

ஊராட்சி நிர்வாகம்

அடிப்படை
கேள்விகளும் பதில்களும்



ஊராட்சி நிர்வாகம்

அடிப்படை
கேள்விகளும்
பதில்களும்



ஊராட்சி நிர்வாகம்

அடிப்படை கேள்விகளும் பதில்களும்

மூன்றாம் பதிப்பு : மார்ச் 2023

இரண்டாம் பதிப்பு : ஏப்ரல் 2022

முதல்பதிப்பு : ஏப்ரல் 2018

பக்கங்கள்: 147

தொகுப்பு & வெளியீடு:

தன்னாட்சி (உள்ளாட்சி உங்களாட்சி),

69, அங்கப்ப நாயக்கன் தெரு,

சென்னை 600 001.

தொடர்புக்கு: 94457 00758, 90032 32058

மின்னஞ்சல்: thannatchi@gmail.com

இணையதளம்: thannatchi.in

முகநூல்: fb.com/thannatchi

கீச்சகம் (Twitter): @thannatchi

வலையொளி (YouTube):

Thannatchi தன்னாட்சி மற்றும் Ulaatchi Ungalaatchi



அட்டை, புத்தகம் வடிவமைப்பு: பா. ஜீவமணி , நா உதயராஜன்.

அச்சகம்: ஜோதி எண்டர்பிரைசஸ், சென்னை - 600 005

நன்கொடை: ரூ 70

மேற்கோள் நூல்கள்:

- தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994
- தமிழ்நாட்டில் மூன்றடுக்கு பஞ்சாயத்து அரசாங்கம் சட்டம் | விதிகள் | திட்டங்கள் - க. பழனிதுரை
- பஞ்சாயத்து ராஜ்யம் - பாகம் 1 & 2 - K. பிள்ளையார் ராஜா

உள்ளடக்கம்

• பதிப்புரை	4
1. ஊராட்சிகள் சட்டம்	7
2. ஊராட்சியின் பொது நிர்வாகம்	14
3. ஊராட்சியின் நிதி நிர்வாகம்	25
4. கிராமசபை	36
5. கிராம ஊராட்சிக் குழுக்கள்	41
6. கிராம வளர்ச்சித் திட்டம்	52
7. கிராமப் பொதுச் சொத்துக்கள்	54
8. நலத் திட்டங்கள்	68
10. தணிக்கை	84
11. சமூகத் தணிக்கை	87
12. ஊராட்சித் தலைவர்	90
13. துணைத் தலைவர்	93
14. வார்டு உறுப்பினர்கள்	94
15. ஊராட்சிப் பணியாளர்கள்	96
16. ஊராட்சிச் செயலர்	97
17. ஊராட்சி ஒன்றியம்	100
19. மாவட்ட ஆட்சியரகமும் ஊராட்சி நிர்வாகமும்	110
20. உள்ளாட்சித் தேர்தல்	113
21. இடஒதுக்கீடு	114
22. மகளிர் மேம்பாடு	119
23. கல்வி மேம்பாடு	122
24. மதுவிலக்கு	125
25. சுகாதாரம்	128
26. நீர் மேலாண்மை	129
27. ஊராட்சியில் நிறுவனங்கள்	131
28. தொழில்கள்	133
29. கட்டுமானங்கள்	134
30. இதர கேள்விகள்	135

பதிப்புரை

2018 ஆம் ஆண்டில் நடந்த ஊராட்சி அரசுகள் பற்றிய பயிற்சி வகுப்பு அது. விறுவிறுப்பாகச் சென்றுகொண்டிருந்தது. ஊராட்சிகளுக்கு உள்ள கடமை, கிராமசபைகளுக்கு உள்ள அதிகாரம் பற்றிய விவாதங்கள் நடந்து கொண்டிருந்தபோது குறுக்கிட்ட நண்பர் ஒருவர், “1996 இல் இருந்து, 20 வருசமா நம்ம தமிழ்நாட்ல இந்த புதிய பஞ்சாயத்துகள் தடையில்லாம இயங்கி வந்துச்சு. ஒவ்வொரு முறையும் தேர்தல் நிக்காம நடந்தது. ஆனா இப்ப 2018 இல் என்னாச்சு? ஒன்றரை வருசத்துக்கு மேல ஆகியும் உள்ளாட்சித் தேர்தல்கள் நடக்கல. பஞ்சாயத்து நிர்வாகம் முடங்கிக் கிடக்கு. ஆனா அதுபத்தி மக்கள் கவலைப்பட்ட மாதிரியே தெரியலையே? இதைப் பஞ்சாயத்து அமைப்புகள் மக்களுக்கு தேவைபடலன்னு எடுத்துக்கலாமா?” என்றார். “மக்கள் குரலெழுப்பிக் கொண்டதான் இருக்கிறார்கள். ஆனால், அந்தக் குரல் இன்னும் ஓங்கி ஒலிக்க வேண்டும்” என அவருக்குப் பதிலளித்தோம். உண்மையில், நாம் ஆழமாகப் பதிலைத் தேடவேண்டிய கேள்விதான் அவர் கேட்டது.

சமூக அமைப்புகளின் தொடர் பரப்புரைகள், அரசியல் நிகழ்வுகள் மற்றும் பல்வேறு சமூகச் செயற்பாட்டாளர்களின் முயற்சியால் இன்று நகர்ப்புற உள்ளாட்சிகள் உட்பட அனைத்து உள்ளாட்சித் தேர்தல்களும் நடந்து முடிந்துள்ளன. பல இளம் தலைவர்கள் தேர்வாகி வந்துள்ளனர். உள்ளூரில் செயல்பட்டு வந்த பல இளைஞர் குழுக்களும் இத்தேர்தலில் பங்கேற்றுள்ளன. அந்தக் குழுக்களைச் சார்ந்த சிலர் வெற்றியும் பெற்றுள்ளனர். முன்பைவிட கிராம சபையில் மக்களின் பங்கேற்பும் சற்று அதிகரித்துள்ளது.

இருப்பினும், ‘மக்கள் பங்கெடுக்கும் கிராம சபையிலாகட்டும், புதிதாகத் தேர்வாகியுள்ள இளம் தலைமுறையினர் நிர்வகிக்கும் ஊராட்சி மன்றங்களிலாகட்டும், உண்மையில் மக்களின் தேவைகள் நிறைவேற்றப்படுகின்றனவா? மக்களின் குறைகள் நிவர்த்தி செய்யப்படுகின்றனவா? மக்கள் பங்கேற்பை உறுதி செய்யும்

உள்ளாட்சி அரசுகள், உண்மையில் மக்களின் முடிவுகளைச் செயல்படுத்தும் அதிகாரம் பெற்றவையாக உள்ளனவா?’ என்பதையெல்லாம் நாம் கூர்ந்து கவனிக்க வேண்டியுள்ளது. மேலும், இவற்றை மக்கள் மத்தியில் பேசு பொருளாக்க வேண்டிய பொறுப்பும் நமக்கு உள்ளது. ‘இவற்றையெல்லாம் மக்களிடம் கொண்டு சேர்ப்பது எப்படி? உள்ளாட்சியில் அவர்களைப் பங்கேற்க வைப்பது எப்படி? அவர்களைக் கேள்வி கேட்க வைப்பது எப்படி?’ என்ற கேள்விகள் விடை தேடி நம் முன் நிற்கின்றன.

அதேநேரத்தில், ஊராட்சி அரசுகளைப் பற்றி மக்களிடமுள்ள இன்றைய பொதுவான பிம்பத்தை மாற்ற, இதுவரை நாம் மேற்கொண்ட முயற்சிகள் என்னென்ன? ஊராட்சி நிர்வாகத்தில் மக்கள் பங்கேற்க வேண்டுமென எதிர்பார்க்கிறோம். ஆனால் எந்த அளவிற்கு அது பற்றிய தகவல்களை மக்களிடம் கொண்டு போய் சேர்த்திருக்கிறோம்? எந்த அளவிற்குச் சமூகம் ஒரு கருத்தை உள்வாங்கிக் கொள்கிறதோ, அந்த அளவிற்குத்தானே அது தொடர்பான செயல்பாடுகளும் விளைவுகளும் இருக்கும்? காரணம் புரிந்தால் தானே, காரியம் நடக்கும்? ஊராட்சி நிர்வாகத்தில் மக்கள் கண்டிப்பாகப் பங்கேற்பார்கள். ஆனால், அதற்கு அவர்களின் ஐயங்கள் தீர்க்கப்பட வேண்டுமே? அவர்களின் கேள்விகளுக்குப் பதில் கிடைக்க வேண்டுமே? அவ்வாறான கேள்விகளுக்கு, மக்களின் சந்தேகங்களுக்குப் பதில் சொல்லும் சிறு முயற்சியே இந்நூல்.

‘ஊராட்சி நிர்வாகத்தில் யார் யாருக்கு என்னென்ன பொறுப்புகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன? எப்படியெல்லாம் நிதி வருகிறது? அது எப்படி எந்தெந்த கணக்கில் வரவு வைக்கப்படுகிறது? எப்படி செலவு செய்யப்பட வேண்டும்? மக்களாசிய நாம் எப்படியெல்லாம் ஊராட்சி நிர்வாகத்தில் பங்கேற்கலாம்?’ எனப் பல கேள்விகளுக்கு இந்நூலில் பதில் கிடைக்கும். ஊராட்சி நிர்வாகத்தைப் பற்றிய அடிப்படை தகவல்களை வெறும் சட்ட நோக்கில் மட்டுமல்லாமல், நடைமுறை யதார்த்தங்களையும் மனதில் கொண்டே இந்நூலைத் தொகுத்துள்ளோம். தமது கிராமத்தை மாற்றவேண்டும் என நினைக்கும் ஒவ்வொருவருக்கும் இது நிச்சயம் வழிகாட்டும்.

இந்நூல், ஒரு குழு முயற்சி! புத்தக வடிவமைப்பு; கேள்விகள் தேர்வு; நீண்ட விவாதங்களில் ஈடுபட்டு பதில்களைச் செம்மை செய்தது; நிதி உதவி வழங்கியது என ஒவ்வொரு நிலையிலும் ஈடுபட்ட பலரின் எதிர்பார்ப்பற்ற பங்கேற்பு மற்றும் பங்களிப்பால்தான் இது சாத்தியமானது. நமது நோக்கம் ஒன்றே ஒன்றுதான். மக்கள் வலுப்பெற வேண்டும். மக்கள் வலுப்பெற்றுவிட்டால் மக்களாட்சி தானாக வலுப்பெறும். மக்கள் அனைவரும் 'தகவல்களறிந்த குடிமக்களாக' (Informed Citizens) மாறும்போது சமூகத்தில் நிச்சயம் மாற்றம் ஏற்படும் என நம்புகிறோம்.

“ஆயிரம் மைல் பயணம் முதல் அடியில் தொடங்குகிறது” என்பார்கள். நாம் விரும்பும் மாற்றத்திற்கான பயணத்தை இந்த நூலிலிருந்து தொடங்கலாம் வாருங்கள்!

தன்னாட்சி

1. ஊராட்சிகள் சட்டம்

1.1 இந்திய அரசமைப்புச் சட்டம் பகுதி 9 என்ன சொல்கிறது? அது ஏன் நமக்கு முக்கியம்?

நம் அரசமைப்புச் சட்டம், பகுதி 9 மூலமாகத்தான், இந்தியா முழுவதும் மூன்றடுக்கு ஊராட்சிகள் நிறுவப்படுவது உறுதிசெய்யப்பட்டது. எப்படி 18 வயது நிரம்பிய இந்தியக் குடிமக்கள் அனைவருக்கும் வாக்களிக்கும் உரிமை அரசமைப்புச் சட்டத்தால் உறுதிசெய்யப்பட்டதோ, அதேபோல் இந்தப் பகுதி 9 மூலமாகத்தான் ஊராட்சிகள் தன்னாட்சி அரசுகளாக இயங்குவதும் உறுதிசெய்யப்பட்டது.

அரசமைப்புச் சட்டம், பகுதி 9, உறுப்பு 243

ஊராட்சி என்பது ஊரகப் பகுதிகளுக்காக உறுப்பு 243 இன் படி அமைக்கப்பட்ட ஒரு தன்னாட்சி நிறுவனம் என்று பொருள்படும். (அவை எந்தப் பெயரால் அழைக்கப்பட்டாலும்)

இப்புதிய சட்டத் திருத்த (73 ஆவது சட்டத் திருத்தம்) பகுதி 9 கொண்டுவரப்படும் நாள் வரை இந்தியாவில் ஒன்றிய, மாநில அரசுகள் என மட்டுமே இருந்து வந்த இரண்டு அரசு நிர்வாக முறை மாறி, மூன்றாவதாக மக்களுக்கு அருகிலேயே இயங்கும் ஊராட்சி நிர்வாகம் அமைக்கப்பட்டது.

1.2 இந்திய அரசமைப்புச் சட்டம் உருவான காலம் தொட்டே இந்தப் பகுதி 9 இருக்கிறதா அல்லது இடையில் இணைக்கப்பட்டதா ?

இது மிக முக்கியமான கேள்வி. சற்று விளக்கமாகப் பார்ப்போம். இந்திய அரசமைப்புச் சட்டம் 1950 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி 26 முதல் நடைமுறைக்கு வந்தது என நாம் அறிவோம். இதன் அடிப்படையிலேயே நமது நாடு குடியரசாக இயங்கி வருகிறது. அன்று நடைமுறைக்கு வந்த இந்திய அரசமைப்புச் சட்டத்தில் இந்தப் பகுதி 9 இல்லை. பல முயற்சிகளுக்குப்பின் சுமார் 42 ஆண்டுகளுக்குப் பிறகு 1992 ஆம் ஆண்டு சட்டத் திருத்தம் கொண்டு வரப்பட்டதால் (73 ஆவது சட்டத் திருத்தம்) இந்தப் பகுதி ஒன்பதை நாம் பெற்றோம்.

1.3 அப்படியானால், சுதந்திரம் பெற்றது முதல் 1992 வரை ஊராட்சிகளுக்காக எந்தச் சட்டமும் வரவில்லையா ?

அப்படி இல்லை. சுதந்திரத்துக்குப் பிறகு 1955 கால கட்டத்தில் பல மாநிலங்கள் தங்களுக்கான ஊராட்சிகள் சட்டத்தினைக் கொண்டு வந்தன. குறிப்பாக, தமிழ்நாட்டில் 1958 ஆம் ஆண்டு கொண்டு வரப்பட்ட ஊராட்சிகள் சட்டத்தின் அடிப்படையில் ஊராட்சிகள் அமைக்கப்பட்டன. மாநில அரசுகள் கொண்டுவந்த அவ்வூராட்சிச் சட்டங்கள் மூலம் அமைக்கப்பட்ட ஊராட்சிகள் அனைத்தும் முழுக்க முழுக்க மாநில அரசின் கட்டுப்பாட்டில், அவர்களின் விருப்பத்திற்கு ஏற்ப இயங்க வேண்டிய சூழ்நிலையிலிருந்தது. காரணம், அவை இந்திய அரசமைப்புச் சட்டத்தின் பகுதியாகவோ அங்கமாகவோ இல்லை. தனித்த மாநிலச் சட்டமாக இருந்தது.

1.4 பகுதி 9 வந்ததனால் எந்த வகையில் ஊராட்சிகள் வலுப்பெறுகின்றன மற்றும் அதன் சிறப்பம்சங்கள் என்னென்ன ?

ஊராட்சிகள் தன்னாட்சி பெற்ற அரசாங்கங்களாக இயங்குவதற்கு மாநில அரசு வழிவகுக்க வேண்டும் என இந்திய அரசமைப்புச் சட்டம் அறுதியிட்டுச் சொல்கிறது. இந்தச் சட்டப் பகுதியின் மூலம்தான் கிராமசபைகள், மகளிர் மற்றும் பட்டியல் பிரிவினருக்கு இடஒதுக்கீடு, மாநிலத் தேர்தல் ஆணையம், மாநில நிதி ஆணையம் மற்றும் மாவட்டத் திட்டக்குழு போன்ற அமைப்புகளும் அதிகாரங்களும் நடைமுறைக்கு வந்தன.

இதன் சிறப்பம்சங்களில் சில...

1. கிராமசபை

மக்கள் நேரடியாக ஊராட்சி நிர்வாகத்தில் பங்களிக்க வாய்ப்பளிக்கும் கிராமசபைகள் இந்தச் சட்டத்தின் மூலமாகவே அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது. இதற்கு முன் கிராமசபைகள் சட்டரீதியான அமைப்பாக இந்தியாவில் கிடையாது.

2. மாநிலத் தேர்தல் ஆணையம்

உள்ளாட்சித் தேர்தல்களை நடத்த ஒவ்வொரு மாநிலத்திலும் மாநிலத் தேர்தல் ஆணையம் நிறுவப்பட்டது.

3. மகளிருக்கான குறைந்தபட்சம் மூன்றில் ஒரு பங்கு இடஒதுக்கீடு

மகளிர், நாடாளுமன்றம் மற்றும் சட்டமன்றங்களில் உரிய பிரதித்துவத்துக்காகப் போராடிவரும் நிலையில், மகளிருக்கான உரிய இடஒதுக்கீடு உள்ளாட்சிகளில் வழங்கப்பட்டுள்ளது. தமிழ்நாடுத்தில் 50% இடஒதுக்கீடு வழங்கப்பட்டுள்ளது குறிப்பிடத்தக்கது.

4. பட்டியலின மற்றும் பட்டியல் பழங்குடியினருக்கான இடஒதுக்கீடு

‘இடஒதுக்கீடு’ தலைப்பில் விரிவாகப் பார்க்கலாம்

5. மாநில நிதி ஆணையம்

மாநில அரசுக்கு வரும் சொந்த நிதி வருவாயில் குறிப்பிட்ட சதவிகிதத்தை உள்ளாட்சிகளுக்கு முறையான நிதிப் பங்கீடு வழங்க மாநில நிதி ஆணையங்கள் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

6. வளர்ச்சித் திட்டமிடல்

மூன்றாண்டுக்கு ஊராட்சிகளும் (கிராம, ஒன்றிய மற்றும் மாவட்ட) மக்களுக்கான வளர்ச்சிப் பணிகளைத் திட்டமிட்டுச் செயல்படுத்துவதற்கு இச்சட்டத்தின் மூலம் வழிவகை செய்யப்படுகிறது.

7. மாவட்டத் திட்டக் குழு

நகர்ப்புறங்களையும் உள்ளடக்கிய மாவட்ட அளவிலான திட்டமிடுதலை மேற்கொள்ள மாவட்டத் திட்டக் குழு இச்சட்டத்தின் மூலமே உருவாக்கப்பட்டுள்ளது. ஆனால், மிக முக்கியமான இந்த மாவட்டத் திட்டக் குழுக்கள் தமிழ்நாடுத்தில் சரியாக இயங்குவதில்லை.

மேலும் விரிவான பல தகவல்களை அடுத்தடுத்து பார்ப்போம்.

1.5 இணைப்புப் பட்டியல் 11 என்பது என்ன? அது எதற்காக கொடுக்கப்பட்டது?

ஒன்றிய மற்றும் மாநில அரசுகள் எந்தெந்தத் துறைகளுக்குப் பொறுப்புடையவை அல்லது எந்தெந்தத் துறைகளில் பணிகள் செய்யலாம் என்ற வரையறையைப் பட்டியல் 7 (அரசமைப்புச் சட்டம்) தெளிவாகக் குறிப்பிடுகிறது. அதே போல், ஊராட்சிகளும் எந்தெந்த இனங்களின் (subjects) கீழ் பணியாற்றலாம் என்ற வரையறையை அரசமைப்புச் சட்டத்தின் பட்டியல் 11 வழங்குகிறது.

வேளாண்மை முதல் சமூகச் சொத்துக்களைப் பராமரிப்பது வரை 29 இனங்களில் ஒவ்வொரு ஊராட்சியும் பணியாற்றலாம் என வழிகாட்டுகிறது இப்பட்டியல்.

குறிப்பு: மேற்குறிப்பிட்ட 29 இனங்களின் பொறுப்புகளையும் அதற்கான கட்டமைப்புகளையும் சட்டரீதியாக ஊராட்சிகளிடம் வழங்க வேண்டிய கடமை மாநில அரசைச் சார்ந்தது. முழு பட்டியல், கேள்வி எண் 30.2, பக்கம் 136 இல் உள்ளது..

இணைப்புப் பட்டியல் 11



1.6 தற்போது எந்த சட்டத்தின் கீழ் தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் இயங்குகின்றன ?

நம் அரசமைப்புச் சட்டம், பகுதி 9 வழங்கியுள்ள அதிகாரங்களின் அடிப்படையில் கொண்டுவரப்பட்ட தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 இன் கீழ் தற்போது நம் ஊராட்சிகள் இயங்கி வருகின்றன. மொத்தம் 262 பிரிவுகளைக் கொண்ட இச்சட்டம் கிராம ஊராட்சி, ஊராட்சி ஒன்றியம் மற்றும் மாவட்ட ஊராட்சி ஆகிய மூன்றுக்கு ஊராட்சிகளை அமைப்பதற்கான விதிகள், அதன் அதிகாரங்கள், அலுவல்கள், உரிமைகள், கடமைகள், சொத்துகள், வரிவிதிப்பு முறைகள், கட்டுப்பாடுகள் உள்ளிட்டவற்றை விளக்குகின்றன.

1.7 காலங்காலமாக நம் சமூகத்தில் ஊராட்சிகள் இருக்கின்றன? அதிலிருந்து தற்போதைய ஊராட்சி நிர்வாகம் எந்த விதத்தில் வேறுபடுகிறது ?

பலவிதங்களில் வேறுபடுகிறது. அதில் மிக முக்கியமாக, சட்ட வரையறைகளுக்கு உட்பட்டு இயங்க வேண்டிய ஓர் அமைப்பாக இருக்கிறது தற்போதைய ஊராட்சி நிர்வாகம். தனி நபரின் கட்டுப்பாட்டிலோ, ஆதிக்கம் செலுத்தும் சில குழுவின் கட்டுப்பாட்டிலோ இல்லாமல் சட்ட வரையறைகளுக்கு உட்பட்டு இயங்க வேண்டிய மூன்றாவது அரசாங்கம் இது. மேலும், கிராமசபை,

நிலைக் குழுக்கள், வளர்ச்சித் திட்டம் தயாரித்தல் போன்ற நடவடிக்கைகள் மூலம் மக்கள் நேரடியாகப் பங்கெடுக்க அதிக வாய்ப்புள்ள அமைப்பு இந்தப் புதிய ஊராட்சி நிர்வாகம்.

வந்தது சட்டம்... வழிகாட்டியது ஊராட்சி

மைக்கேல்பட்டினம்

இராமநாதபுரம் மாவட்டம், முதுகுளத்தூர் ஒன்றியத்தில் இருக்கும் ஒரு கடலோர கிராமம் மைக்கேல்பட்டினம்.

புதிய ஊராட்சிகள் சட்டம் அமலுக்கு வந்தவுடன் தமிழ்நாடுத்தில் நடைபெற்ற முதல் ஊராட்சித் தேர்தலில் போட்டியிட்டு மைக்கேல்பட்டினத்தின் தலைவராக 1996 ஆம் ஆண்டு பொறுப்பேற்றார் திருமதி ஜேசுமேரி அவர்கள்.

அவர் பொறுப்பேற்றபோது, அவரது ஊராட்சியில் தலைவிரித்தாடக் கொண்டிருந்தது குடிநீர் பஞ்சம். பல முயற்சிகள் எடுத்தாலும் நிலத்தடி நீர் உப்பாக இருந்ததால், குடிநீர்த் தேவைக்காக மக்கள், குறிப்பாகப் பெண்கள் பல மைல் தூரம் தினமும் சென்று வருவது வாடிக்கையாக இருந்தது. என்ன செய்வதென உள்ளூர் மக்களைத் திரட்டிப் பேசியதோடு வல்லுநர்களின் ஆலோசனையும் பெற்றார் தலைவி.

மழை நீரைச் சேமிக்கும் முறை கொண்டுவருவது நீண்டகால தீர்வாக இருக்கும் என அவர் அறிந்தபோது அதற்கான வேலைகளில் இறங்கினார். கிராமசபையைக் கூட்டி மக்களுக்கு இது குறித்து விளக்கம் அளித்ததோடு, ஊராட்சி அளவில் அதற்கான திட்டமிடுவது, நிதியைத் திரட்டுவது எனச் சுழன்று சுழன்று பணியாற்றிய ஜேசுமேரி அவர்கள் அந்த ஊராட்சியில் உள்ள அனைத்துக் கட்டடங்கள், குடியிருப்புகள் என முழுமையாக

நிலத்தடி நீர் சேமிப்பு முறையை அமல்படுத்தினார். ஊராட்சியின் பொதுக் குளத்தை தூர்வாரி நீரைச் சேமித்தார்.

பருவமழைக்குப் பிறகு கைமேல் பலன் கிடைத்தது. குளங்கள் நிரம்பின, நிலத்தடி நீர் உயர்ந்தது. பல ஆண்டுகளாகவே பிரச்சனையாக மட்டுமே இருந்த ஒன்றிற்கு உள்ளூர் மக்களைக் கொண்டு உள்ளூர் அளவிலேயே தீர்வைக் கண்டது புதிய ஊராட்சி நிர்வாகம்.

மக்களோடு இணைந்து திட்டமிட்டுச் செயல்படும்போது எந்த ஓர் உள்ளூர் பிரச்சனைக்கும் தீர்வு காண முடியும் என்பதற்கான நம்பிக்கை ஊராட்சி மைக்கேல்பட்டினம்.

முன்மாதிரி ஊராட்சிகள்: காணொளிகள்



2. ஊராட்சியின் பொது நிர்வாகம்

2.1 ஊராட்சி மன்ற அலுவலகம் செயல்படும் நேரம் என்ன ? அரசு அலுவலகம்போல் அலுவல் நேரம் ஏதும் உண்டா ?

ஊராட்சி மன்ற அலுவலகத்திற்கு, அரசு அலுவலகம்போல் இந்த நேரத்தில்தான் இயங்க வேண்டும் என வரையறுக்கப்பட்ட அலுவல் நேரம் எதுவும் கிடையாது. எந்த நேரத்திலும் மன்ற அலுவலகத்தைத் திறந்து வைத்து மக்களுக்காகப் பணியாற்றலாம். காரணம், அது ஓர் அரசுத் துறையின் அலுவலகம் அல்ல. மக்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட நிர்வாகம் இயங்கும் அலுவலகம். தேவைப்படும் பட்சத்தில் மக்களின் வசதிக்கேற்ப அலுவல் நேரத்தை ஊராட்சியே நிர்ணயித்துக் கொள்ளலாம்.

2.2 ஊராட்சிக்கும் பஞ்சாயத்திற்கும் என்ன வித்தியாசம் ?

இரண்டும் ஒன்றுதான். அவை இரண்டும் ஒரே பொருளைத்தான் குறிக்கின்றன. பஞ்சாயத்து என்பது பழங்காலத்தில் இருந்த சொல். அது இன்றும் பேச்சு வழக்கில் இருக்கிறது. ஊராட்சி என்பதே சரியான சொல்லாக இருக்கும்.

2.3 வி.ஏ.ஓ விற்கும் ஊராட்சி மன்றத்திற்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் என்னென்ன ?

ஒவ்வொரு ஊராட்சியிலும், வி.ஏ.ஓ அலுவலகமும் இருக்கும், ஊராட்சி மன்ற அலுவலகமும் இருக்கும். இவ்விரண்டு அலுவலகங்களும் வெவ்வேறான நிர்வாக அமைப்புகளாகும். 'வி.ஏ.ஓ' என அழைக்கப்படும் கிராம நிர்வாக அலுவலர், வருவாய்த் துறையின் ஊழியர் ஆவார். அத்துறை சார்ந்த பணிகளை மேற்கொள்வார். வி.ஏ.ஓ அலுவலகம் கிராமத்தில் இருக்கும் வருவாய்த் துறையின்

கடை நிலை அலுவலகம். ஆனால் ஊராட்சி நிர்வாகம் என்பது மக்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட உறுப்பினர்களைக் கொண்ட, அந்த ஊராட்சி எல்லைக்கு உட்பட்ட மக்களுக்காகச் செயல்படும் ஓர் அரசாங்கமாகும். அது ஒரு குறிப்பிட்ட துறைக்காக மட்டும் அல்லாமல் ஊராட்சியின் முன்னேற்றத்திற்காக அனைத்து துறைகளோடும் இணைந்து செயல்படும். ஊராட்சி கேட்டுக்கொண்டால் தேவையான தரவுகள் அனைத்தையும் கொடுக்கக் கடமைப்பட்டுள்ளது வி.ஏ.ஓ அலுவலகம். (அரசாணை நிலை எண்: 220 ஊரக வளர்ச்சி (C4) நாள்: 20 அக்டோபர் 1999)

இணைப்பு: மாதிரி கடிதம்



GO 220



2.4 ஊராட்சிக்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ள பொறுப்புகள் என்னென்ன? எவ்விதப் பணிகளை ஓர் ஊராட்சி மேற்கொள்ளலாம்?

ஊராட்சி நிர்வாகம், தனது எல்லைக்கு உட்பட்ட பகுதிகளின் பாதுகாப்பினையும், பொது மக்களின் நலனையும் கருத்தில் கொண்டு எந்த ஒரு செயலையும் சட்டத்திற்கு உட்பட்டுச் செய்யலாம்.

மக்களின் அடிப்படைத் தேவைகளான பொதுச் சுகாதாரம், சாலை வசதிகள், பாதுகாக்கப்பட்ட குடிநீர், நீர் நிலைகள் உருவாக்குதல் - பாதுகாத்தல், இடுகாடுகள் & சுடுகாடுகள் பராமரிப்பு, தெரு

விளக்குகள் பராமரிப்பு பொதுச் சொத்துக்களைப் பாதுகாத்தல் & பராமரித்தல்

ஆகியவை ஊராட்சியின் கட்டாயக் கடமைகளாகும். அடிப்படை வசதிகளைத் தாண்டி, ஊராட்சியை முன்மாதிரி ஊராட்சியாக மாற்றத் தேவையான அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் ஓர் ஊராட்சி எடுக்கலாம்.

2.5 ஊராட்சியின் கட்டாயக் கடமைகள் மற்றும் விருப்பக் கடமைகள் – விவரி

தன்னாட்சி அரசாங்கமான கிராம ஊராட்சிகள் தனது மக்களுக்குச் செய்ய வேண்டிய கட்டாயப் பணிகளைத் தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994, பிரிவு 110 மூலம் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது.

- பாதுகாக்கப்பட்ட குடிநீர் போதுமான அளவு கிடைக்க வகைசெய்தல்.
- கிராம ஊராட்சிச் சாலைகளை அமைத்தல் மற்றும் பராமரிப்பு.
- சிறு பாலங்களைக் கட்டுதல், பழுதுபார்த்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.
- வடிகால்களை அமைத்துப் பராமரித்தல்.
- தெரு விளக்குகளை அமைத்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.
- துப்புரவுப் பணிகளை மேற்கொள்ளுதல்.
- குளம், குட்டை, கிணறு மற்றும் நீர்நிலைகளைப் பாதுகாத்தல். தேவைப்படும் போது புதிய கிணறுகளை வெட்டுதல்.
- கிராமப் பொது சுகாதாரத்தினை மேம்படுத்தப் பொதுக்கழிப்பிடங்களைக் கட்டுதல், பராமரித்தல், சுகாதார வளாகங்களை அமைத்தல், தனிநபர் இல்ல கழிவறை மற்றும் பள்ளிகளில் சுகாதார வசதிகளை ஏற்படுத்துதல்.

- இடுகாடு சுடுகாடுகளை ஏற்படுத்துதல், பராமரித்தல்
உள்ளிட்டவை கிராம ஊராட்சிகள் கட்டாயம்
மேற்கொள்ள வேண்டிய கடமைகளாகும்.

ஊராட்சியின் விருப்பக் கடமைகள்

தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994, பிரிவு 111, ஊராட்சியின் விருப்பக் கடமைகளை விவரிக்கின்றன.

- பொதுச் சந்தைகளை அமைத்துப் பராமரித்தல்.
- படிப்பகங்கள் ஏற்படுத்துதல்.
- உடற்பயிற்சி நிலையங்களை ஏற்படுத்திப் பராமரித்தல்.
- முறைசாராக் கல்வி, சமூகக் கல்வி, வயது வந்தோர் கல்வி ஆகியவற்றுக்கான நிலையங்களை/ இடங்களை அமைத்து நடத்துதல்.

மேற்குறிப்பிட்ட பணிகள் மட்டுமின்றி மக்களின் பாதுகாப்பு, சுகாதாரம், பொதுநல வசதி, கலாச்சாரம் மற்றும் பொழுதுபோக்கு ஆகியவற்றிற்கான பணிகளையும் ஒரு கிராம ஊராட்சி திட்டமிட்டுச் செயல்படுத்த முடியும்.

TN Panchayat Act 1994



2.6 யாருக்குக் கட்டுப்பட்டது ஊராட்சி நிர்வாகம் ?

அரசமைப்புச் சட்டத்திற்குக் கட்டுப்பட்டது ஊராட்சி நிர்வாகம். மக்களால் நேரடியாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவதால் ஊராட்சித் தலைவரோ, மற்ற உறுப்பினர்களோ எந்த ஓர் அரசு அலுவலருக்கும் அல்லது எம்.எல்.ஏ, எம்.பி-க்கும் கீழ் வேலை செய்பவர்கள் அல்ல.

நமது தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் ஊராட்சிகளின் ஆய்வாளர் என்ற முறையில் மாவட்ட ஆட்சியருக்கு ஊராட்சி நிர்வாகத்தைக் கட்டுப்படுத்துவதில் கண்காணிப்பதில் குறிப்பிடத்தக்க அதிகாரங்களைக் கொடுத்துள்ளது. இருப்பினும் ஊராட்சி நிர்வாகம் அவர் சொல்வதையெல்லாம் அப்படியே கேட்டு நடக்க வேண்டும் என்ற கட்டாயம் ஏதுமில்லை. நேர்மையாக, சட்டத்தை மதித்துச் செயல்படும் ஓர் ஊராட்சி நிர்வாகம், மிக முக்கியமாக, மக்களின் நம்பிக்கையைப் பெற்ற நிர்வாகம் இப்போது இருக்கின்ற அதிகாரங்களை வைத்துக்கொண்டே ஊராட்சிக்குப் பல முன்னேற்றங்களைக் கொண்டு வர முடியும்.

2.7 ஊராட்சியில் பராமரிக்கப்படும் பதிவேடுகள் என்னென்ன ?

சுமார் முப்பதிற்கும் மேற்பட்ட பதிவேடுகள் ஒவ்வொரு கிராம ஊராட்சியிலும் பராமரிக்கப்படுகின்றன. குறிப்பாக, வீட்டு வரி, தொழில் வரி மற்றும் இதர வரிகளின் ரசீது புத்தகங்கள், மானியங்கள் பதிவேடு, வசூல் நிலுவைப் பதிவேடு, ரொக்கப்புத்தகம், தலைப்புவாரியான செலவுப் பதிவேடு, கிராம ஊராட்சியின் சொத்துக்கள் பதிவேடு, சொத்துக்கள் பராமரிப்புப் பதிவேடு, தலைப்புவாரியான வரவு - செலவுப் பதிவேடு, திட்டங்களின் மூலம் தனிநபர் பயனடைந்தோர் விவரம் அடங்கிய பதிவேடு மாதாந்திர கணக்குகள் படிவம், நூறு நாள் வேலைத் திட்டப் பதிவேடுகள், ஊராட்சி கூட்டத் தீர்மானப் பதிவேடு, கிராமசபைக் கூட்டத் தீர்மானப் பதிவேடு, ஒப்பந்ததாரர்கள் பதிவேடு, ஒப்பந்தங்கள் பதிவேடு போன்ற பதிவேடுகள் பராமரிக்கப்படுகின்றன.

