

2.40 கூடுதல் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர்கள், விரிவாக்க அலுவலர்கள் (ஊராட்சிகள்) – கிராம ஊராட்சிகளைப் பார்வையிடும் அலுவலர்கள்

ஊரக வளர்ச்சி (இ 5) துறை

அரசாணை (நிலை) எண்.238

நாள் : 25.7.1997

படிக்க :

1. ஊரக வளர்ச்சித்துறை அரசாணை எண் 1161 நாள் 21.5.64
2. ஊரக வளர்ச்சித்துறை அரசாணை எண் 653 நாள் 13.8.87
3. ஊரக வளர்ச்சித்துறை அரசாணை எண் 92 நாள் 26.3.97
4. ஊரக வளர்ச்சித்துறை அரசாணை எண் 93 நாள் 26.3.97
5. ஊரக வளர்ச்சித்துறை அரசாணை எண் 180 நாள் 9.6.97

ஆணை

தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம், 1994, பிரிவு 199-ன் படி ஊராட்சிகளைப் பார்வையிடவும் அவற்றின் செயல்பாடுகளைக் கண்காணிக்கவும், அலுவலர்களை அரசு நியமிக்க வேண்டும். ஊராட்சிகளின் ஆய்வாளராக (Inspector of Panchayats) மாவட்ட ஆட்சியர் நியமிக்கப்பட்டுள்ளார். கிராம ஊராட்சிகளுக்கு மானியங்கள் நேரடியாக வழங்கப்பட்டு, பணிகளை கிராம ஊராட்சிகள் நேரடியாக செயற்படுத்தி வருகின்ற சூழ்நிலையில், மாவட்ட ஆட்சியருக்கு உதவியாக, கிராம ஊராட்சிகளைப் பார்வையிடும் அலுவலர்களை, வட்டார அளவில் நியமிப்பது குறித்தும், அவர்கள் ஆற்ற வேண்டிய முக்கிய கடமைகள் குறித்தும், அரசு ஆய்வு செய்து, கீழ்க்கண்ட ஆணைகள் பிறப்பிக்கின்றது.

2. படிக்கப்பட்டவை 5ல் குறிப்பிட்டுள்ள அரசாணையில், வட்டார அளவில் கிராம ஊராட்சிகள் பிரிவு ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது. இப்பிரிவுள்ள கூடுதல் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலரையும், ஊராட்சிகள் விரிவாக்க அலுவலரையும், கிராம ஊராட்சிகளை பார்வையிடும் அலுவலர்களாக (Inspection Officers) நியமித்து அரசு ஆணையிடுகிறது.

3. தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994, பிரிவு 200 மற்றும் 201-ல் மேற்குறிப்பிட்ட அலுவலர்கள் கிராம ஊராட்சிகளைப் பார்வையிடவும் அவைகளின் பணிகள், பதிவேடுகள், சொத்துக்கள் பார்வையிடவும் தேவைப்படும் தகவல்களைப் பெறவும் அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டுள்ளது. மேற்குறிப்பிட்ட சட்டப் பிரிவுகளின்படி பார்வையிடும் அதிகாரம் பெற்ற அலுவலர்களுக்கு தேவையான விவரங்கள் பதிவேடுகள், ஆவணங்கள் அளிக்க வேண்டியது கிராம ஊராட்சிகளின் கடமை ஆகும்.

4. கிராம ஊராட்சிகள் நிதி கணக்கை, ஊராட்சிகள் விரிவாக்க அலுவலர் தணிக்கை செய்து வந்த பொறுப்பு, படிக்கப்பட்டவை 3ல் குறிப்பிட்டுள்ள அரசாணையில், துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலருக்கு அளித்து ஆணையிடப்பட்டுள்ளது. இதைத் தவிர, கூடுதல் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலருக்கும், ஊராட்சி விரிவாக்க அலுவலருக்கும் அவ்வப்போது நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள அல்லது மாவட்ட ஆட்சியரோ, ஊரக வளர்ச்சி இயக்குநரோ, இனிமேல் நிர்ணயிக்கும் ஏனைய பொறுப்புகள் மற்றும் கடமைகளுடன், கீழ்க்கண்ட பணிகளுக்கு அவர்கள் முக்கியத்துவம் அளித்து செய்ய வேண்டுமென்று அரசு தற்போது ஆணையிடப்படுகிறது.

அ) கிராம ஊராட்சிகளைப் பார்வையிடல்:- (1) வட்டாரத்தில் உள்ள அனைத்து கிராம ஊராட்சிகளையும், ஒவ்வொரு மாதமும் இரண்டு முறையாவது ஊராட்சிகள் விரிவாக்க அலுவலர் பார்வையிட வேண்டும் (இரு ஊராட்சிகள் விரிவாக்க அலுவலர் உள்ள வட்டாரத்தில், 50 விழுக்காடு கிராம ஊராட்சிகளை ஒருவருக்கும் 50 விழுக்காடு கிராம ஊராட்சிகளை மற்றவருக்கும் கூடுதல் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் ஒதுக்கீடு செய்ய வேண்டும்).

(11) கூடுதல் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர், ஒவ்வொரு கிராம ஊராட்சிக்கும் சென்று மாதம் ஒரு முறையாவது மேற்பார்வையிட வேண்டும்.

ஆ) ஊராட்சிப் பணியாளர்களுக்கு ஊதியம் வழங்குவதை உறுதி செய்தல்:- ஊரக வளர்ச்சி துறையின் 93 எண்ணும் 26.3.97 நாளும் இட்ட நிலை அரசாணையில், மாநில நிதிக்குழுவின் பரிந்துரைப்படி, ஊராட்சிகளுக்கு அளிக்கப்படும் நிதியிலிருந்து ஊராட்சிப்பணியாளர்களுக்கு ஊதியம் வழங்குவதற்கு முதலிடம் அளிக்க வேண்டும் என்று ஆணையிடப்பட்டுள்ளது. அதன்படி மாதந்தோறும் தவறாமல் ஊதியம் வழங்கப்படுகின்றதா என்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.

