

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය
අති විශේෂ
இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை
அதி விசேஷமானது

අංක 1721/8 - 2011 අගෝස්තු 29 වැනි සඳුදා - 2011.08.29
1721/8 ஆம் இலக்கம் - 2011 ஆம் ஆண்டு ஓகத்து மாதம் 29 ஆந்திகதி திங்கட்கிழமை

(අරසායනයෙන් අතිකාරத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி IV (அ) - மாகாண சபைகள்

மாகாண சபை அறிவித்தல்கள்

வடமேல் மாகாண மாகாண சபை

“வடமேல் மாகாண வீடமைப்பு,நிர்மாணத்துறை” தொடர்பான கொள்கைப் பிரகடனம்

வடமேல் மாகாணத்தின் மாகாண சபையின் 2011 ஆம் ஆண்டின் ஆம் இலக்க, வடமேல் மாகாண வீடமைப்பு நிர்மாணத்துறை தொடர்பான கொள்கைப் பிரகடனம்

இங்கு கீழே பிரசுரிக்கப்படும் வடமேல் மாகாணத்தின் மாகாண சபையின் 2011 ஆம் ஆண்டின் ஆம் இலக்க வடமேல் மாகாண வீடமைப்பு நிர்மாணத்துறை தொடர்பான கொள்கைப் பிரகடனத்தை இன்றிலிருந்து முப்பது நாட்கள் கடந்த பின்னர் வடமேல் மாகாணத்தின் மாகாண சபைக்கு சமர்ப்பிப்பதாக இத்தால் அறிவிக்கின்றேன். எவரேனும் ஒருவருக்கு இக்கொள்கைப் பிரகடனத்தில் உள்ளடங்கும் ஒழுங்குவிதிகள் தொடர்பாக சமர்ப்பிப்பதற்கு ஏதேனும் கருத்துக்கள் இருப்பின் அவை குறிப்பிட்ட தினத்திற்கு முன்னதாக எனக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

கே. சனத் நிஷாந்த பெரேரா,
வீதி அபிவிருத்தி, மின்சக்தி, வீடமைப்பு, நிர்மாணத்துறை,
கடற்றொழில் நடவடிக்கைகள் தொடர்பான அமைச்சர்
வடமேல் மாகாணம் மாகாண சபை.

வீதி அபிவிருத்தி, மின்சக்தி, வீடமைப்பு,
நிர்மாணத்துறை, கடற்றொழில் நடவடிக்கைகள் தொடர்பான
மாகாண அமைச்சு,
வடமேல் மாகாண மாகாண சபை,
சிலாபம் வீதி,
பாம்பல,
காக்கைப்பள்ளி.

வடமேல் மாகாணத்தின் மாகாண சபையின் 2011 ஆம் ஆண்டின்..... ஆம் இலக்க வடமேல் மாகாண வீடமைப்பு நிர்மாணத்துறை தொடர்பான கொள்கைப் பிரகடனம்

வடமேல் மாகாணத்தில் வீடமைப்பு, நிர்மாணத்துறை செயற்றிட்டங்கள் மற்றும் அதனோடு இணைந்த செயற்பாடுகள் மற்றும் யாப்பியல் ரீதியில் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள கருமங்களை வினைத்திறனுடனும், பயன் படத்தக்க வகையிலும் மேற்கொள்வதற்காகவும் வடமேல் மாகாண வீடமைப்பு நிர்மாணத்துறை அபிவிருத்தி நிதியத்தை ஸ்தாபிப்பதற்காகவுமான கொள்கைப் பிரகடனமாகும்.

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் வடமேல் மாகாணத்தின் மாகாண சபையினால் இவ்வாறு விதிக்கப்படுகின்றது.

1. இக்கொள்கைப் பிரகடனம் வடமேல் மாகாணத்தின் மாகாண சபையின் 2011 ஆம் ஆண்டின் ஆம் வீடமைப்பு நிர்மாணத்துறை தொடர்பான கொள்கைப் பிரகடனம் என அழைக்கப்படுகின்றது வடமேல் மாகாண ஆளுநரின் அனுமதி கிடைக்கப்பெற்ற தினத்திலிருந்து இது செல்லுபடியாகும்.

குறுகிய பெயரும்
செயற்படும்
திகதியும்.

