உள்ளாட்சி 1 :

பொது நிர்வாகம்

கேரள உள்ளாட்சி நிர்வாக நிறுவனம்
முளங்குந்நத்துக்காவு, திருச்சூர் - 680581, கேரளம்.
தொலைபேசி:0487 - 2207000 (அலுவலகம்)
0487 - 2201312 (இயக்குநர்), 2201062 (பேக்ஸ்)
மின்னஞ்சல்: kilathrissur@gmail.com, mail@kilaonline.org
இணையம்:www.kilaonline.org

நவம்பர் 2015

உள்ளாட்சி 1 : பொது நிர்வாகம்

முதன்மைப் பதிப்பாசிரியர்

முனைவர். பி. பி. பாலன், இயக்குநர், கிலா

பதிப்பாசிரியர்

முனைவர். ஜெ. பி. ராஜன், துணைப் பேராசிரியர், கிலா

இணைப் பதிப்பாசிரியர்கள்

முனைவர். ஜெ. பி. ராஜன், துணைப் பேராசிரியர், கிலா

பிரதாப் சிங் எ. எஸ், இணைப் பயிற்சியாளர், கிலா

துணைப் பதிப்பாசிரியர்

கோபாலகிருஷ்ணன் .கெ., விரிவாக்கப் பேராசிரியர், கிலா

பதிப்பாசிரியர் குழு

அனில்குமார். கெ. வி., விரிவாக்கப் பேராசிரியர், கிலா

ராதாகிருஷணன். சி., விரிவாக்கப் பேராசிரியர், கிலா

வேணுகோபால். என். பி., விரிவாக்கப் பேராசிரியர், கிலா

தேவராஜன். பி. எம்., விரிவாக்கப் பேராசிரியர், கிலா

மொழியாசிரியர்

சிராஜ் குஞ்னு மீனத்தேரில்

உருவாக்கம்

முனைவர். பி. பி. பாலன், இயக்குநர், கிலா

பிரதாப் சிங் எ. எஸ், இணைப் பயிற்சியாளர், கிலா

பதிப்பு உதவி

அகிலா எஸ். எஸ்.,

ஆய்வாளர். சென்டரல் பல்கலைக்கழகம், ஆய்வுத்துறை, கிலா

ஒளியச்சு

சி. கெ. சுலோஜனா

வடிவமைப்பு & அட்டை

உஸ்மான் குட்டோத்து

தமிழாக்கம்

செல்வி. செந்தாமரை,
வடகரப்பதி.
கோ. இராஜேந்திரன்
ம. இராபர்ட் சேவியர்
ஜா.தோமினிக் சாவியோ

ISBN 978-93-84557-43-0

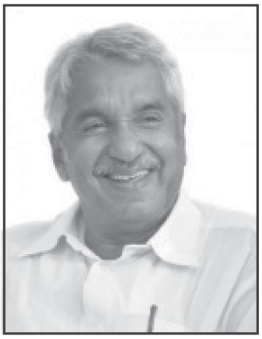
© ராஜன் ஜெ.பி 2015

தயாரிப்பு

கேரள உள்ளாட்சி நிர்வாக நிறுவனம்
முளங்குந்நத்துகாவு, திருச்சூர் 680581
தொலைபேசி : 04872207000 (அலுவலகம்), 04872201312 (இயக்குநர்),
2201062 பேக்ஸ்,
மின்னஞ்சல் : kilathrissur@gmail.com

நவம்பர் 2015

அச்சு : கூட்டுறவு அச்சகம், முளங்குந்நத்துகாவு 0487-2200391, 9895566621



திரு. உம்மன்சாண்டி
மாண்புமிகு கேரள முதல்வர்

வாழ்த்து

2015 –2020 ஆண்டிற்கான உள்ளாட்சி உறுப்பினர்களாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ள மக்கள் பிரதிநிதிகள் அனைவருக்கும் என் வாழ்த்துக்கள். உங்களிடம் மிகப்பெரிய பொறுப்பு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது. மக்களோடு நேரடியாகத் தொடர்புகொண்டு, அவர்களது பிரச்சனைகளையும் குறைகளையும் புரிந்துகொள்ள உள்ளாட்சி நிர்வாகம் பெரிதும் துணை புரியும். மக்களாட்சியின் உண்மையான அதிகாரி பொதுமக்களே என்ற எண்ணம் மக்கள் பிரதிநிதிகளிடம் உருவாக வேண்டும்.

உள்ளாட்சிகள் மேம்பட வேண்டுமெனில் உள்ளாட்சி நிர்வாகம் பற்றிய ஆழமான அறிவு மக்கள் பிரதிநிதிகளுக்கு வேண்டும். **கிலா** தயாரித்துள்ள **உள்ளாட்சி** என்ற ஆறு கையேடுகள் உள்ளாட்சி மன்றப் பிரதிநிதிகளுக்கு ஒரு வழிகாட்டியாக அமையும் என்று நம்புகிறேன்.

இக்கையேடுகளைத் தயாரித்த **கிலா**விற்கு என் மனமார்ந்த வாழ்த்துக்களைத் தெரிவித்துக்கொள்கிறேன்.

அன்புடன்
திரு. உம்மன்சாண்டி

டா. கெ. எம். முனீர்

மாண்புமிகு உள்ளாட்சி மற்றும் சமூகநீதித்துறை அமைச்சர்

வாழ்த்து

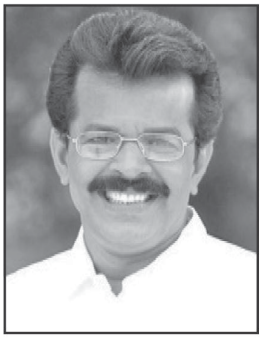
உள்ளாட்சித்துறையில் சேவைசெய்ய வந்திருக்கும் மக்கள் பிரதிநிதிகள் அனைவருக்கும் என் அன்பு வணக்கங்கள்.

கேரளம் உள்ளாட்சி நிறுவனங்களின் செயல்பாடுகளில் பல புதுமைகளைப் புகுத்தியுள்ளது. கிராம/ வார்டு மையங்கள் அமைத்தல், வார்டு சபைகள் மற்றும் வார்டுகுழுக்கள் உருவாக்குதல், காலதாமதமின்றி பயனீட்டாளர்களுக்கான சேவைகள் கிடைத்தல், உள்ளாட்சி நிறுவனங்களின் சேவையின் தரத்தை மேலாண்மை செய்து உலகளவில் தரச்சான்றிதழ் வழங்கும் ஐ. எஸ். ஒ 2008 சான்றிதழ் பெற்றது, சேவை அனைவரது உரிமையென்று உணர்ந்து உறுதி செய்தது என பல்வேறு மாற்றங்கள் இக்காலகட்டத்தில் ஏற்பட்டன. இதனால் தேசிய அளவிலும் உலக அளவிலும் அனைவருடைய கவனத்தையும் நாம் கவர்ந்தது நமக்குக் கிடைத்த மாபெரும் வெற்றியே. மேலும் பல புதுமைகளைப் புகுத்துவதும், இச்செயல்பாடுகளைத் தொடர்ந்து கடைபிடிப்பதும் மக்கள் பிரதிநிதிகளின் தலையாய கடமையாகும்.

காலம் மாறுகிறது. அதற்கேற்ப உள்ளாட்சி நிறுவனங்களும் மாற வேண்டும். உரிய காலங்களில் தாமதமின்றி பயனீட்டாளர்கள் பயன்பெற வேண்டும். மக்களின் தேவைகளைப் புரிந்துகொண்டு, அவற்றை நிறைவேற்ற உள்ளாட்சி நிறுவனங்கள் உற்சாகத்துடன் செயல்பட வேண்டும். அனைத்து உள்ளாட்சி அலுவலங்கள், நிறுவனங்கள் ஆகியவை முழு தர மேலாண்மைக்கான ஐ. எஸ். ஒ 9001:2008 சான்றிதழ் பெறும் நிலைக்கு உயர வேண்டும். அதற்கான எல்லா முயற்சிகளையும் நாம் மேற்கொள்ள வேண்டும். மக்கள் பிரதிநிதிகள் உள்ளாட்சித்துறையில் சிறப்புற செயல்பட **கிலா** தொடர்ந்து பயிற்சியளித்து வருகிறது. மேலும் உள்ளாட்சி அமைப்பைப் பற்றித் தெளிவாகப் புரிந்துகொள்ள **கிலா** உருவாக்கிய பொது நிர்வாகம், நல்லாட்சி, முழுமையான தர மேலாண்மை, வட்டாரத் திட்டமிடல், மக்களாட்சி, நிறுவனங்களும் சேவைகளும் என்னும் ஆறு கையேடுகளின் தொகுப்பு உங்களுக்குப் பெரிதும் உதவியாக இருக்கும் என்று நம்புகிறேன்.

அன்புடன்

டா. கெ. எம். மூனீர்



திரு மஞ்ஞளாம்குழி அலி
மாண்புமிகு நகராட்சித்துறை அமைச்சர்

வாழ்த்து

உள்ளாட்சித்துறையில் சேவைபுரிய மக்கள் பிரதிநிதிகளாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அனைவருக்கும் நகராட்சித்துறையின் மனமார்ந்த வாழ்த்துக்கள்.

மக்களோடு நெருங்கிய தொடர்புகொண்டு செயல்படும் உள்ளாட்சி நிறுவனங்களில் புரட்சிகரமான மாற்றங்கள் உருவாக்க முடியும். மக்களுடைய தேவைகளை உணர்ந்து புதுமையான திட்டங்கள் தீட்டி செயல்படுத்த உள்ளாட்சித்துறை முன்வர வேண்டும். உள்ளாட்சித்துறையில் மக்கள் பிரதிநிதியாகச் செயல்பட அதுபற்றிய ஆழமான அறிவு தேவை. தொடர்பயிற்சியால் மட்டுமே இவ்வறிவைப் பெறமுடியும். முதல் கட்டமாக கிராம, வட்ட, மாவட்ட ஊராட்சிகளுக்கும். நகராட்சிகளுக்கும் மாநகராட்சிகளுக்கும் சமமுக்கியத்துவம் கொடுத்து **கிலா** கையேடுகள் தயாரித்துள்ளது.

உள்ளாட்சி என்ற தலைப்பில் வெளிவந்துள்ள இக்கையேடுகளின் தொகுப்பு அனைத்து நிலையிலுமுள்ள மக்கள் பிரதிநிதிகள் முக்கியமாகத் தெரிந்திருக்க வேண்டிய அடிப்படைக் கருத்துகளை உள்ளடக்கியதாகும். இத்தொகுப்பு மக்கள் பிரதிநிதிகளுக்கு அதுவும் குறிப்பாக முதல்முறையாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டவர்களுக்குப் பெரிதும் உதவும் என்பதில் ஐயமில்லை.

அன்புடன்

திரு மஞ்ஞளாம்குழி அலி

திரு. கெ. சி. ஜோசப்

மாண்புமிகு கிராம வளர்ச்சித்துறை அமைச்சர்

வாழ்த்து

உள்ளாட்சி அமைப்புகளில் பிரதிநிதிகளாக மக்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ள அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் மனமார்ந்த வாழ்த்துக்கள். மக்கள் உங்கள் மீது வைத்துள்ள நம்பிக்கையையும் எதிர்பார்ப்பையும் நிறைவேற்ற முழுமனதுடன், தொடர்ந்து முயல வேண்டும் என்று கேட்டுக்கொள்கிறேன். ஏனெனில் மக்களோடு நெருங்கி செயல்படும் அமைப்பு என்ற முறையில் உள்ளாட்சி அமைப்புகளுக்கு அதிக முக்கியத்துவம் உண்டு.

தேசிய மாநில ஆட்சி அமைப்புகளைவிட மக்களோடு நெருங்கி, இரண்டறக் கலந்து அவர்களது தேவைகளை, ஏற்றுக்கொண்டு யாதார்த்தமாக அணுகி தீர்வு காண உள்ளாட்சி அமைப்பில் பொறுப்பு வகிக்கும் அனைத்து மக்கள் பிரதிநிதிகளாலும் இயலும் என்பதில் எள்ளளவும் ஐயமில்லை. இந்நோக்கம் நிறைவேற மக்கள் பிரதிநிதிகள் வளர்ச்சித்துறைகளில் ஆழமான பங்களிப்பாற்றவும், ஆட்சியமைப்பின் செயல்திறனைக்கூட்டவும் திறன்பெற்றிருக்க வேண்டும். அதற்கு மக்களோடு செயலாற்றி நீங்கள் பெற்ற பட்டறிவு மட்டும் போதாது. வெவ்வேறு துறைசார்ந்த நுண்ணறிவும், சட்டரீதியான நுணுக்கங்களையும் தெரிந்திருக்க வேண்டும். இது பயிற்சியால் மட்டுமே சாத்தியம்.

மக்களுக்கு மிகச்சிறந்த தொண்டாற்ற மக்கள் பிரதிநிதிகளைத் தகுதியுள்ளவர்களாக்க தேவையான பயிற்சிமுறைகளையும் கையேடுகளின் தொகுப்பையும் வடிவமைத்ததின்வழி **கிலா** உன்னதமான பொறுப்பை ஏற்றுள்ளது. சூழலுக்கேற்ப செயல்படும் **கிலா**வுக்கு என் மனமார்ந்த பாராட்டுக்கள். இந்த வாய்ப்பை இயன்றளவு பயன்படுத்த வேண்டும் என்று மக்கள் பிரதிநிதிகளைத் தாழ்மையோடு வேண்டிக்கொள்கிறேன்.

அன்புடன்

கெ. சி. ஜோசப்

டா. பி. பி. பாலன்
இயக்குநர், கிலா

வாழ்த்து

உள்ளாட்சித்துறைக்கு கேரளம் மிகச்சிறந்த நன்கொடைகளை அளித்துள்ளது. வரும் ஐந்து வருடங்களுக்கான உள்ளாட்சிப் பொறுப்பு புதிதாகப் பொறுப்பேற்றுள்ள மக்கள் பிரதிநிதிகளின் கைகளில் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது. கடந்தகால வெற்றிகளைத் தக்கவைத்துக்கொண்டு தேவைக்கேற்ப புதிய பாதையுருவாக்க மக்கள் பிரதிநிதிகள் தகுதியுடையவர்களாக மாறவேண்டும். மக்களின் இன்றியமையாத உடனடித்தேவைகளை நிறைவேற்றுவதில் மத்திய மாநில அரசுகளுக்குக் குறைந்த அளவு வாய்ப்புதான் உள்ளது. ஆனால் உள்ளாட்சி அமைப்புகளுக்கு வட்டாரப்பகுதிகளை வளர்ச்சிப்பாதையில் அழைத்துச் செல்லவும் மக்களுக்கு நீதிகிடைக்கிறது என்பதை உறுதிப்படுத்துவதற்குமான பொறுப்பு உள்ளாட்சி நிறுவனங்களுக்குண்டு.

கேரளாவின் அதிகாரப் பகிர்வுமுறை பாராட்டுகளைக் குவித்திருப்பினும் வட்டார ஆட்சிமுறையைச் சீர்படுத்துவதில் அவ்வப்போது குறைகளும் குற்றச்சாட்டுகளும் எழுந்துள்ளன. அதிகாரப் பகிர்வின் மூலம் எழுந்துள்ள புதிய ஆட்சிமுறையின் பயணத்தில் பெற்றிருக்க வேண்டிய சட்ட, ஆட்சி, தொழிற்நுட்ப அறிவின் குறைவையே இது சுட்டிக்காட்டுகிறது. இந்நிலையில் உள்ளாட்சிமுறை தொடர்பான விரிவான தொடர்பயிற்சிக்கு **கிலா** தொடக்கமிட்டுள்ளது. இதன்மூலம் மக்கள் பிரதிநிதிகளின் திறனை வளர்க்கவும், இத்துறையில் அவர்களுக்கு இருக்கும் அறிவை மேம்படுத்தவும் அதன்மூலம் மக்களுக்குச் சிறப்பான சேவை கிடைக்க வேண்டும் என்பதே **கிலா** வின் நோக்கம். மக்கள் பிரதிநிதிகளுக்கு இதுபற்றிய அடிப்படையறிவு தரும்விதம் **'உள்ளாட்சி'** என்ற தலைப்பில் **கிலா** வெளியிட்டுள்ள ஆறு கையேடுகள் உருவாக்காப்பட்டுள்ளன. ஒவ்வொரு துறைசார்ந்த வல்லுநர்களும் பயனீட்டாளர்களும் ஒன்றிணைந்து நடத்திய பலகட்ட கலந்துரையாடல்களின், செயல்பாடுகளின் வெளிப்பாடே இக்கையேட்டுத் தொகுப்பு. இச்சீரிய பொறுப்புக்குத் தேவையான அறிவுரை வழங்கிய உதவிப் பேராசிரியர், டா. ஜெ. பி. ராஜன் அவர்களுக்கும் அவர்தம் குழுவைச் சார்ந்த பேராசிரியர் பீட்டர் எம். ஜார்ஜ், பேராசிரியர் டா. சண்ணி ஜார்ஜ் ஆகியோருக்கு என் மனமார்ந்த பாராட்டுக்கள். கையேட்டை சரிபார்த்து மேம்படுத்தி உதவிய **கிலா** விரிவாக்க வல்லுநர்கள் திரு. கெ. கோபாலகிருஷ்ணன், திரு. சி. ராதாகிருஷ்ணன், திரு. கெ. வி. அனில்குமார், திரு. வேணுகோபால் என். பி., திரு. தேவராஜன், திரு. பிரதாப்சிங், திரு. பி. கெ. ஜயதேவன், திருமதி கீதாஞ்சலி, குமாரி. அகிலா ஆகியோருக்கும் பிழைபார்த்துத் திருத்தி உதவிய திரு. சிராஜ்குஞ்னு மீனத்தேரிக்கும் என் பாராட்டுக்கள்.

டா. பி. பி. பாலன்

உள்ளடக்கம்

அத்தியாயம் 1 உள்ளாட்சி அமைப்பு **(1-6)**

1.1. அறிமுகம் 1

1.2. உள்ளாட்சி 1

1.3. தன்னாட்சி அதிகாரமும் அரசுரிமையும் 1

1.4. உள்ளாட்சி அமைப்பும் - அரசியலமைப்புக் கூறுகளும் 2

1.5. உள்ளாட்சி நிறுவனங்களும் உள்ளாட்சியமைப்புகளும் 3

1.6. உள்ளாட்சிக் கூறுகள் 3

1.7. உள்ளாட்சி மன்ற உறுப்பினர் எண்ணிக்கை 4

1.8. மூன்றடுக்குப் உள்ளாட்சி அமைப்புகளின் ஒருமித்த செயல்பாடுகள் 5

1.9. உள்ளாட்சித் தொகுதிகளின் எண்ணிக்கை 6

1.10. நிறுவனங்களும் அலுவலர்களும் 6

அத்தியாயம் 2 குழுக்கள் **(7-14)**

2.1. கூட்டுப் பொறுப்பு 7

2.2. நிலைக்குழுக்கள் [கேரள பஞ்சாயத்துராஜ் சட்டம் பிரிவு 162, 162அ, கேரள நகராட்சி சட்டம் பிரிவு 22, 22அ] 7

2.2.1. நிலைக்குழுக்கள் - அவற்றின் பொறுப்புகள் 9

2.3. வழிகாட்டிக் குழு [கேரள பஞ்சாயத்துராஜ் சட்டம் பிரிவு 162, கேரள நகராட்சி சட்டம் பிரிவு 23] 13

2.4. செயற்குழுக்கள் [கேரள பஞ்சாயத்துராஜ் சட்டம் பிரிவு 163]

2.5. துணைக்குழுக்கள் [கேரள பஞ்சாயத்துராஜ் சட்டம் பிரிவு 164]

2.6. தொகுதி (வார்டு) குழுக்கள் [கேரள பஞ்சாயத்துராஜ் சட்டம் பிரிவு 164] 13

2.7. கூட்டுக்குழுக்கள் [கேரள பஞ்சாயத்துராஜ் சட்டம் பிரிவு 165, கேரள நகராட்சி சட்டம் பிரிவு 37] 14

2.8. சுகாதார நிறுவனங்களுக்கான மேலாண்மைக்குழுக்கள் [கேரள பஞ்சாயத்துராஜ் சட்டம் பிரிவு 173அ , கேரள நகராட்சி சட்டம் பிரிவு 30(9)] 14

2.9. பாதுகாப்புக்குழு 14

2.10. பிறகுழுக்கள் 14

அத்தியாயம் 3 கிராம உள்ளாட்சி / நகராட்சிகளின் கடமைகளும் பொறுப்புகளும் (21-32)

3.1. கடமைகள் 15

3.2. முக்கிய கடமைகள் 16

3.2.1. பொது சுகாதாரம் தொடர்பான முக்கிய கடமைகள் 16

3.2.2. பொதுவசதிகள் தொடர்பான முக்கிய கடமைகள் 16

3.2.3. பொதுச்சொத்துகள் பாதுகாப்பு தொடர்பான முக்கிய பொறுப்புகள் 17

3.2.4. வரையறைக்குட்பட்ட முக்கிய கடமைகள் 17

3.3. பொதுவான கடமைகள் 18

3.3.1. கிராம ஊராட்சி/ நகராட்சிகளின் பொதுவான கடமைகள் 18

3.3.2. வட்ட ஊராட்சியின் பொதுவான கடமைகள் 18

3.3.3. மாவட்டப் ஊராட்சியின் பொதுவான கடமைகள் 18

3.4. துறை சார் கடமைகள் 19

3.5. கடமைகள் நிறைவேற்ற உதவும் அதிகாரம் 20

அத்தியாயம் 4 மக்கள் பிரதிநிகளின் கடமைகளும் பொறுப்புகளும் (21-32)

4.1. தீர்மானித்தல், நடைமுறைப்படுத்துதல் 21

4.2. தலைவரின் கடமைகளும் பொறுப்புகளும்
(கேரள பஞ்சாயத்துராஜ் சட்டம் பிரிவு 156) 21

4.2.1. ஆட்சி தொடர்பான கடமைகள் 21

4.2.2. முறைப்படுத்துதல் தொடர்பான கடமைகள் 22

4.2.3. நிதி தொடர்பான கடமைகள் 23

4.2.4. கூட்டங்கள் தொடர்பான கடமைகள் 23

4.3. துணைத்தலைவரின் கடமைகளும் பொறுப்புகளும்
(கேரள பஞ்சாயத்துராஜ் சட்டம் பிரிவு 165) 24

4.4. நிலைக்குழுத் தலைவரின் கடமைகளும் பொறுப்புகளும் 24

4.5. ஊராட்சி உறுப்பினர்களின் கடமைகளும் பொறுப்புகளும் 24

4.6. நகராட்சித் தலைவரின் கடமைகளும் பொறுப்புகளும் 26
(கேரள நகராட்சி சட்டம் பிரிவு 14,15,16) 26

4.6.1. ஆட்சி தொடர்பான கடமைகள் 27

4.6.2. முறைப்படுத்துதல் தொடர்பான கடமைகள் 27

4.6.3. நிதி தொடர்பான கடமைகள் 28

4.6.4. கூட்டங்கள் தொடர்பான கடமைகள் 28

4.7. நகராட்சித் துணைத்தலைவரின் கடமைகளும் பொறுப்புகளும் 28
4.8. நிலைக்குழுத் தலைவரின் கடமைகளும் பொறுப்புகளும் 28
4.9. நகராட்சி உறுப்பினர்களின் கடமைகளும் பொறுப்புகளும் 29
4.10. கிராம உள்ளாட்சி மற்றும் நகராட்சி உறுப்பினர்களின் உரிமைகள் 30
4.11. அலுவலர்கள் - மக்கள் பிரதிநிதிகள் தம்மிலுள்ள தொழில்சார் உறவு 31
4.12. அலுவலர்கள் தொடர்பான அதிகாரம் 32

அத்தியாயம் 5 கூட்ட நிகழ்வுகள் (33-42)

5.1. கூட்டமும் தீர்மானமும் 33
5.2. கூட்டங்கள் நடத்துபவரும் அவரது பொறுப்புகளும் 34
5.3. கூட்டங்கள் கூட்டுதல் 35
5.4. கூட்டம் நடத்தும் முறை - நடவடிக்கைகள் 36
5.5. ஊராட்சிகளில் தீர்மானங்கள் பதிவு செய்தல், வெளியிடுதல் 38
5.6. ஊராட்சிகளில் நிகழ்ச்சிக்குறிப்புகள் பதிவு செய்தல், வெளியிடுதல் 38
5.7. நகராட்சிகளில் நிகழ்ச்சிக்குறிப்புகள் பதிவு செய்தல், வெளியிடுதல் 38
5.8. அவைக்குறிப்பின் நகல் அனுப்புதல் 39
5.9. அவரசக் கூட்டம் (கேரள பஞ்சாயத்துராஜ் கூட்ட நடவடிக்கை ஒழுங்குமுறைச் சட்டம் 4(2) , கேரள நகராட்சி கூட்ட நடவடிக்கை ஒழுங்குமுறைச் சட்டம் 5) 40
5.10. சிறப்புக் கூட்டம் 40
5.11. தேர்தல் ஆணையம் கூட்டும் கூட்டம் 40
5.12. நிலைக்குழு கூட்டங்கள் 41
5.13. கூட்டங்கள் முறையானவைதானா? 42

அத்தியாயம் 6 உள்ளாட்சி - பிற சட்டங்கள் (43-48)

6.1. படகுப் போக்குவரத்து தொடர்பான சட்டங்கள் 43
6.2. கேரள பொதுஆரோக்கியச் சட்டங்கள் 43
6.3. கேரள நிலப்பாதுகாப்புச் சட்டம் 1957 44
6.4. கேரள திரைப்பட ஒழுங்குமுறை சட்டம் 1958 44
6.5. கேரள நிலப்பதிவுச் சட்டம் 1960 44
6.6. கேரள கேளிக்கைவரிச் சட்டம் 1961 44
6.7. கேரள கால்நடை நடமாட்டத் தடுப்புச் சட்டம் 1961 44

6. 8.	கேரள நிலஅளவை மற்றும் எல்லைப் பாதுகாப்புச் சட்டம் 1961	45
6. 9.	கேரள பொதுத் தங்கும் விடுதிச் சட்டம் 1963	45
6.10.	கேரள சுங்கவரிச் சட்டம் 1976	45
6.11.	கேரள நதிநீர்ப் பாதுகாப்பு மற்றும் மண்அள்ளுதல் தடைச் சட்டம் 2001	45
6.12.	பல்லுயிர்ப் பன்மைச் சட்டம் 2002	45
6.13.	கேரள நீர்ப்பாசனம் மற்றும் நீர்ப்பாதுகாப்புச் சட்டம் 2003	45
6.14.	நெல்வயல் மற்றும் நீர்த்தடங்கள் பாதுகாப்புச் சட்டம் 2008	46
6.15.	செயலருக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரப்பூர்வமான பொறுப்புகள்	46
6.15.1.	பிறப்பு இறப்பு பதிவுச் சட்டம் 1960	46
6.15.2.	பொதுத்திருமணப்பதிவு சட்டங்கள் 2008	47
6.15.3.	இந்து திருமணப் பதிவு சட்டம் 1995	47
6.16.	தகவல் உரிமைச் சட்டம் 2005	47
6.17.	கேரள நகராட்சி கட்டிடச் சட்டங்கள்- 1999/	
	கேரள ஊராட்சி கட்டிடச் சட்டங்கள்	48

அத்தியாயம் 1

உள்ளாட்சியமைப்பு

1.1. அறிமுகம்

குறிப்பிட்ட பகுதியிலுள்ள மக்களுடன் மிகவும் நெருக்கமாக இருப்பது உள்ளாட்சி மன்றங்களாகும். அப்பகுதியிலுள்ள மக்களின் வளர்ச்சி மற்றும் சமூகப்பாதுகாப்பு ஆகியவற்றை உறுதிப்படுத்தும் தலையாயப் பொறுப்பு உள்ளாட்சி மன்றங்களுக்குண்டு. நம் அரசியலமைப்புச் சட்டம் உள்ளாட்சி அமைப்புகளை வட்டார தன்னாட்சி அமைப்பாகத்தான் கருதுகிறது. எனவேதான் தங்கள் பகுதியிலுள்ள மக்களின் தேவைகளை நிறைவேற்ற உதவும் வண்ணம் 1994 இல் இயற்றப்பட்ட கேரள பஞ்சாயத்துராஜ் மற்றும் கேரள நகராட்சி சட்டம் ஏராளமான பொறுப்புகளையும் அதிகாரங்களையும் வாய்ப்புகளையும் வழங்கியுள்ளது. இப்பொறுப்புகளையும் அதிகாரங்களையும் வாய்ப்புகளையும் நல்ல முறையில் பயன்படுத்தி உள்ளாட்சி அமைப்புகள் மக்களின் தேவைகளை நிறைவேற்றும் அமைப்புகளாகச் செய்லாற்ற வேண்டும். இப்பணியைச் செம்மையாக நிறைவேற்றும் தலையாயப் பொறுப்பு மக்கள் பிரதிநிதிகளுக்குண்டு.