2. IMPORTANT G.Os

- இ) பணிகளைப் பார்வையிடுதல்:-** கிராம ஊராட்சிகளின் பராமரிப்பில் உள்ள குடிநீர் கைப்பம்புகள் மற்றும் விசைப்பம்புகள், தெருவிளக்குகள், சாலைகள், நூலகங்கள் மற்றும் படிப்பறைகள் ஆகியவற்றையும் ஊராட்சியின் இதர உடமைகளையும் பார்வையிட்டு, அவை சரிவர பராமரிக்கப்படுகின்றனவா என்று உறுதி செய்ய வேண்டும். ஊராட்சிகள் மேற்கொண்டுள்ள மூலதனப்பணிகள் தேக்கமின்றி நடைபெறுகின்றனவா என்று பார்வையிடுவதுடன், முன்னேற்றத்தை கண்காணிக்க வேண்டும்.
- ஈ) பதிவேடுகளைப் பார்வையிடுதல்:-** ஊரக வளர்ச்சி துறையின் 92 எண்ணும் 26.3.97 நாளும் இட்ட நிலை அரசாணையில், கிராம ஊராட்சிகள் பராமரிக்க வேண்டிய பதிவேடுகள் நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளன. அவை யாவும் சரிவர பராமரிக்கப்படுகின்றனவா என்பதை பார்வையிட்டு உறுதி செய்ய வேண்டும்.
- உ) ஊராட்சி மன்ற கூட்டங்கள் மற்றும் தீர்மானங்கள்:-** ஊராட்சி மன்ற கூட்டங்கள் குறிப்பிட்ட கால வரையறைக்குள் நடத்தப்பட்டுள்ளனவா, தீர்மானங்கள் பதியப்பட்டுள்ளனவா என்பதைப் பார்வையிட்டு, தீர்மானங்களை ஆய்வு செய்து தேவையான அறிக்கையை மாவட்ட ஆட்சியருக்கு அனுப்ப வேண்டும்.
- ஊ) வருவாய் வசூல் மற்றும் செலவுகளைக் கண்காணித்தல் :-** ஊராட்சிகள் விரிவாக்க அலுவலரும் கூடுதல் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலரும் சேர்ந்து மாதத்தில் ஒரு நாள் 25 விழுக்காடு ஊராட்சி மன்ற கணக்குகளை (ஊரக வளர்ச்சி துறையின் 92 எண்ணும் 26.3.97 நாளும் இட்ட நிலை அரசாணைப்படி பராமரிக்க வேண்டிய) மூன்று கணக்குகளுக்கும் உரிய பற்றுபுரவு, கையிருப்பு (Pass Book) பணக்குறிப்பேடுகள் (Cash Book) காசோலை ஏடுகள் (Cheque book) வருவாய் வசூல் தொடர்பான ரசீதுகள் பதிவேடுகள் மற்றும் செலுத்துச் சீட்டுகள் (Challans) ஆகியவற்றை மையமாக உள்ள ஒரு ஊராட்சி அலுவலகத்திற்கு கொண்டு வர வைத்து
- (1) மூன்று கணக்குகளையும் பார்வையிட வேண்டும். முறையற்ற அல்லது ஏற்கப்படாத செலவுகளுக்கு தொகை பெறப்பட்டிருந்தால் விபரங்களை மாவட்ட ஆட்சியருக்கு உடனே தெரியப்படுத்த வேண்டும்.
- (2) வசூல் செய்ய வேண்டிய வரிகள், கட்டணங்கள் போன்றவை வசூல் செய்யப்படுகின்றனவா என்று ஆய்வு செய்து வசூல் செய்த தொகை ஊராட்சி நிதி கணக்கில் உடனுக்குடன் செலுத்தப்படுவதை உறுதி செய்ய வேண்டும். செலுத்தப்படாத தொகை விபரங்களை மாவட்ட ஆட்சியருக்கு உடனே தெரியப்படுத்த வேண்டும். இப்படி நான்கு மையங்களிலாக அனைத்து ஊராட்சிகளின் கணக்குகளையும் மாதம் ஒரு முறை தவறாமல் பார்வையிட வேண்டும்.
- எ) நாள் குறிப்பு வைத்தல்:-** ஊராட்சிகள் விரிவாக்க அலுவலர் பார்வையிடும் போதும் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் மேற்பார்வையிடும் போதும், காணப்படும் குறைகளை பதிவேடுகளில் குறிப்பதுடன், கையொப்பமிட்டு நாள் குறிப்பிட வேண்டும், குறைகளை களையப்படுவதற்கான அறிவுரைகள் வழங்கி, அதன்படி செயற்படுத்தப்பட்டுள்ளனவா என்று அடுத்தமுறை பார்வையிடும் போது உறுதி செய்ய வேண்டும், ஊராட்சிகள் விரிவாக்க அலுவலர், நாள் குறிப்பு பராமரித்து வாரம் ஒரு முறை கூடுதல் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலரின் ஆய்வுக்கு வைக்க வேண்டும்.
- எ) ஊராட்சி மன்றத் தலைவர் மற்றும் துணைத் தலைவருக்கு பயிற்சி அளித்தல்:-** வட்டாரத்திலுள்ள அனைத்து கிராம ஊராட்சி மன்றத் தலைவர் மற்றும் துணைத் தலைவர்களுக்கு, ஊராட்சி நிர்வாக விதிமுறைகள், கணக்குகள் பராமரித்தல், ஊராட்சியின் சொத்துக்களை பராமரித்தல், திட்டங்களை செயற்படுத்துதல் போன்றவை குறித்து, ஊராட்சிகள் விரிவாக்க அலுவலரும் கூடுதல் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலரும் சேர்ந்து ஆண்டுக்கு ஒருமுறை ஒரு நாள் அல்லது இரண்டு நாட்களுக்கு வட்டார தலைமையிடத்தில் வைத்து பயிற்சி அளிக்க வேண்டும், முதல் பயிற்சி அடுத்த இரண்டு மாதங்களுக்குள் (31.10.97-க்கு முன்) அளிக்க வேண்டும்.

