வருவாய்த் துறை வாரிய நிலை ஆணைகள்

(நில வருவாய், நிர்ணயம் மற்றும் பலவகையின)

(வருவாய்த் துறை வாரியத்தின் அதிகாரத்தின்கீழ் பிறப்பிக்கப்பட்டவை)

தொகுதி IV

அத்தியாயங்கள் XII முதல் XIX வரை

©
தமிழ்நாடு அரசு
1979

தமிழ்நாடு அரசினருக்காக தமிழ்நாடு எழுதுபொருள் அச்சுத் துறை இயக்குநரால் பதிப்பிக்கப்பெற்றது.

BSO VOLUME – IV TAMIL

வருவாய்த்த வாரியநில ஆணைகள் தொகுதி – 4

ஒ	பொருள்	Page No
1.	வருவாய்த்த வாரிய நில ஆணைகள் தொகுதி – 4 – முன்னுர / பொருளடக்கம்அத்தியாயம் XII முதல் XIV	i – xviii
2	அத்தியாயம் XV	xix – xxiii
3	அத்தியாயம் XVI முதல் XIX வர	xxiv – xxxvi
4	பாகம் – 1	1 - 23
5	பாகம் – 2	24 - 45
6	பாகம் – 3	46 - 70
7	பாகம் – 4	71 - 90
8	இணப்பு – I	91 - 108
9	பாகம் – 5	109 - 124
10	பாகம் – 6	125 - 146
11	பாகம் – 7	147 - 170
12	பாகம் – 8	171 - 184
13	இணப்பு – 2	185 - 205
14	பாகம் – 9	206 - 226
15	பாகம் – 10	227 - 249
16	பாகம் – 11	250 - 274
17	பாகம் – 12	275 - 299
18	பாகம் – 13	300 - 326
19	பாகம் – 14	327 - 341
20	இணப்பு – 3	342 - 369

21	இணப்பு - 4	370 - 395
22	இணப்பு - 5	396 - 421
23	அட்டவண - I	422 - 445
24	அட்டவண - II	446 - 470
25	அட்டவண - III	471 - 494

ஆங்கிலப் பதிப்பு அட்டவணையை அனுசரித்துத் தமிழ் மொழிபெயர்ப்புக்கும் அட்டவணை தயாரித்துச் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது. வருவாய்த் துறைக்குச் சிறப்பாக அமைந்துள்ள ஆங்கிலச் சொற்களுக்குச் சரி நிகரான தமிழ்ச் சொற்கள் அட்டவணையில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளன. இவற்றிற்கு, இது வரையில் ஆங்கிலப் பதிப்பினைக் கையாண்டு வந்தவர்களுக்கு வசதி அளிக்கும் பொருட்டு அட்டவணையில் தமிழ்ச் சொற்களின்கீழ் அவற்றிற்குச் சரி நிகரான ஆங்கிலச் சொற்களும் சேர்க்கப்பட்டுள்ளன.

இந்த நிலையாணைகளில், ரெவின்யூ போர்டு (Board of Revenue) என்பதற்கு வருவாய்த் துறை வாரியம், வருவாய்த் துறைக் கழகம் என இரு வகையான தமிழாக்கங்கள் உள்ளன. இந்த இரு வகைத் தமிழாக்கங்களும் ரெவின்யூ போர்டு என்னும் ஒன்றையே குறிப்பிடுகின்றன.

பொருளடக்கம்

தொகுதி IV.

அத்தியாயம் XII.

கிராம அலுவலர்கள்.

நிலை ஆணைகள்.		பக்கங்கள்
145.	முகவுரை	
1.	இவ்வத்தியாயத்தின் நோக்கம் ..	1
2.	குறிப்பிட்டுக் காட்டப்பட்டுள்ளனவாகிய சட்டங்களும் ஒழுங்கு முறை விதிகளும்.	1
3.	அத்தியாயத்தின் பிரிவுகள் ..	1
4.	சொந்த ஒழுக்க விதிகள் பொருந்தா ..	1
	பாகம் I—சட்டமுறையால் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டவை.	
146.	சென்னை 1889 ஆம் ஆண்டு I ஆவது சட்டத்தின் கீழ் நியமிக்கப்பட்ட கிராம முன்சீப்புகள் —	
1.	கிராம முன்சீப்புக்களின் நியமனம் ..	2
2.	நியமன ஆணைகளை எதிர்த்துச் செய்யப்படும் மேல்முறையீடுகள்.	2
3.	கிராம முன்சீப்புக்களைப் பாதிக்கும் தண்டனை ஆணைகளும் அவற்றை எதிர்த்துச் செய்யப்படும் மேல்முறையீடுகளும்.	3
4.	வழக்குகளை விசாரிப்பதின் கட்டுப்பாடு.	3
147.	சட்ட வரம்பிற்குட்பட்ட கிராம உத்தியோகங்களின் பாகுபாடும் அவற்றைப் பற்றிய ஏற்பாடுகளும்—	
1.	பாகுபாடு	3

நிலை ஆணைகள்.		பக்கங்கள்.
2.	அரசுக்குடிப் பகுதிகளுக்குரிய சட்டமுறை	4
3.	தனி உரிமை எஸ்டேட்டுகளுக் ருப் பொருந்தும் சட்டமுறை.	4
4.	1895 ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டத்தின் கீழ் விதிகள்.	5
5.	1894 ஆம் ஆண்டு II ஆவது சட்டத்தின் கீழ் விதிகள்.	5
148.	I ஆவது வகுப்பைச் சேர்ந்த கிராம அலுவலர்களை நியமித்தல் அல்லது தெரிந்தெடுத்தல், தண்டித்தல் வேலையினின்று விலக்குதல்—	
1.	நியமனம் செய்வதற்கு அல்லது தெரிந்தெடுப்பதற்காக ஏற்பாடும் அவசியமான சூழ்நிலைகள்.	6
2.	கிராமப் பணியாளர்கள் தொகுதிகளை மாற்றி அமைக்கும்போது அனுசரிக்க வேண்டிய கொள்கைகள்.	6
3.	யார் நியமிக்கலாம் அல்லது தேர்ந்தெடுக்கலாம்.	7
4.	வழியுரிமை பற்றிய விதிகள் ..	7
5.	அடுத்த வாரிசைத் தற்காலிகமாக விலக்கி வைத்தல்.	9
6.	எட்டிய வாரிசு அல்லது அயலாரை நியமித்தல்—	
(i)	முற்றும் பாத்தியத்தையுடைய உரிமையாளர் வேறு எங்கேயாவது வேலையில் அமர்ந்திருந்தால்.	10
(ii)	வாரிசுரிமையுள்ள வம்சத்தில் தகுதியுள்ள எவரும் இல்லாவிடில்.	10
7.	நியமன ஆணை அல்லது தெரிந்தெடுக்கப்பட்டதற்குப் பிறப்பிக்கப்பட்ட ஆணையை எதிர்த்துச் செய்யப்படும் மேல் முறையீடுதல்.	10

நிலை ஆணைகள். பக்கங்கள்.

8. வயது அடையாதவர்கள் பெயரைப் பதிவு செய்வதும் பதிலிகளை நியமனம் செய்வதும்.— 11

9. வயது அடையாதவரின் குடும்பத்தாரைக் கலந்து கொள்ள வேண்டும். 11

10. பதிலியின் ஊதியங்கள் 12

11. பதிலி வயதடையாதவருக்குபதிலி அறிவுப் புகட்ட வேண்டும். .. 12

12. தண்டனைகள் விதித்தல்—

(i) கோட்ட ஆட்சியாளர்களின் அதிகாரங்கள். 12

(ii) தாசில்தார்கள், துணைத் தாசில்தார்கள் இவர்களின் அதிகாரங்கள். 12

13. தண்டனை விதிக்கும் ஆணைகளை எதிர்த்துச் செய்யப்படும் மேல்முறையீடுகள்—

(i) முதல் மேல் முறையீடுகள் 13

(ii) இரண்டாம் மேல்முறையீடுகள் .. 13

149. தனி உரிமை எஸ்டேட்டுகளில் வாரிசுரிமை உடையனவும் வாரிசு உரிமை இல்லாதனவுமாகிய உத்தியோகங்களை வகிக்கும் (1) கிராமக் கணக்கர் (2) கிராமத் தலைமை அலுவலர் (3) கிராமக் காவல் காரன் அல்லது தலையாரி, அரசினரிடமிருந்து கொடுக்கப்படும் ஊதியம் பெறுபவர்களாயினும் இல்லையாயினும் அவர்கள் உட்பட்ட (2) ஆவது வகுப்பைச் சேர்ந்த அலுவலர்களை நியமித்தல் அல்லது தெரிந்தெடுத்தல், தண்டித்தலும், வேலையிலிருந்து விலக்குதலும்—

பிரிவு I— நியமனங்கள்.

1. தனி உரிமையாளரின் "அதிகாரங்களை"ச் செலுத்தத்தக்கவர். 13

நியமனங்கள்.		பக்கங்கள்
2.	நியமனங்கள் செய்ய அவசியம் ஏற்படும் சூழ்நிலைகள்.	14
3.	கிராமங்களின் பரப்பு வரம்புகளில் மாறுதல்கள் செய்யப்பட்டால் அல்லது ஏதேனுமொரு வகுப்பின் உத்தியோகங்களின் எண்ணிக்கை குறைக்கப்பட்டால் கிராம அலுவலர்களைத் தெரிந்தெடுத்தல்.—	
	(i) கிராமங்கள் தொகுக்கப்பட்டால் அல்லது உட்பிரிவு செய்யப்பட்டால்.	14
	(ii) கிராம உத்தியோகங்களின் எண்ணிக்கை குறைக்கப்படும்போதும்.	15
	(iii) தனி உரிமையாளர்கள் தெரிந்தெடுத்தல்களை எந்தப் படிவங்களில் எழுதி அனுப்பவேண்டுமென்பது.	16
4.	காலி உத்தியோகங்களுக்கு அல்லது புதிதாய் ஏற்படுத்தப்பட்ட கூடுதலான உத்தியோகங்களுக்கு நியமனங்கள்.—	
	(i) காலியாக இருக்கும் வேலைகளுக்கு அல்லது புதிதாய் ஏற்படுத்தப்பட்ட கூடுதலான உத்தியோகங்களுக்குரிய நியமனங்களைத் தனியுரிமையாளர் செய்யலாம்.	16
	(ii) தனி உரிமையாளர் அறிவிக்கத் தவறிவிடும் போது கோட்ட ஆட்சியாளரின் அதிகாரங்கள்.	16
	(iii) அறிக்கை வரப்பெற்ற பின்னர் எடுக்க வேண்டிய நடவடிக்கை.	16
5.	கிராம அலுவலர்கள் ராஜினமா செய்தல்	17
6.	வழியுரிமை பெறுவது பற்றிய விதிகள் ..	17
7.	அடுத்த வாரிசைத் தற்காலிகமாக விலக்கி வைத்தல்.	17
8.	நியமனம் அல்லது தெரிந்தெடுத்தல் பற்றிய ஆணைகளை எதிர்த்துச் செய்யப்படும் மேல் முறையீடுகள்.	17

நிலை ஆணைகள்

பக்கங்கள்.

பிரிவு II—தண்டனைகள்.

9. தண்டனை விதித்தல்.—

(i) கோட்ட ஆட்சியாளர்கள், கலெக்டர்கள் இவர்களின் அதிகாரங்கள்.— 18

(ii) தனி உரிமையாளரின் அதிகாரங்கள .. 19

10. தண்டனை ஆணைகளை எதிர்த்துச் செய்யப்படும் மேல்முறையீடுகள்.—

(i) முதல் மேல்முறையீடுகள் 19

(ii) இரண்டாவது மேல்முறையீடுகள் .. 19

11. (1) (2) வகுப்புகளைச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்குப் பொருந்துவன. 20

150. பரம்பரைக் கிராம அலுவலர்களில் (3) ஆவது வகுப்பிலுள்ளவர்கள் நியமனம் செய்தல், தண்டித்தல், வேலையிலிருந்து விலக்கிவைத்தல்.—

(1) நியமன அதிகாரம் 20

(2) வழியுரிமை பெறுவது பற்றிய கொள்கை. 20

(3) நியமனம் செய்யப்படுவதற்குத் தகுதியற்றவர்கள். 20

(4) வயதடையாதவரைப் பதிவு செய்தல் 20

(5) நியமனங்களின் இறுதித் தன்மை .. 20

(6) (3) ஆவது வகுப்பு அலுவலர்கள் தண்டிக்கப்படுதல்.

(i) தனி உரிமையாளரால் 20

(ii) கோட்ட ஆட்சியாளரால் .. 21

(7) தண்டனை ஆணையை எதிர்த்துச் செய்யப்படும் மேல்முறையீடு—

(i) முதல் முறையீடு 21

(ii) இரண்டாவது மேல்முறையீடு .. 21

151. (4) ஆவது வகுப்பைச் சேர்ந்த கிராம அலுவலர்கள். 21

நிலை ஆணைகள். பக்கங்கள்

152. (ரத்து செய்யப்பட்டது).

153. (1) முதல் (4) வரையுள்ள வகுப்பு அலுவலர்களின் ஊதியங்கள்.—

(1) ஊதியங்கள் பராதீனம் செய்யப்படத் தக்கவை அல்ல. 21

(2) ஊதியங்கள் வசூலித்தல் 21

(3) ஊதியங்களைப் பற்றி சிவில் நீதிமன்றங்களின் அதிகார வரம்பு.

154. (1) முதல் (4) வரையுள்ள வகுப்புகளைச் சேர்ந்த பரம்பரைக் கிராம அலுவலர்கள் வழக்குத் தொடர்தல்.—

பிரிவு I—வழக்குக்கு மூல காரணம்.

1. குறிப்பிட்ட சம்பளங்களைப் பெறும் அலுவலர்கள். 22

2. இதர அலுவலர்கள் 22

3. தனி உரிமை எஸ்டேட்டுகளில் நியமனம் பெறுத உத்தியோகங்கள். 22

4. பதிலிகளாக உத்தியோகங்களை வகிப்பவர்கள் வழக்குத் தொடர்வது. 23

5. நியமனத்துக்குத் தகுதியற்றவர்கள் வழக்குத் தொடர்தல். 23

6. உறுதிமொழித் தீர்ப்புகள் பெறுவதற்காகத் தொடரப்படும் வழக்குகள். 23

7. வழக்குத் தொடர உரிமையுள்ளவர்கள் .. 23

8. ஊதியங்களுக்காக தொடரப்படும் வழக்குகளில் வழக்கு மூல காரணம். 23

பிரிவு II—வழக்குகளைத் தீர்மானிப்பதில் அநுசரிக்கவேண்டிய கொள்கைகள்.

9. பொது 24

நிலை ஆணைகள்.		பக்கங்கள்.
10.	தொழிலாளர் உதவியோகங்களுக்குரிய வழி யுரிமை.	24
11.	ஊதியங்களைப் பெறுவதற்குரிய வழக்குகள்.	25
	பிரிவு III—ரெவ்யூ மனுக்கள்.	
12.	ஏற்கத்தகாத ரெவ்யூக்கள்	25
	பிரிவு IV—மேல்முறையீடு.	
13.	முதல் மேல்முறையீடுகள்	25
14.	இரண்டாவது மேல்முறையீடுகள் ..	25
15.	ஒரு தரப்புத் தீர்ப்பு ஆணைகளை எதிர்த்து மேல் முறையீடு செய்தல்.	26
	பிரிவு V—தீர்ப்புச் சுருக்கங்களையும் ஆணைகளையும் நிறைவேற்றுதல்.	
16.	காலவரம்பின் அளவு	26
	பிரிவு VI—நீதிமன்றக் கட்டணச் சட்ட ஏற்பாடுகளைப் பயன்படுத்தல்.	
17.	நீதிமன்றக் கட்டண விதிப்பு	26
	பிரிவு VII—காலவரம்பு அளவு.	
18.	காலவரம்புச் சட்டம் பொருந்தக் கூடியவை	27
19.	வழக்குகளுக்குக் கால வரம்பு	28
20.	மேல்முறையீட்டின் கால வரம்பை இன்ன தேதியிலிருந்து கணக்கிடவேண்டும் என்பது.	29
21.	வழக்கமாக ஏற்படும் குறைபாட்டை நிவர்த்திப் பதற்கு அனுமதிக்கப்படும் கால அளவு.	29
22.	காலங்கடந்த மேல்முறையீடுகளை ஏற்றுக் கொள்ளுதல்.	30

நிலை ஆணைகள்.

பக்கங்கள்.

பிரிவு VIII—1802 ஆம் ஆண்டு XXIX ஆவது ஒழுங்கு முறை விதி 1831ஆம் ஆண்டு VIஆவது ஒழுங்கு முறை விதி இவற்றின் கீழ்ச் செய்யப் படும் நியமனங்களும் முடிவு செய்யப்படும் வழக் குகளும்—

23. 1831–ஆம் ஆண்டு VI–ஆவது ஒழுங்குமுறை விதியின்கீழ் பிறப்பிக்கப்பட்ட உறுதி மொழித் தீர்ப்புச் சுருக்கங்கள். 30

24. 1831 ஆம் ஆண்டு VI ஆவது ஒழுங்குமுறை விதியின் கீழ்ச் செய்யப்பட்ட நியமனங் கள். 30

25. 1831 ஆம் ஆண்டு VI ஆவது ஒழுங்குமுறை விதியின் கீழ் தாக்கல் செய்யப்பட்ட வழக்குகளும் மேல் முறையீடுகளும். 30

பாகம் II—கிராம அலுவலர்களுக்குச் சம் பந்தப்பட்டவையாய் சட்டங்கள், ஒழுங்குமுறை விதிகள் இவற்றின் நோக்கத்திற்குப் புறம்பாக உள்ளவை.

153. சட்டத்திற்குட்பட்டிருந்தாலும் உட்படாம லிருந்தாலும் கிராம அலுவலர் எல்லோ ருக்கும் பொருந்துவன. 31

(1) கிராம அலுவலர்களை இடம்விட்டு இடம் மாற்றுதல். 31

(2) தாசில்தார்களும் துணைத் தாசில்தார் களும் விடுப்பு அளித்தல். 31

(3) கிராமத் தலைமை அலுவலர் கடைநிலைக் கிராம அலுவலர்களுக்கு விடுப்புக் கொடுத் தல். 32

(4) கிராமத் தலைமை அலுவலர் மீது வழக்கு தொடர்வதற்கு வேண்டுமான ஒப்பளிப்பு. 32

(5) நடத்தைப் பதிவேடு 33

நிலை ஆணைகள். பக்கங்கள்.

(6) கிராம அலுவலர்களுக்கு அபராதங்கள் விதித்தல். 34

(7) நிலவரித் திட்ட அலுவலர்களுக்குள்ள தண்டனையளிக்கும் அதிகாரங்கள். 34

(8) தாலூகா அலுவலகம் முதலிய இடங்களுக்கு கிராம அலுவலர்களை வரவழைத்தல். 35

(9) சட்ட நோக்கத்திற்குப் புறம்பான ஆணைகளை எதிர்த்துச் செய்யத் தக்க இரண்டாவது மேல்முறையீடு இல்லை. 36

(10) கிராம உத்தியோகங்களுக்குத் தகுதியற்றவர்கள். 36

(11) கிராமத் தலைமை அலுவலர்களுக்குரிய சொத்துத் தகுதிகள். 37

(12) கிராமத் தலைமை அலுவலர்களும் கிராமக் கணக்கர்களும் நெருங்கிய உறவினராயிருக்கக் கூடாது. 37

(13) கிராம அலுவலர்களின் குடியிருப்பு 37

(14) 1948 ஆம் ஆண்டு சென்னை எஸ்டேட்டுகள் (ஒழிப்பு – அரசுக் குடியாக மாற்றும்) சட்டம்—

(i) எஸ்டேட்டுகளின் மேலாளர்கள் 37

(ii) நிலவரித் திட்ட அலுவலர்களும் நிலவரித் திட்ட உதவி அலுவலர்களும். 38

(15) 1948-ஆம் ஆண்டு சென்னை எஸ்டேட்டுகள் (ஒழிப்பு – அரசுக் குடியாக மாற்றும்) சட்டத்தின் கீழ் நியமிக்கப்பட்ட உதவி மேலாளர் தாலூகா எஸ்டேட்டு அலுவலர்கள் இவர்களின் அதிகாரங்கள். 38

(16) பொதுநலத் துறைப் பணியாளர்கள் சம்பந்தப்பட்டவற்றில் கிராம அலுவலர்களைத் தண்டிப்பதற்கு மாவட்ட பொதுநலத் துறை அலுவலர்களுக்குள்ள அதிகாரங்கள். 39

நிலை ஆணைகள். பக்கங்கள்

156. பரம்பரையில்லாத் தொழிலாளர்கள் நீங்கலாக சட்டத்துக்குட்படாத மற்றக் கிராம உத்தியோகங்கள் வகிப்பவர்களை நியமித்தலும், தண்டித்தலும் வேலையினின்று விலக்கி விடுதலும்—

(1) பரம்பரையில் இல்லாதனவும் சட்டத்துக்குட்படாதனவுமான கிராம உத்தியோகங்கள். 39

(2) நியமிப்பதற்கும் தண்டிப்பதற்கும் அதிகாரம் பெற்றுள்ள அலுவலர்கள். 40

(3) நியமன ஆணைகளை எதிர்த்துச் செய்யப்படும் மேல்முறையீடுகள். 41

(4) தண்டனையளிக்கும் ஆணைகளை எதிர்த்துச் செய்யப்படும் மேல்முறையீடுகள். 42

(5) மேல்முறையீட்டு விண்ணப்பங்களுக்குரிய கால வரம்பு. 43

156-அ. திரும்ப ஆய்தலுக்கான அதிகாரங்கள் 43

157. பரம்பரைக் கிராமத் தொழிலாளரையும் பரம்பரையில் இல்லாத கிராமத் தொழிலாளரையும் நியமித்தல், தண்டித்தல், வேலையிலிருந்து விலக்கல்—

(1) நியமிப்பதற்கும், தண்டிப்பதற்கும் வருவாய்த் துறை அலுவலர்களுக்குள்ள அதிகாரம். 44

(2) அன்னியர்களை நியமித்தல் 45

157-அ. கிராம அலுவலர்களின் தனித் தேர்வுகள், பரீட்சை செய்பவர்களுக்குத் தகுதியங்கள். 45

XII-ஆவது அத்தியாயத்தின் இணைப்புகள்

இணைப்பு I.

(நிலை ஆ எ எண். 147, 4-ஆவது பத்தி,

1895 ஆவது ஆண்டு III ஆவது சட்டமாகிய சென்னை பரம்பரை கிராம உத்தியோகங்கள் சட்டத்தின், 20-ஆவது பிரிவின் கீழுள்ள விதிகள். 47

நிலை ஆணைகள். பக்கங்கள்.

இணைப்பு II.

(நிலை ஆணை எண் 147, 4-ஆவது பத்தி)

I. வழக்குகள் பதிவேட்டின் படிவம் 68

II. மேல் முறையீட்டு பதிவேட்டின் படிவம் 69

III. அழைப்பாணைப் பதிவேட்டின் படிவம் 70

IV. கட்டளை நிறைவேற்றுவதற்கான விண்ணப்பங்களின் பதிவேட்டின் படிவம். 71

V. ஆணைகளையும் இதர கட்டளைகளையும் பற்றிய பதிவேட்டின் படிவம். 72

VI. 1895 ஆம் ஆண்டு சென்னை III ஆவது சட்டத்தின் கீழ் இயற்றப்பட்ட விதிகளில் 6 ஆவது விதி (அ) உட்பிரிவின் கீழ்ப் பிறப்பிக்கப்பட்ட ஆணை. 73

VII. 1895-ஆம் ஆண்டு சென்னை III ஆவது சட்டத்தின் கீழ் இயற்றப்பட்ட விதிகளில் 60-ஆவது விதி (ஆ) உட்பிரிவின் கீழ்ப் பிறப்பிக்கப்படும் அறிவிப்பு. 73

VIII. தீர்ப்புச் சுருக்கம் பெற்றவரல்லாத மற்றவர்களை அலுவல் கடமைகளைச் செய்யவாவது, அதன் அலுவல்களை நடத்தவாவது அதைச் சேர்ந்த ஊதியங்களை வசூலிக்கவாவது கூடாதென்று அவர்களைத் தடுத்து 1895 ஆம் ஆண்டு சென்னை III-ஆவது சட்டத்தின் கீழ் இயற்றப்பட்ட விதிகளில் 60 ஆவது விதி (ஈ) உட்பிரிவின் கீழ் பிறப்பிக்கப்படும் அறிவிப்பு. 74

IX. நிலங்களிலிருந்து கிடைக்கும் தீர்வை அல்லது நில வருவாயானது கிராம உத்தியோகம் ஒன்றுக்கு ஏற்பட்ட ஊதியமாகிறபோது அந்நிலங்களில் இருப்புரிமை உடையவருக்கு 1895 ஆம் ஆண்டு சென்னை III ஆவது சட்டத்தின் கீழ் இயற்றப்பட்ட விதிகளில் 60 ஆவது விதி (அ) உட்பிரிவின் கீழ்ப் பிறப்பிக்கப் படும் அறிவிப்பு. 74

நிலை ஆணைகள். பக்கங்கள்

இணைப்பு III.

(நிலை ஆணை எண் 147, 4 ஆவது பத்தி)

படிவம் அ.—1895 ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டம் 6(1) ஆவது பிரிவின் கீழ் கிராம உத்தியோகங்களுக்குத் தெரிந்தெடுப் பதற்காக நியமனப் பட்டியல். 75

படிவம் ஆ.—1895 ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டம் 6 (2) ஆவது பிரிவின் கீழ் கிராம உத்தியோகங்களுக்கு தெரிந்தெடுப்பதற் கான நியமனப் பட்டியல். 77

இணைப்பு IV.

(நிலை ஆணை எண் 147, 4 ஆவது பத்தி)

நிறைவேற்றக் கட்டளைக் கட்டணங்களின் அளவு 78

இணைப்பு V

(நிலை ஆணை எண் 147, 5 ஆவது பத்தி)

தனி உரிமை எஸ்டேட்டுகள் கிராமப் பணிச் சட்டத்தின் 32 ஆவது பிரிவின்கீழ் இயற்றப் பட்டுள்ள விதிகள். 79

இணைப்பு VI

(நிலை ஆணை எண் 148, 3 ஆவது பத்தி)

10 ஆவது பிரிவின்கீழ் கிராம உத்தியோகங் களுக்கான நியமனப் பரிந்துரைப் பட்டி. 106

நிலை ஆணைகள்

பக்கங்கள்.

அத்தியாயம் XIII.

1922 ஆம் ஆண்டு IX ஆவது ஒழுங்குமுறை விதியின் கீழ் வருவாய்த்துறை விசாரணைகள்.

158. ஒழுங்குமுறை விதியின் நோக்கம்.

1. ஒழுங்குமுறை விதியின் நோக்கம் .. 107
2. இது பொருந்தக்கூடிய விசாரணைகள் .. 107
3. சார்நிலை அலுவலர்களிடம் விசாரணை ஒப்புவிக்கப்படுதல். 108
4. விசாரணையின் தன்மை .. 106
5. தீர்ப்பு .. 109
6. தீர்ப்பும் நிறைவேற்றுதலும் .. 110
7. திரும்ப ஆய்வும், மேல்முறையீடு பற்றிய நடவடிக்கைகள்—
   (i) 1928 ஆம் ஆண்டு II ஆவது ஒழுங்குமுறை விதி 3 ஆவது பிரிவு (3) ஆவது உட்பிரிவின்கீழ் கலெக்டர் முன்பாக. 111
   (ii) வருவாய்ப் துறை கழகத்தின் முன்பாக 111
   (iii) அரசாங்கத்தின் முன்பாக .. 112
8. மேல்முறையீடு முடிவாகும்வரை தீர்ப்பை நிறுத்தி வைத்தல். 112
9. பலவகை அறிவுரைகள் .. 112

அத்தியாயம் XIV.

அலுவலக நடைமுறை.

159 முதல் 172 வரை நீக்கப்பட்டன

பாகம் I—அரசாங்க அலுவலகங்களிலுள்ள பதிவுகளைப் பார்வையிடுவதும் அவற்றின் நகல்களைக் கொடுத்தலும்—

173. அரசாங்க அலுவலகங்களிலுள்ள பதிவுகளைப் பார்வையிடுவதும் அவற்றின் நகல்களைக் கொடுத்தலும்.

நிலை ஆணைகள். பக்கங்கள்.

பிரிவு I—அரசாங்க அலுவலகங்களிலுள்ள பத்திரங்களைத் தேடுவது—

1. தேடி எடுப்பதற்காகச் செய்துகொள்ளப் படவேண்டிய விண்ணப்பம். 113

2. தேடு கட்டணத்தைப் பற்றிய அளவை 114

3. தேடு கட்டணம் செலுத்தப்பட்ட பின்னர் எடுக்கவேண்டிய நடவடிக்கை. 115

4. குடிகள் கிராமக் கணக்குகளைப் பார்வையிடுதல். 116

பிரிவு II—சான்றிடப்பட்ட நகல்கள் கொடுத்தல்.

அ. அதிகாரங்கள்.

5. பொது 116

6. தாசில்தார்களின் அதிகாரங்களும் துணை தாசில்தார்களின் அதிகாரங்களும். 116

7. கோட்ட ஆட்சியாளரின் அதிகாரங்கள் 117

8. கலெக்டர்களின் அதிகாரங்கள் .. 118

9. யுக்தம்போல் நகல் கொடுப்பதற்கான உரிமை 118

ஆ. நடைமுறை.

10. விண்ணப்பங்களை பதிவு செய்வது .. 120

11. நகல் செலவைக் கணக்கிடுவது . 120

12. நகல் முத்திரைத் தாள்களுக்காக பற்றுச் சீட்டுகள் கொடுத்தல். 122

13. நகல் தயாரித்தல் 122

14. நகல் எழுதுவோரும் நகல் ஆராய்வாளர்களும். 123

15. நகலெழுதுவோர், ஆராய்வாளர் இவர்களின் ஊதியம். 123

நிலை ஆணைகள். பக்கங்கள்

16. நகலெழுதுவோர், ஆராய்வாளர் ஆகியோர் நியமனமும் அவர்களை வேலையிலிருந்து விலக்குதலும். 125

17. கவனமின்றியும் சரியாக இல்லாத வாறும் நகல் எழுதுவதற்காக விதிக்கப்படும் தண்டனை. 125

18. நகல் விண்ணப்பங்களை முடிவு செய்தலும் நகல்களை மெய்யொப்பம் செய்தலும். 126

19. உபயோகப்படுத்தாத நகல் முத்திரைத் தாள்களை முடிவு செய்தல். 126

20. அச்சடிக்கப்பட்ட நகல்கள் கொடுத்தல் 128

பிரிவு III.—பலவகையின.

21. வருவாய்ச் சம்பந்தமான வழக்குகளின் வாக்குமூலங்களின் நகல்கள். 128

22. நிலப்பதிவுகள், உரிமைப் பத்திரங்கள் ஆகியவற்றின் நகல்கள். 128

23. கிராம முனிசீப்புகளுடைய பதிவுகளின் நகல்கள். 128

24. கிராம மாஜிஸ்டிரேட்டுப் பதிவுக் கட்டுகளின் நகல்கள். 129

25. காப்புறுவோர் எஸ்டேட்டுகளைப் பற்றிய பதிவுகளுக்கு நகல்கள் கொடுத்தல். 130

26. அரசாங்கத்தின் ஒரு துறை மற்றொரு துறைக்கு ஆணைகளின் நகல்கள் அல்லது பதிவுகளின் நகல்கள் கொடுத்தல். 130

பாகம் II—பலவகையின

174. சிவில் நீதிமன்றங்களில் பத்திரங்களைத் தாக்கல் செய்தல்—

1. பதிவுக்கட்டுகளை அனுப்புமாறு கேட்கும் நீதி மன்றங்களின் கடமைகள். 131

நிலை ஆணைகள்: பக்கங்கள்

2. நீதிமன்றங்களால் அனுப்பப்படும் ஆணையைப் பெறும் வருவாய் அலுவலர்களின் கடமைகள். 132

3. பத்திரத்தைத் தாக்கல் செய்வதற்காக அனுப்பப்படும் அலுவலருக்கு கொடுக்கத் தக்க பயணப்படி. 132

4. அசல் பதிவுகளைத் தாக்கல் செய்தல் .. 132

5. அரசாங்க காரியங்கள் சம்பந்தமான பத்திரங்கள். 133

6. சிவில் நீதிமன்றங்களில் அரசாங்க அலுவலர்கள் தாக்கல் செய்த பத்திரங்களைத் திருப்பிக் கொடுத்துவிடுதல். 133

175. அரசாங்கப் பணியாளர்கள் சாட்சிகளாக வருவது— 134

1. பொது 134

2. அழைப்பாணையினால் வரவழைக்கப்பட்ட அலுவலர்களின் சம்பளம். 135

3. வருவாய்த்துறை விசாரணைக்காக இதர துறை அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்கு அழைப்பாணை அனுப்புதல். 135

176 முதல் 186 வரை நீக்கப்பட்டன

XIV ஆவது அத்தியாயத்தின் இணைப்புகள்.

இணைப்பு I

(நிலை ஆணை எண் 133, பத்தி 1)

அரசாங்க அலுவலகங்களிலுள்ள பதிவுகளைத் தேடுவதற்கான விண்ணப்பத்தின் படிவம். 135

நிலை ஆணைகள்.. பக்கங்கள்.

இணைப்பு II

(நிலை ஆணை எண் 173 பத்தி 10)

.....அலுவலகத்தில் நகல் விண்ணப் பங்கள் வரப்பெறுவதையும் முடிவு செய்யப்படுவதையும் காட்டும் பதிவேடு. 136

இணைப்பு III

(நிலை ஆணை எண் 173, பத்தி 15)

19.....ஆண்டு மாவட்டத்தில் வெவ் வேறு அலுவலகங்களில் நகல் எழுதுவோர் ஆராய்வாளர் அடங்கிய பணியாளர்த் தொகுதியின் வரவு செலவு நிதி நிலையைக் காட்டும் விவரம். 137

இணைப்பு IV

[நிலை ஆணை எண் 173, பத்தி 19 (V)]

உபயோகப்படுத்தப்படாத நகல் முத்திரைத் தாள்கள் வரப்பெறுவதைப்பற்றியும் அவை முடிவு செய்யப்படுவது பற்றியும் துணைப் பதிவேடு எழுதி வைத்து வருவதற்கான விதிகள். 138

இணைப்பு V

(நிலையாணை எண் 173, பத்தி 22)

பதிவுச் சட்டத்தின் 91 ஆவது பிரிவின் கீழ் விதிகள். 141

இணைப்பு V-அ.

(நிலையாணை எண் 173, பத்தி 24 அ)

....மாவட்டம்....தாலூகா....இராமத் தின் இராம நீதிமன்றத்தில் நகல் விண் ணப்பங்கள் வரப்பெறுவதையும் முடிவு செய்யப்படுவதையும் காட்டும் பதிவேடு. 146

நிலை ஆணைகள். பக்கங்கள்

இணைப்பு VI

(நிலையாணை எண். 174, பத்தி 1)

சிவில் நடைமுறை விதித் தொகுப்பின் கீழ் நீதிமன்றங்கள் கேட்டுக்கொள்ளப்பட்ட வாறு அவை அனுப்பும் பதவிகளுக்கும் அரசாங்க அலுவலகங்களிலிருந்து வரப் பெற்றுத் தாக்கல் செய்யப்படும் ஆவ ணங்களுக்கு சம்பந்தமாகத் தமிழ்நாடு உயர் நீதிமன்றம் தன் சார்நிலை யிலுள்ள சிவில் நீதி மன்றங்கள் பின் பற்றுவதற்காகப் பிறப்பிக்கப்பட்ட விதி கள். 17

இணைப்பு VII

(நிலை ஆணை எண் 174, பத்தி 1)

படிவம் அ. பதிவுகளைத் தாக்கல் செய்வதற் காக ஒரு நீதிமன்றம் மற்றொரு நீதி மன்றத்தில் தலைமை வகிக்கும் நீதிபதிக்கு அனுப்பும் கடிதம். 19

படிவம் ஆ. நீதிமன்றம் அல்லாத அரசாங்கப் பணியாளர் ஒருவரிடமுள்ள அரசாங்கப் பதிவுக் கட்டுகளும் இதரப் பத்திரங்களும் தாக்கல் செய்யப்படுவதற்கும் அனுப் பப்படும் அழைப்பாணை. 150

இணைப்பு VIII

(நிலை ஆணை எண் 174, பத்தி 5)

சாட்சியம் சொல்லும் பொருட்டு அலுவல் பத்திரங்களைத் தாக்கல் செய்வதற்கு அரசாங்கப் பணியாளர் ஒருவர் நீதிமன் றத்தால் அழைப்பாணையால் வரவழைக் கப்படும்போது அனுசரிக்க வேண்டிய நடைமுறை. 150

அத்தியாயம் XV

கருவூலமும் நிதியும் பற்றியவை.

181. கருவூலப் பொது நிர்வாகம்—

1. கருவூல நடைமுறை 155

நிலை ஆணைகள்.		பக்கங்கள்.
2.	கலெக்டருக்கு அவர் கருவூல அலுவலருக்கு முள்ள தொடர்பு நிலை.	155
3.	மாவட்டக் கருவூலப் பொறுப்பிற்கு நியமனம் செய்யப்படுதல்.	155
182.	கருவூலத்தில் இருப்பின் பொறுப்பும் இருப்பைச் சரி பார்த்தல் பற்றியுமான விதிகள்.	

பிரிவு I-- மாவட்ட கருவூலம்.

1.	பணம், அபின், முத்திரைத்தாள்கள் ஆகிய வற்றின் பொறுப்பு.	156
2.	கருவூல அலுவலரின் நேர்முகப் பொறுப்பு	156
3.	கருவூல அலுவலர் கையிருப்பு ரொக்கத் தைச் சரிப்பார்த்தல்.	156
4.	மாதக் கையிருப்பு ரொக்கத்தைக் கலெக் டர் சரிபார்த்தல்.	156
5.	கையாடல்கள் :—	
(i)	அவை பற்றிய பொறுப்பு	157
(ii)	கையாடல்களையும் இழப்புகளையும் பற்றிய அறிக்கைகள்.	157
(iii)	துறை விசாரணைகள்	159
(iv)	கிரிமினல் குற்றச்சாட்டுகள்	159
6.	கையிருப்பைக் குறிப்பிட்ட காலங்களில் கலெக்டர் தணிக்கை செய்வது.	159
7.	வேலை ஒப்புக் கொள்ளும்போதும் வேலை ஒப்புவிக்கும் போதும் கையிருப்பைக் கலெக்டர் சரிபார்த்தல்.	159

நிலை ஆணைகள்.		பக்கங்கள்
	பிரிவு II—கீழ்நிலைக் கருவூலங்கள்.	
8.	(i) பொறுப்பிலுள்ள அலுவலர்	160
	(ii) தலைமையிடத்துத் துணைத்தாசில்தார் தற் செயல் விடுப்பில் அல்லது அலுவலகத்தில் இல்லாதபோது அவருடைய சாவிகளின் பொறுப்பு.	160
	(iii) தாலூகாத் தலைமைக் கணக்காளர் தற்செயல் விடுப்பில் இருக்கும்போது அவரது சாவிகள்.	161
	(iv) பணக் கொள்கலன் பொறுப்பு ..	161
	(v) தாலூகாத் தலைமைக் கணக்காளர் மாற்றப்படும் பொழுதெல்லாம் கீழ் நிலைக் கருவூலக் கையிருப்பு ரொக்கம் சரிபார்த்தல்.	161
	(vi) தலைமையிடத்துத் துணைத் தாசில்தாரின் சாவிகளை வைத்திருக்கும் அலுவலரின் கடமைகள்.	161
	(vii) ஷராப்பின் கடமைகள்	162
9.	வைத்துக் கொள்ள வேண்டிய கையிருப்பின் அளவு.	162
10.	பொருளாளரின் தனிப்பொறுப்பிலுள்ள கையிருப்பு முத்திரைத் தாள்களின் பெருமம் அளவு.	163
11.	தாலூகாத் தலைமைக் கணக்காளரால் தினசரி கையிருப்பு சரி பார்க்கப்படுதல்.	163
12.	தாசில்தார் தலைமையிடத்து துணைத் தாசில்தார் இவர்கள் கையிருப்பைச் சோதனை செய்தல்.	163
13.	அரசிதழ் பதிவு பெற்ற அலுவலரால் தாலூகா இருப்புகளை ஆண்டுத் தணிக்கை செய்தல்.	163

நீல் ஷீனைகள்.		பக்கங்கள்.
183.	மாவட்டக் கருவூல அலுவலகங்கள் கீழ் நிலைக் கருவூல அலுவலகங்கள் பணம் வசூலிக்கும் கிடங்குகள் இவற்றைத் தணிக்கை செய்தல்—	163
184.	இந்திய ரிசர்வ் பாங்கின் பிரதிநிதித்துவங் களுடன் நிதித் தொடர்புகள்.	
1.	பொது விதிகள்	164
2.	இந்திய ரிசர்வ் பாங்கின் பிரதிநிதித் துவம் கலெக்டர் தலைமையிடத்தில் இருக்கும் பொழுது.	164
3.	இந்திய ரிசர்வ் பாங்கின் பிரதிநிதித் துவம் கலெக்டர் தலைமையிடம் அல்லாத வேறொரு இடத்தில் இருக்கும்பொழுது.	164
4.	இந்திய ரிசர்வ் பாங்கின் பிரதிநிதித்துவம் இருக்கும் தாலூகாவிலுள்ள கிராமங் களிலிருந்து செலுத்தப்படும் தொகைகள்.	165
5.	இந்திய ரிசர்வ் பாங்கின் பிரதிநிதித்துவ துவம் மூடப்பட்ட பின்பு கலெக்டர் அலுவல கத்தில் கொடுக்கப்படும் பணம்.	165
6.	பணம் செலுத்துதல்கள் பற்றிய தாலூகாப் பதிவேடு.	165
185.	பலவகையின—	
1.	அலுவலக நேரம் .—	
(i)	பாங்கு வேலை செய்யும் கருவூலங்களும் கீழ் நிலைக் கருவூலங்களும்.	165
(ii)	பாங்கு வேலை செய்யாத கருவூலங்களும் கீழ் நிலைக் கருவூலங்களும்.	165
2.	கருவூல விடுமுறை நாட்கள்	166
3.	கருவூலங்களின் சேமப் பெட்டிகளும், பூட்டு களும் ரொக்கக் கொள்கலங்களும்.	166
4.	மற்றத் துறைகளுக்கு இடவசதியளித்தல் ..	166

நிலை ஆணைகள்.		பக்கங்கள்
5.	கருவூலத் தொகை கட்டு அனுப்புதல் ..	167
6	தாசில்தார்கள் வரவுகளைச் சரிபார்த்தல்	167
7.	மாதக் கணக்குகளை முடித்தலும் அனுப்புதலும்.	167
8.	தாலூகா தலைமைக் கணக்காளர் கிராமப் பணக்கணக்குகளை ஆராய்ந்து பார்த்தல்.	167
9.	செலுத்துச் சீட்டுகள்	167
10.	பணம் கொடுப்பதற்கான ஆணைகள் ..	168
11.	உயர் நீதிமன்றத்தின் வைப்புத் தொகையைப் பற்றிய விதிகள்.	168
12.	கலெக்டரின் சொந்தக் கணக்குகள் ..	168
13.	பட்டியல்கள் மீது பணம் கொடுத்தல் அல்லது அரசாங்கப் பணத்தை அனுப்புதல் முன்னெச்சரிக்கைகள்.	168
186.	செலவுகளுக்கு ஒப்பளிப்பு அளிக்க கருவூல அலுவலருக்குள்ள அதிகாரங்கள்.	170
187.	கலெக்டர்கள், வருவாய்த்துறை வாரியத்தினர் இவர்களின் செலவு செய்யும் அதிகாரங்கள்—	
1.	பொது விதிகள்.	170
2.	வரவு செலவுத் திட்ட மதிப்பீடுகள் ..	170
188.	துறைகளுக்குள்ளாகவே ஏற்படும் செலவுகள்	170
189.	பணம் திருப்பித் தொடுத்தல்:–	
1.	யாரால் ஒப்பளிப்பு செய்யப்படவேண்டும்	171
2.	நில மேல்வரியைத் திருப்பிக் கொடுப்பது	172
3.	கூட்டுடமையாளருக்குத் திருப்பிக் கொடுத்தல்.	173

நிலை ஆணைகள்.		பக்கங்கள்.
4.	மரணமெய்தியவர்களின் பிரதிநிதிகளுக்குத் திருப்பிக் கொடுத்தல்.	173
5.	நீதிமன்ற ஆபரணங்களைத் திருப்பிக் கொடுத்தல்	173
6.	திருப்பிக் கொடுத்தல்களைப் பற்றிய சான்றிதழ்.	173
7.	திருப்பிக் கொடுப்பதற்கான ஆணைகளைப் புதுப்பிப்பது.	173
8.	பொது நடைமுறை	174
9.	மிகையாகச் செலுத்தியவற்றைத் திருப்பிக் கொடுத்தல்.	174
10.	முந்தின பசலிகளில் மிகையாகச் செலுத்திய தொகைகளைத் திருப்பிக் கொடுத்தல்.	174
11.	பண அஞ்சல் ஆணை வழியாக பணம் திருப்பிக் கொடுத்தல்.	174
12.	தகராறுள்ள வருவாய் இனங்களைத் திருப்பிக் கொடுத்தல்.	174
13.	திருப்பிக் கொடுப்பதற்கான உரிமை வாதங்களுக்குக் காலவரம்புகள்.	174

XV ஆவது அத்தியாத்தின் இணைப்பு

இணைப்பு I.

(நிலை ஆணை என் 189 பத்தி 4)

189 என் நிலை ஆணை ஆவது பத்தியின் கீழ் தொகைகளைத் திருப்பிக் கொடுக்குமாறு உரிமை கொண்டாடுபவர் எழுதிக் கொடுக்க வேண்டிய இழப்பீட்டு பத்திரத்தின் படிவம்.

நிலை ஆணைகள்.

பக்கங்கள்

அத்தியாயம் XVI.

சில்லறைச் செலவினமும் எழுதுபொருள் முதலியனவும்

பாகம் I—சில்லறைச் செலவினம்

190. சில்லறைச் செலவினம் :—

1. தமிழ்நாடு விதித் தொகுப்பிலுள்ள விதிகள் 178
2. கலெக்டர்களின் பொறுப்பு 178
3. சில்லறைச் செலவினப் பட்டியல்கள் .. 179

191. பலவகைச் செலவுகள் :—

1. கலெக்டர்களின் அதிகாரங்கள்—பொருள்கள் இந்தியாவில் வாங்குதல். 180
2. சைக்கிள்கள் 180
3. நாற்காலி மேஜை வகைகள் 180
4. கடைநிலைப் பணியாளர்களின் கச்சைகளும் வில்லைகளும். 180
5. மேஜைத் துணிகள் 181
6. கடிகாரங்கள் 182

பாகம் II—எழுதுபொருள்கள் முதலியன

192. எழுதுபொருள்கள் முதலியனவும் படிவங்களும்.—

1. பொது விதிகள் 182
2. செலவு 182
3. தேவைப்பட்டியல்கள் 183
4. இருப்புக் கணக்கெடுத்தல் 183
5. எழுதுபொருள்கள் முதலியவற்றின் பொறுப்பும் இருப்புக் கணக்கு எழுதி வைத்து வருதலும் 183

நில்ல ஆணைகள். பக்கங்கள்.

6. கலெக்டர் அலுவலகத்திற்குத் தேவையான எழுதுபொருள்கள் முதலியவற்றை வழங்கல் 183

7. சார்நில அலுவலகங்களுக்கு எழுதுபொருள்கள் முதலியன வழங்குதல் .. 184

8. சார்நில அலுவலகங்களில் எழுதுபொருள் முதலியனவற்றின் பொறுப்பு. 184

9. சார்நில அலுவலகங்களில் அலுவலர்கள், எழுத்தர்கள் இவர்களில் உபயோகத்திற்குத் தேவையான தாள்களை வழங்குதல் 184

10. சார்நில அலுவலகங்களில் எழுதுபொருள் முதலியனவற்றின் செலவு விவர அறிக்கை 185

அத்தியாயம் XVII.

மாவட்ட அரசிதழ்களும் மாவட்டத்தின் பழைய ஆவணங்களும் மாவட்டத்தின் அச்சிடுதல் வேலைகளும்.

193. மாவட்ட அரசிதழ் 185

194. மாவட்டத்தின் பழைய ஆவணங்களை அச்சிடுதல் 185

195. காலமுறை அறிக்கைகள் 185

XVII-ஆவது அத்தியாயத்தின் இணைப்பு

இணைப்பு (நில ஆணை எண் 195)—ஆண்டு விவரப் பட்டியல்—

அ—19 19 -ஆம் ஆண்டில் ஆவணங்களிலிருந்து தேர்ந்தெடுத்து அச்சிடப்பட்டவற்றைக் காட்டும் விவரப் பட்டியல் .. 186

ஆ—19 19 -ஆம் ஆண்டில் கேட்பு, வரவு நிலுவையைக் காட்டும் விவரப் பட்டியல். 186

நிலை ஆணைகள். பக்கங்கள்

அத்தியாயம் XVIII

வனப் பஞ்சாயத்துக்கள்

195. அ. வனப் பஞ்சாயத்துக்கள்—

1. பொது 187
2. வனப் பஞ்சாயத்தைப் புதிதாய் அமைத்தல் 187
3. வனப் பஞ்சாயத்துடன் முதல் உடன் படிக்கை 189
4. உடன்படிக்கை புதுப்பிக்கப்படும் போது வனப் பஞ்சாயத்துக்களுக்குப் புதுத் தேர்தல்கள் 193
5. உப தேர்தல் 193
6. உடன்படிக்கைகளை மாற்றி அமைப் பதும், ரத்து செய்வதும், புதுப் பிப்பதும் 194

XVIII ஆவது அத்தியாயத்தின் இணைப்புகள்

இணைப்பு I [195 அ எண் நில ஆணை 3 (ஆ) பத்தி] உடன்படிக்கை 195

இணைப்பு II நில ஆணை எண் 195—அ பத்தி 3 அ. (iv) மேம்பாடுகள் நிறைவேற்றல் சம்பந்தமாக அறிவுரைகள் 202

இணைப்பு III நில ஆணை எண் 195—அ. பத்தி 3 (அ) (vii) இ (iii) நில அடையாளக் கற் குவியல்களையும் எல்லைக் கோடுகளையும் பாதுகாத்தல் பற்றிய அறிவுரைகள் .. 203

இணைப்பு IV நில ஆணை எண் 195—அ. பத்தி 3 (ஆ) பஞ்சாயத்துக்கள் அமைப்பது பற் றிய அறிக்கை. 204

இணைப்பு V நில ஆணை எண் 195—அ. பத்தி 3 (ஆ) உடன்படிக்கையுடன் அனுப்ப வேண் டிய அறிக்கை 206

இணைப்பு VI நில ஆணை எண் 195—அ. பத்தி 3 (ஆ) உடன்படிக்கை ஏற்றுக் கொள்ளப் படுவதற்குரிய செயல்முறைகள் .. 208

நிலை ஆணைகள்.

கங்கள்.

அத்தியாயம் XIX.

பலவகையின

196. வன விலங்குகளை அழிப்பதற்கு வழங்கப்படும் பரிசுகள்.—

1. பரிசுகளின் அளவும், ஒப்பளிப்பு செய்யும் அதிகாரிகளும் 209

2. பரிசு கோருவோரால் நிறைவேற்றப்படவேண்டிய நிபந்தனைகள் .. 211

3. மண்டையோட்டையும், தோலையும் பற்றி முடிவு செய்தல் 211

4. யானைகளைக் கட்டு வீழ்த்துதல் .. 212

5. நீலகிரி மாவட்டத்தில் காட்டு ஆண் பன்றிகள், பெண் பன்றிகள், முள்ளம் பன்றிகள் முதலியவற்றை அழிப்பதற்கு பரிசுகள் வழங்குதல் 213

6. வன விலங்குகளை அழிக்கப் பரிசுத் திட்டம் 213

197. வாரிசு அற்று அரசினரைச் சேரும் சொத்தும் உரிமை கோரப்படாத சொத்தும் விளக்கம் 213

பிரிவு I.— வாரிசில்லாத அசையும் பொருள் அரசினரைச் சேர்தல்.

1. வாரிசு அற்றவர்கள் உயில் எழுதாமல் மரணம் எய்தினரெனில் அவருடைய அசையும் பொருள்கள் :— 214

(i) தலை நகரில்லாத புறப்பகுதி .. 214

(ii) ஐரோப்பிய பிரிட்டிஷ் குடிகள் விட்டு விட்டவை 214

(iii) சென்னை மாநகரில் 214

நிலை ஆணைகள். பக்கங்கள்

3. சாலைகள் முதலிய இடங்களில் கண்டெடுக்கப்பட்ட உரிமை கொண்டாடப்படாத சொத்துக்கள் 521

பிரிவு II—அசையாப் பொருள்கள் அரசினரைச் சேர்தல்.

3. வருவாய்த்துறைக் கழகத்தின் அதிகாரங்களும் கலெக்டர்களின் அதிகாரங்களும் 215

4. அரசினரைச் சேர்ந்த சொத்துக்கள் கொடுக்க முடிவு செய்வதற்கான அதிகாரங்கள் 216

5. மாநில அரசாங்க உரிமையை வற்புறுத்திச் சொத்தின் பொறுப்பை ஏற்றிக் கொள்ளுதல் 216

6. சட்டமுறையில் வாரிசுகள் இல்லாத சொத்து நேர்மையான முறையில் முடிவு செய்யப்படுதல்—

(அ) இந்திய வழியுரிமை பெறும் சட்டம் பொருந்தும்போது .. 217

(ஆ) இந்திய வழி உரிமை பெறும் சட்டம் பொருந்தாதபோது .. 218

(இ) மருமக்கத்தாயம் (அ) அல்லது அலிய சந்தான (அ) சட்டத்தின்கீழ் வருபவை 218

7. அரசினரைச் சேர்ந்த அசையாச் சொத்துக்களை இறுதியாக முடிவு செய்தல்.. 218

பிரிவு III—பல வகையின.

8. கப்பற் சிதைவுகளுக்கும் புதையல்களுக்கும் செய்யப்படும் உரிமை வாதங்கள் 219

9. கிரிமினல் நீதி மன்றங்களால் ஜப்தி செய்யப்பட்ட அசையாச் சொத்து விற்பனை செய்யப்படுதல். 220

நிலை ஆணைகள். பக்கங்கள்.

10. தண்டனை விதித் தொகுப்பின்கீழ் அரசினருக்கு பறிமுதல் செய்யப்பட்ட அசையாச் சொத்து 220

11. தகவல் கொடுப்பவர்களுக்குப் பரிசுகள் வழங்குதல் 220

198. அரசாங்க மேலாண்மையிலிருக்கும் எஸ்டேட்டுகள்—

1. கலெக்டர் அறிக்கை அனுப்புதல் .. 220

2. மேலாளரை நியமித்தல் 220

3. மேலாளரை விலக்குதல் 221

4. உபரி நிதிகள் 221

5. எஸ்டேட்டுகளின் மேலாண்மை பற்றிய அறிக்கை 221

199. கட்சிக்காரர்களில் அரசினர் ஒரு கட்சிக்காராக இருக்கும் பத்திரங்களைப் பதிவு செய்தல் 221

200. நிறைவேற்றக்கட்டளை சேர்ப்பிக்கப்படுதல்—

1. விதிக்கத்தக்க கட்டணங்களின் அளவு 221

2. கட்டணம் விதிக்கப்படும் வகை .. 222

3. கட்டளை நிறைவேற்றுபவர்களை நியமித்தலும் அவர்களுக்குச் சம்பளம் கொடுத்தலும் 222

4. பணியாளர்கள் தொகுதியில் மாறுதல்கள் 223

5. வருவாய் சம்பந்தமான விசாரணைகளில் பிறப்பிக்கப்படும் நிறைவேற்றக் கட்டளைகள். 224

6. 1908 ஆம் ஆண்டு I-ஆவது சட்டத்தின் கீழ் வருவிக்கப்பட வேண்டிய கட்டணங்கள் முதலியன 225

நிலை ஆணைகள். பக்கங்கள்

7. அதிகமாக வசூலிக்கப்பட்ட நிறைவேற்றக் கட்டணங்களைத் திருப்பிக் கொடுத்தல் 225

201. கிராமங்கள், தாலூகாக்கள், மாவட்டங்கள் இவற்றின் எல்லைகளில் மாறுதல் .. 225

202. பெரிய கோணை அளவை நிலையங்களையும் நில அளவை மாவட்டக் குறிகளையும் பாதுகாத்து வருதல்— 226

1. பாதுகாத்து வருதல் 226
2. செலவு செய்தல் 226
3. கடிதப் போக்குவரத்து 227
4. நில அளவை நிலையங்களின் பட்டியல் .. 227

202. அ. தனி உரிமை எஸ்டேட்டுகளின் நில அளவை 228

203. நீக்கி விடப்பட்டது 229

204. எடைகளும் அளவுகளும் 229

பிரிவு I—பொது.

1. முத்திரை இடுவதின் நோக்கம் 229
2. முத்திரை இடப்படக்கூடிய எடைகளும் படிகளும் 229
3. முத்திரை இடுவதற்கான கட்டணம் .. 230

பிரிவு II—எடைகள், தராசுகள், மேடை எடை யந்திரங்கள் இவற்றைச் சோதனை செய்தல்.

4. எடைகளைச் சரிபார்த்தல் 232
5. தராசின் சரியான நிலை 232
6. மேடை, எடை இயந்திரங்களைச் சரிபார்த்தல் 233

நிலை ஆணைகள். பக்கங்கள்

பிரிவு III—தானிய, திரவி, முகத்தல் அளவுப் படிகளைச் சோதிப்பது.

7. தானிய அளவுப்படிகளின் விட்டத்தின் அளவு 234

8. மேற்கொள்ளப்படத்தக்க சோதனை முறை 234

9. சோதனை செய்வதில் முன்னேற்பாடுகள் 235

10. சோதனை முறை 235

பிரிவு IV—நீட்டலளவுகளைச் சோதிப்பது.

11. தரப்படுத்தப்பட்ட அளவைச் செயற் படுத்தல் 236

பிரிவு V—முத்திரையிடும் முறை.

12. அளவுகளில் முத்திரையிட வேண்டிய அடையாளங்கள் 236

13. முத்திரையிடுவதற்கான கட்டளைகள் .. 236

பிரிவு VI—மேற்பார்வையும் அறிக்கையும்..

14. மேற்பார்வை 237

15. ஆண்டு அறிக்கை 238

பிரிவு VII—மாற்றுதல் செய்வதற்குரிய வரிசை அட்டவணைகள்.

16. மாற்றும் வரிசை அட்டவணைகள் 38

205. கால்நடைப் பட்டியில் அடைக்கப்பட்ட கால்நடைகள் 239

1. கால்நடைகள் வைக்கப்பட வேண்டிய குறுமக் காலம் 239

2. அதிகமாக வசூலிக்கப்பட்ட தனிச் செலவு கணக்குச் சரி கட்டுதல் 239

நிலை ஆணைகள்.		பக்கங்கள்.
	3. அடைக்கப்பட்ட கால்நடையின் சொந்தக்காரர் தீனி இடக்கூடாது ..	240
	4. கால்நடைப்பட்டி காப்பவருக்குக் கமிஷன்	240
206.	அரசாங்க மொழிபெயர்ப்பாளர்கள் ..	240
207.	சட்ட வரைவுகளைப் பற்றிய அறிக்கை ..	240
208.	நீரில் மூழ்கியவராகக் காணப்பட்டவர்களுக்கு அளிக்கப்பட வேண்டிய சிகிச்சை.	240
209.	வெள்ளப்பெருக்குகள் ஏற்படுதல் ..	241
210.	ஆசியாக் கண்டத்து அயலார்களான நாடோடிக் கூட்டங்கள்	241
211.	மீன்துறைகள்—	
	1. மீன்துறைகளை குத்தகைக்கு விடுதல் ..	241
	2. குத்தகையின்றி மற்ற வகையில் மீன் துறை உரிமையைக் கொடுக்க முடிவு செய்தல்	243
	3. மீன் துறைகளின் பாதுகாப்பு	244
	4. குத்தகைத் தொகையைத் தவணைகளில் வசூல் செய்தல்	244
	5. மீன் துறையினர் எடுத்துக் கொண்ட நீர்த் துறைகளில் மீன் துறையைக் கொடுப்பது	245
	6. மீன் துறைக் குத்தகைத் தொகையைத் தள்ளிக் கொடுத்தலில் வருவாய்த் துறைக் கழகத்தின் அதிகாரங்களும் கலெக்டர்களின் அதிகாரங்களும் ..	246
212.	நீக்கிவிடப்பட்டது	246
213	பயிர்களைத் தாக்கும் பூச்சிகளும் நோய்களும்.	
	1. பொது	246

நிலை ஆணைகள். பக்கங்கள்

2. பரிகார நடவடிக்கைகள், தடுப்பு நடவடிக்கைகள் இவற்றின் தன்மையும் இவை சம்பந்தப்பட்ட பல்வேறு அலுவலர்களால் எவ்வாறு எப்பொழுது எடுக்கப்பட வேண்டுமென்பதும். 246

3. பரிகார நடவடிக்கை அல்லது தடுப்பு நடவடிக்கைகள் செய்து முடிக்க நிலமுடையவருக்கு அளிக்கும் கால அளவு. 247

4. கட்டத்தின் 6 ஆவது பிரிவின் கீழ் மேல் முறையீடு. 248

5. மேல்முறையீட்டு விண்ணப்பத்தில் மன்றக் கட்டண வில்லை ஒட்டப்பட வேண்டும். 248

6. இத்தகைய மேல்முறையீட்டில் மேற் கொள்ளவேண்டிய நடைமுறைகள். 248

7. ஆய்வு செய்யும் அலுவலர்கள் எடுத்துக் கொண்ட பரிகார நடவடிக்கை அல்லது தடுப்பு நடவடிக்கைகளுக்கான செலவுகளை நிலமுடையவர்களிடமிருந்து வசூலித்தல். 248

8. இத்தகைய பரிகார நடவடிக்கைகள் அல்லது தடுப்பு நடவடிக்கைகள் மேற் கொள்ளும்போது மரங்கள், செடிகள் அழிவதில் நிலமுடையவருக்கு ஏற்படும் இழப்பிற்கு ஈடு அளித்தல். 248

9. ஆய்வு செய்யும் அலுவலருக்குக் கொடுக்கப்படும் நிலையான முன்பணம். 249

10. நிலையான முன்பணம் கொடுத்தலும் செலவு செய்யப்பட்டதைத் திரும்பப் பெறுதலும். 249

11. முன் பணத்தைப் பற்றி அனுசரிக்க வேண்டிய விதிகளும் எழுதி வைத்து வர வேண்டிய பதிவேடுகளும். 249

XIX-ஆவது அத்தியாயத்தின் இணைப்புகள்.

நிலை ஆணைகள். பக்கங்கள்

இணைப்பு I—(நில ஆணை எண் 197, பத்தி 5) அசையாச் சொத்து அரசினரைச் சேருகிற தென அறிவிப்பு செய்வதற்கான விண்ணப்பம். 249

இணைப்பு II—(நில ஆணை எண் 197, பத்தி 8) 1878 ஆண்டு ஆம் ஆண்டு இந்தியப் புதையல் (1878 ஆண்டு VI-ஆவது) சட்டத்தின் கீழ் நடவடிக்கைகளை ஒழுங்கு செய்வதற்கான விதிகள். 250

இணைப்பு III (நில ஆணை எண் 200, பத்தி 1) நீதி மன்றங்களில் கட்டளைகளைச் சேர்ப்பிக்க வசூலிக்கப்படும் கட்டண அளவு. 253

இணைப்பு IV (நில ஆணை எண் 200, பத்தி 4) .....மாவட்டத்தில் பலவேறு அலுவலகங்களிலும் நிறைவேற்றக் கட்டளை சேர்ப்பிப்பவர்கள் வேலை செய்யும் வகையில் 19..... 19..... ஆண்டிற்கான நிதிநிலை விவரத்தைக் காட்டும் விவரப் பட்டியல்:— 256

இணைப்பு V (நில ஆணை எண் 200, பத்தி 5). 1869 ஆம் ஆண்டு சென்னை III ஆவது சட்டத்தின்கீழ் அனுப்பப்படும் அழைப்பாணைகளின் படிவங்கள். 1. நேரில் வருவதற்கும் (பத்திரங்களைக் கொண்டு வருவதற்கும்) அழைப்பாணை. 256

இணைப்பு VI (நில ஆணை எண் 200, பத்தி 6). வருவாய்த்துறை அலுவலர்கள் வருவாய்த் துறை நீதிமன்றத்தினராக அலுவலாற்றும் போது பிறப்பிக்கும் கட்டளைகளைத் தவிர) 1908-ஆம் ஆண்டு I ஆவது சென்னை ஜமீன் I ஆவது நிலச் சட்டத்தின்கீழ் விதிக்கப்படும் கட்டணங்கள் செலவுகள், செலவுத் தொகைகள் முதலியவற்றின் அளவு. 258

இணைப்பு VII (நில ஆணை எண் 204, பத்தி 3). எடைகளையும் அளவுகளையும் முத்திரை இடுவதற்கான கட்டணங்களைக் காட்டும் விவரப் பட்டியல். 259

நிலை ஆணைகள்.

பக்கங்கள்

இணைப்பு VIII (நில ஆணை எண் 204, பத்தி 2). எடையின் பெயர்வகையையும் அனுமதிக்கத் தக்க பெருமம் வேறுபாட்டையும் காட்டும் விவரப் பட்டியல் 260

இணைப்பு IX (நில ஆணை எண் 204, பத்தி 4). தரப்படுத்தப்பட்ட எடைகள். 260

இணைப்பு X (நில ஆணை எண் 504, பத்தி 5). பல்வேறு வகை தராசுகளுக்கும் விட்டத் தராசுகளுக்கும் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள நுண்ணளவுகளையும் பிழையளவுகளையும் பற்றிய வரிசை அட்டவணை. 263

இணைப்பு XI [நில ஆணை எண் 204, பத்திகள், 7,16(i)] திருத்தியமைக்கப்பட்ட மாற்றுப் பட்டியல். 268

இணைப்பு XII (நில ஆணை எண் 204, பத்தி 12). எடைகளையும் அளவுகளையும் முத்திரையிடுங்கால் ஒவ்வொரு மாவட்டத்திற்கான சுருக்கெழுத்துக்கள். 276

இணைப்பு XIII [நில ஆணை எண் 254, பத்தி 16 (ii)]. வெவ்வேறு விட்டத்தின் அளவுகளுக்குப் பல்வேறு தானியங்களின் குவியல்களின் தோலா எடையைக் காட்டும் அட்டவணை. 277

இணைப்பு XIV [நில ஆணை எண், 204, பத்தி 16 (ii) .] 100 திரவ அவுன்சு கொள்ளளவுள்ள சில தானியங்களின் சரியான தோலா எடைகளைக் காட்டும் விவரப் பட்டியல். 279

இணைப்பு XV [நில ஆணை எண் 204, பத்தி 16 (v)]. இந்திய மணங்குகளுக்கும் டன்களுக்கும் சமமான டன் மணங்கு எடை. 280

இணைப்பு XV-அ (நில ஆணை எண் 209). நெருக்கடியில் நிவாரணம் அளிப்பது பற்றி நிலையான அறிவுரைகள். 281

இணைப்பு XVI (நில ஆணை எண் 211, பத்தி 2) ஒப்பு அறிவிப்பில் குத்தகை பற்றி அறிவிப்பு. 283

நிலை ஆணைகள்.

பக்கங்கள்.

இணைப்பு XVII [நிலை ஆணை எண் 211 பத்தி (v) (2)]. ஆறுகள், இயற்கை ஓடைகள், கால்வாய்கள், வாய்க்கால்கள், இவற்றின் மீது துறைகள் உடன்படிக்கை படிவங்கள். 290

இணைப்பு XVIII (நிலை ஆணை எண் 211, பத்தி 2). ஒப்ப அறிவிப்பில் விலக்கு வாங்கிக் கொள்வது பற்றிய அறிவிப்பு. 297

இணைப்பு XIX (நிலை ஆணை எண் 215, பத்தி 6). மேல் முறையீடு செய்தல் பற்றிய அறிவுரைகள் அறிவிப்புப் படிவங்கள், பதிவேடுகள் முதலியன. 305

இணைப்பு XX (நிலை ஆணை எண் 213, பத்தி 10). நிலையான முன்பணம் கொடுக்கப் படுவதிலும் அதை ஈடு செய்வதிலும் நடைமுறை பற்றிய அறிவுரைகள். 312

இணைப்பு XXI (நிலை ஆணை எண் 212, பத்தி 11). பரிகார நடவடிக்கைகளுக்காக கொடுக்கப்படும் முன்பணங்களைப் பற்றிய விதிகளும், பதிவேடுகள் எழுதிவைத்து வருதலும். 313

வருவாய்த்துறை வாரிய நிலை ஆணைகள்.

(நிலவருவாய், நிர்ணயம் மற்றும் பலவகையின)

தொகுதி IV

அத்தியாயம் XII

கிராம அலுவலர்கள்

145. முகவுரை—1. இவ்வத்தியாயத்தின் நோக்கம்.—(1) இந்த அத்தியாயம் கிராம அலுவலர்களை நியமித்தல், தண்டித்தல், வேலையிலிருந்து விலக்கல் இவற்றைப் பற்றியும் (2) எச்சட்ட முறையில் வழக்குத் தொடர்ந்து பரம்பரைக் கிராம உத்தியோகங்களையும் அவற்றிற்குரிய ஊதியங்களையும் திரும்பப் பெறலாமோ அதைப் பற்றியும் எடுத்துக் கூறுகிறது.

2. குறிப்பிட்டுக் காட்டப்பட்டுள்ளனவாகிய சட்டங்களும் ஒழுங்குமுறை விதிகளும்.—இவற்றிற்குச் சம்பந்தமாகவுள்ள தனிச் சட்ட முறை சென்னை 1889 ஆம் ஆண்டு I ஆவது சட்டத்திலும், 1894-ஆம் ஆண்டு II-ஆவது சட்டத்திலும், 1895 ஆம் ஆண்டு III-ஆவது சட்டத்திலும் அடங்கியுள்ளது. [1864-ஆவது ஆண்டு II-ஆவது சட்டத்தின் 52-ஆவது பிரிவு, சென்னை 1955ஆம் ஆண்டு III-ஆவது நீதிமன்றக் கட்டணம் வழக்கு மதிப்பீட்டுச் சட்டம் (சென்னை 1955-ஆவது ஆண்டு XIV ஆவது சட்டம்) போன்ற] சில இதர சட்ட ஏற்பாடுகள் சில சமயங்களில் கிராம உத்தியோகங்களுக்குப் பொருந்துமாறு செய்யப்படுகின்றன. சட்டத்தினால் வகுக்கப்பட்டுள்ளவையனைத்தும் இவ்வத்தியாயத்தின் முதல் பாகத்திலும், நிர்வாக ஆணையினால் நடவடிக்கை எடுக்கப் பட்டவைகளனைத்தும் இரண்டாம் பாகத்திலும் அடங்கியுள்ளன.

(1956 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 11-ம் தேதி, 2760, அ. ஆ. வரு. பல.)

3. அத்தியாயத்தின் பிரிவுகள்.—1889 ஆம் ஆண்டு I ஆவது சட்டத்தின்கீழ் நியமிக்கப்பட்ட கிராம முனிசீப்புகளையும், பின்வரும் 147 என் நில ஆணை I ஆவது பத்தியில் கூறப்பட்டுள்ள நால்வகை உத்தியோகங்களில் (விடுப்பு, மாற்று

தல், கிரிமினல் குற்றச்சாட்டு இவை நீங்கலானவை பற்றிய) தகவல் பொதுமுறையில் இவ்வத்தியாயத்தில் முதல் பாகத்தில் காணலாம். மற்றக் கிராம உத்தியோகங்கள் சம்மந்தமான தகவலும், கிராம அலுவலர்கள் எல்லாருக்கும் விடுப்பு கொடுத்தல், அவர்களை மாற்றுதல், அவர்கள் மீது கிரிமினல் வழக்குத் தொடர்தல் ஆகிய இவற்றைப் பற்றிய விதிகளும் இரண்டாம் பாகத்தில் அடங்கியுள்ளன.

4. சொந்த ஒழுக்க விதிகள் பொருந்தா.—அரசாங்கப் பணியாளர்களின் நடத்தை விதிகள் என்னும் சிறு வெளியீட்டில் அடங்கியுள்ள விதிகள் கிராம அலுவலர்களுக்குப் பொருந்தா. ஆனால் "கிராம அலுவலர்கள் குடிகள் நடைமுறை நூலிலும் 1894 ஆவது ஆண்டு II-வது சட்டத்தின்கீழும், 1895 ஆவது ஆண்டு III ஆவது சட்டத்தின்கீழும் இயற்றப்பட்ட (I, V இணைப்புகளில் உள்ள) விதிகளிலும் அவர்களுடைய அதிகாரங்களும் கடமைகளும் விவரிக்கப்பட்டுள்ளன.

(1895 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 8-ம் தேதி 404, வ. து. க. செ.)
(1956-ம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 11-ம் தேதி 2760, அ. ஆ. வரு. பல.)

பாகம் I—சட்டமுறையால் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டவை.

146. சென்னை 1889ஆம் ஆண்டு I-வது சட்டத்தின்கீழ் நியமிக்கப்பட்ட கிராம முனிசிப்புகள்—1. கிராம முனிசிப்புகளின் நியமனம்.— அத்தகைய நியமனங்கள் செய்வதற்காகக் கீழ்க்கண்ட விதிகள் வகுக்கப்பட்டிருக்கின்றன—

(i) கிராம நீதிமன்றத்தின் தல அதிகார வரம்பே கிராமத்தின் வரம்பாக இருக்குமானால் கோட்ட ஆட்சியாளர் கிராமத் தலைமை அலுவலர் கடமைகளைச் செய்து வருபவரையே கிராம முனிசிப்பாக நியமிக்கவேண்டும்.

(ii) இச் சட்டத்தின் 6 ஆவது பிரிவின்கீழ்க் கிராமங்கள் ஒன்று சேர்க்கப்படுதலினாலோ உட்பிரிவு செய்யப்படுதலினாலோ கிராம நீதிமன்றத்தின் அதிகார வரம்பு ஒன்று சேர்க்கப்பட்ட அல்லது உட்பிரிவு செய்யப்பட்ட கிராமத்தில் எல்லையாக இல்லையானால் கிராமத் தலைமை அலுவலர் அல்லாதவரும், கிராம நீதி மன்ற அதிகார எல்லைக்குள் குடியிருப்பவருமான வேறொருவரைக் கிராம முனிசிப்பாக அத்தகைய கிராம நீதிமன்றம் ஒவ்வொன்றுக்கும் கோட்ட ஆட்சியாளர் [5] நியமிக்கலாம். [3]அவ்வாறு நியமிக்கப்பட்டவர். கோட்ட ஆட்சியாளர்[6] மனநிறைவு கொள்ளத்தக்கவகையில் எழுத்தறிவுள்ளவராகவும், அலுவல் கடமைகளைத் திறம்படச் செய்யும் ஆற்றல் உடையவராகவும் இருக்கவேண்டும்.[4]

(iii) அவ்வாறு நியமிக்கப்பட்டவர் கிராமத் தலைமை அலுவலராகக் கடமைகளை உண்மையில் செய்து வரும் காலம் வரையில் மாத்திரமே இந்த நியமனம் சட்ட முறையில் அமுலில் இருக்குமென்று நியமன ஆணையில் வெளிப்படையாக விளக்கப் பட்டிருக்கவேண்டும். கிராமத் தலைமை அலுவலர் ஒருவர் வேலையிலிருந்து தள்ளப்பட்டால், அல்லது தற்காலிகமாக விலக்கி வைக்கப்பட்டால், அந்தக் காரணத்தினாலேயே அவரது முனிசிப்புப் பதவியும் முடிவடையும். அதுபோலவே, பதிலி ஒருவர் கிராமத் தலைமை அலுவலர் அலுவல்களைச் செய்யு மாறு நியமிக்கப்பட்டிருந்து அக்காரணத்தினால் அவர் கிராம முனிசிப்பாக நியமிக்கப்பட்டிருந்தால், அவர் பதிலியாகக் கிராமத் தலைமை அலுவலர் வேலையை ஆற்றிய அவ்வேலை இறுதியடைந்தவுடனேயே அவரது முனிசிப் வேலையும் இறுதி யடைந்துவிடும்.

குறிப்பு.—[4] 1889-ஆம் ஆண்டு 1-வது சட்டத்தின் 7-ஆவது பிரிவின்கீழ்க் கிராம முனிசிப்பாக ஒருவர் நியமிக்கப்படுவதற்கு முன்னர் அவர் கிராம நிதிமன்ற அதிகார எல்லைக்குள் வசித்திருக்க வேண்டுமென்பது ஒரு நிபந்தனையாகும். [4]

[1] 1893-ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 28-ஆம் தேதி, 431, அ. ஆ. நீதி முறை. 1893-ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 24-ஆம் தேதி, 143, வ. து. க. செ.
[2] 1915-ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 18-ஆம் தேதி, 58, வ. து. க. செ.
[3] 1904-ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 14-ஆம் தேதி, 281, வ. து. க. செ.
[4] 1893-ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 31-ஆம் தேதி, 87, அ. ஆ.
[4] 1898-ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 16-ஆம் தேதி, 283, அ. ஆ. நீதி முறை. 1898-ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 22-ஆம் தேதி, 42, வ. து. க. செ.
[6] 1921-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 14-ஆம் தேதி, 78, வ. து க. செ.

2. நியமன ஆணைகளை எதிர்த்துச் செய்யப்படும் மேல் முறையீடுகள்.—கிராம முனிசிப் நியமனத்தைப்பற்றி மேல்முறை யீடு ஏற்றுக் கொள்வதற்குக் கலெக்டருக்கு அதிகாரமுண்டு. கோட்ட ஆட்சியாளர் பிறப்பித்த ஆணையின் தேதியிலிருந்து ஒரு மாதத்திற்குள் அத்தகைய மேல் முறையீடுகள் தாக்கல் செய்யப்படவேண்டும்.

1921-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 14-ந் தேதி, 78, வ. து. க. செ.

3. கிராம முனிசிப்புகளைப் பாதிக்கும் தண்டனை ஆணைகளும் அவற்றை எதிர்த்து செய்யப்படும் மேல் முறையீடுகளும்.—சட்டத் தின் 8-ஆவது பிரிவின்கீழ்த் திறமையின்மை, வேலையில் கருத் தின்மை, கெட்ட நடத்தை ஆகிய இக் காரணங்களுக்காகவா யினும் அல்லது நியாயமானதும் போதுமானதுமான வேறு காரணத் திற்காகவாயினும் கலெக்டர் தாமாகவோ அல்லது மாவட்ட நீதிபதி விரும்பியவாறுகவோ கிராம முனிசிப்பு ஒருவரைப் பதவி யினின்று தற்காலிகமாக விலக்கி வைக்கலாம் அல்லது விலக்கி விடலாம். அத்தகையவற்றில் கலெக்டர் தாமாகவே ஆணை பிறப்பித்திருந்தால் வருவாய்த் துறை கழகத்திற்கும், மாவட்ட நீதிபதி விரும்பியவர்று ஆணை பிறப்பித்திருந்தால், உயர் நீதிமன்றத்திற்கும் மேல் முறையீடு செய்யத்தக்கது. ஆனால் இவ்விரண்டிலும் கலெக்டரது ஆணையின் தேதியிலிருந்து

மூன்று மாதங்களுக்குள் மேல் முறையீடு தாக்கல் செய்து கொள்ள வேண்டும்.

சென்னை 1899-ஆவது ஆண்டு I-ஆவது சட்டம், 8-ஆவது பிரிவு.

குறிப்பு.—இராம முனிசிப்புகளின் நடத்தையைப்பற்றி விசாரணை நடத்தும் அதிகாரிகள் 133 என் நியம ஆணையில் விதிக்கப்பட்டுள்ளவாறு நீதி, நேர்மை, நல்ல மனச்சாட்சி ஆகிய இவற்றைக் கடைப்பிடிக்க வேண்டுமென்ற பொது விதிகளைக் கருத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

4. வழக்குகளை விசாரிப்பதின் கட்டுப்பாடு.—சென்னை 1889-ஆம் ஆண்டு I-ஆவது சட்டத்தை அனுசரித்துத் தங்கள் நீதி மன்றங்களில் தாக்கல் செய்யப்படும் வழக்குகளைக் கிராம முனிசிப்புகள் விசாரணை செய்யச் சட்ட முறையில் மறுக்க முடியாது. முனிசிப்பு ஒருவர் அவ்வாறு விசாரணை செய்ய மறுத்ததின் நிமித்தமாக மனக்குறையடைந்தவர்கள், அம்மறுப்பைப் பற்றித் தாசில் தாருக்காயினும், கோட்ட ஆட்சியாளருக்காயினும் உடனடியாகத் தெரிவித்துக் கொள்ள வேண்டுமென்று கலெக்டர்கள் தங்கள் மாவட்ட அரசிதழ்களில் அவ்வப்பொழுது அறிவிக்கை செய்ய வேண்டும்.

1900-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 21-ஆம் தேதி, 243, வ.து.க.செ.

147. சட்ட வரம்பிற்குட்பட்ட கிராம உத்தியோகங்களின் பாகுபாடும் அவற்றைப்பற்றிய ஏற்பாடுகளும்—1. பாகுபாடு.—சட்ட முறையால் கட்டுப்படுத்தப் பட்ட கிராம உத்தியோகங்கள் பின்வருமாறு பாகுபாடு செய்யப் படலாம். வசதியாயிருக்கும் பொழுதெல்லாம், இப்பாகுபாட்டிற்கு அளிக்கப்பட்டுள்ள என்ன உத்தியோகங்களின் பல்வேறு பாகுபாடுகளைக் குறிப்பிடுவதற்குப் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.

(1) அரசுக்குடி கிராமங்களிலாயினும், அரசுக்குடி கிராமங்களுடன் இணைக்கப்பட்ட இனம் கிராமங்களிலாயினும் அரசாங்கத்தால் ஊதியமளிக்கப்படத்தக்க பரம்பரைக் கிராம உத்தியோகங்கள்.

குறிப்பு.—இந்த உட்பிரிவு குறிப்பிடும் உத்தியோகங்கள்.—(1) கிராமக் கணக்கர், (2) கிராமத் தலைமை அலுவலர், (3) கிராமக் காவல்காரர் அல்லது தலையாரி, இவர்களுக்கு ஊதியம் ஏற்படுத்தியிருந்தாலும் இல்லாவிட்டாலும்.

குறிப்பு.—இப்பாகுபாட்டில் குறிப்பிட்டிருக்கும் பரம்பரைக் கிராம உத்தியோகங்களாவன—

(அ) கிராமத் தலைமை அலுவலர்கள் எந்த எந்தத் தலத்தில் கிராம முனிசிப்புகள், படேல்கள், மணியக்காரர்கள், பெத்தகாப்புகள் என்பவர்களாக அழைக்கப்படுகிறார்களோ அவர்கள்.

(ஆ) கிராம கணக்கர்களாகிய கர்ணங்கள்.
(இ) நீர்ப்பாசன புனியாளர்கள் எனப்படும் நீர்க்கட்டிகள்.
(ஈ) வெட்டியான்கள், தோட்டிகள், தண்டல்காரர்கள்.
(உ) கிராமக் காவலர்கள் எனப்படும் தலையாரிகள்.

1931-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 9-ஆம் தேதி, 63, வ.து.க.செ.

(2) சென்னை 1894-ஆம் ஆண்டு II-ஆவது சட்டம் பொருந்துவதாக உள்ள கிராம உத்தியோகங்கள்.

(3) மேலே (2) ஆவது அல்லது (4) ஆவது பாகுபாட்டின் கீழ் வருவனவல்லாத தனியுரிமை எஸ்டேட்டுகளிலுள்ள பரம்பரைக் கிராம உத்தியோகங்கள்.

(4) அரசுக் குடிப் பகுதிகளில் அல்லது தனி உரிமைப் பகுதிகளில்.

(i) கிராமத் தச்சர்.
(ii) கிராமக் கொல்லர்.
(iii) கிராம நாவிதர்.
(iv) கிராம வண்ணார்.
(v) கிராமக் குயவர்.
(vi) கிராமச் சோதிடர்.
(vii) கிராமப் புரோகிதர் அல்லது சமய குரு போன்றவர்களான கிராமத் தொழிலாளர்கள், கிராமப் பணியாளர்கள் இவர்களின் பரம்பரை உத்தியோகங்கள்.

2. அரசுக்குடிப் பகுதிகளுக்குரிய சட்டமுறை.— அரசுக்குடிப் பகுதிகளிலுள்ள பரம்பரைக் கிராம உத்தியோகங்களனைத்தும், சென்னை 1895-ஆம் ஆண்டு III-ஆவது சட்டத்திற்கு முற்றிலும் உட்பட்டவை.

3. தனி உரிமை எஸ்டேட்டுகளுக்குப் பொருந்தும் சட்டமுறை.— (1) தனி உரிமை எஸ்டேட்டிலுள்ள கிராமத் தலைமை அலுவலர்கள், கிராமக் கணக்கர்கள், தலையாரிகள், ஆகியோர் பரம்பரை உத்தியோகத்தைச் சேர்ந்தவராயினும் அல்லது அல்லர் எனினும் அவர்களை நியமிப்பதும் தண்டிப்பதும் வேலையினின்றும் விலக்குவதும் சென்னை 1894-ஆம் ஆண்டு II-ஆவது சட்டத்துக்குட்பட்டிருக்கின்றன. இந்த உத்தியோகங்கள் (2) ஆவது வகுப்பைச் சேர்ந்தவையாகும்.

(2) தனி உரிமை எஸ்டேட்டுகளில் எல்லாம் பரம்பரை வெட்டியான்கள், நீர்கட்டிகள் ஷராப்புகள் இவர்களை நியமிப்பதும் தண்டிப்பதும், வேலையிலிருந்து விலக்குவதும் சென்னை 1895-ஆம் ஆண்டு III-ஆவது சட்டத்திற்குட்பட்டிருக்கின்றன. (1895-ஆம் ஆண்டு III-ஆவது சட்டத்தின் 7, 8, 9, 11-ஆவது பிரிவுகள்) இந்த உத்தியோகங்கள் (3) ஆவது வகுப்பைச் சேர்ந்தவையாகும்.

(3). (4)-ஆவது வகுப்பிலுள்ள கிராமப் பணியாளர்களையும், கிராமத் தொழிலாளர்களையும் நியமித்தல், தண்டித்தல், வேலையினின்றும் விலக்குதல், இவற்றைப் பற்றி 1894-ஆம் ஆண்டு II-ஆவது சட்டம், 1895-ஆம் ஆண்டு III-ஆவது சட்டம் இவ்விரண்டிலும் ஒன்றும் சொல்லப்படவில்லையாதலால், இவை இச்சட்டங்களின் நோக்கத்திற்குப் புறம்பானவையாகும்.

(4) மேலே (2) முதல் (4) வரையுள்ள வகுப்புகளைச் சேர்ந்த பரம்பரை அலுவலர்கள், கிராமப் பணியாளர்கள், கிராமத் தொழிலாளர்கள் இவர்களால் உத்தியோகப் பதவிக்காகவோ அல்லது ஊதியத்திற்காகவோ தொடரப்படும் வழக்குகள் சென்னை 1895-ஆம் ஆண்டு III-ஆவது சட்ட ஏற்பாடுகளின் கீழே முடிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

(5) 1895-ஆம் ஆண்டு III-ஆவது சட்டமாகிய சென்னை பரம்பரைக் கிராம உத்தியோகங்களின் சட்டம் ஊதியம் ஏற்பட்ட பரம்பரைக் கிராம உத்தியோகங்களுக்கு மாத்திரம் பொருந்துமே தவிர முன்னமே பரம்பரைத் தன்மை கொண்டிராத கிராம உத்தியோகங்களுக்கு இச்சட்டமானது யாதொரு பரம்பரை உரிமையும் ஏற்படுத்துகிறதில்லை. (3,22 பிரிவுகளைக் காண்க.)

(1937-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 28-ஆம் தேதி, 3359, வ.து.க.செ.பலவ.)
(1956-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 11-ஆம் தேதி, 2670, அ.ஆ.பல.)

4. 1895-ஆம் ஆண்டு III-ஆவது சட்டத்தின்கீழ் விதிகள்.— 1895-ஆம் ஆண்டு III-ஆவது சட்டத்தின் 20 ஆவது பிரிவின்கீழ் இயற்றப்பட்டுள்ள விதிகள் I-ஆவது. இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. அவை கீழ்க் கண்டவற்றிற்கு உரியன—

(I) கிராமங்களைப் பிரித்தல், ஒன்று சேர்த்தல், ஒன்றுக்குதல்

(II) (அ) 6, 7, 8 பிரிவுகளின்கீழ் விசாரணை செய்தல்.

(ஆ) 6, 7, 8 பிரிவுகளின்கீழ்ப் பிறப்பிக்கப்பட்ட ஆணைகளை 23-ஆவது விதியின் கீழ் எதிர்த்துச் செய்யப்படும் மேல் முறையீடுகளில் விசாரணை செய்தல்.

(III) 6-ஆவது பிரிவின்கீழ் முதல் வகுப்பைச் சேர்ந்த கிராம உத்தியோகம் வகிப்பவர்களுக்குத் தேவையான கல்வி சம்பந்தமான தகுதிகள்.

(IV) (அ) வழக்குகளைத் தீர்ப்பதற்குக் கையாள வேண்டிய நடைமுறை.

(ஆ) வழக்குகளில் பிறப்பிக்கப்பட்ட தீர்ப்புச் சுருக்கங்கள் அல்லது ஆணைகளை எதிர்த்துச் செய்யப்படும் மேல் முறையீடுகளில் விசாரணை செய்யும் நடைமுறை.

(இ) வழக்குகள், மேல் முறையீடுகள் சம்பந்தமாய் எழுதி வைத்து வர வேண்டிய பதிவேடுகள்.

(V) (அ) அசல் வழக்குகளிலும் மேல் முறையீடுகளிலும், பிறப்பிக்கப்பட்ட தீர்ப்புச் சுருக்கங்களையும், ஆணைகளையும், நிறைவேற்றுதல்.

(ஆ) வழக்குச் செலவைச் சரிப்படுத்தத் தொகை நிர்ணயித்தல்.

(VI) (அ) சம்பளங்களும், இதர படிகளும்.

(ஆ) சம்பளங்கள் முதலியவற்றைக் கிராம அலுவலர்களுக்குக் கொடுக்கும் முறை.

(VII) (அ) 3-ஆவது பிரிவின் 1-ஆவது வகுப்பைச்சேர்ந்த கிராம உத்தியோகங்கள் வகிப்பவர்களின் கடமைகள்.

(ஆ) 3-ஆவது பிரிவின் 3-ஆவது வகுப்பைச் சேர்ந்த கிராம உத்தியோகங்கள் வகிப்பவர்களின் கடமைகள்.

(VIII) கிராம அலுவலர்கள் வசமுள்ள கணக்குகளையும், இதர பதிவுக்கட்டுகளையும் வைத்துவரும் பொறுப்பும், அவற்றைத் தாக்கல் செய்தலும் இதர இடங்களுக்கு மாற்றுதலும்.

1894-ஆம் ஆண்டு II-ஆவது சட்டத்தின்கீழ் விதிகள்.— சென்னை 1894-ஆம் ஆண்டு II-ஆவது சட்டத்தின்கீழ் இயற்றப்பட்டுள்ள விதிகள் V-ஆவது இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. அவை கீழ்க்கண்டவற்றைப் பற்றி எடுத்துக் கூறுகின்றன :—

(i) கிராமங்களைப் பிரித்தல், தொகுத்தல், இணைத்தல்.

(ii) கிராம அலுவலர்களின் கல்வி சம்பந்தமான தகுதிகள்.

(iii) பல்வேறு கிராம அலுவலர்களின் கடமைகளும், அவர்கள் வைத்துவரவேண்டிய கணக்குகள் பதிவேடுகள் ஆகியவற்றின் விவரங்களும் படிவங்களும்.

(iv) 1894-ஆம் ஆண்டு II-ஆவது சட்டத்தின் 16-ஆவது பிரிவின் கீழ் விசாரணை செய்வதில் மேற்கொள்ள வேண்டிய நடைமுறை.

148. (1) ஆவது வகுப்பைச் சேர்ந்த கிராம அலுவலர்களை நியமித்தல் அல்லது தெரிந்தெடுத்தல், தண்டித்தல், வேலையினின்று விலக்குதல்— (1) நியமனம் செய்வதற்கு அல்லது தெரிந்தெடுப்பதற்காக ஏற்படும் அவசியமான சூழ்நிலைகள்.—கிராம அலுவலர் ஒருவரை நியமிக்கவோ அல்லது தேர்ந்தெடுக்கவோ அவசியம் ஏற்படக்கூடிய சூழ்நிலைகளாவன.—

(1) கிராம அலுவலர் ஒருவரின் மரணம், வேலையினின்று தள்ளப்படுதல், வேலையிலிருந்து விலக்கப்படுதல் வேலை துறத்தல் அல்லது தற்காலிகமாக வேலையிலிருந்து விலக்கி வைக்கப்படுதல், ஆகிய இக்காரணங்களால் அல்லது பதிவு செய்யப்பட்ட கிராம அலுவலர் ஒருவர் வயதடையாதவராயிருக்கும் காரணத்தால் தம் அலுவல்களைச் செய்யத் திறமையற்றிருப்பதனால், அல்லது 1895 ஆம் ஆண்டு III-ஆவது சட்டத்தின் 10 (5) ஆவது பிரிவின்கீழ்த் தமது பதவி உரிமையைச் சட்ட முறையில் இழந்து விட்டதினால் ஒரு பதவியில் காலி நேரிடுதல்.

(2) கிராமப் பணியாளர் தொகுதி பொதுவாக அல்லது தனிப்பட்ட வகையில் மாற்றி அமைக்கப்படுவதில் கிராமங்களை ஒன்று சேர்க்கவோ அல்லது ஒன்றுக்கவோ நேரிடுதலினால் பழைய கிராமப் பகுதிகளின் மாறுதலோடு ஆதியில் அவற்றிற்கு ஏற்படுத்தப்பட்ட பழைய கிராம உத்தியோகங்கள் இல்லாமல், மறைந்தனவாகக் கருதப்படும். புதிய கிராம அமைப்புகளில் ஏற்படும் உத்தியோகங்கள் முற்றிலும் புதியவை எனவும் சரியாக நோக்குமிடத்து அவற்றிற்கு அவ்வாறு மறைந்துவிட்ட உத்தியோகங்களை வகித்திருந்தவர்களுக்கு மேற்கூறப்பட்டுள்ள புதிய உத்தியோகங்களை வகிப்பதற்குப் பரம்பரை உரிமை யாதொன்றும் கிடையாதென்றும் கருதப்படும்.

(3) ஒரு கிராமப் பரப்பின் வரம்பில் யாதொரு மாறுதலுமின்றி அந்தக் கிராமத்திலுள்ள ஏதேனுமொரு வகுப்பைச் சேர்ந்த உத்தியோகங்களின் எண்ணிக்கையைக் குறைத்தல் [1895-ஆம் ஆண்டு III-ஆவது சட்டத்தின் 6 (2) பிரிவு].

குறிப்பு.—ஒரு கிராம அலுவலருக்கு அதிகார முறையில் விடுப்புக் கொடுப்பதினாலும் தற்காலிகமாய்ப் பதவி காலி ஏற்படலாம். 1-ஆவது இணைப்பில் கூறப்பட்டுள்ள 67, 68 விதிகளைக் காண்க.

1940-ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 20-ஆம் தேதி, 53 வ.து.க.செ.அச்சு.

(2) கிராமப் பணியாளர்கள் தொகுதிகளை மாற்றி அமைக்கும்போது அனுசரிக்க வேண்டிய கொள்கைகள்.—(i) கிராமங்கள் தொகுக்கப்பட்டால் அல்லது உட்பிரிவு செய்யப்பட்டால் 1-ஆவது பத்தியில் குறிப்பிட்டுள்ள இரண்டாவது வகையைச் சேர்ந்தவர்களைத் தேர்ந்தெடுப்பதில் கூடிய வரையில் மறைந்துவிட்ட பதவிகளை வகித்திருந்தவர்களின் உரிமைகளைக் கவனிக்க வேண்டுமென்பது சட்ட அமைப்பின் கொள்கையாகும். அதை அனுசரித்துப் புதிய பரம்பரை உத்தியோகங்கள் ஏதாவது [3] பதவி காலி ஏற்படும்போது மறைந்துவிட்ட அதே வகுப்பைச் சேர்ந்த பதவிகளைக் கடைசியாய் வகித்திருந்தவர்களின் குடும்பத்தினர்களுக்குள் மிகச்சிறந்த தகுதிகளையுடையவர் என்று தாம் கருதும் அத்தகையவரைக் கோட்ட ஆட்சியாளர் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டுமென்று விதிக்கப்பட்டிருக்கிறது. உத்தியோகப் பதவி வகிப்பவர்களிலேயே ஒருவர் [5]தகுதியுள்ளவராயிருப்பாரெனில் [3]அவரைத் தெரிந்தெடுப்பதற்கு இது தடையாகாது.

(1895-ஆம் ஆண்டு III-ஆவது சடடத்தின் 6 ஆவது பிரிவு) இத் தகையவற்றில் வயதடையாதவர் பதிவு செய்யப்படலாம். 1930 ஆம் ஆண்டு VII-ஆவது சட்டத்தின் 3 (i) ஆவது உட்பிரிவு.

1901ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 7ஆம் தேதி, 3839, வ.து.க.செ.பலவ.
1932ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 29ஆம் தேதி, 68, வ.து.க.செ.அச்சு.
1921ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 27ஆம் தேதி, 585, வ.து.க.செ.பலவ.
1932ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 20-ஆம் தேதி, 2138, அ.ஆ.வரு.பல.

(ii) கிராம உத்தியோகங்கள் எண்ணிக்கை குறைக்கப்பட்டால்—*மூன்றாவது வகுப்புக்குச் சேர்ந்தவற்றில், *அவையாவன கிராமப்பரப்பின் வரம்பில் யாதொரு மாறுதலும் செய்யப்படாமல் கிராம உத்தியோகங்களின் எண்ணிக்கை குறைக்கப்பட்டால், மிகச் சிறந்த தகுதியுள்ளவர்களெனத் தாம் கருதும் அத்தகைய அலுவலர்களைக் கோட்ட ஆட்சியாளர் பதவியில் வைத்துக் கொண்டு, மற்றவர்களின் பணியை விடுக்கக் கடமைப்பட்டிருக்கிறார். ஒரு வேலை அத்தகைய அலுவலர்களில் வயதடைந்தவராக அல்லது ஆண்பாலினராக எவரும் இல்லையென்பது ஏற்படலாம். அத்தகையவற்றில் உரிமை கொண்டாடுபவர்களின் தகுதிகளை ஒத்துப் பார்த்ததில் எவர் மிகுந்த தகுதி உடையவரென்று மன நிறைவு கொள்ளத்தக்க தேர்வினால் தெரிந்தெடுக்கப்பட்டவரைப் பதவியில் வைத்துக்கொண்டு அவ்வாண்பாலினர் அல்லது பெண் பாலினர் தமது கடமைகளை ஒரு பதிலியால் செய்யப்படுவதற்கு அனுமதியளிக்க வேண்டும். [1895 ஆம் ஆண்டு III-ஆவது சட்டத்தின் 10 (1) (ஆ) ஆவது பிரிவு.]

1898-ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 8-ஆம் தேதி, 3495, வ.து.க.செ.பலவ.
1912-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 10-ஆம் தேதி, 2736, அ.ஆ.
1909-ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 29ஆம் தேதி, 859 என் வருவாய்த் துறை ஆணையினால் ஏற்கப்பட்டுள்ளது.

(3) யார் நியமிக்கலாம் அல்லது தேர்ந்தெடுக்கலாம்.—நியமனங்களும், தேர்ந்தெடுத்தலும் கோட்ட ஆட்சியாளரால் செய்யப்படுகின்றன. (1895 ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டத்தின் 10, 6 பிரிவுகள்) 10 ஆவது பிரிவின்கீழ்ச் செய்யப்படும் கிராம அலுவலர்களின் நியமனத்திற்குப் பரிந்துரை செய்யப்படும் படிவத்தைப்பற்றி VI-ஆவது இணைப்பில் காண்க. 6 ஆவது பிரிவின்(1), (2) உட்பிரிவுகளின்கீழ்ச் செய்யப்படும் தெரிந்தெடுத்தல் III ஆவது இணைப்பில் காட்டியுள்ள "அ" படிவத்திலும் "ஆ" படிவத்திலும் அறிக்கை செய்யப்படவேண்டும்.

1900-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 12-ஆம் தேதி, 209, வ.து.க.செ.
1913-ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 18-ஆம் தேதி, 13, வ.து.க.செ.

(4) வழியுரிமைபற்றிய விதிகள்.—தென்னிந்தியாவில் பிரிக்க முடியாத எஸ்டேட்டுகளில் தலைமகனுக்குள்ள உரிமை பற்றிய விதியையும் பொது வழக்கத்தையும் அனுசரித்து வழி யுரிமை நிர்ணயிக்கப்படுகிறது.

(i) இந்திய தீர்ப்புச் சட்ட வெளியீடுகளாகிய, சென்னை IV ஆவது தொகுதி 267 ஆவது பக்கத்திலும், சென்னை XXIV ஆவது தொகுதி 610 ஆவது பக்கத்திலும் அறிவிக்கப்பட்டிருப்பன வற்றில் பிரிக்க முடியாத சொத்தில் எஞ்சியவருக்குள்ள உரிமையை அனுசரித்து அச்சொத்து ஒரு வம்சத்திலிருந்து மற்றொரு வம்சத் திற்கு மாறினால், அந்தச் சொத்து அதி நெருங்கிய சுற்றத்தாரான குடும்பப் பங்காளிக்குச் சேர வேண்டியது அவசியம் என்பது இல்லை என்றும், ஆனால் அது மூத்த வம்சத்தைச் சேர்ந்த அதி நெருங்கிய குடும்பப்பங்காளிக்கே சேருமென்றும் உயர்நீதிமன்றத் தால் தீர்ப்பு அளிக்கப்பட்டிருக்கிறது. ஆகையால் பரம்பரைக் கிராம உத்தியோகங்களுக்கு வழியுரிமை பெறுவதற்காகச் செய் யப்படும் உரிமை வாதங்களில் இந்தச் சட்டத் தீர்ப்பை அனு சரிக்க வேண்டும். ஆனால் அதிநெருங்கிய மூதாதைகளும் அவர் களுடைய சந்ததியார்களும் இருக்கும்போது, அவர்களைவிட எட்டிய மூதாதைகளும் அவர்களுடைய சந்ததியார்களும் விலக்கப் படுவார்கள். எனவே கடைசியாய் உத்தியோகம் வகித்திருந்த வரின் சந்ததியார்களின் வழியுரிமைக்குப் பின்னரே, அவரு டைய சகோதரர்களும் அவர்களுடைய சந்ததியாரும் வழியுரிமை பெறக்கூடும். அதுபோலவே, அவருடைய சகோதரர்களின் வழி யுரிமைக்கும் அவர்களுடைய சந்ததியார்களின் வழியுரிமைக்கும் பின்னர் சிற்றப்பன், பெரியப்பன் இவர்களும் அவர்களுடைய சந்ததியார்களும் வழியுரிமை கொண்டாடமுடியும்.

1930-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 8-ஆம் தேதி, 1716, வ.து.க.செ.பல.
1930-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 18-ஆம் தேதி, 69, வ.து.க.செ.

(ii) பிரிக்க முடியாத எஸ்டேட்டுகளுக்குள்ளவாறே கிராம உத்தியோகத்திலும், பாகப்பிரிவினையை அங்கீகரிக்கப்படாமல் பிரிவினையாகாத குடும்பங்களுக்குரிய விதியை அனுசரித்தே வழி யுரிமையும் செல்லத் தக்கதாகும். அதாவது, பெண் சந்ததியை விட ஆண் சந்ததிக்கே அதிக வழியுரிமையுண்டு.

(iii) சாதாரணமாக, கடைசியாய் நிலையான உத்தியோகம் வகித்தவரிடமிருந்து வழியுரிமை பெறத்தக்கதாகக் கொள்ள வேண்டும். பதிவு செய்யப்பட்ட வயது அடையாத சிறுவர் ஒரு வருடைய மரணத்தினாலோ, அல்லது உத்தியோகம் இழத்தலி னாலோ, பதவி காலி ஏற்பட்டால், அன்னாரைக் கடைசியாக உத்தி யோகம் வகித்தவராகக் கருதி அவரிடமிருந்த வழி உரிமை பெறத் தக்கதாகக் கொள்ளவேண்டும்.

(i) ஆவது விதியின்கீழ் விளக்கம்.—நிலையாகக் கிராம உத்தியோகமொன்றைக் கடைசியாய், வகித்திருந்த "அ" என்பவர் "ஆ1" "ஆ2" என்னும் இரு குமாரர்களையும் "ஆ1" வழியாக "இ1" என்னும் பேரன் ஒருவனையும் விட்டுவிட்டு இறந்துவிடுகிறார். "அ" என்பவர் மரணமடைந்ததும் அவருக்கு பின்னர் "ஆ1" உரிமையடைவார். "ஆ1" என்பவர் முன்னமே இறந்துவிட்டார் என்றால் அல்லது தகுதியற்றவராகியிருந்தால், "ஆ2" என்பவரைவிட "ஆ1" என்பவரின் மூத்த குமாரரான "இ1" என்பவருக்கு வழி உரிமை உண்டு.

(ii) ஆவது விதியின்கீழ் விளக்கம்.—கடைசியாய் உத்தியோகம் வகித்திருந்தவர் ஆண் சந்ததியின்றி இறக்க அவருக்குச் சகோதரரும் அல்லது இதர கிளை வழி உறவினரும், புதல்விகளின் குமாரரும் இருப்பாரெனில் புதல்விகளின் குமாரர் உரிமை அடைவதற்கு முன்னர் அவரது சகோதரரும் இதர கிளைவழி உறவினரும் உரிமையடைவார்கள்.

(iv) உண்மையாக நியமனம் செய்யும் சமயத்தில் உள்ள சூழ்நிலையை அனுசரித்து வாரிசு உரிமையையும் தகுதியும் தீர்மானிக்கப்படும். உத்தியோகம் வகித்தவர் இறந்தபின்னர் தத்து எடுத்துக் கொண்டதன் விளைவாகக் கலெக்டரால் முன்னமே நியமிக்கப்பட்டவரை உத்தியோகத்திலிருந்து அகற்ற முடியாது. ஆனால், உண்மையில் ஆண் பிறப்பிப்பதற்கு முன்னர் ஒரு தத்து எடுக்கப்பட்டிருந்தால், அந்தத் தத்துப் புத்திரர் அடுத்த வாரிசாக உத்தியோகத்தில் நியமிக்கப்படுவதற்குத் தகுதி உள்ளவராவர். எட்டியுள்ள வாரிசுகள் பதவி காலி ஏற்பட்ட தேதியன்றே அல்லது அதற்கு முன்னரோ முற்றிலும் தகுதியடைந்திருந்தபோதிலும், அவர்களைக் காட்டிலும் காலி ஏற்பட்ட பின்னர் ஆனால் நியமனத்திற்கு முன் தகுதிபெற்ற நெருங்கிய வாரிசுகளுக்கு சலுகை காட்ட வேண்டும். கர்ப்பத்திலிருக்கும் குழந்தையொன்று, உயிருடன் பிறந்து பதவிக்கு வாரிசுரிமையடையக்கூடும் என்றால் அந்தக் குழந்தை பிறந்த பின்னரே காலி வேலைக்கு நியமனம் செய்ய வேண்டும்.

1903 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 31 ஆம் தேதி, 143, வ.து.க.செ.
1932 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 20 ஆம் தேதி, 2138, அ.ஆ.பல.
1932 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 29 ஆம் தேதி, 68, வ.து.க.செ.அச்சு.
1950 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 16 ஆம் தேதி, 2750, அ.ஆ.பலவ.
1951 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 3 ஆம் தேதி, 1, வ.து.க.செ.அச்சு.

5. அடுத்த வாரிசைத் தற்காலிகமாக விலக்கி வைத்தல்.—கிராம அலுவலர் ஒருவர் 1895 ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டத்தின் 10(4) ஆவது பிரிவின் ஏற்பாடுகளை அனுசரித்துத் தடை உத்தரவுடன் கிராம அலுவலர் உத்தியோகத்திலிருந்து தள்ளப்படுதல், வேலையிலிருந்து விலக்கப்படுதல் அல்லது தற்காலிகமாக விலக்கி

வைக்கப்படுவதினுல் பதவியில் காலிஏற்படும்போது அந்த உத்தி யோகத்தைக் கடைசியாக வகித்திருந்தவர் மரணமடையும் வரை யில் அல்லது அவர் மீண்டும் நியமிக்கப்படும் வரையில் அல்லது மறுமுறையும் வேலைக்குத் திரும்பும் வரையில் அவரது குடும்பத் திலிருந்து பிரிவினை பெற்ற உறுப்பினர் ஒருவரைக் கோட்ட ஆட்சி யாளர் நியமிக்கலாம். விரும்பியவாறு செய்வதற்கேற்பட்டுள்ள இவ்வுரிமையை மிகுந்த கவனத்துடன் பயன்படுத்த வேண்டும். குடும்பத்திலிருந்து பிரிவினை செய்துகொண்ட உறுப்பினர்களுள் முற்றும் தகுதியுடையவரும் பொருத்தமானவருமான ஒருவர் இல்லையென்றுல் முற்றும் தகுதியுடையவரும் பொருத்தமானவரு மான அயலார் ஒருவர் நியமிக்கப்படலாம்.

1950 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 17 ஆம் தேதி 13004/50-9, அ. குறிப்பு வரு.
1951 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 17 ஆம் தேதி, 3, வ.து.க.செ.அச்சு.

10(4) ஆவது பிரிவின் கீழ் அயலார் ஒருவர் அல்லது வேலை யிலிருந்து தள்ளப்பட்ட அல்லது விலக்கப்பட்ட அலுவலரின் குடும் பத்திலிருந்து பிரிவினை பெற்ற உறுப்பினராக ஒருவர் இருந்த போதிலும் அன்னர் உத்தியோகத்தின் அலுவல்களைச் செய்யு மாறு நியமிக்கப்பட்டால் வேலையிலிருந்து தள்ளப்பட்ட அல்லது விலக்கப்பட்ட அலுவலர் இறக்கும் வரையில் அவருடைய வாரிசு அவ்வுத்தியோகத்தைப் பெறுவதற்காக வழக்குத் தொடர முடி யாது. வேலையிலிருந்து விலக்கப்பட்ட அல்லது தள்ளப்பட்ட அவ் வலுவலர் இறந்த பின்னரே வழக்குக்கு மூலகாரணம் ஏற்படு கிறது.

மேலே உள்ள பத்திகளின்கீழ் உத்தியோக அலுவல்களைச் செய்யுமாறு நியமிக்கப்பட்டவர் கிரமமாகச் செய்யப்படும் ஒழுங்கு நடவடிக்கை விசாரணை செய்யப்பட்ட பின்னரன்றி வேலையிலிருந்து விலக்கப்பட்ட அல்லது தள்ளப்பட்ட அலுவலரின் ஆயுட்காலத்தில் விலக்கப்படவோ அல்லது தள்ளப்படவோ கூடாது. விலக்கப் பட்ட அல்லது தள்ளப்பட்ட அலுவலர் இறந்ததுமே மேற்கூறிய சட்டத்தை அனுசரித்து நிலையான நியமனம் செய்வது கலெக்டரது கடமையாகும். தகுதியுள்ள வாரிசு ஒருவர் இருந்து அவர் கிராம உத்தியோகத்திற்கு நியமிக்கப்பட்டால் அதுவரையிலும் அவ்வுத்தி யோகக் கடமைகளை நிறைவேற்றி வந்தவர் தாமாகவே பதவி யினின்று விலகிவிடுவார். உத்தியோகத்திற்குரிய வாரிசு வயது வராதவராக இருப்பின் முன்னமே உத்தியோக அலுவல்களைச் செய்து வருபவர் பதிலியாக நியமிக்கப்படுவதை வயது வராத வரின் நெருங்கிய உறவினர்கள் ஒத்துக்கொள்வாரெனில் அவ் வரையே பதிலியாக நியமிக்க வேண்டும். தள்ளப்பட்ட அல்லது விலக்கப்பட்ட அலுவலருக்குத் தகுதியுள்ள வாரிசோ அல்லது வயது வராத வாரிசோ இல்லாவிடில் 11(4) ஆவது பிரிவின் கீ

உத்தியோக அலுவல்களைச் செய்துகொண்டிருப்பவரையே கலெக்டர் நியமிக்க வேண்டும். அதன் பின்னர் உத்தியோகத்திற்குரிய பரம்பரை உரிமை அவருக்கும் அவரது வாரிசுகளுக்கும் சட்ட முறையில் உரித்தாகும்.

1946 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 10 ஆம் தேதி, 746, அ.ஆ.வரு.பல.
1945 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 4 ஆம் தேதி, 13, வ.து.க.செ.அச்சு.

6. எட்டிய வாரிசு அல்லது அயலாரை நியமித்தல்.—(i) முற்றும் பாத்தியத்தையுடைய உரிமையாளர் வேறு எங்கேயாவது வேலையில் அமர்ந்திருந்தால்.—காலியான பதவிக்கு வாரிசு உரிமை உடையவர் எங்கேயாவது வேலையில் அமர்ந்திருந்தால் அல்லது முந்திய பத்திகளில் கூறப்பட்டுள்ள காரணங்களின் ஒன்றின் நிமித்தமாக அவர் நியமிக்கப்படத்தக்கவராக இல்லை எனில், அவ்வம்சத்தில் அடுத்த வாரிசுரிமையுள்ளவர் தகுதியுள்ளவராயிருப்பின் அன்னாரை நியமிக்க வேண்டும்; அல்லது (அவர் வயது வராதவராயிருப்பின்) அவர் பெயர் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

1896 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 21 ஆம் தேதி, 152, வ.து.க.செ.

குறிப்பு.—வேறு இடத்தில் பணிபுரியும் ஒருவர் கிராம உத்தியோகத்திற்காக வழக்குத் தொடர்வதற்குச் சட்ட முறையில் தடை ஒன்றுமில்லை. அந்த வழக்கில் அவர் வெற்றி பெற்றால், முன்னமே அவர் வகித்துக்கொண்டுவரும் உத்தியோகத்தைத் துறக்குமாறு அவருக்குக் கட்டளை இடவேண்டும்; அவ்வாறு அவர் அவ்வேலையைத் துறக்கத் தவறினால் ஒருவருமே இரண்டு கிராம உத்தியோகங்களைத் திறமையுடன் திரந்தரமாய் வகிக்க முடியாதெனும் காரணத்தைக்கொண்டு அவ்விரு பதவிகளில் ஒன்றிலிருந்து அன்னாரை விலக்கிவிட வேண்டும்.

1934 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 30 ஆம் தேதி, 1074, வ.து.க.செ.பல.
1934 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 8 ஆம் தேதி, 76, வ.து.க.செ.

(ii) வாரிசுரிமையுள்ள வம்சத்தில் தகுதியுள்ளவர் எவரும் இல்லாவிடில்.—கடைசியாகப் பதவி வகித்திருந்தவருக்குப் பின்னர் அவரது பரம்பரை வம்சத்தில் ஒரு தகுதியுள்ள உறுப்பினரோ, அல்லது வயதடையாத ஒரு வாரிசோ இல்லாவிட்டால் தகுதியுடைய அயலார் ஒருவரை நியமிக்கலாம். ஆனால், மேலே 4 ஆவது பத்தியில் கூறப்பட்டுள்ள வழியுரிமைச் சட்டத்தின்கீழ் வழியுரிமை பெறுவதற்குப் பாத்தியதையுள்ள ஒருவர் அயலார் ஒருவர் நியமிக்கப்பட்ட தேதியில் தகுதி பெற்றிருந்து, கால வரம்பினால் பாதிக்கப்படாமலிருப்பின் அவர் வழக்கு ஒன்று தாக்கல் செய்து, அதில் வெற்றி பெற்றால், அந்த உத்தியோகத்தை அவர் திரும்பிப் பெறலாம். வழக்கின் மூலகாரணம் ஏற்பட்ட தேதியிலிருந்து மூன்று ஆண்டுகளுக்குள் அத்தகைய வழக்கு தாக்கல் செய்து வெற்றி முடிவு காணும் வகையில் அதைத் தொடர்ந்து நடத்தாவிட்டால், அயலாரது நியமனம் உறுதியாய்

விடும். பின்னர் அவர் வாரிசுகள் தவிர மற்றெவரும் அந்த உத்தியோகத்திற்கு வழக்குத் தொடர முடியாது. [1895 ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டத்தின் 10(3) ஆவது பிரிவு]

1897ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 22 ஆம் தேதி, 408, வ.து.க.செ.
1899ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 23 ஆம் தேதி, 711, வ.து.க.செ.பலவ.
1921ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 16 ஆம் தேதி, 27, வ.து.க.செ.

குறிப்பு.—காலி ஏற்பட்ட சமயத்தில் வாரிசு வயதுடையவராக இருந்தால், தாம் வயதடைந்த தேதியிலிருந்து மூன்று ஆண்டுகளுக்குள்ளாக அவ்வுத்தியோகத்திற் காக வழக்குத் தொடரலாம். [சென்னை 1895-ஆம் ஆண்டு III-ஆவது சட்டத்தில் 114(1) ஆவது பிரிவின்கீழ் உள்ள ஏற்பாடு.]

1935 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 4 ஆம் தேதி, 144, வ.து.க.செ.அச்சு.

7. நியமன ஆணை அல்லது தெரிந்தெடுக்கப்பட்டதற்குப் பிறப் பிக்கப்பட்ட ஆணையை எதிர்த்துச் செய்யப்படும் மேல் முறை யீடுகள்.—மேலே 1-ஆவது பத்தியின் 2, 3 உட்பிரிவுகளில் குறிப் பிட்டுள்ள சந்தர்ப்பங்களில் தெரிந்தெடுக்கப்பட்டது பற்றிய ஆணை ஒவ்வொன்றையும் எதிர்த்துச் செய்யத்தக்க மேல் முறையீடு ஒன்றேயாகும். (1) தெரிந்தெடுத்த அலுவலர் கோட்ட ஆட்சி யாளராக இருப்பின் தெரிந்தெடுத்த தேதியிலிருந்து ஒரு மாதத் திற்குள் கலெக்டருக்கு (2) முதன் முதலாகத் தெரிந்தெடுத்த அலுவலர் கலெக்டராயிருந்தால் தெரிந்தெடுத்த தேதியிலிருந்து மூன்று மாதத்திற்குள் வருவாய்த் துறை கழகத்திற்கும், மேல் முறையீடு செய்து கொள்ளலாம். ஆனால், அதே பத்தியில் (1) ஆவது உட்பிரிவில் கூறப்பட்டுள்ள அத்தகைய காலி இடத்துக்குச் செய்யப்படும் நியமனங்களில் மேல் முறையீடு ஒன்றும் செய்யத் தக்கதில்லை. யாதொன்றிலும் இரண்டாம் மேல் முறையீடு இல்லை. [1895 ஆம் ஆண்டு III வது சட்டத்தின் 23(1) ஆவது பிரிவு.] ஆனால் (சென்னை 1828 ஆம் ஆண்டு III ஆவது ஒழுங்கு முறை விதியாகவுள்ள) 1828 ஆம் ஆண்டு சென்னைச் சார்நிலைக் கலெக்டர்களும் வருவாய் மோசடியும் பற்றிய (திருத்தம்) சட்டத் தின் 3 (மூன்றாவது) பிரிவின்கீழ் கோட்ட ஆட்சியாளர் ஆணை யைத் திரும்ப ஆய்வு செய்வதற்கு கலெக்டருக்கு அதிகாரமுண்டு.

1912 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 10 ஆம் தேதி, 2736, அ.ஆ.
1957 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 29 ஆம் தேதி, 4133, அ.ஆ.வரு.பல.
1957 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 17ஆம் தேதி, 1404 வ.து.க.செ.பலவ.

8. வயது அடையாதவர்கள் பெயரைப் பதிவு செய்வதும் பதிவினை நியமனம் செய்வதும்.—கண்டியாப்ப் பதவி வகித் திருந்தவரின் அடுத்த வாரிசு வயது அடையாதவராயிருந்தால் அன்னாரைப் பதிவு செய்து, அவர் வயதடையும் வரையில் உத்தி

யோக அலுவல்களைச் செய்யும் பொருட்டு பதில் ஒருவரை நியமிக்க வேண்டும். [1895 ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டத்தின் 10(5) ஆவது பிரிவு.]

குறிப்பு.-வயது வராதவர் ஒருவரைத்தவிர, பரம்பரைக் கிராம உத்தியோகத்தை வகிப்பதற்கு உரிமையுள்ளவருக்கு 1895 ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டத்தின் 10(5)-ஆவது பிரிவில் விதிக்கப்பட்டுள்ளவாறேயன்றி தமது அலுவல்களைப் பதிலி யொருவரால் செய்யப்படுவதற்கு அங்கீகாரம் பெற்ற விடுப்புக் காலத்திலில்லாமல் அனுமதி அளிக்கக் கூடாது.

1896 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 1 ஆம் தேதி, 152, வ.து.க.செ.

1898 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம், 22 ஆம் தேதி 1963, வ.து.க.செ.

1905 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 20 ஆம் தேதி, 1034, வ.து.க.செ.

9. வயது அடையாதவரின் குடும்பத்தாரைக் கலந்துகொள்ள வேண்டும்.—பதிலியைத் தெரிந்தெடுப்பதில் வயது அடையாதவரின் நெருங்கிய, உறவினர்களுடைய விருப்பத்தைக் கவனித்து கூடுமானால் அவர்களால் ஒத்துக்கொள்ளப்பட்டவர் ஒருவரை நியமிக்க வேண்டும். ஆனால், வயது அடையாதவரின் குடும்பத்தாரால் தெரிந்தெடுக்கப்பட்டவர் தகுதி பெற்றவரல்லாதவராகவோ அல்லது மற்ற வகையில் தகுதியற்றவராகவோ இருப்பின் வேறொருவரை நியமிக்கலாம். நியமிக்கப்பட்டிருப்பவரை விட வேறுவர் மேம்பட்டவர் என வயதடையாதவரின் குடும்பத்தார் கருதுகிறார் என்பதற்காகவே முன்னர் நியமிக்கப்பட்டுள்ள பதிலியை வேலையிலிருந்து தள்ளிவிடக்கூடாது.

(அ) அதே பதிலி உத்தியோகத்தில் தொடர்ந்து இருப்பதினால் புதிதாக வந்துள்ள வயதடையாதவரின் நன்மைகள் பாதிக்கப்படுமென்று அவருடைய பாதுகாவலர் போதுமான ருசு கொடுத்தாலன்றி அல்லது.

(ஆ) வழக்கத்திற்கு மீறிய சந்தர்ப்பங்களில் புதிதாய் பதிவு செய்யப்பட்ட வயதடையாதவரின் குடும்பத்தைச் சேர்ந்தவரும் தகுதியுள்ளவருமான உறுப்பினர் ஒருவரை நியமித்தல் நலமென்று தோன்றினாலன்றி வயதடையாதவர் ஒருவருக்குப்பின்னர் வயதடையாதமற்றொருவர் வாரிசுரிமையில் பதிவு செய்யப்படும்போது, முன்னர் நியமிக்கப்பட்ட பதிலியை வேலையிலிருந்து விலக்கிவிட வேண்டிய அவசியமில்லை.

1951 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 29 ஆம் தேதி, 2549, அ.ஆ.வகு.பல.

1951 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 16 ஆம் தேதி, 56, வ.து.க.செ.அச்சு.

1896 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 5 ஆம் தேதி, 87, வ.து.க.செ.

10. பதிலியின் ஊதியங்கள்.—இளம்சுள் வீடு உரிமையளிக்கப்பட்டிருந்தால், உத்தியோகத்திற்கேற்பட்ட முழுச் சம்பளத்தையும் பதலிக்குக் கொடுக்க வேண்டும்; ஆனால், ஊதியம் நிலமாகக் கொடுக்கப்பட்டிருந்தால் பதிலியானவர் அதன் தீர்வையை மாத்திரமே அடைவார்.

1896ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 5ஆம் தேதி, 87, வ. து. க. செ.

11. பதிலி வயதடையாதவருக்குப்பதிலி அறிவுப் புகட்ட வேண்டும்.—உத்தியோக அலுவல்களைப்பற்றி வயதடையாதவருக்கு அறிவுப் புகட்ட வேண்டியது பதிலியின் கடமையாகும்; ஆனால், வயதடையாதவராயினும் அவரது குடும்பமாயினும் பதிலியினிடமிருந்து ஜீவனாம்சம் கேட்பதற்கு உரிமை யில்லை.

1896 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 5 ஆம் தேதி, 87, வ.து.க.செ.

12. தண்டனைகள் விதித்தல்.—(i) கோட்ட ஆட்சியாளர்களின் அதிகாரங்கள்.—கோட்ட ஆட்சியாளர்கள் தாங்களாகவேயாயினும் அல்லது குற்றச்சாட்டில் விசாரணை செய்ததன் காரணங்களை எழுத்து வடிவில் பதிவு செய்து கொண்டாயினும்—

(அ) [147 எண் நிலை ஆணை முதலாவது வகுப்பின்கீழ் உள்ள குறிப்பில் கூறப்பட்டுள்ள (அ)(ஆ) இனத்தவராகிய [கிராம தலைமை அலுவலர் அல்லது கிராமக் கணக்கராயினும் தம்மை நொடித்தவரேனத் தீர்மானிக்குமாறு தாமே நீதி மன்றத்துக்கு விண்ணப்பம் செய்து கொண்டால் அல்லது நொடித்தவரென நீதிமன்றத்தால் தீர்மானிக்கப்பட்டால் அன்னருக்கு அபராதம் விதித்தல் அல்லது அன்னரை வேலையிலிருந்து விலக்குதல், தள்ளல் அல்லது வேலையிலிருந்து தற்காலிகமாக விலக்கிவைத்தல் இவற்றில் ஏதாவதொரு தண்டனை விதிக்கலாம், மேலும், .

(ஆ) ஒழுங்கீனம், வேலையில் கருத்தின்மை, திறமையின்மை, கிராமத்தில் வசிக்கத்தக்க தவறுதல் அல்லது வேறு போதிய காரணத்திற்காக I ஆவது வகுப்பைச் சேர்ந்த கிராம அலுவலர் எவர் ஒருவருக்கும் அபராதம் விதித்தல் அன்னரை வேலையிலிருந்து தற்காலிகமாக விலக்கி வைத்தல் தள்ளல் அல்லது விலக்கி வைத்தல் ஆகிய இவற்றில் ஏதாவதொரு தண்டனையை விதிக்கலாம். [1895 ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டத்தின் 7(i) பிரிவு.]

1941 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 15 ஆம் தேதி, 2341, அ.ஆ.வரு.

1942 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 21 ஆம் தேதி, 42, வ.து.க.செ.அச்சு.

(ii) தாசில்தார்கள் நுனைத் தாசில்தார்கள் இவர்களின் அதிகாரங்கள்.—(1) ஆவது வகுப்பைச் சேர்ந்த கிராம அலுவலர்களுக்கு ஒவ்வொரு தடவையும் ஒரு ரூபாய்க்கு மேற்படாமல் அபராதம் விதிப்பதற்குத் தாசில்தார்களுக்கும், நுனைத் தாசில்தார்களுக்கும் அதிகாரமளிக்கப்பட்டிருக்கிறது. [1895 ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டத்தின் 7(2) ஆவது பிரிவு.] இருப்பினும் அவர்கள் கிராமத் தலைமை அலுவலருக்கும் கிராம முனிசிபுகளுக்கும்

அபராதம் விதித்தல் ஆகாது. அவர்கள் பொறுத்தமட்டில் தாசில்தார்கள் அல்லது துணைத் தாசில்தார்கள் பிழைக் குறிகள் கொடுப்பதோடு நடத்தைப் பதிவேடுகளும் வைத்துவர வேண்டும்.

குறிப்பு.—தங்களுடைய தொகுப்புகளில் உள்ள சிற்றூர்களில் வசிக்கும் கிராம அலுவலர்கள், அவர்கள் தற்கால உறைவிடத்தில் வசிப்பதனால் கிராமவாசிகளுக்கு வசதியின்மை ஏற்படாது என்றால் தொகுப்பின் மத்திய கிராமத்தில் அவர்களை வசிக்குமாறு செய்வது அவசியமில்லை. மற்ற வகையில் கிராம அலுவலர் தமது தொகுப்பில்உள்ள மத்திய கிராமத்தில் வசிக்க வேண்டுமென்ற விதியைக் கட்டாயப் படுத்த வேண்டும்.

1895-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 9-ஆம் தேதி, 229, வ.து.க.செ.
1932-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 29-ஆம் தேதி, 2200, அ.ஆ.வரு.பல.
1939-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 9-ஆம் தேதி, 71, வ.து.க.செ.பல.
1972-ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 7-ஆம் தேதி, 2551, அ.ஆ.வரு.பல.

13. தண்டனை விதிக்கும் ஆணைகளை எதிர்த்துச் செய்யப்படும் மேல் முறையீடுகள்.—(i) முதல் முதலில் செய்யப்படும் மேல் முறையீடுகள் தண்டனைத் தன்மையுடைய ஆணைகளை எதிர்த்து—

(1) கோட்ட ஆட்சியாளருக்கு அடுத்த சார்நிலையிலுள்ள அலுவலர் பிறப்பித்த ஆணையாயிருந்தால், கோட்ட ஆட்சியாளருக்கும் கலெக்டருக்கு அடுத்த சார் நிலையிலுள்ள அலுவலர் பிறப்பித்த ஆணையாயிருந்தால் கலெக்டருக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள்.

(2) கலெக்டர் பிறப்பித்த ஆணையை எதிர்த்து வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்கு மூன்று மாதங்களுக்குள் (1895-ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டத்தின் 23 பிரிவு) செய்யத்தக்கது.

(ii) இரண்டாம் மேல் முறையீடுகள்.—ஒரு கிராமத் தலைமை தலைமை அலுவலரை அல்லது கிராமக் கணக்கரை வேலையிலிருந்து தள்ளி அல்லது விலக்கி மாவட்டக் கலெக்டர் முடிவு செய்யும் ஆணையை எதிர்த்து வருவாய்த்துறைக் கழகத்திற்கு அந்த ஆணையின் தேதியிலிருந்து மூன்று மாதங்களுக்குள் இரண்டாம் மேல் முறையீடு செய்யத்தக்கது என்பது நீங்கலாக மற்றவற்றில் ஒரு தண்டனை ஆணையை எதிர்த்து இரண்டாம் மேல் முறையீடு கொடுத்தல் அனுமதிக்கப்படவில்லை. [1895-ஆம் ஆண்டு III-ஆவது சட்டத்தின் 23(i) ஆவது பிரிவு ஏற்பாடு.]

குறிப்பு.—வழக்குகள் சம்பந்தமாகக் கால வரம்பு எந்த விதத்தில் செயல்படுத்தப்பட வேண்டும் என்று பின்வரும் 154 என் நில ஆணை 18 முதல் 22 வரையிலுள்ள பத்திகளில் வகுக்கப்பட்டுள்ளதோ அந்த விதம் நியமன ஆணைகளையும் தெரிந்தெடுத்தல் ஆணைகளையும் எதிர்த்துச் செய்யப்படும் மேல் முறையீடுகளுக்கும் தண்டனை ஆணைகளுக்கும் பொருந்தும்.

1941-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 15-ஆம் தேதி, 2341, அ.ஆ.வரு.
1942-ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 21-ஆம் தேதி, 42, வ.து.க.செ.அச்சு.

149 தனி உரிமை எஸ்டேட்டுகளில் வாரிசுரிமை உடையனவும் வாரிசு உரிமை இல்லாதனவுமான உத்தியோகங்களை வகிக்கும் (1) கிராமக் கணக்கர் (2) கிராமத் தலைமை அலுவலர் (3) கிராமக் காவல்காரன் அல்லது தலையாரி, அரசினரிடமிருந்து கொடுக்கப்படும் ஊதியம் பெறுபவர்களாயினும் இல்லையாயினும் அவர்கள் உட்பட (2) ஆவது வகுப்பைச் சேர்ந்த அலுவலர்களை நியமித்தல் அல்லது தெரிந்தெடுத்தல், தண்டித்தலும், வேலையிலிருந்து விலக்குதலும்—

பிரிவு I—நியமனங்கள்,

1. தனி உரிமையாளரின் "அதிகாரங்களைச்" செலுத்தத்தக்கவர்—தனி உரிமையாளரின் அதிகாரங்களை அடியிற்கண்டவர்கள் மாத்திரமே செலுத்தலாம் :—

(1) கலெக்டர் அலுவலகத்தில் தனி உரிமையாளர் என்று பதிவு செய்யப்பட்டவர் அல்லது நிலையான வரியமைந்த எஸ்டேட்டிற்கு, அல்லது வரியமைக்கப்படாத பாளையம் அல்லது ஜாகீருக்குச் சேர்ந்த கிராமம் ஒன்றே பலவோ அடங்கியுள்ள எந்தப் பாகத்தையாவது நிலையான உள் உரிமை முறையில் கொண்டுள்ளவர்.

(2) கூட்டுத் தனி உரிமையாளர்கள் இருப்பார்களெனில் (அ) இதர கூட்டுஉரிமையாளர்களால் மேலாளராகஒப்புக்கொள்ளப்பட்டவர் அல்லது (ஆ) அதில் விவாதம் இருக்குமானால் முதுநிலைக் கூட்டு உரிமையாளர் எனக் கலெக்டரால் அங்கீகரிக்கப்பட்டும் பதிவு செய்யப்பட்டவர்.

(3) தனி உரிமையாளர் அல்லாதவரான சென்னை 1911-ஆம் ஆண்டு IV-ஆவது சட்டமாகிய வரையறை செய்யப்பட்ட உரிமையாளர் சட்டத்தின் 5-ஆவது பிரிவின்கீழ் தனி உரிமையாளர் என மாவட்டக் கலெக்டரால் பதிவு செய்யப்பட்ட ஒருவர்

1912-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 14-ஆம் தேதி, 55, வ.து.க.செ.

2. நியமனங்கள் செய்ய அவசியம் ஏற்படும் சூழ்நிலைகள்.—கிராம அலுவலர்களை நியமிப்பதற்கும் தெரிந்தெடுப்பதற்குமான அவசியம் கீழ்க்கண்ட சந்தர்ப்பங்களில் ஏற்படுகிறது:

(1) ஒரு கிராம அலுவலரின் மரணம், வேலையிலிருந்து தள்ளப்படுதல், விலக்கப்படுதல், வேலை துறத்தல் அல்லது தற்காலிகமாக வேலையிலிருந்து விலக்கிவைக்கப்படுதல் ஆகிய காரணங்களால்; அல்லது பதிவு செய்யப்பட்ட வாரிசு வயது அடையாதவராயிருப்பதினால் பதவி அலுவல்களைச் செய்யத் திறமை

யற்றவராக இருக்கும் வயதுடையவராக இருப்பதால், அல்லது 1894-ஆம் ஆண்டு II-ஆவது சட்டத்தின் 13-ஆவது பிரிவின்கீழ் அந்த வாரிசு தமது உத்தியோகத்தில் தமக்குரிய உரிமையை அரசினருக்குச் சேருமாறு தாம் வேலையை இழந்துவிட்டதினிமித்த மாக பதவியில் காலி ஏற்படுவதனால்.

(2) கிராமப் பணியாளர்கள் தொகுதி பொதுவாக அல்லது தனிப்பட்டவகையில் மாற்றி அமைக்கப்படும்போது கிராமங்கள் ஒன்று சேர்க்கப்படுவதால் அல்லது உட்பிரிவு செய்யப்படுவதால் பழைய கிராமங்கள் அவை முன்னர் எந்தக் கிராமங்களுடன் சேர்ந்திருந்தனவோ அந்தக் கிராமங்களுடன், ஒழிக்கப்பட்டுள்ளன என்றும், புதிய கிராமங்களில் உள்ள உத்தியோகங்கள் புதிதாக உண்டாக்கப்பட்டவை எனவும் கருதப்படுகின்றன. இத்தகைய புதியனவாக உண்டாக்கப்பட்டனவற்றிற்கு இல்லாமலொழிந்த உத்தியோகங்களில் இருந்தவர்களுக்கோ அவர்கள் வாரிசுகளுக்கோ சட்ட முறையில் நிறைவேற்றத்தக்க உரிமை இல்லை. [1894-ஆம் ஆண்டு II-ஆவது சட்டத்தின் 15(1)ஆவது பிரிவு.]

(3) ஒரு கிராமப் பரப்பு வரம்பில் யாதொரு மாறுதலு மின்றி அந்த கிராமத்தின் ஏதேனுமொரு வகுப்பைச் சேர்ந்த உத்தியோகங்களின் எண்ணிக்கையைக் குறைப்பதினால் [1894-ஆம் ஆண்டு II-ஆவது சட்டத்தின் 7, 15, (2)-ஆம் பிரிவுகள்] அல்லது

(4) முற்றிலும் புதிதான உத்தியோகமொன்றைக் கலெக்டர் ஏற்படுத்துவதினால்; இத்தகைய உத்தியோகங்கள் பரம்பரையானவை அல்ல.

1940-ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 20-ஆம் தேதி, 53, ல.து.க.செ.அச்சு.

7. கிராமங்களின் பரப்பு வரம்புகளில் மாறுதல் செய்யப் பட்டால் அல்லது ஏதேனுமொரு வகுப்பின் உத்தியோகங்களின் எண்ணிக்கை குறைக்கப்பட்டால், கிராம அலுவலர்களைத் தெரிந் தெடுத்தல்.—(i) கிராமங்கள் தொகுக்கப்பட்டால் அல்லது உட் பிரிவு செய்யப்பட்டால்.—கிராம அலுவலர் ஒருவரைத் தெரிந் தெடுக்க வேண்டியதில் அவ்வுத்தியோகம் மேலே 2-ஆவது பத்தி யில் கூறப்பட்டுள்ள இரண்டாவது வகையைச் சேர்ந்ததாயிருக் கும்போது, ஒழிக்கப்பட்ட உத்தியோகங்களில் யாதொன்றுக்கும் மிகச் சிறந்த தகுதியுள்ளவரெனத் தம்மால் கருதப்படத்தக்கவர் வாரிசுரிமை உள்ள உத்தியோகங்களில் புதியதாக ஏற்படும் காலி வேலையில் நியமிக்கப்படும் பொருட்டு தனி உரிமையாளர் அவ் வரை தெரிந்தெடுத்துத் தாம் தெரிந்தெடுத்ததைக் கோட்ட ஆட்சியாளருக்கு அறிவிக்க வேண்டும் என்பது சட்டமுறை. கடை சியாக உத்தியோகம் வகித்திருந்தவர்களில் ஒருவரைத் தேர்ந்

தெடுப்பதற்கும் உண்மையிலே இது யாதொரு தடையுமாகாது. இத்தகையவற்றில் வயது வராதவர் ஒருவரைப் பதிவு செய்துக் கொள்ளலாம். [1894-ஆம் ஆண்டு II-ஆவது சட்டம் 15 (1) ஆவது பிரிவு 13—11—1908 தேதி 276 வ.து.க.செ.].

[சென்னை 1930 ஆம் ஆண்டு VII-ஆவது சட்டத்தின் 2 ஆவது பிரிவு.]

1932-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 20-ஆம் தேதி, 2183, அ.ஆ.வரு.பல.
1932-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 29-ஆம் தேதி, 68, வ.து.க.செ.அச்சு.

(j) கிராம உத்தியோகங்களின் எண்ணிக்கை குறைக்கப் படும்போது.—மூன்றுவது வகுப்பின்கீழ் வரும் இனங்களில் அதாவது கிராமப் பரப்பு வரம்புகளில் யாதொரு மாறுதலுமின்றிக் கிராமத்திலுள்ள யாதொரு வகுப்பைச் சேர்ந்த பதவிகளின் எண்ணிக்கை குறைக்கப்படும்போது தனி உரிமையாளர் இனித் தேவையில்லாத அலுவலர்களின் பணிகளை அவசியமில்லை என்பதாக விடுத்து கடமைகளைச் செய்வதற்குத் தகுதியுடையவரெனத் தாம் கருதக்கூடிய அலுவலர் அல்லது அலுவலர்களை மாத்திரம் வேலையில் இறுத்திக் கொண்டு அவ்வாறு செய்ததாக அச்செய்தியைக் கோட்ட ஆட்சியாளருக்கு அறிவிக்கை செய்ய வேண்டும். [1894 ஆம் ஆண்டு II ஆவது சட்டத்தின் 15 (2) ஆவது பிரிவு] சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப 2 (2), 2 (3) பத்திகளில் கூறப்பட்டுள்ளவற்றில் கடைசியாக உத்தியோகம் வகித்திருந்த குடும்பங்களிலிருந்தவர்களையோ அல்லது உத்தியோகம் வகித்திருந்தவர்களையோ தனி உரிமையாளர் தெரிந்தெடுத்திருந்தால் மேல் முறையீட்டில் அல்லது மற்ற வகையில் அது பற்றி மேல் நிலை அதிகாரி எவரும் தலையிடக் கூடாது. குறிப்பிட்ட ஆறு வார காலத்திற்குள் தாம் தெரிந்தெடுத்தலைச் சட்ட முறையில் தனி உரிமையாளர் அறிவிக்கத் தவறினால் கோட்ட ஆட்சியாளர் தாமே தெரிந்தெடுக்கலாம். [1894 ஆம் ஆண்டு II ஆவது சட்டத்தின் 15 (3) ஆவது பிரிவு] 15 (2) ஆவது பிரிவின்கீழ் இன்னும் நிலைத்து வரும் பழைய உத்தியோகங்களைப் பொறுத்தமட்டில், அவற்றின் முந்திய பரம்பரை அல்லது, பரம்பரையில்லாத தன்மை பாதிக்கப்படமாட்டாது. 15 (1) ஆவது பிரிவின் கீழ் புதிதாய் ஏற்படுத்தப்பட்ட உத்தியோகங்கள் பொறுத்த மட்டில், பரம்பரையான, உத்தியோகங்களுக்குப் பதிலாக அவை ஏற்பட்டிருந்தால் அவை பரம்பரை உத்தியோகங்களாகவும், பரம்பரையில்லாத உத்தியோகங்களுக்குப் பதிலாக உண்டாக்கப்பட்டவை எனில் பரம்பரையில்லாதனவாகவும் இருந்துவரும். நிலைத்திருக்கும், அல்லது புதிதாய் உண்டு பண்ணப்பட்ட பரம்பரை உத்தியோகங்களுக்கு வழியுரிமை பெறும் பாத்தியதையானது பணியாளர் தொகுதி மாற்றி அமைக்கப்பட்ட ஏற்பாட்டில் இருத்திக் கொள்ளப்பட்ட அல்லது

தெரிந்தெடுக்கப்பட்டவர்களின் வாரிசுகளிடம் இருந்துவரும் அவர்களுடைய குடும்பங்களின் உரிமைகளும் முற்றிலும் அற்று ஒழிக்கப்பட்ட உத்தியோகங்களை வகித்தவர்களின் உரிமைகளும் போய்விடும்.

1908 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 13ஆம் தேதி, 276, வ.து.க.செ.
1935 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 20ஆம் தேதி, 2778, அ.ஆ.வரு.பல.
1912 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 10 ஆம் தேதி, 2736, அ.ஆ.
1935 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30ஆம் தேதி, 161, வ.து.க.செ. அச்சு.

(iii) தனி உரிமையாளர்கள் தெரிந்தெடுத்தல்களை எந்தப் படிவங்களில் எழுதி அனுப்ப வேண்டுமென்பது.—

15 (1), 15 (2) பிரிவுகளின் கீழ் தனி உரிமையாளர்கள் செய்யும் தெரிந்தெடுத்தல்களை Vஆவது இணைப்பில் காட்டப் பட்டுள்ள இ, ஈ படிவங்களில் அறிவிக்க வேண்டும்.

1913 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 18ஆம் தேதி, 6, வ.து.க.செ.
1956 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 11ஆம் தேதி, 2760, அ. ஆ. வரு. பல.

4. காலி உத்தியோகங்களுக்கு அல்லது புதிதாய் ஏற்படுத்தப் பட்ட கூடுதலான உத்தியோகங்களுக்கு நியமனங்கள்.—(i) காலி யாக இருக்கும் வேலைகளுக்கு அல்லது புதிதாய் ஏற்படுத்தப்பட்ட கூடுதலான உத்தியோகங்களுக்குரிய நியமனங்களைத் தனியுரிமை யாளர் செய்யலாம்.—[மேலே 2 (4) பத்தியைக் காண்க] ஆனால் (1) காலி ஏற்பட்ட தேதியிலிருந்து அல்லது (2) புதிதாய் ஏற்படுத் தப்பட்ட கூடுதலான கிராம உத்தியோகத்திற்கு அலுவலர் ஒரு வரை நியமிக்குமாறு கலெக்டர் ஆணை அனுப்பிய தேதியிலிருந்து ஆறு வாரங்களுக்குள் தனி உரிமையாளர் தாம் மேற்கூறியவாறு செய்யப்பட்ட நியமனம் ஒவ்வொன்றையும் பற்றிக் கோட்ட ஆட்சியாளருக்கு அறிக்கை அனுப்ப வேண்டும். [1894ஆம் ஆண்டு IIஆவது சட்டத்தின் 9ஆவது பிரிவு.]

குறிப்பு.—வாரிசு வயது அடையாதவராக இருந்து அவருக்குப்பதில் ஒருவர் நியமிக்கப்படவேண்டியிருக்கும்போது அந்த வேலை காலி ஏற்பட்ட ஆறு வாரங்களுக் குள் நியமனத்தைப்பற்றி கோட்ட ஆட்சியாளருக்கு அறிவிப்பு அனுப்ப வேண்டு மென்பதோடு அல்லாமற் மேற் சொன்ன சட்டத்தின் 13ஆவது பிரிவின்கீழ்ப் பதிவு செய்யுமாறு வயதடையாதவரின் பெயரைப் பதிவு செய்யப் படுவதற்கு வேண்டு மென்றே அனுப்பத் தவறிய தனி உரிமையாளருக்குத் தண்டம் விதிக்க வேண்டு மென்றும் சட்டம் விதி வகுத்துள்ளது. [1894ஆம் ஆண்டு II ஆவது சட்டத்தின் 13ஆவது, 14 (2) 31 (ஆ) பிரிவுகள்.]

(ii) தனி உரிமையாளர் அறிவிக்கத் தவறிவிடும்போது கோட்ட ஆட்சியாளரின் அதிகாரங்கள்.—முந்தின உட்பத்தியில் கூறப் பட்டுள்ள அறிக்கையை தனி உரிமையாளர் அனுப்பத்தவறினால்

கோட்ட ஆட்சியாளர் சம்பந்தப்பட்டவர்களுக்கு அறிவிப்பு அனுப்பிய பின்னர் அவசியமான அத்தகைய விசாரணை செய்த பின்னரும், தாமே நியமனம் செய்யலாம். [1894ஆம் ஆண்டு IIஆவது சட்டம் 11 (2) ஆவது பிரிவு.]

(iii) அறிக்கைவரப்பெற்ற பின்னர் எடுக்க வேண்டிய நடவடிக்கை.—(1) ஆவது உள் பத்தியில் கூறப்பட்டுள்ள அறிக்கை வரப் பெற்றுக் கொண்ட தேதியிலிருந்து மூன்று மாதங்களுக்குள் எப்போதாகிலும் கோட்ட ஆட்சியாளர் 10 (1) ஆவது பிரிவின் கீழ்ச் செய்யப்பட்ட நியமனத்தின் தகுதியின்மைக்குரிய காரணங்களைக் கண்டெழுதுவதோடு [அனுமானிக்கப்பட்ட தகுதியின்மை (1) ஆவது உட்பிரிவின் கீழும் IIஆவது உட்பிரிவிலுள்ள (இ) (உ), (ஊ) உட்பிரிவுகளின் கீழும் வரக் கூடியதென்றால் சம்பந்தப் பட்ட கட்சிக்காரருக்கு அறிவிப்பு அனுப்பித் தேவையான விசாரணை செய்த பின்னரே] அந்த நியமனத்திற்கு அனுமதி தராமல் விட்டுவிட்டுப் புது நியமனம் ஒன்று செய்யுமாறு தனி உரிமையாளரைக் கேட்கலாம். ஆறு வாரங்களுக்குத் தனி உரிமையாளர் அவ்வாறு மறு நியமனம் செய்யாவிட்டால் அல்லது அவர் மறுமுறையும் தகுதி அற்றவரை நியமித்தால் கோட்ட ஆட்சியாளரே நியமனம் செய்யலாம்.

நியமனம் செய்யப்பட்ட அயலாரைப் பொருத்தமற்றவரென்னும் காரணத்தைக் கொண்டு 12, 13 பிரிவுகளின் கீழ் அந்நியமனத்திற்கு அனுமதி அளிக்காமலிருக்கக் கோட்ட ஆட்சியாளருக்கு அதிகாரமுண்டு. ஆனால் அன்னாரைப் பொறுத்த மற்றவரெனத் தீர்மானிப்பதற்குமுன் அவருக்கு அறிவிப்பு அனுப்பி அன்னாரைப்பற்றி விசாரணை செய்வதுமன்றி அன்னாரை நேரில் விசாரித்து அத்தகைய முடிவுக்குரிய காரணங்களைக் கண்டு எழுதிக் கொள்ள வேண்டும். [1894ஆம் ஆண்டு IIஆவது சட்டத்தின் 11 (1), 11 (2), 14 (2) பிரிவுகள்.]

1941 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 15 ஆம் தேதி, 2341, அ.ஆ.வரு.
1942 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 21 ஆம் தேதி, 42, வ.து.க.செ.அச்சு.
1951 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 24 ஆம் தேதி, 5, வ.து.க.செ.அச்சு.

5. கிராம அலுவலர்கள் ராஜீநாமா செய்தல்.—ஒரு கிராம அலுவலரால் வேலை ராஜிநாமா செய்யப்பட்டது தனி உரிமையாளரால் முறையாக ஒப்புக் கொள்ளப்பட்ட பின்னர் அக்கிராம அலுவலர் ராஜிநாமாவிலிருந்து பின் வாங்கிலால், அதை அனுமதிப்பதற்குக் கோட்ட ஆட்சியாளருக்கு அதிகாரமில்லை. ஆனால், ராஜிநாமாவானது வற்புறுத்தப்படுதல், தகாத செல்வாக்கு மோசடி இவற்றினால் வாங்கப்பட்டதின் நிமித்தமாக, அது சட்ட முறையில் செல்லாதெனக் கோட்ட ஆட்சியாளர் மன நிறைவு கொண்டால் ஒப்புக் கொள்ளப்பட்ட ராஜிநாமாவின் மீது மேற்கொண்டு நடவடிக்கை எடுக்க மறுக்க முடியும்.

1918 ம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 8 ஆம் தேதி 139 ஆவது வ.து.க.செ

6. வழியுரிமை பெறுவது பற்றிய விதிகள்.—148 என் நிலை ஆணை 4, 6 பத்திகளில் அடங்கியுள்ள கொள்கைகள் 1894 ஆம் ஆண்டு II ஆவது சட்டத்துக்குட்பட்ட பரம்பரைக் கிராம அலுவலர்களுக்கு முற்றிலும் பொருந்துவனவாகும். [1894 ஆம் ஆண்டு II ஆவது சட்டத்தின் 10 (2), 10 (3) பிரிவுகள் இந்தச் சட்டத்திற்குட்பட்ட பரம்பரையில்லாத உத்தியோகங்களுக்கு நியமனம் செய்யும்போதும் கூடிய வரையில் இக் கொள்கைகளையே அனுசரிக்க வேண்டும்.

7. அடுத்த வரிசைத் தற்காலிகமாக விலக்கி வைத்தல்.—1894 ஆம் ஆண்டு II ஆவது சட்டத்தின் 12 ஆவது பிரிவிலுள்ள நிபந்தனைகளின் கீழ்த் தடுப்பு ஆணையுடன் வேலையிலிருந்து தள்ளப்படுதல், விலக்கப்படுதல் அல்லது தற்காலிகமாக வேலையிலிருந்து விலக்கி வைத்தல் இவற்றிலொன்றின் நிமித்தமாகப் பரம்பரைக் கிராம உத்தியோகம் வகிப்பவரது பதவி ஒன்றில் காலி நேரிட்டால் எந்த அதிகாரியால் கடையாக உத்தியோகம் வகித்திருந்தவர் வேலையிலிருந்து தள்ளப்பட்டாரோ அல்லது விலக்கப்பட்டாரோ அல்லது தற்காலிகமாக விலக்கி வைக்கப்பட்டாரோ, அந்த அதிகாரி அந்தக் கிராம அலுவலர் இறக்கும் வரையில் அல்லது அவர் மறுமுறை நியமனம் செய்யப்படும் வரையில் அல்லது அவர் வேலைக்குத் திரும்பி வரும் வரையில் அவரது உத்தியோகத்தை அவரது குடும்பத்திலிருந்து பிரிவினை பெறுத உறுப்பினர் எவரும் வகிக்கக் கூடாதென்று கட்டளையிடலாம். இவ்வாறு விருப்பம் போல செய்யத்தக்க உரிமை மிகுந்த முன் கவனத்துடன் செயற்படுத்தப்பட வேண்டும். அந்தக் குடும்பத்தில் முற்றிலும் தகுதி வாய்ந்தவரும், பொருத்தமாக உடையவரும் குடும்பத்திலிருந்து பிரிவினை பெற்றவருமான எவரேனும் இல்லாவிடில் முற்றிலும் தகுதி வாய்ந்தவரும் பொருத்தமுடையவருமான அயலாரொருவரை நியமிக்கலாம்.

குறிப்பு.—148 என் நிலை ஆணை 5 ஆவது பத்தியில் விதிக்கப்பட்டுள்ள கொள்கைகள், 1894 ஆம் ஆண்டு II ஆவது சட்டத்திற்குட்பட்ட பரம்பரைக் கிராம உத்தியோகங்களுக்குப் பொருந்துகின்றன.

1950 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 17 ஆம் தேதி 13004. கா50-9 குறிப்பாணை வரு.

1951 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 17 ஆம் நேநி, 3, வ.து.க.செ.அச்சு.

8. நியமனம் அல்லது தெரிந்தெடுத்தல் பற்றிய ஆணைகளை எதிர்த்துச் செய்யப்படும் மேல் முறையீடுகள்.—(i) 1894 ஆம் ஆண்டு II-ஆவது சட்டத்தின் 15 (1) ஆவது பிரிவின் கீழ்ப் புதிதாய் ஏற்படுத்தப்பட்ட உத்தியோகத்திற்கு ஒருவரைத் தெரிந்தெடுக்கப்பட்டதை எதிர்த்தோ, அல்லது அச்சட்டத்தின் 9 ஆவது பிரிவின்கீழ்க் கூடுதலான உத்தியோக நியமனத்தை எதிர்த்தோ அல்லது அச்சட்டத்தின் 15 (2) பிரிவின்கீழ் ஒருவரைத் தெரிந்தெடுத்ததை எதிர்த்தோ மேல் முறையீடு செய்வதற்கில்லை. தவிரவும் அவ்வாணைகளைத் தள்ளுபடி செய்யும் பொருட்டு யாதொரு வழக்கும் தொடருவதற்கில்லை.

(ii) 9, 11, 12, 13 அல்லது 14-ஆவது பிரிவுகளின்கீழ் தனி உரிமையாளர் செய்த நியமனம் அனுமதிக்கப்படாவிட்டால்,

(அ) அந்நியமனத்தைக் கோட்ட அலுவலர் நிராகரித்துப் பிறப்பித்த ஆணையை எதிர்த்து அவ்வாணையின் தேதியிலிருந்து ஒரு மாதத்திற்குள் கலெக்டருக்கு, அல்லது

(ஆ) அந்நியமனத்தை நிராகரித்துப் பிறப்பித்த ஆணை கலெக்டரால் பிறப்பிக்கப்பட்டிருப்பின் மூன்று மாதத்திற்குள், வருவாய்த்துறைக் கழகத்திற்கு

மேல் முறையீடு செய்துக் கொள்ளலாம்.

[1894 ஆம் ஆண்டு II ஆவது சட்டத்தின் II ஆவது பிரிவிலுள்ள 3 ஆவது உட் பிரிவும் 14 (2) ஆவது பிரிவும்].

1934 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 29 ஆம் தேதி, 113, வ.து.க.செ. அச்சு.

(iii) இவற்றில் யாதொன்றிலும் சட்ட முறையில் இரண்டாவது மேல் முறையீடு செய்வதற்கில்லை. மேலும் 1894 ஆம் ஆண்டு II-ஆவது சட்டத்தின் 9 முதல் 14 வரையிலுள்ள பிரிவுகளின் கீழ்த் தனி உரிமையாளர் பிறப்பித்த நியமனம் பற்றிய ஆணையை எதிர்த்து மேல் முறையீடு செய்துக் கொள்வதற்கில்லை என்றாலும் நியமிக்கப்பட்டவர் 1894 ஆம் ஆண்டு II-ஆவது சட்டத்தின் 10 (1)-ஆவது பிரிவின்கீழ்த் தகுதியற்றவராயிருந்தால், அந்த நியமன ஆணையானது வருவாய்த் துறை அலுவலர்களால் நிராகரிக்கப்படுவதற்குட்படும்.

பிரிவு II—தண்டனைகள்.

9. தண்டனை விதித்தல்.—(i) கோட்ட ஆட்சியாளர்கள் கலெக்டர்கள் இவர்களின் அதிகாரங்கள்.—கலெக்டர்கள் அல்லது கோட்டாட்சியாளர்கள் தாங்களாகவேயாயினும் அல்லது குற்றச் சாட்டில் விசாரணை செய்த பின்னர் காரணங்களைக் கண்டெழுதியாயினும் கிராம அலுவலர்களைப் பின்வருமாறு தண்டிக்கலாம்.—

(அ) கிராமத் தலைமை அலுவலர் அல்லது கிராமக் கணக்கர் தாம் நொடித்தவரெனத் தீர்மானிக்கப்படுமாறு நீதிமன்றத்திற்கு விண்ணப்பம் செய்து கொண்டால் அல்லது அவர் நொடித்தவரெனத் தீர்மானிக்கப்பட்டிருந்தால், அன்னாரைத் தற்காலிகமாக விலக்கி வைக்கலாம் அல்லது வேலையினின்று விலக்கிவிடலாம்.

(ஆ) கெட்ட நடத்தை, வேலையில் கருத்தின்மை, திறமையின்மை, கிராமத்தில் வசிக்காதிருத்தல் ஆகிய காரணங்களைக் கொண்டு அல்லது வேறு போதுமான யாதொரு காரணத்தைக்

றாண்டு (மேற் கூறிய கிராம அலுவலர்கள் உட்பட) (2) ஆவது வகுப்பைச் சேர்ந்த கிராம அலுவலர்க்கு அபராதம் விதித்தல், அவ்வரைத் தற்காலிகமாக வேலையிலிருந்து விலக்கி வைத்தல், வேலையிலிருந்து தள்ளல் ஆகிய தண்டனைகளை விதிக்கலாம்; மேலும் 1948 ஆம் ஆண்டு II ஆவது சட்டத்தின் 10 (1) ஆவது பிரிவின் II ஆவது உட்பிரிவின் கீழுள்ள உட்பிரிவில் கூறப்பட்டுள்ள வகையைச் சேர்ந்த குற்றத்தைச் செய்ததாக நீதி முறைத்தால் தீர்ப்பளிக்கப்பட்ட கிராம அலுவலரை வேலையிலிருந்து தள்ளிவிட வேண்டும். [1894 ஆம் ஆண்டு II ஆவது சட்டத்தின் 16 (2) ஆவது பிரிவு

(1) தனி உரிமையாளரின் அதிகாரங்கள்.—கிராமக் கணக்கர்கள், தலைமை அலுவலர்கள், கிராமக் காவற்காரர்கள் இவர்கள் கிராம அலுவலர்களாகப் பணியாற்றும்போது அவர்களின் கெட்ட நடத்தை, வேலையில் கருத்தின்மை இவை ஒவ்வொன்றிலும் ரூபாய் வரையில் தனி உரிமையாளர்கள் அபராதம் விதிக்க அவர்களுக்கு வருவாய்த் துறைக் கழகம் தம் யுக்தம் போல் அதிகாரம் அளிக்கச் சட்டம் வருவாய்த்துறைக் கழகத்திற்கு உரிமை அளித்துள்ளது. ஆனால் தலையிலும் பெரும் தகுதிகளை உடையதாகிய அதிகாரங்களைச் செலுத்தத் தகுதியுள்ளவர்களாகக் கருதப்படக்கூடிய தனிப்பட்ட தனி உரிமையாளர்களுக்கு மாத்திரமே அத்தகைய அதிகாரங்கள் இவ்விதியின்கீழ் அளிக்கப்படுகின்றன. அவ்வாறு அளிக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களை மேலாராய்தலையினும் தலைப் பிரதிநிதிக்கையினும் ஒப்படைக்க இயலாது. [1894 ஆம் ஆண்டு II ஆவது சட்டத்தின் (1) 6 ஆவது பிரிவு.]

1896 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 20 ஆம் தேதி, 316, வ.து.க.செ.
1898 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 6 ஆம் தேதி, 379, வ.து.க.செ.
1941 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 15 ஆம் தேதி, 2341, அ.ஆ.வரு.
1897 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 7 ஆம் தேதி, 148, வ.து.க.செ.
1908 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 13 ஆம் தேதி, 276, வ.து.க.செ.
1942 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 21 ஆம் தேதி, 42, வ.து.க.செ.அச்சு.

10 தண்டனை ஆணைகளை எதிர்த்துச் செய்யப்படும் மேல் முறையீடுகள்.—(1) முதல் மேல் முறையீடுகள்—தண்டனைத் தன்மையினவாகிய ஆணைகளை எதிர்த்து மேல் முறையீடுகள்—(1) அத்தத் தண்டனையானது 16 (1) ஆவது பிரிவின்கீழ் தனி உரிமையாளரொருவரால் விதிக்கப்பட்ட அபராதமாயிருந்தால், ஒரு மாதத்திற்குள் கோட்ட ஆட்சியாளருக்கும்;

(2) கோட்ட ஆட்சியாளரால் பிறப்பிக்கப்பட்டிருந்தால், ஒரு மாதத்திற்குள் கலெக்டருக்கும்,

(3) அது கலெக்டரால் பிறப்பிக்கப்பட்டிருந்தால், மூன்று மாதங்களுக்குள் வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்கும் செய்யத்தக்க [1894ஆம் ஆண்டு II ஆவது சட்டத்தின் 16ஆவது பிரிவின் (1)ஆவது, (3)ஆவது உட்பிரிவுகள்.]

(ii) இரண்டாவது மேல் முறையீடுகள்.— (2) ஆவது வகுப்புக் கிராம அலுவலர் ஒருவரை மேல் முறையீட்டில் வேலையிலிருந்து தள்ளிவிடுவதற்காக அல்லது விலக்கி வைப்பதற்காக மாவட்டக் கலெக்டர் பிறப்பித்த யாதொரு ஆணையை எதிர்த்து மூன்று மாதங்களுக்குள் வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்கு இரண்டாவது மேல் முறையீடு செய்து கொள்ளத்தக்கதாகும். வேறு எந்த நண்டனை ஆணையை எதிர்த்தும் இரண்டாவது மேல் முறையீடு சட்டப்படி இல்லை.

[1894ஆம் ஆண்டு II ஆவது சட்டத்தின் 16 (3)ஆவது பிரிவிலுள்ள ஏற்பாடு.]

குறிப்பு.—வழக்குகள் சம்பந்தமாகக் கால வரம்பு எந்த விதத்தில் செயல்படுத்தப்பட வேண்டுமென்று பின்வரும் 154 என் நிலை ஆணை 18 முதல் 22 வரையிலுள்ள பத்திகளில் வகுக்கப்பட்டுள்ளதோ, அந்த விதத்தில் நியமன ஆணையையும் அதில் தலையிடுவதற்கான ஆணையையும் எதிர்த்துச் செய்யப்படும் மேல் முறையீடுகளுக்கும் தண்டனை ஆணைகளுக்கும் பொருந்தும்.

1941ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 15ஆம் தேதி, 2341, அ.ஆ.வரு.
1943ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 21ஆம் தேதி, 42, வ.து.க.செ.அச்சு.

11. (1), (2) வகுப்புகளைச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்குப் பொதுவாகப் பொருந்துவன.—வயதடையாதவரைப் பதிவு செய்தல், பதிவிகளைத் தேர்ந்தெடுத்தல், அவர்களுடைய ஊதியங்களை அனுபவித்தல் வயதடையாதவர்களுக்கு அறிவு புகட்டுவதில் பதிலியின் கடமை, கிராம அலுவலர்களின் உறைவிடம் இவற்றிற்குச் சம்பந்தப்பட்ட 148 என் நிலை ஆணையின் 8, 9, 10, 11 பத்திகளும் 12ஆவது பத்தியின் கீழுள்ள குறிப்பும், 1894ஆம் ஆண்டு II ஆவது சட்டத்திற்குட்பட்ட அலுவலர்களுக்கும் அது போன்றே பொருந்துகின்றன.

150.—பரம்பரைக் கிராம அலுவலர்களில் (3)ஆவது வகுப்பிலுள்ளவர்களை நியமனம் செய்தல், தண்டித்தல் வேலையிலிருந்து விலக்கி வைத்தல்—(1) நியமன அதிகாரம்.—(3) ஆவது வகுப்பைச் சேர்ந்த எந்த உத்தியோகத்திற்கும் ஒருவரை நியமிப்பதற்கான அதிகாரம் சம்பந்தப்பட்ட தனி உரிமையாளருக்கே முற்றிலும் உள்ளது. [1895ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டத்தின் 11 (2)ஆவது பிரிவு.]

1897ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 28ஆம் தேதி, 216, வ.து.க.செ.

2. வழியுரிமை பெறுவது பற்றிய கொள்கை.—1895ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 1ஆம் தேதியில் சட்டத்தை அனுசரித்து அல்லது அந்த அந்தத் தலத்து வழக்கத்தை அனுசரித்து மேற்கூறிய உத்தியோகங்களுக்கு வழியுரிமை பெறும் முறையை நிர்ணயிக்க வேண்டும். [1895ஆம் ஆண்டு IIIஆவது சட்டத்தின் 11 (2) ஆவது பிரிவு.]

3. நியமனம் செய்யப்படுவதற்குத் தகுதியற்றவர்கள்.—(பதிவு செய்யப்படக்கூடிய வயதடையாதவர்கள் நீங்கலாக) வயதடையாதவர்கள் என்ற காரணத்தினால் அல்லது மனோபலமின்மை அல்லது தேக வன்மையின்மை காரணமாக தகுதியற்றவர்கள் வழியுரிமை பெற முடியாது. [1895ஆம் ஆண்டு IIIஆவது சட்டத்தின் 11 (1)ஆவது பிரிவு.]

4. வயதடையாதவரைப் பதிவு செய்தல்.—கடைசியாகப் பதவி வகித்திருந்தவரின் வாரிசு வயதடையாதவராயிருந்தால், அவரைப் பதிவு செய்வதற்கும் அவர் வயதடையும் வரையில் உத்தியோக அலுவல்களைச் செய்வதற்காக ஒரு பதிலியை நியமிப்பதற்கும் சட்டத்தில் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டிருக்கிறது. [1895ஆம் ஆண்டு IIIஆவது சட்டத்தின் 11 (4) ஆவது பிரிவு.]

5. நியமனங்களின் இறுதித் தன்மை.—(2)ஆவது வகுப்பு உத்தியோகங்களுக்குச் செய்யப்படும் நியமனங்களைப்போல் (3)ஆவது வகுப்பு உத்தியோகங்களுக்குச் செய்யப்படும் நியமனங்களைப் பற்றிக் கோட்ட ஆட்சியாளருக்கு அறிவிக்க வேண்டியது அவசியமில்லை; மேலும் தனி உரிமையாளர் செய்த நியமன ஆணையை எதிர்த்து மேல் முறையீடு செய்வதற்கில்லை. ஆனால் அத்தகைய ஆணையினால் வருத்தமெய்தியதாகக் கருதுகிறவர் 1895ஆம் ஆண்டு IIIஆவது சட்டத்தின் 13ஆவது பிரிவின்கீழ் வழக்குத் தொடரலாம்.

6. (3)ஆவது வகுப்பு அலுவலர்கள் தண்டிக்கப்படுதல்—தனி உரிமையாளரால்.—கெட்ட நடத்தை, வேலையில் கருத்தின்மை, திறமையின்மை, கிராமத்தில் குடியிருப்பின்மை ஆகிய காரணமாக அல்லது போதுமான வேறொரு காரணமாக தற்காலிகமாக வேலையிலிருந்து விலக்க வைத்தல், தள்ளல், விலக்கி வைத்தல் ஆகிய இத்தண்டனைகளை (3) ஆவது வகுப்புக் கிராம அலுவலருக்குத் தனி உரிமையாளர் விதிக்கலாம். [1895ஆம் ஆண்டு IIIஆவது சட்டத்தின் 8ஆவது பிரிவு.]

குறிப்பு.—செல்ல அனுமதி வேட்டியாள்கள், நீர்க்கட்டிகள், அரசப்புகள் இவர்களின் மாத்திரமே தனி உரிமையாளரால் இவ்வாறு தண்டிக்கத்தக்கவராவர்.

(ii) கோட்ட ஆட்சியாளரால் முந்திய உட்பிரிவில் கூறப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களைத் தனி உரிமையாளர் போதுமான முறையில் செலுத்தத் தவறிவிட்டதாகக் கோட்ட ஆட்சியாளர் முற்றும் உணர்வார் எனில் காரணங்களைக் கண்டெழுதி, அவ்வதிகாரங்களைத் தாமே செலுத்தலாம் [1895 ஆம் ஆண்டு III-வது சட்டத்தின் 9 ஆவது பிரிவு.]

7. தண்டனை ஆணையை எதிர்த்து செய்யப்படும் மேல் முறையீடு—(1) முதல் மேல் முறையீடு—தண்டனைத்தன்மையினவாய், ஆணைகளை எதிர்த்து செய்யப்படும் மேல் முறையீடு—(1). 6-ஆவது பத்தி (1) ஆவது உட்பிரிவில் கூறப்பட்டுள்ள அலுவலர்களைத் தனி உரிமையாளர் தண்டித்திருந்தால் ஒரு மாதத்திற்குள் கோட்ட ஆட்சியாளருக்கும்,

(2) 6(ii) ஆவது பத்தியில் கூறப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களைக் கொண்டு கோட்ட ஆட்சியாளரால் பிறப்பிக்கப்படும் ஆணைகளை எதிர்த்து ஒரு மாதத்திற்குள் கலெக்டருக்கும்,

(3) அச் சந்தர்ப்பங்களிலே கலெக்டர் பிறப்பிக்கப்பட்ட ஆணைகளை எதிர்த்து மூன்று மாதங்களுக்குள் வருவாய்க் கழகத்திற்கும், மேல் முறையீடு செய்துகொள்ளத்தக்கது.

(ii) இவற்றில் இரண்டாவது மேல் முறையீடு செய்து கொள்ள அனுமதிக்கப்படவில்லை. [1895 ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டத்தின் 23 ஆவது பிரிவு.]

151. (4) ஆவது வகுப்பைச் சேர்ந்த கிராம அலுவலர்கள்.—இவ்வுத்தியோகங்களை வகிப்பவர்களின் நியமனம், தண்ட வேலையிலிருந்து விலக்கல் ஆகியவை 1894 ஆம் ஆண்டு II ஆவது சட்ட சட்டத்தின் நோக்கத்திற்கும் 1895 ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டத்தின் நோக்கத்திற்கும் புறம்பானவைகளாகும். எனவே, பின் வரும் II ஆவது பாகத்தில் " இச்சட்டங்களின் நோக்கத்திற்கும் புறம்பானவை " என்னும் தலைப்புள்ள 157 எண் நிலை ஆணையைப் பார்க்க வேண்டும்.

153. ரத்து செய்யப்பட்டது.

1910 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 6 ஆம் தேதி, 279, வ. து. க. செ.

~~153. (1) மூல் (4) வகுப்பு அலுவலர்களின் உரிமைகள்—1. உரிமைகள் பராமரிப்பு செய்யப்படத்தக்கவை அல்ல.—கிராம அலுவலர்களின் உரிமைகளைப் பராமரிப்படுத்துவதோ அல்லது நீதிமன்றக் கட்டளையின்கீழ் ஜப்தி செய்யப்படுவதோ சென்னை 1895 ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டத்தின் 5 ஆவது பிரிவினால் தடை செய்யப்பட்டிருக்கிறது.~~

2. ஊதியங்களை வசூலித்தல்.—1895-ஆம் ஆண்டு III-ஆவது சட்டத்தின் 3-ஆவது பிரிவிலுள்ள (4)-ஆவது வகுப்பின்கீழ் வராத கிராம உத்தியோகத்தை வகிப்பவர் ஒருவருக்குத் தமது பதவிக்குரிய ஊதியங்களைப் பெறுவதற்கு மேற்கூறிய சடத்திலுள்ளபடி இருப்பினும், 1864-ஆம் ஆண்டு II-ஆவது சட்டமாகிய சென்னை வருவாய் வசூல் சட்டத்தின் 52-ஆவது பிரிவின்கீழ்த் தமது உத்தியோகத்திற்குரிய ஊதியங்களை வசூலிக்கப்படுமாறு விண்ணப்பம் செய்துகொள்ள எப்பொழுதும் உரிமையுண்டு ; அத்தகைய ஊதியங்களை நில வருவாய் பாக்கியாகக் கருதி வசூல் செய்வதற்குச் சென்னை வருவாய் வசூல் சட்டத்தில் ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டுள்ளன. இப்பிரிவின்கீழ் அத்தகைய கிராம அலுவலரிடமிருந்து வரப் பெறும் விண்ணப்பத்தில் வருவாய்த்துறை அலுவலர் நடவடிக்கை எடுக்கும்போது வசூல் செய்ய நடவடிக்கை எடுப்பதற்கு முன்னர், உண்மையில் செலுத்தப்பட வேண்டிய பாக்கித் தொகை எவ்வளவென்று அறியும் பொருட்டு தேவையான விசாரணை செய்வதற்கு 1964-ஆம் ஆண்டில் II-ஆவது சட்டத்தில் யாதொரு தடையும் இல்லை ; ஆகையால் ஊதியம் செலுத்தப்பட வேண்டிய எந்தக் கட்டணங்களின் வீதத்தையும் அவர் செயல் அளவில் முடிவு செய்யலாம். அந்தக் கிராம அலுவலர் உரிமை கொண்டாடும் கட்டணங்கள் உண்மையில் குடியானவர்கள் செலுத்த வேண்டியவையெனக் கோட்ட ஆட்சியாளர் முற்றும் உணர்வார் எனில் அவர் 1864-ஆம் ஆண்டு II-ஆவது சட்டத்தின் 52ஆவது பிரிவை அனுசரிக்கலாம். [1895ஆம் ஆண்டு IIIஆவது சட்டத்தின் 22-ஆவது பிரிவு.]

1893 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 6-ஆம் தேதி, 229, வ.து.க.செ.
1894 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 30-ஆம் தேதி, 45, வ.து.க.செ.
1895 ஆம் ஆண்டு IIIஆவது சட்டம் 22-வது பிரிவு.
1941 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 6-ஆம் தேதி, 2256, அ.ஆ.வரு.பல.
1941 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 3-ஆம் தேதி, 132, வ.து.க.செ.அச்சு.

3. ஊதியங்களைப்பற்றி சிவில் நீதி மன்றங்களின் அதிகார வரம்பு.—கிராம உத்தியோகம்[1] அல்லது ஊதியங்கள் ஊதியங்களின் விகிதம் அல்லது தொகை இவற்றைப் பற்றிய உரிமைகள் சிவில் நீதிமன்ற அதிகார வரம்புக்குள் வராதவாறு 1895-ஆம் ஆண்டு III-ஆவது சட்டத்தின் 21-ஆவது பிரிவு தடை செய்திருக்கிறது. இருப்பினும் வருவாய் நீதிமன்றத்தில் உத்தியோகத்தின் ஊதியங்களுக்காக வழக்கு தாக்கல் செய்யப்பட்டு, அதில் ஊதியம் நிலம் அல்லது நிலத் தீர்வை ஒப்படையா என்பது பற்றிக் கட்சிக்காரர்களால் வழக்கு வாதம் செய்யப்பட்டு, கலெக்டர் உரிமையாளருக்குத் தீர்வைக்காக மட்டும் தீர்ப்பளித்திருந்தால், நிலத்தையும் ஊதியமாகக் கொண்டாடும் உரிமையாளர் நிலத்தைப் பெறுவதற்காக சிவில் நீதிமன்றத்தில் வழக்கு தாக்கல்செய்யலாம். வாதி ஒருவர் உத்தியோகத்திற்கு ஊதியமே ஏற்படுத்தப்படவில்

[1] 1910-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 12-ஆம் தேதி 3307, அ.ஆ.

லையென வருவாய் நீதிமன்றத்தில் பிரதிவாதியாக இருந்து வாதம் செய்து அதை வருவாய் மேல் முறையீட்டு மன்றம் ஏற்காமலிருந்தால், வருவாய் மேல் முறையீடு மன்றத்தின் தீர்ப்பை தள்ளுபடி செய்யப்படுவதற்காகச் சிவில் நீதிமன்றத்தில் வழக்கும் தொடரலாம்.

154. (1) முதல் (4) வரையுள்ள வகுப்புகளைச் சேர்ந்த பரம்பரைக் கிராம அலுவலர்கள் வழக்குத் தொடர்தல்.—

பிரிவு I—வழக்குக்கு மூலகாரணம்

1. குறிப்பிட்ட சம்பளங்களைப் பெறும் அலுவலர்கள்.—குறிப்பிட்ட சம்பளம் பெறும் அலுவலர்கள் சம்பந்தப்பட்ட வரையில் அநேகமாக உத்தியோகத்திற்கு மாத்திரம் வழக்குத் தொடரப்படுகிறது. ஆனல், அபூர்வ சந்தர்ப்பங்களில் வேறொருவருக்குக் கொடுக்கப்பட்ட சம்பளத்தைத் திரும்பிப் பெறுவதற்காகவும், வழக்கு தொடரப்படலாம். [1895-ஆம் ஆண்டு III-ஆவது சட்டத்தின் 13-ஆவது பிரிவு.]

2. இதர அலுவலர்கள்.—இதர உத்தியோகங்களைப் பொறுத்தமட்டில் பதவியையே திரும்பப் பெறுவதற்காகவும், பதவிக்குச் சேர்ந்த இனம் நிலம், தானிய பாக்கி அல்லது ரொக்கக் கட்டணத்தின் பாக்கி உத்தியோகத்திற்குச் சம்பந்தப்பட்ட இவையொத்த ஊதியங்கள் ஆகியவற்றைத் திரும்பப் பெறுவதற்காகவும் வழக்குத் தொடரலாம். [1895-ஆம் ஆண்டு III-ஆவது சட்டத்தின் 3-ஆவது பிரிவு.]

3. தனி உரிமை எஸ்டேட்டுகளில் நிதியளிக்கப்பெறுத உத்தியோகங்கள்.—கிராம அலுவலர்களுக்கு ரொக்கச் சம்பளம் கொடுப்பதற்கு ஏற்பாடு செய்யப்படும் வரையில் தனி உரிமை எஸ்டேட்டுகளில் நிதி ஆதாரம் பெற்றுள்ள உத்தியோகங்களுக்காகத் தொடரப்படும் வழக்கு தாக்கல் செய்யப்படத்தக்கதில்லை. [1895 ஆம் ஆண்டு III-ஆவது சட்டத்தின் 3-ஆவது பிரிவு.]

1897 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 20 ஆம் தேதி, 25, வ.து.க.செ.

4. பதிலிகளாக உத்தியோகங்களை வகிப்பவர்கள் வழக்குத் தொடருவது.—கிராம உத்தியோகங்களில் பதிலிகளாகப் பணியாற்றுபவர்கள் தங்கள் பதவிகளுக்குச் சேர்ந்த இனம்களைப் பெறுவதற்காக வழக்குத் தொடருவதற்கில்லை. [1895-ஆம் ஆண்டு III-ஆவது சட்டத்தின் 3-ஆவது பிரிவு.]

1898 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 23 ஆம் தேதி, 3331, வ.து.க.செ.பலவ.

1899 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 12 ஆம் தேதி, 185, வ.து.க.செ. பலவ.

5. நியமனத்துக்குத் தகுதியற்றவர்கள் வழக்குத் தொடர்தல்.—உத்தியோகங்களை வகிக்க முடியாதவர்களென வெளிப்படையாய்த் தெரிய வருபவர்கள் தொடரும் வழக்குகளில் அவர்கள் வெற்றி பெற்ற போதிலும் அவை செல்லா. [1895-ஆம் ஆண்டு III-ஆவது சட்டத்தின் 13(2)ஆவது பிரிவு.]

6. உறுதிமொழித் தீர்ப்புகள் பெறுவதற்காகத் தொடரப்படும் வழக்குகள்.—சென்னை 1895-ஆம் ஆண்டு III-அவது சட்டத்தின் கீழ் உறுதி மொழித் தீர்ப்புகளைப் பெறும் பொருட்டுத் தாக்கல் செய்யப்படும் வழக்குகள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டா; [1]ஆனால் 1831-ஆம் ஆண்டு VI-ஆவது ஒழுங்கு முறை விதியின்கீழ்ப் பிறப்பிக்கப்பட்ட உறுதி மொழித் தீர்ப்புகளை I-ஆவது இணைப்பில் கண்ட விதிகளுக்குச் சேர்ந்த 60 (ஈ) விதியின்கீழ் நிறைவேற்ற லாம்[2].

1903ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 11ஆம் தேதி, 75, வ.து.க.செ.

1. 1928ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 8ஆம் தேதி 2631, க. ஆ. வரு. பலவை.

2. 1928ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 24ஆம் தேதி 128, வ.து.க.செ.

7. வழக்குத் தொடர உரிமையுள்ளவர்கள்.—கடைசியாக, உத்தியோகம் வகித்தவர்களின் வாரிசுகளுக்கு மாத்திரம் உத்தி யோகத்திற்காக வழக்குத் தொடரும் உரிமையுண்டு.

குறிப்பு.—கிராமப் பணியாளர்கள் எண்ணிக்கை பொதுவாக அல்லது தனிப்பட்ட முறையில் மாற்றி அமைக்கப்பட்டதினால் யாதொரு கிராமத்திலுள்ள கிராம அலு வலரின் எண்ணிக்கை குறைக்கப்பட்டதின் நிமித்தம் பழைய அலுவலர்களில் சிலர் உத்தியோகத்தில் இருத்தி வைத்துக் கொள்ளப்பட்டு மற்றவர்களின் பணி தேவை யில்லையென அவர்கள் விடுவிக்கப்பட்டால் அதன் பின்னர் நேரிடும் காலி உத்தி யோகங்களுக்காக இருத்தி வைத்துக் கொள்ளப்பட்டவர்களின் வாரிசுகளேயன்றி, வேலைக்கு வேண்டாதவர்களாக விடுவிக்கப்பட்டவர்களின் வாரிசுகள் வழக்குத் தொடருவதற்கில்லை.

1896ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 8ஆம் தேதி, 7, வ.து.க.செ.

1899ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 15ஆம் தேதி, 916, வ.து.க.செ.பலவை

8. ஊதியங்களுக்காகத் தொடரப்படும் வழக்குகளில் வழக்கு மூல காரணம்.—ஊதியங்களுக்காகத் தொடரப்படும் வழக்கு களில், வாதி நியமனம் பெற்ற தேதியன்று வழக்கின் மூலகாரணம் முதலில் ஏற்படுகிறது; மேலும், எந்தக் கால அளவுக்கு உத்தி யோகம் வகிப்பவர்களுக்கு ஊதியங்களைக் கொடுக்க வேண்டுமோ அக்கால அளவுகள் ஒவ்வொன்றுடனும் ஒரு புதிய மூலகாரணம் ஏற்படுகிறது. இத்தகைய வழக்கின் காரியங்களுக்காக இலம் எவருடைய சுவாதீனத்திலிருக்கிறதென்பது அல்லது எவ்வளவு காலம் அவ்வாறு சுவாதீனத்திலிருந்து வந்திருக்கிறதென்பது முக்கி யமில்லை. 1895-ஆம் ஆண்டு III-ஆவது சட்டத்திற்குட்பட்ட

உத்தியோகங்களுக்குரிய ஊதியங்களுக்கு கால வரம்பு சட்டத்தின் 28-ஆவது பிரிவு பொருந்தாது; அத்தகைய ஊதியங்களைப் பராதீனம் செய்வது 1895-ஆம் ஆண்டு III-ஆவது சட்டத்தின் 5-ஆவது பிரிவினால் தடை செய்யப்பட்டிருக்கிறது. ஆதலால், எவ்வளவு நீண்ட காலத்துக்கு அனுபோக பாத்தியதை இருந்த போதிலும், அது நிலையான உரிமை அளிக்காது. 1895-ஆம் ஆண்டு III-ஆவது சட்டத்தை இயற்றுவதற்கு முன்னும் 1831-ஆம் ஆண்டு VI-ஆவது ஒழுங்கு முறை விதிக்கு உட்பட்ட ஜமீன்தாரி கணக்கர்கள் நீங்கலாகப் பரம்பரைக் கிராம உத்தியோகங்கள் ஆகிய எல்லாவற்றின் நிலையும் அவ்வாறே இருந்து; ஏனெனில் அத்தகைய உத்தியோகங்களுக்குக் கால வரம்புச் சட்டம் பொருந்தவில்லை. 1897-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் முதல் தேதியன்று ஜமீன்தாரி கிராம உத்தியோகங்களையும், 1894-ஆம் ஆண்டு II-அவது சட்டத்தின்கீழ்க் கொண்டுவரும் முன் ஜமீன்தாரி கிராமக் கணக்கர் உத்தியோகங்கள், 1802-ஆம் ஆண்டு XXIX-ஆவது ஒழுங்கு முறை விதிக்குட்பட்டிருந்தன. அவ்வுத்தியோகங்களுக்காகத் தொடரப்பட்ட வழக்குகளுக்கு வரம்புச் சட்டம் பொருந்தியதாக இருந்தது. அன்றியும், கால வரம்புச் சட்டத்தின் 28-ஆவது பிரிவின்கீழ் எதிர் அனுபோக பாத்தியம் அவ்வுத்தியோகங்களுக்கு நிலையான உரிமையை அளிப்பதற்குச் சாத்தியமாக இருந்தது.

1897ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 8ஆம் தேதி, 372, வ.து.க.செ.

1910ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 12ஆம் தேதி, 3307, அ.ஆ.

பிரிவு II—வழக்குகளைத் தீர்மானிப்பதில் அனுசரிக்க வேண்டிய கொள்கைகள்.

9. பொது.—வருவாய் நீதிமன்றங்களில் உத்தியோகங்களுக்காகத் தாக்கல் செய்யப்படும் வழக்குகளை முடிவு செய்ய அந்த அந்த வகுப்புகளைச் சேர்ந்த உத்தியோகங்களுக்கு நியமனங்கள் செய்வதற்காக விதிக்கப்பட்டுள்ள கொள்கைகளை அனுசரித்துத் தீர்ப்பளிக்க வேண்டும். மேற் கூறப்பட்டுள்ள 148 முதல் 150 எண்கள் வரையுள்ள நிலை ஆணைகளைக் காண்க.

10. தொழிலாளர் உத்தியோகங்களுக்குரிய வழியுரிமை.—1895-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் முதல் தேதியன்று அந்த அந்தத் தலத்தில் வழக்கில் இருந்த சட்டத்தை அல்லது வழக்கத்தை அனுசரித்து (4)ஆவது வகுப்பு உத்தியோகங்களுக்கு வழியுரிமை நிச்சயப்படுத்த வேண்டும். (4)-ஆவது வகுப்பு அலுவலர் தாக்

கல் செய்யும் வழக்குகளுக்கு 2, 4, 6, 8, 11, 12, 13, 15 முதல் 23, 25 பத்திகளிலுள்ள ஏற்பாடுகள் பொருந்தும். [1895 ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டத்தின் 12, 13 பிரிவுகள்.]

குறிப்பு.—1895ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டத்தின் 12, 13ஆவது பிரிவுகளின் கீழ்—(1) வாதியானவர் முன் சொன்ன சட்டத்தின் 3ஆவது பிரிவின்கீழ் வரும் கிராமத் தொழிலாளர் உத்தியோகமொன்றை வகிப்பதற்கு 12ஆவது பிரிவின்கீழ் அப்பதவிக்கும் அதற்குரிய ஊதியங்களுக்கும் உரிமை கொண்டாடினால்.

(2)வாதியானவர் அப்பதவியை முன்னமே வகித்து வந்திருந்தால் அதன் ஊதியங்களுக்கு மாத்திரம்

வழக்குகள் தாக்கல் செய்யலாம்.

இவற்றில், முதல் வகுப்பைச் சேர்ந்தவற்றில் வழக்கு மூல காரணம் ஏற்பட்ட திலிருந்து அதாவது வேறொருவர் தமக்குச் சட்ட முறையில் உரிமை இருப்பதாகக் கொண்டாடி உத்தியோகத்தை அடைந்த தேதியிலிருந்து மூன்று ஆண்டுகளுக்குள் ளாக வழக்குத் தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும்.

இரண்டாவது வகுப்பிற்குச் சேர்ந்தவற்றில் ஊதியங்கள் இனம் நிலங்களாக இருக்குமானால், உத்தியோகத்தின் உரிமையாளரான வாதியானவர் அனுவல்களைச் செய்யத் தொடங்கின தேதியிலிருந்து மூன்று ஆண்டுக்கு வழக்கைத் தாக்கல் செய்து கொள்ள வேண்டும். ஊதியங்கள் நிலத் தீர்வையாகவோ அல்லது வழக்கமான (மிராசு) கட்டணமாகவோ இருக்குமானால் தீர்வையாவது அல்லது கட்டணமாவது கொடுக்கப்பட வேண்டிய ஒவ்வொரு புதிய கால வளவிலும் ஒரு புது மூல காரணம் ஏற்படும். ஒவ்வொரு தொகை கொடுக்க வேண்டிய தேதியிலிருந்தும் மூன்று ஆண்டு களுக்குள் அதை வசூலிப்பதற்கு வழக்கு தாக்கல் செய்து கொள்ள வேண்டும்.

பரம்பரை உரிமையின் ஆதாரத்தைக் கொண்டு வழக்குத் தொடர்பவர்கள் மாத்திரமே ஊதியங்களைப் பெறுவதற்காக வழக்குகள் தாக்கல் செய்ய முடியும்.

[வருவாய்த் துறைக் கழக நில ஆணை எண் 152, 2.]

1909 ஆம்ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 15-ம் தேதி, 4112, வ.து.த.செ.ப.எ.

