

කාර්ය සාධනය වැඩි දියුණු කිරීම සහ ඒකාබද්ධ කිරීමේ මෙවලම භාවිතා කරමින් පළාත් පාලන
ආයතනවල කාර්ය සාධනය ඇගයීම සඳහා උපකාරක ලේඛන
උපකාරක ලේඛන (PERFECT 2.0)

செயலாற்றுகை விருத்தி மற்றும் வலுவூட்டல் கருவியைப் பயன்படுத்தி
உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் செயல்திறனை மதிப்பிடுவதற்கான
ஆதரவு ஆவணங்கள் (PERFECT 2.0)

**Implementation by the
Ministry of Public Administration, Home Affairs, Provincial Councils and Local Government with support from
Local Government Departments**



Contributed by Strengthening Subnational Governance Program (SGP), The Asia Foundation

செயலாற்றுகை விருத்தி மற்றும் வலுவூட்டல் கருவியைப் 2.0 (PERFECT 2.0) பயன்படுத்தி உள்ளூராட்சி சபையின் செயல்திறனை மதிப்பிடுவதற்கான ஆதார ஆவணங்கள்

ஒன்பது மாகாணங்களின் உள்ளூராட்சி திணைக்கள அதிகாரிகளுடன் கலந்தாலோசித்து பொது நிர்வாகம், உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் ஆதரவுடன் Asia Foundation வடிவமைத்து உருவாக்கப்பட்ட தனித்துவமான மதிப்பீட்டுக் கருவியைப் பயன்படுத்தி உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களின் செயல்திறனை மதிப்பிடுவதற்கு இந்த வழிகாட்டி தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

PERFECT 2.0 யை பயன்படுத்தி மதிப்பீட்டாளர்களின் மதிப்பீட்டை எளிதாக்குவதற்கு நான்கு பிரதான பிரிவின்கீழ், இந்த பிரிவு 200 குறிகாட்டிகள் ஒவ்வொன்றின் விரிவான விளக்கங்களை வழங்குகிறது.

- முகாமைத்துவம் (30 குறிகாட்டிகள்)
- சேவைவழங்கல் (97 குறிகாட்டிகள்)
- ஆளுகை (48 குறிகாட்டிகள்)
- நீடித்து நிலைத்து நிற்பதற்கான இலக்குகளை அடைவதற்கான பங்களிப்பு (25 குறிகாட்டிகள்)

பண்புகள்		விபரம்	PERFECT2.0 குறிகாட்டிகள்																		
இணக்கப்பாடு Compliance	Com	சட்டரீதியான கட்டளைகள், செயன்முறைகள் மற்றும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட நடைமுறைகள் பின்பற்றப்படுகின்றன என்பதனை வெளிப்படுத்துதல் மற்றும் நிரூபித்தல்.	<table><thead><tr><th>பண்புகள்</th><th>குறிகாட்டிகள்</th><th>பாசென்ட்</th></tr></thead><tbody><tr><td>Compliance</td><td>41</td><td>20%</td></tr><tr><td>Efficiency</td><td>41</td><td>20%</td></tr><tr><td>Effectiveness</td><td>49</td><td>25%</td></tr><tr><td>Inclusion</td><td>34</td><td>17%</td></tr><tr><td>Innovation</td><td>35</td><td>18%</td></tr></tbody></table>	பண்புகள்	குறிகாட்டிகள்	பாசென்ட்	Compliance	41	20%	Efficiency	41	20%	Effectiveness	49	25%	Inclusion	34	17%	Innovation	35	18%
பண்புகள்	குறிகாட்டிகள்	பாசென்ட்																			
Compliance	41	20%																			
Efficiency	41	20%																			
Effectiveness	49	25%																			
Inclusion	34	17%																			
Innovation	35	18%																			
வினைத்திறன் Efficiency	Efy	மிகவும் குறைவான விரயமாக்கப்பட்ட வளங்கள், நேரம், முயற்சி மற்றும் செலவுடன் கூடிய செயன்முறையில் அடையப்பட்ட விளைவுகள் அல்லது வெளியீடுகளை வெளிப்படுத்தல் மற்றும் நிரூபித்தல்.																			
விளைதிறன் Effectiveness	Efv	எந்தளவிற்கு இலக்குகள் அல்லது நோக்கங்கள் அடையப்பட்டன. அதாவது எந்தளவிற்கு விரும்பப்பட்ட அல்லது திட்டமிடப்பட்ட வெளியீடுகள் அடையப்பட்டன.																			
உள்வாங்கல் Inclusion	Inc	சேவை வழங்கல், திட்டமிடல் மற்றும் பாதிீடு தயாரித்தல் செயன்முறையில் இலகுவில் பாதிப்புக்குள்ளாகக் கூடிய குழுக்களை உள்வாங்குவதற்கான முன்கூட்டிய திட்டமிடலை வெளிப்படுத்தல் அல்லது நிரூபித்தல்.																			
புத்துருவாக்கம் Innovation	Inn	மேம்படுத்தப்பட்ட செயன்முறைகள் காரணமாக புதிய சேவைவழங்கலில் முன்னேற்றம், சேவைவழங்கலில் அதிகரித்த வினைத்திறன் மற்றும் முன்னேற்றமடைந்த முகாமைத்துவம் ஆகியவற்றை வெளிப்படுத்தல் அல்லது நிரூபித்தல்.																			

A பகுதி : பணியோடு இணைந்த துறை - முகாமைத்துவம்

அடிப்ப டையா ன செயல ாற்று கை துறை	இ ல	குறியீ டு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	பதில்கள் / தெரிவுகள்	ஆதரவு ஆவணங்கள் / Support Documents
1.1 : மனித வள முகா மைத் துவம்	1	1.1.1 Com	அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல.7/98, 8/98, 28/98, 2/2018 க்கு அமைய வருடாந்த செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டை நிறைவுசெய்தல். அனைத்து ஆளணிக்கும் வருடாந்த செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டு உடன்படிக்கைகளுக்கு கையொப்பம் பெறுதல்.	a) நிறுவனத்தின் அனைத்து ஆளணியினருக்கும் வருடாந்த செயலாற்றுகை உடன்படிக்கை கைச்சாத்திடப்பட்டுள்ளது.	பொ.நி.சு. 2 /2018 ன் பிரகாரம் ஒவ்வொரு உத்தியோகத்தரிடமும் தனித்தனியாக செயல்முன்னேற்ற ஒப்பந்தம் கைச்சாத்திடப்பட்டுள்ளதை உறுதிப்படுத்தல்
				b) அனைத்து நிரந்தர ஆளணியினரும் வருடாந்த நிறுவன வேலைத் திட்டத்தில் இணைப்புச் செய்யப்பட்டுள்ளனர்.	ஒவ்வொரு உத்தியோகத்தரிடமும் தனித்தனியாக அவர்களுக்கான வேலைத் திட்டம் தயார்; செய்து அதில் கையொப்பம் இட்டுள்ளார்களா? • செயல் திட்டம் • வருடாந்த வேலைத்திட்டம்
				c) அனைத்து ஆளணியினருக்கும் அவர்களது கடமைப் பட்டியலுடன் ஒப்புநோக்கிய பின்னர் வருடாந்த செயலாற்றுகை மதிப்பீடு மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.	உத்தியோகத்தர்களின் வருடாந்த செயல் திறன்அறிக்கை கட்டாயம் செவ்வை பார்க்கப்படல் வேண்டும்.
				d) வருடத்திற்கான பிரதான செயற்பாடுகள் மற்றும் இலக்குகள் (KPI) அனைத்து ஆளணியினரதும் கடமைப் பட்டியலில் விபரிக்கப்பட்டுள்ளன.	• வேலை விபரம் • வேலைத்திட்டம்
	2	1.1.2 Efy	ஒவ்வொரு உத்தியோகத்தர்களுக்கு ம் தனிநபர் மனிதவள அபிவிருத்திக்காக செலவு செய்யப்பட்ட நிதி (மாவட்ட சராசரி, மற்றும் LA சராசரிக்கு இடையிலான மாற்றத்தின் சதவிகிதம்)	a. பயிற்சித் திட்டங்களுக்கு செலவிடப்பட்ட தொகை:	கொடுப்பனவு அறிக்கை கண்காணித்து பகுப்பாய்வு செய்தல், காசு புத்தகம், செலவினப் பதிவேடு, பேர்னாவற்றில் பயிற்சி நெறிக்கு செலவு செய்த விபரம் பர்வையிடப்படவேண்டும்
				b. ஆய்வுப் பயணங்களுக்காக செலவிடப்பட்ட தொகை	உத்தியோகத்தர்கள், ஊழியர்கள் கல்விச் சுற்றுலா சென்றமை தொடர்பாக கொடுப்பனவு அறிக்கை, காசுப்புத்தகம், கொடுப்பனவு பதிவேடு என்பவற்றை பகுப்பாய்வு செய்தல் வேண்டும்.
				c. பாடநெறி கட்டணத்தை மீட்டெடுப்பதற்காக செலவழிக்கப்பட்ட தொகை	கற்கை நெறிற்கான கட்டணம் தொடர்பில் கண்டறிவதற்கு வருமான செலவின அறிக்கைகள்; பகுப்பாய்வு செய்யப்படல் வேண்டும்.
				d. ஊழியர்களை ஊக்குவிக்கும் திட்டங்களுக்கு செலவிடப்பட்ட தொகை	• உத்தியோகத்தர்களை ஊக்கப்படுத்தும் நிகழ்ச்சித்திட்ட அறிக்கை • செலவினப் பதிவேடு • கொடுப்பனவு பகுப்பாய்வு பதிவேடு

			e. ஊழியர்களுக்கான மேலதிக திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களுக்காக செலவிடப்பட்ட தொகை:	• செலவினப் பதிவேடு • கொடுப்பனவு பகுப்பாய்வு பதிவேடு • இயலாமை அபிவிருத்தி திட்டம்.
			f. சம்பள பட்டியலில் உள்ள மொத்த ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	அனுமதிக்கப்பட்டதும் தற்போது கடமையில் உள்ள ஆளணி விபரம்
3	1.1.3 Efv	அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை (07/98, 08/98, 28/98, 02/2018, மற்றும் வேறு) ந்கு அமைவாக சேவை உடன்படிக்கைகளை நடைமுறைப்படுத்தல்; மற்றும் கடமைப்பட்டியல் மற்றும் செயலாற்றுகை திட்டம் வழங்குவதுடன் மதிப்பீட்டை மேற்கொள்ளுதல். (வினைத்திறன்) (மாவட்ட ரீதியிலான விளைதிறன் சராசரிக்கும் , மற்றும் LA மட்டத்திலான வினைத்திறன் சராசரிக்கு இடையிலான மாற்றத்தின் சதவிகிதம்)	a. சம்பள பட்டியலில் உள்ள மொத்த நிர்ந்தர ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	உள்ளூராட்சி மன்றத்தில் கடமையாற்றும் உத்தியோகத்தார்களது சம்பள விபரம்
			b. வருடாந்த செயல்திறன் மதிப்பீடு செய்யப்பட்டு கையொப்பமிட்ட நிர்ந்தர ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	• வருடாந்த செயல்திறன் அறிக்கை • உத்தியோகத்தார்களுடனான செயல் திறன் ஒப்பந்தம்
			c. நிறுவனப் பணித் திட்டத்துடன் ஒதுக்கப்பட்டுள்ள நிர்ந்தர, தற்காலிக பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை	• கீழ் குறித்த ஆவணங்களை செவ்வை பார்க்கவும் • நிர்ந்தர உத்தியோகத்தார்கள் வேலை விபரம்
			d. நிர்ந்தர ஊழியர்களின் பணி விவரத்துடன் ஒப்பிட்டுப் பார்த்து முடிக்கப்பட்ட வருடாந்த ஊழியர்களின் செயல்திறன் மதிப்பீடுகளின் எண்ணிக்கை	வருடாந்த செயல் திறன் அறிக்கை மற்றும் வேலை விபரணம்
			e. பணி விபரத்தின்படி வரையறுக்கப்பட்டுள்ள ஆண்டுக்கான பணிகள் மற்றும் இலக்குகள் (KPIகள்) கொண்ட நிர்ந்தர ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	வருடாந்த செயல் திறன் அறிக்கை மற்றும் வேலை விபரணம்
4	1.1.4 Efv	அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கைகளுக்கு அமைவாக தனிநபர் கோவைகளை தயாரிக்கும் வினைத்திறன்; (மாவட்ட ரீதியிலான விளைதிறன் சராசரிக்கும், மற்றும் LA மட்டத்திலான வினைத்திறன் சராசரிக்கு இடையிலான மாற்றத்தின் சதவிகிதம்)	a. சரியான நேரத்தில் புதுப்பிக்கப்பட்ட பதவிநிலை உத்தியோகத்தார்களின் (Staff Grade) தனிநபர் கோவைகளின் எண்ணிக்கை:	பதவிநிலை உத்தியோகத்தார்களது தனிநபர் கோவை
			b. சரியான நேரத்தில் புதுப்பிக்கப்பட்ட பதவிநிலை அல்லாத உத்தியோகத்தார்களின் (Non Staff Grade) தனிநபர் கோப்புகளின் எண்ணிக்கை:	பதவிநிலை அல்லாத உத்தியோகத்தார்களது தனிநபர் கோவை
			c. பதவிநிலை உத்தியோகத்தார்களின் மொத்த எண்ணிக்கை:	அங்கீகரிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தார்களது அறிக்கை
			d. பதவிநிலை அல்லாத உத்தியோகத்தார்களின் அல்லது ஊழியர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை:	அனுமதிக்கப்பட்ட பதவிநிலை அல்லாத உத்தியோகத்தார்களது அறிக்கை
5	1.1.5 Inc	உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களினது	a. ஆளணியின் குறைகளை தீர்க்கும் குழுவானது தமது சபையில் ஆளணியினரின் குறைகளை தீர்ப்பதற்கு பிரத்தியேகமான	முனக்குறை கேள் குழு நியமித்தலுக்கான குழு அமைத்தல் தொடர்பான சபைத் தீர்மானம் மற்றும் குழு உறுப்பினர்களது பெயர் விபரம்

			ஆளணியின் குறைகேள் முறைப்பாடுகளுக்கு தீர்வுகாண்பதற்கு விசேட முறைமையொன்று இருத்தல்.	பொறிமுறையொன்று இருப்பதனை உறுதிசெய்கின்றது	
				b. குறைகளைக் கையாளும் குழு, நியாயமான மற்றும் அனைவரையும் உள்ளடக்கிய பங்களிப்பை உறுதி செய்வதற்காக பாலின பிரதிநிதித்துவத்தை பேணுகிறது.	கீழ் குறித்த விடயங்கள் தொடர்பான அவதானிப்புக்கள் • மனக்குறைகேள் குழு அறிக்கை • மனக்கறைகேள் குழு வரவுப் பதிவேடு
				c. குறைகளைக் கையாள்வதற்கான குழுவின் மாதாந்த அறிக்கைகள் கிடைக்கின்றன, இது பெறப்பட்ட மற்றும் தீர்க்கப்பட்ட மொத்த குறைகள் தொடர்பான சுருக்க விபரத்;தினை வழங்குகிறது. இருப்பினும், இந்த அறிக்கைகளில் பாலின வேறுபாட்டின் (ஆண் மற்றும் பெண் பிரிவினை) அடிப்படையிலானதல்ல	பால் சமத்துவம் மிக்க மனக்கறைகேள் மாதாந்த அறிக்கை
				d. குறைகளைக் கையாளும் குழுவின் மாதாந்த அறிக்கைகள் கிடைக்கின்றன, இது பெறப்பட்ட மற்றும் தீர்க்கப்பட்ட மொத்த குறைகளின் சுருக்கத்தை, பாலின (ஆண் மற்றும் பெண் பிரிவினை) அடிப்படையிலான விரிவான விபரங்களுடன் வழங்குகிறது,	கிடைக்கப்பெற்ற மனக்குறைகள், அதில் தீர்வு காணப்பட்ட மனக்குறைகள் தொடர்பான அறிக்கை
				a. ஆளணியின் அனைத்து மனிதவள தகவல்கள் டிஜிட்டல் மயப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.	மனித வளங்கள் தொடர்பான தரவுகள் னபைவைணநன் செய்யப்பட்ட விபரம் பார்வையிடப்படல் வேண்டும்
6	1.1.6 Inn		ஆளணி முகாமைக்காக LA மூலம் பின்வரும் புத்தாக்க முறைகள் உள்வாங்கப்பட்டுள்ளன	b. ஊழியர்களின் ஒரு விரிவான திறன் பட்டியல் உடனடியாகக் கிடைக்கக் கூடியதாக உள்ளதுடன், அது ஒவ்வொரு தனிநபருக்கும் உள்ள திறன்கள், தகுதிகள் மற்றும் நிபுணத்துவம் போன்ற மதிப்பு மிக்க தகவல்களை வழங்குகிறது	உத்தியோகத்தர்களது திறன், தகமை தொடர்பான அறிக்கை
				c. உள்ளூராட்சி மன்றமானது ஒன்லைன் வழிமுறையில் விடுமுறை விண்ணப்பம் மற்றும் விடுமுறை அனுமதி முறைமையினை செயல்படுத்தியதுடன் கண்காணிப்பு முறையினையும்; ஊழியர்கள் தங்கள் விடுமுறையைக் கோருவதற்கும்; செயல்முறையை வினைத்திறனான வகையில் எளிதாக்கியுள்ளது.	நிகழ்நிலை ஊடாக விடுமுறைக்கு விண்ணப்பிக்கும் செயல்முறை உள்ளதா என்பதை உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.
				d. பணிக்கப்பட்ட பல்வேறு பணிகள் மற்றும் செயல்பாடுகளில் ஊழியர்கள் செலவழிக்கும் நேரத்தை துல்லியமாக கண்காணிக்கவும் உற்பத்தித்திறன் மற்றும் வள முகாமைத்துவம் யை மேம்படுத்தவும்	உத்தியோகத்தர்களின் வேலைத்திட்டம், மற்றும் உத்தியோகத்தர்களது வேலைப்படிமுறை காலஅட்டவணை என்பன பார்வையிடப்படவேண்டும்.

