

## பிரதேச செயலகத்தின் செயற்பாடுகள்

திருமதி உஷா சுபலிங்கம்

உதவி பிரதேச செயலர்,

பிரதேச செயலகம்,

பருத்தித்துறை.

அறிமுகம் :

பிரதேச செயலகமானது 1992 ம் ஆண்டின் 58 ஆம் இலக்க (Transfer of powers) சட்டத்தின் பிரகாரம் நிர்வாகத்தை மக்கள் இடத்திற்கு எடுத்துச் செல்வதற்காகவும் பிரதேச மட்ட அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளில் மக்கள் பங்களிப்பை பலப்படுத்தவதற்காகவும், அதிகார பரவலாக்கல் மூலம் தாபிக்கப்பட்ட அமைப்பாகும். பிரதேச மட்டத்தில் மக்கள் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக மாவட்ட செயலகங்களிலிருந்தும், மாகாண சபையிலிருந்தும், பல வகையான அதிகாரங்கள் பிரதேச செயலகங்களிற்கு மாற்றப்பட்டுள்ளது. இதிலிருந்து பார்க்கும் போது பிரதேச செயலகமானது ஒரு மைய அதிகார கட்டமைப்பாக விளங்குகின்றது. மத்திய அரசாங்கத்தின் பிரதிநிதியாக உள்நாட்டிலுயல்கள் அமைச்சின் கீழ் இயங்குவதுடன் வேறு அமைச்சுகளின் சேவைகளும் பிரதேச செயலகத்தினூடாக மக்களுக்கு வழங்கப்படுகின்றது. உதாரணமாக உதவித்திட்டமிடல் பணிப்பாளர், கலாசார உத்தியோகத்தர், விளையாட்டு உத்தியோகத்தர், சமூகசேவை உத்தியோகத்தர், கைத்தொழில் போதனாசிரியர் போன்றோரைக் குறிப்பிடலாம். பிரதேச செயலகத்தின் தூரநோக்கு, இலக்கு என்பன பின்வருமாறு.

### தூரநோக்கு (Vision)

2010 ஆம் ஆண்டளவில் புதிய தொழில்நுட்பங்களுடன் இணைந்த வினைத்திறனும், பயனுறுதியும் கொண்ட பொதுச்சேவை.

### இலக்கு (Misson)

மக்களின் அபிலாசைக்கும், அடையாளம் காணப்பட்ட தேசிய முன்னுரிமைக்கும், ஏற்றதான வினைத்திறனும், பயனுறுதியும் கொண்ட பொதுச்சேவையும் உறுதியான நடைமுறையும், பிரதேச கிராமிய மட்டங்களில் உத்தரவாதப்படுத்தல்

வேகமாக மாறுகின்ற இன்றைய உலகில் மக்கள் தாங்கள் தேவைகளை தங்கள் பிரதேசத்திற்குள்ளே நிறைவேற்றும் வகையில் பரந்த நிர்வாகக் கட்டமைப்பைக் கொண்ட அமைப்பாக பிரதேச செயலகம் காணப்படுகின்றது. பொதுமக்கள் தமது தேவைகளை இலகுவில் பூர்த்தி செய்யக்கூடிய வகையில் செயலக ஊழியர்கள் பல கிளைகளாகச் செயற்படுகின்றனர். இவ்வகையில் பிரதேசச் செயலகத்தில் காணப்படும் கிளைகளாவன.

1. தாபனக்கிளை
2. புனர்வாழ்வக்கிளை
3. திட்டமிடல் கிளை
4. நிதிக்கிளை
5. சமுர்த்திக்கிளை
6. சமூக சேவைக்கிளை
7. தொழிற்துறைக்கிளை
8. காணிக்கிளை
9. பதிவாளர் கிளை
10. வெளிக்கள உத்தியோகத்தர்

(விளையாட்டு, கலாசாரம், கிராம அபிவிருத்தி, சிறுவர் விவகாரம்)

மேற்கூறப்பட்ட கிளைகளின் செயற்பாட்டை நோக்குவதன் ஊடாக செயலகத்தின் செயற்பாட்டை நாம் விளங்கிக் கொள்ளலாம்.