1.2. உள்ளாட்சி

வளர்ச்சித் திட்டங்கள், உள்ளாட்சி நிர்வாகம் ஆகியவற்றில் மக்களின் பங்களிப்பை உறுதிப்படுத்த, கிராம, வட்ட, மாவட்டப் பஞ்சாயத்துகள் உருவாக்க வேண்டும் என்ற நோக்கத்தோடு 1992-ல் 73 ஆம் சட்டத்திருத்தம் கொண்டுவரப்பட்டது. அது போல் 1992-ல் 74 ஆம் சட்டத் திருத்தம் நகராட்சிகள் உருவாக வழிவகுத்தது. அவ்வழியில் பஞ்சாயத்துகள், நகராட்சிகள் ஆகியவை தன்னாட்சி அமைப்புகளாகச் செயல்பட அரசியலமைப்புச் சட்டத்தில் பதினொன்று மற்றும் பன்னிரெண்டாம் பட்டியலில் கூறியுள்ள விஷயங்கள் தொடர்பான திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்த அதிகாரமளிக்கும் கேரள பஞ்சாயத்துராஜ் சட்டம் மற்றும் கேரள நகராட்சி சட்டம் ஆகியவை 1994 இல் இயற்றப்பட்டன. இச்சட்டங்கள் வகுத்துள்ள நெறிமுறைகளின் அடிப்படையில் மக்களின் பங்களிப்பு, மறைவற்ற ஆட்சிமுறை ஆகியவற்றை உறுதிப்படுத்தும் வண்ணம் நிர்வாகம் நடக்க வேண்டும். மக்கள் பிரதிநிதிகள், அரசு ஊழியர்கள், சேவை அமைப்புகள், மக்கள் ஆகிய அனைவரும் ஒருங்கிணைந்து செயல்பட்டால்தான் நம் இலட்சியத்தை அடைய முடியும். இலட்சியத்தை அடைய உள்ளாட்சி அமைப்புகள் நடத்தும் பல்வேறு செயல்முறைகளையே பொது நிர்வாகம் அல்லது உள்ளாட்சி என்கிறோம்.

1.3 தன்னாட்சி அதிகாரமும் (Autonomy) அரசுரிமையும் (Sovereignty)

பொதுமக்களுக்கான அனைத்து சேவைகளையும் வழங்குதல், தங்கள் வட்டாரத்திற்கான வளர்ச்சித் திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல் ஆகியவைதான் உள்ளாட்சி அமைப்புகளின் தலையாய கடமையாகும். இக்கடமையை சட்டபடி (இந்திய அரசியலமைப்புச் சட்டம், கேரள பஞ்சாயத்துராஜ்

மற்றும் நகராட்சிச் சட்டம்) நடைமுறைப்படுத்தும் பொறுப்பு உள்ளாட்சி நிறுவனங்களுக்குண்டு. இதைத்தான் தன்னாட்சி/சுயாட்சி (Autonomy) என்கிறோம். மக்களுக்கான சேவைகளைச் செய்ய, வட்டார வளர்ச்சிக்கான செயல்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்த பொறுப்புள்ள அரசும். அரசுத்துறைகளும், அரசு வழிநடத்தும் தொண்டுநிறுவனங்களும் பிற அரசமைப்பு நிறுவனங்களும் உள்ளன. மக்களுக்கான பல்வேறு சேவைகளைச் செய்யும் பொறுப்பும் கடமையும் இவைக்குண்டு. பிறர் செய்யவேண்டிய செயல்களை உள்ளாட்சி நிறுவனங்கள் செய்யத் தேவையில்லை. உள்ளாட்சி நிறுவனங்களுக்குக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்கள், பரந்த வாய்ப்புகள் ஆகியவற்றை அறிந்து கொள்வதுடன் மேற்குறிப்பிட்ட வரைமுறைகளையும் மக்கள் பிரதிநிதிகள் புரிந்து கொள்ள வேண்டும். எல்லைகளுக்கு (விதிகள், சட்டங்கள், அரசாணைகள்) அப்பாற்பட்ட செயல்களைச் செய்வதையே அரசுரிமை என்கிறோம். உள்ளாட்சி அமைப்புகளுக்குத் தன்னாட்சி அதிகாரமுண்டு; ஆனால் அரசுரிமையில்லை.

1.4 உள்ளாட்சியமைப்பும் - அரசிலமைப்புக் கூறுகளும்

இந்திய அரசிலமைப்புச் சட்டத்தின் 73, 74 சட்டத்திருத்தங்களால் நடைமுறைக்கு வந்துள்ள தன்னாட்சி நிறுவனங்கள் சிறப்பாகச் செயல்பட உதவும் முக்கிய ஷரத்துகள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன:

- ஜனநாயக அமைப்புகளான உள்ளாட்சிகளுக்கு நேரடியான அரசியலமைப்புச் சட்டப் பாதுகாப்புண்டு.
- ஊராட்சி நிர்வாகத்திற்கு மூன்றடுக்கு உள்ளாட்சி அமைப்புகள் உள்ளன. (கிராம, வட்ட, மாவட்ட பஞ்சாயத்துகள்) நகர நிர்வாகத்திற்கு நகராட்சிகள் மற்றும் மாநகராட்சிகள் உள்ளன.
- 5 வருடங்களுக்கொரு முறை உள்ளாட்சித் தேர்தல் கட்டாயம் நடத்தப்பட வேண்டும். (ஏதாவது ஒரு உள்ளாட்சி அமைப்பு கலைக்கப்படவோ, உள்ளாட்சி உறுப்பினர் இறக்கவோ செய்தால் 6 மாதங்களுக்குள் தேர்தல் நடத்த வேண்டும்.)
- உறுப்பினர், தலைவர் பதவிகளில் 50% இடங்கள் பெண்களுக்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ளன. (1992 இல் அரசியலமைப்புச் சட்டம் 73,74 ஆம் பிரிவுகளைத் திருத்தியபோது பெண்களுக்கான இட ஒதுக்கீடு மூன்றில் ஒரு பாகமாக இருந்தது. இதை கேரள அரசு 7-10- 2009 இல் .50% மாக உயர்த்தியது. (கேரள ஊராட்சிச் சட்டம் (பஞ்சாயத்து ராஜ்) பிரிவு 7 (6), 9 (6), கேரள நகராட்சிச் சட்டம் பிரிவு 6 (7).). 2010 ஆம் ஆண்டு முதல் இம் மாற்றம் நடைமுறையில் உள்ளது.
- ஆதிதிராவிட வகுப்பினர், மற்றும் ஆதிதிராவிட பழங்குடியின மக்கள்தொகை விகிதத்திற்கேற்ப உறுப்பினர், தலைவர் பதவிகளுக்கு இட ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டுள்ளது.

- மாநில தேர்தல் ஆணையம் - உள்ளாட்சி மன்றங்களுக்கான தேர்தல் நடத்தும் சுதந்திர அமைப்பு.
- மாநில நிதி ஆணையம் - உள்ளாட்சி அமைப்புகளுக்கு அறிவியல்பூர்வமாக நிதி ஒதுக்கீடு செய்ய ஆலோசனை கூறும் நிறுவனம்.
- திட்டங்கள் தீட்டவும் நடைமுறைப்படுத்தவும் உள்ள முழு உரிமை அளிக்கப்பட்டுள்ளது.
- மாவட்டத் திட்டக் குழுக்கள் - மாவட்டத்திற்கான திட்டங்கள் தயாரித்து மாநில அரசிடம் சமர்ப்பிக்கும் அமைப்புகள்.
- பதினொன்றாம் அட்டவணையும் (ஊராட்சிகள் தொடர்பானவை) பன்னிரெண்டாம் அட்டவணையும் (நகராட்சிகள் தொடர்பானவை) அரசியலமைப்புச் சட்டத்தில் உட்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

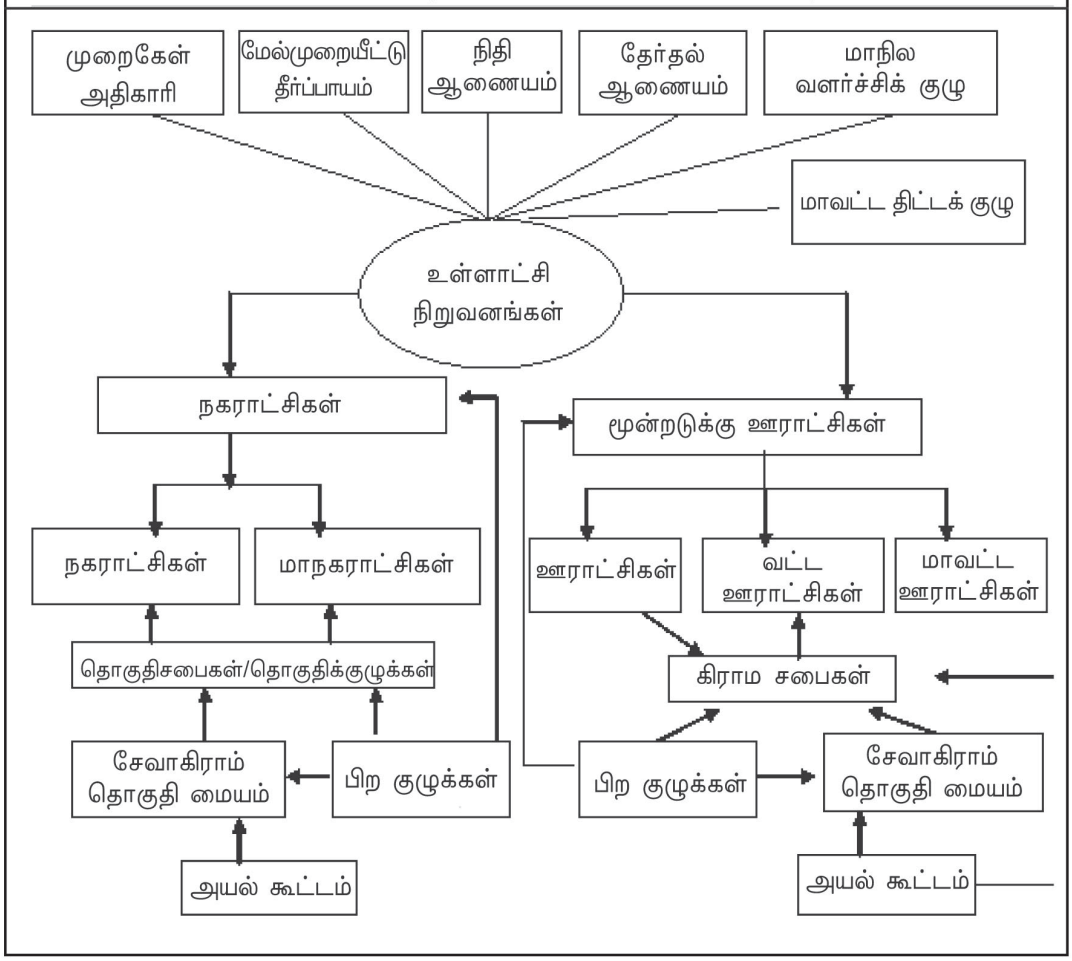
1.5. உள்ளாட்சி நிறுவனங்களும் உள்ளாட்சியமைப்புகளும்

ஊராட்சிகள், வட்ட ஊராட்சிகள், மாவட்ட ஊராட்சிகள், நகராட்சிகள், மாநகராட்சிகள் ஆகியவை உள்ளாட்சி நிறுவனங்களாகும். கிராம/ தொகுதி (வார்டு) சபைகள் ஆகியவை உட்பட்டவையே உள்ளாட்சி அமைப்பு (கேரள ஊராட்சிச் சட்டம் -பிரிவு 187).

1. 6. உள்ளாட்சிக் கூறுகள்

மத்திய - மாநில அரசுகளுக்கப்புறம் வலிமையான உள்ளாட்சி அமைப்புகள் உருவாக வேண்டும் என்பதே அரசியலமைப்புச் சட்டத்திருத்தம் 73,74 ஆகியவற்றின் நோக்கம். அதிகாரங்களைப் பகிர்ந்தளிப்பதன் மூலம் கேரளம் வலுவான உள்ளாட்சி அமைப்புகளை உருவாக்கியுள்ளது. ஆட்சியில் மக்கள் நேரடியாகப் பங்கு பெற மூன்றடுக்கு உள்ளாட்சி அமைப்புகள், நகராட்சி மற்றும் மாநகராட்சி அமைப்புகள் மட்டுமல்ல கிராம சபைகள், தொகுதி சபைகள் ஆகியவையும் உள்ளன. ஊராட்சிகள் தங்கள் கடமைகளை செவ்வனே நிறைவேற்ற ஊராட்சி மன்றங்கள், தொகுதிகள், ஊராட்சிகளின் கட்டுப்பாட்டில் இயங்கும் பல்வேறு அமைப்புகளில் உருவாக்கப்படும் பல்வேறு குழுக்கள், அயல் கூட்டங்கள், ஊராட்சிகளில் செயல்படும் பல்வேறு குழுக்கள், மக்கள் கூட்டுறவு அமைப்புகள், தன்னார்வத் தொண்டு நிறுவனங்கள் ஆகியவை ஊராட்சிகளோடு ஒருங்கிணைந்து செயல்படுகின்றன. ஊராட்சிகளின் செயல்பாடுகளை மாவட்ட அளவில் ஒருங்கிணைத்துச் செல்ல மாவட்ட திட்டக் குழுவும், ஊராட்சிகளின் செயல்பாடுகள் முறையாகவும் சிறப்பாகவும் நடைபெற முறைகேள் அதிகாரிகளும்(ஓம்புட்ஸ்மேன்) உள்ளனர். தீர்ப்பாயம், மாநில நிதி ஆணையம், மாநில தேர்தல் ஆணையம் ஆகியவையும் உள்ளன. மட்டுமல்ல உள்ளாட்சி நிறுவனங்களின் பிரதிநிதிகளும் உட்பட்ட மாநில வளர்ச்சிக் குழுவும் உள்ளது. இவையனைத்தும் சேர்ந்ததே உள்ளாட்சி நிர்வாகம். (காண்க: பெட்டிச் செய்தி 1. 1.)

பெட்டிச் செய்தி 1. 1. உள்ளாட்சி அமைப்பு



1. 7. உள்ளாட்சி மன்ற உறுப்பினர் எண்ணிக்கை

மக்கள்தொகை விகிதத்தின் அடிப்படையில் ஊராட்சிமன்ற உறுப்பினர் எண்ணிக்கை நிர்ணயிக்கப்படுகிறது. ஒவ்வொரு ஊராட்சியிலும் இருக்க வேண்டிய குறைந்தபட்ச மற்றும் அதிகபட்ச உறுப்பினர் பட்டியலைப் பாருங்கள் (1 -2) . உறுப்பினர்கள் மற்றும் தலைவர் பதவிகள் ஆகியவை ஆதிதிராவிட பழங்குடியினர், ஆதிதிராவிட வகுப்பினர் ஆகியோருக்கான இட ஒதுக்கீடு மக்கள்தொகை விகிதத்தின் அடிப்படையிலும் பெண்களுக்கான இடஒதுக்கீடு 50%மாகவும் நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளது.

பெட்டி செய்தி 1. 2. உறுப்பினர் எண்ணிக்கை (கேரள ஊராட்சிச் சட்டம் பிரிவு 6, கேரள நகராட்சிச் சட்டம் பிரிவு 6)	
உள்ளாட்சி அமைப்புகள்	**உறுப்பினர் எண்ணிக்கை**
கிராம ஊராட்சி	குறைந்தது 13, உயர்ந்தது 23
வட்ட ஊராட்சி	குறைந்தது 13, உயர்ந்தது 23
மாவட்ட ஊராட்சி	குறைந்தது 16, உயர்ந்தது 32
நகராட்சி	குறைந்தது 25, உயர்ந்தது 52
மாநகராட்சி	குறைந்தது 55, உயர்ந்தது 100

1. 8. மூன்றடுக்கு ஊராட்சிகளின் ஒருமித்த செயல்பாடுகள்

மூன்றடுக்கு ஊராட்சிகளுக்கிடையே உயர்வு - தாழ்வு இல்லை. இவை ஒன்றிணைந்து செயல்பட வேண்டியவையாகும். இவற்றின் செயல்பாடுகள் ஒருங்கிணைந்து நடைபெற வேண்டியுள்ளதால் கிராம ஊராட்சித் தலைவர் வட்ட ஊராட்சியிலும் வட்ட ஊராட்சித் தலைவர் மாவட்ட ஊராட்சியிலும் உறுப்பினர்களாகச் செயல்பட வாய்ப்பளிக்கப்பட்டுள்ளது (கேரள ஊராட்சி சட்டம் பிரிவு 8,9). தலைவர், துணைத் தலைவர், நிலைக்குழுத் தலைவர் தேர்தல், நம்பிக்கை வாக்கெடுப்பு ஆகியவற்றைத் தவிர பிற அனைத்து நடவடிக்கைகளிலும் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட பிரதிநிதி போல செயல்படலாம்; வாக்களிக்கலாம்.

கிராம ஊராட்சிமன்ற உறுப்பினர்கள் வட்ட ஊராட்சியின் திட்டமிடலிலும், வட்ட ஊராட்சிமன்ற உறுப்பினர்களும் நிலைக்குழுத் தலைவரும் மாவட்ட ஊராட்சியின் திட்டமிடல் செயல்பாடுகளிலும் பங்கேற்கலாம் என திட்டமிடல் வழிகாட்டியில் கூறப்பட்டுள்ளது. கிராம ஊராட்சிகளுக்குத் தேவைப்படும் தொழில்நுட்ப உதவிகளை வட்ட ஊராட்சிகளும், கிராம ஊராட்சி - வட்ட ஊராட்சி - நகராட்சி ஆகியவற்றிற்குத் தேவையான தொழில்நுட்ப உதவிகளை மாவட்ட ஊராட்சிகளும் வழங்க கடமைப்பட்டவைகளாகும் (கேரள பஞ்சாயத்துராஜ் சட்டம் பிரிவு 4, 5). தங்களிடமுள்ள நிதிக்கேற்ப மாவட்ட - வட்ட ஊராட்சிகள் கிராம ஊராட்சிகளுக்கும், மாவட்ட - வட்ட ஊராட்சிகளுக்கும் அவற்றின் திட்டங்களை நிறைவேற்றத் தேவையான நிதியுதவிகளை வழங்கவேண்டும் (பிரிவு 166, 172)

கிராம ஊராட்சிகள் எடுக்கும் அனைத்துத் தீர்மானங்களுக்கும் கிராம - வட்ட - மாவட்ட ஊராட்சிகள் முக்கியத்துவம் அளிக்க வேண்டும் (பிரிவு 3 (7)). அதனால் வட்ட- மாவட்ட ஊராட்சி உறுப்பினர்கள் கிராம சபைகளில் பங்கேற்க வேண்டியது அவசியம். தொகுதி சபை/ தொகுதிக் குழு ஆகியவை எடுக்கும் தீர்மானங்களுக்கு நகராட்சிகள் தேவையான முக்கியத்துவம் அளிக்க வேண்டும்.

1. 9. உள்ளாட்சித் தொகுதிகளின் எண்ணிக்கை

உள்ளாட்சி மன்றங்கள் மற்றும் தொகுதிகளின் எண்ணிக்கை (2015-2020) ஆகியவை கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

அட்டவணை 1. 1. உள்ளாட்சி மன்றங்கள் அவற்றிலுள்ள தொகுதிகளின் எண்ணிக்கை (2015 - 2020)

வரிசை எண்	மாவட்டம்	கிராம ஊராட்சி		வட்ட ஊராட்சி		மாவட்ட ஊராட்சி		நகராட்சி		மாநகராட்சி		மொத்தம்	
		எண்ணிக்கை	தொகுதிகள் எண்ணிக்கை	எண்ணிக்கை	தொகுதிகள் எண்ணிக்கை	எண்ணிக்கை	தொகுதிகள் எண்ணிக்கை	எண்ணிக்கை	தொகுதிகள் எண்ணிக்கை	எண்ணிக்கை	தொகுதிகள் எண்ணிக்கை	எண்ணிக்கை	தொகுதிகள் எண்ணிக்கை
1.	திருவனந்தபுரம்	73	1299	11	155	1	26	4	147	1	100	90	1727
2.	கொல்லம்	68	1234	11	152	1	26	4	131	1	55	85	1598
3.	பத்தனம்திட்டா	53	788	8	106	1	16	4	132	.....	.....	66	1042
4.	ஆலப்புழா	72	1169	12	158	1	23	6	215	.....	....	91	1565
5.	கோட்டயம்	71	1140	11	146	1	22	6	204	....	....	89	1512
6.	இடுக்கி	52	792	8	104	1	16	2	69	....	....	63	981
7.	எர்ணாகுளம்	82	1338	14	184	1	27	13	421	1	74	111	2044
8.	திருச்சூர்	86	1465	16	213	1	29	7	274	1	55	111	2036
9.	பாலக்காடு	88	1490	13	182	1	30	7	240	....	....	109	1942
10.	மலப்புறம்	94	1778	15	221	1	32	12	479	....	....	122	2510
11.	கோழிக்கோடு	70	1226	12	169	1	27	7	265	1	75	91	1762
12.	வயநாடு	23	413	4	54	1	16	3	99	....	....	31	582
13.	கண்ணூர்	71	1166	11	149	1	24	9	333	1	55	93	1727
14.	காசர்கோடு	38	664	6	83	1	17	3	113	....	....	48	877
	மொத்தம்	**941**	**15962**	**152**	**2076**	**14**	**331**	**87**	**3122**	**6**	**414**	**1200**	**21905**

1. 10. நிறுவனங்களும் அலுவலர்களும்

ஓர் ஊராட்சி/நகராட்சியின் நிர்வாகம் - வளர்ச்சி - சேவை தொடர்பான செயல்பாடுகளை அங்குள்ள அலுவலகங்கள் மற்றும் நிறுவனங்களே நடைமுறைப்படுத்துகின்றன. எனவே ஊராட்சி மன்றங்களின் அதிகாரத்திற்குற்பட்ட அலுவலகங்களும் நிறுவனங்களும் , அவற்றில் பணியாற்றும் அலுவலர்களும் முறையாகச் செயல்பாட்டால்தான் அவ்வூராட்சியின் நிர்வாகம் சிறப்பானதாக அமையும். (நிறுவனங்கள், அவற்றின் சேவைகள், அலுவலர்கள் தொடர்பான விபரங்கள் 6வது கையேட்டில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.)

— — — — — — — — —

அத்தியாயம் 2
குழுக்கள்

2. 1. கூட்டுப்பொறுப்பு

தங்கள் கடமையை நிறைவேற்ற உதவும் தீர்மானங்கள் எடுக்கும் முழு அதிகாரம் உள்ளாட்சி நிறுவனங்களுக்குண்டு. பயனுள்ள தீர்மானங்கள் எடுக்க, எடுத்த தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்தி எதிர்பார்க்கும் பயன்களைப்பெற பல்வேறு குழுக்கள் அமைக்க வேண்டும் என்று கேரள பஞ்சாயத்துராஜ்/ கேரள நகராட்சி சட்டங்கள் வலியுறுத்துகின்றன. உள்ளாட்சி அமைப்புகளில் தீர்மானங்கள் எடுப்பதும் அவற்றை நடைமுறைப்படுத்துவதும் தனிநபர்களல்ல (மக்கள் பிரதிநிதிகள்/ அலுவலகர்கள்); மாறாக மக்களின் கூட்டுப்பொறுப்பில் நடக்க வேண்டியவைகளாகும். இத்தகைய கூட்டுப்பொறுப்பை உறுதிப்படுத்தும் வகையில் பல்வேறு குழுக்களின் செயல்பாடுகள் நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளன. காண்க: அட்டவணை 2. 1.

அட்டவணை 2. 1. குழுக்கள் - ஒரு கண்ணோட்டம்

வரிசை எண்	குழுக்களின் பெயர்கள்	பஞ்சாயத்துராஜ் சட்டப்பிரிவு	நகராட்சி சட்டப்பிரிவு
1.	நிலைக்குழு	162, 162 A	21, 22
2.	வழிகாட்டிக் குழு	162 B	23
3.	செயற்குழு	163	35
4.	துணைக்குழு	164	35
5.	தொகுதிக்குழு	164	
6.	கூட்டுக்குழு	165	37
7.	மருத்துவமனை நிர்வாகக்குழு	173 A	30 (9)
8.	பிற குழுக்கள்	பொது மக்களின் பங்களிப்பை உறுதிப்படுத்த	பொது மக்களின் பங்களிப்பை உறுதிப்படுத்த

2. 2. நிலைக்குழுக்கள் (கேரள பஞ்சாயத்துராஜ் சட்டம் பிரிவு 162, 162அ, கேரள நகராட்சி சட்டம் பிரிவு 22,22அ)

கிராம ஊராட்சிகளுக்கும் நகராட்சிகளுக்கும் அநேக கடமைகள் உள்ளன. (காண்க: பின்னிணைப்பு - 3) அக்கடமைகளுள் ஒன்றைக்கூட விட்டுவிடாமல் பல்வேறு நிலைக் குழுக்களுக்குப் பொறுப்பு வழங்கப்பட்டுள்ளது. எந்தவொரு தீர்மானம் எடுக்கும்முன் கிராம ஊராட்சிகளும் நகராட்சிகளும் அவற்றை நுட்பமாகவும் விரிவாகவும் ஆராய வேண்டும். முதலில் அந்தந்த நிலைக்குழுக்களே இப்பணியைச் செய்யவேண்டும்.

> ஊராட்சி / நகராட்சி எடுக்க நினைக்கும் எந்த ஒரு தீர்மானத்தையும் முதலில் நிலைக்குழுவில் விவாதித்து தீர்மானிக்க வேண்டும். (கேரள ஊராட்சி சட்டம் பிரிவு 162 A, கேரள நகராட்சிச் சட்டம் பிரிவு 22)

நிலைக்குழுவில் விவாதித்துத் தீர்மானம் எடுத்த பின்னரே நிகழ்ச்சிக்குறிப்பாக ஊராட்சி, நகராட்சிக் கூட்டங்களில் உட்படுத்த வேண்டும். இவ்வாறு உள்ளாட்சி கூட்டங்களில் உட்படுத்தி, விவாதித்து தீர்மானம் எடுத்தபின், அவை முறையாக நடக்கின்றவா என்று உறுதிப்படுத்தும் பொறுப்பும் நிலைக்குழுக்களுக்குண்டு. உள்ளாட்சிகளில் இருக்கவேண்டிய நிலைக்குழுக்கள் எவை என்ற விபரம் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. (காண்க: பெட்டிச் செய்தி 2. 1.)