				உள்ளூராட்சி மன்றத்தினால் timesheet அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.	
1.2 ஆவணங்கள் பேணி வரல்	7	1.2.1 Com	உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் இற்றைப்படுத்தப் பட்ட தகவல்களுடன் மிகச் சிறந்த அலுவலக முகாமைத்துவத்திற்கு பின்வரும் ஆவணங்கள் பேணப்படுகின்றன	a. அதிகார கையளிப்பு பதிவேடு	a தொடக்கம். m வரைக்குமான விடயங்கள் ஆவணங்களை பார்வையிட்டு உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளல் வேண்டும்.
				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	1.2.3 Efv	உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் இவற்றை மேம்படுத்தப்பட்ட தகவல்களுடன் மிகச் சிறந்த அலுவலக முகாமைத்துவத்திற்கு பின்வரும் ஆவணங்கள்	a. அதிகாரக் கையளிப்பு ஆவணம்	அதிகாரக்கையளிப்பு ஆவணங்கள் சபை தீர்மானங்களில் அதிகாரக்கையளிப்பு செய்யப்பட்ட விபரம் பார்வையிடப்பட்டு உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.
				b. வரவுப் பதிவேடு	தினவரவுப்பதிவேடு செவ்வை பார்க்கப்படல் வேண்டும்.
				c. விடுமுறை பதிவேடு	விரல் அடையாள இயந்திரத்தின் அறிக்கை மூலம் வரவு உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்விடுமுறைப்பதிவேடு செவ்வை பார்க்கப்படவேண்டும்.
				d. ஊழியர்கள் அசைவுப் பதிவேடு	பாவனையில் உள்ள தினவரவுப் பதிவேடு பார்வையிடப்பட வேண்டும்.

			பேணப்படுகின்றன		
9	1.2.4 Inc	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 ஊழியர்களுக்குமான 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	a தொடக்கம் h வரைக்குமான விபரங்கள் நடைமுறையில் உள்ள digital system ஊடாக நடைமுறைப்படுத்தவதை உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.	
10	1.2.5 Inn	உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் கோப்புகளை	a. இணைய அடிப்படையிலான கடித பரிமாற்றம்: அஞ்சல் மற்றும் உள்ளக தொடர்பு, செயல்முறையை நெறிப்படுத்துதல் மற்றும் கையாளுவதற்கும் அத்துடன் நிறுவனத்திற்குள் திறமையான தகவல்	இணையத்தளத்தின் உடாக தபால் பரிமாறும் செயல்முறை உள்ளமை தொடர்பில் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.	

		(Records) பேணும் போது பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகளை பயன்படுத்தல்.	தொடர்புகளை உறுதி செய்தலுக்கும் ஒரு இணைய அடிப்படையிலான முறைமை பயன்படுத்தப்படுகிறது.	
			b. டிஜிட்டல் கோப்புக்களை கையாளும் முறைமை: உள்ளூராட்சி மன்றமானது டிஜிட்டல் மயமாக்கப்பட்ட கோப்பு கையாள்தல் முறையைப் பயன்படுத்துகிறது, இலத்திரனியல் வடிவிலான தகவல் சேமிப்பு, மீட்டெடுப்பு மற்றும் ஆவணங்கள் மற்றும் கோப்புகளை நிர்வகித்தல், வேலைக்கான காகித பயன்பாட்டினை குறைத்தல்.	கோவைகள் செயல்படுத்தும் முறைமை தொடர்பான வெளியீடுகள் மாதிரிகள் பார்வையிடப்பட வேண்டும்.
			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	நேரடியாக ஆவணங்கள் பார்வையிடப்பட்டு உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.
			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.	கீழ் குறித்த விடயங்கள் அவதானிக்கப்பட வேண்டும். தபால் செலவு கடதாசிக்கான மாதாந்த செலவு கணனி சார் படிவங்கள்
			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..	தகவல் முறைமைக்கு CLOUD Technology பயன்படுத்தப்படுகின்றதா இதற்கான பற்றுச்சீட்டு வழங்கப்படுகிறதா
			f. இலத்திரனியல் மயமாக்கப்பட்ட ஊழியர் தனிப்பட்ட கோப்புகள்: ஊழியர்களின்	உத்தியோகத்தார்களின் தனிநபர் கோவைகள் நேரடியாகப் பார்வையிட்டு அவை கணனி

				தனிப்பட்ட கோப்புகள் இலத்திரனியல் மயமாக்கப்பட்டு, பணியாளர் தகவல்களை, மையப்படுத்தப்பட்ட மற்றும் எளிதில் அணுகக்கூடிய களஞ்சிய வசதியினை வழங்குதல், பதிவுசெய்தல் செயல்முறைகளை ஒழுங்குபடுத்துதல் மற்றும் திறமையான பணியாளர் நிர்வாகத்தை எளிதாக்குதல்	மயப்படுத்தப்பட்டுள்ளதா என்பதனை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.
				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.	தரவுகள் கணனி மயப்படுத்தப் பட்டுள்ளதா என்பது தொடர்பான விபரங்கள்
1.3 வர வு செல வுத் திட் டம் தயா ரிப்பு	11	1.3.1 Com	உள்ளூராட்சி மன்றங்களினால் பின்வரும் முன் நிறுவப்பட்ட உத்தியோகப்பூர்வ நடவடிக்கை முறைகளுக்கு அமைய வருடாந்த வரவுசெலவுத்திட்டம் தயாரிக்கப்படுகின்றது பின்வரும் நிதி மூலங்களின்	a. கால அட்டவணை தயாரித்தல்: முறையாகவும் மற்றும் சரியான நேரத்திலும் வரவுசெலவுத் திட்டத்தை உருவாக்க கூடிய முறையினை உறுதிசெய்து, வருடாந்திர வரவுசெலவுத் திட்டத்தை உருவாக்குவதற்கான செயல்முறை மற்றும் கால எல்லையினை கோட்டுக் 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 கலந்துரையாடலாடாக அடையாளம் காண்பதும், பங்குதாரர்கள் மற்றும் சமூக உறுப்பினர்களை உள்ளடக்கிய பங்கேற்பு செயல்முறைகள் மூலம் அவர்களின் தேவைகளை அல்லது யோசனைகள் உறுதிசெய்து உள்ளூர் சமூகத்தின்	உள்ளூராட்சி மன்ற வரவு செலவுத்திட்டம் சபைத் தீர்மானத்துடன் உறுதிப்படுத்தப்படவேண்டும். வருமான ஆய்வு அறிக்கை வருடாந்த வரவு செலவுத்திட்டத்துடன் பார்க்கப்படல் வேண்டும். வரவு செலவுத்திட்டம் தயார் செய்தல் தொடர்பான கலந்துரையாடல் கூட்டம் தொடர்பான கூட்ட அறிக்கை வரவு செலவுத் திட்டத்திற்கு சமர்ப்பித்த முன்மொழிவுகள், வரவுப் பதிவேடு என்பன பார்க்கப்படல் வேண்டும்.

		பட்டியலிலிருந்து சபையின் 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 xi வாராந்த கண்காட்சி	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 வாய்ப்பளிக்கின்றன. 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.	வரைவுப்பாதீடு பொதுமக்கள் பார்வைக்கும் அலோசனைக்கும் சமர்ப்பிக்கப்பட்டது தொடர்பில் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும். சபைத் தீர்மானத்தில் உபவிதிகள் அங்கீகரிக்கப்பட்டிருப்பதனை வர்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்டிருப்பதனை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும். • தேவைப்பாடான உப விதிகள்க் கொண்டு வரவு செலவுத்திட்ட வருமானங்கள் பார்வையிடப்படல் வேண்டும். • சபைத் தீர்மானத்தில் உபவிதிகள் அங்கீகரிக்கப்பட்டிருப்பதனை வர்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்டிருப்பதனை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும். • வரவு செலவுத்திட்டத்தில் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட பிரதான வருமானங்களுக்கு உபவிதிகள் தயார் செய்யப்பட்டுள்ளதா? • வர்த்தமானிக்கான சபைத்தீர்மானம் உள்ளதா? • வரவு செலவுத்திட்டத்தில் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட பிரதான வருமானங்களுக்கு உபவிதிகள் தயார் செய்யப்பட்டுள்ளதா? • வர்த்தமானிக்கான சபைத்தீர்மானம் உள்ளதா?
12	1.3.2 Efy	கடந்த வருடத்தின் உண்மையான தொகைகளின் அடிப்படையில், மொத்த நடைமுறை வருவாயுடன் நடைமுறைச் செலவுகளின் விகிதம்	a. கடந்த ஆண்டில் மொத்த நடைமுறை செலவுகள் (உண்மையானவை) b. கடந்த ஆண்டில் மொத்த தொடர்ச்சியான வருவாய் (உண்மையானது)	வருமான செலவின அறிக்கை, இறுதிக்கணக்கறிக்கை ஊடாகப் பார்வையிடப்படல் வேண்டும்.; வருமான செலவின அறிக்கை -வருடாந்த இறுதிக்கணக்கறிக்கையிலிருந்து

13	1.3.3 Efv	சனத்தொகையின் ஒவ்வொரு 1000 பேருக்குமான, மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடும்போது மக்களுக்கு சேவை செய்வதற்காக செலவிடப்படும் சொந்த வருவாயின் உண்மையான தொகையின் (மூலதனச் செலவு + மீண்டெழும் செலவுகள்) சதவீதத்தில் ஏற்பட்ட மாற்றம்.	a. கடந்த ஆண்டு உண்மையான மீண்டெழும் செலவுகள் செலவு.	• வருடாந்த வரவு செலவு திட்டம் • வரவு செலவு அறிக்கை
			b. கடந்த ஆண்டு உண்மையான மூலதனச் செலவு	• வருடாந்த வரவு செலவு திட்டம் • வரவு செலவு அறிக்கை
14	1.3.4 Inc	உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களினால் வருடாந்த வரவுசெலவுத்திட்டத்தை தயாரிக்கும் செயன்முறையின் போது பின்வரும் அனைத்து குழுக்களும் உள்வாங்கப்படும்	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 வரவுசெலவுத்திட்ட தயாரிப்புக்கு தேவையான ஆலோசனையைப் பெற்றுக்கொள்ளல்	வருடாந்த வரவு செலவுத்திட்டம். வரவு செலவுத்திட்ட கலந்துரையாடல், வரவுப் பதிவேடு. ஆலோசனைத் திட்டம், வரவு செலவுத்திட்ட முன்மொழிவு

		முறை பின்பற்றப்படுகி ன்றது	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	1.3.5 Inn	வருடாந்த வரவுசெலவுத் திட்டத்தை தயாரிக்கும் போது உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் புத்தாக்க செயன்முறையின ை 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	ICT சமூக ஊடகங்கள் ஏதாவது பயன்படுத்தப்பட்டதா? உள்ளூராட்சி மன்ற தரவுகளுக்காக புகைப்படங்கள்

				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 தொழில்நுட்பத்தின் 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	
1.4 வருமான உருவாக்கம்	16	1.4.1 Com	உள்ளூராட்சி மன்றமானது தனது முதன்மையான வருமான மூலங்களில் இருந்து தனது சொந்த	1. ஆதனவரி மற்றும் ஏக்கர் வரி 2. வியாபார உரிமைக்கட்டணம் /வியாபார / தொழில் வரி	• சபைத்தீர்மானம், வரி அறவீடு செய்வதற்கான வர்த்தமானி அறிவித்தல் • வருமான விபரங்கள் • வருடாந்த வரவு செலவுத்திட்டம் • வருமான பகுப்பாய்வு அறிக்கை • சபைத்தீர்மானம், வரி அறவீடு செய்வதற்கான வர்த்தமானி அறிவித்தல் • வருமான விபரங்கள் • வருடாந்த வரவு செலவுத்திட்டம் • வருமான பகுப்பாய்வு அறிக்கை

மற்றும் வருமானம் சேகரிப்பு			வருமானத்தினை அவதானமான முறையில் சேகரிக்கின்றது.		• உப விதிகள்
			3. அபிவிருத்தி செய்யப்படாத காணிகள் மீது விதிக்கப்பட்டுள்ள வரி		• சபைத்தீர்மானம், வரி அறவீடு செய்வதற்கான வர்த்தமானி அறிவித்தல் • வருமான விபரங்கள் • வருடாந்த வரவு செலவுத்திட்டம் • வருமான பகுப்பாய்வு அறிக்கை • உப விதிகள்
			4. துண்டாடப்பட்ட காணி விற்பனைக்கான வரி		• சபைத்தீர்மானம், வரி அறவீடு செய்வதற்கான வர்த்தமானி அறிவித்தல் • வருமான விபரங்கள் • வருடாந்த வரவு செலவுத்திட்டம் • வருமான பகுப்பாய்வு அறிக்கை • உப விதிகள்
			5. களியாட்ட வரி		வருமானம் தொடர்பான ஆவணங்கள் வருடாந்த வரவு செலவுத் திட்டம் வருமான பகுப்பாய்வு அறிக்கை
			6. பொது சந்தை குத்தகை மற்றும் கடை வாடகை வரி		வருமானம் தொடர்பான ஆவணங்கள் வருடாந்த வரவு செலவுத் திட்டம் வருமான பகுப்பாய்வு அறிக்கை
			7. விளம்பர மற்றும் அறிவித்தல் பலகை கட்டணம்		• வருமான ஆவணங்கள் • உள்ளூர் அதிகாரிகளால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அல்லது ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட துணைச் சட்டங்கள் மற்றும் வெளியிடப்பட்ட வர்த்தமானி அறிவிப்புகள் • ஆண்டு பட்ஜெட் வருமான பகுப்பாய்வு அறிக்கை
			8. வாகனம் மற்றும் மிருக வரி		• வரிவிதிப்பு தொடர்பான கவுன்சில் முடிவுகள் மற்றும் வர்த்தமானி அறிவிப்புகள். கூடுதலாக, பின்வரும் ஆவணங்களைச் சரிபார்ப்பதன் மூலம் அதை உறுதிப்படுத்தலாம் • வருமான ஆவணங்கள் • உள்ளூர் அதிகாரிகளால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அல்லது ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட துணைச் சட்டங்கள் மற்றும் வெளியிடப்பட்ட வர்த்தமானி அறிவிப்புகள் • ஆண்டு பட்ஜெட்
			9. வாராந்த சந்தை கட்டணம்		• வருமான ஆவணங்கள் ஆண்டு பட்ஜெட் வருவாய் பகுப்பாய்வு அறிக்கை
			10. பதிவு மற்றும் பரிசோதனைக் கட்டணம்		• மின். கட்டணங்கள் விதிப்பது தொடர்பான கவுன்சில் முடிவுகள் மற்றும் வர்த்தமானி அறிவிப்புகள். கூடுதலாக, பின்வரும்

				ஆவணங்களை மதிப்பாய்வு செய்வதன் மூலம் உறுதிப்படுத்தலைப் பெறலாம் • வருமான ஆவணம் • உள்ளூர் அதிகாரிகளால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அல்லது ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட துணைச் சட்டங்கள் மற்றும் வெளியிடப்பட்ட வர்த்தமானி அறிவிப்புகள் • ஆண்டு பட்ஜெட் வருமான பகுப்பாய்வு அறிக்கை
			11. குத்தகைக்கு வருமான வரி	• எ.கா. வருமான ஆவணங்கள் ஆண்டு பட்ஜெட் வருவாய் பகுப்பாய்வு அறிக்கை
			12. ஏல விற்பனை வரி	வருமான ஆவணங்கள் ஆண்டு பட்ஜெட் வருவாய் பகுப்பாய்வு அறிக்கை
			13. நூலக அங்கத்துவக் கட்டணம்	வருமான ஆவணங்கள் ஆண்டு பட்ஜெட் வருவாய் பகுப்பாய்வு அறிக்கை
			14. ஊழியர் கடன் முற்பண வட்டி	வருவாய் ஆவணம் உள்ளூர் அதிகாரிகளால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அல்லது ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட துணைச் சட்டங்கள் மற்றும் வெளியிடப்பட்ட வர்த்தமானி அறிவிப்புகள் ஆண்டு பட்ஜெட் வருமான பகுப்பாய்வு அறிக்கை
			15. தற்காலிக காணிக் குத்தகை	வருமான ஆவணங்கள் ஆண்டு பட்ஜெட் வருவாய் பகுப்பாய்வு அறிக்கை
			16. படிவ விற்பனை கட்டணம்	வருமான ஆவணங்கள் வருவாய் பகுப்பாய்வு அறிக்கை
			17. தண்டப்பணம்	வருமான ஆவணங்கள்
			18. வாடகை மற்றும் குத்தகைக்கான தண்டப்பணம்	குத்தகை மீட்டி ஆவணம்
			19. வீதிக் கோடு, கட்டிட எல்லைகள் மற்றும் கையகப்படுத்தும் சான்றிதழுக்கான அறவீடுகள்	வருமான ஆவணங்கள் வருவாய் பகுப்பாய்வு அறிக்கை
			20. சட்டத்தரணியாக பதிவுசெய்துகொள்ளும் போது அறவிடப்படும் முத்திரைக் கட்டணம். உதாரணம் பிரசித்திபெற்ற நொத்தாரிசாக	இதர வருமானப் பதிவேடு
			21. பிரசித்திபெற்ற நொத்தாரிசாக பதிவுசெய்துகொள்ளும் போது அறவிடப்படும் முத்திரைக் கட்டணம்	முத்திரை வரிப் பதிவேடு நீதித்துறை சேவை ஆணையத்திடமிருந்து பெறப்பட்ட அறிக்கைகள்

