந்து எதிர்வரும் காலங்களில் கொண்டு செல்வதற்கான நிதியினை உழைக்கும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள், வருமானத்தைப் பெருக்கும் கருத்திட்டங்கள், ஒப்பந்தங்கள், வணிகம் மற்றும் பல்வேறான நிதியங்களைக் கட்டியெழுப்புவதனுடாக உருவாக்கப்படும் நிதி இதன் கீழ் கவனத்திற் கொள்ளப்படும்.

பல்வேறு திட்டங்களில் இருந்து உதவிகளைப் பெறும் போது கருவூலத் திணைக்களத்திலிருந்து (திறைசேரி)பெறப்பட்ட அறிவுறுத்தல்களின் படி, குறிப்பாக ஒப்பந்தங்களில் தொடர்புடைய சதவீதத்தை வசூலிக்கவனமாக இருக்க வேண்டும்.

நிதி வருடம்

மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் நிதி வருடம், ஒவ்வொரு வருடமும் மே 01 ஆந் திகதியிலிருந்து அடுத்த வருடத்தின் ஏப்ரல் 31 ஆந் திகதி வரையான காலப்பகுதியாக அமையும்.

நிதிப் பயன்பாடு

மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் மேற்குறிப்பிட்ட பிரிவின் கீழ் பெற்றுக் கொள்ளப்படும் நிதி சங்கத்தின் பொது நிதியாக இருக்கும். அது அங்கத்தவர் நிதியும் அதே போல பிற முறைமையிலான அரசு மற்றும் அரசு சார்பற்ற நிதியங்களினை உள்ளடக்கப்படுவதால் அது 1982ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க பொது ஆதனச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் செயற்படுவதற்கு உட்படுத்தப்பட்டுள்ளது. மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் சகல நிதிப் பயன்பாடு, வங்கிக் கணக்குப் பாவனை போன்ற செயற்பாடுகள் தவிசாளரின் கட்டளையின் அடிப்படையில் பொருளாளரினால் இடம்பெறுதல் வேண்டும். மாகாண முதியோர் சங்கம், சுய கொடுக்கல் வாங்கல்கள் தொடர்பிலான கையொப்ப நடவடிக்கைகளின்போது முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரின்/மாவட்ட செயலாளரின் முன் அங்கீகாரத்தினைப் பெற்றுக் கொள்வது கட்டாயம் என்பதோடு, மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் முதியோர் சங்கத்தினால் நிதிக் கொடுக்கல் வாங்கலின்போது முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரின் முன் அங்கீகாரத்தின் அடிப்படையில் இது தொடர்பிலான ஊழியர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்ய முடியும். நிதிக் கொடுக்கல் வாங்கலின்போது மாகாண சமூக சேவைகள் பணிப்பாளர்/பணிப்பாளரினால் அங்கீகரிக்கப்படும் வங்கியின் நடைமுறைக் கணக்கொன்றினூடாகவும் மற்றும் சேமிப்புக் கணக்கொன்றினூடாகவும் கொடுக்கல், வாங்கல்கள் முன்னெடுத்துச் செல்லப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன் மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் பொருளாளரினால் கையிலுள்ள மீதிப் பணம் ரூபா. 5,000/- க்கு அதிகரிக்கும் ஒவ்வொரு வேளையிலும் அந் நடைமுறைக் கணக்கின் நடைமுறைக் கணக்கு மீதி ரூபா. 50,000/- ஐ தாண்டும் வேளையிலும், மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் நிதித் தேவைப்பாடுகளுக்கு மேலதிகமாக காணப்படும் நிதியினை நிலையான வைப்புக்களில் முதலீடு செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் ஒவ்வொரு பெறுவனவு, கொடுப்பனவானது, பற்றுச் சீட்டுக்கள், உறுதிச் சீட்டுகளின் அடிப்படையில் இடம்பெறுதல் வேண்டும் என்பதுடன், அவை அன்றாடம் பெறுவனவு மற்றும் கொடுப்பனவு ரீதியில் காசுப் புத்தகத்தில் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். அதே போல குறிப்பிடப்படும் காசுப் புத்தகத்தில் காட்டப்படும் சகல தனிப்பட்ட கணக்குகள் தனிப்பட்ட பதிவேட்டிலும், கடன் கொடுத்தோர், கடன்பட்டோர் கணக்குகளை, கடன் கொடுத்தோர், கடன்பட்டோர் பதிவேட்டிலும் பதிதல் வேண்டும். பொருளாளரினால் மாதாந்த நிதி அறிக்கை மாகாண முதியோர் சங்கத்திற்கு

