செயலாற்றுகை விருத்தி மற்றும் வலுவூட்டல் கருவி (PERFECT 2.1)
சுவர்ணபுர 2023 இற்காக செயலாற்றுகை கருவி
தொகுதி 2023:2 – கலந்துரையாடலுக்கு மட்டுமே ஆகும்.

A பகுதி : பணியோடு இணைந்த துறை – முகாமைத்துவம்

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலைமை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
1.1 : மனிதவள முகாமைத்துவம் 100	1	1.1.1 Com	அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல.7/98,8/98,28/98,2/2018 க்கு அமைய வருடாந்த செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டை நிறைவுசெய்தல். அனைத்து ஆளணிக்கும் வருடாந்த செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டு இணக்கத்திற்கு கையொப்பம் பெறுதல். a. நிறுவனத்தின் அனைத்து ஆளணியினருக்கும் வருடாந்த செயலாற்றுகை ஒப்பந்தம் கைச்சாத்திடப்பட்டுள்ளது. b. அனைத்து நிரந்தர ஆளணியினரும் வருடாந்த நிறுவன வேலைத் திட்டத்தில் இணைப்புச் செய்யப்பட்டுள்ளனர். c. அனைத்து ஆளணியினருக்கும்இ அவர்களது கடமைப் பட்டியலுடன் ஒப்புநோக்கிய பின்னர் வருடாந்த செயலாற்றுகை மதிப்பீடு மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது. d. வருடத்திற்கான பிரதான செயற்பாடுகள் மற்றும் இலக்குகள் (முீஐ) அனைத்து ஆளணியினரதும் கடமைப் பட்டியலில் விபரிக்கப்பட்டுள்ளன.	இல்லை.	a முதல் d வரையில் ஒன்று	a முதல் d வரையில் இரண்டு	a முதல் d வரையில் மூன்று	a முதல் d வரை அனைத் தும்
	2	1.1.2 Efy	ஒவ்வொரு உத்தியோகத்தர்களுக்கும் தனிநபர் மனிதவள அபிவிருத்திக்காக செலவு செய்யப்பட்ட நிதி (மாவட்ட சராசரி, மற்றும் டுயு சராசரிக்கு இடையிலான மாற்றத்தின் சதவிகிதம்)	விகிதம் 40 விகிதத்க்கு சமமானதும் அல்லது குறைவானது ம்	40 விகிதத் க்கு க்கு அதிகமானது ம் அல்லது 60 விகிதத் க்கு க்கு சமமானதும் குறைவான தும்	60 விகிதத் க்கு க்கு அதிகமான தும் அல்லது 80 விகிதத் க்கு க்கு சமமானதும் குறைவான தும்	80 விகிதத் க்கு க்கு அதிகமான தும் அல்லது 100 விகிதத் க்கு க்கு சமமானது ம் குறைவான தும்	மாவட்ட சராசரி 100 க்கும் அதிகமா னது

செயலாற்றுகை விருத்தி மற்றும் வலுவூட்டல் கருவி (PERFECT 2.1)
சுவர்ணபுர 2023 இற்காக செயலாற்றுகை கருவி
தொகுதி 2023:2 – கலந்துரையாடலுக்கு மட்டுமே ஆகும்.

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலைமை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	**பலவீனம் = 1**	**சாதாரணம் = 2**	**நன்று = 3**	**மிக நன்று = 4**
	3	1.1.3 Efv	அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை (07.·.98இ 08.·.98இ 28.·.98இ 02.·.2018இ மற்றும் வேறு) ற்கு அமைவாக சேவை ஒப்பந்தங்களை நடைமுறைப்படுத்தல் மற்றும் கடமைப்பட்டியல் மற்றும் செயலாற்றுகை திட்டம் வழங்குவதுடன் மதிப்பீட்டை மேற்கொள்ளுதல். (வினைத்திறன்) (மாவட்ட ரீதியிலான விளைதிறன் சரசரிக்கும் , மற்றும் டியு மட்டத்திலான வினைத்திறன் சராசரிக்கு இடையிலான மாற்றத்தின் சதவிகிதம்)	விகிதம் 40 விகிதத் க்கு க்கு சமமான அல்லது குறைவானதும்	40 விகிதத் க்கு க்கு அதிகமானதும் அல்லது 60மூ சமமானதும் குறைவானதும்	60 விகிதத் க்கு க்கு அதிகமானதும் அல்லது 80 விகிதத் க்கு சமமானதும் குறைவானதும்	80 விகிதத் க்கு க்கு அதிகமானதும் அல்லது 100 விகிதத் க்கு சமமானதும் குறைவானதும்	மாவட்ட சராசரி 100 க்கும் அதிகமானது
	4	1.1.4 Efv	அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கைகளுக்கு அமைவாக தனிநபர் கோவைகளை தயாரிக்கும் வினைத்திறன். (மாவட்ட ரீதியிலான விளைதிறன் சராசரிக்கும், மற்றும் டியு மட்டத்திலான வினைத்திறன் சராசரிக்கு இடையிலான மாற்றத்தின் சதவிகிதம்)	விகிதம் 40வீகிதத க்கு சமமான அல்லது குறைவானதும்	40விகிதத் க்கு அதிகமானதும் அல்லது 60 விகிதத் க்கு சமமானதும் குறைவானதும்	60மூ க்கு அதிகமானதும் அல்லது 80 விகிதத் க்கு சமமானதும் குறைவானதும்	80 விகிதத் க்கு க்கு அதிகமானதும் அல்லது 100 விகிதத் க்கு சமமானதும் குறைவானதும்	மாவட்ட சராசரி 100 விகிதத் க்கு க்கும் அதிகமானது
	5	1.1.5 Inc	உள்ளுராட்சி நிறுவனங்களினது ஆளணியின் மனக்குறைகளுக்கு தீர்வுகாண்பதற்கு விசேட முறைமையொன்று இருத்தல். a. ஆளணியின் மனக்குறைகளை தீர்க்கும் குழுவானது தமது சபையில் ஆளணியினரின் குறைகளை தீர்ப்பதற்கு பிரத்தியேகமான பொறிமுறையொன்று இருப்பதனை உறுதிசெய்கின்றது. b. ஆளணியின் மனக்குறைகளை தீர்க்கும் குழுவினால் , நியாயமான மற்றும் அனைவரையும் உள்ளடக்கும் அல்லது உறுதி செய்யும் வகையில் பால்நிலை சமத்துவம் பேணப்பட்டுள்ளது c. குறைகளைக் கையாள்வதற்கான குழுவின் மாதாந்த அறிக்கைகள் கிடைக்கின்றன, இது பெறப்பட்ட மற்றும் தீர்க்கப்பட்ட மொத்த	இல்லை.	a முதல் d வரையில் ஒன்று	a முதல் d வரையில் இரண்டு	a, b, c	a, b, d

செயலாற்றுகை விருத்தி மற்றும் வலுவூட்டல் கருவி (PERFECT 2.1)
சுவர்ணபுர 2023 இற்காக செயலாற்றுகை கருவி
தொகுதி 2023:2 – கலந்துரையாடலுக்கு மட்டுமே ஆகும்.

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலைமை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			குறைகள் தொடர்பான சுருக்க விபரத்தினை வழங்குகிறது. இருப்பினும், இந்த அறிக்கைகளில் பாலின பிரிவினை (ஆண் மற்றும் பெண் பிரிவினை) அடிப்படையிலானதல்ல d. குறைகளைக் கையாள்வதற்கான குழுவின் மாதாந்த அறிக்கைகள் கிடைக்கின்றன, இது பெறப்பட்ட மற்றும் தீர்க்கப்பட்ட மொத்த குறைகள் தொடர்பான சுருக்க விபரத்தினை வழங்குகிறது. இருப்பினும், இந்த அறிக்கைகளில் பாலின பிரிவினை (ஆண் மற்றும் பெண் பிரிவினை) அடிப்படையிலானது					
	6	1.1.6 Inn	ஆளணி முகாமைக்காக டுயு மூலம் பின்வரும் புத்தாக்க முறைகள் உள்வாங்கப்பட்டுள்ளன. a. ஆளணியின் அனைத்து மனிதவள தகவல்கள் டிஜிட்டல் மயப்படுத்தப்பட்டுள்ளன. b. ஊழியர்களின் ஒரு விரிவான திறன் பட்டியல் உடனடியாகக் கிடைக்கக் கூடியதாக உள்ளதுடன், அது ஒவ்வொரு தனிநபருக்கும் உள்ள திறன்கள், தகுதிகள் மற்றும் நிபுணத்துவம் பற்றிய மதிப்பு மிக்க தகவல்களை வழங்குகிறது. c. உள்ளூராட்சி மன்றமானது ஆன்லைன் வழிமுறையில் விடுமுறை விண்ணப்பம் மற்றும் விடுமுறை அனுமதி அளிப்பு முறைமையினை செயல்படுத்தி அத்துடன் இனைந்ததான கண்காணிப்பு முறையினையும் ஊழியர்கள் தங்கள் விடுமுறையைக் கோருவதற்கும் நிர்வகிப்பதற்கும் வசதியினையும் செயல்முறையையும் வினைத்திறனான வகையில் எளிதாக்கியுள்ளது. d. பணிக்கப்பட்ட பல்வேறு பணிகள் மற்றும் செயல்பாடுகளில் ஊழியர்கள் செலவழிக்கும் நேரத்தை துல்லியமாக கண்காணிக்கவும், உற்பத்தித்திறன் மற்றும் வள மேலாண்மையை மேம்படுத்தவும் உள்ளூராட்சி மன்றத்தினால் வுஅைந ளாநநவ அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.	இல்லை.	a முதல் d வரையில் ஒன்று	a முதல் d வரையில் இரண்டு	a முதல் ன வரையில் மூன்று	a முதல் ன வரை அனைத்தும்
1.2 ஆவணங்களைப் பேணிவரல்	7	1.2.1 Com	உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் இற்றைப்படுத்தப்பட்ட தகவல்களுடன் மிகச் சிறந்த அலுவலக முகாமைத்துவத்திற்கு பின்வரும் ஆவணங்கள் பேணப்படுகின்றன. a. அதிகார பகிர்வுப் பதிவேடு b. வரவுப் பதிவேடு	a முதல் m வரையில் 5 அல்லது 5 ஐ விடக் குறைந்தது	a முதல் m வரையில் ஆகக் குறைந்தது 6	a முதல் m வரையில் ஆகக் குறைந்தது 8	a முதல் m வரையில் ஆகக்	a முதல் m வரை அனைத்தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலைமை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			c. லீவுப் பதிவேடு d. அலுவலக நேரத்தில் வெளிச்செல்லும் மற்றும் உட்செல்லும் பதிவேடு. e. பொது கோப்புப் பதிவேடு. f. ஆளணி பிணைப் பதிவேடு. g. பொதுமக்கள் முறைப்பாடுகள் பதிவேடு. ~~h.~~ நடவடிக்கை முறை கையேடு. i. அனைத்து ஆளணியினருக்குமாக வேலை விபரண பட்டியல். j. ஆகக் குறைந்தது 5 சேவைகளுக்கு அறிமுகம் செய்யப்பட்ட வேலை விபரம் வழிகாட்டல் கையேடுகள் k. இற்றைப்படுத்தப்பட்ட மூலதனப் பெறுமானங்கள் மற்றும் தேய்மானத்துடனான நிலையான சொத்துக்கள் பதிவேடு. l. பொருள் பதிவேட்டுப் புத்தகம் m. தபால் அனுப்பும் மற்றும் கிடைக்கும் பதிவேடு				குறைந்தது 10	
	8	1.2.3 Efv	உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் இன்று வரை இற்றைப்படுத்தப்பட்ட தகவல்களுடன் மிகச் சிறந்த அலுவலக முகாமைத்துவத்திற்கு பின்வரும் ஆவணங்கள் பேணப்படுகின்றன. a. அதிகாரக் கையளிப்பு ஆவணம். b. வரவுப் பதிவேடு. c. விடுமுறை பதிவேடு. d. அலுவலகத்திற்கு வெளியில் மற்றும் உட்செல்லும் பதிவேடு.	இல்லை.	a முதல் d வரையில் ஒன்று	a முதல் d வரையில் இரண்டு	a முதல் d வரையில் மூன்று	a முதல் d வரை அனைத்தும்
	9	1.2.4 Inc	உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் அனைத்து ஆளணிக்குமான, ஆளணி பன்முகத்தன்மை மற்றும் திறன்கள் பதிவேடு பற்றிய இற்றைப்படுத்தப்பட்ட தரவுத்தளம் பேணப்படுகின்றது. – *அனைத்து ஆளணியினரதும் பின்வரும் தகவல்களுடன் :* a. **கல்வித் தகைமைகள்.** : பெற்ற பட்டங்கள் மற்றும் பெற்றுக் கொண்ட நிறுவனங்கள், விசேட நிபுணத்துவம் மற்றும் ஏதேனும் மேலதிக தகுதிகள் உட்பட ஊழியர்களின் கல்விப் பின்னணி தொடர்பான தகவல்கள். b. **கலந்துகொண்ட பயிற்சி அமர்வுகளின்: உ**ள்ளூர் மற்றும் வெளிநாடுகளில் பெறப்பட்ட பயிற்சிகள், பயிற்சிபட்டறைகள், மாநாடுகள் எண்ணிக்கை விபரம்	இல்லை.	a முதல் e வரையில் ஒன்று	a முதல் e வரையில் இரண்டு	a முதல் e வரையில் மூன்று	a முதல் e வரையில் அனைத்தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலைமை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			c. **அடையாளம் காணப்பட்ட தனித்துவமான ஆற்றல்கள்**: ஒவ்வொரு ஊழியர்களுக்குமான நிபுணத்துவம் அல்லது தொழில்முறை நிபுணத்துவம் பற்றிய விரிவான கண்ணோட்டம்(ழளநசளநைற). இதில் தொழில்நுட்ப திறன்கள், தொழில் சார்ந்த அறிவு அல்லது சிறப்பு பயிற்சி ஆகியவையும் அடங்கும் d. **அறியப்பட்ட வாழ்க்கைத் திறன்கள்**: பணியாளர்கள் கொண்டிருக்கும் வாழ்க்கைத் திறன்கள் பற்றிய தகவல். தலைமைத்துவம், தொடர்பாடல், பிரச்சினைகளை தீர்க்கும் திறன், குழுவுடன் இணைந்து பணியாற்றல், தகவலமைப்புத் திறன் அல்லது அவர்களின் பொறுப்புக்கள் மற்றும் வகிபாகங்களும் தொடர்புடைய பிற திறன்கள் போன்றவை. e. **சாராத செயல்பாடுகள்**: தன்னார்வத் தொண்டு, சமூக சேவை, விளையாட்டு, கலைகள் அல்லது அவர்களின் தொழில்முறை பொறுப்புகளுக்கு அப்பாற்பட்ட பிற செயல்பாடுகனிள் ஊழியாளர்களின் ஈடுபாடு பற்றிய விவரங்கள். f. **மொழி புலமை:** பேசக்கூடிய மொழித்திறன் மற்றும் தேர்ச்சி எழுத்து மற்றும் பேச்சு திறன் உட்பட அது தொடர்பான தகவல்கள். g. **இன விவரங்கள்:** தனிநபர்களின் இனம் பற்றிய தகவல் h. **விசேட திறன் தொடர்பாக தகவல்:** பணியாளர்கள் அல்லது குடும்ப உறுப்பினர்களின் விசேட திறன் பற்றிய தகவல்					
	10	x	உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் கோப்புகளை (சுநஉழசனள) பேணும் போது பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகளை பயன்படுத்தல். a. **இணைய அடிப்படையிலான கடித பரிமாற்றம்** :அஞ்சல் மற்றும் உள்ளக தொடர்பு, செயல்முறையை நெறிப்படுத்துதல் மற்றும் கையாளுவதற்கும் அத்துடன் நிறுவனத்திற்குள் திறமையான தகவல் தொடர்புகளை உறுதி செய்தலுக்கு ஒரு இணைய அடிப்படையிலான அமைப்பு பயன்படுத்தப்படுகிறது. b. **டிஜிட்டல் கோப்புக்களை கையாளும் முறைமை:** உள்ளூராட்சி மன்றமானது டிஜிட்டல் மயமாக்கப்பட்ட கோப்பு கையாளுதல் முறையைப் பயன்படுத்துகிறது, இலத்திரனியல் வடிவிலான தகவல் சேமிப்பு, மீட்டெடுப்பு மற்றும் ஆவணங்கள் மற்றும் கோப்புகளை நிர்வகித்தல், வேலைக்கான காகித பயன்பாட்டினை குறைத்தல்.	இல்லை.	a முதல் g வரை ஆகக் குறைந்தது இரண்டு	a முதல் g வரை ஆகக் குறைந்தது நான்கு	a முதல் g வரை ஆகக் குறைந்தது ஆறு	a முதல் g வரை அனைத்தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலைமை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			c. **உள்ளூராட்சி மன்ற டிஜிட்டல் காப்பக அமைப்பு:** பதிவுகளை டிஜிட்டல் முறையில் சேமிக்கவும் பாதுகாக்கவும் , எளிதாக மீட்டெடுப்பதற்கான வசதி, ஆவணங்களை கோப்புகளை சாதாரணமான தொட்டு உணரக்கூடிய வகையில் காப்பகப்படுத்தலை குறைத்தல் மற்றும் நீண்ட கால தரவு ஒருமைப்பாட்டை உறுதி செய்தல் . d. **காகிதமில்லா அலுவலக அமைப்பு:** காகிதமில்லா அலுவலக முறையின் வெற்றிகரமான செயல்படுத்தல் காகித ஆவணங்களின் பயன்பாட்டை நீக்குதல் அல்லது குறைத்தல் மற்றும் ஆவணத்தின் இலத்திரனியல் வடிவங்களைப் பயன்படுத்துவதை ஊக்குவித்தல் , செலவுகளைக் குறைத்து , செயல்திறனை மேம்படுத்தல் மற்றும் சுற்றுச்சூழலுக்கு ஏற்ற நடைமுறைகளை ஆதரித்தல். e. **கிளவுட் தொழில்நுட்பத்தின் ஊடான முழுமையான தரவுத்தள மறுசீரமைப்பு:** கிளவுட் தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி உள்ளூராட்சி மன்றமானது தனது முழுமையான தரவுத்தளத்தை மீட்டெடுத்துள்ளது, தரவு காப்புப்பிரதி, தரவுகளை அளவிடுதல் மற்றும் பல இடங்களிலிருந்து தரவு அணுகலை உறுதிசெய்து, தரவு பாதுகாப்பை மேம்படுத்துகிறது மற்றும் திறமையான தரவு செயல்திறனை மேன்படுத்துகின்றது. . f. **இலத்திரனியல் மயமாக்கப்பட்ட ஊழியர் தனிப்பட்ட கோப்புகள்:** ஊழியர்களின் தனிப்பட்ட கோப்புகள் இலத்திரனியல் மயமாக்கப்பட்டு, பணியாளர் தகவல்களை, மையப்படுத்தப்பட்ட மற்றும் எளிதில் அணுகக்கூடிய களஞ்சிய வசதியினை வழங்குதல், பதிவுசெய்தல் செயல்முறைகளை ஒழுங்குபடுத்துதல் மற்றும் திறமையான பணியாளர் நிர்வாகத்தை எளிதாக்குதல். g. **இலத்திரனியல் வள விவரக்குறிப்பு**: உள்ளூராட்சி மன்றமானது ஆனது **இலத்திரனியல்** மயமாக்கப்பட்ட வள சுய விவரத்தை பராமரிக்கிறது, இதில் உபகரணங்கள், வசதிகள் மற்றும் உள்கட்டமைப்பு போன்ற பல்வேறு வளங்கள் பற்றிய தகவல்கள் அடங்கும். இந்த **இலத்திரனியல** ் சுயவிவரமானது நிறுவனத்தில் உள்ள வளங்களை திறமையான முறையில் கண்காணிப்பு செய்யவும், பராமரிப்பு மற்றும் பயன்பாடு ஆகியவற்றையும் செயல்படுத்துகிறது.					
1.3 வரவு செலவுத்திட்டம் தயாரிப்பு	11	1.3.1 Com	உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களினால் பின்வரும் முன் நிறுவப்பட்ட உத்தியோகபூர்வ நடவடிக்கை முறைகளுக்கு அமைய வருடாந்த வரவுசெலவுத்திட்டம் தயாரிக்கப்படுகின்றது:	இல்லை.	a முதல் g வரை 2	a முதல் g வரை 4	a முதல் g வரை 6	ய முதல் g வரை

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலைமை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	**பலவீனம் = 1**	**சாதாரணம் = 2**	**நன்று = 3**	**மிக நன்று = 4**
			a. **கால அட்டவணை தயாரித்தல்:** முறையாகவும் மற்றும் சரியான நேரத்திலும் வரவுசெலவுத் திட்டத்தை உருவாக்க கூடிய முறையினை உறுதிசெய்து, வருடாந்திர வரவுசெலவுத் திட்டத்தை உருவாக்குவதற்கான செயல்முறை மற்றும் கால எல்லையினை கோடிட்டுக் காட்டும் கால அட்டவணையை தயாரிக்கிறது. ~~b.~~ **வருமான மூல ஆய்வு:** வருமான மூலங்களை மதிப்பிடுவதற்கு ஒரு விரிவான கணக்கெடுப்பு நடத்தப்படுகிறது, இது பாதீட்டில் சொந்த வருமானத்தினை மதிப்பிடுவதற்கு பயன்படுகின்றது. **c. மூலதனச் செலவுக்கான பங்கேற்பு செயல்முறை:** மூலதனச் செலவீனத்திற்கான தேவைகளை பங்கேற்பு ரீதியிலான மக்களுடன் இணைந்த கலந்துரையாடலூடாக அடையாளம் காண்பதும், பங்குதாரர்கள் மற்றும் சமூக உறுப்பினர்களை உள்ளடக்கிய பங்கேற்பு செயல்முறைகள் மூலம் அவர்களின் தேவைகளை அல்லது யோசனைகள் உறுதிசெய்து உள்ளூர் சமூகத்தின் தேவைகளுடன் இணைந்த வரவு செலவு திட்டத்தினை உருவாக்க வேண்டும். d. **பாதீட்டு வரைபினை மக்களுடன் பகீர்ந்து கொள்ளல்:** பாதீட்டு வரைபின் நகல்கள் குடிமக்களுடன் மறுஆய்வு மற்றும் இறுதி கருத்துகளை பெற்று கொள்ளுவதற்கு பகிரப்படுகின்றன, வெளிப்படைத்தன்மையை ஊக்குவிக்கவும் மற்றும் சமூக உறுப்பினர்கள் மதிப்புமிக்க கருத்துக்களை வழங்கவும் வாய்ப் பளிக்கின்றன. e. **முதல் மூன்று பிரதான வருமான மூலங்களுக்கான உப விதிகளை உள்வாங்கல்** : வருமான சேகரிப்பு மற்றும் பயன்பாட்டை நிர்வகிப்பதற்கும் ஒழுங்குபடுத்துவதற்கும் சட்ட ரீதியான ஏற்பாடுகள் இருப்பதை உறுதிசெய்யும் வகையில், உப விதிகள் தேவைப்படுகின்றன். முதல் மூன்று முக்கிய வருமான முலங்களுக்கான உப விதிகள் தயாரிக்கப்பட்டு அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது.					அனைத் தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலைமை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			f. **இரண்டாவது பிரதான வருமான மூலங்களுக்கான உப விதிகளை உள்வாங்கல்** : வருமான சேகரிப்பு மற்றும் பயன்பாட்டை நிர்வகிப்பதற்கும் ஒழுங்குபடுத்துவதற்கும் சட்ட ரீதியான ஏற்பாடுகள் இருப்பதை உறுதிசெய்யும் வகையில், உப விதிகள் தேவைப்படுகின்றன. இரண்டாவது முதல் மூன்று முக்கிய வருமான முலங்களுக்கான உப விதிகள் தயாரிக்கப்ட்டு அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது g. **மூன்றாவது பிரதான வருமான மூலங்களுக்கான உப விதிகளை உள்வாங்கல்** : வருமான சேகரிப்பு மற்றும் பயன்பாட்டை நிர்வகிப்பதற்கும் ஒழுங்குபடுத்துவதற்கும் சட்ட ரீதியான ஏற்பாடுகள் இருப்பதை உறுதிசெய்யும் வகையில், உப விதிகள் தேவைப்படுகின்றன. மூன்றாவது முதல் மூன்று முக்கிய வருமான மூலங்களுக்கான உப விதிகள் தயாரிக்கப்பட்டு அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது.					
	12	1.3.2	கடந்த வருடத்தின் உண்மையான தொகைகளின் அடிப்படையில், மொத்த செயல்பாட்டு வருவாயுடன் செயல்பாட்டுச் செலவுகளின் விகிதம்.	விகிதம் 70% வீதத்திக்கு சமமான அல்லது குறைவானதும்	60% க்கு சமமானதும் அதிகமாகவும் ஆனால் 70% குறைவானதும்	50%க்கு அதிகமானதும் சமமானதும் அதிகமாகவும் ஆனால் 60% குறைவானதும்	40% க்கு அதிகமானதும் அல்லது 100% சமமானதும் குறைவானதும்	40%க்கு குறைவானது
	13	1.3.3 Efv	மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடும்போது, 1000 மக்கள்தொகைக்கு குடிமக்கள் சேவைகளுக்காக செலவழிக்கப்பட்ட சொந்த வருவாயின் உண்மையான தொகையின் சதவீதம் மாற்றம் (மூலதன செலவு ¸ மீன்டெழும் செலவு)	விகிதம் 40% க்கு சமமான அல்லது குறைவானதும்	40% க்கு அதிகமானதும் அல்லது 60% சமமானதும் குறைவானதும்	60மூ க்கு அதிகமானதும் அல்லது 80மூ சமமானதும் குறைவானதும்	80மூ க்கு அதிகமானதும் அல்லது 100%சமமானதும் குறைவானதும்	100% க்கும் அதிகமானது
	14	1.3.4 Inc	உள்ளுராட்சி நிறுவனங்களினால் வருடாந்த வரவுசெலவுத்திட்டத்தை தயாரிக்கும் செயன்முறையின் போது பின்வரும் அனைத்து குழுக்களும் உள்வாங்கப்படும் முறை பின்பற்றப்படுகின்றது. அ. வரவுசெலவுத்திட்டத்திற்கான விபரங்களை மற்றும் தேவைகளை இனங்காணும் போது மகளிர் குழுக்களுடன் விசேட ஆலோசனைகள் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டு அவர்களின் ஆலோசனைகள் உள்வாங்கப்பட்டு கருத்தில் கொள்ளப்பட்டது.	இல்லை.	a முதல் g வரை ஆகக் குறைந்தது 2	a முதல் g வரை ஆகக் குறைந்தது 4	a முதல் g வரை ஆகக் குறைந்தது 6	a முதல் ப வரை அனைத்தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலைமை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			b. பொருளாதார ரீதியாக பின்தங்கிய குழுக்களிடமிருந்து வரவுசெலவுத் தயாரிப்புக்கு தேவையான விசேட ஆலோசனை பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டது. c. விசேட விதமாக சமூக ரீதியில் பின்னடைவான குழுக்களிடமிருந்து அவர்களின் தனித்துவமான பிரச்சினைகள் மற்றும் தேவைகளை மையமாக கொண்டு வரவுசெலவுதிட்ட தயாரிப்புக்கு தேவையான ஆலோசனையைப் பெற்றுக்கொள்ளல். d. தனியார் வியாபார குழுக்களிடமிருந்து தங்களுடைய வியாபாரம் மற்றும் தெழில்முயற்சி தொடர்பான தனித்துவமான தேவையான ஆலோசனையை வரவுசெலவுத் தயாரிப்புக்கு பெற்றுக்கொள்ளல். e. வரவுசெலவுத் தயாரிப்புக்காக விசேடமாக முறைசார் வியாபார குழுக்களிடமிருந்து தங்களுடைய முறைசார் வியாபாரம் மற்றும் தெழில்முயற்சி தொடர்பான தனித்துவமான தேவையான ஆலோசனையை வரவுசெலவுத் தயாரிப்புக்கு பெற்றுக்கொள்ளல். f. பாதீட்டு திட்டமிடல் செயல்பாட்டில் இளைஞர்களின் ஈடுபாடு மற்றும் பிரதிநிதித்துவத்தை உறுதிசெய்து, வரவு செலவுத் திட்டத்திற்கான அவர்களுடைய கருத்துகளையும் யோசனைகளையும் உள்வாங்கக்கூடிய வகையில் முறைசாரா இளைஞர் குழுக்களுடன் சிறப்பு ஆலோசனைகளை ஏற்பாடு செய்துள்ளனர். g. பாதீட்டு திட்டமிடல் செயல்பாட்டில் மாற்றுத்திறனாளிகளின் உரிமைகள் மற்றும் தேவைகளை அங்கீகரித்து வரவு செலவுத் திட்ட முடிவுகளில் அவர்களுடைய ஆலோசனைகளையும் கருத்துக்களையும் உள்வாங்கும் வகையில் மாற்றுத்திறனாளி முறைசாரா குழுக்களுடன் சிறப்பு ஆலோசனைகளை ஏற்பாடு செய்தது.					
	15	1.3.5 Inn	வருடாந்த வரவுசெலவுத் திட்டத்தை தயாரிக்கும் போது உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் புத்தாக்க செயன்முறையினை பயன்படுத்தல். a. ஒவ்வொரு வட்டாரத்திலும் பிரச்சினை அல்லது தேவையினை அடையாளம் காணும் வகையில் சமூகவலைத்தளம் அல்லது தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பத்தினைப் பயன்படுத்தல் ஒரு வட்டார மட்ட கலந்துரையாடல் மேற்கொள்ளப்பட்டது அதன் மூலமாக அணைத்து பொது மக்களினதும் பங்களிப்பினையும் ஆலோசனையும் வினைத்திறனான முறையில் பெற்றுக்கொள்ளல்.	இல்லை.	a முதல் e வரையில் ஒன்று	a முதல் e வரை 2	a முதல் e வரை 3	a முதல் e வரை அனைத்தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலைமை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			b. ஒவ்வொரு கிராமத்திலும் அல்லது கிராமசேவகர் பிரிவிலும் பிரச்சினையினை அல்லது தேவையினை அடையாளம் காணும் வகையில் சமூகவலைத்தளம் அல்லது தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பத்தினைப் பயன்படுத்தல் தொடர்பாக ஒரு கலந்துரையாடலாவது மேற்கொள்ளப்பட்டது அதன் மூலமாக அனைத்து பொது மக்களினதும் பங்களிப்பினையும் ஆலோசனையும் வினைத்திறனான முறையில் பெற்றுக்கொள்ளல். c. தேவைகளை அடையாளம் காண்பதற்கு அல்லது பிரச்சினையினை முன்னுரிமைப்படுத்தும் போது தகவல் தொழில்நுட்பம் (ICT) டிஜிட்டல் தளங்களை மேம்பாட்டின் ஊடாக, ஆன்லைன் ஆய்வுகள் அல்லது மொபைல் உதவியுடன் பங்குதாரர்களிடமிருந்து அவர்களின் சேகரிக்கைகளையும் மற்றும் சமூகத்தின் தேவைகள் குறித்த தரவை வினைத்திறனான முறையில் சேகரித்து பயன்படுத்துதல். d. தகவல் தொழிநுட்பத்தின் ஊடாக டிஜிட்டல் மற்றும் தரவு பகுப்பாய்வுக் கருவிகளைப் பயன்படுத்தி வருமான துறையினை மதிப்பிடுவதற்கும் முன்னறிவிப்பதற்கும், செலவு முறைகளை மதிப்பீடு செய்து பகுப்பாய்வு செய்தல் அத்துடன் வருவாய் மற்றும் செலவீனக் கணிப்பிடு செய்து மிகவும் துல்லியமான பாதீட்டு கணிப்புகள் மற்றும் நிதித் திட்டமிடல் ஆகியவற்றை மேம்படுத்தல். e.					
1.4 வருமான உருவாக்கம் மற்றும் வருமானம் சேகரிப்பு	16	1.4.1 Com	உள்ளூராட்சி மன்றமானது தனது முதன்மையான வருமான மூலங்களில் இருந்து தனது சொந்த வருமானத்தினை அவதானமான முறையில் சேகரிக்கின்றது. 1. ஆதனவரி மற்றும் ஏக்கர் வரி 2. வியாபார உரிமைக்கட்டணம் ∴ வியாபார் ∴ வர்த்தகஇ அங்காடி வியாபார வரி. 3. அபிவிருத்தி செய்யப்படாத காணிகள் மீது விதிக்கப்பட்டுள்ள வரி 4. துண்டாடப்பட்ட காணி விற்பனைக்கான வரி 5. களியாட்ட வரி 6. பொது சந்தை குத்தகை மற்றும் கடை வாடகை வரி 7. விளம்பர மற்றும் அறிவித்தல் பலகை கட்டணம் 8. வாகனம் மற்றும் மிருக வரி 9. வாராந்த சந்தை வரி 10. பதிவு மற்றும் பரிசோதனைக் கட்டணம் 11. குத்தகைக்கு வருமான வரி 12. ஏல விற்பனை வரி	வருமான மூலங்களை சேகரித்தல் 10 க்கு குறைந்த	வருமான மூலங்களை சேகரித்தல் 10 – 12	வருமான மூலங்களை சேகரித்தல் 13 – 15	வருமான மூலங்களை சேகரித்தல் 16 – 18	ஆனைத்தை தயும் சேகரித்தல்

