



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

අංක 2264 - 2022 ජනවාරි මස 21 වැනි සිකුරාදා - 2022.01.21
2264 ஆம் இலக்கம் - 2022 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 21 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை

(අරසාங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி IV (அ) - மாகாண சபைகள்

(ஒவ்வொரு மொழியின் ஒவ்வொரு பகுதியும் வெவ்வேறாக கோவை செய்து வைப்பதற்காகத் தனித்தனிப் பக்கங்களில் தரப்பட்டுள்ளன.)

	பக்கம்		பக்கம்
ஆளுநர்களின் பிரகடனங்களும் பிறவும்	-	பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்	-
ஆளுநர்களின் நியமனங்களும் பிறவும்	-	கேள்விப்பத்திர அறிவித்தல்கள்	-
மற்றைய நியமனங்களும் பிறவும்	-	ஆதன விற்பனைகள்	-
மாகாண சபை அறிவித்தல்கள்	150	ஆயுவிற்பனையும் குத்தகையும்	-
மாகாண சபையின் நானாவித அறிவித்தல்கள்	-	நானாவித அறிவித்தல்கள்	-
துணைவிதிகள்	-		
பதவிகள் - வெற்றிடம்	-		

கவனிக்க.- (1) கலஹா பத்ரவதி தேசிய பிக்குமார் பராமரிப்பு நிலைய நம்பிக்கைப் பொறுப்பு சட்டமூலம் 2022, சனவரி மாதம் 13 ஆந் திகதிய இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகையின் பகுதி II இற்கு குறைநிரப்பியாக வெளியிடப்படுகின்றது.

வாராந்த வர்த்தமானிகளின் பிரசுரிப்பதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளல் சம்பந்தமான

முக்கிய அறிவித்தல்கள்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வாராந்த வர்த்தமானப் பத்திரிகைகளின் இறுதியில், ஒவ்வொரு மாதத்தின் முதல் வாரத்தின், வாராந்த வர்த்தமானப் பத்திரிகைகளில் பிரசுரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியும் நேரமும் சம்பந்தமான அறிவித்தல்களுக்கு கவனம் கோரப்படுகின்றது.

வாராந்த வர்த்தமானிகளின் பிரசுரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் தினம் அவை வர்த்தமானியில் பிரசுரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முந்திய வெள்ளிக்கிழமை, நண்பகல் 12.00 மணியாகும். இறுதித் திகதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்களான, பதவி-வெற்றிடங்கள் மற்றும் பரீட்சைகளுக்கு விண்ணப்பம் கோரும் அறிவித்தல்கள், கேள்விப்பத்திர அறிவித்தல்கள் அத்துடன் ஏல விற்பனைத் திகதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்கள் என்பன அவ்வவ் அறிவித்தல்களில் உள்ள விடயங்களில் அக்கறை செலுத்துவோர் ஆக்கபூர்வமாக பயனும் வகையில் அவை பிரசுரிக்கப்படுவதற்காக அரசாங்க அச்சகத்துக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும் திகதியிலிருந்தும் அத்துடன் அவை பிரசுரமாகும் திகதியிலிருந்தும் போதிய கால அவகாசம் கொண்டதாக தயாரிக்கப்பட்டு அனுப்பிவைக்கப்பட வேண்டும் என சகல அரசாங்க திணைக்களங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள், சபைகள் ஆகியன அறிவுறுத்தப்படுகின்றன. அறிவித்தல்கள் தொடர்பிலான பிழைதிருத்தங்கள் சம்பந்தமாக செய்யப்படும் முறைப்பாடுகள் மற்றும் விசாரணைகள் என்பன வர்த்தமானியில் குறிப்பிட்ட அறிவித்தல்கள் பிரசுரமாகிய திகதியிலிருந்து முன்று மாதங்கள் கழிந்த பின்னர் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டா என்பதனை கவனத்திற்கொள்ளவும்.

வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசுரமாகும் சகல அறிவித்தல்களும், அவை பிரசுரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னர், அதாவது 2022, பெப்புருவரி மாதம் 11ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை பிரசுரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2022, சனவரி மாதம் 28 ஆந் திகதி நண்பகல் 12.00 மணிக்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு தபால் மூலம் அல்லது நேரில் சேர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

2006 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க, இலத்திரனியல் கொடுக்கல் வாங்கல் சட்டத்தின் 9 ஆம் பிரிவு

“ஏதேனும் பிரகடனம், விதி, ஒழுங்கு விதி, கட்டளை, துணை விதி, அறிவிப்பு அல்லது வேறு விடயம் வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட வேண்டுமென ஏதேனும் சட்டம் அல்லது சட்டவாக்கம் ஏற்பாடு செய்யுமிடத்து, அப்போது, அத்தகைய விதி, ஒழுங்குவிதி, கட்டளை, துணை விதி, அறிவிப்பு அல்லது வேறு விடயம் இலத்திரன் வடிவத்தில் வெளியிடப்படின், அத்தகைய தேவைப்பாடு திருப்திப்படுத்தப்பட்டுள்ளதாகக் கருதப்படுதல் வேண்டும்.”

கங்கானி லியனகே,
அரசாங்க அழுத்தகர்.

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்,
கொழும்பு 8,
2022 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதி.



இவ்வர்த்தமானியை www.documents.gov.lk எனும் இணையத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும்.

மாகாண சபை அறிவித்தல்கள்

துணை விதி

நிவித்திகலை பிரதேச சபை

1987 ஆம் ஆண்டின் 15 ஆம் இலக்க பிரதேச சபைகள் சட்டத்தின் 126 ஆம் பிரிவுடன் வாசிக்க வேண்டிய அச்சட்டத்தின் 122 ஆம் பிரிவினால் பிரதேச சபைக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களின் பிரகாரம் நிவித்திகலை பிரதேச சபையால் வரையப்பட்ட மற்றும் 2021.03.16 ஆந் திகதி நடைபெற்ற பொதுச்சபை கூட்டத்தின் தீர்மான இலக்கம் 04.01 Vii இனால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட, இங்கு கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள துணைவிதி, 1989 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க மாகாண சபைகள் (இடைநேர்விளைவான ஏற்பாடுகள்) சட்டத்தின் 2 ஆம் பிரிவுடன் வாசிக்க வேண்டிய மேற்குறிப்பிடப்பட்ட பிரதேச சபைகள் சட்டத்தின் 123 (1) பிரிவினடிப்படையில் சப்பிரகமுவ மாகாண சபையின் மதிப்புக்குரிய ஆளுநராகிய டிகிரி பண்டா கொப்பேகடுவ ஆகிய என்னால் அங்கீகரிக்கப்பட்டது எனவும் இவ்வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்ட தினத்திலிருந்து அக்குறிப்பிட்ட துணை விதி நிவித்திகலை பிரதேச சபை கட்டுப்பாட்டுப் பிரதேசத்திற்குள் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் என்பதனை இவ்வறிவித்தலால் தெரியப்படுத்துகிறேன்.

டிகிரி பண்டா கொப்பேகடுவ
ஆளுநர்,
சப்பிரகமுவ மாகாணம்

சப்பிரகமுவ மாகாண சபை,
2021, திசெம்பர் 31.

நிவித்திகல பிரதேச சபையின் மக்கள் நூல் நிலையத்தை நியம முறையில் நிர்வாகம் செய்தல் தொடர்பான இடைகால யாப்பு

01. இந்த இடைநிலை யாப்பனது நிவித்திகல பிரதேச சபையின் மக்கள் நூல் நிலையத்தை ஒழுங்குபடுத்துதல், மேற்பார்வை செய்தல், நிர்வாகம் செய்தல் பற்றிய இடைகால யாப்பு என்று கூறப்படுகிறது.
02. நிவித்திகல பிரதேச சபையின் நிர்வாகத்திற்கு உட்பட்ட பிரதேசங்களில் வாழும் அனைவரினதும் கல்வி அபிவிருத்தி வாசிப்பு பழக்கத்தை மேம்படுத்துதல், ஒழுக்கம் மற்றும் பௌதீக தோற்றம் என்பவற்றின் விருத்தி, பொழுது போக்கு மற்றும் உருவாக்கம் என்பவற்றுக்கு அவசியமான வளங்கள் மற்றும் சேவைகளை பெற்றுக் கொடுப்பதன் ஊடாக மக்கள் நூல் நிலைய சேவையை ஒழுங்கான முறையில் நிர்வாகம் செய்வதற்காக நிவித்திகல பிரதேச சபையின் மூலம் இந்த இடைகால யாப்பு பிரகடனம் செய்யப்பட்டுள்ளது.
03. நிவித்திகல பிரதேச சபையின் நிர்வாகத்தின் கீழ் இயங்கும் பொது நூலகத்தின் எல்லைக்கு உட்பட்ட பிரதேச மக்களின் தேவையின் பொருட்டு பின்வரும் சேவைகள் உள்ளடக்கப்படுகின்றன.
 - i. வெளியாளர் பிரிவு
 - ii. விவாரணை பிரிவு
 - iii. சிறுவர் பிரிவு
 - iv. சஞ்சிகை பிரிவு
 - v. பத்திரிகை பிரிவு
 - vi. புத்தகங்களை தொகுக்கும் பிரிவு
 - vii. விசேட சேகரிப்பு மற்றும் பிரதேச சேகரிப்பு
 - viii. நடமாடும் சேவை
 - ix. பரந்த சேவை
 - x. இணைய தள சேவை
04. நிவித்திகல பிரதேச சபையின் பொது நூலகத்திற்கு பொறுப்பாக நூல் நிலைய அதிபர் ஒருவர் இருக்க வேண்டி இருப்பதோடு அவ்வாறு நியமனம் பெறும் நபர் பொது நூலகத்தின் செயற்பாடுகளை ஏற்பாடு செய்தலும் முகாமை செய்தலும் மற்றும் நியமமான முறையில் நடாத்தி செல்லுதல் தொடர்பாக பிரதேச சபைக்கு பொறுப்பு கூறுபவராக இருக்க வேண்டி உள்ளது.

