இலங்கை மகளிர் பணியகம்

மகளிர், சிறுவர் அலுவல்கள் மற்றும் சமூக வலுப்படுத்துகை அமைச்சு

தேசிய மகளிர் செயற்குழு யாப்பு

அலுவலக பாவனைக்கு மட்டும்

செயற்குழுவின் பெயர்	
பதிவிலக்கம்	
பதிவு செய்த திகதி	

சிறு பதவிளக்கங்கள்

GBV	ஆண் பெண் பால்நிலை அடிப்படையிலான வன்முறை
GN	கிராம அலுவலர் பிரிவு
MoWCASE	மகளிர், சிறுவர் அலுவல்கள் மற்றும் சமூக வலுப்படுத்துகை அமைச்சு
WAS	மகளிர் செயற்பாட்டு சங்கம்
WDFA	மகளிர் அபிவிருத்தி வெளிக்கள உதவியாளர்
WDO	மகளிர் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்
Womens Bureau	இலங்கை மகளிர் பணியயகம்
DS	பிரதேச செயலாளர்

1. தேசிய மகளிர் செயற்குழுவினை ஸ்தாபிப்பதற்கான நோக்கம் மற்றும் செயற்பணி

(1) தேசிய மகளிர் செயற்குழு (இதன் பிற்பாடு ''செயற்குழு'' என்று அழைக்கப்படும்) மகளிர் செயற்பாட்டு சங்கங்களின் (இதன் பிற்பாடு ''மகளிர் செயற்பாட்டு சங்கங்கள்'' என்று அழைக்கப்படும்) ஊடாக இலங்கையில் தேசிய அபிவிருத்தியை முன்னிட்டு உயிர்ப்புடன்கூடிய பங்களிப்புகளை வழங்குவதற்காக ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளது. செயற்குழு மூலம் ஆண் பெண் பால்நிலை சமத்துவத்தை மேம்படுத்துவதுடன் தேசிய மற்றும் சர்வதேச மட்டத்தில் பெண்களின் குரல்களை ஒலிக்கச் செய்தல் மற்றும் நாட்டின் தேசிய அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சிநிரலில் அவர்களின் தேவைகளை பிரதிபலிக்கச் செய்வதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.

(2) செயற்குழு இனால் சமூக, பொருளாதார மற்றும் கலாச்சார பெறுமதிகளுக்காக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதுடன் அவர்களின் தேவைகளை தேசிய கொள்கைகள், சட்டங்கள் மற்றும் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சிநிரலில் பிரதிபலிக்கச் செய்வதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.

(3) செயற்குழு என்பது எல்லா மாவட்ட மகளிர் செயற்குழுக்களினதும் பிரதிநிதிகளது குழுவொன்றாக இருப்பதுடன், அதாவது அந்தக் குழுக்கள் இலங்கையில் பதிவு செய்துள்ள எல்லா மகளிர் செயற்பாட்டு சங்கங்களதும் பிரதிநிதிகளாவர்.

(4) இலங்கை மகளிர் பணியகம் (இதன் பிற்பாடு ''மகளிர் பணியகம்'' என்று அழைக்கப்படும்) ஊடாக மகளிர் செயற்பாடுகளுக்கு உரிய சவால்களை வெற்றிகொள்ளல் உள்ளிட்ட செயற்குழுக்களின் ஒத்துழைப்புடன் அந்த சங்கங்களின் தேவைகளை உள்ளீர்ப்பதற்கான சந்தர்ப்பங்களை உருவாக்கிக்கொடுக்கப்படும்.

(5) செயற்குழு இனால் பிரதேச மற்றும் மாவட்ட செயற்குழுக்களுக்குத் தேவையான சேவைகள் மற்றும் ஒருங்கிணைப்புகளுக்காக பாலமொன்றாக அமைந்து செயற்படல்.

2. செயற்பாடுகள்

தேசிய மகளிர் செயற்குழுவின் பிரதான செயற்பாடுகள் கீழ்வருமாறு :

(1) இலங்கையில் அனைத்து மகளிர் செயற்பாட்டு சங்கங்களையும் இயக்குவதற்கான வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் ஒத்துழைப்புகளை வழங்குவதற்காக மகளிர் பணியகத்துடன் ஒன்றிணைந்து செயற்படல்.