முன்வைக்கப்படுதல் வேண்டும். மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் அன்றாட நானாவிதச் செலவுகள், நானாவிதக் கட்டுநிதி முறைமையின் கீழ் முன்னெடுக்கப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன், நானாவித நிதியிலிருந்து செய்யப்படும் செலவுகள் ரூபா. 500/- ஆக்கூடியது என்பதன் கீழ் இடம்பெறுதல் வேண்டும் என்பதுடன், நானாவிதக் கட்டுநிதி ரூபா. 5,000/- ஆகும். நானாவித நிதி தொடர்பில் வேறான காசுப் புத்தகம் ஒன்றை முன்னெடுத்துச் செல்லுதல் வேண்டும் என்பதுடன் ஒவ்வொரு மாத இறுதியிலும் நானாவித நிதியினை மீள் நிரப்பி கணக்கு வைத்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும். மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் நானாவித நிதியூடாக இடம்பெறும் செலவுகள் தவிர, ஏனைய சகல செலவுகளும் வங்கிக் கணக்கினூடாக இடம்பெறுதல் வேண்டும். எப்படியாயினும் எந்தவொரு காரணத்திற்காகவும் முற்பணத்தினைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும் என்பதுடன், அங்கத்தவர் ஒருவருக்கு அல்லது அவ்விடயம் தொடர்பில் உடன்படிக்கை செய்யப்பட்ட அங்கத்தவர் ஒருவருக்கு மாத்திரமே முற்பணம் வழங்கப்படும். உரிய பணியினை நிறைவு செய்து ஒரு வாரத்தினுள் முற்பணத்தினை மீள் நிரப்புவதற்கு அவரினால் நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.

மேலதிக நிதி

மாகாண முதியோர் சங்கத்தில் வருடாந்தம் இடம்பெற்று வரும் கணக்காய்வுகளின் பின்னர் மேலதிக நிதி தொடர்பில் தீர்மானிக்கப்படுதல் வேண்டும். அவ்வாறு அறிவிடப்படும் மேலதிக நிதியில் 40% ஐ மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் பாதுகாப்பு வைப்பாக மேலும் மூலதனத்திற்கு சேர்த்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும் என்பதுடன், 10% பங்களிப்பு நிதி முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் முதியோர்களுக்கான தேசிய நிதியத்தின் பங்களிப்புத் தொடர்பில் செலுத்தப்படுதல் வேண்டும். மீதிப் பணம் மாகாண முதியோர் சங்கத்தின்,

1. சொத்துக்களைக் கொள்வனவு செய்தல்.
2. நலன்புரிச் செயற்பாடுகள்.
3. நன்கொடை மற்றும் செயற்குழு இனங்கண்டு கொண்ட உன்னத செயற்பாடுகள்.
4. கலாசார, சமூக மற்றும் பொது நலன்புரிச் செயற்பாடுகள்.
5. செயற்குழு மற்றும் பேரவையினால் நிறைவேற்றப்பட்ட ஏனைய செலவுகளுக்குமாக ஈடு செய்ய முடியும்.

மேலே காணப்படும் சகல நடவடிக்கைகளும் மாகாண சமூக சேவைகள் பணிப்பாளர்/ஆணையாளர் அல்லது மாகாண சமூக சேவைகள் பணிப்பாளர்/ஆணையாளரினால் பெயரிடப்பட்ட சமூக சேவைகள் உத்தியோகத்தர்/முதியோர் உரிமைகள் மேம்பாட்டு உத்தியோகத்தர்/அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்(முதியோர்), அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் (சமூக சேவைகள்) / மாகாண சமூக சேவைகள் உத்தியோகத்தர்களின் பங்குபற்றலுடன் இடம்பெறும் பேரவைக் கூட்டத்தில் தீர்மானிக்க முடியும்.

நலன்புரி

மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் பொதுவான நலன்புரி, நிதியமொன்றாகும். மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் நலன்புரிச் செயற்பாடுகள், அங்கத்தவர்கள் தொடர்பில் சமூகத்திலுள்ள பிள்ளைகள், அங்கவீனமுற்ற பிள்ளைகள் மற்றும் அங்கத்தவரற்ற பொதுவான நலன்புரிக்காக அமுற்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

நலன்புரி நிதியம்

நலன்புரி நிதியம், மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் பொருளாளரின் பாதுகாப்பில் முன்னெடுத்துச் செல்லப்படுதல் வேண்டும். அந்நிதியத்தினூடாக ஈடு செய்யப்படும் செலவுகள், செயற்குழுவினால் அல்லது பேரவையினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட செலவாக இருத்தல் வேண்டும். எவ்வாறாயினும் எந்தவொரு உடனடிச் செயற்பாடொன்றின் காரணமாக இந்த ஒழுங்கு விதிகளின் கீழ் விதிக்கப்பட்ட செயல் கட்டளைகளுக்கான மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் தவிசாளரின் நிபந்தனைகளின் அடிப்படையில் ரூபா. 5,000/- வரை செலவுகளை ஈடு செய்ய முடியும் என்பதுடன் செயற்குழு அங்கீகாரத்தின் அடிப்படையில் ரூபா. 10,000/- ஐத் தாண்டாத வகையில் அதிக நிதியினை செலவு செய்ய முடியும்.