## தாபனக்கிளை

- 1) கடவுச்சீட்டுகளிற்கான விண்ணப்பங்களை பொதுமக்களிடமிருந்து பொறுப்பேற்று நேரடியாக குடிவரவு, குடியகல்வு திணைக்களத்திற்கு அனுப்பி வைத்தல்.
- 2) பொது மக்களுக்குத் தேவையான போது வதிவிடச் சான்றிதழ்களை வழங்குதல்.
- 3) தேசிய அடையாள அட்டைக்கான விண்ணப்பத்தை கிராம உத்தியோகத்தரிடமிருந்து பொறுப்பேற்று மாவட்டச் செயலகம் ஊடாக ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பி வைத்தல்.
- 4) பொது மக்களுக்குத் தேவையான போது பெறுமதி பற்றிய சான்றுரை வழங்குதல்.
- 5) நபர் ஒருவர் காணாமற் போய் ஒரு வருடம் கழிந்த நிலையில் அதற்கான நடவடிக்கை எடுத்து இந்நபரிற்கான இறப்புச் சான்றிதழைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.
- 6) விதவைகள் அநாதைகள் ஓய்வூதிய கொடுப்பனவைப் பெற்றுக் கொண்டிருந்த நபர் ஒருவர் இறந்தால், அவரின் பிள்ளைகளில் எவராவது ஒருவர் வலது குறைந்தவராக இருந்தால் இந்நபரிற்கு அக் கொடுப்பனவினை தொடர்ந்து வழங்குவதற்கான விசாரணையை நடாத்தி அதற்கான அறிக்கையினை சிபார்சு செய்து ஓய்வூதிய திணைக்களத்திற்கு அனுப்பி வைத்தல்.
- 7) ஓய்வூதியம் பெற்றுக் கொண்டிருந்த ஒருவர் இறந்தால் அந்நபரிற்கான பின்னூரித்தாளர் பற்றிய அறிக்கையினை பெற்று ஓய்வூதியம் வழங்கிய அலுவலகத்திற்கு வழங்கல்.
- 8) வங்கிக் கணக்கைப் பேணிவரும் ஒருவர் இறந்தால் அந்நபரிற்கான பின்னூரித்தாளர் பற்றிய விபரத்தினை பெற்று வங்கிக்கு வழங்குதல்.
- 9) ஜனாதிபதி நிதியத்திற்கு மருத்துவ உதவி கோரி விண்ணப்பிக்கும் ஒருவர் தொடர்பான குடும்ப நிலமை பற்றிய அறிக்கையினை பெற்று ஜனாதிபதி நிதியத்திற்கு சிபார்சுடன் அனுப்பி வைத்தல்.
- 10) திருமணமாகாதோருக்கான சான்றிதழ் வழங்குதல்.
- 11) பல்கலைக்கழக மாணவர்களுக்கான உதவிப்பணக் கொடுப்பனவு ( Bursary ), மகாப்பொல விண்ணப்பங்கள் சிபார்சு செய்து அனுப்புதல்.
- 12) தற்காலிக அட்டை வழங்குதல்.

## புனர்வாழ்வக்கிளை

1. இடம்பெயர்ந்த மக்களுக்கான உலருணவு நிவாரணம் வழங்குதலும், அரச சார்பற்ற நிறுவனங்களிடமிருந்து சுயதொழில் உதவி, உணவல்லாத நிவாரணப்பொருட்களைப் பெற்றுக்கொடுத்தலும்.
2. நலன்புரி நிலையங்களை மேற்பார்வை செய்து அங்குள்ள மக்களது தேவைகளை நிறைவு செய்ய நடவடிக்கை எடுத்தல்.
3. இடம்பெயர்ந்த மக்களை மீளக்குடியமர்த்த நடவடிக்கை எடுப்பதுடன், புனர்வாழ்வு பனர் நிர்மாண கொடுப்பனவுகள் வழங்குதல். தற்போது 25000 புனர் வாழ்வுக் கொடுப்பனவு வழங்கப்படுகிறது. இது வழங்கப்பட்டு 6 மாதங்களின் பின் உலர் உணவு நிவாரணம் நிறுத்தப்படும்.
4. குடும்பப் பதிவு அட்டை வழங்குதல். புதிய பெயர்களை சேர்த்தல். பெயர் நீக்கம் செய்தல் பதிவு மாற்றம் செய்தல்.
5. நலிவுற்ற மக்கள், பாதிக்கப்பட்ட மக்களுக்கு உலருணவு நிவாரணம் வழங்க நடவடிக்கை எடுத்தல்.

## திட்டமிடல் கிளை

திட்டமிடல் கிளை பிரதேச செயலக அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளை ஒருங்கிணைத்து ஒழுங்கமைக்கும் செயற்பாட்டில் முக்கியமானது. இதற்காக பிரதேச செயலகத்தின் அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளுக்கு பின்வரும் வழிகளில் நிதி கிடைக்கிறது.

- மூலதன நன்கொடை நிதி
- விரிவாக்கப்பட்ட வரவு செலவுத்திட்டம் மூலம் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களால் ஒதுக்கீடு செய்யப்படும் நிதி.
- மாகாண சபையிலிருந்து உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களிலிருந்து கிடைக்கும் நிதி.
- ஆரச சார்பற்ற நிறுவனங்களிலிருந்து கிடைக்கும் நிதி.