17	1.4.2 Efy	சனத்தொகையில் ஓவ்வொரு 1000 பேருக்குமாக சேகரிக்கப்பட்ட சொந்த வருமானத்தின் பெறுமானம்	a. மொத்த சொந்த வருவாய்	வருமானச் செலவுக் கணக்கு மக்கள்தொகை தகவலின் மூலம்
			b. LA இன் மொத்த மக்கள் தொகை	மக்கள்தொகை தகவலின் மூலம்
18	1.4.3 Efv	வரவுசெலவுத்திட்டத்தின் எதிர்வுகூறப்பட்ட சொந்த வருமானத்தின் சேகரிக்கப்பட்ட மொத்த சொந்த வருமானத்தின் உண்மை பெறுமானத்திற்கு ான வீதம்.	a. கடந்த ஆண்டில் உண்மையான சொந்த வருவாய்	தொடர்புடைய ஆண்டின் வருமானச் செலவுக் கணக்கு
			b. கடந்த ஆண்டு பாதீட்டில் எதிர்பாக்கப்பட்ட சொந்த வருவாய்	முந்தைய ஆண்டிற்கான பட்ஜெட் ஆவணம்
19	1.4.4 Inc	பின்வரும் தரப்பினரிடம் இருந்து உள்ளூராட்சி மன்றத்திற்கான வருமானத்தினை அறவிடும் போது அதற்கான விதிவிலக்களிக்க கூடிய ஏற்பாடுகள் உள்ளடங்கிய உள்ளக கொள்கையினை	a. முதியோர்கள்.	a முதல் "e" வரையிலான பகுதிகள் தொடர்பாக கவுன்சிலால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட உள் கொள்கை அறிக்கைகள்
			b. விசேட தேவைகள் உள்ளவர்கள்	
			c. அகதிகள்	
			d. முறைசாரா குடியிருப்பாளர்கள்	
			e. முறைசாரா வியாபாரிகள்	

			உருவாக்கியுள்ளது		
	20	1.4.5 Inn	உள்ளூராட்சி மன்றமானது வருமான சேகரிப்பிற்காக பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்த துகின்றது	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	சேகரிப்பு துணை ஆவணங்கள் "a" முதல் "e" வரையிலான திட்டச் செலவினங்களுக்கான சான்றுகள் தொடர்புடைய மென்பொருளைக் கண்டறியவும். மென்பொருள் உருவாக்கிய அறிக்கைகளைத் தேடவும். இயற்பியல் சரிபார்ப்பு. தொடர்புடைய மென்பொருளைக் கண்டறியவும். மென்பொருள் உருவாக்கிய அறிக்கைகளைத் தேடவும். இயற்பியல் சரிபார்ப்பு. கூட்டு முயற்சிகளுக்கான புரிந்துணர்வு ஒப்பந்தங்களை (MoU) மதிப்பாய்வு செய்தல். கூட்டு வருவாய் வசூல் திட்டத்தை ஆய்வு செய்தல். கூட்டு வசூல் செயல் திட்டத்தை செயல்படுத்துவதை கண்காணித்தல். தொடர்புடைய மென்பொருளைக் கண்டறியவும். மென்பொருளால் உருவாக்கப்பட்ட பில்கள்/இன்வாய்ஸ்களைக் கண்டறியவும் ஆன்லைன் செயல்பாட்டிற்கான இயற்பியல் சரிபார்ப்பு.
1.5 கணக்கீடு மற்றும் அறிக்கையிடல்	21	1.5.1 Com	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் வருடாந்த கணக்கறிக்கைகளை சமர்ப்பிக்கும் போது பின்வரும் இணக்கப்பாடுகளுக்கு இணங்கியா செயற்பட்டது?	a. வருடாந்த இறுதிக் கணக்கறிக்கைகள், ஏற்புடைய நிறுவனத்தினால்; பணிக்கப்படும் திகதிக்கு முன்னர் சமர்ப்பித்தல் b. நிதி ரீதியான கொடுக்கல் வாங்கல்களை உரிய தினத்திலேயே நிறைவுசெய்தல். c. வருமானம் மற்றும் செலவீனத்தை கணக்கு வைக்கும் நடவடிக்கைகளை உரிய தினத்தின் இறுதியில் மேற்கொள்ளல் மற்றும் ஏற்புடைய காலாண்டின் இறுதியில் இணக்கம் செய்தல் மற்றும் அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல் d. கணக்காய்வு வினாக்களுக்கு 14 நாட்களுக்குள் பதில் அளித்தல்.	வருடாந்திர இறுதிக் கணக்குகளை உரிய தேதியில் அல்லது அதற்கு முன் சமர்ப்பித்ததை உறுதிப்படுத்தும் ஆவணங்கள் (ஏற்றுக்கொள்ளும் கடிதங்கள்/ரசீது) தினசரி வருமான அறிக்கைகள் பணம் செலுத்தும் ஆவணம் செலவுப் பதிவேடு பொது ரொக்கப் புத்தகம் தினசரி மற்றும் காலாண்டு வருமான செலவு ஒப்பீட்டு அறிக்கைகள் வங்கி சமரச அறிக்கை புதுப்பிக்கப்பட்ட தணிக்கை விசாரணை ஆவணம் (தணிக்கை விசாரணை பெறப்பட்ட தேதி மற்றும் பதில் தேதி ஆகியவை தணிக்கை விசாரணை ஆவணத்தில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.)

			e. இறுதிக் கணக்கின் மீது வழங்கப்பட்ட கணக்காய்வாளர் அதிபதியின் அறிக்கையை சபைக்கு சமர்ப்பித்தல்	ஆண்டு கணக்குகள் தொடர்பான தணிக்கை அறிக்கை, (தணிக்கை அறிக்கை மன்றத்திற்கு அனுப்பப்பட்ட தேதி மற்றும் தொடர்புடைய கூட்ட அறிக்கைகள்)
22	1.5.2 Efy	சகல வருமானங்கள் மற்றும் செலவீனங்களின் தகவல்களை அனைத்து சபை உறுப்பினர்களுக்கும் உரிய காலத்தில் சமர்ப்பித்தலை உறுதிப்படுத்துகின்றது. (தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட கவுன்சில் தற்போது இல்லை என்றால், தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட கவுன்சில் இருந்த காலத்தின் நடைமுறைகளைக் கொண்டு பதிலளிக்கலாம்)	a. சபை உறுப்பினர்களுடன் செலவு மற்றும் வருவாய் விவரங்கள் எதுவும் பகிரப்படவில்லை b. ஆறு மாதங்களுக்கு ஒருமுறை மட்டுமே (கடந்த 12 மாதங்களில் குறைந்தது இரண்டு முறை) 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	வருமானம் மற்றும் செலவு அறிக்கைகளுடன் அனுப்பப்பட்ட மறைப்பு கடிதங்களின் நகல்கள், தொடர்புடைய மன்றக் கூட்ட நிகழ்ச்சி நிரல்களுடன். மன்றக் கூட்ட அறிக்கைகள்.
23	1.5.3 Efv	உள்ளூராட்சி மன்றமானது சபையுடன் பகிர்ந்து கொள்ளப்படும் மாதாந்த வருமானம் மற்றும் செலவு	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	வருடாந்த பட்ஜெட் பட்ஜெட் இலக்குகளுக்கும் உண்மையானவற்றுக்கும் இடையிலான மாறுபாட்டைக் காட்டும் அறிக்கைகள் மற்றும் வரைபடங்கள் மன்றக் கூட்ட அறிக்கை மற்றும் தொடர்புடைய நிலுவைத் தொகை பட்டியல் மதிப்பீட்டு வரி செலுத்தத் தவறுபவர்களின் பட்டியல் கழிவு முகாமைத்துவ அலகு செலவு கணக்கீடுகளை விவரிக்கும் கவுன்சில் கூட்ட அறிக்கை மற்றும் கணக்கியல் அறிக்கைகள்.

		அறிக்கைகளை சான்றாகக்கொண்டு முடிவெடுப்பதை எளிதாக்குகிறது	d. வீதிகள் மற்றும் மழைநீர் வடிகால்கள் பராமரிப்பு அலகின் செலவு e. அமைய தொழிலாளர்களுக்கான வரவு செலவு திட்டத்தில் சுய வருமானத்தில் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட தொகைக்கும் உண்மைச் செலவீனத்திற்கும் இடையிலுள்ள வேறுபாடு	சாலை மற்றும் மழைநீர் வடிகால் பராமரிப்பு பதிவேடு கணக்கியல் அறிக்கைகள் மூலம் கணக்கிடப்பட்ட சாலை மற்றும் மழைநீர் வடிகால் பராமரிப்புக்கான அலகு செலவு • சாதாரண ஊழியர் ஊதியம் • ஆண்டு பட்ஜெட்
24	1.5.4 Inc	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 கணக்கீட்டு மற்றும் அறிக்கையிடல்	"a" முதல் "d" வரையிலான கருத்துகளை உள்ளடக்கிய கணக்கியல் மற்றும் அறிக்கையிடலுக்கான உள் கொள்கைகளை LA நிறுவியுள்ளதா என்பதைச் சரிபார்க்கவும் • வருடாந்திர இறுதிக் கணக்கு மற்றும் பகுப்பாய்வு அறிக்கை • நேரடியாக சரிபார்க்கப்பட்டு உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.
25	1.5.5 Inn	உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம், பின்வரும் கணக்கீட்டு மற்றும் அறிக்கையிடல் செயற்பாடுகளின் போது	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)	• ஆன்லைன் வருவாய் வசூல் அமைப்பின் ஆய்வு ஆன்லைன் செலவு/செலவு கணக்கியல் அமைப்பின் ஆய்வு. • ஆன்லைன் லெட்ஜர் பேலன்சிங் சிஸ்டத்தின் இயற்பியல் ஆய்வு. • வருவாய் செலவின நிலையை நிகழ்நேரத்தில் அறிக்கையிடும் அமைப்பின் இயற்பியல் ஆய்வு.

			பயன்படுத்தப்படுகின்றது		
1.6 வரவுசெலவுத் திட்ட முகாமதைத் துவம்	26	1.6.1 Com	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	வருவாய் முன்னறிவிப்பு அறிக்கை
				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	செலவுகள் முன்னறிவிப்பு அறிக்கை
				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	மாதாந்த செலவுகள் பகுப்பாய்வு
				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.	செலவுப் பேரேடு, துணை பட்ஜெட், செலவு ஒப்புதல் மதிப்பிடப்பட்ட செலவை விட அங்கீகரிக்கப்பட்ட வழக்குகளைச் சரிபார்த்தல். வாக்குப் பேரேடு, துணை பட்ஜெட், வாக்குப் பரிமாற்றங்கள்

			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	நிகழ்ச்சி நிரல்கள், மன்ற அறிக்கை குழு அறிக்கைகள்
27	1.6.2 Efy	நடப்பாண்டின் வரவுசெலவுத்திட்டத்தில் அடிப்படையான வரவுசெலவுத்திட்ட குறிகாட்டி இலக்குகளை பூர்த்தி செய்திருத்தல்	a. சொந்த மீண்டெழும் வருமானம் (Budgeted) b. மொத்த மீண்டெழும் மானியம் (Budgeted) c. சம்பளம் தொடர்பான மீண்டெழும் மானியம் (Budgeted) d. தனிப்பட்ட செலவினங்களுக்கான ஒதுக்கீடு (Budgeted) e. சொந்த மீண்டெழும் செலவு (Budgeted)	பட்ஜெட் பட்ஜெட் கொள்கை அறிக்கை இறுதிக் கணக்குகளின் அடிப்படையில் முக்கிய பட்ஜெட் குறிகாட்டிகள் (KBIகள்) எவ்வாறு அடையப்பட்டுள்ளன என்பதை மதிப்பாய்வு செய்யவும்.
28	1.6.3 Efv	கடந்த ஆண்டின் வரவுசெலவுத்திட்டத்தின் மதிப்பீட்டு தொகைக்கும் உண்மை தொகைக்கும் இடையிலான வரவுசெலவுதிட்ட குறிகாட்டியின் வீதங்களின் வித்தியாசம்	a.1. சொந்த மீண்டெழும் வருமானம் (2023 Budgeted) a.2. சொந்த மீண்டெழும் வருமானம் (2023 Actual) b.1. மொத்த மீண்டெழும் மானியம் (2023 Budgeted) b.2. மொத்த மீண்டெழும் மானியம் (2023 Actual) c.1. சம்பளம் தொடர்பான மீண்டெழும் மானியம் (2023 Budgeted) c.2. சம்பளம் தொடர்பான மீண்டெழும் மானியம் (2023 Actual) d.1. பணியாளர்கள் செலவினங்களுக்கான ஒதுக்கீடு (2023 Budgeted) d.2. பணியாளர்கள் செலவினங்களுக்கான ஒதுக்கீடு (2023 Actual)	- பட்ஜெட் ஆவணம் - இறுதிக் கணக்குகள்/வருமானம் மற்றும் செலவுக் கணக்குகள் - மாறுபாடு அறிக்கைகள் மற்றும் உள்ளமைவு கோப்புகள்

			e.1. சொந்த மீண்டெழும் செலவு (2023 Budgeted)	
			e.2. சொந்த மீண்டெழும் செலவு (2023 Actual)	
29	1.6.4 Inc	தற்போதைய ஆண்டின் பாதீட்டில் மொத்த வருமானத்தில் மிக ஏழ்மையானவர்களுக்காக நிகழ்ச்சித்திட்டங்களுள் ஒதுக்கப்பட்ட வீதம்	1. Pro-poor Program Description 1	ஆண்டு பட்ஜெட் மற்றும் செலவின பகுப்பாய்வு அறிக்கை திட்ட திட்டமிடல் அறிக்கைகள்
			1. Pro-poor Program Amount 1	
			2. Pro-poor Program Description 2	
			2. Pro-poor Program Amount 2	
			3. Pro-poor Program Description 3	
			3. Pro-poor Program Amount 3	
			4. Pro-poor Program Description 4	
			4. Pro-poor Program Amount 4	
			5. Pro-poor Program Description 5	
			5. Pro-poor Program Amount 5	
			6. Pro-poor Program Description 6	
			6. Pro-poor Program Amount 6	
			7. Pro-poor Program Description 7	
			7. Pro-poor Program Amount 7	
			8. Pro-poor Program Description 8	
			8. Pro-poor Program Amount 8	
			9. Pro-poor Program Description 9	
9. Pro-poor Program Amount 9				
10. Pro-poor Program Description 10				
10. Pro-poor Program Amount 10				
30	1.6.5 Inn	பாதீடு மேம்படுத்தல் நடவடிக்கைகள் அல்லது செயல்பாடுகளில் பின்வரும்	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	• இது நேரடியாக சரிபார்க்கப்பட்டு உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும். (கண்காணிப்பு அறிக்கைகள்) ஒரு கணினி சோதனை செய்யப்பட வேண்டும். அந்த கணினி அமைப்புகள் பெற்ற அறிக்கைகளைச் சரிபார்க்க வேண்டும்.

		புத்தாக்க நடைமுறைகளை உள்ளூராட்சி மன்றம் பயன்படுத்துகிறது:	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	சமூக பங்கேற்பின் அடிப்படையில் வருமானம் சேகரிக்கப்பட்டுள்ளதை உறுதிப்படுத்தும் ஆவணங்கள், கூட்ட அறிக்கைகள், புகைப்படங்கள் ஒரு கணினி சரிபார்ப்பு செய்யப்பட வேண்டும். அந்த கணினி அமைப்புகள் மூலம் பெறப்பட்ட அறிக்கைகளைச் சரிபார்க்க வேண்டும்.
			d. நிலுவைத் தொகை உட்பட வட்டார ரீதியான வருவாய் சேகரிப்பைக் கண்காணித்தல்: வருமானத்தினை வட்டார அளவிலான சேகரிக்கும் நடைமுறையினை, நிலுவைத்தொகை உட்பட கண்காணிப்பதற்கான பொறிமுறையினை உள்ளூராட்சி மன்றம் செயல்படுத்துகிறது.	மென்பொருள் பயன்பாடு குறித்த அறிக்கைகள் சமூக பங்கேற்பு திட்டங்கள் மற்றும் மொபைல் சேவைகள் கோப்பு மொபைல் சேவை திட்டங்களின் வருவாய் பகுப்பாய்வு வார்டு மட்டத்தில் வருவாய் வசூல் முன்னேற்ற பகுப்பாய்வு அறிக்கைகள்

B பகுதி : பணியோடு இணைந்த துறை - சேவை வழங்கல்

அடிப்ப டையா ன செயல ாற்று கை துறை	இல	குறியீ டு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	பதில்கள் / தெரிவுகள்	ஆதரவு ஆவணங்கள் / Support Documents
2.1 சுகா தார ம் மற் றும் துப் புரவ ேற் பாடு	1	2.1.1 Com	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் தனது அதிகாரப் பிரதேசத்திற்குள் வசிக்கும் ஒவ்வொரு தனி நபரினதும் சுகாதாரம் மற்றும் துப்புரவு ஏற்பாடு தொடர்பிலான தகவல்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு தீர்மானம் எடுப்பதற்காக பின்வரும் அடிப்படையான தரவுகளை பூரணப்படுத்தல் வேண்டும். (மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடும்போது வித்தியாசம் சதவீதமாக	a. தனிப்பட்ட ரீதியில் வீடுகளில் உள்ள மலசலகூடங்களின் எண்ணிக்கை.	கைப்படுத்தப்பட்ட கழிப்பறை வசதிகளின் பட்டியல் உள்ளதா என்று பார்க்கவும். (கிராம
				b. பயன்படுத்தும் மலசல குழிகளின் வகைகள்	அலுவலர் மட்டத்திலோ அல்லது பிரிவு (DS) மட்டத்திலோ பட்டியல்கள்) ஒரு தகவல் அமைப்பில் வகைப்படுத்தப்பட்ட கழிப்பறை வசதிகளின் பட்டியல் உள்ளதா என்று பார்க்கவும். ((கிராம அலுவலர் மட்டத்திலோ அல்லது பிரிவு -DS மட்டத்திலோ பட்டியல்கள்) - சேகரிப்பு குழிகளின்படி வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது)
				c. தனிப்பட்ட மலசல கூடத்திற்கான தேவைப்பாடுகள்.	கழிப்பறை வசதிகள் இல்லாத குடும்பங்களின் பட்டியல் உள்ளதா என்று பார்க்கவும். ((கிராம அலுவலர் மட்டத்திலோ அல்லது பிரிவு -DS மட்டத்திலோ பட்டியல்கள்))
				d. பொது சுகாதார பரிசோதகர்கள் மற்றும் ஏனைய உத்தியோகத்தர்களுடன் நடத்தப்பட்ட சுகாதாரத்தை மேம்படுத்தும் முகமாக கலந்துரையாடல்களின் எடுக்கப்பட்ட முடிவுகளின் விபரக் குறிப்புகள்	சுகாதாரம் தொடர்பாக சுகாதார மருத்துவ அதிகாரியுடன் (MOH) நடத்தப்பட்ட கூட்டங்களின் வருகை மற்றும் நிமிடங்களைச் சரிபார்க்கவும்.