11. ஊதியங்களைப் பெறுவதற்குரிய வழக்குகள்.—உத்தியோகத்திற்கும் ஏற்பட்ட ஊதிய நிலமா அல்லது நிலத்திற்கு செலுத்தப்படவேண்டிய தீர்வையின் ஒப்படையா என்பது வழக்கில் தீர்மானிக்கப்பட வேண்டியவற்றின் ஒன்றாக இருக்குமாயின் தீர்வை ஒப்படையே ஊதியமென அனுமானித்துக்கொண்டு கலெக்டர், உரிமை வாதத்தை முடிவு செய்ய வேண்டும். இவ்வகையில் வாதியானவர் வெற்றியடைவாரெனில் அதன் விளைவாக இனம் நிலத்தின் தீர்வைக்கு மட்டுமே அவர் உரிமை பெறுவார். ஆனால் நிலமே ஊதியமென்பதில் யாதொரு விவாதமும் இல்லாதிருந்து வாதியானவர் வழக்கில் வெற்றியடைந்தால், அவருக்கு நிலத்தை யுமேயன்றி அதன் இடைக்கால வருமானத்தையும் திரும்பப் பெறுவதற்கு உரிமையுண்டு.

1895 ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டத்தின் 13 ஆவது பிரிவின் கீழுள்ள விதி விலக்கு.

1894 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 12 ஆம் தேதி, 139, வ.து.ச.செ.

விளக்கம்.—சென்னை 1895ஆம் ஆண்டு பரம்பரைக் கிராம உத்தியோகங்கள் (1895ஆம் ஆண்டு III ஆவது) சட்டத்தின் 3ஆவது பிரிவின்கீழுள்ள (4) ஆவது வகுப்பைச் சேர்ந்த கிராம ஊழியருடைய அல்லது கிராமப் பணியாளருடைய பதவியைப் பற்றின வழக்குகளில்—1942ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 14ஆம் தேதியிலோ அல்லது அதன் பின்னர் எப்போதாகிலுமோ, முன் சொன்ன நிலம் அப்பொழுது உத்தியோகத்தை வகித்து வருபவரின் சுவாதீனத்தில் இருந்தால், நிலத்தின் தீர்வை மட்டுமல்லாமல் நிலமும் சேர்ந்தே பதவியின் ஊதியமாகுமென்று (அதற்கு எதிர்மாறாக சான்று இல்லாவிடில்) கலெக்டர் அனுமானிக்க வேண்டும்.

1951 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 26ஆம் தேதி, 3078, அ.ஆ.வரு.பலவ.

1951 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 24 ஆம் தேதி, 48, வ.து.க.செ.அச்சு.

பிரிவு III—ரெவ்யூ மனுக்கள்.

12. ஏற்கத் தகாத ரெவ்யூக்கள்.—சென்னை 1895ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டத்தின்கீழ்க் கொண்டுவரப்பட்ட வழக்கு ஒன்றில் ஒரு முறை ஆணை அல்லது தீர்ப்பு அளித்த அலுவலர் அல்லது அதிகாரி தாமே பிறப்பித்த ஆணை அல்லது தீர்ப்பை ரெவ்யூ செய்யவோ அல்லது மாற்றியமைக்கலாகாது.

1910 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 12 ஆம் தேதி, 3307, அ.ஆ.

1937 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 20 ஆம் தேதி, 2647, அ.ஆ.வரு.பல.

1938 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 7 ஆம் தேதி, 57, வ.து.க.செ.அச்சு.

பிரிவு IV—மேல்முறையீடு.

13. முதல் மேல் முறையீடுகள்.—1895ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டத்தின் 13ஆவது பிரிவின் கீழ்ப் பிறப்பிக்கப்பட்ட வழக்குத் தீர்ப்புகள் அல்லது ஆணைகளை எதிர்த்து ஒரு மாதத்திற்குள் கோட்ட ஆட்சியாளர் அல்லது கலெக்டரிடமும், ஆணை கலெக்டரால் பிறப்பிக்கப்பட்டிருந்தால் மூன்று மாதங்களுக்குள் வருவாய்த்துறைக் கழகத்திடமும் மேல் முறையீடு செய்து கொள்ளலாம்.

14. இரண்டாவது மேல் முறையீடுகள்.—கிராமத் தலைமை அலுவலர்கள், கிராமக் கணக்கர்கள் இவர்களைப் பொறுத்த மட்டில் மாத்திரமே இவர்களின் உத்தியோக உரிமைகள் அல்லது ஊதிய உரிமைகளைப் பற்றி முடிவு செய்த வழக்குத் தீர்ப்புகளை எதிர்த்து மூன்று மாதங்களுக்குள் வருவாய்த்துறைக் கழகத்திடம் இரண்டாவது மேல்முறையீடு செய்துகொள்ளலாம்.

~~[1895 ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டம் 28 ஆவது பிரிவு.]~~

1951 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 17 ஆம் தேதி, 77, வ.து.க.செ.

15. ஒரு தரப்புத் தீர்ப்பு ஆணைகளை எதிர்த்து மேல் முறையீடு செய்தல்.—ஒருதரப்புத் தீர்ப்பு ஆணைகளைத் தள்ளுபடி செய்யுமாறு பிறப்பிக்கப்படும் ஆணை கிடைக்கப்பெற்ற தேதியிலிருந்து

ஒரு மாதத்திற்குள் மாவட்டக் கலேக்டரிடம் ஒரே ஒரு மேல் முறையீடு செய்து கொள்ளலாம். (1895 ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டம் 20 ஆவது பிரிவின்கீழ் இயற்றப்பட்ட விதிகளில் 38 ஆவது விதி).

1934 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 3 ஆம் தேதி, 178, வது.க.செ.அச்சு.

பிரிவு V—தீர்ப்புச் சுருக்கங்களையும் ஆணைகளையும் நிறைவேற்றுதல்.

16. காலவரம்பின் அளவு.—(1) சென்னை 1895 ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டத்தின் கீழ்ப் பிறப்பிக்கப்பட்ட தீர்ப்பை அல்லது ஆணையை நிறைவேற்றுவதற்காக அந்தத் தீர்ப்பு அல்லது ஆணைத் தேதியிலிருந்து ஓராண்டுக்குள் விண்ணப்பம் செய்து கொள்ளலாம். அந்தத் தீர்ப்பை அல்லது ஆணையை எதிர்த்து மேல்முறையீடு செய்துகொள்ளப்பட்டால் மேல் முறையீட்டின்மீது பிறப்பிக்கப் பட்ட தீர்ப்பு அல்லது ஆணையின் தேதியிலிருந்து கால வரம்பு துவங்கும். (1895 ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டம் 14 ஆவது பிரிவு.)

(2) தீர்ப்புச் சுருக்கம் நிறைவேற்றுதலுக்கான விண்ணப்பங் களின் மீது பிறப்பிக்கப்படும் ஆணைகளை எதிர்த்து மேல் முறை யீடு செய்வதற்கில்லை. (1895 ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டம் 23 ஆவது பிரிவு.)

1896 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 21 ஆம் தேதி, 4338, ல.து.செ.க.பலவ.
1897 ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 29 ஆம் தேதி, 102, ல.து.க.செ.

பிரிவு VI—நீதிமன்றக் கட்டணச் சட்ட ஏற்பாடுகளைப் பயன்படுத்தல்.

17. நீதிமன்றக் கட்டண விதிப்பு.—சென்னை 1895 ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டத்தின்கீழ் எடுக்கப்படும் நடவடிக்கை களின் மீது நீதிமன்றக் கட்டணம் விதிப்பது பற்றிய முக்கிய விதிகளின் சுருக்கம் பின்வருமாறு—

(1) பிராதுகள் எதிர் வாதங்கள் அடங்கிய எழுத்து வடிவி லான வாக்குமூலங்களின் மீது 50 காசுகள் மதிப்புள்ள நீதி மன்றக் கட்டண முத்திரை வில்லைகளை ஒட்ட வேண்டும்.

1939 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 21 ஆம் தேதி, 6030, அ.ஆ. உள்துறை.
1940 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 31 ஆம் தேதி, 11, ல.து.க.செ.அச்சு.

குறிப்பு.—1939 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 21-ம் தேதி 6030 என் அரசாங்க உள்துறை ஆணையில் பிறப்பிக்கப்பட்டுள்ள அறிக்கையை அனுசரித்து மேற்கூறப்பட்ட வற்றிற்குச் செலுத்த வேண்டிய கட்டணம் 50 காசுகளாகக் குறைக்கப்பட்டிருக்கிறது. 1955 ஆம் ஆண்டு சென்னை நீதிமன்றக் கட்டணம் வழக்குகள் மதிப்பீட்டுச் சட்டத்தின் 83 ஆவது பிரிவிலுள்ள ஏற்பாடுகளை அனுசரித்து, இச்சட்டத்தின் 73 ஆவது பிரிவின்கீழ்ப் புதிய அறிக்கைகள் வெளியிடப்படும் வரையில் இந்த அறிவிக்கை நடைமுறையில் தொடர்ந்து இருந்துவரும்.

1956 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 28 ஆம் தேதி, 2043, அ.ஆ.வரு.பல.
1956 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 26 ஆம் தேதி, 4660, அ.ஆ.வரு.பல.

(2) கலெக்டருக்கு கொடுக்கப்படும் மேல்முறையீட்டுக் குறிப்புகளுக்கு ஒரு ரூபாய் மதிப்புள்ள நீதிமன்றக் கட்டண முத்திரை வில்லைகளை ஒட்ட வேண்டும்.

1955 ஆம் ஆண்டு சென்னை நீதிமன்றக் கட்டணங்கள், வழக்குகள் மதிப்பீட்டுச் சட்டத்திலுள்ள II ஆவது விவர அட்டவணை 3 [i] ஆவது விதி.

(3) நிறைவேற்றுதலுக்காகக் கொடுக்கப்படும் விண்ணப்பங்களுக்கு ஒட்ட வேண்டிய நீதிமன்றக் கட்டண முத்திரை வில்லைகளின் விவரம் பின்வருமாறு:—

(i) வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்குக் கொடுக்கப்படும் விண்ணப்பங்களுக்கு இரண்டு ரூபாய்.

(ii) வருவாய்த் துறை இதர அலுவலர்களுக்குக் கொடுக்கப்படும் விண்ணப்பங்களுக்கு ஒரு ரூபாய்.

1955ஆம் ஆண்டு சென்னை நீதிமன்றக் கட்டணங்கள் வழக்குகள் மதிப்பீட்டுச் சட்டம், II-வது விவர அட்டவணை 10 (ஒ) (i), 10 (ஒ) (i) விதிகள்.

(4) வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்குக் கொடுக்கப்படும் மேல் முறையீட்டுக் குறிப்புகளுக்கு இரண்டு ரூபாய் மதிப்புள்ள நீதிமன்றக் கட்டண முத்திரை வில்லை ஒட்ட வேண்டும்.

1955ஆம் ஆண்டு சென்னை நீதிமன்றக் கட்டணங்கள் வழக்குகள் மதிப்பீட்டுச் சட்டம் II ஆவது விவர அட்டவணை 3 (ii) ஆவது விதி.

(5) தீர்ப்புகள், தீர்ப்புச் சுருக்கங்கள், ஆணைகள் ஆகியவற்றின் சான்று செய்யப்பட்ட நகல்களுக்கு அவற்றில் எத்தனைச் சொற்கள் அடங்கியிருந்தபோதிலும், ஒவ்வொரு பத்திரத்திற்கும் 75 நயா பைசா வீதம் நீதிமன்றக் கட்டண முத்திரை வில்லை ஒட்ட வேண்டும்.

1955ஆம் ஆண்டு சென்னை நீதிமன்றக் கட்டணங்கள் வழக்குகள் மதிப்பீட்டுச் சட்டம், II ஆவது விவர அட்டவணையிலுள்ள 4-வது விதி.

1956ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 26ஆம் தேதி, 4660, அ. ஆ. வரு. பண.

(6) வழக்குகள் அல்லது மேல்முறையீடுகளில் விசாரணை செய்யும்போதாவது தீர்ப்புச் சுருக்கங்கள் நிறைவேற்றும் போதாவது இரு கட்சிக்காரர்களில் எவரொருவராகிலும் தாக்கல் செய்யும் விண்ணப்பங்கள் நீதிமன்றக் கட்டணம் செலுத்துதலிருந்து விலக்களிக்கப்பட்டுள்ளன. [1921 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 10 ஆம் தேதி சட்டத்துறை (பொது) 358 எண் அறிவிக்கையில் 29 ஆவது இனம்.]

1940ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 31ஆம் தேதி, 11, வ.து.க.செ. அசக.

குறிப்பு.—1955ஆம் ஆண்டு சென்னை நீதிமன்றக் கட்டணங்கள் வழக்குகள் மதிப்பீட்டுச் சட்டத்தின் 73 ஆவது பிரிவின்கீழ்ப் புதிய அறிவிக்கைகள் பிறப்பிக்கப் படும் வரையில் மேற்கண்ட அறிவிக்கை அமலில் தொடர்ந்து இருந்து வரும்.

1956ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 28ஆம் தேதி, 2043, அ.ஆ.வரு.பல.

1956ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 24ஆம் தேதி, 52200-56-2 அரசாங்க குறிப்பு.

பிரிவு VII—காலவரம்பு அளவு.

18. காலவரம்புச் சட்டம் பொருந்தக்கூடியவை.—சென்னை 1895 ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டத்தின்கீழ் வரும் வழக்குகள், மேல்முறையீடுகள் விண்ணப்பங்கள் இவற்றிற்குப் பொருந்தக் கூடிய இந்தியக் கால வரம்புச் சட்ட ஏற்பாடுகளைச் சென்னை 1895 ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டத்தின் 25 ஆவது பிரிவு 1922 ஆம் ஆண்டு X ஆவது சட்டத்தால் திருத்தப்பட்டுள்ள (இந்தியா) 1908 ஆம் ஆண்டு IX ஆவது சட்டத்தின் 29 (2) (அ) பிரிவுடன் சேர்த்து எடுத்துக்கொள்ளப்பட வேண்டியவற்றைக் குறிப்பிட்டுக் காட்டுகிறது.

குறிப்பு.—1895 ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டமாகிய சென்னை பரம்பரைக் தொம உத்தியோகங்கள் சட்டத்தின் 25 ஆவது பிரிவில் கூறப்பட்டுள்ள 1877 ஆம் ஆண்டு இந்திய கால வரம்புச் சட்டத்தின் 5, 12 பிரிவுகள் 1908 ஆம் ஆண்டு IX ஆவது சட்டமாகிய இந்திய கால வரம்புச் சட்டத்தின் 4, 5, 12 பிரிவுகளுக்கு ஒத்திருக்கின்றன.

1937 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 7 ஆம் வ.து.க.செ. அச்சு.

19. வழக்குகளுக்குக் கால வரம்பு.—வழக்கு மூலகாரணம் ஏற்பட்ட தேதியிலிருந்து மூன்று ஆண்டுகளுக்குள் எப்போதாகிலும் வழக்கு கொண்டு வரலாம். [1895-ஆம் ஆண்டு III-ஆவது சட்டம் 14(1)-ஆவது பிரிவு.]

விளக்கம்.—காலி ஏற்பட்டு மூன்று ஆண்டுகளுக்கு அதிகமான காலங்கடந்தபோதிலும் காலவரம்பு இன்னும் முடிவாகாமல் இருக்கலாம்; ஏனென்னில், காலி ஏற்படுவதற்கும் வாரிசு நியமனம் அல்லது பதிவு செய்வதற்கும் இடையே சாதாரணமாகச் சிறிது காலம் கழிகிறது. ஒரு உத்தியோகத்திற்கு உரிமை கொண்டாடுபவருக்குப் பாதகமாக அதாவது கடைசியாய் உத்தியோகம் வகித்திருந்தவர் வாரிசு நியமனம் அல்லது பதிவு செய்யப்படுவது போன்றது நிகழ்ந்தால் மாத்திரமே அவருடைய வழக்கு மூல காரணம் ஏற்படுவதாகச் சொல்லக்கூடும்.

குறிப்பு.—(1) வயதடையாதவரொருவர் கடையொய் உத்தியோகம் வகித்திருந்தவரின் வாரிசாகத் தம்மைப் பதிவு செய்து கொள்வதற்கான வழக்கின் மூல காரணம் ஏற்பட்ட தேதியிலிருந்து மூன்று ஆண்டுகளுக்குள் தாக்கல் செய்துகொள்ள வேண்டும். அவர் உத்தியோகத்திற்காகவே வழக்குத் தொடருவதாலும், தாம் வயதடைந்து மூன்று ஆண்டுகளுக்குள் அவ்வாறு செய்து கொள்ள வேண்டும். இந்திய யூனியன் குடியாக உள்ள ஒருவர்—

(i) வயதடையாதவராக இருந்து அவரது வளர்ப்புக்கு அல்லது சொத்துக்கு அல்லது இவ்விரண்டுக்கும் (1908 ஆம் ஆண்டு 7 ஆவது சட்டமாகிய சிவில் நடைமுறை விதித் தொகுப்பின் XXXII ஆவது ஆணையின் கருத்திற்கிணங்க ஒரு வழக்கிற்கான காப்புப் பொறுப்பாளர் அல்லாத காப்புப் பொறுப்பாளராக, வயதடையாதவர் 18 வயது அடையா முன் யாதொரு நீதிமன்றத்தால் நியமிக்கப்பட்டிருப்பின் அல்லது நியமிக்கப்பட வேண்டியதாயிருப்பின் அல்லது நீடிக்கப்பட உறுதி கூறப்பட்டிருப்பின் அன்றி;

(ii) அந்த வயதடைவதற்கு முன் வயதடையாதவரது சொத்தின் கண் காணிப்பைக் கோர்ட் ஆப் வார்ட்ஸ் மேற்கொண்டிருந்தால் அல்லது மேற்கொள்ளப் பட வேண்டுமென்றால் அன்றி;

18 வயது முடிவடைந்ததும் வயதடைந்தவராகக் கருதப்பட வேண்டும்.

மேற்கூறிய (i), (ii) இனங்களில் (1865ஆம் ஆண்டு X ஆவது சட்டமாயெ) இந்திய வழியுரிமைச் சட்டத்தின் அல்லது வேறு எச்சட்டத்திலும் யாதிருப்பினும் வயதடையாதவர் ஒருவர் இருபத்தோராண்டு வயது முடிந்த பின்னரே வயதடைந்த வராகக் கருதப்படுவாரேயன்றி, அதற்கு முன்னர் அவ்வாறு கருதப்படமாட்டார்.

அ 1895ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டம் 14 (1)ஆவது பிரிவு.
அ 1925ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 3ஆம் தேதி, 343, அ.ஆ.வரு.
அ 1925ஆம் ஆண்டு மார்ச் 17ஆம் தேதி, 10, வ.து.க.செ.
1903ஆம் ஆண்டு மே மாதம், 21ஆம் தேதி, 84, வ.து.க.செ.

(2) உத்தியோகத்தில் காலி நேர்ந்ததும் அடுத்த வாரிசுக்கு அந்தக் கிராம உத்தியோகத்தின் உரிமை கிடைக்கப்பெறும் போதிலும் நியமனம் செய்யப்படும் வரையில் அவ்வுத்தியோகம் எவராலும் "வகிக்கப்பட்டதாக" கருதப்பட மாட்டாது நியமனம் செய்யப்படும் வரையில், அல்லது கடையாய் உத்தியோகத்தை வகித்தவருக்கு வாரிசாக வயதடையாத வரொருவர் பதிவு செய்யப்படும் வரையில் ஒரு வழக்குக்கு மூல காரணம் ஏற்படமாட்டாது.

1909ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 23ஆம் தேதி, 193, வ.து.க.செ.
1933ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம், 9ஆம் தேதி, 17, வ.து.க.செ. அச்சு.
1933ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 20ஆம் தேதி, 2138, அ.ஆ.வரு.பல.
1933ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 29ஆம் தேதி, 68, வ.து.க.செ. அச்சு.

(3) கிராம அலுவலர் ஒருவர் தகுதிகாண் பருவ நிலையில் உள்ளவராக அல்லது பதிலியாக வேலை பார்ப்பவராக நியமிக்கப் பட்டால், வழக்கு தொடருவதற்கான மூல காரணம் அதில் ஏற்படாது. அத்தகையவற்றில் வழக்கு தொடர்ந்து பரிகாரம் தேடுவதற்கு முன்னர் முன் சொன்ன சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளை அனுசரித்து நிலையான நியமனம் ஒன்று செய்யப்படும்வரையில் உரிமை பாராட்டுபவர்கள் காத்திருக்கவேண்டும். அல்லது கோட்ட ஆட்சியாளர் சட்டத்தை அனுசரித்து நியமனம் செய்யுமாறு அவருக்குக் கலெக்டர் அறிவுறுத்தவேண்டுமென்று அவருக்குத் துறை மேல் முறையீடு ஒன்று செய்துகொள்ள வேண்டும்.

1909 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட்டு மாதம் 27 ஆம் தேதி 200 வ.து.க.செ.

20. மேல்முறையீட்டின் கால வரம்பை இன்ன தேதியிலிருந்து கணக்கிட வேண்டும் என்பது.— மேல்முறையீடு செய்யப்படும் ஆணை அறிவிக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து முறையீடு தாக்கல் செய்யும் தேதிவரையில் மேற்முறையீட்டிற்கான கால வரம்பு கணக்கிடப்பட வேண்டும்.

விளக்கம்(1).— கட்சிக்காரரின் முன்னிலையில் ஆணை பிறப்பித்து அதை அவருக்கு நேரில் அறிவித்த தேதியே அந்த ஆணை அவருக்கு அறிவிக்கப்பட்ட தேதியாகும்; அதில் கட்சிக்காரர் நகலுக்காக விண்ணப்பம் செய்து அதற்குத் தேவையான நகல் தாள்களைக் கொடுத்த பின்னர் ஆணை பிறப்பித்த அலுவலர் நகல் கொடுப்பதற்கு எடுத்துக்கொண்ட காலம் காலவரம்பி

விருந்து கழித்துவிடப்படும். மற்றவற்றில் கட்சிக்காரர் சான்றிடப்பட்ட நகலை அவர் பெற்றுக்கொண்ட தேதியே அந்த ஆணை அவருக்கு அறிவிக்கப்பட்ட தேதியாகும். இவற்றிற்குச் சம்பந்தப்பட்ட பதிவுகளின் நகல்களைப் பெறுவதற்காக எடுத்துக்கொண்ட காலத்தை மேற் கூறியவாறு கழிக்கக்கூடாது.

1894-ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 8-ஆம் தேதி, 243, வ.து.க.செ.

1896-ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 5-ஆம் தேதி, 87, வ.து.க.செ.

குறிப்பு.—ஆணை அறிவிக்கப்பட்ட அல்லது அனுப்பப்பட்ட தேதியானது ஆணையின் முன்புறத்தில் தெளிவாகக் காட்டப்பட்டிருக்கிறதா என்பதை மேல் முறையீடு செய்வதற்குட்பட்ட ஆணையைப் பிறப்பிக்கும் ஒவ்வொரு அலுவலரும் கவனிக்க வேண்டும்.

1894-ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 8-ஆம் தேதி, 243, வ.து.க.செ.

1895-ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 26-ஆம் தேதி, 210, வ.து.க.செ.

1896-ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 5-ஆம் தேதி, 87, வ.து.க.செ.

விளக்கம் (2).—சார்நிலை அலுவலர் ஒருவர் மூலம் அனுப்பப்படும் மேல்முறையீட்டைப் பொறுத்த மட்டில், அம் மேல் முறையீட்டு விண்ணப்பம் அவ்வலுவலர் கையில் சேரும் தேதியே மேல்முறையீட்டு தாக்கல் செய்யப்பட்ட தேதியாகும்.

1895-ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 26-ஆம் தேதி, 210, வ.து.க.செ.

21. வழக்கமாக ஏற்படும் குறைபாட்டை நிவர்த்திப்பதற்கு அனுமதிக்கப்படும் கால அளவு.—சரியான காலத்தில் முதலில் தாக்கல் செய்யப்பட்ட மேல்முறையீடு விதி நுட்பக் காரணங்களுக்காக அல்லது ஆரம்பப் பிழைகளைத் திருத்தப்படுவதற்காகத் தள்ளுபடி செய்யப்பட்டால் குறிப்பிடப்படக்கூடிய சாதாரணமாக ஒருமாதகால அளவிற்குள் அக்குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்து தாக்கல் செய்யவேண்டுமென்றும், அவ்வாறு செய்யத் தவறினால் காலவரம்பு காரணத்தைக் கொண்டு மேல்முறையீடு தள்ளுபடி செய்வதற்குட்படுமென்றும் மேல்முறையீட்டு வாதிக்கு கட்டளையிட வேண்டும். சரியான முறையில் எழுதி மேல்முறையீட்டைக் குறிப்பிட்ட காலத்துக்குள் திரும்ப மேல் அனுப்பப்பட்டால் விதை மறுமுறையும் ஏற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

1897-ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 2-ஆம் தேதி, 39, வ.து.க.செ.

22. காலங்கடந்த மேல்முறையீடுகளை ஏற்றுக்கொள்ளுதல். தாமதத்திற்குக் தகுந்ததும் போதியதுமான காரணம் காட்டப்பட்டால் காலங்கடந்த மேல்முறையீட்டை மேல்முறையீட்டு அதிகாரி ஏற்றுக்கொள்ளலாம்.

1894-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 13-ஆம் தேதி, 493, வ.து.க.செ.

1908-ஆம் ஆண்டு XI ஆவது சட்டமாகிய இந்திய கால வரம்புச் சட்டத்தின் 5-ஆவது பிரிவு; சென்னை 1895-ஆம் ஆண்டு III-ஆவது சட்டத்தின் 25-ஆவது பிரிவு.

பிரிவு VIII.—1802ஆம் ஆண்டு XXIXஆவது ஒழுங்குமுறை விதி, 1831ஆம் ஆண்டு VIஆவது ஒழுங்குமுறை விதி இவற்றின்கீழ் செய்யப்படும் நியமனங்களும், முடிவு செய்யப்படும் வழக்குகளும்.

முறைவிதி இவற்றின்கீழ்ச் செய்யப்படும் நியமனங்களும் முடிவு செய்யப்படும் வழக்குகளும்.

23. 1831ஆம் ஆண்டு VIஆவது ஒழுங்குமுறை விதியின்கீழ்ப் பிறப்பிக்கப்பட்ட உறுதிமொழித் தீர்ப்புச் சுருக்கங்கள்— இத்தகைய தீர்ப்புச்சுருக்கமொன்றில் அது நிறைவேற்றப்படுதலுக்குத் தகுதியாகும் தேதியிலிருந்து அதாவது காலி நேரிட்ட தேதியிலிருந்து அதன் கால வரம்பு ஆரம்பமாகும். அந்தத் தேதியில் தீர்ப்புச் சுருக்கம் பெற்றவர் இறந்துவிட்டனர் என்றால் அவர் வாரிசும் பிரதிநிதியுமானவர் காலவரம்பு நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு, I ஆவது இணைப்பில் கண்ட விதிகளைச் சேர்ந்த 60 (ஈ) விதியின்கீழ் கட்டளை நிறைவேற்றுதலுக்காக விண்ணப்பம் செய்து கொள்ளலாம். எவ்வாறேனும் தீர்ப்புச் சுருக்கம் பெற்றவர் அல்லது அவர் பிரதிநிதி அத்தீர்ப்புச் சுருக்கங்களைச் தம் சார்பில் புதுப்பித்துக் கொள்வதற்காக புதிய வழக்கொன்று தாக்கல் செய்யவேண்டிய அவசியம் இல்லை.

1903ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 11ஆம் தேதி, 65, வ.து.க.செ.
1928ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 24ஆம் தேதி, 128, வ.து.க.செ.
1938ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 8ஆம் தேதி, 2631, அ.ஆ.வரு. பலவ.

24. 1831ஆம் ஆண்டு VIஆவது ஒழுங்குமுறை விதியின் கீழ்ச் செய்யப்பட்ட நியமனங்கள்.—1894ஆம் ஆண்டு IIஆவது சட்டமாகிய சென்னை தனி உரிமை எஸ்டேட் கிராமப் பணிச் சட்டம் அல்லது 1895ஆம் ஆண்டு IIIஆவது சட்டமாகிய சென்னை பரம்பரைக் கிராம உத்தியோகங்கள் சட்டம் இவை நடை முறைக்கு வருவதற்கு முன்னர் கிராமப் பதவிகளுக்குச் செய்யப்பட்ட நியமனங்களை, குறைந்த உரிமை காரணத்தால் மாத்திரம் ஆட்சேபிக்கலாமேயன்றி ஆண், பெண் என்னும் பாகுபாடு நிமித்தமாக அல்லது அச்சட்டங்களில் முதன்முதலாக அகற்றப்பட்ட அல்லது உண்டாக்கப்பட்ட யாதொரு குறைபாட்டின் நிமித்தமாக ஆட்சேபிக்க முடியாது.

1896ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 1ஆம் தேதி, 333, வ.து.க.செ.
1899ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 30ஆம் தேதி, 1690, வ.து.க.செ.

25. 1831ஆம் ஆண்டு VIஆவது ஒழுங்குமுறை விதியின் கீழ்த் தாக்கல் செய்யப்பட்ட வழக்குகளும் மேல் முறையீடுகளும்.—சென்னை 1802ஆம் ஆண்டு XXIXஆவது ஒழுங்குமுறை விதியின்கீழும், 1803ஆம் ஆண்டு VIஆவது ஒழுங்குமுறை விதியின் கீழும் பிறப்பிக்கப்பட்ட தீர்ப்புகளின்மீது தாக்கல் செய்யப்பட்டு, சென்னை 1984ஆம் ஆண்டு IIஆவது சட்டம் அல்லது 1895ஆம்

ஆண்டு III ஆவது சட்டம் அமுலுக்கு வந்த பின்னரும் முடிவு பெறுமலிருக்கும் வழக்குகளும் மேல்முறையீடுகளும் சட்ட வன்மை சம்பந்தப்பட்டவரையில் அவ்வொழுங்குமுறை விதிகளின் ஏற்பாடுகளையும் அவற்றின் கீழுள்ள சட்டத் தீர்ப்புகளையும் அனுசரித்தே முடிவு செய்யப்பட வேண்டும். அவ்வாறு முடிவு செய்வதற்குத் தேவையான நடைமுறைக்கு மாத்திரமே, 1894ஆம் ஆண்டு II ஆவது சட்டம் 1895ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டம் இவற்றிலுள்ள ஏற்பாடுகளை அனுசரிக்க வேண்டும்.

1897ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 2ஆம் தேதி, 188, வ.து.க.செ.

1899ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 20ஆம் தேதி, 104, வ.து.க.செ.

பாகம் II கிராம அலுவலர்களுக்குச் சம்பந்தப்பட்டவையாய் சட்டங்கள் ஒழுங்குமுறை விதிகள் இவற்றின் நேக்கத்திற்புறம்பாக உள்ளவை.

155. சட்டத்திற்குட்பட்டிருந்தாலும் உட்படாமலிருந்தாலும் கிராம அலுவலர் எல்லாருக்கும் பெருந்துவன.—1. கிராம அலுவலர்களை இடம் விட்டு இடம் மாற்றுதல்.— உத்தியோக உயர்வு அல்லது தண்டனையினிமித்தம் கிராம அலுவலர் எவரையும் நிலையாக உத்தியோகம் வகித்திருக்கும் கிராமத்திலிருந்து வேறிடத்திற்கு மாற்றக்கூடாது; ஆனால் வேறு எங்கேனும் தற்காலிகமாகக் கிராம உத்தியோகத்தை வகித்திருப்பவர், காலியாக இருக்கும் உத்தியோகத்திற்குச் சிறந்த உரிமையுடையவராக இருப்பின் அன்னார் அதற்குத் தேர்ந்தெடுப்பதில் யாதொரு ஆட்சேபனையும் இல்லை.

பரம்பரை உரிமையில்லாத பகுதிகளில் கிராம அலுவலர்கள் ஒருவருக்கொருவர் ஒரே மாவட்டத்திற்குள் இடம் மாற்றிக் கொள்வது நிர்வாகத்திற்கு அனுகூலமாயிருக்குமாயின் அதை அனுமதிக்கலாம். அத்தகைய மாறுதல்களை அனுமதிக்கும் அதிகாரி கலெக்டர் ஆவர்.

1950ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 10ஆம் தேதி, 1712, அ.ஆ.வரு.பக.

1950ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 26ஆம் தேதி, 22, வ.து.க.செ. அச்சு.

குறிப்பு.— கிராமக் கணக்கர் அல்லது கிராமத் தலைமை அலுவலர் உத்தியோகத்தில் காலி ஏற்பட்டு, நியமனத்திற்கு முற்றிலும் தகுதியுள்ள வாரிசு வேறு ஒருவர் அதே கிராமத்தினிடத்திலில், மற்றொரு கிராமத்திலுள்ள உதவிக் கிராமக் கணக்கர் அல்லது உதவித் கிராமத் தலைமை அலுவலரை அந்தக் காலி இடத்தில் நியமிக்கலாம்.

1899ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 15ஆம் தேதி, 945, வ.து.க.செ.பலவ.

1899ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 28ஆம் தேதி, 1105, வ.து.க.செ.பலவ.

1913ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 13ஆம் தேதி, 113, வ.து.க.செ.

2. தாசில்தார்களும் துணைத் தாசில்தார்களும் விடுப்பு அளித்தல்.—கிராம அலுவலர்களுக்கு ஆறுமாதம் வரையில் தடுப்பு கொடுப்பதற்குத் தாசில்தார்களுக்கும் தனிப் பொறுப்பிலுள்ள துணைத் தாசில்தார்களுக்கும் அதிகாரமளிக்கப்பட்டிருக்கிறது : மேலும் விடுப்பு பெறும் கிராம அலுவலரின் சொந்தப் பொறுப்பில் அவரது வேலையை அவருடைய உறவினர் அல்லது நண்பர் ஒருவர் செய்யுமாறு மனநிறைவளிக்கக்கூடிய ஏற்பாடுகள் செய்ய இயலாதென்றால், அந்த விடுப்புக் காலத்திற்குப் பதிலீடாக நியமிப் பதற்கும் தாசில்தாருக்கும் தனிப் பொறுப்பிலுள்ள துணைத் தாசில்தாருக்கும் அதிகாரமுண்டு. 1894 ஆம் ஆண்டு II ஆவது சட்டத்திற்குட்பட்ட கிராம அலுவலர்களைப் பொறுத்தமட்டில் V ஆவது இணைப்பில் கண்ட 10 ஆ பிரிவில் குறிப்பிட்ட நடை முறையை அனுசரிக்க வேண்டும். ஆறுமாத கால அளவுக்கு மேற்பட்ட விடுப்பிற்கான விண்ணப்பங்களின்மீது கோட்ட ஆட்சி யாளர்கள் நடவடிக்கை எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும். கடை நிலைக் கிராம அலுவலர்களைத் தவிர, இதர கிராம அலுவலர் களுக்குத் தாசில்தார்களும், துணைத் தாசில்தார்களும் கொடுத்த விடுப்புகளையும், செய்த நியமனங்களையும் பற்றிய மாத விவரங் களைக் கோட்ட ஆட்சியாளரால் உறுதி செய்யப்பட அவருக்கு மேல் அனுப்ப வேண்டும்.

சட்டத்துக்குட்படாதவர்களும், பரம்பரை உரிமையில்லாதவர் களுமான தலையாரிகள், வெட்டிகள், நீர்க்கட்டிகள் போன்ற கடைநிலைக் கிராம அலுவலர்களுக்கு வரையறையின்றி விடுப்பு கொடுப்பதற்குத் தாசில்தார்களுக்கும் தனிப் பொறுப்பிலுள்ள துணைத் தாசில்தார்களுக்கும் அதிகாரமளிக்கப்பட்டிருக்கிறது.

1935 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 1 ஆம் தேதி, 46, வ.து.க.செ.அச்சு.

1956 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 9 ஆம் தேதி, 15, வ.து.க.செ.அச்சு.

மேலாளர்களும் உதவி மேலாளர்களும், தாசில்தார், துணைத் தாசில்தார் இவர்களது தரத்திலுள்ள எஸ்டேட்டு தாலூகா அலு வலர்களும் இந்த நிலை, ஆணையின்கீழ்த் தாசில்தார்களுக்கும், துணைத் தாசில்தார்களுக்குமுள்ள அதிகாரங்களைச் செலுத்த வேண்டும்.

1911 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 26 ஆம் தேதி, 148, வ.து.க.செ.
1898 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 14 ஆம் தேதி, 689, அ.ஆ.
1911 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 27 ஆம் தேதி, 1223, அ.ஆ.வரு.
1918 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம், 16 ஆம் தேதி, 64, வ.து.க.செ.
1902 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 10 ஆம் தேதி, 570, வ.து.க.செ.பல.
1915 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம், 18 ஆம் தேதி, 279, வ.து.க.செ.
1953 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 24 ஆம் தேதி, 9, வ.து.க.செ.அச்சு.
1953 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 7 ஆம் தேதி, 362, அ.ஆ.வரு.பல.

குறிப்பு.—பதிலிக்த அனுமதிக்க வேண்டிய சம்பளம்.—உத்தியோகத்தின் முழுச் சம்பளத்தையும் பதிலிக்கும் கொடுக்க வேண்டும் என்பது விதி முறையாகும். கிராமக் கணக்கர் அல்லது கிராமத் தலைமை அலுவலர் ஒருவர் தமது சொந்த அலுவல்களுடன் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட கிராமங்களில் அதே உத்தியோகத்தின் அலுவல்களையாயினும் அல்லது அதே கிராமத்தில் தமது அலுவலுடன் வேறெரு உத்தியோகத்தின் அலுவல்களையாயினும் செய்து வந்தால் அவ்வுத்தியோகங்களில் முழுச் சம்பளத்தையும் தாசில்தாரின் அல்லது தலைப் பொதுப்பிலுள்ள துணைத் தாசில்தாரின் ஒப்பளிப்பு பெற்றுச் சம்பந்தப்பட்ட எல்லா உத்தியோகங்களின் சம்பளம் முழுவதையும் அவருக்குக் கொடுக்கலாம்: ஆனால், இந்த ஏற்பாடானது யாதாயிருப்பினும் மூன்று மாத கால அளவுக்கு மேற்படக்கூடாது / ஆவது இணைப்பில் கண்ட 66, 70 விதிகளைக் காண்க.

1901-ஆம் ஆண்டு மார்ச் 5-ஆம் தேதி, 46, வ.து.க.செ.

1901-ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 6-ஆம் தேதி, 292, வ.து.க.செ.

1956-ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 9-ஆம் தேதி, 15 வ.து.க.செ.அச்சு.

3. கிராமத் தலைமை அலுவலர் கடைநிலைக் கிராம அலுவலர்களுக்கு விடுப்பு கொடுத்தல்.—கடைநிலைக் கிராம அலுவலர் ஒரே சமயத்தில் மூன்று தினங்களுக்கும் அல்லது ஆண்டொன்றில் பதினைந்து தினங்களுக்கும் மேற்படாமல் விடுப்பு கொடுப்பதற்குக் கிராமத் தலைமை அலுவலருக்கு அதிகாரமளிக்கப்பட்டிருக்கிறது; ஆனால், அந்த மேலே பதிலாட்களைக் கொண்டு செய்யப்படுவதற்காக மன நிறைவளிக்கும் ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட வேண்டும்.

1898-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 14-ஆம் தேதி, 680, அ.ஆ.

1956-ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 11-ஆம் தேதி, 2760, வி.ஆ.லரு.பல.

4. கிராமத் தலைமை அலுவலர் மீது வழக்கு தொடர்வதற்கு வேண்டுமான ஒப்பளிப்பு.—1923-ஆம் ஆண்டு XVIII-ஆவது சட்டமாகிய கிரிமினல் நடைமுறை விதித் தொகுப்பு (திருத்தச்) சட்டத்தால் திருத்தப்பட்டுள்ள 1898-ஆம் ஆண்டு V-ஆவது சட்டமாகிய கிரிமினல் நடைமுறை விதித் தொகுப்பின் 197-ஆவது பிரிவின்கீழ்க் கிராமத் தலைமை அலுவலர்கள், சிவில் அல்லது கிரிமினல் நீதிபதிகள் என்னும் முறையில் செய்த குற்றங்களுக்காக அவர்கள் மீது கிரிமினல் வழக்கு தொடர்வதற்கு மாநில அரசாங்கத்தின் ஒப்பளிப்பு தேவையாகும்.

1920-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 30-ஆம் தேதி, 1189, அ.ஆ.லரு.பல.

1925-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம், 4-ஆம் தேதி, 42, வ.து.க.செ.

1956-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 11-ஆம் தேதி, 2760, அ.ஆ.லரு.பல.

5. நடத்தைப் பதிவேடு.—தாலூகாத் தாசில்தார்கள் தனிப் பொறுப்பிலுள்ள துணைத் தாசில்தார்கள் இவர்களின் அலுவலகங்களில் இப்பதிவேடு அடியிற்கண்ட படிவத்தில் எழுதிவைத்து வரப்படும் :

கிராமத்தின் பெயர்.

(1) கிராம அலுவலரின் பெயரும் வேலையும்.	(2) குற்றத்தின் தன்மை.	(3) குற்றம் செய்த தேதி.	(4) தண்டனை.	(5) எவராற் விதிக்கப்பட்டது.	(6) ஆணையின் தேதியும் தாசில்தார் தங்களைச் சேர்ந்தாரா என்பதும் எண்ணும் அதன்மீது காணுக்கான குறிப்பும்.	(7) குறிப்புரை.

இப்படிவம் அச்சடிக்கப்படவில்லையாதலால் இப்பதிவேட்டைக் கையால் எழுதிக்கொள்ள வேண்டும் ; ஒவ்வொரு கிராமத்திலும் எத்தனை கிராம அலுவலர்கள் உண்டோ அத்தனைப் பக்கங்கள் ஒவ்வொரு கிராமத்திற்கும் ஒதுக்கி வைத்துக் கிராமப் பெயர்களை அகர வரிசையில் எழுதிக் கொள்ள வேண்டும்.

கிராம அலுவலர் ஒருவர் தண்டனைக்குள்ளாகும் வகையில் ஒழுங்கு தவறி நடந்து கொண்டால் அவரது சமாதானத்தை எழுத்து வடிவில் பெற்று அதன்மீது எழுத்து வடிவில் ஆணை பிறப்பிக்க வேண்டும். ஒரு தண்டனை விதிக்கப்பட்டால், அதை உடனே அவரது நடத்தைப் பதிவேட்டில் பதிவு செய்ய வேண்டும். கோட்ட ஆட்சியாளர் ஒரு தண்டனையை விதித்திருந்தால், அதை நடத்தைப் பதிவேட்டில் பதிவு செய்யும் பொருட்டுத் தாசில்தாருக்கு அல்லது தனிப் பொறுப்பிலுள்ள துணைத் தாசில்தாருக்கு அதை அறிவிக்க வேண்டும். சிறப்பான திறமைப் பணிக்காகக்

கொடுக்கப்படும் திறமைக் குறிகளும் இப்பதிவேட்டில் சிவப்பு மையில் பதிவு செய்யப்படலாம். தாலூகா அலுவலகங்களைத் தணிக்கை செய்யும்போது கோட்ட ஆட்சியாளர்கள் இப்பதிவேடுகளை ஆராய்ந்து பார்க்க வேண்டும்.

பிழைக்குறி முறை.—விதிக்கக்கூடிய தண்டனைகளில் பிழைக் குறியானது மிகச் சிறியதாகும். தாசில்தாரின் அல்லது தனிப் பொறுப்பிலுள்ள துணைத் தாசில்தாரின் தரத்திற்குக் குறைந்திராத வருவாய்த்துறை அலுவலர்கள் இந்தத் தண்டனையை விதிக்கலாம். இது சட்டத்தால் நியமிக்கப்பட்ட தண்டனையன்று ; இதைக் கிராமத் தலைமை அலுவலர்மீது மாத்திரம் விதிக்கலாம். கிராம அலுவலர்கள்மீது அபராதம் விதிப்பதற்கு 1895-ம் ஆண்டு III-வது சட்டத்தின் 7 (2) ஆவது பிரிவானது தாசில்தார்களுக்கும் துணைத் தாசில்தார்களுக்கும் அதிகாரம் அளிக்கிறது ; ஆயினும், அவர்கள் இவ்வதிகாரத்தை ; கிராமத் தலைமை அலுவலர்கள்மீது செலுத்தக் கூடாது ; ஆனால் பிழைக்குறிகளை மாத்திரம் அளிக்க வேண்டும்.

கிராம அலுவலர் ஒருவர் தம் மீது மூன்று பிழைக் குறிகள் ஏற்படுமாறு நடந்து கொள்ளுதலானது அவர் அடுத்த தடவை தவறு செய்யும்போது அவருக்குப் பயனளிக்கக்கூடிய அதிக தண்டனை விதிக்கத்தகுமா என்பதைக் கவனிக்க வேண்டியதற்கான அறிகுறியாகத் தாசில்தார் அல்லது துணைத் தாசில்தார் கருத வேண்டும்.

1941 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 15-ஆம் தேதி. 95, வ.து.க.செ.அக்க.

6. கிராம அலுவலர்களுக்கு அபராதங்கள் விதித்தல்.—மிதமிஞ்சிய அல்லது மிக அதிக எண்ணிக்கைகளில் அபராதங்களைக் கிராம அலுவலர்கள்மீது விதிக்கக் கூடாது. அநேக கிராம அலுவலர்கள் கூட்டாகவும் தனித்தனியாகவும் ஒரே ஒழுங்கீனம் செய்தவர்களாக நிர்மாணிக்கப்பட்டால் அவர்களனைவருக்கும் அப்ப அபராதங்களை விதிப்பதைக் காட்டிலும்அவர்களில் முக்கியமான குற்றவாளிகள் சிலரை மட்டும் வேலையினின்று தற்காலிகமாக விலக்குவதோ அல்லது தள்ளுதலோ ஒழுங்குமுறையைப் பழைய நிலைக்குக் கொண்டு வர அதிக வாய்ப்பு அளிக்கலாம். ஒரு குறிப்பிட்ட தாலூகாவில் அல்லது கோட்டத்தில் கிராம அலுவலர்களுக்கு வழக்கமாக இருக்கும் கீழ்ப்படியாமை பற்றி அவ்வாறே நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

1891 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 17-ஆம் தேதி, 489, வ.து.கச

1893 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 31-ஆம் தேதி, 447, வ.து.க.செ.

1914 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 10-ஆம் தேதி, 233, வ.து.க.செ

1898 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 18-ஆம் தேதி, 282, அ.ஆ.

1913 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 30-ஆம் தேதி, 273, வ.து.க.செ

1918 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம்17-ஆம் தேதி, 177, வ.து.க.செ.

இணைப்பு II.

(திரு ஆணை எண் 147, 4-ஆவது பத்தி)

படிவங்கள்.

I ஆவது இணைப்பிலுள்ள விதிகளில் 58, 62-ஆவது விதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டவை.

I.—வழக்குகள் பதிவேட்டின் பாடவம்.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
வழக்கின் எண்.	முறையீடு செய்தவர் அல்லது மனுதாரர்.	எதிர்மனுதாரர்.	முறையீடு அல்லது மனுவின் தன்மை.	பிராதின் சுருக்கம்.		வழக்கு முடிவுற்ற நாள்.	இறுதி உத்தரவு.	கட்டணம் வசூலிக்கப்பட்ட விவரம்.	குறிப்புரை.

(1) மேல் முறையீட்டின் எண்.

(2) மேல் முறையீட்டுக் குறிப்பு தாக்கல் செய்யப்பட்ட தேதி.

(3) மேல்முறையீடு செய்பவர்.

(4) பிரதிவாதியின் பெயர்.

(5) அசல் வழக்கின் எண்ணும் ஆண்டும்; எந்தத் தீர்ப்புச் சுருக்கம் அல்லது ஆணையை எதிர்த்து மேல் முறையீடு செய்யப்பட்டிருக்கிறதோ அந்தத் தீர்ப்புச் சுருக்கம் அல்லது ஆணை பிறப்பித்த நீதி மன்றத்தின் பெயரும்.

மேல் முறையீட்டின் சுருக்கம்.

(6) மேல் முறையீடு எந்த உத்தியோகத்திற்குச் சம்பந்தப்பட்டது.

(7) அது உத்தியோகத்தைப் பற்றியதா அல்லது அதன் ஊதியத்தைப் பற்றியதா?

(8) மேல் முறையீட்டின் முடிவு.

(9) தீர்ப்புத் தேதி.

(10) குறிப்புரை.

III. அனுபந்தங்களும் பதிவேடுகள் பராமரிப்பும்

எந்தத் தேதியில்.

(1) வரிசை எண்.

(2) வழக்கின் எண்.

(3) வழக்குக் கோரியவரின் பெயர்.

(4) குறுவட்ட அல்லது பிரதேச நீதிமன்றத்தின் பெயர்.

(5) பயன்பாட்டு அட்டவணை எண்ணின் பெயர்.

(6) பயன்பாட்டு அட்டவணை எண்.

(7) நிதி வரம்பு தொகை.

(8) தொடர்புடைய நிலத்தின் விவரம்.

(9) வழக்குரை அல்லது பிரதிவாதியின் பெயர்.

(10) பிரதிவாதியின் முகவரி அல்லது தொடர்புடைய விவரம்.

(11) குறிப்புரை.

IV. கட்டளை நிறைவேற்றுமாறு விண்ணப்பங்களின் பதிவேட்டின் படிவம்.

(1)	வரிசை எண்.
(2)	விண்ணப்பம் வரப் பெற்ற தேதி.
(3)	தீர்ப்புச் சுருக்கம் அல்லது ஆணையின் தேதியும் அதற்கு சம்பந்தப்பட்ட வழக்கின் எண்ணும்
(4)	விண்ணப்பம் செய்தவருடைய பெயர்.
(5)	எவர்மீது தீர்ப்புச் சுருக்கம் அல்லது ஆணை நிறைவேற்றப்பட வேண்டுமென்று கோரப்படுகிறதோ அவர் பெயர்.
(6)	நீதி மன்றத்தின் உதவி எவ்வகையில் வேண்டியிருக்கிறது.
(7)	ஆணை முதலியவற்றிற்காகக் கட்டளைக் கட்டணம் விண்ணப்பம் செய்தவரால் கொடுக்கப்பட்டதா என்பதும், அது எப்போது கொடுக்கப்பட்டடது என்பதும்.
(8)	நிறைவேற்றுமாறு கட்டளையிடப்பட்ட தேதி.
(9)	குறிப்புரை.

[பி. ஜ. 1471. 4

(1) நிறைவேற்றுதல் வில்லை பத்தின் எண்.

(2) பிறப்பிக்கப்பட்ட கட்டளையின் விவரம்.

(3) வசூலான கட்டளைக் கட்டணத் தொகை

(4) எவர் மீது கட்டளை நிறைவேற்ற வேண்டுமென்று கோரப்படுகிறதோ அவர் பெயர்.

(5) கட்டளை நிறைவேற்றப்படையாரிடம் ஒப்புவிக்கப்பட்டதோ அவர் பெயர்.

(6) பிறப்பிக்கப்பட்ட தேதி.

(7) திரும்ப வந்து சேரவேண்டிய தேதி.

(8) திரும்பி வந்த தேதி.

(9) குறிப்புரை.

ஜப்தி செய்யும் இதர கட்டளைகளையும் பற்றிய பதிவேட்டின் படிவம்.

VI. 1895-ம் ஆண்டு சென்னை III-வது சட்டத்தின் கீழ் இயற்றப்பட்ட விதிகளில் 60-வது விதி (அ) உட்பிரிவின் கீழ்ப் பிறப்பிக்கப்பட்ட ஆணை.

..... கலெக்டருடைய நீதிமன்றத்தில்

19 ஆம் ஆண்டு ஆவது எண் வருவாய் வழக்கு,

பெயர் க்கு எதிராக.
பெயர்.

..... என்பவருக்கு,
இருப்புரிமையிலிருக்கும்..... சொத்து.
மேலே குறிக்கப்பட்டுள்ள வழக்கில் வாதியாகிய.....
க்குச் சேரவேண்டுமென்று தீர்ப்புச் சுருக்கம் பிறப்பிக்கப்பட்டிருப்பதால், முன் சொன்ன.....ஐ.....
இன் சுவாதீனத்தில் இருத்துமாறு உங்களுக்கு இதனால் கட்டளை பிறப்பிக்கப்படுகிறது ; மேலும், இந்தத் தீர்ப்புச் சுருக்கத்தால் கட்டுப்படுத்தப்பட்டவர் எவரொருவராயினும் அச் சொத்தினைக் காலி செய்ய மறுப்பாரெனில் அன்னாரை அகற்றுவதற்கு இதனால் உங்களுக்கு அதிகாரம் அளிக்கப்படுகிறது.

19 ஆம் ஆண்டு மாதம் தேதியில் என் கையெழுத்தும் நீதிமன்ற முத்திரையும் இட்டுக் கொடுக்கப்பட்டது.

கையொப்பம்.

கலெக்டர்.

VII. 1885-ம் ஆண்டு சென்னை III-வது சட்டத்தின் கீழ் இயற்றப்பட்ட விதிகளில் 60-வது விதி (ஆ) உட்பிரிவின் கீழ்ப் பிறப்பிக்கப்படும் அறிவிப்பு.

.....கலெக்டருடைய நீதிமன்றத்தில்,

19 ஆம் ஆண்டு ஆம் எண் வருவாய் வழக்கு.

பெயர் க்கு எதிராக.

பெயர்.

.....க்கு மேலே குறிக்கப்பட்டுள்ள வழக்கில் பிறப்பிக்கப்பட்ட தீர்ப்புச் சுருக்கத்தின்கீழ்.....

மாவட்டம்.....கிராமத்தில் உம்முடைய அனு போகத்திலிருக்கும்.....நில அளவை (அல்லது பைமாஷ்) எண் நிலத்திற்காகச் செலுத்த வேண்டிய தீர்வைக்கு (அல்லது நில வருவாய்க்கு) உரியவராக..... தீர்மானிக்கப்பட்டிருக்கிறார். ஆகையால், மேலே குறிக்கப்பட்ட தீர்ப்புச் சுருக்கம் அல்லது ஆணை பெற்றிருப்பவருக்கு அத்தீர்வையை அல்லது (நில வருவாயை) நீங்கள் கொடுத்துவிட வேண்டுமென்று இதனால் உங்களுக்குக் கட்டளையிடப்படுகிறது.

19 ஆம் ஆண்டு மாதம் தேதியில் என் கையெழுத்தும் நீதிமன்ற முத்திரையும் இட்டுக் கொடுக்கப்பட்டது.

கையொப்பம்.

கலெக்டர்.

VIII. தீர்ப்புச் சுருக்கம் பெற்றவரல்லாத மற்றவர்களை அநுவல் கடமைகளைச் செய்யவாவது. அதைச் சேர்ந்த ஊதியங்களை வசூலிக்கவாவது கூடாதென்று அவர்களைத் தடுத்து 1895-ஆம் ஆண்டு சென்னை III-வது சட்டத்தின்கீழ் இயற்றப்பட்ட விதிகளில் 60-வது விதி (ஈ) உட்பிரிவின்கீழ் பிறப்பிக்கப்படும் அறிவிப்பு.

.....கலெக்டருடைய நீதி மன்றத்தில்,

19 ஆம் ஆண்டு ஆம் எண் வருவாய் வழக்கு.

பெயர் க்கு எதிராக

பெயர்.

.....க்கு, மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வழக்கில் பிறப்பிக்கப்பட்ட தீர்ப்புச் சுருக்கத்தில் .....மாவட்டத்தில்.....கிராமத்தில்..... .....உத்தியோகத்திற்கு..... உரிமையாளரென்று தீர்ப்புச் சுருக்கம் பிறப்பிக்கப்பட்டிருப்பதால், நீங்கள் அந்த உத்தியோகத்தை வகித்து நடத்தினாலது அதன் கடமைகளைச் செய்யவாவது அதைச் சேர்ந்தன என்பதான ஊதியங்களை வசூலிக்கவாவது கூடாதென்று இதனால் உங்கள் மீது தடையாணை பிறப்பிக்கப்படுகிறது ;

19 ஆம் ஆண்டு மாதம் தேதியில் என் கையெழுத்தும் நீதிமன்ற முத்திரையும் இட்டுக் கொடுக்கப் பட்டது.

கலெக்டர்.

IX. நிலங்களிலிருந்து கிடைக்கும் தீர்வை அல்லது நில வருவா யானது கிராம உத்தியோகம் ஒன்றுக்கு ஏற்பட்ட ஊதியமா கிறபோது அந்த நிலங்களில் இருப்புரிமை உடையவருக்கு 1895 ஆம் ஆண்டு சென்னை III-ஆவது சட்டத்தின்கீழ் இயற்றப்பட்ட விதிகளில் 60-வது விதி அல்லது உப்பிரிவின் கீழ்ப் பிறப்பிக்கப் படும் அறிவிப்பு.

.....கலெக்டருடைய நீதி மன்றத்தில்,

19 ஆம் ஆண்டு ஆவது எண் வருவாய் வழக்கு

பெயர். க்கு எதிராக.

பெயர்.

.....க்கு, மேலே குறிக்கப்பட்டுள்ள வழக்கில் பிறப்பிக்கப்பட்ட தீர்ப்புச் சுருக்கத்தின் கீழ்..... மாவட்டத்தில்.....கிராமத்தில்..... உத்தியோகத்திற்கு.....உரிமையாளரென்று தீர்ப்புச் சுருக்கம் அல்லது பிறப்பிக்கப்பட்டிருக்கிறதாகையால் மேலே குறிப்பிட்டுள்ள தீர்ப்புச் சுருக்கம் ஆணையைப் பெற்றிருப்பவருக்கு அந்த உத்தியோகத்திற்குச் சேர்ந்தவையும் உங்கள் அனுபோகத் தில் இருப்பவையுமான நிலங்களுக்கு ஏற்பட்ட தீர்வை அல்லது நில வருவாய் நீங்கள் கொடுத்துவிட வேண்டுமென்று இதனால் உங்களுக்குக கட்டளையிடப்படுகிறது.

19 ஆம் ஆண்டு.....மாதம்.....தேதியில் என் கையெழுத்தும் நீதிமன்ற முத்திரையும் இட்டுக் கொடுக்கப் பட்டது.

கையொப்பம்.

கலெக்டர்.

இணைப்பு III.

(நிலை ஆணை எண் 147, 4 ஆவது பத்தி,)

அ. படிவம்.

1 ஆவது இணைப்பில் உள்ள விதிகளில் 7 ஆவது விதியில் குறிப்பிடப்பட்டது.

1895-ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டம், 6 (1) ஆவது பிரிவின் கீழ் கிராம உத்தியோகங்களுக்குத் தேர்ந்தெடுப்பதற்காக நியமனப்பட்டியல்.

குறிப்பு.—ஒவ்வொரு வகை உத்தியோகத்திற்கும் அதாவது, கிராமத் தலைவர், அலுவலர், கிராமக் கணக்கர் முதலிய உத்தியோகங்களுக்குத் தனித் தனிப் படிவதைப் பயன்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.

(5) ஆவது கட்டம்.—(3) ஆவது கட்டத்தில் குறிக்கப்பட்டுள்ளவர்களான இறுதியாக உத்தியோகம் வகித்திருந்தவர்கள், அல்லது அவர்களுடைய குடும்பங்களில் மிகச் சிறந்த தகுதி வாய்ந்தவர்களென்று பரிந்துரை பகரப்பட்டவர்களின் பெயர்களை இந்தக் கட்டத்தில் குறித்திடுக.

(7) ஆவது கட்டம்.—(3) ஆவது கட்டத்தில் குறிக்கப்பட்டுள்ளவர்களான இறுதியாக உத்தியோகம் வகித்திருந்தவர்களிலிருந்து தெரிந்தெடுக்கப்படாவிட்டால் நியமனம் பெற்றவர்களுக்கும் இறுதியாக உத்தியோகம் வகித்திருந்தவர்களுக்கும் உள்ள உறவை இந்தக் கட்டத்தில் குறிக்க வேண்டும்.

(8) ஆவது கட்டம்.—1895-ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டம் 10 (1) ஆவது பிரிவைக் காண்க.

தாசில்தாரின் குறிப்புகளை அடியிலும் பின்பக்கத்திலும் எழுத வேண்டும்.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
கோட்டகம்	கிராமத் தலைமை அலுவலர் ஒருவர்.	1. ராமய்யன் ராவ்.	கோது.	கிராமத் தலைமை அலுவலர் ஒருவர்.	ராமராவ்.	இறுதியாகப் பதவி வகித்தவர்.	தகுதியுள்ளவர்.
கோட்டகம்	கிராமத் தலைமை அலுவலர் ஒருவர்.	2. கிருஷ்ணய்யர்*	குடி.	கிராமத் தலைமை அலுவலர் ஒருவர்.	ஆத்ம நாதன்.	அண்ணியர்.	தகுதியுள்ளவர்.
கோட்டகம்	கிராமத் தலைமை அலுவலர் ஒருவர்.	1. ராமய்யன் ராவ்.	கோது.	கிராமத் தலைமை அலுவலர் ஒருவர்.	கோவிந்த ராவ்.	(3) ஆவது கட்டத்தில் குறிக்கப்பட்டுள்ள 1 ஆவது எண்ணுள்ள வரின் சகோதரர் குமாரர்.	தகுதியுள்ளவர்.

* 1924-ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 3-ஆம் தேதி, 30, வ.தா.க.செ.

† 1930 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 28-ஆம் தேதி, 1638, அ.ஆ.வ.பலை.

‡ 1930 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 10-ஆம் தேதி, 65, வ.தா.க.செ.

ஆ. பஞ்சம்.

(ஆவது இணைப்பில் உள்ள விதிகளில் 7ஆவது விதியில் குறிக்கப்பட்டுள்ளது.)

1895ஆம் ஆண்டு IIIஆவது சட்டம், 6(2)ஆவது பிரிவின்கீழ்ப் பிராமம உத்தியோகங்களுக்குத் தெரிந்தெடுப்பதற்காக நியமனப்பட்டியல்.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட பணியாளர்கள்.	பதவி அளவு.	பிறந்த தேதி.	தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட பணியாளர்களின் பெயர்.	தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட பணியாளர்களின் தற்போதைய முகவரி.
(1)				
(2)				
(3)				
(4)				
(5)				
(6)				
(7)				
(8)				

1908 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 18 ஆம் தேதி, 13, வ.து.க.செ.

இணைப்பு IV.

(நில ஆணை எண் 147 4 ஆவது பத்தி.)

~~நிறைவேற்றக் கட்டளைக் கட்டணங்களின் அளவு.~~

(I ஆவது இணைப்பிலுள்ள விதிகளில் 63 ஆவது விதியில் குறிக்கப்பட்டிருப்பது.)

பிரிவு I.

		ரூ.	காசு.
1	பிரதிவாதிக்கு அல்லது எதிர்வாதிக்கு அழைப்பாணை அல்லது அறிவிப்பு	0	63
	பிரதிவாதி அல்லது எதிர்வாதி அருகில் வசிக்கும் போதும், விண்ணப்பம் ஒரே சமயத்தில் செய்து கொள்ளும் போதும், ஒவ்வொரு கூடுதலான பிரதிவாதி அல்லது எதிர்வாதிக்காக	0	32
2	சாட்சிக்கு அழைப்பாணை	0	63
	சாட்சி அவ்வாறே அருகில் வசிக்கும்போதும், விண்ணப்பம் ஒரே சமயத்தில் செய்து கொள்ளும் போதும் ஒவ்வொரு கூடுதலான சாட்சிக்காக ..	0	32
3	சொத்தின் சுவாதீனத்தை ஒப்படைப்பதற்கான ஆணை	1	19
4	வேறு எத்தகைய ஏற்பாடும் செய்யப்படாத நடைக் கட்டளை ஆணை அல்லது அறிவிப்பு	1	19

பிரிவு II.

இடைக்கால வரும்னம், செலவு அல்லது வேறு பணத்தொகை ஆகியவற்றை வருவாய் பாக்கிகள் எவ்வகையில் வசூலிக்கப்படத்தக்கனவே, அவ் வகையிலேயே வசூலிப்பதற்காகப் பிறப்பிக்கப் படும் கட்டளைகள்—

1	அசையும் சொத்து ஜப்தி செய்ய அதிகாரமளிக்கும் அறிவிப்பு, அவ்வவிறிப்பு சேர்ப்பிக்கப்பட்ட பின்னர் உண்மையாக ஜப்தி செய்யப்படாமலிருந்தால் ~~அத்தகைய அறிவிப்பு~~	0	32
2	அசையும் பொருள்களை ஜப்தி செய்யுமாறு அதிகாரம் அளிக்கும் அறிவிப்பு செய்து உண்மையாக ஜப்தி செய்யப்பட்டால் அத்தகைய அறிவிப்பு ..	0	63

பிரிவு II—தொடர்ச்சி.

3	அசையும் சொத்தின் விற்பனை	0	63
4	அசையாச் சொத்து ஜப்தி செய்யப்படுவதற்கு முன்னதாகச் சேர்ப்பிக்கப்படும் அறிவிப்பு	0	32
5	அசையாச் சொத்து ஜப்தி செய்வதற்கான அறிவிப்பு	0	63
6	அசையாச் சொத்து விற்பனை செய்வதற்கான அறிவிப்பு	0	63

1948 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 17 ஆம் தேதி, 21, வ.து.க.செ.அச்சு.

பிரிவு III.

சாட்சிகளுக்குப் படியும், வழிச் செலவுப் படியும்.

(1)	1 ஆம் வகுப்பு. (2)	2 ஆம் வகுப்பு. (3)	3 ஆம் வகுப்பு. (4)
இருப்புப் பாதை வழியாய்	1 ஆம் வகுப்புப் பயணக் கட்டணம்.	2 ஆம் வகுப்புப் பயணக் கட்டணம்.	3 ஆம் வகுப்புப் பயணக் கட்டணம்.
சாலை வழியாய் வழிச் செலவுப் படி.	மைலுக்கு 50 பைசா.	மைலுக்கு 13 பைசா.	10 மைலுக்கு 13 பைசா சாகசாட்சி நடக்கக் முடியாவிட்டால் மைலுக்கு 3 பைசா.
நீர்கடல் வழி அல்லது கால்வாய் வழியாய்.	பயணத்திற்காக உண்மையில் செய்யப்பட்ட செலவு.		
படி எந்த அளவுக்கு மேற்படாமல் கூடாதோ அந்த அளவு.	நாளொன்றுக்கு 75 பைசா.	நாளொன்றுக்கு 38 பைசா.	நாளொன்றுக்கு 19 பைசா.

1898 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 3 ஆம் தேதி, 134, வ.து.க.செ.

1956 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 11 ஆம் தேதி, 2760, அ.ஆ.பக.

1956 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 25 ஆம் தேதி, 4660, எண், அ.ஆ.வரு.பல.

1957 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 19 ஆம் தேதி, 780, எண், வரு.பல.

இணைப்பு V.

(நிலை ஆணை எண். 147, 5 ஆவது பத்தி.)

தனி உரிமை எஸ்டேட்டுகள் கிராமப்பணிச் சட்டத்தின் 32-ஆவது பிரிவின் கீழ் இயற்றப்பட்டுள்ள விதிகள்.

அறிவிப்பு.

1894 ஆம் ஆண்டு II ஆவது சட்டமாகிய தனி உரிமை எஸ்டேட்டுகள் கிராமப் பணிச் சட்டத்தின் 32 ஆவது பிரிவினால் அளிக்கப்பட்ட அதிகாரங்களைச் செலுத்தும் வகையில் அரசாங்கத்தின் ஏற்புடன் வருவாய்த்துறைக் கழகத்தினர் கீழே கண்ட படிவங்களையும் விதிகளையும் மனமுவந்து அமைத்து இயற்றியுள்ளார்கள்.

கிராமங்களைப் பகுப்பதும், தொகுப்பதும், இணைப்பதும், அலுவலர்களை நியமிப்பதும்:—

1. ஒரு கிராமத்தின் மொத்த வருவாய் 2,000 ரூபாய்க்கு குறைந்திருந்தால் (சென்னை) 1894 ஆம் ஆண்டு II ஆவது சட்டம் 7 ஆவது பிரிவின்கீழ் (கிராமத் தலைமை அலுவலர் அல்லது கிராமக் கணக்கர்) பதவிகளில் எப்பதவியை அந்தக் கிராமத்திற்கு அனுமதிக்க வேண்டுமென்று மாவட்டக் கலெக்டர் நிச்சயிக்க வேண்டும்; அவ்வாறு நிச்சயிக்கும்போது அச்சமயம் உண்மையாய் பணியாற்றி வருபவர்களுக்குள் கிராமத் தலைமை அலுவலர், கிராமக் கணக்கர், முனிசீப்பு இவர்கள் அலுவல்களைச் செய்யத் தகுதியுள்ளவர்களா என்பதை அவர் ஆலோசிக்க வேண்டும். அனுமதிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தை வகிக்கும் அலுவலர் இம்மூன்று உத்தியோகங்களையும் வகிக்க வேண்டும். மற்ற உத்தியோகம் அல்லது உத்தியோகங்களை நீக்கிவிட வேண்டும். ஆனால்: ஒரு கிராமத்தின் மக்கள் தொகை 1,500 அல்லது அதற்கு மேற்பட்டு இருக்குமானால் அல்லது கிராமத்தின் பரப்பு அல்லது மற்ற சந்தர்ப்பங்களை உத்தேசித்து அதில் கிராமத் தலைமை அலுவலர், கிராமக் கணக்கர் ஆகிய இவ்விரண்டு உத்தியோகங்களும் இருத்தல் நியாயமாகத் தோன்றினால், இவ்விதியை அனுசரிக்கவேண்டியதில்லை. 15(1) ஆவது அல்லது 15(2) ஆவது பிரிவுக்குட்பட்டவற்றைப் போல், அந்தக் கிராமத்தில் அல்லது அதைப் போன்ற கிராமங்களில் திருத்தியமைப்பதற்கு முன்னர் ஏதேனுமொரு வகுப்பில் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட உத்தியோகங்கள் இருந்திருந்தால், 15(1)

பிரிவின்கீழ் வருவனவற்றில் அப்போதிருக்கும் கிராம அலுவலர்களின் குடும்பங்களைச் சேர்ந்தவர்கள் கொண்டாடும் உரிமைகளையும் கவனித்துப் பார்த்து மாவட்டக் கலெக்டர் 7 ஆவது பிரிவின்கீழ் முதலில் ஆணை ஒன்று பிறப்பிக்க வேண்டும்.

அ. 1909 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 3 ஆம் தேதி, 284, வ.து.க.செ.
1916 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 14 ஆம் தேதி, 99, வ.து.க.செ.
1940 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 10 ஆம் தேதி 128, வ.து.க.செ.

2. (1). 15(1)-ஆவது பிரிவின் கீழ் புதிய உத்தியோகம் ஒன்றில் அமர்த்துவதற்கு ஒருவரைத் தெரிந்தெடுக்கும்போது நீக்கப்பட்டிருக்கும் அதே வகுப்பு உத்தியோகங்களை வகித்திருந்தவர்களுக்குள் அல்லது அவர் களுடைய குடும்பங்களிலிருந்தும் மிகச் சிறந்த தகுதியுள்ளவரென்று தமக்குத் தோன்றுபவரைத் தனி உரிமையாளர் தெரிந்தெடுக்கவேண்டும். 15(2)-ஆவது பிரிவின் கீழ்த் தொடர்ந்து நிறுத்தி வைத்துக் கொள்வதற்காக ஒருவரைத் தெரிந்தெடுக்கும்போது அதே வகுப்பு அலுவலர்களுக்குள் மிகச் சிறந்த தகுதியுள்ளவரென்று தமக்குத் தோன்றுபவரைத் தனி உரிமையாளர் தெரிந்தெடுக்க வேண்டும்.

(2) 15(1)-ஆவது பிரிவின்கீழ் நியமன்த்திற்காவது, 15 ஆவது பிரிவின்கீழ்த் தொடர்ந்து நிறுத்தி வைத்துக்கொள்வதற்காவது தனி உரிமையாளர் மேற்கூறிய (1) ஆவது உள் விதியின் நிபந்தனைகளுக்கு விரோதமாக ஒருவரைத் தேர்ந்தெடுத்தால், கோட்டத்தில் பொறுப்பிலுள்ள வருவாய்த்துறை அலுவலர் (1) ஆவது உள் விதியின் கீழ்த் தெரிந்தெடுப்பதற்கோ அல்லது தொடர்ந்து நிறுத்தி வைத்துக்கொள்வதற்காகவோ தகுதியுள்ளவரை தாமே தெரிந்தெடுக்க வேண்டும்; அந்தப் பின்னர் தனி உரிமையாளரால் தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட, அல்லது (சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப) தொடர்ந்து நிறுத்திவைத்துக்கொள்ளப்பட்டவரின் நியமனம் இறுதியடையும்.

3. இந்தச் சட்டத்தின் 6, 7 பிரிவுகளின்கீழ்க் கிராம உத்தியோகங்களை மாற்றியமைப்பதற்காக வருவாய்த்துறைக் கழகத்தின் ஆணைகள் பெறுவதற்காக யோசனைகள் மேலனுப்பபடுவதற்குக் கலெக்டர்கள் பின்வரும் விதிகளை அனுசரிக்க வேண்டும்:

1940 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 10 ஆம் தேதி, 128, வ.து.க.செ.அக்க.

(i) கிராம நகரங்களுக்கிடையே உள்ள தூரம் ஒன்றரை மைலுக்கு மேற்படாமலும், இணைக்கப்பட்ட கிராமங்களின் கூட்டு வருவாய் 2,000 ரூபாய்க்கு மேற்படாமலும் இருந்தால், கிராமப் பணியாளர்கள் தொகுதியை மாற்றியமைக்கும் பொருட்டு அடுத்துள்ள கிராமங்களைச் சாதாரணமாய் இணைத்துக்கொள்ள வேண்டும். ஆனால், புதிய தலைமைக் கிராமத்திலிருந்து ஒன்றரை மைலுக்கு மேற்பட்ட தூரத்தில் அருகில் முக்கியமான சிற்றூர்கள் இருக்குமானால் சாதாரணமாக அக்கிராமங்களை இணைக்கக்கூடாது.

(ii) தூரம் இதற்கு அதிகமாக இருந்தபோதிலும், குடியிருப்பு இல்லாத கிராமங்களையும், எல்லைகளை நன்முகப் பிரிக்கக்கூடாத வகையில் நிலங்கள் ஒன்றோடொன்று இணைந் திருக்கும் கிராமங்களையும் ஒன்முய்த் தொகுக்கலாம். அவ் வாறு சேர்ப்பது விரும்பத்தக்கதாயிருந்தால் சேர்க்கப்படும் கிராமங்களின் கூட்டு வருவாய் 2,000 ரூபாய்க்கு மேற்படும் என்ற காரணம் அந்த இணைப்புக்குத் தடையாகாது.

(iii) 1-ஆவது விதியில் கண்ட விலக்குக்குட்பட்டு ஒவ்வொரு புதிய கிராமத்திற்கும் குறைந்தவகையில் கிராமக் கணக்கர் ஒருவரும் கிராமத் தலைமை அலுவலரொருவரும் ஒரு தலையாரியும் இருக்க வேண்டும்; ஆனல், சிறிய கிராமங் களில் ஏதேனுமொன்றின் முக்கியத்துவத்தை உத்தேசித்துத் தனித் தலையாரியொருவர் தேவையெனத் தோன்றினுல், அத் தகைய சிறிய கிராமத்திற்கு அங்கேயே வசித்துக் கொண்டு காவல் புரியுமாறு தனித் தலையாரியொருவரை நியமிக்கலாம்.

(iv) இயன்ற வரையில் [மேலே 1-ஆவது விதியில் கண்ட நிபந்தனைகளுக்கும், கீழே (v) ஆவது உட்பிரிவில் கண்ட நிபந்தனைகளுக்கும், உட்பட்டு] பரிந்துரை பகரப்படவேண்டிய பணியாளர் தொகுதியின் அளவு அரசாங்கத்திற்குச் செலுத்த வேண்டிய தண்ணீர்த் தீர்வை அல்லது விடுவரி உட்பட மொத்த வருவாய்த் தரங்கள்.

† 2,000 ரூபாய்க்குக் குறைந்திருந்தால், 7 ரூபாய் சம் பளத்தில் ஒரு கிராமக் கணக்கரும் அல்லது கிராமத் தலைமை அலுவலர் அல்லது ஒவ்வொருவரும் 7 ரூபாய் சம்பளத்தில் இருவரும்.

	கிராமக் கணக்கரின் சம்பளம்.	கிராமத் தலைமை அலுவலரின் சம்பளம்.
	ரூ.	ரூ.
2,000 ரூபாய்க்குக் குறைந்திராமல் ஆயின் 4,000 ரூபாய்க்குக் குறைந்திருந்தால் ..	8	7
4,000 ரூபாய்க்குக் குறைந்திராமல் ஆயின் 8,000 ரூபாய்க்குக் குறைந்திருந்தால் ..	9	8

	கிராமக் கணக்கரின் சம்பளம்.	கிராமத் தலைமை அலுவலரின் சம்பளம்.
	ரூ.	ரூ.
8,000 ரூபாய்க்குக் குறைந்திராமல் ஆயின் 12,000 ரூபாய்க்குக் குறைந்திருந்தால் ..	11	9
12,000 ரூபாயும் அதற்கு மேற்பட்டுமிருந்தால்	11	11

குறிப்பு.—தளிப்பட்டவற்றில் மொத்த வருவாய் 8,000 ரூபாய்க்கு மேற்பட்டிருந்து கிராமத்தை உட்பிரிவு செய்வது உசிதமாயில்லாவிடில் தளிப்பட்டவற்றில் 7 ரூபாய் சம்பளத்தில் உதவிக் கிராமக் கணக்கர் ஒருவர் அனுமதிக்கப்படலாம். மணியக்காரர்களை வேலைக்கு நியமனம் செய்வதற்கு நியாயமாக இருக்கத் தக்கவாறு அவ்வளவு போதுமான பெருந் தொகையாக அரசினருக்கு வருவாய் கிடைக்கக் கூடிய கிராமங்களில் மாத்திரமே அம்மணியக்காரர்கள் அமர்த்தப்பட வேண்டும். அவர்கள் அமர்த்தப்பட்டால் மொத்தக் கிராம வருவாய் 12,000 ரூபாய்க்குக் குறைந்திருக்கும்போது 4 ரூபாய் சம்பளமும் மொத்த வருவாய் 12,000 ரூபாய் அல்லது அதற்கு அதிகப்பட்டால் 5 ரூபாய் சம்பளமும் அவர்களுக்குக் கொடுக்கப்படும்.

தலையாரிகள்.	எண்ணிக்கையும் சம்பள வீதமும்.	
	எண்ணிக்கை.	ரூபாய்.
200 பேர்களுக்குக் குறைந்திராத, ஆனால் 1,500 பேர்களுக்குக் குறைந்துள்ள மக்கள் தொகையுள்ள கிராமத் தொகுப்புகளுக்கு.	1	6
1,500 பேர்களுக்குக் குறைந்திராத, ஆனால் 3,000 பேர்களுக்குக் குறைந்த மக்கள் தொகையுள்ள கிராமத் தொகுப்புகளுக்கு	2	6
3,000 பேர்களுக்குக் குறைந்திராத, ஆனால் 4,500 பேர்களுக்குக் குறைந்த மக்கள் தொகையுள்ள கிராமத் தொகுப்புகளுக்கு	3	0
4,500 பேர்களும் [illegible] எண்ணிக்கைக்கு மேற்பட்டும் மக்கள் தொகையுள்ள கிராமத் தொகுப்புகளுக்கு	4	0

(v) (1) பாசன வருவாய் 1,000 ரூபாயும் அதற்கு மேற்பட்டும் உள்ள அரசாங்கப் பாசன ஆதாரங்களிலிருந்து தண்ணீர் பாய்ச்சப்படும் கிராமங்களுக்கு அருகருகே கிராமங்களுக்கு நியமிக்கப்பட்டுள்ள அளவை அலுவலர் தொகுதியை நிச்சயிக்க வேண்டும். கிராமக் கணக்கருக்கும் கிராமத் தலைமை அலுவலருக்கும் சம்பள அளவை நிச்சயிக்கும்போது கவனிக்க வேண்டிய வருவாயானது குடி உரிமையாளருக்குச் சேரவேண்டிய நீர்வையும் அரசாங்கத்திற்குச் சேர வேண்டிய வரியும் தண்ணீர் தீர்வையும் சேர்ந்து மொத்தத் தொகையாகும்; ஆனால் வெட்டிகளின் எண்ணிக்கையை நிர்ணயம் செய்வதற்குப் பாசன வருவாயை மாத்திரம் எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

(2) பாசன வருவாய் 1,000 ரூபாய்க்குக் குறைந்திருந்தால், மேலே (i) ஆவது உட்பிரிவில் நிர்ணயிக்கப்பட்ட அளவை அனுசரிக்க வேண்டும்; ஆனால், பாசன வருவாய் 200 ரூபாயாகவாவது அதற்கு மேற்பட்டாவது இருக்குமானால் 6 ரூபாய் சம்பளத்தில் ஒரு வெட்டியைக் கூடுதலாக நியமிக்க வேண்டும்.

க. 1907 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 8 ஆம் தேதி, 68, வ.து.க.செ.
ஆ. 1907 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 14 ஆம் தேதி, 246, வ.து.க.செ.
இ. 1926 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 10 ஆம் தேதி, 2108, அ.ஆ.பலவ.
ஈ. 1927 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 20 ஆம் தேதி, 24, வ.து.க.செ.

(vi) மேலே (IV), (V) உட்பிரிவுகளில் குறிப்பிட்ட உத்தியோகங்களில் புதிதாய் நியமிக்கப்பட்ட அலுவலர்களின் சம்பளம் 1932 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 30 ஆம் தேதியிலிருந்து அடியிற் கண்டவாறு குறைக்கப்படும்:—

சம்பள விதம்.	குறைக்கப்பட்ட தொகை.
6 ரூபாயும், 12 ரூபாய்க்கு மேற்பட்டதொகையும்.	மாதமொன்றுக்கு ஒவ்வொரு ரூபாய்க்கும் 25 பைசா.
12 ரூபாய்க்கு மேற்பட்ட தொகை.	மாதமொன்றுக்கு ஒவ்வொரு ரூபாய்க்கும் 50 பைசா.

1933 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 21 ஆம் தேதி, 334, அ.ஆ.ஸ.
1933 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 1 ஆம் தேதி, 15, வ.து.க.செ.அச்சு.
1961 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 11 ஆம் தேதி, 2760, அ.ஆ.வருவ.

7. நிலவரித் திட்ட அலுவலர்களுக்குள்ள தண்டனையளிக்கும் அதிகாரங்கள்.—1828-ஆம் ஆண்டு சென்னை VII-ஆவது ஒழுங்கு முறை விதி 3-ஆம் பிரிவிலுள்ள (2) உட்பிரிவின் கீழாயினும் அல்லது 1857-ஆம் ஆண்டு சென்னை VII ஆவது சட்டம் 3-ஆவது பிரிவின் கீழாயினும் மாவட்டக் கலெக்டரிடமிருந்து தனிப்பட்ட அதிகாரம் பெற்றிருந்தால் வேலையில் கருத்தின்மை, கவனமின்மை, ஆணைகளுக்குக் கீழ்ப் படியாமை அனுமதியின்றிச் சென்றிடுதல் இக்குற்றங்களில் கோட்ட ஆட்சியாளர் தமது கோட்டமல்லாத மற்றொரு கோட்டத்தின் (ஜமாபந்தியை அதாவது) ஆண்டு நிலவரிக் கணக்கு நிர்ணயம் செய்யும்போது கோட்ட ஆட்சியாளர் கிராம அலுவலர்களுக்கு அபராதம் விதிக்கலாம். கலெக்டருக்கு உதவியாளர்களாகிய அரசிதழ்ப் பதிவுள்ள தனி நிலவரித் திட்ட அலுவலர்கள் அல்லது தனி நிலவரித் திட்ட உதவி அலுவலாகள் அல்லது அரசிதழ் பதிவான தனி டெப்யூடி கலெக்டர்கள் இவர்களைப் பொறுத்தவரையிலும் முன்சொன்ன விதி மாவட்டம் முழுமைக்கும் பொருந்தும். கிராம அலுவலர் ஒருவரின் நடத்தைக்கு அபராதத்தைவிட அதிகக் கடினமான தண்டனை தேவையென அவ்வலுவர்களுக்குத் தோன்றினால் அவ்வலுவலர் தமது கருத்தைக் கண்டெழுதி மேல் நடவடிக்கை எடுப்பதைக் கோட்ட ஆட்சியாளருக்கு விட்டுவிட வேண்டும்.

1889 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 7-ஆம் தேதி, 523, வ.து.க.செ.
1912 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 4-ஆம் தேதி, 3313, அ.ஆ.

ஜமாபந்தியில் கிராம அலுவலரொருவருக்கு அபராதம் விதிப்பதற்கு முன்னதாக அக்கிராம அலுவலரின் சமாதானத்தைத் தவறுமல் ஜமாபந்தி அலுவலர் எழுத்து வடிவில் வாங்கிக் கொள்ள வேண்டும். அக்கிராம அலுவலரின் தவறுகள் பொது மக்களை அதிகமாகப் பாதிக்கக்கூடியவையாக இருக்குமானால் அவருக்கு விதிக்கும் தண்டனையை ஜமாபந்தி அலுவலர் பலரறியத் தெரிவிக்க வேண்டும். ஆனால் அரசாங்கத் துறைக்கு முக்கியமாகச் சம்பந்தப்பட்ட பொது மக்களுக்கு நேரடியாக சம்பந்தமில்லாத தவறுகளாக இருக்குமானால் விதிக்கப்படும் தண்டனையை பலரறிய கூறக்கூடாது.

1951 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 17-ஆம் தேதி, 2702, அ.ஆ.வரு.பல.
1951 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 7-ஆம் தேதி, வ.து.க.செ.அச்சு.

8. தாலூகா அலுவலகம் முதலிய இடங்களுக்கு கிராம அலுவலர்களை வரவழைத்தல்.—(i) தகுந்ததும் போதியதுமான காரணம் இருந்தாலன்றிக் கிராம அலுவலர்கள் அவரவர்கள் கிராமங்களை விட்டுச் செல்லுமாறு அவர்களுக்கு ஆணை அனுப்பக் கூடாது. கூடிய வரையிலும் சிறிய முக்கியத்துவமுள்ளவற்றில் அவர்களை வருவிக்க ஆணை பிறப்பிக்காமல் அவர்களுக்கு எழுத்து வடிவில் ஓராணை அனுப்பி அவர்களிடமிருந்து தகவலை அல்லது விளக்கமோ பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

அத்தியாவசியமானபோது மாத்திரமே அவர்களை வரவழைக்க ஆணை அனுப்ப வேண்டும். இது சரிவர அனுசரிக்கப்படும் பொருட்டுக் கிராம அலுவலொருவரை நேரில் வருமாறு அனுப்பப் படும் அழைப்பாணையில் தாசில்தாராயினும், துணைத் தாசில்தாரா யினும் தாமே கையொப்பமிட வேண்டும். தாசில்தாராயினும் துணைத் தாசில்வாராயினும் முகாம் சென்றிருக்கும்போது அவசரக் காரியத்தினிமித்தம் கிராம அலுவலர் ஒருவருக்கு அழைப்பாணை அனுப்ப வேண்டியிருந்தால், தாசில்தார் அல்லது துணைத் தாசில் தார் தரத்திற்கு அடுத்துள்ள தலைமை அலுவலர் அழைப்பாணையில் கையொப்பமிடலாம்; ஆனால் சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர் முகாமி லிருந்து தலைமையிடத்திற்குத் திரும்பி வந்ததும் சம்பந்தப்பட்டப் பதிவுக் கட்டையும் இதற்கடுத்துவரும் வாக்கியத்தில் குறிப்பிட் டுள்ள பதிவேட்டையும் அவர் பார்வைக்கு அனுப்ப வேண்டும். ஒவ்வொரு தாலூகா, அல்லது உள் தாலூகாவிலும் கிராம அலுவலர் களுக்கு அனுப்பப்பட்ட அழைப்பாணைகளைக் காட்டும் பதிவே வேடொன்றை வைத்து வர வேண்டும்.; தங்கள் கிராமங்களி லிருந்து ஐந்து மைல்களுக்கப்பால் நேரில் வருமாறு கிராம அலு வலர்களுக்கு அனுப்பப்படும் அழைப்பாபாணைகளை இப்பதி வேட்டில் கால வரிசையில் எழுத வேண்டும். கிராம அலுவலரை அழைக்கப்பட்ட இடம் அதற்கும் அவர்களுடைய உறைவிடத்திற்கு முள்ள தூரம் ஆகிய விவரங்களை இப்பதிவேட்டில் காட்ட வேண்டும். பதிவேட்டில் ஒவ்வொரு பதிவுக்கும் நேராக அழைப் பாணை அனுப்பப்பட்டதன் காரணங்களை கையொப்பமிட்ட அலு வலர் சுருக்கமாகப் பதிவு செய்ய வேண்டும். அழைப்பாணையை இரட்டைப் பிரதியில் அனுப்பி அதிலொன்றை அவ்வாறு அழைக் கப்படுபவர் வைத்துக்கொள்ளுமாறு கொடுத்துவிட்டு, ஆணையை அனுப்பிய அலுவலருக்கு பிரதியைத் திருப்பியனுப்ப வேண்டும்.

(ii) இந்த ஆணையைக் கண்டிப்பான முறையில் செயற் படுத்தும் பொருட்டு, கோட்ட ஆட்சியாளர்கள் தங்கள் சார்நிலை யிலுள்ள அலுவலகங்களைப் பார்வையிடும்போது, இப்பதி வேட்டைப் பரிசீலனை செய்ய வேண்டும்; அப்போது ஒரு கணிச மான சதவீதத்தில் பதிவுகளைச் சரிபார்க்க வேண்டும்; அதாவது, தாசில்தாராயினும், துணைத் தாசில்தாராயினும் பிறப்பித்த அழைப்பாணைகளில் 10 சதவீதத்துக்குக் குறையாமலும் நிலை பணி அலுவலர் ஒருவரால் பிறப்பிக்கப்பட்ட அழைப்பாணைகளில் 20 சதவீதத்துக்குக் குறையாமலும் சரிபார்க்க வேண்டும்.

(iii) கிராம அலுவலர்கள் அவர்களுடைய கிராமங்களை விட்டு வருவாய் ஆய்வாளர் தாமிருக்கும் இடத்திற்கு வருமாறு அழைக்கப்படுவது அவசியமென்று தமக்குத் தோன்றுமானால் தாலூகா அலுவலர்களுக்கும் உள் தாலூகா அலுவலகங்களுக்கு முரிய மேற்கூறிய பதிவேட்டைப்போலவே, அவரும் ஒரு பதிவேடு வைத்து வரவேண்டும். அதில் ஒவ்வொரு பதிவுக்கும் எதிரில் காரணங்களின் பதிவுகள் முற்றிலும் சரியாக இருக்கின்றன என்ப

தற்கு அறிகுறியாகப் பதிவேட்டின் கடைசிக் கட்டத்தில் சம்பந்தப்பட்ட கிராம அலுவலரின் கையொப்பத்தையும் அவர் பெற வேண்டும். கிராம அலுவலர்கள் மிகக் குறைந்த சந்தர்ப்பங்களில் தக்க காரணங்களுக்காகவுமே வரவழைக்கப்பட்டார்கள் என்பதைக் கவனிக்கும் பொருட்டு இப் பதிவேடுகளைக் காவாண்டுக் கொருமுறை தாசில்தாராயினும், துணைத் தாசில்தாராயினும் ஆய்ந்து பார்த்து, தமது தணிக்கைக் குறிப்புகளின் நகலொன்றைக் கோட்ட ஆட்சியாளருக்கு மேலனுப்ப வேண்டும்; அக் குறிப்புகள் காலந்தவறுமல் வரப் பெறுவதைக் கவனிப்பதற்காகக் கோட்ட ஆட்சியாளர் அவற்றிற்குக் காலமுறை எண் கொடுத்து குறிப்பிட்ட காலங்களில் அவைபற்றி ஆய்வுரை எழுதி அனுப்ப வேண்டும்.

(iv) இவ்விதிகளுக்கு விரோதமாகவோ, போதிய காரணமில்லாமலோ அழைப்பாணை அனுப்பப்பட்டதாக மேல்நிலை அலுவலருக்குப் பின்னர் தெரியவந்தால், அவ்வழைப்பாணை அனுப்பின அலுவலர் ஒழுங்கு நடவடிக்கைக்குட்படுவார் என்பதை அறிந்து கொள்ள வேண்டும்.

1949 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 21-ஆம் தேதி, 414, அ.ஆ.வகு.பலவ
1949 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 9-ஆம் தேதி, 13, வ.து.க.செ.அச்க.

9. சட்ட நோக்கத்திற்குப் புறம்பான ஆணைகளை எதிர்த்துச் செய்யத் தக்க இரண்டாவது மேல்முறையீடு இல்லை.—1894 ஆம் ஆண்டு II-ஆவது சட்டத்திற்கு அல்லது 1895 ஆம் ஆண்டு III-ஆவது சட்டத்துக்குட்பட்ட கிராம அலுவலர்கள் இச்சட்டங்களின் நோக்கத்திற்குப் புறம்பான தண்டனை ஆணைகளை எதிர்த்து மேல் முறையீடு செய்யத்தக்க இரண்டாவது மேல்முறையீடு இல்லை.

1899-ம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 31-ஆம் தேதி, 373, வ.து.க.செ.பலவ.

குறிப்பு.—சட்டத்துக்குட்படாத கிராம உத்தியோகங்கள் சம்பந்தமாக இரண்டாவது மேல்முறையீடு செய்து கொள்வதைப்பற்றி பின்வரும் 156 எண் நிலை ஆணை 4-ஆவது பத்தியைக் காண்க.

10. கிராம உத்தியோகங்களுக்குத் தகுதியற்றவர்கள்.—கீழே கண்டுள்ளவர்கள் கிராம உத்தியோகங்களுக்குத் தகுதியற்றவர்கள்—(1) வயதடையாதவர்கள், (2) உத்தியோகங்களைச் செய்வதற்கான மனவன்மை, உடல்நலம் இல்லாதவர்கள் அல்லது குறிப்பிட்ட கல்வித் தகுதிகளைப் பெறுதவர்கள், (3) தங்களை நொடித்தவரென்றத் தீர்மானிக்குமாறு விண்ணப்பம் செய்து கொண்டிருப்பவர்களின் விண்ணப்பங்கள் முடிவு பெறுமலிருப்பதால் அத்தகையவர்களும், நொடித்தவர்களென்றத் தீர்மானிக்கப்பட்டு நொடித்தவரென்பதிலிருந்து விடுதலை ஆணை பெறுதவர்களும், (4) கோட்ட ஆட்சியாளரால் ஆயினும் கலெக்டரால் ஆயினும் பதவிக்குத்

தகுதியின்மையாக்கத்தக்கதெனக் கருதப்படக்கூடிய அவ்வளவு பெரிய குற்றம் புரிந்தவராகத் குற்ற விசாரணை நீதிமன்றத்தால் தீர்மானிக்கப்பட்டவர் (5) கிராம உத்தியோகம் வகிப்பதற்குத் தகுதியற்றவராக்குவதற்கு போதுமானதென்று கோட்ட ஆட்சியாளரால் ஆயினும் கலெக்டரால் ஆயினும் கருதத்தக்க யாதொரு காரணத்தால் பதவியிலிருந்து தள்ளப்பட்டவர்கள் எழுத்தறிவில்லாதவர்கள் கிராமத் தலைமை அலுவலரின் அல்லது கிராமக் கணக்கரின் அலுவல்களைச் செய்வதற்கான மனவன்மை அற்றவர்களென்றும், அது காரணமாகக் கிராமத் தலைமை அலுவலராகவோ கிராமக் கணக்கராகவோ நியமிக்கப்படுவதற்குத் தகுதியற்றவர்களென்றும் கருதப்பட வேண்டும். [1894 ஆம் ஆண்டு II ஆவது சட்டமும் 1895 ஆம் ஆண்டு d ஆவது சட்டத்தின் 10 (1) ஆவது பிரிவும்.]

1896 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 10-ஆம் தேதி, 97, வ.து.க.செ.
1941 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 15 ஆம் தேதி, 2341, அ.ஆ.வரு.
1942 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 21 ஆம் தேதி, 42, வ.து.க.செ.அச்சு.
1951 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 24 ஆம் தேதி, 5, வ.து.க.செ.அச்சு.
1952 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 23 ஆம் தேதி, 188, அ.ஆ.வரு.பல.
1953 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 12 ஆம் தேதி, 2, வ.து.க.செ.அச்சு.

11. கிராமத் தலைமை அலுவலர்களுக்குரிய சொத்துத் தகுதிகள்.—கிராமத் தலைமை அலுவலர்கள் சொத்து சிறிதேனுமுள்ளவர்களாயிருக்க வேண்டுமென்பது விரும்பத்தக்கது; ஆனால் 1894-ஆம் ஆண்டு II ஆவது சட்டத்தின்கீழ் அல்லது 1895 ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டத்தின்கீழ் வறுமையானது சட்ட முறையில் தகுதியின்மையாகாது. ஒரு பரம்பரை கிராமத் தலைமை அலுவலர் உத்தியோகத்திற்கு அடுத்த வாரிசாயிருப்பவர் பொருள் வசதியற்ற ஏழையாயிருந்தாலும், அவர் மற்ற வகையில் தகுதியுடையவராயிருந்தால் அவரையே நியமிக்க வேண்டும். பரம்பரைப் பாத்தியமில்லாத கிராமத் தலைமை அலுவலர் உத்தியோகங்களுக்கு எப்போதுமே சொத்துள்ளவர்களைத் தெரிந்தெடுக்க வேண்டும்.

1948 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 3 ஆம் தேதி, 2102, அ.ஆ.ப.ல.
1949 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 4 ஆம் தேதி, 11, வ.து.க.செ.அச்சு.

12. கிராமத் தலைமை அலுவலர்களும் கிராமக் கணக்கர்களும் நெருங்கிய உறவினராயிருக்கக் கூடாது.—(i) ஒருவரே இரண்டு உத்தியோகங்களை நிலையாக வகித்திருக்கக்கூடாது. [தற்காலிக நியமனங்களைப்பற்றி 115 (2) என் நிலை ஆணையின் கீழுள்ள குறிப்பைக் காண்க.] சட்டத்திற்கிணங்கிய உரிமைகளை ஏற்றுக் கொள்வதில் அவற்றை எவ்வளவில் அனுசரித்து நடக்கத்தக்கதோ அவ்வளவில் கிராமத் தலைமை அலுவலரும் கிராமக் கணக்கரும் ஒருவருக்கொருவர் நெருங்கிய உறவினர்களாக இருக்கக் கூடாதென்னும் கொள்கையைக் கையாள வேண்டும்.

(ii) அடுத்துள்ள கிராயங்களின் கிராம அலுவலர்களாக நெருங்கிய உறவினரை நியமித்தல்.—முன் சொன்ன சட்டம் பொருந்தாத பகுதிகளுக்கு அடுத்துள்ள கிராமங்களில் கிராம அலுவலர்களை நியமித்தல் பற்றி மேலே கண்ட (1)ஆவது உட்பத்தியில் கூறப்பட்டுள்ள கொள்கைகளை அனுசரிக்க வேண்டும்; அந்நியமனங்களை செய்யும்போது, அடுத்துள்ள கிராம அலுவலர்களுக்கும் பதவி நாடுவோருக்கும் உள்ள உறவானது ஆட்சிக்கு இடையூறு விளைவிக்கக்கூடிய அவ்வளவில் நெருங்கிய உறவினருக்கும் காரணத்தைக் கண்டெழுதி அத்தகைய பதவி நாடுவோரின் உரிமைகளைப் புறக்கணிக்கலாம்.

1954 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 19 ஆம் தேதி, 3010, அ.ஆ.வரு.பல.
1954 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 5ஆம் தேதி, 31, வ.து.க.செ.அச்சு.

13. கிராம அலுவலர்களின் குடியிருப்பு.—148 என் நிலை ஆணையின் 12ஆவது பத்தியின்கீழ் உள்ள குறிப்பானது கிராம அலுவலர்கள் அனைவருக்கும் ஒரே மாதிரியாகப் பொருந்தும்.

14. 1948-ம் ஆண்டு சென்னை எஸ்டேட்டுகள் ஒழிப்பு (அரசுக் குடியாக மாற்றும்) சட்டம்.—(i) எஸ்டேட்டுகளின் மேலாளர்கள் (அ) ஒரு டெப்யூட்டிக் கலெக்டர் தரத்திற்குக் குறைந்திராதவர்களும், 1948-ஆம் ஆண்டு சென்னை XXVI ஆவது சட்டம், 6 ஆவது பிரிவின்கீழ் நியமிக்கப்பட்டார்வகளுமான ஜமீன் மேலாளர்கள் 1895-ஆம் ஆண்டு சென்னை பரம்பரைக் கிராம உத்தியோகங்கள் சட்டத்தின்கீழ் கலெக்டரது அதிகாரங்களை செலுத்துவதற்கும் சட்டத்துக்குட்படாத கிராம அலுவலர்கள்மீது அதுபோன்ற அதிகாரங்களை செலுத்துவதற்கும் அதிகாரமளிக்கப்பட்டிருக்கிறார். ஒரு எஸ்டேட்டு இருக்கின்ற கோட்டத்துக்கு அதிகாரியான சம்பந்தப்பட்ட கோட்ட ஆட்சியாளர் இந்த எஸ்டேட்டிலுள்ள கிராம அலுவலர்கள்மீது அத்தகைய அதிகாரங்களை செலுத்தக்கூடாது.

(ஆ) அரசாங்கத்தால் எடுத்துக் கொள்ளப்பட்ட எஸ்டேட்டுகளிலுள்ள கிராம அலுவலர்களை நியமனம் செய்வதிலும் தண்டிப்பதிலும் வழக்கமாக உள்ள தாசில்தார்களுக்கும் துணைத் தாசில்தார்களுக்குமுள்ள அதிகாரங்களைத் தாசில்தார் அல்லது துணைத் தாசில்தார் தரத்திலுள்ள மேலார்களும் செலுத்துவதற்கு அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டிருக்கிறார்கள். இதைவிடக் கடினமான தண்டனை விதிக்கத் தேவையிருந்தால் சம்பந்தப்பட்ட கோட்ட ஆட்சியாளருக்கு அறிக்கை செய்ய வேண்டும். எஸ்டேட்டுகள் உள்ள பகுதிகளில் இதர கடைகளை செய்யும் வழக்கமாகவுள்ள தாசில்தார்களும் துணைத் தாசில்தார்களும்இந்த எஸ்டேட்டு கிராம அலுவலர்கள்மீது தண்டனையளிக்கும் அதிகாரங்களைச் செலுத்தக்கூடாது.

1960 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 28-ஆம் தேதி, 2747, அ.ஆ.வரு.
1960 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 16-ஆம் தேதி, 11, வ.து.க.செ.அச்சு.

(இ) நிலவரித் திட்ட அலுவலர்களும் நிலவரித் திட்ட உதவி அலுவலர்களும்.—1948-ஆம் ஆண்டு சென்னை XXVI-ஆவது சட்டம் 5 (1)ஆவது பிரிவின்கீழ் நியமிக்கப்பட்ட நிலவரித் திட்ட அலுவலர்களும் அவர்களுக்குச் சார்நிலையில் பணிபுரியும் நிலவரித் திட்ட உதவி அலுவலர்களும், 1895-ஆம் ஆண்டு III-ஆவது சட்டமாகிய சென்னை பரம்பரைக் கிராம உத்தியோகங்கள் சட்டத்தின்கீழ், கிராம அலுவலர்களுக்கு அபராதம் விதிப்பதற்கு அதிகாரம் பெற்றிருக்கிறார்கள். சட்டத்துக்குட்படாத கிராம அலுவலர்கள்மீதும் அதுபோன்ற அதிகாரம் செலுத்த அனுமதி அளிக்கப்பட்டிருக்கிறது. இதைவிடக் கடினமான தண்டனையளிக்கும் அவசியமேற்படும்போது எஸ்டேட்டு மேலாளர் ஒரு டெப்யூட்டிக் கலெக்டர் தரத்திற்குக் குறைந்திராதவராக இருந்தால் அவருக்கும், மற்றவற்றில் சம்பந்தப்பட்ட கோட்ட ஆட்சியாளருக்கும் அறிக்கை செய்ய வேண்டும்.

1952 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 3ஆம் தேதி, 1011, அ.ஆ.வரு.பல.

1952 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 22ஆம் தேதி, 12, வ.து.க.செ.அச்சு.

15. 1948-ம் ஆண்டு சென்னை எஸ்டேட்டுகள் ஒழிப்பு அரசுக் குடியாக மாற்றும் சட்டத்தின்கீழ் நியமிக்கப்பட்ட உதவி மேலாளர் தாலூகா எஸ்டேட்டு அலுவலர்கள் இவர்களின் அதிகாரங்கள்.—(i) அரசாங்கத்தால் எடுத்துக் கொள்ளப்பட்ட எஸ்டேட்டுகளிலுள்ள கிராம அலுவலர்களைத் தண்டிப்பதில் வழக்கமாகவுள்ள தாசில்தார்களும் துணைத் தாசில்தார்களும் செலுத்தக் கூடிய அதிகாரங்களை தாசில்தார்கள் துணைத் தாசில்தார்கள் தரத்திலுள்ள உதவி மேலாளர்களுக்கும் ஜமீன் எஸ்டேட்டு அலுவலர்களுக்கும் அளிக்கப்பட்டிருக்கிறது.

1956 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 11-ஆம் தேதி, 2760, அ.ஆ.வரு.பல.

(ii) இப்பகுதிகளில் இக்கிராம அலுவலர்களை நியமிப்பதிலோ அல்லது தண்டிப்பதிலோ இதர கடமைகளைச் செய்துவரும் வழக்கமாகவுள்ள தாசில்தார்களும் துணைத் தாசில்தார்களும் தங்கள் அதிகாரங்களைச் செலுத்தக் கூடாது.

1953 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 7-ஆம் தேதி, அ.ஆ.வரு.பலவ,

1953 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 24-ஆம் தேதி, 9, வ.து.க.செ.அச்சு.

16. பொதுநலத் துறைப் பணியாளர்கள் சம்பந்தப்பட்டவற்றில் கிராம அலுவலர்களைத் தண்டிப்பதற்கு மாவட்ட பொதுநலத் துறை அலுவலர்களுக்குள்ள அதிகாரங்கள்.—(1895-ஆம் ஆண்டு 111ஆவது சட்டமாகிய) சென்னை பரம்பரைக் கிராம உத்தியோகங்கள் சட்டத்தின்கீழ் கிராம அலுவலர்களுக்கு அபராதம் விதிக்கும் வகையில் கலெக்டர் செலுத்தக் கூடிய அதிகாரங்கள் டெப்யூட்டி கலெக்டர் தரத்திற்குக் குறைந்திராத மாவட்ட

நலத்துறை அலுவலர்களுக்கு அளிக்கப்பட்டிருக்கின்றன. அவர்கள் இது போன்ற அதிகாரங்களைச் சட்டத்திற்குட்படாத கிராம அலுவலர்கள் மீதும் செலுத்த அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டிருக்கிறார்கள்.

1958 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 30 ஆம் தேதி, 2420, அ.ஆ.வருபல.
1958 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 16 ஆம் தேதி, 893, உ.து.க.செ.பல.

156. பரம்பரையில்லாத தொழிலாளர்கள் நீங்கலாக சட்டத்துக்குட்படாத மற்ற கிராம உத்தியோகங்கள் வகிப்பவர்களை நியமித்தலும், தண்டித்தலும் வேலையினின்று விலக்கி வைத்தலும் 1 பரம்பரையில் இல்லாதவையும் சட்டத்துக்குட்படாதவுமான கிராம உத்தியோகங்கள்—பரம்பரையில் இல்லாதனவும் சட்டத்துக்குட்படாதனவுமான கிராம உத்தியோகங்கள் பின்வருமாறு.—(1) (அ) தஞ்சாவூர், நீலகிரி மாவட்டங்கள் முழுவதிலும் அடியிற்கண்டவை நீங்கலாக திருச்சிராப்பள்ளி, சேலம் மாவட்டங்கள் முழுவதிலும் உள்ள அரசுக்குடி கிராமங்களிலாயினும் அரசுக்குடி கிராமங்களுடன் தொகுக்கப்பட்டிருக்கும் இனம் கிராமங்களிலாயினும் உள்ள கிராம உத்தியோகங்களனைத்தும்.

திருச்சிராப்பள்ளி

(அ) 1856 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 19 ஆம் தேதி 630 எண் அரசாங்க வருவாய்த்துறை ஆணையினால் மதுரை மாவட்டத்திலிருந்து மாற்றப்பட்டு இப்போது திருச்சிராப்பள்ளி மாவட்டத்தில் குளித்தலை தாலூகாவைச் சேர்ந்துள்ள கிராமங்கள்;

(ஆ) 1910 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 10 ஆம் தேதி, 2993 எண் அரசாங்க வருவாய்த் துறை ஆணையினால் கோயம்புத்தூர் மாவட்டத்திலிருந்து மாற்றப்பட்டு இப்போது திருச்சிராப்பள்ளி மாவட்டத்தில் உள்ள கரூர் தாலூகாவைச் சேர்ந்துள்ள கிராமங்கள்;

(இ) 1858 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 14 ஆம் தேதி 629 எண் அரசாங்க ஆணையினால், தென் ஆற்காடு மாவட்டத்திலிருந்து மாற்றப் பட்டு, இப்போது திருச்சிராப்பள்ளி மாவட்டத்தில் உடையார்பாளையம் தாலூகாவைச் சேர்ந்துள்ள கிராமங்கள்;

சேலம்.

(க) 1927 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 21 ஆம் தேதி 2348 எண் அரசாங்க வருவாய்த் துறை (அச்சு) ஆணையினால் கோயம்புத்தூர் மாவட்டத்திலிருந்து சேலம் மாவட்டத்திற்கு மாற்றப்பட்டு இப்போது சேலம் மாவட்டத்திலுள்ள ஓமலூர் தாலூகாவைச் சேர்ந்துள்ள பத்து கிராமங்கள்.

1956 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 26 ஆம் தேதி, 4660, அ.ஆ.வரு.பல.

(ஆ) தென் ஆற்காடு, வட ஆற்காடு மாவட்டங்களைச் சேர்ந்துள்ள அடியிற்கண்ட கிராமங்களில் மாத்திரம் உள்ள கிராம உத்தியோகங்கள்.—

(அ) 1858ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 14ஆம் தேதி 629 எண் அரசாங்க வருவாய்த் துறை ஆணையினால் திருச்சிராப்பள்ளி மாவட்டத்திலிருந்து தென் ஆற்காடு மாவட்டத்திற்கு மாற்றப்பட்டுள்ள முட்டம், மோலூர், வீராந்தபுரம் ஆகிய மூன்று கிராமங்களும், 1880ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 1 ஆம் தேதி 1068 எண் அரசாங்க வருவாய்த் துறை ஆணையினால் மாற்றப்பட்டுள்ள கிராமங்கள்.

(ஆ) 1911 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 7 ஆம் தேதி 129 எண் அரசாங்க அறிவிக்கையினால் சேலம் மாவட்டத்திலிருந்து வட ஆற்காடு மாவட்டத்திற்கு மாற்றப்பட்டு, இப்போது நிருப்பத்தூர் தாலூகாவின் பாகமாக சந்திரபுரம் கிராமம் நீங்கலாக உள்ள அரசுக்குடி கிராமங்கள்.

1938 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 23 ஆம் தேதி, 30, வது. க. செ. அச்சு.

1957 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 19-ஆம் தேதி, 780, அ..ஆ.வரு.பலவ.

1957 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 14-ஆம் தேதி, 19369, 57-1 அரசாங்கக் குறிப்பாணை வரு.

(2) தற்காலிகமாக அல்லது தகுதிகாண் பருவத்தினர் பதவிகளாக வகிக்கப்பட்டுவரும் கிராம உத்தியோகங்கள்.

(3) 1895 ஆம் ஆண்டு சென்னை III ஆவது சட்டம் 6 (1) ஆவது பிரிவின்கீழ்ப் புதிதாய் உண்டாக்கப்பட்ட உதவிக் கணக்கர் உத்தியோகம் ஏதேனுமொன்று பரம்பரை உத்தியோகத்திற்குப் பதிலாக உண்டாக்கப் பட்டிருக்கும் அத்தகைய உதவிக் கணக்கர் உத்தியோகம் நீங்கலாக எல்லா மாவட்டங்களிலும் சேர்ந்துள்ள அரசுக்குடி பகுதிகளிலுள்ள உதவிக் கணக்கர் உத்தியோகம்.

1911 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 30 ஆம் தேதி, 2632, அ.ஆ.பல.

1911 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 26 ஆம் தேதி, 250, வ.து.க.செ.

(4) கோயம்புத்தூர் மாவட்டத்தில் காலிங்கராயன் வாய்க்காலின்கீழ் உள்ள நீராணிகள் உத்தியோகங்கள்.

(5) அரசுக்குடிப் பகுதிகளில் கிராமப் பணியாளர் தொகுதி மாற்றி அமைக்கும்போது ஏற்படுத்தப்பட்டவையும், ஆனால் 1895 ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டம் 6 (1) ஆவது பிரிவின்கீழ் அடங்காதவையுமான புது உத்தியோகங்கள்.

(6) அரசுக்குடி கிராமங்களோடு சேர்க்கப்பட்டிருக்கும் இனும் கிராமங்களல்லாத தனி உரிமை எஸ்டேட்டுகளில் கிராமப் பணியாளர் தொகுதிகளைத் திருத்தியமைக்கும்போது புதிதாய் ஏற்படுத்தப்பட்ட வெட்டி உத்தியோகம்.

1918 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 3 ஆம் தேதி, 91, வ.து.க.செ.

1956 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 11 ஆம் தேதி, 2760, அ.ஆ.வரு.பல.

குறிப்பு. 157 என் நிலை ஆணையில் குறிப்பிட்டிருக்கும் பரம்பரைக் கிராம ஊழியர்களைத் தவிர மேற்கூறிய வகுப்புக்களைச் சேர்ந்த உத்தியோகங்கள் பற்றியும் வருவாய்த்துறை அலுவலர்கள் கட்டுப்பாட்டுக்குட்படாத தனி உரிமை எஸ்டேட்டுகளிலுள்ளமேற்கூறிய இதர வகுப்புகளைச் சேர்ந்த உத்தியோகங்களைப் பற்றியும், இந்நிலையாணையின் பின்வரும் பத்திகளில் கூறப்பட்டிருக்கிறது.

2. நியமிப்பதற்கும் தண்டிப்பதற்கும் அதிகாரம் பெற்றுள்ள அலுவலர்கள்.—(1) கிராமத் தலைமை அலுவலர், கிராமக் கணக்கர், உதவிக் கணக்கர் ஆகியோரைக் கோட்ட ஆட்சியாளர்கள் நியமிக்கிறார்கள். இவ்வலுவலர்களுக்கு எல்லா வகுப்புக் கிராம அலுவலர்களையும் பணியாளர்களையும் தண்டிப்பதற்கு முழு அதிகாரம் உண்டு. கிராமத் தலைமை அலுவலர்களும் 1 முனிசீப்புகளும் நீங்கலாக இதர கிராம அலுவலர்களுக்கு ஒவ்வொரு தடவையும் ஒரு ரூபாய்க்கு மேற்படாமல் அபராதம் விதிப்பதற்கு தாசில்தார்களுக்கும் துணைத் தாசில்தார்களுக்கும் அதிகாரமளிக்கப் பட்டிருக்கிறது. 1தனித் தாசில்தார்கள் தனித் துணைத் தாசில்தார்கள் இவர்களும் இந்த அதிகாரத்தைச் செலுத்தலாம். கிராமத் தலைமை அலுவலர்கள், முனிசீப்புகள் பொறுத்த மட்டில் அவர்களுக்குப் பிழைக் குறிகள் கொடுக்கவும் அவர்கள் நடத்தைப் பற்றிய பதிவேடுகள் எழுதிவைத்து வரவும், தாசில்தார்களுக்கும் துணைத் தாசில்தார்களுக்கும் அதிகாரமளிக்கப்பட்டுள்ளது. தலையாரிகள், வெட்டிகள், நீர்க்கண்டிகள் ஆகியவர்களைப் போன்ற கிராம அலுவலர்களை நியமிக்கவும் வேலையிலிருந்து விலக்கவும் தாசில்தார்களுக்கும் தனிப்பொறுப்பிலுள்ள துணைத் தாசில்தார்களுக்கும் அதிகாரம் கொடுக்கப் பட்டிருக்கிறது. பரம்பரையில் இல்லாத கிராமத் தொழிலாளர்களை நியமித்தல் முதலிய அதிகாரங்கள் 157 என் நிலை ஆணைக்குட்பட்டவைகளாகும்.

1919 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 25 ஆம் தேதி, 1747, அ.ஆ.வரு.பலவ.

1919 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 9 ஆம் தேதி, 271, அ.ஆ.வரு.பலவ.

1935 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 1 ஆம் தேதி, 46, வ.து.க.செ.அச்சு.

1919 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 4 ஆம் தேதி, 82, வ.து.க.செ.

1920 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 1 ஆம் தேதி, 16, வ.து.க.செ.

1956 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 11 ஆம் தேதி 2730. அ. ஆ. வரு.பல.

வருவாய் வாரிய நிலை ஆணைகள், தொகுதி

1970ஆம் ஆண்டு, நவம்பர் மாதம் 18-ஆம் நாளிட்ட 2 எண் திருத்தச் சீட்டு.

வருவாய் வாரிய ஆவது தொகுதி 1958-ம் ஆண்டு பதிப்பு பக்கம் 1, 156-2 (2) ஆவது ஆணையில் தற்போதுள்ள முதல் இரண்டு வாக்கியங்களுக்குப் பதிலாகக் கீழே உள்ளதை அமைத்துக்கொள்க:—

"கையாடல், வேண்டுமென்றே மேல்நிலை அதிகாரிகளுக்குக் கீழ்ப்படியாமை மற்றும் இவை போன்ற கடுமையான குற்றச் சாட்டுகள் ஆகிய கடுமையான குற்றச்சாட்டுகளின்பேரில் மட்டுமே ஊர் அலுவலர்களைத் தற்காலிகமாகத் நீக்கக் கோட்ட ஆட்சியாளர்கள் அதிகாரம் அளிக்கப் பெற்றுள்ளார்கள். ஆனால் ஒவ்வொரு நேர்விலும் முழு அறிக்கை மாவட்ட ஆட்சியருக்கு/மாவட்ட வருவாய் அலுவலருக்கு அனுப்பி தற்காலிக நீக்கத்திற்குப் பிறகு அவரது உடன்பாட்டைப் பெற வேண்டும். எந்த நேர்விலும் வருவாய் வாரியத்தில் குறிப்பான ஆணைகள் இன்றி, ஆறு மாதங்களுக்கு மேல் ஊர் அலுவலர் எவரும் தற்காலிகமாக நீக்கி வைக்கப்படக்கூடாது."

(1970-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 10ஆம் நாளும் அ3, 4920/70-3 எனவுமிட்ட வ. வா. கேட்பு.)

(2) கிராம அலுவலர்கள் மீது ஏற்படுத்தப்பட வேண்டிய குற்றச்சாட்டுகளை விசாரிக்கும் வரையில் அவர்களை வேலையினின்று தற்காலிகமாக விலக்கி வைப்பதற்குக் கோட்ட ஆட்சியாளருக்கு அதிகாரமளிக்கப்பட்டிருக்கிறது. குற்றச்சாட்டுக்கள் முடிவாகமலிருக்கும் காரணத்தைக் கொண்டு கிராம அலுவலர்கள் நீண்ட காலம் வேலையினின்று நீக்க வைக்காமலிருக்குமாறு கோட்ட ஆட்சியாளர்கள் கவனித்துக்கொள்ள வேண்டும்.

விசாரணை முடிந்த பின்னர் கிராம அலுவலர்களைத் தண்டிக்க உத்தேசிக்கும்போது தற்காலிகமாக வேலையிலிருந்து விலக்கி வைத்தல், வேலையிலிருந்து விலக்கப்படுதல் அல்லது தள்ளப்படுதல் என்னும் தண்டனைகளிலொன்று விதிக்கப்படுவதாயிருப்பின் இத் தண்டனையுள் வேலையினின்று அவர்களைத் தற்காலிகமாக உண்மையில் விலக்கி வைத்த காலத்தையும் சேர்த்து அக்காலத்தை ஒழுங்கு செய்து கொள்ள வேண்டும். விதிக்கப்படும் தண்டனை அபராதமாயிருப்பதால் தற்காலிகமாக விலக்கி வைத்த காலத்தை விடுப்பில் கடந்த காலமாக மாற்றிக் கொள்ள வேண்டும். தகுந்த அலுவலர் குற்றச்சாட்டுக்களைத் தள்ளிவிடத் தீர்மானித்தல் கிராம அலுவலர் வேலையிலிருந்து விலக்கி வைக்கப்பட்ட காலத்தை விடுப்பில் கடந்த காலமாக மாற்றிக் கொள்ளலாம் அல்லது சந்தர்ப்ப

பத்தை உத்தேசித்துநியாயமாகத்தோன்றினால், விலக்கி வைக்கப் பட்ட காலத்திற்குத் தமக்குப் பொறுத்த மெனத்தோன்றும் சம்பளத்தைக் கொடுக்கப்படுமாறு ஆணை பிறப்பிக்கலாம்.

1956 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 18 ஆம் தேதி, 13, வ.து.க.செ.அச்சு.
1953 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 27 ஆம் தேதி, 1816, அ.ஆ.பலவ.
1953 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 1 ஆம் தேதி, 16, வ.து.க.செ.அச்சு.
1956 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 2 ஆம் தேதி, 1768, அ.ஆ.பல.
1956 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 11 ஆம் தேதி, 2760, அ.ஆ.வரு.பல.

குறிப்பு.—பரம்பரையில் இல்லாத கிராம உத்தியோகங்களுக்கு நியமனம் செயவதில் சம்பந்தப்பட்ட கிராமத்திலாவது அல்லது அடுத்துள்ள கிராமமொன்றிலாவது வசிப்பவரும் படையில் பணி செயதிருப்பவருமான ஒருவருக்கு மற்றவர்களைக் காட்டிலும் சிறந்த சலுகை காட்ட வேண்டும். ஆனால் அவர்கோரும் உத்தியோகத்திற்குக் குறிப்பிட்ட பரிட்சைகளில் அவர் தேறியிருக்க வேண்டும். மேலும், மற்ற வகையில் சமமாய் இருக்குமானால் அந்த தலத்தில் அவர் கிராம அலுவலராகத் திறமையுடன் பணியாற்ற மற்றெல்லா வகைகளிலும் தகுதியுடையவராக இருக்க வேண்டும்.

1943 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 14-ஆம் தேதி, வ.3, 0து.க.செ.அச்சு.

3. நியமன ஆணைகளை எதிர்த்துச் செய்யப்படும் மேல் முறையீடுகள்.—இத்தகைய உத்தியோகங்களுக்கு உரிமை பாராட்டுபவர்கள் 1895ஆம் ஆண்டு III-வது சட்டத்தின்கீழ் வழக்குகள் தொடருவதினால் பரிகாரம் பெற முடியாதாகையால் துறை ஆணைகளை எதிர்த்து மேல் முறையீடு செய்து கொள்ள அவர்கள் அனுமதிக்கப்பட்டிருக்கிறார்கள். ஆயினும் ஒருவரை நியமித்ததில் கோட்ட ஆட்சியாளர் ஆணையைக் கலெக்டர் தள்ளுபடி செய்து மற்றொருவரை நியமித்தால், கலெக்டருடைய ஆணையால் கெடுதலாகப் பாதிப்பட்டவர் வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்கு ஒரு மேல் முறையீடு செய்து கொள்ள அனுமதிக்கப்படுகிறார். நற்காலிகமான காலி உத்தியோகங்களுக்குக் கொண்டாடப்படும் உரிமைகள் பற்றி மேல் முறையீடுகள் ஏற்றுக் கொள்ளக்கூடாது.

1946 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 19 ஆம் தேதி, 16, வ.து.க.செ.அச்சு.

பதிலியாக நியமிக்கப்படுவதற்கு உரிமை கொண்டாடுபவர்களின் வாதங்கள் பற்றிச் சாதாரணமாய் மேல் முறையீடு ஏற்றுக் கொள்ளப்படமாட்டா. ஆயினும், அரசுக்குடி பகுதிகளில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள வயதடையாதவர்கள் ஒருவருடைய குடும்பத்தாரால் ஒப்புக் கொள்ளப்படாத பதிலியொருவரை நியமித்து கோட்ட ஆட்சியாளர் பிறப்பித்த ஆணையை எதிர்த்துப் பதிவு செய்யப்பட்ட வயதடையாதவரின் காப்புப் பொறுப்பாளர்கள் ஒரே மேல் முறையீடு அனுமதிக்கப்படுவார்கள். வயதடையாத ஒருவருக்குப்பின் வழியுரிமையில் வயதடையாத வேறொருவர் பதிவு செய்யப்படும்போது வேலையிலிருந்து நீக்கப்படும் பதிவி ஒரு மேல் முறையீடே செய்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்படுவார்.

1922 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 11 ஆம் தேதி, 505, வ.து.க.செ.கலஷ.
1937 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 20 ஆம் தேதி, 8, வ.து.க.செ.அச்சு.

4, தண்டனையளிக்கும் ஆணைகளை எதிர்த்துச் செய்யப்படும் மேல் முறையீடுகள். —(i) கிராமத்தலைவர்களும் கிராமக் கணக்கர்களும்—(அ) மிகச் சிறிய அபராதம் விதிக்கும் ஆணைகள் எதிர்த்துச் செய்யத்தக்க மேல் முறையீடுகளே இல்லை.

(ஆ) மிகச் சிறியனவாக இல்லாத அபராதங்களை விதிக்கும் ஆணைகளை எதிர்த்து வேலையினின்று விலக்கி வைக்கும் ஆணைகளை எதிர்த்தும் ஒரு மேல் முறையீடு மாத்திரமே செய்யத்தக்கது அந்த மேல் முறையீடும் அடுத்துள்ள மேல் நிலை அதிகாரிக்குக் கொடுத்துக்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

(இ) மேற்கூறப்பட்டுள்ள (ஆ) உட்பிரிவின்கீழ்த் தாக்கல் செய்யப்பட்ட மேல்முறையீட்டில் கோட்ட ஆட்சியாளர் விதித்த தண்டனையைக் கலெக்டர் அதிகப்படுத்தி உத்தியோகத்திலிருந்து விலக்கி வைத்தல் அல்லது தள்ளுதல் என்னும் தண்டனையை விதிப்பதாக இருந்தால் அவ்வாறு தண்டனை அதிகப்படுத்தினதை எதிர்த்து வருவாய்த் துறைக் கழகத்துக்கு மேல்முறையீடு ஒன்று மட்டுமே செய்து கொள்ளத்தகும்.

(ஈ) கோட்ட ஆட்சியாளரால் பிறப்பிக்கப்படும் ஆணையில் வேலையிலிருந்து விலக்கப்படுதல் அல்லது தள்ளப்படுதல் என்னும் தண்டனையை எதிர்த்து கலெக்டருக்கு ஒரு மேல் முறையீடும் கோட்ட ஆட்சியாளரின் ஆணையை முறையீட்டில் உறுதி செய்யும் கலெக்டர் ஆணையை எதிர்த்து வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்கு இரண்டாம் மேல்முறையீடும் செய்யத்தக்கது. கலெக்டரே வேலையிலிருந்து விலக்கி வைத்தல் அல்லது தள்ளுதல் என்னும் தண்டனை ஆணையைக் கலெக்டரே பிறப்பித்திருந்தால் அந்த ஆணையை எதிர்த்துப் வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்கு ஒரு மேல் முறையீடே செய்யத்தக்கது.

(ii) (வெட்டியான்கள், தூலியாரிகள் முதலியவர்களைத்) கிராமக் கடைநிலை அலுவலர்—(அ) மிகச் சிறிய அபராதங்கள் விதித்த ஆணைகளை எதிர்த்து செய்யத்தக்க மேல் முறையீடே இல்லை.

(ஆ) மற்றெல்லாத் தண்டனை ஆணைகளையும் எதிர்த்து ஒரு மேல் முறையீடு செய்யத்தக்கது. மேலும் அது அடுத்துள்ள மேல் நிலை அதிகாரிக்குச் செய்து கொள்ளத்தக்கது.

குறிப்பு.—இப்பத்தியின் சிறிய அபராதம் என்பது ஒரு ரூபாய் அல்லது அதற்குக் குறைந்துள்ள அபராதம் ஆகும்.

5: மேல் முறையீட்டு விண்ணப்பங்களுக்குரிய காலவரம்பு.—பாதிக்கப்பட்ட உட்சிக்காரருக்கு ஆணை அனுப்பிய தேதியிலிருந்து ஒரு மாத காலத்திற்குள் கலெக்டருக்கு அல்லது கோட்ட

ஆட்சியாளருக்குத் தாக்கல் செய்து கொள்ள வேண்டும். ஆணையைத் தெரிவித்த தேதியிலிருந்து மூன்று மாதங்களுக்குள் வருவாய்த்துறை கழகத்திற்கு மேல் முறையீடு செய்யத்தக்கது. இருப்பினும் தாமதம் ஏற்பட்டதற்குத் தகுந்ததும் போதியதுமான காரணம் காட்டப்படுமாயின், காலம் கடந்து தாக்கல் செய்யப் பட்ட மேல் முறையீட்டைச் சம்பந்தப்பட்ட மேல் முறையீட்டு அதிகாரி ஏற்றுக் கொள்ளலாம்.

1956 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 11-ம் தேதி, 2760, அ.ஆ.வகு.பல.

1951 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 29 ஆம் தேதி, 24, வ.து.க.செ.அச்சு.

156. அ. திரும்ப ஆய்தலுக்கான அதிகாரங்கள்—(1) 156 (3) (4) எண் நில ஆணையில் யாதிருப்பினும் வருவாய்த் துறைக் கழகத் தால் பிறப்பிக்கப்பட்ட ஆணையாயிருப்பின் அவ்வாணையை அரசி னரும் அரசினர்க்குச் சார்நிலையிலுள்ள அதிகாரி ஒருவரால் பிறப் பிக்கப்பட்ட ஆணையாயிருப்பின் வருவாய்த் துறைக் கழகத்தினரும் தாமாகவோ அல்லது மனக்குறை அடைந்தவரின் விண்ணப்பத் தின் மீதோ காரணங்கண்டெழுதி பின்வரும் ஏதாவது ஒரு கார ணத்திற்காக அவ்வாணையைத் தள்ளுபடி செய்யலாம், திருத்த லாம். மாற்றலாம் அல்லது புனராலோசனைக்காகத் திருப்பி அனுப் பலாம். அக் காரணங்களாவன.—

(i) நீதி வழுவுமாறு ஏற்படும் சட்ட விரோதம், முக்கிய மான ஒழுங்கீனம் அல்லது நன்கு விளங்கும் பிழை, இவற்றுல் அல்லது அதிகார வரம்பின்மை, அல்லது

(ii) வருவாய்த் துறைக் கழகம் அல்லது சந்தர்ப்பத்திற் கேற்ப, அதற்குச்சார்நிலையில் அதிகாரி எவராயினும் சம்பந்தப்பட் டதற்குரிய விதிகளில் ஏதேனுமொன்றுக்கு விரோதமாக நடந்து கொண்டதால் அல்லது சட்ட உரிமையிலுள்ள அதிகாரத்தைச் செலுத்தத் தவறுதல், அல்லது

(iii) விதிகளில் நோக்கத்திற்குட்படாத தண்டனையொன் றைக் கிராம அலுவலர் ஒருவர் மீது விதித்தல் உதாரணமாக, பிற் கால நியமனத்தை நிலையாகவாவது ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற் காவது தடை செய்தல், அல்லது

(iv) கிராம அலுவலரொருவர் மது விதிக்கப்பட்ட தண் டனையானது குற்றத்தின் தன்மைக்கும் தரத்திற்கும் தக்கவாறுன பொருத்தம் ஓரளவுமில்லாதிருத்தல்.

ஆனால், கிராமத் தலைமை அலுவலருக்கும் கிராமக் கணக்க ருக்கும் அளிக்கப்படும் நிலையான நியமனம் அல்லது தண்டனைக்கு மாத்திரம் இந்த நிலை ஆணை பொருந்தும்.

1957 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 19 ஆம் தேதி, 780, அ.ஆ.வகு.பல.

1957 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 14 ஆம் தேதி, 19369. 57-1 எண் அரசாங்க குறிப்பாணை வகு.

மேலும் ஒருவர் முறையிட்டுக் கொள்ளக்கூடிய நியாயமான வாய்ப்பளிக்கப்பட்டிருந்தாலன்றிப் அவருக்கு பாதகமான ஆணை எதுவும் பிறப்பிக்கக்கூடாது.

(2) மேற்கூறிய ஏற்பாடுகளில் அல்லது வேறு எங்கேனும் யாது இருப்பினும் இந்நிலையாணையின்கீழ் அதிகாரங்களைச் செலுத்தும் வகையில் யாதொரு ஆணை நிறைவேற்றுவதை அல்லது செயல்படுவதை நிறுத்தி வைக்கவோ அல்லது அதன் நிறைவேற்றுதலை நிறுத்தி வைக்கவோ சந்தர்ப்பத்துக்கேற்ப அரசாங்கம் அல்லது வருவாய்த் துறைக்கு அதிகாரமுண்டு.

(3) விண்ணப்பமாவது 1 ஆவது உட்பிரிவின் (i) முதல் (iv) வரையுள்ள இனங்களில் குறிப்பிடப்பட்ட காரணங்கள் எதேனுமொன்றின் ஆதாரத்தைப் பூர்த்தி செய்யாமல் அல்லது எந்த ஆணைக்கு விரோதமாக விண்ணப்பம் கொள்ளப்படுகிறதோ அந்த ஆணை பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட தேதியிலிருந்து அறுபது நாள் கழித்து தாக்கல் செய்யப்படுமாயினும் அது தாக்கல் செய்யப்படும்போதே காலங்கடந்ததாகத் தள்ளிவிடப்பட வேண்டும்.

இருப்பினும் குறிப்பிட்ட அறுபது நாள் கால அளவுக்குள் விண்ணப்பம் செய்யாமல் இருந்ததற்குப் போதிய காரணம் விண்ணப்பம் இப்போது செய்பவருக்கு இருந்ததென அரசினர் அல்லது வருவாய்த் துறைக் கழகத்தினர் மன நிறைவுகொள்வாரெனில் முன்சொன்ன கால அளவு கடந்த பின்னரும் அரசினர் அல்லது வருவாய்த் துறைக் கழகத்தினர் விண்ணப்பத்தை ஏற்றுக்கொள்ளலாம்.

1962 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 27 ஆம் தேதி, 21870/கோ/2/62-5 என்ன அ.குறிப்பு.

1962 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 22 ஆம் தேதி, 12 (அ) என், வ.து.க.செ அச்சு.

(4) சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப, வருவாய்த் துறைக் கழகத்தின் முன்பக்க அல்லது அரசாங்கத்தின் முன்பாக 1955-ம் ஆண்டு ஜூன வரி மாதம் 17-ம் தேதியில் திரும்ப ஆய்வு செய்யப்படுவதற்காகக் கொடுக்கப்பட்டு முடிவாகாமலிருக்கும் விண்ணப்பங்களும் அல்லது இந்நிலை ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்ட தேதிக்கு முன்பும் 1955 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 16ஆம் தேதிக்குப் பின்னரும் கொடுக்கப்பட்ட ரிவிஷன் விண்ணப்பங்களும் இந் நிலை ஆணையின்கீழ்க் கொடுக்கப்பட்டனவாகக் கருதப்படும்.

எவ்வாறுயினும் திரும்ப ஆய்வு செய்யப்படுவதற்குக் கொடுக்கப்பட்ட யாதொரு விண்ணப்பத்தின்மீதும் வருவாய்த் துறைக் கழகமாவது, அரசாங்கமாவது இந்நிலை பிறப்பிக்கப்பட்ட தேதிக்கு முன்னர் செய்த முடிவை இந் நிலை ஆணை பாதிக்காது.

1955 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 29-ஆம் தேதி, 2997, அ.ஆ.வரு.அச்சு.
1955 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 10-ஆம் தேதி, 20, வ.து.க.செ.அச்சு.
1956 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 7-ஆம் தேதி, 14, வ.து.க.செ.அச்சு.

157, பரம்பரைக் கிராமத் தொழிலாளரையும் பரம்பரையில் இல்லாத கிராமத் தொழிலாளரையும் நியமித்தல், தண்டித்தல், வேலையிலிருந்து விலக்கல்—(1) நியமிப்பதற்கும் தண்டிப்பதற்கும் வருவாய்த் துறை அலுவலர்களுக்குள்ள அதிகாரம்.—சட்டத்திற் கிணங்க அல்லது வழக்கமான உரிமையின் காரணமாகக் கிராமத் தொழில் செய்ததற்குரியவர் ஒருவர் அத் தொழில் செய்யத் தவறுவாராயின் விவ க்குப் பின் அத் தொழிலைச் செய்ய ஒருவரை நியமிக்கப்படுவதற்காக வருவாய்த் துறை அலுவலர் சாதாரண மாய் அதில் தலையிடலாகாது; மேலும் கிராமத் தொழிலாளரைத் தண்டிப்பதற்கும் பொதுவாக வருவாய்த் துறை அலுவலர்களுக்கு அதிகாரம் இல்லை.

1897 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 29 ஆம் தேதி, 99, வ.து.க.செ.
1897 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 7 ஆம் தேதி, 115, வ.து.க.செ.
1897 ம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 6 ஆம் தேதி, 223, வ.து.க.செ.

1898 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் 1 ஆம் தேதி, 3071.வ.து.க செ.பலவ.
1949 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 31 ஆம் தேதி 51061-49.1 அரசாங்கக் குறிப்பு வரு
1951 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 9 ஆம் தேதி 8. வதுகசெஅச்சு.

2. அன்னியர்களை நியமித்தல்.—காலியாய் உள்ள ஒரு கிராமத் தொழிலாளர் வேலைக்கு நியமிக்கப்பட்ட அல்லது அவ்வேலையை ஏற்றுக் கொள்ளும் அன்னியர் ஒருவர் மேலே, 148 என் நிலை ஆணையின் 6 (ii) ஆவது பத்தியில் கூறப்பட்டுள்ளதான எதிர் காலத்தில் நேரிடக்கூடிய சூழ்நிலைக்குட்பட்டு அவ்வேலையை வகிப் பார். ஆனால் காலியாக உள்ள வேலைக்குரிய ஊதியங்களுக்காக அவர் வழக்குத் தொடருவதற்கில்லை.

1898 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 1 ஆம் தேதி, 3071, வ.ஸ.கூ.செ.பலவ.
1899 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 12 ஆம் தேதி, 145, வ.து.க.செ.பலவ.

குறிப்பு.—தங்கள் தொழிலைச் செய்வதில் தொடர்ந்து தவறிவிடும் தொழிலாளர் மீதமுள்ள இனங்களை முடிவு செய்வது பற்றிய விதிகள் 55 என் நிலை ஆணையின் 2-ஆவது பத்தியில் கூறப்பட்டுள்ளன.

1910 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 15 ஆம் தேதி, 2693, அ.ஆ.
1910 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 6 ஆம் தேதி, 279, வ.து.க.செ.
1910 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 12 ஆம் தேதி, 3307, அ.ஆ.

157. அ. கிராம அலுவலர்களின் தனித் தேர்வுகள், பரீட்சை செய்பவர்களுக்கு ஊதியங்கள்.—கிராம அலுவலர்களின் தனித் தேர்வுகளை நடத்தும் அலுவலர்களுக்கு மதிப்பூதியங்கள்

அனுமதிப்பதற்கு கலெக்டர்களுக்கு அதிகாரமளிக்கப் பட்டிருக்கிறது. தேர்வு வருமானத்திலிருந்து செலவை ஈடு கட்டிக் கொள்ள முடியாத சந்தர்ப்பங்களில் வரவு-செலவு திட்டத்தில் நீதி ஒதுக்கப்பட்டு கொடுக்கப்படும் தொகையும் அடியிற்கண்ட அளவுக்குட்பட்டு இருக்குமா னால் ஒவ்வொரு தேர்விற்கும் மதிப்பூதியம் 250 ரூபாய் வரம்பிற் குட்பட்டு ஒப்பளிப்பு அளிக்க கலெக்டர் அதிகாரம் பெற்றுள் ளார்கள்.

	ரூ.	பை.
தயாரிக்கப்படும் ஒவ்வொரு கேள்வித்தாளுக்கும்	15	00
விடைத்தாள்கள் 25 எண்ணிக்கைக்கு மேற் பட்டிருந்தால் மதிப்பிடப்பட்ட விடைத் தாள் ஒவ்வொன்றுக்கும்	0	25

மதிப்பிடும் விடைத்தாள்கள் 25 தாள்களுக்கு மேற்படாவிட் டால் ஊதியம் அளிக்கக்கூடாது. கோட்ட ஆட்சியாளர்களையும் தாசில்தார்களையும் மட்டுமே இதற்கு தேர்ந்தெடுத்து ஊதியம் கொடுக்கப்பட வேண்டும். விடைத் தாள்களைக் கோட்ட ஆட்சி யாளர்களுக்கும் தாசில்தார்களுக்கும் கலெக்டர்கள் கூடிய வரை சமமாகப் பகிர்ந்து கொடுக்கவேண்டும்.

1926-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 6-ஆம் தேதி, 3710இ/26-1 அரசாங்கக் குறிப்பு வரு.

1927-ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 7-ஆம் தேதி, 2, வ.து.க.செ.

1928-ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 19-ஆம் தேதி, 2967, அ.ஆ.வரு.பலவ.

1929-ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 6-ஆம் தேதி, 246, அ.ஆ.வரு.பலவ.

அ 1930-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 5-ஆம் தேதி, 1689, அ.ஆ.வரு.பலவ.

அ 1930-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 23-ஆம் தேதி, 2769, வ.து.க.செ.பலவ.

1931-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 30-ஆம் தேதி, 2297, அ.ஆ.வரு.பலவ.

1929-ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 7-ஆம் தேதி, 46, வ.து.க.செ.பலவ.

1929-ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 15-ஆம் தேதி, 487, வ.து.க.செ.பலவ

1930-ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 24-ஆம் தேதி, 546, அ.ஆ.வரு.பலவ.

ஆ 1930-ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 27-ஆம் தேதி, 971, வ.து.க.செ. பலவ.

1931-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 26-ஆம் தேதி, 3753, வ.து.க.செ.பலவ.

1956-ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 26-ஆம் தேதி, 4660, அ.ஆ.வரு.பலவ.

XII-ஆவது அத்தியாயத்தின் இணைப்புகள்.

இணைப்பு I.

(147 என் நில ஆணை 4ஆவது பத்தி)

1895-ஆவது ஆண்டு 111-வது சட்டமாகிய சென்னை பரம்பரை கிராம உத்தியோகங்கள் சட்டத்தின், 20ஆவது பிரிவின் கீழுள்ள விதிகள்

1895ஆவது ஆண்டு IIIஆவது சட்டமாகிய சென்னை பரம்பரைக் கிராம உத்தியோகங்கள் சட்டத்தின் 20-ஆவது பிரிவினால் அளிக்கப்பட்ட அதிகாரத்தைக் கொண்டு, அரசாங்கத்தின் ஏற்புடன் பின்வரும் விதிகளையும் பின்வரும் படிவங்களையும் வருவாய்த் துறைக் கழகத்தினர் மனமுவந்து இயற்றியுள்ளனர்.

(i) ஆவது உட்பிரிவின்கீழ் கிராமங்களைப் பிரித்தலும், ஒன்று சேர்த்தலும், ஒன்றுக்குதலும்.

1. கிராம நத்தங்களுக்கு இடையே உள்ள தூரம் ஒன்றரை மைலுக்கு அதிகப்படாமலிருக்குமானால், இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட கிராமங்கள் அல்லது அவற்றின் பாகங்களை ஒரு தனியான புதுக் கிராமம் ஆகுமாறு தொகுக்கலாம். அல்லது இணைக்கலாம்.

ஆனால், சுற்றுப்புறத்திலுள்ள சில முக்கியமான சிற்றூர்கள் புதிய தலைக்கிராமத்திலிருந்து 1½ மைலுக்கு அதிகமான தூரத்தில் இருக்குமாகில், அவ்வாறு, தொகுத்தல் அல்லது இணைத்தல் கூடாது.

2. இத்தொலைவு வரம்பு அதிகமாயினும், குடியிருப்பில்லாத அல்லது குறிப்பிடத் தகுதியற்ற கிராமங்களையும் எக்கிராமங்களில் எல்லைகள் சரிவரப் பிரிக்கக் கூடாத வகையில் நிலங்கள் ஒன்றுக்கு ஒன்று கலந்திருக்கின்றனவோ அக்கிராமங்களையும் ஒன்றுபடுத்தொகுக்கலாம்.

3. ஒவ்வொரு புதிய கிராமத்திற்கும் ஒரு கிராமத் தலைமை அலுவலரும் ஒரு தலையாரி அல்லது வெட்டி ஒருவராயினும் வேண்டும்; ஆனால் சிறிய கிராமங்களில் ஏதேனுமொன்று முக்கியத்தை முன்னிட்டு அதற்குத் தனி தலையாரியொருவர் தேவையெனத் தோன்றினாலும், அத்தகைய சிறிய கிராமத்திற்கு அங்கேயே வசித்துக் கொண்டு காவல் புரியுமாறு தனித் தலையாரியொருவரை நியமிக்கலாம்.

4. இணைக்கப்பட்ட அல்லது இணைக்கப்படாத பல கிராமங்களைத் தொகுத்து, கிராமக் கணக்கர்களின் பொறுப்பு அமைக்கப்படலாம்.

5. நிருவாக வசதியை முன்னிட்டு, எந்தக் கிராமத்தையாவது இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட கிராமங்களாகப் பிரித்தல் நலமென்று தோன்றுமாஞல் அவ்வாறு செய்யலாம்.

6. கிராமங்களைத் தொகுத்தல், இணைத்தல் அல்லது பிரித்தல் பற்றிய யோசனைகளும், யோசனைகளுக்கு ஆட்சேபனைகள் இருக்குமாயின் அவற்றை, இதில் அக்கறையுடையவர்கள் அத்தகைய யோசனைகளுடன் பிறப்பிக்கப்படும் அறிவிப்பு விளம்பரம் செய்யப்பட்ட தேதியிலிருந்து ஒரு மாதத்துக்குள் எழுத்து வடிவில் அறிவித்துக் கொள்ளுமாறு தெரிவிக்கும் அவ்வறிவிப்பும் கலெக்டரால் முதலில் விளம்பரம் செய்யப்படவேண்டும். இந்த யோசனைகளால் பாதிக்கப்படக்கூடிய கிராம, அல்லது கிராமங்களில், நன்கு தெரியக் கூடிய பாகத்தில் அறிவிப்பில் நகல் ஒன்றை ஒட்டி வைக்கவும் வேண்டும். மேற்கூறிய கால அளவு கழிந்த பின்னர். கலெக்டர் தம் யோசனைகளையும், ஆட்சேபனைகள் எவையேனும் வரப் பெற்றிருந்தால் அவற்றின் சுருக்கத்தையும் அவற்றின் மீது தம் கருத்துக்களையும், வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். வருவாய்த் துறைக் கழகம் இவற்றைக் கவனித்துதான் தக்கதெனக் கருதக்கூடிய ஆணையை அந்த யோசனைகளின்மீது பிறப்பிக்கவேண்டும் அப்பால் இவ்வாணை இறுதியானதாகிறது. அத்தகைய ஆணையின் பிரதியொன்று சம்பந்தப்பட்ட மாவட்ட அரசிதழில் விளம்பரம் செய்யப்பட வேண்டும்.

(ii) ஆவது உட்பிரிவின்கீழ் 6, 7, 8 பிரிவுகளின்கீழ் விசாரணைகள் நடந்துவதும். 23-ஆவது பிரிவை அனுசரித்து மேல் முறையீடுகளுக்கு செலி சாய்ப்பதும்.

(அ) 6, 7, 8, பிரிவுகளின்கீழ் விசாரணைகள்.

7·6ஆவது பிரிவு—(6) (1)ஆவது பிரிவின்கீழ் ஏற்படுத்தப்பட்ட புதிய பதவிகளால் நியமிக்கத் தக்கவரை தெரிந்தெடுக்கும்போது, கலெக்டர் 10 (1)-ஆவது பிரிவு ஏற்பாடுகளை அனுசரிக்க வேண்டும். இதனுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள படிவங்களில் (III-வது இணைப்பைக் காண்க) நியமனங்கள் செய்யப்படவேண்டும்.

1930-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 10-ஆம் தேதி, 62, வ.து.க.செ.
1930-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 28-ஆம் தேதி, 1638, அ.ஆ.வரு.பலவ.

8. 7, 8 பிரிவுகள்.—(1)1895ஆம் ஆண்டு IIIஆவது சட்டம், 7, 8 பிரிவுகளின்கீழ் விசாரணையை அடியிற்கண்ட முறையில் நடத்த வேண்டும். கிராம அலுவலர் ஒருவர் மீது அபராதம் விதிப்பதற்கு உத்தேசித்திருந்தால் அவர் முறையீடு ஏதேனும் செய்து கொள்ள வேண்டுமென்று விரும்புவார் எனில் அதற்கு அவருக்கு நியாயமான வாய்ப்பளித்து, அத்தகைய முறையீடுகள் எவையேனும் இருப்பின் தண்டனைவிதித்து ஆணைப் பிறப்பிப்பதற்கு முன்னர் அவற்றையும் கவனிக்க வேண்டும்.

(2) 1895ஆம் ஆண்டு III-ஆவது சட்டத்தின் 7, 8 பிரிவு களின்கீழ் அபராதமல்லாது வேறு தண்டனைகளில் ஏதேனு மொன்றை விதிக்க உத்தேசிக்கும்போது அத்தகைய நடவடிக்கைக் கான அடிப்படை ஆதாரங்களைக் குறிப்பான குற்றச்சாட்டாகவோ அல்லது குற்றச்சாட்டுகளாகவோ அமைத்து அக்குற்றச்சாட்டை அல்லது குற்றச் சாட்டுக்களை குற்றஞ் சாட்டப்பட்டோருக்கு அனுப்பி, ஒரு குறிப்பிட்ட தேதியில் வருவாய்த் துறை அலுவலர் அல்லது தனி உரிமையாளர் முன்பாகக்குற்ற சாட்டுக்கு அல்லது சாட்டுக்களுக்குப் பதிலளிக்கும் பொருட்டு நேரில் செல்லுமாறு அவருக்குக் கட்டளையிட வேண்டும். அந்தத் தினத்தில் அக்கிராம அலுவலர் தமது எதிர் வாதத்தை விளங்கும் வகையில் எழுத்து வடிவிலான வாக்குமூலமொன்றைத் தாக்கல் செய்யுமாறும் நேரில் வாய்மொழி விசாரணை அல்லது நேரில் ஏதாவது சொல்லிக் கொள்ள வேண்டுமா என்பதைப் பற்றித் தெரிவிக்குமாறும் அவருக்கு கட்டளையிடப்பட வேண்டும். அவர் தாம் நேரில் வாய்மொழியாகக் விசாரிக்கப்பட வேண்டுமென்று விரும்பு வார் எனில், அல்லது அக்குற்றச்சாட்டு அல்லது குற்றச்சாட்டு களை நிரூபிக்கும் வகையில் அவ்வாறு விசாரிக்கப்படுவது அவசிய மென வருவாய் துறை அலுவலரால் அல்லது தனி உரிமையாள ரால் கருதப்பட்டால், அக்கிராம அலுவலர் நேரில் வாய்மொழி யாக விசாரிக்கப்படவேண்டும். அல்லது விசாரணை நடத்தும்போது குற்றஞ் சாட்டப்பட்டவர் ஒப்புக் கொள்ளாத குற்றச் சாட்டுகளைப் பற்றி வாய்மொழிச் சான்று கொடுக்கப்படுமாறு கேட்க வேண்டும். சாட்சிகளைக் குறுக்குக் கேள்வி கேட்கவும், தாமாகவே சான்ற ளிக்கவும், தாம் விரும்பும் சாட்சிகளை வரவழைக்குமாறு கேட்டுக் கொள்ளவும், அவருக்கு உரிமையுண்டு. ஆனால் விசாரணை செய் யும் அலுவலர் பிரத்தியேகமானவையும் போதுமானவையுமான காரணங்களைக் குறிப்பிட்டுப் பதிவு செய்து வர வேண்டும். சாட்சி யொருவரை வரவழைக்க மறுக்கலாம். எழுத்து சான்றைக் கிரம மான முறையில் நிரூபிக்க வேண்டும். விசாரணை முடிவான பின் னர், ஒருவர், எதிர் வாதத்திற்காக எழுத்து வடிவில் மேலுமொரு வாக்கு மூலம் தாக்கல் செய்யக் குற்றம் சாட்டப்பட்டவர் விரும்பு வார் எனில் அவ்வாறே செய்வதற்கு அவருக்கு உரிமையுண்டு. ஒரு சான்றைப் பொருத்தமட்டில் தீர்மானிக்கப்பட்டவற்றின் விவரமும் அவற்றிற்கான ஆதாரங்களையும் போதிய பதிவு அந்த நடை முறையில் அடங்கி இருக்கவேண்டும்.

(3) மேலே, (2)ஆவது உள் விதியில் கூறப்பட்டுள்ள விசாரணை முடிவடைந்த பின்னர் வருவாய்த் துறை அலுவலர் அல்லது தனி உரிமையாளர் குற்றச் சாட்டுகள்மீது ஆணை பிறப்பிக்கவேண்டும். ஆயினும் பதவியிலிருந்து விலக்கப்படு தல் அல்லது தள்ளப்படுதலான தண்டனை விதித்தல் தேவை யென்று அவர் கருதுவார் எனில், அந்தக் கிராம அலுவலருக்கு விதிக்க உத்தேசித்திருக்கும் தண்டனையைப் பற்றி ஒரு தற்காலிக மான முடிவுக்கு வந்து அதன் பின்னர் விதிக்க உத்தேசித்திருக் கும் தண்டனையை ஏன் அவ்வாறு விதிக்கக்கூடாதென்பதற்குக்

காரணம் அவர் தெரிவிப்பதற்காக ஒரு குறிப்பிட்ட தேதியில் வருவாய் அலுவலர் முன்போ அல்லது தனி உரிமையாளர் முன்போ நேரில் செல்ல வேண்டுமென்று அக்கிராம அலுவலருக்குக் கட்டளையிட வேண்டும். அந்தத் தேதியில் அக்கிராம அலுவலர் செய்யும் முறையீட்டை எழுதி வாங்கிக் கொண்டு இறுதி ஆணை பிறப்பிப்பதற்கு முன் அதையும் உரிய முறையில் கவனிக்க வேண்டும்.

(4) மேலே, (2) ஆவது விதியில் கூறப்பட்டுள்ள விசாரணையை ஒரு தாசில்தார் அல்லது தனிப் பொறுப்பிலுள்ள துணைத் தாசில்தார் பதவிக்குக் குறைந்திராத பதவி வகிக்கும் அலுவலர் ஒருவர் நடத்தலாம். அப்போது விசாரணையை முடித்த பின் அந்த தாசில்தாராயினும் துணைத் தாசில்தாராயினும் தாம் நிர்மாணித்த விவரத்தைப் பதிவு கட்டுகளுடன், சந்தர்ப்பத்துக்கேற்ப, கோட்ட ஆட்சியாளருக்கோ அல்லது கலெக்டருக்கோ அனுப்பவேண்டும். அவ்வறிக்கை விவரத்தை கவனித்துப் பார்த்து, கோட்ட ஆட்சியாளர் அல்லது கலெக்டர் குற்றச் சாட்டுகளை விட்டு விடலாம், அல்லது மேலே (3) ஆவது உள் விதியில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு மேற்கொண்டு நடவடிக்கை எடுத்துக் கொள்ளலாம். விசாரணையானது தாசில்தார் ஒருவரால் அல்லது துணைத் தாசில்தாரால் நடத்தப்பட்டிருந்தால் (3) ஆவது உள் விதியில் கூறப்பட்டுள்ளவாறு குறிப்பிட்ட தேதியில் கோட்ட ஆட்சியாளராயினும் கலெக்டராயினும் அந்தக் கிராம அலுவலரின் முறையீட்டைப் பதிவு செய்து கொண்டு, மேலும், தமது முன்னிலையில் சாட்சிகள் எவரேனும் மறுமுறையும் விசாரணை செய்யப்பட வரவழைக்க வேண்டுமெனத் தாம் விரும்புகிறாரா என்பதை அவரிடம் கேட்க வேண்டும். வாதித்தரப்பு சாட்சிகளில் அல்லது பிரதிவாதித்தரப்பு சாட்சிகளில் எவர்களையாயினும் மறுமுறையும் விசாரணை செய்ய வேண்டுமென்றுவது அல்லது புதிய சாட்சிகள் எவர்களையாயினும் விசாரிக்கவேண்டுமென்றுவது குற்றஞ் சாட்டப்பட்ட கிராம அலுவலர் விரும்புவார் எனில் வருவாய்த் துறை அலுவலர் அல்லது தனி உரிமையாளர் அந்தக் கிராம அலுவலரின் முன்னிலையில் அவர்களை அவ்வாறு விசாரித்து, வாதித் தரப்பு சாட்சிகளை அவர் குறுக்குக்கேள்வி கேட்பதற்கும் அவருக்கு அனுமதியளிக்க வேண்டும். வருவாய்த்துறை அலுவலர் அல்லது தனியுரிமையாளர் சாட்சியொருவரை வரவழைக்க மறுக்க வேண்டியிருந்தால் அதற்கான காரணங்களைக் கண்டெழுதி அவ்வாறு மறுக்கலாம்.

(5) கிரிமினல் தரப்பில் குற்றச் சாட்டில் குற்றவாளி எனத் தீர்மானிக்கப்பட்ட கிராம அலுவலரொருவரை அவர் நடத்தையின் காரணமாகத் தண்டிக்க உத்தேசிக்கும்போது, மேற்கூறிய (2), (3) உள் விதிகளில் கண்ட நடைமுறைகளைப் பொருந்த வேண்டியதில்லை.

(6) குற்றஞ் சாட்டப்பட்ட கிராம அலுவலர், வேண்டு மென்றே அல்லது அடங்காமையினாலோ, விசாரணைக்கு செல்ல வில்லை ; அல்லது, நேரில் சென்று குற்றச் சாட்டுகளுக்கு பதிலளிக்குமாறு ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து நியாயமான காலத்திற்குள் விசாரணைக்குச் செல்ல வியாதி காரணமாகத் திறமையற்றிருந்தால் ; அல்லது வேறு காரணங் களால் அவருடன் கடிதத் தொடர்பு கொள்ள சாத்திய மில்லை என்று மனநிறைவு கொள்ளத்தக்க வகையில் கோட்ட ஆட்சியாளர் கருதுவாரெனில், அக்காரணங்களை எழுத்து வடிவில் பதிவு செய்துகொண்டு விசாரணை செய்யும் வரு வாய்த் துறை அலுவலர் அல்லது தனி உரிமையாளர், அந்தக் கிராம அலுவலர் நேரில் சென்றிராத சமயத்தில் விசாரணையை நடத்தலாம்.

1957-ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 7-ஆம் தேதி, 101, அ.ஆ.வரு.பல.
1957-ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 14-ஆம் தேதி, 10, வ.து.க.செ.அச்சு.

9. அவ்வழக்கில் ஆணை பிறப்பிக்கும்போது, சந்தர்ப்பத்துக் கேற்ப, வருவாய்த் துறை அலுவலரோ அல்லது தனி உரிமை யாளரோ பல்வேறு குற்றச்சாட்டுகளைச் சார்ந்தசான்றைச் சுருக்க மாகத் தொகுத்து ஒவ்வொரு குற்றச் சாட்டினின்றும் விடு தலை செய்யப்படுவதற்கு அல்லது குற்றம் செய்தவரெனத் தீர்மானிக்கப்படுவதற்கான தெளிவான ஆணை ஒன்று அதற் கான காரணங்கள் பற்றிய சுருக்கமான விவரத்துடன் ஆங்கிலத்திலாயினும் மண்டல மொழியிலாயினும் எழுத வேண் டும்.

1956-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 11-ஆம் தேதி, 2760, அ.ஆ.வரு.பல.

10. அந்த ஆணையின் அடியில், மேல்முறையீடு தாக்கல் செய்வதற்கு அனுமதிக்கப்படும் கால அளவு எந்த தேதியில் முடிவாகிறதோ அதைத் தெளிவாகக் குறிப்பிடவேண்டும் ; மேலும், அவ்வாணையின் நகலொன்றை சம்பந்தப்பட்ட கிராம அலுவலருக்கோ பணியாளருக்கோ கட்டணமில்லாமலே கொடுக்க வேண்டும்.

(ஆ) 23-ஆவது பிரிவின்கீழ் மேல்முறையீடுகளுக்குச் செவிசாய்ப்பது—

11. 6, 7 அல்லது 8 ஆவது பிரிவின்கீழ் பிறப்பிக்கப்பட்ட ஆணையின் மீது மேல்முறையீடு தாக்கல் செய்யும்போது எந்த மேல்முறையீடு ஆணையை எதிர்த்து மேல்முறையீடு செய்யப்படுகிறதோ அந்த ஆணைக்கு ஆட்சேபனை செய்வதற் குரிய ஆதாரங்களை யாதொரு நியாய வாதம் பற்றியாவது வரலாறு பற்றியாவது குறிப்பிடாமல் சுருக்கமாகத் தெளி

வான தலைப்புகளின் கீழ் அமைக்க வேண்டும். எடுத்துக் கூறப்படும் ஆதாரங்களுக்குத் தொடர்ச்சியாக எண்ணிட்டுக் காட்ட வேண்டும். மேற்கூறிய 10 ஆவது விதியின்கீழ் விண்ணப்பம் செய்தவருக்குக் கொடுக்கப்பட ஆணையின் நகலை யாவது, அல்லது அத்தகைய ஆணையின் மெய்யொப்பம் செய்யப்பட்ட நகலையாவது மேல் முறையீட்டுக் குறிப்புடன் சேர்த்து அனுப்ப வேண்டும்.

12. மேல்முறையீட்டுக் குறிப்பு ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டால் மேல்முறையீட்டு அதிகாரி மேல்முறையீட்டில் விசாரணை செய்வதற்காக ஒரு தேதியைக் குறிப்பிட்டு அதைப் பற்றி மேல்முறையீடு செய்தவருக்கு உரிய முறையில் அறிவிப்பு அனுப்பவேண்டும்.

13. 6-ஆவது பிரிவின் கீழ்ப் பிறப்பிக்கப்பட்டுள்ள ஆணையை எதிர்த்து செய்யப்பட்ட மேல்முறையீட்டில் எதிர்வாதியாக இருக்க வேண்டியவராகிய எவரது நியமனத்தைப் பற்றி எதிர்த்து வாதாடப் படுகிறதோ அவருக்கு அதைப் பற்றியும் விசாரணைத் தேதியைப் பற்றியும் உரிய முறையில் அறிவிப்பு சேர்ப்பிக்கவேண்டும்; அவ்வாறு குறிக்கப்பட்ட தினத்தில் அவர் நேரில் செல்லவில்லை என்றால் மேல்முறையீடானது ஒரு தரப்பாக விசாரிக்கப்படுமென்று அந்த அறிவிப்பில் தெரிவிக்க வேண்டும்.

14. அவ்வாறு நிர்ணயிக்கப்பட்ட தினத்திலாவது, அல்லது விசாரணை ஒத்திவைக்கப்படும் வேறெந்த தினத்திலாவது, மேல்முறையீடு செய்தவர் தமது வழக்கை ஆதாரித்து கூறுவதற்கு மேல்முறையீட்டு அதிகாரி செவி சாய்க்கவேண்டும். மேல்முறையீடு 6 ஆவது பிரிவின் கீழ் பிறப்பிக்கப்பட்ட ஆணையை எதிர்த்து செய்யப்பட்டிருக்குமானால், பிரதிவாதி நேரில் சென்றிருந்தால் அவர் சொல்லுவதற்கும் அலுவலர் செவிசாய்க்க வேண்டும்.

15. பிரதிவாதி நேரில் செல்லவில்லை என்றால், மேல்முறையீடு ஒரு தரப்பாக விசாரிக்கப்பட்டு அவருக்கு விரோதமாக முடிவு செய்யப்பட்டால், தமக்கு அறிவிப்பு சேர்ப்பிக்கப்படவில்லையென்றுவது அல்லது மேல்முறையீடு விசாரணைக்கு போதிய காரணத்தால் அவர் நேரில் செல்வதற்குத் தடையிருந்ததென்றுவது நிரூபிக்கப்பட்டால் மேல்முறையீடு மறுமுறையும் விசாரிக்கப்படுவதற்காக மேல்முறையீட்டு அதிகாரிக்கு விண்ணப்பம் செய்து கொள்ளலாம்.

16. மேலும் சான்று தேவையென்று மேல்முறையீட்டு அதிகாரி கருதுவார் எனில் அவர் அத்தகைய சான்றைத் தாமே எழுதி வாங்கிக் கொள்ளலாம். அல்லது எந்த

அலுவலர் பிறப்பித்த ஆணையை எதிர்த்து முறையீடு செய்யப் பட்டதோர் அந்த அலுவலர் கூடுதலான சான்று பதிவு செய்யுமாறு பதிவுக் கட்டளை மேல்முறையீட்டில் எதிர்த்து ஆணை பிறப்பித்த விதிகாரியைக் குறிப்பிட்ட ஒரு தேதிக் குள் தமக்கு அனுப்புமாறு அவருக்குக் கட்டளையிடலாம். 1895 ஆம் ஆண்டு சென்னை பரம்பரைக் கிராம உத்தி யோகங்கள் சட்டத்தின் 6, 7 ஆவது பிரிவுகளின் கீழ்ப் பிறப் பிக்கப்பட்ட ஆணைகளை எதிர்த்துத் தாக்கல் செய்யப்பட்ட மேல்முறையீடு இறுதி முடிவுக்கு வரும் வரையில் அவ் வாணைகளை நிறைவேற்றுதலாறு தடையாணையொன்றையும் மேல் முறையீட்டு அதிகாரி பிறப்பிக்கலாம்.

1957-ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 12-ஆம் தேதி, 677, அ.ஆ.வரு.பல.

17. கூடுதலான சான்று பதிவு செய்யுமாறு கட்டளை யிடப்பட்டவற்றில் அல்லது அனுமதிக்கப்பட்டவற்றில் எந்த அம்சங்களைப் பொறுத்த மட்டில் எடுக்கப்பட வேண்டிய சான்றை மட்டும் பயன்படுத்திக்கொள்ள வேண்டுமோ அவற்றை மேல்முறையீட்டு அதிகாரி தெளிவாகக் குறிப் பிட வேண்டும்.

18. மேல்முறையீடு பார்வையிடப்பட்டு, மேல்முறை யீடு செய்தவர் கூறிக் கொண்டவற்றிற்குச் செவி சாய்த்த பின்னர், மேல்முறையீட்டில் தலையிடுவதற்குப் போதிய காரணமில்லையென்று மேல்முறையீட்டு அதிகாரி கருதுவார் எனில், அவர் அந்த மேல்முறையீடு சுருக்கவகையில் தள்ளி விடப்படுவதை 12 முதல் 17 வரையுள்ள விதிகளில் ஒன் றும் அவரைத் தடுக்காது. மேல்முறையீடு செய்தவர் முக்கியமான வகையில் பாதிக்கப்பட்டிருப்பதாக மேல்முறை யீட்டு அதிகாரிக்குத் தெரியவந்தாலன்றி மேலே 8ஆவது பத்தியில் விதிக்கப்பட்டுள்ள வழக்கத்திற்குக் கிசைந்த நடை முறைகளை அனுசரித்த காரணத்திலேயே விசாரணை குறை பாடாகவுள்ளதெனக் கொள்ளக்கூடாது.

1962-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 14-ஆம் தேதி, 264, வ.து.க.செ.

விதிகளை அனுசரிக்காததினால் விசாரணை குறைபாடாக இருப்பதாகவும் அது மேல்முறையீடு முக்கியமான வகையில் மேல்முறையீடு செய்தவரை பாதித்திருப்பதாகவும் மேல் முறையீட்டு அதிகாரிக்குத் தெரியவந்தால் அன்றி, அவர் அந்த வழக்கைச் சார்நிலை அலுவலருக்குத் திருப்பியனுப்பி அதைப் புதிய விசாரணை செய்து முடிவு செய்யுமாறு ஆணை பிறப்பிக்கலாம்.

1954-ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 2-ஆம் தேதி, 7, அ.ஆ.வரு.பல.
1954-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 12-ஆம் தேதி, 35, அ.ஆ.அச்சு.

19. மேல்முறையீட்டிற்குச் செவி சார்க்கும் அலுவலர் தமது தீர்ப்பையும் அதற்கு அடிப்படையான காரணங்களையும் தாமே ஆங்கிலத்தில் எழுதி அதன் நகலொன்றை கட்டணமின்றி மேல்முறையீடு செய்தவருக்குமே அன்றி அலுவலர் அல்லது தனி உரிமையாளருக்கும் கொடுக்க வேண்டும்.

20. மேலே 11, 16, 17, 19 விதிகள் வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்குக் கொடுக்கப்படும் மேல்முறையீடுகளுக்குரியவையாகும். மேற்கூறிய 10, 19 விதிகளின்கீழ் மேல்முறையீடு செய்தவருக்குக் கொடுக்கப்பட்ட ஆணைகளின் நகல்களை அல்லது அத்தகைய ஆணைகளின் மெய்யொப்பமிடப்பட்ட நகல்கள் மேல் முறையீட்டுக் குறிப்புடன் அனுப்பப்பட வேண்டும்.

1951-ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 14-ஆம் தேதி, 1160, அ.ஆ.வரு.பல.
1951-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 16-ஆம் தேதி, 44, வ.து.க.செ. அச்சு

(iii) ஆவது உட்பிரிவின்கீழ் 3-ஆவது பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட (1) ஆவது வகுப்பைச் சேர்ந்த கிராம உத்தியோகங்களை வகிப்பவர்களுக்குத் தேவையான கல்வித் தகுதிகள் :—

21. அடியிற்கண்ட கல்வித் தேர்வுத் தகுதிகளைப் பெற்றிருந்தாலன்றி, கிராமக் கணக்கர் அல்லது கிராமத் தலைமை அலுவலர் உத்தியோகத்தில் நியமனம் செய்யப்படுவதற்கு ஒருவரும் தகுதியுடையவர் ஆகமாட்டார் :—

கிராமக் கணக்கர்.

(அ) கிராமக் கணக்குகள் கிராமக் கணக்கர் நடைமுறை நூல்.

(ஆ) கிராம அலுவலர்களின் அதிகாரங்களும் கடமைகளும்.

(இ) நில அளவு.

இவற்றைப் பற்றிய கிராம அலுவலர்களின் தவிப்பட்ட தேர்வு வருவாய்த்துறை சார்நிலைப் பணியாளர்களுக்காக வகுக்கப்பட்டுள்ள தேர்வின் i-வது, ii-வது பாகங்களில் தேர்ச்சி பெறுவதோடு நில அளவைப் பயிற்சியையும் மனநிறைவு கொள்ளத்தக்க வகையில் முடித்திருந்தால், அது கணக்கர் தேர்வில் தேர்ச்சி பெற்றதாகக் கருதப்படவேண்டும்.

1944-ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 28-ஆம் தேதி, 166, அ.ஆ.வரு.பல
1944-ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 8-ஆம் தேதி, 12, வ.து.க.செ.அச்சு.
1941-ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 12-ஆம் தேதி, 30, வ.து.க.செ.அச்சு.

கிராமத் தலைமை அலுவலர்.

(அ) அதிகாரங்களும் கிராமத் தலைமை அலுவலர் கடமைகளும்.

(ஆ) சுகாதாரத் துப்புரவு.

இவற்றில் கிராம அலுவலர்களுக்குரிய தனிப்பட்ட தேர்வு அல்லது பதவி நாடுபவர் கிராமத் தலைமை அலுவலர் கடமைகளைச் செய்யக் கல்வியறிவைக் கோட்ட ஆட்சியாளர் மன நிறைவு கொள்ளும் வகையில் போதுமானதாக வகித்துள்ளாரா என்பதில் கோட்ட ஆட்சியாளர் இன்னதெனக் குறிப்பிடும் அத்தகைய வாய்மொழித் தேர்வு, ஆனால் 1895-ஆம் ஆண்டு III-ஆவது சட்டமாகிய சென்னை பரம்பரைக் கிராம உத்தியோகங்கள் சட்டத்தின் 10 (5) ஆவது பிரிவின்கீழ்ப் பதிவு செய்யப்பட்ட, வயது அடையாதவர் கிராமத் தலைமை அலுவலருக்கென்று குறிப்பிடப்பட்ட கிராம அலுவலர்களின் தனிப்பட்ட தேர்வு.

1 1906-ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 6-ஆம் தேதி, 149, வ.து.க.செ.
4 1915-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 22-ம் தேதி, 220, வ.து.க.செ.
1922-ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 31-ஆம் தேதி, 29, வ.து.க.செ.
2 1928-ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 11-ஆம் தேதி, 139, வ.து.க.செ.
3 1929-ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 10-ஆம் தேதி, 63, வ.து.க.செ.

22. 1898-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 1-ஆம் தேதியன்று உத்தியோகத்திலிருந்த கிராம அலுவலர்க்காயினும், அந்தத் தேதியில் 18 வயதுக்கு மேற்பட்டவர்களாயிருந்து, 1897 ஜூலை மாதம் 1 ஆம் தேதியன்றே அதற்கு முன்பாகவோ தங்கள் கோட்ட ஆட்சியாளர்களின் அலுவலகத்தில் தங்கள் பெயர்கள் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள மேலே குறிப்பிட்டப்பட்ட கிராம அலுவலர்களின் வாரிசுகளுக்காயினும், மேற்கூறப்பட்ட விதி பொருந்தாது.

3 1909-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 27-ஆம் தேதி, 159, வ.து.க.செ.

(iv) ஆவது உட்பிரிவின் கீழ்வழக்குகளையும் விழக்குகளில்பிறப்பிக்கப்பட்ட தீர்ப்புச் சருக்கங்கள் அல்லது ஆணைகளை எதிர்த்துத் தாக்கல்செய்யப்படும் மேல்முறையீடுகளையும் முடிவு செய்வதில் அனுசரிக்க வேண்டிய நடைமுறையும், அது சம்பந்தமாக வைத்துவர வேண்டிய பதிவேடுகளும்:—

(அ) வழக்குகள்.

23. இந்தச் சட்டத்தின் 13 (1) ஆவது பிரிவின்கீழ் ஆங்கிலத் திலாவது மண்டல மொழியிலாவது பிராது ஒன்றைக் கலெக் டரிடம் கொடுத்து ஒவ்வொரு வழக்கும் தாக்கல் செய்யப் பட வேண்டும்.

1956-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 11-ஆம் தேதி, 2760, அ.ஆ.வரு.பல.

24. பிராது கீழ்க்கண்ட விவரங்களைக் கொண்டிருக்க வேண்டும் :—

(அ) எந்த நீதிமன்றத்தில் வழக்குத் தாக்கல் செய்யப் படுகிறதோ அந்த நீதிமன்றத்தின் பெயர் ;

(ஆ) வழக்குத் தொடருபவர் பெயர், விவரம், வயது, உறைவிடம், அவரது கல்வித் தகுதிகள் ;

(இ) விசாரித்தறியக் கூடிய வரையில், பிரதிவாதியின் பெயர், விவரம், உறைவிடம், 1 பிரதிவாதி வயதடையாத வராயிருந்தால் விசாரித்தறியக்கூடிய வரையில் அன்னாரின் காப்புப் பொறுப்பாளர் பெயர், விவரம், உறைவிடம் ; அந்தக் காப்புப் பொறுப்பாளர் உண்மையாக எதிர்வாதம் செய்யும் பிரதிவாதியாகச் சேர்க்கப்பட வேண்டும்.

(ஈ) நடவடிக்கைக்குக் காரணமாக இருந்த சந்தர்ப் பங்கள் பற்றியும், அக்காரணம் எப்பொழுது எழுந்தது என்பது பற்றியும் தெளிவாகவும் சுருக்கமாகவும் உள்ள விவரமொன்றும் ;

(உ) வாதியின் உரிமைவாதத்தின் தன்மையும், அது எந்த சட்ட ஆதாரத்தின்கீழ் கொண்டுவரப்படுகிறது என் பதும் ;

(ஊ) வாதி வேண்டிக்கொள்ளும் பரிகாரம்.

1 1902-ஆம் ஆண்டு மார்ச்ச மாதம் 13-ஆம் தேதி, 57, வ.து.க.செ.
2 1903-ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 5-ஆம் தேதி, 103, வ.து.க.செ.

24-அ. கிராம உத்தியோகமொன்றை அடைவதற்காகத் வழக்குத் தொடரப்பட்டால், வாதி அந்த உத்தியோகத் திற்குத் தம்மைவிட அதிக நெருங்கின வாரிசுகளென்று தாம் அறிந்திருக்கிறதற்கு, அல்லது தாம் நம்புகிறதற்குக் காரணமாகவுள்ளவர்கள் அனைவரையும் பிரதிவாதிகளாகச் சேர்க்க வேண்டும்.

3 1902-ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 13-ஆம் தேதி, 57, வ.து.க.செ.

25. எத்தனை பிரதிவாதிகள் இருக்கிறார்களோ அத்தனை பிராது நகல்களையாயினும், அல்லது பிராதின் சுருக்கமான விவரங்களையாயினும் தாக்கல் செய்ய வேண்டும்; மேலும், அந்தப் பிராதின் அடியில் கையொப்பமிட்டுச் சரி பார்த்ததாகக் கையொப்பமிடப்பட வேண்டும்.

கீழ்க்கண்டவற்றில் பிராதுகள் தள்ளிவிடப்பட வேண்டும் :—

(அ) 1894 ஆவது ஆண்டு, சென்னை தனி உரிமைக் கிராமப் பணிச் சட்டத்தின் 10-ஆவது பிரிவின் (1) ஆவது உட்பிரிவின்கீழ், அல்லது 1895 ஆவது ஆண்டு, சென்னை பரம்பரைக் கிராம உத்தியோகங்கள் சட்டத்தின் 10-ஆவது பிரிவின் (1) ஆவது உட்பிரிவின்கீழ், அல்லது 11-ஆவது பிரிவின் (1) ஆவது உட்பிரிவின்கீழ் வாதி நியமனம் செய்யப்படுவதற்குத் தகுதியற்றவராயிருந்தால்;

(ஆ) பிராதின் விவரத்திலிருந்து பிராது, 1895-ஆம் ஆண்டு சென்னை பரம்பரைக் கிராம உத்தியோகங்கள் சட்டத்தின் 14-ஆவது பிரிவினாலோ, அல்லது சட்ட முறையினாலோ வழக்குத் தொடர்வதற்குத் தடை செய்யப்பட்டுள்ளதாகத் தெரிய வருமானால்;

(இ) வேண்டிக் கொள்ளப்பட்டுள்ள பரிகாரமானது வெறும் உறுதிமொழித் தீர்ப்புச் சுருக்கமாக மாத்திரமாயிருக்குமெனில்;

(ஈ) குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் திருத்தம் செய்யப்படத் திருப்பி அனுப்பப்பட்ட பிராது அந்தக் கால அளவுக்குள் அவ்வாறு திருத்தப்படாவிட்டால்;

(உ) பின்வரும் 34-அ விதியின்கீழ்க் கலெக்டரால் பிறப்பிக்கப்பட்ட ஆணையைக் கீழ்ப்படிந்து வாதி நடக்கத் தவறுவார் எனில்;

கலெக்டர் ஒரு பிராதைத் தள்ளுபடி செய்யும்போது தமது ஆணைக்குரிய காரணத்தைக் கண்டு எழுத வேண்டும்.

1902-ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 13-ஆம் தேதி, 57, வ.து.க.செ.

27. ஒரு முறையீடு 23, 24, 24-அ2, 25 விதிகளில் வகுக்கப்பட்டுள்ளவற்றிற்கு இணங்கி நடக்கவில்லை எனக் கலெக்டர் கருதுவார் எனில், அப்பிராதை அவர் வாதிக்குத் திருப்பி அனுப்பிவிடலாம்; அல்லது அதை வாதி திருத்துமாறு அவருக்கு அனுமதி அளிக்கலாம்.

2 1902-ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 12-ஆம் தேதி; 57; வ. து. க. செ.

27-அ. வழக்கு தொடரப்பட்ட பின்னர் எச்சமயத்திலாவது வாதியின் விண்ணப்பத்தின்மீது (அ) ஏதோ வழக்கு முறை பிழையினிமித்தமாக வழக்கு தோல்வியடைய வேண்டுமென்று அல்லது (ஆ) வழக்கைப் பற்றியாகிலும், தமது உரிமை வாதத்தில் தாம் விட்டுவிடும் பாகத்தைப் பற்றியாகிலும், வாதி புதிய வழக்கொன்று கொண்டு வருவதற்குள்ள சுதந்திரத்துடன் அந்த வழக்கிலிருந்து பின் வாங்கிக் கொள்ளவே அல்லது தமது உரிமை வாதத்தில் அத்தகைய ஒரு பாகத்தை விட்டு விடவோ அவருக்கு அனுமதியளிப்பதற்குப் போதுமான காரணங்கள் உள்ளனவென்று வாதியின் விண்ணப்பத்தின் மீது நீதிமன்றத் தலைவர் மனநிறைவு கொள்ளும் வகையில் கருதுவார் எனில் வழக்குச் செலவைப் பற்றியாகிலும் மற்ற வகையிலாகிலும் தமக்கு நியாயமாகத் தோன்றக் கூடிய அத்தகைய நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு நீதிமன்றத் தலைவர் அத்தகைய அனுமதி அளிக்கலாம்.

அத்தகைய அனுமதியின்றி, வாதியானவர் வழக்கிலிருந்து பின் வாங்கிக் கொண்டால் அல்லது, தமது மனுஉரை வாதத்தில் ஒரு பாகத்தை விட்டு விட்டால், நீதிமன்றம் தீர்ப்பு செய்யும் அத்தகைய செலவுத் தொகைக்கு அவர் பொறுப்பாளராவார்; மேலும், அது பற்றியோ அல்லது அவர் விட்டுவிட்ட பாகத்தைப் பற்றியோ, அவர் புதிய வழக்கொன்று கொண்டுவர முடியாது. வாதிகள் எனில் பலரில் ஒருவர் மட்டும் மற்றவர்களின் சம்மதமின்றி இத்தகைய வழக்கிலிருந்து பின்வாங்கிக் கொள்ளுவதை அனுமதிப்பதற்கு இவ்விதி நீதிமன்றத்திற்கு அதிகாரமளிப்பதாகக் கருதக் கூடாது.

28. வாதியானவர் தம் சுவாதீனத்தில் அல்லது அதிகாரத்துக்குள் வைத்திருக்கும் பத்திரங்களில் தமது உமை வாதத்துக்கு ஆதாரமான சான்று என்று நம்பக்கூடிய அத்தகையவற்றையெல்லாம் தமது முறையிட்டுடன் தாக்கல் செய்ய வேண்டும்.

29. பிராது ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டு தேவையான நிறைவேற்றுக் கட்டளைக் கட்டளைத்தை வாதி செலுத்திய பின், ஒவ்வொரு பிரதிவாதிக்கும் அழைப்பாணையனுப்ப வேண்டும்; மேலும், அவர் அழைப்பாணையுடன் பிராதின் பிரதியொன்றையாவது அல்லது 25 ஆவது விதியில் கூறப்பட்டுள்ள சுருக்க அறிக்கையொன்றையாவது அதனுடன் அனுப்ப வேண்டும். ஆயினும், பிராது ஏற்றுக்கொள்ளப்பங்காலத்தில் பிரிதிவாதி நேரில் இருந்தால் கலெக்டர் உடனே விசாரிக்க ஆரம்பிக்கலாம்.

பிரதிவாதியை அழைப்பாணையினால் வரவழைப்பதற்காகச் செலுத்தப்பட வேண்டிய கட்டளைக் கட்டளைத்தைக் கலெக்டரால் குறிப்பிடப்பட்ட நியாயமான கால அளவிற்குள் வாதி செலுத்தத் தவறினால், பிராது தள்ளுபடி செய்யப்படும்.

1909 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 9 ஆம் தேதி; 2, வ. து. க. செ.

30. குறிப்பிட்ட தேதியில் அழைப்பாணையில் சொல்லப் பட்டிருக்கும் இடத்தில் பிரதிவாதி நேரில் செல்ல வேண்டு மென்றும் அவர் வசத்திலோ அல்லது அவர் அதிகாரத்திற்குட் பட்டோ இருக்கக்கூடிய பத்திரங்களில் அவையாவன வாதி பார்வையிட விரும்பக்கூடிய அல்லது பிரதிவாதி தமது வழக்குக்கு ஆதாரமாகத் தாம் கருதக்கூடிய பத்திரங்களில் நியாயமாக விலக்களிக்கப்படத்தக்க எல்லாவற்றையும் தவிர மற்றவை யாவற்றையும் கொண்டுவருமாறும் அழைப்பாணையில் குறிப்பிடவேண்டும்.

31. எந்தக் கட்சிக்காரரின் சுவாதீனத்தில் அல்லது அதிகாரத் திற்குட்பட்டுள்ளதும், 28 ஆவது 30 ஆவது விதிகளின் நிபந்தனை களின்கீழ்த் தாக்கல் செய்ய வேண்டியதும் ஆனால் அவ்வாறு தாக்கல் செய்யப்படவேண்டியயிருந்தும் அவ்வாறு தாக்கல் செய்யப்படாததுமான எழுத்துச்சான்று யாதொன்றும் விசா ரணையில் பிற்பட்ட எந்த நிலையிலும், அவ்வாறு தாக்கல் செய்யாத தற்கு நியாயமான காரணம் கலெக்டர் மனநிறைவு கொள்ளும் முறையில் காண்பிக்கப்பட்டாலன்றி அந்தச் சான்றை ஏற்றுக் கொள்ளக்கூடாது. அத்தகைய சான்றை ஏற்றுக் கொள்ளும்போது கலெக்டர் அவ்வாறு செய்வதற்கு அவர் காரணங்களைக் கண்டெழுதவேண்டும்.

32. விசாரணை நடக்கும் முதல் தேதியில், ஒவ்வொரு கட்சிக் காரரும் தமது வழக்கை ஆதரித்துச் சான்றளிக்கக் கூடியவர் களென்று தாம் நம்புகிற சாட்சிகளையோ, அல்லது பத்திரங் களைத் தாக்கல் செய்வதற்குத் தேவையான சாட்சிகளையோ, நீதிமன்றத்திற்கு நேரில் கொண்டு செல்ல ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும்.

33. அழைப்பாணை பிறப்பிக்கப்பட்டால் அன்றி நீதி மன்றத்திற்கு நேரில் செல்லமாட்டார்கள் எனத் தெரிய வருமானால் இரு தரப்பு சாட்சிகளுக்கும் தேவையான கட்டளைக் கட்டணத்தையும் படியையும் வசூலித்த பின்னர், அழைப்பாணை அனுப்ப வேண்டும்.

34. பிரதிவாதிக்கும் சாட்சிகளுக்கும் அனுப்ப வேண்டிய அழைப்பாணைகள் சென்னை 1869 ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டத்தில் உள்ளவாறு தயாரிக்கப்பட்டுச் சேர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

34-அ. மேற்கூறிய 24-அ ஆவது விதியின்கீழ் பிராதில் பிரதிவாதிகளாகக் காட்டப்பட்டிருப்பவர்கள் தவிர வேறு எவர்களுக்காயினும் முன்னமே பிராதில் காட்டப்பட்டுள்ள பிரதிவாதிகளைக் காட்டிலும், அதிகமான பரம்பரை உரிமைகள் இருப்பதாக, வழக்குக் கட்டுகள், கட்சிக்காரர்களின் விண்ணப் பங்கள் அல்லது தல அதிகாரிகளின் அறிக்கைகள், இவற்றி

1902 ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 13 ஆம் தேதி; 57 வ. து. க. செ.

லிருந்தாயினும் அல்லது மற்ற வகையிலாயினும் கலெக்டர் நம்புவதற்குக் காரணமிருந்தால், அத்தகைய உரிமையுள்ள வர்களையும் பிரதிவாதிகளாகச் சேர்க்குமாறு கலெக்டர் வாதிக்கு எக்காலத்திலும் கட்டளையிடலாம்; அதன்மேல், மேற்கூறிய 29-ஆவது விதியில் கண்டுள்ள நடைமுறையை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

2 1903-ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 1—ஆம் தேதி. 57, வ.து.க.செ.

ஆனால், 1895 ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டத்தின், 14 ஆவது பிரிவின்கீழ், வழக்கு தொடரும் உரிமை கால வரம் பினால் தடை செய்யப்பட்டிருப்பவர் கட்சிக்காரராகச் சேர்க்கப் படமாட்டார்.

1942 ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 26 ஆம் தேதி. 797 அ.ஆ.வரு.பல.
1942 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 28 ஆம் தேதி. 77, வ.து.க.செ.நிர்.அச்சு.

35. வழக்கு விசாரணை செய்யப்படுவதற்காகக் குறிக்கப் பட்ட தினத்திலாவது அல்லது பின்னர் விசாரணை ஒத்திவைக்கப் பட்ட தினத்திலாவது இரு கட்சிக்காரர்களும் விசாரணைக்கு நேரில் செல்லாவிட்டால் அல்லது அவர்களிடமிருந்து அதிகாரம் பெற்ற பிரதிநிதி அவர்கள் சார்பில் செல்லாவிட்டால், வழக்கு தள்ளி விடப்படும்.

36. பிரதிவாதி விசாரணைக்கு நேரில் சென்றிருந்து வாதி நேரில் செல்லாவிட்டால், வாதியின் உரிமை முழுமையுமோ அல்லது அதிலொரு பாகம் மட்டுமே பிரதிவாதி ஒப்புக் கொண்டானன்றி கலெக்டர் வழக்கைத் தள்ளிவிட வேண்டும். அவ்வாறு ஒப்புக் கொண்டதில் கலெக்டர் பிரதிவாதிக்கு விரோதமாகச் செலவுத் தொகையின்றிக் தீர்ப்பளிக்க வேண்டும். மேலும் ஒருவருக் கதிகமாகப் பல பிரதிவாதிகள் இருப்பார்கள் என்றால், வாதத்தை ஒப்புக் கொள்ளுகிற பிரதிவாதிக்கு மாத்திரம் அத்தகைய தீர்ப்பை அளிக்க வேண்டும்.

37. வாதி விசாரணைக்கு நேரில் சென்றிருந்து பிரதிவாதி நேரில் செல்லவில்லை என்றால், பிரதிவாதிக்கு அழைப்பாணை கிரமமாகச் சேர்ப்பிக்கப்பட்டதென்று நிரூபிக்கப்பட்டால், கலெக்டர் வழக்கை விசாரித்துப் பிரதிவாதிக்கு விரோதமாக ஒரு தரப்புத் தீர்ப்பு பிறப்பிக்கலாம்.