நோக்கம்.

2. இச்செயற்றிட்டத்தின் நோக்கம் கீழுள்ளவாறு அமையும் :-

- (i) தேசிய வீடமைப்புக் கொள்கைக்கு இயைந்ததாக வடமேல் மாகாணத்தினுள் வீடமைப்பு நிர்மாணத்துறை நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல் ;
- (ii) வீடமைப்பு நிர்மாணத்துறை அபிவிருத்தி நிதியத்தை ஸ்தாபித்தல் ;
- (iii) வடமேல் மாகாணத்தில் வீடமைப்பு நிர்மாணத்துறைத் திணைக்களத்தை நிறுவுதல்.

முதலாம் பகுதி

வடமேல் மாகாண வீடமைப்பு நிர்மாணத்துறைத் திணைக்களத்தின் அமைப்பும் கடமைகளும்

மாகாண வீடமைப்பு நிர்மாணத்துறைத் திணைக்களத்தினை நிறுவுதல்.

3. இக்கொள்கைப் பிரகடனத்தின் நோக்கங்களைப் பூர்த்தி செய்து கொள்வதற்காகவும் அதற்குத் தேவையான அதிகாரங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளவும் வேலைகளைச் செயற்படுத்தவும் வடமேல் மாகாண வீடமைப்பு நிர்மாணத்துறைத் திணைக்களம் எனும் பெயரில் திணைக்களம் ஒன்றினை நிறுவ வேண்டும்.

திணைக்களம் சட்ட ரீதியான நிறுவனம் என்பது.

4. (i) திணைக்களம் மிகுதியான, பொது இலச்சினையை உடைய தனித்துவமான பெயருடன் வீடமைப்பு நிர்மாணத்துறைக்கு உரிய அனைத்து நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளவும், வழக்குத் தொடரவும், வழக்குத் தொடரப்படவும், ஏனைய சட்டப் பிரச்சினைகளில் தம் பக்க நியாயங்களை எடுத்துக் கூறவும் உரிமையுள்ள சட்டத்திற்குட்பட்ட நிறுவனமாகக் கொள்ளப்படும்.

(ii) இந்நிறுவனத்தின் நிர்வாக நடவடிக்கைகள் அரசாங்கத்தினதும் மாகாண சபையின் நிறுவனக் கோவை, நிதிப் பிரமாணம் போன்றவற்றின் விதி முறைகளுக்கு உட்பட்டது.

திணைக்களத் தலைவர்.

5. மாகாண வீடமைப்பு நிர்மாணத்துறைத் திணைக்களத்தின் அதிகாரங்களையும் செயற்பாடுகளையும் செயற்படுத்துவதற்காக மாகாண வீடமைப்பு ஆணையாளர் நாயகமொருவர் இருக்க வேண்டும்.

அதிகாரங்களை வழங்குதல்.

6. மாகாண வீடமைப்பு ஆணையாளர் நாயகம் பிரதான அதிகாரம் பெற்ற அதிகாரியாக இருப்பதுடன், அவருக்கு இக்கொள்கைப் பிரகடனத்தின் விதிமுறைகளைச் செயற்படுத்துவதற்கு உதவியாக ஊழியர் குழு ஒன்றும் இருக்க வேண்டும். தற்போது சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள ஆணையாளர் நாயகம் உட்பட ஊழியர் குழுவை இதற்காக நியமிக்கப்பட்ட ஊழியர் குழுவாகக் கருத வேண்டும். இக்கொள்கைப் பிரகடனத்தின் விதிமுறைகளின் பிரகாரம் ஆணையாளர் நாயகத்திற்கு வழங்கப்படும் அதிகாரங்களையும், செயற்பாடுகளையும் உரிய முறையில் ஊழியர் குழுவுக்கு ஒப்படைக்க முடியும்.

ஊழியர் குழுவின் சம்பளமும் ஊதியமும்.

7. மாகாண வீடமைப்பு நிர்மாணத்துறைத் திணைக்கள ஊழியர் குழுவின் சம்பளமும் ஊதியமும் மாகாண சபை நிதியத்திற்கு செலவுச் சுமையாகும்.

திணைக்களத்தின் செயற்பாடுகள்.