5. பொறுப்புகள் நிர்ணயித்தல்:- தவறுகள் அல்லது முறைகேடுகள், பின்னர் தெரியவந்தால் அதற்கு தொடர்புடைய ஊராட்சிப் பணியாளர்களுடன், ஊராட்சிகள் விரிவாக்க அலுவலரும், கூடுதல் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலரும் சேர்ந்து பொறுப்பாவார்கள்.

6. இந்த அரசாணையின் நகலை அனைத்து கிராம ஊராட்சிகளுக்கும், கூடுதல் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் அளிக்க வேண்டும் என்று அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

(ஆளுநரின் ஆணைப்படி)

எஸ். நாராயண்
வளர்ச்சிப் பணி ஆணையர்

விரிவாக்க அலுவலர் (சிறுசேமிப்பு) பொறுப்புகளும் கடமைகளும்.

1. ஊராட்சி எல்லைக்குட்பட்ட எல்லா கிராமங்களிலும் வசிக்கும் குடும்பங்களின் எண்ணிக்கை, சொந்தமாக வீடு உள்ளவர்கள், வீடு இல்லாதவர்கள், நிலமில்லாத விவசாயிகள் பற்றிய விபரங்கள் சேகரித்தல்.
2. ஊராட்சிகள் தொடர்பான பல்வேறு சமுதாய பொருளாதார புள்ளிவிபரங்களை மாவட்ட ஆட்சியரலுவலகம், மற்றும் புள்ளியியல் அலுவலங்களிலிருந்து பெற்று தயார் நிலையில் வைத்திருக்க வேண்டும்.
3. சிறுசேமிப்பிற்கு உதவிடும் நோக்கத்தில், ஊராட்சியில் உள்ள எல்லா கிராமங்களிலும் உள்ள மக்கள் தொகை, தாழ்த்தப்பட்ட பிற்படுத்தப்பட்ட மிகவும் பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர், இதர வகுப்பினர் ஆண்கள் பெண்கள் தொழில் புரிவோர், கைவினைஞர்கள் போன்றோர்களின் விபரங்கள் தயாரித்தல்.
4. ஊராட்சி அளவில் நடைபெற்றுவரும் சிறுதொழில்கள், குடிசைத் தொழில்கள், கைத் தொழில்கள் விபரம் விற்பனை வசதிகள் போன்ற விபரங்களை சேகரித்தல்.
5. சிறுசேமிப்புத்திட்டத்திற்கு உதவும் வகையில் ஊராட்சிகளிலுள்ள அங்காடி, சந்தை, கடைகள், வியாபார நிறுவனங்கள், அஞ்சலகங்கள், வங்கிகள், கூட்டுறவு நிறுவனங்கள் போன்ற விபரங்களை தொகுத்தல்.
6. தன்னார்வ தொண்டு நிறுவனங்கள் மாணவர்கள் ஆசிரியர்கள் மற்றும் பொது நல அமைப்புகளின் ஆதரவைத்திரட்டி அவர்கள் உதவியுடன் சிறுசேமிப்புத் தொடர்பான விழிப்புணர்வினை கிராம மக்களிடம் உருவாக்குதல்.
7. பொதுமக்களிடம் சிறுசேமிப்புத்திட்டத்தில் KVP, NSC, PORD, NSS, POTD, PPF, RD திட்டங்களில் முதலீடு செய்தால் அதன் வட்டி விபரம், பாதுகாப்பின் அவசியம் ஆகியவற்றை எடுத்துரைத்து விழிப்புணர்வினை ஏற்படுத்துதல்.
8. வாரந்தோறும் புதன்கிழமையன்று, ஒரு கிராமத்தினைத் தேர்ந்தெடுத்து, களப்பணியாளர்களுடன் வீடு வீடாகச்சென்று வசூல் முகாம் நடத்தி மாதந்தோறும் அஞ்சலகக்கணக்கில் தொகை செலுத்த நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்.
9. சிறுசேமிப்புத்திட்டங்களில் ஊர்நல அலுவலர்களுக்கு இலக்கு நிர்ணயித்து அவர்கள் முழு இலக்கினை அடைய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்.
10. ஊராட்சி ஒன்றியங்களுக்கான சிறுசேமிப்பு இலக்கினை அடைய உரிய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்.
11. சிறுசேமிப்பு ஊக்குநர்கள் மற்றும் முகவர்களை அடிக்கடி தொடர்பு கொண்டு சிறுசேமிப்பு இலக்கினை அடைய தீவிர நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்.
12. கிராமத்தில் முதிர்ச்சி அடைந்த பத்திரங்கள் யாரேனும் வைத்திருப்பின் அதனை மீண்டும் புதுப்பிக்க வழிவகை செய்தல்.
13. MPKY, SAS, முகவர்களிடம், கிராமத்தினை பார்வையிடச் செல்லும்போது, முகவர்கள் பொதுமக்களிடம் RD வசூல்செய்து தொகையை உடனுக்குடன் அஞ்சலகங்களில் செலுத்துகிறார்களா என கண்காணித்தல்.
14. முகவர்களுக்கு மாதம் ஒருமுறை மாதாந்திர கூட்டம் நடத்தி அவர்களின் பணி முன்னேற்றத்தினை கண்காணித்து அறிக்கையையும் மற்றும் மாதத்தில் சிறுசேமிப்பு திட்டங்களில் செய்த சாதனை விபரத்தினையும் உதவி இயக்குநர் (சீசே) அனுப்பிவைத்தல்.
15. ஊர்நல அலுவலர்கள் மற்றும் ஊராட்சி ஒன்றிய எல்லைக்குள் அமைந்திருக்கும் அரசு அலுவலகங்கள் தனியார் நிறுவனங்கள் மேல்நிலை உயர்நிலைப் பள்ளிகள் மற்றும் பிற அலுவலகங்களில் பணியாற்றும் பணியாளர்கள் அனைவரும் சம்பள சேமிப்பு திட்டத்தில் சேர்ந்துவிட்டனரா என்பதை கண்டறிந்து தொடர்நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்.
16. மண்டல அலுவலராக நியமனம் செய்யப்பட்ட பகுதிகளில் நடைபெறும் பல்வேறு மத்திய மாநில உள்ளாட்சிகள் அமைப்புகள் மூலம் கிராமங்களில் செயல்படுத்தப்பட்டுவரும் பணிகள் தொடர்பான நிலையினை அறிந்த உடனுக்குடன் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலரிடம் தெரிவித்தல்.