(2) தேசிய மட்டத்தில் மகளிர் அபிருத்திக்காக நிதி மற்றும் ஏனைய வளங்களைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக உயிர்ப்புடன் செயற்படல் மற்றும் பெற்றுக்கொண்ட மற்றும் ஒதுக்கப்பட்ட நிதி மற்றும் வளங்களை, அனைத்து மகளிர் செயற்பாட்டு சங்கங்களது செயற்பாடுகளுக்காக நியாயமாகவும் நேரடியாகவும் பகிர்ந்தளித்தல்.

(3) செயற்குழுவின் நடவடிக்கைகளைக் கண்காணித்தல் மற்றும் கட்டுப்படுத்துவதற்காக மகளிர் பணியகத்துடன் மிகவும் கிட்டிய தொடர்பினைப் பேணிவரல்.

(4) மாவட்ட, பிரதேச மற்றும் கிராமிய மட்டத்தில் பெண்களுக்கு இருக்கின்ற முன்னுரிமைகள் உள்ளிட்ட அவர்களின் தேவைப்பாடுகள் மற்றும் பிரச்சினைகளுக்கான தீர்வுகளை இனங்காணல் அவ்வாறன்றி அந்த விடயங்களை தேவைக்கேற்ப தேசிய மட்டத்தில் உட்பட சர்வதேச நிறுவனங்களின் அவதானத்திற்காக சமர்ப்பித்து தீர்வுகளைப் பெற்றுக்கொள்ளல்.

(5) மாவட்ட மற்றும் தேசிய மட்டத்திலான யோசனைகளை பகுப்பாய்வு செய்தல் மற்றும் கண்காணித்தல் உட்பட தேசிய மட்டத்தில் எடுக்கவேண்டிய தீர்மானங்கள் மற்றும் செயற்பாடுகளை மகளிர் செயற்குழுக்களின் ஊடாக அமுல்படுத்துதல்.

(6) பெண்களின் விடுதலை, நல்வாழ்வு, சுதந்திரம் மற்றும் வன்முறைகள் இல்லாமை உள்ளிட்ட தங்களுடைய அடிப்படை உரிமைகளை அனுபவிப்பதற்காக பல்வேறு செயற்குழுக்களில் அவர்களின் உரிமைகள், அபிமானம் மற்றும் தேவைகளுக்காகவேண்டி நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.

(7) மகளிர் பணியகத்துடன் ஒன்றிணைந்து தேசிய மட்டத்தில் மற்றும் சர்வதேச மட்டத்தில் நிறுவனங்களின் மாநாடுகள், கூட்டங்கள், கலந்துரையாடல்கள் மற்றும் செயலமர்வுகளுக்காக உயிர்ப்புடன்கூடிய பங்களிப்புகளைப் பெற்றுக்கொள்ளல் / பெற்றுக்கொடுத்தல் மற்றும் பெண்களுக்காகவேண்டி அந்த செயற்குழுக்களில் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.

3. மகா சங்கம்

(1) மகா சங்கம் ஆகக் குறைந்தது எல்லா 3 மாதங்களுக்கும் ஒருமுறை நடாத்துதல்.

(2) மாவட்ட மகளிர் செயற்குழுக்களின் (தலைவர், செயலாளர் அல்லது பொருளாளர்) உத்தியோகத்தர்களில் இருவராவது பங்குபற்றுதல் கட்டாயமாகும்.

(3) முடிவெடுக்கும்போது உறுப்பினர்களில் 2/3 பேர் பங்குபற்றி இருத்தல் வேண்டும்.

