

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශේෂ

ඉලන්කෙස් සන්නායක තොසලිසක් කුඩා යර්තු මාණප් පත්‍රිකා

අත්‍යවිශේෂ මාණතු

අංක 1740/5 - 2012 ජනවාරි 10 වැනි අගහරුවාදා - 2012.01.10

1740/5 ஆம் இலக்கம் - 2012 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 10 ஆந்திக்கு செவ்வாய்க்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (I) - பொது

அரசாங்க அறிவிக்கல்கள்

எனது இலக்கம் : 14/CPH/GEZ/2011.

കൊക്കെമകിപ്പുക് കട്ടണ്ണൻസ് ചട്ടമ്

தொகைமதிப்புக் கட்டளைச் சட்டத்தின் (143 அம் அத்தியாயம்) 5 அம் பிரிவின் கீழ் நிதி,திட்டமிடல் அமைச்சரினால் ஆக்சப்பாட்ட விதிகள்.

மஹிந்த ராஜபக்ஷி,
நிதி, திட்டமிடல் அமைச்சர்.

கொழும்பு,
2011. திசைம்பர் 29.

വിക്രികൾ

ਮਿਤੀ I - ਅਤਮਹਮ

- 1.இவ்விகிகள், 2011 சூடுசன், வீட்டுவசக்திகள் தொகைமதிப்பு விகிகள் என அழைக்கப்படும்.

2. இவ்விதகளில் வேறுவித சம்பந்தமாக வரைவிலக்கணம் தேவைப்பட்டால் தலைவர் “கட்டளைச் சட்டம்” என்பது தொகைமதிப்புக் கட்டளைச் சட்டம் (143 ஆம் அத்தியாயம்), என்றும் “அத்தியட்சகர்” என்பது தொகைமதிப்பு அத்தியட்சகர், “ஆணையாளர்” என்பது, தொகைமதிப்பு ஆணையாளர்களையும், “பிரதி ஆணையாளர்” என்பது பிரதித் தொகைமதிப்பு ஆணையாளர் “உதவி ஆணையாளர்” என்பது உதவித் தொகைமதிப்பு அணையாளர் எனவும் பொருள்படிமும்.

பிரிவு II - மொது

1. குடிசன வீட்டு வசதிகள் தொகைமதிப்பு - 2011 ஆம் ஆண்டின் கணக்கெடுக்கும் நடவடிக்கைகள் கீழ்க்கண்டபட்டினாலும் பிரதானமாக உருப்பிடியாக வேண்டும்.

രക്ഷণ്യാർ

കുലാളി

- (i) வழமையான வசிப்பிடத்தின் பிரகாரம் நபர்கள் மற்றும் 2012, பெப்புருவரி 27 தொடக்கம் மாச்சு 19 வரை வீட்டுக்கூறுகளின் தகவல்கள் சேகரித்தல்

(ii) தொகைமதிப்புத் தினம் 2012, மாச்சு 20

(iii) மீனாட்சு சுற்று
தொகைமதிப்புத் தினம் மற்றும் தொகைமதிப்புக் கணம் என்பவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்டு வழமையாக வசிக்கும் நபர்களுடைய தகவல்களை மீனாட்சு செய்க்கூடியதை வெளிக்கொடுத்தல்

2A I கொடிசு : (I) தேவையாக பூச்சுகளை வெளியிட வேண்டும் - 2012.01.10
பகுதி I : தொகுதி (I) - இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசுக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை - அதி விசேஷமானது - 2012.01.10

2. சுகல நுபர்களுக்கும் தொகைமதிப்புப் படிவம் பூர்த்தி செய்வதற்குத் தேவையான தகவல்களைக் கணக்கெடுப்பு உத்தியோகத்துருக்கு அல்லது பிரிவின் தொகைமதிப்பு மேற்பார்வை உத்தியோகத்துருக்கு அல்லது அதற்காக ஆணையாளரினால் நியமிக்கப்பட்டுள்ள வேறொருவருக்கு வழங்க வேண்டும்.