2. IMPORTANT G.Os

17. ஊராட்சி ஒன்றியத்தில் நடத்தப்படும் அனைத்து அரசு விழாக்களுக்கும் அழைப்பிதழ் அச்சிட்டு விழா நிறைவு பெறும் வரை அனைத்து ஏற்பாடுகளையும் கவனித்தல்.
18. துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் இல்லாத நிலையில் அவரது பணிகளை கூடுதலாகக் கவனித்தல்.
19. மகளிர் சுகாதார கழிப்பிடம் முறையாக பராமரிக்க தொடர்பு அலுவலராக செயல்படுவதால் கீழ்க்கண்ட நடவடிக்கைகளை தவறாமல் மேற்கொள்ளல்.
 - அ. சுகாதார வளாகத்தினை அடிக்கடி பார்வையிடவேண்டும்.
 - ஆ. சுகாதார வளாகம் பராமரிப்பு குறித்து உபயோகிப்பவர் குழுவுடன் அடிக்கடி கலந்துரையாடவேண்டும்.
 - இ. சிறுசிறு பிரச்சனைகளை உடனுக்குடன் தீர்த்தல் வேண்டும்.
 - ஈ. தொடர்பு அலுவலரால் தீர்க்கமுடியாத பிரச்சனை ஏதுமிருந்தால் அதனை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் கவனத்திற்கு கொண்டு செல்ல வேண்டும்.
 - உ. சுகாதார வளாகம் குறித்த வரவு செலவு கணக்கு குறித்து உபயோகிப்பாளர் குழுவிற்கு அறிவுரை வழங்கவேண்டும்.
 - ஊ. சுகாதார வளாகத்திற்கென மின்சாரத்தை சிக்கனமாக பயன்படுத்தி மின் கட்டணத்தைக் குறைக்க உபயோகிப்பாளர் குழுவிற்கு அறிவுரை வழங்கவேண்டும்.
 - எ. சுகாதார வளாகத்தினை பராமரிக்க தேவையான செலவுகளை ஈடுகட்டும் வகையில் அதிக உறுப்பினர்களை சேர்க்க முயற்சிகள் மேற்கொள்ள வேண்டும்.
 - ஏ. பல குழுக்கள் இருக்கும் இடத்தில் பிரச்சனைகள் ஏதுமிருந்தால், அதனை கூட்டம் கூட்டி நிவர்த்தி செய்யவேண்டும்.
 - ஐ. சுகாதார வளாகம் சற்று தொலைவில் இருக்கும்பட்சத்தில் அதனை அடைய சாலை வசதி மற்றும் விளக்கு வசதி ஏற்படுத்தித் தர ஆவண செய்யவேண்டும்.
 - ஓ. சுகாதார வளாகத்தினை முழுமையாக (கழிப்பறை, துணிதுவைத்தல் மற்றும் குளித்தல்) பயன்படுத்த உபயோகிப்பாளர் குழுக்களுக்கு அறிவுரை வழங்கவேண்டும்.
20. மாதத்திற்கு குறைந்தது 20 நாட்கள் கிராமங்களை பார்வையிட பயணம் மேற்கொள்ளவேண்டும்.

விரிவாக்க அலுவலர் (ஆதிந) பொறுப்புகளும் கடமைகளும்

1. சாண எரிவாயுத்திட்டத்தில், ஊராட்சி ஒன்றியங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட இலக்கை அடைவதற்கான அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் மேற்கொள்ளுதல்.
2. சாணஎரிவாயுகலன் அமைக்க பயனாளிகளிடமிருந்து விண்ணப்பங்களை பெறுதல் வங்கிகளுக்கு அனுப்புதல், மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமையில் மான்யம் பெறுதல் வங்கிக்கடனை காலம் தாழ்த்தாது பெற்றுத்தருதல், வேலையை உடன் துவக்குதல் போன்ற நடவடிக்கைகளை சரியான நேரத்தில் மேற்கொள்ளுதல்.
3. சூனா அடுப்புகள் அமைப்பதற்கான ஒன்றியத்தின் இலக்கினை அறிந்து பயனாளிகளை கண்டறிந்து பணியை உடன் முடிக்க அனைத்து நடவடிக்கைகளும் எடுத்தல்.
4. சாண எரிவாயுவுடன் இணைத்த கழிவறை அமைப்பதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.
5. ஊராட்சிகளில், மரபு சாரா எரிசக்தியின் பயன்பாடுகளை எடுத்துரைத்து பயன்பாட்டிற்கு கொண்டுவர நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்.
6. சாண எரிவாயு சூனா திட்டங்களின் பணி முன்னேற்றத்திற்கு முழுப்பொறுப்பேற்று செயல்படுத்தல்.
7. ஊராட்சி எல்லைக்குட்பட்ட எல்லா கிராமங்களிலும் வசிக்கும் ஆதிதிராவிடர் மற்றும் பழங்குடியினரின் குடும்பங்கள் எண்ணிக்கை, சொந்தமாக வீடு உள்ளவர்கள், வீடு இல்லாத குடும்பத்தினர், நிலமில்லாத விவசாயிகள் பற்றி விபரங்களை சேகரித்தல்.

