

ஊராட்சி நிர்வாகம் பற்றிய
சுய உதவிக்குழுக்கள் மற்றும்
கிராம இளைஞர்களுக்கான

பலநூல்கள் கைகொடு



தாளம் அறக்கட்டளை

UNDEF



The United Nations
Democracy Fund

ஊராட்சி நிர்வாகம் பற்றிய
சுய உதவிக்குழுக்கள் மற்றும்
கிராம இளைஞர்களுக்கான

பலநூல்கள் கைபிடி



தானம் அறக்கட்டளை



அணிந்துரை

நாம் மிகப்பெரிய மக்களாட்சி தேசத்தில் வாழ்கிறோம் என்பது நமக்கு ஒரு பெருமையான விசயம். இந்த மண்ணிலே காலம்காலமாக மக்கள்நிர்வாகம் வேரூன்றி இருந்து வந்துள்ளதை நமக்கு சரித்திரம் விளக்குகிறது. நம்மை மன்னர்கள் ஆண்டுவந்த காலத்திலும், மொகலாயர்கள் காலத்திலும் ஏன் ஆங்கிலேயர்கள் காலத்திலும் கூட கிராம அளவில் உள்ளூர் நிர்வாகம் தங்கு தடையின்றி நடந்து வந்திருக்கிறது. இதற்கு இங்கு அமைந்துள்ள சமூக அமைப்பும், வாழ்க்கை முறையும், நமது பாரம்பரியமும் அடித்தளம் அமைத்துக் கொடுத்து வந்திருக்கிறது. ஆனால் இன்று 120 கோடி மக்களுக்கும் மேல் உள்ள இந்த தேசத்தில் மக்களாட்சித்தத்துவம் செயல்படுவதில் பல்வேறு சவால்களை எதிர்கொள்ள வேண்டிய நிலையில் உள்ளோம். குறிப்பாக நமது மக்களாட்சித்தத்துவம் வளர ஒவ்வொரு மனிதனும் இந்த தேசத்தின் ஆட்சிமுறையில் அக்கறை கொள்வதும், ஆர்வத்தோடு பங்கு கொள்வதும் அத்யாவசியமாகிறது.

நாடாளுமன்றம் மற்றும் சட்டமன்றங்களுக்கு ஒவ்வொரு தனிமனிதனும் வாக்களித்து மக்கள் பிரதிநிதிகள் தேர்வு செய்யப்படுவதும் அதன் வாயிலாக பிரதிநிதித்துவ மக்களாட்சி செயல்பட்டு வருவதையும் நாம் அறிவோம். ஆனால் மூன்றாம் நிலையில் இயங்கும் உள்ளாட்சி நிறுவனங்களில் பொதுமக்கள் வாக்களிக்கவும் நிர்வாகத்தில் பங்கு பெறவும் வாய்ப்புகள் அதிகம் உள்ளன. குறிப்பாக கிராம ஊராட்சி நிர்வாகத்தில் ஒவ்வொரு தனிநபரும் ஈடுபாடோடு செயல்பட கிராமசபை அமைப்பானது வழிவகுக்கிறது. ஊராட்சி அளவில் திட்டமிடவும் செயல்படுத்தவும், அவற்றில் தங்களது பங்கைச் செலுத்தவும் ஒவ்வொரு தனிநபருக்கும் வழிவகைகள் உள்ளன. ஆனால் இதை எவ்வளவு பேர் அறிந்திருக்கின்றனர். இந்த வாய்ப்பை எவ்வளவு பேர் சிறப்பாகப் பயன்படுத்துகின்றனர் என்பது மிகப்பெரும் கேள்விக் குறியாகவே உள்ளது.

ஆகவே கிராம அளவில் உள்ள அடித்தள மக்களை, குறிப்பாக பெண்கள் மற்றும் வறியோர்களை ஒருங்கிணைத்து அவர்களுக்கு மக்களாட்சித் தத்துவத்தை எளிதாக புரியச்செய்து அவர்களது ஈடுபாட்டையும் பங்களிப்பையும் அதிகரிக்கச் செய்வது அவசியமாகிறது. மேலும் நம்மிடையே சோர்ந்து கிடக்கும் இளைஞர் சக்தியை ஒருமுகப்படுத்தி, அவர்களிடத்தே மக்களாட்சித் தத்துவத்தைக் கட்டமைக்கும் விதமாக அடித்தளத்தில் செயல்படத் தூண்டுவதும் அவசியமாகிறது.

இந்த குறிக்கோளை மனதில் கொண்டு தானம் அறக்கட்டளை பஞ்சாயத்துத் திட்டமானது அடித்தள மக்களை ஒருமுகப்படுத்தவும் அவர்களுக்கு மக்களாட்சிக் கல்வியை வழங்கவும் முயற்சி எடுத்து வருகிறது. அதற்கு உகந்த வகையில் எளிய நடையில் அவர்களுக்கு தேவையான கருத்துக்களைத் தொகுத்து சிறந்ததொரு பயிற்சிக் கையேடாகக் கொண்டு வந்துள்ளது.

இந்தப் பயிற்சிக் கையேட்டில் கீழ்க்காணும் கருத்துக்கள் தொகுத்து வழங்கப்பட்டுள்ளது.

- கிராம ஊராட்சி நிர்வாகம்
- சட்ட உதவி மையங்கள், அதன் பணிகள்

- தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம்
- மக்கள் அமைப்புகளும் ஊராட்சி அமைப்புகளும்
- அரசு நலத் திட்டங்கள்
- சமூகத் தணிக்கை

ஒவ்வொருவரும் இவற்றைப் படிப்பதற்கும், அதனைப் பின்பற்றுவதற்கும் ஏற்றவகையில் எளிமையாகவும் விளக்கமாகவும் தொகுக்கப்பட்டுள்ளது. இந்தக் கையேடானது அடித்தட்டு மக்களுக்கு மக்கள் நிர்வாகம் பற்றிய கருத்துக்களை தெளிவாக புரிய வைக்கும் என்பதோடு அவர்களை ஊராட்சி நிர்வாகத்தில் ஆர்வத்தோடு பங்கேற்க உதவி செய்யும் என்று நம்புகிறோம்.

ச. சிங்கராயர்

திட்டத்தலைவர், பஞ்சாயத்துத்திட்டம்
தானம் அறக்கட்டளை,

மதுரை

25.08.2015

I.	ஊராட்சி நிர்வாகம்	7
1	ஊராட்சி நிர்வாகம் வரலாற்றுப் பின்னணி	9
2	கிராம ஊராட்சியின் முக்கிய கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள்	15
3	கிராம ஊராட்சித் தலைவர் மற்றும் செயல் அலுவலரின் பொறுப்புகள் மற்றும் கடமைகள்	27
4	கிராம ஊராட்சிகளால் நடத்தப்படும் கூட்டங்கள் விபரம்	29
5	கிராம சபை	40
6	கிராம ஊராட்சிக் குழுக்கள்	48
	கிராம கண்காணிப்புக் குழுவின் பங்கு	53
7	கிராம ஊராட்சிக்கான வருவாய் இனங்கள்	58
8	கிராம ஊராட்சிகளில் கையாளப்படும் கணக்குகளின் வகைகள் மற்றும் ஊராட்சிகளின் கணக்கு பராமரிப்பு முறைகள்.....	67
II	தகவல் அறியும் உரிமைச்சட்டம் 2005	81
III	சட்ட உதவி சிறப்பு மையம்	89
IV	திட்டப்பணிகளுக்கான சமூகத்தணிக்கை	97
V	தன்னார்வ அமைப்புகளுடன் பஞ்சாயத்து அமைப்புகள் இணைந்து செயல்படுவதற்கான வாய்ப்புகளும் மற்றும் பயன்களும்	103
VI	ஊராட்சிகள் வாயிலாக அரசு நலத்திட்ட உதவிகள்	111

I. ஊராட்சி நிர்வாகம்



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 வருகைக்குப்பின் 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.

- 1884-ஆம் ஆண்டு சட்டத்திற்கு பதிலாக சென்னை லோக்கல் போர்டு சட்டம், மற்றும்
- 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.

1871 சென்னை உள்ளூர் நிதிச்சட்டம் மேம்பாட்டுப்பணிகள்





ஏதுவாக போதுமான நிதி ஆதாரங்களைப் பகிர்த்தளித்தல்.

- 8) வருங்காலங்களிலும் இந்த அமைப்புகளுக்குக் கூடுதல் அதிகாரங்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கிடைக்கும் வகையிலான வழிமுறைகளைக் கண்டறிய வேண்டும்.
- 9) 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.

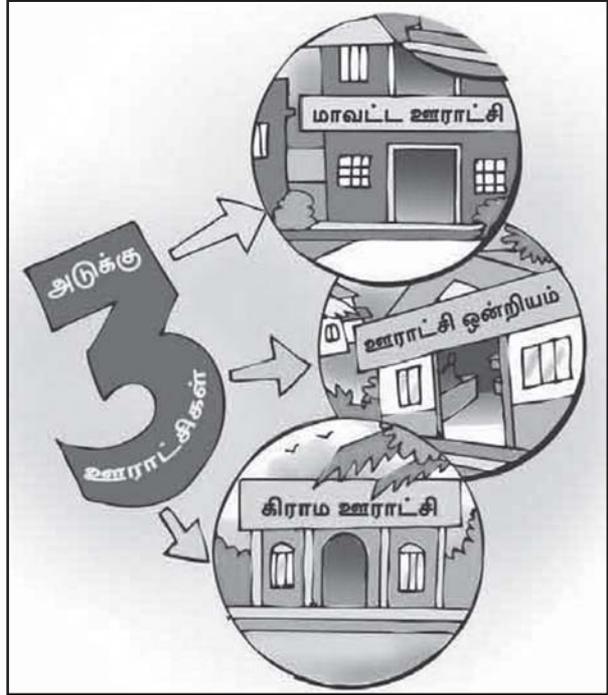
73-வது அரசியலமைப்புச் சட்டத் திருத்தம் 1993, ஏப்ரல் மாதத்தில் இருந்து நடைமுறைக்குக் கொண்டு வரப்பட்டது.

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 மூன்றடுக்கு ஊராட்சி முறை நடைமுறைக்கு வந்தது.
- 'ஊராட்சி' என்ற பொதுப்படையான சொல் மூன்றடுக்கு ஊராட்சி அமைப்புக்களைக் குறிப்பதற்கெனப் பயன்படுத்தப்படுகிறது. மேலும், பேரூராட்சிகள், நகர்பாலிகா சட்டத்தின் கீழ் கொண்டுவரப்பட்டது.
- மூன்றடுக்கு ஊராட்சி அமைப்புகளுக்கான உறுப்பினர்கள் மற்றும் கிராம ஊராட்சியின் தலைவர் ஆகியோர், வாக்காளர்களால் நேரடியாகத் தேர்வு செய்யப்படுகின்றனர். சிற்றூராட்சித் துணைத் தலைவர், ஊராட்சி ஒன்றியத் தலைவர், துணைத்தலைவர்களும், மாவட்ட ஊராட்சியின் தலைவர், துணைத்தலைவர்களும் முறையே ஊராட்சி வார்டு உறுப்பினர் 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,
- 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

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. மூன்றாண்டுக்கு 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 நிறைவேறுவதோடு, 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 மற்றும்கல்வெட்டுகள் 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 :

- விவசாயப் பொருட்களை ஏற்றி செல்வதற்கான சாலை மற்றும் பேருந்து போக்குவரத்து சாலை.
- தேசிய நெடுஞ்சாலை, மாவட்ட சாலை போன்ற சாலைகளோடு கிராமத்தினை இணைக்கும் இணைப்புச் சாலைகள்.
- பிற கிராமத்தோடு அல்லது குக்கிராமங்களோடு இணைக்கும் சாலைகளை ஏற்படுத்துதல்.
- சுடுகாடு மற்றும் இடுகாட்டிற்குச் செல்லும் சாலைகள்.

சாலைகளின் வகைகள், அதன் தன்மைகள் மற்றும் மேம்படுத்துதல் :-

- கிராமப் புறங்களில் மண் சாலைகள், சிமெண்ட் சாலைகள், கருங்கல் சாலைகள், தார் 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.

- கிராம ஊராட்சி கணக்கு எண் 1-ல் மாநில நிதிக் குழு மானியத்தில் உபரியாக உள்ள நிதியின் மூலமாக ஊராட்சி மன்றத்தின் அனுமதி பெற்று அரசு விதிகளின் படி பணி மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.
- நாடாளுமன்ற உறுப்பினர் உள்ளூர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டம் அல்லது சட்ட மன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின் கீழ் உரிய நிதியினைப் பெற்று மதிப்பீடுகள் தயார் செய்து பணியினை மேற்கொள்ளலாம்.
- தன்னிறைவு திட்டத்தின் கீழ் பணிகளின் மதிப்பீட்டில் மூன்றில் ஒரு பங்கு பொதுமக்களின் பங்களிப்புடன் உரிய மதிப்பீடுகள் தயார் செய்து அரசின் ஒதுக்கீட்டினைப் பெற்று இப்பணியினை மேற்கொள்ளலாம்.
- ஊரக உள்கட்டமைப்புத் திட்டத்தின் கீழ் கிராம ஊராட்சியின் ஒதுக்கீட்டின் மூலமாக இப்பணியினை மேற்கொள்ளலாம்.
- தமிழ் நாடு குக்கிராமங்கள் கட்டமைப்பு மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின் ("தாய்") கீழ் உரிய மதிப்பீடுகள் தயார் செய்து இப்பணியினை மேற்கொள்ளலாம்.
- 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 மேம்படுத்திட 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. குடியிருப்புப் பகுதியில் பொதுச் சாலைகள், தெருக்கள் மற்றும் பொது மக்கள் கூடும் இடங்கள் போன்ற அவசியமான பகுதிகளில் விளக்குகளை அமைத்து பராமரித்தல்.

2. 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.

- கிராம ஊராட்சி கணக்கு எண் 1 ல் மாநில நிதிக் குழு மானியத்தில் உபரியாக உள்ள நிதியின் மூலமாக ஊராட்சி மன்றத்தின் அனுமதி பெற்று புதிய தெரு விளக்குகள் அமைக்கலாம்.
- நாடாளுமன்ற உறுப்பினர் உள்நூர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டம் அல்லது சட்ட மன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின் கீழ் உரிய நிதியினைப் பெற்று மதிப்பீடுகள் தயார் செய்து பணியினை மேற்கொள்ளலாம்.
- தன்னிறைவு திட்டத்தின் கீழ் பொதுமக்களின் பங்களிப்புடன் உரிய மதிப்பீடுகள் பெற்று இப்பணியினை மேற்கொள்ளலாம்.
- ஒப்படைக்கப்பட்ட வருவாய் மானியத்தின் கீழ் உரிய ஒதுக்கீடுகள் பெற்று புதிய தெரு விளக்குகள் அமைக்கலாம்.
- சூரிய சக்தியுடன் கூடிய தெரு விளக்குகள் அமைக்க உரிய ஒதுக்கீடுகள் பெற்று புதிய சூரிய சக்தியுடன் கூடிய தெரு விளக்குகள் அமைக்கலாம்.
- தமிழ் நாடு குக்கிராமங்கள் கட்டமைப்பு மேம்பாடு திட்டத்தின் கீழ் ("தாய்") புதிய தெரு விளக்குகள் அமைக்கலாம்.
- 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.

- எரியாத விளக்குகள் கண்டறியப்பட்டு புதிய குழல் விளக்குகள் கொள்முதல் செய்து மின்வாரிய பணியாளர்கள் மூலம் பொருத்த வேண்டும். குழல் விளக்குகள் ஆண்டிற்கு இருமுறை மாற்றம் செய்யலாம்.
- சாலையோர மின் கம்பங்கள், ஓயர்கள் மக்களின் உயிருக்கு ஊறு விளைவிக்கும் வகையில் இருக்குமானால் உடனடியாக மாற்ற மின்வாரியம் மூலம் நடவடிக்கை மேற் கொள்ள வேண்டும். அதற்குரிய செலவை தமிழ்நாடு மின்வாரியமே ஏற்றுக் கொள்ளும்.

- 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, தமிழ் நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியம் மற்றும் கீழ்க்காணும் திட்டங்களின் மூலமாகவும் நிறைவேற்றுவது ஊராட்சி மன்றத்தின் பொறுப்பாகும்.

இதற்கான ஊராட்சி மன்ற தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட்டு, இப்பணிகளை மேற் கொள்ள 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 விசைப் 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.
- தமிழ் நாடு 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

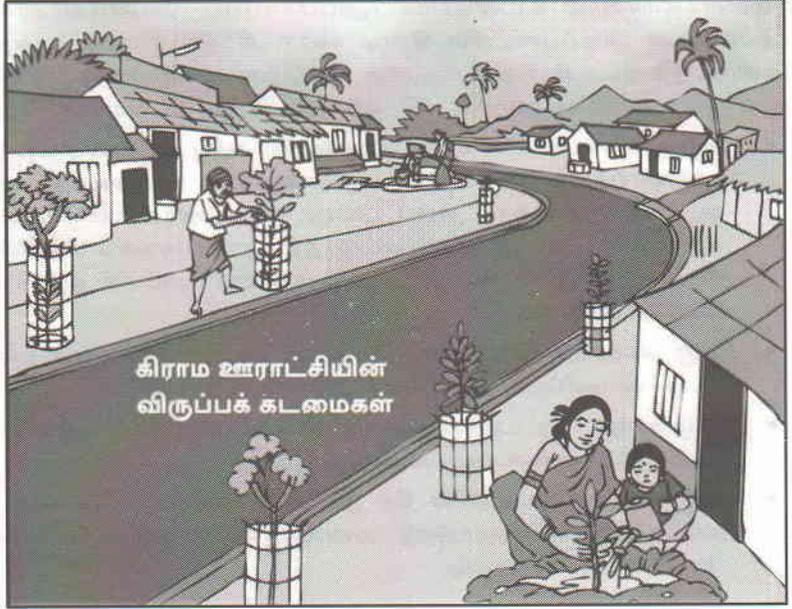
கிராமப்புறங்களில் சுற்றுச் சூழல் மாசு அடைவதைத் தவிர்க்க உரிய தடுப்பு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளல், குறிப்பாக நீர் நிலைகள் மாசுபடுவதை தடுத்தல், கழிவு நீர்க் கால்வாய்கள் அனைத்திலும் உடனுக்குடன் கழிவு நீரை அகற்றி சுகாதாரக்கேடு ஏற்படுவதைத் தடுத்தல். தினந்தோறும் குப்பைக் கூளங்களையும், கழிவுகளையும் தெருக்களிலிருந்து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

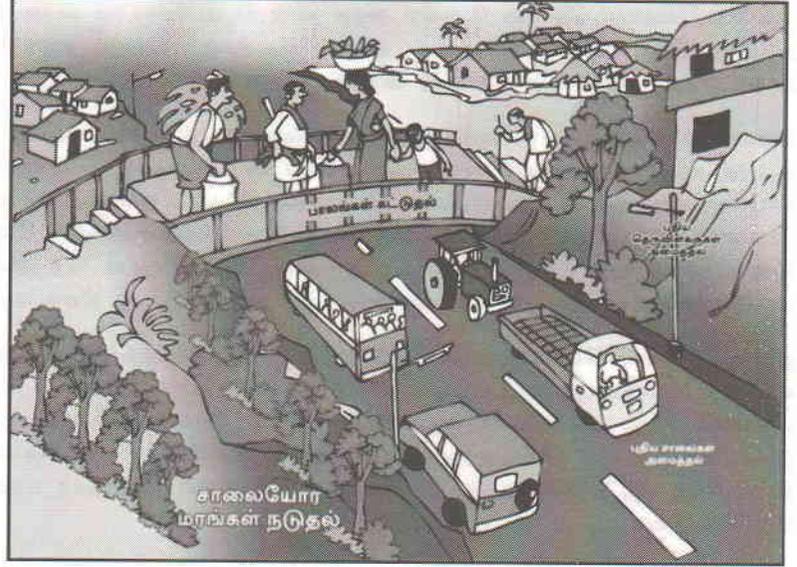


சாலைகளில் இடுபுறமும் மரக் கன்றுகளை நட்டு பராமரித்தல் :-

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.

- தமிழ் நாடு 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,

ஊராட்சி நிர்வாகம் பற்றிய சுய உதவிக் குழுக்கள் மற்றும் கிராம இளைஞர்களுக்கான பயிற்சிக் கையேடு

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.

தனி நபர்களின் 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/அறக்கட்டளைகளின்பங்கிணை 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 ஒரு 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 கல்வர்ட் 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 கொள்ளளவிற்கு 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. இல்லையெல்அவை 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

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 எடுக்கச்செய்து 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 அனுப்புவதல்.

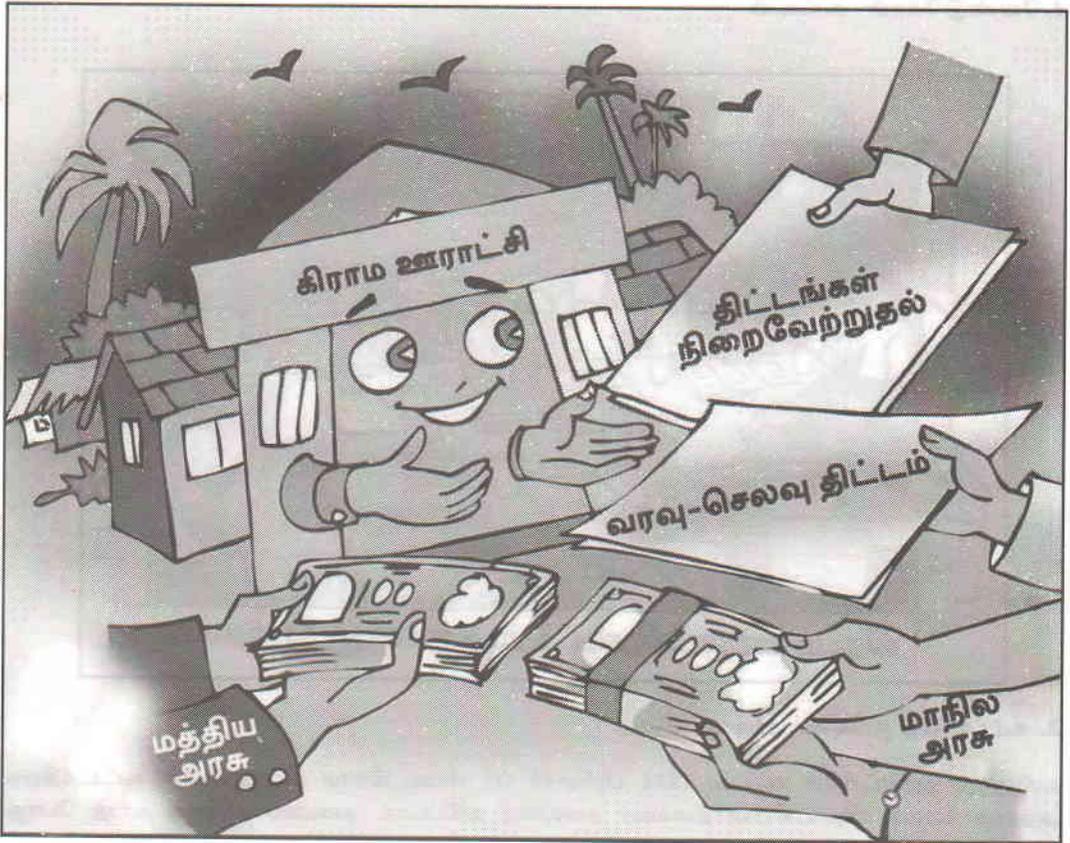
கிராம ஊராட்சிக்கான கீழ்க்கண்ட கணக்குகளை பராமரித்தல்.

- 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 ஊராட்சிகளால் நடத்தப்படும் சட்டங்கள் 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.

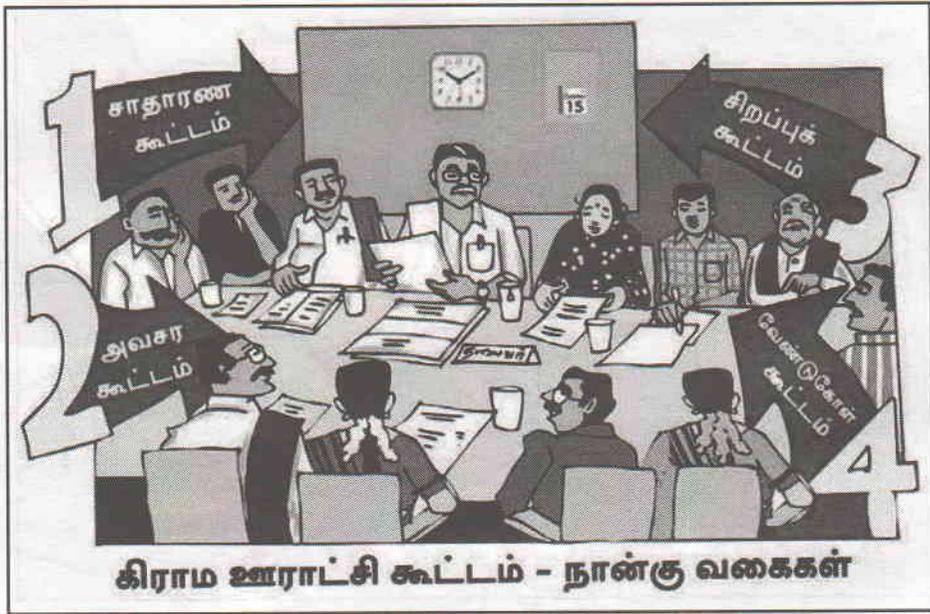
கிராம ஊராட்சித் தலைவர் தனிநபராக ஒரு பொருளின் மீது முடிவெடுப்பதை விட ஊராட்சியின் மக்கள் பிரதிநிதிகளான பெரும்பான்மையான உறுப்பினர்களின் கருத்தின் அடிப்படையில் முடிவெடுத்தால், அம்முடிவினை ஜனநாயக முறைப்படி அனைத்து தரப்பு மக்களும் ஏற்றுக் கொள்வதாக அமையும் என்பதாலேயே, கூட்டங்கள் அவசியமாகிறது. கூட்டங்களில் நிறைவேற்றப்படும் 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 : 1.சாதாரணக் கூட்டம் 2.அவசரக் கூட்டம் 3.சிறப்புக் கூட்டம் 4.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 சட்டம் 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 கூட்டங்களுக்கும்டையேயான 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)

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

கூட்ட அறிவிப்பு மற்றும் பொருள் நிர்வாக சீழே 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 ஒப்புக்கொண்ட 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 நிரல்கள் கிராம ஊராட்சியின் ஏதேனும் ஒரு உறுப்பினருக்கு முறையாக சார்வு செய்யப் படவில்லை என்றாலும் கூட அக்கிராம ஊராட்சியின் கூட்ட நடவடிக்கைகள் அனைத்தும் செல்லத்தக்கதல்ல.