திட்டமிடல் கிளையின் செயற்பாடுகள் வருமாறு :

- ✓ பிரதேச செயலக எல்லைப்பரப்பிலுள்ள சகல புள்ளி விபரங்கள் திரட்டுதல், உதாரணமாக சனத்தொகை புள்ளிவிபரம், நிரந்தரங்கள், அரைநிரந்தரங்கள், வீதிகள், விவசாயம், கைத்தொழில், மற்றும் இப்புள்ளி விபரங்களை கொண்டு புள்ளிவிபர கையேட்டை தயாரித்தல்.
- ✓ தரவுகளை செயற்பாட்டு அறையில் (Operational Room) காட்சிப்படுத்தல்.
- ✓ தேவையான திட்ட முன்மொழிவுகளை தயாரித்தல்.
- ✓ பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வரவு செலவுத்திட்டத்திலிருந்து ஒதுக்கப்பட்ட வேலைத்திட்டங்களை நிறைவேற்றுதல். 2007 இல் எமது செயலகத்தில் 3.6 Mn பெறுமதியான வேலைத்திட்டங்கள் நிறைவேற்றப்பட்டது.
- ✓ நிரல் அமைச்சுக்களினூடாக பெறப்படும் நிதியிலிருந்து மேற்கொள்ளப்படும் திட்டங்களை ஒருங்கிணைத்து நிறைவேற்றுதல். சென்ற வருடம் கமநெகும் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டம், துரித அபிவிருத்தி திட்டம், ஆகியவற்றின் வேலைகள் நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளன. இவ்வாண்டும் கமநெகும் அபிவிருத்தித் திட்டத்தின் வேலைகள் நடைபெறுகின்றது.
- ✓ கரையோர சமுதாய அபிவிருத்தித் திட்டம் (NECCDEP), NECORD, NEHRP, மீள் எழுச்சித்திட்டம் ஆகிய திட்டங்களின் கீழ் அனுமதிக்கப்பட்ட வேலைத்திட்டங்களை மேற்பார்வை செய்து நிறைவேற்றுதல்.
- ✓ சுனாமியால் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு அரச சார்பற்ற நிறுவனங்களால் மேற்கொள்ளப்படும் வேலைத்திட்டங்களை ஒருங்கிணைத்து நிறைவேற்றுதல்.
- ✓ பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக்குழுக்கூட்டம், பிரதேச சபை குழுக்கூட்டம், வீடமைப்புக்கூட்டம் திட்ட முன்னேற்றக்குழுக் கூட்டங்களை ஒழுங்கமைத்து நடாத்துதல். கூட்டக்குறிப்பை தயாரித்து கூட்டத்தில் ஆராயப்பட்ட தீர்மானம் தொடர்பாக தொடர் நடவடிக்கை எடுத்தல்.

## நிதிக்கிளை

நிதிக்கிளை கணக்காளரின் பொறுப்பின் கீழ் இயங்கி வருகின்றது. நிதி நடவடிக்கைகள் பொது திறைசேரியின் நிதிப்பிரமாணங்களுக்கு அமைவாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. மத்திய அரசாங்க விடயங்களுக்கு தனியாக வங்கிக்கணக்கு, கணக்குப்பதிவுகளும் பேணப்படுகின்றது. தற்போது தொழில்நுட்ப வளர்ச்சியுடன் சேர்ந்தியங்கும் வகையில் எமது செயலகத்தில் பெரும் பகுதி கணணி மயப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. குறிப்பாக மாதாந்த வருடாந்த அறிக்கைகள் தயாரிப்பதற்கேற்ற வகையில் கணணி முறையில் ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட கணக்கீட்டு முறைமையும் (GIGAS), அரச அலுவலர்களின் சம்பளம் மற்றும் முற்பணகணக்கு நடவடிக்கைகளுக்காக கணணியில் தயாரிக்கப்பட்ட சம்பள முறைமையும் (PAY ROLL SYSTEM), ஓய்வூதியர்களுக்கு ஓய்வூதிய கொடுப்பனவை மேற்கொள்வதற்காக ஓய்வூதிய நிகழ்ச்சித்திட்டமும், (PENSION PROGRAMME) மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றது. பின்வரும் செயற்பாடுகள் கணக்கு கிளையினரால் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றது.