அடிப்படையாக ஒவ்வொரு கிராம ஊராட்சியிலும் 31 பதிவேடுகள் பராமரிக்கப்படுகின்றன. மேலும், திட்டங்களின் அடிப்படையில் கூடுதலான பதிவேடுகளும்

உள்ளன. பதிவேடுகள் பற்றிய விரிவான காணொளி உள்ளது.

'தன்னாட்சி' Youtube Channel
கிராம ஊராட்சியின் பதிவேடுகள்



2.8 ஊராட்சியிலுள்ள ஆவணங்களைப் பொது மக்கள் பார்வையிட முடியுமா ?

முடியும். கிராமசபைக் கூட்டத்தின் போது வரவு - செலவு கணக்கு விவரங்கள், வளர்ச்சித் திட்டங்கள் மற்றும் ஊராட்சிக்குச் சம்மந்தப்பட்ட அனைத்து ஆவணங்களையும் பார்வையிடலாம். மேலும், தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் மூலமாகவும், நமது வார்டு உறுப்பினர்கள் மூலமாகவும் ஊராட்சியில் உள்ள ஆவணங்களை - அதன் நகல்களை நாம் பெறலாம்.

2.9 ஊராட்சி நிர்வாகத்தில் மக்களாகிய நாம் எப்படிப் பங்கெடுக்கலாம் ?

மிக முக்கியமான கேள்வி இது. காரணம், ஊராட்சி நிர்வாகம் என்பது ஓர் ஊராட்சித் தலைவரோடு முடிந்து விடுவதில்லை. மக்கள் பங்கெடுக்கும்போதுதான் முழுமையான நிர்வாகம் சாத்தியமாகும்.

மக்களாகிய நாம், பலவிதங்களில் நம் ஊராட்சி நிர்வாகத்தில் பங்கெடுக்கலாம்.

1. கிராமசபையில் பங்கெடுப்பது, கிராமசபை முறையாக நடைபெற, அது பற்றி மக்களுக்கும் ஊராட்சி நிர்வாகத்திற்கும் விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்துவது.
2. கிராமசபையில் பங்கெடுப்பதோடு மட்டும் நின்று விடாமல், வாய்ப்பிருக்கும் போதெல்லாம் ஊராட்சி

அலுவலகத்திற்குச் சென்று நிர்வாகிகளுடன் கலந்துரையாடுவது.

3. ஊராட்சியில் செயல்படும் நிலைக் குழுக்களில் உறுப்பினராக நம்மை இணைத்துக்கொண்டு ஊராட்சியின் வளர்ச்சிக்கு உதவி செய்வது. (கேள்வி 5.5 ஐப் பார்க்கவும்)
4. கிராம வளர்ச்சித் திட்டம் தயாரிக்க உதவுவது, அத்திட்டம் முழுமை பெற அதில் நம் பங்களிப்பு அவசியம்.
5. நமது கிராமத்தின் பொதுத் தேவைகளுக்கு உதவி செய்வது, அதில் பங்கெடுப்பது.

போன்ற தன்னார்வத்துடன் கூடிய பங்களிப்பின் மூலம் ஊராட்சி நிர்வாகத்தினை மேம்படுத்தத் தொடர்ந்து உதவலாம்.

2.10 நாம் எப்போதெல்லாம், எந்தெந்த தேவைகளுக்காக ஊராட்சியின் உதவியை நாடலாம் ?

நம் ஊராட்சிக்குட்பட்ட எந்த ஒரு பொதுவான தேவைகளுக்கும் ஊராட்சியின் உதவியை நாடலாம். நமது நீர் நிலைகளின் பாதுகாப்பாக இருக்கட்டும், நமது ஊரில் உள்ள அரசுப் பள்ளியின் செயல்பாடாகட்டும், நியாயவிலைக் கடை தேவைகளாகட்டும் நாம் ஊராட்சியின் உதவியை நாடலாம். மேலும், கேள்விகள் 2.4 & 2.5 ஆகியவற்றில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு ஊராட்சி நிர்வாகம் கண்டிப்பாகச் செய்யக் கடமைப்பட்டுள்ள பணிகள் தொடர்பான தேவைகளுக்கு ஊராட்சியை நாடலாம்.

2.11 கிராம ஊராட்சி நிர்வாகத்தில் ஒன்றிய கவுன்சிலர் மற்றும் மாவட்ட கவுன்சிலரின் பங்கு என்ன ?

குறிப்பிடும்படி எதுவும் இல்லை. ஒன்றிய மற்றும் மாவட்ட அளவில் ஒதுக்கப்படும் சில திட்டங்களை கிராம ஊராட்சியில் நடைமுறைப்படுத்த அவர்கள் அதிகாரம் படைத்தவர்கள். மற்றபடி அவர்களின் பொறுப்புகளைப் பயன்படுத்தி ஊராட்சி நிர்வாகத்தில் சட்டப்படியாகத் தலையிட முடியாது.

2.12 நம் கிராமப் பகுதியில் உள்ள கிராம நிர்வாக அலுவலர் அலுவலகம் (வி.ஏ.ஓ) நியாயவிலைக்கடை, ஊராட்சி ஒன்றிய பள்ளி, அங்கன்வாடி மையம், துணை சுகாதார நிலையம், ஆரம்ப சுகாதார நிலையம் போன்ற அரசு அமைப்புகள் ஊராட்சிக்குக் கட்டுப்பட்டவையா? அதனைக் கிராம முன்னேற்றத்திற்கு முழுமையாக இயங்க வைக்க ஊராட்சியின் பங்கு என்ன?

இந்த அமைப்புகள் ஊராட்சி நிர்வாகத்திற்கு நேரடியாகக் கட்டுப்பட்டவை அல்ல. ஆனால் இவை, கிராம மக்களுக்கு உதவியாகவும், தடையின்றி தங்கள் சேவைகளை மக்களுக்கு வழங்கிடவும் தேவையான நடவடிக்கைகளை கிராம ஊராட்சி மேற்கொள்ள முடியும்.

2.13 ஊராட்சி மூலம் வழக்குத் தொடுக்க முடியுமா?

முடியும். ஊராட்சியின் நலனைக் கருத்தில் கொண்டு, அதன் தலைவரின் பெயரில் வழக்குகள் தொடரலாம். ஓர் ஊராட்சி, ஒன்றிய மற்றும் மாநில அரசுகளுக்கு எதிராகக் கூட வழக்குத் தொடரலாம். அதற்குப் பல முன்னுதாரணங்கள் உண்டு.

உதாரணமாக, சட்டப்படி கிராமசபைகளைக் கூட்டுவதற்கு ஊராட்சித் தலைவருக்கு உள்ள அதிகாரத்தை வலியுறுத்தி சென்னை உயர்நீதிமன்றத்தில் தனது ஊராட்சி சார்பாக வழக்குத் தொடுத்தார் இராஜேந்திரபட்டினம் ஊராட்சித் தலைவர்.

2.14 ஊராட்சி மூலம், மக்களுக்கும் (கிராமசபை), அரசுக்கும் சமர்ப்பிக்கப்படும் முக்கிய அறிக்கைகள் என்னென்ன ?

1. நிர்வாக அறிக்கை (ஒரு நிதி ஆண்டில், ஊராட்சியில் மேற்கொள்ளப்பட்ட அனைத்துப் பணிகள் பற்றியும் வரவு - செலவு விவரங்கள் பற்றியும் விரிவாகச் சமர்ப்பிக்கப்படும் அறிக்கையாகும்).
2. ஆண்டு நிதி நிலை அறிக்கை
3. தணிக்கை அறிக்கை (ஊராட்சியின் செயல்பாடுகள் மற்றும் வரவு - செலவுக் கணக்குகள் அரசின் மூலம் தணிக்கை செய்யப்படும். அதன் அறிக்கை மக்களின் ஒப்புதலுக்காகக் கிராமசபையில் வைக்கப்படும்)
4. வளர்ச்சித் திட்ட அறிக்கை
5. நூறு நாள் வேலைத்திட்ட லேபர் பட்ஜெட்
6. நூறு நாள் வேலைத்திட்ட சமூகத் தணிக்கை அறிக்கை
7. ஊராட்சியின் தணிக்கை செய்யப்பட்ட அறிக்கை
8. ஒன்றிய நிதிக்குழுவின் நிதியில் செயல்படுத்தும் பணிகளின் அறிக்கை.

2.15 'வறுமைக்கோட்டிற்குக் கீழ் உள்ளவர்கள்' என்று கிராம மக்கள் எந்த அடிப்படையில் தேர்ந்தெடுக்கப்படுகிறார்கள் ?

மக்கள் தொகை கணக்கெடுப்பின் போது சேகரிக்கப்படும் தகவல்களைக் கொண்டு, குடும்பத்தின் ஆண்டு வருமானத்தின் அடிப்படையிலும் ஒன்றிய அரசு குறிப்பிடும் சில வரையறைகளான, ஆண்டு வருமானம், சொந்த வாகனம், தொலைக்காட்சிப் பெட்டி ஆகியவை வைத்திருப்போர் நீங்கலாக 'வறுமைக் கோட்டிற்கு கீழ் உள்ளவர்கள்' பட்டியல் தயாரிக்கப்படுகிறது. பெரும்பாலான கிராம ஊராட்சியில் இந்த பட்டியல்

பல ஆண்டுகளாக (10 ஆண்டுகளுக்கு மேலாக) புதுப்பிக்கப்படாமல் இருப்பதைப் பார்க்கமுடிகிறது.

2.16 ஊராட்சி மூலம் பல ஒப்பந்தப்பணிகள் மேற்கொள்ளப் படுகிறது. அதற்காக ஊராட்சி நிர்வாகம் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய சட்டப்படியான வழிமுறைகள் என்னென்ன ?

ஒப்பந்தப்பணிகள் மேற்கொள்ளும்போது பல நிர்வாக நடவடிக்கைகளைக் கடைப்பிடிக்க வேண்டும். அவற்றில் முக்கியமாகக் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய ஒரு சிலவற்றை இங்கே பட்டியலிடுகிறோம்.

- ஒவ்வொரு கிராம ஊராட்சியிலும் ஒப்பந்ததாரர்களின் தகவல்களைக் கொண்ட பதிவேடு ஒன்று பராமரிக்கப்படவேண்டும்.
- ஒப்பந்தப்பணி ₹ 5,000 அல்லது அதற்கு மேல் இருந்தால் கட்டாயம் ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் வரவழைக்கப்பட வேண்டும்.
- ஒப்பந்த அறிவிப்பில் ஒப்பந்தப் புள்ளிகளை அழைக்கும் அலுவலர்களின் பெயர் மற்றும் முகவரி, திட்டத்தின் பெயர், வைப்புத் தொகை போன்ற விவரங்களைக் குறிப்பிட வேண்டும்.
- ஒப்பந்தப்படிவம் சம்மந்தப்பட்ட தொழில்நுட்ப அலுவலரின் ஒப்புதல் பெற வேண்டும்.
- தொழில்நுட்ப அனுமதியும் நிர்வாக அனுமதியும் இன்றி எந்தப்பணிக்கும் ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் கோரப்படக் கூடாது.
- பெறப்பட்ட ஒப்பந்தப்புள்ளிகளைக் கொண்டு ஒப்புநோக்குப் பட்டியல் (Comparative Statement) தயார் செய்ய வேண்டும்.
- குறைந்த விலைப்புள்ளி கொடுத்துள்ள ஒப்பந்த தாரர்களுக்கு ஊராட்சி மன்ற அனுமதி பெறப்பட வேண்டும்.

அதன் பின்னர் வேலை உத்தரவு வழங்கப்பட வேண்டும்.

QR Code: G.O. (Ms) No.286, RD (CSS-1)
Dept. dt. 31.12.1998.



2.17 புது வீடு மற்றும் கட்டிடங்களுக்கு வரைபட ஒப்புதல் வழங்க ஊராட்சி கடைப்பிடிக்க வேண்டிய வழிமுறைகள் என்னென்ன ?

- 7000 சதுர அடிக்குக் குறைவான வீட்டு மனைப் பிரிவுகளுக்கு ஊராட்சி நிர்வாகம் அனுமதி வழங்கலாம்.
- ஒரு சதுர அடிக்குக் குறைந்தபட்சக் கட்டணமாக 50 பைசா வசூலிக்கலாம்.
- அதிகபட்சம் கட்டணம் ஒவ்வொரு ஊராட்சிக்கும் மாறுபடும். அது சம்மந்தப்பட்ட ஊராட்சி மன்ற தீர்மானத்தின் மூலம் உயர்த்தி நிர்ணயிக்கப்படும்.
- சென்னைக்கு அருகாமையில் உள்ள சில மாவட்டங்களில் உள்ள ஊராட்சிகள் சி.எம்.டி.ஏ வரையறைக்குள் வருகிறது. அந்த ஊராட்சிகளில் கட்டிட அனுமதி வழங்கும் பொறுப்பு சி.எம்.டி.ஏ வைச் சாரும்.

2.18 ஓர் ஊராட்சியைப் புதிதாக அமைக்க வேண்டுமென்றால், அதற்கு குறைந்தபட்சம் இருக்கவேண்டிய மக்கள் தொகை எவ்வளவு ?

3000 பேர் இருந்தால் புதிதாக ஓர் ஊராட்சியை அமைக்கலாம்.

3. ஊராட்சியின் நிதி நிர்வாகம்

3.1 ஊராட்சியில் வசூலிக்கப்படும் வரிகள் மற்றும் இதர கட்டணங்கள் என்னென்ன?

மக்களிடமிருந்து வரி வசூல் செய்ய அதிகாரம் பெற்றுள்ளது ஊராட்சி நிர்வாகம்.

ஊராட்சியால் வசூலிக்கப்படும் வரிகள்

1. வீட்டு வரி & நூலக மேல்வரி (Library Cess)
2. தொழில் வரி
3. விளம்பர வரி

ஊராட்சி வசூலிக்கும் கட்டணங்கள்

1. குடிநீர் கட்டணம்
2. தொழில் உரிமக் கட்டணம் (Running License)
3. கட்டிடம் (அ) மனைப்பிரிவு உரிமக் கட்டணம் (Plan Approval)
4. அங்கிகாரமற்ற மனைப் பிரிவுகளுக்கான கட்டணங்கள்
5. கட்டிடக் குத்தகை
6. சந்தைக் குத்தகை
7. மர மகசூல்
8. மீன் பாசிக் குத்தகை
9. ஒப்பந்தப்புள்ளி பதிவுக் கட்டணம்
10. கேளிக்கைக் கட்டணம்
11. வைப்புத் தொகைகள் (Deposits)

12. கண்ணாடி இழைக் கம்பி (Optical Fibre Cable) கட்டணம் (கேள்வி 3.10)

13. பிற கட்டணங்கள்

3.2 மேற்குறிப்பிட்ட வரி மற்றும் கட்டணங்களைத் தவிர ஊராட்சிகளுக்குக் கிடைக்கும் பிற வருவாய்கள் என்னென்ன ?

1. தொகுக்கப்பட்ட நிதி (Pooled Revenue)
2. மத்திய நிதி ஆணைய நிதி (CFC fund)
3. மாநில நிதி ஆணைய நிதி (SFC fund)
4. ஒன்றிய அரசின் திட்ட நிதி
5. மாநில அரசின் திட்ட நிதி

3.3 தொகுக்கப்பட்ட நிதி என்றால் என்ன ?

சில நிதிகள் மாநில அளவில் தொகுக்கப்பட்டு ஊராட்சிகளுக்குப் பகிர்ந்தளிக்கப்படுகின்றன. அவை

1. முத்திரைத்தாள் வரி
2. மரம் வரி (2 சி பட்டா)
3. சிறு கனிமங்கள் மீதான உரிமக் கட்டணம்

3.4 மத்திய நிதி ஆணைய நிதி மற்றும் மாநில நிதி ஆணைய நிதி பற்றிக் குறிப்பிடுக.,

மத்திய நிதி ஆணையம்: ஐந்து ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறை குடியரசுத் தலைவரால் அமைக்கப்படும். இந்த ஆணையம், ஒன்றிய அரசின் வரி வருவாயிலிருந்து, ஒன்றிய அரசுக்கும், அனைத்து மாநில அரசுகளுக்கும், உள்ளாட்சி அரசாங்கங்களுக்கும் எவ்வளவு நிதி பகிர்ந்தளிக்கப்பட வேண்டும், அவை எவ்வாறு செலவிடப்பட வேண்டும் போன்ற வழிகாட்டுதல்களையும், பரிந்துரைகளையும் வழங்குகிறது.

அதேபோல ஆளுநரால் அமைக்கப்படும் மாநில நிதி ஆணையம், மாநில அரசின் வரி வருவாயிலிருந்து (தமிழ்நாடு அரசின்) உள்ளாட்சி அரசாங்கங்களுக்கு எவ்வளவு நிதி பகிர்ந்தளிக்கப்பட வேண்டும் அவை எவ்வாறு செலவிடப்பட வேண்டும் போன்ற வழிகாட்டுதல்களையும் பரிந்துரைகளையும் வழங்குகிறது.

மேற்குறிப்பிட்ட இவ்விரு நிதி ஆணைய நிதிகளும் ஊராட்சிக்குக் கிடைக்கும் முக்கிய நிதிகளாகும்.

3.5 தற்போது நடைமுறையில் உள்ள மத்திய நிதி ஆணையம் மற்றும் மாநில நிதி ஆணையம் பற்றிக் குறிப்பிடுக.

தற்போது, 15 ஆவது மத்திய நிதி ஆணையம் நடைமுறையில் உள்ளது. 2020 முதல் 2026 வரையிலான காலகட்டத்திற்கான நிதிப் பகிர்வு குறித்த தனது பரிந்துரைகளை இவ்வாணையம் வழங்கியுள்ளது.

தமிழ்நாடு ஊரக மற்றும் நகர்ப்புற உள்ளாட்சிகளுக்கான 15வது நிதிக்குழு மானியம். (கோடிகளில்)

நிதி ஆண்டு	நிதி வருட வாரியாக	குறிப்பிட்ட பணிகளுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட நிதி (Tied)	பொது நிதி (Untied)
2020-2021	3607.00	1803.50	1803.50
2021-2022	2666.00	1599.60	1066.40
2022-2023	2761.00	1656.60	1104.40
2023-2024	2791.00	1674.60	1116.40
2024-2025	2957.00	1774.20	1182.80
2025-2026	2884.00	1730.40	1153.60
மொத்தம்	17666.00	10238.90	7427.10

அதேபோல, 6 ஆவது மாநில நிதி ஆணையப் பரிந்துரைகள் தற்போது நடைமுறையில் உள்ளது. அதன் படி தமிழ்நாடு அரசு அதன் சொந்த வருவாயில் ஒவ்வொரு ஆண்டும் 10% நிதியை உள்ளாட்சிக்கு ஒதுக்குகிறது. அதில் 56% ஊரக உள்ளாட்சிகளுக்கும் 44% நகர்ப்புற உள்ளாட்சிகளுக்கும் அளிக்கிறது.

குறிப்பு: 6 வது மாநில நிதி ஆணையப் பரிந்துரைகள் வி ரை வில் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் என எதிர்பார்க்கப்படுகிறது

3.6 ஊராட்சியில் மொத்தம் எத்தனை வங்கிக் கணக்குகள் பராமரிக்கப்படுகின்றன? அவை என்னென்ன?

மொத்தம் 11 வங்கிக் கணக்குகள் பராமரிக்கப்படுகின்றன.

1. கிராம ஊராட்சி நிதிக் கணக்கு (அ) பொது நிதிக் கணக்கு
(ஊராட்சியால் நேரடியாக வசூலிக்கப்படும் வரிகள், மத்திய மற்றும் மாநில நிதி ஆணையங்களின் நிதிகள் ஆகியவை இந்தக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும்)
2. தமிழ்நாடு மின்சார வாரியம்/ தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியம்/ மாவட்ட ஆட்சியர் கொடுப்புக் கணக்கு.
3. கிராம ஊராட்சி மத்திய திட்ட நிதிக் கணக்கு
4. மகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலை உறுதித் திட்ட நிதிக் கணக்கு.
5. மாநில திட்ட நிதிக் கணக்கு.
6. முதலமைச்சரின் சூரிய மின்சக்தியுடன் கூடிய பசுமை வீடுகள் திட்டக் கணக்கு.
7. கிராம ஊராட்சி பணியாளர் ஊதியக் கணக்கு.

8. கிராம ஊராட்சி - திடக்கழிவு மேலாண்மை திட்டக் கணக்கு.
 9. கிராம ஊராட்சி - மத்திய நிதிக்குழு மானியத் திட்டக் கணக்கு.
 10. ஜி.எஸ்.டி (GST and other taxes)
 11. ஜல் ஜீவன் மிஷன் திட்டம்
- ★மாற்றத்திற்கு உட்பட்டது

அ) முதல் வங்கிக் கணக்கு

ஊராட்சியில் பராமரிக்கப்படும் 11 வங்கிக் கணக்குகளில் மிக முக்கியமானது முதல் வங்கிக் கணக்கு. இது பொது நிதிக் கணக்கு என்றும் அறியப்படுகிறது. ஊராட்சியில் வசூலிக்கப்படும் வரிகள் உள்ளிட்ட சொந்த வரவினங்கள் அனைத்தும் இந்த வங்கிக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும்.

குடிநீர் கட்டணம், தொழில் உரிமக் கட்டணம், சொத்துவரி உள்ளிட்டவை முதல் வங்கிக் கணக்கிலேயே வரவு வைக்கப்படும். மேலும், மாநில நிதிக்குழு நிதி மற்றும் மத்திய நிதிக்குழு நிதியின் ஒரு பகுதி இந்த வங்கிக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும். இவ்வங்கிக் கணக்கின் மூலமே ஊராட்சிக்கான நிர்வாக செலவினங்கள், மூலதன செலவினங்கள் மற்றும் பராமரிப்புப் பணிக்கான செலவினங்கள் அனைத்தும் மேற்கொள்ளப்படுகிறது. இந்த முதல் வங்கிக் கணக்கில் மேற்கொள்ளப்படும் அனைத்து செலவினங்களும் கிராமசபையின் ஒப்புதலைப் பெறவேண்டும்.

ஆ) இரண்டாம் வங்கிக் கணக்கு

இரண்டாவது வங்கிக் கணக்கு மாநில நிதிக்குழுவின் நிதி வரவினங்கள் இன்னொரு பகுதியும், மத்திய நிதிக்குழு நிதியின் ஒரு பகுதியும் இந்த வங்கிக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும். மேலும், ஊராட்சியில்

மேற்கொள்ளப்படும் மின்சார செலவினங்கள் மற்றும் குடிநீர் வடிகால் வாரியத்திற்குச் செலுத்த வேண்டிய சேவைக் கட்டணம் இந்த வங்கிக் கணக்கிலிருந்து செலவு செய்யப்படும்.

இ) ஏழாம் வங்கிக் கணக்கு

மாநில நிதி ஆணைய நிதியின் ஒரு பகுதி இந்த வங்கிக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும். ஊராட்சியில் பணியாற்றும் ஊராட்சிச் செயலர், துப்புரவுப் பணியாளர்கள் மற்றும் மின்மோட்டார் இயக்குபவர்கள் ஆகியோர்க்கு மாத ஊதியம் இந்த வங்கிக் கணக்கிலிருந்து வழங்கப்படும்.

ஈ) ஒன்பதாம் வங்கிக் கணக்கு

மத்திய நிதிக்குழு நிதி இந்த வங்கிக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும். அடிப்படை நிதி (Basic Grant) மற்றும் பிணைக்கப்பட்ட நிதி (Tied Grant) என இரு வகைகளாக வழங்கப்படும்.

அடிப்படை நிதியில் ஊராட்சி உள்ளூர்த் தேவைகளுக்காகத் திட்டமிட்டு பணிகளை மேற்கொள்ளலாம். பிணைக்கப்பட்ட நிதிகளைச் சுகாதாரம், குடிநீர் வழங்கல் உள்ளிட்ட பணிகளுக்காகச் செலவு செய்துகொள்ள முடியும்.

குறிப்பு: கிராம ஊராட்சிகள் பராமரித்து வரும் வங்கிக் கணக்குகளுக்கு மாற்றாக மாநில அளவில் வங்கிக்கணக்கு தொடங்க தமிழ்நாடு அரசு 28.10.2022 அன்று அரசாணை ஒன்றை வெளியிட்டுள்ளது. [பார்க்க: அரசாணை நிலை எண் 117, ஊ.வ மற்றும் ஊ.துறை, நாள் 28.10.2022].

அரசாணை நிலை எண் 117,
ஊ.வ மற்றும் ஊ.துறை,
நாள் 28.10.2022



இந்த அரசாணை தொடர்பாக தன்னாட்சி வெளியிட்டுள்ள
கண்டன அறிக்கை

GO 117-
தன்னாட்சி கண்டன அறிக்கை



3.7 கிராம ஊராட்சியில் மேற்கொள்ளப்படும் நிதி செலவுகளுக்காக காசோலையில் கையெழுத்திடும் அதிகாரம் யாருக்கு உள்ளது ?

ஊராட்சியின் வங்கிக் கணக்குகளிலிருந்து செலவு செய்யக்
காசோலையில் கையெழுத்திடும் அதிகாரம் தலைவருக்கும்
துணைத் தலைவருக்கும் தான் உள்ளது. தற்போது
காசோலை முறை மாற்றப்பட்டு, பி.எஃப்.எம்.எஸ்
(PFMS) என்ற கணினிமயமாக்கப்பட்ட நிதிப் பரிவர்த்தனை
முறையே நடைமுறையில் உள்ளது.

3.8 பி.எஃப்.எம்.எஸ் (PFMS) முறை – சிறு விளக்கம்

ஒவ்வொரு கிராம ஊராட்சியும் தங்களுக்கெனத் தனியாக
பி. எஃப். எம். எஸ் (PFMS - Public Finance Management
System) தளத்தில் இணைவதற்கான இரண்டு பயனர்
பெயர் (Username) மற்றும் கடவுச்சொல் (Password)
வைத்திருப்பார்கள். ஒன்று, ஊராட்சி தலைவரிடமும்
மற்றொன்று ஊராட்சி செயலரிடமும் இருக்கும்.

எந்த ஒரு புதிய பரிவர்த்தனையையும் தலைவரின் அறிவுறுத்தலின் பேரில் செயலர் உருவாக்குவார். அவ்வாறு உருவாக்கப்பட்ட பரிவர்த்தனை சரியாக இருக்கும் பட்சத்தில், ஊராட்சித் தலைவர் ஒப்புதல் வழங்குவார் அல்லது நிறுத்திவைப்பார் அல்லது நிராகரிப்பார்.

ஊராட்சித் தலைவர் ஒப்புதல் வழங்கிய பரிவர்த்தனையின் நகல் பிரின்ட் அவுட் எடுக்கப்படும். (PPA - Print Payment Advice)

அதில் தலைவரும் துணைத் தலைவரும் கையெழுத்திட்டு வங்கிக்கு (தலைவர் ஒப்புதல் வழங்கிய 10 நாட்களுக்குள்) அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

QR Code: தன்னாட்சி YouTube Channel
PFMS-ன் செயல்பாட்டு விளக்கம்



3.9 சராசரியாக ஓர் ஊராட்சிக்கு ஆண்டுக்கு எவ்வளவு வருவாய் கிடைக்கும்? அவை எந்தெந்த இனங்கள் அடிப்படையில் கிடைக்கும்?

முன்பு கேள்வி 3.5 இல் குறிப்பிட்டுள்ள இனங்களின் அடிப்படையில் ஆண்டுக்குச் சராசரியாக ஓர் ஊராட்சிக்குக் குறைந்தபட்சம் சுமார் ₹12 லட்சம் வரை (CFC நிதி ₹5 லட்சம் மற்றும் SFC நிதி ₹7 லட்சம்) நிதி கிடைக்கும். இதைத் தாண்டி ஊராட்சியின் மக்கள் தொகை, அதில் பட்டியல் பிரிவினர் மற்றும் பட்டியல் பழங்குடியினர் எத்தனை சதவிகிதம் உள்ளனர், ஊராட்சியின் மொத்தப் பரப்பளவு ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் கூடுதலாக நிதி கிடைக்கும். ஆனால் அது ஒவ்வொரு ஊராட்சிக்கும் மாறுபடும்.

3.10 நம் கிராமத்தில் ஆப்டிகல் கேபிள் புதைத்துள்ள தொலைத் தொடர்பு மற்றும் பிற நிறுவனங்கள் நம் ஊராட்சிக்கு வரி செலுத்த வேண்டுமா ?

ஆம். செலுத்த வேண்டும்.

தனியார் மற்றும் பொது நிறுவனங்கள் சாலைகளில் கண்ணாடி இழைகளைப் பதிக்கும் (Optical Fibre Cable) பட்சத்தில் அவர்கள் சம்மந்தப்பட்ட ஊராட்சிகளுக்கு வருடாந்திர தட வாடகைக் கட்டணமாக 1 கி.மீ க்கு ₹ 4,400 செலுத்த வேண்டும்.

QR Code: அரசாணை நிலை எண் 7,
தகவல் தொழில்நுட்பத் துறை
நாள் 12.02.2001



3.11 நமது ஊராட்சிக்கு வரும் அனைத்து நிதிகளைப் பற்றியும் அறிந்து கொள்வது எப்படி ?

நமது ஊராட்சிக்கு வரும் நிதியினை,

- கிராமசபையில் பங்கேற்பதன் மூலம் அறிந்து கொள்ளலாம்,
- www.accountingonline.gov.in மற்றும் www.egramswaraj.gov.in ஆகிய இணைய தளங்கள் மூலமாகவும் அறிந்து கொள்ளலாம்.
- தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் மூலமாகவும் நிதிகளைப் பற்றிய தகவல்களை வாங்கலாம்.

E-gramswaraj video



3.12 எம்.எல்.ஏ மற்றும் எம்.பி தொகுதி மேம்பாட்டு நிதிகளை நமது ஊராட்சிக்காகப் பெறுவது எப்படி ? என்னென்ன பணிகளுக்காக அதனைப் பெற முடியும் ?

சட்டமன்ற உறுப்பினருக்கு ஆண்டுக்கு ரூபாய் மூன்று கோடியும் மற்றும் நாடாளுமன்ற உறுப்பினருக்கு ரூபாய் ஐந்து கோடியும் தொகுதி மேம்பாட்டு நிதியாக வழங்கப்படுகிறது. இந்த நிதியினை நமது ஊராட்சியின் தேவைகளுக்காக ஊராட்சி மன்றத் தீர்மானத்தின் மூலம் நமது சட்டமன்ற/ நாடாளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்குக் கோரிக்கை வைத்து ஊராட்சியின் வளர்ச்சிக்காகப் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

உதாரணமாக: பள்ளிக் கட்டிடம், அங்கன்வாடிக் கட்டிடம், பள்ளிகளுக்குக் கணினி மற்றும் பல தேவைகளுக்கு இந்நிதியைப் பெறலாம்.

3.13 ஊராட்சி ஒன்றிய பொது நிதியை எவ்வாறு கேட்டுப் பெறுவது ? என்னென்ன பணிகளுக்காகப் பெறமுடியும் ?

ஊராட்சி ஒன்றிய பொது நிதியை நமது ஊராட்சிக்குத் தேவையின் பொருட்டு கிராமசபை மற்றும் ஊராட்சி மன்றத் தீர்மானத்தின் மூலம் கோரிக்கை வைத்துப் பெற்றுக் கொள்ளலாம். மேலும், நாம் தயாரிக்கும் கிராம ஊராட்சி வளர்ச்சித் திட்டத்தில் குறிப்பிட்டும் பெற்றுக் கொள்ளலாம். இதே போல மாவட்ட ஊராட்சியின் பொது நிதியையும் பெறலாம்.

3.14 வரி செலுத்தாதவர்கள் மீது ஊராட்சி என்ன நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும் ?

வரி செலுத்த வேண்டியது ஊராட்சியில் உள்ள நம் அனைவரின் முக்கியக் கடமையாகும். வீட்டு வரியோ, குடிநீர் கட்டணமோ செலுத்தாமல் இருந்தால், ஊராட்சி நிர்வாகம் 'டிமாண்டு நோட்டீஸ்'

அனுப்பலாம். பொதுவாக அதற்கு மேல், மக்கள் மீது எந்த நடவடிக்கையும் எடுப்பதில்லை. மேற்கொண்டு நடவடிக்கை எடுக்க வாய்ப்பிருந்தும் அவ்வாறு செய்யாததை மக்கள் தங்களுக்குச் சாதகமாக எடுத்துக்கொள்ளக் கூடாது.

குறிப்பாக வீட்டு வரியை நிதி ஆண்டு ஆரம்பித்த 60 நாட்களுக்குள் செலுத்திவிட வேண்டும். 60 நாட்களுக்கு மேலும் செலுத்தாத பட்சத்தில் ஊராட்சி 1.5% முதல் 2% வரை அபராதத் தொகையாகச் சம்மந்தப்பட்டவர்களிடமிருந்து வசூலிக்கலாம். நிதியாண்டு முடிவடைந்த நிலையிலும் வீட்டு வரி செலுத்தாதவர்களிடம் ஜப்தி மூலம் வீட்டு வரியை வசூலிக்க ஊராட்சிக்கு அதிகாரம் உண்டு.

அதேபோல கிராம ஊராட்சித் தலைவர் மற்றும் உறுப்பினர்கள் செலுத்தவேண்டிய வரிகளை உரிய காலத்திற்குள் செலுத்த வேண்டும்.

4. கிராமசபை

4.1 கிராமசபை என்றால் என்ன ?

ஒரு மாநில அரசுக்குச் சட்டமன்றம் எப்படியோ அப்படியே ஊராட்சிக்கு அதன் கிராமசபை. கிராமத்தில் உள்ள வாக்காளர்கள் அனைவரையும் உறுப்பினர்களாகக் கொண்டு ஒவ்வொரு ஊராட்சியிலும் இயங்கும் மக்கள் சபையே கிராமசபை.

4.2 கிராமசபை கூட்டத்திற்கும் ஊராட்சி மன்றக் கூட்டத்திற்கும் என்ன வித்தியாசம் ?

ஊராட்சியில் உள்ள மக்கள் பிரதிநிதிகளான ஊராட்சித் தலைவர், துணைத் தலைவர் மற்றும் வார்டு உறுப்பினர்களின் மாதாந்திரக் கூட்டமே ஊராட்சி மன்றக் கூட்டம்.

மாறாக ஊராட்சித் தலைவரின் ஒருங்கிணைப்பில் மக்களால் (வாக்காளர்கள்) நடத்தப்படும் கூட்டம் கிராமசபைக் கூட்டம்.

4.3 எப்போதெல்லாம் கிராமசபைக் கூட்டத்தைக் கூட்ட முடியும் ?

அரசாணை (நிலை) எண்.65, ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சிச் (ப.ரா.2) துறை: நாள் 24.05.2022 இன் படி வருடத்திற்கு 6 நாட்கள், அதாவது ஜனவரி 26 குடியரசு தினம், மார்ச் 22 உலக தண்ணீர் தினம், மே 1 உழைப்பாளர் தினம், ஆகஸ்ட் 15 சுதந்திர தினம், அக்டோபர் 2 காந்தி பிறந்த தினம் மற்றும் நவம்பர் 1 உள்ளாட்சிகள் தினம் ஆகிய தினங்களில் கட்டாயம் கிராமசபைக் கூட்டத்தைக் கூட்ட வேண்டும்.

இதைத் தவிர, ஊராட்சியின் தேவைக்கேற்ப எத்தனை முறை வேண்டுமானாலும் கிராமசபைக் கூட்டத்தைக் கூட்ட ஊராட்சித் தலைவருக்கு அதிகாரம் உண்டு. இதற்கென மாவட்ட ஆட்சியர் அல்லது மாநில அரசின் முன் அனுமதியைப் பெற வேண்டிய அவசியமில்லை.

QR Code: இதுகுறித்த
சென்னை உயர்நீதிமன்ற தீர்ப்பு நகல்



4.4 கிராமசபைத் தீர்மானத்தின் நிலை என்ன? அதனை எப்படி நடைமுறைப்படுத்துவது?

கிராமசபையில் நிறைவேற்றப்பட்ட தீர்மானம் ஓர் அரசு ஆவணம்.