08. நூலக உறுப்பினரால் வெளியில் எடுத்துச் செல்லப்படும் புத்தகம் திரும்பவும் 14 நாட்களுக்குள் மீண்டும் நூல் நிலைய அதிபருக்கு ஒப்படைக்க வேண்டும்.
09. இடைகால யாப்பின் பிரிவு 08 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளாறு ஒரு உறுப்பினர் 14 நாட்களுக்குள் ஒரு புத்தகத்தை நூலகரிடம் ஒப்படைக்க தவறினால், தாமதமாகும் ஒவ்வொரு நாளுக்கும் ரூபா 02.00 வீதம் தாமத கட்டணம் அல்லது ஆலோனை குழுவின் வழிகாட்டலின்பேரில் பொது கூட்டத்தில் நிர்ணயிக்கப்பட்ட சபையினால் அனுமதிக்கப்பட்ட ஒரு தொகையை தாமதக் கட்டணமாக செலுத்த வேண்டும்.
10. இடைகால யாப்பில் 8ஆவது பிரிவில் குறிப்பிட்டுள்ளதன் படி வெளியில் புத்தகம் ஒன்று என்று எடுத்துச் செல்லப்பட்டு 14 நாட்கள் நிறைவடைந்து 07 நாட்களுக்கு பிறகு உறுப்பினருக்கு முதலாவது நினைவூட்டுதல் கடிதம் அனுப்பப்படும். 01 ஆவது நினைவூட்டல் கடிதம் கிடைக்கப் பெற்று நூல் நிலையத்திற்கு புத்தகத்தை ஒப்படைக்காத வாசகர்களுக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு பிறகு 02 ஆவது நினைவூட்டுதல் கடிதம் அனுப்பப்படும். 02 ஆவது நினைவூட்டுதல் கடிதம் கிடைக்கப் பெற்றும் நூல் நிலையத்திற்கு புத்தகத்தை இரண்டு வாரத்திற்குள் ஒப்படைக்க தவறும் பட்சத்தில் 03 ஆவது மற்றும் இறுதியான நினைவூட்டுதல் குறித்த வாசகருக்கும் அவரது பிணையாளருக்கும் அறிவித்து அனுப்பப்படும். அவ்வாறு அறிவிக்கப்பட்ட பின்னரும் அப்புத்தகத்தை ஒப்படைக்க தவறும் பட்சத்தில் குறித்த உறுப்பினர்/உறுப்பினரது பிணையாளர் புத்தகத்திற்கான நட்டஈட்டுத் தொகையை செலுத்த உடன்பட்டுள்ளார். எனில் நட்டஈட்டுத் தொகையை செலுத்தாத பட்சத்தில் சட்டரீதியான நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டு தொகையை மீள அறவிடப்படும்.
11. அப்புத்தகமானது தொலைந்துவிட்டது என கருதப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் அப்புத்தகத்தின் பெறுமதியுடன் அதற்கு மேலதிகமாக 25% திணைக்கள கட்டணமாக 20% வரிக் கட்டணமாக புத்தகத்தினை பெற்றுக் கொள்ளக் கூடியதன் தன்மையின் அடிப்படையில் அப்புத்தகம் அச்சிடப்பட்ட வருடம் குறித்த வருடத்திலிருந்து 15 வருடங்களுக்கு புத்தக விலையைப் போன்று ஒரு மடங்கும் 25 வருடங்களுக்கு புத்தக விலையைப் போன்று இரு மடங்கும் 35 வருடங்களுக்கு அதிகமாகும் சந்தர்ப்பத்தில் புத்தக விலையைப் போன்று மூன்று மடங்கும் இடைக்கால யாப்பில் 09 ஆவது பந்தியில் குறிப்பிட்டுள்ளதன் படி தண்டப் பணமாக குறித்த உறுப்பினரால் அல்லது பிணையாளரால் செலுத்தப்பட வேண்டும்.