பெட்டிச் செய்தி 2. 1. உள்ளாட்சிகளும் நிலைக்குழுக்களும்

வரிசை எண்	உள்ளாட்சி நிறுவனங்கள்	நிலைக்குழுவின் பெயர்				
		கிராம ஊராட்சி	வட்ட ஊராட்சி	மாவட்ட ஊராட்சி	நகராட்சி	மாநகராட்சி
1.	நிதி	√	√	√	√	√
2.	வளர்ச்சி	√	√	√	√	√
3.	நல்வாழ்வு	√	√	√	√	√
4.	ஆரோக்கியம், கல்வி	√	√	√		
5.	பொதுப்பணித் துறை			√	√	√
6.	ஆரோக்கியம்				√	√
7.	கல்வி, கலை, விளையாட்டு				√	
8.	நகர்ப்புறத் திட்டமிடல்					√
9.	வரி முறையீடு					√
10.	கல்வி					√

- தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட உறுப்பினர்கள் மட்டுமே நிலைக்குழு உறுப்பினர்களாக இருக்க வேண்டும். ஊராட்சித் தலைவர்/நகராட்சித் தலைவர்/மேயர் ஆகியோரைத்தவிர மற்ற எல்லா உறுப்பினர்களும் ஏதாவதொரு நிலைக்குழுவின் உறுப்பினராக இருப்பர்.
- ஓர் உறுப்பினர் ஒன்றுக்குமேற்பட்ட நிலைக்குழுக்களில் உறுப்பினராக இருக்கக் கூடாது.
- எல்லா நிலைக்குழுக்களிலும் ஒரு பெண்உறுப்பினர் கட்டாயமாக இருக்க வேண்டும். நிலைக்குழுக்களுக்கு அந்தந்த நிலைக்குழு உறுப்பினர்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட ஒருவரே தலைராக இருப்பார்.

- ஊராட்சித் துணைத்தலைவர்/ நகராட்சித் துணைத்தலைவர்/துணை மேயர் ஆகியோர் நிதி நிலைக்குழுவின் தலைவர்களாக இருப்பர்.
- கிராம ஊராட்சி தலைவர்/ நகராட்சித் தலைவர்/ மேயர் ஆகியோர் எல்லா நிலைக்குழுக் களின் ஓட்டுரிமை இல்லாத பதவிசார் (Ex officio) உறுப்பினர்களாவர்.

நிலைக்குழுக் கூட்டங்களின் வருகை, நடவடிக்கைக் குறிப்பு ஆகியவற்றைப் பதிவு செய்யவும் மற்றும் பிறபணிகளுக்கும் ஊராட்சி ஊழியர் ஒருவருக்கு பஞ்சாயத்து செயலர் ஆணை மூலம் பொறுப்பளிக்க வேண்டும். ஊராட்சி மன்றத்தின் செயலர் நிலைக்குழுக் கூட்டங்களில் பங்கெடுக்க வேண்டும்.

2. 2. 1. நிலைக்குழுக்கள் - அவற்றின் பொறுப்புகள்

ஊராட்சி மன்றங்களில் செயல்பட வேண்டிய நிலைக்குழுக்கள் மற்றும் அவற்றின் பொறுப்புகள் கீழே உள்ள பெட்டிச் செய்திகள் 2. 2. ,2. 3. , 2. 4. , 2. 5. , 2. 6. ஆகியவற்றில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

பெட்டிச் செய்தி 2. 2. : கிராம ஊராட்சி

வரிசை எண்	நிலைக்குழு	கையாள வேண்டியவை
1.	நிதி	நிதி, வரி, வரவுசெலவுக் கணக்கு, தணிக்கை, நிதிநிலை அறிக்கை, பொதுநிர்வாகம், வரி மேல்முறையீடு, பிற நிலைக் குழுக்களுக்கு நல்காதவை.
2.	வளர்ச்சி	வளர்ச்சித் திட்டங்கள், சமூக - பொருளாதார திட்டங்கள், இடங்கள் பற்றிய திட்டங்கள், வேளாண்மை, மண் பாதுகாப்பு, சமூகக் காடுகள், விலங்குகள் பாதுகாப்பு, பால் உற்பத்தி, சிறு நீர்த்திட்டங்கள், மீன் வளர்ப்பு, பொதுமராமத்து, சிறிய தொழில்கள், குடியிருப்பு வசதி, கட்டிடக் கட்டுப்பாடு, மின்சாரம்.
3.	நல்வாழ்வு	பழங்குடியினர்-பழங்குடி வகுப்பினர் மேம்பாடு, தாய் சேய் நலம், சமூக நல்வாழ்வு, சமூகப் பாதுகாப்புச் செயல்பாடுகள், சேரி மேம்பாடு, வறுமை ஒழிப்பு, பொது விநியோகம்.
4.	ஆரோக்கியமும் கல்வியும்	பொதுமக்கள் ஆரோக்கியம், சுத்தம், சுத்தநீர் விநியோகம், சாக்கடை, சுற்றுச்சூழல், கல்வி, கலை - கலாச்சாரம்- பொழுதுபோக்கு.

பெட்டிச் செய்தி 2. 3 : வட்ட ஊராட்சி		
வரிசை எண்	நிலைக்குழு	கையாள வேண்டியவை
1.	நிதி	நிதி,வரி, வரவுசெலவுக் கணக்கு, தணிக்கை, நிதிநிலை அறிக்கை, பொதுநிர்வாகம், பிற நிலைக்குழுக்களுக்கு நல்காதவை.
2.	வளர்ச்சி	வளர்ச்சித் திட்டங்கள், சமூக - பொருளாதார திட்டங்கள், வேளாண்மை, மீன் வளர்ப்பு, விலங்குகள் பாதுகாப்பு, சிறிய நீர்த்திட்டங்கள், பொதுமராமத்து, குடியிருப்பு வசதி, மின்சாரம், குடிநீர் விநியோகம், சிறு தொழில்கள்.
3.	நல்வாழ்வு	பழங்குடியினர்-பழங்குடி வகுப்பினர் மேம்பாடு, தாய் சேய் நலம், சமூகநலம், வறுமை ஒழிப்பு, பொதுவிநியோகம்.
4.	ஆரோக்கியமும் கல்வியும்	பொதுமக்கள் ஆரோக்கியம், சுற்றுச்சூழல், கல்வி, கலை - கலாச்சாரம்- பொழுதுபோக்கு,

பெட்டிச் செய்தி 2. 4 : மாவட்ட ஊராட்சி		
வரிசை எண்	நிலைக்குழு	கையாள வேண்டியவை
1.	நிதி	நிதி, வரி, வரவுசெலவு கணக்கு, தணிக்கை, நிதிநிலை அறிக்கை, பொதுநிர்வாகம், பிற நிலைக்குழுக்களுக்கு நல்காதவை.
2.	வளர்ச்சி	வளர்ச்சித் திட்டங்கள், சமூக - பொருளாதார திட்டங்கள், வேளாண்மை, மண் பாதுகாப்பு, விலங்குகள் பாதுகாப்பு, சிறிய நீர்த்திட்டங்கள், மீன் வளர்ப்பு, சிறு தொழில்கள், மின்சாரம்.
3.	பொதுப்பணித் துறை	பழங்குடியினர்-பழங்குடி வகுப்பினர் மேம்பாடு, தாய் சேய் நலம், சமூகநலம், வறுமை ஒழிப்பு, பொதுவிநியோகம்.
4.	ஆரோக்கியமும் கல்வியும்	பொதுமக்கள் ஆரோக்கியம், சுற்றுச்சூழல், கல்வி, கலை - கலாச்சாரம்- பொழுதுபோக்கு.
5.	நல்வாழ்வு	சமூகநலம், தாய்சேய் நலம், பழங்குடியினர்-பழங்குடி வகுப்பினர் மேம்பாடு, வறுமை ஒழிப்பு.

பெட்டிச் செய்தி 2. 5 : நகராட்சி		
வரிசை எண்	நிலைக்குழு	கையாள வேண்டியவை
1.	நிதி	1. நிதிநிலை அறிக்கை, உதவித் தொகைகள் விநியோகம் தொடர்பான மேற்பார்வை, வரிகள், கட்டணங்கள், வாடகை, பிற வரவுகள் போன்றவை அவ்வப்பொழுது வரவு வைக்கப்படுகிறது மற்றும் வசூலிக்கப்படுகிறது என்பதை உறுதிப்படுத்துதல். 2. நகராட்சியின் வரவுசெலவுக் கணக்குகளைத் தொடர்ந்து பரிசோதித்தல் 3. அரசு கொடுக்கும் உதவித்தொகைகள் சரியாகப் பயன்படுத்தப்படு கின்றனவா என்று கவனித்தல். 4. வரவுசெலவு கணக்குகளை மாதந்தோறும் தணிக்கை செய்தல், மாதாந்திர டி.சி.பி - வரவு செலவு கணக்குகளைப் பரிசோதித்தல். 5. நகராட்சிக்குக் கிடைக்க வேண்டிய தொகையை வசூலிக்க முடியாது என்று நிலைக்குழு உறுதிப்படுத்தினால் அவற்றை சட்டத்திற்கேற்ப தள்ளுபடி செய்தல். 6. வருடாந்திர டி.சி.பி யை நுட்பமாகப் பரிசோதித்தல். 7. வருடாந்திர நிதிநிலை அறிக்கை தயாரித்து சமர்ப்பித்தல். 8. செலவிட நினைக்கும் தொகை நிதிநிலை அறிக்கைக்கு ஏற்புடையதா, தேவையான நிதி கிடைக்குமா என்று ஆராய்தல். 9. நகராட்சி அலுவலர்களுக்கு எதிரான குற்றச்சாட்டுகளை நிலைக்குழு முன்வைத்தால் அவற்றைப் விசாரித்து, விசாரனை முடிவுகளை நிலைக் குழுவிற்குச் சமர்ப்பித்து தீர்வு காணுதல். 10. வரி தொடர்பான முறையீடுகளை ஆராய்ந்து தீர்ப்பளித்தல். விடுபட்ட வரிகள் தொடர்பான வழக்குகளில் வரி விதிக்க, மதிப்பு குறைத்து விதித்த வரிகளை மறுபரிசீலனை செய்ய செயலரிடம் வலியுறுத்தல்.
2.	வளர்ச்சி	வேளாண்மை, மண் பாதுகாப்பு, சமூகநலக் காடுகள் உருவாக்குதல், விலங்குகள் பாதுகாப்பு, பால் உற்பத்தி, சிறிய நீர்த்திட்டங்கள், மீன் வளர்ப்பு, சிறு தொழில்கள், கூட்டுறவு, நிதி நிறுவனங்கள், பிற நிலைக்குழுக்களின் அறிவுரைகளை ஒருங்கிணைத்து நகராட்சிக்கான வளர்ச்சித் திட்டங்கள் தயாரித்தல்.
3.	நல்வாழ்வு	பழங்குடியினர்-பழங்குடி வகுப்பினர் மேம்பாடு, தாய் சேய் நலம், சமூகநலம், சமூகப் பாதுகாப்பு ஓய்வூதியங்களும் பிற உதவிகளும், சேரி மேம்பாடு, வறுமை ஒழிப்பு, பொது விநியோகம்.
4.	ஆரோக்கியம்	பொதுமக்கள் ஆரோக்கியம், ஆரோக்கியம் தொடர்பான சேவைகள், சுத்தம், விபத்து, ஒவ்வாமை உண்டாக்கும் வியாபாரங்களைக் கட்டுப்படுத்துதல்.
5.	மராமத்து	பொதுமராமத்து, குடியிருப்பு வசதி, மின்சாரம், சுத்தநீர் விநியோகம், வடிகால் வசதி, சாக்கடை அமைத்தல், கட்டிட நிர்மாணம் தொடர்பான கட்டுப்பாடு உட்பட்ட நகர விரிவாக்கத் திட்டம், சுற்றுச்சூழல்.
6.	கல்வி, கலை, விளையாட்டு	கல்வி - கலை - கலாச்சாரம் - விளையாட்டு - பொழுது போக்கு.

பெட்டிச் செய்தி 2. 3 : மாநகராட்சி		
வரிசை எண்	நிலைக்குழு	கையாள வேண்டியவை
1.	நிதி	1. நிதிநிலை அறிக்கையிலுள்ள உதவித்தொகைகள் விநியோகம் தொடர்பான மேற்பார்வை, வரிகள், கட்டணங்கள், பிற வரவுகள் போன்றவை அவ்வப்பொழுது வரவு வைக்கப்படுகிறது மற்றும் வசூலிக்கப்படுகிறது என்று உறுதிப்படுத்துதல். 2. மாநகராட்சியின் வரவுசெலவுக் கணக்குகளை தொடர்ந்து பரிசோதித்தல் 3. அரசு கொடுக்கும் உதவித்தொகைகள் சரியாகப் பயன்படுத்தப் படுகின்றனவா என்று கவனித்தல். 4. வரவுசெலவு கணக்குகளை மாதந்தோறும் தணிக்கை செய்தல், மாதாந்திர டி.சி.பி - வரவு செலவு கணக்குகளைப் பரிசோதித்தல். 5. மாநகராட்சிக்குக் கிடைக்க வேண்டிய தொகையை வசூலிக்க முடியாது என்று நிலைக்குழு உறுதிப்படுதினால் அவற்றை சட்டத்திற்கேற்ப தள்ளுபடி செய்தல். 6. வருடாந்திர டி.சி.பி யை நுட்பமாக பரிசோதித்தல். 7. வருடாந்திர நிதிநிலை அறிக்கை தயாரித்து சமர்ப்பித்தல். 8. செலவிட நினைக்கும் தொகை நிதிநிலை அறிக்கைக்கு ஏற்புடையதா, தேவையான நிதி கிடைக்குமா என்றும் ஆராய்தல். 9. நகராட்சி அலுவலர்களுக்கு எதிரான குற்றச்சாட்டுகளை நிலைக்குழு முன்வைத்தால் அவற்றைப் விசாரித்து, விசாரனை முடிவுகளை நிலைக் குழுவிற்குச் சமர்ப்பித்தல்.
2.	வளர்ச்சி	வேளாண்மை, மண் பாதுகாப்பு, வளர்ச்சித் திட்டங்கள், சமூகக் காடுகள் வளர்த்தல், விலங்குகள் பாதுகாப்பு, பால் உற்பத்தி, சிறிய நீர்த்திட்டங்கள், மீன் வளர்ப்பு, சிறு தொழில்கள், கூட்டுறவு, நிதி நிறுவனங்கள், மாநகராட்சிக்கான வளர்ச்சித் திட்டங்கள் தயாரித்தல்.
3.	நல்வாழ்வு	பழங்குடியினர்-பழங்குடி வகுப்பினர் மேம்பாடு, தாய்சேய் நலம், சமூகநலம், சமூகப் பாதுகாப்பு ஓய்வூதியங்களும் பிற உதவிகளும், சேரி மேம்பாடு, வறுமை ஒழிப்பு.
4.	ஆரோக்கியம்	பொதுமக்கள் ஆரோக்கியம், சுகாதாரம், டி. & ஒ அனுமதி.
5.	பொதுப்பணித் துறை	பொதுமராமத்து, வீட்டு வசதி, மின்சாரம், சுத்தநீர் விநியோகம், வடிகால் வசதி.
6.	நகர மேம்பாடு	நகர மேம்பாடு, கட்டிட நிர்மாணக் கட்டுப்பாடு, சுற்றுச்சூழல், நகர் அலங்காரம், கலை, கலாச்சாரம், தொல்பொருள் பாதுகாப்பு.
7.	வரி மேல் முறையீடு	வரி தொடர்பானவை, வரி மேல்முறையீடுகள்.
8.	கல்வி	கல்வி, விளையாட்டு, பொழுதுபோக்கு.

2. 3. வழிகாட்டிக் குழு (கேரள பஞ்சாயத்துராஜ் சட்டம் பிரிவு 162, கேரள நகராட்சி சட்டம் பிரிவு 23)

நிலைக்குழுக்களின் செயல்பாடுகளை ஒருங்கிணைக்கவும் மேற்பார்வை செய்யவும், ஏதாவதொரு நிலைக்குழு செயல்படவில்லையெனில் அக்குழுவின் பொறுப்புகளை ஏற்கவும், ஊராட்சி/ நகராட்சி ஒப்படைக்கும் பிறபொறுப்புகளை நிறைவேற்றும் பொறுப்பும் வழிகாட்டிக் குழுக்களுண்டு. உள்ளாட்சித் தலைவரும் நிலைக்குழுத் தலைவர்களும் வழிகாட்டிக் குழுவின் உறுப்பினர்கள் ஆவர். வழிகாட்டிக்குழுக் கூட்டங்களில் ஊராட்சிச் செயலர் கலந்துகொள்ள வேண்டும்.

2. 4. செயற்குழுக்கள் (கேரள பஞ்சாயத்துராஜ் சட்டம் பிரிவு 163)

வேளாண்மை, சுகாதாரம், செய்தித்தொடர்பு, ஆரோக்கியம், கல்வி ஆகியவற்றிற்கென செயற் குழுக்களை உருவாக்கலாம். ஊராட்சி மன்றத் தலைவர், ஊராட்சி உறுப்பினர்களிலிருந்து தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட உறுப்பினர்கள், ஊராட்சி பரிந்துரைக்கும் நபர்கள்(ஓட்டுரிமை இல்லை) ஆகியோர் சேர்ந்தமைந்ததே செயற்குழுக்கள்.

- கேரள நகராட்சி சட்டம் பிரிவு 35 ன்படி இதே போன்ற செயற்குழுக்களை நகராட்சிகளும் அமைக்கலாம்.

2. 5. துணைக் குழுக்கள் (கேரள பஞ்சாயத்துராஜ் சட்டம் பிரிவு 164)

செயல்பாடு, திட்டம், செயல்திட்டம் மற்றும் பிறதிட்டங்களைச் செயல்படுத்த நிலைக்குழுக்களுக்கு, செயற்குழுக்களுக்கு உறுதுணையாகச் செயல்பட உருவாக்கப்படுவதே துணைக்குழுக்கள். ஊராட்சி உறுப்பினர்களும் ஊராட்சி பரிந்துரைக்கும் உறுப்பினர்களும் (ஓட்டுரிமை இல்லை) இக்குழுவின் உறுப்பினர்கள் ஆவர்.

- கேரள நகராட்சி சட்டம் பிரிவு 35 ன்படி இதே போன்ற துணைக்குழுக்களை நகராட்சிகளும் அமைக்கலாம்.

2. 6. தொகுதிக் (வார்டு) குழுக்கள் (கேரள பஞ்சாயத்துராஜ் சட்டம் பிரிவு 164)

கிராம ஊராட்சியின் ஒவ்வொரு தொகுதியிலும் அத்தொகுதியின் தேவைகளை இனம்கண்டு அறிக்கை சமர்ப்பிப்பதற்காக அமைக்கப்படுவதே தொகுதி குழுக்கள். இதில் அந்தந்த தொகுதியின் உறுப்பினரும், ஊராட்சி பரிந்துரைக்கும் அப்பகுதிவாழ் நபர்களும் உறுப்பினர்களாக இருப்பர். அத்தொகுதியின் ஊராட்சி உறுப்பினர் இக்குழுவின் தலைவராகச் செயல்படுவார்.

கேரள நகராட்சிச் சட்டம் பிரிவு 42 ன்படி நகராட்சி தொகுதிக்குழு என்பது ஓர் இலட்சத்திற்கு அதிகமான மக்கள் தொகையுள்ள நகராட்சிகளிலுள்ள தொகுதி சபையைப்போல் உருவாக்கப்படுவதாகும். இதைப்பற்றி கையேடு 5 இல் அத்தியாயம் 1 இல் விரிவாக விளக்கப்பட்டுள்ளது.

2. 7. கூட்டுக்குழுக்கள் (கேரள பஞ்சாயத்துராஜ் சட்டம் பிரிவு 165, கேரள நகராட்சி சட்டம் பிரிவு 37)

ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட ஊராட்சிகள் சேர்ந்து, அவற்றின் கூட்டுப்பொறுப்புள்ள செயல்பாட்டிற்காக ஒன்றிணைந்து, ஊராட்சிகள்/நகராட்சிகளின் பிரதிநிதிகள் உட்பட்ட கூட்டுக் குழுக்களை அமைக்கலாம். ஊராட்சி/நகராட்சிகளின் முயற்சியில் அல்லது அரசின் வேண்டுகோளிற்கிணங்க கூட்டுக்குழுக்களை அமைக்கலாம். (உதா: இரண்டு ஊராட்சிகளை இணைக்கும் பாலம் கட்டுதல், இரு ஊராட்சிப் பிரதிநிதிகளும் உட்பட்ட கூட்டுக்குழு அமைத்தல்)

2. 8. சுகாதார நிறுவனங்களுக்கான மேலாண்மைக் குழுக்கள் (கேரள பஞ்சாயத்து ராஜ் சட்டம் பிரிவு 173அ, கேரள நகராட்சி சட்டம் பிரிவு 30(9))

ஊராட்சி/நகராட்சியிலுள்ள சுகாதார மையங்களின் அன்றாட செயல்பாடுகளில் ஊராட்சி/நகராட்சிகளுக்குத் துணைபுரிய ஒவ்வொரு சுகாதார மையத்திலும் ஒரு மேலாண்மைக்குழு இருக்க வேண்டும். ஊராட்சி தலைவர்/நகராட்சித் தலைவர்/மேயர் என்பவர் இக்குழுவின் தலைவராக இருப்பார். ஆரோக்கியம் மற்றும் கல்வி நிலைக்குழுவின் தலைவர், துணைத்தலைவராகச் செயல்படுவார் (நகராட்சியில், ஆரோக்கிய நிலைக்குழுத் தலைவர்) மருத்துவ அதிகாரி கண்வீனராக இருப்பார். இக்குழுவின் உறுப்பினர் எண்ணிக்கை 15 ற்கு மிகாமல் இருக்கவேண்டும். .

2. 9. பாதுகாப்புக் குழு

பெண்கள் , குழந்தைகளுக்கெதிரான குற்றங்கள், அத்துமீறல்கள் ஆகியவற்றைத் தடுக்க, அவர்களின் நிலையை மேம்படுத்த, அவர்களது பாதுகாப்பை உறுதிசெய்ய அனைத்து ஊராட்சிகளிலும்/தொகுதிகளிலும்(வார்டு) பாதுகாப்புக்குழு அமைக்க வேண்டும். ஊராட்சி பாதுகாப்புக்குழுத் தலைவராக அவ்வூராட்சித் தலைவரும், தொகுதி பாதுகாப்புத்குழுத் தலைவராக அத்தொகுதியின் உறுப்பினரும் செயல்படுவர். இக்குழுக்கள் மூன்று மாதங்களுக்கொருமுறை கூடவேண்டும். தொடர்ந்து மூன்றுமுறை இக்குழுக் கூட்டங்கள் நடைபெறவில்லையெனில் சம்பந்தப்பட்ட உறுப்பினர் தம் தகுதியை இழக்க நேரிடும்.

2. 10. பிற குழுக்கள்

பஞ்சாயத்து ராஜ்/ நகராட்சிச் சட்டங்களில் குறிப்பிட்டுள்ள மேற்குறிப்பிட்ட குழுக்களைத்தவிர பெற்றோர் ஆசிரியர் சங்கம், அங்கண்வாடி மேம்பாட்டுக் குழு, பாடசேகர சமிதி, பாதுகாப்புக்குழு, தொகுதி மேம்பாட்டுக்குழு, தொகுதி ஆரோக்கிய சுகாதார மேம்பாட்டுக்குழு, ஊராட்சி/நகராட்சி கல்விக்குழு, குடும்பஸ்ரீ, கூட்டுறவு சங்கங்கள் ஆகியவையும் உள்ளாட்சி நிர்வாகத்தில் உட்பட்டவையாகும்.

— — — — — — — — —

அத்தியாயம் - 3

கிராம உள்ளாட்சி/ நகராட்சிகளின் கடமைகளும் பொறுப்புகளும்

3.1. கடமைகள்

அரசியலமைப்புச் சட்டத் திருத்தம் 73, 74, ஊராட்சிகள் செய்யவேண்டிய 29 செயல்கள் அடங்கிய 11 ஆம் அட்டவணையையும், நகரசபைகள் செய்ய வேண்டிய 18 செயல்கள் அடங்கிய 12 ஆம் அட்டவணையையும் அரசியலமைப்புச் சட்டத்தில் உட்படுத்தியது. அதனடிப்படையில் 1994 -ல் நிறைவேற்றப்பட்ட கேரள பஞ்சாயத்துராஜ் சட்டத்திலும் மூன்றடுக்கு ஊராட்சிகளின் பொறுப்புகள் நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளன. கேரள பஞ்சாத்துராஜ் சட்டம் அட்டவணை 3, 4, 5 ஆகியவற்றில் முறையே கிராம ஊராட்சி, வட்ட ஊராட்சி, மாவட்ட ஊராட்சிகளின் கடமைகள் பற்றியும், கேரள நகராட்சிச் சட்டம் அட்டவணை 1 இல் நகராட்சிகளின் கடமைகள் பற்றியும் தரப்பட்டுள்ளதைப் பார்த்துப் புரிந்துகொள்ளுங்கள். ஊராட்சி/நகராட்சிகளின் கடமைகள் மூன்றாக வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

1. முக்கிய கடமைகள் (கிராம ஊராட்சி, நகராட்சிகளுக்கு மட்டும்)
2. பொதுவான கடமைகள்
3. துறைசார்ந்த கடமைகள்

உள்ளாட்சி நிறுவனங்களின் கடமைகள் எத்தனையென பட்டியல் 3-1 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

அட்டவணை 3.1 : உள்ளாட்சி நிறுவனங்களின் கடமைகள்

உள்ளாட்சி நிறுவனம்	தவிர்க்க இயலா பொறுப்புகள்	பொதுவான பொறுப்புகள்	துறைசார் பொறுப்புகள்	
			துறைகள் (எண்ணிக்கை)	பொறுப்புகள் (எண்ணிக்கை)
கிராம ஊராட்சி	27	14	19	76
வட்ட ஊராட்சி	-	3	14	28
மாவட்ட ஊராட்சி	-	3	16	65
நகராட்சி/மாநகராட்சி	30	14	19	108

3. 2. முக்கிய கடமைகள்

முக்கிய கடமைகள் என்றால் ஊராட்சிகள்/நகராட்சிகள் கட்டாயமாகச் செய்ய வேண்டியவை என்று பொருள். முக்கிய கடமைகளை நான்காக வகைப்படுத்தலாம். காண்க : பெட்டிச்செய்தி 3. 1

பெட்டிச்செய்தி 3. 1 முக்கிய கடமைகள்

1. பொதுஆரோக்கியம் தொடர்பான பொறுப்புகள்
2. பொதுவசதி தொடர்பான பொறுப்புகள்
3. பொதுசொத்துகள் பாதுகாப்பு தொடர்பான பொறுப்புகள்
4. வரையறைக்குட்பட்ட பொறுப்புகள்

3. 2. 1. பொதுசுகாதாரம் தொடர்பான முக்கிய கடமைகள்

- மட்காத கழிவுகளைச் சேகரித்தல், அழித்தல்.
- சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பு.
- தொற்றுநோய்களைப் பரப்பும் கொசு, ஈ ஆகிவற்றை கட்டுப்படுத்துதல்
- நோய் எதிர்ப்பு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளுதல்.
- நோய் எதிர்ப்பிற்கும் சட்டப்பாதுகாப்பிற்கும் தேவையான மத்திய மாநில வட்டாரத் திட்டங்களை ஒருங்கிணைத்து நடத்துதல்.

3. 2. 2 பொதுவசதிகள் தொடர்பான முக்கிய கடமைகள்

- பெருமழையின்போது ஏற்படும் வெள்ளத்திற்கான வடிகால் வசதி.
- சந்தைகளைப் பராமரித்தல்.
- தெருவிளக்குகள் அமைத்தல். பராமரித்தல்.
- கல்லறை, மயானங்கள் அமைத்தல். பராமரித்தல்.
- வாய்க்கால், சாக்கடை அமைத்தல்.
- பொதுக்கழிப்பிடம், சிறுநீர் கழிப்பிடம், குளிக்கும் இடம் ஆகியவை அமைத்தல்.
- படகுத்துறைகள் கட்டுதல்.

- சாலையோர காத்திருப்பு இடங்கள் அமைத்தல்.
- வாகனங்கள் நிறுத்துமிடங்கள் அமைத்தல்.
- திருவிழாக்கள், கொண்டாட்டங்கள் ஆகியவற்றை முறைப்படுத்துதல்.

நகராட்சிகள்: மேற்குறிப்பிட்டவையுடன் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள கடமைகளும் உள்ளன.