மக்களால் விவாதிக்கப்பட்டு மேற்கொள்ளப்பட்ட தீர்மானத்தினை நடைமுறைப்படுத்த ஊராட்சித் தலைவர், வாங்கு உறுப்பினர்கள் மற்றும் கிராம மக்கள் கீழ்க்கண்ட முயற்சிகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

- தீர்மானங்களைச் சம்மந்தப்பட்ட துறைகளுக்குக் கோரிக்கை விண்ணப்பத்தோடு அனுப்பி வைக்க வேண்டும். அதன் மீது என்ன நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளது எனத் தொடர்ந்து கண்காணிக்க வேண்டும்.
- இதற்கு மக்கள், குறிப்பாக இளைஞர்கள் துணையாக இருக்க வேண்டும்.
- தீர்மானத்தில் முன்வைக்கப்படும் கோரிக்கைகளைக் கிராம வளர்ச்சித் திட்டத்தில் இணைக்க வாய்ப்பிருந்தால் இணைக்க வேண்டும்.
- தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்ட விண்ணப்பம் தயார் செய்து, நம் கோரிக்கை மீது சம்மந்தப்பட்ட அரசுத் துறை என்ன நடவடிக்கை எடுத்துள்ளது

என்பதையும் நம் கோரிக்கைக்குத் தொடர்புடைய அரசுத் திட்டங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட நிதிகளைப் பற்றியும் தகவல்களைக் கேட்க வேண்டும்.

- உள்ளூர் ஊடகங்களின் உதவியைப் பெற்று நம் கோரிக்கையைச் செய்தியாக்கலாம்.
- தேவைப்பட்டால், ஜனநாயக முறையில் மக்கள் ஒத்துழைப்போடு கவன ஈர்ப்பு நிகழ்வுகளை நடத்தலாம். பிரச்சினையின் தீவிரத்தை அரசுக்குத் தெரியப்படுத்தலாம்.
- ஒவ்வொரு கிராமசபையின் போதும், அதற்கு முந்தைய கிராமசபையில் இயற்றப்பட்ட தீர்மானங்கள் மீது எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகள் குறித்த ஓர் அறிக்கையினை ஊராட்சி, கிராமசபையில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அது குறித்து கிராமசபையில் விவாதிக்கலாம்.

4.5 தீர்மானம் நிறைவேற்றுவதுதான் கிராமசபையில் நாம் கலந்து கொள்வதற்கான நோக்கமா ?

இல்லை. தீர்மானம் நிறைவேற்றுவது மட்டுமே கிராமசபையில் நாம் கலந்து கொள்வதற்கான நோக்கமாக இருக்க முடியாது. நமது ஊராட்சியில் உள்ள மக்களின் நலம், மேம்பாடு, சமூக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சிக்கு என்ன தேவை, என்ன தேவை இல்லை ஆகியவற்றிற்காக பொதுமக்களாகிய நாம் அனைவரும் விவாதித்து முடிவெடுப்பதற்கான களமாகக் கிராமசபை இருக்க முடியும்.

மேலும், ஊராட்சியில் மேற்கொள்ளப்படும் திட்டங்கள் பற்றியும் அதற்காக ஒதுக்கப்பட்ட நிதிகள் பற்றியும் கிராமசபையில் கலந்துகொள்வதன் மூலம் நாம் அறிந்துகொள்ள முடியும். ஊராட்சி நிர்வாகம் மேம்பட ஆலோசனைகளை வழங்க முடியும். நாம் நிறைவேற்றிய தீர்மானங்கள் நடைமுறைப்படுத்தக் காலம்

எடுத்துக்கொண்டாலும் நாம் தொடர்ந்து ஊராட்சியில் சிறு சிறு பணிகள் செய்வதாலும் தொடர்ந்து கிராமசபையில் பங்கேற்பதாலும் படிப்படியாக ஊராட்சி நிர்வாகம் செம்மையாகும். தொடர் கண்காணிப்பே தவறுகளைக் கட்டுப்படுத்தும்.

4.6 கிராமசபையில் வைக்கப்படும் ஆவணங்கள் என்னென்ன ?

கிராமசபையில் மக்களின் ஆய்வுக்கு வைக்கப்படும் சில முக்கிய ஆவணங்களும் அறிக்கைகளும்.

- காலாண்டிற்கான வரவு - செலவுக் கணக்குகள்.
- ஒன்றிய, மாநில அரசுகள் மூலமாக மேற்கொள்ளப்படும் திட்டங்களின் செயல்பாடுகள் பற்றிய தகவல்கள்.
- ஊராட்சி நிதி நிலை அறிக்கை (ஆண்டுக்கு ஒரு முறை மட்டும்)
- தணிக்கை அறிக்கை (ஊராட்சியின் செயல்பாடுகள் மற்றும் வரவு - செலவு கணக்குகள் அரசின் மூலம் நான்கு மாதத்திற்கு ஒருமுறை தணிக்கை செய்யப்படும். அதன் அறிக்கை மக்களின் ஒப்புதலுக்காக கிராமசபையில் வைக்கப்படும்)
- ஊராட்சி வளர்ச்சித் திட்ட அறிக்கை (ஆண்டுக்கு ஒரு முறை மட்டும்)
- நிர்வாக அறிக்கை (ஆண்டுக்கு ஒரு முறை மட்டும்)
- நூறுநாள் வேலை தொடர்பான கணக்குகள் மற்றும் அறிக்கைகள்.
- நியாய விலைக் கடை ஆவணங்கள் மற்றும் கணக்குகள் (ஆகஸ்ட் 15 மற்றும் அக்டோபர் 2 ஆகிய இரு முறை மட்டும்)

கிராமசபை பற்றிய மேலும் கூடுதலான தகவல்களை அறிய, தன்னாட்சி வெளியிட்டுள்ள 'கிராமசபை அடிப்படை கேள்விகளும் பதில்களும்' கையேடு உங்களுக்குப் பயனுள்ளதாக இருக்கும்.

கிராமசபைக் கையேடு



5. கிராம ஊராட்சிக் குழுக்கள்

5.1 கிராம ஊராட்சியில் உள்ள முக்கியமான குழுக்கள் என்னென்ன ?

- கிராம ஊராட்சி சட்டத்தின்படி (தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994) அமைக்கப்படும் நிலைக் குழுக்கள்/ Standing Committees.
- பள்ளி மேலாண்மைக் குழு/ School Management Committee.
- உயிர்ப்பல்வகைமை மேலாண்மைக் குழு/ Biodiversity Management Committee.
- கிராம சுகாதார மற்றும் ஆரோக்கிய குழு/ Village Health Sanitation and Nutrition Committee.

5.2 நிலைக் குழுக்கள் எத்தனை உள்ளன ?

ஊராட்சியில் மொத்தம் 5 நிலைக் குழுக்கள் உள்ளன. அவை:

1. நியமனமக் குழு/ Appointment Committee
2. வளர்ச்சிக் குழு/ Development Committee
3. வேளாண்மை மற்றும் நீர்ப்பிரி முகடு குழு/ Agriculture and Watershed Committee
4. பணிகள் குழு/ Works Committee
5. கல்விக்குழு/ Education Committee

5.3 நிலைக் குழுக்கள் எதற்காக உள்ளன ?

ஊராட்சி நிர்வாகம் சரியாகச் செயல்படத் துணைபுரியும் அமைப்புதான் நிலைக் குழுக்கள். தலைவர் மற்றும்

வார்டு உறுப்பினர்களை மட்டுமே அடிப்படையாகக் கொண்டு அமைக்கப்பட்டதல்ல ஊராட்சி நிர்வாகம். ஊராட்சி நிர்வாகத்தின் பொறுப்புகளைப் பகிர்ந்தளிக்க நிலைக் குழுக்கள் முக்கியப் பங்காற்றுகிறது. இக்குழுக்கள் தங்களுக்கு பணிக்கப்பட்ட வேலைகளை ஆய்வு செய்து ஊராட்சிக்குத் தேவையான பரிந்துரைகளைக் கொடுப்பதோடு அதனைச் செயல்படுத்தவும் உதவுவார்கள்.

எடுத்துக்காட்டாக, இக்குழுக்களில் ஒன்றான வளர்ச்சிக் குழுவில் ஊராட்சி தலைவருக்குப் பதிலாக ஊராட்சி உறுப்பினர்களில் உள்ள ஒரு பெண் உறுப்பினரே தலைவராக இருப்பார். மேலும், பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர், தொண்டு நிறுவன உறுப்பினர், கிராம இளைஞர், சுய உதவிக் குழு பெண்கள் ஆகியோரைக் கொண்டு அமைக்கப்படும் குழுதான் வளர்ச்சிக் குழு. ஊராட்சி வளர்ச்சித் திட்டத்தினைத் தயாரிப்பது இக்குழுவின் முக்கியப் பணிகளில் ஒன்றாகும். வளர்ச்சிக் குழுவின் பணிகளைப் பற்றி, கேள்வி 5.8 இல் விரிவாகக் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. இதே போல மற்ற குழுக்களும் தங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்டப் பணிகளை மேற்கொள்ளும்.

5.4 சட்டப்படியாக நிலைக் குழுக்களின் நிலை என்ன ?

இந்திய அரசமைப்புச் சட்டத்தின் வழிகாட்டுதலின்படி, தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டத்தில் நிலைக் குழுக்கள் அமைக்கப்பட்டன.

இது அரசாணை நிலை எண்: 102 ஊ.வ.து நாள்: 12.07.2005 மூலம் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டு ஊராட்சிகளில் இயங்கிக்கொண்டிருக்கும் குழுக்களாகும்.

QR Code:

அரசாணை நிலை எண்: 102 ஊ.வ.து

நாள்: 12.07.2005



5.5 நிலைக் குழுக்களில் நாம் எப்படி நம்மை இணைத்துக் கொள்வது?

ஐந்து நிலைக் குழுக்களைப் பற்றியும் அறிந்து கொண்டு நீங்கள் எந்தக் குழுவில் இணையத் தகுதி படைத்தவர் என்பதைத் தெரிந்து கொள்ளுங்கள். ஊராட்சி மன்றத்திடம் உங்கள் விண்ணப்பத்தைத் தெரிவித்துக் குழுவில் உங்களை இணைத்துக் கொள்ளுங்கள்.

5.6 நிலைக் குழுக்களை எப்படி முறைப்படி இயங்கவைப்பது?

கிராமசபையில் பங்கெடுத்து நிலைக் குழுக்களின் பணிகளை ஆய்வு செய்யலாம்.

5.7 நியமனக் குழுவின் உறுப்பினர்கள் யார்? அக்குழுவின் பணிகள் என்னென்ன?

ஊராட்சியின் பணியாளர்களை நியமிப்பதற்கான இக்குழுவில் ஊராட்சித் தலைவர் மற்றும் இரண்டு வார்டு உறுப்பினர்கள் குழுவின் உறுப்பினர்களாக இருப்பார்கள்.

5.8 வளர்ச்சிக் குழுவின் பணிகள் மற்றும் அதிகாரங்கள் என்னென்ன?

ஊராட்சி பெண் வார்டு உறுப்பினர்களுள் ஒருவரைத் தலைவராகக் கொண்டிருக்கும் இக்குழுவில்,

- வார்டு உறுப்பினர்களும்,
- மதிய உணவுத் திட்ட பணியாளர் ஒருவரும்,
- ஒரு பள்ளித் தலைமை ஆசிரியரும்,
- தொண்டு நிறுவன ஊழியர் ஒருவர் அல்லது ஒரு சமூக ஆர்வலரும்,
- சுய உதவிக்குழு உறுப்பினர் ஒருவரும்,
- கிராம சுகாதாரச் செவிலியர் ஒருவரும்,
- ஊரக நலத்துறை அலுவலர் ஒருவரும் மற்றும்

- தொடக்க வேளாண்மை கூட்டுறவு வங்கிச் செயலரும் உறுப்பினர்களாக இருப்பர். இக்குழு, ஊராட்சியில் இயங்கும் அனைத்து அமைப்புகளையும் கள ஆய்வு செய்யும் அதிகாரம் பெற்றது. மேலும், சுகாதாரம், குடிநீர் மற்றும் நியாய விலைப் பொருட்கள் முறையாக மக்களுக்கு வழங்கப்படுவதை உறுதி செய்ய வேண்டியது இக்குழுவின் பணி. கிராம வளர்ச்சித் திட்டம் தயாரித்தல் உள்ளிட்ட கிராம வளர்ச்சி சார்ந்த அனைத்துப் பணிகளையும் கண்காணிக்க வேண்டிய பொறுப்பு இக்குழுவின் மிக முக்கியப் பணியாகும்.

5.9 கல்விக் குழுவின் பணிகள் மற்றும் அதிகாரங்கள் என்னென்ன ?

ஊராட்சியில் உள்ள பள்ளி மற்றும் நூலகங்களின் கட்டுமானங்களை மேம்படுத்தவும், கிராமத்தில் கற்றோர் எண்ணிக்கையை அதிகப்படுத்தவும், கல்வித் தரத்தினை உயர்த்தவும் இக்குழு செயல்படுகிறது. இக்குழுவில்,

- பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத்தின் உறுப்பினர் ஒருவரும்,
- சுய உதவிக்குழு உறுப்பினர் ஒருவரும்,
- மதிய உணவுத் திட்ட பணியாளர் ஒருவரும்,
- ஒரு பள்ளித் தலைமை ஆசிரியரும்,
- தொண்டு நிறுவன ஊழியர் ஒருவரும் உறுப்பினர்களாக இருப்பர்.

இக்குழுவின் தலைவராக ஊராட்சி உறுப்பினர்களுள் ஒருவர் இருப்பார்.

5.10 வேளாண்மை மற்றும் நீர்பிரி முகடு குழுவின் பணிகள்

தோட்டக்கலை, சமூகக் காடுகள், மீன் வளம் உட்பட வேளாண்மை சார்ந்த பணிகளும், அனைத்து வகையான நீர்நிலை மேம்பாட்டுப் பணிகளும், பாசன

வசதிகளை மேம்படுத்திக் கொடுப்பதற்கான பணிகளும் மேற்கொள்வதற்காக ஏற்படுத்தப்பட்ட குழு இக்குழு. மேலும் இக்குழு கிராம மக்களின் வாழ்வாதாரப் பெருக்கத்திற்கு மிக முக்கியப் பங்காற்றுகிறது. இக்குழுவில்,

- ஊராட்சி உறுப்பினர்களில் பொதுப் பிரிவு உறுப்பினர் ஒருவரும்,
- பட்டியல் பிரிவு உறுப்பினர் ஒருவரும்,
- கிராம நிர்வாக அலுவலரும்,
- மகளிர் சுய உதவிக் குழு பிரதிநிதி ஒருவரும்,
- துணை வேளாண் அலுவலரோ அல்லது அவரது பிரதிநிதி ஒருவரோ,
- நீர் மேலாண்மைக் குழு பிரதிநிதி ஒருவரும் உறுப்பினர்களாக இருப்பார்கள்

இக்குழு உறுப்பினர்களே அவர்களுள் ஒருவரைக் குழுத் தலைவராக நியமித்துக்கொள்ளலாம்.

5.11 பணிக்குழு

ஒன்றிய, மாநில அரசுகளின் திட்டங்கள் உட்பட, கிராமத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் அனைத்து நலத்திட்டங்களையும் கண்காணிக்க வேண்டியது இக்குழுவின் பொறுப்பாகும். திட்டங்கள் மக்களுக்கு முறையாகப் போய் சேருகின்றதா, வரையறைகள் சரியாகக் கடைப்பிடிக்கப்படுகிறதா என்பதனை தொடர்ந்து ஆய்வு செய்ய அதிகாரம் படைத்தது இக்குழு. இக்குழுவில்,

- ஊராட்சி உறுப்பினர்களில் பொதுப் பிரிவு உறுப்பினர் ஒருவரும்,
- பட்டியல் பிரிவு உறுப்பினர் ஒருவரும்,
- கிராம நிர்வாக அலுவலரும்,

- சுய உதவிக் குழு பிரதிநிதி ஒருவரும்,
- தொண்டு நிறுவன ஊழியர் ஒருவரும்,
- மதிய உணவுத் திட்டப் பணியாளர் ஒருவரும்,
- பள்ளித் தலைமை ஆசிரியரும்,
- கிராம சுகாதார செவிலியர் ஒருவரும்,
- ஊரக நலத்துறை அலுவலர் ஒருவரும் உறுப்பினர்களாக இருப்பார்கள்.

5.12 ஒரு கிராம ஊராட்சியில் 5 நிலைக் குழுக்கள் மட்டும்தான் இருக்க முடியுமா? அதற்கு மேல் குழுக்களை உருவாக்க முடியாதா?

நிச்சயமாக இல்லை. 5 குழுக்களுக்கு மேல் நிலைக் குழுக்களை உருவாக்க முடியும். அதற்கான முன்மாதிரிகளும் உள்ளன. ஊழல் ஒழிப்புக் குழு என்ற ஒரு நிலைக் குழுவை ஒரு ஊராட்சி உருவாக்கி இருந்தது. இதுபோன்று தேவை ஏற்படும் துறைகளுக்கு ஊராட்சி நிர்வாகம் நிலைக் குழுக்களை ஊராட்சி மன்றத் தீர்மானம் மூலம் (ஊராட்சிகளின் ஆய்வாளர் அவர்களுக்கு அனுப்பி வைத்துவிட்டு) உருவாக்கிக் கொள்ள முடியும். அந்த நிலைக் குழுக்கள் 6 மாதங்கள் வரை செயல்படும். அதற்கு மேல் செயல்படுவதற்கு ஊராட்சிகளின் ஆய்வாளர் அவர்களின் அனுமதி தேவை.

5.13 பள்ளி மேலாண்மைக் குழு (School Management Committee – SMC) என்றால் என்ன?

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு என்பது கல்வி உரிமைச் சட்டத்தின்படி அமைக்கப்பட்ட ஒரு குழுவாகும். அரசுப் பள்ளியை வழிநடத்த அப்பள்ளி மாணவர்களின் பெற்றோர்களை மையமாகக் கொண்டு உருவானதே இந்தக் குழு. பெற்றோர்கள் தங்கள் குழந்தைகள் படிக்கும் பள்ளியை முன்னேற்ற, அப்பள்ளி நிர்வாகத்துடன்

இணைந்து தேவையான திட்டங்களைத் தீட்டி, செயல்படுத்த அதிகாரமளிக்கிறது இக்குழு.

5.14 அக்குழுவில் யாரெல்லாம் உறுப்பினராக இருக்கலாம் ?

1. அப்பள்ளியின் மாணவர்களின் பெற்றோர்கள் 14 பேர், [குழு தலைவர் (1), துணைத் தலைவர் (1), உறுப்பினர்கள் (12)]
2. தலைமை ஆசிரியர் (1)
3. ஆசிரியர் (1)
4. மக்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட கிராம ஊராட்சி உறுப்பினர்/ நகர்ப்புற உள்ளாட்சி உறுப்பினர் (2 பேர்)
5. கல்வியாளர்/ தொண்டு நிறுவன பிரதிநிதி/ கொடையாளர்/ ஓய்வு பெற்ற அலுவலர் யாரேனும் ஒருவர் (1)
6. சுய உதவிக் குழுவில் உள்ள ஒரு பெற்றோர் (1)

என மொத்தம் 20 உறுப்பினர்களைக் கொண்டது பள்ளி மேலாண்மைக் குழு.

5.15 குழுவின் தலைவராக யார் இருப்பார் ?

அப்பள்ளியில் படிக்கும் மாணவரின் பெற்றோர்களில் ஒருவரே பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவின் தலைவராகத் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவார். பெற்றோரில் தாய்க்கே முன்னுரிமை வழங்கப்படும்.

5.16 SMC-யின் பதவிக்காலம் என்ன ?

பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவின் பதவிக்காலம் இரண்டு ஆண்டுகள் ஆகும்.

5.17 எத்தனை சதவீதம் பெண்கள் குழுவில் உறுப்பினராக இருக்கவேண்டும் ?

மொத்த உறுப்பினர்களில் 50% பேர் பெண்களாக இருக்க வேண்டும். அதாவது 10 உறுப்பினர்கள் பெண்களாக இருக்க வேண்டும்.

5.18 எத்தனை சதவீதம் பெற்றோர் உறுப்பினர்களாக இருக்க வேண்டும் ?

மொத்த உறுப்பினர்களில் 75% பேர் பெற்றோர்களாக இருக்க வேண்டும். அதாவது 15 உறுப்பினர்கள் பெற்றவர்களாக இருக்க வேண்டும்.

5.19 பள்ளி மேலாண்மைக் குழு (SMC) கூட்டத்தை எப்போதெல்லாம் கூட்டலாம் ?

பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டத்தை மாதம் ஒருமுறை கட்டாயமாகவும், தேவைப்படும் போது எத்தனை முறை வேண்டுமானாலும் சிறப்புக் கூட்டமாக நடத்தலாம்.

5.20 SMC-யின் மிக முக்கியமான பணிகள் என்னென்ன ?

- SMC-யின் மிக முக்கியமான பணி பள்ளி செல்லும் வயதுடைய நம் கிராமத்தில் உள்ள குழந்தைகள் அனைவரும் பள்ளியில் சேர்வதை உறுதிப்படுத்துவது. குறிப்பாக, இடைநின்ற மாணவர்களைக் கண்டறிந்து பள்ளியில் மீண்டும் சேர்த்தல்.
- பள்ளியின் அனைத்து வித செயல்பாடுகளின் தரத்தினையும் கண்காணித்தல்.
- SMC உறுப்பினர்கள் குறைந்தது வாரத்தில் ஒரு முறையாவது, பள்ளிக்குச் சென்று குழந்தையின் கல்வித் தரத்தையும், கல்விச் சூழலையும் பார்த்து, கேட்டறிந்து கொள்வதை உறுதிப்படுத்துவது.
- பள்ளியின் உட்கட்டமைப்பு, குழந்தைகளுக்கு வழங்கப்படும் மதிய உணவு, விலையில்லா பொருள்கள் மற்றும் குழந்தைகள் உரிமைகள் உள்ளிட்டவற்றைத் தொடர்ந்து கண்காணிப்பது.

- கல்வித் தரத்தையும், பள்ளி கட்டமைப்பு மற்றும் சூழலையும், மேம்படுத்தி, பள்ளி வளர்ச்சித் திட்டம் தயாரித்து, அதை நிறைவேற்ற ஆக்கப்பூர்வமான ஆலோசனைகளையும், அதற்கான நடைமுறைகளையும் முறையான வகையில் தலைமையாசிரியர் மூலமாகவும், அரசிடமும் கோரி பெறுவது.

5.21 உயிர்ப் பல்வகைமை மேலாண்மைக் குழு (BMC) என்றால் என்ன ?

நமது உள்ளாட்சி எல்லைக்குட்பட்ட பகுதியில் உள்ள அனைத்து உயிரி ஆதாரங்களையும், அதாவது செடி கொடிகள், தாவரங்கள், கால்நடைகள் உள்ளிட்ட அனைத்து இயற்கை வளங்களைப் பாதுகாக்கவும், அவை வணிக ரீதியாகப் பயன்படுத்தப்படும்போது வழங்குபவர்களுக்கு உரியக் கட்டணம் பகிரப்படுவதையும், அளவுக்கதிகமான பயன்பாட்டிற்கு உயிரி வளங்கள் எடுக்கப்படாமல் இருப்பதையும் உறுதிப்படுத்த சட்டப்படியாக அமைக்கப்பட்ட ஒரு குழுவே உயிர்ப் பல்வகைமை மேலாண்மைக் குழு.

5.22 உயிர்ப் பல்வகைமை மேலாண்மைக் குழு எப்படி அமைக்கப்படும் ?

உயிரியல் பல்வகைமைச் சட்டத்தின்படி ஒவ்வொரு உள்ளாட்சி அமைப்பும் அதன் பகுதிக்குள்ளாக ஓர் உயிர்ப் பல்வகைமை மேலாண்மைக் குழுவை அமைக்க வேண்டும். உயிர்ப் பல்வகைமை மேலாண்மைக் குழுவைச் சம்மந்தப்பட்ட ஊராட்சிகள் மன்றக்கூட்டத் தீர்மானத்தின் மூலம் அமைக்க முடியும்.

5.23 உயிர்ப் பல்வகைமை மேலாண்மைக் குழுவின கட்டமைப்பு பற்றி.

மொத்தம் ஏழு உறுப்பினர்களைக் கொண்டது உயிர்ப் பல்வகைமை மேலாண்மைக் குழு.

உறுப்பினர்களிலிருந்து ஒருவர், இக்குழுவின் தலைவராகத் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவார்.

வ.எண்	குழு	எண்ணிக்கை
1.	மொத்த உறுப்பினர்கள்	7 நபர்கள்
2.	தலைவர்	1 (உறுப்பினர்களில் ஒருவர்)
3.	பெண் உறுப்பினர்கள்	மூன்றில் ஒரு பங்கு (1/3)
4.	பட்டியலின மற்றும் பட்டியல் பழங்குடி (SC/ST) உறுப்பினர்கள்	18%

5.24 உயிர்ப் பல்வகைமை மேலாண்மைக் குழுவின் பதவிக்காலம் என்ன ?

இக்குழுவின் பதவிக்காலம் சம்மந்தப்பட்ட உள்ளாட்சி அமைப்பின் பதவிக் காலத்தோடு ஒத்ததாக இருக்கும்.

புதிய BMC தேர்ந்தெடுக்கப்படும்வரை, நிலுவையில் உள்ள குழு பதவியில் இருக்கும்.

5.25 உயிர்ப் பல்வகைமை மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்களின் தகுதிகள் என்னென்ன ?

சம்மந்தப்பட்ட உள்ளாட்சியின் வாக்காளர் பட்டியலில் இடம் பெற்றிருக்க வேண்டும்.

5.26 உயிர்ப் பல்வகைமை மேலாண்மைக் குழு தலைவரின் பதவிக்காலம் என்ன ?

தலைவரின் பதவிக்காலம் மூன்று ஆண்டுகள் ஆகும்.

5.27 உயிர்ப் பல்வகைமை மேலாண்மைக் குழுவின் கூட்டங்கள் எப்போதெல்லாம் கூட்டப்பட வேண்டும் ?

ஆண்டிற்குக் குறைந்தது நான்கு முறை இக்குழு கூட்டம் கூட்டப்பட வேண்டும். ஒரு கூட்டத்திற்கும் மற்றொரு

கூட்டத்திற்கும் இடையே மூன்று மாதத்திற்கு மேல் இடைவெளி இருக்கக்கூடாது. கூட்டத்தின் குறைவெண் வரம்பு தலைவரோடு சேர்த்து மூன்று நபர்களாக இருக்க வேண்டும்.

5.28 குழுவின் பணி மற்றும் பொறுப்புகள் என்னென்ன ?

- மக்கள் உயிர்ப் பல்வகைமைப் பதிவேடு (PBR) எனும் முக்கியமான ஆவணத்தைத் தயாரித்துப் பாதுகாத்தல்.
- சம்மந்தப்பட்ட உள்ளாட்சி எல்லைக்குட்பட்ட பகுதியில் உள்ள உயிரியல் வளங்களைப் பாதுகாத்தல் மற்றும் அவை முற்றிலும் அழிக்கப்படாமல் காத்து நிலைத்து நீடித்து இருக்க வழிவகை செய்தல்.
- மேலும், பாதிப்பிற்குள்ளான சுற்றுச்சூழல் மற்றும் உயிரி வளங்களை மறு சீரமைப்பு செய்தல்.

ஆகியவை இக்குழுவின் முக்கியமான பொறுப்புகளாகும்.

6. கிராம வளர்ச்சித் திட்டம்

6.1 கிராம வளர்ச்சித் திட்டம் என்றால் என்ன ?

நமது ஊராட்சியின் ஒட்டுமொத்த வளர்ச்சிக்கானப் பணிகளை ஊராட்சி நிர்வாகத்துடன் இணைந்து பொதுமக்களாகிய நாம் திட்டமிடுவதே கிராம வளர்ச்சித் திட்டம். குறிப்பாக அனைத்து சமூக மக்களின் முன்னேற்றத்தினைக் கருத்தில் கொண்டு படிப்படியாகச் செய்து முடிக்க வேண்டியவற்றை அம்மக்களிடமிருந்து பெற்ற கருத்தின் அடிப்படையில் கிராமத்தின் தேவைகளை நாமே திட்டமாகத் தீட்டுவதே கிராம வளர்ச்சித் திட்டம். ஒன்றிய அரசோ அல்லது தமிழ்நாடு அரசோதான் நமக்காகத் திட்டங்கள் தீட்ட முடியும் என்றில்லை. நமக்காக நாமே திட்டங்கள் தீட்டலாம். இதற்கு சட்டப்படி அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது. இந்த வாய்ப்பை நாம் பயன்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.

6.2 எந்தெந்தப் பொருள்களை உள்ளடக்கி கிராம வளர்ச்சித் திட்டம் தயாரிக்கலாம் ?

இது மிகவும் முக்கியமான பணி.

நமது ஊராட்சி முன்மாதிரி ஊராட்சியாக வேண்டும் என்பதை இலக்காகக்கொண்டு இத்திட்டத்தினைத் தயாரிக்க வேண்டும். நமது கிராமத்தில் உள்ள குழந்தைகள் முதல் முதியவர்கள் வரை அனைவருக்குமானத் திட்டமாகவும் இதனை உருவாக்க வேண்டும். நமது கிராமத்தின் இயற்கை வளங்களை மேம்படுத்தவும் பாதுகாக்கவும் தேவையான வழிமுறைகள் இத்திட்டத்தில் இருக்கவேண்டும். இவற்றைக் குறிக்கோளாகக் கொண்டு

மக்களின் பங்களிப்போடு திட்டங்களைத் தீட்டி, செயல்படுத்தலாம்.

6.3 கிராமசபையில் ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்ட VPDP-யில் சில புதிய பொருள்களைச் சேர்க்கலாமா? சேர்க்கலாம் என்றால் அதற்கான வழிமுறைகள் என்ன?

சேர்க்கலாம். புதிதாக இணைக்க வேண்டிய பொருளை, கிராமசபையில் விவாதித்து அதனைத் தீர்மானமாக நிறைவேற்ற வேண்டும்.

6.4 திட்டமிடும்போது நாம் மேற்கொள்ள வேண்டிய அணுகுமுறை என்னென்ன?

நமது ஊர் முன்னேற்றத்திற்குப் பல பணிகள் செய்து முடிக்க வேண்டிய அவசியம் இருக்கும். அதில் கட்டுமானப் பணிகள் மற்றும் சமூக மேம்பாட்டுப் பணிகள் என நாம் வகைப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும். நலிவுற்றோர் நலம், கல்வி, ஆரோக்கியம், இயற்கை வளங்கள் பாதுகாப்பு மற்றும் மேம்பாடு உள்ளிட்ட சமூக மேம்பாட்டுப் பணிகளுக்கு முக்கியத்துவம் கொடுத்துத் திட்டமிட வேண்டும்.

நமது ஊராட்சிக்கான வளர்ச்சித் திட்டம் தயாரிக்கத் தேவைப்படும் தகவல் சேகரிப்புப் படிவங்கள்:



7. கிராமப் பொதுச் சொத்துக்கள்

7.1 கிராம ஊராட்சியில் பொதுச் சொத்துக்களைப் பராமரிப்பதில் ஊராட்சியின் கடமைகள் என்னென்ன? இதற்கு எதாவது பதிவேடுகள் பராமரிக்கப்படுகின்றதா?

பொதுச் சொத்துக்களைப் பராமரிக்க வேண்டியது ஊராட்சியின் மிக முக்கியக் கடமையாகும். பதிவேடு எண் 16, அனைத்து பொதுச் சொத்துக்களின் விவரங்களையும் கொண்ட பதிவேடாகும். ஊராட்சியிலுள்ள தெருவிளக்குகள், குளங்கள், கிணறுகள், ஊருணிகள், சாலைகள், சிறு பாலங்கள், பொதுக் குழாய்கள் என அனைத்து விவரங்களும் பதிவுசெய்யப்பட்டு பராமரிக்கப்படும்.

7.2 ஊராட்சிக்கு ஒதுக்கப்பட்ட புறம்போக்கு நிலங்கள் என்னென்ன?

ஊராட்சிகளுக்கு மொத்தம் 13 வகையான புறம்போக்கு நிலங்கள் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளன.

1. ஒதுக்கப்பட்ட காடுகள் அல்லாத வனப்பகுதிகள் (Unreserved Forest area)
2. பாசனத்திற்குப் பயன்படுத்தப்படாத நீர்நிலைகள் அதாவது சிறு குளங்கள், குட்டைகள், பொதுக் கேணிகள், குட்டைகள் அவற்றைச் சார்ந்த இடங்கள் ஆகியவை.

குறிப்பு: 100 ஏக்கருக்கு மேல் பாசனப்பரப்பைக் கொண்ட (ஆயக்கட்டு) ஏரிகள் 'தமிழ்நாடு விவசாயிகள் நீர்ப்பாசன அமைப்பு முறை மேலாண்மைச் சட்டம் 2000' இன் கீழ் அமைக்கப்படும் 'நீரினைப் பயன்படுத்துவோர் சங்கம்' மூலம்

பராமரிக்கப்படுவதால் (இச்சங்கம் பராமரிக்கும் ஏரிக்குப் பொதுப்பணித் துறையால் நிதி ஒதுக்கப்படுகிறது) சிறிய நீர்நிலைகள் ஊராட்சி வசம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது.

3. ஊராட்சி சாலைகள்
4. களத்துமேடுகள்
5. வண்டிப்பேட்டைகள்
6. மேய்ச்சல் நிலங்கள்
7. தோப்புகள்
8. இடுகாடு/ சுடுகாடு
9. மந்தைவெளிகள்
10. நத்தம் புறம்போக்கு
11. தீர்வை விதிக்கப்பட்ட தரிசுகள்
12. தீர்வை விதிக்கப்படாத தரிசுகள்
13. ஜமீன் நிலங்களில் உள்ள சமுதாயப் புறம்போக்கு நிலங்கள்

இவை அனைத்தும் ஓர் ஊராட்சிக்கு ஒப்படைக்கப்பட்ட நிலங்களாகும்.

குறிப்பு: 04.04.1961 க்கு முன்னிலிருந்து ஒருவருடைய சாகுபடி அனுபோகத்தில் இருக்கும் தீர்வை விதிக்கப்பட்ட தரிசு நிலங்களின் மேல் சம்மந்தப்பட்ட கிராம ஊராட்சி அதிகாரம் செலுத்த முடியாது. அதே போல, கிராம நத்தத்தின் எந்த ஒரு பகுதியிலும் யாரேனும் ஒருவர் அனுபவித்து வந்து, அதற்கு வருவாய் கோட்டாட்சியர் (RDO) பட்டா வழங்கியிருந்தால் அதன் மீது ஊராட்சி உரிமை கோர முடியாது.

7.3 நமது ஊராட்சிக்கு ஒப்படைக்கப்பட்ட புறம்போக்கு நிலங்களின் விவரங்களை எப்படித் தெரிந்து கொள்வது?

ஓர் ஊராட்சிக்கு ஒப்படைக்கப்பட்ட புறம்போக்கு நிலங்களின் விவரங்களை ஊராட்சித் தலைவரிடம் வழங்க வேண்டியது சம்மந்தப்பட்ட கிராம நிர்வாக அலுவலரின் (வி.ஏ.ஓ) கடமை.

அதாவது, புறம்போக்கு நிலங்களைக் குறிப்பிடும் கிராம வரைபடம் மற்றும் கிராம ஊராட்சியிடம் ஒப்படைக்கப்பட்ட புறம்போக்கு நிலங்களின் அட்டவணை ஆகியவற்றைத் தயார் செய்து, ஊராட்சித் தலைவரிடம் அவ்விடங்களை நேரில் காட்டிய பின்னர் அவரது கையொப்பத்தினை வரைபடத்திலும் அட்டவணையிலும் பெற வேண்டியது கிராம நிர்வாக அலுவலரின் (வி.ஏ.ஓ) கடமை.