8. திணைக்களத்தின் செயற்பாடுகள் பின்வருமாறு :-

- (i) தேசிய கொள்கைக்கு அமைவாக வடமேல் மாகாணத்தின் வீடமைப்பு நிர்மாணத்துறையினை அபிவிருத்தி செய்தல், வீடமைப்பு நிர்மாணத்துறை அபிவிருத்தி நிதியத்தின் செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளுதல் ;
- (ii) மாடி வீடுகள், உத்தியோகபூர்வ இல்லங்கள் அல்லது வேறு உதவிகள் கிடைக்கப்பெறும் வீடமைப்புத் திட்டங்கள், வீடமைப்புக் கடன், கட்டட உபகரணங்களை வழங்குதல் உட்பட மாகாணத்தின் வரம்பிற்குள் அமைந்துள்ள வீடுகளின் அபிவிருத்தி வேலைத் திட்டங்கள், செயற்றிட்டங்கள் போன்றவற்றைச் செயற்படுத்துதல், இணைத்தல், மேற்பார்வையிடல் மற்றும் பின்னாய்வு செய்தல் போன்றன ;
- (iii) வாடகை வீட்டில் வதிபவர்களைப் பாதுகாக்கும் சட்டமூலம், வீட்டு வாடகைச் சட்ட மூலம் போன்றவற்றிற்கு உரிய நடவடிக்கைகளை வடமேல் மாகாணத்தினுள் செயற்படுத்துதல் ;
- (iv) 13 ஆவது அரசியல் யாப்பு திருத்தத்தின் ஒன்பதாவது உபபட்டியலின் முதலாவது பட்டியலில் 5.3 இக் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்களுக்கு அமைய நிர்மாணத்துறை நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல் ;

- (i) வடமேல் மாகாண வீடமைப்பு நிர்மாணத்துறை தொடர்பான அமைச்சின் செயலாளர் ;
- (i) வடமேல் மாகாண நிதியமைச்சின் செயலாளர் அல்லது அதிகார மட்டத்தில் அவரை ஒத்த அவரால் பெயர் குறிப்பிடப்படும் பிரதிநிதி ஒருவர் ;
- (iii) வடமேல் மாகாணத்தின் மாகாண சபையின் பிரதிப் பிரதம செயலாளர் (நிதி) ;
- (iv) வடமேல் மாகாண கூட்டுறவு அபிவிருத்தி ஆணையாளர் நாயகம் ;

(V) மாகாண வீடமைப்பு நிர்மாணத்துறை தொடர்பான அமைச்சரினால் பெயர் குறிப்பிடப்படும் முகாமைத்துவம், திட்டமிடல் மற்றும் நீதித்துறைகளில் விசேட நிபுணத்துவம் கொண்ட மூவர்.

நிதியத்தின் தலைவர்.

14. மாகாண வீடமைப்பு நிர்மாணத்துறை தொடர்பான அமைச்சின் செயலாளர் அதிகாரம்பெற்ற நிதியத்தின் தலைவராவார்.

நிதியத்தின் செயலாளர்.

15. மாகாண வீடமைப்பு ஆணையாளர் நாயகம் அதிகாரம்பெற்ற நிதியத்தின் செயலாளராவார். முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்களின் போது நிதியத்தின் செயலாளர் அழைப்பாளர் ஆவதுடன், அவருக்கு வாக்களிக்கும் அதிகாரம் இல்லை.

முகாமைத்துவக் குழுவின் வேலைகளுக்காக நியமித்தல்.

16. முகாமைத்துவக் குழுவினால் காரியக் கமிட்டி மற்றும் உபதேசக் குழு நியமிக்க முடியுமாயிருப்பதுடன், விசேட விடயங்களை அல்லது பொறுப்புக்களை அல்லது வேலைகளை ஒப்படைக்க முடியும்.

நிதியத்தின் அதிகாரங்கள்.