- சேரிகளில் அடிப்படை வசதிகள் ஏற்படுத்துதல்.
- பாதசாரிகளுக்கான நடைபாதைகள், சாலைகளைக் கடக்கவுதவும் வசதிகள் ஆகியவற்றைச் செய்தல்.
- விரிவான நகரவளர்ச்சித் திட்டத்தை படிப்படியாக நிறைவேற்றும் செயல்திட்டம் தயாரித்தல்.

3.2.3 பொதுச்சொத்துக்கள் பாதுகாத்தல் தொடர்பான முக்கிய பொறுப்புகள்

- பொதுச்சொத்துகள் கையகப்படுத்தப்படாமல் பாதுகாத்தல்.
- சாலைகள், பொதுச்சொத்துக்களைப் பாதுகாத்தல்.
- குடிநீர் ஆதாரங்களைப் பாதுகாத்தல்.
- குளங்கள், பிறநீர்நிலைகளைப் பாதுகாத்தல்
- நீர்த்தடங்கள், ஏரிகள் ஆகியவற்றைப் பாதுகாத்தல்.

3.2.4 வரையறைக்குட்பட்ட முக்கிய கடமைகள்

- கட்டிடங்களுக்கான வரைமுறை.
- பிறப்பு, இறப்பு பதிவு.
- கசாப்பு சாலை, மீன், இறைச்சி, மற்றும் எளிதில் கெட்டுப்போகும் உணவுப் பொருள்களின் விற்பனை கட்டுப்பாடு.
- உணவகங்களைக் கண்காணித்தல்.
- ஆபத்தான பொருள்களின் விற்பனை, தொழில் ஆகியவற்றிற்கு உரிமம் அளித்தல்.
- உணவுக்கலப்படத்தை தடைசெய்தல்.
- வளர்ப்பு நாய்களுக்கு உரிமம் அளித்தல். தெருநாய்களைக் கட்டுப்படுத்துதல்.

3.3. பொதுவான கடமைகள்

சமூக நலனுக்காக, ஊராட்சி/நகராட்சிகள் தங்கள் கடமைகளை நிறைவேற்ற நிறைய செயல்பாடுகளைச் செய்ய வேண்டியது அவசியம். இவற்றையே ஊராட்சி/நகராட்சியின் பொதுக் கடமைகள் என்கிறோம்.

3.3.1 கிராம ஊராட்சி/ நகராட்சிகளின் பொதுவான கடமைகள்

- சமூக அநீதிகளுக்கெதிரான விழிப்புணர்வு
- துயர் நீக்கும் செயல்பாடுகள் ஏற்பாடு செய்தல்.
- வளங்களைத் திரட்டுதல்.
- புள்ளி விபரங்கள் சேகரித்தல்.
- திக்கற்றவர்களான சட்ட விழிப்புணர்வு உருவாக்குதல்.
- அயல்குழுக்கள் உருவாக்குதல்.
- கூட்டுறவுத்துறையை மேம்படுத்துதல்.
- சமூக ஒருமைப்பாட்டை மேம்படுத்துதல்.
- சிக்கனம் கடைபிடிக்கும் பழக்கம் வளர பிரச்சாரம் செய்தல்.
- வளர்ச்சிச் செயல்பாடுகளில் அதிகமான மக்கள் பங்களிப்பை உறுதிப்படுத்துதல்.
- பொருளாதாரக் குற்றங்களுக்கெதிராக பிரச்சாரம் செய்தல்.
- குடிமகனின் கடமைகள் பற்றிய விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்துதல்.
- சுற்றுச்சூழல் பற்றிய விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்துதல். தங்கள் பகுதிக்கேற்ற சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்புச் செயல்பாடுகளைத் திட்டமிடுதல்.
- தன்னார்வத் தொண்டர்களைத் திரட்டி, ஒருங்கிணைத்து செயல்பாடுகளில் பங்காளிகளாக்குதல்.

3.3.2 வட்ட ஊராட்சியின் பொதுவான கடமைகள்

- கிராம ஊராட்சிகளுக்கான நிதியுதவி அளித்தல்.
- அரசு - அரசுசாரா தொழில் நுட்பங்களைப் பயன்படுத்துதல்.
- ஒரே திட்டம் இரண்டிடங்களிலும் இடம்பெறுவதைத் தவிர்க்க கிராம ஊராட்சித் திட்டங்கள் தயாரான பின்னர் வட்ட ஊராட்சிகள் தங்கள் திட்டங்களைத் தயாரிக்க வேண்டும். அத்திட்டத்தின் முன் - பின் தொடர்புள்ள திட்டங்களைத் தயாரிக்கலாம்.

3.3.3 மாவட்ட ஊராட்சியின் பொதுவான கடமைகள்

- அரசு - அரசுசாரா தொழில் நுட்பங்களைப் பயன்படுத்துதல்.

- வட்ட ஊராட்சி, கிராம ஊராட்சிகளுக்குத் தேவையான தொழில் நுட்ப உதவிகளை அளித்தல்.
- ஒரே திட்டம் இரண்டிடங்களிலும் இடம்பெறுவதைத் தவிர்க்க கிராம ஊராட்சித் திட்டங்கள் தயாரான பின்னர் வட்ட ஊராட்சிகள் தங்கள் திட்டங்களைத் தயாரிக்க வேண்டும். அத்திட்டத்தின் முன் - பின் தொடர்புள்ள திட்டங்களைத் தயாரிக்கலாம்.

3.4. துறைசார் கடமைகள்

வேளாண்மை, நீர்ப்பாசனம், கல்வி, என ஒவ்வொரு துறையிலும் உருவாக வேண்டிய வளர்ச்சிக்கான பொறுப்புக்களே துறைசார் பொறுப்புகள்/கடமைகள். மூன்றடுக்கு உள்ளாட்சிகள்/ நகராட்சிகளின் பொறுப்புகள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. காண்க: பெட்டிச்செய்தி 3. 2.

அட்டவணை 3.2 : துறைசார் பொறுப்புகள்

வரிசை எண்	துறை	கிராம ஊராட்சி	வட்ட ஊராட்சி	மாவட்ட ஊராட்சி	நகராட்சி
1.	வேளாண்மை	✓	✓	✓	✓
2.	கால்நடை பாதுகாப்பும் பால் உற்பத்தி	✓	✓	✓	✓
3.	சிறிய நீர்ப்பாசனம்	✓	✓	✓	✓
4.	மீன் வளர்ப்பு	✓	✓	✓	✓
5.	சமூகக் காடுகள்	✓			✓
6.	சிறு தொழில்கள்	✓	✓	✓	✓
7.	வீட்டு வசதி	✓	✓	✓	✓
8.	குடிநீர் விநியோகம்	✓		✓	✓
9.	மின்சாரமும் எரிபொருளும்	✓	✓	✓	✓
10.	கல்வி	✓	✓	✓	✓
11.	பொதுப்பணித் துறை	✓	✓	✓	✓
12.	ஆரோக்கியம், சுகாதாரம்	✓	✓	✓	✓
13.	சமூக நலம்	✓	✓	✓	✓
14.	வறுமை ஒழிப்பு	✓	✓	✓	✓
15.	ஆதிதிராவிட பழங்குடியினர் - ஆதி திராவிட வகுப்பினர்	✓	✓	✓	✓
16.	விளையாட்டும் கலாச்சாரமும்	✓		✓	✓
17.	பொதுவிநியோகம்	✓			✓
18.	சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பு நிவாரணம்	✓			✓
19.	கூட்டுறவு	✓	✓	✓	✓

ஒவ்வொரு உள்ளாட்சிக்கும் ஒரு துறைசார்ந்த பலபொறுப்புகள் நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளன. அவற்றைப்பற்றி விரிவாகத் தெரிந்துகொள்ள இக்கையேட்டின் 1, 2, 3, 4, அத்தியாயங்களைப் பார்க்கவும்.

இதன்பொருள் ஒவ்வொரு துறைசார்ந்த எந்தச் செயலையும் செய்யலாம் என்பதல்ல. ஒவ்வொரு துறையிலும் அனேகம் காரியங்கள் செய்ய வேண்டியுள்ளது. அவற்றுள் சிலவற்றையே கேரள ஊராட்சிச் சட்டம் அட்டவணை 3, 4, 5 இல் உள்ளதுபோல் ஊராட்சிகளும், நகராட்சி சட்டம் அட்டவணை 1 ன்படி நகராட்சிகளும் செய்ய அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளது. உள்ளாட்சி நிறுவனங்களுக்கு அளிக்கப்படாத அனேக பொறுப்புகள் இப்பொழுதும் சம்மந்தப்பட்ட துறைகளிடம்தான் உள்ளன. அவற்றை நிறைவேற்ற வேண்டிய கடமை அத்துறைகளைச் சார்ந்ததாகும்.

ஒரே துறை சார்ந்த பொறுப்புகள் ஊராட்சி- வட்ட ஊராட்சி - மாவட்ட ஊராட்சிகளுக்கும் உள்ளதைக் காணலாம். உதா: சமூக நலம். ஆனால் ஊராட்சி- வட்ட ஊராட்சி - மாவட்ட ஊராட்சிகளுக்கு இது தொடர்பாக நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள பொறுப்புகள் வேறுபட்டவைகளாகும். (காண்க: பெட்டிச் செய்தி 3. 3.)

பெட்டிச் செய்தி 3. 3 சமூக நலம் - ஊராட்சிகளின் பொறுப்புகள்

வரிசை எண்	ஊராட்சி	பொறுப்புகள்
	கிராம ஊராட்சி	அங்கண்வாடிகள் நடத்துதல், அகதிகள் - விதவைகள்- மாற்றுத் திறனாளிகள்- வேளாண் தொழிலாளிகள் ஆகியோருக்கான ஓய்வூதியம் அனுமதித்தல்; விநியோகித்தல். வேலையற்றோருக்கான உதவித்தொகை அனுமதித்தல், விநியோகித்தல். விதவைகளின் மகள்களின் திருமண உதவிநிதி அனுமதித்தல், விநியோகித்தல். ஏழைகளுக்கான குழுக்காப்பீட்டுத் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துதல்
	வட்ட ஊராட்சி	I.C.D.S. நடத்துதல்
	மாவட்ட ஊராட்சி	அனாதை இல்லங்களுக்கு மானியம் வழங்குதல், மாற்றுத் திறனாளிகள், அகதிகள் ஆகியோருக்கான நலவிடுதிகள் நடத்துதல்

ஒவ்வொரு மட்டத்திலுள்ள ஊராட்சிகளுக்கு, ஒரே துறைசார்ந்த, வேறுபட்ட பொறுப்புகள் அளிக்கப்பட்டுள்ளன என்பதைப் பெட்டிச் செய்தி 3 - 3 ஐப் பார்த்தால் தெளிவாகப் புரியும்.

3. 5. கடமைகள் நிறைவேற்ற உதவும் அதிகாரம்

பஞ்சாயத்து ராஜ்/ நகராட்சி சட்டங்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கடமைகளை நிறவேற்ற தேவையான அதிகாரமும் பொறுப்பும் ஒவ்வொரு ஊராட்சிக்கும் உண்டு. அதாவது **தங்கள் கடமைகளை நிறைவேற்றும் அதிகாரம் தான் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது**. நிலைக்குழுக்கள், வழிகாட்டிக் குழுக்கள், உள்ளாட்சி மன்றங்களின் தீர்மானங்கள் வாயிலாக இவை நிறைவேற்றப்பட வேண்டும். அதாவது உறுப்பினர்களல்ல மாறாக குழுக்களே அதிகார மையங்கள். கடமைகள் நிறைவேற்றுவதிலும், அதிகாரங்களைப் பகிர்ந்து கொள்வதிலும் கூட்டுப்பொறுப்பு உண்டு என்பதையே இது வலியுறுத்துகிறது.

அதிகாரத்தை நுட்பமாகக் கையாள வேண்டும். கூடுதல் அதிகாரம் உண்டெனில் கூடுதல் நுணுக்கமாகக் கையாள வேண்டும். எனவே தீர்மானங்கள் எடுப்பதில் பங்குபெறும் அனைவரும் தாங்கள் எடுக்கும் தீர்மானங்கள் தங்கள் அதிகாரத்திற்கு உட்பட்டவைதான் (சட்டப்படி) என்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.

அத்தியாயம் 4

மக்கள் பிரதிநிகளின் கடமைகளும் பொறுப்புகளும்

4.1 தீர்மானித்தல், நடைமுறைப்படுத்துதல்

மக்களாட்சி முறையில் நிர்வாக ரீதியில், சட்டப்படி தீர்மானங்கள் எடுக்க வேண்டியதும் எடுத்த தீர்மானங்கள் அரசு அலுவலர்கள் மூலம் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றன என்று உறுதிப்படுத்துவதும் மக்கள் பிரதிநிதிகளே. **ஊராட்சி/ நகராட்சி மக்கள் பிரதிநிதிகளின் கடமைகளும் பொறுப்புகளும் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.**

4.2. தலைவரின் கடமைகளும் பொறுப்புகளும் (கேரள பஞ்சாயத்துராஜ் சட்டம் பிரிவு 156)

ஊராட்சியின் அனைத்து செயல்பாடுகளையும் நிர்வகிக்க வேண்டிய அதிகாரியான ஊராட்சித் தலைவருக்கு ஏராளமான கடமைகளும் பொறுப்புகளும் உள்ளன. அவற்றை நான்கு வகையாகப் பிரிக்கலாம். (காண்க: பெட்டிச்செய்தி 4. 1.)

பெட்டிச்செய்தி 4. 1 : தலைவரின் கடமைகளும் பொறுப்புகளும்
1. நிர்வாகம் தொடர்பான கடமைகள்
2. முறைப்படுத்துதல் தொடர்பான கடமைகள்
3. நிதி தொடர்பான கடமைகள்
4. கூட்டங்கள் தொடர்பான கடமைகள்

பெட்டிச்செய்தி 4.1. இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதில் முக்கியமானவற்றைக் காண்போம்.

4.2.1. ஆட்சி தொடர்பான கடமைகள்

- கோப்புகள், பதிவேடுகளை கேட்டுப்பெறுதல், அவற்றில் தேவையான குறிப்புகள்/ ஆணைகள் ஆகியவற்றை முறைப்படி எழுதுதல். ஆனால் செயலருக்கோ, பிற அதிகாரிகளுக்கோ வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகார வரம்பிற்குட்பட்ட கோப்புகளையோ, பதிவேடுகளையோ தரும்படி கேட்கக்கூடாது. (உதா: பிறப்பு-இறப்பு பதிவு, வாக்காளர் பட்டியல் புதுப்பித்தல்) (காண்க: கேரள பஞ்சாத்துராஜ் சட்டம் பிரிவு 185 ஆ, கேரள நகராட்சி சட்டம் பிரிவு 229ஆ)
- அன்றன்றைக்கு வந்த கடிதங்களைப் பார்வையிட்டு தேவையான குறிப்புகள் அளித்தல்.

- ஏதேனும் காரணத்தால் குறிப்பிட்ட தொகுதி உறுப்பினர் கிராமசபையைக் கூட்ட முடியாவிட்டால் அடுத்த உறுப்பினருக்கு கண்வீராக செயல்படும் பொறுப்பளிக்கலாம்.
- நிதிநிலை அறிக்கை சமர்ப்பிக்கும்போது அறிமுக உரையாற்ற வேண்டும்.
- நிலைகுழு, செயற்குழுக்கள், கூட்டுக்குழுக்கள் ஆகியவற்றைக் கூட்டுதல். தலைமையேற்று நடத்துதல்.
- இடைத்தேர்தலில் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட உறுப்பினர், பொதுத்தேர்தலில் தேர்ந் தெடுக்கப்பட்டு உறுதிமொழி எடுக்க இயலாமல் போன உறுப்பினர் ஆகியோரை உறுதிமொழி எடுக்க வைத்தல்.
- தேவையான சூழல்களில் ஊராட்சிக் கூட்டங்களில் அறுதி வாக்களித்தல்.
- தேவையான சூழல்களில் கிராம அதிகாரிகளை ஊராட்சிக் கூட்டங்களுக்கு அழைத்தல்.
- பொதுப்பணி தொடர்பான ஏல ஒப்பத்தங்கள் அறிவிக்கவும், ஒப்பந்தங்கள் முடிவு செய்யவும் ஊராட்சி செயலரை அறிவுறுத்துதல்.
- ஊராட்சி எடுத்த தீர்மானம் சடடப்பூர்வமானதல்ல என்றோ, ஊராட்சியின் அதிகார வரம்பிற்குட்பட்டதல்ல என்றோ, நடைமுறைப்படுத்தினால் மனிதருக்கோ அவர்களது ஆரோக்கியத்திற்கோ ஊறு விளைவிக்கும் என்றோ, பாதுகாப்பிற்கு பங்கம் விளைவிக்கும் என்றோ கருதினால் அதை அரசின் பார்வைக்கு அனுப்ப வேண்டும்.
- ஊராட்சி எடுத்த தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல். அதற்கான அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்துதல்.
- சட்டங்கள், அதிலுள்ள விதிகள், அரசாணைகள் ஆகியவற்றிலுள்ள பொறுப்புகளை அதேபோல் நிறைவேற்றுதல்.

4.2.2. முறைப்படுத்துதல் தொடர்பான கடமைகள்

- ஊராட்சிகள் மற்றும் அதற்குட்பட்ட அலுவலங்களில் பணிபுரியும் அலுவலர்களின் செயல்பாடுகளை மேற்பார்வையிடுதல், அவர்களை முறைப்படுத்துதல், அவர்களைப் பற்றிய இரகசிய அறிக்கை தயாரித்தல்.
- ஊராட்சிமன்றக் கூட்டங்களில் அலுவலர்களின் வருகையை உறுதிசெய்தல்.
- செயலர், அரசிதழ் பதிவு பெற்ற அதிகாரிகள் (Gazetted Officers) ஆகியவர்களைத் தவிர்த்து மற்றுள்ள அலுவலர்கள் செயல்படாதிருந்தாலோ, சட்டத்திற்குட்பட்ட ஆணைகளுக்கு கீழ்ப்படியாதிருந்தாலோ அவர்கள்மேல் ஒழுங்கு நடவடிக்கை (இடைநீக்கம் உட்பட) எடுத்தல், (வழங்கப்பட்ட இடைநீக்க உத்தரவிற்கான அங்கீகாரத்தை அடுத்துவரும் ஊராட்சிக் கூட்டத்தில் வாங்க வேண்டும்.)

- திட-திரவக் கழிவுகளை உடனுக்குடன் அகற்ற செயலரை அறிவுறுத்தல்.
- கசாப்பு சாலைகள், இறைச்சிக் கூடங்கள், பொதுச்சந்தைகள், தனியார் சந்தைகள் ஆகியவற்றை அவ்வப்போது பரிசோதிக்கவும் தக்க நடவடிக்கை எடுக்கவும் செயலருக்கு அனுமதி அளிக்க வேண்டும்.

4.2.3 நிதி தொடர்பான கடமைகள்

- ஊராட்சியின் பணப்பரிமாற்றங்களை குற்றமற்றதாக்குதல்.
- வரையறைகளுக்கு மேற்படாத அவசர (கண்டின்ஜென்ஸி) செலவுகள் செய்ய அனுமதித்தல்.
- வருடாந்திர நிதி நிலை அறிக்கையை கேரள அரசின் தணிக்கை அலுவலகத்திற்கு ஜூலை 31 ஆம் தேதிக்குள் சமர்ப்பித்தல்.
- கிடைத்த தணிக்கை அறிக்கையை அடுத்துவரும் ஊராட்சிக் கூட்டத்தில் சமர்ப்பித்தல்.
- துணைத் தலைவர், நிலைக்குழுத் தலைவர், ஆகியோரின் பயணப்படிகளுக்கு அனுமதி அளித்தல்.

4.2.4 கூட்டங்கள் தொடர்பான கடமைகள்

- ஊராட்சி, நிலைக்குழுக் கூட்டங்களைக் கூட்டுதல்.
- ஊராட்சி, கிராமசபைக் கூட்டகளுக்கு தலைமை தாங்குதல்.
- உறுப்பினர்கள் சமர்ப்பிக்கும் வினாக்கள், முன்வைக்கும் தீர்மானங்கள் ஆகியவற்றை ஊராட்சிக் கூட்டத்தில் விவாதிக்க அனுமதி அளித்தல்.
- உறுப்பினர்கள் எழுப்பும் கேள்விகளுக்குப் பதிலளித்தல்.
- கூட்டத்தின் போது ஏற்படும் சட்ட ஒழுங்கு பிரச்சனைகளுக்கு தீர்வு காணுதல்.
- நிலைக்குழு கூட்டங்களில் கலந்து கொள்ளுதல். (ஓட்டுரிமை இல்லை)
- செயலர் சமர்ப்பிக்கும் நடவடிக்கைக் குறிப்பை 24 மணிக்குள் ஆராய்ந்து (கட்டாயம் திருந்தங்கள் வேண்டுமெனில் செய்து) திருப்பியளிக்க வேண்டும்.
- ஊராட்சி மன்ற பாதுகாப்புக் குழுவை குறைந்தது மாதமொருமுறையாவது கூட்டுதல்; தலைமையேற்று நடத்துதல்.

4.3. துணைத் தலைவரின் கடமைகளும் பொறுப்புகளும் (கேரள பஞ்சாயத்துராஜ் சட்டம் பிரிவு 156)

- தலைவர் பதவி காலியாக இருந்தால் புதியதொரு தலைவர் பொறுப்பேற்கும் வரை தலைவரின் கடமைகள், பொறுப்புகளை நிறைவேற்றுதல்.
- தொடர்ந்து 15 நாட்களுக்குமேல் தலைவர் அதிகாரத்தில் இல்லாதிருந்தாலோ, விபத்தில் சிக்கியிருந்தாலோ தலைவருக்கான கடமைகள், பொறுப்புகளை நிறை வேற்றுதல்.
- அட்டவணை 4. 4. இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிலைக்குழுத் தலைவருக்கான பொறுப்புகளை நிறைவேற்றுதல்.
- ஊராட்சிக்கான நிதிநிலை அறிக்கையைத் தயாரித்தல்; சமர்ப்பித்தல்.
- அட்டவணை 4.5 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஊராட்சி உறுப்பினருக்கான பொறுப்புகளை நிறைவேற்றுதல்.

4.4. நிலைக்குழுத் தலைவரின் கடமைகளும் பொறுப்புகளும்

- நிலைக்குழுக் கூட்டங்களைக் கூட்டுதல்.
- வழிகாட்டிக்குழுக் கூட்டங்களில் கலந்துகொள்ளுதல்.
- நிலைக்குழுவில் கேட்கப்படும் கேள்விகளுக்குப் பதிலளித்தல்.
- நிலைக்குழு தொடர்பான கோப்புகளில் தன்கருத்தைப் பதிவுசெய்தல்.
- தலைவர், துணைத்தலைவர் பதவிகள் காலியாக இருந்தால் முறையே வளர்ச்சி, சமூக நலம், ஆரோக்கியம் - கல்வி ஆகிய துறைகளின் நிலைக்குழுத் தலைவர்கள், அவர்தம் பொறுப்புகளை நிறைவேற்றுதல்.

4.5. ஊராட்சி உறுப்பினர்களின் கடமைகளும் பொறுப்புகளும்

- குறைந்தது மூன்று மாதங்களுக்கு ஒருமுறையாவது கிராமசபைகளைக் கூட்டுதல். கூட்டம்பற்றி அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் அறிவித்தல்.
- வட்ட- மாவட்ட ஊராட்சி உறுப்பினர்களை கட்டாயம் கிராமசபைக்கு அழைத்தல்.
- தலைவர், துணைத்தலைவர் இல்லாத வேளைகளில் கிராமசபைகளைத் தலைமையேற்று நடத்துதல்.
- மாதத்திற்கொரு முறையாவது தொகுதி பாதுகாப்புக் கூட்டம் நடத்துதல். கூட்டத்தைத் தலைமையேற்று நடத்துதல்.

- ஊராட்சி/ நிலைக்குழுக் கூட்டங்களில் தவறாது பங்கேற்றல். தன் கருத்தைத் தெரிவித்தல்.
- கிராம மையங்களின் செயல்பாடுகளைத் தலைமையேற்று நடத்துதல்.
- தொகுதி வளர்ச்சிக்குழுக்களில் தலைமை தாங்குதல்.
- வாக்கெடுப்பு தேவைப்படும் தீர்மானங்களில் வாக்களித்தல்.
- ஊராட்சியின் கூட்டச்செயல்பாடுகளில் பங்கேற்றல்.
- பணிக்குழுத் தலைவர்/ உறுப்பினர் என்ற நிலையில் திட்டமிடல், நடைமுறைப் படுத்துதல், மேற்பார்வையிடுதல் ஆகிய செயல்களில் தலைமைப்பண்புடன் பங்கேற்றல்.
- உறுப்பினராக உள்ள குழுக்களின் (மருத்துவமனை மேலாண்மைக்குழு, அங்கண் வாடி மேம்பாட்டுக்குழு) செயல்பாடுகளில் தலைமைப்பண்புடன் பங்கேற்றல்.
- தன் கிராமத்திலுள்ள மக்களின் தேவைகளை, பொதுத்தேவைகளை ஊராட்சியின் கவனத்திற்குக் கொண்டுவருதல்.
- முடிவு அறிவித்து 30 நாட்களுக்குள் தேர்தல் செலவுக் கணக்குகளைச் சமர்ப்பித்தல். (காண்க: பெட்டிச்செய்தி 4. 2.)

பெட்டிச்செய்தி 4. 2 தேர்தல் செலவுக்கணக்கு சமர்ப்பித்தல்		
கிராம ஊராட்சி உறுப்பினர்கள்	-	வட்ட ஊராட்சி
வட்ட ஊராட்சி உறுப்பினர்கள்	-	மாவட்ட ஊராட்சி
மாவட்ட ஊராட்சி உறுப்பினர்கள்	-	மாவட்ட ஆட்சியர்

- குறிப்பிட்ட படிவத்தில் தன், குடும்ப உறுப்பினர்களின் சொத்து விபரங்களை குறிப்பிட்ட காலவரையறைக்குள் சமர்ப்பித்தல். (காண்க: பெட்டிச்செய்தி 4. 3)

பெட்டிச்செய்தி 4. 3 சொத்துவிபரம் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய அதிகாரி (கேரள ஊராட்சிச் சட்டம் பிரிவு 159)		
கிராம ஊராட்சி உறுப்பினர்கள்	-	ஊராட்சி துணைஇயக்குனர்
வட்ட ஊராட்சி உறுப்பினர்	-	துணைவளர்ச்சி அதிகாரி
மாவட்ட ஊராட்சி உறுப்பினர்	-	ஊராட்சி இயக்குனர்

குறிப்பு : (1) பதவியேற்று 10 மாதத்திற்குள் சொத்துக் கணக்கைச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். சொத்து விபரம் சமர்ப்பித்தபின் ஏதாவது சொத்து வாங்கினாலோ, மாற்றம் செய்தாலோ, அடகு வைத்தாலோ மூன்று மாதத்திற்குள் அது தொடர்பான அறிக்கையைச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

(2) மேலும் கேரள லோகாயுக்தா சட்டம் 1999 ன்படி பொதுத்தொண்டர்கள் இரண்டு வருடத்திற்கொருமுறை ஜூன் 30 ஆம் தேதிக்குமுன் குறிப்பிட்ட படிவத்தில் சொத்து விபர அறிக்கையை லோகாயுக்தா இயக்குநருக்குச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

4.6. நகராட்சித் தலைவரின் கடமைகளும் பொறுப்புகளும் (கேரள நகராட்சி சட்டம் பிரிவு 14,15,16)

நகராட்சியின் அனைத்து செயல்பாடுகளையும் நிர்வகிக்க வேண்டிய அதிகாரியான நகராட்சித் தலைவருக்கு ஏராளமான கடமைகளும் பொறுப்புகளும் உள்ளன. அவற்றை நான்கு வகையாகப் பிரிக்கலாம். (காண்க: பெட்டிச்செய்தி 4.4)

பெட்டிச்செய்தி 4. 4 நகராட்சித் தலைவரின் கடமைகள்	
1.	நிர்வாகம் தொடர்பான கடமைகள்
2.	முறைப்படுத்துதல் தொடர்பான கடமைகள்
3.	நிதி தொடர்பான கடமைகள்
4.	கூட்டங்கள் தொடர்பான கடமைகள்

பெட்டிச் செய்தி 4. 4. இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதில் முக்கியமானவற்றை காண்போம்.