11. வேண்டுகோள் கூட்டம்

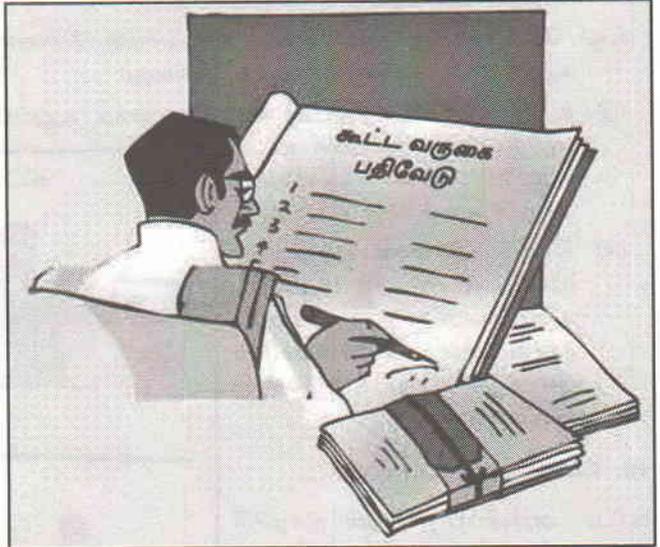
- i) கிராம ஊராட்சித் தலைவர் கிராம ஊராட்சியின் உறுப்பினர் எண்ணிக்கையில் மூன்றில் ஒரு பங்கிற்கு குறைவில்லாத உறுப்பினர்களின் கூட்டம் கூட்டுவதற்கான எழுத்து மூலமான வேண்டுகோளின் அடிப்படையில் இக்கூட்டம் கூட்டப்பட வேண்டும். அதில் தேதி, விவாதிக்கப்படவேண்டிய பொருள்கள் குறிப்பிடப்பட வேண்டும். வேண்டுகோளினை அலுவலக 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 ஊராட்சித் 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 நிறைவேற்றவில்லை என்றால், 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 கையொப்பமிட வேண்டும். கூட்டத்திற்கு வருகை தந்த உறுப்பினர்களிடமும் தீர்மானப் புத்தகத்தில் கையொப்பம் பெறவேண்டும்.

தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு-92ன்படி ஒவ்வொரு

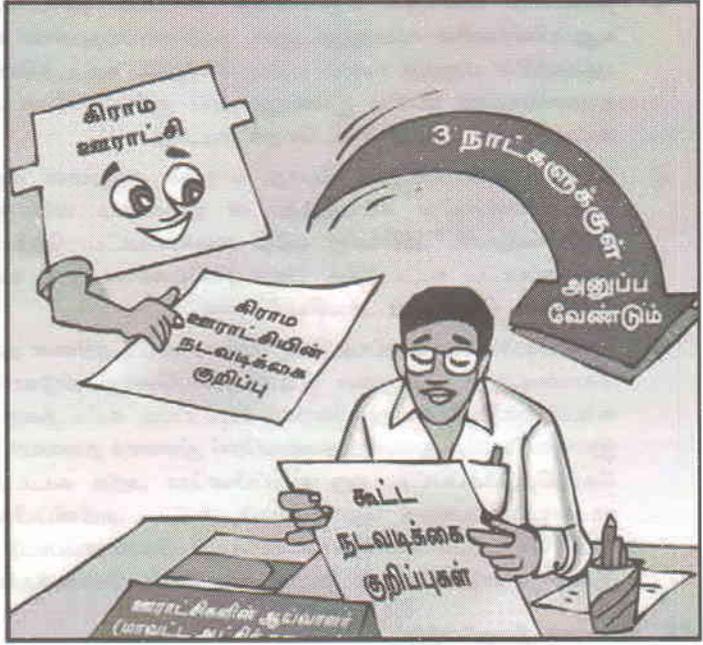
கிராம ஊராட்சியின் கூட்ட நடவடிக்கை குறிப்புகள், மற்றும் அத்தகைய கூட்டங்களில் கலந்து கொண்ட உறுப்பினரிடமிருந்து கூட்டம் முடிந்த 48 மணி நேரத்திற்குள்ளாக பெறப்பட்ட மறுப்பு குறிப்பு ஆகியவற்றின் நகல் சம்மந்தப்பட்ட தலைவரால் கூட்டம் முடிந்த 3 நாட்களுக்குள்ளாக ஆய்வாளருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.

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. திட்டவாட்டமான ஒரு பொருளைக் குறித்ததாகவும் இருக்க வேண்டும்.
- வாதங்கள், அனுமானங்கள், வஞ்சப்புக் கழ்ச்சியான 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 அதீர்மானத்தைக் 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

- ஒரு தீர்மானம் விவாதிக்கப்பட்டு வருகையில் எந்த உறுப்பினரேனும் விதிகள் 3, 4, மற்றும் 7 வது விதிகளுக்குட்பட்டு அத்தீர்மானத்திற்கு திருத்தம் கொண்டு வரலாம்.
- கொண்டுவரப்பட்ட திருத்தம் ஒவ்வொன்றும் வழி மொழியப்பட வேண்டும். அப்படி இல்லாவிட்டால் அதைப்பற்றி விவாதிக்கக்கூடாது.
- ஒரு தீர்மானத்தையோ, ஒரு தீர்மானத்திற்கு திருத்தத்தையோ கொண்டு வந்திருக்கிற ஒரு உறுப்பினர் கிராம ஊராட்சியின் அனுமதியில்லாமல் அதை திரும்பப் பெற்றுக் கொள்ளக் கூடாது.
- திரும்பப் பெற்றுக் கொள்ள அனுமதி கேட்பதற்கான ஒரு தீர்மானத்தின் மீது விவாதம் செய்ய தலைவரின் இசைவின்றி இடம் கொடுக்கக் கூடாது.
- 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.
- 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 விவாதிக்கப்பட்டிருந்தால் தலைவர் சரியென தனக்கு தோன்றினால் தீர்மானத்தை பல பொருள்களாகப் பிரித்து அவற்றின் ஒவ்வொன்றின் மீதும் தனித்தனியாக வாக்கெடுப்பு நடத்தவேண்டும்.

8. 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

1 சாதாரண கூட்டம் :

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 :

1. தலைவர் / உறுப்பினர்கள் பதவியேற்றல்.
2. துணைத் தலைவர் தேர்தல் / பதவியேற்றல்.
3. வரி வீதம் உயர்த்துதல்/திருத்தி அமைத்தல்.
4. நிறைவேற்றப்பட்ட தீர்மானத்தை 3 மாதங்களுக்குள் நீக்குதல் அல்லது திருத்துதல்.
5. நம்பிக்கையில்லாத தீர்மானம்.
6. தலைவர் / துணைத்தலைவர் / உறுப்பினர்கள் பதவி விலகல்.
7. தலைவர் / துணைத்தலைவர் / உறுப்பினர்கள் பதவி நீக்கம் போன்றவை.

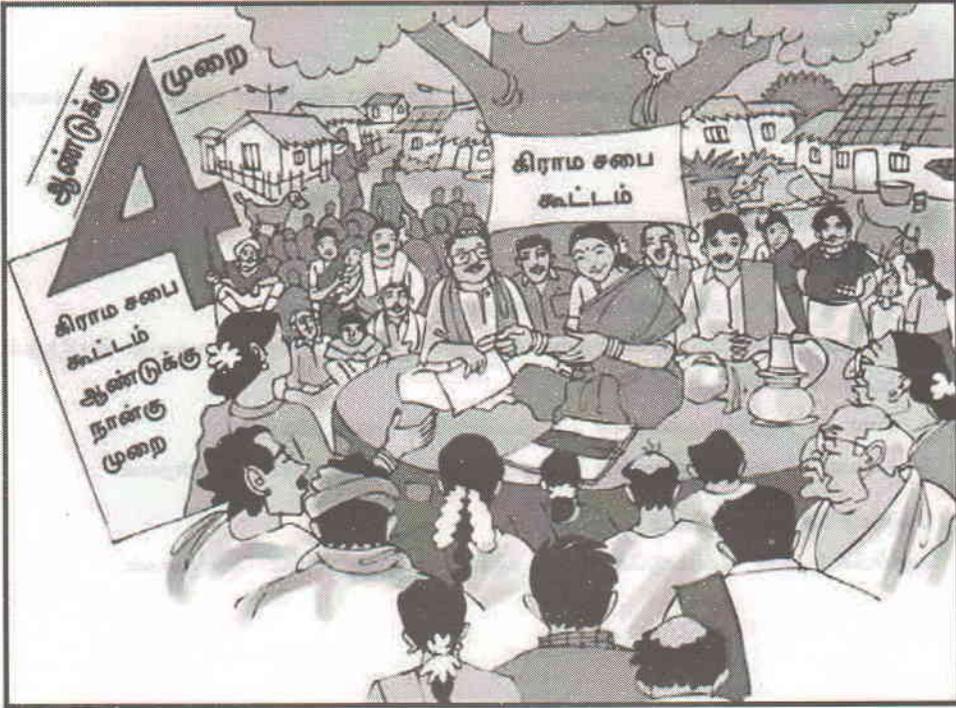
4 வேண்டுகோள் கூட்டம் :

உறுப்பினர்களின் வேண்டுகோள் கடிதத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள பொருள்கள்.

5. 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 மூன்றாண்டு ஊராட்சி முறை அறிமுகம் செய்யப்பட்டது. அதாவது கிராம ஊராட்சி, வட்டார ஊராட்சி மற்றும் மாவட்ட ஊராட்சி என அறிமுகம் செய்யப்பட்டது.

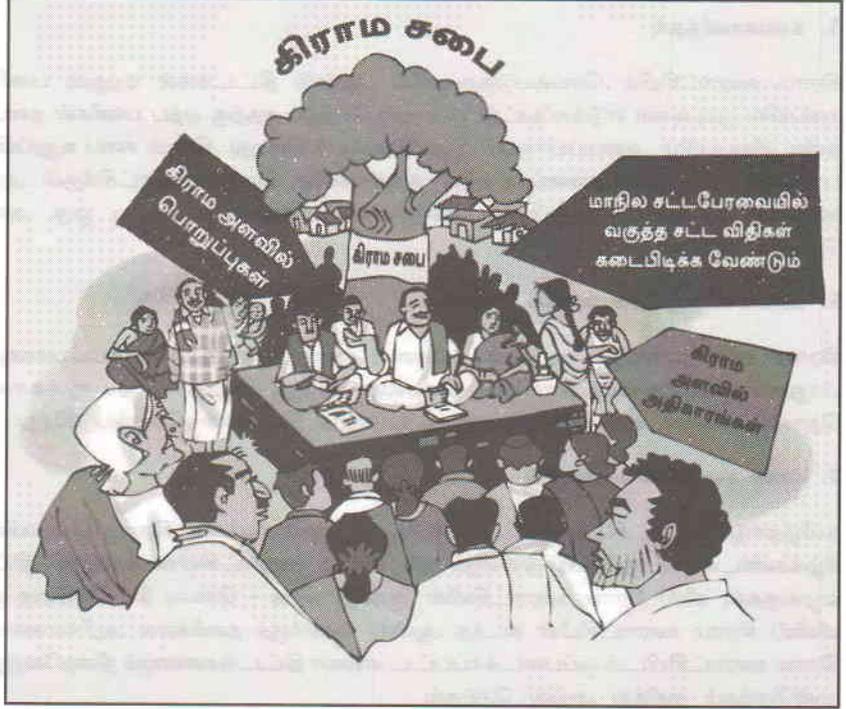
கிராம ஊராட்சிகள் செவ்வனே செயல்படத் தேவையான வெளிப்படையான மற்றும் பொறுப்பான நிர்வாகத்தினை ஊக்கு விக்கவும், திட்டமிடுதல், திட்டங்களை செயல்படுத்துதல், பயனாளிகளைத் தேர்வு செய்தல் ஆகியவற்றில் பொதுமக்களின் பங்கேற்பினை அதிகரிக்கவும் மற்றும் சமூகத் தணிக்கைக்கு வழிவகுப்பதற்கும், செயல்திறன் மிக்க ஒரு கிராம சபை அவசியமாகிறது. குறிப்பாக 73 வது அரசியலமைப்புச் சட்டத் திருத்தத்தின் மூலம் கிராம சபை ஒரு அமைப்பாக ஏற்படுத்துவதில் சட்ட ரீதியான பாதுகாப்பும் வழங்கப்பட்டது. 73 வது அரசியலமைப்புச் 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 பங்குகேற்புடனான 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 (ஊடிட்டநஉவவீந றுளனைடிஅ) 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 அதிகப்பட்ச 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 (ய) ல் கிராம சபையின் கடமைகள் என கீழ்க்கண்டவாறு குறிப்பிட்டுள்ளது. வீ) கிராம ஊராட்சியின் வளர்ச்சி திட்டத்திற்கு ஒப்புதல் வழங்குதல். வீவீ) கிராம ஊராட்சியின் ஆண்டு வரவு - செலவு திட்டத்திற்கு ஒப்புதல் வழங்குதல். வீவீவீ) கிராம ஊராட்சியின் கடந்த ஆண்டு கணக்குத் தணிக்கை அறிக்கையை பரிசீலித்தல். வீஎ) 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(சு1) 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 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
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 செம்மைப்படுத்தி, 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 தொடடிகள் 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	மக்கள்தொகை	கூட்டத்தில் கலந்து கொள்ள வேண்டியவர்கள் குறைவெண் வரம்பு
1	500 வரை	50 பேர்
2	501 லிருந்து 3000 வரை	100 பேர்
3	3001லிருந்து 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

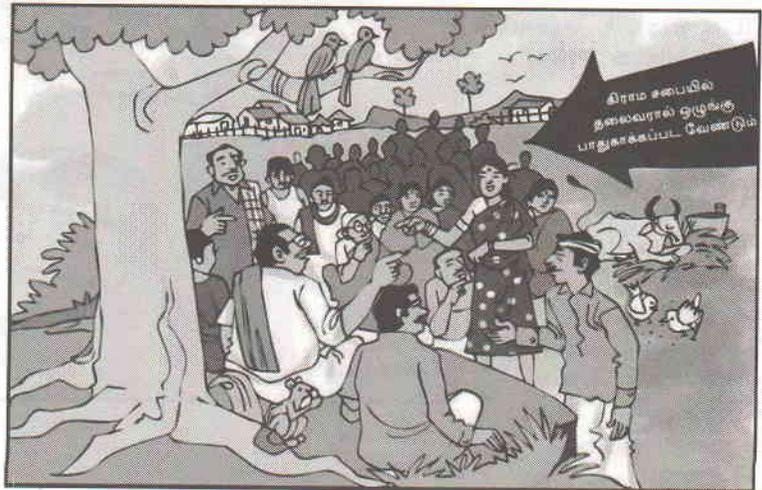
கூட்டம் கூட்டப்பட வேண்டிய நேரத்திலிருந்து அரை மணி நேரத்திற்குள் குறைந்தபட்ச உறுப்பினர்கள் வருகை தரவில்லையென்றால் கூட்டத்தலைவர் உறுப்பினர்களுக்கு அறிவிக்கப்படும் மற்றொரு நாள் மற்றும் நேரத்திற்கு கூட்டம் ஒத்தி வைக்கப்படும்.

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 பாதுகாக்க வேண்டும். கூட்டத்தில் எழுப்பப்படும் அனைத்து ஒழுங்கு



பிரச்சினைகளையும் முடிவு செய்வார். கூட்டத் தலைவர் முடிவு செய்யும் எந்தவொரு ஒழுங்கும் 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

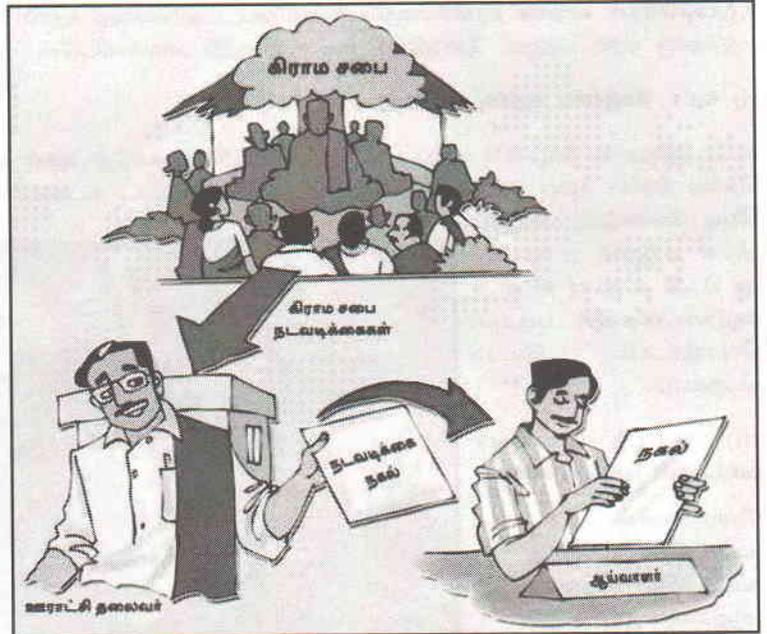
கூட்ட நடவடிக்கைகளை வருகைப் பதிவேட்டிலேயே பதிந்து கூட்டம் முடிவதற்கு முன் கூட்டத்தில் தலைவர் படித்து காண்பித்த பின் கையொப்பமிடவேண்டும். கிராம சபை கூட்ட நடவடிக்கைகளை அடுத்த கிராம ஊராட்சிக் கூட்டத்தில் பரிசீலனைக்கும் மேல் நடவடிக்கைக்கும் வைக்கப் படவேண்டும். கிராம சபைக் கூட்டத்தின் வருகை மற்றும் நடவடிக்கைகளை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

xi. கூட்ட நடவடிக்கைகளைச் சமர்ப்பித்தல்

கிராம ஊராட்சி தலைவரானவர் கிராம சபைக்கூட்டம் முடிவுற்று 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 ஊராட்சித் தலைவர், 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

6. 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, விரைவானதாகும். மேலும் பிரச்சினைகளை விவாதித்து விரைவில் முடிவு எடுப்பது மிக எளிதானது.

கிராம ஊராட்சியில் உள்ள நிலைக் குழுக்கள்

1. நியமனக்குழு
2. வளர்ச்சிக்குழு
3. வேளாண்மை மற்றும் நீர்ப்பிரி முகடு குழு
4. பணிகள்திட்டக் 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. திட்டக்குழு 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.

திட்டக்குழுவின் 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, நுல்லக 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 - (பிரிவு94 (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.

ஊராட்சி நிர்வாகம் பற்றிய சுய உதவிக்குழுக்கள் மற்றும் கிராம இளைஞர்களுக்கான பயிற்சிக் கையேடு

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 வலுப்படுத்துதல் பணிகள் தற்போது மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.

தீராத வறுமை, கடத்தலுக்கு மிக முக்கிய காரணமாகத் திகழ்வதால் பெண்கள் பொருளாதார சுயசார்புடன் திகழ்ந்தால் 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 இருப்பதனை 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 யாதாகாப்பு 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 மூன்றாண்டுக்கு 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 நடைபெறச் செய்தல், 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 கண்காணிப்புக்குழு பின்வருபவர்களைக் கொண்ட அமைப்பாகும்.

கிராம ஊராட்சித்தலைவர்

கிராம நிர்வாக அலுவலர்

உயர்நிலைப்பள்ளி (அ) தொடக்கப்பள்ளி தலைமையாசிரியர்

உள்ளூர் காவல் நிலைய பிரதிநிதி

தொண்டு நிறுவன பிரதிநிதி

சுய உதவிக்குழு உறுப்பினர்

குழு தலைவர்

அமைப்பாளர்

உறுப்பினர்

உறுப்பினர்

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 தாமாசுவோ 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 எச்சரிக்கை 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 உறுப்பினர் களுக்குத் 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.

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 வனக்குழுவின் 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)

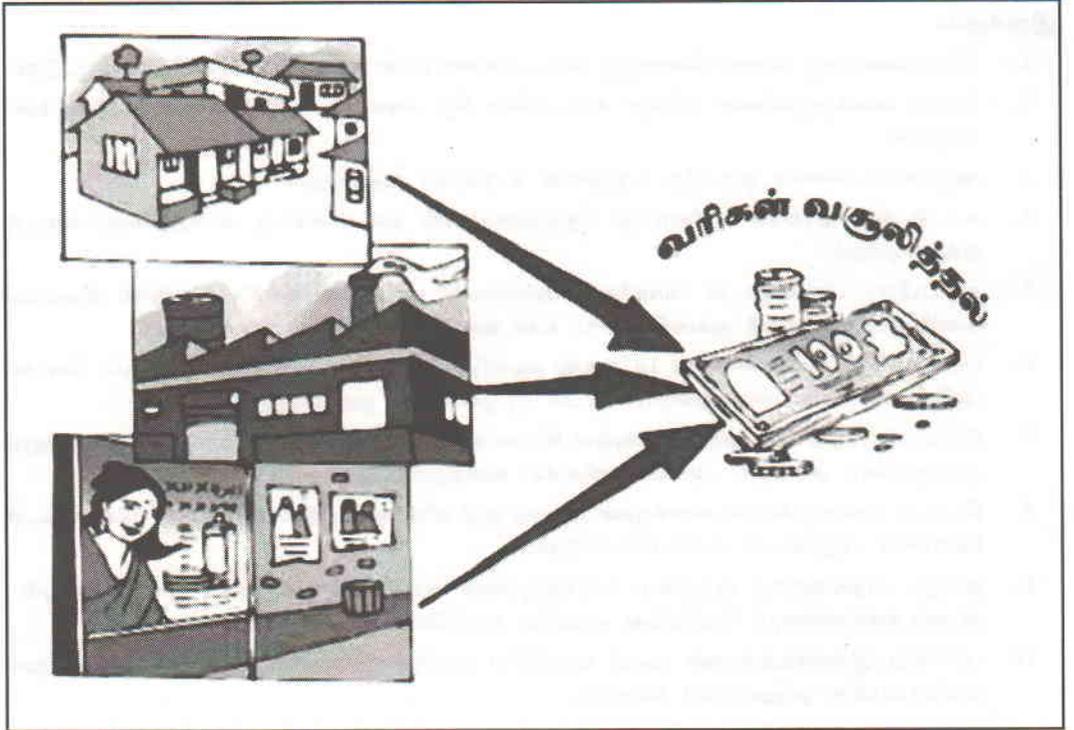
கிராம ஊராட்சிக்கான வருவாய் இனங்கள்

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

- 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
- சரஸ், 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 ஓராண்டு 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 ஐ)
- 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. 21,000 முதல் ரூ.30,000 வரை	ரூ. 125/-
3	ரூ. 30,001 முதல் ரூ.45,000 வரை	ரூ. 300/-
4	ரூ. 45,001 முதல் ரூ.60,000 வரை	ரூ. 620/-
5	ரூ. 60,001 முதல் ரூ.75,000 வரை	ரூ. 920/-
6	ரூ. 75,001 க்கு மேல்	ரூ.1220/-

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

150 அடிக்கு மேற்படுமானால்

50 அடியில் இருந்து 100 அடிக்குள்

50 அடிக்கு குறைவாக

அதிகபட்ச அளவு

24 அடி X 12 அடி (அகல வாட்டத்தில்)

15 அடி X 10 அடி (அகல வாட்டத்தில்)

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:

மாநகராட்சிப்பகுதியில் இருந்து 30 கி.மீ. சுற்றளவுக்குள் அமைந்த ஊராட்சி பகுதிகள்				
இனம்		ராஜ	முக்கிய	இதர
		பாட்டை	சாலை	சாலை
1	ஒளி அமைப்பு இல்லாமல்	150	100	90
2	சாதாரண ஒளி அமைப்பு	200	150	125
3	நியன் / மெர்குரி ஒளி அமைப்பு	300	200	150
நகராட்சிப்பகுதியில் இருந்து 30 கி.மீ. சுற்றளவுக்குள் அமைந்த ஊராட்சி பகுதிகள்				
இனம்		ராஜ	முக்கிய	இதர
		பாட்டை	சாலை	சாலை
1	ஒளி அமைப்பு இல்லாமல்	75	60	50
2	சாதாரண ஒளி அமைப்பு	90	70	60
3	நியன் / மெர்குரி ஒளி அமைப்பு	100	80	70
இதர ஊராட்சி பகுதிகள்				
இனம்		ராஜ	முக்கிய	இதர
		பாட்டை	சாலை	சாலை
1.	ஒளி அமைப்பு இல்லாமல்	60	40	20
2	சாதாரண ஒளி அமைப்பு	80	60	30
3	நியன் / மெர்குரி ஒளி அமைப்பு	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/-	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 பெறப்படும்பொழுதே 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 திராவிடர்ப்பழங்குடியினருக்கும் 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 58௬ 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.

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 தனதுசொந்த 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 - (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 மேற்கொள்வதற்கும் இந்தக் கணக்கினை கிராம ஊராட்சியால் பராமரிக்க வேண்டும்.

