

தலைவர்/பதிவுகளைப் பதிவு செய்பவர்  
பணிப்பாளர் நாயகம்/பதிவுகளைப் பதிவு செய்பவர்  
Director General/Registrar } 011-2864483

பதிவுகளைப் பதிவு செய்பவர்  
பணிப்பாளர் } 011-2888424  
Director

உதவி பதிவுகளைப் பதிவு செய்பவர்  
உதவி பணிப்பாளர் } 011-2884612  
Asst. Director

காணொலி அலுவலகம்  
காணொலி அலுவலகம் } 011-2877373  
Office

தொலை நகல்  
தொலை நகல் } 011-2864483  
Fax



உள்ளக அமைச்சு அமைச்சு  
வெளியுறவு அமைச்சு  
Ministry of Public Security

எனது இல. } VSSO/NGO/Dis.  
My No. } oor./Circular-01

உமது இல. }  
Your No. }

திகதி } 2024.08.08  
Date }

அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்களின் தேசிய செயலகம் - 14<sup>ஆம்</sup> மாடி, சுருறுபாய், பத்தரமுல்ல.  
National Secretariat for Non-governmental Organizations - 14<sup>th</sup> Floor, Suhurupaya, Battaramulla.

மின்னஞ்சல் மின் அஞ்சல் E-mail:ngosecretariat.gov@gmail.com

சுற்று நிருப இலக்கம்: 11

அனைத்து மாவட்ட செயலாளர்களுக்கும்,  
அனைத்து மாவட்டங்களின் அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்களின் ஒருங்கிணைப்பாளர்களுக்குமானது,

**சிவில் சமூக அமைப்புகளின் பிரதேச சம்மேளனம் தாபித்தல்**

மாவட்ட அபிவிருத்தி செயல்முறைக்கு அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்களின் பங்களிப்பினை வினைத்திறனுடன் பெற்றுக்கொள்வதற்காகவும் பிரதேச செயலக பிரிவுகளில் ஏற்படும் பிரச்சினைகளுடனான சந்தர்ப்பத்தின்போது எதிர்கொள்வதற்கு தேவையான முன்னாயத்த தயார்படுத்தலை ஏற்படுத்துவதற்காகவும் சர்வதேச மற்றும் தேசிய மட்டத்தில் சிவில் அமைப்புகளின் திட்டங்களுக்கு பிரதேச கூட்டு அமைப்பாக செயற்படவும் மற்றும் சிவில் அமைப்புகளின் செயற்றிறனை முறையாக முகாமை செய்வதற்காகவும் சிவில் சமூக அமைப்புகளின் பிரதேச சம்மேளனத்தை தாபிக்கும் நோக்குடன் இச்சுற்று நிருபம் வெளியிடப்படல் அமைந்துள்ளது.

02. அதற்கிணங்க பிரதேச செயலக பிரிவினாள் சிவில் சமூக அமைப்புகள் பிரதேச சம்மேளனங்களை தாபிப்பதுடன் அதன் முன்மாதிரி யாப்பு கீழ் குறிப்பிடப்பட்டவாறு தயாரிக்கப்படல் வேண்டும்.

**01. அமைப்பின் பெயர்**

இவ் அமைப்பின் பெயர் ( பிரதேச செயலக பிரிவின் பெயர்) சிவில் சமூக அமைப்பு பிரதேச சம்மேளனம்) ஆக அமைவதுடன் முன்னோக்கி அது சம்மேளனம் என்ற வசனத்தின் மூலம் அறிமுகப்படுத்தப்படும்.

**02. அதிகார பிரதேசம்**

சம்மேளனத்தின் அதிகார பிரதேசம் உரிய பிரதேச செயலாளர் பிரிவு உள்ளடங்கும் வகையில் செயற்படுத்தப்படும்.

**03. ஒருங்கிணைப்பு**

இச்சம்மேளனம் 1980 ஆம் ஆண்டின் 31 ஆம் இலக்க தொண்டர் சமூக சேவை அமைப்புகள் ( பதிவு செய்தல் மற்றும் மேற்பார்வை செய்தல்) சட்டத்தின் கீழ் அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்கள் தொடர்பான தேசிய செயலகம் மற்றும் மாவட்ட அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்களின் ஒருங்கிணைப்பு குழு ஆகியவற்றுடன் இணைந்து தொடர்பினை பேண பிரதேச செயலாளரால் ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர் ஒருவரை நியமித்தல் வேண்டும்.

**04. பிரதேச சம்மேளனத்தின் நோக்கம் மற்றும் இறைமை**

- அதிகமாக சமூகப்பிரச்சினைகளுக்கு தனி அமைப்பொன்றினால் மாத்திரம் தீர்வினை காண முடியாதளவு சிக்கலானது என்பதுடன் பொதுவான சமூக மாற்றத்திற்கு வினைத்திறனாக செயற்பட தொடர்பிணைப்பினை பேணல்.