17. நிதியத்தின் அதிகாரங்கள் பின்வருமாறு :-

- (i) நிதியத்தின் நோக்கத்தினை நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்காகத் தேவையான அசையும் அல்லது அசையாச் சொத்துக்களை விலை கொடுத்து வாங்குதல் அல்லது வேறு விதமாகக் கைப்பற்றிக் கொள்ளல், ஏற்றுக் கொள்ளல் போன்றவற்றிற்கு இந்நிதியத்தின் முகாமைத்துவக் குழுவிற்கு அதிகாரம் உண்டு;
- (ii) வாங்கிக் கணக்குகளை ஆரம்பித்தல், கணக்குகளை மேற்கொள்ளல், அவற்றை மூடுதல், பிணையுடன் அல்லது பிணையின்றிக் கடன் பெறுதல், பெற்றுக்கொள்ளுதல், பங்களிப்பு நிதி, உதவிப் பணம் மற்றும் தேசிய/சர்வதேச அன்பளிப்புக்களை ஏற்றுக் கொள்ளல் மற்றும் சேகரித்தல் போன்றவற்றிற்கும் நிதியத்திற்கு அதிகாரம் உண்டு ;
- (iii) நிதியத்தின் நோக்கத்தைப் பூர்த்தி செய்து கொள்ளத் தேவையான அல்லது பொருத்தமான அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் செய்வதற்கும் செயற்படுத்துவதற்குமான அதிகாரம் முகாமைத்துவக் குழுவிற்கு உண்டு.

முகாமைத்துவக் குழுவின் பதவிக் காலம்.

18. முகாமைத்துவக் குழுவிற்கு நியமிக்கப்படும் உறுப்பினர்களின் பதவிக் காலம் மூன்று வருடங்களாகும். பதவிக் காலத்தை நிறைவு செய்து வெளியேறும் உறுப்பினர்களை அமைச்சரின் விருப்பின் பேரில் மீண்டும் நியமித்துக் கொள்ள முடியும். உத்தியோகபூர்வப் பதவியின் காரணத்தினால் முகாமைத்துவக் குழுவில் இடம்பெறும் உறுப்பினர்களின் பதவிக் காலம் உரிய பதவியை வகிக்கும் காலம் வரை செல்லுபடியாகும். அப்பதவிக் காலம் முடிவடைவதுடன் அவர்களின் அங்கத்துவம் செல்லுபடியற்றதாவதுடன் அவருக்குப் பதிலாக ஒருவரை அவ்விடத்திற்கு நியமிக்க வேண்டும்.

முகாமைத்துவக் குழுவின் விலகல்.

19. அமைச்சருக்கு எழுத்து மூலம் சமர்ப்பிக்கும் வேண்டுகோளின் மூலம் பதவியின் அடிப்படையில் நியமிக்கப்படும் உறுப்பினர் அல்லாத ஏனைய எந்தவொரு உறுப்பினருக்கும் தமது அங்கத்துவத்திலிருந்து விலகுவதற்கு உரிமையுண்டு. ஏதாவதொரு உறுப்பினரை நீக்க வேண்டும் என்று அமைச்சர் உணருவாராயின், உத்தியோகபூர்வ பதவியின் அடிப்படையில் நியமிக்கப்பட்டவர்களைத் தவிர ஏனைய உறுப்பினர்களை முகாமைத்துவக் குழுவிலிருந்து நீக்குவதற்கான அதிகாரம் அமைச்சருக்கு உண்டு. அவ்வாறு நீங்கும் அல்லது நீக்கப்பட்ட உறுப்பினருக்கு பதிலாக நியமிக்கப்படும் உறுப்பினருக்கு முன்னைய உறுப்பினரின் எஞ்சிய பதவிக்காலம் உரித்துடையதாகும்.

முகாமைத்துவக் குழுவிற்கான தகுதியின்மை.

20. பாராளுமன்ற உறுப்பினர் ஒருவரை அல்லது மாகாண சபை உறுப்பினர் ஒருவரை அல்லது உள்ளூராட்சி சபை உறுப்பினர் ஒருவரை முகாமைத்துவக் குழுவின் உறுப்பினராக நியமிக்க முடியாது.

நிதியத்தின் செயலாளரின் பணிகள்.

21. நிதியத்தின் நாளாந்த நடவடிக்கைகள் தொடர்பில் செயலாளர் பொறுப்புக் கூறவேண்டும். செயலாளரினால் நிதியத்தின் ஏனைய விதிமுறைகளுக்கு அமைய கீழுள்ள நடவடிக்கைகளைச் செயற்படுத்த முடியும் :-

- (i) நிதியத்தின் நோக்கங்களைப் பூர்த்தி செய்து கொள்ளத் தேவையான சேவைகளை ஒருமுகப்படுத்தல், சட்ட ரீதியிலான விடயங்களை முன்னெடுத்தல் ;
- (ii) முகாமைத்துவக் குழுவினால் செயலாளருக்கு ஒப்படைக்கக் கூடிய செயல்கள், செயற்பாடுகளைச் செய்தல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்.