1. மாதாந்தம் சுய அங்கத்துவத்தினால் வழங்கப்படும் பங்களிப்பு நிதி
2. கணக்காய்வின் பின்னர் இவ் ஒழுங்கு விதிகளுக்கு அமைய இடம்பெறும் ஒதுக்கீடு.
3. மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் பல்வேறான கருத்திட்டங்களினூடாக உருவாகும் மேலதிகத்தின் கீழ் இந்நிதியத்திற்கு வழங்கப்படும் பங்களிப்பு நிதி.
4. பல்வேறான நன்கொடைகள்
5. நலன்புரி நிதியம் தொடர்பில் பெறப்படும் பங்குலாபங்கள், வருமானங்கள் மற்றும் வட்டி வருமானங்கள்.

இந்நிதியத்திலிருந்து செலவுகளைச் செய்யும்போது இனங்காணப்பட்ட தேவைப்பாடுகள் அல்லது முன்னுரிமை, செயற்குழுவினால் இனங்காணப்படுதல் வேண்டும். இந்நிதியத்தின் செயற்பாடுகள், அங்கத்தவர்களின் நலன்புரி, முன்னுரிமைப் பணியாக இருத்தல்

I கொட்ச : (I) சேடி - இ லகா ஸகாநதிக ஸலாஸாஹீ சகர்சயீ ஹி லகை ஸஸி ஸஹ - 2023.01.05 45A
பகுதி I : தொகுதி (I) - இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை - அதிவிசேஷமானது - 2023.01.05

வேண்டும். மேலும் மேலே காட்டப்பட்ட ஏனைய செயற்பாடுகள் தொடர்பில் நலன்புரி நிதியத்திலிருந்து ஈடு செய்யப்படும் பங்களிப்புகள் தொடர்பில் செயற்குழு தீர்மானிக்க முடியும்.

நலன்புரிச் செலவுகள், நலன்புரிச் செயற்பாடுகளுக்கு மாத்திரமே இடம்பெறுதல் வேண்டும், வேறு எவ்வித குறிக்கோளொன்றையும் முன்னுரிமையாகக் கொண்டு இடம்பெறலாகாது.

நலன்புரி நிதியத்திற்கு மேலதிகப் பங்களிப்புகள்

மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் வருடாந்தக் கணக்காய்வின் பின்னர் தீர்மானமெடுக்கப்படும் மேலதிக நிதியின் 50% ஐ இந்நிதியத்திற்குப் பங்களிப்புச் செய்யப்படுதல் வேண்டும். இப் பகிர்வு கணக்காய்வு அறிக்கை பேரவைக்கு முன்வைத்ததன் பிற்பாடு மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் செயற்பாட்டு மூலதனத்தினூடாக அப்பங்களிப்பு நலன்புரி நிதியத்திற்கு வரவு வைக்கப்படுதல் வேண்டும்.

நன்கொடைகள்

இந்நிதியத்திற்கு நன்கொடையாக அங்கத்தவர்களிடமிருந்தும், அங்கத்தவரல்லாத அரசு, மாகாண சபைகள், பிரதேச சபைகள் மற்றும் பல்வேறான நியதிச் சட்டசபை நிறுவக அமைப்புக்களினூடாக நன்கொடைகள் கிடைக்க முடியும். அவற்றினை நிதிசார் வடிவில் மற்றும் பண்டம்சார் வடிவில் பெறுமதியுடன் பெற்றுக் கொள்ள முடியும். நிதிசார் வடிவில் நன்கொடை வழங்குவர்களினால் முன்மொழிவு செய்யப்பட்டு வரும் இந்த ஒழுங்கு விதிமுறைகளுக்கு அமைய செயற்படுவதற்கு இந் நன்கொடைகளைச் செலவு செய்தல் வேண்டும்.

மேற்குறிப்பிட்ட பிரிவினூடாக காட்டப்படும் நன்கொடைகளை பின்வரும் விடயங்களுக்கு செலவு செய்ய முடியும்.

1. நிதிசார் நன்கொடைகள்
2. பண்டம்சார் நன்கொடைகள்
3. பல்வேறான நிர்மாணிப்புப் பணிகள் இடம்பெற்று அதனூடாக செய்யப்பட்டு வரும் நன்கொடைகள்
4. நோயாளிகள் அல்லது அங்கவீன நிலைமையின் காரணமாக செலவு செய்தல்.
5. தேகாரோக்கியம் அல்லது சுகாதார வசதிகளுக்கு செய்யப்பட்டு வரும் செலவுகள்.
6. சமய, கலாசார மற்றும் பொது சமூக நலன்புரிக்கு ஈடு செய்யப்பட்டு வரும் செலவுகள்.
7. அரசு, மாகாண சபை அல்லது பிரதேச சபை அல்லது பிரதேச செயலாளரின் பரிந்துரையுடன் இவ் ஒழுங்கு விதிமுறைகளுக்கு அமைவான பிற செலவுகள்.