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலைமை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			13. நூலக அங்கத்துவக் கட்டணம் 14. ஊழியர் கடன் முற்பண வட்டி 15. தற்காலிக காணிக் குத்தகை 16. படிவங்களை விற்பனை செய்தல் 17. தண்டப்பணம் 18. வாடகை தண்டப்பணம் மற்றும் குத்தகை மீது விதிக்கப்பட்ட மேலதிக தண்டப்பணம். 19. வீதிக் கோடு, கட்டிட எல்லைகள் மற்றும் கையகப்படுத்தும் சான்றிதழுக்கான அறவீடுகள் 20. சட்டத்தரணியாக பதிவுசெய்துகொள்ளும் போது அறவிடப்படும் முத்திரைக் கட்டணம் 21. பிரசித்திபெற்ற நொத்தாரிசாக பதிவுசெய்துகொள்ளும் போது அறவிடப்படும் முத்திரைக் கட்டணம்					
	17	1.4.2 Efy	சனத்தொகையில் ஓவ்வொரு 1000 பேருக்குமாக சேகரிக்கப்பட்ட சொந்த வருமானத்தின் பெறுமானம் - x	விகிதம் 40% க்கு சமமான அல்லது குறைவானதும்	40% க்கு அதிகமானதும் அல்லது 60% சமமானதும் குறைவானதும்	60% க்கு அதிகமானதும் அல்லது 80% சமமானதும் குறைவானதும்	80% க்கு அதிகமானதும் அல்லது 100% சமமானதும் குறைவானதும்	100மூ க்கும் அதிகமானது
	18	1.4.3 Efv	வரவுசெலவுத்திட்டத்தின் எதிர்வுகூறப்பட்ட சொந்த வருமானத்தின் சேகரிக்கப்பட்ட மொத்த சொந்த வருமானத்தின் உள்மை பெறுமானத்திற்கான வீதம் - x	விகிதம் 60% க்கு குறைவானதும் 120% அதிகமானதும்	60மூ க்கு அதிகமானதும் அல்லது 70% சமமானதும் குறைவானதும்	70மூ க்கு அதிகமானதும் அல்லது 80% சமமானதும் குறைவானதும்	80மூ க்கு அதிகமானதும் அல்லது 90% சமமானதும் குறைவானதும்	90மூ க்கும் அதிகமானது ஆனால் 120% சமமானதும் குறைவானதும்
	19	1.4.4 Inc	பின்வரும் தரப்பினரிடம் இருந்து உள்ளூராட்சி மன்றத்திற்கான வருமானத்தினை அறவிடும் போது அதற்கான விதிவிலக்களிக்க கூடிய ஏற்பாடுகள் உள்ளடங்கிய உள்ளக கொள்கையினை உருவாக்கியுள்ளது. a. முதியோர்கள். b. விசேட தேவைகள் உள்ளவர்கள்.	இல்லை.	a முதல் e வரையில் ஒன்று	a முதல் e வரையில் 2	a முதல் e வரையில் 3	a முதல் e வரையில் அனைத்தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலைமை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			c. அகதிகள். d. முறைசாரா குடியிருப்பாளர்கள். e. முறைசாரா வியாபாரிகள்.					
	20	1.4.5 Inn	உள்ளூராட்சி மன்றமானது வருமான சேகரிப்பிற்காக பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்துகின்றது. a. நடமாடும் சேவை மூலமான சேகரிப்பு. b. வருமானத்தைப் கண்காணிக்கும் போது (Tracking) தகவல் தொடர்பாடல் தொழினுட்பத்தினை பயன்படுத்தல். c. இணைய வழியிலான கொடுப்பனவுகள் ஊடாக வருமானத்தை சேகரித்தல். d. வேறு நிறுவனங்களுடன் ஒத்துழைப்புடன் நடந்துகொள்வதனூடாக வருமானத்தை சேகரித்தல் e. இணைய வழியிலான பட்டியல்கள் மற்றும் பற்றுச்சீட்டுக்களை விநியோகித்தல்	இல்லை.	a முதல் e வரையில் ஒன்று	a முதல் e வரையில் 2	a முதல் e வரையில் 3	a முதல் e வரையில் அனைத்தும்
1.5 கணக்கீடு மற்றும் அறிக்கையிடல்	21	1.5.1 Com	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் வருடாந்த கணக்கறிக்கைகளை சமர்ப்பிக்கும் போது பின்வரும் இணக்கப்பாடுகளுக்கு இணங்கியா செயற்பட்டது? a. வருடாந்த இறுதிக் கணக்கறிக்கைகள், ஏற்புடைய நிறுவனத்தினால் பணிக்கப்படும் திகதிக்கு முன்னர் சமர்ப்பித்தல். b. நிதி ரீதியான கொடுக்கல் வாங்கல்களை உரிய தினத்திலேயே நிறைவுசெய்தல். c. வருமானம் மற்றும் செலவீனத்தை கணக்கு வைக்கும் நடவடிக்கைகளை உரிய தினத்தின் இறுதியில் மேற்கொள்ளல் மற்றும் ஏற்புடைய காலாண்டின் இறுதியில் இணக்கம் செய்தல் மற்றும் அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல். d. கணக்காய்வு வினாக்களுக்கு 14 நாட்களுக்குள் பதில் அளித்தல். e. இறுதிக் கணக்கின் மீது வழங்கப்பட்ட கணக்காய்வாளர் அதிபதியின் அறிக்கையை சபைக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இல்லை.	a முதல் e வரையில் ஒன்று	a முதல் e வரையில் 2	a முதல் e வரையில் 3	a முதல் e வரையில் அனைத்தும்
	22	1.5.2 Efy	சகல வருமானங்கள் மற்றும் செலவீனங்களின் தகவல்களை அனைத்து சபை உறுப்பினர்களுக்கும் உரிய காலத்தில் சமர்ப்பித்தலை உறுதிப்படுத்துகின்றது.	இல்லை.	6 மாதங்களுக்கு ஒருமுறை (ஆகக் குறைந்தது கடந்த 12 மாதங்களுக்	காலாண்டுக்கு ஒரு முறை (ஆகக் குறைந்தது கடந்த 12 மாதங்களில் 4	2 மாதங்களுக்கு ஒரு முறை (ஆகக் குறைந்தது கடந்த 12	கடந்த 12 மாதங்களில் மாதாந்தம்

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலைமை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
					குள் இரண்டு முறை)	தடவைகள்)	மாதங்களில் 6 முறை)	
	23	1.5.3 Efv	உள்ளூராட்சி மன்றமானது சபையுடன் பகிர்ந்து கொள்ளப்படும் மாதாந்த வருமானம் மற்றும் செலவு அறிக்கைகள் பின்வரும் குணாதிசயங்களைக் கொண்டிருப்பதன் மூலம் சான்றுகள் அடிப்படையிலான முடிவெடுப்பதை எளிதாக்குகிறது. a. வரவுசெலவு திட்டத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள வருமான செலவீனத்திற்கும், உண்மையான வருமானம் மற்றும் செலவீனத்திற்கும் இடையிலான வேறுபாடு. b. வாடகை மற்றும் வரிப்பணம் செலுத்த தவறியவர்களின் விபரம். c. திண்மக் கழிவு முகாமைத்துவத்தின் அலகுச் செலவு d. வீதிகள் மற்றும் மழைநீர் வடிகால்வாய் பராமரிப்பு அலகின் செலவு e. அமைய தொழிலாளர்களுக்கான வரவு செலவு திட்டத்தில் சுய வருமானத்தில் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட தொகைக்கும் உண்மைச் செலவீனத்திற்கும் இடையிலுள்ள வேறுபாடு.	இல்லை.	a முதல் e வரையில் ஒன்று	a முதல் e வரையில் 2	a முதல் e வரையில் 3	a முதல் e வரையில் அனைத்தும்
	24	1.5.4 Inc	உள்ளூராட்சி நிறுவனம், கணக்கீட்டு நடவடிக்கையின் போதும் அறிக்கையிடும் போதும் பின்வரும் அனைத்து தரப்பினரையும் உள்ளடக்கியதான உள்ளக கொள்கை ஒன்றினை பின்பற்றுகின்றது. a. ஆண்பெண் பாலின வேறுபாடு தொடர்பிலான கணக்கீட்டு அறிக்கை. b. ஏழைகள் தொடர்பான கணக்கீட்டு அறிக்கையிடல் c. ஞனுபு நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளுக்கு அமைவான கணக்கீட்டு அறிக்கை. d. காலநிலைக்கு முகம்கொடுப்பதற்கு ஏற்புடைய கணக்கீடு மற்றும் அறிக்கையிடல்	இல்லை.	a முதல் a வரையில் ஒன்று	a முதல் a வரையில் இரண்டு	a முதல் a வரையில் மூன்று	a முதல் a வரை அனைத்தும்
	25	1.5.5 Inn	உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களின் தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம், பின்வரும் கணக்கீட்டு மற்றும் அறிக்கையிடல் செயற்பாடுகளின் போது பயன்படுத்தப்படுகின்றது. a. இணைய வழியில் வருமானத்தை கண்காணிக்கும் முறைமை (tracking system) b. இணைய வழியில் செலவினத்தை கண்காணிக்கும் முறைமை (Tracking system) c. இணைய வழியில் பேரேடு செம்மையாக்கல் முறைமை	இல்லை.	a முதல் d வரையில் ஒன்று	V முதல் d வரையில் இரண்டு	a முதல் d வரையில் மூன்று	a முதல் d வரை அனைத்தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலைமை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			d. வருமானம் மற்றும் செலவினங்களின் அறிகைகளை நிகழ் நிலையில் அறிக்கையிடல். (சுநயட – வஐைந சுநிழசவபைெ)					
1.6 வரவுசெலவுத்திட்ட முகாமைத்துவம்	26	1.6.1 Com	உள்ளூராட்சி நிறுவனம், பின்வரும் அடிப்படை வரவுசெலவுத்திட்ட முகாமைத்துவக் கோட்பாடுகள் மற்றும் நடைமுறைகளை செயற்படுத்துகின்றது. a. **வருவாயை முன்னறிவித்தல்:** ஒவ்வொரு மாதமும் சேகரிக்கப்படும் என எதிர்பார்க்கப்படும் வருவாயினை முன்கூட்டியே பெற்றுக்கொள்கின்றது , அதனை வருவாய்த் தலைப்பின் கீழும் வகைப்படுத்துகிறது. இது எதிர்பார்க்கப்படும் வருமான சரியான முறையில் நிதித் திட்டமிடலுக்கும் மற்றும் வள ஒதுக்கீடு ஆகியவற்றை மேற்கொள்ள உதவுகின்றது . b. **செலவீனங்களை முன்னறிவித்தல்**: ஒவ்வொரு மாதமும் எதிர்பார்க்கப்படும் செலவீனங்களை உள்ளூராட்சி மன்றமானது மதிப்பிடுகிறது, மற்றும் அதனை ஒவ்வொரு செலவீனத் தலைப்பின் கீழும் வகைப்படுத்துகிறது. இச்செயற்பாடானது நிதிக் கடமைகளை நிர்வகிப்பதற்கும் திட்டமிட்ட செலவுகளுக்கு போதுமான நிதி கிடைப்பதை உறுதி செய்வதற்கும் உதவுகிறது. c. **மாதாந்த செலவீன அறிக்கை**: ஒவ்வொரு செலவீனங்களும் ,செலவீனத் தலைப்பின் கீழும் வகைப்படுத்தப்பட்டு, ஒவ்வொரு மாத இறுதியிலும் ஏற்படும் செலவீனங்களின் அறிக்கையை உள்ளூராட்சி மன்றங்களும் சமர்ப்பிக்கிறது. இந்த அறிக்கை உண்மையான செலவீனங்களின் மேலோட்டத்தை வழங்குகிறது மற்றும் பாதீட்டின் செயல்திறனைக் கண்காணிக்க உதவுகிறது d. **பாதீட்டில் முறையான திருத்தங்களை மேற்கொள்ளல்:** முறையான பாதீட்டு திருத்தம் இல்லாமல், ஒதுக்கப்பட்ட பாதீட்டை தொகையினை விட மதிப்பிடப்பட்ட செலவீனம் அதிகமாகும் சந்தர்ப்பங்களை உள்ளூராட்சி மன்றம் அங்கீகரிக்காது. சரியான பாதீட்டு திருத்த முறைமையானது பாதீட்டு வரம்புகளை கடைபிடிப்பதை உறுதி செய்கிறது மற்றும் பொறுப்பான நிதி நிர்வாக முகாமைத்துவத்தினை ஊக்குவிக்கிறது.	இல்லை.	a முதல் e வரையில் ஒன்று	a முதல் e வரையில் 2	a முதல் e வரையில் 3	a முதல் e வரையில் அனைத்தும்

செயலாற்றுகை விருத்தி மற்றும் வலுவூட்டல் கருவி (PERFECT 2.1)
சுவர்ணபுர 2023 இற்காக செயலாற்றுகை கருவி
தொகுதி 2023:2 – கலந்துரையாடலுக்கு மட்டுமே ஆகும்.

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலைமை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			e. **சபைக்கு சமர்ப்பித்தல்:** வருவாய் கணிப்புகள், செலவு கணிப்புகள் மற்றும் மாதாந்த செலவு அறிக்கைகள் உட்பட மேற்கூறிய அனைத்து அறிக்கைகளும் உள்ளூராட்சி மன்றத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றன. இது வெளிப்படைத்தன்மை, பொறுப்புக்கூறல் மற்றும் ஆளும் குழுவினர் முடிவுகளை எளிதாக மேற்கொள்ள உதவுகின்றது .					
	27	1.6.2 Efy	நடப்பாண்டின் வரவுசெலவுத்திட்டத்தில் அடிப்படையான வரவுசெலவுத்திட்ட குறிகாட்டி இலக்குகளை பூர்த்தி செய்திருத்தல். a. **சொந்த வருமான விகிதம்** : உள்ளூராட்சி மன்றமானது தனது மொத்த சொந்த வருமான வீதத்தில், 50மூ வருமான இலக்கினை எட்டியுள்ளது b. **பணியாளர் ஊதியங்களுக்கான ஒதுக்கீடு**: மொத்த சொந்த வருவாயில் 7மூ முதல் 15மூ வரையிலான வரம்பிற்குள் சொந்த வருவாயிலிருந்து ஒதுக்கப்பட்ட பணியாளர்களின் ஊதியத்தின் சதவீதத்தை உள்ளூராட்சி மன்றம் இலக்கு வைத்துள்ளது. c. **மூலதனச் செலவுக்கான ஒதுக்கீடு**: மொத்த சொந்த வருவாயில் 25மூ முதல் 30மூ வரை சதவீதத்தை சொந்த வருவாயில் இருந்து மூலதனச் செலவினத்தின் உள்ளூராட்சி மன்றம் ஒதுக்கியுள்ளது. d. **ஏனைய நடைமுறை செலவினங்களுக்கான ஒதுக்கீடு**: மொத்த சொந்த வருவாயில் 45மூ முதல் 55மூ சதவீதத்தை வரை சொந்த வருவாயில் இருந்து மற்ற நடைமுறை செலவுகளுக்கான (பணியாளர் ஊதியங்கள் தவிர்த்து) ஒதுக்கீட்டினை உள்ளூராட்சி மன்றம் இலக்கு வைத்துள்ளது.	இல்லை.	a முதல் d வரையில் ஒன்று	a முதல் d வரையில் இரண்டு	a முதல் d வரையில் மூன்று	a முதல் d வரை அனைத்தும்
	28	1.6.3 Efv	கடந்த ஆண்டின் வரவுசெலவுத்திட்டத்தின் மதிப்பீட்டு தொகைக்கும் உண்மை தொகைக்கும் இடையிலான வரவுசெலவுதிட்ட குறிகாட்டியின் வீதங்களின் வித்தியாசம். a. சொந்த வருமான மாற்ற வித்தியாசத்தின் சதவீதம் 10மூ அல்லது 10மூ அதிகமானது b. சொந்த வருமானத்தில் ஊழியருக்கான கொடுப்பனவின்(சம்பளம் மற்றும் ஏனைய கொடுப்பனவுகள்) சதவீதத்தின், வித்தியாசம் 10மூ க்கு அதிகமானது அல்லது 10மூ க்கு குறைவானது.	இல்லை.	a முதல் d வரையில் ஒன்று	a முதல் d வரையில் இரண்டு	a முதல் d வரையில் மூன்று	a முதல் d வரை அனைத்தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலைமை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			c. சொந்த வருமானத்தில் மூலதனச் செலவீன வருமானத்தில் சதவீத மாற்றத்தின் வீதம் 10% க்கு அதிகமானது அல்லது 10% க்கு குறைவானது d. சொந்த வருமானத்தின் மீண்டுவரும் செலவின் சதவீதத்தின் வித்தியாசம்-10% க்கு அதிகமானது அல்லது 10% க்கு குறைவானது					
	29	1.6.4 Inc	மொத்த வருமானத்தில் மிக ஏழ்மையானவர்களுக்காக நிகழ்ச்சித்திட்டங்களுள் ஒதுக்கப்பட்ட வீதம்	பொறுமானம் 3 விகிதத்திற்கு அதிகமாகமானதும் சமமானதும் அல்லது 0.25 வீத்திந்கு குறைவானதும்	பொறுமானம் 0.25 விகிதத்திற்கு அதிகமாகமானதும் சமமானதும் அல்லது 0.5 வீத்திந்கு குறைவானதும	பொறுமானம் 0.5 விகிதத்திற்கு அதிகமாகமானதும் சமமானதும் அல்லது 1 வீத்திந்கு குறைவானதும	பொறுமானம் 1 விகிதத்திற்கு அதிகமாகமானதும் சமமானதும் அல்லது 2 வீத்திந்கு குறைவானதும	பொறுமானம் 2 விகிதத்திற்கு அதிகமாகமானதும் சமமானதும் அல்லது 3 வீத்திந்கு குறைவானதும
	30	1.6.5 Inn	பாதீட்டு மேம்படுத்தல் நடவடிக்கைகள் அல்லது செயல்பாடுகளில் பின்வரும் புத்தாக்க நடைமுறைகளை உள்ளூராட்சி மன்றம் பயன்படுத்துகிறது: a. **வருவாயைக் கண்காணிப்பதற்கு** ஐஊவு **ஐப் பயன்படுத்துதல்**: வருவாயைக் கண்காணிக்க உள்ளூராட்சி மன்றம் தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத்தினை (ஐஊவு) பயன்படுத்துகிறது. வருவாய் சேகரிப்பின் நிகழ்நேர கண்காணிப்பை செய்யும் டிஜிட்டல் இயங்குதளங்கள், வினைத்திறனான மென்பொருள்கள் மூலம் வருமானத்தினை திறமையான முறையில் கண்காணிப்பு மற்றும் பகுப்பாய்வு ஆகியவற்றை செயல்படுத்துகிறது. b. **செலவீனங்களைக் கண்காணிப்பதற்கு** ஐஊவு **ஐப் பயன்படுத்துதல்:** செலவீனங்களைக் கண்காணிப்பதற்காக உள்ளூராட்சி மன்றமானது தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத்தினை (ஐஊவு) பயன்படுத்துகிறது. டிஜிட்டல் அமைப்புகள் மற்றும் மென்பொருளின் மூலம், வெளிப்படைத்தன்மை, துல்லியம் மற்றும் திறமையான நிதி நிர்வாகத்தை உறுதிசெய்து, செலவீனத் தரவை சரியான நேரத்தில் கண்காணிக்கவும் பகுப்பாய்வு செய்யவும் உள்ளூராட்சி மன்றமானது செயல்படுகின்றது.	இல்லை.	a முதல் d வரையில் ஒன்று	a முதல் d வரையில் இரண்டு	a முதல் d வரையில் மூன்று	a முதல் d வரை அனைத்தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலைமை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			c. **வருவாய் உருவாக்கத்தில் சமூகம் அல்லது சமூகம் சார்ந்த நிறுவனங்களை** (ஊடீழுள) **ஈடுபடுத்துதல்**: வருவாய் உருவாக்க முயற்சிகளில் உள்ளூராட்சி மன்றமானது சமூகம் அல்லது சமூகம் சார்ந்த அமைப்புகளை பங்களிப்பினை பெற்றுக்கொள்கின்றது. இதில் உள்ளூர் நிறுவனங்களுடன் கூட்டுசேர்வது, வருமானம் ஈட்டும் செயல்பாடுகளை எளிதாக்குவது அல்லது வருவாய் பகுதியினை மேம்படுத்துவதற்கும் சமூகப் பங்கேற்பை வளர்ப்பதற்கும் தொழில் முனைவோர் முயற்சிகளை ஊக்குவித்தல் ஆகியவை அடங்கும். d. **நிலுவைத் தொகை உட்பட வட்டார ரீதியான வருவாய் சேகரிப்பைக் கண்காணித்தல்:** வருமானத்தினை வட்டார அளவிலான சேகரிக்கும் நடைமுறையினை, நிலுவைத்தொகை உட்பட கண்காணிப்பதற்கான பொறிமுறையினை உள்ளூராட்சி மன்றம் செயல்படுத்துகிறது.					