(4) மகா சங்கங்கத்தில் செயற்குழுக்களின் நிதி முன்னேற்ற அறிக்கையை பொருளாளரினால் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும். அத்துடன் அதன் பிரதியொன்றை மகளிர் பணியகத்திற்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

4. செயற்குழு மற்றும் உத்தியோகத்தர்களின் சபை

தேசிய மகளிர் செயற்குழுவிற்கு நடவடிக்கைகக் குழுவொன்று இருப்பதுடன், அதன்மூலம் அனைத்து நிர்வாக, முகாமைத்துவ செயற்பாடுகள், சம்மேளனத்திற்காகவேண்டி பொருத்தமான தீர்மானங்களை எடுத்தல், பெண்களுக்கு உரிய கொள்கைகளுக்காக தலைமைதாங்குதல், சம்மேளனத்தின் எதிர்காலம் பற்றி கலந்துரையாடுதல் மற்றும் மகா சங்கத்திற்கு உரிய

நடவடிக்கைகளைக் கலந்துரையாடுவதற்கான வாய்ப்பு உண்டு. இந்தக் கமிட்டி தேர்தலொன்றின் மூலம் நியமிக்கப்பட்ட 8 உத்தியோகத்தர்கள் (ஐவர் பதவி வழியாகவும் மேலும் மூன்று அங்கத்தவர்களாகவும்) இரண்டு ஆலோசகர்கள் மற்றும் மகளிர் பணியகத்தினால் நியமிக்கப்பட்ட ஒரு உத்தியோகத்தரையும் உள்ளடக்கியிருக்கும்.

உத்தியோகத்தர் குழுவின் பொறுப்புக்கள் கீழ்வருமாறு அமைவதுடன் அந்தப் பொறுப்புக்கள் வரையறைகளுக்குட்பட்டிருக்க அவசியமில்லை.

(1) **தலைவர்**

- மகா சங்கக் கூட்டங்களில் மற்றும் செயற்குழு கூட்டங்களில் தலைமைதாங்குவார்.
- அனைத்து கூட்டங்களதும் மற்றும் ஏனைய கூட்டங்களதும் அறிக்கைகளை சரிபார்த்தல்.
- தேசிய மகளிர் செயற்குழுக்களைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்துவதுடன் அதன் நடவடிக்கைகளை யாப்பின் பிரகாரம் முறைப்படி அமுல்படுத்துவார் மற்றும்
- இலங்கை மகளிர் பணியகத்திற்குத் தேவையான தொடர்பாடல் மற்றும் அறிவித்தல்களை மேற்கொள்வார்.

(2) **உப தலைவர்**

- தலைவருக்கு அவரின் நடவடிக்கைகள் மற்றும் பொறுப்புக்களை சிறப்பாக முகாமை செய்வதற்காக ஒத்துழைப்பு வழங்குவார்.
- தலைவர் வருகை தராத சந்தர்ப்பங்களில் அவரின் கடமைப்பொறுப்புக்களை மேற்கொள்வார்.

(3) **செயலாளர்**

- மகா சங்கத்தின் மற்றும் செயற்குழுவின் கூட்ட அறிக்கையைத் தயாரித்தல்.
- வரவுப் பதிவேடுகளைத் தயாரித்தல், லொக் புத்தகத்தைப் பேணிவரல் மற்றும் முன்னேற்ற அறிக்கையைத் தயாரித்தல்.
- பதிவுசெய்த அங்கத்தவர்களின் பெயர்ப்பட்டியலை பேணிவரல்.
- மேற்படி ஆவணங்கள் மற்றும் அறிக்கைகளை முறைப்படி மற்றும் பாதுகாப்பாக பேணிவரல்.
- அங்கத்தவர்களை அழைப்பதற்காக அழைப்புக் கடிதங்களை அனுப்புதல் மற்றும்
- தேசிய மகளிர் செயற்குழுக்களின் தகவல்களை சமாந்தர நிறுவனங்கள், தேசிய மற்றும் சர்வதேச அமைப்புகளுக்கு அனுப்புதல் மற்றும் செயற்குழுக்களுக்கு உரிய அமைப்புகளுடன் தொடர்பாடல்களை முறைப்படி மற்றும் இற்றைப்படுத்தி பேணிவரல்.

(4) **உப செயலாளர்**

- செயலாளரின் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்காக ஒத்துழைப்பு வழங்குதல்.
- செயலாளர் இல்லாதபோது அவரின் கடமைகளை மேற்கொள்ளல்.