அரசாணை நிலை எண் 220 ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறை நாள் 20.10.1999 (இந்த அரசாணையைப் பதிவிறக்கக் கேள்வி 30.6 ஐப் பார்க்கவும்)

புறம்போக்குகள் பற்றிய போதிய விவரங்கள் வி.ஏ.ஓ விடம் கிடைக்கவில்லை என ஊராட்சி கருதினால், தலைவர் சம்மந்தப்பட்ட வட்டாட்சியரிடமிருந்து (தாசில்தார்) பெற முடியும். இத்தகவல்களை முறையான பதிவேட்டில் பதிவு செய்து ஊராட்சி அலுவலகத்தில் வைத்துப் பராமரித்து வருவது மிக மிக அவசியம்.

7.4 புறம்போக்கு நிலங்களை ஊராட்சியின் வளர்ச்சிக்கு எவ்வாறு பயன்படுத்தலாம் ?

- புறம்போக்கு நிலங்களை அதற்கேற்ற பயன்பாட்டிற்கு ஓராண்டுக் காலத்திற்குக் குத்தகைக்கோ அல்லது வாடகைக்கோ விடலாம்.
- சாலை புறம்போக்குகளின் ஓரங்களில் தற்காலிக கடைகள் அமைத்து நடத்துவதற்கு, குத்தகைக்கோ அல்லது வாடகைக்கோ விடக் கிராம ஊராட்சிக்கு

உரிமையுண்டு. அதேபோல விளம்பரத் தட்டிகள் அமைப்பதற்கும் வாடகை வசூலிக்கலாம்.

- தோப்புகளில் நம் மரபு சார்ந்த மரங்களை, பழ மரங்களை நட்டு வளர்க்கலாம்.
- மேய்ச்சல் நிலங்களில் தீவன புல் மற்றும் செடிகளை வளர்த்து வரலாம்.
- தீர்வை விதிக்கப்பட்ட தரிசு மற்றும் நத்தம் புறம்போக்கு பகுதிகளில் ஊராட்சி மேம்பாட்டுப் பணிகளைத் தாராளமாகச் செய்யலாம். அதற்கென யாருடைய அனுமதியும் பெறத் தேவையில்லை.
- நத்தம் புறம்போக்குப் பகுதிகளில் ஊராட்சி கட்டுமானப் பணிகளை மேற்கொள்ளலாம். கட்டிடங்கள் கட்டி பொதுப் பணிக்குப் பயன்படுத்தலாம்.
- தீர்வை பெறப்பட்ட தரிசு பகுதிகளில் பயிர் சாகுபடி, தீவன வளர்ப்பு, ஆடு வளர்ப்பு போன்ற பணிகளை முன்னெடுக்கலாம். இதன் மூலம் மக்களின் வாழ்வாதாரப் பெருக்கத்திற்கும் ஊராட்சிக்கான வருவாய் பெருக்கத்திற்கும் புதிய புதிய பணிகளைச் செயல்பாடுகளை மேற்கொள்ளலாம்.

இந்த நிலங்களை அரசு வேறு பணிகளுக்காக எடுக்க நினைத்தால் கட்டாயமாகக் கிராம ஊராட்சியின் கருத்தினை அறிய வேண்டும். அதன் பிறகு தான் முடிவெடுக்க வேண்டும்.

7.5 மேற்குறிப்பிட்ட 13 வகையான புறம்போக்கு நிலங்களைத் தவிர ஊராட்சியில் உள்ள பிற புறம்போக்கு பகுதிகள் யாருடைய கட்டுப்பாட்டில் வரும் ?

தமிழ்நாடு அரசின் வருவாய்த் துறை கட்டுப்பாட்டில் வரும்.

7.6 வருவாய்த்துறையினர் பொறுப்பில் வரும் ஊராட்சி பகுதிகளில் உள்ள புறம்போக்கு நிலங்கள் யாவை ?

1. கோயில் புறம்போக்கு
2. கிராமச் சாவடி
3. கால்நடைத் தொட்டிகள்
4. நந்தவனம்
5. குன்றுகள்
6. கல்லாங்குத்து
7. குளக்கால்கள்
8. ஓடைப் புறம்போக்கு
9. ஆற்றுப் புறம்போக்கு

வருவாய்த் துறைக்குச் சொந்தமான மேற்குறிப்பிட்ட 9 புறம்போக்கு நிலங்களில் ஊராட்சி எந்தவித உரிமையும் கொண்டாட முடியாது. ஊராட்சிக்கு எனத் தனியாக ஒதுக்கப்பட்ட புறம்போக்கு நிலங்களில் தான் அதன் மேம்பாட்டுப் பணிகளை மேற்கொள்ள முடியும்.

ஆனால், இந்நிலங்களில் ஏதேனும் ஊராட்சி மக்களின் தேவைக்காகத் தனது பயன்பாட்டிற்கு வேண்டும் அல்லது தனது பொறுப்பில் எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும் என கிராம ஊராட்சி விரும்பினால் ஊராட்சி மன்றக் கூட்டத்தில் தீர்மானம் நிறைவேற்றி மாவட்ட ஆட்சியருக்கு விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.

கிராம ஊராட்சிக்கு ஒப்படைக்க மறுப்பதற்கு ஆட்சியருக்கு போதுமான காரணம் இல்லாதிருப்பின் ஊராட்சியின் வேண்டுகோளை ஏற்று அதன் பராமரிப்பிற்கு புறம்போக்கு நிலத்தை மாற்றம் செய்து கொடுத்திட வேண்டும் என அரசு உத்தரவு உள்ளது.

அரசாணை நிலை எண் 608 ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறை நாள் 04.04.1960

வருவாய்த்துறையைப் போல ஊராட்சி ஒன்றியமும் தனது பொறுப்பிலுள்ள நிலங்களை ஊராட்சி கேட்டுக்கொண்டால் மாற்றலாம்.

கிராம ஊராட்சி பகுதியில் சேரும் குப்பைகள், கழிவுகள் சம்மந்தப்பட்ட கிராம ஊராட்சிக்குச் சொந்தமாகும் (சட்டப்பிரிவு 136)

7.7 ஊராட்சியில் உள்ள பொதுச் சொத்துகளின் மீதான ஆக்கிரமிப்புகளை அகற்றுவதற்கான வழிகள் என்னென்ன ?

- ஊராட்சிக்கு உட்பட்ட பொது இடங்களில் தனியார் ஆக்கிரமிப்பு இருக்கும் பட்சத்தில் அதன் மீது சட்டப்படியான நடவடிக்கைகள் எடுப்பதற்கு சில வழிமுறைகள் உள்ளன. ஆக்கிரமிப்பு செய்யப்பட்ட இடம் எந்த வகைப்பாட்டைச் சேர்ந்தது என்ற அடிப்படையில் நடவடிக்கைகள் மாறுபடும். நத்தம் புறம்போக்கு நிலத்தில் குடியிருப்பு கட்டப்பட்டிருந்தால் அதனை ஆக்கிரமிப்பு எனக் கருதக்கூடாது. அக்குடியிருப்புகளுக்குப் பட்டா வழங்கப்பட வேண்டும். ஆனால், சம்மந்தப்பட்ட இடம் நீர்நிலை புறம்போக்காகவோ மேய்ச்சல் நிலமாகவோ இருந்தால் நடவடிக்கைகள் மாறுபடும்.
- பொது இடத்தில் தனியாரோ அல்லது ஒரு நிறுவனமோ ஆக்கிரமித்திருந்தால் வருவாய்த் துறைக்கு (கிராம நிர்வாக அலுவலர்) தகவல் தெரிவித்துவிட்டு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளலாம்.
- ஆக்கிரமிப்பு அகற்றுவதற்கு முன் சம்மந்தப்பட்ட நபரிடம் ஆக்கிரமிக்கப்பட்டுள்ள இடம் பற்றிய விவரம், அவ்விடத்திற்கு ஊராட்சிக்கோ அல்லது பிற அரசு துறைக்கோ உள்ள உரிமை, குறிப்பிட்ட தேதிக்குள் இடத்தினை காலி செய்யாவிட்டால் ஆக்கிரமிப்பு அகற்றப்படும் என்ற தகவல்

முதலியவற்றை விளக்கி இடத்தை காலிசெய்ய வேண்டி அறிவிப்பு வழங்கவேண்டும். அறிவிப்பை அவர் வாங்க மறுத்தால், சம்மந்தப்பட்ட இடத்தில் ஓட்டி, பொது அறிவிப்பு கொடுத்து தகவலைப் பதிவு செய்யவேண்டும்.

- குறிப்பிட்ட தேதிக்குள் இடத்தை காலி செய்யவில்லையெனில் காவல் துறையினரின் உதவியுடன் வருவாய் அலுவலர்களுடன் ஊராட்சி நிர்வாகம் ஆக்கிரமிப்பை அகற்றலாம்.

7.8 ஓர் ஊராட்சியில் எந்தெந்த விதங்களில் ஆக்கிரமிப்பு செய்யப்படலாம் ?

1. பொதுச் சாலைகள்/ தெருக்களின் குறுக்கே அல்லது ஓரங்களில் சுவர் அல்லது வேலி அமைத்தல் மற்றும் இதர ஏதாவது தடுப்புகளை ஏற்படுத்துதல்.
2. பொதுப் பாதைகளில் குழிகளைத் தோண்டுதல் அல்லது பொருட்களைக் கொட்டி வைத்தல்.
3. சாலைகள் இதர பொது நிலங்களின் எல்லைகளிலிருந்து 20 மீட்டர் தூரத்திற்குள் கல், மண் வேறு ஏதேனும் கனிமப் பொருட்கள் போன்றவற்றைக் கொட்டி வைத்தல்.
4. ஊராட்சிப் பகுதியிலுள்ள வடிகால் சாக்கடைகள் மீது கட்டிடம் எழுப்புவது.
5. கிராம ஊராட்சிக்கு அல்லது ஊராட்சி ஒன்றியத்திற்குச் சொந்தமான நிலங்கள் மற்றும் பிற அரசு நிலங்கள், பொது சாலைகளில் உரிய அனுமதியின்றி மரங்களை நடுவது.
6. பொது மரங்களின் பட்டைகளை உரித்தல் அல்லது மரங்களை வெட்டுவது.

போன்றவை ஆக்கிரமிப்பாகக் கருதப்படும்.

1994 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் பிரிவு 131 (2) யின் படி கிராம ஊராட்சிகளிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள புறம்போக்குகள் மற்றும் ஊராட்சி ஒன்றியத்தின் சாலைகள் மற்றும் நீர்ப்பாசன ஆதாரங்கள் ஆகியவற்றில் காணப்படும் ஆக்கிரமிப்புகள் பற்றிய விவரங்களைச் சம்மந்தப்பட்ட வி.ஏ.ஓ, வட்டாட்சியருக்குத் தெரியப்படுத்தும் போது அதன் நகல் ஒன்றினை சம்மந்தப்பட்ட கிராம ஊராட்சி செயல் அலுவலருக்கு, அதாவது கிராம ஊராட்சித் தலைவருக்கும், ஊராட்சி ஒன்றிய ஆணையருக்கும் அனுப்பவேண்டும்.

அதேபோல, கிராம ஊராட்சிகளுக்கு ஒப்படைக்கப் பட்டுள்ள தீர்வை விதிக்கப்பட்ட தரிசு மற்றும் நத்தம் புறம்போக்கு ஆகியவற்றில் காணும் ஆக்கிரமிப்புகள் பற்றிய விவரத்தையும் கிராம நிர்வாக அலுவலர் கிராம ஊராட்சிக்கு பி. மெமோ நகல் அனுப்புவதன் மூலம் தெரியப்படுத்த வேண்டும். (சட்டப்பிரிவு 134(4))

7.9 பி (குறிப்பு) அல்லது பி - மெமோ (B-Memo) என்றால் என்ன ?

கிராம ஊராட்சியிலுள்ள அரசு புறம்போக்கு நிலங்களில் செய்யப்பட்டுள்ள ஆக்கிரமிப்புகள் பற்றிய பட்டியலாகும் இது. தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் (குடிமுறை நிலப்பரப்பிலுள்ள புறம்போக்குகளை கட்டுப்படுத்துதல் மற்றும் வரையறுத்தல்) 2000 ஆம் ஆண்டு உள்ள விதி 2 இன் படி கிராம நிர்வாக அலுவலர்களால் ஊராட்சிக்கு பி - மெமோ வழங்கப்படும்.

The Tamil Nadu Panchayats
(Restriction and Control to regulate the
use of Porambores in Ryotwari Tracts
Rules, 2000)



7.10 பி - மெமோ கிடைத்த பிறகு ஊராட்சி என்ன விதமான நடவடிக்கைகளை எடுக்க வேண்டும் ?

1. சட்டப்பிரிவு 222 (1) இன் கீழ் ஆக்கிரமிப்பை அகற்ற வேண்டும் என ஆக்கிரமிப்பாளர்களுக்கு ஆணை பிறப்பிக்கப்பட வேண்டும்.
2. ஊராட்சியின் ஆணையை ஏற்று ஆக்கிரமிப்பாளர் ஆக்கிரமிப்பை அகற்றவில்லை எனில் பி - மெமோவில் குறிப்பிட்டுள்ள ஆக்கிரமிப்பை அகற்றுவதற்குச் சட்டப்பிரிவு 222(2) இன் படி ஊராட்சித் தலைவர் செயல் அலுவலர் என்ற முறையில் காவல்துறை உதவியுடன் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.
3. சட்டப்பிரிவு 131(1)(f) இன் படி ஒப்படைக்கப்பட்ட பாட்டை புறம்போக்கு நில ஆக்கிரமிப்பு மீது ஊராட்சி நடவடிக்கை எடுக்கலாம்.
4. சட்டப்பிரிவு 131(1) இன் படி புறம்போக்கு நிலங்களில் மரங்களை நட்டால், அனுமதியின்றி மரங்களை வெட்டுவது அதை முழுமையாக அகற்றினாலும் ஊராட்சி நடவடிக்கை எடுக்கலாம்.

பி - மெமோக்கள் மீது தீர்வையும் அபராதம் விதிக்கும் அதிகாரம் வருவாய்த் துறையினருக்குத் தான் உள்ளது. கிராம ஊராட்சியும், ஊராட்சி ஒன்றியமும் அபராதம் வசூலிக்க முடியாது. ஆனால் தீர்வை ஏற்படுத்தப்பட்ட தரிசு நிலங்களில் காணும் ஆக்கிரமிப்புகள் மீது கட்டணம் விதித்து வசூல் செய்யக் கிராம ஊராட்சிக்கு அதிகாரம் உண்டு.

ஆக்கிரமிப்புகள் மீது நடவடிக்கை எடுப்பதற்கு முன்பு ஆக்கிரமிப்புகள் பற்றிய சரியான ஆவணங்களை ஊராட்சி வைத்திருக்க வேண்டும். குறிப்பாகக் கிராம ஊராட்சிப் பகுதிகளில் ஊராட்சி ஒன்றியச் சாலைகள், குளங்கள் ஆகியவற்றில் நில அளவை ஆவணங்கள், புறம்போக்கு

நிலங்களில் உள்ள ஆக்கிரமிப்புகள் சம்மந்தப்பட்ட பி - மெமோ அறிக்கைகள் உள்ளிட்டவற்றை வைத்துக்கொள்ள வேண்டும்.

7.11 ஆக்கிரமிப்பு எனத் தெரிந்தும் வீ.ஏ.ஓ பி - மெமோ அறிக்கை தரவில்லை என்றால் என்ன செய்வது ?

இதுகுறித்து வருவாய் ஆய்வாளருக்கு வட்டாட்சியருக்குத் தகவல் தெரிவித்து பி - மெமோ நகல் பெற வேண்டும்.

மாதிரி கடிதம்

வேண்டுகோள் கடிதம்.

கடித எண்: SP/Rev/2022/1

அனுப்புநர்:

செயல் அலுவலர்/ ஊராட்சித் தலைவர்

..... கிராம ஊராட்சி,

..... ஒன்றியம்,

..... மாவட்டம்.

பெறுநர்:

கிராம நிர்வாக அலுவலர்,

..... வருவாய் கிராமம்,

..... ஒன்றியம்,

..... மாவட்டம்.

ஐயா/ அம்மா,

பொருள்: வருவாய் கிராமங்களின் தகவல்கள் வேண்டி.

பார்வை: அரசாணை நிலை எண்: 220 ஊரக வளர்ச்சி (C4)

நாள்: 20 அக்டோபர் 1999

பார்வையில் காணும் அரசாணை அடிப்படையில் நமது

..... ஊராட்சியின் வருவாய் நிலத் தகவல்கள், நில

வகைப்பாடுகள், பொது இடங்களின் விபரம் மற்றும் அதன் புல எண்கள், ஆக்சிரமிக்கப்பட்டுள்ள நிலங்களின் தகவல்கள், மேலும் ஏரி குளங்களின் எல்லைகள் மற்றும் வரத்து வாய்க்கால்களின் நீளம் பற்றிய அளவீடு தகவல்கள் ஆகியவற்றை வழங்கிட வேண்டுகிறோம்.

மேலும் ஊராட்சியின் பிறப்பு/ இறப்பு தகவல்களையும் (கடந்த 2 நிதியாண்டிற்கான) தங்கள் அதிகாரத்திற்கு உட்பட்ட வருவாய் கிராமங்களின் வரைபடங்களையும் வழங்கிட வேண்டுகிறோம்.

ஊராட்சி வளர்ச்சித் திட்டம் தயாரிப்பதற்கும் மற்றும் பல நலத் திட்டங்கள் தீட்டுவதற்கும் மேற்குறிப்பிட்ட தகவல்களை உடனடியாக வழங்க வேண்டுகிறோம்.

தங்கள் உண்மையுள்ள
ஊராட்சித் தலைவர்/ செயல் அலுவலர்
..... கிராம ஊராட்சி

நகல்கள்:

1. வருவாய் ஆய்வாளர்,
2. வட்டாட்சியர், வருவாய் வட்டம், மாவட்டம்

மரங்கள் ஊராட்சிகளின் சொத்துக்கள்

7.12 கிராம ஊராட்சி எல்லைக்குட்பட்ட பகுதியில் இருக்கும் மரங்களை எந்தெந்த வகைகளில் பிரிக்கலாம் ?

1. பட்டா நிலங்களில் உள்ள மரங்கள்.
2. கிராம ஊராட்சிக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள புறம்போக்கில் உள்ள மரங்கள்.
3. நத்தம் புறம்போக்கு, தீர்வை விதிக்கப்பட்ட தரிசு நிலங்களில் உள்ள மரங்கள்.
4. அரசுத் துறையினர் பராமரிப்பில் உள்ள புறம்போக்கு நிலங்களிலும் சாலைகளிலும் உள்ள மரங்கள்.

5. ஊராட்சி ஒன்றிய பராமரிப்பில் உள்ள ஒன்றிய சாலைகளிலும், நீர்ப்பாசன கண்மாய் கரைகளிலும், நீர்ப் படுகைகளிலும் உள்ள மரங்கள்.
6. பொதுப்பணித்துறை பராமரிப்பில் உள்ள நீர்ப்பாசனக் கண்மாய்க் கரைகளிலும் நீர்ப் படுகைகளிலும் உள்ள மரங்கள்.
7. ஊராட்சி ஒன்றியத்திற்கு ஒப்படைக்கப்பட்ட சிறு பாசன கண்மாய்கள் அதாவது வருவாய்த் துறையினரின் பராமரிப்பில் உள்ள கண்மாய்க் கரைகளிலும் நீர்ப் படுகைகளிலும் நிற்கும் மரங்கள்.
8. கிராமங்களில் உள்ள மரங்கள் மற்றும் குடிமராமத்து பட்டியல்களில் உள்ள மரங்கள்.

ஆகியவை கிராம ஊராட்சிக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது. ஊராட்சியிடம் நிலைத்துள்ள புறம்போக்கில் நிற்கும் அனைத்து மரங்கள், மரங்களை உண்டாக்குதல் முதல் மேம்பலன் அனுபவித்தல், பட்டமரம் காய்ந்த மரம் ஆகியவற்றை அனுபவித்தல் ஆகிய அனைத்து உரிமைகளும் கிராம ஊராட்சியைச் சாரும்.

அரசாணை நிலை எண் 1550 நலத்துறை நாள் 30.05.1961

7.13 வருவாய்த்துறையினர் பராமரிப்பில் உள்ள புறம்போக்குகளில் நிற்கும் மரங்களின் உரிமையை ஊராட்சி கொண்டாட முடியுமா ?

வருவாய்த் துறை பராமரிப்பில் உள்ள புறம்போக்கு நிலங்களில் உள்ள மரங்களின் அனுபவம் வருவாய்த்துறை பொறுப்பில் தான் உள்ளன. ஆனால் இவற்றில் உள்ள மரங்களின் மேம்பலனை மட்டும் கிராம ஊராட்சி குறிப்பிட்ட நிபந்தனைகளின் பேரில் ஏலம் விட்டு அனுபவிக்கலாம். அதற்குக் கிராம ஊராட்சி மரங்களின் பட்டியலைத் தயாரித்து ஊராட்சி மன்றத் தீர்மானம் நிறைவேற்ற வேண்டும்.

மற்றபடி இந்த நிலங்களில் மரங்களை நட்டுப் பராமரிக்கும் உரிமை மற்றும் காய்ந்த மரங்களை ஏலம் விடும் உரிமை அனைத்தும் வருவாய்த்துறையையே சாரும்.

7.14 பட்டா நிலங்களில் நிற்கும் மரங்கள் மீது ஊராட்சி எந்தெந்த விதங்களில் நடவடிக்கை எடுக்க முடியும் அல்லது உரிமை கோர முடியும் ?

தனியார் பட்டா நிலங்களில் உள்ள மரங்களின் எல்லா வித அனுபவம் உரிமையும் பட்டாதாரரையே சாரும். கிராம ஊராட்சிக்கு எந்தவித சம்பந்தமும் இல்லை.

7.15 நெடுஞ்சாலைத்துறை மரங்கள்

1. நெடுஞ்சாலைகளின் இரு பக்கங்களிலும் நிற்கும் மரங்களின் மேம்பலனை, குத்தகைத் தொகையை நெடுஞ்சாலைத்துறைக்குச் செலுத்திவிட்டு கிராம ஊராட்சி அனுபவித்துக் கொள்ளலாம். அதேபோல நெடுஞ்சாலைத்துறைக்குச் சொந்தமான பட்ட மரங்கள் காய்ந்த மரங்களை ஏலம் விடவும் செய்யலாம்.
2. நெடுஞ்சாலைத் துறையின் நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு கிராம ஊராட்சிகள் நெடுஞ்சாலைகளில் மரம் நட்டுப் பராமரிக்கலாம்.

7.16 ஊராட்சி ஒன்றியம்

ஊராட்சி ஒன்றியம் பராமரிப்பிலுள்ள

- ஒன்றியச் சாலைகள் மற்றும் நீர்ப்பாசனக் கண்மாய்களில் கரைகளிலும் நீர்ப் படுகைகளிலும் நிற்கும் மரங்கள்,
- ஒன்றியங்களைச் சேர்ந்த சாலைகளின் இருபுறமும் நிற்கும் மரங்கள்,
- ஒன்றியக் கண்மாய்களில் உள்ள மரங்கள் ஆகியவற்றைப் பராமரிக்கும் கடமை ஒன்றியத்தைச் சேர்ந்தது.

7.17 பொதுப்பணித்துறை

பொதுப்பணித்துறைப் பராமரிப்பிலுள்ள நீர்ப்பாசனக் கண்மாய்க் கரைகளிலும் படுகைகளிலும் நிற்கும் மரங்களின் அனுபவம் முழுமையாகக் கிராம ஊராட்சியைச் சேர்ந்ததாகும். இப்பகுதிகளில் மரங்களை நட்டுப் பாதுகாத்துப் பராமரித்துப் பலனை அனுபவிக்கும் அனைத்து வேலைகளும் கடமைகளும் கிராம ஊராட்சியைச் சேரும்.

ஆனால் பொதுப்பணித்துறைக்கு மாற்றப்படாமல் ஒப்படைக்கப்படாமல் அத்துறையின் கட்டுப்பாட்டிலுள்ள புறம்போக்கு நிலங்களில் உள்ள முதிர்ந்த உயிருள்ள மரங்களை விற்பதன் மூலம் கிடைக்கும் தொகையைப் பொதுப்பணித் துறையும் கிராம ஊராட்சியும் சமமாகப் பிரித்துக் கொள்ள வேண்டும்.

அரசாணை எண் 269 ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் உள்ளாட்சித்துறை நாள் 28.02.1983

குறிப்பு: பொதுப்பணித்துறைக் கட்டிட வளாகத்தில் இருக்கும் மரங்களுக்கும் கிராம ஊராட்சிகளுக்கும் தொடர்பு ஏதுமில்லை.

8. நலத் திட்டங்கள்

மக்களுக்கான நலத்திட்டங்களை உடனுக்குடன் மக்களிடம் கொண்டு சேர்ப்பதற்கான நிர்வாகக் கட்டமைப்பு மற்றும் பொறுப்பு கொண்டது கிராம ஊராட்சி நிர்வாகம். ஒன்றிய அரசு மற்றும் மாநில அரசு ஆகியவை மக்கள் நலனுக்காகத் தீட்டும் திட்டங்களை மக்களுக்குக் கொண்டு செல்வதுடன் உள்ளூர் தேவைகளுக்கான திட்டங்களையும் மக்கள் பங்கேற்புடன் ஊராட்சி தீட்டி நடைமுறைப்படுத்த வேண்டும்.

8.1 ஊராட்சி மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் தமிழ்நாடு அரசின் திட்டங்கள் என்னென்ன ?

ஓர் ஊராட்சியில் தமிழ்நாடு அரசு பல நலத்திட்டங்களை மேற்கொள்கிறது. ஊரக வளர்ச்சித் துறை மட்டுமன்றி பல அரசுத் துறைகள் மூலம் நலத்திட்டங்கள் வழங்கப்படுகின்றன. அதில் ஊராட்சி மூலம் நிறைவேற்றப்படும் திட்டங்களில் அனைத்துக் கிராம அண்ணா மறுமலர்ச்சி திட்டம் - II, பெரியார் நினைவு சமத்துவபுரம், ஊரக உட்கட்டமைப்பு - சாலைகள், சுகாதார வளாகங்கள், திடக்கழிவு மேலாண்மை, நமக்கு நாமே, நபாட்டு ஊரக உட்கட்டமைப்பு, பள்ளி உட்கட்டமைப்பு மேம்பாட்டுத் திட்டம், சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டம், தமிழ்நாடு மாநில ஊரக வாழ்வாதார இயக்கம் உள்ளிட்ட சமூகப் பொருளாதாரம் சார்ந்த திட்டங்கள் செயல்படுத்தப்படுகின்றன.

8.2 ஊராட்சி மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் ஒன்றிய அரசின் திட்டங்கள் என்னென்ன ?

மகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலை உறுதித் திட்டம், அனைவருக்கும் வீடு பிரதம மந்திரி குடியிருப்புத் திட்டம் (ஊரகம்), தூய்மை பாரத இயக்கம் - II, பிரதம மந்திரி கிராம சாலைகள் மேம்பாட்டுத் திட்டம், ஜல் ஜீவன் மிஷன், நாடாளுமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டம், நாடாளுமன்ற உறுப்பினர் மாதிரி கிராமத் திட்டம் (SAGY) உள்ளிட்ட திட்டங்கள் ஒன்றிய அரசின் உதவியுடன் ஊராட்சிகளில் செயல்படுத்தப்படுகின்றன.

8.3 கிராமசபை ஒப்புதலுடன் செயல்படுத்தப்படும் முக்கியத் திட்டங்கள் என்னென்ன ?

கிராம ஊராட்சிகளில் செயல்படுத்தப்படும் திட்டங்களுக்கான பயனாளிகளைத் தேர்ந்தெடுக்கவோ அல்லது திட்டப் பணிகளைச் செயல்படுத்தவோ கிராமசபையின் ஒப்புதல் அவசியம்.

1. மகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலைவாய்ப்பு உறுதித் திட்டம்.
2. ஜல் ஜீவன் மிஷன்
3. அனைவருக்கும் வீடு பிரதம மந்திரி குடியிருப்புத் திட்டம் (ஊரகம்)
4. பிரதம மந்திரி கிராம சாலைகள் மேம்பாட்டுத் திட்டம்
5. தூய்மை பாரத இயக்கம் - II
6. பெரியார் நினைவு சமத்துவபுரம்

8.4 கிராமசபையால் ஆய்வு செய்யப்படும் திட்டங்கள் என்னென்ன ?

கிராம ஊராட்சிகளில் செயல்படுத்தப்படும் திட்டங்கள் முறையாக செயல்படுத்தப்படுகிறதா அல்லது செயல்படுத்தப்பட்டதா என கிராமசபை ஆய்வு செய்ய முடியும்.

1. மகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலைவாய்ப்பு உறுதி திட்டம்.
2. பொது விநியோகத் திட்டம் (ரேசன் கடை).
3. மகளிர் திட்டம் (சுய உதவிக் குழுக்கள்).
4. ஊராட்சியால் செயல்படுத்தப்படும் திட்டங்கள்.
5. ஒருங்கிணைந்த குழந்தைகள் மேம்பாட்டுத் திட்டம் (அங்கன்வாடி)
6. சிறப்புத் திட்டங்கள் (ஆடு, மாடுகள் வழங்குதல் உள்ளிட்ட திட்டங்கள்)
7. ஜல் ஜீவன் மிஷன்
8. அனைவருக்கும் வீடு பிரதம மந்திரி குடியிருப்புத் திட்டம் (ஊரகம்)
9. பிரதம மந்திரி கிராம சாலைகள் மேம்பாட்டுத் திட்டம்
10. தூய்மை பாரத இயக்கம் - II

8.5 மாநில அரசின் திட்டங்களைப் பற்றி அறிந்துகொள்வது எப்படி ?

தமிழ்நாடு அரசின் ஒவ்வொரு துறைகளின் அதிகாரப்பூர்வ இணையதளத்தில் அல்லது தமிழ்நாடு அரசின் இணைய தளங்களில் பதிவேற்றப்பட்ட கொள்கைக்குறிப்பு (Policy Note) மற்றும் மக்கள் சாசனம் (Citizen Charter) மூலம் திட்டங்களைப் பற்றி விரிவாக அறிந்துகொள்ளலாம். உதாரணமாக, தமிழ்நாடு ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறையின் 2022-2023 ஆண்டின் கொள்கை குறிப்பு tnrd.gov.in, <https://drdpr.tn.gov.in/>. ஒருவேளை இணையத்தில் கிடைக்கப்பெற வில்லையென்றால் தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் மூலம் விண்ணப்பித்துத் தகவல்களைப் பெறலாம்.

8.6 ஒன்றிய அரசின் திட்டங்களைப் பற்றி அறிந்துகொள்வது எப்படி ?

ஒன்றிய அரசின் மூலம் செயல்படுத்தப்படும் ஒவ்வொரு திட்டத்திற்கும் விரிவான தகவல்கள் மற்றும் வழிகாட்டுதல்களைக் கொண்ட இணையதளங்கள் இருக்கின்றன.

திட்டங்களின் இணையதளங்கள்:

<https://egramswaraj.gov.in/welcome.do>

8.7 முதியவர்கள், மாற்றுத்திறனாளிகள், விதவைகள் உள்ளிட்ட நலிவுற்ற மக்களுக்கான முன்னேற்றத் திட்டங்களில் ஊராட்சியின் பங்கு என்ன?

கைம்பெண்கள் (விதவைகள்) உதவித்தொகை, மாற்றுத்திறனாளிகள் உதவித்தொகை, முதியோர் உதவித்தொகை போன்ற திட்டங்களுக்குப் பயனாளிகளைக் கிராமசபை மூலம் கிராம ஊராட்சி தேர்வு செய்யும்.

அதேபோல மற்ற அரசு நலத்திட்டங்களில் இவர்களுக்கு முன்னுரிமை வழங்கிடவும் ஊராட்சிகள் முயற்சிகள் மேற்கொள்ள வேண்டும்.

ஊராட்சியிலுள்ள அனைத்து பொதுக் கட்டிடங்களும் மாற்றுத்திறனாளிகள் அணுகும் வகையில் இருப்பதை ஊராட்சி உறுதிசெய்ய வேண்டும்.

8.8 திட்டங்களின் தற்போதைய நிலை பற்றி நாம் எப்படி அறிந்துகொள்ள முடியும்?

- தகவல் பெறும் உரிமை சட்டத்தில் விண்ணப்பிப்பதன் மூலம்.
- கிராமசபையில் பங்கேற்பதன் மூலம்.
- திட்டத்தின் அதிகாரப்பூர்வ இணையதளம் மூலம் (பெரும்பாலான ஒன்றிய அரசுத் திட்டங்கள் மற்றும் குறிப்பிட்ட தமிழ்நாடு அரசுத் திட்டங்களின் தற்போதைய நிலையைத் தெரிந்துகொள்ளலாம்)

8.9 குடிமக்கள் சாசனம் என்றால் என்ன ?

மத்திய மற்றும் மாநில அரசுகள் தாங்கள் வழங்கும் நலத் திட்டங்கள் தொடர்பான நடைமுறைகளை விளக்கும் ஆவணமே மக்கள் சாசனமாகும். திட்டத்தின் பயன்கள், தகுதியுடையோர் விவரங்கள், திட்டத்தின் பயன்களைப் பெற தாக்கல் செய்ய வேண்டிய ஆவணங்கள், நடைமுறைப்படுத்தும் அலுவலர்கள், செயல்படுத்தும் கால அளவு உள்ளிட்ட முக்கியத் தகவல்களைக் கொண்ட ஆவணம் அது.

அதன் நோக்கம்:

- விரைவான மற்றும் தரமான சேவையை வழங்க.
- குடிமையியல் சேவைகளை வழங்குவதற்கான கால அட்டவணையை சரிசெய்தல்.
- நிர்வாகத்தின் வெளிப்படைத்தன்மை மற்றும் செயல்திறனை மேம்படுத்துதல்.

துறை வாரியாக உள்ள மக்கள் சாசனங்களை கொண்ட தமிழ்நாடு அரசின் இணையதளம்:

<https://www.tn.gov.in/citizencharter/deptname>

QR Code: Citizencharter Department
Tamil Nadu Government Portal (tn.gov.in)



8.10 ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறை சார்ந்த குடிமக்கள் சாசனங்கள் என்னென்ன ? அவற்றை அறிந்து கொள்வது எப்படி ?

ஒவ்வொரு ஆண்டும் ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறை தனக்கென விரிவான குடிமக்கள் சாசனத்தைத் தனது இணையதளப் பக்கத்தில் வெளியிடுகிறது.

அதில் தனது துறையின் மூலம் அடுத்துவரும் நிதி ஆண்டில் என்னென்ன திட்டங்கள் செயல்படுத்தப் படவுள்ளன அவற்றை குடிமக்கள் எவ்வாறு பெறலாம் மற்றும் எந்த அலுவலரிடம் விண்ணப்பம் செய்ய வேண்டும் மற்றும் அவரின் கடமை மற்றும் பொறுப்பு போன்ற அனைத்து தகவல்களும் உள்ளடங்கி இருக்கும்.

சில திட்டங்கள்:

- பள்ளி உட்கட்டமைப்பு மேம்பாட்டுத் திட்டம்
- சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டம்.
- திடக்கழிவு/ திரவக்கழிவு மேலாண்மைத் திட்டம்.
- மகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலை உறுதித் திட்டம்.

<https://www.tn.gov.in/citizencharter/dept/27>



8.11 ஊரக வளர்ச்சித் திட்டங்கள் – தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய அலுவலகங்கள்/அலுவலர்களின் விவரம்

- மாவட்ட ஆட்சியர்
- ஊரக வளர்ச்சி முகமையின் திட்ட அலுவலர்கள்
- வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர்கள்
- கிராம ஊராட்சி

8.12 அத்திட்டங்கள் முறையாக மக்களுக்குச் சென்றடைய நாம் என்ன செய்ய வேண்டும் ?

- தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தைப் பயன்படுத்தலாம். தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் மூலமாகத் திட்டங்களைப் பற்றிய பொதுவான தகவல்களைத்

தெரிந்து கொள்ளலாம். மேலும், நமது ஊரில் மேற்கொள்ளப்பட்ட திட்டங்களின் தற்போதைய நிலை பற்றியும், இனி செய்ய உள்ள திட்டங்கள் பற்றிய விவரங்களையும் அறிந்துகொள்ள முடியும்.

- கிடைத்த தகவல்களைக் கொண்டு, திட்டங்கள் பற்றிய விழிப்புணர்வை நமது ஊர் மக்களிடம் ஏற்படுத்தலாம்.
- தவறாமல் கிராமசபையில் பங்கேற்க வேண்டும்.

காரணம், கிராமசபையில் தான் அனைத்துத் திட்டங்களின் நடைமுறைகளைப் பற்றியும் நமது ஊராட்சியில் அதன் தற்போதைய நிலை பற்றியும் முழுமையாக அறிந்து கொள்ள முடியும். திட்டச் செயல்பாடுகளில் மாற்றம் தேவைப்பட்டால் அதனை சுட்டிக்காட்டித் தேவையான திருத்தங்களைக் கொண்டு வரவும் முடியும். மேலும், இத்திட்டங்களின் மூலம் பயன்பெறும் பயனாளிகளைத் தேர்வு செய்வது கிராமசபையே.

எனவே, அரசு நலத்திட்டங்களை மக்கள் பயன் பெறும் வகையில் நடைமுறைப்படுத்த நாம் தவறாமல் ஒவ்வொரு கிராமசபையிலும் பங்கேற்க வேண்டும். அதற்குத் துணையாக தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தைப் பயன்படுத்தலாம்.

8.13 மாற்றுத் திறனாளிகள் மேம்பாட்டிற்கு நம் ஊராட்சி என்ன செய்ய முடியும்?

- ஊராட்சிக்கு உட்பட்ட பகுதியில் உள்ள மாற்றுத் திறனாளிகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் அவர்களின் விவரங்களைத் தொகுத்து நலத்திட்டங்களில் அவர்களுக்கு முன்னுரிமை கொடுக்க வேண்டும்.
- நூறு நாள் வேலையில் மாற்றுத் திறனாளிகளுக்குத் தவறாமல் நீல நிற அட்டை வழங்க வேண்டும். இதன் மூலம், அவர்கள் முழு ஊதியம் பெற ஒவ்வொரு ஊராட்சியும் நடவடிக்கை எடுக்கலாம்.

- ஊராட்சி அலுவலகம் உட்பட ஊராட்சியில் உள்ள பொதுக் கட்டிடங்கள் மாற்றுத் திறனாளிகள் பயன்படுத்துவதற்கு ஏதுவாக இருக்க வேண்டும்.

ஊராட்சியில் உள்ள பொதுக் கழிவறைகளில் சில, மாற்றுத்திறனாளிகளுக்கு ஒதுக்கப்பட்டு அவர்கள் பயன்படுத்துவதற்கு வசதியாக இருக்க வேண்டும்.

8.14 இயற்கை வளங்கள் பாதுகாப்பில் நம் ஊராட்சி என்ன நடவடிக்கை எடுக்க முடியும்? சட்டப்படியான வாய்ப்புகள் உள்ளனவா?

ஊராட்சிகளின் முக்கியக் கடமைகளில் இதும் ஒன்று.

- ஊராட்சிக்கு உட்பட்ட நீர்நிலைகள், காடுகள், மலைகள், தாவரங்கள் போன்ற இயற்கை வளங்களை முறையாக ஆவணப்படுத்த வேண்டும். இதற்கு வரைபடங்கள், ஜி.பி.எஸ், ஜி.ஐ.எஸ் போன்ற தொழில் நுட்பங்களைப் பயன்படுத்தலாம்.

இப்பணி, இயற்கை வளங்கள் சுரண்டப்படாமல் பாதுகாக்க பெறும் உதவியாக இருக்கும். மேலும்,

- ஊராட்சிக்கு உட்பட்டப் பகுதியில் புதிதாக அமைக்கப்படும் ஒரு நிறுவனம் சுற்றுச்சூழலுக்குக் கேடு விளைவிக்கும் படி செயல்படும் என ஊராட்சி கருதினால், தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம், பிரிவு 159 (4) இன் படி, அந்நிறுவனத்திற்கான உரிமத்தை நிராகரிக்கும் உரிமை ஊராட்சிக்கு உண்டு.
- அதேபோல, ஏற்கனவே ஊராட்சியில் இயங்கி வரும் ஒரு நிறுவனம் சுற்றுச்சூழல் மாசு ஏற்படுத்துகிறது, மனித உயிருக்கு ஆபத்து விளைவிக்கும் படி செயல்படுகிறது எனக் கருதினால் அவர்களின் உரிமத்தை ஊராட்சி ரத்து செய்யலாம். இந்த

அடிப்படையில் இயற்கை வளங்கள் பாதுகாப்பில் ஓர் ஊராட்சியின் பங்கு மிக முக்கியமானது.

9. நூறு நாள் வேலைத் திட்டம்

9.1 நூறு நாள் வேலைத் திட்டம் எதற்காகக் கொண்டு வந்தார்கள்? அதன் பயன் என்ன?

- கிராமப் புறங்களில் உள்ள ஏழை எளிய மக்களுக்குக் குறைந்தபட்ச வேலை அளிப்பதை உறுதிப்படுத்த வந்த சட்டம் இது. ஆம், இது வெறும் திட்டம் அல்ல, சட்டம்.
- 2005 ஆம் ஆண்டு வந்த இந்தச் சட்டம், குறைந்தபட்சம் ஒரு குடும்பத்திற்கு ஓர் ஆண்டுக்கு 100 நாட்கள் வேலை அளிக்கவேண்டும் என்பதை உறுதிப்படுத்துகிறது.

9.2 நூறுநாள் வேலைத் திட்டத்தின் மூலம் வழங்கப்படும் ஊதியம் எவ்வளவு?

நூறு நாள் வேலைத் திட்டத்தின் மூலம் ஒரு நபருக்கு ஒரு நாளைக்கு ₹ 281 (2022-2023) ஊதியமாக வழங்க வேண்டும் என்கிறது சட்டம்.

9.3 பல சமயங்களில் குறைந்த ஊதியமே கொடுக்கப்படுகிறது. ஏன்?

ஒவ்வொரு நாளைக்கும் அன்றைய வேலை ஆரம்பிப்பதற்கு முன், வட்டார வளர்ச்சி அலுவலகத்தில் உள்ள பணி மேற்பார்வையாளர் (ஓவர்சீயர்) வேலை நடக்கும் இடத்தின் மண் தன்மையை ஆராய்ந்து அதன்பின், ஒரு பணியாளர் எவ்வளவு ஆழம், அகலம் மற்றும் நீளத்திற்கு வேலை செய்ய வேண்டும் எனக் கணக்கிட்டுக் கூற வேண்டும். அதன் அடிப்படையில் அந்த நாளின் இறுதியில் பணியாளர் செய்த வேலையைக் கணக்கிட்டு அதன் அடிப்படையில் ஊதியம் வழங்கப்படும். ஆனால், தற்சமயம் பல இடங்களில் இந்த வழிமுறைகள் கடைப்பிடிக்கப்படுகிறதா

என்பது சந்தேகமே. எனவேதான் பல சமயங்களில் பணியாளர்களுக்கு முழு ஊதியம் வழங்கப்படுவதில்லை.

9.4 முழு ஊதியம் பெற என்ன செய்ய வேண்டும் ?

முழு ஊதியம் பெற இனி ஒவ்வொரு நாளும் பணி அளவை அளந்து கொடுக்க வலியுறுத்த வேண்டும். அவ்வாறு அளந்து கொடுக்கப்பட்ட பணியை முழுமையாக முடிக்க வேண்டும்.

9.5 மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கு நூறுநாள் வேலைத் திட்டத்தின் மூலம் வேலை வழங்கப்படுமா ?

வழங்கப்படும். கட்டாயம் வழங்கப்பட வேண்டும். மாற்றுத் திறனாளிகள் இத்திட்டத்தில் பதிவு செய்தவுடன் அவர்களுக்கு வழங்கப்படும் அட்டை, 'நீல நிற அட்டை' (ப்ளூ கார்டு/ Blue Card) என அழைக்கப்படும். இவர்கள் வேலைக்கு வந்தால் மட்டுமே போதுமானது. பணிதள பொறுப்பாளருக்கு வழங்குவது போல், மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கும் முழு ஊதியம் வழங்க வேண்டும்.

இவர்கள் பணித்தளத்தில் உள்ள குழந்தைகளைப் பாதுகாத்தல், பணித்தளத்தில் அகற்றப்பட்ட மரங்களை அப்புறப்படுத்துதல், கரைகளைச் சமன்படுத்துதல், வேலை செய்பவர்களுக்குக் குடிநீர் வழங்குதல் போன்ற பணிகளைச் செய்யலாம்.

9.6 பல மாதங்களாக ஊதியம் வழங்கப்படாமல் இருந்தால் என்ன செய்யவேண்டும் ?

நூறுநாள் வேலைத் திட்டத்தின் மூலம் வேலை செய்யும், ஒரு நபர்க்கு வேலை செய்த நாளிருந்து 15 நாளுக்குள் ஊதியத்தை வழங்கவேண்டும். தவறும் பட்சத்தில் 16 நாளிலிருந்து ஒவ்வொரு தினமும், வேலை செய்த நாளின் ஊதியத்திலிருந்து சுமார் 0.05% அபராதத்துடன் வேலை செய்த நபருக்கு வழங்கவேண்டும்.

இதனை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலரிடம் முறையிட்டுத் தகுந்த ஊதியத்தைப் பெற முடியும்.

9.7 என்னுடன் வேலை செய்தவர்களுக்கு ஊதியம் அவர்கள் வங்கிக் கணக்கில் ஏறிவிட்டது. எனக்கு ஊதியம் எதுவும் வழங்கவில்லை. என் ஊதியத்தைப் பெற நான் என்ன செய்ய வேண்டும் ?

ஒரே காலத்தில் உங்களுடன் வேலை செய்தவர்களுக்கு ஊதியம் வந்து, தங்களுக்கு மட்டும் வரவில்லை எனில் தங்கள் பெயரை முறையாகக் கணினியில் பதிவேற்றம் செய்யவில்லை என்றுதான் எடுத்துக்கொள்ள வேண்டியுள்ளது. வேறு சில காரணங்களும் இருக்கலாம். உங்கள் பணி அட்டையின் நகல் (ஜெராக்ஸ்), வங்கி பாஸ்புக் நகல் ஆகியவற்றை இணைத்து வட்டார வளர்ச்சி அலுவலருக்குக் கோரிக்கை அனுப்புங்கள்.

தக்க நடவடிக்கை இல்லை என்றால், மாவட்ட ஆட்சியரிடம் கோரிக்கை வையுங்கள்.

9.8 ஊராட்சி நிர்வாகம் பல நேரங்களில், நூறு நாள் வேலைப் பணியாளர்களைக் கிராமசபை உட்படக் கிராமத்தில் நடைபெறும் நிகழ்ச்சிகளில் பங்கேற்க வேண்டும் என வற்புறுத்துகின்றனர். கலந்து கொள்ளவில்லையெனில் வேலை கிடையாது என எச்சரிக்கின்றனர். அவ்வாறு செய்ய முடியுமா ?

அவ்வாறு வற்புறுத்தவோ எச்சரிக்கவோ கூடாது. அது சட்டப்படி தவறாகும்.

ஆனால், கிராமசபை போன்ற கூட்டங்களுக்கு அழைக்கும் போது மக்களாகிய நாம் தவறாமல் கலந்து கொண்டு கிராமத்தை வலுப்படுத்த வேண்டும்.

9.9 நூறுநாள் வேலைத் திட்டத்தின் பணிகளை முடிவு செய்வது யார் ?

மக்கள் தான் முடிவு செய்கிறார்கள்.

ஒரு கிராம ஊராட்சி நிர்வாகம், நூறுநாள் வேலை உள்ளிட்ட, அதன் எல்லைக்குள் மேற்கொள்ளப்படும் எந்த ஒரு வளர்ச்சிப் பணியையும் கிராமசபையின் முன் வைத்து மக்களின் ஒப்புதலைப் பெற்று ஒருமனதாகத் தீர்மானம் நிறைவேற்ற வேண்டும். நிறைவேற்றப்பட்ட தீர்மானத்தின் அடிப்படையிலேயே பணிகளைச் செய்யவேண்டும்.

9.10 பணிதளப் பொறுப்பாளர் என்பவர் யார்? அவரின் வேலை என்ன?

பணிதளப் பொறுப்பாளர் என்பவர் பணி நடைபெறும் இடத்தில் பணிகளைக் கண்காணித்து ஒழுங்குபடுத்தும் நபர் ஆவார். அவரின் முக்கிய வேலைகள்

- வேலை நடைபெறும் இடத்தில் முன்கூட்டியே வந்து வேலை நடைபெறும் இடத்தில் குறியீடு இடுதல்.
- வேலைக்கு வரும் பணியாளர்களின் வருகையைப் பதிவு செய்தல்.
- NMR இல் வேலை பற்றிய புள்ளி விவரங்களைப் பதிவு செய்திகள் மற்றும் பராமரித்தல்.
- பணியாளர்களை 20 நபர்கள் கொண்ட குழுக்களாகப் பிரித்து அவர்களின் வேலையைக் கணக்கிட்டுக் குறித்தல்.
- பணிதளத்திற்குத் தேவையான வசதிகள் உள்ளதை உறுதி செய்தல்.

G.O. – Ms – No.80, dated 16.7.2013



9.11 பணித்தளப் பொறுப்பாளருக்கான ஊதியம் எவ்வளவு ?

நூறு நாள் வேலை பணியாளர்களுக்கு வழங்கப்படும் ஒரு நாள் ஊதியமே (₹ 281) பணிதளப் பொறுப்பாளருக்கும் வழங்கப்படும். பணியாளர்களுக்கு அவர்கள் செய்யும் வேலையின் அளவீடுகளின் அடிப்படையில் ஊதியம் வழங்கப்படும். ஆனால், பணித்தளப் பொறுப்பாளர்கள் வருகை தரும் அனைத்து நாட்களுக்கும் முழு ஊதியம் வழங்கப்படும்.

G.O.-Ms- No.80, dated 16.7.2013

9.12 பணிதளப் பொறுப்பாளர் ஆவதற்கான தகுதிகள் என்ன ? அவர் எவ்வாறு தேர்ந்தெடுக்கப்படுகிறார் ?

ஒருவர் பணிதளப் பொறுப்பாளர் ஆவதற்கானத் தகுதிகள் மற்றும் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் முறை

- குறைந்தபட்சம் 8 ஆம் வகுப்பாவது படித்திருக்க வேண்டும்.
- மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கே முதல் முன்னுரிமை.
- அடுத்த முன்னுரிமை பெண்களுக்கு வழங்கப்படும்.
- தகுதியான மாற்றுத்திறனாளியோ, பெண்களோ இல்லையென்றால் மட்டுமே ஆண்கள் நியமிக்கப்பட வேண்டும்.
- பணியிட தொகுப்பிற்கு (cluster) இருமடங்காக பணிதளப் பொறுப்பாளர்களின் எண்ணிக்கை இருக்க வேண்டும். (ஊரில் குக்கிராமங்கள் 4 பணியிடமாகத் தொகுக்கப்பட்டிருந்தால் 8 பணிதளப் பொறுப்பாளர்கள் நியமிக்கப்பட வேண்டும்)
- அவ்வாறு நியமிக்கப்பட்ட பணிதளப் பொறுப்பாளர்கள் நியமிக்கப்பட்ட அந்த குறிப்பிட்ட பணிக்கு அப்பணி முடியும் வரை மட்டுமே பணிதளப் பொறுப்பாளராக இருக்க முடியும். (பண்ணைக்குட்டை அமைப்பதற்கு

ஒருவர் பணிதளப் பொறுப்பாளராக நியமிக்கப்பட்டால் அப்பண்ணைக்குட்டை வேலை முடியும் வரை மட்டுமே அவர் பொறுப்பில் இருக்க முடியும். அடுத்த வேலைக்கு வேறு ஒரு நபர் நியமிக்கப்பட வேண்டும்)

- ஊராட்சியின் குறிப்பிட்ட ஊரில் (habitation) நடக்கும் பணிக்கு நியமிக்கப்படும் நபர் பணி நடக்கும் அந்த ஊரைச் சார்ந்தவராக இருக்க வேண்டும்.
- பணிதளப் பொறுப்பாளர்கள் பட்டியல் ஊராட்சி உதவியாளர் மற்றும் உதவி BDO அவர்களால் தயாரிக்கப்பட்டு BDO அவர்களால் சரிபார்க்கப்பட வேண்டும்.
- இப்பட்டியல் கிராம சபையிலோ அல்லது சிறப்புக் கிராம சபையிலோ வைத்து ஒப்புதல் பெறப்பட்டிருக்க வேண்டும்.
- அவ்வாறு ஒப்புதல் பெறப்படும் கிராம சபையில் குறைந்த பட்சம் 50% 100 நாள் பணியாளர்களாவது கலந்து கொண்டிருக்க வேண்டும்.

G.O.-Ms- No.80, dated 16.7.2013

9.13 பணித்தளப் பொறுப்பாளருக்கு ஆண்டுக்கு எத்தனை நாட்கள் வேலை வழங்கப்படும் ?

பணித்தளப் பொறுப்பாளர்களுக்கும் ஆண்டுக்கு நூறு நாட்கள் மட்டுமே வேலை வழங்கப்படும்.

9.14 நூறுநாள் வேலைத் திட்டத்தில் சமூக தணிக்கைகள்

நூறுநாள் வேலை உறுதித் திட்டம் முறையாக நடைபெறுகின்றனவா என மக்களே நேரடியாக ஆய்வு செய்யும் முறையே “சமூகத் தணிக்கை” ஆகும்

இந்தச் சமூகத் தணிக்கையானது குறைந்தபட்சம் 6 மாதங்களுக்கு ஒரு முறை நடைபெற வேண்டும்.

தமிழ்நாடு சமூகத் தணிக்கை சங்கத்தின் தணிக்கையாளர்கள் மூலம் செய்யப்பட்ட தணிக்கை அறிக்கைகள் வருடத்திற்கு இருமுறை நடைபெறும் சமூகத் தணிக்கை கிராமசபையில் வைக்கப்பட்டு மக்களின் ஒப்புதலைப் பெறவேண்டும்.

9.15 நூறுநாள் வேலைத் திட்டத்தில் தணிக்கைகள்

தமிழ்நாடு சமூகத் தணிக்கை சங்கத்தின் தணிக்கையாளர்கள் மூலம் ஊராட்சியில் மேற்கொள்ளப்பட்ட நூறுநாள் வேலைத் திட்டப் பணிகள், சம்மந்தப்பட்ட பதிவேடுகள் ஆகியவை தணிக்கை செய்யப்படும்.

இந்தத் தணிக்கை வருடத்திற்கு இரண்டு முறை நடைபெற வேண்டும்.

100 நாள் வேலை அடிப்படை
கேள்விகளும் பதில்களும் கையேடு



10. தணிக்கை

10.1 தணிக்கை என்றால் என்ன ?

கிராம ஊராட்சி செய்த செலவுகளும் முடித்த வேலைகளும் சட்ட விதிமுறைகளின் அடிப்படையில் செய்யப்பட்டுள்ளனவா என ஆய்வு செய்வதே தணிக்கை ஆகும்.

10.2 கிராம ஊராட்சியின் தணிக்கையை மேற்கொள்வது யார் ? பொறுப்புடைய அலுவலர் யார் ?

துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (தணிக்கை)

10.3 கிராமசபையில் தணிக்கை அறிக்கையை வைக்க வேண்டுமா ?

ஆம். கண்டிப்பாக அக்டோபர் 2 கிராமசபையில் தணிக்கை அறிக்கை வைக்கப்பட வேண்டும்.

10.4 ஊராட்சியின் தணிக்கை எங்கு மேற்கொள்ளப்படும் ?

தணிக்கை அலுவலர் அதை முடிவு செய்வார்.

10.5 ஒரு நிதியாண்டில் ஊராட்சியின் தணிக்கையை எப்பொழுது முடிக்க வேண்டும் ?

செப்டம்பர் 30 ஆம் தேதிக்குள் முடிக்க வேண்டும்.

10.6 தணிக்கை தடைகள் மீது என்ன நடவடிக்கை எடுக்கப்படும் ?

தணிக்கை தடைகள் (Audit objections) விசாரிக்கப்பட்டு முறைகேடு உறுதி செய்யப்பட்டால் சம்மந்தப்பட்டவர் தொகையை திருப்பி செலுத்த உத்தரவிடப்படும்.

தணிக்கைத் தடைகள் மீது நடவடிக்கை எடுக்கும் பொறுப்பு ஊராட்சிகளின் ஆய்வாளரைச் சாரும்.

10.7 தணிக்கைக்குக் கிராம ஊராட்சி தயார்ப் படுத்திக் கொள்வது எப்படி ?

கிராம ஊராட்சியின் செயல் அலுவலர் (தலைவர்) நிதியாண்டு முடிந்தவுடன் தணிக்கை அலுவலருக்கு அறிக்கை அளிக்க வேண்டும்.

கிராம ஊராட்சியின் அனைத்து பதிவேடுகளையும் மற்றும் நிதி சார்ந்த கணக்குகளையும் முழுமையாக முடித்து தயார் நிலையில் வைத்திருக்க வேண்டும்.

10.8 தணிக்கை பற்றிய தவறான அச்சுறுத்தல்களை எப்படி எதிர்கொள்வது ?

- பட்ஜெட் தயார் செய்து அதன்படி செலவு செய்தல்.
- அனைத்து வேலைகளுக்கும் கண்டிப்பாக மன்றத் தீர்மானம் இருக்க வேண்டும்.
- முதல் கணக்கிலிருந்து (பொது நிதிக் கணக்கு) செய்யப்படும் செலவுகளுக்குக் கிராமசபை ஒப்புதல் இருக்க வேண்டும்.
- 31 பதிவேடுகளையும் பூர்த்தி செய்து அதை ஆய்வு செய்ய வேண்டும்.
- அவ்வப்போது மண்டல துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலரை அணுகி பதிவேடுகளை ஆய்வு செய்யச் சொல்லி அதில் உள்ள குறைகளை நிவர்த்தி செய்துகொள்வது நல்லது.

10.9 தணிக்கையில் வைக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள் என்னென்ன ?

தணிக்கை அலுவலர் கேட்கும் அனைத்து ஆவணங்கள் மற்றும் பதிவேடுகளைத் தணிக்கையில் வைக்க வேண்டும்.

குறிப்பாக,

- அனைத்து கணக்குகளின் வங்கிக் கணக்குப் புத்தகங்கள்,
- Cash book (ரொக்கப் பதிவேடு) அனைத்துக் கணக்குகள்,
- செய்யப்பட்ட வேலைகளின் அனைத்து ஆவணங்கள்,
- மதிப்பீடு பதிவேடு Estimate register,
- தொழில்நுட்ப அனுமதிப் பதிவேடு,
- நிர்வாக அனுமதிப் பதிவேடு,
- ஒப்பந்தப்புள்ளிப் பதிவேடு,
- அளவீடுப் புத்தகம்,
- பணி முடிவு அறிக்கை.

11. சமூகத் தணிக்கை

11.1 சமூகத் தணிக்கை என்றால் என்ன ?

ஊராட்சியால் செயல்படுத்தப்படும் திட்டங்களோ அல்லது பணிகளோ பொதுமக்களால் தணிக்கை செய்யப்படும் போது அது சமூகத் தணிக்கையாகும். இது சட்டத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தணிக்கை முறையாகும்.

11.2 சமூகத் தணிக்கையை மேற்கொள்வதன் நோக்கம் என்ன ?

குறிப்பிட்ட திட்டம் மற்றும் பணிகள் சார்ந்த பயனாளிகளைக் கொண்டு தணிக்கை மேற்கொள்ளும் போது சம்மந்தப்பட்ட திட்டத்தின் வேலைகள், நோக்கங்கள் சரியாக நிறைவேற்றப்பட்டு இருக்கிறதா என அறிந்து கொள்ள முடியும். மேலும் வெளிப்படைத் தன்மையுடன் செயல்படுத்த முடியும்.

11.3 சமூகத் தணிக்கை நடைபெறும் திட்டங்கள் என்னென்ன ?

மகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலைவாய்ப்பு உறுதித் திட்டம். (நூறு நாள் வேலை)

15வது நிதிக்குழு மூலம் செயல்படுத்தப்படும் பணிகள் (கிராம ஊராட்சியின் 9 வது வங்கிக் கணக்கிலிருந்து)

11.4 நூறு நாள் வேலைத் திட்டத்தில் சமூகத் தணிக்கை நடைபெறும் முறை பற்றி.

சமூகத் தணிக்கைக்காக அரசால் உருவாக்கப்பட்ட சங்கமான 'சாஸ்தா'விலிருந்து ஓர் அலுவலரும் மற்றும் சம்மந்தப்பட்ட கிராம ஊராட்சிக்கு அருகில் உள்ள

ஊராட்சியிலிருந்து பயிற்சி பெற்ற கிராம வள நபர்கள் ஆகியோரைக் கொண்ட ஒரு குழு ஐந்து நாட்களுக்கு சமூகத் தணிக்கை மேற்கொள்ளும்.

முதல் நான்கு நாட்களில் ஆவணங்கள் சரிபார்ப்பு, பணி தள ஆய்வு, பயனாளிகளைச் சந்தித்தல் உள்ளிட்ட நடைமுறைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு அறிக்கை ஒன்றினை தயார் செய்வார்கள். அதை ஐந்தாவது நாள் நடைபெறும் கிராமசபையில் தணிக்கைக்கு வைப்பார்கள். அதில் உள்ளவற்றை கிராமசபை உறுப்பினர்கள் ஆராய்ந்து மேலும் கூடுதலான தகவல்கள் தேவை எனில் திட்டப் பணிகளைச் சார்ந்த அனைத்து ஆவணங்களையும் ஆய்வு செய்து அறிக்கைக்கு ஒப்புதல் அளிப்பார்கள்.

11.5 சமூகத் தணிக்கை கிராமசபை என்றால் என்ன ?

சமூகத் தணிக்கைக்காக நடைபெறும் கிராமசபை சமூகத் தணிக்கை கிராமசபை எனப்படும். அது குறிப்பிட்ட திட்டங்களுக்காக மட்டுமே நடைபெறும். அதில் மற்ற எந்த விஷயத்தையும் விவாதிக்க முடியாது. இது வருடத்திற்கு 2 முறை (6 மாதங்களுக்கு ஒரு முறை) கூட்டப்படும்.

11.6 சமூகத் தணிக்கை கிராமசபையை முன்கூட்டியே எப்படி அறிந்துகொள்வது ?

இணையதளம் மூலமாக (nrega.nic.in) அறிந்து கொள்ளலாம். மேலும், மற்ற பொதுவான கிராமசபைக்கு உள்ள நடைமுறைகள் இதில் கடைபிடிக்கப்படுவதால் 7 நாட்களுக்கு முன்பே அறிவிப்பு கொடுக்கப்படும். அப்போது நாம் அறிந்து கொள்ள முடியும்.

11.7 சமூகத் தணிக்கை கிராமசபை நடைபெறும் போது கவனிக்க வேண்டியவை என்னென்ன ?

- சம்மந்தப்பட்ட திட்டத்தின் அனைத்து ஆவணங்களும் உறுப்பினர்களின் பார்வைக்கு வைக்கப்படுகிறதா எனக் கவனிக்க வேண்டும்.
- கூட்டத்தில் உள்ள மூத்தப் பயனாளியைத் தலைவராகத் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.
- கிராமசபை தீர்மானம் எழுதுபவரையும் தேர்வு செய்ய வேண்டும்.

11.8 சமூகத் தணிக்கை கிராமசபையில் மேற்கொள்ளப்படும் சிறப்பு ஏற்பாடுகள் என்னென்ன ?

சமூகத் தணிக்கை கிராமசபை முழுவதுமாகக் காணொளிப் பதிவு செய்யப்படும்.

எந்த திட்டத்துக்கு சமூகத் தணிக்கை நடைபெறுகிறதோ அது தொடர்புடைய ஆவணங்கள் அனைத்தும் மக்கள் பார்வைக்கு வைக்கப்படும்.

11.9 சமூகத் தணிக்கை அறிக்கைகளைப் பெறுவது எப்படி ?

அறிக்கைகளைத் தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் மூலம் பெறலாம் (காணொளிப் பதிவு உட்பட).

www.nrega.nic.in இந்த இணையத்தில் சென்று ரிப்போர்ட் (Report) பகுதியில் காணலாம்.

12. ஊராட்சித் தலைவர்

12.1 ஊராட்சித் தலைவரின் முக்கியப் பணிகள் என்னென்ன ?

கிராம ஊராட்சி நிர்வாகத்தின் மூலம் நடைபெறும் அனைத்துச் செயல்பாடுகளுக்கும் ஊராட்சித் தலைவரே பொறுப்புடையவராவார். ஊராட்சிக்கும் அரசுக்குமிடையே நடக்கும் எந்த ஓர் அலுவல் தொடர்பும் ஊராட்சித் தலைவர் மூலமாக மட்டுமே நடைபெற வேண்டும். (தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994, பிரிவு 46(2))

மேலும், கிராம ஊராட்சிக் கூட்டங்களையும் கிராமசபைக் கூட்டங்களையும் கூட்டுதல், அவற்றிற்குத் தலைமை ஏற்று நடத்துதல் ஆகியவை ஊராட்சித் தலைவரின் முக்கியப் பணிகளாகும்.

12.2 ஊராட்சியின் செயல் அலுவலர் என்பவர் யார் ? அவரின் பணிகள் என்னென்ன ?

கிராம ஊராட்சித் தலைவரே ஊராட்சியின் செயல் அலுவலராவார். ஊராட்சி மன்றம் மற்றும் கிராமசபைகளில் எடுக்கும் முடிவுகளை (தீர்மானங்களை) செயல்படுத்துவதற்கானப் பணிகளை மேற்கொள்வார்.

12.3 ஊராட்சித் தலைவருக்கும் செயல் அலுவலருக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் என்ன ?

தலைவர் மக்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட பிரதிநிதி. உதாரணமாக, முதலமைச்சருக்கும் தலைமைச் செயலருக்கும் உள்ள வித்தியாசம் தான் ஊராட்சித் தலைவருக்கும் செயல் அலுவலருக்கும் உள்ள வேறுபாடு என்று எடுத்துக்கொள்ளலாம்.

12.4 ஊராட்சித் தலைவர் மற்றும் ஊராட்சிச் செயலர், யாருக்கு நிர்வாகத்தில் அதிக அதிகாரங்கள் உண்டு ?

சந்தேகமின்றி, ஊராட்சித் தலைவருக்கே ஊராட்சி நிர்வாகத்தில் அதிக அதிகாரங்களும் பொறுப்புகளும் உண்டு. ஊராட்சி மன்றம், கிராமசபைத் தீர்மானத்தின் மூலமாகத் தலைவர் எடுக்கும் முடிவுகளைச் செயல்படுத்த வேண்டியது ஊராட்சி செயலரின் கட்டாயக் கடமையாகும். அதனை நிராகரிக்கச் செயலருக்கு அதிகாரம் கிடையாது.

12.5 ஊராட்சித் தலைவர் தன்னிச்சையாக முடிவுகளை எடுக்க முடியுமா ?

முடியாது. காரணம், ஊராட்சி மன்றத்தின் முடிவுகளுக்கும், கிராமசபையின் முடிவுகளுக்கும் கட்டுப்பட்டவரே ஊராட்சித் தலைவர்.

12.6 ஊராட்சிக்கும் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலகத்திற்கும் உள்ள நிர்வாக ரீதியான தொடர்புகள் என்னென்ன ?

தணிக்கைப் பொறுப்புகள் (பார்க்க கேள்வி 10.2), ஆண்டு வளர்ச்சித் திட்டத்திற்கு ஆலோசனை வழங்குவது, ஊராட்சி ஆண்டு அறிக்கையை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலரிடத்தில் சமர்ப்பித்தல் ஆகியவை முக்கியமான நிர்வாகப் பணிகள் ஆகும். மேலும், ஒன்றிய மற்றும் மாநில அரசுகளின் திட்டங்களை ஊராட்சிகளுக்குப் பிரித்துக் கொடுப்பதும் ஊராட்சி ஒன்றியத்தின் பணியாகும்.

12.7 ஒன்றிய ஊராட்சி நிர்வாகத்தில் நம் கிராம ஊராட்சித் தலைவரின் பங்கு என்ன ?

ஒன்றிய நிர்வாகத்தில் ஊராட்சித் தலைவரின் பங்கு ஏதும் இல்லை.

12.8 கிராம ஊராட்சியின் தலைவரை எவ்வாறு தகுதி நீக்கம் செய்ய முடியும்? அவரை எவர் நீக்கம் செய்வார்? எந்தெந்த காரணங்களால் நீக்கம் செய்யப்படுவார்?

ஊராட்சிகளின் ஆய்வாளர் என்ற முறையில் மாவட்ட ஆட்சியர் ஊராட்சித் தலைவரைப் பதவி நீக்கம் செய்யலாம். ஊராட்சித் தலைவர் சட்டத்திற்குப் புறம்பாகச் செயல்பட்டதாக மாவட்ட ஆட்சியர் கருதினால், தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு 205 மூலம் இந்நடவடிக்கையை எடுப்பார்.

பிரிவு 205 யை பயன்படுத்துவதற்கு முன்பு, பிரிவு 204 யின் அடிப்படையில் மாவட்ட ஆட்சியரின் கோரிக்கையின்படி, வட்டாட்சியர் ஊராட்சி மன்றக் கூட்டத்தினைக் கூட்டி தலைவர், துணைத் தலைவர் மற்றும் அனைத்து வார்டு உறுப்பினர்களின் முன், தலைவர் மீது வைக்கப்படும் குற்றச்சாட்டுக்களை வாசித்துக்காட்டி அனைவரின் கருத்துகளைக் கேட்டுப் பதிவு செய்ய வேண்டும். பதிவு செய்யப்பட்ட தகவல்களை அறிக்கையாக ஆட்சியரிடம் சமர்ப்பிப்பார். ஆட்சியரின் முடிவே இறுதியானது.

12.9 ஊராட்சித் தலைவர், துணைத் தலைவர் மற்றும் வார்டு உறுப்பினர்களின் மாத ஊதியம் எவ்வளவு?

அவர்களுக்கு மாத ஊதியம் என எதுவும் கிடையாது. கூட்டத்திற்கான படிகள் மட்டுமே வழங்கப்படும்.

13. துணைத் தலைவர்

13.1 துணைத் தலைவரை எப்படித் தேர்ந்தெடுக்கிறார்கள் ?

ஊராட்சித் தேர்தல் முடிந்த பிறகு, தலைவருக்குப் பதவிப் பிரமாணம் நடைபெறும். அதன் பிறகு நடைபெறும் துணைத் தலைவர் தேர்தலில் வார்டு உறுப்பினர்கள் பங்கேற்று அவர்களுள் ஒருவரை ஊராட்சித் துணைத் தலைவராகத் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும். அத்தேர்தலில் யாருக்கும் பெரும்பான்மை கிடைக்காமல் போட்டியாளர்கள் அனைவருக்கும் சமமான வாக்குகள் கிடைத்திருந்தால், ஊராட்சித் தலைவர் தனது வாக்கைப் போட்டியாளர் ஒருவருக்குச் செலுத்த வேண்டும்.

அதன் மூலம் துணைத் தலைவரைத் தேர்ந்தெடுப்பார்.

13.2 துணைத் தலைவரின் பணி என்ன ?

தலைவரோடு இணைந்து செயல்படக் கடமைப்பட்டவர் ஊராட்சி துணைத் தலைவர். ஒரு வார்டு உறுப்பினர் என்ற பொறுப்போடு கூடுதலாக ஊராட்சியின் அனைத்து நிதிப் பரிவர்த்தனை உட்பட அனைத்துச் செயல்பாடுகளிலும் பங்கெடுக்கவும் காசோலையில் தலைவருடன் இணைந்து கையொப்பமிடவும் அதிகாரம் படைத்தவர். மேலும் அவர் ஊராட்சி அளவிலான குழுக்களில் உறுப்பினராகவும் ஆகிட முடியும்.