கடன் சலுகைச் செயற்பாடுகள்

மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் செயற்பாட்டு மூலதனத்திலிருந்து 2/3 ஐத்தாண்டாத நிதியின் கீழும் மற்றும் மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் வெளியார் கடன் வரையறையின் அடிப்படையிலும் வங்கியிடமிருந்து பெற்றுக் கொள்ளப்படும் வைப்புக்கள், உதவிகள் மற்றும் கடன்களைப் பயன்படுத்தி அனைத்து அங்கத்தவருக்கும் சலுகை வட்டியின் கீழ் கடன்களைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும். வெளி நிறுவனங்களிடமிருந்து நிதி வசதிகளைச் செய்து கொடுப்பதனூடாக வழங்கப்படும் கடன் வசதிகள், அவ்வசதிகளைச் செய்கின்ற நிறுவனங்களின் நிபந்தனைகள் மேலதிகமாகத் தாக்கஞ் செலுத்தும். கடன் தொடர்பிலான வட்டி வீதங்களை அடிக்கடி செயற்குழு தீர்மானம் செய்து கொள்ளுதல் வேண்டும். வைப்புக்களுக்கு வழங்கப்பட்டு வரும் வட்டி வீதங்கள் 4% ஐ விட அதிகரித்தலாகாது.

வட்டிகள்

அங்கத்தவர்களுக்கான ஆக்கூடிய கடன்களை, அவ்வவ் அங்கத்துவ மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் பொருளாதாரத் தகவல்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் செயற் குழுவினால் தீர்மானம் எடுக்கப்படும் என்பதுடன் அவ்வரையறைகளை மீறி கடன் வழங்கப்படலாகாது. கடன் தொடர்பில் எடுக்கப்படும் தீர்மானங்கள் அனைத்தும் செயற்குழுவின் நிபந்தனைகளின் அடிப்படையில் இடம்பெறுதல் வேண்டும்.

பிணைகள்

அங்கத்தவர், மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் பொருளாதார நோக்குகளை மையமாகக் கொண்டு, பேரவையினால் நிறைவேற்றப்பட்டு வரும் உச்சளவின் கீழ் கடன்களைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும். எவ்வாறாயினும் முன்னெடுக்கப்பட்டு வரும் ஏதாவது கருத்திட்டமொன்றுக்காக அக்கருத்திட்ட நோக்கின் அடிப்படையில் கடன்களைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

அதற்கு மேலாக விசேட கடன் வசதிகளும் செய்து கொடுக்கப்படும். எந்தவொரு அங்கத்தவரும் மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் நிதித்தேவைப்பாடுகளின் கீழ், அதன் சங்கத்திற்கு உரித்தான சொத்துக்களை பிணையாக வைத்து அச் சொத்துக்களின் மதிப்பீட்டுப் பெறுமதியில் 2/3 பங்கு கடன் நிதியினை ஆகக்கூடிய வகையில் 05 இலட்ச வரையறையின் கீழ் கடன் நிதியினைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளர்/அதிகாரமளிக்கப்பட்டவரின் செயற்பாடுகள்

இம் மாகாண முதியோர் சங்கத்தினைப் பதிவு செய்து கொள்வது தொடர்பிலான முழு அதிகாரமும் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளருக்கே உரித்தாகும். முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளர் தனது அதிகாரத்தினை, மேலதிக, பிரதி, உதவி பணிப்பாளர்களுக்கு வழங்க முடியும் என்பதுடன் இதனடிப்படையில் இம் மாகாண முதியோர் சங்கங்களை, முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரின் கீழ் பதிவு செய்தல் தொடர்பிலான அதிகாரம் மாகாண சமூக சேவைகள் பணிப்பாளருக்கு அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது. அவ்வாறான அதிகாரங்களின் கீழ் மாகாண முதியோர் சங்கங்களைப் பதிவு செய்யும்போது அதன் பிரதி ஒன்றை முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளருக்கு அனுப்புவதல் வேண்டும். பணிப்பாளரினால் சமூக உரிமைகளைப் பாதுகாக்கக்கூடியவாறு இம் மாகாண முதியோர் சங்கங்கள் பதிவு செய்யப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன் மாகாண முதியோர் சங்கங்களின் செயற்பாட்டினைத் தொடர்ந்து முன்னெடுத்துச் செல்வதற்குச் சட்ட ரீதியில் நடவடிக்கை எடுத்தல், மாகாண முதியோர் சங்கங்களின் நிதிச் செயற்பாடு, மாகாண முதியோர் சங்கங்கள், சமூகம் மற்றும் பல்வேறான தகராறுகள் தொடர்பில் தீர்மானம் எடுத்தல், மாகாண முதியோர் சங்கங்களின் நோக்குகள் சிதறுவதன் அடிப்படையில் மாகாண முதியோர் சங்கங்களை மீள் ஒருங்கிணைத்து மூத்த பிரஜைகளின் உரிமைகளைப் பாதுகாக்கும் வகையில் அதனை நாளதுவரைப்படுத்தல் அல்லது சிக்கல்கள் வரும்போது நிறைவு செய்து கலைத்தல் போன்ற செயற்பாடுகளை அமுற்படுத்தும்.