- ii. அமைப்பொன்றினுள் காணப்படும் அனுபவம், கற்றல் மற்றும் அபிவிருத்தி செயற்பாடுகளுக்கு பயன்படுத்தக்கூடிய பல்வேறு முறைமைகளை பரிமாறிக்கொள்ளல் மற்றும் அங்கத்துவ அமைப்புக்களுக்கு திறந்த கலந்துரையாடல் தளமொன்றினை ஏற்படுத்தல்.
- iii. சமூகத்தினை வலுப்படுத்துவதற்காக வளவாளர் குழுமாகவும் பிரதேச வள மத்திய நிலையமாகவும் செயற்படல்.
- iv. பிரதேச செயலக பிரிவினாள் செயற்படும் சன சமூக அமைப்புக்கள், தன்னார்வ அமைப்புக்கள், அரச சார்பற்ற நிறுவனங்கள் சமூக செயற்பாட்டிற்கு அவசியமான ஒத்துழைப்பு ; வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் ஆலோசனை சேவைகளை வழங்கல்
- v. பிரதேச செயலக பிரிவினாள் ஒன்றிணைந்த அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்களை செயற்படுத்தல்.
- vi. அரச நிறுவனங்கள், உள்ளூராட்சி மன்ற நிறுவனங்கள் மற்றும் வேறு நிறுவனங்களுக்கு பிரதேச சிவில் சமூக அமைப்புக்களை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தி சிவில் சமூகத்தின் கருத்து மற்றும் அபிப்பிராயங்களை வெளிப்படுத்தல் மற்றும் பிரதேச அபிவிருத்தி குழு பிரதிநிதித்துவம்
- vii. பிரதேச மற்றும் தேசிய மட்டத்தில் கொள்கை தயாரிப்பு செயற்பாட்டிற்கு ஆதரித்து வாதிடல்
- viii. பிரதேச செயலாளர் பிரிவுகளில் உள்ள சன சமூக அமைப்புக்கள், தன்னார்வ சமூக சேவை அமைப்புக்கள், அரச சார்பற்ற நிறுவனங்களின் உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் அங்கத்தவர்களின் இயலாவு விருத்திக்காகவும் குறித்த அமைப்புக்களின் நிறுவன ஆற்றலினை அதிகரிக்க பயிற்சி வேலைத்திட்டங்களை செயற்படுத்தல்.
- ix. சிவில் சமூக அமைப்புக்களின் கூட்டுப்பொறுப்பின் ஊடாக சிவில் சமூகத்தின் பலத்தினை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ளல்.
- x. நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்து கொள்வதுடன் இடர் நிலவர சந்தர்ப்பங்களுக்கு முகங்கொடுப்பதற்காக பிரிவினாள்ளே தேவையான நடவடிக்கைகளை ஏற்பாடு செய்து முன்னாயத்த தயார்படுத்தலை ஏற்படுத்திக்கொள்ளல்
- xi. சர்வதேச மற்றும் தேசிய மட்டத்திலான சிவில்மைப்புக்களின் திட்டங்களுக்காக பிரதேச கூட்டுமை அமைப்பாக செயற்படல்.

#### 05. பிரதேச சம்மேளனத்தின் கொள்கை

- i. இனம், சாதி, மதம், கட்சி போன்ற எவ்வித பேதமின்றி செயற்படல்.
- ii. சம்மேளனத்தினை உருவாக்க பங்களிப்பு செய்த மற்றும் அதற்கு உடந்தையாக இருந்த தன்னார்வ அமைப்புக்கள், அரச சார்பற்ற அமைப்புக்கள், சன சமூக அமைப்புக்களின் சுயாதீனத்துவம் மற்றும் தனித்துவம் ஒருபோதும் பிளவுபடாத அமைப்பில் செயற்படல்.
- iii. சம்மேளனத்தின் ஒவ்வொரு செயற்பாடுகளும் சிவில் சமூகத்தின் சுயாதீனத்துவம் விருத்தி ஏற்படும் வகையில் செயற்படல்.
- iv. மக்கள் நேயமற்ற செயற்பாடொன்று சமூகத்தில் ஏற்படுவதனை தடுப்பதற்காக தெளிவுடனும் கவனத்துடனும் செயற்படல்
- v. ஒடுக்கப்பட்ட குழுவினர், அங்கத்துவ அமைப்புக்களின் பயனாளிகள், பெண்கள் மற்றும் பிள்ளைகளுக்காக விசேட கவனத்தை செலுத்தி அவர்களது வாழ்க்கைத்தரத்தினை விருத்தி செய்ய செயற்படல்.
- vi. சம்மேளனத்தின் அதிகாரிகள் போன்று தொண்டர் பணியாளர்கள் மற்றும் சமூக தலைவர்கள் சம்மேளனத்தின் நோக்கங்களுக்கு ஏற்புடையதாக செய்யும் செயற்பாடுகளுக்கு அவர்களது பாதுகாப்பிற்காக வகிபாகத்துடன் செயற்படல்.

- vii. நபரை மையமாக கொண்டதோ தனிப்பட்ட அபிலாசைகளுக்காக செயற்படுவதிலிருந்து தவிர்த்திருத்தலும் அதற்காக முன்னிற்காதிருத்தல்.
- viii. சட்டத்தின் ஆட்சி மற்றும் நீதிமன்றத்தின் சுயாதீனத்துவத்திற்கு மதிப்பளித்து அடிப்படை மனித உரிமைகளை பாதுகாப்பதற்காக செயற்படல்.
- ix. சம்மேளனத்தின் கடமைகளுக்காக உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் அங்கத்தவர்களின் நேரத்தினை தொண்டாக பயன்படுத்தல்.
- x. சமூகத்தின் பிரச்சினைகளை தீர்க்க விசேடத்துவத்தினை மக்களிடையே ஏற்படுத்தி சமூக வளங்களை பயன்படுத்தி சமூகத்தினை வலுப்படுத்த செயற்படல்