3. அத்தியட்சகர் தீர்மானிக்கின்ற விதத்திலும் கூடியவரை வர்த்தமானியிற் பிரசரிக்கப்படும் அறிவித்தலொன்றின் மூலம் அத்தியட்சகர் நிர்ணயிக்கின்ற காலப்பகுதியினுள் படிவத்தில் பதியப்படும் விவரங்கள் உண்மையானவையா எனப் பரீசித்துப் பார்க்கப்படும்.

பிரிவு III - தொகைமதிப்பு உத்தியோகத்தர்களுடைய கடமைகள்

1. கட்டளைச் சட்டத்தினால் அல்லது அதன் கீழ் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட ஏதாவது சட்டத்திட்டங்களின் மூலம் அத்தியட்சகரிடம் ஒப்படைக்கப்பட்ட அல்லது வழங்கப்பட்டுள்ள ஏதேனும் அதிகாரம் அல்லது கடமை, அத்தியட்சகருடைய பொதுவான அல்லது விசேஷ கட்டளைப் பிரகாரம் பிரதித் தொகைமதிப்பு அத்தியட்சகரொருவரினால் நாடு முழுவதிலும் பிரதேசத்திற்குப் பொறுப்பான பிரதி/உதவி அத்தியட்சகருக்கு குறித்த பிரதேசங்களினுள் செயற்பாட்டில் ஈடுபடலோ அல்லது நிறைவேற்றலோ முடியும்.

2. கட்டளைச் சட்டத்தினால் அல்லது அதன் கீழ் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட ஏதாவது சட்டத்திட்டங்களினால் ஆணையாளரிடம் ஒப்படைக்கப்பட்ட அல்லது வழங்கப்பட்டுள்ள ஏதேனும் அதிகாரம் அல்லது கடமை, அப்பிரதேசத்தின் ஆணையாளருடைய பொதுவான அல்லது விசேஷ கட்டளைப் பிரகாரம் தான் நியமனம் பெற்றுள்ள பிரதேச எல்லைக்குள் செயற்பாடுகளில் ஈடுபடலோ அல்லது நிறைவேற்றலோ பிரதித் தொகைமதிப்பு ஆணையாளரினால் முடியும்.

3. சுகல மேற்பார்வை உத்தியோகத்தர்களும் தொகைமதிப்பு அத்தியட்சகர் அல்லது தான் மேற்பார்வை உத்தியோகத்தராக நியமித்துள்ள பிரிவுக்குப் பொறுப்பான ஆணையாளர் அல்லது பிரதி ஆணையாளரினால் குறித்த தினங்களில் குறிப்பிட்ட இடத்திற்கு மற்றும் நேரத்திற்குப் பயிற்சி வகுப்புக்களுக்கும் தேர்வுகளுக்கும் வருவது அவசியமாகும்.

4. சுகல கணக்கெடுப்பு உத்தியோகத்தர்களும், தான் கணக்கெடுப்பு உத்தியோகத்தராக நியமிக்கப்பட்டுள்ள பிரிவின் ஆணையாளரினால் அல்லது பிரதி ஆணையாளரினால் அல்லது மேற்பார்வை உத்தியோகத்தினால் அல்லது அத்தியட்சகரினால் குறிக்கப்பட்ட தினங்களில் குறிப்பிட்ட இடத்திற்கு மற்றும் நேரத்திற்குப் பயிற்சி வகுப்புகளுக்கும் தேர்வுகளுக்கும் சமுச்சூழல்பாடு அவசியமாகும்.

5. குறித்த தொகைமதிப்பு நடவடிக்கைக்காக ஈடுபட்ட தொகைமதிப்பு உத்தியோகத்தர்களினால் அல்லது வேறு யாதுமொரு நபரினால் பொதுவாக அக்கடமை தொடர்பில் படிவம் ஒன்று பூரணப்படுத்துவதற்காக பெறப்பட்ட தகவல்கள் சட்டப்படியான அதிகாரமில்லாமல் விளம்பரப்படுத்துதலோ அல்லது ஏனையோருக்கு தெரியப்படுத்துதலோ செய்யக்கூடாது.

6. தொகைமதிப்பிற்காக ஈடுபடுத்தப்பட்ட யாராவது தொகைமதிப்பு உத்தியோகத்தரொருவரினால் அல்லது வேறு நபரொருவரினால் இத்தொகைமதிப்பிற்குரிய படிவங்கள், புத்தகங்கள் அல்லது ஏனைய ஆவணங்கள் தங்களது பொறுப்பில் இருக்கும் வரை சட்டப்படி அதிகாரமற்ற யாருங்காவது காட்ட முடியாது.