			கணக்கிடப்படுகிறது)		
2	2.1.2 Efy	பொது சுகாதார நடவடிக்கைக்கு மொத்த சுய வருமான உருவாக்கத்தில் பின்வரும் அலகுகளுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட தொகை (1000 மனிதர்களுக்கு) (மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடும்போது வித்தியாசம் சதவீதமாக கணக்கிடப்படுகிறது) - முன்னைய ஆண்டின் உண்மையான செலவினங்களின் அடிப்படையில்	a. பொது மலசலகூடங்கள் நிர்மாணித்தல், பராமரிப்பு மற்றும் பழுதுபார்ப்புக்கு (முந்தைய ஆண்டில் உண்மையான தொகை) b. புதிய தனிப்பட்ட மலசலகூடங்களை நிர்மாணிப்பதற்கு நிதி உதவி (முந்தைய ஆண்டில் உண்மையான தொகை) c. சுகாதார நடவடிக்கைகள் பற்றிய விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சித்திட்டங்களுக்கு (முந்தைய ஆண்டில் உண்மையான தொகை) d. LA இன் மக்கள் தொகை	• "சுகாதாரத் திட்டத்தின்" கீழ் பொது கழிப்பறைகள் கட்டுவதற்கும் பழுதுபார்ப்பதற்கும் பட்ஜெட்டில் ஒதுக்கப்பட்ட நிதியை ஆய்வு செய்தல். (தொடர்ச்சியான மற்றும் மூலதனச் செலவினத்தின் கீழ்) பொது கழிப்பறைகள் கட்டுவதற்கு பட்ஜெட்டில் ஒதுக்கப்பட்டுள்ள ஒதுக்கீட்டைச் சரிபார்க்கவு	
3	2.1.3 Efv	முன்னைய ஆண்டு வரவு-செலவுத் திட்டத்துடன் ஒப்பிடும்போது, சொந்த வருவாயில் இருந்து சுகாதார விழிப்புணர்வு திட்டங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட நிதியைப் பயன்படுத்துதல்	a. பொதுக் கழிப்பறைகள் கட்டுவதற்கும் பராமரிப்பதற்கான ஒதுக்கப்பட்ட கடந்த ஆண்டு பட்ஜெட் நிதி b. பொதுமக்களுக்கு புதிய தனிப்பட்ட கழிப்பறைகள் கட்டுவதற்கு முந்தைய ஆண்டு பட்ஜெட்டில் நிதி	கடந்த ஆண்டு பட்ஜெட் கடந்த ஆண்டு இறுதிக் கணக்குகள் • செலவுகள் பகுப்பாய்வு அறிக்கை	

			c. கடந்த ஆண்டு கணக்குகளின்படி சுகாதார விழிப்புணர்வு திட்டங்களுக்கு பயன்படுத்தப்பட்ட நிதி (முன்னைய ஆண்டு பட்ஜெட் தொகை)	கடந்த ஆண்டு இறுதிக் கணக்குகள் செலவுகள் பகுப்பாய்வு அறிக்கை
			d. சொந்த வருவாயிலிருந்து தற்காலிக ஊழியர்களுக்காக செலவழிக்கப்பட்ட செலவு மற்றும் சுகாதார விழிப்புணர்வு சேவைகளை வழங்கும் பிற தொடர்ச்சியான செலவுகள் (கடந்த ஆண்டில் பட்ஜெட் தொகை)	கடந்த ஆண்டு இறுதிக் கணக்குகள் செலவுகள் பகுப்பாய்வு அறிக்கை
			e. சொந்த வருவாயில் இருந்து சுகாதார விழிப்புணர்வு சேவைகளுடன் தொடர்புடைய மூலதனச் செலவு (முந்தைய ஆண்டில் பட்ஜெட் தொகை)	கடந்த ஆண்டு இறுதிக் கணக்குகள் செலவுகள் பகுப்பாய்வு அறிக்கை
4	2.1.4 Inc	உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் பின்வரும் பாதிப்பிற்கு உள்ளாகக்கூடிய குழுக்களின் சுகாதாரத்திற்காக தனித்தனியான தரவுகள் காணப்படுதல்	a. பெண் தலைமைத்துவ வீடுகள்	பெண் தலைமைத்துவ குடும்பங்கள் தொடர்பான கணக்கெடுப்பு அறிக்கைகள் அல்லது பிரதேச செயலகத்திலிருந்து பெறப்பட்ட இரண்டாம் நிலை தரவுகளின் கிடைக்கும் தன்மை.
			b. சமுர்த்திப் பயனாளிகள்	அதிகார வரம்பிற்குள் உள்ள "சமுர்த்தி" பயனாளிகள் தொடர்பான கணக்கெடுப்பு அறிக்கைகள் மற்றும் தொடர்புடைய ஆவணங்கள்.
			c. விசேட தேவை உள்ளவர்கள்	கணக்கெடுப்பு அறிக்கைகள் மற்றும் தொடர்புடைய ஆவணங்கள் சுகாதாரம் மற்றும் சுகாதாரத் தேவைகள் குறித்த அறிக்கைகள் அல்லது கணக்கெடுப்புத் தரவுகளின் கிடைக்கும் தன்மை
			d. பொருத்தமற்ற இடங்களில் வசிக்கும் மக்கள் (சேரிகள் அல்லது தற்காலிக வீடுகள்)	முறைசாரா குடியிருப்புகளில் வசிக்கும் மக்கள் வசிக்கும் வீடுகள் தொடர்பான பட்டியல் அல்லது பதிவுகளை கிராம நிர்வாக அதிகாரி அல்லது மாவட்ட நிர்வாக அதிகாரி மட்டத்தில் வைத்திருத்தல். சுகாதாரம் மற்றும் சுகாதாரத் தேவைகள் தொடர்பான அறிக்கைகள் அல்லது கணக்கெடுப்புத் தகவல்களின் கிடைக்கும் தன்மை.
5	2.1.5 Inn	உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் துப்புரவேற்பாட்டு	a. பொதுமக்கள் அதிகமாக கூடும் இடங்களில் பயன்படுத்தப்படும் நடமாடும் மலசலகூடங்கள்	நடமாடும் கழிப்பறைகள் (கழிப்பறைகள்) கட்டுமானப் பதிவேடு / சொத்து ஆவணம். நடமாடும் கழிப்பறை பராமரிப்பு அட்டவணை. பராமரிப்புக்கான பணியாளர் பணியமர்த்தல் கோப்பு / பணியாளர் ஒதுக்கீட்டு கோப்பு.

			நடவடிக்கைகளை மேம்படுத்துவதற்காக பின்வரும் துப்புரவ ற்பாடு தொடர்பிலான புத்தாக்க செயன்முறைகள்:		நடமாடும் கழிப்பறைகள் வழங்கப்பட்ட நிகழ்வுகள் பற்றிய தகவல்களைக் கொண்ட கோப்பு. செலவின ஆவணம் (நடமாடும் கழிப்பறைகளுக்கு செலவிடப்பட்ட மதிப்பு). சுருக்க வருமான அறிக்கை / வருமான அறிக்கையின் சுருக்கம் மாதாந்திர ஒருங்கிணைந்த ரசீதுகள் (நடமாடும் கழிப்பறை வாடகை வசதிகளிலிருந்து ஈட்டப்பட்ட வருமானம்)
				b. தொழினுட்பத்தினை பயன்படுத்தி குறைந்த செலவில் நிர்மாணிக்கப்பட்டுள்ள மலசலகூடங்கள்	குறைந்த விலை கழிப்பறை கட்டுமானத் திட்டங்களைச் சரிபார்க்கவும். ஆண்டு பட்ஜெட்டில் குறைந்த விலை கழிப்பறைகள் கட்டுவதற்கான நிதி ஒதுக்கீட்டைச் சரிபார்க்கவும். இறுதிக் கணக்குகளில் கட்டுமானத்திற்கான உண்மையான செலவைச் சரிபார்க்கவும்.
				c. சுற்றுச்சூழல் நேயமிக்க (Environmental friendly) வகையில் கழிவகற்றும் மலசலகூடங்கள்	சுற்றுச்சூழலுக்கு உகந்த அகற்றல் முறை பயன்படுத்தப்படுகிறதா என்பதைச் சரிபார்க்கவும். தற்போதுள்ள சுத்திகரிப்பு நிலையங்களின் எண்ணிக்கை
				d. மலசலகூடங்களிலிருந்து அகற்றப்படும் கழிவு மற்றும் கழிவுநீர் சுத்திகரிப்பு நிலையங்கள் மூலம் சுத்திகரிப்பு வசதி	கிடைக்கக்கூடிய சுத்திகரிப்பு நிலையங்களின் எண்ணிக்கையை நேரடியாகச் சரிபார்க்கவும். LA இல் அகற்றப்பட்ட கழிவுகளின் எண்ணிக்கை அல்லது தகவல் இருந்தால்
				e. ஏனைய அரசாங்க நிறுவனங்களுடன் ஒருங்கிணைந்து மக்களுக்கு தேவையான மலசலகூடங்களை வழங்குதல்	ஒத்துழைக்கும் நிறுவனங்கள் மற்றும் பயனாளிகளின் பட்டியல் ஒத்துழைக்கும் நிறுவனங்களின் பட்டியல்
				f. பொதுமக்கள் துப்புரவேற்பாட்டுப் பிரச்சினைகளைத் தீர்ப்பதற்கு அரச சார்பற்ற நிறுவனங்களுடன் கூட்டுமை	அரசு சாரா நிறுவனங்களின் கூட்டாண்மையை உறுதிப்படுத்தும் ஆவணங்கள் (திட்ட அறிக்கைகள், கூட்டாண்மை ஒப்பந்தம், கூட்ட அறிக்கைகள்)
2.2 திண்மக் கழி	6	2.2.1 Com	திண்மக் கழிவு முகாமைத்துவ சேவைகளை வழங்குவது தொடர்பில்	a. சேதன (உக்கக்கூடிய) மற்றும் அசேதன (உக்காத) கழிவுகளை வீட்டு; மட்டத்தில் (Household) வேறாக்கும் முறைமை.	தனித்தனி சாலைகள், தனி சேகரிப்பு மற்றும் தனி அறை வாகனங்களுடன் கூடிய திடப்பொருட்களைப் பிரிக்கும் திட்டம். அகற்றும் புள்ளிகள் (பாலிதீன் மற்றும் பிற பிளாஸ்டிக்குகள் கிடைப்பதைப் பார்க்கவும்)
				b. வீடுகளில் சேதன பசளை தயாரிப்பதற்கான திட்டங்களுக்கு உதவுதல்	வீட்டு உரம் தயாரிக்கும் திட்டம் வைத்திருத்தல் வீட்டு உரம் தயாரிப்பது தொடர்பான தகவல் அமைப்பை வைத்திருத்தல்.

வு முக ா ம ைத் துவ ம்			உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திடம் இருக்க வேண்டிய அடிப்படையான தேவைப்பாடுகள்:		வீட்டு உரம் தயாரிப்பதற்கு பட்ஜெட்டில் பணம் ஒதுக்கீடு செய்தல்.
				c. உக்கக்கூடிய கழிவுகளைப் பயன்படுத்தி உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் மட்டத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் சேதன பசளை தயாரிப்பு.	வீட்டு உரம் தயாரிப்பதற்கான உண்மையான செலவுகளை உறுதி செய்தல்.
				d. பிளாஸ்டிக் பொருட்களை மீள் சுழற்சி செய்வது அவற்றின் மூலம் சுற்றுச்சூழல் பாதிப்பைக் குறைப்பதும் மற்றும் நிலையான கழிவு முகாமைத்துவத்தினை மேம்படுத்தல்	தினசரி உற்பத்தி அறிக்கைகள் இருப்பிடத்தின் நேரடி பரிசோதனை மாதாந்திர/காலாண்டு/ஆண்டு விற்பனை தகவல். சம்பந்தப்பட்ட உள்ளூர் அதிகாரசபை உரத்தை பதப்படுத்தாமல், அருகிலுள்ள மற்றொரு உள்ளூர் அதிகாரசபையுடன் உரத்தை பதப்படுத்த இணைந்தால், தொடர்புடைய எழுத்துப்பூர்வ ஒப்பந்தத்தைச் சரிபார்க்கவும்.
				e. உலோகத்தை மறுசுழற்சி செய்வது வளங்களைச் சேமிப்பதற்கும், குப்பைத் தொட்டிகளுக்கு செல்லும் கழிவுகளைக் குறைத்தலும். குறைப்பதற்கும்.காகிதங்களை மீள்சுழற்சி செய்தல்	தொடர்புடைய வேலைக்கான ஒப்பந்தத் தகவல்
				f. காகிதங்களை மீள்சுழற்சி செய்தலும், குப்பைத் தொட்டிகளுக்கு செல்லும் கழிவுகளைக் குறைத்தலும்	பிளாஸ்டிக், உலோகம், காகிதம் மற்றும் கண்ணாடி மறுசுழற்சி தொடர்பான தினசரி உற்பத்தி அறிக்கைகள் மற்றும் விற்பனைத் தகவல்கள் உள்ளிட்ட ஆவணங்கள். இடங்களின் நேரடி பரிசோதனை
				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	புதுப்பிக்கப்பட்ட சேகரிப்பு பணித்தாள் மற்றும் சாலை வரைபடம். உடனடி வாகன கண்காணிப்பு அமைப்பு
				i. கழிவுகளை சேகரிக்கும் மற்றும் ஒவ்வொரு வாகனமும் கழிவுசேகரிக்க செல்லும் வீதி வரைபடங்களை அடிப்படையாக கொண்டு சேகரிக்கும் இடங்களை வகைப்படுத்துதல்	• சேகரிப்பு செயல்திறன் அறிக்கை • வாகன ஒட்டுநர் பதிவுகள் • குப்பை சேகரிப்பு அட்டவணை • குப்பை சேகரிப்பு பாதை வரைபடம்
				j. பாதுகாப்பான மற்றும் சுற்றுச்சூழலுக்கு உகந்த முறையில் அகற்றப்படுவதை உறுதி செய்வதற்காக, மீள் சுழற்சி செய்யமுடியாத கழிவுகளுக்குப் பொறியியல் ரீதியாக	கழிவுநீரைத் தடுக்க ஒரு சீரான அமைப்பு, கசிவுநீரைக் கரைசலை சேகரிக்க ஒரு அமைப்பு, காற்று கட்டுப்பாட்டு அமைப்பு மற்றும்

				வடிவமைக்கப்பட்ட சுகாதார நிலப்பரப்பு வசதிகளைப் (engineered sanitary landfill) பயன்படுத்துதல்.	சுற்றுச்சூழல் சேதத்தைத் தடுக்க ஒரு கண்காணிப்பு அமைப்பு)
7	2.2.2 Efy	கழிவு சேகரிப்பிற்காக ஏற்பட்ட உண்மையான செலவு விகிதம் (1 மெற்றிக் தொன்னுக்கு) மாவட்ட சராசரியிடன் ஒப்பிடும் போது	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)	செலவுகள் பகுப்பாய்வு அறிக்கை
			b.	ஒரு மாதத்தில் திண்மக்கழிவு சேகரிப்பு (SWM) மற்றும் போக்குவரத்துக்காக 50% க்கும் அதிகமான நேரத்தைப் பயன்படுத்தும் நிரந்தர ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை (கடந்த ஆண்டைக் கவனத்தில் கொள்ளுங்கள்)	செலவுகள் பகுப்பாய்வு அறிக்கை
			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)	செலவுகள் பகுப்பாய்வு அறிக்கை
			d.	ஒரு மாதத்தில் திண்மக்கழிவு சேகரிப்பு (SWM) மற்றும் போக்குவரத்துக்காக 50% க்கும் அதிகமான நேரத்தைப் பயன்படுத்தும் தற்காலிக / சாதாரண ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை (கடந்த ஆண்டைக் கருத்தில் கொள்ளுங்கள்)	ஊத்தியோகத்தர் விபரம்
			e.	திண்மக்கழிவு சேகரிப்பு மற்றும் போக்குவரத்து (எரிபொருள், வாகன பராமரிப்பு, இரசாயனங்கள், தள முகாமைத்துவம் போன்றவை) தொடர்பான மற்ற அனைத்து தொடர்ச்சியான செலவுகளுக்கான உண்மையான செலவுகள்	செலவுகள் பகுப்பாய்வு அறிக்கை
			f.	கடந்த ஆண்டு கழிவு சேகரிப்புக்கான வருடாந்த செலவுகள்	திண்மக்கழிவு சேகரிப்பு தகவல்கள்
			g.	கடந்த ஆண்டில் வருடாந்த கழிவு சேகரிப்பு மெட்ரிக் தொன்களில்	திண்மக்கழிவு சேகரிப்பு தகவல்கள்