#### 06. அங்கத்துவம்

- i. சம்மேளனத்தின் யாப்பினை ஏற்றுக்கொண்டு பிரதேச செயலாளர் பிரிவினாள் மக்களின் நலனுக்காக தொண்டராக பங்களிப்பினை வழங்கக்கூடிய 1980 ஆண்டின் 31 ஆம் இலக்க தொண்டர் சமூக சேவை அமைப்பு ( பதிவு செய்தல் மற்றும் மேற்பார்வை செய்தல் ) சட்டத்தின் கீழ் மாவட்ட மட்டத்தில் பதிவு செய்யப்பட்ட உரிய பிரதேச செயலாளர் பிரிவினாள் செயற்படுத்தப்படும் அமைப்புகளுக்கு சம்மேளனத்தின் பூரண அங்கத்துவத்தினை பெற்றுக்கொள்ள முடிவதுடன் குறித்த அமைப்பு அங்கத்துவ அமைப்பாக அறிமுகப்படுத்தப்படும்.
- ii. 1980 ஆம் ஆண்டின் 31 ஆம் இலக்க தொண்டர் சமூக சேவை அமைப்பு ( பதிவு செய்தல் மற்றும் மேற்பார்வை செய்தல் ) சட்டத்தின் கீழ் பதிவு செய்யப்படாத இருப்பினும் இச்சம்மேளனத்தின் நோக்கம் மற்றும் கொள்கையை ஏற்றுக்கொண்ட பிரதேச செயலக பிரிவினாள் செயற்படும் வேறு எந்தவொரு மக்கள் அமைப்பொன்றுக்கு இச்சம்மேளனத்தின் அங்கத்துவத்தினை பெற்றுக்கொள்ள முடியும். ( உதாரணம்: மகளிர் அமைப்பு, சமூக அடிப்படை அமைப்புகள், விளையாட்டுக்கழகங்கள், இளைஞர் கழகங்கள்.....)
- iii. சம்மேளனத்தின் அங்கத்துவம் எப்போதும் அமைப்புக்கு கிடைக்கப்பெறுவதுடன் குறித்த அமைப்பினால் பெயரிடப்படும் பிரதிநிதிகளுக்கு மாத்திரம் சம்மேளனத்தினுள் உரிய அங்கத்துவத்தினை பிரதிநிதித்துவப்படுத்த சந்தர்ப்பம் கிட்டும்.
- iv. ஏதோ ஒரு தொடர்புடைய அங்கத்துவ அமைப்பொன்று 1980 ஆம் ஆண்டின் 31 ஆம் இலக்க தொண்டு சமூக சேவை அமைப்பு ( பதிவு செய்தல் மற்றும் மேற்பார்வை செய்தல் ) சட்டத்தின் கீழ் பதிவு செய்யப்பட்டால் அதற்கு பூரண அங்கத்துவத்துவம் கிடைக்கும்.
- v. 1980 ஆம் ஆண்டின் 31 ஆம் இலக்க தொண்டு சமூக சேவை அமைப்பு ( பதிவு செய்தல் மற்றும் மேற்பார்வை செய்தல் ) சட்டத்தின் கீழ் தேசிய மட்டத்தில் பதிவு செய்யப்பட்ட ஏதோ ஒரு அமைப்பொன்று ஏதேனும் ஒரு பிரதேச செயலக பிரிவில் செயற்படுமாயின் குறித்த அமைப்புக்கும் பிரதேச சம்மேளனத்தின் பூரண அங்கத்துவத்தினை பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.
- vi. தேசிய மட்டத்தில் பதிவு செய்யப்பட்ட சர்வதேச அரச சார்பற்ற நிறுவனமொன்று ஏதேனும் பிரதேச செயலக பிரிவில் செயற்படுகையில் குறித்த அமைப்பு சம்மேளனத்தில் பிரதிநிதித்துவத்தினை பெற்றுக்கொள்ள உரிய பிரதேச செயலக பிரிவில் செயற்படும் கூட்டு நிறுவனமொன்றின் அங்கத்தவர்களாயின் பெயரிடல் வேண்டும். குறித்த சர்வதேச அமைப்புகளின் தொழிநுட்ப பங்களிப்பு மற்றும் வள பங்களிப்பினை உறுதிப்படுத்திக்கொள்வதற்காக குறித்த அமைப்புகளின் அதிகாரிகளை பிரதேச சம்மேளனத்தின் ஆலோசகர்களாக நியமிக்க முடியும்.

- vii. பதிவு செய்யப்பட்டு குறைந்தபட்சம் ஒரு வருட காலத்தினுள் செயற்பட்ட அமைப்புகளுக்கு மாத்திரம் பிரதேச சம்மேளனத்தின் பூரண அங்கத்துவத்திற்கு விண்ணப்பிக்க முடியும்.
- viii. ஏதேனும் ஒரு அங்கத்துவ அமைப்பிற்கு 1980 ஆம் ஆண்டின் 31 ஆம் இலக்க தொண்டு சமூக சேவை அமைப்புகள் ( பதிவு செய்தல் மற்றும் மேற்பார்வை செய்தல் ) சட்டத்தின் பதிவு இல்லாது போனால் பிரதேச சம்மேளனத்தின் பூரண அங்கத்துவம் இல்லாது போகும்.

## 07. பொதுச்சபை

- i. சம்மேளனத்தின் உயர்ந்தபட்ச அதிகாரம் பொதுச்சபைக்கு கிடைக்கும். சம்மேளனத்தின் இயக்கத்திற்கு அவசியமான வழிகாட்டுதல்களை பொதுச்சபை வழங்குவதுடன் செயற்குழுவுக்கு வழங்கப்படும் அதிகாரத்தினை தவிர அனைத்து அதிகாரங்களும் பொறுப்புக்களும் பொதுச்சபைக்குறியதாக அமையும்.
- ii. சம்மேளனத்தின் செயற்குழுவினால் மற்றும் பூரண அங்கத்துவத்தினை கொண்ட அமைப்பொன்றாயின் அவ்வமைப்பு சார்பில் பெயரிடப்படும் ஒரு பிரதான அங்கத்தவரினை கொண்டதாக பொதுச்சபை அமையப்பெறும்.
- iii. பொதுச்சபையில் வாக்களிக்கும் அதிகாரமானது பிரதான பூரண அங்கத்துவத்தினை கொண்ட அமைப்பொன்றின் பிரதான பிரதிநிதி ஒருவருக்கு ஒன்று என்றவாறு அமையப்பெறும்.
- iv. இணைந்த அங்கத்துவத்தினை கொண்ட அமைப்புகளின் பிரதிநிதிகளுக்கு பொதுச்சபையை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தி கதைக்கும் வரப்பிரசாதம் உள்ளதுடன் வாக்களிக்கும் உரிமை அவர்களுக்கு கிடைக்கப்பெறாது.
- v. பொதுச்சபை நடைபெறுகின்றபோது செயற்குழு அங்கத்தவர்களுக்கு கதைக்கும் வரப்பிரசாதம் , முன்மொழிவு கொண்டு வரல் மற்றும் முன்மொழிவினை வழிமொழியும் உரிமை என்பன காணப்படுவதுடன் வாக்களிக்கும் உரிமை கிடையாது.
- vi. உத்தியோகத்தர் குழுவினரை தெரிவு செய்கையை விடுத்து ஏதேனும் வாக்களிக்கும் நிலையின்போது சம வாக்குகளை பெற்றபோது சம்மேளனத்தின் தலைவருக்கு அதன்போது தீர்மானிக்க வாக்களிக்கும் உரிமை உள்ளது.
- vii. பொதுச்சபையின் நிறைவேண்ணானது பூரண அங்கத்தவர்களின் 51 சதவீதமாகும்.
- viii. பொதுச்சபைக்கு தமது வாக்கை பயன்படுத்துவது தொடர்பில் கீழ் குறிப்பிடப்பட்ட விடயங்களின்போது பூரண அதிகாரம் கிடைக்கும்.