7. தொகைமதிப்பு உத்தியோகத்தர் ஒருவர் அல்லது ஏதாவது தொகைமதிப்பைச் செய்யும் பொருட்டு வேலைக்கு அமர்த்தப்பட்ட ஒவ்வொருவரும் அல்லது வேலைக்கு அமர்த்தப்படும்போது கீழ்க்கண்ட சத்தியப்பிரமாணம் அல்லது உறுதிப்பாட்டைச் செய்து கொண்டு அதன் கீழ்க்கையொப்பமிட வேண்டும்.

..... ஆகை நான் ஆணையிட்டு* /பயபக்தியுடன் விசுவாசமாகவும், உண்மையாகவும் உறுதி கூறுவது யாதெனில் தொகைமதிப்புச் சட்டத்தின் தேவைகளுக்கும் அதன் கீழ் அடங்கும் சுகல விதிகளுக்கும் அமைவாக நான் ஆக எனது கருமங்களை உண்மையுடனும் நேரமையுடனும் நிறைவேற்றுவேன் என்றும் தொகைமதிப்பு உத்தியோகத்தராகக் கடமையாற்றும் காலத்தில் பெற்றுக்கொள்ளப்படும் விவரம் ஏதையும் உரிய அதிகாரமின்றிப் பிரசரிக்கவோ, வெளியிடவோ மாட்டேன் என்றும் இத்தால் அத்தாட்சிப்படுத்துகின்றேன்.

..... கையொப்பம்.

எனது முன்னிலையில் கையொப்பமிடப்பட்டது.

இடம் :.....
திகுதி :.....

..... கையொப்பமும் பதவியும்.

* தேவையற்றவற்றை நீக்கி விடவும்.

8. மேற்பார்வை உத்தியோகத்தர் பதவிக்கு நியமிக்கப்படாத பதவியொன்று வசிக்கின்ற சுகல தொகைமதிப்பு உத்தியோகத்தர்களும் முன் கூறப்பட்ட சட்டத்திற்கமைவாக சத்தியப் பிரமாணம் அல்லது அத்தாட்சியை வெளிப்படுத்துதல் படிவங்களை ஏனைய தொகைமதிப்பு உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

பிரிவு IV - தொகைமதிப்புப் தேவைகளுக்கான தகவல்கள்

1. தொகைமதிப்புக் கடமைகளுக்காக தொகைமதிப்புப் படிவத்திலிருந்து பெறக்கூடிய தகவல்கள் கீழ்க்கண்டுள்ளன.

(அ) குடிசன், வீட்டுவசதிகள் படிவம் :

(i) நபர்கள் சம்பந்தமான கீழ்க்காணப்படும் தகவல்கள் :

