

PERFECT 2.0 ASSESSMENT

Province:
District:
Local Authority:
Type of Assessment:
Assessment Year: 2024

Created by:
Created time:
Status:
Submitted time:

Management

--Human Resources Management

1. அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல.7/98இ8/98இ28/98இ2/2018 க்கு அமைய வருடாந்த செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டை நிறைவுசெய்தல். அனைத்து ஆளணிக்கும் வருடாந்த செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டு உடன்படிக்கைகளுக்கு கையொப்பம் பெறுதல்.	a. நிறுவனத்தின் அனைத்து ஆளணியினருக்கும் வருடாந்த செயலாற்றுகை உடன்படிக்கை கைச்சாத்திடப்பட்டுள்ளது. b. அனைத்து நிரந்தர ஆளணியினரும் வருடாந்த நிறுவன வேலைத் திட்டத்தில் இணைப்புச் செய்யப்பட்டுள்ளனர். c. அனைத்து ஆளணியினருக்கும் அவர்களது கடமைப் பட்டியலுடன் ஒப்புநோக்கிய பின்னர் வருடாந்த செயலாற்றுகை மதிப்பீடு மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது. d. வருடத்திற்கான பிரதான செயற்பாடுகள் மற்றும் இலக்குகள் (KPI) அனைத்து ஆளணியினரதும் கடமைப் பட்டியலில் விபரிக்கப்பட்டுள்ளன.
2. ஒவ்வொரு உத்தியோகத்தர்களுக்கும் தனிநபர் மனிதவள அபிவிருத்திக்காக செலவு செய்யப்பட்ட நிதி (மாவட்ட சராசரி, மற்றும் LA சராசரிக்கு இடையிலான மாற்றத்தின் சதவிகிதம்)	
2.a. பயிற்சித் திட்டங்களுக்கு செலவிடப்பட்ட தொகை =	
2.b. ஆய்வுப் பயணங்களுக்காக செலவிடப்பட்ட தொகை =	
2.c. பாடநெறி கட்டணத்தை மீட்டெடுப்பதற்காக செலவழிக்கப்பட்ட தொகை =	
2.d. ஊழியர்களை ஊக்குவிக்கும் திட்டங்களுக்கு செலவிடப்பட்ட தொகை =	
2.e. ஊழியர்களுக்கான மேலதிக திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களுக்காக செலவிடப்பட்ட தொகை =	
2.f. சம்பள பட்டியலில் உள்ள மொத்த ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை =	
3. அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை (07/98இ 08/98இ 28/98இ 02/2018இ மற்றும் வேறு) ற்கு அமைவாக சேவை உடன்படிக்கைகளை நடைமுறைப்படுத்தல்; மற்றும் கடமைப்பட்டியல் மற்றும் செயலாற்றுகை திட்டம் வழங்குவதுடன் மதிப்பீட்டை மேற்கொள்ளுதல். (வினைத்திறன்) (மாவட்ட ரீதியிலான விளைத்திறன் சராசரிக்கும் , மற்றும் LA மட்டத்திலான வினைத்திறன் சராசரிக்கு இடையிலான மாற்றத்தின் சதவிகிதம்)	
3.a. சம்பள பட்டியலில் உள்ள மொத்த நிரந்தர ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை =	

3.b. வருடாந்த செயல்திறன் மதிப்பீடு செய்யப்பட்டு கையொப்பமிட்ட நிரந்தர ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை =	
3.c. நிறுவனப் பணித் திட்டத்துடன் ஒதுக்கப்பட்டுள்ள நிரந்தர, தற்காலிக பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை =	
3.d. நிரந்தர ஊழியர்களின் பணி விவரத்துடன் ஒப்பிட்டுப் பார்த்து முடிக்கப்பட்ட வருடாந்த ஊழியர்களின் செயல்திறன் மதிப்பீடுகளின் எண்ணிக்கை =	
3.e. பணி விபரத்தின்படி வரையறுக்கப்பட்டுள்ள ஆண்டுக்கான பணிகள் மற்றும் இலக்குகள் (KPI) கொண்ட நிரந்தர ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை =	
4. அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கைகளுக்கு அமைவாக தனிநபர் கோவைகளை தயாரிக்கும் வினைத்திறன்; (மாவட்ட ரீதியிலான விளைதிறன் சராசரிக்கும், மற்றும் LA மட்டத்திலான வினைத்திறன் சராசரிக்கு இடையிலான மாற்றத்தின் சதவிகிதம்)	
4.a. சரியான நேரத்தில் புதுப்பிக்கப்பட்ட பதவிநிலை உத்தியோகத்தார்களின் (Staff Grade) தனிநபர் கோவைகளின் எண்ணிக்கை =	
4.b. சரியான நேரத்தில் புதுப்பிக்கப்பட்ட பதவிநிலை அல்லாத உத்தியோகத்தார்களின் (Non Staff Grade) தனிநபர் கோப்புகளின் எண்ணிக்கை =	
4.c. பதவிநிலை உத்தியோகத்தார்களின் மொத்த எண்ணிக்கை =	
4.d. பதவிநிலை அல்லாத உத்தியோகத்தார்களின் அல்லது ஊழியர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை =	
5. உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களினது ஆளணியின் குறைகள் முறைப்பாடுகளுக்கு தீர்வுகாண்பதற்கு விசேட முறைமையொன்று இருத்தல்.	a. ஆளணியின் குறைகளை தீர்க்கும் குழுவானது தமது சபையில் ஆளணியினரின் குறைகளை தீர்ப்பதற்கு பிரத்தியேகமான பொறிமுறையொன்று இருப்பதனை உறுதிசெய்கின்றது b. குறைகளைக் கையாளும் குழு, நியாயமான மற்றும் அனைவரையும் உள்ளடக்கிய பங்களிப்பை உறுதி செய்வதற்காக பாலின பிரதிநிதித்துவத்தை பேணுகிறது. c. குறைகளைக் கையாள்வதற்கான குழுவின் மாதாந்த அறிக்கைகள் கிடைக்கின்றன, இது பெறப்பட்ட மற்றும் தீர்க்கப்பட்ட மொத்த குறைகள் தொடர்பான சுருக்க விபரத்தினை வழங்குகிறது. இருப்பினும், இந்த அறிக்கைகளில் பாலின வேறுபாட்டின் (ஆண் மற்றும் பெண் பிரிவினை) அடிப்படையிலானதல்ல d. குறைகளைக் கையாளும் குழுவின் மாதாந்த அறிக்கைகள் கிடைக்கின்றன, இது பெறப்பட்ட மற்றும் தீர்க்கப்பட்ட மொத்த குறைகளின் சுருக்கத்தை, பாலின (ஆண் மற்றும் பெண் பிரிவினை) அடிப்படையிலான விரிவான விபரங்களுடன் வழங்குகிறது
6. ஆளணி முகாமைக்காக LA 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 போன்ற மதிப்புமிக்க தகவல்களை வழங்குகிறது c. உள்ளூராட்சி மன்றமானது ஒன்லைன் வழிமுறையில் விடுமுறை விண்ணப்பம் மற்றும் விடுமுறை அனுமதி முறைமையினை செயல்படுத்தியதுடன் கண்காணிப்பு முறையினையும்; ஊழியர்கள் தங்கள் விடுமுறையைக் கோருவதற்கும்; செயல்முறையை வினைத்திறனான வகையில் எளிதாக்கியுள்ளது. d. பணிக்கப்பட்ட பல்வேறு பணிகள் மற்றும் செயல்பாடுகளில் ஊழியர்கள் செலவழிக்கும் நேரத்தை துல்லியமாக கண்காணிக்கவும் உற்பத்தித்திறன் மற்றும் வள முகாமைத்துவம் யை மேம்படுத்தவும் உள்ளூராட்சி மன்றத்தினால் timesheet அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.
--Maintenance of records	
7. உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் இற்றைப்படுத்தப்பட்ட தகவல்களுடன் மிகச் சிறந்த அலுவலக முகாமைத்துவத்திற்கு பின்வரும் ஆவணங்கள் பேணப்படுகின்றன	a. அதிகார கையளிப்பு பதிவேடு b. வரவுப் பதிவேடு c. லீவுப் பதிவேடு d. அலுவலக நேரத்தில் வெளிச்செல்லும் மற்றும் உட்செல்லும் பதிவேடு e. பொது கோப்புப் பதிவேடு f. ஆளணி பிணைப் பதிவேடு g. பொதுமக்கள் முறைப்பாடுகள் பதிவேடு h. அலுவலக செயற்பாடுகள் தொடர்பான நடவடிக்கை முறை கையேடு i. அனைத்து ஆளணியினருக்குமாக வேலை விபரண பட்டியல். j. ஆகக் குறைந்தது 5 சேவைகளுக்கு அறிமுகம் செய்யப்பட்ட வேலை விபரம் வழிகாட்டல் கையேடுகள் k. இற்றைப்படுத்தப்பட்ட மூலதன சொத்துக்களின் பெறுமதி மற்றும் தேய்மானத்துடனான நிலையான சொத்துக்கள் பதிவேடு l. பொருள் இருப்பு பதிவேட்டுப் புத்தகம் m. தபால் அனுப்பும் மற்றும் கிடைக்கும் பதிவேடு
8. உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் இவற்றை மேம்படுத்தப்பட்ட தகவல்களுடன் மிகச் சிறந்த அலுவலக முகாமைத்துவத்திற்கு பின்வரும் ஆவணங்கள் பேணப்படுகின்றன	a. அதிகாரக் கையளிப்பு ஆவணம் b. வரவுப் பதிவேடு c. விடுமுறை பதிவேடு d. ஊழியர்கள் அசைவுப் பதிவேடு

9. உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் அனைத்து ஆளணியரும் கொண்டுள்ள பல்வேறுபட்ட திறன்களை உள்ளடக்கிய பதிவேடு	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: உள்ளூர் மற்றும் வெளிநாடுகளில் பெறப்பட்ட பயிற்சிகள், பயிற்சிபட்டறைகள், மாநாடுகள் எண்ணிக்கை விபரங்கள் c. அடையாளம் காணப்பட்ட தனித்துவமான ஆற்றல்கள்: ஒவ்வொரு ஊழியர்களுக்கும்மான நிபுணத்துவம் அல்லது தொழில்முறை நிபுணத்துவம் பற்றிய விரிவான கண்ணோட்டம் (Overview) 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, குழுவடன் இணைந்து பணியாற்றல், தகவலமைப்புத் திறன் அல்லது அவர்களின்; பொறுப்புக்கள் மற்றும் வகிபாகங்களும் தொடர்புடைய பிற திறன்கள் போன்றவை. e. ஊழியர்களின் அலுவலகம் சாராத செயல்பாடுகள்: தன்னார்வத் தொண்டு, சமூக சேவை, விளையாட்டு, கலைகள் அல்லது அவர்களின் தொழில்முறை பொறுப்புகளுக்கு அப்பாற்பட்ட பிற செயல்பாடுகளின் ஊழியாளர்களின் ஈடுபாடு பற்றிய விவரங்கள். f. மொழி புலமை: பேசக்கூடிய மொழித்திறன் மற்றும் மொழிதேர்ச்சி எழுத்து மற்றும் பேச்சு திறன்; உட்பட அது தொடர்பான தகவல்கள்
10. உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் கோப்புகளை (Records) 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 செய்தலுக்கும் ஒரு இணைய அடிப்படையிலான முறைமை 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. 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 முழுமையான தரவு சேமிப்பை 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 (Cloud) 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 மேம்படுத்துகின்றது. 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 இலத்திரனியல் மயமாக்கப்பட்ட வள சுய விவரத்தை பராமரிக்கிறது, இதில் உபகரணங்கள், வசதிகள் மற்றும் உள்கட்டமைப்பு போன்ற பல்வேறு வளங்கள் பற்றிய தகவல்கள் அடங்கும். இந்த இலத்திரனியல் சுயவிவரமானது நிறுவனத்தில் உள்ள வளங்களை திறமையான முறையில் கண்காணிப்பு செய்யவும், பராமரிப்பு மற்றும் பயன்பாடு ஆகியவற்றையும் உறுதிப்படுத்துகிறது.
--	---

--Budget Preparation

11. உள்ளூராட்சி மன்றங்களினால் பின்வரும் முன் நிறுவப்பட்ட உத்தியோகப்பூர்வ நடவடிக்கை முறைகளுக்கு அமைய வருடாந்த வரவுசெலவுத்திட்டம் தயாரிக்கப்படுகின்றது. பின்வரும் நிதி மூலங்களின் பட்டியலிலிருந்து சபையின் இன் சொந்த வருவாயில் பங்களிக்கும் முதல் 3 நிதி மூலங்களை அடையாளம் காணவும்: (i)இறைச்சி/மீன் கடை, (ii)வர்த்தக உரிமம், (iii)விளம்பரக் கட்டணங்கள், (iv)நிறுத்துமிட வசதிகள், (v) உணவகங்கள், (vi)பொது கழிப்பறைகள், (vii)மலசல கழிவுகற்றல் சேவைகள், (viii)தகனச்சாலை, (ix)வாராந்த கண்காட்சி	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 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 பகிர்ந்து கொள்ளல்: பாதீட்டு வரைபின் நகல்கள் குடிமக்களுடன் மறுஆய்வு மற்றும் இறுதி கருத்துகளை பெற்று கொள்ளுவதற்கு பகிரப்படுகின்றன, வெளிப்படைத்தன்மையை ஊக்குவிக்கவும் மற்றும் சமூக உறுப்பினர்கள் மதிப்புமிக்க கருத்துக்களை வழங்கவும் வாய்ப் பளிக்கின்றன. e. i – ix பட்டியலிலுள்ள சொந்த வருவாயில் அதிக வருவாய் பங்களிப்பு செய்யும் நிதி மூலத்துக்கு துணை சட்ட விதி வரையப்பட்டுள்ளது. f. i – ix பட்டியலிலுள்ள சொந்த வருவாயில் இரண்டாவது அதிக வருவாய் பங்களிப்பு செய்யும் நிதி மூலத்துக்கு துணை சட்ட விதி வரையப்பட்டுள்ளது. g. i – ix பட்டியலிலுள்ள சொந்த வருவாயில் மூன்றாவது அதிக வருவாய் பங்களிப்பு செய்யும் நிதி மூலத்துக்கு துணை சட்ட விதி வரையப்பட்டுள்ளது.
11.a. பின்வரும் நிதி மூலங்களின் பட்டியலிலிருந்து சபையின் இன் சொந்த வருவாயில் பங்களிக்கும் முதல் (FIRST) நிதி மூலங்களை அடையாளம் காணவும்	a. இறைச்சி/மீன் கடை b. வர்த்தக உரிமம் c. விளம்பரக் கட்டணங்கள் d. நிறுத்துமிட வசதிகள் e. உணவகங்கள் f. பொது கழிப்பறைகள் g. மலசல கழிவகற்றல் சேவைகள் h. சேமக்காலை i. வாராந்த கண்காட்சி
11.b. பின்வரும் நிதி மூலங்களின் பட்டியலிலிருந்து சபையின் இன் சொந்த வருவாயில் பங்களிக்கும் இரண்டாவது (SECOND) நிதி மூலங்களை அடையாளம் காணவும்	a. இறைச்சி/மீன் கடை b. வர்த்தக உரிமம் c. விளம்பரக் கட்டணங்கள் d. நிறுத்துமிட வசதிகள் e. உணவகங்கள் f. பொது கழிப்பறைகள் g. மலசல கழிவகற்றல் சேவைகள் h. சேமக்காலை i. வாராந்த கண்காட்சி

11.c. பின்வரும் நிதி மூலங்களின் பட்டியலிலிருந்து சபையின் இன் சொந்த வருவாயில் பங்களிக்கும் மூன்றாவது (THIRD) நிதி மூலங்களை அடையாளம் காணவும்	a. இறைச்சி/மீன் கடை b. வர்த்தக உரிமம் c. விளம்பரக் கட்டணங்கள் d. நிறுத்துமிட வசதிகள் e. உணவகங்கள் f. பொது கழிப்பறைகள் g. மலசல கழிவகற்றல் சேவைகள் h. சேமக்காலை i. வாராந்த கண்காட்சி
12. கடந்த வருடத்தின் உண்மையான தொகைகளின் அடிப்படையில், மொத்த நடைமுறை வருவாயுடன் நடைமுறைச் செலவுகளின் விகிதம்	
12.a. கடந்த ஆண்டில் மொத்த நடைமுறை செலவுகள் (உண்மையானவை)=	
12.b. கடந்த ஆண்டில் மொத்த தொடர்ச்சியான வருவாய் (உண்மையானது) =	
13. சனத்தொகையின் ஒவ்வொரு 1000 பேருக்குமான, மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடும்போது மக்களுக்கு சேவை செய்வதற்காக செலவிடப்படும் சொந்த வருவாயின் உண்மையான தொகையின் (மூலதனச் செலவு + மீண்டெழும் செலவுகள்) சதவீதத்தில் ஏற்பட்ட மாற்றம்.	
13.a. கடந்த ஆண்டு உண்மையான மீண்டெழும் செலவு =	
13.b. கடந்த ஆண்டு உண்மையான மூலதனச் செலவு =	
14. உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களினால் வருடாந்த வரவுசெலவுத்திட்டத்தை தயாரிக்கும் செயன்முறையின் போது பின்வரும் அனைத்து குழுக்களும் உள்வாங்கப்படும் முறை பின்பற்றப்படுகின்றது	a. வரவு செலவுத் திட்டத்திற்கான விபரங்களை மற்றும் தேவைகளை இனங்காணும் போது மகளிர் குழுக்களுடன் விசேட ஆலோசனைகள் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டு அவர்களின் ஆலோசனைகள் உள்வாங்கப்பட்டு கருத்தில் கொள்ளப்பட்டது 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 தொழில்முயற்சி தொடர்பான தனித்துவமான தேவையான ஆலோசனையை வரவுசெலவுத் தயாரிப்புக்கு பெற்றுக்கொள்ளல். e. வரவுசெலவுத் தயாரிப்புக்காக விசேடமாக முறைசார் வியாபார குழுக்களிடமிருந்து தங்களுடைய முறைசார் வியாபாரம் மற்றும்

	தொழில்முயற்சி 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. வருடாந்த வரவுசெலவுத் திட்டத்தை தயாரிக்கும் போது உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் புத்தாக்க செயன்முறையினை பயன்படுத்தல்	a. ஒவ்வொரு வட்டாரத்திலும் பிரச்சினை அல்லது தேவையினை அடையாளம் காணும் வகையில் சமூகவலைத்தளம் அல்லது தகவல் தொடர்பாடல் தொழினுட்பத்தினைப் பயன்படுத்தல் ஒரு வட்டார மட்ட கலந்துரையாடல் மேற்கொள்ளப்பட்டது அதன் மூலமாக அனைத்து பொது மக்களினதும் பங்களிப்பினையும் ஆலோசனையும் வினைத்திறனான முறையில் பெற்றுக்கொள்ளல் b. ஒவ்வொரு கிராமத்திலும் அல்லது கிராமசேவகர் பிரிவிலும் பிரச்சினையினை அல்லது தேவையினை அடையாளம் காணும் வகையில் சமூகவலைத்தளம் அல்லது தகவல் தொடர்பாடல் தொழினுட்பத்தினைப் பயன்படுத்தல் தொடர்பாக ஒரு கலந்துரையாடலாவது மேற்கொள்ளப்பட்டது அதன் மூலமாக அனைத்து பொது மக்களினதும் பங்களிப்பினையும் ஆலோசனையும் வினைத்திறனான முறையில் பெற்றுக்கொள்ளல். c. தேவைகளை அடையாளம் காண்பதற்கு போது தகவல் தொழில்நுட்பம் (ICT) டிஜிட்டல் தளங்களை மேம்பாட்டின் ஊடாக, ஒன்லைன் ஆய்வுகள் அல்லது மொபைல் உதவியுடன் பங்குதாரர்களிடமிருந்து அவர்களின் சேகரிக்கைகளையும் மற்றும் சமூகத்தின் தேவைகள் குறித்த தரவை வினைத்திறனான முறையில் சேகரித்து பயன்படுத்துதல் d. தேவைகளை அடையாளம் காண்பதற்கு அல்லது பிரச்சினையினை முன்னுரிமைப்படுத்தும் போது தகவல் தொழில்நுட்பம் (ICT) டிஜிட்டல் தளங்களை மேம்பாட்டின் ஊடாக, ஒன்லைன் ஆய்வுகள் அல்லது மொபைல் உதவியுடன் பங்குதாரர்களிடமிருந்து அவர்களின் சேகரிக்கைகளையும் மற்றும் சமூகத்தின் தேவைகள் குறித்த தரவை வினைத்திறனான முறையில் சேகரித்து பயன்படுத்துதல் e. தகவல் தொழினுட்பத்தின் ஊடாக டிஜிட்டல் மற்றும் தரவு பகுப்பாய்வுக் கருவிகளைப் பயன்படுத்தி வருமான துறையினை மதிப்பிடுவதற்கும்

	முன்னறிவிப்பதற்கும், செலவு முறைகளை மதிப்பீடு செய்து பகுப்பாய்வு செய்தல் அத்துடன் வருவாய் மற்றும் செலவீனக் கணிப்பீடு செய்து மிகவும் துல்லியமான பாதீட்டு கணிப்புகள் மற்றும் நிதித் திட்டமிடல் ஆகியவற்றை மேம்படுத்தல்
--Revenue Generation and Collection	
16. உள்ளூராட்சி மன்றமானது தனது முதன்மையான வருமான மூலங்களில் இருந்து தனது சொந்த வருமானத்தினை அவதானமான முறையில் சேகரிக்கின்றது.	a. ஆதனவரி மற்றும் ஏக்கர் வரி b. வியாபார உரிமைக்கட்டணம் /வியாபார / தொழில் வரி c. அபிவிருத்தி செய்யப்படாத காணிகள் மீது விதிக்கப்பட்டுள்ள வரி d. துண்டாடப்பட்ட காணி விற்பனைக்கான வரி e. களியாட்ட வரி f. பொது சந்தை குத்தகை மற்றும் கடை வாடகை வரி g. விளம்பர மற்றும் அறிவித்தல் பலகை கட்டணம் h. வாகனம் மற்றும் மிருக வரி i. வாராந்த சந்தை கட்டணம் j. பதிவு மற்றும் பரிசோதனைக் கட்டணம் k. குத்தகைக்கு வருமான வரி l. ஏல விற்பனை வரி m. நூலக அங்கத்துவக் கட்டணம் n. ஊழியர் கடன் முற்பண வட்டி o. தற்காலிக காணிக் குத்தகை p. படிவ விற்பனை கட்டணம் q. தண்டப்பணம் r. வாடகை மற்றும் குத்தகைக்கான தண்டப்பணம் s. வீதிக் கோடு, கட்டிட எல்லைகள் மற்றும் கையகப்படுத்தும் சான்றிதழுக்கான அறவீடுகள் t. சட்டத்தரணியாக பதிவுசெய்துகொள்ளும் போது அறவிடப்படும் முத்திரைக் கட்டணம். உதாரணம் பிரசித்திபெற்ற நொத்தாரிசாக u. பிரசித்திபெற்ற நொத்தாரிசாக பதிவுசெய்துகொள்ளும் போது அறவிடப்படும் முத்திரைக் கட்டணம்
17. சனத்தொகையில் ஒவ்வொரு 1000 பேருக்குமாக சேகரிக்கப்பட்ட சொந்த வருமானத்தின் பெறுமானம்	
17.a. மொத்த உண்மையான சொந்த வருவாய் =	
17.b. LA இன் மொத்த மக்கள் தொகை =	