மேலும் செயற்குழுவில் பிரதான பதவி வகிக்கும் ஒருவர் தொடர்பில் முன்வைக்கப்படும் குற்றச்சாட்டுத் தொடர்பில் பரிசோதனை இடம்பெற்று, செய்த தவறுகள் உறுதிப்படுத்தப்பட்டதன் பின்னர் அவன்/அவள் அப்பதவியில்/பதவிகளிலிருந்து நீக்கப்பட்டு தற்காலிகமாக அது தொடர்பில் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்த அரசு உத்தியோகத்தர்களை நியமித்தல், அதே போல மாவட்ட முதியோர் சங்கமொன்றை, மாகாண முதியோர் சங்கத்திலிருந்து நீக்குதல் தொடர்பில் கோரப்படும் வேளையில் அது தொடர்பிலான தீர்மானமொன்றை வழங்குதல், மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் யாரேனும் அங்கத்தவர் தொடர்பில் பொதுவாக முன்வைக்கப்படும் யாதேனும் குற்றச்சாட்டு ஒன்று தொடர்பில் விசேட புலனாய்வொன்று இடம்பெற்று அவன்/அவளின் அங்கத்துவம் தற்காலிகமாக முழுமையாக இரத்துச் செய்தல். தேவையான எச் சந்தர்ப்பத்திலும் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் அல்லது அவரினால் அதிகாரம் அளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவரினால் மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் கணக்கியல் தொடர்பில் பரிசோதனை செய்வதற்கும், மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் செயற்பாடுகள் மற்றும் செயல் திறன்கள் தொடர்பில் விமர்சனங்களை வழங்குவதற்கும் அதிகாரம் உடையவராவார்.

தீர்வுத் தீர்மானங்களை எடுத்தல்.

மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் சகல தீர்வுத் தீர்மானங்களை எடுப்பது செயற்குழுவின் பரிந்துரையின் அடிப்படையில் பேரவையினால் இடம்பெறுதல் வேண்டும். எனினும் உடனடித் தேவைப்பாடுகளின் கீழ் தீர்மானமெடுப்பதற்கு செயற்குழுவுக்கு அதிகாரமுள்ளது என்பதுடன், எந்தவொரு தீர்மானமும் எடுக்காததன் காரணமாக இடம்பெறும் பாதிப்பினை தடுப்பதற்கு பேரவையினால் விதிக்கப்படும் வரையறைகளினூடாக தீர்மானமெடுப்பதற்கு தவிசாளருக்கு அதிகாரமுள்ளது. எனினும் அத்தீர்மானங்கள் எடுக்கப்பட்டதன் பின்னர் செயற்குழுவுக்கும் மற்றும் பேரவைக்கும் முன்வைத்து அங்கீகாரத்தினைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டும். எந்தவொரு விடயம் தொடர்பிலும் மாகாண முதியோர் சங்கத்தினால் தீர்மானமெடுப்பதற்கு இயலாது போயின், அது முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளர்/மாகாண சமூக சேவைகள் பணிப்பாளர்/ஆணையாளர் அல்லது அவரின் உத்தியோகத்தர் ஒருவர் தலையிட்டு மேலும் கவனத்திற் கொண்டு பார்ப்பதற்கு அதிகாரமுள்ளது. பணிப்பாளரின் தலையீட்டின் கீழ் அத்தீர்மானத்தினை எடுப்பதற்கு பேரவை/செயற்குழு செயற்படாமலிருப்பின், அத்தீர்மானம் எடுக்காததனூடாக உருவாகும் நிலைமையினைக் கவனத்திற் கொண்டு அது தொடர்பில் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளருக்கு தீர்மானம் எடுப்பதற்கு முடியும். அத்தீர்மானம் இறுதித் தீர்மானமாக அமையும்.

அரசு உத்தியோகத்தார்களின் தலையீடு

மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் நிர்வாகம் தொடர்பில் அவசியமான சகல தீர்மானத்தையும் எடுப்பதற்கு மாகாண முதியோர் சங்கத்திற்கு அதிகாரமுள்ளது. எனினும் அத்தீர்மானங்கள் எந்தவொரு தகராறுக்கோ அல்லது நிதிசார் விடயம் தொடர்பிலான பிரச்சினை ஒன்றுக்கோ இட்டுச் செல்லுமாயின், அது தொடர்பில் மாகாண சமூக சேவைகள்

பணிப்பாளருக்கோ அல்லது அவரின் அதிகாரத்தைக் கொண்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவருக்கோ தலையிடுவதற்கு அதிகாரமுள்ளது. மேலும் மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் நிறுவனம்சார் செயற்பாடு ருடர்பில் எந்தவொரு பிரச்சினை உருவாகும் வேளையில் அது ருடர்பில் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் பரீட்சித்துப் பார்த்து தீர்மானமெடுக்க முடியும் என்பதுடன், பணிப்பாளரின் தீர்மானமே இறுதித் தீர்மானமாக அமையும்.