8	2.2.3 Efv	கழிவு முகாமைத்துவத்தி னூடாக திரட்டப்பட்ட வருமானத்தின் உண்மையான நிதியானது வரவுசெலவு திட்டத்தில் குறிப்பிட்ட சொந்தவருமானத் தின் நிதியில், கழிவு முகாமைத்துவத்து க்காக ஒதுக்கப்பட்ட பங்கு	a. கடந்த ஆண்டு கழிவுகளை மீள்சுழற்சி செய்வதன் மூலம் பெறப்படாதீட்டில் திட்டமிட்ட வருவாய்	வருமான பகுப்பாய்வு அறிக்கை
			b. கடந்த ஆண்டு உரம் விற்பனை மூலம் பெறப்படாதீட்டில்திட்டமிட்ட வருவாய்	திடக்கழிவு சேகரிப்பு செலவு பகுப்பாய்வு அறிக்கை.
			c. கடந்த ஆண்டில் சேகரிக்கப்பட்ட திண்மக்கழிவுகளிலிருந்து வேறு ஏதேனும் பாதீட்டில் திட்டமிட்ட வருவாய் இருந்தால் குறிப்பிடவும்	செலவு ஆவணம் / மாதாந்திர ஒருங்கிணைந்த செலவு சுருக்கம்
			d. கடந்த ஆண்டு கழிவுகளை மீள்சுழற்சி செய்வதன் மூலம் உண்மையில் கிடைத்த வருவாய்	பட்ஜெட் ஆவணம் (SWM நிர்வாகத்தின் மதிப்பிடப்பட்ட வருமானம்)
			e. உண்மையில் கடந்த ஆண்டு உரம் தயாரித்தல் விற்பனை மூலம் கிடைத்த வருவாய்	
			f. கடந்த ஆண்டில் சேகரிக்கப்பட்ட திண்மக்கழிவுகளிலிருந்து வேறு ஏதேனும் வருவாய் உண்மையில் சேகரிக்கப்பட்டதாயின் குறிப்பிடவும்	வரவு செலவுத் திட்டம்
9	2.2.4 Inc	சுகாதாரத் தொழிலாளிகளின் நலன்புரிக்காக உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் எடுக்கப்பட்டுள்ள நடவடிக்கைகள்:	a. ஆகக் குறைந்தது 3 மாதங்களுக்கு ஒரு முறை அவர்களை மருத்துவப் பரிசோதனைக்கு உட்படுத்துதல்	துப்புரவுப் பணியாளர்களுக்கு ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட மருத்துவ பரிசோதனை சோதனை திட்டங்கள் மற்றும் அறிக்கைகள்
			b. அனைவருக்கும் சீருடை வழங்குதல்	பட்ஜெட் ஆவணம் (சீருடைகளுக்கான ஒதுக்கீடு) • சீருடை வழங்கல் பதிவேடு
			c. அனைவருக்கும் தற்பாதுகாப்பு உபகரணங்களை வழங்குதல்	பட்ஜெட்டின் படி PPE-க்காக ஒதுக்கப்பட்ட தொகை • பட்ஜெட்டில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள செலவு • PPE வழங்கல் பதிவேடு • செலவு (தனிப்பட்ட பாதுகாப்பு உபகரணங்களை வாங்குவதற்கு ஏற்படும் செலவு - PPE).
			d. ஒவ்வொரு இரண்டு மாதங்களுக்கு ஒரு முறையும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை வழங்குதல்	• துப்புரவுப் பணியாளர்களுக்கான ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட பயிற்சியின் பட்டியல் (படங்களுடன்) • பங்கேற்பு வருகைப் பதிவேடு. • செலவுப் பேரேடு (செலவு ஏற்பட்டால்)
			e. விசேட மதிப்பீட்டு நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடத்துதல் (இந்த வாரத்தின் சிறந்த	பணியாளர் மதிப்பீட்டுத் திட்டத்தின் பட்டியல் (படங்களுடன்)

				தொழிலாளர் என்ற ரீதியில் தெரிவு செய்து அவர்களுக்கு விருது வழங்கல்)	
				f. துப்புரவேற்பாட்டுத் தொழிலாளிகள் மற்றும் அவர்களின் குடும்பங்களின் சுகாதார பாதுகாப்பிற்காக உதவும் உள்ளக கொள்கையொன்று இருத்தல்	கவுன்சில் ஒருமித்த கருத்து / உள் கொள்கையை அங்கீகரித்த முடிவு.
10	2.2.5 Inn	திண்மக் கழிவு முகாமைத்துவ சேவைகளுக்கு உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் புத்தாக்கங்களைப் பின்பற்றுதல்	a.	கழிவுப் பொருட்கள் மூலம் சக்தியை உருவாக்கும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் (உயிர்வாயு, Pyrolysis and Producer gas)	கழிவுகளிலிருந்து ஆற்றல் திட்ட அறிக்கைகள். திட்ட செயல்படுத்தல் மற்றும் உண்மையான வருமானம் மற்றும் செலவினம் தொடர்பான மதிப்பிடப்பட்ட வருவாய்கள் மற்றும் மதிப்பீடுகள்
			b.	வெட்டும் மற்றும் ஒடுக்கும் இயந்திரங்களைப் பயன்படுத்தி மீள்சுழற்சி	தொடர்புடைய அமைப்புகள் குறித்த அறிக்கைகள் இயந்திர சரக்கு / நிலையான சொத்துக்கள் பதிவு.
			c.	பேல்லிங் (Baling) இயந்திரத்தைப் பயன்படுத்துவதன் மூலம் மீள்சுழற்சியாக்கப்பட்ட பொருட்களின் கொள்ளளவை குறைத்தல்	பிணைத்தல் மற்றும் பலகை இயந்திர விற்பனை தகவல் ஆவணங்களின் தினசரி இயந்திர பதிவு புத்தகத்தை சரிபார்க்கவும்.
			d.	பிளாஸ்திக்கு துணிகைகளை தயாரிப்பதன் மூலம் வினைத்திறனான மீள்சுழற்சியினை மேற்கொள்ளல்.	
			e.	கழிவுகளை பிரித்து மறுசுழற்சி செய்யும் கல்வியை ஊக்குவிக்க பாடசாலைகளில் மறுசுழற்சி மையங்களை நிறுவுதல்	பாடசாலைகள் உட்பட மறுசுழற்சி மையங்களின் பட்டியல். • சேகரிப்பு மையங்களிலிருந்து வரும் தகவல்களை உள்ளடக்கிய சேகரிப்புப் பதிவேடு. • பணம் செலுத்துதல் பற்றிய தகவல்
			f.	மறுசுழற்சி சேகரிப்பு மையங்களை இயக்க சமூக அடிப்படையிலான நிறுவனங்கள் (CBOs) மற்றும் தனியார் துறையுடன் ஒத்துழைத்தல்.	CBOக்கள் மற்றும் தனியார் துறைகளுடன் புரிந்துணர்வு ஒப்பந்தங்கள். • மாதாந்திர வசூல் பதிவுகள். • பணம் செலுத்தும் தகவல்கள்
			g.	மறுசுழற்சியை ஊக்குவிக்க புதுமையான திட்டங்களை செயல்படுத்துதல், வெகுமதி அமைப்புகள் மற்றும் சிறப்பு ஊக்கத் திட்டங்கள் போன்றவை.	செயல்படுத்தப்பட்ட புதுமையான திட்டங்களின் தேதி மற்றும் எண்ணிக்கை வெகுமதிகள் மற்றும் ஊக்கத்தொகை திட்டங்களின் மதிப்பாய்வு; மறுசுழற்சி முயற்சிகளுக்காகப் பெறப்பட்ட ஏதேனும் வெகுமதிகள் அல்லது ஊக்கத்தொகைகளின் விவரங்கள்.
			h.	மறுசுழற்சி செய்வதை ஊக்குவிக்க, பயன்பாடுகள் மற்றும் இணையதளங்கள் போன்ற தகவல் மற்றும் தொடர்பு தொழில்நுட்பத்தை (ICT) பயன்படுத்துதல்.	கழிவு மேலாண்மை தொடர்பான ICT அமைப்புகளை (வலைத்தளம் மற்றும் செயலி) நேரடியாக ஆய்வு செய்தல்.

				i. செயல்திறனை மேம்படுத்த கழிவு சேகரிப்பு வாகனங்களுக்கு நிகழ்நேர கண்காணிப்பு அமைப்புகளைப் பயன்படுத்துதல்	• சமூகத்துடன் நிகழ்நேர தகவல் பகிர்வு அமைப்புகளை நடைமுறை வழியில் சோதிக்கவும்.
				j. கழிவு முகாமைத்துவ நடைமுறைகளில் விழிப்புணர்வையும் ஈடுபாட்டையும் அதிகரிக்க பொதுமக்களுடன் நிகழ்நேர தகவல்களைப் பகிர்வதற்கு வசதி செய்தல்.	• சமூகத்துடன் நிகழ்நேர தகவல் பகிர்வு அமைப்புகளை நடைமுறை வழியில் சோதிக்கவும்.
2.3 தொற்று நோய்களைத் தடுத்தல்	11	2.3.1 Com	உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் தனது அதிகாரப் பிரதேசத்தில் தொற்று நோய்களைத் தடுப்பதற்கு பின்வரும்; தரவுகள் சேகரிக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்	a. அவ்வப் போது தொற்றுநீக்கம் செய்யப்பட வேண்டிய பிரதேசங்களின் பட்டியல்	கிருமிநாசினி பயன்பாட்டு பகுதிகளின் பட்டியல் மற்றும் வரைபடம் • பணியாளர்களின் பட்டியல், பணியமர்த்தப்பட்ட கிருமிநாசினி செயல்பாடுகள் சரிபார்ப்பு • கிருமிநாசினிகள் பயன்படுத்த திட்டமிடப்பட்டுள்ள பகுதிகளை பட்டியலிடுங்கள் • பட்டியலில் உள்ள ஒவ்வொரு பகுதிக்கும் செலவு விவரங்கள்
				b. டெங்கு அதிகமாக உள்ள பிரதேசங்களின் வரைபடம்	டெங்கு பாதிப்புக்குள்ளான பகுதிகளின் வரைபடங்களைப் பாருங்கள். (கையேடு அல்லது டிஜிட்டல்)
				c. தனது பிரதேசத்தில் கடந்த 5 வருடத்திற்குள் டெங்கு பற்றிய தரவுக் குறிப்பு	கடந்த 5 ஆண்டுகளின் தகவல்களின் அடிப்படையில், இயற்பியல் அல்லது டிஜிட்டல் வடிவிலான தகவல் அமைப்பு உள்ளதா என்று பார்க்கவும்.
				d. தனது பிரதேசத்தில் கடந்த 5 வருடத்திற்குள் நீரினால் பரவும் நோய்கள் பற்றிய தரவுக் குறிப்பு	கடந்த 5 ஆண்டுகளின் தகவல்களின் அடிப்படையில் ஒரு இயற்பியல் அல்லது டிஜிட்டல் வடிவ தகவல் அமைப்பு உள்ளதா என்று பார்க்கவும்.
				e. டெங்கு பரிசோதனை பற்றிய தரவுப் பதிவேடு	மருத்துவ பரிசோதனை திட்டத்தை சரிபார்த்து பதிவு செய்யவும்
				f. உணவகங்கள் பரிசோதனை பற்றிய தரவுக் குறிப்பேடு	மருத்துவ பரிசோதனை திட்டத்தை சரிபார்த்து பதிவு செய்யவும்
	12	2.3.2 Efy	தொற்று நோய்களைத் தடுப்பதற்காக சொந்த வருவாயிலிருந்து (1000 சனத்தொகைக்கு)	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	செலவு பகுப்பாய்வு அறிக்கையைச் சரிபார்க்கவும்

		செலவிடப்பட்ட தொகை	ஈடுபட்டிருந்தால் செலவில் 20% பயன்படுத்தவும்)	
			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)	செலவு பகுப்பாய்வு அறிக்கையைச் சரிபார்க்கவும்
			c. சொந்த வருவாயில் இருந்து பரவக்கூடிய நோய்களைத் தடுப்பதற்காக கடந்த ஆண்டு ஏற்பட்ட வேறு ஏதேனும் செலவுகள்	செலவு பகுப்பாய்வு அறிக்கையைச் சரிபார்க்கவும்
			d. கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து தொற்று நோய்களைத் தடுப்பதற்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த மூலதனச் செலவுகள்	செலவு ஆய்வாளர் அறிக்கை மற்றும் செலவுப் பேரேட்டைச் சரிபார்க்கவும்.
			e. LA இன் மக்கள் தொகை	மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம் அல்லது தகவல் தரவுத்தளத்திலிருந்து பெறப்பட்ட இரண்டாம் நிலைத் தரவு.
13	2.3.3 Efv	தொற்று நோய்களைத் தடுப்பதற்கு சொந்த வருமானத்தில் செலவு செய்யப்பட்ட உண்மையான செலவிற்கும், மற்றும் வரவுசெலவுத்திட்டத்தின் மூலம் அதற்காக	a. கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து தொற்றக்கூடிய நோய்களைத் தடுப்பதற்காக ஒதுக்கப்பட்ட மொத்த நடைமுறை செலவுகள்	கடந்த வருட வரவு செலவுத் திட்டம்
			b. கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து தொற்று நோய்களைத் தடுப்பதற்காக செலவு செய்யப்பட்ட மொத்த நடைமுறை செலவுகள் ஒதுக்கீடு	கடந்த வருட வரவு செலவுத் திட்டம்
			c. கடந்த ஆண்டு வரவு செலவுத் திட்டத்தில் சொந்த வருவாயில் இருந்து தொற்று நோய்களைத் தடுப்பதற்காக செய்யப்பட்ட மொத்த மூலதனச் செலவுகள்	செலவு பகுப்பாய்வு அறிக்கையைச் சரிபார்க்கவும்
			d. கடந்த ஆண்டு வரவு செலவுத் திட்டத்தில் (உண்மையான) சொந்த வருவாயிலிருந்து தொற்று நோய்களைத் தடுப்பதற்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த மூலதனச் செலவுகள்	செலவு பகுப்பாய்வு அறிக்கையைச் சரிபார்க்கவும்

			ஒதுக்கப்பட்ட நிதிக்குக்குமான் சதவீதம்		
	14	2.3.4 Inc	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	தொற்று நோய்கள் குறித்த பாலின ரீதியாக பிரிக்கப்பட்ட தரவுகளின் கிடைக்கும் தன்மையை சரிபார்க்கவும். குறைந்த வருமானம் கொண்ட குடும்பங்களால் வகைப்படுத்தப்பட்ட தொற்று நோய்த் தரவைச் சரிபார்க்கவும் தகவல்கள் நேரடி அல்லது டிஜிட்டல் வடிவத்தில் கிடைப்பதை உறுதிசெய்யவும். மாற்றுத்திறனாளிகளால் வகைப்படுத்தப்பட்ட தொற்று நோய்த் தரவைச் சரிபார்க்கவும் தகவல்கள் பௌதீக அல்லது டிஜிட்டல் வடிவத்தில் கிடைப்பதை உறுதிசெய்யவும். முறைசாரா குடியேறிகளால் வகைப்படுத்தப்பட்ட தொற்று நோய்த் தரவைச் சரிபார்க்கவும் தகவல்கள் பௌதீக அல்லது டிஜிட்டல் வடிவத்தில் கிடைப்பதை உறுதிசெய்யவும்.
	15	2.3.5 Inn	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.	IA ஆல் உருவாக்கப்பட்ட தொற்று நோய் வெடிப்புகளின் வரைபடங்களைப் பாருங்கள். (நேரடியாகவோ அல்லது டிஜிட்டல் ரீதியாகவோ) ஒரு அமைப்பு தணிக்கை மற்றும் தொடர்புடைய அறிக்கைகள் மூலம் தொற்று நோய்கள் தொடர்பான தகவல்களைச் சேகரிக்க, ஏற்கனவே உள்ள செயலிகள் மற்றும் தொலைபேசி எண்களை நேரடியாகச் சரிபார்க்கவும். தொடர்புடைய மென்பொருள் தற்போது செயலில் உள்ளதா என சரிபார்க்கவும். தொடர்புடைய மென்பொருள் தற்போது செயலில் உள்ளதா என சரிபார்க்கவும்.
2.4 சிறு	16	2.4.1 Com	சுகாதார வைத்திய	a. சுகாதார அமைச்சகம் (MOH) வழங்கிய வழிகாட்டுதல்களின்படி பயனர்களைப் பதிவு செய்தல்	பயனாளி வருகைப் பதிவேட்டைச் சரிபார்க்கவும்

வர் மற் றும் தாய் மார் நிக ழ்ச்ச ித்த ிட்ட ங்க ள்			அதிகாரி அலுவலகத்தின் நடைமுறைகளுக் கு அமைய, தாய்சேய் பராமரிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டங் களை நடைமுறைப்படுத்தல்	b. தாய் மற்றும் சேய் பராமரிப்பு சேவைகளின் தேவைகளை மதிப்பிடுவதற்கும் நிவர்த்தி செய்வதற்கும் MOH உடன் அவ்வப்போது ஆலோசனைகளை நடத்துதல்	ஆலோசகர்களின் பதிவேடுகள் மற்றும் சந்திப்பு நிமிடங்களைச் சரிபார்க்கவும்.
				c. சுகாதார மருத்துவ அதிகாரி (MOH) விதிமுறைகளுக்கு இணங்க, இந்த சேவைகளை வழங்குவது தொடர்பான புகார்களைப் பெறுவதற்கும் நிவர்த்தி செய்வதற்கும் ஒரு பொறிமுறையை உருவாக்குதல்	ஒரு புகார் பெட்டி. • புகார்கள் பதிவு • புகார்களுக்கு தனி தொலைபேசி எண் கிடைக்கிறதா என்று சரிபார்க்கவும் • கிடைக்கிறதா என்று சரிபார்க்கவும், ஒரு செயலி மற்றும் புகார்களுக்கு தனி தொலைபேசி எண்.
	17	2.4.2 Efy	சொந்த வருமான உருவாக்கத்தில், தாய்சேய் பராமரிப்பு சேவைக்கான செலவில் சனத்தொகையில் 1000 பேருக்கான உண்மையான செலவு	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.	செலவுப் பேரேடு / செலவு ஆவணங்கள் (குழந்தை மற்றும் தாய்வழி திட்டச் செலவுகள்) ஆண்டு பட்ஜெட் ஆவணம்
				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)	செலவுப் பேரேடு / செலவு ஆவணங்கள் (குழந்தை மற்றும் தாய்வழி திட்டச் செலவுகள்) ஆண்டு பட்ஜெட் ஆவணம்
				c. தாய் மற்றும் சேய் பராமரிப்பு சேவைகளை வழங்குவதற்காக கடந்த ஆண்டு சொந்த	செலவுப் பேரேடு / செலவு ஆவணங்கள் (குழந்தை மற்றும் தாய்வழி திட்டச் செலவுகள்)