4.6.1 ஆட்சி தொடர்பான கடமைகள்

- கோப்புகள், பதிவேடுகளில் தேவையான குறிப்புகள்/ஆணைகள் ஆகியவற்றை முறைப்படி எழுதுதல்.
- கடிதங்களை அவ்வப்போது பார்வையிட்டு தேவையான குறிப்புகள் அளித்தல்.
- ஏதாவது காரணத்தால் குறிப்பிட்ட தொகுதி உறுப்பினர் கிராமசபை கூட்ட முடியாவிட்டால் அடுத்த உறுப்பினர் கண்வீனராக செயல்பட பொறுப்பளித்தல்.
- நிதிநிலை அறிக்கை சமர்ப்பிக்கும் போது அறிமுக உரையாற்றுதல்.
- நிலைகுழு, செயற்குழுக்கள், கூட்டுக்குழுக்கள் ஆகியவற்றைக் கூட்டுதல். தலைமையேற்று நடத்துதல்.

- இடைத் தேர்தலில் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட உறுப்பினர், பொதுத் தேர்தலில் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டு உறுதிமொழி எடுக்க இயலாமல்போன உறுப்பினர் ஆகியோரை உறுதிமொழி எடுக்க வைத்தல்.
- தேவையான சூழல்களில் நகராட்சிக் கூட்டங்களில் அறுதி வாக்களித்தல்.
- மராமத்து தொடர்பான ஏல ஒப்பந்தங்கள் அறிவிக்கவும், ஒப்பந்தங்கள் முடிவு செய்யவும் நகராட்சி செயலரை அறிவுறுத்துதல்.
- நகராட்சி எடுத்த தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல். அதற்கான அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்துதல்.
- சட்டங்கள், அதிலுள்ள விதிகள், அரசாணைகள் ஆகியவற்றிலுள்ள பொறுப்புகளை அவற்றில் கூறியுள்ளதுபோல் நிறைவேற்றுதல்.

4.6.2. முறைப்படுத்துதல் தொடர்பான கடமைகள்

- நகராட்சிகள் மற்றும் அதற்குட்பட்ட அலுவலங்களில் பணிபுரியும் அலுவலர்களின் செயல்பாடுகளை மேல்பார்வையிடுதல், அவர்களது செயல்பாடுகளை முறைப்படுத்துதல், செயலரைப் பற்றிய இரகசிய அறிக்கை தயாரித்தல். செயலர் தயாரிக்கும் மற்ற ஊழியர் பற்றிய இரகசிய அறிக்கையை மீள்பார்வை செய்தல்.
- நகராட்சி மன்ற கூட்டங்களில் அலுவலகர்களின் வருகையை உறுதிசெய்தல்.
- செயலர், அரசிதழ் பதிவு பெற்ற அதிகாரிகள் ஆகியவர்களைத் தவிர்த்து மற்றுள்ள அலுவலர்கள் செயல்படாதிருந்தாலோ, சட்டத்திற்குட்ட ஆணைகளுக்கு கீழ்ப்படியாதிருந்தாலோ அவர்கள் மேல் ஒழுங்கு நடவடிக்கை (இடைநீக்கம் உட்பட) எடுத்தல், (வழங்கப்பட்ட இடைநீக்க உத்தரவிற்கான அங்கீகாரத்தை அடுத்து வரும் ஊராட்சிக் கூட்டத்தில் பெற்றிருக்க வேண்டும்.)
- திட- திரவக் கழிவுகளை உடனுக்குடன் அகற்ற செயலரை அறிவுறுத்தல்.
- அனாதைப் பிணங்களை அடக்கம் செய்வதற்கான செலவு செய்ய செயலருக்கு அனுமதியளித்தல்.
- கசாப்பு சாலைகள், இறைச்சிக் கூடங்கள், பொதுச்சந்தைகள், தனியார் சந்தைகள் ஆகியவற்றை அவ்வப்போது பரிசோதிக்கவும் தக்க நடவடிக்கை எடுக்கவும் செயலருக்கு அனுமதி அளித்தல்.

4.6.3 நிதி தொடர்பான கடமைகள்

- ஊராட்சியின் பணப்பரிமாற்றங்களைக் குற்றமற்றதாக்குதல்.

- வரையறைகளுக்கு உட்படாத அவசர (கண்டின்ஜென்ஸி) செலவுகள் செய்ய அனுமதித்தல்..
- வருடாந்திர நிதிநிலை அறிக்கையை கேரள அரசின் தணிக்கை அலுவலகத்திற்கு குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் சமர்ப்பித்தல்.
- கிடைத்த தணிக்கை அறிக்கையை அடுத்துவரும் ஊராட்சிக் கூட்டத்தில் சமர்ப்பித்தல்.

4.6.4 கூட்டங்கள் தொடர்பான கடமைகள்

- நகராட்சிக் கூட்டங்களைக் கூட்டுதல்.
- நகராட்சி, நிலைக்குழுக் கூட்டங்களைத் தலைமையேற்று நடத்துதல். கட்டுப்படுத்துதல்.
- உறுப்பினர்கள் சமர்ப்பிக்கும் வினாக்கள், முன்வைக்கும் தீர்மானங்கள் ஆகியவற்றை நகராட்சிக் கூட்டத்தில் விவாதிக்க அனுமதி அளித்தல்.
- உறுப்பினர்கள் எழுப்பும் கேள்விகளுக்கு நகராட்சிக் கூட்டத்தில் பதிலளித்தல்.
- கூட்டத்தின்போது ஏற்படும் சட்ட ஒழுங்கு பிரச்சனைகளுக்கு தீர்வு காணுதல்.
- நிலைக்குழு கூட்டங்களில் கலந்து கொள்ளுதல். (வாக்குரிமை இல்லை)
- செயலர் சமர்ப்பிக்கும் அவைக்குறிப்பை 24 மணி நேரத்திற்குள் ஆராய்ந்து (திருந்தங்கள் வேண்டுமெனில் அவசியம் செய்து) திருப்பியளிக்க வேண்டும்.

4.7. நகராட்சித் துணைத்தலைவரின் கடமைகளும் பொறுப்புகளும்

- தலைவர் பதவி காலியாக இருதாலோ, தொடர்ந்து 15 நாட்களுக்குமேல் தலைவர் தன் கடமையை நிறைவேற்ற இயலாதிருந்தாலோ தலைவருக்கான கடமைகள், பொறுப்புகளை நிறைவேற்றுதல்.
- அட்டவணை 4.8 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிலைக்குழுத் தலைவருக்கான பொறுப்புகளை நிறைவேற்றுதல்.
- அட்டவணை 4.9 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஊராட்சி உறுப்பினருக்கான பொறுப்புகளை நிறைவேற்றுதல்.

4.8. நிலைக்குழுத் தலைவரின் கடமைகளும் பொறுப்புகளும்

- நிலைக்குழுக் கூட்டங்களைக் கூட்டுதல். தலைமைதாங்குதல்.

- வழிகாட்டிக்குழுக் கூட்டங்களில் கலந்து கொள்ளுதல்.
- நிலைக்குழுவில் கேட்கப்படும் கேள்விகளுக்குப் பதிலளித்தல்.
- நிலைக்குழு தொடர்பான கோப்புகளில் தன்கருத்தைப் பதிவுசெய்தல்.
- தலைவர், துணைத்தலைவர் பதவிகள் காலியாக இருந்தால் ஊராட்சிக் தலைவரின் பொறுப்புகளை நிறைவேற்றுதல். (கேரள நகராட்சி சட்டத்தில் உள்ளது போல்)

4.9. நகராட்சி உறுப்பினர்களின் கடமைகளும் பொறுப்புகளும்

- நகராட்சிக் கூட்டங்களில் தவறாது பங்கேற்றல். தன்கருத்தைத் தெரிவித்தல்.
- வாக்கெடுப்பு தேவைப்படும் தீர்மானங்களில் வாக்களித்தல்.
- தன் நகராட்சியிலுள்ள மக்களின் தேவைகளை, பொதுத்தேவைகளை நகராட்சித் தலைவர், செயலர் ஆகியோரின் கவனத்திற்குக் கொண்டுவருதல்.
- தான் உறுப்பினராக உள்ள நிலைக்குழுக் கூட்டங்களில் தவறாது பங்கேற்றல்.
- தொகுதிசபையின் உறுப்பினர் என்ற நிலையில் குறைந்தது மூன்று மாதங்களுக் கொருமுறையாவது தொகுதிசபை/ தொகுதிக்குழுக்களைக் கூட்டுதல்.
- ஓர் இலட்சத்திற்கு மேற்பட்ட மக்கள்தொகையுள்ள நகராட்சிகளில் அனைத்து வாக்காளர்களையும் அழைத்து திட்டமிடல் நடத்துதல்.
- தலைவர் இல்லாத வேளைகளில் தொகுதி சபைகளைத் தலைமையேற்று நடத்துதல்.
- நகராட்சியின் முக்கிய பொறுப்புகள், பொதுவான கடமைகள், துறைசார் கடமைகள் ஆகியவற்றை நிறைவேற்ற ஒத்துழைத்தல்.
- நகராட்சியின் கூட்டச் செயல்பாடுகளில் பங்கேற்றல்.
- குறிப்பிட்ட படிவத்தில் தன், குடும்ப உறுப்பினர்களின் சொத்து விபரங்களை (தேர்ந்தெடுத்த 15 மாதத்திற்குள்) சமர்ப்பித்தல். சொத்துவிபரம் சமர்ப்பித்தபின் ஏதாவது சொத்து வாங்கினாலோ, மாற்றம் செய்தாலோ, அடகு வைத்தாலோ மூன்று மாதத்திற்குள் அது தொடர்பான அறிக்கையைச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். (நகர்ப்புற மண்டல இணைஇயக்குநரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். மேலும் கேரள லோகாயுக்தா சட்டப்படி இரண்டு வருடத்திற்கொருமுறை குறிப்பிட்ட படிவத்தில் சொத்துவிபர அறிக்கையை லோகாயுக்தா இயக்குநரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
- முடிவு அறிவித்து 30 நாட்களுக்குள் தேர்தல் செலவு கணக்குகளைச் மாவட்ட ஆட்சியரிடம் சமர்ப்பித்தல்.

- பணிக்குழுத் தலைவர்/ உறுப்பினர் என்ற நிலையில் திட்டமிடல், நடைமுறைப்படுத்துதல், மேற்பார்வையிடுதல் ஆகிய செயல்களில் தலைமைப்பண்புடன் பங்கேற்றல்.
- திட்டமிடல் - செயல்படுத்துதல் ஆகியவற்றில் பங்கேற்றல்.
- நகராட்சியின் நிதிநிலை அறிக்கையை ஊன்றிப்படித்து வளர்ச்சிக்கான வழிகளைப் பயன்படுத்துதல்.
- குடும்பஸ்ரீ, அயல்குழு, ஏ.டி.எஸ், சி. டி. எஸ், ஆகியவற்றின் செயல்பாடுகளுக்கு பாதுகாப்பு அதிகாரியாக இருத்தல்.
- திறன்வளர் பயிற்சிகளில் பங்கேற்றல்.

உள்ளாட்சித் துறையின் முன்அனுமதியுடன் ஊராட்சி/நகராட்சி உறுப்பினர்கள் ஆறுமாதங்கள் வரை விடுப்பு எடுக்கலாம். ஆனால் பிரசவ விடுப்பு எடுக்கும் பெண் உறுப்பினர்களுக்கு மட்டும் மதிப்பூதியம் பெறுவதற்கான தகுதியுண்டு. G.O.(P) 186/2012/உள்ளாட்சி துறை தேதி 12.7.2012).

ஊராட்சித் தலைவர்/நகராட்சித் தலைவராகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டவர்கள் தங்கள் பதவியில் தொடர வேண்டுமெனில் அவர்கள் பணிசெய்து கொண்டிருந்து நிறுவனத்திலிருந்து விடுப்பு எடுக்க வேண்டும். தகுதிக்குட்பட்ட மதிப்பூதியத்துடன் விடுப்பின் தன்மைக்கேற்ப விடுப்புச் சம்பளமும் அவரது தாய்நிறுவனத்திலிருந்து வாங்கலாம். (G.O (MS)No. 81/08 Dated 15-03-2008)

4.10. கிராம உள்ளாட்சி மற்றும் நகராட்சி உறுப்பினர்களின் உரிமைகள்

- கூட்டங்களில் கேள்விகள் எழுப்புதல். மசோதாக்கள் சமர்ப்பித்தல்.
- கூட்டங்களில் மாறுபட்ட கருத்தை எடுத்துரைத்தல், எதிர்க்கருத்தைப் பதிவுசெய்தல்.
- ஊராட்சிக் கூட்டம் முடிந்து 48 மணி நேரத்திற்குள் கூட்டத்தீர்மானங்களின் பிரதி கிடைத்தல்.
- நகராட்சிக் கூட்டத் தீர்மானப் பிரதி கிடைத்தல். (5 நாட்களுக்குள்)

- தான் உறுப்பினராகவுள்ள ஊராட்சியின் அலுவலக ஆதாரங்கள் அலுவலக நேரத்தில் தலைவரின் அனுமதியுடன் பார்வையிடுதல்.
- ஊராட்சி நடைமுறைப்படுத்தும் செயல்பாடுகள், பணிகளைப் பார்வையிடுதல்.
- ராஜினமா சமர்ப்பித்தல்.

4.11. அலுவலர்கள் - மக்கள் பிரதிநிதிகள் தம்மிலுள்ள தொழில்சார் உறவு

ஊராட்சி/நகராட்சிகளின் மக்கள் பிரதிநிதிகளும் அலுவலர்களும் ஒருங்கிணைந்து செயல்பட வேண்டும். ஏனெனில் இருவரும் மக்கள் தொண்டர்களே.

கேரள உள்ளாட்சிச் சட்டம் , பிரிவு 185 - அ, கேரள நகராட்சிச் சட்டம் பிரிவு - 229 அ ஆகிவற்றிற்கான விதிகள் வகுக்கப்பட்டுள்ளன. மட்டுமல்ல இச்சட்ட விதிகளின்படி தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அதிகாரிகள், அலுவலர்களுக்கிடையே இருக்க வேண்டிய தொழில்சார் உறவுகள், நடத்தைகள் தொடர்பான ஊராட்சிகளுக்கான சட்டங்கள் 2007லும் நகராட்சிகளுக்கான சட்டங்கள் 2005லும் கூறப்பட்டுள்ளன. இவைபற்றிய விரிவான விளக்கம் ஊராட்சி - அலுவலகங்களும் சேவைகளும் என்ற 6 ஆம் கையேட்டில் அத்தியாயம் 2 இல் உள்ளது.

4.12. அலுவலர்கள் தொடர்பான அதிகாரம்

ஊராட்சி/ நகராட்சிகளில் பணிமாற்றம் செய்யப்பட்டுள்ள அலுவலர்களும், ஊராட்சி/ நகராட்சிகளில் பணியாற்றும் அலுவலர்களும் ஊராட்சி/நகராட்சியின் கட்டுப்பாட்டில் உள்ளவர்களாவர். இவர்கள் ஊராட்சி/ நகராட்சியின் சட்டப்பூர்வமான ஆணைகளை ஏற்று நடக்கவும் நடைமுறைப்படுத்தவும் கடமைப்பட்டவர்கள். இவைபற்றிய விரிவான விளக்கம் ஊராட்சி - அலுவலகங்களும் சேவைகளும் என்ற 6 ஆம் கையேட்டில் அத்தியாயம் 2 இல் உள்ளது.

— — — — — — — — —

அத்தியாயம் 5

கூட்ட நிகழ்வுகள்

5.1. கூட்டமும் தீர்மானமும்

ஊராட்சி/ நகராட்சிகளின் நிர்வாகம் மற்றும் வளர்ச்சி தொடர்பான அனைத்து செயல்களும் ஊராட்சி/ நகராட்சிக் கூட்டங்களில்தான் தீர்மானிக்க வேண்டும். இத்தகைய கூட்டங்கள் குறைந்தது மாதத்திற்கொருமுறையாவது தீர்மானிக்கப்பட்ட தேதி மற்றும் நேரத்தில் ஊராட்சி/ நகராட்சி அலுவலகங்களில் நடக்க வேண்டும். கூட்டங்கள் பல வகைப்படும். (காண்க : பெட்டிச் செய்தி 5. 1)

பெட்டிச்செய்தி 5. 1 : கூட்டங்கள் பலவகை		
1.	சாதாரண கூட்டம்	அறிவிப்பிலுள்ள தேதி, நடக்கும் தேதி ஆகிவற்றை கணக்கில் எடுக்காமல் உறுப்பினர்களுக்கு 3 நாட்களுக்கு முன் கிடைக்குமாறு கூட்ட அறிவிப்பு அனுப்ப வேண்டும். அதில் விவாதிக்கப் போகும் கருத்துகளையும் குறிப்பிட்டிருக்க வேண்டும்.
2.	அவசரக் கூட்டம்	அவசரமான சூழலில் 24 மணி நேரத்திற்கு முன்பு கூட்டத்திற்கான அறிவிப்பு கொடுத்து அழைக்கும் கூட்டம்.
3.	சிறப்புக் கூட்டம்	ஒரு குறிப்பிட்ட கருத்திற்காக மட்டும் சாதாரண கூட்டத்திற்கான அறிவிப்பு போல் அறிவித்து நடக்கும் கூட்டம்.
4.	தேர்தல் ஆணையக் கூட்டம்	தேர்தல் ஆணையம் தொடர்பான காரியங்களுக்காகக் கூடும் கூட்டம் (உதா: பொறுப்பாளர்களின் தேர்தல்)

ஊராட்சிகள் கூடும் கூட்டங்கள் சாதாரண கூட்டமோ, அவசரக்கூட்டமோ, சிறப்புக்கூட்டமோ எதுவாக இருந்தாலும் தீர்மானங்கள் எடுக்கும்போது மூன்று கருத்துக்களை கட்டாயம் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

1. கூட்ட அறிவிப்பு, நிகழ்ச்சிநிரல், தீர்மானங்கள் எடுத்தல் ஆகியவை நிகழ்ச்சிநிரல்படி நடக்க வேண்டும்.
2. தீர்மானங்கள் சட்டத்திற்குட்பட்டதாக இருக்க வேண்டும்.
3. தீர்மானிப்பவை ஊராட்சி/நகராட்சியின் பொறுப்பிற்குட்பட்டதாக இருக்க வேண்டும்.

மேற்குறிப்பிட்டவற்றை உறுதிப்படுத்தும் வண்ணம் தீர்மானம் தேவையான கோப்புகளிலும் நிகழ்ச்சி நிரல் குறிப்புகளிலும் (செயலர்/பொறுப்பதிகாரி/ அலுவலக மேலதிகாரி) தொடர்பான சட்டவிதிகளை கட்டாயம் எழுத வேண்டும். கூட்ட நிகழ்ச்சிநிரல் தொடர்பான சட்டவிதிகள், சட்டப்பிரிவுகள் ஆகியவை பெட்டிச்செய்தி 5. 2. இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

பெட்டிச்செய்தி 5. 2 கூட்ட நடவடிக்கைகள்			
வரிசை எண்	உள்ளாட்சி நிறுவனம்	சட்டப்பிரிவுகள்	சட்டம்
1.	மூன்றடுக்கு ஊராட்சிகள்	கேரள ஊராட்சிச் சட்டம் பிரிவு 157, 158, 161	ஊராட்சி கூட்ட நடவடிக்கை ஒழுங்குமுறைச் சட்டம் 1995
2	நகராட்சி	கேரள நகராட்சிச் சட்டம் பிரிவு 19,36	நகராட்சி கூட்ட நடவடிக்கை ஒழுங்குமுறைச் சட்டம் 1995

5.2. கூட்டங்கள் நடத்துபவரும் அவரது பொறுப்புகளும்

கூட்டங்கள் பயனுள்ள முறையில் நடக்க வேண்டுமெனில் தொடர்புகொண்ட அனைவரும் தங்கள் பொறுப்புக்களைச் செவ்வனே செய்ய வேண்டும். யார் யாருக்கு என்னென்ன பொறுப்புகள் உள்ளன என்றறிய பெட்டிச்செய்தி 5. 3 ஐப் பாருங்கள்.

பெட்டிச்செய்தி 5. 3 : பொறுப்பாளரும் பொறுப்புகளும்		
வரிசை எண்	பொறுப்புகள்	கூட்ட நடவடிக்கை தொடர்பான பொறுப்புகள்
1.	ஊராட்சித் தலைவர்/ நகராட்சித் தலைவர்/ மேயர்	கூட்டம் கூட்டுதல், கூட்டத்தை தலைமையேற்று நடத்துதல்
2.	நிலைக்குழுக்கள்	நிலைக்குழுக்களின் தீர்மானங்கள் அனைத்தும் ஊராட்சி/ நகராட்சி கூட்டங்களின் நிகழ்ச்சிநிரல்களாகும். எனவே ஊராட்சி/நகராட்சி கூட்டங்கள் நடப்பதற்குமுன் நிலைக்குழுக் கூட்டங்கள்கூடி தீர்மானங்கள் எடுக்க வேண்டும்.
3.	செயலர்	உள்ளாட்சித் தலைவர்களோடு ஆலோசித்து நிகழ்ச்சிநிரல் தயாரித்தல், நிகழ்ச்சிநிரல் குறிப்புகள் தயாரித்து உறுப்பினர்களுக்கு அளித்தல், சட்ட ஆலோசனை அளித்தல், அவைக்குறிப்பையும் தீர்மானங்களையும் பதிவு செய்தல், வெளியிடுதல், உறுப்பினர்களுக்கு பிரதி கொடுத்தல், நிலைக் குழுத் தீர்மானங்களை உள்ளாட்சிக்கூட்டத்தில் சமர்ப்பித்தல்.
4.	உறுப்பினர்கள்	1. கூட்டத்தில் விவாதிக்க வேண்டிய கருத்துகளை எழுதி ஊராட்சித் தலைவர்/ நகராட்சித் தலைவர்/ செயலரிடம் கொடுத்தல். 2. கேள்விகள், மசோதாக்கள், ஆகியவற்றை நிகழ்ச்சிக்குறிப்பில் உட்படுத்த குறிப்பிட்ட நேரத்தில் ஊராட்சித் தலைவர்/ நகராட்சித் தலைவரிடம் கொடுத்தல். 3. விவாதங்களில் பங்கெடுத்தல். தன்கருத்தைக் கூறுதல். வாக்களித்தல்.
5.	அலுவலக அதிகாரிகள்/ நிர்வாக அலுவலர்கள்	தலைவர் வேண்டும்போது கருத்துரைத்தல். விளக்கமளித்தல். தீர்மானங்கள் எடுக்க வேண்டிய விஷயங்களை நிகழ்ச்சிநிரலில் உட்படுத்த செயலரிடம் முன்கூட்டியே கொடுத்தல்.

பொதுமக்களும் பத்திரிகை நிருபர்களும் ஊராட்சித் தலைவரின் அனுமதியோடு ஊராட்சி/ நகராட்சிக் கூட்டங்களில் பார்வையாளராகக் கலந்து கொள்ளலாம். (கேரள ஊராட்சி கூட்ட நடவடிக்கை ஒழுங்குமுறைச் சட்டம்8 , நகராட்சி நடவடிக்கை ஒழுங்குமுறைச் சட்டம் 9)

5.3. கூட்டங்கள் கூட்டுதல்

கூட்டத்தில் எடுக்க வேண்டிய தீர்மானங்களுக்குத் தேவையான கடிதங்கள், விண்ணப்பங்கள், புகார்கள் கையில் கிடைத்தவுடன் செயலர் நிகழ்ச்சிநிரல் பதிவேட்டில் சேர்த்து கூட்டத்திற்கான ஆயத்தத்தை தொடங்குகிறார். கூட்டத்தின் நிகழ்ச்சிநிரல் கீழ்க்கண்டவாறு அமைய வேண்டும்.

1. கூட்டத்திற்கான தேதியை ஊராட்சித் தலைவர்/நகராட்சித் தலைவர்/மேயர் தீர்மானிக்கிறார்.
2. ஊராட்சித் தலைவர்/நகராட்சித் தலைவர்/மேயர் ஆகியோருடன் கலந்துரையாடி கூட்டத்தின் நிகழ்ச்சிநிரலை செயலர் தயாரிக்கிறார்.
3. ஊராட்சித் தலைவர்/நகராட்சித் தலைவர்/மேயர் ஆகியோர் கையெழுத்திட்ட கூட்ட அறிவிப்பை கூட்டத்திற்கு 3 நாட்களுக்குமுன் (அவசர கூட்டத்தைத் தவிர) கிடைக்கும் விதம் செயலர் எல்லா உறுப்பினர்களுக்கும் அனுப்புகிறார். (அறிவிப்பு கையில் கிடைத்த தேதியும் கூட்டத் தேதியும் கருத்திற்கொள்வதில்லை)
4. நிகழ்ச்சி நிரலில் உள்ள தீர்மானங்கள் எடுக்கும் போது கவனிக்க வேண்டிய சட்டவிதிகள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அவைக்குறிப்புகளை செயலர் தயாரித்து கூட்ட அறிப்புடன் கூட்டத்திற்குமுன் உறுப்பினர்களுக்குக் கொடுக்க வேண்டும். (கூட்ட அறிவிப்புகள் கிடைக்க வேண்டியது ஒவ்வொரு உறுப்பினரின் உரிமையாகும். ஊராட்சி கூட்ட நடவடிக்கைச் சட்டம் 5(4), நகராட்சிக் கூட்ட நடவடிக்கைச் சட்டம் 6(3))
5. ஊராட்சி/ நகராட்சி கூட்டம் குறிப்பிட்ட நேரத்தில் கூடுகிறது. (அவசர காலத்தைத் தவிர காலை 9 மணிக்கும் மாலை 6 மணிக்கும் இடையில் தான் கூட்டங்கள் நடக்க வேண்டும்.)
6. கூட்டம் தொடங்கும் நேரத்தில் வந்த உறுப்பினர் வருகைப் பதிவேட்டில் கையெழுத்திட வேண்டும். (குறிப்பிட்ட நேரத்தில் உறுப்பினர்கள் வரவில்லையெனில் போதுமான உறுப்பினர்கள் வரும் வரை அரை மணி நேரம் காத்திருக்கலாம். அதன்பின்பும் வரவில்லை எனில் கூடியுள்ள அனைத்து உறுப்பினர்களின் சம்மதத்துடன் தொடர்ந்து காத்திருக்கலாம். எந்தக் காரணத்திற்காகவும் போதுமான உறுப்பினர்கள் கூடாமல் கூட்டம் நடத்தலாகாது. போதுமான உறுப்பினர்கள் வரவில்லையெனில் கூட்டத்தை ஒத்தி வைக்கலாம்.)
7. ஊராட்சி/ நகராட்சி கூட்டங்களில் பங்கெடுக்க வேண்டியவர்களின் குறைந்த எண்ணிக்கை (கோரம்) மொத்த உறுப்பினர்களின் மூன்றில் ஒரு பங்காகும்.
8. ஊராட்சி/நகராட்சி நிகழ்ச்சிக்குறிப்பு தயாரித்தல், கூட்ட நடவடிக்கைகளை , தீர்மானங்களைப் பதிவு செய்தல், தொடர் நடவடிக்கைகள் ஆகிவயற்றிற்காக **சகர்மா** என்ற மென்பொருளைப் பயன்படுத்துகிறோம். (காண்க: பெட்டிச்செய்தி 5. 4.)