B பகுதி : **பணியோடிணைந்த துறை - சேவை வழங்கல்**

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
2.1 சுகாதாரம் மற்றும் துப்புரவேற்பாடு	1	2.1.1 Com	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் தனது அதிகாரப் பிரதேசத்திற்குள் வசிக்கும் ஒவ்வொரு தனிநபரினதும் சுகாதாரம் மற்றும் துப்பரவு ஏற்பாடு தொடர்பிலான தகவல்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு தீர்மானம் எடுப்பதற்காக பின்வரும் அடிப்படையான தரவுகளை பூரணப்படுத்தல் வேண்டும். (மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடும்போது வித்தியாசம் சதவீதமாக கணக்கிடப்படுகிறது) a. தனிப்பட்ட ரீதியில் வீடுகலில் உள்ள மலசலகூடங்களின் எண்ணிக்கை. b. பயன்படுத்தும் மலசல குழிகளின் வகைகள். c. தனிப்பட்ட மலசல கூடத்திற்கான தேவைப்பாடுகள். d. பொது சுகாதார பரிசோதகர்கள் மற்றும் ஏனைய உத்தியோகத்தர்களுடன் நடாத்தப்பட்ட சுகாதாரத்தை மேம்படுத்தும் முகமாக கலந்துரையாடல்களின எடுக்கப்பட்ட முடிவுகளின் விபரக் குறிப்புகள்.	இல்லை.	ஆகக் குறைந்தது a முதல் e வரை ஒன்று	ஆகக் குறைந்தது a முதல் e வரை 2	ஆகக் குறைந்தது a முதல் e வரை 3	a முதல் e வரை அனைத்தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
	2	2.1.2 Efy	பொது சுகாதார நடவடிக்கைக்கு மொத்த சுய வருமான உருவாக்கத்தில் பின்வரும் அலகுகளுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட தொகை (1000 மனிதர்களுக்கு) (மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடும்போது வித்தியாசம் சதவீதமாக கணக்கிடப்படுகிறது) a. பொது மலசலகூடங்கள் நிர்மாணித்தல், பராமரிப்பு மற்றும் பழுதுபார்ப்புக்கு b. புதிய தனிப்பட்ட மலசலகூடங்களை நிர்மாணிப்பதற்கு நிதி உதவி. c. சுகாதார நடவடிக்கைகள் பற்றிய விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சித்திட்டங்களுக்கு	40 வீத்திற்கு குறைவான து அல்லது சமமானதுட்	40 வீத்திற்கு அதிகமான து அல்லது 20 வீதத்திற்கு குறைவாது ம் சமமானது ம்	20 வீத்திற்கு அதிகமா னது அல்லது 20 வீதத்திற் கு குறைவா தும் சமமானது ம்	20 வீத்திற்கு அதிகமான து அல்லது 40 வீதத்திற்கு குறைவாதும் சமமானதும்	40 வீத்திற்கு அதிகமாக னது.
	3	2.1.3 Efv	யு. மலசலக் குழிகளை வெற்றாக்குவதன் மூலம் கிடைக்கப்பெற்ற வருமானத்திற்கும் அதற்காக செலவிடப்பட்ட உண்மை செலவீனத்திற்கும் இடையிலுள்ள சதவீதம் **அல்லது** டீ. வரவு செலவு திட்டத்தில் துப்புரவேற்பாட்டுக்காக சொந்த வருமானத்தில். ஒதுக்கப்பட்ட தொகைக்கும் பயன்படுத்தப்பட்ட உண்மை செலவீனத்திற்கும் இடையிலான சதவீதம். (மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடும்போது வித்தியாசம் சதவீதமாக கணக்கிடப்படுகிறது) ***(புரடடல் சேவை இல்லாத உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் மட்டும்)***	40 வீத்திற்கு குறைவான து அல்லது சமமானதுட்	40 வீத்திற்கு அதிகமான து அல்லது 20 வீதத்திற்கு குறைவாது ம் சமமானது ம்	20 வீத்திற்கு அதிகமா னது அல்லது 20 வீதத்திற் கு குறைவா தும் சமமானது ம்	20 வீத்திற்கு அதிகமான து அல்லது 40 வீதத்திற்கு குறைவாதும் சமமானதும்	40 வீத்திற்கு அதிகமாக னது.
	4	2.1.4 Inc	உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் பின்வரும் பாதிப்பிற்கு உள்ளாகக்கூடிய குழுக்களின் சுகாதாரத்திற்காக தனித்தனியான தரவுகள் காணப்படுதல். a. பெண் தலைமைத்துவ வீடுகள் b. சமுர்த்திப்பயனாளிகள் c. விசேட தேவை உள்ளவர்கள் d. பொருத்தமற்ற இடங்களில் வசிக்கும் மக்கள் (சேரிகள் அல்லது தற்காலிக வீடுகள்)	இல்லை.	a முதல் d வரையில் ஒன்று	a முதல் d வரையில் இரண்டு	a முதல் d வரையில் மூன்று	a முதல் d வரை அனைத் தும்
	5	2.1.5 Inn	உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் துப்புரவேற்பாட்டு நடவடிக்கைகளை மேம்படுத்துவதற்காக பின்வரும் துப்புரவேற்பாடு தொடர்பிலான புத்தாக்க செயன்முறைகள்: a. பொதுமக்கள் அதிகமாக கூடும் இடங்களில் பயன்படுத்தப்படும் நடமாடும் மலசலகூடங்கள் b. தொழினுட்பத்தினை பயன்படுத்தி குறைந்த செலவில் நிர்மாணிக்கப்பட்டுள்ள மலசலகூடங்கள்	இல்லை.	a முதல் f வரை ஒன்று	a முதல் f வரை 3	a முதல் f வரை 5	a முதல் f வரை அனைத் தும்

செயலாற்றுகை விருத்தி மற்றும் வலுவூட்டல் கருவி (PERFECT 2.1)
சுவர்ணபுர 2023 இற்காக செயலாற்றுகை கருவி
தொகுதி 2023:2 – கலந்துரையாடலுக்கு மட்டுமே ஆகும்.

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			c. சுற்றுச்சூழல் நேயமிக்க(நுளெழசைஅநவெயட கசநைனெடல) வகையில் கழிவகற்றும் மலசலகூடங்கள். d. மலசலகூடங்களிலிருந்து அகற்றப்படும் கழிவு மற்றும் கழிவுநீர் சுத்திகரிப்பு நிலையங்கள் மூலம் சுத்திகரிப்பு வசதி e. ஏனைய அரசாங்க நிறுவனங்களுடன் ஒருங்கிணைந்து மக்களுக்கு தேவையான மலசலகூடங்களை வழங்குதல். f. பொதுமக்கள் துப்புரவேற்பாட்டுப் பிரச்சினைகளைத் தீர்ப்பதற்கு அரச சார்பற்ற நிறுவனங்களுடன் கூட்டுடமை.					
2.2 திண்மக் கழிவு முகாமைத்துவம்	6	2.2.1 Com	திண்மக் கழிவு முகாமைத்துவ சேவைகளை வழங்குவது தொடர்பில் உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திடம் இருக்க வேண்டிய அடிப்படையான தேவைப்பாடுகள்: a. சேதன (உக்கக்கூடிய) மற்றும் அசேதன(உக்காத) கழிவுகளை வீட்டு மட்டத்தில் (ாழரளநாழடன) வேறாக்கும் முறைமை. b. வீடுகளில் சேதன பசளை தயாரிப்பதற்கான திட்டங்களுக்கு உதவுதல். c. உக்கக்கூடிய கழிவுகளைப் பயன்படுத்தி உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் மட்டத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் சேதன பசளை தயாரிப்பு. d. பிளாஸ்டிக் பொருட்களை மீழ் சுழற்சி செய்வது அவற்றின் மூலம் சுற்றுச்சூழல் பாதிப்பைக் குறைப்பதும் மற்றும் நிலையான கழிவு முகாமைத்துவத்தினை மேம்படுத்தல் e. உலோகத்தை மறுசுழற்சி செய்வது வளங்களைச் சேமிப்பதற்கும், குப்பைத் தொட்டிகளுக்கு செல்லும் கழிவுகளைக் குறைத்தலும். குறைப்பதற்கும்.காகிதங்களை மீள்சுழற்சி செய்தல. f. புதிய காகித உற்பத்திக்கான தேவையை குறைப்பதற்கும் மறுசுழற்சி கலாச்சாரத்தை மேம்படுத்துவதற்கும் காகிதங்களை மறுசுழற்சி செய்வது g. கண்ணாடியை மறுசுழற்சி செய்வதன் மூலம் கண்ணாடி கழிவினால் சுற்றுச்சூழல் பாதிப்பைக் குறைப்பதற்கும், சுறடறுவட்ட பொருளாதாரத்தை(circular economy.) வளர்ப்பதற்கும். h. கழிவகற்றல் வாகனங்கள் கழிவு சேகரிக்கும் இடங்கள் நாட்கள் மற்றும் நேரம் உள்ளடக்கப்பட்டு தயாரிக்கப்பட்ட தகவல் அட்டவணையினை பின்பற்றுதல். i. கழிவுகளை சேகரிக்கும் மற்றும் ஒவ்வொரு வாகனமும் கழிவுசேகரிக்க செல்லும் வீதி வரைபடங்களை அடிப்படையாக கொண்டு சேகரிக்கும் இடங்களை வகைப்படுதல்.	இல்லை. அல்லது ஆகக் குறைந்தது a முதல் j வரை 2	ஆகக் குறைந்தது a முதல் j வரை 3	ஆகக் குறைந்தது a முதல் j வரை 5	ஆகக் குறைந்தது a முதல் j வரை 7	ஆகக் குறைந்தது a முதல் j வரை 9

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			j. மீழ்சுழற்சி செய்யமுடியாத கழிவுகளுக்கு, பொறியியல் துப்புரவேற்பாட்டு சேகரிப்பு தளம் (நுபெநைநெநசபைெ டுயனெ ளவைந)பயன்படுகின்றனவா (சேதன மற்றும் அசேதன பொருட்களுக்கு மேலதிகமாக)					
	7	2.2.2 Efy	கழிவு சேகரிப்பிற்காக ஏற்பட்ட உண்மையான செலவு விகிதம் (1 மெற்றிக் தொன்னுக்கு) மாவட்ட சராசரியிடன் ஒப்பிடும் போது	40 வீத்திற்கு அதிகமானது	20 வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 40 வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	20 வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 20 வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	20 வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 40 குறைவானது	40 வீத்திற்கு குறைவானது அல்லது சமமானது
	8	2.2.3 Efv	கழிவு முகாமைத்துவத்தினூடாக திரட்டப்பட்ட வருமானத்தின் உண்மையான நிதியானது வரவுசெலவு திட்டத்தில் குறிப்பிட்ட சொந்தவருமானத்தின் நிதியில், கழிவு முகாமைத்துவத்திக்காக ஒதுக்கப்ட்ட பங்கு.	60 வீத்திற்கு அதிகமானது	60 வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 70 வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	70 வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 80 வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	80 வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 90 குறைவானது	890வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 110 குறைவானது
	9	2.2.4 Inc	சுகாதாரத் தொழிலாளிகளின் நலன்புரிக்காக உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் எடுக்கப்பட்டுள்ள நடவடிக்கைகள்: a. ஆகக் குறைந்தது 3 மாதங்களுக்கு ஒரு முறை அவர்களை மருத்துவப் பரிசோதனைக்கு உட்படுத்துதல். b. அனைவருக்கும் சீருடை வழங்குதல். c. அனைவருக்கும் தற்பாதுகாப்பு உபகரணங்களை வழங்குதல். d. ஒவ்வொரு இரண்டு மாதங்களுக்கு ஒரு முறையும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை வழங்குதல். e. விசேட மதிப்பீட்டு நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடத்துதல் (இந்த வாரத்தின் சிறந்த தொழிலாளி என்ற ரீதியில் தெரிவு செய்து அவர்களுக்கு விருது வழங்கள்)	இல்லை.	ஆகக் குறைந்துJ a முதல் f வரை ஒன்று	ஆகக் குறைந்தது a முதல் க வரை f	ஆகக் குறைந்தது a முதல் f வரை 5	ஆகக் குறைந்தது a முதல் f வரை அனைத்தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			f. துப்புரவேற்பாட்டுத் தொழிலாளிகள் மற்றும் அவர்களின் குடும்பங்களின் சுகாதார பாதுகாப்பிற்காக உதவும் உள்ளக கொள்கையொன்று இருத்தல்.					
	10	2.2.5 Inn	திண்மக் கழிவு முகாமைத்துவ சேவைகளுக்கு உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் புத்தாக்கங்களைப் பின்பற்றுதல் a. கழிவுப் பொருட்கள் மூலம் சக்தியை உருவாக்கும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் (உயிர்வாயு ,Pyrolysis Producer gas) b. வெட்டும் மற்றும் ஒடுக்கும் இயந்திரங்களைப் பயன்படுத்தி மீள்சுழற்சி. c. பேல்லிங்(டீயடடைபெ) இயந்திரத்தைப் பயன்படுத்துவதன் மூலம் மீள்சுழற்சியாக்கப்பட்ட பொருட்களின் கொள்ளளவை குறைத்தல். d. பிளாஸ்திக்கு துனிகைகளை தயாரிப்பதன் மூலம் வினைத்திறனான மீழ்சுழற்சியினை மேற்கொள்ளல். e. பாடசாலை மட்டத்தில் மீள்சுழற்சி அலகுகளை நிறுவுதல் அதன் மூலம் மீள்சுழற்சியினை மற்றும் தின்மகழிவு முகாமைத்துவ அறிவினை மேம்படுத்தல் . f. சமூக அடிப்படையிலான அமைப்புக்கள் மற்றும் தனியார் துறையின் ஒத்துழைப்புடன் கழிவுப் பொருட்களை சேகரிக்கும் நிலையங்களை உருவாக்குதல். g. மீள்சுழற்சிக்கு புத்தாக்க நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை ஊக்குவித்தல் (நலன்களை வழங்குதல் ∴ ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவு வழங்குதல்) h. தகவல் தொடர்பாடல் தொழினுட்ப முறைமையினூடாக மீள்சுழற்சியை ஊக்குவித்தல் (மென்பொருள் அல்லது இணையத்தளம் போன்றவை) i. வாகனங்கள் மூலம் உரிய நேரத்திற்கு கழிவுகளை சேகரிப்பதை கண்காணித்தல் (வசயஉமைபெ) j. உடனுக்குடன் மக்களுடன் தகவல்களைப் பரிமாற்றிக்கொள்ளல்.	இல்லை. அல்லது ஆகக் குறைந்தது a முதல் j வரை 2	ஆகக் குறைந்தது a முதல் j வரை 3	ஆகக் குறைந்தது a முதல் j வரை 5	ஆகக் குறைந்தது a முதல் j வரை 7	ஆகக் குறைந்தது a முதல் j வரை 9
2.3 தொற்றுநோய் களைத் தடுத்தல்	11	2.3.1 Com	உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் தனது அதிகாரப் பிரதேசத்தில் தொற்று நோய்களைத் தடுப்பதற்கு பின்வரும் தரவுகள் சேகரிக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். a. அவ்வப் போது தொற்றுநீக்கம் செய்யப்பட வேண்டிய பிரதேசங்களின் பட்டியல் b. டெங்கு அதிகமாக உள்ள பிரதேசங்களின் வரைபடம் c. தனது பிரதேசத்தில் கடந்த 5 வருடத்திற்குள் டெங்கு பற்றிய தரவுக் குறிப்பு	இல்லை.	ஆகக் குறைந்தJ a முதல் க வரை 2	ஆகக் குறைந்த J a முதல் f வரை 3	ஆகக் குறைந்தது a முதல் f வரை 4	ஆகக் குறைந்த J a முதல் f வரை அனைத் தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			d. தனது பிரதேசத்தில் கடந்த 5 வருடத்திற்குள் நீரினால் பரவும் நோய்கள் பற்றிய தரவுக் குறிப்பு e. டெங்கு பரிசோதனை பற்றிய தரவுப் பதிவேடு f. உணவகங்கள் பரிசோதனை பற்றிய தரவுக் குறிப்பேடு					
	12	2.3.2 Efy	சொந்த வருமான உருவாக்கத்தில், தொற்று நோய்களை தடுப்பதற்கான செலவில் சனத்தொகையில் 1000 பேருக்கான உண்மையான செலவு (விகிதாசார வேறுபாடு மாவட்டமட்டத்தில்)	40 வீத்திற்கு குறைவான தும் சமமானதும்	40 வீத்திற்கு அதிகமான து அல்லது 20 வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவான து	20 வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 20 வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	20 வீத்திற்கு அதிகமான து அல்லது 40 குறைவான து	40வீத்திற்கு அதிகமானது
	13	2.3.3 Efv	தொற்று நோய்களைத் தடுப்பதற்கு சொந்த வருமானத்தில் செலவு செய்யப்பட்ட உண்மையான செலவிற்கும், மற்றும் வரவுசெலவுத்திட்டத்தின் மூலம் அதற்காக ஒதுக்கப்பட்ட நிதிக்குக்குமான் சதவீதம் - ஓ	60 வீத்திற்கு குறைவான தும் அல்லது 110 வீதத்திற்கு ஆதிகமான தும்	60 வீத்திற்கு அதிகமான து அல்லது 70 வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவான து	70 வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 80 வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	80 வீத்திற்கு அதிகமான து அல்லது 90 குறைவான தும் சமமானதும்	90வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 110 வீதத்திற்கு சமமானது
	14	2.3.4 Inc	நலிவுற்ற குழுக்களுக்கு தொற்று நோய்கள் பீடிக்கும் தகவல்களை பின்வருமாறு தனித்தனியாக தரவுகளைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியுமாதல். (விசேடமாக பின்வரும் வகைகளுக்கு) a. ஆண் - பெண் அடிப்படையில் தொற்று நோய்கள் தொடர்பான தகவல்கள் b. குறைவருமான குடும்பங்களில் தொற்று நோய்கள் தொடர்பான தகவல்கள் c. விசேட தேவை உள்ளவர்களில் தொற்று நோய்கள் தொடர்பான தகவல்கள் d. முறையற்ற குடியிருப்புக்களில் தொற்று நோய்கள் தொடர்பான தகவல்கள்	இல்லை.	ஆகக் குறைந்த J - a முதல் ன வரையில் ஒன்று	ஆகக் குறைந்த J - a முதல் ன வரையில் 2	ஆகக் குறைந்தது a முதல் d வரையில் 3	ஆகக் குறைந்த J - a முதல் ன வரையில் அனைத்தும்
	15	2.3.5 Inn	உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் தொற்று நோய்களைக் கட்டுப்படுத்துவதற்கு பின்வரும் புத்தாக்க முறைகள் பின்பற்றப்படுகின்றன: a. தொற்று நோய் அதிகமாக உள்ள பிரதேசங்களை வரைப்படமாக்கல்.	இல்லை.	ஆகக் குறைந்த து a முதல் e	ஆகக் குறைந்த து ய முதல் ந	ஆகக் குறைந்தது ய முதல் ந வரையில் 3	ய முதல் ந வரையில் 3

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			b. தொற்று நோய்கள் தொடர்பில் புஜளு தொழில்நுட்பத்தின் மூலம் தரவுகளை சேகரித்தல். c. கையடக்க மென்பொருளைப் (யீ) பயன்படுத்துவதன் மூலம் தரவுகளை சேகரித்தல். d. இணையத்தள அல்லது கையடக்க தொலைபேசியினை பயன்படுத்தி டெங்கு பரிசோதனை மேற்கொள்ளல். e. இணையத்தள அல்லது நடமாடும் சேவை முறைகளைப் பயன்படுத்தி உணவகங்களைப் பரிசோதனை மேற்கொள்ளல்.		வரையில் ஒன்று	வரையில் 2		அனைத்தும்
2.4 சிறுவர் மற்றும் தாய்மார் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்	16	2.4.1 Com	சுகாதார வைத்திய அதிகாரி அலுவலகத்தின் நடைமுறைகளுக்கு அமைய, தாய்சேய் பராமரிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தல். a. சுகாதார அமைச்சகம் (ஆழர்) வழங்கிய வழிகாட்டுதல்களின்படி பயனர்களைப் பதிவு செய்தல். b. குழந்தை மற்றும் தாய் பராமரிப்பு சேவைகளின் தேவைகளை மதிப்பிடுவதற்கும் நிவர்த்தி செய்வதற்கும் ஆழர் உடன் அவ்வப்போது ஆலோசனைகளை நடத்துதல் c. ஆழர் விதிமுறைகளுக்கு இணங்க, இந்த சேவைகளை வழங்குவது தொடர்பான புகார்களைப் பெறுவதற்கும் அவற்றை நிவர்த்தி செய்வதற்கும் ஒரு பொறிமுறையை நிறுவுதல்.	இல்லை.	a	V மற்றும் b	a மற்றும் c	A , b மற்றும் c
	17	2.4.2 Efy	சொந்த வருமான உருவாக்கத்தில், தாய்சேய் பராமரிப்பு சேவைக்கான செலவில் சனத்தொகையில் 1000 பேருக்கான உண்மையான செலவு (மாவட்டமட்டத்திலான விகிதாசார வேறுபாடு)	40 வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது	40வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 20 வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	20 வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 20 வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	20 வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 40 குறைவானதும் சமமானதும்	40 வீத்திற்கு அதிகமானது
	18	2.4.3 Efv	தாய்சேய் பராமரிப்பு சேவைக்கு சொந்த வருமானத்தில் செலவு செய்யப்பட்ட உண்மையான செலவிற்கும், மற்றும் வரவுசெலவுத்திட்டத்தின் மூலம் அதற்காக ஒதுக்கப்பட்ட நிதிக்குக்குமான சதவீதம் - ஒ	60 வீத்திற்கு குறைவான அல்லது 110 அதிகமானது	60வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 70 வீத்திற்கு சமமாகது	70 வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 80 வீத்திற்கு சமமாகது	80 வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 90 குறைவானதும் சமமானதும்	90வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 110 சமமானது

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	**பலவீனம் = 1**	**சாதாரணம் = 2**	**நன்று = 3**	**மிக நன்று = 4**
					அல்லது குறைவானது	அல்லது குறைவானது		
	19	2.4.4 Inc	உள்ளூராட்சிமன்றம் தனது அதிகாரப் பிரதேசத்திற்குள் வாழுகின்ற அதிகமானவர்களுக்கு சேவை வழங்கும் தாய்சேய் பராமரிப்பு சேவை சிகிச்சை நிலையங்களில் பின்வரும் வசதிகள் போதியளவு வழங்கப்பட்டடுள்ளனவா: a. இருக்கை வசதிகளை வழங்குதல். b. காத்திருக்கும் இடவசதி. c. மின்சார வசதிகள் d. மலசலகூட வசதிகள் e. குடிநீர் வசதிகள் f. சிறுவர்கள் விளையாடுவதற்கான இடம் g. தாய்ப்பால் ஊட்டுவதற்கான இடம் h. சக்கர நாற்காலி வசதிகள் i. இருமொழி அறிவுறுத்தல்கள்	எதுவும் இல்லை	ஆகக் குறைந்தJ a முதல் ை வரை 2	ஆகக் குறைந்த J a முதல் ை வரை 4	ஆகக் குறைந்தது a முதல் i வரை 6	ஆகக் குறைந்த J a முதல் i வரை 9
	20	2.4.5 Inn	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் தாய்சேய் பராமரிப்பு சேவைகளுக்கு பின்வரும் புத்தாக்க நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன. a. தாய்சேய் பராமரிப்பு சேவை ஊக்குவிப்புக்காக உள்ளூர் தனவந்தர்களின் உதவியைப் பெற்றுக்கொள்ளல். b. சமூகத்துடன் இணைந்து நிலையத்தின் வளர்ச்சிக்ககவும் சிறந்த பராமரிப்பிற்காகவும் சிரமதானப் பணிகளில் ஈடுபடல். c. பொது சுகாதார வைத்திய அதிகாரி மற்றும் உத்தியோகத்தர்களுடன் இணைந்து காலத்துக்கு காலம் மீளாய்வுகளை நடத்துதல். d. தாய்சேய் பராமரிப்பு பற்றிய வெளித்தரப்பு முறைப்பாடுகளைப் பெற்றுக்கொள்ள அதற்கென ஒதுக்கப்பட்ட முறையொன்றை ஏற்படுத்தல்.	இல்லை.	ஆகக் குறைந்தJ a முதல் ன வரையில் ஒன்று	ஆகக் குறைந்த J - a முதல் d வரையில் 2	ஆகக் குறைந்தது a முதல் d வரையில் 3	a முதல் d வரை அனைத்தும்
2.5 பொது மலசலகூடங்கள்	21	2.5.1 Com	உள்ளூராட்சி மன்றத்தினால் பின்வரும் செயன்முறைகளைப் செயற்படுத்துவதற்கு முழுமையான செயற்த்திட்டம் வகுக்கப்பட்டுள்ளதா. a. பொதுமலசலகூட தேவைப்பாடுடைய பொது இடங்களை அடையாளம் காணல். b. தற்போதுள்ள பொது மலசலகூட தொகுதியின் பராமரிப்பு மற்றும் பொறுப்பு பற்றிய இற்றைப்படுத்தப்பட்ட பதிவேடு. c. கட்டுப்பாடு, முறைமைப்படுத்தல் மற்றும் வரி பற்றிய துணைச் சட்டங்கள் உருவாக்கப்பட்டிருத்தல்.	இல்லை.	ஆகக் குறைந்தJ a முதல் e வரையில் ஒன்று	ஆகக் குறைந்த J a முதல் e வரையில் 2	ஆகக் குறைந்தது a முதல் e வரையில் 3	a முதல் e வரை அனைத்தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			d. பொது மலசலகூட பராமரிப்பு மற்றும் செயற்பாட்டுக்கான கையேடு காணப்படுதல். e. பொது மலசலகூடங்கள் அனைத்தையும் நிலையான சொத்துக்கள் பதிவேட்டில் உள்ளடக்குதல்.					
	22	2.5.2 Efy	பொது மலசலகூடங்களின் மூலம் பெறப்பட்ட சுய வருமானத்திற்கும் அதற்காக செலவு செய்யப்பட்ட செலவிற்கும், இடையான சதவீதம் (மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடும் போது)	40 வீத்திற்கு குறைவான தும் அல்லது சமமானது	40வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 20 வீத்திற்கு குறைவானது சமமானது	20 வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 20 வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	20 வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 40 குறைவானதும் சமமானதும்	40 வீத்திற்கு அதிகமானது
	23	2.5.3 Efv	பொது மலசலகூடங்களின் சேவைக்கு சொந்த வருமானத்தில் செலவு செய்யப்பட்ட உண்மையான செலவிற்கும், மற்றும் வரவுசெலவுத்திட்டத்தின் மூலம் அதற்காக ஒதுக்கப்பட்ட நிதிக்குக்குமான சதவீதம் (மூலதனம் மற்றும் நடைமுறை)	60 வீத்திற்கு குறைவானதும் 110 வீதத்திற்கு அதிகமானது	60 வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 70 வீத்திற்கு குறைவானது சமமானது	70 வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 80 வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	80 வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 90 குறைவானதும் சமமானதும்	90 வீத்திற்கு அதிகமானது 110 வீதத்திற்கு குறைவானது சமமானது
	24	2.5.4 Inc	உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தின் மூலம் பெண்கள், பிள்ளைகள் மற்றும் விசேட தேவை உள்ளவர்களுக்கு பின்வரும் நேயமிக்க வசதிகள் (பொது மலசலகூடங்கள் மற்றும் பொதுவான இடங்களில்) வழங்கப்பட்டுள்ளன. a. சக்கர நாற்காலிகளுடன் இலகுவாக உள்நுழையும் பாதை வசதி. b. வயது முதிர்ந்தோருக்கு வசதியக கைபிடி வசதிகள் உருவாக்கப்பட்டுள்ளதா. c. கண்பார்வை அற்றோருக்கு பிரத்தியேகமான தொட்டு உணரும் வழிகள் d. விரும்பும் மொழியில் தெளிவான அறிவுறுத்தல்களைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியுமாதல். e. சிறுவர் நேய வசதிகள்	இல்லை.	ஆகக் குறைந்தJ a முதல் f வரையில் ஒன்று	ஆகக் குறைந்தJ a முதல் க வரையில் 3	ஆகக் குறைந்தது a முதல் f வரையில் 5	a முதல் f வரை அனைத்தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			f. உட்புற நடைபாதையில் மற்றும் உற்பகுதிகளில் போதியளவான ஒளியூட்டல்.					
	25	2.5.5 Inn	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் புத்தாக்க நடைமுறைகளை பொது மலசலகூடங்களை பேணிவரும் போது கவனத்திற்கொள்கின்றது.: a. பணம் அறவிடுதல் மற்றும் கைகளை சுத்தப்படுத்தும் போது ஏற்புடைய உபகரணங்களை தொழினுட்பத்தின் ஊடான தொட்டு பயன்படுத்தாத தன் இயக்க சார்பான முறைகள். b. வினைத்திறன்மிக்கவும் மற்றும் வளபகீர்வு அடிப்படையிலும் அரசாங்க மற்றும் தனியார் துறையின் ஒத்துழைப்புடனான செயற்பாட்டின் மூலம் நிர்மாணிப்பு மற்றும் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல். c. பாவனையாளர்களின் கருத்துக்களைப் பெறுவதற்கு தகவல் மற்றும் தொடர்புத் தொழில்நுட்பத்தைப் (ஐஊவு) பயன்படுத்துதல், பாவனையாளர்களின் அனுபவங்களின் அடிப்படையில் சிறந்த சேவை மேம்பாடுகளைச் செயல்படுத்துதல் d. பாவனையாளர்கள் வருகையின் போது அவர்களினது வசதியை மேம்படுத்த, இருக்கை பகுதிகள் மற்றும் குடிநீர் அணுகல் போன்ற கூடுதல் வசதிகளை வழங்குதல்.	இல்லை.	ஆகக் குறைந்தJ a முதல் ன வரையில் ஒன்று	ஆகக் குறைந்த J a முதல் d வரையில் இரண்டு	ஆகக் குறைந்தது a முதல் d வரையில் மூன்று	a முதல் d வரை அனைத் தும்
2.6 உணவு சுகாதாரம்;	26	2.6.1 Com	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட சட்டரீதியான மற்றும் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைமுறையைப் பின்பற்றி உணவு சுகாதார நடவடிக்கையில் ஈடுபட்டுள்ளது. (பதிவுசெய்யப்பட்ட சட்ட ரீதியான நடவடிக்கைகளுடன் அறிக்கைகளை வைத்திருத்தல்) a. உணவு மாதிரிகளை பரிசோதித்தல் பற்றிய இற்றைப்படுத்தப்பட்ட பதிவேடு ஒன்றினைப் பேணிவரல். b. உரிய காலத்தில் மேற்படி சட்டம் மற்றும் நடவடிக்கை முறைகளை அறிவித்தல். c. சட்டத்தை மீறுபவர்களுக்கு எதிராக சட்ட நடவடிக்கை எடுத்தல். d. உணவுப் பாதுகாப்பு கண்காணிப்புச் சட்டங்கள் தொடர்பில் ஆவணங்கள் இருத்தல். e. உணவு கையாளுதல், செயற்படுத்தல் மற்றும் தயாரிப்பில் ஈடுபட்டிருக்கும் அனுமதிக்கப்பட்ட நிறுவனங்கள் பற்றிய இற்றைப்படுத்தப்பட்ட பட்டியல் உள்ளது.	இல்லை.	ஆகக் குறைந்தJ a முதல் e வரையில் ஒன்று	ஆகக் குறைந்த J a முதல் e வரையில் 2	ஆகக் குறைந்தது a முதல் e வரையில் 3	a முதல் e வரை அனைத் தும்
	27	2.6.2 Efy	சொந்த வருமானத்தில் இருந்து உணவு சுகாதாரத் தரத்தினை மேம்படுத்த ஒரு உணவு தயாரிக்கும் நிறுவனத்திற்காக செலவு செய்யப்பட்ட உண்மையான தொகை.	40 வீத்திற்கு குறைவான தும்	40வீத்திற் கு அதிகமான து அல்லது	20 வீத்திற்கு அதிகமா னது அல்லது	20 வீத்திற்கு அதிகமான து அல்லது 40	40 வீத்திற்கு அதிகமா னது

