



**1959-ஆம் ஆண்டு
தமிழ்நாடு கதர்
மற்றும்
கிராமத் தொழில்கள்
வாரிய சட்டம்
[தமிழ்நாடு சட்டம் 18/1959]
2014-ல் திருத்தப்பட்டது**

1959 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் வாரியச் சட்டம்

(தமிழ்நாடு சட்டம் 18/1959)

பொருளடக்கம்.

அத்தியாயம் 1.

முன்னுரை.

பிரிவு	பக்கம்
1. குறுந்தலைப்பு, அளவுகை மற்றும் தொடக்கம்	1
2. பொருள் வரையறைகள்	1

அத்தியாயம் II

கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் வாரியம்

3. வாரியத்தை நிறுவுதலும் அதன் அமைப்பும்	2
4. உறுப்பினர் பதவி விலகல்	2
5. காலியிடங்கள் முதலியவை வாரியத்தின் செயல்களையும் நடவடிக்கைகளையும் செல்லாதவையாக ஆக்கமாட்டா	2
6. குறிப்பிட்ட நோக்கங்களுக்காக வாரியத்தில் ஆட்களைத் தற்காலிகமாகச் சேர்த்துக் கொள்ளுதல்	3
7. வாரியத்தின் சட்டங்கள்	3
8. துணைத் தலைவர், செயலாளர் மற்றும் பிற உறுப்பினர்களின் பதவிக் காலமும், பணி பற்றிய வரைக்கட்டுகளும்	3
9. வாரியத்தின் அலுவலர்களும் ஊழியர்களும்	3
10. நிலையான நிதிக்குழு	4

அத்தியாயம் III

வாரியத்தின் அலுவலர்கள்

11. வாரியத்தின் அலுவலர்கள்	4
12. வாரியத்தின் பொது அதிகாரங்கள்	5
13. பணிப்புரைகள் பிறப்பிக்க அரசின் அதிகாரம்	5

அத்தியாயம் IV

நிதி, கணக்குகள், தணிக்கை மற்றும் அறிக்கைகள்

14.	வாரியத்திற்கு சொத்தினை உரிமை மாற்றம் செய்தல்	..	5
15.	வாரியத்தின் நிதியங்கள்	5
16.	வாரியத்திற்கு உதவித் தொகைகள், கடன்கள் மற்றும் மானியங்கள்		6
17.	செலவு செய்வதற்கு வாரியத்துக்குள்ள அதிகாரம்	6
18.	வரவு - செலவு திட்டம்	6
19.	பணம் கடன் வாங்குதல்	6
20.	கணக்குகளும் தணிக்கையும்	7
21.	திட்டத்தில் மாறுதல் செய்வதற்கு அதிகாரம்	7
22.	தண்டல் செய்ய முடியாத தொகையைத் தள்ளுபடி செய்வதற்கு அதிகாரம்	..	7
23.	நிலுவைத் தண்டல் செய்தல்	7
24.	விவரக் குறிப்புகளும் அறிக்கைகளும்	7

அத்தியாயம் V.

பலவகைப்பட்டவை

25.	வாரியத்தைக் கலைத்தல்	8
26.	ஆண்டுமுறை நிகழ்ச்சித் திட்டங்களையும் பணியாளர் தொகுதியின் பட்டியல்களையும் தயாரித்து அனுப்புதல்		8
27.	வாரியத்தின் உறுப்பினர்கள், அலுவலர்கள் மற்றும் பிற ஊழியர்கள் பொது ஊழியர்களாக ஆதல் வேண்டும்	9
28.	நல்லெண்ணத்தில் செய்யப்பட்ட செயல்களுக்கு பாதுகாப்பு	..	9
29.	விதிகளைச் செய்வதற்கு அதிகாரம்	9
30.	ஒழுங்குமுறை விதிகளைச் செய்வதற்கு அதிகாரம்	10
31.	பிற சட்டங்களின் செயற்பாடு ஊறுபடுதல் ஆகாது	11

1959 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் வாரியச் சட்டம்

(தமிழ்நாடு சட்டம் 18 / 1959)

தமிழ்நாடு மாநிலத்தில் கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்களின் வளர்ச்சிக்காக வாரியமொன்றை நிறுவுவதற்கும் அதனுடன் தொடர்புடைய பொருள்களுக்கும் வகைசெய்வதற்கான ஒரு சட்டம்.

தமிழ்நாடு மாநிலத்தில் கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்களின் வளர்ச்சிக்காக வாரியமொன்றை நிறுவுவதற்கும், அதனுடன் தொடர்புடைய பொருள்களுக்கும் வகைசெய்வது உகந்ததாயிருப்பதால்.

அத்தியாயம் I.

முன்னுரை.

1. (1) இந்தச் சட்டம், 1959 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் வாரியச் சட்டம் என்று வழங்கப்பெறும். குறுந்தலைப்பு, அளவுகை மற்றும் தொடக்கம்,
- (2) இது தமிழ்நாடு மாநிலம் முழுவதையும் அளவி நிற்கும்.
- (3) இது, அரசு, அறிவிக்கை வாயிலாகக் குறிக்கலாகும் * தேதியன்று நடைமுறைக்கு வருதல் வேண்டும்.
2. இந்தச் சட்டத்தில், சூழ்நிலை வேறு பொருள் குறித்தாலன்றி. பொருள் வரையறைகள்
 - (அ) “வாரியம்” என்பது, 3 ஆம் பிரிவின் (1) ஆம் உட்பிரிவின்படி நிறுவப்பட்ட தமிழ்நாடு கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் வாரியம் என்று பொருள்படும்.
 - (ஆ) “அரசு” என்பது, தமிழ்நாடு அரசு என்று பொருள்படும்.
 - (இ) “கதர்” என்பது, இந்தியாவில் கையால் நூற்கப்பட்ட பருத்தி, பட்டு அல்லது கம்பளி நூலிலிருந்தோ, அத்தகைய நூல்களில் ஏதேனும் இரண்டின் அல்லது அனைத்தின் கலவையொன்றிலிருந்தோ, கைத்தறிகளில் இந்தியாவில் நெய்யப்படும் துணி எதுவும் என்று பொருள்படும் ;
 - (ஈ) “கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் ஆணையம்” என்பது, 1956 ஆம் ஆண்டு கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் ஆணையச் சட்டத்தின் (மையச் சட்டம் 61/1956) 4 ஆம் பிரிவின்படி நிறுவப்பட்ட கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் ஆணையம் என்று பொருள்படும் ;
 - (உ) “உறுப்பினர்” என்பது, வாரியத்தின் ஓர் உறுப்பினர் என்று

பொருள்படுவதோடு அதன் தலைவரையும் உள்ளடக்கும் ;

- (உ) “ தலைவர் “ என்பது, வாரியத்தின் தலைவர் என்று பொருள்படும்.
- (எ) “ செயலாளர் “ என்பது, 3 ஆம் பிரிவின் (2) ஆம் உட்பிரிவின் (ஈ) கூறின்படி அமைர்த்தப்பட்ட வாரியச் செயலாளர் என்று பொருள்படும்.
- (ஏ) “ கிராமத் தொழில்கள் “ என்பது,-
- (i) 1956 ஆம் ஆண்டு கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் ஆணையச் சட்டத்தின் (மையச் சட்டம் 61/1956) இணைப்புப்பட்டியலில் குறித்துரைக்கப்பட்டுள்ள தொழில்கள் அனைத்தும், அல்லது அவற்றின் எதுவும் என்றும், மற்றும்.

*1960 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் முதல் நாளன்று நடைமுறைக்கு வந்தது விரிவு

- (ii) வாரியத்துடன் கலந்தாய்வு செய்து அரசால் இதற்கென அறிவிக்கை வாயிலாகக் குறித்துரைக்கப்படும் தொழில் எதுவும் என்றும்

பொருள்படும் : மற்றும் அது மேற்சொன்ன சட்டத்தின் 3 ஆம் பிரிவின்படியான ஓர் அறிவிக்கை காரணமாக மேற்சொன்ன இணைப்புப் பட்டியலில் குறித்துரைக்கப்பட்டிருப்பதாகக் கொள்ளப்படும் வேறு தொழில் எதையும் உள்ளடக்கும்.

அத்தியாயம் II.

கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் வாரியம்

3. (1) அரசு இதற்கென அறிவிக்கை வாயிலாகக் குறிக்கலாகும் வாரியத்தை நிறுவதிலும் தேதியிலிருந்து, தமிழ்நாடு கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் அது அமைப்பும். வாரியம் என்று வழங்கப்பட வேண்டிய வாரியமென்று நிறுவப்படுதல் வேண்டும். சொத்தினை ஈட்டுவதற்கான, வைத்திருப்பதற்கான மற்றும் விற்பனை செய்வதற்கான அதிகாரமும் ஒப்பந்தம் செய்வதற்கான அதிகாரமும் கொண்டு அது நிலையான வழிமுறையையும் பொது இலக்கினை ஒன்றையும் கொண்ட ஒரு கூட்டமைப்பாக இருத்தல் வேண்டும்; மேலும் அது மேற்சொன்ன பெயரால், வழக்கிடலாம் மற்றும் வழக்கிடப்படலாம்.

(2) (அ) அந்த வாரியமானது தலைவர், துணைத்தலைவர் மற்றும் செயலாளர் (அந்தச் செயலாளர் உறுப்பினர்களிடையேயிருந்து அரசால் அமர்த்தப்படுபவர்) உள்ளடங்கலாக, பதினைந்து உறுப்பினர்களுக்கு மேற்படாத உறுப்பினர்களைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும். தலைவர் தவிர்த்து உறுப்பினர்களின் அமர்த்துவகை அரசால் செய்யப்படுதல் வேண்டும்; மற்றும் அந்த அமர்த்துவகை தமிழ்நாடு அரசிதழில் வெளியிடப்படுதல் வேண்டும்.

(ஆ) மாநிலத்தில் கதர் வளர்ச்சியைப் பொறுப்பில் கொண்டுள்ள அமைச்சர் அந்த வாரியத்தின் தலைவராக இருத்தல் வேண்டும்.

(இ) துணைத் தலைவரானவர் வாரியத்தில் அலுவல் சார்பற்ற உறுப்பினர்களிடையேயிருந்து தேர்ந்தெடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.

(ஈ) அரசு, அந்த வாரியத்துடன் கலந்தாய்வு செய்து, வாரியத்தின் ஓர் உறுப்பினராயிருக்கலாகும் அல்லது இல்லாதிருக்கலாகும் ஓர் ஆளை, வாரியத்தின் செயலாளராக இருக்கும்படி அமர்த்தலாம்;

ஆனால், உறுப்பினரல்லாத வேறு ஆள் ஒருவர் செயலாளராக அமர்த்தப்படுகிறவிடத்து, அவர் வாரியத்தின் கூட்டங்களில் வாக்களிப்பதற்கு உரியமையுடையவராகார்.

(உ) உறுப்பினர்களில் பெரும்பான்மையினர் அலுவல் சார்பற்றவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

(ஊ) அரசு -

(i) கதர் உற்பத்தி மற்றும் அதன் வளர்ச்சி அல்லது கிராமத் தொழில்கள் வளர்ச்சியில், முனைப்புடன் அக்கறை காட்டியுள்ள அலுவல் சார்பற்றவர்களை மட்டும், அதோடு

(ii) அலுவலர்களையும் உறுப்பினர்களாக அமர்த்துதல் வேண்டும்.

4. உறுப்பினர் எவரும் அரசுக்கு எழுத்து வடிவிலான அறிவிப்புக்

உறுப்பினர் பதவி விலகல்

கொடுப்பதன் மூலம் தாம் பதவி விலகலாம்: மற்றும் அரசால் தமிழ்நாடு அரசிதழில் அந்தப் பதவி விலகல் அறிவிக்கை செய்யப்படுவதன் பேரில் அவர் தமது பதவியைக் காலி செய்துவிட்டவராகக் கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.

5. வாரியத்தின் செயல் அல்லது நடவடிக்கை எதுவும், அதன் உறுப்பினர்களுக்கிடையே காலியிடம் எதுவும், அல்லது அதன் அமைப்பில் குறை எதுவும் இருக்கிற காரணத்தால் மட்டுமே செல்லாதது ஆகாது.

காலியிடங்கள் முதலியவை வாரியத்தின் செயல்களையும் நடவடிக்கைகளையும் செல்லாதவையாக ஆக்கமாட்டா.

6. (1) வாரியம், இந்தச் சட்டத்தின் வகைமுறைகளில் எதையும் நிறைவேற்றுவதற்கு எந்த ஆளுடைய உதவியை அல்லது அறிவுரையை விரும்பலாகுமோ அந்த ஆள் எவரையும், இந்தச் சட்டத்தின்படி செய்யப்பட்ட ஒழுங்குமுறை விதிகளின் மூலம் தீர்மானிக்கப்படலாகும் முறையிலும் தீர்மானிக்கப்படலாகும் நோக்கங்களக்காகவும் தன்னுடன் சேர்த்துக் கொள்ளலாம்.

குறிப்பிட்ட நோக்கங்களுக்காக வாரியத்துடன் ஆட்களைத் தற்காலிகமாகச் சேர்த்துக் கொள்ளுதல்

- (2) எதேனும் நோக்கத்திற்காக (1) ஆம் உட்பிரிவின்படி வாரியத்துடன் சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட ஓர் ஆள், அந்த நோக்கத்தோடு தொடர்பற்ற வாரியத்துக் கலந்தாய்வுகளில் பங்கேற்பதற்கு உரிமை கொண்டிருப்பார். ஆனால் வாக்களிப்பதற்கு உரிமை கொண்டிருக்கமாட்டார்; மேலும் வேறு நோக்கம் எதற்காகவும் ஓர் உறுப்பினராகமாட்டார்.

- (3) அரசு, ஆணை வாயிலாக, ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அரசு அலுவலர்களை வாரியக் கூட்டங்கள் எவற்றிற்கும் வந்திருந்து வாரியத்துக்கலந்தாய்வுகளில் பங்கேற்பதற்குத் தன்சார்பில் அனுப்பி வைக்கலாம்; ஆனால் அத்தகைய அலுவலர் அல்லது அலுவலர்கள் வாக்களிப்பதற்கு உரிமை கொண்டிருக்கமாட்டார்கள்.

7. (1) வாரியமானது இந்தச் சட்டத்தின்படி வாரியத்தினால் செய்யப்படும் ஒழுங்குமுறை விதிகளின் மூலம் வகைசெய்யப்படலாகும் காலங்களிலும் இடங்களிலும் கூடுதல் வேண்டும்; மற்றும் (2) முதல் (4) வரையிலான உட்பிரிவுகளின் வகைமுறைகளுக்கு உட்பட்டு, அதன் கூட்டங்களில் (கூட்டங்களின் குறைவெண் உள்ளடங்கலாக) அலுவல் ஆற்றுவது தொடர்பாக இந்தச் சட்டத்தின்படி வாரியத்தினால் செய்யப்படும்

வாரியத்தின் கூட்டங்கள்

ஒழுங்குமுறை விதிகளின் மூலம் வகைசெய்யப்படலாகும் நடைமுறை விதிகளைப் பின்பற்றுதல் வேண்டும்:

ஆனால் ஒவ்வொரு மூன்று திங்கள் காலத்திலும் குறைந்தது ஒரு முறையாவது வாரியம் கூடுதல் வேண்டும்.

(2) தலைவர், அவர் பொருத்தமெனக் கருதுகிறபோதெல்லாம், வாரியத்தின் சிறப்புக் கூட்டங்களைக் கூட்டலாம்.

(3) வாரியத்தின் கூட்டம் ஒன்றின்போது, தலைவரோ அல்லது அவர் வாரியத்திற்குமேலான துணைத் தலைவரோ அல்லது அவரும் வாரியத்திற்குமேலான வந்திருக்கும் உறுப்பினர்கள் தங்களிடையேயிருந்து தெரிந்தெடுக்கலாகும் உறுப்பினரோ தலைமை வகித்தல் வேண்டும்.

(4) வாரியத்தின் கூட்டமொன்றின்போது எழும் வினாப்பொருள்கள் அனைத்தும், வந்திருந்து வாக்களிக்கின்ற உறுப்பினர்களுடைய பெரும்பான்மையான வாக்குகளின் மூலம் முடிவு செய்யப்படுதல் வேண்டும்: மற்றும் வாக்குகள் சமமாக இருக்கும் நிலையில், தலைவருக்கு அல்லது அவர் வாரியத்திற்குமேலான தலைமை வகிக்கின்ற ஆளுக்கு இரண்டாம் வாக்கு அல்லது போடு வாக்கு ஒன்று உண்டு.

(5) வாரியத்தின் கூட்டம் ஒவ்வொன்றும் நடைபெற்ற பதினைந்து நாட்களுக்குள் அதன் நடவடிக்கை குறிப்பு அரசுக்கு அனுப்பப்படுதல் வேண்டும்.

(8) வாரியத்தின் துணைத் தலைவர், செயலாளர் மற்றும் பிற உறுப்பினர்களின் பதவிக்காலமும், பணி பற்றிய வரையீடுகளும் (terms) வரைக்கட்டுகளும் வகுத்துரைக்கப்படலாகுமாறு இருத்தல் வேண்டும்.

துணைத் தலைவர், செயலாளர் மற்றும் பிற உறுப்பினர்களின் பதவிக்காலமும் பணியற்றிய வரைக்கட்டுகளும்.