12. உறுப்பினரால் வெளியில் எடுத்துச் செல்லப்படும் புத்தகத்திற்கு சிதைவுகளை ஏற்படுத்தல் அல்லது முறையில் மாற்றங்களை ஏற்படுத்தல் போன்றவற்றை செய்யக் கூடாது.
13. வெளியில் எடுத்துச் செல்ல எதிர்பார்க்கும் புத்தகத்திற்கு ஏற்படுத்தப் பட்டிருக்கும் சிதைவுகள் பற்றியும் அல்லது மாற்றங்கள் பற்றியும் நூல் நிலைய அதிகாரிக்கு உறுப்பினரால் அறிவிக்கப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் அப்புத்தகத்தை உறுப்பினருக்கு கையளிக்கும் போது சிதைவுகளின்றி மாற்றங்களின்றி வழங்கப்பட வேண்டும் என்பதை கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும்.
14. உறுப்பினரால் திரும்ப கையளிக்கப்படும் புத்தகமானது மீண்டும் வேறு ஒருவரின் பாவனைக்கு வழங்குவதற்கு பொருத்த மற்ற முறையில் சிதைவுகளுக்கு உள்ளாக்கப்பட்டுள்ளது அல்லது மாற்றங்களுக்கு உள்ளாக்கப்பட்டுள்ளது என நூல் நிலைய அதிபர் கருதும் சந்தர்ப்பத்தில் அப்புத்தகத்தை மீண்டும் புதிதாக பெற்றுக் கொள்ள தேவையான செலவை உறுப்பினர் பொறுப்பேற்க வேண்டும். அப்புத்தகம் மீண்டும் பெற்றுக் கொண்டதன் பின் “சேதமடைந்த புத்தகம் விற்பனை செய்யப்பட்டுள்ளது” என முத்திரையிடப்பட்டு உறுப்பினருக்கு வழங்கப்பட வேண்டும்.
- 15 நூல் நிலையத்திலிருந்து பெற்றுக் கொண்ட ஒரு புத்தகம் எந்தவொரு உறுப்பினராலும் தொலைத்து விடக் கூடாது.
- மேலே 14 ஆவது பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நியதிகளை மீறுகின்ற எந்தவொரு உறுப்பினருக்கும் தனது உறுப்புரிமை நீக்கப்படும்:
 - பரவுகின்ற அல்லது தொற்று நோயால் பதிப்புற்ற ஒரு நபரால் பயன்படுத்தப்பட்டது என தான் அறிந்த எந்தவொரு புத்தகமும் உறுப்பினரால் மீண்டும் ஒப்படைக்கப்படுவது தவிர்க்கக்கட வேண்டும்.
 - வெளியில் எடுத்துச் செல்லப்படும் புத்தகம் பரவும் அல்லது தொற்று நோயால் பாதிப்புற்ற நபரால் பயன்படுத்த பட்டிருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் அப் புத்தகத்தினை அழித்து, மீண்டும் பெற்றுக் கொள்வதற்கான செலவை உறுப்பினரால் நூல் நிலைய அதிபருக்கு செலுத்தப்பட வேண்டும்.
 - புத்தகத்தை வெளியில் எடுத்துச் செல்ல அனுமதிக்கும் நூலகத்தினால் உறுப்பினருக்கு விநியோகிக்கப்படும் அனுமதிப்பத்திரம் காணாமல் ஆக்கப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் அது தொலைந்தது பற்றி உறுப்பினரால் நூல் நிலைய அதிபருக்கு கடிதத்தின் மூலம் அறிவிக்கப்பட வேண்டும். நூலகத்திலிருந்து புத்தகம் வெளியில் எடுத்துச் செல்லப்பட