18. வரவுசெலவுத்திட்டத்தின் எதிர்வுகூறப்பட்ட சொந்த வருமானத்தின் சேகரிக்கப்பட்ட மொத்த சொந்த வருமானத்தின் உண்மை பெறுமானத்திற்கான வீதம்.	
18.a. கடந்த ஆண்டில் உண்மையான சொந்த வருவாய் =	
18.b. கடந்த ஆண்டு பாதீட்டில் எதிர்பாக்கப்பட்ட சொந்த வருவாய் =	
19. பின்வரும் தரப்பினரிடம் இருந்து உள்ளூராட்சி மன்றத்திற்கான வருமானத்தினை அறவிடும் போது அதற்கான விதிவிலக்களிக்க கூடிய ஏற்பாடுகள் உள்ளடங்கிய உள்ளக கொள்கையினை உருவாக்கியுள்ளது.	a. முதியோர்கள். b. விசேட தேவைகள் உள்ளவர்கள் c. அகதிகள் d. முறைசாரா குடியிருப்பாளர்கள் e. முறைசாரா வியாபாரிகள்
20. 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 கொடுப்பனவு முறைகள் ஊடாக வருமானத்தை சேகரித்தல் d. வேறு நிறுவனங்களுடன் ஒத்துழைப்புக்களின் ஊடாக வருமானத்தை சேகரித்தல் e. இணைய வழியிலான பட்டியல்கள் மற்றும் பற்றுச்சீட்டுக்களை விநியோகித்தல்
--Accounting and Reporting	
21. 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
22. சகல வருமானங்கள் மற்றும் செலவீனங்களின் தகவல்களை அனைத்து சபை உறுப்பினர்களுக்கும் உரிய காலத்தில் சமர்ப்பித்தலை உறுதிப்படுத்துகின்றது. (தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட கவுன்சில் தற்போது இல்லை என்றால், தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட கவுன்சில் இருந்த	a. சபை உறுப்பினர்களுடன் செலவு மற்றும் வருவாய் விவரங்கள் எதுவும் பகிரப்படவில்லை b. ஆறு மாதங்களுக்கு ஒருமுறை மட்டுமே (கடந்த 12 மாதங்களில் குறைந்தது இரண்டு முறை

காலத்தின் நடைமுறைகளைக் கொண்டு பதிலளிக்கலாம்).	c. ஒவ்வொரு காலாண்டிலும் ஒருமுறை மட்டுமே (கடந்த 12 மாதங்களில் குறைந்தது 4 முறை) d. இரண்டு மாதங்களுக்கு ஒருமுறை மட்டுமே (கடந்த 12 மாதங்களில் குறைந்தது ஆறு முறை) e. கடந்த 12 மாதங்களில் ஒவ்வொரு மாதமும் சமர்ப்பிக்கப்பட்டது
23. உள்ளூராட்சி மன்றமானது சபையுடன் பகிர்ந்து கொள்ளப்படும் மாதாந்த வருமானம் மற்றும் செலவு அறிக்கைகளை சான்றாகக்கொண்டு 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 வடிகால்கள் பராமரிப்பு அலகின் செலவு e. அமைய தொழிலாளர்களுக்கான வரவு செலவு திட்டத்தில் சுய வருமானத்தில் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட தொகைக்கும் உண்மைச் செலவீனத்திற்கும் இடையிலுள்ள வேறுபாடு
24. உள்ளூராட்சி மன்றம், 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. SDG நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளுக்கு அமைவான கணக்கீட்டு அறிக்கை d. காலநிலைக்கு முகம்கொடுப்பதற்கு ஏற்புடைய கணக்கீடு மற்றும் அறிக்கையிடல்
25. உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் 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 d. வருமானம் மற்றும் செலவினங்களின் அறிக்கைகளை நிகழ் நிலையில் அறிக்கையிடல். (Real – time Reporting)
--Budget Management	
26. உள்ளூராட்சி மன்றம், 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. 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. நடப்பாண்டின் வரவுசெலவுத்திட்டத்தில் அடிப்படையான வரவுசெலவுத்திட்ட குறிகாட்டி இலக்குகளை பூர்த்தி செய்திருத்தல்	
27.a.1. சொந்த மீண்டெழும் வருமானம் (Budgeted) =	
27.b.1. மொத்த மீண்டெழும் மானியம் (Budgeted)=	
27.c.1. சம்பளம் தொடர்பான மீண்டெழும் மானியம் (Budgeted) =	
27.d.1. தனிப்பட்ட செலவினங்களுக்கான ஒதுக்கீடு (Budgeted) =	
27.e.1. சொந்த மீண்டெழும் செலவு (Budgeted) =	
28. கடந்த ஆண்டின் வரவுசெலவுத்திட்டத்தின் மதிப்பீட்டு தொகைக்கும் உண்மை தொகைக்கும் இடையிலான வரவுசெலவுத்திட்ட குறிகாட்டியின் வீதங்களின் வித்தியாசம்	
28.a.1. சொந்த மீண்டெழும் வருமானம் (2023 Budgeted) =	
28.a.2. சொந்த மீண்டெழும் வருமானம் (2023 Actual) =	

28.b.1. மொத்த மீண்டெழும் மானியம் (2023 Budgeted) =	
28.b.2. மொத்த மீண்டெழும் மானியம் (2023 Actual) =	
28.c.1. சம்பளம் தொடர்பான மீண்டெழும் மானியம் (2023 Budgeted) =	
28.c.2. சம்பளம் தொடர்பான மீண்டெழும் மானியம் (2023 Actual) =	
28.d.1. பணியாளர்கள் செலவினங்களுக்கான ஒதுக்கீடு (2023 Budgeted) =	
28.d.2. பணியாளர்கள் செலவினங்களுக்கான ஒதுக்கீடு (2023 Actual) =	
28.e.1. சொந்த மீண்டெழும் செலவு (2023 Budgeted) =	
28.e.2. சொந்த மீண்டெழும் செலவு (2023 Actual) =	
29. தற்போதைய ஆண்டின் பாதீட்டில், மொத்த வருமானத்தில் மிக ஏழ்மையானவர்களுக்காக நிகழ்ச்சித்திட்டங்களுள் ஒதுக்கப்பட்ட வீதம்	
29.1. Pro-poor Program Description 1 =	
29.1. Pro-poor Program Amount 1 =	
29.2. Pro-poor Program Description 2 =	
29.2. Pro-poor Program Amount 2 =	
29.3. Pro-poor Program Description 3 =	
29.3. Pro-poor Program Amount 3 =	
29.4. Pro-poor Program Description 4 =	
29.4. Pro-poor Program Amount 4 =	
29.5. Pro-poor Program Description 5 =	
29.5. Pro-poor Program Amount 5 =	
29.6. Pro-poor Program Description 6 =	
29.6. Pro-poor Program Amount 6 =	
29.7. Pro-poor Program Description 7 =	
29.7. Pro-poor Program Amount 7 =	
29.8. Pro-poor Program Description 8=	
29.8. Pro-poor Program Amount 8 =	
29.9. Pro-poor Program Description 9 =	
29.9. Pro-poor Program Amount 9 =	
29.10. Pro-poor Program Description 10 =	
29.10. Pro-poor Program Amount 10 =	
30. பாதீடு மேம்படுத்தல் நடவடிக்கைகள் அல்லது செயல்பாடுகளில் பின்வரும் புத்தாக்க நடைமுறைகளை உள்ளூராட்சி மன்றம் பயன்படுத்துகிறது:	a. வருவாயைக் கண்காணிப்பதற்கு ICT ஐப் பயன்படுத்துதல்: வருவாயைக் கண்காணிக்க உள்ளூராட்சி மன்றம் தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத்தினை (ICT) பயன்படுத்துகிறது. வருவாய் சேகரிப்பின் நிகழ்நேர கண்காணிப்பை செய்யும் டிஜிட்டல் இயங்குதளங்கள், வினைத்திறனான மென்பொருள்கள் மூலம் வருமானத்தினை திறமையான முறையில் கண்காணிப்பு மற்றும் பகுப்பாய்வு ஆகியவற்றை செயல்படுத்துகிறது.

	b. டிஜிட்டல் இயங்குதளங்கள், வினைத்திறனான மென்பொருள்கள் மூலம் வருமானத்தினை திறமையான முறையில் கண்காணிப்பு மற்றும் பகுப்பாய்வு ஆகியவற்றை செலவீனங்களைக் கண்காணிப்பதற்கு ICT ஐப் பயன்படுத்துதல்: செலவீனங்களைக் கண்காணிப்பதற்காக உள்ளூராட்சி மன்றமானது தகவல்; தொடர்;பாடல் தொழில்நுட்பத்தினை (ICT) பயன்படுத்துகிறது. டிஜிட்டல் அமைப்புகள் மற்றும் மென்பொருளின் மூலம், வெளிப்படைத்தன்மை, துல்லியம் மற்றும் திறமையான நிதி நிர்வாகத்தை உறுதிசெய்து, செலவீனத் தரவை சரியான நேரத்தில் கண்காணிக்கவும் பகுப்பாய்வு செய்யவும் உள்ளூராட்சி மன்றமானது செயல்படுகின்றது. c. வருவாய் உருவாக்கத்தில் சமூகம் அல்லது சமூகம் சார்ந்த நிறுவனங்களை (CBO) 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.
--	---

Service Delivery

--Sanitation

1. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் தனது அதிகாரப் பிரதேசத்திற்குள் வசிக்கும் ஒவ்வொரு தனி நபரினதும் சுகாதாரம் மற்றும் துப்பரவு ஏற்பாடு தொடர்பிலான தகவல்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு தீர்மானம் எடுப்பதற்காக பின்வரும் அடிப்படையான தரவுகளை பூரணப்படுத்தல் வேண்டும். (மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடும்போது வித்தியாசம் சதவீதமாக கணக்கிடப்படுகிறது)	a. தனிப்பட்ட ரீதியில் வீடுகளில் உள்ள மலசலகூடங்களின் எண்ணிக்கை. b. பயன்படுத்தும் மலசல குழிகளின் வகைகள் c. தனிப்பட்ட மலசல கூடத்திற்கான தேவைப்பாடுகள். d. பொது சுகாதார பரிசோதகர்கள் மற்றும் ஏனைய உத்தியோகத்தர்களுடன் நடாத்தப்பட்ட சுகாதாரத்தை மேம்படுத்தும் முகமாக கலந்துரையாடல்களின் எடுக்கப்பட்ட முடிவுகளின் விபரக் குறிப்புகள்
2. பொது சுகாதார நடவடிக்கைக்கு மொத்த சுய வருமான உருவாக்கத்தில் பின்வரும் அலகுகளுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட தொகை (1000 மனிதர்களுக்கு) (மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடும்போது வித்தியாசம் சதவீதமாக கணக்கிடப்படுகிறது) (முன்னைய ஆண்டின் உண்மையான செலவினங்களின் அடிப்படையில்)	
2.a. பொது மலசலகூடங்கள் நிர்மாணித்தல், பராமரிப்பு மற்றும் பழுதுபார்ப்புக்கு (முந்தைய ஆண்டில்	

உண்மையான தொகை) =	
2.b. புதிய தனிப்பட்ட மலசலகூடங்களை நிர்மாணிப்பதற்கு நிதி உதவி (முன்னைய ஆண்டில் உண்மையான தொகை) =	
2.c. சுகாதார நடவடிக்கைகள் பற்றிய விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சித்திட்டங்களுக்கு (முன்னைய ஆண்டில் உண்மையான தொகை)=	
2.d. சொந்த வருவாயிலிருந்து தற்காலிக ஊழியர்களுக்காக செலவழிக்கப்பட்ட செலவுகள் மற்றும் Gully சேவைகளை வழங்குவதற்கான பிற தொடர்ச்சியான செலவுகள் (முந்தைய ஆண்டில் உண்மையானது) =	
2.e. சொந்த வருவாயில் இருந்து Gully சேவைகளை வழங்குவதற்கான தொடர்புடைய மூலதனச் செலவு (முந்தைய ஆண்டில் பட்ஜெட் தொகை) =	
3. முன்னைய ஆண்டு வரவு-செலவுத் திட்டத்துடன் ஒப்பிடும்போது, சொந்த வருவாயில் இருந்து சுகாதார விழிப்புணர்வு திட்டங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட நிதியைப் பயன்படுத்துதல்	
3.a. பொதுக் கழிப்பறைகள் கட்டுவதற்கும் பராமரிப்பதற்கான ஒதுக்கப்பட்ட கடந்த ஆண்டு பட்ஜெட் நிதி =	
3.b. பொதுமக்களுக்கு புதிய தனிப்பட்ட கழிப்பறைகள் கட்டுவதற்கு முந்தைய ஆண்டு பட்ஜெட்டில் நிதி =	
3.c. கடந்த ஆண்டு கணக்குகளின்படி சுகாதார விழிப்புணர்வு திட்டங்களுக்கு பயன்படுத்தப்பட்ட நிதி (முன்னைய ஆண்டு பட்ஜெட் தொகை) =	
3.d. சொந்த வருவாயிலிருந்து தற்காலிக ஊழியர்களுக்காக செலவழிக்கப்பட்ட செலவு மற்றும் சுகாதார விழிப்புணர்வு சேவைகளை வழங்கும் பிற தொடர்ச்சியான செலவுகள் (கடந்த ஆண்டில் பட்ஜெட் தொகை) =	
3.e. சொந்த வருவாயில் இருந்து சுகாதார விழிப்புணர்வு சேவைகளுடன் தொடர்புடைய மூலதனச் செலவு (முந்தைய ஆண்டில் பட்ஜெட் தொகை) =	
4. உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் பின்வரும் பாதிப்பிற்கு உள்ளாகக்கூடிய குழுக்களின் சுகாதாரத்திற்காக தனித்தனியான தரவுகள் காணப்படுதல்	a. பெண் தலைமைத்துவ வீடுகள் b. சமுர்த்திப் பயனாளிகள் c. விசேட தேவை உள்ளவர்கள் d. பொருத்தமற்ற இடங்களில் வசிக்கும் மக்கள் (சேரிகள் அல்லது தற்காலிக வீடுகள்)
5. 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 c. சுற்றுச்சூழல் நேயமிக்க (Environmental friendly) வகையில் கழிவுகளும் 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 கூட்டுமை
--Solid Waste Management	
6. திண்மக் கழிவு முகாமைத்துவ சேவைகளை வழங்குவது தொடர்பில் உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திடம் இருக்க வேண்டிய அடிப்படையான தேவைப்பாடுகள்:	a. சேதன (உக்கக்கூடிய) மற்றும் அசேதன (உக்காத) கழிவுகளை வீட்டு; மட்டத்தில் (Household) வேறாக்கும் முறைமை. b. வீடுகளில் சேதன பசளை தயாரிப்பதற்கான திட்டங்களுக்கு உதவுதல் c. உக்கக்கூடிய கழிவுகளைப் பயன்படுத்தி உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் மட்டத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் சேதன பசளை தயாரிப்பு. d. பிளாஸ்டிக் பொருட்களை மீள் சுழற்சி செய்வது அவற்றின் மூலம் சுற்றுச்சூழல் பாதிப்பைக் குறைப்பதும் மற்றும் நிலையான கழிவு முகாமைத்துவத்தினை மேம்படுத்துதல் e. உலோகத்தை மறுசுழற்சி செய்வது வளங்களைச் சேமிப்பதற்கும், குப்பைத் தொட்டிகளுக்கு செல்லும் கழிவுகளைக் குறைத்தலும். குறைப்பதற்கும்.காகிதங்களை மீள்சுழற்சி செய்தல் f. காகிதங்களை மீள்சுழற்சி செய்தலும், குப்பைத் தொட்டிகளுக்கு செல்லும் கழிவுகளைக் குறைத்தலும் g. கண்ணாடியை மறுசுழற்சி செய்வதன் மூலம் கண்ணாடி கழிவினால் சுற்றுச்சூழல் பாதிப்பைக் குறைப்பதற்கும், சுழற்சிப் பொருளாதாரத்தை (Circular Economy) வளர்ப்பதற்கும் h. கழிவுகற்றல் 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 வகைப்படுத்துதல் j. பாதுகாப்பான மற்றும் சுற்றுச்சூழலுக்கு உகந்த முறையில் அகற்றப்படுவதை உறுதி செய்வதற்காக, மீள் சுழற்சி செய்யமுடியாத கழிவுகளுக்குப் பொறியியல் ரீதியாக வடிவமைக்கப்பட்ட சுகாதார நிலப்பரப்பு வசதிகளைப் (engineered sanitary landfill) பயன்படுத்துதல்.

7. கழிவு சேகரிப்பிற்காக ஏற்பட்ட உண்மையான செலவு விகிதம் (1 மெற்றிக் தொன்னுக்கு) மாவட்ட சராசரியிடன் ஒப்பிடும் போது	
7.a. கடந்த ஆண்டில் திண்மக்கழிவு சேகரிப்பு (SWM) மற்றும் போக்குவரத்தில் ஈடுபட்ட அனைத்து நிரந்தர ஊழியர்களுக்கான சம்பளம், கூடுதல் நேரம் மற்றும் பிற கூடுதல் கொடுப்பனவுகளுக்கான உண்மையான செலவுகள் (SWM க்கு 50% க்கும் அதிகமான நேரத்தை பயன்படுத்தும் அனைத்து நிரந்தர ஊழியர்களையும் கருத்தில் கொள்ளுங்கள்) =	
7.b. ஒரு மாதத்தில் திண்மக்கழிவு சேகரிப்பு (SWM) மற்றும் போக்குவரத்துக்காக 50% க்கும் அதிகமான நேரத்தைப் பயன்படுத்தும் நிரந்தர ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை (கடந்த ஆண்டைக் கவனத்தில் கொள்ளுங்கள்) =	
7.c. கடந்த ஆண்டில் திண்மக்கழிவு சேகரிப்பு (SWM) மற்றும் போக்குவரத்தில் ஈடுபட்ட அனைத்து தற்காலிக / சாதாரண ஊழியர்களுக்கான சம்பளம், கூடுதல் நேரம் மற்றும் பிற கூடுதல் கொடுப்பனவுகளுக்கான உண்மையான செலவுகள் (SWM க்கு 50% க்கும் அதிகமான நேரத்தைப் பயன்படுத்தும் அனைத்து தற்காலிக / சாதாரண ஊழியர்களையும் கருத்தில் கொள்ளுங்கள்) =	
7.d. ஒரு மாதத்தில் திண்மக்கழிவு சேகரிப்பு (SWM) மற்றும் போக்குவரத்துக்காக 50% க்கும் அதிகமான நேரத்தைப் பயன்படுத்தும் தற்காலிக / சாதாரண ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை (கடந்த ஆண்டைக் கருத்தில் கொள்ளுங்கள்) =	
7.e. திண்மக்கழிவு சேகரிப்பு மற்றும் போக்குவரத்து (எரிபொருள், வாகன பராமரிப்பு, இரசாயனங்கள், தள முகாமைத்துவம் போன்றவை) தொடர்பான மற்ற அனைத்து தொடர்ச்சியான செலவுகளுக்கான உண்மையான செலவுகள் =	
7.f. கடந்த ஆண்டு கழிவு சேகரிப்புக்கான வருடாந்த செலவுகள் =	
7.g. கடந்த ஆண்டில் வருடாந்த கழிவு சேகரிப்பு மெட்ரிக் தொன்களில் =	
8. கழிவு முகாமைத்துவத்தினூடாக திரட்டப்பட்ட வருமானத்தின் உண்மையான நிதியானது வரவுசெலவு திட்டத்தில் குறிப்பிட்ட சொந்தவருமானத்தின் நிதியில், கழிவு முகாமைத்துவத்துக்காக ஒதுக்கப்பட்ட பங்கு	
8.a. கடந்த ஆண்டு கழிவுகளை மீள்சுழற்சி செய்வதன் மூலம் பெறப்பட பாதிட்டில் திட்டமிட்ட வருவாய் =	
8.b. கடந்த ஆண்டு உரம் விற்பனை மூலம் பெறப்பட பாதிட்டில் திட்டமிட்ட வருவாய் =	
8.c. கடந்த ஆண்டில் சேகரிக்கப்பட்ட திண்மக்கழிவுகளிலிருந்து வேறு ஏதேனும் பாதிட்டில் திட்டமிட்ட வருவாய் இருந்தால் குறிப்பிடவும் =	
8.d. கடந்த ஆண்டு கழிவுகளை மீள்சுழற்சி செய்வதன் மூலம் உண்மையில் கிடைத்த வருவாய் =	
8.e. உண்மையில் கடந்த ஆண்டு உரம் தயாரித்தல் விற்பனை மூலம் கிடைத்த வருவாய் =	
8.f. கடந்த ஆண்டில் சேகரிக்கப்பட்ட திண்மக்கழிவுகளிலிருந்து வேறு ஏதேனும் வருவாய்	

உண்மையில் சேகரிக்கப்பட்டதாயின் குறிப்பிடவும் =

9. 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 வழங்கல்)
- f. துப்புரவேற்பாட்டுத் தொழிலாளிகள் மற்றும் அவர்களின் குடும்பங்களின் சுகாதார பாதுகாப்பிற்காக உதவும் உள்ளக கொள்கையொன்று இருத்தல்

10. 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 (Baling) இயந்திரத்தைப் பயன்படுத்துவதன் மூலம் மீள்சுழற்சியாக்கப்பட்ட பொருட்களின் கொள்ளளவை குறைத்தல் d. பிளாஸ்திக்கு துணிகைகளை தயாரிப்பதன் மூலம் வினைத்திறனான மீள்சுழற்சியினை மேற்கொள்ளல். e. கழிவுகளை பிரித்து மறுசுழற்சி செய்யும் கல்வியை ஊக்குவிக்க பள்ளிகளில் மறுசுழற்சி மையங்களை நிறுவுதல் f. மறுசுழற்சி சேகரிப்பு மையங்களை இயக்க சமூக அடிப்படையிலான நிறுவனங்கள் (CBOs) மற்றும் தனியார் துறையுடன் ஒத்துழைத்தல். g. மறுசுழற்சியை ஊக்குவிக்க புதுமையான திட்டங்களை செயல்படுத்துதல், வெகுமதி அமைப்புகள் மற்றும் சிறப்பு ஊக்கத் திட்டங்கள் போன்றவை. h. மறுசுழற்சி செய்வதை ஊக்குவிக்க, பயன்பாடுகள் மற்றும் இணையதளங்கள் போன்ற தகவல் மற்றும் தொடர்பு தொழில்நுட்பத்தை (ICT) பயன்படுத்துதல். i. செயல்திறனை மேம்படுத்த கழிவு சேகரிப்பு வாகனங்களுக்கு நிகழ்நேர கண்காணிப்பு அமைப்புகளைப் பயன்படுத்துதல் j. கழிவு மேலாண்மை நடைமுறைகளில் விழிப்புணர்வையும் ஈடுபாட்டையும் அதிகரிக்க குடிமக்களுடன் நிகழ்நேர தகவல்களைப் பகிர்வதற்கு வசதி செய்தல்
--Prevention of Communicable Diseases	
11. 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 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. தொற்று நோய்களைத் தடுப்பதற்காக சொந்த வருவாயிலிருந்து (1000 சனத்தொகைக்கு) செலவிடப்பட்ட தொகை.	