- ஓய்வூதியம், ஓய்வூதிய நிலுவைகள் பெற்றுக்கொடுத்தல்.
- ஓய்வூதியர்களுக்கு திரட்டிய பணிக்கொடையினை பெற்றுக்கொடுத்தல்.
- வேறு பிரிவுகளுக்கு செல்லும் ஓய்வூதியர்களின் ஓய்வூதியங்களை குறித்த பிரிவுக்கு மாற்றம் செய்தல்.
- ஓய்வூதிய அடையாள அட்டைகளை வழங்குதல்.
- மோட்டார் வாகனங்கள் உடமை மாற்றத்திற்கான படிவங்களை மோட்டார் போக்குவரத்து திணைக்களத்திற்கு அனுப்புதல்.
- மோட்டார் போக்குவரத்து திணைக்களத்தால் வழங்கப்படும் தற்காலிக சாரதி அனுமதி பத்திரங்களின் கால எல்லையை நீடித்தல்.
- பிரதேச செயலக எல்லைக்குட்பட்ட மோட்டார் வாகனங்களின் விபரங்களையும், வாகன உரிமையாளர்கள், அனுமதிப்பத்திரங்கள், வரி, போன்ற விபரங்களையும் கணணி மயப்படுத்தல்.
- களஞ்சிய பொருட்களைப் பேணுதல். வழங்குதல், திருத்துதல், அகற்றுதல்.
- வியாபார நிறுவனங்களின் பதிவுகளை மேற்கொள்ளல்.
- அரசாங்க பரீட்சைகளுக்கு செலுத்தப்படும் கட்டணங்களைப் பெற்று அவர்களுக்கு பற்றுச்சீட்டினை வழங்குதல்.

## சமுர்த்திக்கிளை

“வறியோர் குறைந்த சுபீட்ச மிகு இலங்கை” எனும் தூரநேக்கை அடைவதற்காக இலங்கையில் 1995 இல் இருந்து சமுர்த்தி திட்டம் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டு வருகிறது. இத்திட்டமானது மூன்று அணுகுமுறைகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு நாட்டின் குறைந்த வருமானம் பெறுவோரை அபிவிருத்தி செய்யும் நோக்குடன் செயற்பட்டு வருகின்றது. அவை வருமாறு.

1. உட்கட்டமைப்பு வசதியும் சமூக வலுவூட்டலும்.
2. நலனுதவித்திட்டங்கள்.
3. வங்கி நிதி நடவடிக்கை செயற்பாடுகள்.

சமுர்த்தி மகா சங்கம் எமது பிரதேச செயலகத்தையும், மருதங்கேணி அரசாங்க அதிபர் பணிமனைகளையும் உள்ளடக்கியதாக, சமுர்த்தி வங்கி நடவடிக்கைகளுக்கு பொறுப்பாகவும் வங்கி நிதியை முதலீடு செய்யும் அமைப்பாகவும் காணப்படுகிறது. அத்துடன் சமூக வலுவூட்டல், சமூக அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுகிறது. பிரதேச செயலக சமுர்த்தி கிளையின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் ஏனைய பணிகள் வருமாறு.

- ❖ கிராம எழுச்சி வாழ்வாதார அபிவிருத்தித் திட்டத்தை செயற்படுத்துதல். இதன் கீழ் சமுர்த்தி அமைப்புகளுடாக சுகாதாரத்தை மேம்படுத்துதல், குடிநீர்க்கிணறு அமைத்தல், வேலைத்திட்டம், விவசாயம், கைத்தொழில் மேம்பாட்டுத்திட்டம், வீடமைப்பு அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டம், மனிதவள அபிவிருத்தித்திட்டம், ஆகிய பல்வேறு திட்டங்களின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும்.
- ❖ சமுர்த்தித்திட்ட நிவாரண நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கீழ் தகுதியானவர்களுக்கு வறுமை நிவாரணம் வழங்குதலும், சமூக பாதுகாப்பு அங்கத்துவம் பெறத்தகுதியானவர்களுக்கு பிறப்பு, திருமணம், மரணம், சிகிச்சை போன்றவற்றுக்கு நிதியுதவி பெற்றுக் கொடுத்தல்.
- ❖ பாலூட்டும் தாய்மார்களுக்கான (1 வயதிற்குட்பட்ட குழந்தைகள்) விசேட போசாக்கு முத்திரை வழங்குதல்.
- ❖ மண்ணெண்ணெய் முத்திரை வழங்குதல். சமுர்த்தி வறுமை நிவாரணம் பெறும் குடும்பங்களில் மின்சார வசதியற்ற குடும்பங்களுக்கு 100/= பெறுமதியான முத்திரை வழங்கும் திட்டம் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளது.
- ❖ சமுர்த்தி வங்கிகளுடாக சேமிப்பு பழக்கத்தை ஊக்கப்படுத்துவதுடன் சுயதொழில் கடன் வழங்குதல், மீள் அறவீடு செய்தல்.
- ❖ சிப்தொற புலமைப்பரிசில் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்தல். சமுர்த்தி முத்திரை பெறும் பயனாளிகளின் பிள்ளைகளில் க.பொ.த.(சா.த) பரீட்சையில் சிறந்த பெறுபேறு பெற்ற மாணவர்கள் நேர்முகப் பரீட்சை மூலம் தெரிவு செய்யப்பட்டு மாதம் ரூபா 500 கொடுப்பனவு வழங்கப்படுகிறது.
- ❖ திரிய பியச வீட்டுத்திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்தல்.
- ❖ மிகவும் வறுமையான வீடற்ற சமுர்த்தி பயனாளிகளுக்கு ரூபா 50,000 கொடுப்பனவு வீடமைப்புக்காக வழங்கப்படுகிறது.
- ❖ சமுர்த்தி கொடி வாரம் (புகைத்தல் எதிர்ப்புதினம்) போன்ற நிகழ்ச்சிகளினூடாக மக்களின் பங்களிப்பைப் பெற்று சமுர்த்தி சமூக பாதுகாப்பு நிதியத்தினூடாக நலிவுற்ற, பாதிப்படைந்தோருக்கான உதவி வழங்குதல்.
- ❖ திருவுளச்சீட்டின் மூலமாக சமுர்த்தி பயனாளிகளுக்கு வீடமைக்கும் திட்டம் நடைமுறைப்படுத்துதல். சமுர்த்தி அதிகார சபை இத்திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துகிறது. வருடத்தில் இரு தடவை குலுக்கல் மேற்கொள்ளப்பட்டு தெரிவு செய்யப்படும் பயனாளிகளுக்கு ரூபா 150,000 கொடுப்பனவு வழங்கப்படுகிறது.