உள்ளகக் கணக்காய்வு மற்றும் புறக் கணக்காய்வு

1. கணக்காய்வுக் குழு

மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் கணக்குகள், நிதி நிலைமை மற்றும் செயற்பாட்டினை விசாரணை செய்யக்கூடிய முவரடங்கிய உள்ளகக் கணக்காய்வுக் குழுவொன்றின் மூலம் இடம்பெறுதல் வேண்டும். அக்குழு மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் பேரவையினால் நியமிக்கப்படுதல் வேண்டும். அக்குழுவினால் மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் கிடைப்பனவுகள், பெறுவனவுகள், நிதி ருடர்பான மாதாந்தப் பொழிப்புக்கள் மற்றும் பரீட்சார்த்த மீதியினைப் பரீட்சித்துப் பார்த்த அறிக்கையொன்றை அடுத்துவரும் மாதக் கூட்டத்தின் செயற்குழுவுக்கு முன்வைத்தல் வேண்டும். மேலும் கடன் வைப்புக்கள் முதலீடுகள் மற்றும் மாகாண முதியோர் சங்கத்தினால் இடம்பெறும் பல்வேறான கருத்திட்டங்களும் இக்கழுவின் பரீட்சிப்புக்கு உட்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

2. புறக் கணக்காய்வு

மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் வருடாந்தக் கணக்காய்வு, முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால்/ மாகாண சமூக சேவைகள் பணிப்பாளர்/ ஆணையாளரினால் முன்னெடுக்கப்பட்டு வரும் கணக்காய்வு உத்தியோகத்தர் பதிவேட்டில் பெயர் குறிப்பிடப்பட்டவரினால் இடம்பெறுதல் வேண்டும். இக்கணக்காய்வு நிதிசார் வருடம் நிறைவு பெற்று 03 மாதங்களுக்குள் நிறைவு செய்யப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன் கணக்காய்வு அறிக்கையினை பேரவைக் கூட்டத்திற்கு முன்வைத்தல் வேண்டும். கணக்காய்வில், மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் ருடர்பிலான சரியான நிலபரத்தினை வெளிப்படுத்தி நிற்கும் மீதிக் கூற்றுக்கள் உள்ளடக்கப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன் மாகாண முதியோர் சங்கத்தினால் கணக்காய்வுக் காலத்தினை இடம்பெறும் சகல செயற்பாடுகளானவை, இவ் ஒழுங்கு விதிகளின் மற்றும் முதியோர் உரிமைகள் ருடர்பிலான சட்டரீதியான ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய இடம்பெற்றுள்ளதா என்பதைக் கணக்காய்வாளரினால் உறுதிப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும். இக்கணக்காய்வின்போது கணக்காய்வாளருக்கு சாதாரண கணக்காய்வாளர் ஒருவருக்கு உரித்தாகும் அதிகாரங்கள் உரித்தாவதுடன், கணக்காய்வுச் செலவுகள் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால்/ மாகாண சமூக சேவைகள் பணிப்பாளர்/ ஆணையாளரினால் விதித்தவாறு மாகாண முதியோர் சங்கத்தினால் ஈடுசெய்யப்படுதல் வேண்டும்.

விசேட பரீட்சிப்பு மற்றும் புலனாய்வு

மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் எந்தவொரு செயற்பாடு ருடர்பில் அல்லது எந்தவொரு சரியானகாலம் ருடர்பில் அதன் நிறுவனம்சார் செயற்பாடு மற்றும் நிதி நிலைமை ருடர்பிலான விசேட ஆய்வு அல்லது புலனாய்வு முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் அல்லது அவரினால் அதிகாரம் கையளிக்கப்படுபவரினால் இடம்பெறுதல் வேண்டும். அவ்வாறு அதிகாரம் கையளிக்கப்படுபவருக்கு பதிவேடுகள், ஆதனங்கள் ருடர்பில் புலனாய்வு செய்தல், எழுத்து மூலப் பிரகடனத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல், பல்வேறான அறிக்கைகள் மற்றும் தரவுகளைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல் போன்ற அதிகாரங்கள் உரித்தாவதுடன், உரிய அறிக்கையினை முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளருக்குக் கையளித்ததன் பின்னர் அவ்வறிக்கையில் காட்டப்பட்ட தவறுகள் அல்லது குறைபாடுகளை மாகாண முதியோர் சங்கத்திற்கு அறிவித்து சுய பதவிகளிலிருந்து நீக்கப்படாமலிருப்பதற்குக் காரணங்களிருப்பின், அவற்றினை விசாரணை செய்து அவ்விடயங்களை பேரவைக்கு முன்வைத்து அவ்வுத்தியோகத்தர் ருடர்பில் செயற்படும் அதிகாரத்தை பேரவைக்கு வழங்கி பேரவை அதன் பிரகாரம் செயற்படவில்லையாயின் இருவாரத்தினை அதன் குழு அகற்றப்பட்டு அதனை மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் நிர்வாகத்திற்கு வழங்கும் பொருட்டு முன்றுபேர் அடங்கிய குழுவொன்றை நியமிக்க முடியும். அக்குழுவுக்கு இம் மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் செயற்குழுவுக்கு உரித்தாகும் சகல அதிகாரங்களும் உரித்தாகும்.