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
				அல்லது சமமானது	20 வீத்திற்கு குறைவான து சமமானது	20 வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவா னது	குறைவான தும் சமமானதும்	
	28	2.6.3 Efv	உணவு சுகாதாரத்திற்காக சொந்த வருமானத்தில் செலவு செய்யப்பட்ட உண்மையான செலவிற்கும், மற்றும் வரவுசெலவுத்திட்டத்தின் மூலம் அதற்காக ஒதுக்கப்பட்ட நிதிக்குக்குமான் சதவீதம் - ஒ	60 வீத்திற்கு குறைவான தும் 110 வீதத்திற்கு அதிகமான து	60 வீத்திற்கு அதிகமான து அல்லது 70 வீத்திற்கு குறைவான து சமமானது	70 வீத்திற்கு அதிகமா னது அல்லது 80 வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவா னது	80 வீத்திற்கு அதிகமான து அல்லது 90 குறைவான தும் சமமானதும்	90 வீத்திற்கு அதிகமா னது 110 வீதத்திற் கு குறைவா னது சமமான து
	29	2.6.4 Inc	உணவு சுகாதார நடவடிக்கைகளுக்காக தொழிற்முயற்சியை கருத்திற்கொள்ளும் போது கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி நலிவுற்ற குழுக்கள் தொடர்பில் உள்ளூராட்சி நிறுவனம் தனியான உள்ளக கொள்கையொன்றை கடைப்பிடிக்கின்றது. a. முறைசாரா வியாபார நடவடிக்கைகள். b. பெண்களால் தலைமைதாங்கும் வியாபார நடவடிக்கைகள். c. அங்கவீனர்களினால் நடாத்தப்படும் வியாபார நடவடிக்கைகள். d. சமுர்த்திப் பயனாளிகள் மூலம் நடாத்தப்படும் வியாபார நடவடிக்கைகள்.	இல்லை.	ஆகக் குறைந்தJ a முதல் d வரையில் ஒன்று	ஆகக் குறைந்த J a முதல் d வரையில் இரண்டு	ஆகக் குறைந்தது a முதல் d வரையில் மூன்று	a முதல் d வரை அனைத் தும்
	30	2.6.5 Inn	உள்ராளூட்சி நிறுவனம் பின்வரும் புத்தாக்க நடவடிக்கைகளை உணவு சுகாதாரத்தின் போது பயன்படுத்துகின்றது. a. உணவு வழங்குபவர்களின் தரவுகளை சேகரிக்க புஜளு தொழில்நுட்பம் பயன்படுத்தப்படுகின்றது. b. கடந்த 06 மாத காலப்பகுதியில் சகல உணவு வழங்குநர்களையும் தரப்படுத்தியிருத்தல். c. சகல உணவு வழங்கும் நிலையங்களில் தொழில் புரிவோரின் சுகாதாரத்தினை இணையத்தளத்தினூடாக கண்காணித்தல். d. உணவு தொடர்பான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்பவர்களுக்கென ஒதுக்கப்பட்ட தனியான வெளிவாரி முறைப்பாடுகள் அனைத்தையும் கண்காணிக்கும் பொறிமுறையொன்று இருத்தல். .	இல்லை.	ஆகக் குறைந்தJ a முதல் e வரையில் ஒன்று	ஆகக் குறைந்த J a முதல் e வரையில் 2	ஆகக் குறைந்தது a முதல் e வரையில் 3	a முதல் e வரை அனைத் தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			e. உணவு கையாளும் நிறுவனங்களில் பணிபுரியும் ஊழியர்களின் ஆரோக்கியம் மற்றும் சுகாதாரத்தை கண்காணிக்கும் முறையை செயல்படுத்துதல், உணவு தயாரித்தல் மற்றும் கையாளுதலுக்கான பாதுகாப்பான மற்றும் சுகாதாரமான சூழலை உறுதி செய்தல்.					
2.7 பழுதுபார்ப்பு மற்றும் பராமரிப்பு	31	2.7.1 Com	உள்ளூராட்சி மன்றங்களுக்கு சொந்தமான மொத்த வீதிகளின் எண்ணிக்கையை விட உள்ளூராட்சி மன்றங்களுக்கு சொந்தமான வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்ட வீதிகளின் சதவீதம். (பின்வரும் வீதிகளின் விவரங்கள் வர்த்தமானியில் கிடைக்க வேண்டும்): (பின்வரும் அம்சங்களோடு வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ளன) • பாதைகள் மற்றும் அகழிகளின் அடிப்படையான தரவுகள் மற்றும் தகவல்கள் • அனைத்து வீதிகளுக்கும் நியதிச்சட்ட ஏற்பாடுகள் மூலம் ஒதுக்கப்பட்ட சட்டரீதியான உரிமை	வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்படாத வீதிகள் அல்லது தரவுகள் இல்லை அல்லது 60% க்கு குறைந்த	60% முதல் 70% வரை	70% முதல் 80% வரை	80% முதல் 90% வரை	90% அல்லது அதற்கு மேல் வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்ட வீதிகள்
	32	2.7.2 Efy	வீதிகள் மற்றும் மழைநீர் வடிகால் (1000 பிரஜைகளுக்கு) சொந்த வருவாயில் இருந்து உள்ளூராட்சி மன்றம் செலவழித்த உண்மையான தொகை (மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடும்போதுதான விகிதாசார மாற்றம்).	40 வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது	40வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 20 வீத்திற்கு குறைவானது சமமானது	20 வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 20 வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	20 வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 40 குறைவானதும் சமமானதும்	40 வீத்திற்கு அதிகமானது
	33	2.7.3 Efv	வீதிகள் மற்றும் வடிகால் சொந்த வருமானத்தில் செலவு செய்யப்பட்ட உண்மையான செலவிற்கும், மற்றும் வரவுசெலவுத்திட்டத்தின் மூலம் அதற்காக ஒதுக்கப்பட்ட நிதிக்குக்குமான் சதவீதம் (மூலதனம் ஃ நடைமுறை)	60% வீத்திற்கு குறைவானதும் 110% வீதத்திற்கு அதிகமானது	60% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 70% வீத்திற்கு குறைவானது சமமானது	70%வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 80% வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	80% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 90% குறைவானதும் சமமானதும்	90% வீத்திற்கு அதிகமானது 110% வீதத்திற்கு குறைவானது சமமானது
	34	2.7.4 Inc	உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் பராமரிக்கப்படும் வீதிப் பதிவேடு ஒன்று குறிப்பிட்ட வீதிக்கு புள்ளிகள் வழங்கும் முறைமையின் போது கீழ்காணும் சமூக பொருளாதார முக்கியத்துவம் வாய்ந்த சேவையினை மேம்படுதலை	எந்தவொரு வீதியும் பராமரிக்கப்படவில்லை.	ஏதேனும் 2	ஏதேனும் 3	ஏதேனும் 4	ஏதேனும் 5

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			அடிப்படையாக கெண்டு அதனை ஒன்றிணைக்கும் வீதிகளுக்கு முன்னுரிமை அளித்துள்ளதா. a. பாடசாலைகளை நோக்கிச் செல்லும் பாதைகள் b. வைத்தியசாலையை நோக்கிச் செல்லும் பாதைகள் c. தொழிற்சாலைகள் அல்லது கைத்தொழில் பேட்டைகளை நோக்கிச் செல்லும் பாதைகள் d. வியாபார நிலையம் / விற்பனை நிலையங்களை நோக்கிச் செல்லும் பாதைகள் e. தாய்சேய் பராமரிப்பு நிலையங்களை நோக்கிச் செல்லும் பாதைகள் f. தோட்டங்கள் மற்றும் விவசாய பிரதேசங்கள் ஊடாகச் செல்லும் பாதைகள்					
	35	2.7.5 Inn	உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் பின்வரும் புத்தாக்க நடவடிக்கைகள், வீதிகள் மற்றும் மழைநீர் கான் தொகுதி பராமரிப்பின் போது பயன்படுத்தப்படுகின்றது. a. தரவுச் சேகரிப்புக்கு கையடக்க தொலைபேசி தொழில்நுட்பம் பயன்படுத்தப்படுகின்றது. b. வீதி மற்றும் வடிகான்கள் பதிவேடு பராமரிப்பில் புஜளு தொழில்நுட்பம் பயன்படுத்தப்படுகின்றது இதன் மூலமாக விதிகளை மற்றும் வடிகான்களை வினைத்திறனுடன் கண்காணிக்கவும் அதனை விவரணையாக்கவும் செயற்படுகின்றது c. வீதிகள் தொடர்பில் தீர்மானம் எடுப்பதற்கு இணையத்தளத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட (ருநடி டியளநன ிழசவயட) மென்பொருள் பயன்பாட்டின் மூலம் தரவுகள் பகுப்பாய்வுச் செய்யப்படுகின்றன. d. சமூகத்தை ஒன்றிணைத்த நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் அறிமுகப்படுத்துவதன் மூலம் வீதிகள் மற்றும் மழைநீர் வடிகான் தொகுதி பராமரிக்கப்படுகின்றது. e. வீதிகள் மற்றும் மழைநீர் வடிகான் தொகுதி பராமரிப்புக்கு தனியார் துறையின் பங்கேற்பு f. தகவல் தொடர்பாடல் தொழினுட்ப அடிப்படையிலான புகார்களைக் கையாளும் முறையை நடைமுறைப்படுத்துதல், மற்றும் குடிமக்கள் வீதிகள் மற்றும் வடிகால் பிரச்சினைகளைப் புகாரளிக்க அனுமதிப்பது மற்றும் உடனடி மற்றும் திறமையான தீர்வு வழங்கலை உறுதிப்படுதுகின்றது	இதில் ஒன்றுமல்ல	ஏதேனும் 2	ஏதேனும் 3	ஏதேனும் 4	ஏதேனும் 5
2.8 வியாபார நிலையம் அல்லது பொதுச் சந்தை	36	2.8.1 Com	உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் பின்வரும் சட்டரீதியான மற்றும் செயற்பாட்டு தேவைப்பாடுகளுக்கு அமைய பொது வியாபார நிலையம், வியாபார நிலையங்கள், கடைத் தொகுதிகளினை முகாமைப்படுத்துவதினையும் மற்றும் தொழிற்பாடுகள் செயற்படுத்துவதனையும் உறுதியளிக்கப்படுகின்றது:	இல்லை	ஏதேனும் 2	ஏதேனும் 3	ஏதேனும் 4	அனைத்தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
அல்லது வர்த்தக கடைத் தொகுதிகள்			a. வரிகள் மற்றும் ஏற்புடைய கட்டணங்களை சேகரிக்கும் துணைவிதி உருவாக்கபட்டிருத்தல். b. இற்றைப்படுத்தப்பட்ட முறையான குத்தகை உறுதிகள் மற்றும் இணக்கப்பாடுகளுக்கு கையொப்பமிட்டிருத்தல். c. ஓப்பந்தங்களை மீறும் ஆட்களுக்கு எதிராக சட்டரீதியான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல். d. வர்த்தக கடைகள் ஏற்புடைய அனுமதிக்கப்பட்ட வியாபாரங்களுக்கு மாத்திரம் பயன்படுத்துவதை உறுதிசெய்தல். e. கடந்த 3 ஆண்டு காலப் பகுதியில் ஏற்புடைய கடைகள் மற்றும் சிறிய கடைகளுக்கு வாடகை மதிப்பீட்டுப் பெறுமதி இற்றைப்படுத்தப்பட்டிருத்தல்.					
	37	2.8.2 Efy	பொதுச் சந்தைகள் அல்லது வணிக வளாகங்களின் (1000 குடிமக்களுக்கு) சொந்த வருவாயிலிருந்து செயல்பாட்டுச் செலவுகளுக்காக உள்ளூராட்சி மன்றத்தினால் செலவழிக்கப்பட்ட உண்மையான தொகை. (மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடும்போதான விகித மாற்றம்)	40% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது	40% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 20% வீத்திற்கு குறைவானது சமமானது	20% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 20% வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	20 %வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 40% குறைவானதும் சமமானதும்	40% வீத்திற்கு அதிகமானது
	38	2.8.3 Efv	பொதுச் சந்தைகள் அல்லது வணிக வளாகங்களில் இருந்து பெறப்படும் மொத்த ஆண்டு வருவாயில், ஆண்டுக்கு பொதுச் சந்தைகள் அல்லது வணிக வளாகங்களுக்கான செயல்பாட்டுச் செலவுகளின் விகிதம்.	70% வீத்திற்கு குறைவானதும் 110% வீதத்திற்கு அதிகமானது	60% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 70% வீத்திற்கு குறைவானது சமமானது	50%வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 60% வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	40% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 50% குறைவானதும் சமமானதும்	40% குறைவானது சமமானது
	39	2.8.4 Inc	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பொதுச் சந்தை மற்றும் கடைத் தொகுதி சேவைகளை வழங்கும் போது பின்வரும் நலிவுற்ற குழுக்களுக்கு வசதிகளை வழங்குகின்றது.: a. பெண் தலைமைத்துவத்தைக் கொண்ட வியாபார நடவடிக்கைகளுக்கு முன்னுரிமை b. விசேட தேவை உள்ள நபர்களின் வியாபார நடவடிக்கைகளுக்கு முன்னுரிமை	இல்லை.	ஏதேனும் ஒன்று	ஏதேனும் 2	ஏதேனும் 3	அனைத்தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			c. உள்ளூர் உற்பத்தியாளர்களுக்கு முன்னுரிமை வழங்குதல். d. உள்நாட்டு சுற்றுலா மேம்படுத்தும் வியாபார நோக்கத்திற்காக இடங்களை வழங்கல்.					
	40	2.8.5 Inn	உள்ளூராட்சி மன்றத்தினால் பொதுச் சந்தைகளை கொண்டு நடாத்தும் போது பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. a. நிர்மாணப் பணிகளின் போது அரசாங்க மற்றும் தனியாரின் ஒத்துழைப்புடன் (PPP) நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. b. பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளின் போது அரசாங்க மற்றும் தனியாரின் ஒத்துழைப்புடன் (PPP) நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. c. சமூக மற்றும் சமுதாய அடிப்படையிலான அமைப்புக்களின் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளின் போது பங்கேற்றல். d. கடை உரிமையாளர்களுடன் தொடர்பாடல் நடவடிக்கைகளுக்கு கையடக்க தொலைபேசி தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தல். e. சந்தைகளை பராமரிக்கும் போது இணையவழி தரவுத்தளத்தைப் பயன்படுத்தல். f. வாடகை செலுத்தும் போது இணையவழி வங்கி முறையைப் பயன்படுத்தல். g. சந்தைக்கு அண்மையிலுள்ள இடவசதியை டிஜிட்டல் பிரச்சார நடவடிக்கைகள் மூலம் வருமான ஊக்குவிப்புக்கு பயன்படுத்தப்படுகின்றது.	இல்லை அல்லது ஏதேனும் ஒன்று	ஏதேனும் 2	ஏதேனும் 4	ஏதேனும் 6	அனைத்தும்
2.9 வாராந்த சந்தை	41	2.9.1 Com	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் சட்டரீதியான மற்றும் செயற்பாட்டுத் தேவைகளுக்கு இணங்க வாராந்த சந்தை முகாமைத்துவம் மற்றும் வழிநடாத்தலை மேற்கொள்கின்றது. a. கண்காணிப்பு, நிர்வாகம் மற்றும் வரி மற்றும் பணம் சேகரிப்பு என்பவற்றுக்கு உரிய துணைவிதிகள் நிறைவேற்றப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். b. விற்கப்படும் பொருட்கள் ஈரமான மற்றும் உலர்ந்த அடிப்படையில் கடைத்தொகுதிகளை இரண்டு வகையில் பிரித்து அமைத்திருத்தல். c. சந்தை வருமானத்தை பதிவதற்காக பதிவேடொன்றைப் பயன்படுத்தல். d. வாராந்த சந்தை, வியாபாரிகளை பதிவுசெய்வதற்காக பதிவேடொன்றைப் பேணிவரல்.	இல்லை.	a மாத்திரம்	a உடன் ஏதேனும் 2	a உடன் ஏதேனும் 3	அனைத்தும்
	42	2.9.2 Efy	சொந்த வருமானத்தில் வாராந்த சந்தைக்கு செலவாகும் செயற்பாட்டு உண்மைச் செலவு (விகிதாசார மாற்றம் மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பீடும் போது) (1000 ஆட்களுக்கு)	40% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது	40% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 20% வீத்திற்கு குறைவான	20% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 20% வீத்திற்கு சமமாகது	20 %வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 40% குறைவானதும் சமமானதும்	40% வீத்திற்கு அதிகமானது

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
					து சமமானது	அல்லது குறைவான து		
	43	2.9.3 Efv	வாராந்த சந்தையில் இருந்து பெறப்பட்ட மொத்த ஆண்டு வருவாயுடன் ஒப்பிடும்போது, வாராந்த சந்தையில் உள்ளூராட்சி மன்றத்தின் ஆண்டுச் செயல்பாட்டுச் செலவின் விகிதம்.	70% வீத்திற்கு அதிகமானதும் சமமானதும்	60% வீத்திற்கு அதிகமான து அல்லது 70% வீத்திற்கு குறைவான து சமமானது	50%வீத்திற்கு அதிகமான து அல்லது 60% வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவான து	40% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 50% குறைவானதும் சமமானதும்	40% குறைவான து
	44	2.9.4 Inc	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் சந்தைகளில் இடங்களை ஒதுக்கும் போது பின்வருவோருக்காக முன்னுரிமை அடிப்படையில் பின்வரும் விசேட நியதிகளுடன் கூடிய உள்ளக கொள்கையினை கொண்டுள்ளது. a. பெண்கள் விற்பனையானா் b. விசேட தேவை உள்ள விற்பனையாளர் c. உள்ளூர் விற்பனையாளர் d. பாதிக்கப்படக்கூடிய பிற விற்பனையாளர்கள்	இல்லை.	ஏதேனும் ஒன்று	ஏதேனும் 2	ஏதேனும் 3	அனைத்தும்
	45	2.9.5 Inn	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகள் மூலம் வாராந்த சந்தையை செயற்படுத்துகின்றது . a. வாராந்த சந்தையினை அமைப்பதற்கும், திறமையான மேலாண்மை மற்றும் வள ஒதுக்கீட்டை ஊக்குவிப்பதற்கும் பொது தனியார் கூட்டாண்மை மாதிரியைப் பயன்படுத்துதல்.(') b. வாராந்த சந்தைக்கு பயன்படுத்தப்படும் நிலத்தை வருவாய் ஈட்டும் நோக்கங்களுக்காக, சந்தை செயல்படாதபோது, வேறு தேவைக்காகான பயன்பாட்டை மேம்படுத்துதல். c. பராமரிப்பு மற்றும் பழுதுபார்ப்புக்கு சமூகத்தை பங்கேற்கச் செய்தல். d. உள்ளூர் உணவு அல்லது உள்ளூர் கைவினைப் பொருட்களை குறிப்பிட்ட கருப்பொருள்களுடன் **“கருப்பொருள் வாராத கண்காட்சிகளை“** ஏற்பாடு செய்தல், பார்வையாளர்கள் மற்றும் விற்பனையாளர்களுக்கு தனித்துவமான மற்றும் கவர்ச்சிகரமான அனுபவங்களை உருவாக்குதல்	இல்லை.	ஏதேனும் ஒன்று	ஏதேனும் 2	ஏதேனும் 3	அனைத்தும்
2.10 நூலகங்கள் மற்றும்	46	2.10.1 Com	உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் பொது நூலகத்தை செயற்படுத்தும் போது பின்வரும் சட்ட மற்றும் செயற்பாட்டுத் தேவைகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு முகாமை மற்றும் வழிநடாத்தல் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.	இல்லை அல்லது ஏதேனும் ஒன்று	ஏதேனும் 2	ஏதேனும் 4	ஏதேனும் 6	அனைத்தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
வாசிப்பறைகள் முகாமைத்துவம்			a. நூலகம் தனது நூலக துணை விதியொன்றை இயற்றல் அல்லது நிறைவேற்றப்பட்டுள்ள துணைவிதியொன்றை ஏற்றுக்கொள்ளல். b. புத்தகப் பதிவேட்டைப் பராமரிப்பதில் தேசிய நூலகம் பயன்படுத்துவதைப் பயிற்சி செய்தல். c. தை மாத இருதியில் வருடாந்த பொருட் கணக்கெடுப்பு மேற்கொள்ளல் . d. அங்கத்தவர் பதிவேடொன்றைப பேணிவரல். e. தண்டப்பணம் அறவிடும் பதிவேடொன்றைப் பேணிவரல். f. வாசிகசாலையில் உள்ள மலசலகூடங்களை சுத்தமாகப் பேணிவரல். g. நூலகச் செயல்பாடுகளில் சுற்றுச்சூழலை மேம்படுத்த பசுமைக் கருத்துகளை ஏற்றுக்கொள்வது மற்றும் செயற்படுவது. h. நூலகப் பயனர்களுக்கு அவர்களின் வாசிப்பு மற்றும் படிக்கும் அனுபவத்தை மேம்படுத்த வசதியான தளபாடங்களை வழங்குதல்.					
	47	2.10.2 Efy	ஒரு செயலூக்கமுள்ள அங்கத்தவரின் நூலக செயற்பாட்டுக்காக செலவு செய்யப்பட்ட உண்மைச் செயற்பாட்டுச்செலவு. (செயலூக்கமுள்ள அங்கத்தவர் என்பது நூலகத்திலிருந்து ஒரு மாதத்தில் ஒரு புத்தகத்தையேனும் வாசிப்பதற்காக எடுக்கும் ஒருவராவார். முற்றும் மாவட்ட ரிதியிலாக ஒப்பீட்டு சராசரி விகிதம்)	40 வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது	40 வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 20 வீத்திற்கு குறைவானது சமமானது	20 வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 20 வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	20 வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 40 குறைவானதும் சமமானதும்	40 வீத்திற்கு அதிகமானது
	48	2.10.3 Efv	வருடத்தினுள் ஒரு அங்கத்தவருக்கு நாளொன்றுக்கு விநியோகித்த புத்தகங்களினது எண்ணிக்கையின் சராசரி (மாவட்ட ரிதியிலாக ஒப்பீட்டு சராசரி விகிதம்)	40 வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது	40 வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 20 வீத்திற்கு குறைவானது சமமானது	20 வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 20 வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	20 வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 40 குறைவானதும் சமமானதும்	40 வீத்திற்கு அதிகமானது
	49	2.10.4 Inc	உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் நூலகத்தை பயன்படுத்தும் அங்கவீனர்களுக்கு பின்வரும் வசதிகள் செய்யப்பட்டுள்ளன. a. சக்கர நாற்காலி மூலம் அணுகும் வசதி. b. விசேட தேவை உள்ளவர்களுக்கான விசேட மலசலகூட வசதிகள். c. கண்பார்வையற்ற ஆட்களுக்கு விசேட வசதிகளுடன் கூடிய அலகு.	இல்லை.	ஏதேனும் ஒன்று	ஏதேனும் 2	ஏதேனும் 3	அனைத்தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			d. சேவைகளை சமிக்ஞை மொழியில் காட்டுதல். e. விழிப்புலன்னற்றவரக்கான தொட்டு உணரும் "கூருணர்வு" வசதிகள்					
	50	2.10. 5 Inn	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் புத்தாக்க பயன்பாடுகளை நூலகத்தில் பயன்படுத்துகின்றது. a. நூலகச் செயல்பாடுகளை சீரமைக்கவும் பயனாளிகளின் அநுபவத்தை மேம்படுத்தவும் இணைய அடிப்படையிலான நூலக வசதிகொண்ட அமைப்பைப் பயன்படுத்துதல். b. நூலக பாவனையாளருக்கு ஆன்லைன் கல்வி வளங்கள் மற்றும் வாய்ப்புகளை பெற இலத்திரனியல் கற்கை (நடுநயசநைெ) வசதிகளை வழங்குதல். c. டிஜிட்டல் அங்கத்துவ அட்டைகளைப் பயன்படுத்தல்.இதன் மூலமாக பாவனையாளருக்கு வசதியாகவும் இலகுவாகவும் நுலக வசதியினை பெற்றுக்கொடுத்தல். (Smart Card) d. சமூகத்தினுடைய கல்வி மேம்பாட்டிற்காக கல்வி காலாசார வளர்ச்சிக்காகவும் பல்வேறுபட்ட நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஏற்பாடு செய்தல். e. உள்ளூராட்சி மன்ற பகுதியில் கலாச்சாரத்தை ஊக்குவிக்கும் நிகழ்வுகளை ஏற்பாடு செய்தல், பன்முகத்தன்மை மற்றும் பாரம்பரியத்தை கொண்டாடுதல். f. அறிவினை பகிர்ந்து கொள்ளவும் தொடர்ச்சியான கற்கைக்காகவும் இணையத்தள கற்றல் தொழில்நுட்பத்தின் ஊடாக பல்வேறு விரிவுகைளை நடாத்துதல். g. பழைய புத்தகங்கள் மற்றும் கையெழுத்துப் பிரதிகளை டிஜிட்டல் முறையில் ஆவணப்படுத்துதல், வருங்கால சந்ததியினருக்கு வரலாற்று அறிவைப் பாதுகாத்தல் h. உயர் கல்விக்கு பங்களிப்பு செய்யும் வகையில் பல்வேறுபட்ட ஆராய்ச்சி நடவடிக்கைகளுக்கு உதவுதல் மற்றும் ஆராய்ச்சிகளை மேற்கொள்ளல். i. நுலக வசதிகளுக்கு அப்பாற் சமூகதடதிற்கு புத்தகங்கள் மற்றம் கற்றல் வளங்கள் கொண்டு செல்லும் வகையில் நடமாடும் நூலக சேவையைப் பேணிவரல்.	இல்லை அல்லது ஏதேனும் ஒன்று	ஏதேனும் 2	ஏதேனும் 4	ஏதேனும் 6	அனைத் தும்
2.11 விளையாட்டு மைதானங்கள்	51	2.11. 1 Com	விளையாட்டு அரங்கு முகாமைத்துவத்தின் போது உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் சட்டரீதியான மற்றும் செயற்பாட்டு தேவைப்பாடுகளுடன் இணக்கப்பாட்டை உறுதிப்படுத்தல். a. கண்காணித்தல் வரி மற்றும் கட்டணங்களை அறவிடுவதற்காக துணைச் சட்டங்கள் இயற்றப்பட்டுள்ளன..	இல்லை.	ஏதேனும் ஒன்று	ஏதேனும் 2	ஏதேனும் 3	அனைத் தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			b. விளையாட்டு மைாதானத்தின் சட்ட ரீதியான உரிமையை உறுதிப்படுத்தும் ஆவணங்கள் உள்ளன என்பது தொடர்பில் உறுதிப்படுத்திக்கொள்ளல். c. பராமரிப்பு மற்றும் மேம்பாட்டு நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்து ஆவணப்படுத்தி பராமரித்தல் d. பயன்பாட்டிற்காக விளையாட்டு மைதானங்களை முன்பதிவு செய்வதற்கான பதிவேட்டை வைத்திருத்தல், வசதிகள் நியாயமான மற்றும் ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட வகையில் வழங்கப்படுவதனை உறுதி செய்தல்					
	52	2.11. 2 Efy	சொந்த வருமான உருவாக்கத்தில் மைதானத்தின் பராமரிப்புக்குச் செலவாகும் செலவாகும் தொகை (சனத்தொகை 1000 பேருக்கு) (மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடும்போதான விகித மாற்றம்).	40 வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது	40 வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 20 வீத்திற்கு குறைவானது சமமானது	20 வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 20 வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	20 வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 40 குறைவானதும் சமமானதும்	40 வீத்திற்கு அதிகமானது
	53	2.11. 3 Efv	சொந்த வருமானத்தில் மைதானத்தின் பராமரிப்பிற்காக செலவு செய்யப்பட்ட தொகைக்கும் வரவுசெலவுத்திட்ட்தில் ஒதுக்கப்பட்டுள்ள செலவுக்கான தொகையின் சதவீதம்	60% வீத்திற்கு குறைவானதும் 110% வீதத்திற்கு அதிகமானது	60% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 70% வீத்திற்கு குறைவானது சமமானது	70%வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 80% வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	80% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 90% குறைவானதும் சமமானதும்	90% வீத்திற்கு அதிகமானது 110% வீதத்திற்கு குறைவானது சமமானது
	54	2.11. 4 Inc	பெண்களின், சிறுவர்கள் மற்றும் விசேட தேவைகள் உள்ளவர்களின அத்துடன் தனிப்பட்டவர்கள் பாதுகாப்புக்காக உள்ராட்சி நிறுவனத்தினால் மைதானத்தில் வசதிகள் செய்யப்பட்டுள்ளன. a. மாற்றுத்திறனாளிகளுக்கு விளையாட்டு மைதானத்திற்குள் எளிதாக செல்ல சக்கர நாற்காலி அணுகல் முறையான மற்றும் போதியளவு ஒளியூட்டல் வழங்கப்பட்டிருத்தல். b. விளையாட்டு மைதானத்திற்கு செல்லும் வீதிகளில் போதிய மின் விளக்குகள் பொருத்தப்பட்டு தேவையான வெளிச்சம் மற்றும் பாதுகாப்பு அதிகரிக்க வேண்டும். c. அங்கீகாரமற்ற அணுகலைத் தடுக்கவும் பாதுகாப்பை அதிகரிக்கவும் விளையாட்டு மைதானத்தைச் சுற்றி பாதுகாப்பு வேலி. d. ஆண் - பெண்களுக்கு என தனியாக ஒதுக்கப்பட்ட மலசலகூட வசதிகள் இருத்தல்.	இல்லை.	ஏதேனும் ஒன்று	ஏதேனும் 2	ஏதேனும் 3	அனைத் தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
	55	2.11. 5 Inn	உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தின் மூலம் மைதானத்தின் முகாமைக்கு பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகள் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன. ய. விளம்பரங்கள் மூலம் வருவாய் ஈட்டுவதற்காக விளையாட்டு மைதானங்களில் உள்ள இடங்களைப் பயன்படுத்துதல், கிடைக்கும் வளங்களைப் பயன்படுத்துவதை மேம்படுத்துதல். டி. விளையாட்டு மைதான பராமரிப்பு, சமூக ஈடுபாடு மற்றும் உரிமை அகியவற்றிக்கு இளைஞர் குழுக்களை ஈடுபடுத்துதல். உ. விளையாட்டு மைதானங்கான வசதிகளை வழங்குவதில் தனியார் துறையை ஈடுபடுத்துதல், அதனை மேம்படுத்தலுக்கான சேவைகளுக்கு அவர்களின் நிபுணத்துவம் மற்றும் வளங்களைப் பயன்படுத்துதல். ன. தனியார் துறையுடன் இணைந்து விளையாட்டு மைதானங்களில் பொழுதுபோக்கு சேவைகளை கட்டணத்துடன் வழங்குதல், பொதுமக்களுக்கு தேவையான வசதிகள் மற்றும் ஏனைய செயல்பாடுகளை அதிகளவு ஏற்படுத்தல்.	இல்லை.	ஏதேனும் ஒன்று	ஏதேனும் 2	ஏதேனும் 3	அனைத்தும்
2.12 சுடலை	56	2.12. 1 Com	சுடலை முகாமையின் போது உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் பின்வரும் சட்டரீதியான மற்றும் செயற்பாட்டு தேவைகளுடன் இணக்கம் காணப்படுகின்றது என்பதை உறுதிப்படுத்தல். a. தகனசாலைகளை பாதுகாக்கவும் ஒழுங்குபடுத்துவும் துணை விதிகள் உருவாக்கப்பட்டுள்ளது. b. தகனம் செய்யப்பட்ட அனைத்து பூதவடல்களினதும் பதிவேட்டினை பேணுதல். c. சட்டப்பூர்வ உரிமை மற்றும் முறையான ஆவணங்களை உறுதி செய்வதற்காக ஒவ்வொரு சுடுகாட்டிற்குமான காணிப் பத்திரம் மற்றும் திட்டத்தைப் பெறுதல் d. சுடுகாட்டிற்கான செயல்பாட்டுக் கையேட்டைச் நடைமுறைப்படுத்தல் , அதன் முறையான நடைமுறைக்கான வழிமுறைகள் மற்றும் வழிகாட்டுதல்களை விவரித்தல்	இல்லை.	ஏதேனும் ஒன்று	ஏதேனும் 2	ஏதேனும் 3	அனைத்தும்
	57	2.12. 2 Efy	தகனமொன்றுக்கு செலவிடப்படும் உண்மைச் செலவு(***உடல் எரிப்பதற்கான***)	40% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது	40% வீத்திற்கு அதிகமான து அல்லது 20% வீத்திற்கு குறைவான	20% வீத்திற்கு அதிகமான து அல்லது 20% வீத்திற்கு	20% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 40% குறைவானது ம் சமமானதும்	40% வீத்திற்கு அதிகமான து