				வருவாயில் இருந்து ஏற்படும் வேறு ஏதேனும் மீண்டெழும் செலவு	
				d. கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து தாய் மற்றும் சேய் பராமரிப்புக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த மூலதனச் செலவுகள்	ஆண்டு பட்ஜெட் ஆவணம்
				e. LA இன் மக்கள் தொகை	வள விவரக்குறிப்பு (மக்கள் தொகை)
18	2.4.3 Efv	தாய்சேய் பராமரிப்பு சேவைக்கு சொந்த வருமானத்தில் செலவு செய்யப்பட்ட உண்மையான செலவிற்கும், மற்றும் வரவுசெலவுத்திட்டத்தின் மூலம் அதற்காக ஒதுக்கப்பட்ட நிதிக்குக்குமான சதவீதம்	a. கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து தாய் மற்றும் சேய் பராமரிப்புக்காக ஒதுக்கப்பட்ட மொத்த நடைமுறை செலவுகள்	விபரமான வரவு செலவுத் திட்டம்	
			b. கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து தாய் மற்றும் சேய் பராமரிப்புக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த நடைமுறை செலவுகள்	வருமான செலவு வாக்குப்பண்பேரேடு	
19	2.4.4 Inc	உள்ளூராட்சி மன்றம் தனது அதிகாரப் பிரதேசத்திற்குள் வாழுகின்ற அதிகமானவர்களுக்கு சேவை வழங்கும் தாய்சேய்	a. இருக்கை வசதிகளை வழங்குதல்	வசதிகளை நேரடியாகப் பரிசோதித்தல் / சரிபார்க்கவும்	
			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		
			j. சபையின் நிருவாக பகுதியில் உள்ள தாய் மற்றும் சேய் பராமரிப்பு நிலையங்களின் எண்ணிக்கை (MoH மற்றும் LA ஆல் நிர்வகிக்கப்படுகிறது)		

			பராமரிப்பு சேவை சிகிச்சை நிலையங்களில் பின்வரும் வசதிகள் போதியளவு வழங்கப்பட்டுள்ளனவா?	k. இந்த கேள்விக்கு தாய் மற்றும் சேய் பராமரிப்பு நிலையங்களின் பெயர் மற்றும் இடம் பரிசீலிக்கப்பட்ட வேண்டும்	
	20	2.4.5 Inn	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் தாய்சேய் பராமரிப்பு சேவைகளுக்கு பின்வரும் புத்தாக்க நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.	a. தாய்சேய் பராமரிப்பு சேவை ஊக்குவிப்புக்காக உள்ளூர் தனவந்தர்களின் உதவியைப் பெற்றுக்கொள்ளல் b. சமூகத்துடன் இணைந்து நிலையத்தின் 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	•உள்ளூர் நன்கொடையாளர்களின் நன்கொடை பட்டியல் அல்லது கோப்பு. •சரக்கு ஆவணம். •தனிநபர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட ரசீது கடிதங்கள் • சமூக பங்கேற்பு திட்டப் பதிவுகள் மற்றும் பங்கேற்பு பட்டியல்கள் (புகைப்படங்கள்) • திட்டக் கோப்புகள் மற்றும் ஆவணங்கள் தொடர்புடைய ஆவணங்கள் மற்றும் கூட்ட நிமிடங்கள் குழந்தை மற்றும் மகப்பேறு மருத்துவமனைகள் தொடர்பான வெளிப்புற புகார்களைப் பெறுதல். கையகப்படுத்தல் வழிமுறை: புகார்களைப் பெற்று ஆவணப்படுத்துவதற்கான செயல்முறை. புகார்களைப் பதிவு செய்தல் மற்றும் எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகள்: புகார்களைப் பதிவு செய்தல் மற்றும் அவற்றைத் தீர்க்க எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகள், சாலைகள் தொடர்பான பிரச்சினைகள் உட்பட...
2.5 பொது மல சல கூட	21	2.5.1 Com	உள்ளூராட்சி மன்றத்தினால் பின்வரும் செயன்முறைகளைப் செயற்படுத்துவத	a. பொதுமலசலகூட தேவைப்பாடுடைய பொது இடங்களை அடையாளம் காணல் b. தற்போதுள்ள பொது மலசலகூட தொகுதியின் பராமரிப்பு மற்றும் பொறுப்பு பற்றிய இற்றைப்படுத்தப்பட்ட பதிவேடு	பொது கழிப்பறைகளுக்கான அடையாளத் தேவையைச் சரிபார்க்கவும். கணக்கெடுப்பு அறிக்கையைச் சரிபார்க்கவும். • பொது கழிப்பறை பதிவேட்டை சரிபார்க்கவும். • சொத்தின் சட்டப்பூர்வ உரிமை அதாவது பத்திரங்கள் மற்றும் உரிமை மாற்ற ஆவணத்தைப் பார்க்கவும் • பொது கழிப்பறை சுத்தம் செய்யும் பணித் திட்டத்தை ஆய்வு செய்யவும்

ங்க ள்			ற்கு முழுமையான செயற்த்திட்டம் வகுக்கப்பட்டுள்ள தா?	c. கட்டுப்பாடு, முறைமைப்படுத்தல் மற்றும் வரி பற்றிய துணைச் சட்டங்கள் உருவாக்கப்பட்டிருத்தல்.	• பொது கழிப்பறை சுத்தம் செய்யும் பணிகளின் கண்காணிப்புத் திட்டத்தை சரிபார்க்கவும் • கழிப்பறைகளின் தூய்மையை உடல் ரீதியாக சரிபார்க்கவும்
				d. பொது மலசலகூட பராமரிப்பு மற்றும் செயற்பாட்டுக்கான கையேடு காணப்படுதல்	துணைச் சட்டங்களுக்கான கவுன்சில் தீர்மானம் • துணைச் சட்டங்களை நேரடியாக ஆய்வு செய்யுங்கள். துணைச் சட்டங்கள் வெளியிடப்பட்ட வர்த்தமானியில்
				e. பொது மலசலகூடங்கள் அனைத்தையும் நிலையான சொத்துக்கள் பதிவேட்டில் உள்ளடக்குதல்	செயல்பாட்டு கையேட்டின் கிடைக்கும் தன்மையை சரிபார்க்கவும் நிலையான சொத்துக்களின் பதிவேட்டை சரிபார்க்கவும்.
	22	2.5.2 Efy	பொது மலசலகூடங்களி ன் மூலம் பெறப்பட்ட வருமானத்திற்கும் அதற்காக செலவு செய்யப்பட்ட செலவிற்கும், இடையிலான விகிதம்	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.	தகவல், இறுதி கணக்குகள் மற்றும் செலவு பகுப்பாய்வு அறிக்கைகளைச் சரிபார்க்கவும்
				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)	இறுதி கணக்குகள் மற்றும் செலவு பகுப்பாய்வு அறிக்கைகளைச் சரிபார்க்கவும்.

				c. பொது கழிப்பறைகள் தொடர்பான சேவைகளை வழங்குவதற்காக கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து ஏற்படும் வேறு ஏதேனும் மீண்டெழும் செலவு	இறுதிக் கணக்குகள் மற்றும் வருவாய் அறிக்கைகளைச் சரிபார்க்கவும்.
				d. கடந்த ஆண்டில் பொதுக் கழிப்பறைகளிலிருந்து பெறப்பட்ட மொத்த வருவாய் (குத்தகை, பயன்படுத்தியவர்கள் கட்டணம், வாடகை போன்றவை)	இறுதிக் கணக்குகள் மற்றும் வருவாய் அறிக்கைகளைச் சரிபார்க்கவும்.
23	2.5.3 Efv	பொது மலசலகூடங்களின் சேவைக்கு சொந்த வருமானத்தில் செலவு செய்யப்பட்ட உண்மையான செலவிற்கும், மற்றும் வரவுசெலவுத்திட்டத்தின் மூலம் அதற்காக ஒதுக்கப்பட்ட நிதிக்குக்குமான சதவீதம் (மூலதனம் மற்றும் நடைமுறை)	a. கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து பொது கழிப்பறை வசதிகளுக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த நடைமுறை செலவுகள் உண்மையான	இறுதிக் கணக்குகள் மற்றும் செலவுப் பதிவேடு	
			b. கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து பொது கழிப்பறை வசதிகளுக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த மூலதனச் செலவுகள் உண்மையான	இறுதிக் கணக்குகள் மற்றும் செலவுப் பதிவேடு	
			c. கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து பொது கழிப்பறை வசதிகளுக்காக ஒதுக்கப்பட்ட மொத்த நடைமுறை செலவுகள் கடந்த ஆண்டு பாதீட்டின் படி	கடந்த ஆண்டு பட்ஜெட்	
			d. கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து பொது கழிப்பறை வசதிகளுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட மொத்த மூலதனச் செலவுகள் கடந்த ஆண்டு பாதீட்டின் படி	கடந்த ஆண்டு பட்ஜெட்	
24	2.5.4 Inc	உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தின் மூலம் பெண்கள், பிள்ளைகள் மற்றும் விசேட தேவை உள்ளவர்களுக்கு	a. சக்கர நாற்காலிகளுடன் இலகுவாக உள்நுழையும் பாதை வசதி b. வயது முதிர்ந்தோருக்கு வசதியாக கைபிடி வசதிகள் உருவாக்கப்பட்டிருத்தல் c. கண்பார்வை அற்றோருக்கு பிரத்தியேகமான தொட்டு உணரும் வழிகள் d. விரும்பும் மொழியில் தெளிவான அறிவுறுத்தல்களைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியுமாதல் e. சிறுவர் நேய வசதிகள்	நேரடியாகப் பரிசோதித்தல் / அவதானிப்புகள் மற்றும் தொடர்புடைய ஆவணங்கள் மற்றும் அறிக்கைகள்	

			பின்வரும் நேயமிக்க வசதிகள் (பொது மலசலகூடங்கள் மற்றும் பொதுவான இடங்களில்) வழங்கப்பட்டுள்ளன.	f. உட்பகுதியிலும் உட்புற நடைபாதையிலும் போதியளவான ஒளியூட்டல் g. சபையின் நிருவாக பகுதியில் சபையால் நிர்வகிக்கப்படும் பொது கழிப்பறைகளின் எண்ணிக்கை h. இந்த கேள்விக்கு தாய் மற்றும் குழந்தை பராமரிப்பு நிலையங்களின் பெயர் மற்றும் இடம் பரிசீலிக்கப்பட்ட வேண்டும்	
	25	2.5.5 Inn	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் புத்தாக்க நடைமுறைகளை பொது மலசலகூடங்களை ே பேணிவரும் போது கவனத்திற்கொள்கின்றது	a. பணம் அறவிடுதல் மற்றும் கைகளை சுத்தப்படுத்தும் போது ஏற்புடைய உபகரணங்களை தொழினுட்பத்தின் ஊடான தொட்டு பயன்படுத்தாத தன் இயக்க சார்பான முறைகள் b. பொது கழிப்பறைகளை கட்டுதல் அல்லது பராமரித்தல், செயல்திறன் மற்றும் வள ஒதுக்கீட்டை மேம்படுத்துதல் ஆகியவற்றிற்காக அரசு-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	நேரடியாகப் பரிசோதித்தல் PPP திட்டங்களாக நடத்தப்பட்டால் தொடர்புடைய ஒப்பந்தங்கள் நேரடியாகப் பரிசோதித்தல் நேரடியாகப் பரிசோதித்தல்
2.6 உணவு சுகாதாரம்	26	2.6.1 Com	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட சட்டரீதியான மற்றும்	a. உணவு மாதிரிகளை பரிசோதித்தல் பற்றிய இற்றைப்படுத்தப்பட்ட பதிவேடு ஒன்றினைப் பேணிவரல் b. உரிய காலத்தில் மேற்படி சட்டம் மற்றும் நடவடிக்கை முறைகளை அறிவித்தல்	உணவு மாதிரிகளை பரிசோதிப்பதற்கான ஆவணப் பதிவு சரிபார்க்கவும். உணவு மாதிரிகளை வாங்குவதற்காக PHI-க்கு முன்கூட்டியே பணம் செலுத்தியதை உறுதிப்படுத்தவும். உணவுப் பொருள் ஆய்வின் பின்தொடர்தல். இந்த நோக்கத்திற்காக MOH எடுத்த நடவடிக்கை பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள பதிவேடுகளைச் சரிபார்க்கவும்.

			செயற்பாட்டு நடவடிக்கைமுறையைப் பின்பற்றி உணவு சுகாதார நடவடிக்கையில் ஈடுபட்டுள்ளது. (பதிவுசெய்யப்பட்ட சட்ட ரீதியான நடவடிக்கைகளுடன் அறிக்கைகளை வைத்திருத்தல்)	c. சட்டத்தை மீறுபவர்களுக்கு எதிராக சட்ட நடவடிக்கை எடுத்தல்	வழக்கு கோப்பை சரிபார்க்கவும் / பதிவு செய்யவும்
				d. உணவுப் பாதுகாப்பு கண்காணிப்புச் சட்டங்கள் தொடர்பில் ஆவணங்கள் இருத்தல்	வழக்கு கோப்பை சரிபார்க்கவும் / பதிவு செய்யவும்
				e. உணவு கையாளுதல், செயற்படுத்தல் மற்றும் தயாரிப்பில் ஈடுபட்டிருக்கும் அனுமதிக்கப்பட்ட நிறுவனங்கள் பற்றிய இற்றைப்படுத்தப்பட்ட பட்டியல் உள்ளது	உணவு கட்டுப்பாட்டு சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் நகல் உள்ளதா என சரிபார்க்கவும். •அங்கீகரிக்கப்பட்ட உணவு பதப்படுத்துதல் மற்றும் கையாளுதல் நிறுவனங்களைப் புதுப்பிக்க ஆண்டுதோறும் நடத்தப்படும் கணக்கெடுப்பு அறிக்கைகள். •தகவல் ஆவணம்/அறிக்கைகள்
27	2.6.2 Efy	சொந்த வருமானத்தில் இருந்து உணவு சுகாதாரத் தரத்தினை மேம்படுத்த ஒரு உணவு தயாரிக்கும் நிறுவனத்திற்காக செலவு செய்யப்பட்ட உண்மையான தொகை	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)	வருடாந்த கணக்குகள் மற்றும் செலவு பகுப்பாய்வு அறிக்கைகளைக் கண்காணித்தல்.	
			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.	வருடாந்த கணக்குகள் மற்றும் செலவு பகுப்பாய்வு அறிக்கைகளைக் கண்காணித்தல்.	

				c. உணவு சுகாதார ஆய்வு, சோதனை மற்றும் ஒழுங்குமுறை தொடர்பான நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுவதற்காக கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து ஏற்படும் பிற மீண்டெழும் செலவுகள் d. உள்ளூராட்சி சபை உட்பட்ட பகுதியில் உள்ள உணவு கையாளும் நிறுவனங்களின் எண்ணிக்கை	வருமான கணக்கெடுப்பு அறிக்கைகள், வருமான அறிக்கைகள் மற்றும் பட்ஜெட்டுகளைச் சரிபார்க்கவும்.
28	2.6.3 Efv	உணவு சுகாதாரத்திற்காக சொந்த வருமானத்தில் செலவு செய்யப்பட்ட உண்மையான செலவிற்கும், மற்றும் வரவுசெலவுத்திட்டத்தின் மூலம் அதற்காக ஒதுக்கப்பட்ட நிதிக்குக்குமான் சதவீதம்	a. உணவு சுகாதாரத் தரங்களை ஒழுங்குபடுத்துவதற்காக LA ஆல் செய்யப்படும் உண்மையான செலவு b. உணவு சுகாதாரத் தரங்களை ஒழுங்குபடுத்துவதற்காக பாஜீட்டில் LA ஆல் செய்யப்பட்ட செலவுகள்	கணக்கு அறிக்கைகள் மற்றும் கட்டண பகுப்பாய்வு அறிக்கைகளைச் சரிபார்க்கவும். வருடாந்த பட்ஜெட்டைப் பாருங்கள்	
29	2.6.4 Inc	உணவு சுகாதார நடவடிக்கைகளுக்காக தொழிற்முயற்சியை கருத்திற்கொள்ளும் போது கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி நலிவுற்ற குழுக்கள்	a. முறைசாரா வியாபார நடவடிக்கைகள் b. பெண்களால் தலைமைதாங்கும் வியாபார நடவடிக்கைகள் c. அங்கவீனர்களினால் நடாத்தப்படும் வியாபார நடவடிக்கைகள் d. சமுர்த்திப் பயனாளிகள் மூலம் நடாத்தப்படும் வியாபார நடவடிக்கைகள்	• விளிம்பு நிலையில் உள்ள குழுக்களுக்காக தயாரிக்கப்பட்ட உள் கொள்கைகள் (a-d groups) • உள் கொள்கைகளை செயல்படுத்த ஒப்புதல் அளிக்கப் • மன்ற ஒப்புதல்/முடிவுகள். • உள் கொள்கைகள் செயல்படுத்தப்பட்டுள்ளன என்பதை உறுதிப்படுத்துதல். • ஆவணங்கள் மற்றும் கோப்புகள்.	