அ. செயற்குழுவுக்கு உத்தியோகத்தர் குழுவினை நியமித்தல்

ஆ. சம்மேளனத்திற்கு புதிய அங்கத்தவர்களை இணைத்துக்கொள்ளல் மற்றும் அங்கத்துவத்தினை நீக்கல்

இ. சம்மேளனத்தின் வருடாந்த வேலைத்திட்டத்தினை அங்கீகரித்தல்.

ஈ. சம்மேளனத்தின் வருடாந்த முன்மொழியப்பட்ட வரவு செலவுத்திட்டத்தினை அங்கீகரித்தல்

உ. வருடாந்த பொதுச்சபை கூட்டம் நடாத்தப்படும் திகதி மற்றும் இடத்தினை தீர்மானித்தல்

ஊ. சம்மேளனத்தின் வருடாந்த முன்னேற்ற அறிக்கை மற்றும் வருடாந்த பொருளாளர் அறிக்கைகளை அனுமதித்தல்

ix. அரையாண்டு மற்றும் வருடாந்த பொது சபை சம்மேளனமாக பொதுச்சபையை நடாத்துவதுடன் செயற்குழு தீர்மானிக்கும் பட்சத்தில் அல்லது அங்கத்துவ அமைப்புகளில் 51 சதவீதத்திற்கு அதிகமாக வேண்டி நிற்கின்ற சந்தர்ப்பத்தில் பொதுச்சபையை ஒன்றுகூட்டல் வேண்டும்.

X. பிரதேச செயலாளரின் ஆலோசனையின்படி பொதுச்சபை சம்மேளனத்தின் செயலாளரால் கூட்டப்படுவதுடன் செயலாளர் அல்லது செயற்குழு செயல் இழந்த சந்தர்ப்பத்தில் பிரதேச செயலாளருக்கு அல்லது பிரதேச செயலாளரின் அறிவுரையின்படி ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தருக்கு பொதுச்சபையை கூட்ட முடியும்.

#### 08. வருடாந்த பொதுச்சபை சம்மேளனம்.

வருடத்திற்கு ஒரு தடவை நடைபெறும் பொதுச்சபை சம்மேளனத்தில் கீழ் குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்

அ. வருடாந்த முன்னேற்ற அறிக்கையை முன்வைத்தல்.

ஆ. வருடாந்த பொருளாளர் அறிக்கை மற்றும் வருடாந்த கணக்கறிக்கை ஆகியவற்றை முன்வைத்தல்

இ. வருடாந்த கணக்காய்வு அறிக்கைகளை முன்வைத்தல்.

ஈ. அடுத்த வருடங்களுக்கான புதிய உத்தியோகத்தர் குழுவினை நியமித்தல்.

உ. முன்னோக்கிய வருடத்திற்கான வேலைத்திட்டத்தினை தயாரிக்க கருத்து மற்றும் முன்மொழிவுகளினை பெறல்

ஊ. அங்கத்தவர்கள் மற்றும் உத்தியோகத்தர்களின் சிறந்த சேவைகளை பாராட்டுதலுக்கு உட்படுத்தல்.

எ. கடந்த செயற்குழு மற்றும் நியமிக்கப்பட்ட புதிய செயற்குழுவுக்கிடையே கலந்துரையாடலொன்றை நடாத்தல்.

#### 09. செயற்குழு மற்றும் உத்தியோகத்தர் குழு

i. வருடாந்த பொதுச்சபை கூட்டத்தில் அடுத்த ஒரு வருடத்திற்கான சம்மேளனத்தின் வேலைகளை மேற்கொள்வதற்காக உத்தியோகத்தர் குழுவினரை நியமிப்பதுடன் குறித்த உத்தியோகத்தர் குழு செயற்குழு என்ற பெயரில் அறிமுகப்படுத்தப்படும்.

ii. இச் செயற்குழு கீழ் குறிப்பிடப்படும் உத்தியோகத்தர்களை கொண்டதாக அமையும்.

- பிரதான தலைவர்
- பிரதான செயலாளர்
- பிரதான பொருளாளர்
- உப தலைவர்
- உப செயலாளர்
- உப பொருளாளர்
- வாழ்வாதார அபிவிருத்தி மற்றும் வறுமை ஒழிப்பு உப குழுவின் தலைவர் மற்றும் செயலாளர்
- சுற்றாடல் உப குழுவின் தலைவர் மற்றும் செயலாளர்
- சிறுவர் மற்றும் மகளிர் அபிவிருத்தி உப குழுவின் தலைவர் மற்றும் செயலாளர்
- ஜனநாயகம் மற்றும் மனித உரிமை தொடர்பான உப குழுவின் தலைவர் மற்றும் செயலாளர்
- நல்லிணக்கம் மற்றும் ஒருமைப்பாடு தொடர்பான உப குழுவின் தலைவர் மற்றும் செயலாளர்

- போதைப்பொருள் ஒழிப்பு , திடீர் அனர்த்தம் மற்றும் முதலுதவி உப குழுவின் தலைவர் மற்றும் செயலாளர்
- கல்வி, பயிற்சி மற்றும் இயலளவு அபிவிருத்தி உப குழுவின் தலைவர் மற்றும் செயலாளர்
- நுண்நிதி பிரிவுக்குறிய கடன் மற்றும் சேமிப்பு உப குழுவின் தலைவர் மற்றும் செயலாளர்