வில்லை என நூல் நிலைய அதிபர் திருப்தி அடையும் சந்தர்ப்பத்தில் அவ் உறுப்பினருக்கு இன்னுமொரு உறுப்பினர் அனுமதிப் பத்திரத்தை வழங்க முடியும்.

V. அனுமதிப்பத்திரம் தொலைந்து போய் விட்டது என அறிவிக்கப்பட்டு 07 நாட்கள் கடந்திருப்பின் மாத்திரமே அன்றேல் நூல் நிலைய அதிபரால் இன்னுமொரு அனுமதிப்பத்திர பிரதி விநியோகிக்க முடியாது.

16. யாதேனும் ஒரு புத்தகம் எந்த உறுப்பினருக்கு வழங்கப்பட வேண்டும் என்பது தொடர்பான முரண்பாடு இரண்டு உறுப்பினர்களுக்கு இடையில் அல்லது அதிகமான உறுப்பினர்களுக்கிடையில் ஏற்படும் சந்தர்ப்பத்தில் அந்த முரண்பாடானது நூல் நிலைய அதிபரால் தீர்க்கப்பட வேண்டும்.

17. வெளியில் எடுத்துச் செல்லப்படும் புத்தகம் ஒன்றை உறுப்பினர் ஒருவர் கேட்டுக் கொண்டுள்ள போது அதை அவருக்கு விநியோகிக்க வேண்டும். அத்துடன் அத்தருணத்தில் அப்புத்தகமானது வேறொரு உறுப்பினருக்கு விநியோகிக்கப் பட்டிருப்பின் குறித்த விண்ணப்பதாரியின் பெயரை பட்டியலில் பதிவிட்டுக் கொண்டு அப்புத்தகம் நூல் நிலையத்துக்கு கிடைக்கப் பெற்றதன் பின் குறித்த நபருக்கு விநியோகிப்பதற்கு நூல் நிலைய அதிபர் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

18. புத்தகத்தை வெளியில் எடுத்துச் செல்ல அனுமதிக்கும் நூல் நிலையம் ஒன்று ஞாயிறு தினம் மற்றும் விசேட விடுமுறை நாள் தவிர மற்றும் நூல் நிலைய உத்தியோகத்தர்களால் உறுப்பினர்களுக்கு 07 நாட்கள் அறிவிப்பின் பின் புத்தக கணக்கெடுப்பிற்காக மத்திய சபையால் நியமித்த தினம் ஆகியவை தவிர மற்றைய எல்லா நாட்களும் மு.ப. 08.00 தொடக்கம் பி.ப. 04.45 வரை திறந்து வைக்கப்படும். ஆனால் மத்திய சபை தீர்மானத்தின் படி நூலகத்தை திறந்து வைக்கப்படும் நேரம் மற்றும் நாள் என்பவற்றில் மாற்றத்தை ஏற்படுத்தலாம்.

19. விசாரணை பிரிவு

i. நூல் நிலைய அதிபரின் அனுமதியுடன் விசாரணைப் பிரிவில் வைக்கப்பட்டிருக்கும் பதிவுப் புத்தகத்தில் கையொப்பம் இட்டு புத்தகங்களை வாசிக்க முடியும்.

ii. வாசிப்பதற்காக தமக்கு வழங்கப்படும் எந்தவொரு நூலக புத்தகமும் சஞ்சிகையும் அல்லது வேறு ஏதாவது விசாரணைப் பிரிவில் இருந்து வெளியில் எடுத்துச் செல்லல் கூடாது. எவ்வாறாயினும், பிரதி எடுத்துக் கொள்ள வேண்டுமாக இருப்பின் நூல் நிலைய அதிபரின் அனுமதி மற்றும் பொறுப்பின் கீழ் அப்புத்தகத்தின் தேவையான பக்கங்களை குறித்த கட்டணத்தை செலுத்திபெற்றுக் கொள்ள விண்ணப்பிக்கும் நபருக்கு அதற்கான நடவடிக்கைகளை செய்து கொடுக்க வேண்டும்.

iii. ஆலோசனை செயற்பாட்டு குழுவின் தீர்மானத்தின் படி சபையினால் முன் கூட்டியே எடுக்கப்பட்ட முன் மொழிவு ஒப்பந்தத்தின் படி நியமித்த ஒரு கட்டணம் இப் பிரதி எடுத்தலுக்காக அறவிடப்பட வேண்டும்.

iv. ஒவ்வொரு நாளும் மு.ப. 8.00 மணி தொடக்கம் பி.ப. 4.00 மணி வரை திறந்து வைக்கப்படும் அத்தோடு கலத்துக்கு காலம் செயற்பாட்டு குழுவின் சிபாரிசின் படி பொது சபையினால் தீர்மானிக்கப்படும் தினங்களிலும் மற்றும் நேரங்களிலும் விசாரணைப் பிரிவானது வாசகர்களுக்காக திறந்து வைக்கப்படும்.