			தொடர்பில் உள்ளூராட்சி நிறுவனம் தனியான உள்ளக கொள்கையொன் றை கடைப்பிடிக்கின்ற து		
	30	2.6.5 Inn	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் புத்தாக்க நடவடிக்கைகளை உணவு சுகாதாரத்தின் போது பயன்படுத்துகின் றது	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.	GIS தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி உணவு வழங்குநர்களின் தரவு சேகரிப்பு அமைப்பு. உணவக மதிப்பீட்டு ஆவணம். • தரவரிசைப்படுத்தலுக்குப் பயன்படுத்தப்படும் அளவுகோல்கள். அளவுகோல்களின்படி கணக்கெடுப்பு அறிக்கைகளை தரவரிசைப்படுத்துதல்.. தொடர்புடைய வலைப்பக்கத்தை நேரடியாகச் சரிபார்க்கவும். உணவு தொடர்பான பொதுமக்களின் புகார்களைப் பதிவு செய்தல். பெறப்படும் புகார்களுக்கு உடனடி தீர்வு காணும் வழிமுறை. அமைப்பு சோதனை மற்றும் ஆவண சோதனை கணினி சோதனை மற்றும் ஆவண சோதனை
2.7 பழு துபா ர்ப்பு மற்	31	2.7.1 Com	உள்ளூராட்சி மன்றங்களுக்கு சொந்தமான மொத்த சாலைகளின்	a. பிரதேசத்தில் உள்ள வீதிகளின் எண்ணிக்கை b. வர்த்தமானில் பிரசுரிக்கப்பட்ட சாலைகளின் அடிப்படை தரவு மற்றும் சாலைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் பெயர்கள் வடிகால் உள்ளடங்கலாக	சாலை விவரப்பட்டியல் (வடிகால் அமைப்புகள் போன்ற அடிப்படை தகவல்களைக் கொண்டது) மழைநீர் வடிகால்களின் விவரப்பட்டியல் வர்த்தமானி அறிவிப்பு

றும் பரா மரி ப்பு			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):		
	32	2.7.2 Efy	வீதிகள் மற்றும் மழைநீர் வடிகால் (1000 பிரஜைகளுக்கு) சொந்த	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	• வருமான செலவின பகுப்பாய்வு அறிக்கைகள் • கடந்த ஆண்டு பட்ஜெட் ஆவணம்

		வருவாயில் இருந்து உள்ளூராட்சி மன்றம் செலவழித்த உண்மையான தொகை (மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடும்போதான விகிதாசார மாற்றம்	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)	
			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)	• வருமான செலவின பகுப்பாய்வு அறிக்கைகள் • கடந்த ஆண்டு பட்ஜெட் ஆவணம் • வருமான செலவின பகுப்பாய்வு அறிக்கைகள் • கடந்த ஆண்டு பட்ஜெட் ஆவணம்
			c. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் வீதிகள் மற்றும் மழைநீர் வடிகால் முறையான கட்டுமானம் மற்றும் பராமரிப்பை உறுதி செய்வதற்காக கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து ஏற்படும் வேறு ஏதேனும் மீண்டெழும் செலவு.	• வருமான செலவின பகுப்பாய்வு அறிக்கைகள் • கடந்த ஆண்டு பட்ஜெட் ஆவணம்
			d. கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து வடிகால் மற்றும் சாலைகளுக்கான பராமரிப்புக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த மூலதனச் செலவுகள்	• வருமான செலவின பகுப்பாய்வு அறிக்கைகள் • கடந்த ஆண்டு பட்ஜெட் ஆவணம்
			e. LA இன் மக்கள் தொகை	மக்கள் தொகை தொடர்பான தரவு
33	2.7.3 Efv	வீதிகள் மற்றும் வடிகால்களுக்காக சொந்த வருமானத்தில் செலவு	a. கடந்த ஆண்டில் சொந்த வருவாயில் இருந்து வீதி மற்றும் மழைநீர் வடிகால் மீது LA என்பவற்றுக்காக செய்யப்பட்ட உண்மையான மீண்டெழும் செலவுகள்	செலவுப் பேரேடு/ செலவு ஆவணங்கள் (சாலைகள் மற்றும் வடிகால்களைப் பராமரிப்பதற்கான செலவு)
			b. கடந்த ஆண்டில் சொந்த வருவாயில் இருந்து வீதி மற்றும் மழைநீர் வடிகால் என்பவற்றுக்காக LA ஆல் செய்யப்பட்ட உண்மையான மூலதனச் செலவுகள்	கடந்த ஆண்டு செலவு பகுப்பாய்வு அறிக்கைகள்

		செய்யப்பட்ட உண்மையான செலவிற்கும், மற்றும் வரவுசெலவுத்திட்டத்தின் மூலம் அதற்காக ஒதுக்கப்பட்ட நிதிக்குக்குமான சதவீதம் (மூலதனம்+ மீண்டெழும்)	c. கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து வீதி மற்றும் மழைநீர் வடிகால் என்பவற்றுக்காக LA ஆல் ஒதுக்கப்பட்ட மீண்டெழும் செலவுகள் d. கடந்த ஆண்டில் சொந்த வருவாயில் இருந்து வீதி மற்றும் மழைநீர் வடிகால் என்பவற்றுக்காக LA ஆல் ஒதுக்கப்பட்ட உண்மையான மூலதனச் செலவுகள்	கடந்த வருட வரவு செலவுத் திட்டம் கடந்த வருட வரவு செலவுத் திட்டம்
34	2.7.4 Inc	உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் பராமரிக்கப்படும் வீதிப் பதிவேடு ஒன்று குறிப்பிட்ட வீதிக்கு புள்ளிகள் வழங்கும் முறைமையின் போது கீழ்காணும் சமூக பொருளாதார முக்கியத்துவம் வாய்ந்த சேவையினை மேம்படுத்தலை அடிப்படையாகக் கொண்டு அதனை ஒன்றிணைக்கும் வீதிகளுக்கு	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	கவுன்சிலால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட சாலை வகைப்பாடு அளவுகோல்கள் மற்றும் சாலை பட்டியல் உள்ளதா என சரிபார்க்கவும்.

			முன்னுரிமை அளித்துள்ளதா?		
	35	2.7.5 Inn	உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் பின்வரும் புத்தாக்க நடவடிக்கைகள், வீதிகள் மற்றும் மழைநீர் கான் தொகுதி பராமரிப்பின் போது பயன்படுத்தப்படுகின்றது	a. தரவுச் சேகரிப்புக்கு கையடக்க தொலைபேசி தொழில்நுட்பம் பயன்படுத்தப்படுகின்றது b. வீதி மற்றும் 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	தகவல்களைச் சேகரிக்கப் பயன்படுத்தப்படும் மொபைல் பயன்பாடு தகவல்களைச் சேகரிக்கப் பயன்படுத்தப்படும் மொபைல் பயன்பாடு தகவல் பகுப்பாய்விற்கான இணைய அடிப்படையிலான கருவிகள் மென்பொருள் பயன்பாட்டின் சான்றுகள் சமூகத்தால் நடத்தப்படும் சாலைகள் மற்றும் புயல் வடிகால் பராமரிப்பு திட்டங்கள் • வருகைப் பதிவேடு செலவுகளை நிரூபிக்கும் புகைப்படங்கள் சமூகத்தால் நடத்தப்படும் சாலைகள் மற்றும் புயல் வடிகால் பராமரிப்பு திட்டங்கள் • வருகைப் பதிவேடு செலவுகளை நிரூபிக்கும் புகைப்படங்கள் மற்றும் ஆவணங்கள் • ICT அடிப்படையிலான புகார் முகாமைத்துவம் • தகவல் அமைப்புகள் மற்றும் தொடர்புடைய ஆவணங்களைக் கையாளுதல் • குறை தீர்க்கும் வழிமுறை
2.8 வியாபார நில	36	2.8.1 Com	உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் பின்வரும் சட்டரீதியான மற்றும் செயற்பாட்டு	a. வரிகள் மற்றும் ஏற்புடைய கட்டணங்களை சேகரிக்கும் துணைவிதி உருவாக்கப்பட்டிருத்தல் b. இற்றைப்படுத்தப்பட்ட முறையான குத்தகை உறுதிகள் மற்றும் இணக்கப்பாடுகளுக்கு கையொப்பமிட்டிருத்தல் c. ஒப்பந்தங்களை மீறும் ஆட்களுக்கு எதிராக சட்டரீதியான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்	துணை விதிகள் கிடைக்கின்றனவா என்று சரிபார்க்கவும். துணை விதிகள் கிடைக்கின்றனவா என்று சரிபார்க்கவும். நீதிமன்ற நடவடிக்கைகள் மற்றும் வழக்கு கோப்புகள்

யை யம் அல் லது பொ துச் சந்த ை அல் லது வர்த் தக கட ைத் தொ குதி கள்			தேவைப்பாடுகளு க்கு அமைய பொது வியாபார நிலையம், வியாபார நிலையங்கள், கடைத் தொகுதிகளின் முகாமைப்படுத்து வதின்மையும் மற்றும் தொழிற்பாடுகள் செயற்படுத்துவத னையும் உறுதியளிக்கப்ப டுகின்றது:	d. வர்த்தக கடைகள் ஏற்புடைய அனுமதிக்கப்பட்ட வியாபாரங்களுக்கு மாத்திரம் பயன்படுத்துவதை உறுதிசெய்தல்	தொடர்புடைய ஒப்பந்தங்கள் மற்றும் வழிகாட்டுதல்கள் / கையேடுகள்
				e. கடந்த 3 ஆண்டு காலப் பகுதியில் ஏற்புடைய கடைகள் மற்றும் சிறிய கடைகளுக்கு வாடகை மதிப்பீட்டுப் பெறுமதி இற்றைப்படுத்தப்பட்டிருத்தல்	மதிப்பீட்டு அறிக்கைகள் மற்றும் மன்ற ஒப்புதல்கள்
	37	2.8.2 Efy	பொதுச் சந்தைகள் அல்லது வணிக வளாகங்களின் (1000 குடிமக்களுக்கு) சொந்த வருவாயிலிருந்து செயல்பாட்டுச் செலவுகளுக்காக உள்ளூராட்சி மன்றத்தினால் செலவழிக்கப்பட்ட விகிதம்)	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)	வருமான சுருக்கம்/ வருமான ஆவணங்கள் (உருவாக்கப்பட்ட சொந்த வருவாய்) • செலவுப் பதிவேடு (பொதுச் சந்தை, வணிக ஷாப்பிங் மால்களுக்கு ஏற்படும் உண்மையான செயல்பாட்டுச் செலவு.
				b. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் உள்ள சபைக்கு சொந்தமான சந்தைகள் / பொதுச் சந்தை / வணிக வளாகத்தை நிர்வகிப்பதற்கான ஊதியங்கள், கூடுதல் நேரம், கூடுதல் கொடுப்பனவுகள் போன்ற சொந்த வருவாயில் இருந்து தற்காலிக / சாதாரண	செலவுப் பேரேடு (பொதுச் சந்தை, வணிக ஷாப்பிங் மால்களுக்கு ஏற்படும் உண்மையான செயல்பாட்டுச் செலவு

				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)	
			c.	சபையின் நிர்வாக பகுதியில் உள்ள சபைக்கு சொந்தமான சந்தைகள் / பொது சந்தை / வணிக வளாகத்தை நிர்வகிப்பதற்கு கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து ஏற்படும் வேறு ஏதேனும் மீண்டெழும் செலவு.	செலவுப் பேரேடு (பொதுச் சந்தை, வணிக ஷாப்பிங் மால்களுக்கு ஏற்படும் உண்மையான செயல்பாட்டுச் செலவு).
			d.	LA இன் மக்கள் தொகை	வள விவரக்குறிப்பு (அதிகார வரம்பு மக்கள்தொகை இரண்டாம் நிலை தரவு) •மக்கள்தொகை தகவல் அறிக்கைகள்
38	2.8.3 Efv	பொதுச் சந்தைகள் அல்லது வணிக வளாகங்களில்; இருந்து பெறப்படும் மொத்த ஆண்டு வருவாயில், ஆண்டுக்கு பொதுச் சந்தைகள் அல்லது வணிக வளாகங்களுக்கான செயல்பாட்டுச் செலவுகளின் விகிதம்	a.	சொந்த வருவாயிலிருந்து பொதுச் சந்தைகள்/வணிக வளாகங்களின் செயல்பாட்டுச் செலவுகளுக்காக LA ஆல் செலவழிக்கப்பட்ட உண்மையான தொகை	•செலவுப் பேரேட்டின் இறுதிக் கணக்குகள் (பொதுச் சந்தைகள் மற்றும் வணிக வணிக வளாகங்களின் வருடாந்திர இயக்கச் செலவு)
			b.	சொந்த வருவாயிலிருந்து பொதுச் சந்தைகள்/வணிக வளாகங்களின் செயல்பாட்டுச் செலவுகளில் LA ஆல் சேகரிக்கப்பட்ட உண்மையான வருவாய்	•வருமான சுருக்கம்/ வருமான ஆவணங்கள் (பொது சந்தைகள் மற்றும் வணிக வளாகங்களிலிருந்து ஈட்டப்பட்ட மொத்த வருமானம்)
			c.	சபைக்கு சொந்தமான வணிக வளாகங்களின் மொத்த எண்ணிக்கை	LA இன் வணிக வளாகங்களின் பட்டியல்
			d.	சபைக்கு சொந்தமான நிரந்தர பொதுச் சந்தைகள் / வாராந்த சந்தைகள் மொத்த எண்ணிக்கை	LA இன் நிரந்தர பொது சந்தை/காட்சிகளின் பட்டியல்
			e.	தற்போதுள்ள வணிக வளாகங்கள், பொதுச் சந்தைகள் மற்றும் LA க்கு சொந்தமான பிற பொதுப் பகுதிகளில் உள்ள வணிக இடங்கள் / அலகுகளின் மொத்த எண்ணிக்கை	வருமான சுருக்கம்/ வருமான ஆவணங்கள் (பொது சந்தைகள் மற்றும் வணிக வளாகங்களிலிருந்து ஈட்டப்பட்ட மொத்த வருமானம்)
39	2.8.4 Inc	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பொதுச்	a.	பெண் தலைமைத்துவத்தைக் கொண்ட வியாபார நடவடிக்கைகளுக்கு முன்னுரிமை	பெண்கள் தொழில்முனைவோர் உள் கொள்கையில் கவுன்சில் ஒப்புதல் • கவுன்சில் ஒருமித்த கருத்து/முடிவு

		சந்தை மற்றும் கடைத் தொகுதி சேவைகளை வழங்கும் போது பின்வரும் நலிவுற்ற குழுக்களுக்கு வசதிகளை வழங்குகின்றது	b. விசேட தேவை உள்ள நபர்களின் வியாபார நடவடிக்கைகளுக்கு முன்னுரிமை	பாலினத்தால் பிரிக்கப்பட்ட தரவு அமைப்பு உள் கொள்கையின்படி பெண்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட நியமிக்கப்பட்ட இடங்களைச் சரிபார்க்கவும்
			c. உள்ளூர் உற்பத்தியாளர்களுக்கு சந்தைப்படுத்தல் மற்றும் ஊக்குவித்தல்	குறைபாடுகள் உள்ளவர்களுக்கு முன்னுரிமை அளிக்கும் உள் நிர்வாகக் கொள்கை ஒரு குறைபாடு தகவல் அமைப்பு குறித்த கவுன்சில் தீர்மானம்/முடிவு a மற்றும் b வகைகளுக்கு ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட சிறப்பு சேவைகள் (எ.கா., பயிற்சி திட்டங்கள், வணிக ஊக்குவிப்பு சேவைகள், பிரத்யேக கட்டண கவுண்டர்கள்)
			d. உள்நாட்டு சுற்றுலாவினை மேம்படுத்துவதற்கான வாய்ப்புக்கள்	விற்பனை மற்றும் சந்தைப்படுத்தல் ஊக்குவிப்பு திட்டங்களுக்காக நடத்தப்பட்டது
				உள்ளூர் சுற்றுலாவை மேம்படுத்துவதற்கான வாய்ப்புகளை வழங்குவதற்காக தொடங்கப்பட்டுள்ள நடவடிக்கைகள் தொடர்பான தகவல்கள்
40	2.8.5 Inn	உள்ளூராட்சி மன்றத்தினால் பொதுச் சந்தைகளை கொண்டு நடாத்தும் போது பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.	a. நிர்மாணப் பணிகளின் போது அரசாங்க மற்றும் தனியாரின் ஒத்துழைப்புடன் (PPP) நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.	புரிந்துணர்வு ஒப்பந்தம் /கூட்டாண்மை ஒப்பந்தம் •செய்யப்பட்ட கட்டுமானம் தொடர்பான கோப்புகள்
			b. பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளின் போது அரசாங்க மற்றும் தனியாரின் ஒத்துழைப்புடன் (PPP) நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன	புரிந்துணர்வு ஒப்பந்தம்/கூட்டாண்மை ஒப்பந்தம் நடத்தப்பட்ட பராமரிப்பு நடவடிக்கைகள் தொடர்பான கோப்புகள்
			c. சமூக மற்றும் சமுதாய அடிப்படையிலான அமைப்புக்களின் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளின் போது பங்கேற்றல்	புரிந்துணர்வு ஒப்பந்தம்/ கூட்டு கூட்டு ஒப்பந்தங்கள் பராமரிப்பு தொடர்பான கோப்புகள்
			d. கடை உரிமையாளர்களுடன் தொடர்பாடல் நடவடிக்கைகளுக்கு கையடக்க தொலைபேசி தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தல்.	ஏற்கனவே உள்ள மென்பொருள் அமைப்பைச் சரிபார்க்கவும்.
			e. சந்தைகளை பராமரிக்கும் போது இணையவழி தரவுத்தளத்தைப் பயன்படுத்தல்	
			f. வாடகை செலுத்தும் போது இணையவழி வங்கி முறையைப் பயன்படுத்தல்	பொருந்தக்கூடிய ஆன்லைன் கட்டண முறை மற்றும் அமைப்பைச் சரிபார்க்கவும்.
			g. சந்தைக்கு அண்மையிலுள்ள இடவசதியை டிஜிட்டல் பிரச்சார நடவடிக்கைகள் மூலம் வருமான ஊக்குவிப்புக்கு பயன்படுத்தப்படுகின்றது	தொடர்புடைய தகவல் பதிவுகளின் உடல் கண்காணிப்பு மற்றும் ஆய்வு

2.9 வார ாந் த சந்த ை	41	2.9.1 Com	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் சட்டரீதியான மற்றும் செயற்பாட்டுத் தேவைகளுக்கு இணங்க வாராந்த சந்தை முகாமைத்துவம் மற்றும் வழிநடாத்தலை மேற்கொள்கின்ற து.	a. கண்காணிப்பு, நிர்வாகம் மற்றும் வரி மற்றும் பணம் சேகரிப்பு என்பவற்றுக்கு உரிய துணைவிதிகள் நிறைவேற்றப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்	தொடர்புடைய துணைச் சட்டங்கள் மற்றும் வர்த்தமானி அறிவிப்பைச் சரிபார்க்கவும்.
				b. விற்கப்படும் பொருட்கள் ஈரமான மற்றும் உலர்ந்த அடிப்படையில் கடைத்தொகுதிகளை இரண்டு வகையில் பிரித்து அமைத்திருத்தல்	தொடர்புடைய வடிவமைப்பு மற்றும் நேரடியான ஆய்வு
				c. சந்தை வருமானத்தை பதிவதற்காக பதிவேடொன்றைப் பயன்படுத்தல்	வருமானப் பதிவேடு
				d. வாராந்த சந்தை, வியாபாரிகளை பதிவுசெய்வதற்காக பதிவேடொன்றைப் பேணிவரல்	தொடர்புடைய பதிவு ஆவணங்கள்
	42	2.9.2 Efy	சொந்த வருமானத்தில் வாராந்த சந்தைக்கு செலவாகும் செயற்பாட்டு உண்மைச் செலவு (விகிதாசார மாற்றம் மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பீடும் போது) (1000 ஆட்களுக்கு)	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)	செலவுப் பேரேடு (வாராந்த கண்காட்சிக்கான உண்மையான செயற்பாட்டு செலவுகள்)
				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.	செலவுப் பேரேடு (வாராந்த கண்காட்சிக்கான உண்மையான இயக்கச் செலவுகள்)