- iii. இதற்கு மேலதிகமாக பிரதேச செயலக பிரிவினாள் உள்ள தேவையினடிப்படையில் வேறு துறைகளுக்காகவும் உப குழுக்களை ஸ்தாபிக்க முடியும் என்பதுடன் அதற்காக பொதுச்சபையின் அனுமதியை பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும்.
- iv. செயற்குழுவின் அனைத்து உத்தியோகத்தர்களும் பொதுச்சபையின் பெரும்பான்மை வாக்குகளினால் தெரிவு செய்யப்படுவர். இதற்கு மேலதிகமாக அரச சார்பற்ற நிறுவனங்கள் தொடர்பான தேசிய செயலகத்தினை தொடர்புபடுத்துவதற்காக பிரதேச செயலாளரால் அரச சார்பற்ற நிறுவனங்களின் பிரதேச ஒருங்கிணைப்பாளர் நியமிக்கப்படுவர்.
- v. செயற்குழு உத்தியோகத்தர்கள் நியமிக்கப்பட்ட பின்னர் ஒரு வருடத்திற்கு குறித்த பதவியில் வகிப்பர்.
- vi. ஒரு நபருக்கு சம்மேளனத்தின் ஏதாவது ஒரு உத்தியோகபூர்வ பதவியை வகிக்க முடிவது உயர்ந்த பட்சம் 02 வருட காலத்திற்கே ஆகும். இருப்பினும் அவருக்கு அல்லது அவளுக்கு வேறு உத்தியோகபூர்வ பதவியை வகிக்க தடை கிடையாது வருடத்தினுள் ஏற்படும் உத்தியோகபூர்வ வெற்றிடம் ஒன்றுக்கு செயற்குழுவின் பெரும்பான்மை விருப்பத்துடன் அங்கத்துவ நிறுவனத்தின் பிரதிநிதி ஒருவரை நியமிக்க முடிவதுடன் அது பின்னர் பொதுச்சபையினால் அனுமதிக்கப்படல் வேண்டும்.
- viii. வருடாந்த பொதுச்சபை கூட்டம் நடைபெற 14 நாட்களுக்கு முன்னர் ஏதாவது ஒரு வாக்கெடுப்பிற்கு முன்வர எதிர்பார்க்கும் பிரதிநிதிகள் தமது நியமனப்பத்திரங்களை செயற்குழுவிற்கு முன்வைத்தல் வேண்டும். (02 அங்கத்துவ அமைப்புக்களின் முன்மொழிவு உறுதிப்படுத்தலுடன்)
- ix. தலைவர் பதவிக்கு நியமனப்பத்திரங்களை முன்வைக்கும் நபர் ஒருவர் குறைந்த பட்சம் ஒரு வருட காலம் செயற்குழுவினுள் பதவியொன்றை வகித்தவராக இருத்தல் வேண்டும். இருப்பினும் இது முதல் தடவை நியமிக்கப்படும் தலைவருக்கு ஏற்படையதாகாகது.
- x. செயற்குழுவில் உள்ள ஒவ்வொருவரும் தொண்டர் அடிப்படையிலேயே பணியாற்றுவதுடன் அதற்காக எந்தவொரு வேதனமோ அல்லது கொடுப்பனவோ வழங்கப்படமாட்டாது.
- xi. செயற்குழுவின் பொறுப்பு கீழ்வருமாறு
  - அ. சம்மேளனத்திற்குறிய சொத்துக்கள் , வளங்கள் மற்றும் நிதி முகாமைத்துவம்
  - ஆ. கருத்திட்டம் மற்றும் வேலைத்திட்டம் தொடர்பில் பொதுச்சபைக்கு பரிந்துரைகளை முன்வைத்தல்
  - இ. பொதுச்சபை மூலம் செய்யப்படும் பரிந்துரைகளை செயற்படுத்தல்.
  - ஈ. சம்மேளனத்தின் செயற்பாடுகளை திட்டமிடல் மற்றும் ஏற்பாடு
  - உ. அங்கத்தவர்களை இணைப்பு செய்தல்
  - ஊ. நிதி குழுவாக செயற்பட்டு வரவு செலவுத்திட்டத்தினை ஆராய்தலும் திருத்தியமைத்தலும்

**xii. செயற்குழுவின் அதிகாரம் கீழ் வருமாறு**

அ. செயற்குழு குறைந்த பட்சம் 02 மாதங்களுக்கு ஒரு தடவை ஒன்று கூடுவதுடன் செயற்குழு அங்கத்தவர்களின் 1/3 பங்கினரின் எழுத்து மூல கோரிக்கையினடிப்படையில் தேவையான எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் ஒன்று கூட முடியும்.

ஆ. கூட்டத்தின் நிறைவேண் குறைந்த பட்சம் 10 ஆகும்.

இ. சம்மேளனத்தின் நோக்கத்தை நிறைவேற்ற தலைமைத்துவத்தினை வழங்கி செயற்படுத்தல்.

ஈ. பொதுச்சபையில் நிறைவேற்றப்படும் வருடாந்த வேலைத்திட்டங்களை செயற்படுத்தலிற்கு மேலதிகமாக சம்மேளனத்தின் இயல்பான செயற்பாடுகளை முகாமை செய்து வேலைத்திட்டங்களினை வழிநடாத்தலும் செயற்படுத்தல் அதிகாரம் செயற்குழுவை சாரும்.

உ. செயற்குழுவிற்கு பொதுச்சபையின் அனுமதியுடன் வேறு அரச நிறுவனமொன்று அல்லது அரச சார்பற்ற அமைப்பு ஒன்று அல்லது வேறு நிறுவனமொன்றுடன் புரிந்துணர்வு உடன்படிக்கையொன்றை கைச்சாத்திட்டு ஒன்றிணைந்த திட்டம் /வேலைத்திட்டத்தினை செயற்படுத்த இயலுமை உள்ளது.

ஊ. செயற்குழு கூட்டத்திற்காக குறைந்த பட்சம் 05 தினங்களுக்கு முன்னர் முன்அறிவித்தலை செயற்குழு அங்கத்தவர்களுக்கு வழங்குதல் வேண்டும்.

**10. உத்தியோகத்தர் குழுவின் கடமை பொறுப்புகள்.**

**i. பிரதான தலைவர்**

அ. சம்மேளனத்தின் பிரதான நிறைவேற்று அதிகாரி தலைவராவார்.

ஆ. செயற்குழு கூட்டம் மற்றும் பொதுச்சபை கூட்டங்களில் தலைமை தாங்கி செயற்படல்.