அ) வரவினங்கள் மற்றும் செலவினங்கள்

பொது நிதியில் பற்று வைக்கப்படும் வரவினங்கள்

1. வரியினங்கள்

- வீட்டுவரி
- தொழில்வரி

- விளம்பர வரி
- தனியார் கல்வி நிறுவனங்களுக்கான சொத்துவரி
- ஊராட்சியில் விதித்து வசூலிக்கப்படும் இதர வரிகள்

2. கட்டணங்கள் மற்றும் அபராதங்கள்

- அபாயகரமான மற்றும் அருவருக்கத்தக்க தொழில் உரிமக் கட்டணம்
- கட்டிட வரைபட அனுமதிக் கட்டணம்
- பேருந்து நிலையம் மற்றும் வண்டி நிலைய கட்டணங்கள்
- தனியார் கழிவறை மற்றும் கழிவுநீர் தொட்டி சுத்திகரிப்பு கட்டணம்
- ஊராட்சிச் சந்தைக் கட்டணம்
- ஆக்கிரமிப்புக் கட்டணம்
- பொதுக்கழிவறை கட்டணம்
- தண்டத்தொகை மற்றும் அபராதத்தொகை
- குடிநீர்க் கட்டணம்

3. ஒதுக்கப்பட்ட வரவுகள்

- நீதிமன்ற அபராதத்தொகைகள்
- அரசால் அவ்வப்போது ஊராட்சிக்கு வழங்கப்பெறும் பொறுப்புரிமை மாற்ற மானியம்

4. மானியம்

- மாநில நிதி ஆணைய மானியம்
- மத்திய நிதி ஆணைய மானியம்
- அரசால் அவ்வப்போது ஊராட்சிக்கு அனுமதிக்கப்படும் பிற மானியங்கள்

5. பலவகை வரவினங்கள்

- கனிம உரிமக் கட்டணம்
- கனிம குத்தகைத்தொகை
- சமூகக் காடுகள் ஏலத்தொகை
- 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
- 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 அபராதத்தொகைகள்.
- ஈமச்சடங்கு மான்யம் (செலவினம்) திரும்பப்பெறுதல்.
- 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 பங்கேற்புத்தொகை

பொது நிதியில் மேற்கொள்ளப்படும் செலவினங்கள்

1) நிர்வாகச் செலவினங்கள்

- கிராம ஊராட்சித்தலைவர்களுக்கான 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 பங்குத்தொகை
- எழுது பொருட்கள் கொள்முதல்
- படிவங்கள் மற்றும் பதிவேடுகள்
- கட்டிட வாடகை
- கிராம ஊராட்சி கண்காட்சி மற்றும் திருவிழாக்களுக்கான செலவினங்கள்

2) மூலதனச் செலவினங்கள்

- கட்டடங்கள் கட்டுதல்
- சாலைகள் அமைத்தல்
- சிறுபாலங்கள் மற்றும் பாலங்கள் அமைத்தல் திஷீநீர் வழங்கல் மற்றும் பாலங்கள் அமைத்தல்
- அவ்வப்போது அனுமதிக்கப்படும் பிற மூலதனச் செலவினங்கள்.

3) பராமரிப்புச் செலவினங்கள்

- 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.

4. பல்வகைச் செலவினங்கள்

- கடன்களைத் திரும்பச் செலுத்துதல்
- வைப்புத் தொகைகளைத் திரும்பச் செலுத்துதல்.
- முன்பணம் வழங்குதல்
- தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு - 191-ன்படி அனுமதிக்கப்பட்ட பிற செலவினங்கள்.
- ஈமச் சடங்கு உதவித்தொகை (அரசிடமிருந்து திரும்பப் பெற வேண்டியது).
- இந்தக் கணக்கின் நிதியிலிருந்து மேற்கொள்ளப்படும் பணிகளுக்கு நிர்வாக அனுமதி வழங்கும்போது, அரசாணை (நிலை) எண்.203, ஊரக வளர்ச்சித்துறை நாள்.20.12.2007ல் வரையறுக்கப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளின் அடிப்படையில் அனுமதி வழங்க வேண்டும்.

ஆ) நிதிக்கோட்பாடுகள் (வரவுகள்)

கிராம ஊராட்சி பொது நிதியில் வரிகள், கட்டணங்கள் மற்றும் மானியங்கள் மூலம் வரவு வைக்கப்படும் நிதியினைக் கீழே குறிப்பிட்டுள்ள 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) நீதிக்கோட்பாடுகள் (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.

இந்நீதியைக் கையாள்வதற்கான வழிமுறைகள்

1. கிராம ஊராட்சிக்கணக்கானது ஊராட்சிமன்றத்தலைவர் மற்றும் துணைத் தலைவர் ஆகியோரால் இணைந்து பராமரிக்கப்பட வேண்டும். தவிர்க்க இயலாத நேர்வுகளில் கிராம ஊராட்சித் தலைவர் மற்றும் துணைத்தலைவர் ஆகியோரிடையே முரண்பாடு ஏற்படும்போது 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 ரொக்கப்புத்தகம் மற்றும் வங்கியில் பராமரிக்கப்படும் வங்கி புத்தகத்துடன் ஒத்திசைவு பெற்று மாறுபட்டிருப்பின் அதனை சரிசெய்யப்பட வேண்டும்.
11. கிராம ஊராட்சி மன்றத்தின் அனுமதியின்றி கீழ்க்குறிப்பிட்டுள்ள இனங்களுக்கு செலவினம் மேற்கொள்ளலாம்.
 1. உரிய முறையில் நியமிக்கப்பட்ட பணியாளர்களின் ஊதியம்
 2. மின்கட்டணம் செலுத்துதல்
 3. ஒப்பந்ததாரர் வைப்புத்தொகை மற்றும் வரித்தொகை திரும்ப வழங்கல்

4. 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 பெற்றிருக்க வேண்டும்.
- 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 ஆட்சித்தலைவர்
ரூ. 50.00 இலட்சத்திற்கு மேல்	இயக்குநர், ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி இயக்ககம்.

2) தொழில் நுட்ப அனுமதி

ஒவ்வொரு பணிக்கான மதிப்பீட்டையும் தக்க தொழில்நுட்ப அலுவலரிடம் அங்கீகாரம் பெறுவது தொழில்நுட்ப அனுமதியாகும்.

மூலதனப் பணிகள், 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	உதவி செயற்பொறியாளர் (ஊ.வ)
ரூ.5 இலட்சம் வரை	
ரூ. 5 இலட்சத்திற்கு மேல்	செயற்பொறியாளர் (ஊ.வ)
ரூ.30 இலட்சம் வரை	
ரூ.30 இலட்சத்திற்கு மேல்	கண்காணிப்புப் பொறியாளர் (ஊ.வ)

பராமரிப்புப் பணிகள்

மதிப்பீடு அலுவலர்	தொழில்நுட்ப அனுமதி வழங்க வேண்டிய
ரூ. 25000/-க்கு உட்பட்ட பணிகள் பொறியாளர்	உதவிப்பொறியாளர் (ஊ.வ) அல்லது ஒன்றியப் பொறியாளர்
ரூ.25000/-க்கு மேல் ரூ.2 இலட்சம் வரை	உதவி செயற்பொறியாளர் (ஊ.வ.)
ரூ 2 இலட்சத்திற்கு மேல் ரூ10 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 செயல்படுத்தலாம்.

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 மின்சார வாரியம் / அல்லது தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியம் / 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

1. மத்திய நிதிக்குழு மான்யம்
2. 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.
3. 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)

இக்கணக்கில் மேற்கொள்ளப்படும் செலவினங்கள்

1. கிராம ஊராட்சிகளில் பராமரிக்கப்படும்
 - தெருவிளக்கு
 - குடிநீர் வழங்கலுக்கான கட்டணம்
 - கிராம ஊராட்சிகளினால் கிராம ஊராட்சிக் கட்டிடங்களின் மின்சாரச் செலவு.
 - கிராம ஊராட்சிகளினால் அளவிடப்படும் பிற இனங்களுக்கான மின்சாரச் செலவினம். கூட்டுக் குடிநீர் 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 குடிநீர்க் 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

1. மத்திய அரசுத் திட்டத்தின் 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

இக்கணக்கில் மேற்கொள்ளப்படும் செலவினங்கள்

1. கிராம ஊராட்சித் திட்ட நிதிக்கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும் நிதியானது மத்திய அரசுத்திட்டங்கள் / மாநில அரசு நிதி ஒதுக்கும் திட்டங்கள் மற்றும் வரையறுக்கப்படும் ஏனைய திட்டங்களின் கீழ் செயல்படுத்தப்படும் வேலைகளுக்கு மட்டுமே செலவிடப்பட வேண்டும்.

இந்நிதியைக் கையாள்வதற்கான வழிமுறைகள்

- இந்தக் கணக்கினை ஊராட்சி மன்றத் தலைவரும் துணைத்தலைவரும் இணைந்து பராமரிக்க வேண்டும். தலைவர் மற்றும் துணைத்தலைவர் கையொப்பமிட்ட காசோலைகள் “வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கிராம ஊராட்சி) செயல்முறைகள் (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 வங்கிக்கணக்கு பேரேட்டில் “To be paid only if accompanied by proceedings of the B.D.O. (Village Panchayat)” என்ற வார்த்தைகள் முத்திரையிடப்பட வேண்டும்.

மகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலை உறுதி திட்ட நிதிக்கணக்கு - IV

- மத்திய அரசு கிராமப்புற மக்களுக்கு வேலைவாய்ப்பு அளிக்கும் பொருட்டு இந்நிதியினை மாநில அரசு மூலமாக விடுவிக்கப்பட்டு குறைந்தபட்சம் 100 நாட்கள் வேலை அளிக்கப்படுகின்றது. இத்திட்டத்திற்கு தனியாக ஒரு கணக்கு நடைமுறைக்கு கொண்டு வரப்பட்டுள்ளது.

இக்கணக்கில் பற்று வைக்கப்படும் வரவினங்கள்

மகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலை உறுதித்திட்டத்தின் கீழ் பெறப்படும் மாநில அரசு / மத்திய அரசு மான்யம்

இக்கணக்கில் மேற்கொள்ளப்படும் செலவினங்கள்

இத்திட்ட நிதிக்கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும் நிதியானது / இத்திட்ட பயனாளிகளுக்கு மட்டுமே ஊதியமாக கிராம ஊராட்சியால் வழங்கப்பட வேண்டும். வேறு திட்டப்பணிகளுக்கு இந்நிதியிலிருந்து செலவினம் மேற்கொள்ளக்கூடாது.

இந்நிதியைக் கையாள்வதற்கான வழிமுறைகள்

- இந்தக் கணக்கினை ஊராட்சி மன்றத் தலைவரும் துணைத்தலைவரும் இணைந்து பராமரிக்க வேண்டும். தலைவர் மற்றும் துணைத்தலைவர் கையொப்பமிட்ட காசோலைகள் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கிராம ஊராட்சி) செயல்முறைகள் (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

வரவினங்கள் மற்றும் செலவினங்கள்

இக்கணக்கில் பற்று வைக்கப்படும் வரவினங்கள்

1. மத்திய நிதிக்குழு மான்யம்
2. 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.
3. இனம் (1) மற்றும் (2) குறிப்பிடப்படும் தொகையானது தமிழ்நாடு மின்சார வாரியம் / தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியத்திற்கு போதுமானதாக இல்லாத பட்சத்தில் மாநில நிதிக்குழு மான்யத்திலிருந்து வழங்கப்படும் பகுதி நிதி (குறைந்தபட்ச மான்யம் தவிர்ந்து)

இக்கணக்கில் மேற்கொள்ளப்படும் செலவினங்கள்

1. கிராம ஊராட்சிகளில் பராமரிக்கப்படும்
 - தெருவிளக்கு
 - குடிநீர் வழங்கலுக்கான கட்டணம்
 - கிராம ஊராட்சிகளினால் கிராம ஊராட்சிக் கட்டிடங்களின் மின்சாரச் செலவு.
 - கிராம ஊராட்சிகளினால் அளவிடப்படும் பிற இனங்களுக்கான மின்சாரச் செலவினம். கூட்டுக் குடிநீர் 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 குடிநீர்க் 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

1. மத்திய அரசுத் திட்டத்தின் கீழ் பெறப்படும் நிதிகள் (மகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலை உறுதித்திட்டத்தின் கீழ் பெறப்படும் நிதிகள் நீங்கலாக)
2. மாநில அரசு உதவி பெறும் திட்டங்கள்

ஊரக வீட்டு வசதிக் கணக்கு V (village Panchayat Rural Housing Schemes Fund Account)

வரவினங்கள்

கிராம ஊராட்சியில் வீட்டு வசதி திட்டக் கணக்கில் வீடு வழங்கும் திட்டத்தின் கீழ் நிதி ஒதுக்கீடு செய்யப்படும் தொகை இதில் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்.

செலவினங்கள்

கிராம ஊராட்சியில் மேற்படித்திட்டத்தில் பயனாளிகளுக்கு காசோலை மூலமாக தொகை வழங்கப்படும்.

இந்நிதியைக் கையாள்வதற்கான வழிமுறைகள்

- இந்தக் கணக்கினை ஊராட்சி மன்றத்தலைவரும் துணைத்தலைவரும் இணைந்து பராமரிக்க வேண்டும். தலைவர் மற்றும் துணைத்தலைவர் கையொப்பமிட்ட காசோலைகள் “வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கிராம ஊராட்சி) செயல்முறைகள் (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.

முதலமைச்சரின் சூரிய மின்சக்தியுடன் கூடிய பசுமை வீடுகள் திட்டக் கணக்கு (VI)

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

வரவினங்கள்

முதலமைச்சரின் சூரிய சக்தி பசுமை குடியிருப்பு திட்டத்தின் கீழ் கிராம ஊராட்சிக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்படும் நிதி முழுவதும் இக்கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்.

செலவினங்கள்

முதலமைச்சரின் சூரிய சக்தி பசுமை குடியிருப்பு திட்டத்தின் கீழ் நடைபெறும் பணிகளுக்காக மட்டுமே இக்கணக்கிலிருந்து செலவினங்கள் கிராம ஊராட்சியால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

இந்நிதியைக் கையாள்வதற்கான வழிமுறைகள்

- இந்தக் கணக்கினை ஊராட்சி மன்றத்தலைவரும் துணைத்தலைவரும் இணைந்து பராமரிக்க வேண்டும். தலைவர் மற்றும் துணைத்தலைவர் கையொப்பமிட்ட காசோலைகள் “வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கிராம ஊராட்சி) செயல்முறைகள் (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 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 விவரம் மற்றும் நிலுவைகள் பதியப்பட வேண்டும்.
- எண் .11. ரொக்கப் புத்தகம் (கிராம ஊராட்சி நிதிக்கணக்கு): ஒவ்வொரு நிதிக் கணக்கிற்கும் தனித்தனியே ரொக்கப் புத்தகம் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும். இப்பதிவேட்டில் தினந்தோறும் பெறப்பட்ட வரவினங்கள் மற்றும் செலவினங்கள் பதியப்பட வேண்டும்.

- (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 மானியம் 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 விவரம் மற்றும் நிலுவைகள் பதியப்பட வேண்டும்.
- எண் .11. ரொக்கப் புத்தகம் (கிராம ஊராட்சி நிதிக்கணக்கு): ஒவ்வொரு நிதிக் கணக்கிற்கும் 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 சவடிகள், 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 மானிய கணக்கு): ஒதுக்கீட்டு மானிய 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 அணைத்து 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.

II. தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005



II. தலைநகர அமைப்பு மற்றும் வளம்



தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005

நோக்கம்

பொது அதிகார அமைப்புகளின் நிர்வாகத்தில் நேர்மையையும் வெளிப்படைத் தன்மையையும் ஏற்படுத்துதல்.

நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட விபரம்

ஜூன் 15, 2005-ஆம் ஆண்டு சட்டம் இயற்றப்பட்டு, அக்டோபர் 12, 2005 முதல் நடைமுறையில் உள்ளது.

தகவல் அளிக்க கடமைப்பட்ட அமைப்புகள்

ஜம்மு - காஷ்மீர் தவிர இந்தியாவின் அனைத்துப் பகுதிகளிலும் உள்ள

i. இந்திய அரசியல் சட்டத்தால் நிறுவப்பட்ட அமைப்புகள்

ii. அரசாங்க அறிவிக்கையால் ஆக்கப்பட்ட அமைப்புகள்

iii. நாடாளுமன்றம் அல்லது மாநில சட்டமன்றங்களின் சட்டத்தால் உருவாக்கப்பட்ட அமைப்புகள்.

மேலும், அரசாங்கத்திடமிருந்து நேரடியாகவோ, மறைமுகமாகவோ பணஉதவி மற்றும் இடஉதவி பெறுகின்ற அரசு சாராத அமைப்புகள் (என்.ஜி.ஓ.) ஆகியன தகவல் அளிக்க கடமைப்பட்டவை. (இவை பொது அதிகார அமைப்புகள் என்று சட்டத்தில் சொல்லப்படுகின்றன.)

தகவல் அளிப்பதிலிருந்து விலக்கு அளிக்கப்பட்டவை

மத்திய அரசால் உருவாக்கப்பட்ட 18 புலனாய்வு மற்றும் பாதுகாப்பு நிறுவனங்களுக்கு விலக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ளது. எனினும் அவற்றின் மீது ஊழல், மனிதஉரிமை மீறல் ஆகிய குற்றச்சாட்டுகள் எழுந்தால், அது தொடர்பான தகவல்களைத் தர அந்த அமைப்புகளும் கடமைப்பட்டவை.

“தகவல்” - ஒரு விளக்கம்

அரசு குறிப்புகள், ஆவணங்கள், குறிப்பாணைகள், மின்அஞ்சல்கள், கருத்துக்கள், ஆலோசனைகள், பத்திரிக்கைகளுக்கு வெளியிடப்பட்ட செய்திகள், சுற்றறிக்கைகள், உத்தரவுகள், நூல்கள், ஒப்பந்தங்கள், அறிக்கைகள், அலுவலகங்கள் வெளியிடும் தனிச்சுற்றுச் செய்தி இதழ்கள் மற்றும் மின்னணு கட்டமைப்பில் அடங்கியுள்ள செய்திகள்.

“தகவல் அறியும் உரிமை” என்பதன் பொருள்

தகவல்களைப் பார்வையிடுதல், குறிப்பு எடுத்தல், அச்சுவடிவம், நகல்கள், குறுந்தகடுகள், ஒலி மற்றும் ஒளி வடிவங்களில் பெறும் உரிமையே “தகவல் அறியும் உரிமை” ஆகும்.

தகவல்களைப் பெறும் உரிமை படைத்தவர்கள்

18-வயது நிரம்பிய மனநிலை சரியாகவுள்ள - இந்திய குடிமகன் (ள்) யாவரும் தகவல் பெறும் உரிமை படைத்தவர்கள் ஆவர்.

தகவல் பெறும் வழிமுறைகள்

இச்சட்டத்தின் படி பொது அதிகார அமைப்புகள் அனைத்திலும் “பொது தகவல் அலுவலர்” அல்லது “உதவி பொதுத் தகவல் அலுவலர்” எனும் பதவி உருவாக்கப்படும். அந்த அலுவலரிடம் ரூ.10/- பணம், காசோலை அல்லது வங்கி வரைவோலையாக செலுத்தி தகவல்களைப்பெறலாம். வறுமைக்கோட்டுக்கு கீழே உள்ளோர் கட்டணம் செலுத்த விலக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ளது. ஆனால் அதற்கான வருமானச் சான்றிதழ் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். தகவல் பெற, தனிப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம் ஏதும் இல்லை (மாதிரிப்படிவம் இணைப்பு-1ல் தரப்பட்டுள்ளது). கேட்புத் தகவல்களை வெள்ளைத்தாளிலேயே அவரவரது தாய்மொழி, இந்தி அல்லது ஆங்கில மொழியில் எழுதிக் கேட்கலாம்.

- தகவல் வேண்டுவரது முகவரி தேவையில்லை.
- நேரில் வந்து தகவலைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.
- தகவலுக்கான காரணம் தெரிவிக்க வேண்டியதில்லை. அலுவலர் அதைக் கேட்க வேண்டியதும் இல்லை. ஆயினும், பொதுத்தகவல் அலுவலர், பணம் பெற்றுக் கொண்டதற்கான ரசிதை கையொப்பம், தேதி, நேரம் குறிப்பிட்டு, அலுவலக முத்திரையுடன் வழங்க வேண்டும்.

தகவல் பெற கால வரம்பு நிர்ணயம்

விண்ணப்பம் பெற்றதிலிருந்து 30 நாட்களுக்குள் தகவல் தரப்பட வேண்டும். எனினும் ஒருவரது உயிர் அல்லது சுதந்திரம் தொடர்புடைய தகவலாக இருந்தால் 48 மணி நேரத்திற்குள் தகவல் தரப்பட வேண்டும்.

- விண்ணப்பம், உதவி பொதுத்தகவல் அலுவலரிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்தால், அது பொது தகவல் அலுவலரின் பார்வைக்கு வந்து நடவடிக்கை எடுக்க 35 நாட்கள் எடுத்துக்கொள்ளலாம்.
- பொதுத் தகவல் அலுவலர், மூன்றாம் நபர் ஒருவரிடமிருந்து தகவல் பெற்றுத்தர வேண்டியிருந்தால் 40 நாட்கள் எடுத்துக்கொள்ளலாம்.

புது டெல்லியிலுள்ள குடியரசுத் தலைவர் மாளிகையின் பொது தகவல் அலுவலரிடம் ஒரு தகவல் பெறவேண்டுமெனில், அதனை நம் பகுதியின் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலகத்திலோ வேறு அலுவலகத்திலோ கூட கேட்கலாம். அவர்கள் அதனை ஏற்றுக்கொள்ள மறுக்கக்கூடாது. தகவல் கேட்கப்பட்ட அலுவலகத்திற்கு அவர்களே 5 நாட்களுக்குள் அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

கீழ்க்காணும் இனங்கள் குறித்த தகவல்கள் அளிக்கப்படமாட்டாது

- அரசின் இறையாண்மை மற்றும் நாட்டின் ஒருமைப்பாட்டிற்கு குந்தகம் விளைவிக்கக் கூடிய தகவல்கள்.
- நீதிமன்றத்தால் தடுக்கப்பட்டிருக்கக்கூடிய தகவல்கள்
- நாடாளுமன்றம் மற்றும் சட்டமன்றங்களின் உரிமை மீறலுக்கு ஆளாகக் கூடிய தகவல்கள்
- தனிநபர் பொருளாதார வணிக ரகசியங்களைக் கொண்ட தகவல்கள்
- தனிநபர் அறிவுச் சொத்துரிமையாக இருக்கக்கூடிய தகவல்கள்.
- அந்தரங்கமானவர்களுடன் மட்டுமே பகிர்ந்துகொள்ளக்கூடிய மற்றும் தனிப்பட்ட முறையிலான தகவல்கள்.
- அயல்நாட்டு அரசுகளிடமிருந்து பெற்றிருக்கக்கூடிய நம்பிக்கைக்குரிய தகவல்கள்.
- தனிநபர் உயிருக்கு ஆபத்தை விளைவிக்கக்கூடிய தகவல்கள்

- குறிப்பிட்ட பகுதியின் சட்டம், ஒழுங்கிற்கு பாதகம் ஏற்படுத்தக்கூடிய தகவல்கள்
- ஆணையங்கள், காவல்துறை மற்றும் நீதிமன்றத்தின் புலன் விசாரணையை பாதிக்கக்கூடிய தகவல்கள்.
- அமைச்சரவைக் கூட்டத்தின் குறிப்பிட்ட சில நடவடிக்கைக் குறிப்புகள், அரசு செயலர்களின் முக்கிய கோப்புக் குறிப்புகள் பற்றிய தகவல்கள் ஆகியவை குறித்து தகவல்கள் அளிக்கப்படமாட்டாது. என்ன காரணத்திற்காக குறிப்பிட்ட தகவல் தரப்படமாட்டாது என்பது குறித்து விண்ணப்பதாரருக்கு எழுத்து மூலம் பொதுதகவல் அலுவலர் தெரிவிக்க வேண்டும். விண்ணப்பதாரர் அதுகுறித்து மேல்முறையீடு செய்வதற்கு ஏற்ப மேல்முறையீட்டு அலுவலர் பற்றிய தகவலையும் தரவேண்டும்.

தகவல் பெற கூடுதல் கட்டணங்கள்

- தகவலை அச்சுவடிவம், ஒளிநகல் வடிவில் பெறுவதற்கு ஒரு பக்கத்திற்கு கட்டணம் ரூ.2/- (அளவு கி4)
- தகவல்களை ஆய்வு செய்ய முதல் ஒரு மணி நேரத்திற்கு கட்டணம் இல்லை. அடுத்த ஒவ்வொரு மணி நேரத்திற்கும் கட்டணம் ரூ.5/-.
- குறுந்தகடு (CD) ஒன்றில் பிரதி எடுத்துத் தர கட்டணம் ரூ.50/-
- எந்த வடிவத்தில் தகவல் பெற விரும்பினாலும், அதற்குரிய கட்டணம் வசூலிக்கப்பட்டு, ரசீது வழங்கப்படும்.

பொது தகவல் அலுவலர் தகவல் தரவில்லையென்றால் மேற்கொள்ள வேண்டிய நடவடிக்கை

உரிய காலத்திற்குள், உரிய கடமைப்படி பொதுதகவல் அலுவலர் தகவல் தரவில்லையென்றால், தொடர்புடைய அலுவலகத்தின் முதல்நிலை அலுவலரான மேல்முறையீட்டு அலுவலரிடம் முறையிடலாம். உரிய காலவரம்பு முடிந்த 30 நாட்களுக்குள் மேல்முறையீடு செய்யப்பட வேண்டும். அவர் நடவடிக்கை எடுக்க தாமதப்படுத்தினால், மாநில தகவல் ஆணையத்தில் முறையிடலாம்.