38. நேரில் செல்லத் தவறியதற்கான தீர்ப்பாயினும் அல்லது ஒரு தரப்புத்தீர்ப்பாயினும் தீர்ப்புச் சுருக்கத்தின் தேதியிலிருந்து அறுபது தினங்களுக்குள்ளாக தகுந்ததும் போதியதுமான காரணம் காட்டப்பட்டால், கலெக்டர் அந்தத் தீர்பைத் தள்ளுபடி செய்து ஆணை பிறப்பித்து வழக்கு விசாரணையை ஆரம்பிப்பதற்காக

ஒரு தினத்தையும் நிய்மிக்க வேண்டும்,. ஆனல், அழைப் பாணை பிறப்பித்து பாதிக்கப்பட்ட கட்சிக்காரர் விசாரணைக்கு நேரில் செல்லுமாறு செய்வித்து அத்தகைய தீர்ப்புச் சுருக் கத்தை ஏன் தள்ளுபடி செய்யக் கூடாதென்பதற்கு அவர் சொல்லுவதைத் தெரிந்து கொள்ளாமல் அத்தகையத் தீர்ப்பை மாற்றவோ, திருத்தவோ அல்லது தள்ளுபடி செய்யவோ கூடாது. அவ்வாறு விண்ணப்பமொன்றைத் தள்ளுபடி செய்யப் பிறப்பிக்கப்பட்ட ஆணையை எதிர்த்து செய்து கொள்ளத்தக்க முறையீடு ஒன்றே ஆகும். அதுவும் ஆணை கிடைக்கப்பெற்ற தேதியிலிருந்து ஒரு மாதத்திற்குள் மாவட்டக் கலெக்டருக்குச் செய்துக் கொள்ள வேண்டும்.

1934-ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 3-ஆம் தேதி, 178, வ.து.க.செ.அச்சு.

39. பிரதிவாதி நேரில் சென்றதும், பிராதில் கண்டுள்ள வாதத்தை அவர் ஒப்புக் கொள்ளுகிறாரென்று கலெக்டர் கேட்டறிய வேண்டும் ; பிரதிவாதி அதை ஒப்புக் கொள்ளா விட்டால், அவருடைய ஆட்சேபணைகளைக் கூறுமாறு அன்னரைக் கலெக்டர் கேட்க வேண்டும். அவரது வாக்குமூலத்தை எழுத்தில் பதிவு செய்து கொள்ள வேண்டும். 24-அ விதியின் கீழாவது 34-அ விதியின் கீழாவது பிரதிவாதியாகச் சேர்க்கப்பட் டிருப்பவர் பொறுத்த மட்டில், அவரது உரிமையை விட்டு விடுவதற்காகவோ, அல்லது உத்தியோகத்தில் தமக்குள்ள எதிர் உரிமையைக் கொண்டாடுவதற்காகவோ எழுத்து வடிவிலான வாக்குமூலமொன்றைத் தாக்கல் செய்யுமாறு அவருக்குக் கலெக் டர் கட்டளையிட வேண்டும். அப்பிரதிவாதி எதிர் உரிமை கொண்டாடினல், வாதாடும் கட்சிக்காரர் அனைவருடைய உரிமை வாதங்களையும் விசாரணை செய்து, எந்தக் கட்சிக்காரர்கள் தங்கள் உரிமையை நிருபித்துள்ளார் எனக் கலெக்டர் கருது கிறாரோ, அந்தக்கட்சிக்காரருக்கு அனுகூலமாகக் கலெக்டர் தீர்ப்பளிக்க வேண்டும். ஆயினும் வயதடையாதவரின், உரிமை வாதங்களை விட்டு விடுவதற்கு அவ்வயதடையாதவர் சார்பாக வழக்காடும் காப்புப் பொறுப்பாளருக்கு அனுமதியளிக்கக் கூடாது.

1935 ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 15 ஆம் தேதி, 28, வ.து.க.செ.அச்சு

39-அ. பிரதிவாதியின் அல்லது பிரதிவாதிகளின் வாக்கு மூலத்தை எழுதி வாங்கிக் கொண்டபோது, வழக்கு விசாரணை யைத் தொடங்குவதற்கு முன்னர், பிராதிலிருந்தும் பிரதிவாதி யின் அல்லது பிரதிவாதிகளின் எழுத்து மூலமான எதிர்வாதத்தி லிருந்தும் எழும் அம்சங்களின்மீது தீர்மானிக்கப்பட வேண்டிய வற்றைக் கலெக்டர் அமைக்க வேண்டும். அவர் தீர்ப்புக் கூறு வதற்கு முன்னர் எக்காலத்திலுமே அவ்வம்சங்களில் எதையாவது திருத்தலாம் அல்லது நீக்கிவிடலாம், அல்லது கூடுதலான அம் சங்களை அமைக்கலாம்.

1947 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 9 ஆம் தேதி, 1387, அ.ஆ.வரு.பல.
1947 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 7 ஆம் தேதி, 32, வ.து.க.செ.அச்சு.

40. வழக்கை விசாரணை செய்யும்போது, கட்சிக்காரர், அல்லது அவர்கள் பிரதிநிதிகள் சாட்சிகள் இவர்களை பிரமாணத்தில் அல்லது மனமார்ந்த உறுதிமொழியில் அல்லது மற்ற வகையில், சாட்சி விசாரணை சம்பந்தமாக அப்போது அமலில் இருக்கும் சட்டத்தை அனுசரித்து விசாரிக்க வேண்டும்.

41. வாதி, பிரதிவாதி, சாட்சிகள் இவர்களின் சான்றை மண்டல மொழியிலாவது ஆங்கிலத்திலாவது நிகழ்ச்சி வரிசையில் பதிவு செய்யப்பட்டு வாக்குமூலம் கொடுத்தவருக்கு வாசித்துக் காட்டப்பட்டு அவசியமானால் விளக்கிச் சொல்லப்பட்டு அவ்வாறு செய்யப்பட்ட பின்னர், அவராலும் கலெக்டராலும் அது கையொப்பம் செய்யப்பட வேண்டும்.

1947 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 9 ஆம் தேதி, 1387, அ.ஆ.வரு.பல.
1947 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 7 ஆம் தேதி, 32, வ.து.க.செ.அச்சு.
1956 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 11 ஆம் தேதி, 2760, அ.ஆ.வரு.பல.

42. வழக்கைத் தெளிவாக்குவதற்குத் தேவையான கூடுதல் சான்றையோ பத்திரங்களையோ கலெக்டர், வரவழைக்கலாம் ; கூடுதலான சாட்சிகளுக்கு அவர் அழைப்பாணை அனுப்பலாம்.

43. வாதிக்கு வழக்கை நடத்துவதற்கும் பிரதிவாதி எதிர்வாதம் செய்வதற்கும் வழக்கைத் தொடங்கும்பொருட்டு, வாதிக்காயினும் பிரதிவாதிக்காயினும் கலெக்டர் அவகாசமளிக்கலாம் ; இதுவுமன்றி, கலெக்டர் போதிய காரணத்தை எழுத்து வடிவில் பதிவு செய்து, தமக்கு நியாயமாகத் தோன்றும் வகையில் விசாரணையை ஒத்தியும் வைக்கலாம்.

44. பிராதில், எத்தகைய அழைப்பாணைகள் பிறப்பிக்கப்பட்டனவோ அவை, அல்லது அவற்றின் பிரதிகள், வாதி அல்லது அவரது அதிகாரம் பெற்ற பிரதிநிதியின் வாய்மொழி வாக்குமூலம், பிரதிவாதி அல்லது அவரது அதிகாரம் பெற்ற பிரதிநிதி கொடுத்த வாக்குமூலம், அல்லது பிரதிவாதி ஏதேனும் எழுத்து வாக்குமூலம் கொடுத்திருந்தால் அவ்வாக்குமூலம், தீர்மானிக்கப்படுவதற்காக அமைக்கப்பட்ட விவாதம் பற்றிய குறிப்புகள், சாட்சிகளின் சான்று, தாக்கல் செய்யப்பட்ட பத்திரங்களின் பட்டியல் இவை, வழக்குப் பதிவு கட்டிற்குச் சேர்ந்தவையாகும். அத்தகைய பத்திரங்களைக் கலெக்டர் தம்மிடம் வைத்துக் கொண்டால் அவற்றைப் பதிவுக கட்டில மசாதது வைக்க வேண்டும்.

1947 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 9 ஆம் தேதி, 1387, அ.ஆ.பல.
1947 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 7 ஆ. 32, வ.து.க.செ.அச்சு.

45. வழக்கு விசாரணை முடிந்ததும் கலெக்டர் தமது தீர்ப்பைக் கூற வேண்டும் ; தீர்ப்பானது சட்டத்தின் 16 ஆவது பிரிவு, (1) ஆவது உட்பிரிவு, (iii) ஆவது உட்பகுதியில் விதிக்கப்பட்டுள்ளவாறு தயாரிக்கப்பட வேண்டும். அதை அவர் கூறும்போது அதில் அவர் தேதியோடு கையொப்பம இட வேண்டும் தீர்ப்பை அனுசரித்துத் தீர்ப்புச் சுருக்கம் பிறப்பிக்க வேண்டும்.

1943 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 27 ஆம் தேதி, 37, ல.து.க.செ.அச்சு.

45-அ. 24-அ, அல்லது 34-அ விதியின்கீழ்ப் பிரதிவாதியாகச் சேர்க்கப்பட்ட ஒருவர் கலெக்டரால் குறிப்பிடப்பட்ட தினத்தில் நேரில் செல்லத் தவறினால், அல்லது தமக்கு விரோதமாக ஏதேனும் ஒரு தரப்புத் தீர்ப்பு அளிக்கப்பட்டிருப்பதைத் தள்ளுபடி செய்யுமாறு மேற்கூறிய 38 ஆவது விதியின் கீழ் நடவடிக்கை எடுக்கத் தவறினால் அல்லது கலெக்டர் முன்பாக நேரில் செல்லும்போது உத்தியோகத்திற்குத் தமக்குள்ள உரிமையை அவர் விட்டுவிட்டால், அல்லது இதர கட்சிக்காரர்களின் உரிமை வாதங்களை அவர் வெற்றிகாணும் வகையில் எதிர்க்கத் தவறினால், அத்தகையவர் அதே உத்தியோகத்திற்குப் பின்னர் வழக்குத் தொடரத் தடை செய்யப்படுகிறார்.

1902 ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 13 ஆம் தேதி, 57, ல.து.க.செ.

46. வழக்கில் ஏற்பட்ட செலவுத் தொகைகளையும் செலவு செய்த கட்சிக்காரர்களின் பெயர்களையும் கட்சிக்காரர்கள் செலவைக் கொடுக்க வேண்டிய விகிதங்களையும் தீர்ப்புச் சுருக்கத்தில் காட்ட வேண்டும்.

47. கட்சிக்காரர்கள் தீர்ப்பின் உறுதி நகல்களும் தீர்ப்புச் சுருக்கத்தின் உறுதி நகல்களும் தமக்கு வேண்டுமென கலெக்டருக்கு விண்ணப்பம் செய்து கொண்டால் அவற்றை அவர்கள் செலவில் அவர்களுக்கு கலெக்டர் அளிக்க வேண்டும்.

1943-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 27-ஆம் தேதி, 37, ல.து.க.செ.அச்சு

48. வழக்கு தொடரும் உரிமை அற்றுப் போகாமலிருக்குமாறு வாதியின் அல்லது பிரதிவாதியின் மரணத்தால் வழக்கு தீர்ந்து விட்டதாக ஆகாது.

(அ) வழக்குகளில் பிறப்பிக்கப்பட்ட தீர்ப்புச் சுருக்கங்கள் அல்லது ஆணைகளின் மீது செய்துகொள்ளப்படும் மேல் முறையீடுகளில் நடை முறை.—

43. 23-ஆவது பிரிவின்கீழ்த் தாக்கல் செய்யப்பட்ட வழக்குகளில், கலெக்டர் பிறப்பிக்கப்பட்ட தீர்ப்புச் சுருக்கம் அல்லது ஆணையின் மீது செய்து கொள்ளப்படும் மேல்முறையீட்டில் தீர்ப்புச்

சுருக்கம் அல்லது ஆணையை எதிர்ப்பதற்கான ஆதாரங்கள் சுருக்கமாகவும் யாதொரு வாதம் அல்லது நிகழ்ச்சி முறையில் இல்லாமல் தனிப்பட்ட தலைப்புகளின்கீழ்க் காட்டப்பட்டிருக்க வேண்டும். அவ்வாதங்களுக்குத் தொடர்ச்சியாக எண். கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

50. மேல் முறையீட்டுக்குட்பட்ட தீர்ப்பு, தீர்ப்புச் சுருக்கம் அல்லது ஆணைக்கு உறுதி செய்யப்பட்ட நகல் மேல்முறையீட்டுக் குறிப்புடன் சேர்த்தனுப்ப வேண்டும். கலெக்டர் மேல் முறையீட்டு அதிகாரியாய் இருப்பார் எனில், மேல் முறையீட்டு குறிப்பை நேரிலாயினும் அதிகாரம் பெற்ற பிரதி வாதி மூலமாயினும் கொடுக்க வேண்டும்.

1943ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 27ஆம் தேதி. 37, வ.து.க.செ.அச்சு.

51. மேல்முறையீடு தாக்கல் செய்த பின்னர், அதில் தலையிடுவதற்கு யாதொரு காரணமும் இல்லையென்று தெரிய வந்தால் மேல்முறையீட்டதிகாரி வழக்குப் பதிவுக் கட்டைத் தருவிக்காமலே மேல்முறையீட்டைத் தம் விருப்பம்போல் தள்ளுபடி செய்வதற்கு அதிகாரமுண்டு. மாவட்டக் கலெக்டர் மேல் முறையீட்டு அதிகாரியாயிருந்தால், மேல்முறையீட்டைத் தள்ளுபடி செய்வதற்கு முன்னர் மேல்முறையீட்டு வாதி சொல்வதற்குச் செவி சாய்க்க வேண்டும்.

52. மேல்முறையீடுகளின் விசாரணை சம்பந்தமாக 16-ஆவது பிரிவின் 1-ஆவது உட்பிரிவிலுள்ள ஏற்பாடுகளும், மேற்கூறிய விதிகளின் 29, 34, 42. 43, 45, 48 விதிகள், அவசியமான திருத்தங்களுடன் மாவட்டக் கலெக்டர்கள் செய்யும் மேல்முறையீட்டு விசாரணைக்கும் பொருந்தும்.

53. கூடுதலான சான்றை மேல்முறையீடு அதிகாரி தாமே பெறலாம், அல்லது கலெக்டரையாயினும், மேல்முறையீட்டு அதிகாரி கட்டளையிடக் கூடிய வேறு அலுவலராயினும் அதைப் பெறுமாறும் மேலும் தேவையாக இருக்கக்கூடிய அத்தகைய அம்சங்களில் அவரது தீர்மானத்தைத் தெரிவிக்குமாறும், அவ்வலுவலருக்குக் கட்டளையிடலாம். அன்றியும், மேல்முறையீடு இறுதி முடிவு செய்யும் வரையில், எதிர்த்து மேல்முறையீடு செய்யப்படும் தீர்ப்புச் சுருக்கத்தை அல்லது ஆணையையோ நிறைவேற்றுமல் வைத்திருக்குமாறு இடைக்காலத் தடையாணையையும் மேல்முறையீட்டதிகாரி பிறப்பிக்கலாம்.

54. தீர்ப்பு, தீர்ப்புச் சுருக்கம் இவற்றில் நகலொன்றை அசல் வழக்கை விசாரித்தல் அலுவலருக்கு அனுப்ப வேண்டும். அலுவலர் அதை அந்த வழக்குக் கட்டுடன் சேர்த்து வைத்துக் கொண்டு வழக்குப் பதிவேட்டில் அதைப் பற்றி ஒரு குறிப்பு

எழுதிக் கொள்ள வேண்டும். வருவாய்த் துறை கழகம் மேல் முறையீட்டதிகாரியாயிருக்குமாஞல், அந்த தீர்ப்பு, தீர்ப்புச் சுருக்கம் ஆகியவற்றின் நகல்களை மேல்முறையீட்டு வாதிக்கும் பிரதிவாதிக்கும் அனுப்ப வேண்டும்.

1943-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 27-ம் தேதி, 37, வ.து.க.செ.அச்சு.

55. வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்கு இரண்டாவது மேல் முறையீடு செய்துகொள்ளும்போது மேல் முறையீட்டுக் குறிப்புடன் முதல் தீர்ப்பு, முதல் தீர்ப்புச் சுருக்கம், மேல்முறையீடு மன்றத்துக்குத் தீர்ப்பு, அதன் தீர்ப்புச் சுருக்கம் இவற்றின் உறுதி செய்யப்பட்ட நகல்களையும் சேர்த்து அனுப்ப வேண்டும்.

56. வழக்குப் பதிவுக் கட்டுகளை அனுப்புமாறு வருவாய்த் துறைக் கழகம் கேட்பு அனுப்பலாம் ; மேலும் கூடுதலான சான்றைப் பெறுமாறும் தேவையான குறிப்புகளின் மீது தமது நீர்மானத்தைத் தெரிவிக்குமாறும் கலெக்டருக்கு வருவாய்த் துறைக் கழகம் கட்டளையிடலாம்.

57. தீர்ப்பு, தீர்ப்புச் சுருக்கம் ஆகியவற்றின் நகலொன்றை மேல் முறையீட்டு வாதிக்கும் பிரதிவாதிக்கும் அனுப்புவதுடன், கலெக்டருக்கும் அனுப்ப வேண்டும்.

1943ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 27ஆம் தேதி, 37, வ.து.க.செ.அச்சு.

57அ. தன்னிடம் செய்துக்கொள்ளப்படும் ஒவ்வொரு விண்ணப்பத்திலும் மேல்முறையீட்டிலும் தன்யுகத்தில் செலவுத் தொகை கொடுக்குமாறு ஆணை பிறப்பிக்கவோ, இத் தொகையைப் பங்கிடவோ, அல்லது மறுக்கவோ, வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்கு முழு அதிகாரமுண்டு. மேலும் கீழ்நிலை நீதிமன்றம் முடிவு செய்த வழக்கு விண்ணப்பம், அல்லது நடவடிக்கைகளில் மேல் முறையீடாவது ரெவின்யூ மனுவாவது வருவாய்த் துறைக் கழகத்தில் தாக்கல் செய்யப்பட்டிருந்தால், அவற்றில் நேரிட்ட செலவைப் பற்றி கீழ்நிலை நீதிமன்றம் பிறப்பித்துள்ள எந்த ஆணையையும் தள்ளுபடி செய்யவோ, மாற்றவோ, அல்லது அதை அடுத்து இன்னும் கூடுதலான ஆணை பிறப்பிக்கவோ, வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்கு அதிகாரமுண்டு.

1909-ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 9ம் தேதி 2 வ.து.க.செ.

(இ) வழக்குகளும், மேல்முறையீடுகளும் சம்பந்தமாக எழுதி வைத்து வர வேண்டிய பதிவேடுகள்.—

58. II-ஆவது இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள I முதல் III வரையுள்ள படிவங்களில் மூன்று பதிவேடுகளை எழுதி வைத்து வர வேண்டும். அவையாவன—

(1) வழக்குப் பதிவேடு, (2) மேல் முறையீட்டுப் பதிவேடு, (3) அழைப்பாணைப் பதிவேடு.

(V) ஆவது உட்பிரிவின்கீழ் வழக்குகளில் பிறப்பிக்கப்பட்ட தீர்ப்பு சுருக்கங்கள், ஆணைகள், இவற்றை நிறைவேற்றுவதும் செலவுத் தொகை வீதிப்பதும்—

(அ) அசல் வழக்குகளில், மேல்முறையீட்டு வழக்குகளிலும் பிறப்பிக்கப்பட்ட தீர்ப்பும் சுருக்கங்கள், ஆணைகள் இவை நிறைவேற்றப் படுதல்.

59. தீர்ப்பு சுருக்கம் அல்லது ஆணையை பெற்றிருப்பவர் நிறைவேற்ற விரும்பினால், தீர்ப்பு சுருக்கம் அல்லது ஆணையை முதன் முதலாகப் பிறப்பித்த கலெக்டருக்கு அடியிற் கண்ட படிவத்தில் விண்ணப்பமொன்றை அனுப்ப வேண்டும் :—

அசல் வழக்குகளிலும் மேல்முறையீட்டு வழக்குகளிலும் பிறப்பிக்கப்பட்ட தீர்ப்பு சுருக்கங்கள், ஆணைகள், இவற்றை நிறைவேற்றுமாறு கொடுக்கப்படுவதற்கான விண்ணப்பத்தின் படிவம்:—

நிறைவேற்றுதல் விண்ணப்பத்துக்கு சம்பந்தப்பட்ட வழக்கின் எண்.

வழக்கின் கட்சிகாரர்களுடைய பெயர்கள்.

தீர்ப்புச் சுருக்கம் அல்லது ஆணையின் தேதி.

தீர்ப்புச் சுருக்கம் அல்லது ஆணை எதிர்த்து மேல்முறையீடு ஏதேனும் செய்யப்பட்டிருக்கிறதா

தீர்ப்புச் சுருக்கம் அல்லது ஆணை எவர்மீது நிறைவேற்ற வேண்டுமென்று கோரப்படுகிறதோ அவருடைய பெயர்.

சொத்து ஒப்புவிக்கப்படுதல், பணம் வசூலித்தல், முதலிய வழிகளில் எந்த வழியில் நீதிமன்றத்தின் உதவி வேண்டியதாயிருக்கிறதோ அந்த வழி.

தேவையாகும் கட்டணம் விண்ணப்பத்துடன் செலுத்தப்பட்டிருக்கிறதால் அவ்வாறு அதன் தொகை.

நிறைவேற்றும் பொருட்டு எடுத்துக்கொள்ளப்பட்ட முந்திய நடவடிக்கைகள் எவையேனுமிருப்பின் அவை.

60. விண்ணப்பம் வரப் பெற்றதும், வரப்பெற்ற தேதியை அதில் பதிவு செய்து, பின்னர் அதை அதற்கென்று எழுதி வைத்துவரும் பதிவேட்டிலும், வழக்குப் பதிவேட்டின் குறிப்புரைக் கட்டத்திலும் பதில் செய்ய வேண்டும். எந்த விண்ணப்பமானது கால வரம்பினுல் தடைப்படாமலும், மேல் முறையீடு செய்வதற்கு அனுமதிக்கப்பட்ட கால அளவு கழிந்ததிலிருந்து 30 தினங்களுக்குள், விண்ணப்பத்தின் குறிக்கப்பட்டுள்ள தீர்ப்புச் சுருக்கத்தை அல்லது ஆணையை நிறைவேற்றுவதை நிறுத்தி வைக்குமாறு மேல்முறையீட்டு மன்றத்திலிருந்து யாதொரு ஆணையும் வரப்பெறவில்லை என்றுல் அத்தகைய தீர்ப்பு சுருக்கம் அல்லது ஆணையை நிறைவேற்ற கலெக்டர் பின்வருமாறு நடவடிக்கை எடுத்துக்கொள்ளலாம் :—

(அ) ஒருவர் அசையா சொத்தின் சுவாதீனத்திற்கு உரிமையாளராகத் தீர்ப்பளிக்கப்பட்டிருந்தால் — தீர்ப்பை அனுசரித்து அந்த அசையா சொத்தின் சுவாதீனத்தை அவருக்கு ஒப்புவிக்கவும், தீர்ப்புச்சுருக்கம் அல்லது ஆணைக்கு கட்டுப்பட்டவர் எவராயினும் அந்த உடைமையைக் காலி செய்து கொடுத்து விட மறுப்பார் எனில் அன்னரை, அவசியமானுல் அப்புறப்படுத்தவும் கலெக்டர் எவருக்காயினும் அதிகார கொடுத்து அவரது பெயரைக் குறிப்பிட்டு, தமது கையெழுத்தும் முத்திரையும் இடப்பட்ட ஆணை ஒன்றைப் பிறப்பிப்பதினுல்,

(ஆ) ஒருவர் ஏதேனுமொரு வாடகைக்கோ அல்லது நிலத்தின் வருமானத்திற்கோ உரிமையாளராகத் தீர்ப்பளிக்கப்பட்டிருந்தால்— தீர்ப்புச் சுருக்கம் பெற்றிருப்பவருக்கு அந்த வாடகையையோ நில வருமானத்தையோ கொடுத்து விட வேண்டுமென்று இருப்புரிமை உடையவருக்கு ஆணை பிறப்பித்துக் கலெக்டர் எழுத்து வடிவிலும், தமது கையெழுத்து முத்திரையும் இப்பட்டதுமான அறிவிப்பு ஒன்றை பிறப்பிப்பதினுல்,

(இ) ஒருவர் இடைக்கால வருமானத்தையோ, வழக்கு செலவையோ ஏதேனுமொரு பணத் தொகையையோ, செலுத்தக் கடமைப்பட்டவரென்று தீர்மானிக்கப்பட்டிருந்தால் நில வருவாய் பாக்கி வசூலுக்காக நியமிக்கப்பட்டிருக்கும் முறையை அனுசரித்து நடவடிக்கை எடுப்பதினுல்.

(ஈ) உத்தியோகமொன்றுக்கு உரிமையாளராக எவரேனுமொருவருக்குத் தீர்ப்பளிக்கப்பட்டவற்றில்— அறிவிப்பில் கண்டவர் அல்லது கண்டவர்களின் உத்தியோகக் கடமை ~~தவிர் செய்யச் கூடாதென்றுகிலும்~~ ~~அதன்~~ அனுவல்களை நடத்தக்கூடாதென்றுகிலும், அதனைச் சேர்ந்த ஏதியங்கள் எவையேனுமிருந்தால் அவற்றை வசூலிக்கக் கூடாதென்றுகிலும் ஒருவரையோ அல்லது பலரையோ தடை செய்வ

தாகக் கலெக்டருடைய கையெழுத்தும் முத்திரையும் இடப்பட்ட எழுத்து வடிவிலான அறிவிப்பு ஒன்றினால் அப் பதவியின் ஊதியமானது வாடகையாகவோ நில வருமான மாகவோ இருப்பனவற்றில், தீர்ப்புச் சுருக்கம் பெற்றிரு பவருக்கு அந்த வாடகையையோ நில வருமானத்தையோ கொடுத்துவிடுமாறு அந்த நிலங்களின் இருப்புரிமை உடை யோருக்கு ஆணை பிறப்பிப்பது அறிவிப்பு அனுப்புவ தினால்.

61. வழக்குப் பதிவேட்டில் பதிவு செய்து கொள்ளுமாறுக் கலெக்டருக்குத் தெரிவிக்கப்பட்டலான்றி தீர்ப்பு சுருக்கத் தை அனுசரித்து தொகை கொடுக்கப்படுதலும் அது கணக் கில் சரி கட்டப்படுதலும் கலெக்டரால் அங்கீகரிக்கப்பட மாட்டா. நிறைவேற்றுதலுக்கான விண் ணப்பங்களின் பதிவேடுகளும் ஆணைகள் அல்லது நிறை வேற்றுதலுக்கென்று பிறப்பிக்கப்பட்ட வேறு கட்டளைகளைப் பற்றிய பதிவேடுகளும் II ஆவது இணைப்பில் காட்டப்பட்டுள்ள IV ஆவது V ஆவது படிவங்களில் எழுதி வைத்து வர வேண் டும். 60 ஆவது விதியில் குறிப்பிட்டப்பட்ட ஆணை, அறிவிப்பு கள், இவற்றின் படிவங்கள் அதே இணைப்பில் VI, VII, VIII, IX, படிவங்களாக அச்சிடப்பட்டுள்ளன.

ஆ- வழக்குகளின் செலவுகளைக் கணக்கிடுதல்.

63. வழக்குகளிலெல்லாம், அல்லது மேல்முறையீடுகளில் எல்லாம், அல்லது நிறைவேற்றும் நடவடிக்கைகளில் எல்லாம் செலவுத் தொகையை IV ஆவது இணைப்பில் குறிப்பிடப்பட் டுள்ள கட்டணங்களின் அளவை அனுசரித்துக் கணக்கிட வேண்டும். வழக்கறிஞர்களின் ஊதியமாக யாதொரு செலவுத் தொகையும் தீர்ப்புக் கொடுக்கப்படமாட்டாது.

(VI) ஆவது உட்பிரிவின்கீழ்—3 ஆவது பிரிவில் குறிப்பிட்ட (1) ஆவது வகுப்பைச் சேர்ந்த கிராம உத்தியோகத்தை வகித்துள்ளவருக்கு ஒப்புவிக்கவேண்டிய சம்பளங்களும் இதரபடிகளும் அவற்றை கொடுக்கும் முறையும்.

அ. சம்பளங்களும் இதர படிகளும்.

64. சட்டத்தின் 3-ஆவது பிரிவின் (1) ஆவது வகுப்பைச் சேர்ந்த கிராம உத்தியோகங்களை வகித்துள்ளவர்களுக்குத் தமிழ்நாடு அரசாங்க ஒப்பளிப்புடன் வருவாய்த் துறைக் கழகத்தினரால் அவ்வப்பொழுது நிர்ணயிக்கப்படக்கூடிய அள விற்கிணங்க நிலையான மாத சம்பளம் கொடுக்கப்படும்

1938-ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 25-ஆம் தேதி, 1329, அ.ஆ.வரு.பல.
1939-ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 8-ஆம் தேதி, 5, வ.து.க.செ.அச்சு.

65. சம்பளம், படிகள் ஆகியவற்றைப் பற்றி அடிப்படை விதிகளில் வகுக்கப்பட்டுள்ள விதிகள் கிராம அலுவலர்களுக்குப் பொருந்தா.

அ 1929ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 10ஆம் தேதி, 63, வ.து.க.செ.

66. கிராமக் கணக்கர் அல்லது கிராமத் தலைமை அலுவலர் ஒருவர் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட கிராமங்களின் கடமைகளைச் செய்தால் தாசில்தார் அல்லது தனிப் பொறுப்பிலுள்ள துணைத் தாசில்தாருடைய ஒப்பளிப்புடன் அவருக்கு அந்த இரண்டு அல்லது அதற்கு மேம்பட்டுள்ள எல்லா உத்தியோகங்களின் முழுச் சம்பளமும் கொடுக்கப்படலாம். ஆனால் மொத்தத்தில் மூன்று மாதங்களுக்கு மேற்படாத குறுகிய காலத்திற்குரிய காலி உத்தியோகங்களுக்கு மாத்திரமே இச்சலுகை அனுமதிக்கத்தக்கது.

1956ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 9ஆம் தேதி, 15, வ.து.க.செ.அச்சு.

66. அ. ஆண்டொன்றில் 15 நாள் பெரும் அளவு காலத்துக்குக் கிராம அலுவலர்கள் சில்லறை விடுப்பு எடுத்துக் கொள்ள அனுமதியளிக்கப்பட்டிருக்கிறார்கள். அதில் ஒரு தடவையில் 5 தினங்களுக்கு அதிகமாக எடுப்பதற்கில்லை. தாசில்தார், துணைத் தாசில்தார், மேலாளர், உதவி மேலாளர் அல்லது சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப, தாசில்தார் அல்லது துணைத் தாசில்தார் தரத்திலுள்ள எஸ்டேட்டு தாலூகா அலுவலர் இவர்களின் அனுமதியை முன்னதாகவே பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்; ஆனால் அவசர சந்தர்ப்பங்களில் சம்பந்தப்பட்ட வருவாய் ஆய்வாளருடைய அனுமதியைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

1953-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 26-ஆம் தேதி, 2949, அ.ஆ.வரு.பல.
1954-ம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 9-ஆம் தேதி, 20, வ.து.க.செ.அச்சு.

67. தாசில்தார்களும் தனிப் பொறுப்பிலுள்ள துணைத் தாசில்தார்களும் ஒரு கடவையில் ஆறு மாதத்துக்கு மேற்படாத கால அளவுக்குக் கிராம அலுவலர்களுக்கு விடுப்புப் பெற்றுக் கொள்ளும் அலுவலரின் பொறுப்பில் அவரது உறவினர் அல்லது நண்பர் எவரேனும் ஒருவர் அந்த உத்தியோகக் கடமைகளைச் செய்ய வேண்டுமென்றும் நிபந்தனையில் சாதாரணமாக அத்தகைய விடுப்பு கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

1956ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 9-ஆம் தேதி, 15, வ.து.க.செ.அச்சு.

68. ஒரு தடவையில் ஆறுமாத கால அளவுக்கு மேற்படாமல் கிராம அலுவலர்களுக்குப் பதிலிகள் சம்பளம் கொடுக்கப்பட்டு நியமிக்கபடலாம். அவசியமிருந்தால்,

தாசில்தார்களும் தனிப் பொறுப்பிலுள்ள துணைத் தாசில் தார்களும் நியமிக்கலாம்; ஆனால் கடைநிலைக் கிராம அலு வலர்கள் தவிர அவ்வாறு நியமிக்கப்பட்ட மற்ற அலுவலர் களின் நியமனங்களுக்கு வழக்கத்திற்கு இணங்கிய முறையில் ஒப்பளிப்பு பெறும் பொருட்டு அந்நியமனங்களைக் காட்டும் விவரப் பட்டியல் ஒன்றைக் கோட்ட ஆட்சியாளருக்கு மாதந் தோறும் மேலனுப்ப வேண்டும்.

அ 1911-ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 27-ஆம் தேதி, 1223, அ.ஆ.
1911-ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 20-ஆம் தேதி, 148, வ.து.க.செ.
1956-ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 9-ஆம் தேதி, 15, வ.து.க.செ.அச்சு.

69. ஆறு மாதத்துக்கு அதிகமான கால அளவுக்காகக் கொடுக்கப்படும் விடுப்பு விண்ணப்பங்களைக் கோட்ட ஆட்சி யாளர்கள் முடிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

1956-ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 9-ஆம் தேதி, 15, வ.து.க.செ.அச்சு.

69. அ. காவலில் வைக்கப்பட்ட கிராம அலுவலர்களுக் குப் பதிலாகவும், ஏதேனுமொரு காரணமாகக் கிராம அலுவலர்கள் தலைமறைவாயிருப்பதனால், அவ்வாறு அலுவல் புரியத் தவத்தில் இல்லா நிருப்பவர்களுக்குப் பதிலாகவும் கோட்ட ஆட்சியாளர்கள் பதிலிகளை நியமிக்கலாம். அத் தகையவற்றிலெல்லாம் அவ்வாறு பதிலிகளை நியமித்ததன் காரணங்களைக் கோட்ட ஆட்சியாளர்கள் எழுத்து வடிவில் பதிவு செய்து கொள்ளவேண்டும்.

1954-ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 13-ஆம் தேதி, 80830ஆ/54-1, அரசாணை அறிவிப்பு எரு.

1955-ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 6-ஆம் தேதி, 1, வ.து.க.செ.அச்சு.

70. நிலையான அலுவலரின் விடுப்பு அல்லது ஒரு குறிப் பிட்ட காலம் வேலையிலிருந்து விலக்கி வைக்கப்பட்டது நிமித்தமாக நியமிக்கப்பட்ட பதிலி மேலே கூறப்பட்ட 66 ஆவது விதியை அனுசரிக்கப்பட்டத் தக்கவராக வேறொரு கிராமத்தில் கிராம அலுவரல்லாத பதிலியாக இருப்பின் அதற்குரிய முழுச் சம்பளத்தையும் அவருக்குக் கொடுக்க வேண்டும்.

71. அழைப்பாணைகளுக்கிணங்க நீதிமன்றங்களுக்குச் செல் லும் கிராம அலுவலர்கள் அலுவல் கடமைகளிலிருப்பவர்களா கவே கருதப்பட வேண்டும்.

ஆ. கிராம அலுவலர்களுக்கு சம்பளம் முதலியவற்றைக் கொடுக்கும் முறை.

72. சட்டத்தின் 3 ஆவது பிரிவிற்குச் சேர்ந்த உத்தியோகங்களை வகித்திருப்பவர்களுக்கு அவர்கள் வேலையில் அமர்த்தப்பட்டிருக்கும் கிராமங்களில் வசூலான வருவாய்த் தொகையிலிருந்து சம்பளம் கொடுக்கப்பட வேண்டும்; ஆனல் கிராமங்களில் வசூல் குறைந்து இருந்தால் அல்லது வசூலே இல்லையானல் அவர்களது சம்பளத்தை அரசாங்க கருவூலத்திலிருந்தாகிலும் அரசாங்கப் பாங்கிலிருந்தாகிலும் வாங்கப்பட வேண்டும்.

73. ஒவ்வொரு மாதத் துவக்கத்தில் அதற்கு முந்தின மாதத்தில் உண்மையாக வேலையில் அமர்த்தப்பட்டிருந்த கிராமப் பணியாளரின் சம்பளப் பட்டியைக் குறிப்பிட்ட படிவத்தில் தயாரித்து, கிராமக் கணக்கரும், கிராமத் தலைமை அலுவலரும் கையொப்பமிட்டுத் தாலூகா அலுவலகத்திற்கு இப்படிவத்தின் அச்சுப் பிரதிகளைத் தாசில்தார்கள் வழங்குவார்கள். கொடுக்க வேண்டிய தொகை ஏதேனுமிருந்து, அது விடுப்பு முதலிய காரணங்களால் பணியாளர் வேலைக்கு வராததினிமித்தம் சம்பளப் பட்டியில் சேர்க்கப்படாவிட்டால் அத்தொகையைக் குறிப்புரைப் பத்தியில் காட்டி அதைப் பெறுமல் விட்டுவிடப்பட்ட சந்தர்ப்பங்களைக் குறித்துச் சுருக்கமான விளக்கமொன்று எழுதவேண்டும். பின் அனுப்பப்படும் சம்பளப் பட்டிகளில் அந்தத் தொகையைச் சேர்க்கும்போது இப்பதிவுகளைக் குறிப்பிட்டுக் காட்ட வேண்டும்.

வருவாய் வாரிய நிலை ஆணைகள் தொகுதி IV

1967 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 11 ஆம் நாளிட்ட 12 என்ன திருத்தச் சீட்டு.

XII ஆவது இயலின் I ஆவது இணைப்பு.

1895 ஆம் ஆண்டு தமிழ் நாடு III ஆவது சட்டமாகிய பரம்பரை ஊர் அலுவலர்கள் சட்டம், 20 ஆவது பிரிவின்கீழ் விதிகள்.

75 ஆவது விதி பக்கம்—

75 ஆவது விதியில் உள்ள

''அல்லது ஊர் இல்லாதபோது வட்டத் தலைமைக் கணக்காளர்'' என்னும் சொற்களுக்குப் பதிலாகத் ''தலைமையிடத்துத் துணை வட்ட ஆட்சியாளர்'' என்னும் சொற்களை அமைத்துக் கொள்க.

(1967 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 16 ஆம் நாளும் 1069|67 (அ) எண்ணுமிட்ட நிலை வ. வா. செ.)

74. ஒவ்வொரு கிராமத்திற்காயினும் அல்லது கிராமத் தலைமை அலுவலரின் பொறுப்பிலுள்ள கிராமத்திற்காயினும் தனித் தனியாகச் சம்பளப் பட்டி அனுப்ப வேண்டுமேயன்றி, ஒரு கிராமக் கணக்கர் பொறுப்பில் உள்ள பல கிராமங்களின் தொகுப்புக்காக மொத்தமாகப் பட்டி ஒன்றை அனுப்பக் கூடாது..

75. தாலூகா அலுவலகத்தில் இந்த பட்டி ஆய்ந்து பார்க்கப்பட்டு பணம் கொடுக்கப்படுவதற்கான உத்தரவு தாசில்தார் அல்லது அவரில்லாவிடில் தாலூகாத் தலைமைக் கணக்காளரின் கையெழுத்துடன் கூடிய மேலேழுத்துடன் கிராமத்திற்குத் திருப்பி அனுப்பப்படும்.

76. சம்பளம் கொடுத்த பின்னர் அதற்கென்று குறிப்பிட்டிருக்கும் கட்டத்தில் பணம் கொடுக்கப்பட்டதற்கான செல்லுச் சீட்டை பெற்றுச் சம்பளப் பட்டியைச் செலுத்தப்படுவதற்காகக் கிராமத்திலிருந்து அனுப்பப்படும் தொகைகளுடன் தாலூகா அலுவலகத்திற்கு அனுப்ப வேண்டும். சம்பளமாகக் கொடுக்கப்பட்ட தொகை (13, 15 என்) கிராம ரொக்க கணக்குகளில் வசூலான மொத்தத் தொகையிலிருந்து கழிக்கப்பட்ட தொகையாகக் காட்டப்பட வேண்டும்.

77. சம்பளத்தை ஒரு அரசாங்கக் கருவூலத்திலிருந்து பெறுவதாக இருந்தால் பணம் கொடுப்பதற்கான «ஆணையைச் சம்பளப் பட்டியில் மேலெழுத வேண்டும்; ஆனால் சம்பளத்தை ஒரு பாங்கியிலிருந்து பெற்றுக்கொள்வதாயிருந்தால் அச்சிடப்பட்ட பணச் செக்கொன்றைக் கொடுக்க வேண்டும். இவ்விரு முறைகளில் ஏதேனுமொன்றில் பணம் பெறுவோரின் செல்லெழுத்துக்களுடன் மீண்டும் தாலூகா அலுவலகத்துக்குத் திருப்பி அனுப்பப்படும் பொருட்டு சம்பளப் பட்டியைக்கிராமத்துக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

78. பாக்கிச் சம்பளத் தொகைகளுக்குத் தனிப் பட்டிகள் தயாரித்து அனுப்ப வேண்டும்; அப்பாக்கிகள் எந்த எந்தக் காலங்களுக்குச் சேரவேண்டுமோ அவற்றின் விவரங்களையும், அத்தொகைகள் கருவூலத்தில் எப்போதாகிலும் நிரும்பச் செலுத்தப்பட்டிருந்தால் அவ்வாறு செலுத்தப்பட்ட மாதங்களின் விவரங்களையும் கவனத்துடன் குறிக்க வேண்டும்

79. ஆறுமாத கால அளவுக்கு அதிகமான காலத்திற் குள் வாங்காமல் விட்டு விடப்பட்ட சம்பளத்தைக் கோட்ட ஆட்சியாளர் அல்லது ஒரு டெப்யூட்டி கலெக்டர் தரத்திற்குக் குறைந்திராத எஸ்டேட்டு மேலாளரின் தனிப்பட்ட ஒப்பளிப் பின்றியும் இரண்டு ஆண்டு கால அளவுக்கு அதிகமான காலத் திற்குள் விட்டு விடப்பட்ட சம்பளத்தைக் கலெக்டரின் ஒப் பளிப்பின்றியும் கிராம அலுவலர்களுக்குக் கொடுக்கக்கூடாது.

(1958-ம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 18-ஆம் தேதி, 1502, எண். அ.ஆ.வரு.பல

(1958-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 18-ஆம் தேதி, 16 எண். வ.து.க.செ விச்சு.)

80. பாங்கி அல்லது கருவூலத்திலிருந்து பணச் செக்கு அல்லதும் பணம் கொடுப்பதற்கான ஆணைகளைக் கொண்டு பணத் தொகைகள் பெற்றிருந்தால் கிராம அலுவலர்களுக்குக் கொடுக்கப்படாத சம்பளத் தொகையில் அடுத்த மாதச் சம்பளப் பட்டியில் குறைத்துக்கொள்ளும் முறையில் அது திரும்பக் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

(vii) ஆவது உட்பிரிவின் கீழ்—3-ஆவது பிரிவில் குறிப்பிட்ட (1) (3) வகுப்புக்களைச் சேர்ந்த கிராம உத்தியோகங்களை வகிப்பவர்களின் கடமைகளும், அவர்கள் வைத்து வர வேண்டிய கணக்குகள், பதிவேடுகள் ஆகியவற்றின் விவரமும் படிவங்களும்.—

அ. 3 ஆவது பிரிவிலுள்ள (1) ஆவது வகுப்பைச் சேர்ந்த கிராம உத்தியோகங்களை வகிப்பவர்களின் கடமைகள்.

81. 3-ஆவது பிரிவில் (1)-ஆவது வகுப்பைச் சேர்ந்த கிராம உத்தியோகங்களை வகிப்பவர்கள் ; கிராம அலுவலர்கள் குடிகள் நடைமுறை நூலில் குறிக்கப்பட்டுள்ள கடமைகளை யும் வேறு எந்த எந்த அலுவல் கடமைகளையும் அவர்கள் செய்ய வேண்டுமென்று தகுதியுடைய அலுவலர்கள் அவ்வப் பொழுது வேண்டுகிறாரோ அந்த அலுவல் கடமைகளையும் செய்ய வேண்டும். அன்றியும் கிராமக் கணக்குகள் நடை முறை நூலில் அடங்கியுள்ள கணக்குகளையும் பதிவேடுகளை யும் வேறு எந்த எந்தக் கணக்குகளையும் தயாரிக்க வேண்டு மென்று தகுதியுடைய அதிகாரி அவ்வப்பொழுது வேண்டு கிறாரோ அந்தக் கணக்குகளையும் அவர்கள் எழுதி வைத்துவர வேண்டும்.

1956-ஆம் ஆண்டு ஜூ4 மாதம் 11-ஆம் தேதி, 2760, அ.ஆ.வரு.பல.

ஆ. 3 ஆவது பிரிவின் (3) ஆவது குறிப்பைச் சேர்ந்த கிராமப் பதவி வகிப்பவர்களுடைய கடமைகள்.—

82. 1802 ஆம் ஆண்டு சென்னை II ஆவது ஒழுங்குமுறை விதி அமலிலிருக்கும் எஸ்டேட்டுகளிலுள்ள கிராமக் கணக்கர்கள் நீங்கலாக, 1894 ஆம் ஆண்டு சென்னை II ஆவது சட்டத்துக்கு உட்படாத எஸ்டேட்டு; கிராமங்களில் கிராமக் கணக்கர் கிராமத் தலைமை அலுவலர், தலையாரி ஆகிய பதவிகளை வகித்திருப்பவர்கள் 1894 ஆம் ஆண்டு சென்னை II ஆவது சட்டத்தின் 32 ஆவது பிரிவின் கீழ் ஏற்படுத்தப்பட்ட விதிகளில் அத்தகைய உத்தியோகங்களை வகிப்பவர்களுக்கு நிர்ணயிக்கப்பட்டிருக்கும் கடமைகளைச் செய்து கணக்குகளை எழுதி வர வேண்டும்.

83. வெட்டிகள் அல்லது தோட்டிகள் செய்ய வேண்டிய கடமை அலுவல்களாவன.—நில வருவாய் வசூல் செய்வதற்காகவும் தனி உரிமையாளருக்குச் சேரவேண்டிய வரியை வசூல் செய்வதற்காகவும் பிறப்பிக்கப்படும் கட்டளைகளை வெட்டி அல்லது தோட்டிகள் நிறைவேற்ற வேண்டும். மேலும் நிலங்களை அளத்தல், தானியங்களை அளத்தல், பயிர் ஆய்வு செய்தல், அலுவல் சம்பந்தமான தகவல் அல்லது செய்திக் கணக்குகள், விவரப் பட்டியல்கள் அல்லது விவர அறிக்கைகள் இவற்றைத் தனி உரிமையாளர் அல்லது அவர் சார் நிலையில் உள்ளவர்களுக்கும் அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்கும் கிராமத்தில் பயிரிடுபவர்களுக்கும் தொண்டு செய்வதிலும் அவர்கள் கிராமக் கணக்கரின் ஆணைகளுக்குக் கீழ்ப் படிந்து நடக்கவேண்டும்.

84. ஏரிகளிலிருந்தும் வாய்க்கால்களிலிருந்தும் நீர்ப்பாசன முள்ள கிராம நிலங்களின் பாசனத்தைக் கிராமத் தலைமை அலுவலரின் ஆணைகளின் கீழ்க் கவனிக்கும் பொறுப்பு நீர்க் கண்டியினதாகும். நீர்க்கண்டி இல்லாத இடங்களில் கிராமத்தில் பயிரிடுபவர்களே அந்த வேலையைப் பார்த்தல் வழக்கமாயிருந்தாலன்றி, அவ்வேலையை வெட்டிகள் செய்ய வேண்டும்.

(viii) ஆவது உப்பிரிவின்கீழ்—கிராம அலுவலர்கள் எழுதி வைத்து வரும் கணக்குகளையும் இதர பதிவு கட்டுகளையும் பாதுகாத்துவரும் பொறுப்பும் அவற்றைத் தாக்கல் செய்தலும் வேறு இடத்திற்குச் சேர்த்தலும்.

85. பார்வையிடுவதற்காக தனி உரிமையாளரால் அல்லது கலெக்டரால் அதிகாரம் பெற்ற அலுவலர்கள் கட்டளையிடும்போது கிராமக் கணக்கர்களும்* கிராமத் தலைமை அலுவலர்களும்* தாங்கள் வைத்துவரும் அல்லது தங்கள் பொறுப்பிலிருக்கும் கணக்குகள் பதிவேடுகள், இதர பதிவுக் கட்டுகள் ஆகியவற்றை அந்த அலுவலர்களின் தணிக்கைக்காக தாக்கல் செய்ய வேண்டும்.

தனி உரிமை எஸ்டேட்டுகளிலுள்ள கணக்கர்கள் தாங்கள் எழுதி வைத்துவரும் கணக்குகளைக் கிராமத்தில் நிலமுடையவர்கள் அல்லது பயிரிடுபவர்கள் விரும்பும்போது நியாயமான காலங்களி லெல்லாம் அவர்கள் பார்வையிடுமாறு அவற்றைக் காண்பிக்க வேண்டும்.

1022ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 31ஆம் தேதி20வதுகெ

86. மேற்கூறியவாறு தங்கள் கணக்குகளையும் இதர பதிவுக் கட்டுகளையும் தாக்கல் செய்யுமாறு கட்டளையிடப்பட்டாலன்றி மற்ற வகையில் கிராம நடைமுறை நூலில் வேறு விதமாக விதிக் கப்பட்டிருந்தாலன்றி அவற்றை அவர்கள் தங்கள் கிராமங்களில் பாதுகாத்து வைத்திருக்க வேண்டும். தனி உரிமை எஸ்டேட்டுகள் பொறுத்தமட்டில் கிராமக் காரியங்களுக்கு இனித்தேவையில்லாத கணக்குகளையும் பதிவுக் கட்டுகளையும் தாசில்தார் அல்லது துணைத் தாசில்தார் அலுவலகத்தில் வைத்துவிட வேண்டும்.

87. சட்டத்தின் 7 (1) ஆவது பிரிவின்கீழ் வேலையினின்று குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு விலக்கி வைக்கப்பட்டாலும் அல்லது வேலையினின்றே தள்ளப்பட்டாலும் அவர்கள் எல்லாக் கணக்கு களையும் இதர பதிவுக் கட்டுகளையும் கிரமமாக நியமிக்கப்பட்டுத் தங்களுக்குப் பின்வருபவர்களிடம் ஒப்புவிக்க வேண்டும்.

4. கல்வித் தகுதிகள்.—(அ) பின்வரும் கல்வித் தேர்வுகளை அனுசரித்துத் தகுதி பெற்றிருந்தாலன்றி கிராமக் கணக்கர் அல்லது கிராமத் தலைமை அலுவலர் உத்தியோகத்தில் அமர்த்தப்படுவதற்கு எவரும் தகுதியுள்ளவராகார்; அவையாவன.

கிராமக் கணக்கர்.

(அ) தனி உரிமை கிராமங்களுக்குரிய கிராமக் கணக்குகள் நடைமுறை நூல்.

(ஆ) கிராம அலுவலர்களின் அதிகாரங்களும் கடமைகளும்.

(இ) நில அளவை.

இவற்றிற்குரிய கிராம அலுவலர்களின் தனித் தேர்வு.

1941 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 12 ஆம் தேதி 30, வ.து.க.செ.அச்சு.

ஆனால், 1895 ஆம் ஆண்டு சென்னை III ஆவது 1895 ஆம் ஆண்டு சென்னை பரம்பரைக் கிராம அலுவலர்கள் சட்டம், 20 ஆவது பிரிவின்கீழ் வெளியிடப்பட்ட விதிகளை அனுசரித்து கிராமக் கணக்கராகவோ அல்லது கிராமத் தலைமை அலுவலராகவோ நியமிக்கப்படுவதற்கு ஒருவர் தகுதி பெற்றிருந்தால், அவர் இவ்விதியின்கீழ் சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப கிராமக் கணக்கராகவாயினும் அல்லது கிராமத் தலைமை அலுவலராகவாயினும் நியமிக்கப்படுவதற்குத் தகுதியுள்ளவராவார்.

1941 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 24 ஆம் தேதி, 127, வ.து.க.செ. அச்சு.

சார்நிலை வருவாய்ப் பணியாளர்களுக்காகக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதான வருவாய்ப் பரீட்சையில் I, II பாகங்களில் பெறும் தேர்வோடு நில அளவையில் மன நிறைவு கொள்ளத்தக்க வகையில் பெறும் பயிற்சி கிராமக் கணக்கர் பரீட்சை தேர்வாகக் கருதப்படும்.

1944 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 28 ஆம் தேதி, 166, அ.ஆ.வரு.பல.

1944 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 8 ஆம் தேதி, 1 க.செ.அச்சு.

கிராமத் தலைமை அலுவலர்.

(அ) கிராம அலுவலர்களின் அதிகாரங்களும் கடமைகளும்.

(ஆ) கிராம சுகாதாரத் துப்புரவு.

இவற்றுக்குரிய கிராம அலுவலர்களுக்கான தனிப் பரீட்சை அல்லது,

பதவி நாடுவோருக்குக் கிராமத் தலைமை அலுவலரின் கடமைகளைச் செலுத்தப் போதுமான எழுத்தறிவுத் தகுதி இருப்பதாகத் தாம் மனநிறைவு கொள்ளும் வகையில் கோட்ட ஆட்சியாளர் குறிப்பிடக்கூடிய வாய்மொழிப் பரீட்சையில் தேர்வு. ஆனால், 1894 ஆம் ஆண்டு 2 ஆவது சட்டமாகிய தனி உரிமை எஸ்டேட்டு கிராம பணிச் சட்டத்தின் 13 ஆவது பிரிவின்கீழ்ப் பதிவு செய்யப்பட்டவர்களாகிய வயது அடையாதவர்கள் கிராமத் தலைமை அலுவலர்களாகக் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் தனிப் பரீட்சையில் தேர்வு பெற வேண்டும்.

(இ) 1933-ம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் முதல் தேதியில் பதவியிலிருந்த கிராம அலுவலர்களுக்காயினும், அந்தத் தேதியில் முன் சொன்ன அலுவலர்களின் 18 வயதுக்கு மேற்பட்ட வாரிசுகளுக்காயினும் மேலே குறிக்கப்பட்ட விதி பொருந்தாது. இப்போது நடைமுறையிலிருக்கும் பின் கூறப்படும் விதியே அவர்களுக்குப் பொருந்தும்:—

தனி உரிமை எஸ்டேட்டு கிராம அலுவலர்களுக்கென்று கிரமமான கல்வித் தகுதிகள் எவையும் நிர்ணயிக்கப்படவில்லை; ஆனால் தனி உரிமையாளரும் கோட்ட ஆட்சியாளரும் மனநிறைவு கொள்ளத்தக்க வகையில் எழுதப் படிக்க கணக்கு எழுதி வைத்துக் கொள்ள எழுத்தறிவுத் திறமையுள்ளவர்களாய்க் கிராமக் கணக்கர்கள் இருக்க வேண்டும்; அன்றியும், நில அளவை செய்யப்பட்டுள்ள எஸ்டேட்டுகளில் நில அளவைப் பயிற்சி பெற்றுக்கொள்ளுமாறு அவர்களுக்குக் கட்டளையிட வேண்டும்.

1929 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 13 ஆம் தேதி, 63, வ. து. க. செ.
1941 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 25 ஆம் தேதி, 139, வ. து. க. செ. அச்சு.

5. இந்தச் சட்டத்தின் 5 ஆவது பிரிவின்கீழ்த் தனி உரிமையாளர்கள் அனுப்ப வேண்டிய பதிவேடுகளும் 9 ஆவது பிரிவின் கீழ்க் காலி உத்தியோகங்களுக்கான நியமனங்களைப் பற்றி அவர்கள் கோட்ட ஆட்சியாளர்களுக்கு அனுப்பவேண்டிய அறிவிப்பும், இதனுடன் சேர்க்கப்பட்டுள்ள அ, ஆ படிவங்களிற் முறையே இருக்க வேண்டும். 15 ஆவது பிரிவு (1), (2) உட்பிரிவுகளின் கீழ்த் தெரிந்தெடுத்தல் பற்றிய அறிவிப்பு இதனுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள முறையே இ, ஈ படிவங்களில் அவர்கள் கோட்ட அலுவலர்களுக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

1913 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 18 ஆம் தேதி, 13, வ.து.க.செ.

6. பல்வேறு கிராம அலுவலர்களின் கடமைகளும், அவர்கள் எழுதிவைத்து வர வேண்டிய கணக்குகள் பதிவேடுகள் ஆகியவற்றின் விவரங்களும் படிவங்களும்:—

(i) கிராமக் கணக்கர்கள்; தாங்கள் இப்போது வழக்கமாய் எழுதி வைத்து வருகிற அல்லது தாங்கள் தயாரிக்குமாறு அவ்வப்போது தனி உரிமையாளர்களும் அரசாங்க அலுவலர்களும் தங்களுக்குக் கட்டளையிடுகிற அல்லது இனி மேல் அவர்களால் நிர்ணயிக்கப்படக்கூடிய கணக்குகளை எழுதி வைத்து வர வேண்டும். மேலும் அக்கணக்குகளினின்றும் தயாரிக்குமாறு தங்களுக்குத் தனி உரிமையாளர்களும் அரசாங்க அலுவலர்களும் கட்டளையிடும் புள்ளி விவரங்களையும் அவர்களுக்குக் கொடுக்க வேண்டும் அன்றியும் உரிமையாளர்களும் அரசாங்க அலுவலர்களும் கிராமக் கணக்கர்களுக்கு அனுப்பும் ஆணைகளடங்கிய பதிவுக் கோப்பொன்றையும் அவர்கட் வைத்துவரவேண்டும். அவர்கள் தற்போ எழுதி வைத்துவரவேண்டிய சில கணக்குகள் விவர அட்டவணையில் தெளிவாய் விவரிக்கப்பட்டுள்ளன.

(ii) பார்வையிடுவதற்காகத் தனி உரிமையாளராலும் அரசினராலும் அதிகாரம் அளிக்கப்பெற்ற அலுவலர்களும், கிராமத்திலுள்ள நிலமுடையோர்களும் பயனிடுவோர்களும் பார்வையிட விரும்பினால் முன்சொன்ன கணக்குகளையும் பதிவுகளையும் நியாயமான நேரங்களிலெல்லாம் கிராமக் கணக்கர்கள் காண்பிக்க வேண்டும்: மேலும் கலெக்டரிடமாயினும் தனி உரிமையாளரிடமாயினும் அல்லது அவ்விருவரில் எவராலாயினும் அதிகாரமளிக்கப் பெற்றுள்ள அலுவலரிடமாயினும் அவர் ஆணை பிறப்பிக்கக்கூடிய நேரங்களிலும் இடங்களிலும் அவர் முன்பாக அவற்றைத் தாக்கல் செய்யவும் வேண்டும்.

(iii) இதில் மேற்கூறியவாறு தங்கள் கணக்குகளையும் பதிவுகளையும் தாக்கல் செய்ய வேண்டுமென்று ஆணை பிறப்பிக்கப்படும் போதன்று மற்ற வேளைகளில் கிராமக் கணக்கர்கள் அவற்றைத் தங்கள் கிராமங்களில் பாதுகாத்து வைத்திருக்க வேண்டும்.

அரசாங்க அலுவலர்கள் ஆணையை அனுசரித்து வைத்து வரும் கணக்குகளிலும் பதிவுகளிலும் பெருங்காலத்தில் தேவையில்லாதவற்றைத் தாசில்தார் அல்லது துணைத் தாசில்தார் அலுவலகத்தில் வைத்துவிட வேண்டும்; அதுபோலவே தனி உரிமையாளர்களின் ஆணையை அனுசரித்து வைத்து வரும் கணக்குகளையும் பதிவுகளையும் சம்பந்தப்பட்ட தனி உரிமையாளர்களிடத்தில் ஒப்புவிக்க வேண்டும்.

1917 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 23 ஆம் தேதி, 204, வ.து.க.செ.

(iv) சட்டத்தின் 16 ஆவது பிரிவில் (2) ஆவது உட்பிரிவின் கீழ் வேலையிலிருந்து குறிப்பிட்ட காலம் விலக்கி வைக்கப்பட்டாலும் அல்லது வேலையிலிருந்து நீக்கப்பட்டாலும் எல்லாக் கணக்குகளையும் பதிவுகளையும் தங்களுக்குப் பதிலாகக் கிரமமாய் நியமிக்கப்படும் அலுவலர்களிடம் அவர்கள் ஒப்புவிக்க வேண்டும்.

(v) குடியானவர்களுக்கும் தனி உரிமையாளருக்கும் இடையே விளை தானியமாகப் பங்கிட்டுக் கொள்ளுவதாக இருந்தால், அறுவடையை மதிப்பிடும்போதும், தானியத்தைப் போரடிக்கும்போதும், அளக்கும் போதும், கிராமக் கணக்கர்கள் இருக்க வேண்டும்.

(vi) கிராம முனிசிப்பு, கிராமத் தலைமை அலுவலர் ஆகியோர் தங்கள் நிலம், கிரிமினல், போலீஸ் அலுவல்களை நிறைவேற்றுவதில் கிராமக் கணக்கர்கள் அவர்களுக்கு உதவி புரிய வேண்டும்.

(vii) பயிர்த் தணிக்கை அல்லது பார்வையிடும் வேலை பட்டா முச்சலிகா பரிவர்த்தனை, தனியுரிமையாளருக்கு சேர வேண்டிய தீர்வையைப் பணமாகவோ தானியமாகவோ வசூலித்தல் ஆகிய தனி உரிமையாளரின் அலுவல்களை ஜமீன் அலுவலர்கள் செய்யும்போது கிராமக் கணக்கர்கள் அவர்களுக்கு உதவி புரியவும் வேண்டும்.

(viii) இச்சட்டத்திற்குட்பட்ட கிராம உத்தியோகங்களைச் சேர்ந்த இனங்கள் பணி நிபந்தனையினின்றும் உரிமை அளிக்கும் வேலையை நிறைவேற்றுவதற்காக நியமிக்கப்படும் அரசாங்க அலுவலர்களுக்கு எத்தகைய கூடுதலான

தகவல் தேவையாக இருக்குமோ அத்தகவலைக் கிராமக் கணக்கர்கள் கொடுக்க வேண்டும்; மேலும், ஆட்சி அல்லது வேறு காரியங்களுக்காகக் கலெக்டர் கேட்கக்கூடிய யாதொரு புள்ளி விவரம் அல்லது மற்றத் தகவலையும் அவர்கள் கொடுக்க வேண்டும்.

(ix) கட்டளையிடப்பட்டால், புலங்களை அளப்பதும் நில அளவைச் சுவடிகளைத் தயாரித்து வைத்து வருவதும் அவர்களது கடமையாகும்.

7. (i) விடுவரி, தண்ணீர்த் தீர்வை கிராமங்களில் வசிக்கும் குடியானவர்கள் அரசாங்கத்திற்கு செலுத்த வேண்டிய மற்றெல்லா வரிகள் ஆகியவற்றை வசூலிப்பதும் அதற்காக அனுப்பப்படும் கட்டளைகளனைத்தையும் நிறைவேற்றுவதும், அவ்வாறு நிறைவேற்றும்போது ஜப்தி செய்யப்பட்ட சொத்து தங்கள் பொறுப்பில் வைத்து வருவதும், கிராமத் தலைமை அலுவலரின் கடமைகளாகும். மேலும் கீழ் நிலைக் கருவூலத்திலிருந்து ஐந்து மைலுக்கு மேற்பட்ட தூரத்தில் விவசாயத் துறையினர் பராமரிப்பிலுள்ள விதைப் பண்டசாலைகளின் வரவுத் தொகைகளைப் பெற்றுக் கொண்டு அவற்றைக் கீழ் நிலைக் கருவூலத்தில் அவர்கள் செலுத்த வேண்டும்; ஆனால் இவ்வாறு செலுத்துவது மாதத்தில் இரு முறைக்கு மேற் படக்கூடாது. பண்டசாலைகள் கீழ் நிலைக் கருவூலத்திலிருந்து ஐந்து மைல் அல்லது அதற்குக் குறைந்துள்ள தூரத்தில் இருக்குமானால் பண்டசாலைக் காவலரே அத்தொகைகளைக் கீழ் நிலைக் கருவூலத்தில் செலுத்த வேண்டும்.

1917 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 17 ஆம் தேதி, 220, வ.து.க.செ.
1918 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 18 ஆம் தேதி., 96, வ.து.க.செ.
1938 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 25 ஆம் தேதி, 1329, அ.ஆ.வரு.பல.
1939 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 8 ஆம் தேதி, 5, வ.து.க.செ.அச்சு.

7. (ii) அரசாங்கப் பணியாளர்கள் எல்லாரும், தனி உரிமையாளர் அல்லது அவர் பணியாளர்களும், வழிப் போக்கர்கள் எல்லாரும் உடனடியாக ரொக்கம் கொடுத்து உணவுப் பொருள்களை வாங்கிக் கொள்ளுவதிலும் போக்குவரத்துக்கான வண்டிகளை அமர்த்திக்கொள்வதிலும் கிராமத் தலைமை அலுவலர்கள் அவர்களுக்கு உதவி புரிய வேண்டும்; அவ்வாறே பயணம் செய்யும் படைகளுக்கு உணவுப் பொருள்களை வழங்குவதில் அவர்கள் வருவாய் அலுவலர்களுக்கு எல்லா உதவிகளும் செய்ய வேண்டும்.

(iii) தங்களுடைய கிராம எல்லைகளுக்குள் குற்றம் புரிவதைத் தடுப்பதற்கு எல்லா வகையிலும் முயற்சி செய்தல் கிராமத் தலைமை அலுவலர்களது கடமையாகும். தங்களுடைய அதிகார எல்லைக்குள் குற்றங்களைத் தடுப்பது; குற்றங்களைக் கண்டுபிடித்தல், ஆணைகள், சோதனைக் கட்டளைகள், அபராதங்கள் வசூலிக்கும் பொருட்டு அசையும் பொருள் ஜப்தி செய்யப்பட்டு விற்பனை செய்யப்படுவதற்காகப் பிறப்பிக்கப்படும் ஆணைகள் ஆகியவற்றை நிறைவேற்றுதல், எந்தக் குற்றங்களுக்காக ஆணையின்றிச் சிறை செய்யப் போலீசார் அதிகாரம் பெற்றிருக்கிறார்களோ அத்தகைய குற்றங்கள் புரிந்தவர்களைக் கைது செய்தல் ஆகிய அலுவல்களில் கிராமத் தலைமை அலுவலர்கள் போலீசாருடன் ஒத்துழைத்து உதவி புரியவேண்டும்.

(iv) தங்களுடைய கிராமங்களில் கட்டப்பட்டிருக்கும் அரசாங்கக் கால்நடைப் பட்டிகளுக்குத் தங்களுடைய உத்தியோக முறையில் காவலர்களாக அவர்கள் இருத்தல் வேண்டும்.

(v) தனியுரிமையாளருக்குரிய ரொக்கத் தீர்வைகளை, கட்டளையிடப்பட்டபோது, வசூலித்தலும் அவ்வாறு வசூலித்த தொகைகளைத் தங்கள் கைவசம் வைத்திருத்தலும் தனியுரிமையாளரால் குறிப்பிடப்பட்ட தேதிகளில் அவருடைய அலுவலகத்தில் அத்தொகைகளைச் செலுத்துதலும் அவர்களது கடமைகளாகும். தீர்வையைத் தாளியமாக வசூலிப்பதை ஒட்டிந் தனியுரிமையாளருக்கு அவர்கள் நியாயமான உதவி செய்ய வேண்டும். மேலும், தீர்வை வசூலுக்காக அனுப்பப்படும் கட்டளைகளை அவர்கள் தாங்களே நிறைவேற்ற வேண்டும் அல்லது நிறைவேற்றுதலுக்குத் தேவையான உதவியை அளிக்க வேண்டும்; அன்றியும் அத்தீர்வை பாக்கிக்காக ஜப்தி செய்யப்படும் அசையும் சொத்துக்களைத் தேவையானால், தங்கள் கைவசம் வைத்துக்கொள்ள வேண்டும். வசூல் செய்யப்பட்ட பணத் தொகையும் கைப்பற்றப்பட்ட அசையும் சொத்தும் தங்கள் கைவசம் இருக்கும்போது அவற்றைத் தனியுரிமையாளரின் அலுவலர்கள் அவற்றைப் பார்வையிட விரும்பினால் அவர்களுக்கு அவற்றைக் காண்பிக்க வேண்டும்.

1916ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 14ஆம் தேதி, 99, வ.து.க.செ.

(vi) மரங்கள், கற்சுரங்கங்கள், மீன் முதலியவற்றிலிருந்து கிடைக்கக்கூடிய வருவாய் சம்பந்தமாகத் தனி உரிமையாளர்களின் உரிமைகளை அவர்கள் பாதுகாக்க வேண்டும். ஏரிகள் இதர நீர்ப்பாசனக் கட்டடங்கள் ஆகியவற்றின் பாதுகாப்பையும், அவற்றிலிருந்து தண்ணீரின்

கிரமமான பங்கீட்டையும், அவர்கள் மேற்பார்வையிட வேண்டும்; மேலும் தனி உரிமையாளர்களுக்கு இதுபோன்ற வழக்கமான கடமைகளையும் அவர்கள் செய்ய வேண்டும் இதுவுமின்றி, தலையாரிகள் வேலையை அவர்கள் அவசியமான வரையில் மேற்பார்வையிடவேண்டும்.

(vii) அடியிற்கண்டவற்றில் தங்கள் கிராமங்களிலும் அருகிலும் நேரிடும்பொது இடத் தொல்லைகள் பற்றித் தலக் குற்ற விசாரணை நீதிபதிக்கு அறிக்கை செய்ய வேண்டும்:—

(1) பொதுமக்கள் உபயோகித்து வரும் அல்லது உபயோகிக்கக்கூடிய யாதொரு வழி, நதி அல்லது வாய்க்காலிலிருந்தாகிலும் அல்லது யாதொரு பொது இடத்திலிருந்தாகிலும் ஏதாவது சட்ட விரோதமான தடை அல்லது தொல்லையை நீக்க வேண்டுமென்றுவது,

(2) சமுதாய நலன் அல்லது சுகாதாரத்துக்குத் தீங்கிழைக்கும் காரணத்தால், ஏதாவது வாணிகம் அல்லது தொழிலாவது, யாதொரு சரக்கு அல்லது வணிகப் பொருளை வைத்திருப்பதையாவது, ஒழிக்க அல்லது நீக்க அல்லது தடுக்க வேண்டுமென்றுவது,

(3) பெரிய தீ அல்லது அதிர்வெடியை விளைவிக்கக் கூடிய பொருள் எதையாவது செய்து முடிவு செய்வதையோ, அல்லது யாதொரு கட்டடம் கட்டப்படுவதையோ, தடுக்க அல்லது நிறுத்திவிட வேண்டுமென்றுவது,

(4) யாதொரு கட்டடமாவது விழுந்துவிடத்தக்க நிலைமையிலிருப்பதனல் அருகில் வசிக்கும் அல்லது அலுவல் புரிபவர்கள் அக்கட்டடத்தின் பக்கமாகச் செல்லும்போது அவர்களுக்குக் கெடுதி நேரிடக் கூடுமென்றும், அது காரணத்தினல் அதைஅப்புறப்படுத்தல் அல்லது பழுது பார்த்தல் அல்லது அதற்கு மூட்டுக் கொடுத்தல் அவசியமென்றுவது,

(5) அத்தகைய பொது வழி அல்லது பொது இடத்திற்கு அருகிலுள்ள ஏதேனுமொரு ஏரி, கிணறு அல்லது வெட்டப்பட்ட பள்ளத்திற்கு பொதுமக்களுக்கு நேரிடக்கூடிய அபாயத்தைத் தடுக்கும் பொருட்டு, அதற்கு வேலிட வேண்டுமென்றுவது

அவர்கள் கருதினல் அதைப்பற்றி அறிக்கை அனுப்ப வேண்டும்.

(viii) இருப்புப் பாதைகளைப் பாதிக்கக்கூடிய ஏரிகள் எக் கிராமங்களில் இருக்கின்றனவோ அக்கிராமங்களின் தலைவர்கள் அவ் வேரிகளின் நிலைமையைக் கவனித்து அவை உடைப்பு ஏற்படக் கூடிய அபாய நிலைமையிலிருந்தால் அதிக சப்தத்திலுள்ள இருப்புப் பாதை அலுவலருக்கு சரியான காலத்தில் எச்சரிக்கை அனுப்ப வேண்டும்.[1]

[1] 1905ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 9ஆம் தேதி, 114, வ.து.க.செ.

(ix) கலெக்டர் நிர்ணயிக்கக்கூடிய பதிவேடுகளையும் கணக்கு களையும் கிராமத் தலைமை அலுவலர்கள் வைத்துவர வேண்டும்.[2] பார்வையிடுவதற்காகத் தலியுரிமையாளரால் அல்லது அரசாங்கத்தால் அதிகாரம் அளிக்கப்பட்ட அலுவலர்களும், கிராமத்திலுள்ள நிலமுடையோர்களும் பயிரிடுவோர்களும் பார்வை யிட விரும்பினால், அப்பதிவேடுகளையும் கணக்குகளையும் நியாய மான நேரங்களிலெல்லாம் அவர்களுக்குக் காண்பிக்கவேண்டும். அன்றியும், கலெக்டர் அல்லது தனியுரிமையாளர் அல்லது அவர் களால் அதிகாரம் அளிக்கப்பட்ட அலுவலர் எவராலும் நிர்ண யிக்கப்பட்ட நேரங்களிலும் இடங்களிலும் அவர்கள் முன்பாக அவற்றைத் தாக்கல் செய்ய வேண்டும்; மேலும், அவற்றிலிருந்து தயாரிக்க வேண்டிய விவரங்களைத் தனியுரிமையாளருக்கோ அல்லது அரசாங்க அலுவலருக்கோ தேவையானால் கொடுக்க வேண்டும்.[3]

[2] 1910ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 11ஆம் தேதி, 12, வ.து.க.செ.

[3] 1912ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 18ஆம் தேதி, 230, வ.து.க.செ.

8. அழைப்பாணைகள், அறிவிப்புகள், ஆணைகள் ஆகியவற்றைச் சேர்ப்பித்தல், தீர்வை அல்லது வருவாய் வசூலைத் தவிர மற்ற வகையில் எவ்வகையிலாயினும் கிராமத்தலைமை அலுவலர் கட்டளைகள் நிறைவேற்றுதல் ஆகிய அலுவல்களைக் கிராமத் தலைமை அலுவலரின்கீழ்த் தலையாரிகள் அல்லது கிராம காவற்காரர்கள் கிராமமாகச் செய்ய வேண்டும்.

கிராமத் தலைமை அலுவலரின் நேர்முக அதிகாரத்தின்கீழ்த் தலையாரிகள் தங்கள் வழக்கமான போலீஸ் அலுவல்களைச் செய்ய வேண்டும்; செலுத்தப்படும் வருவாய்த் தொகைகளைத் தாலூகா அலுவலகத்துக்கு எடுத்துச் செல்ல வேண்டும்; கிராமச் சுகா தாரத்தைக் கவனித்து வர வேண்டும். மேலும் அவர்கள் புலங் களையும், பயிர்களையும், கவனிக்க வேண்டும்; கால்நடை வரம்பு மீறி பயிர்களைச் சேதப்படுத்தாமல் தடுக்க வேண்டும்; களத்தில் வைக்கோற் போர்களையும் தானியக் குவியல்களையும் காவல் காக்க வேண்டும்; தனியுரிமையாளரின் தீர்வைத் தொகைகளை எடுத்துச் செல்லும்போதும் கால்நடை பிடிபடும்போதும் அவர் களுக்கு உதவி செய்ய வேண்டும். பிறப்பு இறப்புகள், கொள்ளை நோய்கள், கால்நடை நோய்கள் தோன்றுதல் ஆகிய வற்றைப் பற்றி அவர்கள் கிராம அலுவலர்களுக்குத் தகவல் கொடுக்கவும் வேண்டும்.

9. அன்றியும் மேற்கூறிய அலுவலர்கள் (1898-ம் ஆண்டு V-ஆவது சட்டமாகிய) கிரிமினல் நடை முறை விதித் தொகுப்பின் 45-வது பிரிவின்கீழ் அனுப்ப வேண்டிய அறிக்கைகளையும் அனுப்ப வேண்டும். மேலும், அறிவிப்பினாலோ அல்லது வேண்டுகோளினாலோ அவர்கள் அரசாங்க அலுவலர்களுக்கு 1889 ஆம் ஆண்டு IV ஆவது சட்டமாகிய உப்புச் சட்டம், 1886 ஆம் ஆண்டு I ஆவது சட்டமாகிய மதுத்துறை சட்டம், 1882-ம் ஆண்டு V ஆவது சட்டமாகிய வனச் சட்டம் ஆகியவற்றின் ஏற்பாடுகளைப் பொதுவாக நிறைவேற்றுவதில் உதவி புரியக் கடமைப்பட்டிருக்கின்றனர். மேலும் 10 ரூபாய்க்கு மேற்பட்ட மதிப்புள்ள புதையல் ஏதேனும் தங்கள் கிராமத்தில் கண்டு பிடிக்கப்பட்டால் அதைப் பற்றி அறிக்கை செய்வதும், வாரிசில்லாமல் இறந்தவர்களின் சொத்து அரசினரைச் சேர்தல் பற்றித் தகவல் கொடுப்பதும், அவர்களுடைய கடமைகளாகும்; இதுவுமன்றி மாவட்டக் கலெக்டரானவர் அவ்வப்பொழுது எந்த எந்தப் பணிகள் செய்ய வேண்டுமெனக் கட்டளையிடுகிறாரோ அப்பணிகளையும் அவர்கள் செய்யக் கடமைப்பட்டிருக்கிறார்கள்.

1939 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 29-ந் தேதி, 116, வ.து.க.செ. அச்சு.

10. கிராமத் தலைமை அலுவலர், கிராம கணக்கர், தலையாரி, இவர்கள் தங்கள் கிராமங்களில் வசிக்க வேண்டியதுமன்றி தங்களுடைய அன்றாட அலுவல்களைச் செய்வதை விடுத்துத் தங்கள் கிராமங்களை விட்டுச் சென்று விடக் கூடாது. ஒரே தடவையில் மூன்று தினங்களுக்கு மேற்படாத ஒரு காலத்துக்குத் தம்முடைய சொந்தப் பொறுப்பில் கிராமத் தலைமை அலுவலர் தலையாரிக்குத் தற்செயல் விடுப்பு கொடுக்கலாம். ஆண்டொன்றில் 15 தினங்களுக்கு பெருமம் தற்செயல் விடுப்பு பயன்படுத்திக்கொள்ள கிராம அலுவலர்களுக்கு அனுமதியளிக்கப்பட்டிருக்கிறது; இதில் ஒரே தடவையில் அவர்கள் 5 தினங்களுக்கு மேற்படாத தற்செயல் விடுப்பு எடுத்துக் கொள்ளலாம். அவர்கள், தாசில்தார் அல்லது (சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப) துணைத் தாசில்தாரின் அனுமதியை முன்னதாகவே பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்; ஆனால் அவர்கள் அவசர சந்தர்ப்பங்களில் தங்கள் வருவாய் ஆய்வாளரின் அனுமதியைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம். அச்செய்தியை சம்பந்தப்பட்ட தனியுரிமையாளருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

1953 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 26 ஆம் தேதி, 2240, அ.ஆ.வ.ப.எல.
1954 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 9ந் தேதி, 20, வ.து.க.செ.அச்சு.

10. (அ) தாசில்தார்களும் தனிப் பொறுப்பிலுள்ள துணைத் தாசில்தார்களும் 10 ஆவது விதியின் நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு ஒரே தடவையில் ஆறு மாதத்துக்கு மேற்படாத காலங்களுக்கு விடுப்பு கொடுத்து அவசியமானபோது, பதிலாக நியமிக்கலாம். கடைநிலைக் கிராம அலுவலர்களைத் தவிர மற்ற வகையில் அவ்வாறு செய்யப்பட்ட நியமனங்களைப் பற்றிய மாத

அறிக்கையொன்றை வழக்க முறையான அனுமதியைப் பெறும் பொருட்டு கோட்ட ஆட்சியாளருக்கு அனுப்ப வேண்டும். அவ்வாறு விடுப்பு பெற்றுக் கொள்ளும் அலுவலரின் சொந்தப் பொறுப்பில் அரசாங்கத்திற்கு கூடுதலான செலவை ஏற்படுத்தாமல் அவரது உறவினர் அல்லது நண்பர் அப்பதவியின் கடமைகளைச் செய்ய வேண்டுமென்ற நிபந்தனையில் சாதாரணமாக அத்தகைய விடுப்பு அளிக்க வேண்டும்.

1956ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 11ஆம் தேதி, 2760, அ.ஆ. வரு. பல.

(2) ஆறு மாதங்களுக்கு அதிகமான கால அளவுக்கு அதிகமான விடுப்பிற்காகக் கொடுக்கப்படும் விண்ணப்பங்களைக் கோட்ட ஆட்சியாளர் முடிவு செய்ய வேண்டும்.

1956ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 9ந் தேதி, 15, வ.து.க.செ. அச்சு.

10. (அ) தற்செயல் விடுப்பு அல்லாத வேறு விடுப்பிற்காகக் கிராம அலுவலர் ஒருவரிடமிருந்து விண்ணப்பம் வரப்பெற்றவுடனே தாசில்தார் அல்லது துணைத் தாசில்தார் அவ்விண்ணப்பத்தின் நகல் ஒன்றையாவது அல்லது அவ்விண்ணப்பத்தைப் பற்றிய அவசியமான விவரங்கள் அடங்கிய படிவம் ஒன்றையாவது தாசில்தார் அல்லது துணைத் தாசில்தார் அந்தக் கிராம அலுவலருக்குப் பதிலாக நியமிக்க உத்தேசித்திருப்பவரின் பெயருடன் பதிவு அஞ்சல் வழியாய்த் தனியுரிமையாளருக்கு அனுப்ப வேண்டும். மேலும் அவ்வாறு அனுப்பும்போது, தனி உரிமையாளர் விடுப்பு கொடுப்பதைப்பற்றியாவது நியமிக்க உத்தேசிக்கப்பட்ட பதிலியைப் பற்றியாவது ஆட்சேபனை செய்வாரெனில், அந்த ஆட்சேபனையைப் பற்றியும், பதிலியாகத் தாம் நியமிக்க விரும்பக்கூடியவர் எவரொருவரின் பெயரையும் குறித்து அறிவிப்பின் தேதியிலிருந்து பத்து தினங்களுக்குள் தாசில்தார் அல்லது துணைத் தாசில்தாருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டுமென்று அந்தத் தகவலில் குறிப்பிட வேண்டும். தனி உரிமையாளரிடமிருந்து பதில் வரப் பெற்றவுடன் அல்லது பதிலொன்றும் வரப் பெறாவிட்டால் பதிவு அஞ்சலில் அறிவிப்பு அனுப்பிய தேதியிலிருந்து பத்து தினங்கள் கழிந்த பின்னர், விடுப்பிற்காகச் செய்து கொள்ளப்பட்ட விண்ணப்பத்தின் மீது தாசில்தார் அல்லது துணைத் தாசில்தார் ஆணை பிறப்பிக்க வேண்டும்; பதிலி நியமிக்க அவருக்கு அதிகாரம் இருக்குமானால் அவ்வாறு நியமித்தது அல்லது கோட்ட ஆட்சியாளரின் ஆணையைப் பெற்று, அச்செய்தியை தனியுரிமையாளருக்கு அல்லது அவரது தலப் பிரதிநிதிக்கும் சம்பந்தப்பட்ட கிராம அலுவலர்களுக்கும் அறிவிக்க வேண்டும். அறிவிப்பின் தேதியிலிருந்து பத்து தினங்களுக்குள் 1954ஆம் ஆண்டு சென்னை தனி உரிமை கிராமப் பணிச் சட்டம் 10 (1)ஆவது பிரிவின்கீழ்த் தகுதியுள்ளவரொருவரைத் தனியுரிமையாளர் நியமித்து அவர் பெயரை அனுப்புவார் எனில், சாதாரணமாக அந்த நியமனத்தை ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

அவசரமான சந்தர்ப்பங்களில் உதாரணமாக நோய் அல்லது போதுமான மற்றக் காரணமாக தாசில்தார் அல்லது துணைத் தாசில்தார் அல்லது கோட்ட ஆட்சியாளர் மேலே விவரிக்கப்பட்டுள்ளவாறு தனியுரிமையாளருக்கு அனுப்பிய செய்தி அறிவிப்பை எதிர்பார்த்துக் கிராம அலுவலர் ஒருவருக்கு விடுப்பு கொடுத்துப் பதிலியை நியமிக்கலாம். அத்தகையவற்றில் விடுப்பு அளித்துப் பதிலி நியமித்த செய்தி அடங்கிய அறிவிப்பைக் கூடிய விரைவில் தனியுரிமையாளருக்கு அனுப்பி நிர்ணயிக்கப்பட்ட காலமாகிய பத்து தினங்களுக்குள் அவர் செய்யக்கூடிய ஆட்சேபணை அல்லது நியமனம் வரப்பெற்றவுடன் அதைப் பற்றி ஆலோசிக்க வேண்டும். ஆனால், நியமனம் செய்த அலுவலர் அல்லது மேல்நிலை அதிகாரி ஒருவர் அந்நியமன ஆணையை மாற்றும் வரையில் அறிவிப்புக்கு முன்னதாக நியமிக்கப்பட்டவர் கிரமமாய் அமர்த்தப்பட்டவராகவே கருதப்படுவார்.

1915ஆம் ஆண்டு, செப்டம்பர் மாதம், 18ந் தேதி, 279, வ.து.க.செ.

11. (1) 1894-ம் ஆண்டு II ஆவது சட்டம் 16 ஆவது பிரிவின் கீழ்ச் செய்யப்படும் விசாரணையை அடியிற்கண்ட முறையில் நடத்த வேண்டும். யாதொன்றில் கிராம அலுவலர் ஒருவர் மீது அபராதத் தண்டனை விதிக்க உத்தேசிக்கும்போது அவர் முறையீடு ஏதேனும் செய்து கொள்ள விரும்பினால் அதைச் செய்துகொள்ளுவதற்கு அவருக்கு நியாயமான வாய்ப்பளிக்க வேண்டும்; தண்டனையை விதித்து ஆணை பிறப்பிப்பதற்கு முன்னர் அவ்வாறு முறையீடுகள் எவையேனும் செய்யப்பட்டால் அவற்றைக் கவனிக்க வேண்டும்.

(2) 1894 ஆம் ஆண்டு II ஆவது சட்டம் 16 ஆவது பிரிவின்கீழ் ஏதாவதொன்றிலாவது, அபராதமின்றி வேறு தண்டனைகளில் ஏதேனுமொன்றை விதிக்குமாறு உத்தேசிக்கும்போது, நடவடிக்கை எடுப்பதற்கு யோசனை செய்யப்பட்டுள்ள அடிப்படைக் காரணங்களை ஒரு குறிப்பிட்ட குற்றச் சாட்டாகவோ அல்லது சாட்டுகளாகவோ ஏற்படுத்தி அக்குற்றச்சாட்டை அல்லது குற்றச் சாட்டுகளைக் குற்றஞ்சாட்டப்பட்டவருக்கு அனுப்பி ஒரு குறிப்பிட்ட தேதியில் கோட்டத்தின் பொறுப்பிலுள்ள வருவாய்த்துறை அலுவலர் முன்பாகவோ அல்லது மாவட்டக் கலெக்டர் முன்பாகவோ குற்றச்சாட்டுக்கு அல்லது குற்றச்சாட்டுகளுக்குப் பதிலளிக்கும் பொருட்டு நேரில் செல்லுமாறு அவருக்குக் கட்டளையிட வேண்டும். அந்தத் தினத்தில் தமது தற்காப்பை விளக்கக்கூடிய எழுத்து வடிவிலான வாக்கு மூலமொன்றைத் தாக்கல் செய்யுமாறு அக்கிராம அலுவலருக்குக் கட்டளையிட வேண்டும். மேலும் அவர் நேரில் கூறக்கூடியதற்குச் செவி சாய்ப்பது மட்டும் போதுமா அல்லது வாய்மொழி விசாரணையையும் அவர் விரும்புகிறாரா என்பதைப் பற்றி அவற்றைக் கேட்டறிய வேண்டும்.

வாய்மொழி விசாரணை வேண்டுமென்று அந்தக் கிராம அலுவலர் விரும்புவார் எனில் அல்லது குற்றச் சாட்டையோ சாட்டுகளையோ மெய்ப்பிப்பதற்கு வாய்மொழி விசாரணை மற்ற வகையில் தேவையென்று வருவாய் அலுவலராயினும் மாவட்டக் கலெக்டராயினும் கருதுவார் எனில் அத்தகைய விசாரணையை நடத்த வேண்டும். அவ்வாறு விசாரணையின்போது குற்றஞ்சாட்டப்பட்டவர் ஒப்புக் கொள்ளாத குற்றச் சாட்டுகளைப் பற்றி வாய்மொழிச் சான்று கொடுக்குமாறு அவரைக் கேட்கவேண்டும்; மேலும் சாட்சிகளைக் குறுக்கு விசாரணை செய்யவும், தாமாகவோ சான்றளிக்கவும் தாம் விரும்பக்கூடிய சாட்சிகளை வரவழைக்கப்படுமாறு கேட்டுக் கொள்ளவும் அவருக்கு உரிமையுண்டு; ஆனால், விசாரணை செய்யும் அலுவலரானவர், பதிவு செய்ய வேண்டிய தனிப்பட்ட வையும் போதுமானவையுமான காரணங்களைக் கொண்டெழுதி சாட்சியை வரவழைக்க மறுக்கலாம். எழுத்துச் சான்றைக் கிரமமான முறையில் நிரூபிக்க வேண்டும். விசாரணை முடிவான பின்னர் தமது தற்காப்பின் நிமித்தம் எழுத்து வடிவிலான மேலுமொரு வாக்குமூலம் தாக்கல் செய்வதற்குக் குற்றம் சாட்டப் பட்டவருக்கு உரிமையுண்டு. நடவடிக்கைப் பதிவுக்கட்டுகள் சான்றின் போதுமான பதிவும் தீர்மானிக்கப்பட்டவற்றிற்கு அடிப் படையான காரணங்களும் இருக்க வேண்டும்.

(3) மேலே (2)ஆவது உள் விதியில் கூறப்பட்டுள்ள விசாரணை முடிவடைந்த பின்னர் வருவாய் அலுவலர் அல்லது மாவட்டக் கலெக்டர் குற்றச்சாட்டுகள் மீது ஆணை பிறப்பிக்க வேண்டும். ஆயினும், வேலையிலிருந்து விலக்கல் அல்லது தள்ளிவிடுதல் தண்டனை விதிப்பது அவசியமென்று அவர் கருதுகையில் அதைப் பற்றி அக்கிராம அலுவலருக்கு விதிக்க உத்தேசித்திருக்கும் தண்டனையைப் பற்றித் தற்காலிகமான முடிவுக்கு வர வேண்டும். அதன் பின்னர் விதிக்க உத்தேசித்திருக்கும் தண்டனையை ஏன் விதிக்கக் கூடாதென்பதற்குக் காரணம் தெரிவிப்பதற்காக ஒரு குறிப்பிட்ட தேதியில் வருவாய்த் துறை அலுவலர் முன்பாகவோ மாவட்டக் கலெக்டர் முன்பாகவோ நேரில் செல்ல வேண்டுமென்று அந்தக் கிராம அலுவலருக்குக் கட்டளையிட வேண்டும். அந்தத் தேதியில் அக்கிராம அலுவலருக்கு கட்டளையிட வேண்டும். அந்தத் தேதியில் அக்கிராம அலுவலர் செய்யும் முறையீட்டை எழுத்து வடிவில் பதிவு செய்து கொண்டு இறுதி ஆணை பிறப்பிப்பதற்கு முன் அதையும் முறையாகக் கவனிக்க வேண்டும்.

(4) மேலே (2)-வது விதியில் கூறப்பட்டுள்ள விசாரணையைத் தாசில்தார் அல்லது தனிப் பொறுப்பிலுள்ள துணைத் தாசில்தார் தரத்திற்குக் குறைந்திராத அலுவலரொருவர் நடத்தலாம். அந்தகையவற்றில் விசாரணையை முடித்த பின்னர் தாசில்தாராயினும் துணை தாசில்தாராயினும் தாம் தீர்மானித்தவை அடங்கிய அறிக்கையை பதிவுக் கட்டுகளுடன், சந்தர்ப்பத்துக்

கேற்ப வருவாய்த் துறை அலுவலருக்கோ மாவட்ட கலெக்டருக் கோ மேல் அனுப்ப வேண்டும். அவ்வறிக்கையை கவனித்துப் பார்த்து வருவாய்த் துறை அலுவலர் அல்லது மாவட்டக் கலெக்டர் குற்றச் சாட்டுகளைத் தள்ளுபடி செய்து ஆணை பிறப்பிக்கலாம் அல்லது மேலே (3)-வது உள் விதியில் கூறப்பட்டுள்ளவாறு மேற்கொண்டு நடவடிக்கை எடுத்துக்கொள்ளலாம். விசாரணை யானது தாசில்தாரரால் அல்லது துணைத் தாசில்தாரரால் நடத்தப் பட்டிருந்தால், (3)-வது உள் விதியில் கூறப்பட்டுள்ளவாறு குறிப்பிட்ட தேதியில் வருவாய்த் துறை அலுவலராயினும் மாவட்டக் கலெக்டராயினும் அந்தக் கிராம அலுவலரின் முறை யீட்டை பதிவு செய்துகொண்டு மேலும் தமது முன்னிலையில் விசாரணை செய்வதற்காக சாட்சிகள் எவரையேனும் மறு முறையும் வரவழைக்க அல்லது மறு விசாரணை செய்ய அவர் விரும்புகிறாரா என்பதை அவரிடம் கேட்டறியவேண்டும். வாதித் தரப்பு சாட்சிகளில் அல்லது பிரதிவாதித் தரப்பு சாட்சிகளில் எவர் களையாயினும் மறுமுறை விசாரணை செய்ய வேண்டுமென்றாலது அல்லது புதிய சாட்சிகள் எவர்களையாயினும் விசாரிக்க வேண்டு மென்றாலது குற்றஞ்சாட்டப்பட்ட கிராம அலுவலர் விரும்புவா ரெனில் அவர்களை விசாரிக்க வேண்டும். வருவாய் அலுவலர் அல்லது மாவட்டக் கலெக்டர் அந்தக்கிராம அலுவலரின் முன்னிலை யில் அவர்களை அவ்வாறு விசாரித்து வாதித் தரப்பு சாட்சிகளைக் குறுக்குக் கேள்வி கேட்பதற்கும் அவருக்கு அனுமதியளிக்க வேண்டும். வருவாய்த் துறை அலுவலர் அல்லது மாவட்டக் கலெக்டர் பதிவு செய்ய வேண்டிய காரணங்களைக் கண்டெழுதி சாட்சியை வரவழைக்க மறுக்கலாம்.

(5) நடத்தையைப் பற்றி கிரிமினல் தரப்பில் குற்றச் சாட் டில் குற்றவாளி என்று நிர்மாணிக்கப்பட்ட கிராம அலுவலரொரு வரைத் தண்டிக்க உத்தேசிக்கும்போது, மேற்கூறிய (2), (3) உள் விதிகளின் கூறப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகள் பொருந்தா.

(6) வருவாய்த் துறை அலுவலராயினும் மாவட்டக் கலெக் டராயினும் தாம் எழுத்து வடிவில் பதிவு செய்ய வேண்டியவை யாகிய கீழ்க் கண்டுள்ள காரணங்களால் குற்றஞ்சாட்டப்பட்ட கிராம அலுவலரொருவர் குற்றம் சாட்டப்பட்ட கிராம அலுவலர் வேண்டுமென்றே, அடங்காமையினாலோ, விசாரணைக்கு வரவில்லை என மனதிறைவுசெய்வரேனில், அல்லதுநேரில் சென்று குற்றச் சாட்டுகளுக்குப் பதிலளிக்குமாறு ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து நியாயமான காலத்திற்குள் வியாதியினால் விசா ரணைக்கு நேரில் செல்ல முடியாமலிருந்தால் அல்லது வேறு காரணங்களால் அவருடன் கூடிதப் போக்குவரத்து செய்துகொள்ள சாத்தியமில்லையென்றால் குற்றஞ்சாட்டப்பட்ட கிராம அலுவலர் விசாரணையின்போது இல்லையென்றாலும் விசாரணையை நடத்த லாம்.

1957 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 7 ஆம் தேதி 101, அ.ஆ.வருபல.

1957 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 1 ஆம் தேதி 10, ஆ.வ.து.செ.அச்சு.

12. அதில் ஆணை பிறப்பிக்கும்போது, வருவாய் அலுவலர் அல்லது தனியுரிமையாளர், பல்வேறு குற்றச்சாட்டுகளுக்குரிய சான்றைச் சுருக்கமாகத் தொகுத்துரைத்து ஒவ்வொரு குற்றச் சாட்டையும் பொறுத்தவரையில் குற்றவாளி அல்ல என்றோ அல்லது குற்றவாளியென்றோ திட்டமான தீர்ப்பிற்குரிய காரணங் களையும் கண்டெழுதி ஓராணை ஆங்கிலத்திலாயினும் மண்டல மொழியிலாயினும் எழுத வேண்டும். அதனுடன் இவ்வாணைக்கு அடிப்படையான காரணங்கள் வழக்கின் சந்தர்ப்பங்களுக்குத் தக்கவாறுக விதிக்கப்படும் அபராதம் அல்லது வேறு தண்டனையையும் அதில் குறிப்பிட வேண்டும்.

1956 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 11 ஆம் தேதி. 2760. அ.ஆ.வரு.பல.

13. மேல் முறையீடு நாக்கல் செய்து கொள்ளுவதற்கு அனு மதிக்கப்பட்ட கால அளவு எந்தத் தேதியில் முடிவாகும் என் பதை அந்த ஆணையின் அடியில் தெளிவாகக் குறிப்பிட வேண் டும், அன்றியும் சம்பந்தப்பட்ட கிராம அலுவலர் அல்லது பணி யாளருக்கு அவ்வாணையின் நகல்களை எக்கட்டணங்களுமில்லாமலே கொடுக்க வேண்டும்.

14. விளக்கம்.—இவ்விதிகளிலும் இவற்றுடன் இணைக்கப்பட் டுள்ள படிவங்களிலும் பொருள் அல்லது சூழ்க்கியத்தின் அமைப்பில் முரண்பாடு யாதொன்றுமில்லாவிட்டால் " அரசாங்கம் ." எனக் குறிக்கப்படுவது " தமிழ்நாடு அரசாங்கம் " ஆகும்.

1938 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 25 ஆம் தேதி. 1329, அ.ஆ.வரு.பல.
1939 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 8-ம் தேதி. 5, வ.து க.செ. அச்சு.

15. சிறைக்காவலில் வைக்கப்பட்ட கிராம அலுவலர்களுக்குப் பதிலியாகவும் ஏதேனுமொரு காரணமாகத் தலை மறைவாயிருப்ப தால் பணிபுரியத்தலத்தில் இல்லாத கிராம அலுவலர்களுக்குப் பதிலியாகவும் கோட்ட ஆட்சியாளர்கள் நியமனங்கள் செய்ய லாம். அந்தச் சந்தர்ப்பங்கள் எல்லாவற்றிலும் அவ்வாறு பதிலிகளை நியமித்ததின் காரணங்களைக் கோட்ட ஆட்சியாளர்கள் எழுத்து வடிவில் பதிவு செய்துகொள்ள வேண்டும்.

1954 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 13 ஆம் தேதி, 80830 க 54-1 அரசாங்க குறிப்பு வரு.
1955 ஆம் ஆண்டு ஜூனவரி மாதம் 6 ஆம் தேதி, 1, வ.து.க.செ.அச்சு

16. 11, 16 பிரிவுகளின் கீழ்ப் பிறப்பிக்கப்பட்ட ஆணையை எதிர்த்து மேல்முறையீடு தாக்கல் செய்யப்பட்டால் மேல் முறை யீட்டுக் குறிப்பின் மீது பிறப்பிக்கப்பட்ட ஆணைக்கு விரோதமாக எழுப்பப்பட்ட ஆட்சேபனைகளுக்குரிய ஆதாரங்களை நியாய விவா

தத்தையாவது வரலாற்றையாவது குறிப்பிடாமல் சுருக்கமாக தனிப்பட்ட தலைப்புகளின் கீழ்த் தொடர்ச்சியாக எண்ணிட்டுக் குறிப்பிட வேண்டும். மேற்கூறிய 13-ஆவது விதியின் கீழ் விண்ணப்பம் செய்தவருக்குக் கொடுக்கப்படும் ஆணையின் பிரதியையாவது அல்லது அத்தகைய ஆணையின் சான்றொப்பம் செய்யப்பட்ட பிரதியையாவது மேல்முறையீட்டுக் குறிப்புடன் சேர்த்து அனுப்பவேண்டும்.

17. மேல் முறையீட்டுக் குறிப்பு ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் போது மேல் முறையீட்டு அதிகாரி அம்மேல் முறையீட்டை விசாரணை செய்வதற்காக ஒரு தேதியைக் குறிப்பிட்டு அதைப் பற்றி மேல்முறையீடு செய்த வாதிக்கு உரிய முறையில் அறிவிப்பு அனுப்ப வேண்டும்.

18. அவ்வாறு நிர்ணயிக்கப்பட்ட தினத்திலாவது, அல்லது விசாரணை ஒத்திவைக்கப்படும் வேறெந்த தினத்திலாவது மேல் முறையீடு செய்த வாதி விசாரணைக்கு நேரில் சென்று தமது மேல் முறையீட்டு ஆதாரமாகக் கூறக்கூடியதற்கு மேல் முறையீட்டு அதிகாரி செவி சாய்க்க வேண்டும்.

19. மேல் முறையீடு செய்தவர் விசாரணைக்கு வர இல்லையென்றால் ஒரு தரப்பாக விசாரிக்கப்பட்டு மேல் முறையீடு செய்தவருக்கு விரோதமாக அம்மேல் முறையீடு தீர்ப்பளிக்கப்பட்டிருந்தால், அவர் தமக்கு அறிவிப்பு சேர்ப்பிக்கப்படவில்லையென்றாவது அல்லது மேல் முறையீட்டின் விசாரணைக்குப் போதிய காரணத்தால் தாம் நேரில் செல்லத் தடைப்பட்டதென்றாவது மெய்ப்பிப்பாரெனில் மேல் முறையீடு மறுமுறையும் விசாரிக்கப்பட வேண்டுமென்று விண்ணப்பம் செய்தால் மேல் முறையீட்டு அதிகாரி அதை மறுமுறையும் விசாரணை செய்யலாம்.

20. கூடுதலான சான்று தேவையென்று மேல்முறையீட்டதிகாரி கருதுவாரெனில் அவர் அத்தகைய சான்றைத் தாமே பெற்றுக்கொள்ளலாம் அல்லது எந்த ஆணையை எதிர்த்து மேல்முறையீடு செய்யப்பட்டதோ அந்த ஆணையைப் பிறப்பித்த அதிகாரி கூடுதலான சான்றைப் பெற்றுக்கொண்டு அதைப் பதிவு செய்து, பதிவுக் கட்டை ஒரு குறிப்பிட்ட தேதிக்குள் தமக்கு அனுப்புமாறு அவருக்கு மேல் முறையீட்டதிகாரி கட்டளையிடலாம். இந்தச் சட்டத்தின் 11, 16 பிரிவுகளின் கீழ்ப் பிறப்பிக்கப்பட்ட ஆணைகளை எதிர்த்து மேல் முறையீடுகள் செய்யப்பட்டிருக்கும்போது அத்தகைய மேல் முறையீடுகள் இறுதி முடிவுக்கு வரும் வரையில் அவ்வாணைகளை நிறைவேற்றக்கூடாதென்று இடைக்காலத் தடையாணை யொன்றை மேல்முறையீட்டதிகாரி பிறப்பிக்கலாம்.

21. கூடுதலான சான்று பெறுமாறு ஆணை பிறப்பிக்கப் பட்டவை அல்லது அனுமதிக்கப்பட்டவை அனைத்திலும் இன்ன இன்ன அம்சங்களில் அவ்வாறு சான்று பதிவுசெய்ய வேண்டுமென மேல்முறையீட்டு அதிகாரி தெளிவாகக் குறிப்பிட வேண்டும்.

22. மேல்முறையீட்டை வாசித்துப் பார்த்து மேல் முறையீடு செய்த வாதியை விசாரணை செய்த பின்னர் தாம் தலையிடு வதற்குப் போதிய காரணமில்லையென்று மேல்முறையீட்டதிகாரி கருதுவாரெனில் அவர் அந்த மேல் முறையீட்டைச் சுருக்க வகை யில் தள்ளிவிடுவதை 17 முதல் 21 வரையிலுள்ள விதிகளில் எது வும் தடை செய்யாது. மேல் 11-ஆவது விதியில் கண்ட வழக்க மான முறைகள் எல்லாம் பின்பற்றப்படவில்லையென்ற காரணத் தால் மேல்முறையீடு செய்த வாதி முக்கியமான வகையில் விரோதமாகப் பாதிக்கப்பட்டிருப்பதாக மேல்முறையீட்டதிகாரி க்குத் தோன்றினாலன்றி வழக்கு முறைகளை மேற்கொள்ளாத காரணத்தாலே, யாதொரு விசாரணையும் குறைபாடுள்ளதாகக் கருதப்படமாட்டாது.

23. மேல் முறையீட்டிற்குச் செலவு சாய்க்கும் அலுவலர்கள் தாம் தீர்மானிப்பதையும் அதற்கு அடிப்படையாகவுள்ள கார ணங்களையும் தமது கையாலே ஆங்கிலத்தில் எழுதி பதிவு செய்ய வேண்டும். மேலும் அந்தத் தீர்ப்பின் நகலொன்றைக் கட்டண மின்றி மேல்முறையீடு செய்த வாதிக்கு மட்டுமின்றி சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரி அல்லது தனியுரிமையாளருக்கும் கொடுக்க வேண்டும்.

24. வருவாய்த்துறைக் கழகத்திற்கு கொடுக்கப்படும் மேல் முறையீடுகளுக்கு 16, 20, 21, 23 விதிகளைப் பயன்படுத்த வேண்டும். 1323-ஆவது விதிகளின் கீழ் மேல் முறையீடு செய்த வாதிக்குக் கொடுக்கப்பட்ட ஆணைகளின் பிரதிகளை, அல்லது அவ் வாணைகளின் மெய்யொப்பம் செய்யப்பட்ட நகல்களை மேல்முறை யீட்டுக் குறிப்புடன் வருவாய்த்துறைக் கழகத்திற்கு அனுப்ப வேண்டும்.

1957 ஆண்டு பிப்ரவரி 12 ஆம் தேதி 677 அ. ஆ. வரு. பல.

அ. படிவம்.

[5-ஆவது விதியில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கிறது.]

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
கிராமங்களின்.	எல்லை வரம்பு.	பெயர்.	பரப்பு.	மக்கள் தொகை.	மொத்த குடும்பங்களின் எண்ணிக்கை.	கிராமத்துக்காக நிர்ணயம் செய்யப்பட்ட அலுவலர் அல்லது அலுவலர்கள் பெயர் முதலியன.	நிலவரி.													
							அரசாங்கத்துக்கு அளிக்கப்பட்ட அல்லது நீடிக்கப்பட்ட இறைப்பங்கள்.												
								தீர்வை அல்லது ஜமீன் வரித் தொகை.												
								பரப்பு.												
									தனியுரிமையாளரால் அளிக்கப்பட்ட இறைப்பங்கள்.											
									தீர்வை அல்லது ஜமீன் வரித் தொகை.											
									பரப்பு.											

ஆதாரங்களை.

நிலங்களின் நீர்வளை அல்லது ஜலநீர் வரித் தொகை.

(20)

(21)

(22)

(23)

(24)

(25)

(26)

(27)

குறிப்புகள்—(3)-ஆவது கட்டம்.—கடைசியாக எடுக்கப்பட்ட மக்கள் தொகை விவரங்களில் கன்யாகுமரி மாவட்டம் (சிற்றரசுகளை விலக்காமல்) இப்பதிவேட்டில் தனித்தனியாகக் காட்டவேண்டும்.

(4)-ஆவது கட்டம்.—நில அளவை செய்யப்பட்ட கிராமங்களாயிருந்தால், நில அளவையினால் தெரியவந்த பரப்புக்களைக் குறிக்க வேண்டும்; மற்ற வகையில் 1881-ஆம் ஆண்டு மக்கள் தொகைக் கணக்கில் விவரங்களில் செய்து கொள்ளலாம்.

(5)-ஆவது கட்டம்.—மக்கள் தொகை கணப்பு மக்கள் தொகை அறிக்கைகளில் கண்ட மக்கள் தொகைக்குச் சரியாயிருக்க வேண்டும். இவ்வாறு தரங்களில் தகவல் இடைக்காலிட்டால் வரைகை அறிக்கைகளில் கண்டபடியே பட்டியல்களைத் தனியுரிமை யாளர்கள் கேட்கும்போது அவர்களுக்குத் தாலுகா அலுவலகங்கள் கொடுக்க வேண்டும்.

(6)-ஆவது கட்டம்.—பதிவு செய்யவேண்டிய மொத்த வருவாயானது தனியுரிமையாளருக்குச் சேரவேண்டிய மொத்தத் தீர்வையாகும். கிராமத்தில் துண்டை (தொத்த அல்லது பணி) சிறு இனாம்களுக்காக அரசாங்கத்திற்குச் செலுத்த வேண்டிய தீர்வை, ஜமீந்தாரி கிராமங்களில் நிலை ஒழுங்குபடுத்தும் செய்கிறவர்கள் நீர்ப்பாசனத்திற்காக அரசாங்கத்திற்குச் செலுத்தும் தொகை, ஆகிய தீர்வைகளையும் கழிக்கவேண்டும். கண்ணோம்புக்குழித் தீர்வை, கற்சுரங்கத் தீர்வை, கண்ணோம்புக்குழித் தீர்வை, ஆகிய தீர்வைகளில் தனித்தனி வகைகளில் காட்ட வேண்டும்.

குறிப்புரை.

(7) ஆவது கட்டம்.—கிராமத் தலைமை அலுவலர் அல்லது மணியக்காரர்கள் அல்லது இவ்வகுப்பு உத்தியோகங்களைச் சேர்ந்த இனங்களைச் சுவாதீனத்தில் வைத்திருப்பவர்கள், அவர்கள் கார்ஜி நாயுடு, வருவாய் வசூல் நாயுடு, டோலபரா, பெத்தம்தார, முனிசிப்புகள், மணியக்காரர்கள், பெத்தகாபுகள், படேல்கள், ரெட்டிகள், பட்டா மணியக்காரர்கள், நாட்டாண்மைக்காரர்கள், அமானிதார்கள் அல்லது அம்பலக்காரர்கள் ஆகிய பெயர்களுடையோர்களாயினும் இவை போன்ற மற்றப் பெயர்களுடையோர்களாயினும், அவர்கள் அனைவர்களைப்பற்றி இக்கட்டத்தில் குறிப்பிட்டுக் காட்ட வேண்டும். தலையாரிகள் அல்லது காவற்காரர்கள் அல்லது இவ்வகுப்பு உத்தியோகங்களைச் சேர்ந்த இனங்களைச் சுவாதீனத்தில் வைத்திருப்பவர்கள் அவர்கள், மொகாரா, கிராம அல்லது மனைச் சேவகர்கள், கொத்தவால்கள், பாரிகள், தண்டாசிகள், வெட்டிவாசாக்கள், நாவிதர்கள், தாயக்வாடிகள், மொகாத்தாட்கள், கிராமக் கட்டுப்பாடுகள், ஜங்கி கட்டுப்பாடுகள், அச்சுகவாலிகளி, நாட்தலையாரிகள், காவலிகள் விசாரிப்புக்காரர்கள், தலம் காவல் அல்லது மற்ற பெயர்களுடையோராயினும், அவர்கள் அனைவரையும் பற்றி இக்கட்டத்தில் குறிக்க வேண்டும். தலையாரி அலுவல்களைச் செய்யுமனைவரையும், அவர்கள் வெட்டிகளெனப்பட்டாலும், இக்கட்டத்தில் காட்ட வேண்டும். கிராம உத்தியோகங்களைச் சேர்ந்த இனங்களைச் சுவாதீனத்தில் வைத்திருப்பவர்களின் பெயர்களனைத்தையும் அவர்கள் பணியாற்றிக்கொண்டிருந்தாலும், இல்லாவிடிலும் அல்லது சற்று முறையில் பணி புரிந்தாலும் இக்கட்டத்தில் காட்ட வேண்டும். இவ்வுத்தியோகங்கள் இனங்கள் உண்மையாகவேயிருக்கும்போது, தனியுரிமையாளர் தம்முடைய சொந்த பிரதிநிதியைக் கணக்குகள் வைத்திருக்க நியமித்திருக்கிறரென்னும் காரணத்தினால் மாத்திரமோ, அல்லது தாமே கிராமக் கணக்கர் வேலை பார்க்கிறார் என்னும் காரணத்தினால் மாத்திரமோ, இக்கட்டத்தைக் காலியாய் விட்டுவிடக் கூடாது.

(9)—(10) கட்டங்களும், (14)—(16) கட்டங்களும்.—பரப்பானது இடைக்கக்கூடிய கணக்குகளில் இந்திய அளவுகளில் பதிவு செய்யப்பட்டிருந்தால் அவ்வாறே எழுதலாம். தாலுகா அலுவலகத்தில் அவை ஆங்கில அளவுகளாக மாற்றிக்கொள்ளப்படும்.

(11)—(13), (17)கட்டங்களும், (21) கட்டமும்.—கேட்டறியக் கூடும்போதெல்லாம் பைமாஷ் அல்லது நிலவரித் திட்டத்தின் எண்ணைக் காண்பிக்க வேண்டும்; இல்லாவிட்டால் இனம் பெற்றிருப்பவர்களுக்குச் சேரத்தக்க ஜமீன்வரித் தொகையைக் காட்ட வேண்டும்.

(27) ஆவது கட்டம்.—இனங்களை அனுபவிப்பவர்கள் பணி புரிகிறார்களா, அல்லரா அல்லது சற்றுமுறையில் பணி புரிகிறார்களா என்பதை இக்கட்டத்தில் கூற வேண்டும். ஒவ்வொரு வகுப்பு அலுவலர்கள் சம்பந்தப்பட்ட வரையில் அவர்கள் (1) தனியுரிமையாளருக்கும், (2) அரசாங்கத்திற்கும் புரியும் பணிகளைப் பற்றிப் பதிவேட்டின் இறுதியில் ஒரு குறிப்பு சேர்க்க வேண்டும். கிராமக் கணக்கர் தயாரித்து வைத்துவரும் கணக்குகள் விவரங்கள் ஆகியவற்றின் மாதிரிப் படிவங்களைத் தனியுரிமையாளர் அனுப்புவதோடு அவை இன்ன தேதிக்குள் முடிக்கப்பட வேண்டும் அல்லது அவருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும் என்பதையும் குறிப்பிட வேண்டும்.

1938-ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 25-ஆம் தேதி, 1329, அ.ஆ.வரு.பல.
1969-ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 8-ஆம் தேதி, 5, வ.து.க.செ.அச்சு.பத்.
1956-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 11-ஆம் தேதி, 2760, அ.ஆ.வரு.பல.

ஆ. படிவம்

(5-ஆவது விதியில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கிறது.]

1894 ஆம் ஆண்டு II ஆவது சட்டமாகிய தனி உரிமைக் கிராமப் பணிச் சட்டம் 9 ஆவது பிரிவின்கீழ்க் கிராம அலுவலர்கள், பணியாளர்கள் ஆகியோர் நியமனம் பற்றிக் கோட்ட ஆட்சியாளருக்கு அனுப்பப்படும் அறிவிப்பு.

(1) இப்போது நிரப்பப்பட்ட காலி இடத்தைப் பற்றி 8 ஆவது பிரிவின் கீழ் அறிவிப்பு எழுதியனுப்பின கடிதத்தின் தேதியும் எண்ணும்.

(2) காலி உத்தியோகத்திற்கு நியமிக்கப்பட்டவரின் பெயர்.

(3) நியமிக்கப்பட்டவருக்கும் முந்தின நிலையான அலுவலருக்கும் உள்ள உறவு.

(4) முந்தின நிலையான அலுவலருக்கு இன்னும் நெருங்கிய வாரிசு எவரேனும் உண்டா? அவ்வாறுயின் அவரது உரிமைகள் ஏன் புறக்கணிக்கப்பட்டன?

(5) நியமிக்கப்பட்டவரின் வயதும், ஆண் பெண் பாகுபாடும்.

(6) நியமிக்கப்பட்டவர் உத்தியோக அலுவல்களைச் செய்வதற்கு உடல் நலத் தகுதியும் மனவன்மையும் உள்ளவரா?

(7) நியமிக்கப்பட்டவர் ஏதாவது குற்றத்துக்காக யாதொரு கிரிமினல் நீதிமன்றத்தால் குற்றவாளியெனத் தீர்மானிக்கப்பட்டிருக்கிறாரா? அவ்வாராயின் எந்தக் குற்றத்துக்காக, எப்போது?

(8) இவ் உத்தியோகத்திற்காகக் கல்வித் தேர்வுகள் எவையேனும் நிர்யிக்கப்பட்டிருந்தால், நியமிக்கப்பட்டவர் அவற்றை எந்தத் தேதி அல்லது தேதிகளில் தேர்வு பெற்றார்?

(9) நியமிக்கப்பட்டவருக்கு நில சொத்து ஏதேனும் இருந்தால் அதுவும், அதன் மதிப்பும்.

(10) இந்த நியமனமானது கிராமத் தலைமை அலுவலர் அல்லது கிராமக் கணக்கர் உத்தியோகத்திற்காக இருப்பின் நியமனம் செய்யப்படுபவர் நொடித்தவராகத் தீர்மானிக்கப்படுமாறு விண்ணப்பம் செய்திருக்கிறாரா அல்லது அவர் நொடித்தவர் எனத் தீர்ப்பு கூறப்பட்டிருக்கிறதா?

(11) நியமிக்கப்பட்டவர் அர
சாங்க உத்தியோகம்
எதிலிருந்தாவது நள்
ளப்பட்டிருக்கிறாரா ?
அவ்வாறாயின், எக்
காரணங்களால், எவ
ரால், எப்போது
தள்ளப்பட்டார் ?

தேதி :

இன்-தனியதிகாரி.

இடம் :

1909-ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 3-ஆம் தேதி, 284, வ.து.க.செ.
1941-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 15-ஆம் தேதி, 2341, அ.ஆ.வரு.
1897-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 19-ஆம் தேதி, 350, வ.து.க.செ.
1941-ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 21-ஆம் தேதி, 42, வ.து.க.செ.அச்சு.
1951-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 24-ஆம் தேதி, 5, வ.து.க.செ.அச்சு.

இ. படிவம்.

[5 ஆவது விதியில் குறிப்பிடப்பட்டிருப்பது.]

1894-ஆம் ஆண்டு II-ஆவது சட்டம் 15(I)-ஆவது பிரிவின்கீழ்க் கிராம உத்தியோகஞ்செய்வதற்காகத் தெரிந்தெடுக்கப்பட்டவர்களின் பட்டி.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
வரிசை எண்.	தெரிந்தெடுக்கப்பட்டவரின் பெயரும் அவர் வசிக்கும் இடமும்.	தெரிந்தெடுக்கப்பட்டவர் எந்த வகுப்பைச் சேர்ந்தவர் என்பதைக் குறிப்பிடுக.	தெரிந்தெடுக்கப்பட்டவர் எந்தக் கிராமத்துக்காக அல்லது கிராமங்களுக்காகத் தெரிந்தெடுக்கப்பட்டார் என்பதைக் குறிப்பிடுக.	(5)-ஆவது விதியின்கீழ் கலெக்டர் கையொப்பமிட்டு அனுப்பிய தேதி.

1956-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 11-ந் தேதி 1760, சா.ஆ.வரு.பல.

1894-ஆம் ஆண்டு II-ஆவது சட்டம் 15(2)ஆவது பிரிவின்கீழ்க் கொடுக்கப்பட்டவர்களின் பட்டி.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1913-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 18-ஆம் தேதி, 13, வ.து.க.சே.				
1913-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 21-ஆம் தேதி, 190, வ.து.க.சே.				
1956-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 12-ஆம் தேதி, 2760, அ.து.வரு.பல.				

(6) அனைவரும் மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்.

(7) ஒன்றிலிருந்து ஐந்து வரை எண்கள் இடப்பட்டவர்கள்.

(8) அனைவரும் மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்.

(9) (5)-ஆவதிலிருந்து ஒன்பது வரை எண்கள் இடப்பட்டவர்கள் ஒவ்வொருவரும் ஒவ்வொரு நிலத்திற்கும் உரிமையாளர்கள்.

5. பயிலும்.

[6 ஆவது விதியில் குறிப்பிடப்பட்டிருப்பது.]

கிராமக் கணக்கர் எழுதி வைத்துவரும் கணக்குகளின் அட்டவணை.

[6-வது விதியில் குறிப்பிடப்பட்டிருப்பது]

I. விளைவைப் பகிர்ந்து கொள்ளும் முறையில் உடைமையிலுள்ள நிலங்களுக்காக.—

(அ) சேரி நிலங்கள், சொந்தப் பண்ணை நிலங்கள் ஆகியவற்றின் பயிர் விளைச்சல் பற்றிய கணக்கு.

(ஆ) அறுவடைக்குத் தயாராயிருக்கும் விளைபுலங்களைப் பற்றிய விவரக் கணக்கு.

(இ) பயிர்களின் விளைச்சல் மதிப்பின் கணக்கு.

(ஈ) சாவி அல்லது விளைச்சல் இழப்புக் கணக்கு.

(உ) மொத்த விளைவைக் காட்டும் கணக்கு.

(ஊ) தனியுரிமையாளருக்கும் குடியானவர்களுக்கும் இடையே நடைபெறும் வழக்கமான முறையில் விளைச்சலைப் பிரித்துக் கொள்வதைக் காட்டும் விவரப் பட்டியல்.

(எ) தனியுரிமையாளரும் குடியானவர்களும் பிரித்து எடுத்துக் கொண்ட விளைவுப் பங்குகளையும் கிராமப் பணியாளரின் மிராஸ் முதலிய ஊதியங்களையும் காட்டும் கணக்கு.

(ஏ) தனியுரிமையாளருடைய பங்கின் மீது நிர்ணயிக்கப்படும் கிராம டெளல் கணக்கு.

(ஐ) தானிய சேகரிப்பில் தனியுரிமையாளருக்குரிய பங்கு, செலவு, இருப்பு ஆகியவற்றைக் காட்டும் கணக்கு.

(ஒ) விளைவைப் பற்றிய கேட்பு, வரவு, நிலுவை.

II. ரொக்கத்தீர்வை செலுத்தும் நிலங்களுக்காக—

(1) ஒவ்வொருவர் கைப்பற்றும் நிலமும், தீர்வையும்.

(2) ரொக்கத் தீர்வைக் கணக்கு.

(3) தோட்ட நிலங்களின் பரப்பும் தீர்வை செலுத்தும் மரங்களின் கணக்கும்.

(4) விடுவரி, ஜோடி அல்லது கட்டுப்பாடு ஆகியவற்றைச் செலுத்தும் அல்லது அவ்வாறு செலுத்தும் நிபந்தனையிலிருந்து விதிவிலக்களிக்கப்பட்டுள்ள இனங்களின் ஒவ்வொன்றுக்குரிய கணக்கு.

(5) சிட்டா அல்லது ரொக்கக் கணக்கு.

(6) தண்டல் அல்லது வசூல் கணக்கு.

(7) பிரசு அல்லது மொத்தக் கணக்கு.

(8) நீர்வை ரொக்கத் நீர்வைகள் இவற்றின் கேட்பு, வரவு நிலுவை.

(9) செலுத்து தொகைப் பட்டியல்.

(10) தனியுரிமையாளர் நிமித்தம் ஏற்பட்ட செலவுக் கணக்கு

III. பொதுக் கணக்குகள்—

(1) அடங்கல் அல்லது சேரி நிலம், சொந்தப் பண்ணை நிலம், இனம் நிலம், ஆகியவற்றின் பயிர் விளைச்சல் கணக்கு.

(2) நிலங்களின் உரிமை துறத்தல் பற்றியக் கணக்கு.

(3) தரிசு, புறம்போக்கு நிலங்களின் பயிர் விளைச்சல் விவரப் பட்டியல்.

(4) நில ஒப்படை செய்யப்பட்ட நிலங்களின் அளவைப்பற்றிய கணக்கு.

(5) மேய்ச்சலுக்காக எடுத்துக்கொண்ட தரிசு நிலங்களின் கணக்கு.

(6) ஒவ்வொரு குடியானவரின் கைப்பற்று நிலங்களைக் காட்டும் கணக்குகள்.

(7) கைப்பற்று நிலங்களின் மாறுதல், வாரிசுப்பட்டி அல்லது வழியுரிமையில் மாறுதல்கள் ஆகியவை பற்றிய பதிவேடு.

(8) சாலை மேல்வரிக் கணக்கு.

(9) தக்காவி அல்லது குடியானவர்களுக்குக் கொடுத்த முன் பணங்களின் கணக்கு.

(10) ஒவ்வொரு குடியானவரின் கேட்பு, வரவு, நிலுவை.

(11) ஏரிகளில் மதிப்பிடப்பட்ட நீரளவையும் அதன் பகிர் மானத்தையும் காட்டும் விவரம்.

(12) மழைக் கணக்கு.

(13) மாத விலைகளின் கணக்கு.

(14) நிலத் தீர்வை தவணைக் கணக்கு.

(15) பிறப்பு இறப்புப் பதிவேடுகள்.

(16) அரசாங்க நிலங்களின் பதிவேடு

(17) கிராமத்திலுள்ள நிலங்களின் எல்லைகளையும் எல்லைகளைக் காட்டும் அடையாளங்களையும் குறிப்பிட்டும் அந்நிலங்கள் பயிரிடத்தக்கவை, பயிரிடப்பட்டவை, பயிரிடப்படாதவை, மேய்ச்சல் தரை, வீடுகள் இருக்கும் இடம், தோட்டங்கள், ஆறுகள், ஏரிகள், நீருற்றுகள் அல்லது ஊற்றுகள், குன்றுகள்,

காடுகள், பாறை ஆகியவற்றில் தரிசாயிருப்பவை என்பன போல ஒவ்வொன்றுக்கும் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளன என்பதைக் காட்டும் பதிவேடு.

1938-ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 25-ஆம் தேதி, 1329, அ.ஆ.வரு. பல.
1939-ஆம்ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 8-ஆம் தேதி, வ.ருக.செ.அச்சு.
1956-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 11-ஆம் தேதி, 2760, அ.ஆ.வரு.பல.

தனி உரிமையாளர் எஸ்டேட் கிராமப் பணிச் சட்டம் 32 ஆவது பிரிவின்கீழ் விதிகள்.

அறிவிப்பு

1894 ஆம் ஆண்டு II ஆவது சட்டமாகிய சென்னை தனியுரிமையாளர் கிராமப் பணிச் சட்டத்தின் 32 ஆவது பிரிவின் கீழ் அளிக்கப்பட்டிருக்கும் அதிகாரத்தைக் கொண்டு 1897 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 9 ஆம் தேதி மாநில அரசிதழ் II ஆவது பாகத்தின் 1231 முதல் 1235 வரையிலுள்ள பக்கங்களில் விளம்பரம் செய்யப்பட்டுள்ள விதிகளுக்குக் கூடுதலாக அரசாங்கத்தின் ஏற்புடன் பின்வரும் விதிகளையும் வருவாய்த் துறைக் கழகத்தினர் மனமுவந்து இயற்றியுள்ளனர்.

தனியுரிமையாளர் எஸ்டேட்டுக் கிராமப் பணி வரவு செலவுகள்.

1. தனியுரிமையாளர் எஸ்டேட்டுக் கிராமப் பணி வரவுகள் பின்வரும் தலைப்புகளின் கீழ் உள்ளன:—

(1) 1912 ஆம் ஆண்டு, ஏப்ரல் மாதம் 1-ம் தேதிக்கு முன்பு செலுத்தப்பட வேண்டியவையாகிய வசூலிக்கப்படாத மேல்வரி பாக்கிகள் எவையேனும் இருப்பின் அவை.

(2) தீர்வை ஏதேனும் இருப்பின் அது நீங்கலாக 17 ஆவது பிரிவின் கீழ் உரிமையளிக்கப்பட்ட இனங்கள் மீது விதிக்கப்பட்ட இனம் விடுவிகள்.

(3) இனம் விடுவிப் பாக்கிகளுக்குரிய வட்டி.

(4) 27-ஆவது பிரிவின்கீழ்த் தனியுரிமையாளர்களால் செலுத்தப்படும் தொகைகள்.

(5) இந்த சட்டத்தின்கீழ் விதிக்கப்படும் தண்டங்களும் அபராதங்களும் இதர பலவகை வரவுகளும்.

(6) தனியுரிமை எஸ்டேட்டுகளில் திரும்ப எடுத்துக்கொள்ளப்பட்ட அல்லது துறக்கப்பட்ட கிராமப் பணி இனங்களின் மீது விதிக்கப்பட்ட தீர்வை.

செலவுகள் பின்வருமாறு :—

(1) இந்தச் சட்டத்தின் 2 ஆவது பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் கிராமக் கணக்கர்கள், கிராமத் தலைமை அலுவலர்கள், கிராமக் காவற்காரர்கள் ஆகியோரின் வேதியமும் படிகளும்.

(2) இந்தச் சட்டத்தின் 6 ஆவது பிரிவின் (1), (2) உட்பிரிவுகளின் கீழ் எடுக்கப்பட்ட சகல நடவடிக்கைகளுக்கான செலவு.

(3) கிராம அலுவலர்களின் அலுவல்களைச் செய்வது பற்றிய பின் வருபவை போன்ற செலவுகளனைத்தும் :—

(அ) கிராமச் சாவடிகள், தாழைக்கள் ஆகியவற்றைக் கட்டுவதற்கும் பழுது பார்ப்பதற்கும் ஆகும் செலவு.
(ஆ) கச்சைகள், வில்லைகள், ஆகியவற்றின் கிரயம்.
(இ) வாடகைகளும், கட்டணங்களும், வரிகளும்.

(4) எஸ்டேட்டுகளிலுள்ள கிராம பணி இலாகாவுக்கு இந்தச் சட்டத்தின் 17 ஆவது பிரிவின்கீழ் உரிமை அளித்தல் சம்பந்தமான செலவு.

1916-ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 14-ஆம் தேதி, 99, வ.ல.க.செ.

கிராம அலுவலர்களின் சம்பளங்களும் படிகளும்.

11. (அ) அம்மை குத்தப்பட்டதற்கான சான்றுகள்.— 1894 ஆம் ஆண்டு II ஆவது சட்டத்தின் கீழ்க் கிராம உத்தியோகமொன்றுக்கு நியமிக்கப்படும் ஒவ்வொருவரும் அரசாங்கத்தால் குறிப்பிடப்படக்கூடிய படிவத்தில் அம்மை குத்தப்பட்டதாகச் சான்று ஒன்றையாவது அல்லது அதற்குச் சமமாக அதாவது ஐந்து பத்தாவது வயதுக்குப் பின்னர் தமக்குப் பெரியம்மை கண்டதாக உறுதி மொழியொன்றையாவது தாக்கல் செய்ய வேண்டும்.

(ஆ) கிராம அலுவலர்களின் சம்பளங்கள்.— ரொக்கச் சம்பளம் கொடுக்கப்படும் முறையானது அமலிலுள்ள தனியுரிமை எஸ்டேட்டுகளில் கிராம உத்தியோகம் வகித்திருப்பவர்களுக்கு அத்தகைய எஸ்டேட்டுகளுக்காக வருவாய்த் துறைக் கழகத்தால் அனுமதிக்கப்பட்ட கிராமப் பணியாளர் அமைப்புத் திட்டத்தில் கண்ட விகிதத்தை அனுசரித்து மாதச் சம்பளங்கள் கொடுக்கவேண்டும்.

1909-ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 3-ஆம் தேதி, 284, வ.து.க.செ.
1916-ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 14-ஆம் தேதி, 99, வ.து.க.செ.

III. பணியாளர் தொகுதியின் அளவில் செய்யப்படும் மாறுதல். தனியுரிமை கிராமப் பணியாளர் தொகுதியில் தற்காலிகமாகவோ, நிரந்தரமாகவோ ஒரு மாறுதல் செய்யப்படும்போதாயினும் அல்லது செய்ய உத்தேசிக்கப்படும் போதாயினும் அதற்குரிய காரணங்களை விளக்கும் குறிப்பொன்றை, தமிழ் நாடு நிதி விதித் தொகுப்பில் கண்ட மூன்றாவது படிவத்தில் விவரமான அறிக்கையுடன் வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்கு அனுப்பவேண்டும். அந்த மாறுதலானது பணியாளர்கள் தொகுதியில் ஒரு பிரிவுக்கு மாத்திரமே சம்பந்தப்பட்டிருந்தால், இதர பிரிவுகளின் எண்ணிக்கையும் செலவையும் விவரமாய்க் காட்டாமல் மொத்தங்களாகக் காட்டினால் போதுமானதாகும். இருப்பினும் எப்பிரிவுகளைப் பற்றியேனும் மாறுதல் செய்யப்படப் பரிந்துரை பகரும் போது, அப் பிரிவுகளனைத்தைப் பற்றி முழு விவரங்கள் அளிக்க வேண்டும். இவ்வேற்பாட்டைப் பற்றிய விவரத்தை வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்கு அனுப்புவதற்கு முன் ''தற்போதைய அளவு'' என்னும் தலைப்பில் கண்ட எண்களைச் சரிபார்க்கும் பொருட்டு கருவூல அலுவலருக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

1909-ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 3-ஆம் தேதி, 284, வ.து.கீ.செ.

IV. கிராம அலுவலர்கள் பதிலியாக வேலை பார்ப்பதற்காக கொடுக்கப்படும் படிகள்.—அடிப்படை விதிகளில் சம்பளம் பதிலிகளுக்குரிய படிகள் ஆகியவற்றைப் பற்றிய விதிகள் தனியுரிமை எஸ்டேட்டுகளிலுள்ள கிராமங்களின் கிராம அலுவலர்களுக்குப் பொருந்தா.

நிலையான பணியாளர் ஒருவர் விடுப்பு காரணத்தாலோ குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு வேலையிலிருந்து விலக்கி வைக்கப்பட்டிருப்பதினாலோ அவருக்கு பதிலாக ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டால் அவ்வுத்தியோகத்திற்குரிய முழுச் சம்பளத்தையும் அப்பதிலிக்குக் கொடுக்க வேண்டும், ஆனால் பதிலி வேறொரு கிராமத்தில் உத்தியோகம் வகித்திருந்தால் அல்லது அதே கிராமத்தில் வேறு வகையான பதவியொன்றை வகித்துக்கொண்டிருந்தால் அவ்வாறு முழுச் சம்பளத்தையும் அத்தகையோருக்குக் கொடுத்தல்கூடாது. பதிலி வேறு வகையான உத்தியோகம் வகித்து வந்தால் அனுசரிக்க வேண்டிய விதிகள் பின்வருமாறு :—

ஒரு கிராமத்தில் கிராமக் கணக்கர் அல்லது கிராமத் தலைமை அலுவலர் அல்லது தலையாரியொருவர், இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட கிராமங்களின் அலுவல்களையாகிலும் அல்லது அதே கிராமத்தில் கூடுதலான உத்தியோகமொன்றின் அலுவல்களையாகிலும் பார்த்து வந்தால் கோட்ட ஆட்சியாளர் ஒப்பளிப்புடன் மேற்கண்ட ஏற்பாடு விதானங்கின தேதியிலிருந்து மூன்று மாதத்துக்கு மேற்படாத ஒரு கால அளவுக்கு அவ்விரு உத்தியோகங்களுக்கும் அல்லது அலுவல் பார்த்து வரும் எல்லா உத்தியோகங்களுக்குமுரிய முழுச் சம்பளத்தையும் அவருக்குக்

கொடுக்கலாம். இந்த மூன்று மாத கால வரம்பானது ஒரே அலுவலர் மூன்று மாதத்துக்கு மேற்பட்ட கால அளவுக்கு பொறுப் பிலிருப்பதற்கு மன்றி வெவ்வேறு அலுவலர்கள் பொறுப்பிலிருப் பனவற்றிற்கும் பொருந்தும்.

1914-ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 4-ஆம் தேதி, 334, வ.நு.க.செ.
1931-ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 19-ஆம் தேதி, 48, வ.நு.க.செ.

V. கருவூல அலுவலரின் பொறுப்பு.—தனியுரிமை எஸ்டேட்டு பணிக்காகக் கருவூலத்தில் செலுத்தப்படும் எல்லாத் தொகை களும் உரிய முறையில் கணக்குக்குச் சரிவர கொண்டு வரப் பட்டுள்ளனவா என்பதையும் கையொப்பமிடுவதற்கு அதிகாரம் பெற்ற அலுவலரொருவரால் கையெழுத்துச் செய்யப்பட்ட சரி யான படிவத்திலுள்ள பட்டியல்களாலன்றி மற்ற வகையில் தொகை எதுவும் கொடுக்கப்படவில்லை என்றும் கவனித்துக் கொள்வது கருவூல அலுவலரின் பொறுப்பாகும்.

குறிப்பு.—(1) பட்டியலைத் தயாரித்து கையெழுத்திட்டு அனுப்பியவர் அல்லது அவரால் அதன் மீது எவருக்கு மேலெழுதப் பெறுகிறதோ அவருக்கு மாத்திரமே தொகை கொடுக்கலாம். இவ்விரண்டு முறைகளிலும் உண்மையாய்ப் பணம் பெறுவோர் அதைப் பெற்றுக் கொண்டதற்காகப் பணம் கொடுக்கும் போதாவது அல்லது கொடுத்தவுடனாவது அவரிடமிருந்து பற்றுச் சீட்டைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

(2) தொகை குறைத்துக் கொடுக்குமாறு கணக்குத் தணிக்கையாளர் என்னும் முறையில் கருவூல அலுவலரிடமிருந்து ஏதேனும் ஆணை தமக்கு வந்திருக்கிறதா வென்று கருவூல அலுவலர் பட்டியலை அனுசரித்துப் பணம் கொடுப்பதற்கு முன் கவனிக்க வேண்டும். மேலும் எந்தத் தொகையாவது குறைத்துக் கொடுக்குமாறு அவருக்கு ஆணை வந்திருக்குமானால் அந்தத் தொகையைப் பட்டியலிலிருந்து கழித்து விடவேண்டும்.

VI. செலவுகள் பற்றிய திட்ட மதிப்புகள்.—வரவு செலவுத் திட்ட மதிப்பைத் தயாரிப்பது பற்றி இயற்றப்பட்டுள்ள விதி களையும், பிறப்பிக்கப்படக் கூடிய தனிப்பட்ட ஆணைகளையும் அனு சரித்துத் தனி உரிமையாளர் எஸ்டேட்டுக் கிராமப் பணிக்கான செலவைப் பற்றி ஆண்டு மதிப்பைத் தயாரிக்கவேண்டும். அதன் பின் அனைத்திருத்தி, ஒருங்கு சேர்த்து அரசாங்கத்திற்கு மேல வலுப்பப்படும் பொருட்டு அதை வருவாய் துறைக்கு அனுப்ப வேண்டும். மதிப்புப் பட்டிகள் எந்தப் படிவங்களில் அவை எந்தத் தேதிகளில் அனுப்பப்பட வேண்டுமோ அப்படிவங்களையும், அத் தேதிகளையும் வருவாய்த் துறைக் கழகம் நிர்ணயிக்கும்.

VII. கிராம அலுவலர்களுக்குச் சம்பளங்களையும் படிகளையும் கொடுக்கும் முறை.—கிராம அலுவலர்களின் சம்பளங்களையும் படிகளையும் கொடுக்கும் முறையைப் பற்றி தனி உரிமை கிராமப் பணி சம்பந்தமாக வேறு செலவு செய்யும் வகையைப் பற்றி சார் நிலை அலுவலர்களுக்கு அறிவுரையாக விவரமான விதிகள் வருவாய்த் துறைக் கழகத்தால் அரசாங்கக் கணக்குத் துறைத் தலைவருடன் கலந்து கொண்டு அவ்வப்போது வெளியிடப்படும்.

1916 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 14 ஆம் தேதி, 99, வ.து.க.செ.

VIII. விளக்கம்.—இவ்விதிகளில் ''அரசாங்கம்'' எனக் குறிக்கப் படுவது ''தமிழ்நாடு அரசாங்கம்'' ஆகும்.

1938 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 25 ஆம் தேதி, 1329, அ.ஆ.வகு.பல.
1939 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 8 ஆம் தேதி, 5, வ.து.க.செ.அச்சு.

இணைப்பு VI.

[நிலை ஆணை எண், 1.4.8, 3 ஆவது பத்தி.]

10-வது பிரிவிற்கும் கிராம உத்தியோகங்களுக்கான நியமனம் பிரிவிலும் படி.

(1) தாலுகா.

(2) கிராமம்.

(3) காலி ஏற்பட்ட உத்தியோகத்தின் பெயர்.

(4) உத்தியோகம் காலியிருப்பதற்குக் காரணம்.

(5) பதவி நாடுவோரின் பெயர்.

(6) பிறந்த தேதி.

(7) பதவி நாடுவோருக்கும் கடைசியாக உத்தியோகம் வகித்திருந்தவருக்கும் உள்ள உறவு.

(8) பதவி நாடுவோர் உத்தியோகத்தின் அலுவல்களைச் செய்வதற்கு உடல் திறமையும் மனவன்மையும் உடையவரா, இல்லையா ?

(9) காலி உத்தியோகமானது கிராமத் தலைமை அலுவலர் அல்லது கிராமக் கணக்கரைப் பற்றிய தாயிருந்தால் அவர் தம்மை நொடித்தவர் எனத் தீர்மானிக்குமாறு விண்ணப்பம் செய்திருக்கிறாரா அல்லது நொடித்தவர் எனத் தீர்ப்பளிக்கப்பட்டிருக்கிறாரா ?

(10) கிராமத் தலைமை அலுவலருக்குரிய அல்லது கிராமக் கணக்கருக்குரிய தனித் தேர்வில் பதவி நாடுவோர் தேர்வு பெற்றிருக்கிறாரா? அவ்வாறு தேர்வு அடைந்திருந்தால் தேர்வின் முடிவு வெளியிடப்பட்ட மாவட்ட அரசிதழின் பக்கத்தையும், தேதியையும் குறிப்பிடுக ; காலியான உத்தியோகமானது கிராமக் கணக்கர் உத்தியோகமாக இருந்தால் அதிகாரப் பூர்வமாக ஏற்படுத்தப்பட்ட கிராமக் கணக்கர்கள் பயிற்சி அடைந்திருப்பதாக குறிப்பிட்டுள்ள சான்றைப் பதவி நாடுவோர் தாக்கல் செய்திருக்கிறாரா?

(11) 1895ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டத்தின் கீழ் இயற்றப்பட்ட விதிகளில் 22 ஆவது விதியின் கீழ்ப் பரீட்சை விதிகளிலிலிருந்தும் பதவி நாடுவோர் விதிவிலக்கப்பெற்று இருக்கிறாரா ?

குறிப்புரை.—கைகளாக உற்பத்தியாகும் வகித்திருந்தவரின் வாரிசுகளாக அவர்கள் வழிமுறைமை பெற்ற வினை

முறைமைப் பகுதி நாடுவோர்க்கோக் குறிப்பிடவேண்டும்.

மேலும் நமக்குத் தெரிந்த வரையில் மேற் கூறப்பட்டுள்ளவர்களைத் தவிர (தெரிவித்திருப்பவைகளில் பிரிக்க முடியாத
சம்பந்தப்பட்டவைகளை வழியுரிமை பெறுதல் பற்றி வரும் தகுதியுடைய உரிமை விதிகளை அறிவிக்கும் பொது வழக்
கத்தை அனுசரித்தும்) அதிக நெருங்கின வாரிசுகள் ஒருவரையொருவர் பார்த்துவர உத்தியோகத்தை ஒப்புக்கொள்ள விருப்ப
வேண்டும். அதிக நெருங்கின உறவினரும் தகுதியுள்ளவருமான வாரிசானவர் உத்தியோகத்தை ஒப்புக்கொள்ள விருப்பம்
படாவிடில், அவர் விருப்பமின்மையைத் தெரிவித்து எழுதிக் கொடுத்த அறிக்கையை இதனுடன் சேர்த்து
அனுப்ப வேண்டும்.

தாகிஸ்தான்.

1936 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 18 ஆம் தேதி, 104, வ.தி.க. செ.அச்சு.

1941 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 15 ஆம் தேதி, 2341, அ.ஆ.வ.

1942 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 21 ஆம் தேதி, 42, வ.தி.க.செ.அச்சு.

1956 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 11 ஆம் தேதி, 2760, அ.ஆ.வ.பல.

1906 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 12 ஆம் தேதி, 203, வ.தி.க.செ.

1913 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 17 ஆம் தேதி, 3773, அ.ஆ.

1951 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 24 ஆம் தேதி, 5, வ.தி. க.செ.அச்சு.

1933 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 1 ஆம் தேதி, 41, வ.தி. க.செ.அச்சு.

அத்தியாயம் XIII

1892 ஆம் ஆண்டு IX-ஆவது ஒழுங்குமுறை விதியின்கீழ் வருவாய்த் துறை விசாரணைகள்.

158. ஒழுங்குமுறைவிதியின் நோக்கம்.—(1) [1]கலெக்டருடைய அதிகார எல்லைக்குட்பட்ட அரசாங்கப் பணியாளராலும் அரசாங்கப் பணியாளரைப் போன்றுள்ள அலுவலராலும் வருவாய் சம்பந்தமான காரியங்களில் செய்யப்படும் கையாடல், கவர்ந்து கொள்ளுதல் பொதுவாகத் தவறுக நடந்து கொள்ளுதல் அகிய இவற்றில் சட்டப் பூர்வமான துவக்க நடவடிக்கை எடுப்பது பற்றி சென்னை 1822 ஆம் ஆண்டு IX ஆவது ஒழுங்குமுறை விதி வகுத்துள்ளது. [2]கிராம அலுவலர் உட்பட கலெக்டர்களின் கீழ் அரசாங்கப் பணியாளர்கள் அலுவலர்களனைவரும் இச்சட்டத்தின் கீழ்த் தண்டிக்கப் படுவதற்குட்பட்டவர்களாவர்.[2] [3]இது போலவே, ஜப்தி செய்யப்பட்ட எஸ்டேட்டுகளின் மேலாண்மை[3] செய்யும் பணியாளர்களும்[4] [4]சுரோத் நிறியங்களிலுள்ள கிராம அலுவலர்களும்.[5] [5]இதன் கீழ்த் தண்டிப்பதற்குட்பட்டவர்களென்றும் கருதப்பட்டிருக்கிறது. ஆனால் தனியுரிமையாளர் எஸ்டேட்டு தனியுரிமையாளர்களின் பிரதிநிதிகள் மீது குடியானவர்களால் கொடுக்கப்படும் முறையீடுகளை இவ்வொழுங்கு முறை விதியின் கீழ் முடிவு செய்யலாகாது. [6]விசாரணை செய்யப்படுவதற்கு முன்னதாகவே வேலையைத் துறந்த காரணம் கலெக்டரது அதிகார வரம்பிற்குத் தடையாகாது.

குறிப்பு—1823 ஆம் ஆண்டு III ஆவது ஒழுங்கு முறை விதி, 1828 ஆம் ஆண்டு VIII ஆவது ஒழுங்கு முறை விதி, 1832 ஆம் ஆண்டு III ஆவது ஒழுங்கு முறை விதி, சென்னை 1837 ஆம் ஆண்டு XXXVI ஆவது சட்டம் ஆகியவற்றில் 1822 ஆம் ஆண்டு IX ஆவது ஒழுங்கு முறை விதி திருத்தப்பட்டும் சேர்க்கப்பட்டும் இருக்கிறது.

1 1822 ஆம் ஆண்டு IX ஆவது ஒழுங்கு முறை விதியின் தோற்றுவாய்.

1852 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 10 ஆம் தேதி.

1 பாஜுடாரி அடாலாட் நடவடிக்கைகள், 6 ஆவது குறிப்பு, 3 ஆவது பத்தி மா. தொ II பக். 202.

2 1822 ஆம் ஆண்டு IX ஆவது ஒழுங்குமுறை விதி 2 ஆவது பிரிவு 3 ஆவது உட்பிரிவு

1834 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 30 ஆம் தேதி.

2 பாஜுடாரி அடாலாட் நடவடிக்கைகள் மா. தொகுதி I. பக். 169.

3 1851 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 28 ஆம் தேதி, வ. து. க. செ. 2 ஆவது குறிப்பு. (மா. தொகுதி II. பக். 34).

1834 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 30 ஆம் தேதி.

3 பாஜுடாரி அடாலாட் நடவடிக்கைகள். 3 ஆவது குறிப்பு. மா. தொகுதி I. பக். 161.

1853 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 17 ம் தேதி.

4 பாஜுடாரி அடாலாட் நடவடிக்கைகள் க. நி. சு. ஏவ. 2143, தேதி 1853 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 15 ஆம் தேதி.

மா. தொகுதி. பக். 188, 3 ஆவது குறிப்பு.

2. இரு பொருந்தக்கூடிய விசாரணைகள்.—1822 ஆம் ஆண்டு 1-ஆவது ஒழுங்குமுறை விதி 2 ஆவது பிரிவு, 2-ஆவது உட்பிரிவில் கண்டுள்ள வகுப்புகளில் சந்தேகமறச் சேர்க்கப்படத்தக்க குற்றங்களுக்காக அரசாங்கப் பணியாளர் மீது குற்றஞ்சாட்டப்பட்டு அதற்குக் குற்றச் சாட்டிற்கு நியாயமானதும் கண்கூடானதுமான சான்றினால் ஆதாரம் காட்டப்படும் போது அதில் குற்றஞ் சாட்டப்பட்டவர் குற்றவாளியெனத் தீர்ப்பளிக்கப்பட்ட பின்னரும் தண்டனையளிக்கப்பட்ட வேண்டிய அளவிலான ஒரு முக்கியத்துவம் வாய்ந்ததாக அக்குற்றம் இருக்குமாயின் சந்தர்ப்பங்களை அனுசரித்துத் தண்டனை விதித்தொகுப்பின் கீழ்க் கிரமினல் நடவடிக்கை எடுப்பதினாலேயே இதில் எடுக்கப்படவேண்டிய நடவடிக்கையின் நோக்கம் நிறைவேறும் என்றாலன்றி இவ்வொழுங்கு முறை விதியில் தமக்களிக்கப்பட்டிருக்கும் அதிகாரங்களைக் கலெக்டர் பயன்படுத்துவது விரும்பத்தக்கதாகும். கண்டு பிடிக்க முடியாதவாறு கெட்ட செயல்களை மேற்கொள்ளுவதற்கு அருகே வாய்ப்புக்கள் பெற்றுள்ள வகுப்பினருக்கிடையே வெளிப்படையானதோர் எடுத்துக்காட்டானது மோசடிகளையும் கையாடல்களையும் தடுக்கும். ஆனால் மெய்ப்பிக்கப்பட்ட பின்னர் அவ்வளவு பெரிய தண்டனை விதிப்பது பொருத்தமில்லாததாகத் தோன்றக்கூடிய அத்தகைய மிகச் சிறு வழக்குகளில் இவ்வொழுங்கு முறை விதியின்கீழ் வழக்க முறையான விசாரணையைத் தொடங்குவது அவசியமுமன்று, உசிதமுமன்று. அத்தகைய சந்தர்ப்பங்களில் வருவாய்ப் பணியாளர்களின் மீது பொது நிர்வாகத் தலைவராகத் தமக்களிக்கப்பட்டிருக்கும் அதிகாரங்களைக் கொண்டு கலெக்டர் தண்டனைகளை விதிப்பதே நன்மை பயக்கும். கிராம அலுவலர்கள் மீது ஏற்படும் மிகச் சிறிய மோசடி வழக்குகளை இவ்வாறு முடிவு செய்ய வேண்டும்.

1838 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 15 ஆம் தேதி, ல. து. க. சே. (தொகுதி I பக். 265).

3. சார்நிலை அலுவலர்களிடம் விசாரணை ஒப்புவிக்கப்படுதல்.—50 ரூபாய்க்கு மேற்படா அபராதம் விதிக்கத்தக்க மிகச் சிறிய கையாடல் வழக்குகளை விசாரணை செய்யுமாறு தாசில்தார்களுக்கு அனுப்புவதற்கு 1828 ஆம் ஆண்டு VII ஆவது ஒழுங்குமுறை விதி 4 ஆவது பிரிவின் 3, 4 உட்பிரிவுகள் கலெக்டர்களுக்கு அதிகாரமளிக்கின்றன. ஆயினும் இது கட்டாயமன்று.

[1]கிராம அலுவலர்கள் மீது ஏற்படுத்தப்படும் முக்கியமான குற்றச்சாட்டுகளனைத்தும் கோட்ட ஆட்சியாளர் விசாரணை செய்ய வேண்டும்; கையாடப்பட்ட தொகையையல்லாது குற்றத்திற்குச் சம்பந்தப்பட்ட சூழ்நிலையை அனுசரித்தே ஒரு வழக்கின் முக்கியத்துவத்தைக் கோட்ட ஆட்சியாளர்கள் மதிப்பிட வேண்டும். [1]1828 ஆம் ஆண்டு VII ஆவது ஒழுங்குமுறை விதியின்கீழ்த் தங்களுக்கு அனுப்பப்பட்டாலன்றி, 1822 ஆம் ஆண்டு IX ஆவது

ஒழுங்குமுறை விதியின்கீழ்க் கிராம அலுவலர்கள்மீது சுமத்தப் படும் கையாடல் வழக்குகளைத் தாசில்தார்கள் ஏற்றுக் கொள்ளக் கூடாது.

1873 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 28 ஆம் தேதி 2431, வ.து.க.செ.
1915 ஆம் ஆண்டு டிசபர் மாதம் 23 ஆம் தேதி 378, வ.து.க.செ.

4. விசாரணையின் தன்மை.—(i) 1822 ஆம் ஆண்டு IX ஆவது ஒழுங்குமுறை விதியின்கீழ்ச் செயல் புரியும் கலெக்டர்கள் நாங்கள் நிதித்தன்மையினவான கடமைகளைச் செய்வதாகக் கருத வேண்டும். இவ்வொழுங்கு முறை விதியானது கண்டிப்பாய்த் தண்டிக்க உதவும் தன்மையுடையதாதலால் எவ்விசாரணைகளைக் கலெக்டர்கள் நடத்த அதிகாரம் பெற்றுள்ளார்களோ, அவ்விசாரணையைப் பற்றியது சம்பந்தமாக வருவாய்த் துறைக் கழகத்திடமும், அரசினரிடமும் ரிவிஷன் மனு செய்து கொள்ளப்பட்டால் அதை அவர்கள் ரிவிஷன் செய்வார்கள் என்ற கருத்துடன் கலெக்டர்கள், தாங்கள் இதில் செய்யும் விசாரணையை நீதி முறையில் ஒழுங்காகச் செய்வது போலவே நடத்தி விசாரணையில் கூறப்படுவதை எழுதிப் பதிவு செய்யவேண்டும்.

1826 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 13 ஆம் தேதி, வ.து.க. செ. 1 ஆவது பத்தி (ம. தொகுதி I. பக். 42.)

(ii) [1]கலெக்டர் முன்பாகப் பிரமாணச் செய்யப்பட்ட பின்னர் வாக்குமூலம் பதிவு செய்யப்படவேண்டும்[2]. [3]குற்றச் சாட்டுகளையும் எதிரியின் வாதத்தையும் தெளிவாக எழுத்து வடிவில் பதிவு செய்ய வேண்டியதுமன்றி, சான்றையும் முழுவதுமாக எழுதிக் கொள்ள வேண்டும். குற்றச் சாட்டுகளுக்கு ஆதாரமாகவுள்ள சாட்சிகளையும், எதிர் வாதத்திற்கு ஆதாரமாகவுள்ள சாட்சிகளையும் தவறுமல் எதிரி முன்னிலையில் விசாரணை செய்து அவர்களை எதிரி குறுக்கு விசாரணை செய்யுமாறு எதிரிக்கு அனுமதியளிக்க வேண்டும். சான்றுகத் தாக்கல் செய்யப்படும் பத்திரங்கள் அனைத்தையும் எதிரியின் பரிசோதனைக்கு அனுமதித்து அவற்றின் மீது அவர் கொடுக்கக்கூடிய குறிப்புகளைப் பதிவு செய்து கொள்ள வேண்டும். [3]எதிரி ஒருவர் மீது ஏற்படுத்தப்படக்கூடிய குற்றச் சாட்டுகளை நிச்சயிக்கும்பொருட்டு, அவர் நேரில் இல்லாத நிலையிலும் அவருக்கு அறிவிக்காமலும் சான்றை கலெக்டர்கள் பதிவு செய்யலாம். ஆனால் அவ்வாறு பதிவு செய்யப்பட்ட எந்த சான்றையும் அவருக்கு விரோதமாகப் பயன்படுத்துவதற்கு முன்னர், அந்தச் சான்றையும் அதை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஏற்படுத்தப்பட்ட எழுத்து வடிவிலான குற்றச்சாட்டுகளையும் அவருக்குக் காண்பித்து அவர் முன்னிலையில் மறுமுறையும் அச்சான்று அளித்தவரின் உறுதிமொழி பெற்றுப் பதிவு செய்ய வேண்டும். மேலும் சான்றை மறுமுறையும் பிரமாணத்தில் கூறிய சாட்சிகளைப் பின்னர் குறுக்கு விசாரணை செய்வதற்காக எதிரிக்கு ஒரு வாய்ப்பளிக்க வேண்டும். அதன்பின் நமக்கு விரோதமாக

ஏற்படுத்திய குற்றச் சாட்டுகளுக்குப் பதிலளிக்குமாறும். அப்பதில் களுக்கு ஆதரவாகச் சான்று அளிக்குமாறும் எதிரிக்குக் கட்டளை யிட வேண்டும். அவருடைய சாட்சிகளை வரவழைப்பதில் அவருக்கு ஏதேனும் இடர்ப்பாடு ஏற்பட்டால், அந்தச் சாட்சிகள் வருவதைக் கட்டாயப் படுத்துவதற்காக 1869 ஆம் ஆண்டு சென்னை III ஆவது சட்டத்தின்கீழ்க் கலெக்டர் அவர்களுக்கு அழைப் பாணை அனுப்ப வேண்டும்[1].

[1] 1835 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 31 ஆம் தேதி, வ.து.க. செ. 3 ஆவது குறிப்பு 7 ஆவது பத்தி (மா. தொகுதி. I பக். 188.)

[1] 1822 ஆம் ஆண்டு IX ஆவது ஒழுங்கு முறை முறை விதி 4 ஆவது பிரிவு

[2] 1826 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 13 ஆம் தேதி, வ. து. க. செ. 2 ஆவது பத்தி (மா. தொகுதி I. பக் 42).

[3] 1826 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 19 ஆம் தேதி, வ. து. க செ. 2 ஆவது பத்தி (மா. தொகுதி I. பக். 45).

5. தீர்ப்பு. —[4]வழக்கில் தீர்ப்பு கூறும்போது கலெக்டர் பல் வேறு குற்றச்சாட்டுகளைச் சார்ந்த சான்றைச் சுருக்கமாய் தொகுத் துரைத்து ஒவ்வொரு குற்றச் சாட்டின் மீதும் குற்றஞ்சாட்டப்பட்ட வரை விடுவித்த தாகவோ அல்லது அவர் குற்றவாளியென்றோ தெளிவாகத் தீர்ப்பை ஆங்கிலத்தில் பதிவு செய்து, தீர்ப்புக்கு அடிப்படையான ஆதாரங்கள் பற்றி ஒரு சுருக்கமான அறிக்கை யொன்றையும் எழுத வேண்டும். [1]1822 ஆம் ஆண்டு IX ஆவது ஒழுங்குமுறை விதி 5 ஆவது அல்லது 6-வது பிரிவிலுள்ள நிபந் தனைகளின்கீழ் ஒருவர் மீது தீர்ப்பாவது ஆணையாவது பிறப்பிக்கப் படும் ஒவ்வொரு வழக்கிலும் தீர்ப்பு கூறும் அலுவலர் மேல்முறை யீடு செய்துகொள்ளுவதற்கு அனுமதிக்கப்படும் கால அளவை அவருக்கு அறிவித்து, அவருக்கு கொடுக்கும் தீர்ப்பு நகல் அல்லது ஆணை நகலின் மீது மேல்முறையீட்டுக் கால அளவு முடிவாகும் தேதியைக் குறிப்பிட வேண்டும். [5]நடவடிக்கை முடிவு பெற்ற பின் நடவடிக்கைகளின் அத்தகைய நகலைப் பிரதிவாதி களுக்குக் கட்டணம் ஏதுமின்றி கொடுத்துவிட வேண்டும்[6].

[4] 1826 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 13 ஆம் தேதி, வ. து. க. செ. 2 ஆவது பத்தி. (மா. தொகுதி I பக். 42)

[4] 1835 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 31 ஆம் தேதி, வ. து. க. செ. (மா. தொகுதி I பக். 194 முதல் 202 வரை.)

[4] 1844 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 30 ஆம் தேதி, வ.து.க.செ. (மா. தொ. I. பக். 356)

[5] 1830 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 8 ஆம் தேதி, வ. து. க. (செ. மா. தொகுதி I. பக். 104).

[5] 1895 ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 18 ஆம் தேதி, 90, வ. து. க. செ.

[6] 1885 ம் ஆண்டு மே மாதம் 18 ஆம் தேதி, 1120, வ.து.க.செ.

6. தீர்ப்பும் நிறைவேற்றுதலும். — 2 ஆவது பிரிவில் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளவாறு 2 ஆவது உட்பிரிவின் 1,2,3 வகுப்புக் குற்றங்களுக்கும், 2 ஆவது உட்பிரிவின் 4,5 வகுப்புக் குற்றங்களுக்குரிய தண்டனை அதிகாரங்களைப் பற்றிய வேறுபாடு தெளிவாக விளக்கப்பட்டு 1822 ஆம் ஆண்டு 19 ஆவது ஒழுங்குமுறை விதி முழுவதிலும் காட்டப்பட்டிருப்பது கவனிக்கத்தக்கது; மேலும் ஒவ்வொரு வழக்கிலும் அளிக்க வேண்டிய தண்டனையும், குற்றம் செய்யப்பட்டதற்காக அளிக்கப்படும் தீர்ப்புக்குப் பின்னர் மேற்கொள்ள வேண்டிய நடைமுறையும், அவ்வாறே கவனிக்கத்தக்கது. 1, 2, 3 வகுப்புக் குற்றங்களைச் செய்ததாகத் தீர்ப்பு அளிக்கப் பட்டவர்களின்மீது, விசாரித்தறிந்தவாறு, பயமுறுத்திப் பறிக்கப்பட்ட சட்ட விரோதமாய் வாங்கப்பட்ட, கையாடல் செய்யப்பட்ட அல்லது அக்கிரமமாகப் பயன்படுத்தப்பட்ட தொகைக்கு இருமடங்குக்கு அதிகப்படாத ஒரு தொகையை அபராதமாக விதிப்பதற்குக் கலெக்டருக்கு இவ் வொழுங்குமுறை விதியின் 5 ஆவது பிரிவின் 1 ஆவது உட்பிரிவு அதிகாரமளிக்கிறது. [1]மெய்ப்பிக்கப்பட்ட பணத்தொகைக்கு இருமடங்கு அபராதமாக விதிப்பது பெரும் தண்டனையென்றும், மிகக் கடுமையானவகையைச் சேர்ந்தவற்றிற்கு மாத்திரமே இத்தகைய அபராதத்தை விதிக்க வேண்டுமென்றும், தெளிவாக அறிந்துகொள்ள வேண்டும். அத்தகைய தொகையைச் செலுத்துமாறு தீர்ப்பளித்த பின்னர் குற்றவாளி எனத் தீர்ப்பளிக்கப்பட்டவரை இவ்வொழுங்குமுறை விதியின் 5-ஆவது பிரிவின் 2 ஆவது உட்பிரிவின்கீழ்த் தீர்ப்பு நிறைவேற்றப்படும் வரையில், முதலில் கலெக்டர் கச்சேரியிலும் அதன்பின் அவசியமானால் குறிப்பிட்டவாறு மாவட்டச் சிறையிலும் சிறை வைக்க வேண்டும். அதாவது, அபராதம் செலுத்தத்தவறினால் தொகையை வசூலிக்குமாறு தீர்ப்புச் சுருக்கம் பிறப்பித்த 5 ஆவது பிரிவின் 3 ஆவது உட்பிரிவின்கீழ் அக்கட்டளையை நிறைவேற்ற வேண்டும். குற்றவாளிக்கு யாதொரு சொத்துமில்லாவிட்டால் அல்லது போதுமான சொத்து இல்லாவிட்டால் 13 ஆவது பிரிவின் 2 ஆவது உட்பிரிவின்கீழ்க் கலெக்டர் அண்ணுரை மாவட்ட நீதிமன்றத்துக்கு அனுப்பி, கடைசியாகக் கூறப்பட்டுள்ள பிரிவில் கட்டளையிட்டுள்ளவாறு நடவடிக்கை தொடங்கவேண்டும். இரண்டாவது பிரிவின் 1, 2, 3-ஆவது வகுப்புக் குற்றங்கள் செய்த குற்றவாளிகளெனத் தீர்ப்பளிக்கப்பட்டவர்களை வருவாய் செலுத்துவதில் சாதாரணமாய் தவறியவர்களுக்கு ஒப்பாகப் பாவித்து நடத்தவேண்டும் அவர்களுடைய உணவுக் செலவை "25. பொது நிர்வாகம் மாவட்ட நிர்வாகம்" என்னும் தலைப்பின்கீழ்ச் சேர்க்கவேண்டும். 2 ஆவது பிரிவின் 4, 9 வகுப்புகளின் விளக்கப்பட்டுள்ளவாறுள்ளவர்கள் தண்டிக்கப்பட்டவர்களை நடத்தும் முறை வேறுவகையானது 5 ஆவது பிரிவு 4 ஆவது உட்பிரிவின் கீழ்க் கலெக்டர் ரூ 50 ரூபாய்க்குமேற்படாத அபராதம் விதிக்கவேண்டும்; இதுதவிர அபராதம் செலுத்தத் தவறினால் 12 மாதத்துக்கு மேற்படாத ஒரு கால அளவுக்கோ அல்லது அபராதத்தைச் செலுத்தும் வரையிலோ

குற்றவாளியைச் சிறைவைக்க ஆணை பிறப்பிக்கவேண்டும். இவ் வினங்களில் அபராதத்தை வசூலிக்குமாறு ஆணை பிறப்பிக்க வேண் டியதில்லை. அபராதம் செலுத்துவது குற்றவாளியின் பொறுப் பாகிவிடுகிறது. செலுத்தத் தவறியதற்காகப் பிறப்பிக்கப்படும் தீர்ப்பை அனுசரித்து அவர் சிறை வைக்கப்படுவார். ஆதலால், அவ்வாறு குற்றவாளிகளெனத் தீர்மானிக்கப்பட்டவர்கள் கிரிமி னல் நடைமுறையில் குற்றவாளியெனத் தீர்ப்பளிக்கப்பட்டவரின் நிலையிலேயே உள்ளவர்களாகிறார்கள் ; அவ்வாறே அவர்கள் நடத் தப்படவேண்டும். ஒரு மாதத்துக்குக் குறைந்த கால அளவுக்குச் சிறைத் தண்டனை விதிக்கப்பட்டவர்களை அதுபோன்ற சிறுகாலச் சிறைத் தண்டனையடைந்தவர்களுக்குச் சிறை விதித் தொகுப்பின் கீழ் ஏற்பட்ட சிறைகளுக்கு அனுப்பவேண்டும் ; ஒரு மாதத்துக்கு மேற்பட்ட கால அளவுக்குச் சிறைத்தண்டனை விதிக்கப்பட்டவர் களைப் போலீஸ்காப்புடன் மாவட்டச் சிறைக்கு அனுப்பவேண்டும். அவர்களுடைய உணவுச் செலவை "27. நீதி நிர்வாகம்" என்ற வழக்கமான தலைப்பின்கீழ்ச் செலவு எழுதவேண்டும். ஆயினும், குற்றவாளிகளெனத் தீர்மானிக்கப்பட்டவர்களுக்கு விதிக்கப்பட்ட அபராதத்தை மற்றவர்களிடமிருந்து பெற்றுச் செலுத்துவதற் காக நியாயமான வாய்ப்பளிப்பதற்கு மாஜிஸ்டிரேட்டுகள் நம் யுக்தம் போலச் செலுத்தும் அதிகாரத்தைக் கலெக்டர்களும் செலு த்துவதற்குத் தடையொன்றும் இல்லை ; ஆனால் அத்தகைய இனங் களில் சிறைப்பட்டார் தப்பித்துக்கொண்டு நீதித் தவறு செய் வதைத் தடுக்கும் பொருட்டுக் கிரமமான முன்னெச்சரிக்கை எடுத் துக் கொள்ளவேண்டும்.

1871ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 16ஆம் தேதி, 3478, வ. து. க செ.
1835ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 4ஆம் தேதி, வ. து. க. செ. (மா. தொகுதி. பக். 184).
1956ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 11ஆம் தேதி, 1537 அ. ஆ. வரு. பல.

7. நிரூபணம், மேல்முறையீடு பற்றிய நடவடிக்கைகள்—(i) 1828ஆம் ஆண்டு 2 வது ஒழுங்குமுறை விதி, 3ஆவது பிரிவு (3)ஆவது உட்பிரிவின்கீழ்க் கலெக்டர் முன்பாக.—1822 ஆம் ஆண்டு II ஆவது ஒழுங்குமுறை விதியை அனுசரித்துச் சார் நிலைக் கலெக்டர்களும் உதவிக் கலெக்டர்களும் விசாரணை செய்த வழக்குகளினைத்தில் நடவடிக்கைகளை திரும்ப ஆய்வு செய்வதற்கும் அவர்களுடைய தீர்ப்புகளை உறுதி செய்வதற்கும் மாற்றி அமைப் பதற்கும் அல்லது தள்ளுபடி செய்வதற்கும், கலெக்டர்களுக்கு அதிகாரமுண்டு. 1828 ஆம் ஆண்டு VII ஆவது ஒழுங்குமுறை விதி யின் 6-ஆவது பிரிவின்கீழ் அத்தகைய சார்நிலை அலுவலர்களு டைய தீர்ப்புகளை எதிர்த்துச் செய்யும் மேல்முறையீடுகள் அனைத் திலும் கலெக்டர்கள் இவ்வதிகாரத்தைச் செலுத்தலாம்.

1831ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 11ஆம் தேதி, வ. து. க. செ. (மா. தொகுதி 1 பக். 121).
குறிப்பு.—1914ஆம் ஆண்டு சென்னை VII ஆவது சட்டத்தின் கீழ் "சார்நிலைக் கலெக்டர்கள்" "உதவிக் கலெக்டர்கள்" என்னும் சொற்கள் "டெப்யூடி கலெக்டர்" களையும் குறிக்கும்.
1915ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 23ஆம் தேதி, 378, வ. து. க. செ.

(ii) வருவாய்த் துறைக் கழகத்தின் முன்பாக—"கலெக்டர் களுடைய தீர்ப்புகளால் பிரதிகூலமாகத் தாங்கள் பாதிக்கப்பட்ட தாக கருதுபவர்கள், அத்தீர்ப்புத் தேதியிலிருந்து மூன்று மாதங் களுக்குள் எக்காலத்திலும் வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்கு எழுதி கொள்ளப்பட்ட மேல் முறையீட்டு விண்ணப்பமொன்றைக் கலெக் டரிடம் கொடுப்பதற்கு அவர்களுக்கு உரிமையுண்டு. ஆயினும், தாமதத்துக்கு நியாயமானதும் போதுமானதுமான காரணம் காண்பிக்கப்பட்டால், மூன்று மாத கால வரம்புக்குப் பின்னரும் கொடுக்கப்படும் மேல் முறையீடொன்றை ஏற்றுக் கொள்ள வரு வாய்த் துறைக் கழகத்திற்கு அதிகாரமுண்டு. விண்ணப்பத்தைச் சாதாரணத் தாளில் எழுதி அதற்கு நீதிமன்றக் கட்டணச் சட் டத்தை அனுசரித்துக் கட்டண வில்லை ஒட்ட வேண்டியதில்லை. எந்தக்காரணங்களால் பாதகம் அடைந்ததாக விண்ணப்பம் செய் தவர் நினைக்கிறாரோ அக்காரணங்களையும், தமக்கு உரிமையுள்ள தாகக் கோரும் பரிகாரத்தை அல்லது உதவியை அதில் குறிப்பிட வேண்டும். மேல் முறையீட்டு விண்ணப்பத்தைப் பெற்றுக்கொண் டதிலிருந்து மூன்று வாரங்களுக்குள்ளாக, நடவடிக்கைகளின் மூலப் பதிவுக்கட்டுகளுடன் கலெக்டர் விண்ணப்பத்தை வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்கு அனுப்ப வேண்டும். மேல் முறையீட்டு மனு வில் சொல்லப்பட்டவற்றின் மீது எத்தகைய குறிப்புரைத் தேவையெனத் தாம் நினைக்கிறாரோ அத்தகைய குறிப்புரையடங் கிய கடிதமொன்றையும் கலெக்டர் அனுடன் வைத்து அனுப்ப வேண்டும். தீர்ப்பை ஆங்கிலத்தில் பதிவு செய்வது பற்றியும் மேல் முறையீட்டு மனுவில் சொல்லப்பட்டவற்றைக் கவனிப்பது பற்றியும் விடுத்துள்ள விதிகளைக் கலெக்டர் அனுசரிக்கத் தவறி யிருந்தால், அக்குறைகளைத் திருத்துவதற்காக இதன் நடவடிக் கைக் கோப்பு அவருக்குத் திருப்பியனுப்பப்படும். வருவாய்த் துறைக் கழகம் மேல் முறையீட்டை முடிவு செய்யும் வகைகளா வன:—விண்ணப்பம் செய்தவர் வேண்டிக்கொண்ட பரிகாரத்தை யளிக்குமாறு கட்டளையிடலாம் அல்லது வழக்கின் தீர்ப்பை பிறப்பிக்கப்படுமாறு அனைப்பற்றி அரசாங்கத்துக்கு அறிக்கை செய்யலாம். அல்லது கிரமமான தனிப்பட்ட வழக்கு மன்றங்களில் பரிகாரம் தேடிக்கொள்ளுமாறு முறையிடும் கட்சிக்காரருக்கு வரு வாய்த் துறைக் கழகச் செயலாளர் தமது கையாலே ஆணை பிறப் பித்து விண்ணப்பத்தைத் தள்ளி விடலாம். கிரமமான நீதி மன்ற சபைகளில் பரிகாரம் தேடிக்கொள்ளுமாறு ஒரு மேல் முறையீட்டு வாதிக்கு வருவாய்த் துறைக் கழகம் தெரிவித்தால் வருவாய்த் துறைக் கழகத்தின் ஆணை அளிக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து மூன்று மாதங்களுக்குள்ளாக அவர் மேல் முறையீட்டைத் தனிப்பட்ட வழக்கு மன்றங்களில் தாக்கல் செய்துகொள்ள வேண்டும்.

1828ஆம் ஆண்டு V11ஆவது ஒழுங்குமுறை விதி 6ஆவது பிரிவு, 1ஆவது உட்பிரிவு.
1835ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 31ஆம் தேதி, வ. அ. க. செ. (மா. தொகுதி 1. பக்கங்கள் 194, 195).
1844ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 30ஆம் தேதி வ. து. க. செ. (மா. தொகுதி 1. பக். 356).

(iii) அரசாங்கத்தின் முன்பாக— 1822 ஆம் ஆண்டு IX ஆவது ஒழுங்கு முறை விதியின்கீழ்ப் பிறப்பிக்கப்படும் தீர்ப்புக்களை எதிர்த்து அரசாங்கத்துக்கு மேல் முறையீடு செய்துகொள்வதற்கில்லை. ஆனால் தங்களுக்குள்ள திரும்ப ஆய்வு செய்வதற்கான பொது அதிகாரங்களைக் கொண்டு கலெக்டர்களின் நடவடிக்கைகளை எதிர்த்துத் தங்களிடம் தாக்கல் செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்களின்மீது தங்களுக்கு நியாயமாகத் தோன்றும் போதெல்லாம் வருவாய்த் துறைக் கழக நடவடிக்கைகளின்மீது கட்டுப்பாடு செலுத்துவதற்கும் கோரிய பரிகாரத்தை அளிக்குமாறே அல்லது முறையீடும் கட்சிக்காரரைக் கிரமமான நீதி மன்ற சபைகளில் பிராது கொடுத்துக் கொள்ள ஆணை பிறப்பிக்குமாறு வருவாய் துறைக் கழகத்திற்குக் கட்டளையிட அரசாங்கத்துக்கு முழு அதிகாரமுண்டு.

* 1880-ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 29-ஆம் தேதி, 500 அ. ஆ.
1835-ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 31-ஆம் தேதி, வ. து. க. செ. (மா. தொகுதி 1. பக்கங்கள் 194 முதல் 202 வரை).
1835-ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 31-ஆம் தேதி, வ. து. க. செ. (மா. தொகுதி 1. பக்கங்கள் 194 முதல் 202 வரை).

8. மேல் முறையீடு முடிவாகும் வரை நிர்ப்பை நிறுத்தி வைத்தல்.—இவ்வொழுங்கு முறை விதியின்கீழ்ப் பிறப்பிக்கப்படும் தீர்ப்புச் சுருக்கங்களை துரிதமாக, முக்கியமாக சொத்து விற்பனை மூலம் நிறைவேற்றுதல் கூடாது. முதன் முதலாகச் சொத்துக் கைவசப்படுத்திக்கொண்டபின்னர், அதற்குச் சம்பந்தப்பட்டவர்களனைவருக்கும் வசதியான ஒரு காலத்தில் அதை விற்பனை செய்து கொள்ளலாம்.

1826-ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 13-ஆம் தேதி, வ. து. க. செ. 4-ஆவது பத்தி. (மா தொகுதி 1, பக்கம் 42).
1956-ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 11-ஆம் தேதி, 1537, அ. ஆ. வரு. பல.
1956-ஆம் ஆண்டு செப்டெம்பர் மாதம் 28-ஆம் தேதி, 1345, வ.து.க.செ. பலவ.

9. பலவகை அறிவுரைகள்.—1822 ஆம் ஆண்டு I ஆவது ஒழுங்கு முறை விதியின் 7, 8, 9, 13 ஆவது பிரிவுகளால் அளிக்கப்படும் அதிகாரங்களைக் கலெக்டர்கள் கருணையுடனும், பொறுமையுடனும் பயன்படுத்த வேண்டியது விரும்பத்தக்கதாகும். முக்கியமாக இந்திய மேல் நிலைப் பணியாளர்கள் சம்பந்தப்பட்டவற்றிற் அத்தகைய மனப்பான்மை நன்று. பந்திரங்கள் முதலியவற்றிற் காகத் தனிப்பட்டவர் வீட்டை 9 ஆவது பிரிவின்கீழ்ச் சோதனை செய்யத் தொடங்குவது அவசியம் என்று ஏற்படும் போதெல்லாம் அப்பிரிவில் விதித்துள்ளவாறு இன்ன விதமாய்ச் சோதனை நிறைவேற்றப்பட வேண்டுமென்பதை ஆணையில் கவனமாகக் குறிப்பிட வேண்டும். அதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சான்றுரைப்பமிடப்பட்ட பட்டியல்களைப் பெறுவதில் தவறு ஏதாவது நேரிடுமானால் தங்களுடைய நடவடிக்கைகள் சட்ட முறையில் செல்லாதனவாகலாமென்றும் அதனால் தங்களுக்குப் பொறுப்பு அதிகமாகும் என்றும்,

கலெக்டர்கள் நினைவில் வைத்துக் கொள்ள வேண்டும் ''அரசாங்கப் பணியாளரொருவரிடம் உண்மையில் கொடுக்கப பட்ட பணமானது கையாளப்பட்டதாகவாவது அல்லது கேட்கும் போது கொடுக்கப்பட முடியாததாக இருந்து கையாடப்பட்ட தொகை கச்சேரிப் பொதுக்கணக்குகளிலிருந்து எவ்வளவென்று திட்டமாக அறிந்து கொள்ளகூடியதாக நிர்ணயிக்கப்படுவனவற் றில்'' 1822-ஆம் ஆண்டு 1-ஆவது ஒழுங்குமுறை விதியின் 6-ஆவது பிரிவின்கீழ் வருவாய்ப் பாக்கியை வசூலிப்பதுபோலவே அந்தத் தொகையை வசூலிப்பதற்குச் கலெக்டர்களுக்கு அதிகார மளிக்கப்பட்டிருந்தபோதிலும் ஒழுங்கான நீதி முறையில் சான்றுப் பதிவு செய்யாமல் கையாடல் குற்றத்திற்காக அபராதம் விதிப்பதற்கு அவர்களுக்கு அதிகாரமில்லை.

1826 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 13-ஆம் தேதி, வ.து.க. செ. 5 ஆவது பத்தி I (மா. தொகுதி 1. பக்கம் 43.)

1826-ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 13-ஆம் தேதி வ.து.க. செ. 6-ஆவது பத்தி I (மா. தொகுதி 1. பக்கம் 43.

அத்தியாயம் XIV.

அலுவலக நடைமுறை.

159 முதல் 172 வரை நீக்கப்பட்டன.

1955-ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 28-ஆம் தேதி, 2059, அ.ஆ. வரு. பல.

1956-ஆம் ஆண்டு செப்டெம்பர் மாதம் 28-ஆம் தேதி, வ.து.க. செ. பலவ.

பாகம் I அரசாங்க அலுவலகங்களிலுள்ள பதிவுகளைப் பார்வையிடுவதும் அவற்றின் நகல்களைக் கொடுத்தலும்.

173. அரசாங்க அலுவலகங்களிலுள்ள பதிவுகளைப் பார்வையிடுவதும் அவற்றின் நகல்களைக் கொடுத்தலும்.

பிரிவு I—அரசாங்க அலுவலகங்களிலுள்ள பத்திரங்களைத் தேடுவது.

1. தேடி எடுப்பதற்காகச் செய்து கொள்ளப்படவேண்டிய விண்ணப்பம்.—ஒரு பத்திரத்தைப் பார்வையிடுவதற்காவது அல்லது அதன் நகல்களையாயினும் அல்லது அதன் பகுதி நகல்களை யாயினும் பெறுவதற்கு அலுவலகப் பதிவுக் கட்டுகளில் அப் பத்திரத்தைத் தேடிப் பார்க்குமாறு கோருபவர் ஒவ்வொருவரும் I ஆவது இணைப்பில் கண்ட படிவத்தில் ஒரு விண்ணப்பத்தை இருபத்தைந்து நயாபைசா மதிப்புள்ள நீதிமன்றக் கட்டண வில்லையை ஒட்டி சம்பந்தப்பட்ட அலுவலகத் தலைவருக்கு அனுப்பிக்

கொள்ள வேண்டும். கிராம அலுவலர்களிடமுள்ள பதிவு களைப் பொறுத்த வரையில் முதலில் தாலூகாத் தாசில்தாருக்கு விண்ணப்பம் செய்து கொள்ள வேண்டும்.

1955 ஆம் ஆண்டு சென்னை நீதிமன்றக் கட்டணங்கள் வழக்குகள் மதிப்பீட்டுச் சட்டத்தின் II ஆவது விவர அட்டவணையில், சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப, 10 (அ) அல்லது 10 (ஒ) ஆவது விதி.

1956-ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 28-ஆம் தேதி, 2059, அ. ஆ. வகு. பல.

1956-ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 16-ஆம் தேதி, 50236-அ56,1 அரசாங்க குறிப்பு வகு.

1957-ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 21-ஆம் தேதி, 286, அ. ஆ. வகு. பல.

குறிப்புகள்.—(1) பார்வையிடத் தேவையான பத்திரத்திற்கு அல்லது நகல் கோரப்படும் ஒவ்வொரு பத்திரத்திற்கும் தனித்தனியாக விண்ணப்பம் கொடுக்க வேண்டியதில்லை.

1883 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 31-ஆம் தேதி, 253, வ. து. க. செ.

1893 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 13-ஆம் தேதி, 592, வ. து. க. செ.

(2) கடிதங்கள், கணக்குகள் அல்லது இதர பத்திரங்களைச் சேர்ந்த உள்ள டக்கங்கள் அல்லது இணைப்புகள் அவை சம்பந்தப்பட்ட பத்திரங்களின் பாகங்களாகக் கருதப்படுவதால் தேடுதலுக்காக அவை தனித் தனிப் பத்திரங்களாக எடுத்துக் கொள்ளப்படுவதில்லை.

1883 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 31-ஆம் தேதி, 253, வ. து. க. செ.

(3) சம்பந்தப்பட்ட துறையில் விதிக்கப்பட்ட தண்டனைகளைப் பற்றிய ஆணைகளின் நகல்களுக்குச் சம்பந்தமான (சட்டசபை இயற்றிய ஒரு சட்டத்திற்கீழ் வழக்கு தாக்கல் செய்யும், மேல் முறையீடு செய்யவும் உரிமையுள்ள கிராம அலுவலர்கள் தவிர) எல்லா வகுப்புகளைச் சேர்ந்த அரசாங்கப் பணியாளர்களும் செய்து கொள்ளும் விண்ணப்பங்கள் முத்திரை வரியிலிருந்து விதி விலக்களிக்கப் பட்டுள்ளன.

1897-ஆம் ஆண்டு செப்டெம்பர் மாதம் 13-ஆம் தேதி, 305, வ. து. க. செ.

1904-ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 15-ஆம் தேதி, 284, வ. து. க. செ.

1904-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 9-ஆம் தேதி, 1225, அ. ஆ.

1905-ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 5-ஆம் தேதி, 3, வ. து. க. செ. (இரத்து).

1932-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 4-ஆம் தேதி, 3634, அ. ஆ. சட்டம் (பொது).

(4) நகராட்சிகளில் அளவுகள் பற்றிய பதிவுகளின் நகல்களுக்காகக் கொடுக்கப் படும் விண்ணப்பங்கள் நீதிமன்றக் கட்டண விதிப்புக்கு உட்பட்டவையல்ல.

1942-ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 11-ஆம் தேதி, 1498, அ. ஆ. (உள்துறை).

1942-ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 13-ஆம் தேதி, 10 (கா), வா. து. க. செ. அரசு.

2. தேடு கட்டணத்தை பற்றிய அளவை.—எந்தப் பத்திரத்தைப் பற்றி விண்ணப்பம் செய்து கொள்ளப்படுகிறதோ அந்தப் பத்திரம் நிகழும் ஆங்கில ஆண்டுக்கு முற்பட்டதாயின் அந்த விண்ணப்பத்துக்கு இதன் கீழ்ச் சேர்க்கப்பட்டுள்ள அளவையை அனுசரித்து நீதிமன்றக் கட்டணை முத்திரை வில்லைகளாகத் தேடு கட்டணம் ஒட்ட வேண்டும் :—

	ரூ.	பை.
(i) நிகழும் ஆங்கில ஆண்டுக்கு முற்பட்ட தொரு ஆண்டுக்குரிய பத்திரமாக இருந்து 10 ஆண்டுகளுக்கு முந்தியதாக இல்லையாயின்—		
(அ) விண்ணப்பம் செய்து கொள்ளப்பட்ட முதல் பத்திரம் அல்லது பதிவுக்கு அல்லது ஒரே பதிவு எனில் அதற்கு ..	1	00
(ஆ) அதே விண்ணப்பத்தில் அதே பொருள் பற்றி இருக்குமாயின் முதல் பத்திரம் அல்லது பதிவு தவிர மற்றவற்றில் ஒவ் வொரு பத்திரம் அல்லது பதிவுக்கும்	0	50
(இ) ஒரு பத்திரம் அல்லது பதிவு எந்த இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட ஆண்டுகளுக்குரியது என்று மனு செய் தவருக்கு தெரியவில்லையாயின் அவ் வாண்டுகளில் முதல் ஆண்டு தவிர மற்ற ஆண்டுகள் ஒவ்வொன்றுக்கும் உரிய பதிவுக் கட்டுகளைத் தேடுவதற் கான கட்டணம்	0	50
(ii) 10 ஆண்டுகளுக்கு மேல் முந்தியதாக இருந்து 1858 ஆம் ஆண்டுக்கு முன் யாதொரு ஆண்டுக்கும் உரியதாக இல்லையாயின்—		
(அ) விண்ணப்பம் செய்து கொள்ளப்பட்ட முதல் பத்திரம் அல்லது பதிவுக்கு அல்லது ஒரே பதிவு எனில் அதற்கு ..	2	00
(ஆ) அதே மனுவில் அதே பொருள் பற்றி இருப்பின் முதல் பத்திரம் அல்லது முதல் பதிவு தவிர மற்ற ஒவ்வொரு பத்திரம் அல்லது பதிவு ஒவ்வொன்றுக் காகவும் செலுத்தப்படத்தக்க கட்டணம்.	1	00

ரூ. வை.

(இ) ஒரு பத்திரம் அல்லது பதிவு எந்த இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட ஆண்டுகளுக்கு உரியது என்று மனு செய்த ஒருவருக்குத் தெரியவில்லையாயின் அவ்வாண்டுகளில் முதல் ஆண்டு தவிர மற்ற ஆண்டுகள் ஒவ்வொன்றுக்கான பதிவுக்கட்டுகளைத் தேடுவதற்கான கட்டணம் 1 00

(iii) 1858 ஆம் ஆண்டுக்கு முந்தியதொரு ஆண்டுக்குரிய பத்திரமாயின்—

(அ) விண்ணப்பம் செய்து கொள்ளப்பட்ட முதல் பத்திரம் அல்லது பதிவுக்கு அல்லது ஒரே பதிவு எனில் அதற்கு .. 5 00

(ஆ) அதே விண்ணப்பத்தில் அதே பொருள் பற்றியுள்ளதில் முதல் பத்திரம் அல்லது பதிவு தவிர மற்ற ஒவ்வொரு பத்திரம் அல்லது பதிவு ஒவ்வொன்றுக்காகவும் செலுத்தப்படத்தக்க கட்டணம் .. 2 50

(இ) ஒரு பத்திரம் அல்லது பதிவு எந்த இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட ஆண்டுகளுக்கு உரியது என்று விண்ணப்பம் செய்து கொண்டவருக்குத் தெரியவில்லையாயின், அவ்வாண்டுகளில் முதல் ஆண்டு தவிர மற்ற ஆண்டுகள் ஒவ்வொன்றுக்கான பதிவுக்கட்டுகளைத் தேடுவதற்கான கட்டணம் 2 50

குறிப்பு.—(1) நகல் கேட்கப்படும் பத்திரங்கள் எல்லாம் ஒரு கோப்பில் சேர்க்கப்பட்டிருக்குமாயின் ஒரு பத்திரத்திற்கு உரிய விதத்தில் ஒரே ஒரு தேடு கட்டணம் செலுத்தப்பட்டால் போதுமானது. உதாரணமாக ஒரு கிரிமினல் வழக்கின் வாக்கு மூலங்களுக்கெல்லாம் ஒருவர் விண்ணப்பம் செய்து கொண்டால் அந்த வாக்குமூலங்கள் எல்லாம் சேர்த்து வைக்கப்பட்டுள்ள முழுக் கடிதக் கட்டுக்குரிய ஒரே கட்டணம் மாத்திரம் அவர் செலுத்தினால் போதுமானது. ஆனால் ''ஒக்'' என்பவரின் பதிவேடு அல்லது ''ஸ்டரட்டம்'' என்பவரின் அறிக்கை அல்லது கற்றுப் பயனக் குழுவினரின் கணக்கு விவரங்கள் சம்பந்தமாயின் அதே தொகுதியில் உள்ள ஒவ்வொரு இனத்துக்கும் தனித்தனியாகத் தேடு கட்டணம் வாங்க வேண்டும்.