(9) (1) செயலாளர், அரசால் அல்லது தலைவரால் வகுத்துரைக்கப்படலாகும் அல்லது அவ்வப்போது தம்மிடம் ஒப்படைவு செய்யப்படலாகும் அதிகாரங்களைச் செலுத்துதலும் கடமைகளைப் புரிதலும் வேண்டும்.

வாரியத்தின் அலுவலர்களும் ஊழியர்களும்

(2) வாரியத்தினால் இதற்கெனச் செய்யப்படலாகும்

ஒழுங்குமுறை விதிகளுக்கு உட்பட்டு, அதனுடைய அலுவல்களைத் திறம்படப் புரிவதற்காகத் தேவையென அது கருதுகிறவேறு அலுவலர்களையும் ஊழியர்களையும் வாரியம் அமர்த்தலாம்.

- (10) வாரியம், துணைத்தலைவரையும் நான்கு உறுப்பினர்களுக்கு நிலையான நிதிக்குழு. மேற்படாதவர்களையும் கொண்ட நிலையான நிதிக்குழு ஒன்றை அமைக்கலாம், அந்த துணைத்தலைவர் குழுத் தலைவராக இருத்தல் வேண்டும். அக்குழுவானது, வாரியத்தினால் செய்யப்படும் ஒழுங்குமுறை விதிகளினால் வாரியத்தின் நிதிகள் தொடர்பான விதிக்கப்படலாகும் அதிகாரங்களைச் செலுத்துதலும் அலுவல்களை ஆற்றுதலும் வேண்டும்.

அத்தியாயம் III

வாரியத்தின் அலுவல்கள்

11. (1) இந்தச் சட்டத்தின் வகைமுறைகளுக்கு உட்பட்டு, வாரியத்தின் அலுவல்கள் பொதுவாக, கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்களின் வளர்ச்சிக்காக நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை வகுத்தலும், அமைத்தலும், நிறைவேற்றுதலும் ஆகும். வாரியத்தின் அலுவல்கள்
- (2) குறிப்பாகவும், முன்சொன்ன அதிகாரத்தின் பொதுப்பாங்குக்கு ஊறின்றியும், வாரியமானது -
- (அ) கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்களை தொடங்குவதற்கு, ஊக்குவிப்பதற்கு, அவற்றுக்கு உதவி புரிவதற்கு, மற்றும் அவற்றை நடத்துவதற்கு.
- (ஆ) கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்களை அமைப்பதன் மூலம் தகுதியுடைய ஆட்களுக்கு அவர்கள் இல்லத்திலேயே செய்யக்கூடிய ஆதாயமுள்ள வேலை அளிப்பதற்கு.
- (இ) கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்களின் வளர்ச்சிக்காக கடன்கள் வழங்குவதற்கு மற்றும் வேறு உதவி அளிப்பதற்கு.
- (ஈ) கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்களுக்காகக் கூட்டுறவுச்சங்கங்களை அமைப்பதற்கு.

(உ) கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்களுக்கான பயிற்சி மையங்களை நடத்துவதற்கு, மற்றும் அத்தகைய மையங்களில் அல்லது தமிழ்நாடு மாநிலத்திற்கு வெளியேயுள்ள வேறு மையங்களில் ஆட்களுக்கு அத்தொழில்களில் பயிற்சி அளிப்பதற்கு.

(ஊ) அத்தகைய தொழில்களுக்கு மூலப் பொருட்கள், கருவிகள் மற்றும் சாதனங்களை வழங்க ஏற்பாடு செய்வதற்கு மற்றும் அவற்றைக் கொண்டு உற்பத்தி செய்து முடித்த பொருள்களின் விற்பனைக்கு ஏற்பாடு செய்வதற்கு.

(எ) பண்டகசாலைகள், கடைகள், விற்பனைக்கூடங்கள், அந்தத் தொழில்களில் உற்பத்தி செய்துமுடித்த பொருட்களை விளம்பரப்படுத்த மற்றும் மக்களால் அறியப்படவும் விரும்பப்படவும் செய்ய ஏற்பாடு செய்வதற்கு.

(ஏ) அத்தகைய தொழில்கள் பொறுத்தும் அவற்றின் உற்பத்திப் பொருள்களைப் பயன்படுத்துவது பொறுத்தும் பொது மக்களின் கருத்தை உருவாக்கிப் பொதுமக்களிடம் அவற்றின்மேல் நாட்டம் உண்டாகச் செய்வதற்கும்,

(ஐ) வல்லுநர்களின் அறிவுரைகளையும், வழிகாட்டுதலையும் நாடிப்பெறுவதற்கு,

(ஓ) கதர் உற்பத்திக்கான தொழில்நுட்பம் பற்றிய அல்லது கிராமத் தொழில்கள் வளர்ச்சி பற்றிய ஆராய்ச்சியை ஊக்குவித்து வளர்ப்பதற்கு, மற்றும்,

(ஔ) கதர் அல்லது கிராமத் தொழில்கள் பற்றிய சிக்கல்களை ஆராய்வதற்கான வசதிகளை அளிப்பதற்கு, தான் பொருத்தமெனக் கருதலாகும் நடவடிக்கைகளை எடுக்கலாம்,

12. வாரியம், இந்தச் சட்டத்தின்படியான தன்னுடைய அலுவல்களை நிறைவேற்றும் பொருட்டுப் பின்வரும் அதிகாரங்களைக் கொண்டிருக்கும். வாரியத்தின் பொது அதிகாரங்கள்

(i) அது தேவையெனக் கருதுகிற அசையும் சொத்தினையும் அசையாச் சொத்தினையும் ஈட்டுதல் மற்றும் வைத்திருத்தல்; மற்றும் அத்தகைய சொத்து எதையும் குத்தகைக்கு விடுதல், விற்பனை

செய்தல் அல்லது வேறெந்த வகையிலேனும் உரிமைமாற்றம் செய்தல்:

ஆனால், ஆள் எவருக்கும் அல்லது கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் ஆணையமல்லாத பிற அதிகார ஆயம் எதற்கும் வாரியத்திற்குச் சொந்தமான அசையாச் சொத்து எதையும் பொறுத்துச் செய்யப்படும் குத்தகை, விற்பனை அல்லது வேறெந்த வகையிலேனுமான உரிமை மாற்றம் எதுவும், அதற்கு அரசு ஒப்பளிப்புச் செய்திருந்தாலன்றி, வெறிதாகிச் செல்லாததாகும்,

- (ii) தன்னுடைய அலுவல்கள் திறம்பட ஆற்றப்பெறுவதற்காக, மற்றும் குறிப்பாகத் தொடர்புடைய வட்டாரப் பகுதியின் தேவைகளுக்கான உரிய கவனத்துடன் அத்தகைய அலுவல்கள் ஆற்றப்படுகின்றன என்பதை உறுதி செய்வதற்காக, குழு ஒன்றை அல்லது குழுக்களை அமர்த்துதல்:
- (iii) இந்தச் சட்டத்தின் வகை முறைகளைச் செயற்படுத்தும் பொருட்டு அது தேவையெனக் கருதலாகும் திட்டங்களை அல்லது அரசால் அதனிடம் ஒப்படைக்கப்படலாகும் திட்டங்களை வரைவதற்காகவும், நிறைவேற்றுவதற்காகவும் செலவு செய்தல், மாநிலத்தின் பகுதி எதிலும் வேலை எதையும் மேற்கொள்ளுதல் : மற்றும்
- (iv) ஒப்பந்தம் எதையும் செய்தல் மற்றும் இந்தச் சட்டத்தின் நோக்கங்களுக்குத் தேவையான அனைத்தையும் செய்தல்.

13. இந்தச் சட்டத்தின்படி தன்னுடைய அலுவல்களை ஆற்றுகையில் அரசு அதற்குப் பிறப்பிக்கலாகும் பணிப்புரைகளுக்கு வாரியம் கட்டுப்பட்டதாகும்.

பணிப்புரைகள் பிறப்பிக்க அரசின் அதிகாரம்.

அத்தியாயம் IV

நிதி, கணக்குகள், தணிக்கை மற்றும் அறிக்கைகள்,

14. அரசு, கட்டடம், நிலம் அல்லது வேறு அசையும் சொத்து அல்லது அசையாச் சொத்து எதையும் அரசால் விதிக்கப்படலாகும்

வாரியத்திற்கு சொத்தினை உரிமை மாற்றம் செய்தல்.

வரைக்கட்டுகளின் பேரிலும், விதிக்கப்படலாகும் வரம்புகளுக்கு உட்பட்டும் வாரியத்தின் பயன்பாட்டிற்காகவும், அதனால் மேலாண்மை செய்யப்படுவதற்காகவும் அந்த வாரியத்துக்கு உரிமைமாற்றம் செய்யலாம்.

15. (1) கதர் நிதியம் என்றும், கிராமத் தொழில்கள் நிதியம் என்றும் வாறியத்தின் நிதியங்கள்
வழங்கப்படவேண்டிய இரண்டு தனித்தனி நிதியங்களை வாரியம் கொண்டிருத்தல் வேண்டும். மற்றும் கதர் வளர்ச்சியின் அல்லது கிராமத் தொழில்கள் வளர்ச்சியின் நோக்கங்களுக்காக, அரசால் அவ்வப்போது அந்த நிதியங்களுக்கு வழங்கப்படும் மானியங்கள் மற்றும் முன்பணங்கள் அனைத்தும், மற்றும் இந்தச் சட்டத்தின் நோக்கங்கள் அனைத்திற்காகவும் அல்லது அவற்றுள் எதற்காகவும், மைய அரசிடமிருந்து அல்லது ஏதேனும் மாநில அரசிடமிருந்து அல்லது கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் ஆணையத்திடமிருந்து அல்லது ஏதேனும் வட்டார அதிகார ஆயத்திலிருந்து அல்லது ஏதேனும் குழு அல்லது அமைப்பு, அது கூட்டுநிறுவனமாகப் பதிவு செய்யப்பட்டதானாலும், அல்லாவிடினும், அதனிடமிருந்து அல்லது ஏதேனும் தனியொருவரிடமிருந்து பெறப்பட்ட பிற மானியங்கள், உதவித் தொகைகள், நன்கொடைகள், கொடைகள் மற்றும் கடன்கள் அனைத்தும், கதர் நிதியத்திற்கு அல்லது, நிலவரத்திற்கேற்ப, கிராமத் தொழில்கள் நிதியத்திற்குச் செலுத்தப்படுவதல் வேண்டும். மேலும் கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்களுக்காக அல்லது அவை பொறுத்து வாரியத்தினால் செய்யப்பட வேண்டிய செலுத்தங்கள் அனைத்தும், உரிய நிதியத்திலிருந்து செலுத்தப்படுதல் வேண்டும்.
- (2) அரசால் வேறெந்தவகையிலேனும் பணிக்கப்பட்டிருந்தாலன்றி, அத்தகைய நிதியங்களைச் சேர்ந்த எல்லாப் பணங்களும், பொது அல்லது சிறப்பு ஆணையின் மூலம் அரசு பணிக்கலாகும் முறையில் வைப்பீடு செய்யப்படுதலோ அல்லது ஒப்புதலளிக்கப்படலாகும் காப்புறுதி ஆவணங்களில் முதலீடு செய்யப்படுதலோ வேண்டும்.
16. (1) அரசு, அவ்வப்போது, இந்தச் சட்டத்தின் நோக்கங்களுக்காக, வாறியத்திற்கு உதவித் தொகைகள்,

வாரியத்திற்கு உதவித் தொகைகளையும், மானியங்களையும், அவை ஒவ்வொன்று பொறுத்தும், அரசு தீர்மானிக்கலாகும் வரையீடுகள் மற்றும் வரைக்கட்டுகளின் பேரில் வழங்கலாம்.

கடன்கள் மற்றும்
மானியங்கள்,

- (2) இந்தச் சட்டத்தின் வகைமுறைகளுக்கு ஒவ்வாதனவாக இல்லாத அரசு, தீர்மானிக்கலாகும் வரையீடுகள் மற்றும் வரைக்கட்டுகளின் பேரில், அரசு அவ்வப்போது வாரியத்துக்குக் கடன்களை வழங்கலாம்.

17. 18 ஆம் பிரிவின் வகைமுறைகளுக்குட்பட்டு, வாரியம், இந்தச் சட்டத்தினால் ஒப்பளிக்கப்பட்ட நோக்கங்களுக்காக, தான் பொருத்தமெனக் கருதுகிற தொகைளைச் செலவு செய்வதற்கு அதிகாரம் கொண்டிருக்கும்.,

செலவு செய்வதற்கு
வாரியத்திற்குள்ள
அதிகாரம்,

ஆனால், தமிழ்நாடு மாநிலத்திற்கு வெளியே அத்தகைய நோக்கம் எதற்காகவும், அரசின் முந்திய ஒப்புதலளிப்புடன் தான் பொருத்தமெனக் கருதுகிற பணங்களைச் செலவு செய்வதிலிருந்து வாரியத்தை இந்தப் பிரிவிலுள்ள எதுவும் தடுப்பதாகக் கொள்ளப்படுதல் ஆகாது.

- 18 (1) ஒவ்வோர் ஆண்டிலும், வாரியம் வகுத்துரைக்கப்படலாகும் தேதிக்குள் வகுத்துரைக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தில் அடுத்துவரும் நிதியாண்டுக்காக அந்த நிதி ஆண்டின்போது கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் பொறுத்து மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட வரவுகளையும் செலவுகளையும் முறையே காட்டுகிற கதர் வரவு - செலவுத் திட்டம் என்றும், கிராமத் தொழில்கள் வரவு- செலவுத் திட்டம் என்றும் வழங்கப்பட வேண்டிய தனித்தனியான இரண்டு வரவு - செலவுத் திட்டங்களைக் தயாரித்து அரசின் ஒப்புதலளிப்புக்காக அனுப்புதல் வேண்டும்.

வரவு - செலவுத்
திட்டம்

- (2) (3) ஆம் மற்றும் (4) ஆம் உட்பிரிவுகளில் வகைமுறைகளுக்கு உட்பட்டு, வாரியத்தினால் அல்லது வாரியத்தின் சார்பாகத் தொகை எதுவும் செலவு செய்யப்படுதல் ஆகாது, அத்தகைய செலவு அரசால் ஒப்புதலளிக்கப்பட்ட வரவு - செலவுத் திட்டத்தில் குறிப்பிட்ட ஒதுக்கீடு ஒன்றில் உள்ளடக்கப்பட்டிருந்தாலன்றி.

- (3) வாரியமானது கதர் வரவு - செலவுத் திட்டம், கிராமத் தொழில்கள் வரவு - செலவுத் திட்டம் ஆகியவற்றில் அதற்கான வரம்புகளுக்குள் செலவுத் தலைப்பு ஒன்றிலிருந்து மற்றொன்றுக்கு அல்லது ஒரு திட்டம் பொறுத்துச் செய்யப்பட்டுள்ள ஒதுக்கீட்டிலிருந்து மற்றொன்று பொறுத்துச் செய்யப்பட்ட ஒதுக்கீட்டுக்கு மறு ஒதுக்கீடு எதுவும் செய்வதை ஒப்பளிக்கலாம் ; ஆனால் எந்த நிலையிலும், கதர் வரவு செலவுத் திட்டத்திலிருந்து கிராமத் தொழில்கள் வரவு - செலவுத் திட்டத்துக்கு அல்லது கிராமத் தொழில்கள் வரவு - செலவுத் திட்டத்திலிருந்து கதர் வரவு - செலவுத் திட்டத்துக்கு நிதியத்தின் மறு ஒதுக்கீடு செய்யப்படுதல் ஆகாது.

ஆனால் இரண்டு வரவு - செலவுத் திட்டங்களின் ஏதொன்றிலும் "கடன்" என்ற தலைப்பிலிருந்து வேறெந்தச் செலவுத் தலைப்புக்கும், ஒரு செலவுத் தலைப்பிலிருந்து கடன் என்ற தலைப்புக்கும் மறுஒதுக்கீடு எதுவும் ஒப்பளிக்கப்படுதல் ஆகாது, அரசு கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் ஆணையம் ஆகியவற்றின் முன் ஒப்புதலளிப்புடனன்றி.

- (4) வாரியமானது, வகுத்துரைக்கப்படலாகும் வரம்புகளுக்குள்ளும் வகுத்துரைக்கப்படலாகும் வரைக்கட்டுகளுக்கு உட்பட்டும், செலவுத் தலைப்பு எதன் கீழும், அல்லது குறிப்பிட்ட திட்டம் எதன் தொடர்பாகவும் அரசால் ஒப்புதலளிக்கப்பட்ட வரவு - செலவுத் திட்டத்தில் வகைசெய்யப்பட்டுள்ள வரம்புக்கு மிகையாகச் செலவு செய்யலாம், அரசால் ஒப்புதலளிக்கப்பட்ட வரவு செலவுத் திட்டங்கள் இரண்டில் ஏதொன்றின் மொத்தத் தொகைக்கு மேற்படாதிருக்கிற வரையில்.