மாநில தகவல் ஆணையரின் முகவரி

மாநில தலைமை தகவல் ஆணையர்

தபால்பெட்டி எண் 6405

புதிய எண். 378, அண்ணாசாலை

காமதேனு பல்பொருள் அங்காடி (முதல்மாடி)

தேனாம்பேட்டை, சென்னை-18

மத்திய தகவல் ஆணையத்திலும் 90 நாட்களுக்குள் முறையிடலாம். மேல்முறையீடுகள் மீதான முடிவுகளை அவர்கள் 30 நாட்களுக்குள் அறிவிக்க வேண்டும் தவிர்க்க முடியாத சூழ்நிலையெனில், மேலும் 15 நாட்கள் எடுத்துக்கொள்ளலாம்.

தகவல் ஆணையம் மேற்கொள்ளும் நடவடிக்கைகள்

புகார் மனுக்களைப் பெற்றுக் கொள்ளும் தகவல் ஆணையம், விசாரணைக்கு உத்தரவிடும்.

பொது தகவல் அலுவலர்

- தகவல் கேட்கும் விண்ணப்பத்தை வாங்க மறுத்தல் (அல்லது)
- தகுந்த காரணமின்றி, தகவல்தர தாமதப்படுத்துதல் (அல்லது)
- கேட்கப்பட்ட தகவல்களை அழித்தல் (அல்லது)

- தகவல் பெறுவதற்கு வேறு வகைகளில் தடையாக இருந்தார் என கண்டறியப்பட்டால் நாளொன்றுக்கு ரூ.250/- வீதம் அபராதம் விதிக்கப்படும். இது அதிகபட்சமாக ரூ.25,000/- வரை நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளது. இத்தொகையினை அவர் தனது சொந்தப்பணத்தைக் கொண்டு செலுத்த வேண்டும். இத்தொகை அடுத்த நாளிலேயே அரசாங்கக் கருவூலத்தில் செலுத்தப்படும். தகவல் கேட்டவருக்கு வழங்கப்பட மாட்டாது
- தகவல் ஆணையத்தின் முடிவுகளின் மீது நீதிமன்றங்கள் தலையிட முடியாது. ஆயினும் உயர்நீதிமன்றம் மற்றும் உச்சநீதிமன்றங்களுக்கு அரசியல் சட்டத்தின் 23 மற்றும் 255-ஆம் பிரிவுகள் வழங்கியுள்ள கடமைகளில் இச்சட்டம் குறுக்கிட முடியாது.

தகவல் ஆணையம் தகுந்த நடவடிக்கை எடுக்கவில்லையெனில் மேற்கொள்ள வேண்டிய நடவடிக்கை

அவற்றின் மீது உயர்நீதிமன்றத்திலோ, உச்சநீதிமன்றத்திலோ முறையீடு செய்யலாம்.

பொது அதிகார அமைப்புகள், தாமே முன்வந்து தரவேண்டிய பொதுவான தகவல்கள்

பொது அதிகார அமைப்புகள் சில குறிப்பிட்ட தகவல்களை பொதுமக்களுக்கு அவர்கள் கோராமலேயே வழங்க வேண்டும் என்று சட்டம் சொல்கிறது. அலுவலக தகவல் பலகையின் மூலம் அவற்றைத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

அலுவலகம் பற்றித் தரவேண்டிய பொதுவான தகவல்கள்

- அலுவலக பொது தகவல் அலுவலரின் பெயர், பதவி ஆகியன
- அலுவலர்களின் அதிகாரம், பொறுப்புகள் பற்றிய தகவல்கள்.
- முடிவெடுத்தலில் அலுவலக நடைமுறைகள்
- அலுவலகத்தில் பராமரிக்கப்படும் ஆவணங்கள் பற்றிய விபரக் குறிப்பு
- பொது மக்களுடன் அலுவலர்கள் கலந்துரையாடல் குறித்த தகவல்கள்
- அலுவலகத்தில் செயல்படும் குழுக்கள், அவை கூடும் நாள், நேரம் மற்றும் அது தொடர்பான கூட்ட நடவடிக்கை விபரங்கள்
- அலுவலர்களின் முகவரி மற்றும் தொலைபேசி எண்கள்
- அவர்கள் பெறும் மாதாந்திர ஊதியம்
- அலுவலகம் செயல்படுத்தும் திட்டங்கள் அதற்கான ஒதுக்கீட்டுத் தொகை திட்டக் காலம் முதலான தகவல்கள்
- அலுவலகத்தில் நூலகம் மற்றும் படிக்கும் அறை இருந்தால் அது செயல்படும் நேரம் குறித்த தகவல்கள்
- மேலும் இணையதளம் ஒன்றை விரைவிலேயே தொடங்கி, அதில் மேற்கண்ட விபரங்களை வெளியிட இச்சட்டம் வலியுறுத்துகிறது.

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005-ன் சிறப்புக் கூறுகள்

- குடிமக்கள் அனைவரும் அரசிடமிருந்து தகவல் பெற முடியும் என்னும் விழிப்புணர்வு இச்சட்டத்தால் ஏற்படுகிறது. அதற்கேற்ற வகையில் மத்திய, மாநில அரசுகள் விழிப்புணர்வுப் பயிலரங்குகள் நடத்த வேண்டுமென்றும், பொதுமக்களுக்கு அவர்களது வட்டார மொழியில் துண்டுப் பிரசுரங்கள் மூலம் தகவல் தெரிவிக்க வேண்டும் என்றும் சட்டம் வலியுறுத்துகிறது.
- பயிலரங்குகளில் பொது அதிகார அமைப்புகளின் அலுவலர்கள் கலந்துகொள்ள வேண்டும் என்ற சட்டம் வலியுறுத்துகிறது. அதன்மூலம் அலுவலர்களின் பொறுப்புணர்வு மேம்படும்.
- ஒவ்வொரு துறைக்குமான, “பொது தகவல் அலுவலர்களின்” பெயரை மக்களிடம் தெரிவிக்க வேண்டுமென்று சட்டம் வலியுறுத்துவதால், தகவலுக்கான தேடல் எளிதாகிறது.

- இச்சட்டத்தின் மூலம் தகவல்பெறும் ஒவ்வொருவரும் ஆளுமை மிக்கவர்களாகவும், மக்களாட்சி முறையை வலுப்படுத்தும் சக்திகளாகவும் மாறுகின்றனர்.

சட்டத்திருத்தம் மேற்கொள்ளல்

சட்டத்தின் கூறுகளிலோ, அவற்றை நடைமுறைப்படுத்துவதிலோ நடைமுறைச் சிக்கல்கள் ஏற்பட்டால் மத்திய அரசு உடனே தலையிட்டு, உரிய அரசிதழ் (Gazette) அறிவிப்பின் மூலம் சட்டத்தில் தேவையான மாற்றங்கள் செய்து கொள்ளலாம்.

இணைப்பு - 1

தகவல் கோரும் - மாதிரி விண்ணப்பப் படிவம்

அலுவலர்

.....

பெறுநர்

பொது தகவல் அலுவலர்

.....

ஐயா,

பொருள் : தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் - 2005ன் படி தகவல் வேண்டுதல்.

- i.
- ii.
- iii.

இடம் :

தேதி :

நேரம் :

இப்படிக்கு

கையொப்பம்

இணைப்பு - 2

தகவல் தருவதிலிருந்து விலக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ள 18 புலனாய்வு அமைப்புகள்

- இண்டலிஜென்ஸ் பிரோ
- ரிஸர்ச்அன்ட் அனலைஸிஸ் விங்
- டைரக்டரேட் ஆஃப் ரெவினியூ இண்டலிஜென்ஸ்
- சென்ட்ரல் எகனாமிக் இண்டலிஜென்ஸ் பிரோ
- டைரக்டரேட் ஆப் என்ஃபோர்ஸ்மென்ட்
- நார்தகோடிக்ஸ் கன்ட்ரோல் பிரோ
- ஏவியேஷன் ரிஸர்ச் சென்டர்
- ஸ்பெஷல் ஃபிரன்டியர் ஃபோர்ஸ்
- பி.எஸ்.எஃப்
- சி.ஆர்.பி.எஃப்
- ஐ.டி.பி.பி
- சி.ஐ.எஸ்.எஃப்
- என்.எஸ்.ஐ
- அஸ்ஸாம் ரைபிள்ஸ்
- ஸ்பெஷல் பிராஞ்ச் சி.ஐ.டி
- கிரைம் பிராஞ்ச் சி.பி.சி.ஐ.டி
- லட்சத்தீவு போலீஸ்

III. சட்ட உதவி சிறப்பு மையம்



மாணவன் பிள்ளை மிஷன் பள்ளி



சட்ட உதவி சிறப்பு மையம்

முன்னுரை :

நமது சமுதாயத்தில் வறுமைக்கோட்டிற்குக் கீழ் உள்ள மக்கள் தங்களின் சட்ட பிரச்சினைகளை எளிதாக அணுகுவதற்கு “சட்ட உதவி சிறப்பு மையம்” என்ற திட்டம் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது. எவ்வாறெனில் எவ்வாறு ஒவ்வொரு கிராமங்களில் ஆரம்ப சுகாதார மையம் ஏற்படுத்தப்பட்டு அங்கு மருத்துவர்களும், மருத்துவம் சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர்களும் செயல்பட்டு மக்களின் ஆரோக்கியம் பராமரிக்கப்படுகின்றதோ, அதனைப்போலவே மக்களிடையே ஏற்படும் சட்டப்பிரச்சனைகளுக்கு தீர்வு காண்பதற்கு இம்மையம் பயன்படும்.

மக்களின் அடிப்படை பிரச்சனைகளுக்கு தீர்வு காண வேண்டுமெனில் அதற்கான மனுவினை தயாரித்தல் வேறு ஏதேனும் மனுக்கள் தேவையெனில் அதனை தயாரித்துக் கொடுத்தல் உள்ளூரில் ஏற்படும் பிரச்சனையினை சுமுகமாக தீர்த்து வைத்தல் போன்ற சேவையினை சட்ட உதவி சிறப்பு மையத்தினர் செய்கின்றனர்.

சட்ட உதவி சிறப்பு மையம் கிராமத்தில் ஏற்படுத்தி அதில் தொலைதூர கிராமத்தில் வசிப்பவர்களும் நீதியினை அணுகுவது சுலபமாக்கப்படுகிறது. சட்ட உதவி மையமும் சட்டம் சார்ந்த தொண்டர்கள் மற்றும் சட்டப்பணி ஆணைக்குழு வழக்கறிஞரின் உதவியுடன் மக்களுக்கு பொதுவாக ஏற்படும் பிரச்சனையினை தீர்த்து வைக்கும் தேசிய சட்டப்பணி ஆணைக்குழு ஒவ்வொரு 5 ஆண்டிற்கும் ஒருமுறை புதுமையின் திட்டத்தினை தொலைநோக்கு பார்வையுடன் ஏற்படுத்துகின்றது. அதன் விழிப்பாடே “சட்ட உதவி சிறப்பு மையம்” (Legal aid Clinic) எல்லா கிராமத்திலும் நிறுவப்பட வேண்டும் என்ற திட்டத்தினை தன்னகத்தே கொண்டுள்ளது.

2. திட்டத்தின் பெயர் (Name of the Scheme)

தேசிய சட்டப்பணிகள் ஆணைக்குழுவின்மூலம் தொடங்கப்பட்ட திட்டம் 2010 “சட்ட உதவி சிறப்பு மையம்” (Legal aid Clinic) எனப்படும்.

3. நோக்கம் (Objective)

இத்திட்டமானது சட்டப்பணி ஆணைக்குழு சட்டம் 1987ன் படி வறுமைக்கோட்டிற்குக் கீழ் உள்ள மக்களுக்காகவும் குறிப்பாக சட்டசேவை நிறுவனத்தை அணுகுவதற்கும் ஏற்ப தொலைதூரத்தில் வசிப்பவர்களுக்காகவும் (சட்ட சேவை நிறுவனம் என்பது சட்டப்பணி ஆணைக்குழு 1987ம் ஆண்டு சட்டப்படி தாலுகா / உப்பிரிவு சட்ட கல்லூரி மற்றும் சட்டப் பல்கலைக் கழகத்தில், மண்டல சட்டப்பணிக்குழு உயர்நீதி மன்ற சட்டப்பணிக்குழு, மாநில சட்டப்பணிக்குழு, உயர்நீதிமன்ற சட்டப்பணிக்குழு, மாநில சட்டப்பணி ஆணைக்குழு, உச்சநீதிமன்ற சட்டப்பணிக்குழு போன்றவையாகும். இத்திட்டத்தின் நோக்கமானது எவ்வித கட்டணமும் இன்றி உள்ளூரிலேயே அடிப்படை சட்ட சேவைகளான நீதி ஆலோசனை, மனுக்களை தயாரித்து கொடுத்தல் அறிவிப்பு அனுப்புதல், பதில் அனுப்புதல் மனு தயார் செய்து வழங்குதல், இருதரப்பினரிடையே பிரச்சனை ஏற்படும் பட்சத்தில் இருதரப்பினரையும் அழைத்து நீதிமன்றம் செல்லாத வகையில் சமரசம் மூலம் தீர்வு காண முற்படுதல் அவ்வாறு பிரச்சனை தீர்க்க முடியாத பட்சத்தில் 1987ம் ஆண்டு சட்டப்பணி ஆணைக்குழுச்சட்டத்தின்படி சட்ட நிறுவனத்திற்கு அனுப்பி நீதிமன்றத்தின் மூலம் பரிகாரம் கிடைக்க வழிவகை செய்தல்.

4. சட்ட உதவி சிறப்பு மையமும் அதன் இருப்பிடமும் (Location of Legal aid clinics) :

சட்டப்பணி ஆணைக்குழுவினால் நிறுவப்படும் சட்ட உதவி சிறப்பு மையமானது மக்கள் எளிதாக அணுகுவதற்கு ஏற்றவகையில் இடம் அமையப்பெற வேண்டும். அறையுடன் கூடிய அலுவலக கட்டிடம் (உ.ம்.) பஞ்சாயத்து அலுவலகம் போல் இருப்பது சாலச் சிறந்தது.

5. சட்ட உதவி சிறப்பு மையம் இருப்பதனை பறை சாற்றும் விதத்தில் அறிவிப்பு பலகை வைத்தல் (Sign board exhibiting the name of the legal aid clinic)

சட்ட உதவி சிறப்பு மையத்தினை குறிக்கும் வண்ணம் அறிவிப்பு பலகை ஆங்கிலம் மற்றும் வட்டார மொழியில் பெயருடன் இருக்க வேண்டும். அந்த அறிவிப்பு பலகையில் வேலை நேரம் மற்றும் எந்த நாளில் மையம் திறந்து இருக்கும் என்ற விபரமும் இருக்க வேண்டும் மையத்தின் வேலை நேரத்தை மாவட்ட சட்டப்பணிக்குழுவின் ஆலோசனையின் பேரில் வேலை நேரம் நிர்ணயிக்கப்படுகின்றது.

6. சட்ட உதவி சிறப்பு மையம் உருவாக்குவதற்கு உள்ளாட்சி அமைப்புகள் உதவி செய்தல் (Assistance of the local body institutions in obtaining a convenient room for the legal aid clinic)

சட்ட உதவி சிறப்பு மையம் (லிமீரீனீர் ணீவீபீ நீறீவீஸீவீநீ) உருவாக்குவதற்கு சட்டப்பணி ஆணைக்குழுவும் பஞ்சாயத்து மண்டல பஞ்சாயத்து உட்பட்ட நகராட்சி மாநகராட்சி போன்ற அமைப்பினை அணுகி அந்த நிறுவனத்தில் ஒரு அறையில் சட்ட உதவி சிறப்பு மையத்தினை ஏற்படுத்தலாம். இதன் மூலம் மக்களுக்கு உள்ளூரிலேயே பிரச்சினை தீர்க்கப்படுவதின் காரணமாக மக்களிடையே நல்லுறவும் மக்களின் நலனும் மற்றும் உள்ளூர் மக்களிடையே அமைதியும் ஏற்படுகின்றது.

7. விளம்பரப்படுத்துதல் (Publicity)

உள்ளாட்சி அமைப்புகளும் சட்ட உதவி சிறப்பு மையத்தினைப் பற்றி மக்களிடையே விளம்பரப்படுத்தலாம் சட்ட உதவியின் அவசியம் மற்றும் தேவையினை உள்ளாட்சி நகராட்சி உறுப்பினர்கள் தங்கள் பகுதியில் உள்ள மக்களுக்கு விளம்பரப்படுத்தலாம்.

8. சட்ட உதவி சிறப்பு மையம் அதன் கட்டமைப்பும் (Infrastructure in the legal aid clinic)

ஒவ்வொரு சட்ட உதவி மையத்தில் ஒரு மேஜை 3 மற்றும் அல்லது 4 இருக்கைகள் அவசியம் சட்ட உதவி சிறப்பு மையம் உள்ளாட்சி அமைப்பு கட்டிடத்தில் வைக்கும் பட்சத்தில் சட்டப்பணி ஆணைக்குழு அதற்கான மேஜை நாற்காலியினை வாங்க வேண்டும். அதேபோல் சட்டப்பணி தன்னுடைய சொந்த இடத்தில் சட்ட உதவி சிறப்பு மையம் வைக்கும் பட்சத்தில் இவர்களே வாங்கிக் கொள்வார்கள்.

9. எல்லா கிராமங்களிலும் சட்ட உதவி சிறப்பு மையம் ஏற்படுத்துதல் (All villages to have Legal aid clinics)

ஒவ்வொரு சட்டப்பணி ஆணைக்குழு தன் மாவட்டத்திற்கு எல்லைக்குட்பட்ட கிராமங்களில் ஒவ்வொரு பகுதிகளிலும் கிராமத்தின் பரப்பளவுக்கு ஏற்ற வகையில் சட்ட உதவி சிறப்பு மையம் ஏற்படுத்தும் முக்கியமாக சமூக சம்பந்தப்பட்ட பிரச்சனையினால் நீதிமன்றத்தினை அணுக முடியாத பகுதியிலும் கூட சட்டப்பணி ஆணைக்குழு நிறுவனங்கள் சட்ட உதவி சிறப்பு மையத்தினை ஏற்படுத்தும்.

10. சட்ட உதவி சிறப்பு மையத்திற்கு பிரத்தியேகமாக வேலை செய்பவர்கள் (The Personal manning the Legal Aid clinics)

ஒவ்வொரு சட்ட உதவி சிறப்பு மையத்திலும் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட சட்டம் சார்ந்த தன்னார்வ தொண்டர்கள் மையத்தின் வேலை நாட்களில் உதவி செய்வார்கள்.

11. சட்ட உதவி சிறப்பு மையத்தில் அடிக்கடி வழக்கறிஞர்கள் வருகை புரிதல் (Frequency of visit by lawyers in the legal aid clinics)

மக்களின் தேவைக்கேற்ப மாவட்ட சட்டப்பணிகள் ஆணை குழுவின் மூலம் அடிக்கடி வழக்கறிஞர்கள் சட்ட உதவி சிறப்பு மையத்திற்கு வருகை தந்து மக்களுக்கு உதவிபுரிவார்கள். எந்த மையத்திற்கு தேவையோ அந்த மையத்திற்கு மாவட்ட சட்டப்பணி ஆணைக்குழு பரிசீலனை செய்து அடிக்கடி வழக்கறிஞர் வருகை செய்வதனை உறுதி செய்யும்.

12. சட்ட உதவி சிறப்பு மையத்திற்கு வழக்கறிஞர்கள் தேர்வு செய்தல் (Selection of lawyers for manning the legal aid clinics)

பிரச்சனைகளை சுமுகமான முறையில் தீர்க்கும் திறம் படைத்த உள்ளூரில் உள்ள தகுதியான வழக்கறிஞர்கள் சட்ட உதவி சிறப்பு மையத்திற்கு தேர்ந்தெடுக்கப்படுகின்றனர். தேர்வு செய்யப்பட்ட வழக்கறிஞர்கள், அவர்கள் தொழில் செய்யும் எல்லைப்பகுதியிலேயே நியமிக்கப்படலாம். பெண் வழக்கறிஞர்கள் 3 வருடத்திற்கு மேல் அனுபவம் உள்ளவர்களுக்கு முன்னுரிமை கொடுக்கப்படும். சட்டப்பணி ஆணை குழுவிற்கு சட்டப்பணி ஆணைக்கென்று உள்ள வழக்கறிஞர்களின் பட்டியல் அனுப்பி வைக்கப்படும்.

13. சட்ட உதவி சிறப்பு மையமும் அதன் சட்டம் சார்ந்த சேவைகளும் (Legal services in the legal aid clinics) :

சட்ட உதவி சிறப்பு மையம் பலவிதமான சட்டம் சார்ந்த சேவைகளைப் பரந்த அளவில் செய்கின்றது. சட்ட ஆலோசனை மட்டுமல்லாமல் மகாத்மாகாந்தி தேசிய ஊரக வேலைவாய்ப்புத் திட்டத்திற்கான (விநிழிஸிணிநிகி) வேலைவாய்ப்பு அட்டை பெறுவதற்கான மனு தயாரித்து வழங்குதல் மற்றும் பொதுமக்கள் தங்கள் பிரச்சனைக்கு தீர்வு காண்பதற்கும் அரசாங்கம் மற்றும் பொது துறையிலிருந்து நிவாரணம் பெறவும் உதவி செய்கின்றது. சட்ட உதவி சிறப்பு மையத்தின் மூலம் ஏழைகளுக்கு அவர்களது பிரச்சனையினை தீர்த்து வைத்து உதவி செய்கின்றது.

14. சட்ட உதவி சேவை மையமும் நிர்வாக கட்டுப்பாடும் (Administrative control of Legal aid clinics)

சட்ட உதவி சிறப்பு சேவை மையத்தின் நிர்வாகக் கட்டுப்பாடும் அந்தந்த எல்லைக்குட்பட்ட சட்ட சேவை மையத்தினை சார்ந்துள்ளது. மாவட்ட சட்டப்பணி ஆணைக்குழுவே எல்லா சட்ட உதவி சேவை மையத்தின் ஆலோசனை அதிகாரமும் மற்றும் எவ்வாறு மையம் செயல்படுகிறது என்பதனை கண்காணிக்கும் அதிகாரமும் பெற்றுள்ளது.

15. சட்ட உதவி சேவை மையத்தில் சேவை செய்யும் வழக்கறிஞர் மற்றும் சட்டம் சார்ந்த தன்னார்வ தொண்டர்களின் ஊக்கத்தொகை

மாவட்ட சட்டப்பணியின் ஆலோசனையின் பேரில் மாநில சட்டப்பணி ஆணையம் வழக்கறிஞர்கள் மற்றும் சட்டம் சார்ந்த தன்னார்வ தொண்டர்களுக்கு ஊக்கத்தொகையினை

நிர்ணயிக்கின்றது. வழக்கறிஞர்களுக்கு ஒரு நாளைக்கு ரூ.500க்கு மேற்படாமலும் சட்டம் சார்ந்த தொண்டர்களுக்கு 1 நாள் ஊக்கத்தொகை ரூ.250 ஊதியமாக வழங்கப்படும் வாகனப் போக்குவரத்து இல்லாத பகுதி மற்றும் இடத்தினை அடைவதற்கு சிரமமான சூழ்நிலை உள்ள பகுதியிலும் அவர்களுக்கான தொகை சிறப்பு கவனத்திற்கு கொண்டு வரப்பட்டு அதிகப்படியாக வழங்கப்படும்.

16. ஆவணங்கள் மற்றும் பதிவுகளை பாதுகாத்தல் (Maintenance of Records and Registers) :

வழக்கறிஞர் சட்டம் சார்ந்த தொண்டர்களும் சட்ட சேவை சிறப்பு மையத்தின் ஆவணத்தினை பராமரித்து வரவேண்டும். ஒவ்வொரு சட்ட சேவை மையத்தின் வருகை பதிவேட்டில் பெயர் மற்றும் எந்த வகையான சட்ட சேவை மற்றும் சேவை வழக்கறிஞரின் பெயர் மற்றும் சேவை செய்த விவரம் மற்றும் அவை சம்பந்த மதிப்பீடு போன்றவை எழுத அதில் வழக்கறிஞர் பெயர் மற்றும் சட்டசேவை தேவைப்படும் நபர் ஆகியோரின் கையொப்பம் பெறவேண்டும். அவ்வகையான ஆவணம் செகரட்டரி தாலுகா சட்டப்பணி ஆணைக்குழு மாவட்ட சட்டப்பணி ஆணைக்குழு போன்றவைகளின் கைவசம் இருக்கும். இவையாவும் அந்தந்த எல்லைக்குட்பட்ட பகுதியினை சார்ந்தே அமைந்திருக்கும். சட்ட சேவை மையங்கள் அந்தந்த நீதித்துறைக்கு உட்பட்ட பகுதியில் உள்ள ஆவணத்தினை மாவட்ட சட்டப்பணி ஆணைக்குழுவின் பரிந்துரையின் பேரில் வைத்திருக்கும் அவ்வாறு வைத்திருக்கும் ஆவணத்தினை சட்டம் சார்ந்த தொண்டர்களும், வழக்கறிஞரும் ஆவணம் பார்வையிட கேட்கும் சமயத்தில் அதனை சேவை மையத்திடம் ஒப்படைக்க கடமைப்பட்டவர்கள்.

17. வழக்கறிஞர் மாற்றம் (Change the lawyers)

ஒவ்வொரு சட்ட சேவை நிறுவனத்திலும் அப்பகுதியின் நீதிமன்ற எல்லைக்குட்பட்ட வழக்கறிஞர்களின் பட்டியலை தயாரித்து அதிலிருந்து சிறப்பு சட்ட சேவை மையத்திற்கு சுற்றின் அடிப்படையில் நியமிக்கப்படுகின்றனர். ஆனால், ஒரு வழக்கு குறிப்பிட்ட வழக்கறிஞர் கையாளும் பொழுது அவரையே சட்டப்பணி ஆணைக்குழு தொடர்ந்து அந்த வழக்கறிஞரையே அப்பிரச்சனையினை தீர்க்க சொல்லும்.