(2) இந்தக் கட்டண விதிகள் வருவாய் சம்பந்தமான பதிவுக் கட்டுகளுக்கேயன்றி நீதி முறையான பதிவுக் கட்டுகளுக்கும் பொருந்துகின்றன. நீதி இயல் பதிவுக்கட்டுக்களுக்குத் தேடும் கட்டண விதிகளை மேற்கொள்ளுவதால் அவ்விதிகள், நீதிமன்றங்கள் கட்டணமேதுமின்றி நகல் கொடுக்கவேண்டும் அல்லது கட்டணமேதுமின்றி ஆவணங்களைப் பார்த்துக் கொள்ள அனுமதிக்க வேண்டும் என்று கூறும் தனிப்பட்ட உத்தரவுக்கு அல்லது அறிக்கைகளுக்கு முரணாகாவெனில்

மில் குற்ற இயல் நீதி பற்றிய எல்லா ஆவணங்களுக்காகவும் தகல் வேண்டப்படும் போது தேடு கட்டளை வழங்கப்படும்.

1937 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 15 ஆம் தேதி, 2109, அ. ஆ. கூ.

1954 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 11 ஆம் தேதி, 3, வ.து.க. செ. அச்சு.

1937 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 15 ஆம் தேதி, 124, வ.து.ச. செ. அச்சு.

1957 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 21 ஆம் தேதி, 286, அ.ஆ.வரு.பல

3. தேடு கட்டளை செலுத்தப்பட்ட பின்னர் எடுக்க வேண்டிய நடவடிக்கை.—தேடு கட்டளை செலுத்தப்பட்ட பின்னர் ஒவ்வொருவருக்கும் பற்றுச் சீட்டு கொடுக்க வேண்டும்; பின்னர் விண்ணப்பத்தில் கோரப்படும் பத்திரத்தைத் தேட வேண்டும். அப்பத்திரத்தைக் கண்டுபிடிக்க முடியவில்லையென்றால் கட்டளை திருப்பிக் கொடுக்கப்படமாட்டாது; ஆனால், கோரிய பத்திரம் அல்லது பதிவு கண்டுபிடிக்க முடியவில்லையென்று விண்ணப்பம் செய்தவருக்கு ஓர் சான்று கொடுக்கப்படும். அப்பத்திரம் கிடைக்குமானால் தேடுதலுக்காகச் செலுத்தின கட்டளை யானது விண்ணப்ப செய்தவர் அப்பத்திரத்தைப் படித்துக் கொள்ளவோ அல்லது அவருக்குப் படித்துக் காட்டப்படவோ உரியதாகும். ஆனால் அப்பத்திரத்தின் நகல் ஒன்றை எடுத்துக் கொள்ளவோ அல்லது அதிலிருந்து பகுதி நகல்களை எடுத்துக் கொள்ளவோ அது அவருக்கு உரிமை அளிக்காது.

1883 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 31 ஆம் தேதி, 253, வ.து.க.செ.

1893 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 13 ஆம் தேதி, 592, வ.து.க. செ.

1893 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 18 ஆம் தேதி, 159, வ.து.க.செ.

குறிப்பு.—தொலைச செலுத்தப்பட்ட அலுவலகத்தின் நகலை நிரூப் பண்ணர் பற்றுச் சீட்டில் கையெழுத்திடலாம்.

1893 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 8 ஆம் தேதி, 231, வ.து.க.செ.

1893 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 13 ஆம் தேதி, 592, வ.து.க.செ.

4. குடிகள் கிராமக் கணக்குகளைப் பார்வையிடுதல்.—குடிகளுக்குக் கட்டணமின்றியே கிராம அலுவலர் வசமுள்ள நிலக் கணக்குகளையும் ஆவணங்களையும் பார்வையிடுவதற்கும், அவற்றிலுள்ள பதிவுகளிலிருந்து தங்களைப் பற்றிய அல்லது தங்கள் நிலத்தைப் பொறுத்தவரை, குறிப்புகளை எடுத்துக் கொள்ளுவதற்கும், அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளார்கள்.

நிலையான அ. ஆ. பதிவேடுகள் 1, 2, 2அ, 6, 7, 10, 13, 14, 17 என் நிராமக் கணக்குகள்.

நில அளவைத் தரைப் படங்கள்.

நில அளவைச் சுவடிகள் 1, 2, 2அ, 6, 7, 13, 14, 16 என் நிராமக் கணக்குகள் பொறுத்தவரையில் இச்சலுகை நடப்பும் பலிக்கும் அதற்கு முந்திய பலிக்குமுரிய கணக்குகளுக்கு மாத்திரமே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

1929 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 22 ஆம் தேதி, 1454, அ.ஆ. வரு.பலை.
1929 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 13 ஆம் தேதி 61, ல.து.க.செ.

பிரிவு II சான்றிடப்பட்ட நகல்கள் கொடுத்தல்.

அ. அதிகாரங்கள்.

5. பொது.—அரசாங்க அலுவலகங்களிலுள்ள பத்திரமொன்றின் சான்றிடப்பட்ட நகல் கோருபவரின் விண்ணப்பத்தைப் பற்றிக் கவனித்துப் பார்ப்பதற்கு முன்னர் அந்த நகல் ஒரு வழக்கு அல்லது நடவடிக்கையில் தாக்கல் செய்யப்படுவதற்கு அவசியம் என்பதான நீதி மன்றச் சான்று ஒன்று தாக்கல் செய்யப்பட்டால் அவர் தாம் அந்நகல் பெறுவதற்கு உரிமையுள்ள அளவு அப் பத்திரத்திற்குச் சம்பந்தப்பட்டதில் அக்கறை கொண்டுள்ளவரென்பதாகவும் அவரது சொந்த உபயோகத்திற்காகவே நல்லெண்ணத்துடன் அந்நகலைக் கேட்பதாகவும், நகலளிக்க அதிகாரம் பெற்றவருக்கு மனநிறைவு அளிக்க வேண்டும். விண்ணப்பத்திற்கு ஆதாரமாக நீதிமன்றத்தார் சான்று அளிக்கப்பட்டிருந்து, நீதிமன்றத்திலிருந்து அந்தப் பத்திரத்தைத் தாக்கல் செய்யுமாறு அழைப்பாணை ஒன்று வரப்பெற்றால் நகல் அளிக்க அதிகாரம் பெற்றுள்ள அதிகாரி அப்பத்திரம் சம்பந்தமாக இந்தியச் சான்று சட்டம், 123ஆவது பிரிவின்கீழ் நீதிமன்றத்தில் சான்றாகக் காட்டுமாறு கட்டாயப்படுத்த முடியாதென்று உரிமை கொண்டாட வேண்டியிருக்குமென்று கருதக் கூடுமென்றால், அவ்வதிகாரி விண்ணப்பம் செய்தவருக்கு நகலளிக்க மறுத்துவிட்டு, சான்றளித்த நீதிமன்றத்திலிருந்து அழைப்பாணை அனுப்பப்படுமாகில் நீதிமன்றத்தில் சான்றாகக் காட்டப்படுமாறு கட்டாயப்படுத்த முடியாத பத்திரங்களைத் தாக்கல் செய்வது பற்றிய சாதாரண விதிகளின் கீழ் அப்பத்திரம் தாக்கல் செய்யப்படுமென்று நீதிமன்றத்திற்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். இந்நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு, நகலளிக்கும் அதிகாரிகளின் அதிகாரங்கள் பின்வருமாறு வரையறுக்கப்படுகின்றன.

1937 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 25ம் தேதி 1479 அ.ஆ.வரு.ப.
1937 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 5ம் தேதி 2163 உ.து.க.செ.ட.எ.

6. தாசில்தார்களின் அதிகாரங்களும் துணைத் தாசில்தார்களின் அதிகாரங்களும்.—(1) வருவாய்த் துறையில் பதிவு மாற்றுதல்களிலும் அவர்களே முடிவு செய்த நில ஒப்படைகளிலும் சம்பந்தப்பட்ட பதிவுகளுக்கும்

(2) நிலத்தின் உரிமை விட்டுவிடுதலுக்காகக் கொடுக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் நகல்களும்

(3) [1]நில அளவை கலவடிகளிலிருந்து பகுதி நகல்களுக்கும்.

(4) [2]அவர்கள் அதிகார வரம்புக்குட்பட்டவாறு வழக்கத்திற்கு இணங்கிய முறையில் அவர்கள் எழுதிப் பதிவு செய்திருக்கக்கூடியவாதொரு சான்றுடன் தாங்கள் பிறப்பித்த இறுதி ஆணைகளுக்கும்[2]

(5) கீழே 9(1) பத்தியில் குறிப்பிட்டவற்றைத் தவிர மற்றக் கிராம அலுவலர்களின் நடத்தையையும் கிராம உத்தியோகங்களுக்கு வழியுரிமை பெறுவதையும் பற்றிய துறை விசாரணைகளுக்குச் சம்பந்தமான பதிவுகளுக்கும், [2]கலெக்டர் அல்லது கோட்ட ஆட்சியாளர் பிறப்பித்த ஜமாபந்தி ஆணைகளுக்கும்[3] நகல்கள் கொடுப்பதற்குத் தாசில்தார்களும் துணைத் தாசில்தார்களும் அதிகாரம் பெற்றிருக்கிறார்கள்.

[3]தாசில்தார்கள் தாலூகாக் கணக்குகளின் நகல்களைக் கொடுப்பதற்கு அதிகாரம் பெற்றிருக்கிறார்கள். [3]கீழே 13 ஆவது பத்தியில் குறிப்பிட்ட முறையில் தாசில்தார்களும் துணைத் தாசில்தார்களும் கிராமக் கணக்குகளின் நகல் கொடுக்கலாம்.

1893 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 13 ஆம் தேதி, 592, வ.து.க.செ.

[1] 1885 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 24 ஆம் தேதி, 2186, வ.து.க.செ.

[2] 1885 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 6 ஆம் தேதி, 3037, வ.து.க.செ.

[3] 1898 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 20 ஆம் தேதி, 351, வ.து.க.செ.

1921 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 14 ஆம் தேதி, 804, வ.து.க.செ. பலவ.

[5] 1896 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 11 ஆம் தேதி, 1661, வ.து.க.செ. பலவ.

[6] 1896 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 13 ஆம் தேதி, 59, வ.து.க.செ. நிச்.

[4] 1893 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 5 ஆம் தேதி, 513, வ.து.க.செ.

[5] 1896 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 26 ஆம் தேதி, 232, வ.து.க.செ.

1932 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 22 ஆம் தேதி, 3791, வ.து.க.செ. பலவ.

7. கோட்ட ஆட்சியாளரின் அதிகாரங்கள்.—கோட்ட ஆட்சியாளர்கள் தங்கள் அலுவலகங்களிலும் தங்களுக்கு சார்தில அலுவலகங்களிலும் தொடங்கக்கூடிய பத்திரங்களுக்கு தகல் கொடுக்கலாம்; ஆனால் பின் வரும் வகுப்புப் பத்திரங்களின் நகல்களைக் கொடுப்பதற்கு அவர்களுக்கு அதிகாரமில்லை.—

(i) நகலளிப்பது ஆட்சேபணையுள்ளதென்று தோன்றக் கூடிய இரகசியப் பதிவுகள்.

(ii) நில மேம்பாடு விவசாயிகள் கடன்கள் சட்டம் ஆகிய வற்றின்கீழ்க் கடன்கள் சம்பந்தமான விசாரணைகளைப் பற்றிய வையும் அல்லது ஒப்ஞதியங்கள் முகமதிய குருக்களின் படிகள், வாரிசற்றதால் அரசைச் சேர்ந்த சொத்துக்கள், மாலிகானா படிகளை, இவற்றிற்குச் சம்பந்தப்பட்ட பதிவுகள்.

(iii) நில மேல்வரி விதிப்பு சம்பந்தமாக நிலமுடையவர்கள் கொடுத்த வாக்குமூலங்கள்.

(iv) நிலையாக வரியமைந்த எஸ்டேட்டுகளின் உட்பிரிவு அல்லது பதிவு பற்றிய கணக்குகள்.

(v) எல்லை அல்லது தண்ணீர்த் தகராறுகளுக்குச் சம்பந்தப் பட்ட வழக்கில் அரசு ஒரு கட்சிக்காரராக இருக்கும்போதும் அல்லது இருக்கக் கூடியதாயும் உள்ள நிலையில் அத்தகைய தகராறுகளுக்குச் சம்பந்தமான பதிவுக் கட்டுகளும், அரசுக்கு விரோதமாக வாதம் செய்வதற்கு ஆதாரமளிக்கத்தக்க எந்தப் பதிவுகளும்.

(vi) கோர்ட் ஆப் வார்ட்ஸ் நிர்வாகத்திற்குட்பட்ட எஸ்டேட்டுகள் சம்பந்தமான பதிவுகள்.

(vii) நகலளிப்பதைக் கலெக்டர் குறிப்பாகத் தடை செய் துள்ள பதிவுகள்.

(viii) நேர்முகக் கடிதப் போக்கு வரத்து.[2]

(ix) மேலே 9 (i) ஆவது பத்தியில் குறிக்கப்பட்டுள்ள பதிவு கள்.

1885 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 6 ஆம் தேதி, 3037, வ.து.க.செ.

1885 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 6 ஆம் தேதி, 3037, வ.து.க.செ.

அ 1904 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 21 ஆம் தேதி, 418, வ.து.க. செ. திர்.

அ1904 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 21 ஆம் தேதி, 418, வ.து.க. செ. திர்.

1888 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 17 ஆம் தேதி, ச்சில.து.க.செ.

1893 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 13 ஆம் தேதி, 592, வ.து.க. செ.

குறிப்பு.—தனி டெப்யூட்டி கலெக்டர்கள் நகல் கொடுப்பதில் கோட்ட ஆட்சியாளர்களைக் கருதப்படுகிறார்கள்.

1896 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 19 ஆம் தேதி, 359, வ.து.க.செ.

8. கலெக்டர்களின் அதிகாரங்கள்.—(1) கலெக்டர் தம் மாவட்ட பதிவுகளுக்குரிய பத்திரங்கள் நகல்கள் அளிப்பதற்குப் பொறுப்புள்ளவராக இருக்கிறார். மேலும் கோட்ட ஆட்சியாளர்களும், தாசில்தார்களும் தங்கள் சொந்த அதிகாரத்தில் மேலே 6, 7ஆவது பத்திகளில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு நகலளிக்கக் கூடிய பதிவுகளைத் தவிர ஒவ்வொரு நகலுக்காகச் செய்து கொள்ளும் விண்ணப்பத்தில் கோரும் பத்திரமானது பொதுநலத்திற்குப் பாதகமில்லாமல் அல்லது நம்பிக்கைக்குப் பாதகம் ஏற்படாமல் நகலளிக்கக்கூடிய தன்மையுள்ளதா என்பதைத் தீர்மானிக்க வேண்டிய பொறுப்பு அவருடையதாகும். அன்றியும் வேறு எவ்வகையிலும் ஏற்பாடு செய்யப்படாத எத்தகைய பத்திரங்களின் நகல்களையும் தம் சார்நிலை அலுவலர்கள் அளிப்பதை ஒரு பொது ஆணையால் தம் யுக்தம் போலக் கலெக்டர் தடை செய்யலாம். கோர்ட் ஆப் வார்ட்ஸ் நிர்வாகத்துக்குட்பட்ட எஸ்டேட்டுகளுக்குச் சம்பந்தமான கணக்குகள் அல்லது பத்திரங்களின் நகல்களை, சம்பந்தப்பட்ட தனி உரிமையாளர்கள் தவிர அல்லது சாதாரணமாய் அவற்றைத் தாக்கல் செய்யுமாறு நீதிமன்றத்திலிருந்து வரப்பெற்ற ஆணை அல்லது அழைப்பாணையிலல் அன்றி, விண்ணப்பம் செய்த மற்றவர்களுக்கு சாதாரணமாகக் கொடுக்கக்கூடாது.

1864 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 16 ஆம் தேதி, 2299, வ.து.க.செ.

1885 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 6 ஆம் தேதி, 3037, வ.து.க.செ.

க. 1886 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 20 ஆம் தேதி, 1162, கோர்ட் ஆப் வார்ட்ஸ்.

இ 1900 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட்டு மாதம் 6 ஆம் தேதி, 46, கோர்ட் ஆப் வார்ட்ஸ்.

1893 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 13 ஆம் தேதி, 592, வ.து.க.செ.

(ii) கோட்ட ஆட்சியாளர், தாசில்தார் அல்லது துணைத் தாசில்தாரிடம் பத்திர நகலுக்காக விண்ணப்பம் ஒன்று கொடுக்கப்பட்டு, அந்தப் பத்திரமானது அவர் நகல் கொடுக்கக்கூடாத தொரு பத்திரமாயிருந்தால், அவர் விண்ணப்பத்தைத் தமது குறிப்புரையுடன் கலெக்டருக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

1864 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 16 ஆம் தேதி, 2296, வ.து.க.செ.

1885 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 6 ஆம் தேதி 3037, வ.து.க.செ.

1893 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 13 ஆம் தேதி, 593, வ.து.க.செ.

9. யுக்தம் போல் நகல் கொடுப்பதற்கான உரிமை :— (i) பத்திரமானது அலுவல் பற்றிய அறிக்கையாக இருக்கும் காரணத்தால் மாத்திரமே அதன் நகலளிக்க மறுக்கக் கூடாது. இரகசியத் தன்மையுள்ள அறிக்கைகளுக்கு நகல் கொடுக்கக்கூடாது.

என்பதும், அறிக்கை எந்த அலுவலர் முகவரிக்கு அனுப்பப் பட்டதோ அவ்வலுவலரே அதன் நகலைக் கொடுக்கத்தக்கதா என்பதை ஒவ்வொன்றிலும் தீர்மானிக்க வேண்டுமென்பது இவ்வகையில் பொது விதிகளாகும்.

1891 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 12 ஆம் தேதி, 649, வ.து.க.செ.
1891 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 5 ஆம் தேதி, 698, வ.து.க.செ.
1893 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 13 ஆம் தேதி, 592, வ.து.க.செ

(ii) நகல் கொடுத்தல் ஆட்சேபனையுள்ளதென்று கலெக்டர் கருதுவாரெனில் அவர் அதற்கான காரணங்களைச் சுருக்கமாக எழுதி அவ் விண்ணப்பத்தை தள்ளுபடி செய்ய வேண்டும்— விண்ணப்பங்கள் சம்பந்தமான கடிதப் போக்குவரத்துக்களின் நகல்கள் கொடுப்பது பற்றிய விதிகளைக் காண்க.

1884 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 16 ஆம் தேதி, 2299, வ.து.க.செ.
1893 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 13 ஆம் தேதி, 592, வ.து.க.செ.
1956 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 28 ஆம் தேதி, 2659, அ.ஆ.வரு. பலவு.

(iii) கலெக்டர் நகல் அளிப்பதற்கு ஆட்சேபனையில்லை யென்றும் பத்திரமானது ஒரு மாவட்டத்திற்கு மட்டுமே உரியது என்றும் மனநிறைவு கொள்வாரெனில், கோரப்பட்ட நகலைக் கொடுக்குமாறு அவர் சம்பந்தப்பட்ட கருவூல அலுவலர் அல்லது கோட்ட ஆட்சியாளர் அல்லது தாசில்தார் அல்லது துணை தாசில்தாருக்கு அறிவுறுத்த வேண்டும்; ஆனால் அப்பத்திரமானது வருவாய்த் துறைக் கழகம் அல்லது அரசாங்கத்திலிருந்து வரப்பெற்ற செய்தியறிவிப்பாயிருக்குமானால் கலெக்டர், முதலில் வருவாய்த் துறைக் கழகம் அல்லது அரசாங்கத்திற்குக் கடிதம் எழுதி விண்ணப்பத்தில் கோரியவாரு நகல் கொடுப்பதற்கு அனுமதி பெறவேண்டும். வருவாய்த்துறைக் கழகமாயினும் அரசாங்கமாவது ஒருவருக்கு ஒரு பத்திரத்தின் நகல் கொடுக்கப்படுமாறு கலெக்டருக்கு ஒரு முறை அனுமதி அளித்த பின்னர் அவ் அதிகாரிகளுக்கு மேற் கொண்டு எழுதிக் கொள்ளாமல் முதலில் நகல் பெற்றவரின் உரிமைக்குச் சமமானதோர் நகல் பெறுவதற்குரிய உரிமையுள்ள மற்றவர்களுக்கு அதே பத்திரத்தின் நகல் கொடுக்கலாம். ஒரு நகல் பெறுவதற்குத் தருதியளிக்கும் ஏதோ சிறப்பான நிலை அல்லது உரிமையுள்ள ஒருவருக்கு முதலில் நகலொன்று கொடுக்கப்பட்ட பின்னர் அவருக்கு நகலளித்திருப்பதன் காரணத் தினாலேயே அந்தச் சிறப்பான நிலை அல்லது உரிமை இல்லாதவர் நகல் பெறுவதற்கு உரிமையுடையவராகார். வருவாய்த் துறைக் கழகம் அல்லது அரசாங்கத்திற்கு அனுப்பிய விண்ணப்பங்கள்

சம்பந்தமானவற்றில் கையொப்பமிட்டவர்களைத் தவிர மற்ற தனிப்பட்டவர்களுக்கு நகல் கொடுக்கலாகாது [3]. ஆயினும் கலெக்டர் சம்பந்தப்பட்ட கட்சிக்காரரின் விண்ணப்பத்தில் வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்கும் அரசாங்கத்திற்கும் கொடுக்கப் பட்ட விண்ணப்பங்களின் மீது வருவாய்த் துறைக் கழகமும் அரசாங்கமும் பிறப்பித்த ஆணையின் நகல்களைக் கொடுக்கலாம். ஆனால் அந்நகல்கள் கொடுக்கும்போது அதிகாரிகளின் நடத்தையைப் பற்றிய குறிப்புகள் அடங்கிய பகுதிகளையோ, அல்லது கட்சிக்காரருக்காயினும், பொதுமக்களுக்காயினும் வேறு காரணமாக அறிவிக்கத்தகாத பகுதிகளையோ அதிலிருந்து நீக்கிவிட வேண்டும். [2]. அரசிதழில் வெளியிடப்பட்ட, அல்லது "அச்சு" எனக் குறிக்கப்பட்ட அரசாங்க ஆணைகளின் அல்லது இதர பதிவுகளின் நகல்கள் கொடுக்க கலெக்டர்களுக்கும் மற்ற அதிகாரிகளுக்கும் அதிகாரமுண்டு.

[1]1864 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 16 ம் தேதி, 2299, வ.து.க.செ.

1871 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 5 ஆம் தேதி, 3816, வ.து.க.செ.

[1]1885 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 23 ஆம் தேதி: 2722, வ.து.க.செ.

1891 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 12 ஆம் தேதி, 648, வ.து.க.செ.

[1]1892 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 20 ஆம் தேதி, 309, வ.து.க.செ.

[1]1885 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 6 ஆம் தேதி, 3037, வ.து.க.செ.

1911 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 27 ஆம் தேதி, 1958, அ.ஆ.வகு.

1932 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 18 ஆம் தேதி, 409, அ.ஆ.வகு.பல.

1893 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 13 ஆம் தேதி, 592, வ.து.க.செ.

1911 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 13 ஆம் தேதி, 176, வ.து.க.செ.

1913 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 22 ஆம் தேதி, 3073, அ.ஆ.வகு.

1932 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 25 ஆம் தேதி, 644, வ.து.க.செ பலவ.

குறிப்பு.—பட்டயங்கள், கூலிவாத்துகள் இவற்றின் நகல்கள் வருவாய்த் துறைக் கழகம் கொடுக்கலாம்.

1930 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 20 ஆம் தேதி, 1159, அ.ஆ.வகு. பலவ.

1930 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 26 ஆம் தேதி, 42, வ.து.க.செ.

ஆ. நடைமுறை.

10. விண்ணப்பங்களைப் பதிவு செய்வது :—நகல் விண்ணப்பங்களை II ஆவது இணைப்பில் அதற்கென்று ஏற்பட்ட பதிவேட்டில் பதிவு செய்ய வேண்டும். மனுவில் கோரப்படும் நகல் கொடுப்பதற்கு ஆட்சேபனை இல்லாவிட்டால், தேவையான நகல் முத்திரைத்தாள்களையோ அல்லது செலுத்த

வேண்டிய தொகைக்குக் கட்டளைகளையோ கொண்டு வந்து கொடுக்குமாறு விண்ணப்பம் செய்தவருக்குக் கட்டளையிட வேண்டும்.

1864 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 16 ஆம் தேதி, 2290, வ.து.க.செ.

1891 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 17 ஆம் தேதி, 627, வ.து.க.செ.

1956 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 28 ஆம் தேதி, 2059, அ.ஆ.வரு. பல.

1892 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 3 ஆம் தேதி 253, வ.து.க.செ.

1893 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 1 ஆம் தேதி, 506, வ.து.க.செ.

1893 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 13 ஆம் தேதி, 692, வ.து.க.செ.

11. நகல் செலவைக் கணக்கிடுவது :— நகல் முத்திரைத் தாள்களாகவோ அல்லது தொக்கமாகவோ நகல்களுக்காகும் செலவுத் தொகைகள் பின்வரும் அளவில் விதிக்கப்படவேண்டும் :—

(1) நகல் முத்திரைத்தாளின் இரண்டு பக்கங்களிலு நகல் எழுதப்படத்துக்க அளவுடைய பத்திரங்களாயின் நகல் ஆங்கில மொழியில் எழுதப்பட்டாலும் அல்லது இந்திய மொழி ஒன்றில் எழுதப்பட்டாலும் நகல் முத்திரைத்தாளின் இரு பக்கங்களையும் நகல் எழுத உபயோகப்படுத்த வேண்டும். நகல் முத்திரைத்தாளில் தலைப்பாகம் அச்சிடப்பட்டுள்ள முன் பக்கத்தில் அதிக அளவில் 175 வார்த்தைகள் எழுதப்பட வேண்டும். இந்தப் பக்கத்தில் நகல் எழுதுவதற்காக கட்டணம் 35 புதுக் காசுகளாகும். நகல் முத்திரைத் தாளின் பின்புறம் ஏற்ற வாறு கோடுகள் இழுக்கப்பட்டால் பக்கத்துக்கு பெரும்மாக 30 கோடுகள் இழுக்கப்பட்டு கோடு ஒன்றுக்கு 8 வார்த்தைகள் வீதம் பெரும்மம் எண்ணிக்கையாகவுள்ள 240 வார்த்தைகள் எழுதப்பட வேண்டும். நகல் முத்திரைத்தாளின் பின்புறம் நகல் எழுதுவதற்காவ கட்டணம் பின்வருமாறு :—

எழுதப்பட்ட 175 வார்த்தைகளுக்கு 35 புதுக் காசுகள். மிகலிக்கியாயின்.

எழுதப்பட்ட 175 வார்த்தைகளுக்கு 45 புதுக் காசுகள் மிகுமாயின்.

நகல் முத்திரைத்தாள் பின்புறம் எழுதப்பட்டால், அத்தம் பக்கத்தின் உச்சி வலது கை மூலையில், சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப 25 நயா பைசா அல்லது 45 நயா பைசா மதிப்புள்ள

நீதிமன்றக் கட்டண முத்திரை வில்லைகளை ஒட்டி நகலெழுதி வோரின் மேலெழுதுவதற்காக உச்சி இடது கை மூலையில் இடம் விட வேண்டும்.

குறிப்புகள்.—இவ்வாறு கணக்கிடுவதில் 5, 35 என்கிற முறையே ஒரு சொல்லாகவும் ஒரு வரியாகவும் எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

1945 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 23 ஆம் தேதி, 1193, அ. ஆ. வரு. பல.

1959 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 28 ஆம் தேதி, 2828, அ. ஆ. வரு. பல.

1945 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம், 7 ஆம் தேதி, 19, வ. து. க. செ. அச்ச.

1959 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம், 22 ஆம் தேதி, 17 எண்., வ. து. க. செ. அச்ச.

(2) நகல் முத்திரைத்தாள்கள் கிடைப்பது அரிதாக உள்ள சமயங்களில் வருவாய்த் துறை மன்றங்களிலிருந்தும் நீதிமன்றங்களிலிருந்தும் நீதித் துறை நீதிமன்றங்களிலிருந்தும் மற்றும் அரசாங்க அலுவலகங்களிலிருந்தும் நகல்கள் பெறுவதற்காகப் பின்வரும் நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு முத்திரைத் தாள்களின் மதிப்புள்ள நீதிமன்றக் கட்டண முத்திரை வில்லைகள் ஒட்டப்பட்ட சாதாரண வெள்ளைத் தாள்களை உபயோகிப்பதற்கு பொதுமக்கள் அனுமதிக்கப்படுவர் :—

(அ) உபயோகப்படுத்தும் வெள்ளைத் தாளானது கெட்டியுத் தரமுள்ளதும் முழு அளவுள்ளதாயிருக்க வேண்டும்

(ஆ) தேவையாகும் வெள்ளைத் தாளையும் நீதிமன்றக் கட்டண முத்திரை வில்லைகளையும் கட்சிக்காரர்களே கொடுக்க வேண்டும்.

(இ) நகல்கள் எழுதுவதற்காக வெள்ளைத்தாளின் இரு புறங்களையும் பயன்படுத்த வேண்டும்.

(ஈ) இரண்டு பக்கங்களிலும் எழுதக்கூடிய வார்த்தைகளின் எண்ணிக்கையும் வெள்ளைத் தாளில் ஒட்ட வேண்டிய நீதி மன்றக் கட்டண முத்திரை வில்லைகளின் மதிப்பும் முத்திரைத் தாள்களுக்கு ஏற்பட்டவாறே இருக்கும்.

1951 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம், 20 ஆம் தேதி, 2740, அ. ஆ. வரு. பல.

1951 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 2 ஆம் தேதி, 40, வ. து. க. செ. அச்ச.

(உ) இரண்டு நகல் முத்திரைத்தாள்களில் நகல் எழுதி முடியாதவாறு அவ்வளவு மிகப் பெரிய தாயிருக்கும் ஒரு

விவரங்கள், நிலை அளவை அல்லது வேறு பதிவேடுகளின் பகுதி நகல்கள் ஒவ்வொரு 175 சொற்கள் அல்லது அவற்றின் பின்னத்திற்கு ரொக்கம் 35 நயா பைசா.

1952 ஆம் ஆண்டு மார்ச மாதம் 6 ஆம் தேதி, 641, அ.ஆ. வரு.பல. -
1956 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 14 ஆம் தேதி, 4183, அ.ஆ. வரு.பல.
1957 ஆம் ஆண்டு மார்ச்ச மாதம் 20 ஆம் தேதி, 2879, எ/57-3. அரசாங்கக் குறிப்பு வரு.
1957 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 21 ஆம் தேதி, 286, அ.ஆ. வரு.பல.
1959 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம், 28 ஆம் தேதி, 2828, எண். அ.ஆ. .வரு.பல.
1959 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 22 ஆம் தேதி, 17 எண்., வ.து.க.செ.

குறிப்பு.—இதில் விண்ணப்பம் செல்திருப்பவரை நகல்களுக்கேற்ற நல்ல தாகக் கொடுக்குமாறு கேட்கவேண்டும்.

(iii) நாட்டுப் படங்கள் அல்லது தரைப்படங்கள் பொறுத்தவரையில் அலுவலக தலைவரால் தனியாக நிர்ணயிக்கப்படும் நியாயமானதோர் ரொக்கக் கட்டணம்.

1893 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 13 ஆம் தேதி, 592, வ.து.க.செ.

(iv) நில உரிமை பெறுதல் நடவடிக்கைகள் பொறுத்த வரையில் 1894 ஆம் ஆண்டு I ஆவது சட்டத்தின் கீழ்க் கலெக்டருடைய கடமைகளைச் செய்ய அதிகாரம் பெற்ற அலுவலரால் நிர்ணயிக்கப்படும் ரொக்கக்கட்டணம்.

1864 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம், 16-ஆம் தேதி, 3299, வ.து.க.செ.
1891 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 17 ஆம் தேதி, 627, வ.து.க.செ.
1893 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 1 ஆம் தேதி, 506, வ.து.க.செ.
1897 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மதம் 22 ஆம் தேதி, 66, வ.து.க.செ.

நில உரிமை பெறும் சட்டத்தின் கீழுள்ள தீர்ப்புக்கும் உடன்படிக்கைக்கும் முத்திரை வரி இல்லை. அத்தகைய தீர்ப்பு அல்லது உடன்படிக்கையின் கீழ் உரிமை கொண்டாடக்கூடியவர்கள் அதன் நகலுக்காக யாதொரு கட்டணமும் செலுத்த வேண்டியதில்லை.

1935 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட்டு மாம் 20 ஆம் தேதி, 1956, அ.ஆ.வரு.பல.
1935 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட்டு மாதம் 28 ஆம் தேதி, 110, வ.து.க.செ

(v) அரசாங்கப் பணியாளர்களின் நடத்தைபற்றி 1822 ஆம் ஆண்டு IX-ஆவது ஒழுங்குமுறை விதியின் கீழாவது அல்லது 133 எண் நிலை ஆணையின் கீழாவது பிறப்பிக்கப்படும் ஆணைகளின் நகல்களுக்காகச் சம்பந்தப்பட்ட அரசாங்கப் பணியாளர் செய்துகொள்ளக்கூடிய விண்ணப்பங்களுக்கு யாதொரு கட்டணமும் விதிக்கலாகாது.

1910 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 9 ஆம் தேதி, 3550, அ.ஆ.
1910 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 28 ஆம் தேதி, 314, வ.து.க.செ.
1886 ஆ ஆண்டு மே மாதம் 18 ஆம் தேதி, 1120, வ.து.க.செ.
1922 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட்டு மாதம் 22-ஆம் தேதி, 1524, அ.ஆ.வரு.
1933 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 11ம் தேதி, 132, வ.து.க.செ.

12. நகல் முத்திரைத்தாள்களுக்காக பற்றுச் சீட்டுகள் கொடுத்தல்.—நகல் முத்திரைத்தாள்களைக் கொடுக்கும் அல்லது கட்டணங்களை ரொக்கமாகச் செலுத்தும் ஒவ்வொருவருக்கும் அவ்வாறு கொடுக்கப்படுவதற்கு அல்லது செலுத்தப்படுவதற்கு அலுவலகத்தின் நிலைப் பணியாளர் பற்றுச் சீட்டு கொடுக்க வேண்டும்.

1883 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 31 ஆம் தேதி 253, வ.து.க.செ.
1873 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 8 ஆம் தேதி, 231, வ.து.க.செ.
1893 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 13 ஆம் தேதி, 502வது.க.செ

13. நகல் தயாரித்தல்.—நகல் எழுதுவேராயினும் தேவையானால் நாட்டுப் படங்கள், தரைப்படங்கள் போன்றவற்றில் சரியான நகல் தயாரிப்பதற்குத் தேவையாகவிருக்கக் கூடிய தொழில் நுட்ப அறிவு பெற்றவர்களாயினும் நகல்களைத் தயாரிக்க வேண்டும்; தயாரிக்கப்பட்ட பின்னர் நிலையத்தின் நிலையான உறுப்பினர்களாயினும் அல்லது ஆராய்ந்து பார்ப்பதற்கென்றே நியமிக்கப்பட்ட ஆராய்வாளர்களாயினும் அவற்றை ஆராய்வு செய்ய வேண்டும். நகலிலுள்ள சொற்களின் எண்ணிக்கையை அதனடியில் குறிப்பிட்டு அதன் மூலையில் நகல் எழுதுவோரும் அதை ஆராய்வு செய்தவரும் கையொப்பமிட வேண்டும். பின்னர் அந்நகல்கள் உண்மையானவை எனச் சான்றளிக்க அதிகாரம் பெற்ற அலுவலர் அவை உண்மையான நகல்கள் என்று சான்று கூறித் தமது கையொப்பமிட வேண்டும். கொடுக்கப்படுவதற்குத் தயாராகவுள்ள சான்றிடப்பட்டுள்ள நகல்களின் பட்டியல் ஒன்று அலுவலக அறிவிப்புப் பலகையில் ஒட்டி வைக்கப்பட்டு ஒரு வாரம் வரையில் அதில் இருக்க வேண்டும். தினந்தோறும் மாலை 3 மணிக்கும் 4-30 மணிக்கும் இடையே அந்தப் பட்டியல் தயாரிக்கப்பட்டு அதில் நகல் விண்ணப்பத்தின் எண்ணும் நகல் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டியவரின் பெயரும் குறிக்கப்பட்டு அதை மறு நாள் அலுவலகம் திறக்கப்பட்டவுடனே அறிவிப்புப் பலகையில் ஒட்டி வைக்க வேண்டும். குறிப்பிட்ட காலம் முடிவடைந்த பின்னர் அந்தப் பட்டியலை அப்பால் எடுத்துவிட்டு பெற்றுக் கொள்ளப்படாத நகல்களையும் உபயோகிக்கப்படுத்தப்படாத நகல் முத்திரைத் தாள்கள் இருப்பின் அவற்றையும், சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப "சான்றிடப்பட்ட நகல்கள்-அஞ்சல் பணிச் செலவு கொடுக்கப்படாதவை" அல்லது "சான்றிப்பட்ட நகல்களும் நகல் முத்திரைத் தாள்களும்-அஞ்சல் பணிச் செலவு கொடுக்கப்படாதவை" என்று மேலெழுதப்பட்ட ஒரு அலுவலக உறையில் அஞ்சல் வழியாக விண்ணப்பம் செய்தவருக்கு அனுப்ப வேண்டும். அந்த உறையானது எக்காரணமாகவாவது கொடுக்கப்படாமல் திரும்ப வரப்பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டால், அலுவலகத் தலைவர் தமது அலுவலக சில்வரைசல்லினத்திலிருந்து அஞ்சல் தொகையைச் செலுத்திவிட

வேண்டும். முகவரி செய்யப்பட்டவர் நேரில் நகல்களைக் கேட்பாராயின் சில்லறைச் செலவினத்திலிருந்து கொடுக்கப்பட்ட அஞ்சல் செலவுத் தொகையை வசூலித்து கொண்டு அவற்றை அவருக்கு ஒப்புவிக்கப்படும் பொருட்டு அந்த உறையையும் அதன் உள்ளடக்கத்தையும் இரண்டு வாரங்களுக்கு நிறுத்தி வைக்க வேண்டும். அவ்வாறு அவர் நேரில் செல்லாவிட்டால் சரன்றிடப்பட்ட நகல்களை அழித்துவிட்டு, அதைப் பற்றி நகல் விண்ணப்பப் பதிவேட்டின் குறிப்புரைக் கட்டத்தில் சம்பந்தப்பட்ட இனத்திற்கு நேராக ஒரு குறிப்பு எழுத வேண்டும். உபயோகப்படுத்தப்பட்டாத நகல் முத்திரைத் தாள்கள் எவையேனும் இருப்பின் அவை அங்கே அல்லது அதிக சமீபத்தில் உள்ள கிழ்நிலைக் கருவூல அலுவலருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். கோட்ட ஆட்சியாளர்களும் கருவூல அலுவலர்களும், கலெக்டர்களும் தணிக்கை செய்யும் போது இந்தப் பதிவேட்டை நுட்பமாய்ச் சோதிக்க வேண்டும். கிராமக் கணக்குகளின் நகல்களுக்காக செய்யப்படும் விண்ணப்பங்களோப் பொறுத்த வரையில் தாசில்தார்களும் துணைத் தாசில் தார்களும் விண்ணப்பம் செய்தவர்களிடமிருந்து நகல் முத்திரைத்தாள்கள் வரப் பெற்றதும் அவற்றை அக்கிராம கணக்கர் தேவையான நகல்கள் தயாரித்து மெய்யொப்பம் செய்யப்பட்ட நகல்களோ உபயோகப்படுத்தபடாத தாள்கள் எவையோனுமிருப்பின் அவற்றுடன் அனுப்புமாறு சம்பந்தப்பட்ட அக்கிராமக் கணக்கருக்கு அறிவுறுத்த வேண்டும். பின்னர் அந்நகல்களை விண்ணப்பம் செய்தவர்களுக்குக் கொடுத்துவிட்டு கிராமக் கணக்கருக்கு நகல் தயாரித்ததற்கும் அதை ஆராய்வு செய்ததற்குரிய கட்டணங்களைக் கொடுப்பதற்குத் தேவையான ஏற்பாடுகள் செய்ய வேண்டும்.

1941 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட்டு மாதம், 18ஆம் தேதி, 1767, அ.ஆ. பொது. (தேர்தல்).

1941 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 6 ஆம் தேதி, 90, வ.து.க.செ. அச்சு.

குறிப்பு.—நாட்டுப் படங்கள் அல்லது தரைப் படங்களின் நகல்களை நகல் எழுதுவோராயினும் அல்லது அவற்றைத் தயாரிப்பதற்காக அமர்த்தப்பட்ட ஒரு வராயினும் தகுந்த நகல் வரைவதற்கான துணையையும் இதர பொருள்களையும் தமது சொந்தச் செலவில் வாங்கிக் கொள்ளவேண்டும்.

1893 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 1 ஆம் தேதி, 506, வ.து.க.செ.
1893 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 13 ஆம் தேதி, 512, வ.து.க.செ.

14. நகல் எழுதுவோரும் நகல் ஆராய்வாளர்களும்.—தனிப்பட்ட கட்சிக்காரர்கள் செய்துகொள்ளும் விண்ணப்பத்தை அனுசரித்தும், அவர்கள் செலவிலும், அரசாங்கப் பத்திரங்களின் நகல்கள் கொடுக்கப்படுவதில் அந்நகல்கள் சாதாரணமாக வழக்கமாகவுள்ள டணியாளர்களால் தயாரிக்கப் படுகின்றன. நகல் தயாரிப்பதற்கே சம்பளம் கொடுக்கல

படும் நகல் எழுதுவோர்களாக அல்லது முழு நேர வேலை விகிதப் பணியாளர்களாக உரிய முறையில் தகுதி பெற்றவர் களால் தயாரிக்கப்பட வேண்டும். ஒரு அலுவலகத்திலோ அல் லது ஒரு தொகுப்பாக உள்ள அலுவலங்கள் எல்லாவற்றிலும் சேர்ந்தோ ஓராண்டிற்கு நகல் எழுதுவதற்காகக் குறுமம் 2750 பக்கங்கள் உள்ளவை வரப்படுமானால் வேலை விகிதத் தில் நகலெழுதுபவர் ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டு அவர் முழு நேர அரசாங்கப் பணியாளராக வருவாய்த் துறைக் கழகத் தால் உறுதி செய்யப்பட வேண்டும். முழு நேர நகலெழுது வோருக்குப் போதுமான வேலை இல்லாத இடங்களில் எழுத்தர், தட்டச்சர், சின்னெழுத்தர் போன்ற வழக்கமாகவுள்ள பணி யாளர் தொகுதி உறுப்பினர்களிடம் இவ்வேலை ஒப்புவிக்கப் பட்டு அதற்காக ஏற்படுத்தப்பட்ட வீதங்களில் அவர்கள் ஊதியம் பெற அனுமதிக்கப்படலாம். வழக்கமாகவுள்ள பணி யாளராயினும் நிலையான மாதச் சம்பள அடிப்படையில் அல்லது வேலை விகித அடிப்படையில் அமர்த்தப்பட்ட தனி ஆராய்வாளர்களாயினும் நகல்களை ஆராய்வு செய்யவேண்டும். தனி ஆராய்வாளர்கள் இல்லாத அலுவலகங்களில் நகல்களை வழக்கமாகவுள்ள பணியாளர்களே ஊதியமின்றி ஆராய்வு செய்ய வேண்டும். நகல் எழுதுவோரையும் தனி ஆராய்வாளரையும் அவர்கள் சம்பளத்திற்குப் போதுமான வரவுகள் உள்ள ஒவ்வொரு அலுவலகத்திற்கும் நியமிக்கவேண்டும்: இயலுமானால் அவர் கள் அரசாங்க மேல் நிலை பணிக்குத் தேவையான தேர்வுத் தகுதிகளைப் பெற்றிருக்க வேண்டும். கலெக்டர்கள், தாங்கள் மன நிறைவு கொள்ளத்தக்க வகையில் ஆராய்வாளர்கள் தகுதியுடையவர்களாகவுள்ளனரா என்பதைக் கவனித்துக் கொள்ள வேண்டும். நகல் எழுதுபவர்களும் ஆராய்வாளர் களும் விடுப்புப் படிகளுக்காயினும் ஓய்வூதியத்திற்காயினும் உரிமையுடையவர்களல்லர்.

1959 ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 23 ஆம் தேதி, 904, எண்., அ. ஆ. வரு. பல.

1961 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 27 ஆம் தேதி, 1087, எண்., அ. ஆ. வருபல.

1961 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 14-ஆம் தேதி, 1184/61, எண்., வ. து. க. செ.பல.

15. நகலெழுதுவோர் ஆராய்வாளர் இவர்களின் ஊதியம்—கலெக்டர்கள், நகலெழுதுவோர்களையும் ஆராய்வாளர்களை யும் ஒரு குறிப்பிட்ட மாதச் சம்பளத்தில் அமர்த்தவும் தாங் கள் நிர்ணயிக்கக்கூடிய ஏதேனுமொரு குறுமத்திற்கு அதிக மாய் நகல் முத்திரைத்தாள் எழுதுவதிலிருந்து கிடைக்கும் எத்தகைய கட்டணங்களையும் உபரி ஊதியமாக அவர்கள் எடுத்துக்கொள்ளுமாறு அனுமதிக்கவும், அதிகாரம் பெற் றிருக்கிறார்கள். இந்த முறையைச் செயற்படுத்த வேண்டிய அலுவலகங்களைத் தேர்ந்தெடுப்பதும், அமர்த்த வேண்டிய நகலெழுதுவோர் ஆராய்வாளர் இவர்களின் எண்ணிக்கையையும் சம்பளத்தையும் உபரி ஊதியத்தையும் ஆராய்வாளரைப்

பொறுத்த வரை மாதமொன்றுக்கு 18 ரூபாய் குறுமச் சம்பள வரம்புக்குட்பட்டு நிர்ணயிப்பதையும் கலெக்டர் தங்கள் யுக்தம் போல செய்வதற்கு அவர்களுக்கு உரிமை உண்டு. நகலெழுதுவோர் அல்லது ஆராய்வாளர் ஒருவராகவோ அல்லது நகல் எழுதுவோரும் ஆராய்வாளரும் கொண்ட ஒரமைப்பை ஒரு கட்டத்திலாவது அல்லது இடத்திலாவது உள்ள இரண்டு அல்ல அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலகங்களில் பணிபுரியு மாறு கலெக்டர்கள் தங்கள் யுக்தத்தில் ஏற்படுத்தலாம். அவ்வாறு, இந்த முறையை அனுசரிப்பதால் எந்த மாவட்டத் திலாயினும் அரசாங்கத்திற்கு இழப்பு ஏற்படாதவாறு கவனித்துக் கொள்ள வேண்டும் : மேலும் ஒவ்வொரு மாவட் டத்திலும் பல்வேறு அலுவலகங்களிலும் இதை அனுசரிப்பதினால் ஏற்படும் வரவு செலவுகளைக் காட்டும் நிதியாண்டு விவர அறிக்கையொன்றை III ஆவது இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்டி படிவத்தில் மே மாதம் 31 ஆம் தேதிக்குப் பிந்தாத ஒரு தேதியில் வருவாய்த் துணைக் கழகத்திற்குச் சேருமாறு அனுப்ப வேண்டும். நகல் எழுதுவோரும் ஆராய்வாளரும் செய்த வேலைக்கு ரொக்கக் கட்டணம் விதிக்கப்பட வேண்டியதாக இருப்பின் அக்கட்டணங்களை '' VII. நில வருவாய்'' தலைப் பின்கீழ் அரசாங்கத்திற்கு வரவு வைக்க வேண்டும் ; ஆனால் அத்தகைய ரொக்க வரவுகளைக் குறிப்பிட்ட மாதச் சம் பளம் பெறும் நகலெழுதுவோருக்கும் ஆராய்வாளருக்கும் உபரி ஊதியம் கொடுப்பதை ஒழுங்கு செய்வதற்காகக் கணக்கில் சேர்த்துக்கொள்வதில் ஆட்சேபணையில்லை.

(1) வேலை வித ஆராய்வாளர் ஒருவரின் வருமானம் மாதம் ஒன்றுக்கு 5 ரூபாயிக்கு அதிகமாகக் கூடியதாக இல்லை யென்றால் ஒரு அலுவலகத்துக்காவது அலுவலகங்களடங்கிய ஒரு தொகுதிக்காவது வேலை வித ஆய்வாளரை நியமிக்கக் கூடாது என்பதும்,

(2) நன்னடத்தையுள்ளவர்களாயே சிறப்பாக அரசாங்க ஊழியம் பெறுவோர்களாயினும் காலி ஏற்படக்கூடிய வேலை நியமனத்திற்காகக் காத்திருக்கும் எழுத்தர்களாயினும் நியமிக்க வேண்டுமென்பதுமான நிபந்தனைகளுக்குட் பட்டு குறிப்பிட்ட சம்பளத்தில் ஆராய்வாளர் ஒருவரை அமர்த்திக்கொள்வதற்கு வாய்ப்பில்லாத அலுவலகங்கள் அல் லது அலுவலகங்கள் அடங்கிய தொகுதிகளைப் பொறுத்த வரையில் கலெக்டர்கள் வேலை வித ஆராய்வாளர்களை நியமிப்பதற்கு அதிகாரம் பெற்றிருக்கிறார்கள். குறிப்பிட்ட மாதச் சம்பளத்தில் அமர்த்தப்பட்ட நகலெழுதுவோர்களும் ஆராய்வாளர்களையும் தவிர மற்ற வகைகளில் ஊதியத்தைப் பின்வருமாறு ஒழுங்கு செய்யவேண்டும். ஒவ்வொரு மாத மும் விலும் நகலெழுதுவோர் ஒவ்வொருவரும் உபயோகித்த

லையம் ஒவ்வொரு ஆராய்வாளர் ஆராய்வு செய்தலையு மான முத்திரைத்தாள்களின் எண்ணிக்கையை, மேலே 10 ஆவது பத்தியின் கீழ் அலுவலகத்தில் எழுதி வைத்துவரும் பதிவேட்டிலிருந்து கணக்கிட்டு உபயோகிக்கப்பட்ட நகல் முத்திரைத் தாள்களின் மதிப்புத் தொகையை அரசாங்க கருவூலத்திலிருந்து நகலெழுதுவோருக்கும் ஆராய்வாளருக்கும் அடியிற்காட்டியவாறு கொடுக்க வேண்டும்:—

(1) (முத்திரையுள்ள) முதல் பக்கம்.— நகல் முத்திரைத் தாளின் (முத்திரையுள்ள) முதல் பக்கம் எழுதப்பட்டிருந்தால் நகலெழுதுவோருக்கு 16 நயா பைசாவும் ஆராய்வாளருக்கு 4 நயா பைசாவும் கொடுக்க வேண்டும்.

(2) பின்புறம்.— பின்புறத்தில் எழுதப்பட்டவற்றின் எண்ணிக்கை 175 சொற்களுக்கும் மேற்படாமலிருந்தால் நகலெழுதுவோருக்கும் ஆராய்வாளருக்கும் மேலே (1) ஆவது பிரிவில் காட்டப்பட்டுள்ளவாறு தொகை கொடுக்க வேண்டும் பின்புறத்தில் எழுதப்பட்டவற்றின் எண்ணிக்கை 175 சொற்களுக்கு மேற்பட்டால் அம்முத்திரை தாளின் பக்கத்திற்குரிய கட்டணமிகுதியாகிய 10 நயாபைசாவை வருவாய்த் துறையிலுள்ள நகல் எழுதுவோருக்கும் ஆராய்வாளருக்கும் 4:1 விகிதத்தில் பங்கிட்டுக் கொள்ள வேண்டும். மேலே 11 ஆவது பத்தியின் (II), (IV) உட்பிரிவுகளின் கீழ் நகல் கட்டணங்களை ரொக்கமாகக் கொடுக்குமிடத்து கட்டணங்களை ஒவ்வொரு 175 வார்த்தைகள் அல்லது அவற்றின் பின்னத்திற்கு நகலெழுதுவோருக்கு 16 நயா பைசா வீதமும் ஆய்வாளருக்கு 4 நயாபைசாவீதமும் கொடுக்க வேண்டும். அதே பத்தியில் (III) ஆவது உட்பிரிவின் கீழ் விதிக்கப்படும் தனிக் கட்டணத்தை அமர்த்தப்பட்ட நகலெழுதுவோருக்காயினும் அல்லது வேறு எழுத்தாளருக்காயினும் முழுவதும் கொடுத்துவிட வேண்டும். கட்டணங்களை ரொக்கத்தில் பெற்றுக்கொண்டதற்கு ஒப்புதலாக நகல் எழுதுவோரின் கையெழுத்தை அந்தப் பதிவேட்டில் பெறவேண்டும். அந்தப் பதிவேட்டை கட்டுப்பாடு செய்யும் அலுவலர் வாரந்தோறும் ஆய்ந்து பார்க்கவேண்டும்.

1951 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம், 20 ஆம் தேதி, 2740, அ. ஆ. வரு பக.

1951 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 2 ஆம் தேதி, 40, வ. து. க. செ. அக்க.

1957 ஆம் ஆண்டு ஜூலைமீ மாதம் 21 ஆம் தேதி, 286, அ. ஆ. வரு. பல.

1959 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 28 ஆம் தேதி, 2828, எண்., அ. ஆ. வரு. பல.

1959 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 22 ஆம் தேதி, 17, எண்., வ. நு. க. செ. அக்க.

குறிப்புகள்.— (1) வருவாய்த் துறையில் நகலெழுதுவோருக்கும் ஆராய்வாளருக்கும் கொடுக்கப்படும் ஊதியத்தை நயா பைசா மட்டத்திற்குக் கொண்டு வர வேண்டும்.

1957 ஆம் ஆண்டு ஜூலைமீ மாதம் 21 ஆம் தேதி, 285, அ. ஆ. வரு. பல.

வருவாய் வரிய நில ஆணைகள், தொகுதி IV
1969 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 8ஆம் நாவிட்ட 13 எண்
திருத்தச் சீட்டு.

பக்கம்- வருவாய் வரிய 173 ஆவது நில ஆணையின் 16 ஆவது பத்தியை நீக்கிவிடுக.

பக்கம்-வருவாய் வரிய 173 ஆவது நில ஆணை 16 வது பத்தியின்கீழ் உள்ள 111 ஆவது இனப்பை நீக்கிவிடு.

(1967 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 29-ம் நாளும் 2095 எண்ணுமிட்ட நில அ. ஆ. வரு)

1968 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 4-ம் நாளும் நில அ. இ. எண்ணுமிட்ட வ. வா. செ)

(2) நீதித் துறையின் நகலெழுதும் பணியாளருக்குரிய ஊதியமானது அத்துறையில் முழுவில் உள்ள விதிகளை அநுசரித்து ஒழுங்கு செய்யப்படும்.

1945 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 23 ஆம் தேதி, 1193, அ.ஆ.வரு.பல.
1945 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 7 ஆம் தேதி, 19, வ.து.க.செ. அச்சு.

(3) நகலெழுதுவோரையும் ஆராய்வாளரையும் தங்கள் வேலையை அலுவலகத்தில் புரியுமாறு கட்டளையிடுவதுடன் அங்கிருந்து எந்தப் பதிவுகளையும் அவர்கள் அப்புறப்படுத்துவதைத் தடைசெய்ய வேண்டும். நகல்களுக்காக விண்ணப்பம் செய்பவர்களுடன் எத்தகைய கடிதப் போக்குவரத்தும் வைத்துக்கொள்ள அவர்கள் அனுமதிக்கப்படக்கூடாது.

1956 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 28 ஆம் தேதி, 2037, அ.ஆ. வரு. பல.

16. நகலெழுதுவோர் ஆராய்வாளர், ஆகியோரை நியமனமும் அவர்களை வேலையிலிருந்து விலக்குதலும்.—கலெக்டர் அலுவலகத்தில் குறிப்பிட்ட சம்பளம் பெறுவோர் தவிர மற்ற நகலெழுதுவோரையும் ஆராய்வாளர்களையும் நியமனம் செய்யும் அதிகாரமும் வேலையிலிருந்து விலக்கும் அதிகாரமும் கலெக்டர் கட்டுப்பாட்டுக்குட்பட்டு கருவூலப் பொறுப்பிலுள்ள டெப்யூடி கலெக்டருக்கும், மற்ற இடங்களில் அலுவலகத் தலைவருக்கும் அளிக்கப்பட்டிருக்கிறது. குறிப்பிட்ட சம்பளம் பெறும் நகல் எழுதுவோர்களையும் ஆராய்வாளர்களையும் கலெக்டர் அலுவலகத்தில் கலெக்டரும், வேறு இடத்தில் அவருடைய கட்டுப்பாட்டுக்குட்பட்டு தோட்ட ஆட்சியாளரும் நியமனம் செய்யவும் வேலையிலிருந்து விலக்கவும் அதிகாரம் பெற்றிருக்கிறார்கள்.

1936 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 15 ஆம் தேதி, 1086, அ.ஆ. வரு. பல.
1936 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 25 ஆம் தேதி, 61, வ.து.க.செ. அச்சு.

17. கவனமின்றியும் சரியாக இல்லாதவாறும் நகல் எழுதுவதற்காக விதிக்கப்படும் தண்டனை கவனமின்றி நகல்கள் தயாரிக்கப்பட்டதாகக் குற்றம் ஏற்பட்ட நகல் எழுதுவோர் அவர் சேதமாக்கின நகல் முத்திரைத்தாள்களுக்குப் பதிலாக வேறு புது முத்திரைத்தாள்கள் தமது செலவில் கொடுக்குமாறுகூறி அல்லது வேறொரு நகல் எழுதுவோர் புது நகல்களைத் தயாரிப்பதற்காகும் செலவை ஏற்றுக்கொள்ளுமாறே கட்டளையிடப்பட்டுத் தண்டிக்கப்படவேண்டும்.

1864 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 16 ஆம் தேதி, 2259, வ.து.க.செ.
1893 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 13 ஆம் தேதி, 692, வ.து.க.செ.

18. நகல் விண்ணப்பங்களை முடிவு செய்தலும் நகல்களை மெய்யொப்பம் செய்தலும்.—' கலெக்டர் அலுவலகத்தில் நகல்களுக்காக செய்துகொள்ளப்படும் விண்ணப்பங்களை முடிவு செய்தல் சம்பந்தமான செயல்முறை முழுவதும் கருவூல அலுவலரின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் இருக்க வேண்டும்; தேவையானால், இப்பணியாற்றுவதற்காகக் கூடுதலான உதவியை அவருக்கு அளிக்க வேண்டும். கருவூல அலுவலர் நகல்களுக்குச் சான்றொப்பம் செய்வார். மேலும், அவை சரியாக இருப்பதற்கும் தெளிவாக இருப்பதற்கும் விரைவில் தயாரிக்கப்படுவதற்கும் அவரே பொறுப்பாளரோவர். கருவூல அலுவலருக்கு அளிக்கப்பட்ட இக்கடமைகளும் பொறுப்புகளும் கோட்ட அலுவலகங்களில் தலைமை எழுத்தரையும் தாலூகா அலுவலகங்களில் தலைமைக் கணக்காளரையும் கிராமக் கணக்குகள் சம்பந்தமாகக் கிராமாக் கணக்கரையும் சார்ந்ததாகும்

1864 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 16 ஆம் தேதி, 2229 வ.து.க.செ.
1893 ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 7 ஆம் தேதி, 101 வ.து.க.செ.
1893 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 17 ஆம் தேதி, 187, வ.து.க.செ.
1912 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட்டு மாதம் 24 ஆம் தேதி, 1554, அ.ஆ.வரு.
1887 ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 31 ஆம் தேதி, 651, வ.து.க.செ.
1893 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 13 ஆம் தேதி, 592, வ.து.க.செ.
1894 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 31 ஆம் தேதி, 223, வ.து.க.செ.
1913 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 22 ஆம் தேதி, 3073, அ.ஆ.வரு.

குறிப்பு.—நேர் உதவி அலுவலர்களுக்குள்ள மாவட்டச்சுகளில் 15-வது பத்தியில் அளிக்கப்பட்ட நியமன அதிகாரங்களும் வேலையிலிருந்து விலக்கும் அதிகாரங்களும் இந்தப் பத்தியிலுள்ள கருவூல அலுவலர்களுக்குக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள கடமைகளை அவர்களிடமிருந்து நேர்முக உதவி அலுவலர்களுக்குக் கலெக்டர்கள் தங்கள் யுக்தத்தில் மாற்றலாம்.

1915 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம், 11 ஆம் தேதி, 304, வ.து.க.செ.

19. உபயோகப்படுத்தாத நகல் முத்திரைத் தாள்களை முடிவு செய்தல்.— (i) குறிப்பிட்ட நகல் முத்திரைத் தாள்களையே கட்சிக்காரர் (கொடுத்திருக்கும்போது அனுமதிக்கப்படக் கூடியதல்லாத) அடர்த்தியாக எழுதும் பழக்கத்தைநகல் எழுதுவோர் மேற்கொண்ட காரணத்தாலோ மற்ற காரணங்களாலோ, சில தாள்கள் உபயோகப்படுத்தப்படாமல் இருக்குமானால், மிகுதியாகவுள்ள தாள்களை அலுவலகத் தலைவர்கள் உள்ளூரில் அல்லது அதி சமீபத்திலுள்ள கீழ்நிலைக் கருவூல அலுவலகருக்கு அனுப்பவேண்டும்

குறிப்பு.—கருவூல அலுவலர், கலெக்டர் இவர்களில் அலுவலகங்களில் மிகுதியாகவுள்ள தாள்களைக் கருவூல அலுவலர் தாமே வைத்துக் கொண்டு மேலே (ii) ஆவது உட்பிரிவில் கண்டவாறு நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

(ii) (அ) கட்சிக்காரர் போதாத அளவில் முத்திரைத் தாள்களைத் தாக்கல் செய்து, முறையான அறிவிப்பில் கொடுக்கப்பட்ட காலத்திற்குள் தேவையான கூடுதலான முத்திரைத்தாள்களைக் கொடுக்கத் தவறுவாரெனிலும், (ஆ) அலுவலகத்தில்

இல்லாத பதிவுகளில் நகல்களுக்காக அல்லது பதிவு நகல்கள் கொடுக்க மறுக்கப்பட்டவற்றிலோ, முத்திரைத்தாள்களைத் தாக்கல் செய்திருந்தார் எனினும், ''நகல் முத்திரைத்தாள்கள்—அஞ்சல் பணிச் செலவு கொடுக்கப்படாதவை'' என்று மேலெழுதப்பட்ட அலுவலக உரைகளில் அம்முத்திரைத்தாள்களை இட்டு அஞ்சல் வழியாக கட்டிக்காரருக்கு அனுப்பிவிட வேண்டும். ஆவ்வுரைகள் யாதொரு காரணத்தால் கொடுக்கப்படாமல் திரும்ப வரப்பெற்றால் அஞ்சல் செலவை அலுவலகச் சில்லறைச் செலவினத்திலிருந்து கொடுத்துவிட்டு முகவரி செய்யப்பட்டவர்கள் பின்னர் நேரில் சென்று முத்திரைத்தாள்களுக்காக விண்ணப்பம் செய்வாரெனில் சில்லரைச் செலவினத்திலிருந்து செய்யப்பட்ட அஞ்சல் செலவை வசூலித்துக் கொண்டு அவர்களுக்கு அவற்றை ஒப்புவிக்கும்பொருட்டு அவ்வுரைகளையும் முத்திரைத் தாள்களையும் இரண்டு வாரங்கள் வரையில் நிறுத்தி வைத்திருக்க வேண்டும். அவ்வாறு அவர்கள் நேரில் செல்லாவிடில் நகல் முத்திரைத்தாள்களை உள்ளூரில் அல்லது அதி சமீபத்தில் உள்ள கீழ்நிலைக் கருவூல அலுவலருக்கு அனுப்பிவிட வேண்டும்.

1940 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 19 ம் தேதி, 1980 ஆ. ஆ. வரு. பல.

1940—ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 4 ம் தேதி, 114, வ. து. க. செ. அச்சு

(iii) கீழ்நிலைக் கருவூல அலுவலர் முத்திரைத்தாள்களை வரப்பெற்றவுடன் அத்தாள்களின் பின்புறத்தில் மேலெழுத்தின் மீது அலுவலகத்தின் தேதி முத்திரையை இட்டு அவற்றை அவர் தம் வசத்தில் கவனமாய் வைத்திருக்கவேண்டும். அவ்வாறு முத்திரையிடப்பட்ட முத்திரைத்தாள்களனைத்தும் ரத்து செய்யப்பட்டனவாகக் கருதப்படும்.

(iv) கீழ்நிலைக் கருவூலக் அலுவலர்கள் அம்முத்திரைத் தாள்களைக் குறித்த காலங்களில் கருவூல அலுவலருக்கு அனுப்ப வேண்டும். அவர் அவற்றைப் பார்த்து மறுமுறையும் வெளியிடத்தக்க தாள்களை நகல் முத்திரைத்தாள்களுடன் சேர்த்து வைத்துக் கொண்டு மறுமுறையும் வெளியிட தகாதவற்றைக் கலெக்டர் ஆணையின் கீழ் அழித்துவிட வேண்டும். கருவூல அலுவலர் மறுமுறையும் வெளியிடத் தீர்மானிக்கும் தாள்களில் ரத்து செய்யப்பட்ட மேலெழுத்தின் கீழே தமது வேலையின் பெயருடன் கையொப்பத்தை இட வேண்டும்.

(v) கருவூலத்திலும் சார்நிலை மருவாய்த் துறை அலுவலகங்களிலும் ஒவ்வொரு நாளைத்திலும் உபயோகப்படுத்தாத நகல் முத்திரைத் தாள்களை IV ஆவது இணைப்பிலுள்ள விதிகளை அனுசரித்துத் துணைப் பதிவேடுகளில் கணக்குக் கொண்டு வர வேண்டும்.

(vi) அழிப்பதற்கான ஆணையைக் கலெக்டரிடமிருந்து கருவூல அலுவலர் பெற்று உபயோகப்படுத்தாதவையும் மறுமுறையும் வெளியிடுவதற்குத் தகுதியற்றவையுமான நகல் முத்திரைத் தாள்களாக் குறித்து காலங்களில் அழித்துவிடவேண்டும்.

1931 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 2 ஆம் தேதி, 242, அ. ஆ. வரு.
1931 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 27 ஆம் தேதி, 18, வ. து. க. செ.
1956 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 28-ஆம் தேதி, 2059, அ. ஆ. வரு. பல.

குறிப்பு.—சென்னைத் தாலூகா அலுவலகம் பொறுத்தவரையில் பின்வரும் தனி நடைமுறையை அனுசரிக்க வேண்டும்.—

"உபயோகப்படுத்தாத நகல் முத்திரைத்தாள்கள் வரப்பெறும்போது அவற்றைக் கீழ்நிலைக் கருவூலத் தேதி முத்திரையால் முத்திரையிடவேண்டும். "ஆ" துணைப் பதிவேட்டின் பதிவு செய்தவாறுள்ள ஒவ்வொரு தாளிலும் வரப்பெற்றவற்றைத் தலைமைக் கணக்காளர் சரிக்கொப்பம் செய்து அவ்வாறு ஒவ்வொரு நாளும் வரப்பெற்றுத் தம்வசமிருக்கும் முத்திரைத் தாள்களின் மொத்த மதிப்புத் தொகையைத் தனி இனமாக இருப்பு நிலைக் குறிப்பில் "தலைமைக் கணக்காளரின் தனிப்பட்ட பொறுப்பில் உள்ள முத்திரைத்தாள்கள்" என்ற தலைப்பின்கீழ்க் காட்ட வேண்டும். மாதமிருமுறை தாசில்தார் இந்த இருப்பை ஒற்றைப் பூட்டின் கையிருப்புடன் சரிபார்க்க வேண்டும். வழக்கமாக ஒவ்வொரு மாத இறுதியிலும், மறுமுறை வெளியிடத்தக்க முத்திரைத் தாள்களை இரட்டைப் பூட்டுக் கையிருப்புக்கு மாறி மறுமுறையும் வெளியிடத் தகாதவற்றைச் சென்னைக் கலெக்டர் ஒப்புவிப்பின் கீழ் அழிக்க வேண்டும். முத்திரைத்தாள்கள் அழிக்கப்பட கலெக்டரால் ஒப்புவிக்கப்பட்ட பின்னர் அவை அவர் முன்னிலையிலாயினும், தாசில்தார் முன்னிலையிலாயினும் அழிக்கப்பட வேண்டுமென்பதைக் கலெக்டர் ஆணையிட்டிருத்தல் அத்தகையவர் முன்னிலையில் அழிக்கப்பட வேண்டும். மேலும் அவ்வாறு அழிக்கப்பட்டதாக இதன் பொருட்டு ஏற்படுத்தப்பட்ட தனிப்பதிவேட்டில் சம்பந்தப்பட்ட அலுவலரால் ஒரு சான்று எழுதப்பட வேண்டும். சென்னை மாநகரில் விற்பனை செய்யும்போது மேலெழுத்து வேண்டுமென்று விதி வழக்கத்தில் இல்லாததால் இம்முத்திரைத்தாள்களை மறுமுறையும் வெளியிடும்போது யாதொரு கையொப்பமும் தேதியும் சேர்க்கவேண்டியதில்லை.

1933 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம், 12 ஆம் தேதி, 2777, வ. து. க. செ பலவ.

1933 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம், 20 ஆம் தேதி, 2948, ச. 33, 2 அரசாங்கக் குறிப்பு.

1936-ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 7 ஆம் தேதி, 1557, வ. து. க. செபலவ.

20 அச்சடிக்கப்பட்ட நகல்கள் கொடுத்தல்—நகல்களுக்காக விண்ணப்பம் செய்துகொள்ளப்பட்டவற்றில் நகல்கள் அச்சு நகல்களாகவே இருக்குமாயின், தனிப்பட்ட அச்சு வேலைக்கு அரசாங்க அச்சகத்தார் என்ன தொகை விதிப்பார்களோ அத்தொகை செலுத்தப்படுமாயின், அவ்வச்சு நகல்கள் கொடுக்கப்படலாம். எவ்விலைகளுக்குக் கிராமப் படங்கள் பொது மக்களுக்கு விற்கப்பட வேண்டுமோ அவ்விலைகள் நில அளவைத் துறையினரால் நிர்ணயிக்கப்படுகின்றன.

1893 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 1 ஆம் தேதி, 506, வ. து. க. செ.
1893 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 13-ஆம் தேதி, 592, வ. து. க. செ.

பிரிவு III—பலவகையின

21. வருவாய் சம்பந்தமான வழக்குகளில் வாக்குமூலங்களின் நகல்கள்.—வருவாய்த்துறை வழக்குகளை ஏற்றுக்கொள்ளும் அதிகாரமுள்ள நீதி மன்றமானது அவற்றின் வாக்குமூலங்களுக்கு நகல்கள் அளிக்கலாம். கண்டிப்பாகக் கூறுமிடத்து அவை வருவாய் கோப்புகளல்ல; ஆனால் அவை நீதிக் கன்னைமினவான கோப்புகளாகும்.

1872-ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 8-ஆம் தேதி 1530, வ.து.க.செ.
1893-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 13 ஆம் தேதி, 592, வ.து.க.செ.

22. சில நிலப்பதிவுகள், உரிமைப் பத்திரங்கள் ஆகியவற்றின் நகல்கள்.—1908-ம் ஆண்டு XVI ஆவது சட்டமாகிய இந்தியப் பதிவுச் சட்டத்தின்கீழ் 91 ஆவது பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டதான பத்திரங்களைப் பார்வையிடுவதும் அவற்றின் நகல்களைக் கொடுப்பதும் பற்றி அச்சட்டத்தின் 7 ஆவது பிரிவின்கீழ் இயற்றப்பட்டுள்ள விதிகள் V ஆவது இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

1956 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 28 ஆம் தேதி, 2059, அ.ஆ.வரு.பல.

குறிப்பு.—இந்த ஆணையில் குறிப்பிட்டுள்ள பத்திரங்களாவன :—

(அ) நிலவரித் திட்ட அமைப்பில் நிலவரித் திட்டத்தைத் திருத்தும் அமைப்பில் அலுவல் புரியும் அலுவலரால் அளிக்கப்பட்டு அல்லது வரப்பெற்று அல்லது சான்றொப்பம் செய்யப்பட்டு அந்தகைய நிலவரித் திட்டப்பதிவுக் கட்டுகளில் பாகமாக இருக்கக்கூடிய பத்திரங்களும்.

(ஆ) அரசாங்கத்தின் சார்பாக யாதொரு நில அளவையைச் செய்வதில் அல்லது திருத்துவதில் அலுவல் புரியும் அலுவலரால் அளிக்கப்பட்டு அல்லது வரப்பெற்று அல்லது மெய்யொப்பம் செய்யப்பட்டு அத்தகைய அளவைப் பதிவுக்கட்டுகளின் பாகமாக இருக்கக்கூடிய பத்திரங்களும் நிலப் படங்களும்.

(இ) அப்போது அமுலிலிருக்கும் யாதொரு சட்டத்தின்கீழ்க் கிராமப் பதிவுகளைத் தயாரிக்கும் பொறுப்பை வகிக்கும் அலுவலர்களால் வருவாய்த் துறை அலுவலகத்தில் குறிப்பிட்ட காலங்களில் நகல்கள் செய்யப்படும் பத்திரங்களும்.

(ஈ) அரசாங்கம் அளித்த நிலம், நிலத் தீர்வை அல்லது நிலத்தில் யாதொரு பாத்தியதையாவது கொடுத்ததாகவோ அல்லது ஒப்படை செய்ததாகவோ கருதப்படும் அல்லது அவ்வாறு சான்றளிக்கும் பட்டயங்களும், இனாம் உரிமைப் பத்திரங்களும் மற்ற ஆவணங்களும்.

1893 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 1 ஆம் தேதி, 506, வ.து.க.செ.
1893-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம், 13 ஆம் தேதி 592, வ.து.க.செ.

23. கிராம முனிசிப்புகளுடைய பதிவுகளின் நகல்கள்.—உதவி சிவில் நீதிபதி பொறுப்பிற்கு மாற்றப்படாதவையான கிராம முனிசிப்பின் பதிவுகளின் நகலுக்காகக் கிராம முனிசிப்புக்கே விண்ணப்பம் செய்து கொள்ளவேண்டும்நகல்கள் அளிப்பதில் கிராம முனிசிப்பு அடிமிற்கண்ட நடைமுறையைப் பின்பற்ற வேண்டும்—

(i) தேவையாகும் பதிவுகளின் நகல்கள் கிராமக் கணக்கரால் தயாரிக்கப்பட்டு அவற்றில் கிராம முனிசீப்பு கையொப்பம் இடவேண்டும்.

(ii) கிராம முனிசீப்பிடம் அனுவல் முத்திரை ஏதேனும் இருந்தால் அதைக்கொண்டு நகல்களை முத்திரையிடவேண்டும்.

(iii) விண்ணப்பம் செய்தவர்கள் கொடுக்கும் சாதாரண வெள்ளைத்தாளில் நகல்கள தயாரிக்கப்படவேண்டும்.

(iv) நகலில் எழுதப்படவேண்டிய 175 வார்த்தைகளுக்கு அல்லது அவற்றின் ஒரு பகுதிக்கு 25 நயா பைசா வீதம் கட்டணத்தை விண்ணப்பம் செய்தவர்களிடமிருந்து வசூலித்துக் கிராமக் கணக்கருக்கு நகல் எழுது சம்பளமாகக் கொடுக்க வேண்டும்.

(v) விண்ணப்பம் செய்தவர் விரும்புவாரெனில் நகல்கள் அவர்களிடமே கொடுக்கப்படலாம். அல்லது பதிவு அஞ்சல் அல்லது சாதாரண அஞ்சல் அனுப்பவேண்டுமென விண்ணப்பம் செய்தவர்கள் கேட்டுக்கொண்டவாறு அதற்குத் தேவையாகவுள்ள அஞ்சல் செலவு முன்னதாக வசூலிக்கப்படவேண்டும். உதவி சிவில் நீதிபதி மன்றத்திற்கு மாற்றப்பட்டுள்ளவையான கிராம முனிசீப்பின் பதிவுகளுக்கான நகல் விண்ணப்பங்களைச் சம்பந்தப்படுத்தப்பட்ட உதவி சிவில் நீதிபதிக்கே நேராக அனுப்பவேண்டும். உதவி சிவில் நீதிபதி தமது பணியாளரைக்கொண்டு நகல்களைத் தயாரித்து விண்ணப்பம் செய்தவர்களின் விருப்பத்தை அனுசரித்து நேரில் கொடுக்கவோ அல்லது அவர்கள் செலவில் சாதாரண அல்லது பதிவு அஞ்சல் மூலம் அனுப்பலாம். உதவி சிவில் நீதிபதிக்கு மாற்றப்பட்டுள்ள பதிவுகளுக்காக கிராம முன்சீப் வரப்பெற்றுக்கொண்ட நகல் விண்ணப்பங்களை அவர் உதவி சிவில் நீதிபதியிடம் நேராக விண்ணப்பம் செய்துகொள்ளுமாறு விண்ணப்பங்கள் கொடுத்தவர்களுக்குத் தெரிவித்து அவர்களிடம் விண்ணப்பங்களைத் திருப்பிக் கொடுத்துவிடவேண்டும்.

1957 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 23 ஆம் தேதி 3, அ.வ.து.க.செ. அக்க.

24. கிராம மாஜிஸ்ட்ரேட்டுப் பதிவுக் கட்டுகளில் நகல்கள்.—(அ) குற்ற விசாரணை உதவி நீதிபதிக்கு மாற்றப்படாத கிராம மாஜிஸ்ட்ரேட்டின் பதிவுகளுக்கான நகல் விண்ணப்பங்களைக் கிராம மாஜிஸ்ட்ரேட்டுக்குச் செய்து கொள்ளவேண்டும். கிராம மாஜிஸ்ட்ரேட் நகல்கள் அளிப்பதில் அடியிற்கண்ட நடைமுறைகளைப் பின்பற்றவேண்டும்—

(i) தேவையாகும் பதிவுகளின் நகல்கள் கிராமக் கணக்கரால் தயாரிக்கப்பட்டு அவற்றில் கிராம மாஜிஸ்ட்ரேட் கையொப்பமிட வேண்டும்.

(ii) கிராம முனிசிப்பிடம் அலுவல் முத்திரை ஏதேனு மிருந்தால் அதைக் கொண்டு நகல்களை முத்திரையிடவேண்டும்.

(iii) விண்ணப்பம் செய்பவர்கள் கொடுக்கும் சாதாரண வெள்ளைத் தாளில் நகல்களைத் தயாரிக்கவேண்டும்.

(iv) நகலில் எழுத வேண்டிய 175 சொற்களுக்கு அல்லது அவற்றின் ஒரு பகுதிக்கு 25 நயா பைசா வீதம் கட்டணத்தை விண்ணப்பம் செய்தவர்களிடமிருந்து வசூலித்து கிராமக் கணக்கருக்கு நகல் எழுதுவதற்கான ஊதியமாகக் கொடுக்கவேண்டும்.

(v) நகல்களுக்காக விண்ணப்பம் செய்தவர்களுக்கு அவர்கள் விரும்புவாரெனில் நேரில் கொடுக்கலாம்; அல்லது அவற்றைச் சாதாரண அல்லது பதிவு அஞ்சல் வழியாக அனுப்ப வேண்டுமென்று விண்ணப்பம் செய்தவர்கள் கோருவாரெனில் அஞ்சல் செலவை முன்னதாக அவர்களிடமிருந்து வசூலித்துக் கொள்ளவேண்டும்.

குற்ற விசாரணை உதவி நீதிபதியின் பொறுப்பிற்கு மாற்றப் பட்டுள்ள கிராம மாஜிஸ்ட்ரேட்டின் பதிவுகளுக்கான நகல் விண்ணப்பங்கள் சம்பந்தப்பட்ட குற்ற விசாரணை உதவி நீதி பதிக்கு நேராகச் செய்து கொள்ள வேண்டும். குற்ற விசாரணை நீதிபதி தமது பணியாளரைக் கொண்டு நகல்களைத் தயாரித்து அவற்றை விண்ணப்பம் செய்தவர் விருப்பத்தை அனுசரித்து நேரில் அல்லது அவர்கள் செலவில் சாதா அல்லது பதிவு அஞ்சலில் அனுப்பவேண்டும். குற்ற விசாரணை நீதிபதிக்கு மாற்றப் பட்டுள்ள பதிவுக் கட்டுகளுக்காகக் கிராம மாஜிஸ்டிரேட் மாரப்பெறும் நகல் விண்ணப்பங்களை அவர் குற்ற விசாரணை உதவி நீதிபதியிடம் நேராக விண்ணப்பம் செய்து கொள்ளுமாறு விண்ணப்பம் செய்தவர்களுக்கும் தெரிவித்து, அவ்விண்ணப்பங்களை அவர்களுக்குத் திருப்பி கொடுத்துவிடவேண்டும்.

1957 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 23 ஆம் தேதி, 3, அ. வ. தூ. க. செ. அச்சு.

24. (அ) நகல் விண்ணப்பப் பதிவேடு V அட்டவணையில் நியமிக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தில் கிராம நீதி மன்றங்களில் எழுதிவைக்கப் பட்டு வரவேண்டும். உதவிச் சிவில் நீதிபதி அல்லது குற்ற விசாரணை உதவி நீதிபதிக்கு மாற்றப்படாத வகையான பதிவுகளுக்காகக் கொடுக்கப்படும் நகல் விண்ணப்பங்களை இந்தப் பதிவேட்டில் பதிவு செய்யவேண்டும்.

1957 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 23 ஆம் தேதி, 3, அ. வ. தூ. க. செ. அச்சு.

25. காப்புறுவோர் எஸ்டேட்டுகளைப் பற்றிய பதிவுகளுக்கு நகல்கள் கொடுத்தல்.—கோர்ட் ஆப் வார்ட்ஸ் நிர்வாகத்தின் கீழ் இருந்து வந்த எஸ்டேட்டுகளின் உரிமையாளர்கள், அந்த எஸ்டேட்டுகள் அவர்களுக்கு ஒப்புவிக்கப்படும்போது, அந்த எஸ்டேட்டுகளோ மேலாண்மை காலத்திலிருந்தவற்றிற்குச் சம்பந்தமாய் வரப்பெற்ற அல்லது வெளியிடப்பட்ட [1]இரகசியத் தன்மையில்லாதவையும்,[2] நிலையாக வைத்துக்கொள்ளலோ அல்லது பத்து ஆண்டுகளுக்குப்பின் அழிக்கவோ,[3] உத்தேசிக்கப்பட்டிருப்பவையுமான, [4]எல்லாப் பதிவு கட்டுகளின் நகல்களையும் பெற்றுக் கொள்ள உரிமை உடையவர்களாய் இருக்கிறார்கள். அத்தகைய நகல்களை உரிமையாளர்களின் சொந்த எழுத்தர்கள் தயார் செய்யலாம். ஆனால் பதிவுக் கட்டுகளை அலுவலகத்திலிருந்து வெளியே எடுத்துச் செல்வதற்கு அனுமதியளிக்கலாகாது. மெய்யொப்பமிட்ட நகல்கள் தனியுரிமையாளர்கள் பெற விரும்பினால், கலெக்டரின் பணியாளர்கள் நகல்களை ஆராய்வு செய்வதற்காகும் செலவை அவர்கள் செலுத்துமாறு செய்யவேண்டும். இரகசியக் கட்டுகளை ஏனைய கட்டுகளிலிருந்து பிரிக்கும் வேலையைக் கலெக்டர் அலுவலகத்தில் பொறுப்புள்ள சார்நிலைப் பணியாளர் ஒருவரிடம் ஒப்புவித்து, அவருக்குப் பதிலாகச் சம்பந்தப்பட்ட தனி உரிமையாளரது செலவில் தற்காலிக எழுத்தர் ஒருவரை நியமித்துக் கொள்ளவேண்டும்.

[2]1890 ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 6 ஆம் தேதி, 594, கோ. ஆ. வா. செ.
[3]1918 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 24 ஆம் தேதி, 14, கோ. ஆ. வா. செ.
[4]1910 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 10 ஆம் தேதி, 2741, அ. ஆ.
[1]1890 ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 6 ஆம் தேதி, 594, கோ. ஆ. வா. செ.

குறிப்புகள்.—(1) தனியுரிமையாளர் தம்மிடம் ஒப்புவிக்கப்பட்ட பத்திரங்களையோ அல்லது மேற்கூறிய விதிகளின்கீழ் அவருக்குச் சேரவேண்டிய பத்திரங்களின் நகல்களையோ தவிர வேறு எப்பத்திரங்களின் அசல்களையாயினும் அல்லது அவற்றின் நகல்களையாயினும் வேண்டுமென்று விரும்பினால் கோர்ட் ஆப் வார்ட்சின் ஆணை பெறுவதற்காக அப்பிரச்சினையை மேலனுப்ப வேண்டும்.

(2) அழிப்பதற்காக உத்தேசித்திருக்கும் வாரிசுகளின் எஸ்டேட்டுகள் சம்பந்தமான பதிவுக்கட்டுகளைத் திருப்பிக் கொடுப்பது பற்றிய விதிகளை மாவட்ட நடைமுறை நூலில் காண்க.

கோர்ட் ஆப் வார்ட்ஸ் நடைமுறைநூல் 151 ஆவது நிலையாணையைக் காண்க.

26. அரசாங்கத்தின் ஒரு துறை மற்றொரு துறைக்கு ஆணைகளின் நகல்களை அல்லது பதிவுகளின் நகல்கள் கொடுத்தல்.—அரசாங்கத்துறை ஆணைகளின் நகல்கள் அல்லது பதிவுகளின் நகல்கள் வேண்டுமென்று ஒரு அரசாங்கத் துறை மற்றொன்றிடம் கேட்டுக் கொண்டால், வழக்கமாகவுள்ள பணியாளர் சாதாரண முத்திரையிடப்பட்ட வெற்றுத்தாளில் நகல்களைத் தயார் செய்து கொடுக்கவேண்டும். ஆயினும், நீண்ட தீர்ப்புகள், நீண்ட வாக்கு மூலங்கள்

அல்லது நீதி முறையில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள மற்ற நீண்ட பதிவுக் கட்டுகள் சம்பந்தப்பட்டவரையில் வழக்கமாக உள்ள பணியாளர் அவற்றின் நகல்களைத் தயாரிக்க வேண்டியதில்லை. நகல் வேண்டுகிற துறை கொடுக்கக்கூடிய நகல் முந்திரைத்தாள்களில் அவை தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

1917 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 2 ஆம் தேதி, 1137, அ.ஆ. க.ள். (பலவு).

1918 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 7 ஆம் தேதி, 28, வ.து.க. செ. பலவு.

ஆயினும், வருவாய்த்துறை செயலுள்ள நீதிமுறைத் தன்மையின் வாகிய பதிவுகள் உட்பட்ட பதிவுக் கட்டுகள், பதிவேடுகள் அறிக்கைகள் அல்லது மற்றப் பத்திரங்களின் நகல்கள் அல்லது அப்பதிவுக் கட்டுகள் முதலியவற்றிலிருந்து எடுக்கப்படும் பகுதி நகல்கள் இந்து சமய அற (ஆட்சி)த் துறைக்குத் தேவையெனி அத்துறை கோருமிடத்து, அவற்றை வருவாய்த் துறையின் வழக்க மாகவுள்ள பணியாளர் நாஜல் முத்திரைத்தாளல்லாத வெற்றுத் தாளில் எழுதிக் கொடுக்க வேண்டும்.

1954 ம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 23 ஆம் தேதி, 415, அ.ஆ. வரு. பல.

1954 ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 19 ஆம் தேதி 9, வ.து.க.செ. அச்சு.

பாகம் II பலவகையின.

174. கீழ்நிலை நீதிமன்றங்களில் பத்திரங்களைத் தாக்கல் செய்தல்.

1. பதிவுக்கட்டுகளை அனுப்புமாறு கேட்கும் நீதிமன்றங்களின் கடமைகள் —— உயர் நீதி மன்றத்தின் சார்நிலையிலுள்ள சிவில் நீதி மன்றங்களுக்குத் தேவையான அரசாங்க அலுவலகங்களிலுள்ள பத்திரங்களை அம்மன்றங்களில் தாக்கல் செய்யப்படுவதைப் பற்றி அம்மன்றங்களுக்கு அறிவுரையாக உயர்நீதி மன்றம் பிறப்பித்த விதிகள் VI ஆவது இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. சுருக்க மாக அவை பின்வருமாறு :—

(1) கலெக்டரின் சார்நிலையிலுள்ள அரசாங்க அலுவலகத்தி லிருந்து எந்தப் பதிவுகளாயினும் அனுப்பப்படுமாறு நீதிமன்றம் தீர்மானித்தால் அதுபற்றிக் கலெக்டருக்கே VII ஆவது இணைப் பில் கொடுக்கப்பட்ட 'அ' படிவத்தில் அழைப்பாணை ஒன்றை அம்மன்றம் கலெக்டருக்கே அனுப்ப வேண்டும். என்றாலும், நில அளவைச் சுவடிகள் உட்பட்ட கிராமக் கணக்குகளைத் தாக்கல் செய்வதற்காக அழைப்பாணை சந்தர்ப்பத்திற்கேற்பத் தாசில்தா ருக்காயினும் தனிப் பொறுப்பிலுள்ள துணைத் தாசில்தாருக்கா யினும் அனுப்ப வேண்டும்.

(2) நீதிமன்றம் அசலைத் தாக்கல் செய்ய வேண்டுமென்று வேண்டினாலன்றி அரசாங்க அலுவலருக்கு அனுப்பப்படும் அழைப்பாணை ஒவ்வொன்றிலும் அசலுக்குப் பதிலாக இந்தியச் சான்றுச் சட்டம் 76 ஆவது பிரிவில் குறிப்பிட்டுள்ள முறையில் சான்றிடப்பட்ட நகலொன்று தாக்கல் செய்வதற்கு அவருக்கு உரிமை உண்டு என்று சொல்லப்பட வேண்டும்.

(3) அசல் பத்திரம் அவசியம் என்று கருதினாலன்றி அல்லது சான்றிடப்பட்ட நகலுக்காகத் தக்க அலுவலர்களுக்கு உரிய முறையில் விண்ணப்பம் செய்தும், அது கொடுக்கப்படவில்லையென்று நீதிமன்றம் மனநிறைவு அடைந்தாலன்றி நீதிமன்றம் அசல் பத்திரங்களைத் தாக்கல் செய்யுமாறு அழைப்பாணை அனுப்புமாறு கட்சிக்காரர் செய்யும் விண்ணப்பங்களுக்கு இசைவு அளிக்கக்கூடாது.

(4) அப்பத்திரம் தாக்கல் செய்யப்பட்டதும் நீதிமன்றம் அசல் பத்திரத்தையே நிறுத்தி வைத்துக் கொள்ளுதல் அவசியமென்று கருதினாலன்றி, அது தேவையென்று கோரும் கட்சிக்காரர் செலவில் அதற்கு நகல் ஒன்று தயாரித்து அதை வழக்குப் பதிவுக் கட்டுடன் சேர்த்து வைத்துக் கொண்டு அசல் பத்திரத்தைச் சிவில் நடைமுறைத் தொகுப்பு XIII ஆவது ஆணை 7 (2) அல்லது 9 விதியின்கீழ் யாதொரு விண்ணப்பமின்றியே அதை அனுப்பிய அலுவலருக்குக் கூடிய விரைவில் திருப்பி அனுப்பிவிட வேண்டும்.

1956 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 28 ஆம் தேதி, 2059, அ.ஆ.வரு. பல.
1926 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட்டு மாதம் 25 ஆம் தேதி, 1931, வ.து.க.செ. பல.

2. நீதிமன்றங்களால் அனுப்பப்படும் ஆணையைப் பெறும் வருவாய் அலுவலர்களின் கடமைகள்.—(i) பத்திரம் தாக்கல் செய்யப்படுமாறு ஒரு நீதிமன்றத்திலிருந்து அழைப்பாணை வரப் பெற்ற வருவாய்த்துறை அலுவலர் அந்தப் பத்திரம் அவர் வசம் இருக்குமானால் அதனுடன் நீதிமன்றத்துக்கு அவர் நேரில் செல்லை அல்லது அதை மன்றத்தில் தாக்கல் செய்விக்கக் கடமைப்பட்டிருக்கிறார்.

1881 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 5 ஆம் தேதி, 2628, வ.து.க.செ.

(ii) ஒரு பத்திரத்தின் நகல் ஒன்று யாதொரு கட்சிக்காரருக்கு அளிக்கப்படுமாறு ஒரு நீதிமன்றம் கலெக்டருக்குக் கட்டளை பிறப்பித்திருந்து அந்நகல் கொடுத்தல் ஆட்சேபனை செய்யத்தக்கதென்று கலெக்டர் கருதுவாரெனில், தமக்குப் பதிலாகத் தகுதியான அலுவலர் ஒருவரை அந்தப் பத்திரத்துடன் நீதிமன்றத்திற்கு நேரில் செல்லுமாறு அன்னாரை அனுப்ப வேண்டும். அவ்வாறு அனுப்பப்பட்ட அலுவலர் கலெக்டர் நகல் அளிக்க மறுத்ததன் காரணங்களைக் கூற வேண்டும். பின்னர் நகல் கொடுக்கலாமா அல்லது கூடாதா என்பதைத் தீர்மானிப்பது நீதிபதியின் பொறுப்பாகும்.

1864 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 16 ஆம் தேதி, 2299. வ.து.க.செ.
1893 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 13 ஆம் தேதி, 592, வ.து.க.செ.

3. பத்திரத்தைத் தாக்கல் செய்வதற்காக அனுப்பப்படும் அலுவலருக்கு கொடுக்கத் தக்க பயணப்படி.— நீதிமன்றத்தால் கேட்கப்படும் பத்திரங்களைத் தாக்கல் செய்வதற்காக அனுப்பப் பட்ட அலுவலருக்கு பயணப்படி கொடுத்தல் சென்னை பயணப்படி விதிகளின் 96, 97 விதிகளை அனுசரித்து ஒழுங்கு செய்யப்பட வேண்டும். அவர்கள் தம்முடைய அலுவல் கடமைகளை நிறை வேற்றும் பொருட்டுத் தமக்கு அலுவல் முறையில் தெரிய வந்த வற்றைப் பற்றி சான்று அளிப்பவர்களாகக் கருதப்பட வேண்டும்.

1930 ம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 26 ஆம் தேதி, 1191, அ.ஆ.வரு. பல.
1930 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 2 ஆம் தேதி, 47, வ.து.க.செ.
1956 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 28 ஆம் தேதி, 2059, அ.ஆ.வரு. பல.

4. அசல் பதிவுகளைத் தாக்கல் செய்தல்.— 1 அசல் பதிவுகளைத் தாக்கல் செய்ய வேண்டியதால் ஏற்படும் வசதியின்மைக்கு அத்தகைய பதிவுகளைத் தாக்கல் செய்யுமாறு கேட்டுக் கொள்ளப் படுபவர்களான வழக்கு தொடர்பவர்களும் சாட்சிகளும் உள்ளாக வேண்டும். ஆயினும், அரசாங்கம் அசல் பத்திரங்களைப் பொருத்தமின்றித் தாக்கல் செய்யுமாறு கட்டாயப்படுத்தல் சந்தர்ப்பத்திற்குப் பொருத்தமில்லாததாகவும் வசதியில்லாததாக வும் சட்ட முறையிலும் நீதிமன்றங்களிலும் முழுவதும் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டிருக்கிறது. சான்றுச் சட்டத்தின் 65 ஆவது பிரிவும், உயர்நீதிமன்றத்தால் பிறப்பிக்கப்பட்ட சிவில் நடைமுறை விதிகளின் 51 ஆவது விதியும் வகுக்கப்பட்ட சூழ்நிலைகள் இருந்தாலன்றி அத்தகைய பத்திரங்களைத் தாக்கல் செய்யும் பொருட்டு அரசாங்க அலுவலர்களைச் சாட்சிகளாக வரச் செய்வதைத் தடுப்பதற்காக ஏற்பட்டுள்ளன. ஆனாலும் சான்றுச் சட்டத்தின் 65 ஆவது பிரிவாயினும் மேற்கூறிய நடைமுறை விதிகளாயினும் கலெக்டர் ஒரு வழக்கில் கட்சிக்காரராக இருக்கும் போது அரசாங்கப் பிரதிநிதியாகச் சிவில் நடைமுறைத் தொகுப்பின் கீழ்ப் பார்வையிடப் படுவதற்காகத் தேவையான பத்திரங்கள் அவரால் தாக்கல் செய்யப்படுவதற்குச் செய்து கொள்ளப்படும் விண்ணப்பத்தை எதிர்ப்பதற்கு உரிமை உடையவர். 1 இந்தியச் சான்றுச் சட்டத்தின் 76, 77 பிரிவுகள் அரசாங்கப் பத்திரங்களின் சான்றி றிடப்பட்ட நகல்கள் தாக்கல் செய்யப்படுவதற்கும் 1908 ஆம் ஆண்டு சிவில் நடைமுறைத் தொகுப்பு 3 ஆவது விதி, 13 என்ன ஆணை சான்றிடப்பட்ட பத்திரங்களுக்குப் பதிலாக நகல்களை வைத்துக்கொண்டு அசல் பத்திரங்களை திரும்பக் கொடுத்துவிடு வதற்கான ஏற்பாட்டை வகுத்துத் தந்துள்ளது.

1 1887 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 2 ஆம் தேதி, 693, வ.து.க.செ.
2 1893 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட்டு மாதம் 29 ஆம் தேதி, 495, வ.து.க.செ.
3 1909 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 8 ஆம் தேதி, 2779, அ.ஆ.
3 1909 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 15 ஆம் தேதி, 2912, வ.து.க.செ பலவ.
1956 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 28-ஆம் தேதி, 2059, வி.ஆ.வரி.பல.

5. அரசாங்கக் காரியங்கள் சம்பந்தமான பத்திரங்கள்.— இந்தியச் சான்றுச் சட்டத்தின் 123 ஆவது பிரிவின்கீழ்ச் சம்பந்தப்பட்ட துறைத் தலைவரின் அனுமதியின்றி அரசாங்கக் காரியங்கள் பற்றியவையும் வெளியிடப்படாதவையுமான அரசாங்கப் பதிவுகளிலிருந்து எத்தகைய சான்றையும் அளிக்க ஒருவருக்கும் அதிகாமில்லை. துறைத் தலைவர் தக்கதாக தாம் கருதும் வகையில் அத்தகைய அனுமதியைக் கொடுக்கவோ மறுக்கவோ அவருக்கு உரிமையுண்டு. ஒரு குறிப்பிட்ட பத்திரம் இந்தியச் சான்றுச் சட்டத்தின் 123 ஆவது பிரிவில் காணப்படும் கருத்திற்குட்பட்ட சான்றுகளில் ஒன்றாக இருக்கிறதா அவ்வாறில்லையா என்பதில் கலெக்டருக்கு ஏதேனும் சந்தேகமிருக்குமானால், அந்தப் பத்திரம் வருவாய்த்துறைக் கழகத்தின் கட்டுப்பாட்டின்கீழ் உள்ள துறைக்குச் சம்பந்தப்பட்டதாக இருக்குமானில் அதில் வருவாய்த்துறைக் கழகத்தின் ஆலோசனையைப் பெறுவதற்கு அச்சந்தேகத்தைப் பற்றி அவர் எழுதிக் கேட்க வேண்டும். வெளியிடப்படாத அரசாங்கப் பதிவுகள் எவையேனும் அரசாங்கக் காரியங்களுக்குச் சம்பந்தப்பட்டவையா அல்லது அவற்றைத் தாக்கல் செய்தல் பொது நலத்தையும் பாதுகாப்பையும் பாதிக்கக்கூடுமோ என்பதைப்பற்றி துறைத் தலைவர் முடிவு செய்ய வேண்டும். இதற்குப் பொருத்தமான பொது விதிகள் வகுக்க இயலாது. ஒவ்வொரு விண்ணப்பமும் அதன் தகுதிகளைப் பொறுத்து முடிவு செய்யப்பட வேண்டும். இது பற்றி, இந்திய அரசாங்கத்தால் பிறப்பிக்கப்பட்டுள்ள அறிவுரைகள், VIII ஆவது இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

4 1881 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 5 ஆம் தேதி, 2628, வ.து.க.செ.

2. 1887 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 2 ஆம் தேதி, 693, வ.து.க.செ.

1936 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 7 ஆம் தேதி, 13, வ.து.க.செ. அசை.

1935 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 27 ஆம் தேதி, 2027, அ.ஆ. பொது. (பணி) பல.

1956 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 28 ஆம் தேதி, 2021, அ.ஆ. வரு.பல.

குறிப்பு.— ஒரு அரசு வழங்கும் தீர்ப்பு அல்லது அரசாங்க நிர்வாகத்திலுள்ள சம்பந்தமுடைமையொன்றைப் பற்றித் தகவல் வெளிப்படுத்தப்பட்டால் பொது நலம் பாதிக்கப்படுமென்று கருதுவது அவை அரசாங்கக் காரியங்களாகும். அத்தகைய சமயங்களில் சான்று பெறுவது விலக்கப்படுதலின் நோக்கம் பொது நலப் பாதுகாப்பை நிச்சயப்படுத்திக் கொள்வதாகும். இந்த நோக்கத்திற்கு அவசியமான அளவுக்கு அதிகமாகச் சான்று பெறுவதை விலக்கிடும் விதியை அனுசரித்தல் கூடாது. (சான்று பற்றி 935 பிரிவு டைசியர் சொல்லியிருக்கிறார்).

1887 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 2 ஆம் தேதி, 693, வ.து.க.செ.

6. சிவில் நீதிமன்றங்களில் அரசாங்க அலுவலர்கள் தாக்கல் செய்த பத்திரங்களைத் திருப்பிக் கொடுத்து விடுதல்.—3 துறை அலுவலர்கள், தங்களுடைய அலுவலகங்களுக்குச் சேர்ந்த அல்லது இன்னொரு அரசாங்க அலுவலகத்திலிருந்து தங்கள் அலுவலகத்தில் வரப்பெற்ற அரசாங்க அலுவலைப் பத்திரங்கள் சிவில் நீதிமன்றங்களில் தாக்கல் செய்யப்பட்டால் அவற்றைக் கிரமமாய்த் திரும்பப் பெறுவதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுப்பது அவர்களது கடமையாகும். அரசினர் கட்சிக்காரராக இருக்கும் வழக்குகளில் மேல் முறையீடு செய்து கொள்ளத் தக்கதாயிருக்குமாயின் மேல்முறையீடு செய்துகொள்ளக்கூடிய கால அளவு முடியும் வரையில் அல்லது மேல்முறையீட்டில் தீர்ப்பு கூறும்வரையில் நடவடிக்கை எடுக்காமல் நிறுத்தி வைக்க வேண்டியவற்றைத் தவிர்த்து மற்றவற்றில் தீர்ப்பளிக்கப்பட்டவுடன் கூடியவரையில் அத்தகையப் பத்திரங்களைத் திருப்பிக் கொடுக்க வேண்டுமென விண்ணப்பம் செய்து கொள்ளுமாறு தல அரசாங்க வழக்கரிஞருக்காயினும் அல்லது அந்த வழக்கில் அரசினரால் அமர்த்தப்பட்டடுள்ள வழக்கறிஞருக்காயினும் அறிவுறுத்தப்பட வேண்டும். இது கவனிக்கப்படுதலில் தவறு ஏற்படாதவாறு நிச்சயம் செய்துகொள்ளும் பொருட்டு வழக்குகள் பற்றி நடவடிக்கை எடுக்கும் எழுத்தர் பத்திரங்களைத் திருப்பிப் பெறுவதைக் கவனிப்பது தவிர மற்றெல்லா நடவடிக்கைகளையும் எடுத்த பின்னர் தமது நடப்புக் கட்டை முடிவு செய்து அதைப் பதிவுக் காப்பாளருக்கு ஒப்புவிக்க வேண்டும். பதிவுக் காப்பாளர் தமது பதிவேட்டில் அக்கோப்புக்குப் புதிய எண் கொடுத்து அப்புதிய எண்வழக்குகள் எழுத்தரின் தன் பதிவேட்டின் குறிப்புரைக் கட்டத்தில் சம்பந்தப்பட்ட நடப்புக்கு நேராகக் குறித்துக்கொண்டும் கட்டைப் பெற்றுக்கொண்டதற்கு, அவையாளமாகத் தந்துகருகொப்பத்தையும் அதில் இட வேண்டும். இந்தப் புதிய எண் மறு கவனிப்புப் பதிவேட்டுக்கு மாற்றப்பட்டாலன்றிப் பத்திரங்களனைத்தும் திரும்பப் பெறும் வரையில் முடிவு செய்யப்படாமலிருக்க வேண்டும். அது மறு கவனிப்புப் பதிவேட்டிற்கு மாற்றப்பட்டால் அதன் பின்னர் மாவட்ட அலுவலக நடைமுறை நூலின் 69 ஆவது பத்தியிலுள்ள விதிகளை அனுசரித்து நடவடிக்கை எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும். 1908 ஆம் ஆண்டு சிவில் நடைமுறைத் தொகுப்பு 13 என் ஆணை, 10 ஆவது விதியின்கீழும் 16 என் ஆணை 5 ஆவது விதியின்கீழும் நீதிமன்றங்களில் தாக்கல் செய்யப்பட்ட பத்திரங்களைத் திரும்பப் பெறுவது பற்றி மேலே 1 ஆவது பத்தியில் குறிப்பிட்டுள்ளதான உயர்நீதிமன்றச் சுற்றறிக்கையில் அப்பத்திரங்களைத் திருப்பிக் கொடுத்தல் பற்றி போதிய அளவில் உத்தரவாதம் செய்யப்பட்ட போதிலும், இதே நடைமுறையை அனுசரிக்க வேண்டும்.

1941 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 21 ஆம் தேதி, 396. அ.ஆ.வகு.பல.

1941 ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 12 ஆம் தேதி, 31, வ.து.க.செ. அச்சு.

குறிப்பு.—1908 ஆம் ஆண்டு சிவில் நடைமுறைத் தொகுப்பு 13 எண் ஆணை 10 ஆவது விதியின் கீழ் அரசாங்கப் பணியாளர்களால் தாக்கல் செய்யப்பட்ட அல்லது நீதி மன்றம் கேட்டதை அனுசரித்து அனுப்பப்பட்ட அரசாங்க அலுவலகக்குறிப்புள்ள பதிவுகள் எக்காரணத்தாலும் அழிக்கப்படக்கூடாதென்றும், அவை முன்னமே திருப்பிக் கொடுக்கப்படாமலிருந்தால் அவற்றை நிறுத்தி வைக்கப்படுவதற்கு ஏற்படுத்தப்பட்ட கால வரவு முடிவடைந்த பின் பொறுப்புடைய அலுவலர்களுக்கு அவற்றை அனுப்பிவிட வேண்டுமென்றும் உயர் நீதி மன்றம் விதி வகுத்துள்ளது.

1901 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 16 ஆம் தேதி, 250, வ.து.க.செ.

1902 ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 19 ஆம் தேதி, 62, வ.து.க.செ.

1902 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 17 ஆம் தேதி, 111, வ.து.க.செ.

2 1909 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 8 ஆம் தேதி, 2779, அ.ஆ.

2 1909 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 15 ஆம் தேதி, 2972, வ.து.க.செ. பலவு.

175. அரசாங்கப் பணியாளர்கள் சாட்சிகளாக வருவது.

(1) பொது.—அரசாங்கப் பணியாளர்களின் மேல் நிலை அதிகாரிகளை எழுதிக் கேட்காமல் நீதிமன்றங்கள் அப்பணியாளர்களை யாதொன்றிலும் சாட்சிகளாக அழைப்பாணையிலால் வரவழைக்கலாம்; ஆயினும், பணியாளர்கள் தங்கள் வசதியை முன்னிட்டு தாங்கள் சாட்சிகளாக வரவழைக்கப்படுவதற்குத் தாமாகவே ஏற்பாடு செய்துக் கொள்வதைத் தடுப்பதற்குமுன் சுவனத்துடன் நடவடிக்கை எடுத்துக்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

1857 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 7 ஆம் தேதி, வ.து.க.செ. (1857 ஆம் ஆண்டு மா. தொகுதி III, பக். 1.)

1860 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 5 ஆம் தேதி, 4538, வ.து.க.செ.

1859 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 11 ஆம் தேதி, வ.து.க.செ. (1859 ஆம் ஆண்டு மா. தொகுதி III, பக். 237.)

(2) அழைப்பாணையினால் வரவழைக்கப்பட்ட அலுவலர்களின் சம்பளம்.—நீதி மன்றங்களுக்கு ஆணையினால் அழைக்கப்பட்ட சாட்சிகளாக அரசாங்கப் பணியாளர்கள் அரசாங்க அலுவல் காரணமாகச் சென்றிருப்பவர்களாகக் கருதப்பட வேண்டும். அவர்கள் அரசாங்கப் பணிபுரிவதற்கு அலுவலகத்திலில்லாதவர்களாக வேலையிலிருந்து சென்றுவிட்டதாகக் கருதக்கூடாது. அத்தகைய குறுகிய காலங்களில் அவர்களது வேலையை அவர்களின் அலுவலகத்திலுள்ள மற்றப் பணியாளர்கள் கூடுதலாக ஊதியமின்றி தங்கள் வேலையுடன் சேர்த்துப் பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும்.

1860 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 2 ஆம் தேதி, 911, அ. ஆ.

1860 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 5 ஆம் தேதி 4538, வ. நீ. க. செ.

(3) வருவாய்த் துறை விசாரணைக்காக இதர துறை அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்கு அழைப்பாணை அனுப்புதல்.— வருவாய்த் துறை அலுவலர்கள் வருவாய்த்துறையில்லாத யாதொரு அரசாங்க அலுவலரையும் 1869 ஆம் ஆண்டு சச-வது சட்டத்தின் கீழ் வரவழைப்பது அவசியம் என்று தோன்றுமாயின், அவர் பணி புரியும் கோட்டம், அலுவலகம் அல்லது சங்கத்தின் தலைவருக்கு உரிய முறையில் போதுமான கால அறிவிப்புக் கொடுக்க வேண்டும். இதில் சாட்சி ஆணையால் அழைக்கப்பட்டு நேரில் சென்றிருக்க வேண்டிய நேரம் அலுவலக நேரத்திற்குள் ளானதாகும்.

1869 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட்டு மாதம் 6 ஆம் தேதி, 6075, வ. து. க. செ.
6 முதல் 186 வரை நீக்கிவிடப்பட்டன.
1956 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 28 ஆம் தேதி, 2059 அ. ஆ. வரு. பல.
1956 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 28 ஆம் தேதி, 1346, வ. து. க. செ. பலவ.

XIV-ஆவது அத்தியாயத்தின் இணைப்புகள்

இணைப்பு I.

[நில ஆணை எண். 173, பத்தி 1.]

அரசாங்க அலுவலகங்களிலுள்ள பதிவுகளைத் தேடுவதற்கான விண்ணப்பத்தின் படிவம்.

. . . . . க்கு

25 நயா பைசா
நீதிமன்றக் கட்டணை
முத்திரை வில்லை.

விண்ணப்பம் செய்தவரின் முழுப் பெயரும் முகவரியும்.

இயன்றவரையில் விவரம்.

இன்ன காரியத்திற்காகப் பார்வையிடுதல் அல்லது நகல் தேவை என்பது.

நீதிமன்ற அல்லது அதிகாரியின் முத்திரை

நாள் வேறு உத்தரவு இருப்பின் விண்ணப்பம் அதன்படி செய்யப்பட்டிருப்பின் அந்த நாட்குறிப்பு உத்தரவின் முதலியன.

தேதி : விண்ணப்பம் செய்தவரின் கையெழுத்து.

1893 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 13 ஆம் தேதி, 592, வ. து. க. செ.
1986 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 28 ஆம் தேதி, 2059 அ. ஆ. வரு. பல.
1957 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 21 ஆம் தேதி, 286, அ. ஆ. வரு. பல.

இணைப்பு II

[நிலை ஆணை எண் 173, பத்தி 10.]

அலுவலகத்தில் நகல் விண்ணப்பங்கள் வரப்பெறுவதையும் முடிவு செய்யப்படுவதையும் காட்டும் பதிவேடு.

(1) விண்ணப்பத்தின் எண்.	(2) வரப் பெற்ற தேதி.	(3) விண்ணப்பம் செய்தவரின் பெயரும், முகவரியும்.	(4) நகல் தேவையானதற்கான பதிவேடுகளின் எண்ணைத் தெரிவிக்கும் விண்ணப்பத்தின் விவரம்.	(5) விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிட்ட எண்ணிக்கையும் மதிப்பும்.	(6) நகல் கொடுக்கப்படலாமா கொடுக்கப்படக்கூடாதா என்பது பற்றி அலுவலகத் தலைவரின் தீர்மானம்.	(7) நகல் எடுத்த வேண்டிய மொத்த எண்ணிக்கை.	(8) வருவாய்த்துறைக் கழக ஆணை எண் 173, 11 (1)-ஆவது பத்தியில் வாரிசுதாரர்களின் முத்திரைத்தாள்களின் எண்ணிக்கை அல்லது தெரிந்தெடுக்கப்பட வேண்டிய அதிவரைகளின் எண்ணிக்கை.	(9) (அ) தேவையான முத்திரைத் தாள்களின் எண்ணிக்கை அல்லது (ஆ) தெரிந்தெடுக்கப்பட வேண்டிய கட்டணம் (இ) தேவையான தேதி வில்லை ஆகியவற்றின் மதிப்பும் கொடுக்கப்பட்ட தேதி.	(10) (அ) முத்திரைத் தாள்களின் எண்ணிக்கை அல்லது (ஆ) தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட மாவின் கட்டணம் தீர்ப்பாணையின் பிரதி ஆகியவற்றுக்குரிய தேதி யிடப்பட்டும் தேதி.

(11) நகல் எடுப்பதற்காக அனைத்துப் பட்ட நகல் பெறும் அனைவரின் கையொப்பம்.	(12) நகல் எப்போது தயாராக்கப்பட்டது.	(13) நகல் பெறும், அவரது ஏஜண்டின் கையொப்பத்துடன் நகல் கருக்கொப்பம் செய்யப்பட்ட தேதியும்.	(14) எப்போது நகல் அல்லது அறிவிப்பு அனுப்பப்பட்டது.	(15) தேர்ந்து கொடுக்கப்பட்டால் விண்ணப்பம் செய்தவரின் கையெழுத்து.	(16) ரொக்கமாகச் செலுத்திய கட்டணத்தைப் பெற்றுக் கொண்டதற்கு அடையாள மாக நகல் எடுத்தவரோ, ஏஜண்டோ வாசர் அதிகாரியின் கையெழுத்துக்கள்.	(17) நகல் எடுத்துப் பார்க்கப்பட்ட முத்திரைத் தாள்களின் எண்ணிக்கை யும் கொடுக்கப்பட்ட தாள்களின் எண் திருப்பிக் னிக்கையும் ஒவ்வொரு இனத்திலும் ஒதுக்கப்பட்ட தேதி வில்லை திருப்பப்பட்டதா னதின் கருக்கொப்பத்துடன்.	(18) குறிப்புரை.—(இங்கே ஒப்புவோரு இன மும் அதிகப் பட்டியல் சேர்க்கும் பட்ட மாதத்தை தேதியைத் தீர்ப்புப் பணியாளரின் கருக்கொப்பம் யுடன் குறிப்பிடுக).

குறிப்பு.—(7), (8), (10), (17) கட்டங்களில் பதிவுகளின் எண்களிலும் மொத்தங்களிலும் எழுத வேண்டும்.

1904 ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 31 ஆம் தேதி, 367, அ.ஆ.

1933 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 15 ஆம் தேதி, 311, அ.ஆ.வரு.பல.

1939 ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம், 11 ஆம் தேதி, 645, அ.ஆ. வரு. பல.

1945 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 23 ஆம் தேதி, 1193, அ.ஆ. வரு. பல.

1904 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 30 ஆம் தேதி, 103, வ.து.க.செ.

1933 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 25 ஆம் தேதி, 13, வ.து.க.செ.

1940 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 4 ஆம் தேதி, 114, வ.து.க.செ. அச்சு.

1945 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 7 ஆம் தேதி, 19, வ.து.க.செ. அச்சு.

1956 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 28 ஆம் தேதி, 2059, அ.ஆ. வரு.பல.

இணைப்பு III.

[நிலை ஆணை எண் 173, பத்தி 15.]

19.....19..... ஆண்டு மாவட்டத்தில் வெவ்வேறு அலுவலகங்களில் நகல் எழுதுவோர், ஆராய்வாளர் அடங்கிய பணியாளர்த் தொகுதியின் வரவு-செலவு நிதி நிலையைக் காட்டும் விவரம்.—

				வரவுகள்.			செலவுகள்.				
வரிசை எண்.	அலுவலகங்களின் பெயர்கள்.	நகல் எழுதுவோர்கள் அல்லது ஆராய்வாளர்களின் எண்ணிக்கை.	சம்பள விதம்.	வருவாய்த்துறைக்கு ஈடாக நில வரி எண் 173 15-ஆது பத்தியில் பிடித்த அளவை அறுகசரித்து கிடைத்தது.	சாதாரண நகல் ஊடாயாகிக்கப்பட்ட நில் கட்டண்ங்கள்.	மொத்தம்.	கொடுக்கப்பட்ட சம்பளம்.	அனுமதிக்கப்பட்ட படி ஊதியம்.	மொத்தம்.	அரசாங்கத்திற்கு ஏற்பட்டயம் அல்லது இழப்பு (7) - (10) ட்டதன் விபரங்கள்.	குறிப்புரை.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

குறிப்பு.—நகல் எழுதுவோரையும் ஆய்வாளரையும் பற்றிய பதிவுகள் தனித் தனிப் பிரிவுகளில் இருக்க வேண்டும்.

1902 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 2 ஆம் தேதி, 98 வ. து. சு. செ.
*1906 ஆம் ஆண்டு செப்டெம்பர் மாதம் 3 ஆம் தேதி, 245, வ. து. சு. செ
1345 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 23 ஆம் தேதி, 1193, அ. ஆ. வரு. பண.
,1906 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 1 ம் தேதி, 745, அ. ஆ.
1945 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 7 ஆம் தேதி, 19, வ. சு. செ. அச்சு.
1956 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 28 ஆம் தேதி 2059, அ. ஆ. பண.

இணைப்பு IV

[நில ஆணை எண் 173, பத்தி 19 (V).]

உபயோகப்படுத்தப்படாத நகல் முத்திரைத் தாள்கள் வரப் பெறுவதைப் பற்றியும், அவை முடிவு செய்யப்படுவது பற்றியும் துணைப் பதிவேடு எழுதி வைத்து வருவதற்கான விதிகள்—

1. இவ்விதிகள் எல்லாக் கருவூலங்களுக்கும் கீழ் நிலைக் கருவூலங்களுக்கும் பொருந்தும்.

2. நகல் முத்திரைத் தாளில் நகல் தயாரிக்க நடவடிக்கை எடுக்கும் ஒவ்வொரு அரசாங்க அலுவலகத்திலும் உபயோகப் படுத்தப்படாதவையும் உரிமை கொண்டாடப் படாதவையுமான நகல் முத்திரைத் தாள்களை நகல் விண்ணப்பப் பதிவேட்டிலிருந்து மாற்றுவதைக் காட்டக்கூடிய துணைப் பதிவேடு ஒன்று எழுதி வைத்து வரவேண்டும். முத்திரைத் தாள்களை பறிமுதல் செய்வதற்குப் பிறப்பிக்கப்பட்ட ஆணையிலால் ஒவ்வொரு விண்ணப்பமும் முடிவு செய்யப்படும்போது, அவ்வாறு பறி முதல் செய்யப்பட்டவையான உபயோகப்படுத்தப்படாத முத்திரைத் தாள்களின் விவரங்களை "அ" துணைப் பதிவேட்டில் எடுத்தெழுத வேண்டும்.

3. ஒரு தாலூகா அலுவலகத்தில் கட்சிக்காரர்களால் திரும்பப் பெற்றுக்கொள்ள உரிமை கொண்டாடப்படாமல் உபயோகப்படுத்தாதவையும் எழுதப்படாதவையுமான முத்திரைத் தாள்களின் நகல்கள் அல்லது மற்றொரு அலுவலகத்திலிருந்து சார்நிலைக் கருவூலத்தில் வரப்பெற்ற உபயோகிக்கப்படாத நகல் முத்திரைத் தாள்கள் துணைப் பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டு ஒன்றைப் பூட்டுக் கொள்கலத்தில் கீழ் நிலைக் கருவூல அலுவலரின் பொறுப்பில் கவியாக வைக்கப்பட வேண்டும். அம்முத்திரைத் தாள்களுக்குக் கீழ் நிலைக் கருவூல அலுவலர் பொறுப்பாளராவர்.

4. கீழ் நிலைக் கருவூல அலுவலர் மாதத்திற்கொரு முறை அதாவது கீழ்நிலைக் கருவூலக் கணக்கு இறுதியடையும் தேதியில் இம் முத்திரைத் தாள்களைக் கையிருப்புடன் சேர்த்து உடனடியாகக் கருவூல அலுவலருக்கு அந்த மாதக் கடைசி நாளுக்கு முன்னதாகச் சேருமாறு கணக்கு முடிவடையும் தேதிக்கு முன்னரே அனுப்பவேண்டும். ஆயினும் மார்ச்சு மாதத்தில் முத்திரைத் தாள்கள் அந்த மாதத்திற்கான கீழ்நிலைக் கருவூல கணக்குடன் சேர்த்து அனுப்பப்படலாம்.

*மாவட்டக் கருவூலத்தில் இவ்வாறு வரப் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட உபயோகப்படுத்தாத நகல் முத்திரைத் தாள்களை "ஆ" துணைப் பதிவேட்டில் பொருளாளர் கருவூல அலுவலர் ஆகியோரின் கருத்தொற்றுமைத்தின் கீழ்ப் பதிவு செய்து பொருளாளரின் ஒற்றைப் பூட்டுப் பொறுப்பில் வைக்க வேண்டும்.

5. தினத்தோறும் பெற்றுக்கொள்ளப்படும் முத்திரைத் தாள்களின் மொத்த மதிப்பை ''தினசரி'' ஐந்தொகைக் குறிப்பில் பதிவு செய்து, பொருளாளர் கைவசமிருக்கும் மொத்தத் தொகை அவருடைய பிணையத்திற்கு அதிகப்படாமலிருக்குமாறு பார்த்துக்கொள்ளும் பொருட்டு ''பொருளாளரின் தனித்த பொறுப்பிலுள்ள முத்திரைத் தாள்களோடு கூட்டுக'' என்ற கட்டத்திற்கு எதிரிலுள்ள எண்ணில், சேர்க்கவேண்டும்.

7. முத்திரைத் தாள் நடைமுறை நூல் 48-ஆவது நிலை ஆணையில் விதிக்கப்பட்டுள்ளபாறு மாதாபிறுமுறை தணிப் பதிவேட்டில் உள்ள இருப்பை ஒற்றைப் பூட்டு இருப்புடன் கருவூல அலுவலர் சரிபார்க்க வேண்டும்.

8. ஒவ்வொரு மாத முடிவில் அல்லது ஒற்றைப் பூட்டிலுள்ள முத்திரைத் தாள்கள் முதலியவற்றின் கையிருப்பானது பொருளாளரின் பிணையத் தொகைக்கு அதிகமாகிவிடக்கூடும் என்னும் போதெல்லாம், வரப்பெற்றவையும் உபயோகப்படுத்தப்படாதவையுமான தாள்களை இரட்டைப் பூட்டுப் பதிவேட்டில் பதிவு செய்து இரட்டைப் பூட்டு இருப்பிற்கு மாற்றவேண்டும். பிறகு அவை விதிகளை அனுசரித்து மறுமுறையும் வழங்கப்பட்டு அல்லது வேறு வகையில் முடிவு செய்யப்படும் வரையில் அதிலே இருக்க வேண்டும். மறு வழங்கலானது வழங்கலுக்காக அமலில் உள்ள விதிகளுக்குட்பட்டதாகும்.

1932-ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 8-ஆம் தேதி, 1181, அ. ஆ. வரு. பல.
1940-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 4-ந் தேதி, 114, வ. து. க. செ. அச்சு சேர்ப்பு.
1932-ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 17-ஆம் தேதி, 16. வ. து. க. செ. அச்சு.

சார்நிலை வருவாய்த் துறை அலுவலகங்களிலும் குற்ற விசாரணை அலுவலகங்களிலும் கீழ் நிலைக் கருவூலங்களிலும் எழுதிவைத்து வரவேண்டிய ''அ'' துணைப்பதிவேடு.

(1) வரிசை எண்.	(2) நகல் முத்திரைத் தாள்களின் மதிப்பு ரூபாய்	(3) வரப்பெற்ற உபயோகப்படுத்தாத நகல் முத்திரைத் தாள்களின் எண்கள்.	(4) எவரிடமிருந்து வரப்பெற்றது.	(5) மாவட்ட கருவூலம் அல்லது கிளைக் கருவூலத்திற்கு அனுப்பிய தேதி	(6) மாவட்டக் கருவூல அலுவலரின் அல்லது கிளைக் கருவூலத்தின் கையொப்பங்கள்.	(7) குறிப்புரை.

நான் இன்றைய நிலம் ..... எண்ணிக்கையுள்ள உபயோகப்படாத நகல் முத்திரைத் தாள்களைக் கருவூல அலுவலருக்கு/கருவூல டெப்பூட்டி கலெக்டருக்கு அனுப்பியிருக்கிறேன் என்று உறுதி கூறுகிறேன்.

அலுவலர் கையொப்பம்.

மாவட்டக் கருவூலங்களில் எழுதி வைக்கப்படும் "ஆ" துணைப் பதிவேடு.

(1)	(2)	(3)	(4)		(5)		(6)		(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
வரிசை எண்.	வரப்பெற்ற தேதி.	எந்த அலுவலகத்திலிருந்து அந்த அலுவலகத்தின் பெயர்.	வரப் பெற்றதோ வரப்பெற்ற முத்திரைத் தாள்கள். எண்ணிக்கை.	பதிப்பு.	மறு வழங்கத் தக்கவை. எண்ணிக்கை.	பதிப்பு.	மறு வழங்கலுக்குத் தகுதியற்றவை. எண்ணிக்கை.	பதிப்பு.	தகுதியுடையவையாக உபயோகப் படுத்தப்படாத நகல் முத்திரை தாள்களை இரண்டாம் இருப்பிற்கு மாற்றப்பட்ட தேதி.	உபயோகப் படுத்தப்படாத வகையான முத்திரை தாள்களை அழித்த தேதி.	பொருளாளரின் கருத்துரைப்பும்.	ஏதேனும் கருத்துரைப்புகள்.	குறிப்புகள்

1931 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 3 ஆம் தேதி, 212, அ. ஆ. வரு. பல.
1931 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 18 ஆம் தேதி, 13 ஏ. ஆ. க. செ.

இணைப்பு V.

[நிலை ஆணை எண் 173, பத்தி 22.]

பதிவுச் சட்டத்தின் 91-ஆவது பிரிவின்கீழ் விதிகள்.

91 ஆவது பிரிவின் கீழ் தமிழ்நாடு ஆளுநர் அச்சட்டத்தின் 1877 ஆம் ஆண்டு இந்தியப் பதிவுச் சட்டத்தின் 90 ஆவது பிரிவில் குறிக்கப்பட்டுள்ள பத்திரங்கள், படங்கள் இவற்றைப் பார்வையிடுதல், அவற்றிற்கு நகல்கள் கொடுத்தல் இவற்றை ஒழுங்கு செய்வதற்காக *இச்சட்டத்தின் 91 ஆவது பிரிவின் கீழ் தமிழ் நாடு ஆளுநர் அவர்களால் குறிப்பிடப்பட்ட பின் வரும் விதிகள் பொது மக்களின் தகவலுக்காக வெளியிடப்படுகின்றன.

1. பதிவுச் சட்டம் 90-ஆவது பிரிவில் அல்லது அதன் பாகங்களில் குறிப்பிட்டிருக்கும் வகுப்புகளுக்குள் அடங்கும் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பத்திரங்களோயாயினும் பதிவேடுகளோயாயினும் பார்வையிடவோ அல்லது அவற்றின் நகல்கள் அல்லது அவற்றிலிருந்து பகுதி நகல்கள் எடுத்துக்கொள்ளவோ விரும்பும் ஒவ்வொருவரும் (தமது முழுப் பெயரையும் முகவரியையும் தேவையான பத்திரத்தின் விவரத்தைத் கூடியவரை திருத்தமாகக் கண்டு எழுதி) ஒரு விண்ணப்பத்தை அவர் எந்த அலுவலகத்தில் அந்தப் பதிவு இருப்பதாக நம்புகிறாரோ அந்த அலுவலகத் தலைவரிடம் கொடுக்க வேண்டும். ஆனால் கிராம அலுவலர் வசமுள்ள பதிவுகளின் நகல்களுக்கான விண்ணப்பங்களை முதன் முதலில் அந்தந்த தாலுகா தாசில்தாருக்கே செய்து கொள்ளலாம்.

*இப்போது 1908-ஆம் ஆண்டு XVI ஆவது சட்டம்.
†1893 ஆம் ஆண்டு மார்ச்சில் அறிதும், 1905, 1906 பக்கங்களில் காண்க.
†1959 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 28-ந் தேதி 2828 எண், அ. ஆ. வரு. அல.
1959 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 22-ந் தேதி, 17, எண், வ. து. க. செ. அல.

2. அவ்விண்ணப்பம் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டதும் விண்ணப்பம் செய்தவர் அடியில் கேட்கப்பட்ட அனைத்து அலுவலகத்து தேடு கூலியை நிலுவைப் பணியாளரிடம் செலுத்த வேண்டும்.

ஆ. ஏ.

I (அ) நிகழும் ஆங்கில ஆண்டுக்குமுற்பட்ட தொகு ஆண்டுக்குரிய பத்திரமாக இருந்து 10 ஆண்டு களுக்கு முற்பட்டதாக இல்லையாயின்—

(ஆ) விண்ணப்பம் செய்யப்பட்ட ஒரு முதல் பத்திரம் அல்லது பதிவாயின் அல்லது ஒரே பத்திரம் அல்லது ஒரே பதிவாயின் அந்தப் பத்திரம் அல்லது பதிவுக்குத் தட்டணம் 1 00

	ரூ.	பை.
(ஆ) அதே விண்ணப்பத்தில் அதே பொருள் பற்றி இருக்குமாயின் முதல் பத்திரம் அல்லது பதிவு தவிர மற்றவற்றில் ஒவ்வொரு பத்திரம் அல்லது பதிவுக்கும்	0	50
(இ) ஒரு பத்திரம் அல்லது பதிவு எந்த இரண்டு அதற்கு மேற்பட்ட ஆண்டுகளுக் குரியது என்று மனு செய்தவருக்குத் தெரியவில்லையாயின் அவ்வாண்டுகளில் முதல் ஆண்டு தவிர மற்ற ஆண்டுகள் ஒவ்வொன்றுக்கும் உரிய பதிவுக் கட்டு கூலித் தேடுவதற்கான கட்டணம் ..	0	25
II. 10 ஆண்டுகளுக்கு மேல் முந்தியதாக இருந்து 1858ஆம் ஆண்டுக்கு முன் யாதொரு ஆண்டுக்கும் உரியதாக இல்லையாயின்—		
(அ) விண்ணப்பம் செய்யப்பட்டது முதல் பத்திரம் அல்லது பதிவாயின் அல்லது ஒரே பத்திரம் அல்லது ஒரே பதிவாயின் அந்தப் பத்திரம் அல்லது பதிவுக்குக் கட்டணம்	2	00
(ஆ) அதே மனுவில் அதே பொருள் பற்றி இருப்பின் முதல் பத்திரம் அல்லது பதிவு தவிர மற்ற ஒவ்வொரு பத்திரம் அல்லது பதிவு ஒவ்வொன்றுக்காகவும் செலுத்தப் படத்தக்க கட்டணம்	1	00
(இ) ஒரு பத்திரம் அல்லது பதிவு எந்த இரண்டு அதற்கு மேற்பட்ட ஆண்டுகளுக் குரியது என்று மனு செய்த ஒருவருக்குத் தெரியவில்லையாயின் அவ்வாண்டுகளில் முதல் ஆண்டு தவிர மற்ற ஆண்டுகள் ஒவ்வொன்றுக்கான பதிவுக் கட்டுகளைத் தேடுவதற்கான கட்டணம்	1	00
III. 1858ஆம் ஆண்டுக்கு முந்தியதொரு ஆண்டுக்குரிய பத்திரமாயின்—		
(அ) விண்ணப்பம் செய்யப்பட்டது முதல் பத்திரம் அல்லது பதிவாயின் அல்லது ஒரே பத்திரம் அல்லது ஒரே பதிவாயின் அந்தப் பத்திரம் அல்லது பதிவுக்குக் கட்டணம்	5	00
(ஆ) அதே விண்ணப்பத்தில் அதே பொருள் பற்றியுள்ளதில் முதல் பத்திரம் அல்லது பதிவு தவிர மற்ற ஒவ்வொரு பத்திரம் அல்லது பதிவு ஒவ்வொன்றுக்காகவும் செலுத்தப்படத்தக்க கட்டணம் ..	2	50

(இ) ஒரு பத்திரம் அல்லது பதிவு எந்த இரண்டு அதற்கு மேற்பட்ட ஆண்டுகளுக்கு உரியது என்று விண்ணப்பம் செய்து கொண்டவருக்குத் தெரியவில்லையாயின் அவ்வாண்டுகளில் முதல் ஆண்டு தவிர மற்ற ஆண்டுகள் ஒவ்வொன்றுக்கான பதிவுக் கட்டுகளைத் தேடுவதற்கான கட்டணம் 2 50

1937-ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 20-ந்தேதி, 2648, அ. ஆ. வகு. பல.
1938-ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 25 ஆம் தேதி, 8. ஸ. து. க. செ. அச்சு.

3. தேடப்பட்ட பதிவு கிடைக்கவில்லையென்றால் செலுத்தின கட்டணம் திருப்பிக் கொடுக்கப்பட மாட்டாது. ஆனால் விண்ணப்பம் செய்தவர் கேட்டுக்கொண்ட பத்திரம் அல்லது பதிவு கண்டுபிடிக்க முடியவில்லை என்பதான சான்று ஒன்று அவருக்குக் கொடுக்கப்படும். .. .. ..

4. விண்ணப்பத்தில் குறிக்கப்பட்டுள்ள பத்திரம் அல்லது பதிவேடு கண்டுபிடிக்கப்பட்டால் அதைத் தேடுவதற்காகச் செலுத்தப்பட்ட கட்டணமானது விண்ணப்பம் செய்தவருக்கு அப் பத்திரத்தையாயினும் பதிவேட்டையாயினும் அல்லது அவர் குறிப்பிட்ட அப் பத்திரத்தின் அல்லது பதிவேட்டின் பகுதிகளையாயினும் தாமாகவே படித்துப் பார்த்துக்கொள்ள அல்லது அவற்றை அவருக்குப் படித்துக் காட்டப்படுவதற்கு உரிமை அளிக்கும். ஆனால் அப் பத்திரம் அல்லது பதிவின் நகலையாவது அப்பத்திரம் அல்லது பதிவின் யாதொரு பகுதியின் நகலையாவது எடுத்துக்கொள்ள அல்லது அதிலிருந்து குறிப்புக்களை எடுத்துக் கொள்ள அவருக்கு உரிமை அளிக்காது.

5. பத்திரங்கள் அல்லது பதிவேடுகளின் நகல்களையாயினும் அல்லது அவற்றிலிருந்து எடுத்த பகுதி நகல்களையாயினும் விண்ணப்பம் செய்தவர் பெற விரும்பினால் அத்த நகல்களைத் தயாரிப்பதற்காகத் தேவையான எண்ணிக்கையுள்ள நகல் முத்திரைத் தாள்களை அல்லது அத்தகைய தாள்களில் மேலே குறிக்கப்பட்ட நகல்கள் அல்லது பகுதி நகல்கள் எடுக்கப்பட முடியாதவற்றில் ரொக்கமாய்ச் செலுத்தவேண்டிய கட்டணங்களையும் இவ்விரண்டையும் அளவை அனுசரித்துக் கணக்கிட வேண்டும்.

(1) நகல் முத்திரைத் தாளின் இரண்டு பக்கங்களிலும் நகல் எழுதப் படத்தக்க அளவையுடைய பத்திரங்களாயின் நகல் ஆங்கில மொழியில் எழுதப்பட்டிருந்தாலும் அல்லது இந்திய மொழி ஒன்றில் எழுதப்பட்டிருந்தாலும் நகல் முத்திரைத் தாளின் இரு பக்கங்களையும் நகல் எழுத உபயோகப்படுத்த வேண்டும்.

நகல் முத்திரைத் தாளில் தலைப்பாகம் அச்சிடப்பட்டுள்ள முன் பக்கத்தில் அதிக அளவில் 175 வார்த்தைகள் எழுதப்பட வேண்டும். இந்தப் பக்கத்தில் நகல் எழுதுவதற்கான கட்டணம் 35 நயா பைசாக்களாகும். நகல் முத்திரைத் தாளின் பின்புறம் ஏற்றவாறு கோடுகள் இழுக்கப்பட்டால் பக்கத்துக்கு பெருமமாக 30 கோடுகள் இழுக்கப்பட்டு கோடு ஒன்றுக்கு 8 வார்த்தைகள் வீதம் பெருமம் 240 வார்த்தைகள் எழுதப்பட வேண்டும். நகல் முத்திரைத் தாளின் பின்புறம் நகல் எழுதுவதற்கான கட்டணம் பின்வருமாறு :—

எழுதப்பட்ட 175 வார்த்தைகளுக்கு மிகவில்லையாயின் — 35 நயாபைசாக்கள்.

எழுதப்பட்ட 175 வார்த்தைகளுக்கு மிகுமாயின் — 45 நயாபைசாக்கள்.

நகல் முத்திரைத்தாள் பின்புறம் எழுதப்பட்டால், அந்தப் பக்கத்தின் உச்சி வலக்கை முகியில், சந்தர்ப்பத்துக்கேற்ப, 35 நயா பைசா அல்லது 45 நயா பைசா மதிப்புள்ள நீதிமன்றக் கட்டண முத்திரை வில்லைகளை ஒட்டி நகலெழுதுவோரின் மேலெழுதுவதற்காக உச்சி இடக்கை மூலையில் இடம் விட வேண்டும்.

இவ்வாறு கணக்கிடுவதில் 5, 35 என்கள் முறையே ஒரு சொல்லாகவும் ஒரு வரியாகவும் எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும்.

நகல் முத்திரைத் தாள்கள் கிடைப்பது மிக அரிதாக உள்ள காலங்களில் வருவாய்த்துறை மன்றங்களிலிருந்தும் நீதிமன்றங்களிலிருந்தும் நீதித் துறை நீதிமன்றங்களிலிருந்து மற்றும் அரசாங்க அலுவலகங்களிலிருந்தும் நகல்கள் பெறுவதற்காகப் பின்வரும் நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு முத்திரைத் தாள்களின் மதிப்புள்ள நீதிமன்றக் கட்டண முத்திரை வில்லைகள் ஒட்டப் பட்ட சாதாரண வெள்ளைத் தாள்களை உபயோகிப்பதற்குப் பொதுமக்கள் அனுமதிக்கப்படுபவர் :—

(அ) உபயோகப்படுத்தும் வெள்ளைத் தாளானது வெட்டித் தரமுள்ளதும் முழு அளவுள்ளதாகவுமிருக்க வேண்டும்.

(ஆ) தேவையாகும் வெள்ளைத்தாளையும் நீதிமன்றக் கட்டண முத்திரை வில்லைகளையும் கட்சிக்காரர்களே கொடுக்கவேண்டும்.

(இ) நகல்கள் எழுதுவதற்காக வெள்ளைத் தாளின் இரு புறங்களையும் பயன்படுத்த வேண்டும்.

(ஈ) இரண்டு பக்கங்களிலும் எழுதக்கூடிய வார்த்தைகளின் எண்ணிக்கையும் வெள்ளைத் தாளில் ஒட்டவேண்டிய நீதிமன்றக் கட்டணை வில்லைகளின் மதிப்பும், முத்திரைத் தாள்களுக்கு ஏற்பட்டவாறே இருக்கும்.

1951 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 20 ஆம் தேதி, 2740, அ.ஆ.வரு. பல,
1959 ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 23 ஆம் தேதி, 3828, அ.ஆ.வரு.பல,
1951 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 2 ஆம் தேதி, 40. வ.து.உ.செ. அச்சு.
1951 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 22 ஆம் தேதி, 17. வது, கு. செ. அச்சு.

(2) இனைக்கப்பட்ட இரண்டு நகல் முத்திரைத் தாள்களில் நகல் எழுத முடியாதவாறு அவ்வளவு மிகப் பெரியதாயிருக்கும் இனும் விவர அறிக்கைகள்; நில அளவை அல்லது வேறு பதிவேடுகளின் பகுதி நகல்கள் இவற்றில் ஒவ்வொரு 175 சொற்கள் அல்லது அவற்றின் பின்னத்திற்கு ரொக்கம் 55 நயா பைசாக்கள்.

1951 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 20 ஆம் தேதி, 2740, அ.ஆ. வரு.பல.
1951 ஆம் ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 2 ஆம் தேதி, 40, வ.து.க.செ. அச்சு,

(3) நாட்டுப் படங்கள் அல்லது தரைப் படங்கள் பொறுத்த வரையில் அலுவலகத் தலைவரால் தனியாக நிர்ணயிக்கப்படும் நியாயமானதோர் ரொக்கக் கட்டணம்.

குறிப்பு —மூன்றும் வகையைச் சேர்ந்தவற்றின் நகல் எழுதுவோர்களாயினும் நகல் எடுத்துத் தயாரிப்பதற்காக நியமிக்கப்பட்டவர்களாயினும் மற்றவர்களாயினும் தகுந்த நகல் வரைபட நகல் தாளினையும் இதர பொருள்களையும் தங்கள் சொந்தச் செலவிலே வாங்கிக்கொள்ளவேண்டும்.

6. அவ்வாறு கணக்கிடப்பட்ட தாள்களைப் பற்றிய அறிவிப்பையாகிலும் அல்லது அவ்வாறு கணக்கிடப்பட்ட ரொக்க கட்டணங்களைப் பற்றிய அறிவிப்பையாகிலும் விண்ணப்பம் செய்தவர் நேரில் செல்லாவிட்டால் அந்தல் கட்டணம் அவரால் செலுத்தப்படவேண்டிய அந்தலில் அவருக்கு அனுப்பவேண்டும். தேவையான தாள்களாயினும் ரொக்கக் கட்டணங்களாயினும் பெற்றுக்கொண்ட பின்னர் தலைமை நிலைப் பணியாளர் முழு நகல்கள், குறிப்பிட்ட பகுதி நகல்கள் அல்லது வரைபட நகல்கள் இவை நகல் எழுதுபவராலாயினும் அல்லது படம் வரையும் தொழிலில் ஈடுபட்டவர்களாலாயினும் தயாரிக்கப் பெற்று அலுவலகத்தின் நிலையான பணியாளரால் ஆராயப் பெற வேண்டும். அதன் பின் அந்த நகல்கள் உண்மையானவை என அலுவலகத் தலைவர் கையெழுத்துடன் சான்றிடப்பட்டு விண்ணப்பம் செய்தவர் அவற்றைப் பெற்றுக்கொள்ள நேரில் செல்லவில்லையென்றால் அன்றித் தலைமை நிலைப் பணியாளரால் அவருடைய முகவரிக்கு அந்தல் கட்டணம் அவரால் செலுத்தப்படுமாறு அனுப்பவேண்டும். அவர் நேரில் சென்றால் அவற்றை அவரிடம் நேரில் கொடுத்து அவ்வாறு கொடுக்கப்பட்டதற்கு அடையாளமாக அவருடைய கையெழுத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளவேண்டும்.

7. எவராயினும் மேலே குறிக்கப்பட்டுள்ள பத்திரங்கள் அல்லது பதிவேடுகளின் நகல்களோ யாயினும் அவற்றின் நகல்களோ யாயினும் அச்சிட்ட நகல்களாகப் பெற விரும்பினால் சாதாரணமாகத் தனிப்பட்ட தேவைக்காக மாவட்ட அச்சகத்தார் என்ன தொகை விதிப்பாரோ அத் தொகை செலுத்தப்படுமாயின் அவ்வச்சு நகல்கள் அவருக்கு வழங்கப்பட வேண்டும். ஆனால் அச்சடிக்கப்பட்ட கிராமப் படங்கள் வழங்கப்படுமாறு கேட்டுக் கொள்ளப்பட்டால் அவை அலுவலகத்தில் இருக்குமாறால் நில அளவைத் துறையினரால் கலெக்டர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட நகல்களிலிருந்து அவற்றைக் குறிப்பிட்ட விலைக்குக் கட்சிக்காரர்களுக்குக் கொடுக்கலாம்.

8. நகல் முத்திரைத் தாள்களைக் கொடுக்கும் அல்லது கட்டணங்கள் ரொக்கமாகச் செலுத்தும் ஒவ்வொருவருக்கும் அவ்வாறு கொடுக்கப்படுவதற்கு அலுவலகத்தின் நிலைப் பணியாளர் ஒரு பற்றுச் சீட்டு கொடுக்க வேண்டும்.

9. அரசாங்கம் (அல்லது வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்குச் சார்நிலையிலுள்ள வருவாய்த் துறை அலுவலர்களைப் பொறுத்த மட்டில் வருவாய்த் துறைக் கழகம்) அவ்வப்போது வெளியிடக் கூடிய பொது அறிவுரைகளுக்குட்பட்டு, மேலே சொன்ன 1 ஆவது விதியின் கீழ்ப் பத்திரமொன்றை பார்வையிடுவதற்காவது, அல்லது அதன் நகல்களைப் பெறுவதற்காவது அலுவலர் ஒருவரிடம் விண்ணப்பங்கள் செய்யப்பட்டால் கேட்டுக்கொள்ளப்பட்டவற்றை கொடுத்தலும் மறுத்தலும் அவருடைய யுக்திக்கு விடப்பட்டிருக்கிறது. அது மறுக்கப்படுமாறால் அவ்வாறு மறுக்கப்பட்டதை எதிர்த்து அத்தகைய அலுவலர் எவருக்கு நேரடியாகச் சார்நிலையில் இருக்கிறாரோ அந்த அதிகாரிக்கு மேல்முறையீடு ஒன்று செய்யத்தக்கது

1 1843 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 3 ஆம் தேதி, 591, வ. து. க. செ.
1956 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 4 ஆம் தேதி, 4181, அ. டை. வரு. பக.
1956 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 28 ஆம் தேதி, 2059 அ. டை. வரு. பக.
1957 ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 20 ஆம் தேதி 2879 எ.57-1 அரசாங்கக் குறிப்பு வரு.

1957-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 28-ஆம் தேதி, நடைபெற்ற இராமநாதபுரம் நகராட்சி தேர்தலில் வாக்குகளை எண்ணுவதற்கு நியமிக்கப்பட்டுள்ள அலுவலர்கள் பற்றி.

(1) திரு. வ. து. சு. செட்டியார், இ.ஆ.ப., மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்.

(2) திரு. ஆ. ஆறுமுகம், இ.ஆ.ப., உதவி ஆட்சித் தலைவர்.

(3) திரு. ஆ. சுப்பிரமணியன், வட்டாட்சியர்.

(4) திரு. ஆ. சுப்பிரமணியன், வட்டாட்சியர்.

(5) திரு. ஆ. சுப்பிரமணியன், வட்டாட்சியர்.

(6) திரு. ஆ. சுப்பிரமணியன், வட்டாட்சியர்.

(7) திரு. ஆ. சுப்பிரமணியன், வட்டாட்சியர்.

(8) திரு. ஆ. சுப்பிரமணியன், வட்டாட்சியர்.

(9) திரு. ஆ. சுப்பிரமணியன், வட்டாட்சியர்.

(10) திரு. ஆ. சுப்பிரமணியன், வட்டாட்சியர்.

(11) திரு. ஆ. சுப்பிரமணியன், வட்டாட்சியர்.

இவ்வெண்ணிக்கை 173, பக்கம் 84-ஐ பார்க்க.

இணைப்பு VI.

[நிலை ஆணை எண் 174, பத்தி 1.]

சிவில் நடைமுறை விதித் தொகுப்பின்கீழ் நீதிமன்றங்கள் கேட்டுக்கொள்ளப்பட்டவாறு அவை அனுப்பும் பதவிகளுக்கு அரசாங்க அலுவலகங்களிலிருந்து வரப் பெற்றுத் தாக்கல் செய்யப் படும் ஆவணங்களுக்கு சம்பந்தமாகத் தமிழ்நாடு உயர் நீதிமன்றம் தன் சார்நிலையிலுள்ள சிவில் நீதிமன்றங்கள் பின்பற்றுவதற்காகப் பிறப்பிக்கப்பட்ட விதிகள்.

நீதிமன்றத்தின் பொறுப்பிலுள்ள ஆவணங்களைத் தாக்கல் செய்தல்.

1. (1) ஒரு நீதிமன்றத்தின் பொறுப்பிலுள்ள ஆவணங்களைத் தாக்கல் செய்யுமாறு கேட்டுக் கொள்ளப் படும் விண்ணப்பத்தில் தேவையான பத் திரங்களைக் குறிப்பிட்டுக்காட்ட வேண்டும். அசல் பத்திரங்களைத் தாக்கல் செய்வது அவசியமென்று நீதிமன்றம் கருதுமாறு செய்வித்தாலன்றி, அவற்றின் நகல்களைப் பெற்றுத் தாக்கல் செய்யுமாறு கட்சிக்காரருக்குக் கட்டளையிட வேண்டும். அசல் பத்திரங்களை அனுப்புமாறு கேட்டுக்கொள்ளக்கூடாது. சிவில் நடைமுறை விதித் தொகுப்பு XII ஆணையில் 10 (2) ஆவது விதியில் கண்டுள்ள உறுதி மொழி அவசியமில்லை என்று நீதிமன்றம் உத்திரவிடும் என்றால் அதன் காரணங்களை எழுத்து வடிவில் பதிவு செய்ய வேண்டும்.

(2) ஒரு நீதிமன்றத்திற்கு மற்றொரு நீதி மன்றத்தின் பதிவு களைத் தாக்கல் செய்தல் அவசியமென்று தோன்றினால் அம்மன்றம் மற்ற நீதிமன்றத்தில் தலைமை வகிக்கும் நீதிபதிக்கு VII-ஆவது இணைப்பிலுள்ள 'அ' படிவத்தில் அவற்றை அனுப்புமாறு ஒரு கடிதம் அனுப்ப வேண்டும்.

(3) ஒரு நீதிமன்றம் XIII-ஆவது ஆணை 10-ஆவது விதி யின் கீழ் அம்மன்றத்தின் பதிவுகளிலிருந்தாவது அல்லது மற்றொரு நீதிமன்றத்தின் பதிவுகளிலிருந்தாவது கேட்டுப் பெறுப்படும் பத் திரமானது அந்த நீதிமன்றத்தின் பொறுப்பில் இருக்க வேண்டிய (தீர்ப்பு, தீர்ப்புச் சுருக்கம், எழுத்து வாக்குமூலம் முதலியன போன்ற) ஒரு பதிவுக் கட்டாக இல்லாமல் ஒருசணக்குப்புத்தகமாக கவோ, அல்லது வேறு பத்திரமாகவோ இருந்தும் அதைக் கோரு பவர் கட்சிக்காரர் அல்லாத வேறு ஒருவருக்கு அது சொந்தமான தாக இருந்தால், நீதிமன்றம் அதைக் கேட்டுப் பெறுவதற்குக் கடிதம் அனுப்புமுன் அது வரப் பெறுமாயின் அதன் நகல் தயா ரிக்கப்படுதவற்கான செலவுத் தொகையை நீதிமன்றத்தில் முன் பணமாகச் செலுத்தப்படுமாறு சம்பந்தப்பட்ட கட்சிக்காரருக்கு உத்திரவிடலாம்.

(4) பத்திரங்களை அனுப்புமாறு நீதிமன்றம் தானாகவே கேட்டு எழுதும்போது மேலே கண்டவாறு மதிப்பிட்ட தொகையை இரு கட்சிக்காரர்களில் எவரையாவினும் செலுத்துமாறு கேட்பதற்கு நீதிமன்றத்திற்கு உரிமையுண்டு.

(5) வேண்டுதலுக்கு இணங்கிப் பத்திரம் தாக்கல் செய்யப் படும் போது நீதிமன்றம், பத்திரம் வரப் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட தென்றும் அதைப் பார்வையிடுவதற்காகக் கட்சிக்காரர் நீதிமன் றத்திற்கு விண்ணப்பம் செய்து கொள்ளலாமென்றும் ஒரு அறி விப்பை நீதிமன்ற அறிவிப்புப் பலகையில் ஒட்டிவைக்கப்படுமாறு செய்ய வேண்டும். பார்வையிடுவதற்கான பத்திரத்திற்கு உரிய வர்களின் இசைவுடன் விண்ணப்பம் செய்யப்பட்டுள்ளதென்று நீதிமன்றம் மனநிறைவு அடைந்தாலன்றி பார்வையிடுவதற்கு அனு மதி வழங்கக்கூடாது. பத்திரம் சான்றாக ஏற்றுக் கொள்ளப் பட்ட பின்னர், நீதிமன்றம் பத்திரத்தை இருத்தி வைத்துக் கொள்வது அவசியமென்று கருதினாலன்றி, கட்சிக்காரர்கள் முறை யே தங்களுக்கு ஆதாரமாகக் கருதக்கூடிய அதன் பகுதி அல்லது பகுதிகளைக் குறிப்பிடுமாறு அவர்களுக்குக் கட்டளையிட்டு, அத் தகைய பகுதியைக் கேட்டுக் கொள்ளும் கட்சிக்காரரின் செலவில் அதன் நகலைத் தயாரித்து அதை பதிவுக் கட்டில் சேர்த்து வைத்துக் கொண்டு அசல் பத்திரத்தை அதை அனுப்பிய நீதிமன்றத்திற்குக் கூடிய விரைவில் திருப்பி அனுப்ப வேண்டும்.

நீதிமன்றம் அல்லாத அரசாங்க அலுவலர் ஒருவரின் பொறுப்பிலுள்ள பதிவுகளைத் தாக்கல் செய்தல்.

VI. (1) ஒரு நீதிமன்றமல்லாமல் அரசாங்க அலுவலர் ஒருவரின் பொறுப்பிலுள்ள பதிவுக் கட்டு தாக்கல் செய்யப்படுவதற்காக அனுப்பப் படும் அழைப்பாணை VII-ஆவது இணைப் பிலுள்ள 'ஆ' படிவத்தில் இருக்க வேண்டும். சம்பந்தப்பட்ட துறைத் தலைவருக்கு அதை அனுப்பவேண்டும். ஒரு மாவட்டப் பத்திரப் பதிவாளர் அல்லது பத்திர உதவிப் பதிவாளருக்கு அழைப்பாணை அனுப்பப்பட வேண்டுமானால் அத்தகைய அழைப்பாணை தேவை யாகும் பதிவுகள் எந்தப் பதிவாளர் அல்லது உதவிப் பதிவாளரின் அலுவலகம் அல்லது துணைப் பதிவு அலுவலகத்தில் இருக்கின்ற னவோ சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப அந்தப் பதிவாளர் அல்லது உதவிப் பதிவாளருக்கு அனுப்ப வேண்டும். ஒரு மாவட்டத்தில் எந்த அலுவலகத்திலாவது வைக்கப்பட்டிருக்கும் பருவாயத் துறைக் கோப்பு அல்லது கூடுதங்களைத் தாக்கல் செய்யப்படுமாறு கேட்கப் படும்போதெல்லாம் அழைப்பாணை மாவட்டக் கலெக்டருக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

என்றாலும், நில அளவைச் சுவடிகள் உட்பட்ட கிராமக் கணக்குகளைத் தாக்கல் செய்யுமாறு அழைப்பாணை அனுப்பப்படு மிடத்து அத்தகைய அழைப்பாணை சந்தர்ப்பத்திற்கேற்பத் தாசில் தாருக்காயினும் தனிப் பொறுப்பிலுள்ள துணைத் தாசில்தாருக் காயினும் அனுப்ப வேண்டும்.

(2) அத்தகைய அழைப்பாணை அனுப்பப்பட வேண்டுமென செய்து கொள்ளப்படும் ஒவ்வொரு விண்ணப்பத்திலும், (I) தாக்கல் செய்யப்படுமாறு கோரப்படும் பத்திரம் அல்லது பத்திரங்களையும், (II) அவை எவ்வாறு பொருத்தமாக உள்ளன என்பதையும், (III) சான்றிடப்பட்ட நகலே காரியத்திற்குப் போதுமான பயன் அளிக்கும் என்பதையும் பற்றி தெரிவித்துத்தக்க அலுவலருக்குச் சான்றிடப்பட்ட நகல் அல்லது நகல்களுக்காக விண்ணப்பம் செய்யப்பட்டதா என்பதையும் அவ்வாறு விண்ணப்பம் செய்து கொள்ளப்பட்டால் அதன் முடிவு யாது என்பதையும் சரிபார்த்ததாக எழுதியிருக்க வேண்டும்.

(3) நீதி மன்றமானது அசல் பத்திரத்தைத் தாக்கல் செய்யப்படுவது அவசியம் என்று கருதினால் அன்றி அல்லது சான்றிடப்பட்ட நகலுக்காக விண்ணப்பம் உரிய முறையில் செய்து கொள்ளப்பட்டு, அது கொடுக்கப்படவில்லையென்று மனநிறைவு அடைந்தாலன்றி, மற்ற வகையில் அழைப்பாணை அனுப்பலாகாது. ஒவ்வொன்றிலும் நீதிமன்றம் எழுத்து வடிவிலான காரணத்தைப் பதிவு செய்து அழைப்பாணை அனுப்புவதற்கு முன், நீதி மன்றக் கட்டளைக்கு இணங்கிப் பத்திரம் தாக்கல் செய்யப்பட்டதும் அதன் நகலைத் தயாரிப்பதற்கு நீதிமன்றம் அவசியமெனத் தான் கருதக் கூடிய அத்தகைய மதிப்பிட்ட தொகையை முன்பணமாகக் செலுத்துமாறு விண்ணப்பம் செய்தவருக்கு உத்திரவிட வேண்டும்.

(4) அழைப்பாணைக்குக் கீழ்ப் படிந்து பத்திரம் தாக்கல் செய்யப்படும் போது நீதி மன்றம் அசல் பத்திரத்தை இருத்தி வைத்துக் கொள்வது அவசியமெனத் தீர்மானித்தாலன்றி விண்ணப்பம் செய்தவர் செலவில் நகல் ஒன்று தயாரிக்குமாறு கட்டளையிட்டு, நகலை இருத்திக் கொண்டு அசல் பத்திரத்தைக் கூடிய விரைவில் திருப்பி அனுப்பிவிட வேண்டும்.

(5) அசல் பத்திரத்தையே தாக்கல் செய்யப்பட நீதிமன்றம் கட்டளையிட்டாலன்றி, அரசாங்க அலுவலருக்கு அனுப்பப்படும் அத்தகைய ஒவ்வொரு அழைப்பாணையிலும் சான்றுச் சட்டத்தின் 76 ஆவது பிரிவில் குறிப்பிட்ட முறையில் சான்றிடப்பட்ட நகல் ஒன்றை அசல் பத்திரத்துக்குப் பதிலாகத் தாக்கல் செய்ய உரிமையுண்டென்றும் கூற வேண்டும்.

(6) ஒரு நீதி மன்றம், அரசாங்க அலுவலகத்தின் பொறுப்பிலுள்ள அரசாங்க அலுவலகப் பதிவுகள் அல்லது இதர ஆவணங்கள் தாக்கல் செய்யப்படுவது நீதி வழங்குவதற்கு அவசியமென்று கருதினால் அவை தாக்கல் செய்யப்படுமாறு அந்நீதி மன்றம் தானாகவே அழைப்பாணை அனுப்புவதில் மேற்சொன்ன விதிகளில் ஒன்றும் தலையிட செய்யாது. நீதி மன்றம் ஒவ்வொன்றிலும் காரணங்களை எழுத்து வடிவில் பதிவு செய்து கொள்ள வேண்டும்.

III. ஒரு அசல் பத்திரம் மேற்சொன்ன I ஆவது விதி அல்லது II ஆவது விதியின் கீழ்த் தாக்கல் செய்யும்போதெல்லாம், சிவில் நடைமுறை விதித் தொகுப்பு XIII ஆவது ஆணை 8 ஆவது விதியின் கீழ் நடவடிக்கை எடுப்பது தகுதி என நீதி மன்றம் கருதினாலன்றி அப்பத்திரத்தைத் திருப்பிக் கொடுப்பதற்காக விதித் தொகுப்பின் XIII ஆவது ஆணை 7(2) ஆவது விதி அல்லது 9 ஆவது விதியின் கீழ் யாதொரு விண்ணப்பமும் இல்லாமல், அது எவர் பொறுப்பிலிருந்து தாக்கல் செய்யப்பட்டதோ, அவருக்கு அந்நீதி மன்றம் திருப்பிக் கொடுக்கவேண்டும். அதைத் தாக்கல் செய்த நீதி மன்றத்திற்கோ அல்லது அரசாங்க அலுவலருக்கோ அதைத் திருப்பிக் கொடுக்கும் வரையில் 1917-ம் ஆண்டு V ஆவது சட்டத்தின் ஏற்பாடுகள் அதன் கீழ் இயற்றப்பட்ட விதிகளும் அதற்குப் பொருந்தா.

1926-ம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 25-ம் தேதி, 1931, வ. து. க. செ. பலவ.
1956-ம் ஆண்டு மே மாதம் 28-ம் தேதி, 2059, அ. ஆ. வரு. பல.

இணைப்பு VII.

[நியூ ஆணை எண் 174 பத்தி-1.]

படிவம் அ.

பதிவுகளைத் தாக்கல் செய்வதற்காக ஒரு நீதி மன்றம் மற்றொரு நீதி மன்றத்தில் தலைமை வகிக்கும் நீதிபதிக்கு அனுப்பும் கடிதம்.

(வழக்கு மூலத்தின் தலைப்பு.)

.....மன்றத்தின் நீதிபதிக்கு,

மேலே பெயர் குறிக்கப்பட்டுள்ள வாதி மேல் முறையீடு செய்து கொண்டவர்/பிரதிவாதி எதிர்வாதி விண்ணப்பம் செய்து கொண்டுள்ளதில் இப்போது உங்கள் வசமுள்ள அடியிற்கண்ட கோப்புகளைப் பார்வையிடுவது தற்போது இந்த நீதி மன்றத்தின் முன்பு உள்ள முன் சொன்ன வழக்கில்/மேல் முறையீட்டில்/நடவடிக்கையில் இன்றியமையாத முக்கியத்துவம் வாய்ந்தது எனவும் அவற்றைத் தாக்கல் செய்வது அவசியமெனவும் தோன்றுகிற தாகையால் அவ்வசல் பத்திரங்களை.....தேதியில் அல்லது அதற்கு முன்னதாக முன்சொன்ன/முன்சொன்ன கோப்புகள் இந்த நீதி மன்றத்தில் தாக்கல் செய்யப்படுவதற்கு ஏற்பாடு செய்யுமாறு கோட்புகளை இந்த நீதி மன்றத்துக்கு அனுப்புமாறு உங்களை இதனால் கேட்டுக் கொள்கிறேன்.

இங்கே கோப்புகளின் விவரத்தைக் குறிப்பிடுக.

(கையொப்பம்)

1926-ம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 25-ம் தேதி, 1931, வ. து. க. செ. பலவ.

படிவம் ஆ.

11 எண் விதி.)

நீதி மன்றம் அல்லாத அரசாங்கப் பணியாளர் ஒருவரிடமுள்ள அரசாங்கப் பதிவுக் கட்டுகளும் இதரப் பத்திரங்களும் தாக்கல் செய்யப்படுவதற்கு அனுப்பப்படும் அழைப்பாணை.

(வழக்கில் மூல காரணத்தின் தலைப்பு)

மேலே பெயர் குறிக்கப்பட்டுள்ள வாதி/மேல் முறையீடு செய்பவர்/பிரதிவாதி/எதிர்வாதி விண்ணப்பம் செய்து கொண்டதில் இப்போது உங்கள் வசமுள்ள அடியிற்கண்ட கோப்புகளைப் பார்வையிடுவது தற்போது இந்த நீதி மன்றத்தின் முன்புள்ள மேற்சொன்ன வழக்கில்/மேல் முறையீட்டில்/ நடவடிக்கையில் இன்றியமையாத முக்கியம் வாய்ந்தது எனவும், முன் சொன்ன பத்திரங்களைத் தாக்கல் செய்வது அவசியமெனவும் அல்லது விண்ணப்பம் செய்தவர் உரியமுறையில் மெய்யொப்பம் செய்யப்பட்ட நகல் ஒன்றைக் காரணமில்லாத தாமதம் அல்லது செலவின்றிப் பெற முடியாதெனவும் இந்த நீதிமன்றத்திற்குத் தோன்றுகிறதாலையால், ... ஆம் தேதியில் அல்லது அதற்கு முன்னதாக முன் சொன்ன பத்திரங்கள்/முன் சொன்ன பத்திரங்களை இந்த நீதி மன்றத்தில் தாக்கல் செய்யப்படுவதற்கு ஏற்பாடு செய்யுமாறு/ இந்த நீதிமன்றத்திற்கு அனுப்புமாறு அல்லது உரிய முறையில் மெய்யொப்பம் செய்யப்பட்ட முன் சொன்ன பத்திரத்தின் நகல் ஒன்றை இந்த நீதி மன்றத்திற்கு அனுப்புமாறு உங்களைக் கேட்டுக் கொள்கிறேன்.

இங்கே பத்திரங்களின் விவரத்தைக் குறிப்பிடுக.

(கையொப்பம்)

1926ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 25ஆம் தேதி, 1931, வ. ஆ. க. செ. பலவ.
1956ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 28ஆம் தேதி, 2059 அ. ஆ. வரு. பல.

இணைப்பு VIII.

(நிலை ஆணை எண் 174, பத்தி 5.)

சாட்சியம் சொல்லும் பொருட்டு அலுவல் பத்திரங்களைத் தாக்கல் செய்வதற்கு அரசாங்கப் பணியாளர் ஒருவர் நீதிமன்றத்தால் அழைப்பாணையால் வரவழைக்கப்படும் போது அனுசரிக்க வேண்டிய நடைமுறை.

வெளியிடப்படாத அலுவல் பதிவுகளை நீதி மன்றத்தில் தாக்கல் செய்வது பற்றிய சட்ட விதிகள் (1872-ம் ஆண்டு 1-வது சட்டமாகிய) 1872-ம் ஆண்டு இந்தியச் சான்று சட்டத்தின் 123, 124, 162 பிரிவுகளில் அடங்கியுள்ளன. அவை மறுமுறையும் கீழே கொடுக்கப்பட்டிருக்கின்றன :—

123. சம்பந்தப்பட்ட துறைத் தலைமை அதிகாரியின் அனுமதியின்றி அரசியல் காரியங்களுக்குச் சம்பந்தமான வெளியிடப்படாத அரசாங்க அலுவல் பதிவுகளிலிருந்து கிடைக்கத்தக்க அத்தகைய சாட்சியத்தையும் கொடுக்க ஒருவருக்கும் அதிகாரமில்லை. அத்தகைய அனுமதியை துறைத் தலைவர் தாம் தகுதியெனக் கருதுகிறவாறு கொடுக்கவோ மறுக்கவோ உரிமையுண்டு.

124. அரசாங்க அலுவலர் ஒருவர் எவரும் தமது அலுவலுக்குரிய நம்பிக்கையில் தமக்குத் தெரிவிக்கப்பட்ட தகவல்களை வெளிபடுத்துவது பொது நலனைப் பாதிக்குமென்று அவர் கருதுவாரெனில், அவற்றை அவர் பிறர் அறியச் செய்யுமாறு அன்னாரைக் கட்டாயப்படுத்தலாகாது.

162. ஒரு பத்திரத்தை தாக்கல் செய்வது பற்றியோ அல்லது அது ஏற்கப்படத்தக்கதா என்பதைப் பற்றியோ எத்தகைய ஆட்சேபனை இருந்தபோதிலும் அதைத் தாக்கல் செய்யப்படுமாறு ஆணையிலை அழைக்கப்பட்ட சாட்சியின் சுவாதீனத்திலாவது அதிகாரத்திலாவது அது இருக்குமாலை, அதை அவர் நீதி மன்றத்திற்குக் கொண்டு செல்ல வேண்டும். அதைப் பற்றிய ஆட்சேபனை சரிதானை என்பது நீதிமன்றத்தால் தீர்மானிக்கப்பட வேண்டும்.

அரசியலுக்குச் சம்பந்தப்பட்டதாக இருந்தாலன்றி, நீதிமன்றம் தகுதி எனத் தோன்றினால் அதைப் பார்வையிடலாம் அல்லது அது ஏற்கப்படத்தக்கதா என்பதை நிர்ணயிக்க உதவியாக இருக்கக்கூடிய வேறு சான்றை எடுத்துக் கொள்ளலாம்.

அத்தகைய ஒரு காரியத்தின் பொருட்டு ஏதாவது ஒரு பத்திரத்தை மொழி பெயர்ப்பது அவசியமெனத்தோன்றினால், அந்தப் பத்திரமே சாட்சியமாக அளிக்கப்பட வேண்டியதாயிருந்தாலன்றி, நீதி மன்றம் தகுதியெனக் கருதுமெவில் அதில் அடங்கியுள்ளவற்றை இரகசியமாய் வைத்துக் கொள்ளுமாறு மொழி பெயர்ப்போருக்குக் கட்டளையிடலாம் ; அக்கட்டளையை மீறி நடந்தால் மொழி பெயர்ப்போர் இந்தியத் தண்டனை விதித் தொகுப்பு 166-ஆவது பிரிவின்கீழ் குற்றத்தை செய்தவராவார்.

2. முன்சொன்ன 123-வது பிரிவின்கீழ் சம்பந்தப்பட்ட துறை தலைமை அதிகாரி என்னும் சொற்றொடரானது அந்தந்த துறையைக் கட்டுப்பாட்டில் வைத்து வருபவரும் அந்தத் துறைப் பதிவுகளின் பொறுப்பில் உள்ளவருமான அலுவலர் எனப் பொருள்

கொள்ளலாம். சாதாரணமாக அத்தகைய அலுவலர் மாநில அரசாங்கத்தில் மாநில அரசாங்கச் செயலாளராகவும் இந்திய அரசாங்கத்தில் அமைச்சகப் பொறுப்பிலுள்ள செயலாளர், கூடுதல் செயலாளர் அல்லது கூட்டுச் செயலாளருமாகவும் இருப்பார். ஆனால் நெறியாளர் கழகங்களின் (அரசாங்கத்தைச் சேர்ந்த) அதிகாரிகளைப் பொறுத்தமட்டில் தலைமை நெறியாளர் இப்பிரிவின் கீழ்த் துறைத் தலைவர் எனக் கொள்ளலாம். அத்தகைய அலுவலர் மாத்திரமே அரசாங்கப் பத்திரங்களைச் சாட்சியமாகத் தாக்கல் செய்தற்குத் தேவையான அனுமதியை மறுக்கக்கூடிய அல்லது அளிக்கக்கூடிய அலுவலராகக் கருத வேண்டும். 'இ' பகுதி மாநிலங்கள் பொறுத்தவரையில் சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப, தலைமை ஆணையாளராயினும் உதவிக் கவர்னராயினும் துறைத் தலைவராகக் கருதலாம். அவருடைய செயலாளர்களை அவ்வாறு கருதலாகாது.

3. (1) இந்திய அரசாங்கம் அல்லது மாநில அரசாங்கம் போன்ற உயர்ந்த அதிகார நிலையிலிருந்து வெளிவரும் பத்திரங்கள் அல்லது அத்தகைய உயர்நிலையில் செய்து கொண்ட கடிதப் போக்கு பற்றிய பத்திரங்கள் அல்லது (2) அன்னிய நாடுகளாகவும் அல்லது காமன்வெல்த் உறுப்பினர்களாகவும் உள்ள இத்தகைய இதர அரசாங்கங்களிலிருந்து வெளிவரும் பத்திரங்கள் சம்பந்தப்பட்டவரையில் துறைத் தலைவர் அப்பத்திரங்களை நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்வதற்கு அல்லது அவற்றை ஆதாரமாகக் கொண்டு சாட்சியம் கொடுப்பதற்கு முன்னதாக, அக்கோப்புகள் வெளியிடுவதற்கென உத்தேசித்துள்ளவையாகலாயினும் அல்லது அவை முற்றிலும் வழக்க முறையிலுள்ள அல்லது வழக்கத்திற்கிசைந்த தன்மையில் என்றாலன்றி சந்தர்ப்பத்துக்கேற்ப இந்திய அரசாங்கம் அல்லது மாநில அரசாங்கத்தின் இசைவை, வழக்கமான அலுவல் அதிகாரிகளின் வழியாக அரசாங்கத் துறையின் தலைவர் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும். அப்போது உயர்நிலை அதிகாரி எழுதிக் கேட்பது தேவையில்லாததாகும்.

4. மேலே 3-வது பத்தியில் குறிப்பிட்டுள்ளவற்றைத் தவிர வேறு பத்திரங்களைப் பொறுத்தவரையில், பிறர் அறியச் செய்வதால் தேசியப் பாதுகாப்பிற்கு அல்லது அரசியல் தொடர்புகளுக்கு தீங்கு விளையக்கூடும் அல்லது அரசாங்கப் பணி சரிவர நடைபெறுவதற்காக ஒருவகைப் பத்திரங்களை இரகசியம் என வைத்து வருதல் அவசியம் என்பது போன்றவற்றில் பிறரறியச் செய்வதால் பொது நலனுக்குத் தீங்கு விளையக் கூடும் என்றபோது மட்டுமே அப்பத்திரங்களைத் தாக்கல் செய்வதை நிறுத்தி வைத்துக் கொள்ள வேண்டும். பத்திரங்கள் மாநில அரசாங்கத்திற்குரியன அல்லது அரசு அரசாங்க அலுவல் சம்பந்தமானவை அல்லது இரகசியம் எனக் குறிக்கப்பட்டுள்ளன அல்லது அவை தாக்கல் செய்யப்பட்டால் அது சட்டப் பேரவையில் சர்ச்சைக்கு அல்லது வெளிப்படையாகக் குற்றம் காணுதலுக்கு இடமளிக்கக்கூடும் அல்லது ஆட்சியில் திறமின்மையை வெளிப்படுத்தக்கூடும் அல்லது

குறிப்பிட்ட அரசாங்கத் துறை ஈட்டுத் தொகை பெறத்தக்க கோரிக்கைக்கு இடமளிக்குமென்றது போன்ற சூழ்நிலைகளில் இத் தகைய சிறப்புரிமையை கோரக்கூடாதென சிவில் உயர் நீதி மன்றங்கள் எடுத்துக் கூறியிருக்கின்றன. துறைத் தலைவர் பத்திரம் தாக்கல் செய்யப்படுவதை விரும்பவில்லை என்பது மாத் திரமே அப்பத்திரம் தாக்கல் செய்யப்படுவதில் ஆட்சேபனை செய் யப் போதுமான காரணமாகாது. அரசியல் காரியங்களுக்குச் சம் பந்தமான பத்திரங்களைத் தாக்கல் செய்வதை மறுப்பது என்பது அவற்றைத் தாக்கல் செய்வதால் பொதுநலத்திற்குப் பாதக மாகும் எனக் கருதத்தக்கதாக எனை உயர் நீதி மன்றங்களும் அபிப்பிராயம் தெரிவித்துள்ளன. ஆகையால் I ஆவது படிவத் தில் தயாரிக்கப்படவேண்டிய உறுதி மொழிப் பத்திரத்தில் பொருத் தமான இடத்தில் அதற்கான காரணங்களைக் கொடுக்க வேண்டும்.

5. சந்தேகம் இருக்குமானால் துறைத் தலைவர் மேல்நிலை அலு வலர் உத்தரவுகளை எழுதிப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

6. வழக்கில் அரசினர் ஒரு கட்சிக்காரராகவுள்ளவற்றிற்கும் இவ்வறிவுரைகள் அவ்வாறே பொருந்தும். ஆனால் அத்தகைய வற்றில் பத்திரங்கள் எவ்வளவு முக்கியமென்பது சட்டத்திற் கிணங்கிய அறிவுரையை அதிகமாய்ப் பொறுத்திருக்கும். ஆகை யால் அவை நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்யப்படுமுன்னர் கவனிக் கத்தக்கனவாகிய மேலே கூறப்பட்டவற்றை மனதில் வைத்துக் கொண்டு தேவையானபோது மேல் நிலை அதிகாரிகளுக்குக் கேட் டெழுதித் தெரிந்து கொள்ள வேண்டும்.

6-அ. ஒரு அலுவல் பத்திரத்தைத் தாக்கல் செய்யுமாறு துறைத் தலைவரைத் தவிர வேறொரு அரசாங்கப் பணியாளர் அழைப்பாணை வரப்பெற்றால் அப்பத்திரம் தமது பொறுப்பில் இருக்கிறதா என்பதையும் தாம் அதைத் தாக்கல் செய்யக்கூடிய நிலையில் இருக் கிறாரா என்பதையும் முதலில் அவர் நிர்மானித்துக் கொள்ள வேண்டும். இது சம்பந்தமாக, எல்லா அலுவல் பதிவுகளும் சாதா ரணமாய் துறைத் தலைவர் பொறுப்பில் உள்ளன என்றும் தனிச் சந்தர்ப்பங்களில் மட்டுமே அவை ஒரு அரசாங்கப் பணியாளரின் தனிப்பொறுப்பில் இருப்பனவாகக் கொள்ள வேண்டும். அழைப் பாணை வரப் பெற்ற அரசாங்கப் பணியாளரின் பொறுப்பில் அப்பத்திரம் இல்லாவிடில் அவர் நீதி மன்றங்களுக்கு அவ்வாறு தெரிவிக்க வேண்டும். யாதொரு தனிச் சந்தர்ப்பங்களிலும் அப் பத்திரம் அழைப்பாணை வரப் பெற்ற ஓர் அரசாங்கப் பணியாளர் பொறுப்பில் இருக்குமானால் அவர் அப்பத்திரமானது அரசியல் காரியங்களுக்குச் சம்பந்தமான வெளியிடப்படாத அரசாங்க அலு வல் பதிவு என்பதையும் 123 ஆவது பிரிவின்கீழ் சிறப்புரிமை கொண்டாடப்படத்தக்கதா என்பதையும் அவர் அடுத்து நிர்மானிக்க வேண்டும். அத்தனைய சிறப்புரிமை கொண்டாடப் படத்தக்கதன்று அவர் அபிப்பிராயப்பட்டால் அல்லது, இதைப்

பற்றி அவருக்குச் சந்தேகமிருந்தால் அவர் தமது துறைத் தலைவருக்கு எழுதிக் கேட்டுக் கொள்ள வேண்டும். துறைத் தலைவர் தேவையான அறிவுரைகளைக் கொடுத்துப் பொருத்தமான இனங்களில் 1 ஆவது படிவத்தில் உறுதிமொழி பத்திரம் ஒன்றையும் அனுப்புவார். அனுப்புமாறு கேட்டுக்கொள்ளப்பட்ட பத்திரமானது 123 ஆவது பிரிவின்கீழ் சிறப்புரிமை கொண்டாடப்படத்தக்கதில்லையானால், அந்த அரசாங்கப் பணியாளர் தமக்கு அது அலுவல் நம்பிக்கையில் தெரிவிக்கப்பட்டதென்றும் அதைப் பிறரறிய செய்வது பொதுநலனைப் பாதிக்கும் என்றும் கருதுவார் எனில், 126 ஆவது பிரிவின்கீழ் II ஆவது படிவத்தில் சிறப்புரிமை கொண்டாட வேண்டும். சந்தேகம் ஏற்பட்டபோது, துறைத் தலைவரின் அறிவுரையைப் பெற வேண்டும்.

இந்தப் பத்தியில் உபயோகப்படுத்தியிருக்கும் ''துறைத் தலைவர்'' என்ற சொற்றொடரானது மூல அறிவுரைகளின் 2 ஆவது பத்தியில் உள்ள ''துறைத் தலைவர்'' என்ற சொற்றொடரின் பொருளையே கொள்ளும்.

7. ஒரு நீதிமன்றத்தில் அலுவல் பத்திரங்களுடன் சாட்சியாக நேராகச் செல்லும் அரசாங்கப் பணியாளருக்கு 123 ஆவது பிரிவின்கீழ் அனுமதி மறுக்கப்படும்போது இதில் சேர்க்கப்பட்டுள்ள படிவத்தில் முறையே துறைத் தலைவர் கையொப்பமிட்ட I ஆவது படிவத்தில் உறுதிமொழிப் பத்திரம் ஒன்று கொடுக்க வேண்டும். அவர் சாட்சியம் கொடுப்பதற்காக அழைக்கப்படும்போது அதைத் தாக்கல் செய்து பத்திரங்களை நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்பவாவது அவற்றிலிருந்து கிடைக்கக்கூடிய எத்தகைய சான்றையும் அளிக்கவாவது தமக்கு உரிமையில்லை என்று விளக்கிச் சொல்ல வேண்டும். ஆயினும் அவர் அழைப்பாணையில் தாக்கல் செய்யுமாறு கோரப்பட்டுள்ள கோப்புகளைத் தம்முடன் எடுத்துச் செல்ல வேண்டும்.

8. 124 ஆவது பிரிவின்கீழ் சிறப்புரிமை கொண்டாடுவதற்குச் சம்பந்தப்பட்ட அலுவல் பத்திரங்களைத் தாக்கல் செய்யுமாறு அழைப்பாணை வரப்பெற்ற அரசாங்கப் பணியாளர் இதில் சேர்க்கப்பட்டுள்ள II ஆவது படிவத்தில் உறுதிமொழிப் பத்திரம் ஒன்று அளிக்க வேண்டும். அவர் சான்று அளிப்பதற்காகத் தாமே நீதிமன்றத்தில் நேரில் செல்லாவிட்டால் அந்தப் பத்திரங்களுடன் சேர்த்து நீதிமன்றத்துக்கு அனுப்ப வேண்டும். பத்திரங்களை நீதிமன்றத்துக்கு எடுத்துச் செல்லுகிறவர், பத்திரங்களைத் தாக்கல் செய்யுமாறு அழைக்கப்படும்போது, அந்த உறுதிமொழிப் பத்திரத்தை நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்ய வேண்டும். அழைப்பாணையில் குறிப்பிட்ட பத்திரங்களையும் அவர் தம்முடன் எடுத்துச் செல்ல வேண்டும்; ஆனால் நீதிமன்றம் கட்டளையிட்டாலன்றி அவற்றை நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்யக்கூடாது. அவற்றை எதிர்க் கட்சிக்குக் காட்டக் கூடாது.

9. துறைத் தலைவர், பத்திரங்களை அனுப்புமாறு கேட்கப் பட்டிருக்கும் அடிப்படைக் காரணங்களைப் பற்றிச் சம்பந்தப்பட்ட நீதிமன்றத்தில் தலைமை வகிக்கும் அலுவலருடன் கடிதப் போக்கு வரத்து வைத்துக் கொள்ளக்கூடாது. அவர் நீதிமன்ற உத்தரவு களுக்குக் கீழ்படிந்து, பத்திரங்களுடன் தாமே நேரில் செல்ல வேண்டும் அல்லது மற்றொரு அலுவலர் சம்பந்தப்பட்ட நீதி மன்றத்தில் பத்திரங்களுடன் நேரில் செல்லுமாறு ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும்; மேலும் அவர் மேலே 7 ஆவது பத்தியில் கூறியுள்ளவாறு நடந்துகொண்டு, அவர் சிறப்புரிமை கொண்டாடு தலில் தேவையான உறுதிமொழிப் பத்திரத்தைத் தாக்கல் செய்ய வேண்டும்.

1 எண் உறுதிமொழிப் பத்திரப் படிவம்

நீதி மன்றத்தில், 19

ஆவது எண் வழக்கு நாள்*

இதனால் ஆணையிட்டுக் கூறிப் பின்வருமாறு தெரிவித்துக் கொள் கிறேன்.

நீதிமன்றத்தால் 19

ஆவது ஏன் வழக்கில் (க்கு விரோதமாக) அடியிற்கண்ட பத்திரங்களை 19 ஆம் தேதியில் மேலே சொல்லப்பட்ட நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்யு மாறு பிறப்பிக்கப்பட்ட எண் தேதி உள்ள அழைப்பாணை 19 ஆம் தேதியில் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டி ருக்கிறது. துறைத் தலைவராக நான் பதிவுக்கட்டுகளை என் கட்டுப்பாட்டிலும் பொறுப்பிலும் வைத்து வருகிறேன். சம் பந்தப்பட்ட பத்திரங்களை நான் கவனமாக ஆராய்ந்து அவை அரசியல் காரியங்களுக்குச் சம்பந்தமானவையாகவும் வெளியிடப் படாதவையாகவும் உள்ள அரசாங்க அலுவல் பதிவுகளாய் இருப் பவையாகவும் அவற்றைப் பிறர் அறியச் செய்வது பின்வரும் காரணங்களை முன்னிட்டு பொதுநலனைப் பாதிக்கக்கூடியவை யாக இருக்கின்றன என்றும் நான் நிர்மானத்துக்கு வந்துயிருக்கிறேன்

*(இங்கே உறுதிமொழி கூறுகிறவரின் பெயர், வேலையின் பெயர் முகவரியை எழுதுக.)

அழைப்பாணையினால் கேட்டுக் கொள்ளப்பட்ட பத்திரங்களின் பட்டியல் ஆகையால் மேலே சொல்லப்பட்ட பத்திரங்களைத் தாக்கல் செய்யவோ அல்லது அவற்றிலிருந்து பெறத்தக்க எந்த கையுகாண்பும் கொடுக்கப்படவோ எழுபத்தி 1972 ஆம் ஆண்டு இந்தியச் சான்று சட்டத்தின் 123 ஆவது பிரிவின்கீழ் நான் அனுமதி அளிக்கவில்லை.

19 இந்த நாளில் (இடத்தில்) முதலியன பிரமாணத்தில் கூறப்பட்டது.

II. உறுதிமொழி கூறுகிறவரின் பெயரும் வேலையின் பெயரும்.

என் உறுதிமொழிப் பத்திரப் பட்டியல்

நீதிமன்றத்தில் 19

ஆவது எண் வழக்கு.

நான் * இதனால் பிரமாணத்தில் பின்வருமாறு தெரிவித்துக்கொள்ளுகிறேன் :—

நீதிமன்றத்தால்

19 ஆவது எண் வழக்கில் (க்கு எதிராக) அடியிற்கண்ட பத்திரங்களை 19 ஆவது தேதியில் மேற்கண்ட நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்யுமாறு பிறப்பிக்கப்பட்ட எண் தேதி உள்ள அழைப்பாணை ஒன்று 19 ஆம் தேதியில் எனக்குச் சேர்ப்பிக்கப்பட்டிருக்கிறது. நான் அவற்றைக் கவனமாக ஆராய்ந்து பார்த்து அவை அரசாங்க அலுவல் நம்பிக்கையில் செய்யப்பட்ட செய்தி அறிவிப்புகள் அடங்கியுள்ளன என்ற தீர்மானத்துக்கு வந்திருக்கிறேன். மேலும் பின்வரும் காரணங்களை முன்னிட்டு அவை பொதுநலனைப் பாதிக்கக் கூடுமென்றும் நான் கருதுகிறேன்.

(இங்கே உறுதிமொழி கூறுகிறவரின் பெயர், வேலையின் பெயர் முகவரியை எழுதுக.)

அழைப்பாணையினால் கேட்டுக் கொள்ளப்பட்ட பத்திரங்களின் பட்டியல்.

ஆதலால், நான், 1872 ஆம் ஆண்டு இந்தியச் சட்டத்தின் 124 ஆவது பிரிவின்கீழ்ச் சிறப்புரிமை கொண்டாடுகிறேன்.

19 இந்த நாளில் (இடத்தில்)

முதலியன பிரமாணத்தில் கூறப்பட்டது. என் முன்னிலையில் பிரமாணம் செய்யப்பட்டது.

உறுதிமொழி கூறுகிறவரின் பெயரும் வேலையின் பெயரும்.

1954 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 19-ஆம் தேதி, 5067/54/2 அரசாணைக் குறிப்பு, சட்டம்
1954 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 10-ஆம் தேதி, 2031, வ. து. க. செ. வாலாய
1955 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 11ம் தேதி, 14645/55/1, அரசாணைக் குறிப்பு சட்டம்.

1955 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 13 ஆம் தேதி 6192, வ. து. க. செ. வாலாய.
1956 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 28 ஆம் தேதி, 3059, அ. ஆ. வகு. பல.

அத்தியாயம் XV

கருவூலமும் நிதியும் பற்றியவை.

த.க.—தமிழ்நாடு கருவூலத் தொகுப்பு, தமிழ்நாடு நிதித் தொகுப்பு, தமிழ்நாடு கணக்கு விதித் தொகுப்பு இவற்றில் கூறப்பட்டுள்ள விதிகளை அனுசரிப்பதில் இவ் வத்தியாயத்திலுள்ள விதிகள் எவற்றையும் மட்டுப்படுத்தா.

181. கருவூலப் பொது நிர்வாகம்—1. கருவூல நடைமுறை.—தமிழ் நாடு கருவூல நிதித் தொகுப்பில் குறிப்பிட்டுள்ள நடைமுறையை எல்லாக் கருவூல நடவடிக்கைகளிலும் கவனமாகப் பின்பற்ற வேண்டும். கலெக்டர் அலுவலர்களுக்கு உதவியாக இருக்கும்பொருட்டு பின்வரும் கூடுதலான அறிவுரைகள் அவர்களுக்கு அளிக்கப்படுகின்றன.

2. கலெக்டருக்கும் அவர் கருவூல அலுவலருக்குமுள்ள தொடர்பு நிலை.—மாவட்டக் கருவூலத்தின் பொது நிர்வாகத்திற்குத் தொடர்புடைய எல்லாவற்றிலும் கருவூல அலுவலர் கலெக்டருக்குச் சார்நிலையில் உள்ளவராகார். ஆகையால் தனி நிலை அலுவலர் ஒருவருக்குக் கடிதம் எழுதுவதுபோல அவருக்குக் கலெக்டர் தனிக் கடிதம் எழுதிப் பின்னர் கருவூல அலுவல் பற்றிய கேள்விகளுக்காயினும் விசாரித்தறியத்தக்க வற்றிற்காயினும் கலெக்டர் அனுப்ப வேண்டிய விளக்கத்திற்குப் பதிலாகக் கருவூல அலுவலரின் விளக்கத்தை அனுப்புதல் ஆகாது. அறிக்கை செய்யப்பட வேண்டிய முறை தவறு. அவருடைய கவனத்துக்குக் கொண்டுவரப்பட்டால், அவசியமாயின் விசாரணை செய்து அது பற்றி அறிக்கை செய்வது அவருடைய கடமையாகும். அவர் கருவூலக் கடிதப் போக்குவரத்துக்களைப் பற்றிப் பொதுவாகத் தெரிந்துகொள்ளும் பொருட்டு அவரது தனி அலுவலருக்கு முகவரி செய்யப்பட்ட அஞ்சல் உறைகளைத் திறந்து பார்க்கலாம் அல்லது தாம் அவசியமெனக் கருதும் ஏற்பாடுகளைச் செய்யலாம். 121 நிலை ஆணையில் உள்ள அறிவுரைகளைக் காண்க.)