பெட்டிச்செய்தி 5. 4 சகர்மா மென்பொருள்

- ஊராட்சி/நகராட்சி கூட்டத்தின் நிகழ்ச்சிக்குறிப்பை சகர்மா செயலி மென்பொருளில் பதிவு செய்தபின் அதிலிருந்து அச்செடுத்து உறுப்பினர்களுக்குக் கொடுத்தல்.
- கூட்ட நடவடிக்கைகள் முடிந்தபின் விவாதித்த விஷயங்கள், நடந்த விவாதங்கள் ஆகியவற்றை மென்பொருள் உதவியுடன் கணினியில் பதிவு செய்ய வேண்டும்.
- கூட்டத்தில் எடுத்த தீர்மானங்களையும் இதே முறையில் மென்பொருள் உதவியுடன் கணினியில் பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும்.
- கூட்டம் நிறைவடைந்தபின் ஊராட்சி/ நகராட்சி தலைவர் அவைக்குறிப்புகள், தீர்மானங்கள் ஆகியவற்றைக் கணினியில் அங்கீகரிக்க வேண்டும்.
- இத்துடன் அவைக்குறிப்புகள், தீர்மானங்கள் முழுமையடைகின்றன.
- அவைக்குறிப்பு, தீர்மானங்கள் ஆகியவற்றை அச்செடுத்து செயலர் கையெழுத்திட வேண்டும்.
- ஊராட்சி/நகராட்சி வலைத்தளத்திலும், தொடுதிரை கணினியிலும் வெளியிட வேண்டும்.
- ஊராட்சி துணைஇயக்குநர்/நகராட்சி இயக்குநர்/உள்ளாட்சித்துறை செயலர் ஆகியோருக்கு மின்னஞ்சல் அனுப்ப வேண்டும்.

5.4. கூட்டம் நடத்தும்முறை - நடவடிக்கைகள்

1. ஊராட்சி தலைவர்/ நகராட்சி தலைவர்/மேயர் தலைமையில் கூட்டம் தொடங்குகிறது. (போதுமான உறுப்பினர்கள் சேர்ந்தபின்)
2. கேள்வி - பதில் நேரம்.
3. உறுப்பினர்களின் கேள்விகளுக்கு ஊராட்சி தலைவர்/ நகராட்சி தலைவர்/மேயர் பதிலளிக்கிறார். (நிலைக்குழுத் தலைவரையும் பதிலளிக்கச் சொல்லலாம்) அதிகபட்சமாக ஒரு மணி நேரம் செலவிடலாம்.
4. தலைவர் நிகழ்ச்சிநிரலில் உள்ளவற்றை ஒவ்வொன்றாக வாசித்து, அதுபற்றிக் கலந்துரையாடும்படி உறுப்பினர்களை அழைக்கிறார்.

கூட்டத்தில் எழுப்பப்படும் வினாக்களும் முன்வைக்கும் தீர்மானங்களும் ஊராட்சி/ நகராட்சின் அதிகாரத்திற்குட்பட்டவையாக இருக்க வேண்டும்.

பெட்டிச்செய்தி 5. 5 கூட்ட நடவடிக்கை - போதுமான உறுப்பினர் இல்லையெனில்

கூட்டம் நடந்து கொண்டிருக்கும் போது உறுப்பினர்களுள் சிலர் வெளியேறியதால் போதுமான உறுப்பினர் எண்ணிக்கை இல்லாமல் போனால் கூட்டத்தைத் தொடரக்கூடாது. போதுமான உறுப்பினர் இல்லையெனில் கூட்டத்தைக் கலைத்துவிட வேண்டும். காண்க: கேரள ஊராட்சி கூட்ட நடவடிக்கை ஒழுங்குமுறை சட்டம் 7 (2), கேரள நகராட்சி கூட்ட நடவடிக்கை ஒழுங்குமுறை சட்டம் 12 (2)

கூட்டத்தில் கேட்கப்படும் கேள்விகள், தாக்கல் செய்யும் மசோதாக்கள் ஆகியவை ஊராட்சி/நகராட்சியின் அதிகார வரம்பிற்குட்பட்டதாக இருக்க வேண்டும்.

5. விவாதம் நடக்கிறது. தலைவர் விவாதத்தை வழிநடத்துகிறார்.

6. விவாதம் முடிந்தபின் தீர்மானங்களை அறிவிக்க வேண்டும். (எடுக்கும் தீர்மானங்களை ஊராட்சியின் தீர்மானப் பதிவேட்டிலும் நகராட்சியின் அவைக்குறிப்பேட்டிலும் தீர்மானங்கள் நிறைவேற்றப்டும்போதே எழுத வேண்டும்.) வாக்கெடுப்பு தேவைப்படும் சூழலில் வாக்கெடுப்பின் மூலம் நிறைவேறிய தீர்மானங்களை அறிவிக்க வேண்டும். (சமமான வாக்குகள் கிடைத்தால் ஊராட்சி தலைவர்/நகராட்சித் தலைவர்/மேயர் ஆகியோருக்கு அறுதிவாக்குரிமை உண்டு)

பெட்டிச்செய்தி 5. 6 : நிகழ்ச்சிக் குறிப்பில் இல்லாத விஷயங்கள்

முன்கூட்டித் தீர்மானிக்கப்பட்டு நிகழ்ச்சிக் குறிப்பில் இடம்பெறாத எந்தவொரு விஷயத்தையும் கூட்டத்தில் விவாதிக்கக் கூடாது. அதனால் ஊராட்சிக் கூட்டத்தில் தீர்மானம் எடுக்க வேண்டிய ஒவ்வொரு விஷயத்தையும் நிகழ்ச்சிக் குறிப்பில் உட்படுத்த வேண்டும். நகராட்சிக் கூட்டத்தில் கலந்துகொண்ட அனைத்து உறுப்பினர்களும் ஏற்றுக் கொண்டால் மிகவும் முக்கியமான விஷயங்களை நிகழ்ச்சிக் குறிப்பில் உட்படுத்தலாம். (கேரள நகராட்சி கூட்ட நடவடிக்கை ஒழுங்குமுறை சட்டம் 10 (6)) ஆனால் ஊராட்சிகளில் மிகவும் முக்கியமான அரசின் கடிதங்களை மட்டுமே நிகழ்ச்சிக் குறிப்பில் இல்லாவிட்டாலும் விவாதத்திற்காக எடுத்துக் கொள்ளலாம். (கேரள ஊராட்சி கூட்ட நடவடிக்கை ஒழுங்குமுறை சட்டம் 4 (3))

7. ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட மசோதாவை எடுத்துரைக்க அழைத்தல். (முன் அனுமதி பெறாத மசோதாக்கள் விவாதத்திற்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படமாட்டாது.)

8. மசோதாக்கள் விவாதிக்கப்படுகின்றன.

9. விவாதங்கள் முடிந்தபின் கூட்டத்தலைவர் தீர்மானங்கள் அறிவிக்கிறார். (முன்னர் குறிப்பிட்டதுள்ளது போல் தீர்மானங்கள் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்)

பெட்டிச்செய்தி 5. 7 : சட்டவிரோத நடவடிக்கை

ஓர் உறுப்பினர் சட்ட விரோத நடவடிக்கையில் ஈடுபட்டு ஊராட்சிக் கூட்ட நடவடிக்கைக்கு தடை ஏற்படுத்தினால், அந்த உறுப்பினரை தலைவர் கூட்ட நாளான்று இடைநீக்கம் செய்யலாம். (கேரள ஊராட்சி கூட்ட நடவடிக்கை ஒழுங்குமுறை சட்டம் 9 (4), கேரள நகராட்சி கூட்ட நடவடிக்கை ஒழுங்குமுறைச் சட்டம் 38 (3))

5.5. ஊராட்சிகளில் தீர்மானங்கள் பதிவு செய்தல், வெளியிடுதல்

1. தீர்மானங்களையும் கொள்கைமுடிவுகளையும் பதிவு செய்ய ஒரு தீர்மானப் பதிவேடும், கூட்ட நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்ய ஒரு நிகழ்ச்சிக் குறிப்பேடும் இருக்க வேண்டும்.
2. ஒவ்வொரு தீர்மானங்களும் கொள்கை முடிவுகளும் அவை எடுக்கப்படும் போதே பதிவேட்டில் எழுத வேண்டும்.
3. ஒவ்வொரு தீர்மானத்தையும் வரிசை எண், நிகழ்ச்சிக்குறிப்பு எண் ஆகியவற்றையும் குறிப்பிட்டு கார்பன் காப்பியோடு பதிவு செய்ய வேண்டும்.
4. கூட்ட முடிவில் கூட்டத்தின் தலைவரும் செயலரும் கையெழுத்திட வேண்டும்.
5. கூட்டத்தின் இறுதியில் பதிவுசெய்த தீர்மானங்களை செயலர் உறுப்பினர்களுக்கு வாசித்துக் காட்ட வேண்டும்.

பெட்டிச்செய்தி 5. 8 : தீர்மானங்களுக்கு எதிர்ப்பு
கூட்டத்தில் கலந்து கொண்டவர்கள் வெளிப்படுத்தும் கருத்துகளை (எதிர்ப்பு உட்பட) செயலர் நிகழ்ச்சிக் குறிப்பேட்டில் பதிவுசெய்ய வேண்டும். தீர்மானங்களை எதிர்த்த, கூட்டத்தில் எதிர்க்கருத்து தெரிவித்த உறுப்பினருக்கு தீர்மானத்தின் நகல் கொடுக்கவேண்டும். அவர் 48 மணி நேரத்திற்குள் தன் மறுப்பை எழுதி செயலரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

6. கூட்டம் முடிந்தவுடன் அதன் அச்சுப்பிரதியை அறிவிப்புப் பலகையில் வெளியிட வேண்டும்.
7. கூட்டத் தீர்மானங்கள் எழுதப்பட்ட பதிவேட்டின் பிரதியை 48 மணி நேரத்திற்குள் எல்லா உறுப்பினர்களுக்கும் செயலர் கொடுக்க வேண்டும்.

5.6. ஊராட்சிகளில் நிகழ்ச்சிக்குறிப்புகள் பதிவு செய்தல், வெளியிடுதல்

1. கூட்டம் முடிந்து 3 நாட்களுக்குள் செயலர் நிகழ்ச்சிகுறிப்பின் பிரதியை எழுதி தலைவரிடம் கொடுக்க வேண்டும்.
2. அதை தலைவர் 24 மணி நேரத்திற்குள் அங்கீகரித்து செயலரிடம் கொடுக்க வேண்டும்.
3. அது கிடைத்தவுடன் செயலர் நிகழ்ச்சிக்குறிப்பேட்டில் பதிவுசெய்து தலைவரிடம் கையெழுத்து வாங்கி அதிகாரப்பூர்வமான பதிவாக்க வேண்டும்.
4. நிகழ்ச்சிக்குறிப்பின் பிரதியை அறிவிப்புப்பலகையில் வெளியிட வேண்டும்.

5.7. நகராட்சிகளில் நிகழ்ச்சிக்குறிப்புகள் பதிவு செய்தல், வெளியிடுதல்

1. தீர்மானங்களையும் கொள்கைமுடிவுகளையும் பதிவுசெய்ய ஒரு தீர்மானப் பதிவேடும், கூட்ட நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்ய ஒரு நிகழ்ச்சிக் குறிப்பேடும் இருக்க வேண்டும். கூட்டம் முடிந்து 24 மணி நேரத்திற்குள் அங்கீகாரத்திற்காக தலைவரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

2. செயலர் தயாரித்து சமர்ப்பித்த அவைக்குறிப்பு கிடைத்த 24 மணி நேரத்திற்குள் (அவைக் குறிப்பில் உள்ளவை கூட்டத்தில் எடுக்கப்பட்ட தீர்மானங்கள்தாமா என்பதை உறுதிப்படுத்த வேண்டும். உண்மைக்குப் புறம்பானவையெனில் திருத்த வேண்டும்.) தலைவர் தன் ஒப்புதலை அளித்து திருப்பித்தர வேண்டும்.

3. தலைவரின் ஒப்புதல்பெற்ற அவைக்குறிப்பை தனக்குக் கிடைத்த 48 மணி நேரத்திற்குள் செயலர் அவைக்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்து தலைவரின் கையெழுத்தைப் பெற வேண்டும்.

4. அவைக்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்தபின் அதன் பிரதியை உறுப்பினர்களுக்குக் கொடுக்க வேண்டும். அதன் ஒரு பிரதியை (எதிர்க்குறிப்பு உட்பட) அலுவலகத் தகவல்பலகையில் பார்வைக்கு வைக்க வேண்டும்.

5. கூட்டத்தில் கலந்து கொண்ட எந்தவொரு நகராட்சி உறுப்பினரும் நகராட்சி தீர்மானித்த மசோதாவிற்கு எதிராக வாக்களித்திருந்தால், அந்த மசோதா தொடர்பான தன் எதிர்ப்பை கூட்டம் முடிவடைந்த 48 மணி நேரத்திற்குள் செயலரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். (கேரள நகராட்சிச் சட்டம், பிரிவு 36 (4))

6. அவைக்குறிப்பின் நகல் கிடைத்த 48 மணிநேரத்திற்குள் எதிர்க்கருத்து உண்டெனில் அதையெழுதி அவைத்தலைவரிடமும் செயலரிடமும் கொடுக்க வேண்டும். (கேரள நகராட்சி கூட்ட ஒழுங்குமுறை சட்டம் 15)

5.8. அவைக்குறிப்பின் நகல் அனுப்புதல்

1 . தீர்மானங்களின் நகலை தொடர்புடைய பிரிவிற்கும், உள்ளாட்சியின் கட்டுப்பாட்டில் உள்ள அலுவலகங்களுக்கும் அளிக்க வேண்டும்.

பெட்டிச்செய்தி 5. 9 : நிகழ்ச்சிக் குறிப்பின் நகல் அனுப்புதல்

உள்ளாட்சி நிறுவனம்	கால அவகாசம்	நகல் கைப்பற்ற வேண்டிய அலுவலர்
கிராம ஊராட்சி	10 நாட்களுக்குள் (ச. 161(9)	ஊராட்சி துணைஇயக்குநர்
வட்ட ஊராட்சி	10 நாட்களுக்குள் (ச. 161(9)	ஊராட்சி துணைஇயக்குநர்
மாவட்ட ஊராட்சி	10 நாட்களுக்குள் (ச. 161(9)	உள்ளாட்சித் துறைஇயக்குநர்
நகராட்சி	10 நாட்களுக்குள் (ச. 36)	நகர இயக்குநர்
மாநகராட்சி	10 நாட்களுக்குள் (ச. 36)	உள்ளாட்சித் துறைஇயக்குநர்

2. அவைக்குறிப்பின் நகலை பெட்டிச்செய்தி 5. 9 இல் குறிப்பிட்டள்ளபடி தொடர்புடைய அதிகாரிகளுக்கு எதிர்க்குறிப்பு உட்பட குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் அனுப்ப வேண்டும்.

5.9. அவசரக் கூட்டம் (கேரள ஊராட்சிக் கூட்ட நடவடிக்கை ஒழுங்குமுறைச் சட்டம் 4 (2), கேரள நகராட்சிக் கூட்ட நடவடிக்கை ஒழுங்குமுறைச் சட்டம் 5)

ஒரு சாதாரண கூட்டம் சேர்ந்து தீர்மானம் எடுக்கும் சூழல் வரும்முன் பொதுப்பாதுகாப்பு தொடர்பான (உதா; இயற்கைப்பேரிடர், தொற்றுநோய்) தீர்மானங்கள் தேவைப்படும் சூழலில் மட்டும் அவசரக் கூட்டம் கூடலாம். **அவசரக்கூட்டத்திற்கான அறிவிப்பு 24 மணி நேரத்திற்குமுன் கொடுக்க வேண்டும்**. (நகராட்களில் குறுகியகால அறிவிப்பு (Short Notice) போதும். உடனடிக் கவனம் தேவைப்படும் ஒன்றிற்கு மேற்பட்டவைகளைப் பற்றி விவாதிக்கலாம். அவசரக் கூட்டத்திற்கான அறிவிப்பு நடத்துவதைத்தவிர பிற நடவடிக்கள் அனைத்தும் சாதாரண கூட்டத்திற்கான நடவடிக்கைகளையே பின்பற்ற வேண்டும்.

5.10. சிறப்புக் கூட்டம்

ஒரு குறிப்பிட்ட கருத்தை மட்டும் விவாதிக்க கூடும் கூட்டமே சிறப்புக் கூட்டம் எனப்படும். சாதாரண கூட்டத்திற்காகப் பின்பற்றப்படும் அறிவிப்பு மற்றும் நடவடிக்கைகளையே இக்கூட்டத்திற்கும் பின்பற்ற வேண்டும்.

சிறப்புக் கூட்டம் சேர வேண்டிய சூழல்கள்

- நிதிநிலை அறிக்கை தாக்கல் செய்ய
- தணிக்கை அறிக்கைபற்றி விவாதிக்க
- செயலரை இடம் மாற்ற
- எடுத்த தீர்மானத்தை மூன்று மாதத்திற்குள் ரத்து செய்ய
- மூன்றில் ஒரு பங்கு உறுப்பினர்கள் கோரிக்கை வைத்தால்

5.11. தேர்தல் ஆணையம் கூட்டும் கூட்டம்

- உறுப்பினர்கள் உறுதிமொழி எடுக்க
- தலைவர், துணைத்தலைவர் ஆகியவர்களைத் தேர்ந்தெடுக்க
- நிலைக்குழுத் தலைவர்களைத் தேர்ந்தெடுக்க
- நம்பிக்கையில்லா தீர்மானத்தை விவாதிக்க

தேர்தல் ஆணையத்தின் அறிவுறுத்தல்படி சேரும் கூட்டங்களின் வருகை, அவைக்குறிப்பு ஆகியவற்றை தேர்தல் ஆணையம் நியமித்த அலுவலர் செய்வார். இத்தகைய கூட்டங்களின்

வருகை, அவைக்குறிப்பு ஆகியவற்றை உள்ளாட்சி நிறுவனத்தின் அவைக்குறிப்புப் புத்தகத் தில் எழுத வேண்டியதில்லை. தனி அவைக்குறிப்புப் புத்தகத்தில் எழுத வேண்டும்.

5.12. நிலைக்குழுக் கூட்டங்கள்

- ஒரு நிலைக்குழு குறைந்தது மாதத்திற்கொருமுறை தலைவர் தீர்மானிக்கும் நாளில், நேரத்தில் ஊராட்சி/நகராட்சி அலுவலகத்தில் கூடவேண்டும்.
- ஊராட்சி (நிலைக்குழு) சட்டம் -2000, நகராட்சி (நிலைக்குழு) சட்டம் -2000 ஆகியவற்றில் ஊராட்சி/நகராட்சி நிலைக்குழுக்களின் கூட்ட நடவடிக்கைகள் விளக்கப்பட்டுள்ளன.
- மூன்று முழுநாட்களுக்குமுன் கூட்டஅறிவிப்பு கொடுக்க வேண்டும். (அவசரமன வேளையில் குறுகியகால அறிவிப்பு கொடுத்து கூட்டம் கூட்டலாம்)
- கூட்டம் நடக்கும் தேதி, நேரம், நிகழ்ச்சிநிரல் ஆகியவற்றை பதவிமுறையில் உறுப்பினரான ஊராட்சித்தலைவர்/ நகராட்சித்தலைவர்/மேயருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.
- ஊராட்சி/ நகராட்சி நிலைக்குழுவின் பொறுப்புகள் தொடர்பானவை பற்றி மட்டுமே கூட்டத்தில் விவாதிக்க வேண்டும்.
- மூன்று உறுப்பினர்கள் சேர்ந்தால் மட்டுமே நிலைக்குழுக் கூட்டம் நடத்த வேண்டும். போதுமான உறுப்பினர் இல்லாமல் கூட்டம் நடத்தக் கூடாது. ஆனால் ஒரு நிலைக் குழுவின் வாக்குரிமையுள்ள உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை நான்கு அல்லது அதற்குக் குறைவாக இருந்தால் இரண்டுபேர் என்பது போதுமான எண்ணிக்கையாகும்.

பெட்டிச்செய்தி 5. 10 : கூட்டத்தில் கலந்து கொள்ளாவிடில் தகுதியிழப்பு
ஓர் ஊராட்சி உறுப்பினர்/ நகராட்சி உறுப்பினர் தங்கள் ஊராட்சியின் முன்அனுமதியின்றி தொடர்ந்து மூன்று மாதங்கள் ஊராட்சிக் கூட்டங்களில் கலந்து கொள்ளாவிடில், தொடர்ந்து மூன்று மாதகாலம் தான் உறுப்பினராக உள்ள நிலைக்குழுக் கூட்டத்தில் கலந்து கொள்ளாவிடில் தன் உறுப்பினர் தகுதியை இழப்பார். (கேரள ஊராட்சி சட்டம் பிரிவு 35 (கே), கேரள நகராட்சி சட்டம் வகுப்பு 91 (கே))

- நிலைக்குழுவில் நிறைவேறும் அனைத்துத் தீர்மானங்களையும் ஊராட்சி/ நகராட்சியின் அடுத்த கூட்டத்தில் செயலர் வாசிக்க வேண்டும்.

5.13. கூட்டங்கள் முறையானவைதாமா?

கூட்டங்கள் முறையானவைதாமா என்றறிய உறுப்பினர்கள் கீழ்க்காணும் சில வினாக்களைக் கேட்டு சுயபரிசோதனை செய்து கொள்ளலாம். (பெட்டிச்செய்தி 5. 11)

பெட்டிச்செய்தி 5. 11 சட்டப்பூர்வமான கூட்டங்களாக அமைய தம்மையே கேட்டுக்கொள்ள வேண்டிய வினாக்கள்
• சரியான நேரத்தில் கூட்டத்திற்கான அறிவிப்பு கிடைக்கிறதா? • கூட்ட அறிவிப்புடன் நிகழ்ச்சிநிரல் குறிப்பும் கிடைக்கிறதா? • நிகழ்ச்சி அறிவிப்பு பதிவேட்டில் தேதி மற்றும் நேரம் குறிப்பிட்டு கையெழுத்திடுகிறீர்களா? • தீர்மானங்கள் எடுக்க வேண்டியவை துறைவாரியாகப் பிரித்து நிகழ்ச்சிநிரல் குறிப்பில் எழுதப்பட்டுள்ளதா? • நிகழ்ச்சிநிரல் குறிப்பு கூட்ட அறிவிப்புடன், கூட்டத்திற்குமுன் கிடைக்கிறதா? • நிகழ்ச்சிநிரல் குறிப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காரியத்தைப் பற்றி போதுமான அளவு தெரிந்துகொண்டு கூட்டத்தில் கலந்து கொள்கிறீர்களா? • நிகழ்ச்சிநிரல் குறிப்பில் இடம் பெறாதவைகளை கூட்டத்தில் விவாதிப்பதோ தீர்மானம் எடுப்பதோ நடக்கிறதா? • கூட்டம் நடக்கும்போதே தீர்மானங்களை எழுதுவதுண்டா? அத்தீர்மானங்களை கூட்டமுடிவில் வாசிப்பதுண்டா? • கூட்டத்தில் எடுக்கப்பட்ட தீர்மானங்களின் நகல் 48 மணி நேரத்திற்குள் ஊராட்சி உறுப்பினர்களுக்குக் கிடைக்கிறதா? • கூட்டத்தில் எடுக்கப்பட்ட தீர்மானங்களின் நகல் 5 நாட்களுக்குள் நகராட்சி உறுப்பினர்களுக்குக் கிடைக்கிறதா?

— — — — — — — — —

அத்தியாயம் 6

உள்ளாட்சி - பிற சட்டங்கள்

ஊராட்சி/ நகராட்சி முறை நடைமுறையில் வந்தபின் பல்வேறு துறைகளின் வசமிருந்த பொறுப்புகள் ஊராட்சி/ நகராட்சிகளின் கைவசம் வந்தாலும், உள்ளாட்சி என்ற நிலையில் அப் பொறுப்புகளை நிறைவேற்றுவதில் உள்ளாட்சிகளுக்குப் பல தடைகள் இருந்தன. மட்டுமல்ல சட்டங்களும் சட்ட விதிமுறைகளும் தெளிவற்று இருந்தன. அவை துறைகளுக்கிடையேயும், உள்ளாட்சி நிறுவனங்களுக்கிடையேயும் பல்வேறு விவாதங்கள் எழக் காரணமாக அமைந்தன.

இப்பிரச்சனைகளைத் தீர்க்க, உள்ளாட்சிகளுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள பொறுப்புகளைச் செம்மையாக நிறைவேற்ற உள்ளாட்சிகளின் பொறுப்புகள் தொடர்பான வேறுபல சட்டங்கள் 2000 தில் கேரள அதிகாரப்பகிர்வுச் சட்டத்தில் பல்வேறு சட்டத் (16 -ஆம் சட்டம் -2000) திருத்தங்கள் கொண்டுவ ரப்பட்டன. இதன் மூலம் பொதுமக்களுக்கான வசதிகளை மேம்படுத்துதல், பாதுகாப்பான வாழ்க் கையை உறுதிசெய்தல், சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பு ஆகியவற்றில் தலையிட கூடுதல் அதிகாரங் கள் வழங்கப்பட்டன. உள்ளாட்சிச் சட்டத்தைத் தவிர உள்ளாட்சியோடு தொடர்புடைய சட்டங் கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

6.1. படகுப் போக்குவரத்து தொடர்பான சட்டங்கள்

கொச்சி படகுகள் மற்றும் சுங்கவரிச் சட்டம் 1082 (கொச்சி பகுதிக்கானது), திருவிதாங்கூர் கால்வாய் மற்றும் படகுகள் சட்டம் 1096 (திருவிதாங்கூர் பகுதிக்கானது), மதராஸ் கால்வாய் மற்றும் படகுகள் சட்டம் 1890 (மலபார் பகுதிக்கானது) ஆகிய சட்டங்கள் படகுப் பயணிகளின் பாதுகாப்பை உறுதிப்படுத்துகின்றன. இவை உள்ளாட்சிகளின் பொறுப்பாயின.

6.2. கேரள பொதுஆரோக்கிய சட்டங்கள்

இச்சட்டங்கள் பொதுஆரோக்கியம் மற்றும் பாதுகாப்பு தொடர்பான பொறுப்புகளை உள்ளாட்சிகளுக்கு வழங்குகின்றன.

பழைய மலபார் பகுதியில் 1939 இல் பிறப்பிக்கப்பட்ட மதராஸ் பொதுஆரோக்கிய சட்டம், திருவிதாங்கூர் - கொச்சி பகுதியில் 1955 இல் பிறப்பிக்கப்பட்ட திருவிதாங்கூர் - கொச்சி பொதுஆரோக்கிய சட்டம் ஆகியவையே நடைமுறையிலிருந்தன. இவை 1994 ஆம் ஆண்டு பிறப்பிக்கப்பட்ட உள்ளாட்சிச் சட்டத்திற்கேற்ப 2000 இல் திருத்தப்பட்டன.

6.3. கேரள நிலப்பாதுகாப்புச் சட்டம் 1957

அரசு நிலத்தை சட்டத்திற்குப் புறம்பாக ஆக்கிரமிப்பு செய்வதைத் தடுக்கும் சட்டமிது. இச் சட்டப்படி உள்ளாட்சிகளின் நிலங்களும் அரசு நிலங்களாக்கப்பட்டுள்ளன. தங்கள் பகுதியிலுள்ள நிலங்கள் ஆக்கிரமிப்பு செய்யப்படாமல் பாதுகாப்பது உள்ளாட்சிகளின் கடமையாகும்.

6.4. கேரளத் திரைப்பட ஒழுங்குமுறைச் சட்டம் 1958

இச்சட்டம் பொதுபாதுகாப்பு கருதி உள்ளாட்சிகளின் எல்லைக்குட்பட்ட பகுதிகளில் திரையிடப்படும் திரைப்படங்களை ஒழுங்குபடுத்த அதிகாரமளிக்கிறது. இது ஊராட்சி/ நகராட்சிகளுக்கான ஒரு வருமான மார்க்கமாகும். திரையரங்குகள் கட்ட அனுமதியளிப்பது ஊராட்சி மற்றும் நகராட்சிகளாகும். உரிமம் கொடுக்கும் அதிகாரம் செயலருடையது. மேல்முறையீட்டு அதிகாரம் வட்ட வருவாய்த்துறை அலுவலகத்தினுடையதாகும்.