இ. சம்மேளனம் மற்றும் ஏனைய அரச நிறுவனங்கள், அரச சார்பற்ற நிறுவனங்கள், சிவில் சமூக அமைப்புகள் மாவட்ட சம்மேளனத்துடன் பிரதான ஒருங்கிணைப்பாளராக செயற்படுவதுடன் சம்மேளனத்தினை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தல்.

ஈ. சம்மேளனத்தின் வருடாந்த வேலைத்திட்டத்தினை செயற்பாட்டுக்கு கொண்டு வரல்

உ. அங்கத்தவர்களின் கௌரவத்தினை பாதுகாத்தலும் ஒழுக்கத்தை பேணலும்.

ஊ. அனைத்து உத்தியோகத்தர்களும் வேலை செய்வதற்கு பொருத்தமான குழலை ஏற்படுத்தலும் தேவையான வலுப்படுதலை வழங்கலும்.

எ. பொதுச்சபை மற்றும் அங்கத்துவ அமைப்புகளுக்கு முன்னேற்றத்தினை அறிக்கையிடல்

ஏ. உப குழுக்களின் செயற்பாட்டினை ஊக்குவித்தலும் முகாமை செய்தலும்.

**ii. பிரதான செயலாளர்**

அ. சம்மேளனத்தின் பிரதான நிருவாக உத்தியோகத்தராக செயற்படல்.

ஆ. செயற்குழு கூட்டம், பொதுச்சபை கூட்டம் மற்றும் வருடாந்த பொதுச்சபையை ஒன்று கூட்டலும் அறிக்கைகளை பேணலும்.

இ. யாப்பு ரீதியாக சம்மேளனத்தின் கடித ஆவணங்களுக்கு கையொப்பமிடல்.

- ஈ. சம்மேளனத்தின் புத்தகங்கள், கடித ஆவணங்கள், அறிக்கைகள் உள்ளிட்டவற்றின் பண்பினை அதிகரித்தல்.
- உ. உப குழுக்கள் ஊடாக தயாரிக்கப்படும் திட்ட அறிக்கை, அறிக்கை போன்றவற்றின் பண்புத்தரத்தினை அதிகரித்தல்.
- ஊ. சம்மேளனத்தினால் நிறைவேற்றப்படும் உப சட்டவிதிமுறைகள், கொள்கை மற்றும் விசேட தீர்மானங்கள் தொடர்பில் அறிக்கைகளை பேணல்.
- எ. சம்மேளனத்திற்காக அலுவலகமொன்று இயக்கப்படுமாயின் அதற்கு பொறுப்பாக செயற்படுதல்.
- ஏ. உப குழுக்களின் செயற்பாடு தொடர்பில் கலந்தாலோசித்தல்.
- ஐ. தலைவருடன் கலந்துரையாடி கூட்டங்களின் நிகழ்ச்சி நிரலை தயாரித்தல்.
- ஓ. சம்மேளனத்தின் முன்னேற்றத்தினை அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்கள் தொடர்பான தேசிய செயலகம் மற்றும் பிரதேச செயலாளருக்கு அறிக்கையிடல்.
- ஔ. சம்மேளனத்தின் கணக்காய்வு அறிக்கையை பிரதேச செயலாளருக்கு முன்வைத்தல்.

### iii. பொருளாளர்

- அ. அங்கத்துவ அமைப்புக்களிடமிருந்து அங்கத்துவ பணம் சேர்த்தல், அதன் அறிக்கைகளை பேணல் மற்றும் பற்றுச்சீட்டுக்களினை வழங்கல்.
- ஆ. வங்கி நடவடிக்கைகளில் மற்றும் நிதி செயற்பாடுகளில் கையொப்பம் இடல்.
- இ. வரவு செலவுத்திட்ட அறிக்கைகளை தயாரித்தலும் முன்வைத்தலும்.
- ஈ. கணக்கு தொடர்பிலும் வரவு செலவுத்திட்டம் தொடர்பிலும் அறிக்கைகளை முறையாக பேணிச்செல்லல்.
- உ. சம்மேளனத்திற்கு தேவையான நிதியீட்டம் பெற்றுக்கொள்வது தொடர்பில் முறைமையொன்றை தயாரித்தல்.
- ஊ. சம்மேளனத்தின் வருடாந்த முன்மொழியப்பட்ட வரவு செலவுத்திட்டத்தை தயாரித்தலும் முன்வைத்தலும்.
- எ. சம்மேளனத்தினுள் காணப்படும் நிதியினை சிக்கனமாகவும் குறைந்த செலவிலும் வெளிப்படையாகவும் பேணிச்செல்லல்.
- ஐ. சம்மேளனத்தினுள் முறையான நிதி முகாமைத்துவத்தினை ஏற்படுத்தல்.
- ஓ. சம்மேளனத்தின் நிதி அறிக்கையை பிரதேச செயலாளருக்கு முன்வைத்தல்.

### iv. உப தலைவர்

- அ. தலைவருடன் கலந்துரையாடி தமது பொறுப்பு வரையரையை தீர்மானித்தல்.
- ஆ. சம்மேளனத்தின் அங்கத்தவர்கள் மற்றும் உத்தியோகத்தர்களுக்காக பொருத்தமான பயிற்சி வேலைத்திட்டத்தினை நடாத்தல்.
- இ. புதிய அங்கத்துவ அமைப்புக்களினை இணைத்துக்கொள்ளல் மற்றும் குறித்த அமைப்புக்களின் பிரதிநிதிகளுக்கு தேவையான பயிற்சியினை வழங்குதல்.
- ஈ. பிரதேச செயலாளர் பிரிவினுள் உள்ள தேவைப்பாடுகளை ஆராய்ந்து அது குறித்து செயற்குழுவுக்கு விடயங்களினை முன்வைத்தல்.
- உ. தலைவர் இல்லாத சந்தர்ப்பங்களில் பொதுச்சபை மற்றும் செயற்குழுவின் தலைமை ஏற்றல்.

### v. உதவி செயலாளர்

- அ. பிரதான செயலாளரின் கடமைகளின்போது முடியுமான அனைத்து ஒத்துழைப்புக்களையும் வழங்குதல்.