குறிப்பு.—கலெக்டர் கருவூலத்தின் பொதுப் பொறுப்பில் இருக்கிறார். ஆகையால் அரசாங்கக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும் எல்லாப் பணங்களும் அக்கணக்கிலிருந்து செலவு செய்யப்படும் எல்லாப் பட்டியல்களும் கணக்கு வைத்துக் கொள்வதில் அவை அரசாங்கத்திற்கு நேர் பொறுப்பு உடையவராயிருக்கிறார்.

~~1919 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 15 ஆம் தேதி 115, வ.து.க.செ.~~

தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு தொகுதி 1, 4 ஆவது விதியையும் 1 ஆவது துணை விதியையும் காண்க.

அ 1882 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 6 ஆம் தேதி 393, வ.து.க.செ.

ஆ 1877 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 8 ஆம் தேதி, வ.து.க. செ.

1877 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 23 ஆம் தேதி, 2974, வ.து.க.செ.

3. மாவட்டக் கருவூலப் பொறுப்பிற்கு நியமனம் செய்யப்படுதல்.—அரசாங்க ஆணையிலுள்ளபடி ஒரு மாவட்டக் கருவூலப் பொறுப்புக்கு யாதொரு நியமனமும் செய்யலாகாது. ஆயினும் நெருக்கடியான நிலைமைகளில் கலெக்டருக்குச் சார்நிலையிலுள்ள வராகி அரசிதழ்ப் பதிவுபெற்ற அலுவலர்களைக் கருவூலத்தின் தற்காலப் பொறுப்பில் அமர்த்துவதற்கு இது பொருந்தாது.

1865 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 5 ஆம் தேதி 2407, அ. ஆ.
1890 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 17 ஆம் தேதி, 921, அ. ஆ.
1865 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 30 ஆம் தேதி, 6958, வ.து.க.செ.
1898 ஆம் ஆண்டு செப்டெம்பர் மாதம் 19 ஆம் தேதி 524, அ. ஆ.
1957 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 21 ஆம் தேதி, 3559, அ. ஆ. வ.து.ப.

182. கருவூலத்தில் இருப்பின் பொறுப்பும் இருப்பைச் சரியார்த்தல் பற்றியுமான விதிகள்.

பிரிவு I மாவட்டக் கருவூலம்.

1. பணம், அரசின், முத்திரைத்தாள்கள் ஆகியவற்றின் பொறுப்பு.—கருவூலங்களில் உள்ள பணம், அரசின், முத்திரைத் தாள்கள் ஆகியவற்றின் பொறுப்பைப் பற்றிய விதிகள் தமிழ் நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு, தொகுதி I, பாகம் II, IV ஆவது அத்தியாயத்தில் அடங்கியுள்ளன.

2. கருவூல அலுவலரின் நேர்முகப் பொறுப்பு.—இரட்டைப் பூட்டு கொள்கலன்கள் திறக்கப்படும்பொழுது வழக்கமாகக் கருவூல அலுவலர்கள் அங்கே இருந்து அவை மூடப்படும் வரையிலும் தொடர்ந்து கவனிக்க வேண்டும். அவர்கள் கடமையில் கவனமின்மை விளைவாக நேரும் இழப்பிற்கு அவர்கள் தாமே நேர்முகப் பொறுப்பாளர்களாகக் கருதப்படுவரென்பதையும் பொருளாளர்மீது வைத்திருக்கும் நம்பிக்கை எத்தகையதாக இருப்பினும் அத்தகைய நம்பிக்கையை முறையின்றி பயன்படுத்தப்பட எத்தகைய வாய்ப்பும் அளிக்கக்கூடாது என்பதையும் அவர்கள் தெரிந்துகொள்ள வேண்டும்.

1862 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 6 ஆம் தேதி, 392, வ.து.க.செ.
1881 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 23 ஆம் தேதி, 2503, அ. ஆ.

3. கருவூல அலுவலர் கையிருப்பு ரொக்கத்தைச் சரியார்த்தல்.—கருவூல அலுவலர் மாலை தோறும் ரொக்கப் புத்தகத்தையும் பொருளாளரின் ஐந்தொகைகளையும் கையெழுத்துச் செய்து, அதே சமயத்தில் பொருளாளரின் கையிருப்பைப் பொதுவகைகளில் சரி பார்க்க வேண்டும். வாரத்திற்கொரு முறையாவது அவர்

பொருளாளரின் கையிருப்பு முழுவதையும் விவரமாகச் சோதித்து, அவரது கணிக்கையின் முடிவைப் பற்றிக் கலெக்டருக்கு ஒரு அறிக்கை அனுப்ப வேண்டும். [தமிழ்நாடு கணக்கு விதித் தொகுப்பு, தொகுதி I ; 50 முதல் 54 வரை உள்ள விதிகளின் கீழ் 2, 5, 6 தல விதிகளையும் தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு, தொகுதி I, கருவூல II-ஆவது விதியின்கீழ் 3-ஆ, 8(எ) தனை விதிகளையும் காண்க.]

1882 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 6-ஆம் தேதி, 392, வ.து.க.செ.

1882 ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 24 ஆம் தேதி 1125, வ.து.க.செ.

1942 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 22 ஆம் தேதி, 21, வ.து.க.செ.சுற்க.

4. மாதக் கையிருப்பு தொகுத்தறிதல் கலெக்டர் பரிசோதித்தல்.—எப்போதுமே கலெக்டர் தலைமையிடத்தில் இருக்கும்போது ஒவ்வொரு மாதத்திலும் முதல் நாளில் மாவட்டக் கருவூல இருப்பைச் சரிபார்க்க வேண்டும். அந்தத் தினத்தில் அவர் தலைமையிடத்தில் இல்லாதபோது அவ்விடத்தில் உள்ள கருவூலப் பொறுப்பிலுள்ள அலுவலரல்லாத மாவட்டப் பணியாளர்களில் அரசிதழ் பதிவு பெற்ற சார்நிலை பதவியிலிருக்கும் முது நிலை அலுவலருக்கு அந்தக் கடமைகள் ஒப்புவிக்கப்படலாம். கருவூல அலுவலரைத் தவிர தலைமையிடத்தில் கலெக்டராயினும் மாவட்ட அலுவலர்களில் ஒருவரான அரசிதழ் பதிவு பெற்ற அலுவலராயினுமில்லாவிடில், தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு தொகுதி I, 4-ஆவது கருவூல விதியின் கீழ் உள்ள 9-ஆவது அறிவுரையின் விதியை அனுசரித்து தொக்க இருப்பைச் சரிபார்க்க வேண்டும். எல்லாருவிலும் கலெக்டர் குறைந்தது ஆறு மாதங்களுக்கு ஒரு முடலையாவது தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு, தொகுதி I-ல் 4 (3)-ஆவது விதியில் கண்டுள்ளவாறு அக்கடமையைத் தாமே நேரில் நிறைவேற்ற வேண்டும். தொக்கக் கையிருப்பைச் சரிபார்க்கும் முறை தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு தொகுதி I-ல் 4-ஆவது கருவூல விதியின் கீழுள்ள 7, 8 தனை விதிகளில் விளக்கப்பட்டிருக்கிறது.

5. மேலாய்வுகள்.—(i) அனை பற்றிய பொறுப்பு.—கருவூல அலுவலரும் மற்றும் கணக்கு, கருவூலப் பிரிவுகளிலுள்ள எல்லா அலுவலர்களும் கருவூல விதிகளையும் கணக்கு விதிகளையும் சரிவர அனுசரிப்பதற்கு கண்டிப்பான பொறுப்புடையவர்களாகக் கருதப்படுவர். மேலும் அவர்கள் விதிகளுக்குப் புறனேம் செலுத்தாதால் அது மோசடிக்கு உதவியாகவோ வாய்ப்பாகவோ இருந்தாகவோ ஏற்படுத்தும் அரசாங்கப் பண இழப்பு உண்டாகும் வகையில் மோசடியை வெளியாகாமல் மறைத்துவிட்டதாகவாவது தெரியவரின் அவர்களுடைய சொந்தப் பொறுப்பிலிருந்து அவர்கள் விடுவிக்கப்பட மாட்டார்கள்.

(தமிழ்நாடு நிதி விதித் தொகுப்பில் I-ஆவது தொகுதி XII-ஆவது அத்தியாயத்தைக்காண்க.)

1901 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 17-ஆம் தேதி, G02, ஸ. ஆ.

1901 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 10-ஆம் தேதி, 190, வ.து. க.செ.

அ(ii) கையாடல்களையும் இழப்புகளையும் பற்றிய அறிக்கைகள்.—வருவாய்த் துறையின் ஒவ்வொரு அலுவலகத் தலைவரும் தமது சார்நிலையிலுள்ள பணியாளரால் செய்யப்பட்டதும் தமது கவனத்துக்குள் கொண்டு வரப்பட்டதுமான கையாடல் அல்லது பணக் கணக்கு எழுதுவதில் கடுமையான முறை தவறு பற்றி அவர் உடனடியாக அலுவலர்கள் வழியாக கலெக்டருக்கு உடனடியாக அறிக்கை அனுப்ப வேண்டும். அரசாங்கக் கருவூலம் அல்லது கீழ்நிலைக் கருவூலத்தில் செலுத்தப்பட்ட அல்லது துறை வருவாய்கள் அல்லது வரவுகளின் கையாடல்களையும் இழப்புகளையும் தமது கட்டுப்பாட்டிலுள்ள எந்த அலுவலகத் திலாயினும் நடந்த கடுமையான பணக் கணக்கில் செய்யப்படும் முறை தவறு அல்லது மோசடிகளையும், கிராம அலுவலர்களால் செய்யப்பட்ட 200 ரூபாய்க்கு மேற்பட்ட கையாடல்களையும், கிராம அலுவலர்களின் வீடுகளிலாயினும் அல்லது பணம் கரு வூலத்திற்குக் கொண்டு செல்லும்போதாயினும் நடந்த விபத்து கள் அல்லது களவுகள் காரணமாக 200 ரூபாய்க்கு மேற்பட்ட இழப்புகளையும் பற்றி வருவாய்த் துறைக் கழகத்தின் கவனத்திற்கு கலெக்டர் அறிக்கை செய்ய வேண்டும். அதே சமயத்தில், அந்த அறிக்கையின் நகல் ஒன்றையாயினும் அந்த மோசடி அல்லது இழப்பின் சரியான தன்மையை விளக்குவதற்குப் போதிய அளவு தேவையான அதிலிருந்த சுருக்கங்களையாயினும் அரசாங்கக் கணக்குத் துறைத் தலைவருக்கு, தமிழ்நாடு விதித் தொகுப்பு, I-ஆவது தொகுதி 294-ஆவது விதியின்கீழ் அனுப்ப வேண்டும். ஆயினும் சம்பந்தப்பட்ட தொகை 200 ரூபாய்க்கு மேற்படாது மிகச் சிறியவையாக இருப்பின் அவை கையாடல்களுக்கோ அல்லது பெரிய கணக்கு முறையில் செய்யப்பட்ட தவறுகளுக்கோ சம் பந்தப்படாமல் விவரமான விசாரணை செய்யப்பட்டுக் கவனிக்கப் பட வேண்டிய தருதியுள்ள முக்கிய அம்சங்கள் எவையும் இல்லா தவை என்றால் அவை பற்றி கணக்குத் துறைத் தலைவருக்கு அறிக்கை செய்ய வேண்டிய அவசியமில்லை. அவ்விலக்குகளுக்கு உட்பட்டு, வருவாய்த் துறைக் கழகம் தனது சார்நிலையிலுள்ள வந்த அலுவலகத்திலாவது நடந்த கையாடல் அல்லது பணக் கணக்கில் செய்யப்பட்ட கடுமையான முறை தவறு பற்றி அரசாங்கத்தின் அறிவிப்பிற்கு உடனடியாக அறிக்கை அனுப்ப வேண்டும்.

1938-ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 1-ஆம் தேதி, 14, வ.து.க.செ. அச்சு

ஆ. வகுல்களில் கிராம அலுவலர்கள் செய்த 200 ரூபாய்க்கு மேற்படாத கையாடல்களை அல்லது அவர்கள் பொறுப்பில் இருக்கும்போது ஏற்பட்ட பண இழப்புகளை அவற்றில் கவனிக்க வேண்டிய முக்கிய அம்சங்களாயினும் ஒழுங்குக் குறைபாடுகளாயினும் இருந்தாலன்று கலெக்டர் வருவாய்த்துறைக் கழகத்திற்குத் தனித்தனியாக அறிக்கைகள் ஒவ்வொன்றும் பற்றியும் அனுப்ப வேண்டியதில்லை. ஆயினும், கலெக்டர் அத்தகையவற்றிலேனும் ஒவ்வொரு அரையாண்டிலும், தொகை, இடம், அதற்குப் பொறுப்புள்ள அலுவலரின் பெயர், ஒவ்வொன்றிலும் எடுத்துக் கொள்ளப்பட்ட ஒழுங்கு நடவடிக்கை திருப்பி வசூலிக்கப்பெற்ற தொகை, அல்லது தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட தொகை, இவற்றைக் காட்டும் விவரப் பட்டியல் ஒன்றை வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்கு அனுப்ப வேண்டும். அரையாண்டு விவரப் பட்டியலில் அதற்கு முந்தின அரையாண்டுகளில் நேரிட்ட நிகழ்ச்சிகள் சம்பந்தமாக அரசாங்கக் கணக்குத் துறைத் தலைவருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டிய எல்லா விவரங்களும் முன்னமே கொடுக்கப்படாத விவரங்களையும் இதில் சேர்த்துக் கொள்ள வேண்டும். வருவாய்த் துறைக் கழகம் இந்த அரையாண்டு விவரங்களை ஆய்ந்து செய்து அரசாங்கக் கணக்குத் துறைத் தலைவருக்கு விவரப் பட்டியல்களின் நகல்களை அனுப்ப வேண்டும். ஆ

ஆ1941 ஆம் ஆண்டு செப்டெம்பர் மாதம் 15-ஆம் தேதி 96, வ.து.க.செ.சர்க.

இவை பற்றி விசாரணை செய்து சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர்களின் கடமையையும் பண இழப்பையும் தீர்மானிப்பதில் தமிழ்நாடு நிதி விதித் தொகுப்பு, தொகுதி I, 273, 300 விதிகளில் கண்டுள்ள அறிவுரைகளை மனத்தில் கொள்ள வேண்டும். விசாரணை முடிவு பெற்றதும், மேலே குறிப்பிட்டுள்ள மிகச் சிறிய வகைகளைத் தவிர மற்றவற்றில் இழப்பின் தன்மை, அளவு, இழப்பிற்குச் சாதகமாயிருந்த பிழைகள் அல்லது விதிகளை அலுசரிப்பதில் ஏற்பட்ட கவனமின்மை அல்லது மோசடிகளுக்கு ஏதுவாயிருந்த மூலக் காரணங்கள் அல்லது சந்தர்ப்பங்கள் பணத்தைத் திரும்பப் பெறுவதற்கு எந்த அளவில் வாய்ப்பு இருக்கிறதென்று மறுமுறையும் நிகழ்தல் தடுக்கப்படுவதற்காக எடுத்துக் கொண்ட நடவடிக்கைகள், பொறுப்பிலிருந்த அலுவலர்கள் மீது எடுத்துக் கொள்ளப்பட்ட ஒழுங்கு நடவடிக்கை, ஆகியவற்றைப் பற்றியும் மேற்கொண்டு முழு அறிக்கை ஒன்று வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்கு அனுப்ப வேண்டும். ஆயினும் ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுப்பதில் சிறிது காலதாமதம் ஏற்படக்கூடியதாய் இருந்தால், முதலில் ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டு வருகிறதா என்பதை கலெக்டர் தெரிவித்துக் எடுத்துக் கொள்ளப்பட்ட ஒழுங்கு நடவடிக்கையின் முடிவைப் பின்னர் தெரிவிக்க வேண்டும். வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்கு கலெக்டர் அனுப்பும் அறிக்கைகள் மூன்று பிரதிகளில் இருக்க வேண்டும். கையாடல், இழப்பு

அல்லது ஒழுங்குத் தவறு இவற்றில் ஏதாவது ஒன்று பற்றி வருவாய்த் துறைக் கழகம் அரசாங்கத்தின் அறிவிப்பிற்கு அறிக்கை அனுப்பிய வற்றிலெல்லாம் வருவாய்த் துறைக் கழகம் கலெக்டரிடமிருந்து வரப்பெற்ற விவர அறிக்கையின் நகல் ஒன்றையும் அரசாங்கத்திற்கு மேலனுப்ப வேண்டும். வருவாய்த் துறைக் கழகம் இந்த அறிக்கையின் நகல் ஒன்றை அரசாங்கக் கணக்குத் துறைத் தலைவருக்கும் அனுப்ப வேண்டும். எந்த மோசடி சம்பந்தமாகவாவது அரசாங்கக் கணக்குத் துறைத் தலைவர் கலெக்டரிடமிருந்து தகவல் கேட்பார் எனில் அதை அவருக்கு நேரில் அனுப்ப வேண்டும்; ஆனால், கலெக்டரது பதில் மோசடிக்கு ஏதுவாயிருந்த மூலக் காரணங்கள் அல்லது சந்தர்ப்பங்களைப் பற்றியாயினும் அல்லது அது மறுமுறையும் நிகழ்தல் தடுக்கப்படுவதற்காக எடுத்துக் கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கைகள் பற்றியாயினும் பொறுப்பாளர்களாக இருந்த அலுவலர்கள் மீது எடுத்துக் கொள்ளப்பட்ட ஒழுங்கு நடவடிக்கை, ஏதேனுமிருந்தால் இது பற்றியாயினும் இருக்குமானால், அதை அவர் அரசாங்கக் கணக்குத் துறைத் தலைவருக்கு நேராக அனுப்பாமல் வருவாய்த் துறைக் கழகத்தின் வழியாக அனுப்ப வேண்டும். ஏற்பட்ட இழப்பு 200 ரூபாய்க்கு அதிகப்படாமலிருந்த போதிலும், கலெக்டர் அலசியமான விசாரணையை ஆரம்பித்து அரசாங்கத்திற்கு ஏற்பட்ட இழப்பைத் திரும்ப பெறுவதற்கான நடவடிக்கைகளை எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும். இழக்கப்பட்ட அல்லது கையாடல் செய்யப்பட்ட பணம் திரும்பப்பெற முடியாததாய் இருக்குமானால் அந்தத் தொகையை வசூலிக்க முடியாத நிலையைப்பற்றிக் காலாண்டு அறிக்கையில் சேர்த்து அவ்வாறு கருதுவதற்குரிய காரணத்தையும் அதில் சுருக்கமாக விளக்க வேண்டும்.

(iii) துறை விசாரணைகள்.—கடமை தவறியவர்கள் மீது துறை நடவடிக்கைகள் எடுப்பதில் தமிழ்நாடு நிதி விதித் தொகுப்பு, தொகுதி I, 301-ஆவது விதியில் குறிப்பிட்டுள்ள நடைமுறையை அனுசரிக்குமாறு கலெக்டர் கவனித்துக்கொள்ள வேண்டும்.

(iv) கிரிமினல் குற்றச்சாட்டுகள்.—கிரிமினல் குற்றம் செயயப்பட்டிருப்பதாக நியாயமான சந்தேகம் இருப்பவற்றில் போலீசிற்கு உடனடியாக அறிக்கை செய்வதிலும், குற்றச் சாட்டுகளை நடத்துவதில் போலீசிற்கு உதவி புரிவதிலும், எதிரி குற்றம் செய்யவில்லை அல்லது குற்றமற்றவர் எனத் தீர்ப்பு செய்யப்பட்டதை எதிர்த்து மறு ஆய்வு மனு அல்லது, எதிரி விடுதலை செய்யப்பட்டதை அல்லது எதிரி மீது விதிக்கப்பட்ட தண்டனை போதாது என்று தோன்றுமிடத்து அத்தண்டனை விதிப்பை எதிர்த்து மேல்முறையீடு தாக்கல் செய்வதிலும், தமிழ்நாடு நிதி விதித் தொகுப்பு, தொகுதி 302-ஆவது விதியில் குறிப்பிட்டுள்ள நடைமுறை பின்பற்றப்படுமாறு கலெக்டர் கவனித்துக்கொள்ள வேண்டும். முந்தின உள் பத்தியில் கூறப்பட்டுள்ள அறிக்கை

களுக்குக் கூடுதலாகக் கலெக்டர் பின்வருவனவற்றைப் பற்றியும் வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்கு அறிக்கை செய்ய வேண்டும்:—

(அ) போலீஸ் விசாரணையின் ஆரம்பம்.

(ஆ) குறிப்பான யாதொன்றில் கிரிமினல் குற்றம் சாட்டப்படுமாறு செய்த முடிவு.

(இ) கிரிமினல் குற்றச் சாட்டின் முடிவு.

(ஈ) வழக்கில் மேற்கொண்டு மறு ஆய்வு அல்லது மேல் முறையீடு செய்வதில் செய்த முடிவு.

(உ) மறு ஆய்வு அல்லது மேல்முறையீட்டு நடவடிக்கைகளின் முடிவு. கையாடல் ஒன்றைப் பற்றி அரசாங்கத்தின் அறிவிப்புக்கு முன் அறிக்கை செய்யப்பட்ட எல்லாவற்றிலும் வருவாய்த் துறைக் கழகம் மேலே கண்டவற்றில் இவ்வறிக்கைகளின் நகல்களையும் அரசினருக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

1935-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 14-ஆம் தேதி, 2173 அ. சு. வரு. பலவ.
1935-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 26-ஆம் தேதி, 124, வ. து. க. செ. அச்சு.

6. கையிருப்பைக் குறிப்பிட்ட காலங்களில் கலெக்டர் தணிக்கை செய்வது.—தமிழ் நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு, தொகுதி I, கருவூல 4-ஆவது விதியின் கீழ் 4 முதல் 6 வரையுள்ள அறிவுரைகளிலும் 2-ஆவது துணை விதியிலும் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு குறிப்பிட்ட காலங்களில் கருவூலத்தின் ரொக்கத்தை ஒவ்வொரு ஆறு மாதங்களுக்குக் குறைந்தது ஒரு முறையும், வைப்புத் தொகைகளைக் காலாண்டுக்கொரு முறையும், பிணைப் பத்திரங்கள் பட்டியல் படிவங்கள் இவற்றை ஆண்டுக்கொருமுறையும் ஆராய்ந்து பார்க்க வேண்டும்.

7. வேலை ஒப்புக்கொள்ளுமபோதும் வேலை ஒப்புக்கும் போதும் கையிருப்பைக் கலெக்டர் சரிபார்த்தல்.—கலெக்டர் ஒரு மாவட்டத்தின் பொறுப்பை ஒப்புக் கொள்ளும்போதும், பொறுப்பை ஒப்புவிக்கும்போதும் கையிருப்பை முற்றிலும் சரிபார்த்து, தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு, தொகுதி I, 4 (4)-ஆவது கருவூல விதியில் குறிப்பிட்டவாறு ரொக்கக் கையிருப்பு பற்றிய சான்று ஒன்று அரசாங்கக் கணக்குத் துறைத் தலைவருக்கு அனுப்ப வேண்டும். கருவூலத்தைச் சேர்ந்த நூட்டுகளையும் இரட்டைச் சாவிகளையும் பதிவேட்டுடன் ஒத்துப் பார்த்து அவை சரியாய் இருப்பதாகச் சான்று ஒன்று கையெழுத்துச் செய்யப்பட வேண்டும்.

தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு, தொகுதி I, 11-ஆவது கருவூல விதியின் கீழ் 3-ஆவது துணை விதியின் 5 (i)-ஆவது அறிவுரையைக் காண்க.

பிரிவு II.—கீழ்நிலைக் கருவூலங்கள்.

[துணை அதிகாரிகளை துணைத் தாசில்தார்களை கருவூலங்களுக்கும் அவரை துணை ... நீக்குதல் குறித்தும் பொருந்தும்.

7. (i) பொறுப்பிலுள்ள அலுவலர்.— ஒவ்வொரு தாலுகாக் கருவூலமும் தலைமையிடத்துத் துணைத் தாசில்தார், தாலுகாத் தலைமைக் கணக்காளர் இவர்களின் கூட்டுப் பூட்டுப் பொறுப்பிலும் கூட்டுச் சாவி பொறுப்பிலும் இருக்க வேண்டும். [தாசில்தார் தலைமையிடத்தில் இல்லாதபோது, தலைமையிடத்துத் துணைத் தாசில்தாரைக் கீழ் நிலைக் கருவூல அலுவலராகத் தருத வேண்டும். தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு, தொகுதி I, II ஆவது கருவூல விதியின் கீழ் 8 (அ) ஆவது துணை விதியையும் கருவூல 5 ஆவது விதியின் கீழ் 3 ஆவது துணை விதியையும் காண்க.]

1957 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 12 ஆம் தேதி, 3221, அ. ஆ. வரு. பல.

குறிப்புகள்.—(1) "தாலுகாத் தலைமைக் கணக்காளர்" என்றும் சொற்றொடராலது தாலுகாக் கணக்காளர் இல்லாத கருவூலங்களில் இருக்கும் கணக்கர் அல்லது துணைப் பொருளாளர் இவர்களில் ஒருவரை சந்தர்ப்பத்திற்கேற்பக் குறிக்கும். [தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு, தொகுதி I, 5 ஆவது கருவூல விதி 3-ஆவது துணை விதியின் கீழ் அறிவுரை யைக் காண்க.]

(2) சென்னை மாநகரில் கீழ்நிலைக் கருவூலத்தில், அரசர், மூத்திரைத் தாள்கள், ஆயத் தீர்வைத் தாள்கள் இவற்றைச் சேமித்து வைப்பதற்கென்று பயன்படும் இரண்டு பலமான அறைகள், தாசில்தார், உதவித் தாசில்தார் இவர்களின் கூட்டுப் பூட்டிலும் கூட்டுச் சாவியிலும் இருக்கும். உதவித் தாசில்தாரால் பொது மக்களுக்கு அரசர், முத்திரைத் தாள்கள், ஆயத் தீர்வைத் தாள் இவற்றை வழங்குவதற்கென்று பயன்படும் மூன்றாவது அறையானது உதவித் தாசில்தார், தாலுகாத் தலைமைக் கணக்காளர் இவர்களின் கூட்டுப் பூட்டிலும் கூட்டுச் சாவியிலும் இருக்கும். தாலுகாத் தலைமைக் கணக்காளரால் பொதுமக்களுக்கு வழங்குவதற்கென்று ஒரு வாரத்துக்குப் போதுமான முத்திரைத் தாள்களைச் சேமித்து வைப்பதற்காகப் பயன்படும் நான்காவது பலமான அறையானது தாலுகாத் தலைமைக் கணக்காளர், உதவித் தாசில்தார் இவர்களின் கூட்டுப் பூட்டிலும், கூட்டுச் சாவியிலும் இருக்கும். [தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு தொகுதி I, II ஆவது கருவூல விதியின் கீழ் 5 (எ) அறிவுரையைக் காண்க.]

1938 ஆம் ஜூன்டு ஜூன் மாதம் 6 ஆம் தேதி, 1451, அ. ஆ. பல.
1938 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 23 ஆம் தேதி, 70, வ. து. கு. செ. அச்சு.

(ii) தலைமையிடத்துத் துணைத் தாசில்தார் நற்செயல் விடுப்பில் அல்லது அலுவலகத்தில் இல்லாதபோது.— அவருடைய சாவிகளின் பொறுப்பு தலைமையிடத்துத் துணைத் தாசில்தார் நற்செயல் விடுப்பில் செல்லும்போதும் வேறு எந்தக் காரணமாக அவர் இல்லாதபோதும், தாசில்தார், தலைமையிடத்துத் துணைத் தாசில்தாரின் கருவூலச் சாவிகளை அவரிடமிருந்து ஒப்புக்கொள்ளுதற் பொருட்டு வாங்கிக் கையகத் தலைமையிடத்தில் இருக்குமாறு ஏற்பாடு செய்து கொள்ள வேண்டும். தாசில்தார் தலைமையிடத்துத் துணைத் தாசில்தார் இருவரும் தலைமையிடத்தில் இல்லாதிருக்கக் கூடிய அளவிற்கு நேரிட்டால், முன் கொள்ளப்பட்ட சாவிகளை

உதவிப் பத்திரப் பதிவாளரிடம் ஒப்புவிக்க வேண்டும். [தமிழ் நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு, தொகுதி I, II-ஆவது விதியின் கீழ் 8 (ஈ) துணை விதியைக் காண்க.]

1957 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 12 ஆம் தேதி, 3221, அ. ஆ. வரு. பல.

குறிப்புகள்.—(1) தாலுகாத் தலைமைக் கணக்காளர் பயிற்சி பெற்ற தகுதி காண் பருவத்திலுள்ள துணைத் தாசில்தார், தலைமையிடத்துத் துணைத் தாசில்தார் இல்லாத போது அவரிடமுள்ள கருவூலச் சாவிகளை ஒப்புக் கொள்ளுதல் ஏற்படும். பொறுப்பைக் கலெக்டர் மனநிறைவு கொள்ளத்தக்க வகையில் அவர் உளார்ந்திருப்பார் எனில் அச் சந்தர்ப்பத்தில் அச்சாவிகளை அவருக்கு ஒப்படைக்கலாம். [தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு, தொகுதி I, II ஆவது கருவூல விதியின் கீழ் 8 ஈ ஆவது துணை விதியின் கீழ் (3) ஆவது குறிப்பைக் காண்க.]

(2) தலைமையிடத்துத் துணைத் தாசில்தார் இல்லாதபோது இரட்டைப் பூட்டுப் பெட்டிகளின் சாவிகளின் பொறுப்பிலுள்ள அலுவலர் அவற்றில் அடங்கியுள்ளவற்றிற் குப் பொறுப்பாளராவார். அவர் வேலைப் பொறுப்பை ஒப்புக்கொள்ளும்போதும் வேலைப் பொறுப்பை ஒப்புவிக்கும்போதும் தலைமையிடத்துத் துணைத் தாசில்தாருடன் கையிருப் பைச் சரி பார்க்க வேண்டும். [தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு, தொகுதி I, II ஆவது கருவூல விதியின் கீழ் 8 (ஈ), 3 (ஏ) துணை விதிகளைக் காண்க.]

(3) தலைமையிடத்துத் துணைத் தாசில்தாரின் சாவிகளை அவர் இவ்வாறு காலத்தில் வைத்திருக்கும் அலுவலர் ஏதாவதொரு அவசர அழைப்பினால் திடீரெனத் தலைமை யிடத்தை விட்டுச் செல்ல வேண்டியதாயிருந்தால், அவர் சாவிகளின் பொறுப்புக்குத் தகுதியுள்ளவராய் தலைமையிடத்தில் இருக்கும் மற்றொரு அலுவலருக்கு அச்சாவிகளை ஒப்படைக்கலாம். [தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு தொகுதி I, II-வது கருவூல விதியின் கீழ் 8 (ஈ) துணை விதியின் 2 ஆவது குறிப்பைக் காண்க.]

1957 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 12 ஆம் தேதி, 3221, அ. ஆ. வரு. பல.

(4) செல்லை மாநகர் கீழ்நிலைக் கருவூலகத்தில் இரட்டைப் பூட்டு அலுவலர் ஒருவர் கற்செயல் விடுப்பில் செல்லும்போது தமது சாவிகளைக் கலெக்டர் அலுவல கத்து மாவட்டத் தலைமை எழுத்தரிடமாயினும், அவர் இல்லாவிட்டால் தாலுகா அலுவலகத்துப் பத்திர பதிவுத் துறைக் கண்காணிப்பாளரிடமாயினும் கொடுக்க வேண்டும். ஆனால், தாலுகாத் தலைமைக் கணக்காளர் வைத்திருக்கும் இரட்டைப் பூட்டுகளின் சாவிகளுக்குச் சம்பந்தமான இரண்டு அறைகளின் சாவிகளைத் தாசில் தாரிடம் உதவித் தாசில்தார் கொடுத்துவிட்டுச் செல்லலாம்.

(iii) தாலுகாத் தலைமைக் கணக்காளர் கற்செயல் விடுப்பில் இருக்கும்போது அவரது சாவிகள்.—தாலுகாத் தலைமைக் கணக்காளர் கற்செயல் விடுப்பில் செல்லும்போது தமது சாவிகளைத் தலைமை எழுத்தரிடம் ஒப்படைக்க வேண் டும். I கீழ்நிலைக் கருவூலச் சாவிகளின் பொறுப்பை வகிப்பதற்காகத் தாலுகா அலுவலகத்தில் பிற உயர்ந்த சம் பளம் வாங்கும் எழுத்தர் தலைமை எழுத்தராகக் கருதப்படு வார்.

1934 ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 1-ம் தேதி, 503, வ.து.செ.பல.

(iv) பணக் கொள்கலன் பொறுப்பு.—ஒவ்வொரு தாலுகா கருவூலத்தில் பணக் கொள்கலனுக்கும், கருவூலத்தைப் போலவே இரட்டைப் பூட்டுகள் இருக்கவேண்டும்; அவற்றின் சாவிகள் கருவூலச் சாவிகளோ வைத்திருக்கும் அலுவலரின் காவலிலே அதே முறையில் வைத்துக் கொள்ளப்படும்.

(v) தாலூகாத் தலைமைக் கணக்காளர் மாற்றப்படும் பொழுதெல்லாம், கீழ்நிலைக் கருவூலக் கையிருப்பு ரொக்கம் சரிபார்க்கப்பட்டுச் சரிப்பார்த்ததின் முடிவைக் கலெக்டருக்கு அறிக்கை செய்யவேண்டும். [தமிழ் நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு, தொகுதி, II ஆவது கருவூல விதியின் 8(ஊ) துணை விதியின் 3 ஆவது உள்பத்தியைக் காண்க.]

(vi) தலைமையிடத்துத் துணைத் தாசில்தாரின் சாவிகளை வைத்திருக்கும் அலுவலரின் கடமைகள்.—தாலூகாத் தலைமைக் கணக்காளர் உள்ள கீழ் நிலைக் கருவூலத்தில் தலைமையிடத்துத் துணைத் தாசில்தார் அவ்விடத்தில் இல்லாதபோது அவருடைய சாவிகளை வைத்திருக்கும் அரசாங்கப் பணியாளர் பின்வரும் கடமைகளையாற்றும் பொறுப்புடையவராவார் :—

(1) சாவிகளின் பொறுப்பு ஏற்றுக்கொள்வதும்.

(2) இரட்டைப் பூட்டுள்ள பலமான அறை, இரட்டைப் பூட்டு முத்திரைத்தாள் வைத்திருக்கும் அலமாரி இவற்றைத் திறப்பதும், மூடுவதும் இரட்டைப் பூட்டுக் கையிருப்பு ரொக்கம் அல்லது முத்திரைத் தாள்கள் சம்பந்தமாக எடுத்தல் வைத்தல் முதலியன நிகழும்போதெல்லாம் இரட்டைப் பூட்டுக் கொள்கலங்களில் அடங்கியுள்ளவற்றிற்குப் பொறுப்பாளராதல்.

(3) நமக்கும், தலைமையிடத்து துணைத் தாசில்தார் அல்லது அவருடைய சாவிகளை வைத்திருக்கும் வேறு எந்த அரசாங்கப் பணியாளருக்கும் ஒரு வேலையிலிருந்து வேறு வேலைக்கு மாற்றப்படும்போதெல்லாம் இரட்டைப் பூட்டுக் கையிருப்பைச் சரி பார்க்கும்போது உடன் இருப்பதும்,

(4) கீழ்நிலைக் கருவூல மாதக் கணக்கை முடிப்பதற்காக நியமிக்கப்பட்ட நாளில் இறுதி ரொக்கக் கையிருப்பு சரியானதென்று சான்று கூறுதலும் (3 ஆவது படிவம்) ரொக்கக் கையிருப்பு அறிக்கை சரியானதென்று சான்று கூறுதலும் கீழ்நிலைக் கருவூல மாதக் கணக்கு முதலியவற்றிற்குக் கையொப்பமிடுதல்.

(5) (தமிழ்நாடு கணக்கு விதித் தொகுப்பு II ஆவது தொகுதியில் உள்ள க.க. III-எண்) கணக்கரின் தினசரிக் குறிப்பேட்டில் உள்ள இறுதி ரொக்க இருப்பை ஏராளிபின் 32 ஆவது படிவத்திலுள்ள ஐந்தொகையுடன் ஒத்துப் பார்ப்பதும் அவை சரியாயிருந்தால், இரண்டிலும் கையெழுத்துச் செய்வதும்.

(6) கணக்கரின் தினசரிக் குறிப்பேட்டின் (தமிழ்நாடு கணக்கு விதித் தொகுப்பு II ஆவது தொகுதியின் க.க. III எண் படிவத்திலுள்ள) இருப்பும், ஏராளிபின் (32 எண் படிவ) ஐந்தொகை இருப்பும் ஒத்திருக்கிறதென்று சான்று செய்து கையெழுத்துச் செய்வதும்.

(7) ஒற்றைப் பூட்டின்கீழ் உள்ள ரொக்க இருப்பை யும் முத்திரைத் தாள்களையும் சரி பார்த்து, அவை ஷராப் பின் (32 எண் படிவ) ஐந்தொகைக்கும் ஒற்றைப் பூட்டு முத்திரைத்தாள் பதிவேட்டு இருப்பிற்கும் தாம் மனநிறைவு கொள்ளும் வகையில் ஒத்திடுக்கின்றன என்பதைக் கவனித்துக் கொள்வதும், அதன் பின்னர் ஷராப்பின் ரொக்கப் புத்தகத்தின் தமிழ்நாடு கணக்கு விதித் தொகுப்பு, II ஆவது தொகுதியின் (க.க. I எண்) படிவத்தில் கையெழுத்து செய்வதும் அவர் கடமை யாகும்.

தாலூகாத் தலைமைக் கணக்காளர் இல்லாத கீழ்நிலைக் கருவூலத்தில் தலைமையிடத்துத் துணைத் தாசில்தார் இல்லாத போது தலைமையிடத்துத் துணைத் தாசில்தாரின் கீழ்நிலைக் கருவூலத்தின் சாவிகளை வைத்திருக்கும் அரசாங்கப் பணி யாளர், சாவிகளை வைத்திருப்பவர்க்கு மட்டுமல்லாமல், கீழ் நிலைக்கருவூல வேலையை மேற்பார்ப்பதும் அதற்குரிய பொறுப்பை ஏற்பதும் சார்ந்ததாகும். [தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு, தொகுதி I, II ஆவது கருவூல விதியின் கீழ்த் துணை விதி 8 (ஏ)].

1957 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 12 ஆம் தேதி, 3221, அ. ஆ. பல.

(viii) ஷராப்பின் கடமைகள்.—தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு தொகுதி I, II ஆவது கருவூல விதியின் 8 (1) ஆவது விதியின் துணை விதியில் விவரிக்கப்பட்டுள்ளன. ஒரு ஷராப் பைக் கருவூலத்தின் சாவியை வைத்திருக்கும் பொறுப்பில் வைக்கக்கூடாது; மேலும் அவருடைய பதவிக்குரிய கணக்கு களைத் தவிர மற்ற எந்தக் கணக்குகளையாயினும் அவர் வைத்து வருமாறு செய்விக்கக்கூடாது. எனினும், ஒரு மாவட்ட டக் கருவூலத்தின் பொருளாளர் தற்செயல் விடுப்பில் செல்வா ரெனில் அவர் தம்விருப்பம்போல் இழப்பு ஏதாவது ஏற்பட்டால் தாமே அதற்கு நேர்ப் பொறுப்பாளராவர் என்றும் தெளி வாக உணர்ந்து கொண்டு தம் கீழ்ப் பணியாற்றும் பதவியில் அனுபவமுள்ள ஷராப்பு ஒருவருக்காயினும் அல்லது பதவியில் அனுபவமுள்ள கணக்கர் ஒருவருக்காயினும் தம் கருவூலச் சாவிகளை ஒப்படைக்கலாம். ஒரு ஷராப்பு தாம் வாங்கின செல்லாத அல்லது போலி நாணயத்தையும் தாம் மிகையாகக் கொடுத்த யாதொரு தொகையையும், தாமே சரி செய்யுமாறு அவருக்குக் கட்டளையிடப்பட வேண்டும். (தமிழ் நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு, தொகுதி I, II ஆவது கருவூல விதியின் கீழ் 7 ஆவது அறிவுரை).

9. வைத்துள்ள வேண்டிய கையிருப்பின் அளவு.—மாவட்டத் தலைமையிடத்தில் உள்ள கீழ் நிலை கருவூலங்களில்

வைத்துக்கொள்ள வேண்டிய கையிருப்பு அளவைப் பற்றிய விதிகள் தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு, தொகுதி I, II ஆவது கருவூல விதியின் கீழ் 8 ஆவது துணை விதியில் அடங்கியுள்ளன.

10. பொருளாளரின் தனிப்பொறுப்பிலுள்ள கையிருப்பு முத்திரைத் தாள்களின் பெரும்ம அளவு.—முத்திரைத் தாள்கள் வரப் பெறுதல் அவற்றின் பாதுகாப்பு ஆகிய இனை பற்றிய விதிகள் தமிழ்நாடு முத்திரைத் தாள் நடைமுறை நூலில் அடங்கி உள்ளன. பொருளாளரின் தனிப் பொறுப்பில் வைக்கப்படும் முத்திரைத்தாள்களின் இருப்பு ஒரு வாரத்தின் உத்தேசத் தேவைக்கு அதிகமாக இருக்கக்கூடாது. தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு, தொகுதி I, II ஆவது கருவூல விதியின் கீழ் 16 ஆவது அறிவுரையைக் காண்க.

11. தாலூகாத் தலைமைக் கணக்காளரால் தினசரி கையிருப்பு சரி பார்க்கப்படுதல்.—(i) தாலூகாத் தலைமைக் கணக்காளர் ஒவ்வொரு மாலையிலும் தமது கருவூலத்தில் கையிருப்பைச் சோதித்து இருப்பு சரியாக இருப்பதாக ஒரு சான்றுடன் சிட்டாவில் கையெழுத்து செய்ய வேண்டும். தாசில்தார் தலைமையிடத்தில் இருக்கும்போது சிட்டாவில் அவர் எதிர் ஒப்பம் செய்ய வேண்டும். மொத்த வரவு-செலவு இருப்பின் சுருக்கம் ஒன்று தினந்தோறும் கருவூல அலுவலருக்கு அனுப்ப வேண்டும். விவரமான அறிவுரைகளைப் பற்றி தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு, தொகுதி I, 10 ஆவது கருவூல விதியின் கீழ் 12 (அ) ஆவது துணை விதியையும் II ஆவது கருவூல விதியின் கீழ் 8(ஊ), 8 (எ) துணை விதிகளையும் தமிழ்நாடு கணக்கு விதித் தொகுப்பு, தொகுதி II, 47 ஆவது விதியின் கீழ் 2 ஆவது விதியையும் காண்க.

1875 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 26 ஆம் தேதி, 467 வ.து.க.செ.
1877 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 8 ஆம் தேதி, 520 வ.து.க.செ.
1878 ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 12 ஆம் தேதி, 652 வ.து.க.செ.
1883 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 22 ஆம் தேதி, 3910 வ.து.க.செ.

(ii) தாலூகாத் தலைமைக் கணக்காளர் இல்லாதபோது பதவியில் அவருக்குக் கீழ் உள்ள அலுவலகத்தில் முதுநிலை எழுத்தர், தலைமை எழுத்தர் ஆவர். கருவூலத் தணிக்கை உட்பட தலைமைக் கணக்காளரின் கடமைகளைத் தலைமை எழுத்தர் செய்யலாம். (தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு தொகுதி I, II ஆவது கருவூல விதியின் கீழ் 8 ஆவது துணை விதியின் 27 ஆவது உள்ளடங்கியைக் காண்க).

1875 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 27 ஆம் தேதி, 2089 வ.து.க.செ.

12. தாலுகாதார் தலைமையிடத்து துணைத் தாலுகாதார் இலர்கள் கையிருப்பைச் சோதனை செய்தல்.—அவ்விதிகள், தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு, தொகுதி I, 5 ஆவது கருவூல விதியின் கீழ் 8—11 துணை விதிகளிலும், 6—12 அறிவுரைகளிலும் அடங்கியுள்ளன.

1951 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 28 ஆம் தேதி, 1914 அ.வ.நிதி.பல.
~~1957 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 12 ஆம் தேதி, 2221 அ.வ.வகு.பல.~~

13. அரசிதழ் பதிவு பெற்ற அலுவலரால் தாலுகா இருப்புகளை ஆண்டுத் தணிக்கை செய்தல்.—அரசிதழ்ப் பதிவு பெற்ற அலுவலர் தாலுகா கையிருப்புகளைச் சரி பார்க்கும் மாறும் தணிக்கை அறிக்கை ஒன்று வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்கு சரிபார்க்கப்பட்டது என்பதான அறிக்கை அனுப்பப் படுமாறும் கலெக்டர் கவனிக்க வேண்டும்.

1882 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 8 ஆம் தேதி, 393 வ.து.க.செ.
1957 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 21 ஆம் தேதி, 2559 அ.வ.வகு.பல.

183. மாவட்டக் கருவூல அலுவலகங்கள் கீழ்நிலைக் கருவூல அலுவலகங்கள் பணம் வசூலிக்கும் இடங்கள் இவற்றைத் தணிக்கை செய்தல்.—மாவட்டக் கருவூலங்கள், கீழ்நிலைக் கருவூலங்கள், பணம் வசூலிக்கும் இடங்கள் ஆகியவற்றின் தணிக்கை பற்றிய விதிகள் தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு, தொகுதி II, IV ஆவது இணைப்பில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளன. மாவட்டக் கருவூலங்கள், கீழ்நிலைக் கருவூலங்கள், பணம் திரட்டும் இடங்கள் இவற்றைப் பார்வையிடுதல் பற்றிப் பதிலளிக்க வேண்டிய கேள்விகள் அந்த இணைப்பில் I முதல் IV வரையுள்ள சேர்ப்புகளில் அடங்கி உள்ளன. (தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு, தொகுதி I, 5 ஆவது கருவூல விதியின் கீழ் 12, 13 துணை விதிகளையும் 14 ஆவது அறிவுரையையும் காண்க).

1957 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 21-ஆம் தேதி, 2559 அ.வ.வகு.பல.

தாலுகா அலுவலகங்களின் தணிக்கை பற்றி வருவாய்த் துறைக் கழக ஆணைகள் தொகுதி III, 16 ஆவது நில ஆணை 116 (2) (ii) ஆவது பத்தியைக் காண்க.

184. இந்திய ரிசர்வ் வங்கியின் பிரதிநிதித்துவங்களுடன் நிதித் தொடர்புகள்—(1) பொது விதிகள்.—அரசாங்கக் கருவூலங்கள் இந்திய ரிசர்வ் வங்கியின் பிரதிநிதித்துவங்களுடன் அலுவல் நடத்துவது பற்றிய விதிகள் பின்வரும் விதித் தொகுப்புகளில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன :—

தமிழ்நாடு கருவூல விதித்தொகுப்பு,—தொகுதி I 3 ஆவது கருவூல விதியும் அதன் கீழ் உள்ள அறிவுரைகளும்,

10 ஆவது கருவூல விதியின் 19(அ) முதல் 32 (அ) வரையுள்ள துணை விதிகளும் அவற்றின் கீழ் உள்ள அறிவுரைகளும் 16 ஆவது கருவூல விதியின் 57—63 துணை விதிகளும் அவற்றின் கீழ் உள்ள அறிவுரைகளும்].

தமிழ்நாடு கணக்கு விதித் தொகுப்பு, தொகுதி II. (50—54 விதிகளின் கீழ் 3, 7 தல விதிகள், 42—43 சட்டப் பகுதிகளின் கீழ் 1 முதல் 5 வரையுள்ள தல விதிகள்; 55, 56 சட்டப் பகுதிகளின் கீழ் 2 ஆவது தல விதி; 92—94 சட்டப் பகுதியின் கீழ் 2 ஆவது தல விதி.)

கருவூல அலுவலர்கள் இவ்விதிகளைக் கவனமாக அனுசரிக்க வேண்டும். இவற்றைத் தவிர பின்வரும் துணை விதிகளும் கருவூல அதிகாரிகளுக்கு உதவியாக இருக்கும் பொருட்டு பிறப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.

2. இந்திய ரிசர்வ் பாங்கின் பிரதிநிதித்துவம் கலெக்டர் தலைமையிடத்தில் இருக்கும்பொழுது.—இந்திய ரிசர்வ் பாங்கின் பிரதிநிதித்துவம் கலெக்டரின் தலைமையிடத்தில் இருக்கும் பொழுது கீழ் நிலைக் கருவூலங்களிலிருந்து எல்லா மாதச் செலுத்துத் தொகைகளை வழக்கமான செலுத்துப்பட்டியலின் இரண்டு பிரதிகளுடன் சேர்த்து இந்திய ரிசர்வ் பாங்கின் பிரதிநிதித்துவத்திற்கு நேராக அனுப்பிக் கொள்ள வேண்டும். இந்திய ரிசர்வ் பாங்கின் பிரதிநிதித்துவத்தின் பணியாளர்கள் அசல் பட்டியலில் வரவு வைத்து அதைத் திருப்பி அனுப்பி விட்டு, இரண்டாவது பிரதியைத் தினசரிக் கணக்குடன் கருவூல அலுவலருக்கு அனுப்புவதற்காக வைத்துக் கொள்ளவேண்டும். (தமிழ் நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு, தொகுதி I, 30 ஆவது கருவூல விதியின் கீழ் 8 ஆவது அறிவுரையும் காண்க.)

1873-ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட்டு மாதம் 2-ஆம் தேதி 801, அ. ஆ.

3. இந்திய ரிசர்வ் பாங்கின் பிரதிநிதித்துவம் கலெக்டர் தலைமையிடம் அல்லாத வேறொரு இடத்தில் இருக்கும் பொழுது.—இந்திய ரிசர்வ் பாங்கின் பிரதிநிதித்துவம் கலெக்டர் தலைமையிடம் அல்லாத வேறொரு இடத்தில் இருக்கும் போது கருவூல அலுவலர் அவ்வப்போது பிறப்பிக்கும் அறிவுரைகளை அனுசரித்து ரிசர்வ் பாங்கின் பிரதிநிதித்துவத்திற்கோ அல்லது கருவூலத்திற்கோ தாலூகாக்களிலிருந்து செலுத்து தொகைகளை அனுப்பவேண்டும்.

1873-ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட்டு மாதம் 2-ஆம் தேதி 801, அ. ஆ.

4. இந்திய நிசர்வ் பாங்கின் பிரதிநிதித்துவம் இருக்கும் தா
லுகாவிலுள்ள கிராமங்களிலிருந்து செலுத்தப்படும் தொகைகள், இதைப் பற்றிய விதிகள் தமிழ்நாடு கருவூல விதி தொகுப்பு தொகுதி I, 10 ஆவது கருவூல விதியின் கீழ் 22 ஆவது துணை விதியிலும் 37 ஆவது அறிவுரையிலும் அடங்கியுள்ளவை.

5. இந்திய நிசர்வ் பாங்கின் பிரதிநிதித்துவம் மூடப்பட்ட பின்பு கலெக்டர் அலுவலகத்தில் கொடுக்கப்படும் பணம்.— இந்திய நிசர்வ் பாங்கின் பிரதிநிதித்துவம் மூடப்பட்ட பின்பு கலெக்டர் அலுவலகத்தில் பணம் செலுத்தப்படுமாறு தவிர்க்க முடியாத அவசரமிருந்தாலன்றி அதைப் பெற்றுக்கொள்ளக் கூடாது; அவ்வாறு பெற்றுக்கொண்டால், இந்திய நிசர்வ் பாங்கின் பிரதிநிதித்துவம் திறக்கப்படும் மறுநாளே அந்நாளும் அது கலெக்டர் அலுவலகத்திற்கு ஒரு விடுமுறையாக இருந்த போதிலும் இந்திய நிசர்வ் பாங்கின் பிரதிநிதித்துவத்திற்கு அப் பணத்தைத் தவறுமல் செலுத்திட வேண்டும். (தமிழ்நாடு கருவூலவிதித் தொகுப்பு, தொகுதி I, 10 ஆவது கருவூல விதி 22 ஆவது துணை விதியின் கீழ் 38 ஆவது அறிவுரையும் காண்க.)

1889-ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 8-ஆம் தேதி 166, வ.து.க.செ.

6. பணம் செலுத்துதல் பற்றிய தாலுகாப் பதிலேடு.— இந்திய நிசர்வ் பாங்கின் பிரதிநிதித்துவத்திற்கு அனுப்பப் படும் செலுத்து தொகை சரிவரச் சேர்க்கப்படுகிறதா என்பதை நிச்சயப்படுத்திக் கொள்ளும்பொருட்டு அத்தகைய செலுத்து தொகைகளின் பதிலேடு ஒன்று ஒவ்வொரு தாலுகா அலுவலகத்திலும் வைக்கப்பட்டு அந்தப் பதிலேட்டிலுள்ள பதிவுகளோடு இந்திய நிசர்வ் பாங்கு திரும்பி அனுப்பும் செலுத்துப் பட்டியலுடன் ஒத்துப் பார்க்க வேண்டும். தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு, தொகுதி I, 10 ஆவது கருவூல விதியின் கீழ் 22 ஆவது துணை விதியைக் காண்க.

1935-ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 16-ஆம் தேதி, 51, வ.து.க.செ.அச்சு.

1881-ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 1-ஆம் தேதி, 156, வ.து.க.செ.

1967-ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 21 ஆம் தேதி, 2559, அ.ஆ.வ.ப.

185. பகலைகையின்— 1. அலுவலக நேரம்—(1) பாங்கு வேலை செய்யும் கருவூலங்களும் கிழ்நிலைக் கருவூலங்களும்.— இம்மா நிலத்திலே நீலகிரி மாவட்டத்திலுள்ளவற்றைத் தவிர மற்ற மாவட்டங்களிலுள்ள பாங்கு வேலை நேரங்களும் கருவூலங்கள், கிழ்நிலைக் கருவூலங்கள் இவற்றின் வேலை நேரத்தைப் பாங்கு வேலை நேரத்திற்கு ஒத்திருக்குமாறு காலை 10 மணி முதல் மாலை

4 மணி வரையில் என்று நிர்ணயிக்கப்பட்டிருக்கிறது. நீலகிரி மாவட்டத்தில் பாங்கு வேலை செய்யும் கருவூலத்தின் வேலை நேரமும் கீழ்நிலைக் கருவூலங்களின் வேலை நேரமும் முற்பகல் 11 மணி முதல் பிற்பகல் 5 மணி வரையாகயிருக்கும்.

(ii) பாங்கு வேலை செய்யாத கருவூலங்களும் கீழ்நிலைக் கருவூலங்களும்.— தலைநகரல்லாத புறப் பகுதிகளின் கீழ்நிலைக் கருவூலங்கள் பொதுவாக ஒவ்வொரு வேலை நாளிலும் பொது மக்களுக்கு முற்பகல் 11 மணி முதல் பிற்பகல் 3 மணி வரை திறந்து வைக்கப்படும். அவை கருவூல மாதத்தின் கடைசி வேலை நாளில் மாத்திரம் ஏழு பகலில் மூடப்படும். மாவட்டக் கருவூலங்கள் சாதாரணமாக ஒவ்வொரு வேலை நாளிலும் பொது மக்களுக்கு முற்பகல் 11 மணி முதல் பிற்பகல் 3 மணி வரையில் திறந்திருக்கும். ஆயினும் அரசாங்கக் கணக்குத் துறைத் தலைவருக்குக் கணக்குகளைத் தயாரித்து அனுப்புவதற்கு வசதியளிக்கும் பொருட்டு, மாவட்டக் கருவூலங்களை மாதந்தோறும் 10 ஆம் தேதியிலும் ஒவ்வொரு மாதத்தின் கருவூலக் கடைசி வேலை நாளிலும் பொதுமக்கள் உபயோகத்திற் கில்லாமல் பிற்பகல் 1 மணிக்கு மூடப்படலாம். ஏதாவது குறிப்பிட்ட கருவூலங்களுக்கு இந்த விதியிலிருந்து விலக்குகள் தேவையாயிருக்குமானால், சம்பந்தப்பட்ட கலெக்டர் அதை வருவாய்த் துறைக் கழகத்தின் கவனத்திற்குக் கொண்டு வரவேண்டும். படை திரட்டும்போதும் படை திரட்டுவதற்கு அவசியமில்லாத பிக்க அவசர காலத்திலும் படைத்துறை நிலையர் ஆணையர் படைத்துறை அலுவலக வேலை நடத்துவதற்காக அடுத்தடுத்து நான்கு குறிப்பிட்ட நாட்களில் மாவட்டக் கருவூலத்தை அல்லது கீழ்நிலைக் கருவூலத்தைத் திறந்து வைத்திருக்குமாறு எழுத்து வடிவில் கேட்டுக்கொண்டால், கலெக்டர், சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப கருவூல அலுவலருக்கு அல்லது கீழ்நிலைக் கருவூல அலுவலருக்கு, அந்த வேண்டுதலுக்கு இணங்கவும், அந்நாட்களில் படைத்துறை அலுவலக வேலையை மாத்திரம் நடத்துமாறு, கட்டளை பிறப்பிக்க வேண்டும். சந்தர்ப்பத்திற் கேற்ப, கருவூலம் அல்லது கீழ்நிலைக் கருவூலத்தை அவ்வாறு திறந்து வைத்திருப்பதை மாநில அரசாங்கத்திற்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். தானாகக் கருவூலங்களுக்கு அல்லது பணப் பெட்டிகளுக்கு பொறுப்பு வகிக்கும் எல்லா அலுவலர்களும் நாள்தோறும் அவற்றைத் தவறாமல் இறுதியாக சூரியன் மறையுமளவில் மூடுமாறு அவர்களுக்குக் கட்டளையிட வேண்டும்.

குறிப்பு.—(1) சனிக்கிழமைகளில், மாவட்டக் கருவூலமும் கீழ்நிலைக் கருவூலங்களும் முற்பகல் 10 மணிக்குத் திறக்கப்பட்டு பிற்பகல் 2 மணிக்கு மூடப்படும். பொது மக்கள் பணம் செலுத்துதல் பெறுதல் தொடர்பான பிற்பகல் 1 மணிக்கு நிறுத்தி விடப்படும். ஆனால் பிற்பகல் 2 மணிக்குப் பின்னரும் கூட அவசர வேலையைச் செய்வதற்குத் தகுந்த ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட வேண்டும்.

(2) செலாவணி முறிச் சட்டத்தின் கீழ் விடுமுறை நாட்கள் எனக் ஏற்படாத இரண்டாம் சனிக்கிழமைகளிலும் மற்ற விடுமுறை நாட்களிலும், அரசாங்கக் கடன் பத்திரங்களில் வட்டி தொடுக்கும் பொருட்டும் அரசாங்கக் கடன் பத்திரங்களின் காலம் நிறைவு பெற்றவற்றில் அவற்றின் மதிப்புத் தொகையைக் கொடுக்கும் பொருட்டும், அவ்வாறு வட்டி அல்லது மதிப்புத் தொகை கொடுப்பதற்குரிய நாள் அத்தகைய விடுமுறை நாளாக இருக்குமாயின், அரசாங்க பாங்குடன் பண வரவு-செலவு நடவடிக்கை செய்து கொள்ளும் வகையில் பாங்குடன் தொடர்புடைய கருவூலங்களும், கீழ்நிலைக் கருவூலங்களும் முற்பகல் 10 மணி முதல் நண்பகல் 12 மணி வரையிலும் பாங்கு வேலை செய்யாத கருவூலங்களும் அத்தகைய கீழ்நிலைக் கருவூலங்களும் முற்பகல் 12 மணி முதல் பிற்பகல் 1 மணி வரையில் தேவை அளவினதாய குறைந்த எண்ணிக்கையுள்ள பணியாளர்களின் உதவியுடன் முன்சொன்ன வேலை செய்ய வேண்டும்.

1957-ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 13-ஆம் தேதி, 2014, அ.ஆ.வரு.பல.
1957-ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட்டு மாதம் 2-ஆம் தேதி, 3152, அ.ஆ.வரு.பல.
1957-ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட்டு மாதம் 8-ஆம் தேதி, 1030, வ.து.க.செ.
1961-ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 26-ஆம் தேதி, 57747-அ1.61-1 எண்., அ. குறிப்பு.

2. கருவூல விடுமுறை நாட்கள்.—கருவூலப் பணியாளர்கள் அரசாங்கத்தின் மற்றப் பணியாள்ர்கள் அனுபவிக்கும் விடுமுறை நாட்களை இழக்குமாறு செய்விக்கக்கூடாது. கலெக்டர்கள் தங்கள் கருவூலங்கள் எந்நாட்களில் மூடப்படும் என்பதைத் தங்கள் மாவட்ட அரசிதழ்களில் அறிவிக்கை செய்து அத்தகைய காலங்களில் ஏற்படக்கூடிய அவசர வேலையை செய்து முடிப்பதற்கான ஏற்பாடுகளைச் செய்ய வேண்டும்.

1862 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 16 ஆம் தேதி 8101 வ. து. க. செ.

3. கருவூலங்களின் சேமம் பாளீடுகளும், பூட்டுகளும், தொக்கக் கொள்கலன்களும்.—தமிழ்நாடு கருவூல விதித் (ஆ), தொகுப்பு தொகுதி 1, II ஆவது, கருவூல விதியின் கீழ் 4 ல் அறிவுரைகளில் அடங்கியுள்ள விதிகளை அனுசரிக்க வேண்டும்.

4. மற்றத் துறைகளுக்கு இடவசதியளித்தல்.—மற்றத் துறைகளின் தொக்கப் பணக் கொள்கலன்களுக்கும் விலை மதிப்புள்ளவற்றிற்கும் இடவசதி அளிப்பது பற்றிய விதிகள், தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு, தொகுதி II ஆவது கருவூல விதியின் கீழ் 19—23 அறிவுரைகளில் அடங்கியுள்ளன.

5. கருவூலத் தொகை கட்டு அனுப்புதல்.—தமிழ் நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு I ஆவது தொகுதியில் உள்ள விதிகளை அனுசரிக்க வேண்டும். 30 ஆவது கருவூல விதியின் கீழ் 11 முதல் 18 வரையுள்ள துணை விதிகளைக் காண்க.

6. தாசில்தார்கள் வரவுகளைச் சரி பார்த்தல்.—நில வரி வசூல்களுக்கும் தாசில்தார் துறை அலுவலராக இருக்கும் பொழுது அவற்றில் வரவுகளை கீழ்நிலைக் கருவூலக் கணக்குகளில் மட்டுமேயன்றி துறைப் பதிவேடுகளிலும் நாள்தோறும் பதிவு செய்ய வேண்டியது இன்றியமையாதது. தாசில்தார், தமது கீழ்நிலைக் கருவூல எண்களுக்குச் சம்பந்தமில்லாமல் தமது துறைக்

கணக்கு எண்களோப் பெற்று ஒன்றுக்கொன்று தணிக்கைக்குச் சரியான வகையில் பயன்படுமாறு கவனித்துக் கொள்ள வேண்டும். தாலுகாக் கேட்பு வரவு நிலுவைப் பதிவேடுகளிலிருந்து கணக்கிடப்பட்ட மாத வசூல்களைக் கீழ்நிலைக் கருவூலக் கணக்குகளின் எண்களுடன் ஒத்துப் பார்த்துச் சரி செய்ய வேண்டும். சிட்டாக்கள் அல்லது துணைக் கணக்குப் பதிவேடுகளின் முன்னேறிவரும் மொத்தங்களைக் கேட்பு வரவு நிலுவைப் பதிவேடுகளின் எண்களுடனும் எடுத்தெழுதும் பதிவேட்டிலுள்ள மொத்தங்களுடனும் சரி பார்த்துக் கூடுதலான ஒரு தணிக்கையும் செய்ய வேண்டும்.

தாசில்தார் பின்வரும் துறைகளுக்குத் துறை அலுவலராக இருக்கிறார். நில வருவாய், முத்திரைத்தாள்கள், ஆயத்துறை, எடைவரி, விதக் கட்டணங்கள், தல நிதி, கடன்கள் மீது விதிக்கப்படும் வட்டி.

1927 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட்டு மாதம் 30 ஆம் தேதி, 1679, அ. ஆ. பலவை.

1927 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 16 ஆம் தேதி, 2642, வ. து. க. செ. பலவை

7. மாதக் கணக்குகளை முடித்தலும் அனுப்புதலும்.— இவை பற்றிய விதிகள் தமிழ் நாடு கணக்கு விதித் தொகுப்பு, தொகுதி II, 95—99 சட்ட விதிகளின் கீழ் 16 ஆவது தல விதியிலும் 55—56 சட்ட விதிகளின் கீழ் 1 ஆவது தல விதியிலும் அடங்கியுள்ளன.

8. தாலுகாத் தலைமைக் கணக்காளர் கிராமப் பள்ளுக்களைக் ஆராய்ந்து பார்த்தல்.— ஒவ்வொரு செலுத்து தொகையுடன் தாலுகா அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்படும் கிராமச் சிட்டா (கிராமத் தண்டலின் பகுதி நகல்) அல்லது ரொக்கப் புத்தகத்தை ஆராய்ந்து பார்த்துச் சிட்டாவில் குறிக்கப்பட்ட தொகைகள் மன நிறைவு கொள்ளத்தக்க வகையில் சரியாகக் கணக்குக் கொண்டு வரப்பட்டிருக்கின்றனவா என்பதைக் கவனித்துக் கொண்ட பின்னர் கருவூல அலுவலருக்கு அனுப்படும் மாத நடப்புக் கணக்கில் அவ்வாறு சான்று கூற வேண்டியது தாலுகாத் தலைமைக் கணக்காளரின் கடமையாகும். நடப்புக் கணக்கை அனுப்புவதற்கு முன்பு அதை ஆராய்ந்து பார்த்து அதில் பதிவு செய்யப்பட்ட தொகைகள் தாலுகா நடைமுறை நூலில் குறிப்பிட்ட கிராம நடப்புக் கணக்குகளில் பதிவு செய்யப்பட்டிருக்கும் என்னுடன் ஒத்திருக்கின்றனவா என்பது பற்றி அதில் சான்று கூற வேண்டியது தாலுகாத் தலைமைக் கணக்காளரின் கடமையாகும்.

1921 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 1 ஆம் தேதி, 156, வ. து. க. செ.

1911 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 30 ஆம் தேதி, 269, அ. ஆ.

9. செலுத்துச் சீட்டுகள்.— தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு II ஆவது தொகுதியில் குறிப்பிட்டுள்ள 9, 10 படிவங்களில் அச்சிடப்பட்ட இரட்டைப் பிரதிச் செலுத்து சீட்டுகள் போதுமான அளவில் எப்பொழுதும் கையிருப்பில் இருக்க வேண்டும். [தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு; தொகுதி I, 10 ஆவது கருவூல விதியின் 10 (இ) துணை விதியின் கீழ் 7 ஆவது அறிவுரையைக் காண்க.]

10. பணம் கொடுப்பதற்கான ஆணைகள்.— மண்டல மொழியில் எழுதப்பட்ட நடவடிக்கைகளைக் கொண்டு பணம் கொடுப்பதில் ஏற்படும் வசதியின்மையையும் இடையூற்றையும் தவிர்க்கும் பொருட்டும், அத்தகைய நடவடிக்கைகளைப் பற்றிய அறிக்கைகள் எழுதுவதில் முன்னெச்சரிக்கையுடன் இருப்பதை நிச்சயித்துக் கொள்ளும் பொருட்டும், அரசாங்கக் கருவூலத்திலிருந்து பணம் கொடுக்கப்படுமாறு நீதிமன்றமாவது அலுவலகமாவது பிறப்பிக்கக் கூடிய ஒவ்வொரு ஆணையும் தலைமை வகிக்கும் அலுவலர் ஆங்கில மொழி அறியாதவராயிருந்தாலன்றி ஆங்கிலத்தில் எழுதப்பட வேண்டும். பணம் கொடுக்கும் அலுவலர் ஆங்கிலம் புரியாதவராயிருந்து பணம் கொடுக்கப்படுமாறு ஆணை பிறப்பிக்கும் அலுவலர் ஆங்கிலம் தெரிந்தவராயிருக்குமிடத்து, பணம் கொடுப்பதற்கான ஆணையானது மண்டல மொழி, ஆங்கிலம் இவ்விரண்டிலும் எழுதப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

11. உயர்நீதிமன்றத்தின் வைப்புத் தொகையைப் பற்றிய விதிகள்.— சிவில் நீதி மன்றங்களின் ஆணைகளை அனுசரித்துப் பணம் வாங்கல் கொடுத்தல் சம்பந்தமாக உயர்நீதிமன்றத்தால் இயற்றப்பட்ட விதிகள், தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு, தொகுதி II, 71 ஆவது விதியின் கீழ் 1 ஆவது விதியிலும், சென்னை கருவூல விதித் தொகுப்பு, தொகுதி I, 16 ஆவது கருவூல விதியின் கீழ் 20, 29 அறிவுரைகளிலும், 17 ஆவது கருவூல விதியின் கீழ் 21, 31 அறிவுரைகளிலும் உள்ளன.

12. கலெக்டரின் சொந்தக் கணக்குகள்.— மாவட்ட ஆளுநர் கலெக்டரின் கணக்குகளை வைத்துக் கொள்ளவோ அல்லது அவரது ஏஜண்டாகவோ செயலாற்ற அனுமதிக்கப்படாவிட்டாலும், கலெக்டராயினும் அல்லது அவருக்குக் கீழ்ப்பட்ட பணியாளர்களாயினும் அலுவல் காரணமாகத் தலைமையிடத்தில் இல்லாதபோது அவர்களின் சம்பளத்தைப் பெற்று ஒரு சொந்தப் பணப் பெட்டியில் வைத்துக் கொண்டு அவர்களுடைய ஆணைகள் அல்லது பற்றுச் சீட்டுகளின்மீது அதிலிருந்து பணத் தொகைகளைப் பொருளாளர்கள் கொடுப்பதற்கு யாதொரு ஆட்சேபனையும் இல்லை.

1836 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 18 ஆம் தேதி, வ.து.க.செ. (மா. தொகுதி I, ப. 2:6).

~~1846 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 12 ஆம் தேதி, 547, ச.ஆ. 1.~~

1851 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 14 ஆம் தேதி, வ.து.க.செ. (மா. தொகுதி I, ப. 14).

1868 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 29 ஆம் தேதி, 682, வ.து.க.செ.

1867 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 9 ஆம் தேதி, 6459, வ.து.க.செ.

13. பட்டியல்கள் மீது பணம் கொடுத்தல் அல்லது அரசாங்கப் பணத்தை அனுப்புதல்—முன்னெச்சரிக்கைகள்.— பட்டியல்களுக்கு பணம் பெறுவதற்கு அல்லது பணத்தை ஒரு அலுவலகத்திலிருந்து மற்றொரு அலுவலகத்துக்குக் கொண்டு செல்வதற்கு எல்லா அலுவலர்களுக்கும் அறிவுரையாகப் பின்வரும் விதிகள் ஏற்படுத்தப் பட்டிருக்கின்றன. அரசாங்க அலுவலகத்திற்கு வெளிப் புறத்திலுள்ள அரசாங்கப் பணத்தைச் சாதாரணமான சந்தர்ப்பங்களில் பாதுகாப்பதற்காக அனுசரிக்க வேண்டிய குறும அளவு முன்னெச்சரிக்கைகள் கொடுக்கப்பட்டிருக்கின்றன. சூழ்நிலையானது எந்த வகையிலாவது சாதாரணமாக இல்லாதபோது உதாரணமாக, பொது அமைதி குலைந்திருக்கும்போது, அல்லது பணத்தை நீண்ட தூரம் எடுத்துச் செல்ல வேண்டியிருக்கும்போது அல்லது ஏதாவது ஒரு இடத்தில் சொத்து சம்பந்தமான குற்றங்கள் அதிக அளவில் ஏற்பட்டுக் கொண்டிருக்கும்போது, தேவையான அதிக முன்னெச்சரிக்கைகள் எடுத்துக் கொள்ளுவதைப் பற்றி அலுவலர்கள் தங்கள் புருத்துணர்வை உபயோகப்படுத்துவார்களென எதிர்பார்க்கப் படுகிறது.

ஆனால், இதற்கு மாறுகச் சில சந்தர்ப்பங்களால், சட்டங்களின் தேவைகளைத் தளர்த்துவதினால் அபாயமில்லையென அலுவலர் களுக்குத் தோன்றினால், அவர்கள் தங்கள் யுக்தம்போல் அவ்வாறு செய்யலாம்; உதாரணமாக, பட்டணங்களில் இந்திய அரசாங்க வங்கியிலிருந்து பணம் பெற வேண்டியிருந்தால், ஒரு எழுத்தரும் ஒரு கடை-நிலைப் பணியாளரும் 20,000 ரூபாய் வரையிலும் எடுத்து வருவதற்கு அவர்கள் நீண்ட காலம் பணி செய்திருந்து எழுத்தரும் பிணையமும் கொடுத்திருந்தால், அவர்களே போதுமானவர் களாவர்.

இவ்விதிகள் தமிழ் நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு I ஆவது தொகுதியில் கண்ட விதிகளை அனுசரித்துப் பணம்அனுப்புவதற்கும் கிராம அலுவலர்கள் பணம் செலுத்துவதற்கும் பொருந்தா.

விதிகள்.

500 ரூபாய்க்குக் குறைந்த தொகைகள்.— (i) தொகை 250 ரூபாய்க்குக் குறைந்தால், கடை-நிலைப் பணியாளர் ஒருவரே நியமிக்கப்படலாம்.

(ii) தொகை 250 ரூபாயாக அல்லது அதற்கு மேற்பட்டதாக இருந்தால், இரண்டு கடை-நிலைப் பணியாளர்கள் அல்லது ஒரு ஷராப்பு அல்லது ஒரு காவற்காரர் நியமிக்கப்படலாம்.

குறிப்பு.—இரண்டு கடை-நிலைப் பணியாளர் இல்லாத தருணத்தில் அலுவலகத்திலிருந்து ஒரே தவணையாக 500 ரூபாய் வரையுள்ள தொகையைச் செலுத்த வேண்டிய இடத்தில், ஒரு தாலுகா அலுவலகத்திற்குக் கடை-நிலைப் பணியாளர் ஒருவரை அனுப்புமாறு தலைமைத் தாசில்தார் செய்தி தெரிவித்திருக்க வேண்டும். அந்தக் கடை-நிலைப் பணியாளரும் தலைமைத் தாசில்தார் அலுவலகத்து

கடைநிலைப் பணியாளரும் சேர்த்து அனுப்பப்பட்ட தொகையுடன் செல்ல வேண்டும். அத்தகைய ஒரு தொகை தனியாக அலுவலகத்திலிருந்து கொண்டு செல்ல வேண்டியிருந்தால், தாசில்தார் தம் கடைநிலைப் பணியாளர் ஒருவரை துணைத் தாசில்தார் அலுவலகக் கடைநிலைப் பணியாளருடன் சேர்த்து செல்லுமாறு ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும்.

நியமிக்கப்படுபவர்களை பற்றி அலுவலர்கள் தங்கள் யுக்தத்தை உபயோகிக்க வேண்டும். சமீபத்தில் அமர்த்தப்பட்ட கடைநிலைப்பணியாளரையாயினும் கடைநிலைப் பணியாளர் ஒருவரது நேர்மை சந்தேகிக்கப்பட்டிருக்கும்போது அத்தகைய வரை தனிமையாக அனுப்பக்கூடாது.

500 ரூபாய்க்கு அதிகமாக 5,000 ரூபாய் வரை உள்ள தொகைகள்.—ஒரு எழுத்தரையாயினும் ஒரு கடைநிலைப் பணியாளருடன் சேர்ந்து செல்லுமாறு அனுப்ப வேண்டும்.

500 ரூபாய்க்கு அதிகமாக 20,000 ரூபாய் வரையுள்ள தொகைகள்.—இரண்டு எழுத்தர்களையாயினும் அல்லது ஒரே எழுத்தரும் ஒரு ஷராப்பையுமாயினும் அல்லது இரண்டு ஷராப்புகளையாயினும் கடைநிலைப் பணியாளர் ஒருவர் அல்லது இருவருடன் சேர்ந்து செல்லக்கூடிய மாவட்டப் பொருளாளர் அல்லது தாலூகாத் தலைமைக் கணக்காளரின் தரத்திற்குக் குறைந்திராத பதவி வகிக்கும் ஓர் அலுவலரையாயினும் அனுப்ப வேண்டும்.

20,000 ரூபாய்க்கு மேற்பட்ட தொகைகள்.—சாதாரணமாக அத்தகைய தொகைகள் இரா. மாவட்டப் பொருளாளர் அல்லது தாலூகாத் தலைமைக் கணக்காளரின் தரத்திற்குக் குறைந்திராத பதவி வகிக்கும் ஒரு அலுவலரை, ஒரெழுத்தர் அல்லது ஒரு ஷராப்பு கடைநிலைப் பணியாளர்கள் இவர்களின் துணைக் காவலுடன் செல்லுமாறு அமர்த்த வேண்டும்.

20,000 ரூபாய்க்கு மேல் மிக அதிகமாக அனுப்பப்படும் தொகைகளுக்குத் தனி ஏற்பாடுகள் செய்ய வேண்டும். (தமிழ்நாடு நிதி விதித் தொகுப்பு, தொகுதி I, 274 ஆவது விதியைக் காண்க.)

1935 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 17 ஆம் தேதி, 334, அ.ஆ.நிதி.

1935 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 8 ஆம் தேதி, 101, வ.து.க.செ.அ.க.

1937 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 21 ஆம் தேதி, 2559, அ.ஆ.வரு.பல.

186 கொலைகளுக்கு ஒப்பளிப்பு அளிக்க கருவூல அலுவலருக்குள்ள அதிகாரங்கள்.—இதைப் பற்றிய விதிகள் தமிழ்நாடு கருவூல விதி தொகுப்பு, தொகுதி I, I ஆவது பாகத்தின் VII ஆவது பிரிவில் கொடுக்கப்பட்டிருக்கின்றன.

187. கலெக்டர்கள், வருவாய்த் துறை வாரியத்தினர் இவர்களின் செலவு செய்யும் அதிகாரங்கள்.—1. பொது விதிகள்.—(i) சிவில் வரவு—செலவு திட்டத்தை அனுசரித்து செலவினத்திற்குக் கலெக்டரும் வருவாய் துறைக் கழகமும் ஒப்பளிப்பு அளிப்பதற்கான அதிகாரங்கள் தமிழ் நாடு விதித் தொகுப்பு I ஆவது தொகுதியில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. (அந்த விதித் தொகுப்பின் 41—42 ஆவது சட்ட விதிகளைக் காண்க.)

(ii) சந்தர்ப்பங்களுக்குத் தக்கவாறு ஒரு நியாயமான வகையில் ஆண்டு முழுவதும் பரவலாகச் செலவு இருக்க வேண்டும். செலவு ஒதுக்கீடுகள் நிதி ஆண்டுக்குள் செலவு செய்யப்படவில்லையானால் அவை பயனற்றுவிடும் என்பதைத் தடுக்கும் பொருட்டு ஆண்டு இறுதியில் செலவினத்தைத் தீவிரமாக அவசரப்படுத்துதல் கவனமாகத் தவிர்க்கப்பட வேண்டும்; பணம் உடனடியாகக் கொடுக்கப்படுவதற்குத் தேவையாயிருந்தாலன்றி அதைக் கருவூலத்திலிருந்து வாங்கக் கூடாது. உடனடியான செலவை எதிர் பார்த்து எடுக்கப்பட்ட பணத்தை எந்தக் காரணமாகவாவது தாமதமின்றிக் கொடுக்க முடியாவிட்டால், அதை உடனே கருவூலத்தில் திருப்பிச் செலுத்திவிட வேண்டும்.

1917 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 29 ஆம் தேதி, 346, அ.ஆ.திநி.

1917 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட்டு மாதம் 20 ஆம் தேதி, 147, வ.து.க.செ.

(iii) நிதி ஒதுக்கீட்டை ஒரு தலைப்பிலிருந்து வேறொரு மற்ற ஒதுக்கீட்டிற்கு மாற்றுவதற்கு ஒப்பளிப்பு செய்யக் கலெக்டர்களுக்கு அதிகாரம் இல்லை. அவ்வாறு மாற்றுவது அவசியமெனின் அவர்கள் வருவாய்த் துறைக் கூடுதற்குழுவிற்கு எழுதி கேட்டுக் கொள்ள வேண்டும். [தமிழ் நாடு வரவு செலவு திட்ட நடைமுறை நூல் VIII ஆவது அத்தியாயத்தைக் காண்க.]

(iv) நற்காலிகமான பணியாளர்களின் நியமனங்களை ஒப்பளிப்பதில் வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்குரிய அதிகாரங்களில் ஆண்டுக்கு ஆண்டு பணியாளர்களை நியமிப்பதற்கு வேண்டிய ஒப்பளிப்பு தேவையாயுள்ளவை அடங்கா. நியமனம் செய்வதற்கு உத்தேசிக்கும் பணியாளர்கள் ஓராண்டிற்கு அதிகமான காலத்திற்குத் தேவையாக இருக்கக்கூடும் என்பவற்றிலெல்லாம் அத்தகைய யோசனைகள் நற்காலிகமான பணியாளர்களுக்காக அல்லாதனவாகக் கொண்டு நிரந்தரமான பணியாளர்குறியவை என்பதாகக் கொள்ள வேண்டும்.

1889 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 22 ஆம் தேதி, 818, வ.து.க.செ.

5. வரவு—செலவுத் திட்ட மதிப்பீடுகள்.- வரவு—செலவுத் திட்ட மதிப்பீடுகளைத் தயாரிப்பதைப் பற்றிய அறிவுரைகள் தமிழ் நாடு வரவு-செலவுத் திட்ட நடைமுறை நூல் III முதல் VI வரையுள்ள அத்தியாயங்களில் உள்ளன.

1957 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 21 ஆம் தேதி, 2559, அ.ஆ.வகு.பல.

188. தூறைகளுக்குள்ளாகவே ஏற்படும் செலவுகள்.— இதைப் பற்றிய விதிகள் தமிழ் நாடு நிதி விதித் தொகுப்பு 1 ஆவது தொகுதியின் 115, 116 சட்ட விதிகளிலும் தமிழ் நாடு கணக்கும் விதித் தொகுப்பு, தொகுதி I, 66 ஆவது சட்ட விதியிலும் அடங்கியள்ளன.

1942 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 22 ஆம் தேதி, 21, வ.து.க.செ.அச்சு.

189. பணம் திருப்பிக் கொடுத்தல்.—1. யாரால் ஒப்பளிப்பு செய்யப்பட வேண்டும்.—(i) கலெக்டர்களின் அதிகாரத்திற்கும் கோட்ட ஆட்சியாளர்கள் அதிகாரத்திற்கும் கட்டுப்பட்ட எந்தத் துறையினராலும் வசூலிக்கப்பட்ட (துறை அபராதங்கள் உட்பட) எல்லா பணத் தொகைகளையும், மேல் முறையீட்டில் ரத்து செய்யப்பட்ட அல்லது குறைக்கப்பட்டதான முதலில் விதிக்கப்பட்ட தீர்வை அபராதம் முதலியன போன்ற எல்லா தொகைகளையும், அவற்றைப் பெறுவதற்கு அரசினருக்கு முதலிலே உரிமையில்லை அல்லது அவற்றைப் பெறுவதற்கு அரசினருக்கிருந்த உரிமை அற்றுவிட்டதென்பது தெளிவாகத் தெரியும்போது, திருப்பிக் கொடுப்பதற்குரிய ஒப்பளிப்பு அதிகாரம் கலெக்டர்களுக்கும், கோட்ட ஆட்சியாளர்களுக்கும் அளிக்கப்பட்டுள்ளது. ஆயினும் ஏதாவது சந்தேகமுள்ள அனைத்திலும் ஒப்பளிப்பு பெறுவதற்காக அவற்றைப்பற்றி வருவாய்த்துறைக் கழகத்திற்கு எழுதிக்கேட்டுக் கொள்ள வேண்டும்.

1861 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 20 ஆம் தேதி, 903, அ.ஆ.
1868 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 10 ஆம் தேதி, 8864, வ.து.க.செ.
1861 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 24 ஆம் தேதி, 2705, அ.ஆ.
1873 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட்டு மாதம் 29 ஆம் தேதி, 1701, வ.து.க.செ.
1876 ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 1 ஆம் தேதி, அ.ஆ.
1887 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 24 ஆம் தேதி, 332, வ.து.க.செ.
1892 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 17 ஆம் தேதி, 74, வ.து.க.செ.
1908 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 31 ஆம் தேதி, 18, வ.து.க.செ.
1887 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 8 ஆம் தேதி, 560, அ.ஆ.
1891 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 9 ஆம் தேதி, 709, வ.து.க.செ.
1897 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 27 ஆம் தேதி, 33, வ.து.க.செ.
1896 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 26 ஆம் தேதி, 232, வ.து.க.செ.

(ii) மேலும், கலெக்டர்களும், கோட்ட ஆட்சியாளர்களும் (1) அரசாங்கம் திரும்ப எடுத்துக் கொண்டு பின்னர் இனம் பெற்றவர்களுக்கு மறுமுறையும் ஒப்படைத்த இனங்களுக்காகச் செலுத்தப்பட்ட நீர்வரையையும் (2) மிகையாகச் செலுத்தப்பட்ட இனம் விடுவித் தொகைகளையும், திருப்பிக் கொடுப்பதற்கு அதிகாரம் பெற்றிருக்கிறார்கள்.

1908 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 15 ஆம் தேதி, 28, வ.து.க.செ.
1911 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 24 ஆம் தேதி, 2245, அ.ஆ.

(iii) வருவாய்த் துறைக் கழகத்தின் கட்டுப்பாட்டிலுள்ள வையாகிய ஒதுக்கி வைக்கப்படாத நிலங்களிலிருந்து கிடைக்கப் பெறும் வருவாய்த் தொகை அல்லது நில ஒப்படைக்காக விண்ணப்பம் செய்துக் கொள்ளப்பட்ட நிலங்களிலுள்ள மரங்களின் விலை மதிப்புத் தொகை செலுத்தப்பட்டு ஆனல் மேல் முறையீட்டில் ஒப்படை தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட காரணத்தினல் அல்லது வேறு யாதொரு காரணத்தினல் நில ஒப்படை செய்யப்படாமலிருந்து மரங்களும் வெட்டப்படாமலோ அல்லது அகற்றப்படாமலோ இருக்கும்போது அல்லது ஒருவருக்கு விற்பனை செய்யப்பட்ட மரங்களாயினும் மற்ற விலை பொருளாயினும் தக்க காரணமாக அகற்றப்படாமலோ அல்லது அகற்றப்பட முடியாமலோ இருப்பன போன்றவையாகிய தொகை பெறுவதற்கு அரசாங்கத்திற்கு உரிமையில்லை என்றே அல்லது அந்தக்குப் பின்னர் அரசினர், அதற்கு உரிமையில்லாதவர்களாகிவிடுவார் என்றே தெளிவாகத் தெரிய வருமானல் 1,000 ரூபாய் வரையில் திருப்பிக் கொடுப்பதற்கு, கலெக்டர்களும் 200 ரூபாய் வரையில் திருப்பிக் கொடுக்கக் கோட்ட ஆட்சியாளர்களும் அதிகாரம் பெற்றிருக்கிறார்கள். 1,000 ரூபாய்க்கு மேற்பட்ட தொகைகளைத் திருப்பிக் கொடுப்பதற்கு வருவாய்த் துறைக் கழகத்தின் ஒப்பளிப்பு தேவையாகும்.

இந்த உட்பிரிவின் கீழ்க் திருப்பிக் கொடுக்கப்படுவன எல்லாம் "X. வனம்—திருப்பிக் கொடுக்கப்படுவன—வாக்குளிக்கப்பட்டனவை—வருவாய்த் துறை அலுவலர்களால் திருப்பிக் கொடுக்கப்பட்டனவை" என்னும் தலைப்பின் கீழ்க் கருவூலக் கணக்குகளில் செலவு வைக்க வேண்டும்.

1915 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட்டு மாதம் 14 ஆம் தேதி, 132, வ.து.க.செ.வனம்.
1928 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட்டு மாதம் 1 ஆம் தேதி, 2500, வ.து.க.செ.பலவ.
1928 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 28 ஆம் தேதி, 1667, அ.ஆ.வரு.பல.
1962 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 11 ஆம் தேதி, 2103, அ.ஆ.வரு.பல.
1962 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 31 ஆம் தேதி, 10(எ) வ.து.க.செ.அச்சு.
1963 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் தேதி, 15(எ), வ.து.க.செ.அச்சு.

(iv) தாசில்தார்களும், தன்ப் பொறுப்பில் உள்ளத் துணைத் தாசில்தார்களும் (அ) சுங்கருக்கு உள்ள அதிகாரத்தின் முறையில் பிறப்பிக்கும் அல்லது (ஆ) மேல் நிலையிலுள்ள தருவியையால் அலுவலரால் பிறப்பிக்கப்பட்டு தங்களுக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ள ஆணையின் அடிப்படையில் வசூலிக்கப்பட வேண்டிய வருவாயைத் தொகையைத் திருப்பிக் கொடுக்குமாறு ஒப்பளிப்பு செய்வதற்கு அதிகாரம் பெற்றிருக்கிறார்கள். பிந்தியதில், மேல் நிலை அதிகாரியின் ஆணையின் நகல் ஒன்றைத் திருப்பிக் கொடுப்பதற்குரிய வழக்கமான ஒப்பளிப்பு ஆணையுடன் இணைக்கப்பட வேண்டும்.

1909 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 2 ஆம் தேதி, 279, அ.ஆ.
1909 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 14 ஆம் தேதி, 1031, அ.ஆ.

(v) 1357 ஆம் பசலிக்காகவும் அதற்கு முந்திய பசலிகளுக்காகவும் 1947 ஆம் ஆண்டு சென்னை XXX ஆவது சட்டத்தின் 3 (4) ஆவது பிரிவின் கீழ் அல்லது 1948 ஆம் ஆண்டு சென்னை XXXVI ஆவது சட்டத்தின் 55 (1) ஆவது பிரிவின் கீழ் எஸ்டேட்டு குடிகளிடமிருந்து 1951 ஆம் ஆண்டு சென்னை XXIX ஆவது சட்டத்தால் மாற்றி அமைக்கப்பட்ட முந்தின சட்டத்தின் கீழ்ச் செலுத்த வேண்டிய தீர்வைகளுக்கு அதிகமாக வசூலிக்கப்பட்டு நிலமுடையவர்களுக்குக் கொடுக்கப்படாதவையான தீர்வைகளோ, சம்பந்தப்பட்ட குடிகளுக்கு, பின்வரும் ஒரு பசலிக்குச் சேர வேண்டிய தீர்வைகள் நிமித்தமாகத் தேவையானவாறு சரிக்கட்டிக் கொண்டு மீதியை ரொக்கமாகத் திருப்பிக் கொடுத்துவிட வேண்டும். கோட்ட ஆட்சியாளர்களும் டெப்யூட்டி கலெக்டர் தரத்தில் உள்ள எஸ்டேட்டு மேலாளர்களும் ஒவ்வொன்றிலும் 200 ரூபா வரையும், கலெக்டர்கள் அதற்கு மேற்பட்ட தொகையையும் திருப்பிக் கொடுப்பதற்கு ஒப்பளிப்பு செய்ய அதிகாரம் பெற்றிருக்கிறார்கள். இவ்வாறு மிகையாக வசூலித்த தொகையைத் திருப்பிக் கொடுப்பதற்கு காலவரம்பு கிடையாது.

1955 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 7 ஆம் தேதி, 3449, அ.ஆ.வரு.அச்சு.
1955 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 10 ஆம் தேதி, 4891, வ.து.க.செ.ப.

2. நில மேல்வரியைத் திருப்பிக் கொடுப்பது.—நில மேல் வரியையும் (சென்னை 1920 ஆம் ஆண்டு XIV ஆவது சட்டத்தின்) சென்னை மாவட்டக் கழகங்களின் கீழ் வசூலிக்கப்பட்டதாகாது, ஆனால் இந்தச் சட்டத்தின் காரியங்களுக்காக தல ஆட்சிக் கழகங்களுக்கு ஒப்படைக்கப்பட்ட வருவாய்களையும் நில வருவாயைத் திருப்பிக் கொடுக்கும் முறையிலே திருப்பிக் கொடுக்க வேண்டும்.

1888 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 20 ஆம் தேதி, 643, வ.து.க.செ.
1896 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 26 ஆம் தேதி, 232, வ.து.க.செ.
1938 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 26 ஆம் தேதி, 115, வ.து.க.செ.

3. 'கூட்டுடைமையாளர்களுக்குத் திருப்பிக் கொடுத்தல்.—கூட்டுடைமையில் நிலத்தை உடையவர்களுக்குத் தொகை திருப்பிக் கொடுக்கப்படுவனவற்றில் சம்பந்தப்பட்டவர் எல்லாருடைய கையெழுத்து அவசியமாக உள்ளது. ஆனால் அத்தகையவர்களிடமிருந்து அதிகாரம் பெற்றவராகிலும் கையெழுத்து இடப்படலாம்.

1928-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 28-ஆம் தேதி, 1667, அ.ஆ.வகு.பல.

1 1918-ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட்டு மாதம் 1-ஆம் தேதி, 2500, வ.து.க.செ.பல.

குறிப்பு.—இத்தப் பத்தியின்கீழ்த் திருப்பிக் கொடுப்பதில் மலையாள நிலப் பதிவுச் சட்டத்தின் 14-வது பிரிவின்கீழ்ப் பதிவு செய்யப்பட்ட குடியானவர் "ஒரு கைப்பற்று நிலத்திற்குக் கூட்டுடைமையாளர்" எனக் கருதப்பட வேண்டும்.

1939-ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட்டு மாதம் 7-ஆம் தேதி, 2007, அ.ஆ.வகு.பல.

1939-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 4-ஆம் தேதி, 90, வ.து.க.செ.அச்சு.

4. மரணமெய்தியவர்களின் பிரதிநிதிகளுக்குத் திருப்பிக் கொடுத்தல்.—மரண மெய்தியவர்களின் பிரதிநிதிகளுக்குத் திருப்பிக் கொடுத்தலில் சம்பந்தப்பட்ட தொகை சிறியதாகவும் உரிமை சந்தேகமற்றதாகவும் இருப்பின் 67 என் நிலை ஆணையின் 2-ஆவது பத்தியில் குறிப்பிட்ட நடைமுறையை அனுசரிக்க வேண்டும். மற்றவற்றில் இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்ட படிவத்தில் உரிமை கோருபவர் செலவில் இழப்பீடு ஈட்டுப் பத்திரம் ஒன்று பணம் திருப்பிக் கொடுப்பதற்கு முன் எழுதிப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

1891-ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 17-ஆம் தேதி, 176, வ.து.க.செ.

5. நீதிமன்ற அபராதங்களைத் திருப்பிக் கொடுத்தல்.—உயர் நீதி மன்றம் அவ்வப்போது விதிக்கும் நடைமுறையை அனுசரித்து கருவூல அலுவலர்கள் நீதிமன்ற அபராதங்களைத் திருப்பிக் கொடுக்கலாம்.

1899-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 12-ஆம் தேதி, 216, வ.து.க.செ.

குறிப்பு.—அபராதத் தொகையைத் திருப்பிக் கொடுத்தல்.—உயர் நீதிமன்றம் அல்லாத வேறெரு சென்முறையீட்டு நீதிமன்றமாயினும் அல்லது மறு ஆய்வு நீதிமன்றமாயினும் மேல் முறையீட்டில் அபராதத் தண்டனையை ரத்து செய்தால் அல்லது குறைத்தால், உயர் நீதி மன்றத்தால் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள படிவத்தில் அபராதத்தைத் திருப்பிக் கொடுப்பதற்கான ஆணை ஒன்றையும் அனுப்ப வேண்டும்—"1957-ஆம் ஆண்டு இயல்பான நடைமுறை விதிகள் ஆணைகளின்" 261-ஆவது விதியைக் காண்க.

உயர்நீதிமன்றம் அபராதத் தண்டனையை ரத்து செய்தால் அல்லது குறைத்தால் முதலில் தண்டனையை மேல் முறையீடு அல்லது திரும்ப ஆய்வில் உயர்நீதிமன்றம் பிறப்பித்த ஆணை சம்பந்தமான சான்றிதழ் கிடைக்கப் பெற்றதும் முதலில் தண்டனை அளித்த நீதிமன்றம் பணம் திருப்பிக் கொடுப்பதற்கான ஆணை ஒன்று பிறப்பிக்க வேண்டும்.

(சென்னை குழுவின் விதித் தொகுப்பு, தொகுதி 1, 16-ஆவது குழுவின் விதியின் கீழ் 18-ஆவது அறிவுரை.)

6. திருப்பிக் கொடுத்தல்களைப் பற்றிய சான்றிதழ்.— அரசாங்கக் கணக்குத் துறைத் தலைவருக்கு அனுப்பப்படும் மாதப் பட்டியல்களுடன், திருப்பிக் கொடுக்கப்பட்ட தொகைகள், கணக்குகளில் சரியாக வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளன என்றும் அவை முன்னமே திருப்பிக் கொடுக்கப்பட்டவில்லை யென்றும் சான்றிதழ் இணைக்க வேண்டும்.

குறிப்பு.—விவரமான அறிவுரைகள், சென்னை குழுவின் விதித் தொகுப்பு, தொகுதி 1, 16-ஆவது குழுவின் விதியின் கீழ் 17-ஆவது துணை விதியில் கொடுக்கப் பட்டுள்ளன; வருவாய்த் துறைக் கழகத்தின் ஆணையில் குறிப்பிட்டுள்ள சான்றிதழின் தமிழ்நாடு குழுவின் விதித் தொகுப்பு, தொகுதி 11, 63-வது பகுதியில் கொடுக் கப்பட்டிருக்கிறது.

7. திருப்பிக் கொடுப்பதற்கான ஆணைகள் புதுப்பித்தல்.— கலெக்டர்களாலும், சார்ட்டர் ஆட்சியாளர்களாலும் திருப்பிக் கொடுப்பதற்குரிய ஒப்பளிப்பு செய்யப்பட்டு ஆனால் பணம் திருப்பிக் கொடுக்கப்படாதிருந்தால் அதன் காரணம், விளக்கம் செய்யப்பட்டால் 1-ஆவது பத்தியில் விதிக்கப்பட் டுள்ள நிபந்தனைக்குட்பட்டு அவர்கள் திருப்பிக் கொடுப்பதற் கான ஆணையைப் புதுப்பிக்கலாம். வருவாய்த் துறைக் கழகத்தால் திருப்பிக் கொடுப்பதற்கு ஒப்பளிப்பு ஆணை அளிக்கப்பட்டிருக்குமிடத்து, அது பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட ஓராண்டுக்குள் பணம் பெற்றுக் கொள்ளப்படாமலிட்டால் ஆணை காலங் கடந்ததாகக் கருதப்படும். அதைப் புதுப் பிப்பதற்காக மறு முறையும் விண்ணப்பம் செய்து கொள்ள வேண்டும்.

1 1881-ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 29-ஆம் தேதி, 1204, வ.து.க.செ.
1881-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 9-ஆம் தேதி, 1660, வ.து.க.செ.

8. பொது நடைமுறை.— 4-ஆவது பத்தியில் குறிப் பிட்டுள்ள நடை முறையை அரசாங்கத்திற்கு விரோதமாக யாதொரு உரிமை கோருதல் நிமித்தம் கொடுக்கப்படும் தொகைகளைப் பற்றிய வரையில் அனுசரிக்க வேண்டும்.

1891-ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 17-ஆம் தேதி, 176, வ.து.க.செ.

9. மிகையாகச் செலுத்தியவற்றைத் திருப்பிக் கொடுத்தல்.—கிராம 14 (இ) எண் கணக்கில் காட்டப்பட்டுள்ள மிகையாகச் செலுத்தின வருவாய்த் தொகைகளை, 37(அ) எண் வருவாய்த் துறை நில ஆணையை அனுசரித்துத் தாசில்தாரால் விளம்பரம் செய்யப்பட்ட பட்டிகளின் அதிகாரத்தை ஆதாரமாகக் கொண்டு பட்டாக்களுக்குச் சரிகட்ட முடியாதவற்றை நில வருவாய் ஆய்வாளர்கள் திருப்பிக் கொடுக்கலாம். அவர்கள் அதற்குத் தேவையான தொகைகளைத் தாசில்தாரிடமிருந்து பெற்றுச் சுற்றுப் பயணத்தில் கிராமத்தில் கொடுக்க வேண்டும். (தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு, தொகுதி I, 16ஆவது கருவூல விதியின்கீழ்) 12ஆவது அறிவுறையின் 1ஆவது உள்பத்தியையும் காண்க.

10. முந்தின பசலிகளில் மிகையாகச் செலுத்திய தொகைகளைத் திருப்பிக் கொடுத்தல்.—முந்தின பசலிகளில் மிகையாகச் செலுத்திய தொகைகளை ஜமாபந்தி அலுவலரும் தமது முகாமில் திருப்பிக் கொடுப்பார். (வருவாய்த் துறைக் கழக 12 (13)* 37 (அ) † எண் நில ஆணைகளின் தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு, தொகுதி 1, 16-ஆவது கருவூல விதியின்கீழ் உள்ள அறிவுரையின் 12-2, 2-ஆவது உள்பத்தியைக் காண்க.)

1908-ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 9-ஆம் தேதி, 678, அ.ஆ.
1908-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 12-ஆம் தேதி, 118, வ.து.க.செ.
1911-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 24-ஆம் தேதி, 2245, அ.ஆ.
வருவாய்த் துறைக் கழக ஆணைகள், தொகுதி 1.
வருவாய்த் துறைக் கழக ஆணைகள், தொகுதி II.

11. பண அஞ்சல் ஆணை வழியாக பணம் திருப்பிக் கொடுத்தல்.—சரிகட்ட முடியாத மிகையாய் செலுத்திய நில வருவாய்த் தொகைகள் 50 நயா பைசாவுக்கு மேற்பட்டும் 25 ரூபாய்க்கு மேற்படாமலும் இருந்தால் அரசாங்கம் பண அஞ்சல் கமிஷனை ஏற்றுக்கொண்டு, அவற்றைப் பண அஞ்சல் வாயிலாக திருப்பிக் கொடுக்கலாம். (தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு, தொகுதி I, 16ஆவது கருவூல விதியின் கீழ் 28 ஆவது அறிவுரையைக் காண்க.)

1913-ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 1ஆம் தேதி, 3652, அ.ஆ.
1916-ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 20-ஆம் தேதி, 57, வ.து.க.செ.

12. தகராறுள்ள வருவாய் இனங்களைத் திருப்பிக் கொடுத்தல்.—அரசாங்கத்துக்கு விரோதமாக உள்ள வழக்கில் நீதிமன்றத்தால் வருவாய் இனம் வசூலிக்கப்பட்டது சட்ட விரோதமானதென்று நீதிமன்றத்தால் தீர்மானிக்கப்பட்டு, அத்தீர்மானம் வருவாய்த் துறைக் கழகத்தாலாயினும் அரசாங்கத்

தாலாயினும் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டோ அல்லது மேல்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தின் தீர்ப்பினால் உறுதி செய்யப்பட்டு அதன்மீது மேற்கொண்டு முறையீடு செய்ய முடியாத நிலையிலோ அந்த வழக்கு தொடரப்பட்ட பின்னர் அதே வருவாய் இனத்தின் தொகைகள் ஏதையேனும் வசூலிக்கப்பட்டிருந்தால், அத்தகைய தொகைகளைத் திருப்பிப் பெறுவதற்காகத் தொடரப்படக்கூடிய வழக்கு காலாவதியினால் தடைபட்டிருந்த போதிலும், அவற்றில் சம்பந்தப்பட்ட கட்சிக்காரர் விண்ணப்பம் செய்துகொண்டால் சாதாரணமாய் அத்தொகையைத் திருப்பிக்கொடுத்துவிட வேண்டும்.

1918-ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 24-ஆம் தேதி, 19, வ.து.க.செ.

13. திருப்பி கொடுப்பதற்கான உரிமை வாதங்களுக்குக் கால வரம்புகள்.—திருப்பிக் கொடுக்கப்படவேண்டிய வருவாய்கள் பின்வருமாறு பாகுபாடு செய்யப்படலாம்:—

(அ) அரசாங்கம் திருப்பிக் கொடுப்பதற்குச் சட்டரீதியாக கடமைப்பட்டிராவிட்டாலும் கருணை காரணமாகத் திருப்பிக் கொடுக்கும் வருவாய்த் தொகைகள்.

(ஆ) உரிமை கொண்டாடுகிறவர்கள் திருப்பிப் பெறுவதற்குச்சட்டரீதியில் உரிமையுள்ள வருவாய்த் தொகைகள்.

மேலே (அ) உட்பிரிவில் கண்ட வகைகளுக்குரிய வருவாய்த் தொகை ஒன்றைத் திருப்பிக் கொடுப்பதற்காகச் செய்யப்படும் விண்ணப்பம்—

(i) சம்பந்தப்பட்ட கட்சிக்காரருக்கு தெரிவிப்பு கொடுக்கப்பட்டு அவர் அந்த அறிவிப்பு வரப்பெற்ற தேதியிலிருந்து மூன்று மாதங்களுக்குப் பின்னர்.

(ii) மற்ற இனங்களில் அந்த வருவாய்த் தொகை அரசாங்கத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து ஒரு ஆண்டுக்குப் பின்னர் விண்ணப்பம் செய்தால் அதைச் சாதாரணமாக விசாரணையின்றி உடனடியாக தள்ளுபடி செய்ய வேண்டும்.

குறிப்பு.—மேலேகண்ட ஏற்பாடுகளில் பெரும்பாலான கால வரம்புகள் மட்டுமே நிர்ணயிக்கப்பட்டிருக்கின்றன; கருணை காரணமாகத் திருப்பிக் கொடுக்கப்படும் தொகைக்காக வரப்பெறும் யாதொரு விண்ணப்பத்தையும் அது பெரும் கால அளவிற்குள் வரப் பெற்றுவிட்டதால் அதை அனுமதிக்கக்கூடாது. பயன்படுத்தத்தக்க பொருத்தமான உள்ள பெரும்பாலான கால அளவிற்குள் வரப்பெறும் இத்தகைய விண்ணப்பங்கள் எல்லாவற்றையும் அவசியமாகவே ஏற்றுக் கொள்ள வேண்டுமென்பதும் இதன் கருத்தாகாது. கருணை காரணமாகத் திருப்பிக் கொடுக்கப்படும் குறிப்பிட்ட வகையான ஒன்றில் திருப்பிக் கொடுத்தல்களை ஒப்புவிப்பு செய்யத்தக்க அதிகாரி அல்லது பற்றி மேலே கண்ட கால அளவைவிட குறுகிய கால அளவை இதற்குப் பொருந்துமாறு செய்விக்கக் கருதினால் அவ்வாறு செய்யலாம்.

மேலே (அ) உட்பிரிவில் கண்ட வகைக்குரிய ஒரு வருவாய்த் தொகையைத் திருப்பிக் கொடுப்பதற்கு 1908-ஆம் ஆண்டு இந்திய கால வரம்புச் சட்டம், அல்லது சட்ட வண்ணமையுள்ள வேறெந்தச் சட்டம் அல்லது விதியின்கீழ்க் காலாவதியினால் அது தடைப்படாமல் இருந்தால் மட்டுமே அதற்கு ஒப்பளிப்பு செய்யப்படும். அரசாங்கத்திற்கு விரோதமான உரிமை எந்தச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின் கீழாயினும் காலாவதியடைந்து தடைப்பட்டிருக்குமாயினும் அது சாதாரணமாக மறுக்கப்பட வேண்டும். அவ்வாறு காலாவதியினால் தடைப்பட்டமையின் நிமித்தமாக அரசாங்கத்தின் தனி ஒப்பளிப்பின்றி யாதொரு தொகையும் திருப்பிக் கொடுக்கக் கூடாது. காலாவதியான ஒருமையானது தனிப்பட்ட வகையில் நடவடிக்கை எடுக்கப்படுவதற்குத் தகுதியுடையது என்பது நிருபிக்கும் பொறுப்பு அவ்வுரிமை கோருபவரைச் சார்ந்ததாகும். அவ்வுரிமை அளிப்பதற்கு தனிப்பட்டவையும் போதுமானவையுமான காரணங்களை உரிமை கோருவர் காட்டினாலன்றி எந்த அதிகாரியின் முன்பு அத்தகைய உரிமை கொண்டாடப்படுகிறதோ அவர் அவ்வுரிமையை மறுக்கக் கடமைப்பட்டிருக்கிறார். காலாவதியான மிகச் சிறிய உரிமை வாதங்களையேனும் சாதாரணமாக உடனடியாகத் தள்ளுபடி செய்யவேண்டும்.

திருப்பிக் கொடுத்தல் பட்டியல் ஒவ்வொன்றின் மீதும் மேலே விதிக்கப்பட்ட நிபந்தனைகள் மீறப்படவில்லையென்று பணம் வாங்கும் அலுவலர் சான்று கூற வேண்டும். இதன் பொருட்டு சான்றில் மாற்றுப் படிவங்கள் திருப்பிக் கொடுப்பதற்கான பட்டியல் படிவத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. (தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு, 62 எண் படிவம்.)

(தமிழ்நாடு நிதி விதித் தொகுப்பு 1-ஆவது தொகுதியின் 35-ஆவது விதித் தொகுப்பு தொகுதி 1, 16-வது கருவூல விதியின்கீழ் 37-ஆவது துணை விதியையும் காண்க.)

1938-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 7-ஆம் தேதி, 36 அ.ஆ.நிதி.
1939-ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 20-ஆம் தேதி, 33, வ.து.க.செ.அச்சு.
1940-ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட்டு மாதம் 23-ஆம் தேதி, 2027, அ.ஆ.வரு.பல.
1940-ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 7-ஆம் தேதி, 80, வ.து.க.செ.அச்சு.
1957-ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 21-ஆம் தேதி, 2559, அ.ஆ.வரு.பல.

XV-ஆவது அத்தியாயத்தின் இணைப்பு.

இணைப்பு 1.

(நிலை ஆணை எண் 189, பத்தி 4.)

189 என் நிலை ஆணை 4-ஆவது பத்தியின்கீழ் தொகைகளைத் திருப்பிக் கொடுக்குமாறு உரிமை கொண்டாடுபவர் எழுதிக் கொடுக்க வேண்டிய இழப்பீட்டுப் பத்திரத்தின் படிவம்.

இந்தப் பத்திரத்தினால் எல்லோரும் அறிந்துகொள்ள வேண்டியது யாதென்றால்

* இங்கே கட்டுப்பட்டவர்கள் எல்லோருடைய பெயர்களையும் முதலெழுத்தினையும் பூர்த்தி செய்க.

. . . . . ல் உள்ள . . . . . .
. . . . . ல் உள்ள . . . . . .
. . . . . ல் உள்ள . . . . . .
ஆகிய நாங்கள்* (இதன் பின்னர்) ~~ஆகாஸ் கம்'' என்று சொல்லப்படும்~~

திருப்பி கொடுக்க வேண்டிய நில வருவாய் தொகைக்கு இரு மடங்கு.

தமிழ்நாடு அரசினருக்காயினும் அவர்களுடைய வழக்கறிஞர் . . . . . க்காயினும் அவர்களுக்குப்பின் வருபவர்களுக்காயினும் அவர்களிடம் ஒப்படை பெறுபவர்களுக்காயினும் . . . . . தொகையைக் கொடுப்பதற்கு தமிழ்நாடு கவர்னர் அவர்களுடன் உடன்பாடு செய்து கொண்டிருக்கிறோம். அந்தத் தொகையைக் கொடுப்பதற்காக, நாங்கள் கூட்டாகவும் எங்களில் ஒவ்வொருவரும், தனியாகவும் எங்களுடைய வாரிசுகளும் எங்களில் ஒவ்வொருவருடைய தனித்தனி வாரிசுகளும் நிறைவேற்றுபவர்களும், நிர்வாகிகளும், சட்ட முறைப் பிரதிநிதிகளும் இவர்களில் ஒவ்வொருவரையும் முறையே எங்களுடையே முத்திரைகளால் முத்திரையிடப் பட்டுள்ள இந்தப் பத்திரத்தினால் தமிழ்நாடு கவர்னர் அவர்களிடம் கட்டுப்படுத்திக்கொள்கிறோம்.

இந்த, 19 நாளிய (மாதம்) ம் தேதியிடப்பட்டது.

மரணமெய்திய இனம் பெற்ற வரின் பெயரும், விவரமும், முன் சொன்னவாறு கட்டுப்பட்டவர்களாகவும் இப்போது மரணமெய்திய . . . . . இன் சட்ட முறைப் பிரதிநிதிகளாக உரிமை கொண்டாடுபவர்களுமாகிய . . . . . கட்டுபட்டவரின் பெயர்கள்.

‡ எந்தச் சொத்து சம்பந்தமாகத் தொகை திருப்பிக் கொடுக்குமாறு உரிமை கொண்டாடப்படுகிறதோ அத்தொகை, அச்சொத்துப் பற்றி இங்கே விவரம் கொடுக்க.

கீழ்கண்ட நிலத்திற்கும் அதன் கட்டட இடத்திற்கும் அதாவது . . . . . க்குச் சம்பந்தப்பட்ட நில வருவாய்க்காகவும் அதன் நிமித்தமாகவும்

திருப்பிக் கொடுக்குமாறு கேட்கப்படும் தொகை.

அரசாங்கம் திருப்பிக் கொடுக்கும் தொகை . . . . . ரூபாய்க்கு

உரிமையுடையவர்களென்று கட்டுப்பட்டவர்களின் பெயர்கள்.

பாத்தியதை கொண்டாடுகிறார் ஆகையால் முன் சொன்ன . . . . . .

§ திருப்பிக் கொடுக்குமாறு கேட்கப்படும் தொகைகள்,

முன் சொன்னவாறு அத்தகைய சட்டமுறைப் பிரதிநிதிகளாக முன் சொன்ன தொகை ரூபாய்

திருப்பிக் கொடுக்கப்படுமாறு ....

கட்டுப்பட்டவர்களின் பெயர்கள். மாவட்டத்தின் கலெக்டரிடம் பின்னப்பம் செய்திருக்கிறார்கள். ஆகையால் முன் சொன்ன .....

சட்ட முறையில் செல்லாததாக்கும் இதன் கீழே கண்டிருக்கும் நிபந்தனையுடன் மேலே எழுதப்பட்டுள்ள பத்திரம் அல்லது உடன்பாட்டில் தங்களைக் கட்டுப்படுத்திக் கொண்டால், அரசாங்கத்திற்காகவும் அதன் சார்பாகவும் செயல்புரியும் முன்சொன்ன கலெக்டர் அவ்வாறு அத்தொகையைக் கொடுப்பதற்கு உடன்பட்டும் சம்மதித்தும் இருக்கிறாகையாலும்

கட்டுப்பட்டவர்களின் பெயர்கள், இப்பொழுது மேலே எழுதப்பட்ட பத்திரத்தின் நிபந்தனை என்னவென்றால்,

மேலே எழுதப்பட்டுள்ள பத்திரத்தில் முன் சொன்ன .....

கட்டுப்பட்டவர்கள் இருவருக்கு அதிகமானவர்களாக இருப்பின் "எவராயினும் அல்லது" என்னும் சொற்களை உபயோகிக்க வேண்டும். அல்லது அவர்களில் எவராயினும் ஒருவராயினும் அவர்கள் வாரிசாயினும், வாரிசுகளில் ஒருவராயினும், நிறை வேற்றுபவர்களாயினும், நிர்வாகிகளாயினும் சட்ட முறைப் பிரதிநிதிகளாயினும் அவர்களில் எவராயினும் ஒருவராயினும் முன்

மரணமெய்திய இறும் பெற்றவரின் பெயர். சொன்ன.....‡ மரணமெய்திய .....

இன் பிரதிநிதி என்ற முறையில்

திருப்பிக் கொடுக்கப்படும் தொகை. திரும்பிப் பெறுவதற்கு உரிமை பெற்றுள்ள முன் சொன்ன தொகையாவது அல்லது அது சம்பந்தமாகவாவது அல்லது அத்தொகை அல்லது அதன் எந்த பாகம் கொடுக்கப்படுதல் சம்பந்தமாகவாவது முன் சொன்ன நிலம் அல்லது அதன் எந்தப் பாகத்திற்குரிய நிலத் தீர்வை அல்லது அதன் எந்தப் பாகத்தையும் திருப்பிக் கொடுத்தல் சம்பந்தமாகவும் முன் சொன்ன.....

..... மரணமெய்தியவரின் பிரதிநிதியாக,

அரசாங்கத்தையாவது அவர்களுக்குப் பின் வருபவர்கள் அல்லது அவர்களிடம் ஒப்படை பெறுபவர்கள், அவர்களுடைய அலுவலர்கள், பணியாளர்கள், அவர்கள் ஒவ்வொருவரையும்

அவர் அவர்கள் ஒவ்வொருவருடைய வாரிசுகள், நிறைவேற்று பவர்கள், நிர்வாகிகள் ஆகிய இவர்களையும் அவர் களுடைய எஸ்டேட்டுகள் நிலத்தின் இடங்கள் ஆகிய இவற்றை யும் அரசினர் அவர்களுக்குப் பின் வருபவர்கள், அவர்களிட மிருந்து ஒப்படை பெறுபவர்கள், அவர்கள் அலுவலர்களுள் அவர்கள் பணியாளர்கள், அவ்வலுவலர் பணியாளர் இவர்களில் ஒவ்வொருவர் அவர்களின் அல்லது அவர்கள் ஒவ்வொருவரின் வாரிசுகள், நிறைவேற்றுபவர்கள் அல்லது நிர்வாகிகள் இவர் கள் மீதும் எஸ்டேட்டுகள் நிலத்தின் இடங்கள் இவை மீது எக்காலத்தும் கொண்டு வரப்படக்கூடும் தொடங்கப்படும் அல்லது குற்றம் சாட்டப்படும் அல்லது செய்யப்படும் அல்லது நேர்ந்த அல்லது அடைந்த எல்லாச் செயல்கள், வழக்குகள் நட வடிக்கைகள், இழப்பு, ஈடுகள், உரிமை வாதங்கள், கேட்புத் தேவைகள் ஆகியவற்றினின்று.

எல்லாக் காலங்களிலும் கெடுதல் இன்றிக் காப்பாற்றி, ஏற்படும் இழப்பிற்கு ஈடு கொடுக்கப்படுமாறும் அப்பொழுது மேலே எழுதப்பட்டுள்ள பத்திரம் சட்ட முறையில் செல் லாததாகிவிடும்; மற்ற வகையில் அதுவே முழு அமலில் இருந்து வரும்.

மேலே பெயர் சொல்லப்பட்ட .....ஆல் .....ன் முன்னிலையில் கையெழுத்து செய்யப் யப்பட்டு, முத்திரையிடப்பட்டுக் கொடுக்கப்பட்டது.

மேலே பெயர் சொல்லப்பட்ட .....ஆல் .....ன் முன்னிலையில் கையெழுத்து செய் பட்டு முத்திரையிடப்பட்டுக் கொடுக் கப்பட்டது.

~~குறிப்பு.—அது போன்ற காண்டு ஒன்றைப் பத்திரத்தை எழுதிக் கொடுக்க வேண்டிய ஒவ்வொருவருக்காகவும் சேர்த்துக் கொள்க.~~

~~1938-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 3-ஆம் தேதி, 2830, வி.சு.வரு.பல.~~

938-ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 2-ஆம் தேதி, 150, வ.து.க.பெ.அச்சு.

1957-ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 21-ஆம் தேதி, 2559, அ.சு.வரு.பல.

அத்தியாயம் XVI.

சில்லறைச் செலவினமும் எழுதுபொருள் முதலியனவும்.

பாகம் 1—சில்லறைச் செலவினம்.

190. சில்லறைச் செலவினம்— 1. தமிழ் நாடு விதித் தொகுப்பிலுள்ள விதிகள்—நிலையான முன்பணங்களை வைத் திருத்தல், சில்லறைச் செலவினப் பட்டியல்களின் மீது பணம் வாங்குதல், சில்லறைச் செலவினக் கணக்குகள் வைத்தல் இவற்றைப்பற்றிக் கருவூல நிதி விதித் தொகுப்பின் 6 ஆவது அத்தியாயத்தில் அடங்கி உள்ள விதிகள் எல்லாம் அரசாங்க அலுவலகங்களிலும் கவனமாக அனுசரிக்கப்பட வேண்டும்.

1928-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 10-ஆம் தேதி, 2104, அ.ஆ.வகு.பலவ.
1928-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 27-ஆம் தேதி 106, வ.து.க.செ.

2. கலெக்டர்களின் பொறுப்பு.—கலெக்டர்கள் தங்களுடைய மாவட்டங்களின் எல்லாச் சில்லறைச் செலவுகளுக்கும் பொறுப்புள்ளவர்களாகக் கருதப்படுவார்கள். அத்தகைய செலவுகள் சம்பந்தமாக மிகக் கடுமையான சிக்கனத்தைக் கையாளுமாறு கவனித்துக் கொள்வது அவர்களது கடமையாகும்; மேலும் அவர்கள் தங்கள் சார்நிலையிலுள்ள அலுவலர்கள் செலவு செய்த யாதொரு மிகையான அல்லது கேள்விக்கிடமான செலவிலங்களைக் கணக்கில் சேர்த்துக் கொள்ளாமல் அடித்து விட வேண்டும். இவ்வாறுகச் சுற்றுப் பயணத்தில் செல்லும் அலுவலர்கள் அத்தகைய பணியாளர்களும் ஆவணங்களும் தங்களுக்கு மிக அவசியமோ அத்தகைய பணியாளர்களுடனும் ஆவணங் களுடனும் மட்டுமே மூகாம் செய்து, பயணப் படியையும் வாடகைச் செலவுகளையும் கூடிய வரையில் குறைக்க வேண்டும். அன்றியும், பழைய பதிவுகள் அனைத்தையும் துணியில் கட்டி வைப்பதற்குப் பதிலாக ட்டைகளாக அட்டங்களிலாயினும் அலமாரிகளிலாயினும் வைத்து துடைக்கும் துணி வாங்குவதில் சிக்கனத்தை மேற்கொள்ள வேண்டும்; மேலும் செயற்கை வெளிச்சத்தை அவசியமில்லாமல் ன் படுத்துவதைத் தடுப்பதற்கான நடவடிக்கைகளைக் கைக் கொள்ளுவதினால், விளக்கிற்கு வேண்டிய எண்ணெய்ச் செலவை னிசமாகக் குறைக்கலாம்.

1866-ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 16-ஆம் தேதி, 3417, எண்., வ.து.க.செ.

குறிப்பு.—தாசில்தார்களும், துணைத் தாசில்தார்களும் அவரவருடைய பதிவுக ளைத் துடைப்பதற்குத் தேவையான துணியை கலெக்டர் ஒதுக்கீடு செய்யும் மொத்தத் தொகைக்குள் வாங்கிக் கொள்ள அதிகாரம் அளிக்கப் பட்டிருக்கிறார்கள்.

1898-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 14-ஆம் தேதி 680, அ.ஆ.

3. சில்லறைச் செலவினப் பட்டியல்கள்.— சில்லறைச் செலவுப் பட்டியல்களை அவற்றின் செலவுச் சீட்டுகளுடன் அரசாங்கக் கணக்குத்துறைத் தலைவர் வேண்டியவாறு அவருக்கு அனுப்புவதோடு அவற்றைத் தயாரிப்பதில் அவருடைய அறிவுரைகளையும் அனுசரிக்க வேண்டும்.

நாற்காலி மேஜை முதலியனவற்றையும், அலுவலகத்தின் மற்றைய பலவகைப் பொருள்களையும் காட்டும் இருப்புப் பதிவேடு ஒன்று தமிழ்நாடு நிதி விதித் தொகுப்பின் 135-ஆவது விதியில் குறிப்பிட்ட முறையில் எல்லா அலுவலகங்களிலும் எழுதி வைத்து வர வேண்டும். இந்தப் பதிவேட்டை எழுதி வைத்து வரும் எழுத்தர் தாமே புதிய சரக்கை பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும். பொருள் ஒன்றைப் புதிதாய் வாங்குவதற்கு ஒப்பளிப்பு செய்யப்பட்டு அதற்குத் தேவையாகவுள்ள பணம் வாங்கப்படுவதற்கான பட்டியல் தயாரானபோதெல்லாம், அது இப்பதிவேட்டை எழுதி வைத்து வரும் பொறுப்பை வகிக்கும் எழுத்தரிடம் அனுப்பப்பட வேண்டும். அவர் புதிதாக வாங்கப்பட்டது இருப்புக் கணக்குக்கு உரிய முறையில் கொண்டு வரப்பட்டிருக்கிறதென்று பட்டியலின் அலுவலகப் படியில் சான்றிட வேண்டும். பணம் கொடுப்பதற்கு முன்னதாக பெற முடியாத அரிய சந்தர்ப்பங்களில் உதாரணமாக மதிப்புத் தொகை செலுத்தப்படத்தக்க அஞ்சலில் தொகை கொடுக்கப் பட்டு இருப்புப்பார்தை அல்லது அஞ்சல் வழியாக பொருள்களைப் பெறும்போது இருப்புச் சரக்கின் பொறுப்பு வகிக்கும் எழுத்தர் புதிய பொருள்களை வரப்பெற்றதுடன் சரிபார்த்து அதைப் பற்றி சான்று அளிக்க வேண்டும். அந்தச் சான்று சம்பந்தப்பட்ட பட்டியலின் அலுவலகப் படியுடன் கோத்து வைக்கப்பட வேண்டும். தவிரவும் குறிப்பிட்ட காலங்களில் இருப்பைச் சரிபார்ப்பதைப் பற்றித் தமிழ்நாடு நிதி விதித் தொகுப்பில் குறிப்பிட்ட விதிகளை இருப்பைச் சரிபார்க்கும் கடமை ஒப்புவிக்கப் பெற்ற அலுவலர்கள் சரிவர அனுசரிக்குமாறும் கலெக்டர்கள் கவனித்து வர வேண்டும். அத்தகைய தணிக்கைகள் இயல்பாகவே முந்தைத் தணிக்கைத் தேதிக்குப் பின்பு புதிதாய் வாங்கப்பட்டவற்றை ஒப்பளிப்பு செய்த ஆணைகளைக் குறிப்பிட்டுச் செய்யப்பட வேண்டும்.

சில்லறைச் செலவினம் ஒன்றை அனுமதிக்கும் அலுவலர் கருவூலத்திலிருந்து தேவையான பணம் வாங்கப்படுவதற்கான பட்டியலைத் தாமே கையெழுத்து செய்ய வேண்டும். ஒரே செலவுக்கு இரண்டு தடவைகளில் பணம் வாங்கப்பட்டால் அவரது சொந்த பொறுப்பு நிறைவேற்றப்படுமாறு அவர் அசல் தேவைப் பட்டியல்களுக்கு எதிராகப் பணம் கொடுத்தல் பற்றித் தக்க குறிப்புகளைத் தாமே எழுதி வைக்க வேண்டும்.

1938-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 26-ஆம் தேதி, 2762, அ.ஆ.வரு.பல
1893-ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட்டு மாதம் 16-ஆம் தேதி, 471, வ.து.க.செ.
1938-ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 8-ஆம் தேதி, 137, ல.து.கு.செ.
1942-ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 22-ஆம் தேதி, 21, வ.தூ.க.செ.அச்சு

191. [1]பலவகைச் செலவுகள்: 1. கலெக்டர்களின் அதிகாரங்கள்.—பொருள்கள் இந்தியாவில் வாங்குதல்—குறிப்பான பல வகைச் செலவினங்கள் சம்பந்தமாகக் கலெக்டர்களின் அதிகாரங்களுக்குரிய நிதி வரம்புகள் தமிழ்நாடு நிதி விதித் தொகுப்பு, II.ஆவது தொகுதி 15ஆவது இணைப்பில் காணலாம். எழுது பொருள் முதலியவற்றையும் அச்சுப் பொருள்களையும் வாங்குதல் பற்றிய விதிகள், எழுது பொருள் முதலியன நடைமுறை பற்றிய நூலிலும் தமிழ்நாடு நிதி விதித் தொகுப்பு II.ஆவது தொகுப்பு 9ஆவது இணைப்பில்அடங்கியுள்ளன. ரப்பர் முத்திரைகள்அரசாங்க அச்சகத்தின் கண்காணிப்பவரால் வழங்கப்படுகின்றன. அவற்றை வழங்குவதற்கான விதிகள் அச்சிடுதல் பற்றிய நடைமுறை நூலின் 221—229 பத்திகளில் அடங்கியுள்ளன. விலைத்தொகை செலுத்தப்பட்டுப் பூச்சிகள் பொதுப்பணித்துறைத் தொழில் பண்டகசாலைகளிலிருந்து பெற்றுக் கொள்ளப்படுகின்றன. அனுமதிக்கத் தக்க முழு வரம்பு வரைக்கும் கலெக்டர்கள் பொருள்களை வாங்குவதை வழக்கமாகக் கொள்ளக்கூடாது. பற்பல சமயங்களில் ஒரே காரியம் அல்லது வேலைக்காக வாங்கப்பட்டவற்றின் மொத்தச் செலவு விதிக்கப்பட்ட பெருமத்திற்கு அதிகமாகுமானால் அவற்றிற்கு அரசாங்கத்தின் ஒப்பளிப்பு தேவையாகும்.

[1]1956ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 15ஆம் தேதி, 1882, அ.ஆ.வரு.பல.

2. சைக்கிள்கள்.— சைக்கிள்கள் வழங்குவது பற்றிய விதிகள் தமிழ்நாடு நிதி விதித் தொகுப்பு II.ஆவது தொகுதி 7ஆவது இணைப்பு 6ஆவது குறிப்பில் அடங்கியுள்ளன.

1906ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 2ஆம் தேதி 291 என் வருவாய்த் துறை செயல் முறையிலுள்ள 1908ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 24ஆம் தேதி, 2978, அ.ஆ.

1928-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 10ஆம் தேதி, 2387, அ.ஆ.வரு.பலவ.

[1]1928-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 17ஆம் தேதி, 3484, வ.து.க.செ. பலவ.

[1]1956 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 15-ஆம் தேதி, 1882, அ.ஆ.வரு.பல.

3. நாற்காலி மேஜை வகைகள்.—புதியன வாங்குவதற்கு மேலே 1ஆவது பத்தியின் கீழ்க் கலெக்டர்களுக்குள்ள அதிகாரத்திற்கு மேற்படாதவாறு ஒவ்வொன்றிலும் கலெக்டர்கள் தங்கள் யுக்தம் போல நிர்ணயம் செய்யக்கூடிய ஒப்பளிப்பு அதிகார வரம்பிற்குள், கோட்ட ஆட்சியாளர்கள், தாசில்தார்கள், துணைத் தாசில்தார்கள் இவர்களின் அதிகார அளவின்கீழ், எவ்வகை மேஜை நாற்காலி வகைகள் எழுது பார்க்கப்படலாம்.

1902ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 30 ஆம் தேதி 1121 அ.ஆ. விதி.

1903ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 24 ஆம் தேதி 23, வ.து. செ.

4. கடைநிலைப் பணியாளர்களின் கச்சைகளும் வில்லைகளும்.— (i) தாலூக்காக் கடைநிலைப் பணியாளர்கள் எல்லாரும் பருத்தியில் நெய்யப்பட்ட கச்சைகள் வழங்கப் பெற்றிருக்கின்றனர், மற்ற அலுவலகங்களிலுள்ளவர்களான தலாயத்துகள், தபேதார்கள் உட்பட எல்லாக் கடைநிலைப் பணியாளர்களுக்கும் கரு நீலத் துணிக்கச்சைகள் கொடுக்கப்பட அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளன. சேவகர்களுக்கும் தலாயத்துகளுக்கும் கொடுக்கப்படும் கச்சைகளின் விளிம்பு செந்நிறத்தில் இருக்க வேண்டும். கலெக்டர்களின் தபேதார்களின் கச்சைகளுக்குத் தங்க சரிகை விளிம்பு அனுமதிக்கப்பட்டிருக்கிறது. [1]கோட்ட அலுவலகங்களிலுள்ள கடைநிலைத் தலைமைப் பணியாளர்களுக்கு வழங்கப்படும் கச்சைகளின் வில்லைக்குக் கீழே தங்க ஜரிகையில் இரட்டைப் பட்டை 'V' வடிவில் இருக்க வேண்டும். [2]எல்லாக் கச்சை வகைகளின் அளவுகள் நீளம் 6½ அடி ; அகலம் 4 அங்குலம், விளிம்பின் அகலம் ½ அங்குலம் ஆகும். பருத்தியால் நெய்யப்பட்ட கச்சைகளையும் துணிக் கச்சைகளையும் இரண்டு ஆண்டுகளுக்குக் குறையாத இடைக்காலங்களில் புதுப்பிக்கலாம் ; ஆனால் தபேதார்களுக்கு வழங்கப்படும் தங்க ஜரிகைக் கச்சைகள் நான்கு ஆண்டுக்கொரு முறை அன்றி அடிக்கடி புதுப்பிக்கப்படமாட்டா. [3]கலெக்டர்கள், தேவையான போது இதற்கும் குறுகிய இடைக்காலங்களில் புதுப்பிப்பதற்கு ஒப்பளிப்பு செய்யலாம்.[4]

1896 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 1 ஆம் தேதி, 375, வ.து.க.செ.

[1]1928 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 10 ஆம் தேதி, 2387, அ.ஆ.வரு. பலவ.

[2]1909-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 29-ஆம் தேதி, 2959, அ.ஆ.

[3]1909-ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 16-ஆம் தேதி, 115, அ.ஆ.

1892-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 26-ஆம் தேதி, 1025, வ.து.க.செ. வரு. பலவ.

[1]1928-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 17-ஆம் தேதி, 3484, வ.நு.க.செ. பலவ.

[4]1909-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 13-ஆம் தேதி, 258, வ.து.க.செ.

[3]1909-ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 4-ஆம் தேதி, 39, வ.து.க.செ.

(ii) அலுவலக வில்லையின் அடையாளமாக பித்தளை அல்லது வெள்ளித் தகடு ஒன்று கடைநிலை ஊழியர்களுக்குக் கொடுக்கப்பட்டிருக்கிறது. கலெக்டர் கோட்ட ஆட்சியாளர்கள் இவர்களின் பணி நிலையங்களைச் சேர்ந்தவர்களாகிய வெள்ளி வில்லை அனுமதிக்கப்பட்ட தபேதார்களையும் தலாயத்துகளையும் தவிர மற்றவர்களுக்குப் புதிய வில்லைகள் குறிப்பிட்டுள்ள மாதிரிகளில் பித்தளையால் செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும். புதுப்பிப்பதற்கான

அவசியம் மனநிறைவு கொள்ளத்தக்க வகையில் நிருபிக்கப் பட்டால் மாத்திரமே புதிய வில்லைகளை வழங்க வேண்டும். கலெக்டர்கள் வில்லைகளுக்கான தேவைப் பட்டியல்களை அனுப்பிப் பொறி இயல் பணித்துறைத் தொழிற்சாலைகளின் பண்டக சாலையிலிருந்து பெற்றுக் கொண்டு, அவற்றை வழங்குவதற்கும் புதுப்பிப்பதற்கும் ஒப்பளிப்பு செய்யலாம்.

1859ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 28ஆம் தேதி, வ.து.க.செ. (மா. 1) 1859ஆம் ஆண்டு தொகுதி III, பக். 256).

[1] 1909ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 16ஆம் தேதி, 115, அ.ஆ.

[1] 1909ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 4ஆம் தேதி, 29, வ.து.க.செ.

(iii) சிறு பாசனத் துறை லஸ்கர்கள் உண்மையாகவே கடைநிலைப் பணியாளராகவும் வருவாய்த் துறைப் பணியாளர் தொகுதியில் சேர்ந்தவர்களாதலால், அவர்களுக்குக் கச்சைகள், வில்லைகளை வழங்குவதற்கும் அவற்றைப் புதுப்பிப்பதற்கும், கலெக்டர்கள் ஒப்பளிப்பு செய்யலாம். அவர்களுக்கு வழங்கும் கச்சைகளும் வில்லைகளும் சாதாரண தாழ்ந்த கடைநிலைப் பணியாளர்களுக்கு வழங்கப்படுவனை போன்றே இருக்க வேண்டும். ஆனால் வில்லையில் " வருவாய்த் துறை—சிறு பாசன லஸ்கர் " என்ற சொற்கள் பதிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். இதன் செலவை சிறு பாசனை உதவித் தொகைக்குப் பற்று எழுதவேண்டும்.

1899ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 12ஆம் தேதி, 3558, வ.து.க.செ. நி. பலவ.

1899ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 15ஆம் தேதி, 4637, வ.து.க.செ. நி. பலவ.

1917ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 1ஆம் தேதி, 89, வ.து.க.செ.நி.

5. [1]மேஜைத் துணிகள்.—"மேஜைத் துணிகள் 150 ரூபாயும் அதற்கு அதிகமாகவும் மதிப்பளம் பெறும் அலுவலர்கள் அனைவருக்கும் வழங்கப்படுகின்றன. மற்ற அலுவலர்களின் மேஜைத் துணிகள் அவ்வப்போது உப்புத் தாளால் தேய்த்து சொர்னீஷ் செய்யப்பட வேண்டும். (கலெக்டர்களும், கோட்ட ஆட்சியாளர்களும் தாசில்தார்களும் (தங்கள் சொந்த அலுவலகங்களுக்கு) மேஜைத் துணிகளை, ஐந்து ஆண்டுக்கொரு முறையும் தேவையாயிருந்தால் அதற்குள்ளாகவும் வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்குத் தெரிவிக்காமலே புதுப்பித்துக்கொள்ளலாம்.

குறிப்பு.—கம்பளித் துணியை உபயோகிப்பதை விட கரிய வழவழப்பான பல வர்ணத் துணியை உபயோகிப்பதில் செலவு அதிகம் ஏற்படாதெனினும் கம்பளித் துணி பயன்படக்கூடிய காலத்திற்கும் பலவர்ணத் துணி பயன்படும் காலம் குறைந்துவிடாதெனினும் அத்தகைய பலவர்ணத் துணியை விலக்கு வாங்கிக் கொள்ளலாம்.

1893ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 16ஆம் தேதி, 126, வ.து.க.செ.

1903ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 30ஆம் தேதி, 1121, அ.ஆ. நிதி.

1909ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 19ஆம் தேதி, 1956, அ.ஆ.

1938ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 25ஆம் தேதி, 1060, அ.ஆ. வரு.

1893ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 14ஆம் தேதி, 360, வ.து.க. செ. நிர். பலவ.

1893ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 16ஆம் தேதி, 471, வ.து.க.செ.

1903ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 24ஆம் தேதி, 23, வ.து.க.செ.

1923ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 11ஆம் தேதி, 1287, வ.து.க.செ., பலவ.

1938ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 6ஆம் தேதி, 44, வ.து.க.செ. அக்க.

1956ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 15ஆம் தேதி, 1882, அ.ஆ. வரு. பலவ.

6. கடிகாரங்கள்— கலெக்டர்கள் தங்களுடைய அலுவலகங்களுக்கும் தங்கள் சார்நிலை அலுவலகங்களுக்கும் கடிகாரங்களை வாங்கவும் அவற்றைப் பழுது பார்க்கச் செலவுகள் செய்யவும், அதிகாரம் பெற்றிருக்கிறார்கள்; ஆனால், புதிதாக வழங்கப்படுதலில் அல்லது புதுப்பிக்கப்படுதலில் ஒவ்வொரு சமயமும் சந்தர்ப்பத்திற் கேற்ப அதன் அவசியத்தை விளக்கும் சான்று ஒன்று அவர்கள் அரசாங்க கணக்குத் துறைத் தலைவருக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

1902ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 30ஆம் தேதி, 1121, அ.ஆ. நிதி.

1903ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 24ஆம் தேதி, 23, வ.து.க.செ.

1914ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 8ஆம் தேதி, 1965 அ.ஆ.

1917ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 27ஆம் தேதி, 911, அ.ஆ. வரு.

1917ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 26ஆம் தேதி, 339 அ.ஆ.பொது.

1919ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 11ஆம் தேதி, 2110, அ.ஆ. வரு.

1916ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 10ஆம் தேதி, 48, வ.து.க.செ. பல.

1917ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 1ஆம் தேதி, 80 வ.து.க.செ.

1917ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 29ஆம் தேதி, 77, வ.து.க.செ.

1917ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 27ஆம் தேதி, 96, வ.து.க.செ.

1919ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 21ஆம் தேதி, 104, வ.து.க.செ.

பாகம் II—எழுது பொருள்கள் முதலியன.

192. எழுது பொருள்கள் முதலியனவும் படிவங்களும்.—1. பொது விதிகள்.—எழுது பொருள்கள் முதலியன படிவங்கள் இவை பற்றிய விவரங்கள் முறையே எழுது பொருள்கள் பற்றிய நடைமுறை நூலிலும் அச்சிடுதல் பற்றிய நடைமுறை நூலிலும் உள்ளன.

2. செலவு:—எத்தகைய எழுது பொருள் வகைகளும் அலுவலக எழுது பொருள்கள் முதலியன பற்றிய நடைமுறை நூலின் I ஆவது இணைப்பில் சேர்க்கப்பட்டிருந்தாலும் அவ்வாறு இல்லாவிடிலும், உள்ளூரில் விலைக்கு வாங்கலாகாது. ஆயினும் தனிப்பட்ட சந்தர்ப்பங்களில் எழுது பொருள் வகைகள் ஒரு சிறிதளவு வாங்குவது அனுமதிக்கப்படுகிறது. அவற்றை வாங்குவதில் எழுது பொருள்கள் முதலியன பற்றிய நடைமுறை நூலில் I ஆவது நோகுதியின் 7 ஆவது விதியை அனுசரிக்க வேண்டும்.

3. தேவைப் பட்டியல்கள்.— எழுது பொருள் முதலியன படிவங்கள் இவற்றின் ஆண்டுத் தேவைப் பட்டியலுக்குக் குறிப்பிட்ட தேதிக்கு முன்னதாக மேலனுப்ப வேண்டும். கலெக்டர்கள் தேவைப் பட்டியல்களைக் கூடுதலாக அனுப்புவதை இயன்றவரையில் தவிர்க்க வேண்டும். தேவைப் பட்டியல்கள் அனுப்பும் அலுவலர்கள் அவற்றைத் தயாரிப்பதிலும் பார்ப்பதிலும் மிகுந்த கவனம் செலுத்துவார்கள் எனில் தேவைப் பட்டியல்கள் பின்னர் கூடுதலாக அனுப்புவதைத் தவிர்க்கலாம். எழுது பொருள்கள் முதலியன பற்றிய நடைமுறை நூல் 1 ஆவது இணைப்பில் தமக்கு வழங்கப்படுதல் அனுமதிக்கப்படாத எந்த எழுது பொருளையும் தேவைப் பட்டியல் அனுப்பும் அலுவலரவரும் தேவைப் பட்டியலில் சேர்க்கலாகாது. ஆயினும் எழுது பொருள்கள் முதலியன பற்றிய நடைமுறை நூலில் 1 ஆவது இணைப்பில் குறிப்பிட்டுள்ள பொருள்களில் எவை கலெக்டர்களின் சார்நிலை அலுவலர்களுக்கு வழங்கப்படத்தக்கன எனக் குறிப்பாக அவ்விணைப்பில் காட்டப் படவில்லையோ, அப்பொருள்கள் பற்றிக் கலெக்டரின் சார்நிலை அலுவலர்களுக்கு, மீண்டும் மீண்டும் நேரிடாதனவும் சில சமயங்களில் மட்டும் எதிர்பாராத வகையில் ஏற்படுவனவுமான வகைகள் நிறைவேற்றப்படும் பொருட்டு, அப்பொருள்களின் மொத்த விலை மதிப்பு 50 ரூபாய்க்கு மேற்படாமல் இருக்குமாறு ; அவற்றைப் பெறுவதற்குக் கலெக்டர் எழுது பொருள் அச்சுத் துறைத் தலைவருக்குத் தேவைப் பட்டியல் அனுப்பலாம் அல்லது அவை வழங்கப் படுவதற்குத் தாமாகவே ஒப்பளிப்பு செய்யலாம்.

இதர அலுவலர்களுக்கு, எடுத்துக்காட்டாக தாலூகா அலுவலகப் பணியாளர்கள் நோகுதிக்குச் சேர்ந்த உறுப்பினர்களுக்குச் சம்பந்தப்பட்ட தேவைப் பட்டிகளிலிருந்து பிரித்து, கிராம அலுவலர்களின் உபயோகத்துக்கான எழுது பொருள்கள் முதலியவற்றிற்கான தேவைப் பட்டியல்களைத் தனியாகத் தயாரிக்க வேண்டும்; எல்லா இனங்களிலும் தேவைகளை ஒப்பளிப்பு அளவில் குறிப்பிட்ட பெருமத்திற்குட்பட்டு முந்திய காலத்தில் உண்மையில் ஆன செலவு அடிப்படையில் மதிப்பிட வேண்டுமேயல்லாமல் ஒப்பளிப்பு அளவு அடிப்படையில் மதிப்பிடக்கூடாது.

4. இருப்புக் கணக்கெடுத்தல்.—எழுது பொருள்கள் முதலியன பற்றிய இருப்பு நடைமுறை நூலின் 41 ஆவது விதியில் கண்டுள்ளவாறு காலாண்டு கொரு முறை இருப்புப் புத்தகங்கள்

சரி பார்க்கப்பட வேண்டும். காலாண்டு சரி பார்த்தல் மான்று எழுது பொருள்கள் முதலியன பற்றிய நடைமுறை நூலின் 50 ஆவது விதியில் குறிப்பிட்டுள்ள படிவத்தில் இருக்க வேண்டும்.

5. எழுதுபொருள்கள் முதலியனவற்றின் பொறுப்பும் இருப்புக் கணக்கு எழுதி வைத்து வருதலும்.—அடிக்கடி அல்லது சில வேளைகளில் மட்டும் எழுது பொருள்களுக்கு வெவ்வேறு இருப்புப் புத்தகங்கள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. கலெக்டர்கள் கோட்ட ஆட்சியாளர்கள் அல்லது தாசில்தார்கள் போன்ற சிறு பகுதிகள் மூலம் வழங்கப்படுவதற்குரிய புதிய முறை அமுலில் உள்ள மாவட்டங்களில் பணப் பொறுப்பாளராயினும் அல்லது எழுது பொருள் முதலியவற்றின் பொறுப்பு ஒப்புவிக்கப்பெற்றுள்ள மற்ற அலுவலர்களாயினும் இருப்புக் கணக்கை எழுதி வைத்துவர வேண்டும்.

(1933 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 17 ஆம் தேதி, 680 என்ன அரசாங்க நிதி ஆணையின் 9 ஆவது பத்தியினால் திருத்தப் பட்ட தமிழ்நாடு எழுது பொருள்கள் முதலியன பற்றிய நடை முறை நூல் 1 ஆவது தொகுதியின் 48 ஆவது விதியைக் காண்க.)

6. கலெக்டர் அலுவலகத்திற்குத் தேவையான எழுது பொருள்கள் முதலியவற்றை எழுங்கல்.—கலெக்டரின் அலுவலகத் திற்குத் தேவையான எழுது பொருள்கள் முதலியன கருவூல அலுவலரால் அனுமதிக்கப்பட்ட தேவைப் பட்டியல்களின் மீது பொதுப் பண்டகசாலையிலிருந்து மாதத்திற்கொருமுறை வழங் கப்பட வேண்டும். கருவூல அலுவலரால் அனுமதிக்கப்பட்ட தேவைப் பட்டியலாவது அல்லது குறிப்பாவது இல்லாமல் பணப் பொறுப்பாளர் எப்பொருளையும் வழங்கக்கூடாது. பொருள்கள் வழங்கப்படும்போது பணப் பொறுப்பாளர் பொருள்களைப் பெற்றுக் கொள்பவரிடமிருந்து அவ்வாறு பெற்றுக் கொண்டதற் கான ஒப்புதலைப் பெற்று இருப்புப் புத்தகத்தில் பதிவு செய்து கொள்ள வேண்டும்.

1865-ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 8-ஆம் தேதி, 3081, வ.து.க.செ.

1933-ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 22-ஆம் தேதி, 474, அ.ஆ. நிதி.

1934-ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 4-ஆம் தேதி, 898, அ.ஆ. வரு. பல.

1936-ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 15-ஆம் தேதி, 1883, அ.ஆ. வரு. பல.

1893-ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 16-ஆம் தேதி, 411, வ.து.க.செ.

1933-ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 1-ஆம் தேதி, 2101, வ.து.க.செ. பல.

1934-ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 12-ஆம் தேதி, 67, வ.து.க.செ.

1936-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 28-ஆம் தேதி, 1347, வ.து.க.செ பல்ல.

7. சார்நிலை அலுவலகங்களுக்கு எழுது பொருள்கள் முதலியன வழங்குதல்.—சென்னையிலிருந்து எழுது பொருள்கள் முதலியன வரப் பெற்றுக் கொண்டதும் கூடிய விரைவினில் அத்தந்தப் பகுதியில் அடங்கியுள்ள அலுவலகங்களிடமிருந்து வரப் பெற்ற தேவைப் பட்டியல்களின் மீது பகுதி அலுவலர்கள் ஒராண்டுக்கு தாலூகா அலுவலகத்திற்கும் துணைத் தாசில்தார் அலுவலகத்திற்குமுரிய பொருள்களை அவ் அலுவலகங்களுக்கு அனுப்ப வேண்டும். பகுதி அலுவலர்கள் தேவைப் பட்டியல்களைக் கவனமாகச் சோதனை செய்ய வேண்டும். எந்த அலுவலராயினும் யாதொரு பொருள் நியாயமற்ற அளவில் வழங்கப்படுமாறு வற்புறுத்துவாரெனில், பகுதி அலுவலர் அதைத் தலைக்கட்டின் கவனத்துக்குக் கொண்டு வந்து அவருடைய ஆணைகளைப் பெற வேண்டும்.

தாலூகா அலுவலகங்கள், இராம அலுவலர்களுக்கு வழங்கும் அல்லது அவர்களால் செலவு செய்யப்படும் எழுது பொருள்கள் முதலியவற்றின் தனிக் கணக்கு ஒன்றை ஆண்டுக்கு ஆண்டு எழுதி வைத்து வர வேண்டும்.

8. சார்நிலை அலுவலகங்களில் எழுது பொருள் முதலியவற்றின் பொறுப்பு.—எழுது பொருள்கள் பற்றிய நடைமுறை நூல் 48 ஆவது விதியில் குறிப்பிட்டவற்றைத் தவிர வேறு இருப்புப் புத்தகங்களுக்கு அவசியம் இல்லை. இந்தக் இருப்புப் புத்தகங்கள் எதிலாவது ஒன்றில் ஒவ்வொரு வரவு அல்லது செலவைப் பதிவு செய்ய வேண்டும். பெற்றுக்கொள்பவர் அதற்குரியவாகத் தாமே ஒப்பம் செய்ய வேண்டும்.

9. சார்நிலை அலுவலகங்களில் அலுவலர்கள், எழுத்தர்கள் இவர்களின் உபயோகத்திற்குத் தேவையான தாள்களை வழங்கு நூல்.—உபயோகத்திற்காக எவ்வகையான தாளாவது எழுத்தர் அல்லது கணக்கர் ஒருவருக்கு தேவையாயிருந்தால் அவர் அதை இருப்புப் புத்தகத்தில் குறித்து, இன்ன காரியத்திற்காக அது தேவை என்பதையும் சுருக்கமாக எழுதி, கையெழுத்து செய்ய வேண்டும். கடிதங்கள் வரைதல் அவற்றிற்கு நகல் தயாரித்தல், குறிப்புகள் தயாரித்தல் போன்ற பலவகைக் காரியங்களுக்காகவும் செல்லரைத் தொலைவுக்காகவும் ஒன்று அல்லது இரண்டுக்குரிய தாள்களை நாள் பொழுதில் எழுத்தர்களுக்கும் கணக்கர்களுக்கும் தான் தேவையிருக்கும்போதெல்லாம் தங்களுக்கு எந்தெந்த தாள்கள் தேவையோ அந்தவையும் அவர்கள் எடுத்துக் கொள்ளும் பொருட்டு தலைமை எழுத்தர் மேஜையின்மேல் வைக்க வேண்டும். இதனால் அவர்களுக்குத் தாள் தேவையான ஒவ்வொரு சமயமும் இருப்புப் புத்தகத்தில் கையெழுத்து செய்வதற்கு அவசியம் ஏற்படாது. தலைமை எழுத்தரின் மேஜைமீது அவ்வாறு வைக்கப் பட்ட தாள்களின் எண்ணிக்கையை உடனடியாக இருப்புப் புத்தகத்தில் பதிவு செய்து அவரிடமிருந்து அதற்கு ஒரு ஒப்புதல் பெற்றுக்கொண்டு, அந்தத் தாள் செலவானதும் கூடிய விரை

199. கட்சிக்காரர்களில் அரசினர் ஒரு கட்சிக்காரராக இருக்கும் பத்திரங்களைப் பதிவு செய்தல்.— விருப்பம் இருந்தால் மட்டுமே பத்திரப் பதிவு செய்யத் தக்கனவற்றில் அரசினர் ஒரு கட்சிக்காரராக இருக்கும் பத்திரங்களைப் பொருத்தவரையில், அவற்றைப் பத்திரப் பதிவு செய்யாவிட்டால் அரசினர் உரிமைக்குக் கெடுதல் விளையக் கூடும் என்றால் அவற்றைப் பத்திரப் பதிவு செய்தல் விதிமுறையாக எடுத்துக் கொள்ளவேண்டுமன்றி விதி விலக்காக எடுத்துக் கொள்ளாமல் அவற்றில் பத்திரப் பதிவு அரசாங்கச் செலவில் செய்யப்படவேண்டும். எவரொருவரேனும் பாங்கில் அல்லது கருவூலத்தில் பிணைய வைப்புத் தொகை செலுத்துமாறு அரசினரால் கேட்கப்பட்டால் அத்தொகை மாவட்ட கலெக்டர் பெயரால் அவ்வாறு வைக்கப்பட வேண்டுமேயல்லாது, அச்சமயம் கலெக்டராகப் பணி புரியவரின் பெயரில் வைக்கக்கூடாது. அரசாங்கத்திற்குப் பிணையமாக அசையாச் சொத்து கொடுக்கப் பட்டால் அப்பிணைப் பத்திரம் இந்தியப் பதிவுச் சட்டத்தின் கீழ் உரிய முறையின் கீழ்ப் பதிவு செய்யப்படவேண்டும்.

1956 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 1 ஆம் தேதி, 2144, அ.ஆ.வரு.
1865 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 26 ஆம் தேதி, 2754, வ.து.க.செ.
1902 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 12 ஆம் தேதி 80, வ.து,க.செ.நிர்.
1902 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 5 ஆம் தேதி, 124, வ.து.க.செ.
1902 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 1 ஆம் தேதி, 150, வ.து.க.செ.
1845 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 7 ஆம் தேதி, வ,து.க.செ. (மா. தொகுதி 1. பக். 376).
இ 1923 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 13 ஆம் தேதி, 926 அ.ஆ.வரு.பலவ.
இ 1923 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 19 ஆம் தேதி, 1373, வ.து.க.செ.பலவ.
1956 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30 ஆம் தேதி, 1687 வ.து.க.செ.பலவ.

200. நிறைவேற்றக் கட்டணம் சேர்ப்பிக்கப்படுதல்—விதிக்கத் தக்க கட்டணங்களின் அளவு.—சென்னை 1822 ஆம் ஆண்டு IX ஆவது ஒழுங்குமுறை விதி 1908 ஆம் ஆண்டு I ஆவது சட்டம் முதலியவற்றின்கீழ் வருவனவற்றில் நடவடிக்கை எடுக்கும் வருவாய் எல்லா நீதிமன்றங்களிலும், நிறைவேற்றக் கட்டணங்கள் சேர்ப்பிக்கப்படவேண்டிய இடம் நிறைவேற்றுதலுக்கு விண்ணப்பம் செய்துகொள்ளப்படும். நீதி மன்றத்தின் எல்லைக்குட்பட்டிருந்தாலும் அல்லது அப்பாற்பட்டதாக இருந்தாலும் அதற்காக II ஆவது இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள நிறைவேற்றக் கட்டணங்களின் அளவை அனுசரிக்கவேண்டும். சென்னை 1895 ஆம் ஆண்டு பரம்பரை உரிமைக் கிராம உத்தியோகங்கள் III ஆவது சட்டத்திற்குட்பட்டவற்றில் வசூலிக்க வேண்டிய நிறைவேற்றக் கட்டணங்களின் அளவு XII ஆவது அத்தியாயத்தின் IV ஆவது இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

1691 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 25 ஆம் தேதி, 668, வ.து.க.செ.
1910 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 18 ஆம் தேதி, 2737, அ.ஆ.
1910 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 1 ஆம் தேதி, 240, வ.து.க.செ.

2. கட்டணம் விதிக்கப்படும் வகை.— கட்டணத் தொகையின் மதிப்புக்குச் சரியான நீதிமன்றக் கட்டண வில்லைகள் விண்ணப்பத்தில் ஒட்டப்படவேண்டும். விண்ணப்பத்தையும் பெற்றுக் கொள்ள நியமிக்கப்பட்ட அலுவலர் விண்ணப்பம் வரப்பெற்றதும் விண்ணப்பத்தில் ஒட்டப்பட்டுள்ள அக்கட்டண வில்லைகள் தூளாயிடப்பட்டு அந்நிறைவேற்றக் கட்டளையின்மீது அதற்குப் பொருத்தமான கட்டணம் வசூலிக்கப்பட்டது என்பதற்கான மேலெழுத்து எழுதுவார். நிறைவேற்றக் கட்டளை நிறைவேற்றப்படுவதற்கு இந்திய யூனியனில் சென்னை உயர்நீதிமன்றத்திற்குச் சார்நிலையிலுள்ள எந்த நீதிமன்றத்திற்கும் அனுப்பப்பட வேண்டியிருப்பின், அக்கட்டளைமீது மேலெழுதப்பட்ட சான்றை அக்கட்டளையைச் சேர்ப்பிப்பதற்குச் சரியான கட்டணம் செலுத்தப்பட்டுள்ளது என்பதற்குப் போதுமான ருசு என அந்த நீதிமன்றம் ஏற்றுக்கொண்டு பொருத்தமான அலுவலர் மூலமாக அக்கட்டளையை எந்த மன்றம் அனுப்பியதோ அதற்குத் திருப்பி அனுப்பும்.

1873 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 20 ஆம் தேதி 2146, வ.து.க.செ.
1956 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 4 ஆம் தேதி, 3727, அ.ஆ.வரு.பல.
1874 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 7 ஆம் தேதி, 1063, வ.து.க.செ.
1891 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 25 ஆம் தேதி, 668, வ.து.க.செ.
1956 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30 ஆம் தேதி, 1687, வ.து.க.செ.பலவ.

3. கட்டளை நிறைவேற்றுபவர்களை நியமித்தலும் அவர்களுக்குச் சம்பளம் கொடுத்தலும்.—வருவாய் நீதி மன்றங்களில் நியமிக்கப்படும் அமீன்களுக்கும் கட்டளையைச் சேர்ப்பிக்கும் கடைநிலைப் பணியாளர்களுக்கும் கீழ்க் கண்ட விகிதத்தில் சம்பளம் நிர்ணயிக்கப்பட வேண்டும். அபூர்வ சந்தர்ப்பங்களில் உயர் நீதிமன்ற ஒப்பளிப்பு பெற்றுச் சம்பளத்துடன் படியும் கொடுக்கலாம்.

அமீன்கள்—

(1) உயர்தரச் சம்பள விகிதம் மாதம் ஒன்றுக்கு 23 ரூபாய்.

(2) கீழ்நிலைச் சம்பள விகிதம் மாதம் ஒன்றுக்கு 21 ரூபாய்.

கட்டளைச் சேர்ப்பிக்கும் கடைநிலைப் பணியாளர்கள்.—

(1) உயர்தரச் சம்பள விகிதம் மாதம் ஒன்றுக்கு 15 ரூபாய்.

(2) கீழ்நிலைச் சம்பள விகிதம் மாதம் ஒன்றுக்கு 13 ரூபாய் 50 பைசா.

இரண்டு ஆண்டுகளாகவும் அதற்கு அதிகமாகவும் தொடர்ச்சியாகப் பணிபுரிந்து வந்துள்ளவர்களுக்கு உயர்தரவிகிதச் சம்பளமும், புதிதாகவும் எப்போதாவது ஒரு சமயத்தில் நியமிக்கப்படுபவர்களுக்குக் கீழ்நிலை விகிதச் சம்பளமும் கொடுக்கப்படும். புதிதாகவோ அல்லது எப்போதாவதோ நியமிக்கப்பட்டவர்கள் தொடர்ச்சியாக இரண்டு ஆண்டுகள் பணி புரிந்த பின்னர் அவர்களுக்கும் உயர்தர விகிதச் சம்பளம் கொடுக்கப்படும். தொடர்ச்சியாக ஒருவர் இரண்டாண்டுகள் காலம் அல்லது அதற்கு அதிகமான காலத்திற்குப் பணி புரிந்து உயர்தரச் சம்பளம் வாங்குவற்கான காலத்தைக் கணக்கிடுவதில் அத்தகைய காலத்தில் நகல் எழுதுவோர் அல்லது ஆராய்வாளர் பணி புரிந்திருந்தால் அவ்வாறு பணி புரிந்த காலத்தை அத்தகைய பணித் தொடர்ச்சிக்குப் பாதகமாகக் கருதக் கூடாது. இடையே அவர் எழுத்தராகப் பணி புரிந்திருந்து அப் பணிக்கு அவர் நியமிக்கப்படாமலிருந்தால் அவர் அமீனாகவோ, கட்டளைக் கடைநிலைப் பணியாளராகவோ பணியிலிருந்திருப்பாரானால் எழுத்தராக அவர் பணிபுரிந்த காலத்தில் பணித் தொடர்ச்சிக்கு முறிவு ஏற்பட்டதாகக் கருதாமல், எழுத்தராகப் பணி புரிந்த காலத்தையும் மேலே குறிக்கப்பட்ட இரண்டாண்டு காலத்திற்கு சேர்த்துக் கணக்கிட வேண்டும்.

1924 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 26 ஆம் தேதி 512, அ. ஆ. வரு.

1924 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 1 ஆம் தேதி, 789, வ. து. க. செ.

1944 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 26 ஆம் தேதி, 1072, அ. ஆ. வரு. பல.

1944 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 16ஆம் தேதி, 3924-எ/44-2, அ.குறிப்பு. வரு.

1944 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 7 ஆம் தேதி, 1755, வ.து.க.செ.அச்சு.

1957 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 8 ஆம் தேதி, 112, அ. ஆ. வரு. பல.

இரண்டு ஆண்டு காலமோ அதற்கு அதிகமாகவோ தொடர்ச்சியாகப் பணி புரிந்த ஒருவர் புதிதாக நியமிக்கப்பட்டவராகவோ அல்லது எப்போதாவது ஒரு சமயத்தில் நியமிக்கப்பட்டவராகவோ கருதப்படக்கூடாது. அத்தகையவர்களின் வேலை தொடர்ச்சியற்ற பின் அவர்கள் மறுமுறை நியமிக்கப்பட்டால் அப்போது அவர்களுக்கு உயர்தர விகிதத்தில் சம்பளம் கொடுக்கப்படவேண்டும்.

1940 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 8 ஆம் தேதி, 2421, அ.ஆ.வரு.பல.

1941 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 7 ஆம் தேதி, 25, வ.து.க.செ.அச்சு.

1940 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 2 ஆம் தேதி, 2978, அ.ஆ.வரு.பல.

1935 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 18 ஆம் தேதி, 3538, வ.து.க.செ.பல.

பொறுப்பிலுள்ள உள்தாலூகாவின் பணித் துணைத் தாசில் தார்கள் செஷன் 1908ஆம் ஆண்டு I ஆவது சட்டத்தின் கீழ் அவர்கள் அலுவலத்தில் தனிப்பட்ட கட்டளை சேர்ப்பிப்பவர் களை நியமிக்கவும், வேலையிலிருந்து விலக்கவும்,விடுப்பு கொடுக் கவும், அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டிருக்கிறார்கள்,

1900 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 31 ஆம் தேதி. 228 வ. து. க. செ.
1910 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 18 ஆம் தேதி. 2737. அ.ஆ.
1910 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 1 ஆம் தேதி, 249. வ.து.க.செ.

4. பணியாளர்கள் தொகுதியில் மாறுதல்கள். —மாவட்டக் கலெக்டர் தமது அலுவலகத்திலும் தமக்குச்சார் நிலையிலுள்ள அலுவலகங்களிலும் கட்டளைகளைச்சேர்ப்பிப்பதற்குத் தேவையான அமீன்கள், கடைநிலைப் பணியாளர்களைத்தாமே கீழ்க்கண்ட நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு நியமித்துக்கொள்ளலாம்·—

(அ) சேர்ப்பித்து நிறைவேற்றப்பட்ட கட்டளைகளின் மீது விதிக்கப்பட்ட கட்டணத் தொகை பணிச் செலவுக்குப் போது மானதாக இருக்கவேண்டும்.

(ஆ) இச் செலவுக்கு வரவு–செலவுத் திட்டத்தில் ஏற்பாடு செய்யபட்டிருக்க வேண்டும்.

(இ) கட்டளை சேர்ப்பிப்பவர்களாகவும், கட்டளைக்கடை நிலைப் பணியாளர்களாகவும் நியமிக்கப்பட்ட அமீன்களின் சம்பளம், மேலே 3 ஆவது பத்தியில் கூறப்பட்டுள்ள அளவை அனுசரித்து நிர்ணயிக்கப்பட வேண்டும்.

(ஈ) வருவாய்த் துறைக் கழகத்தின் IV ஆவது இணைப்பில் கண்ட படிவத்தில் கலெக்டர் ஒரறிக்கை ஆண்டுதோறும் மேலனுப்பவேண்டும்.

ஒவ்வொரு அலுவலகத்திற்கும் தேவையாகவுள்ள பணியாளர் களின் எண்ணிக்கையை அவ்வப்போது மாற்றியமைக்கவும் தமது அதிகார எல்லைக்குள் பணிபுரியும் கட்டளை சேர்ப்பிப்பவர் களையும் முன் அனுபவத்தை அனுசரித்து அமீன்களையும் ஒரு அலுவலகத்திலிருந்து மற்றுமோரலுவலத்திற்கு மாற்றவும் ஒரலுவலர் பிறப்பிக்கும் கட்டளையை மற்றுமோர் அலுவல கத்திலிருக்கும் பணியாளர்களைக் கொண்டு நிறைவேற்றுமாறும் ஆணை பிறப்பிக்க கலெக்டருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

1920 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 21 ஆம் தேதி, 1163, அ.ஆ.வரு
1920 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 7 ஆம் தேதி, 58, வ.து.க.செ.
1920 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 18 ஆம் தேதி, 2492, அ.ஆ.வரு.ப.
1920 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 27 ஆம் தேதி, 86, வ.து.க.செ.
1924 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 1 ஆம் தேதி, 769,வ.து.க.செ.பலவ.
1924 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 26 ஆம் தேதி, 512. அ.ஆ.வரு.

5. வருவாய் சம்பந்தமான விசாரணைகளில் பிறப்பிக்கப் படும் நிறைவேற்றக் கட்டளைகள்.—வருவாய்த்துறை நீதிமன்ற அலுவல்கள் நீங்கலாக மற்றச் சாதாரண வருவாய்த் துறை அலுவல்கள் சம்பந்தமாக 1869ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டத் தின்கீழ் அனுப்பப்படும் அழைப்பாணைகள் V ஆவது இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தில் இருக்கவேண்டும். ஆ சாதாரண மாக ஒப்படைகள் பதிவு மாற்றுதல் செய்தல், நிலங்களின் தகராறுகளைத் தீர்த்துவைத்தல் போன்ற பலவகை வருவாய் விசாரணைகளில் வருவாய்த் துறை அலுவலர்கள் முன்பாக வரு வர்களிடமிருந்து நிறைவேற்றக் கட்டணம் வசூலிக்காமலிருப் பது விதிமுறையாகும். இத்தகைய நிறைவேற்றக் கட்டளைகளை அரசாங்கக் கடைநிலைப் பணியாளர்கள் அல்லது கிராமப் பணி யாளர்கள் மூலமாகச் சேர்ப்பிக்க வேண்டும். எந்தத் தாலுகாவிலாவது இவ்வேலை அதிகமாயிருந்து இத்தகையக் கட்டளைகளைச் சேர்ப்பிப்பதற்குப் படிப் பணியாளர்கள் அவசிய மெனத் தோன்றினால் அவர்களை நியமிக்கக் கலெக்டர் வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்குப் பிரத்தியேகமாக எழுதி ஒப்பளிப்பு பெறலாம். ஆயினும் இவ்வாறு நியமிக்கப்பட்ட பணியாளர்கள் தற்காலிகமாகப் பணி புரிபவர்களாகவே கருதப்படுவார்கள். இப்பணிக்கு ஓய்வூதியமில்லை. இத்தகைய பணியாளர்களை நிய மிக்க ஒப்பளிப்புச் செய்யும் ஆணையிலேயே கட்டளைகளைச் சேர்ப் பிப்பதற்கு வசூலிக்கப்படவேண்டிய கட்டண அளவு குறிப்பிடப் பட்டு, அந்த அளவை அனுசரித்து விண்ணப்பம் செய்தவர் களில் எவர் நன்மையை முன்னிட்டு நிறைவேற்றக் கட்டளை பிறப்பிக்கப்படுமோ, அவர்களிடமிருந்து கட்டணத்தை ரொக்க மாக வசூலித்து அத்தொகையிலிருந்து பணியாளர்களின் சம்பளம் கொடுக்கப்படவேண்டும். ஆனால் அலுவலர்கள் தாமாகவே பிறப்பிக்கும் கட்டளைகளில் எந்தவகைய கட்டணமும் வசூலிக்கக்கூடாது.

1869 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 16 ஆம் தேதி, 6075, வ.து.க.செ.

1874 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 26 ஆம் தேதி, 682, வ.து.க.செ.

1891 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 25 ஆம் தேதி, 668, வ.து.க.செ.

1875 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 12 ஆம் தேதி, 899, வ.து.க.செ.

இ 1886 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 9 ஆம் தேதி, 5944, வ.து.க.செ.

இ 1874 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 26 ஆம் தேதி, 682, வ.து.க.செ.

இ 1896 ஆம ஆண்டு ஜூலை மாதம் 23 ஆம் தேதி, 280, வ.து.க.செ.

1897 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 23 ஆம் தேதி, 209, வ.து.க.செ.

6. 1908 ஆம் ஆண்டு 1 ஆவது சட்டத்தின்கீழ் வசூலிக்கப்பட வேண்டிய கட்டணங்கள் முதலியன.— (வருவாய்த் துறை அலுவலர்கள் வருவாய்த்துறை நீதியன்றங்களின் பணியை ஆற்றும் வகையில் பிரயோகிக்கும் நியமனவேற்றுக் கட்டளைகள் நீங்கலாக) 1908 ஆம் ஆண்டு I ஆவது சட்டத்தின்கீழ் வசூலிக்கப்பட வேண்டிய கட்டணங்கள், செலவுகள், செலவுத் தொகைகள் இவற்றின் விவரங்கள் VI ஆவது இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்டிருக்கின்றன.

1910 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட்டு மாதம் 18 ஆம் தேதி, 2737, அ.ஆ.

1910 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 1 ஆம் தேதி, 240, வ.து.க.செ.

7. அதிகமாக வசூலிக்கப்பட்ட நிறைவேற்றக் கட்டணங்களைத் திருப்பிக் கொடுத்தல்.—தேவைக்கு அதிகமாக வைப்புத் தொகையாகச் செலுத்தப்பட்ட கட்டணங்கள் அல்லது செலுத்தப்பட்ட பின்னர் அவசியமில்லாதனவாக ஏற்படும் கட்டணங்கள் தேவையில்லை என்பதனால், அவை சரியான கட்சிக்காரர்களுக்குத் திருப்பிக் கொடுக்கப்படவேண்டும். இவற்றை ரொக்கமாகக் கொடுத்துவிட்டுச் சில்லறைச் செலவினத்திற்குப் பற்று எழுத வேண்டும்.

1876 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 28 ஆம் தேதி, 292, அ.ஆ.

1878 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட்டு மாதம் 14 ஆம் தேதி, 2277, வ.து.க.செ.

201. கிராமங்கள், தாலூகாக்கள், மாவட்டங்கள் இவற்றின் எல்லைகளில் மாறுதல்.—[1]ஒரே தாலூகாவுக்குள் ஒரு கிராமத்திலிருந்து மற்றொரு கிராமத்திற்கு மிகச் சிறிய நிலப் பகுதிகளை மாற்றுவதற்கு நில வரி திட்டத் துறையினருக்கும் கலெக்டருக்கும் அதிகாரமிருப்பினும், மிக அதிகமான பரப்புள்ளவற்றின் மாறுதல்களுக்கு வருவாய்த் துறைக் கழகத்தின் ஒப்பளிப்பு பெற வேண்டும்.[1] [2]ஒரு தாலூகாவிலிருந்து மற்றொரு தாலூகாவுக்கும் மாவட்டங்களுக்கிடையேயும் மாறுதல்கள் ஏற்படுத்த வேண்டின் அரசாங்கத்தின் ஒப்பளிப்பு தேவை.[2] [3]ஒரு வட்டத்திலிருந்து மற்றொன்றுக்கும் மாவட்டங்களுக்கு இடையேயும் மாற்றல் செய்யப்படும் நேர்வில் அரசின் ஒப்பளிப்புத் தேவையானதாகும். இத்தகைய நேர்வுகள் யாவற்றிலும் அரசினர் அறிவிக்கை வெளியிடுவதன் மூலம்,

(i) யாதொரு மாவட்டத்திலிருந்து அதில் அடங்கியுள்ள யாதொரு பகுதியையும் விலக்கலாம்;

அல்லது

(ii) யாதொரு மாவட்டத்திலும் அதற்குத் தொடர்ச்சியாக உள்ள யாதொரு பகுதியையும் சேர்க்கலாம்;

அல்லது

(iii) யாதொரு மாவட்டத்தின் பெயரை மாற்றலாம்.

இத்தகைய நேர்வுகளிலெல்லாம் கருத்துக்கள் முன்னதாகவே அரசிதழில் அறிவிக்கை செய்யப்பட்டு தடைகள் எவையேனும் வரப்பெற்றால் அவை கவனித்துப் பார்க்கப்பட வேண்டும். இக்கருத்துக்கெதிராக காரணம் காட்ட தொடர்புடைய மாவட்ட வளர்ச்சி மன்றத்திற்கோ, மாவட்ட வளர்ச்சி மன்றங்களுக்கோ அரசினர் தக்க வாய்ப்பு அளித்து அத்தகைய மாவட்ட வளர்ச்சி மன்றம் அல்லது மன்றங்களிடமிருந்து விளக்கங்களும் தடைகளும் வரப்பெற்றுல் அவற்றைக் கவனித்துப் பார்க்க வேண்டும். வெளியிடப்படும் ஒவ்வொரு அறிவிக்கையும் அதற்குரிய காரணங்களின் விவரம் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

1971 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 10 ஆம் தேதி, 1494,எண்ணுமிட்ட, அ.ஆ.வரு.

1864 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 2 ஆம் தேதி, 1309, வ.து.க.செ.

ஆ 1886 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 26 ஆம் தேதி, 157, அ.ஆ.

1886 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 1 ஆம் தேதி, 71, அ.ஆ.

இ 1926 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 26 ஆம் தேதி, 2026, வ. து. க. செ.

இ 1926 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 2 ஆம் தேதி, 1456, அ.ஆ.பலவ.

202. பெரிய கோண அளவை நிலையங்களையும் நில அளவை மாவட்டக் குறிகளையும் பாதுகாத்து வருதல். —1. பாதுகாத்து வருதல்.— ஒதுக்கக் காடுகளுக்குள்ளிருப்பவை வகீங்கலாக மற்ற இடங்களில் பெரிய கோண அளவை நிலையங்கள் ஆக்கிரமிப்பு செய்யப்படுதல் அல்லது அழிக்கப்படுதலினின்றும் பாதுகாத்தல் தாலூகா அலுவலர்களது கடமையும் கிராம அலுவலர்களது கடமையுமாகும். நில அளவைக் குறிகளையும் இந்திய நில அளவைத் துறையின் சாராவி நில அளவை மட்டக் குறிகளையும் பாதுகாத்து வருதல் பொதுப் பணித் துறையின் கடமையாகும். ஒதுக்கக் காட்டுக்குள்ளிருக்கும் பெரிய கோண அளவை நிலையங்களை வனத்துறை பாதுகாத்து வரவேண்டும். ஒதுக்கக் காடுகள்

அல்லாதனவாக ஆக்கப்பட்ட காடுகளிலும் பஞ்சாயத்தின் மேலாண்மையிலுள்ள காடுகளிலுள்ள இத்தகைய அளவைக் குறிகளைப் பாதுகாத்தல் வன அலுவலர்கள் பொறுப்பன்று. இத்தகைய வற்றில் பெரிய கோண அளவை நிலையங்களை வருவாய்த்துறை கவனித்து வரும். இக்குறிகளின் கற்களை அப்புறப்படுத்துபவர்கள் அல்லது எவ்வகையிலேனும் அவற்றிற்குச் சேதம் விளைவிக்கிறவர்களுக்குக் காட்டப்படும் பொருட்டு ஆங்கிலத்திலும் மாவட்ட மண்டல மொழிகளிலும் எழுதப்பட்ட ஓர் அறிவிப்பு பெரிய கோண அளவை நிலையங்களையும் அளவை மட்டக் குறிகளையும் பாதுகாக்கும் பொறுப்பை ஏற்றுக்கொள்ளும் அலுவலர்களுக்குக் கொடுக்கப்பட வேண்டும். இத்தகைய கெடுதல் இந்தியத் தண்டனைவிதித் தொகுப்பு 434—வது பிரிவின்கீழ் தண்டனைக் குட்படும். இதனைக் கலெக்டர்கள் விரிவாக விளம்பரம் செய்ய வேண்டும்.

1919 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 23 ஆம் தேதி, 174, வ.து.க.செ.நிர்.
1956 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 1 ஆம் தேதி, 2144, அ.ஆ.வரு.பலவ.
1865 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 1 ஆம் தேதி, 7005, வ.து. க. செ.
1956 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30 ஆம் தேதி, 1687, வ.து.க.செ.பலவ.
1940 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 25 ஆம் தேதி, 95, வ.து.க.செ.

2. செலவு செய்தல். —[1]மாவட்ட வன அலுவலர்களுக்கும் தாசில்தார்களுக்கும், தனிப் பொறுப்பிலுள்ள துணைத்தார்களுக்கும் (நில அளவை மட்டம் அல்லாத) ஒவ்வொரு நில அளவை நிலையத்தையும் பாதுகாப்பதற்காக ஆண்டு ஒன்றுக்குச் சராசரி 4 ரூபாய்க்கு மேற்படாமற் செலவு செய்ய அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டிருக்கிறது. இந்திய மேற்பரப்பு நில அளவைக் கணக்கியல் நெரியாளரின் தனிப்பட்ட ஒப்பளிப்பின்றி இத்தொகைக்கு அதிகமாக செலவு செய்யக்கூடாது. [3]தனியான பற்றுச்சீட்டுப் பட்டியலின் மீது [3]இத்தொகைக் கொடுக்கப்பட்டு பட்டியலுடன் தனிப் பற்றுச் சீட்டு ஒன்றும் இணைக்கப்பட வேண்டும். தொகை செலுத்தப்பட்டவுடன் கருவூல அலுவலர் பட்டியலில் நில அளவைக் கண்காணிப்பாளருக்கு அனுப்ப வேண்டும். அவர் அதற்கு மேலொப்பமிட்டு அரசாங்கத் தணிக்கைத் தலைவருக்கு அனுப்புவார். தனிப் பற்றுச் சீட்டு மாவட்ட கணக்குகளில் செலவினத்திற்கு ஆதரவாக இருந்து வரும்.

1870 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 29 ஆம் தேதி, 5494, வ.து.க.செ.
1880 ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 25 ஆம் தேதி, 420, வ.து.க.செ.
1899 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 12 ஆம் தேதி, 216, வ.து.க.செ.
1956 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 1 ஆம் தேதி, 2144, அ.ஆ.வரு.பல.
1908 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 7 ஆம் தேதி, 3318, அ.ஆ.
1919 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 23 ஆம் தேதி, 174, வ.து.க.செ.நிர்.
1924 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 31 ஆம் தேதி, 1788, வ.து.க.செ.பலவ.
1956 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30 ஆம் தேதி ,1687, வ.து.க.செ.பலவ.

3. கடிதப் போக்குவரத்து—பெரிய கோண அளவை நிலையங்களைப் பற்றிக் கலெக்டர்கள் இந்திய மேற்பரப்பு நில அளவை கணக்கு இயல் துறை நெறியாளருக்கு நேராகக் கடிதப் போக்கு வரத்து செய்து கொள்ள வேண்டும். அவர் கேட்கும் தகவல்களையும் கலெக்டர் கொடுக்க வேண்டும்.

1874-ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 28-ம் தேதி, 2429, வ.து.க.செ.

1924-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 31-ஆம் தேதி, 1788, வ.து.க.செ. பலவ.

1940-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 25-ம் தேதி, 96, வ.து.க.செ. அச்சு.

4. நில அளவை நிலையங்களின் பட்டியல்.— ஒவ்வொரு மாவட்டத்திலும் முக்கியமான பெரிய கோண அளவை நிலையங்களின் பட்டியல் அவற்றின் நில நேர்கோடுகள் நிறை கோடுகள். அளவுகளுடன் 1886-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 28-ம் தேதி 1706 எண் வருவாய்த் துறை செயல் முறையில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. பொதுப்பணித் துறையினரிடம் தமிழ்நாடு மாநிலத்திலுள்ள பெரிய கோண அளவை நிலையங்களின் நில அளவை மட்டக் குறிகளின் பட்டியல் 14—6—1938 தேதி 1185 எண். அரசாங்கப் (பாசனப்) பொறி இயல் பணித் துறை பலவகை ஆணையினால் திருத்தப்பட்ட 18—3—1936 தேதி 711—1 எண் அரசாங்கப் பொறி இயல் பணித்துறை நீர்ப்பாசனம், பொதுப்பணி, தொழில் ஆணையுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளது. பெரிய கோண அளவைத் துறையினால் சாராவி நில அளவை அளவு வகுக்கப்பட்டு "நில அளவை மட்டக் குறிகளின் சரிநுட்ப கணக்கிடப்பட்ட உயர் மட்டங்கள்" என்ற பெயரில் வெளியிடப்பட்டுள்ள சிறு வெளியீடுகளில் நில அளவை மட்ட குறிகளின் விவரங்களும் அவற்றின் உயரமும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. ஏரிகளைப் புதுப்பிக்கும் திட்ட வேலைகளைத் தவிர, மற்றவற்றில் நில அளவை மட்டக் குறிகளைப் பற்றி வருவாய்த் துறைக் கழகம் பிறப்பித்துள்ள [3]இச்சிறு வெளியீடு பட்டியலை விலகுமாறு அப்பட்டியலுக்குப் பதிலாக நடைமுறையில் வந்துள்ளது. [3]இத்தகைய பெரிய கோண அளவை நிலையங்களை நில அளவை மட்டக் குறிகளையும் பாதுகாத்து வரும் பொறுப்பு ஒப்புவிக்கப்பட்டுள்ள வனத்துறை அலுவலர்களும் [3]பொறி இயல் பணித் துறை அலுவலர்களும் ஆண்டுதோறும் சனவரி முதல் தேதி மாவட்ட கலெக்டருக்குத் தங்கள் பொறுப்பிலுள்ள நிலையங்கள்.

நில அளவை மட்டக் குறிகள் இவற்றின் முந்திய ஆண்டு நிலையைப் பற்றி ஒரு அறிக்கை அனுப்ப வேண்டும். இது போலவே தங்கள் பொறுப்பிலுள்ள கோண அளவை நிலையங்கள், நில அளவை மட்டக் குறிகள் இவை பற்றிய அறிக்கையை வருவாய்த்

துறை அலுவலர்கள் கலெக்டருக்குமேல் அனுப்பவேண்டும். கலெக்டர் எல்லா விவரங்களையும் தமது வருவாய்ப் பதிவேடுகளும், பதிவு செய்தலும் பற்றிய ஆட்சி அறிக்கையில் குறிப்பிட வேண்டும்.

1887-ம் ஆண்டு மே மாதம் 21-ம் தேதி, 127, வ.து.க.செ.
1897-ஆம் ஆண்டு செம்ப்டபர் மாதம் 5-ஆம் தேதி, 521,வ.து.க.செ.
1890-ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 14-ம் தேதி, 195, வ.து.க.செ.
1917-ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 17-ம் தேதி, 289, வ.து.க.செ. நிர்.
1919-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 23-ம் தேதி, 174, வ.து.க.செ.
1920-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 28-ம் தேதி, 169, வ.து.க.செ.
1886-ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 24-ம் தேதி 1897, வ.து.க.செ.
1887-ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 15-ம் தேதி, 457, வ.து.க.செ.
1888-ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 20-ஆம் தேதி, 159, வ.து.க.செ.
1908-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 12-ம் தேதி, 369, வ.து.க.செ.
1922-ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 24-ஆம் தேதி, 35, வ.து.க.செ.
[1]1921-ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 9-ஆம் தேதி, 62, வ.து.க.செ. நிர்.
1920-ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 16-ஆம் தேதி, 3001, அ.ஆ. வரு. பலவ.
1918-ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 8-ம் தேதி, 50, அ. ஆ. ப. பணி.
1920-ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 16-ம் தேதி, 12, வ. து. க. செ.நிர்.
[3]1922-ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 24-ம் தேதி 34, வ. து. க. செ.நிர்.
1920ம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 28ம் தேதி, 169, வ.து.க.செ.நிர்.
1940-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 25-ஆம் தேதி, 95, வ.து.க.செ.

குறிப்பு.—வெவ்வேறு உயரங்களில் தொடர்ச்சியாக உள்ள மட்டங்களையும், வெவ்வேறுநிலப் பகுதிகளின் சமுத்திர சராசரி மட்டத்திற்கு மேலேயுள்ள உயரங்களையும் காட்டக்கூடிய நில அளவைக் கோட்டை ஒட்டி இந்திய நில அளவைப் பகுதியின் கோண அளவை பிரிவினரால் வைக்கப்படும் அடையாளங்களில் நில அளவை மட்டக் குறி ஒன்றாகும். நில அளவை மட்டக் குறிகள் இரு வகைப்படும். அவையாவன :—

(அ) நிலத்தில் பதித்து வைக்கப்பட்டுள்ள குறிகள்.

(ஆ) செதுக்கப்பட குறிகள்.

பதித்து வைக்கப்பட்டுள்ள நில அளவை மட்டக் குறிகள் சாதாரணமாகக்கல்லாலும் சுண்ணாம்பாலும் கட்டப்பட்ட சற்றேறக்குறைய மூன்று அல்லது நான்கு கன அடி அளவில் 16 அங்குல நீளமும், 12 அங்குல அகலமும், 5 அங்குல உயரமுள்ள பதித்து வைக்கப்பட்ட கற்களாகும். பொதுவாக இவை கோவில் கட்டடங்கள் முதலியவை போன்ற கற்கட்டடங்களுக்கு அருகில் அமைக்கப்பட்டிருக்கும். இந்தப் பாகம் முழுவதையும் மண்ணால் மூடப்பட்டிருக்குமாதலால், அதனை எளிதில் அடையாளம் கண்டு பிடிக்க உதவியாக, அக்குறியிடத்துக்கு அருகிலாவது அதற்கு நேர் எதிரிலாவது இருக்கும் கட்டடம் எவற்றிலேனும் நி. அ. ம. கு. என்னும் எழுத்துக்கள் செதுக்கப்பட்டிருக்கும். பாலங்களின் கைப்பிடிச் சுவர்களிலாயினும் பயணமாளிகைகள், மற்ற அரசாங்க கட்டிடங்கள் இவற்றின் தாழ்வாரத் தள வரிசைகளிலாயினும் சற்றேறக்குறைய ஒரு சதுர அடி அளவுள்ள கல்லால் செய்யப்பட்ட பலகைகள் வைத்துக் கட்டப்பட்டிருக்கின்றன.

செதுக்கு அடையாளங்கள் என்பவை அங்கிருக்கும் பாறைகளின் மேலாயினும் பாலங்கல் அல்லது இருப்புப்பாதை நிலைய மேடைகளில் கட்டுக் கோப்புக் கற்களின் மேலாயினும் அல்லது இதர முக்கியமான இடங்களில் செதுக்கப்பட்ட புள்ளிகள் ஆகும். இவ்விடங்களில் கற்களில் பெ.கோ.அ.நி அல்லது நி.அ.ம.கு. என்னும் எழுத்துக்களும் ஒரு சிறிய வட்டமும் நன்றாய் செதுக்கப்பட்டிருக்கும். மைல் கற்களின் மீது வெட்டப்பட்டுள்ள அடையாளங் களைக் கவனிக்க வேண்டியதில்லை. பதிக்கப்பட்டுள்ள குறிகள் பட்டியலில் பெ.கோ.அ.நி. எனக் குறிக்கப்பட்டுள்ளன. அவற்றை நன்கு கவனிக்க வேண்டும். நி.அ.ம.கு.

1909 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 11-ம் தேதி, 378, அ.ஆ.
1909 ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 13-ம் தேதி, 108, வ.தூ.க.செ.திர்.

202. அ. தனி உரிமை எஸ்டேட்டுகளின் நில அளவை,— சென்னை நில அளவைகளையும் எல்லைகளையும் பற்றிய (1923 ஆம் ஆண்டு VIII ஆவது) சட்டத்தில் தனி உரிமை எஸ்டேட்டுகளைப் பொறுத்த மட்டில் பொருந்தக்கூடிய ஏற்பாடுகளை விரிவாக விளம்பரம் செய்யும் வகையில் கலெக்டர்கள் இச்சட்டத்தின் நகல்களை ஆங்கிலத்தில் அல்லது ஆங்காங்கு மண்டல மொழியில் தனி உரிமையாளர்களுக்கு அனுப்ப வேண்டும். மேலும், கலெக்டர் களும் கோட்ட ஆட்சியாளர்களும் வாய்ப்பு கிடைக்கும் போதெல்லாம் எஸ்டேட்டுகளை நில அளவை செய்து கொள்வதால் ஏற்படும் பயன் பற்றி உரிமையாளர்களுக்கு நேரில் விளக்க வேண்டும். தமது எஸ்டேட்டை நில அளவை செய்வற்காக உரிமையாளர் விண்ணப்பம் செய்துகொண்டால், அவ்விண்ணப்பம் வருவாய்த் துறைக் கழகத்தின் வழியாக அரசாங்கத்திற்கு அனுப்பி அதில் அரசாங்கத்தின் ஒப்பளிப்பைப் பெறவேண்டும். அதற்கு நிதி கிடைக்குமாறு ஏற்பாடு செய்யப்பட்டால், ஒப்பளிப்பு பெறப்பட்டு நில அளவை வேலைகள் மேற்கொள்ளப் படும்.