18. சிறப்பு சட்ட சேவை மையத்தின் வழக்கறிஞர் உள்ளூரில் உள்ள மக்கள் பிரச்சனையினை தீர்க்கலாம் (Lawyers in the legal aid clinics shall attempt to resolve disputation locally)

சட்ட சேவை செய்யும் சமயத்தில் சிறப்பு சட்ட சேவை உள்ள பகுதியில் இரு தரப்பினருக்கு இடையே ஏற்படும் பிரச்சினையினை அவர்கள் இசைவுத் தீர்ப்பின் அடிப்படையில், பிரச்சனை பெரிதாகாமல் இருதரப்பினரையும் அழைத்து சமரசம் செய்து வைக்கலாம்.

குறிப்பிட்ட சில வழக்குகளை சட்டப்பணி நிறுவனத்தினால் நடத்தப்படும் மக்கள் நீதிமன்றம் அல்லது லோக்அதாலத் அனுப்பி நீதிமன்றம் செல்லும் முன்பே தீர்வு காணலாம். அவ்வாறு வழக்கறிஞர்கள் சிறப்பு சட்ட சேவை செல்பவர்கள் 1987ம் ஆண்டு சட்டப்பணி ஆணைச்சட்டம் பிரிவு 20 உட்பிரிவு (2)ன்படி மக்கள் நீதிமன்றத்திற்கு இவ்வழக்கினை எடுத்துக்கொள்ளலாம் என்ற பட்சத்தில் அனுப்பப்பட வேண்டும். மாவட்ட சட்டப்பணி ஆணைக்குழு சிறப்பு சட்ட சேவை மையம் உள்ள பகுதியின் அருகிலேயே மக்கள் நீதிமன்றம் ஏற்பாடு செய்து வழக்கினை விசாரணை செய்யலாம்.

19. சுற்றிவரும் ஊர்தியினை மக்கள் நீதிமன்றத்திற்கு பயன்படுத்துதல் (Use of Mobile Lok Adalat Vehicle)

சிறப்பு சட்ட சேவை செய்யும் வழக்கறிஞர்கள் மாவட்ட சட்டப்பணி ஆணைக்குழுவிடம் மக்கள் நீதிமன்ற உறுப்பினர்களுடன் சுற்றி வரும் ஊர்தியினை மக்கள் நீதிமன்றத்திற்கு பயன்படுத்தச் சொல்லலாம்.

வாகனத்திற்கு செலவாகும் எரிபொருள் செலவினை மாநில சட்டப்பணிக்குழு நிர்ணயம் செய்யும், எவ்வாராயினும் மாநில சட்டப்பணிக்குழு முதன்மைத் தலைவரை அதில் உள்ள கட்டுப்பாட்டினை தேவைஏற்படின் தளர்வு செய்யலாம்.

20. சிறப்பு சட்ட சேவை மையமும், சட்டம் சார்ந்த தன்னார்வ தொண்டர்களும் (Para legal Volunteer in the Legal aid clinics)

சட்டம் சார்ந்த தொண்டர்களுக்கு சட்டப்பணி ஆணைக்குழுவின் மூலம் பயிற்சியளிக்கப்பட்டு அவர்கள் வழக்கறிஞர்களுக்கு உதவியாக சிறப்பு சட்ட சேவை மையத்தில் உதவி செய்வார்கள். அதன் மூலம் கிடைக்கின்ற அனுபவத்தின் அடிப்படையில் அவர்கள் எளிய மனுக்களையும், அரசாங்கத்திற்கு ஏதேனும் மனு அனுப்ப வேண்டும் எனில் அவர்களே மக்களுக்கு எழுதித்தருவார்கள். மேலும், மக்களுக்கு அரசு தரப்பில் பிரச்சனை இருக்குமாயின், அவர்களே சம்பந்தப்பட்ட அலுவலருடன் பேசி மக்களின் பிரச்சனைகளுக்கு தீர்வு காணுவார். இச்சேவையில் பலகாலம் நீடித்திருக்க படித்த சட்டம் சார்ந்த தொண்டர்களை சட்டம் சம்பந்தமான பட்டயப்படிப்பு, சட்டம் சம்பந்தமான உயர்கல்வி படிப்பதற்கு ஊக்குவிப்பவர்.

21. சிறப்பு சட்ட சேவை மையத்தில் சட்ட மாணவர்கள் நடத்துதல் (Legal aid clinics from the law students):

மாறுகின்ற செயல் மேலும் மாற்றப்பட வேண்டும் என்பதற்கு ஏற்ப சட்ட பல்கலைக்கழகமும், சட்டக் கல்லூரியிலும் சிறப்பு சட்ட சேவை மையம் துவங்கப்படலாம். தொடங்கப்படுகின்ற மையத்தில் இறுதியாண்டு மாணவர்களால் நடத்தப்படலாம். அதற்கு இளநிலை மாணவர்கள் உதவி புரியலாம். அவ்வாறான மையம் சட்டக்கல்லூரி ஆசிரியர்கள் கண்காணிப்பில் நடத்தப்படுகிறது. சட்டக்கல்லூரி மாணவர்களுக்கு சட்ட பல்கலைக்கழகமும் மற்ற சிறப்பு சட்ட சேவை மையத்தினை பயன்படுத்திக்கொள்ளலாம்.

22. மாணவர்கள் சிறப்பு சட்ட சேவையினை பயன்படுத்திக் கொள்ளல் (Student may be the legal aid clinics set up under the scheme):

சட்டக் கல்லூரி மாணவர்களும் ஏதேனும் ஒதுக்குப்புறமாக உள்ள கிராமத்தினை தத்து எடுத்துக்கொண்டு அந்தப்பகுதி சட்டப்பணி ஆணைக்குழுவின் ஆலோசனையுடன் பணிபுரியலாம். இவ்வாறான பணிக்கு சட்டம் சார்ந்த தன்னார்வ தொண்டர்களை உதவிக்கு அழைக்கலாம்.

23. மாணவர்களால் சட்டம் சம்பந்தமான அளவீடுகள் மற்றும் அறிக்கைகள் (The Student Legal Aid Clinics from conduct survey and prepare reports):

கிராமப்புறங்களில் சிறப்பு சட்டசேவை செய்யும் மாணவர்கள் அப்பகுதி மக்கள் எவ்வாறான சமூக பிரச்சனையில் உள்ளார்கள் என்பதனை அறிவதற்கு மாணவர்கள் சட்டம் சார்ந்த தன்னார்வ தொண்டர்களின் உதவியுடன் மற்றும் அடித்தட்டு மக்களின் தேவையினை பூர்த்தி செய்யும் தன்னார்வ சமூக நிறுவனத்துடன் சேர்ந்து மக்களிடம் அளவீடு அதாவது சர்வே எடுக்கப்பட்டு, அதன் அறிக்கையினை மாநில சட்டப்பணி ஆணைக்குழுவிற்கு சமர்ப்பித்து அதன் நகலை அப்பகுதியில் உள்ள தாலுகா சட்டப்பணி குழு மற்றும் மாவட்ட சட்டப்பணிக் குழுவிற்கும் சமர்ப்பிக்கலாம்.

24. நிரந்தரமான முறையில் சட்டக்கல்லூரி மற்றும் சட்ட பல்கலைக்கழகத்தில் சிறப்பு சட்டசேவை மையம் அமைத்தல் (Permanent Legal Aid Clinics attached with Law colleges and law universities) :

கிராமப்புறத்தில் சிறப்பு சட்டசேவை மையம் ஆரம்பிப்பது போல் அவர்களது சட்டக்கல்லூரி மற்றும் சட்ட பல்கலைக்கழகத்தில் நிரந்தரமான மையத்தினை அவர்களது நிறுவனத்தில்

மாணவர்களால் உருவாக்கலாம். மாநில சட்டப்பணி ஆணைக்குழுவின் ஆலோசனையின் படி அவர்களது தொழில் நுட்ப உதவியினை பெற்று நிரந்தரமான மையம் உருவாக்கலாம்.

25. சட்டக்கல்லூரி மற்றும் சட்டப் பல்கலைக் கழக மாணவர்களுக்கு சட்டம் சார்ந்த தன்னார்வ தொண்டர்களாக உருவாக்குதல் (Services of Para Legal Volunteer team trained by the legal service Authorities may be available in the legal aid clinics by the law colleges and law interviews.

சட்டம் சார்ந்த தொண்டர்களாக மாணவர்களுக்கு பயிற்சி அளித்து அவர்கள் மூலமாக சட்டக்கல்லூரி மற்றும் சட்டப் பல்கலைக்கழகத்தில் மாணவர்களுக்கும் ஆசிரியர்களுக்கும் இடையே சிறப்பு சட்ட சேவை மையத்தில் உதவி புரியலாம்.

26. மாநில சட்டப்பணி ஆணையும் சிறப்பு சட்டசேவை மையத்தின் வேலையினை கலந்தாய்வு செய்தல் (The state legal service Authorities to conduct periodical review of the functioning of the legal aid clinics)

ஒரு குறிப்பிட்ட கால அளவில் மாநில சட்ட உதவி ஆணையம் சிறப்பு சட்ட சேவை மையத்தில் செயல்பாடுகளை குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு ஒரு முறை கலந்தாய்வு செய்யும் மாநில சட்ட உதவி ஆணையம், மாவட்ட சட்ட உதவி ஆணைக்குழு மற்றும் சட்டப்பல்கலைக்கழகத்தில் இயங்கும் சேவை மையத்தின் சட்டக்கல்லூரி மற்றும் சட்டப் பல்கலைக்கழகத்தில் செயல்பாட்டின் அறிக்கை மாதத்திற்கு ஒருமுறை பெற்று அதனை கலந்தாய்வு செய்யும் அறிக்கைக்கு ஏற்ப மாநில சட்டப்பணி ஆணையம் காலத்திற்கு ஏற்ப மாறுதல்கள் மற்றும் சிறப்பாக செயல்படுவதற்கான ஆணையினை இடும் மக்கள் நல்ல முறையில் செயல்பட வலியுறுத்தும் இம்மாநில சட்டப்பணி ஆணையத்திற்கு தன்னுடைய அறிக்கையினை சமர்ப்பிக்கும்.

மாணவர்களால் உருவாக்கலாம். மாநில சட்டப்பணி ஆணைக்குழுவின் ஆலோசனையின் படி அவர்களது தொழில் நுட்ப உதவியினை பெற்று நிரந்தரமான மையம் உருவாக்கலாம்.

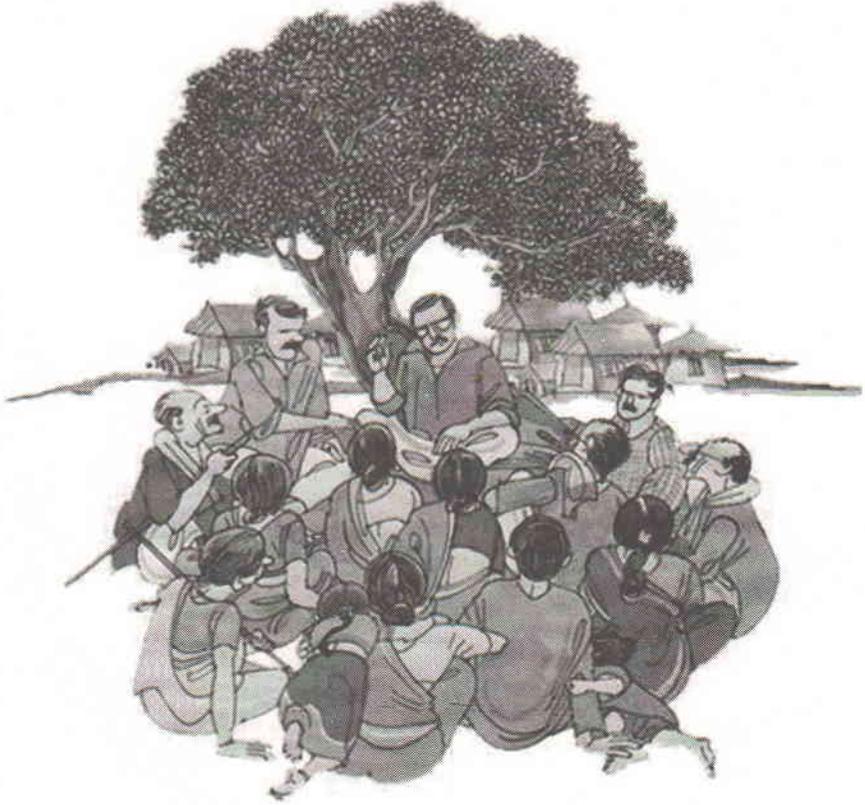
25. சட்டக்கல்லூரி மற்றும் சட்டப் பல்கலைக் கழக மாணவர்களுக்கு சட்டம் சார்ந்த தன்னார்வ தொண்டர்களாக உருவாக்குதல் (Services of Para Legal Volunteer team trained by the legal service Authorities may be the law available in the legal aid clinics by the law colleges and law interviews.

சட்டம் சார்ந்த தொண்டர்களாக மாணவர்களுக்கு பயிற்சி அளித்து அவர்கள் மூலமாக சட்டக்கல்லூரி மற்றும் சட்டப் பல்கலைக்கழகத்தில் மாணவர்களுக்கும் ஆசிரியர்களுக்கும் இடையே சிறப்பு சட்ட சேவை மையத்தில் உதவி புரியலாம்.

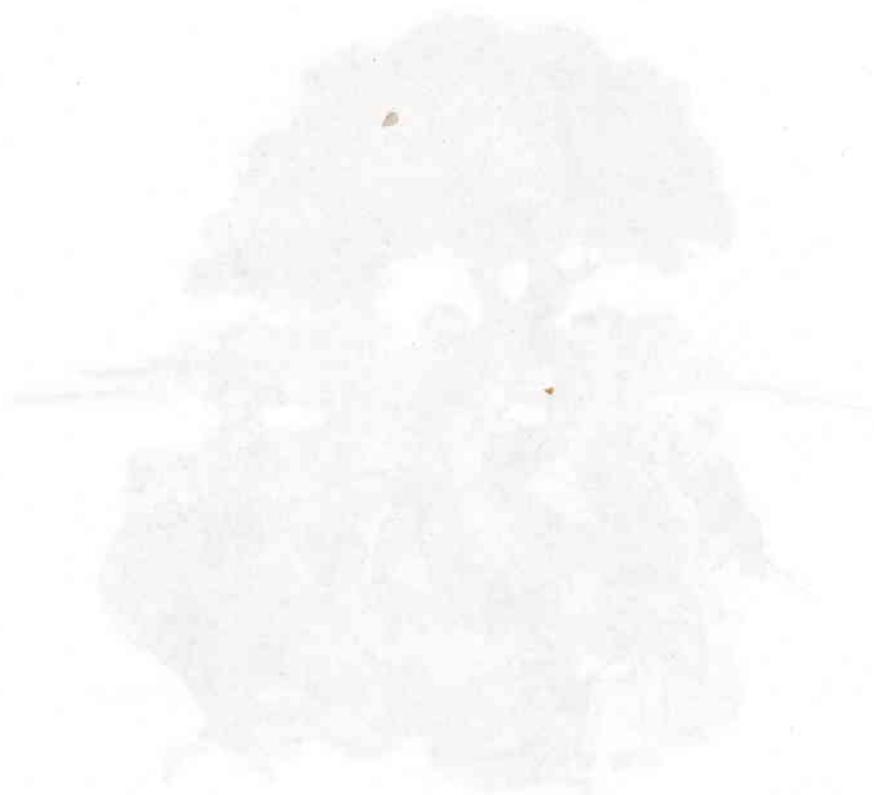
26. மாநில சட்டப்பணி ஆணையும் சிறப்பு சட்டசேவை மையத்தின் வேலையினை கலந்தாய்வு செய்தல் (The state legal service Authorities to conduct periodical review of the functioning of the legal aid clinics)

ஒரு குறிப்பிட்ட கால அளவில் மாநில சட்ட உதவி ஆணையும் சிறப்பு சட்ட சேவை மையத்தில் செயல்பாடுகளை குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு ஒரு முறை கலந்தாய்வு செய்யும் மாநில சட்ட உதவி ஆணையும், மாவட்ட சட்ட உதவி ஆணைக்குழு மற்றும் சட்டப்பல்கலைக்கழகத்தில் இயங்கும் சேவை மையத்தின் சட்டக்கல்லூரி மற்றும் சட்டப் பல்கலைக்கழகத்தில் செயல்பாட்டின் அறிக்கை மாதத்திற்கு ஒருமுறை பெற்று அதனை கலந்தாய்வு செய்யும் அறிக்கைக்கு ஏற்ப மாநில சட்டப்பணி ஆணையும் காலத்திற்கு ஏற்ப மாறுதல்கள் மற்றும் சிறப்பாக செயல்படுவதற்கான ஆணையினை இடும் மக்கள் நல்ல முறையில் செயல்பட வலியுறுத்தும் இம்மாநில சட்டப்பணி ஆணையத்திற்கு தன்னுடைய அறிக்கையினை சமர்ப்பிக்கும்.

IV. திட்டம் பணிகளுக்கான சமூகத்தணிக்கை



சைவியைத் துறந்து சமணம் பின்பற்றிய பித்திரர் 171



திட்டப்பணிகளுக்கான சமூகத்தணிக்கை

1. அறிமுகம்

பொதுவாக தணிக்கை (Auditing) என்ற சொல், ஒரு குறிப்பிட்ட காரியத்துக்காக செலவிடப்பட்ட பணம், நேர்மையாக செலவிடப்பட்டதா என்பதை ஆய்வு செய்யும் செயலையே குறிக்கும். நமது தேசத்தில் இத்தகைய தணிக்கை பணியினை செய்வதில் இதற்கென்றே சிறப்பாக படித்த நிதியியல் அறிஞர்கள் (Chartered Accountants) ஈடுபட்டு வருகின்றனர். இவர்களின் பங்கேற்பும் செயல்பாடுகளும் சட்டப்பூர்வமாக வரையறுக்கப்பட்டுள்ளன. அதே போல் “செயல்திற தணிக்கை” (Performance Auditing) என்பது ஒரு குறிப்பிட்ட நிறுவனத்தின் செயல்திறனை ஆய்வு செய்வதற்காகவும் அதன் பயன்பாட்டை மதிப்பிடுவதற்காகவும் குறிப்பிட்ட குழுவினரால் நடத்தப்படுவது உண்டு. இத்தகைய செயல்திற தணிக்கையானது நிர்வாகவியலின் ஓர் பிரிவாக அறியப்படுகிறது. இதையெல்லாம் தாண்டி, எல்லா அமைப்புகளும் மக்களுக்கு பொறுப்பானவைகளாக இயங்க, சேவையை தரும் நிறுவனங்கள் மீதான பயனாளர்களின் மதிப்பீட்டை வலியுறுத்தும் சமூகத் தணிக்கை (அ) மக்கள் கண்காணிப்பு (Social Audit for Community Monitoring) என்ற கருத்தின் அவசியம் தற்போது பரவலாக உணரப்பட்டு வருகிறது.

மகாத்மா காந்தி, இந்தியா பற்றிய “எனது கனவு” என்கின்ற கட்டுரையில் “இந்தியாவின் கடைநிலை ஏழையும், இது தனது இந்தியா, தனது குரலும் எண்ணமும் இந்தியாவின் ஒட்டுமொத்த நிர்வாகத்தில் பிரதிபலிக்கிறது என்று உணர வேண்டும்” என்று குறிப்பிட்டுள்ளதற்கிணங்க, ஆள்கின்ற அரசு மக்கள் நலம் நாட வேண்டும். மக்கள் நலம் நாடும் அரசென்பதை அங்கீகரிப்பது அரசு அதிகாரிகளோ அரசியல்வாதிகளோ இல்லாமல், வெகு ஜன மக்களுக்கு அந்த பொறுப்பு தரப்பட வேண்டும். வளர்ச்சி பணிகளின் பயன்பாட்டை ஆய்வு செய்து அதன் நேர்மைத்தன்மையை அங்கீகரிப்பது அந்த திட்டத்தின் பொறுப்பாளர்களாக இருக்க வேண்டும். அரசின் நிகழ்வுகளில் சமூகத் தணிக்கை என்பது “விவாதத்தின் அடிப்படையிலான மக்களாட்சியை” ஏற்படுத்துவதற்கான கருவியாக கருதப்படுகிறது. மக்களாட்சியின் செயல்திறம் வெளிப்படையான நிர்வாகத்தினை ஏற்படுத்துவதில் அமைந்துள்ளது. அதே சமயம், மக்கள் பங்கெடுக்காத, கலந்துரையாடாத வெளிப்படையான நிர்வாகத்தால், எந்த பயனும் இல்லை. ஆகவே சிறந்த மக்களாட்சி முறையானது கலந்துரையாடல் மற்றும் விவாதங்களின் அடிப்படையிலான மக்களாட்சியின் மூலமே ஏற்படும். அத்தகைய கலந்துரையாடல் அடிப்படையிலான மக்களாட்சியை ஏற்படுத்த சமூகத்தணிக்கை மிகச் சிறந்த கருவியாக அமையும்.

“மக்களின் மேம்பாட்டிற்காக செயல்படுத்தும் எந்த ஒரு செயலின் (அ) நிறுவனத்தின் நிதி, நிதி செலவினம், திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்திய விதம், திட்ட செயலாக்கம் செய்யும் அமைப்பின் திறம் என நிதி மற்றும் நிதி சாரா பிற கூறுகள் பற்றிய மக்கள் ஆய்வு” சமூகத்தணிக்கை எனப்படுகிறது. இதன் மூலம் அரசு நிறுவனங்களின் பொறுப்பேற்பும் வெளிப்படைத்தன்மையும் மக்கள் தளத்தில் அளவிடப்படுகிறது. அதேபோல், சமூகத்தணிக்கை என்பது தவறுகளை சுட்டிக்காட்டும் முறையாக மட்டுமில்லாமல், வளர்ச்சியில் மக்களையும் ஈடுபடுத்த வாய்ப்பு தரும் முறையாகவும், குறிப்பிட்ட அரசு / நிறுவனத்தின் நன்மதிப்பையும் சமூக பொறுப்புணர்வையும் அதிகரித்து பெருமை சேர்க்கும் செயல்பாடாக கருதப்படுகிறது.

இது போன்ற சமூகத்தணிக்கை முறைகள் தேசிய ஊரக வேலைவாய்ப்புச் சட்டத்தில் கட்டாயமாக்கப்பட்டுள்ளது குறிப்பிடத்தகுந்தது. இந்திய துணைக்கண்டத்தில் இதற்கு முன் வந்த எல்லா வறுமைக் குறைப்புத் திட்டங்களும் ஏதோ அரசின் கருணை அடிப்படையில் தீட்டப்பட்டு

நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டு வந்த நிலையில், ஏழை மக்கள் வேலை பெறுவது என்பது அவர்களின் அடிப்படை உரிமை என்று நிலைநாட்டச் செய்யும் "தேசிய ஊரக வேலை உறுதிச் சட்டம் முக்கியத்துவம் பெற்றதாகும். இந்திய அரசியலமைப்புச் சட்டப்படி, எந்த ஒரு குடிமகனுக்கும் வாழ்வதற்கான உரிமை இருக்குமென்றால், உயிர் வாழ்வதற்காக வேலை பெறுவதும் அடிப்படை உரிமை என்றாகிறது. அதனடிப்படையில் செயல்படுத்தப்படும் தேசிய ஊரக வேலை உறுதிச் சட்டம் நேர்மையாகவும் பயனுள்ள வகையிலும் நடைமுறைப்படுத்த சமூகத் தணிக்கை முறைகள் இன்றியமையாதது ஆகும்.

2. சமூகத் தணிக்கை என்பது....

மக்களின் மேம்பாட்டிற்காக செயல்படுத்தும் எந்த ஒரு செயலின் (அ) நிறுவனத்தின் நிதி, நிதி செலவினம், திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்திய விதம், திட்ட செயலாக்கம் செய்யும் அமைப்பின் திறம் என நிதி மற்றும் நிதி சாரா பிற கூறுகள் பற்றிய மக்கள் ஆய்வு சமூகத்தணிக்கை எனப்படுகிறது. இதன் மூலம் அரசு நிறுவனங்களின் பொறுப்பேற்பும் வெளிப்படைத்தன்மையும் மக்கள் தளத்தில் அளவிடப்படுகிறது. சமூகத்தணிக்கை என்பது தவறுகளை சுட்டிக்காட்டும் முறையாக மட்டுமில்லாமல், வளர்ச்சியில் மக்களையும் ஈடுபடுத்த வாய்ப்பு தரும் முறையாகவும் குறிப்பிட்ட அரசு நிறுவனத்தின் நன்மதிப்பையும் சமூக பொறுப்புணர்வையும் அதிகரித்து பெருமை சேர்க்கும் செயல்பாடாக கருதப்படுகிறது.

சமூகத் தணிக்கை என்பது பங்கேற்பாளர் தணிக்கை!

சமூகத்தணிக்கை பங்கேற்பாளர் தணிக்கை எனவும் அழைக்கப்படுகிறது. பஞ்சாயத்தளவில் வளர்ச்சி மற்றும் நிர்வாக பங்கேற்பாளர்களாக அரசு அதிகாரிகள், பஞ்சாயத்து பிரதிநிதிகள், கிராம அளவிலான மக்கள் அமைப்புகள், தன்னார்வ அமைப்புகள், வாக்காளர்கள் ஆகியோர் அடங்கியுள்ளனர். பஞ்சாயத்தளவில் செயல்படுத்தப்படும் எந்த ஒரு திட்டத்தையும் மேற்கூறிய அனைவரும் தணிக்கை செயலில் ஈடுபடும் பொழுது உன்னதமான மாற்றம் ஏற்படும் என்பதில் ஐயமில்லை.