12.a. சொந்த வருவாயில் இருந்து தொற்று நோய்களைத் தடுப்பதற்காக மேலதிக நேரம், மேலதிக கொடுப்பனவுகள் போன்ற நிரந்தரப் பணியாளர்கள் தொடர்பான செலவினங்களுக்காக (ஊழியர் சம்பளம் தவிர) கடந்த ஆண்டு செலவழிக்கப்பட்ட தொகை (இந்தப் பணிக்காக ஒதுக்கப்பட்ட பணியாளர்கள் பயன்படுத்தும் நேரத்தின் சதவீதத்தைக் கணிக்கவும். உதாரணமாக முழு நேர ஊழியர்களுக்கு 100% செலவாகும், இந்த பணியில் ஊழியர்கள் 20% மட்டுமே ஈடுபட்டிருந்தால் செலவில் 20% பயன்படுத்தவும்) =	
12.b. தொற்றா நோய்களைத் தடுப்பதற்கான ஊதியம், மேலதிக நேரம், மேலதிக கொடுப்பனவுகள் போன்ற சொந்த வருவாயில் இருந்து தற்காலிக / சாதாரண பணியாளர்கள் தொடர்பான செலவினங்களுக்காக கடந்த ஆண்டு செலவழித்த தொகை (இந்தப் பணிக்காக ஒதுக்கப்பட்ட பணியாளர்கள் பயன்படுத்தும் நேரத்தின் சதவீதத்தைக் கணிக்கவும். உதாரணமாக 100% முழுநேர ஊழியர்களுக்கான செலவு, இந்த பணியில் ஊழியர்கள் 20% மட்டுமே ஈடுபட்டிருந்தால், செலவில் 20% பயன்படுத்தவும்) =	
12.c. சொந்த வருவாயில் இருந்து பரவக்கூடிய நோய்களைத் தடுப்பதற்காக கடந்த ஆண்டு ஏற்பட்ட வேறு ஏதேனும் செலவுகள் =	
12.d. கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து தொற்று நோய்களைத் தடுப்பதற்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த மூலதனச் செலவுகள் =	
12.e. LA இன் மக்கள் தொகை =	
13. தொற்று நோய்களைத் தடுப்பதற்கு சொந்த வருமானத்தில் செலவு செய்யப்பட்ட உண்மையான செலவிற்கும், மற்றும் வரவுசெலவுத்திட்டத்தின் மூலம் அதற்காக ஒதுக்கப்பட்ட நிதிக்குக்குமான் சதவீதம்	
13.a. கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து தொற்றக்கூடிய நோய்களைத் தடுப்பதற்காக ஒதுக்கப்பட்ட மொத்த நடைமுறை செலவுகள் =	
13.b. கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து தொற்று நோய்களைத் தடுப்பதற்காக செலவு செய்யப்பட்ட மொத்த நடைமுறை செலவுகள் ஒதுக்கீடு =	
13.c. கடந்த ஆண்டு வரவு செலவுத் திட்டத்தில் சொந்த வருவாயில் இருந்து தொற்று நோய்களைத் தடுப்பதற்காக செய்யப்பட்ட மொத்த மூலதனச் செலவுகள் =	
13.d. கடந்த ஆண்டு வரவு செலவுத் திட்டத்தில் (உண்மையான) சொந்த வருவாயிலிருந்து தொற்று நோய்களைத் தடுப்பதற்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த மூலதனச் செலவுகள் =	
14. நலிவுற்ற குழுக்களுக்கான தொற்று நோய்கள் குறித்த தொகுக்கப்பட்ட தரவுகளின் கிடைக்கும் தன்மை, குறிப்பாக பின்வரும் வகைகளின் கீழ்:	a. ஆண் - பெண் அடிப்படையில் தொற்று நோய்கள் தொடர்பான தகவல்கள் b. குறைவருமான குடும்பங்கள்pல் தொற்று நோய்கள் தொடர்பான தகவல்கள் c. விசேட தேவை உள்ளவர்களில் தொற்று நோய்கள் தொடர்பான தகவல்கள் d. முறையற்ற குடியிருப்புக்களில் தொற்று நோய்கள்

	தொடர்பான தகவல்கள்
15. உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் தொற்று நோய்களைக் கட்டுப்படுத்துவதற்கு பின்வரும் புத்தாக்க முறைகள் பின்பற்றப்படுகின்றன:	a. தொற்று நோய் அதிகமாக உள்ள பிரதேசங்களை வரைப்படமாக்கல். b. தொற்று நோய்கள் தொடர்பில் GIS தொழில்நுட்பத்தின் மூலம் தரவுகளை சேகரித்தல் c. கையடக்க மென்பொருளைப் (App) பயன்படுத்துவதன் மூலம் தரவுகளை சேகரித்தல் d. இணையத்தள அல்லது கையடக்க தொலைபேசியினை பயன்படுத்தி டெங்கு பரிசோதனை மேற்கொள்ளல் e. இணையத்தள அல்லது கையடக்க மென்பொருளைப் முறைகளைப் பயன்படுத்தி உணவகங்களைப் பரிசோதனை மேற்கொள்ளல்.
--Child and Mother care services	
16. சுகாதார வைத்திய அதிகாரி அலுவலகத்தின் நடைமுறைகளுக்கு அமைய, தாய்சேய் பராமரிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தல்	a. சுகாதார அமைச்சகம் (MOH) வழங்கிய வழிகாட்டுதல்களின்படி பயனர்களைப் பதிவு செய்தல் b. தாய் மற்றும் சேய் பராமரிப்பு சேவைகளின் தேவைகளை மதிப்பிடுவதற்கும் நிவர்த்தி செய்வதற்கும் MOH உடன் அவ்வப்போது ஆலோசனைகளை நடத்துதல் c. சுகாதார மருத்துவ அதிகாரி (MOH) விதிமுறைகளுக்கு இணங்க, இந்த சேவைகளை வழங்குவது தொடர்பான புகார்களைப் பெறுவதற்கும் நிவர்த்தி செய்வதற்கும் ஒரு பொறிமுறையை உருவாக்குதல்
17. சொந்த வருமான உருவாக்கத்தில், தாய்சேய் பராமரிப்பு சேவைக்கான செலவில் சனத்தொகையில் 1000 பேருக்கான உண்மையான செலவு (மாவட்டமட்டத்திலான விகிதாசார வேறுபாடு)	
17.a. தாய் மற்றும் சேய் பராமரிப்பு சேவைகளை வழங்குவதற்காக மேலதிக நேரம், மேலதிக கொடுப்பனவுகள் போன்ற சொந்த வருவாயிலிருந்து (ஊழியர் சம்பளம் தவிர) நிரந்தர பணியாளர்கள் தொடர்பான செலவினங்களுக்காக கடந்த ஆண்டு செலவழிக்கப்பட்ட தொகை (இந்த பணிக்காக ஒதுக்கப்பட்ட பணியாளர்கள் பயன்படுத்தும் நேரத்தின் சதவீதத்தை கருத்தில் கொள்ளுங்கள். உதாரணமாக முழு நேர ஊழியர்களுக்கு 100% செலவாகும், பணியாளர்கள் இந்த பணிக்கு 20% மட்டுமே ஈடுபட்டிருந்தால், செலவில் 20% பயன்படுத்தவும் =	
17.b. தாய் மற்றும் சேய் பராமரிப்புச் சேவைகளை வழங்குவதற்காக ஊதியம், மேலதிக நேரம், மேலதிக கொடுப்பனவுகள் போன்ற சொந்த வருவாயில் இருந்து தற்காலிக / சாதாரண பணியாளர்கள் தொடர்பான செலவினங்களுக்காக கடந்த ஆண்டு செலவழித்த தொகை (இந்தப் பணிக்காக ஒதுக்கப்பட்ட பணியாளர்கள் பயன்படுத்தும் நேரத்தின் சதவீதத்தைக் கவனியுங்கள். உதாரணமாக 100 முழுநேர	

ஊழியர்களுக்கான % செலவு, இந்த பணியில் ஊழியர்கள் 20% மட்டுமே ஈடுபட்டிருந்தால், செலவில் 20% பயன்படுத்தவும்) =	
17.c. தாய் மற்றும் சேய் பராமரிப்பு சேவைகளை வழங்குவதற்காக கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து ஏற்படும் வேறு ஏதேனும் மீண்டெழும் செலவு =	
17.d. கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து தாய் மற்றும் சேய் பராமரிப்புக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த மூலதனச் செலவுகள் =	
17.e. LA இன் மக்கள் தொகை =	
18. தாய்சேய் பராமரிப்பு சேவைக்கு சொந்த வருமானத்தில் செலவு செய்யப்பட்ட உண்மையான செலவிற்கும், மற்றும் வரவுசெலவுத்திட்டத்தின் மூலம் அதற்காக ஒதுக்கப்பட்ட நிதிக்குக்குமான சதவீதம்	
18.a. கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து தாய் மற்றும் சேய் பராமரிப்புக்காக ஒதுக்கப்பட்ட மொத்த நடைமுறை செலவுகள் =	
18.b. கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து தாய் மற்றும் சேய் பராமரிப்புக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த நடைமுறை செலவுகள் =	
19. உள்ளூராட்சி மன்றம் தனது அதிகாரப் பிரதேசத்திற்குள் வாழுகின்ற அதிகமானவர்களுக்கு சேவை வழங்கும் தாய்சேய் பராமரிப்பு சேவை சிகிச்சை நிலையங்களில் பின்வரும் வசதிகள் போதியளவு வழங்கப்பட்டுள்ளனவா?	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
19.j. சபையின் நிருவாக பகுதியில் உள்ள தாய் மற்றும் குழந்தை பராமரிப்பு நிலையங்களின் எண்ணிக்கை (MoH மற்றும் LA ஆல் நிர்வகிக்கப்படுகிறது) =	
19.k. இந்த கேள்விக்கு (19) தாய் மற்றும் குழந்தை பராமரிப்பு நிலையங்களின் பெயர் மற்றும் இடம் பரிசீலிக்கப்பட்ட வேண்டும் =	
20. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் தாய்சேய் பராமரிப்பு சேவைகளுக்கு பின்வரும் புத்தாக்க நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.	a. தாய்சேய் பராமரிப்பு சேவை ஊக்குவிப்புக்காக உள்ளூர் தனவந்தர்களின் உதவியைப் பெற்றுக்கொள்ளல் b. சமூகத்துடன் இணைந்து நிலையத்தின் வளர்ச்சிக்காகவும் 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
--Public Toilets	
21. உள்ளூராட்சி மன்றத்தினால் பின்வரும் செயன்முறைகளைப் செயற்படுத்துவதற்கு முழுமையான செயற்திட்டம் 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. d. பொது மலசலகூட பராமரிப்பு மற்றும் செயற்பாட்டுக்கான கையேடு காணப்படுதல் e. பொது மலசலகூடங்கள் அனைத்தையும் நிலையான சொத்துக்கள் பதிவேட்டில் உள்ளடக்குதல் 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. d. பொது மலசலகூட பராமரிப்பு மற்றும் செயற்பாட்டுக்கான கையேடு காணப்படுதல் e. பொது மலசலகூடங்கள் அனைத்தையும் நிலையான சொத்துக்கள் பதிவேட்டில் உள்ளடக்குதல்
22. பொது மலசலகூடங்களின் மூலம் பெறப்பட்ட வருமானத்திற்கும் அதற்காக செலவு செய்யப்பட்ட செலவிற்கும், இடையிலான விகிதம்	
22.a. பொது கழிப்பறைகள் தொடர்பான சேவைகளை வழங்குவதற்காக மேலதிக நேரம், மேலதிக கட்டணம் போன்ற சொந்த வருவாயிலிருந்து (ஊழியர் சம்பளம் தவிர) நிரந்தர பணியாளர்கள் தொடர்பான செலவினங்களுக்காக கடந்த ஆண்டு செலவிடப்பட்ட தொகை (இந்தப் பணிக்காக ஒதுக்கப்பட்ட பணியாளர்கள் பயன்படுத்தும் நேரத்தின் சதவீதத்தைக் கவனியுங்கள். உதாரணமாக முழு நேர ஊழியர்களுக்கு 100% செலவாகும், இந்த பணியில் ஊழியர்கள் 20% மட்டுமே ஈடுபட்டிருந்தால், செலவில் 20% பயன்படுத்தவும். =	
22.b. பொது கழிப்பறைகள் தொடர்பான சேவைகளை வழங்குவதற்காக ஊதியம், மேலதிக நேரம், மேலதிக கொடுப்பனவுகள் போன்ற சொந்த வருவாயில் இருந்து தற்காலிக / சாதாரண பணியாளர்கள் தொடர்பான செலவினங்களுக்காக கடந்த ஆண்டு செலவழித்த தொகை (இந்தப் பணிக்காக ஒதுக்கப்பட்ட பணியாளர்கள் பயன்படுத்தும் நேரத்தின் சதவீதத்தைக் கவனியுங்கள். உதாரணமாக முழு நேர ஊழியர்களுக்கு	

100% செலவாகும், இந்த பணியில் ஊழியர்கள் 20% மட்டுமே ஈடுபட்டிருந்தால் செலவில் 20% பயன்படுத்தவும்) =	
22.c. பொது கழிப்பறைகள் தொடர்பான சேவைகளை வழங்குவதற்காக கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து ஏற்படும் வேறு ஏதேனும் மீண்டெழும் செலவு =	
22.d. கடந்த ஆண்டில் பொதுக் கழிப்பறைகளிலிருந்து பெறப்பட்ட மொத்த வருவாய் (குத்தகை, பயன்படுத்தியவர்கள் கட்டணம், வாடகை போன்றவை) =	
23. பொது மலசலகூடங்களின் சேவைக்கு சொந்த வருமானத்தில் செலவு செய்யப்பட்ட உண்மையான செலவிற்கும், மற்றும் வரவுசெலவுத்திட்டத்தின் மூலம் அதற்காக ஒதுக்கப்பட்ட நிதிக்குக்குமான சதவீதம் (மூலதனம் மற்றும் நடைமுறை)	
23.a. கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து பொது கழிப்பறை வசதிகளுக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த நடைமுறை செலவுகள் (உண்மையான)=	
23.b. கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து பொது கழிப்பறை வசதிகளுக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த மூலதனச் செலவுகள் (உண்மையான) =	
23.c. கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து பொது கழிப்பறை வசதிகளுக்காக ஒதுக்கப்பட்ட மொத்த நடைமுறை செலவுகள் (கடந்த ஆண்டு பட்ஜெட் படி) =	
23.d. கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து பொது கழிப்பறை வசதிகளுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட மொத்த மூலதனச் செலவுகள் (கடந்த ஆண்டு பட்ஜெட் படி) =	
24. 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 வசதியாக கைபிடி வசதிகள் உருவாக்கப்பட்டுள்ளதா c. கண்பார்வை அற்றோருக்கு பிரத்தியேகமான தொட்டு உணரும் வழிகள் d. விரும்பும் மொழியில் தெளிவான அறிவுறுத்தல்களைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியுமாதல் e. சிறுவர் நேய வசதிகள் f. உட்பகுதியிலும் உட்புற நடைபாதையிலும் போதியளவான ஒளியூட்டல்
24.g. சபையின் நிருவாக பகுதியில் சபையால் நிர்வகிக்கப்படும் பொது கழிப்பறைகளின் எண்ணிக்கை =	
24.h. இந்த கேள்விக்கு (24) தாய் மற்றும் குழந்தை பராமரிப்பு நிலையங்களின் பெயர் மற்றும் இடம் பரிசீலிக்கப்பட்ட வேண்டும் =	
25. 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. பொது கழிப்பறைகளை கட்டுதல் அல்லது

	பராமரித்தல், செயல்திறன் மற்றும் வள ஒதுக்கீட்டை மேம்படுத்துதல் ஆகியவற்றிற்காக அரச-தனியார் கூட்டாண்மையில் (public-private partnership) ஈடுபடுதல். c. பாவனையாளர்களின் கருத்துக்களைப் பெறுவதற்கு தகவல் மற்றும் தொடர்புத் தொழில்நுட்பத்தைப் (ICT) பயன்படுத்துதல், பாவனையாளர்களின் அனுபவங்களின் அடிப்படையில் சிறந்த சேவை மேம்பாடுகளைச் செயல்படுத்துதல் d. பாவனையாளர்கள் வருகையின் போது அவர்களினது வசதியை மேம்படுத்த, இருக்கை பகுதிகள் மற்றும் குடிநீர் அணுகல் போன்ற கூடுதல் வசதிகளை வழங்குதல்
--Food Hygiene	
26. 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
27. சொந்த வருமானத்தில் இருந்து உணவு சுகாதாரத் தரத்தினை மேம்படுத்த ஒரு உணவு தயாரிக்கும் நிறுவனத்திற்காக செலவு செய்யப்பட்ட உண்மையான தொகை	
27.a. உணவு சுகாதார ஆய்வு, சோதனை மற்றும் ஒழுங்குமுறை தொடர்பான நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுவதற்காக, மேலதிக நேரம், மேலதிக கொடுப்பனவுகள் போன்ற சொந்த வருவாயிலிருந்து (ஊழியர் சம்பளம் தவிர) நிரந்தர பணியாளர்கள் தொடர்பான செலவினங்களுக்காக கடந்த ஆண்டு செலவிடப்பட்ட தொகை (ஒதுக்கப்பட்டுள்ள பணியாளர்கள் பயன்படுத்தும் நேரத்தின் சதவீதத்தைக் கவனியுங்கள். இந்த பணிக்காக, முழு நேர ஊழியர்களுக்கு 100% செலவில், ஊழியர்கள் 20% மட்டுமே ஈடுபட்டிருந்தால். இந்த பணி) =	
27.b. உணவு சுகாதார ஆய்வு, சோதனை மற்றும் ஒழுங்குமுறை தொடர்பான நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுவதற்காக ஊதியம், மேலதிக நேரம், மேலதிக கொடுப்பனவுகள் போன்ற சொந்த வருவாயில் இருந்து தற்காலிக / சாதாரண பணியாளர்கள் தொடர்பான செலவினங்களுக்காக கடந்த ஆண்டு செலவழித்த தொகை (இதற்காக ஒதுக்கப்பட்ட பணியாளர்கள் பயன்படுத்தும் நேரத்தின் சதவீதத்தைக் கவனியுங்கள். முழு நேர ஊழியர்களுக்கு 100% செலவாகும், இந்த	

பணிக்கு 20% மட்டுமே பணியாளர்கள் ஈடுபட்டிருந்தால்.) =	
27.c. உணவு சுகாதார ஆய்வு, சோதனை மற்றும் ஒழுங்குமுறை தொடர்பான நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுவதற்காக கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து ஏற்படும் பிற மீண்டெழும் செலவுகள் =	
27.d. உள்ளூராட்சி சபை உட்பட்ட பகுதியில் உள்ள உணவு கையாளும் நிறுவனங்களின் எண்ணிக்கை =	
28. உணவு சுகாதாரத்திற்காக சொந்த வருமானத்தில் செலவு செய்யப்பட்ட உண்மையான செலவிற்கும், மற்றும் வரவுசெலவுத்திட்டத்தின் மூலம் அதற்காக ஒதுக்கப்பட்ட நிதிக்குக்குமான் சதவீதம்	
28.a. உணவு சுகாதாரத் தரங்களை ஒழுங்குபடுத்துவதற்காக LA ஆல் செய்யப்படும் உண்மையான செலவு =	
28.b. உணவு சுகாதாரத் தரங்களை ஒழுங்குபடுத்துவதற்காக பாதீட்டில் LA ஆல் செய்யப்பட்ட செலவுகள் =	
29. 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
30. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் புத்தாக்க நடவடிக்கைகளை உணவு சுகாதாரத்தின் போது பயன்படுத்துகின்றது	a. உணவு வழங்குபவர்களின் தரவுகளை சேகரிக்க GIS 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 e. உணவு கையாளும் நிறுவனங்களில் பணிபுரியும் ஊழியர்களின் ஆரோக்கியம் மற்றும் சுகாதாரத்தை கண்காணிக்கும் முறையை செயல்படுத்துதல், உணவு தயாரித்தல் மற்றும் கையாளுதலுக்கான பாதுகாப்பான மற்றும் சுகாதாரமான சூழலை உறுதி செய்தல்.
--Repair and maintenance	
31. உள்ளூராட்சி மன்றங்களுக்கு சொந்தமான மொத்த சாலைகளின் எண்ணிக்கையில் உள்ளூராட்சி மன்றங்களுக்கு சொந்தமான வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட சாலைகளின் சதவீதம். (சாலைகளின் பின்வரும் விவரங்கள் வர்த்தமானியில் கிடைக்கச்	