8. கிராமங்களில் ஆதிதிராவிடர் வசிக்கும் பகுதிகளில் எரியும் தெருவிளக்குகள், பழுது நீக்கம் செய்யப்படவேண்டியவை, புதிய தெருவிளக்குகள், இணைப்பு பெற வேண்டியவை சோடியம், மொர்குரி விளக்குகள் அமைத்தல், ஏழைமக்களின் வீடுகளுக்கு ஒரு விளக்கு திட்டத்தின்கீழ் மின்இணைப்பு பெறுதல் போன்ற விவரங்களையும் தொகுக்கவேண்டும்.
9. ஊராட்சி அளவில் நடைபெற்றுவரும், சிறுதொழில்கள், குடிசைத்தொழில்கள், கைத் தொழில்கள் விபரம் அதில் உருவாக்கப்படும் பொருட்கள், விற்பனை வசதிகள் போன்ற விபரங்களை சேகரித்தல்.
10. கிராம சபைக் கூட்டங்கள் ஆண்டுக்கு நான்குமுறை (ஜனவரி 26, மே 1 , ஆகஸ்ட் 15, அக்டோபர் 2) கூட்டுவதற்கு ஏற்பாடு செய்தல் இதற்கான விளம்பரங்களை நல்ல முறையில் ஏற்பாடு செய்தல்.
11. பொது மக்களிடம் தீண்டாமை ஒழிப்பை பரப்புதல்.
12. ஆதிதிராவிடர் மற்றும் பழங்குடியினரின் கல்வி மற்றும் எழுத்தறிவு நிலைகளை மதிப்பீடு செய்து புள்ளிவிபரங்களை தொகுத்து ஊராட்சி ஒன்றியத்திற்கு அனுப்புதல்.
13. தொழில் பயிற்சி அளிப்பதற்காக, கிராம ஊராட்சியில் உள்ள தகுதியான ஆதிதிராவிடர் மற்றும் பழங்குடியினரை கண்டறிந்து அப்பட்டியலை ஊராட்சி ஒன்றியத்திற்கு அனுப்புதல்.
14. தொழில்முனைவோர் மேம்பாட்டுத்திட்டத்தில் அறிவுரை வழங்குதல் மற்றும் பயனாளிகளை கண்டறிதல்
15. சுயதொழில் தொடங்க முன்வரும் தகுதிவாய்ந்த ஆதிதிராவிட பெண்களை தேர்ந்தெடுத்து அவர்கள் பயிற்சிபெற ஏற்பாடு செய்தல்.
16. பெண்கள் மத்தியில் சுய உதவிக்குழுக்களை அமைத்து சேமிப்பு பழக்கத்தை ஏற்படுத்துதல்.
17. வறுமை ஒழிப்புத் திட்டம் மற்றும் சுயவேலைவாய்ப்புத்திட்டங்களில் கிராமப்புறங்களில் சுய உதவிக்குழுக்களை அமைத்து உரிய பயற்சி அளித்து சுய உதவிக்குழுக்களின் செயல்பாட்டினை கண்காணித்தல்.
18. குழுக்களுக்கு வழங்கப்பட்ட சுழல்நிதி மீதான ரொக்கக் கடன் வழங்குதல், திரும்ப வசூலித்தல், குழுக்களின் சேமிப்பு நிலை, சுய தொழில் செய்ய கடன் வழங்குதல் மற்றும் வசூலித்தல் ஆகியவற்றில் உள்ள முன்னேற்றம் பற்றி வங்கிகளை தொடர்புகொண்டு அறிக்கை அனுப்பவேண்டும்.
19. அனைத்து அரசு கட்டிடங்கள் மற்றும் தனியார் வீடுகளில் மழைநீர் சேகரிப்பு அமைப்புகள் ஏற்படுத்திட உதவுதல்.
20. தாட்கோ மூலம் கிராமங்களில் வழங்கப்படும் கடன்களின் விண்ணப்பங்களை பரிசீலனை செய்து தாட்கோ மேலாளரிடம் ஒப்படைப்பது மற்றும் தாட்கோ மூலம் வழங்கப்பட்ட கடன்களில் சொத்துக்களை ஆய்வு செய்தல்.
21. ஆதிதிராவிடர் காலனியில் ஆண் பெண்வாரியாக மக்கள் தொகை விபரம், படித்தவர்கள் படிக்காதவர்கள் விபரம் ஆகியவை வைத்திருக்கவேண்டும். வீடுகளை சுகாதாரமாக இருக்கும்படி பொதுமக்களிடம் எடுத்துரைக்க வேண்டும்.
22. IAY , New / Katcha, PMGSY (தொகுப்பு வீடுகள்) பயன்பெறாத பயனாளிகளை கண்டறிந்து இத்திட்டத்தில் பயன்பெற ஏற்பாடு செய்யவேண்டும்.
23. மண்டல அலுவலராக நியமனம் செய்யப்பட்ட பகுதிகளில் நடைபெறும் மத்திய மாநில அரசுத்திட்டங்கள் மூலம் செயல்படுத்தப்பட்டுவரும் பணியின் நிலையை அறிந்து மேல் நடவடிக்கை எடுக்க உடனுக்குடன் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலருக்கு தெரியப்படுத்துதல்.
24. மகளிர் சுகாதார கழிப்பிடம் முறையாக பராமரிக்க தொடர்பு அலுவலராக செயல் படுவதால், கீழ்க்கண்ட நடவடிக்கைகளை தவறாமல் மேற்கொள்ளல்.
 - அ. சுகாதார வளாகத்தினை அடிக்கடி பார்வையிடவேண்டும்.
 - ஆ. சுகாதார வளாகம் பராமரிப்பு குறித்து உபயோகிப்பவர் குழுவுடன் அடிக்கடி கலந்துரையாடவேண்டும்.
 - இ. சிறுசிறு பிரச்சனைகளை உடனுக்குடன் தீர்த்தல் வேண்டும்.