ஆ. பிரதான செயலாளர் இல்லாத போது பொதுச்சபை மற்றும் செயற்குழு கூட்டங்களின் அறிக்கைகளை தயாரித்தலும் மற்றும் முன்வைத்தலும்

இ. சம்மேளனத்திற்காக பொதுமக்கள் தொடர்பு வேலைத்திட்டத்தினை தயாரித்து அதனை செயற்படுத்தலும் ஊடக ஒருங்கிணைப்பும்

ஈ. அங்கத்துவ அமைப்பு மற்றும் சம்மேளனத்தின் அங்கத்தவர்களுக்காக மதிப்பீட்டு வேலைத்திட்டத்தினை செயற்படுத்தல்.

உ. அங்கத்துவ அமைப்பு இடையே ஒருங்கிணைக்கும் வேலைத்திட்டத்தினை அடையாளங்கண்டு திட்டமிட்டு செயற்படுத்தல்.

#### vi. உதவி பொருளாளர்

அ. சம்மேளனத்திற்கு நிதியீட்டத்தினை சேர்த்து வேலைத்திட்டத்தினை செயற்படுத்தல்.

ஆ. ஒவ்வொரு உப குழு திட்டங்களுக்காக வரவு செலவுத்திட்டம் தொடர்பில் தெளிவுடன் இருத்தலும் அறிவுரை வழங்கலும்.

இ. பொருளாளரின் கடமைகளின்போது உயர்ந்தபட்ச ஒத்துழைப்பினை வழங்கல்.

ஈ. சம்மேளனத்தின் நிதி நிலை தொடர்பில் தெளிவுடன் இருத்தல்.

#### vii. உப குழுவின் தலைவர்கள்

அ. தமது உப குழுவின் விடயதானத்திற்குரிய தொழிநுட்ப விடயங்கள் மற்றும் அறிவினை விருத்தி செய்து கொள்ளல்.

ஆ. அங்கத்துவ அமைப்புக்களின் அங்கத்தவர்கள் மற்றும் பிரதேச செயலாளர் பிரிவில் உரிய விடயம் தொடர்பில் அறிவு மற்றும் ஈடுபாடு கொண்ட நபர்களை தொடர்புபடுத்தி தமது உப குழுவினை ஸ்தாபித்தல்.

இ. தமது உப குழுவின் விடயதானத்திற்குரிய அரசு நிறுவனங்கள் மற்றும் அமைப்புக்களுடன் ஒருங்கிணைப்பினை பேணுதல்.

ஈ. தமது உப குழுவின் விடயதானத்திற்குரிய சமூகங்களினுள் மற்றும் பிரதேச மட்டத்தில் உள்ள தேவைப்பாடுகளை ஆராய்ந்து திட்டங்கள் மற்றும் வேலைத்திட்டங்களை திட்டமிட்டு செயற்படுத்தல்.

உ. உமது உப குழுவிற்குரிய வருடாந்த வேலைத்திட்டமிடலை தயாரித்து அதனை செயற்குழுவிற்கு முன்வைத்தலும் அனுமதியை பெற்றுக்கொள்ளலும்.

ஊ. தமது உப குழுவின் விடயத்திற்குரிய பிரதேச செயலகப்பிரிவினுள் தரவுகளை ஒன்று சேர்த்தல், கணிப்பீடுகளை மேற்கொள்ளல் மற்றும் ஏற்படும் மாற்றங்கள் குறித்து பரிந்துரைகளை முன்வைத்தல்.

எ. தேசிய மற்றும் மாவட்ட மட்டத்தில் நடைபெறும் பயிற்சி வேலைத்திட்டங்களில் பங்குபற்றல்.

ஏ. அங்கத்துவ அமைப்புக்களின் சமூக அடிப்படை செயற்பாடுகளுக்காக தமது உப குழுவின் விடயத்திற்குரிய வேலைத்திட்டங்களை செயற்படுத்த தேவையான அக்கறை மற்றும் உத்வேகத்தினை ஏற்படுத்தல்.

#### viii. உப குழு செயலாளர்

அ. தமது உப குழுவிற்குரிய செயற்பாடுகளை அமைப்பு ரீதியாக்குவதற்கு உப குழு தலைவருக்கு முழுமையான ஒத்துழைப்பினை வழங்கல்.

ஆ. உப குழு கூட்டம் மற்றும் திட்ட கூட்டங்களுக்கு அழைப்பு விடுத்தலும் அறிக்கைகளை பேணுதலும்.

இ. தமது உப குழுவிற்சூரிய செயற்பாடுகள் தொடர்பான முன்னேற்றம் செயற்குழுவுக்கும் பொதுச்சபைக்கும் அறிக்கையிடல்.

ஈ. பிரதேச செயலக பிரிவினாள் தமது உப குழுவிற்சூரிய விடயதானத்திற்கூரிய செயற்படுத்தும் செயற்பாட்டு குழுவொன்றினை தாபித்து தேவையான பயிற்சியினை வழங்கி திட்டங்கள் திட்டம் மற்றும் வேலைத்திட்டங்கள் மக்களுக்கு ஒருங்கிணைப்பு செய்தல்.

#### ix. ஒருங்கிணைப்பு அதிகாரி (செயற்குழு பதவியாக அமையாது)

அ. சம்மேளனம், பிரதேச செயலகம் மற்றும் அரச சார்பற்ற நிறுவனங்கள் தொடர்பான நிறுவனங்களுக்கிடையில் ஒருங்கிணைப்பினை பேணல்.

ஆ. அரச நிறுவனங்களின் ஒத்துழைப்பினை சம்மேளனத்திற்கு வழங்க செயற்படலும் வசதி வாய்ப்புக்களை வழங்கலும்.

இ. அரச சார்பற்ற நிறுவனங்கள் தொடர்பான தேசிய செயலகத்தினால் வெளியிடப்பட்ட அறிவுரை மற்றும் அறிவித்தல்களுக்கு சம்மேளனம் அவதானத்தை செலுத்தல்.