செய்யப்பட வேண்டும் • சாலைகள் மற்றும் வடிகால்களின் அடிப்படை தரவு மற்றும் தகவல் பதிவுகள். • சட்டப்பூர்வ விதிகளின் கீழ் சாலைகளின் சட்டப்பூர்வ உரிமை பெறப்பட்டுள்ளது):	
31.a. பிரதேசத்தில் உள்ள வீதிகளின் எண்ணிக்கை =	
31.b. வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்ட சாலைகளின் அடிப்படை தரவு மற்றும் சாலைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் பெயர்கள் வடிகால் உள்ளடங்கலாக =	
32. வீதிகள் மற்றும் மழைநீர் வடிகால் (1000 பிரஜைகளுக்கு) சொந்த வருவாயில் இருந்து உள்ளூராட்சி மன்றம் செலவழித்த உண்மையான தொகை (மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடும்போதான விகிதாசார மாற்றம்)	
32.a. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் வீதிகள் மற்றும் மழைநீர் வடிகால்களை முறையாக நிர்மாணித்தல் மற்றும் பராமரிப்பதை உறுதி செய்வதற்காக மேலதிக நேரம், மேலதிக கொடுப்பனவுகள் போன்ற சொந்த வருவாயிலிருந்து (ஊழியர் சம்பளம் தவிர) நிரந்தர பணியாளர்கள் தொடர்பான செலவினங்களுக்காக கடந்த ஆண்டு செலவிடப்பட்ட தொகை. (இந்தப் பணிக்காக ஒதுக்கப்பட்ட ஊழியர்கள் பயன்படுத்தும் நேரத்தின் சதவீதத்தைக் கவனியுங்கள். உதாரணமாக முழு நேர ஊழியர்களுக்கு 100% செலவாகும், பணியாளர்கள் இந்தப் பணியில் 20% மட்டுமே ஈடுபட்டிருந்தால், செலவில் 20% பயன்படுத்தவும்) =	
32.b. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் வீதிகள் மற்றும் மழைநீர் வடிகால்களை முறையாக நிர்மாணிப்பதற்கும் பராமரிப்பதற்கும் ஊதியம், மேலதிக நேரம், மேலதிக கொடுப்பனவுகள் போன்ற சொந்த வருவாயில் இருந்து தற்காலிக / சாதாரண பணியாளர்கள் தொடர்பான செலவினங்களுக்காக கடந்த ஆண்டு செலவிடப்பட்ட தொகை. (இந்தப் பணிக்காக ஒதுக்கப்பட்ட ஊழியர்கள் பயன்படுத்தும் நேரத்தின் சதவீதத்தைக் கவனியுங்கள். உதாரணமாக முழு நேர ஊழியர்களுக்கு 100% செலவாகும், பணியாளர்கள் இந்தப் பணியில் 20% மட்டுமே ஈடுபட்டிருந்தால், செலவில் 20% பயன்படுத்தவும்) =	
32.c. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் வீதிகள் மற்றும் மழைநீர் வடிகால் முறையான கட்டுமானம் மற்றும் பராமரிப்பை உறுதி செய்வதற்காக கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து ஏற்படும் வேறு ஏதேனும் மீண்டெழும் செலவு. =	
32.d. வடிகால் மற்றும் சாலைகளுக்கான பெயர்பலகைகள் உட்பட வீதிகளின் அடிப்படை தரவு மற்றும் தகவல்களுடன் கூடிய வீதிகளின் எண்ணிக்கை =	
32.e. LA இன் மக்கள் தொகை =	
33. வீதிகள் மற்றும் வடிகால்களுக்காக சொந்த வருமானத்தில் செலவு செய்யப்பட்ட உண்மையான செலவிற்கும், மற்றும் வரவுசெலவுத்திட்டத்தின் மூலம் அதற்காக ஒதுக்கப்பட்ட நிதிக்குக்குமான சதவீதம் (மூலதனம்+ மீண்டெழும்)	
33.a. கடந்த ஆண்டில் சொந்த வருவாயில் இருந்து வீதி மற்றும் மழைநீர் வடிகால் மீது LA என்பவற்றுக்காக செய்யப்பட்ட உண்மையான மீண்டெழும் செலவுகள் =	

33.b. கடந்த ஆண்டில் சொந்த வருவாயில் இருந்து வீதி மற்றும் மழைநீர் வடிகால் என்பவற்றுக்காக LA ஆல் செய்யப்பட்ட உண்மையான மூலதனச் செலவுகள் =	
33.c. கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து வீதி மற்றும் மழைநீர் வடிகால் என்பவற்றுக்காக LA ஆல் ஒதுக்கப்பட்ட மீண்டெழும் செலவுகள் =	
33.d. கடந்த ஆண்டில் சொந்த வருவாயில் இருந்து வீதி மற்றும் மழைநீர் வடிகால் என்பவற்றுக்காக LA ஆல் ஒதுக்கப்பட்ட உண்மையான மூலதனச் செலவுகள் =	
34. உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் பராமரிக்கப்படும் வீதிப் பதிவேடு ஒன்று; குறிப்பிட்ட வீதிக்கு புள்ளிகள் வழங்கும்; முறைமையின் போது கீழ்காணும் சமூக பொருளாதார முக்கியத்துவம் வாய்ந்த சேவையினை மேம்படுத்தலை அடிப்படையாகக் கொண்டு 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. உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் பின்வரும் புத்தாக்க நடவடிக்கைகள், வீதிகள் மற்றும் மழைநீர் கான் தொகுதி பராமரிப்பின் போது பயன்படுத்தப்படுகின்றது	a. தரவுச் சேகரிப்புக்கு கையடக்க தொலைபேசி தொழில்நுட்பம் பயன்படுத்தப்படுகின்றது b. வீதி மற்றும் வடிகால்கள் பதிவேடு பராமரிப்பில் GIS தொழில்நுட்பம் பயன்படுத்தப்படுகின்றது இதன் மூலமாக வீதிகளை மற்றும் வடிகால்களை வினைத்திறனுடன் கண்காணிக்கவும் அதனை விவரணையாக்கவும்; செயற்படுகின்றது c. வீதிகள் தொடர்பில் தீர்மானம் எடுப்பதற்கு இணையத்தளத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட (web based portal) மென்பொருள் பயன்பாட்டின் மூலம் தரவுகள் பகுப்பாய்வுச் செய்யப்படுகின்றன d. சமூகத்தை ஒன்றிணைத்த நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் அறிமுகப்படுத்துவதன் மூலம் வீதிகள் மற்றும் மழைநீர் வடிகால் தொகுதி பராமரிக்கப்படுகின்றது e. வீதிகள் மற்றும் மழைநீர் வடிகால் தொகுதி பராமரிப்புக்கு தனியார் துறையின் பங்கேற்பு f. தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப அடிப்படையிலான புகார்களைக் கையாளும் முறையை நடைமுறைப்படுத்துதல், மற்றும் குடிமக்கள் வீதிகள் மற்றும் வடிகால் பிரச்சினைகளைப் புகாரளிக்க அனுமதிப்பது மற்றும் உடனடி மற்றும் திறமையான தீர்வு வழங்கலை உறுதிப்படுத்துகின்றது
--Markets, Public Market and Commercial Complex	
36. உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் பின்வரும் சட்டரீதியான மற்றும் செயற்பாட்டு தேவைப்பாடுகளுக்கு அமைய பொது வியாபார நிலையம், வியாபார	a. வரிகள் மற்றும் ஏற்புடைய கட்டணங்களை சேகரிக்கும் துணைவிதி உருவாக்கப்பட்டிருத்தல்

நிலையங்கள், கடைத் தொகுதிகளின் முகாமைப்படுத்துவதின்மீதும் மற்றும் தொழிற்பாடுகள் செயற்படுத்துவதன்மீதும் உறுதியளிக்கப்படுகின்றது:	b. இற்றைப்படுத்தப்பட்ட முறையான குத்தகை உறுதிகள் மற்றும் இணக்கப்பாடுகளுக்கு கையொப்பமிட்டிருத்தல் c. ஒப்பந்தங்களை 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. பொதுச் சந்தைகள் அல்லது வணிக வளாகங்களின் (1000 குடிமக்களுக்கு) சொந்த வருவாயிலிருந்து செயல்பாட்டுச் செலவுகளுக்காக உள்ளூராட்சி மன்றத்தினால் செலவழிக்கப்பட்ட விகிதம்)	
37.a. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் உள்ள சபைக்கு சொந்தமான சந்தைகள் / பொதுச் சந்தை / வணிக வளாகத்தை நிர்வகிப்பதற்கான மேலதிக நேரம், மேலதிக கொடுப்பனவுகள் போன்ற சொந்த வருவாயிலிருந்து (ஊழியர் சம்பளம் தவிர) நிரந்தர பணியாளர்கள் தொடர்பான செலவினங்களுக்காக கடந்த ஆண்டு செலவிடப்பட்ட தொகை. (இந்தப் பணிக்காக ஒதுக்கப்பட்ட ஊழியர்கள் பயன்படுத்தும் நேரத்தின் சதவீதத்தைக் கவனியுங்கள். உதாரணமாக முழு நேர ஊழியர்களுக்கு 100% செலவாகும், பணியாளர்கள் இந்தப் பணியில் 20% மட்டுமே ஈடுபட்டிருந்தால், செலவில் 20% பயன்படுத்தவும்) =	
37.b. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் உள்ள சபைக்கு சொந்தமான சந்தைகள் / பொதுச் சந்தை / வணிக வளாகத்தை நிர்வகிப்பதற்கான ஊதியங்கள், கூடுதல் நேரம், கூடுதல் கொடுப்பனவுகள் போன்ற சொந்த வருவாயில் இருந்து தற்காலிக / சாதாரண ஊழியர்கள் தொடர்பான செலவினங்களுக்காக கடந்த ஆண்டு செலவழிக்கப்பட்ட தொகை. (இந்தப் பணிக்காக ஒதுக்கப்பட்ட ஊழியர்கள் பயன்படுத்தும் நேரத்தின் சதவீதத்தைக் கவனியுங்கள். உதாரணமாக முழு நேர ஊழியர்களுக்கு 100% செலவாகும், பணியாளர்கள் இந்தப் பணியில் 20% மட்டுமே ஈடுபட்டிருந்தால், செலவில் 20% பயன்படுத்தவும்) =	
37.c. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் உள்ள சபைக்கு சொந்தமான சந்தைகள் / பொதுச் சந்தை / வணிக வளாகத்தை நிர்வகிப்பதற்கு கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து ஏற்படும் வேறு ஏதேனும் மீண்டெழும் செலவு. =	
37.d. LA இன் மக்கள் தொகை =	
38. பொதுச் சந்தைகள் அல்லது வணிக வளாகங்களில்; இருந்து பெறப்படும் மொத்த ஆண்டு வருவாயில், ஆண்டுக்கு பொதுச் சந்தைகள் அல்லது வணிக வளாகங்களுக்கான செயல்பாட்டுச் செலவுகளின் விகிதம்	
38.a. சொந்த வருவாயிலிருந்து பொதுச் சந்தைகள்/வணிக வளாகங்களின் செயல்பாட்டுச் செலவுகளுக்காக LA ஆல் செலவழிக்கப்பட்ட உண்மையான தொகை =	

38.b. சொந்த வருவாயிலிருந்து பொதுச் சந்தைகள்/வணிக வளாகங்களின் செயல்பாட்டுச் செலவுகளில் LA ஆல் சேகரிக்கப்பட்ட உண்மையான வருவாய் =	
38.c. சபைக்கு சொந்தமான வணிக வளாகங்களின் மொத்த எண்ணிக்கை =	
38.d. சபைக்கு சொந்தமான நிரந்தர பொதுச் சந்தைகள் / வாராந்த சந்தைகள் மொத்த எண்ணிக்கை =	
38.e. தற்போதுள்ள வணிக வளாகங்கள், பொதுச் சந்தைகள் மற்றும் LA க்கு சொந்தமான பிற பொதுப் பகுதிகளில் உள்ள வணிக இடங்கள் / அலகுகளின் மொத்த எண்ணிக்கை	
39. 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 c. உள்ளூர் உற்பத்தியாளர்களுக்கு சந்தைப்படுத்தல் மற்றும் ஊக்குவித்தல் d. உள்நாட்டு சுற்றுலாவினை மேம்படுத்துவதற்கான வாய்ப்புக்கள்
40. 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
--Weekly Fair	
41. 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
42. சொந்த வருமானத்தில் வாராந்த சந்தைக்கு செலவாகும் செயற்பாட்டு உண்மைச் செலவு (விகிதாசார மாற்றம் மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பீடும் போது) (1000 ஆட்களுக்கு)	
42.a. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் சந்தைகள் / வாராந்த சந்தைகளை நடத்துவதற்கும் பராமரிப்பதற்கும் மேலதிக நேரம், மேலதிக கொடுப்பனவுகள் போன்ற சொந்த வருவாயிலிருந்து (ஊழியர் சம்பளம் தவிர) நிரந்தர பணியாளர்கள் தொடர்பான செலவினங்களுக்காக கடந்த ஆண்டு செலவிடப்பட்ட தொகை. (இந்தப் பணிக்காக ஒதுக்கப்பட்ட ஊழியர்கள் பயன்படுத்தும் நேரத்தின் சதவீதத்தைக் கவனியுங்கள். உதாரணமாக முழு நேர ஊழியர்களுக்கு 100% செலவாகும், பணியாளர்கள் இந்தப் பணியில் 20% மட்டுமே ஈடுபட்டிருந்தால், செலவில் 20% பயன்படுத்தவும்) =	
42.b. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் சந்தைகள் / வாராந்த சந்தைகளை நடத்துவதற்கும் பராமரிப்பதற்கும் ஊதியம், மேலதிக நேரம், மேலதிக கொடுப்பனவுகள் போன்ற சொந்த வருவாயில் இருந்து தற்காலிக / சாதாரண பணியாளர்கள் தொடர்பான செலவினங்களுக்காக கடந்த ஆண்டு செலவிடப்பட்ட தொகை. (இந்தப் பணிக்காக ஒதுக்கப்பட்ட ஊழியர்கள் பயன்படுத்தும் நேரத்தின் சதவீதத்தைக் கவனியுங்கள். உதாரணமாக முழு நேர ஊழியர்களுக்கு 100% செலவாகும் பணியாளர்கள் இந்தப் பணியில் 20% மட்டுமே ஈடுபட்டிருந்தால், செலவில் 20% பயன்படுத்தவும்) =	
42.c. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் சந்தைகள் / வாராந்த சந்தைகளை நடத்துவதற்கும் பராமரிப்பதற்கும் கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து ஏற்படும் பிற மீண்டெழும் செலவுகள். =	
42.d. LA இன் மக்கள் தொகை =	
43. வாராந்த சந்தையில் இருந்து பெறப்பட்ட மொத்த ஆண்டு வருவாயுடன் ஒப்பிடும்போது, வாராந்த சந்தையில் உள்ளூராட்சி மன்றத்தின் ஆண்டுச் செயல்பாட்டுச் செலவின் விகிதம்	
43.a. கடந்த ஆண்டு வாராந்திர சந்தைகளின் LA ஆல் செய்யப்பட்ட உண்மையான மீண்டெழும் செலவுகள் =	
43.b. கடந்த ஆண்டு வாராந்திர சந்தைகளில் LA ஆல் சேகரிக்கப்பட்ட உண்மையான வருவாய் =	
43.c. சபையால் வாராந்த சந்தைகள் நடத்த தீர்மானிக்கப்பட்ட இடங்களின் எண்ணிக்கை =	
44. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் சந்தைகளில் இடங்களை ஒதுக்கும் போது பின்வருவோருக்காக முன்னுரிமை அடிப்படையில் பின்வரும் விசேட நியதிகளுடன் கூடிய உள்ளக கொள்கையினை கொண்டுள்ளது	a. பெண்கள் விற்பனையாளர் b. விசேட தேவை உள்ள விற்பனையாளர் c. உள்ளூர் விற்பனையாளர் d. பாதிக்கப்படக்கூடிய பிற விற்பனையாளர்கள்

45. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகள் மூலம் வாராந்த சந்தையை செயற்படுத்துகின்றது	a. வாராந்த சந்தையினை அமைப்பதற்கும், திறமையான முகாமைத்துவம் மற்றும் வள ஒதுக்கீட்டை ஊக்குவிப்பதற்கும் பொது தனியார் கூட்டாண்மை மாதிரியைப் பயன்படுத்துதல்.(PPP) 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 வாராந்த கண்காட்சிகளை' ஏற்பாடு செய்தல், பார்வையாளர்கள் மற்றும் விற்பனையாளர்களுக்கு தனித்துவமான மற்றும் கவர்ச்சிகரமான அனுபவங்களை உருவாக்குதல்
--	---

--Management of Libraries and Reading Rooms

46. உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் பொது நூலகத்தை செயற்படுத்தும் போது பின்வரும் சட்ட மற்றும் செயற்பாட்டுத் தேவைகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு முகாமை மற்றும் வழிநடத்தல் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது	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 பதிவேடொன்றைப் 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. ஒரு செயலூக்கமுள்ள அங்கத்தவரின் நூலக செயற்பாட்டுக்காக செலவு செய்யப்பட்ட உண்மைச் செயற்பாட்டுச்செலவு. (செயல்பாட்டில் உள்ள உறுப்பினர் என்றால் ஒரு மாதத்திற்கு ஒரு முறையாவது நூலகத்திலிருந்து கடன் வாங்குபவர்) (மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடும்போது % மாற்றம்).	
47.a. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் உள்ள நூலகங்கள் மற்றும் வாசிப்பு அறைகளை இயக்குவதற்கும் பராமரிப்பதற்கும் மேலதிக நேரம், மேலதிக கொடுப்பனவுகள் போன்ற சொந்த வருவாயிலிருந்து (ஊழியர் சம்பளம் தவிர) நிரந்தர பணியாளர்கள் தொடர்பான செலவினங்களுக்காக கடந்த ஆண்டு செலவிடப்பட்ட தொகை. (இந்தப் பணிக்காக	

ஒதுக்கப்பட்ட ஊழியர்கள் பயன்படுத்தும் நேரத்தின் சதவீதத்தைக் கவனியுங்கள். உதாரணமாக முழு நேர ஊழியர்களுக்கு 100% செலவாகும், பணியாளர்கள் இந்தப் பணியில் 20% மட்டுமே ஈடுபட்டிருந்தால், செலவில் 20% பயன்படுத்தவும்) =	
47.b. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் உள்ள நூலகங்கள் மற்றும் வாசிப்பு அறைகளை இயக்குவதற்கும் பராமரிப்பதற்கும் ஊதியம், மேலதிக நேரம், மேலதிக கொடுப்பனவுகள் போன்ற சொந்த வருவாயில் இருந்து தற்காலிக பணியாளர்கள் தொடர்பான செலவினங்களுக்காக கடந்த ஆண்டு செலவிடப்பட்ட தொகை. (இந்தப் பணிக்காக ஒதுக்கப்பட்ட ஊழியர்கள் பயன்படுத்தும் நேரத்தின் சதவீதத்தைக் கவனியுங்கள். உதாரணமாக முழு நேர ஊழியர்களுக்கு 100% செலவாகும், பணியாளர்கள் இந்தப் பணியில் 20% மட்டுமே ஈடுபட்டிருந்தால், செலவில் 20% பயன்படுத்தவும்) =	
47.c. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் உள்ள நூலகங்கள் மற்றும் வாசிப்பு அறைகளை இயக்குவதற்கும் பராமரிப்பதற்கும் கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து மீண்டெழும் செலவுகள். =	
47.d. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் நூலகங்கள் மற்றும் வாசிப்பு அறைகளை இயக்குவதற்கும் பராமரிப்பதற்கும் சொந்த வருவாயில் இருந்து கடந்த ஆண்டு செலவழிக்கப்பட்ட மூலதனச் செலவு. =	
47.e. உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை (அனைத்து நூலகங்களிலும்)=	
47.f. ஊக்கமாக செயற்பாட்டும் உள்ள உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை (அனைத்து நூலகங்களிலும்)=	
47.g. சபையால் நிர்வகிக்கப்படும் (சுப்ரா) தர பொது நூலகங்களின் எண்ணிக்கை =	
47.h. சபையால் நிர்வகிக்கப்படும் (I) தர பொது நூலகங்களின் எண்ணிக்கை =	
47.i. சபையால் நிர்வகிக்கப்படும் (II) தரபொது நூலகங்களின் எண்ணிக்கை =	
47.j. சபையால் நிர்வகிக்கப்படும் (III) தரபொது நூலகங்களின் எண்ணிக்கை =	
47.k. சபையால் நிர்வகிக்கப்படும் சபைக்கு சொந்தமான வாசிப்பு அறைகளின் எண்ணிக்கை =	
47.l. சபைக்கு சொந்தமானது அல்லாது பராமரிக்கப்படும் வாசிப்பு அறைகளின் எண்ணிக்கை =	
48. வருடத்தினுள் ஒரு அங்கத்தவருக்கு நாளொன்றுக்கு விநியோகித்த புத்தகங்களினது எண்ணிக்கையின் சராசரி (மாவட்ட ரீதியிலாக ஒப்பீட்டு சராசரி விகிதம்	
48.a. கடந்த ஆண்டு பொதுமக்களின் பாவனைக்கு திறக்கப்பட்ட நாட்களின் எண்ணிக்கை =	
48.b. இரவல் கொடுத்த புத்தகங்களின் எண்ணிக்கை (கடந்த ஆண்டு அனைத்து நூலகங்களிலும்) =	
48.c. உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை =	
49. உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் நூலகத்தை பயன்படுத்தும் அங்கவீனர்களுக்கு பின்வரும் வசதிகள்	a. சக்கர நாற்காலி மூலம் அணுகும் வசதி

செய்யப் பட்டுள்ளன	b. விசேட தேவை உள்ளவர்களுக்கான விசேட மலசலகூட வசதிகள். c. கண்பார்வையற்ற ஆட்களுக்கு விசேட வசதிகளுடன் கூடிய அலகு. d. சேவைகளை சமீக்கை மொழியில் காட்டுதல் e. விழிப்புலன்னற்றவருக்கான தொட்டு உணரும் “கூருணர்வு” வசதிகள்
50. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் புத்தாக்க பயன்பாடுகளை நூலகத்தில் பயன்படுத்துகின்றது.	a. நூலகச் செயல்பாடுகளை சீரமைக்கவும் பயனாளிகளின் அனுபவத்தை மேம்படுத்தவும் இணைய அடிப்படையிலான நூலக வசதிகொண்ட அமைப்பைப் பயன்படுத்துதல் b. நூலக பாவனையாளருக்கு ஒன்லைன் கல்வி வளங்கள் மற்றும் வாய்ப்புகளை பெற இலத்திரனியல் கற்கை (e-Learning) வசதிகளை வழங்குதல் நூலக பாவனையாளருக்கு ஒன்லைன் கல்வி வளங்கள் மற்றும் வாய்ப்புகளை பெற இலத்திரனியல் கற்கை (Smartcard) வசதிகளை வழங்குதல் c. டிஜிட்டல் அங்கத்துவ அட்டைகளைப் பயன்படுத்தல்.இதன் மூலமாக பாவனையாளருக்கு வசதியாகவும் இலகுவாகவும் நூலக வசதியினை பெற்றுக்கொடுத்தல் (Smart Card) d. சமூகத்தினுடைய கல்வி மேம்பாட்டிற்காக கல்வி காலாசார வளர்ச்சிக்காகவும் பல்வேறுபட்ட நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஏற்பாடு செய்தல் e. உள்ளூராட்சி மன்ற பகுதியில் கலாச்சாரத்தை உள ஊக்குவிக்கும் நிகழ்வுகளை ஏற்பாடு செய்தல், பன்முகத்தன்மை மற்றும் பாரம்பரியத்தை கொண்டாடுதல் f. அறிவினை பகிர்ந்து கொள்ளவும் தொடர்ச்சியான கற்கைக்காகவும் இணையத்தள கற்றல் தொழில்நுட்பத்தின் ஊடாக பல்வேறு விரிவுகளை 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. நூலக வசதிகளுக்கு அப்பாற் சமூகதடதிற்கு புத்தகங்கள் மற்றம் கற்றல் வளங்கள் கொண்டு செல்லும் வகையில் நடமாடும் நூலக சேவையைப் பேணிவரல்.
--Playgrounds	
51. விளையாட்டு அரங்கு முகாமைத்துவத்தின் போது உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் சட்டரீதியான மற்றும்	a. கண்காணித்தல் வரி மற்றும் கட்டணங்களை அறவிடுவதற்காக துணைச் சட்டங்கள் இயற்றப்பட்டுள்ளன