20. வாசித்தல் அறை

i. நூல் நிலையம் திறந்து வைக்கப்பட்டிருக்கும் எல்லா நாட்களிலும் வாசித்தல் அறை மு.ப. 08.30 தொடக்கம் பி.ப. 04.30 வரை அல்லது செயற்பாட்டு குழுவின் சிபாரிசின் படி பொது சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட்ட நேரத்தில் திறந்து வைக்கப்பட்டிருக்கும். வாசித்தல் அறையை பயன்படுத்துவதற்கு எந்த ஒரு நபருக்கும் முடியுமாக இருப்பதோடு வாசித்தல் அறையில் வைக்கப்பட்டுள்ள பதிவுப் புத்தகத்தில் பெயரையும் வருகை தந்த நேரத்தையும் குறிப்பிட்டு கையொப்பம் இட்டு வாசிப்பு அறையின் சேவைகளை பயன்படுத்திக் கொள்ள முடியும்.

ii. வாசித்தல் அறையில் வைக்கப்பட்டுள்ள வாசிப்பு அறைக்கு சொந்தமான யாதேனும் பத்திரிக்கை அல்லது வார சஞ்சிகை அல்லது வரைபடங்கள் அல்லது வேறு நூலக பொருட்களுக்கு சேதத்தை ஏற்படுத்த கூடாது.

21. பிரதி பண்ணல் சேவை

பிரதி பண்ணல் சேவை நடைமுறைப்படுத்தப்படுமாயின் நூல் நிலைய அதிபரின் அனுமதி மற்றும் பொறுப்பின் கீழ் குறித்த வெளியீட்டின் தேவையான பக்கங்களை குறித்த கட்டணத்தை செலுத்தி பிரதிகளை பெற்றுக் கொள்ள விண்ணப்பிக்கும் நபருக்கு தேவையான நடவடிக்கைகளை செய்து கொடுக்க வேண்டும்.

பிரதி பண்ணல் கட்டணமாக தனி ஒரு பக்கத்திற்கு ரூபா 3.00 உம் இரு பக்கத்திற்கும் ரூபா 4.00 உம் அறவிடப்பட வேண்டும். எவ்வாறாயினும், செயற்பாட்டு குழுவின் சிபாரிசின் படி முன் கூட்டி எடுக்கப்பட்ட முன் மொழிவு ஒப்பந்தத்தின் படி கட்டணத்தில் மாற்றத்தை ஏற்படுத்தும் உரிமை பிரதான சபைக்கு உண்டு.

22. ஆடியோ காட்சி மற்றும் தொடர்பு தொழில்நுட்ப பிரிவு

(ஆ) இணையதள வசதி

- i. இணையதள வசதிக் கட்டணமாக 30 நிமிடங்களுக்கு ரூபா 20 உம் மணித்தியாலாத்திற்கு ரூபா 40.00 உம் அறவிடப்பட வேண்டும். எவ்வாறாயினும், செயற்பாட்டு குழுவின் சிபாரிசின் படி முன் கூட்டி எடுக்கப்பட்ட முன் மொழிவு ஒப்பந்தத்தின் படி கட்டணத்தில் மாற்றத்தை ஏற்படுத்தும் உரிமை சபைக்கு உண்டு.
- ii. ஒவ்வொரு நாளும் மு.ப. 08.30 தொடக்கம் பி.ப 4.00 மணி வரை இணைய தள வசதி பெற்றுக் கொடுப்பதோடு செயற்பாட்டு குழுவின் சிபாரிசின் படி முன் கூட்டி எடுக்கப்பட்ட முன் மொழிவு ஒப்பந்தத்தின் படி தீர்மானிக்கப்பட்ட தினம் மற்றும் நேரங்களில் இணைய தளவசதி பெற்றுக் கொடுக்கப்படும்.