2. IMPORTANT G.Os

- ஈ. தொடர்பு அலுவலரால் தீர்க்கமுடியாத பிரச்சனை ஏதுமிருந்தால் அதனை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் கவனத்திற்கு கொண்டு செல்ல வேண்டும்.
 - உ. சுகாதார வளாகம் குறித்த வரவு செலவு கணக்கு குறித்து உபயோகிப்பாளர் குழுவிற்கு அறிவுரை வழங்கவேண்டும்.
 - ஊ. சுகாதார வளாகத்திற்கென மின்சாரத்தை சிக்கனமாக பயன்படுத்தி மின் கட்டணத்தைக்குறைக்க உபயோகிப்பாளர் குழுவிற்கு அறிவுரை வழங்கவேண்டும்.
 - எ. சுகாதார வளாகத்தினை பராமரிக்க தேவையான செலவுகளை ஈடுகட்டும் வகையில் அதிக உறுப்பினர்களை சேர்க்க முயற்சிகள் மேற்கொள்ள வேண்டும்.
 - ஏ. பல குழுக்கள் இருக்கும் இடத்தில் பிரச்சனைகள் ஏதுமிருந்தால், அதனை கூட்டம் கூட்டி நிவர்த்தி செய்யவேண்டும்.
 - ஐ. சுகாதார வளாகம் சற்று தொலைவில் இருக்கும்பட்சத்தில் அதனை அடைய சாலை வசதி மற்றும் விளக்கு வசதி ஏற்படுத்திதர ஆவண செய்யவேண்டும்.
 - ஓ. சுகாதார வளாகத்தினை முழுமையாக (கழிப்பறை, துணிதுவைத்தல் மற்றும் குளித்தல்) பயன்படுத்த உபயோகிப்பாளர் குழுக்களுக்கு அறிவுரை வழங்கவேண்டும்.
25. மாதத்திற்கு குறைந்தது 20 நாட்கள் கிராமங்களை பார்வையிட பயணம் மேற்கொள்ளவேண்டும்.
26. சம்பந்தப்பட்ட பயனாளிகளின் தகுதிகளை சரிபார்த்து மனைப்பட்டா வைத்துள்ளனரா என்பதை உறுதி செய்தல், ஹுமைக்கோட்டிற்கு கீழே ஊரக ஏழைகளுக்கு கட்டப்படும் புதிய வீடுகள் மற்றும் மேம்பாடு செய்யப்படும் கச்சா வீடுகள் ஆகியவற்றில் பயனாளிகளை குடியமர்த்துவது குறித்து சரிபார்த்து பயன்பாட்டினை உறுதி செய்தல்.

ஊர்நல அலுவலர்களின் பொறுப்புகளும், கடமைகளும்

1. கிராமசபை போன்ற உள்ளாட்சி அமைப்புகள் முறையாகவும், பயனுள்ள முறையிலும் நடைபெற தக்க உதவிகள் செய்தல்.
2. மாதத்திற்கு குறைந்தது 20 நாட்கள் கிராமங்களைப் பார்வையிட பயணம் மேற்கொள்ள வேண்டும்.
3. கைப்புகள், கிணறுகள், ஊரணிகள், மேல்நிலைத் தொட்டிகள் உட்பட கிராமக் குடிநீர் திட்டங்களை பதிவேட்டில் பதிந்து பராமரித்தல்.
4. சுகாதாரப் பழுக்க வழக்கத்தின் முக்கியத்துவத்தை தொடர் கூட்டங்கள் மூலம் மக்களுக்கு தெரிவித்து விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்துதல்.
5. சம்பந்தப்பட்ட ஊராட்சிகளின் இயற்கை வளங்கள் பற்றிய விபரங்கள், மக்கள் தொகை விபரங்கள், வேளாண் பொருளாதார மற்றும் சமுதாய பொருளாதார விபரங்கள், உள்கட்டமைப்பு வசதிகளின் விபரங்கள் முதலியவற்றை தயாரர் நிலையில் வைத்திருத்தல்.
6. கிராம சபைக் கூட்டங்கள் ஆண்டுக்கு 4 முறை (ஜனவரி 26, மே1, ஆகஸ்ட் 15, அக்டோபர் 2) கூட்டுவதற்கு ஏற்பாடு செய்தல், இதற்கான விளம்பரங்கள் நல்ல முறையில் ஏற்பாடு செய்தல்.
7. கிராம ஊராட்சியின் கூட்டங்களை மாதமொரு முறை கூட்ட நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்.
8. கிராம ஊராட்சிக்கான வளர்ச்சித் திட்டங்கள் தயாரிக்கவும், கிராம சபையில் ஒப்புதல் பெறவும் ஏற்பாடு செய்தல்.
9. கிராம அளவில் உள்ள குடியிருப்புகள், நீர்த்தேக்கத் தொட்டி, குடிநீர் குழாய்கள், தெருவிளக்கு, கல்வி நிலையங்கள், நீர்நிலைகள், ஊரணி இருப்பிடம், கிராம தெருக்கள் அமைப்பு, சாலைகள், வடிகால் வசதிகள், மருத்துவமனைகள், பொது அங்காடிகள் உள்ள பல்வேறு இனங்களையும் கொண்ட சமுதாய வள வரைபடம் (Social Mapping) தயார் செய்தல்.