6.5. கேரள நிலப்பதிவுச் சட்டம் 1960

அரசு நிலத்தைப் பதிவு செய்து கொடுப்பது தொடர்பான சட்டமிது. நிலங்களைப் பதிவு செய்து கொடுக்கும்முன் சம்மந்தப்பட்ட உள்ளாட்சி நிறுவனங்களுடன் கலந்தாலோசித்து, நிலம் உள்ளாட்சிக்குத் தேவையெனில் அப்பகுதிகளை உள்ளாட்சிகளுக்குப் பதிவு செய்து கொடுக்க வேண்டும்.

6.6. கேரள கேளிக்கை வரிச்சட்டம் 1961

1961 இல் பிறப்பிக்கப்பட்ட இச்சட்டப்படி திரைப்பட அனுமதிச் சீட்டில் ஈடாக்கும் கேளிக்கை வரி உள்ளாட்சிகளுக்குக் கிடைக்கிறது. அதனால் திரைப்பட அனுமதிச் சீட்டில் ஊராட்சி/ நகராட்சிச் செயலர் முத்திரை பதித்துக் கொடுக்க வேண்டும். திரைப்படம் தவிர பிற பொழுது போக்கு நிகழ்ச்சிகள், நாடகம், சர்க்கஸ் போன்றவற்றிற்கும் உள்ளாட்சிகள் கேளிக்கை வரி விதிக்கலாம்.

6.7. கேரள கால்நடை நடமாட்டத் தடுப்புச் சட்டம் 1961

விவசாய நிலங்களில் கால்நடைகள் புகுந்து விளைநிலங்களை, விளைச்சல்களை நாசம் செய்வதைத் தடுக்கும் சட்டமிது. இதைத் தடுக்க உதவும் தடைகள் கட்டுவது உள்ளாட்சிகளின் கடமையாகும்.

6.8. கேரள நிலஅளவை மற்றும் எல்லைப் பாதுகாப்புச் சட்டம் 1961

நில அளவு, எல்லைத் தகாராறுகளைத் தீர்க்க உதவும் சட்டமிது. நிலங்களை அளக்க தாசில்தாரிடம் ஊராட்சி/நகராட்சிகள் விண்ணப்பித்தால் அவற்றை அளந்து தர வேண்டியது தாலுகா சர்வேயரின் பொறுப்பாகும். இதற்கு கட்டணம் எதுவும் வசூலிக்கக் கூடாது.

6.9. கேரள பொதுத் தங்கும் விடுதிச் சட்டம் 1963

பொதுத் தங்கும் விடுதிகளிலும் சுற்றுலாத் தலங்களிலும் பாதுகாப்பை உறுதிப்படுத்த உதவும் சட்டமிது. இப்பொறுப்பு உள்ளாட்சிகளுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது. ஆனால் மதக் கொண்டாட்டங்கள், தர்மச் செயல்பாடுகள் ஆகியவற்றிற்கு இது பொருந்தாது. கண்காட்சி, கேளிக்கைகள் ஆகியவற்றிற்கான உரிமங்களை கொடுக்கும் அதிகாரி செயலராவார். மேல் முறையீட்டு அதிகாரம் ஊள்ளாட்சி மன்றங்களுடையதாகும்.

6.10. கேரள சுங்கவரிச் சட்டம் 1976

ஊராட்சிகள்/ நகராட்சிகள் முழுவதுமாகவோ, பகுதியாகவோ செலவழித்துக் கட்டும் பாலங்கள், சாலைகள் ஆகியவற்றிற்காக சுங்கவரி வசூலிக்கும் அதிகாரத்தை உள்ளாட்சிகளுக்கு இச்சட்டம் வழங்குகிறது. செலவழித்த தொகை வசூலிக்க ஆகும் காலம் மற்றும் தொகை ஆகியவற்றை தீர்மானிக்கும் அதிகாரம் உள்ளாட்சிகளுக்குண்டு. B.O.T. முறையில் பாலங்களின் கட்டுமானப் பணிகளைப் பூர்த்தி செய்யும் அதிகாரமும் உள்ளாட்சிகளுக்குண்டு.

6.11. கேரள நதிநீர்ப்பாதுகாப்பு மற்றும் மணல் அள்ளுதல் தடைச்சட்டம் 2001

நதிகளின் பாதுகாப்பு மற்றும் கட்டுப்பாடு ஆகியவை உள்ளாட்சிகளின் கடமையாகும். கட்டுப்பாடற்று மணல் அள்ளுதல் சுற்றுச்சூழலையும் இயற்கை சமன்பாட்டையும் பாதிக்கும் செயலாகும், இச்சட்டம் இத்தகைய செயல்களைக் கட்டுப்படுத்துகிறது. கிராம ஊராட்சியின் எல்லைக்குட்பட்ட அனைத்து நீர் நிலைகள், வாய்கால்கள் ஆகியவற்றின் முழுக்கட்டுப்பாடு கேரள உள்ளாட்சிச் சட்டம் பிரிவு 218 ன் படி கிராம ஊராட்சி நிறுவனங்களுடையதாகும். கேரள நகராட்சி ச் சட்டம் பிரிவு 208 A இப்பொறுப்பை நகராட்சிகளுக்களிக்கிறது.

6.12. பல்லுயிர்ப் பன்மைச் சட்டம் 2002

இந்தச் சட்டத்தின்படி அனைத்து உள்ளாட்சி நிறுவனங்களும் தத்தம் எல்லைக்குட்பட்ட பல்லுயிர்ப் பன்மைப் பாதுகாப்புக் குழுக்கள் அமைக்க வேண்டும். அப்பகுதி மக்களுடன் கலந்தாலோசித்து அவர்தம் பங்களிப்புடன் பல்லுயிர்ப் பன்மைப் பதிவேடு தயாரிக்கும் பொறுப்பு இக்குழுக்களுண்டு. அப்பகுதியிலுள்ள பல்லுயிர் வளங்கள், அவை தொடர்பான அறிவு, மூலிகைகளின் குணங்கள், நாட்டார் அறிவு போன்றவை இப்பதிவேட்டில் உட்படுத்த வேண்டும்.

6.13. கேரள நீர்ப்பாசனம் மற்றும் நீர்ப்பாதுகாப்புச் சட்டம் 2003

சிறிய நீர்ப்பாசனத் திட்டங்களை நிறைவேற்றுதல், பாரமாரித்தல் ஆகிய பொறுப்புகளை இச் சட்டம் ஊராட்சிகள்/ நகராட்சிகளுக்கு அளிக்கிறது. ஐந்து ஹெக்டருக்கு மேற்படாத நீர்ப்பாசன திட்டங்கள் அனைத்தும் இதில் உட்படும்.

6.14. நெல்வயல் மற்றும் வாய்க்கால்கள் பாதுகாப்புச் சட்டம் 2008

மாநிலத்தின் வேளாண் உற்பத்தியைப் பெருக்க, சுற்றுச்சூழல் சீர்கெடாமல் பாதுகாக்க, நெல் வயல்களையும் அவற்றிற்கான வாய்க்கால்களையும் பாதுகாக்க, அவற்றை மண்நிரப்புவதையோ மற்றும் கையகப்படுத்துவதையோ தடைசெய்யும் நோக்கத்தோடு 12.8. 2008 அன்று நடைமுறைக்கு வந்த சட்டமிது. இதன்படி வட்டாரக் குழுக்கள் அமைத்து தற்போதுள்ள நெல்வயல்கள் மற்றும் வாய்க்கால்கள் ஆகியவற்றின் தகவல்வங்கி (Data Base) தயாரிக்க வேண்டும். வட்டார ஆராய்ச்சிக் குழுவின் சிபாரிசு மற்றும் அனுமதி பெற்றபிறகு மட்டுமே நெல்வயலின் உரிமையாளரால் அவ்விடத்தில் வீடு கட்டமுடியும்.

6.15. செயலருக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரப்பூர்வமான பொறுப்புகள் தொடர்பானவை

6.15.1. பிறப்பு - இறப்பு பதிவுச் சட்டம் 1969

இச்சட்டப்படி ஓர் உள்ளாட்சியின் எல்லைக்குள் நடக்கும் அனைத்து பிறப்பு - இறப்புகள் ஊராட்சி/ நகராட்சிகளில் பதிவு செய்ய வேண்டும். கிராம ஊராட்சியில் ஊராட்சிச் செயலரும் , நகராட்சிகளில் சுகாகார ஆய்வாளரும் இதற்கான பதிவாளர்களாவர். ஊராட்சிகளைப் பொருத்தவரை ஊராட்சி துணைஇயக்குநர் மாவட்டப் பதிவாளராவார். ஊராட்சி இயக்குநர் முதன்மை பதிவாளராவார். நகராட்சிகளில் நகராட்சி செயலர் மாவட்ட பதிவாளராவார். நகராட்சி மண்டல இணைஇயக்குநர் முதன்மைப் பதிவாளராவார்.

பெட்டிச் செய்தி 6. 1

பிறப்பு இறப்பு பதிவு - கணினி மயமாக்குதல்

- எல்லா கிராம ஊராட்சிகளிலும் நகராட்சிகளிலும் சேவை சிவில் பதிவு என்ற செயல் மென்பொருளைப் பயன்படுத்தி பிறப்பு - இறப்பைப் பதிவு செய்யவதற்கான ஆன்லைன் கணினி வசதி உண்டு.
- சராசரியாக 10 பிறப்பு - இறப்பு நடக்கும் மருத்துவமனைகளில் உள்ள கியோஸ்களின் மூலம் நேரடியாக ஊராட்சி/நகராட்சிகளுக்கு தகவல் பரிமாற்றம் நடக்கிறது.
- அங்கிருந்து சான்றிதழ்கள் கொடுக்கப்படுகின்றன.
- புதிதாகப் பதிவு செய்தவை மற்றும் முன்னரே பதிவு செய்யவைகளின் சான்றிதழ்கள் www.cr.kerala.gov.in என்ற வலைத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்து கொள்ளும் வசதி உள்ளது.
- இவ்வாறு பதிவிறக்கும் செய்யப்படும் சான்றிதழ்கள் எல்லா அலுவலகத் தேவைகளுக்காகவும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

6.15.2. பொதுத்திருமணப் பதிவு சட்டங்கள் 2008

எல்லா மதத்தினரும் அவரவர் மத வழக்கப்படி நடத்தும் அனைத்துத் திருமணங்களும் ஊராட்சிகளில் கட்டாயமாகப் பதிவு செய்ய வலியுறுத்தும் சட்டமிது. சிறப்புத் திருமணச் சட்டப்படி நடந்த திருமணங்களும் இச்சட்டப்படி ஊராட்சி/ நகராட்சிகளில் பதிவு செய்ய வேண்டும். பதிவு செய்தபின் கிடைக்கும் சான்றிதழ் திருமணத்திற்கான அத்தாட்சியாகும்.

6.15.3. இந்து திருமணச் சட்டம் 1955

2008 இல் நடைமுறைக்கு வந்த பொதுத்திருமணப் பதிவுச் சட்டங்கள் தவிர இந்து மதப்படி நடக்கும் திருமணங்களும் ஊராட்சி/ நகராட்சிகளில் சட்டப்படி பதிவு செய்ய வழிகோலும் சட்டமிது.

6.16. தகவல் உரிமைச் சட்டம் 2005

மக்கள் ஆட்சி முறையில் மக்களுக்கே முழு அதிகாரம் உள்ளது. அதனால்தான் அரசு நிர்வாகத்தில் நடப்பவை பற்றிய நுட்பமான அறிவு மக்களுக்குக் கிடைக்க வேண்டும். இது

பெட்டிச்செய்தி 6.2

பொதுத்திருமணப்பதிவு, இந்து திருமணப்பதிவு - கணினிமயமாக்குதல்

- பொதுவான திருமணப்பதிவு மற்றும் இந்து திருமணப்பதிவு ஆகியவை சேவை சிவில் பதிவு என்ற செயல் மென்பொருள் பயன்படுத்தி கணினி மயமாக்கப்பட்டுள்ளது. இச்சேவை எல்லா ஊராட்சி/நகராட்சிகளிலும் உண்டு.
- பதிவுசெய்த சில வினாடிகளுக்குள் சான்றிதழ் கிடைக்கும்.
- மட்டுமல்ல www.cr.kerala.gov.in என்ற வலைத்தளத்தில் பதிவிறக்கும் செய்தும் பயன்படுத்தலாம்.

மக்களின் உரிமையாகும். மக்களுக்கு இவ்வுரிமையை அரசிலமைப்புச் சட்டம் வழங்குகிறது. இவ்வுரிமையை நிலைநாட்ட உருவானதே தகவல் உரிமைச் சட்டம்.

இச்சட்டப்படி எந்தக் குடிமகனும் உள்ளாட்சி நிறுவனத்தில் உள்ள ஆதாரங்கள், பிரதிகள், தகவல்களைக் கேட்டால் 30 நாட்களுக்குள் வழங்க வேண்டும். ஊராட்சியின் தகவல் அதிகாரி ஊராட்சிச் செயலராவார். இவருக்கு உதவ துணைத்தகவல் அதிகாரியும் (மேலாளர்/தலைமை எழுத்தர்) உண்டு. தகவல் அதிகாரி கொடுத்த தகவல் தொடர்பாக மேல்முறையீடு செய்ய வேண்டுமெனில் ஊராட்சி துணைஇயக்குநரை அணுகலாம். நகராட்சிகளில் மக்கள் அதிகாரி/ அதிகாரிகளாக செயலருக்குக் கீழுள்ள அலுவலர்கள் நியமிக்கப்பட்டுள்ளனர். அவர்களுக்கு உதவ துணைத் தகவல் அதிகாரிகளும் உண்டு. அங்குள்ள செயலர் முதன்மை மேல்முறையீட்டு அதிகாரியாவார்.

பெட்டிச்செய்தி 6. 3

தகவல் உரிமை மற்றும் குடியுரிமையும் - வலைதளங்களில்

தகவல் உரிமைச் சட்டத்தின்கீழ் கிடைக்க வேண்டிய எல்லா தகவல்களும், தகவல் ஆதாரங்களும் ஊராட்சி/ நகராட்சி வலைத்தளங்களிலிருந்து கிடைக்கிறது. www.isgkerala.gov.in என்ற வலைத்தளத்தில் எல்லா ஊராட்சிகள்/நகரட்சிகளின் தகவல்களைக் காணலாம். பெரும்பாலான தகவல்களை அந்தந்த ஊராட்சிகள் தாமே முன்வந்து அளிக்க வேண்டும்.

தகவல் உரிமைச் சட்டத்தைப் பற்றி நல்லாட்சி - 2 என்ற கையேட்டில் அத்தியாயம் 4 -ல் விரிவாக விளக்கப்பட்டுள்ளது.

6.17. கேரள நகராட்சி கட்டிடச் சட்டங்கள் -1999/ கேரள ஊராட்சி கட்டிடச் சட்டங்கள் - 2011

சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பு, மக்கள் பாதுகாப்பு, அவர்தம் வாழ்க்கை வசதி ஆகியவற்றை உறுதிப்படுத்த உருவான சட்டமிது. இது கட்டிடங்கள் கட்டுவதை வரைமுறைப்படுத்துகிறது. எனவே நகராட்சி/ ஊராட்சிகளிலிருந்து முன்அனுமதி பெறாமல் எந்தவொரு கட்டிடப் பணியும் (குடில்கள், கிணறுகள் உட்பட) அந்தந்த உள்ளாட்சி எல்லைக்குள் நடக்கக்கூடாது. இச்சட்டப்படி உரிமம் கொடுக் வேண்டிய அதிகாரி செயலராவார். மேல்முறையீட்டு முகமத்தில் மேல்முறையீடு செய்யலாம். கிடைத்த விண்ணப்பம் தொடர்பாக 30 நாட்களுக்குள் செயலர் தீர்மானம் எடுக்கவில்லையெனில் இப்பிரச்சனையில் தலையிட ஆட்சிக்குழுவுக்கு அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

பெட்டிச்செய்தி 6. 4

கட்டிடங்கள் கட்ட அனுமதியளிக்கும் கணினி மயமான வசதி - சங்கேதம் என்ற மென்பொருள்

- ஊராட்சிகளில்/ நகராட்சிகளில் கட்டிடங்கள் கட்ட அனுமதியளிக்கும் வசதியை எளிமையாகவும் வெளிப்படையாகவும் நடத்த சங்கேதம் என்ற மென்பொருளைப் பயன்படுத்துகிறோம்.
- மின் - ஆளுகையின் பாகமாக உருவாக்கப்பட்ட வசதியிது. விண்ணப்பம் சமர்ப்பித்தது முதல் அனுமதி கிடைப்பது வரையுள்ள அனைத்து நடவடிக்கைகளும் இதன்மூலம் செய்யப்படுகிறது.
- அதிகாரிகளின் வேலைப்பளுவைக் குறைக்கவும், எளிதில் அனுமதி பெறவும் இது வகைசெய்கிறது.

பின்னிணைப்பு 1

கிராம ஊராட்சிகளின் துறை சார் பொறுப்புகள்

(கேரள உள்ளாட்சிச் சட்டம் - அட்டவணை 3)

I. வோளாண்மை

1. தரிசு நிலங்கள் மற்றும் அதன் சுற்றுப்பகுதிகளிலும் வேளாண்மை செய்தல்.
2. நிலங்களை இயன்றளவு பயன்படுத்துதல்.
3. மண்ணைப் பாதுகாத்தல்.
4. இயற்கை உரம் தயாரித்தல்.
5. ஒழுங்குமுறை விற்பனைக் கூடம் அமைத்தல்.
6. கூட்டறவு - கூட்டு வேளாண்மையை ஊக்குவித்தல்.
7. விவசாயிகளுக்கான சுயாட்சி சங்கங்கள் உருவாக்குதல்.
8. பூந்தோட்டம், காய்கறித்தோட்டம் ஆகியவற்றை ஊக்குவித்தல்.
9. கால்நடைகளுக்கான உணவு உற்பத்தியை பெருக்குதல்.
10. தாவரப் பாதுகாப்பை ஊக்குவித்தல்.
11. விதை உற்பத்தியை மேம்படுத்துதல்.
12. இயந்திரங்களின் உதவியோடு வேளாண்மை செய்தல்
13. வேளாண் மையங்கள் நடத்துதல்.

II. கால்நடை பாதுகாப்பும் பால் உற்பத்தியும்

1. கால்நடை மேம்பாட்டுச் செயல்திட்டங்கள் .
2. பால் உற்பத்தி.
3. கோழி, தேனீ, பன்றி, ஆடு, முயல் ஆகியவை வளர்த்தல்.
4. கால்நடை மருத்துவமனை நடத்துதல்.
5. ஐ.சி.டி.பி துணைமையங்கள் நடத்துதல்.
6. கால்நடைகளுக்கான நோய்த்தடுப்பு செயல்பாடுகளைத் திட்டமிட்டு நடத்துதல்.
7. கால்நடை வதையைத் தடுத்தல்.
8. காலநடைகள் மூலம் உருவாகும் நோய்களைத் தடுத்தல்.

III. சிறிய நீர்ப்பாசனத் திட்டங்கள்

1. ஒரு கிராம ஊராட்சிக்குள் மட்டும் உள்ள எல்லா சிறிய நீர்ப்பாசன வசதிகளையும் பராமரித்தல், நடைமுறைப்படுத்துதல்.
2. எல்லா சிறிய நீர்பாசனத் திட்டங்களையும் நடைமுறைப்படுத்துதல், உள்ளவற்றைப் பராமரித்தல்.
3. நீராதாரங்களின் பாதுகாப்பை உறுதிசெய்தல்.

IV. மீன் வளர்த்தல்

1. குளங்களில் மீன் பெருக்கம், சுத்த நீரிலும் உப்பு நீரிலும் மீன் வளர்த்தல், கடல் வளம் பெருக்குதல் ஆகியவற்றை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
2. மீன் குஞ்சுகள் உற்பத்தி மற்றும் விநியோகத்தைப் பெருக்குதல்.
3. மீன்பிடி உபகரணங்கள் விநியோகித்தல்.
4. மீன் விற்பனைக்கு உதவுதல்.
5. மீன்பிடிப்பவர்களின் குடும்பங்களுக்கு அடிப்படை வசதிகளை செய்துகொடுத்தல்.
6. மீன்பிடித்தொழிலாளர்களுக்கான நலத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்.

V. சமூகக் காடுகள் வளர்த்தல்

1. கால்நடைத் தீவனத்திற்கும் விறகிற்கும் உதவும் மரங்கள் மற்றும் பழமரங்களை உற்பத்தி செய்தல்.
2. மரம்நட, சுற்றுச்சூழல் விழிப்புணர்வு உருவாக பிரச்சாரங்கள் செய்தல்.
3. தரிசு நிலைகளை காடுகளாக்குதல்.

VI. சிறு தொழில்கள்

1. குடிசை - கிராமத் தொழில்களை ஊக்குவித்தல்.
2. கைத்தொழில்களை ஊக்குவித்தல்.
3. பாரம்பரிய சிறுதொழில்களை விரிவாக்குதல்.

VII. வீட்டு வசதி

1. வீடற்றோர் மற்றும் புறம்போக்கில் குடியிருப்போர் ஆகியோர்களைக் கண்டறிந்து அவர்களுக்கு வீட்டுமனை மற்றும் வீடு கொடுத்தல்.
2. கிராம வீட்டு வசதி திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
3. **அபயா** மையங்களின் வளர்ச்சிக்கு உதவுதல்.

VIII. நீர் விநியோகம்

1. ஒரு கிராம ஊராட்சிக்குள் உள்ள நீர்விநியோக திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
2. ஒரு கிராம ஊராட்சி தன் எல்லைக்குட்பட்டு புதிய நீர் விநியோக திட்டங்கள் உருவாக்குதல்.

IX. மின்சாரமும் எரிபொருள்களும்

1. தெருவிளக்குகள் நிறுவுதல், பராமரித்தல்.
2. இயற்கை எரிவாயுவின் பயன்பாட்டைப் பெருக்குதல்

X. கல்வி

1. அரசு மழலையர் மற்றும் தொடக்கப்பள்ளிகள் நடத்துதல்.
2. எழுத்தறிவு இயக்க செயல்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
3. படிப்பகங்கள், நூலகங்கள் ஆகியவற்றின் செயல்பாடுகளை ஊக்குவித்தல்.

XI. பொது பணித்துறை

1. ஒரு கிராம ஊராட்சியின் எல்லைக்குட்பட்டு சாலைகள் அமைத்தல், பராமரித்தல்.
2. அரசிடமிருந்து கைமாற்றம் செய்யப்பட்டு ஊராட்சிக்குக் கிடைத்த நிறுவனங்கள் உட்பட பல்வேறு நிறுவனங்களுக்குக் கட்டிடங்கள் கட்டுதல்.

XII. ஆரோக்கியம், சுகாதாரம்

1. மருந்தகங்கள், ஆரம்ப சுகாதார மையங்கள், துணைசுகாதார மையங்கள் (அனைத்து வகையான மருத்துவத்துறைகளில் உட்பட்டவை) நடத்துதல்.
2. தாய் - சேய் நல விடுதிகள் நடத்துதல்.
3. நோய் பாதுகாப்பு மற்றும் நோய்த்தடுப்புச் செயல்பாடுகள் நடத்துதல்.
4. குடும்ப நலச்செயல்பாடுகள் நடத்துதல்.
5. சுகாதாரச் செயல்பாடுகள் நடத்துதல்.

XIII. சமூகநலம்

1. அங்கண்வாடிகள் நடத்துதல்.
2. அகதிகள், விதவைகள், மாற்றுத் திறனாளிகள், விவசாய தொழிலாளிகள் ஆகியோருக்கான ஓய்வூதிய திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
3. தொழிலற்றோருக்கான உதவித்தொகை அனுமதித்தல், விநியோகித்தல்.
4. விதவைகளின் மகள்களின் திருமண உதவித்தொகை அனுமதித்தல்.
5. கிராம ஊராட்சி அளவிலும், சட்டமன்றத் தொகுதி அளவிலும் பாதுகாப்புக் குழுக்கள் உருவாக்கிச் செயல்படுத்துதல்.

XIV. வறுமை ஒழிப்பு

1. வறியவர்களைக் கண்டுபிடித்தல்.
2. வறியோருக்கு குறிப்பாக பெண்களுக்கு சுயமாகவும் குழுவாகவும் தொழில் செய்ய உதவும் திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்துதல்.
3. வறியோருக்கான உதவிகள் தொடர்ந்து கிடைக்க உதவும் வண்ணம் பொதுநிதி உருவாக்குதல்.

XV. ஆதிதிராவிட பழங்குடியினர் - ஆதிதிராவிட பிரிவினர்

1. எஸ்.ஸி.பி.; டி.எஸ்.பி. திட்டங்களின்கீழ்வரும் பயனாளிகளைக் கருத்திற்கொண்டு திட்டங்கள் தீட்டி நடைமுறைப்படுத்துதல்.

2. ஆதிதிராவிட பழங்குடியினர் - ஆதிதிராவிட பிரிவினருக்காக மழலையர் பள்ளிகள் நடத்துதல்.
3. ஆதிதிராவிட பழங்குடியினர் - ஆதிதிராவிட பிரிவினர் குடியிருப்புகளில் அடிப்படை வசதிகள் ஏற்படுத்துதல்,
4. ஆதிதிராவிட பழங்குடியினர் - ஆதிதிராவிட பிரிவு மாணவர்களுக்கு உதவுதல்.
5. ஆதிதிராவிட பழங்குடியினர் - ஆதிதிராவிட பிரிவினருக்கு தேவைப்படும்போது பாகுபாடின்றி உதவுதல்

XVI. உயற்பயிற்சி மற்றும் கலாச்சாரம்

1. விளையாட்டுத் திடல்கள் உருவாக்குதல்.
2. கலாச்சார மையங்கள் உருவாக்குதல்.

XVII. பொதுவிநியோகம்

1. பொதுவிநியோகம் தொடர்பான புகார்களைக் கேட்டு , நிவாரண வழிகளைக் கண்டுபிடித்து நடைமுறைப்படுத்துதல்.
2. அளவு - தொகை தொடர்பான குற்றங்களுக்கெதிரான விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்துதல்.
3. நியாயவிலைக் கடைகள், மாவேலி கடைகள், நீதிக்கடைகள், பிற பொதுவிநியோக அமைப்புகளை மேற்பார்வையிடுதல்; வழிகாட்டுதல்; தேவையெனில் புதிய பொதுவிநியோக மையங்கள் அமைத்தல்.

XVIII. சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பு, பேரிடர் உதவி

1. பேரிடர் உதவி மையங்கள் ஆரம்பித்தல்.
2. சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பு தொடர்பான செயல்பாடுகள் செய்தல், சொத்துகளில் ஏற்படும் பாதிப்புகளுக்கான நிவாரணச் செயல்பாடுகளை அந்தந்த ஊராட்சிகள்தான் செய்ய வேண்டும்.

XIX. கூட்டுறவு

1. ஊராட்சி எல்லைக்குள் கூட்டுறவு சங்கங்கள் உருவாக்குதல்.
2. செயல்பட்டுக் கொண்டிருக்கும் கூட்டுறவு சங்கங்களைப் வலுப்படுத்துதல்.

— — — — — — — — —

பின்னிணைப்பு 2

வட்ட ஊராட்சிகளின் துறை சார் பொறுப்புகள்

(கேரள உள்ளாட்சிச் சட்டம் - அட்டவணை 4)

I. வோளாண்மை

1. கிராம அளவில் நடக்கும் திட்டங்களுக்காக விவசாயிகளுக்குப் பயிற்சி அளித்தல்.
2. கிராம அளவில் நடக்கும் திட்டங்களுக்கான வேளாண் மையங்கள் அமைத்தல்.
3. வேளாண் பொருள்களின் கண்காட்சிகள் நடத்துதல்.
4. நகராட்சிப் பகுதியிலுள்ள பாசன வாய்க்கால்களைப் பராமரித்தல்.
5. வேளாண் கடன்கள் ஏற்பாடு செய்தல்.
6. பட்டுநூல் வளர்ப்பை ஊக்குவித்தல்.