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
					து சமமானது	சமமாகது அல்லது குறைவான து		
	58	2.12. 3 Efv	சுய வருமான உருவாக்கத்தில் தகனச்சாலை பராமரிப்பு மற்றும் செயற்படுத்தல் நடவடிக்கைகளுக்கு செலவு செய்யப்பட்ட உண்மையான செலவினத்திற்கும் வரவுசெலவுத்திட்ட ஆவணத்தில் அதற்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள செலவுவிற்குமான சதவீதம்	60% வீத்திற்கு குறைவானதும் 110% வீதத்திற்கு அதிகமானது	60% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 70% வீத்திற்கு குறைவானது சமமானது	70%வீத்திற் கு அதிகமானது அல்லது 80% வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	80% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 90% குறைவானதும் சமமானதும்	90% வீத்திற்கு அதிகமானது 110% வீதத்திற்கு குறைவானது சமமானது
	59	2.12. 4 Inc	பொருளாதார ரீதியில் நலிவடைந்தவர்களுக்கு, கட்டண கழிவு அடிப்படையில் தகனசாலை சேவையினை வழங்குவதற்கான உள்ளக கொள்கை பின்வரும் அம்சங்களுடன் காணப்படுகின்றது. a. உதவியினை பெறுவதற்கு பொருளாதார ரீதியாக பின்தங்கிய நிலையில் உள்ளவர்கள் யார் என்பதைத் தீர்மானிப்பதற்கான தகுதி அளவுகோல்கள். b. முறையான மேற்பார்வை மற்றும் அங்கீகாரத்தை உறுதி செய்ய சபையின் ஒப்புதல் தேவை. c. விதிமுறைகளுக்கு ஏற்ப செயற்படுவதனை உறுதி செய்வதற்காக மாகான மற்றும் மாவட்ட உள்ளூராட்சி தினைக்களத்தின் அவதானிப்பு (ஊடுபு.'.யுஊடுபு) d. ஏற்புடைய கொள்கைப் பிரகடனத்தை சமூகம் அறிந்துகொள்ளும் வகையிலும் வெளிப்படைதன்மற்றும் பொறுப்பு கூறல் ஆகியவற்றிற்காக காட்சிப்படுத்தல்.	இல்லை.	ஏதேனும் ஒன்று	ஏதேனும் 2	ஏதேனும் 3	அனைத் தும்
	60	2.12. 5 Inn	தகனச்சாலை முகாமையின் போது உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகளைப் பின்பற்றுகின்றது. '(இணையவழியில் ஒதுக்கிக்கொள்ளும் வசதிகள் அல்லது முகாமைத்துவத்தில் சமூக பங்களிப்பு, மேலதிக வசதிகளுகள்) a. மக்களுக்கு வசதியான மற்றும் சரியான தகன அட்டவணையை வழங்க ஆன்லைன் முன்பதிவு வசதிகளை செயல்படுத்துதல் b. பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளில் குடிமக்களை ஈடுபடுத்துதல், சமூக உரிமை மற்றும் ஈடுபாட்டின் உணர்வை வளர்ப்பது c. சுடுகாடு செயல்பாடுகளின் சுற்றுச்சூழல் பாதிப்பைக் குறைக்க புதுப்பிக்கத்தக்க எரிசக்தியினை பயன்படுத்துதல் d. பாவனையாளருக்கு தேவையான வசதிகளை வழங்குதல், நினைவுச் சேவைகள் மற்றும் தகனச் சடங்குகளின் போது அவர்களின் திருப்தியுனையும் ஆனுபவத்தினையும் மேம்படுத்துதல்.	இல்லை.	ஏதேனும் ஒன்று	ஏதேனும் 2	ஏதேனும் 3	அனைத் தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
2.13 சுடுகாடு ∴ மயானம்	61	2.13.1 Com	சுடலை, மயானம் அல்லது இடுகாடு செயற்படுத்தல் மற்றும் முகாமையின் போது உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் பின்வரும் சட்டரீதியான மற்றும் செயற்பாட்டு தேவைப்பாடுகளுக்கு அமைய நடவடிக்கை எடுத்தல். a. அனைத்து சுடலைகள், மயானங்கள் அல்லது இடுகாடுகள் இடுகாடு கட்டளைச் சட்டத்திற்கு அமைய பிரகடனம் செய்யப்பட்டுள்ளன. b. இடுகாடு தொடர்பான துணைச் சட்டங்கள் அவற்றின் மேலாண்மை மற்றும் பயன்பாட்டை ஒழுங்குபடுத்துவதற்கு அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளன. c. அனைத்து மயானங்களும் 7’ அடி உயரத்திற்கு கம்பிவேலி மூலம் அல்லது மதில் கட்டப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். d. அனைத்து மயான பூமிகளுக்கும் காணி உறுதி மற்றும் வரைப்படம் இருத்தல் வேண்டும். e. அனைத்து மயானங்களிலும் அடக்கப்படும் பூதவுடல்கள் பற்றிய பதிவேடொன்று இருத்தல். f. அடக்கம் செய்யப்படும் அனைத்து இடங்களிலும் அடையாளம் காண முடியுமான வகையில் மயானத்திற்கு இடஅமைவு வரைபடமொன்று இருத்தல் வேண்டும்.	இல்லை.	ஏதேனும் ஒன்று	ஏதேனும் 2∴3	ஏதேனும் 4∴5	அனைத்தும்
	62	2.13.2 Efy	ஒரு சடலத்தினை அடக்கம் செய்வதற்கான உண்மைச் செலவினம் (மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடும்போதான விகித மாற்றம்).	40% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது	40% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 20% வீத்திற்கு குறைவானது சமமானது	20% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 20% வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	20% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 40% குறைவானதும் சமமானதும்	40% வீத்திற்கு அதிகமானது
	63	2.13.3 Efv	சொந்த வருமானத்தில் சுடலைகள், மயானங்கள் அல்லது இடுகாடுகளுக்கான வருடாந்த பராமரிப்பு செலவினங்களுக்கும் வருடாந்த வரவுசெலவுத்திட்டத்தினூடாக ஒதுக்கப்பட்ட செலவுக்குமான சதவீதம்	60% வீத்திற்கு குறைவானதும் 110% வீதத்திற்கு அதிகமானது	60% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 70% வீத்திற்கு குறைவானது சமமானது	70%வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 80% வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	80% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 90% குறைவானதும் சமமானதும்	90% வீத்திற்கு அதிகமானது 110% வீத்திற்கு குறைவானது சமமானது
	64	2.13.4 Inc	பொருளாதார ரீதியில் நலிவடைந்தவர்களுக்கு, கட்டண கழிவு அடிப்படையில் சுடலை, மயானம் அல்லது இடுகாடு சேவையினை வழங்குவதற்கான உள்ளக கொள்கை பின்வரும் அம்சங்களுடன் காணப்படுகின்றது.	இல்லை.	ஏதேனும் ஒன்று	ஏதேனும் 2	ஏதேனும் 3	அனைத்தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			a. பலன்களைப் பெறுவதற்கு பொருளாதார ரீதியாக பின்தங்கிய நிலையில் உள்ளவர்கள் யார் என்பதைத் தீர்மானிப்பதற்கான தகுதி அளவுகோல்கள். b. சபையின் அனுமதி c. உள்ளூராட்சி திணைக்களத்தின் அவதானிப்பு (ஊடுபு.:.யுஊடுபு) d. சமூகம் தெரிந்துகொள்வதற்காக வெயிப்படைதன்மையினையும் வகைப்பெறுப்பினையும் உருவாக்க கொள்கைத்திட்டத்தை காட்சிப்படுத்தல்.					
	65	2.13. 5 Inn	சுடலை, மயானம் அல்லது இடுகாடு முகாமையின் போது பின்வரும் புத்தாக்க நடைமுறைகள் உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் பின்பற்றப்படுகின்றன. a. மக்களுக்கு வசதியான மற்றும் சரியான தகன அட்டவணையை வழங்க ஆன்லைன் முன்பதிவு வசதிகளை செயல்படுத்துதல் b. பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளில் குடிமக்களை ஈடுபடுத்துதல், சமூக உரிமை மற்றும் ஈடுபாட்டின் உணர்வை வளர்ப்பது c. சுடுகாடு செயல்பாடுகளின் சுற்றுச்சூழல் பாதிப்பைக் குறைக்க புதுப்பிக்கத்தக்க எரிசக்தியினை பயன்படுத்துதல் d. மக்க்ள் வருகையின் போது அவர்களின் அனுபவத்தை மேம்படுத்த, பார்வையாளர்களுக்கு இருக்கை பகுதிகள், ஓய்வறைகள் அத்துடன் நினைவு இடங்கள் போன்ற கூடுதல் வசதிகளை வழங்குதல்	இல்லை.	ஏதேனும் ஒன்று	ஏதேனும் 2	ஏதேனும் 3	அனைத் தும்
2.14 சூழல் பாதுகாப்பு அனுமதி	66	2.14. 1 Com	சூழல் பாதுகாப்பு அனுமதிப்பத்திரத்தை(நீடு) வழங்கும் போது உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் பின்வரும் சட்டரீதியான மற்றும் செயற்பாட்டுத் தேவைப்பாடுகள் பூரணப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். a. செல்லுபடியாகும் நீடு பத்திரங்களை பெற்ற தொழில்கள் மற்றும் வணிகங்களின் மற்றும் உரிமம் பெற்ற தளங்களின் தரவுகளை கொண்ட பதிவேடு b. சுற்றாடல் பாதுகாப்பு அனுமதிப்பத்திரம் இல்லாத எனினும் அதற்கான சாத்தியப்பாடுகள் (சந்தர்ப்பம்) உள்ள இடங்கள் பற்றிய பட்டியல். c. சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பு உரிமங்களைப் பெறத் தவறிய நிறுவனங்களுக்கு எதிராக உள்ளூர் அதிகாரசபையால் சட்ட நடவடிக்கை எடுத்தல், சுற்றுச்சூழல் விதிமுறைகளுக்கு இணங்கச் செயல்படுத்துதல் d. சூழல் பாதுகாப்புச் சட்டங்களை மீறுகின்ற ஆட்கள் ∴ நிறுவனங்கள் பற்றிய விசாரணை ஆவணம்.	இல்லை.	ஏதேனும் ஒன்று	ஏதேனும் 2	ஏதேனும் 3	அனைத் தும்
	67	2.14. 2 Efy	சரியான ஆவணங்களை சமர்ப்பித்திருக்கும் போது சூழல் பாதுகாப்பு அனுமதிப்பத்திரமொன்றை வழங்குவதற்கு செலவாகும் சாதாரண நாட்களின் எண்ணிக்கை (அளவீட்டுப் புள்ளி – 7 நாட்கள்)	அளவீட்டு ப் புள்ளிக்கு மேல்			அளவீட்டுப் புள்ளிக்கு சமனான	அளவீட் டுப் புள்ளிை

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	**S No**	**குறியீடு**	**மதிப்பீட்டு அளவுகோல்**	**செயலாற்றுகை நிலை**				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	**பலவீனம் = 1**	**சாதாரணம் = 2**	**நன்று = 3**	**மிக நன்று = 4**
								ய விட குறைந்த
	68	2.14. 3 Efv	சூழல் பாதுகாப்பு அனுமதிப்பத்திரமொன்றை வழங்குவதன் மூலம் கிடைக்கும் வருடாந்த வருமானம், வரவுசெலவுத்திட்டதினூடாக எதிர்வுகூறப்பட்ட வருமானத்திற்கு காட்டும் சதவீதம் - x	60% வீத்திற்கு குறைவானதும் 110% வீதத்திற்கு அதிகமானது	60% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 70% வீத்திற்கு குறைவானது சமமானது	70%வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 80% வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	80% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 90% குறைவானதும் சமமானதும்	90% வீத்திற்கு அதிகமானது 110% வீதத்திற்கு குறைவானது சமமானது
	69	2.14. 4 Inc	முறைசாரா மற்றும் சிறுதொழில்களுக்கான சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பு விதிமுறைகள் குறித்த உள்ளக கொள்கையை உள்ளூராட்சி மன்றம் கொண்டுள்ளது, இதில் பின்வரும் விவரங்கள் உள்ளன a. நியதியின் அடிப்படையில் முறைசாரா மற்றும் சிறு தொழில்கள் உள்ளன என்பதை தீர்மானிக்க கூடிய தகுதி அளவுகோல்கள். b. முறையான மேற்பார்வை மற்றும் அங்கீகாரத்தை உறுதி செய்ய சபையின் ஒப்புதல் தேவை. c. உள்ளூராட்சி திணைக்களத்தின் அவதானிப்பு (ஊடுபு.்.யுஊடுபு) d. சம்பந்தப்பட்ட அனைத்து பங்குதாரர்களுக்கும் வெளிப்படைத்தன்மை மற்றும் அணுகலை வழங்குவதற்கான கொள்கையின் பொதுவாக காட்சிப்படுத்தல்.	இல்லை.	ஏதேனும் ஒன்று	ஏதேனும் 2	ஏதேனும் 3	அனைத்தும்
	70	2.14. 5 Inn	சூழல் பாதுகாப்பு அனுமதிப் பத்திரத்தை வழங்கும் போது உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் புத்தாக்க செயன்முறையை மேற்கொள்கின்றது.: a. நீடு சேவைகளைப் பெறுவதற்கான ஆன்லைன் முறையை நடைமுறைப்படுத்துதல், விண்ணப்ப செயல்முறையை ஒழுங்குபடுத்துதல் மற்றும் விண்ணப்பதாரர்கள் இலகுவாக அதிகளவு அனைவரும் அணுகக்கூடியதாக மாற்றுதல் b. இணையத்தள வசதிகளின் கீழ் அனைத்து சூழல் பாதுகாப்பு அனுமதிப்பத்திரங்களை பெறுபவர்களை முகாமைசெய்தல், பதிவுகளை பேனுதல் , இணக்கத்தை கண்காணித்தல் பேன்றவற்றினை இலகுபடுத்தல் c. நீடு வைத்திருப்பவர்களின் தரவு சேகரிப்புக்கு மொபைல் தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்துதல், நிகழ்நேர புதுப்பிப்புகளைச் செயல்படுத்துதல் மற்றும் தரவுத் துல்லியத்தை மேம்படுத்துதல். d. நீடு சேவைகளுக்கான பிரத்தியேக புகார்களைக் கையாளும் பொறிமுறையை நிறுவுதல், விண்ணப்பதாரர்கள் மற்றும் நீடு வைத்திருப்பவர்களினது பிரச்சனைகள் மற்றும் கருத்துக்களை உடனடியாகத் தீர்ப்பதை உறுதி செய்தல்.	இல்லை.	ஏதேனும் ஒன்று	ஏதேனும் 2	ஏதேனும் 3	அனைத்தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
2.15 வாகனங்கள் ∴ இயந்திர சாதனங்கள் தொகுதியின் பராமரிப்பு	71	2.15.1 Com	வாகனங்கள் அல்லது இயந்திர சாதனங்கள் தொகுதியின் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகள் மற்றும் முகாமையின் போது உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் சட்டரீதியான மற்றும் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளுக்கு இணங்குதல். a. ஒவ்வொரு வாகனத்திற்கும் தனித்தனி பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்பட்டு, புதுப்பித்த நிலையில் வைக்கப்படுகின்றன, அத்தியாவசிய தகவல் மற்றும் செயல்பாடுகளை பதிவு செய்கின்றன b. ஒவ்வொரு இயந்திரத்திற்கும் தனித்தனி பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுகின்றன, தொடர்புடைய விவரங்கள் மற்றும் பராமரிப்பு பதிவுகளை ஆவணப்படுத்துகின்றன. c. வாகனங்களின் புதுப்பிக்கப்பட்ட பதிவேடு பராமரிக்கப்பட்டு, பயன்பாட்டில் உள்ள அனைத்து வாகனங்களின் விரிவான பதிவையும் வழங்குகிறது.. d. வாகனங்களின் நிலையை மதிப்பிடுவதற்கும் சாலைத் தகுதியை உறுதி செய்வதற்கும் ஆண்டுதோறும் ஆய்வு நடத்தப்பட்டு அதன் அறிக்கை e. இயந்திரங்களின் நிலையை மதிப்பிடுவதற்கும் செயல்பாட்டுத் திறனை உறுதி செய்வதற்கும் ஆண்டு ஆய்வ் நடத்தப்பட்டு அதன் அறிக்கை f. அனைத்து வாகனங்களினதும் 06 மாதங்களுக்கு ஒரு முறை எரிபொருள் பாவனை பற்றிய விபரங்கள் அடங்கிய ஆவணம். g. அனைத்து இயந்திர சாதனங்களினதும் 06 மாதங்களுக்கு ஒரு முறை எரிபொருள் பாவனை பற்றிய விபரங்கள் அடங்கிய ஆவணம். h. வருமானச் சான்றிதழ் மற்றும் காப்புறுதிக் காப்பீட்டை உரிய திகதிக்கு முன்னர் பெற்றிருத்தல், சட்ட இணக்கம் மற்றும் பாதுகாப்பை உறுதி செய்தல் i. எரிபொருள் பாவனை பதிவுகளுக்கு எரிபொருள் கட்டளைகளை வழங்குவதற்கு் முன் தினசரி பயன அட்டவணைகள் அல்லது பயன நேரங்களின் அட்டவணைகள் பெறுவதற்கு ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டுள்ளன, j. வாகனப் பயன்பாடு குறித்த மாதாந்த வருமானங்கள் அரச கணகாய்விற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டு, வாகன செயல்பாடுகளின் துல்லியமான மற்றும் வெளிப்படையான பதிவுகளை வழங்குகிறது..	இல்லை.	ஏதேனும் 3	ஏதேனும் 6	ஏதேனும் 9	அனைத்தும்
	72	2.15.2Efy	சொந்த வருமானத்தில் வாகனங்கள் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்களின் பராமரிப்புக்காகவும் பழுது பார்த்தலுக்கும் செலவிடப்படும் வருடாந்த உண்மையான செலவினம்(1000 பேருக்கு)(மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையிலான விகிதமாற்றம்)	40% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது	40% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 20% வீத்திற்கு குறைவானது சமமானது	20% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 20% வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது	20% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 40% குறைவானதும் சமமானதும்	40% வீத்திற்கு அதிகமானது

