



ஊரக உள்ளாட்சி அமைப்புகள்

**கிராம ஊராட்சி தலைவர்களுக்கான
பயிற்சி கையேடு
தொகுதி-1**

(ஊராட்சி நிர்வாகம்)

**மாநில ஊரக வளர்ச்சி நிறுவனம்
ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறை
தமிழ்நாடு அரசு
2012**

பொருளடக்கம்

வ.எண்	பொருள்	பக்கம் எண்
1.	ஊராட்சி நிர்வாகம் – வரலாற்றுப் பின்னணி	1
2.	கிராம ஊராட்சியின் முக்கிய கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள்	13
3.	கிராம ஊராட்சி தலைவர் மற்றும் செயல் அலுவலரின் பொறுப்புகள் மற்றும் கடமைகள்	33
4.	கிராம ஊராட்சியின் ஊராட்சி செயலாளர் பணி நிபந்தனைகள் நிர்வாக கட்டுப்பாடுகள். கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள்	39
5.	கிராம ஊராட்சிகளால் நடத்தப்படும் கூட்டங்கள் விவரம்	45
6.	கிராம சபை	65
7.	கிராம ஊராட்சிக் குழுக்கள்	79
8.	கிராம ஊராட்சிக்கான வருவாய் இனங்கள்	97
9.	கிராம ஊராட்சிகளின் வரவு செலவுத் திட்டம்	111
10.	கிராம ஊராட்சிகளில் கையாளப்படும் கணக்குகளின் வகைகள் மற்றும் ஊராட்சிகளின் கணக்கு பராமரிப்பு முறைகள்	119
11.	ஊராட்சி தணிக்கை முறைகள்	141
12.	ஊராட்சிகளில் பணிகள் செயல்படுத்துதல்	149
13.	தெருவிளக்குகள் பராமரித்தல்	181
14.	கைப்பம்பு மற்றும் விசைப்பம்புகள் பராமரித்தல்	201
15.	ஊராட்சி மற்றும் ஊராட்சி ஒன்றியங்களின் பொறுப்பிலுள்ள பாழடைந்த கட்டிடங்களை இடிப்பதற்கான வழிகாட்டி நெறிமுறைகள்	219
16.	சமுதாய சொத்துக்கள்	225
17.	கிராம ஊராட்சித்தலைவரை பதவியிலிருந்து நீக்குதல்	231

கே.பி. முனுசாமி,
மாண்புமிகு,
நகராட்சி நிர்வாகம் மற்றும்
ஊரக வளர்ச்சி துறை அமைச்சர்,



தலைமைச் செயலகம்,
சென்னை - 600 009.

அணிந்துரை

இந்தியாவின் பெரும்பான்மையான மக்கள் கிராமப்புறங்களில் வசிப்பதால் அவர்களின் சமூக பொருளாதார மேம்பாட்டிற்கு ஊரக வளர்ச்சி ஒரு முக்கிய அம்சமாகும். 73வது மற்றும் 74வது இந்திய அரசியலமைப்புச் சட்டத்திருத்தத்திற்கு ஏற்ப தமிழ்நாடு சட்ட பேரவையினால் 1994ம் ஆண்டு தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் நிறைவேற்றப்பட்டது. இதன்படி தமிழ்நாட்டில் மூன்றடுக்கு ஊராட்சி நிர்வாக அமைப்பு முறை ஏற்படுத்தப்பட்டது. இது ஒரு புதிய சகாப்தம் ஆகும். ஊரகப் பகுதிகளில் அடிப்படை உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை மேம்படுத்துவது, சமுதாயத்திற்கு தேவையான குடிநீர், தெருவிளக்கு போன்ற வசதிகள் மற்றும் வறுமை ஒழிப்பு திட்டங்களை செயல்படுத்துதல் ஆகியவை ஊராட்சிகளின் முக்கிய பொறுப்புகள் ஆகும்.

அரசின் பல்வேறு திட்டங்களின் சிறப்பு அம்சங்கள், பணிகளை தேர்வு செய்து செய்வதற்கான நடைமுறைகள், நிதி ஒதுக்கீட்டு முறை, அனுமதிக்கக் கூடிய பணிகளுக்களுக்கு தனி நிபந்தனைகள் ஆகியவை குறித்த விவரங்களை ஊரக உள்ளாட்சி அமைப்புகளின் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட பிரதிநிதிகள் தெரிந்து கொள்வது அவசியமாகும். மேலும் தங்களது நிர்வாக செயல்திறனை மேம்படுத்துவதற்கு ஊராட்சி அமைப்புகளுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்கள், கடமைகள், பொறுப்புகள் மற்றும் நிதி ஆதாரங்கள் ஆகியவற்றை நன்கு தெரிந்து கொண்டு செயலாற்றிட வேண்டும்.

கிராமப்புறங்களில் வாழும் மக்களின் வாழ்வாதாரம், கல்வி, சுகாதாரம், நல வாழ்வு, சுற்றுப்புறமேம்பாடு போன்றவற்றில் நகர்புறங்களில் வாழும் மக்களுக்கு இணையாக பெற்றிட அரசு செயல்படுத்தப்படும் பல்வேறு துறைகளின் திட்டங்கள் குறித்த விவரங்களை தெரிந்து கொள்வது அதிக பயனுள்ளதாகும்.

மக்களின் எதிர்பார்ப்புகளை பூர்த்தி செய்யும் சூரிய சக்தி மின் விளக்கு வசதியுடன் கூடிய வகையில் முதலமைச்சரின் பசுமை வீடுகள் திட்டம் மற்றும் இதர திட்டங்கள் செயல்படுத்துவதில் ஏற்கனவே உள்ள நடைமுறைகளில் மாற்றம் செய்து தேசிய அளவில் எந்த ஒரு மாநிலத்திலும் இல்லாத வகையில் தமிழகத்தில் குக்கிராமங்களை அடிப்படை அலகாகக் கொண்டு முதன் முறையாக ஊரக வளர்ச்சித் திட்டங்கள் செயல்படுத்தப்படுகின்றன.

தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட மூன்றடுக்கு ஊரக உள்ளாட்சி பிரதிநிதிகள் தங்களுடைய கடமைகளும், பொறுப்புக்களையும் சிறப்பாக நிறைவேற்றிட நான்கு வகையான பயிற்சி கையேடுகள் ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறையின் மூலம் சிறப்பான முறையில் தயார் செய்யப்பட்டுள்ளன. இந்த பயிற்சி கையேடுகள் மூலம் ஊரக உள்ளாட்சி அமைப்புகளின் பிரதிநிதிகள் தங்களுடைய நிர்வாகத்தை செயல்படுத்த என்னுடைய வாழ்த்துகளைத் தெரிவித்துக் கொள்கிறேன்.

(கே.பி. முனுசாமி)

என்.எஸ். பழனியப்பன், இ.ஆ.ப.,
முதன்மைச் செயலர்.
ஊரக வளர்ச்சி மற்றும்
ஊராட்சித் துறை,



ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறை,
தலைமைச் செயலகம்,
சென்னை - 600 009.

அணிந்துரை

கிராமப்புறங்களில் சமூக நீதியையும் பொருளாதார வளர்ச்சியையும் அரசின் பல்வேறு திட்டங்களை செயல்படுத்தும் விதமாக ஊராட்சிகளுக்கு பல்வேறு பொறுப்புகளும், அதிகாரங்களும், வழங்கப்பட்டுள்ளது.

ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறை கிராமப்புற மேம்பாட்டிற்காக பல்வேறு வளர்ச்சி திட்ட பணிகளை செயல்படுத்துவது மட்டுமல்லாமல், ஊரக உள்ளாட்சி அமைப்புகள் தங்களது கடமைகளை திறம்பட நிறைவேற்றி சுய ஆட்சி அமைப்புகளாக செயல்படவும் உதவி புரிகிறது.

2011ம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் உள்ளாட்சி அமைப்புகளுக்கு நடைபெற்ற தேர்தல் மூலம் ஒவ்வொரு அமைப்புகளிலும் மக்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட தலைவர்களும், உறுப்பினர்களும் பொறுப்பேற்றுள்ளனர்.

உள்ளாட்சி அமைப்புகளை சிறந்த நிர்வாக அமைப்புகளாகவும் திட்டம் செயல்பாடுகளுக்கான முன்னோடி அமைப்புகளாக செயல்படவும் வழி வகை செய்துள்ளது.

கிராம ஊராட்சி நிர்வாகம் (ஊராட்சி அமைப்புகளின் அதிகாரங்கள், கடமைகள், நிதி ஆதாரங்கள். மற்றும் அரசின் திட்டங்கள் குறித்த அரசாணைகள், விதிகள், மற்றும் அறிவுரைகள்), ஊரக வளர்ச்சி திட்டங்கள், மனித மேம்பாட்டிற்கு ஊராட்சிகளின் பொறுப்புகள் குறித்த தகவல்கள் அடங்கிய பயிற்சி கையேடுகள் மற்றும் ஊராட்சி தொடர்பான பல்வேறு அரசாணைகளின் தொகுப்புகள் அடங்கிய பயிற்சி கையேடுகள் வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

ஏழைமக்கள் பயன்பெறும் வகையில் முதலமைச்சரின் சூரிய மின் வசதியுடன் கூடிய பசுமை வீடு திட்டம், குக்கிராமங்களை அடிப்படை அலகாகக் கொண்ட தாய் திட்டம், சூரிய சக்தியுடன் கூடிய தெரு விளக்குகள், தூய்மையான கிராம இயக்கம், போன்ற பல்வேறு மாநில அரசு திட்டங்கள் மகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலை உறுதி திட்டம், இந்திரா நினைவு குடியிருப்பு திட்டம் போன்ற மத்திய அரசு திட்டங்கள் செயல்படுத்தப்படுகின்றன.

தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட ஊரக உள்ளாட்சி அமைப்புகளின் பிரதிநிதிகள் திறம்பட செயல்படுவதற்கு மிகவும் விளக்கமாகவும், பயனுள்ள விவரங்கள் அடங்கிய பயிற்சி கையேடுகளை தயார் செய்வதற்கு முயற்சிகளை மேற்கொண்ட இத்துறையின் ஆணையர் முனைவர். எஸ்.விஜயகுமார், இ.ஆ.ப., அவர்களை மனதார பாராட்டுகிறேன்.

(என்.எஸ். பழனியப்பன், இ.ஆ.ப.,)

முனைவர். எஸ்.விஜயகுமார், இ.ஆ.ப.,
ஆணையர்.



ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறை
இயக்ககம்
பனகல் கட்டிடம், சைதாப்பேட்டை,
சென்னை-600 015.

அணிந்துரை

ஊரக பகுதி மக்களின் வாழ்க்கை தரத்தினை மேம்படுத்தும் வகையில் பாதுகாக்கப்பட குடிநீர், சுகாதார வசதிகள், தரமான கல்வி, அனைத்து காலங்களுக்கும் ஏற்ற சாலை வசதி ஆகியவற்றை அளிப்பதினை ஊரக வளர்ச்சித் துறை முக்கிய அடிப்படை நோக்கங்களாகக் கொண்டுள்ளது. மேலும் வறுமை ஒழிப்பு, சிறந்த வாழ்வாதாரத்தை வழங்குதல், அடிப்படை வசதிகள் மற்றும் உட்கட்டமைப்பு வசதிகள், ஆகியவற்றிற்கு முக்கியத்துவம் அளித்து பல்வேறு புதிய திட்டங்களை ஊரக வளர்ச்சித் துறை செயல்படுத்தி வருகிறது.

ஊரக வளர்ச்சித் துறை திட்டங்களை செயல்படுத்துவதில் ஏற்கெனவே உள்ள நடைமுறைகளில் மாற்றம் செய்து திட்ட செயலாக்கம் மற்றும் நிதி ஒதுக்கீட்டிற்கு கிராம ஊராட்சிகளில் உள்ள குக்கிராமங்களை செயலாக்க அலகாக எடுத்து திட்டங்கள் செயல்படுத்தி வருகிறது.

முதலமைச்சரின் சூரிய மின் வசதியுடன் கூடிய பசுமை வீடு திட்டம், சூரிய சக்தியுடன் கூடிய தெரு விளக்குகள், தூய்மையான கிராம இயக்கம், ஒருங்கிணைந்த பள்ளி உட்கட்டமைப்பு திட்டம் போன்ற மாநில அரசு திட்டங்கள் மகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலை உறுதி திட்டம், இந்திரா நினைவு குடியிருப்பு திட்டம் போன்ற மத்திய அரசு திட்டங்கள் கிராம ஊராட்சி அளவில் செயல்படுத்தப்படுகின்றன.

ஊராட்சி அமைப்புகளுக்கு வழங்கப்பட்ட அதிகாரங்களில், கடமைகள், நிதி ஆதாரங்கள் மற்றும் தமிழ்நாடு ஊராட்சிகளில் சட்டத்தின் முக்கிய பிரிவுகளையும், அதன் கீழ் இயற்றப்பட்ட விதிமுறைகளையும், அரசு ஆவணங்களையும் தொகுத்து பயிற்சி கையேடுகள் '4' தொகுதிகளாக வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

அரசின் பல்வேறு திட்டங்களின் சிறப்பம்சங்கள், பணிகளை தேர்வு செய்வதற்கான நடைமுறைகள், நிதி ஒதுக்கீடு முறை, அனுமதிக்கக்கூடிய பணிகளுக்கான நிதிகள், தடை செய்யப்பட்ட பணிகள், விதி விலக்குகள் ஆகியவற்றிற்கான விவரங்கள் அடங்கிய பயனுள்ள வகையில் விளக்கமாக பயிற்சி கையேடுகள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

கிராமப்புறங்களில் மனித வாழ்வை மேம்படுத்துவதற்காக ஊராட்சிகளின் பொறுப்புகள் குறித்த பல்வேறு விவரங்கள் அடங்கிய பயிற்சி கையேடுகள் குறிப்பாக குடும்ப நலம், தாய் சேய் பராமரிப்பு, குழந்தைகள் பாதுகாப்பு, பல்வேறு நோய்கள் குறித்த விழிப்புணர்வு மற்றும் நோய்தடுப்பு நடவடிக்கைகள், பேரிடர் மேலாண்மை போன்ற விவரங்கள் அடங்கிய பயிற்சி கையேடு புதிய பரிமாணத்துடன் முதல் முறையாக தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. இம்மாதிரியான பல்வேறு விவரங்களை அடங்கிய பயிற்சி கையேடு வெளியிடுவது ஒரு புதிய முதல் முயற்சியாகும். இக்கையேடு உள்ளாட்சி பிரதி நிதிகளுக்கு உதவும் வகையில் செவ்வனே பணியாற்ற உதவும் என நம்புகிறேன்.

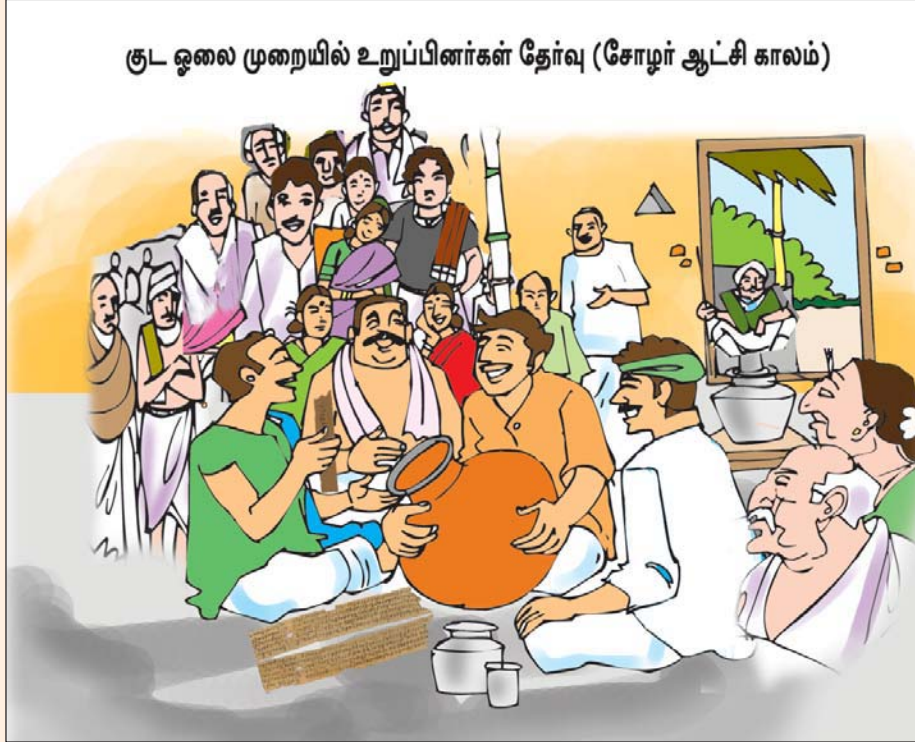
ஊரக உள்ளாட்சி அமைப்புகளில் மற்றும் பிரதிநிதிகளுக்கான பயிற்சி கையேடுகள் மாநில ஊரக வளர்ச்சி நிறுவனத்தில் வெளியிடப்பட்டுள்ளது குறித்து மகிழ்ச்சி அடைகிறேன்.

(எஸ்.விஜயகுமார், இ.ஆ.ப.,)

1. ஊராட்சி நிர்வாகம்-வரலாற்றுப் பின்னணி

1. ஊராட்சி நிர்வாகம்-வரலாற்றுப் பின்னணி

தமிழ்நாட்டில் உள்ளூர் அரசமைப்புகள் சோழர் ஆட்சிக் காலத்தில் செயல்பட்டதற்கான வரலாற்றுச் சான்றுகள் காஞ்சிபுரம் மாவட்டம் உத்திரமேரூரில் அமைந்துள்ள ஸ்ரீ சுந்தர வரதர் கோவிலில் உள்ள கல்வெட்டுகள் மூலம் கண்டறியலாம். அக்காலத்தில் கிராமக் கூட்டம் நடைபெற்ற இடத்தைச் சுற்றியுள்ள சுவர்களில் தேர்தல் விதிமுறைகள் மற்றும் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் முறைகள் விரிவாகப் பொறிக்கப்பட்டுள்ளது. இக்கல்வெட்டுகள் பராந்தகச்சோழர் ஆட்சி செய்த கி.பி.920-ஆம் ஆண்டினைச் சார்ந்ததாகும். இத்தகைய மக்களாட்சி அமைப்பில் கிராமக்குழுக்களின் உறுப்பினர்கள் இரகசியக் 'குடவோலை' முறை மூலம் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டு கிராம அளவில் பொருளாதார மற்றும் நிர்வாகப் பொறுப்புகளை



முழுமையான சுதந்திரத்துடன் செயல்படுத்தி வந்தனர். அவ்வாறான இரகசிய வாக்குப்பதிவே இன்றைய வாக்குப்பதிவு முறையின் அடித்தளமாகும். பெரிய குடம் ஒன்று கிராமத்தின் முக்கியமான பகுதியில் வாக்களிப்பதற்காக வைக்கப்பட்டு, வாக்குரிமை பெற்றோர் தங்களுக்கு விருப்பமான பெயரைப் பனை ஓலைகளில் எழுதி அக்குடத்தில் போடுவர். இறுதியாகக் குடத்தில் உள்ள ஓலைகளை வெளியில் எடுத்து, வேட்பாளர்கள் பெற்ற வாக்குகள் எண்ணப்பட்டு, அதிக

வாக்குகள் பெற்றவரே கிராமக் குழுவின் உறுப்பினராக தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டனர். கிராமக் குழுவின் உறுப்பினராகப் போட்டியிடுவதற்கான தகுதிகள் மற்றும் தகுதியின்மைக்கான விதிகள் வகுக்கப்பட்டிருந்தது கவனத்தில் கொள்ள வேண்டிய அம்சங்களாகும்.

ஆங்கிலேயர்களின் வருகைக் குப்பின் உள்ளூர் அரசமைப்பு முறை நலிவுற ஆரம்பித்ததோடு நவீனத் தொழில்மயமானதால் அதிக அளவில் வேலைவாய்ப்பில்லாத நிலை ஏற்பட்டது.

இவை, உள்ளூர் அரசமைப்பின் அடித்தளத்தையே சீர் குலைத்தது. எனினும், ஆங்கிலேயர்களால் அவர்களுக்கு ஏற்றவாறான உள்ளூர் அரசமைப்பு முறை கொண்டு வரப்பட்டது.

1854-ஆம் ஆண்டு 'மாவட்ட போர்டு நிதி' ஏற்படுத்தப்பட்டதைத்

தொடர்ந்து, 1871-ஆம் ஆண்டு ஆளுநர் மேயோ என்பவரால் மெட்ராஸ் உள்ளாட்சி நிதிச்சட்டம் கொண்டு வரப்பட்டது. உள்ளாட்சி நிதிக் குழுமங்களும் அந்தந்தப் பகுதிகளில் அமைக்கப்பட்டு குறிப்பிட்ட செயல்பாடுகளுக்கான அதிகாரங்கள் வழங்கப்பட்டன. 1882-ஆம் ஆண்டு ரிப்பன் பிரபுவால் கொண்டுவரப்பட்ட உள்ளூர் அரசமைப்புத் தீர்மானத்தின் வெளிப்பாடாக 1884-ஆம் ஆண்டு மெட்ராஸ் உள்ளாட்சிக்குழுமச் சட்டம் கொண்டு வரப்பட்டது. இச்சட்டம், மாவட்ட போர்டுகள், வட்டார போர்டுகள் மற்றும் கிராமங்களின் கூட்டமைப்புகள் ஆகிய மூன்றாண்டுக்கு முறைக்கு வழிவகுத்தது. 1920-ஆம் ஆண்டு இரண்டு சட்டங்களை அரசு கொண்டு வந்தது.

1871 சென்னை உள்ளூர் நிதிச்சட்டம் மேம்பாட்டுப்பணிகள்



1. 1884-ஆம் ஆண்டு சட்டத்திற்கு பதிலாக சென்னை லோக்கல் போர்டு சட்டம், மற்றும்
2. கிராம ஊராட்சிகள் சட்டம்

சென்னை கிராம ஊராட்சிகள் சட்டத்திற்கு மாற்றாக, சென்னை லோக்கல் போர்டு சட்டம் 1920 திருத்தியமைக்கப்பட்டு அனைத்து கிராம ஊராட்சிகளும் 1930ல் சென்னை லோக்கல் போர்டு சட்டம் 1920ன் கீழ் கொண்டு வரப்பட்டன. இவ்வாறு உள்ளூர் அரசமைப்புகளில் பல திருத்தங்கள் கொண்டு வரப்பட்டாலும், நகராட்சிகள் மற்றும் உள்ளாட்சி அமைப்புகளின் ஆய்வாளர்கள் மூலமாக உள்ளாட்சி அமைப்புகளை முழுக் கட்டுப்பாட்டில் அரசு வைத்திருந்தது.

நாடு விடுதலை அடைந்த பின்னர், ஊராட்சி அமைப்புகளுக்கு அதிக அதிகாரங்கள் வழங்கும் வகையில் 1950-ஆம் ஆண்டு 'சென்னை கிராம ஊராட்சிகள் சட்டம்' கொண்டு வரப்பட்டது. அரசியலமைப்புச் சட்டம் பகுதி IV, பிரிவு 40ல் கிராம ஊராட்சிகளை அமைத்து அவைகளுக்கு அதிகாரங்களும் பொறுப்புகளும் வழங்க வழிவகை செய்யப்பட்டது. மாவட்ட



போர்டுகள், சுகாதாரம் மற்றும் கல்வி ஆகியவற்றையும் கிராம ஊராட்சிகள், மக்களின் அடிப்படைத் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்யக்கூடிய பல்வேறு பணிகளையும் பராமரித்து வந்தன. 1951-ஆம் ஆண்டு மதுரையில் பரிசோதனை முறையில் சில கிராம ஊராட்சிப் பகுதிகளை ஒன்று சேர்த்து 'மாதிரி ஊராட்சி ஒன்றியம்' அமைக்கப்பட்டது. வளர்ச்சி வட்டாரங்கள் மூலம் உள்ளூர்ப்பகுதி வளர்ச்சிக்காக 1952-ஆம் ஆண்டு மத்திய அரசால் சமுதாய வளர்ச்சி மற்றும் தேசிய விரிவாக்கத்திட்டம் கொண்டு வரப்பட்டது.

மத்திய அரசால் அமைக்கப்பட்ட திரு.பல்வந்தராய் மேத்தா அவர்கள் தலைமையிலான குழு, மக்களாட்சி பரவலாக்கம் என்ற தத்துவத்தின் அடிப்படையில் ஊராட்சி அமைப்புகளை ஏற்படுத்திடப் பரிந்துரைத்து, 1957ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் தனது அறிக்கையை சமர்ப்பித்தது. பல்வந்தராய் மேத்தா குழுவின் பரிந்துரைகளாவன :

1. மூன்றடுக்கு ஊராட்சி அமைப்புகள் அமைத்தல் மற்றும் அமைப்பு ரீதியிலான ஒருங்கிணைப்பினை மறைமுகத் தேர்தல் முறை மூலம் ஏற்படுத்துதல்.
2. நேரடியாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட பிரதிநிதிகளைக் கொண்டு கிராம ஊராட்சிகளையும், மறைமுகத் தேர்தலின் மூலம் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட பிரதிநிதிகளைக் கொண்டு, ஊராட்சி ஒன்றியங்களையும், மாவட்ட ஊராட்சிகளையும் அமைத்தல்.
3. அனைத்து வகையான திட்டமிடல் மற்றும் வளர்ச்சிப் பணிகளை மூன்றடுக்கு உள்ளாட்சிகளிடம் ஒப்படைத்தல்.
4. ஊராட்சி ஒன்றியங்கள், திட்டங்களைச் செயல்படுத்தும் அமைப்புகளாகவும், மாவட்ட ஊராட்சிகள், ஆலோசனை, ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் கண்காணிப்பு அமைப்புகளாகவும் செயல்பட வேண்டும்.
5. மாவட்ட ஊராட்சியின் தலைவராக மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர் இருப்பார்.
6. நியாயமான முறையில் இந்த உள்ளாட்சி அமைப்புகளுக்கு அதிகாரங்களும் பொறுப்புகளும் பகிர்ந்தளிக்கப்பட வேண்டும்.
7. உள்ளாட்சி அமைப்புகள் தங்களது கடமைகளை நிறைவேற்றிட ஏதுவாக போதுமான நிதி ஆதாரங்களைப் பகிர்ந்தளித்தல்.

8. வருங்காலங்களிலும் இந்த அமைப்புகளுக்குக் கூடுதல் அதிகாரங்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கிடைக்கும் வகையிலான வழிமுறைகளைக் கண்டறிய வேண்டும்.

ஆனால், பல்வந்தராய்மேத்தா குழுவின் பரிந்துரைகளை அரசு முழுமையாக ஏற்றுக் கொள்ளாத நிலையில், 1958-ஆம் ஆண்டு மதராஸ் பஞ்சாயத்துச் சட்டம் மற்றும் 1958-ஆம் ஆண்டு மதராஸ் மாவட்ட வளர்ச்சி மன்றச் சட்டம் கொண்டு வரப்பட்டன.

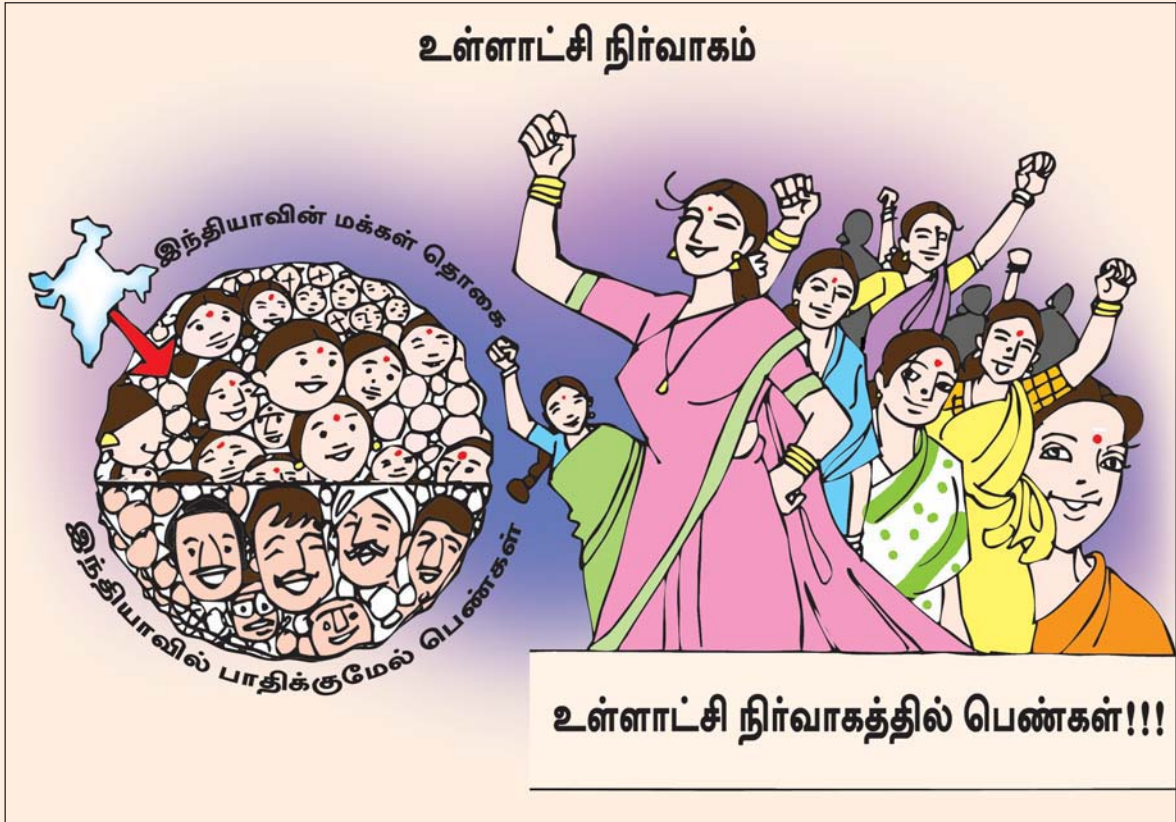
இச்சட்டங்களின் முக்கிய அம்சங்களாவன:

1. வளர்ச்சி வட்டாரங்களுக்குப் பதிலாக, ஊராட்சி ஒன்றியங்களைக் கொண்டு வருதல்.
2. மாவட்ட போர்டுகளைக் கலைத்தல்.
3. ஆலோசனை வழங்கும் வகையில் மாவட்ட வளர்ச்சி மன்றங்களை ஏற்படுத்துதல்.
4. பல்வேறு வளர்ச்சிப் பணிகள் மற்றும் சமூக நலப்பணிகளைச் செயல்படுத்தும் பொறுப்புகளை ஊராட்சி ஒன்றியங்கள் மற்றும் கிராம ஊராட்சிகளுக்கு வழங்குதல். ஆயினும், நீதி வழங்கும் அதிகாரம் போன்ற பல அதிகாரங்கள் கிராம ஊராட்சிகளிடமிருந்து எடுக்கப்பட்டன.

பல்வந்தராய் மேத்தா குழு, மாவட்ட அளவில், மாவட்ட ஊராட்சியை உள்ளடக்கிய மூன்றடுக்கு உள்ளாட்சி அமைப்பு முறையினைப் பரிந்துரை செய்த போதிலும், மதராஸ் அரசு, மாவட்ட அளவில் மாவட்ட ஊராட்சிகளுக்குப் பதிலாக மாவட்ட வளர்ச்சி மன்றங்களை ஏற்படுத்தியது. இதனால் கிராம ஊராட்சிகள் மற்றும் ஊராட்சி ஒன்றியங்கள் என 'இரண்டு அடுக்கு ஊராட்சி முறை' ஏற்படுத்தப்பட்டது. மாவட்ட போர்டுகள் கலைக்கப்பட்டதால் அதற்குப் பதிலாக ஊராட்சி ஒன்றியங்கள் அப்பொறுப்பை ஏற்றுக்கொண்டன. மாவட்ட வளர்ச்சி மன்றத்தின் தலைவராக மாவட்ட ஆட்சித் தலைவரும், ஊரக மற்றும் நகர்ப்புற உள்ளாட்சி அமைப்புகளின் தலைவர்கள், மாவட்டத்தில் உள்ள அனைத்து சட்டமன்ற உறுப்பினர்கள், நாடாளுமன்ற உறுப்பினர்கள் மற்றும் பலர் இந்த அமைப்பின் உறுப்பினர்களாகவும் செயல்பட்டு வந்தனர். இவ்வாறாக ஊராட்சி ஒன்றியங்கள், வளர்ச்சித் திட்டங்களைச் செயல்படுத்தும் முக்கிய அமைப்புகளாக விளங்கத் தொடங்கின.

73-வது அரசியலமைப்புச் சட்டத் திருத்தம் 1993, ஏப்ரல் மாதத்தில் இருந்து நடைமுறைக்குக் கொண்டு வரப்பட்டது. இந்திய அரசியலமைப்புச் சட்டத்தில் 243 ஜி-ன்படி ஊராட்சி அமைப்புகளுக்குப் பல்வேறு பொருள்களில் திட்டங்களைச் செயல்படுத்தும் முழுமையான அதிகாரங்களும், பொறுப்புகளும் கிடைப்பதற்கு அதிகமான வாய்ப்புகள் ஏற்படுத்தப்பட்டன. அரசியலமைப்புச் சட்டத்தில் 11-வது அட்டவணையில் 29 பொருள்கள் குறித்து வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது. 74-வது அரசியலமைப்புச் சட்டத்திருத்தத்தில் ஒவ்வொரு மாவட்டத்திலும் 'மாவட்ட திட்டக் குழு' உருவாக்கப்பட வேண்டும் எனக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

73-வது அரசியலமைப்புச் சட்டத்திருத்தத்திற்கு ஒப்ப மாநில அரசுகள் தங்கள் ஊராட்சிச் சட்டங்களில் தேவையான திருத்தங்கள் செய்து புதிய சட்டத்தை இயற்ற வேண்டும். 73-வது அரசியலமைப்புச் சட்டம், உள்ளாட்சி அமைப்பு முறையில் புதிய மற்றும் முக்கியமான பரிணாம மாற்றங்களைக் கொண்டு வந்தது. அவற்றில் முக்கியமானவைகளாக கிராம சபைக் கோட்பாட்டை அறிமுகப்படுத்துதல், மூன்றடுக்கு ஊராட்சி முறை ஏற்படுத்துதல், நேரடித் தேர்தலின் மூலம் மூன்றடுக்கு ஊராட்சிகளுக்கான உறுப்பினர்களைத் தேர்ந்தெடுத்தல், ஆதி



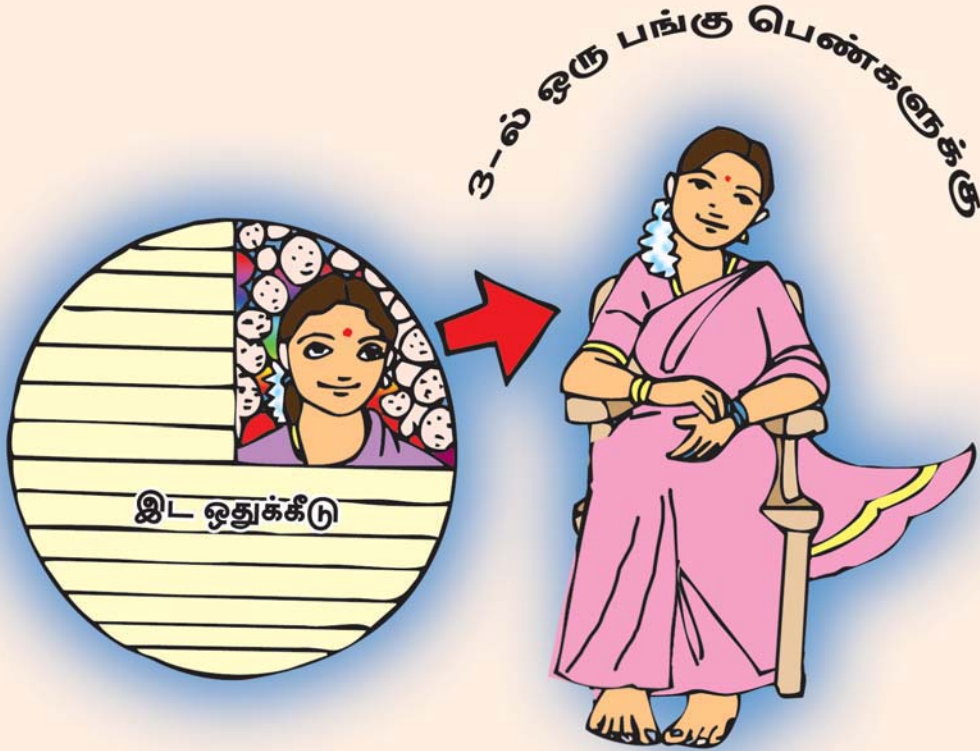
திராவிடர் மற்றும் பழங்குடியின மக்கள் தொகை விகிதாச்சாரத்திற்கேற்ப ஊராட்சி அமைப்புகளின் பதவிகளுக்கு இட ஒதுக்கீடு செய்தல், மூன்றில் ஒரு பங்கிற்குக் குறையாமல் பெண்களுக்கு இட ஒதுக்கீடு செய்தல், தலைமைப் பதவியிடங்களில் சுழற்சி முறையில் இட ஒதுக்கீடு, ஐந்தாண்டுகளுக்கொரு முறை உள்ளாட்சித் தேர்தல், உள்ளாட்சி அமைப்புகள் கலைக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து 6 மாதத்திற்குள்ளாக தேர்தல் நடத்துதல், மாநில சட்டத்தின் மூலம் ஊராட்சிகளுக்கு பொறுப்புகள் மற்றும் அதிகாரங்களை அளித்தல், மாநில அரசின் நிதி ஆதாரங்களை நகர மற்றும் ஊரக உள்ளாட்சி அமைப்புகளுக்குப் பகிர்ந்தளித்தல், ஐந்தாண்டுகளுக்கு ஒரு முறை மாநில நிதி ஆணையம் அமைப்பதன் மூலம் ஊரக உள்ளாட்சி அமைப்புகளுக்கு நிதி ஆதாரங்களை ஆய்வு செய்து பரிந்துரை செய்தல் மற்றும் மாநிலத் தேர்தல் ஆணையத்தை அமைத்தல் ஆகியவை முக்கிய அம்சங்களாகத் திகழ்கின்றன.



தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994- ஆம் ஆண்டு இயற்றப்பட்டு 22.4.1994 முதல் நடைமுறைக்குக் கொண்டு வரப்பட்டுள்ளது. இதன்படி, தமிழ்நாட்டில் உள்ள ஊராட்சி அமைப்புகளில், பல்வேறு முக்கியமான மாறுதல்கள் கொண்டு வரப்பட்டன.

- தமிழ்நாட்டில் மூன்றாண்டுக்கு ஊராட்சி முறை நடைமுறைக்கு வந்தது.
- 'ஊராட்சி' என்ற பொதுப்படையான சொல் மூன்றாண்டுக்கு ஊராட்சி அமைப்புகளைக் குறிப்பதற்கெனப் பயன்படுத்தப்படுகிறது. மேலும், பேரூராட்சிகள், நகர்பாலிகா சட்டத்தின் கீழ் கொண்டுவரப்பட்டது.

- மூன்றடுக்கு ஊராட்சி அமைப்புகளுக்கான உறுப்பினர்கள் மற்றும் கிராம ஊராட்சியின் தலைவர் ஆகியோர், வாக்காளர்களால் நேரடியாகத் தேர்வு செய்யப்படுகின்றனர். ஊராட்சி ஒன்றியத் தலைவர்களும், மாவட்ட ஊராட்சியின் தலைவர்களும் முறையே ஊராட்சி ஒன்றியக் குழு உறுப்பினர்கள் மற்றும் மாவட்ட ஊராட்சி உறுப்பினர்களால் மறைமுகத் தேர்தலின் மூலம் தேர்ந்தெடுக்கப்படுகின்றனர்.
- மூன்றடுக்கு ஊராட்சி அமைப்புகள் ஒவ்வொன்றும் சுதந்திரமாக / தனித்தனியாக இயங்கக் கூடியவை. கிராம ஊராட்சியின் தலைவர்கள் ஊராட்சி ஒன்றியக் குழுவில் உறுப்பினர்கள் அல்ல.
- ஆதி திராவிடர் மற்றும் பழங்குடியினர் மக்கள் தொகை விகிதாசாரத்திற்கு ஏற்ப, பதவியிடங்களுக்கு இட ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டுள்ளது. மூன்றில் ஒரு பங்கு, பெண்களுக்கு இட ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டுள்ளது.



**உயர்ந்த இடத்தில் இருக்கும் போது
உலகம் உன்னை மதிக்கும் !!!**

- ஊரக உள்ளாட்சி அமைப்புகளின் பதவியிடங்களுக்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடு, பத்து ஆண்டுகளுக்கு ஒருமுறை சுழற்சிமுறையில் மாற்றம் செய்யப்படும்.
- மூன்றடுக்கு ஊராட்சி அமைப்புகளின் தலைவர்கள் பதவிக்காலம் ஐந்து ஆண்டுகளாகும். காலியிடம் ஏற்பட்ட ஆறு மாதங்களுக்குள் தேர்தல் நடத்தப்பட்டு பதவிகள் நிரப்பப்படும்.
- தமிழ்நாடு மாநிலத் தேர்தல் ஆணையம் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது.
- மாநில நிதி ஆணையம் ஐந்தாண்டுக்கு ஒரு முறை அமைக்கப்பட்டு வருகிறது.
- ஒவ்வொரு மாவட்டத்திற்கும், மாவட்டத் திட்டக் குழு ஏற்படுத்த வகை செய்யப்பட்டுள்ளது. இத்திட்டக்குழு, ஊராட்சி மற்றும் நகராட்சிகளின் வளர்ச்சித் திட்டங்களை ஒருங்கிணைத்து, மாவட்ட அளவில் திட்டத்தினைத் தொகுத்திடும்.

கிராம சபை

கிராம ஊராட்சியிலுள்ள அனைத்து வாக்காளர்களையும் உள்ளடக்கிய அமைப்பு கிராம சபை ஆகும். குறிப்பிட்ட அதிகாரங்களும், பொறுப்புகளும் கிராம சபைக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளன.

இரண்டு கிராமசபைக் கூட்டங்களுக்கு இடையே உள்ள காலம் ஆறு மாதங்களுக்கு மிகாமல் இருக்கும் வகையில் சட்ட ரீதியாக கிராம சபைக் கூட்டங்கள் கூட்டப்பட வேண்டும். ஆயினும், ஒவ்வொரு கிராம ஊராட்சியிலும் ஒரு ஆண்டில் குறைந்தது நான்கு முறை, அதாவது ஜனவரி 26, மே 1, ஆகஸ்டு 15, அக்டோபர் 2 ஆகிய நாட்களில் கிராம சபைக்கூட்டம் நடத்த தமிழ்நாடு அரசு ஆணையிட்டுள்ளது. இது தவிர, தேவையின் அடிப்படையில் விதிமுறைகளுக்குட்பட்டு கிராம சபைக் கூட்டம் நடத்தலாம்.

கிராம சபை பின்வரும் முக்கியமான பணிகளை நிறைவேற்றுகின்றன.

1. கிராம வளர்ச்சித் திட்டத்திற்கு ஒப்புதல் வழங்குதல்.
2. கிராம ஊராட்சியின் வரவு-செலவு திட்டத்திற்கு ஒப்புதல் வழங்குதல்.
3. தணிக்கை அறிக்கைக்கு ஒப்புதல் வழங்குதல்
4. திட்டப்பணிகள் செயல்பாட்டின் முன்னேற்றத்தை ஆய்வு செய்தல்.

5. பல்வேறு வளர்ச்சித் திட்டங்களுக்காகத் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் பயனாளிகளின் பட்டியலுக்கு ஒப்புதல் வழங்குதல்.
6. கிராமத்தில் உள்ள பல்வேறு இன மக்களிடையே சமுதாய மற்றும் சமூக நல்லிணக்கத்தை ஊக்குவித்தல்.

மாநிலத் தேர்தல் ஆணையம்

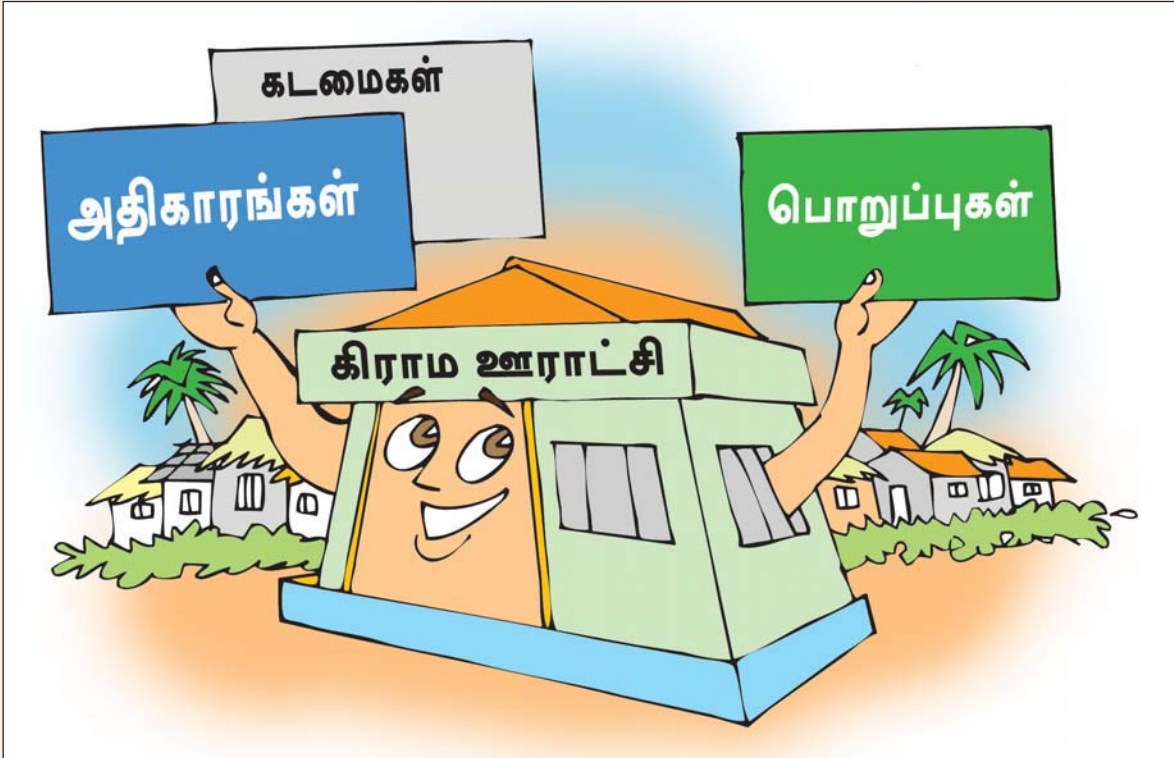
73-வது இந்திய அரசியலமைப்பு திருத்தச்சட்டம் மற்றும் தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994, பிரிவு 239ன் படி தமிழ்நாடு மாநிலத் தேர்தல் ஆணையம் ஏற்படுத்தப்பட வேண்டும் என்பது கட்டாயமாக்கப்பட்டுள்ளது. தமிழ்நாடு மாநிலத் தேர்தல் ஆணையம் அதிகாரப் பரவலாக்கம் மற்றும் சனநாயகத்தை வலுப்படுத்தும் விதமாக சுதந்திரமான மற்றும் சுய சார்புடைய அமைப்பாக 1994-ஆம் ஆண்டு அமைக்கப்பட்டது. ஊராட்சிகளில் வாக்காளர் பட்டியல் தயாரித்தல் மற்றும் கிராம ஊராட்சிகள், ஊராட்சி ஒன்றியங்கள், மாவட்ட ஊராட்சிகள் ஆகிய அனைத்து உள்ளாட்சி அமைப்புகளுக்கும் முறையாக தேர்தலை நடத்துதல் ஆகிய பணிகளைக் கண்காணித்தல், இயக்குதல் மற்றும் கட்டுப்படுத்துதல் ஆகியவை மாநில தேர்தல் ஆணையத்தின் பணிகள் ஆகும்.

தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994, பிரிவு 239 உட்பிரிவு (3)-ன்படி தமிழ்நாடு மாநிலத் தேர்தல் ஆணையத்திற்கு, ஆணையர் மற்றும் நிர்வாக பணியாளர்கள் நியமிக்கப்படுவார்கள். மாநில தேர்தல் ஆணையரின் பணி விதிகள், பதவிக்காலம் ஆகியவை குறித்த விதிகளை மேதகு ஆளுநர் அவர்கள் நிர்ணயிப்பார். ஆணையர் இரண்டு ஆண்டுகளுக்குப் பதவி வகிப்பார். மேலும், இப்பதவியினை ஆறு ஆண்டுகளுக்கு மிகாமல் இரண்டு முறை நீட்டிப்பு செய்யலாம். ஆனால் மாநிலத் தேர்தல் ஆணையரை அவருடைய பதவிலிருந்து நீக்க முடியாது. அவ்வாறு நீக்குவதாக இருந்தால், உயர் நீதிமன்ற நீதிபதியை நீக்கும் வழிமுறைகளைப் பின்பற்ற வேண்டும். மேலும், மாநிலத் தேர்தல் ஆணையர் நியமிக்கப்பட்ட பின்னர் அவருடைய பணி விதிகள் தொடர்பான நிபந்தனைகள் எதுவும் அவரைப் பாதிக்கக்கூடிய வகையில் இருக்கக் கூடாது.

2. கிராம ஊராட்சியின் முக்கிய கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள்

2. கிராம ஊராட்சியின் முக்கிய கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள்

இந்திய அரசியலமைப்புச் சட்டத்தின்படி 1994ம் ஆண்டு தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் இயற்றப்பட்டுள்ளது. இதன்படி தமிழ்நாட்டில் கிராமப்புறங்களில் அடிமட்டத்தில் கிராம ஊராட்சிகளும், இடைநிலையில் வட்டார ஊராட்சிகள் அல்லது ஊராட்சி ஒன்றியங்களும், மாவட்ட அளவில் மாவட்ட ஊராட்சிகளும் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளன. தற்போது தமிழ்நாட்டில் 12,524 கிராம ஊராட்சிகளும் 385 வட்டார ஊராட்சிகளும் (ஊராட்சி ஒன்றியங்கள்) 31 மாவட்ட



ஊராட்சிகளும் உள்ளன. மூன்றடுக்கு ஊராட்சிகளிலேயே கிராம ஊராட்சிகள் தான் மிகவும் முக்கியமானதும், கூடுதல் பொறுப்பு உடையதுமாகும். உள்ளாட்சி அமைப்புகளை ஏற்படுத்தி அவற்றை வலுப்படுத்துவதன் நோக்கமே பரவலாக்கப்பட்ட ஜனநாயகத்தை உருவாக்குவதுதான். பல்லாயிரக்கணக்கான மக்கள் நேரடியாக நிர்வாகத்தில் பங்கு கொள்ள ஊராட்சி அமைப்புகள் வாய்ப்பை ஏற்படுத்துவதுடன் கிராமத்திலுள்ள சமூகம் தங்களைத் தாங்களே நிர்வகித்துக் கொள்ள வழிவகை செய்கிறது. நாட்டின் வளர்ச்சியிலும் மற்றும் வளர்ச்சி நிர்வாகத்திலும் பங்கு உள்ளதாக மக்களுக்கு உணர்த்தும் அமைப்பாகவே உள்ளாட்சி அமைப்புகள் உருவாக்கப்பட்டுள்ளன.

கிராமப்புறங்களில் பொருளாதார மேம்பாட்டையும், சமூக நீதியையும் நிலை நாட்டும் வகையில் கிராம ஊராட்சிகளே திட்டங்களைத் தீட்டி அவற்றை நிறைவேற்றுவது முக்கிய

நோக்கமாகும். இந்தக் குறிக்கோளை அடைய கிராம ஊராட்சிகளுக்கென நிர்ணயிக்கப்பட்ட கடமைகளையும், பொறுப்புகளையும் அவை நிறைவேற்றுவதோடு, பிற ஊராட்சி அமைப்புகள் மற்றும் அரசுத் துறைகள், தொண்டு நிறுவனங்கள், சமூக அமைப்புகள் போன்றவற்றின் மூலமும், பல்வேறு பணிகள் நிறைவேற்றப்பட வேண்டிய அவசியத்தையும் உணர்ந்து, கிராம ஊராட்சித் தலைவரும் உறுப்பினர்களும் பல்வேறு முயற்சிகளை மேற்கொள்ள வேண்டும். சுருங்கக் கூறின் கிராம ஊராட்சிகள் தங்களது பணிகளை கீழ்க்கண்டவாறு வகைப்படுத்தி நிறைவேற்றி கிராமத்தின் ஒட்டு மொத்த வளர்ச்சியை ஏற்படுத்த வேண்டும்.

- அடிப்படை உள்கட்டமைப்பு வசதிகளான குடிநீர், சாலைகள், தெரு விளக்குகள், வீடுகள், சுகாதாரம், கல்வி, சுற்றுச்சூழல் மேம்பாடு போன்றவற்றைப் படிப்படியாக தரத்தோடு உயர்த்துதல்.
- நிலம், நீர் ஆகிய ஆதாரங்களைக் கொண்டு உற்பத்திப் பெருக்கம், நிலம் நீர் பாதுகாப்பு மற்றும் பராமரிப்பு போன்ற பகுதி மேம்பாட்டுக்கு வழி வகை செய்தல்.
- வேலை வாய்ப்பற்றவர்களுக்கு வேலை வாய்ப்பு அளிப்பதன் மூலமும் சுய தொழில் போன்றவற்றின் மூலமும் கிராமப்புறங்களில் அனைவருக்கும் போதிய வேலை வாய்ப்பையும் வருமானத்தையும் பெறச் செய்து, வறுமைக் கோட்டிற்கு கீழ் வாழும் குடும்பங்கள் ஏதும் இல்லை என்ற நிலையை உருவாக்குதல்.

மேற்கண்ட குறிக்கோளை, கிராம ஊராட்சிகளுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட கடமைகள் மற்றும் நிதியை மட்டும் ஆதாரமாகக் கொண்டு அடைய இயலாது. எனவே கிராம ஊராட்சிகளும், அதன் தலைவர் மற்றும் உறுப்பினர்களும் பிற துறைகள் மூலம் திட்டங்களையும் தொழில் நுட்ப உதவிகளைப் பெற்றும், பற்றாக்குறையாக உள்ள நிதியைச் சரி செய்ய மக்கள் பங்கேற்பை ஊக்குவித்தும் பல்வேறு திட்டங்களையும் செயல்படுத்தினால் தான் கிராம ஊராட்சிகள் தங்களுக்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட கடமைகள் மற்றும் நிதி ஆதாரத்திற்கு உட்பட்டு, என்னென்ன பொறுப்புக்களையும் எவ்வாறு நிறைவேற்றலாம் என்பதையும் காணலாம்.

கட்டாயக் கடமைகள்(பிரிவு 110) :-

தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டப்படி கீழ்க்கண்ட கடமைகள் கட்டாயக் கடமைகளாக குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

1. கிராம ஊராட்சி சாலைகளை அமைத்தல், அத்தகைய சாலைகளில் பாலங்கள் மற்றும் கல்வெட்டுகள் போன்றவற்றைக் கட்டுதல், தெருக்களை மேம்பாடு செய்தல் மற்றும் அவற்றை அவ்வப்போது பழுது பார்த்து பராமரிப்பு செய்தல்.

➤ கிராம ஊராட்சியில் புதிய சாலைகள் அமைத்தல் :-

கிராம ஊராட்சிகளில் மக்களின் பயன்பாடு மற்றும் தேவைகள் அறிந்து அதற்கேற்ப புதியதாக சாலைகள் அமைக்கப்பட வேண்டியது குறித்து தகவல்களை சேகரிக்க வேண்டும். அவையாவன :

- (i) விவசாயப் பொருட்களை ஏற்றி செல்வதற்கான சாலை மற்றும் பேருந்து போக்கு வரத்து சாலை.
- (ii) தேசிய நெடுஞ்சாலை, மாவட்ட சாலை போன்ற சாலைகளோடு கிராமத்தினை இணைக்கும் இணைப்புச் சாலைகள்.
- (iii) பிற கிராமத்தோடு அல்லது குக்கிராமங்களோடு இணைக்கும் சாலைகளை ஏற்படுத்துதல்.
- (iv) சுடுகாடு மற்றும் இடுகாட்டிற்குச் செல்லும் சாலைகள்.

சாலைகளின் வகைகள், அதன் தன்மைகள் மற்றும் மேம்படுத்துதல் :-

கிராமப் புறங்களில் மண் சாலைகள், சிமெண்ட் சாலைகள், கருங்கல் சாலைகள், தாள் சாலைகள் போன்ற சாலை வகைகள் உள்ளன. கிராமத்திலுள்ள சாலைகளின் தன்மைகளைக் கண்டறிந்து தேவைக்கேற்ப பராமரிக்கவும் அல்லது புதியதாக அமைக்கவும் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும்.

கிராம ஊராட்சி இடமாக இருந்தால் ஊராட்சி மன்ற அனுமதியும், அரசு புறம்போக்கு நிலமாக இருந்தால் சம்பந்தப்பட்ட துறையிடம் அனுமதியும், பட்டா நிலமாக இருந்தால் நில உரிமையாளரிடமிருந்து தானபத்திரத்தின் மூலம் ஊராட்சியின் பெயரில் பதிவு செய்து புதிய சாலைகள் அமைக்கப்பட வேண்டும்.

மேற்காணும் சாலைகள் அமைக்க ஊராட்சி மன்ற உறுப்பினர்களிடமோ அல்லது பொது மக்களிடமோ கோரிக்கை பெறப்படும் பட்சத்தில் அல்லது தேவையின் அடிப்படையில் இடங்களைத் தேர்வு செய்து, முதலில் ஊராட்சி மன்ற தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட வேண்டும். அந்த தீர்மானத்தின் மீது மதிப்பீடுகள் தயார் செய்யப்பட வேண்டும். ஒன்றிய பொறியாளர் / உதவி

செயற்பொறியாளரிடமிருந்து மதிப்பீடு மற்றும் தொழில் நுட்ப அனுமதி பெறப்பட வேண்டும். தொடர்புடைய அலுவலரிடமிருந்து உரிய நிர்வாக அனுமதியும் பெறப்பட வேண்டும்.

உபரி நிதி இல்லாத நேரங்களில் கீழ்க்கண்ட நிதி ஆதாரங்களிலிருந்து நிதியினைப் பெற்று சாலைகள் அமைக்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளலாம்.

புதிய சாலைகள் அமைக்க கீழ்க்காணும் திட்டத்தின் மூலமாக மட்டுமே பணியினை மேற்கொள்ளலாம்.

மகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலை உறுதி திட்டத்தின் கீழ் உரிய மதிப்பீடுகள் தயாரித்து மாவட்ட ஆட்சித் தலைவரின் நிர்வாக அனுமதி பெற்று புதிய சாலைகள் அமைக்கும் பணியினை மேற்கொள்ளலாம்.

சாலைகளின் தரம் உயர்த்துதல்

மகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலை உறுதித்திட்டத்தில் அமைக்கப்பட்ட புதிய சாலைகள் மற்றும் ஏற்கனவே அமைக்கப்பட்டுள்ள மண் சாலைகளை பொதுமக்களின் பயன்பாட்டிற்காகவும், அவைகளின் தரத்திற்கேற்பவும் கருங்கல் சாலைகளாகவோ அல்லது தார்ச்சாலைகளாகவோ மாற்றலாம். அதற்கு கீழே குறிப்பிட்டுள்ள நிதி ஆதாரங்களை பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம்.

- (அ) கிராம ஊராட்சிப் பொது நிதி
- (ஆ) சட்ட மன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டம்
- (இ) பாராளுமன்ற உறுப்பினர் உள்ளூர் தொகுதி மேம்பாட்டுத்திட்டம்
- (ஈ) ஊரக கட்டமைப்பு திட்டம்
- (உ) தன்னிறைவுத் திட்டம்
- (ஊ) மாவட்ட ஊராட்சி நிதி
- (எ) தமிழ்நாடு குக்கிராமங்கள் கட்டமைப்பு மேம்பாட்டுத் திட்டம் (தாய்)

➤ **பாலங்கள் மற்றும் கல்வெட்டுகள் அமைத்தல் :-**

கிராம ஊராட்சியில் உள்ள ஊராட்சி சாலைகளில் தேவைப்படும் இடங்களில் சிறு பாலங்கள் மற்றும் தரைப்பாலங்கள் ஏற்படுத்துவது ஊராட்சி மன்ற தலைவரின் கட்டாய கடமைகளில் ஒன்றாகும்.

மேற்காணும் சிறுபாலங்கள் (கல்வெட்டுகள்) மற்றும் தரைப்பாலங்கள் அமைக்க ஊராட்சி மன்ற உறுப்பினர்களிடமோ அல்லது பொது மக்களிடமோ கோரிக்கை பெறப்படும் பட்சத்தில் அல்லது தேவையின் அடிப்படையில் இடங்களைத் தேர்வு செய்யும் போது வெள்ள நீர்ப் போக்கினைக் கருத்தில் கொண்டு முதலில் ஊராட்சி மன்ற தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட வேண்டும். அந்த தீர்மானத்தின் மீது மதிப்பீடுகள் தயார் செய்ய உரிய வரவு செலவு அறிக்கையுடன் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கிராம ஊராட்சி) அவர்களை அணுகி அப்பணிக்கான மதிப்பீடு தயார் செய்ய அனுமதி பெறப்பட வேண்டும். ஒன்றிய பொறியாளர் / உதவி செயற்பொறியாளரிடமிருந்து மதிப்பீடு மற்றும் தொழில் நுட்ப அனுமதி பெறப்பட வேண்டும்.

கிராம ஊராட்சி பொது நிதியில் சாலை அமைப்பதற்கு தேவையான அளவு உபரி நிதி இருந்தால் ரூ.2 லட்சம் வரை மதிப்பீடு உள்ள பணிகளுக்கு ஊராட்சி மன்ற நிர்வாக அனுமதியுடனும் அதற்கு மேல் இருந்தால் மாவட்ட ஆட்சித் தலைவரின் நிர்வாக அனுமதி பெற்ற பின்னரும் ஒப்பந்த புள்ளி கோரி பணியினை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

உபரி நிதி இல்லாத நேரங்களில் கீழ்க்கண்ட நிதி ஆதாரங்களிலிருந்து நிதியினை பெற நடவடிக்கை மேற்கொள்ளலாம்.

- i) கிராம ஊராட்சி கணக்கு எண் 1-ல் மாநில நிதிக் குழு மானியத்தில் உபரியாக உள்ள நிதியின் மூலமாக ஊராட்சி மன்றத்தின் அனுமதி பெற்று அரசு விதிகளின் படி பணி மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.
- ii) நாடாளுமன்ற உறுப்பினர் உள்ளூர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டம் அல்லது சட்ட மன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின் கீழ் உரிய நிதியினைப் பெற்று மதிப்பீடுகள் தயார் செய்து பணியினை மேற்கொள்ளலாம்.
- iii) தன்னிறைவு திட்டத்தின் கீழ் பணிகளின் மதிப்பீட்டில் மூன்றில் ஒரு பங்கு பொதுமக்களின் பங்களிப்புடன் உரிய மதிப்பீடுகள் தயார் செய்து அரசின் ஒதுக்கீட்டினைப் பெற்று இப்பணியினை மேற்கொள்ளலாம்.
- iv) ஊரக உள்கட்டமைப்புத் திட்டத்தின் கீழ் கிராம ஊராட்சியின் ஒதுக்கீட்டின் மூலமாக இப்பணியினை மேற்கொள்ளலாம்.
- v) தமிழ் நாடு குக்கிராமங்கள் கட்டமைப்பு மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின் ("தாய்") கீழ் உரிய மதிப்பீடுகள் தயார் செய்து இப்பணியினை மேற்கொள்ளலாம்.

vi) கிராம ஊராட்சி அல்லது அருகில் உள்ள கிராம ஊராட்சியின் எல்லையில் கல்லூரி (அ) பள்ளிகள் இருந்தால் கல்லூரி மற்றும் பள்ளி மாணவர்களின் உதவியுடன் சாலைகளை மேம்படுத்தலாம்.

➤ பழுதடைந்த சாலைகள்

கிராமத்தில் மக்கள் பயன்பாட்டில் உள்ள பழுதடைந்த சாலைகளைக் கண்டறிந்து புதுப்பிக்கப்பட வேண்டிய சாலைகள் குறித்து உரிய தீர்மானங்களை இயற்றி வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கி.ஊ) மூலம் மதிப்பீடுகள் தயாரித்து ஊராட்சி பொது நிதி, ஊராட்சி ஒன்றிய நிதி, மாவட்ட ஊராட்சி நிதி மற்றும் அரசின் பிற திட்டங்கள் மூலமாக இப்பணியினை மேற்கொள்ளலாம்.

➤ கிராமங்களின் தெருக்களுக்கு சிமெண்ட் கான்கிரீட் தளம் அமைத்தல்

கிராம ஊராட்சியிலுள்ள தெருக்களும், சந்துகளும் மிக குறுகியதாக காணப்படும் தெருக்களையும் பயன்பாட்டிற்கு தகுந்தாற் போல் சிமெண்ட் கான்கிரீட் தளம் அமைக்க மற்றும் மேம்பாடு செய்ய கண்டறியப்பட வேண்டும். மேற்காணும் தெருக்கள் மேம்படுத்தி ஊராட்சி மன்ற உறுப்பினர்களிடமோ அல்லது பொது மக்களிடமோ கோரிக்கை பெறப்படும் பட்சத்தில் அல்லது தேவையின் அடிப்படையில் இடங்களைத் தேர்வு செய்து முதலில் ஊராட்சி மன்ற தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட வேண்டும். அந்த தீர்மானத்தின் மீது மதிப்பீடுகள் தயார் செய்ய உரிய வரவு செலவு அறிக்கையுடன் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கிராம ஊராட்சி) அவர்களை அணுகி அப்பணிக்கான மதிப்பீடு தயார் செய்ய அனுமதி பெறப்பட வேண்டும். ஒன்றிய பொறியாளர் / உதவி செயற்பொறியாளரிடமிருந்து மதிப்பீடு மற்றும் தொழில் நுட்ப அனுமதி பெறப்பட வேண்டும்.

உபரி நிதி இல்லாத நேரங்களில் மற்ற நிதி ஆதாரங்களிலிருந்து நிதியினைப் பெற நடவடிக்கை மேற்கொள்ளலாம்.

2. குடியிருப்பு பகுதியில் பொதுச் சாலைகள், தெருக்கள் மற்றும் பொது மக்கள் கூடும் இடங்கள் போன்ற அவசியமான பகுதிகளில் விளக்குகளை அமைத்து பராமரித்தல்.

➤ புதிய தெரு விளக்குகள் அமைத்தல்

தெருக்கள் மற்றும் பொது மக்கள் கூடும் இடங்களில் தெருவிளக்குகள் அமைத்து பராமரிப்பு பணியினை மேற்கொள்வது ஊராட்சியின் மற்றுமொரு கட்டாய கடமையாகும். ஏற்கனவே உள்ள குடியிருப்பு பகுதிகள், புதியதாக தோன்றியுள்ள புதிய குடியிருப்பு பகுதிகள் ,

விரிவாக்க பகுதிகள், ஆதிதிராவிடர் மற்றும் பழங்குடியினர் குடியிருப்புகள், இந்திரா நினைவு குடியிருப்பு அமைக்கப்பட்டுள்ள இடங்கள், சுடுகாடு மற்றும் இடுகாட்டிற்கு செல்லும் பாதைகள் ஆகிய இடங்களில் தேவைக்கேற்ப புதிய தெருவிளக்குகள் அமைக்கப்படுவதை கண்டறியப்பட வேண்டும்.

புதிய தெரு விளக்குகள் கீழ்க்காணும் திட்டங்களின் மூலமாக ஊராட்சியில் இப்பணியினை மேற்கொள்ளலாம்.

- i) கிராம ஊராட்சி கணக்கு எண் 1 ல் மாநில நிதிக் குழு மானியத்தில் உபரியாக உள்ள நிதியின் மூலமாக ஊராட்சி மன்றத்தின் அனுமதி பெற்று புதிய தெரு விளக்குகள் அமைக்கலாம்.
- ii) நாடாளுமன்ற உறுப்பினர் உள்ளூர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டம் அல்லது சட்ட மன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின் கீழ் உரிய நிதியினைப் பெற்று மதிப்பீடுகள் தயார் செய்து பணியினை மேற்கொள்ளலாம்.
- iii) தன்னிறைவு திட்டத்தின் கீழ் பொதுமக்களின் பங்களிப்புடன் உரிய மதிப்பீடுகள் பெற்று இப்பணியினை மேற்கொள்ளலாம்.
- iv) ஒப்படைக்கப்பட்ட வருவாய் மானியத்தின் கீழ் உரிய ஒதுக்கீடுகள் பெற்று புதிய தெரு விளக்குகள் அமைக்கலாம்.
- v) சூரிய சக்தியுடன் கூடிய தெரு விளக்குகள் அமைக்க உரிய ஒதுக்கீடுகள் பெற்று புதிய சூரிய சக்தியுடன் கூடிய தெரு விளக்குகள் அமைக்கலாம்.
- vi) தமிழ் நாடு குக்கிராமங்கள் கட்டமைப்பு மேம்பாடு திட்டத்தின் கீழ் (“தாய்”) புதிய தெரு விளக்குகள் அமைக்கலாம்.
- vii) ஆதி திராவிடர் நலத் துறையின் மூலமாக கிராம ஊராட்சியைச் சேர்ந்த ஆதி திராவிடர் வசிக்கும் இடங்களைத் தேர்வு செய்து உரிய முன்மொழிவுகள் அனுப்பி ஒப்புதல் பெற்று புதிய தெரு விளக்குகள் அமைக்கலாம்.

மேற்காணும் ஏதேனும் ஒரு நிதி ஆதாரம் கிடைக்கப் பெற்றவுடன், கிராம ஊராட்சியில் தீர்மானம் நிறைவேற்றி, அதற்கான தெரு விளக்கு அமைக்கும் இடத்தினைக் குறித்து வரைபடம் தயாரித்து ஊராட்சியின் சொத்து மதிப்பு சான்று இணைத்து, தலைவர் மின்வாரியத்திற்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.

➤ தெரு விளக்குகள் பராமரிப்பு

கிராம ஊராட்சி பொது நிதியிலிருந்து ஊராட்சியிலுள்ள தெரு விளக்குகளில் பழுது ஏற்பட்டால் அதனை உடனுக்குடன் அவ்வப்போது அரசு விதிகளின் படி பராமரிப்புப் பணிகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

- i) எரியாத விளக்குகள் கண்டறியப்பட்டு புதிய குழல் விளக்குகள் கொள்முதல் செய்து மின்வாரிய பணியாளர்கள் மூலம் பொருத்த வேண்டும். குழல் விளக்குகள் ஆண்டிற்கு இருமுறை மாற்றம் செய்யலாம்.
- ii) சாலையோர மின் கம்பங்கள், ஓயர்கள் மக்களின் உயிருக்கு ஊறு விளைவிக்கும் வகையில் இருக்குமானால் உடனடியாக மாற்ற மின்வாரியம் மூலம் நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும். அதற்குரிய செலவை தமிழ்நாடு மின்வாரியமே ஏற்றுக் கொள்ளும்.
- iii) அபாயகரமான நிலையில் உள்ள மின் கம்பங்கள், சாலை விரிவாக்கம் செய்யும் போதும் அல்லது போக்குவரத்துக்கு இடையூறாக உள்ள மின் கம்பங்கள், நீர்நிலைகள் மற்றும் ஊராட்சி, ஊராட்சி ஒன்றிய கட்டிடங்களில் உள்ள மின் கம்பங்களை மாற்றம் செய்ய அவசியம் ஏற்படின் மின் வாரியத்தின் மூலம் மாற்றம் செய்ய நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

3. பாதுகாக்கப்பட்ட குடிநீர் போதுமான அளவு கிடைக்க வகை செய்தல்

பாதுகாக்கப்பட்ட குடிநீர் வழங்குவது கிராம ஊராட்சியின் கட்டாய கடமையாகும். கிராம ஊராட்சியில் பொது மக்களுக்கு விசைப் பம்புகள், கைப்பம்புகள் மற்றும் பொதுக் குழாய்கள் போன்றவற்றின் மூலம் குடிநீர் விநியோகம் செய்யப்பட்டு வருகிறது. போதுமான நீர் ஆதாரம் உள்ள இடங்களில் வீட்டுக்குழாய் இணைப்புகள் மூலமும் குடிநீர் வழங்கப்பட்டு வருகிறது. இதனை நிறைவேற்றுவதற்காக ஊராட்சியின் பொது நிதி, தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியம் மற்றும் கீழ்க்காணும் திட்டங்களின் மூலமாகவும் நிறைவேற்றுவது ஊராட்சி மன்றத்தின் பொறுப்பாகும்.

இதற்கான ஊராட்சி மன்ற தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட்டு, இப்பணிகளை மேற்கொள்ள கீழ்க்குறிப்பிட்ட நிதி ஆதாரங்களை பெற நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

- ஊராட்சி நிதிக் கணக்கு எண் 1ல் மாநில நிதிக் குழு மானியம் மற்றும் இதர வரி இனங்களிலிருந்து பெறப்படும் உபரி நிதியில் புதிய ஆழ் துளைக் கிணறுகள் அமைத்தல்,

புதிய சிறு மின்விசைப் பம்புகள் அமைத்தல், தரைமட்ட நீர் தேக்கத் தொட்டிகள் மற்றும் மேல் நிலை நீர்த் தேக்கத் தொட்டிகள் அமைத்து பாதுகாக்கப்பட்ட குடிநீர் வழங்கலாம்.