10. திட்டமிடுதலுக்கு உதவிடும் நோக்கத்தில் ஊராட்சியில் உள்ள எல்லா கிராமங்களிலும் உள்ள மக்கள்தொகை, தாழ்த்தப்பட்ட வகுப்பினர் பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர், மிகவும் பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர், இதர வகுப்பினர், ஆண்கள், பெண்கள், தொழில் புரிவோர், விவசாயிகள், கைவினைஞர்கள் போன்றோர்களின் விபரங்கள் தயாரித்தல்.
11. ஊராட்சி எல்லைக்குட்பட்ட எல்லா கிராமங்களிலும் வசிக்கும் குடும்பங்களின் எண்ணிக்கை சொந்தமாக வீடு உள்ளவர்கள், வீடு இல்லா குடும்பத்தினர், நிலம் இல்லா விவசாயிகள் பற்றிய விபரங்கள் சேகரித்தல்.
12. கிராமங்களில் எரியும் தெருவிளக்குகள், பழுது நீக்கம் செய்யப்படவேண்டியவை, புதிய தெருவிளக்குகள் இணைப்புப்பெற வேண்டியவை, சோடியம், மொர்கிரி விளக்குகள் அமைத்தல் போன்ற விபரங்களையும் தொகுக்க வேண்டும்.
13. ஊரணி, கோயில், குளங்கள், குட்டைகள், சிறுபாசனக் குளங்கள் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல், குடிமராமத்து முறை, நிலத்தடி நீர் சேமிப்பை அதிகரித்தல் போன்ற பணிகளுக்கான விபரங்கள் தயாரித்தல்.
14. பொன்விழா கிராம சுயவேலைவாய்ப்புத் திட்டத்தின் கீழ் வறுமைக் கோட்டிற்கு கீழ் உள்ள குடும்பங்களை ஒருங்கிணைத்து சுய உதவிக் குழுக்களாக மாற்றி சேமிப்பு பழக்கத்தை ஊக்குவித்தல், பொறுப்புணர்வோடு செயல்படும் குழுக்களுக்கு சுழல்நிதி மான்யத்துடன் கூடிய வங்கிக்கடன் பெற்றுத் தந்து சுயதொழில் செய்ய உரிய உதவிகளைச் செய்தல்.
15. இந்திரா நினைவு குடியிருப்புத் திட்டத்தில் உதவி பெறத் தகுதியானவர்களைக் கண்டறிதல் மற்றும் செயல்படுத்துதல்.
16. வளர்ச்சித் திட்டங்கள், நாடாளுமன்ற மற்றும் சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டம், வெளிநாட்டு நிதி ஆதாரங்களை கொண்டு நிறைவேற்றப்படும், கிராம ஊராட்சி சாலைப் பணிகள், இணைப்புச் சாலைப் பணிகள் ஆகியவற்றினை மேற்பார்வையிடலாம்.
17. தனிநபர் பயன்பெறும் வறுமை ஒழிப்புத் திட்டங்களான சுவர்ண ஜெயந்தி சுயவேலை வாய்ப்புத் திட்டம் போன்றவற்றில் பயனாளிகளை தேர்வு செய்து கிராம சபையின் ஒப்புதல் பெற்று உதவி வழங்க ஏற்பாடு செய்தல்.
18. சத்துணவு மையங்களை மேற்பார்வையிடல்
 - அ) சத்துணவு மையங்களில், மாதாந்திர ஆய்வு மேற்கொள்ள வேண்டும். அப்போது பொருள் இருப்பு சரியாக உள்ளதா என்பதை ஆய்ந்து கண்காணிக்க வேண்டும்.
 - ஆ) சத்துணவு மையங்களில் உள்ள ஆண்டு பயனாளிகளை நிர்ணயம் செய்வதில் முழு ஈடுபாடு காட்டி நிர்ணயம் செய்ய உத்தரவிடல் வேண்டும்.
 - இ) சமையல் அறைகள், பாத்திரங்கள் தூய்மையாகவும் அரசு வழங்கிய அறிவுரைகளின்படியும் பராமரிக்கப்படுகின்றதா என்பதை ஆய்வு செய்ய வேண்டும்.
 - ஈ) உணவு பரிமாறப்படும்போது அரசு நிர்ணயித்த அளவுப்படி உணவு குழந்தைகளுக்கு வழங்கப்படுகிறதா என்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும். உணவு பரிமாறுவதற்கு முன்பு மாதிரி உணவு (Sample food) எடுத்து வைத்து மறுநாள் வரை வைக்கப்பட்டு வருகிறதா என்பதை கண்காணிக்க வேண்டும்.
19. பெண்கள் மத்தியில் சுயஉதவிக் குழுக்களை அமைத்து சேமிக்கும் பழக்கத்தை ஏற்படுத்துவதற்கு உதவி செய்தல்.
20. வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் ஒதுக்கீடு செய்துள்ள கிராமப் பகுதிகளில் ஊராட்சி ஒன்றிய வளர்ச்சி மற்றும் திட்டப் பணிகள் முறையாக செயல்படுத்தப்படுகின்றனவா என்பதை கண்காணித்து வட்டார வளர்ச்சி அலுவலருக்கு அறிக்கை சமர்ப்பித்தல்.
21. வறுமை ஒழிப்புத் திட்டம் மற்றும் சுயவேலைவாய்ப்புத் திட்டங்களில் கிராமப்புறங்களில் சுயஉதவிக் குழுக்கள் அமைத்து உரிய பயிற்சி அளித்து சுயஉதவிக் குழுக்களின் செயல்பாட்டினை கண்டறிதல்.
22. குழுக்களால் பராமரிக்கப்படும் பதிவேடுகளை ஆய்வுசெய்து அறிக்கை அனுப்ப வேண்டும்.
23. குழுக்களுக்கு வழங்கப்பட்ட சுழல்நிதி மீதான ரொக்கக்கடன் வழங்குதல், திரும்ப வசூலித்தல்,