### சமூகசேவைக்கிளை

சமூகசேவைக்கிளை சமூக சேவை உத்தியோகத்தரின் கண்காணிப்பின் கீழ் இயங்குகின்றது. இங்கு மாகாண சபை சமூக சேவை திணைக்களத்தினால் நடைமுறைப்படுத்தும் வேலைத்திட்டங்கள், சமூக அமைச்சின் திட்டங்கள், அனர்த்தநிவாரண மீள் குடியேற்ற வேலைத்திட்டங்கள், ஆகியன சமூகசேவைக்கிளையினால் நிறைவேற்றப்படுகின்றன. அவ்வாறு நிறைவேற்றப்படும் பணிகள் வருமாறு.

- 1) பொதுசன மாதாந்த உதவிப்பணம் வழங்குதல்.
- 2) புற்று நோய், காசநோய், தொழுநோய், தலிமீசியா போன்றவற்றினால் பாதிப்புற்ற வறியவர்களுக்கு உதவிப்பணம் வழங்குதல்.
- 3) சுயதொழில் ஆரம்பிப்பதற்கு விரிவுபடுத்துவதற்கான உதவி

- 4) பொதுசன மாதாந்த உதவிப்பணம் பெற்றுக்கொள்வதற்கு தகுதியுடையவர்களுக்கு சமூகசேவை திணைக்களத்தினால் ரூபா 15000 வழங்கப்படுகின்றது. சமூகசேவை சமூக நலத்துறை அமைச்சின் கீழ் பெண்களைத் தலைமைத்துவமாகக் கொண்ட குடும்பங்கள், விசேடதேவைக்குரியவர்கள், முதியவர்களுக்கு சுயதொழில் கொடுப்பனவு வழங்கப்படுகின்றது.
- 5) முதியோர் அடையாள அட்டை, விசேடதேவைக்குரியவர்களுக்கான அடையாள அட்டை, பெற்றுக் கொடுத்தல்.
- 6) விசேடதேவைக்குரியவர்கள் உள்ள குடும்பங்களுக்கு மாதாந்த கொடுப்பனவு வழங்குதல்.
- 7) விசேடதேவைக்குரியவர்களுக்கு வீடமைப்பு உதவி பெற்றுக் கொடுத்தல்.
- 8) வலிந்துதவி சமூகசேவை அமைப்புக்களை பதிவு செய்தலும் மேற்பார்வை செய்தலும்.
- 9) முதியோர் சங்கங்கள் அமைத்தலும் பதிவு செய்தலும்
- 10) ஆதரவற்ற முதியோர்களை அரசு முதியோர் இல்லத்தில் அனுமதிப்பதற்கு சிபார்சு செய்தல்.
- 11) இலங்கை சமூக பாதுகாப்பு சபையின் கீழ் ஓய்வூதியத் திட்டத்தில் இணைப்பதற்கு உதவுதல்.
- 12) தற்செயல் நிவாரணக் கொடுப்பனவு பெற்றுக் கொடுத்தல். மாகாணசபையில் சமூக நலத்துறை திணைக்களத்தால் இயற்கை அனர்த்தத்தால் சிறியளவு சொத்துக்கள் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு அவர்கள் தமது வீடுகளைப் புனர்நிர்மாணம் செய்வதற்கும், இயற்கையினாலும் காட்டுயானை போன்ற விலங்குகளினாலும் பயிர் அழிவுகளை எதிர் கொண்டவர்களுக்கு அவர்கள் தமது நட்டத்தினை ஈடு செய்வதற்காக இக்கொடுப்பனவு வழங்கப்படுகின்றது.