- சட்ட மன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின் கீழ் உரிய ஒதுக்கீடுகள் பெற்று புதிய ஆழ் துளைக் கிணறுகள், சிறு மின் விசை பம்புகள் போன்ற பணியினை மேற்கொண்டு குடிநீர் வழங்கலாம்.
- பாராளுமன்ற உறுப்பினர் மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின் கீழ் உரிய ஒதுக்கீடுகள் பெற்று புதிய ஆழ் துளை கிணறுகள், சிறு மின் விசைப் பம்புகள் போன்ற பணியினை மேற்கொண்டு குடிநீர் வழங்கலாம்.
- தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியத்தின் மூலம் உரிய முன்மொழிவுகள் அனுப்பி மேல் நிலை நீர்த் தேக்க தொட்டிகளை அமைத்து குடிநீர் வழங்கலாம்.
- ஊராட்சி ஒன்றியத்தின் பொது நிதியின் கீழ் புதிய ஆழ் துளைக் கிணறுகள் மற்றும் சிறு மின் விசைப் பம்புகள் போன்ற பணியினை மேற்கொண்டு குடிநீர் வழங்கலாம்.
- ஊரக உட்கட்டமைப்பு திட்டத்தின் கீழ் பணியினை மேற்கொண்டு குடிநீர் வழங்கலாம்.
- தமிழ்நாடு குக்கிராமங்கள் கட்டமைப்பு மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின் கீழ் பணியினை மேற்கொண்டு குடிநீர் வழங்கலாம்.
- ஆதி திராவிடர் நலத் துறையின் மூலமாக கிராம ஊராட்சியைச் சேர்ந்த ஆதி திராவிடர் வசிக்கும் இடங்களை தேர்வு செய்து உரிய முன்மொழிவுகள் அனுப்பி ஒப்புதல் பெற்று குடிநீர் வழங்கலாம்.

➤ குடிநீர் பராமரிப்பு பணிகள்:-

கிராம ஊராட்சியிலுள்ள கைப்பம்புகள், விசைப்பம்புகள் மற்றும் குடிநீர் ஆதாரங்கள் பழுது ஏற்படும் போது உடனடியாக கண்டறிந்து பழுது நீக்கம் செய்து பயன்பாட்டிற்கு கொண்டுவரவேண்டியது கிராம ஊராட்சியின் கடமையாகும்.

4. கிராம புறங்களில் பொது சுகாதாரத்தை மேம்படுத்துதல்:-

பொதுக் கழிப்பிடங்கள் கட்டுதல், பள்ளிகளில் சுகாதார வசதிகளை நிறுவுதல், வீடுகளில் கழிப்பிட வசதிகளை ஏற்படுத்திக் கொள்ள மக்களுக்கு உதவி செய்தல், இதன் மூலம் கிராமப்புறச் சுற்றுச் சூழல் மாசுபடுவதைத் தடுத்து தனி நபர் சுகாதார வசதியை மேம்படுத்துதல்.

மழைக் காலங்களிலோ அல்லது சாதாரணமாகவோ தெருக்களில் அல்லது சாலைகளில் சாக்கடை நீர் / மழை நீர் தேங்குவதால் மக்களின் பயன்பாட்டிற்கு அல்லது சுகாதாரத்திற்குக் கேடு விளைவிக்குமானால் உடனடியாக புதுப்பிக்கப்பட வேண்டிய சாலைகள்/சாக்கடைகளின் மதிப்பீட்டின் அடிப்படையில் கிராம ஊராட்சி நிதி / சட்ட மன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டம் / நாடாளுமன்ற உறுப்பினர் உள்ளூர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டம் / “தாய்” திட்டம் போன்றவற்றில் நிதி ஒதுக்கீடு பெற்று நடவடிக்கை மேற்கொள்ளலாம்.

- கிராம ஊராட்சிகளில் உள்ள தெருக்களில் கழிவு நீர் தேங்காமல் இருக்க உரிய கழிவு நீர் கால்வாய்களை அமைத்து பாதுகாக்கப்பட வேண்டியது ஊராட்சியின் கட்டாய கடமையாகும். ஊராட்சியின் பொது நிதி , ஊரக உட்கட்டமைப்பு நிதி, சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டு நிதி, நாடாளுமன்ற உறுப்பினர் உள்ளூர் தொகுதி மேம்பாட்டு நிதி போன்ற திட்டங்கள் மூலமாக உரிய நிதி ஒதுக்கீடு பெற்று இப்பணியினை மேற்கொள்ளலாம்.
- முழு சுகாதாரத் திட்டத்தின் கீழ் கிராம ஊராட்சியில் உள்ள பள்ளிகளில் கழிப்பிடங்கள் கட்டி பராமரிப்புப் பணி மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.
- முழு சுகாதார திட்டத்தின் கீழ் அங்கன்வாடி பள்ளிகளில் கழிப்பிடங்கள் கட்டி பராமரிப்பு பணி மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.
- முழு சுகாதார திட்டத்தின் கீழ் ஒவ்வொரு தனிநபர் வீடுகளிலும் கழிப்பறைகள் கட்டத் தக்க விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்தி அனைத்து வீடுகளிலும் கழிப்பறைகள் கட்ட நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும்.
- ஒருங்கிணைந்த மகளிர் சுகாதார வளாகங்கள் ஏற்படுத்தி கிராம ஊராட்சியிலுள்ள மகளிர் அனைவரும் பயன்பெறும் வகையில் பயன்பாட்டிற்கு கொண்டுவந்து பராமரிப்பு பணிகள் மேற்கொள்ள வேண்டும்.
- கிராம ஊராட்சியிலுள்ள அனைத்து தெருக்களிலும் தினசரி குப்பைகளை அகற்றியும் மற்றும் கழிவு நீர் தேங்காவண்ணம் தூய்மையான கிராமமாக வைத்திருப்பது கிராம ஊராட்சியின் கடமையாகும். இப்பணிக்கு உள்ளூர் மகளிர் சுய உதவிக் குழுக்களின் சேவையினைப் பயன்படுத்துக் கொள்ளலாம்.

- புதர்கள், முட்செடிகளை அகற்றுதல், பார்த்தீனியம் போன்ற விஷச் செடிகளை ஒழித்தல், பாழுங்கிணறுகள், குட்டைகள் போன்றவற்றைத் தூர்த்தல், பாலிதீன் பைகளை அழித்தல் மற்றும் அவற்றை பயன்படுத்துவதைத் தவிர்த்தல் ஆகிய பணிகள் மூலம் பொது மக்களின் சுகாதாரத்திற்கும் பாதுகாப்பிற்கும் ஏற்படும் இடையூறுகளைத் தவிர்க்கலாம்.

5. சுற்றுச் சூழல் மாசு அடைவதைத் தவிர்த்தல் :-

கிராமப்புறங்களில் சுற்றுச் சூழல் மாசு அடைவதைத் தவிர்க்க உரிய தடுப்பு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளல், குறிப்பாக நீர் நிலைகள் மாசுபடுவதைத் தடுத்தல், கழிவு நீர்க் கால்வாய்கள் அனைத்திலும் உடனுக்குடன் கழிவுநீரை அகற்றி சுகாதாரக்கேடு ஏற்படுவதைத் தடுத்தல். தினந்தோறும் குப்பைக் கூளங்களையும், கழிவுகளையும் தெருக்களிலிருந்து அகற்றி உரக்குழிகள் அமைத்து உரம் தயாரிப்பதன் மூலமும் கிராமப்புறங்களில் மரங்களை நடட்டும், சுற்றுப்புறச் சூழலை உயர்த்துதல்.

6. இடுகாடு மற்றும் சுடுகாடு ஆகியவற்றை அமைத்து பராமரித்தல் :-

கிராம ஊராட்சிக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள இடுகாடு மற்றும் சுடுகாடு, புறம்போக்கு நிலங்களின் விஸ்தீரணம் ஆகியவற்றை சம்மந்தப்பட்ட கிராம நிர்வாக அலுவலர்களிடமிருந்து தமிழ் நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் பிரிவு 225ன் படி வரைபடம், சிட்டா மற்றும் அடங்கல் பெற்று அவற்றின் இடங்களை அளவுக்கல் ஊன்றி பாதுகாப்பாக முள்வேலிகள் அமைத்து கிராம மக்கள் பயன்படும் வண்ணம் பயன்பாட்டிற்குக் கொண்டு வரவேண்டும்.

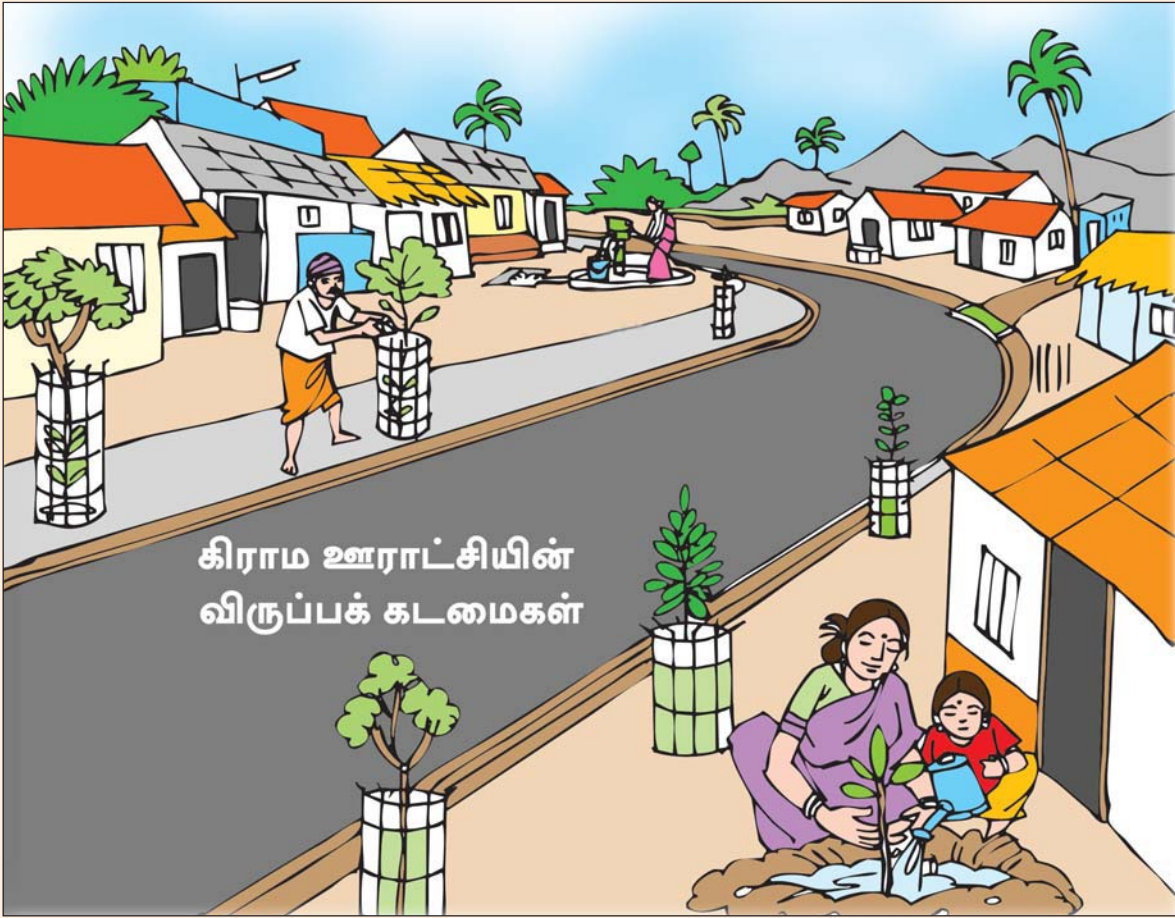
விருப்பக் கடமைகள் (பிரிவு 111) :-

இதில் உள்ள கடமைகள் கட்டாயக் கடமைகளுக்கு அடுத்த நிலையில் முன்னுரிமை தரப்பட வேண்டியவை ஆகும். ஒரு சில விருப்பக் கடமைகள் கிராமங்களில் அதிக முக்கியத்துவம் பெறலாம். எனவே விருப்பக் கடமைகளையும் கிராம ஊராட்சிகள் நிதி நிலைக்கேற்ப முன்னுரிமை அளித்து செயல்படுத்த வேண்டும்.

• சாலைகளில் இருபுறமும் மரக் கன்றுகளை நட்டு பராமரித்தல் :-

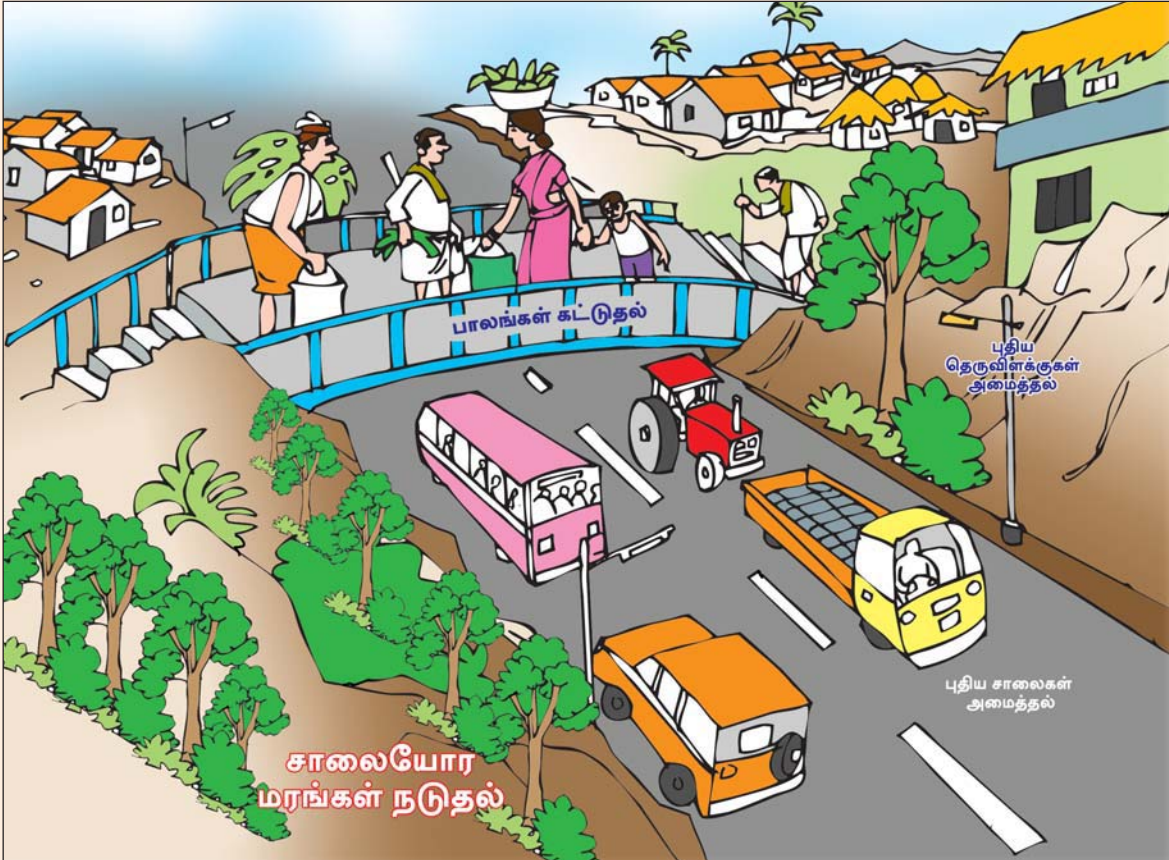
வனத்துறை / நன்கொடையாளர்கள் / அருகிலுள்ள தொழில் நிறுவனங்கள்/ தொண்டு நிறுவனங்கள் ஆகியவற்றிலிருந்து நிதியுதவி பெற்று இப்பணியினை மேற்கொள்ளுதல். குறைந்தபட்சம் வீட்டிற்கு ஒரு மரம் வளர்க்க பள்ளிகளில் பயிலும் மாணவ / மாணவியரை பள்ளி ஆசிரியர்களைக் கொண்டு ஊக்கப்படுத்துதல்.

- குடியிருப்பு மற்றும் கட்டடங்கள் உள்ள பகுதிகளுக்கு அப்பால் உள்ள சாலைகளிலும் பாதுகாப்பு கருதி தெரு விளக்குகள் அமைத்து பராமரித்தல்.
- ஊராட்சியின் வருமானத்தை அதிகரிக்க பொது சந்தைகள் அமைத்து பராமரித்தல்.
- கிராம ஊராட்சி தீர்மானம் இயற்றி பொது விநியோகக் கடைகளை பராமரித்தல்.
- உள்ளூர்த் திருவிழாக்களிலும் சந்தைகளிலும் பொது சுகாதார வசதிகளை கிராம ஊராட்சி நிதி மூலம் மேற்கொள்ளுதல்.



- வண்டி நிறுத்துமிடம், பேருந்து நிறுத்துமிடம், கால்நடைத் தொழுவங்கள் ஆகியவற்றை பராமரித்தல்.
- இறைச்சி கூடங்கள் கட்டுதல்.

- பயணிகள் மற்றும் பொது மக்கள் தங்குமிடங்களை அமைத்து அவற்றை பராமரித்தல்.
- படிப்பகங்கள் ஏற்படுத்தி பராமரித்தல்.
- வானொலி, தொலைக்காட்சி அறைகள், விளையாட்டு திடல்கள் மற்றும் பூங்காக்கள் அமைத்து அவற்றை பராமரித்தல்.
- உடற்பயிற்சி நிலையங்களை அமைத்து பராமரித்தல்.



- முறைசாராக் கல்வி, சமூகக் கல்வி மற்றும் வயது வந்தோர் கல்வி நிலையங்கள் ஆகியவற்றை அமைத்து நடத்துதல்.
- மக்களின் பொது வசதிக்காக சமுதாயக் கூடங்கள் கட்டுதல்.
- பொது சுகாதாரப் பாதுகாப்பு, பொது நலம் மற்றும் பொழுது போக்கு போன்ற வசதிகளை ஏற்படுத்துதல்.
- அரசு அவ்வப்போது ஒப்படைக்கும் பிற கடமைகள்.

ஒப்பளிப்பு பணிகள் (பிரிவு 112, 113, 114)

கிராம ஊராட்சிகளின் கட்டாயக் கடமைகள் மற்றும் விருப்பக் கடமைகள் தவிர அரசு சில வளர்ச்சித் திட்டங்களை நிறைவேற்றும் பொறுப்பையும் அவைகளிடம் ஒப்படைத்துள்ளது. உதாரணமாக கீழ்க்கண்ட திட்டங்களை கிராம ஊராட்சிகள் நிறைவேற்ற வேண்டும்.

- தமிழ்நாடு குக்கிராமங்கள் கட்டமைப்பு மேம்பாட்டுத் திட்டம் “தாய்”
- முதலமைச்சரின் சூரிய சக்தியுடன் கூடிய பசுமை வீடுகள் திட்டம்
- ஊரக கட்டமைப்பு திட்டம்
- இந்திரா நினைவு குடியிருப்பு திட்டம்
- மகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலை உறுதி திட்டம்
- சூரிய சக்தியுடன் கூடிய தெரு விளக்குகள்
- முழு சுகாதார இயக்கம்
- தூய்மையான கிராம இயக்கம்

பிற துறை பணிகள்

பிற துறை பணிகள் மூலமாக பல்வேறு தேவைகளை நிறைவேற்றிக் கொள்ள கிராம ஊராட்சிகள் உரிய நடவடிக்கைகளை எடுக்க வேண்டும். வீட்டுமனை இல்லாதவர்களுக்கு பட்டா வழங்குதல், முதியோர் உதவித் தொகை போன்ற சமூக நலத் திட்டங்களுக்கு வருவாய்த் துறை மற்றும் சமூக நலத் துறை மூலமாக தகுதியானவர்களுக்கு உதவிகள் பெற்றுத் தருதல் போன்றவற்றை கிராம ஊராட்சிகள் முன்னின்று செய்வது அவசியம்.

கிராமத்தில் குடிநீர் போதுமானதாக இல்லையெனில், புதிய விசைப்பம்பு திட்டத்தை நிறைவேற்ற குடிநீர் வடிகால் வாரியப் பொறியாளர்களுடன் தொடர்பு கொண்டு கிராம ஊராட்சியின் தீர்மானத்தை வழங்கி, குறைந்தபட்ச தேவைகள் திட்டம், விரைவுபடுத்தப்பட்ட குடிநீர் திட்டம் போன்றவற்றின் மூலம் புதிய குடிநீர்த் திட்டங்களை நிறைவேற்றிக் கொள்ள வேண்டும். அதே போல் கிராம ஊராட்சிச் சாலைகள், தெருக்கள், கைப்பம்புகள், தெருவிளக்கு போன்ற பல்வேறு பணிகளை கிராம ஊராட்சிகள் அவற்றின் நிதி ஆதாரத்தோடு நிறைவேற்ற வேண்டும்.

தனிநபர்களின் பொருளாதார மேம்பாட்டிற்காக செயல்படுத்தப்படும், பொன்விழா கிராம சுயவேலைவாய்ப்புத் திட்டத்தின் கீழ் வறுமைக்கோட்டிற்குக் கீழ் உள்ள குடும்பங்களை ஒருங்கிணைத்து, சுய உதவிக் குழுக்களாக மாற்றி, சேமிப்பு பழக்கத்தை ஊக்குவிக்க வேண்டும். இத்திட்டத்தின் படி தனிநபர் மற்றும் மகளிர் சுய உதவிக் குழுக்களுக்கு வங்கிகள் மூலம் மேற்படி திட்டத்தின் கீழ் அளிக்கப்படும் மான்ய உதவியுடன் பொருளாதார உதவி அளிக்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளலாம்.

வாழ்க்கைத்தர மேம்பாட்டிற்கான நடவடிக்கை

சுகாதார மேம்பாடு, பெண்கள் மற்றும் குடும்ப நலம், கொத்தடிமை ஒழிப்பு, மத நல்லிணக்கம், தீண்டாமை ஒழிப்பு போன்ற பல்வேறு சமுதாய பிரச்சனைகளைக் களைய ஊராட்சிகள் திட்டமிட்டு, பிரச்சாரங்களை மேற்கொண்டு விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்த வேண்டும். ஒரு குடும்பம் எவ்வாறு வருவாய்க்கேற்றபடி செலவு செய்கிறதோ, அதே போல் கிராம ஊராட்சிகள் திட்டமிட்டு வருவாய்க்கேற்றபடி செலவு செய்தும், தேவைக்கேற்றபடி நிதி ஆதாரத்தை திரட்டியும் செயல்பட வேண்டும் என்பதைக் கருத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

திடக்கழிவு மேலாண்மை/சுற்றுப்புறச்சூழல் பாதுகாக்க தன்னார்வ தொண்டு நிறுவனங்கள் / தொழில் நிறுவனங்கள்/அறக்கட்டளைகளின்பங்கினை ஊக்குவித்தல். அடிப்படை வசதிகளை உருவாக்குவதில் தொண்டு நிறுவனங்களின் / தொழில் நிறுவனங்களின் பங்கேற்பினைப் பெறுதல்.

தெரு விளக்குகள் / குடிநீர் ஆதாரங்களுடன் அமைக்கப்பட்டுள்ள சாலைகளை முறையாக பராமரிப்பு செய்வதின் மூலம் பராமரிப்பு செலவினத்தை குறைத்தல். வங்கிகளிடம் கடனுதவி பெற்று, வருவாயை அதிகரிக்கக்கூடிய கல்யாண மண்டபங்கள், குளிர் சேமிப்பு கிடங்குகள், காற்றாலைகள் போன்றவற்றை ஏற்படுத்துதல்.

ஊராட்சியின் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்கு சில குறிப்புகள்

கிராம ஊராட்சியின் முக்கிய கட்டாய கடமைகள், விருப்ப கடமைகள், ஒப்பளிப்பு கடமைகள் ஆகியவற்றை முழுமையான அளவில் நிறைவேற்றுவது குறித்து சில குறிப்புகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

கட்டடங்கள்

- வெள்ளை அல்லது வர்ணம் பூசுவது முறையாக இரண்டு ஆண்டிற்கு ஒரு முறை தவறாமல் மேற்கொள்ள வேண்டும்.

- வெளிப்பூச்சில் (Outer Plastering) வெடிப்பு ஏற்பட்டால் அவற்றை நிவர்த்தி செய்ய வேண்டும். இல்லையென்றால் வெளிப்பூச்சு வெடிப்பு கட்டட சுவர்களுக்கு கேடு விளைவிக்கும்.
- ஈரக்கசிவு ஏற்பட்டு கட்டடம் ஒழுகுவதை நீண்ட நாள் அப்படியே விடாமல் உடனே கூரைப் பகுதியில் தட்டு ஓடு மாற்றி சீர் செய்ய வேண்டும்.
- சன்னல் கதவுகளில் ஏற்படும் பழுதுகளை அவ்வப்போது சரி செய்தால் பெரிய பழுதுகளை தவிர்க்கலாம்.
- உள்தளத்தில் ஏற்படும் சிறு சிறு வெடிப்புக்களை உடனே சீர் செய்தல்.

சாலை மற்றும் பாலங்கள்

- சாலைகளில் தண்ணீர் தேங்குவதைத் தவிர்த்தல்
- சாலை ஓரங்களில் தண்ணீர் ஓடுவதற்கு வழி வகுத்தல்



- சாலை ஓரங்களில் பள்ளங்கள் இருந்தால் மண் சரிய விடாமல் பள்ளமாகும் பகுதியில் மரம்/செடி வைத்துக் கட்டுப்படுத்துதல்.
- குளக்கரை சாலையென்றால், சாலை சரியும் அபாயம் உள்ள இடத்திற்கு கற்கள் அல்லது கான்கிரீட் கட்டுமானம் அமைத்து சீர் செய்தல்.
- பாலங்களும் சாலையும் இணையப்பெறும் இடத்தில் பள்ளங்கள் ஏற்படும் போது உடனே மண்ணைக் கொட்டி நிரப்ப வேண்டும். அவ்வாறு செய்யவில்லையென்றால் அச்சாலையே துண்டு படும் நிலை ஏற்படலாம்.
- குழாயினால் ஆன சிறுபாலங்களானால் (Piped Culvert) குழாய்கள் தெரியா வண்ணம் சரளை மற்றும் மண் கொண்டு நிரப்ப வேண்டும். அவ்வாறு தெரியப் பெறும் அக்குழாயில் உடைப்பு ஏற்பட்டால் அது ஒரு பெரிய செலவினமாகும்.
- குழாயில் அடைப்பு இல்லாமல் சுத்தம் செய்ய வேண்டும். அடைப்பு ஏற்பட்டால் குழாய்க்கு மேல் விரிந்து சிறு பாலத்தின் கட்டு மண்ணை அரித்துச் சென்று பெரிய செலவினத்தை ஏற்படுத்தும்.
- இதே போல் கண் பாலங்களிலும் (Vent Culvert) அடைப்பு ஏற்படாமல் சுத்தம் செய்ய வேண்டும். அடைப்பு ஏற்பட்டால் கல்வார்ட் பாலம் மேல் நீர் ஓடாமல் பாலத்திற்கும் சாலைக்கும் குறுக்கே அரிப்பை ஏற்படுத்தி அதிக செலவினத்தில் முடியும்.
- கப்பி மற்றும் தார்ச் சாலைகளில் தண்ணீர் தேங்காவண்ணம் பராமரிக்க வேண்டும். தண்ணீர் தேங்கினால் உடனே குழி ஏற்பட்டு சாலையே சீர்கெட்டு விடும்.
- பேருந்து மற்றும் பிற கனரக வண்டிகள் செல்லும் தார்ச்சாலையில் தார் முடியும் இடத்திற்கும் மண் சரளை ஆரம்பிக்கும் இடத்திற்கும் சமநிலை இருக்க வேண்டும். மண் அரித்து இருந்தால் உடனே சரளையை நிரப்பி சமப்படுத்த வேண்டும்.

இதர கட்டுமானங்கள் :

- ஏரிகள், குளங்களில் கரைகள் பழுதடைந்திருந்தால் அவ்விடத்தில் மண் நிரப்பி சமன் செய்ய வேண்டும்.
- வெளி வாய்க்காலில் குளம்/ஏரியில் நீர் கொள்ளளவிற்குத் தண்ணீர் தங்கும் வண்ணம் மடையினைச் சீர் செய்ய வேண்டும்.

- வாய்க்காலில் கொள்ளவிற்கு மேல் தண்ணீர் வரத்து வரப்பெற்றால் அத்தண்ணீர் முறையாக வடிவதற்கும் வடிந்து செல்வதற்கும் மடை மற்றும் வெளிவாய்க்கால் சரியாகப் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.
- குளத்தில் உள்ள படித்துறைகளில் சிறு பழுதிருந்தாலும் உடனே சீர் செய்ய வேண்டும். அல்லது அரிப்பு ஏற்பட்டு படித்துறையே உடைவதற்கு வாய்ப்புண்டு.
- குளங்களை மாடு மற்றும் கால்நடைகள் உபயோகப்படுத்தும் வழிவகைகளைச் சரியாகக் கண்காணிக்க வேண்டும். இல்லையேல் அவை குளத்தின் கரைகளைப் பலவீனமாக்கி தண்ணீர் தேங்காமல் ஓடி வழிவதற்கு வழி வகுக்கும்.
- கைப்பம்புகளில் சிறு பழுது ஏற்பட்டாலும் உடனே சீர் செய்ய வேண்டும்.
- நீர் நிலை வற்றி கைப்பம்புகளில் நீர் வரவில்லையென்றால் அவற்றை முறைகேடாகப் பயன்படுத்துதல் கூடாது. விளையாட்டுப் பொருளாக்கும் சிறுவர்களிடமிருந்து பாதுகாக்க வேண்டும்.
- தெருக்களில் நீர்த்தேக்கத் தொட்டியிலிருந்து ஒவ்வொரு இடத்திற்கும் நீரினைக் கொண்டு செல்லும் குழாய்கள் வெளியே தெரியாமல் பதிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.
- குடிநீர்க் கிணறுகளை தடுப்புச் சுவர் அமைத்து பாதுகாக்க வேண்டும்.

மேலே குறிப்பிட்டுள்ளவாறு ஊராட்சிகள் தமது கடமைகளை நிறைவேற்றுவதுடன் பொதுச் சொத்துக்களைப் பாதுகாப்பதும் கிராம ஊராட்சியின் இன்றியமையாத கடமையாகும்.

3. கிராம ஊராட்சித் தலைவர் மற்றும் செயல் அலுவலரின் பொறுப்புகள் மற்றும் கடமைகள்

3. கிராம ஊராட்சித் தலைவர் மற்றும் செயல் அலுவலரின் பொறுப்புகள் மற்றும் கடமைகள்

கிராம ஊராட்சியின் தலைவர் மற்றும் செயல் அலுவலர்

ஒரு கிராம ஊராட்சியின் தலைவரே அந்த கிராம ஊராட்சியின் செயல் அலுவலர் ஆவார். (அரசாணை நிலை எண்.225 ஊ.வ.துறை நாள் 15.10.1996)

கிராம ஊராட்சித் தலைவர், செயல் அலுவலர் என்ற நிலையில் நிறைவேற்றப்பட வேண்டிய பொறுப்புகள்

- கிராம ஊராட்சித் தலைவர் செயல் அலுவலராக செயல்பட வேண்டும்
- கிராம சபைக் கூட்டங்களை வருடத்திற்கு நான்கு முறை (ஜனவரி 26, மே 1, ஆகஸ்ட் 15, அக்டோபர் 2) கூட்ட வேண்டும். வரவு செலவு குறித்த விவரங்கள் கிராம சபையில் வைக்கப்பட வேண்டும்.
- கிராம ஊராட்சியின் கூட்டத்தினை மாதம் ஒரு முறை கூட்ட வேண்டும்.
- கூட்டங்களில் தலைமை ஏற்று முறையாக நடத்தி தீர்மானங்களை பதிவு செய்ய வேண்டும்.
- புதிதாக பதவியேற்கும் உறுப்பினர்களை உறுதி மொழி எடுக்கச் செய்து தீர்மானப் புத்தகத்தில் பதிவு செய்ய வேண்டும்.
- கிராம ஊராட்சிக் கூட்டங்களுக்கான தேதி மற்றும் கூட்டப் பொருட்கள் முடிவு செய்வது மற்றும் கூட்டத்தில் தீர்மானங்களை பதிவு செய்வது இவர் கடமையாகும்.
- தீர்மான நகல் கூட்டம் நடைபெற்ற மூன்று நாட்களுக்குள் ஊராட்சியின் ஆய்வாளருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். (1994 தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் பிரிவு-92)
- கிராம ஊராட்சிக்கான வளர்ச்சித் திட்டம் தயார் செய்து கிராம சபையின் ஒப்புதல் பெற வேண்டும்.
- பொருளாதார முன்னேற்றம் மற்றும் சமூக நீதிக்கான திட்டங்களை உறுப்பினர்களுடன் இணைந்து செயல்படுத்த வேண்டும்.
- ஒவ்வொரு ஆண்டும் டிசம்பர் 31 க்குள் அடுத்து வரும் நிதியாண்டிற்கான வரவு செலவு திட்டம் தயார் செய்து, பிப்ரவரி மாதத்திற்குள் கிராமசபை மற்றும் கிராம ஊராட்சியின் ஒப்புதல் பெற வேண்டும்.

- சட்டத்தின் பல்வேறு பிரிவுகளில் தலைவருக்கென நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள கடமைகளை நிறைவேற்றுதல் மற்றும் அரசு அவ்வப்போது பிறப்பிக்கும் ஆணைகளைச் செயல்படுத்த வேண்டும்.
- தலைவர், கிராம ஊராட்சியின் பதவி வழி உறுப்பினர் ஆவார். தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட உறுப்பினர் ஒருவருக்குரிய அனைத்து உரிமைகளையும் தலைவர் பெற்றிருப்பார். (1994 தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் பிரிவு-43(7))
- நடந்து முடிந்த மாதத்தின் கணக்குகளை படிவம் எண் 30 ல் பதிவு செய்து அடுத்த மாதம் ஐந்தாம் தேதிக்குள் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கிராம ஊராட்சி)க்கு அனுப்பதல்.
- கிராம ஊராட்சிக்கான கீழ்க்கண்ட கணக்குகளை பராமரித்தல்.
 - கிராம ஊராட்சி நிதிக் கணக்கு - I
 - தமிழ்நாடு மின்சார வாரியம் / தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியத்திற்கு செலுத்த வேண்டிய நிதிக்கணக்கு - II
 - திட்ட நிதிக் கணக்கு - III
 - மகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலை உறுதி திட்ட நிதிக் கணக்கு - IV
 - ஊரக வீட்டு வசதி திட்ட நிதிக் கணக்கு - V
 - பசுமை வீடுகள் திட்ட நிதிக் கணக்கு - VI
- காசோலை வழங்கும் போது கிராம ஊராட்சித் தலைவரும் அவருடன் துணைத்தலைவரோ அல்லது இரண்டாம் கையெழுத்திடுவதற்காக ஊராட்சிகளின் ஆய்வாளரால் ஒப்புதல் பெற்று தேர்வு செய்யப்பட்ட உறுப்பினரோ இணைந்து கையொப்பமிட்டு வழங்கப்பட வேண்டும்.
- ஒரு நேரத்தில் அவசரம் கருதி ரூ.2000/- வரை மதிப்பீடுள்ள பணிகளை (ஓராண்டில் மொத்தம் ரூ.5000/-க்கு மிகாமல்) மதிப்பீடு இல்லாமல் மேற்கொள்ளுதல்.
- திட்ட நிதிக் கணக்கில் மேற்கொள்ளப்படும் செலவினங்களைப் பொருத்தவரை பட்டியலில் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலரால் இசைவளிக்கப்பட்ட பின்பு காசோலை வழங்குதல்.
- கிராம ஊராட்சி நிதியிலிருந்து ஆண்டு வரவு செலவுத் திட்டத்தில் இடம் பெற்ற பணிகளுக்கு மட்டும் செலவினம் மேற்கொள்ளுதல்.
- இவ்வாறு மேற்கொள்ளப்படும் பணிகளில் ஒதுக்கப்பட்ட நிதியிலிருந்து நெறிமுறைகளின் படி பராமரிப்பு / மூலதனப் பணிகளையே மேற்கொள்ள வேண்டும்.

**4. கிராம ஊராட்சியின் ஊராட்சி செயலாளர் பணி
நிபந்தனைகள், நிர்வாக கட்டுப்பாடுகள், கடமைகள்
மற்றும் பொறுப்புகள்**

4. கிராம ஊராட்சியில் பணியாற்றும் ஊராட்சி செயலாளரின் பணி நிபந்தனைகள், நிர்வாக கட்டுப்பாடுகள், கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள்

ஒவ்வொரு கிராம ஊராட்சியிலும் கிராம ஊராட்சியின் பணியினை செயல்படுத்த ஒரு கிராம ஊராட்சிக்கு ஒரு ஊராட்சி உதவியாளர் என்ற வீதத்தில் பணி நியமனம் செய்யப்பட்டது. தற்போது ஊராட்சி உதவியாளர் என்ற பணியிடத்தின் பெயரினை, “ஊராட்சி செயலாளர்” என மாற்றம் செய்து ஆணையிடப்பட்டுள்ளது. மேலும், பணி நிபந்தனைகள் நிர்வாக கட்டுப்பாடுகள், கடமை மற்றும் பொறுப்புகள் குறித்து அரசாணை நிலை எண் 175 ஊரக வளர்ச்சி (ம) ஊராட்சி (இ5) துறை நாள் 05.12.2006 மற்றும் அரசாணை நிலை எண் 52 ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி (இ5) துறை நாள் 29.08.2011 ன்படி கீழ்க்கண்ட பணிகளை செய்ய ஆணையிடப்பட்டுள்ளது.

பணி நிபந்தனைகள்

- கிராம ஊராட்சித் தலைவர் பணி நியமனம் செய்யும் அதிகாரம் படைத்தவர் ஆவார்.
- ஊராட்சியின் வருமானம் மற்றும் மக்கள் தொகை எவ்வளவு ஆக இருந்தாலும், ஊராட்சி செயலாளர் நிலை 2ல் தான் புதிய நியமனங்கள் செய்யப்பட வேண்டும்.
- நேரடி நியமனத்தின் மூலம், இந்தப் பணியிடங்களுக்கு நியமனம் செய்ய எந்த வருடத்தில் நியமனம் செய்யப்படுகிறதோ அந்த வருடத்தில் ஜூலை முதல் நாளில் 28 வயது இருக்க வேண்டும். பிற்படுத்தப்பட்டோர் / மிகவும் பிற்படுத்தப்பட்டோர் / ஆதிதிராவிடர் மற்றும் பழங்குடியினருக்கு அதிக பட்ச வயது வரம்பு 33 ஆகும்.

இதர தகுதிகள்

- இந்த விதிமுறைகள் வெளியிடப்படும் நாளில் காலியாக உள்ள பணியிடத்திற்கும் இனி வருங்காலங்களில் காலியாகும் பணியிடத்திற்கும் நியமனம் கோரி விண்ணப்பிப்பவர்கள் குறைந்தபட்சம் +2 அல்லது அதற்கு இணையான தேர்வில் தேர்ச்சி பெற்றிருக்க வேண்டும்.
- எந்த ஊராட்சிக்கு பணி நியமனம் செய்யப்படுகிறதோ அந்த ஊராட்சியில் வசிப்பவராக இருக்க வேண்டும்.
- அதே ஊராட்சியில் தகுதியானவர்கள் கிடைக்கவில்லை என்றால் அந்த ஊராட்சியை ஒட்டியுள்ள இதர ஊராட்சிகளில் இருந்து நியமனம் செய்யலாம்.

- முறையான பணியமைப்பின் பாற்பட்ட பணியாளர்களுக்கு அனுமதிக்கப்படும் ஒய்வூதிய பயன்கள், தேர்வு நிலை, சிறப்பு நிலை, கருணை அடிப்படையில் வாரிசுகளுக்கு பணி, வருங்கால வைப்பு நிதி, ஈட்டிய விடுப்பு காசாக்குதல் போன்ற சலுகைகள் இப்பணியிடத்திற்கு நடைமுறையில் உள்ள விதிகளின் படி அனுமதிக்க தக்கவை அல்ல.

நிர்வாகக் கட்டுப்பாடுகள்

- இந்தப் பணியிடங்களில் இனி நியமனம் செய்யப்படும், ஒவ்வொரு நபரும் அந்தந்த ஊராட்சியின் செயல் அலுவலராக உள்ள ஊராட்சித் தலைவரின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் பணிபுரிவர்.
- ஊராட்சி செயலாளருக்கான விடுப்பு ஊராட்சித் தலைவர் அனுமதிப்பார். 60 நாட்களுக்கு மேற்பட்ட விடுப்பு காலத்தை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கிராம ஊராட்சிகள்) அனுமதிப்பார்.
- ஊராட்சி செயலாளருக்கான ஊதியம் நிர்ணயித்தல் மற்றும் ஊதிய உயர்வு வழங்குதல் போன்றவற்றை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கிராம ஊராட்சிகள்) அனுமதிப்பார். ஊராட்சிகளின் ஆய்வாளர் என்ற முறையில் மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் ஊராட்சித் தலைவருடன் ஆலோசித்து மாவட்டத்திற்குள் மாறுதல் செய்யும் அதிகாரம் உண்டு.
- இந்த பணியிடங்களில் இனி நியமனம் செய்யப்படும் ஒவ்வொரு நபரும் எந்த நாளில் பணியில் சேருகிறாரோ அந்த நாள் முதல் இரண்டு வருடகாலத்திற்கு தகுதி காண்பருவத்தில் இருப்பதாகக் கருதப்படும் அல்லது தொடர்ச்சியான மூன்று வருட காலத்தில் இரண்டு வருடங்கள் பணியில் இருத்தல் வேண்டும்.
- கிராம ஊராட்சியின் நிர்வாகத்தில், ஊராட்சி செயலாளர் துறையின் விதிமுறை மீறல், ஒழுங்கீனம், கவனக் குறைவு, தகுதியின்மை, கடமை தவறுதல், தவறான நடவடிக்கைகள் போன்றவற்றில் ஈடுபட்டால் அந்த ஊராட்சி செயலாளரை கண்டனம், அபராதம், ஊதிய உயர்வு அல்லது பணி உயர்வை நிறுத்தி வைத்தல் அல்லது மூப்புப் பட்டியலில் தரம் இறக்குதல், அல்லது கீழ்நிலைப் பணியிடத்தில் வைத்தல் அல்லது காலமுறை ஊதியத்தில் கீழ்நிலையில் வைத்தல், தற்காலிக பணி நீக்கம் செய்தல், பணியிலிருந்து நீக்குதல் அல்லது பணிவிலக்கம் செய்யலாம். இருப்பினும் அதற்கு முன்பாக அந்த ஊராட்சி செயலாளரை நேரடி விசாரணைக்கு அழைப்பது உட்பட அவர்தனது விளக்கத்தை அளிக்க அவருக்கு போதிய வாய்ப்பு அளிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

- ஊராட்சியின் முடிவுக்கு எதிரான மேல் முறையீட்டை ஊராட்சித் தலைவரின் ஆணை கிடைக்கப்பெற்ற 30 தினங்களுக்குள் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கிராம ஊராட்சி) இடம் பதிவு செய்து கொள்ளலாம். மேலும் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கிராம ஊராட்சி)-ன் முடிவு மீதான இரண்டாவது மேல் முறையீட்டை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கிராம ஊராட்சி) அவர்களின் ஆணை கிடைக்கப் பெற்ற 60 தினங்களுக்குள் மாவட்ட ஆட்சி தலைவரிடம் பதிவு செய்து கொள்ளலாம்.
- 58 வயது நிரம்பிய பின் ஊராட்சி செயலாளர்கள் பணியில் தொடர அனுமதிக்கப்பட மாட்டாது.
- வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கிராம ஊராட்சி) ஊராட்சி செயலாளர்களின் பணிப்பதிவேடுகளை பராமரிக்க வேண்டும்.
- இப்பணியாளர்களின் பணித்திறன் குறித்து, துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் மற்றும் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கிராம ஊராட்சி) ஆகியோர் ஆய்வு செய்வார்கள். இந்த ஆய்வுக்குரிய படிவம் மற்றும் கால அளவினை ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி இயக்குநர் நிர்ணயிப்பார்.

கடமைகளும் பொறுப்புகளும்.

- வரி கேட்புகளைத் தயாரித்தல் மற்றும் அனுப்புதல்.
- ஊராட்சி வரி உள்ளிட்ட வருவாய் வசூல் மற்றும் ரசீது புத்தகங்கள் மற்றும் தொடர்புடைய இதர பதிவேடுகள் பராமரித்தல்.
- அருவருக்கத்தக்க மற்றும் அபாயகரமான தொழில்களுக்கான கட்டண வசூல்.
- ரொக்கப் புத்தகம் உள்ளிட்ட வருவாய் மற்றும் செலவினம் தொடர்புடைய 1 முதல் 31 பதிவேடுகள் பராமரித்தல்.
- ஊராட்சியின் சொத்துப் பதிவேடுகளை பராமரித்தல்.
- ஊராட்சியின் மாதாந்திர கூட்ட ஏற்பாடுகளைச் செய்தல்.
- கிராம சபை கூட்ட ஏற்பாடுகளைச் செய்தல்.

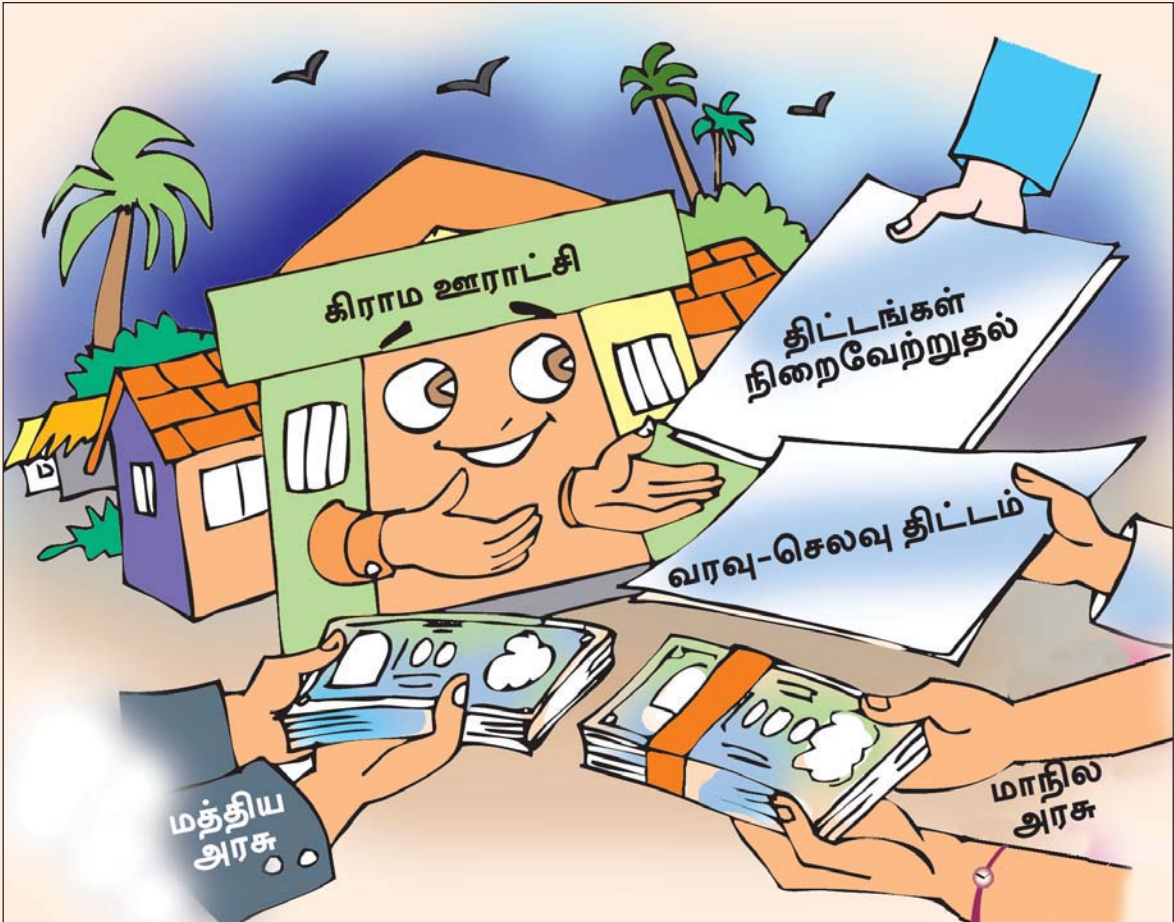
- ஊராட்சித் தீர்மானங்களை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கிராம ஊராட்சி) மற்றும் உதவி இயக்குநர் (ஊராட்சி) அவர்களுக்கு அனுப்புதல்.
- செலுத்துச் சீட்டுகளுக்கு இலக்கமிடுதல், ரொக்கப்புத்தகத்தில் பதிவு செய்தல் மற்றும் துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் / வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர்(கிராம ஊராட்சி) / உதவி இயக்குநர் (ஊராட்சி) ஆகியோருக்கு அறிக்கை அனுப்புதல்.
- கிராம ஊராட்சியின் குடிநீர் வழங்குதல், தெருவிளக்கு பராமரிப்பு மற்றும் சாலைப்பராமரிப்பு உள்ளிட்ட பராமரிப்பு பணிகள், மத்திய மற்றும் மாநில அரசுகளின் திட்டங்களை செயல்படுத்துதல் ஆகியவற்றில் கிராம ஊராட்சி தலைவருக்கு உதவுதல்.
- கிராம ஊராட்சியின் வரவு செலவு திட்டத்தை தயாரித்தல்.
- கிராம ஊராட்சி சாலைகள், ஊராட்சி ஒன்றியச் சாலைகள் மற்றும் ஊராட்சி புறம்போக்கு நிலங்கள் மற்றும் பதிவேடுகளைப் பராமரித்தல்.
- கிராம ஊராட்சி பணியாளர்களுக்கான ஊதியம் வழங்கும் பதிவேடுகளை பராமரித்தல்.
- கிராம ஊராட்சி தொடர்புடைய அனைத்து எழுத்தர் பணிகள்.
- தேசிய ஊரக வேலை உறுதித் திட்டத்தின் கீழ், தினசரி பணியாளர் வருகைப் பதிவேடு (NMR) பராமரித்தல்.
- அரசு / ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி இயக்குநர் / மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் ஒப்படைக்கும் இதரப்பணிகள்.
- கிராம ஊராட்சியில் ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி துறையின் மூலம் செயல்படுத்தப்படும் அனைத்து திட்டங்கள் தொடர்பாக அடிப்படை புள்ளி விவரங்களை தொகுத்து உயர் அலுவலர்களுக்கு அனுப்பி அரசின் அனைத்து திட்டங்களின் பயனும் உரிய பயனாளிகளுக்கு / கிராம மக்களுக்கு சென்றடைய கிராம ஊராட்சி செயலாளரின் பங்களிப்பு முக்கியமாகும்.
- கிராம ஊராட்சியின் கட்டாய மற்றும் விருப்ப கடமைகளை நிறைவேற்ற மேற்குறிப்பிட்டுள்ள பணிகளை செய்வது கிராம ஊராட்சி செயலாளரின் கடமை மற்றும் பொறுப்புகளாகும்.

5. கிராம ஊராட்சிகளால் நடத்தப்படும் கூட்டங்கள் விபரம்

5. கிராம ஊராட்சிகளால் நடத்தப்படும் கூட்டங்கள் விபரம்

முன்னுரை :

தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994ல் கிராம ஊராட்சிகள் ஊரகப் பகுதிகளில் நிறைவேற்றப்படவேண்டிய கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள் குறித்து பல்வேறு அதிகாரங்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளது. மாநில அரசால் கிராம ஊராட்சிக்கு என ஒப்படைக்கப்படும் மத்திய, மாநில அரசுகளின் திட்டங்களை நிறைவேற்றும் பொறுப்புகளும் கிராம ஊராட்சிக்கு உள்ளது. அவற்றை நிறைவேற்றிட தேவையான நிதி ஆதாரங்களை மத்திய, மாநில அரசுகள் வழங்குகிறது. மேலும் கிராம ஊராட்சிகளில் வருவாய் இனங்கள் மூலமும் அடிப்படை வசதிகளை மேற்கொள்ள அதிகாரங்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. கிராம ஊராட்சியானது இந்திய ஜனநாயகத்தில் அடிப்படை ஜனநாயக அமைப்பாகவும் உள்ளது. மக்களாட்சித் தத்துவத்தில் வெளிப்படையான, பொது மக்களது பங்களிப்புடன் கூடிய நிர்வாகம் அமைய வேண்டும். அதனடிப்படையில் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட மக்கள் பிரதிநிதிகளைக் கொண்ட அமைப்பு தான் கிராம ஊராட்சி. இதன்



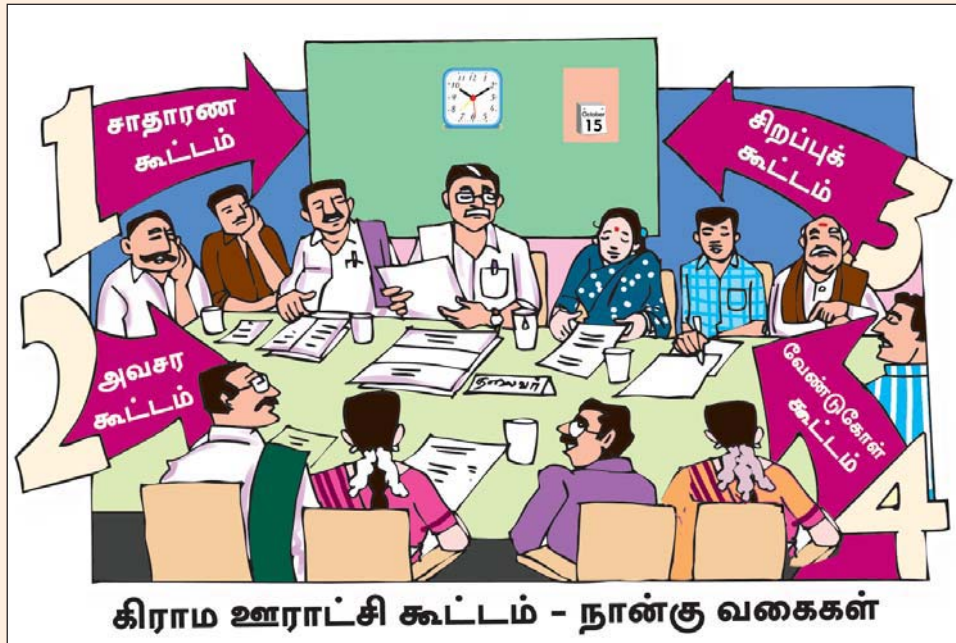
தலைவர் மற்றும் உறுப்பினர்கள் கிராம வாக்காளர்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்படுகிறார்கள். ஊராட்சித் தலைவரின் தலைமையில் உறுப்பினர்களைக் கொண்ட கிராம ஊராட்சி கூட்டத்தில் ஊராட்சியின் செயல்பாடுகள் அனைத்தும் விவாதிக்கப்பட்டு தீர்மானிக்கப்படுகிறது.

கிராம ஊராட்சித் தலைவர் தனிநபராக ஒரு பொருளின் மீது முடிவெடுப்பதை விட ஊராட்சியின் மக்கள் பிரதிநிதிகளான பெரும்பான்மையான உறுப்பினர்களின் கருத்தின் அடிப்படையில் முடிவெடுத்தால், அம் முடிவினை ஜனநாயக முறைப்படி அனைத்து தரப் ப மக்களும் ஏற்றுக் கொள்வதாக அமையும் என்பதாலேயே, கூட்டங்கள் அவசியமாகிறது. கூட்டங்களில் நிறைவேற்றப்படும் தீர்மானங்களின் அடிப்படையில் நிர்வாகம் செம்மையாக நடைபெற வழிகோலுகிறது.

கிராம ஊராட்சி பல்வேறு கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்காக, ஊராட்சி மன்றம் கூட்டங்கள் கூட்டுவது என்பது சட்டப்படியான ஒரு கடமையாகும். கிராம ஊராட்சிக் கூட்டங்கள் முறையாக நடத்தப்படவில்லையென்றால் அக்கிராம ஊராட்சியின் மீது நடவடிக்கை எடுப்பதற்கும் இச்சட்டத்தில் வழிவகை செய்யப்பட்டுள்ளது.

I. 1. கிராம ஊராட்சிக் கூட்டங்களின் வகைகள்

தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு-90 மற்றும் அரசாணை (நிலை) எண் 167 ஊ.வ.துறை, நாள் 09.08.1999 ன் படி கிராம ஊராட்சிகளில் நான்கு வகையான கூட்டங்கள் நடத்தப்படுகின்றன. அவைகளாவன



- சாதாரணக் கூட்டம்
- அவசரக்கூட்டம்
- சிறப்புக் கூட்டம்
- வேண்டுகோள் கூட்டம்

2. கூட்டத்திற்கு தலைமை ஏற்றல்

தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு-89 (1) ன்படி கிராம ஊராட்சியின் கூட்டத்திற்கு அந்தந்த கிராம ஊராட்சியின் தலைவர் தலைமை வகிப்பார். தலைவர் வருகை தராத போது சம்பந்தப்பட்ட ஊராட்சியின் துணைத்தலைவர் தலைமை வகிப்பார். துணைத் தலைவரும் வருகைத் தராத போது அக்கூட்டத்திற்கு வந்திருக்கின்ற உறுப்பினர்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் உறுப்பினர் ஒருவர் தலைமை வகிப்பார்.

தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு-89 (3) ன்படி கூட்டத்திற்கு தலைமை வகிக்கும் கிராம ஊராட்சித் துணைத்தலைவர் அல்லது தலைமை வகிக்கின்ற உறுப்பினர் அக்கூட்டத்தின் போது கிராம ஊராட்சித் தலைவரின் அதிகாரங்கள் அனைத்தையும் பெற்றிருப்பார்.

3. கூட்டத்தின் ஒழுங்கு காத்தல்

தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு-89 (2) ன்படி கிராம ஊராட்சிக் கூட்டத்தின் தலைவர், கூட்டத்தின் ஒழுங்கை பாதுகாத்தல் வேண்டும். கூட்டத்தில் எழுப்பப்படும் அனைத்து ஒழுங்கு பிரச்சினைகளையும் அவரே முடிவு செய்வார். கூட்டத்தலைவரால் முடிவு செய்யப்பட்ட எந்த ஒரு ஒழுங்கு பிரச்சினை மீதும் விவாதித்தல் கூடாது. இதில் கூட்டத்தலைவரது முடிவே இறுதியானது.

4. கிராம ஊராட்சிகள் கூட்டம் நடத்துவதற்கு உரிய நடைமுறைகளாவன

கிராம ஊராட்சியின் கூட்டங்கள் ஒவ்வொரு கிராம ஊராட்சியிலும் குறிப்பிட்ட காலம் மற்றும் இடங்களில் கூட்டப்படவேண்டும். கிராம ஊராட்சிக் கூட்டமானது தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு-89, 90, 91 ல் கூறப்பட்டுள்ளவாறும் மற்றும் தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் (குறைவெண் வரம்பு மற்றும் கிராம ஊராட்சி கூட்டங்களைக் கூட்டுதல் மற்றும் நடத்துவதற்கான விதிமுறைகள்) அரசாணை (நிலை) எண் 167 ஊ.வ.(சி4) துறை, நாள்.09.08.1999 ல் கூறப்பட்டுள்ள விதிகளை கடைப்பிடித்தும் நடத்தப்படவேண்டும்.

5. ஊராட்சியின் இரு கூட்டங்களுக்குமிடையேயான கால அளவு

தமிழ் நாடு ஊராட்சிகள் சட்டப் பிரிவு 90 ன்படி கிராம ஊராட்சியின் இரண்டு கூட்டங்களுக்கான இடைவெளி அறுபது தினங்களுக்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும் எனத் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது. இருப்பினும் அரசாணை (நிலை) எண் 167 ஊ.வ. (சி4) துறை நாள் 09.08.1999 ல் கூறப்பட்டுள்ள விதிகளின் படி ஒவ்வொரு கிராம ஊராட்சியும் ஒவ்வொரு மாதத்திலும் குறைந்தது ஒரு முறையாவது அதன் கூட்டத்தை கூட்ட வேண்டும் என அரசு தெரிவித்துள்ளது.



அரசால் அறிவிக்கப்பட்ட விடுமுறை நாட்களிலும், மற்றும் மாவட்ட ஆட்சித் தலைவரால் உள்ளூர் விடுமுறை என அறிவிக்கப்பட்ட நாட்களிலும் கூட்டம் எதையும் கூட்டக் கூடாது.

6. கூட்ட அறிவிப்பு

கிராம ஊராட்சியின் கூட்டத்திற்கான அறிவிப்பு கூட்ட நாளுக்கு குறைந்தது மூன்று முழு நாட்களுக்கு முன்னதாக கொடுக்கப்படவேண்டும். அறிவிப்பில், கூட்டம் நடைபெறும் இடம், தேதி, நேரம், மற்றும் விவாத பொருள்கள் ஆகியவை குறிப்பிடப்படவேண்டும்.

அவசரமான பிரச்சினைகள் குறித்து முடிவு செய்ய வேண்டிய சூழ்நிலையில் 24 மணி நேரத்திற்குக் குறையாத கால அவகாசத்தில் கூட்டத்திற்கு அறிவிப்பு கொடுத்து கிராம

ஊராட்சித் தலைவர் கூட்டத்தைக் கூட்டலாம். அந்த அறிவிப்பில் அவசரத்திற்கான காரணங்களை குறிப்பிட வேண்டும். அறிவிப்பில் கூட்டம் நடைபெறும் இடம், தேதி, நேரம், விவாதப் பொருள்கள் குறிப்பிடப்படவேண்டும்.

7. சிறப்புக் கூட்டம்

அரசாணை நிலை எண் 167 ஊ.வ.துறை நாள் 09.08.1999-ன் படி கிராம ஊராட்சித் தலைவர் சிறப்புக் கூட்டம் கூட்ட வழி வகை செய்யப்பட்டுள்ளது.

சிறப்புக் கூட்டம் கூட்டி ஒரு குறிப்பிட்ட பொருளைக் குறித்து மட்டுமே விவாதித்து முடிவு செய்யப்பட வேண்டும். அக்குறிப்பிட்ட பொருளைத் தவிர வேறு எந்த பொருள் குறித்தும் விவாதிக்கக் கூடாது.

தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994-ல் கூறப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளைக் கடைப்பிடித்து கூட்டத்தை நடத்த வேண்டும்.

8. கூட்ட நிரல் தயாரித்தல் : (அஜெண்டா)

i) கூட்டத்திற்கான பொருள் நிரல் தலைவரால் தயாரிக்கப்படவேண்டும். உறுப்பினர்களும் கூட்டத்தில் விவாதிக்கும் பொருட்டு பொருள் நிரல் கொண்டு வரலாம். கூட்டம் நடைபெறும் நாளுக்கு ஏழு நாட்களுக்கு முன்பு தலைவருக்கு விபரங்களை அளிக்கவேண்டும். தலைவர் அதன்மீது தனது கருத்துக்களுடன் கூட்ட விவாதத்திற்காக இப்பொருளையும் சேர்க்க வேண்டும்

ii) தலைவர், சாதாரணக் கூட்டத்திற்கான பொருள் நிரல் தயாரிக்கும் பொழுது மற்ற பொருள்களுடன் கீழே குறிப்பிட்ட பொருள்களையும் சேர்க்க வேண்டும்.

(அ) முடிவடைந்த மாதத்தின் கிராம ஊராட்சியின் அனைத்து கணக்குகளின் வரவினம் மற்றும் செலவினங்கள் தெரிவிக்கும் விவர அறிக்கை.



- (ஆ) முடிவடைந்த மாதத்தின் கிராம ஊராட்சியில் நடைபெற்ற அனைத்து திட்டங்களின், முன்னேற்ற அறிக்கை
- (இ) ஒவ்வொரு நிதியாண்டுக்குரிய கிராம ஊராட்சியின் நிர்வாக அறிக்கை (அடுத்த ஆண்டில் மூன்று மாதத்திற்குள்)
- (ஈ) கிராம ஊராட்சியின் தணிக்கை அறிக்கை மற்றும் விளக்கக் குறிப்பு பெறப்பட்ட பிறகு நடைபெறும் முதல் கூட்டத்தில் வைத்தல்
- (உ) உயர் அதிகாரிகளின் பயண அறிக்கை மற்றும் திட்டப் பணிகளை பார்வையிட்ட ஆய்வு அறிக்கையினை பெறப்பட்ட பின்பு நடைபெறும் முதல் கிராம ஊராட்சி கூட்டத்தில் வைத்தல். கிராம ஊராட்சிக்குரிய வளர்ச்சித் திட்டம் தயாரித்தல்.
- (ஊ) கிராம ஊராட்சியின் நிர்வாகத்தில் உறுப்பினர்கள் திறம்பட பங்கு கொள்வதை உறுதி செய்யும் பொருட்டு, மத்திய, மாநில அரசுகள், ஊரக வளர்ச்சி இயக்குநர் மற்றும் மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் ஆகியவர்களிடமிருந்து பெறப்படும் பல்வேறு அறிவுரைகள் மற்றும் வழிகாட்டுதல்கள், ஆகியவற்றை கூட்ட நிகழ்ச்சி நிரலில் சேர்த்து ஊராட்சி கூட்டத்தில் வைக்க வேண்டும்.

9. கூட்ட அறிவிப்பு மற்றும் பொருள் நிரல் சேர்ப்பித்தல்

கூட்ட அறிவிப்பு மற்றும் பொருள் நிரல் கீழே குறிப்பிட்ட வரிசையிலும், முறையிலும் உறுப்பினருக்கு சேர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

- (அ) கூட்ட அறிவிப்பை நேரிடையாக ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் கொடுத்தல் அல்லது சார்வு செய்தல் (அல்லது)
- (ஆ) நேரிடையாக சார்வு செய்ய முடியாமல் போனால், குடும்பத்தில் உள்ள வயது வந்த உறுப்பினரிடம் கொடுக்கலாம் (அல்லது)
- (இ) உறுப்பினரின் குடும்பத்தில் வயது வந்த உறுப்பினர் இல்லாத பட்சத்தில், கூட்ட அறிவிப்பினை ஒப்புக்கொள்ள உடன் கூடிய பதிவு அஞ்சலில் அனுப்பலாம்.
- (ஈ) கிராம நிர்வாக அலுவலர் முன்னிலையில் சம்பந்தப்பட்ட உறுப்பினரின் கடைசி முகவரியில் பார்வையான இடத்தில் ஒட்டி சார்வு செய்யலாம்.

10. செல்லத்தகாத கூட்டம்

கூட்ட அறிவிப்பு மற்றும் நிகழ்ச்சி நிர்வாகிகள் கிராம ஊராட்சியின் ஏதேனும் ஒரு உறுப்பினருக்கு முறையாக சார்வு செய்யப்படவில்லை என்றாலும் கூட அக்கிராம ஊராட்சியின் கூட்ட நடவடிக்கைகள் அனைத்தும் செல்லத்தக்கதல்ல.



11. வேண்டுகோள் கூட்டம்

i) கிராம ஊராட்சித் தலைவர் கிராம ஊராட்சியின் உறுப்பினர் எண்ணிக்கையில் மூன்றில் ஒரு பங்கிற்கு குறைவில்லாத

உறுப்பினர்களின் கூட்டம் கூட்டுவதற்கான எழுத்து மூலமான வேண்டுகோளின் அடிப்படையில் இக்கூட்டம் கூட்டப்பட வேண்டும். அதில் தேதி, விவாதிக்கப்படவேண்டிய பொருள்கள் குறிப்பிடப்பட வேண்டும். வேண்டுகோளினை அலுவலக நேரங்களில் கிராம ஊராட்சி அலுவலகத்தில் தலைவரிடமோ அல்லது தலைவர் பொறுப்பு வகிக்கக்கூடிய நபரிடமோ கூட்டம் நடத்த வேண்டிய ஏழு முழு நாட்களுக்கு முன்னதாக கொடுக்க வேண்டும்.

ii) வேண்டுகோள் கொடுத்த 48 மணி நேரத்திற்குள் கூட்டம் நடத்த கேட்டுக் கொண்ட நாளில் கூட்டம் நடத்துவதற்கு தலைவர் அழைக்கத் தவறினால், வேண்டுகோள் விண்ணப்பத்தில் கையெழுத்திட்ட உறுப்பினர்கள் அதன் பிறகு முன்று நாட்களுக்குள் அரசாணை (நிலை) எண் 167 ஊ.வ.துறை நாள் 09.08.1999 விதி-4ல் கூறப்பட்டவாறு கூட்டம் நடத்த நடவடிக்கை எடுக்கலாம்.

12. ஊராட்சி கூட்டத்திற்கு பொது மக்கள் வருகை அனுமதி

பொதுவாக கிராம ஊராட்சியின் அனைத்து கூட்டங்களிலும் பார்வையாளர்களாக பொது மக்கள் வருகை தரலாம். இருப்பினும் கிராம ஊராட்சித் தலைவர், அவராகவோ அல்லது கிராம ஊராட்சியின் வேண்டுகோளின் பேரிலோ சில குறிப்பிட்ட இனங்களில் அதற்கான காரணங்களை நடவடிக்கை குறிப்பில் பதிந்து பொது மக்களோ அல்லது குறிப்பிட்ட நபரோ கூட்டத்தில் கலந்து கொள்ளக் கூடாதென்று உத்தரவிடலாம்.

13. கூட்டத்தின் வருகைப் பதிவு

உறுப்பினர்கள் மற்றும் தலைமை வகிக்கும் உறுப்பினர் கூட்டத்தில் கலந்து கொள்ளும் போது அதற்கான வருகைப் பதிவேட்டில் கையொப்பமிட வேண்டும். கூட்டம் முடிந்தவுடன் தலைமை வகித்த உறுப்பினர் எத்தனை உறுப்பினர்கள் கூட்டத்தில் கலந்து கொண்டார்கள் என்று வருகைப் பதிவேட்டில் பதிவு செய்து வருகைப் பதிவேட்டை முடித்து, அதன் பின் கடைசியில் கையொப்பம் இட வேண்டும்.



14. குறைவெண் வரம்பு (குறைந்த பட்ச வருகை)

- i) கிராம ஊராட்சிக் கூட்டம் நடைபெறும் நேரம் முழுவதும் குறைந்தது மூன்று உறுப்பினர்களோ அல்லது கிராம ஊராட்சியில் அப்போது உள்ள மொத்த உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கையில் மூன்றில் ஒரு பங்கு உறுப்பினர்களோ இவற்றில் எது அதிகமோ, அந்த அளவு உறுப்பினர்கள் கூட்டத்தில் கலந்து கொள்ளவில்லையென்றால் எந்த ஒரு பொருள் குறித்தும் விவாதித்து முடிவெடுக்க முடியாது.
- ii) கூட்டம் நடத்த குறிப்பிட்ட நேரத்திற்குப் பிறகு அரைமணி நேரத்திற்குள் தேவையான உறுப்பினர்கள் (குறைவெண் வரம்பு) வரவில்லையென்றால், கூட்டத்திற்கு வருகை தந்துள்ள உறுப்பினர்கள் மேலும் காத்திருக்க சம்மதித்தால் அன்றி கூட்டம் ஒத்தி வைக்கப்படும்.
- iii) குறைந்த அளவு உறுப்பினர்கள் வரவில்லையென்று கூட்டம் ஒத்திவைக்கப்பட்டால் கிராம ஊராட்சித் தலைவர் ஒத்தி வைக்கப்பட்ட கூட்டத்தினை கூட்டுவதற்கு புதிய அறிவிப்பினை விதி-4ல் கூறப்பட்டவாறு அனுப்பவேண்டும்.

15. கூட்டத்தினை ஒத்திவைத்தல்

- i) தலைமை வகிக்கும் உறுப்பினர், கூட்டம் நடைபெறும் போது பெரும்பான்மை உறுப்பினர்களின் சம்மதத்துடனும், ஒத்திவைப்பதற்கான காரணங்களை கூட்ட நடவடிக்கை புத்தகத்தில் எழுத்து மூலம் பதிவு செய்தும், கூட்டத்தினை ஒத்தி வைக்கலாம்.

நியாயமான காரணங்களின் பேரில் இவ்வாறு நாள் குறிப்பிடாமல் கூட்டம் ஒத்தி வைக்கப்பட்டால், கூட்டம் தொடர்ந்து நடைபெறக் கூடாது.

- ii) கூட்டம் நடைபெறும் போது வருகை தந்துள்ள உறுப்பினர்களில் பெரும்பான்மை உறுப்பினர்களின் சம்மதத்துடன் தலைமை வகிக்கும் உறுப்பினர் கூட்டத்தினை ஒத்திவைத்தால், அவ்வாறு ஒத்தி வைக்கப்பட்ட தேதியில் நடைபெறும் கூட்டம் ஒத்தி வைக்கப்பட்ட கூட்டத்தின் தொடர்ச்சியான கூட்டம் என்பதால் அதற்கு புதிய அறிவிப்பு கொடுக்க வேண்டிய அவசியமில்லை.
- iii) உறுப்பினர்களின் விருப்பத்திற்கு மாறாக கூட்டத்தினை தலைவர் ஒத்தி வைத்து விவாதித்துக் கொண்டிருந்த பொருளை முடிக்காமல் சென்று விடுவாரேயானால், கூட்டத்தில் இருக்கக் கூடிய எஞ்சியுள்ள உறுப்பினர்கள் சட்டப்படி கூட்டத்தை தொடர்ந்து நடத்தலாம். தலைவர் இல்லையெனில் துணைத் தலைவரோ, துணைத் தலைவர் இல்லையெனில் உறுப்பினர்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட ஒரு உறுப்பினரோ அந்த கூட்டத்திற்கு தலைமை வகித்து கூட்ட நடவடிக்கைகளைத் தொடரலாம். கூட்ட அறிவிப்பில் கொடுக்கப்பட்ட பொருள்கள் மட்டுமே ஆலோசனைக்காக எடுத்துக் கொள்ளப்பட்டு முடிவு செய்யப்பட வேண்டும். இவ்வாறு எடுக்கப்படும் முடிவு சட்டப்படி செல்லத்தக்கதாகும்.