3. தணிக்கை அதிகாரியின் தணிக்கைக்கும் சமூகத்தணிக்கைக்கும் உள்ள வித்தியாசங்கள்

நிறுவனத்தின் கட்டாய நிதி நிர்வாக முறையாக கருதப்படும் தணிக்கை அதிகாரியின் தணிக்கை முறையானது ஒரு குறிப்பிட்ட செயலுக்கான செலவினம் பற்றிய அறிக்கைகள், செலவின சான்றுகள் அவற்றின் நம்பகத்தன்மை ஆகியவற்றை மட்டுமே ஆய்வு செய்கிறது. அதேபோல் இது போன்ற செலவின ஆய்வு, மேலிடத்துக்கு அறிக்கையாக சமர்ப்பிப்பதற்காக செய்கின்ற கட்டாய பணியாக மட்டுமே கருதப்படுகிறது. ஆனால் சமூகத்தணிக்கையானது வெறும் செலவினங்கள் நம்பகத்தன்மையை மட்டும் அளவிடாமல் அவற்றின் பயன்பாட்டுத்தன்மையை முன்னிலைப்படுத்துகிறது. செயல்படுத்தப்பட்ட திட்டத்தின் வரவு செலவினங்களை மட்டுமில்லாமல், அத்திட்டத்தின் நேர்மையான நடைமுறைப்படுத்தலையும், நிதியை தாண்டி திட்ட பங்கேற்பாளர்களின் பங்கேற்பையும் சமூகத் தணிக்கை முறையானது முக்கியமானதாகக் கருதுகிறது.

4. சமூகத் தணிக்கையின் இயல்பு

அடிப்படையில் சமூகத்தணிக்கையானது பலவித கோணங்களை உள்ளடக்கியதாகும். இது நிதி மற்றும் கணக்கு முறைகளைத் தாண்டி திட்டத்தின் பயன்பாடு அதை செயல்படுத்துபவர்களின் சமூக பொறுப்புணர்வு ஆகியவற்றையும் கருத்தில் கொண்டு செயல்படுகிறது. அதை போல் சமூகத்தணிக்கை அனைத்தையும் உள்ளடக்கியது. ஒப்புமைப்படுத்தப்படக்கூடியது. தொடர்ச்சியாக நடத்தப்பட வேண்டியது, மக்களுக்கு வெளிப்படையானது என பல வித இயல்புகளை கொண்ட முறையாக விளங்குகிறது.

நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டு வந்த நிலையில், ஏழை மக்கள் வேலை பெறுவது என்பது அவர்களின் அடிப்படை உரிமை என்று நிலைநாட்டச் செய்யும் "தேசிய ஊரக வேலை உறுதிச் சட்டம் முக்கியத்துவம் பெற்றதாகும். இந்திய அரசியலமைப்புச் சட்டப்படி, எந்த ஒரு குடிமகனுக்கும் வாழ்வதற்கான உரிமை இருக்குமென்றால், உயிர் வாழ்வதற்காக வேலை பெறுவதும் அடிப்படை உரிமை என்றாகிறது. அதனடிப்படையில் செயல்படுத்தப்படும் தேசிய ஊரக வேலை உறுதிச் சட்டம் நேர்மையாகவும் பயனுள்ள வகையிலும் நடைமுறைப்படுத்த சமூகத் தணிக்கை முறைகள் இன்றியமையாதது ஆகும்.

2. சமூகத் தணிக்கை என்பது....

மக்களின் மேம்பாட்டிற்காக செயல்படுத்தும் எந்த ஒரு செயலின் (அ) நிறுவனத்தின் நிதி, நிதி செலவினம், திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்திய விதம், திட்ட செயலாக்கம் செய்யும் அமைப்பின் திறம் என நிதி மற்றும் நிதி சாரா பிற கூறுகள் பற்றிய மக்கள் ஆய்வு சமூகத்தணிக்கை எனப்படுகிறது. இதன் மூலம் அரசு நிறுவனங்களின் பொறுப்பேற்பும் வெளிப்படைத்தன்மையும் மக்கள் தளத்தில் அளவிடப்படுகிறது. சமூகத்தணிக்கை என்பது தவறுகளை சுட்டிக்காட்டும் முறையாக மட்டுமில்லாமல், வளர்ச்சியில் மக்களையும் ஈடுபடுத்த வாய்ப்பு தரும் முறையாகவும் குறிப்பிட்ட அரசு நிறுவனத்தின் நன்மதிப்பையும் சமூக பொறுப்புணர்வையும் அதிகரித்து பெருமை சேர்க்கும் செயல்பாடாக கருதப்படுகிறது.

சமூகத் தணிக்கை என்பது பங்கேற்பாளர் தணிக்கை!

சமூகத்தணிக்கை பங்கேற்பாளர் தணிக்கை எனவும் அழைக்கப்படுகிறது. பஞ்சாயத்தளவில் வளர்ச்சி மற்றும் நிர்வாக பங்கேற்பாளர்களாக அரசு அதிகாரிகள், பஞ்சாயத்து பிரதிநிதிகள், கிராம அளவிலான மக்கள் அமைப்புகள், தன்னார்வ அமைப்புகள், வாக்காளர்கள் ஆகியோர் அடங்கியுள்ளனர். பஞ்சாயத்தளவில் செயல்படுத்தப்படும் எந்த ஒரு திட்டத்தையும் மேற்கூறிய அனைவரும் தணிக்கை செயலில் ஈடுபடும் பொழுது உன்னதமான மாற்றம் ஏற்படும் என்பதில் ஐயமில்லை.

3. தணிக்கை அதிகாரியின் தணிக்கைக்கும் சமூகத்தணிக்கைக்கும் உள்ள வித்தியாசங்கள்

நிறுவனத்தின் கட்டாய நிதி நிர்வாக முறையாக கருதப்படும் தணிக்கை அதிகாரியின் தணிக்கை முறையானது ஒரு குறிப்பிட்ட செயலுக்கான செலவினம் பற்றிய அறிக்கைகள், செலவின சான்றுகள் அவற்றின் நம்பகத்தன்மை ஆகியவற்றை மட்டுமே ஆய்வு செய்கிறது. அதேபோல் இது போன்ற செலவின ஆய்வு, மேலிடத்துக்கு அறிக்கையாக சமர்ப்பிப்பதற்காக செய்கின்ற கட்டாய பணியாக மட்டுமே கருதப்படுகிறது. ஆனால் சமூகத்தணிக்கையானது வெறும் செலவினங்கள் நம்பகத்தன்மையை மட்டும் அளவிடாமல் அவற்றின் பயன்பாட்டுத்தன்மையை முன்னிலைப்படுத்துகிறது. செயல்படுத்தப்பட்ட திட்டத்தின் வரவு செலவினங்களை மட்டுமில்லாமல், அத்திட்டத்தின் நேர்மையான நடைமுறைப்படுத்தலையும், நிதியை தாண்டி திட்ட பங்கேற்பாளர்களின் பங்கேற்பையும் சமூகத் தணிக்கை முறையானது முக்கியமானதாகக் கருதுகிறது.

4. சமூகத் தணிக்கையின் இயல்பு

அடிப்படையில் சமூகத்தணிக்கையானது பலவித கோணங்களை உள்ளடக்கியதாகும். இது நிதி மற்றும் கணக்கு முறைகளைத் தாண்டி திட்டத்தின் பயன்பாடு அதை செயல்படுத்துபவர்களின் சமூக பொறுப்புணர்வு ஆகியவற்றையும் கருத்தில் கொண்டு செயல்படுகிறது. அதை போல் சமூகத்தணிக்கை அனைத்தையும் உள்ளடக்கியது. ஒப்புமைபடுத்தப்படக்கூடியது. தொடர்ச்சியாக நடத்தப்பட வேண்டியது, மக்களுக்கு வெளிப்படையானது என பல வித இயல்புகளை கொண்ட முறையாக விளங்குகிறது.

5. சமூகத்தணிக்கை நோக்கங்கள்

சமூகத்தணிக்கையின் முக்கிய நோக்கங்களாக, 1 நிதி மற்றும் திட்ட செயல்பாட்டில் ஏற்படும் இடைவெளிகளை அளவிடுதல்

- திட்ட பயனாளிகள், பொதுமக்கள் மற்றும் அரசுகளுக்கிடையே திட்டம் தொடர்பான வெளிப்படையான நடைமுறைகளை கொண்டு வருதல்.
- மக்களுக்கு திறனூட்டம் செய்தல்
- அடித்தள மக்களின் பார்வையை மனதில் கொண்டு அரசின் திட்டங்கள் மற்றும் கொள்கைகளை மறு ஆய்வு செய்தல்.
- திட்டத்தை செயல்படுத்தும் அமைப்பின் சமூகப் பொறுப்புணர்வை அங்கீகரித்து அவர்களின் செயல்பாட்டை பாராட்டுதல்.
- மக்களுக்கு திட்டம் தொடர்பான உரிமையை உணரச் செய்து அவர்களின் பொறுப்பேற்பினை வலிமைப்படுத்துதல்

6. சமூகத் தணிக்கையின் கூறுகள்

முன்பே கூறியது போல், சமூகத் தணிக்கையானது நிதியையும் தாண்டி செயல்படும் செயல்முறையானது இம்முறையானது,

- குறிப்பிட்ட காரியத்துக்கான பொதுமக்கள் கருத்து கேட்பு
- திட்ட செயல்பாட்டு ஆய்வு
- திட்டத்தை செயல்படுத்தும் அமைப்பின் செயல் திறனாய்வு
- தேவைக்கும் திட்டத்திற்கும் உள்ள தொடர்பு பற்றிய தணிக்கை
- நிறுவனத்தின் பொறுப்புணர்வு பற்றிய தணிக்கை
- ஆட்சியியல் தணிக்கை

7. சமூகத்தணிக்கை நடைமுறைப்படுத்தும் நிலைகள்

நிலை -1 : மக்களைப்பற்றியும், திட்டத்தைப்பற்றியும், உள்ளூர் சூழலைப் பற்றியும் தற்போதைய நிலை பற்றி கணித்தல்.

நிலை -2 : உள்ளூர் மக்களிடையே சமூகத் தணிக்கையின் முக்கியத்துவம் பற்றி ஓர் பரவலான புரிதலை ஏற்படுத்தி அனைத்து பங்கேற்பாளரையும் உள்ளடக்கிய சமூகத் தணிக்கைக்கான பணிக்குழுவினை ஏற்படுத்துதல்.

நிலை-3 : சமூகத் தணிக்கை நடத்தும் விதம் பற்றிய தெளிவினை ஏற்படுத்தி, செயல்முறைப்படுத்துதல்

நிலை-4 : சமூகத் தணிக்கையில் பெறப்பட்ட கருத்துக்களின் அடிப்படையில் திட்டத்தை கண்காணித்தல்

8. சமூகத்தணிக்கை செய்யும் முறை

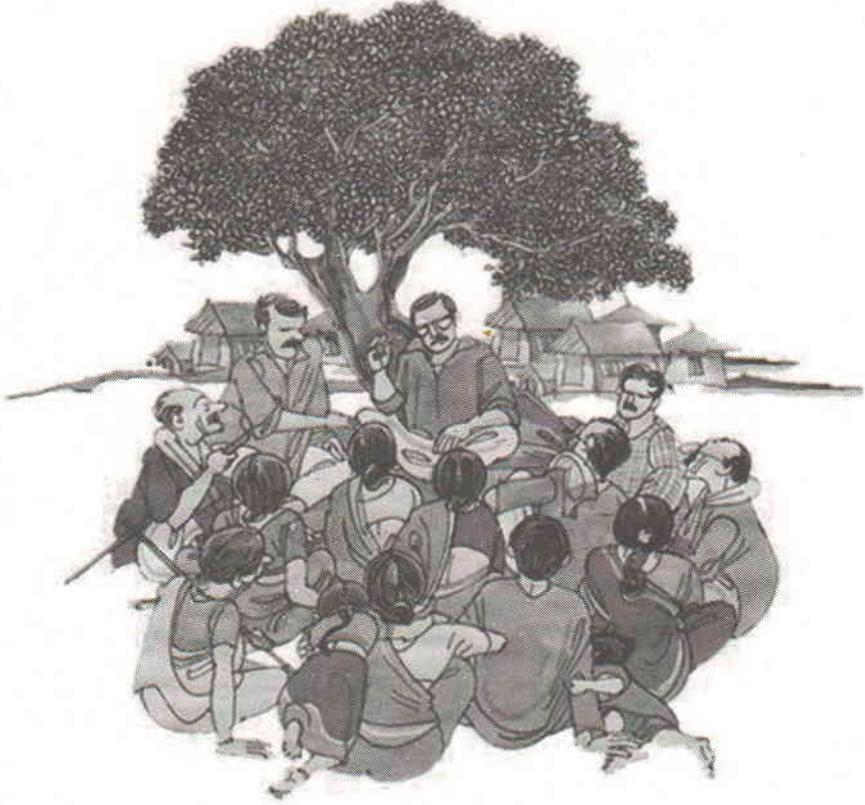
சமூகத் தணிக்கை நிகழ்த்துவதற்கு முன், பொதுமக்கள், மக்கள் அமைப்பு பிரதிநிதிகள், பஞ்சாயத்து பிரதிநிதிகள், அரசு அதிகாரிகள் ஆகியோர் அடங்கிய சிறு குழுவினை உள்ளூர் மக்களின் ஒப்புதலுடன் ஏற்படுத்த வேண்டும். இக்குழுவானது குறிப்பிட்ட திட்டம் பற்றிய முறையான கணக்குப்பதிவேடுகள், செலவின விவரங்கள் ஆகியவற்றை பார்வையிட வேண்டும். பின்னர், திட்டம் செயல்படுத்தப்பட்ட பணிகள், இடங்கள் ஆகியவற்றை நேரில் ஆய்வு செய்து அத்திட்டத்தின் நேர்மையான செயல்பாடுகள் பற்றிய விவரங்கள் பதிவு செய்யப்படவேண்டும். இது போன்ற

களப்பார்வையின் போது, தொடர்புடைய மக்களின் கருத்துக்கேட்பையும் நிகழ்த்த வேண்டும். பின்னர் தொகுக்கப்பட்ட தகவல்களை முறைப்படுத்தி பொதுமக்களிடம் ஓர் கருத்துக் கேட்பு கூட்டத்தில் பகிர்ந்து கொள்ள வேண்டும். பகிர்ந்து கொள்ளப்பட்ட தகவல்களை பற்றிய மக்களின் கருத்து, பின்னூட்டம் ஆகியவை பெறப்பட வேண்டும். மேற்கூறிய அனைத்து நிலைகளிலும் எடுக்கப்பட்ட முடிவுகளின் அடிப்படையில் திட்டம் பற்றிய முழுமையான அறிக்கை தயாரித்து, அதனை கிராம சபையில் பகிர்ந்து, திட்டம் மேலும் சிறப்புற செயல்படவோ (அ) சிறப்பாக செயல்படுத்தப்பட்ட திட்டங்களுக்கு பாராட்டு தெரிவிக்கவோ செய்யலாம்.

9. நிறைவாக

இதுபோன்ற சமூகத்தணிக்கை முறைகள் எல்லா மாவட்டங்களிலும், எல்லாத் திட்டங்களிலும் இயல்பாக நிகழ வேண்டும். இத்தகு சிறப்பு வாய்ந்த சமூகத்தணிக்கை முறைகளை அரசு அமைப்புகள் கட்டாயமாக்கவில்லை. இது சட்டமாக்கப்பட வேண்டும். சமூகத்தணிக்கை முறையாக நடைபெற்றால் மட்டுமே நலிவடைந்தவர் வாழ்க்கை ஏற்றம் பெறும். துரதிருஷ்டவசமாக இது போன்ற மக்களை முன்னிலைப்படுத்தும் முறைகள் பெருவாரியாக நம்மிடையே நடைபெறுவதில்லை. நமது பஞ்சாயத்து அமைப்புகளில் சராசரியாக வருடம் நான்கு முறை நடக்கும் கிராமசபை கூட்டங்கள், சமூகத்தணிக்கைக்கான கூட்டங்களாக மாற வேண்டும். கிராமசபையில் மக்கள் தங்கள் பொறுப்புணர்ந்து செயல்பட ஆரம்பிக்கும்போது தான் உண்மையான ஜனநாயகமும், விவாதத்தின் அடிப்படையிலான மக்களாட்சியும் சாத்தியப்படும். அதற்கான வழிமுறைகளையும் நம்பிக்கையையும் பஞ்சாயத்து அமைப்புகளில் உறுதி செய்து, உன்னத மக்களாட்சியை ஏற்படுத்துவதில், தானம் அறக்கட்டளை தன்னைத் தொடர்ந்து ஈடுபடுத்திக் கொள்ளும்.

**V. தன்னார்வ அமைப்புகளுடன் பஞ்சாயத்து
அமைப்புகள் இணைந்து செயல்படுவதற்கான
வாய்ப்புகளும் மற்றும் பயன்களும்**



இந்த நூலில் சிவசுப்பிரமணியன் மற்றும் சிவசுப்பிரமணியன்
சாஸ்திரியர்கள் சிவசுப்பிரமணியன் சிவசுப்பிரமணியன்
சிவசுப்பிரமணியன் சிவசுப்பிரமணியன்



தன்னார்வ அமைப்புகளுடன் பஞ்சாயத்து அமைப்புகள் இணைந்து செயல்படுவதற்கான வாய்ப்புகளும் மற்றும் பயன்களும்

முகவுரை

பஞ்சாயத்து அமைப்புகள் இன்று நம் தேசம் முழுவதும் வியாபித்திருக்கிறது. ஒவ்வொரு கிராமமும் அடித்தள அரசாக விளங்கும் பஞ்சாயத்து அமைப்புகளால் நிர்வகிக்கப்படுகிறது. தமிழகத்தில் மட்டும் பன்னிரண்டாயிரத்திற்கும் மேற்பட்ட கிராமப் பஞ்சாயத்துக்கள் இயங்கி வருகின்றன. வட்டார அளவில் சுமார் 385 ஒன்றியப் பஞ்சாயத்து அமைப்புகள் இயங்கி வருகின்றன. மாவட்ட அளவில் 29 மாவட்டப் பஞ்சாயத்துக்கள் ஏற்படுத்தப்பட்டு செயல்பட்டு வருகின்றன. இந்த பஞ்சாயத்து அமைப்புகள் யாவும் கிராம மேம்பாட்டிற்காகவும், அடிப்படை வசதிகளைப் பெருக்கும் விதமாகவும் அடித்தள நிர்வாகத்தை மேற்கொண்டு வருகின்றன. இதற்கென தேர்வுசெய்யப்பட்டுள்ள மக்கள் பிரதிநிதிகளின் தலைமையில் ஆட்சிமுறை செயல்பட்டு வருகிறது. ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்து அமைப்பின் செயல்பாடும் நிதி வசதி, மக்களின் ஒத்துழைப்பு, நிர்வாகம் செய்வோரின் செயல்திறன் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் வேறுபடுகின்றன. சில பஞ்சாயத்து அமைப்புகளால் மிகச்சிறப்பாக இயங்க முடிகிறது. சிலவற்றால் குறைந்தபட்ச அளவு கூட இயங்க முடிவதில்லை. பஞ்சாயத்துக்களை சிறப்பாக நிர்வாகம் செய்வதற்கான அடிப்படைப் பயிற்சிகள் போதிய அளவு கிடைக்கப் பெறாமல் இருப்பதாலும், மக்களின் ஒத்துழைப்பும் பங்கேற்பும் குறைந்திருப்பதாலும், போதிய நிதி வசதி இல்லாமையும் பஞ்சாயத்துக்களின் செயல்பாடு பெரிதும் பாதித்து வருகின்றன.

தன்னார்வ அமைப்புகள் என்பவை

தன்னார்வ அமைப்புகள் அல்லது தொண்டு நிறுவனங்கள் என்பவை பொது நோக்கின் உந்துதல்களால் தனி நபராலோ அல்லது ஒரு குழுவாலோ ஏற்படுத்தப்பட்டு செயல்பட்டு வருபவை. அந்தந்த நிறுவனங்களின் தகுதி மற்றும் திறமையைப் பொறுத்து அவைகள் செயல்படும் அளவுமுறைகள் வேறுபடுகின்றன. ஒவ்வொரு நிறுவனமும் பல்வேறு துறைகளில் பணியாற்றி வருகின்றன. அவைகளில் பெரும்பாலான நிறுவனங்கள், அடித்தள அளவில் கிராமங்களிலும் நகரங்களிலும் பணிபுரிபவைகள். சிறியனவும் பெரியனவுமாக நமது தேசத்தில் பல்லாயிரக்கணக்கிலான தன்னார்வ நிறுவனங்கள் செயல்பட்டு வருகின்றன. தமிழ்நாட்டிலும் சில ஆயிரம் நிறுவனங்கள் பதிவு பெற்றிருந்தாலும் சுமார் 500 நிறுவனங்கள் மட்டுமே குறிப்பிடும்படியான வளர்ச்சிப் பணிகளில் ஈடுபடுபவைகளாக உள்ளன. இவைகள் அரசு திட்டங்களோடு இணைந்து பணிபுரியும் தன்மையுள்ளவைகளாகவும், தனித்து இயங்குபவைகளாகவும் உள்ளன. பெரும்பாலான தன்னார்வ அமைப்புகள் வெளிநாடுகளில் இருந்து நிதி திரட்டுபவைகளாக உள்ளன. அண்மை காலங்களில் உள்நாட்டு அமைப்புகள் இது போன்ற வளர்ச்சி நிறுவனங்களுக்கு நிதி உதவி அளிக்கத் தொடங்கியுள்ளன. அண்மைக் காலங்களில் உருவாகி வலிமைபெற்றுள்ள சுய உதவிக்குழுத் தத்துவமானது இது போன்ற தன்னார்வ நிறுவனங்களின் கொடை எனலாம்.

பஞ்சாயத்து நிறுவனம் மற்றும் தன்னார்வு நிறுவனம் ஆகிய இரண்டு வகை நிறுவனங்களும் அடிப்படையில் கிராம அளவில், அடித்தட்டு மக்களின் வளர்ச்சிக்காக செயல்படுபவைகளே. இவ்விரண்டும் மக்களின் வளர்ச்சிக்காக மக்களைத் தயார்செய்யும் பணியைச் செய்து வருகின்றன. குறிப்பாக தன்னார்வ அமைப்புகள் மக்களை எளிதில் ஒருங்கிணைக்கும் திறன் கொண்டவை.

இன்றைய காலகட்டத்தில் தன்னார்வ அமைப்புகள் பரவலாக பெரும்பாலான கிராமங்களில் பணி செய்து வருகின்றன. இன்னும் சொல்லப்போனால் தமிழகத்தில் தன்னார்வு நிறுவனங்கள் பணி செய்யாத கிராமங்களே இல்லையென்னும் நிலை உள்ளது. அந்த அளவு அதன் தாக்கம் கிராமங்களில் உள்ளன.

பஞ்சாயத்துக்கள் மற்றும் தன்னார்வ நிறுவனங்களின் தற்போதைய உறவுநிலை

பஞ்சாயத்து நிறுவனங்கள் இந்திய அரசியலமைப்புச் சட்டப்படி ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ள முறையான நிறுவனங்கள். இவைகள் எவ்வாறு இயங்கவேண்டும் என்று பல சட்டக்கூறுகள், விதிமுறைகள் உள்ளன. ஆனால் இந்த பஞ்சாயத்து நிறுவனங்கள் தங்களது பஞ்சாயத்தின் வளர்ச்சிக்காக பல்வேறு வகையான அணுகுமுறைகளைக் கடைப்பிடிப்பதில் தடையேதும் இல்லை. குறிப்பாக சட்ட ரீதியாக கிராம பஞ்சாயத்துகள் கட்சி சார்பற்ற அமைப்பாக இருப்பதால், அரசியலமைப்புச் சட்டம் பஞ்சாயத்து அமைப்புகளை வளர்ச்சிக்கான அமைப்பாகவே கருதுவதை மனதில் கொள்ளவேண்டும். கிராம பஞ்சாயத்துக்கள், தங்களது பஞ்சாயத்தின் வளர்ச்சிக்காக பல்வேறு யுக்திகளைப் பயன்படுத்தி பல்வேறு திட்டங்களை செயல்படுத்தலாம். மாறாக, நடைமுறையில் பெரும்பாலான பஞ்சாயத்துக்களில் இதுபோன்று விரிவான பார்வையில் செயல்படும் பழக்கமில்லாத நிலையே உள்ளது. குறிப்பாக அந்தந்த ஊர்களில் இயங்கும் தன்னார்வ அமைப்புகளை நன்கு பயன்படுத்தும் யுக்திகள் மிகவும் குறைவே. தன்னார்வு அமைப்புகளில் பல, பிற நிறுவனங்களுடன் இணைந்து செயல்படும் தன்மையுடையவைகளே. ஆனால் நடைமுறையில் இவ்விரண்டு நிறுவனங்களும் அவ்வாறு இயங்க இயலாதவைகளாகவே உள்ளன. ஆனால் இவைகள் இணைந்து செயல்படுவதற்கான வாய்ப்புகள் அதிகமாகவே உள்ளன. அதன் வாயிலாக சிறப்பானதோர் நன்மைகள் இந்த கிராம சமுதாயத்திற்கு கிடைக்க வாய்ப்புள்ளது.

பஞ்சாயத்துக்களும் தன்னார்வு அமைப்புகளும் இணைந்து செயல்படும் வாய்ப்புகள்.

அடித்தளத்தில் இயங்கும் தன்மைகொண்ட பஞ்சாயத்துக்களும், தன்னார்வ அமைப்புகளும் கீழ்க்கண்ட வழிகளில் இணைந்து செயல்படலாம்.