19. அரசால் இதற்கெனச் செய்யப்படலாகும் விதிகளுக்கு உட்பட்டு, கதர் நிதியத்தின் அல்லது கிராமத் தொழில்கள் நிதியத்தின் அல்லது வேறு ஏதேனும் உடைமையின் பொறுப்புறுதியின் பேரில், அந்த நிதியம் அல்லது உடைமை பயன்படுத்தப்படலாகும் நோக்கம் எதற்காகவும் கடன் வாங்குவதற்கு வாரியம் அதிகாரம் கொண்டிருக்கும்.

பணம் கடன் வாங்குதல்,

20. (1) வாரியமானது முறையான கணக்குகளையும் தொடர்புடைய மற்றப் கணக்குகளும்

பதிவுக் கட்டுகளையும் வைத்து வருதல் வேண்டும்: மற்றும் ஆதாய, தணிக்கையும், இழப்புக் கணக்கும், ஐந்தொகைக் குறிப்புகளும் உள்ளடங்கலாக, கணக்குகளுக்கான ஆண்டுமுறை விவர அறிக்கை ஒன்றை, வகுத்துரைக்கப்படலாகும் படிவத்தில் தயார் செய்தல் வேண்டும்.

- (2) வாரியத்தின் கணக்குகள், அரசு இதற்கென அமர்த்தலாகும் ஆனால் தணிக்கை செய்யப்படுதல் வேண்டும்.
- (3) 2-ஆம் உட்பிரிவின்படி அமர்த்தப்பட்ட ஆள், வகுத்துரைக்கப் படலாகும் உரிமைகளையும், சிறப்புரிமைகளையும், அதிகாரத்தையும் அத்தகைய தணிக்கை தொடர்பாக, உடையவர், மற்றும் குறிப்பாக அத்தகைய தணிக்கையாளர் புத்தகங்கள், கணக்குகள், தொடர்பான செலவுச்சீட்டுகள், மற்றும் பிற ஆவணங்களை முன்னிடும்படி கோருவதற்கும், வாரியத்தின் அலுவலகங்களில் எதையும் ஆய்வு செய்வதற்கும் உரிமை உடையவராவார்.
- (4) அத்தகைய தணிக்கையாளரால் உறுதிச் சான்றளிக்கப்பட்ட வாரியத்தின் கணக்குகள், அவற்றின் மீதான தணிக்கை அறிக்கையோடு சேர்த்து, அரசு இதற்கெனக் குறித்துரைக்கலாகும் தேதிக்கு முன்பு ஆண்டுதோறும் அரசுக்கும், கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் ஆணையத்துக்கும் அனுப்பி வைக்கப்படுதல் வேண்டும்.
- (5) தணிக்கையாளரின் அறிக்கையைப் பார்வையிட்ட பின்பு பிறப்பிப்பது பொருந்தமென அரசு கருதலாகும் பணிப்புரைகளுக்கு வாரியம் இணங்கி நடத்தல் வேண்டும்.

21. கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் ஆணையத்தின் முன் திட்டத்தில் மாறுதல் செய்யவதற்கு அதிகாரம்.
 22. வாரியம் ஓர் ஒப்பந்தத்தின்படியோ வேறெந்தவகையிலுமோ அதற்குக் தண்டல் செய்யப்பட முடியாத தொகையைத் தள்ளுபடி செய்வதற்கு அதிகாரம்.
21. கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் ஆணையத்தின் முன் ஒப்புதலளிப்புடன் வாரியமானது, திட்டம் எதிலும் மாறுதல் எதையும் செய்யலாம், அது அந்த திட்டத்துக்காக ஒப்பளிக்கப்பட்ட மொத்தத் தொகைக்கு மேற்படாதிருக்கிற வரையில்.
22. வாரியம் ஓர் ஒப்பந்தத்தின்படியோ வேறெந்தவகையிலுமோ அதற்குக் கொடுபட வேண்டிய தொகை எதுவேயாயினும், அது எதையும் அல்லது அந்த ஒப்பந்தத்தின் அல்லது வேறு வகையின் தொடர்பாகச் செலுத்தத்தக்க பணம் எதையும், அந்தத் தொகை அல்லது பணம் அதன்

கருத்தில் தண்டல் செய்யப்பட முடியாதததாய் இருக்குமானால் தள்ளுபடி செய்யலாம்.

ஆனால் , வாரியம், மூவாயிரம் ரூபாய்க்கு மேற்படுகிற அத்தகைய தொகை அல்லது பணம் எதையும் தள்ளுபடி செய்வதற்கு முன்பு அரசின் ஒப்பளிப்பைப் பெறுதல் வேண்டும்.

23. ஓர் ஒப்பந்தத்தின் வரையீடுகளின்படி அல்லது வேறெந்த வகையிலும் வாரியத்திற்குக் கொடுக்கப்பட்ட வேண்டிய, தொகை எதுவும் அல்லது அதன் தொடர்பாகச் செலுத்தப்படத்தக்க பணம் எதுவும் செலுத்தப்படாதிருந்தால், வாரியமானது, சட்டத்தினால் வகைசெய்யப்பட்டுள்ள வேறு எந்தத் தீர்வுபுக்கும் ஊறின்றி அத்தகைய தொகையை அல்லது பணத்தை நிலவரி நிலுவையாகத் தண்டல் செய்யலாம். நிலுவையை தண்டல் செய்தல்.
24. (1) அரசு அவ்வப்போது வேண்டுகிறதற்காகும் கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்களின் முன்னேற்றத்துக்காகவும் வளர்ச்சிக்காகவும், கருதப்பட்டிருக்கிற அல்லது தற்போதுள்ள ஏதேனும் நிகழ்ச்சித் திட்டம் பற்றிய விவரக் குறிப்புகள், விவர அறிக்கைகள், விவரங்கள் ஆகியவற்றை வகுத்துரைக்கப்படலாகும் அல்லது அரசு பணிக்கலாகும் காலத்திலும், படிவத்திலும், முறையிலும் வாரியம் அரசுக்குக் கொடுத்தல் வேண்டும். விவரக் குறிப்புகளும் அறிக்கைகளும்.
- (2) (1) ஆம் உட்பிரிவின் வகைமுறைகளுக்கு ஊறின்றி, வாரியமானது, ஒவ்வொரு நிதியாண்டின் முடிவிற்குப் பின்பும் எவ்வளவு விரையில் கூடுமோ அவ்வளவு விரையில், வகுத்துரைக்கப்படலாகும் படிவத்திலும் வகுத்துரைக்கப்படலாகும் தேதிக்கு முன்பும், முந்திய நிதியாண்டின்போதான அதன் நடவடிக்கைகள், கொள்கை மற்றும் நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் உண்மையான மற்றும் முழுமையான விவரத்தைத் தருகிற அறிக்கையொன்றை அரசுக்கு அனுப்புவதல் வேண்டும்.

- (3) (1) ஆம் உட்பிரிவின்படி அரசுக்கு வாரியத்தால் கொடுக்கப்படும் விவரக்குறிப்புகள், விவர அறிக்கைகள், மற்றும் விவரங்கள் அனைத்தும், அவை அவ்வாறு கொடுக்கப்பட்டதற்குப் பின்பு எவ்வளவு விரைவில் கூடுமோ அவ்வளவு விரைவில் சட்டமன்றத்தின் இரண்டு அவைகளிலும் முன்னிடப்படுதல் வேண்டும்.

அத்தியாயம் V

பலவகைப்பட்டவை,

25. (1) அரசு,-

- (அ) வாரியமானது இந்தச் சட்டத்தின்படியாகவோ அல்லது அதனடியாகவோ வாரியத்தை கலைத்தல் விதிக்கப்பட்ட, அல்லது ஒப்படைக்கப்பட்ட அதனுடைய கடமைகளை ஆற்றுவதில், அல்லது அதனுடைய அலுவல்களைப் புரிவதில், தகவான காரணமின்றி அல்லது விளக்கமின்றி, தவறுகை செய்திருக்கிறது, அல்லது அதனுடைய அதிகாரங்களின் வரம்பை மீறியிருக்கிறது, அல்லது அவற்றைத் தவறாகப் பயன்படுத்தியிருக்கிறது என, அல்லது
- (ஆ) இந்தச் சட்டத்தின்படி அதனுடைய கடமைகளை ஆற்றுவதற்கு அல்லது அலுவல்களைப் புரிவதற்கு வாரியம் இயலாததாக ஆக்கப்படுகிறது அல்லது இயலாததாக ஆக்கப்படலாகும் என்பதற்கான சூழ்நிலைகள் ஏற்பட்டிருக்கின்றன என, அல்லது
- (இ) வேறெந்தவகையிலேனும் வாரியத்தைக் கலைப்பது உகந்ததாயிருக்கிறது அல்லது தேவையாக இருக்கிறது என, எப்போதாயினும் மனநிறைவு கொண்டால், அறிவிக்கை வாயிலாக, அந்த அறிவிக்கையில் குறித்துரைக்கப்படலாகும் காலஅளவுக்கு வாரியத்தை அரசு கலைக்கலாம்; மற்றும் அந்த வாரியம் கலைக்கப்படுகிற காலத்தின்போது, அதன் கடமைகளும் அதிகாரங்களும் அலுவல்களும், அந்த அறிவிக்கையில் குறித்துரைக்கப்படலாகும் ஆளினால் அல்லது அதிகார ஆயத்தால் ஆற்றப்படுதல் வேண்டும், செலுத்தப்படுதல் வேண்டும் மற்றும் புரியப்படுதல் வேண்டும் என அரசு விளம்பலாம்.,

ஆனால், வாரியத்தைக் கலைப்பதற்கு முன்பு, கருதப்பட்டுள்ள அந்த நடவடிக்கைக்கு எதிராகக் காரணம் காட்டுவதற்கு, அதற்கு ஒரு தகவான வாய்ப்பை அரசு அளித்தல் வேண்டும்.

- (2) கலைப்புக் காலம் முடிவடைவதற்கு முன்பு, அரசானது 3 ஆம் பிரிவின் வகைமுறைகளுக்கு இணங்க, வாரியத்தை மறுபடியும் அமைத்தல் வேண்டும்.
- (3) அரசு இந்தப் பிரிவின் வகைமுறைகளைச் செயற்படுத்துவதற்குத் தேவையானவையாக அதற்குத் தோன்றலாகும் இணையறு மற்றும் விளையறு வகைமுறைகளைச் செய்யலாம்.
- (4) இந்தப் பிரிவின்படி அரசால் பிறப்பிக்கப்பட்ட அறிவிக்கை அல்லது பிறப்பிக்கப்பட்ட ஆணை, எதுவும், உரிமைவழக்கு நீதிமன்றம் எதிலும் மறுத்து வாதிடப்படுதல் ஆகாது.
- (5) (1) ஆம் உட்பிரிவின்படி வாரியம் கலைக்கப்பட்டதன் பேரில்-
 - (i) வாரியத்திடம் மேலி நின்றிருந்த நிதியங்கள் மற்றும் பிற சொத்துக்கள் அனைத்தும் அரசிடம் மேலி நின்றல் வேண்டும்; மற்றும்
 - (ii) சட்டப்படி இருந்து வருகின்றவையும் வாரியத்திற்கு எதிராகச் செயற்படுத்தத் தக்கவையுமான எல்லாக் கட்டுப்பாடுகளும், (1) அம் கூறின்படி அரசிடம் நிதியங்கள் மற்றும் சொத்துக்கள் மேலிநிற்கின்ற அளவுக்கு அரசுக்கு எதிராகச் செயற்படுத்தத் தக்கவையாக இருக்கும்.,

26. (1) ஒவ்வோர் ஆண்டிலும் இதற்கென அரசால் வகுத்துரைக்கப்படலாகும் தேதியன்று அல்லது அதற்கு முன்பு, வாரியமானது-

ஆண்டுமுறை நிகழ்ச்சித் திட்டங்களையும் பணியாளர் தொகுதியின் பட்டியல்களையும் தயாரித்து அனுப்பதல்.

- (அ) கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்களை வளர்ப்பதற்கான நிகழ்ச்சித் திட்டம் ஒன்றை, மற்றும்

- (ஆ) வேலைக்கு அமர்த்தப்பட்டிருக்கிற மற்றும் அடுத்த ஆண்டின்போது அமர்த்தப்பட வேண்டிய, அலுவலர்களையும் ஊழியர்களையும் கொண்ட பணியாளர்கள் தொகுதியின் பட்டியல் ஒன்றை வாரியமானது, வகுத்துரைக்கப்படலாகும் படிவத்தில் அரசுக்குத் தயாரித்து அனுப்பதல் வேண்டும்.,

(2) அந்த நிகழ்ச்சி திட்டமானது :-

(அ) அடுத்த ஆண்டின்போது பகுதியாகவாயினும் முழுமையாகவாயினும் வாரியம் நிறைவேற்றக் கருதியிருக்கிற திட்டத்தின் விவரங்களை.

(ஆ) இந்தச் சட்டத்தின்படியான தன்னுடைய அலுவலர்களைப்பிரியும் நோக்கத்திற்காக, அடுத்த ஆண்டின்போது வாரியம், நிறைவேற்றக் கருதியிருக்கிற ஏதேனும் வேலையில், அல்லது வாரியம் அமைக்கக் கருதியிருக்கிற ஏதேனும் நிறுவனத்தின் விவரங்களை, மற்றும்.

(இ) வகுத்துரைக்கப்படலாகும் மற்ற விவரங்களை கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

(3) அரசு (1) ஆம் உட்பிரிவின்படி அதற்கு அனுப்பப்பட்டுள்ள நிகழ்ச்சித் திட்டத்துக்கும் அலுவலர்களையும் ஊழியர்களையும் கொண்ட பணியாளர் தொகுதி பற்றிய பட்டியலுக்கும் அது பொருத்தமெனக் கருதலாகும் மாறுதல்களுடன் ஒப்புதலளித்து ஒப்பளிப்புச் செய்யலாம்.

(4) வாரியம், அரசின் ஒப்பளிப்பிற்காக, அரசு வகுத்துரைக்கலாகும் படிவத்திலும் வகுத்துரைக்கலாகும் தேதிக்கு முன்பும், துணை வரவு- செலவு திட்டமொன்றையும் துணை நிகழ்ச்சித் திட்டமொன்றையும் அனுப்பலாம், மற்றும் 18 ஆம் பிரிவின் வகைமுறைகள் மற்றும் (1) முதல் (3) வரையிலான உட்பிரிவின் வகைமுறைகள், முறையே அத்தகை துணை வரவு - செலவு திட்டத்திற்கும் துணை நிகழ்ச்சி திட்டத்திற்கும் பொருந்துதல் வேண்டும்.

27 வாரியத்தின் உறுப்பினர்கள், அலுவலர்கள், பிற ஊழியர்கள் இந்தியத் தண்டனைத் தொகுப்புச்சட்டத்தின் (மையச் சட்டம் XLV/ 1860) 21 ஆம் பிரிவு பொருளின்படி பொது ஊழியர்களாகக் கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.

வாரியத்தின் உறுப்பினர்கள் அலுவலர்கள் மற்றும் பிற ஊழியர்கள் பொது ஊழியர்களாக ஆதல் வேண்டும். நல்லெண்ணத்தில் செய்யப்பட்ட செயல்களுக்குப் பாதுகாப்பு.

28. (1) இந்தச் சட்டத்தை ஒட்டி நல்லெண்ணத்தில் செய்யப்பட்ட அல்லது செய்யக் கருதப்பட்ட எதற்காகவும், வாரியத்தின் தலைவர், துணைத் தலைவர், செயலாளர், அல்லது உறுப்பினர், அல்லது வாரியத்தில் வேலைக்கமர்த்தப்பட்டுள்ள ஆள் எவருக்கும் எதிராக, உரிமை வழக்கு

எதுவும், குற்றவழக்கு எதுவும், அல்லது வேறு சட்ட நடவடிக்கை எதுவும், தொடர்புபடுதல் ஆகாது.

(2) இந்தச் சட்டத்தில் வேறெந்தவகையிலேனும் வெளிப்படையாக வகை செய்யப்பட்டவாறல்லாமல், இந்தச் சட்டத்தின்படி நல்லெண்ணத்தில் செய்யப்பட்ட அல்லது செய்யப்பட்டதாகப் புலப்படுகிற எதனாலும் விளைவிக்கப்பட்ட அல்லது பெரும்பாலும் விளைவிக்கப்பட்டக்கூடிய சேதம் எற்காகவும் வாரியத்துக்கு எதிராக உரிமைவழக்கு அல்லது வேறு சட்ட நடவடிக்கை எதுவும் தொடர்புபடுதல் ஆகாது.

29. (1) அரசு, இந்தச் சட்டத்தின் வகைமுறைகளைச் செயற்படுத்துவதற்காக அறிவிக்கை வாயிலாக விதிகளைச் செய்யலாம்.
- (2) குறிப்பாகவும், முன்சொன்ன அதிகாரத்தின் பொதுப்பாங்கிற்கு ஊறின்றியும் அத்தகைய விதிகள் பின்வரும் பொருள்கள் அனைத்திற்கும் அல்லது அவற்றின் எதற்கும் வகைசெய்யலாம் : அவையாவன:-

விதிகளைச் செய்வதற்கு அதிகாரம்.