ஈ. சம்மேளனத்தின் தேவைப்பாடுகள் மற்றும் அங்கத்துவ அமைப்புக்களின் தேவைப்பாடுகள் குறித்து பிரதேச செயலாளர் மற்றும் அரச சார்பற்ற நிறுவனங்களுக்கான தேசிய செயலகத்தினை அறிவுறுத்தல்.

உ. பிரதேச செயலக பிரிவினாள் செயற்படுத்தப்படும் அரச நிறுவனங்கள் மற்றும் திணைக்களங்களுடன் தொடர்புபட்ட சங்கங்கள் மற்றும் அமைப்புக்களுக்கு இந்த சம்மேளனத்துடன் இணைந்த அங்கத்துவத்தினை பெற்றுக்கொடுக்க தேவையான வழிகாட்டுதல்களை வழங்கல்.

#### 11.நிதி முகாமைத்துவம்

i. சம்மேளனத்தின் நிதி வருடம் ஜனவரி மாதம் 01 ஆம் திகதி ஆரம்பிப்பதுடன் டிசம்பர் 31 ஆம் திகதி நிறைவுபெறும். சம்மேளனத்தின் பொருளாளரினால் உரிய நிதி புத்தகங்கள், லெட்ஜர், புத்தகம் பேணல் மற்றும் அறிக்கைகளை பேணிச்செல்லல் வேண்டும்.

ii. பொருளாளரினால் நிதி அறிக்கைகள் செயற்குழு கூட்டங்களிலும் பொதுச்சபை கூட்டங்களிலும் முன்வைத்து அனுமதியை பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும்.

iii. சம்மேளனத்திற்கூரிய முன்மொழியப்பட்ட வரவு செலவுத்திட்டம் பொருளாளரினால் வருடத்தின் ஆரம்பத்தில் தயாரிக்கப்பட்டு

செயற்குழுவுக்கும் பொதுச்சபைக்கும் முன்வைக்கப்பட்டு அனுமதியை பெறல் வேண்டும்.

- iv. சம்மேளனத்திற்குரிய கணக்குகள் பதிவு செய்யப்பட்ட வணிக வங்கிகளில் பேணப்படுவதுடன் குறித்த கணக்கில் கையொப்பமிடும் அதிகாரம் பொருளாளர், பிரதான தலைவர் மற்றும் பிரதான செயலாளருக்கு வழங்கப்படல் வேண்டும்.
- v. சம்மேளனத்தின் உரிய அங்கத்துவ பணத்தினை தீர்மானித்தல் சபைக்குறியதாக அமையும். ஒவ்வொரு வருடத்தின் முதல் காலாண்டில் அங்கத்துவ அமைப்பினால் அங்கத்துவ பணம் பொருளாளரிற்கு வழங்கி பற்றுச்சீட்டு பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும்.

## 12. யாப்பு திருத்தம்


வருடாந்த பொதுச்சபை அல்லது விசேட பொதுச்சபை கூட்டத்தின்போது இந்த யாப்பிற்குரிய உறுப்பினர்கள் திருத்தத்திற்கு உட்படுத்தப்படல் வேண்டும் என்பதுடன் அதற்காக 2/3 பெரும்பான்மையை பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும். மேலும் அதற்காக அரச சார்பற்ற நிறுவனங்களுக்காக தேசிய செயலகத்தின் முன் அனுமதியை பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும்.

## 13. ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் கலைத்தல்

- i. சம்மேளனம் ஸ்தாபித்தல் அறிக்கை, உத்தியோகத்தர் குழு, வருடாந்த திட்டமிடல், வருடாந்த முன்னேற்ற அறிக்கை மற்றும் வருடாந்த நிதி அறிக்கை ஆகியன மாவட்ட செயலகத்திற்கு அனுப்பப்படல் வேண்டும்.
- ii. சம்மேளனத்தினுள் தீர்க்க முடியாத நெருக்கடி ஏற்பட்டபோது அதனை தீர்க்க பிரதேச செயலாளருக்கு அனுப்பதல் வேண்டும்.
- iii. அரச சார்பற்ற நிறுவனங்கள் தொடர்பான தேசிய செயலகத்திற்கு செய்யப்படும் உரிய அறிவுறுத்தலை அடுத்து பிரதேச செயலாளரின் அறிவுறுத்தலின் பிரகாரம் மற்றும் சம்மேளனத்தின் விசேட பொதுச்சபை கூட்டத்தில் 2/3 பெரும்பான்மையுடன் சம்மேளனத்தை கலைக்க முடிவதுடன் அதன்போது சம்மேளனத்தில் உள்ள அசையும் மற்றும் அசையா உடமைகள் பிரதேச செயலகத்திற்கு உரித்துடையதாகும்.

03. பிரதேச செயலக பிரிவினாள் சிவில் சமூக அமைப்புகள் பிரதேச சம்மேளத்தினை தாபித்ததன் பின்னர் 1980 ஆம் ஆண்டின் 31 ஆம் இலக்க தொண்டர் சமூக சேவை அமைப்புகள் பதிவு செய்தல் மற்றும் மேற்பார்வை செய்தல் சட்டத்திற்கிணங்க பிரதேச செயலாளரிடமிருந்து வழங்கப்பட்டுள்ள உதவி பதிவாளர் அதிகாரத்தின்படி பிரதேச அமைப்பொன்றாக பதிவு செய்ய செயற்படல் வேண்டும்.

04. அவ்வாறு பதிவு செய்யப்பட்ட சிவில் சமூக அமைப்பு பிரதேச சம்மேளனத்தின் கணக்கு பொதுச்சபை கூட்டத்தில் நியமிக்கப்படும் கணக்காய்வு குழு அல்லது கணக்கு பரீட்சகர் ஒருவரால் கணக்காய்வு செய்யப்பட்டு நிதி வருடம் நிறைவடைந்த ஒரு மாதத்தினுள் பிரதேச செயலாளருக்கு முன்வைக்கப்படல் வேண்டும்.

  
சஞ்சீவ விமலகுணரத்ன  
பதிவாளர்/ பணிப்பாளர் நாயகம்

பிரதி

01. அனைத்து பிரதேச செயலாளர்களுக்கும்