2. IMPORTANT G.Os

- குழுக்களின் சேமிப்புநிலை, சுயதொழில் செய்ய கடன் வழங்குதல் (மற்றும்) வசூலித்தல் ஆகியவற்றில் உள்ள முன்னேற்றம் பற்றி வங்கிகளை தொடர்பு கொண்டு அறிக்கை அனுப்ப வேண்டும்.
24. குழுக்களுக்கு கிராமப்புறங்களில் உள்ள வறுமைக்கோட்டிற்கு கீழுள்ள குடும்பங்களுக்கும் சுயதொழில் செய்ய ஆலோசனை வழங்குதல், சுயதொழில் நிறுவனங்களோடு தொடர்பு கொள்ளுதல், திறமை, மேம்பாடு பயிற்சி பொருட்கள் உற்பத்தி, விற்பனை போன்ற பல்வேறு பணிகள் குறித்து முன்னேற்றம் அனுப்புதல்.
25. அனைத்து அரசு கட்டிடங்கள் மற்றும் தனியார் வீடுகளில் மழைநீர் சேகரிப்பு அமைப்புகள் ஏற்படுத்திட உதவுதல்.
26. கிராமத்தில் அனைத்து அடிப்படை புள்ளிவிவரமும் சேகரித்து வைத்திருத்தல்.
27. கைப்பம்புகள், விசைப்பம்புகள், OHT இயங்குபவை, இயக்காதவை அதற்கான காரணங்கள் அறிந்து தெரிவித்தல்.
28. தெரு மின்விளக்குகளில் எரிபவை, எரியாதவை கண்டறிந்து எரியவைக்க ஏற்பாடு செய்தல்.
29. கைப்பம்புகள், மின் விளக்கு கம்பங்களில் எண்கள் போடப்பட்டுள்ளதா எனப் பார்வையிடல்.
30. முழு சுகாதாரத்திட்டம், சுகாதார கிராம இயக்கம், சஜல்தாரா திட்டம், பசுமையாக கிராமங்களை மாற்றுதல் பற்றி கிராம மக்களுக்கு தெளிவாக எடுத்துக்கூறி விழிப்புணர்வுகளை உண்டாக்குதல்.
31. கிராம அளவிலான அனைத்துத் துறை அலுவலர்களையும் ஒருங்கிணைத்து அரசின் பல்வேறு நலத்திட்டங்களை கிராமங்களில் நிறைவேற்றும் வகையில் பாலமாக செயல்படுத்துதல்.
32. மகளிர் சுகாதார கழிப்பிட வளாகம் முறையாகப் பராமரிக்க தொடர்பு அலுவலராக செயல்படும் கீழ்க்கண்ட நடவடிக்கைகளைத் தவறாமல் மேற்கொள்ளல்.
- அ. சுகாதார வளாகத்தினை அடிக்கடி பார்வையிட வேண்டும்.
- ஆ. சுகாதார வளாகம் பராமரிப்பு குறித்து உபயோகிப்பவர் குழுவுடன் அடிக்கடி கலந்து உரையாட வேண்டும்.
- இ. சிறுசிறு பிரச்சினைகளை உடனுக்குடன் தீர்த்தல் வேண்டும்.
- ஈ. தொடர்பு அலுவலரால் தீர்க்கமுடியாத பிரச்சினை ஏதேனுமிருந்தால் அதனை உடனே வட்டார வளர்ச்சி அலுவலரின் கவனத்திற்கு கொண்டு செல்ல வேண்டும்.
- உ. சுகாதார வளாகம் குறித்த வரவு செலவுக் கணக்கு பராமரிப்பு குறித்து உபயோகிப்பாளர் குழுக்களுக்கு அறிவுரைகள் வழங்க வேண்டும்.
- ஊ. சுகாதார வளாகத்திற்கான மின்சாரத்தை சிக்கனமாக பயன்படுத்தி மின்கட்டணத்தை குறைக்க உபயோகிப்பாளர் குழுவினருக்கு அறிவுரை வழங்க வேண்டும்.
- எ. சுகாதார வளாகத்தின் பராமரிப்புக்குத் தேவையான செலவுகளை ஈடுகட்டும் வகையில் அதிக உறுப்பினர்களை சேர்க்க முயற்சிகள் மேற்கொள்ள வேண்டும்.
- ஏ. பல குழுக்கள் இருக்கும் இடத்தில் பிரச்சனைகள் ஏதுமிருந்தால் அதனைக் கூட்டம் கூட்டி நிவர்த்தி செய்ய வேண்டும்.
- ஐ. சுகாதார வளாகம் சற்று தொலைவில் இருக்கும்பட்சத்தில் அதனை அடைய சாலை வசதி மற்றும் விளக்கு வசதி ஏற்படுத்தித் தர ஆவண செய்ய வேண்டும்.
- ஓ. சுகாதார வளாகத்தினை முழுமையாக (கழிப்பறை, துணி துவைத்தல் மற்றும் குளிக்க) பயன்படுத்த உபயோகிப்பாளர் குழுக்களுக்கு அறிவுரை வழங்க வேண்டும்.