- (அ) வாரியத்தின் அலுவலகம் அமைக்கப்பட வேண்டிய இடம்;
- (ஆ) வாரியத்தின் உறுப்பினர்களின் பதவிக்காலம், மற்றும் அவர்களிடையே ஏற்படும் தற்செயல் காலியிடங்களை நிரப்புகின்ற முறை; மேலும் வாரியத்தின் துணைத் தலைவர், செயலாளர், மற்றும் பிற உறுப்பினர்களுக்குக் கொடுக்கப்பட வேண்டிய சம்பளங்களும் படித்தொகைகளும் அவர்கள் பெற வேண்டிய பயணப்படிசுளும், நாட்படிசுளும் உள்ளடங்கலாக, பணிபற்றிய வரையீடுகள் மற்றும் வரைக்கட்டுகள்;
- (இ) வாரியத்தின் உறுப்பினர் பதவிக்குத் தகுதிக் கேடுகள், மற்றும் தகுதிக் கேடு எதற்கும் உள்ளாகியிருக்கிற அல்லது உள்ளானவராக ஆகிற ஓர் உறுப்பினரைப் பதவி நீக்கம் செய்வதற்குப் பின்பற்றப்பட வேண்டிய நடைமுறை :
- (ஈ) அலுவலகளைப் புரிகையில் வாரியத்தின் உறுப்பினர்களால் பின்பற்றப்படவேண்டிய நடைமுறை :
- (உ) செயலாளரால் செலுத்தப்படவேண்டிய அதிகாரங்கள் மற்றும் ஆற்றப்படவேண்டிய கடமைகள் :
- (ஊ) 18 ஆம் பிரிவு மற்றும் 26 ஆம் பிரிவின் (4) ஆம் உட்பிரிவின்படி ஒவ்வோர் ஆண்டிலும் வரவு - செலவுத் திட்டமும் துணை வரவு-

செலவுத் திட்டமும் தயாரித்து அனுப்பப்படவேண்டிய தேதி மற்றும் படிவம் :

- (எ) நிதியங்களை வாரியத்தின் பொறுப்பில் வைப்பதற்குப் பின்பற்றப்படவேண்டிய நடைமுறை :
- (ஏ) பணம் கடன் வாங்குவது பொறுத்தும் கடன்கள் வழங்குவது பொறுத்தும் பின்பற்றப்படவேண்டிய நடைமுறை மற்றும் நிறைவேற்றப்படவேண்டிய வரைக்கட்டுகள் :
- (ஐ) வாரியத்தினால் அல்லது அதன் சார்பாக, ஒப்பந்தங்கள் எந்த வரைக்கட்டுகளுக்கு உட்பட்டும் மற்றும் எந்த முறையிலும் செய்யப்படலாகுமோ அந்த வரைக்கட்டுகள் மற்றும் அந்த முறை :
- (ஓ) 20 ஆம் பிரிவின்படி வாரியத்தின் கணக்குகள் வைத்து வரப்படவேண்டிய படிவம் மற்றும் முறை,
- (ஔ) 24 ஆம் பிரிவின்படி விவரக்குறிப்புகள், அறிக்கைகள், அல்லது விவர அறிக்கைகள் அனுப்பப்படவேண்டிய படிவம் மற்றும் முறை மற்றும்
- (ஒள) வகுத்துரைக்கப்படவேண்டிய அல்லது வகுத்துரைக்கப்படலாகும் வேறு ஏதேனும் பொருள்.
- (3) இந்தச் சட்டத்தின்படி செய்யப்படும் எல்லா விதிகளும், பிறப்பிக்கப்படும் எல்லா அறிவிக்கைகளும், அவை செய்யப்பட்ட அல்லது பிறப்பிக்கப்பட்ட பின் எவ்வளவு விரைவில் கூடுமோ அவ்வளவு விரைவில், சட்டமன்றத்தின் இரண்டு அவைகளிலும் முன்னிடப்படுதல் வேண்டும் : மற்றும் அந்தச் சட்டமன்றம் அதே அமர்விலோ, அல்லது அடுத்த அமர்விலோ, திருத்தத்தின் மூலம் அல்லது நீத்தறவின் மூலம் செய்யலாகும் மாறுதலுக்கு அந்தவிதிகளும், அறிவிக்கைகளும் உட்படுதல் வேண்டும்,
30. (1) வாரியமானது, இந்தச் சட்டத்தின்படி அதனுடைய அலுவல்களை ஆற்றுவதற்கு அதனை இயல்விப்பதற்காக அரசின் முன் ஒப்பளிப்புடன், அறிவிக்கை வாயிலாக இந்தச் சட்டத்திற்கும் இதன்படி செய்யப்பட்ட விதிகளுக்கும் ஒவ்வாதனவாக இல்லாத ஒழுங்குமுறை விதிகளைச் செய்யலாம்.
- (2) குறிப்பாகவும், முன்சொன்ன அதிகாரத்தின் பொதுப்பாங்கிற்கு ஊறின்றியும்,

ஒழுங்குமுறை விதிகளைச் செய்வதற்கு அதிகாரம்.

அத்தகைய ஒழுங்குமுறை விதிகள் பின்வரும் பொருள்கள் அனைத்திற்கும் அல்லது அவற்றில் எதற்கும் வகைசெய்யலாம் : அவையானவன : -

- (அ) செயலாளர் அல்லாத பிற அலுவலர்கள் மற்றும் ஊழியர்களால் இந்தச் சட்டத்தின் நோக்கங்களுக்காக மேற்கொள்ளப்படும் பயணங்கள் பொறுத்துக் கொடுக்கப்படும் பயணப்படிசளும், நாட்படிசளும் உள்ளடங்கலாக, அத்தகைய அலுவலர்கள் மற்றும் ஊழியர்களுடைய அமர்த்துகையும் பணியும் பற்றிய வரையீடுகள் மற்றும் வரைக்கட்டுகள் மற்றும் சம்பளத் திட்டங்கள் :
- (ஆ) வாரியக் கூட்டங்களுக்கான நேரம் மற்றும் இடம், அத்தகைய கூட்டங்களில் அலுவலாற்றுவது தொடர்பாகப் பின்பற்றப்படவேண்டிய நடைமுறை, மற்றும் ஒரு கூட்டத்தில் அத்தகைய அலுவலாற்றுவதற்குத் தேவையான குறைவெண் :
- (இ) வாரியத்தின் நிலையான நிதிக்குழுவிற்கு, செயலாளருக்கு அல்லது வேலை பெறுநர் எவருக்கும் அதிகாரங்களையும் கடமைகளையும் ஒப்படைவு செய்தல் :
- (ஈ) வாரியக் கூட்டங்களின் நடவடிக்கைக் குறிப்புகளை வைத்து வருதல், மற்றும் அரசுக்கு அவற்றின் படிவகளை அனுப்புதல் :
- (உ) வாரியத்தின் சார்பாகச் செலுத்துகைகள், வைப்பீடுகள் மற்றும் முதலீடுகள், எந்த ஆட்களால் மற்றும் எந்த முறையில் செய்யப்படலாகுமோ அந்த ஆட்களை மற்றும் அந்த முறை :
- (ஊ) வாரியத்தின் நடப்புச் செலவிற்குத் தேவைப்படுகிற பணங்களைப் பாதுகாப்பில் வைத்திருத்தல் வேண்டும்.
- (எ) கணக்குகளை வைத்து வருதல்.
- (3) அரசு அறிவிக்கை வாயிலாக, இந்தப் பிரிவின்படி செய்யப்பட்ட ஒழுங்குமுறை விதி எதையும் அழித்தறவு செய்யலாம் மற்றும் அதன் பேரில் அந்த ஒழுங்குமுறை விதிசெயற்பாடு அற்றுப்போகும்.

இந்தச் சட்டத்தின் வகைமுறைகள், கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் தொடர்பாக அப்போதைக்கு நடைமுறையிலுள்ள பிற சட்டம் எதற்கும் கூடுதலாக இருப்பனவாகவும், ஆனால் அதைக் குறைவுறச் செய்யாதனவாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

தமிழ்நாடு கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில் வாரியம் - விதிகள் - 1960

சட்டங்கள் தமிழ்நாடு கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில் வாரியம் - சட்டம் - 1959

(சட்டம் 18/1959)- விதிகள் - வெளியிடுதல்.

- I. அரசு ஆணை நிலை எண்.2782 உணவு மற்றும் வேளாண்மைத் துறை, நாள்: 11.8.1960,
- II. அரசு ஆணை நிலை எண்.298 உணவு மற்றும் வேளாண்மைத் துறை, நாள்: 29.2.1962.
- III. அரசு ஆணை நிலை எண்.1266 உணவு மற்றும் வேளாண்மைத் துறை, நாள்: 16.4.1964.

அறிவிக்கை

மெட்ராஸ் 1959 ஆம் ஆண்டு கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் வாரிய சட்டத்தின் (மதராஸ் சட்டம் 18/1959) பிரிவு 8,9 மற்றும் 29 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1), (2) ஆகிய உட்பிரிவுகளில் வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களைக் கொண்டு, மதராஸ் அரசு இதன் வழி இயற்றும் விதிகள் பின்வருமாறு.

- 1 குறுத்தலைப்பு: இந்த விதிகள், மெட்ராஸ் 1960 ஆம் ஆண்டு கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் வாரிய விதிகள் என அழைக்கப்பெறும்.
- 2 பொருள் விளக்கம்: இந்த விதிகளில், அமைப்பு வேறு பொருள் குறித்தாலன்றி, "சட்டம்" என்பது மெட்ராஸ் 1959 ஆம் ஆண்டு கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் வாரிய சட்டம் (மெட்ராஸ் சட்டம் 18/1959) என பொருள்படும்.
- 3 பதவிக் காலம் :- (1) உறுப்பினர் ஒருவர், தமிழ்நாடு அரசிதழில் அவரது நியமனம் குறித்த அறிவிக்கை வெளியிடப்பட்ட நாளிலிருந்து ஓராண்டு கால அளவிற்கு பதவி வகிப்பார் (அரசாணை (நிலை) எண்.27, கைத்தறி, கைவினை, துணி நூல் மற்றும் கதர் (பி2) துறை, நாள் 26.2.1988)
2. செயலாளர், அரசின் ஒப்புதலுக்குட்பட்டு வாரியம் முடிவு செய்கின்ற குறிப்பிட்ட கால அளவிற்கு பதவி வகிப்பார்.
3. பதவிக் காலம்: துணைத் தலைவர், அவர் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து ஓராண்டு கால அளவிற்கு அல்லது அவருடைய உறுப்பினர் கால அளவு முடிவடையும் நாள் வரையில் இவற்றில் எது முந்தையதோ அது நாள் வரையில் பதவி வகிப்பார். (அரசாணை (நிலை) எண்.298, கைத்தறி, கைவினை, துணி நூல் மற்றும் கதர் (பி2) துறை, நாள் 01.10.86)

4. செயலாளரும் யாதொரு உறுப்பினரும் மறுநியமனத்திற்கு தகுதியானவர்கள்.
4. உறுப்பினர் பதவிக்கான தகுதியின்மை:
- (1) நபர் ஒருவர், உறுப்பினராக நியமனம் செய்யப்படும் நாளன்று, பின்வரும் நிலைகளில், உறுப்பினர் பதவிக்கு தகுதியற்றவராவார்.
- (a) இருபத்தோரு வயதுக்கு குறைவாக இருப்பின், அல்லது
- (b) மனநிலை சரியில்லாதவராக இருப்பின், அல்லது
- (c) நொடித்தவராக விண்ணப்பித்துள்ள அல்லது நொடித்தவராக இருக்கின்ற அல்லது நொடித்தவராகத் தீர்ப்பளிக்கப்பட்டிருப்பின் அல்லது,
- (d) கடமை தவறிய குற்றத்திற்காகக் குற்றவியல் நீதிமன்றத்தால் தண்டிக்கப்பட்டு, அத்தகைய தண்டனைக் குறித்த முடிவு செய்யப்படாத நிலையிலிருப்பின், அல்லது
- (e) யாதொரு முந்தைய நிகழ்வின்போது, உறுப்பினர் பதவியிலிருந்து நீக்கப்பட்டவர் அல்லது திறமையற்ற நிருவாகம் அல்லது ஊழல் காரணமாக யாதொரு அறக்கட்டளை பதவியிலிருந்து தகுதிவாய்ந்த நீதிமன்ற ஆணையில் நீக்கப்பட்டிருப்பின், அல்லது
- (f) 1956 ஆம் ஆண்டு நிறுவனங்கள் சட்டத்தின் 3-ஆம் பிரிவில் பொருள் விளக்கம் அளிக்கப்பட்டவரான நிறுவனம் ஒன்றில் பங்குதாரர் (இயக்குநர் அல்லது நிருவாக முகவர் நீங்கலாக)யாதொரு செயலிலுள்ள ஒப்பந்தத்தில் அல்லது வாரியத்திற்காக மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்ற யாதொரு பணியில் நிதிநலன் கொண்டிருப்பின் அவர் பங்குதாரராக இருக்கின்ற நேர்வில், அத்தகைய நிறுவனத்தில் அவர் கொண்டிருந்த பங்குகளின் தன்மையையும் அளவையும் அரசுக்கு அவர் தெரிவிப்பார் என்பதற்குட்பட்டு.
- (2) உறுப்பினர் ஒருவர் பின்வரும் நிலைகளில் பதவிவகிப்பதிலிருந்து அற்றுப் போவார்:-
- (a) நடத்தை தவறிய குற்றத்திற்காகக் குற்றவியல் நீதிமன்றத்தால் தண்டிக்கப்பட்டு, அத்தகைய தண்டனை குறித்து முடிவு செய்யப்படாத நிலையிலிருப்பின் அல்லது
- (b) மனநிலை சரியில்லாமல் போயிருப்பின், அல்லது
- (c) நொடித்தவராக விண்ணப்பித்துள்ள அல்லது நொடித்தவராக இருக்கின்ற அல்லது நொடித்தவராகத் தீர்ப்பளிக்கப்பட்டிருப்பின் அல்லது
- (d) வாரியத்தின் கருத்துப்படி வாரியத்தின் தொடர்ச்சியான மூன்று கூட்டங்களில் மன்னிப்பு கோராமல் கலந்து கொள்ளாதிருப்பின்.
- வாரியத்திலிருந்து நீக்கப்பட்டிருப்பின் (நீக்கப்பட்ட அரசாணை எண்.115,

நாள்:30.03.76)

6. **செயலாளர் நியமினத்திற்குத் தகுதியின்மை**
 உறுப்பினராக அல்லது அரசு அதிகாரியாக இல்லாத நபர் ஒருவர் செயலாளராக நியமிக்கப்பட்டிருக்கின்ற நிலையில், விதி 4(2)-இல் குறிப்பிடப்பட்ட தகுதியின்மைகள், தேவையான மாறுதல்களுடன் அத்தகைய நபருக்குப் பொருந்தும்.
7. தற்காலிகக் காலிப் பணியிடங்களை நிரப்புதல்:-
 (நீக்கப்பட்ட அரசாணை எண்.115, நாள்:30.03.76)
8. **படிகள் வழங்குதல்:-**
- (1) உறுப்பினர்களின் பயணம் மற்றும் ஏனைய படிகளுக்கான செயல் நோக்கத்திற்காக, வாரியமானது அரசால் ஏற்படுத்தப்பட்ட முதல் தர குழுவாகக் கருதப்படும், உறுப்பினர்களுக்கு வாரியத்தின் நிதியிலிருந்து படிகள் வழங்கப்படும்.
- (2) அரசு அதிகாரி அல்லாத நபர், வாரியத்தின் செயலாளராக நியமிக்கப்பட்டிருக்கின்றபோது அரசு ஆணை வாயிலாக தீர்மானிக்கின்றவராக வாரியத்தின் நிதியிலிருந்து அத்தகைய ஊதியம் மற்றும் படிகளைப் பெறுவதற்கு அவர் தகுதியுடையவராகிறார்.
9. (1) **வாரியச் செயலாளரின் அதிகாரமும் கடமைகளும்**
 வாரியத்தின் தலைவர், அவசியமெனக் கருதுகின்றவாறானக் அத்தகைய அதிகாரங்களையும் கடமைகளையும் செயலாளருக்கு அளிக்கக்கூடிய, தலைவரின் பொதுக் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் பின் வருமாறு அவர் பணிபுரிவார்:-
- (i) தலைவரின் உத்தரவின் கீழ் வாரியக் கூட்டங்களை கூட்டுதல்.
- (ii) தலைவரின் உத்தரவுகளின்படி ஒவ்வொரு கூட்டத்திற்கான நிகழ்ச்சி நிரல் தயாரித்து, கூட்ட அறிவிப்புடன் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் தெரிவித்தல்.
- (iii) வாரியத்தின் கூட்டங்களில் கலந்து கொள்ளுதல் மற்றும் அனைத்து விவாதங்களிலும் பங்கேற்றல்.
- (iv) தலைவரின் ஒப்புதல் பெறப்பட்டதன் பேரில், உரிய முறையில் வாரியக் கூட்டங்களின் முடிவுகளை பதிவு செய்தல், பேணுதல் மற்றும் தொகுத்தல், வாரிய உறுப்பினர்களுக்குக் கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்புகளைத் தெரிவித்தல் மற்றும் உறுதிப்படுத்துவதற்காக, அதன் அடுத்த கூட்டத்தில் வாரியம் முன்னிலையில் வைத்தல்.