16. தீர்மானம் நிறைவேற்றல்

கிராம ஊராட்சிக் கூட்டத்தில் வைக்கப்படும் எந்த ஒரு பொருளையும் வருகை தந்திருக்கின்ற உறுப்பினர்களில் பெரும்பான்மையானவர்கள் கூட்டத்தில் வாக்களிப்பதின் அடிப்படையில் முடிவு செய்யலாம். சமமான வாக்குகள் இருப்பின் கூட்டத் தலைவர் இரண்டாவது வாக்கு அளித்து முடிவினை இறுதியாக்கலாம். ஏதேனும் ஒரு தீர்மானம் ஏகமனதாக நிறைவேறவில்லையென்றால், தீர்மானத்திற்கு ஆதரவாகவும், எதிராகவும் வாக்களித்த உறுப்பினர்களின் பெயர்களை கூட்ட நடவடிக்கை புத்தகத்தில் பதிவு செய்ய வேண்டும்.

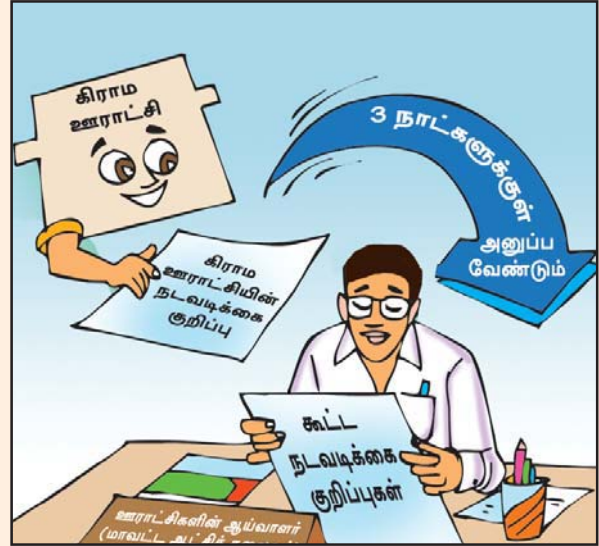


17. தீர்மானத்தை மாற்றம் செய்தல் அல்லது ரத்து செய்தல்

எந்த ஒரு தீர்மானமும் மூன்று மாதங்களுக்கிடையே மாற்றம் செய்யப்படவோ அல்லது ரத்து செய்யப்படவோ முடியாது. இந்த காலத்திற்குள் ரத்து செய்ய வேண்டுமெனில் இதற்காக தனியாக கூட்டப்பட்ட ஒரு சிறப்புக் கூட்டத்தில் கிராம ஊராட்சியின் அப்போதுள்ள மொத்த உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கையில் பாதி நபர்கள் ஆதரவாக வாக்களிப்பதன் மூலம் மாற்றம் அல்லது ரத்து செய்யலாம்.

18. கூட்ட நடவடிக்கைகள்

ஒவ்வொரு கூட்டத்தின் கூட்ட நடவடிக்கைகளும் தயார் செய்யப்பட்டு அதற்கென பராமரிக்கப்படும் புத்தகத்தில் பதிவு செய்ய வேண்டும். ஒரு பொருளின் மீது விவாதம் முடிந்தவுடன் தலைமை வகிக்கும் உறுப்பினர் கிராம ஊராட்சியின் முடிவினை அவ்வப்போது பதிவு செய்து, கூட்டத்தில் இருக்கக்கூடிய உறுப்பினர்கள் அனைவருக்கும் அதனை படித்து காட்டப்பட்டது எனவும், பதிவு செய்து தீர்மானத்தின் கடைசி வரி முடிவில் கையொப்பமிடவேண்டும். கூட்டத்திற்கு வருகை தந்த உறுப்பினர்களிடமும் தீர்மானப் புத்தகத்தில் கையொப்பம் பெறவேண்டும்.



தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு-92ன்படி ஒவ்வொரு கிராம ஊராட்சியின் கூட்ட நடவடிக்கை குறிப்புகள், மற்றும் அத்தகைய கூட்டங்களில் கலந்து கொண்ட உறுப்பினரிடமிருந்து கூட்டம் முடிந்த 48 மணி நேரத்திற்குள்ளாக பெறப்பட்ட மறுப்பு குறிப்பு ஆகியவற்றின் நகல் சம்மந்தப்பட்ட தலைவரால் கூட்டம் முடிந்த 3 நாட்களுக்குள்ளாக ஆய்வாளருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.

19. ஆவணங்களைப் பாதுகாத்தல்

கிராம ஊராட்சியின் கூட்ட நடவடிக்கைகளும் அதற்கான ஆவணங்களும் தலைவரின் பொறுப்பில் இருக்கும். கிராம ஊராட்சி பொதுவான அல்லது தனியான உத்திரவு மூலம்

நிர்ணயிக்கக் கூடிய கட்டணங்களைச் செலுத்தினால், மேற்கூறிய நடவடிக்கை மற்றும் ஆவணங்களின் நகல்களைக் கொடுக்கலாம்.

II. கிராம ஊராட்சி உறுப்பினர்களால் தீர்மானங்கள் கொண்டு வரப்படுதல்

கிராம ஊராட்சிக் கூட்டங்களில் தீர்மானம் கொண்டு வருதல் குறித்து அரசாணை (நிலை) எண் 180 ஊ.வ.துறை, நாள் 30.08.99-ல் விதிகள் வெளியிடப்பட்டுள்ளது. இந்த விதிகள் தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் (கிராம ஊராட்சி கூட்டங்களில் தீர்மானம் கொண்டு வருதல்) விதிகள் 1999 என அழைக்கப்படும்.

1. தீர்மானம் கொண்டு வருதல்

தீர்மானம் கொண்டு வர விரும்புகிற உறுப்பினர் ஒருவர் தனது எண்ணத்தை குறைந்தது முழு பத்து நாட்களுக்கு முன்பாக கிராம ஊராட்சிக் தலைவருக்கு எழுத்து மூலமாக தெரிவிக்க வேண்டும். அவர் கொண்டு வர விரும்புகிற தீர்மானத்தின் நகல் ஒன்று அந்த அறிவிப்பில் இருக்க வேண்டும்.

ஆனால் பத்து நாட்களுக்குக் குறைவான காலத்தில் பெறப்படும் தீர்மானத்தை கூட்டப்பொருளில் சேர்த்துக் கொள்வதற்கு தலைவர் அனுமதி கொடுக்கலாம்.

2. தீர்மானத்தை அனுமதித்தல்

ஊராட்சி உறுப்பினர்களால் கொண்டு வரும் தீர்மானம் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள வரையறைகளின் படி இல்லாவிட்டால் அனுமதிக்கப்படமாட்டாது.

- சம்மந்தப்பட்ட கிராம ஊராட்சியின் நிர்வாகம் குறித்ததாக இருக்கவேண்டும்.
- தீர்மானங்கள் தெளிவாகவும் சரியாகவும் இருக்க வேண்டும். திட்டவட்டமான ஒரு பொருளைக் குறித்ததாகவும் இருக்க வேண்டும்.
- வாதங்கள், அனுமானங்கள், வஞ்சப்புக்கழ்ச்சியான சொற்றொடர்கள் அல்லது அவதூறான சொற்றொடர்கள் அதில் இருக்கக் கூடாது. தனி நபர்களுடைய அலுவல் அல்லது பொது பதவி குறித்ததாக இருக்கவேண்டும், அவர்களுடைய நடத்தை அல்லது ஒழுக்கத்தைப் பற்றி அதில் குறிப்பிடக்கூடாது.

3. கிராம ஊராட்சித் தலைவரால் ஏற்றுக் கொள்ளத் தக்க தீர்மானங்கள்

ஒரு தீர்மானத்தை ஏற்றுக் கொள்ளப்படத்தக்கதா என்பதை தலைவர் தீர்மானிக்க வேண்டும். தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 மற்றும் அதன்படி இயற்றப்பட்ட விதிகளுக்கு மாறாக இருக்கிறது என்று கருதுகிற தீர்மானத்தை அவர் ஏற்றுக் கொள்ளாமல் மறுத்து விடலாம். தலைவரின் முடிவே இறுதியானதாகும்.

ஆனால், ஒரு தீர்மானம் சம்மந்தப்பட்ட கிராம ஊராட்சி நிர்வாகத்திற்கு தொடர்பற்ற ஒரு பொருளைப் பற்றியது என்று தலைவர் கருதினால் தலைவர் அந்த தீர்மானத்தை ஆய்வாளரின் (மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்) ஆலோசனைக்கு அனுப்பி அது ஏற்றுக்கொள்ளப்படத் தக்கதா என்பதைப் பற்றி அவருடைய (ஆய்வாளர்) ஆணைகளைப் பெற வேண்டும்.

4. தீர்மானத்தை நிகழ்ச்சி நிரலில் சேர்த்தல்

தலைவரால் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டிருக்கின்ற ஒரு தீர்மானம் விவாதத்துக்கான பொருளாக கூட்டத்தின் அறிவிப்பில் சேர்க்கப்படவேண்டும்.

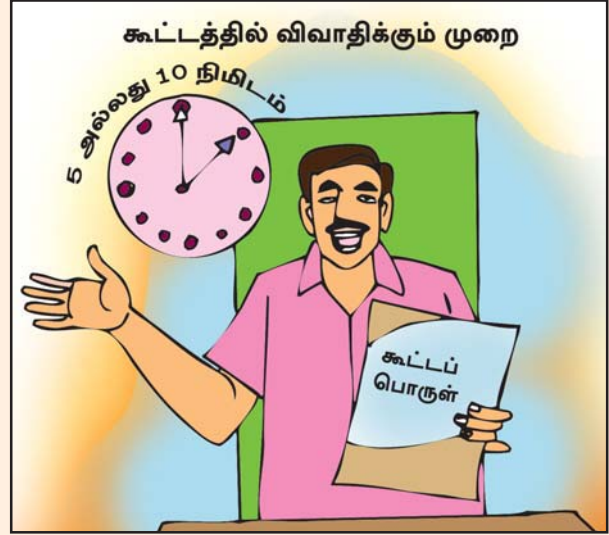
5. தீர்மானம் கொண்டு வருவதற்கான நடைமுறைகள்

- (i) நிகழ்ச்சி நிரலில் எந்த உறுப்பினர் பெயரில் தீர்மானம் இருக்கிறதோ அவர் கூப்பிடப்படும் போது
 - அ) தீர்மானத்தை கொண்டு வர வேண்டும்: (அல்லது)
 - ஆ) அந்த தீர்மானத்தை திரும்பப் பெற்றுக் கொள்கிறேன் எனக் கூறி விட்டு நிறுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.
- ii) அந்த உறுப்பினரை அழைக்கும் போது அவர் அங்கு இல்லாமல் போனால் அல்லது அந்த தீர்மானத்தைத் திரும்பப் பெற்றுக் கொள்ளக் கருதினால் அல்லது அதைக் கொண்டு வர விருப்பம் இல்லாதவராய் இருந்தால், அல்லது அந்தக்கூட்டம் நடப்பதற்கு முன் அவர் உறுப்பினராய் இல்லாமல் போய்விட்டால், அந்த கூட்டத்திற்கு வந்திருக்கும் எந்த உறுப்பினரேனும் அத்தீர்மானத்தைக் கொண்டு வரலாம். எந்த உறுப்பினரும் அதைக் கொண்டு வராவிட்டால், அது திரும்பப் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டிருப்பதாகக் கருதப்படும்.
- iii) கொண்டு வரப்படும் ஒவ்வொரு தீர்மானத்திற்கும் வழி மொழிதல் வேண்டும். அவ்வாறில்லையெனில் அது குறித்து விவாதம் கூடாது.

6. விவாதிக்கும் முறை

i) தலைவர் அனுமதித்தாலன்றி, எந்த பேச்சும் ஐந்து நிமிடங்களுக்கு மேல் நீடிக்கக் கூடாது. ஆனால் தீர்மானம் கொண்டு வருபவர் அதைக் கொண்டு வருகையில் பத்து நிமிடங்களுக்கு மேற்படாமல் பேசலாம்.

ii) ஒரு தீர்மானத்தைக் கொண்டு வரும்போது அது பற்றிய விவாதம், கண்டிப்பாக அந்தத் தீர்மானத்தின் பொருள் பற்றியதாகவே இருக்க வேண்டும்.



7. தீர்மானத்தில் திருத்தம் செய்தல்

i) ஒரு தீர்மானம் விவாதிக்கப்பட்டு வருகையில் எந்த உறுப்பினரேனும் விதிகள் 3, 4, மற்றும் 7 வது விதிகளுக்குட்பட்டு அத்தீர்மானத்திற்கு திருத்தம் கொண்டு வரலாம்.

ii) கொண்டு வரப்பட்ட திருத்தம் ஒவ்வொன்றும் வழி மொழியப்பட வேண்டும். அப்படி இல்லாவிட்டால் அதைப்பற்றி விவாதிக்கக்கூடாது.

iii) ஒரு தீர்மானத்தையோ, ஒரு தீர்மானத்திற்கு திருத்தத்தையோ கொண்டு வந்திருக்கிற ஒரு உறுப்பினர் கிராம ஊராட்சியின் அனுமதியில்லாமல் அதை திரும்பப் பெற்றுக் கொள்ளக் கூடாது.

iv) திரும்பப் பெற்றுக் கொள்ள அனுமதி கேட்பதற்கான ஒரு தீர்மானத்தின் மீது விவாதம் செய்ய தலைவரின் இசைவின்றி இடம் கொடுக்கக் கூடாது.

v) ஒரு தீர்மானத்திற்கு திருத்தம் கொண்டு வரப்படும் பொழுது அத்தகைய திருத்தங்கள் ஒன்று அல்லது பல கொண்டு வரப்பட்டால், தலைவர் அதைப்பற்றி கிராம ஊராட்சியின் கருத்தினை அறிவதற்குமுன், மூலத்தீர்மானத்தையும் கொண்டு வரப்பட்டுள்ள திருத்தங்களையும் கிராம ஊராட்சிக்கு தெரிவிக்கவேண்டும். அல்லது படித்துக் காட்டவேண்டும்.

vi) சாதாரணமாக திருத்தங்கள் கொண்டு வரப்பட்டிருக்கிற வரிசையில் அவற்றின் மீது வாக்கெடுப்பு நடத்த வேண்டும். எல்லாத் திருத்தங்களுமே தோற்றுப் போனால், கடைசியாக மூலத் தீர்மானத்தின் மீது வாக்கெடுப்பு நடத்த வேண்டும். ஆனால், எதிலாவது தலைவர், தான் சரியானது எனக் கருதினால், சரியென தோன்றும் வரிசையில் மூலத் தீர்மானத்தின் மீதும், திருத்தங்கள் மீதும் வாக்கெடுப்பு நடத்த வேண்டும்.

குறிப்பிடத்தக்க பல பொருள்கள் உள்ளடங்கிய தீர்மானம் ஒன்று விவாதிக்கப் பட்டிருந்தால் தலைவர் சரியென தனக்கு தோன்றினால் தீர்மானத்தை பல பொருள்களாகப் பிரித்து அவற்றின் ஒவ்வொன்றின் மீதும் தனித் தனியாக வாக்கெடுப்பு நடத்தவேண்டும்.

III. கிராம ஊராட்சித் தலைவரை உறுப்பினர்கள் இடைக்கேள்வி கேட்பது

கிராம ஊராட்சிக் கூட்டங்களில் கிராம ஊராட்சித் தலைவரை உறுப்பினர்கள் இடைக்கேள்வி கேட்பது குறித்து அரசாணை (நிலை) எண் 33 ஊ.வ.துறை (சி4) துறை, நாள் 15.02.1999 ல் அரசு விதிகள் வெளியிட்டுள்ளது.

1. கேள்விக்கான வரையறை

கிராம ஊராட்சி நிர்வாகத்திற்கு தொடர்பில்லாத எதைக் குறித்தும் கிராம ஊராட்சிக் கூட்டத்தில் கேள்வி கேட்கவோ அல்லது பதில் அளிக்கவோ கூடாது. உண்மை நிகழ்ச்சிகள் அல்லாதனவற்றைப் பற்றி எக்கேள்வியும் கேட்கலாகாது. பதில்களும் உண்மையை மட்டும் தெரிவிப்பதாக இருக்க வேண்டும். இவ்வாறு ஏற்பாடு செய்யப்பட்டதைத் தவிர்த்து, விதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளுக்கும் வரையறைகளுக்கும் உட்பட்டு கிராம ஊராட்சி உறுப்பினர்கள் எக்கேள்வியும் கேட்கலாம்.



2. கேள்வி கேட்பது பற்றிய அறிவிப்பு

கேள்வி கேட்க விரும்புகிற கிராம ஊராட்சி உறுப்பினர் குறைந்தது 10 முழு நாட்களுக்கு முன்பு தமது எண்ணத்தை எழுத்து மூலமாகத் தலைவருக்குத் தெரிவிக்கவேண்டும். அவர் கேட்க விரும்புகிற கேள்வியின் நகல் அதில் இருக்க வேண்டும்.

3. அனுமதிக்கப்படவேண்டிய கேள்விகள்

எந்த ஒரு கேள்வியும் அனுமதிக்கப்பட வேண்டுமானால் அக்கேள்வி பின்வரும் நிபந்தனைகளை நிறைவு செய்வதாக இருக்க வேண்டும்.

- கிராம ஊராட்சியின் நிர்வாகத்தைச் சார்ந்ததாகவும் மற்றும் உண்மையானதாகவும் இருக்க வேண்டும்.
- கேள்விகளைப் புரிந்து கொள்வதற்கு, கண்டிப்பாக சம்மந்தமில்லாத பெயரையோ அறிக்கையையோ அது குறிக்கலாகாது.
- கேள்வியில் அறிக்கை இருக்குமானால் அந்த அறிக்கை சரியானது என்பதற்கு கேள்வி கேட்கும் உறுப்பினரே பொறுப்பேற்றுக் கொள்ளவேண்டும்.
- வாதங்கள், அனுமானங்கள், வஞ்சகம் சிபியான சொற்றொடர்கள் அல்லது அவதூறான அறிக்கைகள் அதில் இருக்கக் கூடாது.

- ஒன்றில் கருத்து தெரிவிக்கும்படி அல்லது நடைமுறை சாராத சட்டக் கேள்விகளுக்கு அல்லது ஆதாரமற்ற யூகமான கருத்துக்களுக்குத் தீர்வு சொல்லும்படி அதில் கேட்டிருக்கலாகாது.
- ஒருவருடைய பதவி அல்லது பொது தகுதி குறித்தோ அவருடைய ஒழுக்கம் அல்லது நடத்தையைப் பற்றியோ கேள்வி கேட்டிருக்கக்கூடாது.
- கேள்வி அதிக நீளமானதாக இருக்கக்கூடாது.
- ஒருமுறை முழுவதுமாக பதில் அளிக்கப்பட்ட கேள்வியை மீண்டும் கேட்கக்கூடாது.

4. கேள்வி ஏற்றுக் கொள்வது பற்றி முடிவு

ஒரு கேள்வி ஏற்றுக் கொள்ளப்படத்தக்கதுதானா என்பதைத் தலைவர் தீர்மானிக்க வேண்டும். கூட்டத்திற்கு விதி-3ன்படி உரிய காலத்தில் வந்திருக்கிறதென்றால் அக்கூட்டத்திற்கென நிச்சயிக்கப்பட்ட தேதிக்கு முன் அதற்கு இசைவு கொடுக்க வேண்டும் அல்லது அதை ஏற்காமல் மறுத்து விடலாம். ஏதேனும் கேள்வி கேட்கும் உரிமையை தவறாக பயன்படுத்துகிறார் என தாம் கருதினால், அல்லது பொது நலனுக்குப் பொருந்தும் விதமாக அதற்குப் பதிலளிக்க முடியாதெனத் தாம் கருதினால், தலைவர் அதை ஏற்காமல் மறுத்து விடலாம். எக்கேள்வியேனும் இவ்விதிகளில் ஒன்றை மீறுவதாயுள்ளது எனத் தாம் கருதினால் தலைவர் அதை ஏற்காமல் மறுத்து விடலாம். அப்படிப்பட்டவற்றில் கிராம ஊராட்சி மன்ற நிகழ்ச்சி குறிப்புகளில் அக்கேள்வியை எழுத வேண்டிய அவசியமில்லை.

5. நிகழ்ச்சி நிரல்

தலைவரால் அனுமதிக்கப்பட்ட கேள்விகளை அந்நாளுக்குரிய நிகழ்ச்சி நிரலில் சேர்த்தல் வேண்டும். அவ்வாறு சேர்க்கப்பட்ட கேள்வியை கேட்ட உறுப்பினர் அதை முன்னதாகத் திரும்பப் பெறாவிட்டால் தலைவர், அந்தக் கேள்வி ஒவ்வொன்றுக்கும் நிகழ்ச்சி நிரலில் கொண்டிருக்கிற வரிசைப்படி கூட்டத்தில் விவாதம் எதுவும் தொடங்குவதற்கு முன்பு பதில் அளிக்கவேண்டும். அனைத்து பதிலும் உண்மையானதாக இருக்க வேண்டும். ஆனால், நிகழ்ச்சி நிரலில் உள்ள கேள்வி ஒன்று திரும்பப் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டிருந்த போதிலும் தலைவர் சரியென தமக்குத் தோன்றினால், பொது நலன் கருதி அக்கேள்விகளுக்கு பதில் அளிக்கலாம்.

6. தொடர் கேள்விகள்

எந்த கேள்விக்குப் பதில் அளிக்கப்பட்டிருக்கிறதோ அதுகுறித்து பின்னும் விளக்கம் பெறும் பொருட்டு உறுப்பினர் ஒருவர் தொடர் கேள்வி ஒன்றைக் கேட்கலாம். ஆனால், தொடர் கேள்வி ஒன்று கேள்விக்குரிய பொருள் பற்றி விதி 4-ஐ மீறுவதாயிருக்கிறதென கிராம ஊராட்சித் தலைவர் கருதினால், அவர் அத்தொடர் கேள்வியை அனுமதிக்காமல் மறுத்து விடலாம்.

மேலும் அவர் அறிவிப்பு இல்லாத தொடர் கேள்வி ஒன்றுக்கு பதில் அளிக்க மறுத்து விடலாம். இந்நிகழ்வுகளில் கிராம ஊராட்சியின் அடுத்த கூட்டம் ஒன்றில் அதை புதிய கேள்வி வடிவத்தில் தான் கேட்கலாம்.

7. பதில் அளிக்கப்பட்ட கேள்விகள் மீது விவாதத்திற்கான தடை

கேட்கப்பட்ட கேள்வி பற்றியோ அதற்கு அளிக்கப்பட்ட பதிலைப் பற்றியோ விவாதம் எதுவும் அனுமதிக்கப்பட மாட்டாது.

8. செயல்முறைக் குறிப்பு

கேட்கப்பட்ட கேள்விகளையும் அதற்கு அளிக்கப்பட்ட பதில்களையும் கிராம ஊராட்சியின் செயல்முறைக் குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

9. கிராம ஊராட்சி தீர்மானங்களை நிறுத்தி வைத்தல் / ரத்து செய்தல்

கிராம ஊராட்சிப் பகுதிகளில் பல்வேறு பணிகளை செயல்படுத்தவும், தொழில்கள் மேற்கொள்ள உரிமங்கள் வழங்கவும் தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994ல் கிராம ஊராட்சிகளுக்கு அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது. அதற்காக கிராம ஊராட்சிகளில் இயற்றப்பட்ட தீர்மானங்கள், தமிழ்நாடு ஊராட்சி சட்டத்திற்கும், அதனடிப்படையில் அரசால் பிறப்பிக்கப்பட்ட விதிமுறைகளுக்கும் மீறியதாக உள்ளது என்றோ, அல்லது கிராம ஊராட்சிகளுக்கு வழங்கப்பட்ட அதிகாரங்கள் தவறாக பயன்படுத்தும் வகையில் உள்ளது என்றோ ஊராட்சிகளின் ஆய்வாளர் (மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர்) கருதினால், அத்தகைய தீர்மானங்களை / உரிமங்களை நிறுத்தி வைத்தோ, ரத்து செய்தோ எழுத்துப் பூர்வமான ஆணைகளை தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு-202 மற்றும் அதனடிப்படையில் அரசால் பிறப்பிக்கப்பட்ட விதிகளின் படி ஊராட்சிகளின் ஆய்வாளர் (மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர்) பிறப்பிக்கலாம்.

அவ்வாறு ஆணையிடுவதற்கு முன் சட்டப்பிரிவு-202 உட்பிரிவு-1 (அ) மற்றும் (ஆ)ன் அடிப்படையில் சம்மந்தப்பட்ட நபருக்கு விளக்கமளிக்க போதிய அவகாசம் கொடுக்க வேண்டும்.

கிராம ஊராட்சி கூட்டங்களில் வைக்கப்பட வேண்டிய பொருள்கள் விபரம்

வ.எண்	ஊராட்சி கூட்டங்களின் வகைகள்	பொருள் நிரல்
1	சாதாரண கூட்டம்	<ol style="list-style-type: none"> 1. ஊராட்சியின் மாதாந்திர வரவு செலவு அறிக்கையும், அனைத்து கணக்குகளும். 2. அந்த மாதம் வரை செயல்படுத்தப்பட்ட அனைத்து திட்டங்கள் / திட்டப்பணிகளின் முன்னேற்ற அறிக்கை. 3. ஆண்டு வரவு செலவு அறிக்கை. 4. ஊராட்சியின் தணிக்கை அறிக்கை (விளக்கமான விபர அறிக்கைகளுடன்) 5. உயர் அலுவலர்களின் ஆய்வு அறிக்கை. 6. தேவையான பிற தீர்மானங்கள்.
2	அவசரக் கூட்டம்	புயல், வெள்ளம் போன்ற இயற்கை சீற்றங்கள் மற்றும் இதர அவசரமான நிவாரணப் பணிகள்
3	சிறப்புக் கூட்டம்	<ol style="list-style-type: none"> 1. தலைவர் / உறுப்பினர்கள் பதவியேற்றல். 2. துணைத் தலைவர் தேர்தல் / பதவியேற்றல். 3. வரி வீதம் உயர்த்துதல்/திருத்தி அமைத்தல். 4. நிறைவேற்றப்பட்ட தீர்மானத்தை 3 மாதங்களுக்குள் நீக்குதல் அல்லது திருத்துதல். 5. நம்பிக்கையில்லாத் தீர்மானம். 6. தலைவர்/துணைத்தலைவர்/உறுப்பினர்கள் பதவி விலகல். 7. தலைவர்/துணைத்தலைவர்/உறுப்பினர்கள் பதவி நீக்கம் போன்றவை.
4	வேண்டுகோள் கூட்டம்	உறுப்பினர்களின் வேண்டுகோள் கடிதத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள பொருள்கள்.

6.கிராம சபை

6.கிராம சபை

முன்னுரை

ஊராட்சி அமைப்புகள் பல மாநிலங்களில், பல வடிவங்களில் செயல்பாட்டில் இருந்த போதிலும் முறையாக தேர்தல்கள் நடத்தப்படாமை, ஆதி திராவிடர், பழங்குடியினர் மற்றும் பெண்களுக்கு போதிய பிரதிநிதித்துவம் இல்லாமை, போதுமான அதிகாரங்கள் வழங்கப்படாமை மற்றும் போதிய நிதி ஆதாரங்கள் இல்லாமை போன்ற காரணங்களால் இவ்வமைப்புகள் சிறப்புடன் செயல்படவில்லை. இவற்றைக் கருத்தில் கொண்டு அரசியலமைப்புச் சட்டத்தின்படி ஊராட்சி அமைப்புகள் நிலையானதாகவும், நீடித்ததாகவும், வலுவானதாகவும் விளங்கிட ஏதுவாக 1992 ஆம் ஆண்டு 73-வது அரசியலமைப்புச் சட்டத்திருத்தம் இயற்றப்பட்டது. இச்சட்டம் இயற்றப்பட்டதன் விளைவாக மூன்றடுக்கு ஊராட்சி முறை அறிமுகம் செய்யப்பட்டது. அதாவது கிராம ஊராட்சி, வட்டார ஊராட்சி மற்றும் மாவட்ட ஊராட்சி என அறிமுகம் செய்யப்பட்டது.

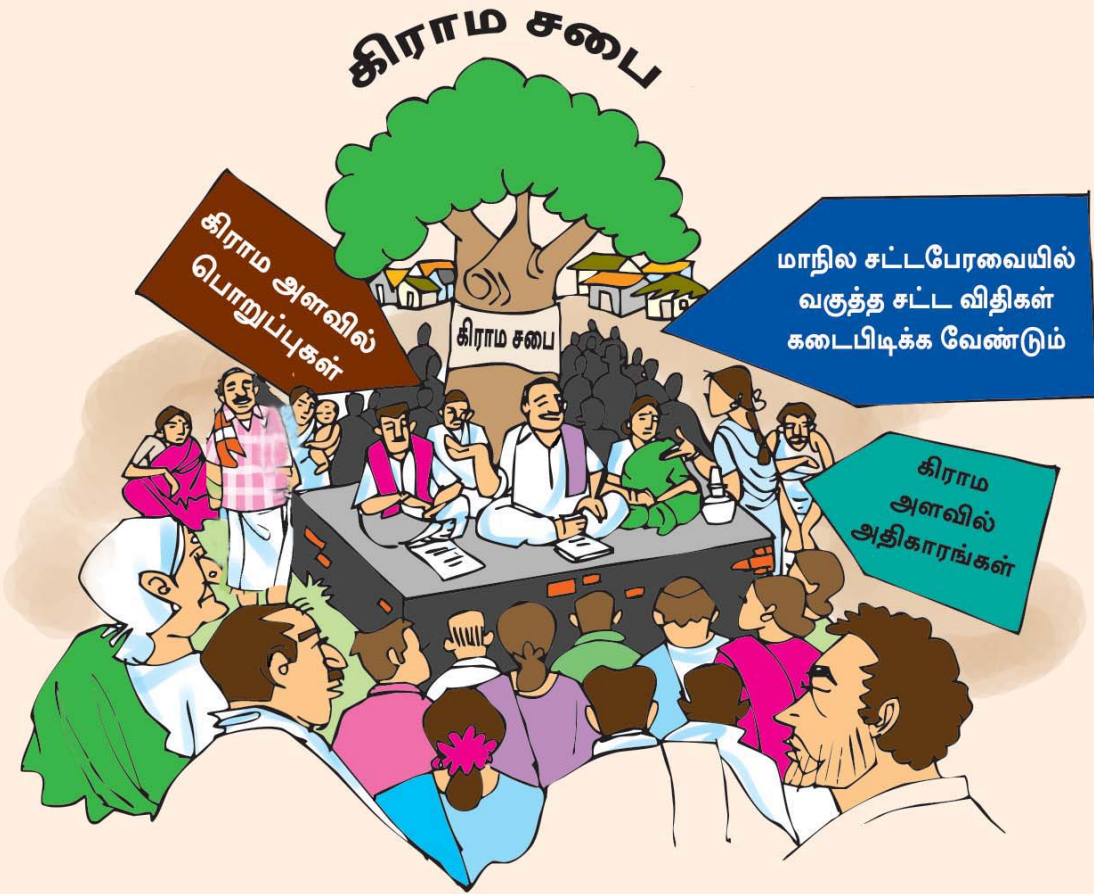
கிராம ஊராட்சிகள் செயல்படத் தேவையான வெளிப்படையான மற்றும் பொறுப்பான நிர்வாகத்தினை ஊக்குவிக்கவும், திட்டமிடுதல், திட்டங்களை செயல்படுத்துதல், பயனாளிகளைத் தேர்வு செய்தல் ஆகியவற்றில் பொதுமக்களின் பங்கேற்பினை அதிகரிக்கவும் மற்றும் சமூகத் தணிக்கைக்கு வழிவகுப்பதற்கும், செயல்திறன்



மிக்க ஒரு கிராம சபை அவசியமாகிறது. குறிப்பாக 73 வது அரசியலமைப்பு சட்டத் திருத்தத்தின் மூலம் கிராம சபை ஒரு அமைப்பாக ஏற்படுத்துவதில் சட்ட ரீதியான பாதுகாப்பும் வழங்கப்பட்டது. 73 வது அரசியலமைப்பு சட்டத்திருத்தம் ஊராட்சிகளை கட்டாயமாக ஏற்படுத்துவது மட்டுமில்லாமல் கிராம சபை தோற்றுவிப்பதையும் கட்டாயமாக்கப்பட்டுள்ளது. அவ்வாறு அமைக்கப்பட்ட கிராம சபை ஒவ்வொரு கிராம ஊராட்சிக்கும் அடித்தள ஜனநாயக அமைப்பாக விளங்குகிறது.

2. கிராம சபை அமைப்பு

1994ம் ஆண்டு தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டத்தின் பிரிவு-3ன்படி ஒவ்வொரு கிராம ஊராட்சியிலும் அக்கிராம ஊராட்சிப் பகுதிகளில் வாக்காளர்களாகப் பதிவு செய்யப்பட்ட அனைவரையும் உறுப்பினர்களாகக் கொண்ட ஒரு அமைப்பாக கிராம சபை செயல்படுகிறது. ஒவ்வொரு கிராம ஊராட்சியிலும் ஒரு கிராம சபை அமைக்கப்பட்டு உள்ளது. மாநில அரசின் சட்டப் பேரவையினால் வகுத்துரைக்கப்படும் சட்டத்திற்கிணங்க கிராம அளவில் அதிகாரங்களையும், பொறுப்புகளையும் கிராம சபை ஆற்றி வரும்.



3. கிராம சபையின் பயன்கள்

ஊராட்சி அமைப்புகள் மற்றும் பல்வேறு அரசுத் துறைகளின் நிர்வாகத்தினை கண்காணித்து அதில் குறைபாடுகளை அவ்வப்போது ஆங்காங்கே சுட்டிக்காட்டி களைவது என்பது அரசு இயந்திரத்தால் மட்டுமே இயலாத ஒன்று. எனவே விழிப்புணர்வு பெற்ற கிராம

சமுதாயம் கிராம சபை மூலம் நிர்வாகத்தின் குற்றங்குறைகளை களைந்து நல்வழிக்கு இட்டுச் செல்வதே நடைமுறைக்கு ஏற்ற ஒன்று. அப்போது தான் நேர்மையான, வெளிப்படையான பொதுமக்களின் பங்கேற்புடனான பொறுப்பான நிர்வாக அமைப்பு நாட்டில் உருவாகும். இதனால் திட்டச் செயல்பாட்டில் ஏற்படும் குறைகள் அவ்வப்போது களையப்பட்டு பண வீணடிப்பு குறைக்கப்பட்டு திட்டத்தின் முழுப்பயனும் மக்களைச் சென்று அடையும். இதன் மூலம் காலப்போக்கில் ஒரு தூய்மையான நேர்மையான மக்களின் குறைகளை அறிந்து போக்கும் பொறுப்பான நிர்வாகம் அமைய வாய்ப்பு ஏற்படும்.

பல தரப்பட்ட மக்களின் அறிவு, ஆற்றல் மற்றும் அனுபவங்கள் (Collective Wisdom) கிராம ஊராட்சியின் சீரிய செயல்பாட்டுக்கும், வளர்ச்சிப் பணிகளை திட்டமிட்டுச் செயல்படுத்துவதற்கும் ஒரு சிறந்த வழிக்காட்டுதலை ஏற்படுத்துவதன் மூலம் ஒரு பொறுப்பான நிர்வாகம் ஏற்படும்.

4. முடிவுகளை மேற்கொள்ளுவதற்கு உதவுதல்

கிராம சபை என்பது, கிராம ஊராட்சியின் வளர்ச்சித் திட்டம், கிராம ஊராட்சியின் வருடாந்திர வரவு செலவுகள், வளர்ச்சித் திட்டங்கள் மற்றும் அரசு அவ்வப்போது தெரிவிக்கும் திட்டங்களுக்கு பயனாளிகளை தேர்ந்தெடுத்தல் ஆகியவற்றை குறித்து விவாதித்து, முக்கிய முடிவுகளை எடுக்கும் அதிகார அமைப்பாகும். அனைவரும் கலந்து கொண்டு தமது கருத்துகளை தெரிவித்து அதன்படி அதிகபட்ச உறுப்பினர்களின் ஆலோசனைகளைப் பெற்று அதன்படி செயல்படும் அமைப்பாகவும் இது விளங்குகிறது. முடிவுகளை உடனுக்குடன் மேற்கொள்ள இது வழி வகுக்கும்.

5. கண்காணித்தல்

கிராம ஊராட்சியில் செயல்படுத்தப்படும் ஆண்டு திட்டங்கள் மற்றும் பணிகள் குறித்து கிராம சபையில் முடிவுகள் எடுக்கப்பட்டு ஒப்புதல் பெற்று அதற்கு ஏற்ப பணிகள் நடைபெறுகிறதாவெனக் கண்டறியப்படும் அமைப்பாகவும் இது செயல்படுகின்றது. கிராம சபை உறுப்பினர்கள் பணிகளைப் பார்வையிட்டு அவைகளைப் பற்றிய கருத்துகளை கிராம ஊராட்சிக்கும் அரசுக்கும் தெரிவித்து குறைகள் ஏதேனும் இருப்பின் அவைகளைக் களையக் கூடிய ஒரு அமைப்பாகவும் இது செயல்படுகிறது.

6. மக்களை ஒருங்கிணைத்தல்

கிராம சபை என்பது முடிவாக மக்களை ஒன்று திரட்டும் அமைப்பாகவும், சமூக நீதியைப் பாதுகாக்கும் அமைப்பாகவும் செயல்படுகிறது. சமுதாய நலனுக்காகவும், தன்னார்வத் தொண்டர்களை ஊக்குவிக்கும் அமைப்பாகவும் இவைகள் செயல்படுகிறது.

7. கிராம சபையின் கடமைகள்

தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994, பிரிவு-3 (a) ல் கிராம சபையின் கடமைகள் என கீழ்க்கண்டவாறு குறிப்பிட்டுள்ளது.

- i) கிராம ஊராட்சியின் வளர்ச்சி திட்டத்திற்கு ஒப்புதல் வழங்குதல்.
- ii) கிராம ஊராட்சியின் ஆண்டு வரவு - செலவு திட்டத்திற்கு ஒப்புதல் வழங்குதல்.
- iii) கிராம ஊராட்சியின் கடந்த ஆண்டு கணக்குத் தணிக்கை அறிக்கையை பரிசீலித்தல்.
- iv) கிராம ஊராட்சியிடம் ஒப்படைக்கப்பட்ட எல்லா திட்டங்களையும் நிறைவேற்றுவதில் ஏற்பட்டுள்ள முன்னேற்றம் குறித்து ஆய்வு செய்தல்.

மேலும் அரசாணை நிலை எண் 152 ஊ.வ.(சி1) துறை நாள்.20.07.98 ன்படி பிற கடமைகளையும் கிராமசபைக்கு வழங்க அரசுக்கு அதிகாரம் உள்ளது. அதனடிப்படையில் கீழ்க்கண்ட கடமைகளையும் செய்ய ஒப்புதல் வழங்கப் பட்டுள்ளது.

- கிராம ஊராட்சியில் தேர்வு செய்யப்பட்ட பயனாளிகளுக்கு ஒப்புதல் வழங்குதல்.
- சமுதாய வசதிகளை மேம்படுத்துவதற்கு கிராம ஊராட்சியில் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட இடங்களுக்கு ஒப்புதல் அளித்தல்.
- கிராம ஊராட்சியில் சென்ற ஆண்டில் முடிக்கப்பட்ட பணிகள் குறித்து ஆய்வு செய்தல்.
- நடப்பு ஆண்டில் கிராம ஊராட்சி வறுமை ஒழிப்புத் திட்டம் உட்பட அனைத்துத் துறைகள் மற்றும் அரசு சார்ந்த நிறுவனங்களின் மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள பணிகள் குறித்து பரிசீலனை செய்தல்.
- கிராம ஊராட்சிப் பகுதியில் உள்ள பல்வேறு சமுதாயத்தினரிடையே சமுதாய நல்லிணக்கம் ஏற்படுவதை ஊக்குவித்தல்.

- சமுதாய நலன் மற்றும் வளர்ச்சிப் பணிகளில் மக்கள் பங்கேற்பு மற்றும் தன்னார்வ தொண்டு நிறுவனங்களின் சேவைகளைப் பெற முயற்சி செய்தல்.
- மேலும் அரசு அறிவிக்கை வாயிலாக பிற அலுவல்களை இக்கிராம சபையிடம் ஒப்படைக்கலாம்.

8. கிராமசபை கூட்ட நாட்கள்

தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு-3(2)ன் படி கிராம சபைக் கூட்டம் ஒரு ஆண்டில் இரண்டு முறையாவது கூட்டப்பட வேண்டும். ஆனால் இரண்டு கூட்டங்களுக்கு இடையே உள்ள காலம் 6 மாதங்களுக்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும் எனக் கூறப்பட்டுள்ளது. இருந்த போதிலும் அரசாணை நிலை எண் 245 ஊ.வ(சி1) துறை நாள் 19.11.1998 ன்படி ஒவ்வொரு கிராம ஊராட்சியும் ஒரு ஆண்டில் நான்கு முக்கிய நாட்களில் கிராம சபை கூட்டத்தை கூட்டப் படவேண்டிய நாட்கள் மற்றும் அக்கூட்டத்திற்கான விவாத பொருட்கள் ஆகியவற்றை கீழே கண்டவாறு குறிப்பிட்டு உத்தரவிட்டுள்ளது.

கால அளவு	வரையறுக்கப்பட்ட நாள்	விவாதத்திற்கு எடுத்துக் கொள்ள வேண்டிய பொருள்
முதல் காலாண்டு (ஏப்ரல், மே, ஜூன் ஆகிய மாதங்கள்)	தொழிலாளர் தினம் (மே 1)	அரசின் பல்வேறு வளர்ச்சி திட்டப்பணிகளின் கீழ் பயன்பெறும் பயனாளிகள் பட்டியல் மற்றும் ஊராட்சிகள் ஒப்புதல் அளித்த வளர்ச்சிப் பணிகள் கிராம சபைக் கூட்டத்தின் முன்னர் வைக்கப்படுதல்.
இரண்டாம் காலாண்டு (ஜூலை, ஆகஸ்டு, செப்டம்பர் ஆகிய மாதங்கள்)	சுதந்திர தினம் (ஆகஸ்டு 15)	வறுமை ஒழிப்புத் திட்டம் உட்பட அனைத்து துறைகளிலும் மேற்கொள்ளப்படும் திட்டங்களினால் தனிநபர் மற்றும் சமுதாயத்தினர் ஒவ்வொரு திட்டத்தின் கீழும் பயன்பெறும் தன்மையினை எடுத்துரைத்தல்

கால அளவு	வரையறுக்கப்பட்ட நாள்	விவாதத்திற்கு எடுத்துக் கொள்ள வேண்டிய பொருள்
மூன்றாவது காலாண்டு (அக்டோபர், நவம்பர், டிசம்பர் ஆகிய மாதங்கள்)	காந்தி பிறந்த நாள் (அக்டோபர் 2)	ஊராட்சி மற்றும் அரசின் இதர துறைகள் மேற்கொள்ளும் வளர்ச்சிப் பணிகள் குறித்து இடைநிலை ஆய்வு மேற்கொள்ளல். ஊராட்சியின் முந்தைய ஆண்டிற்கான ஆண்டறிக்கை மற்றும் வரவு செலவு கணக்கின் மீதான தணிக்கை குறிப்புகள் கிராம சபை கூட்டத்திற்கு முன் சமர்ப்பித்தல்
நான்காவது காலாண்டு (ஜனவரி, பிப்ரவரி, மார்ச் ஆகிய மாதங்கள்)	குடியரசு தின விழா (ஜனவரி 26)	ஊராட்சியின் வளர்ச்சிப் பணி தொடர்பாக அடுத்து வரும் நிதி ஆண்டிற்கான திட்ட அறிக்கையினை கிராமசபை கூட்டத்தின் முன் வைத்து ஒப்புதல் பெறுதல்

9. கிராம சபை உறுப்பினர்கள்

தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு-3(1)ன்படி ஒவ்வொரு கிராம ஊராட்சியிலும், அக்கிராம ஊராட்சி பகுதிகளில் வாக்காளர்களாக பதிவு செய்யப்பட்ட அனைத்து நபர்களும் உறுப்பினர்களாவர்.

10. கிராம சபை கூட்டம் கூட்டுதல்

தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994, பிரிவு-3 ல் (2) (அ) வின் படி ஒவ்வொரு கிராம சபை கூட்டத்தையும் கிராம ஊராட்சித் தலைவரால் கூட்டப்படவேண்டும். கிராம ஊராட்சித் தலைவரால் கிராம சபைக் கூட்டம் கூட்டத் தவறினால் ஊராட்சிகளின் ஆய்வாளர் (மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்) கிராம சபைக் கூட்டத்தைக் கூட்டுவார்.

11. கிராம சபைக் கூட்டம் கூட்டுதல் (மற்றும்) நடத்துதல் நடைமுறைகள்

கிராம ஊராட்சிகளில் கிராம சபைக் கூட்டம் நடத்துவது குறித்து அரசாணை (நிலை) எண் 150, ஊ.வ.துறை (சி1) துறை நாள்13.07.1998 இல் அரசு நடைமுறை விதிகளை வெளியிட்டுள்ளது. இந்த விதிகள் தமிழ்நாடு கிராம சபை (குறைவெண் வரம்பு மற்றும் கூட்ட நடவடிக்கை நடைமுறை) விதிகள் 1998 என்றழைக்கப்படும். அதன் விவரங்கள் இங்கே கொடுக்கப்படுகின்றன.

i. கூட்டம் நடைபெறும் இடம், நாள் மற்றும் நேரம்

ஒவ்வொரு கிராம ஊராட்சியிலும் கிராம சபையானது கிராம ஊராட்சியின் எல்லைக்குட்பட்ட ஏதேனும் ஒரு பொது இடத்தில் கிராம ஊராட்சித் தலைவர் அல்லது மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் குறிப்பிடும் நாளில், காலை 11 மணிக்கு கூட்டப்படவேண்டும். மேலும் கிராம சபைக் கூட்டம் நடத்தும் முறையினை செம்மைப் படுத்திட, அனைத்து மக்களும் பயன்பெறும் வகையில் கிராம ஊராட்சியில் உள்ள ஒவ்வொரு வார்டிலும் சுழற்சி முறையில் நடத்தப்பட வேண்டுமென்று, அரசாணை (நிலை) எண் 150 ஊ.வ. மற்றும் ஊராட்சித் (சி4) துறை நாள் 25.09.2006ல் விதிகளை வெளியிட்டுள்ளது. மாநில அரசு அல்லது மாவட்ட ஆட்சித்தலைவரால் அறிவிக்கப்பட்டாலன்றி விடுமுறை நாட்களில் கூட்டம் நடத்தக் கூடாது.

ii. கூட்ட அறிவிப்பு

கூட்டம் நடைபெறும் நேரம் மற்றும் விவாதிக்கப்படும் பொருட்கள் குறித்து ஏழு முழு நாட்களுக்கு முன்னதாக கீழே தரப்பட்டுள்ள முறைப்படி விளம்பரம் செய்யவேண்டும்.

- கூட்டம் நடைபெறவுள்ள இடம், தேதி, நேரம் மற்றும் நிகழ்ச்சிக் குறிப்பு குறித்து கிராம ஊராட்சியின் அனைத்து குடியிருப்புகளிலும் துண்டு பிரசுரங்கள் மற்றும் தழுக்கடிப்பதன் (Tom - Tom) மூலம் அறிவிக்க வேண்டும்.
- கிராம ஊராட்சி அலுவலகம் மற்றும் முக்கிய பொது இடங்களான பள்ளிகள், சத்துணவு மையங்கள், தொலைக்காட்சி அறைகள், கோயில்கள், மேல்நிலைத் தொடர்கள் முதலிய இடங்களில் எழுத்து மூலமான அறிவிப்பை ஒட்டி விளம்பரப்படுத்த வேண்டும்.
- கூட்டம் நடைபெறுவதற்கு ஏழு முழு நாட்களுக்கு முன்பு கூட்ட அறிவிப்பையும் நிகழ்ச்சிக் குறிப்பையும், ஆய்வாளருக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

iii) கூட்டத்திற்கு தலைமை ஏற்றல்

தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு-3 ல் (6) ன்படி கிராம ஊராட்சித் தலைவர் கிராம சபையின் கூட்டத்திற்கு தலைமை தாங்கி நடத்த வேண்டும். கிராம ஊராட்சித் தலைவர் கூட்டத்தில் கலந்து கொள்ள இயலாத போது

துணைத்தலைவரும், தலைவர் மற்றும் துணைத் தலைவர் ஆகிய இருவருமே கூட்டத்திற்கு கலந்து கொள்ள வராத போது கூட்டத்திற்கு வந்துள்ள கிராம ஊராட்சி உறுப்பினர்களால் தேர்வு செய்யப்படுகின்ற உறுப்பினர் ஒருவர் தலைமை வகித்தல் வேண்டும்.

iv. கூட்டத்திற்கு வரவேண்டிய குறைந்தபட்ச உறுப்பினர் எண்ணிக்கை (Quorum)

அரசாணை (நிலை) எண். 130, ஊ. வ. (ம) ஊராட்சித் (சி4) துறை, நாள் 25.09.2006 ன் படி கிராம சபைக் கூட்டம் நடத்துவதற்கு மக்கட் தொகையின் அடிப்படையில் கீழ்க்கண்டவாறு குறைவெண் வரம்பு (Quorum) நிர்ணயம் செய்யப்பட்டுள்ளது.

எண்	மக்கள் தொகை	கூட்டத்தில் கலந்து கொள்ள வேண்டியவர்கள் குறைவெண் வரம்பு
1	2	3
1	500 வரை	50 பேர்
2	501 லிருந்து 3000 வரை	100 பேர்
3	3001 லிருந்து 10000 வரை	200 பேர்
4	10000க்கு மேல்	300 பேர்

கிராம சபை கூட்டத்தில் கலந்து கொள்ள வேண்டிய குறைந்த பட்ச உறுப்பினர்களில் (கலம் 3ல்) மூன்றில் ஒரு பங்காவது பெண்கள் கலந்து கொள்ள வேண்டும். கிராம ஊராட்சியின் மொத்த மக்கள் தொகையில் ஆதி திராவிடர்/ பழங்குடியினர் மக்கள் தொகை எத்தனை சதவீதம் உள்ளதோ அத்தனை சதவீத ஆதிதிராவிடர் / பழங்குடியினர் கிராம சபையில் கலந்து கொள்ள வேண்டும் என்று குறைவெண் வரம்பு நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளது.

v. கூட்டம் ஒத்திவைப்பு

கூட்டம் கூட்டப்பட வேண்டிய நேரத்திலிருந்து அரை மணி நேரத்திற்குள் குறைந்தபட்ச உறுப்பினர்கள் வருகை தரவில்லையென்றால் கூட்டத்தலைவர் உறுப்பினர்களுக்கு அறிவிக்கப்படும் மற்றொரு நாள் மற்றும் நேரத்திற்கு கூட்டம் ஒத்தி வைக்கப்படும்.

vi. கூட்ட நிகழ்ச்சிக் குறிப்பு தயாரித்தல்

கூட்டத்திற்கான நிகழ்ச்சிக் குறிப்பு, கிராம ஊராட்சியை கலந்து அதன் தலைவரால் தயாரிக்கப்படும். சென்ற கிராம சபை கூட்ட முடிவுகள் மீது எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கை அறிக்கை இதில் இடம் பெற வேண்டும். மேலும் அரசு மற்றும் மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர் வழிகாட்டுதலின் படியும் பொருட்கள் இடம் பெறலாம்.

vii. கூட்டத் தலைவர் கூட்டத்தின் ஒழுங்கு காத்தல்



கிராம சபைக் கூட்டத்தின் தலைவர் கூட்டத்தில் ஒழுங்கை பாதுகாக்கவேண்டும். கூட்டத்தில் எழுப்பப்படும் அனைத்து ஒழுங்கு பிரச்சினைகளையும் முடிவு செய்வார். கூட்டத் தலைவர் முடிவு செய்யும் எந்தவொரு ஒழுங்குப் பிரச்சினையின் மீதும் விவாதித்தல் கூடாது. இதில் அவருடைய முடிவே இறுதியானது.

viii. கூட்டப் பார்வையாளர்

கிராம ஊராட்சியில் கிராம சபை கூட்டம் சிறப்பாக நடத்துவதற்கு ஏதுவாக கிராம சபை கூட்டங்களில் மாவட்ட ஆட்சியர்களும், அரசின் பல்வேறு அலுவலர்களும் கலந்து கொண்டு

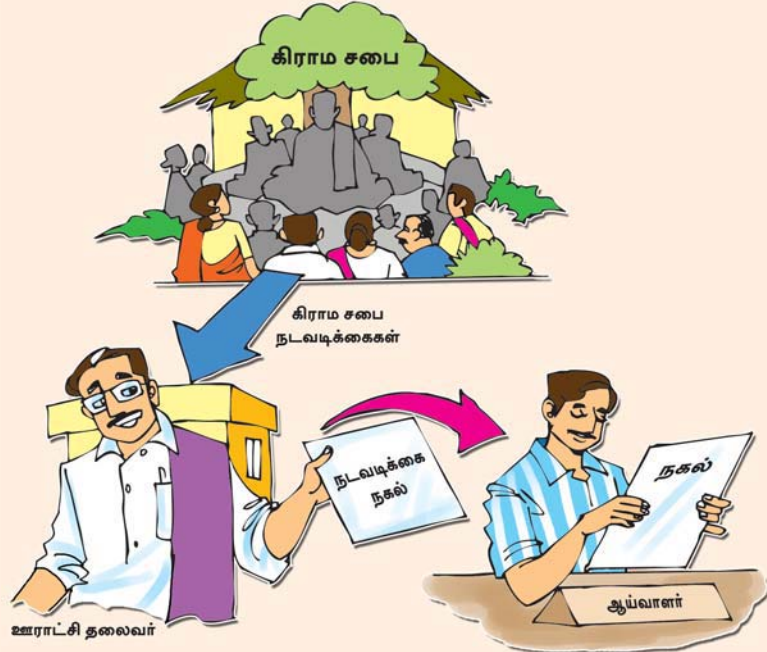
கிராம சபையின் நோக்கம் மற்றும் அரசின் அனைத்து துறை நலத்திட்டப்பணிகள் குறித்து விளக்கவும், அக்கூட்டங்களில் அரசு அலுவலர்கள் பற்றாளராக (Nodal Officer) கலந்து கொள்ள அரசாணை நிலை எண் 245 ஊ.வ(சி1) துறை நாள் 19.11.1998 ன்படி நடைமுறைகளை வெளியிடப்பட்டுள்ளது

ix. வருகைப்பதிவேடு

கூட்டத்திற்கு வரும் கிராம சபை உறுப்பினர்களின் வருகையை இதற்கென பராமரிக்கப்படும் பதிவேட்டில் பதிவு செய்ய கூட்டத் தலைவர் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

x. கூட்ட நடவடிக்கைகள்

கூட்ட நடவடிக்கைகளை வருகைப் பதிவேட்டிலேயே பதிந்து கூட்டம் முடிவதற்கு முன் கூட்டத்தில் தலைவர் படித்து காண்பித்த பின் கையொப்பமிடவேண்டும். கிராம சபை கூட்ட நடவடிக்கைகளை அடுத்த கிராம ஊராட்சிக் கூட்டத்தில் பரிசீலனைக்கும் மேல் நடவடிக்கைக்கும் வைக்கப் படவேண்டும். கிராம சபைக் கூட்டத்தின் வருகை மற்றும் நடவடிக்கைகளை புகைப்படம் மூலம் பதிவு செய்யவும் கட்டாயமாக்கப்பட்டுள்ளது.



xi. கூட்ட

நடவடிக்கைகளைச்

சமர்ப்பித்தல்

கிராம ஊராட்சி தலைவரானவர் கிராம சபைக்கூட்டம் முடிவுற்ற மூன்று தினங்களுக்குள் கூட்ட நடவடிக்கைகளின் நகலை, ஆய்வாளருக்கு சமர்ப்பிக்கவேண்டும்.

xii. கிராம சபைக் கூட்டத்திற்கான செலவு

அரசாணை நிலை எண். 160 ஊரக வளர்ச்சி (ம) ஊராட்சித் துறை, நாள் 30.09.2008 ன் படி கிராம ஊராட்சித்தலைவர், கிராம ஊராட்சி ஒப்புதலுடன் ஒரு கிராம சபைக் கூட்டத்திற்கு ரூ. 1000/- வரை செலவு செய்ய அரசு அனுமதித்துள்ளது.

கிராம சபைக் கூட்டத்திற்கான முக்கிய ஆவணங்கள் மற்றும் பதிவேடுகள்

- கிராம சபைக் கூட்ட வருகைப் பதிவேடு
- கிராம சபைக் கூட்டத் தீர்மானப் பதிவேடு
- கிராம சபையில் பல்வேறு துறைகளின் மூலம் செயல்படுத்தப்படும் திட்டப் பயனாளிகள் விவரம்
- ஊராட்சி கணக்குகளின் தலைப்பு வாரியாக வரவு மற்றும் செலவின விவரம்
- ஊராட்சி கணக்குகளின் ஆண்டறிக்கை.
- ஊராட்சி கணக்குகளின் மீது தணிக்கை அலுவலரின் தணிக்கைக் குறிப்பு
- கிராம ஊராட்சியில் மகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலை உறுதித் திட்டப் பணிகள் செலவின விவரம் மற்றும் இதனைச் சார்ந்த பதிவேடுகள் சமூக தணிக்கைக்கு வைக்கப்படவேண்டும்.
- அரசால் அவ்வப்போது கிராம சபை ஒப்புதலுக்கு வைக்கப்பட வேண்டிய பொருள் சார்ந்த ஆவணங்கள்

1. தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு-3
2. அரசாணை (நிலை) எண் 150, ஊ.வ.துறை நாள் 20.07.1998
3. அரசாணை (நிலை) எண் 152, ஊ.வ.(சி1) துறை, நாள் 19.11.98
4. அரசாணை (நிலை) எண் 245, ஊ.வ.(சி1) துறை, நாள் 19.11.98
5. அரசாணை (நிலை) எண் 130, ஊ.வ.(ம) ஊராட்சி (சி4) துறை, நாள் 25.06.2006
6. அரசாணை (நிலை) எண் 160, ஊ.வ.(ம)ஊ.துறை, நாள் 30.09.2008

7. கிராம ஊராட்சிக் குழுக்கள்

7. கிராம ஊராட்சிக் குழுக்கள்

மூன்றடுக்கு ஊராட்சிகள், அதாவது கிராம ஊராட்சிகள், ஊராட்சி ஒன்றியங்கள் மற்றும் மாவட்ட ஊராட்சிகள், தங்களுக்கு சட்டப்படி வழங்கப்பட்ட கடமைகளையும் பணிகளையும் சிறந்த முறையில் நிறைவேற்றுவதற்காக பல்வேறு குழுக்களை அமைத்து அவற்றின் ஆலோசனைகளையும் பரிந்துரைகளையும் பெற்று செயல்படலாம். வளர்ச்சி சம்பந்தமான பல்வேறு பிரச்சனைகளைக் கூர்ந்தாய்வு செய்து சம்பந்தப்பட்ட தொழில் நுட்பக் கருத்துக்கள் அடிப்படையில் ஊராட்சிகள் நேரடியாக முடிவு செய்வது கடினம் என்பதால் இத்தகைய கூர்ந்தாய்வு பணிகளை நிலைக்குழு மூலம் செய்து அதன் ஆலோசனை அடிப்படையில் முடிவு செய்யலாம். குழுக்கள் மூலமாக ஊராட்சிகள் தங்களது கடமைகளை ஆற்றுவது கீழ்க்குறித்த காரணங்களால் விரைவானது, திறன் மிக்கது மற்றும் எளிதானது.



- குழுக் கூட்டத்தில் அனைவரும் பங்கேற்று, தங்கள் கருத்துக்களை எடுத்துரைத்து விரைவாக ஒருமித்த கருத்துக்கு வர இயலும்.
- குழுவிற்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் உறுப்பினர்கள் பலரும், அவர்கள் பணியாற்றும் குழுவின் செயல்பாடுகளில், ஆழ்ந்த அறிவும் அனுபவமும் உடையவர்களாக இருப்பதால் அவர்களது விவாதமும் கருத்தாழமும், மேற்கொள்ளும் முடிவுகளும் சிறப்பாகவும் பிரச்சினைகளைத் தீர்க்கும் விதமாகவும் அமையும். எனவே திறன்மிக்க செயல்பாடு காணலாம்.
- குழுக் கூட்டங்களை கூட்டுவதும், நடத்துவதும் எளிதானதும், விரைவானதுமாகும். மேலும் பிரச்சினைகளை விவாதித்து விரைவில் முடிவு எடுப்பது மிக எளிதானது.

கிராம ஊராட்சியில் உள்ள நிலைக் குழுக்கள்

1. நியமனக்குழு
2. வளர்ச்சிக்குழு
3. வேளாண்மை மற்றும் நீர்ப்பிரி முகடு குழு
4. பணிகள் குழு
5. கல்விக்குழு

நிலைக்குழு உறுப்பினர்கள் தேர்வு (Selection of Standing Committee Members)

ஒவ்வொரு கிராம ஊராட்சியும் கீழ்க்கண்ட நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு உறுப்பினர்களைத் தேர்வு செய்ய வேண்டும்.

- குழுக்களில் ஐந்து உறுப்பினர்கள் வரை இருக்கலாம்.
- நியமனக் குழுவில் தலைவர் தவிர இரண்டு கிராம ஊராட்சி உறுப்பினர்கள் மட்டுமே இருப்பார்கள்.
- இதர குழுக்களில் கிராம ஊராட்சியின் உறுப்பினரல்லாத இரண்டு வெளி நபர்களை நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு தேர்வு செய்யலாம்.
- அனைத்து குழுக்களிலும், பதவி வழி உறுப்பினர் எவரும் மூன்று குழுக்களுக்கு மேல் குழு தலைவர் பதவியில் பணியாற்றக்கூடாது.

- நியமனக் குழுவில் கிராம ஊராட்சித் தலைவரும் அதன் உறுப்பினர்களும் இடம் பெற வேண்டும்.

1. நியமனக் குழுவின் பணிகள்

கிராம ஊராட்சிக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட பதவிகளுக்கு மற்றும் கிராம ஊராட்சியில் உள்ள எந்தப் பதவிகளுக்கான ஊதியம், கிராம ஊராட்சி நிதியிலிருந்து வழங்கப்படுகிறதோ அத்தகைய எல்லா பதவிகளுக்கும் பொருத்தமான நபர்கள் நியமனக்குழுவின் மூலம் தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டப்பிரிவு-101 ன் படி தேர்வு செய்யப்பட வேண்டும்.

2. வளர்ச்சிக் குழு

வளர்ச்சிக் குழுவின் தலைவர் கிராம ஊராட்சியில் உள்ள பெண் உறுப்பினர்களிடையே தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டும்.

மேலும் இவ்வளர்ச்சிக் குழுவில் கீழ்க்கண்ட உறுப்பினர்கள் இடம் பெற வேண்டும்.

- கிராம ஊராட்சியின் இரண்டு உறுப்பினர்கள்.
- ஒரு தொடக்கப் பள்ளி அல்லது நடுநிலைப் பள்ளியின் தலைமை ஆசிரியர்.
- ஒரு சமூகப் பணியாளர் அல்லது அரசு சாரா அமைப்பாளர்.
- சுய உதவிக் குழு உறுப்பினர்
- சுகாதார செவிலியர்
- ஊர் நல அலுவலர்
- தொடக்க வேளாண்மை கூட்டுறவு சங்கத்தின் செயலர்
- சத்துணவு அமைப்பாளர்.

வளர்ச்சிக் குழுவின் பணிகள்

- மக்கள் நலம், சுகாதாரம், குடிநீர், சமுதாய சொத்துக்கள் ஆகியவற்றின் பராமரிப்பு மற்றும் தரம் உயர்த்துதல்.
- தொற்றுநோய் பரவாமல் தடுக்க, பாதுகாக்கப்பட்ட குடிநீர் வழங்கும் நிலையங்களை மேற்பார்வையிடுதல்.
- அம்மை குத்துதல் மற்றும் தடுப்பூசி முகாம்கள் அமைத்தல்.

- மக்கள் நலம், குடிநீர் மற்றும் கிராம சுகாதாரம் போன்றவைகளுக்கு விழிப்புணர்வு முகாம் அமைத்தல்.
- ஊராட்சிப் பகுதியில் அமைந்துள்ள சுகாதார நிலையம் மற்றும் துணை சுகாதார நிலையங்களை பார்வையிட்டு ஆலோசனைகளை வழங்குதல்.
- குடிநீர் பராமரிப்பு பயன்பெறுவோரின் பங்கேற்பினை அதிகரித்தல்.
- தனிநபர் கழிவறை, பள்ளிக் கழிவறை, மகளிர் சுகாதார வளாகம் மற்றும் சமுதாய கழிவறை ஏற்பட உதவி செய்தல்.
- மகளிர், குழந்தைகள், மாற்றுத்திறனாளிகள், ஆதரவற்ற விதவைகள், முதியோர்கள், மீட்கப்பட்ட கொத்தடிமைகள், தாழ்த்தப்பட்டோர் மற்றும் பழங்குடியினர் ஆகியோரின் நலனைப் பேணுதல்.
- சுய உதவிக் குழு அமைத்தல்.
- குழந்தைத் தொழிலாளர், கள்ளச் சாராயம், பெண் சிசுக்கொலை, தீண்டாமை, வரதட்சணைக் கொடுமை போன்ற சமூகக் கொடுமைகளை ஒழித்தல் மற்றும் வறுமை ஒழிப்புத் திட்டங்கள் ஆகியவற்றை நிறைவேற்றத் தேவையான நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- கைப்பம்பு, மின்விசைப்பம்பு, ஊரணிகள் போன்ற குடிநீர் பராமரிப்புப் பணிகளை மேற்கொள்ள ஊராட்சிக்கு உதவுதல்.
- கிராம வளர்ச்சித் திட்டம் தயாரிப்பதற்கு ஊராட்சிக்கு உதவுதல்.
- ஊராட்சிப் பகுதியில் அமைந்துள்ள எந்தவொரு மையத்தையோ நிறுவனத்தையோ பார்வையிடுதல்.

3. வேளாண்மை மற்றும் நீர்ப்பிரி முகடு குழு உறுப்பினர்கள்

இக்குழுவின் தலைவர் அதன் அக்குழுவின் உறுப்பினர்களுள் ஒருவர் ஆவார்.

- கிராம ஊராட்சியின் ஒரு உறுப்பினர் (பொது)
- கிராம ஊராட்சியின் ஒரு உறுப்பினர் (ஆதி திராவிடர் அல்லது பழங்குடியினர்)
- கிராம நிர்வாக அலுவலர்

- அரசு சாரா அமைப்பில் உள்ள ஒரு பிரதிநிதி
- சுய உதவிக்குழு உறுப்பினர்
- உதவி வேளாண்மை அலுவலர்
- நீர்ப்பிரி முகடு சங்கப் பிரதிநிதி

வேளாண்மை மற்றும் நீர்ப்பிரி முகடு குழுவின் பணிகள்

- வேளாண்மை, தோட்டக்கலை, பட்டு வளர்ப்பு, பால்பண்ணை, கோழி வளர்ப்பு, தரிசு நில மேம்பாடு, நீர்ப்பிரி முகடு, வறட்சிப் பணி மேம்பாடு, சமூகக் காடுகள், நில மேலாண்மை மற்றும் மண் அரிப்புத் தடுப்பு நடவடிக்கைகள் ஆகிய திட்டங்களை நிறைவேற்ற ஊராட்சிக்கு உதவுதல்.
- நீர்ப் பாசன ஆதாரங்களில் (பொதுப்பணித்துறை கண்மாய்களை சேர்த்து) நவீன தொழில் நுட்பங்களை பயன்படுத்துவதற்கான விவசாயக் குழுக்கள் ஏற்படுத்துதல்.
- வார்டு குழுக்கள் நிறைவேற்றும் தீர்மானங்களைச் செயல்படுத்த பரிந்துரை செய்தல்.

4. பணிக் குழு உறுப்பினர்கள்

- ஊராட்சி உறுப்பினர் (பொது)
- ஊராட்சி உறுப்பினர் (தாழ்த்தப்பட்ட இனத்தவர்)
- தொண்டு நிறுவனத்தின் பிரதிநிதி
- சுய உதவிக்குழு பிரதிநிதி
- சத்துணவு அமைப்பாளர்
- தொடக்கப்பள்ளி தலைமையாசிரியர்
- ஊர்நல அலுவலர்
- கிராம நிர்வாக அலுவலர்
- கிராம செவிலியர்
- இக்குழுவின் தலைவர், உறுப்பினர்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவார்.

பணிக்குழுவின் பொறுப்புகள்

- மத்திய, மாநிலத் திட்டங்களை தரத்துடன் உரிய நேரத்தில் நிறைவேற்றுவதற்கு கிராம ஊராட்சிக்கு உதவுதல்.
- ஊராட்சிப் பகுதியிலுள்ள உள்ளூர் வள ஆதாரங்களைப் பயன்படுத்தி வளர்ச்சித் திட்டங்களை தயாரிப்பதற்கு ஊராட்சிக்கு உதவுதல்.
- வார்டு குழுக்கள் நிறைவேற்றும் தீர்மானங்களைச் செயல்படுத்த பரிந்துரை செய்தல்.

5. கல்விக் குழுவின் உறுப்பினர்கள்

கல்விக் குழுவில் சுய உதவிக்குழு உறுப்பினர்கள், பெற்றோர்-ஆசிரியர் சங்கப் பிரதிநிதி, தன்னார்வத் தொண்டு நிறுவனப் பிரதிநிதி, தலைமை ஆசிரியர், சத்துணவு மைய அமைப்பாளர் ஆகியோர் உறுப்பினர்கள் ஆவர். இக்குழுவின் தலைவர் குழுவின் உறுப்பினர்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவார்.

கல்விக் குழுவின் பணிகள்

- ஊராட்சிப் பகுதியில் உள்ள அனைத்து பள்ளிகளின் செயல்பாடுகளை கண்காணித்தல்.
- பள்ளியில் உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை மேம்படுத்துவதற்காக மக்களின் பங்கேற்பினை ஏற்படுத்துதல்.
- மக்களிடையே கல்வி அறிவு, முதியோர் கல்வி, நூலக பராமரிப்பு, எழுத்தறிவு மற்றும் படிக்கும் பழக்கங்கள் ஆகியவற்றை ஏற்படுத்த முகாம்கள் அமைத்தல்.
- இக்குழுவானது இரண்டு மாதங்களுக்கு ஒரு முறை கூட்டப்பட வேண்டும். அனைத்துக் குழுக்களின் நடவடிக்கைகளும் கிராம ஊராட்சி மன்றத்தின் பரிசீலனைக்கும் முடிவுக்கும் வைக்கப்பட வேண்டும். இக்குழுவின் தீர்மானங்கள் கிராம சபையில் வைக்கப்பட வேண்டும்.

த.நா.ஊ விதிகள் - (பிரிவு-94 (இ)), அரசாணை எண். 102, ஊ.வ.துறை, நாள். 12.07.2005)

கிராம ஊராட்சியால் அமைக்கப்படும் இதர குழுக்கள்

கிராம ஊராட்சியானது சில குறிப்பிட்ட நோக்கத்திற்காக, வரைமுறைக்குட்பட்டு அதிகாரத்தைச் செலுத்துவதற்கும் பணிகளை நிறைவேற்றுவதற்கும், கடமைகளைச் செய்வதற்கும், (நீர்பாசனம் தவிர) வேறு சில குழுக்களை மாவட்ட ஆட்சித்தலைவரின் முன் அனுமதியுடன் ஏற்படுத்தலாம். மேலும் தேவை ஏற்படின் ஏதாவது பொருள் தொடர்பாக

பரிசீலனை செய்து அறிக்கை அல்லது ஆலோசனை வழங்குமாறு கோரியிருப்பின், அதன் பொருட்டு குழு ஒன்று அமைக்கலாம்.

இவ்வாறு அமைக்கப்படும் இதர குழுக்களின் பதவிக்காலம்

இத்தகைய குழுக்களின் பதவிக்காலம் ஆறு மாத காலத்திற்கு மேற்படக்கூடாது. ஆறு மாதத்திற்கு மேல் செயல்பட வேண்டுமென்ற தேவை ஏற்பட்டால், ஊராட்சிகளின் ஆய்வாளரிடம் (மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர்) முன் அனுமதி பெறப்படல் வேண்டும்.