(ஆ.) இலத்திரனியல் நூலக சேவை

- i. வெளியில் புத்தகங்களை எடுத்துச் செல்ல அனுமதிக்கும் நூலகங்களில் உறுப்பினர்களுக்கு விநியோகிக்கப்படும்: இரண்டு பிரவேசப்பத்திரங்களில் ஒன்றுக்கு ஒரு தடவையில் ஒரு புத்தகத்துடன் இருவட்டு ஒன்றும் பெற்றுக்கொள்ள முடியும். அதே வேளை உறுப்பினரால் வெளியில் எடுத்துச் செல்லப்படும் இருவட்டுக்காக வழங்கப்படும் 50.00 ரூபா நூலகத்தில் சேமித்து வைக்கப்படும்.
- ii. எவ்வாறாயினும், செயற்பாட்டு குழுவின் சிபாரிசின் படி முன் கூட்டி எடுக்கப்பட்ட முன் மொழிவு ஒப்பந்தத்தின் படி கட்டணத்தில் மாற்றத்தை ஏற்படுத்தும் உரிமை மகா சபைக்கு உண்டு.
- iii. எவரேனும் உறுப்பினரால் வெளியில் எடுத்துச் செல்லப்படும் இருவட்டு சேதமாக்கப்பட்டிருப்பது வெளிப்படுத்தப்பட்டால் சேமிப்பில் இடப்பட்ட பணம் நட்டத்தின் பொருட்டு ஈடு செய்யப்படும்.

23. எவரேனும் ஒரு நபர் -

- i. நிவித்திகல பொது நூலக சூழலில் அல்லது அதன் அருகாமையில் ஒழுக்கமற்ற வகையில் நடந்துக் கொள்ளல் அல்லது அவ்வாறான செயற்பாடுகளை ஏற்படுத்துதல் போன்ற காரியங்களை செய்யக் கூடாது.
- ii. நூலகத்தில் அல்லது அங்கு பிரதேச சபை கட்டிடங்களுக்கு அல்லது அதன் பகுதிகளுக்கு அல்லது ஏதேனும் சொத்துகளுக்கு நட்டத்தை ஏற்படுத்தல் அல்லது ஏதேனும் முறையில் சிதைவுகளை ஏற்படுத்துதல் ஆகிய காரியங்களை செய்யக் கூடாது.
- iii. நூலகம் திறந்து வைக்கப்பட்டிருக்கும் நேரங்களின் பின்னர் பொது நூலக சூழலில் தரித்திருத்தல் அல்லது செயலற்று இருத்தல் அல்லது செயற்படல் ஆகிய காரியங்களை செய்யக் கூடாது.
- iv. பொது நூலக சூழலில் பகடைக் காய்களின் மூலம் அல்லது சூது அட்டைகளின் மூலம் சூதாட்டங்களை மேற்கொள்ளக் கூடாது.
- v. பொது நூலக சூழலில் உரத்து சத்தமிடல், பாட்டு பாடுதல் வேறு சத்தங்களை போடுதல் ஆகிய காரியங்களை செய்வதன் மூலம் நூலக பயன்பாட்டாளர்களுக்கு பாதகங்களை ஏற்படுத்தக் கூடாது.
- vi. பொது நூலக சூழலில் உணவருந்துதல், புகைபிடித்தல், தீப்பிடிக்கும் ஏதேனும் ஒன்றை பாவித்தல் என்பன முற்றாக தடை செய்யப்பட்டுள்ளது.
- vii. நூலகத்திற்குள் பொருத்தமற்ற ஆடைகளை அணிதல், சத்தத்தை ஏற்படுத்தும் பாதணிகளை அணிதல் என்பன தவிர்க்கப்பட வேண்டும்.
- viii. நூலகத்திற்குள் ஏதேனும் மிருகங்களை கொண்டு வருதல் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது.
- ix. பொது நூலக சூழலில் தூங்குதல் அல்லது ஏதேனும் சாப்பிடுதல் ஆகிய காரியங்களை செய்யக் கூடாது.