- (v) ஆண்டறிக்கைகள் மற்றும் கணக்கு விவர அறிக்கைகள் மற்றும் சட்டம் அல்லது விதிகளின் கீழ் தேவைப்படும் அவசியமான ஆவணங்கள் உள்ளிட்ட அனைத்து அறிக்கைகளையும் அரசுக்கு அளித்தல்.
- (vi) நிதிநிலைக் குழுவுடன் கலந்தாலோசித்து வாரியத்தின் ஆண்டு வரவு செலவுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.
- (vii) வாரியத்தின் பெயரில் வழக்காடுதல் மற்றும் வழக்காட்சி செய்தல்.
- (viii) வாரியத்தின் கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்புகளைப் பேணிவருதல்.
- (2) செயலாளர், வாரிய உறுப்பினர்கள் மற்றும் அவர்களின் முகவரிகள் குறித்த பதிவுரு ஒன்றினை வைத்துவருவார். உறுப்பினர் அவருடைய முகவரியை மாற்றுவாராயின், அதனை இயன்ற விரைவில் செயலாளரிடம் அவர் தெரிவிக்க வேண்டும். செயலாளர், பதிவுருவில் அவருடைய புதிய முகவரியைப் பதிவு செய்வார். செயலாளர், வாரியக் கூட்டத்தின்போது, நிகழ்ச்சி நிரல் குறித்த இனங்களுடன் தொடர்புடைய தாள்களை அவசியமெனில் அளிப்பதுடன், செயலாளர், இது குறித்துத் தலைவரின் கவனத்திற்குக் கொண்டு வருவார் என்பதற்குட்பட்டு, யாதொரு உறுப்பினர்களுக்கு, வாரியத்தின் விவகாரங்கள் தொடர்பான தகவலையும் அவசியமெனில் அளிப்பார்.
- (3) இந்த சட்டத்தின் கீழ் அல்லது இந்த விதிகளின் கீழ் அப்போதியிலிருந்து அளிக்கப்பட்டவாறான அத்தகைய பகிர்வுக்குட்பட்டு, செயலாளர் பின்வருவனவற்றை மேற்கொள்வார்:
- (a) நடைமுறைக்கு இயன்ற விரைவில் முக்கியமான அனைத்துத் தாள்களையும் விவகாரங்களையும் வாரியத்திற்கு அளிக்கச் செய்தல்.
- (b) வாரியத்தின் முடிவுகளை மேற்கொள்வதற்கான வழிமுறையாக உத்தரவுகளை பிறப்பித்தல்,
- (c) வாரியத்தின் அலுவலகப் பணியாளரின் ஊதியம் மற்றும் படிக்கூலிகளும் வாரிய உறுப்பினர்களின் பயணப் படிக்கூலிகளும் அதன் நிதியிலிருந்து தொகை பெறுதல்.
- (d) வாரியத்தின் வரவினங்கள் மற்றும் செலவினம் குறித்த கணக்கு ஒன்றை வைத்து வருதல் அல்லது வைத்துவரச் செய்தல்.
- (e) வாரியத்தின் பணி குறித்த வரைவு ஆண்டறிக்கை ஒன்றை அதன் ஒப்புதலுக்காக வழங்குதல் மற்றும் ஒப்புதலளிக்கப்பட்டவாறாக அரசுக்கு அறிக்கையளித்தல்.
4. செயலாளரால் அவ்வப்போது விதிக்கப்பட்டவாறான அத்தகைய

வரையறைக்குட்பட்டு, வாரியத்தின் அனைத்துத் துறைகள் மற்றும் அதிகாரிகளின் மீது செயலாளர் நிருவாகக் கட்டுப்பாட்டைச் செலுத்துவார்.

5. நிதிநிலைக் குழுவால் வரையறுக்கப்பட்டவாறான அத்தகைய பணம் குறித்த வரையறைகளுக்குட்பட்டு, செயலாளர், வாரிய அலுவலகச் செயல்பாட்டிற்குத் தேவைப்படும் சில்லறைச் செலவினங்கள், வழங்கல்கள் மற்றும் சேவைகளுக்கான செலவினத்திற்கு அனுமதிக்கலாம்.

10. அறிக்கைகள்:-

4.பிரிவு 24(2)-இல் குறிப்பிடப்பட்ட ஆண்டறிக்கையானது, அடுத்துவருகின்ற ஆண்டில் மே மாதம் 15 ஆம் நாளுக்குள் வாரியத்தால் அரசிடம் அளிக்கப்பட வேண்டும். அந்த ஆண்டறிக்கையானது, அரசால் அவ்வப்போது உத்தரவிடப்பட்ட அத்தகைய வடிவில் இருப்பதுடன், ஏனையவற்றுடன் பின்வருவன குறித்த விவரங்களைக் கொண்டிருக்க வேண்டும் அவை :

- (i) வரவு செலவு திட்டமதிப்பீடு மற்றும் செலவு குறித்த கணக்குகள்.
- (ii) கதர் உற்பத்தி மற்றும் விற்பனை (பாரம்பரியம் மற்றும் அம்பர் Amber)
- (iii) கிராமத் தொழில் உற்பத்திப் பொருட்களின் தயாரிப்பு மற்றும் விற்பனை.
- (iv) சர்க்காஸ் (Charkkas) மற்றும் ஏனைய உபகரணங்களின் உற்பத்தி.
- (v) ஒவ்வொரு தொழிலகத்திற்கான வேலைவாய்ப்புப் புள்ளிவிவரங்கள் மற்றும்
- (vi) பணியாளருக்குப் பயிற்சியளித்தல்.

தமிழ்நாடு 1959 ஆம் ஆண்டு கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில் வாரியம்
சட்டம் (சட்டம் 1959) விதிமுறைகள்
(சுருக்கம்)

சட்டங்கள் மற்றும் விதிமுறைகள்:- தமிழ்நாடு 1959 ஆம் ஆண்டு கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில் வாரியம் சட்டம் (சட்டம் 1959) விதிமுறைகள் வெளியிடுதல்:-

செயல்முறை (நிலை) எண்.613

நாள்:6.9.1962

படிக்கவும்:

உணவு மற்றும் வேளாண் துறையின் அரசுச் செயலாளரிடமிருந்து பெறப்பட்ட 12.2.1962 ஆம் நாள்ிட்ட கடிதம் எண். 108153/C.IV/60-16.

செயல்முறை ஆணைகள்:

பின்வரும் அறிவிக்கை, புனித ஜார்ஜ் கோட்டை அரசிதழில் வெளியிடப்படும்.

அறிவிக்கை

தமிழ்நாடு 1959 ஆம் ஆண்டு கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில் வாரியச் சட்டத்தின் (தமிழ்நாடு சட்டம் 18/1959)/ 30 ஆம் பிரிவில் வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களைக் கொண்டு, மாநில கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில் வாரியம் இதன்படி பின்வரும் விதிமுறைகளை வரையறுக்கிறது:

- (1) குறந்தலைப்பு
இந்த விதிமுறைகள், தமிழ்நாடு 1961 ஆம் ஆண்டு மாநில கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில் வாரிய விதிமுறைகள் என அழைக்கப்படும்.
- (2) பொருள் விளக்கங்கள்
 - (i) இந்த விதிமுறைகளில் அமைப்பு வேறு பொருள் குறித்தாலன்றி :-
 - (a) சட்டம் என்பது தமிழ்நாடு 1959 ஆம் ஆண்டு கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில் வாரியச் சட்டம் (தமிழ்நாடு சட்டம் 18/1959) எனப் பொருள்படும்.
 - (b) ' நிகழ்ச்சி நிரல் ' என்பது வாரியத்தின் கூட்டத்தில் நடைமுறைப்படுத்தப்பட வேண்டிய வணிகச் செயல் நோக்கப் பட்டியல் எனப்பொருள்படும்.
 - (c) ' தலைவர் ' என்பது நிதிநிலைக் குழுத் தலைவர் எனப் பொருள்படும்.

- (d) ' தலைமை நிர்வாகி ' என்பது தலைவர் அல்லது துணைத் தலைவர் அல்லது அவர்கள் இல்லாத நேரவில் வாரியத்தின் யாதொரு கூட்டத்தை நடத்துவதற்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட யாதொரு உறுப்பினர் எனப் பொருள்படும். மற்றும்
- (e) ' துணைத் தலைவர் ' என்பது இச்சட்டத்தின் 3 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (2)ஆம் உட்பிரிவின் (C) பகுதியின் கீழ் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட வாரியத்தின் துணைத் தலைவர் எனப் பொருள்படும்.

3. **கூட்டங்கள்**
வாரியத்தின் ஒவ்வொரு கூட்டத்திற்கான இடமும் காலமும், தலைவர் நிர்ணயித்தவராக இருக்கும்.
4. **கூட்ட அறிவிப்பு**
ஒவ்வொரு கூட்டம் குறித்த முழுமையான பத்து நாட்கள் அறிவிப்பு அனைத்து உறுப்பினர்களிடமும் அளிக்கப்படும். முந்தைய கூட்டத்தில், கூட்ட நாள், நேரம் மற்றும் இடம் குறித்து ஏற்கெனவே நிர்ணயிக்கப்பட்டிருப்பின் அல்லது அவசர அலுவலைச் செயல்படுத்துவதற்கான சிறப்புக் கூட்டங்களை நடத்துவது அவசியமென தலைவர் கருதியிருப்பின், இந்த விதிமுறைகளின் கீழான அறிவிப்பு தள்ளுபடி செய்யப்படலாம்.
5. **நிகழ்ச்சி நிரல் குறித்த சுற்றோட்டம்**
குறிப்புகள் ஏதேனும் இருப்பின் அக்குறிப்புகளுடன் கூடிய நிகழ்ச்சி நிரலின் நகல் ஒன்று அவசர அலுவலைச் செயல்படுத்துவதற்குத் தலைவரால் சிறப்பு கூட்டத்திற்கு அழைக்கப்பட்டுள்ளது நீங்கலாக, கூட்டத்திற்கு நாள் குறிக்கப்படுவதற்கு முன்னர், வாரியத்தின் அனைத்து உறுப்பினர்களிடமும் சுற்றுக்கு அனுப்பப்படும்.
6. **காப்பு**
விதி முறை 5-ல் என்ன சொல்லியிருப்பினும் வாரியத்தின் முடிவு குறித்து அவசரமாகத் தேவைப்படுகின்ற வாரியக் கூட்டத்திற்கான நிகழ்ச்சி நிரலில் சேர்க்கப்படாத யாதொரு விவகாரமும், தலைமை நிர்வாகியின் ஒப்புதலுடன், கூட்டத்தின் முன் வைக்கப்பட்டு அத்தகைய விவகாரம் குறித்து வாரியம் பரிசீலிக்கலாம்.
7. **செயல்முறை ஆணைகளின் செல்திறன்**
யாதொரு உறுப்பினர், கூட்டத்திற்கான அறிவிப்பு அல்லது நிகழ்ச்சி நிரலினைப் பெறப்படாததானது அத்தகைய கூட்டத்தில் நிறைவேற்றப்பட்ட யாதொரு

தீர்மானத்தை அல்லது செயல்முறை ஆணைகளை செயல்திறனற்றதாக்கிவிடாது.

8. **முன்மொழிதல்**

ஏதேனும் கருத்தினை முன்மொழிய விரும்பும் கொண்டுள்ள யாதொரு உறுப்பினர், அந்தக் கருத்துக்கு ஆதரவான காரணங்களைத் தெரிவிக்கின்ற கருக்கக் குறிப்புடன் நிகழ்ச்சி நிரலில் கருத்துகளை சேர்க்கும் வகையில் அத்தகைய முன்மொழிதலுக்கான அறிவிப்பு ஒன்றைக் கூட்டத்திற்கு ஐந்து நாட்களுக்கேனும் முன்னதாக செயலாளருக்கு அனுப்ப வேண்டும். மேலும், நிகழ்ச்சி நிரலில் சேர்ப்பதற்குக் குறித்த காலத்திற்குள் கருத்து குறித்த அறிவிப்பு பெறப்படாத போதிலும் தலைமை நிர்வாகி அவருடைய விரும்பத்தின் பேரில், கூட்டத்தில் அத்தகைய கருத்தை முன்மொழிய அனுமதிக்கலாம்.

9. **அலுவல் வரிசை**

யாதொரு அலுவலைச் செயல்படுத்தக்கூடிய வரிசை அல்லது யாதொரு கூட்டத்தில் பரிசீலனைக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படும் யாதொரு காலநேரம் குறித்தும் தலைமை நிர்வாகியால் தீர்மானிக்கப்படும்.

10. **கூட்டம் நடத்துவதற்கு தேவையான நிர்ணயிக்கப்பட்ட நபர்களின் குறைந்தளவு எண்ணிக்கை.**

ஒவ்வொரு கூட்டம் நடத்துவதற்குத் தேவையான நபர்களின் குறைந்தளவு நிர்ணயிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கையானது, வாரிய உறுப்பினர்களின் மொத்த பின் எண்ணிக்கையில் மூன்றில் ஒரு பங்கு இருக்க வேண்டும்.

11. **கூட்டம் நடத்துவதற்குத் தேவையான நபர்களின் நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறைந்தளவு எண்ணிக்கை இல்லாதபோது பின்பற்றப்பட வேண்டிய நடைமுறை:**

- (i) கூட்டம் நடத்துவதற்கு குறிக்கப்பட்ட நேரத்தில் உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கையானது, வாரிய உறுப்பினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கையில் மூன்றில் ஒரு பங்கு உறுப்பினர்கள் இல்லாத நிலையில் (10) ஆம் விதிமுறையின் கீழ், தலைவர் 30 நிமிடங்கள் காத்திருப்பார்.
- (ii) பகுதி (i) இல் குறிப்பிடப்பட்ட காலஅளவு முடிவடைந்த பின்னர், கூட்டத்திற்கு வந்திருந்த உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கையானது, விதிமுறை (10)-இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டவாறாக வாரிய உறுப்பினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கையில் மூன்றில் ஒரு பங்கு உறுப்பினர்கள் இல்லாத நிலையில் தலைவர் கூட்டத்தை ஒத்திவைப்பார்.

12. **கூட்டத்தை ஒத்திவைத்தல்**
- (i) தலைவர் எந்த நேரத்திலும் யாதொரு கூட்டத்தைப் பின்னொரு நாளுக்கு அல்லது அதே நாளின் ஏனைய காலநேரத்திற்கு ஒத்திவைக்கலாம் என வாரியம் முடிவு செய்யுமாயின், இதுகுறித்த தகவல், கூட்டத்திற்கு வராத உறுப்பினர்கள், அனைவருக்கும் தெரிவிக்கப்படும்.
- (ii) மேலும் முடிக்கப்படாத அலுவல்களும் இந்த விதிமுறைகளில் விதித்துள்ளபடி உறுப்பினர்களுக்கு அறிவிப்பு வழங்கப்பட்ட அத்தகைய ஏனைய அலுவல்களும் யாதொரு ஒத்திவைக்கப்பட்ட கூட்டத்தில் மேற்கொள்ளப்படும்.
13. **அடுத்த கூட்டத்திற்கான நடைமுறை:**
- (A) நிகழ்ச்சி நிரல் குறித்த யாதொரு இனம் பின்னொரு நாள் கூட்டத்திற்கு ஒத்திவைக்கப்படும் போது அல்லது ஒத்திவைக்கப்பட்ட கூட்டத்தின் அலுவல் அத்தகைய ஒத்திவைப்புக்கு முன்னர் தலைவரின் உத்தரவுப்படி உடனடியாக அதே முன்நிகழ்வு நிகழ்ச்சி நிரலில் இருந்தாலன்றி மற்றபடி அத்தகைய ஒத்திவைப்பின்போது எஞ்சியவை குறித்து ஆலோசிக்கப்பட வேண்டும்.
- (b) வாரியத்தின் முடிவின் அடிப்படையில், அவசர அவசியத்தின் பேரில் யாதொரு செயற்குறிப்பும் உறுப்பினர்களுக்கு சுற்றனுப்பப்படலாம். வாரியத்தின் மொத்த உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கையில் மூன்றில் இரண்டு பங்கிற்கு குறையாத(2/3) உறுப்பினர்கள் ஒப்புதளிப்பார்களாயின், தொடர்புடைய செயற்குறிப்பு, கூட்டத்தில் உரியவாறு தீர்மானமாக நிறைவேற்றப்பட்டதாகக் கருதப்படலாம். அத்தகைய தீர்மானம், பின்னேற்பு வேண்டி, வாரியத்தின் அடுத்த கூட்டத்தின் முன் வைக்கப்பட வேண்டும்.
14. **சான்று**
- வாரியத்தின் விவகாரங்கள் தொடர்பான விஷயங்களில் சான்றினை அல்லது யாதொரு நபர் கேள்விப்பட்டதை வாரியம் எடுத்துக் கொள்ளலாம்.
15. **சரியான மாற்றம் மாற்று நடவடிக்கைக் குறிப்புகளுக்கு அதிகாரம்.**
- கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்புகளில் வெளிப்படையாகத் தெரியக்கூடிய யாதொரு பிழைகளைச் சரிசெய்வதற்கு அல்லது மாற்று வரைவினைத் தயார்செய்வதற்குத் தலைமை அதிகாரிக்கு (தலைவருக்கு) அதிகாரம் இருக்க வேண்டும். இருப்பினும் அத்தகைய திருத்தங்கள் அல்லது மாற்றுக் குறிப்புகள் கூட்டத்தில் எடுக்கப்பட்ட முடிவின் கருத்தில் மாற்றம் செய்வதாக இருக்கக் கூடாது.