முகாமைத்துவக் குழுவின் தலைமைப் பதவி.

முகாமைத்துவக்
குழுவிற்கான
கொடுப்பனவுகள்.

முகாமைத்துவக்
குழுக் கூட்டம்.

நிதியத்தின்
அமைப்பு.

- (i) வடமேல் மாகாண சபையினால் இடைக்கிடையே வழங்கப்படும் பணம் ;
- (ii) திரைசேரியினால் காலத்திற்குக் காலம் ஒதுக்கப்பட்ட பணம் ;
- (iii) பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களினதும் மாகாண சபை உறுப்பினர்களினதும் வரவு செலவுத் திட்ட ஒதுக்கீட்டிலிருந்து வழங்கும் பணம் ;
- (iv) கண்காட்சி, விற்பனைக் கூடங்கள், லொத்தர் சீட்டுக்கள் போன்றவற்றினால் கிடைக்கும் பணம் ;
- (v) 1972 ஆம் ஆண்டின் 7 ஆம் இலக்கங் கொண்ட வீட்டு வாடகைச் சட்டமூலத்தைச் செயற்படுத்துவதன் மூலம் கிடைக்கும் பணம் ;
- (vi) பெறப்பட்ட இலாபம் மற்றும் வட்டிப் பணம் ;
- (vii) நிதியத்தின் அதிகாரங்களைச் செயற்படுத்துகையில் செயற்பாடுகளைச் செயற்படுத்துகையிலும் நிதியத்திற்குக் கிடைக்கும் பணம் ;
- (viii) இலங்கையினுள் அல்லது இலங்கைக்கு வெளியிலிருந்து சட்டத்திற்கு உட்பட்ட ஏதாவதொரு முறையில் கிடைக்கும் அன்பளிப்புக்கள், பரிசுகள், உதவிப் பணம் என்ற ரீதியில் நிதியத்திற்குக் கிடைக்கும் எல்லாப் பணமும் ஒப்படைக்கப்பட்ட அனைத்து அசையும், அசையாச் சொத்துக்களும் ;

(ix) மத்திய அமைச்சு, அதனுடன் இணைந்து நிறுவனங்கள், ஏதாவதொரு அரசு திணைக்களம், அரசு கூட்டுத்தாபனம் அல்லது வேறு ஏதேனுமொரு நிறுவனத்தின் மூலம் நிதியத்திற்குக் கிடைக்கும் எல்லாப் பணமும் ஒப்படைக்கப்பட்ட அசையும், அசையாச் சொத்துக்களும்.

(x) உள்ளூராட்சி அமைப்புகளின் மூலம் கிடைக்கும் பணம்.

நிதியத்தினால்
செலவினங்களைப்
பொறுப்பேற்றல்.

26. நிதியத்தின் அதிகாரங்களைச் செயற்படுத்துகையில் செயல்களையும் பணிகளையும் செயற்படுத்துவதற்காக நிதியத்தினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட குறிப்பிட்ட செலவினத்திற்காக செலுத்தப்பட வேண்டிய பணம் நிதியத்தின் செலவுச் சுமையாகும்.

நிதியத்திற்கான
கணக்கு.

27. நிதியத்திற்குக் கிடைக்கும் பணத்தினை ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட அரசு வங்கி ஒன்றில் கணக்கொன்றில் அல்லது தேவைக்கேற்றவாறு பல கணக்குகளில் வைப்பிலிட்டு பேண முடியும்.

செலவினத்திற்கான
அனுமதி.

28. நிதியத்தின் நோக்கங்களை நிறைவு செய்து கொள்ளக்கூடிய வகையில் அதன் அதிகாரங்களையும், செயற்பாடுகளையும் செயற்படுத்துவதற்காக முகாமைத்துவக் குழுவின் அனுமதியுடன் நிதியத்தினைப் பயன்படுத்த முடியும்.

நிதியத்தின் நிதிக்
கணக்கு.