1. கிராம சபைக் கூட்டங்கள் சிறப்பாகச் செயல்படுவதில் இவ்விரண்டு நிறுவனங்கள் சேர்ந்து செயல்படலாம். குறிப்பாக தன்னார்வு அமைப்புகள் மக்களிடத்தே போதிய விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்தி அவர்களை கிராம சபைக் கூட்டங்களில் சிறப்பாக பங்கேற்கச் செய்யலாம்.
2. ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்திலும் மக்களை ஒன்றுதிரட்டி பஞ்சாயத்து அளவில் ஆண்டுத் திட்டம் தீட்டுவதற்கு தன்னார்வு அமைப்புகள் தங்களது பங்கை அளிக்கலாம்.
3. பஞ்சாயத்து மன்ற உறுப்பினர்களுக்கு தேவையான நிர்வாகப் பயிற்சி மற்றும் தலைமைத்துவப் பயிற்சி வழங்குவதில் தன்னார்வு அமைப்புகள் தங்களை ஈடுபடுத்திக் கொள்ளலாம்.
4. பஞ்சாயத்து அளவில் செயல்படும் பணிக்குழுக்களை ஏற்படுத்துதல், அங்கம் வகித்தல் மற்றும் சிறப்பாகச் செயல்படுதல் போன்றவற்றில் தங்கள் பங்கை அளிக்கலாம்.
5. பஞ்சாயத்து அளவில் உள்ள ஏழைக்குடும்பங்களைக் கண்டறிந்து அவர்கள் முன்னேறத் தேவையான வளர்ச்சித் திட்டங்களை இவ்விரண்டு நிறுவனங்களும் வகுத்துச் செயல்படலாம்.
6. பஞ்சாயத்துக்களில் உள்ள நீர்நிலைகளை சீர் செய்வதில் பல தன்னார்வு அமைப்புகள் தொழில் நுட்பம் படைத்தவைகளாக உள்ளன. அவைகளின் உதவி கொண்டு தங்கள் பஞ்சாயத்துக்களில் உள்ள நீர்நிலைகளை சீர் செய்வதில் அக்கறை காட்டலாம்.

7. ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்திலும் செயல்படுத்தப்படும் தேசிய ஊரக வேலை உறுதித் திட்டம் சிறப்பாகச் செயல்படுவதற்கு அங்குள்ள தன்னார்வு அமைப்புகளைப் பயன்படுத்தலாம். குறிப்பாக உழைக்கும் மக்களைக் கண்டுபிடித்தல், அவர்களை ஒன்று திரட்டுதல், பதிவு செய்தல் போன்ற பணிகளில் ஈடுபடுவதுடன் மேற்கொள்ளும் பணிகள் சிறப்பாகச் செயல்பட தன்னார்வு அமைப்புகள் பஞ்சாயத்துக்களுக்கு உதவ முடியும்.
8. பஞ்சாயத்துக்கள் பற்றியும் அதன் செயல்பாடுகள் பற்றியும் மக்களிடத்தே சரியான புரிதல் இல்லாமல் உள்ளனர். இதனால் பெருவாரியான இடங்களில் மக்களுக்கும் பஞ்சாயத்து நிர்வாகத்திற்கும் இடையே பெருத்த இடைவெளி உள்ளது. இவ்விடைவெளியைக் குறைக்கும் வகையில் பொதுமக்களிடத்தே விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்தி நல்ல புரிதல்களை ஏற்படுத்த அங்குள்ள தன்னார்வு நிறுவனங்கள் முயலலாம்.
9. பஞ்சாயத்து அளவில் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் அனைத்து வளர்ச்சித் திட்டங்களிலும் மக்களின் கருத்தைப் பெறுவதும் அவர்களை திட்டப்பணிகளில் பங்குபெறச் செய்வதும் ஒரு முக்கிய அம்சமாகக் கருதப்படுகிறது. இப்பணிகளை அங்குள்ள தன்னார்வு அமைப்புகளின் உதவி கொண்டு அந்தந்தப் பஞ்சாயத்துக்கள் மேற்கொள்ளலாம்.
10. கிராமங்களில் தன்னார்வு அமைப்புகள் சுய உதவிக் குழுக்கள் போன்ற மக்கள் நிறுவனங்களை ஏற்படுத்தி அதன்மூலம் பல வளர்ச்சித் திட்டங்களைச் செயல்படுத்தி வருகின்றனர். இந்த மக்கள் நிறுவனங்கள் பஞ்சாயத்துச் செயல்பாடுகள் அனைத்திற்கும் பேருதவி புரியும் விதமாகவும் அதேபோல் மக்கள் நிறுவனங்களுக்குத் தேவையான உதவிகளை பஞ்சாயத்துக்கள் செய்து கொடுப்பதுமாக நல்லதொரு செயல்பாட்டு முறைகளை ஏற்படுத்திக் கொள்ள முடியும்.
11. கிராமங்களில் நிலவும் வசதிக் குறைபாடுகள் மற்றும் பிரச்சனைகள், ஆங்காங்கு செயல்பட்டு வரும் தன்னார்வு அமைப்புகள் மூலமும் அவர்கள் ஏற்படுத்தியிருக்கும் மக்கள் நிறுவனங்கள் வாயிலாகவும் பஞ்சாயத்து நிர்வாகத்தின் கவனத்திற்கு உரிய வகையில் கொண்டு செல்லுதலும், அதேபோன்று பொதுமக்கள் செலுத்த வேண்டிய வரிகள் பாக்கியின்றி செலுத்துவதற்கு மக்கள் நிறுவனங்கள் பொறுப்பேற்றுச் செயல்படுத்தலும் பஞ்சாயத்து நிர்வாகம் சிறப்பாகச் செயல்பட வழிவகுக்கும்.
12. தன்னார்வு அமைப்புகளின் துணைகொண்டு பஞ்சாயத்துக்குச் சொந்தமான தரிசு நிலங்கள் / பொது நிலங்களில் நீண்ட கால பயன்தரும் வகையில் தோப்புகளை உருவாக்கிப் பராமரித்து வரலாம். இதன்மூலம் ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்குப்பின்பு பஞ்சாயத்துக்களின் சொந்த நிதி வருவாய் அதிகரிக்க வாய்ப்புண்டு.
13. பஞ்சாயத்துக்களும், தன்னார்வு அமைப்புகளும் சேர்ந்து கீழ்க்காணும் இனங்களில் தரம் மேம்பாட்டுப் பணிகளில் ஈடுபடலாம்.
 - வாக்காளர் பட்டியல் ஒவ்வொரு ஆண்டும் சரி செய்து வருதல்.
 - பஞ்சாயத்து அளவில் வறுமைக் கோட்டுக்குக் கீழ் உள்ளோர் பட்டியலை ஒவ்வொரு ஆண்டும் முறைப்படுத்தி, உண்மையான ஏழைகள் வறுமைக் கோட்டுக்குக் கீழ் உள்ளோர் பட்டியலில் இடம்பெறும் வகையில் முறைப்படுத்துதல்.
 - பஞ்சாயத்து அளவில் உள்ள அனைத்துக் குடும்பங்களுக்கும் ரேசன் கார்டுகள் உள்ளனவா என்பதை ஒவ்வொரு ஆண்டும் சரிசெய்யலாம்.

- முதியோர் பென்சன் போன்ற சமூக நலத் திட்டங்கள் உள்ளபடி உரிய நபர்களுக்குச் செல்ல ஒவ்வொரு ஆண்டும் பட்டியல் சரிபார்க்கலாம்.
14. பஞ்சாயத்து அளவில் தேவையான சுகாதார மேம்பாடு, கல்வி மேம்பாடு போன்ற துறைகளில் அங்கு செயல்படும் தன்னார்வு அமைப்புகளும் பஞ்சாயத்து நிர்வாகமும் சேர்ந்து திட்டமிட்டுச் செயல்படும்போது பல நல்ல சாதனைகளைப் படைக்க இயலும்.
15. பஞ்சாயத்துக்கள் ஒவ்வொன்றும் ஒரு ஜனநாயகக் குடியரசாக இயங்க வேண்டுமென்பது காந்திஜியின் கனவு. அதை நோக்கித் தான் பஞ்சாயத்துக்கான அரசியல் சாசன சட்டதிருத்தம் மேற்கொள்ளப்பட்டது. இருப்பினும் பஞ்சாயத்து அமைப்புகள் அந்த நிலையை எட்டுவதில் பல தடங்கல்கள் இருந்து வருவதை நாம் அறிவோம். இந்த தடங்கல்களை களையும் வண்ணம் தன்னார்வு அமைப்புகள் பஞ்சாயத்துக்களோடு இணைந்து புதிய ஜனநாயக நடைமுறைகளை பழக்கத்திற்குக் கொண்டு வரலாம். மக்கள் கருத்து பஞ்சாயத்து நிர்வாகத்தில் பிரதிபலிக்கும் விதமாக பல்வேறு ஜனநாயக செயல்பாடுகளையும் நடைமுறைகளையும் ஊக்குவிக்கலாம்.
16. தன்னார்வு அமைப்புகளின் உதவியோடு பஞ்சாயத்துக்கள் தங்கள் பஞ்சாயத்திற்குட்பட்ட ஊர்களுக்கான பிரத்யேக வளர்ச்சித் திட்டங்களையும் வறுமை ஒழிப்புத் திட்டங்களையும் நடை முறைப்படுத்தலாம். அந்த வகையில் பஞ்சாயத்து அளவில் கீழ்க்காணும் குறிக்கோளை அடையும் விதமாக திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்தலாம்.
- அனைவருக்கும் கல்வி
 - அனைத்துக் குடும்பங்களுக்கும் அடிப்படை சுகாதார வசதி
 - அனைவருக்கும் மின்சார வசதி
 - அனைவருக்கும் சமூகப் பாதுகாப்பு வசதி (ஆயுள் காப்பீடு வசதி)
 - அனைவருக்கும் பாதுகாக்கப்பட்ட குடிநீர்
 - 100% பசுமைக் கிராமம் மற்றும் தூய்மைக் கிராமம்
 - குடிப்பழக்கமற்ற பஞ்சாயத்து
 - எல்லோருக்கும் வேலைவாய்ப்பு
17. பல்வேறு வகையான அரசு வளர்ச்சித் திட்டங்கள், நல்வாழ்வுத் திட்டங்கள் பஞ்சாயத்துக்கள் வாயிலாக செயல்படுத்தப்படுவதற்கு அந்தந்த பகுதிகளில் செயல்படும் தன்னார்வு அமைப்புகள் உதவிபுரிய முடியும். இதுபோன்ற திட்டங்கள் சிறப்பான முறையில் மக்களின் பங்களிப்போடு செயல்படுவதால் நல்ல பலன் விளையும்.
18. பஞ்சாயத்து அளவில் இயங்கும் தன்னார்வு அமைப்புகளும் பஞ்சாயத்து நிர்வாகமும் ஒன்றிணைந்து பஞ்சாயத்து அளவில் ஒரு வளர்ச்சிக்குழு ஏற்படுத்தி அந்த பஞ்சாயத்துப் பகுதிகளின் வளர்ச்சிக்காகத் திட்டமிட்டுச் செயல்படலாம். இதற்கென மூன்றுமாதத்திற்கு ஒரு முறை கட்டி தாங்கள் எடுத்து வரும் முயற்சியினால் விளையும் தாக்கத்தை அறியலாம். இதுபோன்ற கூட்டணி முயற்சி பஞ்சாயத்துக்களில் நல்ல மாற்றத்தை ஏற்படுத்தும்.
19. அண்மைக்காலங்களில் அறிமுகப்படுத்தப்படும் மத்திய மாநில அரசுகளின் வளர்ச்சித் திட்டங்கள் அந்தந்த பகுதியில் செயல்படும் தன்னார்வு அமைப்புகளையும் கருத்தில் கொண்டு அமைவதால் பஞ்சாயத்து அமைப்புகளும் தன்னார்வு அமைப்புகளும் இயல்பாகவே இணைந்து செயல்படும் வாய்ப்புகள் அதிகம் உள்ளது.

20. பஞ்சாயத்து நிறுவனங்கள் தங்கள் பகுதிகளில் வளர்ச்சிக்கான புதிய யுக்திகள், புதிய செய்முறைகள் ஆகியவற்றை செய்து பார்ப்பதும், அதனால் கிடைக்கும் அனுபவங்களை தெரிவித்து ஆவணப்படுத்துவதும் ஒரு முக்கிய செயல்பாடாகும். ஆனால் நடைமுறையில் பஞ்சாயத்து அமைப்புகளுக்கு அது சம்பந்தமான அனுபவமோ, நிதி வசதியோ இல்லாதிருப்பதால் இதுமாதிரியான புதிய முயற்சிகள், புதிய யுக்திகள் பஞ்சாயத்து செயல்பாடுகளில் அரிதாகி வருகிறது. இக்குறையை களையும் விதமாக அப்பகுதியில் செயல்படும் தன்னார்வு அமைப்புகளின் துணை கொண்டு மேற்படி புதிய முயற்சிகளில் பஞ்சாயத்து அமைப்புகள் ஈடுபடலாம்.

மேற்சொல்லப்பட்டவை சில உதாரணங்களே. இதைப்போன்று பஞ்சாயத்துக்களும் தன்னார்வு அமைப்புகளும் இணைந்து செயல்படுவதற்கு எண்ணிலடங்கா வாய்ப்புகள் உள்ளன. இருசாராருக்கும் மனமிருந்தால் நிச்சயம் மார்க்கம் உண்டு. இந்த இரண்டு நிறுவனங்களும் சமுதாயத்திற்கு ஏதாவது உருப்படியாக செய்தாக வேண்டும் என்ற உந்துதல் இருக்கும்பட்சத்தில் இது போன்ற செயல்பாடுகள் சாத்தியமே.

குறிப்பாக மேலே கூறப்பட்டுள்ள வாய்ப்புகள் யாவும் கிராமப் பஞ்சாயத்து அளவில் செயல்படுத்தக்கூடிய அம்சங்களே. இதுபோன்று ஒன்றிய அளவு பஞ்சாயத்துக்களும், மாவட்ட அளவுப் பஞ்சாயத்துக்களும் ஆங்காங்கு செயல்பட்டு வரும் தன்னார்வு அமைப்புகளோடு இணைந்து செயல்படுவதற்கான வாய்ப்புகள் அதிகம் உள்ளன.

இணைந்து செயல்படுவதால் ஏற்படும் வாய்ப்புகள்

இவ்வாறு அடித்தளத்தில் செயல்படும் இரண்டு நிறுவனங்கள் இணைந்து செயல்படுவதால் பல்வேறு வகையான நல்ல தாக்கத்தை ஏற்படுத்த இயலும் அவைகள்.

1. பஞ்சாயத்து அளவில் பொது மக்களிடத்தே தெளிவும் போதுமான விழிப்புணர்வும் ஏற்படுவதற்கும் வாய்ப்புள்ளது. அதனால் பொதுமக்களின் பங்களிப்பும் பொறுப்பேற்பும் பஞ்சாயத்து நிர்வாகத்தில் அதிகரிக்க வாய்ப்பாக இருக்கும்.
2. பல்வேறு தரப்பினரும் ஒருங்கிணைந்து செயல்படுவதால் பஞ்சாயத்திற்கும் தன்னார்வு நிறுவனத்திற்கும் புதிய சக்தி கிடைக்கிறது. இது அப்பஞ்சாயத்தின் வளர்ச்சிக்கு பெரிதும் உறுதுணையாக அமையும்.
3. பஞ்சாயத்து அளவில் பெருவாரியான வளர்ச்சித் திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்தப் படுவதும், வெளிப்படையான நிர்வாகத்திற்கு ஏதுவான சூழல் அமைவதற்கும் அதிகம் வாய்ப்பாக உள்ளது.
4. பஞ்சாயத்து அளவில் சிறப்பான நிர்வாகம் அமையவும், போதிய நிதி ஆதாரங்களை ஏற்படுத்தவும் வாய்ப்புகள் அதிகம்.
5. பஞ்சாயத்து செயல்பாடுகளில் கருத்து வேறுபாடுகள் குறைந்து நல்லொத்துழைப்பு அதிகரிப்பதன் மூலம் பஞ்சாயத்தின் செயல்பாடுகளில் அமைதியான போக்கும் நல்ல பயனும் விளைவதற்கு அதிகம் வாய்ப்புள்ளது.

6. முடிவுரை

ஆக ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்தும் அந்தந்தப் பகுதிகளில் இயங்கும் தன்னார்வு அமைப்புகளை இனம் கண்டறிந்து அவைகளை ஒருங்கிணைத்து, கூட்டுச்சேர்ந்து செயல்படுவதற்கான வாய்ப்புகளை

ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்தும் ஆய்ந்து பார்க்கலாம். அதன்பின்பு ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்திலும் தன்னார்வு அமைப்புகளை உள்ளடக்கிய பஞ்சாயத்து அளவு வளர்ச்சிக்குழு ஏற்படுத்தி அதன்மூலம் பல முன்னோடியான திட்டங்களைத் தீட்டிச் செயல்படுத்தலாம். இவ்வாறு ஒருங்கிணைந்து செயல்படும்போது பஞ்சாயத்து அளவில் வறுமையைப் போக்கவும், பல உன்னத காரியங்கள் செய்து நல்ல சமுதாய மாற்றம் ஏற்படச் செய்வதற்கும் வாய்ப்பாக இருக்கும்.

ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்தும் ஆய்ந்து பார்க்கலாம். அதன்பின்பு ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்திலும் தன்னார்வு அமைப்புகளை உள்ளடக்கிய பஞ்சாயத்து அளவு வளர்ச்சிக்குழு ஏற்படுத்தி அதன்மூலம் பல முன்னோடியான திட்டங்களைத் தீட்டிச் செயல்படுத்தலாம். இவ்வாறு ஒருங்கிணைந்து செயல்படும்போது பஞ்சாயத்து அளவில் வறுமையைப் போக்கவும், பல உன்னத காரியங்கள் செய்து நல்ல சமுதாய மாற்றம் ஏற்படச் செய்வதற்கும் வாய்ப்பாக இருக்கும்.

VI. ஊராட்சிகள் வாயிலாக அரசு நலத்திட்ட உதவிகள்



தமிழ்நாடு அரசாங்கம்
தமிழ்நாடு அறிவுறுத்தல் அமைச்சு

ஊராட்சிகள் வாயிலாக அரசு நலத்திட்ட உதவிகள்

நலத்திட்டங்கள்

- மாநில அரசு சமூக நலத்துறை வாயிலான திட்டங்கள்
- சமூக பாதுகாப்புத் திட்டங்கள்
- வருவாய்த்துறை வாயிலான நலத்திட்டங்கள்
- குடிமைப்பொருள் வழங்கல் துறை வாயிலான திட்டங்கள்
- சுகாதாரத்துறை சம்பந்தமான திட்டங்கள்
- மற்றவைகள்
- ஊரக வளர்ச்சித் துறை சார்ந்த திட்டங்கள்

சமூக நலத்துறை திருமண நிதி உதவித் திட்டங்கள்

மூவலூர் இராமாயிர்தம் அம்மையார் நினைவு ஏழைப் பெண்டிர் திருமணநிதி உதவித்திட்டம்

பலன்

- பத்தாம் வகுப்பு படித்த மணமகளுக்கு ரூ.25,000மும் திருமாங்கல்யமும் வழங்கப்படும். (பழங்குடியினர் 5ம் வகுப்பு)
- பட்டம் அல்லது பட்டையப்படிப்பு படித்து முடித்த பெண் எனில் ரூ.50,000/-மும் திருமாங்கல்யமும் வழங்கப்படும்.

தகுதிகள்

- இத்திட்டத்தில் விண்ணப்பிப்பதற்கு குடும்ப வருமான வரம்பு ரூ.72,000/-ம் ஆக உயர்த்தப்பட்டுள்ளது.
- வயது வரம்பு 18க்கு மேல்
- ஒரு குடும்பத்தில் ஒரு பெண்ணிற்கு மட்டும்.
- திருமணத்திற்கு முன்பே விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.
- திருமணம் முடிந்தபின்பு விண்ணப்பித்தால் விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படும்.

தொடர்பு அலுவலர்கள்

- மாநகராட்சி, நகராட்சி ஆணையர், ஊராட்சி ஒன்றிய ஆணையர்
- மாவட்ட சமூகநல அலுவலர் மற்றும் ஊராட்சி ஒன்றிய அலுவலகத்தில் பணியாற்றும் சமூக நல விரிவாக்க அலுவலர் மற்றும் மகளிர் ஊர் நல அலுவலர்.

டாக்டர் தர்மாயாள் நினைவு விதவைகள் மறுமணத்திட்டம்.

பலன்:

- இத்திட்டத்தின்படி பத்தாம் வகுப்பு படித்தவருக்கு ரூ.25000/-மும் திருமாங்கல்யமும் வழங்கப்படும்.
- பட்டம் அல்லது பட்டையப்படிப்பு படித்து முடித்த பெண் எனில் ரூ.50,000மும் திருமாங்கல்யமும் வழங்கப்படும்.

தகுதிகள்:

- இத்திட்டத்தில் விண்ணப்பிப்பதற்கு குடும்ப வருமான வரம்பு இல்லை
- 20-வயதிற்கு மேல்
- திருமணம் முடிந்த ஆறு மாதத்திற்குள் விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.

தொடர்பு அலுவலர்கள்:

- மாவட்ட சமூக நல அலுவலர்,
- சமூக நல விரிவாக்க அலுவலர் மற்றும் ஊராட்சி ஒன்றிய அலுவலகத்தில் பணிபுரியும் மகளிர் ஊர் நல அலுவலர்

ஈ.வெ.ரா.மணியம்மையார் நினைவு விதவைகளின் மகள்கள் திருமண உதவித் திட்டம்:**பலன்:**

- இத்திட்டத்தின்படி பத்தாம் வகுப்பு படித்தவருக்கு ரூ.25000/-மும் திருமாங்கல்யமும் வழங்கப்படும்
- பட்டம் அல்லது பட்டையப்படிப்பு படித்து முடித்த பெண் எனில் ரூ.50,000/-மும் திருமாங்கல்யமும் வழங்கப்படும்.*

தகுதிகள்:

- குடும்ப வருமான வரம்பு ஓர் ஆண்டிற்கு ரூ.24000/-த்திலிருந்து ரூ.72000/-ஆக உயர்த்தப்பட்டுள்ளது.
- ஒரு குடும்பத்திற்கு ஒரு பெண்ணிற்கு மட்டும்.
- வயது வரம்பு 18-30.
- திருமணத்திற்கு முன் விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.

தொடர்பு அலுவலர்கள்:

- மாவட்ட சமூகநல அலுவலர்
- ஊராட்சி ஒன்றிய ஆணையாளர்கள்
- சமூக நல விரிவாக்க அலுவலர் மற்றும்
- மகளிர் ஊர் நல அலுவலர்.

அன்னைதேரலா நினைவு ஆதரவற்ற பெண்கள் திருமண நிதி உதவித் திட்டம்:**பலன்:**

- இத்திட்டத்தின்படி பத்தாம் வகுப்பு படித்தவருக்கு ரூ.25000/-மும் திருமாங்கல்யமும் வழங்கப்படும்.
- பட்டம் அல்லது பட்டையப்படிப்பு படித்து முடித்த பெண் எனில் ரூ.50,000/-மும் திருமாங்கல்யமும் வழங்கப்படும்.

தகுதிகள்:

- ஆதரவற்ற பெண்கள்
- குடும்ப வருமான வரம்பு தேவையில்லை.
- வயது வரம்பு 18-30

சமூக பாதுகாப்புத் திட்டங்கள்

உயிர் காப்பீட்டுத் திட்டம்

- ஆம் ஆத்மி பீம யோசனா

பலன்கள்:

- இயற்கை மரணம் ரூ.30,000/-
- விபத்து மரணம் ரூ.75,000/-
- விபத்தின் மூலம் ஏற்படும் ஊனத்திற்கு ஏற்ப இழப்பீடு
- உறுப்பினர்களின் பிள்ளைகளுக்கு கல்வி உதவித் தொகை.

தகுதிகள்

- வறுமைகோட்டிற்கு கீழ் உள்ளவர்கள்
- ரூ.100 பிரீமியமாக கட்டினால் மத்திய அரசு ரூ100/- கட்டும்.
- 18 வயது முதல் 59 வயது வரை

தொடர்பு அலுவலர்

- கிளை மேலாளர் P & G பிரிவு, ஃ
- எல்.ஐ.சி மண்டல அலுவலகங்கள்.
- பெண்குழந்தைகள் பாதுகாப்புத் திட்டம்:

பலன்கள்:

- ஒரு குடும்பத்தில் ஒரே பெண் குழந்தையாக உள்ள குழந்தைக்கு முன்பு ரூ22,200/- கான பத்திரம் வழங்கப்பட்டது தற்சமயம்- 01-08-11 அன்றும் அதற்குப்பின்பும் பிறந்த குழந்தைக்கு ரூ.50,000/-ற்கான (Power finance and infrastructure Development corporation Limited's bond.) பத்திரம் வழங்கப்படுகிறது.
- இரு பெண்குழந்தைகள் எனில் ஒவ்வொரு குழந்தையின் பெயரிலும் முன்பு ரூ.15,200/-ற்கான பத்திரம் வழங்கப்பட்டது. தற்சமயம் ரூ.25,000/-ற்கான பத்திரம் வழங்கப்படுகிறது.

தகுதிகள்:

- ஆண் குழந்தை இல்லா குடும்பம், ஆண் குழந்தையை தத்து எடுக்கக் கூடாது.
- பெற்றோர்களில் ஒருவர் 35 வயதிற்குள் கருத்தடை அறுவை சிகிச்சை செய்திருக்க வேண்டும்.
- வருமான வரம்பு இல்லை.
- பலன் பெறும் பெண் குழந்தைக்கு 3 வயது நிரம்பும் முன் விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.

பெண்குழந்தைகள் பாதுகாப்புத் திட்டம்

பலன்:

- ஆதரவற்ற குழந்தைகளுக்கு கல்வி, உணவு, உடை மற்றும் இருப்பிட வசதி.