16.

நிதி நிலைக் குழுவின் அதிகாரங்களும், கடமைகளும்

நிதிநிலைக் குழு, வரவுசெலவுத் திட்டம் மற்றும் ஏனைய நிதிநிலை விவரங்கள் தொடர்பான நிதியுதவி ஒப்புதல் மற்றும் வாரியத்தின் அனைத்துவகை பயன்பாடுகள் குறித்தும் நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும். இவை வாரியத்தின் கட்டுப்பாட்டின் கீழுள்ள யாதொரு அதிகாரியின் அதிகாரத்துக்குள் இருக்கக் கூடாது வாரியத்தில் ஒப்படைக்கப்பட்ட ஏனைய யாதொரு விஷயம், நிதிநிலைக் குழுவின் நடவடிக்கைகள் பின்வருமாறு முறைப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

- (i) நிதிநிலைக்குழுவின் உறுப்பினர்களை மறுநியமனம் செய்வதற்கான அலுவலகத்தின் வரம்பு நிபந்தனைகள்.

நிதி நிலைக்குழுவின் உறுப்பினர்கள் வாரியத்தின் உறுப்பினர்களாகத் தொடர்ந்து இருக்கவேண்டுமானால் நிதிநிலைக் குழுவின் உறுப்பினர்கள் பதவியில் இருக்க வேண்டும். வாரியத்தின் உறுப்பினர்களாக அவர்கள் மறுநியமனம் செய்யப்பட வேண்டுமெனில், மறுநியமனம் செய்வதற்கு அவர்களுடைய பதவிக் காலம் முடிவடையும் நாள்துவரை அவர்கள் பதவியில் இருக்க வேண்டும்.

- (ii) **உறுப்பினர்கள் பதவியை ராஜினாமா செய்தல்**

குழுவின் யாதொரு உறுப்பினர் அவருடைய பதவியை எந்த நேரத்திலும் ராஜினாமா செய்யலாம். அத்தகைய ராஜினாமா வாரியத்தால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட நாளிலிருந்து நிறைவேற்றப்படும்.

- (iii) **குழுவின் கூட்டம்**

குழு தன் செயல்பாடுகளை நிறைவேற்றும் நோக்கத்திற்காகக் குறைந்தது மாதத்திற்கு ஒரு முறையாவது குழுக் கூட்டத்தைக் கூட்ட வேண்டும். தேவைப்படும்போது குழுவின் கூட்டத்தைக் கூட்டுவதற்குக் குழுத்தலைவரின் ஒப்புதலுடன் அழைப்பு விடுப்பதும், கூட்டம் நடத்தும் இடம் நாள் நேரம் ஆகியவற்றை அதன் உறுப்பினர்களுக்கு குறைந்தது 7 நாட்களுக்கு முன்பாகக் தெரிவிக்க வேண்டியதும் வாரியத்தினுடைய செயலாளரின் கடமையாகும். இருப்பினும், கூட்டத்தை ஒத்திவைப்பதற்காக மேற்கொண்டும் அறிவிப்பு அளிக்க வேண்டிய அவசியம் இல்லை. யாதொரு அவசரமான வணிகச் சூழ்நிலையைக் பரிசீலித்துப்பார்ப்பதற்குக் குழுவின் கூட்டத்திற்கு அழைப்பு விடுக்கும்போது தலைவர் அறிவிப்பின் வரையறுக்கப்பட்ட கால அளவைக் குறைக்கலாம்.

(iv) நிகழ்ச்சி நிரல்:

பல்வேறு பொருள்கள் குறித்த அதில் ஏதேனும் சேர்க்கப்பட்டிருக்குமாயின், அறிவிப்புகளுடன் சேர்த்து கூட்டத்திற்கான நிகழ்ச்சி நிரலின் நகலையும், ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் போதுமான அளவு முன்னதாகவே செயலாளர் அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

(v) உறுப்பினர்களுடைய வேண்டுகோளின் பேரில் சிறப்புக் கூட்டம்

குழுவின் உறுப்பினர்களில் இரண்டு பேருக்கும் குறையாதவர்கள் கையொப்பமிட்டு அளிக்கும் எழுத்து மூலமான வேண்டுகோளின் அடிப்படையில் தலைவரின் ஒப்புதலுடன் குழுவின் சிறப்புக் கூட்டத்திற்கு செயலாளரும் அழைப்பு விடுக்க வேண்டும்.

(vi) வரவு - செலவு திட்டம் குறித்து ஆய்வு செய்வதற்கான கூட்டம்:

வாரியத்தின் வரவு - செலவு திட்டத்தை ஆய்வு செய்வதற்கான ஆண்டுக் கூட்டம் கூட்டப்படும். வாரியத்தின் யாதொரு துணை வரவு-செலவு திட்டத்தை ஆய்வு செய்வதற்காகவும் குழுவின் கூட்டம் கூட்டப்படலாம்.

(vii) கூட்டம் நடத்தப்படும் இடம்

வாரியம் உத்தரவு பிறப்பித்தாலன்றி மற்றபடி, குழுவின் அனைத்து கூட்டங்களும் வாரியத்தின் தலைமையிடத்தில் நடத்தப்பட வேண்டும்.

(viii) தலைமை நிர்வாகி

தலைவர் ஒவ்வொரு கூட்டத்திற்கும் தலைமையேற்று நடத்த வேண்டும் அவர் இல்லாத நேரத்தில் அங்கு இருக்கக்கூடிய உறுப்பினர்கள், அவர்களுள் ஒருவரை தலைவராகத் தேர்ந்தெடுத்து கூட்டத்தை நடத்த வேண்டும்.

(ix) குறைவெண் வரம்பு

- குழுவின் கூட்டத்தை நடத்துவதற்கான குறைவெண் வரம்பு தலைவர் உட்பட 3 ஆகும்.
- கூட்டம் நடத்துவதற்காக நிர்ணயிக்கப்பட்ட கால அளவில் 30 நிமிடங்களுக்குள் குறைவெண் வரம்புக்கான எண்ணிக்கையில் நபர்கள் இல்லாத போது கூட்டம் நடத்தப்படக்கூடாது தலைவர், கூட்டத்தை குறிப்பிட்ட நாளுக்கு ஒத்திவைக்கலாம். கூட்டத்தை ஒத்திவைப்பதற்கு குறைவெண் வரம்பு அவசியமில்லை.
- கூட்டம் தொடங்கப்பட்ட பின்னர், எந்தவொரு நேரத்திலும், குறைவெண் வரம்புக்குத் தேவையான நபர்கள் இல்லையெனில் கூட்டத்தை கலைத்துவிடாமல் தொடர்ந்து நடத்த வேண்டும்.

(X) கூட்டத்தில் ஆலோசிக்கப்பட வேண்டிய விஷயங்கள்:

- (a) கூட்டத்தின் போது தேவைப்படுமாயின், நிகழ்ச்சி நிரல் மற்றும் கூட்டத்தில் சேர்க்கப்பட வேண்டிய பொருள் விவரக்குறிப்புகள் அடங்கிய நகல்கள் உறுப்பினர்களுக்கு கிடைக்கும்படிச் செய்ய வேண்டும்.
- (b) வாக்களிப்பதற்கான அவசியமான வினாக்கள் என்று தலைவர் கருதுவாராயின் அவருடைய அனுமதியில்லாமல் கூட்டத்திற்கான நிகழ்ச்சி நிரலில் சேர்க்கப்பட்டவை தவிர வேறு எதையும் பரிசீலிக்கவோ ஆய்வு செய்யவோ கூடாது.
- (c) கூட்டம் ஒத்திவைக்கப்படும் போது, அது ஒத்திவைக்கப்பட்ட இடத்திலிருந்து அதில் விவாதிக்காமல் விட்டுவிடப்பட்ட விவகாரம் நீங்கலாக வேறு எதையும் பரிசீலிக்கக்கூடாது.

இருப்பினும், தலைவர் அவசரம் எனக் கருதும் யாதொரு புதிய பொருண்மை குறித்து கூட்டம் ஒத்திவைக்கப்படுவதற்கு முன் உரியவாறு அறிவிப்பு கொண்டு வரலாம் அல்லது அறிவிப்பு கொண்டு வருவதற்கு உத்தரவிடலாம்.

- (d) தலைவர், புதிய பொருண்மை குறித்து அவசரம் என்று கருதினாலன்றி மற்றபடி கூட்டம் ஒத்திவைக்கப்படுவதற்கு முன்னர், யாதொரு அறிவிப்பும் கொண்டு வர இயலாது அல்லது கொண்டு வர உத்தரவிட இயலாது.
- (e) கூட்டத்தில் எழுப்பப்படும் யாதொரு கருத்து குறித்தும் தலைவரே முடிவு செய்ய வேண்டும். அவருடைய முடிவே இறுதியானதாக இருக்க வேண்டும்.

(xi) வாக்களித்தலும் தீர்மானித்தலும்

- (a) தலைவர் உட்பட குழுவின் ஒவ்வொரு உறுப்பினரும் ஒரு வாக்கினைப் பெற்றிருப்பார்.
- (b) அனைத்து வினாக்களும் வருகையிந்துள்ள உறுப்பினர்களின் பெரும்பான்மையான வாக்குகள் மூலம் இறுதி செய்யப்படும். வாக்குகள் சம எண்ணிக்கையிலானதாக அமைகின்ற நேர்வில் தலைவர் தன்வசமுள்ள இரண்டாவது வாக்கினை செலுத்துவதற்கு அதிகாரம் பெற்றவராகத் திகழ்கிறார்.
- (xii) வாரியத்தின் உறுப்பினர்களாக அல்லாத அலுவலர்கள் அல்லது அத்தகைய நபர்கள், கூட்டத்தில் கலந்து கொள்வது அவசியம் என்று கருதப்படும் போது அவர்களை கூட்டத்தில் கலந்து கொள்வதற்கு அழைக்கப்படலாம்.
- (xiii) விதிகளில் தெளிவாக குறிப்பிடப்படாத நேர்வில், அலுவலர் நடத்தை விதிமுறை தொடர்பான அனைத்து விஷயங்கள் குறித்தும், கூட்டத்தை தலைமையேற்று நடத்தும் தலைவர் எடுக்கும் முடிவே இறுதியானதாக இருக்க வேண்டும்.

(xiv) கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்புகள்

- (a) ஒவ்வொரு கூட்டத்தின் நடவடிக்கைக் குறிப்புகளும், தலைவரின் ஒப்புதலுக்குப்பட்டு, செயலாளரால் உரிய முறையில் பதிவு செய்து தொகுக்கப்பெற்று அதன் நகல் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் அனுப்பப்பட்டிருக்க வேண்டும்.
- (b) குழுவில் தற்போதுள்ள காலியிடம் அல்லது காலியிடங்கள் காரணமாக அல்லது கூட்டத்திற்கான அறிவிப்பு அல்லது நிகழ்ச்சி நிரல் அல்லது இரண்டும் பெறப்படாததன் காரணமாக அவை உரியவாறு வழங்கப்பட்டிருப்பின் அல்லது கூட்ட அலுவல் நடைமுறையில் உள்ள முறைகேடு காரணமாக கூட்ட நடவடிக்கை குறிப்புகள் செய்திறன்றதாக இருக்கக் கூடாது.

17. குறுகிய சுற்று நடைமுறை

வாரியத்தின் மற்ற குழுக்களின் வாரிய ஒப்புதல் தேவைப்படும் விஷயங்களில், முதன்மைச் செயல் அலுவலர் எடுக்க வேண்டிய அவசர முடிவுகளின் போது தகவலுக்காக அவ்விஷயங்களை வாரியத்தின் முன் வைப்பதற்கும், அவற்றை ஆலோசிப்பது அவசிமென்று கருதப்படுமாயின், சம்மந்தப்பட்ட விஷயத்தின் கோப்பினை கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில் நிருவாகத் துறையின் அரசு செயலாளர் மற்றும் ஏனைய அரசு செயலாளர்கள் மூலமாக சுற்றுக்கு அனுப்பப்படுவதின் மூலம் தலைவர் ஆணைகள் பெறலாம். அத்தகைய நேர்வுகளில், மேற்சொன்ன நடவடிக்கையை பின்பற்றுவதன் மூலம் முடிவுகள் எடுக்கப்பட்ட பின்னர் பின்வரும் நடவடிக்கைகள் தொடரப்பட வேண்டும்.

- (i) தலைமைச் செயலகத்தால், குறுகிய சுற்று நடைமுறை ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டதால் தலைவரால் உடனடியாக முடிவுகள் மேற்கொள்ளப்பட்ட பின்னர், முடிவு எடுப்பதற்கு முன்னர் கோப்பினைப் பார்க்காத அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் கருக்கக் குறிப்பு சுற்றனுப்பப்பட வேண்டும்.
- (ii) தகவலுக்காகவும், பதிவு செய்வதற்காகவும் அனைத்த முடிவுகளும் உள்ளடக்கிய ஆய்வுப் பொருள் ஒன்று ஏற்படுத்தப்பட்டு நேர்விற்கேற்ப வாரியத்தின் முன்பு அல்லது நிதி நிலைக் குழுவின் முன்பு வைக்கப்பட வேண்டும். (SROC -1/80 திருத்தத்தின்படி).

தமிழ்நாடு கதர் கிராமத் தொழில்கள் வாரியம்
(கணக்குகளும், தணிக்கையும்) 1968 ஆம் ஆண்டு விதிகள்
தமிழ்நாடு அரசின் 7.3.1968 ஆம் நாளிட்ட 470 ஆம் (நிலை) எண் அரசாணை
கருக்கம்

விதிகள்: தமிழ்நாடு 1959 ஆம் ஆண்டு கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் வாரியச் சட்டம் (18/1959 ஆம் ஆண்டுச் சட்டம்) - கூடுதல் விதிகள் - வெளியிடப்படுகிறது.

அரசாணை (நிலை) எண்.470

நாள்: 7.3.1968

பின்வருவனவற்றை படிக்கவும்

அரசாணை (நிலை) எண். 2782. உணவு மற்றும் வேளாண்மைத்துறை நாள்:11.8.1960

ஆணை:

பின்வரும் அறிவிக்கை புனித ஜார்ஜ் கோட்டை அரசிதழில் வெளியிடப்படும்.

அறிவிக்கை

தமிழ்நாடு 1959 ஆம் ஆண்டு கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் வாரியச் சட்டத்தின் (தமிழ்நாடு சட்டம் 18/1959) 29 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1) மற்றும் (2) ஆம் உட்பிரிவுகளில் வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களைக் கொண்டும், 15 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (2) உட்பிரிவு 18 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1) மற்றும் (4) உட்பிரிவுகள் 20 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1) மற்றும் (4) உட்பிரிவுகள் 24 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1) மற்றும் (2) ஆம் உட்பிரிவுகள் 26 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1) மற்றும் (4) ஆம் உட்பிரிவுகளின் படியும் பின்வரும் விதிமுறைகள் இதன்படி வரையறுக்கப்படுகிறது.

1. குறுந்தலைப்பு:

இவ்விதிகள் தமிழ்நாடு 1968 ஆம் ஆண்டு கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் வாரிய (கணக்குகள் மற்றும் தணிக்கை) விதிகள் என்று அழைக்கப்படும்.

2. விளக்கங்கள்:

இவ்விதிகளில், அமைப்பு வேறு பொருள் குறித்தாலன்றி சட்டம் என்பது தமிழ்நாடு 1959 ஆம் ஆண்டு கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் வாரியச் சட்டம் (தமிழ்நாடு சட்டம் 18/1959) என்று பொருள்படும்.

3.

வாரியத்தின் நிதி

- (1) வாரியத்தால் பெறப்பட்ட அனைத்துத் தொகையையும் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நாட்டுமையாக்கப்பட்ட வங்கிகளில் “ தமிழ்நாடு கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் வாரிய நிதி, கதர் நிதி அல்லது கிராமத் தொழில்கள் நிதி” என்ற தலைப்பின் கீழ் நேர்விற்கேற்ப வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்.
- (2) வாரியத்தின் கணக்குகளை வாரியத்தால் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட அத்தகைய அதிகாரிகள் நேர்விற்கேற்ப கூட்டாகவோ அல்லது தனியாகவோ இயக்க வேண்டும்.
- (3) வாரியம் அதன் நிதியில் எந்த ஒரு நோக்கத்திற்கும் பயன்படுத்தாத ஒரு பகுதியை அரசால் அவ்வப்போது அனுமதியளிக்கப்பட்டவாறாக அத்தகைய பிணையத் தொகைகள் அல்லது குறுகிய கால வைப்புகளில் முதலீடு செய்யலாம்.