தேசிய அனர்த்த நிவாரண நிலையத்தால் வெள்ளப்பெருக்கு, வறட்சி, புயல், மண்சரிவு போன்றவற்றால் ஏற்படும் அழிவுகளுக்கு (சமைத்த உணவு 3 நாட்களுக்கு) உலர் உணவு நிவாரணம், பயிர் அழிவு நட்டஈடு, வைத்திய உதவி ஆகியன வழங்கப்படுகின்றன. இவ்வாறான அழிவு ஏற்படும் போது உடனடியாக கிராம உத்தியோகத்தர் ஊடாக பிரதேச செயலாளருக்கு அழிவு விபரம் அறிவிக்க வேண்டும்.

#### காணிக்கிளை

அரசு காணிகளைப் பாதுகாப்பதும், தேவையேற்படின் பகிர்ந்தளித்தலும், பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காணிகளை அபிவிருத்தி செய்தலும், அத்துடன் பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காணிகளுக்கு உரிமையளித்தல் சம்மந்தமான நிர்வாக வேலைகள் மேற்கொள்ளலும் காணிப்பகுதியின் முக்கிய கடமைகளாகும். இதன் படி பின்வரும் வேலைகள் இங்கு நிறைவேற்றப்படுகின்றன.

1. **அரசு காணிகளைப் பாதுகாத்தல்** :- கிராம அலுவலர்களுக்கு அறிவுறுத்தல் வழங்கல். அரசு காணி அடாத்தாக கைக்கொள்ளாமல் தடுத்தல். காணிச்சட்டத்தை மீறியவர்கள் 07 ஆம் இலக்க 1979 ஆம் ஆண்டு சட்டப்பிரகாரம் அரசு காணியை அரசுடைமையாக்கல். அரசு காணியிலுள்ள வளங்களை அபகரிக்காமல் தடுத்தல். (மண், கல், மரம், விறகு)
2. **அரசு காணிகளைப் பகிர்ந்தளித்தல்** :- தேவைக்கேற்றவாறு அரசு காணிகளை காணி அபிவிருத்தி கட்டளைச்சட்டத்தின் கீழ் காணிக்கச்சேரி மூலமோ அல்லது “20 அ” அனுமதியின் கீழோ காணிகளைப் பகிர்ந்தளித்தல். மேலும் அரசு காணிச்சட்டத்தின் கீழ் குத்தகை, பாரதீனம், கையளித்தல் மூலமாக காணிகளை வழங்குதல்.
3. **அரசு காணிகளை அபிவிருத்தி செய்தல்** :- இங்கு குடியிருப்பு காணிகள் மட்டுமே பகிர்ந்தளிக்கப்பட்டுள்ளது. அவற்றுக்கு எல்லைகள் பெற்றுக்கொடுக்க ஆவன செய்தல்.
4. **அரசு காணி நிர்வாகம்** :- காணி உரிமைகள் சம்மந்தமான உரிமை மாற்றம், தத்துவம் வழங்கல். பின் உரிமை பதித்தல், உபபிரிவுகளாக பிரித்து உரிமையளித்தல். தோலைந்த ஆவணங்களை பெற்றுக் கொடுத்தல். வுங்கிகளுக்கு காணி அடமானம் வைப்பதற்கான அனுமதிக்க கடிதம் வழங்கல்.
5. **காணி சுவீகரிப்பு** :- அரசு தேவைக்கென அரசு காணி இல்லாத சந்தர்ப்பத்தில் காணி சுவீகரிப்பதன் மூலம் காணி பெற்றுக் கொடுக்க நடவடிக்கை எடுத்தல்.
6. **அனுமதி வழங்குதல்** :- மரம் தரிப்பதற்கு அனுமதி வழங்குதல், மரம், தளபாடம், விலங்கு கொண்டு செல்வதற்கான வழி அனுமதி வழங்குதல். களவாக மரம் தறித்தல், சட்ட விரோதமாக மணல், கல், எடுப்பவர்கள் மீது சட்ட நடவடிக்கை எடுத்தல்.
7. **தனியார் பிணக்குகள்** :- தனியார் காணி, கோவிற்காணி, நம்பிக்கைப் பொறுப்பாதனங்கள் சம்மந்தமான காணிகளில் பிரதேச செயலாளர் கிராம அலுவலருடன் இணக்கப்பட்டு மேற்கொள்வதற்கு உதவுதல். இவற்றுடன் காணிப்பயன்பாட்டுக்கூட்டம் என்பவற்றைக் கூட்டி காணி வேலைகள் திறம்பட முன்னெடுக்கப்படுவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.