தகுதிகள்:

- ஆதரவற்ற மற்றும் கைவிடப்பட்ட குழந்தைகள்;.
- ஆண் குழந்தைகள் 5 வகுப்பு வரை பெண் குழந்தைகள் 18 வயது வரை
- பெற்றோர் இருவரும் இல்லாத பெண் குழந்தைகள் மேல் படிப்பிற்காக 21 வயது வரை

தொடர்பு அலுவலர்கள்:

- மாவட்ட சமூகநல அலுவலர்
- ஊராட்சி ஒன்றிய ஆணையாளர்கள்
- சமூக நல விரிவாக்க அலுவலர் மற்றும்
- மகளிர் ஊர் நல அலுவலர்.

சத்தியவாணிமுத்து அம்மையார் நினைவு இலவச தையல் இயந்திரம் வழங்கும் திட்டம்

மலர்

இலவச தையல் இயந்திரம்

தகுதிகள்:

- ஆதரவற்றவர் - கைவிடப்பட்டவர் - விதவை
- மாற்றுத்திறனாளி பெண்கள்
- மாற்றுத்திறனாளி ஆண்.
- தையல் தைக்க தெரிந்தவர்
- ஆண்டு வருமானம் ரூ 72000.
- 20 - 40 வயதிற்குள்.

தொடர்பு அலுவலர்கள்:

- மாவட்ட சமூகநல அலுவலர்
- சமூக நல விரிவாக்க அலுவலர் மற்றும்
- மகளிர் ஊர் நல அலுவலர்.

மாற்றுத் திறனாளிகள் நலத்திட்டங்கள்

ஆரம்ப நிலை பயிற்சி மையங்கள்

- 0-2 வயதுள்ள செவித்திறன் குறைவுடைய குழந்தைகளுக்கு
- 0-6 வயதுள்ள மனவளர்ச்சி குன்றிய குழந்தைகளுக்கு
- 0-6 வயதுள்ள பார்வையற்ற குழந்தைகளுக்கு

சிறப்புக் கல்வி மையங்கள்:

- அனைத்து 5 வயதுக்கு மேல் உள்ள (செவித் திறன் குன்றியோருக்கு 2 வயது அல்லது அதற்கும் மேல் வயதுடைய) மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கும் இலவச விடுதி வசதியுடன் கூடிய சிறப்புக் கல்வி

தேவை:

- தேசிய மாற்றுத் திறனாளிகள் அடையாள அட்டை
- குடும்ப அட்டை நகல்.

தொடர்பு அலுவலர்கள்:

- மாவட்ட மாற்றுத்திறனாளிகள்
- நல அலுவலர்

சமூக பாதுகாப்புத் திட்டங்கள்

உயிர் காப்பீட்டுத் திட்டம்

- ஆம் ஆத்மி பீம யோசனா

பலன்கள்:

- இயற்கை மரணம் ரூ.30,000/-
- விபத்து மரணம் ரூ.75,000/-
- விபத்தின் மூலம் ஏற்படும் ஊனத்திற்கு ஏற்ப இழப்பீடு
- உறுப்பினர்களின் பிள்ளைகளுக்கு கல்வி உதவித் தொகை.

தகுதிகள்

- வறுமைகோட்டிற்கு கீழ் உள்ளவர்கள்
- ரூ.100 பிரீமியமாக கட்டினால் மத்திய அரசு ரூ100/- கட்டும்.
- 18 வயது முதல் 59 வயது வரை

தொடர்பு அலுவலர்

- கிளை மேலாளர் P & G பிரிவு,
- எல்.ஐ.சி மண்டல அலுவலகங்கள்.
- பெண்குழந்தைகள் பாதுகாப்புத் திட்டம்:

பலன்கள்:

- ஒரு குடும்பத்தில் ஒரே பெண் குழந்தையாக உள்ள குழந்தைக்கு முன்பு ரூ22,200/- கான பத்திரம் வழங்கப்பட்டது தற்சமயம்- 01-08-11 அன்றும் அதற்குப்பின்பும் பிறந்த குழந்தைக்கு ரூ.50,000/-ற்கான (Power finance and infrastructure Development corporation Limited's bond.) பத்திரம் வழங்கப்படுகிறது.
- இரு பெண்குழந்தைகள் எனில் ஒவ்வொரு குழந்தையின் பெயரிலும் முன்பு ரூ.15,200/-ற்கான பத்திரம் வழங்கப்பட்டது. தற்சமயம் ரூ.25,000/-ற்கான பத்திரம் வழங்கப்படுகிறது.

தகுதிகள்:

- ஆண் குழந்தை இல்லா குடும்பம், ஆண் குழந்தையை தத்து எடுக்கக் கூடாது.
- பெற்றோர்களில் ஒருவர் 35 வயதிற்குள் கருத்தடை அறுவை சிகிச்சை செய்திருக்க வேண்டும்.
- வருமான வரம்பு இல்லை.
- பலன் பெறும் பெண் குழந்தைக்கு 3 வயது நிரம்பும் முன் விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.

பெண்குழந்தைகள் பாதுகாப்புத் திட்டம்

பலன்:

- ஆதரவற்ற குழந்தைகளுக்கு கல்வி, உணவு, உடை மற்றும் இருப்பிட வசதி.

தகுதிகள்:

- ஆதரவற்ற மற்றும் கைவிடப்பட்ட குழந்தைகள்;
- ஆண் குழந்தைகள் 5 வகுப்பு வரை பெண் குழந்தைகள் 18 வயது வரை
- பெற்றோர் இருவரும் இல்லாத பெண் குழந்தைகள் மேல் படிப்பிற்காக 21 வயது வரை

தொடர்பு அலுவலர்கள்:

- மாவட்ட சமூகநல அலுவலர், சமூக நல விரிவாக்க அலுவலர் மற்றும் மகளிர் ஊர் நல அலுவலர்
- அரசு சேவை இல்லங்கள்

பலன்கள் :

- ஆதரவற்ற பெண்களுக்கு கல்வி, உணவு, உறைவிடம் மற்றும் தொழிற் பயிற்சி அளித்தல்

தகுதிகள்:

- விதவைகள், ஆதரவற்ற மற்றும் உதவிக்கு யாருமற்ற பெண்கள் மற்றும் அவர்களின் குழந்தைகள்
- 16 வயது முதல் 40 வயது வரை.
- ஆண்டு வருமானம் ரூ.72,000/-க்கு மிகாமல்

தொடர்பு அலுவலர்கள்:

- மாவட்ட சமூகநல அலுவலர்
- சமூக நல விரிவாக்க அலுவலர் மற்றும்
- மகளிர் ஊர் நல அலுவலர்.

ஓய்வூதியத் திட்டங்கள்

- வருவாய் துறை வாயிலான நலத்திட்டங்கள்
- இந்நிரா காந்தி தேசிய முதியோர் ஓய்வூதியத் திட்டம்

வயது முதிர்ந்தோர்க்கான ஓய்வூதியம்

- மாதம் ரூ 1000/- வருடத்திற்கு இருமுறை வேட்டி (அ) சேலை, மாதம் 2கிலோ அரிசி.

தகுதிகள்:

- குறைந்தபட்ச வயது 60
- எந்தவகை வருமானத்திற்கும் வழியில்லாதவர்
- பிச்சை எடுப்பதை தொழிலாகக் கொள்ளாதவர்
- 20 வயது அல்லது அதற்கு மேல் வயதுடைய மகன் இல்லாதவர் அல்லது மகன் அல்லது மகன் வயிற்றுபேரனின் ஆதரவில் இல்லாதவர்
- ரூ.5000 மதிப்பிற்குட்பட்ட கூரை (அ) ஓட்டு வீடு தவிர வேறு சொத்துக்கள் கூடாது.
- வாழ்வாதாரத்திற்காக எந்த வேலையையும் செய்யாதவர்

தொடர்பு அலுவலர்கள்:

- வட்டாட்சியர் மற்றும் தனி வட்டாட்சியர் (சமூக பாதுகாப்பு)

ஆதரவற்ற விதவைப் பெண்களுக்கான ஓய்வூதியம்

பலன்

- மாதம் ரூ 1000 வருடத்திற்கு இருமுறை சேலை, மாதம் 2கிலோ அரிசி.

தகுதிகள்:

- வயது வரம்பு இல்லை.

- திரும்பவும் திருமணம் செய்து கொள்ளாதவர்,
- எந்தவகை வருமானத்திற்கும் வழியில்லாதவர்,
- பிச்சை எடுப்பதை தொழிலாகக் கொள்ளாதவர்,
- 18 வயது அல்லது அதற்கு மேல் வயதுடைய சட்டப்படியான வாரிசுகள் இருந்தாலும் ஓய்வூதியம் பெற தகுதி உடையவரே G.O. Ms.No:92, Social Welfare and Noon Meal Project dated 2-6-98)
- ரூ.5000 மதிப்பிற்குட்பட்ட கூரை (அ) ஓட்டு வீடு தவிர வேறு சொத்துக்கள் கொண்டிராதவர்
- வாழ்வாதாரத்திற்காக எந்த வேலையையும் செய்யாதவர்.

தொடர்பு அலுவலர்கள்:

- வட்டாட்சியர் மற்றும் தனி வட்டாட்சியர் (சமூக பாதுகாப்பு)
- கணவனால் கைவிடப்பட்ட ஆதரவற்ற பெண்கள்

பலன்:

- மாதம் ரூ.1000/- வருடத்திற்கு இருமுறை சேலை, மாதம் 2கிலோ அரிசி.

தகுதிகள்:

- வயது வரம்பு 30 அல்லது அதற்குமேல்
- குறைந்த பட்சம் ஐந்து வருடங்கள் கணவனைப் பிரிந்து வாழ்பவர்,
- எந்தவகை வருமானத்திற்கும் வழியில்லாதவர்,
- 18 வயது அல்லது அதற்கு மேல் வயதுடைய சட்டப்படியான வாரிசுகள் இருந்தாலும் ஓய்வூதியம் பெற தகுதி உடையவரே (G.O. Ms.No:92, Social Welfare and Noon Meal Project dated 2-6-98)
- ரூ.5000 மதிப்பிற்குட்பட்ட கூரை (அ) ஓடு வீடு தவிர வேறு சொத்துக்கள் கொண்டிராதவர்
- தமிழ் நாட்டினை பூர்வீகமாகக் கொண்டவர்

தொடர்பு அலுவலர்கள்:

- வட்டாட்சியர் மற்றும்
- தனி வட்டாட்சியர் (சமூக பாதுகாப்பு)

முதிர் கண்ணியர்க்கான ஓய்வூதியத் திட்டம்

பலன்:

- மாதம் ரூ. 1000,
- வருடத்திற்கு இருமுறை சேலை,
- மாதம் 2கிலோ அரிசி.

தகுதி:

- 50 வயதுக்கு மேல்
- திருமணம் ஆகாதவர்
- ஆதரவு அற்றவர்
- ரூ.5000 மேல் சொத்து இல்லாதவர்.

தொடர்பு அலுவலர்கள்:

- வட்டாட்சியர் மற்றும்
- தனி வட்டாட்சியர் (சமூக பாதுகாப்பு)

வருவாய் துறை வாயிலான நலத்திட்டங்கள்

மாற்றுத்திறனாளிகளுக்கான ஓய்வூதியம்

பலன்:

- மாதம் ரூ 1000, வருடத்திற்கு இருமுறை சேலை, மாதம் 2கிலோ அரிசி.

தகுதிகள்:

- குறைந்தபட்ச வயது 45, மாவட்ட ஆட்சித் தலைவரை தலைவராகக் கொண்ட மாற்றுத்திறனாளிகளுக்கான குழு சிறப்பு கவனம் செலுத்தவேண்டியோருக்கு தேவைப்படின் 45 வயது என்பதை தளர்த்தி அதற்கு குறைந்த வயதானாலும் சலுகை தரலாம்.
- ஊனம் 50சதவீதம் அல்லது அதற்கு மேல்.
- ரூபாய் 1000க்கு மேல் எந்த ஒரு சொத்தினையும் உடைமையாகக் கொண்டிராதவர்
- வாழ்வாதாரத்திற்காக எந்த வேலையையும் செய்யயியலாதவர், வேறுவகை வருமானம் இல்லாதவர்.

தொடர்பு அலுவலர்கள்

- மாவட்ட மறுவாழ்வு அலுவல்
- வட்டாட்சியர் மற்றும் தனி வட்டாட்சியர்.(ச.பா)
- குடிமைப்பொருள் வழங்கல் துறை வாயிலான திட்டங்கள்

அந்தியோதயா அன்னயோசனா திட்டம்

பலன்கள்:

- தேர்வு செய்யப்படும் பயனாளிகளுக்கு 35 கிலோ விலையில்லா அரிசி.

தகுதிகள்:

- வறுமை கோட்டு பட்டியலில் உள்ளோர்.
- தொழுநோயால் பாதிக்கப்பட்டோர்.
- எச்.ஐ.வி-யினால் பாதிக்கப்பட்டோர்

அன்ன பூர்ணா திட்டம்

பலன்கள்:

- 10 கிலோ விலையில்லா அரிசி.

தகுதிகள்:

- முதியோர் உதவித் தொகை தொடர்ந்து 10 ஆண்டுகள் பெறுபவர்களுக்கு.

தொடர்பு அலுவலர்

- சம்பந்தப்பட்ட வட்ட வழங்கல் அலுவலர்கள், மாவட்ட வழங்கல் மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்பு அலுவலர்
- இலவச சமையல் எரிவாயு மற்றும் அடுப்புகள் வழங்கல்.

தகுதிகள்:

- ஏழை குடும்பம்
- குடும்ப உறுப்பினர் பெயரில் எரிவாயு இணைப்பு பெறாதவராக இருக்க வேண்டும்
- புதிய குடும்ப அட்டை பெற தகுதி :
- மனுதாரர் திருமணமாகி குடும்பத்துடன் தனியாக வசிக்க வேண்டும்.

தொடர்பு அலுவலர்:

- சம்பந்தப்பட்ட வட்ட வழங்கல் அலுவலர்கள்
- மாவட்ட வழங்கல் மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்பு அலுவலர்

டாக்டர். முத்துலட்சுமிரெட்டி நினைவு மகப்பேறு நிதி

உதவித் திட்டம்

- வறுமைக்கோட்டிற்கு கீழ் உள்ள பெண்ணின் கர்ப்பகால பராமரிப்பு மற்றும் குழந்தை பிறந்த பின்பான ஊட்டச்சத்து பராமரிப்பிற்காக ரூ.12,000 வழங்கப்படுகிறது.
- இந்தப்பணம் கர்ப்பகாலத்திலும் குழந்தை பிறந்த பின்பும் என இரு தவணைகளாக வழங்கப்படுகிறது.
- இந்த உதவி இரண்டு குழந்தைகளுக்கு மட்டுமே வழங்கப்படும்.

தேவையான சான்றிதல்கள்:

- தாய்சேய் நல அட்டை நகல்.
- இலங்கைத் தமிழர் எனில் - புலம் பெயர்ந்த சான்றிதல்.
- அடையாள அட்டை நகல்.
- பிறப்புச் சான்றிதல்.

தொடர்பு அலுவலர்

- கிராம செவிலியர்
- ஆரம்ப சுகாதார மருத்துவர்
- வட்டார மருத்துவர்

ஜனனி சுரக்ஷா யோஜனா (மகப்பேறு உதவித் திட்டம்)

பலன்கள்:

- அ) ரூ.700/- கிராமப்புற அரசு / தனியார் மருத்துவமனைப் பிரசவம்
- ஆ) ரூ.600/- நகர்ப்புற அரசு / தனியார் மருத்துவமனைப் பிரசவம்
- இ) ரூ.500/- கிராமப்புற / நகர்ப்புற வீட்டுப் பிரசவம்

தகுதிகள்:

- 19 வயது நிரம்பி இருக்க வேண்டும்.
- இரண்டு உயிருடன் உள்ள குழந்தைகளுக்கு மட்டும்.
- வறுமைக்கோட்டிற்கு கீழ் உள்ளவர்களுக்கு மட்டும்.
- தாழ்த்தப்பட்ட மற்றும் பழங்குடியினருக்கு வருவாய் உச்ச வரம்பு கிடையாது.

தொடர்பு அலுவலர்

- கிராம செவிலியர்
- ஆரம்ப சுகாதார மருத்துவர்
- வட்டார மருத்துவர்

சுய உதவிக்குழு - வங்கி இணைப்பு

- வங்கிகள் வாயிலான திட்டங்கள்
- வாழ்வாதாரக் கடன்
- சுயஉதவிக் குழு உறுப்பினர்களின் வாழ்க்கை தர மேம்பாட்டிற்காக சேமித்த தொகையில் அதிக பட்சமாக 10 மடங்கு வரையில்.

தகுதி:

- சிறந்த முறையில் செயல்பட்டுக் கொண்டிருக்கும் சுயஉதவிக்குழு.
- குழுக் கணக்கு வைத்திருக்கும் வங்கி மேலாளர்
- கல்விக் கடன்

தகுதிகள்:

- இந்திய மாணவராக இருத்தல் வேண்டும்.
- உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு தொழில் கல்லூரிகளில் படிப்பதற்கு
- உள்நாட்டு கல்விக்கு அதிக பட்சமாக 10 லட்சம் வரை
- வெளிநாட்டு கல்விக்கு அதிக பட்சமாக 20 லட்சம் வரை (இந்தத் தொகை வங்கியை பொறுத்து மாறுபடும்)

தொடர்பு அலுவலர்

- சம்மந்தப்பட்ட வங்கி கிளை மேலாளர்

பாரதப்பிரதமர் வேலை வாய்ப்பு திட்டம்

பலன்:

- கிராமப்புற இளைஞர்கள் சுய தொழில் தொடங்க உற்பத்தி தொழில் திட்டத்திற்கு அதிகபட்சமாக ரூ.25 லட்சமும் சேவை மற்றும் வியாபார தொழில்களுக்கு அதிகபட்சமாக ரூ.10 லட்சமும் வழங்கப்படுகிறது. திட்டநிதியில் 35சதவீதம் மானியமாக வழங்கப்படுகிறது.

தகுதிகள்:

- திட்ட நிதியில் 5 சதவீதம் பயனாளி பங்குத் தொகையாகச் செலுத்த வேண்டும்.
- 18 வயதுக்கு மேற்பட்டவராக இருக்க வேண்டும்.
- குறைந்தபட்சம் 8ம் வகுப்பு வரை படித்திருக்க வேண்டும்;
- வறுமைக்கோட்டிற்கு கீழ் உள்ள உறுப்பினர்களை கொண்ட சுய உதவிக்குழுக்கள் வேறு எந்த திட்டத்திலும் பயன்பெறவில்லை என்றால் இத்திட்டத்திற்கு விண்ணப்பிக்கலாம்.

தொடர்பு அலுவலர்:

- பொது மேலாளர் மாவட்ட தொழில் மையம்

ஏழைகளுக்கான சட்ட உதவிகள்

- வட்ட (Taluk) மற்றும் மாவட்ட நீதிமன்றங்களில் இலவச சட்ட உதவி மையங்கள்.
- நீதிமன்றங்கள் அருகில் இல்லாத இடங்களில் உள்ள ஏழைகள் எளிதில் சென்றடைய அவர்கள் அருகே சட்ட உதவி மையங்கள் (Legal clinics)
- ஏழைகள் சட்ட உதவி மையங்களை பயன்படுத்த விழிப்புணர்வு பெற சட்டம் சார்ந்த தன்னார்வத் தொண்டர்கள். (Para legal volunteers)
- சட்டமையங்கள் இல்லா இடங்களில் ஏழை மக்கள் சட்ட விழிப்புணர்வு பெறவும், சட்டஉதவிகள் பெறவும் நீதிபதிகளும், வழக்கறிஞர்களும் கலந்து கொள்ளும் இலவச சட்ட உதவி முகாம்கள் (Legal aid camps)

வீட்டுத்திட்டம்

மற்றவைகள்

- இந்திரா நினைவு குடியிருப்புத் திட்டம் : வீடு கட்டும் திட்டத்தில் ரூ.1,20,000/- உதவி

தகுதி:

- தனது பெயரில் இடம் இருக்க வேண்டும்.
- வறுமை கோட்டிற்குக் கீழ் உள்ள நபர்களில் வீடுகள் இல்லாத நிரந்தர காத்திருப்போர் பட்டியலில் உள்ளவர்கள். 200 சதுரஅடி பரப்பில் கட்டப்படுகிறது.
- பசுமை வீடுதிட்டம்: ரூ.2,10,000
- வீடு கட்டுவதற்கு ரூ.1,80,000/-மும் சோலார் விளக்கு அமைக்க ரூ.30,000/-மும் வழங்கப்படுகிறது.
- வறுமை கோட்டிற்குக் கீழ் உள்ள பயனாளிகளுக்கு தகுதி அடிப்படையில் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டு 300 சதுர அடி பரப்பில் கட்டப்படுகிறது.
- பட்டா பயனாளியின் பெயருக்கு இருக்க வேண்டும்.

தொடர்பு அலுவலர்

- தொடர்பு அலுவலர்
- மாவட்ட ஆட்சியர்
- மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமை திட்ட இயக்குநர்
- ஊராட்சி ஒன்றிய ஆணையர்,
- சம்மந்தப்பட்ட ஊராட்சி மன்றத் தலைவர்கள்

குறிப்பு

கிராம கயாட்சி

அடித்தளத்திலிருந்து மேல்நோக்கி கட்டமைப்பதே சிறந்த, தூரிதமான மிகத்திறனுடைய வழியாகும். ஒவ்வொரு கிராமமும் தன்னிறைவு பெற்ற கிராமக் குடியரசாக வேண்டும். இதற்கு மிகப்பெரிய சட்டமாற்றங்கள் தேவையில்லை. இதற்கு துணிச்சலும் அறிவும் பூர்வமான பணியே அவசியம்.

இந்தியா கிராம தன்னாட்சி நிர்வாகத்தில் பன்னெடுங்காலமாக மிகப்பெரிய அனுபவத்துடன் விளங்கிவருகிறது. இவை அனைத்திலுமே தன்னிச்சையான அகிம்சை முறையில் தன்னாட்சி நிர்வாகம் நடைபெற்று வந்துள்ளது என்பது என்னை எப்போதும் ஆச்சரியப்படுத்தும்

சுதந்திரம் அடித்தளத்திலிருந்து ஆரம்பிக்கவேண்டும். ஒவ்வொரு பஞ்சாயத்தும் தன்னிச்சையுடன் செயல்படும் அதிகாரம் பெற்றிருக்கவேண்டும். அவை ஒவ்வொன்றும் சுயசார்புடனும் தனது தேவைகளை பூர்த்திசெய்யும் திறனுடனும், தேவைப்பட்டால் தன்னுடைய நலத்தை பாதுகாக்க உலகையே எதிர்த்து நிற்கும் அளவுக்கும் மேம்பட வேண்டும்.

நேர்மையையும் தொழில் அமைப்புகளையும் புத்தாக்கம் செய்வது பஞ்சாயத்தின் பணியாகும். உள்ளூர் பிரச்சனைகளுக்கு துரித நீதியை எந்த செலவும் இல்லாமல் ஏற்படுத்திக்கொடுப்பது பஞ்சாயத்தின் கடமையாகும்.

பஞ்சாயத்துக்கு அதிக அதிகாரமும் பொறுப்புகளும் அளிக்க அளிக்க மக்களுக்கு நல்வாழ்வு அதிகரித்து செல்லும். இங்கு அதிகாரம் என்பது ராணுவத்-தன்மையானது அல்ல, நீதி நெறியின் வழியில் அமைந்ததாக இருக்கவேண்டும்.

பஞ்சாயத்து அமைப்புகள் சரியான முறையில் ஏற்படுத்தப்படுமானால், வன்முறையால் செய்யமுடியாத விஷயங்களை மக்கள் கருத்தாக்கமும் பங்கேற்பும் செய்ய முடியும்.

முழுமையான குடியரசு என்பதே கிராம சுயராஜ்யம் பற்றிய என்னுடைய கருத்தாக இருக்கிறது. தன் அடிப்படை தேவைகளுக்கு யாரையும் சார்ந்தில்லாமலும் பிற தவிர்க்கமுடியாத தேவைகளுக்கு அருகில் உள்ள மற்ற கிராமங்களுடன் இணைந்தும் செயல்படும் தன்மையுடன் இருக்கவேண்டும்.

மக்களாட்சியின் மீது காத்தலும் கிராம வாழ்க்கையை ஏற்றுக்கொள்ளும் தன்மையுடையவர் தன் வாழ்நாளை அர்ப்பணித்தால் மிகச்சிறந்த முன்னுதாரணமான கிராம கயாட்சி நிச்சயம் ஏற்படும்.

இலட்சக்கணக்கான மக்கள் வறுமையிலும் அறிபாமையிலும் இருப்பதை நான் கனவு காணவில்லை. செத்துக்கொண்டிருக்கும் மேற்கத்திய நாகரீகத்தை போலல்லாமல் இந்தியா தனக்கே உரிய தனித்தன்மையுடன் தொடர்ச்சியாக வளர்ந்து வரவேண்டும். இது இந்தியாவின் எழு இலட்சம் கிராமங்களும் சுயசார்புடன் செயல்பட்டால் மட்டுமே நிகழும்.

ஒரு கிராமத்தை முன்மாதிரியாக்குவதென்பது, ஒட்டுமொத்த இந்தியாவை முன்மாதிரியாக மாற்றும் செயலைப் போலவே இணையான முக்கியத்துவம் பெற்றதாகும். இவ்வாறு ஒரு கிராமத்தை முன்னேற்றும் ஒருவர், இந்தியாவுக்கு மட்டுமில்லாமல் முழு உலகுக்கே படிப்பினையை கற்றுத்தருபவராகிறார்.

- மகாத்மா காந்தி

தானம் அறக்கட்டளை (பஞ்சாயத்துத் திட்டம்)

1ஏ, வைத்தியநாதபுரம் கிழக்கு, கென்னட் குறுக்குத் தெரு, மதுரை 625 016, தமிழ்நாடு.

தொலைபேசி: +91 452 2302500 தொலைநகல்: +91 452 26 02247

மின்னஞ்சல்: dhan.wwp@dhan.org இணையதளம்: <http://www.dhan.org>