செயற்பாட்டு தேவைப்பாடுகளுடன் இணக்கப்பாட்டை உறுதிப்படுத்தல்	b. விளையாட்டு மைதானத்தின் 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. சொந்த வருமான உருவாக்கத்தில் மைதானத்தின் பராமரிப்புக்குச் செலவாகும் செலவாகும் தொகை (சனத்தொகை 1000 பேருக்கு) (மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடும்போதான விகித மாற்றம்).	
52.a. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் சபைக்கு சொந்தமான விளையாட்டு மைதானங்களை இயக்குவதற்கும் பராமரிப்பதற்கும் மேலதிக நேரம், மேலதிக கொடுப்பனவுகள் போன்ற சொந்த வருவாயிலிருந்து (ஊழியர் சம்பளம் தவிர) நிரந்தர பணியாளர்கள் மீண்டெழும் செலவினங்களுக்காக கடந்த ஆண்டு செலவிடப்பட்ட தொகை. (இந்தப் பணிக்காக ஒதுக்கப்பட்ட ஊழியர்கள் பயன்படுத்தும் நேரத்தின் சதவீதத்தைக் கவனியுங்கள். உதாரணமாக முழு நேர ஊழியர்களுக்கு 100% செலவாகும், பணியாளர்கள் இந்தப் பணியில் 20% மட்டுமே ஈடுபட்டிருந்தால், செலவில் 20% பயன்படுத்தவும்) =	
52.b. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் சபைக்கு சொந்தமான விளையாட்டு மைதானங்களை இயக்குதல் மற்றும் பராமரித்தல் போன்ற ஊதியங்கள், மேலதிக நேரம், மேலதிக கொடுப்பனவுகள் போன்ற சொந்த வருவாயில் இருந்து தற்காலிக பணியாளர்கள் தொடர்பான செலவினங்களுக்காக கடந்த ஆண்டு செலவழிக்கப்பட்ட தொகை. (இந்தப் பணிக்காக ஒதுக்கப்பட்ட ஊழியர்கள் பயன்படுத்தும் நேரத்தின் சதவீதத்தைக் கவனியுங்கள். உதாரணமாக முழு நேர ஊழியர்களுக்கு 100% செலவாகும், பணியாளர்கள் இந்தப் பணியில் 20% மட்டுமே ஈடுபட்டிருந்தால், செலவில் 20% பயன்படுத்தவும்) =	
52.c. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் சபைக்கு சொந்தமான விளையாட்டு மைதானங்களை இயக்குவதற்கும் பராமரிப்பதற்கும் கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து ஏற்படும் வேறு ஏதேனும் மீண்டெழும் செலவு. =	
52.d. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் சபைக்கு சொந்தமான விளையாட்டு மைதானங்களின் எண்ணிக்கை =	
52.e. மக்கள் தொகை =	
53. சொந்த வருமானத்தில் மைதானத்தின் பராமரிப்பிற்காக செலவு செய்யப்பட்ட தொகைக்கும் வரவுசெலவுத்திட்டத்தில் ஒதுக்கப்பட்டுள்ள செலவுக்கான தொகையின் சதவீதம்	
53.a. கடந்த ஆண்டில் சொந்த வருவாயில் இருந்து விளையாட்டு மைதானங்களின் பராமரிப்புக்காக LA ஆல் செலவழிக்கப்பட்ட உண்மையான தொகை =	

53.b. கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து விளையாட்டு மைதானங்களை பராமரிப்பதற்கு LA யால் திட்டமிடப்பட்ட ஒதுக்கீடு =	
54. பெண்களின், சிறுவர்கள் மற்றும் விசேட தேவைகள் உள்ளவர்களின் 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 அதிகரிக்கப்பட்டுள்ளது c. விளையாட்டு மைதானத்திற்கு போதிய மின் விளக்குகள் பொருத்தப்பட்டு தேவையான வெளிச்சம் மற்றும்; பாதுகாப்பு அதிகரிக்கப்பட்டுள்ளது d. அங்கீகாரமற்ற அணுகலைத் தடுக்கவும் பாதுகாப்பை அதிகரிக்கவும் விளையாட்டு மைதானத்தைச் சுற்றி பாதுகாப்பு வேலி e. ஆண் - பெண்களுக்கு என தனியாக ஒதுக்கப்பட்ட மலசலகூட வசதிகள் இருத்தல்
54.f. இந்த கேள்விக்கு பதிலளிக்க கவனத்தில் எடுக்கப்பட்ட விளையாட்டு மைதானத்தின் பெயர் மற்றும் இடம் =	
55. உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தின் மூலம் மைதானத்தின் முகாமைக்கு பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகள் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன	a. விளம்பரங்கள் மூலம் வருவாய் ஈட்டுவதற்காக விளையாட்டு மைதானங்களில் உள்ள இடங்களைப் பயன்படுத்துதல், கிடைக்கும் வளங்களைப் பயன்படுத்துவதை மேம்படுத்துதல் b. விளையாட்டு மைதான பராமரிப்பு, சமூக ஈடுபாடு மற்றும் உரிமை ஆகியவற்றிற்கு இளைஞர் குழுக்களை ஈடுபடுத்துதல் c. விளையாட்டு மைதான பராமரிப்பு தனியார் நிறுவன குழுக்களை ஈடுபடுத்துதல் d. தனியார் நிறுவன குழுக்களை ஒன்றிணைப்பதன் மேலதிக செயற்பாடுகளைப் பயன்படுத்துதல்
--Crematorium	
56. 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
57. தகனமொன்றுக்கு செலவிடப்படும் உண்மைச் செலவு (உடல் எரிப்பதற்கான)	
57.a. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் சபைக்கு சொந்தமான தகனங்களை இயக்குவதற்கும் பராமரிப்பதற்கும் மேலதிக நேரம், மேலதிக கொடுப்பனவுகள் போன்ற சொந்த வருவாயிலிருந்து (ஊழியர் சம்பளம் தவிர) நிரந்தர பணியாளர்கள் தொடர்பான செலவினங்களுக்காக கடந்த ஆண்டு செலவிடப்பட்ட தொகை. (இந்தப் பணிக்காக ஒதுக்கப்பட்ட ஊழியர்கள் பயன்படுத்தும் நேரத்தின் சதவீதத்தைக் கவனியுங்கள். உதாரணமாக முழு நேர ஊழியர்களுக்கு 100% செலவாகும், பணியாளர்கள் இந்தப் பணியில் 20% மட்டுமே ஈடுபட்டிருந்தால், செலவில் 20% பயன்படுத்தவும்) =	
57.b. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் சபைக்கு சொந்தமான தகனச்சாலைகளை இயக்குதல் மற்றும் பராமரித்தல் போன்ற ஊதியங்கள், மேலதிக நேரம், மேலதிக கொடுப்பனவுகள் போன்ற சொந்த வருவாயில் இருந்து தற்காலிக பணியாளர்கள் தொடர்பான செலவினங்களுக்காக கடந்த ஆண்டு செலவிடப்பட்ட தொகை. (இந்தப் பணிக்காக ஒதுக்கப்பட்ட ஊழியர்கள் பயன்படுத்தும் நேரத்தின் சதவீதத்தைக் கவனியுங்கள். உதாரணமாக முழு நேர ஊழியர்களுக்கு 100% செலவாகும், பணியாளர்கள் இந்தப் பணியில் 20% மட்டுமே ஈடுபட்டிருந்தால், செலவில் 20% பயன்படுத்தவும்) =	
57.c. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் சபைக்கு சொந்தமான தகனங்களை இயக்குவதற்கும் பராமரிப்பதற்கும் கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து ஏற்படும் வேறு ஏதேனும் மீண்டெழும் செலவு. =	
57.d. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் சபைக்கு சொந்தமான தகன அறைகளின் எண்ணிக்கை =	
57.e. கடந்த ஆண்டு செய்யப்பட்ட தகனங்களின் எண்ணிக்கை =	
58. சுய வருமான உருவாக்கத்தில் தகனச்சாலை பராமரிப்பு மற்றும் செயற்படுத்தல் நடவடிக்கைகளுக்கு செலவு செய்யப்பட்ட உண்மையான செலவினத்திற்கும் வரவுசெலவுத்திட்ட ஆவணத்தில் அதற்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள செலவிற்குமான சதவீதம்	
58.a. கடந்த ஆண்டில் சொந்த வருவாயில் இருந்து தகனசாலை செயல்பாட்டுச் செலவுகளுக்காக LA ஆல் செலவழிக்கப்பட்ட தொகை =	
58.b. கடந்த ஆண்டில் சொந்த வருவாயில் இருந்து தகனசாலை செயல்பாட்டுச் செலவுகளுக்காக LA ஆல் திட்டமிடப்பட்ட தொகை =	
59. 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 மாகாண மற்றும் மாவட்ட உள்ளூராட்சி நினைக்களத்தின் அவதானிப்பு (CLG/ACLG) d. ஏற்புடைய கொள்கைப் பிரகடனத்தை சமூகம் அறிந்துகொள்ளும் வகையிலும் வெளிப்படைத்தன்மை மற்றும் பொறுப்பு கூறல் ஆகியவற்றிற்காக காட்சிப்படுத்துதல்
60. தகனச்சாலை முகாமையின் போது உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகளைப் பின்பற்றுகின்றது. (;இணையவழியில் ஒதுக்கிக்கொள்ளும் வசதிகள் அல்லது முகாமைத்துவத்தில் சமூக பங்களிப்பு, மேலதிக வசதிகளுடன்)	a. மக்களுக்கு வசதியான மற்றும் சரியான தகன அட்டவணையை வழங்க ஒன்லைன் 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 அனுபவத்தினையும் மேம்படுத்துதல்
--Cemeteries and burial grounds	
61. 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. சுடுகாடு/ இடுகாடு தொடர்பான துணைச் சட்டங்கள் அவற்றின் முகாமைத்துவம் மற்றும் பயன்பாட்டை ஒழுங்குபடுத்துவதற்கு அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளன c. அனைத்து மயானங்களும் 6' 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
62. ஒரு சுடலத்தினை அடக்கம் செய்வதற்கான உண்மைச் செலவினம் (மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடும்போதான விகித மாற்றம்).	
62.a. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் சபையால் வர்த்தமானியிடப்பட்ட சுடுகாடுகள்/ இடுகாடுகளை இயக்குவதற்கும் பராமரிப்பதற்கும் மேலதிக நேரம், மேலதிக கொடுப்பனவுகள் போன்ற சொந்த வருவாயிலிருந்து (ஊழியர் சம்பளம் தவிர) நிரந்தர	

பணியாளர்கள் தொடர்பான செலவினங்களுக்காக கடந்த ஆண்டு செலவிடப்பட்ட தொகை. (இந்தப் பணிக்காக ஒதுக்கப்பட்ட ஊழியர்கள் பயன்படுத்தும் நேரத்தின் சதவீதத்தைக் கவனியுங்கள். உதாரணமாக முழு நேர ஊழியர்களுக்கு 100% செலவாகும், பணியாளர்கள் இந்தப் பணியில் 20% மட்டுமே ஈடுபட்டிருந்தால், செலவில் 20% பயன்படுத்தவும்) =	
62.b. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் சபையால் வர்த்தமானியிடப்பட்ட சுடுகாடுகள்/ இடுகாடுகளை இயக்குதல் மற்றும் பராமரித்தல் போன்ற ஊதியங்கள், மேலதிக நேரம், மேலதிக கொடுப்பனவுகள் போன்ற சொந்த வருவாயில் இருந்து தற்காலிக பணியாளர்கள் மீண்டெழும் செலவினங்களுக்காக கடந்த ஆண்டு செலவழிக்கப்பட்ட தொகை.. இந்த பணிக்காக, முழு நேர ஊழியர்களுக்கு 100% செலவில், ஊழியர்கள் 20% மட்டுமே ஈடுபட்டிருந்தால். இந்த பணி) =	
62.c. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் சபையால் வர்த்தமானியிடப்பட்ட சுடுகாடுகள்/ இடுகாடுகளை பராமரிப்பதற்காக கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து மீண்டெழும் செலவுகள் =	
62.d. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் சபைக்கு சொந்தமான வர்த்தமானியிடப்பட்ட சுடுகாடுகள்/ இடுகாடுகளின் எண்ணிக்கை =	
62.e. சபையின் அனைத்து வர்த்தமானியிடப்பட்ட சுடுகாடுகள்/ இடுகாடுகளிலும் கடந்த ஆண்டு புதைக்கப்பட்ட அல்லது தகனம் செய்யப்பட்ட சடலங்களின் எண்ணிக்கை =	
63. சொந்த வருமானத்தில் சுடலைகள், மயானங்கள் அல்லது இடுகாடுகளுக்கான வருடாந்த பராமரிப்பு செலவினங்களுக்கும் வருடாந்த வரவுசெலவுத்திட்டத்தினூடாக ஒதுக்கப்பட்ட செலவுக்குமான சதவீதம்	
63.a. கடந்த ஆண்டில் சுடுகாடுகள்/ இடுகாடுகளுக்கான வருடாந்திர பராமரிப்புச் செலவுகளுக்காக LA தனது சொந்த வருவாயிலிருந்து செய்த மீண்டெழும் செலவுகள் =	
63.b. கடந்த ஆண்டு சுடுகாடுகள்/ இடுகாடுகளுக்கான வருடாந்திர பராமரிப்பு செலவுகளுக்காக LA தனது சொந்த வருவாயில் இருந்து ஒதுக்கப்பட்ட மீண்டெழும் செலவுகள் =	
64. பொருளாதார ரீதியில் நலிவடைந்தவர்களுக்கு, கட்டண கழிவு அடிப்படையில் சுடுகாடு/ இடுகாடு சேவையினை வழங்குவதற்கான உள்ளக கொள்கை பின்வரும் அம்சங்களுடன் காணப்படுகின்றது	a. பலன்களைப் பெறுவதற்கு பொருளாதார ரீதியாக பின்தங்கிய நிலையில் உள்ளவர்கள் யார் என்பதைத் தீர்மானிப்பதற்கான தகுதி அளவுகோல்கள் b. சபையின் அனுமதி c. உள்ளூராட்சி திணைக்களத்தின் அவதானிப்பு (CLG/ACLG) d. சமூகம் தெரிந்துகொள்வதற்காக வெளிப்படைதன்மையினையும் வகைப்பெறுப்பினையும் உருவாக்க கொள்கைத்திட்டத்தை காட்சிப்படுத்தல்
65. சுடுகாடுகள்/ இடுகாடுகளை நிர்வகிக்க LA பின்வரும் புதுமையான நடைமுறைகளை பின்பற்றுகிறதா?	a. அடக்கம் செய்யும் இடங்களை முன்பதிவு செய்வதற்கான ஒன்லைன் வசதிகளை

	செயல்படுத்துதல், செயல்முறையை மிகவும் வசதியாகவும், குடும்பங்களுக்கு அணுகக்கூடியதாக ஏற்படுத்தல் b. சமூகப் பங்கேற்பை வளர்ப்பதற்கும், நன்கு பராமரிக்கப்படும் இடுகாடுகளை உறுதி செய்வதற்கும் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளில் குடிமக்களை ஈடுபடுத்துதல் c. சூரிய சக்தி போன்ற புதுப்பிக்கத்தக்க எரிசக்தி ஆதாரங்களைப் பயன்படுத்தி, சுடுகாடுயில் விளக்குகள், நிலைத்தன்மை மற்றும் ஆற்றல் செயல்திறனை மேம்படுத்துதல் d. வருகையின் போது அவர்களின் அனுபவத்தை மேம்படுத்த, பார்வையாளர்களுக்கு இருக்கை பகுதிகள், ஓய்வறைகள் அல்லது நினைவு இடங்கள் போன்ற கூடுதல் வசதிகளை வழங்குதல்.
--Environmental Protection License (EPL)	
66. சூழல் பாதுகாப்பு அனுமதிப்பத்திரத்தை (EPL) வழங்கும் போது உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் பின்வரும் சட்டரீதியான மற்றும் செயற்பாட்டுத் தேவைப்பாடுகள் பூரணப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்	a. செல்லுபடியாகும் EPL 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.
67. சரியான ஆவணங்களை சமர்ப்பித்திருக்கும் போது சூழல் பாதுகாப்பு அனுமதிப்பத்திரமொன்றை வழங்குவதற்கு செலவாகும் சாதாரண நாட்களின் எண்ணிக்கை (ஏற்றுக்கொள்ளப்பட காலப்பகுதி – 7 நாட்கள்)	
67.a. கடந்த ஆண்டில் EPL (வெளியிடப்பட்ட அனைத்து EPLகளுக்கும் எடுக்கப்பட்ட நாட்களின் கூட்டுத்தொகை) வழங்க எடுக்கப்பட்ட நாட்களின் மொத்த எண்ணிக்கை. (வழங்கப்பட்ட தேதி மற்றும் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து வேறுபாட்டின் கூட்டுத்தொகை), (தரவு EPL பதிவேட்டில் காட்டப்பட வேண்டும்) =	
67.b. கடந்த ஆண்டில் வழங்கப்பட்ட EPL இன் மொத்த எண்ணிக்கை (தரவு EPL பதிவேட்டில் காட்டப்பட வேண்டும்) =	
68. சூழல் பாதுகாப்பு அனுமதிப்பத்திரமொன்றை வழங்குவதன் மூலம் கிடைக்கும் வருடாந்த வருமானம், வரவுசெலுத்திட்டதினூடாக எதிர்வுகூறப்பட்ட வருமானத்திற்கு காட்டும் சதவீதம்	
68.a. கடந்த ஆண்டில் EPLகளை வழங்குவதன் மூலம் LA ஆல் சேகரிக்கப்பட்ட உண்மையான வருவாய் =	

68.b. கடந்த ஆண்டில் EPLகளை வழங்குவதன் மூலம் LA ஆல் சேகரிக்க திட்டமிடப்பட்ட வருவாய் =	
69. 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 நினைக்களத்தின் அவதானிப்பு (CLG/ACLG) d. சம்பந்தப்பட்ட அனைத்து பங்குதாரர்களுக்கும் வெளிப்படைத்தன்மை மற்றும் அணுகலை வழங்குவதற்கான கொள்கையின் பொதுவாக காட்சிப்படுத்தல்
70. சூழல் பாதுகாப்பு அனுமதிப் பத்திரத்தை வழங்கும் போது உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் புத்தாக்க செயன்முறையை மேற்கொள்கின்றது	a. EPL சேவைகளைப் பெறுவதற்கான ஒன்லைன் முறையை நடைமுறைப்படுத்துதல், விண்ணப்ப செயல்முறையை ஒழுங்குபடுத்துதல் மற்றும் விண்ணப்பதாரர்கள் இலகுவாக அதிகளவு அனைவரும் அணுகக்கூடியதாக மாற்றுதல் b. இணையத்தள வசதிகளின் கீழ் அனைத்து சூழல் பாதுகாப்பு அனுமதிப்பத்திரங்களை பெறுபவர்களை முகாமைசெய்தல், பதிவுகளை பேணுதல், இணக்கத்தை கண்காணித்தல் பேன்றவற்றினை இலகுபடுத்துதல் c. EPL வைத்திருப்பவர்களின் தரவு சேகரிப்புக்கு மொபைல் தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்துதல், நிகழ்நேர புதுப்பிப்புகளைச் செயல்படுத்துதல் மற்றும் தரவுத் துல்லியத்தை மேம்படுத்துதல். d. EPL சேவைகளுக்கான பிரத்தியேக புகார்களைக் கையாளும் பொறிமுறையை நிறுவுதல், விண்ணப்பதாரர்கள் மற்றும் EPL வைத்திருப்பவர்களினது பிரச்சனைகள் மற்றும் கருத்துக்களை உடனடியாகத் தீர்ப்பதை உறுதி செய்தல்.
--Fleet and Equipment Maintenance	
71. 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 கணக்கெடுப்பு அறிக்கைகள் நடத்தப்படுகின்றன.

	e. ஒவ்வொரு வாகனத்தின் எரிபொருள் நுகர்வு விகிதம் ஆறு மாதங்களுக்கு ஒருமுறை சரிபார்க்கப்பட்டு, எரிபொருள் செயல்திறனைக் கண்காணிக்கப்படுகிறது f. ஒவ்வொரு வாகனத்தின் எரிபொருள் நுகர்வு விகிதம் ஆறு மாதங்களுக்கு ஒருமுறை சரிபார்க்கப்பட்டு, எரிபொருள் செயல்திறனைக் கண்காணிக்கப்படுகிறது g. ஒவ்வொரு இயந்திர சாதனங்களினதும் எரிபொருள் நுகர்வு விகிதம் ஆறு மாதங்களுக்கு ஒருமுறை சரிபார்க்கப்பட்டு, எரிபொருள் செயல்திறனைக் கண்காணிக்கப்படுகிறது h. வருமானச் சான்றிதழ் மற்றும் காப்புறுதிக் காப்பீட்டை உரிய திகதிக்கு முன்னர் பெற்றிருத்தல், சட்ட இணக்கம் மற்றும் பாதுகாப்பை உறுதி செய்தல் i. எரிபொருள் பாவனை பதிவுகளுக்கு எரிபொருள் கட்டளைகளை வழங்குவதற்கு; முன் தினசரி பயன அட்டவணைகள் அல்லது பயன நேரங்களின் அட்டவணைகள் பெறுவதற்கு ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டுள்ளன j. வாகனப் பயன்பாடு குறித்த மாதாந்த வருமானங்கள் அரசு கண்காய்விற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டு, வாகன செயல்பாடுகளின் துல்லியமான மற்றும் வெளிப்படையான பதிவுகளை வழங்குகிறது
72. சொந்த வருமானத்தில் வாகனங்கள் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்களின் பராமரிப்புக்காகவும் பழுது பார்த்தலுக்கும் செலவிடப்படும் வருடாந்த உண்மையான செலவினம் (1000 பேருக்கு) (மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையிலான விகிதமாற்றம்)	
72.a. சபைக்கு சொந்தமான வாகனங்கள் மற்றும் உபகரணங்களின் பழுது மற்றும் பராமரிப்புக்காக மேலதிக நேரம், மேலதிக கொடுப்பனவுகள் போன்ற சொந்த வருவாயிலிருந்து (ஊழியர் சம்பளம் தவிர) நிரந்தர பணியாளர்கள் தொடர்பான செலவினங்களுக்காக கடந்த ஆண்டு செலவிடப்பட்ட தொகை. (இந்தப் பணிக்காக ஒதுக்கப்பட்ட ஊழியர்கள் பயன்படுத்தும் நேரத்தின் சதவீதத்தைக் கவனியுங்கள். உதாரணமாக முழு நேர ஊழியர்களுக்கு 100% செலவாகும், பணியாளர்கள் இந்தப் பணியில் 20% மட்டுமே ஈடுபட்டிருந்தால், செலவில் 20% பயன்படுத்தவும்) =	
72.b. சபைக்கு சொந்தமான வாகனங்கள் மற்றும் உபகரணங்களின் பழுது மற்றும் பராமரிப்பு போன்ற ஊதியங்கள், மேலதிக நேரம், மேலதிககொடுப்பனவுகள் போன்ற சொந்த வருவாயில் இருந்து தற்காலிக / சாதாரண பணியாளர்கள் தொடர்பான செலவினங்களுக்காக கடந்த ஆண்டு செலவிடப்பட்ட தொகை. (இந்தப் பணிக்காக ஒதுக்கப்பட்ட ஊழியர்கள் பயன்படுத்தும் நேரத்தின் சதவீதத்தைக் கவனியுங்கள். உதாரணமாக முழு நேர ஊழியர்களுக்கு 100% செலவாகும், பணியாளர்கள் இந்தப் பணியில் 20%	