1901 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 10 ஆம் தேதி,831, அ.ஆ.
1901 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 17 ஆ தேதி, 223, வ.து.க.செ.
1956 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30 ஆம் தேதி, 1687, வ.து.க.செ.பலவ.

வருவாவய் வாரிய் நிலை ஆணைகள் தொகுதி

1972 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி ம்தம் 23 ஆம் நாளிட்ட 2 எண் திருத்தச் சீட்டு.

வருவாய் வாரிய 202 அ. எண் நிலை ஆணை (ஜமீன் ஊர் களின் நில அளவை) நீக்கப்பட வேண்டும்.

203. நீக்கிவிடப்பட்டது.

1956 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 7 ஆம் தேதி, 4096, அ.ஆ.பல.
1956 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 15 ஆம் தேதி, 1588, வ.ஆ.க.செ. பலவ

204. எடைகளும் அளவுகளும்.

பிரிவு—I பொது.

1. முத்திரை இடுவதின் நோக்கம்;—தரப்படுத்தப்பட்ட அளவைகள் ஏற்றுக் கொள்ளப்படச் செய்வித்தலும் அந்தஅந்த இடங்களில் வழக்கத்திலிருந்து வரும் எடைகள், அளவுகளில் தலையிடாமல், அவற்றைச் சோதித்து அங்கீகாரம் செய்யப்பட்டுத் தரப்படுத்தப்பட்ட அளவை அனுசரித்து அவற்றின் மதிப்பை அவற்றின் மீது குறிப்பிடுவதுமே எடைகளையும் அளவுகளையும் முத்திரையிடுவதின் நோக்கமாகும். பொதுவாகத் தரப்படுத்தப்பட்டவற்றிற்கு பெயர் முறையில் ஒத்திராத எடைகளும் அளவுகளும் உண்மையில் அத்தகைய தரப்படுத்தப்பட்ட சில அளவுகளின் பெருக்குத் தொகை கொண்டதாகவோ அல்லது பின்னமாகவோ உள்ளன.

1950 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 4-ஆம் தேதி வ. தூ. க. செ.(மாதொகுதி-1ப53ஐ3

2. முத்திரை இடப்படக்கூடிய எடைகளும் படிகளும்.— உலோகங்களால் செய்யப்பட்ட படிகள் மட்டுமே முத்திரையிடப்பட வேண்டும். [2]அத்தகைய உலோகங்களால் செய்யப்பட்ட படிகளையே வியாபாரிகளும் மற்றவர்களும் உபயோகிக்குமாறு தூண்டுவதற்கான எல்லா முயற்சிகளையும் எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும். [3]தரப்படுத்தப்பட்ட அளவுக்கு ஒத்திராத எடைகளும் படிகளும், முத்திரையிடும் பணியாளர்களால் சோதிக்கப்படவோ முத்திரையிடப்படவோ கூடாது. [4]நகை வியாபாரிகளுடைய எடைகளையும் சோதிக்கவோ முத்திரையிடவோ கூடாது. 1933 ஆம் ஆண்டு சென்னை வாணிபப் பயிர்கள் சந்தை (சென்னை 1933 ஆம் ஆண்டு XX-வது சட்டத்தின்கீழ் சந்தைக் குழுவினர்களின் கட்டுப்பாட்டிலுள்ள சந்தைகளில் உபயோகப்படுத்துவதற்காக அவர்களால் முத்திரையிடப்பட்ட எடைகளை வருவாய்த் துறை முத்திரையிடும் பணியாளர்கள் சோதிக்கவோ முத்திரையிடவோ தேவையில்லை. சட்ட முறையில் அக்குழுவினர்களே அவ்வெடைகளைத் தணிக்கை செய்யவும், சரியாக இல்லாத அல்லது கள்ள எடைகளை உபயோகிப்பவர்கள் தக்க தண்டனை விதிக்கப்படுவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்துக் கொள்ளவும் அதிகாரமளிக்கும் சட்ட முறை விதிகள் வகுக்கப்பட்டிருக்கின்றன. [5]ஆயினும் கால் மணங்கு, அரை மணங்கு ஒரு மணங்கு எடைகளில் தரப்படுத்தப்பட்ட அளவுக்கு ஒத்திருக்குமாறு ஈயப்பற்று வைத்துச் சரிக்கட்டலாம். தரப்படுத்தப்பட்ட அளவுக்கு அதிகமாக மாறுபட்டிருக்கும் எடைகளையும் இவ்வாறு சரிபடுத்தலாம். சிறிய எடைகள் சம்பந்தப்பட்ட வரையில் எடை வேறுபாடு VIII ஆவது இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள குறைவு பிழை அளவுக்கு ஆறு மடங்குக்கு மேற்படாமல் இருந்தால் மட்டும் ஈயப்பற்று வைத்து எடைகளைச் சரிப்படுத்தலாம். எடை வேறுபாடு இதற்கு மேற்பட்டால் எடை எந்த

உலோகத்தால் செய்யப்பட்டிருக்கிறதோ அதே உலோகத்தை ஒட்ட வைத்து வேறுபாட்டினைச் சரிப்படுத்தப்பட்டாலன்றி ஈயப் பற்று வைக்கக் கூடாது.

பருத்தி தொழிற்சாலைகளிலும் பருத்திக் கொட்டையை நீக்கும் இயந்திரங்களைக் கொண்ட தொழிற்சாலைகளிலும் உபயோகிக்கப் படும் ஒரு பவுண்டையும் அதன் பெருமம், குறுமம் கொண்ட ஆங்கில எடைகளையும், கீழ்க்கண்ட நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு முத்திரையிடலாம் :—

(அ) அத்தகைய ஒவ்வொரு எடையும் VIII ஆவது இணைப்பில் அனுமதிக்கப்பட்ட பிழை அளவுக்கு மாறுபடாத எடையுள்ளதாக இருக்க வேண்டும்.

(ஆ) அது மோசடிநீடித்துச்செய்யப்பட்ட உதவி அளிப்ப தாக இருக்கக்கூடாது. ஒரு உதாரணம் : கழற்றி எடுக்கப்பட கூடிய அல்லது பிளவு பட்ட வளையம் உள்ள ஒரு எடை மோசடி நீடித்து ஏற்பட வழி வகை செய்வதாகக் கருதப்பட வேண்டும்.

(இ) எடையின், இனம் தெளிவாகவும் அது அழிக்க முடியாத வகையிலும் எடைமீது குறிப்பிடப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

1947 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 17 ஆம் தேதி, 2632, அ. ஆ. வளர்.
1934 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 24-ம் தேதி, 1352, அ. ஆ. வளர்.
1934 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 9-ம் தேதி, 144 வ.தூ.க.செ.
1947 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 25-ம் தேதி, 20, க.வ. தூ. க. செ. அச்சு.
1934 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 18 ஆம் தேதி, 161, வ.தூ.க செ.

(ஈ) எத்தகைய பழுதுகளுமின்றி அதன் வெளிப்பரப்பு மென்மையாயிருக்க வேண்டும்.

(உ) எடையைச் சரி செய்வதற்காக அதன் அடிப்பரப்பில் ஒரு துளையிருக்க வேண்டும். இத்துளையானது மேல்பரப்பு வரையில் பரவாமல் எடையைச் சரி செய்வதற்காக வைக்கப்படும் ஈயப்பற்று நீக்க முடியாதவாறு, அத்துளை அடிப்புறமாகவே கீழிருந்து ஒட்டப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

[1]1912 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 2-ம் தேதி, 1003, அ.ஆ.
[2]1896 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 2-ம் தேதி, 3299, வ. து. க. செ. நிர். பலவ.
[3]1902 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 11 ஆம் தேதி, 600, அ. ஆ.
[4]1904 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 21 ஆம் தேதி, 80, அ ஆ.
[5]1911 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 4 ஆம் தேதி, 3294, அ. ஆ.
[6]1902 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 31 ஆம் தேதி. 152, வ. தூ. க. செ. நிர்.
[7]1912 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 8 ஆம் தேதி, 1712, அ. ஆ.

[5]1937 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 3-ம் தேதி, 1766, அ. ஆ. பலவ. வளர்.
[6]1928 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 8 ஆம் தேதி, 992, அ. ஆ. வளர். பலவ.
[5]1927 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 25 ஆம் தேதி, 3527, வ.தூ.க. செ. பலவ
1928 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 18-ம் தேதி, 1944, வ. தூ. க. செ. பலவ.

3. முத்திரை இடுவதற்கான கட்டணம்.— [1]கடைக்காரர்கள், சந்தை வியாபாரிகள் முதலியோரின் எடைகளையும் அளவுகளையும் [2]பிரத்தியேகமான பணியாளர்கள் [2]முத்திரையிடுவார்கள். எடைகளையும் படிகளையும் முத்திரை இடுவதற்கான கட்டண விகிதம் VII-ஆவது இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்டிருக்கிறது. ஆனால் வருவாய்த் துறைக் கழகத்தின் முன் அனுமதி பெற்று கலெக்டர்கள் அவ்வப்போது இவ்விகிதங்களை மாற்றிக்கொள்ளலாம்.[3] [4]முத்திரையை இடுவதற்காக நியமிக்க வேண்டிய பணியாளர்களின் செலவைச் சரிக்கட்டுவதற்கு அவசியமான அளவிலேயே இக் கட்டணத்தின் அளவு ஒழுங்கு செய்யப்பட வேண்டும். [5]ஆண்டுச் செலவுகள் செய்யப்பட்ட பின்னர் உபரி நிதி ஏதாவது இருக்குமானால் அது முற்றிலும் அரசாங்கக் கணக்கில் வரவு வைத்துக் கொள்ள வேண்டுமேயன்றி அடுத்த ஆண்டு செலவுக்கு அதை உபயோகித்துக் கொள்ளலாகாது. ஒவ்வொரு ஆண்டும் [3]பணியாளர் சம்பளமும் மற்றச் செலவுகளும் அந்த அந்த ஆண்டின் வரவுக்கு மீறுதவாறு நிர்ணயிக்கப்பட வேண்டும். இந்த முன் எச்சரிக்கை எடுக்கப்பட்டிருந்தும் ஆண்டிறுதியில் செலவு வரவுக்கு அதிகமாகிவிட்டால் பிரத்யேகமான ஒதுக்கீடு பெறுவதற்காக வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்கு எழுதிக் கேட்க வேண்டும்.

[1]1857 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 20 ஆம் தேதி, வ. தூ. க. செ. (மா. தொகுதி—1 1857 ஆம் ஆண்டு பக்கம் 75).

[1]1863 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 1 ஆம் தேதி, 3242, வ. தூ. க. செ.
1946 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 11-ம் தேதி, 2453, வ. தூ.க. செ.
[4]1885 ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 23 ஆம் தேதி, 976, வ. தூ. க. செ.
[6]1880 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 29-ம் தேதி, 1429, வ. தூ. க. செ.
[2]1956 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 12-ம் தேதி, 375, வ. து. க. செ. நிர்.
1913 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 6 ஆம் தேதி, 50, அ. ஆ. வரு.
1913 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 23-ம் தேதி, 22, வ. து. க. செ. நிர்.

குறிப்பு.—சோதனை செய்து எடைகளையும் படிகளையும் முற்றிலும் சரியான இருக்கச் செய்வதற்கு வேண்டிய சிறிய அளவினதான சரிக் கட்டுதல் கூடுதலான செலவின்றி இலவசமாகச் செய்யப்பட வேண்டும்.

1884 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 21 ஆம் தேதி, 1164, அ. ஆ.
1887 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 16 ஆம் தேதி, 147, வ.தூ.க.செ.நிர்.
1887 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 12 ஆம் தேதி, 69, வ. தூ. க. செ. நி.

வருவாய்த் துறை XXII–P–13 ஆவது படிவத்தில் முத்திரை யிடுவோர் தாம் கட்டணத் தொகைகள், செலுத்தியவர்களிட மிருந்து பெறும் தொகைகளுக்கு அச்சுப்பற்றுச் சீட்டு கொடுக்க வேண்டும். பற்றுச் சீட்டின் அடிச்சீட்டின் பின்புறத்தில் தொகை செலுத்தியவர்களின் கையெழுத்து பெறவேண்டும்.

1940 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 14-ஆம் தேதி, 106, வ. து. க. செ. அச்சு

முத்திரையிடும் பணியாளர்களுக்குரிய விடுப்பு விதிகள்:—

(1) இவ்விதிகள் முத்திரையிடுபவர்களுக்குப் பொருந்துவன வாகும்.

(2) முத்திரையிடுபவர்களுக்கு பன்னிரண்டு மாதங்கள் தொடர்ச்சியான பணிக்கு ஓராண்டில் ஒரு மாத விடுப்பு அளிக்கப் படும். ஆனால் அவ்விடுப்பு அளிக்கப்பட வேண்டுமென்ற உரிமை கொண்டாடிக் கேட்க முடியாது. எடுத்துக் கொள்ளப்படாத விடுப்பு காலங்கள் கணக்கில் சேர்த்து வைக்கப்படமாட்டாது. அலுவல் ஆண்டு முடிவில் அது காலங்கடந்ததாகும்.

(3) கீழ்க்கண்ட நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு ஒரு மாதத்திய சம்பளத்துக்கு மேற்படாமல் விடுப்புப் படி அளிக்கப்படும்:—

(அ) விடுப்புப் படி கொடுக்கப்படுவதற்காக முத்திரையிடும் எழுத்தர் ஓராண்டில் 12 மாத சம்பளத்திற்குக் குறையாத வருமானம் காட்டவேண்டும்.

(ஆ) அவ்வாறு கொடுக்கப்பட்ட விடுப்புப் படி ஆண்டில் சம்பாதிக்கப்பட்ட ஆதாயத்திலிருந்து கழிக்கப்பட்ட பின்னர் உள்ள மீதித்தொகையை உபரி ஊதியம் கொடுப்பதற்குக் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.

(இ) முத்திரையிடுபவருக்கு ஒரு மாதச் சம்பளம் விடுப்புப் படியாக சாதாரண முறையில் முதலில் கொடுத்துவிடலாம். ஆனால் பின் வருகிற மார்ச் மாதத்தில் அந்த ஆண்டு மொத்த வருமானம் (பிப்பிரவரி கடைசி வரையில் அலுவலக ஆண்டு முடிவு) 12 மாதச் சம்பளத்திற்குக் குறைவானால் மார்ச்சு மாதத்தில் கொடுக்கப்பட வேண்டிய பிப்பிரவரி மாதத்தின் சம்பளம் நிறுத்தி வைத்துக் கொள்ளப்பட வேண்டும். அடுத்த மாதத்தில் மார்ச்சு மாதத்திய சம்பளமும் ஒரு மாதச் சம்பளத்தின் பெருமத்திற்குட் பட்டு ஆண்டு வருமானத்தில் 12 மாதங்களின் சம்பளத்துக்கு அதிகமாயிருக்கும் தொகையும் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

(ஈ) விடுப்பு காலத்தில் நியமிக்கப்பட்ட பதவிக்கு அவ் வாண்டு மொத்த வருமானம் எழுத்தரின் 13 மாதங்களின் சம்பளத்துக்கு மேற்பட்டிருந்தால் அவர் பணி புரிந்த காலத்தில் அவர் சம்பாதித்த வருவாயில் விகிதாசாரத்தில் அதிகப்படியான ஊதியத்தொகை அவருக்குக் கொடுக்கப்படும்.

1944-ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 7-ஆம் தேதி, 091, அ. ஆ. வளர்.

பிரிவு II— எடைகள், தராசுகள், மேடை எடை இயந்திரங்கள் இவற்றைச் சோதனை செய்தல்.

4. எடைகளைச் சரிபார்த்தல்.—சரிபார்ப்பதற்கு வரப்பெற்ற மணங்கு எடையைக் கீழ்க்கண்டவாறு சோதனை செய்ய வேண்டும். வலப்பக்கத்தட்டில் தரப்படுத்தப்பட்ட மணங்கு எடையை வைத்து அதற்கு சரியாக எடை காட்ட வேண்டும். பின்னர் அந்த எடையை எடுத்துவிட்டு எடை சரி பார்க்கப்பட வேண்டிய எடையை அதில் வைத்திடுக. தராசின் கோல்கள் சமநிலையில் இருந்தால் அது சரியான எடையாகும். துலையின் கோல்கள் ஒரே நீள அளவில் இல்லாவிட்டாலும், வேறு விதமாகச் சொல்லுமிடத்து, அளவுகோல்கள் சரியாதிருந்தாலும் இல்லாவிடினும் அது எவ்வகையிலும் பாதிக்காது. [1]எடைகளைச் சோதித்து முத்திரையிடும்போது எடைகள் சோதிக்கப்பட்டு முத்திரையிடும்போது ஏற்படக் கூடியவையாகிய அனுமதிக்கத்தக்க மிகையான பிழைகள் அளவு குறைவினுல் ஏற்படும். அனுமதிக்கத்தக்க பிழைகள் IX ஆவது இணைப்பில் உள்ளன. குறைவில் பிழை, மிகையான பிழையின் பாதியாகும்.

குறிப்பு ஆங்கில எடைகளுக்கும் இந்திய மணங்கு எடைகளுக்கும் கொடுக்கப்பட்டுள்ள புழை அளவுகள் இரும்பு நீங்கலான உலோகங்கள் வர்ணப் பூச்சுகள் உணவுப் பொருள்கள் போன்ற மிக விலையுள்ள வற்றின் வியாபாரட்டுக்காவன, மற்ற வியாபாரங்களைப் பொருத்தமட்டில் அனுமதிக்கப்பட்ட பிழை அளவு அட்டவணையில் கொடுக்கப்பட்டிருப்பதற்கு மூன்று மடங்காகும்.

5. தராசின் சரியான நிலை.—ஒரு தராசின் சரியான நிலையை அறிந்து கொள்ள, அதன் தட்டுகளில் எத்தகைய எடையுமில்லாபோது அதன் விட்டம் படுகிடையான நிலையில் இருக்கிறதா என்று கவனிக்க வேண்டும். அடுத்தபடியாக வலப்பக்கத் தட்டில் தரப்படுத்தப்பட்ட மணங்கு எடையை வைத்து இடப்பக்கத்தட்டில் மணலையோ குண்டுகளையோ இட்டு சரியாக எடை காட்டவும். பிறகு அந்த மணங்கு எடையை எடுத்து டு, சமநிலை காட்டும் வரையில் வலத்தட்டில் வேறு எடைகளை வைத்திடுக. இவ்வாறு வலத்தட்டில் வைத்து நிறுத்தப்பட்ட இரண்டு எடைகளும் ஒன்றுக்கொன்று சமமானவை. இடப்பக்கத் தட்டிலிருந்து மணலையோ குண்டுகளையோ எடுத்துவிட்டு, வலப்பக்கத்

தட்டிலிருந்து எடுத்து வைக்கப்பட்ட தரப்படுத்தப்பட்ட மணங்கு எடையை அத்தட்டில் வைத்திடுக, விட்டம் முன்போல் சரியான சம நிலை காட்டினால் தராசு சரியானதாகும். இல்லையேல், அந்த விட்டத்தையோ தட்டுகளையோ தக்க தொழிலாளரிடம் கொடுத்து சரிப்படுத்தப்பட வேண்டும். பெரியன அல்லது சிறியனவாக உள்ள எல்லா தராசுகளும் இம்முறையில் சோதித்தல் போதியதாகும்.[1] [1]ஒரு துலாக்கோலின் அல்லது தராசின் நுண்ணளவு காட்டும் தன்மையும் அதன் பிழையின்மையும் அதன் வகையையும் அதைச் செய்வதில் உள்ள திறமையும், கவனத்தையும் பொருத்தியிருக்கும் பல்வேறு வகைத் தராசுகளின் நுண்மையும் ஒவ்வொன்றிலும் அனுமதிக்கப்பட்ட பிழை அளவு X ஆவது இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

குறிப்பு.—தராசுகள் அ.ஆ.இ. என்ற மூன்று வகுப்புகளில் பிரிக்கப்பட்டுள்ளன. ரசாயனப் பொருள்கள் பொன் வகைகள் நிறுக்கும் தராசுகளும் மற்ற உராய்தலையும் கத்தி முனைகளையும் ஏற்கும் துலாக் கோள்களும் மட்டும் ''அ'' வகுப்பைச் சார்ந்தன. அவை X ஆவது இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள ''அ'' வகுப்புத் தன்மைகளைக் கொண்டன, 4-வது பத்தியின் குறிப்பில் கூறப்பட்டிருக்கும் அதிக விலையுள்ள பொருள்களின் வியாபாரத்திற்குப் பயன்படுத்தக்கூடிய தராசுகள் X ஆவது இணைப்பில் ''ஆ'' வகுப்புக் கருவிகளின் தன்மையை உடையனவாகும். மற்றத் தராசுகள் X ஆவது இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள ''இ'' வகுப்புக் கருவிகளின் தன்மைகள் உடையனவாகும்.

(6) மேடை எடை இயந்திரங்களைச் சரிபார்த்தல்.—மேடை இயந்திரங்களைச் சோதித்தலுக்கும் சரிபார்த்தலுக்கும் வகுக்கப்பட்டுள்ள அறிவுரைகள் ஈடுசெய்யும் எடையைத் தாங்கி நிற்கும் ஆதாரத்தைத் தவிர இயந்திரத்தின் எக்குச் சட்டத்திலிருந்து எளிதில் நீக்கக்கூடிய பாகங்கள் எவையேனும் இருக்கலாகாது. வழக்கு இயந்திரத்தின் பாகம் பூஜ்ஜியக் குறியைத் தாண்டிப் பின் செல்லாதிருக்குமாறு இரண்டொரு தடை அல்லது தடைகள் அமைந்திருக்க வேண்டும். எக்குச் சட்டம் அல்லது எடைகளைச் சுட்டிக் காட்டும் குறிகள் அல்லது தெரிவிக்கும் குறிகள் தெரியுமாறு இருக்குமாறால்; பதிவு செய்யும் இயந்திரத்தின் பாகம் ஒரு பெட்டிக்குள் அமைத்துப் பூட்டி வைக்கப்பட வேண்டும். இங்குமங்கும் அசையும் இயந்திரமாவால், எக்குச் சட்டம் இருபகக்ங்களிலும் இயங்கும் குறுமம் அளவு காலே அரைக்கால் அங்குலமாகும். சாதாரணை மேடைக்குப் பதிலாக நகர்த்தக்கூடிய சிறிய வண்டி அல்லது தள்ளு வண்டி அல்லது கூடு அல்லது வாளி உபயோகப்படுத்தப்பட்டால் அதுவன்றி அதனைச் சமநிலைக்குக் கொண்டு வர முடியாதன இயந்திரத்தின் முக்கியமான பகுதியாகும். நகர்த்தக்கூடிய சிறு வண்டிகள் முதலியவற்றின் எடையை ஈடு செய்யும் எடைகளையும் சோதிக்க வேண்டும். தனித்தனியாக உள்ள ஈடு செய்யும் எடைகளை அந்த இயந்திரத்துடன் அடையாளம் தெரிந்து கொள்ளுமாறு அவற்றிற்கு எண்களோ அல்லது அழியாதிருக்கும் மற்ற அடையாளங்களோ இடவேண்டும். அவற்றின் சரியான எடையளவையும் குறிப்பிட வேண்டும். எடுத்துக் காட்டாக 1 அந்தர்:

அளவை முகப்புள்ள மேடை எடை இயந்திரங்கள்.— 1சட்டங்களும், பல் சக்கரங்களும் கடினமான உலோகத்தில் செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும். அறிகுறி முள்ளின் எல்லை எந்நிலையிலும் முகப்பில் அளவுகள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பாகத்துக்கு 3-16 தூரத்துக்கு அதிகமாக இருக்கக்கூடாது. அளவுகள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இடத்துக்குச் செல்லுமாறும் இருக்க வேண்டும். ஆனல் அளவுக்குறிகளை மறைக்கக்கூடாது.

மேடை எடை இயந்திரங்களைச் சரிபார்ப்பதில் அனுமதிக்கப்பட்ட பிழை அளவு X ஆவது இணைப்பில் உள்ளது. நுண்ணளவு, பிழையளவைச் சோதிப்பது இயந்திரத்தில் முழு பாரம் இருக்கும்போதோ, அல்லது சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப பாரம் அதற்குச் சற்றேக்குறைய இருக்கும் சமயத்திலோ செய்யவேண்டும்.

1 1913 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 31 ஆம் தேதி, 3148, அ.ஆ.வரு.

1 1927 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 10ஆம் தேதி, 1834, அ.ஆ.வளர்.அச்சு.

1 1913 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 20ஆம் தேதி, 316, வ.து.க.செ.நிர்.

2 1927 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 25 ஆம் தேதி, 90, வ.து.க.செ.

பிரிவு III—தானிய, திரவ, முகத்தல் அளவுப்படிகளைச் சோதிப்பது.

7. தானிய அளவுப்படிகளின் விட்டத்தின் அளவு.—தானியம் அளக்கும் படி ஒன்று முத்திரையிடப்படுவதற்குக் கொண்டு வரப்பட்டால், முதலில் அதன் விட்ட அளவைக் கவனமாக அளந்து பார்க்க வேண்டும். விட்டத்தின் அளவு தரப்படுத்தப்பட்ட படியின் விட்டத்திற்குச் சமமாயிருந்தால், அப்படியைச் சோதனைக்கு எடுத்துக் கொள்ளலாம். இல்லாவிடில் அதைத் தள்ளிவிட வேண்டும்.

1873 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 15ஆம் தேதி, 51, வ.து.க.செ.

1878 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 11ஆம் தேதி, 82, வ.து.க.செ.

1880 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 9ஆம் தேதி, 930, வ.து.க.செ.

1887 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 1ஆம் தேதி, 111, வ.து.க.செ.நிர்.

1888 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 25 ஆம் தேதி, 33, வ.து.க.செ.நி.

1888 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 14ஆம் தேதி, 213, வ.து.க.செ.நிர்.

குறிப்பு.—ஒரு படி முற்றிலும் வட்டமாயில்லாதிருப்பின் அதன் நீளமான விட்டத்தின் அளவுக்கும் குறுகிய விட்டத்தின் அளவுக்கும் ஒரு சராசரி அளவு எடுத்துக் கொள்ளவேண்டும்.

1873ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 15 ஆம் தேதி, 51, வ.து.க.செ

விளக்கம்.—செங்கற்பட்டு மாவட்டம், திருவள்ளூர் தாலூ காவில் வழக்கத்திலுள்ள ஒரு உள்ளூர்ப்படி முத்திரையிட கொண்டு வரப்படுகிறது. XI ஆவது இணைப்பு அட்டவணை யை அனுசரித்து அவ்விடத்திற்குத் தரப்படுத்தப்பட்ட படி யின் விட்டத்தின் அளவு $4\frac{1}{2}''''$ முத்திரையிடக் கொண்டுவரப்பட்ட படியில் $4\frac{1}{2}''''$ விட்ட அளவு இருக்கிறதா எனப் பார்க்கவேண்டும். அது சரியாயிருப்பின் அப்படியைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம். இல்லாவிடில் அது நிராகரிக்கப்பட வேண்டும்.

1 1909 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட்டு மாதம் 17ஆம் தேதி, 298, வ.து.க.செ.நிர்.
1956 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 26ஆம் தேதி, 2945, அ.ஆ.வரு.பல.

8. மேற்கொள்ளப்படத்தக்க சோதனை முறை.—முத்திரை யிடக் கொண்டு வரப்படும் படியைத் தண்ணீரின் அளவைக் கொண்டு சோதிப்பதே ஒரே சோதனை முறையாகும். இதைச் சரிவரச் செய்வதற்காக முத்திரையிடும் அலுவலரே இதற் கென செய்யப்பட்டுத் தரப்படுத்தப்பட்ட சோதனைப் பாத் திரங்கள், அல்லது இரண்டு சோதனை கண்ணுடிக் கலங்கள்; அதாவது ஒரு குவார்ட்டருக்கு சரியான 20 அவுன்ஸ் கொண்ட கண்ணுடிக் கலமும், கால் அவுன்சு அளவுகள் குறிக்கப்பட்ட 5 அவுன்ஸ் கண்ணுடிக் கலம் ஒன்றும் கொடுக்கப்பட்டிருக்கின்றன. இந்தச் சோதனை மிக நம்பத்தக்கதாகவும் சுலபமாகவும் செய்யக்கூடியதாகும்.

1873ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 15ஆம் தேதி, 51, வ.து.க.செ.
1880ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 9ஆம் தேதி, 930, வ.து.க.செ.
1887ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 10ஆம் தேதி, 501, வ.து.க.செ.நிர்.
1888ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 31ஆம் தேதி, 375, வ.து.க.செ.நிர்.

குறிப்பு.—1884ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 12ஆம் தேதி, 217 எண், அரசாங்க ஆணையின் கீழ் தாலியங்களைக் கொண்டு சோதிக்கும் வழக்கம் விட்டுவிடப்பட்டது

9. சோதனை செய்வதில் முன்னேற்பாடுகள்.—சோதனை தொடங்குமுன் கீழ்க்கண்டவற்றை முதலில் கவனிக்கவேண் டும். மிகச் சிறந்த குடி தண்ணீரே மிகச் சுத்தமாக இருக்குமாத லால் இத்தண்ணீரைக் கொண்டு வரவேண்டும். அ சோதிக்க வேண்டிய படியை நன்றுய்க் கழுவ வேண்டும். படியில் ஒழுக்கு இருக்குமானுல் அதன் வெளிப் புறத்தில் கீழ் அல்லது முத்திரை அரக்கினுல் துவாரத்தை அடைக்க வேண்டும்.

1873 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 15 ஆம் தேதி, 51, வ.து.க.செ.
4 1912 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 8 ஆம் தேதி, 1713, அ.ஆ.

10. சோதனை முறை.—பின்னர் கீழ்க் கண்டவாறு சோதிக்க வேண்டும். படியின் விளிம்பை நன்னத்துக் கொள்ள வேண்டும். இல்லாவிடில் அதற்கு மேல் தண்ணீர் 1.16 அங்குல அளவு வரை சிந்தாமல் நிற்கக் கூடும். 5 அங்குல சுற்றளவுள்ள படியில் இது

1.39 தோலா எடை அரிசிக்குச் சமமாகும். பின்னர் படியில் தண்ணீர் நிரப்ப வேண்டும். தரப்படுத்தப்பட்ட கண்ணுடிக் கலத்திலிருந்து சோதிக்கப்படவேண்டிய அளவுக்குத் தக்கவாறு 20 அவுன்சு கண்ணுடிக் கலம் அல்லது 5 அவுன்சு அளவு கொண்ட சிறிய கண்ணுடிக் கலத்தைக் கொண்டாவது அல்லது இரண்டையும் கொண்டாவது தண்ணீரை ஊற்ற வேண்டும். சோதனைக் கண்ணுடிக் கலத்திலிருந்து தண்ணீரை ஊற்றும்போது தண்ணீர் படியின் விளிம்புக்கு மேல் வழியாதவாறு கவனித்துக் கொள்ள வேண்டும். தண்ணீரின் மேல் பரப்பு மட்டம், விளிம்பின் மட்டத்துக்குச் சரியாயிருக்க வேண்டும். சோதனைக் கண்ணுடிக் கலத்திலிருந்து எத்தனை முறை படியில் தண்ணீர் விடப்பட்டது என்பதிலிருந்தும், இன்னும் எவ்வளவு தண்ணீர் மிகுதியிருக்கிறது என்பதைக் கொண்டும் அந்தப் படியை நிரப்ப எவ்வளவு அவுன்சு தண்ணீர் ஊற்றப்பட்டது என்று தெரிந்து கொள்ள முடியும். தண்ணீர் வழிந்து சிந்தியிருந்தால் அதன் அளவை சோதனைக் கண்ணுடிக் கலத்திலிருந்து ஊற்றப்பட்ட மொத்தக் கணக்கிலிருந்து கழித்துக் கொள்ள வேண்டும். ஒழுங்குள்ள படியின் நீர்க்கசிவை நிறுத்த முடியாவிடில், ஒழுகிய தண்ணீரை அளந்து சோதனைக் கண்ணுடிக் கலத்திலிருந்து படியில் ஊற்றப்பட்ட நீரின் அளவிலிருந்து அதனை கழித்துவிட்டால் ஊற்றப்பட்ட நீரின் சரியான அளவைத் தெரிந்து கொள்ளலாம். எஞ்சியது எத்தனை அவுன்சு தண்ணீர் அளவு என்பதைக் கொண்டு அந்தப் படியின் சரியான அளவைக் கணக்கிடலாம். 1இவ்வாறு கணக்கிடப்பட்ட அளவு XI ஆவது இணைப்பு 4 ஆவது கட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தரப்படுத்தப்பட்ட அளவுக்குச் சமமாக இருந்தாலும், அல்லது திரவ அளவுகளில் கலெக்டரால் குறிப்பிடப்பட்ட அளவுக்குச் சரியாயிருந்தாலும் [1]அது சரியான அளவுப் படி எனக் கருதப்பட்டு முத்திரையிடலாம், இல்லாவிடில் அதை நிராகரித்து விடவேண்டும். [2]தரப்படுத்தப்பட்ட அளவுகளையே சோதனை செய்ய உபயோகிக்கக்கூடாது. ஏனெனில் இந்த அளவுகளிலிருந்து சிந்தாமல் விளிம்பு வரை நிரப்பப்பட்ட திரவங்களை ஊற்ற முடியாது. ஆயினும் ஆயத் துறையினரால் செய்து வைக்கப்பட்டுள்ள காலன் பாத்திரங்களைப் போன்ற குறுகிய கழுத்தும் அகலமான வாயும் கொண்ட தரப்படுத்தப்பட்ட கொள்ளளவும், அவுன்சு அளவுகளும், குறிக்கப்பட்டுத் தனிப்பட்ட முறையில் பாத்திரங்கள் செய்யப்பட்டிருந்தால், அவற்றைச் சோதிப்பதற்கு உபயோகிக்கலாம். அப்பொழுது அவற்றைத் துவக்கத்தில் சோதிப்பதற்கு மட்டுமே அவுன்சு அளவுகளுள்ள கண்ணுடிக் கொள்கலங்கள் உபயோகிக்கப்படும்.

1873 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 15 ஆம் தேதி, 51, வ.து.க.செ.

1 1896 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 24 ஆம் தேதி, 74, வ.து.க.செ.

1 1896 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட்டு மாதம் 11 ஆம் தேதி 194, வ.து.க.செ.

பிரிவு—IV நீட்டல் அளவுகளைச் சோதிப்பது.

11. தரப்படுத்தப்பட்ட அளவைச் செயற்படுத்தல்.— முத்திரையிடும் வேலை நடைபெற்று வரும் மாவட்டங்களுக்கு (இந்திய 1889 ஆவது ஆண்டு II ஆவது) நீட்டல் அளவைச் சட்டத்தின் கீழ்த் தரப்படுத்தப்பட்ட கெஜ அளவுக் கோல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. தரப்படுத்தப்பட்ட இந்த அளவுக்குச் சரியான நீளமுள்ள அளவுகளையே முத்திரையிடவேண்டும்.

பிரிவு V—முத்திரையிடும் முறை.

12. அளவுகளால் முத்திரையிட வேண்டிய அடையாளங்கள்.— எடைகளிலும் அளவுகளிலும் கீழ்க்கண்ட அடையாளங்கள் முத்திரையிடப்பட வேண்டும்:—

(1) அரசாங்கச் சின்னம்.

(2) அந்த எடை அல்லது படியின் அளவு மண்டல மொழியில் சுருக்க வகையில் (அதாவது ''ப.ப'' என்பது பட்டணப்படிக்கும்; ''சே.ப'' என்பது சேர்ப்படிக்கும்; ''தொ'' என்பது தோலாவுக்கும்; ''ப'' என்பது பலத்திற்கும்; ''சே'' என்பது சேருக்கும்; ''வீ'' என்பது வீசைக்கும்; ''ம'' என்பது மணங்குக்கும்) முத்திரையிட வேண்டும்.

(3) முத்திரையிடும் குழுவினர் ஒன்றுக்கு மேற்படாதிருப்பின் அம்மாவட்டத்தின் முதல் எழுத்து அல்லது எழுத்துக்களும் முத்திரை இடும் குழு ஒன்றுக்கு அதிகமாக இருப்பின் அவற்றின் எண் (I, II, III) என அந்த அந்த வகைக்கு ஏற்ப மாவட்ட முதல் எழுத்துகளுடன் சேர்த்து முத்திரையிடவேண்டும். ஒவ்வொரு மாவட்டத்துக்கும் குறிப்பிட வேண்டிய முதல் எழுத்துக்கள் XII ஆவது இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்டிருக்கின்றன.

(4) முத்திரையிடப்பட்ட ஆண்டு.

1912 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 2 ஆம் தேதி, 1003, அ.ஆ.
1956 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 26 ஆம் தேதி, 2945, அ.ஆ.வரு.பல.
1912 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 8 ஆம் தேதி, 1712, அ.ஆ.
1956 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30 ஆம் தேதி, 1686, வ.து.க.செ.பலவ.

13. முத்திரையிடுவதற்கான கட்டளைகள்.— எடைகளையும் அளவுகளையும் முத்திரையிடுவதற்கான கட்டளைகள்—(1) பெரிய பித்தளை எடைகளுக்கு அதன் உச்சியில் அதன் பிடியின் இரு புறமும் முத்திரையிட வேண்டும். சிறிய எடைகளுக்கு (கைப்பிடிகள் நீங்கலாக) எந்தப் பாகத்திலாவது சமமாக முத்திரை

யிடப் போதிய சமனுன மேல் பரப்பு இடம் உள்ள பாகத்தில், முத்திரையிட வேண்டும். தட்டையான எடைகளுக்கு மேற் புறத்திலோ அடியிலோ முத்திரையிட வேண்டும்.

(2) இரும்பு அல்லது மற்ற உலோகத்தில் செய்யப்பட்ட படிகளுக்கு அதன் விளிம்புக்குக் கீழே முத்திரையிட வேண்டும். இவ்வாறு முத்திரையிட ஒரு பட்டடையின் முகப்புப் பகுதியையோ அல்லது அலகு பாகத்தையோ அளவுப் படிக்குள் செலுத்தி அலகின் மீது படியுமாறு முத்திரையிடப்படும் போது அப்பாகத்தைக் கெட்டியாகப் பிடித்துக் கொள்ள வேண்டும். மற்றொருவர் மேல் புறத்தில் அடையாளமிடப் படும் பாகத்தை அழுத்திப் பிடித்துக் கொள்ள வேண்டும். இன்னும் ஒருவர் வார்ப்பு அச்சைப் பொருத்த வேண்டும். ஒருவர் ஒரு பளுவான சம்மட்டியால் வேண்டப்படும் பதிவு நன்றுகப் பதியும் வரையில் அடிக்க வேண்டும்.

(3) படிகளை அடிப்புறத்திலும் முத்திரையிடலாம். வார்ப்பு அச்சைக் காட்டிலும் கொஞ்சம் பெரியதாகவும், சமமான நுனியை உடையதுமான இரும்பு முனையின் மேற் படியைக் கவிழ்த்து வைத்து முத்திரைகளையிடலாம்.

(4) பித்தளை அல்லது இரும்பு எடைகளுக்கு முத்திரை இடுவதற்காக பெரிய வார்ப்பு அச்சு உபயோகப்படுத்தும்போது, பெரிய சம்மட்டியை உபயோகப்படுத்த வேண்டும். சிறிய அச்சுக்குப் பளுவான சுத்தியல் போதுமானது.

(5) ஒரு கொல்லன், சம்மட்டி பிடிப்பவர், துருத்தி ஊதுபவன் ஆகியவர்கள் இவ்வேலையை நன்றுகச் செய்யக் கூடும். பக்கத்தில் ஏதாவது ஆயுதசாலை இருக்குமானால் எடைகளையும் படிகளையும் முத்திரையிட அங்கே அனுப்பவேண்டும்.

(6) அங்காடிகள் வைத்திருப்பவர்களும் இந்திய வியாபாரிகளும் உபயோகிக்கும் ஒரே சீராக இல்லாத பலவகை உருவங்கள் கொண்ட எடைகள், அல்லது அளவுகளை முத்திரையிட ஒரே மாதிரியான ஏற்பாடுகள் எவையும் வகுக்க முடியாது. பொதுவாக வார்ப்பு அச்சு ஒரே மாதிரியாகப் பதியக் கூடிய பாகத்தில் முத்திரையிட வேண்டும்.

(7) ஏதாவது ஒரு பக்கத்தில் ஒரு இணைப்பு இருந்தால் அதன் குறுக்கே இம்முத்திரையை இடவேண்டும்.

1951 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 3 ஆம் தேதி, வ.து.க.செ. (மாதொகுதி பக். 28. 1881).

1912 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 2 ஆம் தேதி, 1003, அ.ஆ.
1912 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 8 ஆம் தேதி, 1712, அ.ஆ.

பிரிவு VI— மேற்பார்வையும் அறிக்கையும்.

14. மேற்பார்வை.—சோதிப்பதும் முத்திரையிடுவதும் தக்க அதிகாரப் பூர்வமான மேற்பார்வையிலேயே தவறுமல் செய்யப் பட வேண்டும். கலெக்டர்களும், கோட்ட ஆட்சியாளர்களும் கூடிய வரையில் அடிக்கடி முத்திரை இடும் பணியாளர் தொகு திகளைப் பார்வையிட்டு அவர்கள் தங்கள் வேலையைச் செய்யத் தெரிந்து கொண்டுள்ளார்களா என்பதையும், வணிகர்களிட டமிருந்து அனுமதியற்ற அதிகப்படியான கட்டணம் ஏதேனும் வசூலிக்கிறார்களா என்பதையும் கவனிக்க வேண்டும். அவர் கள் தங்கள் குறிப்புரையைத் தணிக்கைப் புத்தகத்தில் குறிப்பிட வேண்டும்.

15. ஆண்டு அறிக்கை.— ஒவ்வொரு ஆண்டும் மே மாதம் 15ஆம் தேதியோ, அதற்கு முன்னமோ முத்திரையிடும் வேலை யைக் குறிப்பிட்ட ஓராண்டு புள்ளி அறிக்கையைக் கலெக்டர் கள் வருவாய்த்துறை கழகத்திற்குக் குறிப்பிடப்பட்ட படிவத் தில் அனுப்ப வேண்டும்.

1887 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 18 ஆம் தேதி, 78, வ.து.க.செ.நிர்,

பிரிவு VII— மாற்றுதல் செய்வதற்குரிய வரிசை அட்டவணைகள்.

16. மாற்றும் வரிசை அட்டவணைகள். (1) 3,200 தோலா கொண்ட ஆங்கில மணங்கு அளவிலேயே விலைப்பட்டியல் வெளி யிடப்பட வேண்டுமாதலால் மாநிலம் முழுவதிலும் தலப்படி கொண்ட முக்கிய உணவு தானியங்களுக்குரிய பைசாவிலே குறிக்கப்பட்டிருக்கும் விலை ஆங்கில மணங்கிற்கு ரூபாயில் மாற்றுவதற்கான வரிசை அட்டவணை ஒன்று XIஆவது இணைப் பில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. அவ்விணைப்பில் 7 முதல் 17 வரையிலும் கட்டங்களைக் காண்க.

1932 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30 ஆம் தேதி, 74; வ.து.க.செ.

(iii) விவரப் பட்டியலின் முதல் கட்டம் விவர அறிக்கை கள் எந்த இடங்களிலிருந்து வரப் பெறுகின்றனவோ அந்த இடங்களைக் குறிக்கிறது. ஒரினமாக சேர்க்கப்பட்ட தொகுப் பின் பல்வேறு தலங்களில் வழக்கத்திலுள்ள தரப்படுத்தப்பட்ட அளவில் பெயர் இரண்டாவது கட்டத்தில் குறிக்கப்பட்டிருக் கிறது. அத்தகைய தரப்படுத்தப்பட்ட அளவு தலைமட்டமாக அளக்கப்படுகிறதா என்பதை மூன்றுவது கட்டம் காட்டும். XIII, XIV இணைப்புகளில் உள்ள விவர அட்டவணைகளின் 5, 6 கட்டங்களிலிருந்து தரப்படுத்தப்பட்ட படியின் தொள் ளவு திரவக அவுன்சு கணக்கில் சோதித்துப் பார்த்த வகை யிலோ அல்லது கணக்கிடப்பட்டோ 4ஆவது கட்டத்தில்

கொடுக்கப்பட்டிருக்கிறது. ஒவ்வொரு இடத்துக்கும் குறிப்பிட்ட அளவின் விட்டத்தின் அளவு 5 ஆவது கட்டத்தில் குறிக்கப்பட்டிருக்கிறது. சாதாரணமாக உள்ளூரில் வழக்கமாக உபயோகப்படுத்தப்படும் தெரிந்தெடுக்கப்பட்டுள்ளவையான தரப்படுத்தப்பட்ட படிகளின் மொத்தக் கொள்ளலவு கேட்டறிந்து கொண்ட மட்டில் 6ஆவது கட்டத்தில் குறிக்கப்பட்டிருக்கிறது. அந்த அளவு சராசரி அரிசி சொல்லப்பட்டு வரும் அரிசியாகிய இரண்டாந்தார அரிசியின் எடையை தோலாவில் குறிக்கும். 6 ஆவது கட்டத்தில் குறிக்கப்பட்டிருக்கும் எண்களைக் கணக்கெடுப்பதில் வருவாய்த் துறைக் கழகம் பல ஆராய்ச்சிகளின் வாயிலாகக் கிடைத்த அளவுகளையும் எடைகளையும் தரப்படுத்தப்பட்ட அளவுகளின் கொள்ளளவையும், அன்றி 1852ஆம் ஆண்டு திரு. பெய்லியரல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள சில புள்ளி விவரங்களையும் கவனிப்பிற்கு எடுத்துக் கொண்டவையாகும். 7 முதல் 17 கட்டங்களில் முக்கியமான உணவு தானியங்களைப் பொறுத்த வரையில் ஒரு உள்ளூர்ப் படியின் விலை ஒரு நயா பைசாவானுல் ஆங்கில மணங்கின் விலை ரூபாயிலும் அதன் பின்னத்திலும் கணக்கிடப்பட்டுக் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கிறது. இந்த எண்கள் கீழே (IV) ஆவது பத்தியில் கூறப்பட்டுள்ளவாறு கணக்கிடப்பட்டுள்ளன.

1932 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30 ஆம் தேதி, 74 வ.து.க.செ.அச்சு.

(iii) மாற்றுதலுக்கான வரிசை அட்டவணையின் 4ஆவது கட்டத்தில் எண்களைக் கீழ்க்கண்டவாறு கணக்கிட வேண்டும். 5ஆவது கட்டத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள விட்டத்தை ஆதாரமாகவுள்ளதான XIII-ஆவது இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அரிசிக் குவியலின் எடையை 6ஆவது கட்டத்தில் காட்டப்பட்டுள்ள அரிசியின் எடையிலிருந்து கழித்திடுக. இது தலை மட்டப்படுத்தின சராசரி எவ்வளவு என்பதைக் காட்டும். பின்னர் XIV-ஆவது இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்ட குறித்த ஒரு எடையுள்ள அரிசிக்கு அதன் சமமான கொள்ளளவுக் கணக்கை அனுசரித்துத் தரப்படுத்தப்பட்ட படியின் திரவ அவுன்சு அளவு என்ன என்பதைக் காணலாம். அரிசியின் கொள்ளளவைத் திரவ அளவிலிருந்து கண்டுபிடிக்க இந்த முறையை எதிர்மாறுகச் செய்ய வேண்டும்.

(iv) அரிசியைத் தவிர மற்றெந்த தானியங்களில் தலை கட்டிய பின்னர் உள்ள பாகத்தின் எடை மாற்றுதலுக்கான அட்டவணையின் 4ஆவது கட்டத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள திரவ அவுன்சுகளின் எண்ணிக்கை சம்பந்தப்பட்ட தானியத்துக்கு XIVஆவது இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள கொள்ளளவுக்கும் எடைக்கும் உள்ள விகிதத்தால் பெருக்கினால் கிடைக்கப் பெறும் எடையாகும். இதனுடன் XIIIஆவது இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளவாறு குறித்த விட்டத்திற்கும் தானியத்திற்கும் ஏற்பட்ட எடையையும் சேர்த்திடுக. இவ்வகையில் அத்தானியத்தின்

மொத்த அளவு கிடைக்கும். இவ்வாறு கிடைத்த எண்ணை 80 எண்ணால் வகுத்தால் ஒரு தானியத்தின் உள்ளூர்ப் படியின் 80 தோலா கொண்ட சேர்கள் எண்ணிக்கை கிடைக்கும். இதை 'சே' என்று வைத்துக் கொண்டால் ஒரு பொருளின் உள்ளூர்ப் படியின் விலை ஒரு நயா பைசாவாகுமானால் ரூபாய்க் கணக்கில் அதன் மணங்கு விலை 5/2 சே என்னும் சூத்திரத்தினால் கண்டு பிடிக்கப்படும்.

(v) 82 2/7 தோலா கொண்ட மணங்கை டன்னாகவும் டன்னை மணங்காகவும் மாற்றும் பட்டியல் XV இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்டிருக்கிறது.

205. கால்நடைப் பட்டியில் அடைக்கப்பட்ட கால்நடைகள்.—(1) கால்நடைகள் வைக்கப்பட வேண்டிய குறுமக் காலம்:—உரிமை கொண்டாடப்படாத கால்நடைகள் விற்பனை செய்யப்படுவதற்கு முன்னதாக அவை 14 நாட்களாயினும் கால்நடைப் பட்டியலில் வைத்திருக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும் என்பதான சட்டத்திலுள்ள ஏற்பாடுகள் அக் கால்நடைகளின் விலை மதிப்பு அவற்றை அந்தக் கால அளவு வரையில் வைத்துப் பாதுகாப்பதற்காக செலவுக்குப் போதுமானதாயிராவிடினும் கால்நடைப் பட்டியில் அடைத்து வைக்கப்படுவதற்குரிய குறுமக் காலம் அனுசரிக்கப்படவேண்டும்.

(2) அதிகமாக வசூலிக்கப்பட்ட தனிச் செலவுகளைச் சரிகட்டுதல்.—அடைப்பட்ட கால்நடைகளுக்காகத் தனிச் செலவுகள் அதிகமாக வசூலிக்கப்பட்டால் அத்தொகைகள் கணக்கில் "வைப்புத் தொகைகள்" என்னும் தலைப்பின்கீழ்க் காட்டவேண்டும். அத்தகைய தொகைகள் மூன்று மாத காலம் வரை எவரும் திருப்பிக்கொடுக்குமாறு கேட்கப்படாவிட்டால் அவை "XLVI பலவகை. மற்றக் கட்டணங்கள்—அபராதங்கள்—பறிமுதல்கள்—கால்நடைப்பட்டி நிதி வரவுகள்" என்னும் தலைப்பின்கீழ் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்.

1893ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 31ஆம் தேதி, 38, வ.து.க.செ.
1 1929ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 14ஆம் தேதி, 725, அ.ஆ.நிதி.பலவ.

1 1930ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 15ஆம் தேதி, 122, எண். வருவாய் துறைக் கழகச் செயல் முறையில் குறிக்கப்பட்டுள்ள 1929ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 28ஆம் தேதி வருவாய்த் துறை கழக 7644 என் கேட்புக்குறிப்பு.

1956ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 1ஆம் தேதி, 2144, அ.ஆ.வரு.பல.
1956ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30ஆம் தேதி, 1687, வ.து.க.செ.பலவ.

(3) அடைக்கப்பட்ட கால்நடையின் சொந்தக்காரர் தினி இடக்கூடாது.—கால்நடைகள் பட்டியில் இருக்கும்போது அவற்றிற்குத் தீனியிடுவது 1871ஆம் ஆண்டு 1ஆவது சட்டம் 9ஆவது

பிரிவின்கீழ்ப் பட்டிக்காப்பவரின் பொறுப்பாதலால், கால்நடைகளின் உரிமையாளர் அக் கால்நடைகளுக்குத் தீனி இடுவதை அனுமதிக்கக்கூடாது. ஆயினும் தொத்துநோய், ஒட்டிக்கொள்ளும் நோய்களால் தாக்கப்பட்ட கால்நடைகளுக்கு 1866-ஆம் ஆண்டு 11ஆவது சட்டம் 9 ஆவது பிரிவின்கீழ் அவை மருத்துவச் சாலைப்பட்டியில் இருக்கும்போது அவற்றிற்குத் தீனியையும் மருந்துகளையும் கொடுக்க கால்நடையின் உரிமையாளர்களை அனுமதிக்கலாம்.

1 1894ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 20ஆம் தேதி, 32, வ.து.க.செ.

(4) கால்நடைப்பட்டி காப்பவருக்குக் கமிஷன்.—அடைப்பட்ட கால்நடைகளுக்கு விதிக்கப்பட்ட அபராதம் வசூலிக்கப்பட்ட பின்னர் அவை உரிமையாளர்களால் கொடுக்கப்பட்டால் அல்லது அக் கால்நடைகளை விற்பதன் மூலம் அந்த அபராதம் வசூலிக்கப்பட்டால் பட்டி காப்பவருக்கு கமிஷன் அளிக்கப்படும்.

1894ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 20ஆம் தேதி, 32, வ.து.க.செ.

206. அரசாங்க மொழிபெயர்ப்பாளர்கள்.—அரசாங்கப் பத்திரங்களை மொழி பெயர்க்க அரசாங்க மொழிபெயர்ப்பாளர்களின் உதவியைக் கலெக்டர்கள் கோருவதில் அதுபற்றி வருவாய்த் துறைக் கழகத்தின் வழியாக அரசாங்கத்துக்கு எழுதவேண்டும.

1872ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 30ஆம் தேதி, 1423, அ.ஆ.அரக.

207. சட்ட வரைவுகளைப் பற்றிய அறிக்கை.—மாநில அரசிதழில் வெளியிடப்பட்ட சட்டமியற்றுபவர்களின் மசோதாக்களைக் கலெக்டர்கள் தவறாமல் பார்வையிட வேண்டும். கலெக்டர்கள் தாங்கள் அவற்றைப் பற்றி ஏதாவது குறிப்புரை தெரிவிக்க விரும்பினால் அவை வெளியிடப்பட்ட தேதியிலிருந்து இரண்டு வாரக் காலத்திற்குள் வருவாய்த் துறைக் கழகத்தின் வழியாக அவற்றை அரசாங்கத்திற்கு தெரிவித்துக்கொள்ளவேண்டும.

1854ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 23ஆம் தேதி, வ.து.க.செ. (1854ஆம் ஆண்டு மா. தொகுதி 2. பக். 91.)

208. நீரில் மூழ்கியவராகக் காணப்பட்டவர்களுக்கு அளிக்கப்படவேண்டிய சிகிச்சை.—"நீரில் மூழ்கியவர்களாகக் காணப்பட்டவர்களுக்கும் சிகிச்சை அளிப்பது" என்னும் சிறு வெளியீடு, பல்வேறு மண்டல மொழிகளில் மொழி பெயர்க்கப்பட்டுத் தலை நகரல்லாத புறப்பகுதிகளில் உள்ளவர்கள் தெரிந்துகொள்ளுமாறு அவர்களுக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது. இதில் கண்ட சுருக்கத்தைக்

கலெக்டர்கள் தங்கள் மாவட்டத்தில் பலரும் அறிந்துகொள்ளுமாறு தெரியப்படுத்த வேண்டும். இச்சிறு வெளியீட்டை மாவட்ட அரசிதழின் கிராம இதழில் மண்டல மொழியில் சிலசில சமயங்களில் வெளியிடவேண்டும்.

1874ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 7ஆம் தேதி, 1711, வ.து.க.செ.
1956ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 26ஆம் தேதி, 2945, அ.ஆ.வரு.பல
1956ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30ஆம் தேதி, 1686, வ.து.க.செ.பல.

209. வெள்ளப் பெருக்குகள் ஏற்படுதல்.— பெரிய ஆறுகளில் எதிபாரா வெள்ளப் பெருக்குகள் ஏற்படுதலால் அடிக்கடி சேதம் விளைகிறது. தக்க சமயத்தில் எச்சரிப்பதன் மூலம் இதைத் தடுக்கலாம். ஒரு மாவட்டத்தில் இத்தகைய வெள்ளப் பெருக்குகள் நேரிட்டால் உடனே அம்மாவட்டக் கலெக்டர் ஆறுகள் செல்லும் மார்க்கத்தில் வெள்ளத்தால் பாதிக்கப்படும் மாவட்டத்தின் கலெக்டருக்கு இச் செய்தியைத் தந்தியில் தெரிவிக்க வேண்டும். உயிர்களுக்கும் சொத்துக்களுக்கும் அதிக சேதம் உண்டாக்கக் கூடிய வெள்ளப் பெருக்குகள், பூகம்பங்கள் போன்றவை நிகழ்ந்தால் அவற்றைப் பற்றிக் கலெக்டர் அரசாங்கத் தலைமைச் செயலாளருக்கும் வருவாய்த்துறைக் கழகத்திற்கும் தந்தியில் தெரியப் படுத்தவேண்டும். புயல், வெள்ளம் போன்ற பரவிய இயற்கை பேரிடர்கள் நேரிட்டால், அலுவலர்கள் எடுத்துக்கொள்ள வேண்டிய நடவடிக்கைகளைப் பற்றிய விரிவான அறிவுரைகள் XIV ஆவது இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்டிருக்கின்றன.

1883ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 20ம் தேதி, 164, வ.து.க.செ.
அ 1913ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 22ஆம் தேதி, 231, அ.ஆ.வரு.
அ 1913ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 3ஆம் தேதி, 28, வ.து.க.செ.நிர்.

குறிப்பு.—காவிரி, கொள்ளிடம், தாம்பிரபரணி ஆறுகள் பொறுத்தவரையில் வெள்ளக் காவல் விதிகள் அரசினர் வெளியிட்டிருக்கின்றனர். வெள்ளம் நேரிடும் சமயத்தில் அலுவல் புரிய வேண்டிய அலுவலர்களையும் அவர்கள் செய்ய வேண்டிய அலுவல்களையும் இவ்விதிகள் குறிப்பிட்டுக் கூறுகின்றன.

1936ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 29ஆம் தேதி, 125, வ.து.க.செ.
1956ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 26ஆம் தேதி, 2945, அ.ஆ.வரு.பல.
1956ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30ஆம் தேதி, 1686, வ.து.க.செ.பலவ.

210. ஆசியாக் கண்டத்து அயலார்களான நாடோடிக் கூட்டங்கள்.— ஈரான், மேக்ரான், பலுச்சிஸ்தானம், காபூல், ஹெரடி, ஆப்கான், காஷ்மீர் முதலிய ஆசியாக் கண்டத்து அயலார்களான நாடோடிக் கூட்டத்தினர்கள் நாடு கடந்து செல்லுவதற்கான அனுமதிச் சீட்டு அல்லது சான்றுகளை அரசாங்கத்தின் எந்த அலுவலரும் அவர்களுக்கு வழங்கக்கூடாது.

1812ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 12ஆம் தேதி, 2088, அ.ஆ.

(iv) மரம் நடுதல்.—மழை வளம் குன்றிலைன்றி பஞ்சாயத்துக்கள் ஆண்டுதோறும் மரங்கள் நடவேண்டும். இதன் வெற்றி அவை எடுத்து நடுவதற்கு முன் நாற்றுகளுக்கு இருந்த வளர்ச்சியை முக்கியமாய்ப் பொறுத்திருக்கும். தண்ணீர் தேங்காமல் வடியுமாறு அடியில் துளையிடப்பட்ட தொட்டிகளில், தனியாய்த் தயாரிக்கப்பட்ட மண்ணில் நாற்றுகளை வைத்துப் பாதுகாக்க வேண்டும். தாசில்தாரும், துணைத் தாசில்தாரும் ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்துப் பரப்புகளிலும் வளர்க்கத்தக்க மிகத் தகுதியான மர இனங்களையும் அவற்றைப் பயிர் செய்வதற்கு மிகச் சிறந்த முறையையும் தாமே நேரில் அறிந்துகொள்ள வேண்டும். அவற்றில் சில அடியிற்கண்டவைகளாகும்:—

புங்கம், வாத நாராயண மரம், காட்டு வாகை, வேம்பு, புளி, இலுப்பை, ஓதியன்.

1957 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 31 ஆம் தேதி, 460, அ. ஆ. வரு. பல.

இணைப்பு III.

[நிலை ஆணை எண். 195-அ, பத்தி 3 (அ) (vii) இ(iii)]

நில அடையாளக் கற்குவியல்களையும், எல்லைக்கோடுகளையும் பாதுகாத்தல் பற்றிய அறிவுரைகள்.

காட்டைப் பஞ்சாயத்து சுவாதீனத்தில் ஒப்படைத்தும், தாசில்தாராயினும், துணைத் தாசில்தாராயினும் எல்லாப் பஞ்சாயத்தார்களுடன் குறிப்பாக தலைவருடன், காட்டில் நடந்து சென்று எல்லை அடையாளங்களையும் எல்லைக் கோடுகளையும் பாதுகாப்பதைப் பற்றி அவர்களுக்கு விளக்க வேண்டும். காட்டிலுள்ள எல்லா நில அடையாளக் கற்குவியல்கள் அல்லது எல்லைக் குறிகளாக உபயோகப்படுத்தப்படும் கற்றூண்கள் இவற்றிற்கு வட மேற்கு மூலையிலிருந்து தொடங்கி வலஞ்சுழி வரிசையிற் எண்கள் கொடுக்க வேண்டும். நில அடையாளக் கற்குவியல்கள் அடியில் 12 அடி சுற்றளவுடனும் 4 அடி உயரத்துடனும் நன்கு அடுக்கப்பட்டு, உச்சியில் எண்கள் தாங்கிய சுறு கற்பலகைகள் வைக்கப்பட்டிருக்கவேண்டும். ஒரு காட்டில் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பஞ்சாயத்துக்கள் அமைக்கப்பட்டிருந்தபோதிலும் அக்காடு முழுவதுக்கும் ஒரே வரிசையில் தொடர் எண்கள் கொடுக்கப்பட வேண்டும். அமைக்கப்பட்ட பஞ்சாயத்துக்களுக்கு இடையேயுள்ள எல்லைகளைப் பிரதான எல்லையின் கல்லிலிருந்து பிரிந்து செல்லும் கோட்டில் சிறு கற்குவியல்கள் அமைத்து அவற்றிற்குத் துணை எண்கள் உதாரணமாக 30/1, 30/2 என எண்ணிட்டு எல்லைகள் வரையறுக்கப்பட வேண்டும். இந்த எண்கள் காட்டுப் படங்களிலும் அவற்றிலிருந்து

எடுக்கப்பட்ட பிரதிகளிலும் தெளிவாகக் குறிப்பிட்டிருக்க வேண்டும். எல்லைக் குறிகளுக்கு வெள்ளை படித்து எண்களைத் தாரினால் எழுதிக் காட்டைச் சுற்றிலும் எல்லைக்கோடுகளை 8 அடி அகலத்திற்கு எல்லாச் செடிகளையும் புதர்களையும், தேவையானால் கூலியாட்களைக் கொண்டு அகற்றிச் சுத்தமாய் வைக்க வேண்டும்.

1957 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 31 ஆம் தேதி, 460, அ. ஆ. வரு. பல.

இணைப்பு IV

[நில ஆணை எண். 195-அ. பத்தி 3(ஆ)]

பஞ்சாயத்துக்கள் அமைப்பது பற்றிய அறிக்கை.

1. காப்புக் காட்டின் பெயரும் பரப்பும்.

2. பஞ்சாயத்தின் தலைமையிடத்தின் பெயர்.

3. அதி சமீபமாயுள்ள தங்கும் இடமும் சென்றடைவதற்கான வழி வசதிகளும்.

4. அதி சமீபமாயுள்ள அஞ்சல், தந்தி நிலையங்கள்.

5. பஞ்சாயத்திலடங்கிய வருவாய் கிராமங்களின் எண்ணிக்கையும் பெயர்களும்.

6. தாலூகா.

7. ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டுள்ள பரப்பு.

8. காட்டின் வகை, உதாரணமாக மண் நிலம், மலை நிலம் அல்லது சமவெளி நிலம், இருக்கும் மரங்கள், புதர்ச் செடிகளின் வகையும்.

9. பஞ்சாயத்து அமைக்கப்பட்ட தேதி.

10. பஞ்சாயத்து உறுப்பினர்களின் பெயர்களும் (உதாரணமாகக் குடிகள், கிராம முன்சீப்புகள், கிராமக் கணக்கர் போன்ற) தொழிலும் வகித்திருந்த கௌரவ பதவியும்.

11. தலைவரின் பெயரும் அவரது முகவரியும்.

12. அந்த இடத்தில், நிலமும், கால்நடைகளும் வைத்திருப்பவர்களின் எண்ணிக்கையும்.

13. அண்மையில் கால்நடை கணக்கெடுக்கப்பட்டவாறு வெள்ளாடுகள் தவிர மற்ற ஒவ்வொரு வகையின் கீழ்உள்ள கால்நடைகளின் எண்ணிக்கையும், சென்ற கால்நடை கணக்கெடுக்கப்பட்ட தேதியும்.

14. அண்மை கால்நடைக் கணக்கை அனுசரித்து அந்த இடத்தில் உள்ள வெள்ளாடுகளின் எண்ணிக்கையும் காட்டில் வெள்ளாடு மேய்ச்சலைத் தடுப்பதற்குப் பஞ்சாயத்தார்கள் எவ்வாறு உத்தேசித்திருக்கிறார்கள் என்பதும்

15. கிராமத்தில் ஒதுக்கிவைக்கப்படாத காடுகளின் பரப்பு நில அளவை எண்களையும் பரப்புகளையும் குறிப்பிட்டு, அவற்றில் காணப்படும் செடி வகைகளை விவரிக்க.

16. வெள்ளாடுகள் தவிர மற்ற மிருகங்களுக்காக உத்தேசித்திருக்கும் மேய்ச்சல் கட்டணத்தின் அளவு.

	ரூ.	பை.
(அ) எருமைகள்		
(ஆ) பசுக்கள், காளைகள் அல்லது மாடுகள்		
(இ) செம்மறி ஆடுகள்		
மொத்தம் ..		

17. ஒதுக்கக் காடுகளின் தகுதி நிலைகள், கிராம வாசிகளின் தேவைகள் இவற்றின் உள்ளூர் மதிப்பை அனுசரித்து, ஒதுக்கக் காட்டில் மேய்ப்பதற்கு ஒவ்வொரு வகையின் கீழும் அனுமதிக்கக்கூடிய கால்நடைகளின் எண்ணிக்கை.

18. அரசாங்கத்திற்குப் பஞ்சாயத்து செலுத்த வேண்டிய தீர்வை.

19. அமர்த்த உத்தேசித்திருக்கும் காவலாட்களின் எண்ணிக்கையும் அவர்களின் சம்பளமும்.

20. காட்டை மேம்பாடு செய்வதற்கான குறிப்பிட்ட யோசனைகள் :—

(i) புதிய கால்நடைக் குட்டைகளைத் தோண்டுவது அல்லது பழையவற்றை மேம்பாடு செய்தல்.

(ii) சப்பாத்திக்கள்ளியை அகற்றுதல்.

(iii) மரங்களை நடுதல்.

21. வரவு—செலவு மதிப்புகளின் விவரம் :—

வரவுகள்.	ரூ. பை.	செலவுகள்.	ரூ. பை.
1. மேய்ச்சல் கட்டணங்கள்—		1. காவலாட்களின் சம்பளம்.	
(அ) எருமைகள்		2. காட்டிற்கு மேம்பாடு.	
(ஆ) பசுக்கள், காளைகள், எருதுகள், மாடுகள்		3. எல்லைகளைப் பாதுகாத்தல்.	
(இ) செம்மறி ஆடுகள்.		4. சில்லறை செலவினங்கள்.	
2. வனச் சிறு விளைவு—			
(அ) பட்ட மரம், உரத் தழைகள் முதலியனவற்றைச் சேகரித்துக் கொள்வதற்குக் கட்டணங்கள்.		5. உத்தேசிக்கப் பட்டுள்ள ஆண்டு குத்தகை.	
(ஆ) ஆவாரம்(தங்கேடு) பட்டைச் சேகரித்துக் கொள்வதின் குத்தகை.			
(இ) விறகுக் கூப்புகளின் விற்பனை.			
(ஈ) கல் தோண்டி எடுத்துக்கொள்வதற்கான கட்டணங்கள்.			
(உ) மரத்தின் உரிமையாளர்கள் செலுத்தும் கட்டணங்கள்.			
(ஊ) பச்சை வெட்டு மரத்தைஅகற்றுவதற்கான கட்டணங்கள்.			

3. பெரிய விறகுக் கூப்புகளை வேலை செய்வதற்குக் கமிஷன்.	
4. இணக்கக் கட்டணங்கள், அபராதங்கள் இவற்றின் பங்கு.	
5. சந்தன மரம் முதலியவற்றின் விற்பனைக் கமிஷன்.	
மொத்தம் ..	மொத்தம் ..

மதிப்பிடப்பட்ட இருப்பு ரூபாய்.

22. பின் கண்டவற்றைப் பற்றி பஞ்சாயத்தின் யோசனைகள் எவையேனுமிருப்பின் அவற்றைப் பற்றி குறிப்பிடுக :—

(அ) மேய்ச்சலுக்கு விடப்பட்ட பரப்பை வரையறைப் படுத்துவதும் ஆண்டு தோறும் மாற்று முறையில் வட்டாரங்களை மேய்ச்சலுக்கு விடாமல் அடைப்பு செய்து வைத்தலும்.

(ஆ) உரத்துக்காக இலை, தழைகள், வெட்டுவதை மூன்று அல்லது நான்கு வட்டாரங்களில் சுற்று முறையில் ஒழுங்குபடுத்துவது.

(இ) விறகுக் கூப்புகள் வேலை செய்வது சம்பந்தமானது.

23. பொதுக்குறிப்புரை:

1943-ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 10-ஆம் தேதி 1774, அ. ஆ. வரு.
1943-ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 18-ஆம் தேதி 17, வது. க. சே, அச்சு.
1957-ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 31-ஆம் தேதி 460, அ. ஆ. வரு. பல.

இணைப்பு V

[நில ஆணை எண் 195-அ, பத்தி 3 (சு)]

உடன்படிக்கையுடன் அனுப்ப வேண்டிய அறிக்கை.

எண்.

கோட்ட ஆட்சியாளர் அலுவலகம்.

தேதி 19.

வருவாய்த் துறை வாரிய செயலாளருக்கு

நில வருவாய்த் துறை.
சென்னை.

.....மாவட்டத்தின் கலெக்டர் வழியாக.

பொருள்.— பஞ்சாயத்து—வனம் .....
மாவட்டம் ..... தாலுகா ....
கூப்பு—வனப் பஞ்சாயத்து.

அமைத்தல்

புதுப்பித்தல்

மாற்றி அமைத்தல் உடன்படிக்கை.

குறிப்பு.

.....மாவட்டம் ..... தாலுகாவில் உள்ள ..... ஒதுக்கக் காட்டின் முழு பரப்பை. ..... ஹெக்டர் ..... ஒரு பகுதியை ..... வரைக்கும் உள்ள காலத்திற்கு நிர்வகிப்பதற்காக பஞ்சாயத்துடன் செய்யும் உடன்படிக்கையின் வரைவு அங்கீகரிக்கப்படுவதற்காகச் சமர்ப்பிக்கப்படுகிறது.

2. இந்தக் காட்டில் சேர்க்கப்பட்டுள்ள கிராமங்கள் கீழே குறிக்கப்பட்டிருக்கின்றன.

3: உடன்படிகைகையின் முக்கியமான தன்மைகளாவன :—

(அ) பரப்பு ஏக்கர்

(ஆ) தீர்வை ரூபாய்

(இ) ஒரு ஏக்கருக்குக் குத்தகை வீதம்

(ஈ) நிர்ணயிக்கப்பட்டக் குத்தகையி அ ப்டை

(உ) முழுப் பரப்பு ..... ஏக்கரை பரப்பின் ஒரு பகுதி, அதாவது .... லிருந்து ..... வரைக்கும் மேய்ச்சலுக்கு விடாமல் அடைப்பு செய்து வைக்கப்படும்.

(ஊ) மேய்ச்சல், விளிம்பில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு..... பசு அன்னிய .....அலகுகளாக வரையறுக் கப்பட்டிருக்கிறது. உள்ளூர்..... இது பசு அலகு ஒன்றுக்கு ஏறக்குறைய.....ஏக்கர் வீதம் அமைகிறது.

பசுக்கள்
காளைகள் அல்லது எருதுகள்
செம்மறி ஆடுகள்
எருமைகள்

(எ) கூப்புகளை உரத்தழை விறகு ——— க்காக ஆண்டு தோறும் சுற்று முறையில்.....ஏக்கர் பரப்பில் வெட்டலாம்.

(ஏ) ஆண்டுதோறும் பஞ்சாயத்தால் ..... மரங்கள் நடப்படும்.

(ஐ) ஆண்டுதோறும் செய்ய வேண்டிய மற்ற மேம்பாடு களாவன.

(ஒ) பஞ்சாயத்தால் நிர்ணயிக்கப்பட்டிருக்கும் மேய்ச்சல் கட்டண வீதங்களாவன :—

(அ) எருமைகள்

(ஆ) பசுக்கள், காளைகள் அல்லது எருதுகள்

(இ) செம்மறி ஆடுகள்

(ஒ) மாதம் ஒன்றுக்கு .....ரூபாய் சம்பளத்தில் .....காவலாட்கள் அமர்த்தப்படுவர்.

4. (அ) பஞ்சாயத்து அமைக்கப்படுவதை / திருத்தியமைக்கப்படுவதை அனு மதிக்கும் ஆணை.

(ஆ) பழைய உடன்படிக்கையைப் புதுப்பிப்பதற்கான ஏற்பாடுகளாய் இருக்குமானால் கீழ்க்கண்டவற்றைப் பற்றிய குறிப்புகள்:—

(1) பஞ்சாயத்தின் முந்திய செயல் முறையும் அதன் நடத்தைத் தன்மையும்;

(2) அதற்கு ஏற்பட்ட இடர்ப்பாடுகளும் அதன் தேவைகளும்;

(3) தற்போது உள்ளவாறும் உத்தேசித்துள்ள உடன் படிக்கையை அனுசரித்தும் அதன் நிதி நிலை

முகாம் :

தேதி 19 . தாசில்தார் அல்லது துணைத் தாசில்தார்.

கோட்ட ஆட்சியாளரின் குறிப்புரை

கலெக்டரின் பரிந்துரை அல்லது ஆணைகள்.

1957-ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 31-ஆம் தேதி, 460 அ. ஆ. வரு. பல.

இணைப்பு VI.

[நிலை ஆணை எண் 195-அ, பத்தி 3 (ஆ).]

உடன்படிக்கை ஏற்றுக்கொள்ளப்படுவதற்குரிய செயல்முறைகள்.

எண். கோட்ட ஆட்சியாளர் அலுவலகம்,
தேதி 19

பொருள் : பஞ்சாயத்து—காடு மாவட்டம்,
தாலூகா. ஒதுக்கக்காடு

அமைக்கப்படுதல்

பஞ்சாயத்து புதுப்பிக்கப்படுதல்

மாற்றி அமைக்கப்படுதல்

உடன்படிக்கை—ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது.

செயல் முறைகள் :

.....ஏக்கர் பரப்புள்ள ஒதுக்கக் காட்டின் பகுதியின் நிர்வாகத்திற்காக, ...லிருந்து ..... வரைக்கும் உள்ள காலத்திற்கென்று, கீழே குறிப்பிட்டுள்ள வனப் பஞ்சாயத்து உறுப்பினர்களால் எழுதிக் கொடுக்கப்பட்ட உடன்படிக்கை.

கலெக்டர் ஏற்றுக்கொண்டிருக்கிறார்.
வரைவை

வருவாய்த்துறைக் கழகம் ஏற்றுக்கொண்டிருக்கிறது.

2. (அ) அந்தப் பஞ்சாயத்து ஆண்டுதோறும் குத்தகை ரூபாய் செலுத்த வேண்டும்.

(ஆ) ஏக்கர் கொண்ட பரப்பை ஒரு பரப்பை மேய்ச்சலுக்கு விடாமல் அடைப்பு செய்து வைக்கவேண்டும்.

(இ) மேய்ச்சல்.....பசு அலகுகள் வரையறைக் குட்பட்டு இருக்க வேண்டும்.

(ஈ) கூப்புகளை உரத்தழைக்காக ஆண்டுதோறும் விறகு சுற்று முறையில் .....ஏக்கர் பரப்பில் வெட்டிக் கொள்ளலாம்.

(உ) ஆண்டு தோறும் அந்தப் பரப்பில் மரங்கள் நடவேண்டும்.

(ஊ) ஆண்டு தோறும் பஞ்சாயத்துக் காட்டில் போன்ற இதர மேம்பாடுகளைச் செய்ய வேண்டும்.

(எ) மேய்ச்சல் கட்டணம் விதிக்க வேண்டும் விதங்களில்—

(ஏ) மாதம் ஒன்றுக்கு ரூபாய் சம்பளத்தில் காவலாட்களை அமர்த்த வேண்டும்.

(ஐ) சிறு வன விளைச்சலையும் கல் தோண்டி எடுக்கப் படும் உரிமைகளையும் பஞ்சாயத்து அனுபவிக்கும்.

பஞ்சாயத்து உறுப்பினர்களின் முழுப் பெயர்கள்

மாவட்டம் தாலூகா
(கிராமம்) இருப்பிடம்.

கோட்ட ஆட்சியாளர்.

மாவட்டக் கலெக்டருக்கு-தாசில்தார் அல்லது துணைத் தாசில்தாருக்கு-தாசில்தார் அல்லது துணைத் தாசில்தார் வழியாக ஓர் உடன் படிக்கை வரைவு நகலுடன் உள்ள காட்டுப் பஞ்சாயத்துத் தலைவருக்கு

அத்தியாயம் XIIX.

பல்வகையின.

196. வன விலங்குகளை அழிப்பதற்கு வழங்கப்படும் பரிசுகள்—பரிசுகளின் அளவும் ஒப்பளிப்பு செய்யும் அதிகாரிகளும். [1] வேங்கைப் புலிகள் சிறுத்தைப் புலிகள்[1] காட்டு நாய்கள் இவற்றை அழிப்பதற்குக் கலெக்டர்களுக்கும், கோட்ட ஆட்சியாளர்களுக்கும் காட்டு நாய்களை அழிப்பதற்கு [2] தாசில் தார்களுக்கும், துணைத் தாசில்தார்களுக்கும் தனிப் பொறுப் பில்லாத துணைத் தாசில்தார்களுக்கும் கீழே 6-ஆவது பத்தி யில் கூறப்பட்டுள்ள விகிதங்களில் பரிசுகள் வழங்க அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டுள்ளது. வேங்கைப் புலிகள் சிறுத்தைப் புலிகள் இவற்றை அழிக்கப் பரிசு வழங்கும் அதிகாரத்தை எந்தத் தாலூகாக்களில் தாசில்தார்களிடமும் தனிப் பொறுப்பிலுள்ள துணைத் தாசில்தார்களிடமும் ஒப்புவித்தல் அவசியமெனக் கலெக்டர் கருதுகிறாரோ அத்தாலூக்காக்களில் அத்தகைய அதிகாரத்தை தாசில்தார்களுக்கும் தனிப் பொறுப்பிலுள்ள துணைத் தாசில்தார்களுக்கும் அளிக்க வருவாய்த் துறைக் கழகம் சித்தமாக இருக்கிறது. [3] கலெக்டர்களாலும் கோட்ட ஆட்சி யாளர்களாலும் [3] அளிக்கப்பட வேண்டிய பரிசுகளைப் பொறுத்த வரையில், வேட்டையாடுவோர்கள், பரிசுக்குரிய தங்கள் உரிமைகளைத் தாசில்தார்கள், துணைத் தாசில்தார்கள் வழியாகத் தாக்கல் செய்ய அனுமதிக்கப்படவேண்டும். அவர் கள் அவற்றில் ஆண பிறப்பிக்கப்படுவதற்காக அவற்றைப் பற்றித் தங்கள் மேல்நிலை அலுவலருக்கு அறிக்கை அனுப்பு வார்கள். வன விலங்குகளின் பாதுகாப்பை முன்னிட்டு, வேங் கைப் புலிகள், சிறுத்தைப் புலிகளைக் கொல்வதற்கு வழங்கப் படும் பரிசுகள் பொறுத்த வரையில், அத்தகையவை மனிதர் களைக் கொன்று தின்பவை அல்லது கால்நடைகளைத் தூக்கிச் செல்பவை எனப் பெயர் பெற்றவை என்ற்ல் மாத்திரமே பரிசு கள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

1890 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 12-ஆம் தேதி, 86, வ.து.க.செ.வரு.

1 1924-ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 20-ஆம் தேதி, 25, வ. தி. க.செ.
2 1929-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 21-ஆம் தேதி, 2157, அ.ஆ.வரு.
3 1929-ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 17-ஆம் தேதி, 3840, வ.து.க.செ.பல
1935-ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 23-ஆம் தேதி, 182, அ.ஆ.வரு.பல.
1935-ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 28-ஆம் தேதி, 2004, வ.து.க.செ.பல.
1942-ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 25-ஆம் தேதி, 1259, அ.ஆ.வரு.பல.
1942-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 27-ஆம் தேதி, 39, வ.து.க.செ.அச்சு. நிர்.
1956-ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 31-ஆம் தேதி, 3296, அ.ஆ.வரு.பல.
1956-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 14-ஆம் தேதி, 23, வ.து.க.செ.அச்சு.

மாவட்ட வன அலுவலர் எல்லாரும், மாவட்ட வன அலுவலர்களுடன் கலந்தாலோசித்து கலெக்டரால் குறிப்பிடும் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட வனச் சரக அலுவலர்களும், காட்டு நாய்களை அழிப்பதற்குப் பரிசு வழங்க அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டிருக்கிறார்கள்.

1937-ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 28-ஆம் தேதி, 1971, அ.ஆ.ப.

1937-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 4-ஆம் தேதி, 119, வ.து.க.செ.அச்சு

குறிப்புகள்.—(1) மேலே 6-வது பத்தியில் கூறப்பட்டுள்ள விதிகள் பெரும் விதிகளாகும். [1] எம்மாவட்டத்திலாயினும் இவ்விதிகளைக் குறைத்தல் அல்லது பரிசு வழங்குதலை விட்டுவிடுதல் விரும்பக் கூடியதான அத்தகைய சூழ்நிலைகளில் அரசினர் அவ்வாறு செய்வார்கள். காட்டு விலங்குகளின் குட்டிகளைக் கொல்வதில் இடர்ப்பாடு அல்லது அபாயம் சிறிய அளவினதாதலால், வன விலங்குகளைக் கொல்வதற்குரிய பெரும் விதிதத்துக்குக் குறைந்ததான பரிசே போதுமானதாகும். இதற்கு மாறாக, வேங்கைப் புலிகளும் சிறுத்தைகளும் குறிப்பாக மனிதர்களை அழிக்கும் பகுதிகளில் மிருகங்கள் கொல்லப்பட்டால் பரிசுகள் கொடுக்கும் அலுவலர்கள், அத்தகையவற்றில் பரிசுகள் வழங்குவதில் தாராளமாக நடந்து கொள்ளவேண்டும்.

1890-ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 12-ஆம் தேதி, 86வது, க, செ.
[1] 1905-ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 27-ஆம் தேதி, 67, வ.து.க.செ.

(2) வேங்கைப் புலிகள், சிறுத்தைப் புலிகள் [2] காட்டு நாய்கள் இவற்றைத் தவிர மற்றக் காட்டு மிருகங்களை அழிப்பதற்கு, திருத்தப்பட்ட 5-ஆவது பத்தியில் கூறப்பட்டுள்ள சிறப்பு பரிசுகள் தவிர வேறு வழங்கப்படமாட்டா. [1]"சிறுத்தைப் புலி" என்பது சீதா புலியையும் வரிப் புலியையும் குறிக்கும்.

1924-ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 20-ஆம் தேதி, 25, வ.து.க.செ.வரு.
1925-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 12-ஆம் தேதி, 2009, வ.து.க.செ.வரு.ப.எ
[2] 1929-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 21-ஆம் தேதி, 2157, அ.ஆ.வரு.
[2] 1929-ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 17-ஆம் தேதி, 3840, வ.து.க.செ.பல.
1942-ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 25-ஆம் தேதி, 1259, அ.ஆ.வரு.பல.
1943-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 27-ஆம் தேதி, 39, வ.து.க.செ.அச்சு.நிர்.

(3) மனிதரைக் கொன்று தின்னும் புலியைக் கொல்வதற்குப் பெருமத்திற்குப் அதிகமாக சிறப்பான பரிசு வழங்குதல் விரும்பதக்கதெனக் கருதப்பட்டால் அப் பெருமத்திற்கு இரு மடங்குக்கு அதிகப்படாமல் கலெக்டர்கள் பரிசு வழங்கலாம். இதற்கும் அதிகமாகச் சிறப்புப் பரிசு வழங்க வேண்டுமானால், வருவாய்த் துறைக் கழகத்தின் முன் ஒப்பளிப்பு தேவையாகும். ஆனால் வழங்க உத்தேசித்திருக்கும் பரிசு 500 ரூபாய்க்கு அதிகமாக இருக்கும் ஒவ்வொன்றிலும் அரசாங்கத்தின் ஒப்பளிப்பைப் பெற வேண்டும்.

1922-ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 12-ஆம் தேதி, 58, வ.து.க.செ.
1924-ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 20-ஆம் தேதி, 25, வ.து.க.செ.
1956-ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 1-ஆம் தேதி, 2144, அ.ஆ.வரு.
1956-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30-ஆம் தேதி, 1687, வ.து.க.செ. பல.

(4) பரிசுகள் வழங்குவதற்கான விதிகளை அவ்வப்போது மாவட்ட அரசிதழில் விளம்பரம் செய்யவேண்டும். வாய்ப்புகள் நேரிடும் போது வேட்டையாடுவோர்களுக்கு நேரில் எடுத்துரைக்கப்படவேண்டும்.

(5) பரிசுகள் வழங்குவதில் எத்தகைய காலதாமதமும் இல்லாதவாறு தனிக் கவனம் செலுத்தப்படவேண்டும்

1890-ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 12-ஆம் தேதி, 8, வ.து.க.செ.
1912-ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 23-ஆம் தேதி, 2549, அ.ஆ.வரு.

2. பரிசு கோருவோரால் நிறைவேற்றப்பட வேண்டிய நிபந்தனைகள்.—எந்த மிருகம் கொல்லப்பட்டதற்காக பரிசு கோரப்படுகிறதோ அம்மிருகத்தின் பதனிடப்படாத தோல், கால் நகங்கள் இவற்றினோடு மண்டை ஓடு, பற்கள் இவற்றைக் கொண்டு வந்து கொடுத்துவிட வேண்டும்.

குறிப்புகள்.—(1) வனவாழ் ஜாதியினர்கள் தெய்வ வழி பாட்டிற்குத் தேவைக்கு வேண்டிய தோலைப் பொருத்த மட்டில், அத்தகைய தோலைக் கொண்டு வந்து கொடுக்கப்பட வேண்டுமென்பதைக் கேட்காமல் விட்டு விடலாம். மிருகத்தின் மண்டை ஓட்டையும், தோலையும் அதனைக் கொன்றவர் வெற்றிச் சின்னமாக வைத்துக்கொள்ள விரும்பினால் அப்பொழுதும் அவை ஒப்புவிக்கப்படுமாறு வற் புறுத்த வேண்டியதில்லை. ஆனால், அது போது, தோலின் விலையைப் பரிசுத் தொகையிலிருந்து கழித்துக் கொள்ள வேண்டும். இ மேலும் பரிசு வழங்கும் அலுவலர் பரிசு கோருபவரின் உரிமை மன நிறைவு கொள்ளத்தக்கவாறு உண்மை யானதா என்பதை அவர் தாமே நேரில் விசாரித்து, பரிசுத் தொகைப் பட்டியலில் அவ்வாறு ஒரு சான்று கூற வேண்டும்.

1890-ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 12-ஆம் தேதி, 86, வ.து.க.செ.
இ1909-ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 14-ஆம் தேதி, 992, அ.ஆ.
இ1909-ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 27-ஆம் தேதி, 92, வ.து.க.செ.
1940-ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 22-ஆம் தேதி, 76, வ.து.க.செ.அச்சு.

(2) குறிப்பிட்ட விலங்கொன்றை அழிப்பதற்காக ஒரு சிறப்புப் பரிசு வழங் கப்பட்டிருந்தால், கொல்லப்பட்ட மிருகம் கொல்லப்படவேண்டுமென்ற மிருகம் தானு என்பதை நிச்சயப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.

1893-ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 16-ஆம் தேதி, 299, வ.து.க.செ.
1890-ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 12-ஆம் தேதி, 86, வ.து.க.செ.

வருவாய் வாரிய நிலை ஆணைகள் தொகுதி

1972-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 18-ஆம் நாளிட்ட 3 எண் திருத்தச்சீட்டு.

196(3) ஆவது பத்திக்குப் பதிலாகக் கீழே உள்ளதை அமைத்துக் கொள்க.

(3) மண்டை ஓட்டையும் தோலையும் முடிவு செய்தல்.

மாவட்ட ஆட்சியர் விரும்புரிமையில் காட்டு மிருகத்தின் மண்டை ஓட்டை கழித்துத் தீர்க்கத்தக்க விதத்தில் முடிவு செய்யலாம். தக்கவாய்ப்பு ஏற்படும்போது காட்டு மிருகத்தின் தோல் உட்பட ஏலத்தில் விற்பனை செய்யப்படலாம். எவர் பரிசு பெற உரிமையுடையவர் என மாவட்ட ஆட்சியர் கருதுகிறாரோ அவரது பெயருக்குப் பரிசுத்தொகையை ஒப்பு விப்புச் செய்து அலுவலக நடவடிக்கையை மாவட்ட ஆட்சியர் பிறப்பித்து அந்த நடவடிக்கையில் நகல் ஒன்றை கரு வூலத்தில் கொடுக்கப்பட வேண்டிய பட்டியுடன் இணைக்க வேண்டும். அதன் பின்னர், கருவூல அலுவலர் அப்பட்டியை ஏற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

(1972ஆம் ஜூண்டு அக்டோபர் மாதம் 18-ஆம் நாளும் 2723 எண்ணுமிட்ட நிலை அ.ஆ.வரு.)

1940-ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 22 ஆம் தேதி, 76, வ.து.க.செ.அச்சு.

(ii) கருவூல அலுவலர் தமக்கு அனுப்பப்பட்ட எல்லாத் தோல்களையும் பரிசீலனை செய்து அவை அதற்கு முன் பரிசுகள் வழங்கப்படாத தோல்களா என்பதைக் கவனித்துப் பார்ப்பது அவரது பொறுப்பும் கடமையுமாகும். அவ்வாறு பரிசீலனை செய்த பின்னர் அவற்றைச் செலவுச் சீட்டாக ஏற்றுக் கொண்டு அத்தோல்களிலெல்லாம் வாலின் அடிப்பக்கத்தில் ஒரு முக் கோணத்தின் இரு பக்கங்களாக அமையுமாறு ஒரு அங்குலம் உளியினால் அடித்துக் குறியிட வேண்டும். பின்னர் தோலி லிருந்து நகங்களை எடுத்துவிட்டுத் தோல்களைத் தகுந்த வசதி யான சமயம் ஏற்படும்போது, ஏலத்தில் விற்று விடலாம்.

குறிப்பு.—அயல் நாட்டுத் தோல்கள் இறக்குமதி செய்யப்படுவதாகச் சந்தே கம் ஏற்படும் எல்லை ஒர மாவட்டங்களில் தோல்களைத் தக்கவாறு பரிசீலனை செய் வதுடன் தேவையானால் தாசில்தார் அல்லது துணைத் தாசில்தார் மூலம் தல விசா ரணையும் செய்ய வேண்டும்.

1890-ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 12-ஆம் தேதி, 86, வ.து.க.செ.

1912-ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 24-ஆம் தேதி, 1555, அ.ஆ.

1912-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 15-ஆம் தேதி, 2118, அ.ஆ.

1929-ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 5-ஆம் தேதி, 1577, அ.ஆ.வரு.பல.

1929-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 6-ஆம் தேதி, 2694, வ.து.க.செ.பல.

4. யானைகளைச் சுட்டு வீழ்த்தல்.— யானைகளைச் சுடு வதற்கான உரிமங்கள் வழங்குதலுக்கு ஒப்பளிப்பு செய்யும் அதிகாரம் வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்கு அளிக்கப் பட்டுள்ளது. இத்தகைய உரிமங்களுக்காகச் செய்து கொள் ளப்படும் விண்ணப்பங்களைக் கலெக்டர் வரப்பெற்றுக் கொண்டு அவற்றை வருவாய்த் துறைக் கழகத்தின் ஆணை பெறு வதற்கு அனுப்ப வேண்டும். மத யானைகள் நீங்கலாக இதர யானைகள் அபாயம் விளைவிக்கக்கூடிய அத்தகைய அதிகமான அளவில் இருக்கின்றன என்று அறிக்கை வரப்பெற்றால் மட்டுமே அவற்றைச் சுட அனுமதி கொடுக்கப்படும். போக்கிரி யானைகளை அழிப்பதற்கான உரிமங்களைக் கலெக்டர்கள் தங்களுக்குள்ள அதிகாரத்தினாலே வழங்கலாம். போக்கிரி யானை என்பது மாவட்ட அரசிதழில் அவ்வாறு கலெக்டரால் விளம்பரம் செய்யப்பட்டதாகும். போக்கிரி யானை பற்றிய தடை உத்தரவு மாவட்ட அரசிதழில் உரிய முறையில் விளம் பரம் செய்வதற்கு மாவட்ட வன அலுவலருக்கு அதிகாரம்

அளிக்கப்பட்டிருக்கிறது. ஆயினும் அவரது அறிவிக்கை அதே சமயத்தில் மாவட்டக் கலெக்டருக்குத் தெரியப் படுத்தப்பட வேண்டும். அது பற்றிக் கலெக்டர் தக்க விசாரணையில் அந்த தடை செய்யப்பட்டது பற்றிப் பிறப்பிக்கப்பட்ட ஆணையைத் தம் யுக்தம்போல் அதற்குள்அது சுடப்படாமலிருந்தால் ரத்து செய்துவிடலாம். கலெக்டராலோ, மாவட்ட வன அலுவலராலோ வெளியிடப்பட்ட இத்தகைய அறிவிக்கை ஓராண்டிற்கு மேற் படாததான அதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காலத்திற்கு மட்டுமே செல்லத்தக்கது. ஆனல் கலெக்டர் தமக்கு அவசிய மாகத் தோன்றினல் அதை மிருகத்தைப் பற்றி ஒரு புதிய அறிவிக்கையை எத்தனை தடவை வேண்டுமென்றாலும் அத்தனை தடவைகளில் அடிக்கடி வெளியிடலாம். யானைகளைச் சுட உரிமம் பெற்றவர்கள், சென்ன வன விலங்குகளை வேட்டை யாடுதல், மீன் பிடித்தல் இவற்றிற்குரிய விதிகளை முற்றிலும் அனுசரிக்க வேண்டும்.

1929-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 28-ஆம் தேதி, 2928, வ.து.க.செ.பலவ.

1929-ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 31-ஆம் தேதி, 1529, அ ஆ.வரு.பலவ.

1938-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 17-ஆம் தேதி, 2577, அ.ஆ.பல.

1938-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 2-ஆம் தேதி, 145, வ.து.க.செ.அச்க.

1942-ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 27-ஆம் தேதி, 33, செ.வ.து.க.

குறிப்பு.—உரிய ஆணையை அனுசரித்துக் கொல்லப்பட்ட மத யானைகளின் தந்தங்களை அவற்றைக் கொன்றவர்களே வைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்க வரு வாய்த் துறைக் கழகத்திற்கு அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டுள்ளது. போக்கிரி யானைகளைத் தவிர மற்ற யானைகளைச் சுட உரிமங்களை வழங்கப் பெற்றவர்கள் அவற்றின் தந்தங்களைத் தாமே வைத்துக் கொள்ள சாதாரணமாக அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்கள். எனவே தனிப்பட்டதொன்றில் அவ்வாறு தந்தங்கள் வைத்துக் கொள்ளப்படுவதற்கான யோசனை செய்யப்பட்டால் அதற்கு அரசாங்கத்தின் ஒப்பனிப்புப் பெற வேண்டும்.

1914-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 8-ஆம் தேதி, 2596, அ.ஆ.வரு.

1914-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 2-ஆம் தேதி, 415, வ.து.க.செ.

5. நீலகிரி மாவட்டத்தில் காட்டு ஆண் பன்றிகள், பெண் பன்றிகள், முள்ளம் பன்றிகள் முதலியவற்றை அழிப்பதற்குப் பரிசுகள் வழங்குதல்,—குன்னூர் தாசில்தாரும், உதகமண்டலம் கடலூர் துணைத் தாசில்தார்களும், தங்கள் அதிகார எல் லைக்குள் கொல்லப்பட்ட காட்டு ஆண் பன்றிகள், பெண் பன் றிகள், முள்ளம் பன்றிகள் இவற்றை அழிப்பதற்குக் கீழே 6 ஆவது பத்தியில் கூறப்பட்டுள்ள விகிதத்தில் பரிசுகள் வழங்க அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டிருக்கிறார்கள். பரிசுகளுக்கான விண்ணப்பங்கள் அவர்கட்கு அனுப்பிக் கொள்ளவேண்டும். விண்ணப்பங்கள் வரப்பெற்றதும் அவற்றில் சந்தேகப்படுவ தற்கு யாதொரு காரணமும் இல்லாதிருந்து விண்ணப்பம்

செய்துள்ளவரால் நிபந்தனைகளும் நிறைவேற்றப்பட்டிருந்தால் சாதாரணமாகப் பரிசுகள் உடனடியாக வழங்கப்படும். பரிசுக்காக விண்ணப்பம் செய்தவர்கள் கொல்லப்பட்ட மிருகங்களின் மண்டையோட்டையும் பற்களையும் கொண்டு வந்து கொடுத்துவிடவேண்டும். கொல்லப்பட்டது காட்டுப் பெண் பன்றியானால் அவ்வகையில் கொண்டு வந்து கொடுக்கப்பட வேண்டிய மண்டையோடு, விண்ணப்பம் செய்தவரால் கொல்லப்பட்ட காட்டுப் பெண் பன்றியின் ஒடுதானு என்பதில் கிராமத் தலைமை அலுவலரிடமிருந்து ஒரு சான்றிதழ் பெற்று அதைத் தாக்கல் செய்ய வேண்டும்.

இம்மாறுதல்களுக்குட்பட்டு முன் பத்திகளில் கூறப்பட்டுள்ள விதிகள் இத்தகைய பரிசுகள் வழங்கப்படுவதற்கும் பொருந்தும்.

குறிப்பு.—நாஞ்சநாடு உருளைக் கிழங்குப் பண்ணையிலாயினும் அரசாங்கத் தோட்டங்கள் அல்லது பூங்காக்களிலாயினும் கொல்லப்பட்ட முள்ளம் பன்றிகளுக்கு இவ்விதிகளின் கீழ் பரிசுகள் வழங்கப்படமாட்டா. இவற்றிற்குத் தனியே சென்னை நிதி விதித் தொகுப்பு 12 ஆவது தொகுதியின் 15 (எ) ஆவது இனப்பில் தனி விதிகள் பிறப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.

6. வன விலங்குகளை அழிக்கப் பரிசுத் திட்டம்.—

மாவட்டங்கள்.	முழு வளர்ச்சியடைந்த காட்டு ஆண் பன்றிகள்.	காட்டுப் பெண் பன்றி அல்லது பாதி வளர்ச்சி அடைந்துள்ள ஆண் பன்றி அல்லது முள்ளம் பன்றி.	வேங்கைப் புலி.	சிறுத்தைப் புலி அல்லது வேங்கைப் புலி அல்லது சிறுத்தைப் புலி.	ராட் நாய்கள்.
	ரூ.	ரூ.	ரூ.	ரூ.	ரூ
நீலகிரி ..	5	3	30	20	10
பிற மாவட்டங்கள் ..	...	..			

1942-ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 25-ஆம் தேதி, 1259, அ.ஆ.வரு.

1942-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 27-ஆம் தேதி, 39, வ.து.க.செ.அசு. நீர்.

197. வாரிசு அற்று அரசினரைச் சேரும் சொத்தும் உரிமை கோரப்படாத சொத்தும்.—

விளக்கம்.—சட்ட முறையில் உரிமையாளரற்ற சொத்துக்கள் அசைவன அசையாதன எல்லாம் அரசாங்கத்திற்கே சேரும்.

1885 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 6 ஆம் தேதி, 2278, வ.து.க.செ.

பிரிவு 1— வாரிசில்லாத அசையும் பொருள் அரசினரைச் சேர்தல்.

(1) வாரிசு அற்றவர்கள் உயில் எழுதாமல் மரணம் எய்தினரெனில் அவருடைய அசையும் பொருள்கள்:— (i) தலைநகரல்லாத புறப்பகுதியில் வாரிசு இல்லாமலும் உயில் எழுதா நிலையில் மரணமெய்திய இந்துக்களும், முஸ்லீம்களும் மற்றவர்களும் விட்டுச் சென்ற உரிமை கொண்டாடப்படாத அசையும் பொருளின் பொறுப்பை குற்ற விசாரணை இணை நீதிபதி அல்லது அப்பொருளின் விலை மதிப்பு 50 ரூபாய்க்கு மேற்படாவிட்டால் (நிருவாகக்) குற்ற விசாரணைக் கோட்ட நீதிபதி ஏற்றுக் கொள்ள வேண்டும். 3(நிர்வாகக்) குற்ற விசாரணைக் கோட்ட நீதிபதி உடனே அதை விற்று விற்பனைத் தொகையை அரசாங்கத்திற்கு வரவு வைத்துக் கொள்ளவேண்டும்.1 3விற்பனைத் தொகை ரூபாய்களிலும் பைசாக்களிலும் இருக்க வேண்டும்.1 சொத்தின் மதிப்பு 50 ரூபாய்க்கு மேற்பட்டால் குற்ற விசாரணை இணை நீதிபதி துணை நீதிபதிக்கு அல்லது அம்மாவட்டத்தில் துணைநீதிபதி இல்லையேல் மாவட்ட நீதிபதிக்கு அதைப் பற்றி அறிவிக்க வேண்டும். அவர் 1802 ஆம் ஆண்டு III ஆவது ஒழுங்கு முறை விதி 16 பிரிவு 7 ஆவது உட்பிரிவின்கீழ் ஆணை பிறப்பிப்பார். துணை நீதிபதி அல்லது மாவட்ட நீதிபதியின் முன்பாகச் சொத்துக்கு ஏதாவது உரிமை பாராட்டப்பட்டால் வழக்கில் நடவடிக்கையைக் கவனித்து வரவும் கொண்டாடப்படும் உரிமைகள் ஆதாரமற்றவை எனக் கொள்வதற்குக் காரணமிருக்குமானால் அரசாங்கத்தின் உரிமையை நீதிமன்றத்தில் எடுத்துரைக்கவும் குற்ற விசாரணை இணை நீதிபதி ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும். வாரிசு இல்லாமல் உயில் எழுதா நிலையில் விடப்பட்ட அசையும் பொருள்களை எத்தகைய உரிமையுமில்லாதவர்கள் சுவாதீனம் செய்து கொண்டதாக நம்புவதற்குக் காரணமிருக்குமானால் குற்ற விசாரணை இணை நீதிபதி 1802 ஆம் ஆண்டு III ஆவது ஒழுங்கு முறைச் சட்டத்தின் 16 ஆவது பிரிவின் 4 ஆவது உட்பிரிவின்கீழ் சொத்து அடைவதற்கு வழக்கு தொடர வேண்டும்.

[1888 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 28 ஆம் தேதி, 190, வ.து.க.செ.
[1907 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 26 ஆம் தேதி, 175, வ.து.க.செ.
1915 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 11 ஆம் தேதி, 1375, அ.ஆ.
1915 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 1 ஆம் தேதி, 257, வ.து.க.செ.
1927 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 5 ஆம் தேதி, 26, அ.ஆ.வரு.பல.
1927 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 10 ஆம் தேதி, 108, வ.து.க.செ.பலவ.
1956 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 4 ஆம் தேதி, 3727, அ.ஆ.வரு.பல.
1956 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30 ஆம் தேதி, 1685, வ.து.க.செ.

(ii) ஐரோப்பிய பிரிட்டிஷ் குடிகள் விட்டு விட்டவை.—ஐரோப்பிய பிரிட்டிஷ் குடிகளும் இந்திய வழியுரிமை சட்ட ஏற்பாடுகள் பொருந்தக் கூடியவர்களும் விட்டுவிட்ட சொத்தின் பொறுப்பை பெற்று ஆட்சியாளர் ஏற்றுக் கொள்வார்.

(iii) சென்னை மாநகரில்.—சென்னை மாநகரில் உயில் எழுதா நிலையில் வாரிசுகள் இல்லாமல் இறந்தவர்களின் அசையும் பொருள்களின் மதிப்பு 200 ரூபாய்க்கு மேற்படாவிட்டால் அவை போலீசாரால் கைப்பற்றப்பட்டு போலீஸ் ஆணையாளரின் ஆணையினால் தங்களது உரிமையை மெய்ப்பிக்கிறவர்களுக்குக் கொடுக்கப்படும். 1சொத்தின் மதிப்பு 200 ரூபாய்க்கு மேற்பட்டால், பொறுப்பேற்ற ஆட்சியாளர் அதை ஏற்றுக் கொண்டு 1913 ஆம் ஆண்டின் III ஆவது சட்டமாகிய அரசாங்கப் பொறுப்பேற்ற ஆட்சியாளர் சட்டத்தின்கீழ் நடவடிக்கை எடுத்து முடிவு செய்வார்.

1885 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 6 ஆம் தேதி, 2278, வ.து.க.செ.

1886 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 16 ஆம் தேதி, 935, வ.து.க.செ.

1929 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 5 ஆம் தேதி, 1096, அ.ஆ.வரு. பல.

1929 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 12 ஆம் தேதி, 1664, பலவ.

1956 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 4 ஆம் தேதி, 2727, அ.ஆ. வரு. பல.,

1956 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30 ஆம் தேதி, 1685, வ.து.க.செ. பல.

(2) சாலைகள் முதலிய இடங்களில் கண்டெடுக்கப்பட்ட உரிமை கொண்டாடப்படாத சொத்துக்கள்.—எந்தப் பொருள்களின் உரிமையாளர்கள் இன்னரென்று தெரியவில்லையோ அப்பொருள்கள் ஓரிடத்தில் கண்டெடுக்கப்பட்டால், அவை அவற்றின் உண்மையான உரிமையாளரைத் தவிர, மற்றவர்களுக்குச் சேராமல் கண்டெடுத்தவருக்குடையனவாகும். கண்டெடுத்தவர் விரும்புவரெனில் அச்சொத்துக்களைப் போலீசிடம் ஒப்படைக்கலாம். அதன் பின்னர் போலீசார் அவற்றைத் தம்மிடம் வைத்துக் கொண்டு அவற்றைப் பற்றி குற்ற விசாரணை இன்ன நீதிபதிக்கு உடனே அறிவிக்க வேண்டும். பின் அச்சொத்துக்களுக்கு உரிமை பாராட்டுபவர் மூன்று மாத காலத்திற்குள் தங்கள் உரிமைகளைப்பற்றி தெரிவித்துக் கொள்ளுமாறு ஒரு அறிவிப்பு மாவட்ட அரசிதழில் வெளியிட வேண்டும். எத்தகைய உரிமைகளும் தாக்கல் செய்யப்படாவிடில் கண்டெடுத்தவருக்கே அப்பொருள் திருப்பிக் கொடுக்கப்பட வேண்டும். ஆனால் ஒருவர் உரிமை கொண்டாட, அதற்கு மறுப்பொன்றும் செய்யப்படவில்லை

யென்றால் அதை அவருக்கு கொடுத்துவிட வேண்டும். உரிமை வாதாடப்பட்டால் அதில் இரு தரத்தார்களும் சிவில் நீதி மன்றத்தின் முடிவைப் பெறுமாறு அவர்களுக்குத் தெரிவித்து நீதிமன்ற ஆணையை அனுசரித்துக் குற்ற விசாரணை நீதிபதி மேல் நடவடிக்கை எடுத்துக் கொள்வார்.

1912 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 18 ஆம் தேதி, 1141, அ.ஆ.
1956 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 4 ஆம் தேதி, 3727, அ.ஆ.வரு.பல.
1956 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30 ஆம் தேதி, 1685, வ.து.க.செ. பலவ.

பிரிவு II—அசையாப் பொருள்கள் அரசினரைச் சேர்த்தல்.

(3) வருவாய்த்துறை வாரியத்தின் அதிகாரங்களும் கலெக்டர்களின் அதிகாரங்களும்.—*1817* ஆம் ஆண்டு VII ஆவது ஒழுங்கு முறை விதியின் 6, 7, 8 ஆவது பிரிவுகளின் ஏற்பாடுகளின்கீழ் அரசினரைச் சேரும் எல்லா அசையாப் பொருள்களும் வருவாய்த்துறை வாரியத்தின்பொது மேற் பார்வையிலிருக்கும். அத்தகைய பொருள்களின் விவரங்கள் அனைத்தையும் '' தலப் பிரதிநிதிகள் '' மூலமாகத் தெரிந்து கொண்டு அவற்றை அராசங்கக் கணக்கில் விற்றுவிடலாமா அல்லது மற்ற வகையில் எவ்வாறு முடிவு செய்யலாம் என்பதைப் பற்றி வருவாய்த் துறை வாரியம் தன் அபிப்பிராயத்தை அரசாங்கத்திற்கு அறிவிக்க வேண்டும். சொத்தின் மதிப்பு எவ்வாறு இருப்பினும் அவற்றைப் பற்றி ஒரு முடிவு செய்ய மாநில அரசாங்கத்திற்கு அதிகாரமுண்டு. ஆயினும் சொத்தின் மதிப்பு 10,000 ரூபாய்க்கு மேற்படாதிருந்தால் அரசாங்கத்துக்குத் தெரிவிக்காமலே வருவாய்த்துறை வாரியம் அதை முடிவு செய்யலாம். ஒழுங்குமுறை விதியின் 6 ஆவது பிரிவின்கீழ்ச் சொத்தின் மதிப்பு 1,000 ரூபாய்க்கு மேற்படாதிருந்தால் அதனை மாவட்டக் கலெக்டர்களே முடிவு செய்ய அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டுள்ளார்கள். ஆனால் அச்சொத்து சுவாதீனம் செய்துக் கொள்ளப்படுவதற்கு வழக்கு தொடர வேண்டியது அவசியமென்று கலெக்டர் கருதினால், அதைப் பற்றி வருவாய்த் துறை வாரியத்திற்கு அறிவித்து அதன் ஆணை பெற வேண்டும்./

/1921 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 21 ஆம் தேதி, 2092, அ.ஆ.வரு.பல.
/1885 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 6 ஆம் தேதி, 2278, வ.து.க.செ.
இ1911 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 15 ஆம் தேதி, 2486, அ.ஆ.
இ1915 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 11 ஆம் தேதி, 1875, அ.ஆ.
1921 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம், 21 ஆம் தேதி, 34, வ.து.க.செ.
1956 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம், 4 ஆம் தேதி, 3727, அ.ஆ.
1921 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம், 29 ஆம் தேதி, 69, வ.து.க.செ.
1956ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30 ஆம் தேதி, 1685, வ.து. க. செ. பலவ

4. அரசினைச் சேர்ந்த சொத்துக்கள் கொடுக்க முடிவு செய்வதற்கான அதிகாரங்கள்.—அரசினரைச் சேர்ந்த சொத்துக்கள் பற்றி முடிவு செய்வதில் மாநில அரசாங்க உரிமையை வற்புறுத்தி சொத்து சுவாதீனம் செய்து கொள்ள வேண்டுமா என்று தீர்மானிப்பதற்கும் சட்ட முறை வாரிசுகள் இல்லாத சொத்து நேர்மையான முறையில் முடிவு செய்வதற்கும் மாநில அரசாங்கத்தின் உரிமையை வற்புறுத்திப் பெறப்பட்ட சொத்து சுவாதீனம் செய்து கொண்ட பின்னர் மாநில அரசாங்கத்தின் உரிமை பற்றி எதிர் வாதம் செய்யப்பட்டால் அவ்வழக்கு முடிவு பெறும் வரையில் அதன் மேலாண்மைக்கான ஏற்பாடுகள் செய்து, தனிப்பட்டவர் உரிமை மெய்பிக்கப்பட்டால் சொத்து திருப்பிக் கொடுக்கப்படுவதற்கும் அல்லது அவ்வழக்கு கால முடிவுக்குப்பின் சொத்து இறுதியாக முடிவு செய்வதற்கான அதிகாரங்கள் அடங்கியுள்ளன.

1915 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 11ஆம் தேதி, 1375, அ.ஆ.

5. மாநில அரசாங்க உரிமையை வற்புறுத்திச் சொத்தின் பொறுப்பை ஏற்றுக் கொள்ளுதல்.—கலெக்டர் தமது அலுவலால் வருவாய்த்துறைக் கழகத்தின் தலப் பிரதிநிதியாவார். அசையாச் சொத்து ஏதேனும் அரசினரைச் சேர்வதற்குட்படும் என்று கலெக்டருக்குத் தெரிய வந்தால், அவர் உடனே அதற்கு உரிமை பாராட்டுபவர்கள் ஒரு குறித்த தேதியிலிருந்து ஆறு மாத காலத்திற்குள் தங்கள் உரிமையைத் தெரிவிக்குமாறு மாவட்ட அரசிதழில் ஒரு அறிவிப்பு விளம்பரம் செய்ய வேண்டும். உரிமைகள் எவையேனும் கொண்டாடப்பெற்றால், அவற்றைப் பற்றி விசாரித்து, குறித்த கால அளவு முடிவுற்றதும் எல்லா உரிமைகளைப் பற்றியும் விசாரணை நடத்திய பின்னர், சொத்தின் மதிப்பு தாம் முடிவு செய்வதற்கான அதிகார வரம்பு மேற்பட்டிருந்தால், அது அரசினரைச் சேர்ந்தது என்று தீர்மானிக்கப்படலாமா என்பதிலும், எத்தகைய மறுப்புமின்றி சொத்து ஒப்புவிக்கப்படாவிடில், நீதிமன்றத்தில் அரசுரிமையை மெய்ப்பிக்க வழக்கு தொடரப்படலாமா என்பதிலும் வருவாய்த்துறைக் கழகத்தின் ஆணையைப் பெறுவதற்கு அதன் அறிக்கை சூழ்நிலைகளைப்பற்றி அவர் அனுப்ப வேண்டும். சொத்து எவர் சுவாதீனத்திலுமில்லாதிருப்பின் அல்லது சொத்து எவர் சுவாதீனத்திலுள்ளதோ அவர் எத்தகைய எதிர்ப்புமின்றி அதை அரசாங்கத்திடம் ஒப்புவிக்கச் சித்தமாயிருப்பின் கலெக்டர் தமக்கு தகவல் தெரிந்த உடனே அதைச் சுவாதீனம் செய்துக் கொள்ள வேண்டும். ஆனால் எதிர்ப்பு இருப்பினும் அதைச் சுவாதீனம் செய்து கொண்டு, அதன் மேலாண்மைக்கான ஏற்பாடு செய்வதில் நேரிடும் தாமதத்தால் சொத்துக்கு எத்தகைய சேதமும் நேரிடாது என்றால் வழக்கமான காலப் போக்கில் அது இறுதியாக முடிவு செய்யப்படும் வரையிலும் அதன் சுவாதீனத்தை அதை வைத்து வருபவரிடமே விட்டு வைக்க

லாம். சொத்து சேதம் ஏற்படக்கூடும் என்ற இ'டர்பாடு இருப்பின் முன்னமே உள்ள சான்றுகளைக் கொண்டு அரசாங்கத்தின் உரிமையை மெய்ப்பிக்க நீதிமன்றத்தில் உடனடியாக வழக்கு தொடர்வது நன்மையளிக்குமா என்பது பற்றி வருவாய்த் துறைக் கழகத்தின் ஆணையைப் பெற வேண்டும். அரசினரைச் சேர்ந்த அசையாச் சொத்து பற்றி வருவாய்த்துறைக் கழகத்திற்கு அனுப்பப்படும் அறிக்கை I ஆவது இணைப்பில் கண்ட படிவத்தில் இருக்க வேண்டும்.

1904 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 20 ஆம் தேதி, 12, வ.து.க.செ.
1905 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 23 ஆம் தேதி, 328, வ.து.க.செ.

வாரிசுகள் இல்லாமல் இறப்பவரின் அசையாச் சொத்து அரசினரைச் சேர வேண்டும் என்ற முடிவு செய்யப்படும் போது அது அவ்வாறு அரசினரைச் சேர்ந்து விட்டது என்பதாக வழக்கத்திற்கிசைந்த ஓரறிவிப்பு செய்யப்பட வேண்டும். அத்தகைய அறிவிப்பின்மீது மாநில அரசிதழில் ஓரறிவிக்கையும், சொத்திருக்கும் மாவட்டத் தலச் செய்தித் தாட்களிலிலும், ஒரு விளம்பரமும் வெளியிட்டு, சொத்திருக்கும் கிராமங்களில் இவ்வறிவிப்பைத் தமுக்கடிப்பினல் தெரியப்படுத்த வேண்டும்.

1944 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 5 ஆம் தேதி, 52, அ.ஆ.உள்.பல.
1944 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 15 ஆம் தேதி, 1532, அ.ஆ. உள். பல.
1944 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 15 ஆம் தேதி, 28, வ.து.க.செ. அச்சு,

6. சட்ட முறையில் வாரிசுகள் இல்லாத சொத்து நேர்மையான முறையில் முடிவு செய்யப்படுதல்.— இந்திய வழியுரிமை பெயரும் சட்டம் பொருந்தும்போது.—1865 ஆம் ஆண்டு இந்திய வழியுரிமை பெறும் சட்டத்திற்குட்பட்டவர் ஆகியசட்ட முறையில் மணமாகாதவர்களுக்குள் பிறந்தவர்கள் வாரிசு இல்லாமலும் உயில் எழுதாமல் மரணமெய்தினரெனில், அவர்களின் உறவினர்கள் இறந்தவருக்குச் சட்ட முறையில் உறவினர்களல்லர் என்ற காரணத்தால் அச்சொத்து அரசினரைச் சேரும் சொத்தில், இறந்தவர்கள் சட்ட முறையில் மரணமாகாதவர்களுக்குள் பிறந்தவர் என்பதில்லாவிடில் சட்ட முறையில் இறந்தவரின் சொத்து உரிமை அடையக் கூடியவர்களுக்கு அச்சொத்திலிருந்து செய்யப்பட்ட செலவையும், அச்சொத்தில் அரசாங்கத்திற்குரிய பங்கையும் கழித்துக் கொண்டு எஞ்சியது கொடுக்கப்படும். அரசாங்கத்திற்குரிய பங்கு கீழ்க்கண்ட விகிதத்தில் கணக்கிடப்படும்:—

எஞ்சியது 5,000 ரூபாய்க்குக் குறைந்திருந்தால் எட்டில் ஒரு பாகம்.

எஞ்சியது 5,000 ரூபாயிலிருந்து 10,000 ரூபாய் வரையில் இருந்தால் ஆறில் ஒரு பாகம்.

எஞ்சியது 10,000 ரூபாயிலிருந்து 50,000ரூபாய் வரையில் இருந்தால் ஐந்தில் ஒரு பாகம்.

எஞ்சியது 50,000 ரூபாயிலிருந்து 1,00,000 ரூபாய் வரையில் இருந்தால் நான்கில் ஒரு பாகம்.

எஞ்சியது 1,00,000 ரூபாயாவும் அதற்கு மேற்பட்டு இருந்தால் மூன்றில் ஒரு பாகம்.

1885 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 6 ஆம் தேதி, 2278, வ.து.க.செ.
1898 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 15 ஆம் தேதி, 342, வ.து.க.செ.
1956 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 4 ஆம் தேதி, 3727, அ.ஆ.வரு.பல.
1956 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30 ஆம் தேதி, 1685, வ.து.க.செ.

குறிப்புகள்.—(1) குறிப்பான சில இனங்களில் இறந்தவர் நமது விருப்பத்தைத் தெளிவாகத் தெரிவித்து இறுதிப் பத்திரம் ஒன்று எழுதி வைத்திருந்து அது சட்ட முறையில் செல்லாததாக இருந்தால் அதற்குப் போதிய கவனிப்பு செலுத்த வேண்டும்.

(2) சட்டமுறையில் மணமாகாதவர்களுக்குள் பிறந்தவரின் தகப்பனர், தாம் பெற்றோர் என்ற முறையில் தமது கடமைகளை நிறைவேற்றவில்லையென்றால் இச்சட்டத்திலிருந்து பெறப்பட்ட விதிகளுக்குப் புறம்பாக அவரது சட்ட முறையில் மணமாகாதவர்களுக்குள் பிறந்தவரின் தாயாருக்கு அல்லது அவருடைய உறவினர்களுக்குச் சலுகை காட்ட வேண்டும்.

1885 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 6 ஆம் தேதி, 2278, வ.து.க.செ.

(ஆ) இந்திய வழி உரிமை பெரும் சட்டம் பொருந்தாத போது :—இந்திய வழி உரிமை பெறும் சட்டம் பொருந்தாதவர்களாகிய இந்துக்கள் முகமதியர்கள் அல்லது மற்றவர்களின் சொத்து அவர்களுக்கு வாரிசு இல்லாவிடில் அரசினரைச் சேரும் என்றும் ஆனல் சட்ட முறையில் மணமாகாதவர்களுக்குள் பிறந்தவர்கள் என்பதில்லாமலிருந்தால் சட்டமுறையில் வழிஉரிமையடையத் தக்கவர்கள் அல்லது சட்டமுறையில் உரிமை அடையத் தக்கவர்கள் அல்லர் எனினும், யாதொரு காரணமாக அறநெறி முறையில் உரிமை பெறத் தக்கவர் எனில் அத்தகையவர்கள் உரிமைகளைப் பற்றித் தாராளமான சிந்தனையுடன் மாநில அரசினர் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டுமென இந்திய அரசினர் விதி வகுத்துள்ளார்கள்.

1885 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 6 ஆம் தேதி, 2278, வ.து.க.செ.
1901 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 2 ஆம் தேதி, 288, வ.து.க.செ.
1956 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 4 ஆம் தேதி, 3727, அ.ஆ.வரு.பல.
1956 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30 ஆம் தேதி, 1685, வ.து.க.செ.பலவ.

(இ) மருமக்கத்தாயம் (அ) அல்லது அலிய சந்தான (அ) சட்டத்தின் கீழ் வருபவை :—மருமக்கத்தாயம் அல்லது அலிய சந்தான சட்டத்திற்குட்பட்டு சட்ட முறையில் உரிமையுடைய வாரிசுகள் இல்லாமல் சொத்துக்கள் அரசினரைச் சேரக்கூடிய எல்லாவற்றிலும், அச்சொத்துக்கள் இயற்கையான வாரிசுகளிடம் ஒப்புவிக்கப்படும். சொத்து மதிப்பீடு செய்யப்படுவதில் இறந்தவரின் கடன்களையும், அவர் இறுதிச் சடங்குச் செலவுகளையும், கழித்த பின் உள்ள நிகர மதிப்பைக் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும்.

1885 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 6 ஆம் தேதி, 2278, வ.து.க.செ.
1890 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 27 ஆம் தேதி, 374, வ.து.க.செ.
அ1892 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 10 ஆம் தேதி, 827, அ.ஆ.இரகசிய.
அ1892 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 19 ஆம் தேதி, 445, வ.து.க.செ. இரகசிய.

7. அரசினரைச் சேர்ந்த அசையாச் சொத்துக்களை இறுதியாக முடிவு செய்தல்.—வாரிசு இல்லாமல் அரசினரைச் சேர்ந்த அசையாச் சொத்துக்கள், சாதாரணமாகப் பனிரெண்டு ஆண்டுகள் அரசாங்கத்தின் சுவாதீனத்தால் இருக்கும் வரையில், அதாவது, அரசாங்கத்தை எதிர்த்து நடவடிக்கை எடுப்பதற்கான உரிமைகள் எல்லாம் தீர்ந்துவிடும் வரையில் அவற்றை முடிவு செய்யக்கூடாது.

இக்கால வரையறைக்குப் பின், 11—6—1949 தேதி வருவாய்த் துறை 1523 எண் அரசாங்க ஆணையிலும், அதன் பின்னர் பிறப்பிக்கப்பட்ட ஆணைகள் எவையேனும் இருப்பின், அவற்றிலும் திருத்தப்பட்டதான வருவாய்த் துறைக் கழக 15 ஆவது நிலை ஆணையில் கீழ் வகுக்கப்பட்டுள்ள ஒப்படை விதிகளின் கீழ்ச் சொத்து முடிவு செய்யப்படலாம்.

1885 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 6 ஆம் தேதி, 2278, வ.து.க.செ.

குறிப்பு.—" மூலி " உரிமை மட்டுமே விற்பனை செய்யப்பட்டால், ஒப்படை வரைவானது வருவாய்த்துறைக் கழக நிலை ஆணை II ஆவது தொகுதி II ஆவது அத்தியாயம், 2 ஆவது இணைப்பு, 8-ஆவது படிவத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளதான நில வருவாய்ப் பாக்கிக்காக நிலம் விற்பனை செய்யப்பட்டால் கொடுக்கப்படும் சான்றிதழ் படிவத்தில் கீழ்க்கண்ட மாறுதல்களுடன் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

(i) " கீழ்க்கண்ட அசையாப் பொருள்கள் " என்னும் சொற்களுக்குப் பதிலாக " கீழ்க்கண்ட அசையாப் பொருள்களில் உள்ள மூலி உரிமை " என்று அமைத்துக்கொள்ள வேண்டும்.

(ii) " இன்னாரால் செலுத்தப்பட வேண்டிய வருவாய் பாக்கிக்காக விற்பனை செய்யப்பட்ட " என்ற சொற்களுக்குப் பதிலாக " இன்னார் வாரிசு இல்லாமல் இறந்தால், அரசினரைச் சேர்ந்த உரிமை " என்ற சொற்களைக் கொள்ள வேண்டும்.

(iii) சான்றிதழில் "நிலங்கள்.....என்னும்" என்று துவங்கும் இறுதிச் சொற்களை நீக்கிவிட வேண்டும்.

1942 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 9 ஆம் தேதி, 2021, வ.து.க.செ. பலவ. நிர்.
1942 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30 ஆம் தேதி, 2675, அ.ஆ.வரு.பல.
1943 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 19 ஆம் தேதி, 9, வ.து.க.செ.அச்சு.நிர்.
1956 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 4 ஆம் தேதி, 3727, அ.ஆ.வரு.

பிரிவு III—பலவகையின்.

8. கப்பற் சிதைவுகளுக்கும் புதையல்களுக்கும் செய்யப்படும் உரிமை வாதங்கள்.—கடலினின்றும் கைப்பற்றப்படும் கப்பற் சிதைவுகளுக்கான உரிமை வாதங்களைப் பற்றி 1908 ஆம் ஆண்டு XV ஆவது சட்டமாகிய இந்திய துறை முகங்களின் சட்டத்தின் 14 ஆவது பிரிவின் கீழும், 1923 ஆம் ஆண்டு XXI ஆவது சட்டமாகிய இந்திய வாணிகக் கப்பற் சட்டத்தின் VII ஆவது பாகம் 272 முதல் 279 வரையிலுள்ள பிரிவுகளின் கீழும் புதையல் உரிமைகளைப்பற்றி 1878 ஆம் ஆண்டு VI ஆவது சட்டத்தின் கீழும் II ஆவது இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள விதிகளின் கீழும் நடவடிக்கை எடுக்கப்படுகின்றன.

1885 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 6 ஆம் தேதி, 2278, வ.து.கசெ.
1907 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 26 ஆம் தேதி, 604, அ.ஆ.பொது.
1907 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 17 ஆம் தேதி, 231, வ.து.க.செ.
1956 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 4 ஆம் தேதி, 3727, அ.ஆ.வரு.பல.
1956 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30 ஆம் தேதி, 1685, வ.து.க.செ.பலவ.

குறிப்புகள்.—(i) இந்தியப் புதையல் சட்டம் 5-ஆவது பிரிவின் (அ)உட்பிரிவின் கீழ் ஓரறிவிக்கை விளம்பரம் செய்யப்பட்டால், அல் அறிவிக்கையின் நகல் ஒன்றுடன், கண்டெடுக்கப்பட்ட புதையல் பொருள்களைப் பற்றிய விவரமான விளக்கப் பட்டியல் ஒன்றை இணைத்து அதனைச் சென்னை அரசாங்க அரும்பொருள் காட்சி சாலையின் கண்காணிப்பாளருக்கு அனுப்ப வேண்டும். கண்காணிப்பாளர் விரும்பு வார் எனில், அப்புதையல்கள் கருவூலத்தில் வைக்கப்பட்டிருந்தால் கலெக்டர் அவற்றை அவருக்கு அனுப்ப வேண்டும். புதையல்களைக் கண்டெடுத்தவரே பிணையம் கொடுத்துவிட்டுத் தாமே அவற்றை வைத்துக் கொண்டிருப்பின் சட்டத்தின் 7 ஆவது பிரிவின்கீழ் விசாரணைக்கு அப்புதையல்கள் கொண்டு வரப்படும்போது அவற்றைக் கண்காணிப்பாளர் பார்வையிடலாம் என்று கலெக்டர் அவருக்கு தெரிவிக்க வேண்டும்.

1927 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 20 ஆம் தேதி, 4072, அ.ஆ.சட்டம் (பொது).

1928 ஆம் ஆண்டு பிபரவரி மாதம் 9 ஆம் தேதி, 492, வ.து.க.செ.பலவ.

(2) புதையல் கண்டெடுத்தவர் 1876-ஆம் ஆண்டு புதையல் சட்டத்தின் கீழ் அறிவிப்புக் கொடுக்கத் தவறியதால், மற்ற வகையில் அவருக்குச் சேர வேண்டிய பங்கு முற்றிலும் சட்டத்தின் 20 ஆவது பிரிவின்கீழ் அரசாங்கத்தின் உரிமையில் சேர்த்து, கண்டெடுக்கப்பட்ட புதையலின் மொத்த மதிப்பு 200 ரூபாய்க்கு அதிகமில்லாதிருந்து, கண்டெடுத்தவர் அறியாமையால் அறிவிப்பு கொடுக்கத்

தவறினர் என்று மன நிறைவு கொள்ளத் தக்க வகையில் தனக்குத் தெரியவரு மெனில், அப்புதையலின் பாதியையோ அல்லது அதன் பாதி மதிப்பையோ கண் டெடுத்தவருக்குத் திருப்பிக் கொடுக்க வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்கு அதிகாரம் உண்டு.

1920 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 8 ஆம் தேதி, 830, அ.ஆ.பலவ.

1920 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 16 ஆம் தேதி, 35, வ.து.க.செ.

(3) மாவட்டக் கலெக்டர்கள் இந்தியப் புதையல் சட்டத்தின்கீழ் இயற்றப் பட்ட விதிகளில் 3 ஆவது விதியின்கீழ்ச் சென்னை அரும்பொருள் காட்சிசாலையின் கண்காணிப்பாளருக்கு அனுப்பப்படும் கேட்புக் கடிதங்கள் இரட்டைப் பிரதிகளில் இருக்க வேண்டும். ஏனெனில் அரும்பொருள் காட்சிச்சாலைக் கண்காணிப்பாள ருக்கு அனுப்பப்படும் கேட்புக்கடிதங்களின் நகல், அவர் சென்னை தெற்கு வட்டத் தின் தொல்பொருட்கலைத் துறைக் கண்காணிப்பாளருடன் 4 ஆவது விதியின்கீழ் அதுபற்றி கலந்தாலோசிக்கும் வகையில், அவருக்கு அனுப்பப்படுவதற்கு அது பயன்படுத்தப்படுவதற்காக அமையும்.

அ1956 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 4 ஆம் தேதி, 3727, அ.ஆ.வரு.பல.

1956 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30 ஆம் தேதி, 1685, வ.து.க.செ.பலவ.

9. கிரிமினல் நீதிமன்றங்களால் ஜப்தி செய்யப்பட்ட அசையாச் சொத்து விற்பனை செய்யப்படுதல்.—அரசாங்கத்திற்குத் தீரவை, செலுத்துதற்குட்பட்ட அசையாச் சொத்து (1898 ஆம் ஆண்டு V ஆவது சட்டமாகிய) குற்ற இயல் நடைமுறை விதித் தொகுப்பு 88 ஆவது பிரிவின்கீழ் ஜப்தி செய்யப் பட்டால் அவற்றின் பொறுப்பை ஏற்றுக் கொண்டு அவற்றை ஜப்தி செய்த நீதி மன்றத்தின் ஆணைகளின்கீழ் அவை விற்பனை செய்யப்பட வேண்டும்.

10. தண்டனைவிதித் தொகுப்பின் கீழ் அரசினருக்கு பறி முதல் செய்யப்பட்ட அசையாச் சொத்து.—அசையாச் சொத்து தண்டனை விதித் தொகுப்பின்கீழ் அல்லது மற்றச் சட்டங்களின் கீழ் அரசாங்கத்திற்குச் சேர்ந்துவிடும்போது அரசாங்க நிலங் களைக் குறிப்பிட்ட காரியங்களுக்காக விட்டுவைத்ததற்குக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிகளின்கீழ் அன்றி மற்ற வகையில் அச் சொத்து அரசாங்க அலுவலர்களால் உரிமை மாற்றம் செய் யப்படக்கூடாது.

11. தகவல் கொடுப்பவர்களுக்குப் பரிசுகள் வழங்குதல்.— அரசாங்கத்திற்குச் சேர வேண்டிய ஒரு சொத்து சட்டத்திற்கு விரோதமாக ஒருவரால் கைப்பற்றிக் கொள்ளப்பட்டால் அதைப்பற்றி அரசாங்கத்திற்குத் தகவல் கொடுப்பவருக்கு அச்சொத்தின் மதிப்பில் நூற்றுக்கு பத்து வீதத்திற்கு மேற்படாத வீதத்தில் பரிசு அளிக்கலாம் ஆயினும் அத்தகைய வற்றில் அரசாங்கத்தின் ஆணையைப் பெறவேண்டும்.

1885 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 6 ஆம் தேதி, 2278, வ.து.க.செ.

/1908 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 21 ஆம் தேதி, 161, வ.து.க.செ.

198. அரசாங்க மேலான்மையிலிருக்கும் எஸ்டேட்டுகள்—(1)கலெக்டர் அறிக்கை அனுப்புதல்.—சிவில் நீதிமன்ற ஆணையின் கீழ் ஒரு சொத்து கலெக்டரின் மேலான்மைக்காக ஒப்புவிக்கப்பட்டால் அதைப்பற்றி அவர் வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்கு அறிக்கை அனுப்ப வேண்டும்.

1831 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 6-ஆம் தேதி வ. து. க. செ. (மா. தொகுதி பக்கம் 112.)

(2) மேலாளரை நியமித்தல்.—சொத்தின் உரிமையாளரையோ அல்லது அவருடைய உறவினர்களிலிருந்து தக்கவர் ஒருவர் தெரிந்தெடுக்கப்படக்கூடுமென்றபோது நீதி மன்றத்தின் அனுமதியுடன் சொத்தின் பிரித்து வைக்கப்பட்ட எஸ்டேட்டிற்கு அன்னாரை மேலாளராக நியமிக்கலாம். இவ்வாறு செய்தால் சொத்து அன்னியர் வசம் ஒப்புவிக்கப்படாமல் எஸ்டேட்டின் வருமான ஆதாரங்களில் அக்கரை கொண்டுள்ளவர்களின் மேலாண்மையிலேயே இருந்துவரும்.

(3) மேலாளரை விலக்குதல்.—மேலாளரது நடத்தை அல்லது மேலான்மை மனநிறைவு அளிக்காததாக இருப்பின் அன்னாரை எச்சமயத்திலும் வேலையினின்று விலக்குவதற்குக் கலெக்டருக்கு அதிகாரமுண்டு.

1836 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 1 - ஆம் தேதி, வ. து. க. செ. (மா.தொகுதி1 பக்கம் 220.)

1839 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 20 ஆம் தேதி, வ. க. செ. (மா. தொகுதி 1 பக்கம் 262)

(4) உபரி நிதிகள்.—கலெக்டரின் மேலாண்மையில் வைக்கப் பட்டுள்ள எஸ்டேட்டுகளின் உபரி நிதிகள் எவையேனும் இருப்பின் அவற்றை ஒவ்வொரு ஆண்டும் அரசாங்க ஈட்டு பத்திரங்களில் முதலீடு செய்ய வேண்டும்.

1829ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 16 ஆம் தேதி, வ.து.க.செ. (மா. தொகுதி பக்கம் 88)

(5) எஸ்டேட்டுகளின் மேலான்மைப்பற்றிய அறிக்கை.—ஒவ்வொரு எஸ்டேட்டின் மேலான்மை பற்றி வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்கு ஆண்டுதோறும் அறிக்கை ஒன்று அனுப்ப வேண்டும். அதனுடன் கையிலிருப்பு உபரி நிதிகள் முதலீடு செய்யப்பட்ட தொகை, இருப்பு முதலியவற்றைக் காட்டும் விவரப் பட்டியல் ஒன்றும் இணைக்கப்பட வேண்டும்.

1829-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 16-ம் தேதி, வ. து. க. செ. (மா. தொகுதி 1 பக்கம் 88.)

1829 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 13 ஆம் தேதி,. வ.து.க.செ. (மா தொகுதி 1 பக்கம் 96.)

211. மீன்துறைகள்—மீன்துறைகளை குத்தகைக்கு விடுதல்.—ஏரிகள், ஆறுகள், கழிமுகங்கள், கால்வாய்கள், வடிகால்கள் முதலியன அரசாங்க உள்நாட்டு நீர்த்துறைகள். அவை வருவாய்த்துறை பொறி இயல் பணித்துறை, மீன் துறை ஆகிய எத்துறையின் வசத்திலிருந்தாலும் அவற்றின் மீன் துறைகளைச் சாதாரணமாகக் குத்தகைக்கு விட்டு முடிவு செய்யவேண்டும். அத்தகைய நீர்த்துறைகள் நகராட்சி அல்லது பஞ்சாயத்து எல்லைகளுக்குள்ளிருந்தாலும் அவற்றின் வழியாகச் சென்றாலும் அத்தகைய எல்லைகளில் மீன் பிடிக்கும் உரிமை, தக்கவாறுகச் சென்னை மாவட்ட நகராட்சிக் கழகச் சட்டத்தின் 228ஆவது பிரிவின் கீழாவது அல்லது 1920ஆம் ஆண்டு சென்னை மாவட்ட கழகச் சட்டத்தின் 124ஆவது பிரிவின் கீழாவது அல்லது சென்னை கிராமப் பஞ்சாயத்தின் (1950ஆம் ஆண்டு X-ஆவது) சட்டத்தின் 77-ஆவது பிரிவின்கீழ் கண்டுள்ள நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டாவது செயல்படுத்தப்படும். மீன் பிடிக்கும் உரிமையைக் கீழே 2ஆவது பத்தியில் கூறப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பங்களில் மட்டுமே குத்தகையினலன்றி மற்ற வகையில் முடிவு செய்யலாம். ஏல விற்பனையினலன்றிக் குத்தகைக்கு விடும் சலுகை தனிப்பட்டவர்களுக்கு அளிக்கப்படமாட்டாது. குத்தகைக்கு விடுவதில் கீழ்க்கண்ட வரிசையில் முக்கியத்துவம் அளிக்கப்படும்.

(i) மீன் பிடிப்போர் கூட்டுறவுச் சங்கம் அல்லது மீன் பிடிக்கும் ஹரிஜனங்களின் கூட்டுறவுச் சங்கம்.

(ii) தலத்திலுள்ள பஞ்சாயத்து.

(iii) பகிரங்க ஏல விற்பனை முடிவுகளை அனுசரித்து எடுக்கும் தனிப்பட்டவர்கள்.

குத்தகைக்கு ஒப்பளிப்பு செய்தலில் கீழ்க்கண்ட நடைமுறையை அனுசரிக்க வேண்டும்.—

(i) மாவட்டக் கலெக்டர் அல்லது சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரி குறிப்பிடும் நியாயமான தொகைக்கு மீன் துறையைக் குத்தகைக்கு எடுத்துக்கொள்ளவதற்கான வாய்ப்பை முதன் முதலில் மீன் பிடிப்போர்களைக் கொண்ட கூட்டுறவுச் சங்கத்துக்காயினும், மீன் பிடிக்கும் ஹரிஜனங்களைக் கொண்ட கூட்டுறவுச் சங்கத்துக்காயினும் அளிக்க வேண்டும்.

(ii) கொடுப்பதற்காகக் குறிப்பிட்ட தொகைக்கு கூட்டுறவுச் சங்கம் அதனைக் குத்தகைக்கு எடுத்துக்கொள்ள விரும்பாவிடில், அதே இடத்தில் உள்ள பஞ்சாயத்து அதே தொகைக்கு குத்தகை எடுத்துக்கொள்ளுமாறு அப்பஞ்சாயத்திற்கு வாய்ப்பு கொடுக்க வேண்டும்.

(iii) கூட்டுறவுச் சங்கமோ தலப் பஞ்சாயத்தோ குத்த கைக்கு எடுத்துக்கொள்ள விரும்பாவிடில், கீழே இரண்டாவது பத்தியில் கூறப்பட்டுள்ளவாறு குத்தகையைப் பகிரங்கமான ஏலத்தில் விற்பனை செய்து முடிவு செய்யவேண்டும்.

(iv) குத்தகைத் தொகையை நிர்ணயிப்பதில் கலெக்டர் அல்லது சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரி அத்துறையின் முந்திய ஐந்து ஆண்டுகளின் சராசரி வருமானத்தை மட்டும் கணக்கில் எடுத்துக் கொள்வதுமன்றி முந்திய ஆண்டுகளில் ஏலத்தில் எடுத்தவர்கள் ஒன்று சேர்ந்துகொண்டதின் விளைவாகக் குறைந்த தொகை கிடைத்ததை, அல்லது மனம் சென்றவாறு போட்டியிட்டு, கூறப் பட்ட அதிகத் தொகைக்கு ஏலத்தில் விடப்பட்டதை அல்லது அந்தக் காலத்தில் மீன் துறையினரால் மீன் பெருக்குத் திட்டத்தின்கீழ் வளர்ச்சி ஏதாவது செய்திருந்தால் அத்தகைய சந்தர்ப்பங்களை எல்லாம் ஆய்ந்து பார்த்துத் தொகையை நிர்ணயிக்க வேண்டும். கலெக்டர் அல்லது சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரி குத்தகைத் தொகைகளை நிர்ணயிக்குமுன் மீன்துறை உதவி நெறியாளருடன் கலந்து ஆலோசனை செய்துகொள்ள வேண்டும். கலெக்டருக்கும் மீன்துறை உதவி நெறியாளருக்கும் கருத்து வேற்றுமை இருப்பின் கலெக்டர் வருவாய்த்துறைக் கழகத்திற்கு எழுதிக்கேட்கவேண்டும். தேவையானால் வருவாய்த் துறைக் கழகம் மீன்துறை நெறியாளருடன் கலந்து ஆலோசனை செய்துகொண்டு ஆணை பிறப்பிக்கும்.

(v) குத்தகைக்கு ஒப்பளிப்பு செய்யப்பட்டவுடனே XVII ஆவது இணைப்பில் குறிப்பிட்டுள்ள படிவத்தில் உடன்படிக்கை எழுதி வாங்கவேண்டும். சாதாரணமாக ஆற்று மீன் துறைகள் பசலி கணக்கில் ஒராண்டு காலத்துக்கும், ஏரி மீன் துறைகள் ஆங்கில ஆண்டு காலத்துக்கும் குத்தகைக்கு ஒப்பளிப்பு செய்யப் படும். குத்தகை கால அளவு ஒராண்டிற்கு மேற்படலாகாது. ஒராண்டிற்கு மேற்பட்ட கால அளவுக்குக் குத்தகைக்கு விட வேண்டுமானால் கலெக்டர் மீன்துறை நெறியாளருடன் கலந்து ஆலோசனை செய்து வருவாய்த்துறைக் கழகத்தின் ஆணையைப் பெற வேண்டும். நடப்புக் குத்தகைக் காலம் முடிவதற்கு இரண்டு மாதத்திற்கு முன்பே மீன் துறை உதவி நெறியாளர் அத்துறையின் மீன் பிடிக்கும் உரிமையை புதுப்பிப்பதற்கான அல்லது வேறு வகையில் முடிவு செய்வதற்கான ஏற்பாடுகளைப் பற்றி கலெக்ட ருக்கும் தெரிவிக்க வேண்டும்.

(vi) தனக்கே மீன் துறை குத்தகையை விட வேண்டு மென்று ஒரு பஞ்சாயத்தோ, கூட்டுறவுச் சங்கமோ உரிமை கொண்டாட முடியாது. சம்பந்தப்பட்ட ஆட்சித் துறை அலு அவர் அறிக்கை செய்துள்ளவாறான செயற்படுத்தலில் முறைகேடு அல்லது அதன் நிதி நிலைமையில் சீர்கேடு இவைபோன்ற தக்க

காரணங்களுக்காகக் குத்தகைக்குக் கொடுப்பதை மறுக்கலாம். இத்தகைய காரணங்களால் குத்தகை கொடுப்பதை மறுக்கும் முன், கலெக்டர் அல்லது சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரி பஞ்சாயத்தைப் பொறுத்தவரையில் மாவட்டப் பஞ்சாயத்து அலுவலரையும், கூட்டுறவுச் சங்கத்தைப் பொறுத்த வரையில் கூட்டுறவுச் சங்கத் துணைப் பதிவாளரையும் கலந்து ஆலோசனை செய்து கொள்ள வேண்டும்.

2. குத்தகையின்றி மற்றவகையில் மீன் துறை உரிமையைக் கொடுக்க முடிவு செய்தல்.—சம்பந்தப்பட்ட இடத்தில் மீன் பிடிப்போர்களைக் கொண்ட கூட்டுறவுச் சங்கமோ, மீன் பிடிக்கும் ஹரிஜனங்களைக் கொண்ட கூட்டுறவுச் சங்கமோ, அல்லது பஞ்சாயத்தோ இல்லாவிடினும் அல்லது அத்தகைய கூட்டுறவுச் சங்கம் அல்லது பஞ்சாயத்து குத்தகைக்கு எடுத்துக்கொள்ள விரும்பாவிடில் மாத்திரமே மீன் துறைகளைக் குத்தகையிலன்றி மற்ற வகைகளில் அதாவது பகிரங்கமான ஏல விற்பனையில் விட வேண்டும். இத்தகைய விற்பனையைப் பற்றிக் கிராமத்திலும் அதன் அருகிலும் தமுக்கடிப்பிஞல் அறிவிக்க வேண்டும். முந்திய மூன்று ஆண்டுகளின் சராசரி ஆண்டு வருமானம் 25 ரூபாய்க்கு மேற்பட்டால், மாவட்ட அரசிதழில், XVI ஆவது இணைப்பில் கண்ட II ஆவது படிவத்தில் விற்பனையை பற்றிய அறிவிப்பு வெளியிட வேண்டும். தனிப்பட்டவர்களுடன் அங்குள்ள கூட்டுறவுச் சங்கங்களுக்கும் பஞ்சாயத்திற்கும் ஏல விற்பனையில் குத்தகை ஏலத் தொகை கூறுமாறு அவற்றிற்குத் தனிப்பட்ட அழைப்பு அனுப்ப வேண்டும். இத்தகைய ஏல விற்பனையைப் பற்றி ஏல விற்பனைத் தேதிக்கு முன்னதாகப் போதிய காலம் இருக்குமாறு முன் அறிவிப்பு, மீன்துறை துணை நெறியாளருக்கும் கொடுக்க வேண்டும். முந்திய மூன்று ஆண்டுகளின் சராசரி குத்தகைத் தொகை 250 ரூபாயும் அதற்கு மேலும் இருந்தனவற்றைத் தவிர, மற்றவற்றின் விற்பனை, வருவாய்த் துறை ஆய்வாளரால் நடத்தப்படும். குத்தகைத் தொகை 250 ரூபாயும் அதற்கு மேற்பட்டவற்றில், துணைத் தாசில்தார் பதவிக்குக் குறைந்திராத பதவியில் இருக்கும் அலுவலர் ஏல விற்பனையை நடத்த வேண்டும். குத்தகைத் தொகை 25 ரூபாய்க்கு மேற்படாவிட்டால் தாசில்தார் அல்லது துணைத் தாசில்தாரராலும் அத்தொகைக்கு மேற்பட்டால், கோட்ட ஆட்சியாளராலும் ஏல விற்பனை உறுதி செய்யப்படும். ஆனல் ஏல விற்பனைத் தொகை எவ்வளவாக இருந்தபோதிலும் எவ்விதத்திலும் அதன் முந்திய மூன்று ஆண்டுகளின் சராசரி குத்தகைத் தொகை 25 ரூபாய்க்கு அதிகமிருக்குமானல், அவ்விற்பனையைக் கோட்ட ஆட்சியாளரே உறுதி செய்ய வேண்டும். விற்பனை நான்றே விற்பனை பற்றுக கட்டு ஏற்பனையை உறுதி செய்யப்படுவதற்குரிய அதிகாரிக்கு மேல் நிலை அலுவலர்கள் வழியாக, அனுப்பப்பட வேண்டும். ஏல விற்பனையிலோ அல்லது ஒப்பறிவிப்பாலோ குத்தகை எடுத்தவர் XVII ஆவது இணைப்பில் கொடுக்கப் பட்டுள்ள படிவத்தில் ஒரு உடன்படிக்கை எழுதிக் கொடுக்க வேண்டும்.

25 ரூபாய்க்குக் குறைந்ததான மீன் துறை குத்தகைகளுக்கு உடன் படிக்கை எழுதிக் கொடுக்க வேண்டியதில்லை. இவற்றில் கீழ்க்கண்ட நடைமுறையை அனுசரிக்க வேண்டும். ஏல விற்பனை அறிவிப்பிலோ குத்தகை ஒப்பு அறிவிப்பிலோ உடன்படிக்கையில் கண்ட நிபந்தனைகள் யாவும் குறிப்பிடப்பட்டு அதனுடன், ஏல விற்பனையில் ஒப்பறிவிப்பில் எடுக்கப்பட்ட குத்தகை உறுதி செய்யப்பட்டு வைப்புத் தொகையும் செலுத்தப்பட்ட பின்னர், ஏல விற்பனையில் அல்லது ஒப்பு அறிவிப்பில் குத்தகை எடுத்தவர் முன் சொன்ன அறிவிப்பில் குறிக்கப்பட்ட நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு அவர்கள் மீன்துறை உரிமையை அனுபவிப்பதற்கான ஆணை பிறப்பிக்கப்படும் என்ற ஒரு உட்பிரிவையும் சேர்க்கவேண்டும். மீன் துறை ஏல விற்பனை நடைபெறும் சமயத்தில் ஏல விற்பனையில் குத்தகை எடுக்க முன் வந்துள்ளவர்களுக்கு விற்பனை அறிவிப்பை வாசித்துக் காட்டி அந்நிபந்தனைகளை அவர்கள் செவியால் கேட்டு உணர்ந்துகொண்டதோடு, அந்நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு ஏல விற்பனையில் ஏலத் தொகை கூறி எடுத்துக்கொள்ள இசைவதாக அவர்களிடமிருந்து கையெழுத்துப் பெற வேண்டும். ஏல விற்பனைக் குத்தகை அல்லது ஒப்பு அறிவிப்பு குத்தகை உறுதி செய்யப்பட்ட உடனே ஏல விற்பனையில் ஒப்பு அறிவிப்பில் குத்தகை எடுத்தவருக்கு விற்பனை அறிவிப்பு ஒப்ப அறிவிப்பைப் பற்றி அனுப்பிய அறிவிப்பில் கண்ட நிபந்தனைகளைச் சேர்த்தோ அல்லது குறிப்பிட்டோ ஓராணை அனுப்பப்படும், XVI ஆவது இணைப்பின் II ஆவது படிவ முறையில் அறிவிக்கை செய்யப்பட்ட விற்பனையில் கிடைக்கப் பெற்ற விற்பனத்தொகை 25 ரூபாய்க்குக் குறைந்திருக்குமானால் ஏல விற்பனைக்குப் பின்னர் XVIII ஆவது இணைப்பின் II ஆவது படிவத்தில் கூறப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளை வாசித்துக்காட்டி, ஏலத்தில் எடுத்தவர் அந்நிபந்தனைகளை அனுசரித்து நடந்துகொள்ள அவர் ஒப்புக்கொள்வதாக அவரிடமிருந்து கையெழுத்து பெற வேண்டும். முந்திய மூன்று ஆண்டுகளின் சராசரிக் குத்தகை 25 ரூபாய்க்குக் குறைந்திருப்பனவற்றில் விற்பனை அறிவிப்பு XVIII ஆவது இணைப்பின் II வது படிவத்தில் இருக்க வேண்டும்.

மீன் துறையினர் பொறுப்பிலுள்ளவை உட்பட ஏரிகளில் குறைந்தது ஒன்றரை மாதமாயினும் தண்ணீர் இருக்கக்கூடிய சமயத்தில் அவற்றில் மீன் பிடிக்கும் உரிமையை ஏலத்தில் விற்பனை செய்ய ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும். ஆனால் அந்த ஏரியிலிருந்து நீர் பாய்ச்சப்படக் கூடிய பயிர்கள் இருக்கும்போது மீன் பிடிப்பதற்காகத் தண்ணீரை வடிக்கக்கூடாது.

பகிரங்கமான ஏலத்திலும் சரியான தொகைக்குக் கேட்கப்படாவிடில், மீன் துறைகளைக் கூடியவரையில் ஒப்ப அறிவிப்பு போன்ற மிகச் சிறந்த ஆதாயமான முறையில் கொடுக்க முடிவு

செய்ய வேண்டும். அனுபவ சாத்தியமான வகையில் மாவட்ட அரசிதழில் வெளியிட வேண்டியதில்லை, என்பதைத் தவிர ஏல விற்பனையில் மேற்கொள்ளும் நடைமுறையை ஒப்ப அறிவிப்பு குத்தகையிலும அனுசரிக்கவேண்டும்.

3. மீன் துறைகளின் பாதுகாப்பு.—மீன் துறைகளைக் குத்தகையிலோ ஏலத்திலோ விடும் முன்னரும் ஏலத்திலோ குத்தகையிலோ விட்ட பின்னரும் குத்தகை ஒப்பளிப்பு செய்யப்படும் வரையில் அல்லது ஏல விற்பனை உறுதிப்படுத்தும் வரையில் மீன் துறைகளைப் பாதுகாப்பது கிராமத் தலைமை அலுவலரின் பொறுப்பாகும். விரோத மனப்பான்மையுள்ள கிராமத்தார்களால் எத்தகைய கெடுதியும் நேரிடாமல் குத்தகைக்கு எடுத்தவருக்கு அவசியமான உதவியளிப்பதும் அவர் பொறுப்பாகும்.

4. குத்தகைத் தொகையை தவணைகளில் வசூல் செய்தல்.—குத்தகை ஆணை வெளியிடப்படு முன்னர் கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் குத்தகைத் தொகையில் 25 சதவிகிதமாயினும் முதலில் செலுத்திவிடவேண்டும் என்ற ஆணை பிறப்பிக்க வேண்டும். எஞ்சிய தொகையை மட்டுமே தவணைகளில் செலுத்த அனுமதிக்க வேண்டும்.

குத்தகைத் தொகை தவணைகளில் வசூலிக்கப்படுவதற்குரிய யோசனைகளை வருவாய்த்துறைக் கழகத்தின் வழியாக அரசாங்கத்திற்கு மேலனுப்பி அரசாங்கத்தின் ஆணையைப் பெற வேண்டும். அவ்வாறு தவணைகளில் செலுத்த அரசாங்கம் ஆணை பிறப்பித்திருந்தால் அவ்வாண்டு குத்தகை தவணைகள் முழுமையும் வசூலித்து முடிவடைந்திருந்தாலன்றி, எக்காரணத்தைக் கொண்டும் தல ஆட்சி மன்றங்களுக்குக் கொடுக்கப்பட வேண்டிய ஈட்டுத் தொகையைக் கொடுக்கக்கூடாது.

கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் குத்தகைத் தொகையைத் தவணைகளில் செலுத்துவதை அனுமதிக்கும் ஆணை அரசாங்கத்திடமிருந்து வரப் பெறுவிட்டாலும் குத்தகைக் காலம் ஆரம்பிப்பதற்கு முன்பே உடன்படிக்கை எழுதி வாங்க வேண்டும். அத்தகையவற்றில் எஞ்சிய குத்தகைத் தொகையை அரசாங்கம் ஆணை பிறப்பிக்கக்கூடிய வகையில் செலுத்த வேண்டுமென்பது உடன்படிக்கையில் கண்டிருக்க வேண்டும்.

5. மீன் துறையினர் எடுத்துக் கொண்ட நீர்த் துறைகளின் மீன் துறையைக் கொடுப்பது.—மீன் துறை அலுவலர்களிடமுள்ள மீன் துறைகளை மேலே இரண்டாவது பத்தியில் கூறப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பங்களில் மட்டுமே பகிரங்கமான ஏலத்தில் விடும்போது, உதவி மீன் துறை நெறியாளருக்கு குறைந்தது ஒரு வார காலத்துக்கு முன்பே அத்தகைய விற்பனையைப் பற்றி அறிவிப்பு அனுப்ப வேண்டும். விற்பனைச் சமயத்தில் மீன் துறை அலுவலர் ஒருவர்

வந்திருந்தால் ஏலத்தின் முடிவைப் பற்றி அன்றைய தினமே மீன் துறை உதவி நெறியாளருக்கு அவர் தெரியப்படுத்த வேண்டும். அத்தகைய அலுவலர் எவரும் வராதிருந்தால் விற்பனை அலுவலர் விற்பனைப் பதிவுக் கட்டுகளை ஏல விற்பனை உறுதி ஆணை பெறுவதற்காகக் கோட்ட ஆட்சியாளருக்கோ, தாசில்தார் அல்லது துணைத் தாசில்தாருக்கோ அனுப்புவார். அதே சமயத்தில் விற்பனை முடிவைப் பற்றி மீன் துறை உதவி நெறியாளருக்கும் தெரிவிக்க வேண்டும். கோட்ட ஆட்சியாளர், தாசில்தார் அல்லது துணைத் தாசில்தார் விற்பனை பற்றிய பதிவுக் கட்டு வரப்பெற்ற பதினைந்து நாட்கள் வரையில் ஏல விற்பனையை உறுதி செய்யாமல் மீன் துறை உதவி நெறியாளரின் கருத்தைத் தெரிந்து கொள்வதற்காகக் காத்திருக்க வேண்டும் ஏல விற்பனை அலுவலரே மீன் துறை உதவி நெறியாளருக்கு விற்பனை முடிவைத் தெரியப்படுத்தியிருப்பார் எனில், அவர்கள் அன்னாருடன் சாதாரணமாகக் கலந்து ஆலோசிக்க வேண்டியதில்லை.

அந்நிலையில் ஏல விற்பனையைத் தள்ளுபடி செய்ய வேண்டுமென்று மீன் துறையினரிடமிருந்து யோசனை ஏதாவது வரப்பெற்றால் விற்பனையில் மோசடி, உடந்தை அல்லது ஏலத்தில் குத்தகைத் தொகை கூற வந்துள்ளவர்கள் ஒன்று சேர்ந்துகொண்டதால் முந்திய மூன்று ஆண்டுகள் சராசரி வருமானத்தை விட நியாயமாகக் கிடைக்கக்கூடிய வருமானம் குறைந்து விட்டது என்று தெரிந்தாலன்றி விற்பனையை உறுதி செய்யும் அலுவலர் அத்தகைய யோசனைகளை ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடாது. மேற்கூறப்பட்டுள்ளவாறான நிலையில் மீன் துறை உதவி நெறியாளருடன் கலெக்டர் ஒத்துக்கொண்டால், மீன் துறையினரால் பரிந்துறை பகரப்பட்டவருக்குக் கலெக்டர் அவ்வுரிமையை விற்று விடலாம் அல்லது மறு ஏல விற்பனை விடுவது விரும்பத்தக்கதில்லை அல்லது முடியாது என்று தோன்றினால் வருவாய்த் துறைக் கழகத்தின் ஒப்பளிப்பு பெற்று வேறு வகையில் கொடுக்க முடிவு செய்து விடலாம். மற்ற விற்பனைகளிலெல்லாம் ஒரு சங்கமோ, தனிப்பட்டவரோ ஏல விற்பனையில் குத்தகையை எடுத்துக்கொள்ள சம்மதிப்பதாகக் கூறும் தொகையையே அடிப்படை விலையாக எடுத்துக்கொண்டு ஏல விற்பனையை நடத்த வேண்டும். மீன் துறையின் முந்திய மூன்று ஆண்டுகளின் சராசரி வருமானம் 100 ரூபாய்க்கு மேற்படாதிருந்து கலெக்டருக்கு அது தகுந்ததென்று தோன்றினால் மீன் துறை அலுவலர்களே தங்கள் பணியாளர்கள் மூலமாக மீன் பிடிப்பதை ஏற்றுக்கொள்ளுமாறு கலெக்டர் அனுமதிக்கலாம். மற்றவற்றில் இத்தகைய அனுமதியை வருவாய்த் துறைக் கழகம் அளிக்கலாம்.

6. மீன் துறைக் குத்தகைத் தொகையைத் தள்ளிக் கொடுத்தலில் வருவாய் துறை வாரியத்தின் அதிகாரங்களும் கலெக்டர்களின் அதிகாரங்களும்.—மாநில நீர்த் துறைகளின் குத்தகை ஒவ்வொன்றிலும் வருவாய்த் துறை வாரியத்தினர் 500 ரூபாய் வரை தள்ளிக்

கொடுப்பதற்கும், கலெக்டர் 200 ரூபாய் வரை தள்ளிக் கொடுப்பதற்கும் ஒப்பளிப்பு அதிகாரம் பெற்றுள்ளார்கள். 500 ரூபாய்க்கு மேற்பட்ட மீன் குத்தகைத் தொகைகளைத் தள்ளிக் கொடுத்ததற்கான அதிகாரம் அரசாங்கத்திற்குரியது. வருவாய்த் துறை வாரியத்தினரும் கலெக்டரும் இவ்வாறு தள்ளிக் கொடுப்பதற்கு முன் மீன் துறை உதவி நெறியாளரைக் கலந்து ஆலோசனை செய்து கொள்ள வேண்டும்.

1956 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 1 ஆம் தேதி, 3696, அ.ஆ.வகு. அச்சு.
1956 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30 ஆம் தேதி, 1687, வ.து.க.செ. பலவ.
1956 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 22 ஆம் தேதி, 30, வ.து.க.செ. அச்சு.

212. நீக்கிவிடப்பட்டது.

1956 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 26 ஆம் தேதி, 2945, அ.ஆ.வகு. பலவ.
1956 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30 ஆம் தேதி, 1686, வ.து.க.செ. பலவ.

213. பயிர்களைத் தாக்கும் பூச்சிகளும் நோய்களும்.—பொது—சென்னை மாநிலத்தில் சுகாதாரம். பயிர்கள், செடிகள், மரங்கள், தண்ணீர் வரத்துகள் இவற்றிற்குத் தீங்கு விளைவிக்கும் அல்லது நீரோடும் கால்களுக்கு இடையூறு விளைவிக்கக்கூடிய விவசாயப் பயிர் நோய்ப் பூச்சிகள், நோய்கள், களைப் பூண்டுகள் இவை பரவாமல் தடுப்பதற்கு வேண்டிய ஏற்பாடுகள் சென்னை 1925 ஆம் ஆண்டு VII ஆவது சட்டத்தால் திருத்தி அமைக்கப்பட்ட சென்னை 1919 ஆவது ஆண்டு II-வது சட்டத்தில் வகுக்கப்பட்டிருக்கின்றன.

2. பரிகார நடவடிக்கைகள், தடுப்பு நடவடிக்கைகள் இவற்றின் தன்மையும் இவை சம்பந்தப்பட்ட பல்வேறு அலுவலர்களால் எவ்வாறு எப்பொழுது எடுக்கப்பட வேண்டுமென்பது.—ஏதாவதொரு தலத்தில் யாதொரு விவசாயப் பயிர் நோய், அல்லது களைப் பூண்டு சுகாதாரத்திற்கு அபாயகரமான அல்லது பயிர்கள், செடிகள், மரங்கள் அல்லது தண்ணீர் வரத்திற்குத் தீங்கு விளைவிப்பதாக அல்லது நீர்க் கால்களை தடை செய்வதாக இருந்து, அதைப் போக்குவதற்கு அல்லது அது தோன்றுவதை அல்லது மறு முறை தோன்றுவதைத் தடுப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுப்பது அவசியமென்றால் அது பற்றிக் கலெக்டர் அரசாங்க அறிவிப்பு செய்ய வேண்டும். இவ்வறிவிப்பு அந்த அறிவிக்கை நடைமுறைக்கு வருவதற்கு முன்னதாக அறிவிக்கையில் கண்டுள்ள தலப் பரப்பில் தமுக்கடிப்பினால் அல்லது கிராமச் சாவடியில் அல்லது முக்கியமான மற்ற இடத்தில் அவ்வறிக்கைகளின் நகல்கள் ஒட்டப்பட்டு அவ்வறிக்கைகளில் வரையறை செய்யப்பட்ட பிரதேசத்தில் பகிரங்கமாக்க வேண்டும். சட்டத்தின் 3 ஆவது பிரிவின்கீழ் அறிவிக்கை வெளியிட்டவுடன் அறிவிக்கை செய்யப்பட்டுள்ள பரப்பில் நிலத்தை அறுபோகம் செய்யும் ஒவ்வொருவரும் அத்தகைய அறிவிக்கையில் குறிப்பிட்ட பரிகார நடவடிக்கை அல்லது தடுப்பு நடவடிக்கையைத் நிறைவேற்றக் கடமைப் பட்டிருக்கிறார்.

குறிப்பு.—இந்தப் பிரிவைப் பொறுத்த மட்டிலுமே. 1905 ஆம் ஆண்டு சென்னை நில ஆக்கிரமிப்பு சட்டம் 2(1) ஆவது பிரிவின் கீழ் அரசாங்கச் சொத்தாக உள்ள எல்லாவற்றையும் மாநில அரசினரே அனுபோகம் செய்பவர் எனக் கொள்ளப்படும்.

விவசாயப் பயிர் நோய் பூச்சிகளின் முழு விவரங்களும் அவற்றிற்கான சிகிச்சை முறைகளும், அம்முறைகளை அனுசரிக்க வேண்டிய காரணங்களையும் காட்டும் சிறு வெளியீடுகள் எளிய நடையுல் எழுதப்பட்டுப் பயிர்த்துறை நெறியாளரால் வெளியிடப் பட்டுள்ளன. மாவட்ட அரசிதழின் கிராமத்தாளில் கலெக்டர் இச்சிறு வெளியீடுகளை மாவட்ட மண்டல மொழியில் வெளியிட வேண்டும். இச்சிறு வெளியீடுகளின் நகல்களை விவசாயிக் கழகங் களுக்கும் பெரு நிலக் கிழார்களுக்கும் அனுப்புவதுடன் கிராமச் சாவடிகளிலும் அப்பகுதியில் முக்கியமான இடங்களிலும் ஒட்டி வைக்க வேண்டும்.

அறிவிக்கை செய்யப்பட்டுள்ள பகுதிகளில் காணப்படும் பயிர் நோய்ப் பூச்சிகள் நோய்கள் அல்லது களைப் பூண்டுகள் போன்றவை அப்பகுதிகளுக்கு அடுத்துள்ள தாலூகாவிலுள்ள கிராமங்களில் காணப்பட்டால் அக்கிராம அலுவலர்கள் அதனைப்பற்றிக் கலெக்டருக்குத் தெரியப்படுத்தவேண்டும்.

சட்டத்தின் 19 ஆவது பிரிவின்கீழ் அரசினரால் நியமிக்கப் பட்ட ஆய்வு செய்யும் அலுவலர்கள் அவ்வப்போது அறிவிக்கை செய்யப்பட்டுள்ள பகுதியிலுள்ள எந்த நிலத்திலேனும் நீரிலேனும் பிரவேசித்து அதில் பூச்சிகள், பயிர்நோய்கள், களைப் பூண்டுகள் இருக்கின்றனவா என்பதையும் அவற்றிற்காகக் குறிப்பிட்ட பரிகார நடவடிக்கைகளோ அல்லது தடுப்பு நடவடிக்கைகளோ அல்லது அவ்விரண்டுமோ தக்கவாறுக எடுக்கப்பட்டிருக்கின்றனவா என்பதையும் தெரிந்து கொள்ளும் பொருட்டும் தேவையான நடவடிக்கை எடுத்துக்கொள்ளலாம். நிலமுடையவர் எவரேனும் அத்தகைய அறிவிக்கை செய்யப்பட்ட செடியினத்தை அறிவிக்கை குறிப்பிடப்பட்ட காலத்துக்குள் அகற்றுவதில் தவறிவிடுவாரெனில் சட்ட முறையில் அவர் குற்றம் செய்தவராகக் கருதப்பட்டு, ஆய்வு செய்யும் அலுவலரால் அல்லது அவரது மேற்பார்வையில் அத்தகைய செடி அகற்றப்படும் அல்லது அழிக்கப்படும். மேற் கூறப்பட்டுள்ளவற்றைத் தவிர வேறு பரிகார அல்லது தடுப்பு நட வடிக்கை சரிவரச் செய்யப்படவில்லை என்று செய்யும் ஆய்வு அலு வலருக்குத் தெரியவந்தால் அவர் 21 (g) ஆவது பிரிவின்கீழ் அர சாங்கம் பிறப்பிக்கக்கூடிய விதிகளுக்குட்பட்டு நிலமுடையவரைக் குறிப்பிட்ட பரிகார நடவடிக்கை அல்லது தடுப்பு நடவடிக்கை களைக் குறிப்பிடப்பட்ட காலத்திற்குள் செய்து முடிக்குமாறு அவ ருக்கு எழுத்து வடிவில் அறிவிப்பு ஒன்று அனுப்பலாம்.

3. பரிகார நடவடிக்கை அல்லது தடுப்பு நடவடிக்கைகள் செய்து முடிக்க நிலமுடையவருக்கு அளிக்கும் கால அளவு.—நில முடையவர்களுக்குப் பரிகார நடவடிக்கை அல்லது தடுப்பு நட வடிக்கை செய்து முடிக்க அளிக்கப்படும் கால அளவைத் தாசில் தாரே தமது விருப்பம்போல் அனுமதிப்பார்; அதைப்பற்றி எவ்வகையிலும் குறிப்பிடும் கால அளவு பதினேரு நாட்களுக்கு மேற்படலாகாது என்ற நிபந்தனைக்குட்பட்டு அவர் ஆய்வு செய்யும் அலுவலர்களுக்குப் பொது அல்லது சிறப்பு அறிவுரைகளை அனுப்ப வேண்டும்.

4. கட்டத்தின் 6 ஆவது பிரிவின்கீழ் மேல் முறையீடு.—நிலத்தை அநுபோகம் செய்பவர் குறிப்பிட்ட அவ்வலுவலருக்கு மேல்முறையீட்டை இத்தகைய அறிவிப்பு சேர்ப்பிக்கப்பட்ட ஏழு நாட்களுக்குள் செய்து கொள்ளலாம். அவ்வலுவர் தமக்குத் தகுதியெனத் தோன்றும் ஆணையைப் பிறப்பிப்பார். இத்தகைய மேல் முறையீட்டின்மீது பிறப்பிக்கப்பட்ட ஆணை இறுதியானதாக அமையும் மேல் முறையீடு ஏற்கும் அலுவலர் அறிவிப்பில் குறிப் பிட்ட காலத்தின் அளவை நீடிக்கலாம்.

5. மேல் முறையீட்டு விண்ணப்பத்தில் மன்றக்கட்டணவில்லை ஒட்டப்பட வேண்டும்.—சட்ட முறையில் செய்யப்படும் மேல் முறையீடுகளுக்குரிய விண்ணப்ப மன்றக்கட்டணம் வழக்கமான 75 பைசாவாகும் சட்டத்தின் 21-வது பிரிவின்கீழ் பிறப்பிக்கப் படும் விதிகளின் கடைசியில் இவ்வாறு ஒரு குறிப்பையும் சேர்க்க வேண்டும்.

1957 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 8ஆம் தேதி 112. அ.ஆ.வரு.பல.

6. இத்தனை மேல் முறையீட்டில் மேற்கொள்ளவேண்டிய நடைமுறைகள்.—மேல் முறையீட்டைப் பற்றி அறிவுரைகள் XIX ஆவது இணைப்பில் கொடுக்கப் பட்டுள்ளன.

7. ஆய்வு செய்யும் அலுவலர்கள் எடுத்துக்கொண்ட பரிகார நடவடிக்கை அல்லது தடுப்பு நடவடிக்கைகளுக்கான செலவுகளை நிலமுடையவர்களிடமிருந்து வசூலித்தல்.—குறிப்பிட்ட பரிகார நடவடிக்கைகளை அல்லது தடுப்பு நடவடிக்கைகளை ஆய்வு செய்யும் அலுவலர்கள் எடுத்ததற்கான செலவு நிலமுடையவர்களிடமிருந்து 30 நாட்களுக்குள் வருவாய் பாக்கியை வசூலிப்பது போல் வசூலிக் கப்படும், ஆனல் நிலமுடைவர் கேட்பு வரப்பெற்ற தேதியி லிருந்து 30 நாட்களுக்குள் கலெக்டருக்கு அதைப்பற்றி மேல் முறையீடு செய்துக்கொள்ளலாம்.

8. இத்தனைய பரிகார நடவடிக்கைகள் அல்லது தடுப்பு நட வடிக்கைகள் மேற்கொள்ளும்போது மரங்கள், செடிகள் அழிவதின் நிலமுடைவருக்கு எற்படும் இழப்பிற்கு ஈடு அளித்தல்.—பரிகார நடவடிக்கை அல்லது தடுப்பு நடவடிக்கைகளை ஆய்வு செய்யும்

அலுவலர் எடுத்துக்கொள்ளும்போது சட்டத்தின் 9 (1) (a) (b) (c) பிரிவுகளின்கீழ் மரங்கள் செடிகள், அழிக்கப்பட்டாலும் அழிக்கப் படுமாறு செய்யப்பட்டாலும் அழிக்கப்பட்ட மரங்கள் செடிகளின் விவரங்களையும் அவற்றின் மதிப்பையும் குறிப்பிட்டு ஒரு அறிவிப்பு நிலமுடையவருக்கு சேர்ப்பிக்க வேண்டும். சட்டத்தின் 9 ஆவது பிரிவின்கீழ்க் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு நிலமுடைய வருக்கு இழப்பிற்கான ஈடு பெறுவதற்கு உரிமையுண்டு. நீங்கு விலைவிக்கும் களை பூண்டுகள் அழிக்கப்படுவதற்கு எத்தகைய ஈடும் அளிக்கப்படமாட்டாது. அறிவிப்பு சேர்ப்பிக்கப்பட்ட ஒரு மாத காலத்துக்குள், அரசாங்கத் தால் நியமிக்கப்பட்ட மதிப்பிடும் அலுவலருக்கு இழப்பீட்டு உரி மையைப் பற்றி எழுத்து வடிவில் தெரிவித்துக்கொள்ள வேண்டும். மதிப்பிடும் அலுவலர் தக்க விசாரணை செய்து தேவையான சான்றுகளைக் கொண்டும், சட்டத்தின் 9(2) ஆவது பிரிவில் கூறப் பட்டுள்ள விகிதத்துக்கு மேற்படாமலும், ஈடுஅளித்து தீர்ப்புகூறி தமது எழுத்து வடிவில் உள்ள தீர்ப்பின் நகலை நிலமுடையவருக் கும் ஆய்வு செய்யும் அலுவலருக்கும் அனுப்புவார் அல்லது அனுப்புமாறு ஏற்பாடு செய்வார். எந்தத் தேதிக்குள் யாருக்கு மேல் முறையீடு செய்து கொள்ளலாம். என்றும் தீர்ப்பில் குறிக்கப்பட்டிருக்கும். நிலமுடையவரோ அல்லது ஆய்வு செய்யும் அலுவலரோ அத்தகைய தீர்ப்பு கிடைத்த 30 நாட்களுக்குள் அதை எதிர்த்துக் குறிப்பிட்ட அலுவலரிடம் மேல் முடையீடு செய்து கொள்ளலாம். அம் மேல் முறையீட்டு அலுவலரின் ஆணை இறுதி யானதாகும்.

9. ஆய்வு செய்யும் அலுவலருக்குக் கொடுக்கப்படும் நிலையான முன்பணம்.—சட்ட முறையில் பரிகார நடவடிக்கைகளை அல்லது தடுப்பு நடவடிக்கைகளை எடுத்துக் கொள்ளும் ஆய்வு செய்யும் அலு வலர்கள் ஒவ்வொருவருக்கும் ஏற்படும் செலவுக்காக 25 ரூபாய் நிலையான முன்பணமாகக் கொடுக்கப்படும்.

10. நிலையான முன்பணம்கொடுத்தலும் செலவு செய்யப் பட்டதைத் திரும்பப் பெறுதலும்.—நிலையான முன் பணம் கொடுப்பதற்கும் அதைப் பின்னர் திரும்பிப் பெறுவதற்குமான நடைமுறையைப் பற்றி அறிவுரைகள் XX ஆவது இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்டிருக்கின்றன.

11. முன்பணத்தைப் பற்றி அனுசரிக்க வேண்டிய விதிகளும் எழுதி வைத்து வரவேண்டிய பதிவேடுகளும்.—பரிகார நடவடிக் கைகளை நிறை வேற்ற ஆய்வு செய்யும் அலுவலர்களுக்குத் தேவை யான முன்பணத்தைப் பற்றிய விதிகளும், தாசில்தார், துணைத் தாசில்தார் எழுதிவைத்து வரவேண்டிய பதிவேடுகளும் XXI ஆவது இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

1942 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 19 ஆம் தேதி, 1205, அ.ஆ.வரு. பல.
1956 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 26 ஆம் தேதி, 2945, அ.ஆ.வரு. பல.
1942 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 30 ஆம் தேதி, 35, வ.து.க.செ. அச்சு.
1956 ஆம் ண்டு நவம்பர் ம் 30 ஆம் தேதி, 1686, வ.து.க.செ. பலவ

XXX-ஆவது அத்தியாயத்தின் இணைப்புகள்

இணைப்பு I.

[நில ஆணை எண் 197, பத்தி 5]

அசையாச் சொத்து அரசினரைச் சேருகிறதென அறிவிப்பு செய்வதற்கான விண்ணப்பம்.

1. தாலூகா.
2. கிராமம், எஸ்டேட் அல்லது நகரமும் அதன் சுற்றுப் புறமும்.
3. சொத்தின் விவரம்.
4. பரப்பு, ஏக்கராவில்.
5. தீர்வை அல்லது விடு வரி.
6. மதிப்பிடப்பட்ட ஆண்டுக் குத்தகை மதிப்பு.
7. மதிப்பிடப்பட்ட நடப்பு விலை மதிப்பு.
8. முந்திய உரிமையாளர் இறந்த தேதி.
9. உரிமைகளைத் தெரிவிக்குமாறு விளம்பரம் செய்யப்பட்ட அறிவிப்பின் தேதி.
10. உரிமை கொண்டாடுபவர்களின் பெயரும் அவர்கள் இறந்தவருக்கு எவ்வாறு சொந்தம் என்பதும்.
11. வரப் பெற்ற ஆட்சேபணைகளின் விவரம்.
12. கலெக்டரின் பரிந்துரை.

தேதி : 19 . கலெக்டர்.

இணைப்பு II.

[நில ஆணை எண் 197, பத்தி 8]

1878 ஆம் ஆண்டு இந்தியப் புதையல் (1878 ஆம் ஆண்டு VI-ஆவது) சட்டத்தின்கீழ் நடவடிக்கைகளை ஒழுங்கு செய்வதற்கான விதிகள்.

1878 ஆம் ஆண்டு இந்தியப் புதையல் (1878 ஆம் ஆண்டு VI-ஆவது சட்டத்தின் 19-வது பிரிவின்கீழ் இதற்குமுன் இதைப் பற்றி பிறப்பிக்கப்பட்ட எல்லா விதிகளும் விலகுமாறும் அவற்றிற்குப் பதிலாகவும் கீழ்க்கண்ட விதிகளை கவர்னர் அவர்கள் மனமுவந்து பிறப்பித்திருக்கிறார்கள் :—

1. (1) புதையல் கண்டுபிடித்தவர் அதை அண்மையிலுள்ள அரசாங்கக் கருவூலத்தில் வைத்துவிட்ட பின்னர் கலெக்டர் அதை வேறு எந்த அரசாங்க கருவூலத்திற்கும் மாற்றலாம்.

(2) புதையலைக் கண்டெடுத்தவர் அதை அரசாங்கக் கருவூலத்தில் வைக்கவில்லை என்றால் அல்லது அதற்கான பிணையம் கொடுக்க மறுத்தால் அல்லது கொடுக்க கவனக் குறைவாக நடந்து கொண்டால் கலெக்டர் அப்புதையலைத்தாம் சுவாதீனம் செய்து கொண்டு அதை அண்மையிலுள்ள கருவூலத்திலாவது அல்லது அரசாங்கத்தின் எந்தக் கருவூலத்திற்காவது மாற்றலாம்.

2. அதற்கு உரிமை கொண்டாடுபவர்களை நேரில் வருமாறு கலெக்டர் வெளியிடும் அறிக்கை மாநில அரசிதழில் ஆங்கில மொழியில் விளம்பரம் செய்யப்பட வேண்டும். விளம்பரம் செய்யப்படுவதற்கு அவ்வறிக்கை சென்னை அரசாங்க எழுது பொருள் அச்சுத் துறைத் தலைவருக்கு நேராக அனுப்பப்பட வேண்டும். அவ்வாறு விளம்பரம் செய்யப்பட்ட அறிவிக்கையின் நகல் மாவட்ட அரசிதழில் மண்டல மொழி அல்லது மொழிகளின் நான்கு தொடர்ச்சியான வெளியீடுகளில் வெளியிடப்பட வேண்டும்.

அறிவிக்கை முதன் முதல் மாநில அரசிதழில் விளம்பரம் செய்யப்பட்ட தேதியே சட்டத்தின் 5 ஆவது (a) உட்பிரிவின்கீழ் விளம்பரம் செய்யப்பட்ட தேதியாக எடுத்துக் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

1941 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 3 ஆம் தேதி, 1273, அ.ஆ.வரு. பல.
1956 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 4ஆம் தேதி, 3727, அ.ஆ.வரு.பல.
1941 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 17 ஆம் தேதி, 67, வ.து.க.செ. அச்சு.
1956 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30ஆம் தேதி, 1685, வ.து.க.செ.பல.வ

1878 ஆம் ஆண்டு VI ஆவது சட்டம் 5 (எ) பிரிவின் கீழ்க் கலெக்டர் அறிக்கையில் நிர்ணயிக்கும் தேதி, மாநில அரசிதழில் அறிவிக்கை செய்யப்பட்ட தேதியிலிருந்து, நான்கு மாத கால அளவுக்கு முந்தியதாகவோ ஆறு மாதங்களுக்குப் பிந்தியதாகவோ இருக்கக்கூடாது.

3. சட்டத்தின் 9 ஆவது பிரிவின்கீழ் ஒரு புதையலுக்கு எத்தகைய உரிமையாளருமில்லையென்று கலெக்டர் உறுதி மொழி செய்யும்போதெல்லாம் சட்டத்தின் 10 முதல் 15 வரையுள்ள பிரிவுகளின்கீழ்ப் புதையலைக் கொடுத்துவிடும் அல்லது பிரித்துக் கொடுக்கும் முன் அரசாங்க மத்திய அரும்பொருள் காட்சிச்சாலைக் கண்காணிப்பாளரை அப்புதையலையோ அதன் பகுதியையோ அரசாங்கத்திற்காக எடுத்துக்கொள்ள விரும்புகிறாரா என்பதைக் கேட்டறிந்து அவரது விருப்பத்தை அனுசரித்து நடந்து கொள்ள வேண்டும். அவ்வாறு கேட்கும் போது, அரசாங்க மத்திய அரும்பொருள் காட்சிச்சாலைக் கண்காணிப்பாளருக்கு அப்புதையலின் பட்டியலில் முழு விவரத்தையும் குறித்து அதில் எது சரித்திர சம்மந்தம் அல்லது தொல் பொருட்களைச் சிறப்புடையதாக இருக்கக் கூடும் என்பதையும் குறிப்பிட வேண்டும். அரசாங்க மத்திய அரும்பொருட்காட்சி சாலை கண்காணிப்பாளர் தமிழ்நாடு தென் வட்டார இந்தியத்

தொல் பொருள் ஆராய்ச்சித்துறையின் கண்காணிப்பாளருடன் 4 ஆவது விதியின் கீழ் கலந்து ஆலோசிக்கும் போது அவருக்கு அனுப்பப்படுவதற்குப் பயன்படுமாறு அரசாங்க மத்திய அரும் பொருள் காட்சிச்சாலைக் கண்காணிப்பாளரைப் பதில் அனுப்புமாறு கேட்கும் கடிதம் இரட்டை பிரதியில் இருக்க வேண்டும்.

1939 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 23 ஆம் தேதி, 1266, அ.ஆ. வரு. பல.

1939 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 30 ஆம் தேதி, 85, வ.து.க.செ. அச்சு.

4. சென்னை மத்திய அரசாங்க அரும்பொருள் காட்சிச் சாலை கண்காணிப்பாளர், பதில் அனுப்புமாறு 3வது விதியின் கீழ் கலெக்டரிடமிருந்து கடிதம் வரப் பெற்றதும், தமிழ் நாடு தென் வட்டாரத் தொல் பொருள் ஆராய்ச்சித் துறைக் கண்காணிப் பாளருடன் கலந்து ஆலோசிக்க வேண்டும். மேலும் தாம் விரும்பத்தக்கதெனக் கருதுவாரெனில் உதகமண்டலத்திலிருக் கும் இந்திய அரசாங்க கல் வெட்டுக் கலைத் துறையினருடனும் அல்லது தாம் தக்கதெனக் கருதுவாரெனில் சரித்திர சம்பந்த மானதும் தொல் பொருட்கலைச் சிறப்புப் பொருள்களைச் சேக ரித்து வைக்கும் பொறுப்பு வகிக்கும் வேறெந்த அலுவலருடனும் ஆலோசனை செய்யலாம். தஞ்சாவூர் மாவட்ட பூமியினின்றும் எடுக்கப்பட்ட புதையலைப் பொறுத்தவரையில் தஞ்சாவூர் கலெக்டரிடமிருந்து 3 ஆவது விதியின்கீழ் அரசாங்க மத்திய அரும்பொருள் காட்சிச்சாலைக் கண்காணிப்பாளர். தமது பதில் கேட்புக் கடிதம் வரப்பெற்ற பின் அப் புதையல் பொருள் கள் அரசாங்க மத்திய அரும்பொருள் காட்சிசாலைக்குத் தேவை யில்லாமலிருந்து தஞ்சாவூர் கலைக் கூடத்திற்குத் தேவையானவை எனக் கருதப்பட்டால் அரசாங்க ஆணை பெற்று அத்தகைய கலைக் கூடத்திற்காக அக்கலைக்கூட ஆட்சிக் குழுவினரின் செலவில் அப் பொருள்கள் உரிமை பெறலாம்.

1955 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 3 ஆம் தேதி, 3, வா.து.க.செ. அச்சு.

1956 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 4 ஆம் தேதி, 3727, அ.ஆ.வரு. பல.

1956 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30 ஆம் தேதி, 1685, வ.து.க.செ. பலவ.

5. (1) அரசாங்க மத்திய அரும்பொருள் காட்சிச் சாலைக் கண்காணிப்பாளரின் பரிந்துறையின்மீது இச்சட்டத்தின் கீழ் உரிமை பெறப்பட்ட எல்லா நாணயங்களும் அவருக்கு அனுப்பப் பட வேண்டும். அவர் அவற்றின் உத்தேசமான சிறப்பைப் பற்றி அரசாங்கத்துக்கு ஒரு அறிக்கை அனுப்புவதோடு பல்வேறு காட்சி சாலைகளிலும் பாதுகாத்து வைக்கப்பட வேண்டிய ஒவ்வொரு நாணயத்தின் மாதிரிகளை பகிர்ந்து கொடுக்க ஒரு பட்டியலையும் அனுப்புவார். அரசாங்க மத்திய அரும்பொருள் காட்சிச் சாலைக்குத் தேவையான நாணயங்களை வைத்துக் கொண்டு

மற்றவற்றைச் சிறப்பு முறை வரிசையில் உள்ள கீழ்க்கண்ட நிலையங்களுக்கு ஒன்று அல்லது அதிகப்படியான மாதிரிகள் அனுப்ப வேண்டும்.

(1) இந்திய அரும்பொருள் காட்சிச்சாலை.
(2) இலட்சுமணபுரி மாநில அரும்பொருள் காட்சிச்சாலை.
(3) நாகபுரி அருபொருள் காட்சிச்சாலை
(4) ஷில்லாங்கு பொது நூல் நிலையம்
(5) தொல் பொருட்காட்சிச்சாலை, பூனை
(6) ஆஜ்மீர் அரும்பொருள் காட்சிச்சாலை.
(7) வங்காள ஆசியச் சங்கம்.
(8) தஞ்சாவூர் கலைக்கூடம்.

1956 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30 ஆம் தேதி, 1685, வ.து.க.செ. பலவ.
1954 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 5 ஆம் தேதி, 3524, அ.ஆ. வரு. பல.
1956 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 4 ஆம் தேதி, 3727, அ.ஆ. வரு. பல.
1955 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 12 ஆம் தேதி, 3, வ.து.க.செ. அச்சு.

(2) மாதிரி நாணயம் ஒன்று மட்டுமே கண்டுபிடிக்கப் பட்டால் அத்தகைய நாணயம் தமிழ்நாடு அரசாங்க மத்திய அரும் பொருள் காட்சிச் சாலையில் முன்னமே இல்லாதிருப்பின் அதை அங்கேயே வைத்துக் கொள்ள வேண்டும். காட்சிச் சாலைகளில் முன்னமே அது போன்ற ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நாணயங்கள் இருந்தால், அல்லது ஒன்றுக்கு மேல் பல நாணயங்கள் கண்டெடுக்கப்பட்டும் மேற்கூறப்பட்ட எல்லா நிலையங்களுக்கும் அனுப்பப் போதுமான நாணயங்கள் இல்லாதிருந்தால் இருக்கும் நாணயங்கள் அவை தீர்ந்து விடும் வரையில் மேலே குறிப்பட்ட வரிசையில் மேற்சொன்ன நிலையங்கள் ஒவ்வொன்றுக்கும் ஒவ்வொரு நாணயம் வீதம் அனுப்பப்பட வேண்டும்.