(5) **பொருளாளர்**

- சங்கத்தின் அனைத்து நிதி கொடுக்கல் வாங்கல் அறிக்கைகளை அதாவது பணம் கிடைப்பனவு / கொடுப்பனவு, கணக்கீட்டு புத்தகம் மற்றும் காசுப் புத்தகம் போன்றவற்றைப் பேணிவரல்.
- சிறு செலவு கட்டுநிதி ஆவணங்களை பொருத்தமானவகையில் பாதுகாப்பாக பேணிவரல்.
- அங்கீகரிக்கப்பட்ட சிறு செலவு கட்டுநிதி வரையறைகளை மீறிச் செல்கின்ற அனைத்து செயற்குழுக்களது பணத்தையும் வங்கியில் வைப்பிலிடுதல்.
- மகளிர் செயற்பாட்டு சங்கங்களில் வைப்பிலிடப்பட்ட பணத்தை ஒன்றுதிரட்டுதல்.

- வருடாந்த வரவு செலவுத்திட்டத்தை தயாரித்து அதற்கு செயற்குழுவினதும் மகா சங்கத்தினதும் அனுமதியைப் பெற்றுக்கொள்ளல்.
- தேசிய மட்டத்தில் வருடாந்த கணக்காய்வுகளுக்கு பதிலளித்தல்.
- செயற்குழுக்களின் அனைத்து ஆவணங்களையும் அறிக்கைகளையும் அச்சு ஊடகங்களில் பேணிவரல் கட்டாயமாகும்.

(6) ஏனைய கமிட்டி அங்கத்தவர்கள் 03 பேர்

மேற்படி குறிப்பிடப்படாத பதவிகளுடன் கூடிய மேலும் 03 கமிட்டி அங்கத்தவர்களைக்கொண்டிருக்க வேண்டி இருப்பினும், அவர்கள் தங்களுடைய அறிவு மற்றும் ஆற்றல்களுடன் கமிட்டி நடவடிக்கைகளுக்குப் பங்களிப்புச் செய்வதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

(7) ஆலோசகர்கள் இருவர் (02)

- இலங்கைப் பெண்களை வலுவூட்டுதல் மற்றும் ஆண் பெண் பால்நிலை சமத்துவத்தை முன்னிட்டு அதியுயர் பங்களிப்புகளை வழங்கும் ஐந்து பெண்களை சம்மேளனத்தின் ஆலோசகர்களாக பெண்கள் பணியகத்தினால் பெயர் குறிப்பிடப்படும். அந்த ஐவரில் இருவரை செயற்குழு அங்கத்தவர்களாக நியமிக்கப்படுதல் வேண்டும்.
- அவர்களுக்கு மேலே காட்டப்பட்டுள்ள செயற்குழு பதவிகளை வகிப்பதற்கு முடியாதவிடத்தும் கலந்துரையாடுவதற்குத் தேவையான அறிவுறுத்தல்களை வழங்க முடியும்.

(8) பணிப்பாளர், இலங்கை மகளிர் பணியகம்

- செயற்குழுவின் நடவடிக்கைகளை கண்காணித்தல் மற்றும் வழிப்படுத்தல்
- செயற்குழுவிற்குத் தேவையான ஆலோசகர்கள் ஐவரை நியமிக்கலாம்.
- பணிப்பாளர்அவர் / அவள் அல்லது அவரின் / அவளினால் பெயர் குறிப்பிடப்பட்ட உத்தியோகத்தர் செயற்குழுவிற்கு பங்குபற்றுவார்.

(9) மகளிர், சிறுவர் அலுவல்கள் மற்றும் சமூக வலுப்படுத்துகை அமைச்சின் கணக்காளர் (கணக்காய்வாளர்)

செயற்குழுவின் உள்ளக கணக்காய்வாளராக நிதி / கணக்கீடு பற்றிய ஆலோசனைகளை வழங்குவார்.