பெயர் :.....
 அடையாள அட்டை இலக்கம் :.....
 குடித்தனத் தலைவருடனான உறவு முறை :.....
 பால் :.....
 பிறந்த திங்கள் :.....
 விவாக நிலை :.....
 சமயம் :.....
 இனம் :.....
 குடியில் நிலை :.....
 பிறந்த மாவட்டம் :.....
 வழைமையாக வசிக்கும் இம்மாவட்டத்தில் தற்போது வசிக்கும் காலம் (வருடம்):.....
 இதற்கு முன் (இறுதியாக) வசித்த மாவட்டம் :.....
 தற்போது வசிக்கும் மாவட்டத்திற்கு வசிக்க வந்தமைக்கான காரணம் :.....
 உடல் மற்றும் உள் ரீதியான குறைபாடுகள் :.....
 கடந்த 30 நாட்களுக்குள் ஈடுபட்ட கல்வி நடவடிக்கை :.....
 கல்வி கற்பதற்காகத் தினமும் புறப்பட்டுச் செல்வது இக்கூறிலிருந்தா?.....
 அதியுயர் கல்வித் தகைமை :.....
 அதியுயர் தொழில்/தொழில் சார் தகைமை :.....
 தேசியத் தொழில்சார் தகைமை (NVQ) சான்றிதழ் பெற்றவரா :.....
 கதைக்க, வாசிக்க மற்றும் எழுதும் இயலுமை :.....
 கணனியைப் பயன்படுத்தும் ஆற்றல் :.....
 கடந்த 12 மாதத்தினால் ஈடுபட்டிருந்த வேலை மற்றும் கால எல்லை (வாரங்களில்) :.....
 கடந்த 12 மாதத்தினால் ஈடுபட்டிருந்த பிரதான தொழில் அல்லது செய்த வேலை :.....
 வேலைத்தவத்தில் செய்கின்ற பொருளாதார நடவடிக்கைகளின் தன்மை (விவசாயம், கைத்தொழில், வியாபாரம் சேவை) :.....
 பொருளாதார நடவடிக்கை செய்கின்ற இடத்தின் அல்லது சேவை செய்யும் இடத்தின் பெயர் :.....
 தொழில்/பொருளாதார நடவடிக்கைக்காக தினமும் இக்கூறிலிருந்தா புறப்பட்டுச் செல்வது?.....
 தொழில் அந்தஸ்து மற்றும் துறை :.....
 கடந்த 12 மாதத்தினால் ஈடுபட்ட பிரதான பொருளாதாரமற்ற நடவடிக்கை :.....
 உயிருடன் பிறந்த குழந்தைகளின் மொத்த எண்ணிக்கை :.....
 தற்போது வசித்துவரும் மொத்தக் குழந்தைகளின் எண்ணிக்கை :.....
 இறுதியாக உயிருடன் பிறந்த குழந்தை பிறந்த வருடம் மற்றும் மாதம் :.....

(ii) இக்குடித்தனத்தில் யாராவது உறுப்பினர் திரும்பிவரும் நோக்கத்தில் 6 மாதங்களுக்குக் கூடியகாலம் வெளிநாடுகளில் வசிக்கின்றாரா? “ஆம்” “எனில்” :

பெயர் :.....
 பால் :.....
 வயது :.....
 தற்போது வசிக்கும் நாட்டின் பெயரும் குறியீடும் :.....
 வெளிநாடு சென்ற காரணம், தொழிலுக்கு/கல்வி நடவடிக்கைக்கு/ஏனையவை :.....

(iii) குடித்தனத் தகவல்கள் :

குடித்தனத்தில் வழைமையாக வசிக்கும் நபர்களின் எண்ணிக்கை :.....
 குடிப்பதற்குக் கண்ணீர் பெறும் பிரதான முறை :.....
 உணவு சமைக்கப் பாவிக்கும் பிரதான ஏரிபொருள் வகை :.....
 வெளிச்சம் பெறும் பிரதான மார்க்கம் :.....
 மலசலகூட (சழிவறை) வசதி :.....
 மலசலக்கூடத்தின் வகை :.....

4A I කොටස : (I) ජේදය - ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති තිශේෂ ගැසට් පත්‍රය - 2012.01.10
පාරුන්‍ය I : තෙහෙරුණු (I) - මූල්‍යාච්‍යක සැන්නායාක සොසභිසික ගුද්‍යාරාක වර්ත්තමානය් ප්‍රතිරිජී - අති විශෝෂුමානතු - 2012.01.10

திண்மக் கழிவுப் பொருட்கள் அசற்றும் பிரதான மார்க்கம் :.....
வீட்டின் உரிமை :.....
கூறில் காணப்படும் தொடர்பு சாதனங்கள் மற்றும் தொழில்நுட்ப உபகரணங்கள் :.....
வீட்டிலிருந்து இணையத்தளத்தைப் பயன்படுத்த முடியுமா?.....