பொதுவான இறப்பர் முத்திரை

மாகாண முதியோர் சங்கத்தினால் சுய பதிவு இலக்கம், திகதி, முகவரியினை உள்ளடக்கிய பொதுவான இறப்பர் முத்திரையொன்று முன்னெடுத்துச் செல்லப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன், அவ் இறப்பர் முத்திரை மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் செயலாளரின் பாதுகாப்பில் வைத்திருக்கப்படுதல் வேண்டும். மாகாண முதியோர் சங்கத்தினால் ஒப்பமிடப்படும் சகல சட்ட ரீதியான ஆவணங்களும், தவிசாளர், அல்லது உப தவிசாளர், செயலாளர் அல்லது உப செயலாளரினால் ஒப்பமிடப்பட்டு இறப்பர் முத்திரையிடப்படுதல் வேண்டும்.

உடன்படிக்கை

மாகாண முதியோர் சங்கத்திற்குத் தனது வணிகச் செயற்பாடுகள் தொடர்பில் தனது அங்கத்துவச் சங்கங்களுடனும், ஏனைய பதிவு செய்யப்பட்ட மாகாண முதியோர் சங்கங்களுடனும் அல்லது வெளி நிறுவனங்கள் மற்றும் ஏனையோர்களுடனும், அரசு நிறுவனங்கள் மற்றும் சபைகளுடனும் உடன்படிக்கைகளைச் செய்து கொள்ள முடியும். அவ்வுடன்படிக்கை, உடன்படிக்கைச் சட்டத்திற்கு அமைவாக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் பங்களார் ஒருவராக ஒப்பமிடும்போது தவிசாளர்/செயலாளர் கையொப்பமிடலாம். தவிசாளர்/செயலாளர் இல்லாத சந்தர்ப்பத்தில் உப செயலாளர்/உப செயலாளர் அதிகாரம் உடையவராகின்றனர்.

ஒழுங்கு விதிகளின் திருத்தம்

1. இவ் ஒழுங்கு விதிகளின் திருத்தம் தொடர்பில் எந்தவொரு தேவைப்படும் எழுமாயின், அத்திருத்தஞ் செய்யப்பட்ட விடயங்களை எழுத்து மூலம் முன்வைத்தல் அல்லது செயற்குழு அடையாளங்கண்ட விடயமாயின், அதனைச் செயற்குழுவின் தீர்மானத்துடன் பேரவைக்கு முன்வைத்து அத்திருத்தம் பேரவையினால் கவனத்திற் கொள்ளப்பட்டு அங்கீகாரம் வழங்கப்படும்.
2. மேலும் மாகாண முதியோர் சங்கம் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் எந்தவொரு திருத்தத்தையும் முன் அங்கீகாரத்துடன் முன்வைக்கும் வேளையில் அத்திருத்தத்தினை பேரவைக்கு முன்வைத்து தீர்மானம் எடுக்கப்படுதல் வேண்டும். செயற்குழுவினால் பரிந்துரை செய்யப்பட்ட திருத்தம் கூட்டநிறை வெண்ணுடன் பேரவையின் 2/3 பெரும்பான்மை வாக்கின் அடிப்படையில் நிறைவேற்றப்படும் என்பதுடன், அத்திருத்தத்தினை முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளருக்கு முன்வைத்து அங்கீகாரம் பெறப்படுதல் வேண்டும். இவ்வாறு முன்வைக்கப்படும் திருத்தத்தை முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரின் அங்கீகாரத்தை எழுத்து மூலம் பெற்றுக் கொண்டதன் பிற்பாடு அமுற்படுத்த முடியும்.