14.வார்டு உறுப்பினர்கள்

14.1 வார்டு உறுப்பினர்களின் பணி என்ன ?

வார்டு உறுப்பினர்கள் தங்கள் வார்டுக்கு மட்டுமன்றி, ஒட்டுமொத்த ஊராட்சியின் வளர்ச்சிக்கும் பாதுகாப்பிற்கும் பணியாற்றலாம்.

- தங்கள் வார்டு மக்களின் கோரிக்கைகளை, வார்டின் பொதுவான பிற தேவைகளை ஊராட்சி மன்றத்திடமும், ஊராட்சித் தலைவரிடமும் எடுத்துச்செல்லலாம்.
- மாதம்தோறும் நடக்கும் ஊராட்சி மன்றக் கூட்டத்தில் தவறாமல் கலந்து கொண்டு, தனது வார்டு கோரிக்கைகளைத் தீர்மானமாக நிறைவேற்றி அதனை நடைமுறைப்படுத்தப் பணியாற்றலாம்.
- ஊராட்சியின் நிலைக் குழுக்கள், பள்ளி மேலாண்மைக் குழு, உயிர்ப் பல்வகைமை மேலாண்மைக் குழு போன்ற குழுக்களில் தங்களை இணைத்துக் கொண்டு பணியாற்றலாம்.
- தங்கள் வார்டு அளவிலும் குழுக்கள் உருவாக்கி (ஊராட்சி மன்றத் தீர்மானத்தின் அடிப்படையில்) அதில் தலைவராக இருந்து வார்டை மேம்படுத்தும் பணிகளில் ஈடுபடலாம்.
- ஊராட்சி வளர்ச்சித் திட்டத்தில் தனது வார்டு கோரிக்கைகளை இணைக்கலாம்.
- கிராமசபை அஜெண்டாவில் தனது வார்டு மக்களின் கோரிக்கைகளை இணைக்கலாம்.
- தங்கள் வார்டுகளிலும், ஊராட்சி அளவிலும் நடைபெறும் ஒன்றிய, மாநிலத் திட்டங்களைக் கண்காணிக்கலாம்.

- தனது வாண்டு மக்களுக்கு ஊராட்சியில் மேற்கொள்ளப்படும் திட்டங்கள் பற்றியும் கிராமசபையில் மக்கள் பங்கேற்க வேண்டிய அவசியம் பற்றியும் விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்தலாம்.
- ஊராட்சி பகுதியில் சுற்றுச்சூழலுக்குப் பாதிப்பு ஏற்படும் போது அதனைச் சுட்டிக்காட்டலாம்.
- சுற்றுச்சூழலுக்குப் பாதிப்பு ஏற்படுத்தும் நிறுவனங்கள், தனி நபர்கள், அமைப்புகள் மீது ஊராட்சி மன்றம் நடவடிக்கை எடுக்கவும் புதிய அச்சுறுத்தல் தரும் நிறுவனங்கள் வருவதாக இருந்தால் அதற்கு ஊராட்சி அனுமதி தர மறுக்கவேண்டும் எனவும் வலியுறுத்தலாம்.

15. ஊராட்சிப் பணியாளர்கள்

15.1 ஊராட்சியில் எத்தனைப் பணியாளர்கள் பணிகிறார்கள்? அவர்களின் பொறுப்புகள் என்னென்ன?

ஊராட்சிச் செயலர், குடிநீர் மேட்டார் இயக்குபவர், சுகாதாரப் பணியாளர்கள் ஆகியோர் ஒவ்வொரு ஊராட்சியிலும் உள்ள பணியாளர்கள். இவர்களில், ஒவ்வொரு ஊராட்சிக்கும் ஓர் ஊராட்சிச் செயலர் இருப்பர். அவரைத் தவிர பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை ஒவ்வொரு ஊராட்சிக்கும் மாறுபடும்.

15.2 ஊராட்சிப் பணியாளர்களின் மாத ஊதியம் எவ்வளவு?

- ஊராட்சிச் செயலருக்கு = ₹ 19,800 மற்றும் படிகள்.
- மேல்நிலை நீர்தேக்கத் தொட்டி இயக்குநர் = ₹ 4300 + ₹ 700 (தொகுப்பு ஊதியம்) = ₹ 5000
- துப்புறவுப் பணியாளர்களுக்கு = ₹ 4,800

(இது குறைந்தபட்ச ஊதியம் ஆகும். இது பணியாளர்களின் பணி அணுபத்தின் அடிப்படையில் மாறுபடும்.)

15.3 ஊராட்சிப் பணியாளர்களை நியமிக்கும் மற்றும் கட்டுப்படுத்தும் பொறுப்பு யாருடையது?

ஊராட்சிச் செயலர் உட்பட அனைத்துப் பணியாளர்களையும் நியமிக்கும் பொறுப்பு ஊராட்சி மன்றத்தையே சாரும். இதில், ஊராட்சிச் செயலரின் நியமனத்திற்கு ஊராட்சிகளின் ஆய்வாளரின் (மாவட்ட ஆட்சியர்) அனுமதி தேவை. இப்பணியாளர்கள் அனைவரும், ஊராட்சித் தலைவர் மற்றும் ஊராட்சி மன்றத்திற்குக் கட்டுப்பட்டவர்கள்.

16. ஊராட்சிச் செயலர்

16.1 ஊராட்சிச் செயலரின் கடமைகள் என்னென்ன ?

ஊராட்சி நிர்வாகத்தில் பல முக்கியப் பணிகளை மேற்கொள்ளக் கடமைப்பட்டவர் ஊராட்சிச் செயலர்.

- ஊராட்சி மன்றம் மற்றும் கிராமசபை பணிக்கும் பணிகளை மேற்கொள்ள ஊராட்சித் தலைவருக்கு உதவுதல்,
- சுகாதாரப் பணியாளர்கள், குடிநீர் மோட்டார் இயக்குபவர் உட்படக் கிராம ஊராட்சியின் அனைத்து அலுவலர்களையும் பணியாளர்களையும் நிர்வகித்தல்,
- கடிதப் போக்குவரத்து மற்றும் பதிவேடுகளைப் பராமரித்தல்,
- வரிகளை வசூல் செய்தல்,
- ஊராட்சியின் மாதாந்திரக் கூட்டம் மற்றும் கிராமசபைக் கூட்டங்களுக்கு ஏற்பாடு செய்தல்,
- ஊராட்சி தொடர்பான அனைத்து எழுத்துப் பணிகள் மற்றும் அலுவலக வேலைகளை மேற்கொள்ளுதல்,
- அடிப்படை வசதிகளுக்கான குடிநீர், சாலை வசதி, தெரு விளக்கு ஆகியவையின் பராமரிப்புப் பணிகளைக் கவனித்துக் கொள்ளுதல்,
- ஒன்றிய, மாநில அரசு திட்டங்களைச் செயல்படுத்துவதில் ஊராட்சித் தலைவருக்கு உதவுதல்.

போன்ற முக்கியப் பணிகளை ஊராட்சித் தலைவரின் ஆணையின்படி செயலர் மேற்கொள்ள வேண்டும்.

அரசாணை நிலை எண்: 52, ஊ.வ.ஊ துறை,
நாள் 29.08.2011

**16.2 ஊராட்சிச் செயலர் தமிழ்நாடு அரசின் ஊழியரா ?
அவர்களுக்கு ஊதியம் வழங்குவது யார் ?**

இல்லை. அவர் ஊராட்சியின் ஊழியர். ஊராட்சியின் நிதியிலிருந்தே அவருக்கு மாத ஊதியம் வழங்கப்படுகிறது.

**16.3 ஊராட்சிச் செயலர் தொடர்ந்து எத்தனை ஆண்டுகள்
ஓர் ஊராட்சியில் பணிபுரிய முடியும் ?**

அப்படியே தும் இல்லை. எத்தனை ஆண்டுகள் வேண்டுமானாலும் ஒரே ஊராட்சியில் பணியாற்றலாம்.

**16.4 ஊராட்சிச் செயலர் யாருக்குக் கட்டுப்பட்டவர் ?
ஊராட்சித் தலைவருக்கா அல்லது வட்டார வளர்ச்சி
அலுவலருக்கா (BDO) ?**

ஊராட்சிச் செயலர், ஊராட்சித் தலைவருக்கே கட்டுப்பட்டவர் ஆவார். அதிக கால விடுப்பு மற்றும் ஒரு சிலவற்றிற்காக மட்டுமே அவர் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலருக்குக் கட்டுப்பட வேண்டி இருக்கும்.

16.5 ஊராட்சிச் செயலரைப் பதவி நீக்கம் செய்ய முடியுமா ?

முடியும். தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் பிரிவு 106 இன் படி, ஊராட்சிகளின் ஆய்வாளர் என்ற முறையில் மாவட்ட ஆட்சியர், ஊராட்சிச் செயலரின் செயல்பாடுகளுக்கேற்ப, தேவைப்படும் பட்சத்தில் பதவி நீக்கம் செய்யலாம்.

**16.6 ஊராட்சிச் செயலரைத் தண்டிக்கும் மற்றும் இடமாற்றும்
அதிகாரம் யாருக்கு உள்ளது ?**

ஊராட்சிச் செயலரைத் தண்டிக்கும் மற்றும் இடமாற்றம் அதிகாரம் முறையே ஊராட்சித் தலைவர் (செயல் அலுவலர்) மற்றும் ஊராட்சி மன்றத்திற்கு இருந்து வந்தது.

ஆனால் 10.05.2022 அன்று தமிழ்நாடு சட்டமன்றத்தில், தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 இன் பிரிவு 104 மற்றும் 106 இல் கொண்டுவரப்பட்ட சட்ட திருத்தத்தின் படி அந்த அதிகாரம் அரசால் நியமிக்கப்படும் அலுவலருக்கு மாற்றப்பட்டுள்ளது. ஆனால் அந்த அலுவலர் யார் என்பது இன்னும் வரையறுக்கப்படவில்லை.

குறிப்பு: இந்தச் சட்டத் திருத்தத்தை தனிப்பட்ட முறையில் ஊராட்சிகளின் அதிகாரப் பறிப்பாகவே தன்னாட்சி கருதுகிறது. இது தொடர்பாக தன்னாட்சி கண்டன அறிக்கை வெளியிட்டுள்ளது. மேலும் தமிழ் இந்து நாளிதழில் இதனை கண்டித்து ஒரு கட்டுரையையும் வெளியிட்டுள்ளது.

தன்னாட்சியின் கண்டன அறிக்கை



தமிழ் இந்து நாளிதழ் கட்டுரையின் ஒலி வடிவம்



17. ஊராட்சி ஒன்றியம்

17.1 ஊராட்சி ஒன்றிய தலைவரின் பணிகள் என்னென்ன ?

ஊராட்சி ஒன்றிய உறுப்பினர்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் தலைவரே ஒன்றியத் தலைவர்,

- அவ்வொன்றியத்திற்கு உட்பட்ட கிராமப் பகுதிகளில் ஒன்றியத்தின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் வளர்ச்சிப் பணிகளை கண்காணித்தல்.
- மாதந்தோறும் நடைபெறும் ஒன்றிய மன்றக் கூட்டங்களுக்கு அவரே தலைமை தாங்குதல் மற்றும் அக்கூட்டங்களில் எடுக்கப்படும் தீர்மானங்களை அனைத்து உறுப்பினர்கள் மற்றும் அலுவலர்களோடு இணைந்து செயல்படுத்தல்.
- ஒன்றிய நிர்வாகத்தில் ஏற்படுத்தப்படும் நியமனக்குழு, கல்விக்குழு, வேளாண்மை உற்பத்திக் குழு, பொதுநோக்கக் குழு ஆகிய நிலைக் குழுக்களுக்குத் தலைமை வகித்து அவற்றில் கொண்டு வரப்படும் தீர்மானங்களை நிறைவேற்றுதல்.
- ஒன்றியத்திற்கு உட்பட்ட ஊராட்சிகளில் தயாரிக்கப்படும் வளர்ச்சித் திட்டங்களைத் தொகுத்து, அதனடிப்படையில் ஒன்றிய அளவிலான ஒரு வளர்ச்சித் திட்டத்தினைத் தயாரித்து அதனை மாவட்டத் திட்டக்குழுவிடம் அனுப்புதல் மற்றும் அதனை நடைமுறைப்படுத்த முயற்சிகளை மேற்கொள்ளுதல்.

17.2 ஊராட்சி ஒன்றிய உறுப்பினர்களின் பணிகள் என்னென்ன ?

- ஒன்றிய அளவிலான வளர்ச்சித் திட்டங்களைத் தயாரிக்க உதவுதல்,
- தனது வார்டுக்கு உட்பட்ட கிராமப் பகுதிகளில் ஒன்றியத்தின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் பணிகளை மேற்பார்வையிடுதல்,
- நிலைக் குழுக்களில் பங்கெடுத்தல்,
- ஒன்றிய மன்றக் கூட்டங்களில் கலந்துகொண்டு தனது வார்டு மக்களின் தேவைகளுக்காக விவாதித்தல் மற்றும் தீர்மானம் நிறைவேற்றி அதனை நடைமுறைப்படுத்தப் பணியாற்றுதல்.

17.3 வட்டார வளர்ச்சி அலுவலரின் (கிராம ஊராட்சிகள்) பணிகள் என்னென்ன ?

- ஒன்றிய மற்றும் மாநில அரசுகளின் திட்டங்களை மக்களுக்கு முறையாகக் கொண்டு சேர்க்கக் கிராம ஊராட்சிகளுக்கு உதவுதல்.
- வார்டுகள் மறுவரையறை மற்றும் சீரமைப்பு தொடர்பான பணிகளை மேற்கொள்ளுதல்.
- ஊராட்சிகளுக்குப் பிரித்து அளிக்கவேண்டிய கேளிக்கை வரி, முத்திரைத் தாள் வரி, உள்ளூர்த் தீர்வைகள் ஆகியவற்றைப் பிரித்துக் கொடுத்தல்.
- கிராம ஊராட்சிகளால் தயாரிக்கப்பட்ட கிராம வளர்ச்சித் திட்டங்களை ஆய்வு செய்தல்.
- கிராம ஊராட்சிகளால் தயாரிக்கப்படும் நிதிநிலை அறிக்கைகள் மற்றும் ஆண்டு அறிக்கைகளை ஆய்வு செய்தல்.
- தனது வட்டாரப் பகுதியில் தேவையான அடிப்படை வசதிகளை ஊராட்சிகள் செய்துதர உதவுதல்.
- கிராம ஊராட்சிகளில் கிராமசபை முறையாக நடைபெறத் தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்.

- கிராம ஊராட்சிகளில் இயற்றப்படும் தீர்மானங்களை நிறைவேற்ற உதவுதல்.
- கிராம ஊராட்சி, வரி மற்றும் வருவாய் இனங்களை முறையாக வசூல் செய்கிறதா எனக் கண்காணித்தல்.
- உள்ளாட்சித் தேர்தல் பணியாளராக நியமிக்கப்பட்டால், தேர்தல் பணிகளை மேற்கொள்ளுதல்.

17.4 வட்டார வளர்ச்சி அலுவலகத்தில் பணிபுரியும் அலுவலர்களின் பதவியின் பெயர்கள் என்னென்ன ?

வட்டார வளர்ச்சி அலுவலகத்தில் பணிபுரியும் முக்கிய அலுவலகர்கள்.

நிர்வாக அலுவலர்கள்:

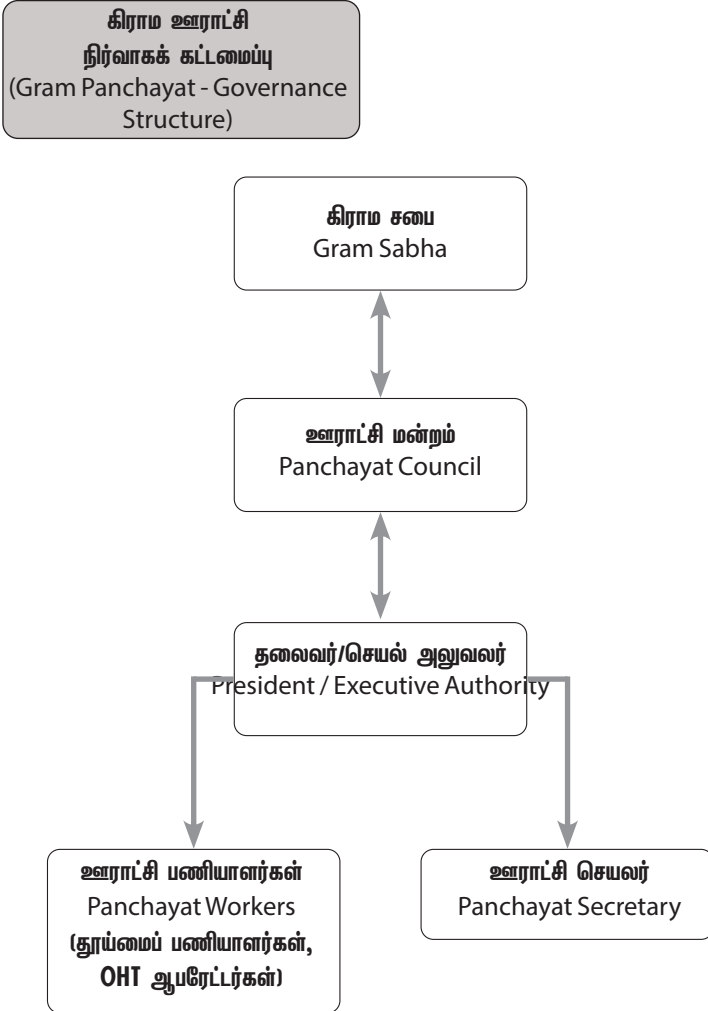
1. வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (ரெகுலர் பி.டி.ஓ)
2. துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (பொது)
3. துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (மதிய உணவுத் திட்டம்)
4. வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கிராம ஊராட்சிகள்)
5. துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கிராம ஊராட்சி)
6. துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (100 நாள் திட்டம்)
7. துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (தணிக்கை)
8. மண்டல துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர்கள்
9. ஊர் நல அலுவலர்கள்
10. கணக்காளர்
11. உதவியாளர்கள் மற்றும் பிற

பொறியியல் சார்ந்த அலுவலர்கள்

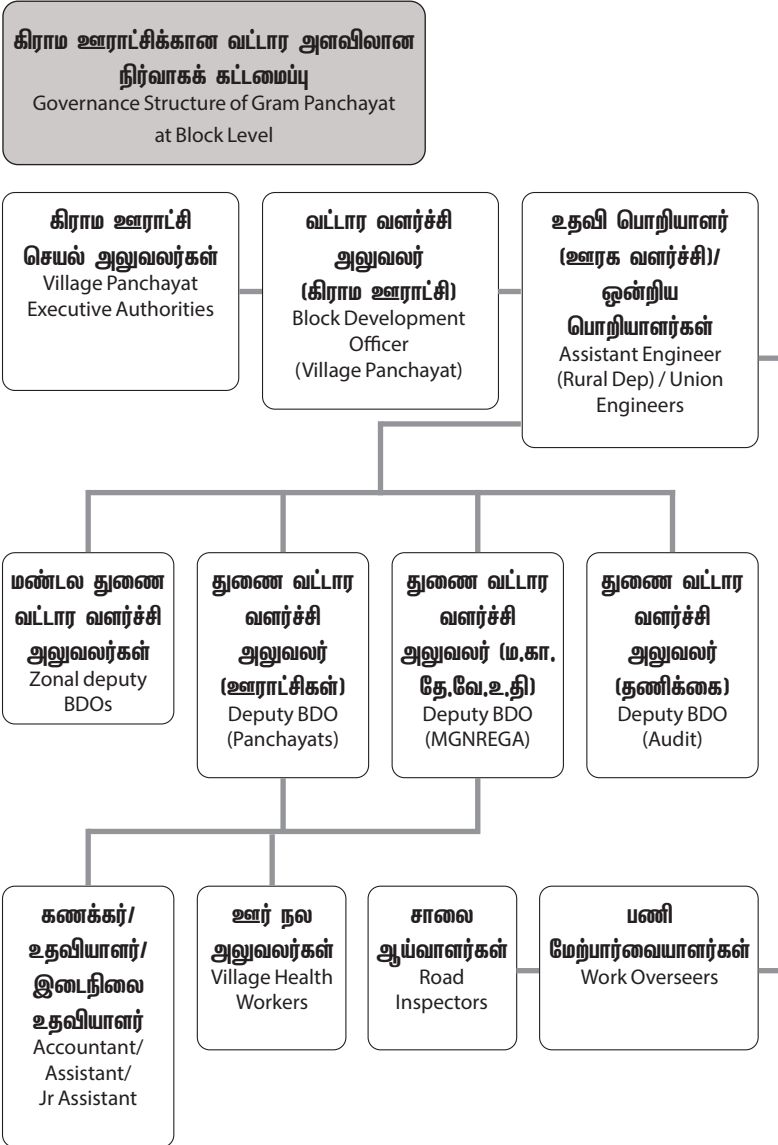
1. பொறியாளர்
2. மேற்பார்வையாளர் (ஓவர் சீயர்)
3. சாலைப் பராமரிப்பாளர்

17.5 நிர்வாகக் கட்டமைப்பு என்ன ?

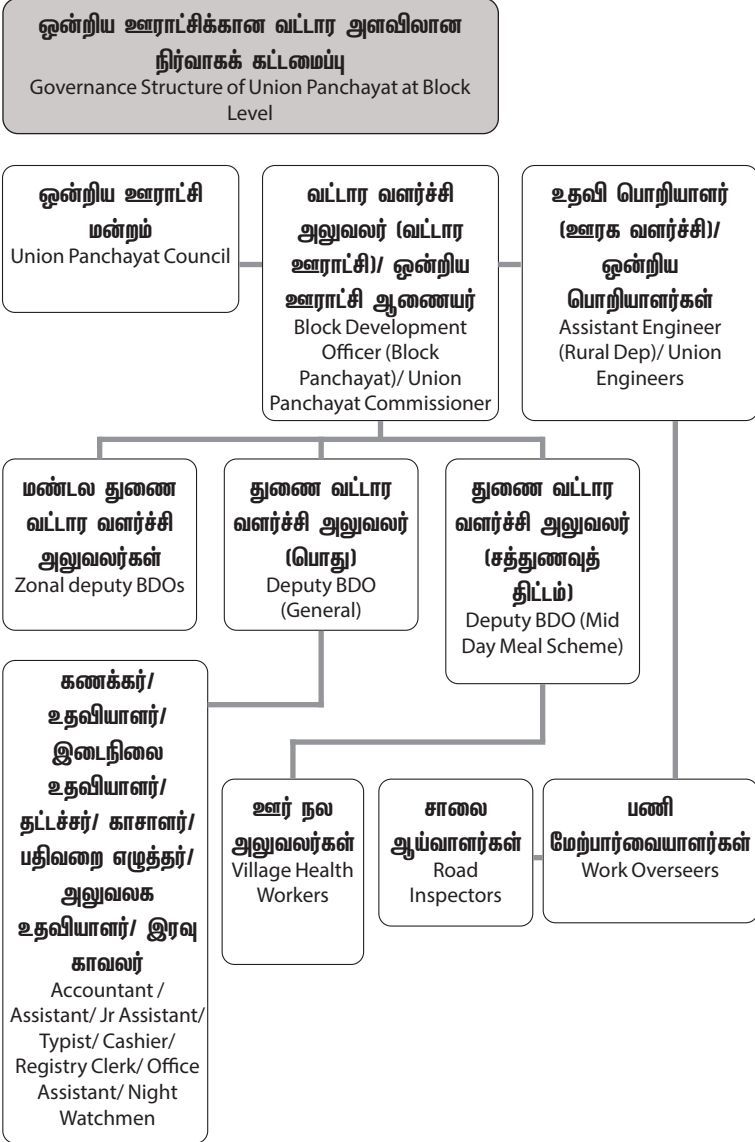
வரைபடம் 1:
கிராம ஊராட்சி அளவிலான நிர்வாகக் கட்டமைப்பு
(Gram Panchayat - Governance Structure)



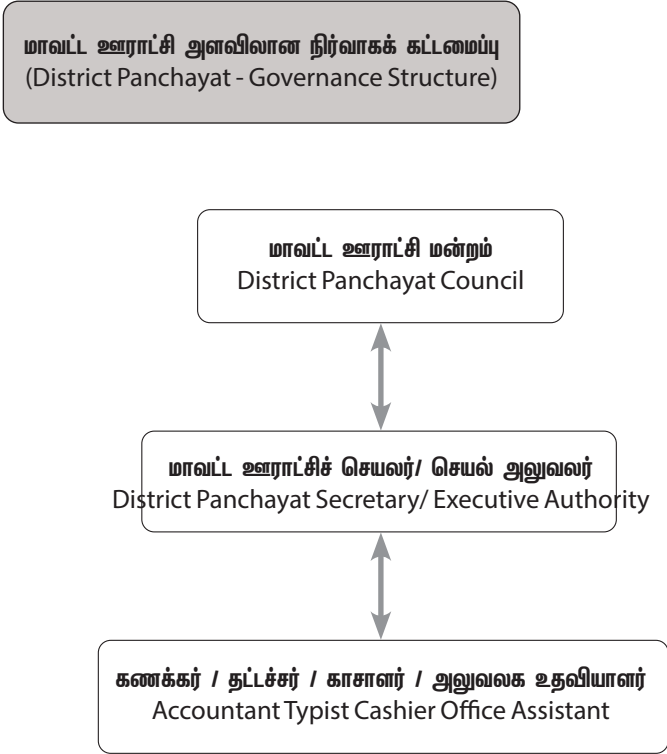
**வரைபடம் 2: கிராம ஊராட்சிக்கான வட்டார அளவிலான
நிர்வாகக் கட்டமைப்பு (Governance Structure of Gram
Panchayat at Block Level)**



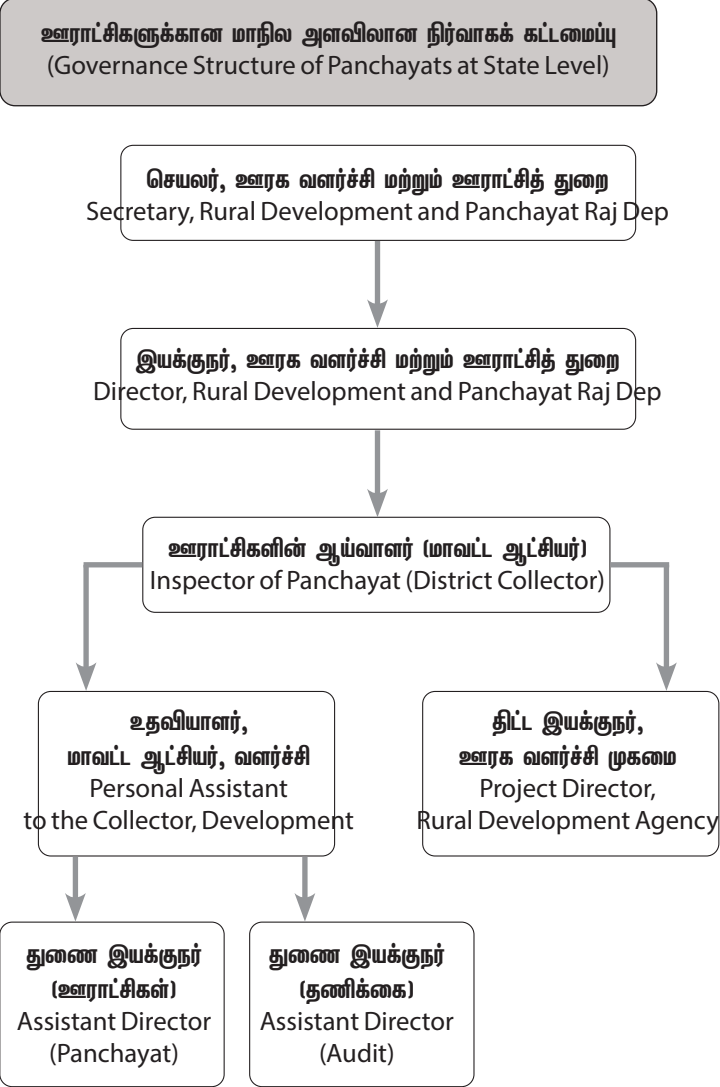
வரைபடம் 3: ஒன்றிய ஊராட்சிக்கான வட்டார அளவிலான நிர்வாகக் கட்டமைப்பு (Governance Structure of Union Panchayat at Block Level)



வரைபடம் 4: மாவட்ட ஊராட்சி அளவிலான நிர்வாகக் கட்டமைப்பு (District Panchayat - Governance Structure)



வரைபடம் 5: ஊராட்சிகளுக்கான மாநில அளவிலான நிர்வாகக் கட்டமைப்பு
(Governance Structure of Panchayats at State Level)



18. மாவட்ட ஊராட்சி

18.1 மாவட்ட ஊராட்சியின் பணிகள் என்னென்ன ?

- ஊராட்சித் தேர்தலின் போது கொடுக்கப்படும் நான்கு வாக்குச் சீட்டுகளில் மஞ்சள் நிற சீட்டின் மூலம் மாவட்ட ஊராட்சி உறுப்பினர்களை நாம் தேர்ந்தெடுக்கிறோம்.
- மாவட்ட ஊராட்சி உறுப்பினர்களைக் கொண்டு அமைக்கப்படுவதே மாவட்ட ஊராட்சி நிர்வாகமாகும். மாவட்ட ஊராட்சி மேற்கொள்ளும் பணிகளில் மிக முக்கியமானது திட்டமிடும் பணி.
- மாவட்ட ஊராட்சியின் கீழ் செயல்படும் மிக முக்கியமான அமைப்பு மாவட்டத் திட்டக்குழு. மாவட்டம் முழுமைக்குமான திட்டங்களைத் தயாரிக்கும் அமைப்பு இது. இக்குழு மட்டுமே அரசமைப்புச் சட்டத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட திட்டக்குழுவாகும்.
- மாவட்டத்திற்கான வளர்ச்சிப் பணிகளைத் திட்டமிடும் குழுவான மாவட்டத் திட்டக்குழு சிறப்பாகச் செயல்பட மாவட்ட ஊராட்சி பணியாற்றிட வேண்டும்.
- மேலும் மாவட்ட மக்களுக்குத் தேவையானவற்றைத் திட்டத்தில் இணைக்கவும் மாவட்ட ஊராட்சி முயற்சிகள் மேற்கொள்ளவேண்டும்.

18.2 மாவட்ட ஊராட்சி உறுப்பினர்களின் பணிகள் என்னென்ன ?

- தனது வார்க்குக்கு உட்பட்ட கிராமப் பகுதிகளில் மாவட்ட ஊராட்சியின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் பணிகளை மேற்பார்வையிடுதல்,
- மாவட்ட ஊராட்சி நிலைக் குழுக்களில் பங்கெடுத்தல்,

- மாவட்ட ஊராட்சி மன்றக் கூட்டங்களில் கலந்து கொண்டு தனது வார்டு மக்களின் தேவைகளுக்காக விவாதித்தல் மற்றும் தீர்மானம் நிறைவேற்றி அதனை நடைமுறைப்படுத்தப் பணியாற்றுவதல்.
- மாவட்ட அளவிலான வளர்ச்சித் திட்டங்களைத் தயாரிக்கவும், அதனைத் தொகுத்து மாவட்டத் திட்டக் குழுவிற்கு அனுப்பவும் நிர்வாகத்திற்கு உதவுதல், ஆகியவை மாவட்ட ஊராட்சி உறுப்பினர்களின் முக்கியப் பணிகளாகும்.

19. மாவட்ட ஆட்சியரகமும் ஊராட்சி நிர்வாகமும்

19.1 ஊராட்சிகளின் ஆய்வாளர் என்பவர் யார்? அவரின் பொறுப்புகள் என்னென்ன?

மாவட்ட ஆட்சியரே (கலெக்டர்) ஊராட்சிகளின் ஆய்வாளர் என்ற பதவியை வகிக்கிறார்.

மூன்றடுக்கு ஊராட்சி அமைப்புகளான;

1. கிராம ஊராட்சிகள்,
2. ஒன்றிய ஊராட்சிகள் மற்றும்
3. மாவட்ட ஊராட்சிகள் ஆகியவை

தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டத்திற்கு உட்பட்டு இயங்குவதை உறுதிப்படுத்த கீழ்க்கண்ட முக்கிய நடவடிக்கைகளை ஊராட்சிகளின் ஆய்வாளர் மேற்கொள்ள வேண்டும்.

- ஒன்றிய மற்றும் மாநில அரசுகளின் திட்டங்கள் முறையாக நடைமுறைப்படுத்தப்படுவதை உறுதிப்படுத்துதல், அதற்குத் தேவையான நிர்வாக உதவிகளை மேற்கொள்ளுதல்.
- மக்களுக்குக் கிராமசபைக் கூட்டங்களுக்கான அறிவிப்புகள் உரியக் காலத்தில் கொடுக்கப்படுவதையும், கிராமசபையில் மக்கள் இயற்றிய தீர்மானங்கள் முறையாக நடைமுறைப்படுத்தப்படுவதையும் கண்காணித்தல். மேலும், கிராமசபைக் கூட்டத்திற்கான சட்ட விதிமுறைகள் அனைத்தும் தவறாமல் கடைப்பிடிக்கப்படுவதை உறுதிப்படுத்துதல்.

- ஒரு நிதி ஆண்டில், ஊராட்சி நிர்வாகத்தால் மேற்கொள்ளப்பட்ட, சிறியது முதல் பெரியது வரையிலான அனைத்துப் பணிகளையும் விவரிக்கும் அறிக்கையான நிர்வாக அறிக்கைகள் ஆண்டு தோறும் முறையாகச் சமர்ப்பிக்கப்படுவதை உறுதி செய்தல்.
- வரும் நிதி ஆண்டிற்கான நிதிநிலை அறிக்கைகளைக் கிராம ஊராட்சி உட்பட மூன்றடுக்கு ஊராட்சிகள் அனைத்தும் தாக்கல் செய்வதை உறுதிப்படுத்துதல்.
- ஒவ்வொரு ஊராட்சி நிர்வாகமும் தங்கள் பகுதியின் வளர்ச்சிக்காகத் திட்டமிடும் “வளர்ச்சித் திட்டங்கள்” உரியக் காலத்தில் தயாரிக்கப்படுவதையும் அத்திட்டப் பணிகள் முறையாக நடைமுறைப்படுத்தப்படுவதையும் உறுதிப்படுத்துதல்.
- மாதாந்திர மன்றக் கூட்டங்கள் தொடர்ந்து முறையாக நடைபெறுவதை உறுதிப்படுத்துதல்.
- ஊராட்சி நிர்வாகப் பணிகள், ஒன்றிய மற்றும் மாநில அரசுகளின் திட்டப் பணிகள் ஆகியவை முறையாக நடைபெறுகின்றனவா என மக்களே நேரடியாக ஆய்வு செய்யும் முறையான “சமூகத் தணிக்கை”, ஊராட்சி மூலம் முறையாகச் செயல்படுத்தப்படுகின்றனவா எனக் கண்காணித்தல்.
- ஊராட்சி நிர்வாகப் பணிகளை அரசு ஆய்வு செய்யும் போது, அதாவது தணிக்கை செய்யும்போது கண்டுபிடிக்கப்படும் பணிக் குறைபாடுகள் தணிக்கைத் தடைகளாகப் பதிவு செய்யப்படும். அத்தடைகள் உரியக் காலத்தில் நிவர்த்தி செய்யப்படுவதை உறுதி செய்தல்.
- ஊராட்சிக்கு உட்பட்ட பகுதிகளில் இயங்கும் அரசுத் துறைகளான கிராம நிர்வாக அலுவலகம், ஊராட்சி ஒன்றிய பள்ளி, அங்கன்வாடி மையங்கள், ஆரம்பச் சுகாதார நிலையம், நூலகங்கள், கூட்டுறவுச்

சங்கங்கள், நியாயவிலைக்கடை ஆகியவை இணைந்து பணியாற்றுவதை ஊக்குவித்தல்.