மேற்படி பதவிக்குத் தகுதிவாய்ந்த நபர்கள் மகாசங்க கூட்டத்தின்போது தேர்தல் மூலம் தெரிவு செய்யப்படுவார். அந்தப் பதவியில் சேவைக்காலம் ஒரு வருடமாகும். அந்தப் பதவிகளில் சேவைக்காலம் ஒரு வருடமாகும்.

a. செயற்குழுவின் அங்கத்தவர்களுக்கு அவர்களையே அபேட்சகராக அல்லது ஏனைய நபர்களை அங்கத்தவர்களாக சான்றுப்படுத்தல்களுடன் அபேட்சகராக தேர்தலில் பங்கேற்கலாம்.

b. அபேட்சகராக ஆவதற்காக எதிர்பார்க்கின்ற ஒருவர் ஆகக் குறைந்தது ஆறு மாதங்களாவது மகளிர் செயற்பாட்டு சங்கத்தில் அங்கத்துவத்தைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

c. யாதாயினுமொரு வகையில் உத்தியோகத்தர் ஒருவர் அந்தப் பதவிக்கு நியமிக்கப்பட்டால் அதிகூடிய பதவிக்காலம் 02 ஆண்டுகளாகும்.

d. ஏற்கனவே கமிட்டி உத்தியோகதத்ர்கள் 2 ஆண்டுகள் சேவையாற்றியபோதிலும், வேறொரு பதவிக்காக தேர்தலில் நிற்பதற்கு முடியும். (எவ்வாறாயினும் ஒரு உத்தியோகத்தரின் அதிகூடிய பதவிக்காலம் 2 ஆண்டுகள் மாத்திரமேயாகும்.)

e. செயற்குழுவின் பதவிக்காக மாவட்ட செயற்குழு அங்கத்தவர்களில் ஒருவரைத் தெரிவுசெய்யும் வாய்ப்பு உண்டு.

f. இரகசிய வாக்களிப்பு இடம்பெறும். யாதாயினுமொருவகையில் செயற்குழு உறுப்பினர்கள் 10 பேர்க்கு குறைவாக இருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் கைகளை உயர்த்தி எளிய முறையில் வாக்குகளைப் பெறலாம். பெரும்பான்மை வாக்குகளைப் பெறும் அபேட்சகர் தெரிவு செய்யப்படுவார். இலங்கை மகளிர் பணியகத்தின் பணிப்பாளர் அவர்கள் அதிகாரமளிக்கின்ற உத்தியோகத்தர் ஒருவர் வாக்குகளை எண்ணும் நடவடிக்கையை மேற்கொள்வார்.

g. முழு தேர்தல் செயற்பாடுகளும் மகளிர் பணியகத்தின் பணிப்பாளர் அல்லது அவர் ∴ அவளின் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவரினால் கண்காணிக்கப்படும். தேர்தல் நடவடிக்கைகளின் தகவல்களை மகளிர் பணியகத்தின் பணிப்பாளரினால் அமைச்சின் செயலாளருக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.

5. அங்கத்துவம் வரிதாதல்

தேசிய செயற்குழுவின் அங்கத்துவம் கீழ்வரும் சந்தர்ப்பங்களில் வரிதாகலாம்.

(1) மகளிர் செயற்பாட்டு சங்கங்கள், பிரதேச, மாவட்ட மற்றும் தேசிய யாப்பினை மீறுதல்.

(2) நிதி மற்றும் ஏனைய ஊழல்களில் ஈடுபடுதல் மற்றும் ஊக்குவித்தல்.

(3) செயற்குழுவின் செயற்பாடுகளைக் கருத்திற்கொள்ளாமல் தனிப்பட்ட அபிப்பிராயத்தின் பேரில் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.

(4) தங்களுடைய தனிப்பட்ட அரசியல் நோக்கங்களை அடைவதற்காக ஏனைய அங்கத்தவர்களைத் தூண்டுதல்.

(5) தொடர்ச்சியாக 3 மாதங்கள் (காரணங்களின்றி) செயற்குழு நடவடிக்கைகள் மற்றும் கூட்டங்களில் பங்குபற்றாமை.

(6) மகளிர் செயற்பாட்டு சங்கங்கள், பிரதேச, மாவட்ட மற்றும் தேசிய செயற்குழுவின் நற்பெயருக்கு பாதிப்பு ஏற்படுத்துதல்.

6. நிதியம்

தேசிய செயற்குழு நிதியம் கீழ்வருமாறு அமையும்:

(1) ரூ.1000.00 தொடக்கம் ரூ.7500.00 வரையான எல்லையினுள் அமைந்த அனைத்து முகவர் மகளிர் செயற்குழுக்களதும் மகளிர் பணியகத்தினதும் அங்கத்தவர்களின், அதாவது முதலாவது மகா சங்க கூட்டத்தில் தீர்மானிக்கப்பட்ட அங்கத்துவக் கட்டணம்.