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
						குறைவானது		
	73	2.15.2Efy	செந்த வருமானத்தில் வாகனங்கள் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்களின் பராமரிப்புக்கான மற்றும் பழுது பார்த்தலுக்குமான வருடாந்த செலவினம், அதற்காக பாதீட்டில் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட தொகையின் விகிதாசாரம் - ஓ	60% வீத்திற்கு குறைவானதும் 110% வீதத்திற்கு அதிகமானது	60% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 70% வீத்திற்கு குறைவானது சமமானது	70%வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 80% வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	80% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 90% குறைவானதும் சமமானதும்	90% வீத்திற்கு அதிகமானது 110% வீதத்திற்கு குறைவானது சமமானது
	74	2.15.4 Inn	வாகனங்கள் மற்றும் இயந்திரங்கள், உபகரணங்கள் என்பவற்றின் பராமரிப்பின்போதும் பழுது பார்த்தலின் போதும் உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தால் பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளப்படுகிறது. a. செயற்பாட்டு செலவினத்தினை குறைப்பதற்காக வலுசக்தி முறமையினை நடைமுறைப்படுத்தல் மற்றும் சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பினை விரிவாக்கல். b. திறமையான கண்காணிப்பு மற்றும் சிறந்த இயந்திர முகாமைத்துவத்திற்காக டுயு வாகனங்களின் நிகழ்நேர கண்காணிப்பைப் பயன்படுத்துதல். c. அனைத்து இயந்திர உபகரண பராமரிப்பு பற்றிய தரவை மையப்படுத்தவும் ஒழுங்கமைக்கவும் இணைய அடிப்படையிலான தகவல் அமைப்பைப் பயன்படுத்துதல், பதிவுகள் மற்றும் சரியான நேரத்தில் பராமரிப்பு புதுப்பிப்புகளுக்கான எளிதான அணுகலை உறுதி செய்தல் d. அனைத்து வாகனங்கள் அல்லது இயந்திர உபகரணங்களை தரித்து வைப்பதற்கான ஊடாக சுற்றுச்சூழல் கூறுகளிலிருந்து அவற்றைப் பாதுகாத்தல் மற்றும் அவற்றின் ஆயுட்காலம் நீட்டித்தல் e. பல்வேறு அலுவல்களுக்காக பல்வேறு வாகனங்கள் ∴இயந்திரங்களை நவீனமயப்படுத்தும் வசதி f. கூட்டாண்மை மூலம் வாகனங்கள்∴ உபகரணங்களைப் பெறுவதற்கு மற்ற அரசு நிறுவனங்களுடன் ஒத்துழைத்தல், வளப் பகிர்வு மற்றும் செலவு-செயல்திறனை ஊக்குவித்தல்	இல்லை.	ஏதேனும் ஒன்று	ஏதேனும் 2	ஏதேனும் 3	அனைத்தும்
2.16 நிலையான	75	2.11 Com	நிலையான சொத்துக்களின் பராமரிப்பின் போதும், முகாமைத்துவத்தின்போதும் உள்ளூராட்சி மன்றங்களில் பின்வரும் சட்ட மற்றும் தொழில்பாட்டு தேவைகளை பூர்த்தி செய்திருத்தல்.	இல்லை	ஏதேனும் ஒன்று	ஏதேனும் 2	ஏதேனும் 3	அனைத்தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
சொத்துக்களின் பராமரிப்பு			a. அசையா சொத்துக்கள் தொடர்பான பத்திரங்கள் மற்றும் திட்டங்கள் தயாரிக்கப்பட்டு பாதுகாக்கப்பட்டு, முறையான ஆவணங்கள் மற்றும் உரிமைப் பாதுகாப்பை உறுதி செய்துள்ளன. b. திட்டமிடப்பட்ட சொத்துக்களின் முறையான பராமரிப்பு மற்றும் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளை உறுதிசெய்தல், சொத்துக்களின் வருடாந்த செயற்பாட்டு மற்றும் பராமரிப்பு திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டு கிடைக்ககூடியதாய்யிருத்தல். c. புதுப்பிக்கப்பட்ட சொத்துகள் பதிவேடு பராமரிக்கப்படுகிறது, இது அனைத்து நிலையான சொத்துகளின் துல்லியமான மற்றும் விரிவான பதிவை வழங்குகிறது. d. சொத்துக்களின் செயற்பாட்டு மற்றும் பராமரிப்பிற்காக பாதீட்டில் ஒதுக்கப்படுகிறது, நிலையான சொத்துகளின் பராமரிப்பு மற்றும் செயல்பாட்டிற்கு போதுமான நிதியை உறுதி செய்கிறது. e. ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட பாதீட்டு ஒதுக்கம் பராமரிப்பு மற்றும் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளுக்கு சரியான முறையில் பயன்படுத்தப்படுவதை உறுதிசெய்து, வருடாந்திர திட்டத்திற்கு ஏற்ப்ப விநியோகங்கள அல்லது செலவுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.					
	76	2.16.2 Efy	நிலையான சொத்துக்களின் பராமரிப்புக்காக சொந்த வருமானத்தில் மேற்கொண்ட செலவினம் (1000ம் பேருக்கு ∴ மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையிலான விகிதமாற்றம்)	40% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது	40% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 20% வீத்திற்கு குறைவானது சமமானது	20% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 20% வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	20% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 40% குறைவானதும் சமமானதும்	40% வீத்திற்கு அதிகமானது
	77	2.16.3 Efv	நிலையான சொத்துக்களுக்காக மேற்கொண்ட செலவுகளில் வருடாந்த செலவினம், வரவு செலவு மூலம் ஒதுக்கீடு செய்த தொகைக்கான விகிதாசாரம் - x	40% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது	40% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 20% வீத்திற்கு குறைவானது சமமானது	20% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 20% வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	20% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 40% குறைவானதும் சமமானதும்	40% வீத்திற்கு அதிகமானது
	78	2.16.4 Inn	நிலையான சொத்துக்களை பராமரிக்கும் போது உள்ளூராட்சி நிறுவனம் மூலம் பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகள் பின்பற்றப்படுகிறது. a. செயற்பாட்டு செலவினத்தினை குறைப்பதற்காக வலுசக்தி முறைமையினை நடைமுறைப்படுத்தல் மற்றும் சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பினை விரிவாக்கல	இல்லை	ஏதேனும் ஒன்று	ஏதேனும் 2	ஏதேனும் 3	அனைத்தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			b. அனைத்து நிலையான சொத்துக்களிலும் தரவை மையப்படுத்தவும் ஒழுங்கமைக்கவும் இணைய அடிப்படையிலான தகவல் அமைப்பைப் பயன்படுத்துதல், பராமரிப்பு செயல்பாடுகளை திறமையாகக் கண்காணிப்பதைச் செயல்படுத்துதல் மற்றும் தரவு சார்ந்த முடிவுகளை இலகுவாக்குதல் c. சொத்து நிர்வாகத்தில் குடிமக்களை ஈடுபடுத்துதல், நிலையான சொத்து பராமரிப்பு மற்றும் பயன்பாடு குறித்து கண்காணிப்பு மற்றும் கருத்துக்களை வழங்குவதில் பொதுமக்களின் பங்களிப்பை ஊக்குவித்தல் d. உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் நிலையான சொத்துக்களைப் பயன்படுத்தி நீண்ட கால வருவாய் உருவாக்கும் வாய்ப்புகளை ஆராய தனியார் துறையுடன் ஒத்துழைத்தல், அதாவது அபிவிருத்தி அல்லது குத்தகை ஏற்பாடுகளில் பொது-தனியார் கூட்டாண்மை.					
2.17 நிருமாணிப்புகள் / கட்டிட நிருமாணிப்புகளை ஒழுங்குப்படுத்தல;	79	2.17.1 Com	கட்டிடம் அல்லது நிருமாணிப்புகளை ஒழுங்குப்படுத்துகையில் உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் சட்டத்துடனான மற்றும் தொழில்பாட்டு எதிர்பார்ப்புகளை பூர்த்தி செய்திருத்தல். a. கட்டுமான நடவடிக்கைகள் குறிப்பிட்ட வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் விதிமுறைகளுக்கு இணங்குவதை உறுதி செய்வதற்காக, அடிப்படை நிறுவனத் திட்டத்தின்படி, கட்டிட அனுமதி சேவையை வழங்குதல். b. கட்டிட அனுமதிக்கான விண்ணப்பங்களை பதிவு செய்யவும் கண்காணிக்கவும் கட்டிட விண்ணப்பப் பதிவேட்டை பராமரித்தல், முறையான ஆவணங்களை உறுதி செய்தல் மற்றும் கட்டிடநிருமான அனுமதி செயல்முறையை கண்காணித்தல். c. காணி ஒதுக்கீடு செய்வதற்கான அனுமதி பதிவேட்டை வைத்திருத்தல், கட்டுமான நோக்கங்களுக்காக நில ஒதுக்கீடுகளின் அனுமதியினை ஆவணப்படுத்துதல். d. அனுமதிக்கப்பட்ட மற்றும் அனுமதிக்கப்படாத கட்டிடங்களின் பதிவேட்டைப் பராமரித்தல், உள்ளூராட்சி மன்றத்தின் அதிகார வரம்பிற்குள் அனுமதிக்கப்பட்ட மற்றும் அனுமதிக்கப்படாத கட்டுமானங்களின் விரிவான பதிவை வழங்குதல். e. கட்டிடத் அனுமதி விதிமுறைகளை மீறுபவர்களுக்கு எதிராக சட்ட நடவடிக்கை எடுப்பது, அனுமதியினை உறுதி செய்தல் மற்றும் . அனுமதிக்கப்படாத கட்டுமான நடவடிக்கைகளைத் தடுப்பது	இல்லை	ஏதேனும் ஒன்று	ஏதேனும் 2	ஏதேனும் 3	அனைத்தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
	80	2.17 .2 Efy	அனைத்து ஆவணங்களும் சரியாக இருப்பின் கட்டிடங்களை நிருமாணிக்கும் அனுமதிப் பத்திரம் பெற்றுக்கொள்வதற்கு எடுக்கும் ஆகக்குறைந்த காலம். (அளவையிடல் புள்ளி – 14 நாட்கள்)	அளவையிடல் புள்ளிகளிலும் அதிகமான			அளவையிடல் புள்ளிகளுக்கு சமமான	அளவையிடல் புள்ளிகளையும் பார்க்க குறைந்த
	81	2.17 .3 Efv	கட்டிடங்களை நிருமாணிக்கும் அனுமதிப் பத்திரம் மூலம் வருடாந்தம் உண்மை வருமானத்திற்கும் எதிர்பார்க்கும் வருமானம், உண்மையான வருடாந்த வருமானத்தின் பங்களிப்பு விகிதாசாரம்.-x	60% வீத்திற்கு குறைவானதும் 110% வீதத்திற்கு அதிகமானது	60% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 70% வீத்திற்கு குறைவானது சமமானது	70%வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 80% வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	80% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 90% குறைவானதும் சமமானதும்	90% வீத்திற்கு அதிகமானது 110% வீதத்திற்கு குறைவானது சமமானது
	82	2.17 .4 Inc	முறையற்ற வகையில் குடியிருத்தலை ஒழுங்குப்படுத்துவதற்காக உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தில், பின்வரும் விடயங்களில் உள்ளக கொள்கைகளுக்கமைவாக செயற்படுகின்றது. a. முறைசாரா குடியேற்றங்களை ஒழுங்குபடுத்துவதற்கான அளவுருக்கள் மற்றும் நிபந்தனைகளைத் தீர்மானிப்பதற்கான தகுதி அளவுகோல்கள். b. கொள்கையின் முறையான மேற்பார்வை மற்றும் அங்கீகாரத்தை உறுதி செய்ய சபையின் அனுமதி c. ஒழுங்குமுறை தேவைகள் மற்றும் வழிகாட்டுதல் களுக்கு உள்ளூராட்சி தினைக்களத்தின் அனுமதி d. ஏற்புடைய கொள்கை கூற்றை, மக்கள் அறிந்துக்கொள்வதற்காக காட்சிப்படுத்தல்.	இல்லை	ஏதேனும் ஒன்று	ஏதேனும் 2	ஏதேனும் 3	அனைத்தும்
	83	2.17 .5 Inn	நிருமாணிப்புகள் மற்றும் கட்டிடங்களை ஒழுங்குபடுத்தும்போது உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தால் பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளப்படுகிறது. a. கட்டிட ஒழுங்குமுறைகளைக் கண்காணிக்க புஜளு தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்துதல், கட்டுமான நடவடிக்கைகளின் வினைத்திறனான கண்காணிப்பு மற்றும் தரவு மேலாண்மை ஆகியவற்றை செயல்படுத்துதல் b. சேவையின் தரத்தை கண்காணிப்பதற்கான பிரத்யேக புகார்களைக் கையாளும் பொறிமுறையை நிறுவுதல், கட்டிட விதிமுறைகள் தொடர்பான பிரச்சனைகளை உடனடியாகத் தீர்ப்பதை உறுதி செய்தல். c. கட்டுமான அனுமதியினை வழங்கும் நிலையை ஆன்லைனில் கண்காணிப்பதை செயல்படுத்துதல், விண்ணப்பதாரர்கள் மற்றும் பங்குதாரர்களுக்கு நிகழ்நேர புதுப்பிப்புகளை வழங்குதல்.	இல்லை	ஏதேனும் ஒன்று	ஏதேனும் 2	ஏதேனும் 3	அனைத்தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			d. கட்டுமான அனுமதி விண்ணப்பங்களை ஆன்லைனில் சமர்ப்பிப்பதை அறிமுகப்படுத்துதல், விண்ணப்ப செயல்முறையை ஒழுங்குபடுத்துதல் மற்றும் விண்ணப்பதாரர்கள் பயன்படுத்த கூடிய வகையில் மாற்றுதல்..					
2.18 வியாபார அனுமதிப்பத்திரம்	84	2.18 .1 Com	வியாபார அனுமதிப் பத்திரங்களை வழங்கும்போது உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தால் பின்வரும் சட்டத்துடனான மற்றும் செயற்பாட்டு இசைவு இணக்கங்களை பூர்த்தி செய்திருத்தல். a. வியாபார உரிமம் பெறப்பட வேண்டிய ஆபத்தானதும் மற்றும் அருவறுக்க தக்கதுமான வியாபாரங்களுக்கான துணைச் சட்டங்களை இயற்றுதல் அல்லது அந்த நோக்கத்திற்காக அமைச்சரால் அறிவிக்கப்பட்ட நிலையான துணைச் சட்டங்களை ஏற்றுக்கொள்வது. b. வழங்கப்பட்ட அனைத்து வியாபார உரிமங்களையும் பதிவுசெய்து கண்காணிக்க வியாபார உரிமப் பதிவேட்டைப் பராமரித்தல், முறையான ஆவணங்கள் மற்றும் கண்காணிப்பை உறுதி செய்தல். c. வர்த்தமானி அறிவித்தல் மற்றும் வரிவிதிப்பு தொடர்பான சபை தீர்மானத்திற்கு இணங்குதல், வர்த்தக உரிமங்களுக்கான அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரிவிதிப்பு விதிமுறைகளை கடைபிடித்தல். d. சுகாதார மருத்துவ அதிகாரி பரிந்துரைத்த விண்ணப்பப் படிவங்களைப் பயன்படுத்தி, வியாபார உரிம விண்ணப்பச் செயல்முறையின் போது உடல்நலம் மற்றும் பாதுகாப்புக் கருத்தில் கொள்ளப்படுவதை உறுதி செய்தல்.	இல்லை	ஏதேனும் ஒன்று	ஏதேனும் 2	ஏதேனும் 3	அனைத்தும்
	85	2.18 .2 Efy	அனைத்து கடித ஆவணங்களும் சரியாக இருப்பின் வியாபார அனுமதிப் பத்திரம் வழங்குவதற்கான சராசரி காலம் (அளவையிடல் புள்ளி – 14 நாட்கள்)	அளவையிடல் புள்ளிகளிலும் அதிகமான			அளவையிடல் புள்ளிகளுக்கு சமமான	அளவையிடல் புள்ளிகளையும் பார்க்க குறைந்த
	86	2.18 .3 Efv	வரவு செலவிடப்பட்ட வியாபார அனுமதிப்பத்திரம் மூலம் வருடாந்தம் உழைப்பதற்கு எதிர்பார்க்கும் வருமானம், உண்மையான வருடாந்த வருமானத்தில் விகிதாசாரம் - x	60% வீத்திற்கு குறைவானதும் 110% வீதத்திற்கு அதிகமானது	60% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 70% வீத்திற்கு குறைவானது சமமானது	70%வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 80% வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	80% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 90% குறைவானதும் சமமானதும்	90% வீத்திற்கு அதிகமானது 110% வீதத்திற்கு குறைவானது சமமானது
	87	2.18 .4 Inc	முறைசாரா வணிகங்களை ஒழுங்குபடுத்துவதற்கான உள்ளக கொள்கையை உள்ளூராட்சி மன்றம் கொண்டுள்ளது, இதில் பின்வரும் குறிப்பிடப்பட்ட அம்சங்கள் உள்ளன	இல்லை	ஏதேனும் ஒன்று	ஏதேனும் 2	ஏதேனும் 3	அனைத்தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			a. உள்ளூராட்சி மன்றதின் அதிகார வரம்பிற்குள் செயல்படும் முறைசாரா வணிகங்களுக்கான தகுதிகள் மற்றும் தேவைகளைத் தீர்மானிப்பதற்கான தகுதி அளவு கோல்கள் b. சபையின் அனுமதி கொள்கை அமுலாக்கத்தின் முறையான மேற்பார்வை மற்றும் அங்கீகாரத்தை உறுதி செய்ய சபையின் அனுமதி. c. ஒழுங்குமுறை வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் தரநிலைகளுக்கு இணங்க உள்ளாட்சித்தினைக்களத்தின்(னுடுபு) ஒப்புதல். d. சம்பந்தப்பட்ட அனைத்து பங்குதாரர்களுக்கும் பொது மக்களுக்கும் வெளிப்படைத்தன்மை மற்றும் அணுகலை வழங்குவதற்கான கொள்கையின் பொது காட்சிப்படுத்தல்.					
	88	2.18.5 Inn	வியாபார அனுமதிப் பத்திரங்களை வழங்கும்போது உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தால் பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளப்படுகிறது a. விண்ணப்பச் சமர்ப்பிப்பு செயல்முறையின் ஆன்லைன் முறைமையினுடாக, வணிக உரிமங்களுக்கு விண்ணப்பிப்பவர்களுக்கு வசதியான மற்றும் அணுகக்கூடிய வழியை வழங்குகிறது. b. விண்ணப்பங்களின் செயலாக்கத்தின்(ீசழஉநளளளைெ) நிகழ்நேர கண்காணிப்பு, விண்ணப்பதாரர்கள் தங்கள் விண்ணப்பங்களின் செயலாக்க நிலையை கண்காணிக்க மற்றும் திறமையான செயலாக்க நேரத்தை உறுதிசெய்ய உதவுகிறது. c. வியாபார உரிம விண்ணப்பங்கள் தொடர்பான ஏதேனும் சிக்கல்கள் அல்லது பிரட்சனைகள் உடனுக்குடன் நிவர்த்தி செய்ய பிரத்தியேக புகார் கையாளும் பொறிமுறையை இயக்குதல் d. வியாபார உரிமங்கள் தொடர்பான அனைத்து தரவையும் நிர்வகிக்க கணினிமயமாக்கப்பட்ட தகவல் மென்பொருளை பயன்படுத்துதல், திறமையான தரவு சேமிப்பை இலகுபடுத்தல். e. உள்ளூராட்சி மன்ற எல்லைக்குள் உள்ள வணிக நிறுவனங்களில் தரவு சேகரிப்புக்கு மொபைல் தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்துதல், வர்த்தக உரிம மதிப்பீடுகளுக்கு விரைவான மற்றும் துல்லியமான தரவு சேகரிப்பை செயல்படுத்துதல் f. வியாபார உரிமம் வழங்கள் செயல்பாட்டில் சமூகத்தை ஈடுபடுத்துவதற்கும், உள்ளூர் வியாபார நடவடிக்கைகள் பற்றிய விரிவான புரிதலை உறுதி செய்வதற்கும் தரவு சேகரிப்பில் மாணவர்கள், இளைஞர்கள் அல்லது குடிமக்களை ஈடுபடுத்துதல்.	இல்லை	ஏதேனும் ஒன்று	ஏதேனும் 3	ஏதேனும் 5	அனைத்தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	**பலவீனம் = 1**	**சாதாரணம் = 2**	**நன்று = 3**	**மிக நன்று = 4**
2.19 சொத்துக்களின் உரிமை மாற்றம்	89	2.19.1 Com	ஆதன உரிமை மாற்றம்(ஊாயபெ ழக ுறநெசளாபி) வழங்கும் போது உள்ளுராட்சி நிறுவனத்தால் பின்வரும் சட்டத்துடனான மற்றும் தொழில்பாட்டு தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும். a. புதுப்பிக்கப்பட்ட மதிப்பீட்டுப் பதிவேட்டைப் பராமரித்தல், உரிமைச் சான்றிதழ்கள் தொடர்பான அனைத்து தொடர்புடைய தகவல்களையும் மதிப்பீடுகளையும் பதிவு செய்தல். b. விண்ணப்பங்களுடன் ஒரு பதிவேட்டைப் பராமரித்தல், ஒவ்வொரு விண்ணப்பத்தின் முன்னேற்றத்தையும் திறம்படக் கண்காணிக்க, வழங்கப்பட்ட, நிராகரிக்கப்பட்ட அல்லது நடந்துகொண்டிருக்கும் நிலையின் அடிப்படையில் அவற்றை வகைப்படுத்துதல் c. விருப்பமான மொழியில் விண்ணப்பப் படிவத்தைக் கிடைக்கச் செய்தல், விண்ணப்பதாரர்கள் தங்களுக்கு விருப்பமான மொழியில் படிவத்தைப் பூர்த்தி செய்வதற்கான வாய்ப்பினை வழங்குதல்.. d. உரிமைச் சான்றிதழைப் பெறுவதற்கான செயல்முறையை விளக்கத்தினை அச்சிடப்பட்ட வழிகாட்டியின் மூலம் வழங்குதல் அத்துடன் மீள்பரிசோதனை அல்லது மேல்முறையீடு தொடர்பாக நடைமுறையினையும் ஒன்றினைத்தல்.	இல்லை	ஏதேனும் ஒன்று	ஏதேனும் 2	ஏதேனும் 3	அனைத்தும்
	90	2.19.2 Efy	எல்லா ஆவணங்களும் சரியாக இருப்பின், அதன் உரிமை மாற்றம் செய்யும் சான்றிதழ் வழங்குவதற்காக எடுக்கும் ஆகக் குறைந்த காலம் (அளவிடல் புள்ளி – 14 நாட்கள்)	அளவையிடல் புள்ளிகளிலும் அதிகமான			அளவையிடல் புள்ளிகளுக்கு சமமான	அளவையிடல் புள்ளிகளையும் பார்க்க குறைந்த
	91	2.19.3 Efv	அதன உரிமை மாற்றம் செய்கின்ற சான்றிதழ்கள் மூலம் வருடாந்த வருமானத்தில், உண்யைமான வருடாந்த வருமானத்தில் விகிதாசாரம்	60% வீத்திற்கு குறைவானதும் 110% வீதத்திற்கு அதிகமானது	60% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 70% வீத்திற்கு குறைவானது சமமானது	70%வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 80% வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	80% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 90% குறைவானதும் சமமானதும்	90% வீத்திற்கு அதிகமானது 110% வீதத்திற்கு குறைவானது சமமானது
	92	2.19.4 Inn	ஆதன உரிமை மாற்றம் செய்வதற்கான சான்றிதழ் வழங்கும்போது உள்ளுராட்சி நிறுவனத்தால் பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்படுகிறது. a. விண்ணப்ப சமர்ப்பிப்பு செயல்முறையின் ஆன்லைன், முறையினை செயற்படுத்தல் உரிமைச் சான்றிதழ்களை விண்ணப்பதாரர்கள் விண்ணப்பிக்க வசதியான மற்றும் அணுகக்கூடிய வழியை வழங்குகிறது.	இல்லை	ஏதேனும் ஒன்று	ஏதேனும் 2	ஏதேனும் 3	அனைத்தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			b. விண்ணப்பங்களின் செயலாக்கத்தின் நிகழ்நேர கண்காணிப்பு, விண்ணப்பதாரர்கள் தங்கள் விண்ணப்பங்களின் நிலையை கண்காணிக்கவும் வினைத்திறனான செயலாக்க நேரத்தை உறுதி செய்யவும் உதவுகிறது. c. உரிமைச் சான்றிதழ் விண்ணப்பங்கள் தொடர்பான ஏதேனும் சிக்கல்கள் அல்லது பிரச்சனைகளை உடனுக்குடன் தீர்க்க பிரத்தியேக புகார் கையாளும் பொறிமுறையை இயக்குதல் d. ஆதன உரிமை மாற்றம் தொடர்பான, தரவு சேமிப்பை எளிதாக்குதல் மற்றும் சிறந்த முடிவுகளை எடுப்பதற்காக தரவுகளை மீள்பார்வையிடுதல் போன்ற அனைத்துக்கும் அனைத்து தரவையும் நிர்வகிக்க கணினிமயமாக்கப்பட்ட தகவல் அமைப்பைப் பயன்படுத்துதல்					
2.20 ஏனைய ஒழுங்குபடுத்தல் சேவைகள்	93	2.20.1 Com	காணிகளை துண்டாக்கப்பட்டு விற்பனை செய்கையில் உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தால் பின்வரும் செயற்பாடுகளைப் பின்பற்றப்படுகிறது. a. காணி பிரிகையிடல் அல்லது துண்டாக்கல் விவரங்களுடன் ஒரு பதிவேட்டைப் பராமரித்தல், மற்றும் செயல்முறை பற்றிய தொடர்புடைய தகவல்களைப் பதிவு செய்தல்.. b. துண்டாக்கப்பட்ட காணியில் திட்டம் அங்கீகரிக்கப்படுதல். c. காணிகளை துண்டாடப்பட்டு விற்பனை செய்பவர்களுடன், எழுத்திலான இணக்கப்பாடு பெற்றுக்கொள்ளுதல் d. சரியான வருமாக முகாமைக்கவும் வரிவிதிகளுக்கு இணங்குவதை உறுதிசெய்யவும் துண்டாடப்பட்டு விற்பனை செய்யப்படும் காணிகளுக்கு வரி அறவிடப்படுதல்.	இல்லை	ஏதேனும் ஒன்று	ஏதேனும் 2	ஏதேனும் 3	அனைத்தும்
	94	2.20.2 Efy	வீதிக்கோட்டுச் சான்றிதழ்கள் மற்றும் கட்டிட எல்லைக்கோட்டு சான்றிதழ் வழங்குவதற்கு எடுக்கப்படும் ஆகக்குறைந்த காலம்(அளவையிடல் - 2 நாட்கள்)	அளவையிடல் புள்ளிகளிலும் அதிகமான			அளவையிடல் புள்ளிகளுக்கு சமமான	அளவையிடல் புள்ளிகளையும் பார்க்க குறைந்த
	95	2.20.3 Efy	ஆதன உரிமை தொடர்பான சான்றிதழ் வழங்குவதற்கு எடுக்கின்ற காலம் (அளவையிடல் புள்ளி – 2 நாட்கள்)	அளவையிடல் புள்ளிகளிலும் அதிகமான			அளவையிடல் புள்ளிகளுக்கு சமமான	அளவையிடல் புள்ளிகளையும் பார்க்க குறைந்த

அடிப்படையான செயலாற்றுகைத் துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	செயலாற்றுகை நிலை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதாரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
	96	2.20.4 Efy	இயைபு சான்றிதழ்(ஊழகஊ) வழங்குவதற்கு எடுக்கின்ற காலம் (அளவையிடல் புள்ளிகள் - 14 நாட்கள்)	அளவையிடல் புள்ளிகளிலும் அதிகமான			அளவையிடல் புள்ளிகளுக்கு சமமான	அளவையிடல் புள்ளிகளையும் பார்க்க குறைந்த
	97	2.20.5 Efy	விளம்பர மற்றும் காட்சி பலகைகளை காட்சிப்படுத்துவதற்கு உரிமம் வழங்க உள்ளூராட்சி மன்றத்தினால் எடுக்கப்பட்ட சராசரி நாட்களின் எண்ணிக்கை (3 நாட்கள் அளவுகோலாக செயல்படுகிறது)	அளவையிடல் புள்ளிகளிலும் அதிகமான			அளவையிடல் புள்ளிகளுக்கு சமமான	அளவையிடல் புள்ளிகளையும் பார்க்க குறைந்த