(3) ஒரே இனத்தைச் சேர்ந்த மாதிரி நாணயங்கள் மேற் கூறப்பட்ட நிலையங்களுக்கெல்லாம் ஒன்று வீதம் அல்லது அதற்கு அதிகமாகக் கொடுக்கப்படும், நாணயங்கள் இன்னும் எஞ்சியிருக்கு மானால் அந்நாணயங்கள் மிகச்சிறப்பான நாணயத்தோற்றத்தைக் கொண்டிருக்குமானால் நாணயங்கள் முழுமையுமோ அல்லது ஒரு பகுதியையோ எடுத்துக் கொள்ள அரசாங்க மத்திய அரும்பொருள் காட்சிச்சாலைக் கண்காணிப்பாளர் பரிந்துரை செய்யலாம். இவ்வாறு உரிமை பெறப்பட்ட உபரியான நாணயங்கள் அரசாங்க மத்திய அரும்பொருள் காட்சிச் சாலையில் விற்பனைக்காக வைக்கப்படும். காட்சிச் சாலைக் கண்காணிப்பாளர் அவ்வப்போது இத்தகைய நாணயங்களைப் பற்றி மாநில அரசித ழின் II வது பிரிவில் விளம்பரம் செய்து நாணயங்களின் விவரப் பட்டியலை, தங்கள் பெயரைப் பதிவு செய்துகொண்டிருக்கும்

நாணயங்கள் வல்லுநர்களுக்கும் அந்நாணயங்களின் உரிமைபெறக் கூடும் என்று கண்காணிப்பாளர் கருதக்கூடிய அரும் பொருள் காட்சிச்சாலைகளுக்கும் சங்கங்களுக்கும் அனுப்ப வேண்டும்.

6. அரசாங்க மத்திய அரும்பொருள் காட்சிச்சாலைக் கண் காணிப்பாளர் பரிந்துரையின் மீது 10, ரூபாய்க்குக் குறைந்த மதிப்புள்ள நாணயங்கள்க் கண்டெடுத்தவர்களிமிருந்து சட்டத் தின் 16 ஆவது பிரிவில் கூறப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளின் கீழ்க் கலெக்டர்கள் வாங்கலாம். அத்தகைய நாணயங்களைக் கலெக் டர் அரசாங்க மத்திய அரும்பொருள் காட்சிச்சாலைக் கண் காணிப்பாளருக்கு அனுப்ப வேண்டும். அவர் அவற்றைப் பற்றி மந்திய விதியில் குறிப்பிட்டவாறு நடவடிக்கை எடுப்பார்.

1956 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 4 ஆம் தேதி, 3727, அ. ஆ. வரு. பல்.

7. இச்சட்டம் பொருந்துவனவற்றிற்கெல்லாம் விலை யுயர்ந்த செப்பேடுகள், கல்வெட்டுகள் முதலியவற்றிற்குக் கலெக்டர்கள் அரசாங்கத்தின் உரிமையை எடுத்துக்கூற வேண் டும். மற்றத் துறை அலுவலர்களும் தங்கள் கவனத்துக்கு வரு வனவற்றையெல்லாம் கலெக்டருக்குத் தெரியப்படுத்த வேண்டும்.

1907 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட்டு மாதம் 17 ஆம் தேதி. 231, வ.து.க.செ.
1955 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 15 ஆம் தேதி, 116, அ.ஆ. வரு. பல.
1920 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 10 ஆம் தேதி, 96, வ.து.க.செ.
1955 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 10 ஆம் தேதி, 5, வ.து.க.செ.

ச 1878 ஆம் ஆண்டு இந்தியப் புதையல் சட்டமானது 4 வது பிரிவில் கூறியுள்ள வாறு 10 ரூபாய்க்கு அல்லது அம்மதிப்புத் தொகைக்கு மேற்பட்ட புதையல்களுக்கு அரசாங்கம் உரிமை பாராட்டுவதை அனுமதிக்கிறது. அத்தகைய '' மதிப்பு '' 16 ஆவது பிரிவில் கூறப்பட்டுள்ளவாறு அதன் சாதாரண பொருளின் விலைமட்டும் அல்லாமல், அதனை விற்பனை செய்தால் விற்பனையில் கண்டெடுக்கப்பட்ட பொருளின் தன்மையை அனுசரித்து அதற்கு நியாயமாகக் கிடைக்கக்கூடுமென்று கருதத்தக்க நடப்பு விலை மதிப்புத் தொகையே அத்தகைய விலையாகும். அரசாங்க உரிமை வற்புறுத்தப்பட்டவற்றில் கண்டெடுத்தவருக்கு எந்த நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு அளிக்க வேண்டுமென்பது சட்டத்தின் 16ஆவது பிரிவில் கூறப்பட்டுள்ளது. புதை யலின் இயல்பான பொருள் விலையும் அந்த விலையின் ஐந்தில் ஒருவருக்கு சேர்ந்த தொகையே அதன் மதிப்பென அதில் விவரிக்கப்பட்டிருக்கிறது. கண்டு பிடிக்கப் பட்ட பொருளின் தொல் பொருட் கலைச் சிறப்பின் நிமித்தமாக அதற்கு ஏற்படும் மதிப்பை எவ்வகையிலும் கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளலாகாது.

ச கண்டெடுக்கப்பட்ட பொருள்களின் தொன்மைத்தன்மையின் முக்கியமான பாகம் இச்சட்ட தின் ஏற்பாடுகளுக்குள்ளாவதான சூழ்நிலையில் இருப்பதாக விசார ரணை செய்யுழ்கால் தெரியவரும். '' நிலத்துள் மறைக்கப்பட்டிருப்பவை அல்லது நிலத்துடன் சேர்க்கப்பட்டிருப்பவை '' யான உரிமையாளரற்ற தொல் பொருட் கலைச் சிறப்புப் பொருள்கள் இத்தகைய மதிப்புள்ளவையாகும். சிற்பக் கலைப் பொருள், கட்டடங்களில் எஞ்சியிருப்பவை, தன்மைகளுக்கு ஒத்திருக்கின்றன. இவைகளை நிலத்துள் புதைக்கப்பட்டவற்றிலிருந்து கண்டு பிடிக்கப்படும் தொல்கலைச் சிறப்புள்ள பொருள்களுக்குப் பொருந்துவதற்காக ஏற்பட்டுள்ள புதையல் சட்டத்தின் விளக்கத்தின் கீழ்வருவனவாகக் கொள்ளலாம்.

தொல்பொருட் கலைச் சிறப்புள்ளவற்றை உரிமை பாராட்டி வாங்கி, அவற்றைக் கண்டு பிடித்து எடுக்கப்பட்ட இடத்திலேயே வைத்துப் பாதுகாக்கப்படுவதற்கு விதிகள் பொருத்துகின்றன.

சுதேசிய உரிமையைக் காப்பது எல்லா அரசாங்க அலுவலர்களின் கடமையாதலால், தங்கள் கவனத்திற்கு வரக்கூடிய இவ்வாறு கண்டுபிடிக்கப்பட்ட விவரத்தைப் பற்றிக் கலெக்டருக்கும் அரசாங்க மத்திய அரும்பொருள் காட்சிச்சாலை அலுவலருக்கும் தெரிவிக்கப்படுவதற்காகத் தங்கள் துறைத் தலைவருக்குத் தெரியப்படுத்த வேண்டும்.

இணைப்பு III.

நிலை ஆணை எண் 230, பத்தி 1.

நீதிமன்றங்களில் கட்டளைகளைச் சேர்ப்பிக்க வசூலிக்கப்படும் கட்டண அளவு.

நிறைவேற்றக் கட்டளையின் தன்மை.	யாதொரு வருவாய்த்துறை நீதிமன்றத்தில் விதிக்கப்பட வேண்டிய கட்டணம்.
(1)	(2)
	ரூ. பை.
I. ஒவ்வொரு அழைப்பாணை அல்லது அறிவிப்புக்கு—	
(அ) ஒரு பிரதிவாதி, எதிர்வாதி அல்லது சாட்சிக்கு.	0 50
(ஆ) அதே ஊரில் குடியிருந்து, அதே சமயத்தில் நிறைவேற்றுதலுக்காக விண்ணப்பம் செய்து கொண்டால், கூடுதலான ஒவ்வொரு பிரதிவாதி, எதிர்வாதி அல்லது சாட்சிக்கு.	0 25
II. ஒவ்வொரு பிடியாணைக்காக—	
(அ) சிறை செய்யப்பட வேண்டிய ஒவ்வொருவருக்கும் சிறை செய்வதற்கு, ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்ட மூன்றும் நாளிலிருந்து ஒவ்வொரு நாளுக்கும் ஆணையை நிறைவேற்ற நியமிக்கப்படும் அலுவலர் ஒவ்வொருவருக்கும் கொடுக்கப்பட வேண்டிய கூடுதல் தொகை.	1 00 (ஆ)
(ஆ) அத்தகைய ஒவ்வொரு ஆணை சம்பந்தமான ஜப்திக்கு ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்ட மூன்றும் நாளிலிருந்து ஒவ்வொரு நாளுக்கும் ஆணையை நிறைவேற்ற நியமிக்கப்படும் அலுவலர் ஒவ்வொருவருக்கும் கொடுக்கப்பட வேண்டிய கூடுதல் தொகை.	

நிறைவேற்றக் கட்டணையின் தன்மை.	யாதேனும் வருவாய்த்துறை நீதிமன்றத்தில் விதிப்பட வேண்டிய கட்டணம்.
(1)	(2)
	ரூ. பை.
(இ) ஒவ்வொரு ஆணை சம்பந்தமான விற்பனையில் ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்ட மூன்றும் நாளிலிருந்து ஒவ்வொரு நாளுக்கும் ஆணையை நிறைவேற்ற நியமிக்கப்படும் அலுவலர் ஒவ்வொருவருக்கும் கொடுக்கப்பட வேண்டிய கூடுதல் தொகை	1 00
(ஈ) அத்தகைய ஒவ்வொரு ஆணை சம்பந்தமான சுவாதீனம் கொடுப்பதற்கு ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்ட மூன்றும் நாளிலிருந்து ஒவ்வொரு நாளுக்கும் ஆணையை நிறைவேற்ற நியமிக்கப்படும் அலுவலர் ஒவ்வொருவருக்கும் கொடுக்கப்பட வேண்டிய கூடுதல் தொகை.	(ஆ)
கூடுதல் கட்டணம் கீழ்க்கண்ட வீதத்தில் விதிக்கப்படும்.—	
அலுவலர் அமீனுயிருந்தால்	0 38
அலுவலர் கடைநிலைப் பணியாளராகயிருந்தால்.	0 25
அலுவலர் வருவாய் ஆய்வாளராக இருந்தால்.	0 50
III. கிராம முன்சீபின் தீர்ப்புச் சுருக்கத்தை நிறைவேற்றுவதற்கான ஒவ்வொரு கட்டணைக்கும்	0 25
IV. ஒவ்வொரு அரசாங்க அறிவிப்பு, தடைக்கட்டளை அல்லது ஆணை, மேலே குறிப்பிடப்படாத ஒவ்வொரு கட்டணைக்கும்.	1 00
மேலே கூறப்பட்டுள்ளவாறு மூன்று நாட்களுக்குப் பின்னர் கூடுதல் தொகையும் விதிக்கப்படும்.	
V. விற்பனைகளில் வாங்கின விலையின் மீது முதல் 350 ரூபாய் வரை ரூபாய்க்கு 7 பைசா வீதமும், அதற்குக் கூடுதலான தொகை 1,000 ரூபாய் வரையில் ஒவ்வொரு ரூபாய்க்கும் 4 பைசாவும், ஆயிரத்துக்கு அதிகமாக ஒவ்வொரு ரூபாய்க்கும் 2 பைசா வீதமும் கட்டணம் விதிக்கப்படும்.	

வருவாய் வாரிய நிலை ஆணைகள், தொகுதி—

1971 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 3 ஆம் நாளிட்ட 1 என் திருத்தச் சீட்டு.

வருவாய் வாரிய 200 ஆவது நிலை ஆணையையும் மற்றும் 111 இணைப்புகளையும் நீக்கிவிடுக .. ..

(1971) ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 26-ம் நாளும் 896 (கோ) என்னுமிட்ட நிலை வ.வ.செ.)

(1971 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 1-ம் நாளும் 1863 என்னுமிட்ட நிலை அ.ஆ. வரு.)

குறிப்புகள்.—(1) இருப்புப்பாதை அல்லது ஏதாவது பொது ஊர்திகள், அத்தகையது இருக்குமானால், அதன் வழியாகச் செல்வதற்கு ஏற்படும் செலவுத் தொகையைக் கட்சிக்காரர் செலுத்தவேண்டும். அத்தகையதில் கட்டளை சேர்ப்பிப்பவர் இருப்புப்பாதை வழியாகவோ அல்லது பொது ஊர்திகளிலோ செல்ல வேண்டும். அதாவது செலுத்தப்பட்ட தொகை நடவடிக்கையின் செலவுத் தொகையில் சேர்ந்ததாகும்.

(2) நிறைவேற்றக் கட்டளைகள் மிக அவசரமாகச் சேர்ப்பிக்கப்பட்டு நிறைவேற்றப்படுமாறு மனு செய்து கொள்ளப்பட்டதல் அதற்கான கட்டணம் இயல்பான கட்டணத்துடன் மற்றும் அதன் பாதித்தொகை கூடுதலாகச் செலுத்தப்படவேண்டும்.

(3) வீண்செலவுக் கட்டணத்தில் அல்லது வாங்கின விலையில் 7 பைசா, 4 பைசா இவற்றின் பின்னங்களாக அல்லது இவற்றிற்கு மேற்பட்டிருப்பின் 7 பைசாவாகவும் அவற்றை எடுத்துக்கொண்டு 4 பைசாவுக்குக் குறைந்துள்ள பின்னங்களை வசூலிக்கப்பட வேண்டிய தொகையிலிருந்து விட்டுவிட்டுக் கணக்கிட வேண்டும்.I

(4)3 ஒவ்வொரு நிறைவேற்றக் கட்டளையையும் சேர்ப்பிக்க உண்மையில் எவ்வளவு நேரம் ஆகிறதோ, அதை அலுசரித்துத் தொகை விதிக்கப்பட வேண்டும். நடைமுறை நிறை வேற்றக் கட்டளையைத் தவிர பிற கட்டளைகளைச் சேர்ப்பிக்க ஆகும் நேரத்துக்காக கட்சிக்காரரிடமிருந்து கட்டணம்வசூலிக்கக்கூடாது. தமக்குரிய கட்டளை அல்லது கட்டளைகளை மட்டும் சேர்ப்பிக்கக் கொடுக்கப்பட்டால் அக்கட்டளை அல்லது கட்டளைகளைச் சேர்ப்பிக்க எவ்வளவு நேரம் ஆகுமோ அந்த நேரத்திற்கட் தொகையை மட்டுமே அவர் செலுத்த வேண்டும். ஒருவர் அநேக கட்டளைகள் அதே சமயத்தில் அதே தலத்தில் நிறைவேற்றப்பட விண்ணப்பம் செய்து கொண்டிருந்தார் எனில், கூடுதலான நாட்களுக்கு ஏற்படும் கட்டணம் இவற்றிற்குப் பிரித்து விதிக்கப்படும்.

(5) அலுவல் புரிய வேண்டிய இடத்துக்குச் செல்வதற்கும் திரும்பி வருவதற்கும் செய்யப்படும் பயணம் மொத்தத்தில் மூன்றுநாட்களுக்கு அதிகமாக ஆகும். அதை முன்னரே கணக்கிடப்பட்டால், அதற்குரிய கூடுதல் தொகையை முதலிலேயே வசூலிக்கப்படுதில் எவ்வித ஆட்சேபனையுமில்லை. இதை நாள் ஒன்றுக்கு 15 மைல் விதம் கணக்கிடாமலாம். ஆயினும் இதை எல்லா சூழ்நிலைகளிலும் அலுசரிக்க வேண்டியதில்லை.

(6) சாதாரண விதிளிகல் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள மூன்று நாட்களில் நிறைவேற்றப் படக்கூடிய கட்டளைகளை நிறைவேற்றுகிறது. அதிகப்படியான நாட்களுக்காகக் கூடுதல் தொகைஎதுவும் பின்னர் வசூலிக்க வேண்டியதில்லை. அத்தகையவை அடிக்கடி நேரிட வாகையாலும், மிகையானதை வசூலிப்பதில் இடர்ப்பாடு இருக்கக் கூடுமாதலாலும் முதலில் விதிக்கப்பட்ட கட்டணதொகையே இறுதியானதென்று கருதப்பட வேண்டும்.

எதிர்பாராத வகையில் மூன்று நாட்களுக்கு அதிகமாக ஆகிவிட்டால் அதிகப்படி யான நாட்களுக்குக் கூடுதல் தொகை எதுவும் பின்னர் வசூளிக்கவேண்டியதில்லை.

1884-ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 24ஆம் தேதி மாநில அரசிதழ் 3821ஆவது பக்கத்தில் வெளியிடப்பட்ட நீதி துறை அறிவிக்கை 1884ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 16]ம் தேதி :

1966 1885 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 16 ஆம் தேதி, 1445, வ.து.க.செ.
1924 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 13 ஆம் தேதி7, 43, வ.து.க.செ.
1928 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 11 ஆம் தேதி, 92, அ. ஆ.வரு. பலவ.
1928 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 16 ஆம் தேதி 500, வ.து.க.செ. பலவ.
1928 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 14 ஆம் தேதி 2686, வி.ஆ.வரு. பலவ.
1928 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 26 ஆம் தேதி 131, வ.து.க.செ.
1957 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 8 ஆம் தேதி 112, அ. வி.ஆ.வரு.பல.

இணைப்பு IV.

(நில ஆணை எண் 200, பத்தி 4.)

.....மாவட்டத்தில் பல்வேறு அலுவலகங்களிலும் நிறைவேற்றக்கட்டணம் சேர்ப்பிப்பவர்கள் வேலை செய்யும் வகையில் 19.....
....19.....ஆண்டிற்கான நிதி நில விவரத்தைக்காட்டும் விவரப் பட்டியல் —

வரிசை எண்.	அலுவலகங்களின் பெயர்கள்	நிறைவேற்றக் கட்டணம் சேர்ப்பிப்பவர்கள் அல்லது ஜமீன்களின் எண்ணிக்கை.	சம்பள விதம்.	வரப்பெற்றவை.	சம்பளம்.	படி.	மொத்தம்.	அரசாங்கத்துக்கு நிகர ஆதாயம் அல்லது இழப்பு	(5) ஆவது கட்டத்துக்கும் (8) ஆவது கட்டத்துக்கும் உள்ள வித்தியாசம்.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
				ரூ. பை	ரூ. பை.	ரூ. பை.	ரூ. பை.		

(1) 1822-ஆம் ஆண்டு IX-ஆவது ஒழுங்குமுறை விதி.
(2) 1895-ஆம் ஆண்டு III-ஆவது சட்டம்.
(3) 1908-ஆம் ஆண்டு I-ஆவது சட்டம்.

குறிப்பு.—கட்டணம் சேர்ப்பிப்பவர்களையும் அமீன்களையும் தனித் தனியான பிரிவுகளில் காட்ட வேண்டும்.

1920ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 21ஆம் தேதி, 1163 அ. ஆ. வரு.
1920ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 27ஆம் தேதி 86, வ. து. க. செ.
1923ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 18ஆம் தேதி. 28, வ. து. க. செ.
1920ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 7ஆம் தேதி, 58, வ. து. க. செ.
1923ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 7ஆம் தேதி, 409, அ. ஆ. வரு. பல.
1920ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 18ஆம் தேதி, 2492, அ. ஆ. வரு. பல.

இணைப்பு V.

(நிலை ஆணை எண் 200 பத்தி 5.)

1869 ஆம் ஆண்டு சென்னை III ஆவது சட்டத்தின்கீழ் அனுப்பப் படும் அழைப்பாணைகளின் படிவங்கள்.

I. நேரில் வருவதற்கும் (பத்திரங்களைக்கொண்டு வருவதற்கும்) அழைப்பாணை :

(இடத்தில்) உள்ள (என்பவருக்கு) என்னால் முடிவு செய்யப்பெற இருக்கும் (விசாரணை செய்யபடும் பொருள் பற்றிச் சுருக்கமாக இங்கே குறிப்பிடுக) வருவாய் சம்பந்தமான விசாரணைக்கு ஆதாரமாக நீங்கள் சான்று கூறுவதும், கீழ்க்கண்ட ஆவணங்களை (வசதியாக குறிப் பாகவுள்ளவற்றை இங்கே குறிப்பிடுக) கொண்டு வந்து கொடுப்பதும் அவசியமாகின்றதாகையால்

நீங்கள் என் முன் இடத்திற்கு தேதியில்

மணிக்கு நேரில் வருமாறும், என்னால் அனுமதிக்கப்பட்டா லன்றி அந்த இடத்தை விட்டுச் செல்லாதிருக்குமாறும் இதனால் உங்களுக்கு இந்த அழைப்பாணை அனுப்பப்படுகிறது.

197 -ம் ஆண்டு மாதம் தேதி என்னால் என்னு டைய முத்திரையுடன் கொடுக்கப்படுகிறது.

(கையொப்பம்)

முத்திரை. (வேலையின் பெயர்)

II. பத்திரங்களைக் கொண்டுவருவதற்கான அழைப்பாணை

.....என்பவருக்கு என்னால் முடிவு செய்யப்பெற இருக்கும் (விசாரணை செய்யப்படும் பொருள் பற்றிச் சுருக்கமாக இங்கே குறிப்பிடுக) வருவாய் சம்பந்தமான விசாரணைக்கு கீழ்க்கண்ட ஆவணங்கள் (வசதியாகக் குறிப்பாக வுள்ளவற்றை இங்கே குறிப்பிடுக) நீங்கள் கொண்டு வருவது அவசியமாகின்றதாகையால்,

நீங்கள் என் முன் இடத்திற்கு தேதியில்

மணிக்கு, முன் சொன்ன பத்திரங்களை நேரில் கொண்டுவர வேண்டும். அல்லது அவை தாக்கல் செய்யப்பட நீங்கள் ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும்.

19 ம் ஆண்டு மாதம் தேதியில் என்னால் என்னுடைய முத்திரையுடன் கொடுக்கப்படுகிறது.

(கையொப்பம்)

முத்திரை.

(வேலையின் பெயர்.)

1869 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 16 ஆம் தேதி 6075, எண் வ. து. க. செ.

இணைப்பு VI.

(நிலை ஆணை எண் 200—பத்தி 6.)

(வருவாய்த் துறை அலுவலர்கள் வருவாய்த் துறை நீதி மன்றத்தினராக அலுவலாற்றும்போது பிறப்பிக்கும் கட்டளைத் தவிர) 1908 ஆம் ஆண்டு I ஆவது சென்னை ஜமீன் I ஆவது நிலச் சட்டத்தின்கீழ் விதிக்கப்படும் கட்டணங்கள் செலவுகள், செலவுத் தொகைகள் முதலியவற்றின் அளவு.

1. தீர்வை நீதிமன்றத்தில் வைப்புத் தொகையாகச் செலுத்தல்.— 68 (3) பிரிவின் கீழ்த் தீர்வையை நீதிமன்றத்தில் வைப்புத் தொகையாகச் செலுத்துவதில் 25 ரூபாய் அல்லது அதற்குக் குறைந்த ஒவ்வொரு தொகைக்கும் 25 பைசாவும் அதற்குக் கூடுதலான ஒவ்வொரு 25 ரூபாய்க்கும் அதன் பகுதிக்கும் 25 பைசா வீதம் அதிகமாகவும் செலுத்த வேண்டும். ஆனால் எவ் வகையிலும் இக்கட்டணம் 5 ரூபாய்க்கு மேற்படக்கூடாது.

2. பட்டாக்களைச் சேர்ப்பித்தல்.— 54-ஆவது பிரிவின்கீழ்ப் பட்டா சேர்ப்பிப்பதற்கான கட்டணம் கீழ்க்கண்டவாறு வசூலிக்கப்படும் :—

(அ) பட்டாக்கள் ஒரே ஊரில் குடியிருக்கும் ஒருவருக்கோ அல்லது பலருக்கோ சேர்ப்பிக்கப்பட வேண்டுமானால் அதற்கான கட்டணம் ஒரு ரூபாயாகும்.

(ஆ) ஒரு கிராமத்திற்கு அதிகமான கிராமங்களில் குடியிருப்பவர்களுக்குப் பட்டாக்கள் சேர்ப்பிக்கப்படுவதற்கு, எந்த எந்தக் கிராமப் பட்டாக்கள் சேர்ப்பிக்கப்படுகின்றனவோ அத்தகைய ஒவ்வொரு கிராமத்திற்கும் ஒவ்வொரு ரூபாயாகும்.

(இ) இக்கட்டணத்துடன், பட்டா அனுப்புமுன், யாருக்காகப் பட்டா அனுப்பப்படுகிறதோ அவரிடமிருந்து அந்த இடத்துக்கு இருப்புப்பாதை வழியாகவோ, படகிலோ, தோணியிலோ செல்வதற்கான செலவையும் வசூலிக்க வேண்டும். இவ்வாறு கடந்துசெல்லும் கிராமத்துக்கு அதிக பட்டாக்களைக் கடைநிலைப் பணியாளர் ஒருவர் எடுத்துச் சென்றால் இருப்புப் பாதை, படகு முதலியவற்றின் கட்டணம் எல்லாம் பட்டாக்களுக்குள் சமமாகப் பகிர்ந்து வசூலிக்கப்படும்.

3. விசாரிச்சல் மதிப்பிடுதல், பங்கிடுதல், பங்கிடு செய்தல் அல்லது நிர்ணயித்தற்காக விதிக்கப்படும் கட்டணம்.— சட்டத்திய 74 ஆவது பிரிவின்கீழ்ச் செய்து கொள்ளும் விண்ணப்பத்துடன் செலுத்தப்படவேண்டிய தொகை, உண்மையில் செலவாகக் கூடும் என மதிப்பிடப்படும் தொகையுடன், விசாரிச்சலில் மதிப்பிடுவதில் அல்லது பங்கிடுவதில் அல்லது நிர்ணயிப்பதில் அலுவலர் எத்தனை நாட்கள் ஈடுபட்டுள்ளாரோ அந்நாட்கள் ஒவ்வொன்றுக்கும் ஒரு ரூபாய் வீதம் உள்ளே கட்டணமும் சேர்ந்த தொகைக்கு அதிகமாகாதெனில், செலுத்தப்பட வேண்டுமெனக் கலெக்டர் குறிப்பிடக் கூடிய தொகையாகும். எந்தச் சமயத்திலாவது செலுத்தப்பட்ட தொகை, உண்மையில் ஆன செலவுகளுக்கும் கட்டணத்துக்கும் போதியதாக இல்லாவிடில், கலெக்டரோ அல்லது விசாரிச்சலைக் கணக்கிட்டுப் பங்கிடுவதற்கு அல்லது பிரிப்பதற்கு அல்லது நிர்ணயம் செய்வதற்கு நியமிக்கப்படும் அலுவலரோ மேற்கொண்டு நடவடிக்கை எடுத்துக் கொள்வதற்கு முன்பாக எத்தகைய கூடுதல் தொகை செலுத்தப்பட வேண்டுமெனக் கருதுகிறாரோ அத்தகைய தொகையைச் செலுத்துமாறு அவர் கேட்கலாம். உண்மையில் ஆன செலவும் கட்டணமும் முன்னமே செலுத்தப்பட்ட தொகைக்கும் குறைந்திருந்தால், வித்தியாசத் தொகையை விண்ணப்பம் செய்தவருக்குத் திருப்பிக் கொடுத்துவிடவேண்டும்.

1910 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 1 ஆம் தேதி, 240, வ. து. க. செ.
1956 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 4 ஆம் தேதி, 3727, அ. ஆ. வரு. பலவ.
1956 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30 ஆம் தேதி, 1685 வ. து. க. செ. பலவ.
1957 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 8 ஆம் தேதி, 112, அ. ஆ. வரு. பல

இணைப்பு VII.

(நில ஆணை எண் 204—பத்தி 3).

எடைகளையும் அளவுகளையும் முத்திரை இடுவதற்கான கட்டணங்களைக் காட்டும் விவரப்பட்டியல்.

மாவட்டங்கள்	கட்டணங்களின் விதங்கள் ரூ. பை.
சென்னை	0 7
செங்கற்பட்டு	0 4
தென்னற்காடு	0 4
வட ஆற்காடு	0 7
சேலம்	0 10
கோயம்புத்தூர்	0 7
திருச்சிராப்பள்ளி	0 7
தஞ்சாவூர்	0 4
மதுரை	0 7
இராமநாதபுரம்	0 7
திருநெல்வேலி	0 7
நீலகிரி*	—

*இம்மாவட்டத்தில் முத்திரையிடும் குழுவினர் இல்லை

1927-ம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 3-ம் தேதி 1387, அ. ஆ. வனர் பலவ.

1927-ம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 26-ம் தேதி, 61, வ. து. க. செ.

1956-ம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 2-ம் தேதி, 2945, அ. ஆ. வரு. பலவ

1056-ம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30-ம் தேதி, 1680, வ. து. க. செ. பலவ.

இணைப்பு VIII.

(நில ஆணை எண் 204—பத்தி 2.)

எடையின் பெயர் வகையையும், அனுமதிக்கத்தக்க பெருமம் வேறுபாட்டையும் காட்டும் விவரப்பட்டியல்.

எடையின் பெயர்	அமைதிக்கத்தக்க வேறு பாட்டின் பெருமம்.	
	குறைவு	மிகை
பவுண்டு	பவுண்டு.	பவுண்டு
இராத்தல்	(2)	(3)
(1)		
1, 2, 4 ..	1/160	1/80
7, 14, 28 ..	1/80	1/40
56 ..	1/40	1/20

1934ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 24ஆம் தேதி, 1532, அ.ஆ.வளர்.
1956ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 26ஆம் தேதி, 2945, அ.ஆ.வரு.பல,
1934ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 8ஆம் தேதி, 161, வதுகெ
1956ஆம் அண்டு நவம்பர் மாதம் 30ஆம் தேதி, 1686, வதுகெபலவ

இணைப்பு Ix.

(நில ஆணை எண் 204—பத்தி 4.)

தரப்படுத்தப்பட்ட எடைகள்.

பல்வேறு காரியங்களுக்கு உபயோகப்படுத்தப்படும் எடைகளில் அனுமதிக்கத்தக்க பிழையளவுகள் கீழே குறிக்கப்பட்டுள்ளன:—

எடையின் விவரம்.	பிழை அளவு (மிகையில் மட்டும்), குன்று மணிகள்.
(1)	(2)
I. ஆங்கில எடைகள்.—	
112 பவுண்டு	120
56 பவுண்டு	60
28 பவுண்டு	40

எடையின் விவரம்.	பிழை அளவு (மிகையில் மட்டும். குன்று மணிகள்.
(1)	(2)
I. ஆங்கில எடைகள்—தொடர்ச்சி.	
14 பவுண்டு	24
7 பவுண்டு	16
5 பவுண்டு	14
4 பவுண்டு	12
2 பவுண்டு	8
1 பவுண்டு	4
8 அவுன்சு	4
4 அவுன்சு	4
2 அவுன்சும அதற்குக் கீழும் ..	2
1 அவுன்சும் அதற்குக் கீழும்	1
II. இந்திய மணங்கு எடைகள்—	
1 மணங்கு	75
½ மணங்கு	48
¼ மணங்கு	30
1/8 மணங்கு அல்லது 1 வீசை	20
1/16 மணங்கு அல்லது ½ வீசை ..	14
1/20 மணங்கு அல்லது 2 சேர்	11
1/40 மணங்கு அல்லது 1 சேர் அல்லது 8 பலங்கள்	5
1/80 மணங்கு அல்லது ½ சேர் அல்லது 4 பலங்கள்	4
1/160 மணங்கு அல்லது 2 பலங்கள் ..	4
1/320 மணங்கு அல்லது 1 பலம் ..	2
1/320 மணங்கு குறைந்த எடை	1

எடையின் விவரம்.	பிழை அளவு (மிகையில் மட்டும்) குன்றி மணிகள்:
(1)	(2)
III. வெள்ளி அல்லது தங்கம் நிறுக்கும் ஆங்கில எடை—(1 இராத்தல்—12 அவுன்சு)	
500 முதல் 300 அவுன்சு உட்பட	5
200 முதல் 100 அவுன்சு உட்பட ..	4
50 முதல் 40 அவுன்சு உட்பட ..	2
30 முதல் 20 அவுன்சு உட்பட ..	1
10 அவுன்சு உட்பட . . .	0·7
5 அவுன்சு உட்பட . .	0·5
4-ம் 3 அவுன்சும் உட்பட . .	0·4
2 அவுன்சு உட்பட	0·3
1 அவுன்சு	0·2
0·5 முதல் 0·1 அவுன்சு	0·1
0·5 முதல் 0·02 அவுன்சு உட்பட ..	0·05
0·01 அவுன்சு	0·02
0·005 முதல் 0·001 அவுன்சு உட்பட ..	0·01
IV. இந்தியத் தோலா தங்கம் வெள்ளி நிறுக்கும் எடை—	
1,000 முதல் 600 தோலா உட்பட ..	5
500 முதல் 300 தோலா உட்பட ..	4
200 முதல் 100 தோலா உட்பட ..	3
100 முதல் 50 தோலா உட்பட ..	2
50 முதல் 30 தோலா உட்பட ..	1
20 தோலா உட்பட ..	0·7
10 தோலா உட்பட ..	0·5
8 முதல் 6 தோலா உட்பட ..	0·4
4 தோலா உட்பட ..	0·3
2 தோலா உட்பட ..	0·2
1 முதல் 1/4 தோலா உட்பட ..	0·1
1/8 முதல் 1/16 தோலா உட்பட ..	0·05
1/32 முதல்	0·02
1/64 முதல்	0·01

எடையின் விவரம்.	பிழை அளவு (மிகையில் மட்டும்), குன்றி மணிகள்.
(1)	(2)
V ஆங்கில மருத்துவர் எடைகள்—	
10 அவுன்சு டிராய்	0·7
8 அவுன்சு டிராய்	0·6
6 அவுன்சு டிராய்	0·5
4 அவுன்சு டிராய்	0·4
2 அவுன்சு டிராய்	0·3
1 அவுன்சு டிராய்	0·2
4 திராம்கள் முதல் 2 திராம்கள் உட்பட	0·1
2 ஸ்குரூப்புள்கள்	0·08
1 1/2 ஸ்குரூப்புள்கள்	0·07
1 ஸ்குரூப்புள்கள்	0·06
1/2 ஸ்குரூப்புள்கள்	0·05
6 குன்றிமணிகள்	0·04
5 குன்றிமணிகள் முதல் 3 குன்றிமணிகள் உட்பட.	0·02
2 குன்றிமணிகள் முதல் 1/2 குன்றிமணிகள் உட்பட.	0·01
இம்பீரியல் குன்றிமணி எடைகள்—	
4,000 முதல் 2,000 குன்றிமணிகள் ..	0·5
1,000 முதல் 500 குன்றிமணிகள் ..	0·2
300 முதல் 100 குன்றிமணிகள் உட்பட	0·1
72 முதல் 10 குன்றிமணிகள் உட்பட	0·05
5 முதல் 3 குன்றிமணிகள் உட்பட	0·02
2 முதல் 0·5 குன்றிமணிகள் உட்பட	0·01
0·03 குன்றிமணிகள் ..	0·005
0·2 முதல் 0·1 குன்றிமணிகள் ..	0·002
0·05 முதல் 0·01 குன்றிமணிகள் ..	0·001

1927-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 10-ஆம் தேதி, 1834, அ.ஆ.வளர்
1927-ஆம் அண்டு நவம்பர் மாதம 25-ஆம் தேதி, 90, வதுகெ

இணைப்பு.

(நிலை ஆணை எண் 204—பத்தி 5.)

பல்வேறு வகை தராசுகளுக்கும் விட்டத் தராசுகளுக்கும் அனுமதிக்கப் பட்டுள்ள நுண்ணளவுகளையும் பிழையளவு களையும் பற்றிய வரிசை அட்டவணை.

தராசின் வகுப்பு.	முழுப் பாரத்தின் கீழ் நுண்ணறிவு.	மிகையில் அல்லது குறைவில் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள பெரும்பிழை:
(1)	(2)	(3)
1. விட்டத்தராசு—அ. வகுப்பு—		
(அ) நிறுக்கும் சக்தி.	1 அவுன்சு	0·05 குன்றி மணி
(ஆ) நிறுக்கும் சக்தி.	1 பவுண்டு	0·5 குன்றி மணி
(இ) நிறுக்கும் சக்தி.	7 பவுண்டு	0·5 குன்றி மணி
(ஈ) நிறுக்கும் சக்தி.	56 பவுண்டு	1·5 குன்றி மணிகள்.
விட்டத்தராசு—ஆ—வகுப்பு—		
(அ) நிறுக்கும் சக்தி.	1 அவுன்சு	0·2 குன்றி மணி.
(ஆ) நிறுக்கும் சக்தி.	8 அவுன்சு	1·0 குன்றி மணி.
(இ) நிறுக்கும் சக்தி.	1 பவுண்டு	1·0 குன்றி மணி.
(ஈ) நிறுக்கும் சக்தி.	2 பவுண்டு	1·5 குன்றி மணிகள்.
(உ) நிறுக்கும் சக்தி.	4 பவுண்டு	3·0 குன்றி மணிகள்.
(ஊ) நிறுக்கும் சக்தி.	7 பவுண்டு	4·0 குன்றி மணிகள்.
(எ) நிறுக்கும் சக்தி.	10 பவுண்டு	6·0 குன்றி மணிகள்.

தராசின் வகுப்பு.	முழுப் பாரத்தின் கீழ் நுண்ணறிவு.	மிகையில் அல்லது குறைவில் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள பெரும்பிழை:
(1)	(2)	(3)
1. விட்டத்தராசு—அ. வகுப்பு—		
(அ) நிறுக்கும் சக்தி.	1 அவுன்சு	0·1 குன்றி மணி.
(ஆ) நிறுக்கும் சக்தி.	1 பவுண்டு	0·2 குன்றி மணி.
(இ) நிறுக்கும் சக்தி.	7 பவுண்டு	1·0 குன்றி மணி.
(ஈ) நிறுக்கும் சக்தி.	56 பவுண்டு	2·0 குன்றி மணிகள்.
விட்டத்தராசு—ஆ—வகுப்பு—		
(அ) நிறுக்கும் சக்தி.	1 அவுன்சு	0·2 குன்றி மணி.
(ஆ) நிறுக்கும் சக்தி.	8 அவுன்சு	1·0 குன்றி மணி.
(இ) நிறுக்கும் சக்தி.	1 பவுண்டு	1·0 குன்றி மணி.
(ஈ) நிறுக்கும் சக்தி.	2 பவுண்டு	2·0 குன்றி மணிகள்.
(உ) நிறுக்கும் சக்தி.	4 பவுண்டு	4·0 குன்றி மணிகள்.
(ஊ) நிறுக்கும் சக்தி.	7 பவுண்டு	6·0 குன்றி மணிகள்.
(எ) நிறுக்கும் சக்தி.	10 பவுண்டு	9·0 குன்றி மணிகள்.

தராசின் வகுப்பு	முழுப் பாரத்தின் கீழ் நுண்ணறிவு.	மிகைல் அல்லது குறைவில் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள பெரும்பிழை.
(1)	(2)	(3)
விட்டத் தராசு— ஆ. வகுப்பு—தொடர்ச்சி.		
(ஏ) நிறுக்கும் சக்தி.	14 பவுண்டு	8·0 குன்றி மணிகள்.	12·0 குன்றி மணிகள்.
(ஐ) நிறுக்கும் சக்தி.	28 பவுண்டு	15·0 குன்றி மணிகள்.	22·0 குன்றி மணிகள்.
(ஒ) நிறுக்கும் சக்தி.	56 பவுண்டு	25·0 குன்றி மணிகள்.	40·0 குன்றி மணிகள்.
(ஓ) நிறுக்கும் சக்தி.	112 பவுண்டு	1·5 கிராம்கள்.	2·5 கிராம்கள்.
விட்டத் தராசு—ஆ. வகுப்பு—தொடர்ச்சி.		
(க) நிறுக்கும் சக்தி.	224 பவுண்டு	2·5 கிராம்கள்.	3·5 கிராம்கள்.
(கா) 2 அந்தருக்கு அதிகமாக நிறுக்கும் சக்தி	ஒவ்வொரு அந்தருக்கும் நிறுக்கும் சக்தி 0·5 கிராம் வீதம் சேர்க்க	ஒவ்வொரு அந்தருக்கும் நிறுக்கும் சக்தி 1·0 கிராம் வீதம் சேர்க்க.

விட்டத்தராசு—இ. வகுப்பு—

பல்வேறு நிறுக்கும் சக்திகளுக்கும் ஆ. வகுப்புப் புள்ளிகளை 3 ஆல் பெருக்குக—

சமன் தூக்கும் எடுப்பதற்கான இயந்திரம் (மாறி மாறி அசையும் வகையினது).—

(அ) நிறுக்கும் சக்தி.	1 பவுண்டு	20 குன்றி மணிகள்.	30 குன்றி மணிகள்.
(ஆ) நிறுக்கும் சக்தி.	2 பவுண்டு	28 குன்றி மணிகள்.	1½ கிராம்கள்.
(இ) நிறுக்கும் சக்தி.	4 பவுண்டு	40 குன்றி மணிகள்.	2 கிராம்கள்.
(ஈ) நிறுக்கும் சக்தி.	7 பவுண்டு	2½ கிராம்கள்.	3½ கிராம்கள்.

தராசின் வகுப்பு	முழுப்பாரத்தின் கீழ் நுண்ணளவு.	மிகையில் அல்லது குறைவில் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள பெருமப் பிழை.
(1)	(2)	(3)
சமன் தூக்கும் எடுப்பதற்கான இயந்திரம் (மாறி மாறி அசையும் வகையினது)—தொடர்ச்சி.		
(உ) நிறுக்கும் சக்தி.	14 பவுண்டு	3 கிராம்கள் 4½ கிராம்கள்.
(ஊ) நிறுக்கும் சக்தி.	28 பவுண்டு	4 கிராம்கள் 6 கிராம்கள்.
(எ) நிறுக்கும் சக்தி.	56 பவுண்டு	6 கிராம்கள் 9 கிராம்கள்
(ஏ) நிறுக்கும் சக்தி.	112 பவுண்டு	8 கிராம்கள் 16 கிராம்கள்.

II. சுருள் கம்பி தராசுகள்—

30 பவுண்டு வரை கொள்ளளவு.	நுண்ணளவு சோதிக்கப்படவில்லை.	எண்ணிக்கை எடுப்பதற்கான இயந்திரம்.
30 பவுண்டுக்கு அதிகமாக.	நுண்ணளவு சோதிக்கப்படவில்லை.	கால்அந்தர் இடையீடு விட்டு அளவுக் குறி.

III எஃகு துலாக்கோல்கள்—

		சமன் தூக்கும் எடுபதற்கான இயந்திரங்கள், அளவின் இருமடங்கு.
தராசின் விவரம்	முழுப் பாரத்தின் கீழ் நுண்ணளவு.	மிகையில் அல்லது குறைவில் அனுமதி அளிக்கப்பட்ட பெறுமம்

IV மேடை எடை இயந்திரங்களும், எடை இயந்திரங்களும், சமநிலையற்ற நீண்ட விட்டங்களுடைய தராசுகளும்.—

(அ) மாறி மாறி அசையும் இயந்திரம்—

		அவுன்சு	அவுன்சு
நிறுக்கும் சக்தி	1 அந்தர்	½	1
நிறுக்கும் சக்தி	3 அந்தர்	1	2

(அ) மாறி மாறி அசையும் இயந்திரம்—தொடர்ச்சி.

(1)		(2)	(3)
நிறுக்கும் சக்தி	5 அந்தர்	1½	3
நிறுக்கும் சக்தி	7 அந்தர்	2	4
நிறுக்கும் சக்தி	10 அந்தர்	3	6
நிறுக்கும் சக்தி	20 அந்தர்	5	10
நிறுக்கும் சக்தி	30 அந்தர்	6½	13
நிறுக்கும் சக்தி	40 அந்தர்	8	6
நிறுக்கும் சக்தி	50 அந்தர்	10	20

(ஆ) விரைந்தசையும் எடை இயந்திரங்களுக்கு பிழை கண்டுபிடிக்க அனுமதிக்கப்பட்ட நுண்ணளவு எண்களையும் பெருமப் பிழை எண்களையும் இரண்டால் பெருக்குக.

V (அ) மேடை எடை இயந்திரங்கள் (ஊசலாடும் இனம்)—

		பவுண்டு	பவுண்டு
நிறுக்கும் சக்தி	1 டன்	1½	1½
நிறுக்கும் சக்தி	2 டன்கள்	2	2
நிறுக்கும் சக்தி	5 டன்கள்	3½	4
நிறுக்கும் சக்தி	10 டன்கள்	5	6

VI (அ) மேடை எடை இயந்திரங்கள் (ஊசலாடும் இனம்)—

		பவுண்டு	பவுண்டு
நிறுக்கும் சக்தி	20 டன்கள்	7	10
நிறுக்கும் சக்தி	25 டன்கள்	8	12
நிறுக்கும் சக்தி	30 டன்கள்	8½	13½
நிறுக்கும் சக்தி	35 டன்கள்	9	15
நிறுக்கும் சக்தி	40 டன்கள்	9½	16
நிறுக்கும் சக்தி	50 டன்கள்	10	18
நிறுக்கும் சக்தி	75 டன்கள்	12	23
நிறுக்கும் சக்தி	100 டன்கள்	14	28
நிறுக்கும் சக்தி	200 டன்கள்	18	42

(1)		(2)	(3)
(ஆ) மேடை எடை இயந்திரங்கள் (விரைந்தையும் இளம்,		பவுண்டு	பவுண்டு
நிறுக்கும் சக்தி	1 டன்	$1\frac{1}{2}$	4
நிறுக்கும் சக்தி	2 டன்கள்	2	5
நிறுக்கும் சக்தி	5 டன்கள்	4	10
நிறுக்கும் சக்தி	10 டன்கள்	6	15
நிறுக்கும் சக்தி	20 டன்கள்	10	25
நிறுக்கும் சக்தி	25 டன்கள்	12	30
நிறுக்கும் சக்தி	30 டன்கள்	$13\frac{1}{2}$	34
நிறுக்கும் சக்தி	35 டன்கள்	15	37
நிறுக்கும் சக்தி	40 டன்கள்	16	40
நிறுக்கும் சக்தி	50 டன்கள்	18	45
நிறுக்கும் சக்தி	75 டன்கள்	23	58
நிறுக்கும் சக்தி	100 டன்கள்	28	70
நிறுக்கும் சக்தி	200 டன்கள்	42	105

(இ) உருக்குத் தராசுகளுக்குப் பதிலாக முள் சுற்றும் முகப்புகள் வைக்கப்பட்ட எடை இயந்திரங்களுக்கு அனுமதிக்கப்படும் பிழையளவு மேலேயுள்ள எண்களுக்கு இரு மடங்காகும்.

VII பெரும் பாரம் தூக்கும் இயந்திரங்கள் (நுண்ணளவு சோதிக்கப் படாதவை):—

(அ) நெம்புகோல் வகை—பிழையின் பெருமம்—

பார எடை அளவு இயந்திரங்களுக்கும் எடை இயந்திரங்களுக்கும் அனுமதிக்கப்பட்டன போல் :—

(ஆ) சுருள் கம்பி வகை.—மேடை எடை இயந்திரங்களுக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட பெருமப் பிழை எண்ணின் இருமடங்கு.

(இ) நீரின் ஆற்றலால் வேலை செய்யும் வகை.—இவை சற்று ஏறக்குறைய எடை எடுப்பதற்கு ஏற்பட்டவை. அனுமதிக்கப்பட்ட பெரும்ப் பிழை தொடர்ச்சியான அளவுக்குறிகள் காட்டும் எடையில் பாதி.

VIII தானே இயங்கும் எடை இயந்திரங்கள்—

(1)		(2)	மிகையில் மட்டும் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள பெரும்ப் பிழை.
நிறுக்கும் சக்தி	1 அவுன்சு	அரைக்குறி காட்டும் லது பாரத்தின் அரை வீதம்.	எடை அல் நாற்றுக்கு
நிறுக்கும் சக்தி	10 பவுண்டு	ஷி.	
நிறுக்கும் சக்தி	100 பவுண்டு	ஷி.	
நிறுக்கும் சக்தி	10 அந்தர்	ஷி.	

1927-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 10-ஆம் தேதி, 1834, அ.ஆ.வளர்.

1927-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 25-ஆம் தேதி, 90, வ.து.க.செ.

இணைப்பு XI.

[நிலை ஆணை எண் 204—பத்திகள் 7, 16, (1).]

திருத்தியமைக்கப்பட்ட மாற்றுப் பட்டியல்.

(1) மாவட்டங்களும், நிலையங்களும்.	(2) அளவின் பெயர்.	(3) உள்ளூரில் எவ்வாறு உபயோகப்படுத்தப்படுகிறது.	(4) இரவு-ஆயுள்க் கணக்கில்கொள்ளவை	(5) விட்டத்தின் குறுக்களவு [அங்குலத்தில்.]	(6) அரிசித் தோலாக் கணக்கில் கொள்ளவை.	ஒரு உள்ளூர் அளவின் விலை ஒரு பைசாவாலும் 3,200 தோலாக்கள் கொண்ட இம்பீரியல் மணங்கின் விலை ரூபாயிலும் அதன் பின்னத்திலும்.									
						(7) அரிசி.	(8) தேங்காய்.	(9) சோளம் சாதாரணம்.	(10) இருகு.	(11) கம்பு.	(12) ராகி.	(13) வரகு.	(14) வரிகாது.	(15) இவை அல்லாது கொள்ளவை.	(16) சாணம்.	(17) கொள்.
சென்னை.																
1 திருவொற்றியூர்	பட்டணம் படி.	தனி மட்டமாக.	62.5	4½	120	0.267	0.360	..	..	..	..	0·291	..	..	..	0·256
2 பெரிய கடைவீதி ..																
3 கொத்தவால்சாவடி.																
4 திருவல்லிக்கேணி ..																
5 சித்தாதிரிப்பேட்டை																
1954 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 8 ஆம் தேதி 63, வ.து.க,செ. சென்கற்பட்டு.																
1 திருவள்ளூர் ..	பட்டணம் படி.	குவியலாக	62.5	4½	132	0.243	0.325	..	..	..	0·270	..	..	..	..	0·235
2 பொன்னேரி ..																
3 பூந்தமல்லி ..																
4 சைதாப்பேட்டை ..	பட்டணம் படி.	தனிமட்ட மாக.	62.5	4½	120	0.267	0.360	..	..	..	0·291	..	..	..	..	0·256

இணைப்பு XI—தொடர்ச்சி.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
5 ஸ்ரீபெரும்புதூர்																
6 காஞ்சிபுரம்																
7 செங்கற்பட்டு	பட்டணம் குலியலாக படி.	62.5	4½	132	0.243	0.325	..	..	..	0·270	..	..	..	..	0·235	
8 உத்திரமேரூர்																
9 மதுராந்தகம்																
10 சத்தியவேடு																
தென் ஆற்காடு.																
1 திண்டிவனம்																
2 செஞ்சி																
3 விழுப்புரம்																
4 திருக்கோயிலூர்	பட்டணம் குலியலாக படி.	62.5	4½	132	0.243	0.325	0.254	..	0·291	0·270	..	..	..	..	0·235	
5 கள்ளக்குறிச்சி																
6 விருத்தாசலம்																
7 பண்ருட்டி																
8 கடலூர்																
9 சிதம்பரம்																
10 மன்னார்குடி																
வட ஆற்காடு.																
1 ஆரணி																
2 போளூர்	பட்டணம் குலியலாக படி.	62.5	4½	132	0.243	0.325	*0.254	..	0·267	0·270	0·240	..	..	..	0·235	
3 திருவண்ணாமலை																
4 செய்யார்																
5 அரக்கோணம்																
6 ஆம்பூர்																
7 வாலாஜாப்பேட்டை																
8 குடியாத்தம்	பட்டணம் குலியலாக படி.	62·5	4½	132	0·243	0·325	0·254	..	0.267	0·270	0·240	..	..	..	0·235	
9 திருப்பத்தூர்																
10 வந்தவாசி																
11 வாணியம்பாடி																
12 வேலூர்																
13 செங்கம்																

*1940 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 6 ஆம் தேதி, 1196 வ.து.க.செ. பலை.

இணைப்பு XI—தொடர்ச்சி.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
செங்கல்பட்டு	குடிய	62.5	41	132	0.243	0.325	0.284	.. 0.291	0.370	0.340	..	..	..	..	..	0.315
திருச்சிராப்பள்ளி	ரானது															
தஞ்சாவூர்																
மதுரை																
ராமநாதபுரம்																
திருநெல்வேலி																
கோயம்புத்தூர்																
சேலம்																
நீலகிரி																

(1) மாவட்டங்களுக்கு திருத்தங்கள்.

(2) அளவிற்கு மேலான

(3) உள்ளிருக்கும் எல்லாவற்றையும் உள்ளடக்கிய

(4) இரண்டு அல்லது அதற்கும் மேற்பட்டவை.

(5) வீட்டுக்கும் குடிக்கவைப் பற்றியது.

(6) அரிசி தொழிற்சாலை மற்றும் மேலான வகை.

(7) அரிசி.

(8) பருத்தி.

(9) சாகுபடியாளர் மேலான.

(10) இறைவி.

(11) (12) சுரங்கம்.

(13) வரி.

(14) (15) வியாபாரம்.

(16) இரண்டு அல்லது மேலானவற்றை.

(17) மேலான.

உள்ளூர் அளவில் விற்கும் ஒரு வகையானதும் 3,100 தோலாக்கள் கொண்ட இம்பீரியல் வணிகத்தில் விற்கும் முறையும் அதன் பிரகடனத்திலும்.

இணைப்பு XI—தொடர்ச்சி.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1 கோயம்புத்தூர். கொடிசியா பாக்கியம்	உள்ளூர் ஆளவு.	குறைவு வாசகை.	33.6	3½	72	0.445	0.595	0.472 ..	0.534	0.498 ..	..	..	..	..	..	0·434
2 பவானி																
3 சத்தாடு																
4 அவிநாசி																
5 மேட்டுப்பாளையம்	பட்டணம் ஆளவு.	குறைவு வாசகை.	62.5	4½	132	0.243	0.325	.264 ..	0.291	0.270 ..	..	..	..	..	..	0·235
6 பெருந்துறை																
7 பொள்ளாச்சி																
8 உடுமலைப்பேட்டை																
9 திருப்பூர்	உள்ளூர் ஆளவு.	குறைவு வாசகை.	33.6	3½	72	0.445	0.595	0.472 ..	0.534	0.498 ..	..	..	..	..	..	0·434
10 கோயம்புத்தூர்	பட்டணம் ஆளவு.	குறைவு வாசகை.	62.5	4½	132	0.243	0.325	0.254 ..	0.291	0.270 ..	..	..	..	..	..	0·235
11 தாராபுரம்	உள்ளூர் ஆளவு.	குறைவு வாசகை.	37.7	3½	80	0.400	0.541	0.426 ..	0.481	0.450 ..	..	..	..	..	..	0·389
12 காங்கயம்																
13 பல்லடம்	பட்டணம் ஆளவு.	குறைவு வாசகை.	62.5	4½	132	0.243	0.325	0.254 ..	0.291	0.270 ..	..	..	..	..	..	0·235

(1) மாவட்டத்தில் தாலுகாவின் பெயர்.

(2) அளவிடும் பொருள்.

(3) உள்ளூர் ஆளவு அல்லது பட்டணம் ஆளவு.

(4) நிறை-அடிக்கு கணக்கிடும் வகையிலான எண்.

(5) ஒரு டஜன் முட்டைகளை அளவிடும் முறை.

(6) அளவிடும் முறைக்கு கணக்கிடும் எண்ணை.

(7) அரிசி.

(8) பருப்பு.

(9) காய்கறிகள் மொத்தம்.

(10) இறைச்சி.

(11) கருவாடு.

(12) முட்டை.

(13) பழம்.

(14) பலசரக்கு

(15) இதில் அடங்கிய மொத்தம்.

(16) காலணி.

(17) மொத்தம்.

ஒரு உள்ளூர் அளவில் விற்கும் ஒரு வெளிவாலுக்கு 3,200 கோலாக்கள் கொண்ட இம்பீரியல் மணல்கிடங் விலை ரூபாயிலும் அதன் பின்னத்திலும்.

	திருச்சிராப்பள்ளி.															
1	உடையார்பாளையம் (ஜெயங்கொண்ட சோழபுரம்)															
2	அரியலூர்															
3	பெரம்பலூர்															
4	வல்குடி	பட்டணம் படி.	குவிய வாக.	62.5	4½	132	0.243	0.325	0.254	0.294	0.291	0.270	..	..	..	..	0.235
5	திருச்சிராப்பள்ளி															
6	மணப்பாறை															
7	குளித்தலை															
8	முசிறி															
9	துறையூர்															
10	கரூர்															
11	அரவக்குறிச்சி															
	தஞ்சாவூர்.															
1	சீர்காழி															
2	திருமுல்லைவாசல்															
3	மாயூரம்															
4	பொறையார் (தரங்கம்பாடி)															
5	திருவிடைருமதூர் (மத்யார் கணம்)	பட்டணம் படி.	குவிய வாக.	62.5	4½	132	0.243	0.325	..	..	0.291	0.270	0.312	..	..	..
6	கும்பகோணம்															
7	கொடவாசல்															
8	திருவாரூர்															
9	நாகப்பட்டினம்															
	தஞ்சாவூர்—தொடர்ச்சி.															
10	தோப்புத்துறை (வேதாரண்யம்)															
11	திருத்துறைப்பூண்டி															
12	மன்னார்குடி															
13	நீடாமங்கலம்															
14	தஞ்சாவூர்	பட்டணம் படி.	குவிய வாக.	62.5	4½	132	0.243	0.325	..	..	..	0.291	0·270	0.312	..	..	..
15	பாபநாசம்															
16	வலங்கிமான்															
17	திருவையாறு															
18	ஒரத்தநாடு															
19	பட்டுக்கோட்டை															
20	முத்துப்பேட்டை															
21	அரந்தாங்கி															

இனம்பு XI—தொடர்ச்சி.

மதுரை	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1 மேலூர்																	
2 மதுரை																	
3 திருமங்கலம்																	
4 உசிலம்பட்டி																	
5 நிலக்கோட்டை	பட்ட	குறை	62.5	44	132	0.343	0.325	0.354	0.284	0.291	0.270	0.312	..	..	..	..	0.288
6 தேனி	வாய்	வாசி.															
7 பழனி	பரப்பு.																
8 கோடைக்கானல்																	
9 பெரியகுளம்																	
11 உத்தமபாளையம்																	
10 வத்தலகுண்டு																	

(1940 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 14ந் தேதி 106 என், வ.து.க.செ. அச்சு)

1 இராமநாதபுரம்															
2 இராமநாதபுரம்															
3 முதுகுளத்தூர்															
4 அருப்புக்கோட்டை பரமக்குடி	பட்டணம் வாக. படி.	குவிய	62·5	4½	132	0·243	0·325	0·254	0·294	0·291	0·271	0·312	..	—	.. 0·235
5 திருவாடானை															
6 வெகங்கை															
7 திருப்பத்தூர்															
8 சாத்தூர்															
9 ஸ்ரீவில்லிப்புத்தூர்															
10 விருதுநகர்															
திருநெல்வேலி															
1 சங்கரநயினார் கோயில்.															
2 தென்காசி															
3 அம்பாசமுத்திரம்															
4 திருநெல்வேலி															
5 நாங்குனேரி															
6 இராதாபுரம்	பட்டணம் வாக. படி.	குவிய	62.5	4½	132	0·243	0·325	0·254	..	0·291	0·270	0·312	..	..	.. 0·235
7 ஸ்ரீவைகுண்டம்															
8 தூத்துக்குடி															
9 கோவில்பட்டி															
10 விளாத்திகுளம்															
11 திருச்செந்தூர்															
12 சாத்தான்குளம்															
நீலகிரி															
1 உதகமண்டலம்	அரைப் பட்டணம் வாக. படி.	குவிய	31·2	3½	66	0·468	0·656	..	..	..	0·541	..	.	..	.. 0·470
2 குன்னூர்															
3 கூடலூர்															

1932 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 13 ஆம் தேதி, 74, வ.து.க.செ.அச்சு.

1956 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 25 ஆம் தேதி 2945, அ.ஆ.வரு.பக.

1956 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30 ஆம் தேதி, 1686, வ.துகசெ.பகக.

இணைப்பு XII.

(திரு ஆணை எண் 204, பக்கம் 12.)

எடைகளையும் அளவுகளையும் முத்திரையிடுங்கால் ஒவ்வொரு மாவட்டத்திற்கான கருக்கெழுத்துக்கள்.

மாவட்டத்தின் பெயர்.	உபயோகிக்கப்படும் கருக்கெழுத்துக்கள்.
(1)	(2)
செங்கற்பட்டு	செங்.
சென்னை	சென்.
தென்னாற்காடு	தெ. ஆ.
வட ஆற்காடு	வ. ஆ.
சேலம்.	சே.
கோயமுத்தூர்	கோய.
திருச்சிராப்பள்ளி	திருசி.
தஞ்சாவூர்	தஞ்.
மதுரை	மது.
இராமநாதபுரம்	ராம.
திருநெல்வேலி	திருநெ.
நீலகிரி	நீல.

1912 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 2 ஆம் தேதி, 1003, அ.ஆ.
1912 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 8 ஆம் தேதி, 1712, அ.ஆ.
1956 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 26 ஆம் தேதி, 2945, அ.ஆ.வரு.பல.
1956 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30 ஆம் தேதி, 1686, வ.து.க.செ.பலவ.
1957 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 5 ஆம் தேதி, 112, அ.ஆ.வரு.

இணைப்பு XIII.

[நியூ ஆலை எண் 254, பத்தி 16(11).]

வெவ்வேறு விட்டத்தின் அளவுகளுக்குப் பல்வேறு தாளியங்களின் குவியல்களில் தோலா எடைகளைக் காட்டும் அட்டவணை.

விட்டத்தின் அளவு அங்குலக் கணக்கில்.	அரிசி.	தெல்.	சோளம்.		ராகி.	கம்பு.	
			இலேசானது.	இருங்கு.		இலேசானது.	கனமானது
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
10	118	99	107	..	88	72	80
9½	110	92½	99	..	82	67	74
9	103½	86½	92	வரை	76	62½	68½
8½	95	80½	85	வரை	70½	58	63½
8	88	74½	78½	வரை	65	53½	59
7½	81½	69	73½	வரை	60	49½	54½
7	75	63½	66½	வரை	55	45½	50½
6½	69	58½	61	வரை	50½	41½	46½
6	63	53½	56	வரை	46	38	42½
5½	57½	49	51	வரை	42	35	39
5	52	44½	46½	வரை	38	32	36
4½	47	40½	42	வரை	34½	29	33
4	42½	36½	38	வரை	31½	26½	30
3½	38	32½	34	30	28½	24	27½
3	34	28½	30½	வரை	25½	21½	25
2½	30½	25½	27½	வரை	23	19	22½
2	27	22½	24½	வரை	20½	17	20
1½	24	20	21½	வரை	18	15	17½
1	21	17½	19	வரை	16	13	15½
½	18½	15½	16½	14	14	11½	13½
0	16	13½	14	வரை	12	10	11½
	14	11½	12	வரை	10½	8½	10

இணைப்பு XIII

[திரு ஆணை எண் 254, பத்தி 16(11).]

வெவ்வேறு விட்டத்தின் அளவுகளுக்குப் பல்வேறு தானியங்களின் குவியல்களின் தோலா எடையைக் காட்டும் அட்டவணை.

விட்டத்தின் அளவு அங்குலக் கணக்கில். (1)	அரிசி. (2)	நெல். (3)	சோளம்.		ராகி. (6)	கம்பு.	
			இலேசானது. (4)	இருங்கு. (5)		இலேசானது. (7)	கனமானது. (8)
4½	12	10	10½	9	9	7½	8½
4	10½	8½	9	..	7½	6½	7
3½	9	7	7½	..	6½	5½	6
3	7½	6	6	6	5½	4½	5
2½	6	5	5	5	4½	3½	4
2½	5	4	4	4	3½	3	3½
2	4	3	3	3	3	2½	3
1½	3	2½	2½	2	2½	2	2½
1½	2	2	2	1½	2	1½	2
1	1½	1½	1½	..	1½	1	1½
½	1	1	1	1	1	1	1
..	..	..	..	½	..	..	..

இணைப்பு XIII—தொடர்ச்சி.

[நில ஆண எண் 254, பத்தி 16 (11).]

வெவ்வேறு விட்டத்தின் அளவுகளுக்குப் பல்வேறு தானியங்களின் குவியல்களின் தோலா எடையைக் காட்டும் அட்டவணை.

விட்டத்தின் அளவு அங்குலக் கணக்கில்.					நிலை அல்லது கொர்ராது.	வரகு (உமி போக்கப் பட்டது.	கொள்.		வரகாது.	சாமை.
							கணமானது.	இலேசானது.		
					(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
10	..	..	..	..	82	116	109	104	..	..
9 15/16	..	..	..	..	76	108	102	97	..	..
9 7/8	..	..	..	..	70½	100	95	90	..	..
9 1/16	..	..	..	..	65½	93	88	83	..	..
9	..	..	..	..	60½	86	81	76	..	..
8 3/4	..	..	..	..	56	79	75	70	..	..
8 1/2	..	..	..	..	52	73	69	65	..	..
8 1/4	..	..	..	..	48	67	64	60	..	..
8	..	..	..	..	44	61	59	55	..	..
7 3/4	..	..	..	..	40½	56	54	50½	..	..
7 1/2	..	..	..	..	37	51	49	46	..	..
7 1/4	..	..	..	..	34	46	44½	42	..	..
7	..	..	..	..	31	42	40	38	..	..
6 15/16	..	..	..	..	28	38	36	34½	..	31
6 7/8	..	..	..	..	25½	34½	32	31	..	..
6 1/16	..	..	..	..	23	31	28½	27½	..	..
6	..	..	..	..	20½	27½	25	24	..	..
5 15/16	..	..	..	..	18	24	22	21	..	..
5 7/8	..	..	..	..	16	21	19½	18½	..	16
5 1/16	..	..	..	..	14	18½	17	16½	..	14
5	..	..	..	..	12	16	15	14½	..	..

| | | |

இணைப்பு XIV

[நிலை ஆணை எண் 204, பத்தி 16 (ii).]

/ 100 திரவ அவுன்ஸ் கொள்ளளவுள்ள சில தானியங்களின் சரியான தோலா எடைகளைக் காட்டும் விவரப்பட்டியல்.

மாவட்டங்கள்.	அரிசி.	நெல்.	ராகி.	சோளம்.		கம்பு.
				சாதாரணம்.	இருங்கு.	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
செங்கற்பட்டு						163
சென்னை						
தென்ஞற்காடு						
வட ஆற்காடு						
சேலம்	192	142	175	184	160	178
கோயமுத்தூர்						
திருச்சிராப்பள்ளி						163
தஞ்சாவூர்						
மதுரை						
திருநெல்வேலி						
நீலகிரி				184		163

1899 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 25 ஆம் தேதி, 235, வ.து.க.செ.நிர்.
1900 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 24 ஆம் தேதி, 171, வ.து.க.செ.நிர்.
1899 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 9 ஆம் தேதி, 314, வ.து.க.செ.நிர்.
1900 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 19 ஆம் தேதி, 519 வ.து.க.செ.நிர்.
1956 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 26 ஆம் தேதி, 2945, அ.ஆ.வரு.பல.
1956 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 20 ஆம் தேதி, 1686, வ.து.க.செ.பலவ.
1957 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 8 ஆம் தேதி, 112, அ.ஆ.வரு.பல.

இணைப்பு XIV—தொடர்ச்சி.

[நிலு ஆணை எண் 204, பத்தி 16 ( ).]—தொடர்ச்சி.

100 நிரல அளவுக்கு கொள்ளளவுள்ள ஏரி தாளிபங்களின் சரியான தோல எடைகளைக் காட்டும் விவரப்பட்டியல்—தொடர்ச்சி.

மாவட்டங்கள்.	வரகு.		வரகு.		கேழ்வரகு.		சாமை.		கொள்.	
	உமி போக்கப் பட்டது.		உமி போக்கப் படாதது.							
	(8)		(9)		(10)		(11)		(12)		(13)	
செங்கற்பட்டு										
சென்னை										
தென்னாற்காடு										
வட ஆற்காடு										
சேலம்	194		150		190		175		180		200	
கோயமுத்தூர்										
திருச்சிராப்பள்ளி										
தஞ்சாவூர்										
மதுரை										
திருநெல்வேலி					விற்கப்படுவதில்லை.				180			
நீலகிரி										

இணைப்பு XV.

[நில ஆணை எண் 204] பத்தி 16 (V)

இந்திய மணங்குகளுக்கும் டன், ளுக்குச் சமமான டன், மணங்கு உள் எடை.

எண் 1

82/2-7 பவுண்டு கொண்ட இந்திய மணங்கைக் டன்னுக யாற்றுவதற்கான வரிசை அட்டவணை.

இந்திய மணங்கு.	டன்.
1	0·0367
2	0·0735
3	0·1202
4	0·1469
5	0·1837
6	0·2204
7	0·2571
8	0·2939
9	0·3306
10	0·3673
20	0·7347
30	1·1020
40	1·4694
50	1·8367
60	2·2041
70	2·5714
80	2·9388
90	3·3061
100	3·6735
200	7 3469
300	110·204
400	14·6939
500	18·3673
600	22·0408
700	25·7143
800	29·3878
900	33·0612
1,000	36·7347
2,000	73·4694
3,000	110·2041
இந்திய மணங்கு.	டன்.
4,000	116·9338

எண் 2

டன்னை 82-2/7 பவுண்டு கொண்ட இந்திய மணங்காக மாற்றுவதற்கான வரிசை அட்டவணை.

டன்.	இந்திய டன்.
1	27·2
2	54·4
3	81·6
4	108·8
5	136.1
6	163·3
7	190·5
8	217·7
	244·9
10	272·2
20	544·4
30	816·6
40	1,088·8
50	1,361·1
60	1.633·3
70	1,905·5
80	2,177·7
90	2.449·9
100	2,722·2
200	5,444·4
300	8,166·6
400	10,888.8
500	13,611·1
600	16,333·3
700	19,055·5
800	21,777·7
900	24,499·9
1,000	26,222·2
2,000	54,444·4
3,000	81.666·6
டன்.	இந்திய மணங்கு.
4,000	1,08,888·8

இணைப்பு XV—தொடர்ச்சி.

எண் 1		எண் 2	
32/2-7 பவுண்டு கொண்ட இந்திய மணங்கை டன்களாக மாற்றுவதற்கான வரிசை அட்டவணை.		டன்னை 82-2/7 பவுண்டு கொண்ட இந்திய மணங்காக மாற்றுவதற்கான வரிசை அட்டவணை	
இந்திய மணங்கு.	டன்.	டன்.	இந்திய டன்.
5,000	183.6735	5,000	1,36,111·1
6,000	220.4082	6,000	1,63,333·4
7,000	257·1429	7,000	1,90,555·5
8,000	293·8776	8,000	2,17,777·7
9,000	330.6122	9,000	2,44,999·9
10,000	367.3469	10,000	2,72,222·2
20,000	734·6939	20,000	5,44,444·4
30,000	1,102·0408	30,000	8,16,666·6
40,000	1,469·3878	40,000	10,88,888·8
50,000	1,836·7347	50,000	13,61,111·1
60,000	2,204·0816	60,000	16,43,333·3
70,000	2,571·4286	70,000	19,05,555·5
80.000	2,938·7755	80,000	21,77,777·7
90,000	3,306·1224	90,000	24,49,999·9
1,00,000	3,673·4694	1,00,000	27,22,222·2

இணைப்பு XV அ.

(நிலை ஆணை எண் 209.)

நெருக்கடியில் நிவாரணம் அளிப்பது பற்றி நிலையான அறிவுரைகள்.

1. புயல், வெள்ளப் பெருக்கு முதலியவை போன்ற பரவிய யாதொரு இயற்கைப் பேரிடர் நேரிட்டால், அத்தகைய நெருக்கடியைப் பற்றிய அறிக்கையைக் கிராம அலுவலர்கள் இரட்டைப் பிரதியில் தயாரித்து ஒன்றை அண்மையிலுள்ள தணைத் தாசில்தார் பதவிக்குக் குறைந்திராத பதவி வகிக்கும் வருவாய்த் துறை அலுவலருக்கும், மற்றொன்றை மிக அண்மையிலுள்ள காவல் நிலையத்திற்கும் அதி விரைவில் செய்தி தெரிவிக்கும் வகையில் உபயோகமாகக்கூடிய போக்குவரத்துச் சாதனத்தைப் பயன்படுத்தி, அதன் செலவைப் பொருட்படுத்தாமல் தனிப்பட்ட முறையில் ஆட்கள் வழியாகக் கொடுத்தனுப்ப வேண்டும். இவ்வாறு தகவல்களைத் தனிப்பட்ட முறையில் ஆட்கள் மூலமாக அனுப்புவதில் செலவு ஏதேனும் கிராம அலுவலர்கள் செய்திருந்தால், அச்செலவுத் தொகை அவர்களுக்குப் பின்னர் திருப்பிக் கொடுக்கப்படும் தகவல் வரப்பெற்ற காவல் நிலையத்திலிருந்து அத்தகவலை எடுத்துத் தமது துறை அலுவலரிடம் சேர்ப்பிக்கச் செல்லும் காவல் பணியாளர் அத்தகவலின் மற்றொரு நகலையும் எடுத்து அச்செய்தியைத் தமது துறை அலுவலரிடம் சேர்ப்பித்த பின்னர், அத்தகவலை உறுதிப்படுத்தும் வகையில், அந்நகலைச் சம்பந்தப்பட்ட வருவாய்த் துறை அலுவலரிடம் கொடுத்துவிட வேண்டும். இத்தகைய அறிக்கைகள் வருவாய்த் துறை அலுவலர் தாம் கிடைக்கப்பெற்றதும், முடியுமானால் தந்தியிலோ அல்லது மிகவும் விரைவினில் செய்தி தெரிவிக்கச் சாத்தியமான வகையிலோ கோட்ட ஆட்சியாளருக்கும் கலெக்டருக்கும் இந்நிகழ்ச்சிகளைப் பற்றி அறிக்கை அனுப்ப வேண்டும்.

2. நெருக்கடியைப் பற்றித் தகவல் கிடைக்கப் பெற்றவுடனே வருவாய்த் துறைக் கழகத்தின் உறுப்பினர் அல்லது உறுப்பினர்கள் பேரிடர் நிகழ்ந்த பரப்பினையும் அப்பேரிடரின் முக்கியத்துவத்தையும் அனுசரித்து வருவாய்த்துறைக் கழகத்தின் உறுப்பினர் அல்லது உறுப்பினர்கள் உடனடி நிவாரண வேலைகளின் பொறுப்பேற்று இதைப் பற்றி அரசாங்கத்திற்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

3. (i) நிவாரண வேலைகளின் பொறுப்பேற்றுக் கொள்ளும் வருவாய்த் துறைக் கழகத்தின் உறுப்பினர் கருணை உதவி அளித்தல் போன்றவையாகிய உடனடியாக நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டியவற்றில் நம்பத்தக்க மதிப்புப் பட்டி தயாரிக்கப்பட முடியவில்லை யென்றாலும் தமக்கு அவசியமெனத் தோன்றினால், உரிய காலப் போக்கில் அரசினரால் பின்னர் ஏற்றுக் கொள்ளப்

படுவதற்குட்பட்டு அரசாங்கத்தின் சார்பாக அவசரமான முடிவுகளைச் செய்து அவசரமான ஆணைகளைப் பிறப்பிக்க வேண்டும். இந்த அதிகாரத்தில் நிதி ஒப்பளிப்பும் அடங்கும்.

(ii) உடனடியான நிவாரணம் அளிக்கப்பட்ட பின்னர் சேதத்தின் அளவும் தேவையாகவுள்ள அதன் நிவாரணத்தின் அளவும் தெளிவாக மதிப்பிடப்பட்டு மதிப்புப் பட்டி தயாரிக்கப் படச் சாத்தியமாகும்போது குறிப்பான ஒதுக்கீட்டுத் தொகையைக் கோரிக் கலெக்டர் வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்கு எழுத வேண்டும்.

(iii) ஒதுக்கீட்டுக்கு ஒப்பளிப்பு செய்து வருவாய்த் துறைக் கழகம் அரசாங்கத்திற்கு "54 அப்பஞ்ச நிவாரணம்" என்னும் தலைப்பின்கீழ்த் தேவையாக இருக்கக்கூடிய மொத்தத் தொகையைப் பற்றித் தெரியப்படுத்த வேண்டும். வரவு செலவுத் திட்ட ஒதுக்கீட்டில் போதிய தொகை ஒதுக்கப்படாதிருப்பின் கூடுதலான உதவித் தொகைக்குச் சட்ட சபையின் ஒப்பளிப்பை உரிய காலப் போக்கில் பெறுவதை எதிர்பார்த்து, எதிர்பாரா செலவின் நிதியிலிருந்து தேவையாக இருக்கக்கூடிய முன் பணம் கொடுக்கப்பட அரசாங்க நிதித் துறை ஒப்பளிப்பு செய்யும்.

4. உடனடியான நிவாரணத்திற்காக வருவாய்த் துறைக் கழக உறுப்பினர் ஒப்பளிப்பு செய்த தொகைக்கும் கூடுதலாக, வரவு செலவுத் திட்டத்தில் ஒதுக்கப்பட்ட தொகைக்கும் அதிகமாக செலவு செய்யக் கலெக்டர் விரும்பினால், எதிர்பாரா செலவின் நிதியிலிருந்து தேவையான முன் பணங்களைக் கோரி அரசாங்க நிதித் துறைக்கு உடனடியாக அவர் எழுதிக் கேட்க வேண்டும்.

5. பாதிக்கப்பட்ட மாவட்டத்தில் கலெக்டர் நெருக்கடியில் பாதிக்கப்படாதவாகிய அண்மையிலுள்ள மாவட்டங்களிலிருந்து தேவையான வருவாய் ஆய்வாளர்கள், துணைத் தாசில்தார்கள், தாசில்தார்கள், அரசிதழ் பதிவு பெற்ற அலுவலர்கள், இவர்களை 24 மணி நேரத்துக்குள் அனுப்புமாறு கேட்கலாம். அவ்வாறு கேட்கப்பட்டவாறு தேவையான அலுவலர்களை அனுப்புவது அக்கலெக்டர்களின் கடமையாகும். அம்மாவட்டங்கள் ஒவ்வொன்றின் வேலையும் பெரிதும் பாதிக்கப்படாதவாறு அவசியமானால் மூன்று அல்லது நான்கு மாவட்டங்களிலிருந்து அலுவலர்கள் அனுப்பப்படுமாறு கலெக்டர் கேட்டுக்கொள்ள வேண்டும்.

6. அம்மாவட்டத்திலுள்ள சமூக நல அமைப்புக்களைப் பற்றியும் அவற்றின் நிதி மற்றப் பொருள் வசதிகள் இவற்றைப் பற்றிய பட்டியல் ஒன்று தயாரித்து அவை எத்தகைய நிவாரண வேலைகளை ஏற்கத் தயாராகவுள்ளன என்பதை அதில் குறிப்பிட வேண்டும். நெருக்கடியில் நிவாரண வேலையில் ஈடுபட்டு வேலை

செய்யத் தயாராக இருக்கக் கூடியவர்களின் எண்ணிக்கை, பெயர்கள் இவற்றின் விவரங்களை அவ்வமைப்புகளிலிருந்து கேட்டு வைத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

7. மாவட்ட மருத்துவ அசோசியேசன் இது போன்ற மற்ற அசோசியேஷன்களிடமிருந்து நெருக்கடி சமயத்தில் உணவு புரியத் தாமாகவே முன் வருவதற்குச் சம்மதிக்கக்கூடிய மருத்துவ அலுவலர்கள், உதவியாளர்கள் இவர்களின் பட்டியலை கலெக்டர்கள் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

8. மேலே 6, 7 பத்திகளில் கூறப்பட்டுள்ள பட்டியல்களைக் காலமுறையில் சொல்ல வேண்டுமானால், அரை ஆண்டுக்கொரு முறை ஆய்வு செய்து நாளது வரையில் திருத்தி அமைத்துக் கொள்ளவேண்டும்.

9. நிவாரணப் பண்டங்களை உடனடியாகக் கொண்டு சென்று சேர்ப்பது அவசியமானால், 19—8—1970 தேதி 1971 எண் (பலவகை) வருவாய்த் துறை கழகச் செயல் முறையில் கலெக்டர்களுக்கு அறிவிக்கப்பட 23—5—1957 தேதி, 4—11—1956 எண் இந்திய அரசாங்க (நெருக்கடி நிவாரண) அறிவுரையை அனுசரித்து, பாரப் பொருள் வண்டிகள் ஒதுக்கப்படுமாறு, கலெக்டர் மாநில அரசாங்கத்தின் வழியாகச் சம்பந்தப்பட்ட இருப்புப் பாதை கோட்டக் கண்காணிப்பாளரைக் கேட்டுக் கொள்ளவேண்டும்.

1958-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 10-ந் தேதி 13, வ. து க. செ அக்க

இணைப்பு XVI.

(நிலை ஆணை எண் 211, பத்தி 2.)

ஒப்ப அறிவிப்பில் குத்தகை பற்றிய அறிவிப்பு.

அதனுடன் இணைக்கப்பட்ட விவர அட்டவணையில் விவரிக்கப் பட்டுள்ள தண்ணீர் ஆதாரங்களில் 19....ஆம் ஆண்டு ..... மாதம் ..... தேதியிலிருந்து ..... கால அளவு வரை மீன் பிடிக்கும் உரிமையைக் குத்தகைக்கு எடுத்துக் கொள்ள விரும்புவோர் குத்தகை ஒப்ப அறிவிப்புகளைத் தெரிவிக்குமாறு கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறது.

நகராட்சி அல்லது பஞ்சாயத்து எல்லைகளுக்குள் இருக்கும் அல்லது அவற்றின் வழியாகச் செல்லும் ஆதாரங்களில் அத்தகைய எல்லைகளுக்குள் மீன் பிடிக்கும் உரிமை சென்னை மாவட்ட நகராட்சிச் சட்டத்தின் 228-ஆவது பிரிவு அல்லது சென்னை மாவட்டக் கழகச் சட்டத்தின் 124-ஆவது பிரிவின் ஏற்பாடுகளுக்குட்பட்டுத் தக்கவாறுகச் செயலாற்றப்படும்.

2. ''ஒப்ப அறிவிப்புகள்'' '' இல் மீன் பிடிக்கும் உரிமைக்கான ஒப்ப அறிவிப்புகள்'' என்று எழுதப் பெற்ற உறையில் இடப் பெற்று அவ்வுறை அரக்கு முத்திரை யிடப்பட்டு உடைய முகவரிக்கு அலு வலகத்தில் 19 ஆம் ஆண்டு மாதம் தேதிக்கு முன்னதாகச் சேர்க்கப்பட வேண்டும்.

3. ஒவ்வொரு ஒப்ப அறிவிப்புடனும் பிணைப் பணம் ரூபாயை ரொக்கமாகவோ தாள் நாணயமாகவோ அனுப்ப வேண்டும். குத்தகை ஒப்புக் கொள்ளப்படாதவர்களுக்கு அத்தொகை திருப் பிக்கொடுத்துவிடப்படும்.

4. ..... உடைய அலுவலகத்தில் 19....ஆம் ஆண்டு ..... மாதம் ..... தேதியில் ..... மணிக்கு ..... முன்னிலையில் ஒப்ப அறிவிப்புகளடங்கிய உறைகள் திறக்கப்படும்.

5. மிகவும் உயர்ந்த தொகை ஒப்ப அறிவிப்போ அல்லது யாதொரு ஒப்ப அறிவிப்போ அவசியமாகவே ஒப்புக் கொள்ளப்பட வேண்டும் என்பதில்லை.

6. ஒப்ப அறிவிப்புகளைத் திறக்கும் அலுவலர் எந்த ஒப்ப அறிவிப்பையும் தற்காலிகமாக ஒப்புக்கொள்ளலாம். ஆனால் இவ்வாறு தற்காலிகமாக ஒப்புக் கொள்ளப்பட்டது ஆல் எழுத்து வடிவில் உறுதிப்படுத்தப்பட்டாலன்றி எவ்வகையிலும் கட்டுப் படுத்தக் கூடிய உடன்படிக்கையாகாது. ஏனெனில் எக்காரண மும் கூறாமல் அதனை உறுதி செய்ய அல்லது மறுக்க அவருக்கு அதிகாரமுண்டு. ஒப்ப அறிவிப்பு ஆல் உறுதி செய்யப்பட்டு மேலே 7, 8, 9 பத்திகளில் கண்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க நடந்து கொள்ளும் வரையில் ஒப்ப அறிவிப்பு ஒப்புக் கொள்ளப்பட்டது என்ற காரணத்தால் மட்டும் ஒப்ப அறிவிப்பு கொடுத்தவர் யாதொரு காரியமும் செய்ய அனுமதிக்கப்படமாட்டார்.

7. தற்காலிகமாக ஒப்புக் கொள்ளப்பட்டதென ஒப்ப அறி விப்பு உறைகளைத் திறக்கும் அலுவலர் சம்பந்தப்பட்ட ஒப்ப அறிவிப்பு கொடுத்தவருக்கு தெரிந்தவுடனே அவர் குத்தகைக் கால அளவு ஓராண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்டதாயிருந்தால் ஓராண்டுக்குச் செலுத்த வேண்டிய குத்தகைத் தொகையில் 25 சதவீதமாவது, குத்தகை குறைந்திருக்குமானால் மொத்தத் தொகையில் 25 சதவீதமாவது உடனடியாகச் செலுத்திவிட வேண்டும் என அவருக்குச் சொல்ல வேண்டும். அவ்வாறு செலுத்தும்போது 3-வது பத்தியிலுள்ள ஏற்பாடுகளை அனுசரித்துச் செலுத்தப்பட்டுள்ள பிணைப் பணத்தை அவர் கழித்துக் கொள்ள லாம்.

2. ''ஒப்ப அறிவிப்புகள்'' '' இல் மீன் பிடிக்கும் உரிமைக்கான ஒப்ப அறிவிப்புகள்'' என்று எழுதப் பெற்ற உறையில் இடப் பெற்று அவ்வுறை அரக்கு முத்திரை யிடப்பட்டு உடைய முகவரிக்கு அலு வலகத்தில் 19 ஆம் ஆண்டு மாதம் தேதிக்கு முன்னதாகச் சேர்க்கப்பட வேண்டும்.

3. ஒவ்வொரு ஒப்ப அறிவிப்புடனும் பிணைப் பணம் ரூபாயை ரொக்கமாகவோ தாள் நாணயமாகவோ அனுப்ப வேண்டும். குத்தகை ஒப்புக் கொள்ளப்படாதவர்களுக்கு அத்தொகை திருப் பிக்கொடுத்துவிடப்படும்.

4. ..... உடைய அலுவலகத்தில் 19....ஆம் ஆண்டு ..... மாதம் ..... தேதியில் ..... மணிக்கு ..... முன்னிலையில் ஒப்ப அறிவிப்புகளடங்கிய உறைகள் திறக்கப்படும்.

5. மிகவும் உயர்ந்த தொகை ஒப்ப அறிவிப்போ அல்லது யாதொரு ஒப்ப அறிவிப்போ அவசியமாகவே ஒப்புக் கொள்ளப்பட வேண்டும் என்பதில்லை.

6. ஒப்ப அறிவிப்புகளைத் திறக்கும் அலுவலர் எந்த ஒப்ப அறிவிப்பையும் தற்காலிகமாக ஒப்புக்கொள்ளலாம். ஆனால் இவ்வாறு தற்காலிகமாக ஒப்புக் கொள்ளப்பட்டது ஆல் எழுத்து வடிவில் உறுதிப்படுத்தப்பட்டாலன்றி எவ்வகையிலும் கட்டுப் படுத்தக் கூடிய உடன்படிக்கையாகாது. ஏனெனில் எக்காரண மும் கூறுமல் அதனை உறுதி செய்ய அல்லது மறுக்க அவருக்கு அதிகாரமுண்டு. ஒப்ப அறிவிப்பு ஆல் உறுதி செய்யப்பட்டு கீழே 7, 8, 9 பத்திகளில் கண்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க நடந்து கொள்ளும் வரையில் ஒப்ப அறிவிப்பு ஒப்புக் கொள்ளப்பட்டது என்ற காரணத்தால் மட்டும் ஒப்ப அறிவிப்பு கொடுத்தவர் யாதொரு காரியமும் செய்ய அனுமதிக்கப்படமாட்டார்.

7. தற்காலிகமாக ஒப்புக் கொள்ளப்பட்டதென ஒப்ப அறி விப்பு உறைகளைத் திறக்கும் அலுவலர் சம்பந்தப்பட்ட ஒப்ப அறிவிப்பு கொடுத்தவருக்கு தெரிந்தவுடனே அவர் குத்தகைக் கால அளவு ஓராண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்டதாயிருந்தால் ஓராண்டுக்குச் செலுத்த வேண்டிய குத்தகைத் தொகையில் 25 சதவீதமாவது, குத்தகை குறைந்திருக்குமானால் மொத்தத் தொகையில் 25 சதவீதமாவது உடனடியாகச் செலுத்திவிட வேண்டும் என அவருக்குச் சொல்ல வேண்டும். அவ்வாறு செலுத்தும்போது 3-வது பத்தியிலுள்ள ஏற்பாடுகளை அனுசரித்துச் செலுத்தப்பட்டுள்ள பிணைப் பணத்தை அவர் கழித்துக் கொள்ள லாம்.

8. இவ்வாறு ஒப்ப அறிவிப்பில் குத்தகைக்கு எடுத்தவரிடமிருந்து மேலே 7-வது பத்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகையைக் கருவூலத்தில் செலுத்தியதற்கான பற்றுச் சீட்டு அல்லது ரொக்கமாகத் தொகை பெற்றுக் கொண்ட பின்னர், தற்காலிகமாக ஒப்ப அறிவிப்பில் எடுத்துக் கொள்ளப்பட்ட குத்தகையை ஒப்புக் கொண்டிருக்கும் அலுவலர் அதனை உறுதிப்படுத்துவதற்காக அந்த ஒப்ப அறிவிப்பை (இதர ஒப்ப அறிவிப்புகளுடன்) மேலே குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் தொகைக் கருவூலத்தில் செலுத்தப்பட்டது என்பதற்கான பற்றுச் சீட்டு அல்லது ரொக்கம் வரப் பெற்றுக் கொண்டுள்ள விவரத்தையும் .... க்கு அனுப்புவார். ஒப்ப அறிவிப்பில் குத்தகைக்கு எடுத்தவர் ..... ஆல் உறுதிபடுத்தப்பட்ட ஆணை கிடைக்கப் பெற்றவுடன் இதே கண்டுள்ளவாறு மேலும் செலுத்த வேண்டிய தொகைகளைச் செலுத்திக் குறிப்பிட்ட படிவத்தில் ஒருடன்படிக்கை எழுதிக் கொடுக்க வேண்டும். இவ்வுடன்படிக்கைகள் யாவற்றிற்கும் அவற்றிற்கான மதிப்புள்ள முத்திரை வரி செலுத்தப்பட வேண்டும். ஒப்ப அறிவிப்பில் குத்தகைக்கு எடுத்தது பஞ்சாயத்தாக இருப்பின் குத்தகைக் கால அளவு ஓராண்டோ அல்லது அதற்குக் குறைந்ததாகவோ இருந்தால், உடன்படிக்கைக்கு முத்திரை வரி செலுத்தத் தேவையில்லை. ஆனால் குத்தகைக் கால அளவு ஓராண்டிற்கு மேற்பட்டால் உடன்படிக்கைக்குச் சரியான முத்திரை வரி செலுத்தப்பட வேண்டும். கூட்டறவுச் சங்கமாயின் குத்தகையின் காலம் எந்த அளவினதாக இருப்பினும் உடன்படிக்கைகளுக்கு முத்திரை வரி செலுத்துவதிலிருந்து விலக்கு அளிக்கப்பட்டிருக்கிறது.

(1) குத்தகைக் காலம் ஓராண்டிற்கு மேற்படாதிருக்குமானால் குத்தகையை உறுதி செய்த ஆணை கிடைக்கப் பெற்ற ஏழு நாட்களுக்குள் செலுத்தப்பட வேண்டிய எஞ்சிய 75 சதவீதத் தொகையை குத்தகை எடுத்தவர் செலுத்திவிட வேண்டும்.

(2) குத்தகைக்கால அளவு ஓராண்டிற்கு மேற்பட்டிருப்பின்—(அ) குத்தகைக் கால அளவு முழுவதுக்குமான மொத்தத் தொகை 500 ரூபாய்க்கு மேற்படாவிடில் எஞ்சிய தொகை முழுவதையும் குத்தகையை உறுதி செய்த ஆணை கிடைக்கப் பெற்ற ஏழு நாட்களுக்குள் குத்தகைக்கு எடுத்தவர் செலுத்திவிட வேண்டும்.

(ஆ) குத்தகைக் கால அளவு முழுவதுக்குமான மொத்தத் தொகை 500 ரூபாய்க்கு மேற்பட்டால் குத்தகை எடுத்தவர்—

(i) குத்தகையை உறுதி செய்த ஆணை கிடைக்கப்பெற்ற ஏழு நாட்களுக்குள் முதல் ஆண்டுக் குத்தகைத் தொகையைச் செலுத்திவிட வேண்டும். 7-ஆவது பத்தியின் கீழ் முன்னமே செலுத்தப்பட்டுள்ள 25 சதவீதத் தொகை, குத்தகை தொகைக்குச் சரிகட்டிக் கொள்ளப்படும்.

(ii) இரண்டாவது ஆண்டுக்காகவும் அதற்குப் பிந்திய ஒவ்வொரு ஆண்டுக்காகவும் செலுத்தப்பட வேண்டிய குத்தகைத் தொகையை அந்த அந்த ஆண்டுத் துவக்கத்திலிருந்து இரண்டு மாதங்களுக்குள் கலெக்டர் குறிப்பிடும் தேதிக்கு முன்னதாக ஒரே தவணையில் செலுத்திவிட வேண்டும்.

9. குத்தகை எடுத்தவர் குத்தகை நிபந்தனைகளைச் சரிவர நிறைவேற்றுவதற்குப் பிணையமாக மொத்தக் குத்தகைத் தொகையில் 10 சதவீதத் தொகையை, குத்தகையை உறுதி செய்த ஆணை கிடைக்கப் பெற்ற ஏழு நாட்களுக்குள் வைப்புத் தொகையாகச் செலுத்த வேண்டும். இந்தப் பிணைய வைப்புத் தொகை குத்தகை நிபந்தனைகள் உரிய முறையில் நிறைவேற்றப்பட்டால் குத்தகைக் காலம் முடிவடைந்த பின்னர் அவருக்குத் திருப்பிக் கொடுத்துவிடப்படும்.

குத்தகை எடுத்தது பஞ்சாயத்தாகவோ அல்லது கூட்டுறவுச் சங்கமாகவோ இருப்பின் பிணையம் எதுவும் செலுத்த வேண்டியதில்லை.

10. குத்தகை எடுத்தவர் முன் சொன்ன 7, 8, 9 பத்திகளில் கூறப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகள் அல்லது அவற்றில் ஏதாவது ஒன்றை அனுசரிக்கத் தவறினால், குத்தகை ரத்து செய்யப்பட்டு மீன் பிடிக்கும் உரிமை மறுமுறை விற்பனை செய்யப்படுவதுமின்றி அவர் முன்னமே செலுத்தியிருக்கக்கூடிய வைப்புத் தொகையும் பறிமுதல் செய்யப்படும். இத்தகைய மறுமுறை விற்பனைகள் குத்தகை எடுத்துத் தவறு செய்தவர் பொறுப்பிலேயே நடத்தப்படும். மறு விற்பனையில் ஆதாயம் ஏதாவது கிடைத்தால் அவருக்கு அதில் எத்தகைய உரிமையும் கிடையாது. ஆனால் இழப்பு ஏற்பட்டால், முந்திய விற்பனையை அனுசரித்து குத்தகைக் காலம் முழுவதற்கும் செலுத்தப்பட வேண்டிய மொத்தத் தொகைக்கு மறுமுறை செய்யப்பட்ட விற்பனையில் கிடைத்த தொகைக்கும் உள்ள வித்தியாசத்தை நிபந்தனையை அனுசரிக்கத் தவறியவர் ஈடு செய்யக் கடமைப்பட்டிருக்கிறார். அவ்வாறு ஏற்படும் இழப்புத் தொகையிலிருந்து பறிமுதல் செய்யப்பட்ட வைப்புத் தொகையைக் கழித்து எஞ்சிய தொகை ஏதாவது இருப்பின் அத்தொகையும் அதனுடன் அதற்கு நூற்றுக்கு ஆண்டு ஒன்றுக்கு 12 தசவீதம் வட்டியும் அவரிடமிருந்து வசூலிக்கப்படத்தக்கதாகும். ஆனாலும் மறு விற்பனையில் ஏற்பட்ட இழப்பைக் காட்டிலும் பறிமுதல் செய்யப்பட்ட வைப்புத் தொகை அதிகமாயிருக்குமானால் வைப்புத் தொகை முழுவதும் அரசாங்கத்திற்கு வரவு வைக்கப்படும்.

11. ஒப்ப அறிவிப்பை ஒப்புக் கொண்டதைப் பற்றியோ அதைத் தள்ளுபடி செய்ததைப்பற்றியோ அதில் ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்ட 15 நாட்களுக்குள் அதை எதிர்த்துச் சந்தர்ப்பத்திற்

(ii) இரண்டாவது ஆண்டுக்காகவும் அதற்குப் பிந்திய ஒவ்வொரு ஆண்டுக்காகவும் செலுத்தப்பட வேண்டிய குத்தகைத் தொகையை அந்த அந்த ஆண்டுத் துவக்கத்திலிருந்து இரண்டு மாதங்களுக்குள் கலெக்டர் குறிப்பிடும் தேதிக்கு முன்னதாக ஒரே தவணையில் செலுத்திவிட வேண்டும்.

9. குத்தகை எடுத்தவர் குத்தகை நிபந்தனைகளைச் சரிவர நிறைவேற்றுவதற்குப் பிணையமாக மொத்தக் குத்தகைத் தொகையில் 10 சதவீதத் தொகையை, குத்தகையை உறுதி செய்த ஆணை கிடைக்கப் பெற்ற ஏழு நாட்களுக்குள் வைப்புத் தொகையாகச் செலுத்த வேண்டும். இந்தப் பிணைய வைப்புத் தொகை குத்தகை நிபந்தனைகள் உரிய முறையில் நிறைவேற்றப்பட்டால் குத்தகைக் காலம் முடிவடைந்த பின்னர் அவருக்குத் திருப்பிக் கொடுத்துவிடப்படும்.

குத்தகை எடுத்தது பஞ்சாயத்தாகவோ அல்லது கூட்டுறவுச் சங்கமாகவோ இருப்பின் பிணையம் எதுவும் செலுத்த வேண்டியதில்லை.

10. குத்தகை எடுத்தவர் முன் சொன்ன 7, 8, 9 பத்திகளில் கூறப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகள் அல்லது அவற்றில் ஏதாவது ஒன்றை அனுசரிக்கத் தவறினால், குத்தகை ரத்து செய்யப்பட்டு மீன் பிடிக்கும் உரிமை மறுமுறை விற்பனை செய்யப்படுவதுமின்றி அவர் முன்னமே செலுத்தியிருக்கக்கூடிய வைப்புத் தொகையும் பறிமுதல் செய்யப்படும். இத்தகைய மறுமுறை விற்பனைகள் குத்தகை எடுத்துத் தவறு செய்தவர் பொறுப்பிலேயே நடத்தப்படும். மறு விற்பனையில் ஆதாயம் ஏதாவது கிடைத்தால் அவருக்கு அதில் எத்தகைய உரிமையும் கிடையாது. ஆனால் இழப்பு ஏற்பட்டால், முந்திய விற்பனையை அனுசரித்து குத்தகைக் காலம் முழுவதற்கும் செலுத்தப்பட வேண்டிய மொத்தத் தொகைக்கு மறுமுறை செய்யப்பட்ட விற்பனையில் கிடைத்த தொகைக்கும் உள்ள வித்தியாசத்தை நிபந்தனையை அனுசரிக்கத் தவறியவர் ஈடு செய்யக் கடமைப்பட்டிருக்கிறார். அவ்வாறு ஏற்படும் இழப்புத் தொகையிலிருந்து பறிமுதல் செய்யப்பட்ட வைப்புத் தொகையைக் கழித்து எஞ்சிய தொகை ஏதாவது இருப்பின் அத்தொகையும் அதனுடன் அதற்கு நூற்றுக்கு ஆண்டு ஒன்றுக்கு 12 தசவீதம் வட்டியும் அவரிடமிருந்து வசூலிக்கப்படத்தக்கதாகும். ஆனாலும் மறு விற்பனையில் ஏற்பட்ட இழப்பைக் காட்டிலும் பறிமுதல் செய்யப்பட்ட வைப்புத் தொகை அதிகமாயிருக்குமானால் வைப்புத் தொகை முழுவதும் அரசாங்கத்திற்கு வரவு வைக்கப்படும்.

11. ஒப்ப அறிவிப்பை ஒப்புக் கொண்டதைப் பற்றியோ அதைத் தள்ளுபடி செய்ததைப்பற்றியோ அதில் ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்ட 15 நாட்களுக்குள் அதை எதிர்த்துச் சந்தர்ப்பத்திற்

கேற்ப கலெக்டருக்கோ கோட்ட ஆட்சியாளருக்கோ மேல் முறையீடு ஒன்று செய்து கொள்ளலாம். அதில் கலெக்டர் அல்லது கோட்ட ஆட்சியாளர் பிறப்பித்த ஆணை உறுதியானதாகும்.

விவர அட்டவணை.

II. விற்பனை அறிவிப்பு.

இதனுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணையில் விவரிக்கப்பட்டிருக்கும் ஆதாரங்களில் 19 ஆண்டு மாதம் தேதியிலிருந்து காலத்திற்கு மீன் பிடிக்கும் உரிமையை 19 ஆம் ஆண்டு மாதம் தேதி மணிக்கு இடத்தில் பின்வரும் நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு பகிங்கரமான ஏலத்தில் ஆல் விற்பனை செய்யப்படும் என்பது இதனால் அறிவிக்கப்படுகிறது.

நகராட்சி அல்லது பஞ்சாயத்து எல்லைகளுக்குள் இருக்கும் அல்லது அவற்றின் வழியாகச் செல்லும் தண்ணீர் ஆதாரங்களில் அத்தகைய எல்லைகளுக்குள் மீன் பிடிக்கும் உரிமை சென்னை மாவட்ட நகராட்சிச் சட்டத்தின் 228 ஆவது பிரிவு அல்லது சென்னை மாவட்டக் கழகச் சட்டத்தின் 124 ஆவது பிரிவின் ஏற்பாடுகளுக்குட்பட்டு தக்கவாறுகச் செயலாற்றப்படும்.

விற்பனை நிபந்தனைகள்.

1. ஏல விற்பனையில் தொகை கூற விரும்புவோர் விற்பனை நாளன்றே. அதற்கு முன்போ ரூபாய்த் தொகையை விற்பனை அலுவலரிடம் வைப்புத் தொகையாகச் செலுத்த வேண்டும். வைப்புத் தொகை செலுத்தாதவர் விற்பனை அறைக்குள் செல்ல அனுமதிக்கப்படமாட்டார். ஒருவரிடமிருந்து அதிகாரப் பத்திரம் பெற்றிருந்தாலன்றி அவருக்காக மற்றொருவர் ஏலத்தில் தொகை கூற அனுமதிக்கப்பட மாட்டார். சாதாரணமாக உயர்ந்த விலை கேட்பவருக்கே ஏலத்தில் குத்தகை விடப்படும். ஆயினும் எவர் கூறும் குத்தகையையும் எத்தகைய காரணமும் தெரிவிக்காமலே தள்ளிவிட விற்பனை செய்யும் அலுவலருக்கு அதிகாரம் உண்டு. ஏல விற்பனையில் குத்தகை எடுக்காதவர்களின் வைப்புத் தொகை ஏல விற்பனை முடிவில் அவர்களுக்குத் திருப்பிக் கொடுத்துவிடப்படும். ஆல் உறுதிப்படுத்தப்பட்டாலன்றி ஏல விற்பனை முடிவுடைந்ததாகக் கருதப்பட மாட்டாது. எத்தகைய காரணமும் கூறாமல் ஏல விற்பனையை உறுதி செய்யாமலிருப்பதற்கு அவ்வலுவலருக்கு அதிகாரமுண்டு. ஏல விற்பனை ஆல் உறுதி செய்யப்பட்டுக் கீழ்க்கண்ட (2) (3) (4) நிபந்தனைகள் நிறைவேற்றப்பட்டாலன்றி ஏல

விற்பனையில் குத்தகை எடுத்தவர் குத்தகை முறையில் எத்தகைய காரியமும் செய்ய அனுமதிக்கப்பட்டார். ஆயினும் கடைசி ஏல விற்பனைத் தேதியிலிருந்து ஒரு மாதத்திற்குள் உறுதி செய்யும் அலுவலரால் எத்தகைய ஆணையும் பிறப்பிக்கப்படாமலிருந்தால் ஏல விற்பனையில் ஏல விற்பனை உறுதி செய்யப்பட்டு விட்டதாகக் கருதலாம்.

2. ஏல விற்பனை அலுவலர் ஏல விற்பனையில் கூறப்பட்ட தொகையை ஒப்புக்கொண்டவுடனே ஏலத்தில் எடுத்தவர், குத்தகைக் காலம் ஓராண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்டதாயிருந்தால் ஓராண்டிற்குச் செலுத்தப்பட வேண்டிய குத்தகைத் தொகையில் 25 சதவீதமும், குத்தகைக்காலம் ஓராண்டிற்குட்பட்டதாயிருந்தால் மொத்தக் குத்தகைத் தொகையில் 25 சதவீதமும் அதே இடத்தில் அப்போது செலுத்திவிட வேண்டும். அவ்வாறு செலுத்தும்போதே, முதல் நிபந்தனையை அனுசரித்துச் செலுத்தப்பட்டுள்ள வைப்புத் தொகையைக் கழித்துக் கொள்ளலாம்.

3. ஏல விற்பனையில் கூறப்பட்ட தொகையை ஒப்புக் கொண்ட அலுவலர் குத்தகை எடுத்தவரிடமிருந்து 2ஆவது நிபந்தனையை அனுசரித்துத் தொகையைப் பெற்றுக் கொண்டபின் அவ்வாறு தொகை பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டதென்று விவரத்துடன் ஏலம் உறுதி செய்வதற்காக (ஏல விற்பனை சம்பந்தமான பதிவுக்கட்டுகளுடன்) .....க்கு அனுப்பவேண்டும்..... .....ஆல் குத்தகை எடுத்தவர் ஏலம் உறுதி செய்யப்பட்ட ஆணை கிடைக்கப் பெற்றபின் கீழ்க் கண்டவாறு மேலும் செலுத்தப்படவேண்டிய தொகைகளைச் செலுத்தி, குறிப்பிட்ட படிவத்தில் ஒரு உடன்படிக்கை எழுதிக் கொடுக்க வேண்டும்.

குத்தகைக்கு எடுத்தது பஞ்சாயத்தாக இருப்பின் குத்தகைக் கால அளவு ஓராண்டோ அல்லது அதற்குக் குறைந்ததாகவோ இருந்தால் உடன்படிக்கைகளுக்கு முத்திரை வரி செலுத்தத் தேவையில்லை. ஆனால் குத்தகைக் கால அளவு ஒரு ஆண்டிற்கு மேற்பட்டால் உடன்படிக்கைகளுக்குச் சரியாக முத்திரை வரி செலுத்தப்பட வேண்டும். கூட்டுறவுச் சங்கமாயின் குத்தகையின் காலம் எந்த அளவினதாக இருப்பினும் உடன்படிக்கைகளுக்கு முத்திரை வரியினின்றும் விதி விலக்கு அளிக்கப்பட்டிருக்கிறது.

(1) குத்தகைக் காலம் ஓராண்டிற்கு மேற்படாதிருக்குமானால் குத்தகையை உறுதி செய்த ஆணை கிடைக்கப் பெற்ற ஏழு நாட்களுக்குள் செலுத்தப்பட வேண்டிய எஞ்சிய 75 சதவீதத் தொகையைக் குத்தகை எடுத்தவர் செலுத்திவிடவேண்டும்.

(2) குத்தகைக் காலஅளவு ஓராண்டிற்கு மேற்பட்டிருப்பின்–

(அ) குத்தகைக் கால அளவு முழுவதுக்குமான மொத்தத் தொகை 500 ரூபாய்க்கு மேற்படாவிடில் எஞ்சிய தொகை முழுவதையும் குத்தகையை உறுதி செய்த ஆணை கிடைக்கப் பெற்ற ஏழு நாட்களுக்குள் குத்தகை எடுத்தவர் செலுத்திவிடவேண்டும்.

(ஆ) குத்தகைக் கால அளவு முழுவதுக்குமான மொத்தத் தொகை 500 ரூபாய்க்கு மேற்பட்டால் குத்தகை எடுத்தவர்—

(i) குத்தகையை உறுதி செய்த ஆணை கிடைக்கப் பெற்ற ஏழு நாட்களுக்குள் முதல் ஆண்டுக் குத்தகைத் தொகையைச் செலுத்திவிட வேண்டும். 7ஆவது பத்தியின் கீழ் முன்னமே செலுத்தப்பட்டுள்ள 25 சதவீதத் தொகைக்குச் சரிகட்டிக் கொள்ளப்படும்.

(ii) இரண்டாவது ஆண்டுக்காகவும் அதற்குப் பிந்திய ஒவ்வொரு ஆண்டுக்காகவும் செலுத்தப்படவேண்டிய குத்தகைத் தொகையை அந்த அந்த ஆண்டுத் துவக்கத்திலிருந்து இரண்டு மாதங்களுக்குள் கலெக்டர் குறிப்பிடும் தேதிக்கு முன்னதாக ஒரே தவணையில் செலுத்திவிட வேண்டும்.

4. குத்தகை எடுத்தவர் குத்தகை நிபந்தனைகளைச் சரிவர நிறைவேற்றுவதற்கு முழுக்கால அளவுக்குமுரிய மொத்தக் குத்தகைத் தொகையில் 10 சதவீதத் தொகையை உறுதி செய்த ஆணை கிடைக்கப் பெற்ற ஏழு நாட்களுக்குள் வைப்புத் தொகையாகச் செலுத்தவேண்டும். இந்தப் பிணைய வைப்புத் தொகை குத்தகை நிபந்தனைகள் உரிய முறையில் நிறைவேற்றப்பட்டால் குத்தகைக் காலம் முடிவடைந்த பின்னர் அவருக்குத் திருப்பிக் கொடுத்துவிடலாம். குத்தகை எடுத்தது பஞ்சாயத்தாகவோ அல்லது கூட்டுறவுச் சங்கமாகவோ இருப்பின் பிணையம் எதுவும் செலுத்த வேண்டியதில்லை.

5. ஏல விற்பனை செய்யும் அலுவலர் மீன் பிடிப்பு ஒன்றிற்கே இரண்டு விற்பனைகள்-ஒன்று ஓராண்டு அல்லது அதற்குக் குறைந்த கால அளவுக்கு மற்றொன்று மூன்று ஆண்டுகள் கால அளவுக்கும் விற்பனை நடத்தலாம். முதல் உட்பிரிவின் கீழ் விற்பனையை உறுதி செய்ய அதிகாரம் பெற்றுள்ள அலுவலர் தமது யுக்தம்போல அவ்விற்பனைகளில் எதையாவது ஒன்றை உறுதி செய்யலாம்.

தொழில் துறையினர் வசத்திலுள்ள தண்ணீர் ஆதாரங்களில் மீன் பிடிக்கும் உரிமையைக் குத்தகைக்கு விடுவதில், ஒவ்வொரு குத்தகையின் ஏல விற்பனையிலும் ஏல விற்பனையைத் தம் யுக்தம் போல் உறுதி செய்வதற்கு அல்லது உறுதி செய்ய மறுப்பதற்குரிய அதிகாரத்தைத்தம்மிடம் ஒதுக்கி வைத்திருக்கும் அலுவலரின் ஆணைகளுக்குட்படுத்தி, விற்பனை செய்யும் அலுவலர் விற்பனைச் சமயத்தில் தாம் குறிப்பிடும் ஆரம்ப விலையிலிருந்து விற்பனையைத் துவக்கி அதற்கு அதிகமாகக் கேட்கப்படும் உயர்ந்த தொகைக்கு குத்தகையை விடவேண்டும். ஏல விற்பனையை உறுதி செய்ய

அதிகாரமுடைய அலுவலர் யாதொரு விற்பனையை உறுதி செய்வ வதற்கு அல்லது உறுதி செய்வதை மறுப்பதற்கான ஆணை பிறப் பிப்பதை ஒத்தி வைத்து அந்த ஏல விற்பனை முன்பு எந்தத் தொகைக்கு விடப்பட்டதோ அத்தொகையிலிருந்து தொடர்ந்து நடத்தப்பட ஆணை பிறப்பிக்கலாம். அத்தகையவற்றில் முன் னமே விற்பனை அலுவலர் ஒப்புக் கொண்ட தொகையிலிருந்து ஏல விற்பனை துவக்கப்பட்டு அத்தொகையைவிட அதிக குத்தகை தொகை விற்பனை அலுவலரால் ஒப்புக் கொள்ளப்பட்டால், எந்ததொகையிலிருந்து ஆரம்பிக்கப்பட்டதோ அத்தொகைக்குரிய ஏல விற்பனை பயனில்லாததாகிவிட்டதாக ஆகிவிடும். ஆனால் அதைவிட அதிகத் தொகைக்குக் குத்தகைக்குக் கேட்கப்படாவிட் டால் ஏல விற்பனை உறுதி செய்யும் அலுவலருக்கு அறிக்கை செய்ய வேண்டும்.

ஏல விற்பனையின் உறுதி செய்யப்பட்ட குத்தகை எடுத்தவர் குத்தகையை எடுத்து நடத்தத் தவறினால் அவர் அவ்வாறு தவறியதால் ஏல விற்பனையைக் குறைந்த தொகைக்கு உறுதி செய்ய நேரிட்டால், அவ்விரண்டு குத்தகைத் தொகைகளுக்கு முள்ள வித்தியாசத் தொகையை, குத்தகையை எடுத்து நடத்தத் தவறியவர் அரசாங்கத்துக்குச் செலுத்த வேண்டும்.

விற்பனை அலுவலர் தமது யுக்தம்போல் மீன் துறை விற்பனை யில் எத்தனை பேர்களைக் கூட்டாகச் சேர்ந்து குத்தகை எடுக்க அனுமதிக்கலாம் எனக் கருதுகிறாரோ அத்தனை பேர்களை அனு மதிக்கலாம்.

6. குத்தகை எடுத்தவர் முன்பு சொன்ன 2, 3, 4 பத்திகளில் கூறப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகள் அல்லது அவற்றில் எதாவது ஒன்றை அனுசரிக்கத் தவறினால், குத்தகை ரத்து செய்யப்பட்டு மீன் பிடிக் கும் உரிமை மறுமுறை விற்பனை செய்யப்படுவதுமன்றி அவர் முன் னமே செலுத்திருக்கக்கூடிய வைப்புத் தொகையும் பறிமுதல் செய்யப்படும். இத்தகைய மறு விற்பனைகள் குத்தகை எடுத்தவரின் பொறுப்பிலேயே நடத்தப்படும். மறுமுறை செய்யப்படும் விற் பனையில் ஆதாயம் ஏதாவது கிடைத்தால் அவருக்கு அதில் எத்த கைய உரிமையும் கிடையாது. ஆனால் இழப்பு ஏற்பட்டால், முந்திய விற்பனையை அனுசரித்து குத்தகைக் காலம் முழுவதற்கு செலுத்தப்படவேண்டிய மொத்தத் தொகைக்கும் மறுமுறை செய்யப்பட்ட விற்பனையில்கிடைத்த தொகைக்கும் உள்ள வித்தி யாசத்தை நிபந்தனையை அனுசரித்து தவறியவர் ஈடு செய்யக் கடமைப்பட்டிருக்கிறார். அவ்வாறு ஏற்படும் இழப்புத் தொகை யிலிருந்து பறிமுதல் செய்யப்பட்ட வைப்புத் தொகையை கழித்து எஞ்சிய தொகை ஏதாவது இருப்பின் அத்தொகையும் அதனுடன் அதற்கு நூற்றுக்கு ஆண்டு ஒன்றுக்கு 12 சதவிதம் வட்டியும் அவரிடமிருந்து வசூலிக்கப்படதக்கதாகும். ஆனால் மறு விற்பனையில் ஏற்பட்ட இழப்பைக்காட்டிலும் பறிமுதல் செய் யப்பட்ட வைப்புத் தொகை அதிகமாயிருக்குமானால் வைப்பு தொகை முழுவதும் அரசாங்கத்திற்கு வரவு வைக்கப்படும்.

7. ஒப்ப அறிவிப்பை ஒப்புக் கொண்டதைப் பற்றியோ அதை வேறு வகையில் செய்ததைப் பற்றியோ அதில் ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்ட 15 நாட்களுக்குள் அதை எதிர்த்து சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப கலெக்டருக்கோ கோட்ட ஆட்சியாளருக்கோ மேல் முறையீடு ஒன்று செய்து கொள்ளலாம். அதன் மீது கலெக்டர் அல்லது கோட்ட ஆட்சியாளர் பிறப்பித்த ஆணை இறுதியானதாகும்.

1935-ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 27-ஆம் தேதி, 1209, அ.ஆ. வரு.

1941-ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 29-ஆம் தேதி, 1210, (14 நிர்.) அ. ஆ. வளர்

1941-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் 2-ஆம் தேதி, 2004, அ. ஆ. வரு பல.

1941-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 14-ஆம் தேதி, 1869, அ.ஆ. வளர். பல.

1935-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 2-ஆம் தேதி 3606, அ ஆ வரு பல

1935-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 4-ஆம் தேதி, 1362, அ ஆ வளர் பல

1935-ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 6-ஆம் தேதி, 2902, அ ஆ வரு பல

1941-ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 6-ஆம் தேதி, 24, வ து க செ அச்சு

1956-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 1-ஆம் தேதி 3696, அ ஆ வரு அச்சு

1957-ஆம் ஆண்டு பிப்பரவரி மாதம் 1-ஆம் தேதி, 500, அ ஆ வரு பல

1935-ம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 17-ஆம் தேதி, 74, வ து க செ அச்சு

1941-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 9-ஆம் தேதி, 92, வ து க செ அச்சு

1941-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 15-ஆம் தேதி, 98, வ து க செ அச்சு

1941-ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 4-ஆம் தேதி, 133, வ து க செ அச்சு

1935-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் 31-ஆம் தேதி, 153, வ து க செ அச்சு

1935-ஆம் அண்டு அக்டோபர் மாதம் 14-ஆம் தேதி, 135, வ து க செ அச்சு

1935-ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 16-ஆம் தேதி, 167, வ து க செ

1956-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30-ஆம் தேதி, 1667, வ து க செ பலவ

1957-ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 4-ஆம் தேதி, 8, வ து க செ அச்சு

இணைப்பு XVII.

[நில ஆணை எண் 211 பத்தி (V) (1) 2]

1. ஆறுகள், இயற்கை ஓடைகள், கால்வாய்கள், வாய்க்கால்கள், இவற்றின் மீன் துறைகள் உடன்படிக்கைப் படிவங்கள்.

19 ஆம் ஆண்டு மாதம் தேதி (இதன் பின்னர் குத்தகை விடுபவர் என்று சொல்லப்படும்[தமிழ்நாடு கவர்னர் ஒரு சார்பிலும் குத்தகை எடுத்தவருக்காக அவருடைய

நிறைவேற்றுபவர்களையும் நிர்வாகம் செய்கிறவர்களையும் சட்ட முறைப் பிரதிநிதிகளையும் உரிமை ஒப்படை பெற்றிருப்பவர்களை யும்குறிக்கும், (இதன்பின் குத்தகை எடுத்தவர் என்று சொல்லப் படும்).....மாவட் டில்.....தாலூகாவில்.....கிராமத் திலுள்ள.....(இன்னூர்) மகன் ..... (இன்னூர்) மற்றொரு சார்பிலும் 19 ஆம் ஆண்டு மாதம் தேதியில் இவ்வுடன்படிக்கை செய்து கொள்ளப்படு கிறது.

1. நடத்தப்பட்ட விற்பனையில் குத்தகை எடுத்தவர், குத்தகை விடுபவர் அல்லது அவர் சார்பில் ஆல் ஒப்புக் கொள்ளப்பட்டு இந்த உடன்படிக்கை செய்யப்படும்போது அல் லது அதற்கு முன்பு குத்தகை எடுத்தவர் ரூபாய் செலுத்தி இருப்பதை முன்னிட்டும், இதற்கான வைப்புத் தொகை யைச் செலுத்திப் பின்வரும் இவ்வுடன்படிக்கையை ஒப்புக் கொண்டிருப்பதை முன்னிட்டும் 19 ஆம் ஆண்டு மாதம் தேதி கால அளவுக்கு அதற்கான தொகையைச் செலுத்திக் கீழே அட்டவணை யில் எழுதப்பட்டுள்ள குறிப்பால் விவரிக்கப்பட்டதும் இணைக்கப் பட்ட படத்தில் குறிப்பிட்டுக் காட்டப்பட்டதுமான மீன் துறை யில் உள்ள எல்லாவகை மீன்களையும் கீழ்க் குறிப்பிட்டவாறு தாமாகவோ அல்லது தம்முடைய ஆட்களாகிய மீன் பிடிப்பவர் களைக் கொண்டோ அல்லது வேலை ஆட்களைக் கொண்டோ பிடித்து எடுத்துக்கொண்டு செல்ல முழு அதிகாரமும் உரிமையும் இதனால் குத்தகை விடுபவர் குத்தகை எடுத்தவருக்கு அளிக்கிறார்.

2, குத்தகை எடுத்தவர் குத்தகை விடுபவரிடம் கீழ்க்கண்ட வாறு உடன்படுகிறார்.

(அ) யாதொரு கரை அல்லது வரிக்கல் சுவரில் யாதொரு படகு அல்லது படகுகளை நங்கூரம் பாய்ச்சி நிறுத்தாமலிருக்கவும்.

(ஆ) முன் சொன்ன மீன்துறையின் ஆதாரத்திலுள்ள அல் லது அதற்குச் சேர்ந்த யாதொரு மதகையும் நிறக்கக்கூடாது, மூடக்கூடாது. கல் கட்டடங்கள், சரிவுக் கற்கள், சுவர்கள், விட்டங்கள், அளவுக் கம்பங்கள், மூடிகள் முதலியவற்றில் வலைகள் அல்லது பிற எந்திர சாதனங்களை அமைக்கக்கூடாது. மீன் பிடிப் பதற்காக மதகுகளில் நிலையான பொறிகள் அல்லது இயந்திர படகுகளை உபயோகிக்கக் கூடாது. அல்லது அரசாங்க பாசன வேலைகளின் கீழுள்ள யாதெரு நிலத்தின் பாசனத்திற்கோ அல்லது யாதொரு நிலத்தின் வடிகாலுக்கோ கெடுதலாகப் பாதிக்கக்கூடிய எக்காரியத்தையும் செய்யக்கூடாது. அரசாங்கப் பாசன வேலை களுக்குச் சேதம் ஏற்படுமாறு மீன் பிடிக்கக் கூடாது அல்லது மீன் பிடிக்குமாறு செய்யக்கூடாது.

(இ) பொதுப் பணித் துறை எல்லைகளில் மீன்களையும், மீன் களைச் சுரண்டி எடுக்கவோ, சுத்தம் செய்யவோ உலர்த்தவோ கூடாது.

(ஈ) (இயற்கையான, செயற்கையான, அல்லது எவ்வித பாதுகாப்பும் பெறுத) யாதொரு பாசன வாய்க்கால் அல்லது வடி காவில், கரைகள், வேலிகள்அல்லது கண்ணிகள் அமைக்கக்கூடாது.

(உ) (i) மரமுனை வலைகள் நட்டியோ அல்லது பொது கப்பல் மார்க்கங்களுக்குத் தடையுண்டாக்கக் கூடிய அத்தகைய யாதொரு விதத்தில் மீன் பிடிக்கக்கூடாது.

(ii) ஆற்றுப் பாதுகாப்புச் சட்டத்திற்குட்பட்ட எந்த ஆதா ரத்தின் அடித்தலத்திலும் ஆறுகளில் பாதுகாப்பாளரின் எழுத்து வடிவிலான முன் அனுமதியின்றி முனைகள் அடிக்கக்கூடாது.

(ஊ) அரசாங்கச் சொத்துக்கு ஏற்படுத்தப்பட்ட யாதொரு இழப்பிற்கான தொகையைக் குத்தகை விடுபவருக்குக் கொடுக்க வேண்டும்.

(எ) 19 ஆம் ஆண்டு மாதம் தேதி நடந்த மீன் விற்பனையில் அறிவிக்கை செய்யப்பட்ட அரசாங்க அறிவிப்பிலுள்ள நிபந்தனைகளை அனுசரித்து நடந்து கொள்ள வேண்டும்.

(ஏ) இதனால் கொடுக்கப்பட்ட உரிமையைக் கொண்டு இந்த மீன் துறை ஆதாரத்தில் எத்தகைய வெடிமருந்து அல்லது வெடி பொருள்கள் உபயோகிக்கக்கூடாது. விஷ மருந்து சுண்ணாம்பு அல்லது கெடுதலான பொருள்களை மீன்துறை ஆதாரத்தில் இடக் கூடாது.

(ஐ) நீர்ப்பாசனத்தின் நன்மையை முன்னிட்டு பொதுப் பணித் துறை அலுவலர் அந்த மீன் துறையின் ஆதாரத்தை தண் ணீர் இல்லாமல் வற்றச் செய்து விட்டுவிட்டால் அல்லது நீர் மட்டத்தை மாற்றினால் அதனால் முன் சொன்ன நேரிடும் யாதொரு இழப்பிற்கு யாதொரு ஈடுபெற உரிமை கொண்டாட கூடாது.

(ஒ) நீர்ப்பாசனத்தின் நன்மையை அல்லது அதன் பாது காப்பை முன்னிட்டு பொதுப் பணித்துறை அலுவலர்கள் அதிற் பாதுகாப்பு வேலைகள் எவையேனும் செய்வார்கள் எனில் அதில் இழப்பு ஏதாவது ஏற்பட்டால் அதற்காக யாதொரு ஈடுபெற உரிமை கொண்டாடக் கூடாது.

(ஒ) முன் சொன்ன மீன் துறையின் ஆதாரங்களைப் பார்வை யிடும் பொருட்டு குத்தகை விடுபவரையும் அவருடைய பிரதிநிதி களையும் எல்லா நியாயமான சமயங்களிலும் உள்ளே பிரவேசிக்க அனுமதிக்க வேண்டும்.

(க) முன்சொன்ன மீன்துறை ஆதாரங்களின் அல்லது அவற்றிற்குச் சேர்ந்த யாதொரு மதகை அல்லது மதகுகளைத் திறக்கக் கூடாது அல்லது மூடக்கூடாது. மீன் பிடிக்கும் காரியத்திற்காக மதகில் எத்தகைய நிலையான பொறிகள் அல்லது இயந்திரப் படகுகளை உபயோகிக்கக் கூடாது அல்லது அரசாங்க பாசன ஆதாரங்களின் கீழ் உள்ள யாதொரு நிலத்தின் பாசனத்திற்கு அல்லது வடிகாலுக்குக் கெடுதலாகப் பாதிக்கக்கூடிய யாதொரு காரியமும் செய்யக்கூடாது.

(கா) அச்சமயத்தில் பணிபுரியும் கோட்ட ஆட்சியாளின் எழுத்து வடிவிலான முன் இசைவை முதலில் பெற்றுக் கொள்ளாமல் முன் சொன்ன உரிமைகளின் சுவாதீனத்தை அல்லது அனுபவத்தை அல்லது அதன் யாதொரு பாகத்தை ஒப்படை செய்யவோ அல்லது உட்குத்தகைக்கு விடவோ கூடாது.

(ங) அரசாங்க வேலைகள் எவற்றிற்கேனும் சேதம் செய்யக் கூடாது.

(ஙி) தம்முடைய பிரதிநிதிகள், பணியாளர்கள், வேலையாட்கள் இவர்களால் இதிலுள்ள உடன்படிக்கைகள் உரிய முறையில் நிறைவேற்றப் படுவதற்குப் பொறுப்பேற்க வேண்டும்.

(ச) இதில் அடங்கியுள்ள நிபந்தனைகளைத் தமது சார்பில் சரிவர நிறைவேற்றுவதற்குக் கட்டுப்பட்டு நிபந்தனைகள் உரிய முறையில் சரிவர நிறைவேற்றப்பட்ட பின் இதில் முன்சொன்ன குத்தகைக் காலம் முடிவுற்றதும் தாம் திரும்பிப் பெற்றுக் கொள்ளத்தக்கதான 10 சதவீதக் குத்தகைத் தொகைக்குச் சமமான ஒரு தொகையை இதனுல் குத்தகைக்கு விடுபவரிடம் பிணையாக அவரிடம் வைப்புத் தொகையாக விட்டு வைக்க வேண்டும்.

(கூ) மேலே 2 (கா) உட்பிரிவில் கூறப்பட்டுள்ளவாறு வைப்புத் தொகையை குத்தகைக்கு எடுத்தவர் செலுத்தத் தவறினுல் அல்லது மேலே 1-ஆவது உட்பிரிவின் கீழ் வருக்கப்பட்டுள்ளவாறு குத்தகைத்தொகையை குத்தகை எடுத்தவர் செலுத்தத் தவறினுல்—

(i) குத்தகை விடுபவர் குத்தகையை ரத்து செய்து முற் சொன்ன பிரிவுகளின்கீழ் செலுத்தப்பட்டுள்ள வைப்புத் தொகைகளைப் பறிமுதல் செய்து, மீன் பிடிக்கும் உரிமை மறுமுறை விற்பனை செய்யலாம்,

(ii) அத்தகைய மறு விற்பனை குத்தகை எடுத்தவரின் பொறுப்பிலேயே குத்தகை விடப்பட்ட மறுமுறை செய்யப்பட்ட விற்பனையின் நிமித்தமாக ஆதாயம் ஏதேனும் இடைத்தால் அதில் அவருக்கு எவ்வித உரிமையுமில்லை.

(iii) ஆனல் ஏதாவது இழப்பு ஏற்பட்டால் குத்தகைக் காலம் முழுவதற்கும் செலுத்தப்பட வேண்டிய தொகைக்கு மறுமுறை செய்யப்படும் விற்பனையில் செலுத்தப்பட வேண்டிய மொத்தக் குத்தகைத் தொகைக்கும் உள்ள வித்தியாசத்தொகை யை குத்தகை எடுத்தவர் ஈடு செய்யக் கட்டுப்பட வேண்டும்.

(iv) இழப்பு ஏற்படும் வகையில் பறிமுதல் செய்யப்பட்ட வைப்புத் தொகை இழப்புத் தொகையிலிருந்து கழிக்கப்பட்ட பின்னர் உள்ள எஞ்சிய தொகை, அதற்கு ஆண்டு ஒன்றுக்கு 12 சதவீதமான வட்டியுடன் குத்தகை எடுத்தவரிடமிருந்து வசூலிக் கப்படும்.

(v) பறிமுதல் செய்யப்பட்ட வைப்புத்தொகை இழப்பு தொகைக்கு அதிகமாக இருக்குமானல் அத்தகைய வைப்புத் தொகைகள் முழுமையும் அரசாங்கத்துக்கு வரவு வைத்துக் கொள்ளப்படும்.

(vi) மேலே (i) ஆவது உட்பிரிவின் கீழ் வகுக்கப்பட் டுள்ளவாறு செலுத்தப்படாத குத்தகைத் தொகை அதற்கு ஆண்டு ஒன்றுக்கு 12 சதவீதமான வட்டியுடன் குத்தகை எடுத்த வரிடமிருந்து வசூலிக்கப்படும்.

(கெ) உடன்படிக்கை நிபந்தனைகளில் எதையாவது குத் தகை எடுத்தவர் அனுசரிக்கத் தவறினலும், அனுசரிக்கத் தவறும் போதெல்லாம் குத்தகை விடுபவர் அல்லது அவருடைய அலுவலர் யாவராயினும் அல்லது குத்தகை விடுபவரின் பணி யாளர் யாவராயினும் முன் சொன்ன மீன் துறை ஆதாரம் முழு மையிலும் திரும்பப் பிரவேசித்ததாக, அதன் யாதொரு பாகத் திலாவது திரும்பப் பிரவேசிக்கலாம். அப்போது இந்த உடன் படிக்கையில் அளிக்கப்பட்ட உரிமைகள் இறுதி அடைந்தனவாக முற்றுப்பெறும். அதற்காக எத்தகைய இழப்பீடும் பெறுவதற்கு குத்தகை எடுத்தவருக்கு உரிமையில்லை.

(கே) இந்த உடன்படிக்கையைப் பற்றியாவது அல்லது அதி லுள்ள வேறெருன்றைப் பற்றி அல்லது இதில் குறிப்பிட்டுள்ள ஏதா வதொன்றைப் பற்றி சந்தேகம் அல்லது தகராறு ஏற்பட்டால் அத்தகைய ஒவ்வொன்றிலும் அந்தப் பிரச்னை அல்லது தகராறு மாவட்டக் கலெக்டருக்குத் தெரியப்படுத்தப்பட வேண்டும். கலெக்டர் செய்யும் தீர்ப்பே முடிவானதும் இறுதியானதும் ஆவ தோடு அது இரு தரத்தார்களையும் கட்டுப்படுத்துவதில் முற்றிலும் செயற்படும்.

(கை) குத்தகை விடுபவர் குத்தகை எடுத்தவருடல் (அ) நகராட்சி அல்லது பஞ்சாயத்து எல்லைகள் வழியாகச் செல்லும் ஆதாரங்களைப் பொறுத்தவரையில், சென்னை மாவட்ட நகராட்சிச்

சட்டத்தின் 228ஆவது பிரிவின் கீழ் அல்லது சென்னை மாவட்டக் கழகச் சட்டத்தின் 124ஆவது பிரிவின்கீழ் வகுக்கப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்குட்பட்டு, இந்த உடன் படிக்கையின் கீழ் குத்தகை எடுத்தவர் முன் சொன்ன மீன் துறையைக் குத்தகை விடுபவர் அல்லது அவரிடமிருந்து அதிகாரம் பெற்றவர் எவரிடமிருந்தும் எத்தகைய இடையூறுமின்றி அமைதியாகத் தம் வசம் வைத்துக் கொள்வதற்கும் (ஆ) குத்தகை நிபந்தனைகள் உரிய முறை நிறை வேற்றப்பட்டுக் குத்தகைக் காலம் முடிவுற்றதும் குத்தகை எடுத்த வருக்கு இந்த உடன்படிக்கை செய்யப்படும்போது அல்லது அதற்கு முன்பு வைப்புத் தொகையாகச் செலுத்திய தொகையைத் திருப் பிக் கொடுத்துவிடவும் உடன்படுகிறார். இதற்குச் சான்றாக—

குத்தகை எடுத்தவருக்காகவும் அவர்சார்பிலும் குத்தை வருக் காவும் அவர் சார்பிலும்....இன்னார் மேலே முதலில் எழுதியுள்ள ஆண்டு மாகம் கேநயில் தங்கள் கையொப்பமிடு கிறார்கள்.

மேலே குறிக்கப்பட்டிருக்கும் விவர அட்டவணை.

1. மேலே குறிக்கப்பட்டிருப்பவரால்.....க முன்னிலையில் கையொப்பம் இடப்பட்டது.

2. மேலே குறிக்கப்பட்டிருப்பவரால்,..... முன்னிலையில் கையொப்பம் இடப்பட்டது.

குத்தகைத் தொகை 200 ரூபாய்க்குட்பட்டிருந்தால் (ஏ) உட்பிரிவை நீக்கிவிடவேண்டும்.

1941ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 16ஆம் தேதி, 2348, அ.ஆ.வரு பல.
1941ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 2ஆம் தேதி, 2004, அ.ஆ.வரு. பல
1935ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 27ஆம் தேதி, 1209, அ.ஆ.வரு. பல. பல.
1950ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 3ஆம் தேதி, 2642, அ.ஆ.வரு. பல.
1938ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 28-ஆம் தேதி, 806, அ.ஆ. வளர். பல.
1936ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 5 ஆம் தேதி, 2177, அ.ஆ.வரு. பல
1935ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 27 ஆம் தேதி, 1041, அ.ஆ.வளர்.பல.
1935ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 2 ஆம் தேதி, 2606, அ.ஆ.வரு.பல.
1941ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 28 ஆம் தேதி, 118, வ.து.க.செ.அச்சு
1941ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 15 ஆம் தேதி, 98, வ.து.க.செ. அச்சு
1935ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 17 ஆம் தேதி, 74, வ.க.செ. அச்சு.
1950ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 14 ஆம் தேதி, 32, வ.து.க.செ. அச்சு,
1938 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 21ஆம் தேதி, 28, வ.து.க.செ. அச்சு.
1936 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 10 ஆம் தேதி, 133, வ.து.க.செ. அச்சு
1935 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட்டு மாதம் 2 ஆம் தேதி, 98, வ.து.க.செ. அச்சு.
1935 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 21 ஆம் தேதி, 153, வ.து.க.செ. அச்சு.

(ii) ஏரி மீன் துறை.

19 ஆம் ஆண்டு மாதம் தேதி (இதன் பின்னர் குத்தகை விடுபவர் என்று சொல்லப்படும்) தமிழ்நாடு கவர்னர் ஒரு சார்பிலும் குத்தகை எடுத்தவருக்காக அவருடைய நிறைவேற்றுபவர்களையும் நிர்வாகம் செய்பவர்களையும் சட்ட முறைப் பிரதிநிதிகளையும் உரிமை ஒப்படை பெற்றிருப்பவர்களைக் குறிக்கும் (இதன்பின் குத்தகை எடுத்தவர் என்று சொல்லப்படும்) .....மாவட்டத்தில் ..... தாலூகாவில்..... .....கிராமத்தில் மறுமுறு சார்பிலும் 19 ஆம் ஆண்டு .....மாதம்.....தேதியில் இவ்வுடன்படிக்கை செய்து கொள்ளப்படுகிறது.

1. நடத்தப்பட்ட விற்பனையில் குத்தகை எடுத்தவர், குத்தகை விடுபவர் அல்லது அவர் சார்பில் ஆல் ஒப்புக்கொள்ளப்பட்டு இந்த உடன்படிக்கை செய்யப்படும்போது அல்லது அதற்கு முன்பு குத்தகை எடுத்தவர் ரூபாய் செலுத்தியிருப்பதை முன்னிட்டும், இதற்கான வைப்புத் தொகையைச் செலுத்திப் பின்வரும் இவ்வுடன்படிக்கையை ஒப்புக் கொண்டிருப்பதை முன்னிட்டும் 19 ஆம் ஆண்டு மாதம் தேதி கால அளவுக்கு அதற்கான தொகையைச் செலுத்திக் கீழே அட்டவணையில் எழுதப்பட்டு குறிப்பாக விவரிக்கப்பட்டதும் இணைக்கப்பட்ட பாடத்தில் குறிப்பிட்டுக் காட்டப் பட்டதுமான மீன் துறையில் உள்ள எல்லா வகை மீன்களையும் கீழ்க் குறிப்பிட்டவாறு தாமாகவோ அல்லது தம் முடைய ஆட்களாகிய மீன் பிடிப்பவர்களைக் கொண்டோ அல்லது வேலையாட்களைக் கொண்டோ பிடித்து எடுத்துக் கொண்டு செல்ல முழு அதிகாரமும் உரிமையும் இதனால் குத்தகை விடுபவர் குத்தகை எடுத்தவருக்கு அளிக்கிறார்.

2. குத்தகை எடுத்தவர் குத்தகை விடுபவரிடம் கீழ்க்கண்டவாறு உடன்படுகிறார்.

(1) முன் சொன்ன மீன் துறையின் ஆதாரத்திலுள்ள அல்லது அதற்குச் சேர்ந்த யாதொரு மதகையும் நிறக்கக்கூடாது: மூடக்கூடாது. கல் கட்டடங்கள் சரிவுக் கற்கள், சுவர்கள், விட்டங்கள், அளவுக்கம்பங்கள் மூடிகள் முதலியவற்றில் வலைகள் அல்லது பிற இயந்திர சாதனங்களை அமைக்கக்கூடாது. மீன் பிடிப்பதற்காக மதகுகளில் நிலையான பொறிகள் அல்லது இயந்திரப் படகுகளை உபயோகிக்கக்கூடாது. அல்லது அரசாங்க பாசன வேலைகளின் கீழுள்ள யாதொரு நிலத்தின் பாசனத்திற்கோ அல்லது யாதொரு நிலத்தின் வடிகாலுக்கோ கெடுதலாகப் பாதிக்கக் கூடிய எக்காரியத்தையும் செய்யக்கூடாது. அரசாங்கப் பாசன வேலைகளுக்கு மீன் பிடித்தலோ சேதம் ஏற்படுமாறு மீன் அல்லது மீன் பிடிக்குமாறு செய்யக்கூடாது.

(2) யாதொரு கரை அல்லது வரிக்கல் சுவரில் யாதொரு படகு அல்லது படகுகளை நங்கூரம் பாய்ச்சி நிறுத்தி வைக்கக் கூடாது;

(3) பொதுப்பணித் துறையினர் எல்லைகளுக்குள் கொட்டகைகள் அல்லது வேறெந்த கட்டுமானங்கள் யாதொன்றும் கட்டவோ, முன்னமே இருக்கும் கட்டடங்களுக்கு அருகில் நெருப்பு மூட்டவோ அல்லது நெருப்பு மூட்டுவதை அனுமதிப்பதோ கூடாது;

(4) பொதுப் பணித்துறை எல்லைகளில் மீன்களையும், மீன்களைச் சுரண்டி எடுக்கவோ, சுத்தம் செய்யவோ உலர்த்தவோ கூடாது;

(5) இதனால் கொடுக்கப்பட்ட உரிமையைக்கொண்டு இந்த மீன் துறை ஆதாரத்தில் எத்தகைய வெடிமருந்து அல்லது வெடி பொருள்கள் உபயோகிக் கூடாது. விஷ மருந்து, கண்ணும்பு அல்லது கெடுதலான பொருள்களை மீன் துறை ஆதாரத்தில் இடக்கூடாது;

(6) முன் சொன்ன ஏரியின் யாதொரு மதகையும் முன் சொன்ன உரிமை அல்லது மீன் பிடிக்கும் பாத்தியதை அல்லது மற்றெந்தக் காரியத்திற்காகவேயாயினும் திறக்கவோ மூடவோ கூடாது;

(7) குத்தகை எடுத்தவர் அல்லது மீன் பிடிக்கும் அவருடைய ஆட்கள் வேலியாட்கள் முன் சொன்ன ஏரி, அதன் யாதொரு மண் கரை, கல் கட்டடம், தண்ணீர் வரத்து வாய்க்கால், கண்ணி வாய்க்கால், தண்ணீர்ப் போக்குக் கலிங்கல்கள் அல்லது ஏரியின் அல்லது அதற்குச் சம்பந்தப்பட்ட அமைப்பிற்குச் செய்த சேதம் காரணமாக அல்லது இதில் அடங்கியுள்ள உடன் படிக்கைகளில் யாதொன்றையாவது குத்தகை எடுத்தவர் மீறின காரணமாகக் குத்தகைக்கு விடுபவருக்கு ஏற்பட்ட செலவுத் தொகைகள், சேதங்கள் செலவுகள் ஆகிய இவற்றைக் குத்தகைக்கு விடுபவர் கேட்கும்போது இவற்றையெல்லாம் அவருக்குக் குத்தகை எடுத்தவர் ஈடு செய்ய வேண்டும்;

(8) 19ஆம் ஆண்டு மாகப் தேதி நடந்த மீன் விற்பனை அரசாங்க அறிவிப்பில் அறிவிக்கை செய்யப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளை அனுசரித்து நடந்து கொள்ள வேண்டும்;

(9) நீர்பாசனத்தின் நன்மைகளை முன்னிட்டுப் பொதுப் பணித்துறையினர் எப்போதாவது ஏரியைத் திறந்து விட்டு அதில் தண்ணீர் இல்லாதவாறு செய்தால் அல்லது நீர் மட்டத்தை மாற்றினால் அதனால் ஏற்படும் யாதொரு இழப்பிற்கும் எத்தகைய ஈடும் கேட்கக்கூடாது;

(10) நீர்பாசனம் அதன் பாதுகாப்பு நன்மைகளை முன்னிட்டு அரசாங்கப் பணியாளர்கள் எப்போதாவது பாதுகாப்பு வேலைகள் எவையேனும் செய்வராரெனில் அவ்வகையில் ஏற்படக்கூடிய யாதொரு இழப்பிற்கும் எத்தகைய ஈடும் கோரக்கூடாது.

(11) எல்லா நியாயமான சமயங்களிலும், மீன் துறையின் ஆதாரங்கள் பார்வையிடும் பொருட்டு குத்தகை விடுபவரையும் மற்றும் அவருடைய பிரதிநிதிகளையும் உள்ளே பிரவேசிக்க அனுமதிக்க வேண்டும்.

(12) அச்சமயத்தில் பணிபுரியும் கோட்ட ஆட்சியாளரின் எழுத்து வடிவிலான முன் இசைவை முதலில் பெற்றுக்கொள்ளாமல் முன் சொன்ன உரிமையின் சுவாதீனத்தை அல்லது அனுபவத்தை அல்லது அதன் யாதொரு பாகத்தையும் ஒப்படை செய்யவோ அல்லது உட்குத்தகைக்கு விடவோ கூடாது.

(13) தம்முடைய பிரதிநிதிகள், பணியாளர்கள், வேலையாட்கள் இவர்களால் இதிலுள்ள உடன்படிக்கைகள் உரிய முறையில் நிறைவேற்றப் படுவதற்குப் பொறுப்பேற்க வேண்டும்

(14) இதில் அடங்கியுள்ள நிபந்தனைகளைத் தமது சார்பில் சரிவர நிறைவேற்றுவதற்குக் கட்டுப்பட்டு, நிபந்தனைகள் உபரி முறையில் சரிவர நிறைவேற்றப்பட்ட பின் இதில் முன் சொன்ன குத்தகைக் காலம் முடிவுற்றதும் தாம் திருப்பிப் பெற்றுக் கொள்ளத்தக்கதான, 10 சதவீதக் குத்தகைக்குத் தொகைக்குச் சமமான ஒரு தொகையை இதனால் குத்தகைக்கு விடுபவரிடம் பிணையாக அவரிடம் வைப்புத் தொகையாக விட்டுவைக்க வேண்டும்.

(15) மேலே 2 (14) உட்பிரிவில் கூறப்பட்டுள்ளவாறு வைப்புத் தொகையைக் குத்தகை எடுத்தவர் செலுத்தத் தவறினால் அல்லது மேலே 1 ஆவது உட்பிரிவின் கீழ் வகுக்கப்பட்டுள்ளவாறு குத்தகைத் தொகையை குத்தகை எடுத்தவர் செலுத்தத் தவறினால்—

(i) குத்தகை விடுபவர் குத்தகையை ரத்து செய்து முன்சொன்ன பிரிவுகளின் கீழ் செலுத்தப்பட்டுள்ள வைப்புத் தொகைகளைப் பறிமுதல் செய்து, மீன் பிடிக்கும் உரிமையை மறுமுறை விற்பனை செய்யலாம்.

(ii) அத்தகைய மறு விற்பனை குத்தகை எடுத்தவரின் பொறுப்பிலேயே குத்தகை விடப்பட்டும் மறு விற்பனையின்நிமித்தமோ ஆதாயமாக ஏதேனும் கிடைத்தால் அதில் அவருக்கு எவ்வித உரிமையும் இல்லை.

இணைப்பு XIII

[நிலை ஆணை எண் 254, பத்தி 16(11).]

வெவ்வேறு விட்டத்தின் அளவுகளுக்குப் பல்வேறு தானியங்களின் குவியல்களின் தோராய எடைகளைக் காட்டும் அட்டவணை.

விட்டத்தின் அளவு அங்குலக் கணக்கில்.	அரிசி.	நெல்.	சோளம்.		கம்பு.		
			இலேசானது.	இருங்கு.	ராகி.	இலேசானது.	கனமானது.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4½	12	10	10½	9	9	7½	8½
4¼	10½	8½	9	..	7½	6½	7
4	9	7	7½	..	6½	5½	6
3¾	7½	6	6	6	5½	4½	5
3½	6	5	5	5	4½	3½	4
3¼	5	4	4	4	3½	3	3½
3	4	3	3	3	3	2½	3
2¾	3	2½	2½	2	2½	2	2½
2½	2	2	2	1½	2	1½	2
2¼	1½	1½	1½	..	1½	1	1½
2	1	1	1	1	1	1	1
1¾	..	..	..	½	..	..	..

இணைப்பு XIII—தொடர்ச்சி.

[நில ஆண்ட எண் 254, பத்தி 16 (11).]

வெவ்வேறு விட்டத்தின் அளவுகளுக்குப் பல்வேறு தானியங்களின் குவியல்களின் தோரா எடையைக் காட்டும் அட்டவணை.

விட்டத்தின் அளவு அங்குலக் கணக்கில்.	நில அல்லது கொற்றாது.	வரகு (உமி போக்கப் பட்டது.	கொள்.		வரகு.	சாமை.
			கணமானது.	இலேசானது.		
	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
10	82	116	109	104	..	..
9¾	76	108	102	97	..	..
9½	70½	100	95	90	..	..
9¼	65½	93	88	83	..	..
9	60½	86	81	76	..	..
8¾	56	79	75	70	..	..
8½	52	73	69	65	..	..
8¼	48	67	64	60	..	..
8	44	61	59	55	..	..
7¾	40½	56	54	50½	..	..
7½	37	51	49	46	..	..
7¼	34	46	44½	42	..	..
7	31	42	40	38	..	..
6¾	28	38	36	34½	..	31
6½	25½	34½	32	31	..	..
6¼	23	31	28½	27½	..	..
6	20½	27½	25	24	..	..
5¾	18	24	22	21	..	..
5½	16	21	19½	18½	..	16
5¼	14	18½	17	16½	..	14
5	12	16	15	14½	..	..

| | | |

இணைப்பு XIV

[நில ஆணை எண் 204, பத்தி 16 (ii).]

100 நிரல அவுன்க கொள்ளளவுள்ள சில தானியங்களின் சரியான தோலா எடைகளைக் காட்டும் விவரப்பட்டியல்.

மாவட்டங்கள்.	அரிசி.	நெல்.	ராகி.	சோளம்.		கம்பு.
				சாதாரணம்.	இருங்கு.	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
செங்கற்பட்டு						163
சென்னை						
தென்னற்காடு						
வட ஆற்காடு						
சேலம்	192	142	175	184	160	178
கோவமுத்தூர்						
திருச்சிராப்பள்ளி						163
தஞ்சாவூர்						
மதுரை						
திருநெல்வேலி						
நீலகிரி				184		163

1899 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 25 ஆம் தேதி, 235, வ.து.க.செ.நிர்.
1900 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 24 ஆம் தேதி, 171, வ.து.க.செ.நிர்.
1899 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 9 ஆம் தேதி, 314, வ.து.க.செ.நிர்.
1900 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 19 ஆம் தேதி, 519 வ.து.க.செ.நிர்.
1956 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 26 ஆம் தேதி, 2945, அ.ஆ.வரு.பல.
1956 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30 ஆம் தேதி, 1686, வ.து.க.செ.பலவ.
1957 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 8 ஆம் தேதி, 112, அ.ஆ.வரு.பல.

இணைப்பு XIV—தொடர்ச்சி.

[திரு. ஆணை எண் 204, பத்தி 16 ( ).]—தொடர்ச்சி.

100 நிரல அளவுக்கு கொள்ளளவுள்ள ஏரி தாவிபங்களின் சரியான தோள எடைகளைக் காட்டும் விவரப்பட்டியல்—தொடர்ச்சி.

மாவட்டங்கள்.	வரகு.		வரகு.		தினை அல்லது கொர்ரகு.	சாமை.	கொள்.
	உமி போக்கப் பட்டது.	உமி போக்கப் படாதது.					
	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	
செங்கற்பட்டு							
செல்லை							
தென்னற்காடு							
வட ஆற்காடு							
சேலம்	194	150	190	175	180		200
கோயமுத்தூர்							
திருச்சிராப்பள்ளி							
தஞ்சாவூர்							
மதுரை							
திருநெல்வேலி							
கேலிசி			விதைப்படுகிறதில்லை.			180	

இணைப்பு XV.

[நில ஆணை எண் 204] பத்தி 16 (V)

இந்திய மணங்குகளுக்கும் டன், ளுக்குச் சமமான டன், மணங்கு ள் எடை.

எண் 1		எண் 2	
82/2-7 பவுண்டு கொண்ட இந்திய மணங்கைக் டன்னுக யாற்றுவதற்கான வரிசை அட்டவணை.		டன்னை 82-2/7 பவுண்டு கொண்ட இந்திய மணங்காக மாற்று. வதற்கான வரிசை அட்டவணை.	
இந்திய மணங்கு.	டன்.	டன்.	இந்திய டன்.
1	0·0367	1	27·2
2	0·0735	2	54·4
3	0·1202	3	81·6
4	0·1469	4	108·8
5	0·1837	5	136.1
6	0·2204	6	163·3
7	0·2571	7	190·5
8	0·2939	8	217·7
9	0·3306		244·9
10	0·3673	10	272·2
20	0·7347	20	544·4
30	1·1020	30	816·6
40	1·4694	40	1,088·8
50	1·8367	50	1,361·1
60	2·2041	60	1.633·3
70	2·5714	70	1,905·5
80	2·9388	80	2,177·7
90	3·3061	90	2.449·9
100	3·6735	100	2,722·2
200	7 3469	200	5,444·4
300	110·204	300	8,166·6
400	14·6939	400	10,888.8
500	18·3673	500	13,611·1
600	22·0408	600	16,333·3
700	25·7143	700	19,055·5
800	29·3878	800	21,777·7
900	33·0612	900	24,499·9
1,000	36·7347	1,000	26,222·2
2,000	73·4694	2,000	54,444·4
3,000	110·2041	3,000	81,666·6
இந்திய மணங்கு.	டன்.	டன்.	இந்திய மணங்கு.
4,000	116·9338	4,000	1,08,888·8

இணைப்பு XV—தொடர்ச்சி.

எண் 1		எண் 2	
32/2-7 பவுண்டு கொண்ட இந்திய மணங்கை டன்னுக மாற்றுவதற்கான வரிசை அட்டவணை.		டன்னை 82-2/7 பவுண்டு கொண்ட இந்திய மணங்காக மாற்று. வதற்கான வரிசை அட்டவணை	
இந்திய மணங்கு.	டன்.	டன்.	இந்திய டன்.
5,000	183.6735	5,000	1,36,111·1
6,000	220.4082	6,000	1,63,333·4
7,000	257·1429	7,000	1,90,555·5
8,000	293·8776	8,000	2,17,777·7
9,000	330.6122	9,000	2,44,999·9
10,000	367.3469	10,000	2,72,222·2
20,000	734·6939	20,000	5,44,444·4
30,000	1,102·0408	30,000	8,16,666·6
40,000	1,469·3878	40,000	10,88,888·8
50,000	1,836·7347	50,000	13,61,111·1
60,000	2,204·0816	60,000	16,43,333·3
70,000	2,571·4286	70,000	19,05,555·5
80.000	2,938·7755	80,000	21,77,777·7
90,000	3,306·1224	90,000	24,49,999·9
1,00,000	3,673·4694	1,00,000	27,22,222·2

இணைப்பு XV அ.

(நிலை ஆணை எண் 209.)

நெருக்கடியில் நிவாரணம் அளிப்பது பற்றி நிலையான அறிவுரைகள்.

1. புயல், வெள்ளப் பெருக்கு முதலியவை போன்ற பரவிய யாதொரு இயற்கைப் பேரிடர் நேரிட்டால், அத்தகைய நெருக்கடியைப் பற்றிய அறிக்கையைக் கிராம அலுவலர்கள் இரட்டைப் பிரதியில் தயாரித்து ஒன்றை அண்ணமையிலுள்ள தணைத் தாசில்தார் பதவிக்குக் குறைந்திராத பதவி வகிக்கும் வருவாய்த் துறை அலுவலருக்கும், மற்றொன்றை மிக அண்மையிலுள்ள காவல் நிலையத்திற்கும் அதி விரைவில் செய்தி தெரிவிக்கும் வகையில் உபயோகமாகக்கூடிய போக்குவரத்துச் சாதனத்தைப் பயன்படுத்தி, அதன் செலவைப் பொருட்படுத்தாமல் தனிப்பட்ட முறையில் ஆட்கள் வழியாகக் கொடுத்தனுப்ப வேண்டும். இவ்வாறு தகவல்களைத் தனிப்பட்ட முறையில் ஆட்கள் மூலமாக அனுப்புவதில் செலவு ஏதேனும் கிராம அலுவலர்கள் செய்திருந்தால், அச்செலவுத் தொகை அவர்களுக்குப் பின்னர் திருப்பிக் கொடுக்கப்படும் தகவல் வரப்பெற்ற காவல் நிலையத்திலிருந்து அத்தகவலை எடுத்துத் தமது துறை அலுவலரிடம் சேர்ப்பிக்கச் செல்லும் காவல் பணியாளர் அத்தகவலின் மற்றொரு நகலையும் எடுத்து அச்செய்தியைத் தமது துறை அலுவலரிடம் சேர்ப்பித்த பின்னர், அத்தகவலை உறுதிப்படுத்தும் வகையில், அந்நகலைச் சம்பந்தப்பட்ட வருவாய்த் துறை அலுவலரிடம் கொடுத்துவிட வேண்டும். இத்தகைய அறிக்கைகள் வருவாய்த் துறை அலுவலர் தாம் கிடைக்கப்பெற்றதும், முடியுமானால் தந்தியிலோ அல்லது மிகவும் விரைவினில் செய்தி தெரிவிக்கச் சாத்தியமான வகையிலோ கோட்ட ஆட்சியாளருக்கும் கலெக்டருக்கும் இந்நிகழ்ச்சிகளைப் பற்றி அறிக்கை அனுப்ப வேண்டும்.

2. நெருக்கடியைப் பற்றித் தகவல் கிடைக்கப் பெற்றவுடனே வருவாய்த் துறைக் கழகத்தின் உறுப்பினர் அல்லது உறுப்பினர்கள் பேரிடர் நிகழ்ந்த பரப்பினையும் அப்பேரிடரின் முக்கியத்துவத்தையும் அனுசரித்து வருவாய்த்துறைக் கழகத்தின் உறுப்பினர் அல்லது உறுப்பினர்கள் உடனடி நிவாரண வேலைகளின் பொறுப்பேற்று இதைப் பற்றி அரசாங்கத்திற்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

3. (i) நிவாரண வேலைகளின் பொறுப்பேற்றுக் கொள்ளும் வருவாய்த் துறைக் கழகத்தின் உறுப்பினர் கருணை உதவி அளித்தல் போன்றவையாகிய உடனடியாக நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டியவற்றில் நம்பத்தக்க மதிப்புப் பட்டி தயாரிக்கப்பட முடியவில்லை யென்றாலும் தமக்கு அவசியமெனத் தோன்றினால், உரிய காலப் போக்கில் அரசினரால் பின்னர் ஏற்றுக் கொள்ளப்

படுவதற்குட்பட்டு அரசாங்கத்தின் சார்பாக அவசரமான முடிவுகளைச் செய்து அவசரமான ஆணைகளைப் பிறப்பிக்க வேண்டும். இந்த அதிகாரத்தில் நிதி ஒப்பளிப்பும் அடங்கும்.

(ii) உடனடியான நிவாரணம் அளிக்கப்பட்ட பின்னர் சேதத்தின் அளவும் தேவையாகவுள்ள அதன் நிவாரணத்தின் அளவும் தெளிவாக மதிப்பிடப்பட்டு மதிப்புப் பட்டி தயாரிக்கப் படச் சாத்தியமாகும்போது குறிப்பான ஒதுக்கீட்டுத் தொகையைக் கோரிக் கலெக்டர் வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்கு எழுத வேண்டும்.

(iii) ஒதுக்கீட்டுக்கு ஒப்பளிப்பு செய்து வருவாய்த் துறைக் கழகம் அரசாங்கத்திற்கு "54 அப்பஞ்ச நிவாரணம்" என்னும் தலைப்பின்கீழ்த் தேவையாக இருக்கக்கூடிய மொத்தத் தொகையைப் பற்றித் தெரியப்படுத்த வேண்டும். வரவு செலவுத் திட்ட ஒதுக்கீட்டில் போதிய தொகை ஒதுக்கப்படாதிருப்பின் கூடுதலான உதவித் தொகைக்குச் சட்ட சபையின் ஒப்பளிப்பை உரிய காலப் போக்கில் பெறுவதை எதிர்பார்த்து, எதிர்பாரா செலவின் நிதியிலிருந்து தேவையாக இருக்கக்கூடிய முன் பணம் கொடுக்கப்பட அரசாங்க நிதித் துறை ஒப்பளிப்பு செய்யும்.

4. உடனடியான நிவாரணத்திற்காக வருவாய்த் துறைக் கழக உறுப்பினர் ஒப்பளிப்பு செய்த தொகைக்கும் கூடுதலாக, வரவு செலவுத் திட்டத்தில் ஒதுக்கப்பட்ட தொகைக்கும் அதிகமாக செலவு செய்யக் கலெக்டர் விரும்பினால், எதிர்பாரா செலவின் நிதியிலிருந்து தேவையான முன் பணங்களைக் கோரி அரசாங்க நிதித் துறைக்கு உடனடியாக அவர் எழுதிக் கேட்க வேண்டும்.

5. பாதிக்கப்பட்ட மாவட்டத்தில் கலெக்டர் நெருக்கடியில் பாதிக்கப்படாதவாகிய அண்மையிலுள்ள மாவட்டங்களிலிருந்து தேவையான வருவாய் ஆய்வாளர்கள், துணைத் தாசில்தார்கள், தாசில்தார்கள், அரசிதழ் பதிவு பெற்ற அலுவலர்கள், இவர்களை 24 மணி நேரத்துக்குள் அனுப்புமாறு கேட்கலாம். அவ்வாறு கேட்கப்பட்டவாறு தேவையான அலுவலர்களை அனுப்புவது அக்கலெக்டர்களின் கடமையாகும். அம்மாவட்டங்கள் ஒவ்வொன்றின் வேலையும் பெரிதும் பாதிக்கப்படாதவாறு அவசியமானால் மூன்று அல்லது நான்கு மாவட்டங்களிலிருந்து அலுவலர்கள் அனுப்பப்படுமாறு கலெக்டர் கேட்டுக்கொள்ள வேண்டும்.

6. அம்மாவட்டத்திலுள்ள சமூக நல அமைப்புக்களைப் பற்றியும் அவற்றின் நிதி மற்றப் பொருள் வசதிகள் இவற்றைப் பற்றிய பட்டியல் ஒன்று தயாரித்து அவை எத்தகைய நிவாரண வேலைகளை ஏற்கத் தயாராகவுள்ளன என்பதை அதில் குறிப்பிட வேண்டும். நெருக்கடியில் நிவாரண வேலையில் ஈடுபட்டு வேலை

செய்யத் தயாராக இருக்கக் கூடியவர்களின் எண்ணிக்கை, பெயர்கள் இவற்றின் விவரங்களை அவ்வமைப்புகளிலிருந்து கேட்டு வைத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

7. மாவட்ட மருத்துவ அசோசியேசன் இது போன்ற மற்ற அசோசியேஷன்களிடமிருந்து நெருக்கடி சமயத்தில் உணி புரியத் தாமாகவே முன் வருவதற்குச் சம்மதிக்கக்கூடிய மருத்துவ அலுவலர்கள், உதவியாளர்கள் இவர்களின் பட்டியலை கலெக்டர்கள் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

8. மேலே 6, 7 பத்திகளில் கூறப்பட்டுள்ள பட்டியல்களைக் காலமுறையில் சொல்ல வேண்டுமானால், அரை ஆண்டுக்கொரு முறை ஆய்வு செய்து நாளது வரையில் திருத்தி அமைத்துக் கொள்ளவேண்டும்.

9. நிவாரணப் பண்டங்களை உடனடியாகக் கொண்டு சென்று சேர்ப்பது அவசியமானால், 19—8—1970 தேதி 1971 எண் (பலவகை) வருவாய்த் துறை கழகச் செயல் முறையில் கலெக்டர்களுக்கு அறிவிக்கப்பட 23—5—1957 தேதி, 4—11—1956 எண் இந்திய அரசாங்க (நெருக்கடி நிவாரண) அறிவுரையை அனுசரித்து, பாரப் பொருள் வண்டிகள் ஒதுக்கப்படுமாறு, கலெக்டர் மாநில அரசாங்கத்தின் வழியாகச் சம்பந்தப்பட்ட இருப்புப் பாதை கோட்டக் கண்காணிப்பாளரைக் கேட்டுக் கொள்ளவேண்டும்.

1958-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 10-ந் தேதி 13, வ. து க. செ. அக.

இணைப்பு XVI.

(நிலை ஆணை எண் 211, பத்தி 2.)

ஒப்ப அறிவிப்பில் குத்தகை பற்றிய அறிவிப்பு.

அதனுடன் இணைக்கப்பட்ட விவர அட்டவணையில் விவரிக்கப்பட்டுள்ள தண்ணீர் ஆதாரங்களில் 19....ஆம் ஆண்டு ..... மாதம் ..... தேதியிலிருந்து ..... கால அளவு வரை மீன் பிடிக்கும் உரிமையைக் குத்தகைக்கு எடுத்துக் கொள்ள விரும்புவோர் குத்தகை ஒப்ப அறிவிப்புகளைத் தெரிவிக்குமாறு கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறது.

நகராட்சி அல்லது பஞ்சாயத்து எல்லைகளுக்குள் இருக்கும் அல்லது அவற்றின் வழியாகச் செல்லும் ஆதாரங்களில் அத்தகைய எல்லைகளுக்குள் மீன் பிடிக்கும் உரிமை சென்னை மாவட்ட நகராட்சிச் சட்டத்தின் 228-ஆவது பிரிவு அல்லது சென்னை மாவட்டக் கழகச் சட்டத்தின் 124-ஆவது பிரிவின் ஏற்பாடுகளுக்குட்பட்டுத் தக்கவாறுகச் செயலாற்றப்படும்.

2. ''ஒப்ப அறிவிப்புகள்'' '' இல் மீன் பிடிக்கும் உரிமைக்கான ஒப்ப அறிவிப்புகள்'' என்று எழுதப் பெற்ற உறையில் இடப் பெற்று அவ்வுறை அரக்கு முத்திரை யிடப்பட்டு உடைய முகவரிக்கு அலு வலகத்தில் 19 ஆம் ஆண்டு மாதம் தேதிக்கு முன்னதாகச் சேர்க்கப்பட வேண்டும்.

3. ஒவ்வொரு ஒப்ப அறிவிப்புடனும் பிணைப் பணம் ரூபாயை ரொக்கமாகவோ தாள் நாணயமாகவோ அனுப்ப வேண்டும். குத்தகை ஒப்புக் கொள்ளப்படாதவர்களுக்கு அத்தொகை திருப் பிக்கொடுத்துவிடப்படும்.

4. ..... உடைய அலுவலகத்தில் 19....ஆம் ஆண்டு ..... மாதம் ..... தேதியில் ..... மணிக்கு ..... முன்னிலையில் ஒப்ப அறிவிப்புகளடங்கிய உறைகள் திறக்கப்படும்.

5. மிகவும் உயர்ந்த தொகை ஒப்ப அறிவிப்போ அல்லது யாதொரு ஒப்ப அறிவிப்போ அவசியமாகவே ஒப்புக் கொள்ளப்பட வேண்டும் என்பதில்லை.

6. ஒப்ப அறிவிப்புகளைத் திறக்கும் அலுவலர் எந்த ஒப்ப அறிவிப்பையும் தற்காலிகமாக ஒப்புக்கொள்ளலாம். ஆனால் இவ்வாறு தற்காலிகமாக ஒப்புக் கொள்ளப்பட்டது ஆல் எழுத்து வடிவில் உறுதிப்படுத்தப்பட்டாலன்றி எவ்வகையிலும் கட்டுப் படுத்தக் கூடிய உடன்படிக்கையாகாது. ஏனெனில் எக்காரண மும் கூறாமல் அதனை உறுதி செய்ய அல்லது மறுக்க அவருக்கு அதிகாரமுண்டு. ஒப்ப அறிவிப்பு ஆல் உறுதி செய்யப்பட்டு கீழே 7, 8, 9 பத்திகளில் கண்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க நடந்து கொள்ளும் வரையில் ஒப்ப அறிவிப்பு ஒப்புக் கொள்ளப்பட்டது என்ற காரணத்தால் மட்டும் ஒப்ப அறிவிப்பு கொடுத்தவர் யாதொரு காரியமும் செய்ய அனுமதிக்கப்படமாட்டார்.

7. தற்காலிகமாக ஒப்புக் கொள்ளப்பட்டதென ஒப்ப அறி விப்பு உறைகளைத் திறக்கும் அலுவலர் சம்பந்தப்பட்ட ஒப்ப அறிவிப்பு கொடுத்தவருக்கு தெரிந்தவுடனே அவர் குத்தகைக் கால அளவு ஓராண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்டதாயிருந்தால் ஓராண்டுக்குச் செலுத்த வேண்டிய குத்தகைத் தொகையில் 25 சதவீதமாவது, குத்தகை குறைந்திருக்குமானால் மொத்தத் தொகையில் 25 சதவீதமாவது உடனடியாகச் செலுத்திவிட வேண்டும் என அவருக்குச் சொல்ல வேண்டும். அவ்வாறு செலுத்தும்போது 3-வது பத்தியிலுள்ள ஏற்பாடுகளை அனுசரித்துச் செலுத்தப்பட்டுள்ள பிணைப் பணத்தை அவர் கழித்துக் கொள்ள லாம்.

2. ''ஒப்ப அறிவிப்புகள்'' '' இல் மீள் பிடிக்கும் உரிமைக்கான ஒப்ப அறிவிப்புகள்'' என்று எழுதப் பெற்ற உறையில் இடப் பெற்று அவ்வுறை அரக்கு முத்திரை யிடப்பட்டு உடைய முகவரிக்கு அனு வலகத்தில் 19 ஆம் ஆண்டு மாதம் தேதிக்கு முன்னதாகச் சேர்க்கப்பட வேண்டும்.

3. ஒவ்வொரு ஒப்ப அறிவிப்புடனும் பிணைப் பணம் ரூபாயை ரொக்கமாகவோ தாள் நாணயமாகவோ அனுப்ப வேண்டும். குத்தகை ஒப்புக் கொள்ளப்படாதவர்களுக்கு அத்தொகை திருப் பிக்கொடுத்துவிடப்படும்.

4. ..... உடைய அலுவலகத்தில் 19....ஆம் ஆண்டு ..... மாதம் ..... தேதியில் ..... மணிக்கு ..... முன்னிலையில் ஒப்ப அறிவிப்புகளடங்கிய உறைகள் திறக்கப்படும்.

5. மிகவும் உயர்ந்த தொகை ஒப்ப அறிவிப்போ அல்லது யாதொரு ஒப்ப அறிவிப்போ அவசியமாகவே ஒப்புக் கொள்ளப்பட வேண்டும் என்பதில்லை.

6. ஒப்ப அறிவிப்புகளைத் திறக்கும் அலுவலர் எந்த ஒப்ப அறிவிப்பையும் தற்காலிகமாக ஒப்புக்கொள்ளலாம். ஆனால் இவ்வாறு தற்காலிகமாக ஒப்புக் கொள்ளப்பட்டது ஆல் எழுத்து வடிவில் உறுதிப்படுத்தப்பட்டாலன்றி எவ்வகையிலும் கட்டுப் படுத்தக் கூடிய உடன்படிக்கையாகாது. ஏனெனில் எக்காரண மும் கூறாமல் அதனை உறுதி செய்ய அல்லது மறுக்க அவருக்கு அதிகாரமுண்டு. ஒப்ப அறிவிப்பு ஆல் உறுதி செய்யப்பட்டு கீழே 7, 8, 9 பத்திகளில் கண்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க நடந்து கொள்ளும் வரையில் ஒப்ப அறிவிப்பு ஒப்புக் கொள்ளப்பட்டது என்ற காரணத்தால் மட்டும் ஒப்ப அறிவிப்பு கொடுத்தவர் யாதொரு காரியமும் செய்ய அனுமதிக்கப்படமாட்டார்.

7. தற்காலிகமாக ஒப்புக் கொள்ளப்பட்டதென ஒப்ப அறி விப்பு உறைகளைத் திறக்கும் அலுவலர் சம்பந்தப்பட்ட ஒப்ப அறிவிப்பு கொடுத்தவருக்கு தெரிந்தவுடனே அவர் குத்தகைக் கால அளவு ஓராண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்டதாயிருந்தால் ஓராண்டுக்குச் செலுத்த வேண்டிய குத்தகைத் தொகையில் 25 சதவீதமாவது, குத்தகை குறைந்திருக்குமாயின் மொத்தத் தொகையில் 25 சதவீதமாவது உடனடியாகச் செலுத்திவிட வேண்டும் என அவருக்குச் சொல்ல வேண்டும். அவ்வாறு செலுத்தும்போது 3-வது பத்தியிலுள்ள ஏற்பாடுகளை அனுசரித்துச் செலுத்தப்பட்டுள்ள பிணைப் பணத்தை அவர் கழித்துக் கொள்ள லாம்.

8. இவ்வாறு ஒப்ப அறிவிப்பில் குத்தகைக்கு எடுத்தவரிடமிருந்து மேலே 7-வது பத்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகையைக் கருவூலத்தில் செலுத்தியதற்கான பற்றுச் சீட்டு அல்லது ரொக்கமாகத் தொகை பெற்றுக் கொண்ட பின்னர், தற்காலிகமாக ஒப்ப அறிவிப்பில் எடுத்துக் கொள்ளப்பட்ட குத்தகையை ஒப்புக் கொண்டிருக்கும் அலுவலர் அதனை உறுதிப்படுத்துவதற்காக அந்த ஒப்ப அறிவிப்பை (இதர ஒப்ப அறிவிப்புகளுடன்) மேலே குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் தொகைக் கருவூலத்தில் செலுத்தப்பட்டது என்பதற்கான பற்றுச் சீட்டு அல்லது ரொக்கம் வரப் பெற்றுக் கொண்டுள்ள விவரத்தையும் .... க்கு அனுப்புவார். ஒப்ப அறிவிப்பில் குத்தகைக்கு எடுத்தவர் ..... ஆல் உறுதிபடுத்தப்பட்ட ஆணை கிடைக்கப் பெற்றவுடன் மேலே கண்டுள்ளவாறு மேலும் செலுத்த வேண்டிய தொகைகளைச் செலுத்திக் குறிப்பிட்ட படிவத்தில் ஒருடன்படிக்கை எழுதிக் கொடுக்க வேண்டும். இவ்வுடன்படிக்கைகள் யாவற்றிற்கும் அவற்றிற்கான மதிப்புள்ள முத்திரை வரி செலுத்தப்பட வேண்டும். ஒப்ப அறிவிப்பில் குத்தகைக்கு எடுத்தது பஞ்சாயத்தாக இருப்பின் குத்தகைக் கால அளவு ஓராண்டோ அல்லது அதற்குக் குறைந்ததாகவோ இருந்தால், உடன்படிக்கைக்கு முத்திரை வரி செலுத்தத் தேவையில்லை. ஆனால் குத்தகைக் கால அளவு ஓராண்டிற்கு மேற்பட்டால் உடன்படிக்கைக்குச் சரியான முத்திரை வரி செலுத்தப்பட வேண்டும். கூட்டறவுச் சங்கமாயின் குத்தகையின் காலம் எந்த அளவினதாக இருப்பினும் உடன்படிக்கைக்களுக்கு முத்திரை வரி செலுத்துவதிலிருந்து விலக்கு அளிக்கப்பட்டிருக்கிறது.

(1) குத்தகைக் காலம் ஓராண்டிற்கு மேற்படாதிருக்குமானால் குத்தகையை உறுதி செய்த ஆணை கிடைக்கப் பெற்ற ஏழு நாட்களுக்குள் செலுத்தப்பட வேண்டிய எஞ்சிய 75 சதவீதத் தொகையை குத்தகை எடுத்தவர் செலுத்திவிட வேண்டும்.

(2) குத்தகைக்கால அளவு ஓராண்டிற்கு மேற்பட்டிருப்பின்—(அ) குத்தகைக் கால அளவு முழுவதுக்குமான மொத்தத் தொகை 500 ரூபாய்க்கு மேற்படாவிடில் எஞ்சிய தொகை முழுவதையும் குத்தகையை உறுதி செய்த ஆணை கிடைக்கப் பெற்ற ஏழு நாட்களுக்குள் குத்தகைக்கு எடுத்தவர் செலுத்திவிட வேண்டும்.

(ஆ) குத்தகைக் கால அளவு முழுவதுக்குமான மொத்தத் தொகை 500 ரூபாய்க்கு மேற்பட்டால் குத்தகை எடுத்தவர்—

(i) குத்தகையை உறுதி செய்த ஆணை கிடைக்கப்பெற்ற ஏழு நாட்களுக்குள் முதல் ஆண்டுக் குத்தகைத் தொகையைச் செலுத்திவிட வேண்டும். 7-ஆவது பத்தியின் கீழ் முன்னமே செலுத்தப்பட்டுள்ள 25 சதவீதத் தொகை, குத்தகை தொகைக்குச் சரிகட்டிக் கொள்ளப்படும்.

(ii) இரண்டாவது ஆண்டுக்காகவும் அதற்குப் பிந்திய ஒவ்வொரு ஆண்டுக்காகவும் செலுத்தப்பட வேண்டிய குத்தகைத் தொகையை அந்த அந்த ஆண்டுத் துவக்கத்திலிருந்து இரண்டு மாதங்களுக்குள் கலெக்டர் குறிப்பிடும் தேதிக்கு முன்னதாக ஒரே தவணையில் செலுத்திவிட வேண்டும்.

9. குத்தகை எடுத்தவர் குத்தகை நிபந்தனைகளைச் சரிவர நிறைவேற்றுவதற்குப் பிணையமாக மொத்தக் குத்தகைத் தொகையில் 10 சதவீதத் தொகையை, குத்தகையை உறுதி செய்த ஆணை கிடைக்கப் பெற்ற ஏழு நாட்களுக்குள் வைப்புத் தொகையாகச் செலுத்த வேண்டும். இந்தப் பிணைய வைப்புத் தொகை குத்தகை நிபந்தனைகள் உரிய முறையில் நிறைவேற்றப்பட்டால் குத்தகைக் காலம் முடிவடைந்த பின்னர் அவருக்குத் திருப்பிக் கொடுத்துவிடப்படும்.

குத்தகை எடுத்தது பஞ்சாயத்தாகவோ அல்லது கூட்டுறவுச் சங்கமாகவோ இருப்பின் பிணையம் எதுவும் செலுத்த வேண்டியதில்லை.

10. குத்தகை எடுத்தவர் முன் சொன்ன 7, 8, 9 பத்திகளில் கூறப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகள் அல்லது அவற்றில் ஏதாவது ஒன்றை அனுசரிக்கத் தவறினால், குத்தகை ரத்து செய்யப்பட்டு மீன் பிடிக்கும் உரிமை மறுமுறை விற்பனை செய்யப்படுவதுமின்றி அவர் முன்னமே செலுத்தியிருக்கக்கூடிய வைப்புத் தொகையும் பறிமுதல் செய்யப்படும். இத்தகைய மறுமுறை விற்பனைகள் குத்தகை எடுத்துத் தவறு செய்தவர் பொறுப்பிலேயே நடத்தப்படும். மறு விற்பனையில் ஆதாயம் ஏதாவது கிடைத்தால் அவருக்கு அதில் எத்தகைய உரிமையும் கிடையாது. ஆனால் இழப்பு ஏற்பட்டால், முந்திய விற்பனையை அனுசரித்து குத்தகைக் காலம் முழுவதற்கும் செலுத்தப்பட வேண்டிய மொத்தத் தொகைக்கு மறுமுறை செய்யப்பட்ட விற்பனையில் கிடைத்த தொகைக்கும் உள்ள வித்தியாசத்தை நிபந்தனையை அனுசரிக்கத் தவறியவர் ஈடு செய்யக் கடமைப்பட்டிருக்கிறார். அவ்வாறு ஏற்படும் இழப்புத் தொகையிலிருந்து பறிமுதல் செய்யப்பட்ட வைப்புத் தொகையைக் கழித்து எஞ்சிய தொகை ஏதாவது இருப்பின் அத்தொகையும் அதனுடன் அதற்கு நூற்றுக்கு ஆண்டு ஒன்றுக்கு 12 தசவீதம் வட்டியும் அவரிடமிருந்து வசூலிக்கப்படத்தக்கதாகும். ஆனாலும் மறு விற்பனையில் ஏற்பட்ட இழப்பைக் காட்டிலும் பறிமுதல் செய்யப்பட்ட வைப்புத் தொகை அதிகமாயிருக்குமானால் வைப்புத் தொகை முழுவதும் அரசாங்கத்திற்கு வரவு வைக்கப்படும்.

11. ஒப்ப அறிவிப்பை ஒப்புக் கொண்டதைப் பற்றியோ அதைத் தள்ளுபடி செய்ததைப்பற்றியோ அதில் ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்ட 15 நாட்களுக்குள் அதை எதிர்த்துச் சந்தர்ப்பத்திற்

(ii) இரண்டாவது ஆண்டுக்காகவும் அதற்குப் பிந்திய ஒவ்வொரு ஆண்டுக்காகவும் செலுத்தப்பட வேண்டிய குத்தகைத் தொகையை அந்த அந்த ஆண்டுத் துவக்கத்திலிருந்து இரண்டு மாதங்களுக்குள் கலெக்டர் குறிப்பிடும் தேதிக்கு முன்னதாக ஒரே தவணையில் செலுத்திவிட வேண்டும்.

9. குத்தகை எடுத்தவர் குத்தகை நிபந்தனைகளைச் சரிவர நிறைவேற்றுவதற்குப் பிணையமாக மொத்தக் குத்தகைத் தொகையில் 10 சதவீதத் தொகையை, குத்தகையை உறுதி செய்த ஆணை கிடைக்கப் பெற்ற ஏழு நாட்களுக்குள் வைப்புத் தொகையாகச் செலுத்த வேண்டும். இந்தப் பிணைய வைப்புத் தொகை குத்தகை நிபந்தனைகள் உரிய முறையில் நிறைவேற்றப்பட்டால் குத்தகைக் காலம் முடிவடைந்த பின்னர் அவருக்குத் திருப்பிக் கொடுத்துவிடப்படும்.

குத்தகை எடுத்தது பஞ்சாயத்தாகவோ அல்லது கூட்டுறவுச் சங்கமாகவோ இருப்பின் பிணையம் எதுவும் செலுத்த வேண்டியதில்லை.

10. குத்தகை எடுத்தவர் முன் சொன்ன 7, 8, 9 பத்திகளில் கூறப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகள் அல்லது அவற்றில் ஏதாவது ஒன்றை அனுசரிக்கத் தவறினால், குத்தகை ரத்து செய்யப்பட்டு மீன் பிடிக்கும் உரிமை மறுமுறை விற்பனை செய்யப்படுவதுமின்றி அவர் முன்னமே செலுத்தியிருக்கக்கூடிய வைப்புத் தொகையும் பறிமுதல் செய்யப்படும். இத்தகைய மறுமுறை விற்பனைகள் குத்தகை எடுத்துத் தவறு செய்தவர் பொறுப்பிலேயே நடத்தப்படும். மறு விற்பனையில் ஆதாயம் ஏதாவது கிடைத்தால் அவருக்கு அதில் எத்தகைய உரிமையும் கிடையாது. ஆனால் இழப்பு ஏற்பட்டால், முந்திய விற்பனையை அனுசரித்து குத்தகைக் காலம் முழுவதற்கும் செலுத்தப்பட வேண்டிய மொத்தத் தொகைக்கு மறுமுறை செய்யப்பட்ட விற்பனையில் கிடைத்த தொகைக்கும் உள்ள வித்தியாசத்தை நிபந்தனையை அனுசரிக்கத் தவறியவர் ஈடு செய்யக் கடமைப்பட்டிருக்கிறார். அவ்வாறு ஏற்படும் இழப்புத் தொகையிலிருந்து பறிமுதல் செய்யப்பட்ட வைப்புத் தொகையைக் கழித்து எஞ்சிய தொகை ஏதாவது இருப்பின் அத்தொகையும் அதனுடன் அதற்கு நூற்றுக்கு ஆண்டு ஒன்றுக்கு 12 தசவீதம் வட்டியும் அவரிடமிருந்து வசூலிக்கப்படத்தக்கதாகும். ஆனாலும் மறு விற்பனையில் ஏற்பட்ட இழப்பைக் காட்டிலும் பறிமுதல் செய்யப்பட்ட வைப்புத் தொகை அதிகமாயிருக்குமானால் வைப்புத் தொகை முழுவதும் அரசாங்கத்திற்கு வரவு வைக்கப்படும்.

11. ஒப்ப அறிவிப்பை ஒப்புக் கொண்டதைப் பற்றியோ அதைத் தள்ளுபடி செய்ததைப்பற்றியோ அதில் ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்ட 15 நாட்களுக்குள் அதை எதிர்த்துச் சந்தர்ப்பத்திற்

கேற்ப கலெக்டருக்கோ கோட்ட ஆட்சியாளருக்கோ மேல் முறையீடு ஒன்று செய்து கொள்ளலாம். அதில் கலெக்டர் அல்லது கோட்ட ஆட்சியாளர் பிறப்பித்த ஆணை உறுதியானதாகும்.

விவர அட்டவணை.

II. விற்பனை அறிவிப்பு.

இதனுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணையில் விவரிக்கப்பட்டிருக்கும் ஆதாரங்களில் 19 ஆண்டு மாதம் தேதியிலிருந்து காலத்திற்கு மீன் பிடிக்கும் உரிமையை 19 ஆம் ஆண்டு மாதம் தேதி மணிக்கு இடத்தில் பின்வரும் நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு பகிங்கரமான ஏலத்தில் ஆல் விற்பனை செய்யப்படும் என்பது இதனால் அறிவிக்கப்படுகிறது.

நகராட்சி அல்லது பஞ்சாயத்து எல்லைகளுக்குள் இருக்கும் அல்லது அவற்றின் வழியாகச் செல்லும் தண்ணீர் ஆதாரங்களில் அத்தகைய எல்லைகளுக்குள் மீன் பிடிக்கும் உரிமை சென்னை மாவட்ட நகராட்சிச் சட்டத்தின் 228 ஆவது பிரிவு அல்லது சென்னை மாவட்டக் கழகச் சட்டத்தின் 124 ஆவது பிரிவின் ஏற்பாடுகளுக்குட்பட்டு தக்கவாறுகச் செயலாற்றப்படும்.

விற்பனை நிபந்தனைகள்.

1. ஏல விற்பனையில் தொகை கூற விரும்புவோர் விற்பனை நாளன்றே. அதற்கு முன்போ ரூபாய்த் தொகையை விற்பனை அலுவலரிடம் வைப்புத் தொகையாகச் செலுத்த வேண்டும். வைப்புத் தொகை செலுத்தாதவர் விற்பனை அறைக்குள் செல்ல அனுமதிக்கப்படமாட்டார். ஒருவரிடமிருந்து அதிகாரப் பத்திரம் பெற்றிருந்தாலன்றி அவருக்காக மற்றொருவர் ஏலத்தில் தொகை கூற அனுமதிக்கப்பட மாட்டார். சாதாரணமாக உயர்ந்த விலை கேட்பவருக்கே ஏலத்தில் குத்தகை விடப்படும். ஆயினும் எவர் கூறும் குத்தகையையும் எத்தகைய காரணமும் தெரிவிக்காமலே தள்ளிவிட விற்பனை செய்யும் அலுவலருக்கு அதிகாரம் உண்டு. ஏல விற்பனையில் குத்தகை எடுக்காதவர்களின் வைப்புத் தொகை ஏல விற்பனை முடிவில் அவர்களுக்குத் திருப்பிக் கொடுத்துவிடப்படும். ஆல் உறுதிப்படுத்தப்பட்டாலன்றி ஏல விற்பனை முடிவுடைந்ததாகக் கருதப்பட மாட்டாது. எத்தகைய காரணமும் கூறாமல் ஏல விற்பனையை உறுதி செய்யாமலிருப்பதற்கு அவ்வலுவலருக்கு அதிகாரமுண்டு. ஏல விற்பனை ஆல் உறுதி செய்யப்பட்டுக் கீழ்க்கண்ட (2) (3) (4) நிபந்தனைகள் நிறைவேற்றப்பட்டாலன்றி ஏல

விற்பனையில் குத்தகைக் எடுத்தவர் குத்தகை முறையில் எத்தகைய காரியமும் செய்ய அனுமதிக்கப்பட்டார். ஆயினும் கடைசி ஏல விற்பனைத் தேதியிலிருந்து ஒரு மாதத்திற்குள் உறுதி செய்யும் அலுவலரால் எத்தகைய ஆணையும் பிறப்பிக்கப்படாமலிருந்தால் ஏல விற்பனையில் ஏல விற்பனை உறுதி செய்யப்பட்டு விட்டதாகக் கருதலாம்.

2. ஏல விற்பனை அலுவலர் ஏல விற்பனையில் கூறப்பட்ட தொகையை ஒப்புக்கொண்டவுடனே ஏலத்தில் எடுத்தவர், குத்தகைக் காலம் ஓராண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்டதாயிருந்தால் ஓராண்டிற்குச் செலுத்தப்பட வேண்டிய குத்தகைத் தொகையில் 25 சதவீதமும், குத்தகைக்காலம் ஓராண்டிற்குட்பட்டதாயிருந்தால் மொத்தக் குத்தகைத் தொகையில் 25 சதவீதமும் அதே இடத்தில் அப்போது செலுத்திவிட வேண்டும். அவ்வாறு செலுத்தும்போதே, முதல் நிபந்தனையை அனுசரித்துச் செலுத்தப்பட்டுள்ள வைப்புத் தொகையைக் கழித்துக் கொள்ளலாம்.

3. ஏல விற்பனையில் கூறப்பட்ட தொகையை ஒப்புக் கொண்ட அலுவலர் குத்தகை எடுத்தவரிடமிருந்து 2ஆவது நிபந்தனையை அனுசரித்துத் தொகையைப் பெற்றுக் கொண்டபின் அவ்வாறு தொகை பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டதென்று விவரத்துடன் ஏலம் உறுதி செய்வதற்காக (ஏல விற்பனை சம்பந்தமான பதிவுக்கட்டுகளுடன்) .....க்கு அனுப்பவேண்டும். ....ஆல் குத்தகை எடுத்தவர் ஏலம் உறுதி செய்யப்பட்ட ஆணை கிடைக்கப் பெற்றபின் கீழ்க் கண்டவாறு மேலும் செலுத்தப்படவேண்டிய தொகைகளைச் செலுத்தி, குறிப்பிட்ட படிவத்தில் ஒரு உடன்படிக்கை எழுதிக் கொடுக்க வேண்டும்.

குத்தகைக்கு எடுத்தது பருசாயத்தாக இருப்பின் குத்தகைக் கால அளவு ஓராண்டோ அல்லது அதற்குக் குறைந்ததாகவோ இருந்தால் உடன்படிக்கைகளுக்கு முத்திரை வரி செலுத்தத் தேவையில்லை. ஆனால் குத்தகைக் கால அளவு ஒரு ஆண்டிற்கு மேற்பட்டால் உடன்படிக்கைகளுக்குச் சரியாக முத்திரை வரி செலுத்தப்பட வேண்டும். கூட்டுறவுச் சங்கமாயின் குத்தகையின் காலம் எந்த அளவினதாக இருப்பினும் உடன்படிக்கைகளுக்கு முத்திரை வரியினின்றும் விதி விலக்கு அளிக்கப்பட்டிருக்கிறது.