## தொழிந்துறைக்கிளை

தொழிற்பயிற்சி ஊடாக வாழ்வாதாரத்தை விருத்தி செய்யும் வகையில் பல செயற்பாடுகள் தொழிந்துறைக் கிளையினரால் ஆற்றப்பட்டு வருகின்றன. மாகாண சபையின் கீழ் தொழிந்துறைத் திணைக்கள நிகழ்ச்சித்திட்ட உதவியாளர்களும், முகாமைத்துவ உதவியாளரும் இப்பிரிவில் கடமையாற்றுகின்றனர். தொழிந்துறைக் கிளையால் ஆற்றப்படும் கடமைகள் வருமாறு.

- 1) சிறு கைத்தொழில் பயிற்சிகளை வழங்குதல் :- எமது பிரதேச செயலக பிரிவின் கீழ் துன்னாலை வடக்கு கிராம அலுவலர் பிரிவில் நிரந்தரமாக “நெசவு நிலையம்” ஒன்று இயங்கி வருகின்றது. மேலும் தொழிற் துறை திணைக்களத்தால் மின்னிணைப்பு, படகின் வெளியிணைப்பு இயந்திரம் திருத்துதல், தையல் பயிற்சி போன்ற பயிற்சி நெறிகள் நடாத்தப்பட்டு வருகின்றது.
- 2) நியூ கிளியல் :- (7 பேர் கொண்ட சிறு கைத்தொழிலாளர் குழு ) உருவாக்குதல். தொழில் முயற்சிகளுக்கான வியாபார ஆலோசனைகள் வழங்குதல்.
- 3) நியூ கிளியர்ஸ் குழு அங்கத்தவர்களின் பிரச்சனைகளைத் தீர்க்க நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- 4) அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்களுடன் தொடர்பு கொண்டு கைத்தொழிற் பயிற்சிகளை வழங்குதலும், தொழில் வழிகாட்டல் மேற்கொள்ளலும்.

## பதிவாளர் கிளை

எமது செயலகத்தின் பதிவாளர் கிளையின் செயற்பாடுகள் பருத்தித்துறை காணிப்பதிவகத்தினாலே தற்போது மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றது. செயலகத்தில் இடப்பற்றாக்குறை காரணமாக செயலகத்திற்கு அருகாமையில் இயங்கி வரும் காணிப்பதிவகத்தினால் பதிவாளர் கிளைச் செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வந்தன. தற்போது செயலகத்தின் புதிய கட்டிடத்தில் பதிவாளர் கிளைச் செயற்பாடுகளையும் மேற்கொள்வதற்கான ஏற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன. பதிவாளர் கிளைச்செயற்பாடுகள் வருமாறு.

1. திருமணப்பதிவுச் சான்றிதழ்கள் வழங்கல்.
2. பிறப்பு, இறப்பு அத்தாட்சி பத்திரங்கள் வழங்கல்.
3. காலம் கடந்த பிறப்பு, இறப்பு பதிவுகளின் பொருட்டு உரிய விசாரணை நடாத்தி அத்தாட்சி பத்திரங்கள் வழங்கல்.
4. பிறப்பு, இறப்பு அத்தாட்சி பத்திரங்களின் மொழிபெயர்ப்பு பிரதிகளை வழங்கல்.
5. நடமாடும் சேவைகள் மேற்கொள்வதன் மூலம், கிராம மட்ட பொது அமைப்புகளிடம் அறிக்கைகளைப் பெறுவதனூடாகவும் உரிய அத்தாட்சி பத்திரங்களை வழங்கல்.

## விவாதா தொழில் நுட்ப வள நிலையம்

விவாதா தொழில் நுட்ப வள நிலையம் பிரதேச செயலாளரின் பொறுப்பில் ,கீழ் வரும் ஆளணியினரைக் கொண்டு தொழிற்படும்.

- 1) விஞ்ஞான தொழில்நுட்பவியல் உத்தியோகத்தர்.(நிலைய செயற்பாட்டுக்கு பொறுப்பாளர்)
- 2) கணணி இயக்குனர்.
- 3) அலுவலக உதவியாளர்.
- 4) அலுவலக பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்.
- 5) வெளிக்கள இணைப்பாளர்.
- 6) எழுது வினைஞர்.