மட்டுமே ஈடுபட்டிருந்தால், செலவில் 20% பயன்படுத்தவும்) =	
72.c. சபைக்கு சொந்தமான வாகனங்கள் மற்றும் உபகரணங்களை பழுதுபார்ப்பதற்கும் பராமரிப்பதற்கும் கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயிலிருந்து ஏற்படும் வேறு ஏதேனும் மீண்டெழும் செலவு. =	
72.d. LA இன் மக்கள் தொகை =	
73. சொந்த வருமானத்தில் வாகனங்கள் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்களின் பராமரிப்புக்கான மற்றும் பழுது பார்த்தலுக்குமான வருடாந்த செலவினம், அதற்காக பாதீட்டில் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட தொகையின் விகிதாசாரம்	
73.a. கடந்த ஆண்டில் தங்கள் சொந்த வருவாயில் இருந்து போக்குவரத்து / உபகரண பராமரிப்புக்காக LA ஆல் செய்யப்பட்ட மீண்டெழும் செலவுகள் =	
73.b. கடந்த ஆண்டில் போக்குவரத்து / உபகரணங்களின் பராமரிப்பு மற்றும் பழுதுபார்ப்பிற்காக LA தனது சொந்த வருவாயில் இருந்து ஒதுக்கப்பட்ட மீண்டெழும் செலவுகள் =	
74. வாகனங்கள் மற்றும் இயந்திரங்கள், உபகரணங்கள் என்பவற்றின் பராமரிப்பின்போதும் பழுது பார்த்தலின் போதும் உள்ளூராட்சி மன்றங்களினால் பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளப்படுகிறது.	a. செயற்பாட்டு செலவினத்தினை குறைப்பதற்காக வலுசக்தி முறமையினை நடைமுறைப்படுத்தல் மற்றும் சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பினை விரிவாக்கல் b. திறமையான கண்காணிப்பு மற்றும் சிறந்த இயந்திர முகாமைத்துவத்திற்காக LA 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 பிற அரசு நிறுவனங்களுடன் ஒத்துழைத்தல், வளப் பகிர்வு மற்றும் செலவு-செயல்திறனை ஊக்குவித்தல்.
--Fixed Asset Maintenance	
75. நிலையான சொத்துக்களின் பராமரிப்பின் போதும், முகாமைத்துவத்தின்போதும் உள்ளூராட்சி மன்றங்களில் பின்வரும் சட்ட மற்றும் தொழில்பாட்டு தேவைகளை பூர்த்தி செய்திருத்தல்	a. அசையா சொத்துக்கள் தொடர்பான உறுதிப்பத்திரங்கள் 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 கிடைக்கக்கூடியதாயிருத்தல் c. புதுப்பிக்கப்பட்ட சொத்துகள் பதிவேடு பராமரிக்கப்படுகிறது, இது அனைத்து நிலையான சொத்துகளின் துல்லியமான மற்றும் விரிவான பதிவை வழங்குகிறது. d. சொத்துக்களின் செயற்பாட்டு மற்றும் பராமரிப்பிற்காக பாதிட்டில் ஒதுக்கப்படுகிறது, நிலையான சொத்துகளின் பராமரிப்பு மற்றும் செயல்பாட்டிற்கு போதுமான நிதியை உறுதி செய்கிறது. e. பராமரிப்பு மற்றும் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளுக்கு வருடாந்த திட்டத்திற்கு ஏற்ப பாதிட்டில் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட நிதி சரியான முறையில் பயன்படுத்தப்படுவதை உறுதிசெய்து, விநியோகங்கள் அல்லது செலவுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன
76. நிலையான சொத்துக்களின் பராமரிப்புக்காக சொந்த வருமானத்தில் மேற்கொண்ட செலவினம் (1000 பேருக்கு / மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையிலான விகிதமாற்றம்)	
76.a. சபைக்கு சொந்தமான நிலையான சொத்துக்களை பழுதுபார்ப்பதற்கும் பராமரிப்பதற்கும் மேலதிக நேரம், மேலதிக கொடுப்பனவுகள் போன்ற சொந்த வருவாயிலிருந்து (ஊழியர் சம்பளம் தவிர) நிரந்தர பணியாளர்கள் தொடர்பான செலவினங்களுக்காக கடந்த ஆண்டு செலவிடப்பட்ட தொகை. (இந்தப் பணிக்காக ஒதுக்கப்பட்ட ஊழியர்கள் பயன்படுத்தும் நேரத்தின் சதவீதத்தைக் கவனியுங்கள். உதாரணமாக முழு நேர ஊழியர்களுக்கு 100% செலவாகும், பணியாளர்கள் இந்தப் பணியில் 20% மட்டுமே ஈடுபட்டிருந்தால், செலவில் 20% பயன்படுத்தவும்) =	
76.b. சபைக்கு சொந்தமான நிலையான சொத்துக்களை பழுதுபார்ப்பதற்கும் பராமரிப்பதற்கும் ஊதியம், கூடுதல் நேரம், கூடுதல் கொடுப்பனவுகள் போன்ற சொந்த வருவாயில் இருந்து தற்காலிக / சாதாரண பணியாளர்கள் தொடர்பான செலவினங்களுக்காக கடந்த ஆண்டு செலவிடப்பட்ட தொகை. (இந்தப் பணிக்காக ஒதுக்கப்பட்ட ஊழியர்கள் பயன்படுத்தும் நேரத்தின் சதவீதத்தைக் கவனியுங்கள். உதாரணமாக முழு நேர ஊழியர்களுக்கு 100% செலவாகும், பணியாளர்கள் இந்தப் பணியில் 20% மட்டுமே ஈடுபட்டிருந்தால், செலவில் 20% பயன்படுத்தவும்) =	
76.c. சபைக்கு சொந்தமான நிலையான சொத்துக்களை பழுதுபார்ப்பதற்கும் பராமரிப்பதற்கும் கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து ஏற்படும் வேறு ஏதேனும் மீண்டெழும் செலவுகள். =	
76.d. LA இன் மக்கள் தொகை =	
77. நிலையான சொத்துக்களுக்காக மேற்கொண்ட செலவுகளில் வருடாந்த செலவினம், வரவு செலவு மூலம் ஒதுக்கீடு செய்த தொகைக்கான விகிதாசாரம்	
77.a. கடந்த ஆண்டில் நிலையான சொத்து பராமரிப்புக்காக LA தனது சொந்த வருவாயிலிருந்து	

செலவழித்த உண்மையான நிதி =	
77.b. கடந்த ஆண்டில் நிலையான சொத்து பராமரிப்புக்காக LA தனது சொந்த வருவாயில் இருந்து செலவழிக்க திட்டமிடப்பட்ட நிதி =	
78. நிலையான சொத்துக்களை பராமரிக்கும் போது உள்ளூராட்சி மன்றம் மூலம் பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகள் பின்பற்றப்படுகிறது	a. மீண்டெழும் செலவினத்தினை குறைப்பதற்காக வலுசக்தி ஆற்றல் சேமிப்பு தீர்வுகள் முறைமையினை நடைமுறைப்படுத்தல் மற்றும் சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பினை விரிவாக்கல் 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 பொதுமக்களை 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.
--Construction and Building Regulation	
79. கட்டிடம் அல்லது நிருமாணிப்புகளை ஒழுங்குப்படுத்துகையில் உள்ளூராட்சி மன்றம் 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

80. அனைத்து ஆவணங்களும் சரியாக இருப்பின் கட்டிடங்களை நிருமாணிக்கும் அனுமதிப் பத்திரம் பெற்றுக்கொள்வதற்கு எடுக்கும் ஆகக்குறைந்த காலம். (ஏற்றுக்கொள்ளப்பட காலப்பகுதி – 14 நாட்கள்)	
80.a. கடந்த ஆண்டில் கட்டுமானம் / கட்டிட அனுமதி வழங்க (அனைத்து கட்டுமானம்/கட்டிட ஒப்புதலுக்காக எடுக்கப்பட்ட நாட்களின் கூட்டுத்தொகை) எடுக்கப்பட்ட நாட்களின் மொத்த எண்ணிக்கை. (வழங்கப்பட்ட தேதி மற்றும் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து வித்தியாசத்தின் தொகை), (தரவு கட்டுமானம்/கட்டிட ஒப்புதல் பதிவேட்டில் காட்டப்பட வேண்டும்) =	
80.b. கடந்த ஆண்டில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கட்டுமானம்/ கட்டிடங்களின் மொத்த எண்ணிக்கை (தரவு கட்டுமானம்/ கட்டிட ஒப்புதல் பதிவேட்டில் காட்டப்பட வேண்டும்) =	
81. கட்டிடங்களை நிருமாணிக்கும் அனுமதிப் பத்திரம் வழங்கியதன் மூலம் வருடாந்தம் உண்மை வருமானத்திற்கும் எதிர்பார்க்கும் வருமானம், உண்மையான வருடாந்த வருமானத்தின் பங்களிப்பு விகிதாசாரம்	
81.a. கடந்த ஆண்டில் கட்டுமானம் / கட்டிட ஒப்பந்தங்கள் வழங்கியதன் மூலம் LA ஆல் சேகரிக்கப்பட்ட உண்மையான வருவாய் =	
81.b. கடந்த ஆண்டில் கட்டுமானம்/கட்டிட ஒப்பந்தங்கள் வழங்கியதன் மூலம் LA ஆல் சேகரிக்கப்பட திட்டமிடப்பட்ட வருவாய் =	
82. முறையற்ற வகையில் குடியிருத்தலை ஒழுங்குப்படுத்துவதற்காக உள்ளூராட்சி மன்றத்தில், பின்வரும் விடயங்களில் உள்ளக கொள்கைகளுக்கமைவாக செயற்படுகின்றது	a. முறைசாரா குடியேற்றங்களை ஒழுங்குபடுத்துவதற்கான அளவுருக்கள் மற்றும் நிபந்தனைகளைத் தீர்மானிப்பதற்கான தகுதி அளவுகோல்கள் உள்ளது b. கொள்கையின் முறையான மேற்பார்வை மற்றும் அங்கீகாரத்தை உறுதி செய்ய சபையின் அனுமதி உள்ளது c. ஒழுங்குமுறை தேவைகள் மற்றும் வழிகாட்டுதல்களுக்கு உள்ளூராட்சி திணைக்களத்தின் அனுமதி உள்ளது d. வெளிப்படைத்தன்மை மற்றும் அணுகலை வழங்குவதற்கான கொள்கையின் சம்பந்தப்பட்ட அனைத்து பங்குதாரர்களுக்கும் பொது மக்களுக்கும்.காட்சி படுத்துவதற்கு தேவையான ஒழுங்குபடுத்தல்கள் உள்ளன
83. நிருமாணிப்புகள் மற்றும் கட்டிடங்களை ஒழுங்குபடுத்தும்போது உள்ளூராட்சி மன்றத்தால் பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளப்படுகிறது	a. கட்டிட ஒழுங்குமுறைகளைக் கண்காணிக்க GIS தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்துதல், கட்டுமான நடவடிக்கைகளின் வினைத்திறனான கண்காணிப்பு மற்றும் தரவு முகாமைத்துவம் ஆகியவற்றை செயல்படுத்துதல் b. சேவையின் தரத்தை கண்காணிப்பதற்கான பிரத்தியேக புகார்களைக் கையாளும் பொறிமுறையை நிறுவுதல், கட்டிட விதிமுறைகள் தொடர்பான பிரச்சனைகளை உடனடியாகத் தீர்ப்பதை உறுதிசெய்தல் c. கட்டுமான அனுமதியினை வழங்கும் நிலையை

	ஆன்லைனில் கண்காணிப்பதை செயல்படுத்துதல், விண்ணப்பதாரர்கள் மற்றும் பங்குதாரர்களுக்கு நிகழ்நேர தரவுகளை வழங்குதல் d. கட்டுமான அனுமதி விண்ணப்பங்களை ஆன்லைனில் சமர்ப்பிப்பதை அறிமுகப்படுத்துதல், விண்ணப்ப செயல்முறையை ஒழுங்குபடுத்துதல் மற்றும் விண்ணப்பதாரர்கள் பயன்படுத்த கூடிய வகையில் மாற்றுதல்
--Trade License	
84. 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, வியாபார 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
85. அனைத்து கடித ஆவணங்களும் சரியாக இருப்பின் வியாபார அனுமதிப் பத்திரம் வழங்குவதற்கான சராசரி காலம் (ஏற்றுக்கொள்ளப்பட காலப்பகுதி – 14 நாட்கள்)	
85.a. கடந்த ஆண்டில் வர்த்தக உரிமம் (அனைத்து வழங்கப்பட்ட வர்த்தக உரிமத்திற்கும் எடுக்கப்பட்ட நாட்களின் கூட்டுத்தொகை) வழங்க எடுக்கப்பட்ட மொத்த நாட்களின் எண்ணிக்கை. (வழங்கப்பட்ட தேதி மற்றும் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட தேதியில் இருந்து வேறுபாடுகளின் கூட்டுத்தொகை), (தரவு வியாபார உரிமப் பதிவேட்டில் காட்டப்பட வேண்டும்) =	
85.b. கடந்த ஆண்டில் வழங்கப்பட்ட வியாபார உரிமத்தின் மொத்த எண்ணிக்கை (தரவு வியாபார உரிமப் பதிவேட்டில் காட்டப்பட வேண்டும்) =	
86. வரவு செலவிடப்பட்ட வியாபார அனுமதிப்பத்திரம் மூலம் வருடாந்தம் உழைப்பதற்கு எதிர்பார்க்கும் வருமானம், உண்மையான வருடாந்த வருமானத்தில் விகிதாசாரம்	
86.a. கடந்த ஆண்டில் கட்டுமானம்/கட்டிட ஒப்புதல்கள் வழங்கியதன் மூலம் LA ஆல் சேகரிக்கப்பட்ட உண்மையான வருவாய் =	
86.b. கடந்த ஆண்டில் கட்டுமானம்/கட்டிட ஒப்புதல்கள் வழங்கியதன் மூலம் LA ஆல் சேகரிக்கப்பட	

திட்டமிடப்பட்ட வருவாய் =	
87. முறைசாரா வணிகங்களை ஒழுங்குபடுத்துவதற்கான உள்ளக கொள்கையை உள்ளூராட்சி மன்றம் கொண்டுள்ளது, இதில் பின்வரும் குறிப்பிடப்பட்ட அம்சங்கள் உள்ளன	a. உள்ளூராட்சி மன்றத்தின் வரம்பிற்குள் செயல்படும் முறைசாரா வணிகங்களுக்கான தகுதிகள் மற்றும் தேவைகளைத் தீர்மானிப்பதற்கான அளவுகோல்கள் உள்ளது b. சபையின் அனுமதி கொள்கை அமுலாக்கத்தின் முறையான மேற்பார்வை மற்றும் அங்கீகாரத்தை உறுதி செய்ய சபையின் அனுமதி உள்ளது c. ஒழுங்குமுறை வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் தரநிலைகளுக்கு இணங்க உள்ளூராட்சித்திணைக்களத்தின் அனுமதி உள்ளது d. சம்பந்தப்பட்ட அனைத்து பங்குதாரர்களுக்கும் பொது மக்களுக்கும் வெளிப்படைத்தன்மை மற்றும் அணுகலை வழங்குவதற்கான கொள்கையின் பொது காட்சிப்படுத்தல்
88. வியாபார அனுமதிப் பத்திரங்களை வழங்கும்போது உள்ளூராட்சி மன்றத்தால் பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளப்படுகிறது	a. விண்ணப்பச் சமர்ப்பிப்பு செயல்முறையின் ஒன்லைன் முறைமையினுடாக, வணிக உரிமங்களுக்கு விண்ணப்பிப்பவர்களுக்கு வசதியான மற்றும் அணுகக்கூடிய வழியை வழங்குகிறது b. விண்ணப்பங்களின் நிலைமைகளை (Online) நிகழ்நேர கண்காணிப்பு, விண்ணப்பதாரர்கள் தங்கள் விண்ணப்பங்களின் நிலையை கண்காணிக்க மற்றும் திறமையான செயலாக்க நேரத்தை உறுதிசெய்ய உதவுகிறது c. வியாபார உரிம விண்ணப்பங்கள் தொடர்பான ஏதேனும் சிக்கல்கள் அல்லது பிரச்சனைகள் உடனுக்குடன் நிவர்த்தி செய்ய பிரத்தியேக புகார் கையாளும் பொறிமுறையை இயக்குதல் d. வியாபார உரிமங்கள் தொடர்பான அனைத்து தரவையும் நிர்வகிக்க கணினிமயமாக்கப்பட்ட தகவல் மென்பொருளை பயன்படுத்துதல், திறமையான தரவு சேமிப்பை இலகுவடுத்தல் e. உள்ளூராட்சி மன்ற எல்லைக்குள் உள்ள வணிக நிறுவனங்களில் தரவு சேகரிப்புக்கு மொபைல் தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்துதல், வியாபார 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 பொதுமக்களை ஈடுபடுத்துதல்
--Change of property Ownership	
89. ஆதன உரிமை மாற்றம் (Change of Ownership) வழங்கும் போது உள்ளூராட்சி மன்றனத்தால் 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.
90. எல்லா ஆவணங்களும் சரியாக இருப்பின், அதன் உரிமை மாற்றம் செய்யும் சான்றிதழ் வழங்குவதற்காக எடுக்கும் ஆகக் குறைந்த காலம் (ஏற்றுக்கொள்ளப்பட காலப்பகுதி – 14 நாட்கள்)	
90.a. கடந்த ஆண்டில் உரிமைச் சான்றிதழின் மாற்றத்திற்கான விண்ணப்பங்களைச் செயலாக்க எடுக்கப்பட்ட மொத்த நாட்களின் எண்ணிக்கை (அனைத்து வழங்கப்பட்ட உரிமைச் சான்றிதழ்களுக்கும் எடுக்கப்பட்ட நாட்களின் கூட்டுத்தொகை). (வழங்கப்பட்ட தேதி மற்றும் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து வேறுபாடுகளின் கூட்டுத்தொகை), (உரிமைச் சான்றிதழ்கள் பதிவேட்டில் தரவு காட்டப்பட வேண்டும்) =	
90.b. கடந்த ஆண்டில் வழங்கப்பட்ட உரிமைச் சான்றிதழ்களின் மொத்த மாற்றங்களின் எண்ணிக்கை (உரிமைச் சான்றிதழ்கள் பதிவேட்டில் தரவு காட்டப்பட வேண்டும்) =	
91. அதன் உரிமை மாற்றம் செய்கின்ற சான்றிதழ்கள் மூலம் வருடாந்த வருமானத்தில், உண்மையான வருடாந்த வருமானத்தில் விகிதாசாரம்	
91.a. கடந்த ஆண்டில் உரிமைச் சான்றிதழ்களை வழங்கியதன் மூலம் LA ஆல் சேகரிக்கப்பட்ட உண்மையான வருவாய் =	
91.b. கடந்த ஆண்டில் உரிமைச் சான்றிதழ்களை வழங்குவதன் மூலம் LA ஆல் சேகரிக்கப்பட்ட திட்டமிடப்பட்ட வருவாய் =	
92. ஆதன உரிமை மாற்றம் செய்வதற்கான சான்றிதழ் வழங்கும்போது உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தால் பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்படுகிறது	a. விண்ணப்ப சமர்ப்பிப்பு செயல்முறையின் ஆன்லைன், முறையினை செயற்படுத்தல் உரிமைச் சான்றிதழ்களை விண்ணப்பதாரர்கள் விண்ணப்பிக்க வசதியான மற்றும் அணுகக்கூடிய வழியை வழங்குகிறது 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
--Other regulatory services	
93. 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
94. வீதிக்கோட்டுச் சான்றிதழ்கள் மற்றும் கட்டிட எல்லைக்கோட்டு சான்றிதழ் வழங்குவதற்கு எடுக்கப்படும் ஆகக்குறைந்த காலம் (ஏற்றுக்கொள்ளப்பட காலப்பகுதி - 2 நாட்கள்)	
94.a. கடந்த ஆண்டில் வீதிக்கோட்டு சான்றிதழ் விண்ணப்பங்களை (அனைத்து வழங்கப்பட்ட வீதிக்கோட்டு சான்றிதழுக்காக எடுக்கப்பட்ட நாட்களின் கூட்டுத்தொகை) வழங்க எடுக்கப்பட்ட மொத்த நாட்களின் எண்ணிக்கை. (வழங்கப்பட்ட தேதி மற்றும் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து வித்தியாசத்தின் கூட்டுத்தொகை), (தரவு வீதிக்கோட்டு சான்றிதழ் பதிவேட்டில் காட்டப்பட வேண்டும்) =	
94.b. கடந்த ஆண்டில் வழங்கப்பட்ட வீதிக்கோட்டு சான்றிதழின் மொத்த எண்ணிக்கை (தரவு வீதிக்கோட்டு சான்றிதழ் பதிவேட்டில் காட்டப்பட வேண்டும்) =	
95. ஆதன உரிமை தொடர்பான சான்றிதழ் வழங்குவதற்கு எடுக்கின்ற காலம் (ஏற்றுக்கொள்ளப்பட காலப்பகுதி – 2 நாட்கள்)	
95.a. கடந்த ஆண்டில், உரிமைச் சான்றிதழ்களைச் வழங்க எடுக்கப்பட்ட மொத்த நாட்களின் எண்ணிக்கை (அனைத்து வழங்கப்பட்ட உரிமைச் சான்றிதழ்களுக்கும் எடுக்கப்பட்ட நாட்களின் கூட்டுத்தொகை). (வழங்கப்பட்ட தேதி மற்றும் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட தேதியில் இருந்து வேறுபாடுகளின் தொகை), (தரவு உரிமைச் சான்றிதழ்கள் பதிவேட்டில் காட்டப்பட வேண்டும்)=	
95.b. கடந்த ஆண்டில் வழங்கப்பட்ட உரிமைச் சான்றிதழின் மொத்த எண்ணிக்கை (உரிமைச் சான்றிதழ் பதிவேட்டில் தரவு காட்டப்பட வேண்டும்) =	