(அரசாணை (நிலை) எண்.102 ஊ.வ.துறை, நாள்.12.7.2005)

கிராம ஊராட்சி அளவில் பிற துறைகளால் அமைக்கப்பட்டுள்ள குழுக்கள்

கல்விக்குழு உறுப்பினர்கள் (S.S.A)

- கிராம ஊராட்சித் தலைவர் –தலைவர்
- தலைமை ஆசிரியர்
- சுய உதவிக்குழு உறுப்பினர் –1
- பெற்றோர் ஆசிரியர் சங்கப் பிரதிநிதி –1, பெற்றோர் –4,
- தன்னார்வத் தொண்டு நிறுவன பிரதிநிதி –1
- சத்துணவு மைய அமைப்பாளர் –1
- இளைஞர் அணி உறுப்பினர் –1
- மாற்றுத் திறன் கொண்ட குழந்தையின் பெற்றோர் –1
- கிராம ஊராட்சியில் தாழ்த்தப்பட்டோர் / பழங்குடியினர் வகுப்பைச் சார்ந்த பெற்றோர் –1
- கிராம பெண் வார்டு உறுப்பினர் –1
- கிராம செவிலியர்

இதர குழுக்கள்

1. கிராம கண்காணிப்புக்குழு : சமூக பாதுகாப்புத் துறை
2. வனக்குழுக்கள் (வனப்பகுதிகளில் மட்டும்) : வனத்துறை

அரசாணை (நிலை) எண்: 138 ச.ந. (ம) ச.தி. துறை, நாள் 05.19.2002)

பொது

அனைத்து பொது குழுக்களின் நடவடிக்கைகளும் கிராம சபை மற்றும் கிராம ஊராட்சி மன்றத்தின் பரிசீலனைக்கும், முடிவுக்கும் வைக்கப்படவேண்டும்.

கிராம கண்காணிப்பு குழுவின் பங்கு

முன்னுரை

குழந்தைகள் மற்றும் பெண்கள் கடத்தலுக்கு இந்தியா ஓர் நிலையிடமாக மாறி வருதல் மிகவும் அபாயகரமானது. வீட்டு வேலைகளுக்கு, விபச்சார தொழில் புரிய, பொய்யான ஏமாற்று திருமணங்களுக்கு, சட்டத்திற்குப் புறம்பான செயல்களில் ஈடுபடுத்த என பல்வேறு காரணங்களுக்காக குழந்தைகளும், பெண்களும் கடத்தப்பட்டு வருகின்றனர். எத்தகைய காரணத்திற்காக கடத்தப்பட்டாலும், கடத்தலின் போது அதிக அளவு பாலியல் வன்முறைகள் நிகழ்கின்றன என்பதே உண்மை. பெண்களையும், குழந்தைகளையும் பாலியல் விபச்சாரத்தில் ஈடுபடுத்த பெருமளவு, கடத்தல் வழி வகுக்கிறது.

இந்தியா முழுவதும் இதுகுறித்து பல்வேறு வழக்குகள் பதிவாகியுள்ளன. உலகமயமாக்கத்தால் பெருகிவரும் நுகர்வோர் கலாச்சாரமும், இணையதள தகவல் தொடர்பு சாதனங்களின் வளர்ச்சியின் மூலமும் இந்த கடத்தல் தொழில் தங்கு தடையின்றி வளர்ந்து வருகிறது. மேலும் இத்தொழில் இலாபகரமானதாகவும், அதே சமயத்தில் குற்றவாளிகள் தப்பிப்பது எளிதாகவும் இருப்பதால் கடந்த இருபது ஆண்டுகளாக மனிதர்களை கடத்துதல் உலகளாவிய வியாபாரமாக விஸ்வரூபம் எடுத்துள்ளது.

கடத்தலின் போது அடிப்படை மனித உரிமைகள் மீறப்படுவதுடன் எச்.ஐ.வி./எய்ட்ஸ் மற்றும் இதர பாலியல் தொற்று வியாதிகளுக்கு ஏராளமான குழந்தைகளும் பெண்களும், பலியாகி வருகின்றனர். இது தவிர குழந்தைகளும், பெண்களும் கடத்தப்படும்போது குடும்பத்திலிருந்து பிரிக்கப்பட்டு நிராதரவாக இடம் விட்டு இடம் மாற்றப்படுவதால் பலவித கொடுமைகளுக்கும் மன பாதிப்புகளுக்கும் ஆளாகின்றனர். அதிலும் குறிப்பாக குழந்தைகளை பாலியல் தொழிலில் ஈடுபடுத்த கடத்தும்போது மனசிறைவுக்கு ஆளாகுதல் என்பது மிக அதிகமாக உள்ளது.

கடத்தலை தடுக்கவும், மனித உரிமைகளை காப்பாற்றவும் சர்வதேச அளவில் பல உடன்படிக்கைகள் இயற்றப்பட்டுள்ளன. குறிப்பாக குழந்தைகளை கடத்தப்படுதலிலிருந்து பாதுகாக்க ஐக்கிய நாடுகள் சபை குழந்தை உரிமைகள் மீதான உடன்படிக்கை மூலம் குரல் கொடுத்துள்ளதுடன் அனைத்து நாடுகளும் குழந்தைகள் கடத்தலை ஒழிக்க முன்முயற்சி எடுக்க வேண்டும் என அறிக்கையில் வலியுறுத்தி உள்ளது. அதேபோல் பெண்களுக்கு எதிரான அனைத்து வித பாரபட்சங்களையும் ஒழிக்க இயற்றப்பட்டுள்ள சர்வதேச அறிக்கை (CEDAW) யும் பெண்ணுரிமைகள் மீறப்படும் இக்கடத்தலை தடுக்க நடவடிக்கைகள் எடுக்க வேண்டுமென

வலியுறுத்துகிறது. நமது இந்திய அரசும் டிசம்பர் 12, 2002ஆம் ஆண்டு கடத்தல் தடுப்பு ஆவணத்தில் கையொப்பமிட்டுள்ளது என்பது இங்கு குறிப்பிடத்தக்கது.

மனிதர்களை கடத்துதல் குற்றம் என இந்திய அரசியல் சாசனம் கோட்பாடு 23ல் கூறப்பட்டுள்ளது. இது தவிர நம் நாட்டில் கடத்தலை தடுக்க பல சிறப்புச் சட்டங்களும் இயற்றப்பட்டு இச்சட்டங்களை அமலாக்க பல நடவடிக்கைகளும் எடுக்கப்பட்டு வருகின்றன. பாலியல் வியாபாரத்திற்காக குழந்தைகள் மற்றும் பெண்கள் கடத்தப்படுதலை தடுப்பதற்கான தேசிய செயல் திட்டம் 1998ஆம் ஆண்டு இயற்றப்பட்டு அனைத்து மாநிலங்களிலும் செயல்படுத்தப்பட்டு வருகிறது. தமிழகத்தில் இந்த செயல்திட்டம் மாநில ஒருங்கிணைப்பு குழு, மாவட்ட ஆலோசனை குழுக்கள், கிராம கண்காணிப்பு குழுக்கள் என மூன்றடுக்கு செயல் திட்டமாக செயல்படுத்தப்பட்டு வருகிறது. குழந்தைகள் மற்றும் பெண்கள் 94% கிராமங்களிலிருந்தே கடத்தப்படுவதால் கிராம அளவிலிருந்து கடத்தல் ஒழிப்பு பணிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டால் தான் முழுமையாக தமிழகத்தில் கடத்தலை கட்டுப்படுத்த முடியும் எனும் நோக்குடன் கிராம கண்காணிப்பு குழுக்களை வலுப்படுத்தும் பணிகள் தற்போது மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.

தீராத வறுமை, கடத்தலுக்கு மிக முக்கிய காரணமாகத் திகழ்வதால் பெண்கள் பொருளாதார சுயசார்புடன் திகழ்வதால் தான், பெண்கள் கடத்தலை கட்டுப்படுத்த முடியும் எனும் நோக்குடன் தமிழகத்தில் பெண்கள் சுய உதவி குழுக்கள் அமைக்கப்பட்டுள்ளன. இதில் பெண்கள் பலர் உறுப்பினர்களாக உள்ளனர். சமூக பொருளாதாரத்தில் மிகப்பெரிய மாற்றங்களை தற்போது இவர்கள் நிகழ்த்தி வருகின்றனர். 14 வயதிற்குட்பட்ட அனைத்து குழந்தைகளும் பள்ளியில் இருப்பதை உத்தரவாதப்படுத்தும் (100% பள்ளி சேர்ப்பு) செயல்திட்டமான அனைவருக்கும் கல்வி இயக்கம் (SSA) செயல்படுத்தப்பட்டு வருவதும் இங்கு குறிப்பிடத்தக்கது. 100% பள்ளி சேர்க்கை அல்லது பள்ளி இருப்பு தமிழகத்தில் உத்தரவாதப்படுத்தப்பட்டாலே 14 வயதிற்குட்பட்ட குழந்தைகள் வேலைக்காகவும், பாலியல் வியாபார சந்தைக்காகவும் கடத்தப்படுதல் தடுக்கப்படும் என்பது உறுதி.

இத்தகைய பணிகள் கிராமங்கள் அளவில் செயல்படுத்தப்பட்டால்தான் பயன் தரும். எனவே, கடத்தலை தடுப்பதற்கென அமைக்கப்பட்டுள்ள கிராம கண்காணிப்பு குழுக்களிலிருந்து பணிகள் துவங்கப்பட வேண்டும். அதற்கு அரசு மற்றும் தொண்டு நிறுவனங்களின் ஒருங்கிணைந்த நடவடிக்கைகள் தேவைப்படுவதுடன் கிராம கண்காணிப்பு குழுக்களுக்கு சிறப்பு பயிற்சியும் அவசியமாகிறது.

கிராம அளவிலான குழந்தை பாதுகாப்பு கண்காணிப்பு குழுக்களின் தோற்றம்:

பாலியல் தொழிலுக்காக குழந்தைகள் மற்றும் பெண்கள் கடத்தப்படுதலை தடுக்க மாநில ஒருங்கிணைப்பு குழு 2002ம் ஆண்டு அமைக்கப்பட்டது, தமிழ்நாட்டின் அனைத்து மாவட்டங்களிலும் மாவட்ட ஆலோசனை குழுக்களும் அமைக்கப்பட்டன.

கிராம ஊராட்சித் தலைவரை, தலைவராக கொண்டு கிராமங்கள் தோறும் கண்காணிப்பு குழுக்கள் அமைக்கப்பட 05.09.2002 அன்று தமிழக அரசால் (அரசு ஆணை எண்.138) ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்டது.

குழந்தை கடத்தலை தடுக்க அரசின் மூன்றடுக்கு அமைப்பு

1. மாநில ஒருங்கிணைப்பு குழு
2. மாவட்ட ஆலோசனை குழு
3. கிராம கண்காணிப்பு குழு

கிராம கண்காணிப்பு குழு என்றால் என்ன ?

மகளிர் மற்றும் குழந்தைகள் கடத்தப்படுவதை எதிர்த்துப் போராடி முடிவு காண்பதற்கு இது அடிப்படையான அணுகுமுறையாகும். கடத்தலைத் தடுத்தல், மகளிர் மற்றும் குழந்தைகளின் வணிகப்பாலியல் கொடுமைகள் குறித்த பிரச்சினைகளை விவாதித்து தடுப்பதற்கு, தமிழ்நாடு முழுவதும் அனைத்து மாவட்டங்களிலும், கிராம ஊராட்சி மன்றங்களிலும், இக்குழு நிறுவப்பட்டுள்ளது. இக்குழுவை நியமித்தல் மற்றும் அதன் பணிகளை நடைபெறச்செய்தல், அனைத்து மாவட்ட ஆட்சியர்களின் பொறுப்பாகும். குறைந்தது மூன்று மாதங்களுக்கு ஒரு முறையேனும் கடத்தலைத் தடுத்தல், மகளிர் மற்றும் குழந்தைகளின் வணிக நோக்கில் பாலியல் சுரண்டல் கொடுமைகளை எதிர்த்துப் போராடுவது குறித்த பிரச்சினைகளை விவாதிக்கும்.

கிராம அளவிலான கண்காணிப்புக் குழுவின் அமைப்பு

தமிழக அரசின் ஆணைப்படி கிராம கண்காணிப்புக் குழு பின்வருபவர்களைக் கொண்ட அமைப்பாகும்.

கிராம ஊராட்சித் தலைவர்	குழு தலைவர்
கிராம நிர்வாக அலுவலர்	அமைப்பாளர்
உயர்நிலைப்பள்ளி (அ) தொடக்கப்பள்ளி தலைமையாசிரியர்	உறுப்பினர்
உள்ளூர் காவல் நிலைய பிரதிநிதி	உறுப்பினர்
தொண்டு நிறுவன பிரதிநிதி	உறுப்பினர்
சுய உதவிக் குழு உறுப்பினர்	உறுப்பினர்

கிராம அளவிலான கண்காணிப்புக் குழுக்களுக்கான பணிகள்:

கிராம அளவிலான கண்காணிப்புக் குழுக்களுக்கு முக்கியமான மற்றும் குறிப்பிடும் படியான பணிகள் உள்ளன. அவைகள் முன்னெச்சரிக்கை நடவடிக்கைகள் மற்றும் மறுவாழ்வு பணிகளாகும்.

- மூன்று மாதங்களுக்கு ஒரு முறை கால மாற்றமின்றி கூட்டம் நடத்திட வேண்டும்.
- பள்ளி செல்லும் வயதினை அடைந்துள்ள குழந்தைகள் அனைவரும் 100% பள்ளிக்குச் செல்கின்றனரா என்பதையும், பள்ளி இடைவிலகல் நிகழாவண்ணம் கண்காணித் தலையும் உறுதி செய்தல் வேண்டும்.
- குழந்தைகள் பெருமளவில் தாமாகவோ அல்லது பெற்றோர்களுடன் சேர்ந்து அல்லது அவர் தம் சம்மதத்துடன் இடம் பெயர்ந்து செல்வதை கண்காணித்து இது குறித்து விவாதித்து, அவசியம் ஏற்பட்டால் மாவட்ட ஆட்சியரின் கவனத்திற்கு கொண்டு செல்ல வேண்டும்.
- கிராம சபை கூட்டங்களில் குழந்தைகளின் உரிமைகள், குறித்தும் மகளிர் மற்றும் சிறுவர் கடத்துதல் குறித்தும் விவாதிக்கப்படுவது உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.
- குழந்தை உரிமைகள், அரசின் கொள்கைகள், திட்டங்கள், பெண்கள் மற்றும் குழந்தைகள் பாதுகாப்பு குறித்த தகவல்களை அனைவரும் அறியும் வண்ணம் செயல்பட வேண்டும்.

கிராம ஊராட்சித்தலைவர் பங்கு

- எந்த ஊராட்சிக்கும் தலைவரான ஒருவர் அக்கிராமத்தில் முக்கியமானவராவார்.
- அக்கிராமத்தில் உள்ள ஒவ்வொருவரும் மற்றும் ஒவ்வொரு நிகழ்வும் அவருக்குத் தெரிந்திருக்கும்.

- அடிமட்டத்தில் உள்ள தலைவர் என்ற முறையில் ஊராட்சித்தலைவர் எப்பொழுதும் உள்ளூர் காவல் துறையினருடன் மற்றும் அரசு அலுவலர்களுடன் செயல்படுவார்.
- தலைவர், கிராமிய கண்காணிப்புக் குழுவினரை, சமூகத்தில் புதியவர்கள், சந்தேகமான நடத்தை உடையவர்கள், அக்கிராமத்தில் இடம் மாறும் நபர்கள் ஆகியோர் நடவடிக்கைகளை கூர்ந்து கவனிக்க அறிவுறுத்தலாம்.

கிராம ஊராட்சித்தலைவர் பொறுப்புகள்

- ஜனநாயக முறைப்படி தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட தலைவர் என்பதால், ஊராட்சி தலைவர் சமூகத்தின் நன்மையைப் பாதுகாப்பார். கிராமிய கண்காணிப்புக் குழு கூட்டத்தை பேரார்வத்துடன் நடத்த வேண்டும்.
- கிராமிய கண்காணிப்புக் குழுவின் பிற உறுப்பினர்களுடன் அக்கிராமத்தில் பலவீனமான இலக்குகள் உள்ள வீடுகளைப் பார்வையிட்டு தேவையான முன் எச்சரிக்கை நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்.
- தலைவர், விழிப்புணர்வு முகாம் வாயிலாக கிராமத்தினருக்கு, மனிதர்களை கடத்துதலால் விளையும் தீமைகளை விளக்கி கடத்தல்காரர்களுக்கு எதிரான எச்சரிச்சு உணர்வை கிராம சபா கூட்டங்கள் மற்றும் பிற வழிகளில் படிப்படியாகப் புகுத்த வேண்டும்.
- அக்கிராமத்தில் கடத்தலுக்கான சந்தேகம் ஏதும் இருப்பின் அதனை அரசு ஆலோசனைக் குழுவிற்கு தெரிவிக்க வேண்டும்.
- தலைவர் மாநில அரசின் சமூக நலத்திட்டங்களை பிரபலப்படுத்த வேண்டும். கிராமத்தினரிடையே தன்னம்பிக்கை உணர்வைப் புகுத்த வேண்டும்.
- தவறு இழைப்பவர்கள் மீது சட்ட ரீதியாக நடவடிக்கைக்கு ஏற்பாடு செய்வதற்கு முன் முயற்சிகளை தலைவர் மேற்கொள்ள வேண்டும்.
- கிராம தலைவர் தீய எண்ணம் உடையவர்கள், சமூக விரோதிகள் அக்கிராமத்தில் இருப்பின் அவர்களை திருத்தி மறுவாழ்வு அளிக்க உரிய சரியான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்.
- குழுவின் திறமையான செயல்பாட்டிற்காக கிராம கண்காணிப்புக் குழு உறுப்பினர்களுக்குத் தேவையான பிற எந்த உதவியையும் வழங்க வேண்டும்.

குழந்தைகள் பாதுகாப்பிற்கான கிராம சமுதாய பிரதிநிதிகளின் இணையம்
குழந்தைகளைப் பாதுகாக்கும் பொறுப்புடைய

- பெற்றோர்
- கிராமப்புறங்களை சார்ந்த பள்ளி ஆசிரியர்கள்
- ஒருங்கிணைந்த குழந்தை வளர்ச்சி திட்டப் பணியாளர்கள்
- சுய உதவிக் குழு உறுப்பினர்கள்
- கிராமப்புற மருத்துவ நலப் பணியாளர்கள்
- இளைஞர்கள்
- உள்ளூர் காவல்துறை அலுவலர்கள்
- கிராம ஊராட்சி உறுப்பினர்கள்

ஆகியோர் குழந்தைகளைப் பாதுகாக்கவும், குழந்தைக்கடத்தலைத் தடுக்கவும் இணையமாக பணிபுரிதல் அவசியம்

நீங்கள் என்ன செய்யலாம்

- குழந்தைகள் 100 % பள்ளியில் இருக்க, கிராமத்தில் பள்ளி செல்லும் வயதுடைய குழந்தைகளின் எண்ணிக்கையையும் பள்ளிகளில் மொத்த மாணவர்களின் எண்ணிக்கையையும் ஆசிரியர்கள் வழியாக கண்காணிக்க செய்தல் வேண்டும்.
- திருவிழா காலம் மற்றும் பொது நிகழ்ச்சிகளில் கலை வடிவிலோ, கருத்துரைகள் மூலமோ குழந்தை உரிமைகள் பற்றிய விழிப்புணர்வை உருவாக்க வேண்டும்.
- குழந்தைகளடங்கிய குழந்தை உரிமை குழுக்களை வார்டு வாரியாக ஏற்படுத்த வேண்டும்.
- குழந்தைகள் எவ்வழியாக கிராம எல்லையை தாண்டி கடத்தப்படுகிறார்கள் என்பதை அறிந்து கிராம எல்லை மற்றும் பேருந்து நிறுத்தங்களில் காவல் துறை தனது கண்காணிப்பு நடவடிக்கைகளை தீவிரப்படுத்த ஏற்பாடுகள் செய்ய வேண்டும்.
- குழந்தைகளை பாதுகாக்க நடைமுறையில் இருக்கும் சட்டங்களை பல வழி வகைகளில் கிராம அளவில் விளம்பரப்படுத்த வேண்டும்.

**உதவி மைய தொலைபேசி எண்கள் சமூக பாதுகாப்பு துறையின் கீழ்
இயங்கும் நன்னடத்தை அலுவலர்கள்**

சென்னை மாவட்டம்	நன்னடத்தை அலுவலர், சமூக பாதுகாப்பு துறை ஆணையரகம், எண்.300, புரசைவாக்கம் நெடுஞ்சாலை, கெல்லீஸ், சென்னை-600 010.
காஞ்சிபுரம் & திருவண்ணாமலை மாவட்டங்கள்	நன்னடத்தை அலுவலர், சிறுவருக்கான அரசினர் குழந்தைகள் இல்லம், ஜி.எஸ்.டி.சாலை, செங்கல்பட்டு -27424458
வேலூர் & கிருஷ்ணகிரி மாவட்டங்கள்	நன்னடத்தை அலுவலர், அரசினர் சிறப்பு இல்லம், ஸ்ரீநிவாசா திரையரங்கம் அருகில், காகிதப்பட்டறை, சைதாப்பேட்டை (அஞ்சல்) வேலூர்-12.
விழுப்புரம் & கடலூர் மாவட்டங்கள்	நன்னடத்தை அலுவலர், அரசினர் குழந்தைகள் இல்லம், எண்.1 ஷண்முகபெருமாள் சாலை, கீழ்பெறும்பாக்கம், விழுப்புரம்-2, 04146-241702
சேலம் & தருமபுரி மாவட்டங்கள்	நன்னடத்தை அலுவலர், அரசினர் கூர்நோக்கு இல்லம், மாவட்ட நீதிமன்ற வளாகம், ஏற்காடு சாலை, அஸ்தம்பட்டி, சேலம்-7, 0427-2415148
ஈரோடு & நாமக்கல் மாவட்டங்கள்	நன்னடத்தை அலுவலர், அரசினர் குழந்தைகள் இல்லம், S.F, 151/2-A, கொள்ளுகாட்டுமேடு (கிராமம் & அஞ்சல்) நன்செய் ஊத்துக்குளி, லாக்காபுரம் அஞ்சல், கரூர் சாலை, ஈரோடு - 638 002, 0424-2401916.
கோயமுத்தூர் & நீலகிரி மாவட்டங்கள்	நன்னடத்தை அலுவலர், விடுதலை கைதிகள் உதவிக் சங்கத்தின் கீழ் இயங்கும் சிறுவர் மற்றும் சிறுமியருக்கான கூர்நோக்கு இல்லம், 1093 & 1094, அவினாஷி சாலை, பாப்பநாயக்கன் பாளையம், கோயம்புத்தூர் - 32, 0422-2216183
திருச்சிராப்பள்ளி & பெரம்பலூர் மாவட்டங்கள்	நன்னடத்தை அலுவலர், அரசினர் கூர்நோக்கு இல்லம், 34, கிழக்கு புலிவார் சாலை, திருச்சிராப்பள்ளி - 2, 0431-2702234.
சிவகங்கை & இராமநாதபுரம் மாவட்டங்கள்	நன்னடத்தை அலுவலர், அரசினர் கூர்நோக்கு இல்லம், ஓ.சிறுவயல், காரைக்குடி - 630 208 - 04565-2702234.
நாகப்பட்டினம் & திருவாரூர் மாவட்டங்கள்	நன்னடத்தை அலுவலர், அறிவகம் நிறுவனத்தின் கீழ் இயங்கும் மன வளர்ச்சி குன்றிய சிறுவர் மற்றும் சிறுமியருக்கான குழந்தைகள் இல்லம், திருவாடுதுறை ஆதீனம் சோலை, தரங்கம்பாடி சாலை, மயிலாடுதுறை நாகப்பட்டினம்
விருதுநகர் & தூத்துக்குடி மாவட்டங்கள்	நன்னடத்தை அலுவலர், மதுரை குழந்தைகள் உதவி சங்கத்தின் கீழ் இயங்கும் சிறுவர் மற்றும் சிறுமியருக்கான கூர்நோக்கு இல்லம், 1/648, காந்தி நகர் சாலை, பாண்டியன் நகர் (வழி) விருதுநகர் 04562-223881
திண்டுக்கல் & கரூர் மாவட்டங்கள்	நன்னடத்தை அலுவலர், புதுபுகம், 32, கருணாநிதி நகர், பழனி சாலை, திண்டுக்கல் மாவட்டம் - 624 001 0451-2424470
திருநெல்வேலி & கன்னியாகுமரி மாவட்டங்கள்	நன்னடத்தை அலுவலர், சிறுவர் மற்றும் சிறுமியருக்கான அரசினர் கூர் நோக்கு இல்லம், என்.ஜி.ஓ 'பி' காலனி பேருந்து நிறுத்தம், மேலப்பாளையம் அஞ்சல், திருநெல்வேலி - 627 003 0462-2352954
மதுரை & தேனி மாவட்டங்கள்	நன்னடத்தை அலுவலர், துணை இயக்குநர், மண்டல அலுவலகம், சமூக பாதுகாப்பு துறை எண்.5, 2வது மாடி 'டி' பிளாக், பாஸ்கர் வணிக வளாகம், பெசன்ட் சாலை, சொக்கிசூளம், மதுரை-2 0452-2524525, 2529314
தஞ்சாவூர் & புதுக்கோட்டை மாவட்டங்கள்	நன்னடத்தை அலுவலர், அரசினர் குழந்தைகள் இல்லம், வ.உ.சி.நகர், தஞ்சாவூர் - 613 007, 04362-237013

கூட்டு வன நிர்வாகம்

நோக்கம்

தேசிய வனக்கொள்கை வனங்களின் வளர்ச்சியிலும், பாதுகாப்பிலும், மக்களை ஈடுபடுத்த வகை செய்கிறது. தமிழ்நாடு அரசு, உள்ளூர் மக்களை தரம் குன்றிய காடுகளில் மறு உற்பத்தி மற்றும் பாதுகாப்பில் ஈடுபடுத்துவதிலும், தொடரும் பயன்களை பங்கீடு செய்து கொள்வதிலும் உறுதியாக உள்ளது. இந்த ஏற்பாடு கூட்டு வன நிர்வாகம் எனப்படும். கிராம வனக்குழுவின் மூலமாக கூட்டு வன நிர்வாகத்தில் மக்களின் ஈடுபாடு உறுதி செய்யப்படும்.

கிராம வனக்குழு

தேர்வு செய்யப்பட்ட ஒவ்வொரு நிர்வாகப்பகுதியிலும், “கிராம வனக்குழு” எனும் மக்களின் பிரதிநிதித்துவ அமைப்பு உருவாக்கப்படும். அவ்வமைப்பு திட்டமிடுதல், பணி செய்தல், பாதுகாப்பு, அறுவடை மற்றும் பயன்களை பங்கீடு செய்து கொள்ளுதல் போன்ற பணிகளை குறிப்பாக தரம் குன்றிய காடுகளில் செயல்படுத்துதல் ஆகும். சம்பந்தப்பட்ட வனவர், கிராம வனக்குழு அமைக்கும் செயல்முறைகளைத் துவக்குவார்.

கிராம வனக்குழுவில் ஒவ்வொரு குடும்பத்திலிருந்தும் ஒரு ஆணும், ஒரு பெண்ணும் அவர்கள் விருப்பத்துடன் அங்கத்தினர்களாக இருக்கலாம். வனவர் / வனச்சரகர் / மாவட்ட வன அலுவலர், கூட்டு வன நிர்வாக பொதுக் கருத்தை கிராம மக்களுக்கு விவரித்து அதிக அளவில் மக்களை கிராம வனக்குழு அங்கத்தினர்களாக்க விரிவான முயற்சிகள் மேற்கொள்ளப்படும். கிராம வனக்குழுவின் அங்கத்தினர்களாக தாழ்த்தப்பட்ட / மலைவாழ் மக்களுக்கு ரூ.1/-ம், மற்றவர்களுக்கு ரூ.2/-ம் என்ற முறையில் திருப்பித் தரப்படாத ஆண்டு சந்தாவாக வசூலிக்கப்படும். கிராம வனக்குழுவில் அங்கத்தினர்களாகச் சேராதவர்களுக்கு பயன்களைப் பெறும் உரிமை கிடையாது.

ஒவ்வொரு கிராம வனக்குழு அமைக்கப்பட்டவுடன் தலைமை வனப்பாது காவலர் (தமிழ்நாடு காடு வளர்ப்புத் திட்டம்) அவர்களிடம் திருப்பித்தரப்படாத ரூ.10/- (ரூபாய் பத்து மட்டும்) செலுத்தி தன் பெயரை பதிவு செய்து கொள்ள வேண்டும்.

கிராம வனக்குழுவின் எல்லைக்குட்பட்ட வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் கிராம வனக்குழுவின் அலுவல் வழி உறுப்பினராக இருப்பார்.

கிராம வனக்குழுத் தலைவரின் கடமைகளும், பொறுப்புகளும்

செயற்குழுவிற்கு தலைவராக தேர்ந்தெடுக்கப்படுபவரே, கிராம வனக்குழுவிற்கும் அலுவல் வழி தலைவராக இருப்பார். அவரது கடமைகளும், பொறுப்புகளும் கீழ்க்கண்டவாறு இருக்கும்.

- (1) கிராம வனக்குழு மற்றும் செயற்குழு கூட்டங்களை உரிய கால இடைவெளிக்குள் கூட்டுதல்.
- (2) கிராம வனக்குழுவினை பதிவுச் சட்டத்தின் கீழ் சங்கமாக பதிவு செய்ய நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- (3) குழுக்கூட்டங்களில் ஒருமித்த கருத்தினை உருவாக்க உதவிடுதல்.
- (4) கூட்டு வன நிர்வாக வழிகாட்டு நெறிமுறைகளில் கண்டுள்ளபடி வனத்துறையினருடன் ஒத்துழைத்தல்.
- (5) உறுப்பினர் செயலருடன் (வனச்சரக அலுவலர்) கூட்டுறவு வங்கி / அஞ்சல் நிலையம் ஒன்றில் கணக்கினைத் துவங்கி கிராம வன வளர்ச்சி நிதியினை நிர்வகித்தல்.
- (6) பயன்பங்கீடு, பயனாளிகளின் பட்டியல் தயாரித்தல், கடன் தொகையினை வசூல் செய்தல் ஆகிய பணிகளில் வனத்துறையினருடன் முழுமையாக ஒத்துழைத்தல்.
- (7) திட்ட கிராமத்தில் மேற்கொள்ளவுள்ள கிராம வளர்ச்சிப் பணிகளை தேர்வு செய்தல் மற்றும் முன்னுரிமை அளித்தல் ஆகிய பணிகளில் வனத்துறைக்கு உதவிடுதல்.
- (8) திட்டப் பணிகளுக்கான கணக்குகள் மற்றும் நிதி விண்ணப்பத்தில் உறுப்பினர் செயலருடன் (வனச்சரக அலுவலர்) கையொப்பமிடுதல்.
- (9) மூன்று மாதங்களுக்கு ஒருமுறை வனக்குழுவைக் கூட்டி செயற்குழுவின் முடிவுகளையும் / நடவடிக்கைகளையும் தெரிவித்து ஒருமித்த கருத்தினை உருவாக்குதல்.
- (10) பல்வேறு இணைத்துறைகள் மூலம் வளர்ச்சிப் பணிகளை மேற்கொள்ள திட்டமிடுவதிலும் வனத்துறைக்கு ஒத்துழைப்பு நல்குதல்.

(அரசு ஆணை நிலை எண். 342 சுற்றுச் சூழல் மற்றும் வனம், நாள் 8.08.97)

8. கிராம ஊராட்சிக்கான வருவாய் இனங்கள்

8. கிராம ஊராட்சிக்கான வருவாய் இனங்கள்

தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 மற்றும் அதன் கீழ் இயற்றப்பட்ட விதிகளின்படி கிராம ஊராட்சிகளிடம் பல்வேறு கடமைகளும் பொறுப்புகளும் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளன.

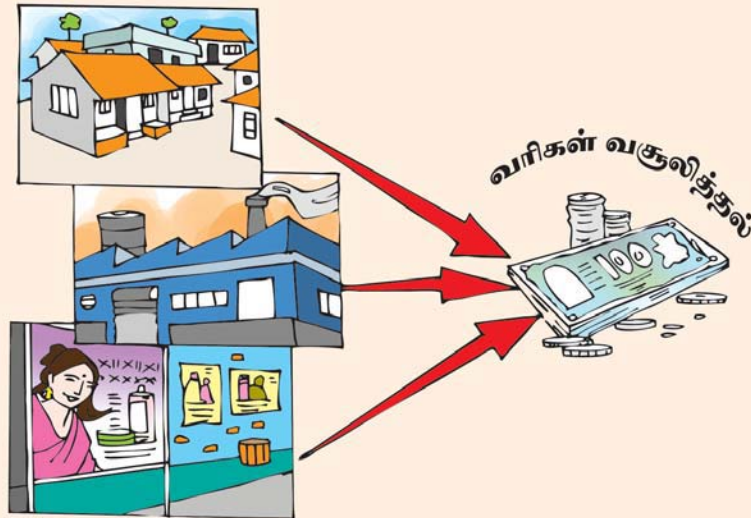
கிராம ஊராட்சி நிர்வாகம் திறமையாக செயலாற்றிட போதிய நிதி வசதி தொடர்ந்து கிடைப்பதற்கு வரிகள் மற்றும் கட்டணங்களை விதித்து வசூலிக்கவும் வழிவகை செய்யப்பட்டுள்ளது. மேலும் ஊராட்சிகளின் நிதி ஆதாரங்களை பெருக்குவதற்கு மத்திய, மாநில அரசுகள் மானியங்கள் வழங்கி வருகிறது.

கிராம ஊராட்சியின் வரிகள் மற்றும் இதர நிதி ஆதாரங்கள்

1. வரி வருவாய்
2. வரி அல்லாத வருவாய்
3. ஒப்படைக்கப்பட்ட மற்றும் பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட வருவாய்
4. அரசு மானியங்கள்

கிராம ஊராட்சிக்கான சொந்த வருவாய் இனங்கள்

- வீட்டு வரி, தொழில் வரி, விளம்பர வரி, குடிநீர் கட்டணம், கட்டட மற்றும் மனைப்பிரிவு அங்கீகார கட்டணம்.



கிராம ஊராட்சிக்கு ஒப்படைக்கப்பட்ட வருவாய் இனங்கள்

- சொத்து உரிமை மாற்றம் மீதான (பத்திர பதிவுத் துறை) தீர்வை
- கேளிக்கை வரியில் பங்கு (வணிகத் துறை)
- சிறு கனிமங்கள் மீதான உரிமக் கட்டணம் (கிராண்ட் தவிர) (குத்தகை வருமானத்தில் 50 சதவிகிதமும், உரிமக் கட்டணத்தில் முழுபங்கும்)
- 2-சி மரப்பட்டா (வருவாய்த் துறை), நீதி மன்ற அபராதங்கள் (நீதித் துறை)

கட்டணங்கள் என்ற அடிப்படையில் கிராம ஊராட்சிக்கு வருவாய் இனங்கள்

- அபாயகரமானதும் அருவருக்கத் தக்கதுமான தொழிலுக்கான உரிமக் கட்டணம்
- தொழிற்சாலைகளுக்கும், அதில் இயந்திரங்கள் இயக்குவதற்குமான கட்டணம்.
- வீட்டு குடிநீர் இணைப்புக் கட்டணம்
- தெருக்களில் தற்காலிக ஆக்கிரமிப்பிற்கான கட்டணம்
- சரள், களிமண், மணல் இவற்றைத் தோண்டி எடுக்க உரிமக் கட்டணம்
- தனியார் சந்தைகள், வண்டிப்பேட்டைகளுக்குண்டான உரிமக் கட்டணம்
- வேடிக்கை (கேளிக்கை)களுக்கு உரிமக் கட்டணம்
- நாய்களுக்கும், பன்றிகளுக்கும் உரிமக் கட்டணம்
- பொதுச் சந்தைகள் முதலியவற்றுக்கான கட்டணம்
- கட்டட அனுமதிக் கட்டணம்.
- மனைப் பிரிவு ஒப்புதல் கட்டணம்

கிராம ஊராட்சிக்கு உரித்தான பல்வகை வருவாய் இனங்கள்

- மீன்பாசி குத்தகைகள்
- மரங்கள், தோப்புகள், சமூக காடுகள் ஆகியவற்றிலிருந்து கிடைக்கும் வருவாய்

- கடைகள், வளாகங்கள், திருமண மண்டபங்கள், சமுதாயக் கூடம், சந்தைகள் ஆகியவற்றிலிருந்து கிடைக்கும் வருவாய்
- முதலீடுகளிலிருந்து கிடைக்கும் வருவாய்
- இதர ஊராட்சிகளிலிருந்து வழங்கப்படும் கடன்களும் முன்பணங்களும்
- இயந்திரங்கள் மற்றும் கருவிகளிலிருந்து வாடகை வருமானம்

அரசு மானியங்கள்

- மாநில நிதி ஆணைய மானியம்
- மத்திய நிதி ஆணைய மானியம்

வீட்டு வரி நிர்ணயிக்க வேண்டிய முறை

- சட்டப்பிரிவு 172ன்படி கிராம ஊராட்சியில் இருக்கும் அனைத்து வீடுகளுக்கும் வீட்டுவரி விதிக்கப்படவேண்டும்.
- இது ஒராண்டு கால விகிதத்தில் வசூல் செய்யப்படல் வேண்டும்.
- வீட்டு வரியானது வீட்டின் கட்டப்பட்ட பரப்பின் அடிப்படையில் விதிக்கப்படல் வேண்டும் அல்லது மூலதன அடிப்படையில் அல்லது வருட வாடகை அடிப்படையில் விதிக்கலாம்.
- வீட்டு வரி, ஐந்தாண்டிற்கு ஒரு முறை திருத்தியமைக்கப்படல் வேண்டும்.
- வரிவிதிக்கும் போதோ, அல்லது அதிகப்படுத்தும் போதோ, குறைந்தது ஒரு தமிழ் செய்திதாளிலும், உள்ளூரில் தண்டோரா மூலமும் உரிய அறிவிப்புகள் செய்ய வேண்டும்.

ஊராட்சித் தலைவருக்கு வரி வசூல் செய்யும் அதிகாரம்

கிராம ஊராட்சித் தலைவரே செயல் அலுவலராக செயல்படுகின்ற நிலையில், சட்டம் மற்றும் விதிப்படி வரிவசூல் செய்யும் அதிகாரம் கிராம ஊராட்சித் தலைவரிடம் உள்ளது. துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (ஊராட்சி), வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கிராம ஊராட்சி), உதவி இயக்குநர் (ஊராட்சி) மற்றும் மாவட்ட ஆட்சியரும் (ஆய்வாளர் என்ற நிலையில்) கிராம ஊராட்சித் தலைவரின் செயல்பாடுகள்/ அதிகார மீறல்கள் போன்றவற்றைக் கண்காணிப்பார்கள்.

வீட்டு வரி தவிர மேல் வரி விதித்தல்

- வீட்டு வரி என்பது கிராம ஊராட்சியின் எல்லையில் உள்ள அனைத்து கட்டடங்களுக்கும் விதிக்கப்படும் வரியாகும்.
- கட்டடம், சிறிய வியாபார நிறுவனம் இயங்கும் இடமாக இருந்தால் வீட்டு வரியில் 20 சதவீதமும், பெரிய வியாபார நிறுவனங்கள், தொழிற்சாலை இயங்கும் இடமாக இருப்பின் வீட்டு வரியில் 60 சதவீதமும் மேல் வரி வசூல் செய்யலாம்.
- வீட்டு வரி ஆண்டு ஆரம்பித்த அறுபது நாட்களுக்குள் செலுத்தாவிடில் 1 அல்லது 2 சதவீதம் வட்டி வசூல் செய்யலாம். தலைவர் மற்றும் உறுப்பினர்கள் ஊராட்சிக்கு செலுத்த வேண்டிய எந்த ஒரு தொகையும் உரிய தேதிக்கு மேலும் மூன்று மாதங்கள் கால தாமதம் செய்தால் தலைவர் மற்றும் உறுப்பினர் பதவி தகுதி இழந்ததாக கருதப்படும். (சட்டப் பிரிவு 38 I)
- ஆனால், இதில் பொது வழிபாட்டு இடங்கள், வேறு எந்த காரியங்களுக்கும் பயன்படுத்தப்படாத கட்டடங்கள், வியாபார நோக்கின்றி சேவையை அடிப்படையாகக் கொண்டு பணியாற்றும் புயல் பாதுகாப்பு மையங்கள், துறையின் கட்டடங்கள் போன்ற இடங்கள் ஆகியவை இதற்கு விதி விலக்காகும். வியாபார நோக்கத்துடன் செயல்படும் கல்வி நிறுவனங்களுக்கு வீட்டு வரி வசூல் செய்ய வேண்டும்.

தொழில் வரி

கிராம ஊராட்சி எல்லைக்குள் செயல்படும் அனைத்து நிறுவனங்கள், வர்த்தக மையங்கள் மற்றும் மத்திய/ மாநில அரசு அலுவலகங்களில் பணிபுரிவோர் மற்றும் நுண்ணறிவு திறன் தொழில், வணிகத் தொழில், மரபுத் தொழில் மற்றும் பணித் தொழில் புரிபவர்கள் அனைவரும் கட்டாயமாக உள்ளாட்சி அமைப்புகளுக்கு வரி செலுத்த வேண்டும். இந்த வரியை ஆண்டுதோறும் ஆகஸ்டு மற்றும் ஜனவரி மாத ஊதியத்தில் பிடித்தம் செய்து முறையே செப்டம்பர் 15ம் தேதி மற்றும் பிப்ரவரி 15ம் தேதிக்குள் ஊராட்சிக் கணக்கில் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

- தொழில் நிறுவனங்களின் ஆண்டு வருவாய் அடிப்படையில் அந்நிறுவனம் தனியே தொழில் வரி செலுத்த வேண்டும்.

தொழில் வரி விகிதம்

வ.எண்	சராசரி அரையாண்டு வருமானம்	அரையாண்டு வரி
1.	ரூ.21,000 வரை	ஏதுமில்லை
2.	ரூ.21,001 முதல் ரூ.30,000 வரை	ரூ.94/-
3.	ரூ.30,001 முதல் ரூ.45,000 வரை	ரூ.235/-
4.	ரூ.45,001 முதல் ரூ.60,000 வரை	ரூ.429/-
5.	ரூ.60,001 முதல் ரூ.75,000 வரை	ரூ.704/-
6.	ரூ.75,001 க்கு மேல்	ரூ.938/-

அபராதம்

முதல் அரையாண்டுக்கு ஆரம்ப வியாபார நோக்கு நிறுவனங்கள் அந்த முதலாண்டுக்கு செப்டம்பர் 30ந் தேதிக்குள்ளும் அடுத்த அரையாண்டிற்கு மார்ச் 31ம் தேதிக்குள்ளும் தொழில் வரிக்கான உரிய தொகையைச் செலுத்த வேண்டும். காலதாமதமாக வரி செலுத்துவோருக்கு மாதம் ஒன்றுக்கு 1 சதவீதம் அபராதத் தொகை வசூலிக்க வேண்டும். வியாபாரிகள் தனது ஆண்டிற்கான விற்பனை விவரத்தை (Turn over) குறைத்து அறிவிப்பு செய்தால் மறைக்கப்பட்ட தொழில் வரிக்கு அபராதம் விதிக்கலாம்.

விளம்பர வரி

ஊராட்சி மன்றத் தலைவரால் வசூலிக்க முடியாத வரிகள்

- வரி இனங்களை அல்லது ஊராட்சிக்கு வரவேண்டிய தொகைகளை தனிப்பட்ட இனத்தில் ரூ.100/- க்கு மிகாமல் உள்ளவற்றைத் தள்ளுபடி செய்யும் அதிகாரம் கிராம ஊராட்சிக்கு உள்ளது. (அரசாணை எண் 204, ஊ.வ.துறை, நாள் 28.09.99) தனிப்பட்ட இனத்தில் தள்ளுபடி செய்யவேண்டிய தொகை ரூ.100/-யை தாண்டினால் அதற்கு மாவட்ட ஆட்சித் தலைவரின் ஒப்புதல் பெறப்பட வேண்டும்.

விளம்பரப் பலகைகளுக்கு உரிமம் வழங்குதல் மற்றும் விளம்பர வரி

(அ. ஆ. எண்: 41, ஊ. வ. (ம) ஊ. துறை, நாள் 18.5.09)

விளம்பரவரி உரிமம் வழங்க தகுதியுடைய இனங்கள்

- திரையிலும், பலகையிலும்
- சுவரிலும், தனியார், பொது கட்டடப் பகுதிகள் மற்றும் தனியார் பொதுநிலம் / கட்டடம்
- விளம்பரப் பலகை / தட்டி நிறுவுவதற்கு, வரி விதிப்பதற்கு அதிகாரம் பெற்ற அலுவலர் மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் ஆவார்.
- விளம்பர பலகை / கொட்டகை நிறுவ மாவட்ட ஆட்சியருக்கு விண்ணப்பித்தல் வேண்டும்
- விண்ணப்பம் பெற்ற 30 நாட்களில் பரிசீலித்து தற்காலிக அனுமதி வழங்கப்படும்
- தற்காலிக அனுமதி அளிக்கப்பட்ட விளம்பரப் பலகைகளுக்கு உரிய பரிசீலனைக்குப் பின்பு 3 ஆண்டுகளுக்கு உரிமம் வழங்கப்படும்
- மூன்று ஆண்டுகளுக்குப் பின்பு உரிமத்தை புதுப்பிக்க வேண்டும். இல்லையென்றால் பெற்ற உரிமம் காலாவதியாகிவிடும்.

விளம்பர பலகையின் அதிக பட்ச அளவு

சாலை அகலம்	–	அதிகபட்ச அளவு
150 அடிக்கு மேற்படுமானால்	–	24 அடி x 12 அடி (அகல வாட்டத்தில்)
50 அடியில் இருந்து 100 அடிக்குள்	–	15 அடி x 10 அடி (அகல வாட்டத்தில்)
50 அடிக்கு குறைவாக	–	12 அடி x 6 அடி (அகல அல்லது நீள வாட்டத்தில்)

- செலுத்த வேண்டிய வரி விவரம்
 - அ) விளம்பரப் பலகை / தட்டி நிறுவ அனுமதி கட்டணம் ரூ.1000/- செலுத்தப்பட வேண்டும்.
 - ஆ) ஆண்டு ஒன்றுக்கு செலுத்த வேண்டிய விளம்பர வரி விவரம் பின்வருமாறு :

வ. எண்	இனம்	மாநகராட்சிப் பகுதியில் இருந்து 30கி.மீ. சுற்றளவுக்குள் அமைந்த ஊராட்சி பகுதிகள்			நகராட்சிப் பகுதியில் இருந்து 20கி.மீ. சுற்றளவுக்குள் அமைந்த ஊராட்சி பகுதிகள்			இதர ஊராட்சிகள்		
		ராஜ பாட்டை	முக்கிய சாலை	இதர சாலை	ராஜ பாட்டை	முக்கிய சாலை	இதர சாலை	ராஜ பாட்டை	முக்கிய சாலை	இதர சாலை
1.	ஒளி அமைப்பு இல்லாமல்	150	100	90	75	60	50	60	40	20
2.	சாதாரண ஒளி அமைப்பு	200	150	125	90	70	60	80	60	30
3.	நியான்/மெர்குரி ஒளி அமைப்பு	300	200	150	100	80	70	90	70	60

கட்டடங்கள்/ வீட்டுமனைக்கான கட்டணங்கள்

(பிரிவு 110 (எ) மற்றும் பிரிவு-242, 242 (2) (33))

- அரசாணை (நிலை) எண் 255, ஊரக வளர்ச்சி (சி.2) துறை, நாள் 18.8.1997ன்படி வீட்டு மனைப் பிரிவுகள், கட்டடங்கள் கட்டுவதற்குரிய விண்ணப்பம் பெறப்பட்ட மனைப்பிரிவுகளுக்கு திட்ட அனுமதி வழங்குவதற்கு பிரிவு 3ன்படி நகர் ஊரமைப்புத் துறை - சென்னை பெருநகர வளர்ச்சிக் குழுமத்தின் முன் அனுமதி பெறப்பட வேண்டும். உரிய கட்டணம் வசூலிக்கப்படல் வேண்டும்.
- கட்டட வரைபட அனுமதியாக இருப்பின் கட்டடப்பகுதி, கிணறு ஆகிய பகுதிகளுக்கு அதிகப்பட்சமாக ஒரு சதுர மீட்டருக்கு ரூ.100/- அதன் மடங்கு எனவும், குறைந்தபட்ச தொகையாக ரூ.5/- அல்லது அதன் மடங்காகவும் நிர்ணயிக்கப்பட்டு வசூலிக்கப்படல் வேண்டும்.
- மத தொடர்பான வழிபாட்டு இடங்களை அனுமதிப்பதற்கு மாவட்ட ஆட்சியரின் முன் அனுமதி பெறப்பட வேண்டும். கட்டட வரைபட அனுமதி சம்மந்தமாக கட்டண விவரங்கள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

வ. எண்	வகை	கட்டட விவரம்	கூடுதல் கட்டணம்	குறைந்த கட்டணம்
1.	கட்டட வரைபட அனுமதி	1. கட்டடப் பகுதி	ஒவ்வொரு சதுர மீட்டருக்கும் ரூ.100/- அல்லது அதன் மடங்காக	ஒவ்வொரு சதுர மீட்டருக்கும் ரூ.5/- அல்லது அதன் மடங்காக
		2. கிணறு அமைக்க	ரூ.100/-	ரூ.25/-
		3. வெளிப்புறச் சுவர்	ரூ.100/- (மொத்தமாக)	ரூ.25/- (மொத்தமாக)
		4. ஆய்வுத் தொகை	ரூ.50/-	ரூ.25/-
2.	மனையிட அனுமதி	5. மனை வரைபடம் மூன்று பிரதிகளுக்கு	ரூ.10/- ஒவ்வொரு கூடுதல் பிரதிக்கும் ஒரு ஏக்கருக்கு ரூ.1000/-	ரூ.5/- ஒவ்வொரு கூடுதல் பிரதிக்கும் ஒரு ஏக்கருக்கு ரூ.500/-

கிராம ஊராட்சியில் மனைப் பிரிவு அனுமதிக்கு உரிய கட்டணம்

மனைப்பிரிவு அனுமதி கோரும் விண்ணப்பம் பெறப்படும் பொழுதே உரிய கட்டணம் வசூலிக்கப்படவேண்டும்.

மனைப் பிரிவு ஒப்புதல் வழங்கும் போது வரைபடத்தில் குறித்து உள்ள தெருக்கள் அமைப்பதும், வடிகால் அமைப்பதும், தெரு விளக்குகள் அமைப்பதும் தனியாரின் பொறுப்பு. தனியார் இவற்றை அமைக்காவிடில் அதற்கான அபிவிருத்தி கட்டணத்தை கிராம ஊராட்சிக்கு செலுத்த வேண்டும். மனைப்பிரிவில் மொத்த பரப்பில் 10 சதவீதம் நிலத்தை கிராம ஊராட்சிக்கு சம்பந்தப்பட்ட தனியார் தானமாக ஊராட்சியின் பெயருக்கு பத்திரம் பதிந்து கொடுக்க வேண்டும்.

வண்டி நிலையங்களுக்கான கட்டணம் (பிரிவு 154)

- அரசாணை எண் 184, ஊ.வ.துறை நாள் 30.08.99 மற்றும் அரசாணை எண் 118, ஊ.வ.துறை, நாள் 26.07.2004 ன்படி பொதுவாக மக்கள் கூடும் இடங்கள், வண்டிப்பேட்டைகள் ஆகிய பொது இடங்களில், கிராம ஊராட்சி, மாவட்ட ஆட்சித் தலைவரின் அனுமதியுடன் கட்டணம் நிர்ணயித்து அதனை மாவட்ட அரசிதழில் வெளியிட்டு விளம்பரப்படுத்த வேண்டும்.
- இதனை குத்தகை முறையிலும் ஒப்படைத்து பின்வருமாறு தொகை வசூல் செய்யலாம்.

விபரம்	நாள் கட்டணம்
கை வண்டி	ரூ.4/-
மாட்டு வண்டி	ரூ.8/-
கனரக வாகனம்	ரூ.15/-
குறைந்த மின்விசை ஊர்தி	ரூ.10/-
ஆட்டோ ரிக்சா மற்றும் இரு சக்கர வாகனம்	ரூ.4/-
மூன்று சக்கர சைக்கிள்	ரூ.2/-
குதிரை, கழுதை, எருது, பசு	ரூ.2/-

கிராம ஊராட்சிக்கு சொந்தமான கட்டடங்கள் மற்றும் தங்கும் விடுதிகளிலிருந்து ஊராட்சி வருவாயை பெருக்குதல்.

- ஊராட்சியின் நிதி நிலைக்கேற்ப கடைகள், தங்கும் அறைகள், உணவு விடுதிகள் போன்றவற்றை வடிவமைத்து கட்டலாம்.
- கட்டப்பட்ட இக்கட்டடங்களுக்கு வாடகை வசூல் செய்ய பொது ஏலத்தில் விடப்பட வேண்டும். (அரசாணை எண் 277, ஊ.வ.துறை, நாள் 22.11.2001)
- ஏலம் விடப்பட்டவுடன் ஊராட்சி மன்றத்தின் ஒப்புதலுக்கு வைக்க வேண்டும்.
- உயர்ந்த ஏலத் தொகை ஏற்கப்படவில்லையெனில், உரிய காரணங்கள் முறையாகப் பதிவு செய்யப்படல் வேண்டும்.
- குத்தகைக்கான காலம் மூன்று ஆண்டுகள் ஆகும்.

கிராம ஊராட்சியின் வருவாயைப் பெருக்குவதற்கான வழிமுறைகள்

கிராம ஊராட்சியின் நிதிநிலையினைப் பெருக்க கீழ்க்கண்ட உத்திகளை கடைபிடிக்கலாம்.

- முறையாக வரிவசூல் செய்தல்
- சிக்கன வழிமுறைகளைக் கடைப்பிடித்தல்
- பயனாளிக் குழுக்களை அமைத்தல்

- முறையான பராமரிப்பு
- புதிய ஊரகத் தொழில் நுட்பங்களின் பயன்பாடு
- தனியார் நிறுவனம் மற்றும் ஊராட்சியின் இணைப்பு நடவடிக்கை
- பல்வேறு துறைகளின் திட்டங்கள்/சேவைகளை ஒருங்கிணைத்தல்
- மக்களின் முழுமையான பங்கேற்பு/ பங்களிப்பு
- கிராம ஊராட்சியின் வெளிப்படையான நிர்வாக முறை

வரி ஏய்ப்புச் செய்பவர் மீது நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்

விரைவில் வரி செலுத்துமாறு தெரிவித்து முதலில் அறிக்கை (நோட்டீஸ்) ஒன்று அனுப்பலாம். அதன் பின்னரும் வரி செலுத்தாவிட்டால், ஊராட்சித் தலைவர்/ செயல் அலுவலரால் ஜப்தி நடவடிக்கை மேற்கொள்ளலாம். (அரசாணை எண்.255, ஊ.வ.துறை, நாள், 13.12.99) விதி எண் 31. நீதிமன்றத்திலும் வழக்காடலாம் விதி எண் 37.

ஒருங்கிணைந்த ஒப்படைக்கப்பட்ட வருவாய் (Pooled Assigned Revenue)

கிராம ஊராட்சிகள் மற்றும் ஊராட்சி ஒன்றியங்களில் இது போன்று பெறப்படும் பெருமளவு வருமானங்களை ஒருங்கிணைத்து சமச்சீராக பகிர்ந்தளிக்கவும், வேலைப்பளுவைக் குறைக்கவும் ஏதுவாக அரசாணை எண்.168, ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித்துறை, நாள்.04.10.2007-ன் படி உள்ளாட்சி அமைப்புகளுக்கு சேர வேண்டிய ஒப்படைக்கப்பட்ட வருவாய் இனங்களான கேளிக்கை வரி, முத்திரைத்தாள் கட்டணம் இவைகளிலிருந்து பெறப்படும் வருவாய் அனைத்தும் மாநில அளவில் ஒருங்கிணைத்து, பின்னர், ஊரக உள்ளாட்சி அமைப்புகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்க ஆணையிடப்பட்டுள்ளது. இதனால் ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட, ஒப்படைக்கப்பட்ட வருவாயினைச் சமச்சீரான முறையிலும் விரைவாகவும், எளிதாகவும் பகிர்ந்தளிக்க வழிவகை செய்யப்பட்டுள்ளது.

இந்த ஆண்டு முதல் ஊராட்சிகளின் நிதி ஆதாரத்தைக் கருத்தில் கொண்டு ஒப்படைக்கப்பட்ட மொத்த வருவாயில் 2/3 பங்கு கிராம ஊராட்சி, ஊராட்சி ஒன்றியம் மற்றும் மாவட்ட ஊராட்சியில் மீதமுள்ள 1/3 பங்கு நிதியை முக்கியமான திட்டப் பணிகளுக்கும் ஒதுக்கீடு செய்யப்படும்.

மாநில நிதி ஆணைய மானியம்

ஊராட்சி அமைப்புகள் நிலையானதாகவும், நீடித்ததாகவும், வலுவாகவும் விளங்கிட ஏதுவாக 1992ம் ஆண்டு 73வது அரசியலமைப்பு திருத்தச் சட்டம் இயற்றப்பட்டது. இதன் விளைவாக ஊராட்சி அமைப்புகளில் பல மாற்றங்கள் கொண்டு வரப்பட்டன. அவை ஊராட்சி, ஊராட்சி ஒன்றியம், மாவட்ட ஊராட்சி என மூன்று அடுக்கு ஊராட்சிகள் ஏற்படுத்தப்பட்டன. ஐந்து ஆண்டுகளுக்கு ஒருமுறை கட்டாயமாக உள்ளாட்சி அமைப்புகளுக்கான தேர்தல்கள் நடத்த வழிவகை செய்யப்பட்டது. ஆதி திராவிடர்/பழங்குடியினருக்கும் மற்றும் பெண்களுக்கும் இட ஒதுக்கீடு, மாநில அரசின் நிதி ஆதாரங்களை, நகர்ப்புற மற்றும் ஊரக உள்ளாட்சி அமைப்புகளுக்கு பகிர்ந்தளிப்பதற்கு பரிந்துரை செய்வதற்காக ஐந்தாண்டுகளுக்கொரு முறை மாநில நிதி ஆணையம் அரசினால் அமைக்கப்பட்டது.

73 மற்றும் 74வது அரசியலமைப்புத் திருத்தச் சட்டம் பிரிவுக் கூறு-243 (ஐ) மற்றும் 243(4)ன் படி தமிழகத்தில் தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு-198ன் படி உள்ளாட்சி அமைப்புகளின் வரி ஆதாரங்களை ஆய்வு செய்யவும் அவற்றை மேம்படுத்தவும் மாநில நிதி

ஆணையம் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது. 1994ம் ஆண்டு, முதல் மாநில நிதி ஆணையமும், 1999ம் ஆண்டு 2வது மாநில நிதி ஆணையமும், 2004ம் ஆண்டு 3வது மாநில நிதி ஆணையமும் ஏற்படுத்தப்பட்டு, அதன் பரிந்துரையின் அடிப்படையில் உள்ளாட்சி அமைப்புகளுக்கு நிதி பகிர்ந்தளிக்கப்பட்டு வருகிறது.

தற்போது 4வது மாநில நிதி ஆணையம் தமிழகத்தில் டிசம்பர் 2009ல் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது. இதன்படி 1.04.2012 முதல் ஐந்தாண்டுகளில் கிராம ஊராட்சிகள், ஊராட்சி ஒன்றியங்கள், மாவட்ட ஊராட்சிகள், நகராட்சிகள் மற்றும் மாநகராட்சிகளுடைய நிதி ஆதாரங்களை ஆய்வு செய்து தேவையான பரிந்துரைகளை அறிக்கையாக அரசுக்கு அளிக்கப்பட வேண்டும்.

1. 3வது மாநில நிதி ஆணையப் பரிந்துரைகளின் படி ஊரக மற்றும் நகர்ப்புற உள்ளாட்சிகளுக்கான பங்கீடு 58:42 என்ற விகிதத்தில் வழங்கப்பட்டு வருகிறது.
2. ஊரக அமைப்புகளுக்கான 58% நிதியில் கிராம ஊராட்சிகள், ஊராட்சி ஒன்றியம் மற்றும் மாவட்ட ஊராட்சிகளுக்கு 2007-08 முதல் 60:32:8 என்ற விகிதத்தில் பிரித்து வழங்கப்படுகிறது.
3. ஊரக உள்ளாட்சி அமைப்புகளுக்கு மாநில நிதி ஆணைய மானியம் ஒவ்வொரு மாதமும் மாநில அரசால் விடுவிக்கப்படுகிறது. அதில் குறைந்தபட்ச நிதியாக (Floor amount) ஊராட்சிகளுக்கு விடுவிக்கப்பட்டு தனியாகக் கணக்குப் பராமரிக்கப்பட்டு, அதன் மூலம் தெரு விளக்குகள் மற்றும் குடிநீர் வழங்கல் தொடர்பான மின்கட்டணம் செலுத்த வழிவகை செய்யப்பட்டுள்ளது. மீதமுள்ள தொகை, மக்கள் தொகை அடிப்படையில் கிராம ஊராட்சிகளுக்குப் பகிர்ந்தளிக்கப்படுகிறது.
4. கிராம ஊராட்சியில் விடுவிக்கும் நிதியில் 60 சதவீத நிதியில் 5 சதவீதம் கிராமங்களில் அடிப்படைக் கட்டமைப்பு வசதிகள் ஏற்படுத்த ஏதுவாக, அடிப்படைக் கட்டமைப்புத் தேவைகளை நிறைவு செய்து கொடுப்பதற்கான நிதியாக (Infrastructure Gap Filling Fund) ஒதுக்கீடு செய்யப்படுகிறது.

மத்திய நிதி ஆணைய மானியம்

13வது மத்திய நிதி ஆணையப் பரிந்துரைகளின் அடிப்படையில் மத்திய அரசால் வழங்கப்படும் நிதி, முழுமையாக கிராம ஊராட்சிகளின் தெருவிளக்கு, குடிநீர் மற்றும் சுகாதார வசதிகளை பராமரித்திட மக்கள் தொகை அடிப்படையில் கிராம ஊராட்சிகளுக்கு பிரித்து வழங்கப்படுகிறது.

9. கிராம ஊராட்சிகளின் வரவு செலவுத் திட்டம்

9. கிராம ஊராட்சிகளின் வரவு செலவுத் திட்டம்

ஒவ்வொரு கிராம ஊராட்சியும் ஒவ்வொரு ஆண்டும் அடுத்து வரும் நிதி ஆண்டிற்கான உத்தேச வரவு செலவுத் திட்டத்தை தயாரிக்க வேண்டும். வரவு செலவுத் திட்டம் தயாரிப்பது குறித்து தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு-192ல் கூறப்பட்டுள்ளது. மேலும் அரசு அரசாணை (நிலை) எண்.223 ஊரக வளர்ச்சி துறை, நாள் 20.10.1999 மூலம் வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

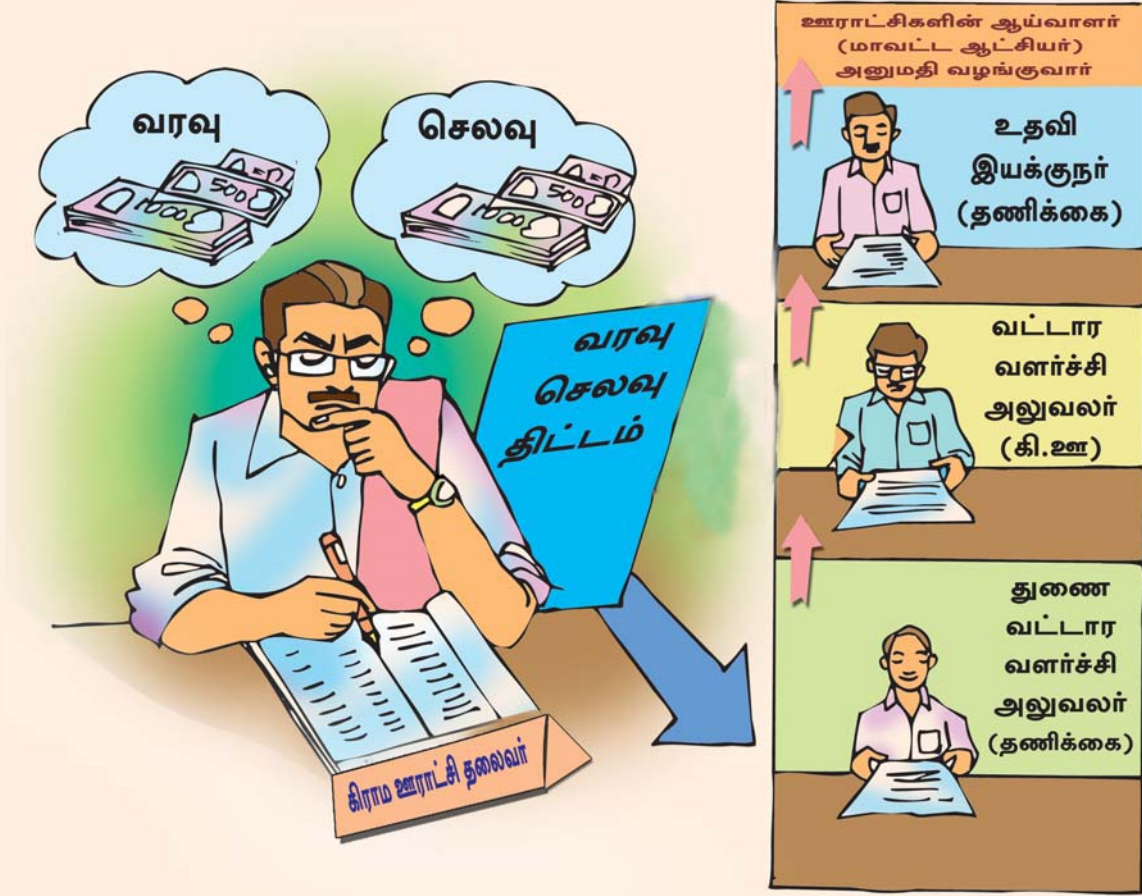
தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் பிரிவு-192ன் படி கிராம ஊராட்சித்தலைவர் (செயல் அலுவலர்) ஒவ்வொரு ஆண்டும், டிசம்பர் 31க்குள் அடுத்து வரும் நிதி ஆண்டிற்கான உத்தேச வரவு மற்றும் செலவுத் திட்டம் ஒன்றைத் தயாரித்து கிராம ஊராட்சி மன்றத்தின் அனுமதி பெற வேண்டும்.

கிராம ஊராட்சித் தலைவரால் கிராம ஊராட்சியின் வரவு செலவுத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்ட பின்பு நிர்ணயிக்கப்பட்ட நாளான ஜனவரி 31க்குள் துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (தணிக்கை) அவ்வரவு செலவுத் திட்டத்தை கூர்ந்தாய்வு செய்து ஏதாவது ஒரு பணி அல்லது பணிகள் மேற்கொள்வதற்கு போதிய நிதி ஆதாரங்கள் வரவு செலவுத் திட்டத்தில் ஒதுக்கப்படவில்லை எனக் கருதுவாரானால் அத்தகைய பணிகளை மேற்கொள்ள தேவையான நிதி ஒதுக்கீடு செய்து திருத்தி அமைக்குமாறு கூறி அதனைத் திருப்பி அனுப்ப அதிகாரம் வழங்கப்பட்டு உள்ளது.

கிராம ஊராட்சிகள் ஏற்றுக் கொள்ளக்கூடியது எனக்கருதும் இனங்களில் அதில் திருத்தங்கள் மேற்கொண்டு வரவு செலவுத் திட்டத்தை ஒப்புதல் செய்ய வேண்டும்.

துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (தணிக்கை) கருத்துக்களுக்கும் கிராம ஊராட்சிக்கும் கருத்து வேறுபாடு இருக்குமாயின் அதனை ஊராட்சிகளின் ஆய்வாளருக்கு (மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர்) அனுப்ப வேண்டும்.

மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர் (ஆய்வாளர்)க்குத் தேவையெனக் கருதக்கூடிய வகையில் வரவு செலவுத் திட்டத்தை திருத்தம் செய்து அங்கீகரிக்கும் அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது.



ஒரு ஆண்டின் நடைமுறை காலத்தின் வரவு செலவுத் திட்டத்திலுள்ள வரவினங்கள் அல்லது பல்வேறு பணிகள் குறித்து செலவு செய்ய வேண்டிய தொகைகளின் பங்கீடு சம்மந்தமாக வரவு செலவு திட்டத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள தொகைகளை மாற்றுவது அவசியம் எனக் கருதினால், துணை அல்லது திருத்திய வரவு செலவுத் திட்டம் ஒன்றை மேலே கூறப்பட்டுள்ள நடைமுறைகளை கடைபிடித்து தயாரித்து ஒப்புதல் வழங்கி மீள சமர்ப்பிக்கலாம். ஆனால் மாற்றம் எதையும் துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (தணிக்கை) சம்மதமின்றி அமுலுக்கு கொண்டு வரக்கூடாது.

கிராம ஊராட்சியின் வரவு செலவு திட்ட (பட்ஜெட்) அறிக்கை

- ஒவ்வொரு கிராம ஊராட்சியின் நிர்வாக அலுவலரும் ஒவ்வொரு ஆண்டும் டிசம்பர் 31ஆம் தேதிக்குள் வரும் நிதியாண்டிற்கான வரவு செலவு குறித்த உத்தேச வரவு மற்றும்

செலவினத்தை குறிப்பிட்ட படிவத்தில் தயார் செய்து, அதனை கிராம ஊராட்சி மற்றும் கிராம சபையின் முன் வைக்க வேண்டும்.

- வரவு செலவுத்திட்டம் தயாரிக்கப் பெற்றிருக்கிற ஆண்டின் மதிப்பீடான வரவுகளில் ஐந்து சதவீதத்துக்குக் குறையாமல் நடைமுறைக் கையிருப்புக்காக வரவு செலவு திட்டத்தில் இருக்க வேண்டும்.

வரவு செலவு திட்டத்தை கிராம சபை முன் வைத்தல்

தலைவர் / நிர்வாக அலுவலர் கிராம ஊராட்சியின் வரைவு வரவு செலவு திட்டத்தை ஜனவரி 26ம் தேதிக்கு முன் கிராம சபையில் வைத்து அதில் மாற்றம் ஏதேனும் இருப்பின் அதனை சரி செய்து வரவு செலவு தயாரிக்கப்பட்ட ஆண்டின் முந்திய ஆண்டு டிசம்பர் 31ம் தேதிக்குள் கிராம ஊராட்சியின் அனுமதி பெற வைக்க வேண்டும்.

வரவு செலவுத் திட்டம் கூர்ந்தாய்வு செய்யும் அலுவலர்

கிராம ஊராட்சியின் செயல் அலுவலர், அவ்வாறு தயாரிக்கப்பட்ட வரவு செலவு திட்டம் விதி 4ன் படி கிராம சபாவின் அனுமதி பெற்ற பின்பு, வரவு செலவு திட்ட ஆண்டுக்கு முந்திய ஜனவரி 31ம் தேதிக்குள் துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (தணிக்கை) மூன்று நகல்கள் அனுப்ப வேண்டும்.

வரவு செலவுத் திட்டம் அனுமதி பெறுவதற்கான கால வரையறை

துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (தணிக்கை) கிராம ஊராட்சியின் வரைவு வரவு செலவுத் திட்டத்தை வந்து சேர்ந்த 30 நாட்களுக்குள் கூர்ந்தாய்வு செய்து அனுப்பவில்லையென்றால் வரைவு வரவு செலவு திட்டம் அனுமதி அளிக்கப்பட்டதாக கருதப்பட்டு கிராம ஊராட்சி அதன் மீது மேல் நடவடிக்கை தொடரலாம். அவை திருப்பியனுப்பப்பட்டிருந்தால், நிர்வாக அலுவலர் அதனை உடன் சீர் செய்து மேலே குறிப்பிட்டபடி திருப்பி அனுமதி பெற அனுப்பப்படல் வேண்டும். எப்படியாகிலும் கூர்ந்தாய்வு செய்யும் அலுவலரான, துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (தணிக்கை) தனது கட்டுப்பாட்டிற்குள் உள்ள கிராம ஊராட்சியின் வரவு செலவு திட்டத்தின் மீது தனது குறிப்புறையுடன் ஒவ்வொரு ஆண்டும் பிப்ரவரி 28ம் தேதிக்குள் அளிக்கப்படல் வேண்டும். துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (தணிக்கை) அவர்களால்,

அனுமதி பெற்ற வரவு செலவு திட்டத்தினை கிராம ஊராட்சியின் நிர்வாக அலுவலர், மார்ச் 15ம் தேதிக்குள் சம்மந்தப்பட்ட கிராம ஊராட்சியின் ஒப்புதலைப் பெற வேண்டும்.

கிராம ஊராட்சியால் ஏற்பளிப்பு அளிக்கப்பட்ட ஏழு தினத்திற்குள், அனுமதிக்கப்பட்ட வரவு செலவு திட்டத்தின் நகல்களை, ஆய்வாளர், உதவி இயக்குநர் (தணிக்கை) மற்றும் துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (தணிக்கை) ஆகியோருக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.



வரவு செலவு திட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்ட செலவினம் தவிர மற்ற செலவினம் கிராம ஊராட்சி மேற்கொள்ளக்கூடாது.