(iv) විෂ්ටුක් සාරුක්කාක :

கூறிலுள்ள குடித்தனங்களின் எண்ணிக்கை :

கூறில் வழிமையாக வசீக்கும் நபர்களின் எண்ணிக்கை :

நிர்மாணிப்பதற்கு உபயோகித்துள்ள பிரதான மூலப்பொருட்கள் :

கூறின் அமைப்பு வகை :

கூறின் பிரதான நிர்மாணம் செய்து முடிந்த வருடம் :

கூறின் பாவனை :

அனாக்னின் எண்ணிக்கை :

(ஆ) வீட்றிற் நபர்கள் தொடர்பான படிவம் :

பெயர் :.....
தேசிய அடையாள அட்டை இல :.....
பால் :.....
பிறந்த தீக்கு /வயது :.....
விவாக நிலைமை :.....
மதும் :.....
இனம் :.....
கடந்த 30 தினங்களுக்கு ஈடுபட்டிருந்த கல்வி நடவடிக்கைகள் :.....
அதியுயர் கல்வித் தகைமை :.....
மொழியொன்றைப் பேசும் வாசிக்கும் மற்றும் எழுதும் ஆற்றல் :.....
தொழில்/பொருளாதார முயற்சியொன்றில் ஈடுபட்டுக் கொண்டிருக்கின்றாரா? :.....
‘ஆம்’ எனில், ஈடுபட்டிருந்த தொழில்/பொருளாதார நடவடிக்கை :.....
இடல், உள் ரீதியான இடர்பாடுகள் :.....

2. தொகைமதிப்பு உத்தியோகசுத்தர் தன்னுடைய பிரதேசசுத்தினாள் அல்லது வழங்கப்பட்ட கூறுகளிலிருக்கின்ற சகல நப்ரக்கள் பற்றிய அல்லது அவர்களது வீடுகளில் வசிக்கின்றவர்கள் பற்றி I ஆம் பிரிவின் விதிகளின் கீழ் காட்டப்பட்டுள்ள காரணங்களை வினவி அல்லது அப்படியான நப்ரக்கள் குறிக்கப்பட்ட படிவங்களில் தேவையான விடயங்களை சேர்ப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்து, தொகைமதிப்புக்குத் தேவையான கதலைகள் மூடப்பட வர்கள்.

3. குடிசன வீட்டுவசதிகள் படிவங்கள் மற்றும் வீட்டறவர்களுக்கான படிவங்கள் சரியாகப் பூணப்படுத்தியுள்ளதாவென நிச்சயப்படுத்திக் கொள்வதற்காக தேவையான கேள்விகளை விரும்பிய நபர்களிடம் கேட்டதற்கு அல்லது விசாரிப்பதற்கு தொகைமதிப்பு உத்திரோத்துக்கார்த்து படியும்.

4. நபர்கள் பற்றி எடுக்கப்படும் தகவல்களை அதியிடச்சுகினால் மீண்டும் தீர்மானிக்கப்பட்ட பொருத்தமான நேரத்தில் நபர்களிடமிருந்து விசாரித்து அறிந்து தொழுவகர்க்குக் கூடுதமகிப்பு உத்தியோசிக்கால் முடியும்.

5. இதன் I ஆம் பிரிவின் சட்டத்திட்டங்களுக்கமைவாக காணப்படும் விடயங்கள் தொவது நபரொருவர் தொகைமதிப்பில் அறிக்கை இட்டு திருப்திப்பட நியமித்து, இதன் I ஆம் பிரிவின் சட்டத்திட்டங்களுக்கமைவாகக் காணப்படும் அனைத்து விடயங்கள் அல்லது பல அறிக்கைகள் செய்யப்பட தேவைப்படுவதால் அவருடைய பெயர் மற்றும் வழிமையான வசிப்பிடம் பற்றிய கேள்விகளை கேட்டபதற்குத் தொகைமதிப்பு உத்திரியாகக்கூடுதல் படிவதுடன் அத்தேசனவிதங்களுக்கான வினாயளிப்புக்குத் தொடர்பு போகமானக்காரும்.

6. கட்டளைச் சட்டத்திற்கோ அதன் கீழ் உருவாக்கப்பட்ட விதிகளின் கீழோ பதிவுமொன்றைப் பூரணப்படுத்த வேண்டிய நபரொருவரினால் அப்படிவத்தில் அல்லது வேறு படிவத்தில் பெயர் குறிப்பிடப்பட்ட ஏதாவது நபருக்காக அவரினால் பதியப்பட்ட விடயங்கள் தேவையேற்படிடன் திருத்தம் சுற்றில் திருத்தம் செய்து இதன் பிரிவு I விதிகளின் கீழ் காணப்படும் தற்போது பதியப்பட்டிருக்காத சில விடயங்கள் உள்ளதைக்கப்பட முடியும்.