“C” பகுதி : தொழிற்பாட்டு தொகுதி – ஆளுகை தொழிற்பாடுகள்

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோள்	அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
3.1 பொது மக்கள் பங்களிப்பை வலுவூட்டல்	1	3.1.1 Com	ஆலோசனை குழுக்களை தாபித்தல் மற்றும் செயற்படுத்துவதற்காக உள்ளுராட்சி நிறுவனங்களில் பின்வரும் விடயங்களுக்கு அமைவாக செயற்படல் வேண்டும். a. சட்டங்கள் மற்றும் கொள்கைகள் b. சுற்றாடல் முகாமைத்துவம் மற்றும் பாதுகாப்பு c. வருமானம் உருவாக்கம் d. பொறியியல்(நுபெநெநசபைெ) மற்றும் சமூக சேவைகள் தொடர்பான முன்னெடுப்பு e. உள்நாட்டு பொருளாதார அபிவிருத்தி f. ஏனைய	ஆலோசனை குழுக்கள் இல்லை.	ஆகக் குறைந்தது 1 ஆலோசனை குழு உள்ளதுடன், கடந்த மூன்று மாத காலப்பகுதியில் ஒரு முறை கூடியுள்ளது.	ஆகக் குறைந்தது 2 ஆலோசனை குழுக்கள் உள்ளதுடன், கடந்த மூன்று மாத காலப்பகுதியில் ஒரு முறை கூடியுள்ளது	ஆகக் குறைந்தது 3 ஆலோசனை குழுக்கள் உள்ளதுடன், கடந்த மூன்று மாத காலப்பகுதியில் ஒரு முறை கூடியுள்ளது	ஆகக் குறைந்தது 4 ஆலோசனை குழுக்கள் உள்ளதுடன், கடந்த மூன்று மாத காலப்பகுதியில் ஒரு முறை கூடியுள்ளது.
	2	3.1.2 Efy	ஆலோசனைக்குழுக்களால் பரிந்துரைக்கபட்டவற்றில் , சபையால் அனுமதிக்கபட்டவற்றின் எண்ணிக்கை.(மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில் விகிதாசார மாற்றம்)	40% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது	40% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 20% வீத்திற்கு குறைவானது சமமானது	20% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 20% வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	20% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 40% குறைவானதும் சமமானதும்	40% வீத்திற்கு அதிகமானது
	3	3.1.3 Efv	மக்கள் பங்களிப்பக்காக செலவிடப்பட்ட தொகைக்கும், வரவு செலவுதிட்டத்தின் மூலம் ஒதுக்கப்ப்ட்ட, குறித்த தொகைக்குமான விகிதாசாரம் - x	60% வீத்திற்கு குறைவானதும் 110% வீதத்திற்கு அதிகமானது	60% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 70% வீத்திற்கு குறைவானது சமமானது	70%வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 80% வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	80% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 90% குறைவானதும் சமமானதும்	90% வீத்திற்கு அதிகமானது 110% வீதத்திற்கு குறைவானது சமமானது
	4	3.1.4 Inc	குழுவில் பெண்கள் பங்களிப்பு சதவீதம் - x a. பெண்கள் பங்களிப்பு இன்மை b. 10 குறைவான பங்களிப்பு c. 10-30 விகிதமான் பங்களிப்பு d. 30-40 விகிதமான் பங்களிப்பு e. குறைந்தது 50 விகிதம் பங்களிப்பு	a	b	c.	d.	e

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோள்	அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
	5	3.1.5 Inn	உள்ளூராட்சி நிறுவனங்கள் பொது மக்கள் பங்களிப்பை வலுப்படுத்துவதற்காக ஒழுங்கமைந்துள்ள புத்தாக்க அணுகுமுறை a. ஆலோசனை கூட்டங்களில் கலந்து கொள்ளும் மக்களுக்கு இலத்திரனியல் வருகையை பதிவேட்டினை அறிமுகப்படுத்தி செயல்படுத்துதல். b. ஆகக் குறைந்தது ஒரு மாதத்திற்கு சமூகத்துடன் ஒரு நிகழ்ச்சித்திட்டமாவது நடாத்தல் (சிரமதானம் என்பன) c. தேவைகளை அடையாளம் காண்பதற்கு சமூக ஊடகங்களை பயன்படுத்தல். d. பிரசைகளின் திருப்தியை அளவிடுவதற்கு மதிப்பீடுகளை (ளரசளநல’ள) நடாத்தல் e. பிரதேச செயலாளர் மற்றும் ஏனைய அரச நிறுவனங்களுடன் ஒன்றினைந்து செயலாற்றுதல்	இல்லை	ஏதேனும் ஒன்று	ஏதேனும் 2	ஏதேனும் 3	அனைத்தும்
3.2 சபை கூட்டங்கள்	6	3.2.1 Com	சபை கூட்டங்களின் பொது மக்கள் பார்வையாளர்களாக பங்குபற்றுகையில், பின்வரும் சட்டத்துடனான மற்றும் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. a. அணுகல் மற்றும் நடைமுறைகளை ஒழுங்குபடுத்துவதற்கு சபை நடவடிகைகளுக்கான துணைச் சட்டத்தை இயற்றுதல் b. சபை கூட்டங்களை பிரசைகள் பார்வையிடுவதற்கு அனுமதி இருத்தல் வேண்டும். c. சபை கூட்டறிக்கைகளை மக்கள் பார்வைக்கு வைத்தல்.	இல்லை	a	a மற்றும் b	a மற்றும் c	A இடி மற்றும் c
	7	3.2.5 Inn	உள்ளூராட்சி நிறுவனங்கள் சபை கூட்டங்களுக்காக பின்வரும் தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம் உள்ளீடுகளை பயன்படுத்தல் a. யூடியூப் சேனல் போன்ற சமூகத்தளங்கள் மூலம் கவுன்சில் கூட்டங்களின் நேரடி ஒளிபரப்பு செய்தல் b. கூட்ட குறிப்புக்களை அல்லது அறிக்கைகளை இலத்திரனியல் வடிவமாக்கி அதனை இலகுவில்	இல்லை		a	b	a மற்றும் b

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோள்	அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			அணுகுவதற்கும் தேவையான இலத்திரனியல் சேமிப்பு தளம் ஒன்றினை ஏற்ப்படுத்தல். c. கூட்ட குறிப்புக்களை அல்லது அறிக்கைகளை ஒலிப்பதிவுகளை இலத்திரனியல் வடிவமாக்கி அதனை இலகுவில் அனுகுவதற்கும் மீளாய்வு செய்வதற்கும் தேவையான இலத்திரனியல் சேமிப்பு தளம் ஒன்றினை ஏற்ப்படுத்தல					
3.3 பொது மக்கள் தொடர்பாடல்	8	3.3.1 Com	உள்ளூராட்சி மன்றம் தனது அனைத்து முக்கியமாக ஆவணங்களையும் மக்கள் கட்டணமின்றி பெற்றுக்கொள்ளுவதற்கு பின்வருகின்ற சட்டரீதியானதும் தொழிற்பாட்டு ரீதியானதுமான தேவைப்பாடுகளை பூர்த்தி செய்துள்ளது a. மக்களுக்கு உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தில், வரவு செலவு திட்டத்தினை பிரதிகளை பெற்றுக்கொள்வதற்கு திறந்த அணுகுமுறை இருத்தல். b. மக்களுக்கு சபை கூட்டங்கள் தொடர்பான அச்சிடப்பட்ட பிரதிகளை பெற்றுக்கொள்வதற்காக திறந்த அணுகுமுறை இருத்தல். c. சபையின் இறுதி கணக்கு விபரங்கள் தொடர்பாக அச்சீட்டு பிரதிகளை பெற்றுக்கொள்வறக்கு திறந்த அணுகுமுறை இருத்தல் d. சபையின் வரவு செலவு தொடர்பாக அணுகுவதற்கு இயங்கலை(ழுடெிைந) பார்க்க கூடிய வசதி உள்ளது. e. சபையின் இறுதி கணக்குகள் விபரங்களுக்கு இயங்கலை((ழுடெிைந) பார்க்க கூடிய வசதி உள்ளது	இல்லை.	ஆகக் குறைந்தது a முதல் f வரை ஒன்று	ஆகக் குறைந்தது a முதல் f வரை 3	ஆகக் குறைந்தது a முதல் f வரை 5	a முதல் f வரை அனைத்தும்
	9	3.3.2 Efy	தகவல் அறிந்துக்கொள்ளும் உரிமைக்கு(சுவுஐ) பதிலளிப்பதற்கு எடுக்கும் நாட்களின் சராசரி எண்ணிக்கை (மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிட்டு ரீதியான விகித மாற்றம்)	40% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது	40% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 20% வீத்திற்கு குறைவானது சமமானது	20% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 20% வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	20% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 40% குறைவானதும் சமமானதும்	40% வீத்திற்கு அதிகமானது
	10	3.3.3 Efv	உள்ளூராட்சி மன்றத்தினால் தகவல் அறியும் , கோரிக்கைகனை நிறைவேற்றிய சதவீதம்	60% வீத்திற்கு குறைவானதும் 110% வீதத்திற்கு அதிகமானது	60% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 70% வீத்திற்கு குறைவானது சமமானது	70%வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 80% வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	80% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 90% குறைவானதும் சமமானதும்	90% வீத்திற்கு அதிகமானது 110% வீதத்திற்கு குறைவானது சமமானது

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோள்	அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
	11	3.3.4 Inc	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் அடிப்படை ஆவணங்களை சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழி மூலம் அச்சிடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். a. வருடாந்த வரவு செலவு திட்டம் b. சபை கூட்ட அறிக்கைகள் c. பிரசைகள் பட்டயம் d. அனைத்து உற்பத்திகள் மற்றும் சேவைகளுக்காள வழிகாட்டல் e. இறுதி கணக்காய்வு அறிக்கை	இல்லை	a தொடக்கம் e வரையில் ஒன்று	a தொடக்கம் e வரையில் 2	a தொடக்கம் e வரையில் 3	a தொடக்கம் e வரையில் அனைத்தும்
	12	3.3.5 Inn	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பொது மக்களுடன் தொடர்பாடல் மேற்கொள்கையில் பின்வரும் தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப உள்ளீடுகளை பயன்படுத்துகின்றது: a. இணையதளம் b. தினந்தோறும் மக்களுக்கு தொடர்பு கொள்வதற்கான குறுஞ் செய்தி சேவை c. தினந்தோறும் மக்களுக்கு தொடர்பு கொள்வதற்கான வுநபசயஅந ிாயவள-யீ போன்ற சமூகத்தள சேவைகள் d. உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கான உத்தியோகபூர்வ முகநூல் பக்கம் இருத்தல்(குயஉநடிழழம)	இல்லை	a தொடக்கம் d வரையில் ஒன்று	a தொடக்கம் d வரையில் 2	a தொடக்கம் ன வரையில் 3	a தொடக்கம் d வரையில் அனைத்தும்
3.4 மனக்குறைகள் தீர்க்கும் முகாமைத்துவம்	13	3.4.1 Com	மனக்குறைகளை தீர்க்கும் முகாமைத்துவத்தின்போது உள்ளூராட்சி மன்றம் மூலம் பின்வரும் நடைமுறைகளைக்கொண்டு, மனக்குறைகளை தீர்க்கும் முகாமைத்துவ முறைமை பின்பற்றப்படுகிறது.: a. அனைத்து முறைப்பாடுகளையும் எழுத்தில் பொறுப்பேற்றல். b. அனைத்து முறைப்பாடுகளையும் எழுத்தில் அல்லது இலத்திரனியல் வடிவில் பதிவு செய்யப்படடுகின்றது c. தீர்க்கப்பட்ட புகார்கள் பதிவேட்டில் முறையாக பதிவு செய்யப்படுகின்றன்.. d. புகார்களை நிவர்த்தி செய்வதற்கான தெளிவான காலக்கெடு புகார்தாரர்களுக்கு வெளிப்படுத்தப்படுகிறது e. முறைப்பாடுகளுக்கு வழங்கிய தீர்வுகளை எழுத்தில் அறிவித்தல்.	இல்லை	a தொடக்கம் e வரையில் ஒன்று	a தொடக்கம் e வரையில் 2	a தொடக்கம் e வரையில் 3	a தொடக்கம் e வரையில் அனைத்தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோள்	அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
	14	3.4.2 Efy	மனக்குறைகளை தீர்ப்பதற்கு எடுக்கும் சராசரி காலம் (மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிட்டு ரீதியான விகித மாற்றம்)	40% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது	40% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 20% வீத்திற்கு குறைவானது சமமானது	20% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 20% வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	20% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 40% குறைவானதும் சமமானதும்	40% வீத்திற்கு அதிகமானது
	15	3.4.3 Efv	கிடைக்கப்பெற்ற ஒட்டுமொத்த மனக்குறைகளில் தீர்க்கப்பட்ட மனைக்குறைகளின் விகிதாசாரம் - x	80% வீத்திற்கு குறைவானதும் 110% வீதத்திற்கு அதிகமானது	80% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 85% வீத்திற்கு குறைவானது சமமானது	85%வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 90% வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	90% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 95% குறைவானதும் சமமானதும்	95% வீத்திற்கு சமமானது
	16	3.4.4 Inc	நலிவடைந்த குழுவினரின் மனக்குறைகளை தீர்ப்பதற்காக, உள்ளூராட்சி மன்றம் மிக பிரத்தியோகமான பொறிமுறை பின்பற்றுகின்றது. a. விசேட தேவைகள் உள்ள நபர்களின் மனக்குறைகளை தீர்ப்பதற்காக உள்ளூராட்சி மன்றம் மிகவிசேட பொறிமுறை கொண்டுள்ளது . b. பெண்களின் மனக்குறை தீர்ப்பதற்காக பெண் ஊழியர்களை ஈடுபடுத்தபடுகின்றர்கள். c. மனக்குறைகளை கையாளும் அலுவலகருக்கு பால்சமத்துவம், சமூக உள்வாங்குபவை தொடர்பாக பயிற்றுவிக்கப்பட்டுள்ளது. d. விருப்பமான மொழியில் மனக்குறைகளை கையாளுவதற்கு பிரத்தியேகமான பதவியணி உள்ளது. e. மனக்குறைகள் தொடர்பாக வழங்கிய தீர்மானங்களை மேன்முறையீடு செய்வதற்கு திட்டமொன்று தெளிவாக வெளியிடப்பட்டுள்ளது. f. டுயு இல் மனக்குறைகளை தீர்க்கும் பொறிமுறை தொடர்பாக ஆலோசனை விரும்பிய மொழியில் வெளியிடப்பட்டுள்ளது.	இல்லை.	ஆகக் குறைந்தது a முதல் f வரை ஒன்று	ஆகக் குறைந்தது a முதல் f வரை 3	ஆகக் குறைந்தது a முதல் f வரை 5	a முதல் f வரை அனைத்தும்
	17	3.4.5 Inn	உள்ளூராட்சி மன்றம் மனக்குறைகளை தீர்க்கும்போது பின்வரும் தகவல்கள் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப உள்ளீடுகளை பயன்படுத்துகிறது. a. பொது மக்கள் இணையதளம் ஊடாக மனக்குறைகளை முன்வைக்கலாம்.	இல்லை	a தொடக்கம் e வரையில் ஒன்று	a தொடக்கம் e வரையில் 2	a தொடக்கம் e வரையில் 3	a தொடக்கம் e வரையில் அனைத்தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோள்	அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			b. பொது மக்கள் கையடக்க தொலைபேசி ஊடாக (வட்ஸ்எப அல்லது இமோ ..) மனக்குறைகளை சமர்ப்பிக்கலாம். c. மக்கள் சமூக ஊடகங்களின் ஊடாக மனக்குறைகளை சமர்ப்பிக்கலாம். d. பதிலளிப்பவர்கள் இணையம் அல்லது கையடக்க தொலைபேசி மூலம் முன்வைக்கப்பட்ட முறைப்பாடுகளின் நிலைமையை உடனடியாக பார்க்கலாம் e. நிறுவனத்தின் அலுவலர்களுக்கு கணினி அல்லது கையடக்க தொலைபேசி மூலம் முறைப்பாடுகளுக்கு தீர்வு வழங்கும் முன்னேற்றத்தை ஆய்வு செய்யலாம்.					
3.5 கொள்வனவு	18	3.5.1 Com	உள்ளூரட்சி மன்றங்களில் பெறுகை நடவடிக்கைகளுக்காக பின்வரும் சட்டங்கள் மற்றும் தொழில்பாட்டு ரிதியான தேவைப்பாடுகள் பின்பற்றப்படுகினறமை உறுதிசெய்யப்படுகின்றது. a. கொள்வனவு குழு நியமனம் செய்தல் மற்றும் அனுமதி வழங்குதல் சபையால் மேற்கொள்ளுதல் b. வழங்குநர்களின் பதிவேடு /கறுப்பு பட்டியலிடப்பட்ட வழங்குநர்களின் பெயர்கள் வருடாந்தம் இற்றைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. c. வருடாந்த பெறுகைத் திட்டம் மற்றும் நேர அட்டவணை இருத்தல் d. ஒவ்வொரு கொள்வனவின் போது , பெறுகை பதிவேடு உரிய வகையில் பராமரிக்கப்படுதல் e. கொள்வனவு செயற்பாடுகள் பெறுகைத்திட்டதின் அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது f. கொள்வனவ்ு திட்டம் சபையால் அங்கீகரிக்கப்படுதல்.	இல்லை	a தொடக்கம் f வரையில் ஒன்று	a தொடக்கம் f வரையில் 2	a தொடக்கம் f வரையில் 3	a தொடக்கம் f வரையில் அனைத்தும்
	19	3.5.2 Efy	கொள்வனவு திட்டம் மொத்த செலவினத்துடன் ஒப்பிடுகையில் கொள்வனவு திட்டத்திற்கு, புறம்பான கொள்வனவுகளுக்கு செலவிடப்பட்ட தொகையின் விகிதாசாரம் - x	25% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது	20% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் 25% வீத்திற்கு குறைவானது சமமானது	15% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் 20% வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	10% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் 15% குறைவானதும் சமமானதும்	10% வீத்திற்கு அதிகமானது

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோள்	அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
	20	3.5.3 Efv	கொள்வனவு போது செலவிடப்பட்ட உண்மையான செலவினம், கொள்வனவு திட்டத்தில் கொள்வனவுகளுக்காக ஒதுக்கப்பட்ட பணத்தொகையின் விகிதாசாரம் - x	60% வீத்திற்கு குறைவானதும்	60% வீத்திற்கு அதிகமானது அனால் 70% வீத்திற்கு குறைவானது சமமானது	70%வீத்திற்கு அதிகமானது அனால் 80% வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	80% வீத்திற்கு அதிகமானது அனால் 90% குறைவானதும் சமமானதும்	90% வீத்திற்கு சமமானது ஆனால் 110% குறைவானதும் சமமானதும்
	21	3.5.4 Inc	உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தால் கொள்வனவன் போது, பின்வருபவர்களுக்கு சிறப்பு சலுகை வழங்குகின்றது. a. உள்நாட்டு தொழில்முயற்சிகள் b. பெண்களை அடிப்படையாகக்கொண்ட தொழில்முயற்சிகள் c. விசேட தேவையுள்ளவர்களால் மோற்கொள்ளப்படும் தொழில்முயற்சிகள்	இல்லை	a	a மற்றும் b	a மற்றும் c	A மற்றும் c
	22	3.5.5 Inn	உள்ளூராட்சி மன்றம் பின்வரும் புத்தாக்க அணுகுமுறைகளை கொள்வனவு போது மேற்கொள்கின்றது. a. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் இணையதளத்தில் அறிவிப்புகளை வெளியிடுகின்றது b. ஒப்பந்தங்களின் பெறுபேறுகள் இணையதளத்தில் வெளியிடப்படுகிறது. c. இலத்திரனியல் பெறுகையின் முறைமை செயற்ப்படுத்தப்படுகின்றது d. பெறுகை நடவடிகைகளை கண்காணிப்பதற்கு பணிகளுக்காக கணினி வார்ப்புருக்களை பயன்படுத்துகின்றன. (பகுதி தன்னியக்க)	இல்லை	a தொடக்கம் d வரையில் ஒன்று	a தொடக்கம் d வரையில் 2	a தொடக்கம் e வரையில் 3	a தொடக்கம் d வரையில் அனைத்தும்
3.6 பொதுவான கணக்காய்வு	23	3.6.1 Com	உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் கணக்காய்வுகளுக்காக பின்வரும் சட்டங்கள் மற்றும் தொழில்பாட்டு தேவைப்பாடுகளுடன் இனங்குவதை உறுதிப்படுதுகின்றது. a. கணக்காய்வு வினாக்கள் கிடைக்கப்பெற்ற திகதியிலிருந்து பதில் வழங்குதலானது, 14 நாட்களுக்குள் மேற்கொள்ளப்படுகிறது. b. இற்றைப்படுத்திய கணக்காய்வு ஐயவினா பதிவேடு பராமரிக்கப்படுதல். c. கணக்காய்வாளர் அதிபதியின் பரிந்துரையுடன், இற்றைப்படுத்தியுள்ள கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பராமரிப்பு மற்றும் பேணல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.	இல்லை	a தொடக்கம் d வரையில் ஒன்று	a தொடக்கம் d வரையில் 2	a தொடக்கம் e வரையில் 3	a தொடக்கம் d வரையில் அனைத்தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோள்	அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			d. சகல கணக்காய்வு ஐயவினாக்களையும் அவிப்பிராயங்களும் சபை கூட்டங்ளுக்க சமர்ப்பிக்கப்படுதல்..					
	24	3.6.2 Efy	கடந்த 5 அண்டு காலப்பகுதியில் இறுதி கணக்குகளுக்கு திருப்திகரமான கணக்காய்வு அபிப்பிராயம் பெற்றுள்ளமை	20% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது	20% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் சமமானது 40% வீத்திற்கு குறைவானது	40% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் சமமானது 60% வீத்திற்கு குறைவானது	60% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் சமமானது 80% குறைவானதும்	95% வீத்திற்கு அதிகமானது அல்லது 100% சமமானது குறைவானது
	25	3.6.3 Efv	கணக்காய்வு ஐயவினாக்களுக்கு(யரனவை நரநசநைள.) எதிராக மேற்கொண்ட செயற்பாடுகளின் வீதம்.- x	80% வீத்திற்கு குறைவானதும்	80% வீத்திற்கு அதிகமானது அனால் 85% வீத்திற்கு குறைவானது சமமானது	85%வீத்திற்கு அதிகமானது அனால் 90% வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	90% வீத்திற்கு அதிகமானது அனால் 95% குறைவானதும் சமமானதும்	95% வீத்திற்கு சமமானது ஆனால் 100% குறைவானதும் சமமானதும்
	26	3.6.4 Inn	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் கணக்காய்வின் போது பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகளை அமுல்படுத்தியுள்ளது. a. முறையாக நியமனம் செய்யப்பட்ட கணக்காய்வு அலுவலர் ஒருவர் இருத்தல். b. முறையாக நியமனம் செய்யப்பட்ட வெளியக கணக்காய்வு ஆலோசகர் குழுவொன்று இருத்தல். c. வெளியக மற்றும் உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் மக்கள் கோருவதற்கு முன்னர் வெளியிடல். d. கணக்காய்வு ஐயவினாக்களின் நிலைமை தொடர்பாக தொடர்ச்சியாக தகவல் வழங்குவதற்காக ஐஊவு தொழில்நுட்பம் பயன்படுத்தல். e. கணக்காய்வு ஐயவினாக்கள் மற்றும் பரிந்துரைகளின் இற்றைப்படுத்திய முன்னேற்ற அறிக்கைகள பரிந்துரைக்காக சபையிடம் சமர்ப்பித்தல்.	இல்லை	a தொடக்கம் e வரையில் ஒன்று	a தொடக்கம் e வரையில் 2	a தொடக்கம் e வரையில் 3	a தொடக்கம் e வரையில் அனைத்தும்
3.7 உள்ளக கணக்காய்வு	27	3.7.1 Com	உள்ளூராட்சி மன்றத்தின் பின் குறிப்பிடப்படும்˙ விடயங்கள் மூலம் உள்ளக கணக்காய்வு ஒழுஙகுபடுத்தலை உறுதிப்படுத்துகின்றது. a. முறையான உள்ளக கணக்காய்வு அலுவலரை நியமனம் செய்தல் b. மாதாந்த உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளை பராமரித்தல்.	இல்லை	a	a மற்றும் b	a மற்றும் c	a ,b மற்றும் c

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோள்	அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			c. மாதாந்த உள்ளக கணக்காய்வ அறிக்கைகளை சபையிடம் சமர்ப்பித்தல்					
	28	3.7.2 Efy	கணக்காய்வு அவதானிப்புகளின் மாதாந்த சராசி (மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிட்டு ரீதியான விகித மாற்றம்)	40% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது	20% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் சமமானது 40% வீத்திற்கு குறைவானது	20% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் சமமானது 20% வீத்திற்கு குறைவானது	20% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் சமமானது 40% குறைவானதும்	40% வீத்திற்கு அதிகமானது
	29	3.7.3 Efv	கிடைக்கப்பட்ட கணக்காய்வு அவதானிப்புகளிள் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்ட கணக்காய்வு அவதானிப்புகளின் சதவீதம் (மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிட்டு ரீதியான விகித மாற்றம்)	40% வீத்திற்கு குறைவானதும்	40% வீத்திற்கு அதிகமானது அனால் 20% வீத்திற்கு குறைவானது சமமானது	20%வீத்திற்கு அதிகமானது அனால் 20% வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	20% வீத்திற்கு அதிகமானது அனால் 40% குறைவானதும் சமமானதும்	40% வீத்திற்கு அதிகமானது
	30	3.7.5 Inn	உள்ளூராட்சி மன்ற உள்ளக கணக்காய்வின் போது பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகளை பின்பற்றுகின்றது. a. நியமத்திற்கு ஏற்றவாறு கணக்கீட்டு முறைமைகள் பின்பற்றப்படுகின்றனவா என்பதனை கணக்காய்வு மேற்க்கெள்ளப்படல் . b. சேயன்முறைகள் மற்றும் நடைமுறைகள் நியமத்துக்கு அமைவாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றனவா என்பதனை கணக்காய்வு மேற்கொள்ளப்படுதல் c. செயற்பாடுகளுக்காக செலவு செய்யப்படுகின்ற நிதி விளைதிரனான முறையில் அமைகின்றத என்பதனை கணக்காய்வு மேற்கொள்ளுதல்.	இல்லை	a	a மற்றும் b	a மற்றும் c	a,b மற்றும் c
3.8 வருடாந்த வேலைத் திட்டம்	31	3.8.1 Com	உள்ளூராட்சி மன்றத்தினால் பின்வரும் விடயங்கள் அடங்கலாக வருடாந்த செயற்திட்டம் தயாரிக்கப்படுகிறது. a. கால அட்டவணையுடனான செயற்பாடுகள் b. செலவினங்களுடன் கூடிய செயற்பாடுகள் c. உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் உள்வாரியான பொறுப்புக்களுடன் கூடிய செயற்பாடுகள் d. வருடாந்த செயற்திட்டத்திற்காக சபை அனுமதி	இல்லை	a தொடக்கம் d வரையில் ஒன்று	a தொடக்கம் d வரையில் 2	a தொடக்கம் d வரையில் 3	a தொடக்கம் d வரையில் அனைத்தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோள்	அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
	32	3.8.2 Efy	மொத்த வரவு செலவு திட்டத்தினுள் வருடாந்த செயற்திட்டத்திற்கு அமைவாக , வேலை மற்றும் செயற்பாடுகளிற்காக செலவு செய்யப்பட்டட மொத்த தொகையின் விகிதம்.	60% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது 110% அதிகமானது	60% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் சமமானது 70% வீத்திற்கு குறைவானது	70% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் சமமானது 80% வீத்திற்கு குறைவானது	80% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் சமமானது 90% குறைவானதும்	90% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால்110% சமமானதும் குறைவானது
	33	3.8.3 Efv	நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பொருட்டு செலவாகிய உண்மையான செலவினம், குறித்த திட்டம் பிரகாரம் ஒதுக்கப்பட்ட மொத்த தொகையின் விகிதாசாரம்	80% வீத்திற்கு குறைவானதும்	80% வீத்திற்கு அதிகமானதும் சமமானது அனால் 85% வீத்திற்கு குறைவானது	85%வீத்திற்கு அதிகமானதும் சமமானது அனால் 90% வீத்திற்கு குறைவானது	90% வீத்திற்கு அதிகமானதும் சமமானது அனால் 95% குறைவானதும்	95% வீத்திற்கு அதிகமானதும் சமமானது ஆனால் 100% குறைவானதும் சமமானதும்
	34	3.8.4 Inc	செயற்பாட்டு திட்டத்தில் பின்வரும் பிரிவுகளை மையமாகக்கொண்டு எல்லா மக்கள் தொகுதியும் உள்ளடங்கும் வகையில் மேற்கொண்ட வேலைகள் ∴ செயற்பாடுகளின் பொருட்டு ஒதுக்கீடு செய்த தொகை, அதன் மொத்த செயற்றிட்டத்தில் மதிப்பிடப்பட்ட தொகையின் பொருட்டான விகிதாசாரம் a. பெண்களை வலுவூட்டல் b. பெண்கள் தலைமைத்துவத்திலான குடும்பங்களிற்கான உதவி c. விசேட திறன்களுடன் கூடிய நபர்களுக்கு உதவி செய்தல் d. இளைஞர்களை வலுவூட்டல் e. வயோதிபர்களுக்கு உதவி செய்தல்	1% வீத்திற்கு குறைவானதும்	1% வீத்திற்கு அதிகமானது அனால் 1.25% வீத்திற்கு குறைவானது சமமானது	1.25%வீத்திற்கு அதிகமானது அனால் 1.5% வீத்திற்கு சமமாகது அல்லது குறைவானது	1.5% வீத்திற்கு அதிகமானது அனால் 1.75% குறைவானதும் சமமானதும்	1.75% வீத்திற்கு சமமானது ஆனால் அதிகமானது
	35	3.8.5 Inn	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் புத்தாக்க கருத்திட்டங்கள் பொருட்டு கவனம் செலுத்துகின்றது. a. உள்ளூர் பொருளாதார அபிவிருத்தி சார்ந்தவைகள் b. அரச மற்றும் தனியார் துறை ஒத்துழைப்பு (PPP) c. மீள்உற்பத்தி செய்யப்பட்ட வலுசக்தி சார்ந்த கருத்திட்டங்கள் d. காலநிலைக்கு தக்கவாறான முன்னெடுப்புக்களை மேற்கொள்ளுதல்.	இல்லை	a தொடக்கம் d வரையில் ஒன்று	a தொடக்கம் d வரையில் 2	a தொடக்கம் d வரையில் 3	a தொடக்கம் d வரையில் அனைத்தும்
3.9 மூலோபாய திட்டம்	36	3.9.1 Com	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் மூலக்கூறுகள் ஊடாக நடப்பாண்டின் பொருட்டு மூலோபாய திட்டம் தயாரிக்கின்றது. a. தூரநோக்கு b. பணிக்கூற்று c. குறிக்கோள்கள்	இல்லை	ஆகக்கூடியதாக a, b மற்றும் C	a, b மற்றும் C அடங்கலாf எதாவது 4	a, b மற்றும் C அடங்கலாக எதாவது 5	a, b மற்றும் C அடங்கலாக எதாவது 6