- i) மேற்கொள்ளப்படவுள்ள செலவுக்கு வேண்டிய பணத்தை எங்கிருந்து பெறலாம் என்பதைக் குறிப்பிடாமல், வரவு செலவுத் திட்டத்தில் சேர்க்கப்படாத அல்லது வரவு செலவுத் திட்ட ஒதுக்கீடு அதிகப்படியாயுள்ள ஒரு செலவினத்துக்கு கிராம ஊராட்சி அனுமதி அளிக்கக் கூடாது.
 - ii) ஆய்வாளரின் அனுமதி பெறாமல், கீழ்க்கண்ட குறிப்பிட்ட வகைகளுக்காக ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட தொகையினைத் தற்காலிகமாகவேனும் பிற செலவினத்திற்கு மாற்ற கிராம ஊராட்சி அனுமதி அளிக்கக்கூடாது.
- சட்டப்பிரிவு - 171ல் குறிப்பிட்டுள்ள விவசாய நிலத்தின் மீது விதிக்கப்படும் வரி மூலம் கிடைக்கும் தொகை
 - கடன் தொகைகள்
 - வைப்புத் தொகை (சேமநல நிதி வைப்புத் தொகை உட்பட)
 - சில குறிப்பிட்ட இனத்தின், சிறப்பு வரியில் உபரியாக இருந்தால்

- மூலதன சொத்து விற்க்தால் வந்த வரவினம்
- குடிநீர் சம்மந்தமாக திட்டம் மற்றும் பணிகள் குறித்து செலவினம் மேற்கொள்வதற்காக வீட்டுவரி மீதான மேல் வரியான தண்ணீர் வரி மூலம் கிடைக்கும் தொகை.
- சில குறிப்பிட்ட இனத்திற்காக அரசு அளிக்கும் மானியம் மற்றும் ஊக்க உதவித்தொகை

எங்கெல்லாம் வெளியனுமதி பெறக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதோ அதனைப் பெறுதல்

- வரவு செலவுத் திட்டம் ஒப்பளிக்கப்படுவதாலேயே, அதில் இனம் கண்டுள்ள செலவு எல்லாவற்றையும் செய்ய கிராம ஊராட்சிக்கு அதிகாரமிருப்பதாகக் கருத முடியாது. எந்த செலவுக்கான ஏற்பாடு வரவு செலவுத்திட்டத்தில் சேர்க்கப்பட்டிருக்கிறதோ, அந்த செலவைச் செய்வதற்கு அரசாங்கத்தாரின் அல்லது வேறோர் அலுவலரின் ஒப்பளிப்பு வேண்டியிருந்தால் செலவு செய்வதற்கு முன் அந்த ஒப்பளிப்பைப் பெறுவது கிராம ஊராட்சியின் கடமையாகும்.
- வரவு செலவு ஒதுக்கீட்டோடு ஒப்பிட்டுப் பார்த்து, செலவு சம்மந்தமாகத் தணிக்கையாளர் கருத்துரைகள் எவையேனும் வழங்கியிருந்தால், அவற்றை நிர்வாக அலுவலர் உடனுக்குடன் கவனிக்க வேண்டும்.

**10. கிராம ஊராட்சிகளில் கையாளப்படும்
கணக்குகளின் வகைகள் மற்றும் ஊராட்சிகளின்
கணக்கு பராமரிப்பு முறைகள்**

10. கிராம ஊராட்சிகளில் கையாளப்படும் கணக்குகளின் வகைகள் மற்றும் ஊராட்சிகளின் கணக்கு பராமரிப்பு முறைகள்

கிராம ஊராட்சி நிர்வாகம் தனது கடமைகளையும் பொறுப்புகளையும் நிறைவேற்றத் தேவையான நிதிவசதி தொடர்ந்து கிடைப்பதற்கு 1994ம் ஆண்டு தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டத்தின் கீழ் அளிக்கப்பட்ட அதிகாரத்தின்படி வரிகள் மற்றும் பல்வேறு கட்டணங்கள் வசூலிப்பது மூலம் வருவாய் கிடைக்க வழி வகை செய்யப்பட்டுள்ளது. மேலும், மாநில மற்றும் மத்திய அரசுகளின் திட்டங்களுக்காக வழங்கப்படும் மானியங்கள், மத்திய, மாநில நிதி ஆணைய மானியங்கள் மற்றும் மாநில அரசால் வழங்கப்படும் ஒருங்கிணைந்த வருவாயின் ஒரு பகுதி ஆகியவை உள்ளாட்சி அமைப்புகளுக்கு வழங்கப்பட்டு வருகின்றன.

1994ம் ஆண்டு தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட பின்னர், கிராம ஊராட்சிகளே தங்களுடைய கணக்குகளைப் பராமரிப்பதற்கு வழி வகை செய்யப்பட்டுள்ளது.

கிராம ஊராட்சி தனது சொந்த வருவாயிலிருந்து மூலதனப் பணி, பராமரிப்பு பணி, மற்றும் நிர்வாகச் செலவினங்களையும் மேற்கொண்டு வருகிறது. மேலும் மத்திய, மாநில அரசுகளினால் கிராம ஊராட்சிக்கு ஒப்படைக்கப்பட்ட பிற திட்டங்களையும் செயல்படுத்தி வருகிறது. எனவே ஒவ்வொரு கிராம ஊராட்சியிலும் கீழே குறிப்பிட்டுள்ள கணக்குகள், தனித்தனியாகப் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.

1. கிராம ஊராட்சி பொது நிதிக் கணக்கு – I
2. தமிழ்நாடு மின்சார வாரியம்/ தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியம்/ மாவட்ட ஆட்சியர் கொடுப்பு கணக்கு - II
3. கிராம ஊராட்சி திட்ட நிதிக் கணக்கு – III
4. மகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலை உறுதித் திட்ட நிதிக் கணக்கு – IV
5. ஊரக வீட்டு வசதி திட்டக் கணக்கு – V
6. முதலமைச்சரின் சூரிய மின்சக்தியுடன் கூடிய பசுமை வீடுகள் திட்டக் கணக்கு – VI

கிராம ஊராட்சி நிதிக் கணக்கு (I) (Village Panchayat Fund Account)

கிராம ஊராட்சி நிதிக்கணக்கு என்பது, 1994ம் ஆண்டு ஊராட்சி சட்டத்தின் மூலம் வழங்கப்பட்ட அதிகாரத்தின் அடிப்படையில் கிராம ஊராட்சியால் விதிக்கப்பட்டு, வசூலிக்கப்படும் வரியினங்கள்/கட்டணங்கள், அரசினால் வழங்கப்படும் மானியங்கள் / ஒப்படைக்கப்பட்ட மற்றும் பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட வருவாய்கள் போன்றவற்றை வரவு வைப்பதற்கும், இவ்வரவினங்களைப் பயன்படுத்தி ஊராட்சியின் நிர்வாகச் செலவினங்கள், மூலதனச் செலவினங்கள் / பராமரிப்புச் செலவினங்கள் மேற்கொள்ளுவதற்கும் இந்தக் கணக்கினை கிராம ஊராட்சியால் பராமரிக்க வேண்டும்.

அ) வரவினங்கள் மற்றும் செலவினங்கள்

வ.எண்.	பொது நிதியில் பற்று வைக்கப்படும் வரவினங்கள்	பொது நிதியில் மேற்கொள்ளப்படும் செலவினங்கள்
1	வரியினங்கள் <ul style="list-style-type: none"> வீட்டுவரி தொழில் வரி விளம்பர வரி தனியார் கல்வி நிறுவனங்களுக்கான சொத்து வரி ஊராட்சியில் விதித்து வசூலிக்கப்படும் இதர வரிகள் 	செலவினங்கள் (அ) நிர்வாகச் செலவினங்கள் <ul style="list-style-type: none"> கிராம ஊராட்சித் தலைவர்களுக்கான மதிப்பூதியம் கிராம ஊராட்சித் தலைவர் மற்றும் உறுப்பினர்களுக்கான அமர்வுப்படி கிராம ஊராட்சித் தலைவர் மற்றும் உறுப்பினர்களுக்கான பயணப்படி கிராம ஊராட்சிப் பணியாளர்கள் சம்பளம் மற்றும் இதர படிகள் கிராம ஊராட்சிப் பணியாளர்களின் குடும்ப நலநிதி பங்குத் தொகை எழுதுபொருட்கள் கொள்முதல் படிவங்கள் மற்றும் பதிவேடுகள் கட்டிட வாடகை கிராம ஊராட்சி கண்காட்சி மற்றும் திருவிழாக்களுக்கான செலவினங்கள்
2	கட்டணங்கள் மற்றும் அபராதங்கள் <ul style="list-style-type: none"> அபாயகரமான மற்றும் அருவருக்கத்தக்க தொழில் உரிமக்கட்டணம் கட்டிட வரைபட அனுமதி கட்டணம் பேருந்து நிலையம் மற்றும் வண்டி நிலைய கட்டணங்கள் தனியார் கழிவறை மற்றும் கழிவு நீர் தொட்டி சுத்திகரிப்பு கட்டணம் ஊராட்சிச் சந்தைக் கட்டணம் ஆக்கிரமிப்புக் கட்டணம் பொதுக் கழிவறை கட்டணம் 	

வ.எண்.	பொது நிதியில் பற்று வைக்கப்படும் வரவினங்கள் (தொடர்ச்சி)	பொது நிதியில் மேற்கொள்ளப்படும் செலவினங்கள் (தொடர்ச்சி)
3	<ul style="list-style-type: none"> • தண்டத்தொகை மற்றும் அபராதத் தொகை • குடிநீர்க்கட்டணம் <p>ஒதுக்கப்பட்ட வரவுகள்</p> <ul style="list-style-type: none"> • நீதி மன்ற அபராதத் தொகைகள் • அரசால் அவ்வப்போது ஊராட்சிக்கு வழங்கப்பெறும் பொறுப்புரிமை மாற்ற மானியம் 	<ul style="list-style-type: none"> • சில்லரைச் செலவினங்கள் • கடன்களின் மீதான வட்டி • அவ்வப்போது அனுமதிக்கப்பட்ட இதர நிர்வாகச் செலவினங்கள்
4	<p>மானியம்</p> <ul style="list-style-type: none"> • மாநில நிதி ஆணைய மானியம் • மத்திய நிதி ஆணைய மானியம் • அரசால் அவ்வப்போது ஊராட்சிக்கு அனுமதிக்கப்படும் பிற மானியங்கள். 	<p>(ஆ) மூலதனச் செலவினங்கள்</p> <ul style="list-style-type: none"> • கட்டடங்கள் கட்டுதல் • சாலைகள் அமைத்தல் • சிறுபாலங்கள் மற்றும் பாலங்கள் அமைத்தல் • குடிநீர் வழங்கல் மற்றும் சுகாதாரப் பணிகள்
5	<p>பலவகை வரவினங்கள்</p> <ul style="list-style-type: none"> • கனிம உரிம கட்டணம் • கனிம குத்தகைத் தொகை • சமூகக் காடுகள் ஏலத் தொகை • 2 சி மரபட்டா வரி • மீன்பாசிக் குத்தகை • சாலையோர மரங்கள், தோப்புகள் மற்றும் சமூகக் காடுகள் வளர்ப்பு மூலம் வரவினங்கள் • திருவிழா மற்றும் கண்காட்சி வரவினங்கள் • ஊராட்சிக்கு சொந்தமான கடைகள், கட்டிடங்கள், தங்குமிடங்கள், சமுதாயக் கூடம், திருமண மண்டபம் வர்த்தகக் கட்டிடங்களின் குத்தகை/வாடகை வரவினங்கள், சந்தை வரவுகள் • ஊராட்சிக் கட்டுப்பாட்டில் உள்ள தோணித்துறை வருமானம் • காலங்கடந்த வைப்புத்தொகை வரவு • முதலீட்டுக்கான வட்டி 	<ul style="list-style-type: none"> • அவ்வப்போது அனுமதிக்கப்படும் பிற மூலதனச் செலவினங்கள் <p>(இ) பராமரிப்புச் செலவினங்கள்</p> <ul style="list-style-type: none"> • தெருவிளக்குகள் பராமரிப்பு • கைப்பம்பு மற்றும் விசைப்பம்பு பராமரிப்பு • கிராம ஊராட்சிச் சாலைகள் பராமரிப்பு • விளையாட்டு மையங்கள் பராமரிப்பு • நூலகப் பராமரிப்பு • இடுகாடு மற்றும் சுடுகாடு பராமரிப்பு • சுகாதார வேலைகள் • அவ்வப்போது அனுமதிக்கப்படும் இதர பராமரிப்புச் செலவினங்கள்

வ.எண்.	பொது நிதியில் பற்று வைக்கப்படும் வரவினங்கள் (தொடர்ச்சி)	பொது நிதியில் மேற்கொள்ளப்படும் செலவினங்கள் (தொடர்ச்சி)
	<ul style="list-style-type: none"> • பங்குத்தொகை மற்றும் நன்கொடைகள் • கருவிகள் மற்றும் தளவாடச் சாமான்கள் வாடகை வரவு • பொது சுகாதாரம் – உரங்கள் விற்பனை வரவு • கடன்கள், முன்பணங்கள் வரவு • சட்டப்பிரிவு-188ன் கீழ் பெறப்படும் இதர கட்டணங்கள் • சட்டத்தின் படி பெறப்பட வேண்டிய அபராதத் தொகைகள் • ஈமச்சடங்கு மான்யம் (செலவினம் திரும்பப் பெறுதல்) • வைப்புத்தொகைகள் • உதவித்தொகைகள் • பயனற்ற தளவாடங்கள் விற்பனை வரவு • கிராம ஊராட்சி கணக்கு எண் (2)-க்கு வசூலிக்கப்படும் பகுதித் தொகை தவிர இதர மாநில நிதிக்குழு மான்யம் • வீடுகளுக்கு குடிநீர் இணைப்புக்காக பெறப்படும் வைப்புத்தொகை • குடிநீர் கட்டணமாக பெறப்படும் தொகை மற்றும் குடிநீர் விநியோகத்திற்காக பொது மக்களால் செலுத்தப்படும் பங்கேற்புத் தொகை 	<p>(ஈ) பல்வகைச் செலவினங்கள்</p> <ul style="list-style-type: none"> • கடன்களைத் திரும்பச் செலுத்துதல் • வைப்புத் தொகைகளைத் திரும்பச் செலுத்துதல் • முன்பணம் வழங்குதல் • தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு-191ன்படி அனுமதிக்கப்பட்ட பிற செலவினங்கள். • ஈமச் சடங்கு உதவித்தொகை (அரசிடமிருந்து திரும்பப் பெற வேண்டியது) இந்த கணக்கின் நிதியிலிருந்து மேற்கொள்ளப்படும் பணிகளுக்கு நிர்வாக அனுமதி வழங்கும்போது, அரசாணை (நிலை) எண்.203, ஊரக வளர்ச்சித் துறை நாள் 20.12.2007-ல் வரையறுக்கப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளின் அடிப்படையில் அனுமதி வழங்க வேண்டும்.

ஆ) நிதிக்கோட்பாடுகள்(வரவுகள்)

கிராம ஊராட்சி பொது நிதியில் வரிகள், கட்டணங்கள் மற்றும் மானியங்கள் மூலம் வரவு வைக்கப்படும் நிதியினைக் கீழே குறிப்பிட்டள்ள நிதி கோட்பாடுகளை கடைபிடித்து பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.

- i) ஒவ்வொரு நிதிக்கணக்கிற்கும் தனி ரொக்கப்புத்தகம் மற்றும் தனிக் கணக்குப் புத்தகங்கள் பராமரிக்கவேண்டும்.
- ii) வசூலிக்கும் வரித்தொகைக்கு உரிய படிவத்தில் அச்சடித்த ரசீதில் நிர்வாக அதிகாரியின் அச்சொப்பமும் கிராம ஊராட்சி செயலரின் ஒப்பமும் இட்டு வழங்கவேண்டும்.
- iii) வசூலித்த தொகையைக் கீழ்க்கண்ட பதிவேடுகளில் பதிந்து நிர்வாக அதிகாரியின் ஒப்பம் பெறவேண்டும்.
 - வசூல் பதிவேடு
 - வரி மற்றும் இதர வசூல் பதிவேடு
 - ரொக்கப்புத்தகம்
- iv) கிராம ஊராட்சியில் வரவான தொகைகளை வங்கியில் செலுத்தும் சமயம் ரொக்கப்புத்தகத்தில் தக்க பதிவுகள் செய்து பற்று எழுதவேண்டும்
- v) வரவு தொகையை உடனுக்குடன் வங்கியில் செலுத்தவேண்டும்.
- vi) உரிமம் பெறுவதற்கான மனு செய்யும் சமயமே உரிமக்கட்டணத் தொகையைச் செலுத்தி அதற்கான இரசீதை மனுவுடன் இணைத்து அனுப்பவேண்டும்.
- vii) சந்தைகள், வண்டிப்பேட்டை, மீன்பாசி மற்றும் படகுத்துறை ஏலம் விடப்பட்டு கட்டணம் வசூலிக்கப்பட்டால் அத்தொகை வசூலிக்கப்படுவதை பல்வகை கேட்புப் பதிவேட்டில் பதிவு செய்து கண்காணிக்கவேண்டும்.
- viii) கிராம ஊராட்சி நேரடியாக சந்தைக்கட்டணம் போன்றவற்றை வசூலித்தால், அச்சடித்த கட்டணச் சீட்டு வழங்கவேண்டும்.
- ix) வரவான தொகையைத் திரும்ப வழங்க வேண்டியிருந்தால் கிராம ஊராட்சியின் தீர்மானம் பெற்றுக்கொடுக்க வேண்டும். அத்தகைய தீர்மானம் ஓராண்டு காலத்திற்கு செல்லுபடியாகும்.
- x) கிராம ஊராட்சியின் பட்டுப்போன மரங்கள், மரத்தின் மேற்பலன்கள் போன்றவற்றை பொது ஏலத்தின் மூலம் விற்பனை செய்ய வேண்டும்.

- xi) கட்டணங்கள், ஏலத்தொகை போன்றவற்றை தவணை முறையில் வசூலிக்க வேண்டிய சந்தர்ப்பங்களில், ஏலதாரரிடம் பாதுகாப்பு முன்பணம் பெற்று ஒப்பந்தப்பத்திரம் எழுதிவாங்கி, தவணை முறையில் வசூல் செய்யலாம்.
- xii) மாநில நிதி ஆணைய மான்யம், ஊக்க மற்றும் சமன்பாட்டு நிதி அவ்வப்போது அரசு நிர்ணயிக்கும் விதத்தில் கிராம ஊராட்சி நிதிக்கு வரவுசெய்யப்படும்.
- xiii) மத்திய நிதி ஆணைய மான்யம், மத்திய அரசு அவ்வப்போது நிர்ணயிக்கும் விதத்தில் கிராம ஊராட்சியின் வரையறுக்கப்பட்ட நிதிக்கணக்கிற்கு வரவு வைக்கப்படும்.
- xiv) கிராம ஊராட்சியின் சொத்துக்களான நிலங்கள், இயந்திரங்கள், தளவாடங்கள் ஆகியவற்றை விற்று பெறப்படும் மூலதன வரவுகளை சாதாரண நடைமுறைச் செலவுகளுக்கு ஆய்வாளரின் முன் அனுமதியின்றி பயன்படுத்தக்கூடாது.
- xv) அரசு அவ்வப்போது நிர்ணயிக்கும் படிவங்களிலும் விகிதத்திலும், ரொக்கப்புத்தகம் மற்றும் பதிவேடுகளை நிர்வாக அலுவலர் பராமரிக்கவேண்டும்.

இ) நிதிக்கோட்பாடுகள்(செலவினங்கள்)

கிராம ஊராட்சியின் பொது நிதியில் பெறப்பட்ட வரவினங்கள் அனைத்தும் முறையாக அரசாணைகளில் தெரிவித்துள்ள கோட்பாடுகளின் அடிப்படையில் செலவினங்கள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

கிராம ஊராட்சிகளில் அன்றாட மற்றும் அவசரத் தேவைகளுக்கான செலவினங்கள் இக்கணக்கிலிருந்து மேற்கொள்ளப்படவேண்டும். அனைத்து நிர்வாகச் செலவினங்கள், மூலதனப் பணிகள், பராமரிப்புச் செலவினங்கள், பிற அத்தியாவசிய செலவினங்கள், கிராம ஊராட்சிகள் சுயமாக செயல்படுவதற்கு தேவைப்படும் கிராம ஊராட்சிப்பணிகள் ஆகியவை இக்கணக்கிலிருந்து மேற்கொள்ளப்படும்.

இந்நிதியைக் கையாள்வதற்கான வழிமுறைகள்

1. கிராம ஊராட்சிக்கணக்கானது ஊராட்சிமன்றத்தலைவர் மற்றும் துணைத் தலைவர் ஆகியோரால் இணைந்து பராமரிக்கப்பட வேண்டும். தவிர்க்க இயலாத நேர்வுகளில் கிராம ஊராட்சித் தலைவர் மற்றும் துணைத்தலைவர் ஆகியோரிடையே முரண்பாடு ஏற்படும் போது ஊராட்சிமன்றத் தீர்மானத்தின் அடிப்படையில் மாவட்ட

ஆட்சித்தலைவரால் நியமிக்கப்படும் வேறொரு உறுப்பினர், ஊராட்சி மன்றத்தலைவருடன் இணைந்து கிராம ஊராட்சி நிதிக்கணக்கை பராமரித்து வரவேண்டும்.

2. பட்டியலுக்கான செலவினம் மேற்கொள்வதற்கு முன்பாக நிர்வாக அதிகாரி அதாவது கிராம ஊராட்சித் தலைவர் ஒப்புதலுக்கு பிறகே தொகை வழங்கப்பட வேண்டும்.
3. நிர்வாகச் செலவினங்களைத் தவிர்த்து பிற இனங்களுக்கு செலவினங்கள் மேற்கொள்ளும் போது மூன்றாம் நபர் அல்லது சம்பந்தப்பட்ட நிறுவனங்களுக்கு குறுக்கு கோடிட்ட காசோலைகளின் மூலம் தொகைகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.
4. ரூ.500/-க்கு அதிகப்படாத தொகையைத் தலைவர் தன் பெயரிலான காசோலை மூலம் வங்கியிலிருந்து பெற்று குறைந்த அளவு செலவினங்களுக்கு ரொக்கமாக பட்டுவாடா செய்யலாம். அத்தொகை முழுமையாக செலவிடப்பட்டவுடன், மீண்டும் ரூ.500/- வங்கியிலிருந்து முன்பணமாகப் பெறலாம். அவ்வாறு தலைவர் தன் பெயரிலான காசோலை மூலம் பெறப்படும் தொகைகள், தலைவருக்கான முன்பணமாகக் கருதப்பட்டு, தொகை முன் பண வசூல் பதிவேட்டில், பதிவு செய்யப்பட்டு, பின்னர் அவை சரிக்கட்டப்படுவதைக் கண்காணிக்க வேண்டும்.
5. கீழ்க்கண்ட இனங்களுக்கு தொகை வழங்குவதற்கு மட்டிலும் நிர்வாக அதிகாரி தனது காசோலை மூலம் ரொக்கமாகப் பணம் பெற்று வழங்கலாம்.
 - பணியாளர்களுக்கான ஊதியம், உறுப்பினர்களுக்கு கௌரவ ஊதியம்
 - பயணப்படி
 - நிரந்தர முன்பண வகைக்கு
 - வேலைகளுக்கு கூலி வழங்க முன்பணத்தொகை
 - பண்டிகை முன்பணம்
 - வெளியிடத்தில் உள்ள வங்கியில் உண்டி(Demand Draft) பெறுவதற்கு

6. கிராம ஊராட்சி நிர்வாக அலுவலர், காசோலைப் புத்தகங்களை தனது சொந்தப்பொறுப்பில் வைத்திருக்கவேண்டும்.
7. கிராம ஊராட்சியில் கொடுக்கப்படும் பட்டியல்களை நிர்வாக அலுவலர் பெற்றவுடன், பட்டியல்கள் பெறும் பதிவேட்டில் பதிந்து கீழ்க்கண்டவாறு பரிசீலிக்கவேண்டும்.
 - பட்டியல் உரிய படிவத்தில் உள்ளதா? முத்திரை ரசீது பெறப்பட்டுள்ளதா?
 - உரிய மற்றும் தேவையான அனுமதிகள் பெறப்பட்டுள்ளனவா?
 - பட்டியலில் கண்ட தொகை சரியாகக் கணக்கிடப்பட்டுள்ளதா?
 - வரவு செலவுத்திட்டத்தில் ஒதுக்கீடு மற்றும் நிதி இருப்பு குறித்த விபரம்.
8. அரசாணை எண்.92 ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறை நாள்:26.3.1997-ன் படி அனைத்து கிராம ஊராட்சிகளிலும் 1-31 வரையிலான பதிவேடுகள் பராமரிக்கப்படவேண்டும்.
9. ஒவ்வொரு மாதமும் 5-ம் தேதிக்குள், முந்தைய மாதத்திற்கான வரவு செலவு மற்றும் இதுவரை மேற்கொள்ளப்பட்ட மொத்த வரவு செலவு குறித்த அறிக்கையினை படிவம் 30-ல் மாவட்ட ஆட்சித்தலைவருக்கு சம்பந்தப்பட்ட வட்டார வளர்ச்சி அலுவலரின் (கி.ஊ.) குறிப்புடன் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
10. ஒவ்வொரு மாதமும் ஊராட்சியின் அனைத்து கணக்குகளின் ரொக்கப் புத்தகம் மற்றும் வங்கியில் பராமரிக்கப்படும் வங்கி புத்தகத்துடன் ஒத்திசைவு செய்து மாறுபட்டிருப்பின் அதனை சரிசெய்யப்பட வேண்டும்.
11. கிராம ஊராட்சிமன்றத்தின் அனுமதியின்றி கீழ்க்குறிப்பிட்டுள்ள இனங்களுக்கு செலவினம் மேற்கொள்ளலாம்.
 - உரிய முறையில் நியமிக்கப்பட்ட பணியாளர்களின் ஊதியம்
 - மின்கட்டணம் செலுத்துதல்
 - ஒப்பந்ததாரர் வைப்புத்தொகை மற்றும் வரித்தொகை திரும்ப வழங்கல்
 - நீதிமன்றத் தீர்ப்பு/ஆணையின்படி தொகை அளித்தல் அரசு ஆணையின்படி செலுத்த வேண்டிய பங்குத்தொகைகள் (அரசாணை எண்.92 ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறை நாள்:26.3.1997)

12. ஒரு கணக்கில் இருந்து மற்றொரு கணக்கிற்கு நிதியை மாற்றம் செய்யக் கூடாது.

ஈ) பொது நிதியில் மூலதனப் பணிகள் பராமரிப்புப் பணிகள் மற்றும் மின் பணிகளுக்கு நிர்வாக அனுமதி வழங்குதல் மற்றும் அதிகாரங்கள் பின்வருமாறு.

1. நிர்வாக அனுமதி

- கிராம ஊராட்சியின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் அனைத்துப் பணிகளுக்கும் தொடர்புடைய ஊராட்சி மன்றத்தின் ஒப்புதல் பெறவேண்டும். இதுவே நிர்வாக அனுமதி எனப்படும். நிர்வாக அனுமதி இல்லாமல் எந்த பணியினையும் மேற்கொள்ளுதல் கூடாது. மேலும் கிராம ஊராட்சியின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் அனைத்து பணிகளுக்கும் வரவு செலவு திட்டத்தில் சேர்த்து ஒப்புதல் பெற்றிருக்க வேண்டும். அவ்வாறு ஒப்புதல் பெற்ற பணிகளுக்கு உரிய அலுவலரிடம் தொழில் நுட்ப அனுமதி பெற்றிருக்கவேண்டும்.
- மூலதனப்பணிகள், பராமரிப்புப் பணிகள் மற்றும் மின் பணிகளுக்கு நிர்வாக அனுமதி வழங்கும் அதிகாரங்கள் பின்வருமாறு:

கிராம ஊராட்சிப் பொதுநிதியிலிருந்து செய்யும் வேலைகளுக்கு கீழ்க்கண்டவாறு அனுமதி பெற வேண்டும். (அரசாணை (நிலை) எண்.203, ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி (ப.ரா.-1) துறை நாள்:20.12.2007)

மதிப்பீடு	நிர்வாக அனுமதி வழங்க வேண்டிய அலுவலர்
ரூ.2.00 இலட்சத்திற்கு உட்பட்ட பணிகள்	கிராம ஊராட்சி
ரூ.2.00 இலட்சத்திற்கு மேல் ரூ.50.00 இலட்சம் வரை	மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்
ரூ.50.00 இலட்சத்திற்கு மேல்	இயக்குநர், ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி இயக்ககம்

2) தொழில்நுட்ப அனுமதி (Technical Sanction)

ஒவ்வொரு பணிக்கான மதிப்பீட்டையும் தக்க தொழில்நுட்ப அலுவலரிடம் அங்கீகாரம் பெறுவது தொழில்நுட்ப அனுமதியாகும்.

மூலதனப்பணிகள், பராமரிப்புப் பணிகள் மற்றும் மின் பணிகளுக்கு தொழில்நுட்ப அனுமதி வழங்கும் அதிகாரங்கள் பின்வருமாறு:

(அரசாணை (நிலை) எண்.203 ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி (ப.ரா.-1) துறை நாள்:20.12.2007)

மூலதனப்பணிகள்	
மதிப்பீடு	தொழில்நுட்ப அனுமதி வழங்க வேண்டிய அலுவலர்
ரூ.1 இலட்சத்திற்குட்பட்ட பணிகள்	உதவிப் பொறியாளர் (ஊ.வ.) அல்லது ஒன்றியப் பொறியாளர்
ரூ.1 இலட்சத்திற்கு மேல் ரூ.5 இலட்சம் வரை	உதவி செயற்பொறியாளர் (ஊ.வ.)
ரூ.5 இலட்சத்திற்கு மேல் ரூ.30 லட்சம் வரை	செயற்பொறியாளர் (ஊ.வ.)
ரூ.30 இலட்சத்திற்கு மேல்	கண்காணிப்புப் பொறியாளர் (ஊ.வ.)

பராமரிப்புப்பணிகள்	
மதிப்பீடு	தொழில்நுட்ப அனுமதி வழங்க வேண்டிய அலுவலர்
ரூ.25000/-க்கு உட்பட்ட பணிகள்	உதவிப் பொறியாளர் (ஊ.வ.) அல்லது ஒன்றியப் பொறியாளர்
ரூ.25000/-க்கு மேல் ரூ.2 இலட்சம் வரை	உதவி செயற்பொறியாளர் (ஊ.வ.)
ரூ.2 இலட்சத்திற்கு மேல் ரூ.10 லட்சம் வரை	செயற்பொறியாளர் (ஊ.வ.)
ரூ.10 இலட்சத்திற்கு மேல்	கண்காணிப்புப் பொறியாளர் (ஊ.வ.)

ஊராட்சிகளில் இயக்கப்படும் கைப்பம்பு ஆண்டு பராமரிப்பு செலவினம் ரூ.600/- ஆகவும், விசைப்பம்பு ஆண்டு பராமரிப்பு செலவினம் ரூ.7500/- ஆகவும் அரசு ஆணை (நிலை) எண்.63 ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி (சி2) துறை நாள்:29.6.2006-ன் படி நிர்ணயம் செய்யப்பட்டுள்ளது.

3) ஒப்பந்த முறை

ஒரே சமயத்தில் ரூ.2000/-த்திற்கு மிகாமலும் ஒரு குறிப்பிட்ட ஆண்டில் ரூ.5000/-த்திற்குட்பட்ட மதிப்பீட்டில் உள்ளூரில் விருப்பார்ந்த முறையில் வேலைகளை செயல் படுத்தலாம்.

2. ஒளிவு மறைவு இல்லாத ஒப்பந்தச் சட்டம் 43-1998 மற்றும் அரசு ஆணை எண்.446, நிதித்துறை, நாள்.26.9.2000 மற்றும் அரசு ஆணை எண்.286, ஊ.வ.நாள். 31.12.1998ல் குறிப்பிட்டுள்ள விதிகளின் படி ரூ.5000/-த்திற்கு மேல் மேற்கொள்ளும் வேலைகளுக்கு கண்டிப்பாக ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் கோரப்பட வேண்டும்.

தமிழ்நாடு மின்சாரவாரியம்/ அல்லது தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால்வாரியம்/ அல்லது உபரியாக உள்ள நிதியினை மாவட்ட ஆட்சியரின் கணக்கில் கிராம ஊராட்சி செலுத்தும் கொடுப்புக் கணக்கு எண்-II

கிராம ஊராட்சிகளில் தெருவிளக்குகள், மின்விசைப் பம்புகள் மற்றும் கட்டிடங்கள் பராமரிக்கப்பட்டு வருகின்றது. மேற்படி இனங்களுக்கு மின் இணைப்புகள் பெற்று மக்களின் பயன்பாட்டிற்கு கொண்டு வரப்படுகிறது. கிராம ஊராட்சியில் பெறப்பட்டுள்ள மின் இணைப்புகளுக்கு தமிழ்நாடு மின்சார வாரியத்திற்கு இரண்டு மாதங்களுக்கு ஒரு முறை மின் கட்டணம் செலுத்தப்படுகிறது. இதற்குத் தேவையான நிதியினை கிராம ஊராட்சிகளுக்கு வழங்கப்பட்டு வருகிறது.

வரவினங்கள் மற்றும் செலவினங்கள்

இக்கணக்கில் பற்று வைக்கப்படும் வரவினங்கள்	இக்கணக்கில் மேற்கொள்ளப்படும் செலவினங்கள்
<ol style="list-style-type: none"> மத்திய நிதிக்குழு மான்யம் தமிழ்நாடு மின்சார வாரியம் / தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியத்திற்கு செலுத்தப்பட வேண்டிய தொகையின் அடிப்படையில் கிராம ஊராட்சிகளுக்கு வழங்கப்படும் மாநில நிதிக்குழு மான்யத்தின் பகுதியளவு மான்யம், ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி ஆணையரால் அவ்வப்போது நிர்ணயம் செய்து வழங்கப்படும். இனம் (1) மற்றும் (2) குறிப்பிடப்படும் தொகையானது தமிழ்நாடு மின்சார வாரியம் / தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியத்திற்கு போதுமானதாக இல்லாத பட்சத்தில் மாநில நிதிக்குழு மான்யத்திலிருந்து வழங்கப்படும் பகுதி நிதி (குறைந்தபட்ச மான்யம் தவிர்த்து) 	<ol style="list-style-type: none"> கிராம ஊராட்சிகளில் பராமரிக்கப்படும் <ul style="list-style-type: none"> தெருவிளக்கு குடிநீர் வழங்கலுக்கானகட்டணம் கிராம ஊராட்சிகளினால் கிராம ஊராட்சிக் கட்டிடங்களின் மின்சாரச் செலவு கிராம ஊராட்சிகளினால் அளவிடப்படும் பிற இனங்களுக்கான மின்சாரச் செலவினம் கூட்டுக்குடிநீர் திட்டத்திற்கான தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியத்திற்குச் செலுத்த வேண்டிய சேவைக்கட்டணம் (அரசாணை எண்.180, ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி துறை (ப.ரா.) நாள்:1.12.2008)

இந்நிதியைக் கையாள்வதற்கான வழிமுறைகள்

- இந்தக் கணக்கில் உள்ள நிதி தமிழ்நாடு மின்சாரவாரியத்திற்கான மின் கட்டணம் மற்றும் தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியத்திற்குச் செலுத்த வேண்டிய ஒருங்கிணைந்த குடிநீர் கட்டணம் ஆகியவற்றிற்கு மட்டுமே செலுத்த பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.
- மின்சார வாரியம் அல்லது குடிநீர் வடிகால் வாரியத்திற்குச் செலுத்தியது போக மீதமுள்ள நிதி மாவட்ட ஆட்சியருக்கு மீள வழங்கப்பட வேண்டும். வழங்கப்படும் அனைத்துக் காசோலைகளிலும் தமிழ்நாடு மின்சார வாரியம் / குடிநீர் வடிகால் வாரியத்திற்கான கட்டணம் / உபரியாக உள்ள நிதியினை மாவட்ட ஆட்சியருக்கு அனுப்புதல் என இதற்கான காசோலைகளில் ஒவ்வொரு காசோலை தாள்களிலும் அச்சு / முத்திரை இடப்பட வேண்டும்.
- இந்த கணக்கிலிருந்து தனது காசோலை (Self cheque) மூலம் (அதாவது தலைவர் அல்லது துணைத்தலைவர் பெயரில்) பணம் எடுக்க அனுமதி இல்லை.

கிராம ஊராட்சித் திட்ட நிதிக்கணக்கு எண்.III

மத்திய அரசு மற்றும் மாநில அரசு திட்டங்களுக்கு பெறப்படும் நிதிகள் இக்கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டு உரியவாறு பணிகளுக்கு செலவினம் மேற்கொள்ளப்படும்.

இக்கணக்கில் பற்று வைக்கப்படும் வரவினங்கள்	இக்கணக்கில் மேற்கொள்ளப்படும் செலவினங்கள்
<ol style="list-style-type: none"> 1. மத்திய அரசுத்திட்டத்தின் கீழ் பெறப்படும் நிதிகள் (மகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலை உறுதித்திட்டத்தின் கீழ் பெறப்படும் நிதிகள் நீங்கலாக) 2. மாநில அரசு உதவி பெறும் திட்டங்கள் 3. பிற துறைகள் / முகமைகள் / வாரியங்கள் / கழகங்கள் / நிறுவனங்கள் மூலம் நிதி உதவி பெற்று செயல்படுத்தப்படும் குறிப்பிட்டுள்ள திட்டங்கள் 	<p>கிராம ஊராட்சித் திட்ட நிதிக்கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும் நிதியானது மத்திய அரசுத்திட்டங்கள் / மாநில அரசு நிதி ஒதுக்கும் திட்டங்கள் மற்றும் வரையறுக்கப்படும் ஏனைய திட்டங்களின் கீழ் செயல்படுத்தப்படும் வேலைகளுக்கு மட்டுமே செலவிடப்பட வேண்டும்.</p>

இந்நிதியைக் கையாள்வதற்கான வழிமுறைகள்

- இந்தக் கணக்கினை ஊராட்சி மன்றத் தலைவரும் துணைத் தலைவரும் இணைந்து பராமரிக்க வேண்டும். தலைவர் மற்றும் துணைத் தலைவர் கையொப்பமிட்ட காசோலைகள் “வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கிராம ஊராட்சி) செயல் முறைகள் (Proceedings) வாயிலாக விடுவிப்பு ஆணைகள் இணைக்கப்பட்டிருந்தால் மட்டுமே தொகை வங்கிகளால் கொடுக்கப்படும்”.
- தனது காசோலை (self cheque) அல்லது பணம் எடுக்கும் படிவம் (Withdrawal Slip) மூலம் தொகை எடுப்பதற்கு அனுமதி கிடையாது.
- இக்கணக்கின் காசோலை மற்றும் வங்கி கணக்கு பேரேட்டில் “To be paid only if accompanied by proceedings of the B.D.O. (Village Panchayat)” என்ற வார்த்தைகள் முத்திரையிடப்படவேண்டும்.

மகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலை உறுதி திட்ட நிதிக்கணக்கு-IV

மத்திய அரசு கிராமப்புற மக்களுக்கு வேலை வாய்ப்பு அளிக்கும் பொருட்டு இந்நிதியினை மாநில அரசு மூலமாக விடுவிக்கப்பட்டு குறைந்த பட்சம் 100 நாட்கள் வேலை அளிக்கப்படுகின்றது. இத்திட்டத்திற்கு தனியாக ஒரு கணக்கு நடைமுறைக்கு கொண்டு வரப்பட்டுள்ளது.

வ. எண்.	இக்கணக்கில் பற்று வைக்கப்படும் வரவினங்கள்	இக்கணக்கில் மேற்கொள்ளப்படும் செலவினங்கள்
1	மகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலை உறுதித் திட்டத்தின் கீழ் பெறப்படும் மாநில அரசு / மத்திய அரசு மான்யம்	இத்திட்ட நிதிக்கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும் நிதியானது / இத்திட்ட பயனாளிகளுக்கு மட்டுமே ஊதியமாக கிராம ஊராட்சியால் வழங்கப்பட வேண்டும். வேறு திட்டப் பணிகளுக்கு இந்நிதியிலிருந்து செலவினம் மேற்கொள்ளக்கூடாது.

இந்நிதியைக் கையாள்வதற்கான வழிமுறைகள்

- இந்தக் கணக்கினை ஊராட்சி மன்றத் தலைவரும் துணைத் தலைவரும் இணைந்து பராமரிக்க வேண்டும். தலைவர் மற்றும் துணைத் தலைவர் கையொப்பமிட்ட காசோலைகள் “வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கிராம ஊராட்சி) செயல் முறைகள் (Proceedings) வாயிலாக விடுவிப்பு ஆணைகள் இணைக்கப்பட்டிருந்தால் மட்டுமே தொகை வங்கிகளால் கொடுக்கப்படும்”.
- தனது காசோலை (self cheque) அல்லது பணம் எடுக்கும் படிவம் மூலம் தொகை எடுப்பதற்கு அனுமதி கிடையாது.
- இக்கணக்கின் காசோலை மற்றும் வங்கி கணக்கு பேரேட்டில் “To be paid only if accompanied by proceedings of the B.D.O. (Village Panchayat) ” என்ற வார்த்தைகள் முத்திரையிடப்படவேண்டும்.

ஊரக வீட்டு வசதித்திட்டக்கணக்கு-V

(Village Panchayat Rural Housing Schemes Fund Account)

வரவினங்கள்	செலவினங்கள்
கிராம ஊராட்சியில் வீட்டு வசதி திட்டக் கணக்கில் வீடு வழங்கும் திட்டத்தின் கீழ் நிதி ஒதுக்கீடு செய்யப்படும் தொகை இதில் வரவு வைக்கப்படவேண்டும்.	கிராம ஊராட்சியில் மேற்படித் திட்டத்தில் பயனாளிகளுக்கு காசோலை மூலமாக தொகை வழங்கப்படும்.

இந்நிதியைக் கையாள்வதற்கான வழிமுறைகள்

- இந்தக் கணக்கினை ஊராட்சி மன்றத் தலைவரும் துணைத் தலைவரும் இணைந்து பராமரிக்க வேண்டும். தலைவர் மற்றும் துணைத் தலைவர் கையொப்பமிட்ட காசோலைகள் “வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கிராம ஊராட்சி) செயல் முறைகள் (Proceedings) வாயிலாக விடுவிப்பு ஆணைகள் இணைக்கப்பட்டிருந்தால் மட்டுமே தொகை வங்கிகளால் கொடுக்கப்படும்”.

- தனது காசோலை (self cheque) அல்லது பணம் எடுக்கும் படிவம் மூலம் தொகை எடுப்பதற்கு அனுமதி கிடையாது.
- இக்கணக்கின் காசோலை மற்றும் வங்கி கணக்கு பேரேட்டில் “To be paid only if accompanied by proceedings of the B.D.O. (Village Panchayat)” என்ற வார்த்தைகள் முத்திரையிடப்படவேண்டும்.

முதலமைச்சரின் சூரிய மின்சக்தியுடன் கூடிய பசுமை வீடுகள் திட்டக் கணக்கு (VI)

(அரசாணை (நிலை) எண்.46 ஊ.வ.(ம) ஊ.துறை (SGSI) நாள்.17.8.2011)

வரவினங்கள்	செலவினங்கள்
முதலமைச்சரின் சூரிய சக்தி பசுமை குடியிருப்பு திட்டத்தின் கீழ் கிராம ஊராட்சிக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்படும் நிதி முழுவதும் இக்கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்.	முதலமைச்சரின் சூரிய சக்தி பசுமை குடியிருப்பு திட்டத்தின் கீழ் நடைபெறும் பணிகளுக்காக மட்டுமே இக்கணக்கிலிருந்து செலவினங்கள் கிராம ஊராட்சியால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

இந்நிதியை கையாள்வதற்கான வழிமுறைகள்

- இந்தக் கணக்கினை ஊராட்சி மன்றத் தலைவரும் துணைத் தலைவரும் இணைந்து பராமரிக்க வேண்டும். தலைவர் மற்றும் துணைத் தலைவர் கையொப்பமிட்ட காசோலைகள் “வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கிராம ஊராட்சி) செயல் முறைகள் (Proceedings) வாயிலாக விடுவிப்பு ஆணைகள் இணைக்கப்பட்டிருந்தால் மட்டுமே தொகை வங்கிகளால் கொடுக்கப்படும்”.
- தனது காசோலை (self cheque) அல்லது பணம் எடுக்கும் படிவம் மூலம் தொகை எடுப்பதற்கு அனுமதி கிடையாது.
- இக்கணக்கின் காசோலை மற்றும் வங்கி கணக்கு பேரேட்டில் “To be paid only if accompanied by proceedings of the B.D.O. (Village Panchayat)” என்ற வார்த்தைகள் முத்திரையிடப்பட வேண்டும்.

தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு 7 to 181 டி மற்றும் 188
 (அரசாணை (நிலை) எண்.43, ஊரக வளர்ச்சி துறை, நாள்.21.2.2000)
 (அரசாணை (நிலை) எண்.146, ஊ.வ (ம) ஊ. துறை, நாள். 17.8.2007)
 (அரசாணை (நிலை) எண்.178, ஊ.வ (ம) ஊ. துறை, நாள். 25.11.2008)
 (அரசாணை (நிலை) எண்.180, ஊ.வ (ம) ஊ. துறை, நாள். 01.12.2008)
 (அரசாணை (நிலை) எண்.68, ஊ.வ (ம) ஊ. துறை, நாள். 27.05.2010)
 (அரசாணை (நிலை) எண்.46, ஊ.வ (ம) ஊ. துறை, நாள். 17.08.2011)

படிவம் 1 முதல் 31 வரையிலான கிராம ஊராட்சியின் படிவங்கள்

படிவம் எண்	பதிவேடுகள்
எண்.1	வீட்டு வரி கேட்பு தொகைக்கான அறிவிப்பு: வீட்டு உரிமையாளர்களின் பெயர் விவரம், வீட்டின் வகைப்பாடு, செலுத்த வேண்டிய வீட்டு வரி ஆகியவற்றின் விவரத்துடன் வீட்டு உரிமையாளருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டிய அறிவிப்பாகும்.
எண்.2	வீட்டு வரி ரசீதுகள்: வீட்டு வரி செலுத்துபவருக்கு அளிக்கப்படும் ரசீதாகும்
எண்.3	வீட்டு வரி (நிலுவைத்தொகை நடப்பு வரித்தொகை) கேட்புத்தொகைப் பதிவேடு: இப்பதிவேடு 5 ஆண்டுகளுக்கு நடைமுறையிலிருக்கும். புதியதாக வீட்டுவரி செலுத்த வேண்டியிருப்பின் அதிலேயே சேர்த்துக் கொள்ளலாம். நீக்கம் செய்ய வேண்டியிருப்பின் நீக்கம் செய்யலாம். இப்பதிவேட்டின் முதல் பக்கத்தில் வீட்டு வரி வீதம் மற்றும் அடிப்படை வகைப்பாடு (மூலதன மதிப்பு அல்லது பரப்பளவு மதிப்பு ஆண்டு வாடகை மதிப்பு) அதற்கான நிர்ணயம் செய்யப்பட்ட தீர்மானத்தை இணைக்க வேண்டும். மேலும் வரி விகிதம் நிர்ணய தீர்மானத்தையும் இணைக்க வேண்டும்.
எண்.4	தொழில் வரி பற்றுச்சீட்டு: தொழில் வரி செலுத்துபவருக்கு அளிக்கப்படும் இரசீதாகும்.

எண்.5	தொழில் வரி (நிலுவைத்தொகை, நடப்பு கேட்புத்தொகை) கேட்புத்தொகை பதிவேடு: தொழில் வரி செலுத்த வேண்டியவரின் பெயர் மற்றும் விவரங்கள் பதியப்பட வேண்டும்.
எண்.6	பல்வகை பற்றுச்சீட்டு: பல வகையான கட்டணங்கள் ஊராட்சியில் பெறப்படுவதற்கு அத்தாட்சியாக அளிக்கப்படும் இரசீதாகும்.
எண்.7	வரிகள் மற்றும் பல்வகை இனங்களில் வசூல் பதிவேடு:வீட்டு வரி தொழில் வரி மற்றும் விளம்பர வரி இதர ஊராட்சி நிர்ணயிக்கும் கட்டணங்கள் ஆகியவற்றை வசூல் செய்ய வேண்டிய பதிவேடாகும்.
எண்.8	மானியங்கள், ஒதுக்கப்பட்ட இனங்களில் வசூல் பதிவேடு: மாநில நிதி மான்யம் மற்றும் ஒதுக்கீட்டு வரவினங்கள் ஆகியவற்றை குறிக்கும் பதிவேடாகும்.
எண்.9	கிராம ஊராட்சி நிதி சிட்டா: இப்பதிவேட்டில் தினந்தோறும் பெறப்படும் வரவினங்கள் பதியப்பட வேண்டும்.
எண்.10	பல்வகை வரவு, வசூல் நிலுவைப் பதிவேடு: அனைத்து வரியினங்கள் மற்றும் குத்தகைக் கட்டணங்கள், இதர கட்டணங்கள் ஆகியவற்றின் கேட்பு விவரம், வசூல் செய்த விபரம் மற்றும் நிலுவைகள் பதியப்பட வேண்டும்.
எண் .11	ரொக்கப் புத்தகம் (கிராம ஊராட்சி நிதிக்கணக்கு): ஒவ்வொரு நிதிக்கணக்கிற்கும் தனித்தனியே ரொக்கப் புத்தகம் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும். இப்பதிவேட்டில் தினந்தோறும் பெறப்பட்ட வரவினங்கள் மற்றும் செலவினங்கள் பதியப்பட வேண்டும்.
எண்.12	திருப்பி வசூலிக்கத்தக்க முன்பணங்கள் பதிவேடு: கிராம ஊராட்சி ஏதேனும் ஒரு செலவிற்காக முன் பணம் அளித்தால் இப்பதிவேட்டில் பதியப்பட்ட பின்னரே முன்பணம் வழங்கப்பட வேண்டும். பின்னர் வசூலிப்பதைகண்காணிக்கப்படல் வேண்டும்.
எண்.13	வகைப்பாடு செய்யப்பட்ட தொகை செலுத்தங்கள் பதிவேடு அல்லது ஒப்புதலளிக்கப்பட்ட பட்டியல் பதிவேடு: பட்டியல் அனுமதிக்கப்பட்ட பின்னர் ரொக்கமாகவோ அல்லது காசோலை மூலமாகவோ வழங்கப்படும் அனைத்து இனங்களும் இப்பதிவேட்டில் பதியப்பட வேண்டும்.

எண்.14	பற்றொப்பப் பதிவேடு: கொடுக்கப்படும் பணத்திற்கு ஒப்புதல் பெறப்பட வேண்டிய பதிவேடாகும்
எண்.15	மதிப்பீடுகள் மற்றும் ஒதுக்கீடு பற்றிய பதிவேடு (கிராம ஊராட்சி நிதிக்கணக்கு): ஊராட்சி நிதி மூலம் எடுக்கப்படும் பணிகளுக்கு மதிப்பீடு மற்றும் வரவு செலவு அறிக்கையில் ஒதுக்கப்பட்ட ஒதுக்கீட்டுத் தொகை ஆகியவை பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.
எண்.16	கிராம ஊராட்சியின் சொத்துக்கள் பற்றிய பேரேடு: ஊராட்சி நிதி மூலம் ஏற்படுத்தப்படும் அனைத்து சொத்துக்களின் விவரங்கள் மற்றும் ஊராட்சிகளின் சொத்துக்கள் இனவாரியாக பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.
எண்.17	பராமரிப்பு பதிவேடு: ஊராட்சி சொத்துக்கள் பராமரிப்பு செலவுகள் ஆகியவை பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.
எண்.18	தெரு விளக்குப் பொருள்கள், கைப்பம்புகளின் உதிரி பாகங்கள், பொதுச் சுகாதாரம் தொடர்பான பொருள்கள் மற்றும் ஏனைய பயனீட்டுப் பொருட்கள் இருப்புப்பதிவேடு: ஊராட்சியினால் வாங்கப்படும் அனைத்து பொருட்களின் விவரங்கள் இருப்பு பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.
எண்.19	செலவுச்சீட்டு: இரசீது புத்தகங்களின் விவரங்கள் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.
எண்.20	தொகை மதிப்பு படிவங்கள் குறித்து இருப்புப் பதிவேடு, அளவுச் சுவடிகள், ஒப்பந்தப் படிவங்கள் முதலியவை: பண மதிப்புப் படிவங்கள், அளவு புத்தகங்கள், ஒப்பந்தப் படிவங்கள் மற்றும் இதர படிவங்கள் ஆகியவற்றின் இருப்புக்கள் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும். பண மதிப்பு படிவங்கள்: வீட்டு வரி இரசீது புத்தகம், தொழில் வரி இரசீது புத்தகம், விளம்பர வரி இரசீது புத்தகம், இதர பல்வகை இரசீது புத்தகங்கள், எழுது பொருட்கள் இருப்பு பாதுகாப்பு வைப்புகள்.
எண்.21	விற்பனையாகாச் சரக்குப்பதிவேடு (முடங்கு பொருள் பதிவேடு): பழுதடையக் கூடிய மற்றும் உபயோகமற்ற பொருட்களின் இருப்புகள் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

எண்.22	சிமெண்ட், உருக்கு நிலக்கீல், கதவுகள், சன்னல்கள் மற்றும் கட்டுமானப் பணிகளுக்குப் பயன்படும் ஏனைய பொருட்கள் குறித்த இருப்பு பதிவேடு: ஊராட்சியின் மூலம் பெறப்பட்ட சிமெண்ட், இரும்புக் கதவுகள், சன்னல்கள், தார் மற்றும் இதர பொருட்களின் இருப்புகள் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.
எண்.23	ரொக்கப்புத்தகம்(அளிக்கப்பட்ட மானியக் கணக்கு வகை செய்யப்பட்டுள்ளது): மாநில மற்றும் மத்திய அரசு திட்டங்களுக்காக வழங்கப்படும் அனைத்து வரவினங்களும் இப்பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.
எண்.24	வகைப்படுத்தப்பட்ட தொகை வரவுகள் மற்றும் தொகைச் செலுத்தங்கள் பற்றிய பதிவேடு (அளிக்கப்பட்ட மானியக் கணக்கு): பன்னிரெண்டாவது நிதிக்குழு மான்யத்தொகை, இறுதிச் சடங்குத்தொகை ஆகியவற்றின் வரவினங்கள் மற்றும் செலவினங்கள் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.
எண்.25	மதிப்பீடுகள் மற்றும் ஒதுக்கீடுகள் பற்றிய பதிவேடு (அளிக்கப்பட்ட மானியக் கணக்கு): ஒதுக்கீட்டு மானியக் கணக்கில் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற மூலதன மற்றும் பராமரிப்பு பணிகளுக்கான மதிப்பீடுகள் மற்றும் நிதி ஒதுக்கீடுகள் குறித்த விபரம் பதியப்படும்.
எண்.26	ரொக்கப் பதிவேடு புத்தகம் (திட்ட நிதிக் கணக்கு): கிராம ஊராட்சி திட்ட நிதி கணக்கிற்கு வரவு (ம) பணிகள் செய்த செலவு குறித்த விபரம் பதியப்படும்.
எண்.27	வகைப்படுத்தப்பட்ட தொகை வரவுகள் மற்றும் தொகைச் செலவுகள் பதிவேடு (திட்ட நிதிக்கணக்கு) : இந்திரா குடியிருப்புத் திட்டம், மத்திய ஊரக துப்புரவு திட்டம் ஆகியவற்றின் கீழ் பெறப்படும் வரவுகள் மற்றும் தொகை வழங்கல் விபரம் இதில் பதியப்படும்.
எண்.28	திட்டப்பணிகள் பதிவேடு: கிராம ஊராட்சியின் பயனுக்காக அனைத்து திட்டப் பணிகளின் மதிப்பீடுகள், ஒதுக்கீடுகள் பற்றிய விவரம் இதில் பதியப்படும்.
எண்.29	திட்டத்தின் மூலம் பயனடைந்தோர் விபரம் அடங்கிய பதிவேடு : 29(அ) திட்டப் பயனாளிகள், மான்யம் போன்ற விபரங்கள் இதில் பதியப்படும்

	29(ஆ) இந்திரா வீட்டு வசதித்திட்டம் (தொகுப்பு வீடுகள்): இத்திட்டத்தின் கீழ் பயனடைந்தோர் விபரம், மான்யம் போன்ற விபரங்கள் இதில் பதியப்படும்
	29(இ) மத்திய ஊரக சுகாதாரத் திட்டம் பதிவேடு (ஒவ்வொரு வீட்டிற்கும் உரிய கழிப்பிடங்கள்): தனிநபர் கழிப்பறைகள் கட்டிய நபர்கள் விபரம் மற்றும் பயன்பெற்ற மான்ய விபரம் ஆகியன பதியப்படும்
	29(ஈ) ஏனையவை: மேற்கண்ட திட்டங்கள் தவிர மத்திய அரசு அவ்வப்போது அறிவிக்கும் திட்டங்களின் கீழ் பயன் பெறுபவர்கள், பயன் பெற்ற மான்ய விபரம் குறித்துப் பதியப்படும்
எண்.30	கிராம ஊராட்சியின் ஒப்புதல் பெற்ற பின்னர் ஆய்வாளருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டிய மூன்று வகைக் கணக்குகளுக்கான வகைப்படுத்தப்பட்ட வரவுகள் – செலவுகள் குறித்த மாதாந்திர விபரம்
எண்.31	கிராம ஊராட்சிகளின் வரவு செலவுத் திட்டத்தை தயாரிப்பதற்கான மாதிரிப்படிவம் சென்ற ஆண்டின் வரவு – செலவு விபரமும், எதிர்வரும் ஆண்டிற்கு உத்தேசமாக மேற்கொள்ளவுள்ள வரவு – செலவு விபரமும் இதில் குறிக்கப்பட்டிருக்கும்.

11. ஊராட்சி தணிக்கை முறைகள்

11. ஊராட்சி தணிக்கை முறைகள்

ஊராட்சி தணிக்கையாளர் வரவு செலவுகளில் காணப்படும் நிதி விபரம், நிதி இழப்பு மற்றும் இதர முறைகேடுகள் குறித்து கிராம ஊராட்சி மற்றும் உயர் அதிகாரிகளின் கவனத்திற்கு எடுத்துச் செல்ல தணிக்கை உதவுகிறது.

தணிக்கையாளர் :

- துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (தணிக்கை)– கிராம ஊராட்சி வரவு செலவு கணக்குகள்
- ஊரக வளர்ச்சி உதவி இயக்குநர் (தணிக்கை)
(அரசாணை எண்.265, ஊ.வ.துறை நாள்.22.12.99)

ஒரு நிதி ஆண்டின் ஆண்டுக்கணக்குகள் முடிக்கப்பட்டு, ஆண்டுக்கணக்கினை அடுத்த நிதி ஆண்டின் மே மாதம் 15ம் தேதிக்குள் துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (தணிக்கை)க்கு அனுப்ப வேண்டும். துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (தணிக்கை) கிராம ஊராட்சி அலுவலகத்தில் தணிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும். ஆண்டுக்கணக்குகள் ஊராட்சிகளிடமிருந்து கிடைக்கப்பெற்ற இரண்டு மாதங்களுக்குள் துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலரால் (தணிக்கை), தணிக்கை மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

தணிக்கையாளருக்கு அளிக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்

ஊராட்சி நிர்வாக அலுவலர் / பணியாளரால் தணிக்கைக்குத் தேவைப்படும் ஆவணங்கள் முழுவதும் அளிக்கப்பட வேண்டும். பணியாளர், தணிக்கையாளர் கோரும் ஆவணங்களையும் மற்றும் ஒத்துழைப்பையும் அளிக்க வேண்டும்.

(பிரிவு-243 (16)) (அரசாணை எண்.142இ ஊ.வ.துறை, நாள்.21.7.99)

தணிக்கையாளரின் அதிகாரங்கள்

தணிக்கையாளரின் வேண்டுகோளை நிறைவேற்றத் தவறினால் நூறு ரூபாய் வரை அபராதம் விதிக்கலாம்.

(அரசாணை எண்.59, ஊ.வ.துறை நாள்.7.3.2000).

தணிக்கையாளரின் கடமைகள் :

- குறிபிட்ட செலவினத்திற்கு ஒதுக்கப்பட்ட நிதி முறையாக பயன்படுத்தப்பட்டதா என ஆய்வு செய்யப்படும்.
- தலைவரது கவனமின்மை, தவறான நடத்தை, அலட்சியப்போக்கு ஆகியவற்றால் ஏற்படும் நிதி இழப்பு/நிர்வாக முறைகேடுகள் குறித்தும் ஆய்வு செய்யப்படும்.
- ஒதுக்கப்பட்ட நிதி முறையாக, குறித்த காலத்திற்குள் பயன்படுத்தப்படுகிறதா எனவும் ஆய்வு செய்யப்படும்.
- சிறப்புத் திட்டத்தின் நெறிமுறைகள் சரியாகக் கடைப்பிடிக்கப்படுதல், குறிக்கோள் எட்டப்படுதல், தொடர்பாகவும் ஆய்வு செய்யப்படும்.
- சட்ட விதிமுறைகள் / அரசாணைகள் விதி மீறல்கள் குறித்தும் ஆய்விடப்படும்.
- உரிய ஆவணங்கள் மற்றும் பதிவேடுகள் ஆய்வு செய்யப்பட்டு உறுதி செய்யப்படும்.
(அரசாணை எண்.142, ஊ.வ.துறை நாள்.21.7.99)

தணிக்கைக்கு தயார் நிலையில் வைக்க வேண்டிய ஆவணங்கள்

- முந்தைய ஆண்டு தணிக்கை அறிக்கை மற்றும் ஆய்வறிக்கை
- மாதாந்திரக் கணக்குகள் (படிவம் 30) மற்றும் ஆண்டுக் கணக்கு நகல்
- வங்கிக் கணக்கு மற்றும் அஞ்சலகக் கணக்குகளின் இணக்க அறிக்கை நகல்கள்
- முதலீடுகளின் விவரங்கள்
- நடப்பு ஆண்டு ஒப்புதலளிக்கப்பட்ட வரவு செலவுத்திட்டம் (Budget)
- செலவுச் சீட்டுக் கட்டு
- வங்கிக் கணக்கு பாஸ் புத்தகங்கள்/ரொக்கப் புத்தகங்கள்/வேலைகள் தொடர்பான அளவுப் புத்தகங்கள்
- தொடர்புடைய ஆவணங்கள் மற்றும் பதிவேடுகள்
- தீர்மானப் புத்தகம்
- இருப்பு பதிவேடு

தணிக்கையின் போது உடனிருக்க வேண்டிய அலுவலர்கள்

- நிர்வாக அலுவலர்
- கிராம ஊராட்சி செயலாளர்/பகுதி நேர எழுத்தர்

பூர்வாங்கத் தணிக்கைக்கு உட்படுத்தப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்

ரொக்க இருப்பு, அஞ்சல் தலைகள் இருப்பு, பண மதிப்புள்ள படிவங்களின் இருப்பு, முதலீடுகள் இறுதி இருப்பு, பத்திரங்கள் இருப்பு, தீர்மானப் புத்தகம் மற்றும் ஊராட்சி தொடர்பான அனைத்து பதிவேடுகள்.

தணிக்கையில் ஆய்வு செய்யப்பட வேண்டிய விவரங்கள்

- ரொக்க கையிருப்புத் தொகையும் புத்தக இருப்புத் தொகையும் சரியாக உள்ளது என சரிபார்த்தல்.
- வங்கிக் கைச்சாத்துக்களில் குறிப்பிட்டுள்ள இறுதி இருப்பும் ரொக்கப்புத்தகத்தின் படியான வங்கி இறுதி இருப்பும் சரியாக உள்ளதா என்று ஆய்வு செய்ய வேண்டும்.
- வங்கியில் செலுத்தப்பட்டுள்ள அனைத்து வரவினங்களும் விடுபடாமல் வங்கிக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளதும் சரி பார்க்கப்படும்.
- ரொக்கப்புத்தகத்தில் உள்ள செலவுத்தொகை, செலவுச்சீட்டுகள் உள்ள தொகை மற்றும் வங்கிக் காசோலை அடிக்கட்டுகளில் உள்ள தொகைகளின் சரித்தன்மை உறுதி செய்யப்படும்.
- சட்ட ரீதியான வரவினங்கள் / மான்யங்கள் பெறப்பட்ட விவரம் மற்றும் நிலுவை இனங்களை வசூலிக்க மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கையின் விவரங்கள் குறித்தும் ஆய்வு செய்யப்படும்.
- செலவினங்கள் ஊராட்சி மன்றத்தின் தீர்மானம் மூலம் அங்கீகரிக்கப்பட்டு உள்ளது சரி பார்க்கப்படும்.
- வரவு செலவு அறிக்கையில் உட்பட்ட விவரங்கள் (Budget Allotments)
- ஊராட்சி பணியாளர்கள் தொடர்பான பணிப்பதிவேடுகள், பங்குத்தொகை செலுத்தப்பட்ட விபரங்கள், அரசுக்கு செலுத்த வேண்டிய வரிகள் முறையாக செலுத்தப்பட்டுள்ளதா? எனவும் ஆய்வு செய்யப்படும்.

தெருவிளக்கு உதிரிப்பாகங்கள், மின்மோட்டார் உதிரிப்பாகங்கள், கைப்பம்பு உதிரிப்பாகங்கள் தளவாடங்கள், எழுது பொருட்கள் வாங்கும் முறை

அரசு நிர்ணயித்துள்ள வரன் முறைகள் மற்றும் நடைமுறைகள் அனுசரிக்கப்பட்டுள்ளதா எனத் தணிக்கையில் ஆய்வு செய்யப்படும்.

மதிப்பீட்டுத்தொகை ரூ.2000/-க்கு மேற்பட்ட வேலைப்பணிகள் தொடர்பான தணிக்கை

- விதிப்படி ஒப்பந்தப்புள்ளி பெறப்பட்டு, குறைவான ஒப்பந்தப்புள்ளி அளித்தவருக்கு பணி ஒப்படைக்கப்பட்டு முடிக்கப்பட்டுள்ளதா எனத் தணிக்கையில் ஆய்வு செய்யப்படும்.
- மத்திய அரசு/மாநில அரசு நிதித் திட்டப்பணிகள் அரசின் வழிகாட்டு நெறிமுறைகளின் படி மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளதா எனத் தணிக்கையில் ஆய்வு செய்யப்படும்.
- ஒப்பந்ததாரர்கள் தடை செய்யப்பட்ட இனங்களில் விதிமுறைகளை அனுசரித்து, பணிகள் துறை மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளதா எனத் தணிக்கை செய்யப்படும்.

முன்பணங்கள் தொடர்பான தணிக்கை

- தனிநபருக்கு முன் பணம் அளிக்கப்படவில்லை என தணிக்கையில் உறுதி செய்யப்படும்.
- தினக்கூலிப் பணியாளர்களுக்கு கூலி வழங்க கிராம ஊராட்சியின் குறிப்பான தீர்மானத்தின் மூலம் முன்பணம் அளிக்கப்பட்டுள்ளதா எனத் தணிக்கையில் உறுதி செய்யப்படும்.
- பெறப்பட்ட முன்பணத்தில், செலவுத்தொகை உறுதி செய்யப்பட்டு, எஞ்சிய தொகை மீளவும் செலுத்தப்பட்டதற்கான செலுத்துச் சீட்டு சரி பார்க்கப்படும்.
- அளிக்கப்பட்ட முன்பணங்கள் அனைத்தும் உரியதான செலவுச் சீட்டுகள் ஆய்வு செய்யப்பட்டு, நிலுவையின்றி ஈடு செய்யப்பட்டுள்ளதா எனவும் தணிக்கையில் ஆய்வு மேற்கொள்ளப்படும்.
- ஒரு முன் பணம் நிலுவையில் இருக்கும் போது அடுத்த முன் பணம் ஏதும் அளிக்கப்படவில்லை எனவும் தணிக்கையில் உறுதி செய்யப்படும்.

தண்டச் சான்றிதழ் வழங்குதல் பிரிவு-242(2) (XVI) (XVII) (XVIII) விதி,
அரசாணை எண்.32, ஊ.வ.குறை, நாள்.11.2.2000

கிராம ஊராட்சித் தலைவர் கிராம ஊராட்சி நிதிக்கு இழப்பு ஏற்படுத்தினாலோ, சட்டத்திற்குப் புறம்பான செலவினம் மேற்கொண்டாலோ அல்லது தவறான நடத்தையின் காரணமாக எந்த ஒரு பணத்தையும் கணக்கில் கொண்டு வர தவறினாலோ, அவர்கள் மீது தண்டச் சான்றிதழ் வழங்கலாம்.

(தண்டச் சான்றிதழ் வழங்கும் அலுவலர் - ஊரக வளர்ச்சி உதவி இயக்குநர் (தணிக்கை))

12. ஊராட்சிகளில் பணிகள் செயல்படுத்துதல்

12. ஊராட்சிகளில் பணிகள் செயல்படுத்துதல்

செய்யக்கூடிய பணிகள்

கிராமப் பகுதி மக்களின் அத்தியாவசியத் தேவைகளான குடிநீர், மின்விளக்கு வசதி, சாலைப்பணிகள், கட்டடங்கள், பள்ளிகள், அங்கன்வாடிகள், தொகுப்பு வீடுகள், ஊரக வீடுகள் இதர மேம்பாட்டுப் பணிகள், மூலதனப் பணிகள் மற்றும் பராமரிப்புப் பணிகள் போன்றவை கிராம ஊராட்சிகளில் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன. அதற்காக கடைபிடிக்க வேண்டிய நடைமுறைகள் பின்வருமாறு :-

நிர்வாக அனுமதி (Administrative Sanction)

ஒரு பணியினை மேற்கொள்ள நிர்வாகத்தினரால் வழங்கப்படும் அனுமதியே நிர்வாக அனுமதியாகும். நிர்வாக அனுமதி இல்லாமல் எந்த ஒரு பணியினையும் மேற்கொள்ளுதல் கூடாது. கிராம ஊராட்சியின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் அனைத்துப் பணிகளுக்கும் அந்த கிராம ஊராட்சி மன்றத்தில் ஒப்புதல் பெற வேண்டும். கிராம ஊராட்சியின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் அனைத்துப் பணிகளும் ஆண்டு வரவு செலவுத்திட்டத்தில் (பட்ஜெட்) சேர்க்கப்பட்டு கிராம ஊராட்சியின் ஒப்புதல் பெறப்பட வேண்டும். அவ்வாறு ஒப்புதல் பெற்ற பணிகளின் மதிப்பீட்டுத் தொகைக்கேற்ப தக்க அலுவலரிடமிருந்து நிர்வாக அனுமதி பெறப்பட வேண்டும். பணி செய்யும் இடம் அரசுக்கோ அல்லது ஊராட்சிக்கோ சொந்தமானதாக இருக்க வேண்டும். தனியாருக்குச் சொந்தமான இடத்தில் வேலைகளை மேற்கொள்ளக் கூடாது.

மதிப்பீடுகள் தயாரித்தல் மற்றும் நிர்வாக அனுமதி பெறுதல்

வேலை மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய அவசியத்தின் அடிப்படையில், வேலைக்கான மதிப்பீடு ஊராட்சி ஒன்றிய மேற்பார்வையாளர்/பொறியாளரால் தயாரிக்கப்படும். பின்னர் அம்மதிப்பீட்டிற்கு நிர்வாக அனுமதி பெறப்பட வேண்டும்.

- I. கிராம ஊராட்சி பொது நிதியிலிருந்து செய்யும் வேலைகளுக்கு (அரசாணை (நிலை) எண்.203, ஊ.வ.மற்றும் ஊ.ப.ரா-1) துறை, நாள்.20.12.2007) நிர்வாக அனுமதி வழங்கும் அதிகாரம் பெற்ற அலுவலர்களின் விவரம் பின்வருமாறு :

மதிப்பீட்டுத்தொகை	நிர்வாக அனுமதி வழங்க வேண்டிய அலுவலர்
ரூ.2.00 இலட்சத்திற்குட்பட்ட பணிகள்	கிராம ஊராட்சி
ரூ.2.00 இலட்சத்திற்கு மேல் ரூ.50.00 இலட்சம் வரை	மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர்
ரூ.50.00 இலட்சத்திற்கு மேல்	இயக்குநர், ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி இயக்ககம்.

II. மத்திய, மாநில அரசு நிதி மூலம் செய்யும் அனைத்து பணிகளுக்கும் நிர்வாக அனுமதியை மாவட்ட ஆட்சியரிடம் பெற வேண்டும்.

தொழில் நுட்ப அனுமதி (Technical Sanction)

ஒவ்வொரு பணிக்கான மதிப்பீட்டையும் தக்க தொழில் நுட்ப அலுவலரிடம் அங்கீகாரம் பெறுவது தொழில் நுட்ப அனுமதியாகும்.