96. இணக்கச் சான்றிதழ் (CofC) வழங்குவதற்கு எடுக்கின்ற காலம் (ஏற்றுக்கொள்ளப்பட காலப்பகுதி - 14 நாட்கள்)	
96.a. கடந்த ஆண்டில் இணக்கச் சான்றிதழை (அனைத்து வழங்கப்பட்ட இணக்கச் சான்றிதழுக்கும் எடுக்கப்பட்ட நாட்களின் கூட்டுத்தொகை) வழங்க எடுக்கப்பட்ட மொத்த நாட்களின் எண்ணிக்கை. (வழங்கப்பட்ட தேதி மற்றும் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து வேறுபாடுகளின் கூட்டுத்தொகை), (தரவு பதிவேட்டில் காட்டப்பட வேண்டும்) =	
96.b. கடந்த ஆண்டில் வழங்கப்பட்ட இணக்கச் சான்றிதழின் மொத்த எண்ணிக்கை (தரவு இணக்கப் பதிவேட்டில் காட்டப்பட வேண்டும்) =	
97. விளம்பர மற்றும் காட்சி பலகைகளை காட்சிப்படுத்துவதற்கு உரிமம் வழங்க உள்ளூராட்சி மன்றத்தினால் எடுக்கப்பட்ட சராசரி நாட்களின் எண்ணிக்கை ஏற்றுக்கொள்ளப்பட காலப்பகுதி - 3 நாட்கள்)	
97.a. கடந்த ஆண்டில் விளம்பரம் / காட்சிகளுக்கான உரிமத்தைச் வழங்க எடுக்கப்பட்ட மொத்த நாட்களின் எண்ணிக்கை (விளம்பரம் / காட்சிகளுக்காக வழங்கப்பட்ட அனைத்து உரிமங்களுக்கும் எடுக்கப்பட்ட நாட்களின் கூட்டுத்தொகை). (வழங்கப்பட்ட தேதி மற்றும் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து வித்தியாசத்தின் கூட்டுத்தொகை), (விளம்பரம் / காட்சிகள் பதிவேடுக்கான உரிமத்தில் தரவு காட்டப்பட வேண்டும்) =	
97.b. கடந்த ஆண்டில் வழங்கப்பட்ட விளம்பரத்திற்கான உரிமத்தின் மொத்த எண்ணிக்கை (விளம்பரப் பதிவிற்கான உரிமத்தில் தரவு காட்டப்பட வேண்டும்) =	
Governance Practices	
--Strengthening Citizen Engagement	
1. ஆலோசனை குழுக்களை தாபித்தல் மற்றும் செயற்படுத்துவதற்காக உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களில் பின்வரும் விடயங்களுக்கு அமைவாக செயற்படல் வேண்டும்.	a. சட்டங்கள் மற்றும் கொள்கைகள் b. சுற்றாடல் முகாமைத்துவம் மற்றும் பாதுகாப்பு c. வருமானம் உருவாக்கம் d. பொறியியல் (Engineering) மற்றும் சமூக சேவைகள் தொடர்பான முன்னெடுப்பு e. உள்நாட்டு பொருளாதார அபிவிருத்தி f. ஏனைய
2. ஆலோசனைக்குழுக்களால் பரிந்துரைக்கப்பட்டவற்றில் , சபையால் அனுமதிக்கப்பட்டவற்றின் எண்ணிக்கை. (மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில் விகிதாசார மாற்றம்)	
2.a. கடந்த ஆண்டில் ஆலோசனைக் குழுக்கள் பரிந்துரைத்த ஆலோசனைகளின் எண்ணிக்கை =	
2.b. கடந்த ஆண்டில் செய்யப்பட்ட ஆலோசனைகளின் எண்ணிக்கை =	
3. மக்கள் பங்களிப்பக்காக செலவிடப்பட்ட தொகைக்கும், வரவு செலவுதிட்டத்தின் மூலம் ஒதுக்கப்பட்ட, குறித்த தொகைக்குமான விகிதாசாரம்	

3.a. கடந்த ஆண்டில் உதவிக் குழுக்களுக்குச் செய்யப்பட்ட உண்மையான செலவுகள் =	
3.b. கடந்த ஆண்டில் வசதிக் குழுக்களுக்குத் திட்டமிடப்பட்ட செலவுகள் =	
4. குழுவில் பெண்கள் பங்களிப்பு சதவீதம்	
4.a. ஆலோசனைக் குழுவில் உள்ள உறுப்பினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை =	
4.b. ஆலோசனைக் குழுவில் பெண் உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை =	
4.c. பொது நூலகத்தில் உள்ள வாசகர் குழுவில் உள்ள உறுப்பினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை =	
4.d. பொது நூலகத்தில் வாசகர்கள் குழுவில் பெண் உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை =	
4.e. சட்டப்பூர்வ குழுவின் பெயர் எண் 1 ?	
4.f. சட்டப்பூர்வ குழு எண் 1ல் உள்ள உறுப்பினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை =	
4.g. சட்டப்பூர்வ குழு எண் 1ல் உள்ள பெண் உறுப்பினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை =	
4.h. சட்டப்பூர்வ குழுவின் பெயர் எண் 2 ?	
4.i. சட்டப்பூர்வ குழு எண் 2ல் உள்ள உறுப்பினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை =	
4.j. சட்டப்பூர்வ குழு எண் 2ல் உள்ள பெண் உறுப்பினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை =	
4.k. சட்டப்பூர்வ குழுவின் பெயர் எண் 3 ?	
4.l. சட்டப்பூர்வ குழு எண் 3ல் உள்ள உறுப்பினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை =	
4.m. சட்டப்பூர்வ குழு எண் 3ல் உள்ள பெண் உறுப்பினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை =	
4.n. சட்டப்பூர்வ குழுவின் பெயர் எண் 4 ?	
4.o. சட்டப்பூர்வ குழு எண் 4ல் உள்ள உறுப்பினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை =	
4.p. சட்டப்பூர்வ குழு எண் 4ல் உள்ள பெண் உறுப்பினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை =	
4.q. சட்டப்பூர்வ குழுவின் பெயர் எண் 5 ?	
4.r. சட்டப்பூர்வ குழு எண் 5ல் உள்ள உறுப்பினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை =	
4.s. சட்டப்பூர்வ குழு எண் 5ல் உள்ள பெண் உறுப்பினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை =	
5. 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 நடத்தல் (சிரமதானம் என்பன) c. தேவைகளை அடையாளம் காண்பதற்கு சமூக

	ஊடகங்களை பயன்படுத்தல் d. பிரசைசுகளின் திருப்தியை அளவிடுவதற்கு மதிப்பீடுகளை (survey) நடத்தல் e. பிரதேச செயலாளர் மற்றும் ஏனைய அரசு நிறுவனங்களுடன் ஒன்றினைந்து செயலாற்றுதல்
--Council Meetings	
6. சபை கூட்டங்களின் பொது மக்கள் பார்வையாளர்களாக பங்குபற்றுகையில், பின்வரும் சட்டத்துடனான மற்றும் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.	a. அணுகல் மற்றும் நடைமுறைகளை ஒழுங்குபடுத்துவதற்கு சபை நடவடிக்கைகளுக்கான துணைச் சட்டத்தை/ நியதி இயற்றுதல் b. சபை கூட்டங்களை பிரசைசுகள் பார்வையிடுவதற்கு அனுமதி இருத்தல் வேண்டும் c. சபை கூட்டறிக்கைகளை மக்கள் பார்வைக்கு வைத்தல்
7. 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 அணுகுவதற்கும் தேவையான இலத்திரனியல் சேமிப்பு தளம் ஒன்றினை ஏற்படுத்துதல். c. கூட்ட குறிப்புக்களை அல்லது அறிக்கைகளை ஒலிப்பதிவுகளை இலத்திரனியல் வடிவமாக்கி அதனை இலகுவில் அணுகுவதற்கும் மீளாய்வு செய்வதற்கும் தேவையான இலத்திரனியல் சேமிப்பு தளம் ஒன்றினை ஏற்படுத்துதல்
--Public Communication	
8. உள்ளூராட்சி மன்றம் தனது அனைத்து முக்கியமாக ஆவணங்களையும் மக்கள் கட்டணமின்றி பெற்றுக்கொள்வதற்கு 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 பெற்றுக்கொள்வதற்கு திறந்த அணுகுமுறை இருத்தல் d. சபையின் வரவு செலவு தொடர்பாக அணுகுவதற்கு இயங்கலை(மூடெட்) பார்க்க கூடிய வசதி உள்ளது. e. சபையின் இறுதி கணக்குகள் விபரங்களுக்கு இயங்கலை(online) பார்க்க கூடிய வசதி உள்ளது f. சபையின் இறுதி கணக்குகள் விபரங்களுக்கு இயங்கலை(online) பார்க்க கூடிய வசதி உள்ளது
9. தகவல் அறிந்துக்கொள்ளும் உரிமைக்கு (RTI) பதிலளிப்பதற்கு எடுக்கும் நாட்களின் சராசரி எண்ணிக்கை (மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிட்டு ரீதியான	

விகித மாற்றம்) உள்ளூராட்சி மன்றத்தினால் தகவல் அறியும் , கோரிக்கைகளை நிறைவேற்றிய சதவீதம் உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் அடிப்படை ஆவணங்களை சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழி மூலம் அச்சிடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.	
9.a. கடந்த ஆண்டில் அனைத்து RTI கோரிக்கைகளுக்கும் பதிலளிப்பதற்காக எடுக்கப்பட்ட நாட்களின் கூட்டுத்தொகை (RTI ஐ கோரிக்கை தேதிக்கும் பதில் தேதிக்கும் இடையே உள்ள வேறுபாடுகளின் மொத்த வேறுபாடுகள்) =	
9.b. கடந்த ஆண்டு பெறப்பட்ட மொத்த RTI களின் எண்ணிக்கை =	
10. உள்ளூராட்சி மன்றத்தினால் தகவல் அறியும் , கோரிக்கைகளை நிறைவேற்றிய சதவீதம்	
10.a. கடந்த ஆண்டு பெறப்பட்ட மொத்த RTI களின் எண்ணிக்கை =	
10.b. கடந்த ஆண்டில் பதில் அளிக்கப்பட்ட மொத்த RTI களின் எண்ணிக்கை =	
11. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் அடிப்படை ஆவணங்களை சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழி மூலம் அச்சிடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.	a. வருடாந்த வரவு செலவு திட்டம் b. சபை கூட்ட அறிக்கைகள் c. பிரசைசு பட்டயம் d. அனைத்து உற்பத்திகள் மற்றும் சேவைகளுக்கான வழிகாட்டல் e. இறுதி கணக்காய்வு அறிக்கை
12. 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 வுநடநபசயஅ whats-App போன்ற சமூகத்தள சேவைகள் d. உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கான உத்தியோகபூர்வ முகநூல் பக்கம் இருத்தல் (Facebook)
--Grievance Redress Management	
13. 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 செய்யப்படுகின்றது c. தீர்க்கப்பட்ட புகார்கள் பதிவேட்டில் முறையாக பதிவு செய்யப்படுகின்றன d. புகார்களை நிவர்த்தி செய்வதற்கான தெளிவான காலக்கெடு புகார்தாரர்களுக்கு வெளிப்படுத்தப்படுகிறது e. முறைப்பாடுகளுக்கு வழங்கிய தீர்வுகளை

	எழுத்தில் அறிவித்தல்
14. மனக்குறைகளை தீர்ப்பதற்கு எடுக்கும் சராசரி காலம் (மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிட்டு ரீதியான விகித மாற்றம்)	
14.a. கடந்த ஆண்டு குறைகேள் நிவர்த்தி செய்ய செலவிட்ட மொத்த நாட்களின் எண்ணிக்கை (பெறப்பட்ட திகதி வேறுபாடுகளின் மொத்த தொகை மற்றும் கடந்த ஆண்டிற்கான தேதி முகவரி) =	
14.b. தீர்க்கப்பட்ட முறைப்பாடுகளின் மொத்த எண்ணிக்கை =	
15. கிடைக்கப்பெற்ற ஒட்டுமொத்த மனக்குறைகளில் தீர்க்கப்பட்ட மனக்குறைகளின் விகிதாசாரம்	
15.a. கடந்த ஆண்டு பெறப்பட்ட முறைப்பாடுகளின் மொத்த எண்ணிக்கை =	
15.b. கடந்த ஆண்டு தீர்க்கப்பட்ட முறைப்பாடுகளின் மொத்த எண்ணிக்கை =	
16. நலிவடைந்த குழுவின் மனக்குறைகளை தீர்ப்பதற்காக, உள்ளூராட்சி மன்றம் மிக பிரத்தியேகமான பொறிமுறை பின்பற்றுகின்றது.	a. விசேட தேவைகள் உள்ள நபர்களின் மனக்குறைகளை தீர்ப்பதற்காக உள்ளூராட்சி மன்றம் மிகவிசேட பொறிமுறை கொண்டுள்ளது b. பெண்களின் மனக்குறை தீர்ப்பதற்காக பெண் ஊழியர்களை ஈடுபடுத்தப்படுகின்றனர் 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. LA இல் மனக்குறைகளை தீர்க்கும் பொறிமுறை தொடர்பாக ஆலோசனை விரும்பிய மொழியில் வெளியிடப்பட்டுள்ளது
17. உள்ளூராட்சி மன்றம் மனக்குறைகளை தீர்க்கும்போது பின்வரும் தகவல்கள் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப உள்ளீடுகளை பயன்படுத்துகிறது	a. பொது மக்கள் இணையதளம் ஊடாக மனக்குறைகளை முன்வைக்கலாம் b. பொது மக்கள் கையடக்க தொலைபேசி ஊடாக (whatsapp அல்லது imo) 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
--Procurement	
18. உள்ளூரட்சி மன்றங்களில் பெறுகை நடவடிக்கைகளுக்காக பின்வரும் சட்டங்கள் மற்றும் தொழில்பாட்டு ரீதியான தேவைப்பாடுகள் பின்பற்றப்படுகின்றமை 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. கொள்வனவு திட்டம் சபையால் அங்கீகரிக்கப்படுதல்
19. கொள்வனவு திட்டம் மொத்த செலவினத்துடன் ஒப்பிடுகையில் கொள்வனவு திட்டத்திற்கு, புறம்பான கொள்வனவுகளுக்கு செலவிடப்பட்ட தொகையின் விகிதாசாரம்	
19.a. கடந்த ஆண்டில் வெளியில் செய்யப்பட்ட மொத்த கொள்முதல் செலவு =	
19.b. கடந்த ஆண்டில் செய்யப்பட்ட மொத்த கொள்முதல் செலவு =	
20. கொள்வனவு போது செலவிடப்பட்ட உண்மையான செலவினம், கொள்வனவு திட்டத்தில் கொள்வனவுகளுக்காக ஒதுக்கப்பட்ட பணத்தொகையின் விகிதாசாரம்	
20.a. கடந்த ஆண்டில் செய்யப்பட்ட மொத்த கொள்முதல் செலவு =	
20.b. கடந்த ஆண்டில் கொள்முதல் திட்டத்தில் மொத்த கொள்முதல் செலவு =	
21. உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தால் கொள்வனவன் போது, பின்வருபவர்களுக்கு சிறப்பு சலுகை வழங்குகின்றது	a. உள்நாட்டு தொழில்முயற்சிகள் b. பெண்களை அடிப்படையாகக்கொண்ட தொழில்முயற்சிகள் c. விசேட தேவையுள்ளவர்களால் மேற்கொள்ளப்படும் தொழில்முயற்சிகள்
22. உள்ளூராட்சி மன்றம் பின்வரும் புத்தாக்க அணுகுமுறைகளை கொள்வனவு போது மேற்கொள்கின்றது	a. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் இணையதளத்தில் அறிவிப்புகளை வெளியிடுகின்றது b. ஒப்பந்தங்களின் பெறுபேறுகள் இணையதளத்தில் வெளியிடப்படுகிறது c. இலத்திரனியல் பெறுகையின் முறைமை செயற்படுத்தப்படுகின்றது d. பெறுகை நடவடிக்கைகளை கண்காணிப்பதற்கு

	பணிகளுக்காக கணினி வார்ப்புருக்களை பயன்படுத்துகின்றன. (பகுதி தன்னியக்க)
--General Audit	
23. உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் கணக்காய்வுகளுக்காக பின்வரும் சட்டங்கள் மற்றும் தொழில்பாட்டு தேவைப்பாடுகளுடன் இனங்குவதை உறுதிப்படுத்துகின்றது	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 d. சகல கணக்காய்வு ஐயவினாக்களையும் அவிப்பிராயங்களும் சபை கூட்டங்களுக்க சமர்ப்பிக்கப்படுதல்
24. கடந்த 5 அண்டு காலப்பகுதியில் இறுதி கணக்குகளுக்கு திருப்திகரமான கணக்காய்வு அபிப்பிராயம் பெற்றுள்ளமை	
24.a. கணக்காய்வு அபிப்பிராயம் - 2019	a. முனைப்பழியற்ற நிலைமை b. முனைப்பழியுள்ள நிலைமை c. பாதகமான நிலைமை d. கருத்துரிமை மறுக்கப்பட்ட நிலைமை
24.b. கணக்காய்வு அபிப்பிராயம் - 2020	a. முனைப்பழியற்ற நிலைமை b. முனைப்பழியுள்ள நிலைமை c. பாதகமான நிலைமை d. கருத்துரிமை மறுக்கப்பட்ட நிலைமை
24.c. கணக்காய்வு அபிப்பிராயம் - 2021	a. முனைப்பழியற்ற நிலைமை b. முனைப்பழியுள்ள நிலைமை c. பாதகமான நிலைமை d. கருத்துரிமை மறுக்கப்பட்ட நிலைமை
24.d. கணக்காய்வு அபிப்பிராயம் - 2022	a. முனைப்பழியற்ற நிலைமை b. முனைப்பழியுள்ள நிலைமை c. பாதகமான நிலைமை d. கருத்துரிமை மறுக்கப்பட்ட நிலைமை
24.e. கணக்காய்வு அபிப்பிராயம் - 2023	a. முனைப்பழியற்ற நிலைமை b. முனைப்பழியுள்ள நிலைமை

	c. பாதகமான நிலைமை d. கருத்துரிமை மறுக்கப்பட்ட நிலைமை
25. கணக்காய்வு ஐயவினாக்களுக்கு (audit queries) எதிராக மேற்கொண்ட செயற்பாடுகளின் வீதம்	
25.a. கடந்த கணக்காய்வு அறிக்கையில் எழுப்பப்பட்ட கணக்காய்வு சம்பந்தமான கேள்விகளின் மொத்த புள்ளிகள் =	
25.b. கடந்த கணக்காய்வு அறிக்கையில் வெற்றிகரமாக விடையளிக்கப்பட்ட கணக்காய்வு சம்பந்தமான ஐயவினாக்களின் மொத்த எண்ணிக்கை; (no of points) =	
26. உள்ளுராட்சி 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 ICT தொழில்நுட்பம் பயன்படுத்தல் e. கணக்காய்வு ஐயவினாக்கள் மற்றும் பரிந்துரைகளின் இற்றைப்படுத்திய முன்னேற்ற அறிக்கைகள் பரிந்துரைக்காக சபையிடம் சமர்ப்பித்தல்
--Internal audit	
27. உள்ளுராட்சி மன்றத்தின்; பின் குறிப்பிடப்படும்; விடயங்கள் மூலம் உள்ளக கணக்காய்வு ஒழுங்குபடுத்தலை உறுதிப்படுத்துகின்றது	a. முறையான உள்ளக கணக்காய்வு அலுவலரை நியமனம் செய்தல் b. மாதாந்த உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளை பராமரித்தல் c. மாதாந்த உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளை சபையிடம் சமர்ப்பித்தல்
28. கணக்காய்வு அவதானிப்புகளின் மாதாந்த சராசரி (மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிட்டு ரீதியான விகித மாற்றம்)	
28.a. கடந்த ஆண்டிற்கான உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் மொத்த எண்ணிக்கை =	
29. கிடைக்கப்பட்ட கணக்காய்வு அவதானிப்புகளின் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்ட கணக்காய்வு அவதானிப்புகளின் சதவீதம் (மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிட்டு ரீதியான விகித மாற்றம்)	
29.a. கடந்த ஆண்டிற்கான உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் மொத்த எண்ணிக்கை =	
29.b. கடந்த ஆண்டில் குறிப்பிடப்பட்ட உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பதிலளிக்கப்பட்ட கேள்விகளின் மொத்த எண்ணிக்கை =	

30. உள்ளூராட்சி மன்ற உள்ளக கணக்காய்வின் போது பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகளை பின்பற்றுகின்றது.	a. நியமத்திற்கு ஏற்றவாறு கணக்கீட்டு முறைமைகள் பின்பற்றப்படுகின்றனவா என்பதனை கணக்காய்வு மேற்க்கொள்ளப்படல் b. சேயன்;முறைகள் மற்றும் நடைமுறைகள் நியமத்துக்கு அமைவாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றனவா என்பதனை கணக்காய்வு மேற்கொள்ளப்படுதல் c. செயற்பாடுகளுக்காக செலவு செய்யப்படுகின்ற நிதி விளைதிரனான முறையில் அமைகின்றத என்பதனை கணக்காய்வுமேற்கொள்ளுதல்
--Annual Action Plan	
31. 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
32. மொத்த வரவு செலவு திட்டத்தினுள் வருடாந்த செயற்திட்டத்திற்கு அமைவாக, வேலை மற்றும் செயற்பாடுகளிற்காக செலவு செய்யப்பட்ட மொத்த தொகையின் விகிதம்	
32.a. கடந்த ஆண்டு செயல்பாட்டுத் திட்டத்தின் பணிகள் / செயல்பாடுகளுக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்தத் தொகை =	
32.b. கடந்த ஆண்டின் செயல்பாட்டுத் திட்டத்தின் பணிகள் / செயல்பாடுகளில் திட்டமிடப்பட்ட மொத்தத் தொகை =	
33. நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பொருட்டு செலவாகிய உண்மையான செலவினம், குறித்த திட்டம் பிரகாரம் ஒதுக்கப்பட்ட மொத்த தொகையின் விகிதாசாரம்	
33.a. கடந்த ஆண்டில் செயல்பாட்டுத் திட்டத்தின் பணிகள் / செயல்பாடுகளுக்காக ஒதுக்கப்பட்ட மொத்தத் தொகை =	
33.b. கடந்த ஆண்டின் செயல்பாட்டுத் திட்டத்தின் பணிகள்/செயல்பாடுகளில் திட்டமிடப்பட்ட மொத்தத் தொகை =	
34. செயற்பாட்டு திட்டத்தில் பின்வரும் பிரிவுகளை மையமாகக்கொண்டு எல்லா மக்கள் தொகுதியும் உள்ளடங்கும் வகையில் மேற்கொண்ட வேலைகள் & செயற்பாடுகளின் பொருட்டு ஒதுக்கீடு செய்த தொகை, அதன் மொத்த செயற்றிட்டத்தில் மதிப்பிடப்பட்ட தொகையின் பொருட்டான விகிதாசாரம்	
34.a. பெண்களை வலுவூட்டல் =	
34.b. பெண்கள் தலைமைத்துவத்திலான குடும்பங்களிற்கான உதவி =	
34.c. விசேட திறன்களுடன் கூடிய நபர்களுக்கு உதவி செய்தல் =	