தகராறு/வாக்குவாதம்

மாகாணமுதியோர் சங்கத்தின் அங்கத்தவர் ஒருவர், ஊழியர் ஒருவர் அல்லது மாகாண முதியோர் சங்கத்துடன் உடன்படிக்கை செய்து கொண்ட ஒருவர் அல்லது வேறு ஒருவருடன் ஏற்படும் நிதிசார் அல்லது நிதிசார தகராறுகளைப் பரீட்சிப்பதற்காக முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் தகராறுகளைப் பரீட்சிப்பதற்காக நடுவர்களாகப் பெயரிடப்பட்டு முன்னெடுக்கப்பட்டு வரும் பதிவேட்டில் குறிப்பிட்ட ஒருவர் அல்லது மூன்று பேரினைக் கொண்ட சபையொன்றை நியமிப்பதற்கு முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளருக்கு அதிகாரமுள்ளது. அவ்வாறு நியமிக்கப்படும் உத்தியோகத்தர் அல்லது சபை, தண்டச் சட்டக் கோவையின் கருத்தின் பிரகாரம் அரசு உத்தியோகத்தர் ஒருவர் ஆவர். அதன் பிரகாரம் உரித்தாகும் அதிகாரங்கள் அவருக்கு அல்லது சபைக்கு உரித்தாகும். அப்பரீட்சையினை அடிப்படையாகக் கொண்டு வழங்கப்படும் தீர்வு இருபகுதியினராலும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன், எந்தவொரு பகுதியினரும் திருப்தியற்றிருப்பின், அது தொடர்பில் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் விதிக்கப்படும் மேன்முறையீடுக் கட்டணமொன்றுடன் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளருக்கு மேன்முறையீடு செய்ய முடியும். அம் மேன்முறையீடு தொடர்பில் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் வழங்கப்படும் தீர்மானம் இறுதித் தீர்மானமாக அமையும்.

இல்லாதொழித்தல்

மாகாண முதியோர் சங்கம் இனிவருங் காலத்தில் முன்னெடுத்துச்செல்ல முடியாத நிலையொன்று உருவாகுமாயின், அல்லது கணக்கு அறிக்கைகள், விசேட பரீட்சிப்பு அறிக்கைகள், புலனாய்வு அறிக்கைகள் போன்ற செயற்குழுவின் தீர்மானங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு, பேரவையினால் இடம்பெற்று வரும் முன்மொழிவுகளை நிரந்தர அடிப்படையில் மாகாண முதியோர் சங்கத்தினை முடிவுக்குக் கொண்டு வர முடியும். அதனை முடிவு செய்தல் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரின் பணியொன்றாவதுடன், அப்பணியினைச் செய்வதற்கு முன்னர், மாகாண முதியோர் சங்கம் மீளமைக்கப்பட்டு முன்னெடுக்கப்பட வேண்டுமா என்பது தொடர்பில் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் புலனாய்வு செய்யப்படுதல் வேண்டும். முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் முன்னெடுக்கப்பட்டு வரும் ஒழித்துக் கட்டுநர் பதிவேட்டில் பெயர் குறிப்பிட்ட ஒருவரினால் அல்லது சபையினால், இம் மாகாண முதியோர் சங்கத்தை இல்லாதொழிப்பதற்குப் முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளரினால் நியமனஞ் செய்யப்படுதல் வேண்டும். அவ்வாறு நியமனஞ் செய்யப்படும் ஒழித்துக் கட்டுநர், மாகாண முதியோர் சங்கத்தின் சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், கணக்குகள், மீதிகளைப் பயன்படுத்தி ஆதனங்கள் தொடர்பில் முறைசார் திட்டம் மற்றும் கொள்முதற் செயற்பாட்டினைப் பின்பற்றி சொத்துக்களை விற்பல் அல்லது நிதியினைப் பெருக்கி

அதிலிருந்து கிடைக்கும் நிதியிலிருந்து கொடுத்துத் தீர்க்க வேண்டிய செலவுகளை ஈடு செய்ததன் பின்னர் அரசு அல்லது வங்கிக் கடன் மீதியினைச் செலுத்துவது இடம்பெற்றதன் பின்னர் அங்கத்துவ வைப்புக்கள் மற்றும் அதற்குப் பின்னர் மேலதிக கொடுப்பனவு செய்யப்பட வேண்டிய செலவுகளாயின் அவற்றினையும் செலுத்தி சங்கத்தினை முடிவுக்குக் கொண்டு வருதல் தொடர்பில் செய்தித்தாள்கள் மற்றும் வர்த்தமானி அறிவித்தல்களினூடாக அதனை வெளியிடுவதற்கு முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் பணிப்பாளருக்குக் கையளிப்பார். ஒழித்தலின்போது மீதியாகும் ஏதேனும் நிதியிருப்பின், அதனை முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகத்தின் முதியோர்களுக்கான தேசிய நிதியத்திற்கு வரவு வைக்கப்படுதல் வேண்டும்.

இவ் ஒழுங்கு விதிகள் 20..... மாதம் திகதி மாவட்ட முதியோர் சங்கத்தின் மொத்த
..... அங்கத்தவர்களில், கலந்து கொண்ட பேரவைக் கூட்டத்தில் பேர் சார்பாக வாக்களித்து
ஏகமனதாக நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளது.

.....
தவிசாளர்

.....
செயலாளர்

திகதி.....

இவ் ஒழுங்கு விதிகள் 20மாதம் ஆந் திகதி பணிப்பாளர்/அல்லது அதிகாரமளிக்கப்பட்ட
உத்தியோகத்தர் அலுவலகத்தில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது.

.....
பணிப்பாளர்

.....ஆந் திகதி

E0G 01-0029