மூலதனப் பணிகள், பராமரிப்புப் பணிகள் மற்றும் மின் பணிகளுக்குத் தொழில் நுட்ப அனுமதி வழங்கும் அதிகாரங்கள் பின்வருமாறு :

(அரசாணை (நிலை) எண்.203, ஊ.வ(ம) ஊ.(பரா-1) துறை, நாள்.20.12.2007)

மூலதனப் பணிகள்

மதிப்பீட்டுத்தொகை	தொழில்நுட்ப அனுமதி வழங்க வேண்டிய அலுவலர்
ரூ.1.00 இலட்சத்திற்குட்பட்ட பணிகள்	உதவிப் பொறியாளர் (ஊ.வ) அல்லது ஒன்றியப் பொறியாளர்.
ரூ.1.00 இலட்சத்திற்கு மேல் ரூ.5.00 இலட்சம் வரை	உதவிசெயற்பொறியாளர் (ஊ.வ)
ரூ.5.00 இலட்சத்திற்கு மேல் ரூ.30.00 இலட்சம் வரை	செயற்பொறியாளர் (ஊ.வ)
ரூ.30.00 இலட்சத்திற்கு மேல்	கண்காணிப்புப் பொறியாளர் (ஊ.வ)

பராமரிப்புப் பணிகள் மற்றும் மின்பணிகள்

மதிப்பீட்டுத்தொகை	தொழில் நுட்ப அனுமதி வழங்க வேண்டிய அலுவலர்
ரூ.25,000/-க்கு உட்பட்ட பணிகள்	உதவிப் பொறியாளர் (ஊ.வ) அல்லது ஒன்றியப் பொறியாளர்.
ரூ.25,000/-க்கு மேல் ரூ.2.00 இலட்சம் வரை	உதவி செயற் பொறியாளர் (ஊ.வ)
ரூ.2.00 இலட்சத்திற்கு மேல் ரூ.10.00 இலட்சம் வரை	செயற்பொறியாளர் (ஊ.வ)
ரூ.10.00 இலட்சத்திற்கு மேல்	கண்காணிப்புப் பொறியாளர் (ஊ.வ)

வேலைகளை அளவு செய்தல் மற்றும் மேலளவு செய்தல்

மகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலை உறுதி திட்டத்தைத் தவிர இதர அனைத்துப் பணிகளுக்கான அளவு மற்றும் மேல் அளவுகள் மேற்கொள்ள அதிகாரம் அளிக்கப்பட்ட அலுவலர்களின் விவரம் பின்வருமாறு.

மேற்கொள்ளப்படும் வளர்ச்சிப் பணிகளில், புதிய பணிகள், பராமரிப்புப் பணிகள், மின்சாதன அமைப்புகள், கட்டுமானப் பொருட்கள் மற்றும் அளவுகள் செய்ய வேண்டிய பொருட்கள் (சிமெண்ட் குழாய்கள் முதலியன) விநியோகம் ஆகிய அனைத்துப் பணிகளும் இதில் அடங்கும்.

மதிப்பீட்டுத்தொகை	அளவு பதிவு செய்யும் அலுவலர்	மேல் அளவு சரிபார்க்கும் அலுவலர்
1. ரூ.1.00லட்சம் வரை	ஒன்றியப் பணி மேற் பார்வையாளர்	வட்டாரப் பொறியாளர் அல்லது உதவிப் பொறியாளர் (ஊ.வ)
2. ரூ.1.00 லட்சத்திற்கு மேல்	வட்டாரப் பொறியாளர் அல்லது உதவிப் பொறியாளர் (ஊ.வ)	உதவி செயற்பொறியாளர் (ஊ.வ)

குறிப்பு:

- சம்பந்தப்பட்ட தொழில் நுட்ப அலுவலர்களால் அளவு மற்றும் மேல் அளவு முறைப்படி செய்யப்படாமல் எந்த ஒரு பட்டியலும் அனுமதிக்கப்படக் கூடாது. தொழில் நுட்ப அலுவலர்களால் முறையான அளவு மற்றும் மேல் அளவு செய்யப்பட்டு அவர்களால் சான்றளிக்கப்பட்ட தொகைக்கு மட்டும் பட்டியலை அனுமதிக்கலாம்.
- ரூ.1,00,000/-க்கு கீழ் உள்ள அனைத்து பணிகளில், 5 சதவீதம் சோதனை மேல் அளவு உதவி செயற்பொறியாளரால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.
- ஒவ்வொரு ஆண்டும், ஒவ்வொரு ஊராட்சி ஒன்றியத்திலும், உதவி செயற்பொறியாளர் (ஊ.வ) மேல் அளவு செய்த பணிகளில் குறைந்தது 10 பணிகளை செயற்பொறியாளர் (ஊ.வ) சோதனை மேல் அளவு செய்ய வேண்டும்.

மகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலை உறுதித் திட்டத்தின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் பணிகளை அளவு மற்றும் மேல் அளவு செய்தல்.

மகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலை உறுதித் திட்டத்தின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் பணிகளை அளவு மற்றும் மேல் அளவு செய்ய அதிகாரம் அளிக்கப்பட்ட அலுவலர்களின் விவரம் பின்வருமாறு.

பணியின் மதிப்பீட்டுத்தொகை	அளவு பதிவு செய்யும் அலுவலர்	மேல் அளவு சரிபார்க்கும் அலுவலர்
1. ரூ.1.00லட்சம் வரை	ஒன்றிய பணி மேற்பார்வையாளர்	வட்டாரப் பொறியாளர் அல்லது உதவிப் பொறியாளர்
2. ரூ.1.00 லட்சத்திற்கு மேல்	வட்டாரப் பொறியாளர் அல்லது உதவிப் பொறியாளர்	உதவி செயற்பொறியாளர் (ஊ.வ)

குறிப்பு:

- மகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலை உறுதித் திட்டப் பணிகளில் கிராம ஊராட்சியால் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலருக்கு(கி.ஊ) சமர்ப்பிக்கப்படும் தலா ரூ.1 இலட்சத்திற்குக் குறைவாக உள்ள பணிக்கான பட்டியலில் ஐந்தாவது பட்டியலை உதவி செயற்பொறியாளர் (ஊ.வ) சோதனை மேல் அளவு செய்து சான்று அளித்த பின்னரே அனுமதிக்க வேண்டும்.

- மகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலை உறுதித் திட்டத்தில் ஒரு பணிக்கு வழங்க வேண்டிய இறுதி பட்டியலுக்கான தொகையை, சம்பந்தப்பட்ட உதவி செயற்பொறியாளர் (ஊ.வ) பணி அளவின் தன்மைக்கு ஏற்ப மேல் அளவு அல்லது சோதனை மேல் அளவு செய்து உரிய சான்றளித்த பின்னரே வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கி.ஊ) தொகையினை அனுமதிக்க வேண்டும்.

பணிகளை தேர்வு செய்தல்

எந்த ஒரு பணியினை தேர்வு செய்யும் போதும், அந்த பணியினை செயல்படுத்த துவதற்கான தேவை, பயன்பாடு மற்றும் சாத்தியக் கூற்றினை பின்வருமாறு ஆய்வு செய்ய வேண்டும்.

- பணியின் பயன்பாடு மற்றும் அதன் முக்கியத்துவத்தினைக் கருத்தில் கொண்டு பணியிடத்தினை (Work site) தேர்வு செய்தல் வேண்டும்.
- தேர்வு செய்யப்பட்ட பணியிடத்தின் உரிமை, அளவு, நில வகைப்பாடு அமைப்பு போன்றவற்றை ஆய்வு செய்ய வேண்டும்.
- பணியிடத்தின் மண்ணின் தன்மையை ஆய்வு செய்ய வேண்டும்.
- சாலைப் பணிகளை தேர்வு செய்யும் போது, சாலையினை விரிவுபடுத்த போதிய அகலம் உள்ளதா என்பதனை ஆய்வு செய்ய வேண்டும்.
- சாலையின் தற்போதைய நிலை மற்றும் நீளம் ஆகியவற்றை கணக்கில் கொள்ள வேண்டும். எந்த ஒரு சாலைப் பணியினை மேற்கொள்ளும் போதும், அதன் முழு நீளத்தையும் மேம்படுத்தும் வகையில் பணியினைத் தேர்வு செய்ய வேண்டும்.
- சிறுபாலங்கள் கட்ட மேற்கொள்ளும் போது அதன் வழியே செல்லும் மழைநீரின் அளவினை ஆய்வு செய்து அதற்கேற்றாற்போல் சிறுபாலங்களை வடிவமைக்க வேண்டும்.

மதிப்பீடு தயாரித்தல்

வேலைக்கான மதிப்பீடு, பொதுப்பணித்துறை/நெடுஞ்சாலைத்துறை/ஊரக வளர்ச்சி துறையினரால் ஒவ்வொரு வருடமும் அங்கீகரிக்கப்படும் விலைப்புள்ளி பட்டியல் அடிப்படையில் (Schedule of rates) தயார் செய்யப்பட வேண்டும்.

ஒப்பந்த முறை

1. ஒரே சமயத்தில் ரூ.2000/-த்திற்கு மிகாமலும் ஒரு குறிப்பிட்ட ஆண்டில் ரூ.5000/-த்திற்கு மிகாமலும் உள்ளூரில் விலைப் புள்ளி (கொட்டேசன்) கோரி அதன் அடிப்படையில் வேலைகளை செயல்படுத்தலாம்.
2. ஒளிவு மறைவு இல்லாத ஒப்பந்த சட்டம் 43-1998 மற்றும் அரசு ஆணை எண்.446, நிதித் துறை, நாள் 26.9.2000 மற்றும் அரசு ஆணை எண்.286, ஊ.வ. நாள்: 31.1.2.1998ல் குறிப்பிட்டுள்ள விதிகளின்படி ரூ.5000/-த்திற்கு மேல் மேற்கொள்ளும் வேலைகளுக்கு கண்டிப்பாக ஒப்பந்தப் புள்ளிகள் (Tender) கோரப்பட வேண்டும்.
3. ஒப்பந்ததாரர்களைப் பதிவு செய்தல் (Registration of Contractors)
 - ஒவ்வொரு கிராம ஊராட்சியிலும் ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் மூலம் பணிகளை மேற்கொள்வதற்கு கிராம ஊராட்சியில் ஒப்பந்ததாரர்கள் பதிவு செய்தல் வேண்டும். எனினும் ஊராட்சியில் நடைபெறும் வேலைகளை மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமை / ஊராட்சி ஒன்றியம் ஆகியவற்றில் பதிவு செய்த ஒப்பந்ததாரர்கள் மூலமும் செயல்படுத்தலாம்.
 - ஒப்பந்ததாரர்கள் பதிவு செய்ய பின்வரும் ஆவணங்கள் கோரப்பட வேண்டும்.
 - i) செல்நிலை சான்றிதழ் (Solvency Certificate) ii) வருமான வரி மற்றும் விற்பனை வரி தடையில்லாச் சான்றிதழ் (Income Tax & Sales Tax Clearance Certificate) iii) அனுபவச் சான்றிதழ்.
 - ஒப்பந்ததாரர்கள் பதிவேடு பராமரிக்கப்பட வேண்டும். (Register of Contractors)
 - ஒப்பந்ததாரர்கள் பதிவு ஒவ்வொரு வருடமும் புதுப்பிக்கப்பட வேண்டும். புதுப்பிக்கப்படாத ஒப்பந்ததாரரின் பதிவு செல்லாததாகிவிடும்.
 - பதிவு செய்துள்ள ஒப்பந்ததாரர்களிடமிருந்து மட்டுமே ஒப்பந்தப் புள்ளிகள் (Tender) பெறப்பட வேண்டும்.
 - ஒப்பந்ததாரர்கள் பதிவு செய்ய கட்டணம் வசூலித்தல் குறித்து அரசாணை எண்.286, ஊரக வளர்ச்சித் துறை, நாள் 31.12.98 விதி 13ல் ஆணையிடப் பட்டுள்ளது.

4. ஒப்பந்த அறிவிப்பில் (Tender Notice) ஒப்பந்தப் புள்ளிகளை அழைக்கும் அலுவலர்கள் பெயர் மற்றும் முகவரி, திட்டத்தின் செயலர், ஒப்பந்த ஆவணங்கள் கிடைக்கும் இடம், நேரம், விலை, செலுத்த வேண்டிய முன் வைப்புத் தொகை (EMD), ஒப்பந்தப் புள்ளி பெறுவதற்கான கடைசி தேதி, நேரம் போன்ற விவரங்களைக் குறிப்பிட வேண்டும்.
5. ஒப்பந்த அறிவிப்பினை விளம்பரம் செய்வது தொடர்பான வரைமுறைகள் (அரசாணை எண்.392, நிதித்துறை, நாள்.18.08.2009)
 - ரூபாய் 5 இலட்சத்திற்குள் மதிப்பீடு உள்ள பணிகளின் ஒப்பந்த அறிவிப்பு அந்தந்த ஊராட்சி/ ஊராட்சி ஒன்றிய அலுவலக தகவல் பலகையில் ஒட்டி வெளியிட்டால் போதுமானது. ரூபாய் 5 இலட்சத்திற்கு மேல் ரூபாய் 25 இலட்சத்திற்கு உட்பட்ட மதிப்பீட்டுப் பணிகளுக்கு அந்தந்த மாவட்ட ஒப்பந்த மலரில் ஒப்பந்த அறிவிப்பு வெளியிடப்பட வேண்டும்.
 - ரூ.25 இலட்சம் வரையுள்ள வேலைகளுக்கும், ரூ.10 இலட்சம் வரையுள்ள பொருட்கள், தளவாடங்கள் கொள்முதல் பணிக்கும் நாளிதழில் விளம்பரம் செய்ய வேண்டியதில்லை. ஆனால் ஒப்பந்த அறிவிப்பு மாவட்ட அளவிலும், ஒன்றிய அளவிலும் ஊராட்சியிலும் பதிவு செய்த ஒப்பந்ததாரர்களுக்கு அனுப்பப்படுவதுடன் மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமை, ஒன்றிய அலுவலகம் மற்றும் ஊராட்சி அலுவலக அறிவிப்பு பலகை ஆகியவற்றில் ஒட்டப்பட வேண்டும்.
 - ரூ.25 இலட்சத்திற்கு மேல் உள்ள கட்டுமானப் பணிகளுக்கு மாநில ஒப்பந்த மலரிலும், உள்ளூர் செய்தித் தாள்களிலும் மற்றும் இணையதளம் மூலமும் விளம்பரம் செய்ய வேண்டும்.
 - ரூ.10 இலட்சத்திற்கு மேல் உள்ள தளவாடங்கள், உபகரணங்கள், உணவுப் பொருட்கள் ஆகியவற்றை கொள்முதல் செய்தல் மற்றும் கட்டுமான ஆலோசனை செலவினத்திற்கு செய்தித்தாள்களில் விளம்பரம் செய்ய வேண்டும். ரூ.25 இலட்சத்திற்கு மேற்பட்ட கொள்முதல்களுக்கு மாநில ஒப்பந்த மலரிலும், செய்தித்தாள்களிலும் மற்றும் இணையதளம் மூலமும் விளம்பரம் செய்ய வேண்டும்.

நாளேடுகள் மூலம் விளம்பரம் செய்ய வேண்டிய விவரம் கீழே பட்டியல் இடப்பட்டுள்ளது :

அ. வேலைகள்

வேலையின் மதிப்பீட்டுத் தொகை	விளம்பரம் செய்ய வேண்டிய நாளிதழ்களின் பதிப்பு விவரம் மற்றும் எண்ணிக்கை
ரூ.25 இலட்சம் முதல் ரூ.1 கோடி வரை	இரண்டு தமிழ் நாளிதழ்களில் மாவட்ட பதிப்பு மட்டும்
ரூ.1 கோடிக்கு மேல் ரூ. 5 கோடி வரை	இரண்டு தமிழ் நாளிதழ்களில் தமிழ் நாடு முழுவதும் உள்ள பதிப்பு.
ரூ.5 கோடிக்கு மேல் ரூ. 50 கோடி வரை	ஒரு ஆங்கில நாளிதழில் அகில இந்திய அளவு பதிப்பு மற்றும் ஒரு தமிழ் நாளிதழில் தமிழ்நாடு முழுவதும் உள்ள பதிப்பு.
ரூ.50 கோடிக்கு மேல்	இரண்டு ஆங்கில நாளிதழ்களில் (அவற்றில் ஒன்று வணிக இதழ்) அகில இந்திய அளவில் மற்றும் ஒரு தமிழ் நாளிதழ் - தமிழ் நாடு முழுவதும் உள்ள பதிப்பு மற்றும் இந்தியன் டிரேட் ஜர்னல். (Indian Trade Journal)

ஆ. கட்டுமான மற்றும் இதர பொருட்கள், தளவாடங்கள், உபகரணங்கள் கொள்முதல்.

கொள்முதல் மதிப்பீட்டுத் தொகை	விளம்பரம் செய்ய வேண்டிய நாளிதழ்களின் பதிப்பு விவரம் மற்றும் எண்ணிக்கை
ரூ.10 இலட்சம் முதல் ரூ.50 இலட்சம் வரை	இரண்டு தமிழ் நாளிதழ்களில் மாவட்ட பதிவு மட்டும்
ரூ.50 இலட்சத்திற்கு மேல் ரூ. 50 கோடி வரை	முழு இந்திய அளவில் பதிப்பிடப்படும் ஒரு ஆங்கில நாளிதழ் மற்றும் ஒரு தமிழ்நாடு முழுவதும் பதிப்பிடப்படும் ஒரு தமிழ் நாளிதழ்
ரூ.50 கோடிக்கு மேல்	இரண்டு ஆங்கில நாளிதழ்களில் (அவற்றில் ஒன்று வணிக இதழ்) அகில இந்திய அளவில் மற்றும் ஒரு தமிழ் நாளிதழ் - தமிழ் நாடு முழுவதும் உள்ள பதிப்பு மற்றும் இந்தியன் டிரேட் ஜர்னல். (Indian Trade Journal)

6. ஒப்பந்தப் படிவம் (ஷெட்யூல்), சம்பந்தப்பட்ட தொழில் நுட்ப அலுவலரால் ஒப்புதல் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

7. ஒப்பந்ததாரர்களிடமிருந்து பெறப்படும் ஒப்பந்தப்புள்ளிகளுக்கு ஒப்புநோக்குப் பட்டியல் (Comparative Statement) தயார் செய்து, குறைந்த ஒப்பந்தப்புள்ளி கொடுத்துள்ள ஒப்பந்ததாரருக்கு ஊராட்சி மன்ற அனுமதி பெறப்பட்ட பின்னர் வேலை உத்தரவு வழங்கப்பட வேண்டும்.
8. ஒப்பந்தப் புள்ளி கோரும் அலுவலர்கள் விவரம் மற்றும் வரன்முறை பின்வருமாறு—

அ) மதிப்பீட்டிற்கு உட்பட்டு வரப்பெறும் ஒப்பந்தப் புள்ளிகள்

வ. எண்.	பணிகள் விவரம்	ஒப்பந்தப் புள்ளி கோரும் அலுவலர்கள்	ஒப்பந்தப் புள்ளி அங்கீகாரம் வழங்க வேண்டிய அலுவலர்கள்
1.	பொது நிதியிலிருந்து மேற்கொள்ளப்படும் பணிகள்	ஊராட்சி மன்றத் தலைவர்	கிராம ஊராட்சி
2.	திட்டப் பணிகள்	ஊராட்சி மன்றத் தலைவர்	கிராம ஊராட்சி

ஆ) ரூ.5.00 இலட்சம் மதிப்பீட்டுத் தொகைக்கு உட்பட்ட பணிகளில், மதிப்பீட்டைவிட அதிகமாக 5% க்குள் அளிக்கப்படும் ஒப்பந்தப் புள்ளிகள்

வ. எண்.	பணிகள் விவரம்	ஒப்பந்தப் புள்ளி கோரும் அலுவலர்கள்	ஒப்பந்தப் புள்ளி அங்கீகாரம் வழங்க வேண்டிய அலுவலர்கள்
1.	பொது நிதியிலிருந்து மேற்கொள்ளப்படும் பணிகள்	ஊராட்சி மன்றத் தலைவர்	மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்
2.	திட்டப் பணிகள்	ஊராட்சி மன்றத் தலைவர்	மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்

இ) ரூ.5.00 இலட்சம் மதிப்பீட்டுத் தொகைக்கு உட்பட்ட பணிகளில், மதிப்பீட்டை விட 5 % க்கு மேல் கூடுதலாக அளிக்கப்படும் ஒப்பந்தப் புள்ளிகள் மற்றும் ரூ. 5.00 லட்சத்திற்கு மேற்பட்ட மதிப்பீட்டுப் பணிகளில் மதிப்பீட்டை விட கூடுதலாக அளிக்கப்படும் ஒப்பந்தப் புள்ளிகள்

வ. எண்.	பணிகள் விவரம்	ஒப்பந்தப் புள்ளி கோரும் அலுவலர்கள்	ஒப்பந்தப் புள்ளி அங்கீகாரம் வழங்க வேண்டிய அலுவலர்கள்
1.	பொது நிதியிலிருந்து மேற்கொள்ளப்படும் பணிகள்	ஊராட்சி மன்றத் தலைவர்	இயக்குநர், ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி இயக்ககம்
2.	திட்டப் பணிகள்	ஊராட்சி மன்றத் தலைவர்	இயக்குநர், ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி இயக்ககம்

ஒப்பந்தப் புள்ளிகளை ஏற்கும்போது கீழ்க்கண்ட விதிமுறைகளைக் கடைபிடிக்க வேண்டும்.

- மதிப்பீட்டிற்குள் வரப்பெறும் ஒப்பந்தப் புள்ளிகளில் குறைந்த விலை வீதம் கொடுத்துள்ள ஒப்பந்ததாரருக்கு வேலை உத்தரவு வழங்கப்பட வேண்டும்.
- ஒப்பந்ததாரராகப் பதிவு செய்யப்பட்ட உத்தரவில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொகைக்கு மேலாக வேலை உத்தரவு வழங்குதல் கூடாது. (உதாரணமாக ஒப்பந்தக்காரருக்கு ரூ.5 இலட்சம் மதிப்பீடு வரை உள்ள பணிகளை செய்வதற்கு அனுமதி வழங்கப்பட்டிருந்தால் ரூ.5 இலட்சத்திற்கு மிகாமல் உள்ள பணிகளை மட்டுமே செய்ய வேலை உத்தரவு வழங்கலாம்).
- மதிப்பீட்டைவிட 5 சதவீதம் முதல் 15 சதவீதம் வரை குறைவாக ஒப்பந்தப் புள்ளி கொடுத்தால் ஒப்பந்ததாரரிடம் கூடுதல் பிணை வைப்புத் தொகையாக 2 சதவீதம் பெற வேண்டும்.
- மதிப்பீட்டைவிட 15 சதவீதத்திற்கு மேல் குறைவாக ஒப்பந்தப்புள்ளி கொடுக்கப்படும்போது, ஒப்பந்தப்புள்ளி மதிப்பு மற்றும் ஒப்பந்ததாரர் கொடுத்துள்ள மதிப்பு ஆகிய இரண்டிற்குட்பட்ட தொகையினைக் கணக்கிட்டு அதில் 50 சதவீதம் கூடுதல் காப்புத் தொகையாக வசூலிக்கப்பட வேண்டும்.
- ஒப்பந்தப் புள்ளி சமர்ப்பிக்கும் போது அனைத்து பணிகளுக்கும், ஒப்பந்ததாரர்களிடம், வேலையின் மதிப்பீட்டில் 1 சதவீதம் முன் வைப்புத் தொகை (EMD) பெற வேண்டும்.
- வேலை உத்தரவு வழங்கப்படும்போது, மதிப்பீட்டுத் தொகையில் 5 சதவீதத்திற்கு மேற்படாமல் பிணை வைப்புத்தொகை (Security Deposit) பெறப்பட வேண்டும்.
- வேலை உத்தரவு வழங்கப்படும்போது, வேலையின் பெயர், மதிப்பீட்டுத் தொகை, வேலை முடிக்கப்பட வேண்டிய காலம் ஆகியவற்றை குறிப்பிட வேண்டும். வேலை உத்தரவு வழங்கப்பட்ட பின், ஒப்பந்தத்தில் கலந்து கொண்ட பிற ஒப்பந்ததாரர்களின் முன்வைப்புத் தொகையினை (EMD) திரும்ப அளிக்கலாம்.
- வேலை உத்தரவு வழங்கப்படும் முன் ரூ.20 மதிப்புள்ள முத்திரைத் தாளில் ஒப்பந்த நிபந்தனைகள் அனைத்தையும் குறிப்பிட்டு ஒப்பந்தம் (Agreement) செய்து கொள்ளப்பட வேண்டும்.

பணிகள் செயல்படுத்துதல் (Execution of Works)

அனைத்து வேலைகளும் உரிய தொழில் நுட்ப அலுவலரின் ஆலோசனையின் பேரில் செயற்படுத்தப்பட வேண்டும்.

பொதுவாக கட்டடம் கட்டுவதற்கு செய்யப்பட வேண்டிய பணிகள் மற்றும் கட்டுமானப் பொருட்களின் விவரங்கள் ஆகியவை பொதுவான தகவலுக்காக கீழே தரப்படுகின்றன. (பணிகளின் தன்மை மற்றும் பணிகள் மேற்கொள்ளப்படும் இடத்தின் மண்ணின் தன்மைக்கேற்ப கீழே தரப்பட்டுள்ள விவரங்களில் சில மாறுதல்களை சம்மந்தப்பட்ட பொறியாளர் முடிவு செய்வார்).

i) அடித்தளம் (Foundation)

ஒரு கட்டடத்தின் பூமிக்கு கீழ் உள்ள பகுதி அடித்தளம் (foundation) ஆகும். இந்த அடித்தளப் பகுதியானது கட்டடத்தின் மூலமாக வருகிற பளு (Loads) காற்றழுத்த பளு மற்றும் இதர பளுவை அப்படியே பூமிக்குள் செலுத்தும். பூமியின் அடித்தளம் மேலே இருந்து வருகின்ற பளுவை தாங்கக் கூடிய தன்மையாக இருக்க வேண்டும். இல்லை என்றால் அவற்றை எதிர் கொள்ளும் நிலைக்கு அடித்தளத்தை மேம்பாடு செய்ய வேண்டும். மண்ணின் தன்மை மற்றும் கட்டடத்தின் மூலமாக வருகின்ற பளுவைப் (Load) பொறுத்து அடித்தளம் அமைக்க வேண்டும்.

சோதனைக் குழி (Trial Pit)

ஒரு கட்டடம் கட்டுவதற்கு முன்பு கட்டடம் அமையவிருக்கும் மண்ணின் தன்மை அறியப்படவேண்டும். அதற்காக சோதனைக் குழி அமைத்து அதில் எடுக்கப்பட்ட மண்ணின் தன்மையினை ஆராய்ந்து அறிந்து கொள்ள வேண்டும். அதன் அடிப்படையில் மதிப்பீடு தயார் செய்யப்பட வேண்டும்.

ii) மண் வேலை (Earth Work)

மண்ணின் தன்மை அடிப்படையில் அஸ்திவாரத்தின் ஆழத்தினைக் கணக்கிட வேண்டும். பொதுவாக சரளை மண்ணிற்கு 1.00 மீட்டர் மற்றும் களிமண் உள்ள இடத்தில் 1.50 மீட்டர் அளவிற்கும் ஆழம் தோண்ட வேண்டும்.

iii) மணல் நிரப்புதல் – (Sand Filling)

களிமண் நிலத்தில் 30 செ.மீட்டர் கனத்திற்கு மணல் நிரப்ப வேண்டும்.

iv) அஸ்திவாரம் – (Foundation Concrete)

சரளை மண் உள்ள இடத்தில் சிமெண்ட், மணல் மற்றும் 40 மி.மீ. ஜல்லி ஆகிய பொருட்கள் 1:4:8/1:5:10 என்ற விகிதாச்சாரத்தில் கலந்து 23 செ.மீ. கனத்திற்கு அஸ்திவாரம் அமைக்க வேண்டும். களிமண் உள்ள இடத்தில் 10 சென்டிமீட்டர் கனத்திற்கு (Thickness) கான்கிரீட் போட்டு அதன் மேல் கூடுதலாக 15 செ.மீ கனத்திற்கு கம்பி கட்டி 1:1.5:3 என்ற விகிதத்தில் கான்கிரீட் (RCC Roof Concrete) அமைக்கப்படவேண்டும்.

v)கான்கிரீட் அடித்தளம் (RCC footings) –கட்டிடத்தின் வடிவமைப்பு படி (Structural design) கம்பி கட்டி கான்கிரீட் அடித்தளம் (RCC footings) மற்றும் கான்கிரீட் தூண்கள் (RCC Columns) போடப்பட வேண்டும்.

vi) கருங்கல் அடித்தளம் (Random Rubble footings) - கான்கிரீட் அஸ்திவாரத்திற்கு மேல் 1:5 என்ற விகிதத்தில் சிமெண்ட் மணல் கலவையை பயன்படுத்தி கருங்கல் கொண்டு அமைக்கவேண்டும். கருங்கல் கட்டுமானத்தில் கட்டாயமாக இணைப்புக் கல் (Bondstone) வைக்கப்படவேண்டும்.

vii) கிரேடு பீம் (Grade beam) – செங்கல் கட்டு வேலைக்கு முன் கம்பி கட்டி ஆர்.சி.சி. 1:1.5:3 விகிதத்தில் சிமெண்ட், மணல், ஜல்லி கலந்து கான்கிரீட் வடிவமைப்புப்படி (Structural design) போட வேண்டும்.

viii)பிளிந்த் பீம் (Plinth beam) – கருங்கல் அடித்தளத்தின் மேல் செங்கல் சுவர் கட்டுவதற்கு முன் கருங்கல் அடித்தளத்தின் மேல் இருபுறமும், செங்கற்களைக் கொண்டு செங்குத்தாக கட்ட வேண்டும். இருசெங்கற்களுக்கிடையே உள்ள இடைவெளியில் கம்பி கட்டி ஆர்.சி.சி. 1:1.5:3 விகிதத்தில் சிமெண்ட், மணல், ஜல்லி கலந்து 11 செ.மீ. கனத்திற்கு கான்கிரீட் போட வேண்டும்.

ix)செங்கல் கட்டும் வேலை – சிமெண்ட் மணல் 1:5 என்ற வீதத்தில் கலந்து, செங்கல்லை (23 x 11x7 செ.மீ) பயன்படுத்தி 23 செ.மீ. அகலத்தில் நிர்ணயிக்கப்பட்ட உயரத்திற்கு சுவர் எழுப்புதல் வேண்டும்.

குறிப்பு: சிமெண்ட் மணல் கலவை

- சிமெண்ட் மற்றும் மணலை குறிப்பிட்ட விகிதத்தில் (1:3, 1:4, 1:5) தேவையான அளவு தண்ணீருடன் கலப்பதே சிமெண்ட் கலவையாகும்.
- சிமெண்ட் மணல் கலவை இரண்டு வரிசைக் கற்களை இணைக்க பயன்படும்.

- இது தவிர பூச்சு வேலை மற்றும் சிமெண்ட் குழாய்களை ஒட்டும் வேலைக்கு பயன்படுத்தப்படும்.

குறிப்பு: செங்கல் கட்டும் வேலையின் போது கவனிக்கப்பட வேண்டிய குறிப்புகள் :

- செங்கல் வேலை தொடங்கும் முன், செங்கற்கள் குறைந்த பட்சம் 6 முதல் 8 மணி நேரம் தண்ணீரில் ஊற வேண்டும்.
- செங்கற்களின் இணைப்புகள் யாவும் செங்குத்து நேர்க்கோட்டில் வரக்கூடாது
- இணைப்புக் கலவையின் அளவு 1 செ.மீக்கு குறைவாக இருக்க வேண்டும்
- ஒரு நாளுக்கு 1 மீட்டர் உயரம் அளவே செங்கல் கட்டடத்தை எழுப்ப வேண்டும்.
- செங்கல் கட்டிடத்தின் மீது 7 முதல் 10 நாட்கள் தண்ணீர் ஊற்ற வேண்டும் (curing)

குறிப்பு: செங்கற்களை சோதிக்கும் முறை :

- தரமான செங்கல் நன்றாக வெந்து இருக்க வேண்டும். அனைத்து கற்களும் சீரான அளவு (23 x 11x7 செ.மீ) மற்றும் உரிய நிறத்தில் (சிவப்பு) இருக்க வேண்டும்.
- இரண்டு செங்கற்களை மோதினால் மணி போல் ஓசை எழ வேண்டும்.
- தரமான செங்கற்களை நகத்தினால் உரச முடியாது
- செங்கற்களை 1 மீட்டர் உயரத்தில் இருந்து கீழே போட்டால் உடையக் கூடாது.
- செங்கற்களை ஊற வைத்தால், அதன் எடைக்கு 15-20% க்கு மேல் தண்ணீர் உறிஞ்சக் கூடாது.

உதாரணம் :

2 கிலோ எடையுள்ள செங்கல்லை 24 மணி நேரம் தண்ணீரில் ஊற வைத்து எடையிட்டால் 2.3 முதல் 2.4 கிலோவுக்குள் இருக்க வேண்டும்.

x) லின்டல் பீம் (Lintel beam) : – கான்கிரீட் கலவை 1:1.5:3. என்ற விகிதத்தில் (1 சிமெண்ட் 1.5 மணல் மற்றும் 3 ஜல்லி) 20 மி.மீ. ஜல்லி கொண்டு வடிவமைப்புப்படி அமைக்க வேண்டும். குறைந்தபட்சம் 15 செ.மீ கனம் இருக்க வேண்டும்

xi) மேல் தளம் மற்றும் பீம்ஸ் (RCC Roof & beams) அமைத்தல் : – இரும்பு பலகை அடித்து கம்பி கட்டி ஆர்.சி.சி. 1: 1.5 : 3 என்ற விகித அடிப்படையில் 20 மி.மீ. ஜல்லி பயன்படுத்தி மேல் தளம் (Roof) மற்றும் பீம் வடிவமைப்புப்படி தேவையான அளவிற்கு அமைக்கப்பட வேண்டும்.

xii) சிமெண்ட் கலவை பூசுதல் – சுவற்றிற்கு சிமெண்ட் மணல் கலவை 1: 5 என்ற வீதத்தில் 12 மி.மீ. கனத்திற்குப் பூச வேண்டும். கூரையின் அடியில் சிமெண்ட் கலவை 1: 3 என்ற வீதத்தில் 10 மி.மீ கனத்திற்கு பூச வேண்டும்.

குறிப்பு: பூச்சு வேலை :

- சுவர் பரப்பு மற்றும் கான்கிரீட் கூரையின் கீழ் பரப்பில் உள்ள மேடு பள்ளங்களை சிமெண்ட் கலவையின் மூலம் சரி செய்வதற்காக செய்யப்படும் வேலை பூச்சு வேலை ஆகும்.
- பூச்சு (Plastering) கட்டிடத்தை வெளிப்புற வெப்பம் மற்றும் ஈரத் தன்மையில் இருந்து காப்பாற்றுகிறது.

குறிப்பு: பூச்சு வேலையின் போது கவனிக்கப்பட வேண்டியவை :

- பூச்சு வேலை செய்யும் இடத்தை தண்ணீரால் நனைக்க வேண்டும்.
- பூச்சு வேலை, கட்டிடத்தின் மேலிருந்து கீழாக செய்ய வேண்டும்.
- பூச்சு வேலை செய்யப்பட்ட கட்டிடத்தை 10 முதல் 12 நாட்கள் தண்ணீரால் நனைக்க வேண்டும்.

xiii) தரை வேலைகள் :- தரை வேலைக்கு முதலில் 40 மி.மீ. அளவுள்ள கருங்கல் ஜல்லியைப் பயன்படுத்தி 1:5:10 என்ற விகிதத்தில் அடித்தள கான்கிரீட் 10 செ.மீ. கனத்தில் அமைக்க வேண்டும். அதற்கு மேல் 10 முதல் 12 மி.மீ. அளவுள்ள கருங்கல் சிப்ஸ் பயன்படுத்தி கிரேனாலித்திக் (Granolithic) தரை போடப்பட வேண்டும்.

xiv) சுருக்கி தளம் (Surki) :- 20 மி.மீ செங்கல் ஜல்லி மற்றும் சுண்ணாம்பு, 32 : 12.5 என்ற விகிதத்தில் கலந்து, தளம் அமைத்து ஓடு பரப்பும் பணி (Pressed Tiles) செய்ய வேண்டும். இவை அனைத்துக் கட்டிடப் பணிகளுக்கும் கண்டிப்பாக அமைக்க வேண்டும்.

xv) வெள்ளை அடித்தல் :- உட்புறம் மற்றும் கூரைக்கு சுண்ணாம்புக் கரைசல் கொண்டு பூச்சின் மேல் இரண்டு முறை அடிக்க வேண்டும்.

xvi) கலர்பூச்சு (வெளிப்புறம்) :- கட்டிடத்தின் வெளிப்புறம் சுண்ணாம்பு கரைசல் வண்ணப்பூச்சு இரண்டு முறை அடிக்க வேண்டும்.

xvii) பெயிண்டிங் :- பொருத்தப்பட்டுள்ள கதவு ஜன்னல்களுக்கு அங்கீகரிக்கப்பட்ட வண்ண பெயிண்ட் கொண்டு இரண்டு முறை அடிக்க வேண்டும்.

குறிப்பு: கட்டிடத்திற்குப் பயன்படுத்தப்படும் இரும்புக் கதவு மற்றும் ஜன்னல்கள் ஒவ்வொரு வருடமும் துறை மூலம் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனத்திடமிருந்து அங்கீகரிக்கப்பட்ட விலைக்கு வாங்கிப் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.

xviii) வேலை செய்யப்படும் இடத்தில் அந்த வேலையின் விவரங்கள் அடங்கிய தகவல் பலகை அமைக்கப்பட வேண்டும். வேலை நடைபெறுவதற்கு முன்னர், வேலை நடைபெற்றுக் கொண்டிருக்கும்போது மற்றும் வேலை முடிவுற்ற பின்னர் ஆகிய மூன்று நிலைகளில் புகைப்படங்கள் எடுக்க வேண்டும்.

சாலைப் பணிகள்

ஊராட்சி ஒன்றியச் சாலைகள்

தேசிய நெடுஞ்சாலை, மாநில நெடுஞ்சாலை, மாவட்ட முக்கிய சாலைகள், இதர மாவட்டச் சாலைகள், கிராம ஊராட்சிச்சாலைகள் என வகைப்படுத்தப்பட்ட சாலைகளைத் தவிர ஒவ்வொரு ஊராட்சி ஒன்றியப் பகுதியிலும் ஒரு கிராம ஊராட்சியையும் மற்றொரு கிராம ஊராட்சியையும் இணைக்கும் சாலைகள் அல்லது நெடுஞ்சாலைகளிலிருந்து கிராம ஊராட்சிகளுக்கு இணைப்பு சாலைகளாக உள்ள சாலைகள் ஊராட்சி ஒன்றியச் சாலைகளாகும்.

சாலைப்பதிவேடு

ஒவ்வொரு ஊராட்சி ஒன்றியத்திலும் அதன் கட்டுப்பாட்டில் உள்ள ஊராட்சி ஒன்றியச் சாலைகள் மற்றும் கிராம ஊராட்சிச் சாலைகள் பற்றிய அனைத்து விவரங்களையும் சாலைகள் பதிவேட்டில் பதிவு செய்து, ஒவ்வொரு வருடமும், அந்த சாலைகளில் மேற்கொள்ளப்படும் பராமரிப்பு/மேம்பாட்டுப் பணிகள் பற்றிய விவரங்களை அப்பதிவேட்டில் குறிக்க வேண்டும்.

சாலைப்பணி

1. புதியதாக சாலை அமைத்தல்

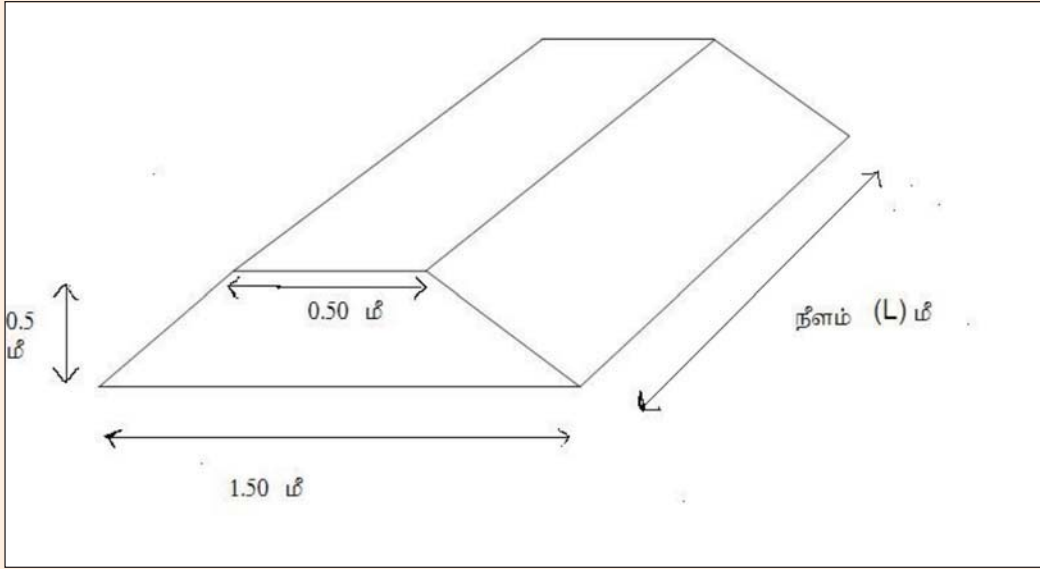
சாலையினை புதுப்பிக்கும் பணியில் ஏற்கனவே உள்ள சாலையில் கற்களைக் கொண்டு ஜல்லி சாலை அமைத்தல், ஜல்லி சாலையினை தார் சாலையாக அமைத்தல் மற்றும் ஏற்கனவே உள்ள தார் சாலையினை வலுப்படுத்துதல் போன்றவைகள் அடங்கும்.

2. பழைய சாலையினைப் புதுப்பித்தல்

ஏற்கனவே உள்ள தார் சாலை, பழுதடைந்து இருப்பின் அதில் உள்ள குண்டு குழிகளை (Patches) சரி செய்து தார் சாலைகளைப் புதுப்பித்தல் (BT Renewal)

பொருட்கள் சேகரம் மற்றும் அளவீடு

சாலையில் குவிக்கப்படுகின்ற ஜல்லி மற்றும் சிவப்பு சரளையை நிலைப்படுத்தப்பட்ட முறையில் (Standard Gauge) டிரபிசாய்டு வடிவில் சேகரம் செய்ய வேண்டும். அவ்வாறு சேகரம் செய்யப்படுகின்ற ஜல்லி மற்றும் சரளை ஆகியவற்றின் அளவுகளை கீழ்க்கண்ட முறையில் அறிந்துகொள்ளலாம்.



* (நீளம் 5 மீ முதல் 6மீ வரை சாதாரணமாக இருக்கும்)

மேற்குறிப்பிட்ட முறையில் குவிக்கப்பட்டுள்ள பொருள்களின் அளவு 1 மீ நீளத்திற்கு எவ்வளவு இருக்கும் என்பதை கீழ்க்கண்ட சூத்திரம் மூலம் அறியலாம்.

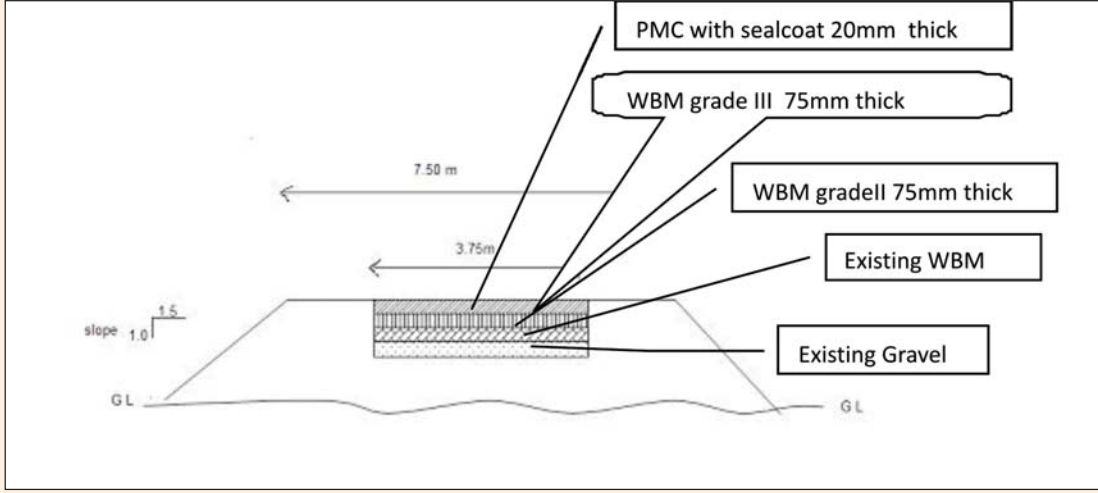
$\frac{1}{2} h(a+b) \times L$ (a = மேற்பகுதி அகலம், b = அடிப்பகுதி அகலம், L = நீளம் H = உயரம்)

அதாவது $\frac{1}{2} \times 0.5(0.5+1.50) \times 1$ மீ = 0.5 க.மீ

இந்த 0.5 க.மீ என்ற கூற்றினைக் கொண்டு ஒவ்வொரு குவியலின் நீளத்தால் பெருக்கி வரும் அளவே ஒவ்வொரு குவியலிலும் சேகரிக்கப்பட்ட பொருள்களின் அளவாகும். இதன் படி 5.5 மீ நீளமுள்ள ஒரு குவியலின் அளவானது $0.5 \times 5.50 = 2.75$ க.மீ ஆகும்.

இதன் படி ஒவ்வொரு குவியலின் அளவும் தனித்தனியே கணக்கிடப்பட்டு மொத்தமாகக் கூட்டி சாலையில் சேகரித்து வைக்கப்பட்டுள்ள மொத்த பொருள்களின் அளவினை அறிந்து கொள்ளலாம்.

சாலையின் மாதிரி வரைபடம்



சாலை அமைக்கும் முறை

புதியதாக கம்பி சாலை அமைக்கும் போது சாலையின் மேற்பகுதி சமபரப்பாக அமைவதற்கு மண் வேலை செய்து சமன்படுத்தப்பட்ட சாலைப்பரப்பின் மீது சுமார் 15–20 செ.மீ. கனத்திற்கு சிவப்புச் சரளை அல்லது சரளை மற்றும் மணல் கலவை பரப்பி சாலையின் (மண்ணின் தன்மைக்கேற்ப) அடித்தளம் உறுதிப்படுத்தப்படுகிறது.

தற்போது ஊரகச் சாலைகள், தரப்படுத்தப்பட்ட ஜல்லி மற்றும் சிவப்பு சரளை கொண்டு அமைக்கப்படுகிறது. இது நிலை 2 மற்றும் நிலை 3க்கான கற்களைப் பயன்படுத்தி அமைக்கப்படுகிறது. முதல் அடுக்கிற்கு (நிலை 2) 90–22.4 மி.மீ கருங்கற்கள் மற்றும் இரண்டாவது அடுக்கிற்கு (நிலை 3) 63–11.2 மி.மீ அளவுள்ள கருங்கற்கள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

கற்சாலை மீது இணைப்பு பூச்சாக எம்ல்சன் தார் 0.4 கி.கி/சதுர மீட்டர் என்ற அளவில் அடிக்கப்பட்டு அதன் மீது தார் சாலை 13.20, 11.20, 6.70 மி.மி கற்களை பயன்படுத்தி 20 மி.மீ கனத்தில் 2.44 கி.கி/ச.மீ அளவிற்கு தார் உபயோகித்து அமைக்கப்படுகிறது.

குறிப்பு

சாலையின் இருபுறமும் உள்ள பகுதிகளை சுத்தம் செய்து, மேடு பள்ளங்களை சரி செய்து சாலைக்கு இருபுறமும் தேவையான சாய்மானத்தினை ஏற்படுத்தி சரியான முறையில் சாலைப்பணிகள் செய்யப்பட வேண்டும். தார் சாலையின் இருபுறமும் உள்ள மண் பகுதிகள் தார்சாலையை விட உயரமாக அமைந்தால் மழை தண்ணீர் வழிந்து வெளியே செல்லாமல் தார்

சாலையிலேயே தண்ணீர் தேங்குவதால் தார் சாலையின் ஆயுட்காலம் குறைந்து விடும். எனவே, சாலைப்பணிகளைச் செயற்படுத்தும் போது சாலைக்கு இருபுறமும், தேவையான சாய்மானம் சரியான முறையில் கொடுக்கப்பட்டு தார்சாலையின் இருபுறமும் உள்ள பகுதிகள் தார்சாலையினை விட தாழ்ந்து உள்ளபடி அமைத்து மழைநீர் தேங்காது சாலையின் ஆயுட்காலம் காக்கப்பட வேண்டும்.

சாலை அமைக்கத் தேவையான பொருட்கள் விபரம்

(நீளம் 1000 மீட்டர், அகலம் 3.75 மீ, கனம் 0.075 மீ)

கம்பி சாலை அமைத்தல்

வ. எண்.	தேவைப்படும் பொருள்கள்	அளவு/கி.மீ	யூனிட்
1	நிலை 2 கருங்கல் (Grade-II)	375 க.மீ (1000x3.75x0.10)	133
2	சரளை	90 க.மீ (1000x3.75x0.24)	32
3	நிலை 3 கருங்கல் (Grade-III)	375 க.மீ (1000x3.75x0.10)	133
4	சரளை	90 க.மீ (1000x3.75x0.24)	32

தார் சாலை அமைத்தல்

(நீளம் 1000 மீட்டர், அகலம் 3.75 மீ, கனம் 0.02 மீ)

வ. எண்.	தேவைப்படும் பொருள்கள்	அளவு/கி.மீ	யூனிட்
1	கருங்கல் (13.20 மி.மீ)	67.50 க..மீ	24
2	கருங்கல் (11.20 மி.மீ)	33.75 க.மீ	12
3	கருங்கல் (6.70 மி.மீ)	33.75 க.மீ	12
4	a. இணைப்புத் தார் (0.4 கி.கி/சதுர மீட்டர்)	1500கி.கி (7.5 எம்ல்சன் பேரல்)	-
	b. தார் (2.44 கி.கி/சதுர மீட்டர்)	9150 கி.கி (58.65 தார் பேரல்)	-

- ஒரு யூனிட் என்பது 100 கன அடியை கொண்டதாகும்.
- ஒரு தார் பேரல் என்பது 156 கி.கி, ஒரு எம்ல்சன் பேரல் என்பது 200 கி.கி.எடை கொண்டவையாகும்.

சிமெண்ட் கான்கிரீட் தளம்

குடியிருப்புகள் அமையப் பெற்ற சாலைப்பகுதிகளிலும், தெருக்களிலும் சிமெண்ட் கான்கிரீட் தளம் அமைக்கப்படுகிறது. அதில் இரு பக்கமும் வடிகால் செங்கற்களால் அமைக்கப்பட்டு, நடுப்பகுதி சமன்படுத்தப்பட்டு, சிமெண்ட், மணல், 40 மிமீ ஜல்லி கலவை 1:4:8 என்ற விகிதத்தில் 10 செமீ கனத்தில் அடித்தளமாக இடப்படுகிறது. அதற்கு மேல் சிமெண்ட், மணல், 20 மிமீ ஜல்லி கற்கள் 1:2:4 என்ற விகிதத்தில் 7.5 செமீ கனத்தில் இடப்படுகிறது. சிமெண்ட் சாலை அமைக்கும் போது ஒவ்வொரு 5 மீட்டர் இடைவெளியில் தார் அட்டை (Expansion Joint) வைத்து சாலை அமைக்க வேண்டும்.

சிமெண்ட் கான்கிரீட் சாலைகள் அமைக்கும் போது சாலையின் குறுக்கே சிறு குழாய்கள் மூலம் துளைகள் அமைக்க வேண்டும். இந்த துளைகளின் வாயிலாக தொலைபேசி இணைப்பு கம்பித்தடங்கள், குடிநீர் குழாய்கள் போன்றவை கொண்டு செல்ல ஏதுவாக இருக்கும்.

சிமெண்ட் தளம் அமைக்கத் தேவையான பொருட்கள் (100 மீட்டருக்கு) 3 மீ அகலம்

40 மி.மீ ஜல்லி (CC 1:4:8 - 10cm கனம்)	27 க.மீ (9.6 யூனிட்)
20 மி.மீ ஜல்லி (CC 1:2:4 - 7.5cm கனம்)	20.25 க.மீ (7.2 யூனிட்)
சிமெண்ட்	243 மூட்டைகள்
மணல்	23.63 க.மீ (8.4 யூனிட்)

பாலங்கள்

சாலையின் குறுக்கே நீரோடைகள் அமைந்திருப்பின் அவற்றின் தன்மைக்கேற்ப தாம்போகி, குழாய் பாலம் மற்றும் கண் பாலங்கள் அமைக்கப்படுகின்றன. ஆழம் குறைவாக பரவலான நீரோடையாக இருப்பின் தாம்போகியும், ஆழம் 1 மீட்டருக்கு மேலும் குறிப்பிட்ட காலங்களிலும், குறைந்த அளவிலும் நீரோட்டம் அமைந்திருந்தால் குழாய் பாலமும், அதிக அளவில் 1 மீட்டருக்கு மேல் ஆழமான நீரோட்டங்களுக்கு கண் பாலமும் அமைக்கப்படுகின்றன.

வடிகால்கள்

குடியிருப்புப் பகுதிகளில் கழிவு நீர் சாலைகளில் தேங்காத வண்ணம் சாலையின் பக்கங்களில் வடிகால்கள் அமைக்கப்பட வேண்டும். வடிகால்கள் சிமெண்ட் கான்கிரீட், செங்கல் அல்லது கருங்கல் கொண்டு அமைக்கப்படுகிறது. அந்தப் பகுதியில் அமைந்துள்ள நில அமைப்பினைப் பொறுத்து வடிகால்கள் கழிவு நீர் மற்றும் மழைநீர் தடையின்றி செல்ல

உட்பகுதியில் சரிவு கொடுத்து அமைக்கப்படுகிறது. வடிகாலின் குறுக்கே தெருக்கள் அமைக்கப் பெற்றிருந்தால், அப்பகுதியில் சிமெண்ட் கான்கிரீட் மூடிகளுடன் அமைக்கப்படுவது முக்கியமானதாகும்.

சிமெண்ட் தேவையின் விவரங்கள்

1	சிமெண்ட் கான்கிரீட் 1:2:4 (ஒரு கனமீட்டருக்கு)	324.00 கி.கி
2	சிமெண்ட் கான்கிரீட் 1:3:6 (ஒரு கனமீட்டருக்கு)	216.00 கி.கி
3	சிமெண்ட் கான்கிரீட் 1:4:8 (ஒரு கனமீட்டருக்கு)	162.00 கி.கி
4	சிமெண்ட் கான்கிரீட் 1:5:10 (ஒரு கனமீட்டருக்கு)	129.60 கி.கி
5	செங்கல் கட்டிடம் (சிமெண்ட் கலவை 1:5) (ஒரு கனமீட்டருக்கு)	72.00 கி.கி
6	கருங்கல் கட்டிடம் (சிமெண்ட் கலவை 1:5) (ஒரு கனமீட்டருக்கு)	97.92 கி.கி
7	சிமெண்ட் மணல் கலவை பூச்சு 1:3 (10மி.மீ கனம்) (ஒரு ச.மீட்டருக்கு)	4.80 கி.கி
8	சிமெண்ட் மணல் கலவை பூச்சு 1:3 (20மி.மீ கனம்) (ஒரு ச.மீட்டருக்கு)	10.56 கி.கி
9	சிமெண்ட் மணல் கலவை பூச்சு 1:5 (12மி.மீ கனம்) (ஒரு ச.மீட்டருக்கு)	4.032 கி.கி

குடிநீர்த் திட்டப் பணிகள்

நாம் பருகும் குடிநீர் (Indian Standard BIS 10500-1991ன் படி) குறைந்த பட்சம் PH 6.50 முதல் 8.50 வரை இருக்க வேண்டும். PH குறைந்தால் தண்ணீர் அமிலமாகவும் PH அதிகமானால் தண்ணீர் காரத் தன்மையாகவும் மாறிவிடும். எனவே ஊராட்சியில் உள்ள குடிநீர் ஆதாரத்தின் மாதிரியை (Sample) வருடத்திற்கு இரண்டு முறை கண்டிப்பாக ஆய்வு செய்ய வேண்டும். மாவட்ட அளவில் அமைந்துள்ள தமிழ்நாடு குடிநீர் வாரியத்தின் ஆய்வுக்கூடத்தில் குடிநீர் மாதிரியை (Sample) கொடுத்து ஆய்வு மேற்கொள்ள வேண்டும்.

குடிநீர் ஆதாரம் மிகக் குறைவாக உள்ள நகரங்கள் மற்றும் ஊராட்சிகளில் கூட்டு குடிநீர் திட்டம் (Combined water Supply Scheme) செயல்படுத்தப்படுகிறது

இத்திட்டம் ஆற்றுப் படுகையில் வடிகட்டும் கிணறு அமைக்கப்பட்டு அல்லது நீர் ஆதாரம் அதிகமுள்ள பகுதிகளில் ஆழ் துளை கிணறு அமைக்கப்பட்டு குழாய்கள் மூலமாக நகரங்கள் மற்றும் கிராமங்களின் குடிநீர்த் தேவை பூர்த்தி செய்யப்படுகிறது.

குடிநீர் திட்டத்திற்கு இரண்டு வகையான மோட்டார் பயன்படுத்தப்பட்டு வருகிறது.

நீர் மூழ்கி மின்னிறைப்பான்

அதிகமான ஆழத்தில் நீர் ஆதாரம் உள்ள நிலையிலும், ஆழ் குழாய் கிணறுகளிலும் இம் மின்னிறைப்பான் பயன்படுத்தப் படுகிறது.

மைய விசை மின்னிறைப்பான்

நீர் ஆதாரம் பூமிக்கு அருகே அதாவது 7 மீட்டருக்குள் உள்ள போதும், கிணற்றின் விட்டம் 3 மீட்டருக்கு அதிகமாக உள்ள திறந்த வெளி கிணற்றிலும் இம்மாதிரியான மின்னிறைப்பான் பயன்படுத்தப்படுகிறது.

1. ஆழ்குழாய் பராமரிப்பு

கிராம ஊராட்சிகளில் உள்ள ஆழ்குழாய் இறைப்பான்களை ஆண்டுக்கு ரூ 600க்கு மிகாமல் செலவு செய்து பழுது நீக்கம் செய்யலாம். அதற்கு மேல் ஏற்படும் செலவினத்திற்கு மதிப்பீடு தயார் செய்து, தொழில் நுட்ப அனுமதி பெறப்பட்ட பின்னர் உரிய வழிமுறைகளை பின்பற்றி செலவினம் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

2. விசையிறைப்பான்

விசையிறைப்பான் ஆண்டு பராமரிப்பு செலவினமாக ரூ 7500-க்கு மிகாமல் ஒப்பந்தப்புள்ளி வரவழைத்து உள்ளூரிலேயே பராமரிப்பு பணியை கிராம ஊராட்சி ஒப்புதலுடன் பழுது நீக்கம் செய்து கொள்ளலாம். இதற்கு உதவிப் பொறியாளர் மற்றும் உதவி செயற்பொறியாளர் ஆகியோர் அளவு செய்யவோ, மேல் அளவு செய்யவோ வேண்டியதில்லை. இச்செலவினம் வரம்பு மீறப்படும் போது, உதவிப் பொறியாளர் அவர்களால் மேலொப்பமிடப்பட வேண்டும்.

(அரசு ஆணை எண்.63 ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறை ,நாள்.29.6.2006)

3. குடிநீர் விநியோகம் – பகிர்மானக் குழாய்கள்

குடிநீர் விநியோகத்திற்கான பகிர்மானக் குழாய்கள் மாவட்ட கொள்முதல் குழுவால் நிர்ணயம் செய்யப்பட்ட விலையில் வாங்கப்பட வேண்டும். இரும்புக்குழாய் (GI Pipe) பதித்தல் வேலையில் மண் வேலைக்கான நிலையான விபரக் குறியீடு:-

வ.எண்	குழாயின் விட்டம் மி.மீ	தரைமட்டத்திற்கு கீழ்க்குழாய் பதிக்கப்படவேண்டிய ஆழம் செ.மீ	பள்ளத்தின் அடிப்பகுதி அகலம் செ.மீ.
1.	80	105	75
2.	100	105	75
3.	125	105	75
4.	150	105	75
5.	200	110	80
6.	250	120	80
7.	300	135	80
8.	350	145	90
9.	400	155	90
10.	450	170	100
11.	500	185	100
12.	600	202	110
13.	700	230	125
14.	750	245	125

பி.வி.சி. குழாய்கள் பதித்தலுக்கு தேவையான மண் வேலை :-

வ.எண்	குழாயின் விட்டம் மி.மீ	தரைமட்டத்திற்கு கீழ்க்குழாய் பதிக்கப்படவேண்டிய ஆழம் செ.மீ	பள்ளத்தின் அடிப்பகுதி அகலம் செ.மீ.
1.	50	105	60
2.	63	105	60
3.	75	105	60
4.	90	105	60
5.	110	105	60
6.	140	105	60

தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரிய சுற்றறிக்கை கடிதம் எண்.22262 - சி.டபிள்யூ - 90 நாள்.12.3.90ன் படி கணக்கிடப்பட்டது.

ஊராட்சி / ஊராட்சி ஒன்றியங்களில் ஒப்பந்த முறை மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் பணிகளின் பட்டியல்களில் பிடித்தம் செய்யப்பட வேண்டிய இனங்கள்

அனைத்து ஊராட்சி ஒன்றியங்களிலும் ஒரு சில திட்டங்களைத் தவிர, பெரும்பாலான திட்டப்பணிகள் ஒப்பந்த முறை மூலமே நிறைவேற்றப்பட்டு வரும் நிலையில் ஒப்பந்த அட்டவணைகள் விற்பனை செய்வதில் தொடங்கி, ஒப்பந்த முறை மூலம் செய்யப்பட்ட வேலைகளுக்கான பட்டியல்களில் பிடித்தம் செய்ய வேண்டிய பல்வேறு வகையான சட்டப்படியான பிடித்தங்கள் வரை அனைத்து ஊராட்சி / ஊராட்சி ஒன்றியங்களிலும் ஒரே விதமான நடைமுறைகள் பின்பற்றப்பட வேண்டும்.

1. ஒப்பந்தப்புள்ளி படிவங்கள் விற்பனை

படிவங்கள் இலவசமாக வழங்கப்பட வேண்டுமென அரசால் குறிப்பிட்ட ஆணை (Specific Order) வழங்கப்பட்டாலன்றி, ஊராட்சி / ஊராட்சி ஒன்றியங்களில் பொது நிதி உட்பட அனைத்து திட்டப்பணிகளையும் ஒப்பந்த முறை மூலம் செயல்படுத்த அழைக்கப்படும் ஒப்பந்தப்புள்ளி போட்டியில் பங்கேற்கும் ஒப்பந்ததாரர்கள் அனைவருக்கும் ஒப்பந்தப்புள்ளி படிவங்கள் அரசாணை (நிலை) எண்.197, பொதுப்பணி (ஜி2) துறை, நாள்.09.06.2008-ன் படி கீழ்க்கண்ட விலை வீதத்தில் தான் விற்பனை செய்யப்பட வேண்டும்.

வ.எண்	பணிகளின் மதிப்பு விவரம்	விலை வீதம்
1.	ரூ.10,000/- வரையிலான மதிப்புடைய வேலைகள் கூட்டு வரி	ரூ.150 + 4% மதிப்புக் கூட்டு வரி
2.	ரூ.10,000/- க்கு மேல் மற்றும் ரூ.2.00 இலட்சம் வரை மதிப்புடைய வேலைகள்	ரூ.300 + 4% மதிப்புக் கூட்டு வரி
3.	ரூ.2.00 இலட்சத்திற்கு மேல் ரூ.5.00 இலட்சம் வரை மதிப்புடைய வேலைகள்	ரூ.750 + 4% மதிப்புக் கூட்டு வரி
4.	ரூ.5.00 இலட்சத்திற்கு மேல் ரூ.10.00 இலட்சம் வரை மதிப்புடைய வேலைகள்	ரூ.1500 + 4% மதிப்புக் கூட்டு வரி
5.	ரூ.10.00 இலட்சத்திற்கு மேல் ரூ.25.00 இலட்சம் வரை மதிப்புடைய வேலைகள்	ரூ.6000 + 4% மதிப்புக் கூட்டு வரி
6.	ரூ.25.00 இலட்சத்திற்கு மேல் ரூ.50.00 இலட்சம் வரை மதிப்புடைய வேலைகள்	ரூ.9000 + 4% மதிப்புக் கூட்டு வரி
7.	ரூ.50.00 இலட்சத்திற்கு மேல் மதிப்புடைய வேலைகள்	ரூ.15000 + 4% மதிப்புக் கூட்டு வரி

2. முன் வைப்புத் தொகை (Earnest Money Deposit)

முன் வைப்புத் தொகையானது ஒப்பந்தப்புள்ளி அழைக்கப்படும் வேலையின் மதிப்பில் 1% இருக்க வேண்டும். அதன் விபரத்தை ஒப்பந்தப்புள்ளி அறிவிக்கையில் குறிப்பிட வேண்டும். ஒப்பந்தப்புள்ளி போட்டியில் பங்கேற்கும் அனைத்து ஒப்பந்ததாரர்களும் மேற்படி முன்வைப்புத் தொகையினைச் செலுத்த வேண்டும். முன் வைப்புத் தொகை விலக்களிப்பதற்கு உரிய சிறப்பு அரசு ஆணை ஏதும் சமர்ப்பிக்கப்பட்டால் ஒழிய முன் வைப்புத் தொகை செலுத்தாத ஒப்பந்ததாரர்களின் ஆவணங்களை எக்காரணம் கொண்டும் பரிசீலனைக்கு எடுத்துக்கொள்ளக்கூடாது.

3. கூடுதல் வைப்புத் தொகை (Additional Security Deposit)

ஒப்பந்தப்புள்ளி ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட வெற்றி பெற்ற ஒப்பந்ததாரர்களிடமிருந்து மதிப்பீட்டிற்கு 1% தொகை கூடுதல் காப்புத் தொகையான ஒப்பந்தத்தின் போது பெறப்பட வேண்டும்.

முன் வைப்புத் தொகை மற்றும் கூடுதல் காப்புத் தொகை ஆகியவைகளை தொடர்புடைய வேலையானது இறுதியாக மேல் அளவு செய்யப்பட்ட நாளிலிருந்து (Date of Last Check Measurement) 6 மாத காலத்திற்குப் பின்னர் தொடர்புடைய ஒப்பந்ததாரருக்கு விடுவிக்க வேண்டும்.

4. வருமான வரி பிடித்தம்

மத்திய அரசு நிதித்துறையின் 2011 ஆம் ஆண்டு நிதி (எண்.2) சட்டத்தின் பிரிவு 61 ன் வாயிலாக மாற்றியமைக்கப்பட்ட புதிய வருமான வரி சட்டப்பிரிவு 194-C (1), (5) மற்றும் அதன் கீழ் செய்யப்பட்டுள்ள வழிவகைகளின் படி வேலைக்கான பட்டியலில் கீழ்க்கண்டவாறு வருமான வரி பிடித்தம் செய்யப்பட வேண்டும்.

- i) ஒரு நிதியாண்டில் பெறப்படும் ரூ.30,000/- வரையிலான முதல் பட்டியல்களுக்கு வருமான வரி பிடித்தம் ஏதும் இல்லை. மேலும் ரூ.30,000/- மதிப்பிற்கு மேலான அனைத்து வேலைகளின் பட்டியல்களிலும் ஒப்பந்ததாரர் வருமானவரித் துறையின் நிரந்தர கணக்கு எண். (Permanent Account Number (PAN) பெற்றுள்ளதன் அடிப்படையில் அடுத்தபக்கத்தில் அட்டவணையில் குறிப்பிட்டுள்ள வீதத்தில் வருமான வரி பிடித்தம் செய்யப்பட வேண்டும்.

- ii) ஒரு நிதியாண்டில் ஒப்பந்ததாரருக்கு அனுமதிக்கப்படும் பல பட்டியல்களினுடைய ஒட்டுமொத்த மதிப்பானது (Aggregate of the Account) ரூ.75,000/-யை மிகும் பட்சத்திலும் (Exceeding Rs.75,000/-) கீழ்க்கண்ட வீதப்படி வருமான வரி பிடித்தம் செய்யப்பட வேண்டும். இதனை பின்வரும் எடுத்துக்காட்டு மூலம் தெளிவுறலாம்.

ஒரு நிதியாண்டில் (01.04.2010 முதல் 31.03.2011 முடிய எனக் கொள்வோம்) ஒரு ஒப்பந்ததாரரின் தலா ரூ.30,000/- மதிப்புடைய (செய்த வேலையின் மதிப்பு) இரு பட்டியல்களை அனுமதிக்கும் போது அவைகளுக்கு வருமான வரி பிடித்தம் ஏதும் செய்தல் கூடாது. ஆனால் அதே நிதியாண்டில் (01.04.2010 முதல் 31.03.2011) அதே ஒப்பந்ததாரருக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட வேலைகளின் ஒட்டுமொத்த மதிப்பானது ரூ.75,000/- க்கு அதிகமானால் (ரூ.30,000 + 30,000 + 20,000 = ரூ.80,000/-) அந்த ஒப்பந்ததாரரின் மூன்றாவது பட்டியலின் வேலை மதிப்பானது ரூ.30,000/- க்கு குறைவாக அதாவது ரூ.20,000/- ஆக இருந்தாலும் அவருக்கு அந்த நிதியாண்டில் அனுமதிக்கப்பட்ட வேலைகளின் ஒட்டு மொத்த மதிப்பானது ரூ.75,000/-க்கு மேற்படுவதால் (ரூ.80,000/-) அவர் சமர்ப்பித்த மூன்றாவது பட்டியலின் வேலையின் மதிப்பிலிருந்து அந்நிதியாண்டில் வழங்கப்பட்ட ஒட்டு மொத்த தொகைக்கும் (அதாவது ரூ.80,000/-க்கும்) கீழ்க்கண்ட அட்டவணையில் குறிப்பிட்டுள்ள வீதப்படி வருமான வரி பிடித்தம் செய்ய வேண்டும். இங்கு ஒப்பந்ததாரர் என்பது தனியார் மற்றும் தனியார் அல்லாத பிறர் ஆகிய இருவகை ஒப்பந்ததாரர்களையும் குறிக்கும்.

வ.எண்	ஒப்பந்ததாரரின் வகை	வேலையின் மதிப்பின் மீது பிடித்தம் செய்யப்பட வேண்டிய வருமான வரி வீதம்
1.	நிரந்தரக் கணக்கு எண் கொண்டுள்ள தனியார் (Individual having PAN)	1%
2.	நிரந்தரக் கணக்கு எண் கொண்டிராத தனியார் (Individual who doesn't have PAN)	20%
3.	நிரந்தரக் கணக்கு எண் கொண்டுள்ள தனியார் அல்லாத பிறர் (other than individual having PAN)	2%
4.	நிரந்தரக் கணக்கு எண் கொண்டிராத தனியார் அல்லாத பிறர் (other than individual who doesn't have PAN)	20%

குறிப்பு :

- மேற்படி அட்டவணையில் தனியர் (Individual) என்பது ஒருவரது பெயரில் மேற்கொள்ளப்படும் ஒப்பந்தத்தையும், தனியர் அல்லாத பிறர் (Other than individual) என்பது Constructions, Builders, etc., போன்ற நிறுவனம் / நிறுவனம் (Firm / Company) பெயரில் மேற்கொள்ளப்படும் ஒப்பந்தத்தையும் குறிக்கும்.
- ஒரு ஒப்பந்ததாரர் வருமானவரித் துறையால் வழங்கப்பட்ட PAN பெற்றுள்ள விபரத்தை ஒப்பந்ததாரர் பதிவேட்டில் அவரது முகவரிக்கு கீழே சிவப்பு மையினால் குறிக்க வேண்டும். மேலும், பட்டியல் அனுமதிக்கும் போது PAN விபரத்தினை பட்டியலின் முதல் பக்கத்தில் வலது மேல் ஓரமாகவும், அளவுச்சுவடியில் (M.Book), பட்டியலை அனுமதிக்கும் பதிவுகள் மேற்கொள்ளும் பக்கத்தில் (வலது பக்கம்) மேல் ஓரமாகவும் மற்றும் மதிப்பீடு மற்றும் ஒதுக்கீடு பதிவேட்டில் ஒப்பந்ததாரரின் பெயருக்குக் கீழாகவும் சிவப்பு மையினால் குறிப்பிட வேண்டும்.
- மேற்கண்ட வீதத்தில் பட்டியல்களின் பிடித்தம் செய்யப்படும் வருமான வரியினை அது பிடித்தம் செய்யப்படும் மாதத்தின் கடைசி நாளிலிருந்து ஒரு வார காலத்திற்குள்ளாக உரிய செலுத்துச் சீட்டு மூலம் அரசிற்கு செலுத்த வேண்டும்.

5. வருமான வரியின் மீதான மேல்வரி, கல்வி வீத வரி மற்றும் இடைநிலை மற்றும் உயர்நிலைக்கல்வி வீத வரி

மேற்படி வீதப்படி மேற்கொள்ளப்படும் வருமான வரி பிடித்தத்தைத் தவிர மாற்றியமைக்கப்பட்ட புதிய வருமான வரிச் சட்டப்பிரிவு 194-C யின் படி வருமான வரியின் மீதான மேல்வரி (Surcharge on Income Tax), கல்வி வீத வரி (Education cess) மற்றும் இடைநிலை மற்றும் உயர்நிலைக்கல்வி வீத வரி (Secondary and Higher Education cess) ஆகியவை இனி பட்டியலில் பிடித்தம் செய்தல் கூடாது.

6. மதிப்புக் கூட்டு வரி (Value Added Tax)

2006 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு மதிப்புக்கூட்டு வரிச் சட்டத்தின் படி 01.01.2007 முதல் ஒப்பந்ததாரர்கள் சமர்ப்பிக்கும் பட்டியலில் விற்பனை வரிக்கு பதிலாக மதிப்புக்கூட்டு வரி பிடித்தம் செய்யப்பட வேண்டும். மதிப்புக்கூட்டு வரி சட்டத்தின் பிரிவு 13 (1)ன் படி, அனைத்து குடிமுறைப் பணிகள் (Civil works) மற்றும் குடிமுறை பராமரிப்புப் பணிகளுக்கு (Civil Maintenance works) வேலையின் மதிப்பில் 2%, ஏனைய பணிகளுக்கு வேலையின்

மதிப்பில் 4 % மதிப்புக் கூட்டு வரி பட்டியலில் பிடித்தம் செய்து மாதத்தின் இறுதி நாளுக்குள் கீழ்க்கண்ட கணக்குத் தலைப்பில் அரசிற்குச் செலுத்த வேண்டும்.

