

2. IMPORTANT G.Os

2.64 தமிழ்நாடு ஊரக வளர்ச்சி சார்நிலை பணிகள் - விரிவாக்க அலுவலர் (ஆ.தி.ந-) - கூடுதல் பொறுப்புகள்

ஊரக வளர்ச்சி (ம) ஊராட்சி (பஅ4)த் துறை

அரசாணை (நிலை) எண்.278

நாள் : 10.05.2006

படிக்க :

அரசாணை (நிலை) எண். 1202, ஊரக வளர்ச்சி (ம) ஊராட்சி(பஅ4)துறை, நாள் 6.8.1982

ஆணை

படிக்கப்பட்ட ஒன்றில் கண்ட அரசாணையில் 378 விரிவாக்க அலுவலர் (ஆதி திராவிடர் நலம்) பணியிடங்கள் உருவாக்கப்பட்டு அவர்களுக்கான பணிகளும், கடமைகளும் வரையறுக்கப்பட்டு ஆணைகள் வெளியிடப்பட்டன. தற்போது, ஆதிதிராவிடர் வீட்டு வளர்ச்சிக் கழக (தாட்கோ) மேலாண்மை இயக்குநர் அவர்கள், ஊராட்சி ஒன்றிய அலுவலகங்களில் பணிபுரியும் விரிவாக்க அலுவலர் (ஆதி திராவிடர் நலம்) அவர்களுக்கு பின்வரும் கூடுதல் பணிகள் ஒதுக்கீடு செய்யுமாறும், ஊராட்சி ஒன்றியங்களின் நிர்வாகக் கட்டுப்பாட்டிலிருந்து விடுவித்து, மாவட்ட ஆதிதிராவிடர் மற்றும் பழங்குடியினர் நல அலுவலர் நிர்வாகக் கட்டுப்பாட்டில் கொண்டுவர ஆணை வெளியிடுமாறு ஆதிதிராவிடர் மற்றும் பழங்குடியினர் நலத் துறையினைக் கேட்டிருந்தார்.

1. ஆதிதிராவிட மக்களுக்கு தாட்கோ மூலம் வழங்கப்படும் கடனுக்காக விண்ணப்பங்கள் விநியோகித்தல்.
2. மக்களிடமிருந்து கடன் விண்ணப்பங்கள் பெறுதல்
3. கடன் விண்ணப்பங்களை முன்னுரிமை அடிப்படையில் பதிவு செய்தல்
4. வட்டார அளவில் நடைபெறும் தேர்வு குழுவிற்கு விண்ணப்பங்களை அனுப்புதல். பயனாளிகள் தொழில் செய்யப்போகும் இடத்திற்கு சென்று விண்ணப்பங்களை பரிசீலனை செய்தல்.
5. வட்டார தெரிவுக்குழு கூட்டத்தில் தெரிவு குழு உறுப்பினராகப் பங்கேற்றல்.
6. தெரிவுக்குழு முடிவுகளை மாவட்ட மேலாளர் அலுவலகங்களுக்கு அனுப்பி வைத்தல்
7. கடன் தொகைகள் உரிய முறையில் பயனாளிகளுக்கு வங்கிகளில் இருந்து குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் விடுவிக்கப்படுகிறதா என்பதைக் கண்காணித்தல்.
8. பயனாளிகள் சொத்து உருவாக்கியதை பார்வையிட்டு மாவட்ட மேலாளர்களுக்கு அறிவிக்கை செய்தல்.
9. வட்டார அளவில் நடைபெறும் தொழில் பயிற்சி நிலையங்களில் தொழிற் பயிற்சி பெற்ற இளைஞர்களுக்கு வேலை வாய்ப்பு கிடைக்க உதவி செய்தல்.
10. தொழிற் பயிற்சி பெற்றவர்கள் வேலை வாய்ப்பு பெறுவதை கண்காணித்தல்
11. வட்டார அளவில் கடன் பெற்ற பயனாளிகள் அனைவரும் சொத்துக்களை உருவாக்கியது பற்றி 100% ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளுதல்.
12. குறிப்பிட்ட படிவத்தில் மாவட்ட மேலாளர்களுக்கு மாதா மாதம் அறிக்கை அனுப்புதல்
13. மாவட்ட அளவில் நடைபெறும் ஆய்வுக் கூட்டங்களில் தவறாது கலந்து கொள்ளுதல்
14. ஆதிதிராவிடர் / பழங்குடியினர் நலனுக்காக நடைமுறைப்படுத்தப்படும் திட்டங்களுக்காக அவ்வப்போது வழங்கப்படும் கூடுதல் பணிகளைக் கவனித்தல்