(1) குத்தகைக் காலம் ஓராண்டிற்கு மேற்படாதிருக்குமானால் குத்தகையை உறுதி செய்த ஆணை கிடைக்கப் பெற்ற ஏழு நாட்களுக்குள் செலுத்தப்பட வேண்டிய எஞ்சிய 75 சதவீதத் தொகையைக் குத்தகை எடுத்தவர் செலுத்திவிடவேண்டும்.

(2) குத்தகைக் காலஅளவு ஓராண்டிற்கு மேற்பட்டிருப்பின்–

(அ) குத்தகைக் கால அளவு முழுவதுக்குமான மொத்தத் தொகை 500 ரூபாய்க்கு மேற்படாவிடில் எஞ்சிய தொகை முழுவதையும் குத்தகையை உறுதி செய்த ஆணை கிடைக்கப் பெற்ற ஏழு நாட்களுக்குள் குத்தகை எடுத்தவர் செலுத்திவிடவேண்டும்.

(ஆ) குத்தகைக் கால அளவு முழுவதுக்குமான மொத்தத் தொகை 500 ரூபாய்க்கு மேற்பட்டால் குத்தகை எடுத்தவர்—

(i) குத்தகையை உறுதி செய்த ஆணை கிடைக்கப் பெற்ற ஏழு நாட்களுக்குள் முதல் ஆண்டுக் குத்தகைத் தொகையைச் செலுத்திவிட வேண்டும். 7ஆவது பத்தியின் கீழ் முன்னமே செலுத்தப்பட்டுள்ள 25 சதவீதத் தொகைக்குச் சரிகட்டிக் கொள்ளப்படும்.

(ii) இரண்டாவது ஆண்டுக்காகவும் அதற்குப் பிந்திய ஒவ்வொரு ஆண்டுக்காகவும் செலுத்தப்படவேண்டிய குத்தகைத் தொகையை அந்த அந்த ஆண்டுத் துவக்கத்திலிருந்து இரண்டு மாதங்களுக்குள் கலெக்டர் குறிப்பிடும் தேதிக்கு முன்னதாக ஒரே தவணையில் செலுத்திவிட வேண்டும்.

4. குத்தகை எடுத்தவர் குத்தகை நிபந்தனைகளைச் சரிவர நிறைவேற்றுவதற்கு முழுக்கால அளவுக்குமுரிய மொத்தக் குத்தகைத் தொகையில் 10 சதவீதத் தொகையை உறுதி செய்த ஆணை கிடைக்கப் பெற்ற ஏழு நாட்களுக்குள் வைப்புத் தொகையாகச் செலுத்தவேண்டும். இந்தப் பிணைய வைப்புத் தொகை குத்தகை நிபந்தனைகள் உரிய முறையில் நிறைவேற்றப்பட்டால் குத்தகைக் காலம் முடிவடைந்த பின்னர் அவருக்குத் திருப்பிக் கொடுத்துவிடலாம். குத்தகை எடுத்தது பஞ்சாயத்தாகவோ அல்லது கூட்டுறவுச் சங்கமாகவோ இருப்பின் பிணையம் எதுவும் செலுத்த வேண்டியதில்லை.

5. ஏல விற்பனை செய்யும் அலுவலர் மீன் பிடிப்பு ஒன்றிற்கே இரண்டு விற்பனைகள்-ஒன்று ஓராண்டு அல்லது அதற்குக் குறைந்த கால அளவுக்கு மற்றொன்று மூன்று ஆண்டுகள் கால அளவுக்கும் விற்பனை நடத்தலாம். முதல் உட்பிரிவின் கீழ் விற்பனையை உறுதி செய்ய அதிகாரம் பெற்றுள்ள அலுவலர் தமது யுக்தம்போல அவ்விற்பனைகளில் எதையாவது ஒன்றை உறுதி செய்யலாம்.

தொழில் துறையினர் வசத்திலுள்ள தண்ணீர் ஆதாரங்களில் மீன் பிடிக்கும் உரிமையைக் குத்தகைக்கு விடுவதில், ஒவ்வொரு குத்தகையின் ஏல விற்பனையிலும் ஏல விற்பனையைத் தம் யுக்தம் போல் உறுதி செய்வதற்கு அல்லது உறுதி செய்ய மறுப்பதற்குரிய அதிகாரத்தைத்தம்மிடம் ஒதுக்கி வைத்திருக்கும் அலுவலரின் ஆணைகளுக்குட்படுத்தி, விற்பனை செய்யும் அலுவலர் விற்பனைச் சமயத்தில் தாம் குறிப்பிடும் ஆரம்ப விலையிலிருந்து விற்பனையைத் துவக்கி அதற்கு அதிகமாகக் கேட்கப்படும் உயர்ந்த தொகைக்கு குத்தகையை விடவேண்டும். ஏல விற்பனையை உறுதி செய்ய

அதிகாரமுடைய அலுவலர் யாதொரு விற்பனையை உறுதி செய்வ வதற்கு அல்லது உறுதி செய்வதை மறுப்பதற்கான ஆணை பிறப் பிப்பதை ஒத்தி வைத்து அந்த ஏல விற்பனை முன்பு எந்தத் தொகைக்கு விடப்பட்டதோ அத்தொகையிலிருந்து தொடர்ந்து நடத்தப்பட ஆணை பிறப்பிக்கலாம். அத்தகையவற்றில் முன் னமே விற்பனை அலுவலர் ஒப்புக் கொண்ட தொகையிலிருந்து ஏல விற்பனை துவக்கப்பட்டு அத்தொகையைவிட அதிக குத்தகை தொகை விற்பனை அலுவலரால் ஒப்புக் கொள்ளப்பட்டால், எந்ததொகையிலிருந்து ஆரம்பிக்கப்பட்டதோ அத்தொகைக்குரிய ஏல விற்பனை பயனில்லாததாகிவிட்டதாக ஆகிவிடும். ஆனல் அதைவிட அதிகத் தொகைக்குக் குத்தகைக்குக் கேட்கப்படாவிட் டால் ஏல விற்பனை உறுதி செய்யும் அலுவலருக்கு அறிக்கை செய்ய வேண்டும்.

ஏல விற்பனையின் உறுதி செய்யப்பட்ட குத்தகை எடுத்தவர் குத்தகையை எடுத்து நடத்தத் தவறினுல் அவர் அவ்வாறு தவறியதால் ஏல விற்பனையைக் குறைந்த தொகைக்கு உறுதி செய்ய நேரிட்டால், அவ்விரண்டு குத்தகைத் தொகைகளுக்கு முள்ள வித்தியாசத் தொகையை, குத்தகையை எடுத்து நடத்தத் தவறியவர் அரசாங்கத்துக்குச் செலுத்த வேண்டும்.

விற்பனை அலுவலர் தமது யுக்தம்போல் மீன் துறை விற்பனை யில் எத்தனை பேர்களைக் கூட்டாகச் சேர்ந்து குத்தகை எடுக்க அனுமதிக்கலாம் எனக் கருதுகிறரோ அத்தனை பேர்களை அனு மதிக்கலாம்.

6. குத்தகை எடுத்தவர் முன்பு சொன்ன 2, 3, 4 பத்திகளில் கூறப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகள் அல்லது அவற்றில் எதாவது ஒன்றை அனுசரிக்கத் தவறினுல், குத்தகை ரத்து செய்யப்பட்டு மீன் பிடிக் கும் உரிமை மறுமுறை விற்பனை செய்யப்படுவதுமன்றி அவர் முன் னமே செலுத்திருக்கக்கூடிய வைப்புத் தொகையும் பறிமுதல் செய்யப்படும். இத்தகைய மறு விற்பனைகள் குத்தகை எடுத்தவரின் பொறுப்பிலேயே நடத்தப்படும். மறுமுறை செய்யப்படும் விற் பனையில் ஆதாயம் ஏதாவது கிடைத்தால் அவருக்கு அதில் எத்த கைய உரிமையும் கிடையாது. ஆனல் இழப்பு ஏற்பட்டால், முந்திய விற்பனையை அனுசரித்து குத்தகைக் காலம் முழுவதற்கு செலுத்தப்படவேண்டிய மொத்தத் தொகைக்கும் மறுமுறை செய்யப்பட்ட விற்பனையில்கிடைத்த தொகைக்கும் உள்ள வித்தி யாசத்தை நிபந்தனையை அனுசரித்து தவறியவர் ஈடு செய்யக் கடமைப்பட்டிருக்கிறர். அவ்வாறு ஏற்படும் இழப்புத் தொகை யிலிருந்து பறிமுதல் செய்யப்பட்ட வைப்புத் தொகையை கழித்து எஞ்சிய தொகை ஏதாவது இருப்பின் அத்தொகையும் அதனுடன் அதற்கு நூற்றுக்கு ஆண்டு ஒன்றுக்கு 12 சதவீதம் வட்டியும் அவரிடமிருந்து வசூலிக்கப்படத்க்கதாகும். ஆனல் மறு விற்பனையில் ஏற்பட்ட இழப்பைக்காட்டிலும் பறிமுதல் செய் யப்பட்ட வைப்புத் தொகை அதிகமாயிருக்குமானல் வைப்பு தொகை முழுவதும் அரசாங்கத்திற்கு வரவு வைக்கப்படும்.

7. ஒப்ப அறிவிப்பை ஒப்புக் கொண்டதைப் பற்றியோ அதை வேறு வகையில் செய்ததைப் பற்றியோ அதில் ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்ட 15 நாட்களுக்குள் அதை எதிர்த்து சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப கலெக்டருக்கோ கோட்ட ஆட்சியாளருக்கோ மேல் முறையீடு ஒன்று செய்து கொள்ளலாம். அதன் மீது கலெக்டர் அல்லது கோட்ட ஆட்சியாளர் பிறப்பித்த ஆணை இறுதியானதாகும்.

1935-ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 27-ஆம் தேதி, 1209, அ.ஆ. வரு.

1941-ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 29-ஆம் தேதி, 1210, (14 நிர்.) அ. ஆ. வளர்

1941-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் 2-ஆம் தேதி, 2004, அ. ஆ. வரு பல.

1941-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 14-ஆம் தேதி, 1869, அ.ஆ. வளர். பல.

1935-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 2-ஆம் தேதி 3606, அ ஆ வரு பல

1935-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 4-ஆம் தேதி, 1362, அ ஆ வளர் பல

1935-ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 6-ஆம் தேதி, 2902, அ ஆ வரு பல

1941-ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 6-ஆம் தேதி, 24, வ து க செ அச்சு

1956-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 1-ஆம் தேதி 3696, அ ஆ வரு அச்சு

1957-ஆம் ஆண்டு பிப்பரவரி மாதம் 1-ஆம் தேதி, 500, அ ஆ வரு பல

1935-ம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 17-ஆம் தேதி, 74, வ து க செ அச்சு

1941-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 9-ஆம் தேதி, 92, வ து க செ அச்சு

1941-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 15-ஆம் தேதி, 98, வ து க செ அச்சு

1941-ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 4-ஆம் தேதி, 133, வ து க செ அச்சு

1935-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் 21-ஆம் தேதி, 153, வ து க செ அச்சு

1935-ஆம் அண்டு அக்டோபர் மாதம் 14-ஆம் தேதி, 155, வ து க செ அச்சு

1935-ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 16-ஆம் தேதி, 167, வ து க செ

1956-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30-ஆம் தேதி, 1687, வ து க செ பலவ

1957-ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 4-ஆம் தேதி, 8, வ து க செ அச்சு

இணைப்பு XVII.

[நில ஆணை எண் 211 பத்தி (V) (1) 2]

1. ஆறுகள், இயற்கை ஓடைகள், கால்வாய்கள், வாய்க்கால்கள், இவற்றின் மீன் துறைகள் உடன்படிக்கைப் படிவங்கள்.

19 ஆம் ஆண்டு மாதம் தேதி (இதன் பின்னர் குத்தகை விடுபவர் என்று சொல்லப்படும்[தமிழ்நாடு கவர்னர் ஒரு சார்பிலும் குத்தகை எடுத்தவருக்காக அவருடைய

நிறைவேற்றுபவர்களையும் நிர்வாகம் செய்கிறவர்களையும் சட்ட முறைப் பிரதிநிதிகளையும் உரிமை ஒப்படை பெற்றிருப்பவர்களை யும்குறிக்கும், (இதன்பின் குத்தகை எடுத்தவர் என்று சொல்லப் படும்).....மாவட் டில்.....தாலூகாவில்.....கிராமத் திலுள்ள.....(இன்னார்) மகன் ..... (இன்னார்) மற்றொரு சார்பிலும் 19 ஆம் ஆண்டு மாதம் தேதியில் இவ்வுடன்படிக்கை செய்து கொள்ளப்படு கிறது.

1. நடத்தப்பட்ட விற்பனையில் குத்தகை எடுத்தவர், குத்தகை விடுபவர் அல்லது அவர் சார்பில் ஆல் ஒப்புக் கொள்ளப்பட்டு இந்த உடன்படிக்கை செய்யப்படும்போது அல் லது அதற்கு முன்பு குத்தகை எடுத்தவர் ரூபாய் செலுத்தி இருப்பதை முன்னிட்டும், இதற்கான வைப்புத் தொகை யைச் செலுத்திப் பின்வரும் இவ்வுடன்படிக்கையை ஒப்புக் கொண்டிருப்பதை முன்னிட்டும் 19 ஆம் ஆண்டு மாதம் தேதி கால அளவுக்கு அதற்கான தொகையைச் செலுத்திக் கீழே அட்டவணை யில் எழுதப்பட்டுள்ள குறிப்பால் விவரிக்கப்பட்டதும் இணைக்கப் பட்ட படத்தில் குறிப்பிட்டுக் காட்டப்பட்டதுமான மீன் துறை யில் உள்ள எல்லாவகை மீன்களையும் கீழ்க் குறிப்பிட்டவாறு தாமாகவோ அல்லது தம்முடைய ஆட்களாகிய மீன் பிடிப்பவர் களைக் கொண்டோ அல்லது வேலை ஆட்களைக் கொண்டோ பிடித்து எடுத்துக்கொண்டு செல்ல முழு அதிகாரமும் உரிமையும் இதனால் குத்தகை விடுபவர் குத்தகை எடுத்தவருக்கு அளிக்கிறார்.

2, குத்தகை எடுத்தவர் குத்தகை விடுபவரிடம் கீழ்க்கண்ட வாறு உடன்படுகிறார்.

(அ) யாதொரு கரை அல்லது வரிக்கல் சுவரில் யாதொரு படகு அல்லது படகுகளை நங்கூரம் பாய்ச்சி நிறுத்தாமலிருக்கவும்,

(ஆ) முன் சொன்ன மீன்துறையின் ஆதாரத்திலுள்ள அல் லது அதற்குச் சேர்ந்த யாதொரு மதகையும் திறக்கக்கூடாது, மூடக்கூடாது. கல் கட்டடங்கள், சரிவுக் கற்கள், சுவர்கள், விட்டங்கள், அளவுக் கம்பங்கள், மூடிகள் முதலியவற்றில் வலைகள் அல்லது பிற எந்திர சாதனங்களை அமைக்கக்கூடாது. மீன் பிடிப் பதற்காக மதகுகளில் நிலையான பொறிகள் அல்லது இயந்திர படகுகளை உபயோகிக்கக் கூடாது. அல்லது அரசாங்க பாசன வேலைகளின் கீழுள்ள யாதெரு நிலத்தின் பாசனத்திற்கோ அல்லது யாதொரு நிலத்தின் வடிகாலுக்கோ கெடுதலாகப் பாதிக்கக்கூடிய எக்காரியத்தையும் செய்யக்கூடாது. அரசாங்கப் பாசன வேலை களுக்குச் சேதம் ஏற்படுமாறு மீன் பிடிக்கக் கூடாது அல்லது மீன் பிடிக்குமாறு செய்யக்கூடாது.

(இ) பொதுப் பணித் துறை எல்லைகளில் மீன்களையும், மீன் களைச் சுரண்டி எடுக்கவோ, சுத்தம் செய்யவோ உலர்த்தவோ கூடாது.

(ஈ) (இயற்கையான, செயற்கையான, அல்லது எவ்வித பாதுகாப்பும் பெறுத) யாதொரு பாசன வாய்க்கால் அல்லது வடி காலில், கரைகள், வேலிகள்அல்லது கண்ணிகள் அமைக்கக்கூடாது.

(உ) (i) மரமுனை வலைகள் நட்டியோ அல்லது பொது கப்பல் மார்க்கங்களுக்குத் தடையுண்டாக்கக் கூடிய அத்தகைய யாதொரு விதத்தில் மீன் பிடிக்கக்கூடாது.

(ii) ஆற்றுப் பாதுகாப்புச் சட்டத்திற்குட்பட்ட எந்த ஆதா ரத்தின் அடித்தலந்நிலும் ஆறுகளில் பாதுகாப்பாளரின் எழுத்து வடிவிலான முன் அனுமதியின்றி முனைகள் அடிக்கக்கூடாது.

(ஊ) அரசாங்கச் சொத்துக்கு ஏற்படுத்தப்பட்ட யாதொரு இழப்பிற்கான தொகையைக் குத்தகை விடுபவருக்குக் கொடுக்க வேண்டும்.

(எ) 19 ஆம் ஆண்டு மாதம் தேதி நடந்த மீன் விற்பனையில் அறிவிக்கை செய்யப்பட்ட அரசாங்க அறிவிப்பிலுள்ள நிபந்தனைகளை அனுசரித்து நடந்து கொள்ள வேண்டும்.

(ஏ) இதனால் கொடுக்கப்பட்ட உரிமையைக் கொண்டு இந்த மீன் துறை ஆதாரத்தில் எத்தகைய வெடிமருந்து அல்லது வெடி பொருள்கள் உபயோகிக்கக்கூடாது. விஷ மருந்து சுண்ணாம்பு அல்லது கெடுதலான பொருள்களை மீன்துறை ஆதாரத்தில் இடக் கூடாது.

(ஐ) நீர்ப்பாசனத்தின் நன்மையை முன்னிட்டு பொதுப் பணித் துறை அலுவலர் அந்த மீன் துறையின் ஆதாரத்தை தண் ணீர் இல்லாமல் வற்றச் செய்து விட்டுவிட்டால் அல்லது நீர் மட்டத்தை மாற்றினால் அதனால் முன் சொன்ன நேரிடும் யாதொரு இழப்பிற்கு யாதொரு ஈடுபெற உரிமை கொண்டாட கூடாது.

(ஒ) நீர்ப்பாசனத்தின் நன்மையை அல்லது அதன் பாது காப்பை முன்னிட்டு பொதுப் பணித்துறை அலுவலர்கள் அதிற் பாதுகாப்பு வேலைகள் எவையேனும் செய்வார்கள் எனில் அதில் இழப்பு ஏதாவது ஏற்பட்டால் அதற்காக யாதொரு ஈடுபெற உரிமை கொண்டாடக் கூடாது.

(ஒ) முன் சொன்ன மீன் துறையின் ஆதாரங்களைப் பார்வை யிடும் பொருட்டு குத்தகை விடுபவரையும் அவருடைய பிரதிநிதி களையும் எல்லா நியாயமான சமயங்களிலும் உள்ளே பிரவேசிக்க அனுமதிக்க வேண்டும்.

(க) முன்சொன்ன மீன்துறை ஆதாரங்களின் அல்லது அவற்றிற்குச் சேர்ந்த யாதொரு மதகை அல்லது மதகுகளைத் திறக்கக் கூடாது அல்லது மூடக்கூடாது. மீன் பிடிக்கும் காரியத்திற்காக மதகில் எத்தகைய நிலையான பொறிகள் அல்லது இயந்திரப் படகுகளை உபயோகிக்கக் கூடாது அல்லது அரசாங்க பாசன ஆதாரங்களின் கீழ் உள்ள யாதொரு நிலத்தின் பாசனத்திற்கு அல்லது வடிகாலுக்குக் கெடுதலாகப் பாதிக்கக்கூடிய யாதொரு காரியமும் செய்யக்கூடாது.

(கா) அச்சமயத்தில் பணிபுரியும் கோட்ட ஆட்சியாரின் எழுத்து வடிவிலான முன் இசைவை முதலில் பெற்றுக் கொள்ளாமல் முன் சொன்ன உரிமைகளின் சுவாதீனத்தை அல்லது அனுபவத்தை அல்லது அதன் யாதொரு பாகத்தை ஒப்படை செய்யவோ அல்லது உட்குத்தகைக்கு விடவோ கூடாது,

(கி) அரசாங்க வேலைகள் எவற்றிற்கேனும் சேதம் செய்யக் கூடாது.

(கீ) தம்முடைய பிரதிநிதிகள், பணியாளர்கள், வேலையாட்கள் இவர்களால் இதிலுள்ள உடன்படிக்கைகள் உரிய முறையில் நிறைவேற்றப் படுவதற்குப் பொறுப்பேற்க வேண்டும்.

(கு) இதில் அடங்கியுள்ள நிபந்தனைகளைத் தமது சார்பில் சரிவர நிறைவேற்றுவதற்குக் கட்டுப்பட்டு நிபந்தனைகள் உரிய முறையில் சரிவர நிறைவேற்றப்பட்ட பின் இதில் முன்சொன்ன குத்தகைக் காலம் முடிவுற்றதும் தாம் திரும்பிப் பெற்றுக் கொள்ளத்தக்கதான 10 சதவீதக் குத்தகைத் தொகைக்குச் சமமான ஒரு தொகையை இதனுல் குத்தகைக்கு விடுபவரிடம் பிணையாக அவரிடம் வைப்புத் தொகையாக விட்டு வைக்க வேண்டும்.

(கூ) மேலே 2 (கா) உட்பிரிவில் கூறப்பட்டுள்ளவாறு வைப்புத் தொகையை குத்தகைக்கு எடுத்தவர் செலுத்தத் தவறினுல் அல்லது மேலே 1-ஆவது உட்பிரிவின் கீழ் வகுக்கப்பட்டுள்ளவாறு குத்தகைத்தொகையை குத்தகை எடுத்தவர் செலுத்தத்தவறினுல்—

(i) குத்தகை விடுபவபர் குத்தகையை ரத்து செய்து முற்சொன்ன பிரிவுகளின்கீழ் செலுத்தப்பட்டுள்ள வைப்புத் தொகைகளைப் பறிமுதல் செய்து, மீன் பிடிக்கும் உரிமை மறுமுறை விற்பனை செய்யலாம்,

(ii) அத்தகைய மறு விற்பனை குத்தகை எடுத்தவரின் பொறுப்பிலேயே குத்தகை விடப்பட்ட மறுமுறை செய்யப்பட்ட விற்பனையின் நிமித்தமாக ஆதாயம் ஏதேனும் கிடைத்தால் அதில் அவருக்கு எவ்வித உரிமையுமில்லை.

(iii) ஆனல் ஏதாவது இழப்பு ஏற்பட்டால் குத்தகைக் காலம் முழுவதற்கும் செலுத்தப்பட வேண்டிய தொகைக்கு மறுமுறை செய்யப்படும் விற்பனையில் செலுத்தப்பட வேண்டிய மொத்தக் குத்தகைத் தொகைக்கும் உள்ள வித்தியாசத்தொகை யை குத்தகை எடுத்தவர் ஈடு செய்யக் கட்டுப்பட வேண்டும்.

(iv) இழப்பு ஏற்படும் வகையில் பறிமுதல் செய்யப்பட்ட வைப்புத் தொகை இழப்புத் தொகையிலிருந்து கழிக்கப்பட்ட பின்னர் உள்ள எஞ்சிய தொகை, அதற்கு ஆண்டு ஒன்றுக்கு 12 சதவீதமான வட்டியுடன் குத்தகை எடுத்தவரிடமிருந்து வசூலிக் கப்படும்.

(v) பறிமுதல் செய்யப்பட்ட வைப்புத்தொகை இழப்பு தொகைக்கு அதிகமாக இருக்குமானல் அத்தகைய வைப்புத் தொகைகள் முழுமையும் அரசாங்கத்துக்கு வரவு வைத்துக் கொள்ளப்படும்.

(vi) மேலே (i) ஆவது உட்பிரிவின் கீழ் வகுக்கப்பட் டுள்ளவாறு செலுத்தப்படாத குத்தகைத் தொகை அதற்கு ஆண்டு ஒன்றுக்கு 12 சதவீதமான வட்டியுடன் குத்தகை எடுத்த வரிடமிருந்து வசூலிக்கப்படும்.

(கெ) உடன்படிக்கை நிபந்தனைகளில் எதையாவது குத் தகை எடுத்தவர் அனுசரிக்கத் தவறினலும், அனுசரிக்கத் தவறும் போதெல்லாம் குத்தகை விடுபவர் அல்லது அவருடைய அலுவலர் யாவராயினும் அல்லது குத்தகை விடுபவரின் பணி யாளர் யாவராயினும் முன் சொன்ன மீன் துறை ஆதாரம் முழு மையிலும் திரும்பப் பிரவேசித்ததாக, அதன் யாதொரு பாகத் நிலாவது திரும்பப் பிரவேசிக்கலாம். அப்போது இந்த உடன் படிக்கையில் அளிக்கப்பட்ட உரிமைகள் இறுதி அடைந்தனவாக முற்றுப்பெறும். அதற்காக எத்தகைய இழப்பீடும் பெறுவதற்கு குத்தகை எடுத்தவருக்கு உரிமையில்லை.

(கே) இந்த உடன்படிக்கையைப் பற்றியாவது அல்லது அதி லுள்ள வேறெதன்றைப் பற்றி அல்லது இதில் குறிப்பிட்டுள்ள ஏதா வதொன்றைப் பற்றி சந்தேகம் அல்லது தகராறு ஏற்பட்டால் அத்தகைய ஒவ்வொன்றிலும் அந்தப் பிரச்னை அல்லது தகராறு மாவட்டக் கலெக்டருக்குத் தெரியப்படுத்தப்பட வேண்டும். கலெக்டர் செய்யும் தீர்ப்பே முடிவானதும் இறுதியானதும் ஆவ தோடு அது இரு தரத்தார்களையும் கட்டுப்படுத்துவதில் முற்றிலும் செயற்படும்.

(கை) குத்தகை விடுபவர் குத்தகை எடுத்தவருடல் (அ) நகராட்சி அல்லது பஞ்சாயத்து எல்லைகள் வழியாகச் செல்லும் ஆதாரங்களைப் பொறுத்தவரையில், சென்னை மாவட்ட நகராட்சிச்

சட்டத்தின் 228ஆவது பிரிவின் கீழ் அல்லது சென்னை மாவட்டக் கழகச் சட்டத்தின் 124ஆவது பிரிவின்கீழ் வகுக்கப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்குட்பட்டு, இந்த உடன் படிக்கையின் கீழ் குத்தகை எடுத்தவர் முன் சொன்ன மீன் துறையைக் குத்தகை விடுபவர் அல்லது அவரிடமிருந்து அதிகாரம் பெற்றவர் எவரிடமிருந்தும் எத்தகைய இடையூறுமின்றி அமைதியாகத் தம் வசம் வைத்துக் கொள்வதற்கும் (ஆ) குத்தகை நிபந்தனைகள் உரிய முறை நிறை வேற்றப்பட்டுக் குத்தகைக் காலம் முடிவுற்றதும் குத்தகை எடுத்த வருக்கு இந்த உடன்படிக்கை செய்யப்படும்போது அல்லது அதற்கு முன்பு வைப்புத் தொகையாகச் செலுத்திய தொகையைத் திருப் பிக் கொடுத்துவிடவும் உடன்படுகிறார். இதற்குச் சான்றாக—

குத்தகை எடுத்தவருக்காகவும் அவர்சார்பிலும் குத்தை வருக் காவும் அவர் சார்பிலும்....இன்னார் மேலே முதலில் எழுதியுள்ள ஆண்டு மாகம் தேதியில் தங்கள் கையொப்பமிடு கிறார்கள்.

மேலே குறிக்கப்பட்டிருக்கும் விவர அட்டவணை.

1. மேலே குறிக்கப்பட்டிருப்பவரால்.....க முன்னிலையில் கையொப்பம் இடப்பட்டது.

2. மேலே குறிக்கப்பட்டிருப்பவரால்,..... முன்னிலையில் கையொப்பம் இடப்பட்டது.

குத்தகைத் தொகை 200 ரூபாய்க்குட்பட்டிருந்தால் (சா) உட்பிரிவை நீக்கிவிடவேண்டும்.

1941ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 16ஆம் தேதி, 2348, அ.ஆ.வரு பல.
1941ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 2ஆம் தேதி, 2004, அ.ஆ.வரு. பல
1935ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 27ஆம் தேதி, 1209, அ.ஆ.வரு. பல. பல.
1950ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 3ஆம் தேதி, 2642, அ.ஆ.வரு. பல.
1938ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 28-ஆம் தேதி, 806, அ.ஆ. வளர். பல.
1936ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 5 ஆம் தேதி, 2177, அ.ஆ.வரு. பல
1935ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 27 ஆம் தேதி, 1041, அ.ஆ.வளர்.பல.
1935ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 2 ஆம் தேதி, 2606, அ.ஆ.வரு.பல.
1941ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 28 ஆம் தேதி, 118, வ.து.க.செ.அச்சு
1941ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 15 ஆம் தேதி, 98, வ.து.க.செ. அச்சு
1935ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 17 ஆம் தேதி, 74, வ.க.செ. அச்சு.
1950ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 14 ஆம் தேதி, 32, வ.து.க.செ. அச்சு.
1938 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 21ஆம் தேதி, 28, வ.து.க.செ. அச்சு.
1936 ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 10 ஆம் தேதி, 133, வ.து.க.செ. அச்சு
1935 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட்டு மாதம் 2 ஆம் தேதி, 98, வ.து.க.செ. அச்சு.
1935 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 21 ஆம் தேதி, 153, வ.து.க.செ. அச்சு.

(ii) ஏரி மீன் துறை.

19 ஆம் ஆண்டு மாதம் தேதி (இதன் பின்வர் குத்தகை விடுபவர் என்று சொல்லப்படும்) தமிழ்நாடு கவர்னர் ஒரு சார்பிலும் குத்தகை எடுத்தவருக்காக அவருடைய நிறைவேற்றுபவர்களையும் நிர்வாகம் செய்பவர்களையும் சட்ட முறைப் பிரதிநிதிகளையும் உரிமை ஒப்படை பெற்றிருப்பவர்களைக் குறிக்கும் (இதன்பின் குத்தகை எடுத்தவர் என்று சொல்லப்படும்) .....மாவட்டத்தில் ..... தாலூகாவில்..... .....கிராமத்தில் மறுமொரு சார்பிலும் 19 ஆம் ஆண்டு .....மாதம்.....தேதியில் இவ்வுடன்படிக்கை செய்து கொள்ளப்படுகிறது.

1. நடத்தப்பட்ட விற்பனையில் குத்தகை எடுத்தவர், குத்தகை விடுபவர் அல்லது அவர் சார்பில் ஆல் ஒப்புக்கொள்ளப்பட்டு இந்த உடன்படிக்கை செய்யப்படும்போது அல்லது அதற்கு முன்பு குத்தகை எடுத்தவர் ரூபாய் செலுத்தியிருப்பதை முன்னிட்டும், இதற்கான வைப்புத் தொகையைச் செலுத்திப் பின்வரும் இவ்வுடன்படிக்கையை ஒப்புக் கொண்டிருப்பதை முன்னிட்டும் 19 ஆம் ஆண்டு மாதம் தேதி கால அளவுக்கு அதற்கான தொகையைச் செலுத்திக் மேலே அட்டவணையில் எழுதப்பட்டு குறிப்பாக விவரிக்கப்பட்டதும் இணைக்கப்பட்ட பாடத்தில் குறிப்பிட்டுக் காட்டப் பட்டதுமான மீன் துறையில் உள்ள எல்லா வகை மீன்களையும் மேற் குறிப்பிட்டவாறு தாமாகவோ அல்லது தம் முடைய ஆட்களாகிய மீன் பிடிப்பவர்களைக் கொண்டோ அல்லது வேலையாட்களைக் கொண்டோ பிடித்து எடுத்துக் கொண்டு செல்ல முழு அதிகாரமும் உரிமையும் இதனால் குத்தகை விடுபவர் குத்தகை எடுத்தவருக்கு அளிக்கிறார்.

2. குத்தகை எடுத்தவர் குத்தகை விடுபவரிடம் மேற்கண்டவாறு உடன்படுகிறார்.

(1) முன் சொன்ன மீன் துறையின் ஆதாரத்திலுள்ள அல்லது அதற்குச் சேர்ந்த யாதொரு மதகையும் நிறக்கக்கூடாது: மூடக்கூடாது. கல் கட்டடங்கள் சாவுக் கற்கள், கலர்கள், விட்டங்கள், அளவுக்கம்பங்கள் மூடிகள் முதலியவற்றில் வலைகள் அல்லது பிற இயந்திர சாதனங்களை அமைக்கக்கூடாது. மீன் பிடிப்பதற்காக மதகுகளில் நிலையான பொறிகள் அல்லது இயந்திரப் படகுகளை உபயோகிக்கக்கூடாது. அல்லது அரசாங்க பாசன வேலைகளின் மேலுள்ள யாதொரு நிலத்தின் பாசனத்திற்கோ அல்லது யாதொரு நிலத்தின் வடிகாலுக்கோ கேடுதலாகப் பாதிக்கக் கூடிய எக்காரியத்தையும் செய்யக்கூடாது. அரசாங்கப் பாசன வேலைகளுக்கு மீன் பிடித்தலோ சேதம் ஏற்படுமாறு மீன் அல்லது மீன் பிடிக்குமாறு செய்யக்கூடாது.

(2) யாதொரு கரை அல்லது வரிக்கல் சுவரில் யாதொரு படகு அல்லது படகுகளை நங்கூரம் பாய்ச்சி நிறுத்தி வைக்கக் கூடாது;

(3) பொதுப்பணித் துறையினர் எல்லைகளுக்குள் கொட்டகைகள் அல்லது வேறெந்த கட்டுமானங்கள் யாதொன்றும் கட்டவோ, முன்னமே இருக்கும் கட்டடங்களுக்கு அருகில் நெருப்பு மூட்டவோ அல்லது நெருப்பு மூட்டுவதை அனுமதிப்பதோ கூடாது;

(4) பொதுப் பணித்துறை எல்லைகளில் மீன்களையும், மீன்களைச் சுரண்டி எடுக்கவோ, சுத்தம் செய்யவோ உலர்த்தவோ கூடாது;

(5) இதனால் கொடுக்கப்பட்ட உரிமையைக்கொண்டு இந்த மீன் துறை ஆதாரத்தில் எத்தகைய வெடிமருந்து அல்லது வெடி பொருள்கள் உபயோகிக் கூடாது. விஷ மருந்து, சுண்ணாம்பு அல்லது கெடுதலான பொருள்களை மீன் துறை ஆதாரத்தில் இடக்கூடாது;

(6) முன் சொன்ன ஏரியின் யாதொரு மதகையும் முன் சொன்ன உரிமை அல்லது மீன் பிடிக்கும் பாத்தியதை அல்லது மற்றெந்தக் காரியத்திற்காகவேயாயினும் திறக்கவோ மூடவோ கூடாது;

(7) குத்தகை எடுத்தவர் அல்லது மீன் பிடிக்கும் அவருடைய ஆட்கள் வேலையாட்கள் முன் சொன்ன ஏரி, அதன் யாதொரு மண் கரை, கல் கட்டடம், தண்ணீர் வரத்து வாய்க்கால், கண்ணி வாய்க்கால், தண்ணீர்ப் போக்குக் கலிங்கல்கள் அல்லது ஏரியின் அல்லது அதற்குச் சம்பந்தப்பட்ட அமைப்பிற்குச் செய்த சேதம் காரணமாக அல்லது இதில் அடங்கியுள்ள உடன் படிக்கைகளில் யாதொன்றையாவது குத்தகை எடுத்தவர் மீறின காரணமாகக் குத்தகைக்கு விடுபவருக்கு ஏற்பட்ட செலவுத் தொகைகள், சேதங்கள் செலவுகள் ஆகிய இவற்றைக் குத்தகைக்கு விடுபவர் கேட்கும்போது இவற்றையெல்லாம் அவருக்குக் குத்தகை எடுத்தவர் ஈடு செய்ய வேண்டும்;

(8) 19ஆம் ஆண்டு மாகஃ தேதி நடந்த மீன் விற்பனை அரசாங்க அறிவிப்பில் அறிவிக்கை செய்யப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளை அனுசரித்து நடந்து கொள்ள வேண்டும்;

(9) நீர்பாசனத்தின் நன்மைகளை முன்னிட்டுப் பொதுப் பணித்துறையினர் எப்போதாவது ஏரியைத் திறந்து விட்டு அதில் தண்ணீர் இல்லாதவாறு செய்தால் அல்லது நீர் மட்டத்தை மாற்றினால் அதனால் ஏற்படும் யாதொரு இழப்பிற்கும் எத்தகைய ஈடும் கேட்கக்கூடாது;

(10) நீர்பாசனம் அதன் பாதுகாப்பு நன்மைகளை முன்னிட்டு அரசாங்கப் பணியாளர்கள் எப்போதாவது பாதுகாப்பு வேலைகள் எவையேனும் செய்வராரெனில் அவ்வகையில் ஏற்படக்கூடிய யாதொரு இழப்பிற்கும் எத்தகைய ஈடும் கோரக்கூடாது.

(11) எல்லா நியாயமான சமயங்களிலும், மீன் துறையின் ஆதாரங்கள் பார்வையிடும் பொருட்டு குத்தகை விடுபவரையும் மற்றும் அவருடைய பிரதிநிதிகளையும் உள்ளே பிரவேசிக்க அனுமதிக்க வேண்டும்.

(12) அச்சமயத்தில் பணிபுரியும் கோட்ட ஆட்சியாளரின் எழுத்து வடிவிலான முன் இசைவை முதலில் பெற்றுக்கொள்ளாமல் முன் சொன்ன உரிமையின் கவாதினத்தை அல்லது அனுபவத்தை அல்லது அதன் யாதொரு பாகத்தையும் ஒப்படை செய்யவோ அல்லது உட்குத்தகைக்கு விடவோ கூடாது.

(13) தம்முடைய பிரதிநிதிகள், பணியாளர்கள், வேலையாட்கள் இவர்களால் இதிலுள்ள உடன்படிக்கைகள் உரிய முறையில் நிறைவேற்றப் படுவதற்குப் பொறுப்பேற்க வேண்டும்

(14) இதில் அடங்கியுள்ள நிபந்தனைகளைத் தமது சார்பில் சரிவர நிறைவேற்றுவதற்குக் கட்டுப்பட்டு, நிபந்தனைகள் உபரி முறையில் சரிவர நிறைவேற்றப்பட்ட பின் இதில் முன் சொன்ன குத்தகைக் காலம் முடிவுற்றதும் தாம் திருப்பிப் பெற்றுக் கொள்ளத்தக்கதான, 10 சதவீதக் குத்தகைக்குத் தொகைக்குச் சமமான ஒரு தொகையை இதனுல் குத்தகைக்கு விடுபவரிடம் பிணையாக அவரிடம் வைப்புத் தொகையாக விட்டுவைக்க வேண்டும்.

(15) மேலே 2 (14) உட்பிரிவில் கூறப்பட்டுள்ளவாறு வைப்புத் தொகையைக் குத்தகை எடுத்தவர் செலுத்தத் தவறினுல் அல்லது மேலே 1 ஆவது உட்பிரிவின் கீழ் வகுக்கப்பட்டுள்ளவாறு குத்தகைத் தொகையை குத்தகை எடுத்தவர் செலுத்தத் தவறினுல்—

(i) குத்தகை விடுபவர் குத்தகையை ரத்து செய்து முன்சொன்ன பிரிவுகளின் கீழ் செலுத்தப்பட்டுள்ள வைப்புத் தொகைகளைப் பறிமுதல் செய்து, மீன் பிடிக்கும் உரிமையை மறுமுறை விற்பனை செய்யலாம்.

(ii) அத்தகைய மறு விற்பனை குத்தகை எடுத்தவரின் பொறுப்பிலேயே குத்தகை விடப்பட்டும் மறு விற்பனையின் நிமித்தமா ஆதாயங்களை ஏதேனும் இடைத்தால் அதில் அவருக்கு எவ்வித உரிமையும் இல்லை.

(iii) ஆனால் ஏதாவது இழப்பு ஏற்பட்டால் குத்தகைக் காலம் முழுவதற்குப் செலுத்தப்பட வேண்டிய தொகைக்கும் மறுமுறை செய்யப்படும் விற்பனையில் செலுத்தப்பட வேண்டிய மொத்தக் குத்தகைத் தொகைக்கும் உள்ள வித்தியாசத் தொகையை குத்தகை எடுத்தவர் ஈடு செய்யக் கட்டுப்பட வேண்டும்.

(iv) இழப்பு ஏற்படும் வகையில் பறிமுதல் செய்யப்பட்ட வைப்புத் தொகை இழப்புத் தொகையிலிருந்து கழிக்கப்பட்ட பின்னர் உள்ள எஞ்சிய தொகை, அதற்கு ஆண்டு ஒன்றுக்கு 12 சதவீதமான வட்டியுடன் குத்தகை எடுத்தவரிடமிருந்து வசூலிக்கப்படும்.

(v) பறிமுதல் செய்யப்பட்ட வைப்புத் தொகைகள் இழப்புத் தொகைக்கு அதிகமாக இருக்குமானால் அத்தகைய வைப்புத் தொகைகள் முழுமையும் அரசாங்கத்துக்கு வரவு வைத்துக்கொள்ளப்படும்.

(vi) மேலே (i) ஆவது உட்பிரிவின் கீழ் வகுக்கப்பட்டுள்ளவாறு செலுத்தப்படாத குத்தகைத் தொகை அதற்கு ஆண்டு ஒன்றுக்கு 12 சதவீதமான வட்டியுடன் குத்தகை எடுத்தவரிடமிருந்து வசூலிக்கப்படும்.

(16) உடன்படிக்கை நிபந்தனைகளில் எதையாவது குத்தகை எடுத்தவர் அனுசரிக்கத் தவறினால் அவ்வாறு அனுசரிக்கத் தவறும் போதெல்லாம் குத்தகை விடுபவர் அல்லது அவருடைய அலுவலர் யாவராயினும் அல்லது குத்தகை விடுபவரின் பணியாளர் யாவராயினும் முன் சொன்ன மீன் துறை ஆதார முழுமையிலும் திரும்பப் பிரவேசித்ததாக, அதன் யாதொரு பாகத்திலாவது திரும்பப் பிரவேசிக்கலாம். அப்போது இந்த உடன்படிக்கையில் அளிக்கப்பட்ட உரிமைகள் இறுதி அடைந்தனவாக முற்றுப்பெறும். அதற்காக குத்தகை எடுத்தவருக்கு எத்தகைய இழப்பீடும் பெறுவதற்கு உரிமையில்லை;

(17) இந்த உடன்படிக்கையைப் பற்றியாவது அல்லது அதிலுள்ள வேறொன்றைப் பற்றியாவது, அல்லது இதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏதாவதொன்றைப் பற்றியாவது சந்தேகம் அல்லது தகராறு ஏற்பட்டால் அத்தகைய ஒவ்வொன்றிலும் அந்தப் பிரச்சினை அல்லது தகராறு மாவட்டக் கலெக்டருக்குத் தெரியப்படுத்தப்படும். சம்பந்தப்பட்ட கலெக்டரின் தீர்ப்பே முடிவான இறுதியானதும் ஆவதோடு அது இரு தரத்தையும் கட்டுப்படுத்துவதாய்ச் செயற்படும்.

3. குத்தகை விடுபவர் குத்தகை எடுத்தவருடன் (அ) நகராட்சி அல்லது பஞ்சாயத்து எல்லைகள் வழியாகச் செல்லும் ஆதாரங்களைப் பொறுத்த வரையில் சென்னை மாவட்ட நகராட்சிச் சட்டத்தின் 228-ஆவது பிரிவின் கீழ் அல்லது சென்னை மாவட்டக் கழகச் சட்டத்தின் 124 ஆவது பிரிவின் கீழ் குத்தகை எடுத்தவர் முன்சொன்ன மீன் துறையைக் குத்தகை விடுபவர் அல்லது அவரிடமிருந்து அதிகாரம் பெற்றவர் எவரிடமிருந்தும் எத்தகைய இடையூறுமின்றி அமைதியாக தம் வசம் வைத்துக் கொள்ளுவதற்கும் (ஆ) குத்தகை நிபந்தனைகள் உரிய முறையில் நிறைவேற்றப்பட்டு குத்தகைக் காலம் முடிவுற்றதும் குத்தகை எடுத்தவருக்கு இந்த உடன்படிக்கை செய்யப்படும்போது அல்லது அதற்கு முன்பு வைப்புத்தொகையாகச் செலுத்திய தொகையைத் திருப்பிக் கொடுத்துவிடவும் உடன்படுகிறார். இதற்குச் சான்றாக.—

குத்தகை விடுபவருக்காகவும் அவர் சார்பிலும் குத்தகைஎடுத்தவருக்காகவும் அவர் சார்பிலும் மேலே முதலில் எழுதியுள்ள ஆண்டு மாதம் தேதியில் தங்கள் கையொப்பமிட்டுள்ளார்கள்.

மேலே குறிக்கப்பட்டிருக்கும் விவர அட்டவணை மேலே குறிக்கப்பட்டிருப்பவரால்
.....முன்னிலையில் கையொப்பம்
இடப்பட்டது.
மேலே குறிக்கப்பட்டிருப்பவராமல்.
முன்னிலையில் கையொப்பமிடப்பட்டது

குத்தகைத் தொகை 200 ரூபாய்க்குட்பட்டிருந்தால் (12) உளிபிரிவை நீக்கிவிட வேண்டும்.

1935-ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 27-ஆம் தேதி 1209, அ. ஆ. வரு. பல
1941-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 2-ஆம் தேதி, 2004, அ. ஆ. வரு. டல
1956-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 1-ஆம் தேதி, 3696, அ. ஆ. வரு. அச்ச
1950-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 3-ஆம் தேதி, 2642, அ. ஆ. வரு. பல.
1938-ஆம் ஆண்டு மார்சு மாதம் 28-ஆம் தேதி, 806, அ. ஆ. வளர். பல.
1936-ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 17-ஆம் தேதி, 74, வ. து. க. செ. அச்ச
1941-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 15ஆம் தேதி, 98 வ. து. க. செ. அச்ச
1956-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30-ஆம் தேதி, 1687, வ. து. க. செ. பல.
1950-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 14-ஆம் தேதி, 2, வ. து. க. செ. அச்ச
1938-ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 21-ஆம் தேதி, 38, வ. து. க. செ. அச்ச
1936-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 5-ஆம் தேதி, 2177. அ. ஆ. வரு. பல.
1935-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 27-ஆம் தேதி, 1041, அ. ஆ. வளர். பல.

1935-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 2-ஆம் தேதி, 2606, அ.ஆ.வரு. பல.

1941-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 16-ஆம் தேதி, 2348, அ.ஆ.வரு. பல.

1936-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 10-ஆம் தேதி, 133, வ.து.க.செ. அச்சு.

1935-ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு மாதம் 2-ஆம் தேதி, 98, வ.து.க.செ. அச்சு.

1935-ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 2-ஆம் தேதி, 153, வ.து.க.செ. அச்சு.

1941-ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 28-ஆம் தேதி, 118, வ.து.க.செ. அச்சு

இணைப்பு XVIII.

(நிலை ஆணை எண் 211, பத்தி 2).

ஒப்ப அறிவிப்பில் விலக்கு வாங்கிக்கொள்வது பற்றிய அறிவிப்பு.

19..... ஆண்டு.... மாதம் .... தேதியிலிருந்து .....கால.....அளவுக்குக் கீழ்க்கண்ட நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு இதனுடன் இணைக்கப்பட்ட விவர அட்டவணையில் விவரிக்கப்பட்டுள்ள.....மாவட்டம்.....இருக்கும் ஏரியில் தாங்களும், தங்கள் பிரதிநிதிகள், அல்லது தங்கள் ஆட்களாகிய மீன் பிடிப்பவர்கள் அல்லது வேலை ஆட்களைக் கொண்டு எல்லா வகை மீன்களையும் பிடித்து எடுத்துக் கொள்ளும் முழு பாத்தியத்தையும் உரிமையையும் விலக்குப் பெற்றுக்கொள்ள விரும்புவோர்கள் தங்கள் ஒப்ப அறிவிப்பை அனுப்புமாறு வேண்டப்படுகிறார்கள்.

முற்றிலுமோ அல்லது ஒரு பாகமோ நகராட்சி அல்லது பஞ்சாயத்து எல்லைகளுக்குள் இருக்கும் ஆதாரங்களில் அத்தகைய எல்லைகளுக்குள மீன் பிடிக்கும் உரிமை சென்னை மாவட்ட நகராட்சிச்சட்டத்தின் 228-ஆவது பிரிவு அல்லது சென்னை மாவட்டக் கழகச்சட்டத்தின் 124-ஆவது பிரிவின் ஏற்பாடுகளுக்குட்பட்டு செயலாற்றப்படும்.

2. ஒப்ப அறிவிப்புகள்.....இல் '' மீன் பிடிக்கும் உரிமை விலக்கு பெறுவதற்கான ஒப்ப அறிவிப்புகள் '' என்று எழுதப் பெற்ற அரக்கு முத்திரை இடப்பட்ட உறையில் இடப்பெற்று .....ருடைய முகவரிக்கு அலுவலகத்தில் 19....ஆம் ஆண்டு .....மாதம் .....தேதிக்கு முன்னதாகக் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

3. ஒவ்வொரு ஒப்ப அறிவிப்புடனும் பிணைப்பணம் ரூபாயை ரொக்கமாகவோ தாள் நாணயமாகவோ அனுப்ப வேண்டும். அத்தகை ஒப்புக்கொள்ளப்படாதவர்களுக்கு அத்தொகை திருப்பிக் கொடுத்து விடப்படும்.

4.....டைய அலுவலகத்தில் 19 .....ஆம் ஆண்டு.....மாதம்.....தேதியன்று மணிக்கு முன்னிலையில் ஒப்ப அறிவிப்புகளடங்கிய உறைகள் பிரிக்கப்படும்.

5. மிகவும் உயர்ந்த தொகை ஒப்ப அறிவிப்பாவது அல்லது எந்த ஒப்ப அறிவிப்பும் அவசியமாகவே ஒப்புக் கொள்ளப்பட வேண்டும் என்பதில்லை.

6. ஒப்ப அறிவிப்புகளைத் திறக்கும் அலுவலர் எந்த ஒப்ப அறிவிப்பையும் தற்காலிகமாக ஒப்புக்கொள்ளலாம். ஆனால் இவ்வாறு தற்காலிகமாக ஒப்புக் கொள்வதானது ஆல் எழுத்து வடிவில் உறுதி செய்யப்பட்டாலன்றி எவ்வகையிலும் கட்டுப்படுத்தக்கூடிய உடன்படிக்கையாகாது. ஏனெனில் எக்காரணமும் கூறுமல் அதனை உறுதி செய்ய அல்லது மறுக்க அவருக்கு அதிகாரமுண்டு (i) ஒப்ப அறிவிப்பு.....ஆல் உறுதி செய்யப்பட்டு அத்தகைய உறுதி செய்யப்பட்ட ஆணையை எதிர்த்து மேலே 15 ஆவது பத்தியின் கீழ் மேல் முறையீடு செய்து கொள்வதற்கான காலம் கடக்கும் வரையில் அல்லது அத்தகைய மேல்முறையீடு செய்யப்பட்டிருந்தால் அது இறுதியாக முடிவு செய்யப்படும் வரையில் (ii) மேலே 7, 8 பத்திகளில் அடங்கியுள்ள ஏற்பாடுகள் நிறைவேற்றப்பட்டாலன்றி, ஒப்ப அறிவிப்பு கொடுத்தவர் ஒப்ப அறிவிப்பு ஒப்புக்கொள்ளப்பட்டது என்ற காரணத்தால் யாதொரு நடவடிக்கையும் எடுத்துக் கொள்ள அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்.

7. ஒப்ப அறிவிப்பு தற்காலிகமாக ஒப்புக் கொள்ளப்பட்டதென ஒப்ப அறிவிப்பு உறைகளைத் திறக்கும் அலுவலர் சம்பந்தப்பட்டவருக்குத் தெரிவித்தவுடனே அவர் குத்தகைக்கு எடுத்த தொகையின் 25 சதவீதத்தைக் கருவூலத்தில் செலுத்திவிட வேண்டும்.

8. குத்தகை உறுதிசெய்யப்பட்ட ஆணை கிடைக்கப்பெற்ற ஏழு தினங்களுக்குள்ளாகக் குத்தகை எடுத்தவர்.—

(i) எஞ்சிய 75 சதவிதத் தொகையில் முன்னமே..... கருவூலத்தில் 3 ஆவது பத்தியின்கீழ்ச் செலுத்தப்பட்டுள்ள. முன் பணத் தொகையைக் கழித்துக்கொண்டு எஞ்சிய தொகை முழுவதையும் கருவூலத்தில் செலுத்த வேண்டும்.

(ii) இதில் கண்ட நிபந்தனை உரிய முறையில் நிறைவேறுவதற்காக மொத்தத் தொகையில் 10 சதவீதத் தொகையைப் பிணையமாகச் செலுத்த வேண்டும்.

எந்தக் கால அளவிற்காக மீன் பிடிக்கும் உரிமைகள் விற்பனை செய்யப்பட்டனவோ அந்தக் காலம் முடிவடைந்து பின்னர், அதன் நிபந்தனைகளும் உரிய முறையில் நிறைவேற்றப்பட்டிருந்தால் பிணைய வைப்புத் தொகை செலுத்தப்பட்ட தொகை குத்தகை எடுத்தவருக்கு திருப்பிக் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

(iii) குத்தகைத் தொகை 25 ரூபாய்க்கு மேற்பட்டால் குத்தகை எடுத்தவர் ஒப்ப அறிவிப்பு கொடுத்தவர் குறிப்பிட்ட படிவத்தில் ஒரு உடன்படிக்கை எழுதிக்கொடுக்கவேண்டும்.

9. ஒப்ப அறிவிப்பு கொடுத்தது கிராமப்பஞ்சாயத்து அல்லது கூட்டுறவுச் சங்கமாக இருப்பின் பிணையமாக வைப்புத் தொகை எதுவும் செலுத்த வேண்டியதில்லை.

10. குத்தகை எடுப்பவருக்கு அளிக்கப்பட்ட உரிமத்தையும் உரிமைகளையும் செயலாற்றும் வகையில்—

(1) குத்தகை எடுத்தவர் அல்லது மீன் பிடிக்கும் அவருடைய ஆட்கள், வேலையாட்கள் முன் சொன்ன வரி, அதன் யாதொரு மண் கரை, கல் கட்டடம், தண்ணீர் வரத்து வாய்க்கால், கண்ணிவாய்க்கால், தண்ணீர்ப் போக்குக் கலிங்கல்கள் அல்லது ஏரியின் அல்லது அதற்கு சம்மந்தப்பட்ட அமைப்பிற்கு செய்த சேதம் காரணமாக அல்லது இதில் அடங்கியுள்ள உடன்படிக்கைகளில் யாதொன்றையாவது குத்தகை எடுத்தவர் மீறின காரணமாகக் குத்தகைக்கு விடுபவருக்கு ஏற்பட்ட எல்லாச் செலவுத் தொகைகள், சேதங்கள், செலவுகள் இவற்றைக் குத்தகை விடுபவர் கேட்கும்போது அவருக்குக் குத்தகை எடுத்தவர் ஈடு செய்ய வேண்டும்.

(2) எல்லா நியாயமான சமயங்களிலும் மீன் துறையின் ஆதாரங்களைப் பார்வையிடும் பொருட்டு குத்தகை விடுபவர் அரசாங்க அலுவலர்களை உள்ளே பிரவேசிக்க அனுமதிக்க வேண்டும்.

(3) தம்முடைய பிரதிநிதிகள், பணியாளர்கள் இவர்களால் இதிலுள்ள உடன்படிக்கைகள் உரிய முறையில் நிறைவேற்றப்படுவதற்கு பொறுப்பேற்க வேண்டும்.

(4) மீன் பிடிப்பதற்காக ஏரி/ஏரிகளின் தண்ணீரை அல்லது தண்ணீரின் ஒரு பாகத்தை வடிக்கவாவது அல்லது ஏரியிலுள்ள மதகுகளில் நிலையான பொறிகளை அல்லது இந்தரப் படகுகளை உபயோகிக்கலாகாது. அரசாங்க நீர்ப்பாசனத்தை அல்லது அரசாங்க வேலைகளின் கீழுள்ள நிலங்களில் எவற்றின் நீர்ப்பாசனம் அல்லது வடிகாலை கெடுதலாகப் பாதிக்கப்படக்கூடிய வேறெந்தக் காரியமும் செய்யக் கூடாது.

(5) யாதொரு கரை அல்லது வரிக்கல் சுவரில் யாதொரு படகு அல்லது படகுகளை நங்கூரம் பாய்ச்சி நிறுத்தக்கூடாது.

(6) ஏரியின் எல்லைகளுக்குள் அல்லது அடுத்துள்ள யாதொரு அரசாங்க நிலத்திலோ எத்தகைய கொட்டகை/கொட்டகைகள் அல்லது கட்டடங்கள் கட்டவோ அல்லது அவ் வெல்லைக்குள்ளிருக்கும் கட்டடங்களுக்கு அருகில் நெருப்பு உண்டாக்கவோ, உண்டாகுமாறு செய்யவோ கூடாது.

(7) பொதுப்பணித்துறை எல்லைகளில் மீன்களையும், மீன்களை சுரண்டி எடுக்கவோ, சுத்தம் செய்யவோ, உலர்த்தவோ கூடாது.

(8) இதனல் கொடுக்கப்பட்ட உரிமையைச் செயற் படுத்துவதில் இந்த மீன் துறை ஆதாரத்தில் எத்தகைய வெடி மருந்து அல்லது வெடி பொருள்கள் உபயோகிக்கக்கூடாது. விஷ மருந்துச் சுண்ணும்பு அல்லது கெடுதலான பொருள்களுக்கு மீன் துறை ஆதாரத்தில் இடக் கூடாது.

(9) மீன் பிடிக்கும் பாத்தியதை அல்லது உரிமையைச் செயல்படுத்தும் வகையில் அல்லது எந்தச் காரியத்துக்கும் முன் சொன்ன ஏரியின்/ஏரிகளின் மதகுகளைத் திறக்கவோ மூடவோ கூடாது.

(10) நீர்ப்பாசனத்தின் நன்மைகளை முன்னிட்டுப் பொதுப் பணித்துறையினர் ஏரியைத் திறந்து காலிசெய்து விட்டுவிட் டால் அல்லது நீர்மட்டத்தை மாற்றினல் அதனல் ஏற்படும் இழப்பிற்கு எத்தகைய ஈடும் கேட்கக்கூடாது.

(11) அச்சமயத்தில் பணி புரியும்.....கோட்ட ஆட்சியாளரின் எழுத்து வடிவிலான முன் இசைவை முதலில் பெற்றுக்கொள்ளாமல் முன் சொன்ன உரிமைகளில் சுவாதீனத்தை அல்லது அனுபவத்தை அல்லது அதன் யாதொரு பாகத்தை ஒப்படை செய்யவோ அல்லது உட்குத்தகைக்கு விடவோ அல்லது கொடுத்துவிடவோ கூடாது.

(12) அரசாங்கப் பாசன வேலைகளுக்கு எத்தகைய சேதமும் உண்டாக்கக் கூடாது.

(11.) உடன்படிக்கை நிபந்தனைகளில் எதையாவது குத் தகை எடுத்தவர் அனுசரிக்கத் தவறினல் அல்லது அனுசரிக்கத் தவறும்போதெல்லாம் குத்தகை விடுபவர் அல்லது அவருடைய அலுவலர் யாவராயினும் அல்லது குத்தகை விடுபவரின் பணி யாளர் யாவராயினும் முன் சொன்ன மீன் துறை ஆதார முழு மையிலும் திரும்பப் பிரவேசித்தார் என்பதாக அதன் யாதொரு

பாகத்திலாவது நிரும்பப் பிரவேசிக்கலாம். அப்போது இந்த உடன்படிக்கையில் அளிக்கப்பட்ட உரிமைகள் இறுதி அடைந்தன வாக முற்றுப் பெறும். அதற்காக எத்தகைய இழப்பீடும் பெறுவதற்கு குத்தகை எடுத்தவருக்கு உரிமையில்லை.

(12.) இந்த உடன்படிக்கையைப் பற்றியாவது அல்லது அதிலுள்ள வேறொன்றைப் பற்றியாவது அல்லது இதில் குறிப்பிடப் பட்டுள்ள ஏதாவதொன்றைப் பற்றியாவது சந்தேகம் அல்லது தகராறு ஏற்பட்டால் அத்தகைய ஒவ்வொன்றிலும் அந்தப் பிரச்சினை அல்லது தகராறு மாவட்டக் கலெக்டருக்குத் தெரியப் படுத்தப்படும். சம்பந்தப்பட்ட கலெக்டரின் தீர்ப்பே முடிவான தும், இறுதியானதும் ஆகும். அது இரு தரத்தையும் கட்டுப் படுத்துவதாய்ச் செயற்படும்.

(13.) இதன் முன்சொன்ன நிபந்தனைகளைக் குத்தகை எடுத்தவர் நிறைவேற்றி அவற்றை அனுசரித்து நடந்து கொண் டால் கவர்னரால் அல்லது அவரிடமிருந்து அதிகார உரிமை பெற்றவரால் யாதொரு இடையீடுமின்றி இதனால் கொடுக்கப் பட்ட உரிமைகளைக் குத்தகை எடுத்தவர் அமைதியாய் அனுபவித்து கொள்ளலாம்.

(14.) ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட ஒப்ப அறிவிப்பில் குத்தகை எடுத்தவர்க்கு இதில் அடங்கியுள்ள நிபந்தனைகளில் எதையேனும் நிறைவேற்றத் தவறிவிடுவார் எனில், இதனால் கொடுக்கப்பட்ட உரிமைகள் இறுதி அடையுமாறு செய்யப்பட்டு முன்னமே செலுத் தப்பட்ட வைப்புத் தொகைகள் பறிமுதல் செய்யப்படும். பத்திரங்கள் ஏலத்திலோ அல்லது தனிப்பட்ட விற்பனையிலோ மறுமுறை விற்பனை செய்யப்படும். இவ்வாறு மறுமுறை செய்யப் படும் விற்பனைகள் குத்தகைக்கு எடுத்தவரின் பொறுப்பிலேயே நடத்தப்படும். மறுமுறை செய்யப்படும் இத்தகைய மறு விற்பனையில் ஆதாயம் ஏதாவது கிடைத்தால் குத்தகை எடுத்த வருக்கு எத்தகைய உரிமையும் இல்லை. ஆனால் இழப்பு ஏற்பட்டால் முந்திய விற்பனையை அனுசரித்துக் குத்தகைக் காலம் முழுவதற்கும் செலுத்தப்பட வேண்டிய மொத்த தொகைக்கும் மறுமுறை செய்யப்பட்ட விற்பனையில் கிடைத்த தொகைக்கும் உள்ள வித்தியாசத்தை நிபந்தனையை அனுசரிக்கத் தவறியவர் ஈடு செய்யக் கடமைப்பட்டிருக்கிறார். அவ்வாறு ஏற்படும் இழப்புத் தொகையிலிருந்து பறிமுதல் செய்யப்பட்ட வைப்புத் தொகையைக் கழித்து எஞ்சிய தொகை ஏதாவது இருப்பின் அத்தொகையும் அதனுடன் அதற்கு ஆண்டு ஒன்றுக்கு 12 சத வீத வட்டியும் இவரிடமிருந்து வசூலிக்கப்படத் தக்கதாகும். ஆனாலும் மறுமுறை விற்பனையில் ஏற்பட்ட இழப்பைக் காட்டிலும் பறிமுதல் செய்யப்பட்ட வைப்புத் தொகை அதிகமாயிருக்கு மானால் வைப்புத் தொகை முழுவதும் அரசாங்கத்திற்கு வரவு வைக்கப்படும்.

15. ஒப்ப அறிவிப்பை ஒப்புக் கொண்டதைப் பற்றியோ, அதைத் தள்ளுபடி செய்ததைப் பற்றியோ அதில் ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்ட 15 நாட்களுக்குள் அதை எதிர்த்துச் சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப கலெக்டருக்கோ கோட்ட ஆட்சியாளருக்கோ மேல் முறையீடு ஒன்றுசெய்து கொள்ளலாம். அதன் மீது

கலெக்டர்
———————பிறப்பித்த ஆணை இறுதியானதாகும்.
கோட்ட ஆட்சியாளர்

மேலே குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் விவர அட்டவணை.

இடம் : அலுவலரின் கையொப்பம்

தேதி :

II விற்பனை அறிவிப்பு.

இதனுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணையில் விவரிக்கப்
விவரிக்கப்பட்ட
பட்டதும் ஆன.....மாவட்டத்தில்.....இல்
வையும்
உள்ள ஏரியில் உள்ள எல்லா வகை மீன்களை 19 ஆம்
ஏரிகளில்
ஆண்டு மாதம் தேதி முதல்....காலத்திற்குள் தாமாகவே அல்லது தம் பிரதிநிதிகள் அல்லது மீன் பிடிக்கும் தம் ஆட்களையும் பணியாளர்களையும் கொண்டோ எடுத்துக் கொள்ளும் உரிமை இதன் பின் குறிக்கப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளுக்குட்படுத்தப்பட்டு 19 ஆம் ஆண்டு மாதம் தேதியில்.....இடத்தில் மணிக்கு ஏல விற்பனை செய்யப்படும் என்று இதனால் அறிவிப்பு செய்யப்படுகிறது. நகராட்சி அல்லது பஞ்சாயத்து எல்லைகளுக்குள் முற்றிலுமோ அல்லது ஒரு பாகமோ இருக்கும் ஆதாரங்களில் அத்தகைய எல்லைகளுக்குள் மீன் பிடிக்கும் உரிமை சென்னை மாவட்டக் நகராட்சிச் சட்டத்தின் 228 ஆவது பிரிவு அல்லது சென்னை மாவட்ட கழகச் சட்டத்தின் 124 ஆவது பிரிவின் ஏற்பாடுகளுக்குட்பட்டு செயலாற்றப்படும்.

விற்பனை நிபந்தனைகள்.

1. ஏல விற்பனையில் தொகை கூற விரும்புவோர் விற்பனை நாளன்றே அதற்கு முன்போ ரூபாய்த் தொகையை விற்பனை அலுவலரிடம் வைப்புத் தொகையாகச் செலுத்த வேண்டும் வைப்புத் தொகை செலுத்தாதவர் விற்பனை அறைக்குள் செல்ல அனுமதிக்கப்படமாட்டார். ஒருவரிடமிருந்து

அதிகாரப் பத்திரம் பெற்றிருந்தாலன்றி அவருக்காக மற்றொரு வர் ஏலத்தில் தொகை கூற அனுமதிக்கப்படமாட்டார். சாதாரணமாக உயர்ந்த விலை கேட்பவருக்கே ஏலத்தில் குத்தகை விடப்படும். ஆயினும் எவர் கூறும் குத்தகையையும் எத்தகைய காரணமும் தெரிவிக்காமலே தள்ளிவிட விற்பனை செய்யும் அலுவலருக்கு அதிகாரம் உண்டு. ஏல விற்பனையில் குத்தகை எடுக்காதவர்களின் வைப்புத் தொகை ஏல விற்பனை முடிவில் அவர்களுக்குத் திருப்பிக் கொடுத்துவிடப் படும். எழுத்து வடிவில் ஆல் உறுதி செய்யப்பட்டாலன்றி ஏல விற்பனை முடிவுற்றதாகக் கருதப் பட மாட்டாது. எத்தகைய காரணமும் கூறுமல் ஏல விற்பனையை உறுதி செய்ய மறுப்பதற்கு அவருக்கு அதிகார முண்டு.

(i) விற்பனை ஆல் உறுதி செய்யப்பட்டு, அத் தகைய உறுதி செய்யப்பட்ட ஆணையை எதிர்த்து கீழே 10 ஆவது பத்தியின் கீழ் மேல் முறையீடு செய்து கொள்வதற் கான காலம் கடக்கும் வரையில் அல்லது அத்தகைய மேல் முறையீடு செய்யப்பட்டிருந்தால் அது இறுதியாக முடிவு செய்யப்படும் வரையிலும்,

(ii) கீழே 2, 3 பத்திகளில் அடங்கியுள்ள ஏற்பாடுகள் நிறைவேற்றப்பட்டாலன்றி

ஏலத்தில் குத்தகை எடுத்தவர் ஏலத்தில் தாம் குத்தகை எடுத்துள்ளார் என்ற காரணமாக யாதொரு நடவடிக்கையும் எடுத்துக் கொள்ள அனுமதிக்கப்படமாட்டார். ஆயினும் உறுதி செய்யும் அலுவலவர் ஆகிய என்பவரால் ஏலத் தேதியிலிருந்து ஒரு மாதத்திற்குள் எத்தகைய ஆணையும் பிறப்பிக்கப்படாமலிருந்தால் அவர் ஏலத்தை உறுதி செய்து விட்டதாக எடுத்துக் கொள்ளலாம்.

2. ஏல விற்பனை அலுவலர் ஏல விற்பனையில் கூறப்பட்ட தொகை ஒப்புக் கொண்டவுடனே ஏலத்தில் எடுத்தவர் குத் தகைக் காலம் ஒராண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்டதாக யிருந்தால் ஒராண்டிற்குச் செலுத்தப்பட வேண்டிய குத்தகைத் தொகையில் 25 சதவீதம் செலுத்திவிட வேண்டும்.

3.....ஆல் உறுதி செய்யப்பட்டுப் பிறப்பிக்கப் பட்ட ஆணை கிடைக்கப் பெற்ற தேதியிலிருந்து ஏழு நாட் களுக்குள் குத்தகை எடுத்தவர் பாக்கி தொகை முழுமையும் அல்லது

(i) 1 அவது நிபந்தனையின்கீழ்.....கருவூலத் தில் பிணைப் பணமாகத் தாம் கருவூலத்தில் செலுத்திய தொகையைக் கழிக்கப்பட்ட பின்னர் உள்ளதான 75 சத வீத ஏலத் தொகையைக் கருவூலத்தில் செலுத்த வேண்டும்.

(ii) மேலும் அவர் இதில் அடங்கியுள்ள நிபந்தனைகளைத் தாம் சரிவர நிறைவேற்றுவதற்காக ஏல விற்பனைத் தொகை யில் 10 சதவீதத்திற்குச் சமமான தொகையும் அங்கே வைப்புத் தொகையாகச் செலுத்த வேண்டும். இதில் அடங் கிய நிபந்தனைகள் உரிய முறையில் நிறைவேற்றப்பட்டால், மீன் பிடித்துக் கொள்ளும் உரிமைகள் எந்தக் கால அளவுக்கு விற்பனை செய்யப்பட்டனவோ அந்தக் காலம் இறுதியடைந்த பின்னர் பிணையமாகச் செலுத்தப்பட்ட தொகை அவருக்குத் திருப்பிக் கொடுக்கப்படும்.

(iii) குத்தகைத் தொகை 25 ரூபாய்க்கு மேற்பட்டால், குத்தகை எடுத்தவர் குறிப்பிட்ட படிவத்தில் உடன்படிக்கை எழுதிக் கொடுக்க வேண்டும்.

4. ஒப்ப அறிவிப்பு கொடுத்தது கிராமப் பஞ்சாயத்து அல்லது கூட்டுறவுச் சங்கமாக இருப்பின் பிணையமாக வைப்புத் தொகை எதுவும் செலுத்த வேண்டியதில்லை.

தொழில் துறையினர் வசத்திலுள்ள நண்ணீர் ஆதாரங் களில் மீன் பிடிக்கும் உரிமையைக் குத்தகைக்கு விடுவதில், ஒவ்வொரு குத்தகையின் ஏல விற்பனையிலும் ஏல விற்பனையைத் தம் யுக்தம்போல் உறுதி செய்வதற்கு அல்லது உறுதி செய்ய மறுப்பதற்குரிய அதிகாரத்தைத் தம்மிடம் ஒதுக்கி வைத்திருக் கும் அலுவலரின் ஆணைகளுக்குட்படுத்தி விற்பனை செய்யும் அலுவலர் விற்பனைச் சமயத்தில் தாம் குறிப்பிடும் ஆரம்ப விலையி லிருந்து விற்பனையைத் துவக்கி அதற்கு அதிகமாகக் கேட்கப் படும் உயர்ந்த தொகைக்கு குத்தகையை விட வேண்டும். ஏல விற்பனையை உறுதி செய்ய அதிகாரமுடைய அலுவலர் யாதொரு விற்பனையை உறுதி செய்வதற்கு அல்லது உறுதி செய்வதை மறுப்பதற்கான ஆணை பிறப்பிப்பதை ஒத்தி வைத்து அந்த ஏல விற்பனை முன்பு எந்தத் தொகைக்கு விடப்பட்டதோ அத் தொகையிலிருந்து தொடர்ந்து நடத்தப்பட ஆணை பிறப்பிக்க லாம். அத்தகையவற்றில் முன்னமே விற்பனை அலுவலர் ஒப்புக் கொண்ட தொகையிலிருந்து ஏல விற்பனை துவக்கப்பட்டு அத் தொகையை விட அதிக குத்தகைத் தொகை விற்பனை அலுவலரால் ஒப்புக்கொள்ளப்பட்டால், எந்தத் தொகையி லிருந்து ஆரம்பிக்கப்பட்டதோ அத்தொகைக்குரிய ஏல விற்பனை கழிந்துவிட்டதாக ஆகிவிடும். ஆனல் அதை விட அதிகத் தொகைக்குக் குத்தகைகுக் கேட்கப்படாவிட்டால் அதைப் பற்றி ஏல விற்பனை உறுதி செய்யும் அலுவலருக்கு அறிக்கை செய்ய வேண்டும்.

ஏல விற்பனையின் உறுதி செய்யப்பட்ட குத்தகை எடுத்தவர் குத்தகையை எடுத்து நடத்தத் தவறினால் அவர் அவ்வாறு தவறியதால் ஏல விற்பனையைக் குறைந்த தொகைக்கு உறுதி செய்ய நேரிட்டால், இவ்விரண்டு குத்தகைத் தொகைகளுக்குமுள்ள வித்தியாசத் தொகையை, குத்தகையை எடுத்து நடத்தத் தவறியவர் அரசாங்கத்துக்குச் செலுத்த வேண்டும்.

விற்பனை அலுவலர் தமது யுக்தம்போல மீன் துறை விற்பனையில் எத்தனை பேர்களைக் கூட்டாக சேர்ந்து குத்தகை எடுக்க அனுமதிக்கலாம் எனக் கருதுகிறாரோ அத்தனை பேர்களை அனுமதிக்கலாம்.

5. குத்தகை எடுப்பவருக்கு அளிக்கப்படும் உரிமத்தையும் உரிமைகளையும் செயலாற்றும் வகையில்.—(1) குத்தகை எடுத்தவர் அல்லது மீன் பிடிக்கும் அவருடைய ஆட்கள் வேலையாட்கள் முன் சொன்ன ஏரி, அதன் யாதொரு மண், தரை கல் கட்டடம், தண்ணீர் வரத்துக் வாய்க்கால், கண்ணி வாய்க்கால், தண்ணீர் போக்கு கலிங்கல்கள் அல்லது ஏரியின் அல்லது அதற்குச் சம்பந்தப்பட்ட அமைப்பிற்குச் செய்த சேதம் காரணமாக அல்லது இதில் அடங்கியுள்ள உடன்படிக்கைகளில் யாதொன்றையாவது குத்தகை எடுத்தவர் மீறின காரணமாக இதன் பின் கவர்னர் எனக் குறிப்பிடப்படுபவராகிய கவர்னருக்கு ஏற்பட்ட எல்லாச் செலவுத் தொகைகள், சேதங்கள், செலவுகள் இவற்றின் தொகைகளைக் குத்தகை விடுபவர் கேட்கும்போது அவருக்குக் குத்தகை எடுத்தவர் ஈடு செய்ய வேண்டும்.

(2) எல்லா நியாயமான சமங்களிலும் மீன் துறையின் ஆதாரங்கள் பார்வையிடும் பொருட்டு குத்தகை விடுபவர் அரசாங்க அலுவலர்களை உள்ளே பிரவேசிக்க அனுமதிக்க வேண்டும்.

(3) தம்முடைய பிரதிநிதிகள் மீன் பிடிக்கும் ஆட்கள் அல்லது பணியாளர்கள் இவர்களால் இதிலுள்ள உடன்படிக்கைகள் உரிய முறையில் நிறைவேற்றப்படுவதற்குப் பொறுப்பேற்க வேண்டும்.

(4) மீன் பிடிப்பதற்காக ஏரி/ஏரிகளின் தண்ணீரை அல்லது தண்ணீரின் ஒரு பாகத்தைக் வடிக்கவாவது அல்லது ஏரியிலுள்ள மதகுகளில் நிலையான பொறிகளை அல்லது இயந்திரப் படகுகளை உபயோகிக்கவாவது கூடாது. அரசாங்க நீர்ப்பாசனங்கள் அல்லது அரசாங்க வேலைகள் எவற்றின் கீழுள்ள எந்த நிலங்களில் எவற்றின் வடிகாலையோ கெடுதலாகப் பாதிக்கக்கூடிய எக்காரியமும் செய்யக்கூடாது.

(5) யாதொரு கரை அல்லது வரிக்கல் சுவரில் யாதொரு படகு அல்லது படகுகளை நங்கூரம் பாய்ச்சி நிறுத்தக்கூடாது.

(6) ஏரியின் எல்லைகளுக்குள் அல்லது அடுத்துள்ள யாதொரு அரசாங்க நிலத்திலோ எத்தகைய கொட்டகை/கொட்டகைகள் அல்லது கட்டடங்கள் கட்டவோ அல்லது அவ்வெல்லைக்குள் ளிருக்கும் கட்டடங்களுக்கு அருகில் நெருப்பு உண்டாக்கவோ, உண்டாகுமாறு செய்யவோ கூடாது.

(7) பொதுப் பணித் துறை எல்லைகளில் மீன்களையும், மீன் களை சுரண்டி எடுக்கவோ ; சுத்தம் செய்யவோ உலர்த்தவோ கூடாது.

(8) இதனல் கொடுக்கப்பட்ட உரிமையை செயற்படுவதில் இந்த மீன் துறை ஆதாரத்தில் எத்தகைய வெடி மருந்து அல்லது வெடி மருந்துகள் உபயோகிக்கக்கூடாது. விஷ மருந்துச் சுண்ணும்பு அல்லது கெடுதலான பொருள்களை மீன் துறை ஆதாரத்தில் இடக் கொடுக்கக் கூடாது.

(9) மீன் பிடிக்கும் பாத்தியதை அல்லது உரிமையைச் செயல் படுத்தும் வகையில் அல்லது எந்தக் காரியத்துக்கும் முன் சொன்ன ஏரியின் மதகுகளைத் திறக்கவோ, மூடவோ கூடாது.

(10) நீர்ப்பாசனத்தின் நன்மைகளை முன்னிட்டு பொதுப் பணித் துறையினர் ஏரியைத் திறந்து காலி செய்து விட்டு விட்டால் அல்லது நீர் மட்டத்தை மாற்றினல் அதனல் ஏற்படும் இழப்பிற்கு எத்தகைய ஈடும் கேட்கக்கூடாது.

(11) அச்சமயத்தில் பணி புரியும் கோட்ட ஆட்சியாளரின் எழுத்து படிவிலான முன் இசைவை முதலில் பெற்றுக் கொள் ளாமல் முன் சொன்ன உரிமைகளின் சுவாதீனத்தை அல்லது அனுபவத்தை அல்லது அதன் யாதொரு பாகத்தை ஒப்படைச் செய்யாமல் அல்லது உட் குத்தகைக்கு விடாமல் அல்லது கொடுத்துவிடக் கூடாது.

(12) அரசாங்கப் பாசன வேலைகளுக்கு எத்தகைய சேதமும் உண்டாகக் கூடாது.

6. உடன்படிக்கை நிபந்தனைகளில் எதையாவது குத்தகை எடுத்தவர் அனுசரிக்கத் தவறினல் அல்லது அனுசரிக்கத் தவறும் போதெல்லாம் குத்தகை விடுபவர் அல்லது அவருடைய அலுவலர் யாவராயினும் அல்லது குத்தகை விடுபவரின் பணியாளர் யாவ ராயினும் முன் சொன்ன மீன் துறை ஆதார முழுமையினும் திரும்பப் பிரவேசித்ததாக அதன் யாதொரு பாகத்திலாவது திரும்பப் பிரவேசிக்கலாம். அப்போது இந்த உடன்படிக்கையில்

அளிக்கப்பட்ட உரிமைகள் இறுதி அடைந்தனவாக முற்றுப் பெறும். அதற்காகக் குத்தகை எடுத்தவருக்கு எததகைய இழப்பீடும் பெறுவதற்கு உரிமையில்லை.

7. இந்த உடன்படிக்கையைப் பற்றியாவது அல்லது அதிலுள்ள வேறெுன்றைப் பற்றியாவது அல்லது இதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏதாவதொன்றைப் பற்றியாவது சந்தேகம் அல்லது தகராறு ஏற்பட்டால் அத்தகைய ஒவ்வொன்றிலும் அந்தப் பிரச்சினை அல்லது தகராறு மாவட்டக் கலெக்டருக்குத் தெரியப் படுத்தப்படும். அதில், சம்பந்தப்பட்ட கலெக்டரின் தீர்ப்பே முடிவானதும் இறுதியானதும் ஆகும். அது இரு தரத்தையும் கட்டுப்படுத்துவதாய் செயற்படும்.

8. இதன் முன் சொன்ன நிபந்தனைகளைக் குத்தகை எடுத்தவர் நிறைவேற்றி அவற்றை அனுசரித்து நடந்து கொண்டால் கவர்னரால் அல்லது அவரிடமிருந்து அதிகார உரிமை பெற்றவரால் யாதொரு இடையீடுமின்றி இதனால் ஒதுக்கப்பட்ட உரிமைகளைக் குத்தகை எடுத்தவர் அமைதியாய் அனுபவித்துக் கொள்ளலாம்.

9. ஒப்புக் கொள்ளப்பட்ட ஒப்ப அறிவிப்பில் குத்தகைக்கு எடுத்தவர் இதில் அடங்கியுள்ள நிபந்தனைகளில் எதையேனும் நிறைவேற்றத் தவறிவிடுவாரெனில், இதனால் கொடுக்கப்பட்ட உரிமைகள் இறுதியடையுமாறு செய்யப்பட்டு, முன்னமே செலுத்தப்பட்ட வைப்புத் தொகைகள்பறிமுதல் செய்யப்படும். ஏலத்திலோ அல்லது தனிப்பட்ட விற்பனையிலோ மறுமுறை விற்பனை செய்யப்படும். இவ்வாறு மறுமுறை செய்யப்படும் விற்பனைகள் குத்தகைக்கு எடுத்தவரின் பொறுப்பிலேயே நடத்தப்படும். மறுமுறை செய்யப்படும் இத்தகைய மறு விற்பனையில் ஆதாயம் ஏதாவது கிடைத்தால் ''(இதன் பின் கவர்னர் எனக் குறிப்பிடுபவராகிய) கவர்னருக்கு '' எத்தகைய உரிமம் இல்லை. ஆனால் இழப்பு ஏற்பட்டால் முந்திய விற்பனையை அனுசரித்துக் குத்தகைக் காலம் முழுவதற்கும் செலுத்தப்பட வேண்டிய மொத்தத் தொகைக்கும் மறுமுறை செய்யப்பட்ட விற்பனையில் கிடைத்த தொகைக்கும் உள்ள வித்தியாசத்தை நிபந்தனையை அனுசரிக்கத் தவறியவர் ஈடு செய்யக் கடமைப்பட்டிருக்கிறார். அவ்வாறு ஏற்படும் இழப்புத் தொகையிலிருந்து பறிமுதல் செய்யப்பட்ட வைப்புத் தொகையைக் கழித்து எஞ்சிய தொகை ஏதாவது இருப்பின் அத் தொகையும் அத்துடன் அதற்கு ஆண்டு ஒன்றுக்கு 12 சதவீத வட்டியும் அவரிடமிருந்து வசூலிக்கப்படத்தக்கதாகும். ஆனால் மறுமுறை விற்பனையில் ஏற்பட்ட இழப்பைக் காட்டிலும் பறிமுதல் செய்யப்பட்ட வைப்புத் தொகை அதிகமாயிருக்குமானால் வைப்புத் தொகை முழுவதும் அரசாங்கத்திற்கு வரவு வைக்கப்படும்.

10. ஒப்ப அறிவிப்பை ஒப்புக் கொண்டதைப்பற்றியோ அதை தள்ளுபடி செய்ததைப் பற்றியோ அதில் ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்ட 15 நாட்களுக்குள் அதை எதிர்த்துச் சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப

கலெக்டருக்கோ

மேல் முறையீடு ஒன்று செய்து கொள்ள

கோட்ட ஆட்சியாளருக்கோ

லாம். அதன் மீது

கலெக்டர்

பிறப்பித்த ஆணை உறுதியானதா கும்.

கோட்ட ஆட்சியாளர்

மேலே குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் விவர அட்டவணை.

இடம் :

அலுவலரின் கையொப்பம்.

தேதி :

1936ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 24ஆம் தேதி, 2125, அ.ஆ.வளர். பல.

1936ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 7ஆம் தேதி, 4233, வ.து.க.செ.பலவ.

1937ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 28ஆம் தேதி, 59, வ.து.க.செ.அச்சு.

1941ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 6ஆம் தேதி, 24, வ.து.க.செ.அச்சு.

1938ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 28ஆம் தேதி, 806, அ.ஆ.வள.பல.

1941ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 29ஆம் தேதி, 1210, (14-நிர்.) அ.ஆ.வள.பல.

1938ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 21ஆம் தேதி, 38, வ.து.க.செ.அச்சு.

1941ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 9ஆம் தேதி, 92, வ.து.க.செ.அச்சு.

1941ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 6ஆம் தேதி, 1, வ.து.க.செ.அச்சு.

1941ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 2ஆம் தேதி, 2004, அ.ஆ.வரு.பல.

1956ஆம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 1ஆம் தேதி, 3696, அ.ஆ.வரு அச்சு.

1957ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 1ஆம் தேதி, 500 அ.ஆ.வரு.பல.

1941ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 15ஆம் தேதி, 98, வ.து.க.செ.அச்சு

1956ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30ஆம் தேதி, 1687, வ.து.க.செ.பல.

1957ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 4ஆம் தேதி, 8, வ.து.க.செ.அச்சு.

இணைப்பு XIX.

(நில ஆணை எண். 213—பத்தி 6.)

மேல் முறையீடு செய்தல் பற்றிய அறிவுரைகள்,, அறிவிப்பு படிவங்கள், பதிவேடுகள் முதலியன.

1. மேல் முறையீடு செய்பவருக்கு ஆய்வு செய்யும் அலுவலரால் சேர்ப்பிக்கப்பட்ட அசல் அறிவிப்பும் இணைக்கப்பட்டால் அன்றி சட்டத்தில் 6ஆவது பிரிவின்கீழ் மேல் முறையீடு பெற்று கொள்ளப்படமாட்டாது. அதுபோலவே, சட்டத்தின் 12ஆவது பிரிவின்கீழ் செய்யப்பட்ட மேல் முறையீட்டுடன் மதிப்பிடும் அலுவலர் அனுப்பிய நீர்ப்பின் நகலை இணைக்க வேண்டும். அறிவிப்பில் கண்டுள்ளவற்றிற்கு ஆட்சேபனை அல்லது ஆட்சேபனைகள் பற்றி விவரமாக எழுதப்பட்டுக்குறைக்கு நாடப்படும் நிவர்த்தி பற்றிச் சுருக்கமாகச் சொல்லப்பட வேண்டியதை அல்லது சொல்லப்பட வேண்டியவற்றை மேல் முறையீட்டில் தெளிவாகக் கண்டெழுத வேண்டும்.

2. சட்டத்தில் 6 அல்லது 8 அல்லது 12-ஆவது பிரிவின்கீழ் செய்யப்பட்ட மேல் முறையீடுகளின் மீது எழுத்து வடிவிலான ஆணை பிறப்பித்து மேல் முறையீடு செய்தவருக்கு அதன் நகல் ஒன்றைச் செலவு வசூலிக்கப்படாமல் மேல் முறையீட்டை முடிவு செய்யும் அலுவலர் அனுப்ப வேண்டும்.

3. சட்டத்தின் 6ஆவது பிரிவின்கீழ் அனுப்பப்படும் அறிவிப்பு இணைக்கப்பட்ட ஆ படிவத்தில் இருக்க வேண்டும். ஆய்வு செய்யும் அலுவலர் அறிவிப்புகளைப் பற்றிய பதிவேடு ஒன்றை இணைப்பில் உள்ள ஆ படிவத்தில் வைத்து வர வேண்டும்.

4. சட்டத்தின் 6 அல்லது 9 (1) பிரிவின்கீழ் பிறப்பிக்கப்படும் ஒவ்வொரு அறிவிப்பும் அதனை அனுப்பும் அலுவலராலே கையொப்பமிடப்பட வேண்டும். இந்த அறிவிப்பின் நகலை நிலத்தை அநுபோகம் செய்பவரிடமாயினும் அவர் வழக்கமாகக் குடியிருக்கும் இடத்தில் உள்ள வயது வந்த ஆண் இனத்தினர் ஒருவரிடமாயினும் அல்லது அவரது அதிகாரம் பெற்ற பிரதிநிதி இடமாயினும் சேர்ப்பிக்க வேண்டும் அல்லது குறிப்பிடப்பட்ட பரிகாரம் அல்லது தடுப்பு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டிய நிலத்தின் முக்கியமான பகுதியில் எடுப்பான இடத்தில் ஒட்டிச் சேர்ப்பிக்க வேண்டும்.

5. சட்டத்தின் 8ஆவது பிரிவின் கீழ்க் கேட்பு அறிவிப்பு இணைக்கப்பட்ட இ படிவத்தில் இருக்க வேண்டும். இந்த அறிவிப்பு கிராம அலுவலர்களைத் தவிர ஆய்வு செய்யும் மற்ற அலுவலர்கள் சேர்ப்பிக்க வேண்டிய முறையில் சேர்ப்பிக்கப்பட

வேண்டும். அதன் நகலை கிராம அலுவலருக்குத் தாலூகா அலுவலகத்திற்கும் அனுப்ப வேண்டும். ஆய்வு செய்யும் அலுவலர்கள் இணைக்கப்பட்ட படிவத்தில் இரண்டு பதிவேடுகளை வைத்து வர வேண்டும்.

6. இத்துடன் இணைக்கப்பட்ட ஊ, படிவம் அழிவு தடுப்பு, நடவடிக்கைப் பற்றி சம்பந்தப்பட்ட வேலைகளுக்கு மட்டுமே உபயோகப்படுத்தப்படலாம்.

1956ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் 26ஆம் தேதி, 2945, அ.ஆ.வரு.பல.

1956ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 30ஆம் தேதி, 1686, வ.து.க.செ.பலவ.

சேர்ப்பு.

படிவம் அ.

சட்டத்திய 6(1) ஆவது பிரிவின்கீழ் அறிவிப்பு.

எண் :

தேதி :

.....மாவட்டம்.....தாலூகா.....கிராமம்.....எல்லாருக்கும் அறிவிப்பு.

இதன் கீழ் விவர அட்டவணையில் விவரிக்கப்பட்டவையும் அந்த விவர அட்டவணையில் குறிக்கப்பட்டுள்ளவையும்..... மாவட்டம்.....தாலூகா.....கிராமத்தில் உள்ள அனுபோகத்திலும் இருப்பனவுமாகிய நிலங்களிலுள்ள செடிகளைப்பற்றி நீங்கள் இந்த அறிவிப்பு சேர்க்கப்பட்ட..... நாட்களுக்குள் கீழ்க் குறிப்பிட்ட இந்த அறிவிப்பிற்கு உங்களுக்கு ஆட்சேபனை இருந்தால் இந்த அறிவிப்பு சேர்ப்பிக்கப்பட்ட ஏழு நாட்களுக்கு ஆட்சேபனைக்குரிய காரணங்களையும் குறைநிவர்த்தி பற்றிச் சுருக்கமாகச் சொல்ல விரும்புவன பற்றியும் குறிப்பிட நீங்கள் மேல் முறையீடு.....தாலூகாத் தாசில் தாருக்குச் செய்து கொள்ளலாம். இவ்வலுவலரது முடிவே இறுதி யானதாகும். இந்த அறிவிப்பை அல்லது மேல் முறையீடு செய்ய பட்டிருந்தால், மேல் முறையீட்டு அலுவலரது ஆணையை அனுசரித்து நீங்கள் நடந்து கொள்ளத் தவறுவீர்கள் எனில் ஆணையிடப்பட்ட நடவடிக்கைகளை உங்கள் செலவில் நிறைவேற்ற கீழே கையொப்பமிட்டவருக்குச் சட்டத்தால் அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டிருக்கிறது. மேலும் நீங்கள் 50 ரூபாய்க்கு

மேற்பட்டாததோர் அபராதத்திற்கும் அது செலுத்ததவறினால் பத்து காட்களுக்கு மேற்படாததோர் காலத்திற்கு வெறும் சிறைவாச தண்டனைக்கும் உட்படுவீர்கள்.

ஆய்வு செய்யும் அலுவலர்.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
அறிவிப்பின் வரிசை எண்.	அறிவிப்புக்குச் சம்பந்தப்பட்ட நில அளவை எண்ணும் உட்பிரிவின் எண்ணும்.	நிலத்தை அனுபோகம் செய்பவரின் பெயர்.	அழிக்கப்பட வேண்டிய செடிகளின் பாகங்கள் அல்லது பூச்சிகளின் விவரம்.	எடுத்துக்கொள்ளப்பட வேண்டிய நடவடிக்கைகள்.

குறிப்பு.—சட்டத்தின் 6, 7, 14 பிரிவுகளும் 3 (ஆ) (இ) பிரிவின்கீழ் வெளியிடப்பட்ட அறிவிக்கையில் குறிக்கப்பட்டுள்ள பரிகார நடவடிக்கைகளின் விவரங்களும் இந்த அறிவிப்பில் பிள்புறத்தில் அச்சிடப்படவேண்டும்.

படிவம் ஆ.

6 ஆவது பிரிவின்கீழ் அனுப்பப்பட்ட அறிவிப்புகள் பதிவேடு.

1 அறிவிப்பின் வரிசை எண்.. .. ..

2 கிராமம் .. ..

3 அறிவிப்புக்குச் சம்பந்தப்பட்ட நில அளவை எண்ணும் உட்பிரிவும்.

4 நிலத்தை அனுபோகம் செய்பவரின் பெயர்

5 அழிக்கப்பட வேண்டிய செடிகள் அவற்றின் பாகங்கள் அல்லது பூச்சிகளின் விவரங்கள்.

6 அறிவிப்பு சேர்க்கப்பட்ட தேதி ..

7 எவ்வாறு சேர்க்கப்பட்டது. மேல் முறையீடு செய்யப்பட வேண்டிய காலம் முடிவடையும் தேதி.

8 மேல் முறையீடு செய்யப்பட வேண்டிய காலம் முடிவடையும் தேதி.

9 மேல் முறையீடு முடிவு செய்யும் அலுவலரின் ஆணை.

10 ஆய்வு செய்யும் அலுவலரின் ஆணை அல்லது மேல் முறையீடு செய்யப்பட்டிருந்தால் மேல் முறையீட்டு அலுவலரால் அனுமதிக்கப்பட்ட காலஅளவுமுடிவடையும் தேதி.

11 குறிப்பிட்ட நடவடிக்கைகள் நிலமுடையவரால் அல்லது ஆய்வு செய்யும் அலுவலரால் எடுக்கப்பட்டனவா, ஆய்வு செய்யும் அலுவலரால் எனில் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்ட தேதி.

12 குறிப்புரை .. ..

படிவம் இ.

..... தாலுகா .....கிராமம் .....இன்னருக்கு அனுப்பப்படும் கேட்பு அறிவிப்பு.

..... கிராமம் ..... நில அளவை எண் நிலத்தில் எடுத்துக் கொள்ளப்பட்ட குறிப்பிட்ட பரிகார நடவடிக்கைகளின் செலவு இணைப்பில் விவரிக்கப்பட்டுள்ளவாறு .. ..ரூபாய் ஆகியிருக்கிறது என்றும், இந்த அறிவிப்பு சேர்ப்பிக்கப்பட்ட 30 நாட்களுக்குள் இத் தொகையைச் செலுத்த வேண்டும் என்றும் உங்களுக்கு அறிவிக்கப்படுகிறது. இத்தொகையைக் கிராமத் தலைமை அதிகாரியிடமோ, அல்லது தாலுகா கருவூலத்திலோ செலுத்தலாம்.

இவ்வறிவிப்பைப் பற்றி ஏதேனும் ஆட்சேபனையிருக்குமானால், அவ்வறிவிப்பின் பின் புறத்தில் அச்சிடப்பட்டுள்ளதான சட்டத்தின் 8 ஆவது பிரிவில் குறிக்கப்பட்டுள்ள காரணங்களுக்காக இந்த அறிவிப்பு சேர்ப்பிக்கப்பட்ட 30 நாட்களுக்குள் கலெக்டருக்கு மேல் முறையீடு செய்து கொள்ளலாம்.

ஆய்வு செய்யும் அலுவலர்.

சேர்ப்பு.

(இங்கே செலவு விவரத்தைக் குறிப்பிடுக.)

குறிப்பு.—சட்டத்தின் 8ஆவது பிரிவை இந்தக் கேட்புப்படிவத்தின் பின்புறத்தில் அச்சிட வேண்டும்.

படிவம் ஈ.

கிராமம்—

நில அளவை அல்லது உட்பிரிவு எண் ..

அனுபோகம் செய்பவரின் பெயர் .. ..

நடவடிக்கை எடுத்துக்கொள்ள ஆய்வு செய்யும் அலுவலரால் அனுப்பப்பட்ட அறிவிப்பின் எண்ணும் தேதியும்.

ஆய்வு செய்யும் அலுவலர் பரிகார நடவடிக்கைகள் எடுத்த தேதி.

எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகளின் விவரமான செலவு.

கேட்பு அறிவிப்பு கிராம அலுவலருக்கும் தாலூகா அலுவலகத்துக்கும் அனுப்பப்பட்ட தேதி.

கிராம அலுவலர் கேட்பு அறிவிப்பின் நகல் கிடைக்கப்பெற்ற தேதி.

குறிப்புரை .. ..

படிவம் உ.

ஆய்வு செய்யும் அலுவலரின் விவர அறிக்கை.

மாவட்டம்
தாலூகா

(1) சரகம்.	(2) கெடுதலாகப் பாதிக்கப்பட்ட நிலம் அல்லது இடம்.	(3) நில அளவை எண்ணும் உட்பிரிவின் எண்ணும்.	(4) நிலத்தை அனுபோகம் செய்பவரின் முழுப் பெயரும், முகவரியும்.	(5) கெடுதலாகப் பாதிக்கப்பட்ட செடிகளின் மீது அல்லது பரப்பின்மீது அடையாளமாகக் கொடுக்கப்பட்ட என் அல்லது அத்தகைய செடி அல்லது பரப்பின் மற்ற விவரங்கள்.	(6) ஆய்வு செய்யும் அலுவலர் அனுப்பிய அறிவிப்பின் எண்ணும் தேதியும்.	(7) மேல் முறையீட்டுக் கால அளவு முடிவடையும் தேதி	இதுவரை நடவடிக்கை எடுத்துக்கொள்ளப்பட்ட செடிகளின் எண்ணிக்கை அல்லது பரப்பு. (8) நில அனுபோகம் செய்பவராள்.	(9) ஆய்வு செய்யும் அலுவலராள்.	(10) மாத ஆரம்பத்தில் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டிய செடிகளின் எண்ணிக்கை அல்லது பரப்பு.	(11) மாதத்தில் நடவடிக்கை எடுத்துக் கொள்ளப்பட்ட செடிகளின் எண்ணிக்கை அல்லது பரப்பு.	(12) மாதக் கடைசியில் பாக்கி.	(13) குறிப்புரை.

குறிப்பு.—குருத்து அழிவுத் தடுப்பு நடவடிக்கைகளுக்கு இப்படியும் உபயோகிக்கப்படும்போது பட்ட மரங்களும், நோய் வாய்ப்பட்ட மரங்கள், 50 கெஜ சுற்றளவில் உள்ள மரங்கள், இவற்றின் விவரங்களை 4, 9, 10 கட்டங்களில் குறிப்பிட வேண்டும்.

படிவம் எண்.

.....மாவட்டம்.....தாலுகா.....கிராமம்.

பின்னே மாங்கொர் நோயைக் கட்டுப்படுத்துவதற்காகச் செய்யப்பட்ட வேலையின் சுருக்கம்.

19..... முதல் ..... மாதம்

(இவை தினசரி அல்லது ஒவ்வொரு மாதமும் 2 ஆம் தேதியில் தனி வருவாய் ஆய்வாளருக்கும், பிரிக்கா வருவாய் ஆய்வாளருக்கும் அனுப்பப்படவேண்டும்.)

மாதத்தில் கண்டுபிடிக்கப்பட்ட மரங்கள்.

மாதத் தொடக்கத்தில் பரிசோதிக்கப்படாமலிருந்த மரங்களின் எண்ணிக்கை.				மாதத்தில் பரிசோதிக்கப்பட்ட மரங்களின் எண்ணிக்கை.				மொத்தம்.			
	(1)	(2)	(3)		(1)	(2)	(3)		(1)	(2)	(3)
	பட்டுப்போன மரங்கள்.	தினசரி பரிசோதனை செய்யப்பட்ட மரங்கள்.	தினசரி பரிசோதனை செய்யப்படாத மரங்கள்.		பட்டுப்போன மரங்கள்.	தினசரி பரிசோதனை செய்யப்பட்ட மரங்கள்.	தினசரி பரிசோதனை செய்யப்படாத மரங்கள்.		பட்டுப்போன மரங்கள்.	தினசரி பரிசோதனை செய்யப்பட்ட மரங்கள்.	தினசரி பரிசோதனை செய்யப்படாத மரங்கள்.

	பட்டுப்போனவை.	வருவாய் தவி ஆய்வாளர்களால்	மாதத்தில் பரிசோதனை செய்யப்பட்டவை.
(9)	நோய்வாய்ப்பட்டவை.		
	சுற்றியுமுள்ளவை.		
	உட்புறமாக நோய்வாய்ப்பட்டவை.		
	பட்டுப்போனவை.	பிர்க்கா வருவாய் ஆய்வாளர் களால்.	
(11)	நோய்வாய்ப்பட்டவை.		
	சுற்றியுமுள்ளவை.		
	உட்புறமாக நோய்வாய்ப்பட்டவை.		
	பட்டுப்போனவை.	இராம அறுவை வர்களால்.	
(8)	நோய்வாய்ப்பட்டவை.		
	சுற்றியுமுள்ளவை.		
	உட்புறமாக நோய்வாய்ப்பட்டவை.		
	பட்டுப்போனவை.	அறுபோகம் செய்பவரால்.	
(9)	நோய்வாய்ப்பட்டவை.		
	சுற்றியுமுள்ளவை.		
	உட்புறமாக நோய்வாய்ப்பட்டவை.		
	பட்டுப்போனவை.	மொத்தம்.	
(10)	நோய்வாய்ப்பட்டவை.		
	சுற்றியுமுள்ளவை.		
	உட்புறமாக நோய்வாய்ப்பட்டவை.		

(19)

குறிப்புரைகள்:—

(1) 15 ஆவது கட்டத்தில் காட்டப்பட்டுள்ளவாறு நிலையில் விளக்கம்.

(2) கேட்பு அறிவிப்புக் கால அளவு முடிவடைந்த வகையில் நிலை விளக்கம்.

(18) அந்தக் கோரிக்கைக்கு வழக்காளரின் பிரதி.

(17) மாதிரிக்கு வழக்கிடப்பட்ட பொருள் ஒரு

(16) நியாயமான ஒதுக்கீட்டுக்கான கோரல் சேர்ப்பு பட்டது.

(15) மாதிரி ஒரு கூடுதல் வழக்கிடப்பட்ட கோரல்

(14) அதிகாரியின் அல்லது முடிவுகள்.

அதிகாரியின் கோரல்.

ஒரு வரையறுக்கப்பட்டது.

பட்டியலாக்கப்பட்டது.

(13) அதிகாரியின் அல்லது முடிவுகள்.

அதிகாரியின் கோரல்.

ஒரு வரையறுக்கப்பட்டது.

பட்டியலாக்கப்பட்டது.

(12) 5 ஆவது கட்டத்தில் 10 ஆவது கட்டத்தில் அடுத்தடுத்து.

அதிகாரியின் கோரல்.

ஒரு வரையறுக்கப்பட்டது.

பட்டியலாக்கப்பட்டது.

மாதிரிக்கோட்டின் பரிசோதனை அறிக்கை/வெளியீடு மாதிரிகள்.

இணைப்பு XX.

(நிலை ஆணை எண் 213—பத்தி 10)

நிலையான முன்பணம் கொடுக்கப்படுவதிலும் அதை ஈடு செய்வதிலும் நடைமுறை பற்றிய அறிவுரைகள்.

1. சட்டத்தின்கீழ் எடுக்கப்படும் பரிகாரம் அல்லது தடுப்பு நடவடிக்கைகளில் செலவு செய்வதற்காக ஆய்வு அலுவலர் ஒவ்வொருவருக்கும் 25 ரூபாய் முன்பணமாகக் கொடுக்கப்படும்.

2. பரிகார நடவடிக்கைகள் நிறைவேற்றப்படுவதற்காக ஆய்வு செய்யும் அலுவலர்களுக்குத் தேவையாகவுள்ள முன் பணம், "கொடுக்கப்படும் பலவகைத் தொகைகளுக்குரிய" பட்டியலில் தாசில்தார் அல்லது தனிப் பொறுப்புள்ள துணைத் தாசில்தாரின் மேலொப்பத்துடன் வாங்கப்படலாம். செய்யப்பட்ட செலவுகளை, "ii திருப்பிச் செலுத்தப்பட வேண்டிய முன் பணங்கள்—தனி முன் பணங்கள்—விவசாயப் பயிர் பூச்சிகளையும் நோய்களையும் அழித்தலுக்குக் கொடுக்கப்படும் முன் பணங்கள்—சென்னை 1919 ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டம்" என்னும் தலைப்பில் செலவு எழுதப்பட வேண்டும்.

3. எதற்காக ஒவ்வொரு அலுவலருக்கும் முன் பணங்கள் கொடுக்கப்பட்டனவோ, அதன் விவரங்களைத் தனித்தனியே காட்டும் பதிவேடு ஒன்று, தாசில்தார்களும், துணைத் தாசில்தார்களும் எழுதி வைத்து வரவேண்டும். திருப்பி வசூலிக்கப்பட்டவை பற்றிய தேவையான விவரத்தைக் கருவூல அலுவலரிடமிருந்து பெற்று இப்பதிவேட்டில் குறிப்பிட வேண்டும். கருவூலத்திலிருந்து வாங்கப்பட்ட முன்பணங்களைச் சரிகட்டுதலுக்கும், அவர்கள் பொறுப்பாவார்கள்.

4. ஆய்வு செய்யும் அலுவலர் ஒவ்வொருவரும் தாம் வாங்கிய முன் பணங்கள், அவற்றிற்காக அனுப்பப்பட்ட கேட்பு விவரங்கள், திருப்பி வசூலிக்கப்பட்டவை பற்றிய ஆகிய இவற்றைக் காட்டும் ஒரு பதிவேட்டைத் தாமும் எழுதி வைத்து வர வேண்டும். வசூலானவற்றைப் பற்றிய விவரங்களைக் கருவூல அலுவலரிடமிருந்து பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

குறிப்பு.—பனையினமரங்கள் நோய்களைப் போக்குவதற்காகச் சட்டத்தின் அல்லது 9, 16 பிரிவுகளின் கீழ் அநுபோகம் செய்திருப்பவர்களுக்குக் கொடுக்கப்படும் மட்டின் நிமித்தமாகச் செலவு செய்யப்பட்டவையெல்லாம் விவசாயத் துறைச் செலவாகக் கருதப்படும்.

5. ஒவ்வொரு பகுதியிலும் வேலைகள் முன்னேறி வரும்போதே ஆய்வு செய்யும் அலுவலர் தாம் செய்த செலவிற்கான செலவுச் சீட்டுக்களை அவ்வப்போது தாசில்தார் அல்லது துணைத் தாசில் தாருக்கு மேலனுப்பி, வேலை முடிவுற்றதும் மிகுதியிருக்கும், தொகையைத் திருப்பிச் செலுத்திவிட வேண்டும். திருப்பிச், செலுத்தப்பட்ட தொகைகள் சம்பந்தப்பட்ட முன் பணக் கணக் குகளில் செலவுக் கழிவாகக் கருதப்பட வேண்டும்.

6. அரசாங்கத்தாரால் பரிகார நடவடிக்கைகள் எடுத்துக் கொண்ட வரையில் திருப்பி வசூலிக்கப்பட்ட தொகையைச் சம்பந் தப்பட்ட முன் பணத் தொகைக் '' தலைப்பில் திருப்பிக் கொடுக்கப் பட வேண்டிய முன் பணங்கள்—கனி முன் பணங்கள்—விவசாயப் பயிர் பூச்சிகளையும் நோய்களையும் அழித்தலுக்கான முன் பணங் கள்—1919 ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டம் சென்னை '' என்பதான தலைப்பில் வரவு வைக்க வேண்டும்.

7. சட்டத்தின் 14 ஆவது பிரிவின்கீழும் 15 ஆவது பிரிவின் கீழும் வசூலிக்கப்படும் அபராதங்களை ''XXI—நீதி ஆட்சி—பொதுக் கட்டணங்கள்—அபராதங்களும் பறிமுதல்களும்—மற்ற வகைகள் '' என்னும் தலைப்பில் வரவு வைக்க வேண்டும்.

8. கிராம அதிகாரிகளால் வசூலிக்கப்பட்டுச் செலுத்தப்படும் தொகைகள் செல்லுச் சீட்டில் தனியாக :' விவசாயப் பயிர் நோய் பூச்சிகளையும் நோய்களையும் அழித்தலுக்கான முன் பணங் கள்—திருப்பி வசூலிக்கப்பட்டவை 1919 ஆம் ஆண்டு சென்னை III ஆவது சட்டம் '' என்று குறிக்கப்படவேண்டும்.

9. அநுபோகம் பரிகார செய்திருப்பவர்கள் நடவடிக்கை அல் லது தடுப்பு நடவடிக்கை நிறைவேற்றி முடிக்க [சட்டத்தின் 6 (1) ஆவது பிரிவின்கீழ் ஆய்வு செய்யும் அலுவலர்கள் அனுப்பும் அறிவிப்பில் குறிப்பிட வேண்டிய கால அளவு] தாசில்தார்கள் அல்லது (தனிப் பொறுப்பிலுள்ள துணைத் தாசில்தார்களின்) யுத் தத்தை அநுசரித்து இருக்குமாறு விடப்பட்டிருக்கிறது. இது பற்றி அவர் பொது அல்லது பிரத்தியேகமான அறிவுரைகளை ஆய்வு அலுவலருக்கு அனுப்புவார். ஆனால் எக்காரணத்தைக் கொண்டும் இக்கால அளவு 11 நாட்களுக்கு மேல் அதிகமாக இருக்கக் கூடாது.

10. இந்தச் சட்டத்தின் கீழ் மேல்முறையீடுகளுக்கு வழக் கமான 75 பைசா முத்திரை வரிக் கட்டணத்திற்குட்பட்டவை யாகும். சட்டத்தின் 21 ஆவது பிரிவின் கீழ்க் கலெக்டர்கள் பிறப்பிக்கக்கூடிய விதிகளின் அடியில் இத்தகைய குறிப்பு ஒன்றை யும் சேர்க்க வேண்டும். அறிக்கை செய்யப்பட்ட எப்பகுதியா யினும் அரசாங்கத்தின் வசத்திலிருக்குமானால் அது எந்த அலு வலரின் அல்லது துறையில் செலுத்தியிருக்கிறதோ, அவரோ அல் லது அத்துறையினரோ அறிவிக்கையில் கண்டுள்ளவாறு பரிகார

நடவடிக்கைகளையும் தடுப்பு நடவடிக்கைகளையும் எடுத்து, அதற்கான செலவைத் தமது சில்லரைச் செலவினக் கணக்கில் எழுத வேண்டும். அவ்வலுவலர் அல்லது அத்துறையினர் செய்யத் தவறிய வேலையை ஆய்வு செய்யும் அலுவலர் செய்வார் எனில் அச்செலவை சம்பந்தப்பட்ட துறையினரின் கணக்கில் இறுதியாகப் பற்று எழுத வேண்டும்.

தன் ஆட்சிக் கழகங்கள் தங்கள் வசத்திலுள்ள பகுதிகளின் பரிகார நடவடிகைகளையும் தடுப்பு நடவடிக்கைகளையும் எடுத்து அதற்கான செலவுத் தொகையை தங்கள் நிதியிலிருந்து செலவு எழுத வேண்டும்.

26—7—1956 தேதி 2945 அ.ஆ.வரு.
30—11—1956 தேதி 1696 வ.து.க.செ.பலல,
8—1—1957 தேதி 113 எண் அ.ஆ.வரு.பல.

இணைப்பு XXI.

(நில ஆணை எண். 213 பத்தி 11.)

பரிகார நடவடிக்கைகளுக்காக கொடுக்கப்படும் முன்பணங்களைப் பற்றிய விதிகளும் பதிவேடுகள் எழுதி வைத்துவருதலும்.

1. பரிகார நடவடிக்கைக நிறைவேற்றப்படுவதற்காக ஆய்வு செய்யும் அலுவலர்களுக்குத் தேவையாகவுள்ள முன்பணம் '' கொடுக்கப்படும் பலவகை தொகைகளுக் '' குரிய பட்டியலில் தாசில்தார் அல்லது தனிப் பொறுப்புள்ள துணைத் தாசில்தாரின் மேலொப்பத்துடன் வாங்கப் படலாம். செய்யப்பட்ட செலவுகளைத் '' திருப்பிச் செலுத்தப்பட வேண்டிய முன்பணங்கள்—தனி முன்பணங்கள்—விவசாயப் பயிர்ப் பூச்சிகளையும் நோய்களையும் அழித்தலுக்குக் கொடுக்கப்படும் முன்பணங்கள்—சென்னை 1919 ஆம் ஆண்டு சென்னை III ஆவது சட்டம் '' என்னும் தலைப்பில் செலவு எழுதப்பட வேண்டும்.

2. எதற்காக ஒவ்வொரு அலுவலருக்கும் முன்பணங்கள் வாங்கப்பட்டனவோ அதன் விவரங்களைத் தனித்தனியே காட்டும் பதிவேடு ஒன்று, தாசில்தார்களும், துணைத் தாசில்தார்களும் எழுதி வைத்து வர வேண்டும். திருப்பி வசூலிக்கப்பட்டவை பற்றிய தேவையான விவரத்தைக் கருவூல அலுவலரிடமிருந்து பெற்று இப்பதிவேட்டில் குறிப்பிடவேண்டும். கருவூலத்திலிருந்து வாங்கப்பட்ட முன்பணங்களைச் சரிகட்டுதலுக்கும் அவர்கள் பொறுப்பாவார்கள். முன்பணங்கள் வாங்கும் தாசில்தார்களும், துணைத் தாசில்தார்களும் தமது பதிவேட்டின் சுருக்கமொன்று '' இ '' படிவத்தில் கலெக்டர் அலுவலகத்திற்கு அனுப்ப வேண்டும்.

3. ஆய்வு செய்யும் அலுவலர் ஒவ்வொருவரும் தாம் வாங்கிய முன்பணங்கள், அவற்றிற்காக அனுப்பப்பட்ட கேட்பு விவரங்கள், திருப்பி வசூலிக்கப்பட்டவை பற்றி இவற்றைக் காட்டும் " ஆ " படிவம் கொண்ட பதிவேட்டை தாமும் தமது நிலையில் எழுதி வைத்துவர வேண்டும். வசூலானவற்றைப் பற்றிய விவரங்களைக் கருவூல அலுவலரிடமிருந்து பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

4. ஒவ்வொரு பகுதியிலும் வேலைகள் முன்னேறிவரும்போதே ஆய்வு செய்யும் அலுவலர் தாம் செய்த செலவிற்கான செலவுச் சீட்டுகளை அவ்வப்போது தாசில்தார் அல்லது துணைத் தாசில் தாருக்கு மேலனுப்பி, வேலை முடிவுற்றதும் மிகுதியிலிருக்கும் தொகையைத் திருப்பிச் செலுத்திவிட வேண்டும். திருப்பிச் செலுத்தப்பட்ட தொகைகள் சம்பந்தப்பட்ட முன்பணக் கணக்குகளில் செலவுக் கழிவாகக் கருதப்பட வேண்டும்.

5. அரசாங்கத்தால் பரிகார நடவடிக்கைகள் எடுத்துக்கொண்ட வரையில் திருப்பி வசூலிக்கப்பட்ட தொகையைச் சம்பந்தப்பட்ட முன்பணத் தொகை தலைப்பில் " திருப்பிக் கொடுக்கப்பட வேண்டிய முன்பணங்கள்—தனி முன்பணங்கள்— விவசாயப் பயிர் பூச்சிகளையும் நோய்களையும் அழித்தலுக்கான முன்பணங்கள்— 1919 ஆம் ஆண்டு சென்னை III ஆவது சட்டம் " என்பதான தலைப்பில் வரவு வைக்க வேண்டும்.

6. சட்டத்திய 14 ஆவது பிரிவின் கீழும் 15 ஆவது பிரிவின் கீழும் வசூலிக்கப்படும் அபராதங்களை " XXI ". நீதி ஆட்சி— பொதுக் கட்டணங்கள்—அபராதங்களும் பறிமுதல்களும்—மற்ற இனங்கள் " என்னும் தலைப்பில் வரவு வைக்க வேண்டும்.

7. கிராம அதிகாரிகளால் வசூலிக்கப்பட்டுச் செலுத்தப்படும் தொகைகள், செல்லுச் சீட்டில் தனியாக " விவசாயப் பயிர் நோய்ப் பூச்சிகளையும் நோய்களையும் அழித்தலுக்கான முன்பணங்கள்—திருப்பி வசூலிக்கப்பட்டவை—1919 ஆம் ஆண்டு சென்னை III ஆவது சட்டம் " என்று குறிக்கப்பட வேண்டும்.

படிவம் அ.

விவசாயப் பயிர் நோய்ப் பூச்சிகளை அழித்தலுக்காகக் கொடுக்கப்படும் முன் பணங்களின் பதிவேடு.

தாசில்தார் ——————— அலுவலகம்
துணைத்தாசில்தார்

ஆய்வு செய்யும் அலுவலர்களால் வாங்கப்பட்ட முன்பணங்கள்.				வசூலிக்கப்பட்டவை.			
அலுவலர்.	தேதி.	தொகை.	எந்தக் காரியத்துக்காக	செல்லுச் சீட்டின் எண்ணும் தேதியும்.	தொகை.	விவரங்கள்.	குறிப்புரை.
		ரூ. பை.			ரூ. பை.		

படிவம் ஆ.

விவசாயப் பயிற் நோய்ப் பூச்சிகளையும், நோய்களையும் அழித்தலுக்காகக் கொடுக்கப்படும் முன்பணங்களின் பதிவேடு
ஆய்வு செய்யும் அலுவலர் வேலையின் பெயர்.

வாங்கப்பட்ட ஆவணங்கள்.			வேலை முடிவடைந்த நாள்.	வேலை செய்த செலவுக்காக பிறப்பிக்கப் பட்ட கேட் பாஸ்.			வசூலிக்கப்பட்டவை			
தேதி.	தொகை.	எந்த காரியத்துக்காக.		தேதி.	தொகை.	விவரங்கள்.	செல்லுச் சீட்டு எண்ணும். தேதியும்.	தொகை.	விவரங்கள்.	குறிப்புகள்.
ரூ. பை.				ரூ. பை.			ரூ. பை.			

படிவம் இ.

விவசாயப் பயிர் பூச்சிகளையும் நோய்களையும் அழித்தலுக்காக கொடுக்கப்படும் முன்பணங்கள்.

மாதம்.	வாங்கப்பட்ட முன் பணங் கள்.	தாலுகா பட்ட தொகை.	வசூலிக்கப் பட்டது.	வசூலிக்கப் படாத குறிப்புரை.

அட்டவணை.

அ		நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
அச்சடிக்கப்பட்ட நகல்கள்— Printed copies.			
அளித்தல் .. .. .. Grant of		173,20	128
அச்சிடுதல்— Printing			
மாவட்டத்தின் பழைய ஆவணங்கள் தெரிந்தெடுக்கப்பட்டவை .. Old district records Selections		194	185
கீழுள்ளவற்றைக் காண்க— *See* below			
" அரசிதழ்கள் (மாவட்ட) " Gazettes (District)			
அறிக்கைகளும், விவர அறிக்கைகளும் Reports and Returns			

	நில ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
அதிகார வரம்பு— Jurisdiction		
கிராமங்கள், தாலூகாக்கள், மாவட்டங்கள் இவற்றின் எல்லைகளில் மாறுதல் Changes in village, taluk, or district limits	201	225
அபராதங்கள்— Fines		
கிராம அலுவலர்கள் Village Officers	155,6	34
'மேல்முறையீடு' (கிராம அலுவலர்கள்) காண்க .. .. see Appeals (Village Officers)		
அபின்— Opium		
'பொறுப்பு' காண்க see Custody		
அயல் நாட்டவர்— Foreigners		
ஆசியாக் கண்டத்தின் நாடோடிக் கூட்டங்கள் .. .. .. Wandering gangs of Asiatic	210	241

அரசாங்கப் பணியாளர்கள் நடத்தை விதிகள்—

Government servants Conduct Rules

கிராம அலுவலர்களுக்குப் பொருந்தா 145,4 3

Not applicable to village officers

அரசிதழ், மாவட்ட—

Gazette, District

அச்சிடுதலும், வெளியிடுதலும் 193 185

Printing and issue of

அரசினரைச் சேர்த்தல் (அசையாச் சொத்து) .. .. .. 197, 3-7,9 10 215, 218, 218, இணைப்பு 220.

Escheats (Real Property)

அரசினரைச் சேர்த்தலும், வாரிசில் லாத சொத்துக்கள்—விளக்கம் 197,1 213

Escheats and unclaimed property— Definition

இந்தியத் தண்டனை விதித் தொகுப் பின் கீழ் பறிமுதல் செய்யப்பட்ட அசையாச் சொத்து 197,10 220

Immovable property— Forfeiture under Indian Penal Code.

இறுதியாக முடிவு செய்தல் .. 197,7 211

Final disposal

	நிலை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
மேள்ளவற்றைக் காண்க :—		
See below		
அரசினரைச் சேர்த்தல் (அசையும் சொத்து).		
Escheats (Personal property)		
கலெக்டர்கள்		
Collectors		
வருவாய்த் துறைக் கழகம்		
Board of Revenue		
வெகுமதிகள்		
Rewards		
அரசினரைச் சேர்த்தல் (அசையும் சொத்து)	197,1,2	214, 215
Escheats (Personal property)		
மேள்ளவற்றைக் காண்க—		
See below		
அரசினரைச் சேர்த்தல் (அசையாச் சொத்து).		
Escheats (Real property)		
கப்பற் சிதைவுகள்		
Wrecks		
புதையல்கள்		
Treasure-trove		
வெகுமதிகள்		
Rewards		

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
அலுவலக நேரம்— Office hours		
கருவூலங்களில் பொதுமக்களிடையே நடைபெறும் நடவடிக்கை .. For transactions with the public in treasuries	185,1	165
அளவுகள் (நீட்டல்) Measure (Lineal)		
சோதனை செய்தல் .. .. Testing of	204,11	236
கீழ்வருவனவற்றைக் காண்க See below		
அளவுப்படிகள் (முகத்தல்) (தானிய, திரவ) Measures (grain and liquid)		
எடைகளும் அளவுகளும் Weights and Measures		
மாற்று வரிசை அட்டவணைகள் Conversion tables		
அளவுகள் (முகத்தல்) (தானிய, திரவ) Measures (Grain and liquids)		
சோதனை செய்தல் .. .. Testing of	204,7,10	234, 235

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
கீழுள்ளவற்றைக் காண்க *See* below		
அளவுகள் (நீட்டல) Measure (Lineal)		
எடைகளும், அளவுகளும் Weights and measures		
மாற்று வரிசை அட்டவணைகள் Conversion tables		
அறிக்கைகளும், விவர அறிக்கைகளும்— Reports and returns		
எடைகளும், அளவுகளும்—முத்திரையிடும் வேலைகள் .. .. Weights and measures stamping operations	204,15	238
கலெக்டர் சார்நிலை அலுவலகங்களில் உபயோகத்திற்குத் தேவையான எழுது பொருள்கள் .. Consumption of stationery in offices subordinate to Collector	192,10	180
பழைய ஆவணங்களிலிருந்து தெரிந்தெடுக்கப்பட்டவை—அச்சிடுதல் Selection from old records—Printing-Annual	195, இதன் இணைப்புகளும்.	186
'கலெக்டர்கள்' காண்க *See* Collectors		
இந்திய பாங்க் (ரிசர்வ்)— Bank of India (Reserve)		

	நில ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
இ— தொடர்ச்சி.		
இந்திய ரிசர்வ் பாங்கின் பிரதிநிதித் துவங்களுடன் தொடர்புகள்	184	164
Dealing with Agencies of the Reserve Bank of India		
'' கலெக்டர் அலுவலகம் '' காண்க		
See Collector's Office		
இருப்பிடம்—		
Residence		
கிராம அலுவலர்கள்	148,12(i) குறிப்பு,	13
Village Officers	155,13	37
இனாம்கள் (உரிமை அளிக்கப்படாத பணி)—		
Inams (unenfranchised service)		
பணி செய்வதில் தவறிவிடும்போது முடிவு செய்யப்படுதல்	157,2 குறிப்பு	41
Disposal on default of service		
உ		
உடன்படிக்கை (பஞ்சாயத்துக் காடுகள்) மாற்றி அமைப்பதும்	195-அ,3,6, இணைப்பு I and V	189, 194
Agreement (Panchayat Forests) and modification		
புதுப்பிப்பது	195-அ,6(இ)	194
Renewal		

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
உ—தொடர்ச்சி		
ரத்து செய்தல்	195-அ,6(ஆ)	196
Cancellation		
உரிமைப் பத்திரங்கள்—		
Title-deeds		
சான்றளிக்கப்பட்ட நகல்களை அளித்தல்	173,22	128
Grant of certified copies of		
உறவினர்கள்—		
Relations		
கிராமத் தலைமை அலுவலரும், கிராமக் கணக்கரும் நெருங்கிய உறவினராக இருத்தல் கூடாது ..	155,12	37
Headman and Karnam not to be close		
தள்ளிக் கொடுத்தல்—மீன்துறைக் குத்தகை—வருவாய்த் துறைக் கழகத்தின் அதிகாரங்களும், கலெக்டர்களின் அதிகாரங்களும்	211,6	246
Remission—Fishery—rental Powers of Board and Collector		
கீழ்வருவதைக் காண்க		
see below		
கலெக்டர்		
Collectors		
வருவாய்த் துறைக் கழகம்		
Board of Revenue		

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
எ		
எஸ்டேட்டுகள்—		
Estates		
உபரி நிதிகள்	198,4	221
Surplus funds		
கிராம அலுவலர்கள்—நியமிப்பதற் கும் தண்டித்தலுக்குமான தனி உரிமையாளர்களின் அதிகாரங்கள்.	149, 1,2 4 (ii),9 (ii), 150 1,6 (i)	13 16, 19 20
Village officers-proprietors powers to appoint and punish		
சிவில் நீதிமன்றத்தின் ஆணைகளின் கீழ் கலெக்டர்களால் மேலாண்மை செய்யப்படுவது.	198	220
Managed by collectors under the orders of Civil Court ..		
மேலாளரை நியமித்தலும், விலக்கு தலும்	198,2,3	220,221
Appointment and removal of manager		
எஸ்டேட்டுகள் 1908 ஆம் ஆண்டு I ஆவது நிலச் சட்டம்—		
Estates Land Act, I of 1908		
.....கீழ் நிறைவேற்றுதலுக்கான கட்டணங்கள்	200,6 இணைப்பு VI	225
Process fees under the....		
எடைகளும், அளவுகளும்—		
Weights and Measures		

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
எ— தொடர்ச்சி:		
முத்திரையிடுதலும், சரிபார்த்தலும்.	204, இணைப்பு VII to XII	229
Stamping and Testing		
கீழ்வருவதைக் காண்க		
see below		
அளவுகள் (முகத்தல்) (தானிய, திரவ)		
Measures (Grain and Liquid)		
அளவுகள் (நீட்டல்)		
Measures (Lineal)		
அறிக்கைகளும், விவர அறிக்கைகளும்		
Reports and Returns		
பாக்கிகள்		
Balances		
மாற்று வரிசை அட்டவணைகள் ..		
Conversion tables		
எல்லைக்கோடு—		
Boundary		
பஞ்சாயத்துக் காடு— பாதுகாத்து வருதல்	195-அ, 3(இ) இணைப்பு III	189
Panchayat forest—Maintenance		
நில அடையாளக் கற் குவியல்கள் காண்க.		
see Cairns		

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
எ— தொடர்ச்சி.		
எழுதுபொருள்கள்— Stationery		
வழங்குதலும், செலவாதலும் .. Supply and Consumption of	192	182
வாங்குதல் .. .. .. Purchase of	19,1	180
கீழுள்ளவற்றைக் காண்க see below		
அறிக்கையும், விவர அறிக்கைகளும். Report and returns		
சில்லறைச் செலவினங்கள் .. Contingencies		
தேவைப் பட்டியல்கள் .. .. Indents		
படிவங்கள் (அச்சிடப்பட்ட) .. Forms (Printed)		
பணப் பொறுப்பாளர் .. Cash-keeper		
கச்சைகளும் வில்லைகளும்— Belts and Badges		

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
க—தொடர்ச்சி.		
கடைநிலைப் பணியாளர்களின்.... வழங்குதலும், புதுப்பிப்பதும் ..	191,4	180
Peons—, supply and renewal		
கட்டணங்கள்—		
Fees		
எடைகளையும், அளவுகளையும் முத்திரை இடுவதற்கான பணி ..	204,3 இணைப்பு VII	230
Forstamping establishment under weights and measures ..		
கடிகாரங்கள்—		
Clocks		
வாங்குவதும், பழுது பார்த்தலும், கலெக்டர்களின் அதிகாரங்கள் ..	191,6	182
Purchases and repair of—Collectors' powers		
கணக்குகள் (அரசாங்க)		
Accounts (Public)		
கால்நடைப் பட்டியிலடைக்கப்பட்ட கால்நடைகள் தீனிச் செலவுகள் —மிகையாக வசூலித்தல்— சரி கட்டுதல்	205,2	239
Impounded cattle Feeding Charges Ex-cess Collection Adjustment		
துறைகளுக்குள்ளாகவே ஏற்படும் செலவுகள்—கணக்கில் சரிகட்டல்.	188	170
Inter-departmental payments— Book adjustment		

(1)	நிலை ஆணை எண். (2)	பக்கம். (3)
கணக்குகள் (கிராமக்)— Accounts (Village)		
குடியானவர்களால் ஆய்வு செய்தல். Inspection of —by ryots	173,4	116
கணக்குகள் (சொந்த)— Accounts (Private)		
கலெக்டர்களுடைய .. .. Collectors'	185,12	168
கப்பற் சிதைவுகள்— Wrecks		
உரிமை கோரப்படுதல் .. .. Claims to—	197, 8	219
'புதையல்' காண்க .. .. see Treasure-trove		
கருவூலம்— Treasury		
உயர்நீதிமன்றத்தின் வைப்புத் தொகையைப் பற்றிய விதிகள் .. High Court Deposit Rules	185,11	168
பொது நிர்வாகம் .. .. .. General Administration	181	155
கீழ்ள்ளவற்றைக் காண்க— see below		

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்
(1)	(2)	(3)

அலுவலக நேரம்
Office hours

கருவூலம் (கீழ் நிலைக்)
Treasury (Sub)

கருவூலம் (மாவட்டக்)
Treasury (District)

கருவூலத் தொகை
Treasure

கலெக்டர் அலுவலகம்
Collector's Ofifce

கலெக்டர் (டெப்யூட்டி, கருவூலம்)
Collectoi (Deputy, Treasury)

கலெக்டர்கள்
Collectors

கையாடல்
Embezzlement

சாவிகள் (கருவூல)
Keys (Treasury)

சேமப் பெட்டிகள்
Saies

செலுத்துச் சீட்டுகள்
Chalans

	நிலை ஆணை எண்.	பாகம்
(1)	(2)	(3)
பணக் கொள்கலன்		
Cash Chest		
பொறுப்பு		
Custody		
முத்திரை வில்லைகள்		
Stamps		
விடுமுறை நாட்கள்		
Holidays		
கருவூலம் (கீழ்நிலைக்)—		
Treasury (Sub)		
ஆய்வு செய்தல்	183	163
Inspection of		
இருப்பின் பொறுப்பும் இருப்பைச் சரிபார்த்தல் பற்றியுமான விதிகள்.	182, 8-13	156 160, 163
Rules for the custody and notification of stock in		
கீழுள்ளவற்றைக் காண்க—		
see below		
இந்திய பாங்க் (ரிசர்வ்)		
Bank of India (Reserve)		
கருவூலம்		
Treasury		
கருவூலத் தொகை		
Treasure		

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
கலெக்டர் (டெப்யூட்டி, கருவூலக்) Collector (Deputy, Treasury)		
கையாடல் Embezzlement		
சாவிகள் (கருவூல) Keys (Treasury)		
செலுத்துச் சீட்டுகள் Chalans		
சேமப் பெட்டிகள் Safes		
ஷராப்கள் Shroffs		
தாசில்தார்களும், துணைத் தாசில்தார்களும் Tahsildars and Deputy Tahsildars		
பணக்கொள்கலன் Cash chest		
பொறுப்பு Custody		
கருவூலம் (மாவட்ட)— Treasury (District)		
ஆய்வு செய்தல் .. .. .. Inspection of	183	16

(1)	நிலை ஆணை எண். (2)	பக்கம் (3)
இருப்பின் பொறுப்பும், இருப்பைச் சரிபார்த்தல் பற்றியுமான விதிகள்	181 1-7	155,159
Rules for the custody and verification of stock in		
கீழுள்ளவற்றைக் காண்க— see below		
இந்திய பாங்க் (ரிசர்வ்)		
Bank of India (Reserve)		
கருவூலம்		
Treasury		
கருவூலம் (கீழ்நிலைக்)		
Treasury (Sub)		
கருவூலத் தொகை		
Treasure		
கலெக்டர் (டெப்யூட்டி, கருவூலக்)		
Collector (Deputy, Treasury)		
கலெக்டர்கள்		
Collectors		
கையாடல்		
Embezzlement		
செலுத்தச் சீட்டுகள்		
Chalans		
சேமப் பெட்டிகள்		
Safes		

	நிலை எண்.	ஆணை பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
பணக்கொள்கலன் Cash Chest		
பொறுப்பு Custody		
முத்திரை வில்லைகள் Stamps		
கருவூலத் தொகை— Treasury		
கட்டிவைப்பது .. Packing of	185.5	187
கலெக்டர் (டெப்யூட்டி, கருவூலக்)— Collector (Deputy, Treasury)—		
கருவூலத்தில் கையிருப்புக்கு வேண்டிய நேர்முகப் பொறுப்பும் கடமை களும். Personal responsibility for the stock in treasury and duties.	182,2,35	136,157
செலவுகள் ஒப்பளிக்க அதிகாரங்கள் Power to sanction payment	186	170
கலெக்டர் அலுவலகம்— Collector's Office—		
இந்திய ரிசர்வ் பாங்கியின் பிரதிநிதித் துவம் மூடப்பட்ட பின்பு கொடுக்கப் படும் பணம்—பற்றுச் சீட்டு பற்றிய நடைமுறை .. .. Money tendered at the after the closure of the Agency of the Reserve Bank of India Receipt procedure	184,5	165

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
எழுது பொருள்கள்—கணக்கு எழுதி வருதலும், பொறுப்பும், வழங்குதலும்	192,	183
Stationery Accounting, custody and issue	5,6	
கீழுள்ளவற்றைக் காண்க—		
see below		
கருவூலம்		
Treasury		
பணப் பொறுப்பாளர்		
Cash keeper		
பொறுப்பு		
Custody		
முத்திரை வில்லைகள்		
Stamps		
கலெக்டர்கள்—		
Collectors—		
அரசாங்கப் பத்திரங்கள், சான்றிடப் பட்ட நகல்கள்—கொடுப்பது ..	173,8,9	11
Public documents, certified copies grants by		
அரசினரைச் சேர்ந்த அசையாச் சொத்துக்களைக் கொடுக்க முடிவு செய்வதற்கான அதிகாரங்கள்...	197,3,4	215,316
Powers to escheat real property.		

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
கருவூலத்தில் மாதக் கையிருப்பு ரொக்கத்தை சரிபார்த்தலும், தணிக்கை செய்தலும்.	182,4,6,7	156,159
Periodical examination and verification of stock in treasury by		
செலவு செய்யும் அதிகாரங்கள் ..	187,1	170
Spending powers		
பொறுப்பு, சில்லறைச் செலவினம்	190,2	178
Responsibility, Contingent expenditure		
மீன்துறைக் குத்தகைத் தொகையைத் தள்ளிக் கொடுத்தல்— கலெக்டர்களின் அதிகாரங்கள்..	211	241
Remission of fishery rental– powers of Collector		
முத்திரையிடும் வேலையைப் பற்றி ஆண்டு அறிக்கை வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்கு மேலனுப்ப வேண்டும்.	204. 15	238
Annual report on stamping operations to be submitted to the Board of Revenue.		

கீழுள்ளவற்றைக் காண்க—

see below—

கடிகாரங்கள்

Clocks

கலெக்டர் அலுவலகம்

Collector's Office

சில்லறைச் செலவினங்கள்

Contingencies

(1)	நிலை ஆணை எண். (2)	பக்கம். (3)
க—தொடர்ச்சி.		
நிதிநிலை பற்றியது		
Financial		
கற்குவியல்கள்		
Cairns		
பஞ்சாயத்துக்காடு—பாதுகாத்து வருதல்	195அ,3(இ) இணைப்பு III	203
Panchayat forest Maintenance		
' எல்லைக்கோடு ' காண்க—		
see Boundary—		
கா		
காட்டு நாய்கள்—		
Wild dogs—		
அழிப்பது—வனத்துறை அலுவலர்களால் பரிசுகள் வழங்குதல்.	196,1	209
Destruction– Rewards by Officers of Forest Department		
காட்டுப் பன்றிகள்—		
Wild boars—		
காட்டு ஆண், பெண் பன்றிகள், முள்ளம் பன்றிகள்—நீலகிரி மாவட்டத்தில் அழிப்பதற்கு—பரிசுகள் வழங்குதல்.	195,5	313
Sows and porcupine destruction in the Nilgiris district Reward of		
காலமுறை அறிக்கைகள்		
Periodical reports—		

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
கா—தொடர்ச்சி.		
ஆண்டுக்காலத்திற்கு பழைய ஆவணங்களிலிருந்து தெரிந்தெடுத்து அச்சிடப்பட்டவற்றைக் காட்டும் விவரப் பட்டியல்—வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்கு மேலனுப்ப வேண்டும்.	195, XVII ஆவது அத்தியாயத்தின் இணைப்பு.	186
Annual statement showing selections printed from old records—Submission to Board		
கால வரம்பு—		
Limitation		
பரம்பரைக் கிராம அலுவலர்கள்—1895 ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டத்தின்கீழ் வழக்குகளும், மேல் முறையீடுகளும்.	154, 16 18—22	20, 27, 30
Hereditary village Officers—suits and Appeals under Act III of 1895.		
கால்நடை (கால்நடைப் பட்டியில் அடைக்கப்பட்ட)—		
Cattle (Impounded)		
நிறுத்திவைத்தலும், தீனி போடுதலும்.	205, 1—3	239, 240
Detention and feeding of		
கீழுள்ளவற்றைக் காண்க :—		
see below		
கணக்குகள் (அரசாங்க)		
Accounts (Public)		
கால்நடைப் பட்டிக் காப்பவர்		
Pound Keeper		

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)

கா—தொடர்ச்சி.

கால்நடைப் பட்டிகள்—

Pounds

கீழுள்ளவற்றைக் காண்க—

see below

கணக்குகள் (அரசாங்கம்)

Accounts (Public)

கால்நடை (கால்நடைப் பட்டியில் அடைக்கப்பட்ட).

Cattle (Impounded)

கால்நடைப் பட்டிக் காப்பவர்கள்

Pound Keeper

கால்நடைப் பட்டிக் காப்பவர்

Pound Keeper

.....க்கு கமிஷன் .. 205. 1 240

Commission to

கால்நடைப் பட்டிகள் காண்க :—

see Pounds

காவலாள்—

Watcher

பஞ்சாயத்துக் காடுகள் நியமனம் செய்தல். 195-அ, 3 (அ)(V). 190

Panchayat forests—Appointment

(1)	நிலை ஆணை எண். (2)	பக்கம். (3)
சிராம அலுவலர்கள்— Village Officers		
அவர்கள் நியமனங்களுக்குட்பட்ட சட்டங்களும் ஒழுங்குமுறைகளும். Acts and Regulations governing their appointments.	147	3
கல்வித் தகுதிகளும், சொத்துத் தகுதிகளும். Educational and property qualifications	147, இணைப்பு 1 (21), இணைப்பு V (4), 155, II.	3
கிராமக் கடைநிலை அலுவலர்கள் .. Last grade Village Officer	156, 4(11)	44
சம்பளமும், மற்றும் படிகள் கொடுக்கும் முறை. Salary, etc., and method of payment	147, இணைப்பு 1 (64 முதல் 68 வரை).	3
கீழுள்ளவற்றைக் காண்க :— see below		
அபராதங்கள் Fines		
அரசாங்கப் பணியாளர்கள் நடத்தை விதிகள். Government Servants' Conduct Rules		

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
இருப்பிடம் Residence		
எஸ்டேட் Estate		
உறவினர்கள் Relations		
கிராம அலுவலர்கள் (அரசுக்குடி முறைப் பகுதி) Village Officers (Ryotwari area)		
கிராம அலுவலர்கள் (இருப்பிடம்) Village Officers (Residence)		
கிராம அலுவலர்கள் (ஊதியங்கள்) Village Officers (Emoluments)		
கிராம அலுவலர்கள் தனி உரிமையுள்ள நிலப் பகுதிகள்) Village Officers (Proprietary areas)		
கிராம அலுவலர்கள் (தொழிலாளர்கள் மற்றும் கிராமப் பணியாளர்கள்) Village Officers (Artizans and others village servants)		
கிராம அலுவலர்கள் (பதிலிகள்) Village Offiers (Deputies)		
கிராம அலுவலர்கள் (வயதடையாதவர்கள்) Village Officers (Minors)		
கிராம அலுவலர்கள் (வழக்குகள்)		

(1)	நிலை ஆணை எண். (2)	பக்கம்

இ— தொடர்ச்சி.

Village Officers (Suits)

கிராம அலுவலர்கள் வழியுரிமை

Village Offieers (Successions)

கிராமத் தொழிலாளர்கள்

Village Artizans

இரிமினல் நடைமுறை

Criminal Procedure

கோட்ட ஆட்சியாளர்கள் (வருவாய்)

Divisional Offieers (Revenue)

சட்டங்களும், ஒழுங்குமுறைகளும்

Acts and Regulations

ஜமாபந்தி அலுவலர்கள்

Jamabandi Officers

தாசில்தார்களும் துணைத் தாசில்தார்களும்.

Tahsildars and Deputy Tahsildars

தாலூகா அலுவலகம்

Taluk Office

நடத்தைப் பதிவேடு

Conduct Sheets

நிலவரித் திட்ட அலுவலர்கள்

Settlement Officers

படிகள் (பயணம்)

Allowances (Travelling)

மாற்றல்கள்

Transfers

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
இ—தொடர்ச்சி		
மேல்முறையீடுகள் (கிராம அலுவலர்கள்).		
(Appeals (Village Officers)		
விடுப்பு (கிராம அலுவலர்கள்)		
Leave (Village Officers)		
கிராம அலுவலர்கள் (அரசுக்குடிமுறை நிலப் பகுதிகள்)		
Village Officers (Ryotwari areas)		
நியமித்தலும், தண்டித்தலும் வேலையிலிருந்து விலக்குதலும்.	148, 156	6, 39
Appointment, Punishment and removal of		
கீழுள்ளவற்றைக் காண்க—		
see below		
கிராம அலுவலர்கள்.		
Village Officers		
கிராம அலுவலர்கள் (ஊதியங்கள்)		
Village Officers (Emoluments)		
கிராம அலுவலர்கள் (பதவிகள்).		
Village Officers (Deputies)		
கிராம அலுவலர்கள் (வயதடையாதவர்கள்).		
Village Officers (Minors)		

(1)	நிலை ஆணை எண். (2)	பக்கம் (3)
இ—தொடர்ச்சி.		
மேல்முறையீடுகள் (கிராம அலுவலர்கள்). Appeals (Village Officers)		
கிராம அலுவலர்கள் (இருப்பிடம்): Village Officers (Residence)	148, 12 (ii) 153, 13	குறிப்பு 37, 12
கிராம அலுவலர்கள் (ஊதியங்கள்). Village Officers (Emoluments)		
பரம்பரைக் கிராம அலுவலர்கள்—வழக்குகள்—பெறுவதற்காக. Hereditary Village Officers—Suits —Recovery of	154, 8–11	23, 25
பாரதீனம் செய்யப்படுதல் அல்லது ஜப்தி செய்யப்படுதல், மற்றும் வசூலித்தல் .. Alienation or attachment and recovery of	153	27
கீழுள்ளவற்றைக் காண்க.— see below		
கிராம அலுவலர்கள். Village Officers		
கிராம அலுவலர்கள் (பதிலிகள்) Village Officers (Deputies)		
மேல்முறையீடுகள் (கிராம அலுவலர்கள்) .. Appeals (Village Officers)		
கிராம அலுவலர்கள் (தனி உரிமையுள்ள நிலப்பகுதிகள்) Village Officer (Proprietary areas)		
ஆட்களைத் தெரிந்தெடுப்பதற்கான நியமனப் பட்டியல் .. Nomination roll for selection of persons	147, 4 இணைப்பு III	4
நியமித்தலும், தண்டித்தலும், வேலையிலிருந்து விலக்கலும். Appointment, Punishment and removal of	149	13

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
இ—தொடர்ச்சி.		
நியமித்தலும் தண்டித்தலும் வேலையிலிருந்து விலக்கலும்—வருவாய்த் துறைக் கழக நிலை ஆணை 149 அல்லது 151-ன் கீழ் வராதவை.	150	20
Appointment, Punishment and removal of—not coming under B.S.O. 149 or 151		
கீழுள்ளவற்றைக் காண்க		
see below—		
எஸ்டேட்டுகள் (தனி உரிமையுள்ள)		
Estates (Proprietary)		
கிராம அலுவலர்கள்		
Village Officers		
கிராம அலுவலர்கள் (பதிலிகள்)		
Village Officers (Deputies)		
கிராம அலுவலர்கள் (வயதடையாதவர்கள்).		
Village Offiers (Minors)		
கிராம அலுவலர்கள் (வழியுரிமை).		
Village Officers (Succession)		
மேல்முறையீடுகள் (கிராம அலுவலர்கள்).		
Appeals (Village Officers)		

	நில ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
கிராம அலுவலர்கள் (தொழிலாளர் அல்லது மற்றக் கிராமப் பணியாளர்கள்)		
Village Officers (Artizan or other village servants)		
நியமித்தலும், தண்டித்தலும், வேலையிலிருந்து விலக்கலும்.	151, 157	21,44
Appointment punishment and removal		
மேல் முறையீடுகள் (கிராம அலுவலர்கள்) காண்க.		
see Appeals (Village Officers)		
கிராம அலுவலர்கள் (பதிலிகள்) ..		
Village Officers (Deputies)		
தனி உரிமையுள்ள நிலப் பகுதி—அவர்களுடைய நியமித்தலும் கடமைகளும்.	149, 11,150,4 இணைப்பு V (5-7)	20
Proprietary area—Appointment and duties		
அரசுக்குடி முறை நிலப்பகுதிகள்—நியமனங்கள், ஊதியங்கள், கடமைகள்.	149, 8-11 இணைப்பு I (81 84)	17,20
Ryotwari areas—Appointments, Emoluments and duties		
கிராம அலுவலர்கள் (வயதடையாதவர்கள்).		
Village Officers (Minors)		
தனி உரிமையுள்ள நிலப்பகுதிகள்—பதிவு செய்தல்	149,11,150,4	20
Proprietary areas—Registration of		

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
இ—தொடர்ச்சி.		
அரசுக்குடி முறை நிலப்பகுதிகள்—பதிவு செய்தல்	148,8	11
Ryotwari Areas—Registration of		
கிராம அலுவலர்கள் (பதிலிகள்) காண்க		
see Village Officers (Deputies)		
கிராம அலுவலர்கள் (வழக்குகள்).		
Village Officers (Suits)		
ஊதியங்கள்—உரிமை வேண்டப்படுதல் மற்றும் சிவில் நீதிமன்றங்கள் அதிகார வரம்புக்குள் வராதது.	153,3	22
Emoluments—claim, etc., Civil Courts' jurisdiction barred.		
நிறைவேற்றுக் கட்டளைக் கட்டணங்கள்—அளவு.	147,4 இணைப்பு IV	5
Process fees—Scale of		
பரம்பரை.....ஐ அலுவலகத்துக்கு, ஊதியங்கள், வழியுரிமை தன்மை—நடவடிக்கையின் அனுசரிக்க வேண்டிய கொள்கைகள்	154, 8-10	23,24
Hereditary for office emoluments and succession—Cause of action —Principles to be followed		
கீழுள்ளவற்றைக் காண்க		
see below		
கால வரம்பு		
Limitation		

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)

ஙை—தொடர்ச்சி.

கிராம அலுவலர்கள் (ஊதியங்கள்).

Village Officers (Emoluments)

மேல் முறையீடுகள் (கிராம அலுவலர்கள்) 148,4-6 7,10

Appeals (Village Officers)

கிராம அலுவலர்கள் (வழியுரிமை).

Village Officers (succession)

அரசுக்குடி முறை நிலப் பகுதிகள்—விதிகள் 149, 6,7,150,2,3,17,20

Ryotwari areas—Rules

தனி உரிமையுள்ள நிலப் பகுதிகள்—விதிகள் .. .. ..

Proprietory areas—Rules

கிராம அலுவலர்கள் (வழக்குகள்) காண்க—

See Village officers (suits)

கிராம எல்லைகள்—

Village limits

அதிகார வரம்பு ' காண்க—

See jurisdiction

கிராமக் கணக்குகள்—

Village Accounts

கணக்குகள் (கிராம)—காண்க—

See Accounts (Village)

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
இ—தொடர்ச்சி.		
கிராமத் தொழிலாளர்கள்—		
Village Artizans		
நியமித்தலும், தண்டித்தலும், வேலையிலிருந்து விலக்கல்.	157	44
Appointment, punishment and removal		
"இனும்கள் (கிராமத் தொழிலாளர்)"* காண்க—		
See Inams (Village Artizan)		
கிராமப் பணியாளர் தொகுதி—		
Village establishment		
கிராம அலுவலர்கள்—அரசுக்குடி முறை நிலப்பகுதிகள்—மாற்றி அமைத்தல்	148, 1-3 இணைப்பு I (1-20)	6, 7
Village officers—Ryotwari areas Revision.		
கிராம அலுவலர்கள்—தனி உரிமையுள்ள நிலப் பகுதிகள்—மாற்றி அமைத்தல்.	149, 2, 3 இணைப்பு (V) (1-2)	14
Village officers Proprietary areas Revision		
கிராம மாஜிஸ்டிரேட்டுகள்—		
Village Magistrates		
பதிவுக்கட்டுகள்—நகல்கள் கொடுத்தல்	173, 24	121
Records of—Grant of Copies		
கிராம முனிசீப்புகள்—		
Village Munsifs		

	நீங்கு ஆணை எண்.	பக்கம்
(1)	(2)	(3)
இ—தொடர்ச்சி.		
நியமித்தலும் கடமைகளும்— சென்னை 1889 ஆம் ஆண்டு I ஆவது சட்டத்தின்கீழ்— Appointment and duties of—Under Madras Act I of 1889.	146	2
பதிவுகள்—நகல்கள் கொடுத்தல்— Record of—Grant of Copies	173,23	128
'மேல் முறையீடுகள்' (கிராம அலுவலர்கள்) காண்க. *See* Appeals (Village officers)		
கிரிமினல் நடைமுறை— Criminal Procedure		
கிராம தலைமை அலுவலர் மீது குற்றஞ்சாட்டப்படுதல். Criminal prosecution of village headman	155,4	3
க		
கூட்டங்கள் (நாடோடிக்) — Gangs (wandering)		
'அயல் நாட்டவர்' காண்க *See* Foreigners		
கை		
கையாடல்— Malversation		

(1)	நிலை எண். (2)	ஆணை எண். (3)	பக்கம். (3)

கை—தொடர்ச்சி

சென்னை 1822ஆம் ஆண்டு IX ஆவது வருவாய் அலுவலகக் கையாடல் பற்றிய ஒழுங்குமுறை' காண்க.

See Madras Revenue Malversation Regulation IX of 1822.

கையாடல்கள்—

Embezzlement

அரசாங்க வருவாய்கள் அல்லது வரவுகளில்.	182,5		187

—of Government revenues or receipts

கீழுள்ளவற்றைக் காண்க—

See below

சென்னை வருவாய்க் கையாடல்கள்

Madras Revenue Malversation

1822ஆம் ஆண்டு IX ஆவது ஒழுங்கு முறை.

Regulation IX of 1822

சோ

கோட்ட ஆட்சியாளர்கள் (வருவாய்)—

Divisional officers (Revenue)]

அரசாங்கப் பத்திரங்கள்—சான்றளிக்கப்பட்ட நகல்கள்—வழங்கப்படுதல்.	173,7,9		117,118

Public documents—Certified copies grant by—

	திலே ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
கோ—தொடர்ச்சி.		
கிராம ஆலுவலர்களை நியமித்தல்— தண்டித்தலுக்கான அதிகாரங்கள். Powers to appoint and punish Village Officers.	148,149 150,151	6,13,20,21
திருப்பிக் கொடுத்தல் — ஒப்பளிப்பு அதிகாரங்கள். Refund—Sanctioning powers	189,1(i)— (iii)	171
கோர்ட் ஆப் வார்ட்ஸ் கீழ் உள்ள எஸ்டேட்டுகள்— Court of Wards Estates		
.....பற்றிய பதிவுகளிலிருந்து நகல்கள் கொடுத்தல். Grant of copies of records relating to—	173,25	130
சட்டங்களும், ஒழுங்கு முறை விதிகளும். Acts, and Regulations		
கீழுள்ளவற்றைக் காண்க— *See* below		
சென்னை 1822ஆம் ஆண்டு IX ஆவது வருவாய் கையாடல்கள் ஒழுங்குமுறை விதி. Madras Revenue Malversation Regulation IX of 1822.		
சென்னை 1894-ஆம் ஆண்டு II ஆவது தனி உரிமை எஸ்டேட்டுகள் கிராமப் பணிச் சட்டம். Madras Proprietary Estates Village Service Act II of 1894.		

(1)	நிலை ஆணை எண். (2)	பக்கம். (3)

ச—தொடர்ச்சி.

சென்னை 1895 ஆம் ஆண்டு III ஆவது பரம்பரைக் கிராம உத்தியோகங்கள்.

Madras Hereditary Village Officers Act III of 1895

சென்னை 1919-ஆம் ஆண்டு III ஆவது விவசாய நோய்ப் பூச்சிகளும் நோய்களும் சட்டம்

Madras Agricultural Pests and Diseases Act III of 1919

சட்டங்களும், மசோதாக்களும்

Acts and Bills

மசோதாக்கள் காண்க

See Bills

ஜமாபந்தி அலுவலர்கள்—

Jamabandi Officers

கிராம அலுவலர்களைத் தண்டிக்க அதிகாரங்கள். 155, 1

Powers to punish Village Officers

சா

சாட்சிகள்—

Witnesses

அரசாங்கப் பணியாளர்கள் ..... ஆக சட்டத் துறையினரால் அழைக்கப்படுதல். 175, 1 134

Government servants summoned as—by law Courts

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
சா—தொடர்ச்சி.		
அழைக்கப்பட்ட அலுவலர்களின் சம்பளம்.	175,2	135
Pay of officers summoned		
இதர துறை அரசாங்கப் பணியாளர்களுக்கு வருவாய்த்துறை விசாரணைக்காக அழைப்பாணைகள்.	175,3	135
Revenue summons to officials of other departments		
சாவிகள்—		
Keys—		
கருவூலங்களின் மறு சாவிகளும் ரொக்கக் கொள்கலன்களும்	185,3	166
Duplicate keys of treasuries and cash chests		
பொறுப்பில் வைப்பது—தாசில்தார் சுற்றுப் பிரயாணத்தில் இருக்கும் போது.	182,8(ii)	160
Custody of—when Tahsildar is on tour.		
பொறுப்பில் வைப்பது—தாலூகாத் தலைமைக் கணக்காளர் தற்செயல் விடுப்பில் இருக்கும்போது.	182,8(iii)	161
Custody-when taluk head accountant is on casual leave		
சான்றளிக்கப்பட்ட நகல்—		
Certified copy—		

	நில ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
சஉ—தொடர்ச்சி.		
அரசாங்கப் பத்திரங்கள்—வழங்குதல்.	173,5-17 21-26	116,135 128,130
Public documents—grant of		
கீழுள்ளவற்றைக் காண்க :—		
See below		
அச்சிடப்பட்ட நகல்கள்		
Printed copies		
உரிமைப் பத்திரங்கள்		
Title deeds		
கணக்குகள் (கிராம)		
Accounts (Village)		
கலெக்டர்கள்		
Collectors		
கிராம மாஜிஸ்டிரேட்டுகள்		
Village Magistrates		
கிராம முன்சீப்புகள்		
Village Munsifs		
கோட்ட ஆட்சியாளர்கள் (வருவாய்)		
Divisional officers (Revenue)		
தாசில்தார்களும், துணைத் தாசில்தார்களும்.		
Tahsildars and Deputy Tahsildars		
தேடுவதற்கான கட்டணங்கள்		
Search fees		

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)

சா—தொடர்ச்சி.

நகலெழுதுவோரும் ஆராய்வாளர்களும்.

Copyists and Examiners

படங்கள்

Maps

பத்திரங்கள்

Documents

முத்திரைகள் (நகல்)

Stamps (copy)

வருவாய்ப் பதிவேடுகளும் பதிவு செய்தலும்

Revenue Records and Registration

சி

சில்லறைச் செலவினங்கள்—

Contingencies

சில்லறைச் செலவினப்பட்டியல்கள்.	190,3	179
Contingent Bills		
பலவகைச் செலவுகள் — பொருள்கள்	191,1	180
Contingencies		

இந்தியாவில் வாங்குதல்—கலெக்டர்களின் அதிகாரங்கள்.

Miscellaneous charges—Purchase of articles in India—Collectors' powers.

(1)	நிலை எண்.	ஆணை	பக்கம். (3)

சி—தொடர்ச்சி.

கீழுள்ளவற்றைக் காண்க :—			
See below			
எழுதுபொருள்கள்			
Stationery			
கச்சைகளும், வில்லைகளும்			
Belts and Badges			
கடிகாரங்கள்			
Clocks			
கலெக்டர்கள்			
Collectors			
சைக்கிள்கள்			
Bicycles			
நாற்காலி, மேஜை வகைகள்			
Furniture			
பதிவுக்கட்டுகளைக் கட்டும் துணி ..			
Dufter cloth			
மேசை விரிப்பு			
Table cloth			

செ

செலுத்துச் சீட்டுகள்			
Chalans			

(1)	நிலை ஆணை எண். (2)	பக்கம் (3)
அச்சடிக்கப்பட்ட ——வழங்குதல் Supply of printed	185,9	167
சென்னை 1822 ஆம் ஆண்டு IX ஆவது வருவாய்க் கையாடல் பற்றிய ஒழுங்கு முறை. Madras Revenue Malversation Regulation IX of 1822.		
நோக்கமும், அதன் கீழ் நடவடிக்கைகளும். Scope and proceedings under ..		
கீழுள்ளவற்றைக் காண்க— See below		
அறைப்பாணைகள் (வருவாய்) Summons (Revenue)		
மேல்முறையீடு (அரசாங்கப் பணியாளர்கள்). Appeal (Public servants)		
சென்னை 1894 ஆம் ஆண்டு 1-ஆவது தனி உரிமை எஸ்டேட்டுகள் கிராமப் பணிகள் சட்டம்— Madras Proprietary Estates Village Services Act I of 1894.		
பொருந்தும் விதமும், அதன் கீழ் பிறப்பிக்கப்படும் விதிகளும். Applicability of and rules framed under.	147,3(1)5, இணைப்பு V	

	நில ஆணை எண்.	பக்கம்
(1)	(2)	(3)
சென்னை 1895 ஆம் ஆண்டு 111 ஆவது பரம்பரைக் கிராம அலுவலர்கள் சட்டம்—		
Madras Hereditary Village Officers Act III 1895.		
கிராம உத்தியோகங்களுக்கு நியமனப் பரிந்துரைப் பட்டியல்	இணைப்பு VI (நில ஆணை 148-3)	6
Recommendation roll for appointment of village officers.		
பொருந்தும் விதமும், அதன் கீழ் பிறப்பிக்கப்படும் விதிகளும்.	147,2,3(2) —(5),4 இணைப்பு 1	4
Applicability of and rules framed under		
சே.		
சேமப் பெட்டிகள்—		
Safes		
உபயோகத்தில்—கருவூலங்களில்—		
Use of—in treasuries	185,3	166
சை.		
சைக்கிள்கள்—		
Bicycles		
வழங்குதல்	191,2	180
Supply of		

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
த		
தலைமைக் கணக்காளர் (தாலூகா)—		
Head Accountant (Taluk)		
செலுத்து தொகையுடன் வரப் பெற்ற கிராமப் பணக் கணக்கு களை ஆராய்ந்து பார்த்தல்.	185,8	167
Examination of village cash accounts received with remittance by.		
தினசரி கையிருப்பை அவருடைய கருவூலத்தில்..... சரி பார்த்தல்.	182,11	163
Verification of daily balance in his treasury by—		
தனித் தேர்வுகள்—		
Special Tests		
கிராம அலுவலர்கள்—பரீட்சை செய்ப வர்களுக்கு கைம்மாறு	157-அ	45
Village Officers — Remuneration to examiners.	147,4	5
கிராம அலுவலர்களுக்கு		
For village officers		
... ...	இணைப்பு I பத்தி 21 இணைப்பு V பத்தி 4	
தா.		
தாசில்தார்களும், துணைத் தாசில்தார் களும்—		
Tahsildars and Deputy Tahsildars ..		

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
தா—தொடர்ச்சி.		
அரசாங்கப் பத்திரங்கள்—சான்றளிக்கப்பட்ட நகல்கள்—வழங்கப்படுதல்.	173, 6,9	116.118
Public documents — Certified copies—Grant by—		
கிராம அலுவலர்களுக்கு குறைந்த அளவுள்ள விடுப்பு அளித்தல்.	155,2	31
To grant short leave to village officers		
கிராம அலுவலர்களைத் தண்டிப்பதற்குரிய அதிகாரங்கள்	148,12 (ii) 156,2	12, 40
Powers to punish village officers ..		
கீழ்நிலைக் கருவூலங்களிலுள்ள கையிருப்பைச் சோதனை செய்தல்.	182,12	163
Examination of stock balances in sub-treasuries by		
திரும்பக் கொடுக்கப்படுதல்—ஒப்பளிப்பு செய்வதற்குரிய அதிகாரங்கள்.	189, 1 (iv)	172
Refunds sanctioning powers		
துறை சம்பந்தப்பட்ட வரவுகளைச் சரி பார்த்தல்.	185,6	167
Checking of departmental receipts by—		
தாலூகா அலுவலகம்—		
Taluk office		
கிராம அலுவலர்களை.....க்கு வரவழைத்தல்.	155,8	35
Attendance of village officers at ..		

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
திரிகோண அளவை நிலையங்கள்— Trignometrical survey stations ..		
பட்டியல் .. .. .. List of	202,4	227
கீழுள்ளவற்றைக் காண்க :— See below		
நில அளவை (நிலையங்கள்) Survey (stations)		
நில அளவை மட்டக் குறிகள் .. Bench marks		
திரும்ப ஆய்தலுக்கான அதிகாரங்கள். Powers of revision	156-அ	43
திரும்பக் கொடுக்கப்பட்ட தொகைகள்— Refunds		
அதிகமாக வசூலிக்கப்பட்ட நிறை வேற்றக் கட்டணக் கட்டணங்கள். Of excess process fees	200,7	225
அரசினர் உரிமை பெறப்படாதனவு மாகிய வசூலிக்கப்படும் தொகை கள். Of sums collected to which Government are not entitled.	189	171
மிகையாகச் செலுத்தப்பட்ட தொகை கள் காண்க. See over payments		

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்
(1)	(2)	(3)
துணைத் தாசில்தார்கள்—		
Deputy Tahsildars		
தாசில்தாரும், துணைத் தாசில்தாரும் காண்க		
see Tahsildar and Deputy Tahsildars		
தே		
தேடு கட்டணங்கள்—		
Search fees		
அரசாங்கப் பத்திரங்கள்—அளவு ..	173,2	114
Public documents, scale of		
தேர்தல்—		
Election		
உபதேர்தல்—மாவட்ட அரசிதழில் முடிவுகளைப் பிரசுரிக்க வேண்டும்.	195-அ,5	193
By-election—Result to be published in the district gazette		
வனப் பஞ்சாயத்துக்களுக்கு உறுப்பினர்கள் . . .	195-அ 2(111)	187
	4,5	193
—of members to Forest Panchayats		
தேவைப் பட்டியல்கள்—		
Indents		
எழுதுபொருள்கள்	192,3	183
Stationery articles		

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
ந		
நகலெழுதுவோரும் ஆய்வாளர்களும் ..	173 14-17	123,125
Copyists and Examiners		
நடத்தைப் பதிவேடு—		
Conduct sheets		
கிராம அலுவலர்கள் . .	155,5 156,2	33 39
Village officers		
நா		
நாற்காலி, மேசை வகைகள்—		
Furniture		
வாங்குதலும், அலுவலக.... பழுது பார்த்தலும்	193,3	180
Purchase and repairs of office—		
.....ன் இருப்புப் பதிவேடும், மற்றும் அலுவலகப் பண்டக சாலைகள் பொருள்கள் எழுதி வைத்து வருதல்	190,3	179
Stock register of—and other office stores, maintenance		
நி		
நிகழும் வெள்ளப் பெருக்குகள் ..	209	241
Reports on occurence of floods		
நிதி நிலைபற்றியது—		
Financial		
கலெக்டர்களும், வருவாய்த் துறைக் கழகமும்—அதிகாரங்கள். ..	187,1	170
Collectors and Board of Revenue—powers		

(1)	நிலை ஆணை எண். (2)	பக்கம் (3)
துறைகளுக்குள்ளாகவே ஏற்படும் செலவுகள்	188	176
Inter-departmental payments		
கீழுள்ளவற்றைக் காண்க :—		
see below		
கணக்குகள் (அரசாங்க)		
Accounts (Public)		
கலெக்டர் (கருவூல அலுவலர்)		
Collectors (Deputy Treasury)		
கலெக்டர்கள்		
Collectors		
வரவு செலவுத் திட்டம்		
Budget		
வருவாய்த் துறைக் கழகம்		
Board of Revenue		
நில அளவை (நிலையங்கள்)—		
Survey (Stations)		
பெரிய திரிகோண . . . . யும் மற்ற வற்றையும் பாதுகாத்து வருதல்	202	226
Great Trigonometrical and other preservation		
கீழுள்ளவற்றைக் காண்க :—		
see below		
திரிகோண அளவை நிலையங்கள் ..		
Trigonometrical stations		

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
நில அளவை மட்டக் குறிகள் Bench marks		
நில அளவை மட்டக் குறிகள்— Bench marks		
பாதுகாத்து வருதல்	202	226
Preservation of		
கீழுள்ளவற்றைக் காண்க :— see below		
திரிகோண அளவை நிலையங்கள் Trigonometrical survey stations		
நில அளவை (நிலையம்) Survey (station)		
நிலவரித் திட்ட அலுவலர்கள்— Settlement officers		
கிராம அலுவலர்களைத் தண்டிப் பதற்குரிய அதிகாரங்கள் ..	155,7	34
Powers to punish village officers		
நிலுவைகள்— Balances		
சரிபார்த்தல் மேடை எடை இயந் திரங்கள்	204,46 இணைப்பு IX, X	232,233
Testing of and platform weighing machines		
கீழுள்ளவற்றைக் காண்க:— see below		

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)

நி—தொடர்ச்சி.

அளவைகள் (முகத்தல்) (தானிய, திரவ)

Measures (grain and liquid)

அளவைகள் (நீட்டல்)

Measures (Lineal)

அளவுகளும், எடைகளும்

Weights and measures

மாற்று வரிசை அட்டவணை

Conversion Table

நிலையான முன்பணம்—

Permanent advance

அனுசரிக்க வேண்டிய விதிகளும், எழுதிவைத்து வர வேண்டிய பதிவேடுகளும்	213,11 இணைப்பு XXI	249

Rules to be observed and registers to be maintained

ஆய்வு செய்யும் அலுவலர்களுக்குரிய முன்பணமும் அதை ஈடு செய்வதும்	213,9 10 இணைப்பு XX	249

Advance to inspecting officers and recoupment

சென்னை விவசாயப் பயிர் நோய்ப் பூச்சிகள், நோய்கள் பற்றிய சட்டத்தின் கீழ்	213,9	249

Under Madras Agricultural Pests and Diseases Act

	நில ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)

நி—தொடர்ச்சி.

நிறைவேற்றுக் கட்டளைச் சேர்ப்பிக்கப் படுதல்—

Process service

கட்டணங்கள் விதிக்கப்படும் அளவும், முறையும் .. .. .. 200,1,2 இணைப்பு III — 221,222

Fees, Scale and Form

எந்த முறையில் இதை விதிக்க வேண்டும் .. .. .. 200,2 — 222

From in which it is levied

கீழுள்ளவற்றைக் காண்க :—

see below

அழைப்பாணைகள் (வருவாய்)

Summons (Revenue)

எஸ்டேட்டுகள் நிலச் சட்டம்

Estates Land Act

திரும்பக் கொடுக்கப்பட்ட தொகைகள்

Refunds

நிறைவேற்றுக் கட்டளைச் சேர்ப்பிக்கப் படுதல்—

Process services

நியமித்தலும், சம்பளம் கொடுத்தலும் .. .. 200 — 221

Appointment, payment

(1)	நிலை ஆணை எண். (2)	பக்கம் (3)

நி—தொடர்ச்சி

நிறைவேற்றுக் கட்டளைச் சேர்ப்பு கப்படுதல் காண்க

see Process service

நீ

நீதிமன்றத்தால் அழைக்கப்படும் போது தாக்கல் செய்ய வேண்டிய பத்திரங்கள்—

Production of documents summoned by Court

சம்பந்தப்பட்ட விதிகள் ..	174, 5 இணைப்பு VIII.	133

Rules relating to

ப

பஞ்சாயத்துக் (காடுகள்)—

Panchayat (Forests)

அமைத்தல்	195-அ, 2, 3	187, 189

Constitution

'உடன்படிக்கை' காண்க

see Agreement

பஞ்சாயத்தார்கள் (வனங்கள்)—

Panchayatdars (Forests)

'தேர்தல்' காண்க.

see Election

	திரு ஆணை எண்.	பக்கம்
(1)	(2)	(3)
ப—தொடர்ச்சி		
படங்கள்—		
Maps		
கிராம, நிலப் பதிவுகளை விற்பனை செய்தல்.	173, 20,22	128
Sale of village and survey		
படிகள் (பயணம்)—		
Allowances (Travelling)		
சிவில் நீதிமன்றங்களில் அரசாங்கப் பத்திரங்களைத் தாக்கல் செய்வதற்காக அனுப்பப்படும் அலுவலர்கள்.	174,3	132
To officers deputed to produce public documents in Civil Courts.		
படிவங்கள்—		
Forms		
நீதிமன்றங்களில் பத்திரங்களைத் தாக்கல் செய்வதற்காக குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும்.	174,1 இணைப்பு VII	131
Prescribed for the production of documents in Courts.		
படிவங்கள் (அச்சடிக்கப்பட்ட)—		
Forms (Printed)		
வழங்குதலும், உபயோகித்தலும்	192,1	182
Supply and consumption of		
கீழுள்ளவற்றைக் காண்க :—		
see below		

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்
(1)	(2)	(3)
ப—தொடர்ச்சி		
அழைப்பாணைகள் (வருவாய்)		
Summons (Revenue)		
எழுதுபொருள்கள்		
Stationery		
செலுத்துச் சீட்டுகள்		
Chalans		
தேவைப்-பட்டியல்		
Indents		
பணக் கொள்கலன்கள்—		
Cash chests		
உபயோகித்தலும், இடவசதியளித்தலும்—கருவூலங்களில்.	185, 3, 4	166
Use and accommodation of—in treasuries.		
பொறுப்பில் வைத்தல்—தாலூகாக் கருவூலத்தில்.	182, 8(iv)	161
Custody of in Taluk Treasuries.		
பணப் பொறுப்பாளர்—		
Cash-keeper.		
ஒவ்வொரு மாவட்டத்திற்கும் எழுதுபொருள்கள் வழங்கப் பட்டதைப் பொறுப்பில் வைத்தல்.	192, 5	183
Stationery supplied to each district to be in the custody of—		

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்
(1)	(2)	(3)

ப—தொடர்ச்சி

பணம்—

Money

'பொறுப்பு' காண்க.

see Custody

பத்திரங்கள்—(அரசாங்க)

Documents (Public)

அசல் பதிவுகளைத் தாக்கல் செய்தல்.	174,4	132
Production of original records		
அரசாங்கக் காரியங்கள் சம்பந்தமான பத்திரங்கள்.	174,5	133
Documents relating to affairs of State.		
சிவில் நடைமுறை விதித் தொகுப்பின் கீழ் உயர்நீதி மன்றத்தால் பிறப்பிக்கப்படும் விதிகள்.	174,1 இணைப்பு VI	131
Rules issued by the High Court under the provision of Code of Civil Procedure.		
சிவில் நீதிமன்றங்களில் தாக்கல் செய்த பத்திரங்களைத் திருப்பிக் கொடுத்தல்.	174,6	133
Return of documents filed in Civil Courts.		
சிவில் நீதிமன்றங்களில் தாக்கல் செய்தல்	174	131
Production of in Civil Courts		

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
நீதிமன்றங்களால் அனுப்பப்படும் அழைப் பாணையைப் பெறும் வருவாய் அலு வலர்களின் கடமைகள்.	174,2	122
Duties of Revenue Officers summoned by Court.		
பதிவுகளைக் கேட்டனுப்பும் நீதிமன்றங் களின் கடமைகள்	174,1	131
Duties of court calling for records.		
விண்ணப்பமும், தேடுவதற்கான கட்டணமும்.	173 1-3	113,114
Application and fees for search of		
கீழுள்ளவற்றைக் காண்க :—		
see below		
கணக்குகள் (கிராம)		
Accounts (village)		
சான்றளிக்கப்பட்ட நகல்கள்		
Certified copies		
தேடு கட்டணங்கள்.		
Search fees		
படிகள் (பிரயாணப்)		
Allowances (Travelling)		
படிவங்கள்.		
Forms		
பத்திரங்களைத் தாக்கல் செய்தல்.		
Production of documents.		

(1)	நிலை ஆணை எண். (2)	பக்கம். (3)
பத்திரப் பதிவுச் சட்டம் — 1 1908-ம் ஆண்டு XVI ஆவது. Registration Act, XVI of 1908.		
இதன் கீழ் அரசினர் ஒரு கட்சிக்காரராக இருக்கும்போது பத்திரங்களை எப்போது பதிவு செய்ய வேண்டும். Documents to which Government are a party when to be registered under the	199	221
சட்டத்தின் 91 ஆவது பிரிவின் கீழ் விதிகள். Rules under section 91 of	173,22 இணைப்பு V	128
பதிவுக் கட்டுகளைக் கட்டும் துணி — Dufter cloths.		
வாங்குதல் ,, ... Purchase of	190,2 குறிப்பு.	179
பயிர்களைத் தாக்கும் நோய்ப் பூச்சிகளும் நோய்களும். Agricultural pests and diseases.		
கட்டண வில்லை வரி— முடிவு செய்தல் நடைமுறை Stamp duty Disposal Procedure.	213,5,6 இணைப்பு XIX	248
சட்டத்தின் 6-ஆவது பிரிவின் கீழ் மேல் முறையீடு. Appeal under section 6 of Act.	213,4,5	248

(1)	நிலை எண். (2)	பக்கம். (3)
தடுப்பு நடவடிக்கைகள் .. .. Remedial on preventive measures.	2,3	
பரிகார நடவடிக்கைகள் அல்லது 1919-ம் ஆண்டு III ஆவது சட்டம் Act III of 1919.	213 213	246
கீழுள்ளவற்றைக் காண்க see below		
சென்னை விவசாயப் பயிர்களைத் தாக்கும் நோய்ப் பூச்சிகள், நோய்கள் சட்டம். Madras Agricultural Pests and Diseases Act.		
நிலையான முன்பணம். Permanent Advance.		
பு		
புத்தகங்கள் — Books—		
இருப்புக் கணக்கெடுத்தல் .. .. Stock-taking.	192,4	183
மாவட்டத்தின் பழைய ஆவணங்கள்- தெரிந்தெடுக்கப்பட்டவை—அச்சிடுதல். Old district records Sections—Printing.	194	185
புதையல் — Treasure trove.		
உரிமை கோரப்படுதல் .. .. Claims to	197,8, இணைப்பு II	241
'கப்பற் சிதைவுகள்' காண்க see wrecks.		

(1)	நிலை ஆணை எண். (2)	பக்கம். (3)
பொ.		
பொறுப்பு—		
custody		
பணம், அபின், முத்திரைத் தாள்கள் முதலியவை—கருவூலத்தில் உள்ள	182,1	156
Money, opium and stamps in treasuries		
மசோதாக்கள்—		
Bills—		
சட்டப்பேரவையின் ..... கலெக்டர்களின் அறிக்கை.	207	240
Report by Collectors on..... of the Legislature.		
'வரைவுச் சட்டங்களைப்பற்றிய அறிக்கை காண்க'		
see **Report on Drafts Acts**		
மரங்கள் (சந்தன)—		
Trees (Sandal)		
பஞ்சாயத்துக் காடுகள்—ஒதுக்கப் பட்டது—அரசினரின் உரிமைகள்.	195-அ 3(அ) (X)	189
In Panchayat forests Reservation Governments rights.		
மா		
மாற்றல்கள்—		
Transfers—		
கிராம அலுவலர்கள்—தடை செய்யப்படுதல்.	155,1	31
Village Officers—prohibited		

(1)	நிலை ஆணை எண். (2)	பக்கம். (3)
மொழி பெயர்ப்பாளர்கள் (அரசாங்க). Translators (Government)	206	240
மாற்று வரிசை அட்டவணை— Conversion tables—		
ஒருதரத்திலிருந்து மற்றொன்றுக்கு எடைகளும், அளவுகளும். Of weights and measures from one standard to another	204,16 இணைப்பு XI, XIII, XV	238
மி		
மிகையாகச் செலுத்தப்பட்டவைகள்— Over-payments—		
திருப்பி அளித்தல் .. .. Refund of	189, 9-11	174
மீ		
மீன் துறைகள்— Fisheries		
குத்தகையின்றி மற்ற வகையில் கொடுப்பது Disposal otherwise than by lease	211,2 இணைப்பு XVII, XVIII.	243 ..
மீன் துறைகளின் பாதுகாப்பு .. Safety of fisheries	211,3	244
மீன்துறைகளைக் குத்தகைக்கு விடுதல். Disposal of fisheries by lease.	211,1 இணைப்பு XVII	241

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
மீன்துறையினர் எடுத்துக் கொண்ட நீர்த் துறைகளின் மீன் துறையைக் கொடுப்பது	211,5	245
Disposal of fisheries in water taken over by fisheries department.		
கீழுள்ளவற்றைக் காண்க—		
see below—		
தள்ளிக் கொடுத்தல்—அதிகாரங்கள்		
Remission powers		
முடிவு செய்தல்		
Disposal		
மு		
முடிவு செய்தல்—		
Disposal—		
குத்தகையின்றி மற்ற வகையில் மீன்துறை உரிமை கொடுத்தல் ..	211 1, 2	241,242,243
Fisheries by lease, etc.		
முத்திரை வில்லைகள்—		
Stamps—		
மாவட்டக் கருவூலங்களில் பொறுப் பில் வைப்பதும், கீழ்நிலைக் கரு வூலங்களின் கையிருப்பும் ..	182,1,9, 10	156,162,163
Custody of—In district treasuries and stock of—In sub-treasuries		
முத்திரைத்தாள் (நகல்)—		
Stamp (copy)		

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
உபயோகப்படுத்தப்பட்டதும், உபயோகப்படுத்தப்படாதனவற்றை முடிவு செய்தல் உரிமை கோரப்படாதது	173,19 இணைப்பு IV	126 ..
Disposal of used and unused not claimed		
முத்திரையிடும் பணி—எடைகள், அளவுகள் இவற்றின் கீழ்—		
Stamping establishment-under weights and measures—		
கட்டணங்கள்—விடுப்பு விதிகளும் மற்றும்	204,3 இணைப்பு VII	230
Fees—Leave rules, etc.		
'கட்டணங்கள்' காண்க		
see Fees		
மு		
மூழ்குதல்—		
Drowning—		
நீரில் மூழ்கியவராகக் காணப்பட்டவர்களுக்கு அளிக்க வேண்டிய சிகிச்சை	208	240
Persons apparently drowned-treatment		
மே		
மேஜை விரிப்புகள்—		
Table cloths—		
வழங்குதலும், புதுப்பித்தலும் ..	191.5	181
Supply and renewal		

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
மேம்பாடுகள்— Improvements—		
'வனங்கள்' காண்க— See Forests		
மேய்ச்சல்— Grazing		
பஞ்சாயத்துக் காடுகள் மேய்ச்சல் கட்டணம் .. .. .. Panchayat forests—grazing rates	195—அ,3(அ) (i)—(ii)	189
மேல்முறையீடு (அரசாங்கப் பணியாளர்கள்). Appeal (Public Servants)		
தண்டனை—1822 ஆம் ஆண்டு IX ஆவது வருவாய்க் கையாடல் ஒழுங்குமுறை விதி .. .. Punishment under Revenue Malversation Regulation IX of 1822	158,7	111
மேல்முறையீடு (கிராம அலுவலர்கள்)— Appeal (village officers)—		
அரசுக்குடி முறை நிலப்பகுதிகள் நியமனமும் தண்டனை ஆணைகளும் Ryotwari areas—Appointment and punitive orders	146,2,3	2,3
கிராம முன்சீப்புகளும்—நியமனமும் தண்டனையளிக்கும் ஆணைகளும்— கால அளவு .. .. .. Village munsifs—Appointment and punitive orders time limit	146,2,3	2,3

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
சட்ட நோக்கத்திற்குப் புறம்பான ஆணைகள்	155,9	36
Non-statutory orders		
சட்டத்துக்குட்படாதனவையான ஆணைகளும் பரம்பரையில் இல்லாத கிராம அலுவலர் நியமனம், தண்டனையளிக்கும் ஆணைகள் ..	156,3,4	41,42
Non-statutory orders and non-hereditary village officer appointment and punitive orders.		
தனி உரிமை நிலப் பகுதிகள் ..	149,8,10	17,19
Proprietary areas		
வழக்குகள், மேல்முறையீடுகள், தீர்ப்புச் சுருக்கம் நிறை வேற்று தலுக்குச் செய்து கொள்ளப்படும் விண்ணப்பத்தின் மீது பிறப்பிக்கப் படும் ஆணைகள் இவற்றில் பிறப்பிக்கப்படும் தீர்ப்புச் சுருக்கங்கள்	154,13—15 16(2)	25,26
Decrees in suits and appeals and on orders on application for execution of decrees.		
'கால வரம்பு' காண்க—		
see Limitation		
யா		
யானைகள்—		
Elephants		
சுடுதல்—உரிமையளித்தல் ..	196,4	212
Shooting of—licence		

(1)	நிலை ஆணை எண். (2)	பக்கம். (3)
கீழுள்ளவற்றைக் காண்க— see below		
வெகுமதிகள் Rewards		
வனவிலங்குகள் Wild animals		
ரெ		
ரெவ்யு மனுக்கள்— Review petitions		
வழக்குகளின் தீர்ப்புகள் அல்லது 1895 ஆம் ஆண்டு III ஆவது சட்டத்தின்கீழ் ஆணைகள் .. Decisions on suits or orders under Act III of 1895	154, 12	25
வ		
வரவு செலவுத் திட்டம்— Budget—		
மதிப்பீடுகள்—தயாரிப்பு—அறி வுரைகள் .. .. Estimates-preparation-Instructions	187, 2	170
கீழுள்ளவற்றை காண்க— see below		
கலெக்டர்கள் .. .. Collectors		
நிதிநிலை பற்றியது .. .. Financial		

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
வருவாய்த் துறைக் கழகம் Board of Revenue		
வருவாய் அழைப்பாணைகள்— Summons Revenue		
சென்னை 1882 ஆம் ஆண்டு அலுவலகக் கையாடல் சம்பந்தமான IX ஆவது ஒழுங்கு முறை— வெளியிடுதல் .. .. .. Madras Malversation Regulation IX of 1882—Issue of	158	107
நில அளவை (தனி உரிமை எஸ்டேட்டுகள்) .. .. .. Survey (Proprietary Estates)	202 – அ	228
படிவங்களும், நிறைவேற்றுக் கட்டளைக் கட்டணங்கள் .. .. Forms of-and process-fees	200,5 இணைப்பு V	224
வருவாய்த் துறைக் கழகம்— Board of Revenue		
அரசினரைச் சேர்ந்த சொத்துக்கள் முடிவு செய்வதற்கான அதிகாரங்கள் .. .. .. Powers to escheat real property	197,3,4 5	215, 217 217
செலவு செய்வதற்கான அதிகாரங்கள் .. .. .. Spending powers	187,1	170

(1)	நிலை ஆணை எண். (2)	பக்கம். (3)
திருப்பிக் கொடுத்தல்கள் ஒப்பளிப்பு செய்யப்பட்ட அதிகாரங்கள் ..	189,1	171
Powers to sanction refunds		
மீன்துறைக் குத்தகைத் தொகையைத் தள்ளிக் கொடுத்தல் — வருவாய்த் துறைக் கழகத்தின் அதிகாரங்கள்	211,6	246
Remission of fishery rental powers of the Board		
கீழுள்ளவற்றைக் காண்க —		
See below		
சென்னை 1822 ஆம் ஆண்டு IX ஆவது வருவாய்க் கையாடல் ஒழுங்குமுறை விதி		
Madras Revenue Malversation Regulation IX of 1822		
நிதி நிலை பற்றியது ..		
Financial		
மேல்முறையீடுகள் (கிராம அலுவலர்கள்)		
Appeals (Village officers)		
வருவாய்ப் பதிவேடுகளும், பதிவு செய்தலும் —		
Revenue Records and registration —		
வருவாய்ப் பதிவேடுகளின் சான்றளிக்கப்பட்ட நகல்கள் — அளித்தல்	173—22 இணைப்பு V	128
Certified copies of revenue records—grant		

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்.
(1)	(2)	(3)
வரைவுச் சட்டங்களைப் பற்றிய அறிக்கை	207	240
Reports on draft Acts		
வழக்குகள் (அரசாங்க, சிவில்) —		
Suits (Government, law)		
கிராம அலுவலர்கள் (வழக்குகள்), காண்க		
see Village officers (Suits by)		
வனவிலங்குகள் —		
Wild Animals		
அழித்தல்	196	209
Destruction of		
மண்டையோட்டையும் தோலையும் புற்றி முடிவு செய்தல் ..	196,3	211
Disposal of skull and skin		
கீழுள்ளவற்றைக் காண்க—		
see below		
யானைகள்		
Elephants		
வெகுமதிகள்		
Rewards		
வனங்கள்—		
Forests		

	நில ஆணை எண்.	பக்கம்
(1)	(2)	(3)
அரசாங்கத்துக்குச் செலுத்தவேண்டிய தீர்வை. ..	195(அ) —189 3(அ) (IX)	
Rent payable to Government		
தாசில்தார் அல்லது துணைத் தாசில்தாரால் பார்வையிடப்படுதல் ..	195—அ 2(ii)	187
Inspection by tahsildar or deputy tahsildar		
பஞ்சாயத்து—ஏற்படுத்தலும் அமைப்பதும்	195—அ.1, 2,3	187,182
Panchayat creation and constitution		
பஞ்சாயத்து செய்யக்கூடிய மேம்பாடுகள்—அறிவுரைகள் ..	195—அ 3 (அ) (iii) இணைப்பு II.	191
Improvements to panchayat—		
Instructions		
பஞ்சாயத்துக்களை அமைப்பது பற்றிய அறிக்கை	195—அ. 3 (ஆ)	191
Report on the organisation of panchayat	இணைப்பு IV	
கீழுள்ளவற்றைக் காண்க—		
see below		
எல்லைக்கோடு		
Boundary		
கற்குவியல்கள்		
Cairns		
காவலாள்		
Watcher		

	நிலை ஆணை எண்.	பக்கம்
(1)	(2)	(3)
மரங்கள் (சந்தன)		
Trees (Sandalwood)		
மேய்ச்சல்		
Grazing		
வனப் பஞ்சாயத்திலுள்ள சிறுவனப் பொருள்	195—அ 3(iv)	190
Mino forest produce in forest panchayats		

வி

விடுப்பு (கிராம அலுவலர்கள்)—

Leave (Village officers)

கிராம அலுவலர்கள் மற்றும் ..	155,2	31,32
Village Officers, etc.		
"தாசில்தார்களும், துணைத் தாசில் தார்களும்" காண்க		
see Tahsildars and Deputy Tahsildars		

விடுமுறை நாட்கள் (அரசாங்க) —

Holidays (public)

கருவூலங்களுக்கு	185,2	166
For treasuries		

வெ

வெகுமதிகள் —

Rewards

(1)	நிலை ஆணை எண். (2)	பக்கம் (3)
அரசினருக்குச் சேர வேண்டிய சொத்தைக் கைப்பற்றியதைத் தகக்ல்கள் கொடுப்பவர்களுக்கு	198,11	220
To imformers of property liable to escheat		
வனவிலங்குகளை அழிக்கப் பரிசுத் திட்டம்	196,6	819
Scale of rewards foo destruction of wild animals		
வன விலங்குகளை அழிப்பதற்காக	196,1-3,5	211,279
For the destruction of wild animals		
வெள்ளம் —		
Floods :		
நிகழ்தல், அறிக்கைகள்	209	242
Occurrence of reports		
"வெள்ளப் பெருக்கு நிகழ்தல் பற்றிய அறிக்கை" காண்க —		
see Report on occurrence of floods		