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோள்	அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			d. விசேட கருத்திட்டங்களுக்கான திட்டம்/எண்ணக்கருக்கள் e. சொந்தவருமானம் உள்ளடங்கலான நிதித் திட்டம் f. ஏனைய வருமானம்மூலங்களின் பங்களிப்புடன் கூடிய நிதிதிட்டம்					
	37	3.9.2 Efy	மூலோபாய திட்டத்தில் உள்ள செயற்பாடுகளின் எண்ணிக்கையில், வருடாந்த திட்டத்திற்கு` உள்வாங்கப்பட்ட செயற்பாடுகளின் எண்ணிக்கை விகிதாசாரம்.	10% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது	10% வீத்திற்கு அதிகமானதும் சமமாகது ஆனால் 15% வீத்திற்கு குறைவானது	15% வீத்திற்கு அதிகமானது ம சமமாகது ஆனால் 20% வீத்திற்கு குறைவானது	20% வீத்திற்கு அதிகமானதும் சமமானதும் ஆனால் 25% குறைவானதும்	25% வீத்திற்கு அதிகமானது சமமானது
	38	3.9.4 Inc	மூலோபாய திட்டதின் காணப்படுகின்ற செயற்பாடுகளின் எண்ணிக்கையில் “ அனைத்து தரப்பினரையும் உள்ளடக்கியதான” (ைஉெடரளஎைழெ) செயற்பாடுகளின் மொத்த விகிதாசாரம்.	1% வீத்திற்கு குறைவானதும்	1% வீத்திற்கு அதிகமானது சமமாகது அனால் 1.25% வீத்திற்கு குறைவானது	1.25%வீத்திற்கு அதிகமானதும் சமமாகது அனால் 1.5% வீத்திற்கு குறைவானது	1.5% வீத்திற்கு அதிகமானதும் சமமாகது அனால் 1.75% குறைவானதும்	1.75% வீத்திற்கு சமமானது ஆனால் அதிகமானது
	39	3.9.5 Inn	உள்ளுராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகளை, மூலோபாய திட்டம் தயாரிக்கையில் பின்பற்றுகின்றது. a. ளுனுபு பிரதான வளமூலங்கள் b. மீள் உருவாக்கப்பட முடியமான வலுசக்தி கருத்திட்டங்கள் c. உள்ளுர் பொருளாதார அபிவிருத்தி d. காலநிலை மாற்றங்களுக்கு ஒழுங்கமைந்து செயற்படல் e. வருமான உருவாக்கத்திற்கான கருத்திட்டங்கள் f. தொற்று நோய் தடுப்பு திட்டங்கள்	இல்லை	ஆகக்குறைந்தது a தொடக்கம் f வரையில் ஒன்று	ஆகக்குறைந்தது a தொடக்கம் f வரையில் 3	a தொடக்கம் க வரையில் 5	a தொடக்கம் f வரையில் அனைத்தும்
3.10 இடைக்கால திட்டங்கள்	40	3.10.1 Com	உள்ளுராட்சி நிறுவனத்தால் பின்வரும் பிரதான அம்சங்களை சார்ந்து இடைக்கால திட்டங்களை மேற்கொண்டுள்ளது. a. ஒவ்வொரு கிராம அலுவலர் பிரிவுகளுக்குமான தேவைகளை அடையாளம் காணுதல் b. ஒவ்வொரு வட்டாரத்திற்கும் தேவைகளை அடையாளம் காணுதல் c. நிர்ணயிக்கப்பட்ட நேர அட்டவணைகளுடன் கூடிய வருடாந்த வேலைத்திட்டம் d. முதல் வருடத்திற்கான செலவுகளுடன் கூடிய செயல்பாடுகள்	இல்லை	a தொடக்கம் d வரையில் ஒன்று	a தொடக்கம் d வரையில் 2	a தொடக்கம் d வரையில் 3	a தொடக்கம் d வரையில் அனைத்தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோள்	அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
	41	3.10.2 Efy	இடைக்கால செயற்த்திட்டங்கள் மூலம் அடையாளம் காணப்பட்ட வேலை மற்றும் செயற்பாடுகளின் எண்ணிக்கைகளுக்கும் , வருடாந்த வரவு செலவுதிட்டம் மூலம் வெளியிடப்பட்ட மொத்த செயற்பாடுகளுக்கும் இடையான விகிதாசாரம்.	80% வீத்திற்கு குறைவானதும்	80% வீத்திற்கு அதிகமானதும் சமமானது அனால் 85% வீத்திற்கு குறைவானது	85%வீத்திற்கு அதிகமானதும் சமமானது அனால் 90% வீத்திற்கு குறைவானது	90% வீத்திற்கு அதிகமானதும் சமமானது அனால் 95% குறைவானதும்	95% வீத்திற்கு அதிகமானதும் சமமானது ஆனால் 100% குறைவானதும் சமமானதும்
	42	3.10.3 Efv	நடுத்தர-காலத் திட்டத்தில் நடப்பு ஆண்டில் அடையாளம் காணப்பட்ட மொத்த நடவடிக்கைகளில் முடிக்கப்பட்ட பணிகள்.்.செயல்பாடுகளின் எண்ணிக்கை.	80% வீத்திற்கு குறைவானதும்	80% வீத்திற்கு அதிகமானதும் சமமானது அனால் 85% வீத்திற்கு குறைவானது	85%வீத்திற்கு அதிகமானதும் சமமானது அனால் 90% வீத்திற்கு குறைவானது	90% வீத்திற்கு அதிகமானதும் சமமானது அனால் 95% குறைவானதும்	95% வீத்திற்கு அதிகமானதும் சமமானது ஆனால் 100% குறைவானதும் சமமானதும்
	43	3.10.4 Inc	உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் பற்கேற்புடனான அபிவிருத்தி திட்டங்களை அடையாளம் காணும் போது பின்வரும் தொகுதியினரின் தேவைகளும் உள்வாங்கப்படுவது உறுதிசெய்கின்றது . a. பெண்கள் தலைமை தாங்கும் குடும்பங்கள் b. விசேட தேவைகள் உள்ள நபர்கள் c. வயோதிபர்கள் d. இளம் யுவதிகள் மற்றும் பிள்ளைகள் e. உள்நாட்டு தொழில்முயற்சியாளர்கள்	இல்லை	a தொடக்கம் e வரையில் ஒன்று	a தொடக்கம் e வரையில் 2	a தொடக்கம் e வரையில் 3	a தொடக்கம் e வரையில் அனைத்தும்
	44	3.10.5 Inn	உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் பற்கேற்புடனான அபிவிருத்தி திட்டங்களை அடையாளம் கானும் போது பின்வரும் தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பங்களை கையாளுகின்றது a. தேவைகளை அடையாளம் காணுவதற்கு டிஜிரல் தொழில்நுட்ப வசதிகளுடன் கூடிய ஆய்வு முறை பயன்படுத்துகின்றது. b. தேவைகளை முன்னுரிமைபடுத்துவதற்காக தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத்தை பயன்படுத்துகின்றது. c. கருத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதன் முன்னேற்றத்தை உடனடியாக அவதானிப்பதற்கு ஐஊவு பயன்படுத்துகின்றது. d. கருத்திட்டங்களின் முகாமைத்துவத்திற்கு புஐளு தொழில்நுட்பம் பயன்படுத்தல்	இல்லை	a தொடக்கம் d வரையில் ஒன்று	a தொடக்கம் d வரையில் 2	ய தொடக்கம் d வரையில் 3	a தொடக்கம் d வரையில் அனைத்தும்

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோள்	அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
3.11 விசேட கருத்திட்டங்கள்	45	3.11.1 Com	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் நீண்டகால குறிக்கோள்களை அடைந்து கொள்வதற்காக பின்வரும் அம்சங்களைக் கொண்ட விசேட கருத்திட்டங்களை திட்டமிடுகின்றது. a. நீணடகால வருமான உருவாக்கத்திற்கான தொழில்முயற்சி திட்டம் b. உயர் பெறுமதி மற்றும் உயர் தாக்கம் கொண்ட் உட்கட்டுமான அபிவிருத்தி கருத்திட்டங்களுக்கான் சாத்தியக்கூறு கற்கைகளை மேற்கொள்ளுதல். c. உள்நாட்டு பொருளாதாரத்தை அபிவிருத்தி செய்யும் விசேட செயற்பாடுகள்	இல்லை	a	a மற்றும் b	a மற்றும் c	a,b மற்றும் c
	46	3.11.2 Efy	விசேட கருத்திட்டங்களின் பொருட்டு பயன்படுத்தும் மொத்த செலவினம், மொத்த சுய வருமானத்திற்கான விகிதாசாரம்(மவட்ட சராசரியுடன ஒப்பிடுகையிலான விகித மாற்றம்)	40% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது	20% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் சமமானது 40% வீத்திற்கு குறைவானது	20% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் சமமானது 20% வீத்திற்கு குறைவானது	20% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் சமமானது 40% குறைவானதும்	40% வீத்திற்கு அதிகமானது
	47	3.11.3 Efv	முடிவுறுத்தப்பட்ட விசேட கருத்திட்டங்களின் எண்ணிக்கை, அடையாளம் காணப்பட்ட மொத்த கருத்திட்டங்களின் எண்ணிக்கையுடனான விகிதாசாரம் -x	80% வீத்திற்கு குறைவானதும்	80% வீத்திற்கு அதிகமானதும் சமமானது அனால் 85% வீத்திற்கு குறைவானது	85%வீத்திற்கு அதிகமானதும் சமமானது அனால் 90% வீத்திற்கு குறைவானது	90% வீத்திற்கு அதிகமானதும் சமமானது அனால் 95% குறைவானதும்	95% வீத்திற்கு அதிகமானதும் சமமானது ஆனால் 100% குறைவானதும் சமமானதும்
	48	3.11.4 Inc	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் தரப்பின் தொடர்பாக விசேட கவனம் கொண்டு கருத்திட்டங்களை மேற்கொள்கின்றது.: a. பெண்கள் தலைமைத்துவத்திலான குடும்பங்கள் b. விசேட தேவைகள் உள்ள நபர்கள் c. வேலையற்ற இளைஞர்கள் d. சிரேட்ட பிரஜைகள் e. ஏனைய விசேட சலுகைகள் பெறாத தொகுதிகள்	இல்லை	a தொடக்கம் e வரையில் ஒன்று	a தொடக்கம் e வரையில் 2	a தொடக்கம் e வரையில் 3	a தொடக்கம் e வரையில் அனைத்தும்

D பகுதி : நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளுக்கான பங்களிப்பு (SDGs)

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோள்	செயலாற்றுகை நிலமை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
5.1 தரவுகளை பெற்றுக் கொள்வதற்கான ஆற்றல்	1	1.2.1	தேசிய வறுமைக் கோட்டுக்கு கீழ் வாழும் பிரஜைகள்.	தேவையான தரவுகள் நிறுவனத்திடம் இல்லை	தரவுகள் எழுத்திலான ஆவணங்களில் மட்டும் உள்ளது.	அதிகாரப் பிரதேச மட்டத்தில் தரவுகள் இருந்த போதிலும் ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படவில்லை	பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்த போதிலும், எந்தவொரு தீர்மானமும் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படவில்லை	பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்து தீர்மானம் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது.
	2	1.4.1	வீடமைப்புக்கான அடிப்படை வசதிகள் தொடர்பான தரவுகள் (மலசலகூடம் மற்றும் குடிநீர்)	தேவையான தரவுகள் நிறுவனத்திடம் இல்லை	தரவுகள் எழுத்திலான ஆவணங்களில் மட்டும் உள்ளது.	அதிகாரப் பிரதேச மட்டத்தில் தரவுகள் இருந்த போதிலும் ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படவில்லை	பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்த போதிலும், எந்தவொரு தீர்மானமும் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படவில்லை	பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்து தீர்மானம் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது.
	3	3.3.5	டெங்கு நோய் தொடர்பான தகவல்கள்	தேவையான தரவுகள் நிறுவனத்திடம் இல்லை	தரவுகள் எழுத்திலான ஆவணங்களில் மட்டும் உள்ளது.	அதிகாரப் பிரதேச மட்டத்தில் தரவுகள் இருந்த போதிலும் ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படவில்லை	பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்த போதிலும், எந்தவொரு தீர்மானமும் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படவில்லை	பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்து தீர்மானம் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது.
	4	3.6.1	மொத்த செயற்பாட்டு பதீட்டுடன் ஒப்பிடும்போது செயற்திட்டத்தின் பணிகள் மற்றும் செயல்பாடுகளுக்காக ஒதுக்கப்பட்ட மொத்தத் தொகையின் விகிதம்..	தேவையான தரவுகள் நிறுவனத்திடம் இல்லை	தரவுகள் எழுத்திலான ஆவணங்களில் மட்டும் உள்ளது.	அதிகாரப் பிரதேச மட்டத்தில் தரவுகள் இருந்த போதிலும் ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படவில்லை	பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்த போதிலும், எந்தவொரு தீர்மானமும் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படவில்லை	பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்து தீர்மானம் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது.
	5	3.7.2	சுகாதார நிலையங்கள் மற்றும் மருந்தகங்கள் தொடர்பான தகவல்கள் (அரச மற்றும் தனியார்)	தேவையான தரவுகள் நிறுவனத்திடம் இல்லை	தரவுகள் எழுத்திலான ஆவணங்களில் மட்டும் உள்ளது.	அதிகாரப் பிரதேச மட்டத்தில் தரவுகள் இருந்த போதிலும் ஆய்வுகள்	பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்த போதிலும், எந்தவொரு தீர்மானமும்	பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்து தீர்மானம் எடுப்பதற்கு

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோள்	செயலாற்றுகை நிலைமை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
						மேற்கொள்ளப்படவில்லை	எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படவில்லை	பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது.
	6	4.5.1	மாற்றுத்திறனாளிகள் தொடர்பான தரவுகள்	தேவையான தரவுகள் நிறுவனத்திடம் இல்லை	தரவுகள் எழுத்திலான ஆவணங்களில் மட்டும் உள்ளது.	அதிகாரப் பிரதேச மட்டத்தில் தரவுகள் இருந்த போதிலும் ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படவில்லை	பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்த போதிலும், எந்தவொரு தீர்மானமும் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படவில்லை	பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்து தீர்மானம் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது.
	7	16.3	பதிவாகிய குற்றங்கள் தொடர்பான தரவுகள்	தேவையான தரவுகள் நிறுவனத்திடம் இல்லை	தரவுகள் எழுத்திலான ஆவணங்களில் மட்டும் உள்ளது.	அதிகாரப் பிரதேச மட்டத்தில் தரவுகள் இருந்த போதிலும் ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படவில்லை	பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்த போதிலும், எந்தவொரு தீர்மானமும் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படவில்லை	பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்து தீர்மானம் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது.
	8	3.4.2	தற்கொலை தொடர்பான தரவுகள	தேவையான தரவுகள் நிறுவனத்திடம் இல்லை	தரவுகள் எழுத்திலான ஆவணங்களில் மட்டும் உள்ளது.	அதிகாரப் பிரதேச மட்டத்தில் தரவுகள் இருந்த போதிலும் ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படவில்லை	பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்த போதிலும், எந்தவொரு தீர்மானமும் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படவில்லை	பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்து தீர்மானம் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது.
	9	3.c.1	சுகாதார ஊழியர்கள் (அரசு மற்றும் தனியார் துறை) தொடர்பான தரவுகள	தேவையான தரவுகள் நிறுவனத்திடம் இல்லை	தரவுகள் எழுத்திலான ஆவணங்களில் மட்டும் உள்ளது.	அதிகாரப் பிரதேச மட்டத்தில் தரவுகள் இருந்த போதிலும் ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படவில்லை	பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்த போதிலும், எந்தவொரு தீர்மானமும் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படவில்லை	பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்து தீர்மானம் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது.
5.2 திட்டங்கள் மற்றும் கொள்கைகள்	10	1.5.4	இடர் முகாமைத்துவ திட்டம்	அத்தகைய திட்டம் இல்லை	திட்டம் உள்ளது . ஆயினும் உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த	திட்டம் உள்ளது. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த திட்டத்தில் 50மு ஆன	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த திட்டத்தில் 50% இற்கும் பார்க்க

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோள்	செயலாற்றுகை நிலமை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
					திட்டம் தயாரிப்பதில் பங்குகொள்ளவில்லை	திட்டம் தயாரிப்பதில் பங்குகொண்டுள்ளது.	செயற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்தியுள்ளது.	அதிகமான செயற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்தியுள்ளது.
	11	5.1.1	பால் நிலை சமத்துவக் கொள்கை.	அத்தகைய கொள்கை இல்லை	பாலின சமத்துவக் கொள்கை உள்ளது . ஆயினும் உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த திட்டம் தயாரிப்பதில் பங்குகொள்ளவில்லை	பாலின சமத்துவ திட்டம் உள்ளது. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த திட்டம் தயாரிப்பதில் பங்குகொண்டு உள்ளது.	பாலின சமத்துவக் கொள்கையின் அடிப்படையில் டியு ஒரு செயல் திட்டத்தைத் தயாரித்துள்ளது	பாலின சமத்துவ உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த திட்டத்தில் 50% இற்கும் பார்க்க அதிகமான செயற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்தியுள்ளது.
	12	6.b.1	நீர் மற்றும் துப்பரவிற்கான கொள்கை	அத்தகைய கொள்கை இல்லை	பாலின சமத்துவக் கொள்கை உள்ளது, ஆனால் நீர் மற்றும் சுகாதாரக் கொள்கையைத் தயாரிப்பதில் டியு இன் ஈடுபாடு இல்லை	பாலின சமத்துவக் கொள்கை உள்ளது மற்றும் நீர் மற்றும் சுகாதாரக் கொள்கையைத் தயாரிப்பதில் டியு ஈடுபட்டுள்ளது	நீர் மற்றும் சுகாதாரக் கொள்கையின் அடிப்படையில் உள்ளூராட்சி நிறுவனம ஒரு செயல் திட்டத்தைத் தயாரித்துள்ளது	செயல் திட்டத்தில் அடையாளம் காணப்பட்ட 50% க்கும் அதிகமான செயல்பாடுகளை உள்ளூராட்சி நிறுவனம செயல்படுத்தியுள்ளது.
	13	12.6.1	பின்வரும் தலைப்புகளுடன் டியு ஆண்டு நிலைத்தன்மை அறிக்கையை வெளியிட்டுள்ளது • அறிமுகம் • நிறுவனத் தகவல்கள் திரட்டு • சுற்றுச் சூழல் ,சமூகம் மற்றும ஆளுகை தொடர்பான • ஆளுகை • சமூக செயலாற்றுகை	அத்தகைய திட்டம் இல்லை	திட்டம் உள்ளது . ஆயினும் உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த திட்டம் தயாரிப்பதில் பங்குகொள்ளவில்லை	திட்டம் உள்ளது. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த திட்டம் தயாரிப்பதில் பங்குகொண்டுள்ளது.	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த திட்டத்தில் 50மூ ஆன செயற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்தியுள்ளது.	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த திட்டத்தில் 50% இற்கும் பார்க்க அதிகமான செயற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்தியுள்ளது.

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோள்	செயலாற்றுகை நிலைமை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			• சுற்றுச் சூழல் செயலாற்றுகை • பொருளாதார செயலாற்றுகை • பங்குதாரர்களின் பஙகேற்ப்பு • எதிர்கால நோக்கு • ஒப்பாய்வு மற்றும் உறுதிப்படுத்தல் • தாக்கத்தின் உலகலாவிய அறிக்கை (புடழடியட ஐஅிநவ சநிழசவ) ஏனைய வெளிப்படுத்தல்கள்.					
5.3 சுய உற்பத்தி வருமானம் ஒதுக்கீடு செய்தல்.	14	1.b.1	மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில், சொந்த வருவாயில் இருந்து ஏழைகளுக்கு ஆதரவான செயல்பாடுகளுக்கு (தனிப்பட்ட ஊதியங்கள் தவிர்த்து) செய்யப்படும் செலவுகளின் விகிதம்.	40% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது	40% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் 20% சமமானதும் குறைவானதும்	20% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால 20% சமமானதும் குறைவானதும்	20% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் சமமானது 40% குறைவானதும்	40% வீத்திற்கு அதிகமானது
	15	1.a.2	மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில், சொந்த வருவாயில் இருந்து சுகாதாரம் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்பிற்காக (தனிப்பட்ட ஊதியங்கள் தவிர்த்து) ஒதுக்கப்பட்ட செலவினங்களின் விகிதம்.	40% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது	40% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் 20% சமமானதும் குறைவானதும்	20% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால 20% சமமானதும் குறைவானதும்	20% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் சமமானது 40% குறைவானதும்	40% வீத்திற்கு அதிகமானது
	16	5.c.1	*மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில்இ பாலின சமத்துவம் மற்றும் பெண்கள் அதிகாரம் பெறுவதற்கான பொது*	40% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது	40% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் 20% சமமானதும் குறைவானதும்	20% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால 20% சமமானதும் குறைவானதும்	20% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் சமமானது 40% குறைவானதும்	மாவட்ட சராசரி x >100மூ

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோள்	செயலாற்றுகை நிலமை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
			ஒதுக்கீடுகளின் விகிதம்இ சொந்த வருவாயிலிருந்து..					
	17	2.1.1 Other, Efv	மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில், சொந்த வருவாயிலிருந்து ஊட்டச்சத்து குறைபாட்டை (தனிப்பட்ட ஊதியங்கள் தவிர்த்து) குறைக்கும் திட்டங்களுக்கு செய்யப்படும் செலவுகளின் விகிதம்.	40% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது	40% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் 20% சமமானதும் குறைவானதும்	20% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால 20% சமமானதும் குறைவானதும்	20% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் சமமானது 40% குறைவானதும்	40% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது
	18	2.1.2 Other, Efv	மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில சொந்த வருமானத்தில் உணவு அடிப்படையாகக் கொண்ட விவசாய நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் மிதான செலவினங்களில் விகிதாசாரம்(தனிப்பட்ட படிகள் தவிர்ந்த)	40% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது	40% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் 20% சமமானதும் குறைவானதும்	20% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால 20% சமமானதும் குறைவானதும்	20% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் சமமானது 40% குறைவானதும்	40% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது
	19	17.5.1 Other, Efv	மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில சொந்த வருமானத்தில் உள்ளுராட்சி அதிகாரப் பிரதேசத்தின் முதலீட்டு மேம்பாட்டுக்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள நிதியங்களின் விகிதாசாரம்	40% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது	40% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் 20% சமமானதும் குறைவானதும்	20% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால 20% சமமானதும் குறைவானதும்	20% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் சமமானது 40% குறைவானதும்	40% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது
5.4 பெண் உறுப்பினர்கள்	20	5.5.1	மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில உள்ளுராட்சி மன்றங்களின் பெண் உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்னை விகிதாசாரம்	40% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது	40% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் 20% சமமானதும் குறைவானதும்	20% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால 20% சமமானதும் குறைவானதும்	20% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் சமமானது 40% குறைவானதும்	40% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது

செயலாற்றுகை விருத்தி மற்றும் வலுவூட்டல் கருவி (PERFECT 2.1)
சுவர்ணபுர 2023 இற்காக செயலாற்றுகை கருவி
தொகுதி 2023:2 – கலந்துரையாடலுக்கு மட்டுமே ஆகும்.

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	S No	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோள்	செயலாற்றுகை நிலமை				
				மிகவும் பலவீனம் = 0	பலவீனம் = 1	சாதரணம் = 2	நன்று = 3	மிக நன்று = 4
	21	5.5.2	மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில முகாமைத்துவ தரத்தில் உள்ள பெண்களின் எண்ணிக்கை(திணைக்க ளதலைவர்கள்) மொத்த பதவியணி எண்ணிக்கையில் விகிதாசாரம்	40% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது	40% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் 20% சமமானதும் குறைவானதும்	20% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால 20% சமமானதும் குறைவானதும்	20% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் சமமானது 40% குறைவானதும்	40% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது
5.5 சிவில் சமூக தொடர்புகள்	22	11.3.2	மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில செயற்பாட்டில் உள்ள பதிவு செய்ய்ப்பட்ட மற்றும் முனைப்பான சமூக மட்ட அமைப்புக்க்ளின் எண்ணிக்கை (1000 பேருக்கு)	40% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது	40% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் 20% சமமானதும் குறைவானதும்	20% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால 20% சமமானதும் குறைவானதும்	20% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் சமமானது 40% குறைவானதும்	40% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது
காணி பயன்பாடு	23	11.1.1	மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில சேரி முறையற்ற குடியிருப்புக்கள் மற்றும் போதியளவு வசதிகள் அற்ற வடுகளிள் வாழும் நகர்புற சனத்தொகையின் விகிதாசாரம்	40% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது	40% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் 20% சமமானதும் குறைவானதும்	20% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால 20% சமமானதும் குறைவானதும்	20% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் சமமானது 40% குறைவானதும்	40% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது
	24	11.3.1	பயன்படுத்தாத காணிகளின் விகிதாசாரம்	40% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது	40% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் 20% சமமானதும் குறைவானதும்	20% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால 20% சமமானதும் குறைவானதும்	20% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் சமமானது 40% குறைவானதும்	40% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது
5.6 சக்தி	25	7.2.1	மொத்த வலுசக்தி பயன்பாட்டுட்டில் மீள் உருவாக்கப்படும் வலுசக்தியின் பங்கு மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில் .	40% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது	40% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் 20% சமமானதும் குறைவானதும்	20% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால 20% சமமானதும் குறைவானதும்	20% வீத்திற்கு அதிகமானது ஆனால் சமமானது 40% குறைவானதும்	40% வீத்திற்கு குறைவானதும் அல்லது சமமானது