(2) அரச, வெளிநாட்டு நிறுவனங்கள், அரச சார்பற்ற நிறுவனங்கள் மற்றும் தனியார் நிறுவனங்களினால் கிடைத்த உதவிகள் மற்றும் பரிசுகள் உள்ளிட்ட தேசிய மற்றும் சர்வதேச நிறுவனங்களின் அனுசரணையில் அமுல்படுத்தப்படுகின்ற உப செயற்றிட்டங்கள் மூலம்.

(3) யாப்பின் பிரகாரம் ஏனைய மூலங்களிலிருந்து கிடைத்த பணம்

7. வரவு செலவுத்திட்டம் மற்றும் கணக்கீடு

(1) வருட ஆரம்பத்தில் பொருளாளரினால் வருடாந்த வரவு செலவுத்திட்டம் செயற்குழுவிற்கு சமர்ப்பிக்கப்படும். அனைத்து அங்கத்தவர்களும் மகா சங்க கூட்டத்தின்போது உரிய வரவு செலவுத்திட்ட விவாதத்தை மேற்கொண்டு நிறைவுசெய்த பிற்பாடு அதனை பணிப்பாளர், மகளிர் பணியகத்தின் அங்கீகாரத்திற்காக சமர்ப்பிக்கப்படும்.

(2) செயற்குழுவின் பெயரில் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ள வங்கிக் கணக்கில் அனைத்து காசுகளையும் வைப்பிலிடல் வேண்டும். நிறைவேற்றுக் குழுவின் அனுமதியுடன் செயற்குழுவின் அனைத்து கிடைப்பனவுகள் / கொடுப்பனவுகள் உள்ளிட்ட செலவு முகாமை செய்தல் வேண்டும். அத்துடன் செயற்குழு கணக்கினை பேணிவரல் வேண்டும்.

(3) அனுமதித்த தொகை வரை சிறு செலவு கட்டுநிதி அளவினை பொருளாளரினால் முகாமை செய்யலாம். பொருளாளரின் மூலம் செயற்குழுவின் பணத்தைப் பாதுகாப்பாக வைத்திருத்தல் மற்றும் சகல கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் காசுப் புத்தகத்தில் பதிவு செய்யப்படும். கையிருப்பிலுள்ள சிறு செலவு கட்டுநிதியின் அளவு எவ்வளவு என்பதை செயற்குழு தீர்மானிப்பதுடன் அது ரூ.20,000.00 இற்கு மேற்படாதிருத்தல் வேண்டும்.

(4) பொருளாளரினால் செயற்குழுவின் பணக் கொடுக்கல் வாங்கல்களை காசுப் புத்தகத்தில் பேணி வரல் வேண்டும்.

(5) செயற்குழுவின் கணக்கறிக்கைகள் மற்றும் பணக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மகளிர் பணியகத்தினால் அல்லது அதிகாரம்பெற்ற கணக்காய்வாளர் ஒருவரினால் வருட இறுதியில் கணக்காய்வு செய்யப்படும். செயற்குழுவின் கணக்கறிக்கைகளான அதாவது கிடைப்பனவு புத்தகம், வங்கிப் புத்தகம், சிறு செலவுக் கட்டுநிதி, காசுப் புத்தகம் போன்ற யாதாயினுமொரு செயற்குழுவினால் வருட இறுதியில் மகளிர் பணியகத்திற்கு ஒப்படைப்பதற்கு முடியாதவிடத்து செயற்குழுவின் நடவடிக்கைகளை தற்காலிகமாக 06 மாதங்களுக்கு இடைநிறுத்துதலாம். இடைநிறுத்தப்பட்ட காலப்பகுதியில் செயற்குழுவிற்கு யாதாயினுமொரு அல்லது அரச அல்லது ஏனைய நிறுவனமொன்றிடமிருந்து உதவிகள் பெற்றுக்கொள்ள முடியாது.