வரவு - செலவுத் திட்டம்

- (1) வரவு - செலவுத் திட்ட மதிப்பீட்டுகள் வாரியத்தால் ஒப்புதளிக்கப்பட்டவாறு சாதாரணமாக 31 ஜனவரியில் அரசுக்கு அளிக்கவேண்டும். எந்தவொரு நேர்விலும் பிப்ரவரித் திங்கள் இறுதிக்குப் பின்னர் இருக்கக் கூடாது.
- (2) மேற்சொன்ன சட்டத்தின் 18 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (2) உட்பிரிவின் நோக்கத்திற்காக மாசீ திங்கள் இறுதிக்குள் ஆணைகள் பெறுவதில் தாமதம் ஏற்படும் நேர்வில், அரசின் ஒப்புதல் ஆணைகளுக்கு உட்பட்டு அரசுக்காக வாரியத்தால் அனுப்பப்பட்ட வரவு - செலவுத் திட்டம், வரவு - செலவுத்திட்ட ஆண்டில் அரசால் நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.
- (3) கதர் வரவு - செலவுத் திட்டம் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் வரவு - செலவுத் திட்டம் பின்வரும் விவரங்களைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

1. வரவினங்கள் :

(a) பின்வருவனவற்றின் கீழான வரவினங்கள்:

- (i) துறை சார்ந்த திட்டங்கள், முதலீடுகள், கடன்கள் முன்பணங்கள் ஆகியவற்றின் மீதான வரவினங்கள்.
- (ii) கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் ஆணையத்திடமிருந்து மானியம்.
- (iii) மாநில அரசிடமிருந்து மானியம்.
- (iv) ஏனைய குழுக்களிடமிருந்து மானியம்.

- (v) ஏனைய பல்வகை வரவினங்கள்.
- (vi) பிடித்தம், திருப்பி வழங்குதல்.
- (h) கடன் மற்றும் முன்பணக் கணக்கின் கீழ் பிடித்தம் செய்தல்.
- (c) வாரியத்தால் அளிக்கப்பட்ட கடன்கள்.
- (i) கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் ஆணையத்திடமிருந்து கடன்கள்
- (II) மாநில அரசிடமிருந்து கடன்கள்.
- (III) ஏனைய கடன்கள்.
- (d) வைப்பீட்டுத் தொகை
- (i) பிணைய வைப்புத் தொகை
- (ii) ஏனைய வைப்பீடுகள்.
- iii. கட்டணங்கள்
பின்வருவனவற்றின் கீழ் கட்டணங்கள்.
- (a) வருவாய்க் கணக்கு
- (b) மூலதனக் கணக்கு.
- (c) கடன் மற்றும் முன்பணக் கணக்கு
- (d) வாரியத்தால் அதிகரிக்கப்பட்ட கடன்களை திருப்பிச் செலுத்துதல்.
- (e) வைப்பீடுகளும் முன்பணங்களும்.
4. வாரியத்தின் வரவினங்கள் மற்றும் செலவினங்கள் பெருங்கணக்குத் தலைப்பு, குறுங்கணக்குத் தலைப்பு மற்றும் துணைக் கணக்குத் தலைப்புகளின் கீழ் வகைப்படுத்தப்பட வேண்டும். நிருவாகம் மற்றும் கட்டுப்பாட்டு நோக்கத்திற்காக வாரியம் அவசியமெனக் கருதும் போது மேற்கொண்டும் விரிவான கணக்குத் தலைப்புகளின் கீழ் இவை மீண்டும் காட்டப்பட வேண்டும்.
5. வாரியத்தின் செயலகத்தினுடைய “ செலவு குறித்த கணக்கு மேற்சொன்ன சட்டத்தின் 5 ஆம் பிரிவைச் சார்ந்த (1) உட்பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட “ கதர் நிதி” மற்றும் “ கிராமத் தொழில்கள் நிதி”களுக்கிடையே ஒதுக்கீடு செய்யப்பட வேண்டும் நிதி ஆண்டின் இறுதியில் ஒவ்வொரு நிதியிலிருந்தும் செய்யப்படும் மொத்த செலவின் வீகிதாச்சாரம் அத்தகைய ஒதுக்கீட்டின் நிலுவை, வாரியச் செயலகத்தின் செலவு தொடக்கத்தில் “கதர் நிதி” யில் பற்று வைக்கப்பட வேண்டும்.

6. மேற்சொன்ன சட்டத்தின் 26 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (4) உட்பிரிவின் கீழ் யாதொரு நிதியாண்டில் வாரியத்தால் தயாரிக்கப்பட வேண்டிய துணை வரவு- செலவுத் திட்டம் ஏதேனும் இருப்பின் அவை தயாரிக்கப்பட்டு அந்த ஆண்டின் ஜனவரித் திங்கள் 31 ஆம் தேதிக்கு முன்னர் அரசுக்கு அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டும்.
7. யாதொரு செலவுத் தலைப்பின் கீழ் அரசால் ஒப்புதலளிக்கப்பட்ட வரவு -செலவுத் திட்டத்தில் ஒதுக்கீடு வழங்கப்பட்ட மூன்றாவது வரையரைக்கு மிகையாக அல்லது குறிப்பிட்ட யாதொரு திட்டங்கள் தொடர்பாக மிகையாக இல்லாத நிலையில் செலவு செய்வதற்கு வாரியம் தகுதியிடையதாக இருக்கும்.
5. **வாரியத்தின் கணக்குகள்**
1. வாரியம் அதன் வரவினங்கள் மற்றும் கட்டணங்களின் கணக்குகளை உரியவாறு பராமரிக்க வேண்டும் வாரியத்தின் வரவினங்கள் மற்றும் கட்டணங்களின் வகைபாடுகளை கீழே குறிப்பிடப்பட்டவாறு வாரியம் பராமரிக்க வேண்டும்.
- “உள்ளாட்சி நிதி வைப்புகள் - ஏனைய நிதிகள் - ஏனைய பல்வகை நிதிகள் - தமிழ்நாடு அரசு கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில் வாரிய நிதிகள் (1) கதரத் தொழிலின் மேம்பாடு நிதி.”
- வரவினங்கள்**
- (a) வருவாய் கணக்கு.
- (i) கதர் திட்டங்களிலிருந்து வரவினங்கள்
- (ii) கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில் ஆணையத்திடமிருந்து மானியம்.
- (iii) மாநில அரசிடமிருந்து மானியம்.
- (iv) ஏனைய அமைப்புகளிடமிருந்து மானியம்.
- (v) வட்டி மற்றும் ஏனைய பல்வகை வரவினங்கள்.
- (vi) திருப்பி வழங்கப்பட்டவற்றைக் கழித்தல்.
- (b) கடன்கள் மற்றும் முன்பணங்களின் கணக்கு
- (i) கூட்டுறவுச் சங்கங்கள், பதிவு செய்யப்பட்ட நிறுவனங்கள்: உள்ளாட்சி மன்றங்கள் முதலியவற்றிடமிருந்து கடன்கள் மற்றும் முன்பணத்தை பிடித்தம் செய்தல்.
- (ii) வாரியத்தின் பணியாளர்களிடமிருந்து கடன்கள் மற்றும் முன்பணங்களை பிடித்தம் செய்தல்.
- (c) வாரியத்தின் கடன் பொறுப்புக் கணக்குகள்.
- (i) கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில் ஆணையத்திடமிருந்து கடன் மற்றும் முன்பணங்கள்.
- (ii) மாநில அரசிடமிருந்து கடன்கள் மற்றும் முன்பணங்கள்.

(iii) ஏனைய கடன்கள்.

(d) வைப்பீட்டுக் கணக்கு

பொது வருங்கால வைப்பு நிதி, பிணை வைப்பீட்டுத் தொகை முதலியன.

கட்டணங்கள்

(a) வருவாய் கணக்கு.

(b) மூலதனக் கணக்கு.

(c) மாநில வாரியத்தால் வழங்கப்பட்ட கடன்கள் மற்றும் முன்பணங்கள்.

(d) வாரியத்தின் கடன் கணக்கு.

(i) கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில் ஆணையத்திற்கு திரும்ப கொடுக்கப்பட்ட கடன்களும் முன்பணங்களும்.

(ii) மாநில அரசுக்கு திருப்பி கொடுக்கப்பட்ட கடன்களும் மற்றும் முன்பணங்களும்.

(iii) திருப்பிக் கொடுக்கப்பட்ட மூலக் கடன்கள்.

(e) வைப்புத் தொகை மற்றும் முன்பணக் கணக்கு; பொது வைப்பு நிதி, பிணையவைப்புத் தொகை, பண்டிகை முன்பணம், நிலையான முன்பணம் மேலும் பல,

1. கிராமத் தொழில் நிதி

(1) கிராமத் தொழில்களின் வளர்ச்சி வரவு மற்றும் செலவுகள்

(2) தலைப்புகள் மற்றும் மேலே குறிப்பிடப்பட்டவை எடுத்துக் கொள்ளப்படும்,

(3) சமூக வளர்ச்சி மற்றும் தேசிய விரிவாக்க சேவைத் திட்டம். ஊரக சாலைகள், கைவினப் பொருட்கள் மற்றும் தொழில்கள் செலவுகள் மற்றும் வரவுகள்.

2. குறிப்பிட்ட படிவத்தில் லாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்கு மற்றும் ஐந்தொகை குறிப்பு உட்பட ஆண்டுக் கணக்கு அறிக்கையை சட்ட உட்பிரிவு (1) பிரிவு 20-ன்படி கோரப்பட்டவாறு நிதியாண்டு முடிக்கப்பட்ட பிறகு இறுதி மற்றும் துணைக் கணக்குகளை ஐந்து மாதத்திற்குள் வாரியம் தயாரிக்க வேண்டும்.

3. வாரியம் அதனுடைய அலுவலகத்தில் கீழ்க்கண்டவைகள் குறித்து உரிய கணக்குப் புத்தகங்களை வைத்திருக்க வேண்டும்.

(a) வாரியத்தில் வரப்பெற்ற மற்றும் செலவிடப்பட்ட மொத்தப் பணம்.

(b) திருப்பி செலுத்தல் மற்றும் திருப்பி வழங்கல் உட்பட அனைத்து கடன்களும் மற்றும் மானியம்.

(c) வாரியத்தால் அனைத்து பொருட்களின் விற்பனைகள் மற்றும் கொள்முதல்கள்.

(d) வாரியத்தின் சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள்.

4. (i) தமிழ்நாடு மாநில கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் வாரியத்தின் நிதிகளை

நிருவகித்தல் மற்றும் அதனுடைய கணக்குகளைப் பாராமரித்தல் தொடர்பாக கீழ்க்காணும் கூறப்பட்ட நடைமுறை பின் பற்றப்படும்.

- (a) வாரியத்தால் அனைத்து ரொக்கமும் கைவரப்பெறப்பட்டவை மற்றும் பெறப்பட்டவை வரவு வைக்கப்படும்.
- (b) கூறப்பட்ட வாரியத்தின் அனைத்து செலவினம், அதன் அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்துவது மற்றும் அதனுடைய செயற்பாடுகள் மற்றும் கடமைகளைச் செயல்படுத்துவது சொல்லப்பட்ட சட்டத்தின் கீழ் உள்ளபடி வைக்கப்படும்.
- (c) பணம் வசூலிக்கப்பட்டதும் அல்லது பெறப்பட்டது ஆகிய கணக்குகள் மற்றும் செலவினம் மேற்கொள்ளப்பட்டது மற்றும் தணிக்கை செய்யப்பட்டதும் அங்கு வைக்கப்பட வேண்டும்.
- (i) மாநில அரசின் காதித்துறை மற்றும் தொழில்கள் துறை தொடர்பாக உடனடியாக 1960 செப்டம்பர், 15 ஆம் நாளுக்கு முன்னர் நேர்விற்கேற்ப அதே முறையில் அதில் வரவு வைக்கப்பட்டது, செய்யப்பட்டது அல்லது வைக்கப்பட்டது மற்றும் அதனுடைய நிதி, கணக்குகள் மற்றும் தணிக்கை தொடர்பான சொல்லப்பட்ட வாரியத்தின் அனைத்து அதிகாரங்களும், செயற்பாடுகளும் மற்றும் கடமைகளும் செயற்படுத்தப்படும் அல்லது செய்யப்படும். மற்றும் மாநில அரசின் கதர்த்துறை மற்றும் தொழில்கள் துறை அதிகாரங்கள், செயற்பாடுகள், கடமைகள் தொடர்பாக உடனடியாக மேற்கொள்ள நாளுக்கு முன்னர் அதே விதிகள் விதிமுறைகள் மற்றும் உத்தரவுகள் நடைமுறையில் இருந்து அவற்றுக்குப்பட்டு சொல்லப்பட்ட வாரியத்தின் அனைத்து அதிகாரங்களும் செயற்பாடுகளும் மற்றும் கடமைகளும் அதனுடைய நிதி கணக்குகள் மற்றும் தணிக்கை ஆகியவை மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும் அல்லது செய்யப்பட வேண்டும்.
- (ii) வாரியம் மானியம் வழங்கும்போது உள்ளாட்சி மன்றத்திற்கு, கூட்டுறவு சங்கங்களுக்கு அல்லது ஒரு பதிவுச் செய்யப்பட்ட நிறுவனம் அல்லது பொது கண்காட்சிக்கு அல்லது அதுபோன்ற மன்றத்திற்கு, சங்கத்திற்கு அல்லது நிறுவனத்திற்கு, ஒரு கடன் வழங்குவதற்கு தமிழ்நாடு மாநில கதர் மற்றும் கிராம தொழில்கள் வாரியத்தின் முதுநிலை கணக்கு அலுவலர் (பட்டியல்) வாரியத்தின் கணக்குகளை பாராமரித்தல் மற்றும் தொகுத்தல் பணிகளை மேற்கொள்ளும் அவரின் அனுமதியின்றி செலவினம் ஒப்பளிப்பு செய்யப்பட மாட்டாது.

6. தணிக்கை (1) வாரியத்தின் கணக்குத் தணிக்கையை மாநிலக் கணக்ககாய்வுத் தலைவர், சென்னை மேற்கொள்வார்.

2. மைய அரசு கணக்குத் தணிக்கை அலுவலருக்கு அரசு கணக்குகள் தணிக்கை தொடர்பாக, அதிகாரம் உள்ளது போல மாநிலக் கணக்காய்வுத் தலைவருக்கு வாரியத்தின் கணக்குகளைத் தணிக்கை செய்வது தொடர்பாக உரிமைகள், தனி சலுகைகள், மற்றும் அதிகாரம் உள்ளன. மற்றும் குறிப்பாக அவருக்கு புத்தகங்கள், கணக்குகள் செலவுச் சீட்டுகள் மற்றும் மற்ற ஆவணங்கள் ஆகியவைகளை அளிக்க வேண்டும் என்று கேட்கும் உரிமையுள்ளது. மற்றும் வாரியத்தின் ஏதேனும் மன்றம் அல்லது நிறுவனம் ஆகியவைகளின் கணக்குகளை அவை ஏதேனும் உதவி மானியம் வாரியத்திடமிருந்து பெற்றிருந்தால் பார்வையிடும் உரிமையுள்ளது.
3. விதி 5, துணை விதி (2) இன்படி தணிக்கையாளர் அறிக்கை மற்றும் கணக்குகள் தயாரிக்கப்பட்டதை சரிபார்த்து சான்று அளிக்க வேண்டும்.
4. தணிக்கை செய்யப்பட்ட கணக்குகளின் (வரவுகள், செலவுகள் மற்றும் ஐந்தொகை கணக்கு) ஒரு சுருக்கத்தைத் தயார் செய்ய வேண்டும் மற்றும் தணிக்கையாளர் அறிக்கையுடன் இரண்டு நகல்களை அரசுக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
5. ஏதேனும் செலவினத்திலிருந்து தொகை திரும்பப் பெறுகிற அல்லது இருப்புக் கணக்கு உட்பட கணக்கு பராமரித்திலிருந்து தணிக்கையாளர் அப்போதைக்கப்போது ஏதேனும்பொருள் தவறு அல்லது ஒழுங்கற்றவை என்று தணிக்கையாளர் கருதினால் ஓர் அறிக்கையை அவர் வாரியம் மற்றும் அரசுக்கு அனுப்ப வேண்டும். நிவாரணம் மற்றும் குறைபாடு அல்லது முறையற்றது என தணிக்கையாளரால் குறிப்பிடப்படுவதைப் பற்றி உடனடியாக வாரியத்தால் எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கையை நியமன நேரத்திற்குள் அரசுக்கு ஓர் அறிக்கையாக அனுப்ப வேண்டும். இருப்பினும், ஏதேனும் கருத்து வேற்றுமை வாரியத்திற்கும் தணிக்கையாளருக்கும் இருக்குமானால் அல்லது வாரியம் நியமன காலத்திற்குள் வாரியம் ஏதேனும் குறைபாடு அல்லது ஒழுங்கற்றவைகளை தீர்க்க வில்லையானால் அல்லது அந்த குறைபாடு அல்லது ஒழுங்கற்றவை தொடர்பாக திருப்திகரமாக விளக்கம் அளிக்கவில்லையானால், தணிக்கையாளரால் குறிப்பிடப்பட்ட குறிப்பின் மீது குறிப்பாக அதிலிருந்து செய்யப்பட்டதன் பேரில் அரசு அதிலிருந்து அதுபோன்ற உத்தரவுகள் அதற்கு பொருந்தும் என்று கருதினால் பிறப்பிக்க வேண்டும். மற்றும் அரசால் குறிப்பிடப்படும் அந்த குறிப்பிட்ட நேரத்தின்படி வாரியம் அதற்கு பிறகு நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.
6. வாரியத்தின் கணக்குகள் தணிக்கையாளரால் சான்றளிக்கப்பட்டது மற்றும் அதிலிருக்கும் தணிக்கை அறிக்கை ஆண்டுதோறும் அக்டோபர் 1 ஆம் நாளுக்கு

முன்வரும் ஆண்டிற்கு வாரியத்தால் அரசுக்கு அனுப்பப்படும். ஆயினும் ஏதேனும் காரணத்திற்காக அவர்கள் தேவை என்று கருதினால் அரசு மேலும் நேரத்தை நீட்டித்து வழங்கலாம்.