34.d. இளைஞர்களை வலுவூட்டல் =	
34.e. வயோதிபர்களுக்கு உதவி செய்தல் =	
35. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் புத்தாக்க கருத்திட்டங்கள் பொருட்டு கவனம் செலுத்துகின்றது	a. உள்ளூர் பொருளாதார அபிவிருத்தி சார்ந்தவைகள் b. அரசு மற்றும் தனியார் துறை ஒத்துழைப்பு (PPP) c. மீள்உற்பத்தி செய்யப்பட்ட வலுசக்தி சார்ந்த கருத்திட்டங்கள் d. காலநிலைக்கு தக்கவாறான முன்னெடுப்புக்களை மேற்கொள்ளுதல்
--Strategic Plan	
36. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் மூலக்கூறுகள் ஊடாக நடப்பாண்டின் பொருட்டு மூலோபாய திட்டம் தயாரிக்கின்றது	a. தூரநோக்கு b. பணிக்கூற்று c. குறிக்கோள்கள் d. விசேட கருத்திட்டங்களுக்கான திட்டம்/ எண்ணக்கருக்கள் e. சொந்தவருமானம் உள்ளடங்கலான நிதித் திட்டம் f. ஏனைய வருமானம்மூலங்களின் பங்களிப்புடன் கூடிய நிதிதிட்டம்
37. மூலோபாய திட்டத்தில் உள்ள செயற்பாடுகளின் எண்ணிக்கையில், வருடாந்த திட்டத்திற்கு; உள்வாங்கப்பட்ட செயற்பாடுகளின் எண்ணிக்கை விகிதாசாரம்.	
37.a. கடந்த ஆண்டிற்கான மூலோபாயத் திட்டம் / பெருநிறுவன (உழிமூலசயவந) திட்டத்தில் உள்ள மொத்த செயல்பாடுகளின் எண்ணிக்கை =	
37.b. கடந்த ஆண்டிற்கான செயல்பாட்டுத் திட்டத்தில் உள்ள மொத்த செயல்பாடுகளின் எண்ணிக்கை =	
38. அனைத்து தரப்பினரையும் உள்ளடக்கியதான (inclusion) செயற்பாடுகளின் மொத் விகிதாசாரம்	
38.a. மூலோபாயத் திட்டம் / பெருநிறுவன திட்டத்தில் உள்ள மொத்த செயல்பாடுகளின் எண்ணிக்கை =	
38.b. கடந்த ஆண்டிற்கான செயல்பாட்டுத் திட்டத்தில் ஒருங்கிணைத்தல் (inclusion) செயல்பாடுகளின் மொத்த எண்ணிக்கை =	
39. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகளை, மூலோபாய திட்டம் தயாரிக்கையில் பின்பற்றுகின்றது.	a. SDG பிரதான வளமூலங்கள் b. மீள் உருவாக்கப்பட முடியுமான வலுசக்தி கருத்திட்டங்கள் c. உள்ளூர் பொருளாதார அபிவிருத்தி d. காலநிலை மாற்றங்களுக்கு ஒழுங்கமைந்து செயற்படல் e. வருமான உருவாக்கத்திற்கான கருத்திட்டங்கள்

	f. தொற்று நோய் தடுப்பு திட்டங்கள்
--Medium Term Plan	
40. உள்ளூராட்சி 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
41. இடைக்கால செயற்திட்டங்கள் மூலம் அடையாளம் காணப்பட்ட வேலை மற்றும் செயற்பாடுகளின் எண்ணிக்கைகளுக்கும், வருடாந்த வரவு செலவுதிட்டம் மூலம் வெளியிடப்பட்ட மொத்த செயற்பாடுகளுக்கும் இடையான விகிதாசாரம்	
41.a. LA இன் இடைக்கால திட்டத்தில் இருந்த மொத்த பணிகள் / செயல்பாடுகளின் எண்ணிக்கை =	
41.b. LA இன் பாதீட்டில் அடையாளம் காணப்பட்ட மொத்த வேலைகளின் எண்ணிக்கை =	
42. நடுத்தர-காலத் திட்டத்தில் நடப்பு ஆண்டில் அடையாளம் காணப்பட்ட மொத்த நடவடிக்கைகளில் முடிக்கப்பட்ட பணிகள்/செயல்பாடுகளின் எண்ணிக்கை.	
42.a. இந்த ஆண்டில் இடைக்கால திட்டத்தில் அடையாளம் காணப்பட்டு நிறைவு செய்யப்பட்ட பணிகள் / செயல்பாடுகளின் எண்ணிக்கை =	
42.b. இந்த ஆண்டில் ,டைக்கால திட்டத்தில் அடையாளம் காணப்பட்ட பணிகள் / செயல்பாடுகளின் எண்ணிக்கை =	
43. 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
44. உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் பற்கேற்புடனான அபிவிருத்தி திட்டங்களை அடையாளம் காணும் போது பின்வரும் தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பங்களை கையாளுகின்றது	a. தேவைகளை அடையாளம் காணுவதற்கு டிஜிட்டல் தொழில்நுட்ப வசதிகளுடன் கூடிய ஆய்வு முறை பயன்படுத்துகின்றது b. தேவைகளை முன்னுரிமைபடுத்துவதற்காக தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத்தை பயன்படுத்துகின்றது c. கருத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதன் முன்னேற்றத்தை உடனடியாக அவதானிப்பதற்கு ICT பயன்படுத்துகின்றது d. கருத்திட்டங்களின் முகாமைத்துவத்திற்கு GIS

	தொழில்நுட்பம் பயன்படுத்தல்
--Specific Project Plans	
45. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் நீண்டகால குறிக்கோள்களை அடைந்து கொள்வதற்காக பின்வரும் அம்சங்களைக் கொண்ட விசேட கருத்திட்டங்களை திட்டமிடுகின்றது	a. நீண்டகால வருமான உருவாக்கத்திற்கான தொழில்முயற்சி திட்டம் b. உயர் பெறுமதி மற்றும் உயர் தாக்கம் கொண்ட உட்கட்டுமான அபிவிருத்தி கருத்திட்டங்களுக்கான சாத்தியக்கூறு கற்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் c. உள்நாட்டு பொருளாதாரத்தை அபிவிருத்தி செய்யும் விசேட செயற்பாடுகள்
46. விசேட கருத்திட்டங்களின் பொருட்டு பயன்படுத்தும் மொத்த செலவினம், மொத்த சுய வருமானத்திற்கான விகிதாசாரம்(மவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையிலான விகித மாற்றம்)	
46.a. கடந்த ஆண்டு குறிப்பிட்ட திட்டத்திற்காக செலவிடப்பட்ட உண்மையான தொகை =	
46.b. கடந்த ஆண்டு உண்மையான மொத்த சொந்த வருவாய் =	
47. முடிவுறுத்தப்பட்ட விசேட கருத்திட்டங்களின் எண்ணிக்கை, அடையாளம் காணப்பட்ட மொத்த கருத்திட்டங்களின் எண்ணிக்கையுடனான விகிதாசாரம்	
47.a. கடந்த ஆண்டு செயல் திட்டத்தில் அடையாளம் காணப்பட்ட மொத்த சிறப்புத் திட்டங்களின் மொத்த எண்ணிக்கை =	
47.b. கடந்த ஆண்டு செயல் திட்டத்தில் முடிக்கப்பட்ட மொத்த சிறப்புத் திட்டங்களின் மொத்த எண்ணிக்கை =	
48. 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
Contribution to SDGs	
--Data availability	
1. தேசிய வறுமைக் கோட்டுக்கு கீழ் வாழும் பிரஜைகள்.	a. தேவையான தரவுகள் நிறுவனத்திடம் இல்லை b. தரவுகள் எழுத்திலான ஆவணங்களில் மட்டும் உள்ளது. c. அதிகாரப் பிரதேச மட்டத்தில் தரவுகள் இருந்த போதிலும் ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படவில்லை d. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்த போதிலும், எந்தவொரு தீர்மானமும் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படவில்லை e. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்து

	தீர்மானம் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது
2. வீடமைப்புக்கான அடிப்படை வசதிகள் தொடர்பான தரவுகள் (மலசலகூடம் மற்றும் குடிநீர்)	a. தேவையான தரவுகள் நிறுவனத்திடம் இல்லை b. தரவுகள் எழுத்திலான ஆவணங்களில் மட்டும் உள்ளது c. அதிகாரப் பிரதேச மட்டத்தில் தரவுகள் இருந்த போதிலும் ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படவில்லை d. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்த போதிலும், எந்தவொரு தீர்மானமும் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படவில்லை e. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்து தீர்மானம் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது
3. டெங்கு நோய் தொடர்பான தகவல்கள்	a. தேவையான தரவுகள் நிறுவனத்திடம் இல்லை b. தரவுகள் எழுத்திலான ஆவணங்களில் மட்டும் உள்ளது c. அதிகாரப் பிரதேச மட்டத்தில் தரவுகள் இருந்த போதிலும் ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படவில்லை d. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்த போதிலும், எந்தவொரு தீர்மானமும் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படவில்லை e. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்து தீர்மானம் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது
4. சாலை விபத்துகள் பற்றிய தரவு	a. தேவையான தரவுகள் நிறுவனத்திடம் இல்லை b. தரவுகள் எழுத்திலான ஆவணங்களில் மட்டும் உள்ளது c. அதிகாரப் பிரதேச மட்டத்தில் தரவுகள் இருந்த போதிலும் ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படவில்லை d. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்த போதிலும், எந்தவொரு தீர்மானமும் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படவில்லை e. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்து தீர்மானம் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது
5. சுகாதார நிலையங்கள் மற்றும் மருந்தகங்கள் தொடர்பான தகவல்கள் (அரசு மற்றும் தனியார்	a. தேவையான தரவுகள் நிறுவனத்திடம் இல்லை b. தரவுகள் எழுத்திலான ஆவணங்களில் மட்டும் உள்ளது c. அதிகாரப் பிரதேச மட்டத்தில் தரவுகள் இருந்த போதிலும் ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படவில்லை d. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்த போதிலும், எந்தவொரு தீர்மானமும் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படவில்லை e. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்து

	தீர்மானம் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது
6. மாற்றுத்திறனாளிகள் தொடர்பான தரவுகள்	a. தேவையான தரவுகள் நிறுவனத்திடம் இல்லை b. தரவுகள் எழுத்திலான ஆவணங்களில் மட்டும் உள்ளது c. அதிகாரப் பிரதேச மட்டத்தில் தரவுகள் இருந்த போதிலும் ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படவில்லை d. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்த போதிலும், எந்தவொரு தீர்மானமும் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படவில்லை e. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்து தீர்மானம் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது
7. பதிவாகிய குற்றங்கள் தொடர்பான தரவுகள்	a. தேவையான தரவுகள் நிறுவனத்திடம் இல்லை b. தரவுகள் எழுத்திலான ஆவணங்களில் மட்டும் உள்ளது c. அதிகாரப் பிரதேச மட்டத்தில் தரவுகள் இருந்த போதிலும் ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படவில்லை d. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்த போதிலும், எந்தவொரு தீர்மானமும் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படவில்லை e. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்து தீர்மானம் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது
8. தற்கொலை தொடர்பான தரவுகள்	a. தேவையான தரவுகள் நிறுவனத்திடம் இல்லை b. தரவுகள் எழுத்திலான ஆவணங்களில் மட்டும் உள்ளது c. அதிகாரப் பிரதேச மட்டத்தில் தரவுகள் இருந்த போதிலும் ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படவில்லை d. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்த போதிலும், எந்தவொரு தீர்மானமும் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படவில்லை e. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்து தீர்மானம் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது
9. சுகாதார ஊழியர்கள் (அரசு மற்றும் தனியார் துறை) தொடர்பான தரவுகள்	a. தேவையான தரவுகள் நிறுவனத்திடம் இல்லை b. தரவுகள் எழுத்திலான ஆவணங்களில் மட்டும் உள்ளது c. அதிகாரப் பிரதேச மட்டத்தில் தரவுகள் இருந்த போதிலும் ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படவில்லை d. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்த போதிலும், எந்தவொரு தீர்மானமும் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படவில்லை e. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்து

	தீர்மானம் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது
--Plans and policies	
10. இடர் முகாமைத்துவ திட்டம்	a. அத்தகைய திட்டம் இல்லை b. திட்டம் உள்ளது. ஆயினும் உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த திட்டம் தயாரிப்பதில் பங்குகொள்ளவில்லை c. திட்டம் உள்ளது. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த திட்டம் தயாரிப்பதில் பங்குகொண்டுள்ளது d. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த திட்டத்தில் 50% இற்கும் குறைவானசெயற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்தியுள்ளது e. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த திட்டத்தில் 50% இற்கும் பார்க்க அதிகமான செயற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்தியுள்ளது
11. பால் நிலை சமத்துவக் கொள்கை	a. அத்தகைய கொள்கை இல்லை b. திட்டம் உள்ளது. ஆயினும் உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த திட்டம் தயாரிப்பதில் பங்குகொள்ளவில்லை c. திட்டம் உள்ளது. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த திட்டம் தயாரிப்பதில் பங்குகொண்டுள்ளது d. திட்டம் உள்ளது. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த திட்டம் தயாரிப்பதில் பங்குகொண்டுள்ளது e. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த திட்டத்தில் 50% இற்கும் பார்க்க அதிகமான செயற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்தியுள்ளது
12. நீர் மற்றும் துப்பரவிற்கான கொள்கை	a. அத்தகைய கொள்கை இல்லை b. நீர் மற்றும் சுகாதாரக் கொள்கையைத் தயாரிப்பதில் LA இன் ஈடுபாடு இல்லை c. நீர் மற்றும் சுகாதாரக் கொள்கையைத் தயாரிப்பதில் LA ஈடுபட்டுள்ளது d. நீர் மற்றும் சுகாதாரக்கொள்கையின் அடிப்படையில் உள்ளூராட்சி நிறுவனம் ஒரு செயல் திட்டத்தைத் தயாரித்துள்ளது e. செயல் திட்டத்தில் அடையாளம் காணப்பட்ட 50% க்கும் அதிகமான செயல்பாடுகளை உள்ளூராட்சி நிறுவனம் செயல்படுத்தியுள்ளது
13. பின்வரும் தலைப்புகளுடன் LA ஆண்டு நிலைத்தன்மை அறிக்கையை வெளியிட்டுள்ளது; அறிமுகம், நிறுவனத் தகவல்கள் திரட்டு, சுற்றுச் சூழல், சமூகம் மற்றும் ஆளுகை தொடர்பான, ஆளுகை, சமூக செயலாற்றுகை, சுற்றுச் சூழல் செயலாற்றுகை, பொருளாதார செயலாற்றுகை, பங்குதாரர்களின் பங்கேற்பு, எதிர்கால நோக்கு, ஒப்பாய்வு மற்றும் உறுதிப்படுத்தல், தாக்கத்தின் உலகலாவிய அறிக்கை (Global Impact Report), ஏனைய வெளிப்படுத்தல்கள்	a. அத்தகைய திட்டம் இல்லை b. திட்டம் உள்ளது. ஆயினும் உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த திட்டம் தயாரிப்பதில் பங்குகொள்ளவில்லை c. திட்டம் உள்ளது. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த திட்டம் தயாரிப்பதில் பங்குகொண்டுள்ளது d. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த திட்டத்தில் 50% இற்கும் குறைவான செயற்பாடுகளை

	நடைமுறைப்படுத்தியுள்ளது e. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த திட்டத்தில் 50% இற்கும் பார்க்க அதிகமான செயற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்தியுள்ளது
--Own revenue allocations	
14. மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில், சொந்த வருவாயில் இருந்து ஏழைகளுக்கு ஆதரவான செயல்பாடுகளுக்கு (தனிப்பட்ட ஊதியங்கள் தவிர்த்து) செய்யப்படும் செலவுகளின் விகிதம். மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில், சொந்த வருவாயில் இருந்து சுகாதாரம் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்பிற்காக (தனிப்பட்ட ஊதியங்கள் தவிர்த்து) ஒதுக்கப்பட்ட செலவினங்களின் விகிதம்.	
14.a. கடந்த ஆண்டு மிக ஏழைகளுக்கு ஆதரவான செயல்பாடுகளுக்காக செய்யப்பட்ட செலவுகள் (பணியாளர் ஊதியம் தவிர) =	
14.b. கடந்த ஆண்டு உண்மையான சொந்த வருவாய் =	
15. மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில், சொந்த வருவாயில் இருந்து சுகாதாரம் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்பிற்காக (தனிப்பட்ட ஊதியங்கள் தவிர்த்து) ஒதுக்கப்பட்ட செலவினங்களின் விகிதம்	
15.a. கடந்த ஆண்டு உடல்நலம் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகளுக்காக செய்யப்பட்ட செலவுகள் (பணியாளர்களின் ஊதியம் தவிர) =	
15.b. கடந்த ஆண்டு உண்மையான சொந்த வருவாய் =	
16. மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில், பாலின சமத்துவம் மற்றும் பெண்கள் அதிகாரம் பெறுவதற்கான பொது ஒதுக்கீடுகளின் விகிதம், சொந்த வருவாயிலிருந்து	
16.a. கடந்த ஆண்டு பாலின சமத்துவம் மற்றும் பெண்கள் வலுப்படுத்தும் நடவடிக்கைகளுக்காக செய்யப்பட்ட செலவுகள் (பணியாளர் ஊதியம் தவிர) ==	
16.b. கடந்த ஆண்டு உண்மையான சொந்த வருவாய் =	
17. மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில், சொந்த வருவாயிலிருந்து ஊட்டச்சத்து குறைபாட்டை (தனிப்பட்ட ஊதியங்கள் தவிர்த்து) குறைக்கும் திட்டங்களுக்கு செய்யப்படும் செலவுகளின் விகிதம்	
17.a. கடந்த ஆண்டு ஊட்டச்சத்து குறைபாடு நடவடிக்கைகளை (பணியாளர் ஊதியம் தவிர்த்து) குறைப்பதற்காக செய்யப்பட்ட செலவுகள் =	
17.b. கடந்த ஆண்டு உண்மையான சொந்த வருவாய் =	
18. மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில் சொந்த வருமானத்தில் உணவு அடிப்படையாகக் கொண்ட விவசாய நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் மிதான செலவினங்களில் விகிதாசாரம்(தனிப்பட்ட படிகள் தவிர்த்த)	
18.a. உணவு அடிப்படையிலான விவசாயத் திட்டங்களுக்காக செலவிடப்பட்ட உண்மையான தொகை (தனிப்பட்ட ஊதியங்கள் தவிர) =	
18.b. கடந்த ஆண்டு உண்மையான சொந்த வருவாய் =	

19. மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில் சொந்த வருமானத்தில் உள்ளூராட்சி அதிகாரப் பிரதேசத்தின் முதலீட்டு மேம்பாட்டுக்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள நிதியங்களின் விகிதாசாரம்	
19.a. கடந்த ஆண்டு உள்ளூராட்சி பகுதியில் முதலீட்டை ஊக்குவிக்கும் நடவடிக்கைகளுக்காக ஒதுக்கப்பட்ட செலவுகள் =	
19.b. கடந்த ஆண்டு உண்மையான சொந்த வருவாய் =	
--Women Members	
20. மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில் உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் பெண் உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை விகிதாசாரம்	
20.a. கவுன்சிலில் உள்ள பெண்கள் கவுன்சிலர்களின் எண்ணிக்கை =	
20.b. கவுன்சிலில் உள்ள மொத்த உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை =	
21. மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில் முகாமைத்துவ தரத்தில் உள்ள பெண்களின் எண்ணிக்கை(திணைக்களதலைவர்கள்) மொத்த பதவியணி எண்ணிக்கையில் விகிதாசாரம்	
21.a. நிர்வாக பதவிகளில் உள்ள பெண்களின் மொத்த எண்ணிக்கை=	
21.b. நிர்வாக பதவிகளில் உள்ளவர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை =	
--Civil Society engagement	
22. மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில் செயற்பாட்டில் உள்ள பதிவு செய்யப்பட்ட மற்றும் முனைப்பான சமூக மட்ட அமைப்புக்களின் எண்ணிக்கை (1000 பேருக்கு)	
22.a. LA பகுதியில் பதிவுசெய்யப்பட்ட சிவில் சங்கங்களின் எண்ணிக்கை =	
22.b. மக்கள் தொகை =	
--Land use	
23. மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில் சேரி முறையற்ற குடியிருப்புக்கள் மற்றும் போதியளவு வசதிகள் அற்ற வடுகளிள் வாழும் நகர்புற சனத்தொகையின் விகிதாசாரம்	
23.a. குடிசைகள், முறைசாரா குடியிருப்புகளில் வாழ்கின்ற மக்கள் தொகை =	
24. மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில் பயன்படுத்தாத காணிகளின் விகிதாசாரம்	
24.a. பயன்படுத்தப்படாத நிலம் பரப்பளவு =	
24.b. நிலத்தின் மொத்த பரப்பளவு =	
--Energy	
25. மொத்த வலுசக்தி பயன்பாட்டுட்டில் மீள் உருவாக்கப்படும் வலுசக்தியின் பங்கு மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில்	

25.a. LA ஆல் புதுப்பிக்கத்தக்க ஆற்றல் மூலம் பெறப்பட்டு பயன்படுத்தப்பட்ட அலகுகள் =	
25.b. LA ஆல் பயன்படுத்தப்படும் மொத்த அலகுகள் =	

Prepared by

Checked by

Approved by