29. ஒவ்வொரு வருடத்திற்குமான நிதியத்தின் வரவு செலவு தொடர்பான அனைத்துக் கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் முறைப்படி கணக்கில் வைப்பதற்கு முகாமைத்துவக் குழு நடவடிக்கை எடுப்பதுடன், தமது செயற்றிட்டங்கள் தொடர்பான கணக்குகளை உள்ளடக்கிய வருடாந்த நிதி அறிக்கை ஒன்றினையும் தயாரிக்க வேண்டும்.

நிதியத்தின்
நிதியாண்டு.

30. நிதியத்தின் நிதியாண்டு சனவரி 1 ஆந் திகதி தொடக்கம் திசம்பர் 31 ஆந் திகதி வரையாகும்.

நிதியத்தின்
கணக்காய்வு.

31. ஒவ்வொரு நிதியாண்டிற்காகவும் நிதியத்தின் வருடாந்த கணக்கு அறிக்கை தயாரிக்கப்பட்டு பகிரங்கப்படுத்தப்பட வேண்டும். அக்கணக்கு அறிக்கை மாகாண சபையின் உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவிற்கு உட்பட்டதாகும்.

நிதியத்தின் கணக்
காய்விற்காக கணக்
காய்வாளர் நாயக
கத்திற்குள்ள
அதிகாரங்கள்.

32. நிதியத்தின் கணக்கினை ஆய்வு செய்வதற்கு கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு அதிகாரம் உண்டு.

கணக்காய்விற்கான
கொடுப்பனவு.

33. நிதியத்தின் கணக்கினை ஆய்வு செய்யும் பணிக்கான செலவினத்தை செலுத்துவதற்கு முகாமைத்துவக் குழுவினால் உறுதியாகக் குறிப்பிடப்படும் பணத்தினை இந்நிதியத்தினால் செலுத்த முடியும்.

நிதியத்தின்
வருடாந்த
அறிக்கையை
மாகாண சபைக்
குச் சமர்ப்பித்தல்.

34. கணக்காய்வு செய்யப்பட்ட கணக்கறிக்கையுடன் குறிப்பிட்ட நிதியாண்டினுள் நிதியத்தினால் நிறைவேற்றப்பட்ட செயற்பாடுகள் தொடர்பிலான அறிக்கை ஒன்றினை முகாமைத்துவக் குழுவின் அனுமதியுடன் நிதியத்தின் செயலாளரினால் அமைச்சருக்குக் கையளிக்க வேண்டும். அத்துடன் குறிப்பிட்ட நிதியாண்டு முடிவடைந்து 06 மாதங்கள் கடப்பதற்கு முன் அமைச்சர் அதை மாகாண சபையில் சமர்ப்பிக்கத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

முன்றாம் பகுதி

பொது விதிமுறைகள்

நிதியத்தின் பொது
இலச்சினை.

35. நிதியத்திற்காக பொது இலச்சினை ஒன்று இருக்க வேண்டும் என்பதுடன் அவ்விலச்சினை நிதியத்தின் செயலாளரிடம் இருக்க வேண்டும்.

நிதியத்தின் பொது
இலச்சினையைப்
பாவித்தல்.

36. நிதியத்தின் தலைவர், செயலாளர், கணக்காய்வாளர் நாயகம் போன்றோரின் முன்னிலையிலுள்ள பொது இலச்சினையை ஏதேனுமொரு சாட்சிப் பத்திரத்திலோ அல்லது கடிதம் ஒன்றிலோ பாவிக்கக்கூடாது அத்துடன் மேற்கூறப்பட்ட பிரதிநிதிகள் அவ்விடத்தில் இருந்தமையை உறுதிப்படுத்துவதற்காக அப்பத்திரத்தில் அல்லது அக்கடிதத்தில் கையெழுத்திட வேண்டும்.

பொது இலச்சினை
யிடப்பட்ட கடிதங்
கள் தொடர்பான
கோவைகள்.

37. நிதியத்தின் பொது இலச்சினை பாவிக்கப்பட்ட சாட்சிப்பத்திரத்தை அல்லது கடிதத்தைப் பற்றிய விவரக் கோவை ஒன்று நிதியத்தின் செயலாளரினால் பேணப்பட வேண்டும்.