"0040 -00 – Taxes on Sales Trade etc.
102 Receipt under State sales Tax
Tax collections under State Value Added Tax Act
DPC 0040-00-102- AK – 0004"

இருப்பினும் 2007 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு மதிப்புக் கூட்டு வரி விதியின் 9(2) விதியின் கீழ் அமைந்த படிவம் - S (Form-S) சமர்ப்பிக்கும் ஒப்பந்ததாரர்களின் பட்டியலில் மதிப்புக்கூட்டு வரியை பிடித்தம் செய்யத் தேவையில்லை.

2006 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு மதிப்புக்கூட்டு வரிச்சட்டத்தின் பிரிவு 6 (1) ன் கீழ் வழங்கப்பட்டுள்ள விளக்கத்தின் படி குடிமுறை மற்றும் குடிமுறை பராமரிப்புப் பணிகள் என்பது புதிய கட்டிடங்கள், பாலங்கள், சாலை, தடுப்பணை, கால்வாய், சாக்கடை, வண்ணமடித்தல், பழுதுபார்த்தல், கல்பதித்தல், மேம்பாடு செய்தல் மற்றும் இது போன்ற இதர பணிகள் ஆகும்.

7. உடல் உழைப்பு தொழிலாளர் நல நிதிக்கான பங்களிப்புத் தொகை : (Contribution towards Manual workers General Welfare fund)

மேற்கொள்ளப்படும் அனைத்து வேலைகளுக்கும் அதன் மதிப்பீட்டுத் தொகையில் 0.3% உடல் உழைப்பு தொழிலாளர் நல நிதி பங்களிப்புத் தொகைக்கென பட்டியலில் பிடித்தம் செய்து " Manual Workers General Welfare Fund of Tamilnadu Construction Workers Welfare Board, Chennai" என்ற முகவரிக்கு சென்னையில் செலுத்தத்தக்க வகையில் கேட்பு வரைவோலையை கீழ்க்கண்ட முகவரிக்கு அனுப்பிவைக்க வேண்டும்.

தொழிலாளர் இணை ஆணையர் / சென்னை,
தமிழ்நாடு கட்டுமான தொழிலாளர் நல வாரியம்,
8, வள்ளுவர் கோட்டம் நெடுஞ்சாலை,
நாங்கம்பாக்கம், சென்னை-600 034.

8. நிறுத்தி வைக்கப்படும் தொகை (Withheld Amount)

எந்த ஒரு வேலைக்காகவும் சமர்ப்பிக்கப்படும் பகுதிப்பட்டியலில் (Part Bill), செய்யப்பட்ட வேலையின் மொத்த மதிப்பில் 5% நிறுத்தி வைக்க வேண்டும். பின்னர் அவ்வேலை முழுவதும் முடிவுற்று சமர்ப்பிக்கப்படும் இறுதிப் பட்டியலில் 2.5% நிறுத்தி வைத்துக் கொண்டு எஞ்சிய

2.5% தொகையை விடுவிக்க வேண்டும். பகுதி பட்டியல் அனுமதிக்கப்படாமல் நேரடியாக முடிவற்ற வேலைக்காக சமர்ப்பிக்கப்படும் முதலாவது மற்றும் இறுதி பட்டியலில் (First & Final) அவ்வேலையின் மொத்த மதிப்பில் 2.5% நிறுத்தி வைக்கப்பட வேண்டும்.

9. அபராதம்

மேற்படிப் பிடித்தங்களைத் தவிர ஒப்பந்ததாரர்களுக்கு நிபந்தனைகளை மீறியது, உரிய காலத்தில் பணிமுடிக்காமை உள்ளிட்ட ஒழுங்கீன செயல்களின் காரணமாக அதிகாரம் பெற்றவர்களால் விதிக்கப்படும் அபராதத்தினையும் பட்டியலில் பிடித்தம் செய்ய வேண்டும்.

10. ஒப்பந்த வேலையில் தொழில்நுட்பப் பணியாளர்கள் ஈடுபட்டது குறித்து சான்று

தொழில்நுட்பத் தகுதி இல்லாத ஒப்பந்ததாரர்களுக்கு வேலை ஒப்படைக்கும் பட்சத்தில் ரூ.1.00 இலட்சத்திற்கும் மேல் மதிப்பீடு உள்ள ஒப்பந்த வேலைக்கு தொழில்நுட்பப் பணியாளர்கள் பயன்படுத்தப்பட்டது குறித்த சான்றினை அளவுப் புத்தகத்தில் பொறியாளர் அளித்தல் வேண்டும். அவ்வாறு தொழில்நுட்பப் பணியாளர்கள் நியமிக்கப்படாத பட்சத்தில் உரிய அபராதம் ஒப்பந்ததாரர்களுக்கு விதிக்கப்பட வேண்டும்.

11. துறை மூலம் வழங்கப்படும் பொருட்களுக்கான விலை

- சென்னை ஊரக வளர்ச்சி ஆணையர் அவர்களின் கடித எண்.18394/TU3/2008, நாள்.17.09.2008-ல் தெரிவித்துள்ளபடி சிமெண்ட், இரும்புக் கம்பி, தார் போன்ற கட்டுமானப் பொருட்கள் ஊராட்சி ஒன்றியத்தின் கிடங்கிலிருந்து ஒப்பந்ததாரர்களுக்கு விநியோகிக்கப்படும் நிகழ்வுகளில் மேற்படி பொருட்களுக்காக பட்டியலில் சேகரிப்புக் கட்டணம் (Storage Charge) பிடித்தம் செய்தல் கூடாது.
- ஒப்பந்தப்புள்ளி அட்டவணையானது (Tender Schedule) வேலைக்கு வழங்கப்படும் சிமெண்ட் மூட்டைகளின் விலைத் தொகையானது காலி சாக்கு பையின் விலையையும் உள்ளடக்கியது எனவும், அதே போன்று தார், எமல்சன் ஆகியவற்றின் விலைத் தொகையானது அதனை கொள்முதல் செய்த விலை மற்றும் போக்குவரத்து செலவினம் ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியது எனவும் தெரிவிக்கப்பட்டு தயாரிக்கப்படுவதால் / தயாரிக்கப்பட வேண்டுமாதலால் காலி சாக்குபை விலை மற்றும் தார் / எமல்சன் ஆகியவற்றின் காலி டிரம் விலை ஆகியவைகளை ஒப்பந்தப் பணிக்கான பட்டியலில் பிடித்தம் செய்யக்கூடாது.

- சிமெண்ட், தார், கம்பி போன்ற கட்டுமான பொருட்களை அவசர அவசியம் கருதி ஒரே வட்டாரத்திற்குள் ஒரு திட்டத்திலிருந்து மற்றொரு திட்டத்திற்கு மாற்றம் செய்ய வேண்டிய அவசிய நிலை ஏற்பட்டால் அதற்கு தொடர்புடைய பொறியாளர், வட்டார வளர்ச்சி அலுவலருக்கு எழுத்து மூலமான வேண்டுகோள் வைத்து அதன் பின்னர் உரிய ஆணைகள் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலரால் பிறப்பிக்கப்பட்ட பின்னரே இருப்பு மாற்றங்கள் செய்யப்பட வேண்டும். மேலும், வட்டாரங்களிடையேயான இருப்பு மாற்றங்கள் மாவட்ட ஆட்சித்தலைவரின் முன் அனுமதியின்றி செய்தல் கூடாது.
- திட்டப்பணிகள் தொடர்பான கோப்பு முடிவறும் போது சிமெண்ட், தார் மற்றும் இதர இருப்புப் பொருட்களைச் சரிபார்த்து அதன் விபரங்களை சரி செய்த பின்னரும், தாருக்கான எஞ்சிய விலைத் தொகை ஏதும் தார் நிறுவனத்தில் இருந்து பெறப்பட வேண்டியிருப்பின் அதனை பெற்ற பின்னர் ஏற்கனவே சென்னை ஊரக வளர்ச்சி இயக்குநர் அவர்களால் வரையறுக்கப்பட்ட சரிபாப்புச் சீட்டினை (Check slip) பூர்த்தி செய்து கோப்புடன் வைத்த பின்னரே கோப்பினை முடிக்க வேண்டும்.
- பொறியாளர்கள், சிமெண்ட், தார், கம்பி போன்ற கட்டுமானப் பொருட்களின் இருப்புப் பதிவேடுகளை பிரதிமாதம் 10ம் தேதிக்குள் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலரின் பார்வைக்கும், ஒப்புதலுக்கும் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். மேலும் ஒரு நிதியாண்டு முடிந்தவுடன் மேற்படி கட்டுமானப் பொருட்களின் இறுதி இருப்பின் விபரத்தினை தொடர்ந்து வரும் நிதியாண்டில் மே 15 ஆம் நாளுக்குள் மேற்படி இருப்புப் பொருட்களின் பதிவேடுகளை திட்ட அலுவலருக்கோ அல்லது அவரால் நியமிக்கப்படும் அலுவலருக்கோ ஆய்வுக்குட்படுத்தி அதற்கு அடையாளமாக அவரிடம் ஒப்புதல் பெற வேண்டும்.

12. பொது

- அரசாணை (நிலை) எண்.392, நிதித் (ஊதியங்கள்) துறை, நாள்.18.08.2009ல் தெரிவித்துள்ளவாறு ரூ.25 இலட்சத்திற்கு மேற்பட்ட ஒப்பந்தப் பணிகளுக்கு மட்டுமே உரிய வழிமுறைகளைப் பின்பற்றி தினசரிகளில் ஒப்பந்தப்புள்ளி அறிவிப்பு விளம்பரம் அளித்தல் வேண்டும்.
- தமிழ்நாடு ஒளிவுமறைவற்ற ஒப்பந்தப்புள்ளி விதிகளின் விதி 14 (1) ன் படி ஒப்பந்தப் பணிகளுக்கான முன்வைப்புத் தொகையினை (1%) ரொக்கம் / வங்கி வரைவு / சேமிப்புப் பத்திரம் ஆகியவற்றில் ஏதேனும் ஒன்றை சம்பந்தப்பட்ட ஒப்பந்ததாரரிடம் பெறலாம். இவற்றில் எது பொருத்தமானது என்று தேர்வு செய்யும் அதிகாரம் ஒப்பந்தப்புள்ளி அழைக்கும் அலுவலருக்கே உண்டு.

13. தெருவிளக்குகள் பராமரித்தல்

13. தெருவிளக்குகள் பராமரித்தல்

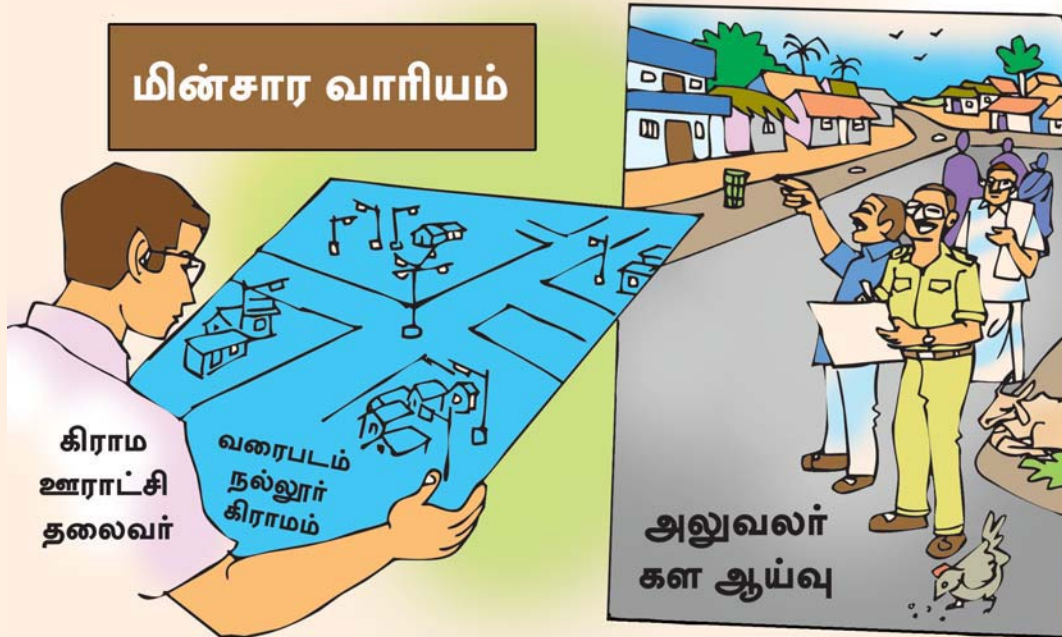
ஊராட்சியின் கடமைகள்

தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு-110ன் படி கிராம ஊராட்சிகளுக்கு அளிக்கப்பட்ட கட்டாயக் கடமைகளில் முக்கியமான ஒன்று குடியிருப்பு பகுதிகளில் தெருவிளக்குகள் அமைத்து பராமரித்தல் ஆகும்.

1) புதிய தெரு விளக்குகள் அமைத்தல்

புதிய தெருவிளக்குகள் தமிழ்நாடு மின்சார வாரியம் மூலம் அமைக்கப்பட வேண்டும். அதற்குரிய தொகை கிராம ஊராட்சி, ஊராட்சி ஒன்றியம், மாவட்ட ஊராட்சி ஆகியவற்றின் பொது நிதி மற்றும் பல்வேறு மாநில மற்றும் மத்திய அரசு திட்டங்கள் மூலம் பெறப்படும் நிதிகள் மூலம் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். கிராம ஊராட்சியால் தெருக்களுக்கு புதிய மின் விளக்குகள் அமைக்க வேண்டுமென்றால் அதற்காக ஊராட்சியில் தீர்மானம் இயற்றப்பட வேண்டும்.

தெரு விளக்குகள் புதியதாக அமைத்தல்



1 (i) புதிய தெரு விளக்குக்கள் அமைப்பதற்கான கட்டணங்கள்

ஊரக உள்ளாட்சி பகுதிகளில் பல்வேறு திட்டங்கள் மூலம் புதிய தெருவிளக்குகள் அமைக்கப்படுகிறது. புதிய தெருவிளக்குகள் அமைப்பதற்கு தமிழ்நாடு மின்சார வாரியமும் ஊரக வளர்ச்சித் துறையும் கீழ்க்கண்ட அரசு கடிதங்கள் மற்றும் குறிப்பாணைகளில் நிலையான கட்டணங்கள் நிர்ணயித்துள்ளது.

- தமிழ்நாடு மின்சார வாரியம் தொழில் நுட்ப பிரிவு குறிப்பாணை எண்/ SE/RE (O)/EE/RE/—A.F St.Light/D.849, dated.19.05.2007
- அரசாணை நிலை எண்.111 ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி (மாஅதி3) துறை நாள்.26.6.2007
- தமிழ்நாடு மின் வாரிய தலைவர் அவர்களின் கடிதம் எண்.SO/LB/EE/F.ST LITE/ D.063/09, dated.18.02.2009

அதன் விவரங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

- | | |
|---|------------------------------|
| அ) மின்கம்பங்கள் புதியதாக நடப்பட்டு தெருவிளக்குகள் பொருத்தப்பட்ட வேண்டிய இடங்களில் (ஒரு கம்பத்திற்கு) | : ரூ.9500/- |
| ஆ) மின்கம்பங்கள் புதியதாக நடப்பட்டு தெருவிளக்குகள் பொருத்தப்படாத இடங்களில் (ஒரு கம்பத்திற்கு) | : ரூ.8590/- |
| இ) ஏற்கனவே மின்கம்பங்கள் இருந்து தெருவிளக்குகள் மட்டுமே பொருத்தப்பட வேண்டிய இடங்களில் (ஒரு கம்பத்திற்கு) | : ரூ.1120/- |
| ஈ) ஏற்கனவே மின்கம்பங்கள் மற்றும் லைன்கள் இருந்து தெருவிளக்குகளுக்கான இணைப்பு வழங்குவதற்கு மாற்றம் செய்யப்பட வேண்டிய பணிகள் (Conversion of Three phase four wire line into Three phase five wire line and conversion of single phase Two wire line into single phase Three wire line) | : மதிப்பீட்டின் அடிப்படையில் |

1. ii) புதிய தெருவிளக்குகள் அமைப்பதற்கான நடைமுறைகள்

ஊரகப் பகுதிகளில் புதிய தெருவிளக்குகள் அமைக்கக் கீழ்க்கண்ட நடைமுறைகள் பின்பற்றப்பட வேண்டும்.

i) புதிய தெருவிளக்குகள் அமைக்க, மின் வாரிய உதவி பொறியாளர் அலுவலகத்தில் ரூபாய்.50/- கட்டணம் செலுத்தி விண்ணப்பம் பெறப்பட வேண்டும். இவ்விண்ணப்பத்துடன் கீழ்க்கண்ட ஆவணங்களை இணைத்து மின் வாரியத்தில் கிராம ஊராட்சிகள் பதிவு செய்ய வேண்டும்.

அ) கிராம ஊராட்சியில் புதியதாக தெருவிளக்குகள் அமைக்கப்பட உள்ள இடத்தின் வரைபடம் (தெருக்கள் வாரியாக இடத்தினை விவரமாக குறிப்பிடப்பட வேண்டும்).

ஆ) ஊராட்சியின் தீர்மான நகல்

ii) மேற்கண்ட ஆவணங்களுடன் சம்மந்தப்பட்ட மின் வாரிய உதவிப்பொறியாளர் மற்றும் கிராம ஊராட்சித் தலைவர் புதியதாக அமைக்கப்பட வேண்டிய தெருவிளக்குகள் இடத்தினை பார்வையிட்டு அரசு நிர்ணயித்த வழிமுறைகளைப் பின்பற்றி உரிய மதிப்பீடுகள் தயார் செய்து இதற்கான கட்டணத்தை செலுத்துமாறு கேட்பினை ஊராட்சி மன்றத்தலைவருக்கு தெரிவிக்க வேண்டும்.

iii) புதிய தெருவிளக்குகள் அமைப்பதற்கான தொகையினை செலுத்தியவுடன் மின் வாரியத்தால் புதிய தெருவிளக்குகள் அமைப்பதற்கு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும்.

2) தெருவிளக்குகள் பராமரிப்புப் பணிகள்

புதிய தெருவிளக்குகள் அமைப்பதுடன் ஏற்கனவே உள்ள தெருவிளக்குகளைப் பராமரிக்கும் பொறுப்பும் கிராம ஊராட்சியைச் சார்ந்ததாகும்.

ஒவ்வொரு கிராம ஊராட்சியும் தனது எல்லைக்குட்பட்ட பகுதிகளில் அமைக்கப்பட்டுள்ள தெருவிளக்குகள் எரியாதவைகளை அவ்வப்பொழுது கண்டறிந்து தேவைப்படும் உபகரணங்களுக்கான பட்டியல்கள் தயாரிக்க வேண்டும்.

அதைத்தொடர்ந்து மின் வாரியத்திற்கு எரியாத மின்விளக்குகள், கம்பங்கள் வாரியான விபரங்களைத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

கிராம ஊராட்சிக்குத் தேவையான மின் உபகரணங்கள் அதாவது, குழல் விளக்கு, சோக், ஸ்டார்ட்டர், ஓயர் போன்றவற்றை கிராம ஊராட்சி நிதிக் கணக்கிலிருந்து உரிய வழி முறைகளைப் பின்பற்றி கொள்முதல் செய்து தமிழ்நாடு மின்சார வாரிய அலுவலகத்திற்கு ஒப்படைக்க வேண்டும். தமிழ்நாடு மின்சார வாரிய பணியாளர்களை கொண்டு மின் உதிரி பாகங்களை மாற்றி பழுதுநீக்க வேண்டும். இதனை கிராம ஊராட்சி கண்காணிக்க வேண்டும்.

2. (i) தெரு விளக்கு உபகரணங்கள் வாங்க பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறைகள்

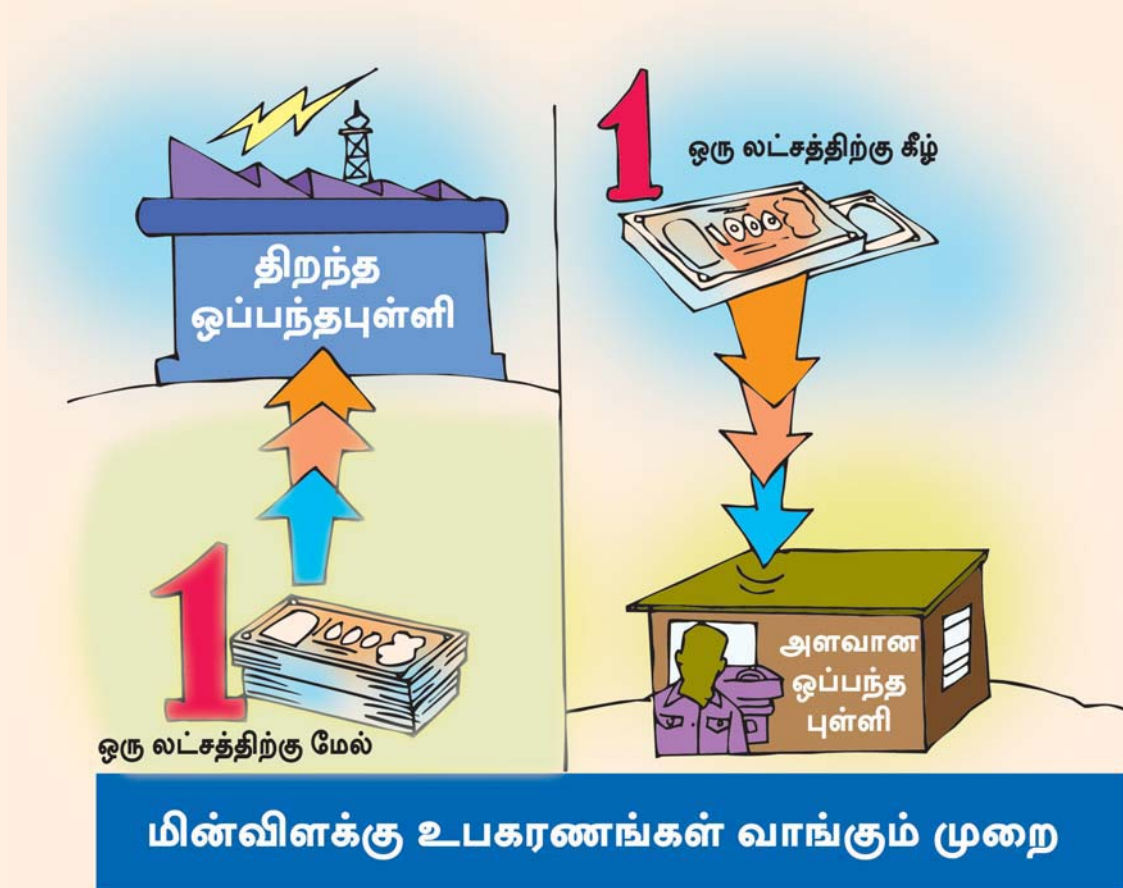
உள்ளாட்சி அமைப்புகளுக்கு தேவைப்படும் தெருவிளக்கு உபகரணங்கள் வாங்குவதற்கான வழிமுறைகள் அரசாணை (நிலை) எண்.149 ஊ.வ.துறை(தி3) நாள்.16.7.1998ல் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

- உள்ளாட்சி அமைப்புகளுக்கு வாங்கப்படும் தெருவிளக்கு மின் சாதனங்கள் ஐ.எஸ்.ஐ/ஐ.எஸ்.ஓ 9000 தர முத்திரை கொண்டதாக இருக்க வேண்டும். இவற்றை உள்ளூரிலேயே வாங்கிக் கொள்ள அனுமதி அளிக்கப்பட்டுள்ளது.
- அரசாணை எண்.223 ஊரக வளர்ச்சி துறை நாள்.19.12.94ல் தெரிவித்துள்ள படி தெருவிளக்கு சாதனங்கள் மாற்றுவதற்கான ஆணையினைச் சார்ந்தே பொருட்களின் தேவைகளும் இருக்க வேண்டும். (ஒரு வருடத்திற்கு இரண்டு குழல் விளக்குகள்/ஒரு வருடத்திற்கு ஒரு சோக் ஒரு வருடத்திற்கு மூன்று ஸ்டார்ட்டர்கள்/சோடியம் ஆவி மற்றும் மொர்சுரி ஆவி விளக்குகள் மூன்று ஆண்டுகளுக்கு இரண்டு என்ற விகிதத்திற்கு மேற்படாமல் மாற்றப்பட வேண்டும்).
- தெருவிளக்கு சாதனங்கள் வாங்க உள்ளாட்சி அமைப்புகளில் உரிய தீர்மானங்கள் இயற்றப்பட்டு ஒப்புதல் பெறப்பட வேண்டும். அவசர கால நடவடிக்கையாக பொருட்கள் வாங்க நேரிட்டால் அதன் பிறகு நடக்கும் ஊராட்சி மன்ற கூட்டத்தில் ஒப்புதல் பெறப்பட வேண்டும்.

i) ஒப்பந்தப்புள்ளி/விலைப்புள்ளி மூலம் பொருட்கள் பெறுதல்

மேலும் உள்ளாட்சி அமைப்புகள் பெருமளவில் தெருவிளக்கு உபகரணங்களை, கொள்முதல் செய்ய அரசாணை (நிலை) எண்.149 ஊ.வ.(தி3) துறை நாள்.16.7.98ல் வழிகாட்டி நெறிமுறைகள் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது. அதன்படி விளக்குப் பொறுத்திகள் (Light Fittings) மற்றும் சோக்குகள் (Chokes) வாங்க முடிவு செய்யும் போது ரூ.1லட்சத்திற்கோ அல்லது அதற்கு அதிகமாகவோ வாங்கும் போது திறந்த வெளி ஒப்பந்தப்புள்ளி கோருவதன் மூலமாக

(Open Tender) இம்மாநிலத்தில் உள்ள சிறுதொழில் நிறுவனங்களிடமிருந்து வாங்க வேண்டும். ரூ.1லட்சத்திற்குக் குறைவாக தெருவிளக்கு உபகரணங்களை கொள்முதல் செய்யும் போது அளவான ஒப்பந்த விலைப்புள்ளி (Limited Tender) மூலம் பெற்று அதற்குரிய விதிமுறைகளைப் பின்பற்றி வாங்க வேண்டும்.



- III. கிராம ஊராட்சிகள் தெருவிளக்கு உபகரணங்கள் வாங்கும் போது ஆய்வின் அடிப்படையில், தேவையினைக் கணக்கிட்டு மின் சாதனப் பொருட்கள் வாங்கப்பட வேண்டும். (படிவம் எண்.17)
- IV. வாங்கப்பட்ட மின் சாதன பொருட்களின் விவரங்கள் (பெற்றவை - விநியோகிக்கப்பட்டவை) இருப்புப் பதிவேட்டில் (ஊராட்சி படிவம் எண்.18ல்) பதியப்பட வேண்டும்.
- V. கொள்முதல் செய்யப்பட்ட பொருட்கள் எக்காரணம் கொண்டும், இருப்புப் பதிவேட்டில் பதிவு செய்யாமல், மின் கம்பங்களில் பொருத்துவதற்காக வழங்கக்கூடாது. மேலும்,

ஆய்வின் அடிப்படையில் எத்தகைய மின் கம்பங்களில் பொருத்தப்பட வேண்டுமோ அக்கம்பங்களில் மட்டுமே பொருத்தப்பட வேண்டும்.

- VI) தேவைக்கு அதிகமாக மின் உதிரி பாகங்கள் கொள்முதல் செய்யக் கூடாது.
- VII) கொள்முதல் செய்யப்பட்ட மின் உதிரி பாகங்களுக்கு வழங்கப்பட வேண்டிய தொகைக்கான பட்டியல் முறையாக பெற்று, இருப்பு பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்பட்ட பின்னரே அதற்கான தொகை வழங்கப்பட வேண்டும். காசோலை மூலமாகவே தெருவிளக்கு உபகரணங்கள் சம்மந்தப்பட்ட நிறுவனத்திற்கு வழங்கப்பட வேண்டும்.
- VIII) கிராம ஊராட்சியின் மூலம் தமிழ்நாடு மின்சார வாரியத்திற்கு வழங்கப்பட்ட மின் உபகரணங்களுக்கான ஒப்புதல் மற்றும் அவை பொருத்தப்பட்டதற்கான விவரங்கள் பெறப்பட வேண்டும்.

3) தெருவிளக்கு உபகரணங்கள் மாற்றுவதற்கான எண்ணிக்கை

தெருவிளக்குகளுக்காக பயன்படுத்தப்படும் உபகரணங்களான டியூப் லைட், சோக், ஸ்டார்டர் போன்றவைகள் பல்வேறு காரணங்களுக்காக பழுதடைந்து விடுவதால் தெருவிளக்குகள் எரிவது உறுதி செய்ய இயலாது. எனவே, கிராம ஊராட்சியின் தெரு விளக்கு உபகரணங்கள் பழுதடைந்த நிலையில் அதனை மாற்றுவதற்கு அரசு ஆணை (நிலை) எண்.223 ஊ.வ.(ப3) துறை நாள்.19.12.1994 ன் படி அளவுகோல் கீழ்க்கண்டவாறு அரசு நிர்ணயித்துள்ளது.

1.	டியூப்லைட்	- ஒரு கம்பத்திற்கு ஒரு வருடத்திற்கு இரண்டு
2.	சோக்	- ஒரு வருடத்திற்கு ஒன்று
3.	குண்டு பல்பு	- ஒரு வருடத்திற்கு மூன்று
4.	ஸ்டார்டர்	- வருடத்திற்கு மூன்று
5.	High Mast Light, சோடியம். மொர்குரி	- மூன்று வருடத்திற்கு இரண்டு
6.	பிட்டிங்ஸ்	- ஐந்து வருடத்திற்கு ஒன்று

4) கிராம ஊராட்சிகளில் மின்விளக்குகள் மாற்றுதல் (ம) அதற்குரிய கட்டணங்கள் செலுத்துதல்

கிராம ஊராட்சிகளில் அவ்வப்போது ஏற்படும் மின் விளக்குகளின் பழுதினை தமிழ்நாடு மின்வாரிய பாதையாளர்கள் (Linemen) மற்றும் உதவியாளர்களைக் (Helper) கொண்டு குழல் விளக்குகள், சோக், சோடியம் வேப்பர் விளக்குகள் மற்றும் மின்சாதனங்களைப் பொருத்துவதற்கு அரசாணை (நிலை) எண்.55, ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி (மஅதி3) துறை நாள்.1.4.2008 ன்படி கட்டணத்தொகை வழங்க அரசு ஆணையிட்டுள்ளது.

i) இன்கேன்ட்சென்ட் வகையான விளக்கு மாற்றுவதற்கு (For changing Incandescent bulb)	:	ரூ.5/- (ரூபாய் ஐந்து மட்டும்)
ii) குழல் விளக்கு மற்றும் சோடியம் வேப்பர் விளக்கு மாற்றுவதற்கு (For changing Tubelights, Sodium Vapour Lamps)	:	ரூ.20/- (ரூபாய் இருபது மட்டும்)
iii) சோக்குகள், ஸ்டாட்டர்கள் மற்றும் கண்டன்சர்கள் மாற்றுவதற்கு (For changing Chokes, Starters and Condensers)	:	ரூ.10/- (ரூபாய் பத்து மட்டும்)

இதனால் ஏற்படும் செலவினம் கிராம ஊராட்சி நிதிக்கணக்கு எண்.1லிருந்து மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

5) புகார் பதிவேடு

தெருவிளக்குகள் எரியாதது குறித்து பொது மக்கள் தகவல் கொடுப்பதற்காக ஒரு புகார் புத்தகத்தை கிராம ஊராட்சி அலுவலகத்தில் வைக்க வேண்டும். இதன் அடிப்படையில் தெரு விளக்கு எரியவில்லை எனில் கிராம ஊராட்சியால் எரிய வைப்பதற்கான உரிய நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

6) மின் இணைப்புகளுக்கான கட்டண விவரங்கள்

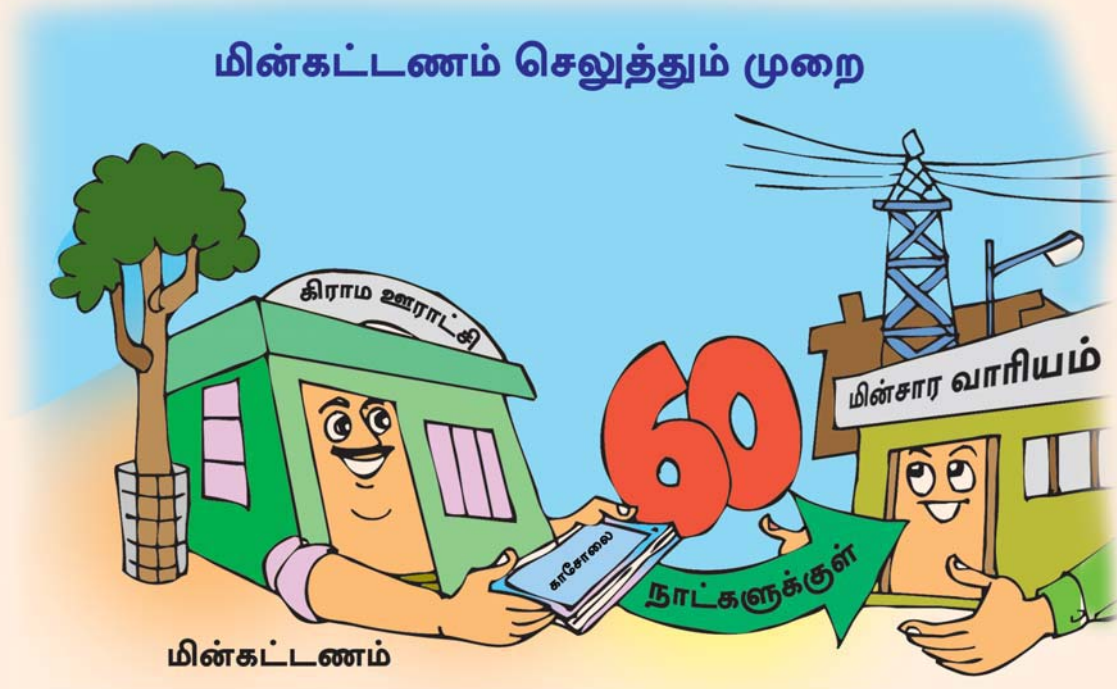
கிராம ஊராட்சியால் பராமரிக்கப்படும் பல்வேறு வகையான மின் இணைப்புகளுக்கு தமிழ்நாடு மின் வாரியத்தால் வசூலிக்கப்படும் அடிப்படையிலான மின் கட்டணங்கள் கீழ்க்கண்டவாறு குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

வ. எண்	வீதப் பட்டி	மின் இணைப்பு பொருத்தப்பட்டுள்ள விவரங்கள்	கட்டண விவரங்கள்	ஒவ்வொரு மாதமும் வசூலிக் கப்படும் குறைந்த பட்சத் தொகை	வரி
1.	I-A	பொதுக் கழிப்பிடம்	குறைந்தது 100 யூனிட்	ரூ.40.00	இல்லை
		தொலைக்காட்சி அறை	51-100 யூனிட் - 65 பைசா		
		மதிய உணவு சமையல் கூடம்	அதிகபட்சம் 100 யூனிட்		
			1-50 யூனிட் - 75 பைசா		
			51-100 யூனிட் - 85 பைசா		
			101-200 யூனிட் - ரூ.1.50		
			201-600 யூனிட் - ரூ.2.20		
			601க்கு மேல் யூனிட்		
			- ரூ.3.05		
			மற்றும்		
2.	II--A	தெரு விளக்குகள்	கிராம ஊராட்சி		
		மேல்நிலை நீர்தேக்கத் தொட்டி	யூனிட் ஒன்றுக்கு ரூ.3.00	ரூ.100.00	இல்லை
3.	II-A	தெருவிளக்கு	பேரூராட்சி, நகராட்சி, மாநகராட்சி		
		மேல்நிலை நீர்தேக்கத் தொட்டி	யூனிட் ஒன்றுக்கு ரூ.3.30	ரூ.100.00	இல்லை
4.	V	ஊராட்சி அலுவலகம்	1-200 யூனிட் - ரூ.5.30	ரூ.140.00	இல்லை
		சமுதாயக் கூடம்	201 யூனிட்க்கு மேல்		
			- ரூ.5.80		
		மகளிர் சுய உதவிக்குழுக் கட்டிடம்	201 யூனிட்க்கு மேல்		
			- ரூ.5.80		

7) மின்கட்டணம் செலுத்துதல்

கிராம ஊராட்சியால் தமிழ்நாடு மின் வாரியத்திற்கு செலுத்தப்பட வேண்டிய மின் கட்டணம் குறித்து அரசு ஆணை (நிலை) எண்.111 ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி (மா.அ.தி.3) துறை நாள்.26.6.2007ல் தெரிவித்துள்ளது. அதன்படி

- மின்கட்டணம் கணக்கீடு செய்த நாளிலிருந்து 60 நாட்களுக்குள் செலுத்தப்பட வேண்டும்.
- 60 நாட்களுக்குள் செலுத்தாமல் நிலுவையில் உள்ள மின் கட்டணத் தொகைக்கு தமிழ்நாடு மின்சார வாரியம் ஒரு வருடத்திற்கு 6 சதவீதம் வட்டி வசூலிக்கும்.



8) தமிழ்நாடு மின் வாரியம் / தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியத்திற்கு கிராம ஊராட்சியால் செலுத்த வேண்டிய மின் கட்டணம்

கிராம ஊராட்சியால் பராமரிக்கப்படும் தெரு விளக்குகள்/குடிநீர் ஆதாரங்களின் மின் இணைப்புகளுக்கான மின் கட்டணங்களைச் செலுத்தும் பொருட்டு ஒவ்வொரு கிராம ஊராட்சியிலும் தனியாக ஒரு கணக்கு தலைப்பு அரசாணை எண்.146 ஊ.வ.(ம) ஊராட்சி (சி4) துறை நாள்.17.8.2007ன் படி துவக்கப்பட்டுள்ளது. அந்த கணக்கில் கீழ்க்கண்ட நிதிகள் வரவு வைக்கப்படும்.

- மத்திய நிதி ஆணைய மான்யம்
- மாநில நிதி ஆணைய மான்ய நிதியிலிருந்து ஒரு பகுதி அதாவது ஒவ்வொரு கிராம ஊராட்சிக்கும் ஓர் ஆண்டிற்கு அரசால் நிர்ணயிக்கப்படும் தொகை.
- மேற்கூறிய (1) மற்றும் (2) இவைகளின் வரவினங்களின் மூலம் மின் கட்டணம் செலுத்த தொகை போதுமானதாக இல்லையெனில் மாநில நிதிக்குழு மான்யத்திலிருந்து ஒரு பகுதி தொகை விடுவிக்கப்படும்.

9) பயன்படுத்தப்படாத / தேவை இல்லாத மின்இணைப்புகள்

கிராம ஊராட்சியால் பராமரிக்கப்பட்டு வரும் மின் இணைப்புகளில் சில மின் இணைப்புகள் பல்வேறு காரணங்களால் பயன்படுத்தப்படாமல் உள்ளதைக் கண்டறிந்து தேவையில்லை எனக் கருதும் நிலையில் அதனைத் துண்டிப்பதற்கு கிராம ஊராட்சி நடவடிக்கை எடுக்கவேண்டும்.

9) (அ) மின் கட்டணங்கள் செலுத்தும் முன் கவனிக்க வேண்டியவை

- தெரு விளக்குகள், விசைப்பம்புகள், ஊராட்சியின் கட்டிடங்கள், மேல்நிலைநீர்த்தேக்க தொட்டி ஆகியவைகளுக்கு உரிய மின் கட்டணங்கள் கேட்பு, மின்சார வாரியத்திடமிருந்து முறையாக பெறப்பட்டுள்ளதா ?
- கேட்புத் தொகை சரியாக உள்ளதா ? என கண்காணிக்க வேண்டும்.

10) ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித்துறையால் கட்டப்பட்டு பிற துறையினரால் பயன்படுத்தப்படும் கட்டிடங்களுக்கு மின் கட்டணம் செலுத்தக் கூடாது.

ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித்துறையால் பல்வேறு திட்டங்கள் மூலம் கட்டிடங்கள் கட்டப்பட்டு பிற துறைகளின் பயன்பாட்டுக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டு வருகின்றது. உதாரணமாக பள்ளிக்கட்டிடங்கள், கிராம நிர்வாக அலுவலர் அலுவலகக் கட்டிடங்கள், சத்துணவு மையங்கள், சுகாதார மைய கட்டிடம், கூட்டுறவு பால் வழங்கும் சங்க கட்டிடங்கள் போன்றவைகளாகும். இவ்வாறு பிற துறையினால் பயன்பாட்டிற்கு ஒப்படைக்கப்பட்ட, மின் இணைப்புகளுக்கு சம்மந்தப்பட்ட துறைகள் தான், மின் கட்டணம் செலுத்த வேண்டும். கிராம ஊராட்சிகள் செலுத்த வேண்டியதில்லை. இதற்கான உத்தரவு அரசாணை (நிலை) எண்.206 ஊ.வ.(ம) ப.ரா.(SGSY I) துறை, நாள். 31.12.2007 மூலம் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

11) குடிநீர்/தெருவிளக்குகள் பயன்பாட்டினைக் கண்காணிப்பு செய்தல்

ஒவ்வொரு மாவட்டத்திலும் கிராமப் புறங்களில் தெருவிளக்குகள் மற்றும் குடிநீர் விநியோகம் 100 விழுக்காடு செயல்படுவதைக் கண்காணிக்க, மாவட்ட அளவில் மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர் தமிழ்நாடு மின்சார வாரியம் மற்றும் தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரிய அலுவலர்களுடன் இணைந்த ஒருங்கிணைப்புக் குழுவை உருவாக்கி, ஒவ்வொரு காலாண்டும் முதல் வாரத்தில் (அதாவது ஜனவரி, ஏப்ரல், ஜூலை மற்றும் அக்டோபர்) கிராமங்களுக்கு சென்று தெரு விளக்குகள் எரிவதையும், குடிநீர் அமைப்புகள் செயல்படுவதையும் உறுதி செய்ய வேண்டும் என அரசாணை (நிலை) எண்.241 ஊ.வ.(பி3) துறை, நாள்.22.11.1999 ல் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது. மாவட்ட அளவிலான அலுவலர்கள் கண்காணிப்பு அலுவலர்களாக மாவட்ட ஆட்சித்தலைவரால் நியமனம் செய்யப்பட்டுள்ளனர். இக் கண்காணிப்பு குழு

ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளுதல்



தெருவிளக்கு ஆய்வு



மேல்நிலை நீர் தேக்கத் தொட்டி ஆய்வு

கிராமங்களில் கண்டறியும் குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்யத் தேவையான தனது அறிக்கையினை மாவட்ட ஆட்சித்தலைவருக்கும் சம்மந்தப்பட்ட கிராம ஊராட்சிக்கும் அனுப்பிட வேண்டும். சுட்டிக் காட்டப்பட்ட அனைத்து குறைபாடுகளையும் ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறை/ தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியம்/ தமிழ்நாடு மின்சார வாரியம் நிவர்த்தி செய்திட வேண்டும். அவ்வாறு சுட்டிக் காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளையும், அவற்றை

நிவர்த்தி செய்த விபரங்களையும், மாவட்ட அளவில், வட்டாரம் வாரியாக சேகரித்து காலாண்டு துவக்கத்தில் 15ம் தேதிக்குள் அரசுக்கு உரிய படிவத்தில் அறிக்கையாக அனுப்ப வேண்டும்.

12) உள்ளாட்சி அமைப்புகள் (ம) தமிழ்நாடு மின்சார வாரியத்திற்குமிடையே உள்ள பிரச்சினைகளை களைதல்

மாவட்ட ஒருங்கிணைப்பு குழு

உள்ளாட்சி அமைப்புகளுக்கும், தமிழ்நாடு மின்சார வாரியத்திற்குமிடையே ஏற்படும் பல்வேறு பிரச்சினைகளைத் தீர்த்திட மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர் அவர்கள் தலைமையில் மாவட்டந்தோறும் அரசாணை (நிலை) எண்.22 ஊ.வ.(சி2) துறை. நாள்.01.03.2006 ன் படி கீழ்க்கண்ட கண்காணிப்புக் குழு அமைக்கப்பட்டுள்ளது.

- | | | |
|--|---|------------|
| i) மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர் | - | தலைவர் |
| ii) கண்காணிப்பு பொறியாளர்
(தமிழ்நாடு மின்சார வாரியம்) | - | உறுப்பினர் |
| iii) மண்டல இயக்குநர், நகராட்சி நிர்வாகம் | - | உறுப்பினர் |
| iv) உதவி இயக்குநர் (பேரூராட்சிகள்) | - | உறுப்பினர் |
| v) உதவி இயக்குநர் (ஊராட்சிகள்) | - | உறுப்பினர் |

இக்குழு கீழ்க்கண்ட பொருள்கள் குறித்து மாதம் ஒருமுறை கூடி விவாதித்து, முடிவெடுத்து நிவர்த்தி செய்து அதன் விபரத்தை கூட்டம் நிறைவுற்ற 10 தினங்களுக்குள் அரசுக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

- குறைந்த அழுத்த மின்சார விநியோகம் உள்ள பகுதிகள் விபரத்தையும், அதனை மேம்படுத்த எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகள்.
- அனைத்து இணைப்புகளுக்கும் மின்மானி (Meter) பொருத்தப்பட்ட விபரம், அவை முறையாக செயல்படும் விதம், மின் அளவீடு அட்டை வழங்கப்பட்ட விபரம், அதில் ஆரம்பம் மற்றும் இறுதி மின் உபயோக அளவு பதிவு செய்தல் போன்றவை.
- உள்ளாட்சி நிறுவனங்கள், மின் பணியாளர்களுக்கு தெருவிளக்குகள் மற்றும் உதிரி பாகங்கள் மாற்றம் செய்தமைக்கு அரசு நிர்ணயம் செய்யப்பட்ட தொகை வழங்குதல்.

- தமிழ்நாடு மின்சார வாரிய பணியாளர்கள் உள்ளாட்சி அமைப்புகளுக்கு தொழில் வரி செலுத்துதல்.
- இரு மாதங்களுக்கு ஒரு முறை மின் கட்டணம் செலுத்துவது குறித்து ஒத்திசைவு கூட்டங்கள் நடத்துதல்.
- அருகிலுள்ள இணைப்புகளுடன் மின் இணைப்புகள் இணைப்பதை உறுதி செய்தல் (சீரமைத்தல்)
- சிதிலமடைந்த மின் கம்பங்களை மாற்றுதல்
- மின் விளக்குகள்/உதிரி பாகங்கள் மாற்றுவதை உறுதி செய்தல்

ஊரக வளர்ச்சி உதவி இயக்குநர் (ஊராட்சிகள்) இப்பணிக்கு ஒருங்கிணைப்பாளராக செயல்படுவார்.

13) கிராம ஊராட்சிகளில் மின்விளக்குகள் மாற்றுதல் மற்றும் மின் உபகரணங்கள் வாங்கும் போது ஏற்படும் குறைபாடுகள்

- i) ஊராட்சிகளில் உள்ள தெருவிளக்குகள் படிவம் 17ல் உள்ளவாறு ஒவ்வொரு மாதமும் எரியாத தெருவிளக்குகளை கணக்கிடாது அதிகப்படியாக மின்விளக்குகள் (அ) மின் பொருட்கள் வாங்குதல்.
- ii) ஊராட்சியில் தீர்மானங்கள் நிறைவேற்றப்படாமலும் அதன் பிறகு நடைபெறும் கூட்டத்தில் உரிய தீர்மானங்கள் பெறப்படாமல் இருத்தல் .
- iii) மின்விளக்குகள் மற்றும் மின் பொருட்களை அரசாணையில் தெரிவிக்கப்பட்ட நடைமுறைகளை பின்பற்றாமல், பட்டியல் மட்டுமே பெற்று தொகை ரொக்கமாக வழங்குதல்.
- iv) மின்சாதன பொருட்களுக்கான பட்டியல் தொகை சம்பந்தப்பட்ட நிறுவனங்களுக்கு காசோலையின் மூலம் மட்டுமே வழங்காமல் தனி நபர் பெயரில் ரொக்கம் பெற்று வழங்குதல்.
- v) வாங்கப்பட்ட மின்சாதனப் பொருட்கள் படிவம் 18ல் முறையாக இருப்புப் பதிவேட்டில் பதியப்படாமல் வினியோகம் செய்யப்பட்ட விபரம் குறிப்பிடப்படாமல் இருத்தல்.

- vi) மின் சாதனப் பொருட்கள் மாற்றப்பட்ட கழிவுப் பொருட்களை படிவம் 21ல் கழிவு செய்யப்பட்ட பதிவேட்டில் பதியப்படாது இருத்தல்.
- vii) கழிவு செய்யப்பட்ட பொருட்கள் முறையாக பொது ஏலம் நடத்தாமல் அல்லது முறையாக நடத்தி ஊராட்சிக் கணக்கில் தொகை செலுத்தாது இருத்தல்.
- viii) வாங்கப்பட்ட பொருட்களுக்கான சம்மந்தப்பட்ட நிறுவனத்திற்கு காசோலை வழங்கி ஒப்புதல் பெறாமல் இருத்தல்.
- ix) ஊராட்சியின் கணக்கு எண்.1ல் இருப்பு இல்லாமல் சம்மந்தப்பட்ட நிறுவனத்திற்கு முன்னதாக காசோலை வழங்குதல்.

ஊரகப் பகுதிகளில் மின்கம்பங்கள், லைன்கள் மாற்றுதல்

ஊரகப் பகுதிகளில் பல்வேறு இடங்களில் தமிழ்நாடு மின்சார வாரியத்தால் ஏற்கனவே நிறுவப்பட்டுள்ள மின்கம்பங்கள், லைன்கள் போன்றவற்றை வேறு இடங்களில் மாற்றியமைக்கப்பட வேண்டிய சூழ்நிலைகளில் தமிழ்நாடு மின்சார வாரியமே அதற்கான கட்டணத்தை ஏற்றுக் கொள்ளும். அதற்கான உத்திரவை தமிழ்நாடு மின்சார வாரியம் தனது செயற்குறிப்பாணை (Per) B.P.(LH)No.353 Technical Branch dated 20.8.2010 ல் வெளியிட்டுள்ளது. அதன்படி ஊரகப் பகுதிகளில் ஏற்கனவே உள்ள மின்கம்பங்கள், லைன்கள் போன்றவற்றை மாற்றம் செய்வதற்கான கட்டணத்தைக் கீழ்க்கண்டவாறு தமிழ்நாடு மின்சார வாரியமே ஏற்றுக் கொள்ளும்.

- PMGSY, NABARD மற்றும் இதர ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித்துறை மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் சாலைகள் விரிவாக்கத்தின்போது மின்கம்பங்களை மாற்றியமைத்தல்.
- சுனாமி மறுவாழ்வு திட்டத்தில் வீடுகள் கட்டும்போதும் சாலைகள் விரிவாக்கத்தின்போதும் இடையூறாக உள்ள மின்கம்பங்கள் மற்றும் லைன்களை மாற்றியமைத்தல்.
- ஊராட்சி ஒன்றிய பள்ளிகள் மற்றும் ஊராட்சி மற்றும் ஊராட்சி ஒன்றியங்களின் பராமரிப்பில் உள்ள கட்டிடங்களில் மின்கம்பங்கள் மற்றும் லைன்களை மாற்றியமைத்தல்.
- ஊராட்சி மற்றும் ஊராட்சி ஒன்றியங்களில் நீர்நிலை ஆதாரங்களில் உள்ள மின்கம்பங்கள் மற்றும் லைன்களை மாற்றியமைத்தல்.

15. மின் இணைப்புகள், வெள்ளை அட்டை (White Meter Card) மற்றும்

மின் மானிகள் (Meters) ஆகியவற்றை கண்காணித்தல்

ஒவ்வொரு கிராம ஊராட்சியும் தனது கட்டுப்பாட்டில் பயன்படுத்தப்பட்டு வருகின்ற மின் இணைப்புகள் (அதாவது தெருவிளக்குகள், குடிநீர் ஆதாரங்கள், ஊராட்சி மன்றக் கட்டிடங்கள் போன்றவை) பற்றிய விபரங்களை பராமரிக்க வேண்டும்.

தனது கட்டுப்பாட்டில் பராமரிக்கப்பட்டு வரும் மின் இணைப்புகளுக்கு மட்டுமே கிராம ஊராட்சியின் நிதியிலிருந்து மின் கட்டணம் செலுத்த வேண்டும்.

ஒவ்வொரு மின் இணைப்புகளுக்கும் கணக்கீடு அட்டை (White Meter Card) தமிழ்நாடு மின்சார வாரியத்தால் வழங்கப்பட்டுள்ளதை உறுதி செய்ய வேண்டும். வழங்கப் படவில்லையெனில், உடன் பெறுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும். தமிழ்நாடு மின்சார வாரியம் ஒவ்வொரு மின் இணைப்புகளுக்கான மின் கட்டணம் ஏற்கனவே வழங்கப்பட்ட வெள்ளை அட்டையில் ஆரம்ப மற்றும் இறுதியான அளவு (Opening /Closing reading) மற்றும் அளவு செய்யப்பட்ட தேதி அட்டையில் குறிப்பிட்டு அதனடிப்படையில் மின் கட்டணம் கோரப்பட்டுள்ளதா என்பதை கிராம ஊராட்சிகள் உறுதி செய்ய வேண்டும். தமிழ்நாடு மின்சார வாரிய ஊழியர்கள் கணக்கு எடுக்க வரும் போது மின் இணைப்புகளின் பெட்டிகள் (Meter) திறந்திருப்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.

மின்மானிகள் (Meter)

ஒவ்வொரு மின் இணைப்புக்கும் மின்மானிகள் (Meter) பொருத்தப்பட வேண்டும். பொருத்தப்பட்ட மின்மானிகள் சரிவர இயங்குகிறதா என்பதையும் உறுதி செய்ய வேண்டும். மின்மானிகள் பொருத்தப்படவில்லையென்றோ அல்லது பொருத்தப்பட்ட மின்மானி இயங்கவில்லையென்றோ தெரிந்தால் புதியதாகப் பொருத்துவதற்கும், பழுதான மின்மானியை சரி செய்வதற்கும் தமிழ்நாடு மின்சார வாரியத்துடன் தொடர்பு கொண்டு உரிய நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

– தமிழ்நாடு மின்சார வாரியம் –

.....மின் பகிர்மான வட்டம்,

ஊராட்சி மின் இணைப்புகளின் மின் கட்டணப் பட்டியல்

(மாதிரி படிவம்)

மாவட்டத்தின் பெயர்:

ஊராட்சி ஒன்றியத்தின் பெயர்:

ஊராட்சியின் பெயர்:

மின் இணைப்பு எண்.

கட்டண வீதம்

Service Connection No.

Tariff Category

மின் அளவு குறிக்கப்பட்ட நாள்	ஆரம்ப மின் அளவு	முடிவு மின் அளவு	பயனீட்டளவு	மின் கட்டணம் (ரூ)	மின் கட்டண நிலுவை	நிலுவைத் தொகைக்கான வட்டி (IDP)	மொத்த மின் கட்டணம்	கணக்காளரின் சுருக்கக் கொப்பம்	மின் கட்டணம் செலுத்திய விபரம்	குறிப்பு
Date of Reading	Opening meter reading	Closing meter reading	Unit Consumption	CC charges	CC Charges pending	Penal interest for outstanding	Total	Initial of Assessor	PR. NO.& Date	Remarks

NOTE: CONTENTS IN THE OVERLEAF WILL REMAIN THE SAME

1. தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு 110
2. TNEB Technical Branch Memo No.SE/RE&I(D)EE/RE/A3/E-F-St.Light-849/2007 dt5.19.5.2007
3. அரசாணை (நிலை) எண்.111 ஊ.வ.(ம) ஊ.துறை நாள்.26.6.2007.
4. Chairman, TNEB Letter No.SO/LB/EE/f.st.lite/d.063/09 dT.18.2.2009
5. அரசாணை (நிலை) எண்.149 ஊரக வளர்ச்சி (தி3) துறை நாள்.16.7.1998
6. அரசாணை (நிலை) எண்.223 ஊரக வளர்ச்சி (ஊ3) துறை நாள்.19.12.1994
7. அரசாணை (நிலை) எண்.55 ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி (மா.அ.தி.7) துறை நாள்.14.2008
8. அரசாணை (நிலை) எண்.206 ஊ.வ.(ம) ஊ.(SGS-1) துறை நாள்.31.12.2007
9. அரசாணை (நிலை) எண்.146 ஊ.வ.(ம) ஊ.(C-4) துறை நாள்.17.8.07
10. G.O.Ms.No.241, Rural Development (P3) Department, dt.22.11.1999. G.O.(Ms) No.22 Rural Development (C2) Dept., dt.1.3.2006

14. கைப்பம்பு (ம) விசைப்பம்புகள் பராமரித்தல்

14. கைப்பம்பு (ம) விசைப்பம்புகள் பராமரித்தல்

சுத்தமான குடிநீரின் அவசியம்

நீர் ஆதாரங்களை நிலமட்ட நீர் நிலத்தடி நீர் என இரண்டு வகைகளாகப் பிரிக்கலாம். ஆறு, ஏரி, குளம் மூலம் கிடைக்கும் நீர் நிலத்தின் மேற்பரப்பில் சேர்ந்துள்ள மழை நீராகும். கிணறு, கையிறைப்பான் (அடிப்பம்பு) மூலம் கிடைக்கும் நீர் நிலத்தடி நீராகும். நீராதாரங்களை பாதுகாக்கப்பட்டது, பாதுகாப்பில்லாதது என இரு வகைகளாகப் பிரிக்கலாம்.

1. பாதுகாக்கப்பட்ட குடிநீர்

சுத்தமான, பாதுகாக்கப்பட்ட குடிநீர் என்றால்

- அ. நோய் உண்டாக்கக்கூடிய கிருமிகள், இரசாயனப் பொருட்கள் அந்நீரில் இல்லாதிருத்தல்.
- ஆ. குடிப்பதற்கும் மற்றும் வீட்டு உபயோகங்களுக்கும் பயன்படுத்தக்கூடிய வகையில் இருத்தல்.

இந்த அடிப்படையில் பார்த்தால், குளம், கிணறு, மற்றும் ஆறு ஆகியவைகளிலிருந்து கிடைக்கின்ற நீர் பாதுகாப்பில்லாதது. நிலத்தடி நீரானது நிலப்பரப்பிலிருந்து பல மண் படிமானங்களின் ஊடே நுழைந்து கீழ் நோக்கிச் செல்லும்போது வடிகட்டப்படுவதால் அந்நீர் பாதுகாப்பானது. பொதுவாக, பாதுகாப்பான, நம்பகமான நிலத்தடி நீரையே நாம் பயன்படுத்துவது சிறந்ததாகும்.

நமது கிராமங்களில் 80 சதவீத நோய்கள் அசுத்தமான நீரைப் பயன்படுத்துவதால்தான் வருகிறது என மருத்துவர்கள் கண்டறிந்துள்ளனர். ஆகவே நோய் நொடியின்றி ஆரோக்கியமாக வாழ சுத்திகரிக்கப்பட்ட பாதுகாப்பான குடிநீர் அவசியமாகின்றது.

குடிநீரை சுகாதார முறையில் கையாளுதல், நீர்நிலைகள் மற்றும் அதன் தன்மைகள்

நீர் நிலைகளை மூன்று வகையாகப் பிரிக்கலாம். அவையாவன: மழை நீர், நிலப்பரப்பின் மேற்பகுதியில் உள்ள நீர் நிலைகள் மற்றும் நிலத்தடி நீர் எனப்படும்.

- மழைநீர் இயற்கையில் மிகவும் சுத்தமான நீர்
- மழைநீரை நாம் அன்றாட வாழ்க்கைக்குப் பயன்படுத்த நம்பி இருத்தல் இயலாது.
- நிலத்தின் மேற்பரப்பில் (ஆறு, குளம், குட்டை, ஊரணி) காணப்படும் நீரில் நோய்களை உண்டாக்கும் கிருமிகள் அதிக அளவில் உள்ளன.

- நிலத்தடி நீரில் பெரும்பாலும் நோய்களை உண்டாக்கும் கிருமிகள் இருப்பதில்லை.
- கிணறு, ஆழ்குழாய்க் கிணறு(அடிக்குழாய்) ஆகிய நீர்நிலைகளைச் சுற்றி சுத்தமாக வைத்திருப்பது மிகவும் அவசியம்.

குடிநீர் அசுத்தமடையும் வழிகள்

- பெரும்பாலான குடிநீர்நிலைகள், குளிப்பதற்கும், துவைப்பதற்கும், விலங்குகளைக் குளிப்பாட்டுவதற்கும் பயன்படுத்துவதால் அசுத்தமடைகிறது.
- குடிநீர்நிலைகளை ஒட்டிய சுற்றுப்புறத்தை சுத்தமாக வைத்திராமல் இருப்பதாலும் குடிநீர் அசுத்தமடைகிறது.
- குடிநீர் சேகரிக்கும், சேமிக்கும் மற்றும் கையாளும் பாத்திரங்களை நன்றாக சுத்தம் செய்யாமல் பயன்படுத்துவதால் குடிநீர் அசுத்தமடைகிறது.
- அழுக்கடைந்த கைகளை குடிநீரில் நனைப்பதால் குடிநீர் அசுத்தமடைகிறது.
- குடிநீரைச் சேகரித்து மூடாமல் வைப்பதால் குடிநீர் அசுத்தமடைகிறது

குடிநீரைச் சுத்தம் செய்யும் விதம்

- குடிநீரை வடிகட்டுதல்
- குளோரின் கலத்தல்
- குடிநீரைக் கொதிக்க வைத்தல்
- குடிநீர் மூலம் நோய் பரவும் அபாயம் உள்ளது எனத் தெரிந்தவுடன் சுகாதாரத் துறையினருக்கு இதனைத் தெரிவித்து மேல் நடவடிக்கை எடுக்க ஆவன செய்ய வேண்டும்.

குடிநீர் விநியோகம் – கிராம ஊராட்சிகள் கடமைகள்

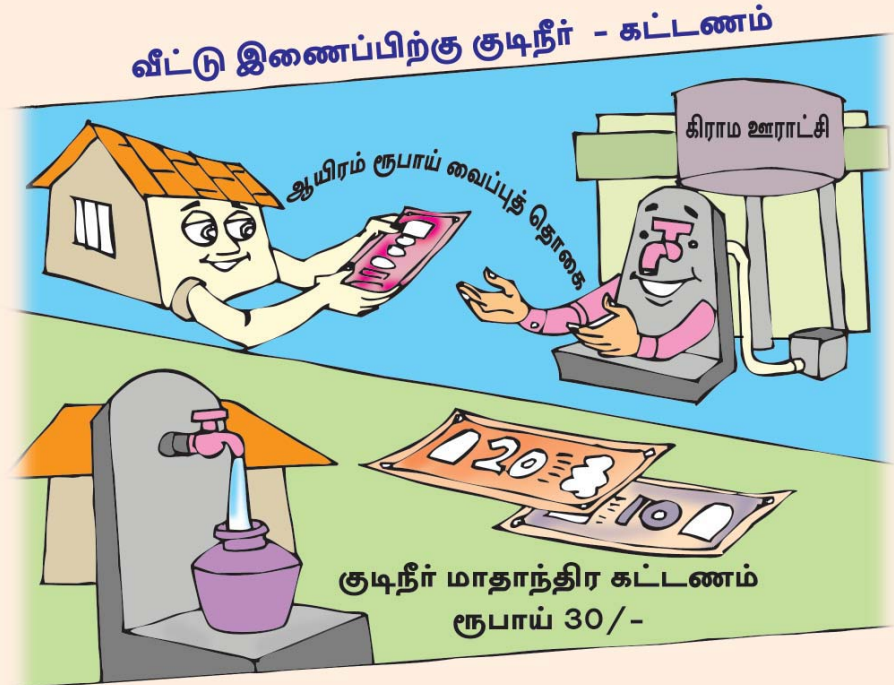
தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994, பிரிவு 110ன் படி கிராம ஊராட்சிகளுக்கு அளித்துள்ள கட்டாயக் கடமைகளில் குடிநீர் ஆதாரங்களை உருவாக்குவதும், அதனை பராமரிப்பதும் ஒன்றாகும். கிராம ஊராட்சிகளில் கீழே குறிப்பிட்டுள்ள பல்வேறு வகைகளில் குடிநீர் வழங்கப்பட்டு வருகின்றன.

- அ) வடிமுனைக் குழாய்கள் (Filter Points)
- ஆ) இந்தியா மார்க் II – கைப்பம்புகள் (Hand Pumps)
- இ) சிறிய விசைப்பம்புகள் (Mini Power Pump)
- ஈ) விசைப்பம்புகள் (OHT)
- உ) கூட்டுக் குடிநீர்த் திட்டம் (Combined Water Schemes)

2. வீடுகளுக்கு குடிநீர் இணைப்புகள் வழங்குதல்

கிராம ஊராட்சிகளில் அமைந்துள்ள வீடுகளுக்கு பின்வரும் நிபந்தனைகளின் அடிப்படையில் குழாய்கள் மூலம் குடிநீர் இணைப்புகள் கொடுப்பதற்கு அரசாணை (நிலை) எண்.260 ஊ.வ.(ஊ.வ.1) துறை நாள்.9.12.1998ல் அரசு அனுமதியளித்துள்ளது.

- i) தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியம் அனைத்து ஊரக குடியிருப்புக்களையும் அவற்றிற்கு தேவைப்படும் வீட்டுக் குழாய் இணைப்புகள் குறித்தும் ஒரு கணக்கெடுப்பு செய்ய வேண்டும். இந்த அறிக்கை மாவட்ட ஆட்சியாளர்கள் மூலமாக கிராம ஊராட்சிகளுக்கு கிடைக்கச் செய்ய வேண்டும்.
- ii) அதன் அடிப்படையில் கிராம ஊராட்சிகளில் ஏற்கனவே உள்ள தனிநபர் இல்லக் குடிநீர் இணைப்புகளுக்கு வைப்புத்தொகை மற்றும் குடிநீர் கட்டணம் பெற்று வீடுகளுக்கான குழாய் இணைப்புகளை முறைப்படுத்தலாம் / புதிய இணைப்புகள் வழங்கலாம்.



- iii) ஒவ்வொரு வீட்டுக் குழாய் இணைப்பிற்கும் ரூ.1000/- வைப்புத்தொகையாக வசூலிக்க வேண்டும். குழாய்களின் மதிப்பு மற்றும் அவை பொருத்துவதற்கான செலவினத்தை வீட்டு உரிமையாளர்/வாடகைதாரர் செலுத்த வேண்டும். மேலும் இப்பணிகளை அந்தந்த பயன்பெறுவோர்களே நேரிடையாக செய்து கொள்ள அனுமதிக்கலாம். எனினும், இதற்குரிய இணைப்பை கிராம ஊராட்சிகள் கொடுக்கும் போது, பதிக்கப்பட்ட குழாய் உரிய அளவில் உள்ளதா என சரி பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும்.
- iv) வீட்டுக் குழாய் இணைப்பிற்கு, மாதாந்திர குடிநீர் கட்டணமாக ரூ.30/- என அரசு நிர்ணயித்துள்ளது.
- v) வீட்டுக் குழாய் இணைப்புகளின் எண்ணிக்கையை தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியம் நிர்ணயம் செய்ததைவிட அதிக எண்ணிக்கையில் வழங்கவேண்டுமென்றால் கிராம ஊராட்சிகள் அதனை ஆராய்ந்து தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரிய செயற்பொறியாளரின் முன் அனுமதியைப் பெற வேண்டும்.
- vi) கிராம ஊராட்சிகள் அதன் மன்ற தீர்மானத்துடன் அனுப்பப்படும் கோரிக்கைகளை, தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரிய செயற்பொறியாளர், கூடுதல் நீராதார திட்டங்களை மேம்படுத்துதல் மற்றும் திட்ட மதிப்பீடு ஆகியவற்றை ஆய்வு செய்து, அவை பெறப்பட்ட 90 நாட்களுக்குள் அதன் விபரங்களை கிராம ஊராட்சிகளுக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.
- vii) கிராம ஊராட்சிகள் தங்களுடைய சொந்த நிதியிலிருந்து இக்கூடுதல் பணிகளை மேற்கொள்ள வேண்டும். கிராம ஊராட்சிகள் விரும்பினால் தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியம் மூலமாக இப்பணிகளை செயல்படுத்தலாம்.
- viii) இக் கூடுதல் பணிகள் முடிவுற்றவுடன், கிராம ஊராட்சிகள் புதிய வீட்டுக்குழாய் இணைப்புகள் கொடுக்க அனுமதிக்கலாம்.
- ix) குறிப்பாக பொருளாதார நிலையில் பின் தங்கிய மக்கள் வசிக்கும் இடங்களில் உள்ள பொது குழாய்களிலிருந்து அவர்களின் குடிநீர் தேவைகள் பாதிக்கும் வகையில் இருந்தால், வீடுகளுக்கு குடிநீர் இணைப்பு கொடுக்கப்படக்கூடாது.
- x) அனுமதிக்கப்பட்ட அளவிற்கு மேலாக பொதுக் குழாய்களிலிருந்து வீட்டுக் குழாய் இணைப்பு கொடுக்கப்பட்டு, அது பொது குடிநீர் விநியோகத்திற்கு இடையூறாக அமைந்தால், அது போன்ற இணைப்புகளை, சட்ட விரோதமானது என அறிவித்து, மாவட்ட ஆட்சியாளர்கள் அவற்றைத் துண்டிப்பதற்கு ஊராட்சிகளுக்கு ஆணை பிறப்பிக்கலாம்.

- xi) புதிய திட்டங்கள் செயல்படுத்தும் போது வீட்டுக் குடிநீர் இணைப்புகளுக்கான தேவைகள் குறித்து தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியம் கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும்.
- xii) இது போன்ற குழாய் இணைப்பு அனுமதி மூலம் பெறும் வருமானத்தை குடிநீர்த் திட்டங்களுக்கான மின் கட்டணம் மற்றும் பராமரிப்புப் பணிகளுக்கு மட்டுமே பயன்படுத்த வேண்டும்.

3. தமிழ்நாடு மின் வாரியம் / தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியத்திற்கு கிராம ஊராட்சியால் செலுத்த வேண்டிய மின் கட்டணம்

கிராம ஊராட்சியால் பராமரிக்கப்படும் தெரு விளக்குகள்/குடிநீர் ஆதாரங்களின் மின் இணைப்புகளுக்கான மின் கட்டணங்களைச் செலுத்தும் பொருட்டு ஒவ்வொரு கிராம ஊராட்சியிலும் தனியாக ஒரு கணக்கினை அரசாணை எண்.146 ஊ.வ.(ம) ஊராட்சித் (சி4) துறை நாள்.17.8.2007 ன் படி துவக்கப்பட்டுள்ளது. அந்தக் கணக்கில் கீழ்க்கண்ட நிதிகள் வரவு வைக்கப்படும்.

- அ. மத்திய நிதி ஆணைய மான்யம்
- ஆ. மாநில நிதி ஆணைய மான்ய நிதியிலிருந்து ஒரு பகுதி அதாவது ஒவ்வொரு கிராம ஊராட்சிக்கும் ஓர் ஆண்டிற்கு அரசால் நிர்ணயிக்கப்படும் தொகை.
- இ. மேற்கூறிய (அ) மற்றும் (ஆ) இவைகளின் வரவினங்களின் மூலம் மின் கட்டணம் செலுத்த தொகை போதுமானதாக இல்லையெனில் மாநில நிதியிலிருந்து விடுவிக்கப்படும் ஒரு பகுதி தொகை.

4. குடிநீர் ஆதாரங்களின் பயன்பாட்டினைக் கண்காணிப்பு செய்தல்

ஒவ்வொரு மாவட்டத்திலும் கிராமப் புறங்களில் தெருவிளக்குகள் மற்றும் குடிநீர் விநியோகம் 100 விழுக்காடு செயல்படுவதைக் கண்காணிக்க, மாவட்ட அளவில் மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர், தமிழ்நாடு மின்சார வாரியம் மற்றும் தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரிய அலுவலர்களுடன் இணைந்த ஒருங்கிணைப்புக் குழுவை உருவாக்கி, ஒவ்வொரு காலாண்டு முதல் வாரத்தில் (ஜனவரி, ஏப்ரல், ஜூலை மற்றும் அக்டோபர்) கிராமங்களுக்குச் சென்று தெரு விளக்குகள் எரிவதையும், குடிநீர் ஆதாரங்கள் செயல்படுவதையும் உறுதி செய்ய வேண்டும் என அரசாணை (நிலை) எண்.241 ஊ.வ.(பி3) துறை, நாள்.22.11.1999 ல் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது. மாவட்ட அளவிலான அலுவலர்கள் கண்காணிப்பு அலுவலர்களாக மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர்

அவர்களால் நியமனம் செய்யப்பட்டுள்ளனர். இக் கண்காணிப்பு குழு கிராமங்களில் கண்டறியும் குறைபாடுகளை ஆய்வு செய்து அதனை நிவர்த்தி செய்யத் தேவையான தனது அறிக்கையினை மாவட்ட ஆட்சித்தலைவருக்கும் சம்மந்தப்பட்ட கிராம ஊராட்சிக்கும் அனுப்பிட வேண்டும்.