II. கால்நடை பாதுகாப்பும் பால் உற்பத்தியும்

1. கால்நடை பாலிகிளினிக்குகள், மண்டலச்செயற்கை கருத்தரிப்பு மையங்கள் நடத்துதல்.
2. கால்நடை பராமரிப்பிற்கான தொழில் நுட்ப வசதிகள் அளித்தல்.
3. கால்நடை, கோழி கண்காட்சிகள் நடத்துதல்.

III. சிறிய நீர்ப்பாசனத் திட்டங்கள்

1. ஒன்றிற்கு மேற்பட்ட கிராம ஊராட்சிகளுக்கான அனைத்து நீரேற்றுப் பாசனத் திட்டங்களையும், சிறிய நீர்ப்பாசனத் திட்டங்களையும் நடைமுறைப்படுத்துதல், பராமரித்தல்.

IV. மீன் வளர்த்தல்

1. பரம்பரை படித்துறைகளை மேம்படுத்துதல்.

V. சிறு தொழில்கள்

1. சிறுதொழில் வளாகங்கள் அமைத்தல்.
2. எஸ். எஸ். ஐ. மூன்றில் ஒரு பாகம் கொள்முதல் கொண்ட தொழில்களை ஊக்குவித்தல்.
3. தொழில் துறையில் சுயதொழில் திட்டங்கள் தீட்டுதல்.

VI. வீட்டு வசதி

1. செலவு குறைந்த வீடுகளின் நிர்மாணத்தை ஊக்குவித்தல். .
2. வீட்டுவசதி கூட்டுறவு சங்கங்களை ஊக்குவித்தல்.

VII. மின்சாரமும் எரிபொருள்களும்

1. பாரம்பரிய எரிபொருள் ஆதாரங்களை மேம்படுத்துதல்.

VIII. கல்வி

1. அரசு தொழில்சார் பயிற்சி நிறுவனங்கள் நடத்துதல்

IX.பொதுப் பணித்துறை

1. ஒன்றிற்கு மேற்பட்ட கிராம ஊராட்சிகளை இணைக்கும் வட்ட ஊராட்சிக்குட்பட்ட கிராம சாலைகள், வட்ட ஊராட்சிக்குச் சொந்தமான பிற சாலைகளைப் பராமரித்தல்.
2. அரசிடமிருந்து கைமாற்றம் செய்யப்பட்ட நிறுவனங்களுக்கான கட்டிடங்கள் கட்டுதல் .

X. ஆரோக்கியம், சுகாதாரம்

1. வட்ட ஊராட்சிக்குள் அனைத்து வகை மருத்துவ வசதிகளும் கொண்ட பொதுஆரோக்கிய மையங்கள், தாலூகா மருத்துவமனைகள் நடத்துதல்.

XI. சமூகநலம்

1. ஐ. சி. டி, எஸ் நடத்துதல்.

XII. வறுமை ஒழிப்பு

1. கிராம ஊராட்சிகளோடு சேர்ந்து தொழில் பாதுகாப்புத் திட்டங்கள் தீட்டுதல், நடைமுறைப்படுத்துதல்,
2. வறியோரிடம் சுயதொழில் செய்யும் மனநிலையை வளர்த்துதல், வறுமைக் கோட்டிற்கு கீழே உள்ளவர்கள் சுயதொழில் தொடங்க உதவித்தொகையோடு தொழிற்பயிற்சியையும் நடத்துதல்.

XIII. ஆதிதிராவிட பழங்குடியினர் - ஆதிதிராவிட பிரிவினர்

1. ப்ரி- மெட்ரிக் விடுதிகள் நடத்துதல்.
2. ஆதிதிராவிட பழங்குடியினர் - ஆதிதிராவிட பிரிவினருக்கான கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் உருவாக்குதல்.

XIV. கூட்டுறவு

1. வட்ட ஊராட்சி எல்லைக்குள் கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் உருவாக்குதல்.
2. கூட்டுறவுச் சங்கங்களைப் வலுப்படுத்துதல்.

— — — — — — — — —

பின்னிணைப்பு 3

மாவட்ட ஊராட்சிகளின் துறைசார் பொறுப்புகள்

(கேரள உள்ளாட்சிச் சட்டம் - அட்டவணை 5)

I. வோளாண்மை

1. மண்டல வேளாண்மை, ஆராயச்சி மையங்கள் தவிர்த்து வேளாண் இடங்கள் நடத்துதல்.
2. ஒன்றிற்கு மேற்பட்ட வட்ட ஊராட்சி பகுதிகளில் உள்ள நீர்த்தடங்களில் தடையணைகள் கட்டுதல்.
3. வேளாண் ஆராய்ச்சிகளுக்கு வாய்ப்புருவாக்குதல்.
4. மண் பரிசோதனை நடத்துதல்.
5. பூச்சித் தெளிப்பான்களின் பயன்பாட்டைக் கட்டுப்படுத்துதல்
6. வேளாண் உற்பத்திப் பொருள்களின் விற்பனை நடத்துதல்.
7. அலங்காரச் செடிகள் வைத்தல். .
8. வேளாண் கூட்டுறவை மேம்படுத்துதல்.
9. பணப்பயிர்கள் மேம்பாடு.
10. உயிர்த்தொழில்நுட்பங்களைப் பயன்படுத்துதல்.
11. புதுமையான களப்பயிற்சிகள், சோதனைச் செயல்திட்டங்கள் ஆகியவற்றை பரப்புதல்.
12. தங்கள் பகுதிக்கேற்ற ஆராய்சி மற்றும் மேம்பாடு ஆகிவற்றை நடைமுறைப்படுத்துதல்.

II. கால்நடை பாதுகாப்பும் பால் உற்பத்தியும்

1. மாவட்ட கால்நடை மருத்துவமனைகள், சோதனைச்சாலைகள் நடத்துதல்.
2. பால் உற்பத்தி மையங்கள் நடத்துதல்.
3. பால் உற்பத்தி கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் நடத்துதல்.
4. மண்டல மையங்கள் இல்லையெனில் மணடல மையங்களும், இனவிருத்தி ஆராய்ச்சி மையங்களும் நடத்துதல்.
5. மாவட்ட அளவில் பயிற்சிகள் நடத்துதல்.
6. கால்நடைகளுக்கான நோய்த்தடுப்பு செயல்பாடுகள் நடத்துதல்.
7. களச்சோதனைகள், சோதனைத் திட்டங்கள் போன்ற புதுமையான வழிகளை விளம்பரப்படுத்துதல்.
8. வட்டாரத்துக்கேற்ற ஆராய்ச்சியும் மேம்பாடும்.

III. சிறிய நீர்ப்பாசனத் திட்டங்கள்

1. நீலத்தடி நீராதாரங்களை மேம்படுத்துதல்.

2. ஒன்றிற்கு மேற்பட்ட வட்ட ஊராட்சி பகுதிகளில் உள்ள சிறிய நீர்ப்பாசனத் திட்டங்களைக் கட்டமைத்தல், பாதுகாத்தல்.
3. நீர்பிடிப்புப் பகுதிகளை பெருக்குதல்.

IV. மீன் வளர்த்தல்

1. மீன் விற்பனைக் கூடங்கள் உருவாக்குதல்.
2. மீன் உற்பத்தி வளர்ச்சி முகமைகள் உருவாக்குதல்.
3. மாவட்ட மீன் வளர்ப்பு மையங்கள், வலை உற்பத்தி மையபங்கள், மீன் விற்பனைக்கூடங்கள் , மீன் உணவு உற்பத்தித் தொழிற்சாலைகள், ஐஸ் ஆலைகள், குளிரூட்டும் மையங்கள் உருவாக்குதல்.
4. மீன்வளப் பள்ளிகள் நடத்துதல் .
5. புதுமையான தொழில்நுட்பங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
6. மீன்பிடி தொழிலாளர்களுக்கான கருவிகள் விநியோகித்தல்.
7. மீன்பிடி தொழிலாளர் கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் அமைத்தல்.

V. சிறு தொழில்கள்

1. மாநில தொழில் மையங்கள் உருவாக்குதல்.
2. சிறுதொழில்களை ஊக்குவித்தல்.
3. தொழில் வளாகங்கள் நிறுவுதல்.
4. உற்பத்திப் பொருள்களின் விற்பனைக்காக பொருட்காட்சிகள் நடத்துதல்.
5. தொழில் முனைவோரை ஊக்குவிக்கும் செயல்பாடுகள் நடத்துதல்.
6. உற்பத்திப் பொருட்களின் சந்தை நடத்துதல்.
7. பயிற்சியளித்தல்.
8. முதலீட்டுச் சேவை மற்றும் பொதுவசதி மையம் ஆகிவற்றை உருவாக்குதல்.
9. தொழில் வளர்ச்சிக்குதவும் திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்துதல்.

VI. வீட்டு வசதி

1. கட்டிட வளாகங்கள் நிறுவுதல், அடிப்படை வசதிகளை மேம்படுத்துதல்.
2. வீடுகட்டுவதற்குத் தேவையான நிதி உருவாக்குதல்..

VII. நீர் விநியோகம்

1. ஒன்றிற்கு மேற்பட்ட ஊராட்சிகளுக்கான நீர் விநியோகத் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
2. ஒன்றிற்கு மேற்பட்ட ஊராட்சிகளுக்கான புதிய நீர் விநியோக திட்டங்களைத் தீட்டுதல்.

VIII. மின்சாரமும் எரிபொருள்களும்

1. குறு நீர்மின் திட்டங்கள் செயல்படுத்துதல்.
2. மின் உற்பத்தியைப் பெருக்குவதற்கு முன்னுரிமை அளிக்க வேண்டிய இடங்களைக் கண்டுபிடித்தல்..

IX. கல்வி

1. அரசு உயர்நிலைப் பள்ளிகளை நடத்துதல் (அப்பள்ளிகளோடு இணைந்துள்ள தொடக்கப்பள்ளி, உயர் தொடக்கப் பள்ளி ஆகியவை உட்பட)
2. அரசு மேனிலைப் பள்ளிகளை நடத்துதல்.
3. அரசு தொழில் நுட்பப்பள்ளிகள் நடத்துதல்
4. அரசு தொழிற்சார் பயிற்சி மையங்கள் , பாலிடெக்னிக்குகள் நடத்துதல்.
5 அரசு தொழில் நுட்பப்மேனிலைப் பள்ளிகள் நடத்துதல்.
6. கல்வி மற்றும் பயிற்சிக்காக மாவட்ட நிறுவனங்கள் நடத்துதல்.
7. கல்வி தொடர்பான மத்திய - மாநில அரசு திட்டங்களை ஒருங்கிணைத்தல்.

X. பொது மராமத்து

1. முக்கிய மாவட்ட சாலைகள் தவிர்த்து மாவட்டத்திற்கான எல்லா மாவட்ட சாலைகள் அமைத்தல். மாவட்ட சாலைகளைப் பராமரித்தல்.
2. அரசிடமிருந்து கைமாற்றம் செய்யப்பட்ட நிறுவனங்கள் உட்பட, அனைத்து நிறுவனங்களுக்கான கட்டிடங்கள் கட்டுதல்.

XI. ஆரோக்கியம், சுகாதாரம்

1. அனைத்து வகையான மாவட்ட மருத்துவமனைகளையும் நடத்துதல்.
2. மாற்றுத் திறனாளிகள், மன நோயாளிகள் ஆகியவர்களின் முன்னேற்றத்திற்கான மையங்கள் அமைத்தல்.
3. மத்திய - மாநில அரசு திட்டங்களை மாவட்ட அளவில் ஒருங்கிணைத்தல்.

XII. சமூகநலம்

1. அனாதை விடுதிகளுக்கான மானியங்கள் அளித்தல்.
2. மாற்றுத் திறனாளிகள், அகதிகள் ஆகியோருக்கான சமூக நலக்கூடங்கள் அமைத்தல்.

XIII. வறுமை ஒழிப்பு

1. சுயதொழில் செய்வதற்கான அடிப்படை வசதிகள் செய்தல்.

XIV. ஆதிதிராவிட பழங்குடியினர் - ஆதிதிராவிட பிரிவிபினர்

1. ஆதிதிராவிட பழங்குடியினர் - ஆதிதிராவிட பிரிவினருக்கான போஸ்ட் மெட்ரிக் மாணவர் விடுதிகள் நடத்துதல்.
2. ஆதிதிராவிட பழங்குடியினர் - ஆதிதிராவிட பிரிவினருக்கான தொழில்சார் பயிற்சி மையங்கள் நடத்துதல்.

XV. உயற்பயிற்சி மற்றும் கலாச்சாரம்

1. விளையாட்டு அரங்கங்கள் உருவாக்குதல்.

XVI. கூட்டுறவு

1. மாவட்ட நகராட்சி எல்லைக்குள் கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் உருவாக்குதல்.
2. கூட்டுறவுச் சங்கங்களுக்குப் புத்துயிரளித்தல்.

— — — — — — — — —

பின்னிணைப்பு 4

நகராட்சிகளின் துறைசார் பொறுப்புகள்

(கேரள நகராட்சிச் சட்டம் - அட்டவணை 1)

I. வோளாண்மை

1. தரிசு நிலங்கள் மற்றும் அதன் சுற்றுப்பகுதிகளில் வேளாண்மை செய்தல்.
2. நிலங்களை இயன்றளவு பயன்படுத்துதல்.
3. மண்ணைப் பாதுகாத்தல்.
4. இயற்கை உரம் தயாரித்தல்.
5. ஒழுங்குமுறை விற்பனைக் கூடம் அமைத்தல்.
6. கூட்டுறவு - கூட்டு வேளாண்மையை ஊக்குவித்தல்.
7. விவசாயிகளுக்கான சுயாட்சி சங்கங்களை உருவாக்குதல்.
8. பூந்தோட்டம், காய்கறித்தோட்டம் ஆகியவற்றை ஊக்குவித்தல்.
9. கால்நடைகளுக்கான உணவு உற்பத்தியை வளர்த்தல்.
10. தாவரப் பாதுகாப்பை ஊக்குவித்தல்.
11. விதை உற்பத்தியை மேம்படுத்துதல்.
12. இயந்திரங்களைப் பயன்படுத்தி வேளாண்மை செய்தல்.
13. வேளாண் மையங்கள் நடத்துதல்.
14. வேளாண் பொருள்களின் கண்காட்சி நடத்துதல்.

II. கால்நடை பாதுகாப்பும் பால் உற்பத்தியும்

1. கால்நடை மேம்பாட்டுச் செயல்திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்தல் .
2. பால் உற்பத்தியைப் பெருக்குதல்.
3. கோழி, தேனீ, பன்றி, ஆடு, முயல் ஆகியவை வளர்த்தல்.
4. கால்நடை மருத்துவமனை நடத்துதல்.
5. ஐ.சி.டி.பி துணை மையங்கள் நடத்துதல்.
6. கால்நடைகளுக்கான நோய்த்தடுப்பு செயல்பாடுகளைத் திட்டமிட்டு நடத்துதல்.
7. கால்நடை வதையைத் தடுத்தல்.
8. கால்நடை இனவிருத்திச் செயல்பாடுகள் நடத்துதல்.
9. கால்நடைகள் மூலம் உருவாகும் நோய்களைத் தடுத்தல்.
10. கால்நடை பாலிகிளினிக்குகள், மண்டலச் செயற்கைக் கருத்தரிப்பு மையங்கள் நடத்துதல்.
11. கால்நடைகளுக்கான சிறப்பு பாதுகாப்பு சேவைகள் செய்தல்.

12. கால்நடை, கோழி கண்காட்சிகள் நடத்துதல்.

III. சிறிய நீர்ப்பாசனத் திட்டங்கள்

1. நகராட்சிக்குள் மட்டும் உள்ள எல்லா சிறிய நீர்ப்பாசன வசதி, நீரேற்றுத் திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல், பராமரித்தல்.
2. எல்லா சிறிய நீர்பாசனத் திட்டங்களையும் நடைமுறைப்படுத்துதல், உள்ளவற்றைப் பராமரித்தல்.
3. நீர்ப்பாதுகாப்பைச் செயல்முறைப்படுத்துதல்.
4. நீலத்தடி நீர்வளத்தை மேம்படுத்துதல்.

IV. மீன் வளர்த்தல்

1. குளங்களில் மீன் பெருக்கம், சுத்த நீரிலும் உப்பு நீரிலும் மீன் வளர்த்தல், கடல் வளம் பெருக்குதல் ஆகியவற்றை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
2. மீன் குஞ்சுகள் உற்பத்தி மற்றும் விநியோகத்தைப் பெருக்குதல்.
3. மீன்பிடி உபகரணங்கள் விநியோகித்தல்.
4. மீன் வியாரத்திற்கு உதவுதல்.
5. மீன்பிடிப்போரின் குடும்பங்களுக்கான அடிப்படை வசதிகளைக் ஏற்பாடு செய்தல்
6. மீன்பிடித் தொழிலாளர்களின் நல்வாழ்வுக்கான நலத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
7. பாரம்பரிய படகுத்துறைகளை மேம்படுத்துதல்.
8. மீன்துறைப் பள்ளிகளைக் கட்டுப்பாட்டுக்குள் வைத்தல்.

V. சமுகக் காடுகள் வளர்த்தல்

1. கால்நடைத் தீவனத்திற்கு, விறகிற்கு உதவும் மரங்கள் மற்றும் செடிகளை உற்பத்தி செய்தல்.
2. மரம் நடுதல், சுற்றுச்சூழல் விழிப்புணர்வு ஆகியவற்றிற்கான பிரச்சாரங்கள் செய்தல்.
3. தரிசு நிலைகளைக் காடுகளாக்குதல்.

VI. சிறு தொழில்கள்

1. குடிசை - கிராமத் தொழில்களை ஊக்குவித்தல்.
2. கைத்தொழில்களை ஊக்குவித்தல்.
3. பாரம்பரிய சிறுதொழில்களை விரிவாக்குதல்.
4. குறு தொழில் வளாகங்கள் நிறுவுதல்.
5. எஸ். எஸ். ஐ மூன்றில் ஒரு பாகம் கொள்முதல் கொண்ட தொழில்களை ஊக்குவித்தல்.
6. தொழிற்துறையில் சுயதொழில் முனைவோருக்கெனத் திட்டமிடுதல். நடைமுறைப்படுத்துதல்.
7. சிறுதொழில்களை ஊக்குவித்தல்.
8. தொழில் முனைவோரின் வளர்ச்சிக்கான செயல்கள் செய்தல்.

VII. வீட்டு வசதி

1. வீடற்றோர் மற்றும் புறம்போக்கில் குடியிருப்போர் ஆகியோர்களைக் கண்டறிந்து அவர்களுக்கு வீட்டுமனை, வீடு ஆகியவை கொடுத்தல் .
2. கிராம வீட்டு வசதி திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
3. **அபயா** மையங்களுக்கு உதவும் செயல்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
4. செலவு குறைந்த வீடு நிர்மாணத்தை ஊக்குவித்தல்.
5. வீட்டுவசதி கூட்டுறவுச் சங்கங்களை ஊக்குவித்தல்.
6. கட்டிட வளாகங்கள், அடிப்படை வசதிகள் மேம்பாடு செய்தல்.
7. வீடுகட்டுவதற்குத் தேவையான நிதி உருவாக்குதல்.

VIII. நீர் விநியோகம்

1. அந்தந்த நகராட்சியிலுள்ள நீர் விநியோக திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
2. அந்தந்த நகராட்சியின் எல்லைக்குட்பட்டு நீர் விநியோக திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துதல்

IX. மின்சாரமும் எரிபொருள்களும்

1. தெருவிளக்குகள் நிறுவுதல், பராமரித்தல்.
2. இயற்கை எரிவாயு உற்பத்தியை ஊக்குவித்தல்.
3. பாரம்பரிய எரிபொருள் உபயோகத்தை ஊக்குவித்தல்.

X. கல்வி

1. அரசு மழலையர் மற்றும் தொடக்கப்பள்ளிகளின் செயல்பாடு.
2. எழுத்தறிவு இயக்க செயல்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
3. நகராட்சியில் அரசு தொழிற்பயிற்சி மையங்களை நடத்துதல்
4. நகராட்சியில் அரசு மேல்நிலைப் பள்ளிகள் நடத்துதல்.
5 நகராட்சியில் அரசு தொழில் நுட்பப்பள்ளிகள் நடத்துதல்.
6. நகராட்சிகளில் அரசு தொழில்சார் பயிற்சிநிறுவனங்கள், பாலிடெக்னிக்குகள் நடத்துதல்.
7. நகராட்சிகளில் அரசு தொழில்சார் மேல்நிலைப் பள்ளிகள் நடத்துதல்.

XI. பொதுப் பணி

1. நகராட்சிக்குள் தேசிய நெடுஞ்சாலை, மாநில நெடுஞ்சாலை, பிரதான மாவட்ட சாலைகள் ஆகியவற்றை தவிர்த்து பிற சாலைகள் அமைத்தல், பராமரித்தல்.

2. அரசிடமிருந்து கைமாற்றம் செய்யப்பட்ட நிறுவனங்கள் உட்பட அனைத்து நிறுவனங்களுக்கான கட்டிடங்கள் கட்டுதல் .

XII. ஆரோக்கியம், சுகாதாரம்

1. மருந்தகங்கள், ஆரம்ப சுகாதார மையங்கள், துணைசுகாதார மையங்கள் (அனைத்து வகையான மருத்துவத்துறைகளில் உட்பட்டவை) நடத்துதல்.
2. தாய் - சேய் நல விடுதிகள் நடத்துதல்.
3. நோய்ப்பாதுகாப்பு மற்றும் நோய்த்தடுப்புச் செயல்பாடுகள் நடத்துதல்.
4. குடும்பநலச் செயல்பாடுகள் நடத்துதல்.
5. சுகாதாரச் செயல்பாடுகள் நடத்துதல்.
6. அனைத்து மருத்துவமுறைகளுக்கும் தனித்தனியே சமூக சுகாதார மையங்கள் மற்றும் தாலூகா மருத்துவமனைகள் ஆகியவை நடத்துதல்.

XIII. சமூகநலம்

1. அங்கண்வாடிகள் நடத்துதல்.
2. அகதிகள், விதவைகள், மாற்றுத் திறனாளிகள், விவசாய தொழிலாளிகள் ஆகியோருக்கான ஓய்வூதியத் திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
3. தொழிலற்றோருக்கான உதவித்தொகை அனுமதித்தல், விநியோகித்தல்.
4. விதவைகளின் மகள்களின் திருமண உதவித்தொகை அனுமதித்தல்.
5. ஏழைகளுக்கான குழுக் காப்பீட்டுத் திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்துதல்.
6. அனாதை விடுதிகளுக்கான மானியங்கள் அளித்தல்.
7. மாற்றுத் திறனாளிகள், அகதிகள் ஆகியோருக்கான மறுவாழ்வு மையங்கள் நடத்துதல்.

XIV. வறுமை ஒழிப்பு

1. வறியவர்களைக் கண்டுபிடித்தல்.
2. வறியோருக்கு குறிப்பாக பெண்களுக்கு சுயமாகவும் குழுவாகவும் தொழில் செய்ய உதவும் திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்துதல்.
3. வறியோருக்கான உதவிகள் தொடர்ந்து கிடைக்க உதவும் வண்ணம் பொதுநிதி உருவாக்குதல்.
4. வறுமைக் கோட்டிற்கு கீழே உள்ளவர்களுக்கு சுயதொழில், உதவித் தொகையோடு தொழிற் பயிற்சி ஆகியவை நடத்துதல்.
3. சுயதொழில் செய்வதற்கான அடிப்படை வசதிகள் செய்தல்.

XV. ஆதிதிராவிட பழங்குடியினர் - ஆதிதிராவிட பிரிவினர்

1. எஸ்.ஸி பி, டி.எஸ்.பி ஆகிய திட்டத்தின் கீழ்வரும் பயனாளிகளைக் கணக்கில் கொண்டு திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்துதல்.

2. ஆதிதிராவிட பழங்குடியினர் - ஆதிதிராவிட பிரிவினருக்கான மழலையர் பள்ளிகள் நடத்துதல்.
3. ஆதிதிராவிட பழங்குடியினர் - ஆதிதிராவிட பிரிவினர் குடியிருப்புகளில் அடிப்படை வசதிகள் ஏற்படுத்துதல்,
4. ஆதிதிராவிட பழங்குடியினர் - ஆதிதிராவிட பிரிவு மாணவர்களுக்கான உதவிகள் கொடுத்தல்.
5. ஆதிதிராவிட பழங்குடியினர் - ஆதிதிராவிட பிரிவினருக்குத் தேவைப்படும்போது பாகுபாடற்ற உதவிகள் அளித்தல்.
6. நகராட்சி எல்லைக்குள் ப்ரி மெட்ரிக் மாணவர் விடுதிகள் நடத்துதல்.
7. ஆதிதிராவிட பழங்குடியினர் - ஆதிதிராவிட பிரிவினருக்கான கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் மேம்பாடு.
8. நகராட்சி எல்லைக்குள் போஸ்ட் மெட்ரிக் மாணவர் விடுதிகள் நடத்துதல்.
9. நகராட்சி எல்லைக்குள் ஆதிதிராவிட பழங்குடியினர் - ஆதிதிராவிட பிரிவினருக்கான தொழில்சார் பயிற்சிமையங்கள் நடத்துதல்.

XVI. உயற்பயிற்சி மற்றும் கலாச்சாரம்

1. விளையாட்டுத் திடல்கள், அரங்கங்கள் உருவாக்குதல்.

XVII. பொது விநியோகம்

1. பொதுவிநியோகம் தொடர்பான புகார்களைக் கேட்டு , நிவாரண வழிகளைக் கண்டுபிடித்து நடை முறைப்படுத்துதல்.
2. அளவு - எடை தொடர்பான குற்றங்களுக்கெதிராகப் பிரச்சாரம் செய்தல்.
3. நியாய விலைக் கடைகள், மாவேலி கடைகள், நீதிக்கடைகள், பிற பொதுவிநியோக மையங்கள் ஆகியவற்றை மேற்பார்வையிடுதல்; வழிகாட்டுதல்; தேவையெனில் புதிய பொதுவிநியோக மையம் ஆரம்பித்தல்.

XVIII. சுற்றுச் சூழல் பாதுகாப்பு, பேரிடர் உதவி

1. பேரிடர் உதவி மையங்கள் ஆரம்பித்தல்.
2. பேரிடர் நிவாரணச் செயல்களைச் செய்தல்.

XIX. கூட்டுறவு

1. நகராட்சி எல்லைக்குள் கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் உருவாக்குதல்.
2. அரசு மானியங்கள், தள்ளுபடிகள் ஆகியவற்றை விநியோகித்தல்.

— — — — — — — — —

மேற்கோள்

கேரள அரசு : கேரள பஞ்சாயத்துராஜ் சட்டம், 1994

கேரள அரசு : கேரள நகராட்சி சட்டம், 1994

கேரள அரசு : கேரள பஞ்சாயத்துராஜ் (ஊராட்சி கூட்டங்கள் ஒழுங்குமுறை) சட்டங்கள், 1995

கேரள அரசு : கேரள நகராட்சி (நகராட்சி கூட்டங்கள் ஒழுங்குமுறை) சட்டங்கள், 1995

கேரள அரசு : கேரள பஞ்சாயத்துராஜ் (ஊராட்சி செயற் குழுக்கள், கூட்டுக் குழுக்கள் உருவாக்குதல் மற்றும் கூட்டங்கள் ஒழுங்குமுறை) சட்டங்கள், 1995

கேரள அரசு : கேரள நகராட்சி (நிலைக்குழு) சட்டங்கள் - 2000

கேரள அரசு : கேரள ஊராட்சி (நிலைக்குழு) சட்டங்கள் - 2000

கிலா 2000 : கேரள ஊராட்சிக்குழு - கையேடு - 2010

கிலா 2000 : கேரள நகராட்சிக்குழு - கையேடு - 2010

கிலா 2013 : அதிகாரப் பகிர்வும் வளர்ச்சியும் - கையேடு - 2013