வாரியத்திற்கு அளிக்கப்பட்ட அந்த கணக்குச் சான்றிதழ் மற்றும் தணிக்கையாளர் அறிக்கைகள் அவை அளிக்கப்பட்ட பிறகு இயன்றவரை இரண்டு சட்டப் பேரவைகளிலும் வைப்பதற்காக அரசுக்கு அனுப்பப்படும்.

7. வாரியத்தின் அனைத்து வணிக நடவடிக்கைகளையும் உள் தணிக்கைச் செய்வதற்காகத் தேவைப்படும் அத்தகைய பணியாளரை அரசுடன் கலந்தாலோசித்து வாரியம் நியமனம் செய்யலாம்.
 - (i) ஆண்டுத் திட்டங்கள் மற்றும் பணியாளர் அமைப்பு அட்டவணையை தயார் செய்து சமர்ப்பித்தல் (1) இணைப்பு-1 -இல் உள்ள படிவத்தின்படி கதர் மற்றும் கிராம தொழில்களை மேம்படுத்துவதற்காக மற்றும் அந்த அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட படிவங்களில் உள்ளவாறு தேவைப்படும் பணியாளர்கள் ஆகியவை பற்றி திட்டமிடல் ஜனவரி 31 அன்றோ அதற்கு முன்னரோ கதர் வரவு - செலவுத் திட்டம் மற்றும் கிராம தொழில்கள் வரவு- செலவுத் திட்டம் ஆகியவைகளுடன் அது அரசுக்கு சமர்ப்பிக்கப்படும்.
2. திட்டத்தில் அனேக கருத்துருக்கள் இருந்தால் அனைத்து கருத்துக்களின் கருக்கத்தைக் கீழ்க்காணும் படிவத்தில் ஒவ்வொரு கருத்துருக்கள் பற்றிக் குறிப்புடன் அரசுக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

கருத்துரு விவரத்தின் கருக்கம்	இறுதி செலவுத் தொகை (நிகரம்)		
	தொடர் ரூ.	தொடரா ரூ.	(நிகர) செலவுத் தொகை ரூ.

3. துணை நிலைத் திட்டப் படிவம் துணை விதிகள் (1) மற்றும் (2) இல் குறிப்பிட்ட அதே படிவத்திலிருக்கும் மற்றும் ஒவ்வொரு ஆண்டும் செலவு திட்டம் அரசுக்கு துணை

நிலை வரவு- செலவு திட்டதுடன் ஜனவரி 31 ஆம் நாளன்றோ அதற்கு முன்னரோ அரசுக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

8. **வாரியத்திற்கு உள்ளதை வைத்தல்.**

- (i) வாரியத்தின் வரவு - செலவு திட்டத்தை அரசின் ஒப்புதலுக்கு சமர்ப்பிக்கும் போது “கதர் நிதி” கிராமத் தொழில்கள் நிதி” இன் கீழ் உள்ள நிகர வருவாய் பற்றாக்குறையை மற்றும் இந் நிதிகளுக்குள் உள்ள ஆதாய நிலை இடைவெளியை குறிப்பிட வேண்டும்.

அரசு வரவு - செலவுத் திட்டத்தை ஏற்கும் போது மானியம் அல்லது மானியங்களைக் கொடுத்து வருவாய் பற்றாக்குறையை உள்ளடக்க மற்றும் கடன் கொடுத்து இந்நிதி ஆதாரங்களில் உள்ள இடைவெளியை உள்ளடக்க ஒப்பளிப்பு செய்யலாம். அம்மானியங்கள் மற்றும் கடன்கள் அரசால் நிர்ணயம் செய்யப்படலாம் அதன்பிறகு இணைச் செயலாளர் / துணைச் செயலாளர் தொடர்புடைய அரசின் நிருவாகத்துறை ஒப்பளிப்புச் செய்யும். மானியம் / கடன்களை தலைமை நிருவாக அதிகாரியால் தயார் செய்த பட்டியல்களில் உறுதி கையெழுத்திடுவார்.

சம்பளக் கணக்கு அலுவலர் (வடக்கு) மதராஸ், அரசு கணக்கில் பற்றுவைக்க ஏற்பாடு செய்து காசோலையை வழங்க வேண்டும் நேர்விற்கேற்ப எடுக்கப்பட்ட தொகை “ கதர் நிதி “ / “கிராமத் தொழில்கள் நிதி” யில் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்.

2. அரசால் வரவு - செலவு திட்டம் ஒப்பளிக்கப்பட்ட பின்னர், ஒதுக்கீடு கதர் வரவு செலவு திட்டத்தில் மற்றும் கிராம தொழில்கள் வரவு செலவு திட்டத்தில் அளிக்கப் பெற்றதை மாவட்ட அதிகாரிகளுக்குள்ளேயும் மற்றும் மற்றவர்களுக்குள்ளேயும் செலவினம் குறித்த உரிய ஒதுக்கீடுகள் காட்டப்பட்டுள்ள விவரங்களின் அடிப்படையில் பிரித்தளிக்கப்படும்.

3. படிக்களை உரிய படிவத்தில் தயார் செய்து மற்றும் அவைகளை உரிய ஆய்வு செய்த பின்னர் அனுமதிக்கப்பட்டு அவற்றுக்கு பணம் எடுக்கும் அதிகாரி வாரியத்தின் வங்கிக் கணக்கிலிருந்து எடுத்து அளிப்பார். , பணம் எடுக்கும் அதிகாரி வாரியத்திற்கு மாதாந்திரக் கணக்கை அளிப்பார் வாரியத்தால் குறிப்பிட்ட படிவத்தில் வாரியத்தின் கணக்கைத் தொகுத்து வாரியத்தின் மத்திய அலுவலகம் வழங்கும். ஒவ்வொரு மாதத்திலும் வங்கிகளிலிருந்து பணம் எடுக்கப்பட்டது

மற்றும் வங்கிகளில் பணம் போடப்பட்டது ஆகிய விவரங்கள் அடங்கிய கருள்தாள்கள் வாரிய அலுவலகத்திற்கு கிளைகளின் வங்கிகள் அளிக்க வேண்டும். கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் திட்டங்கள் செய்து முடித்த பொருட்கள் விற்பனையில் ஈடுபடுவதால், இதன் பொருட்டு அதிகாரம் அளிக்கப்பட்ட அதிகாரியால் விற்பனைத் தொகைப் பெறப்படும் மற்றும் காசோலை, வரைவோலை வாரியத்தின் மத்திய அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்படும், பணம் வசூல் கூட வங்கி வரைவோலையாக தமிழ்நாடு கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் வாரியத்தின் பெயரில் பெறப்பட்டு மத்திய அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்படும். அவர்களுடைய கடமைகள் பணம் பெறுவது அல்லது வங்கியில் அவர்கள் பணம் கட்டுவது, பட்டிகள் தயாரித்தல் மற்றும் அனுமதித்தல் மூலம் பணம் எடுத்தல் மற்றும் கணக்குகளை வைத்தல் போன்றவற்றை செய்யும்போது வாரியத்தின் மத்திய அலுவலகம் வாரியத்தின் பெறும் கணக்கில் கட்டப்படும் தொகைகளை வரவு வைக்க வங்கியுடன் ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும்.

4. தமிழ்நாடு நிதி தொகுப்பு சட்டம், தமிழ்நாடு கருவூல தொகுப்பு சட்டம் மற்றும் தமிழ்நாடு கணக்கு தொகுப்பு சட்டம் ஆகியவைகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிகளைப் பின்பற்றி வாரியத்தின் அதிகாரிகள், கருவூல அதிகாரியின் செயற்பாடுகளைச் செய்ய வேண்டும்.

9. **ஒப்பந்தங்கள்:**

- (1) வாரியம், தமிழ்நாடு நிதி தொகுப்பு சட்ட பிரிவு 51-இல் உள்ள வழிவகைகளை வாரியத்திற்காகவும் மற்றும் அதன் சார்பாகவும் ஒப்பந்தத்தில் நுழையும் போது பின்பற்ற வேண்டும். ஒப்பந்தம் மற்றும் ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் படிவம் அரசு துறைகளால் பயன்படுத்தப்படுவதை வாரியம் கருதும் தேவையான திருத்தங்கள் செய்து பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம்.
- (2) தலைவர், துணைத் தலைவர், செயலாளர் அல்லது வாரியத்தின் ஏதேனும் அதிகாரி அல்லது ஏதேனும் அதற்கு உட்பட்ட அதிகாரி ஆகியோருக்கு வாரியம் அதன் சார்பாக பொருத்தம் என்று கருதி ஒப்பந்தத்தில் நுழைவதற்கு அதிகாரம் வழங்கும்.
- (3) தலைவர், துணைத் தலைவர், செயலாளர் அல்லது ஏதேனும் வாரியத்தின் அதிகாரி அல்லது ஏதேனும் அதற்குட்பட்ட அதிகாரி ஆகியோர் வாரியத்தால் செய்து கொண்ட நல்லெண்ணத்தின் உறுதிமொழிக்காக அல்லது ஒப்பந்தத்திற்காக பொறுப்புடையவர்களாகமாட்டார்கள் மற்றும் அதுபோன்ற நல்லெண்ணத்தின் உறுதி மொழி அல்லது ஒப்பந்தத்தின் மூலம் ஏற்படும் பொறுப்புகள் வாரியத்தின்

பொறுப்பிலுள்ள பணத்தின் மூலம் விடுவிக்கப்படும்.

10.

அறிக்கைகள் மற்றும் விவர அறிக்கைகள்.

- (1) ஆண்டறிக்கை பிரிவு 24 உட்பிரிவு (2) -இல் குறிப்பிட்டவாறு வாரியத்தால் அரசுக்கு வரும் ஆண்டில் அக்டோபர் 1 ஆம் நாளுக்கு மேற்படாமல் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டுமென்றும் மற்றும் அரசு அவ்வப்போது உத்தரவிடும் குறிப்பிட்ட படிவத்தில் இருக்கப்பட வேண்டுமென்றும் மற்றும் மற்றவர்களுக்கு குறிப்பு அடங்கி இருப்பது தொடர்பாகக் கீழ்க்கண்டவைகளாவன.
 - (i) வரவு செலவு திட்ட ஒதுக்கீடு மற்றும் நேர்ந்த செலவீனம்.
 - (ii) பாராம்பரியம் மற்றும் அம்பர் ஆகிய இரண்டிலும் காதியின் தயாரிப்பு மற்றும் விற்பனை.
 - (iii) கிராமத் தொழில்களின் தயாரிப்பு மற்றும் விற்பனை பொருட்கள்.
 - (iv) சர்காஸ் மற்றும் மற்றத் துணைப் பொருட்களின் தயாரிப்பு.
 - (v) ஒவ்வொரு தொழிலுக்கான வேலைவாய்ப்பு புள்ளி விவரம் மற்றும்
 - (vi) பணியாளர் பயிற்சி மற்றும்
- (2) வாரியம் அரசுக்கு மற்றும் அவர்களால் குறிப்பிடப்பட்ட மற்ற அதிகார அமைப்புக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
 - (a) ஆம்பர் சர்காஸ் திட்டத்தின் மீதான மாதாந்திர முன்னேற்ற அறிக்கைகள்.
 - (b) மாதாந்திரக் கணக்குகள் அறிக்கை தொடர்பாக வாரியத்தால் பங்கிட்டு வழங்கப்பட்டவைகள்.
 - (c) சட்டத்தின் கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்ட அல்லது குறிப்பிட்ட கருதப்பட்ட பாரம்பரியக் கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் மீது காலாண்டு முன்னேற்ற அறிக்கைகள்.
 - (d) காதி மற்றும் கிராம தொழில்கள் நிதிகளில் இருந்து பணம் எடுத்தல் தொடர்பாக மாதாந்திரக் கணக்கு அறிக்கை.
3. மாதாந்திர அறிக்கைகள் மற்றும் விவரங்கள் வரும் மாதத்தில் 20ஆம் நாளுக்குள் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். மற்றும் காலாண்டு அறிக்கைகள் வரும் காலாண்டின் மாதத்தில் 20ஆம் நாளுக்குள் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

11.

கடன்கள் வழங்கும் அதிகாரம்

விதிகளிலுள்ள பிரிவுகளின்படி அரசால் அவ்வப்போது கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்களுக்குக் கடன்கள் வழங்குவதற்காக வாரியம் கடன்களை அனுமதிக்க வேண்டும், மற்றும் அரசால் அல்லது கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள்

ஆணையத்தால் அவ்வப்போது ஒப்புதல் அளித்த விலை வீதம் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்கு இணங்க வாரியம் கடன்கள் வழங்க வேண்டும்.

2. கடன் விதிகளிலுள்ள பிரிவுகளில் மாற்றமோ, திருத்தமோ அல்லது வேறுபடுத்தவோ வாரியத்திற்கு அதிகாரம் அளிக்கப்படவில்லை.
3. அரசு தன்னுடைய சொந்த முயற்சியால் அல்லது வாரியத்தின் பரிந்துரைகள் மீது மாற்றமோ திருத்தமோ கடன் விதிகளில் செய்யலாம். அம்மாற்றமோ அல்லது திருத்தமோ அரசால் செய்யப்பட்ட நாளிலிருந்து செயலுக்கு வரும்.
4. இந்த ஆணை நிதித்துறை ஒப்புதலுடன் அதனுடைய அலுவல் சாரா எண்.107134/எஸ்வி/67-1, நாள் 24.10.1967 மூலம் வெளியிடப்படுகிறது.

(ஆளுநரின் ஆணைப்படி)

டி.எ.எஸ். பாலகிருஷ்ணன்
அரசு செயலாளர்.

/ உண்மை நகல் /

இணைப்பு I**பொருள்**

கணக்குத் தலைப்பு	செலவின் சுருக்கம்		
	இறுதி செலவு		
	தொடர் ரூ.	தொடரா ரூ.	(நிகர)த்தில் செலவு ரூ.
1. செலவினத் தலைப்புகள் 2. மொத்தச் செலவு 3. மொத்த செலவு வரவுத் தலைப்புகள், ஏதேனும்.			
I. துறை வரவுகள்			
II. கதர் மற்றும் கிராம தொழில்கள் ஆணையத்திடமிருந்து பெறப்பட்ட மானியம்.			
மொத்த நிகரச் செலவு			

விளக்கக் குறிப்பு

(கருத்துருவின் விவரங்கள் மற்றும் அதனுடைய முழுத் தேவை குறிப்பில் விளக்கப்பட

வேண்டும்)

படிவம் II**நிலையான படிவங்களின் அறிக்கை**

1	அலுவலகத்தின் பெயர் மற்றும் பதவியின் பெயர்	
2	இடம்	
3	ஊதியம்	
4	இணைக்கப்பட்ட படியின் தன்மை (உள்ளூர், மாநில வீட்டு வாடகை, பயணப்படி, நிலையான பயணப்படி மேலும் பல)	
5	நிலையான படியின் தொகை	
6	வரவு செலவு திட்ட மதிப்பீட்டில், வரும் நிதியாண்டில் ஒவ்வொரு பிரிவில் அல்லது வகுப்பில் உள்ள சார்நிலை அலுவலர்களுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட வேண்டும்	
7	தொகை எண்ணிக்கையில் மாற்றத்திற்காக நடப்பு ஆண்டு வரவு செலவு திட்ட ஒதுக்கீடுகளை வாரியத்தின் உத்தரவு எண் மற்றும் நாளுடன் ஒப்பிட்டு ஆய்வதற்கு அதிகாரம்	
8	குறிப்புகள்	

இணைப்பு II

படிவம் I

ஒவ்வொரு நிரந்தர மற்றும் தற்காலிக பணியாளரமைப்பில் ஒப்பளிக்கப்பட்ட பணியாளர்களின்

விவர அறிக்கை

(பதிவு பெற்ற மற்றும் பதிவுப்பெறாத இரண்டும்)

1	பணியாளரமைப்பின் பிரிவு அல்லது வகை	
2	காலமுறை ஊதியம்	
3	ஒவ்வொரு பிரிவில் அல்லது வகையில் நியமன விவரங்கள்	
4	ஒவ்வொரு சம்பள வீதத்திலுள்ள நட்பர்களின் எண்ணிக்கை.	
5	ஏப்ரல் 1-ஆம் நாளுக்கு பிறகு எடுக்கப்படும் சம்பளம்.	
6	வரவு செலவு திட்ட மதிப்பீட்டில், வரும் நிதியாண்டில் ஒவ்வொரு பிரிவில் அல்லது வகுப்பில் உள்ள சார்நிலை அலுவலர்களுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட வேண்டும்	
7	தொகை எண்ணிக்கையில் மாற்றத்திற்காக நடப்பு ஆண்டு வரவு செலவுத்திட்ட ஒதுக்கீடுகளை வாரியத்தின் உத்திரவு எண் மற்றும் நாளூடன் ஒப்பிட்டு ஆய்வதற்கு அதிகாரம்	
8	குறிப்புகள்	