அறிக்கையில் சுட்டிக் காட்டப்பட்ட அனைத்துக் குறைபாடுகளையும் தமிழ்நாடு மின்சார வாரியம் /தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியம்/கிராம ஊராட்சி நிவர்த்தி செய்திட வேண்டும். அவ்வாறு சுட்டிக் காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளையும், அவற்றை நிவர்த்தி செய்த விபரங்களையும், மாவட்ட அளவில், வட்டாரம் வாரியாக சேகரித்து காலாண்டுத் துவக்கத்தில் 15ம் தேதிக்குள் அரசுக்கு உரிய படிவத்தில் அறிக்கையாக அனுப்ப வேண்டும்.

5. கிராம ஊராட்சிகளில் பராமரிக்கப்படும் மேல்நிலை நீர்த்தேக்க தொட்டி இயக்குபவர்கள் குறித்த விபரங்கள்

கிராம ஊராட்சிகளில் மேல்நிலை நீர்த்தேக்கத் தொட்டிகளை பகுதி நேரப் பணியாளர்கள் அரசாணை (நிலை) எண்.119 ஊ.வ.(இ5) துறை நாள்.10.5.2000ல் நியமனம் செய்தல் குறித்து உத்தரவிடப்பட்டுள்ளது. அதன்படி,

- i) கிராம ஊராட்சிகள் ஒரு விசை பம்பு இயக்குபவரை நியமனம் செய்ய வேண்டும். அந்த ஊராட்சியில் ஒன்றுக்கும் மேற்பட்ட விசைப் பம்புகள் இருப்பின் அதனை அவரிடமே ஒப்படைக்க வேண்டும். ஒவ்வொரு நீர்த்தேக்கத் தொட்டிக்கும் ஒரு இயக்குபவரை நியமிக்க கூடாது.
- ii) கிராம ஊராட்சிப் பகுதி நேர விசைப்பம்பு இயக்குபவர்களுக்கு மாத தொகையாக ரூ.2050/- ஆகும்.
- iii) கூடுதலாக பராமரிக்கப்படும் ஒவ்வொரு கூடுதல் விசைப் பம்புக்கும் மாதம் ரூ.150/- வீதம் கூடுதலாக வழங்கவும் அரசு அனுமதி அளித்துள்ளது.

6) கூட்டுக் குடிநீர் திட்டங்கள்

அ) மீட்டர் பொருத்துதல் -

ஊரகப் பகுதிகளில் தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியம், கூட்டுக் குடிநீர்த்திட்டங்கள் மூலம் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட ஊராட்சிகளுக்கு குடிநீர் வழங்கி வருகிறது. கூட்டுக் குடிநீர்த்திட்டங்கள் மூலம் குடிநீர் வழங்கப்படும் கிராம ஊராட்சியில் உரிய இடங்களில் குடிநீர் மின்

மானிகள்(Water meter) பொருத்தப்பட வேண்டும் என்று ஊரக வளர்ச்சி இயக்குநர் நே.மு.க.கடிதம் எண்.5354/2007//கு.நீ/1 நாள்.7.3.2007ல் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

ஆ) தண்ணீர் கட்டணம் செலுத்துதல்

கூட்டுக்குடிநீர்த் திட்டங்கள் மூலம் தண்ணீர் பெறும் தொடர்புடைய கிராம ஊராட்சிகள் தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியத்திற்கு தண்ணீர்க் கட்டணம் செலுத்த வேண்டும். தண்ணீர்க் கட்டணமானது 1000 லிட்டருக்கு ரூ.3/- வீதம் கிராம ஊராட்சியால் செலுத்தப்பட வேண்டும். அதற்குரிய கேட்பினை தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியம் கிராம ஊராட்சிக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். கூட்டுக்குடிநீர் திட்டம் மூலம் குடிநீர் கிராம ஊராட்சியில் பொருத்தப்பட்ட மின்மானியில் உள்ள அளவுகளை பதிவு செய்து அதன் அடிப்படையில் கேட்பினை வழங்க வேண்டும்.

7) குடிநீர் ஆதாரங்கள் பராமரிப்பு

கிராம ஊராட்சிகள் தங்கள் பகுதிக்குள் உள்ள வீடுகளுக்கு வீட்டுவரி விதிக்கவும் அதனை வசூலிக்கவும் தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு-172ல் வழிவகை செய்துள்ளது. அவ்வாறு வசூலிக்கப்படும் தொகை கிராம ஊராட்சியின் கணக்கு Iல் வரவு வைக்கப்படுகிறது. மேலும் வீட்டு வரி வசூலில் 20%க்குக் குறையாமல் குடிநீர் பராமரிப்புப் பணிகளுக்கு பயன்படுத்த கிராம ஊராட்சிகளுக்கு அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது. மேலும் வீடுகளின் குடிநீர் இணைப்புகள் மூலம் வசூலிக்கப்படும் மாதாந்திர குடிநீர் கட்டணத் தொகையையும் பராமரிப்பு பணிக்குச் செலவிடலாம்.

(அரசாணை (நிலை) எண்.108 ஊ.வ.துறை நாள்.25.6.99ல்)

8) வடிமுனைக்குழாய்கள் உதிரிபாகங்கள் – கொள்முதல்

வடிமுனைக் குழாய்களுக்குத் தேவையான உதிரி பாகங்கள் உள்ளூரிலேயே மிகக் குறைந்த விலையில் கிடைப்பதால், இவைகளை மாவட்டக் கொள்முதல் குழு மூலம் வாங்காமல் இவற்றிற்கு போட்டி விலைப்புள்ளி மற்றும் ஒப்பந்தப்புள்ளிகளை (Competitive Quotation/Tender) பெற்று உள்ளூர் சந்தையிலேயே இத்தகைய பொருட்களை ஊராட்சிகள் வாங்கிக் கொள்ள அரசாணை (நிலை) எண்.84 ஊ.வ.தி3)ஊ.துறை, நாள்.5.5.1998ல் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளது.

கைப்பம்புகள் மற்றும் விசைப்பம்புகளுக்கான உதிரி பாகங்கள் கொள்முதல்

கிராம ஊராட்சிகளில் கைப்பம்பு/விசைப்பம்புகளுக்குத் தேவைப்படும் உதிரி பாகங்கள் வாங்குவது குறித்து மாவட்டக் கொள்முதல் குழு அமைத்திட அரசாணை (நிலை) எண்.144

ஊ.வ.(ம) ப.ரா (SGSIII) துறை, நாள்.22.12.2009ல் அரசு உத்திரவிட்டுள்ளது. அதன்படி, கீழ்க்கண்டவாறு ஒவ்வொரு மாவட்டத்திலும் “மாவட்ட கொள்முதல் குழு” ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

தலைவர்	-	மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர்
உபதலைவர்	-	திட்ட இயக்குநர், மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமை
உறுப்பினர்/செயலர்	-	உதவி இயக்குநர் (ஊராட்சிகள்)
உறுப்பினர்	-	செயற்பொறியாளர் (ஊரக வளர்ச்சி)
உறுப்பினர்	-	செயற்பொறியாளர் (தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியம்)
உறுப்பினர்	-	கணக்கு அலுவலர் (மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமை)

மாவட்டக் கொள்முதல் குழுவானது, இந்தியா மார்க் II கைப்பம்புகளும் மற்றும் அதன் உதிரி பாகங்களுக்கு மட்டுமே திறந்த ஒப்பந்தப்புள்ளி பெற்று, பின்னர் ஒப்பந்த விலை வீதத்தை நிர்ணயிக்க அரசு உத்திரவிட்டுள்ளது. மேலும் உத்தரவு வழங்குவதற்கு தற்போதைய ஒப்பந்தப்புள்ளி மற்றும் அரசு விலைகளுக்கான (Tender Procedure – DGS & D Rates) நடைமுறைகளைக் கடைப்பிடிக்கப்பட வேண்டும் என்று உத்திரவிட்டுள்ளது.

தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியம்/பொதுப்பணித்துறையின் ஒப்பந்த விலைப்புள்ளிகளை பின்பற்றுதல்

மேலும் அந்த அரசாணையில் (i) G.I. குழாய்கள் (ம) சிறப்பினங்கள் (ii) பிவிசி குழாய்கள் (ம) சிறப்பினங்கள் (iii) ஆழ்துளைக் கிணறுகள் அமைத்தல் (iv) பம்பு செட் (v) மோட்டார் பேனல் போர்டுகள் ஆகியவற்றிற்கான ஒப்பந்த விலைகள் தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியம் மற்றும் பொதுப்பணித்துறைகளிடம் ஏற்கனவே உள்ளதால் மேற்கண்ட 5 இனங்களுக்கும் ஊரக உள்ளாட்சி அமைப்புகள் தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியம் (ம) பொதுப்பணி துறையின் விகிதப் பட்டியலையே (Schedule of Rate) கடைப்பிடிக்க வேண்டும் என அரசு உத்திரவிட்டுள்ளது.

பழுது பார்த்தல்

விசைப்பம்பு பழுது பார்த்தல்

அ) விசைப் பம்புகளுக்கான பழுது பார்ப்பு செலவினை (Rate) மாவட்ட கொள்முதல் குழு நிர்ணயிக்க வேண்டிய அவசியமில்லை.

ஆ) ஒப்பந்தப்புள்ளி/விலைப்புள்ளி (Tender/Quotation) பெற்று உள்ளூரிலேயே விசைப்பம்பு பராமரிப்பு பணியை கிராம ஊராட்சி தலைவர்கள் மேற்கொள்ளலாம். இதற்காகும் செலவு பட்டியலின் அடிப்படையில் (Vouchers) கிராம ஊராட்சிகளின் ஒப்புதலுடன் வழங்கப்பட வேண்டும். ஒரு விசைப்பம்பு பராமரிப்புக்காக ஆண்டுக்கு ரூ.7,500/- வரை செலவு மேற்கொள்ளலாம் என அரசாணை (நிலை) எண்.63 ஊ.வ.(ம) ஊராட்சிகள் (C2) துறை நாள்.29.6.2006ல் அரசு உத்திரவிட்டுள்ளது. இதற்கு உதவிப்பொறியாளர் மற்றும் உதவிச் செயற்பொறியாளர் ஆகியோர் மதிப்பீடு செய்யவோ, மேல் மதிப்பீடு செய்யவோ வேண்டியதில்லை. இச்செலவினம் வரம்பு மீறப்படும் போது, உதவிப்பொறியாளர் மேலொப்பமிட வேண்டும்.

கைப்பம்பு பழுது பார்த்தல்

கிராம ஊராட்சிகளில் இந்திய மார்க் II/III கைப்பம்பு ஒன்றிற்கு ஓர் ஆண்டுக்கு ரூ.600/- வரை பராமரிப்புக்காக செலவிட அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளது. அதற்கு மேல் ஏற்படும் செலவினத்திற்கு மதிப்பீடு தயார் செய்து, தொழில் நுட்ப அனுமதி பெறப்பட்ட பின்னர் உரிய வழிமுறைகளைப் பின்பற்றி சரி செய்யப்பட வேண்டும்.



வடிமுனைக் குழாய் பழுது பார்த்தல்

ஒரு வடிமுனைக் குழாய் பராமரிப்புக்காக ஒரு ஆண்டுக்கு ரூ.200/- வரை செலவு மேற்கொள்ளலாம் என அரசு நிர்ணயித்துள்ளது.

புதிய மேல்நிலை நீர்த்தேக்கத்தொட்டியினை பொறுப்பேற்கும் போது கவனிக்க வேண்டியது

தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியம் மூலம் மேல் நிலை நீர்த்தேக்கத் தொட்டிகள் கட்டப்பட்டு, ஊராட்சிகளின் பராமரிப்பிற்கு ஒப்படைக்கும் போது, அம்மேல்நிலை நீர்த்தேக்கத் தொட்டிக்கு பெறப்பட்ட மின் இணைப்பின் பெயரினை கிராம ஊராட்சி தலைவர் பெயருக்கு மாற்றம் செய்யப்படுவதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.

கிராம குடிநீர் ஆதாரம் மற்றும் பகிர்மானம் பராமரித்தல் பொதுவான சில குறிப்புகள்

பாதுகாக்கப்பட்ட குடிநீர் மனித நல வாழ்விற்கு மிகவும் இன்றியமையாதது. குடிநீர் வழங்கும் ஆதாரங்களை சரியான முறையில் இயக்குவதினாலும் பராமரிப்பு செய்வதினாலும் அவைகள் அடிக்கடி பழுதாவதைத் தவிர்த்து பாதுகாப்பான குடிநீர் வழங்குவதை தடையில்லாமல் செய்ய இயலும். கிராமப்புறங்களில் குடிநீர் வழங்கும் ஆதாரங்களை சரியான முறையில் இயக்காதினாலும் மற்றும் முறையான பராமரிப்பு இல்லாததாலும் குடிநீர் ஆதாரங்கள் மற்றும் பம்புகள் செயல்பாடுகள் இன்றி உள்ளன. மேலும் நீர் ஆதாரங்கள் மற்றும் பகிர்மானக் குழாய்களை சுகாதாரமான முறையில் பராமரித்தால் குடிநீர் மூலம் பரவும் பல வியாதிகளைத் தடுக்க முடியும்.

பராமரித்தல்

குடிநீர் தொடர்பான அனைத்துக் கட்டமைப்புகளையும் சரியான முறையில் இயங்கக்கூடிய நிலையில் வைத்தலே பராமரித்தல் எனக் கூறப்படும்.

விரிசல் மற்றும் உடைந்துபோன நீர் பகிர்மானக் குழாய்களைச் செப்பனிடுதல் தேய்மானமுற்ற பம்பு செட் உதிரிபாகங்களை மாற்றுதல், பொதுக் குழாய்களின் திருகுகளை சரி செய்தல், பழுதான ஓயரிங் அமைப்புகளைச் சீர் செய்தல். பம்பு அறை மற்றும் மேல்நிலை நீர்த்தேக்கத் தொட்டிகளில் ஏற்பட்ட பழுதுகளைச் சீர் செய்தல் போன்றவை பராமரிப்பு பணிகளுக்கு தகுந்த உதாரணங்களாகும்.

மின்விசைப்பம்பு குடிநீர்த் திட்டத்தின் அம்சங்கள்

நீராதாரம்

ஆழ்துளைக் கிணறு அல்லது திறந்த வெளிக்கிணறு

நீரேற்றும் மோட்டார்

நீர்முழ்கி (அல்லது) ஜெட் மோட்டார் (அல்லது) சென்ட்ரிப்ப்யூகல் மோட்டார்.

நீரேற்றும் அறை

திட்டத்திற்குத் தேவையான மின் சாதனங்கள், மின் அளவீட்டுக் கருவிகள், மின்மோட்டார் அனைத்தும் பொருத்தப்பட்டு பாதுகாப்பாக வைத்திருக்க அமைக்கப்படும் அறை.

நீரேற்றும் குழாய் (நீர் உந்து குழாய்)

நீர் ஆதாரத்தையும், மேல்நிலைத் தொட்டிகளையும் இணைக்கும் குழாய்.

மேல்நிலை நீர்த்தேக்கத்தொட்டி

குடிநீரைத் தேக்கி வைக்க பயன்படும் மேல்நிலை நீர்த்தேக்கத்தொட்டி, இது மக்களின் தேவைக்கேற்ப பல அளவுகளில் கட்டப்படுகிறது. இந்தத்தொட்டி சூரிய ஒளி படாதவாறு மூடி போட்டு எப்போதும் மூடி இருத்தல் அவசியம். இதனால் குடிநீர் மாசு அடைவதைத் தடுக்கலாம்.

பகிர்மானக் குழாய் (மெயின் லைன்)

மேல்நிலைத் தொட்டியிலிருந்து எடுக்கப்படும் கடைசி பகிர்மானப் புள்ளி வரை செல்லும் குழாய் ஆகும். இந்த குழாயிலிருந்து இணைப்புக் குழாய்கள் தெருக்களுக்குப் பிரிந்து செல்லும். குழாய்லைன் அமைக்க 63 மி.மீல் இருந்து 90 மி.மீ வெளி விட்டமுள்ள குழாய்கள் உபயோகப்படுத்தப்படும்.

பொதுக்குழாய்

கிராம மக்களுக்கு குடிநீர் விநியோகிப்பதற்காக பல்வேறு இடங்களில் அமைக்கப்பட்ட குழாய்கள்.

நீர் ஆதாரங்கள் பராமரிப்பு

கிராம ஊராட்சிகளில் பராமரிக்கப்படும் நீர் ஆதாரங்கள் ஆழ்துளைக்கிணறு, கைப்பம்பு மற்றும் திறந்த வெளிக்கிணறுகள் ஆகும். தேவையற்ற குப்பை கூளங்களையும், பிளாஸ்டிக் பொருட்களையும் நீர் ஆதாரங்கள் அருகில் சேர அனுமதிக்கக் கூடாது. இதனால் நீர் மூலம் பரவும் நோய்களைத் தடுக்கலாம்

திறந்த வெளிக்கிணறுகளை மாதம் ஒரு முறையாவது ஆய்வு செய்து ஏதேனும் குப்பை, கூளங்கள் இருந்தால் சுத்தம் செய்ய வேண்டும்.

நீர் ஏற்றும் மோட்டார் பராமரிப்பு

நீர் மூழ்கும் மோட்டார் அல்லது ஜெட் மோட்டார் அல்லது சென்டிரிபியலிகல் மோட்டார், நீர்க்குழாய்கள் மற்றும் மின்சாரக்கருவிகளை மேல் நிலை நீர்த்தேக்கத்தொட்டி இயக்குபவர் மட்டுமே இயக்க வேண்டும். நீரில்லாமல் மோட்டார்கள் இயக்குவதைத் தவிர்க்க வேண்டும். தக்க கால இடைவெளியில் நீர்க்குழாய்களின் செயல்திறனை ஆய்வு செய்ய வேண்டும்.

நீர் ஏற்றும் அறை பராமரிப்பு

குடிநீர் விநியோகத்திற்குத் தேவையான மின் சாதனங்கள் மின் அளவீட்டுக் கருவிகள் பொருத்தப்பட்டுள்ள இடம், மின்சாரக் கருவிகளை (மோட்டார், பேணல் போர்ட், மீட்டர்) மேல் நிலை நீர்த்தேக்கத்தொட்டி இயக்குபவர் மட்டுமே இயக்க வேண்டும்.

நீர் ஏற்றும் குழாய்கள் பராமரிப்பு

நீர் ஆதாரத்தையும் நீர்த்தேக்கத் தொட்டியையும் இணைக்கும் குழாய். இக் குழாய்கள் பெரும்பாலும் தெருக்களின் மத்தியிலும், பக்கத்திலும் அமைக்கப்படும். வாகனங்களின் போக்குவரத்தினால் குழாய்களுக்கு பாதிப்பு ஏற்பட வாய்ப்பு உள்ளது. எனவே, குழாய்கள் உடனடியாக பழுது நீக்கம் செய்யும் வகையில் குழாய்கள் ரப்பர் விரிப்புகள் மற்றும் குழாய் இணைப்புக்களை எப்போதும் கைவசம் இருப்பு வைத்துக் கொள்ள வேண்டியது அவசியம். பெரிய விரிசல்கள், உடைப்புகள் ஏதேனும் ஏற்படின் உடனடியாக சரி செய்யப்பட வேண்டும்.

மேல் நிலை நீர்த்தேக்கத்தொட்டி பராமரிப்பு

நீர் சேமிப்புத் தொட்டிகளை 15 நாட்களுக்கு ஒரு முறை சுத்தம் செய்து கிருமி நாசினி மருந்துகள் இட வேண்டியது அவசியமாகும். இதனால் நீர் மூலம் பரவும் பல்வேறு நோய்கள் ஏற்படாதவாறு பாதுகாக்க முடியும்.

கடைசியாக சுத்தம் செய்த நாள், அடுத்து சுத்தம் செய்ய வேண்டிய நாள் ஆகியவற்றை குறிப்பிட்டு மேல்நிலை நீர்த் தேக்கத் தொட்டியில் குறிப்பிட வேண்டும். தொட்டிகளில் உள்ள நீர் முழுவதையும் காலி செய்து விட்டு புதிய தண்ணீர் விட்டு சுத்தம் செய்ய வேண்டும். சுத்தம் செய்த பின் 10 செ.மீ. அளவு புதிய தண்ணீரை விட்டு விநியோக குழாய் வழியாக செலுத்த வேண்டும். கடினமான கிருமிநாசினி (Strong Bleaching Powder) மூலம் சுத்தம் செய்ய வேண்டும். ஒரு மணி நேரத்திற்குப் பின் தொட்டியினை உபயோகத்திற்கு உட்படுத்தலாம்.

நீர் பகிர்மானக் குழாய்

மேல்நிலை நீர்த்தேக்கத்தொட்டியிலிருந்து தெருக்களுக்கு குடிநீர் விநியோகிக்கப் பயன்படும் குழாய் அமைப்புகள்.

நீர் பகிர்மானப் பாதைகளை அவ்வப்போது ஆய்வு செய்து ஏதேனும் கசிவு, விரிசல் இருந்தால் அதனை உடனடியாக சரி செய்தல் வேண்டும். நில அடிமட்டக் கசிவுகளை நிலத்தின் மேல் உள்ள நீர்பதத்தினாலும், செடிகொடிகள் அதிகமான அளவில் முளைத்திருப்பதாலும் கண்டு கொள்ள இயலும். அப்படிக் கண்டு பிடித்தவுடன் அத்தகைய கசிவுகளை உடனடியாக சரி செய்தல் வேண்டும்.

பள்ளம் தோண்டி தண்ணீர் எடுப்பதை தவிர்த்தல்

- அளவிற்கு அதிகமான முறையில் குடிநீர் பகிர்மானக் குழாய்களை விஸ்தரிப்பு செய்தல்.
- தேவைக்கு மேல் பொதுக்குழாய்களை அமைத்தல்
- ஊரின் ஒதுக்குப்புறப்பகுதிகள், மேடான பகுதிகள் மற்றும் கடைக்கோடிப்பகுதிகளுக்கு குடிநீர் சென்றடைவதில் தடை.
- குடிநீர் விநியோகத்தில் Meter பொருத்தாமல் முறையின்றி விநியோகம் செய்தல்
- மற்றவர்களை விட விரைவாக தண்ணீர் பிடிக்க வேண்டும் என்ற நோக்கத்தில் சிலர் தங்கள் சுயநலத்திற்காக பள்ளம் தோண்டி தண்ணீர் எடுப்பதால் பல்வேறு தீமைகள் தொழில் நுட்ப ரீதியிலும் சமூக ரீதியிலும் ஏற்படுகிறது. எனவே இதனைத் தடுக்க வேண்டும்.

9) குடிநீர் விநியோகத்திற்கு மழைநீரை சேகரிக்கும் முறைகள்

வீணாகக் கடலில் கலக்கும் அதிகப்படியான மழைநீரை தேவைக்கேற்ப சேகரித்துப் பின்னர் அந்நீரை குடிநீர் விநியோகத்திற்குப் பயன்படுத்தும் முறையே மழைநீர் சேகரிப்பு முறை என்பதாகும். அது போன்ற மழை நீர் சேகரிப்பு முறை உப்பு நீர் மற்றும் நீர் ஆதாரமே இல்லாத இடங்களுக்கு மிகச்சிறந்த முறையாகக் கருதப்படுகிறது. வீடுகள் மற்றும் கிராமப்புற ஊரணிகளில் சேமிக்கப்படும் மழைநீர் நடைமுறையிலுள்ள பொதுவான மழைநீர் சேகரிக்கும் முறைகளாகும். கிராமப்புறங்களில் அமைந்துள்ள பாரம்பரியமான ஊரணிகளைக் கண்டறிந்து அதைக் குடிநீர் தேவைக்கு ஏற்ப ஆழப்படுத்தி வேலியிட்டுப் பாதுகாத்து மழைநீரைச் சேகரித்து மேம்படுத்த வேண்டும். இந்த ஊரணிகளில் மழைநீர் சேகரிப்பு முறை ஊரணியின் ஒரு மூலையில் அமைக்கப்படும்.

இந்த ஊரணிகளில் சேமிக்கப்படும் மழை நீர் ஊரணியின் ஒரு மூலையில் அமைக்கப்படும் சிறு கிணறுகளில் வடிகட்டி அமைப்பு வழியாக ஊடுருவும் பொழுது சுத்திகரிக்கப்பட்டு குடிநீராகச் சேகரிக்கப்படும். மேலும் நீர்ப்பிடிப்புப் பகுதியினை மேம்படுத்துதல், நீர்வரத்துக் கால்வாய்களை சுத்தப்படுத்தி பலப்படுத்துதல், நீர்நிலை ஆதாரங்களைத் தூர்வாரி அவற்றின் கொள்திறனை மேம்படுத்துதல், மதகு மற்றும் கலிங்குகளை சீரமைத்தல், நீர்நிலை ஆதாரங்களைப் பாதுகாத்து சுற்றுவேலி அமைத்தல் முதலானவைகள் மழைநீர்சேகரிப்பு திட்டத்தின் சில செயல்பாடுகளாகும்.

10) குடிநீர் பரிசோதனைக்கூடங்கள்

பாதுகாக்கப்பட்ட குடிநீர் வழங்குவது ஊராட்சிகளின் முதன்மையான கடமையாகும். குடிநீரைப் பரிசோதனை செய்ய ஒவ்வொரு மாவட்டங்களிலும் நீர் ஆய்வகங்கள் ஏற்படுத்தப்பட்டு செயல்படுகின்றன. இது தவிர கிராமங்களில் செயல்பட நீர் ஆய்வு ஊர்தியும் உள்ளது. இந்தச் சோதனைக்கூடங்களில் வேதியியல் மற்றும் நுண்ணுயிர் பரிசோதனை செய்யும் வசதிகள் உள்ளன. குடிநீர், கழிவுநீர் மற்றும் மாசுபடிந்த நீர் ஆகிய நீர் மாதிரிகளின் தரம் அறியப்படுகிறது. கையிறைப்பான் மற்றும் மின்விசை இறைப்பான்களின் நீர்மாதிரிகள் சோதனை செய்யப்பட்டு குடிப்பதற்கு உகந்ததா இல்லையா என்பதற்கான சான்றிதழ் வழங்கப்படுகிறது. கிராம ஊராட்சிகள் இந்த வசதிகளைப் பயன்படுத்தி கிராம ஊராட்சியின் குடிநீரின் தரத்தை பரிசோதனை செய்து கொள்ள வேண்டும்.

1. அரசாணை (நிலை) எண்.260 ஊரக வளர்ச்சி (கு.வா) துறை நாள்.9.12.1998
2. அரசாணை எண்,146 ஊ.வ.(ம) ஊராட்சி (சி4) நாள்.17.8.2007
3. G.O.(Ms) No.241 Rural Development (P3) Dept., Dated.22.11.1999
4. அரசாணை (நிலை) எண்.119 ஊரக வளர்ச்சி (இ.5) துறை நாள்.10.05.2000
5. அரசாணை (நிலை) எண்.84, ஊரக வளர்ச்சி தி3) துறை நாள்.5.5.1998
6. அரசாணை (நிலை) எண்.63 ஊரக வளர்ச்சி (ம) ஊராட்சி (சி2) துறை, நாள்.29.6.2006
7. அரசாணை (நிலை) எண்.108 ஊரக வளர்ச்சி துறை நாள்.25.6.1999
8. G.O.(Ms)No.144 Rural Development & Panchayat Raj (SGSIII) Department, dt.22.12.2009.
9. DRD D.O.Lr.No.5354/2007WB-1 Dt.7.3.2007 நகராட்சி நிர்வாகம் மற்றும் குடிநீர் வழங்கல் துறை அரசாணை நாள்.18.10.2004.

15. ஊராட்சி மற்றும் ஊராட்சி ஒன்றியங்களின் பொறுப்பிலுள்ள பாழடைந்த கட்டிடங்களை இடிப்பதற்கான வழிகாட்டி நெறிமுறைகள்

15. ஊராட்சி மற்றும் ஊராட்சி ஒன்றியங்களின் பொறுப்பிலுள்ள பாழடைந்த கட்டிடங்களை இடிப்பதற்கான வழிகாட்டி நெறிமுறைகள்

ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறை மூலம், பல்வேறு வகையான கட்டிடங்கள், அதாவது பள்ளிக் கட்டிடங்கள், சமையல் கூடங்கள், நூலகக் கட்டிடங்கள், கழிப்பிட வளாகங்கள், ஊராட்சி ஒன்றிய அலுவலகக் கட்டிடங்கள், ஊராட்சி மன்றக் கட்டிடங்கள், மேல்நிலை நீர்தேக்கத் தொட்டிகள் போன்றவைகள் கிராம ஊராட்சி அல்லது ஊராட்சி ஒன்றியங்களில் பராமரிக்கப்பட்டு வருகிறது. காலம் கடந்த நிலையிலோ அல்லது பல்வேறு வகையான சூழ்நிலைகளாலோ சில கட்டிடங்கள் பாழடைந்து பயன்படுத்தப்படாமல் உள்ளன. அவ்வாறு பயன்படுத்த முடியாத நிலையிலுள்ள பழுதடைந்த கட்டிடங்கள் பாதுகாப்பினை கருத்தில் கொண்டு இடிக்கப்பட வேண்டும்.

கிராம ஊராட்சி மற்றும் ஊராட்சி ஒன்றியங்களின் பொறுப்பிலுள்ள பாழடைந்த கட்டிடங்களை இடிப்பதற்குரிய வழிகாட்டி நெறிமுறைகளை அரசாணை (நிலை) எண் 56 ஊரக வளர்ச்சி (ம) ஊராட்சி (மா.அ.தி.4) துறை நாள் 03.04.2008 மூலம் அரசு வெளியிட்டுள்ளது. அதன் விவரங்கள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

வழிகாட்டி நெறிமுறைகள்

ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறையின் பொறுப்பிலுள்ள பாழடைந்த கட்டிடங்களை இடிப்பது தொடர்பாக முடிவெடுக்கக் கட்டிடத்தின் வயது மட்டுமின்றி கட்டிடத்தின் கட்டமைப்பு உறுதியையே (structural stability) முதன்மைக் காரணியாக கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

1) ஊராட்சியில் இடிக்கப்படவேண்டிய கட்டிடம் குறித்து கீழ்காணும் விவரங்களை சம்பந்தப்பட்ட ஊராட்சி, வட்டார வளர்ச்சி அலுவலருக்கு உரிய நடவடிக்கைக்காக அனுப்ப வேண்டும்.

- அ) கட்டிடங்களின் சரியான வயது மற்றும் அக்கட்டிடத்தின் தன்மை (Condition) குறித்த விவரங்கள்
- ஆ) அத்தகைய கட்டிடங்களை இடிக்கலாம் என்பதனைக் குறிப்பிட்டு நிறைவேற்றப்பட்ட தீர்மானம்

இ) இத் தீர்மானத்துடன், கட்டிடத்தின் உள் மற்றும் வெளிப்புறத்தின், நாற்புறமும் எடுக்கப்பட்ட புகைப்படங்கள்

2) சம்பந்தப்பட்ட வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் கீழ்க்காணும் விவரங்களை சம்பந்தப்பட்ட உதவி செயற்பொறியாளர் (ஊரக வளர்ச்சி) க்கு அனுப்ப வேண்டும்.

- கட்டிடத்தின் வயது பற்றி தனது குறிப்பான சான்று
- கட்டிடத்தின் வயது தொடர்பான ஆவணங்கள் மாவட்டத்தில் கிடைக்கவில்லை எனில் அதற்கான சான்று
- இடிக்க உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ள கட்டிடம், ஊராட்சி ஒன்றியத்தைச் சார்ந்தது எனில், வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர், கட்டிடத்தை இடிப்பதற்கான தீர்மானத்தை ஊராட்சி ஒன்றியத்திடமிருந்து பெற வேண்டும்.
- கட்டிடத்தின் உள்புறம் மற்றும் வெளிப்புறத்தின் நாற்புறமும் புகைப்படங்கள் எடுக்க வேண்டும்.
- கட்டிடத்தின் வயது குறித்து சான்று அளிக்க வேண்டும். (அல்லது வயது குறித்து சான்றளிக்க உரிய ஆவணங்கள் மாவட்டத்தில் இல்லை என்று சான்றளிக்க வேண்டும்)

3) • உதவி செயற்பொறியாளர் (ஊரக வளர்ச்சி) கட்டிடத்தின் பழுதடைந்த தன்மையை தானே பார்வையிடல் வேண்டும்.

- பார்வையிட்டபின், கட்டிடத்தின் கட்டமைப்பு உறுதி குறித்து தனது குறிப்பான பரிந்துரைகளுடன் செயற்குறிப்பினை செயற்பொறியாளர் (ஊரக வளர்ச்சி)க்கு அனுப்ப வேண்டும்.

4) • செயற்பொறியாளர் (ஊரக வளர்ச்சி) கட்டிடத்தைப் பார்வையிடவேண்டும்.

- சம்பந்தப்பட்ட ஊராட்சி மன்றம் அல்லது ஊராட்சி ஒன்றியத்தின் தீர்மானம் மற்றும் உதவி செயற்பொறியாளர் (ஊரக வளர்ச்சி) அளித்த கட்டிடத்தின் கட்டமைப்பு உறுதி குறித்த அறிக்கையையும் கூர்ந்தாய்வு செய்யவேண்டும்.

- கட்டிடம் இடிக்கப்படவேண்டியது இல்லை என்று அவர் கருதினால் அவருடைய குறிப்புரைகளைப் பதிவு செய்து மாவட்ட ஆட்சித் தலைவருக்கு அறிக்கையினை அனுப்ப வேண்டும்.
 - சம்பந்தப்பட்ட ஊராட்சி மன்றம் அல்லது ஊராட்சி ஒன்றியம் நிறைவேற்றிய தீர்மானத்தை ஏற்கலாமெனக் கருதினால் அவர் கட்டிட கட்டமைப்பின் உறுதி குறித்து தனது பரிந்துரைகளுடன் ஒரு அறிக்கையினை மாவட்ட ஆட்சித் தலைவருக்கு அனுப்ப வேண்டும்.
- 5) • செயற்பொறியாளர் (ஊரக வளர்ச்சி) அவர்கள் சமர்ப்பித்த கட்டிட கட்டமைப்பின் உறுதி குறித்த அறிக்கையின் அடிப்படையில், அதாவது (i) கட்டிடத்தின் வயது 40 ஆண்டுகளுக்கு மிகையாக இருந்தால் கட்டிடத்தின் பரப்பினை ஏதும் கருத்தில் கொள்ளாமலும் (ii) கட்டிடத்தின் வயது 30 ஆண்டுகளுக்கு அதிகமாகவும், கட்டிடத்தின் பரப்பளவு 450 சதுர அடிக்கும் குறைவாகவும் இருக்கும் பட்சத்தில் அத்தகைய கட்டிடத்தை இடிப்பதற்கு மாவட்ட ஆட்சித் தலைவரே உரிய ஆணை பிறப்பிக்கலாம்.
- ஆனால் கட்டிடத்தின் வயது 30லிருந்து 40 ஆண்டுகளுக்குள் இருந்து, கட்டிடத்தின் பரப்பு 450 சதுர அடிக்கும் அதிகமாக இருக்கும் பட்சத்தில், செயற்பொறியாளர் (ஊரக வளர்ச்சி) அளித்த கட்டிடத்தின் கட்டமைப்பு உறுதி குறித்த அறிக்கையுடன் செயற்குறிப்பினை மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர், ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி இயக்குநருக்கு அனுப்ப வேண்டும்.
- 6) கட்டிடங்களின் வயது 30லிருந்து 40 ஆண்டுகளுக்குள்ளும் கட்டிடங்களின் பரப்பளவு 450 சதுர அடிக்கும் மேலாக இருக்கும் கட்டிடங்களை மேற்பார்வை பொறியாளர் (ஊரக வளர்ச்சி) பார்வையிடவும் செயற்பொறியாளர் (ஊரக வளர்ச்சி) அளித்த குறிப்புரைகளின் அடிப்படையில் தனது குறிப்பான பரிந்துரையுடன் ஒரு அறிக்கையை அளிக்கவும் ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி இயக்குநர் ஆணையிடுவார். மேற்பார்வை பொறியாளர் கட்டிடங்களை பார்வையிட்டபின், மேற்பார்வைப் பொறியாளர் (ஊரக வளர்ச்சி) அளிக்கும் கட்டிட கட்டமைப்பு உறுதி குறித்த அறிக்கையின் அடிப்படையில் ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி இயக்குநர் இறுதி ஆணையைப் பிறப்பிப்பார்.

7) தனிநபர் சொத்துக்களுக்கு, அதாவது இந்திரா நினைவு குடியிருப்பு திட்டத்தின் கீழ் கட்டப்பட்ட தொகுப்பு வீடுகள் மற்றும் முழு சுகாதார இயக்கத்தின் கீழ் கட்டப்பட்ட தனிநபர் கழிப்பறைக் கட்டிடங்கள் போன்றவைகளுக்கு இவ்விதி பொருந்தாது.

8) புதுப்பணி மதிப்பீட்டில் கட்டிடங்களை இடிப்பதற்கு ஆகும் செலவினத்தை மேற்கொள்ள இயலாத இனங்களில் சம்பந்தப்பட்ட கிராம ஊராட்சி அல்லது வட்டார ஊராட்சி தத்தம் பொது நிதியிலிருந்து செலவினை மேற்கொள்ள வேண்டும். மேலும் மரம், கம்பி போன்ற உபரி பொருட்களை ஏலம் விட்டு சம்பந்தப்பட்ட ஊராட்சி அல்லது வட்டார ஊராட்சி தத்தம் பொது நிதியில் வரவு வைக்க வேண்டும்.

16. சமுதாய சொத்துக்கள்

16. சமுதாய சொத்துக்கள்

- சமுதாய சொத்துக்கள் என்றால் என்ன ?

மக்களால் உபயோகப்படுத்தப்பட்டு வரும் பொதுவான சொத்துக்களே சமுதாய சொத்துக்கள் எனலாம்.

- சமுதாய சொத்தின் வகைகள்

கட்டடங்கள் மற்றும் கட்டுமானங்கள்

நீர்நிலைகள்

ஊராட்சிக்கு சொந்தமான நிலங்கள்

ஊர் மக்களுக்கு பயன்தரக்கூடிய கல்விக் கூடம், சமுதாய அரங்கு, பொதுக் கழிவறைகள், பொது விநியோகக் கடை, பயணிகள் நிழற்குடை, தெருவிளக்கு, தொலைக்காட்சி பெட்டி அறை ஆகியவை சமுதாய சொத்துக்கள் ஆகும்.

- சமுதாய சொத்துக்கள் எவ்வாறு உருவாக்கப்படுகின்றன ?

மத்திய, மாநில அரசு திட்ட நிதிகள் மூலம் கீழ்க்கண்ட சொத்துக்கள் உருவாக்கப்படுகின்றன.

- 1) சாலைகள் (தூர், கப்பி, ஜல்லி பரப்பப்பட்ட சாலைகள், சிமெண்ட் சாலைகள்)
- 2) குழந்தைகள் நல மையக்கட்டிடம்
- 3) சத்துணவு மையக்கட்டிடம்
- 4) சுகாதார மையக் கட்டிடங்கள்
- 5) கால்நடை மருந்தகம் மற்றும் மையக்கட்டிடங்கள்
- 6) பொது விநியோகக் கடைகள்
- 7) நூலகக் கட்டிடங்கள்
- 8) பொதுக்கழிப்பிடங்கள்

இவ்வாறு உருவாக்கப்பட்ட சமுதாயச் சொத்துக்கள் எந்தத் தனி நபருக்கும் சொந்தமானதல்ல அல்லது உரிமை கொண்டாட முடியாது.

ஒப்படைக்கப்பட்ட புறம்போக்குகள்

கீழ்க்கண்ட புறம்போக்குகள் ஊராட்சிக்கு ஒப்படைக்கப்பட்ட புறம்போக்குகள் ஆகும்.

- ஒதுக்கப்படாத காடுகள்
- ஊராட்சி பொதுச் சாலைகள்
- பாசனத்திற்கு பயன்படாத நீர்நிலைகள்
- மேய்ச்சல் தரைகள்
- களத்துமேடுகள்
- இடுகாடு, சுடுகாடுகள்
- மந்தைவெளிகள்
- தோப்புகள்
- வண்டிப்பேட்டைகள்

ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட புறம்போக்குகள்

நத்தம் மற்றும் தீர்வை விதிக்கப்பட்ட தரிசுகள், ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட புறம்போக்குகள் ஆகும். தீர்வை விதிக்கப்பட்ட தரிசு நிலங்களில் ஊராட்சிக்கு வருவாய் ஈட்டக்கூடிய காட்டு கருவேல், தீவனம், தழை, உரம் போன்றவை உற்பத்தி செய்ய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளலாம்.

வருவாய் துறை சார்ந்த புறம்போக்குகள்

கோயில் புறம்போக்கு, கிராமச்சாவடி, கால்நடை அடைக்குமிடம் (Cattle Bound) ஓடை புறம்போக்கு, ஆற்று புறம்போக்கு, குன்றுகள். மேற்கண்ட புறம்போக்கு நிலங்களில் கிராம ஊராட்சி எவ்வித உரிமை கோர இயலாது.

ஒதுக்கப்படாத காடுகள்

கிராம ஊராட்சியில் உள்ள அனைத்து ஒதுக்கப்படாத காடுகளும் கிராம ஊராட்சி நிர்வாகத்தின் கீழ் ஒப்படைக்கப்பட்டதாகும்.

கிராம ஊராட்சியானது அத்தகைய ஒதுக்கப்படாத காடுகளில் ஊராட்சிக்கு வருவாய் பெருக்கக்கூடிய நடவடிக்கைகளை மேற்சொன்னவாறு மேற்கொள்ளலாம்.

வருவாய்க் கோட்ட அலுவலர், கிராம ஊராட்சியானது ஒதுக்கப்படாத காடுகளைச் சரிவர நிர்வாகிக்கவில்லையெனக் கருதினால் அதன் பராமரிப்பினை ஊராட்சி ஒன்றியத்திடம் ஒப்படைக்கலாம்.

அவ்வாறு ஒப்படைக்கும் முன் கிராம ஊராட்சிக்கு முன்னறிவிப்பு கொடுத்த பின்னரே மாற்றம் செய்ய இயலும்.

புறம் போக்கு நிலங்களின் விவரங்கள் மற்றும் பயன்படுத்தும் முறை

தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் பிரிவு-225ன் படி கிராம நிர்வாக அலுவலர் வரைபடம் ஒன்று தயார் செய்து அதனை கிராம ஊராட்சித்தலைவரிடம் ஒப்படைக்கப்பட்ட புறம்போக்கு நிலங்கள் எனக் குறிப்பிட்டு அப்புறம்போக்குகளின் அட்டவணை ஒன்றை தயார் செய்து அப்புறம்போக்குகளை நேரில் அடையாளம் காட்டி அவரது கையொப்பத்தினை வரைபடத்தில் ஒப்பமிட்டு ஊராட்சி மன்றத்தலைவரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும்.

கிராம அடங்கல் புத்தகத்தின் நகல், நில அளவு படங்களின் நகல் ஆகியவற்றையும் கிராம நிர்வாக அலுவலர் தயாரித்துக் கொடுக்க வேண்டும்.

கிராம ஊராட்சியிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள தீர்வை ஏற்படுத்தப்பட்ட தரிசு மற்றும் கிராம நத்தம் ஆகியவற்றை பொது விநியோகத்திற்கு பயன்படுத்திக் கொள்ள கிராம ஊராட்சிக்கு முழு அதிகாரம் உள்ளது.

கிராம நத்தத்தில் பொது கட்டிடங்கள் கட்டுவதற்கும், சந்தை, பேருந்து நிலையம், வண்டிப்பேட்டை, பூங்கா முதலான கிராம ஊராட்சி நிர்வாகத்துடன் இணைந்த பொது நலத் திட்டங்களைச் செயல்படுத்தவும் முழு அதிகாரம் உண்டு.

தீர்வு ஏற்படுத்தப்பட்ட தரிசு நிலங்களில் உணவு பயிர் சாகுபடியோ அல்லது கால்நடை தீவன சாகுபடியோ கிராம ஊராட்சி செய்வதற்கு தடையேதும் இல்லை.

சமுதாயச் சொத்துக்கள் கீழ்க்கண்டவாறு ஆக்கிரமிப்புகள் செய்யப்படுகின்றன.

- 1) பொதுச்சாலைகள், தெருக்களின் குறுக்கே அல்லது ஓரங்களில் சுவர் அல்லது வேலி அமைத்தல்.

- 2) பொதுப்பாட்டைகளில் குழிகளைத் தோண்டுதல் அல்லது பொருட்களைக் கொட்டி வைத்தல்.
- 3) கிராம ஊராட்சிக்குச் சொந்தமான நிலங்கள் மற்றும் கிராம ஊராட்சியிடம் ஒப்படைக்கப்பட்ட சாலைகள் மற்றும் இதர அரசு நிலங்களில் ஆக்கிரமிப்பு செய்தல்.
- 4) கிராம ஊராட்சிகளிடம் ஒப்படைக்கப்பட்ட சாலைகள், இதர அரசு நிலங்கள் மற்றும் ஊராட்சிகள் சட்டப்பிரிவுப்படி மேற்பார்வைக்காக ஒப்படைக்கப்பட்ட நிலங்களில் அரசு மரங்களை வெட்டி அப்புறப்படுத்துவது மற்றும் தழை பறிப்பது முதலியவைகள்.

ஆக்கிரமிப்புக்களை அகற்றுதல்

மேலே விவரிக்கப்பட்ட ஆக்கிரமிப்புகளை அகற்ற கிராம ஊராட்சிக்கு சட்டப்படி அதிகாரம் உள்ளது.

- i) கிராம ஊராட்சியிடம் முறைப்படுத்துவதற்காக தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டப்பிரிவு-134ன் படி ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள தீர்வை ஏற்படுத்தப்பட்ட தரிசு மற்றும் நத்தம் புறம்போக்குகளில் காணும் ஆக்கிரமிப்புகளின் விவரத்தினை கிராம நிர்வாக அலுவலர் கிராம ஊராட்சிக்கு பி.மெமோ நகல் அனுப்புவதன் மூலம் தெரியப்படுத்தி வேண்டும்.
- ii) பி.மெமோ நகல் வரப்பெற்ற நாளிலிருந்து மூன்று மாதங்களுக்குள்ளாக கிராம ஊராட்சி உரிய நடவடிக்கை எடுத்து ஆக்கிரமிப்பினை அகற்றிவிடவில்லையெனில் வருவாய்த் துறையினர் 1905 ஆம் ஆண்டு நில ஆக்கிரமிப்புச் சட்டப்படி நடவடிக்கை எடுத்திட வேண்டும் என சட்டப்பிரிவு 73(2)ல் சொல்லப்பட்டுள்ளது.
- iii) பி.மெமோக்கள் வரப்பெற்ற நாளிலிருந்து 3 மாதங்களுக்குள்ளாக 1994ம் ஆண்டு தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் பிரிவு-222ன் கீழ் கிராம ஊராட்சியின் நிர்வாக அலுவலர் உரிய நடவடிக்கை எடுத்து ஆக்கிரமிப்புகளை அகற்ற முற்பட வேண்டும். பி.மெமோ வரப்பெற்றதும் கிராம ஊராட்சி நிர்வாக அலுவலர் நியாயமான ஒரு கால வரம்பினைக் குறிப்பிட்டு அதற்குள்ளாக பி.மெமோவில் குறிப்பிட்டுள்ள ஆக்கிரமிப்பினை அகற்றிட வேண்டும் என்று பிரிவு-222(1)ன் கீழ் ஆக்கிரமிப்பாளருக்கு ஆணை பிறப்பித்திட வேண்டும். அதன்படி அவ்வாக்கிரமிப்பாளர் நடவடிக்கை எடுக்கத் தவறினால் பி.மெமோவில் கண்ட ஆக்கிரமிப்பை அகற்றுவதற்கு நிர்வாக அலுவலரே உரிய நடவடிக்கை எடுத்துக் கொள்ள பிரிவு-222(2) (எ) அதிகாரம் அளிக்கிறது.

17. கிராம ஊராட்சித்தலைவரை பதவியிலிருந்து நீக்குதல்

17. கிராம ஊராட்சித்தலைவரை பதவியிலிருந்து நீக்குதல்

தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 ல் உள்ள சட்ட பிரிவுகள், துணை பிரிவுகள் மற்றும் தமிழ்நாடு அரசால் அவ்வப்போது வெளியிடப்படும் விதிகள், துணை விதிகள், அரசாணைகள் மற்றும் பல்வேறு திட்டங்களில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள நெறிமுறைகளை நடைமுறைப்படுத்துவது கிராம ஊராட்சியின் நிர்வாக அலுவலர் என்ற முறையில் ஊராட்சி மன்றத் தலைவரின் பொறுப்பாகும்.

தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994ன்படி தனக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரத்தினை துஷ்பிரயோகம் செய்தாலோ அல்லது கீழ்க் குறிப்பிட்டுள்ள காரணங்களால் முறைகேடுகள் செய்தாலோ தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு-205ன் கீழ் கிராம ஊராட்சித்தலைவரை பதவியிலிருந்து நீக்குவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளலாம்.

1. தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994ன் படி கிராம ஊராட்சியின் மன்ற அங்கீகாரம் பெறாமல் செலவினம் மேற்கொள்ளுதல்.
2. தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு-110 மற்றும் 111ல் குறிப்பிட்டுள்ள கடமைகளைச் செய்யத் தவறுதல்.
3. தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் கட்டிட விதி 1997 ல் குறிப்பிட்டுள்ள விதிமுறைகளைக் கடைபிடிக்காமல் கட்டிட அனுமதி வழங்குதல், தன்னிச்சையாக மனை பிரிவு (Layout) அனுமதி வழங்குதல்.
4. அரசாணை எண்.92 ஊரக வளர்ச்சித் துறை நாள் 26.03.97, அரசாணை எண்.146 ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி (C4) துறை, நாள் 17.8.2007 மற்றும் அரசாணை எண் 43 ஊரக வளர்ச்சி (C4) துறை, நாள் 21.02.2007ன் படி ஊராட்சி நிர்வாகம் மற்றும் நிதியினை தவறான முறையில் கையாடல் மற்றும் அதிகார துஷ்பிரயோகம் செய்தல்.

மேலும், பல்வேறு அரசாணைகளில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளவாறு வரி விதித்தல் மற்றும் கட்டணங்கள் நிர்ணயித்தல், வசூல் செய்வதில் முறைகேடுகள் செய்து ஊராட்சிக்கு இழப்பினை ஏற்படுத்துதல்.

5. அரசாணை எண்.203/ஊ.வ. துறை நாள் 20.12.2007ன் படி கிராம ஊராட்சியில் மேற்கொள்ளப்படும் பணிகளை ஊராட்சியின் அனுமதி மற்றும் முறையான ஒப்பந்தம் கோரி செய்யாமலும் தன்னிச்சையாக பணிமேற்கொண்டு முறைகேடு செய்தல்.

6. தமிழ்நாடு அரசு அவ்வப்போது நடைமுறைப்படுத்தும் திட்டங்களை நிர்வாக அலுவலர் என்ற முறையில் செயல்படுத்தத் தவறியது அல்லது இத்திட்டத்தினை செயல்படுத்த தடுப்பது அல்லது அதிகார துஷ்பிரயோகம் செய்து லாபம் அடைதல் போன்ற நடவடிக்கைகள்.
7. ஊராட்சிகளுக்கு வர வேண்டிய வரவினங்களை தனது அதிகாரத்தை தன் சுய லாபத்திற்காக பயன்படுத்தி ஊராட்சிக்கு இழப்பினை ஏற்படுத்துதல்.

நடைமுறைகள்

மேற்குறிப்பிட்ட காரணங்களின் அடிப்படையில் ஊராட்சி மன்றத்தலைவர் தன் கடமையினை நிறைவேற்றத் தவறினாலோ அல்லது ஊராட்சிக்கு நிதி இழப்பு ஏற்படுத்தினாலோ அல்லது அதிகார துஷ்பிரயோகம் செய்தாலோ தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு-205ன் கீழ் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளலாம்.

தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு-205ல் கிராம ஊராட்சித் தலைவரை பதவியில் இருந்து நீக்குதல் குறித்து அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

அதன் அடிப்படையில்

- உட்பிரிவு (1) (அ) - மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் (ஊராட்சிகளின் ஆய்வாளர்) தாமத முற்பட்டு அல்லது
- உட்பிரிவு (1) (ஆ) - ஊராட்சியின் மொத்த உறுப்பினர் எண்ணிக்கையில் 3ல் 2 பங்கிற்கு குறையாது உறுப்பினர்கள் கையெழுத்திட்டு அளிக்கும் குற்றச்சாட்டுகளின் அடிப்படையில் - ஆய்வாளர் திருப்தியடையும் பட்சத்தில் குறித்த ஒரு தேதிக்குள் விளக்கம் அளிக்க கோரி ஊராட்சித் தலைவரை அறிவிப்பு வாயிலாக கோரலாம்.
- உட்பிரிவு (2) - குறித்த தேதிக்கு முன் ஊராட்சித் தலைவர் விளக்கம் அளித்து திருப்திகரமானதாக ஆய்வாளர் கருதினால் மேல் நடவடிக்கையைக் கைவிடலாம். குறித்த தேதிக்குள் விளக்கம் அளிக்காமலோ அல்லது அளித்த விளக்கம் திருப்திகரமாக இல்லையென்று ஆய்வாளர் கருதினாலோ தலைவரைப் பதவியிலிருந்து நீக்குவது குறித்து கிராம ஊராட்சியின் கருத்தினைப் பெற சம்மந்தப்பட்ட வட்டாட்சியரை ஆய்வாளர் கோருவார்.
- உட்பிரிவு (3) - வட்டாட்சியர் அந்த அறிவிப்பையும், விளக்கத்தையும் கிராம ஊராட்சித்தலைவரைப் பதவியிலிருந்து நீக்குவதற்கான கருத்துருவையும் கிராம

ஊராட்சி அலுவலகத்தில் தாம் நிர்ணயித்த நேரத்தில் கிராம ஊராட்சியின் கூட்டத்தைக் கூட்ட வேண்டும்.

- உட்பிரிவு (4) - வட்டாட்சியர் இதற்கென கூட்ட அறிவிப்பை தலைவருக்கும் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் கூட்ட தேதிக்கு 7 முழு நாட்களுக்கு முன்பாக சேர்ப்பிக்க வேண்டும்.
- உட்பிரிவு (5) - இந்த கூட்டத்திற்கு வட்டாட்சியரைத் தவிர வேறு யாரும் தலைமை வகிக்கக் கூடாது. வட்டாட்சியர் கூட்ட நேரத்திற்கு அரை மணி நேரத்திற்குள் வரவில்லை எனில் வேறு ஒரு தேதிக்கு கூட்டத்தை தள்ளி வைத்தல் வேண்டும்.
- உட்பிரிவு (6) - வட்டாட்சியர் வேறு காரணங்களுக்காகக் கூட்டத்திற்குத் தலைமை வகிக்க வரவில்லையென்றால் அதற்கான காரணத்தை எழுத்து மூலமாக பதிவு செய்து வேறு ஒரு தேதியில் கூட்டத்தைத் தள்ளி வைக்கலாம். அடுத்த கூட்டம் 30 தினங்களுக்குள் இருக்க வேண்டும். அக்கூட்டத்திற்கான அறிவிப்பையும் 7 முழு நாட்களுக்கு முன் தலைவர் மற்றும் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் சேர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- உட்பிரிவு (7) - மேலே உட்பிரிவு (5) மற்றும் (6)-ல் குறிப்பிட்டுள்ள காரணங்களைத் தவிர வேறு காரணங்களுக்காக கூட்டத்தைத் தள்ளி வைக்கக்கூடாது.
- உட்பிரிவு (8) - வட்டாட்சியர் தலைமையிலான கூட்டம் துவங்கிய உடன் பதவி நீக்கம் குறித்து முடிவுகளை கூட்டத்தில் பரிசீலனை செய்வதற்கு ஆய்வாளர் அனுப்பிய அறிவிப்பையும், கிராம ஊராட்சி தலைவர் விளக்கம் பெற்றிருந்தால் அதனையும் வட்டாட்சியர் படித்துக் காட்ட வேண்டும்.
- உட்பிரிவு (9) - வட்டாட்சியர் கூட்டத்தில் எந்தவிதமான விவாதமும் செய்யக் கூடாது.
- உட்பிரிவு (10) - ஆய்வாளர் அனுப்பிய யோசனையை ஏற்றுக் கொண்டாலோ அல்லது நிராகரித்தாலோ கிராம ஊராட்சி செய்த முடிவைக் கூட்டத்தின் நடவடிக்கைக் குறிப்பில் பதிவு செய்து அந்த நடவடிக்கைக் குறிப்பின் நகல் ஒன்றைக் கூட்டம் முடிந்த உடன் ஆய்வாளருக்கு வட்டாட்சியர் அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.
- உட்பிரிவு (11) - ஆய்வாளர் ஊராட்சியின் கருத்தினை பரிசீலனை செய்த பின்பு அவருடைய உளத்தேர்வின் படி அறிவிக்கை வாயிலாக ஊராட்சித் தலைவரை பதவியிலிருந்து நீக்கவோ அல்லது மேல் நடவடிக்கை எடுப்பதை விட்டு விடவோ செய்யலாம். பதவியிலிருந்து நீக்க ஆய்வாளர் முடிவு செய்தால் தமிழ்நாடு அரசிதழில் பதவி நீக்க அறிவிப்பு வெளியாகும் நாளிலிருந்து பதவி நீக்கம் அமுலுக்கு வரும்.

- உட்பிரிவு (12) - ஆய்வாளர் வெளியிட்ட அறிவிக்கையை ரத்து செய்யும் அல்லது அறிவிக்கையை நிறுத்தி வைக்கும் அதிகாரம் அரசுக்கு உண்டு.
- உட்பிரிவு (13) - ஆய்வாளருடைய அறிவிக்கை வெளியான தேதி அல்லது அரசு மேல் முறையீட்டின் மீது இறுதி ஆணை வெளியிட்ட தேதி, இந்தத் தேதிகளிலிருந்து மூன்றாண்டுகள் முடிவடைவதற்குள் பதவியிலிருந்து நீக்கம் செய்யப்பட்ட தலைவர், மீண்டும் தலைவர் பதவிக்கு தேர்வு செய்யப்பட தகுதியில்லை.

கிராம ஊராட்சித் துணைத்தலைவரை பதவியிலிருந்து நீக்குதல்

துணைத்தலைவர் ஊராட்சிகளின் சட்டத்தை அல்லது சட்டபூர்வமான ஆணைகளை நிறைவேற்றத் தவறினார் அல்லது மறுத்தார் அல்லது கீழ்ப்படியத் தவறினார் அல்லது அதிகாரத்தைத் தவறாகப் பயன்படுத்தினார் என ஆய்வாளர் கருதினால் எழுத்து வடிவிலான அறிவிப்பைக் கொடுத்துத் துணைத்தலைவரின் விளக்கம் பெறலாம். இதற்கான அதிகாரம் தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு-206ல் ஊராட்சியின் ஆய்வாளருக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது.

தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு-205 உட்பிரிவு (2) முதல் (13) வரை கூறப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளைப் பின்பற்றி ஆய்வாளர் துணைத்தலைவரை பதவியிலிருந்து நீக்கலாம்.

கிராம ஊராட்சியின் தலைவர், துணைத்தலைவர் மற்றும் உறுப்பினர்கள் பதவி விலகல்

தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு-242, உட்பிரிவு 2 (IV) ல் கிராம ஊராட்சி தலைவர், துணைத்தலைவர் மற்றும் உறுப்பினர்கள் பதவி விலகல் நேரிடும் போது அதற்குரிய, விலகல் குறித்த விதிகளை இயற்றுவதற்கு அதிகாரம் அரசுக்கு உள்ளது. இதன் அடிப்படையில் அரசாணை (நிலை) எண்.35, ஊ.வ.துறை, நாள்.22.02.1998ல் ஊராட்சித் தலைவர், துணைத்தலைவர், மற்றும் உறுப்பினர்கள் பதவி விலகல் குறித்து விதிகளை வெளியிட்டுள்ளது.

விதிகள்

இந்த விதிகள் தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் (மாவட்ட ஊராட்சித் தலைவர், துணைத்தலைவர் மற்றும் உறுப்பினர்கள், ஊராட்சி ஒன்றியத் தலைவர், துணைத்தலைவர் மற்றும் உறுப்பினர்கள், கிராம ஊராட்சித் தலைவர், துணைத்தலைவர் மற்றும் உறுப்பினர்கள் பதவி விலகல்) விதிகள் 1998 என அழைக்கப்படும்.

ஊராட்சித் தலைவர் பதவி விலகுவதற்கான நடைமுறைகள்

ஒரு கிராம ஊராட்சித் தலைவர் தன்னுடைய பதவி விலகலை எழுத்து மூலமாக ஆய்வாளருக்கு நேரிடையாகவோ அல்லது ஒப்புக்கைத் தபால் மூலமாகவோ அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

ஊராட்சித் தலைவர், பதவி விலகலை சம்மந்தப்பட்ட ஊராட்சிகள் முன் வைத்தல்

பதவி விலகல் கடிதத்தைப் பெற்ற 15 நாட்களுக்குள் ஆய்வாளர் சம்மந்தப்பட்ட கிராம ஊராட்சி சிறப்புக் கூட்டத்தைக் கூட்டி அக்கூட்டத்தில் பதவி விலகல் அறிவிப்பைத் தகவலுக்காக வைக்க வேண்டும். கிராம ஊராட்சி தலைவர், தனது பதவி விலகல் அறிவிப்பின் மீது ஆட்சேபனை எதுவும் தெரிவிக்கவில்லையெனில் அவருடைய பதவி விலகல், கூட்டம் நடைபெற்ற நாளிலிருந்து நடைமுறைக்கு வரும். கிராம ஊராட்சி தலைவர்/துணைத்தலைவர்/ உறுப்பினர் பதவி விலகல் மற்றும் காலியிடம் குறித்து ஆய்வாளருக்கும், தமிழ்நாடு மாநிலத் தேர்தல் ஆணையருக்கும் உடனே அறிக்கை அனுப்ப வேண்டும்.

ஊராட்சித் துணைத்தலைவர் மற்றும் உறுப்பினர் பதவி விலகல்

எந்தவொரு கிராம ஊராட்சியின் உறுப்பினர் அல்லது துணைத்தலைவரோ தனது பதவி விலகல் அறிவிப்பை ஆய்வாளருக்கு நகலிட்டு எழுத்து மூலமாக அவரவருக்குரிய கிராம ஊராட்சித் தலைவருக்கு ஒப்புக்கைத் தபால் மூலமாகவோ அல்லது நேரிடையாகவோ கொடுக்க வேண்டும்.

ஊராட்சி உறுப்பினர் அல்லது துணைத்தலைவர், பதவி விலகலை ஊராட்சிக் கூட்டத்தில் வைத்தல்

கிராம ஊராட்சித் தலைவர் அவரவருக்குரிய ஊராட்சியின் துணைத்தலைவர் அல்லது உறுப்பினர்களின் பதவி விலகல் அறிவிப்பைப் பெற்ற பதினைந்து தினங்களுக்குள் சம்பந்தப்பட்ட ஊராட்சியின் சிறப்புக் கூட்டத்தில் பதவி விலகல் அறிவிப்பை, தகவலுக்காக வைப்பது கடமையாகும். ஆனால் ஏதேனும் காரணத்திற்காக கிராம ஊராட்சித் தலைவர் இந்த சிறப்பு கூட்டத்தை கூட்டவில்லை எனில், ஆய்வாளர் சிறப்பு கூட்டத்தை அதே நோக்கத்திற்காக உடனே கூட்ட வேண்டும். இத்தகைய கூட்ட அறிவிப்பை பதவி விலகும் நபருக்கும் சார்வு செய்ய வேண்டும். சம்பந்தப்பட்ட உறுப்பினரோ அல்லது துணைத்தலைவரோ பதவி விலகல் செல்லுபடியாதவை மறுக்கவில்லை என்றாலோ அல்லது ஆட்சேபிக்கவில்லை என்றாலோ அவரது பதவி விலகல், கூட்டம் நடைபெற்ற நாளிலிருந்து நடைமுறைக்கு வரும்.

கிராம ஊராட்சித் தலைவர் அத்தகைய கூட்டத்தின் தீர்மான நகலுடன் காலியிட அறிக்கையை ஆய்வாளருக்கும், தமிழ்நாடு மாநிலத் தேர்தல் ஆணையத்திற்கும் அனுப்ப வேண்டும்.

பதவி விலகல்

ஊராட்சியின் தலைவர் பதவி விலகல்

கிராம ஊராட்சித் தலைவர் தனது பதவிக் காலத்தில் எப்பொழுது வேண்டுமானாலும் பதவி விலகலாம். அவ்வாறு பதவி விலகுவதற்கு அவர் தனது விருப்பத்தினை எழுத்து மூலமாக ஆய்வாளருக்கு நேரிலோ அல்லது ஒப்புதலுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல் மூலமோ அனுப்பலாம்.

ஆய்வாளர் பதவி விலகல் அறிவிப்பு கிடைக்கப் பெற்ற 15 தினங்களுக்குள் சம்பந்தப்பட்ட கிராம ஊராட்சியின் சிறப்புக் கூட்டத்தைக் கூட்டி பதவி விலகல் அறிவிப்பினைத் தகவலுக்காக வைக்க வேண்டும். இந்தக் கூட்ட அறிவிப்பின் நகல் தலைவருக்கும் அனுப்பப்பட வேண்டும்.

தலைவர் சிறப்புக் கூட்டத்தில் தனது பதவி விலகலை மறுக்கவோ அல்லது ஆட்சேபிக்கவோ இல்லை எனில் சிறப்புக் கூட்டத் தேதியிலிருந்து பதவி விலகல் அமுலுக்கு வந்ததாகக் கருதப்படும்.

கிராம ஊராட்சித் துணைத்தலைவர் மீதான நம்பிக்கையில்லாத் தீர்மானம்

1. தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு-211ல் கூறப்பட்டுள்ள நடைமுறைகளின்படி கிராம ஊராட்சியின் துணைத் தலைவர் மீது நம்பிக்கையில்லாத் தீர்மானம் கொண்டு வரப்படலாம்.
2. துணைத் தலைவர் மீது நம்பிக்கை இல்லை என்று தெரிவிக்கும் தீர்மானத்தை கொண்டு வர, கிராம ஊராட்சியில் அனுமதிக்கப்பட்ட மொத்த உறுப்பினர்கள் எண்ணிக்கையில் 5ல் 3 மடங்கு (அவசரச்சட்டம் 9/2007) எண்ணிக்கைக்கும் குறையாத கிராம ஊராட்சி உறுப்பினர்களால் கையொப்பமிட்டு எழுத்து மூலமான அறிவிப்புடன், ஊராட்சிக் கூட்டத்தில் தீர்மானம் கொண்டு வரப்பட வேண்டும். அத்தீர்மானத்தின் நகலுடன் சேர்த்து கிராம ஊராட்சித் துணைத் தலைவருக்கெதிரான குற்றச்சாட்டுகளடங்கிய பட்டியலும் இணைத்து கையெழுத்திட்டிருக்கின்ற கிராம ஊராட்சி உறுப்பினர்களில் ஏதேனும் இரண்டு உறுப்பினர்கள் சம்பந்தப்பட்ட வட்டாட்சியரிடம் நேரில் கொடுக்க வேண்டும்.

3. சம்மந்தப்பட்ட வட்டாட்சியர் குற்றச்சாட்டுகள் அடங்கிய பட்டியலின் நகலொன்றுடன் கூட்ட அறிவிப்பை அக்கிராம ஊராட்சியின் துணைத் தலைவரிடம் சார்வு செய்ய நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும். அத்தகைய அறிவிப்பு பெறப்பட்ட ஒரு வாரத்திற்குள்ளாக அத்துணைத்தலைவர் மீதான குற்றச்சாட்டுகளுக்கான விளக்கத்தை அவரிடமிருந்து கோரிப் பெறுதல் வேண்டும்.
4. வட்டாட்சியரால் உட்பிரிவு (3) ன்படி பிறப்பிக்கப்பட்ட அறிவிப்பின் கால அளவு முடிவடைந்த பின்னர், அத்தீர்மானத்தைப் பரிசீலிப்பதற்காக ஊராட்சி அலுவலகத்தில் அவரால் குறிக்கப்பட்ட காலத்தில் கூட்டத்தைக் கூட்ட வேண்டும்.
5. வட்டாட்சியர் அந்தக் கூட்ட அறிவிப்பை கூட்ட நாளுக்கு, பதினைந்து முழு தினங்களுக்கு முன்னதாக அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் சார்வு செய்ய வேண்டும்.
6. கூட்டப்பட்ட அக்கூட்டத்திற்கு வட்டாட்சியர் தலைமை வகிப்பார். பிற நபர் எவரும் தலைமை வகிக்க முடியாது. கூட்டத்திற்குக் குறிக்கப்பட்ட அரை மணி நேரத்திற்குள் வட்டாட்சியர், கூட்டத்திற்குத் தலைமை வகிக்க வரவில்லை எனில் உட்பிரிவு (7)ன்படி வட்டாட்சியரால் உறுப்பினர்களுக்கு அறிவிக்கை செய்யப்படக் கூடிய வேறு ஒரு நாளுக்கு கூட்டம் தள்ளி வைக்கப்படும்.
7. வட்டாட்சியரால் கூட்டத்திற்குத் தலைமை வகிக்க இயலவில்லை எனில் அவர் அதற்கான தனது முகாந்திரங்களைப் பதிவு செய்த பின்பு, அவரால் குறிக்கக் கூடிய கால அளவிற்குக் கூட்டத்தினைத் தள்ளி வைக்கலாம். அவ்வாறு குறிக்கப்படும் தேதியானது, உட்பிரிவு (4)ன் படி கூட்டத்திற்காகக் குறிக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து முப்பது நாட்களுக்கு அப்பாற்பட்டு இருத்தல் ஆகாது. தள்ளி வைக்கப்பட்ட கூட்டத்திற்குக் குறிக்கப்பட்ட கால அளவினைப் பற்றி ஏழு முழு நாட்களுக்கு முன்னரே அறிவிப்பினை உறுப்பினர்களுக்கு அளித்தல் வேண்டும்.
8. உட்பிரிவுகள் (6) மற்றும் (7) ல் வகை செய்யப்பட்டுள்ளவற்றைத் தவிர இந்தப் பிரிவின் படி தீர்மானத்தை பரிசீலனை செய்யும் நோக்கத்திற்காக கூட்டப்பட்டுள்ள கூட்டத்தை வேறு எந்தக் காரணத்திற்காகவும் ஒத்தி வைக்கக் கூடாது.
9. இந்தப் பிரிவின்படி கூட்டப்பட்டுள்ள கூட்டமானது தொடங்கியவுடன் வட்டாட்சியர் எந்தத் தீர்மானத்தைப் பரிசீலனை செய்வதற்காக அக்கூட்டம் கூட்டப்பட்டுள்ளதோ அந்த தீர்மானத்தைப் பற்றிய குற்றச்சாட்டுகளின் விபர அறிக்கையையும் மற்றும்

அக்குற்றச்சாட்டுகளுக்கு எழுத்து வடிவில் பெறப்பட்ட துணைத் தலைவரது விளக்க அறிக்கை ஏதேனும்பின் அதனையும் கிராம ஊராட்சியின் கூட்டத்தில் படித்துக்காட்ட வேண்டும்.

10. இந்தப் பிரிவின்படி வேறு தீர்மானம் எதன் மீதும் விவாதம் எதுவும் செய்யப்படக்கூடாது.
11. வட்டாட்சியர் அந்தத் தீர்மானத்தின் தகுதிகளைப் பற்றி பேசக் கூடாது என்பதுடன் அதன் மீது வாக்களிப்பதற்கும் அவருக்கு உரிமை இல்லை.
12. அந்தத் தீர்மானம் மற்றும் அதன் மீது நடந்த வாக்கெடுப்பு முடிவுகளையும் அந்தக் கூட்டத்தின் கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்பின் நகல் ஒன்றையும் உடனடியாக அந்தக் கூட்டம் முடிவுடைந்தவுடன் ஆய்வாளருக்கு வட்டாட்சியர் அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.
13. அந்தத் தீர்மானமானது தொடர்புடைய கிராம ஊராட்சிக்கு அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கையில் 5ல் 4 பங்கிற்கு குறையாத ஆதரவுடன் நிறைவேற்றப்பட்டிருக்குமாயின் ஆய்வாளர், அறிக்கை வாயிலாக கிராம ஊராட்சியின் துணைத் தலைவரை பதவி நீக்கம் செய்ய வேண்டும்.
14. தீர்மானம் மேற்சொன்னவாறு பெரும்பான்மையுடன் நிறைவேற்றப்படவில்லை எனில் அல்லது அந்தக் கூட்டம் உட்பிரிவு (13) ல் குறிக்கப்பட்டுள்ள குறைவெண் வரம்பு இல்லாததால் நடத்த இயலாதிருக்குமாயின், அதே துணைத் தலைவர் மீதான நம்பிக்கையில்லா தீர்மானம் குறித்த எந்த அறிவிப்பையும் அந்தக் கூட்டத் தேதியிலிருந்து ஒரு ஆண்டு முடிவடையும் வரையிலும் பெற்றுக் கொள்ளக்கூடாது.
15. இந்தப் பிரிவின்படி நம்பிக்கையில்லாத் தீர்மானம் பற்றிய அறிவிப்பு எதுவும் துணைத் தலைவர் பதவியை ஏற்றுக்கொண்ட முதல் ஒரு வருடத்திற்குள் பெற்றுக் கொள்ள முடியாது. மற்றும் துணைத் தலைவர் பதவியின் கடைசி ஒரு ஆண்டு காலத்திலும் பெற்றுக்கொள்ள முடியாது.