தாட்கோ மேலாண்மை இயக்குநரின் கருத்துருவினைப் பரிசீலனை செய்த ஆதிதிராவிடர் மற்றும் பழங்குடியினர் நலத் துறையானது, விரிவாக்க அலுவலர் (ஆதிந) பணியிடமானது ஊரக வளர்ச்சித் துறையின் நிர்வாகக் கட்டுப்பாட்டிலேயே இருக்கலாம் என்றும், தாட்கோ மேலாண்மை இயக்குநரால் கூறப்பட்டுள்ள கூடுதல் பணிகளை ஏற்கனவே ஊரக வளர்ச்சித் துறையில் இருந்துவரும் விரிவாக்க அலுவலர்(ஆதிந) அவர்களால் மேற்கொள்ளப்படலாம் என்றும், அதற்கான தகுந்த அறிவுரைகளை வழங்குமாறும் ஊரக வளர்ச்சித் துறையைக் கேட்டுக் கொண்டது.

3. ஆதிதிராவிடர் மற்றும் பழங்குடியினர் நலத் துறையின் கருத்தினை பரிசீலனை செய்த பின்னர், அத்துறையின் கருத்தினை ஏற்று, தாட்கோ மேலாண்மை இயக்குநரால் கூறப்பட்டுள்ள கூடுதல் பணிகளை தற்போது ஊரக வளர்ச்சித் துறையில் பணியாற்றிவரும் விரிவாக்க அலுவலர் (ஆதிந)களுக்கு ஒதுக்கீடு செய்ய துறை முடிவெடுத்து, அவ்வாறே கீழ்க்கண்ட கூடுதல் பணிகளை அவர்கள் ஏற்கனவே செய்துவரும் பணிகளுடன் சேர்த்து கவனித்துக் கொள்ள ஆணையிடப்படுகிறது.

1. ஆதிதிராவிட மக்களுக்கு தாட்கோ மூலம் வழங்கப்படும் கடனுக்காக விண்ணப்பங்கள் விநியோகித்தல்.
2. மக்களிடமிருந்து கடன் விண்ணப்பங்கள் பெறுதல்
3. கடன் விண்ணப்பங்களை முன்னுரிமை அடிப்படையில் பதிவு செய்தல்
4. வட்டார அளவில் நடைபெறும் தேர்வு குழுவிற்கு விண்ணப்பங்களை அனுப்புதல். பயனாளிகள் தொழில் செய்யப்போகும் இடத்திற்கு சென்று விண்ணப்பங்களை பரிசீலனை செய்தல்.
5. வட்டார தெரிவுக்குழு கூட்டத்தில் தெரிவு குழு உறுப்பினராகப் பங்கேற்றல்.
6. தெரிவுக்குழு முடிவுகளை மாவட்ட மேலாளர் அலுவலகங்களுக்கு அனுப்பி வைத்தல்
7. கடன் தொகைகள் உரிய முறையில் பயனாளிகளுக்கு வங்கிகளில் இருந்து குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் விடுவிக்கப்படுகிறதா என்பதைக் கண்காணித்தல்.
8. பயனாளிகள் சொத்து உருவாக்கியதை பார்வையிட்டு மாவட்ட மேலாளர்களுக்கு அறிவிக்கை செய்தல்.
9. வட்டார அளவில் நடைபெறும் தொழில் பயிற்சி நிலையங்களில் தொழிற் பயிற்சி பெற்ற இளைஞர்களுக்கு வேலை வாய்ப்பு கிடைக்க உதவி செய்தல்.
10. தொழிற் பயிற்சி பெற்றவர்கள் வேலை வாய்ப்பு பெறுவதை கண்காணித்தல்
11. வட்டார அளவில் கடன் பெற்ற பயனாளிகள் அனைவரும் சொத்துக்களை உருவாக்கியது பற்றி 100% ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளுதல்.
12. குறிப்பிட்ட படிவத்தில் மாவட்ட மேலாளர்களுக்கு மாதா மாதம் அறிக்கை அனுப்புதல்
13. மாவட்ட அளவில் நடைபெறும் ஆய்வுக் கூட்டங்களில் தவறாது கலந்து கொள்ளுதல்
14. ஆதிதிராவிடர் / பழங்குடியினர் நலனுக்காக நடைமுறைப்படுத்தப்படும் திட்டங்களுக்காக அவ்வப்போது வழங்கப்படும் கூடுதல் பணிகளைக் கவனித்தல்

(ஆளுநரின் ஆணைப்படி)

சாந்தா ஷீலா நாயர்
அரசு செயலாளர்