- ஊராட்சியில் பராமரிக்கப்படும் பதிவேடுகளை ஆய்வு செய்தல்.

19.2 மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமையின் (டி.ஆர்.டி.ஏ) நோக்கங்கள் என்னென்ன ?

மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமை அமைப்பானது ஒன்றிய மற்றும் மாநில அரசுகளால் அளிக்கப்படும் திட்டங்கள் முறையாக ஊராட்சி ஒன்றியங்கள் மற்றும் கிராம ஊராட்சிகளுக்குச் சென்றடைகிறதா என்பதைக் கண்காணிக்கும்.

ஆனால் இந்த அமைப்பால் திட்டங்களைச் செயல்படுத்த முடியாது. செயல்படுத்தும் அதிகாரம் ஊராட்சி மன்றத்தையே சாரும்.

19.3 ஊராட்சி எடுக்க வேண்டிய முடிவை ஊரக வளர்ச்சித் துறைச் செயலரோ அமைச்சரோ எடுக்க முடியுமா ?

முடியாது. கேள்வி 2.6 யைப் பார்க்கவும்.

20. உள்ளாட்சித் தேர்தல்

20.1 ஊராட்சித் தேர்தலில் கட்சிச் சின்னங்கள் இடம் பெறுமா ?

மூன்றாண்டுக்கு ஊராட்சி அமைப்புகளில், கிராம ஊராட்சி வார்டு உறுப்பினர் மற்றும் ஊராட்சித் தலைவர் ஆகிய பதவிகளுக்குச் சுயேட்சை சின்னங்கள் மட்டுமே ஒதுக்கப்படும். கட்சிச் சின்னங்கள் ஒதுக்கப்பட மாட்டாது.

ஊராட்சி ஒன்றியம் மற்றும் மாவட்ட ஊராட்சிகளுக்கான அனைத்து பதவியிடங்களுக்கான தேர்தலில், கட்சிச் சின்னங்கள் அனுமதிக்கப்படும்.

20.2 உள்ளாட்சித் தேர்தலை நடத்தாமல் இருக்க முடியுமா ?

முடியாது. கட்டாயம் நடத்தியே ஆக வேண்டும். இந்திய அரசமைப்பு சட்டம் பிரிவு 9 ஊராட்சிகளையும், பிரிவு 9A நகர உள்ளாட்சி அமைப்புகளையும் அங்கீகரிக்கிறது. இது, 1993 ஆம் ஆண்டு நிறைவேற்றப்பட்ட 73 ஆவது மற்றும் 74 ஆவது சட்டத்திருத்தங்களால் ஏற்படுத்தப்பட்டது. எப்படி ஒன்றிய மாநில அரசுகளுக்குத் தேர்தல்களை நடத்தாமல் இருக்க முடியாதோ, அதேபோல உள்ளாட்சி அமைப்புகளுக்கும் தேர்தல் நடத்தாமல் இருக்க முடியாது.

20.3 எந்த அடிப்படையில் வார்டுகள் பிரிக்கப்படுகின்றன ?

மக்கள் தொகை அடிப்படையில் பிரிக்கப்படுகிறது.

பார்க்க அட்டவணை 1.1, கேள்வி 21.1

21. இடஒதுக்கீடு

21.1 ஊராட்சியில் உள்ள பதவியிடங்களுக்கான இடஒதுக்கீடு பற்றிய தகவல்கள் தரவும்.

ஒரு கிராம ஊராட்சியில் பல வார்டு உறுப்பினர்களும், துணைத் தலைவர் ஒருவரும், ஊராட்சித் தலைவர் ஒருவரும் இருப்பார்கள் என்பதை நாம் அறிவோம். இவர்களில் மக்களால் நேரடியாக தேர்ந்தெடுக்கப்படுபவர்கள் வார்டு உறுப்பினர்களும் மற்றும் ஊராட்சி மன்ற தலைவர் மட்டுமே. துணைத் தலைவர் மறைமுக தேர்தல் மூலம் வார்டு உறுப்பினர்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவார்.

கிராம ஊராட்சி வார்டு உறுப்பினர்களுக்கான பதவியிடங்கள்

ஒரு கிராம ஊராட்சியில் உள்ள வார்டு உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை, அதன் மக்கள் தொகையின் அடிப்படையிலேயே கீழ்க்கண்டவாறு நிர்ணயிக்கப்படுகிறது.

வ.எண்	மக்கள் தொகை	வார்டு உறுப்பினர்கள் எண்ணிக்கை
1.	500 பேர் முதல் 2000 பேர் வரை	6
2.	2001 பேர் முதல் 6000 பேர் வரை	9
3.	6001 பேர் முதல் 10000 பேர் வரை	12
4.	10000 பேர்க்கு மேல்	15

அட்டவணை 1.1

மேலே உள்ள அட்டவணை 1.1 யின் அடிப்படையில் நிர்ணயிக்கப்படும் கிராம ஊராட்சி வார்டு உறுப்பினர்களுக்கான பதவியிடங்களில் பட்டியல் பிரிவினர் மற்றும் மகளிருக்கான இடங்கள் ஒதுக்கப்படும்.

பட்டியல் பிரிவினர்களுக்கான இடஒதுக்கீடு

கிராம ஊராட்சியில் உள்ள மொத்த மக்கள் தொகையில் பட்டியல் பிரிவினரின் தொகைக்கு இணையான சதவிகிதத்தில் அவர்களுக்கு இடங்கள் ஒதுக்கப்படும். இதில் 50% க்குக் குறையாத இடங்களைப் பட்டியல் பிரிவு பெண்களுக்கு ஒதுக்கப்படும்.

மகளிருக்கான இடஒதுக்கீடு

மேற்குறிப்பிட்ட அட்டவணை அடிப்படையில் நிர்ணயிக்கப்படும் கிராம ஊராட்சி வார்டு உறுப்பினர்களுக்கான பதவியிடங்களில் 50% க்குக் குறையாத இடங்களை மகளிருக்கு ஒதுக்கவேண்டும். இதில் பட்டியல் பிரிவுப் பெண்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட இடங்களும் அடங்கும்.

உதாரணம்: ஒரு கிராம ஊராட்சியின் மக்கள் தொகை 5000 ஆகவும், அவர்களில் பட்டியல் பிரிவினர் 2000 பேரும் இருக்கும் பட்சத்தில், நிர்ணயிக்கப்படும் அதிகபட்ச வார்டு உறுப்பினர்களின் பதவி இடமான 9 இடங்களில் (பார்க்க அட்டவணை 1.1) பட்டியல் பிரிவினருக்கு அவர்களின் மக்கள் தொகைக்கு இணையான சதவீதத்திற்கு குறையாமல் இடங்கள் ஒதுக்கப்படவேண்டும். அதாவது மேற்குறிப்பிட்ட மக்கள் தொகை அடிப்படையில் 9 வார்டு உறுப்பினர்களில் 40% பேர் பட்டியல் பிரிவினர் என்ற அடிப்படையில் 4 உறுப்பினர்களுக்கான பதவியிடங்கள் அவர்களுக்கு ஒதுக்கப்படவேண்டும். இந்த 4 உறுப்பினர்களில் பாதிக்கும் குறையாத இடங்கள்

அதாவது 2 உறுப்பினர்கள் பட்டியல் பிரிவுப் பெண்களுக்கு ஒதுக்கப்படவேண்டும்.

மேற்குறிப்பிட்ட உதாரணத்தில் உள்ள 9 உறுப்பினர்களுக்கான பதவி இடங்களில் 50% க்குக் குறையாத அதாவது 5 இடங்களை மகளிருக்கு ஒதுக்கவேண்டும். இதில் பட்டியல் பிரிவு பெண்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட 2 உறுப்பினர்கள் பதவியும் அடங்கும்.

ஒன்றிய மற்றும் மாவட்ட ஊராட்சி வார்டு உறுப்பினர்களின் பதவியிடங்கள்

ஒன்றிய ஊராட்சி உறுப்பினர்களுக்கானப் பதவியிடங்கள் ஒன்றியத்தில் உள்ள மொத்த மக்கள் தொகையில் 5000 பேருக்கு ஓர் உறுப்பினர் என்ற அடிப்படையிலும், மாவட்ட ஊராட்சி உறுப்பினர்களுக்கானப் பதவியிடங்கள் மாவட்டத்தில் உள்ள மொத்த மக்கள் தொகையில் 50000 பேருக்கு ஓர் உறுப்பினர் என்ற அடிப்படையிலும் ஒதுக்கப்படும்.

எவ்வாறு ஓர் ஊராட்சி உறுப்பினர் பதவியிடங்களின் இட ஒதுக்கீட்டிற்கான வழிமுறைகள் பின்பற்றப்பட்டதோ, அதாவது அவ்வூராட்சியின் மக்கள் தொகை மற்றும் அதில் பட்டியல் பிரிவினரின் சதவிகிதம் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் அவ்வூராட்சியின் பட்டியல் பிரிவினர் மற்றும் மகளிருக்கு இடஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டதோ அதேபோல ஓர் ஒன்றியத்தின் மக்கள் தொகை மற்றும் அதில் பட்டியல் பிரிவினரின் சதவிகிதம் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் அந்த ஒன்றியத்தின் பட்டியல் பிரிவினர் மற்றும் மகளிருக்கு இடஒதுக்கீடு செய்யப்படும்.

அதேபோல, மாவட்ட ஊராட்சி உறுப்பினர்களின் பதவியிடங்களுக்கு அம்மாவட்டத்தின் மக்கள் தொகை மற்றும் அதில் பட்டியல் பிரிவினரின் சதவிகிதம் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் அந்த மாவட்டத்தின்

பட்டியல் பிரிவினர் மற்றும் மகளிருக்கு இடஒதுக்கீடு செய்யப்படும்.

தலைவர்களுக்கானப் பதவியிடங்கள்

வார்டு உறுப்பினர்களுக்கானப் பதவியிடங்கள் ஒதுக்கப்பட்டது போலவே தலைவர்களுக்கானப் பதவியிடங்களும் மக்கள் தொகை அடிப்படையிலே ஒதுக்கப்படுகிறது.

கிராம ஊராட்சித் தலைவர்களுக்கான பதவியிடங்கள் ஒன்றிய அளவிலான மக்கள் தொகை அடிப்படையிலும், ஒன்றிய மன்றத் தலைவர்கள் மற்றும் மாவட்ட ஊராட்சித் தலைவர்களுக்கான பதவியிடங்கள் மாவட்ட அளவிலான மக்கள் தொகை அடிப்படையிலும் ஒதுக்கப்படுகிறது. இவற்றில் பட்டியல் பிரிவினர் மற்றும் மகளிருக்கானப் பதவியிடங்கள், வார்டு உறுப்பினர்களுக்கானப் பதவியிடங்களுக்கு மேற்கொண்ட அதே வழிமுறைகள் மேற்கொள்ளப்படும்.

உதாரணமாக, சுமார் 35 லட்சம் மக்கள் தொகை கொண்ட சேலம் மாவட்டத்தில் 20 ஊராட்சி ஒன்றியங்களும், 385 கிராம ஊராட்சிகளும், மாவட்ட ஊராட்சி மன்றம் ஒன்றும் உள்ளன. இவற்றில் பனமரத்துப்பட்டி ஊராட்சி ஒன்றியத்தில் 20 கிராம ஊராட்சிகள் உள்ளன. பனமரத்துப்பட்டி ஊராட்சி ஒன்றியத்தின் மொத்த மக்கள் தொகை சுமார் 1,44,000 ஆகும். (2011 மக்கள் தொகை கணக்கெடுப்பின்படி) இவற்றில் பட்டியல் பிரிவினரின் மக்கள் தொகை சுமார் 57,600 இது தோராயமாக ஒன்றியத்தின் மொத்த மக்கள் தொகையில் 40% ஆகும். எனவே மொத்தம் உள்ள 20 ஊராட்சித் தலைவர்களில் சுமார் 8 தலைவர்களுக்கானப் பதவியிடங்கள் பட்டியல் பிரிவினர்களுக்கு ஒதுக்கப்படும். இந்த 8 தலைவர்களில் பாதிக்கும் குறையாத இடங்கள் அதாவது

4 பதவியிடங்களில் பட்டியல் பிரிவு பெண்களுக்கு ஒதுக்கப்படவேண்டும்.

மேற்குறிப்பிட்ட உதாரணத்தில் உள்ள 20 தலைவர்களுக்கானப் பதவியிடங்களில் 50% க்குக் குறையாத அதாவது 10 இடங்களை மகளிருக்கு ஒதுக்கவேண்டும். இதில் பட்டியல் பிரிவு பெண்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட 4 தலைவர்களுக்கானப் பதவியிடங்களும் அடங்கும்.

22. மகளிர் மேம்பாடு

22.1 ஊராட்சி அளவிலான மகளிர் சுய உதவிக் குழுக் கூட்டமைப்பின் செயல்பாடுகளை மேம்படுத்த ஊராட்சி மூலம் நடவடிக்கை மேற்கொள்ள முடியுமா ?

முடியும்.

- குழுக்கள் மற்றும் கூட்டமைப்பின் அடிப்படைத் தேவைகளைக் கண்டறிந்து அதைச் செயல்படுத்த ஊராட்சி ஆண்டு செயல்திட்டத்தில் சேர்த்தல் மற்றும் அதற்கான நிதியைப் பெற்றுத்தருதல்.
- ஊராட்சி அளவில் உள்ள அனைத்து சுய உதவிக் குழுக்களுக்கு உறுதுணையாக இருத்தல்.
- கிராமத்தில் ஏழை மக்களைக் கண்டறிய சுய உதவிக் குழுக்களால் நடத்தப்படும் மக்கள் ஆய்விற்கு உறுதுணையாக இருத்தல்.
- கிராமப் புறங்களில் உள்ள மகளிர் சுகாதார வளாகங்களைப் பழுது நீக்கம் செய்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.
- ஊராட்சிக்குச் சொந்தமான புறம்போக்கு இடங்களை சுய உதவிக் குழுக்களுக்குக் கால்நடை மற்றும் மரம் நடுதலுக்கு அளித்தல்.

போன்ற பணிகளை மற்றும் வாய்ப்புகளைச் சுய உதவிக் குழுக்களுக்கு வழங்கலாம்.

22.2 பெண் ஊராட்சித் தலைவர் அல்லது வார்டு உறுப்பினர் இடத்தில் அவருக்குப் பதிலாக அவரது கணவரோ, சகோதரரோ அல்லது உறவினர் யாரோ செயல்படுவதைத் தடுப்பது எப்படி ?

பெண் பிரதிநிதிகள் இடத்தில் அவர்களுக்குப் பதிலாக வேறொருவர் செயல்படுவது முற்றிலும் சட்டத்திற்குப் புறம்பானதாகும்.

- தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட பெண் பிரதிநிதிகள் முறையாகப் பணி செய்ய, மக்களாகிய நாம்தான் ஊக்கப்படுத்த வேண்டும்.
- தொண்டு நிறுவனங்கள் மூலம் தலைமைத்துவப் பயிற்சியும், ஊராட்சிச் சட்டங்கள் மற்றும் நிர்வாக வழிமுறைகள் தொடர்பான பயிற்சிகளும் வழங்கவேண்டும்.
- ஊராட்சியின் மாதாந்திரக் கூட்டங்கள், கிராமசபைக் கூட்டங்கள் ஆகியவற்றில் தைரியமாகப் பங்கெடுக்கவும் தலைமையேற்கவும் பெண் ஊராட்சிப் பிரதிநிதிகளை வலியுறுத்த வேண்டும், ஊக்கப்படுத்த வேண்டும்.

பெண் பிரதிநிதிகளின் பணிகளுக்கு உதவியாக அவரது உறவினர்கள் இருப்பதில் தவறேதும் இல்லை. ஆனால், அவர்களுக்குப் பதிலாக அவர்களின் இடத்தை எடுத்துக்கொள்வது சட்டத்திற்குப் புறம்பானது. கூட்டங்களில் ஆண் உறவினர்கள் பங்கேற்பது, ஊராட்சி மன்றக் கூட்டம் மற்றும் கிராமசபைக் கூட்டங்களில் தலைமையேற்பது ஆகியவை ஏற்றுக்கொள்ளப்படாத தண்டனைக்குரிய அணுகுமுறைகளாகும்.

மக்களும், நிர்வாகத்தில் இருக்கும் யாரும் இதைக் கண்டிக்க வேண்டும். தொடர்ந்து இது போன்ற செயல்பாடுகள் இருந்தால் சம்மந்தப்பட்ட நபர் மீது சட்டப்படி நடவடிக்கை எடுக்க மாவட்ட ஆட்சியருக்குக் கோரிக்கை வைக்க வேண்டும்.

வரவிருக்கும் ஒவ்வொரு உள்ளாட்சித் தேர்தலிலும் பெண்களுக்கு 50% இடங்கள் ஒதுக்கப்படவுள்ளன என்பதை நாம் நினைவில் நிறுத்த வேண்டும்.

22.3 பஞ்சாயத்தில், தலைவர் மற்றும் வார்டு உறுப்பினர்கள் என மக்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் பதவிகள் பல உள்ளன... அவற்றில் பெண்களுக்கு என எவ்வளவு இடங்கள் ஒதுக்கப்படுகின்றன ?

பார்க்க கேள்வி எண்: 21.1

23. கல்வி மேம்பாடு

23.1 ஊராட்சியில் உள்ள அரசுப்பள்ளியில் கழிப்பிட வசதி இல்லாதபோது பொதுமக்கள் மேற்கொள்ள வேண்டிய நடவடிக்கைகள் என்ன ?

பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவின் மூலம் நடவடிக்கை எடுக்கலாம். கல்வி உரிமைச் சட்டம் 2009 இன் படி, ஒவ்வொரு பள்ளியிலும் அமைக்கப்படவேண்டிய குழு, பள்ளி மேலாண்மைக் குழு. இக்குழுக் கூட்டம் குறைந்தபட்சம் மாதம் ஒருமுறை கூட்டப்படும். தேவைக்கேற்ப கூடுதலாகவும் கூட்டலாம்.

பள்ளிக்குத் தேவைப்படும் எந்த ஒரு வளர்ச்சிப் பணியும் இக்குழுவின் மூலம் அரசுக்குத் தெரியப்படுத்தலாம்.

பள்ளியில் புதிய கழிவறை வசதிகள் தேவைப்படும் போது, இக்குழுத் தீர்மானத்தின் மூலமாகவும் அல்லது குழுவினால் தயாரிக்கப்படும் பள்ளி வளர்ச்சித் திட்டத்தின் மூலமாகவும் அரசுக்குத் தெரியப்படுத்த முடியும். தீர்மானங்களையும், ஆண்டு வளர்ச்சித் திட்டங்களையும் சம்மந்தப்பட்ட ஊராட்சிக்கும் மற்றும் மாவட்டக் கல்வி அலுவலருக்கும் அனுப்பவேண்டும். தேவைப்படும் பட்சத்தில் அனைவருக்கும் கல்வி இயக்கத்தின் (Sarva Shiksha Abhiyan) மாநிலத் திட்ட இயக்குநருக்கும் அனுப்பிவைக்கலாம்.

கழிவறைக்கு மட்டும் அல்ல ஒட்டுமொத்தப் பள்ளி வளர்ச்சிக்கும் இக்குழுவினால் முக்கியப் பங்களிப்பை வழங்க முடியும்.

அதே போல் கிராமசபையிலும் பள்ளிக்குத் தேவையானவற்றை விவாதித்து, சம்மந்தப்பட்ட துறைகள் மூலம் நடவடிக்கை எடுக்க வலியுறுத்தலாம்.

23.2 பள்ளியில் போதுமான ஆசிரியர்கள் இல்லாதபோது கூடுதல் ஆசிரியர்கள் நியமிக்க நாம் செய்யவேண்டியது என்ன?

மேற்குறிப்பிட்டது போல், ஆசிரியர்கள் தேவைக்கும் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மூலம் நடவடிக்கை எடுக்கலாம்.

23.3 நமது ஊராட்சியில் உள்ள பள்ளியில் அதிகமான மாணவர்கள் சேரவும், தரமான கல்வி கிடைக்கவும், நம் பள்ளியை முன்மாதிரியான பள்ளியாக மாற்றவும் என்னென்ன நடவடிக்கைகளை ஊராட்சி நிர்வாகம் எடுக்கலாம்?

- ஊராட்சி நிலைக் குழுக்களுள் ஒன்றான கல்விக்குழுவை ஏற்படுத்தி அவற்றின் மூலம் பள்ளி நிர்வாகம் முறையாகச் செயல்படுவதை உறுதிப்படுத்துதல்.
- பள்ளியில் நடைபெற்று வரும் சத்துணவுத் திட்டம் சிறப்பாகச் செயல்பட உதவுதல் மற்றும் அதனை மேற்பார்வையிடுவது ஊராட்சியின் முக்கியக் கடமையாகும்.
- ஆண்டுதோறும் ஊராட்சியால் தயாரிக்கப்படும் கிராம வளர்ச்சித் திட்டத்தில் பள்ளிக்குத் தேவையான வளர்ச்சிப் பணிகளை இணைத்தல்.
- பள்ளிக்குத் தேவையான குடிநீர் வசதி, கழிவறை வசதி போன்றவற்றைத் தாமதமின்றி செய்து கொடுத்தல்.
- இடைநின்ற மாணவர்கள் மீண்டும் பள்ளியில் சேர, பெற்றோர்களிடம் பேசி உரிய நடவடிக்கை எடுத்தல்.

- குழந்தைத் திருமணங்கள் சட்ட விரோதமானது என்பது பற்றிய விழிப்புணர்வைப் பள்ளி மாணவர்களிடத்திலும் பெற்றோர்களிடத்திலும் ஏற்படுத்துதல்.
- சட்டமன்ற மற்றும் நாடாளுமன்ற உறுப்பினர்களின் பொது நிதியைப் பெற்று பள்ளிக் கட்டுமானங்களையும் மற்றும் கணினி ஆய்வகம் போன்றவற்றையும் மேம்படுத்தலாம். இதற்குக் கிராமசபையின் மூலம் தீர்மானம் நிறைவேற்றி, ஊராட்சி மூலம் சம்மந்தப்பட்ட உறுப்பினர்களுக்குக் கோரிக்கை வைத்துப் பெறலாம்.
- தனியார் நிறுவனங்களின் (Company) சமூகப் பொறுப்புணர்வு நிதியை (CSR Fund) கிராமசபையின் மூலம் தீர்மானம் நிறைவேற்றி, ஊராட்சி மூலம் சம்மந்தப்பட்ட நிறுவனங்களுக்குக் கோரிக்கை வைத்துப் பள்ளிக் கட்டுமானங்களையும் மற்றும் கணினி ஆய்வகம் போன்றவற்றையும் மேம்படுத்தலாம்.
- கல்வி சார்ந்து செயல்படும் தொண்டு நிறுவனங்களுக்கு நமது ஊராட்சி மூலம் கோரிக்கை வைத்து நமது பள்ளிகளை மேம்படுத்தலாம்.

24. மதுவிலக்கு

24.1 டாஸ்மாக் மதுக்கடைகளை மூட ஊராட்சிக்கு உள்ள கடமைகள் என்னென்ன? எந்தெந்த விதத்தில் கடையை மூட நடவடிக்கை எடுக்கலாம்?

இளைஞர்கள், மாணவர்கள், பெண்கள் உட்பட ஒட்டுமொத்த குடும்பத்தையே சீரழித்து வரும் டாஸ்மாக் கடைகளை மூடத் தொடர்ந்து நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டிய கடமை ஊராட்சி அரசாங்கத்திற்கு உள்ளது. கீழ்க்கண்ட ஆதாரங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு, டாஸ்மாக் மதுக்கடைகளை மூட ஊராட்சி நடவடிக்கைகள் எடுக்க வேண்டும்.

- தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு 111, ஊராட்சி தன் மக்களின் பாதுகாப்பிற்காகவும், சுகாதாரத்திற்காகவும் பணிகளை மேற்கொள்ள வேண்டுமென்கிறது. அதற்கும் மேலே போய், மக்களின் சுகம், பண்பாடு ஆகியவற்றிற்கும் பணியாற்ற வேண்டுமென்கிறது இச்சட்டம். (பார்க்க: தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994, பிரிவு 111(10)).
- ஒரு நிறுவனத்தை ஊராட்சியில் நிறுவுவதற்கு முன் ஊராட்சியின் உரிமத்தை (லைசன்ஸ்) பெறவேண்டியது அவசியமென்கிறது தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994, பிரிவு 159. அந்நிறுவனத்தின் செயல்பாடுகள், மனித உயிருக்கு மற்றும் உடல் நலத்திற்கு கேடு விளைவிக்கக் கூடியதாகவோ அல்லது ஆபத்தானதாகவோ இருந்தால் அந்நிறுவனத்திற்கு உரிமம் வழங்க ஊராட்சி மறுக்கலாம் என்கிறது சட்டப்பிரிவு 159(4). 'மது நாட்டிற்கும் வீட்டிற்கும் கேடு' என்ற வாசகம், டாஸ்மாக் நிறுவனம் விற்கும் ஒவ்வொரு மது பாட்டிலிலும் பொறிக்கப்பட்டுள்ள

நிலையில் மக்களைப் பாதுகாக்க நடவடிக்கை எடுக்க ஊராட்சி அரசாங்கம் கடமைப்பட்டுள்ளது.

எனவே மேற்கூறியவற்றை கருத்தில் கொண்டு மாதம்தோறும் நடைபெறும் ஊராட்சி மன்றக் கூட்டத்திலும், கிராமசபையிலும் தீர்மானங்கள் நிறைவேற்றி, டாஸ்மாக் கடைகளை விரட்டியடிக்க முயற்சிகள் எடுக்கலாம்.

- தமிழ்நாடு மது சில்லறை விற்பனை (கடைகள் மற்றும் பார்கள்) விதிகள், 2003 இல், மதுக்கடைகள் அமைப்பதற்கான இடம் மற்றும் கடையை மாற்றுவது குறித்த பகுதிகளில் திருத்தம் கொண்டு வந்திருக்கிறது தமிழ்நாடு அரசு.

மாவட்ட ஆட்சியரின் ஒப்புதலின் அடிப்படையிலேயே மதுக்கடை எந்த இடத்தில் அமைக்கப்பட வேண்டும் என்றும் எந்த இடத்திற்கு மாற்றப்பட வேண்டுமென்றும் முடிவு செய்யப்படுகிறது. தற்போது, கடை அமையவிருக்கும் இடம், ஏற்கனவே உள்ள கடையை இடம் மாற்றுவது ஆகியவை குறித்து பொதுமக்களிடமிருந்து ஆட்சேபனை எதுவும் வரப் பெற்றால், அதனை கட்டாயமாகக் கருத்தில் கொண்டு தேவைப்படும் உத்தரவினை மாவட்ட ஆட்சியர் வழங்க வேண்டுமென மேற்கண்ட விதிகளில் 02.03.2022 அன்று திருத்தம் கொண்டு வந்துள்ளது தமிழ்நாடு அரசு.

மாவட்ட ஆட்சியர் பிறப்பித்த உத்தரவில் ஆட்சேபனை இருக்கும்பட்சத்தில், பாதிக்கப்பட்டவர்கள் 30 நாட்களுக்குள் மதுவிலக்கு மற்றும் ஆயத்தீர்வை ஆணையருக்கு மேல் முறையீடு செய்யலாம் எனவும் விதிகளில் திருத்தம் கொண்டு வரப்பட்டுள்ளது. திருத்தத்தின்படி, ஆணையர் மக்கள் கோரிக்கையின் மீது 60 நாட்களில் முடிவெடுப்பார். ஒரு தன்னாட்சி அரசாங்கமாக இந்த முயற்சிகளை ஊராட்சி நிர்வாகமே மேற்கொண்டு மதுக்கடைகளை மூட முயற்சி செய்ய வேண்டும்.

இத்திருத்தத்தின் மூலம் அரசு சொல்ல வருவது என்னவென்றால் மதுக்கடைகள் எங்கே அமைய வேண்டுமென்று முடிவெடுக்கும் அதிகாரத்தை ஆட்சியர், ஆணையர் ஆகிய அரசு அலுவலர்களுக்கு வழங்கியுள்ளது அரசு. இந்த அதிகாரத்தை ஏன் கிராமசபை மற்றும் நகர்ப்புற உள்ளாட்சி மன்றங்களுக்கு அளிக்கக் கூடாது என்ற கேள்வி எழுகிறது.

ஹரியானா, மகாராஷ்டிரா உள்ளிட்ட சில மாநிலங்களில் மதுக்கடைகள் அமைப்பது குறித்து முடிவெடுக்கக் கிராம சபைகளுக்கு அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ள சூழலில், உள்ளாட்சிகளைப் பொருத்தவரை தமிழ்நாடுத்தில் எந்த ஆட்சியிலும் அலுவலர்கள் ராஜ்ஜியம்தான் நடக்கும் என்ற கூற்றை மெய்ப்பிக்கும் வகையில், தமிழ்நாடு அரசு, உள்ளாட்சிகளை அதிகாரப்படுத்துவதை தொடர்ந்து தட்டிக்கழித்து வருகிறது. மீண்டும் மீண்டும் அரசு அலுவலர்களிடம் மனு கொடுப்பவர்களாகவே மக்களை வைத்திருக்க விரும்புகிறது அரசு.

தற்போது கொண்டு வந்திருக்கும் விதித் திருத்தங்கள், மக்கள் பங்கேற்புக்கு இடமளித்தாலும், அவர்களை நிச்சயம் அதிகாரப்படுத்தாது. உள்ளாட்சிகளை வலுப்படுத்தாது. மாநில சுயாட்சியில் அக்கறை கொண்டுள்ள ஆளும் அரசு, உள்ளாட்சிகளை வலுப்படுத்துவதிலும் கவனம் செலுத்த வேண்டும்.

எனவே, மதுக்கடைகள் அமைவிடம் குறித்து மட்டுமல்லாமல், ஒரு குறிப்பிட்ட கிராமப்புற அல்லது நகர்ப்புற உள்ளாட்சியில் மதுக்கடைகள் வேண்டுமா, வேண்டாமா என்ற இறுதி முடிவெடுக்கும் அதிகாரத்தை, நகர்ப்புறங்களில் சம்பந்தப்பட்ட உள்ளாட்சி மன்றங்களுக்கும் ஊரகப் பகுதிகளில் கிராமசபைகளுக்கும் அளிக்கும் வகையில், தமிழ்நாடு மது சில்லறை விற்பனை (கடைகள் மட்டும் பார்கள்) விதிகள், 2003 இல் உரிய திருத்தங்களைத் தமிழ்நாடு அரசு மேற்கொள்ள வேண்டும்.

25. சுகாதாரம்

25.1 துணைச் சுகாதார நிலையக் கட்டிடம் மட்டும் உள்ளது. ஆனால் அங்குச் செவிலியரோ மற்றப் பணியாளர்களோ இல்லை. அங்கு பணியாளர்களை அமர்த்த என்ன செய்ய வேண்டும் ?

உங்கள் ஊரில் உள்ள துணைச் சுகாதார நிலையத்தைப் பற்றிய அடிப்படைத் தகவல்களைத் தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் (RTI) மூலம் திரட்டவேண்டும்,

பெற்ற தகவலின் அடிப்படையில், துணைச் சுகாதார நிலையத்துக்குப் பணியாளர்கள் வேண்டும் என்றும் அதனை மறு பயன்பாட்டிற்குக் கொண்டுவர வேண்டுமென்றும் கிராமசபையில் மக்கள் முன்னிலையில் ஒருமனதாகத் தீர்மானம் நிறைவேற்றுங்கள். அதனை மாவட்ட துணைச் சுகாதார இயக்குநருக்கு அனுப்புவதன் மூலம் துணைச் சுகாதார நிலையத்தின் பணியாளர்களை அமர்த்தமுடியும். அதனை மறு பயன்பாட்டிற்குக் கொண்டுவர முடியும்.

26. நீர் மேலாண்மை

26.1 குடிநீர்ப் பற்றாக்குறையைப் போக்க ஊராட்சி மூலம் என்னென்ன நடவடிக்கைகள் எடுக்கலாம் ?

பொது மக்களுக்குக் குடிநீர் வழங்கவேண்டியது ஊராட்சியின் கட்டாயக் கடமையாகும். (தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994, பிரிவு 110)

குடிநீர்ப் பிரச்சனையைத் தீர்க்க உடனடியாக சில நடவடிக்கைகளையும் நீண்ட காலத் தீர்விற்காகச் சில நடவடிக்கைகளையும் ஊராட்சி மேற்கொள்ளலாம்.

முதலாவதாகப் பயன்பாட்டில் இல்லாத பழைய ஆழ்துளைக் கிணறுகளைப் பழுது நீக்கி மறு பயன்பாட்டிற்குக் கொண்டு வர வேண்டும்.

மேற்கொண்டு குடிநீர் வசதிகள் தேவைப்படும் பகுதிகளில் புதிய ஆழ்துளைக் கிணறுகளை அமைக்கலாம். இவை, தற்காலிகமான தீர்வைக் கொடுக்கும்.

ஆனால், நிலத்தடி நீர் ஆதாரத்தைப் பெருக்குவதனால் மட்டுமே நிரந்தரத் தீர்வைக் காண முடியும். அதற்கு, நமது ஊராட்சிக்கு உட்பட்ட ஏரி, குளம், குட்டைகளைத் தூர்வாரவேண்டியது அவசியம். அதேபோல, நீர் வரத்துப் பாதைகள், கால்வாய்கள் ஆகியவற்றையும் தொடர்ந்து பராமரித்து வரவேண்டும். மேலும் மழைக் காலங்களில் நல்ல நீரோட்டமுள்ள இடங்களில் ஆழ்துளைக் கிணறுகளை அமைத்தோ அல்லது மழைநீர்த் தொட்டி அமைத்தோ மழை நீரைச் சேமிக்கலாம்.

இப்பணிகள் அனைத்தும் ஊராட்சியின் அதிகாரங்களுக்கு உட்பட்டதே.

26.2 நமது கிராமத்தில் உள்ள ஏரி குளங்கள் எந்த அரசுத் துறையின் கீழ் வருகின்றது? அதனைப் பராமரிக்க வேண்டிய பொறுப்பு யாருடையது?

சிறு குளம், குட்டை போன்ற சிறிய நீர்நிலைகள் அனைத்தும் ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறையின் கீழ் வருகிறது. ஆனால் ஓர் ஏரியின் நீர் பயன்பாடானது 100 ஏக்கருக்கு அதிகமானதாக இருந்தால் அது பொதுப்பணித் துறையின் பராமரிப்பின் கீழ் வரும்.

ஆனால் ஒரு பெரிய ஏரி, ஒரேயொரு அரசுத் துறையின் கீழ் வரும் எனச் சொல்லிவிட முடியாது. அது பல அரசுத் துறைகளின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் வரும்.

உதாரணமாக, ஓர் ஏரியின் பராமரிப்பு பொதுப்பணித் துறையின் கீழ் வந்தாலும் அந்த ஏரியில் உள்ள மண் வருவாய்த் துறையின் பொறுப்பாகும்.

இங்கு தான் ஓர் ஊராட்சியின் பணி மிகவும் முக்கியமானது. ஊராட்சி நிர்வாகம் என்பது ஓர் அரசுத் துறை அல்ல அது ஓர் அரசாங்கம். எனவே அதன் எல்லைக்குட்பட்ட பகுதியிலுள்ள அனைத்து ஏரி, குளம், குட்டை ஆகியவற்றைக் கண்காணிப்பது மற்றும் பாதுகாப்பது கிராமப் பஞ்சாயத்தின் பொறுப்பு ஆகும்.

26.3 ஊராட்சி மூலம் எத்தனைக் குடிநீர் குழாய் இணைப்புகள் கொடுக்கலாம்?