(6) செயற்குழுவினால் கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்கின்ற காசோலைகளில் கையொப்பமிடுகின்ற அதிகாரம் பொருளாளர் / தலைவர் அல்லது உப தலைவருக்கு ஒப்படைக்கப்படும்.

(7) செயற்குழுவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற அனைத்து கிடைப்பனவுகள் மற்றும் கொடுப்பனவுகளுக்கான அனைத்து நிதிக் கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்காக ரசீதுகளை விநியோகித்தல் கட்டாயமாகும்.

(8) செயற்குழுவின் நிதி நிலைமையை மேம்படுத்துவதற்காக பல்வேறு மற்றும் சட்டப்படியான முறைமைகளின் மூலம் நிதி மூலத்தை அதிகரிப்பதற்காக செயற்குழு மற்றும் ஏனைய அங்கத்தவர்களின் உடன்பாட்டைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

8. அரசியல் நடவடிக்கைகள்

(1) தேசிய செயற்குழுவின் ஊடாக யாதாயினுமொரு கட்சியின் அல்லது தனிநபரின் அல்லது வேறொரு அரசியல் செயற்பாடுகளுக்குப் பாவிக்க முடியாது.

(2) செயற்குழுவின் அங்கத்தவர் ஒருவர் யாதாயினுமொரு உள்;ராட்சிமன்றம், மாகாண சபை, பாராளுமன்றத் தேர்தலில் போட்டியிட்டு தெரிவு செய்யப்படின், அவர் தொடர்ந்தும் செயற்குழுவின் அங்கத்தராக பதவி வகிக்க முடியாது. அப்போது அந்தப் பதவியில் வெற்றிடம் காணப்படும். அந்தப் பதவியின் காலம் முடியும் வரையில் அதன் பதிற்கடமைகளை செயற்குழுவின் அங்கத்தவர் ஒருவர் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும்.

(3) செயற்குழுவின் அங்கத்தவர் ஒருவர் யாதாயினுமொரு பாராளுமன்றம், மாகாண சபை மற்றும் உள்;ராட்சிமன்றத் வேட்புமனுத் தாக்கல் செய்த பிற்பாடு அவர் அந்த செயற்குழுவின் அங்கத்தவராக பதவி வகிக்க முடியாது. அவர் ஏற்கனவே உத்தியோகத்தர் குழுவின் உத்தியோகத்தர் எனின், அந்தப் பதவி வெற்றிடமாக இருப்பதுடன், தவணை முடியும்வரை கமிட்டியின் வேறொரு அங்கத்தவர் மூலம் அந்தப் பதவியின் நடவடிக்கைகளை பதிற்கடமை மேற்கொள்ளப்படும்.

9. பதிவு செய்தல்

புதிய செயற்குழுவினைப் ஸ்தாபிக்கின்றபோது அந்த செயற்குழுவினைப் பதிவு செய்வதற்காக கீழ்வரும் ஆவணங்களை இலங்கை மகளிர் பணியகத்தின் பணிப்பாளர்க்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

(1) மகா சங்கத்தின் அனுமதியைப் பெற்ற மற்றும் செயற்குழுவின் தலைவர் மற்றும் செயலாளரினால் கையொப்பமிட்ட செயற்குழுவின் யாப்பின் பிரதியொன்று (பின்னிணைப்பு இலக்கம் I இல் காட்டப்பட்டுள்ளவாறு)

(2) செயற்குழுவின் உத்தியோகத்தர்களை நியமித்த விபரங்களுடன் மகா சங்க கூட்டத்தின் அறிக்கை (பின்னிணைப்பு இலக்கம் II இல் காட்டப்பட்டுள்ளவாறு) (செயற்குழுவிற்கு மகளிர் வலுவூட்டல் மற்றும் அங்கத்தவர் முனனேற்றம் மற்றும் அங்கத்தவர்களின் முன்னேற்றத்திற்காக எந்தவொரு அரச, அரச சார்பற்ற நிறுவனங்கள் உள்ளிட்ட சர்வதேச நிறுவனங்களுடன் பங்குதாரர்களாக செயற்படலாம்)

பின்னிணைப்பு இலக்கம் I

தேசிய மகளிர் செயற்குழுவின் யாப்பினை ஏற்று அங்கீகரித்தல்

.... அங்கத்தவர்கள் பங்குபற்றிய 20......... .... மாதம் .... ஆம் திகதி நடைபெற்ற மகா சங்கத்தில் செயற்குழுவின் யாப்பு ஏற்று அங்கீகரிக்கப்பட்டது என்பதை அறிவிக்கின்றேன்.