செல்லும் சந்தர்ப்பத்தில் அது தொடர்பில் குற்றவாளியாக்கப்பட்ட பின்பு அல்லது அந்த மீறுதல் தொடர்பில் கவனம் செலுத்தி தவிசாளரால் அல்லது அதிதாரம் பெற்ற ஏனைய உத்தியோகத்தரால் எழுத்து மூலமான அறிவித்தலொன்று கையளிக்கப்பட்டதன் பின்பு புறக்கணிப்பு அல்லது மீறுகை மேன்மேலும் தொடர்ந்து செய்து கொண்டு செல்லும் ஒவ்வொரு தினத்திற்காகவும் விதிக்கப்படக்கூடிய மேலதிகத் தண்டனையின் ஆக்கூடிய அளவு முறையே 1987 ஆம் ஆண்டின் 15 ஆம் இலக்க பிரதேசசபைகள் சட்டத்தின் 122 ஆம் பிரிவின் (2) ஆம் உட்பிரிவில் விதிக்கப்பட்டுள்ள ஆக்கூடிய தண்டப் பணத்தொகையும் மேலதிக தண்டனையின் ஆக்கூடிய அளவுமாக இருத்தல் வேண்டும்.

16. இத் துணைவிதியின் கீழ் இரு சந்தர்ப்பங்களில் குற்றவாளியாகும் ஒருவர் அயகம பிரதேசசபையின் அதிகாரப் பிரதேசத்தில் அப்பணிக்காக தகுதியற்ற ஒருவராக வேண்டாதவர்களின் பட்டியலில் பெயரிடப்படுதல் வேண்டும்.

17. சொற்கள் தொடர்பில் வேறுபொருள் தேவைப்பட்டாலன்றி

தவிசாளர் என்பது, அயகம பிரதேச சபையின் தவிசாளரையும் செயலாளர் என்பது அயகம பிரதேச சபையின் செயலாளரையும்,

விண்ணப்பதாரி என்பது, ஏதாவதொரு காணி தொடர்பில் உரிமையாளர் அல்லது உரிமையாளரின் பேரில் முன்வரும் அபிவிருத்தியாளர் ஒருவரையும் பொருட்படுத்தும்.

இத் துணைவிதியின் உரைகளுக்கிடையே ஒவ்வாமை ஏற்படும் பட்சத்தில் சிங்கள உரையே மேலோங்கி செயற்படல் வேண்டும்.

1 ஆம் அட்டவணை

காணித் துணைப்பிரிவிடுதல்கள் தொடர்பில் பதிவு செய்து கொள்வதற்கான விண்ணப்பம்

1. விண்ணப்பதாரியின் பெயர்/கம்பனியொன்றாயின் கம்பனியின் பெயர் :-
2. விண்ணப்பதாரியின் முகவரி :-
3. விண்ணப்பதாரியின் தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இல. :-
4. விண்ணப்பதாரியின் தொலைபேசி இல. :- மின்னஞ்சல் முகவரி :-
5. விண்ணப்பதாரி காணியின் உரிமையாளரா அல்லது அபிவிருத்தியாளரா என்பது பற்றி :-
6. (விண்ணப்பதாரி உரிமையாளராகாத சந்தர்ப்பமொன்றில் உரிமையாளரின் பெயர், முகவரி:- விண்ணப்பதாரிக்கும் உரிமையாளருக்கும் இடையில் பணி தொடர்பில் செய்து கொண்டுள்ள உடனடிக்கையின் பிரதியொன்றை இணைத்திருத்தல் வேண்டும்.)
7. காணி அமைந்துள்ள மாவட்டம்:-
8. பிரதேச சபை அதிகாரப் பிரதேசம் :-
9. கிராம அலுவலர் பிரிவு :-
10. தொடர்புடைய காணி உறுதியின் இலக்கம், சட்டத்தரணியின் /நொத்தாரிசின் பெயர் :- (பிரதியொன்று இணைக்கப்படுதல் வேண்டும்)
11. தொடர்புடைய திட்டப்படத்தின் இலக்கம் :-
12. காணிகளைத் துண்டுகளாகப் பிரிவிடுவதற்கு எதிர்ப்பார்க்கும் துண்டுகளின் எண்ணிக்கை :-
13. முதற் பதிவா அல்லது முன்னர் பதிவு செய்து கொண்டதா?
14. சப்பிரகமுவ மாகாணத்திற்குள் இதற்கு முன் காணிகளைத் துணைப் பிரிவிடல் செய்து இருத்தல் தொடர்பிலான அனுபவம் (கடந்த ஐந்து ஆண்டுகளுக்குள்) :-

பிரசே சபை,
காணியின் பெயர்,
காணியின் விஸ்தீரணம்,

மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்கள் யாவும் உண்மையாவை எனவும் சரியானவை எனவும் உறுதிபடுத்துகிறேன்.

.....
திகதி

.....
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.