எண்ணிக்கை வரம்பு ஏதும் இல்லை. குடிநீர் தட்டுப்பாடு ஏற்படாத வகையில் தேவைப்படும் அளவிற்கு இணைப்புகள் கொடுக்கலாம். இதுபற்றி முடிவெடுக்க வேண்டியது சம்மந்தப்பட்ட ஊராட்சி நிர்வாகத்தின் பொறுப்பாகும்.

27. ஊராட்சியில் நிறுவனங்கள்

27.1 நமது கிராமத்தில் ஒரு நிறுவனம் துவங்க வேண்டுமென்றால் பஞ்சாயத்திடம் பெறவேண்டிய ஒப்புதல்கள் என்னென்ன? செலுத்த வேண்டிய வரிகள் என்னென்ன?

கிராம ஊராட்சிக்குள் அமைக்கப்படவிருக்கும் அனைத்து சிறு மற்றும் குறு மற்றும் பெருநிறுவனங்கள் அனைத்துமே ஊராட்சி நிர்வாகத்திடம் தடையில்லாச் சான்று பெறவேண்டும்.

குடிநீர் வரி, உரிமக் கட்டணம், கட்டிட வரைபடக் கட்டணம், தொழில் வரி போன்றவை செலுத்த வேண்டும்.

(பார்க்க: தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994, பிரிவு 159)

27.2 நிறுவனத்தின் செயல்பாடுகள் கிராமத்தில் சூழலுக்கு கேடு விளைவிக்கும் போது அந்நிறுவனத்தின் செயல்பாடுகளை நிறுத்த ஊராட்சி உத்தரவிடலாமா? வேறு எந்த விதமான நடவடிக்கைகள் எடுக்கலாம்?

நிறுத்த முடியும். தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994, பிரிவு 159 இன் படி, தனது ஊராட்சியில் இயங்கும் ஒரு நிறுவனம், கிராம மக்களுக்குக் கேடு விளைவிக்கும் செயல்பாடுகளில் ஈடுபடுகிறது அல்லது மனித உயிர்களுக்குத் தீங்கு விளைவிக்கும் வகையில் அதன் பணிகள் அமைகிறது அல்லது பொதுச் சொத்தைச் சேதப்படுத்தும் விதத்தில் செயல்படுகிறது என்று கிராம ஊராட்சி நிர்வாகம் நினைத்தால் அந்த குறிப்பிட்ட நிறுவனத்திற்கு வழங்கப்பட்ட தடையில்லாச் சான்றைத் தனது தீர்மானத்தின் மூலம் ரத்து செயலாம் மற்றும் உரிமத்தைத் தற்காலிகமாக நிறுத்தி வைக்கலாம்.

இது ஊராட்சிக்குக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள மிக முக்கியப் பொறுப்பாகும்.

27.3 ஒரு நிறுவனம், ஊராட்சியில் வாங்கும் உரிமத்தை (Running License) எத்தனை ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறை புதுப்பித்துக்கொள்ள வேண்டும் ?

ஒவ்வொரு ஆண்டு இறுதியிலும் புதுப்பித்துக்கொள்ள வேண்டும்.

கிராம ஊராட்சி நிர்வாகம் சில குறிப்பிட்ட காரணங்களுக்காக உரிமத்தை ரத்து செய்யலாம். தேவைப்பட்டால் உரிமம் மற்றும் அனுமதி காலம் முடியும் முன்னரே ரத்து செய்யலாம்.

27.4 நிலத்தடி நீரை அதிகமாகச் சுரண்டும் நிறுவனங்களையோ தனியார்களையோ தடுக்க ஊராட்சி சட்டப்படி நடவடிக்கை எடுக்கலாமா ?

நிச்சயமாக எடுக்கலாம். அப்படிப்பட்ட நிறுவனங்களுக்கு வழங்கப்படும் தடையில்லாச் சான்று மற்றும் உரிமத்தை ரத்து செய்வதன் மூலம் நடவடிக்கை எடுக்க முடியும்.

கிராம ஊராட்சி நிர்வாகம், நிறுவனங்களுக்கு வழங்கப்பட்ட தடையில்லாச் சான்றை ரத்து செய்ய மறுத்தால், சுரண்டப்படும் நிலத்தடி நீரைப் பாதுகாக்க, மக்கள் தாமாக முன்வந்து கிராமசபையில் தீர்மானங்கள் நிறைவேற்றி இந்நிறுவனத்தை மூட நடவடிக்கை எடுக்கலாம்.

நிலத்தடி நீரைச் சுரண்டி விற்கும் தனியார் நிறுவனங்கள் மேல் ஊராட்சி நிர்வாகமும், கிராம மக்களும் மேற்குறிப்பிட்ட செயல்பாடுகள் மூலம் நடவடிக்கை எடுக்கலாம்.

28. தொழில்கள்

28.1 ஊராட்சி, அதன் பெயரில் வங்கியில் கடன் வாங்கலாமா?

வாங்கலாம். ஓர் ஊராட்சி அதன் பெயரில், தேசிய மயமாக்கப்பட்ட பொதுத்துறை வங்கிகளில் மற்றும் கூட்டுறவுச் சங்கங்களில் கடன் பெறமுடியும். உரிய ஊராட்சி மன்றத் தீர்மானம் மற்றும் கிராமசபையின் ஒப்புதலோடு பெறமுடியும்.

28.2 ஊராட்சி சொந்தமாகத் தொழில் நடத்தலாமா?

நடத்தலாம். மக்களின் வாழ்வாதாரத்தை மேம்படுத்துவதற்காக ஊராட்சியின் மூலம் தொழில்கள் நடத்தலாம்.

28.3 ஊராட்சிக்கு உட்பட்ட பகுதியில் புதிய ஆழ்துளைக் கிணறுகள் அமைக்க எவரிடம் அனுமதி பெறவேண்டும்?

விவசாயப் பயன்பாட்டிற்கு மற்றும் குடிநீர்த் தேவைக்கு ஒருவர் தனது சொந்த நிலத்தில் ஆழ்துளைக் கிணறு அமைக்கும் போது, அவர் ஊராட்சி நிர்வாகத்திடம் அனுமதி பெற வேண்டும்.

அதே போல, விற்பனை நோக்கத்துடன் ஆழ்துளைக் கிணறு அமைக்கும் பட்சத்தில் ஊராட்சி நிர்வாகத்திடமிருந்து முறையான அனுமதி பெறவேண்டும். மேலும், பொது இடங்களில் ஊராட்சி நிர்வாகமோ அல்லது அரசுத்துறை நிறுவனமோ மட்டும்தான் ஆழ்துளைக் கிணறுகள் அமைத்துக்கொள்ள முடியும். தனிநபர்களோ அல்லது தனியார் நிறுவனங்களோ அவ்வாறு அமைக்க முடியாது.

29. கடடுமானங்கள்

29.1 பழுதடைந்த கிராமச் சாலகளை மேம்படுத்த நாம் யாரிடம் முறையிட வேண்டும் ? அதற்கான வழிமுறைகள் என்னென்ன ?

சம்மந்தப்பட்ட சாலை கிராம சாலையா, ஊராட்சி ஒன்றிய சாலையா அல்லது நெடுஞ்சாலைத் துறையின் (தமிழ்நாடு அரசு) சாலையா என்ற தகவலைப் பெற வேண்டும்.

கிராம சாலையாக இருந்தால் கிராம ஊராட்சியின் மூலமாகவும், ஊராட்சி ஒன்றிய சாலையாக இருந்தால் ஒன்றிய நிர்வாகத்தின் மூலமாகவும் பழுதினை சரி செய்ய முடியும். நெடுஞ்சாலையாக இருந்தால் கிராம ஊராட்சி அத்துறைக்குக் கோரிக்கை (கிராம ஊராட்சி மன்ற தீர்மானம் மற்றும் கிராமசபை தீர்மானம்) வைக்கவேண்டும்.

29.2 தெருவிளக்குகள் எரியாமல் இருப்பது தொடர்கதையாக இருக்கிறது. அதனை முறைப்படுத்துவது எப்படி ?

தெருவிளக்கு அமைத்துத் தருவது, பழுது நீக்குவது ஆகியவை ஊராட்சிகளின் கட்டாயக் கடமை என்று தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் பிரிவு 110(2) தெளிவாகக் குறிப்பிடுகிறது. எனவே தெருவிளக்குகள் தொடர்ந்து எரியாத பட்சத்தில் கிராம ஊராட்சி நிர்வாகத்திடம் முறையிடுவதன் மூலம் தெருவிளக்குகளை மறு பயன்பாட்டிற்குக் கொண்டுவரலாம்.

30. இதர கேள்விகள்

30.1 எங்கள் ஊராட்சியை அருகில் உள்ள நகராட்சியோடு இணைக்கத் திட்டமிடுகிறார்கள்? அதனைத் தடுப்பது எப்படி?

தங்கள் கிராமம், தொடர்ந்து கிராம ஊராட்சியாகவே இருக்க வேண்டும் என முடிவெடுத்திருப்பது வரவேற்கத்தக்கது. அதுவே பாதுகாப்பானது. ஊராட்சி நிர்வாகம் சிறிய அளவிலான நிர்வாகம். நிர்வாகத்தை மக்கள் எளிதில் அணுகக்கூடிய வாய்ப்பு ஊராட்சியாக இருக்கும் போதுதான் சாத்தியம். நகராட்சியாக மாறிவிட்டால் இது சாத்தியமேயில்லை. மிக முக்கியமாக, கிராமசபை மூலம் ஊராட்சி நிர்வாகத்தை மக்கள் கண்காணிக்கலாம், வலுப்படுத்தலாம். ஊழலற்ற நிர்வாகத்திற்கும் இயற்கை வளங்கள் பாதுகாப்பிற்கும் கிராமசபையே அடித்தளமாக விளங்கும். ஆனால் ஒரு நகராட்சியிலோ, பேரூராட்சியிலோ, மாநகராட்சியிலோ இதற்கான வாய்ப்புகளே இல்லை.

கீழ்க்கண்ட நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளலாம்

- தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் (RTI) மூலம் நகராட்சி நிர்வாகத்திற்கு விண்ணப்பித்து (ஆணையர், நகராட்சி நிர்வாகத்துறை, எழிலகம், சேப்பாக்கம், சென்னை - 600 005), தங்கள் ஊராட்சி நகராட்சியோடு இணைக்கப்படுகிறதா என்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளவும்.
- நாங்கள் கிராம ஊராட்சியாகவே தொடர் விரும்புகிறோம் என்பதை மக்களின் கோரிக்கையாக மாற்றவேண்டும். அதற்கு, மக்களிடம் விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்த வேண்டும்.

- கையெழுத்து இயக்கம் நடத்த வேண்டும்.
- கிராம ஊராட்சி மன்றக் கூட்டத்தில் தீர்மானம் நிறைவேற்ற வேண்டும். தங்கள் ஊராட்சி தொடர்ந்து கிராம ஊராட்சியாகவே இருக்கவேண்டுமென்ற மக்களின் கருத்தைத் தீர்மானமாக நிறைவேற்ற வேண்டும்.
- அதேபோல, கிராமசபையிலும் தீர்மானம் நிறைவேற்ற வேண்டும்.
- பொது மக்கள் சார்பாக மாவட்ட ஆட்சியருக்குக் கோரிக்கை வைக்க வேண்டும். மக்களிடம் பெறப்பட்ட கையெழுத்துக்களைத் தொகுத்து, அதில் இணைக்க வேண்டும்.
- கிராம ஊராட்சி தீர்மானத்தையும் கிராமசபை தீர்மானத்தையும் சுட்டிக்காட்டி மாவட்ட ஆட்சியருக்குக் கோரிக்கை வைக்க வேண்டும்.
- ஆணையர், நகராட்சி நிர்வாகத்துறை, எழிலகம், சேப்பாக்கம், சென்னை - 600 005 என்ற முகவரிக்கு உரிய ஆவணங்களையும் தீர்மானங்களையும் இணைத்து கோரிக்கை வைக்க வேண்டும்.
- தொடர்ந்து அறவழியில் தங்கள் கோரிக்கையை வைக்க வேண்டும்.

30.2 ஊராட்சிகளுக்கு சட்டரீதியாகக் கொடுக்க வேண்டிய கூடுதல் பொறுப்புகள் என்னென்ன ?

ஓர் ஊராட்சி 29 இனங்கள் சார்ந்து வேலை செய்யலாம் எனப் பட்டியலிடப்பட்டுள்ளது. ஆனால், தமிழ்நாடுத்தைப் பொறுத்தவரையில் இந்த இனங்கள் ஒன்றிற்குக் கூட ஊராட்சிக்கு நேரடியான பொறுப்பு வழங்கப்படவில்லை. மேற்பார்வையிடும் பொறுப்புதான் ஊராட்சிக்குக் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. இந்நிலை மாறினாலே ஊராட்சிகள் வலுப்பெறும்.

உதாரணமாக துவக்கக்கல்வி, பொது விநியோக முறை (நியாயவிலைக்கடை) போன்ற துறைகளில் கிராம அளவிலான பணியாளர்கள் பலர் உள்ளனர். ஆனால் அவர்கள் கிராம ஊராட்சிக்குக் கீழ் வருபவர்கள் அல்ல. அவர்கள் மாவட்டத்திலோ அல்லது மாநிலத்திலோ உள்ள தங்கள் துறை அதிகாரிகளுக்குத்தான் கட்டுப்பட்டவர்களாக இருக்கிறார்கள். கிராம மக்களுக்குக் கட்டுப்பட்டவர்களாக இல்லை.

கிராம அளவில் பணிபுரியும் அரசு ஊழியர்கள் ஊராட்சியின் நிர்வாகத்தின் கீழ் வரும்போதுதான் கிராமத்தின் வளர்ச்சியைத் துரிதப்படுத்த முடியும். அப்போதுதான் அவர்கள் கிராமசபைக்கும் கட்டுப்பட்டு இயங்குவார்கள்.

கிராம நிர்வாக அலுவலர் (வி.ஏ.ஓ), நியாயவிலைக்கடை ஊழியர், சத்துணவு பணியாளர், அங்கன்வாடி பணியாளர், துவக்கப் பள்ளி ஆசிரியர்கள் ஆகியோர் ஊராட்சி நிர்வாகத்தின் கீழ் வரவேண்டும். இது சாத்தியமே.

29 இனங்கள்

1. வேளாண்மை (வேளாண்மை விரிவாக்கம் உட்பட).
2. நில மேம்பாடு, நிலச் சீர்திருத்தத்தைக் கொண்டுவருதல், நில ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் மண்வளம் காத்தல்.
3. சிறு பாசனம், நீர் மேலாண்மை மற்றும் நீர்ப்பிடிப்பு மேம்பாடு.
4. கால்நடை பராமரிப்பு, பால் பண்ணை மற்றும் கோழிப் பண்ணை.
5. மீன்வளம்.
6. சமூகக் காடுகள் மற்றும் பண்ணைக் காடுகள்.
7. சிறிய காடுகளின் உற்பத்திப் பொருள்கள்.

8. உணவைப் பதப்படுத்தும் தொழில், உள்ளடங்கலான சிறு தொழில்கள்.
9. கதர் கிராம மற்றும் குடிசைத் தொழில்கள்.
10. ஊரக வீட்டு வசதி.
11. குடிநீர்.
12. எரிபொருள் மற்றும் தீவனம்.
13. சாலைகள், சிறுபாலங்கள், பாலங்கள், நீர்வழிகள் மற்றும் பிற தகவல் தொடர்பு வழிகள்.
14. மின்சார விநியோகம் உட்பட ஊரக மின் மயமாக்கல்.
15. மரபுசாரா எரிசக்தி ஆதாரங்கள்.
16. வறுமை ஒழிப்புத் திட்டங்கள்.
17. தொடக்கப் பள்ளிகள் மற்றும் இடைநிலை பள்ளிகள் உள்ளடக்கிய கல்வி.
18. தொழில் நுட்பப் பயிற்சி மற்றும் தொழில் கல்வி.
19. வயது வந்தோர் மற்றும் முறைசாராக் கல்வி.
20. நூலகங்கள்.
21. கலாச்சாரச் செயல்பாடுகள்.
22. சந்தைகள் மற்றும் கண்காட்சிகள்.
23. மருத்துவமனைகள், ஆரம்பச் சுகாதார நிலையங்கள் மற்றும் மருந்தகங்கள் உள்ளடக்கிய சுகாதாரம் மற்றும் துப்புரவு பணிகள்.
24. குடும்ப நல வாழ்வு.
25. மகளிர் மற்றும் குழந்தைகள் மேம்பாடு.
26. உடல் ஊனமுற்றோர் மற்றும் மனநலம் பாதிக்கப்பட்டவர்களின் நலம் உள்ளடக்கிய சமூக நலன்.
27. நலிவுற்ற பிரிவினர்களின் நலம், குறிப்பாக ஆதிதிராவிட வகுப்பினர் மற்றும் பழங்குடியினர் நலம்.

28. பொது விநியோக முறை.

29. சமூகச் சொத்துக்களைப் பராமரித்தல்.

30.3 எந்தெந்த மாநிலங்களில் ஊராட்சி அமைப்புகள் சிறப்பாகச் செயல்படுகின்றன? அதற்கு என்ன காரணங்கள்?

இந்திய அளவில் தற்போது சிறப்பாகச் செயல்படும் மாநிலங்களில் குறிப்பிடத்தக்கது கேரளமும், கர்நாடகமும்.

1996 ஆம் ஆண்டு புதிய ஊராட்சிச் சட்டம் வந்த துவக்கக் காலத்திலேயே கேரளாவில், ஒவ்வொரு ஊராட்சியும் தனக்கான வளர்ச்சித் திட்டங்களைத் தயாரிக்கவேண்டும் என ஒரு மக்கள் இயக்கத்தையே நடத்தினார்கள். பொது அமைப்புகள் முன்னெடுத்த இந்த முயற்சிக்கு அரசு பக்கபலமாக இருந்தது.

அடுத்தடுத்து வந்த அரசுகளும் மாநில அளவிலான திட்டங்களைப் படிப்படியாகக் குறைத்துக்கொண்டு ஒவ்வொரு ஊராட்சிகளிடமிருந்தும் பெறப்பட்ட திட்டங்களுக்கு மதிப்பளித்து அதற்கான நிதி மற்றும் பிற உதவிகளைத் தொடர்ந்து வழங்கி வருகின்றனர்.

கேரளா மற்றும் கர்நாடகா என இரு மாநிலங்களிலும் கிராமசபைகள் வலுப்பெற்று உள்ளன.

கர்நாடக பஞ்சாயத்து ராஜ் சட்டத்தில் சமீபத்தில் கொண்டு வரப்பட்ட சட்டத்திருத்தத்தின் மூலம் கிராமசபைக்குக் கூடுதல் அதிகாரங்களைக் கொடுத்து அதனை வலுப்படுத்தியுள்ளனர். அங்கு, ஓர் ஊராட்சி மேற்கொள்ளும் சிறு செலவினங்களும் கிராமசபையின் ஒப்புதலைப் பெறவேண்டும் எனச் சட்டத்திருத்தம் கொண்டு வந்துள்ளனர்.

தமிழ்நாடு ஊராட்சிகளை வலுப்படுத்த வேண்டிய அவசியம் இருக்கின்றது.

தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டத்தில் திருத்தங்கள் கொண்டு வர, ஊராட்சி நிர்வாகம் மக்களுக்கான நிர்வாகமாக அமைய, கிராமசபைகள் வலுப்பெற, நம் ஒவ்வொருவரின் பங்களிப்பும் தேவைப்படுகிற காலகட்டம் இது.

30.4 ஊராட்சியின் வரைபடம் (outline map) எப்படிப் பெறுவது ?

- சம்மந்தப்பட்ட கிராம நிர்வாக அலுவலரிடம் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

மேலும், அரசாணை 220 ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறை நாள் 20.10.1999 மூலம் கிராம நிர்வாக அலுவலரிடமிருந்து ஊராட்சியில் உள்ள பொது நிலங்கள், பிற புறம்போக்குகள், ஆக்கிரமிப்பு நிலங்கள், பயிர் சாகுபடி விவரம் உள்ளிட்ட ஊராட்சியில் உள்ள நிலங்கள் தொடர்பான தகவல்கள் அனைத்தையும் கிராம ஊராட்சி பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

- சென்னை சேப்பாக்கத்தில் உள்ள நில அளவை மற்றும் நிலவரித்திட்ட ஆணையரகத்திலும் (சர்வே ஹவுஸ்) பெற்றுக்கொள்ளலாம்.
- tnlandsurvey.tn.gov.in என்ற இணையதளம் வழியாகவும் உரிய தொகை செலுத்திப் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.
- வருவாய்த்துறைக்குத் தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்ட விண்ணப்பம் அனுப்பி அதன் மூலம் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

30.5 கிராம வறுமை ஒழிப்பு சங்கம் என்றால் என்ன ?

உலக வங்கியின் நிதி உதவியுடன் செயல்பட்டது புது வாழ்வுத் திட்டம். அதன் அங்கமே கிராம வறுமை ஒழிப்பு சங்கம். எந்தெந்த மாவட்டங்களில் அல்லது பகுதிகளில் புதுவாழ்வுத் திட்டம் செயல்பட்டதோ அந்தந்தப் பகுதி

கிராமங்களில் இச்சங்கம் இயங்கியது. இச்சங்கத்தின் மூலம்,

- இளைஞர்களின் திறன் மேம்பாட்டிற்குப் பயிற்சிகள் வழங்குதல்,
- மகளிர் சுய உதவிக் குழுக்கள் அமைத்தல்,

போன்ற பணிகளை மேற்கொண்ட புதுவாழ்வுத் திட்டம், கடந்த 2017 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதத்தோடு நிறைவடைந்தது.

30.6 கிராமத்தில் உள்ள கிராம நிர்வாக அலுவலர் (வி.ஏ.ஓ) ஊராட்சிக்கு ஆற்றவேண்டிய பணிகள் மற்றும் கடமைகள் என்னென்ன உள்ளது ?

1. அரசாணை 220 ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறை நாள் 20.10.1999 யின்படி கிராம நிர்வாக அலுவலர், ஊராட்சியில் உள்ள பொது நிலங்கள், பிற புறம்போக்குகள், ஆக்கிரமிப்பு நிலங்கள், பயிர் சாகுபடி விவரம் உள்ளிட்ட நிலங்கள் தொடர்பான தகவல்கள் அனைத்தையும் கிராம ஊராட்சிக்கு வழங்க வேண்டும்.
2. ஊராட்சியில் உள்ள புறம்போக்கு நிலங்களை முறையாக வகைப்படுத்திக் கொடுக்க வேண்டும்.
3. ஆக்கிரமிப்பில் உள்ள பொது நிலங்களை ஊராட்சி கையகப்படுத்த உதவ வேண்டும்.
4. ஊராட்சி மூலம் குடிமராமத்துப் பணி மேற்கொண்டால் அதற்கான வரி வசூல் செய்ய உதவலாம்.
5. ஊராட்சி கேட்டுக்கொண்டதன் பேரில் அவரிடம் உள்ள ஆவணங்களை ஊராட்சியிடம் பகிர்ந்து கொள்ள வேண்டும்.

அரசாணை 220

ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறை

நாள்: 20.10.1999



**1980 முன், தமிழ்நாடுத்தில் கிராம வளர்ச்சிக்காக
வட்டார அளவில் செயல்பட்ட அலுவலர்கள்
- சிறு குறிப்பு**

1. விவசாய விஸ்தரிப்பு அலுவலர்

கிராமங்களுக்கு நேரடியாகச் சென்று ஆய்வுகளை மேற்கொள்ள, விவசாயிகளைச் சந்தித்து ஆலோசனைகள் வழங்க விவசாய விஸ்தரிப்பு அலுவலர் ஒருவர் ஒன்றிய கட்டுப்பாட்டின் கீழ் இயங்கி வந்துள்ளார். இவ் வேளாண் அலுவலர் 1982 ஆம் ஆண்டு வேளாண் துறைக்கு மாற்றப்பட்டு விட்டார்.

2. கால்நடை விஸ்தரிப்பு அலுவலர்

கால்நடை நோய்த் தடுப்பு, கால்நடை வளர்ப்பு, கோழிப் பெருக்கம் போன்ற நடவடிக்கைகளுக்காகக் கிராம மக்களிடையே பணியாற்றிடக் கால்நடை விஸ்தரிப்பு அலுவலர் மற்றும் அவருக்கு உதவியாக ஸ்டாக் மேன் (Stockmen)* ஒன்றிய கட்டுப்பாட்டின் கீழ் இயங்கி வந்துள்ளனர். தற்போது அவர்கள் இல்லை.

3. மீன் வளர்ச்சி அலுவலர்

மீன் வளங்களைப் பெருக்க மீன் வளர்ச்சி அலுவலர் ஒருவரும் கிராம அளவில் பணியாற்றியிருக்கிறார். ஒன்றிய அளவிலானப் பணிகளை மேற்கொண்ட இந்த அலுவலர் ஒன்றிய நிர்வாக கட்டுப்பாட்டின் கீழ் இருந்துள்ளார். தற்போது அவர் மீன்வளத் துறைக்கு மாற்றப்பட்டுள்ளார்.

4. தொழில் விஸ்தரிப்பு அலுவலர்

தொழில் விஸ்தரிப்பு அலுவலர் கிராம அளவிலான சிறுதொழில் மேம்பாட்டிற்குக் கைவினை கலைஞர்களுக்கு உதவியாகப் பணியாற்றி வந்துள்ளார். இவரும் ஒன்றிய நிர்வாகக் கட்டுப்பாட்டுக்குள் இயங்கி வந்துள்ளார். சிறிய சிறிய தொழில் முயற்சிகளுக்கு வழிகாட்டுவதில், தொழில்நுட்பங்களை அறிமுகப்படுத்துவதில் பெரும் பங்காற்றி வந்ததாகத் தெரிகிறது. இந்தப் பதவி தற்போது இருப்பதாகத் தெரியவில்லை.

5. கதர் விஸ்தரிப்பு அலுவலர்

கதர் விஸ்தரிப்பு அலுவலர், கதர் ஆய்வாளர் என இரு அலுவலர்கள் கிராமம் கிராமமாகச் சென்று கதர் மேம்பாட்டுப் பணிகளைப் பார்த்து இருக்கிறார்கள். இவர்கள் இப்போது எங்கே?

6. கிராமப்புற நூலக நலன்

நூலக நலனுக்கான ஊக்கத்தொகை ஊராட்சிகளுக்கு வழங்கப்பட்டு வந்தது. இப்போது வீட்டு வரியில் 10 சதவீதம் நூலக வரியாக வசூலித்துத் தரும் ஊராட்சிக்கு என்ன கிடைக்கிறது? நூலகங்களின் நிலை என்ன?* கிராமப்புற நூலகங்களை மேம்படுத்த ஊராட்சிகளுக்குக் கூடுதல் பொறுப்புகளும் நிதிகளும் வழங்க வேண்டாமா?

7. கல்வி விஸ்தரிப்பு அலுவலர் மற்றும் துணை ஆய்வாளர்

மிக முக்கியமான பொறுப்பு வகித்த அலுவலர்கள் கல்வி விஸ்தரிப்பு அலுவலர் மற்றும் துணை ஆய்வாளர்கள் ஆகியோர். 1960 களில் கல்வி மேம்பாட்டில் இவர்களின் பங்கு மிக முக்கியமானதாக இருந்திருக்கிறது. ஆசிரியர்கள் முறையாகப் பள்ளிக்கு வருவது, பாடங்களை நடத்துவது, மதிய உணவு வழங்குவது போன்ற பணிகளைக் கண்காணித்து முறைப்படுத்துதலில் பெரும்பங்கு ஆற்றியிருக்கிறார்கள். இப்போது இவர்கள் எங்கே?

பள்ளிக்கல்வித்துறைக்குச் சென்றுவிட்டார்கள்! ஒன்றிய அளவில் பொறுப்புகளைப் பெற்று ஒன்றிய நிர்வாகத்தின் கட்டுப்பாட்டிலிருந்த இவர்கள் தற்போது கல்வித் துறைக்குச் சென்று விட்டார்கள். மேலும் அப்போது துவக்கக் கல்வி ஊராட்சி நிர்வாகத்தின் கீழ் இருந்தது என்பதைக் கவனிக்க வேண்டும்!

8. சமூகக் கல்வி அலுவலர் (பெண்) மற்றும் கிராமச் சமூகக் கல்வி உதவியாளர்கள்

கிராமங்கள் தோறும் சென்று சமூக நலக் கல்வியை மகளிர் மற்றும் குழந்தைகள் நலன் போன்ற விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்தி இருக்கிறார்கள் இந்த அலுவலர்கள். மேலும் பல சங்கங்கள்,

பெண்கள் மனமகிழ் மன்றம் ஆசியவற்றை ஏற்படுத்திப் பல கிராம சமூக விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சிகளை நடத்தி இருக்கிறார்கள். ஊராட்சி ஒன்றிய நிர்வாகத்தின் கீழ் வந்த இவர்கள் எங்கே?

9. யூனியன் கிராம டாக்டர்கள் இருந்திருக்கிறார்கள்.

ஊராட்சி ஒன்றியம் அவர்களுக்குச் சம்பளம் வழங்கியிருக்கிறது. அப்போதிருந்த கிராம மருத்துவமனைகளில் அவர்கள் பணியாற்றி மக்களைக் குணப்படுத்தி இருக்கிறார்கள்.

10. ஊரக நல ஊழியர்கள்

ஓர் ஒன்றியத்தில் பத்துக்கும் மேற்பட்ட ஊரக நல ஊழியர்கள் பணியாற்றியிருக்கிறார்கள். கிராமங்கள் தோறும் சென்று விவசாயிகளுக்கும் பொதுமக்களுக்கும் தேவையான உதவிகளைச் செய்து வந்திருக்கிறார்கள். கிராம மக்கள் தேவையின்றி ஒன்றிய அலுவலகத்திற்குச் சென்று சிரமப்படுவதைத் தவிர்க்கும்படி நலத்திட்டங்களைக் கிராமங்களுக்கு நேரடியாகச் சென்று சேர்த்திருக்கிறார்கள். இப்போது ஒன்றிய அலுவலகத்தில் ஊரக நல ஊழியர்கள் இருக்கிறார்களா?

என்ன செய்ய வேண்டும் நாம்?!

என்ன செய்யப்போகிறோம் நாம்?!

29 இனங்களின் கீழ் ஊராட்சிகளுக்குப் பொறுப்புகளும் தேவையான நிதிகளையும் பணியாளர்களையும் வழங்க வகை செய்ய வேண்டுமெனச் சட்டம் சொன்னாலும் அதற்கு நேர்மாறான நிலையே இப்போது இருக்கிறது. தேவையான அலுவலர்கள் இல்லை, நிதி இல்லை.

இன்றைய சூழலுக்கும் தேவைக்கும் ஏற்ப ஊராட்சிகள் வலுப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

கிராமப்புற மற்றும் நகர்ப்புற உள்ளாட்சிகளில் மேற்கொள்ளவேண்டிய சீர்திருத்தங்கள் தொடர்பாகத் தன்னாட்சி உள்ளிட்ட சமூக இயக்கங்கள் ஒன்றிணைந்து

வெளியிட்ட உள்ளாட்சிகளுக்கான அதிகாரப்பரவல்
தேர்தல் அறிக்கை.

அதிகாரப்பரவல் தேர்தல் அறிக்கை



தன்னாட்சியின் அறிக்கைகள்/
பத்திரிக்கை செய்திகள்



பயிற்சியளிக்க தயாராக உள்ளோம்:

இப்புத்தகத்தை முழுமையாகப் படித்த அனைவருக்கும் தன்னாட்சியின் நன்றிகள். மேலும் கிராம ஊராட்சி நிர்வாகம் மற்றும் கிராமசபை பற்றி உங்கள் ஊரில், ஊராட்சித் தலைவர்களுக்கு / ஊராட்சிப் பிரதிநிதிகளுக்கு / ஊராட்சி மக்களுக்கு / இளைஞர்களுக்கு பயிற்சியோ அல்லது விழிப்புணர்வோ வேண்டும் என்று நீங்கள் விரும்பினால் எங்களைத் தாராளமாகத் தொடர்பு கொள்ளலாம். நாங்கள் எப்பொழுது வேண்டுமானாலும் உங்கள் ஊருக்கு வந்து பயிற்சியளிக்கத் தயாராக உள்ளோம்.

இப்படிக்கு நம்பிக்கையுடன்,

தன்னாட்சி.

தொடர்புக்கு: 9445700758 / 9003232058

தன்னாட்சி

‘உள்ளாட்சியில் நல்லாட்சி உள்ளூரில் வளங்குன்றா வளர்ச்சி’ என்ற முழுக்கத்தோடு செயல்பட்டு வரும் தன்னாட்சி, உள்ளாட்சியைக் குறிப்பாகக் கிராம ஊராட்சியை, ‘எளிய மக்கள் தங்களுக்காகத் தாங்களே நிர்வாகம் செய்யும் அரசாக’ மாற்ற முயலும் ஒரு மக்கள் இயக்கமாகும். ‘உள்ளாட்சி உங்களாட்சி’ என்ற பெயரில், 2017 ஆம் ஆண்டு முதல் உள்ளாட்சிகளுக்காக, கிராமசபைக்காக, கிராம தன்னாட்சிக்காகத் தொடர்ந்து செயல்பட்டு வரும் சமூகச் செயற்பாட்டாளர்களால், 2018 ஆம் ஆண்டு ‘தன்னாட்சி’ என்ற பெயரில் தமிழ்நாடு சங்கங்கள் பதிவுச் சட்டம்-1975 இன் கீழ் சங்கமாகப் பதிவு செய்யப்பட்டு இயங்கி வரும் இயக்கமே தன்னாட்சி.

விளிம்பிலும் விளிம்பு நிலையிலுள்ள கடைக் கோடி குடிமக்களும் பொது நிர்வாகம் செய்வதற்கான அதிகாரத்தையும் தகவல்களையும் கொண்டு சேர்க்க வேண்டும் என்ற அதிகாரப் பரவலைக் கொள்கையாகக் கொண்டு குரலற்றவர்களின் குரலாகத் தொடர்ந்து ஒலித்து வருகிறது நம் தன்னாட்சி!

மத்தியில் கூட்டாட்சி!
மாநிலத்தில் சுயாட்சி!
‘உள்ளாட்சியில் தன்னாட்சி’!
என்பது வெற்று முழுக்கமல்ல.
நாம் வென்றெடுக்க வேண்டிய லட்சியம்!

தன்னாட்சியின் பிற வெளியீடுகள்

- கிராமசபை - அடிப்படை கேள்விகளும் பதில்களும்
- 100 நாள் வேலை MGNREGA - அடிப்படை கேள்விகளும் பதில்களும்
- நகர்ப்புற உள்ளாட்சிகளில் மக்கள் சபைகள் - பகுதி சபை மற்றும் வார்டு குழு - ஓர் எளிய அறிமுகம்

தொடர்புக்கு : 9445700758

பொதுவாக மக்கள் தங்கள் அதிகாரத்தை விட்டுக் கொடுப்பதற்கான காரணம், தங்களுக்கு அப்படி அதிகாரம் ஒன்றும் இல்லை என்று நினைப்பதால் தான்.

- ஆலிஸ் வாக்கர்

(அமெரிக்க எழுத்தாளர்/சமூக செயற்பாட்டாளர்)

ஊராட்சிகள் தொடர்பான உங்கள் சந்தேகங்களுக்கு பதில் அளிக்கிறது.

**உள்ளாட்சிகளுக்கான
மக்கள் தகவல் மையம்**

944 366 2058

அழைப்பு நேரம்: 9 AM - 1 PM



தன்னாட்சி (உள்ளாட்சி உங்களாட்சி),

69, அங்கப்ப நாயக்கன் தெரு, சென்னை 600 001.

தொடர்புக்கு: 94457 00758, 90032 32058

மின்னஞ்சல்: thannatchi@gmail.com

இணையதளம்: thannatchi.in

முகநூல்: fb.com/thannatchi

கீச்சகம் (Twitter): @thannatchi

வலையொளி (YouTube):

Thannatchi தன்னாட்சி மற்றும் Ulaatchi Ungalaatchi