## விஞ்ஞான தொழில்நுட்பவியல் உத்தியோகத்தரின் பணிகள்

- ❖ பிரதேச மட்டங்களில் கிடைக்கக் கூடிய பௌதீக, மனித வளங்களை இனங்கண்டு பொருத்தமான தொழில்நுட்ப பரிமாற்றத்தினூடாக அவற்றை மேம்படுத்தல் மூலம் வேலைவாய்ப்பையும், உரிய பயிற்சிகளையும் வழங்குதல்.
- ❖ சிறிய மற்றும் நடுத்தர முதலீட்டாளர்களை ஊக்குவிப்பதற்கான தொழில்நுட்பங்களை பெற்றுக்கொடுப்பது மற்றும் அவசியமான கடன் உதவிகளை பெற்றுக்கொடுப்பதற்கு அரசு, தனியார் வங்கிகளுக்கு சிபார்சு செய்தல்.
- ❖ பிரதேசத்திலுள்ள பாடசாலைகல் கல்வியை முடித்துக் கொண்டவர்களுக்கும், வேலை தேடுவோருக்கும் தொழிற்பயிற்சியை வழங்குதல். போன்றவைகளாகும்.

## செயலகத்தின் ஏனைய பணிகள்

மேற்குறிப்பிட்ட விடயங்களுக்கு மேலதிகமாக கிராம அபிவிருத்தி, கலாசார விடயங்கள், விளையாட்டுத்துறை, சிறுவர் உரிமை மேம்பாடு, மனித வள அபிவிருத்தி தொடர்பில் ஆற்றப்படும் சேவைகள் வருமாறு.

1. கிராம அபிவிருத்தி சங்கம், மாதர் கிராம அபிவிருத்தி சங்கம் ,ஆகியவற்றை அங்குரார்ப்பணம் செய்தலும், பதிவு செய்தலும், மேற்பார்வை செய்தலும்.
2. மாதர் கிராம அபிவிருத்தி சங்கத்தின் ஊடாக உயர் கல்வியைத் தொடர முடியாத வறிய குடும்பத்தைச் சேர்ந்த பெண்களுக்கு தையல், மனையியல், அழகியற்கலை போன்ற பயிற்சிகளை நடாத்தி சான்றிதழ் வழங்கல். தற்போது J/417 கிராம அலுவலர் பிரிவிலுள்ள பொது நோக்கு மண்டபத்தில் மேற்படி பயிற்சி நெறி நடாத்தப்பட்டு வருகின்றது.
3. பிரதேச கலாசார விழா நடாத்துதல். பிரதேச மட்டத்தில் கலை இலக்கிய போட்டிகளை நடாத்துதல்.
4. அறநெறி பாடசாலைகளை பதிவு செய்தல். ஆலயங்களைப் பதிவு செய்தலும் மேற்பார்வை செய்தலும். ஆலய புனரமைப்புக்கு நிதியுதவி பெற்றுக் கொடுத்தல்.
5. விளையாட்டுக்கழகங்களை பதிவு செய்தலும் மேற்பார்வை செய்தலும்.
6. பிரதேச மட்ட விளையாட்டுவிழா நடாத்துதல்.
7. பாதுகாப்பற்ற சூழலில் வசிக்கும் சிறுவர்களுக்கான சிறுவர் இல்ல அனுமதியும், மீளிணைப்பு நடவடிக்கையும்.
8. நன்னடத்தை திணைக்களத்தினால் வழங்கப்படும் இரட்டைப் பிள்ளைகள் கொடுப்பனவு, பொருத்தமான நபர் கொடுப்பனவு (தாய், தந்தை இருவரையும் இழந்தோர்களுக்கு வழங்கப்படும் கொடுப்பனவு) முதலிய கொடுப்பனவுகளைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.
9. சிறுவர் துஸ்பிரயோகங்கள் தொடர்பான சட்ட நடவடிக்கைகள் எடுத்தலும், தொடர் கண்காணிப்பும்.
10. அரச சார்பற்ற நிறுவனங்களுடாக நலிவுற்ற குடும்பங்களைச் சார்ந்த சிறுவர்களுக்கு உதவிகளைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்.
11. சிறுவர்கள், பெற்றோர்களுக்கான விழிப்புணர்வுக்கூட்டங்கள் நடாத்துதல்.
12. முன்பள்ளிகள், கல்வி, சுகாதாரம், உள சமூக செயற்பாடு ஆகியன தொடர்பான மாதாந்த ஒருங்கிணைப்புக் கூட்டங்கள் நடாத்துதல்.
13. ஒக்ரோபர் 1 ஆம் திகதி “அனைத்துலக சிறுவர் தின விழா” கொண்டாடுதல்.