கௌரவ தலைவர்	கௌரவ செயலாளர்
திகதி:	திகதி: ....

<u>வங்கிக் கணக்கு</u>

வங்கிக் கிளை: ....

கணக்கிலக்கம்: ....

தற்போதைய மீதி: ....

தேசிய மட்டத்தில் அதிகாரம்பெற்ற உரிய தேசிய செயற்குழுக்களின் தகவல்கள் சரியானது என்று உறுதிப்படுத்துவதுடன் பதிவுசெய்வதற்காக சான்றுப்படுத்துகின்றோம்.

....	....
பணிப்பாளர், மகளிர் பணியகம்	செயலாளர், மகளிர், சிறுவர் அலுவல்கள் மற்றும் சமூக வலுப்படுத்துகை அமைச்சு
	பதவி முத்திரை

பின்னிணைப்பு II

பதிவு செய்வதற்குத் தேவையான மகா சங்கத்தின் அறிக்கை

1. இடம் :
2. தேசிய செயற்குழுவின்கீழ் உள்ள மகளிர் செயற்பாட்டு சங்கங்களின் எண்ணிக்கை :
3. தேசிய செயற்குழுவின் பெயர்
4. இதற்கு முன்பு தேசிய செயற்குழு மகளிர் பணியகத்தில் பதிவு செய்திருப்பின் அந்தப் பதிவிலக்கம்:
5. உத்தியோகத்தர் குழுவின் பெயர்ப் பட்டியல்

பதவி	பெயர்	முகவரி	தொலைபேசி இலக்கம்	கையொப்பம்
தலைவர்				
உப தலைவர்				
செயலாளர்				
உப செயலாளர்				
பொருளாளர்				
கமிட்டி அங்கத்தவர் 1				
கமிட்டி அங்கத்தவர் 2				
கமிட்டி அங்கத்தவர் 3				
ஆலோசகர் 1				
ஆலோசகர் 2				
மகளிர் பணியகத்தின் பணிப்பாளர்/அவர்/ அவளின் பிரதிநிதி ஒருவர்				

(1) தேசிய செயற்குழுவின் உத்தியோகத்தர்களை நியமிப்பதற்கான தேர்தல் 20.... .... மாதம் .... ஆம் திகதி பணிப்பாளர், மகளிர் பணியகம் அல்லது அவரின் / அவளின் அதிகாரம்பெற்ற உத்தியோகத்தர் ஒருவரின் .... இனால் கண்காணிக்கப்பட்டது.

மூ பெயர், முகவரி, கிராம அலுவலர் பிரிவு, தொலைபேசி இலக்கம் மற்றும் கையொப்பம், அங்கத்தவர்களின் பெயர்ப்பட்டியல் இணைக்கப்பட்டுள்ளது.

(2) யாப்பினை அங்கீகரித்தல்

(3) முன்மொழியப்பட்ட தேசிய மகளிர் செயற்குழுவின் யாப்பு மகளிர் செயற்குழுக்களினால் மற்றும் மகளிர் பணியகத்தின் பணிப்பாளரினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டது.

(4) மகளிர் செயற்பாட்டு சங்கத்தினால் அறவிடப்படுகின்ற மாதாந்தக் கட்டணம்

(5) வைப்பிலிடப்பட்ட தொகை ரூ. ““““““““““““““ என்று சகல அங்கத்தவர்களுக்கும் முன்மொழியப்பட்டு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது.

(6) கலந்துரையாடிய ஏனைய விடயங்கள்

தொடர்புகளுக்கு :

இலங்கை மகளிர் பணியகம்

மகளிர், சிறுவர் அலுவல்கள் மற்றும் சமூக வலுப்படுத்துகை அமைச்சு

3 ஆம் மாடி, செத்சிரிபாய (கட்டம் II), பத்தரமுல்ல.

தொலைபேசி: 0112187270 / 0112187271