				உதாரணமாக முழு நேர ஊழியர்களுக்கு 100% செலவாகும் பணியாளர்கள் இந்தப் பணியில் 20% மட்டுமே ஈடுபட்டிருந்தால், செலவில் 20% பயன்படுத்தவும்)	
			c.	சபையின் நிர்வாக பகுதியில் சந்தைகள் / வாராந்த சந்தைகளை நடத்துவதற்கும் பராமரிப்பதற்கும் கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து ஏற்படும் பிற மீண்டெழும் செலவுகள்.	செலவுப் பேரேடு (வாராந்த கண்காட்சிக்கான உண்மையான இயக்கச் செலவுகள்)
			d.	LA இன் மக்கள் தொகை	வள விவரக்குறிப்பு (மக்கள் தொகை)
43	2.9.3 Efv	வாராந்த சந்தையில் இருந்து பெறப்பட்ட மொத்த ஆண்டு வருவாயுடன் ஒப்பிடும்போது, வாராந்த சந்தையில் உள்ளூராட்சி மன்றத்தின் ஆண்டுச் செயல்பாட்டுச் செலவின் விகிதம்	a.	கடந்த ஆண்டு வாராந்த சந்தைகளின் LA ஆல் செய்யப்பட்ட உண்மையான மீண்டெழும் செலவுகள்	செலவுப் பேரேடு / செலவு ஆவணங்கள் (வாராந்த சந்தைக்கான ஆண்டு செயல்பாட்டுச் செலவு)
			b.	கடந்த ஆண்டு வாராந்த சந்தைகளில் LA ஆல் சேகரிக்கப்பட்ட உண்மையான வருவாய்	வருமானச் சுருக்கம்/ வருமான ஆவணம் வாராந்த சந்தையால் ஈட்டப்பட்ட ஆண்டு வருமானம்
			c.	சபையால் வாராந்த சந்தைகள் நடத்தப்பட நியமிக்கப்பட்ட இடங்களின் எண்ணிக்கை	வாராந்திர கண்காட்சிகளின் பட்டியல்
44	2.9.4 Inc	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் சந்தைகளில் இடங்களை ஒதுக்கும் போது பின்வருவோருக்காக முன்னுரிமை அடிப்படையில்	a.	பெண்கள் விற்பனையாளர்	a to d இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தரப்பினருக்கு கண்காட்சி மைதானங்கள் மற்றும் சந்தை இடங்களை ஒதுக்குவதற்கான முன்னுரிமைகள்
			b.	விசேட தேவை உள்ள விற்பனையாளர்	
			c.	உள்ளூர் விற்பனையாளர்	
			d.	பாதிக்கப்படக்கூடிய பிற விற்பனையாளர்கள்	

			பின்வரும் விசேட நியதிகளுடன் கூடிய உள்ளக கொள்கையினை கொண்டுள்ளது		
	45	2.9.5 Inn	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	புரிந்துணர்வு ஒப்பந்தம் / கூட்டாண்மை ஒப்பந்தம். கவுன்சில் முடிவு மற்றும் ஒப்பந்தங்கள் சந்தை இடம் பிற வருமான ஆதாரங்களுக்கு (இல்லாத நாட்களில்) வழங்கப்பட்டுள்ளது என்பதை உறுதிப்படுத்தும் கடிதங்கள் மற்றும் ஒப்பந்தங்கள். சபை அனுமதி பராமரிப்பு மற்றும் பழுதுபார்ப்பு நடவடிக்கைகளில் சமூக பங்கேற்புக்கான சான்று தொடர்பான ஆவணங்கள். கவுன்சில் முடிவு மற்றும் ஒப்பந்தங்கள் கருப்பொருள் வாராந்திர கண்காட்சிக்கு கவுன்சில் ஒப்புதல் பெறப்பட்டது. கருப்பொருள்களை அடிப்படையாகக் கொண்டதாக நிரூபிக்கக்கூடிய ஆவணங்கள்
2.10 நூலகங்கள் மற்றும் வாசிப்பறை	46	2.10.1 Com	உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் பொது நூலகத்தை செயற்படுத்தும் போது பின்வரும் சட்ட மற்றும் செயற்பாட்டுத் தேவைகளை அடிப்படையாகக்	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	நூலக துணைச் சட்டங்களை இயற்றுவதற்கான மன்றத்தின் முடிவு மற்றும் அதை வெளியிட்ட வர்த்தமானி அறிவிப்பு • நூலகத் தரநிலை துணைச் சட்டங்களை ஏற்றுக்கொள்வதற்கான மன்றத்தின் முடிவு அதை வெளியிட்ட முடிவு மற்றும் வர்த்தமானி அறிவிப்பு. அட்டவணை / தேசிய நூல் பட்டியல் வருடாந்திர புத்தக ஆய்வு அறிக்கை வாசகர் பதிவேடு (உறுப்பினர்கள்).

கள் முக ாம ைத் துவ ம்			கொண்டு முகாமை மற்றும் வழிநடாத்தல் மேற்கொள்ளப்படு கின்றது	e. தண்டப்பணம் அறவிடும் பதிவேடொன்றைப் பேணிவரல்	அபராதப் பதிவேடு
				f. வாசிகசாலையில் உள்ள மலசலகூடங்களை சுத்தமாகப் பேணிவரல்	பௌதீக ரீதியாக பரிசீலித்தல்
				g. நூலகச் செயல்பாடுகளில் சுற்றுச்சூழலை மேம்படுத்த பசுமைக் கருத்துகளை ஏற்றுக்கொள்வது மற்றும் செயற்படுவது	பௌதீக ரீதியாக பரிசீலித்தல்
				h. நூலகப் பயனர்களுக்கு அவர்களின் வாசிப்பு மற்றும் படிக்கும் அனுபவத்தை மேம்படுத்த வசதியான தளபாடங்களை வழங்குதல்	பௌதீக ரீதியாக பரிசீலித்தல்
	47	2.10.2 Efy	ஒரு செயலாக்கமுள்ள அங்கத்தவரின் நூலக செயற்பாட்டுக்கா க செலவு செய்யப்பட்ட உண்மைச் செயற்பாட்டுச்செ லவு. (செயல்பாட்டில் உள்ள உறுப்பினர் என்றால் ஒரு மாதத்திற்கு ஒரு முறையாவது நூலகத்திலிருந்து கடன் வாங்குபவர்) (மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடும்போது % மாற்றம்).	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)	• கடந்த ஆண்டு வருமானம் மற்றும் செலவு பகுப்பாய்வு அறிக்கை
				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)	• வருமானம் மற்றும் செலவின பகுப்பாய்வு அறிக்கை • செலவுகள் பேரேடு
				c. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் உள்ள நூலகங்கள் மற்றும் வாசிப்பு அறைகளை இயக்குவதற்கும் பராமரிப்பதற்கும் கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து மீண்டெழும் செலவுகள்.	கடந்த ஆண்டு வருமானம் மற்றும் செலவின பகுப்பாய்வு அறிக்கை • செலவுகள் பேரேடு

				d. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் நூலகங்கள் மற்றும் வாசிப்பு அறைகளை இயக்குவதற்கும் பராமரிப்பதற்கும் சொந்த வருவாயில் இருந்து கடந்த ஆண்டு செலவழிக்கப்பட்ட மூலதனச் செலவு.	கடந்த ஆண்டு வருமானம் மற்றும் செலவின பகுப்பாய்வு அறிக்கை • செலவுகள் பேரேடு
				e. உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை அனைத்து நூலகங்களிலும்	• நூலகப் பட்டியல் / நூலக உறுப்பினர் பட்டியல்
				f. ஊக்கமாக செயற்பாட்டும் உள்ள உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை அனைத்து நூலகங்களிலும்	
				g. சபையால் நிர்வகிக்கப்படும் (சுப்ரா) தர பொது நூலகங்களின் எண்ணிக்கை	
				h. சபையால் நிர்வகிக்கப்படும் (I) தர பொது நூலகங்களின் எண்ணிக்கை	
				i. சபையால் நிர்வகிக்கப்படும் (II) தரபொது நூலகங்களின் எண்ணிக்கை	
				j. சபையால் நிர்வகிக்கப்படும் (III) தரபொது நூலகங்களின் எண்ணிக்கை	
				k. சபையால் நிர்வகிக்கப்படும் சபைக்கு சொந்தமான வாசிப்பு அறைகளின் எண்ணிக்கை	வாசிப்பு அறை பட்டியல்
				l. சபைக்கு சொந்தமானது அல்லாது பராமரிக்கப்படும் வாசிப்பு அறைகளின் எண்ணிக்கை	நூல்கள் கொடுத்துதவும் பதிவேடு • உறுப்பினர்கள் வருகை
48	2.10.3 Efv	வருடத்தினுள் ஒரு அங்கத்தவருக்கு நாளொன்றுக்கு விநியோகித்த புத்தகங்களினது எண்ணிக்கையின் சராசரி (மாவட்ட ரீதியிலாக	a. கடந்த ஆண்டு வழங்கப்பட்ட புத்தகங்களின் எண்ணிக்கை	வரவுப் பதிவேடு	
			b. இரவல் கொடுத்த புத்தகங்களின் எண்ணிக்கை	நூல்கள் கொடுத்துதவும் பதிவேடு	
			c. உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை	அங்கத்தவர் பதிவேடு	

		ஒப்பீட்டு சராசரி விகிதம்		
49	2.10.4 Inc	உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் நூலகத்தை பயன்படுத்தும் அங்கவீனர்களுக்கு பின்வரும் வசதிகள் செய்யப் பட்டுள்ளன	a. சக்கர நாற்காலி மூலம் அணுகும் வசதி	பௌதீக ரீதியாக பரிசோதனை சக்கர நாற்காலி அணுகலின் சாய்வைச் சரிபார்க்கவும்.
			b. விசேட தேவை உள்ளவர்களுக்கான விசேட மலசலகூட வசதிகள்.	• மாற்றுத்திறனாளிகள் அணுக முடியாத மற்றும் மாற்றுத்திறனாளிகள் பயன்படுத்தும் வசதிகள் இல்லாத கழிப்பறைகளை மாற்றுத்திறனாளி கழிப்பறைகளாகக் கருதக்கூடாது. மாற்றுத்திறனாளி கழிப்பறைகளுக்கான அத்தியாவசிய பாகங்கள்: மாற்றுத்திறனாளிகள் அணுகக்கூடிய கழிப்பறையை வடிவமைக்கும்போது, அது மாற்றுத்திறனாளிகளின் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதையும், பாதுகாப்பான மற்றும் உள்ளடக்கிய சூழலை வழங்குவதையும் உறுதி செய்வது முக்கியம். அந்த வகையில் கருத்தில் கொள்ள வேண்டிய சில அத்தியாவசிய பாகங்கள் மற்றும் அம்சங்கள் இங்கே. (கிராப் பார்கள், சக்கர நாற்காலி அணுகக்கூடிய அமைப்பு, சக்கர நாற்காலி அணுகக்கூடிய கழிப்பறை, அணுகக்கூடிய சிங்க், கை உலர்த்திகள் மற்றும் காகித விநியோகிப்பாளர்கள், கண்ணாடி இடம், அவசர எச்சரிக்கை ஹாரன்கள், வழுக்காத தரை மேற்பரப்புகள், தெளிவான அறிவிப்பு பலகைகள்
			c. கண்பார்வையற்ற ஆட்களுக்கு விசேட வசதிகளுடன் கூடிய அலகு.	பௌதீக ரீதியாக செவ்வை பார்த்தல்
			d. சேவைகளை சமிக்ஞை மொழியில் காட்டுதல்	பௌதீக ரீதியாக செவ்வை பார்த்தல்
			e. விழிப்புலன்னற்றவருக்கான தொட்டு உணரும் "கூருணர்வு" வசதிகள்	நேரடியாகச் சரிபார்க்கவும் நூலகத்தில் பிரெய்லிப் பிரிவு உள்ளதா எனச் சரிபார்க்கவும்
50	2.10.5 Inn	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் புத்தாக்க பயன்பாடுகளை நூலகத்தில்	a. நூலகச் செயல்பாடுகளை சீரமைக்கவும் பயனாளிகளின் அனுபவத்தை மேம்படுத்தவும் இணைய அடிப்படையிலான நூலக வசதிகொண்ட அமைப்பைப் பயன்படுத்துதல்	டிஜிட்டல் அடிப்படையிலான முகாமைத்துவ அமைப்பு (மென்பொருள் அமைப்பு) செயல்படுகிறதா என்பதை உடல் ரீதியாக சரிபார்க்கவும்.
			b. நூலக பாவனையாளருக்கு ஒன்லைன் கல்வி வளங்கள் மற்றும் வாய்ப்புகளை பெற இலத்திரனியல் கற்கை (e-Learning) வசதிகளை வழங்குதல் நூலக பாவனையாளருக்கு	வசதிகளை நேரடியாகச் சரிபார்க்கவும்

			பயன்படுத்துகின்றது.	ஒன்லைன் கல்வி வளங்கள் மற்றும் வாய்ப்புகளை பெற இலத்திரனியல் கற்கை (Smartcard) வசதிகளை வழங்குதல்.	
				c. டிஜிட்டல் அங்கத்துவ அட்டைகளைப் பயன்படுத்தல்.இதன் மூலமாக பாவனையாளருக்கு வசதியாகவும் இலகுவாகவும் நுலக வசதியினை பெற்றுக்கொடுத்தல் (Smart Card)	வசதிகளை நேரடியாகச் சரிபார்க்கவும்
				d. சமூகத்தினுடைய கல்வி மேம்பாட்டிற்காக கல்வி காலாசார வளர்ச்சிக்காகவும் பல்வேறுபட்ட நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஏற்பாடு செய்தல்	கல்வி பிரச்சாரங்களுக்கான திட்டப் பட்டியல் • பங்கேற்பு வருகை • செலவு அறிக்கை • கவுன்சில் ஒப்புதல் (eLearning வசதிகள்) e-கற்றல் வசதிகள்: e-கற்றலை வெற்றிகரமாக செயல்படுத்துவதற்கு, பல இயற்பியல் உள்கட்டமைப்புகளைக் கருத்தில் கொள்ளலாம். இந்த வசதிகள் ஆன்லைன் கற்றலுக்கு உகந்த சூழலை உருவாக்க உதவுகின்றன மற்றும் கற்பவர்களுக்கு மென்மையான மற்றும் உற்பத்தி அனுபவத்தை உறுதி செய்கின்றன. e-கற்றலுக்கான சில அத்தியாவசிய இயற்பியல் உள்கட்டமைப்புகள் (அதிவேக இணைய வசதிகள், கணினிகள் மற்றும் மடிக்கணினிகள், ஆடியோ-விஷுவல் உபகரணங்கள், வலை கேமரா மற்றும் மைக்ரோஃபோன், ஊடாடும் வெள்ளை பலகைகள், கற்றல் மேலாண்மை அமைப்புகள் (LMS), பிரத்யேக வீடியோ கான்பரன்சிங் கருவிகள்,
				e. உள்ளூராட்சி மன்ற பகுதியில் கலாச்சாரத்தை உள் ஊக்குவிக்கும் நிகழ்வுகளை ஏற்பாடு செய்தல், பன்முகத்தன்மை மற்றும் பாரம்பரியத்தை கொண்டாடுதல்	கலாச்சார வெளிப்பாட்டிற்காக செய்யப்பட்ட பணிகளின் நிரல் கோப்புகள் • பங்கேற்பு பெயர் பட்டியல்
				f. அறிவினை பகிர்ந்து கொள்ளவும் தொடர்ச்சியான கற்கைக்காகவும் இணையத்தள கற்றல் தொழில்நுட்பத்தின் ஊடாக பல்வேறு விரிவுகளை நடாத்துதல்	வலை தொழில்நுட்பம் மூலம் ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட பல்வேறு வாசகர்களுக்கு விரிவுரைகளை வழங்குவதற்கான சான்றுகள் தொடர்பான அறிக்கைகள்
				g. பழைய புத்தகங்கள் மற்றும் கையெழுத்துப் பிரதிகளை டிஜிட்டல் முறையில் ஆவணப்படுத்துதல், வருங்கால	பழைய புத்தகங்கள் மற்றும் கையெழுத்துப் பிரதிகளுக்குப் பயன்படுத்தப்படும் டிஜிட்டல் பாதுகாப்பு முறைகளைச் சரிபார்க்கவும்.

				சந்ததியினருக்கு வரலாற்று அறிவைப் பாதுகாத்தல்	
				h. உயர் கல்விக்கு பங்களிப்பு செய்யும் வகையில் பல்வேறுபட்ட ஆராய்ச்சி நடவடிக்கைகளுக்கு உதவுதல் மற்றும் ஆராய்ச்சிகளை மேற்கொள்ளல்	பழைய புத்தகங்கள் மற்றும் கையெழுத்துப் பிரதிகளுக்குப் பயன்படுத்தப்படும் டிஜிட்டல் பாதுகாப்பு முறைகளைச் சரிபார்க்கவும்.
				i. நூலக வசதிகளுக்கு அப்பாற் சமூகத்திற்கு புத்தகங்கள் மற்றும் கற்றல் வளங்கள் கொண்டு செல்லும் வகையில் நடமாடும் நூலக சேவையைப் பேணிவரல்.	நடமாடும் நூலக சேவையைப் பராமரிப்பது தொடர்பான திட்டம். • பயன்படுத்தப்பட்ட வாகனத்தின் பதிவுப் புத்தகம் • நடமாடும் நூலகத்தின் கடன் பதிவு
2.11 விளையாட்டு மைதானங்கள்	51	2.11.1 Com	விளையாட்டு அரங்கு முகாமைத்துவத்தின் போது உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் சட்டரீதியான செயற்பாட்டு தேவைப்பாடுகளுடன் இணக்கப்பாட்டை உறுதிப்படுத்தல்	a. கண்காணித்தல் வரி மற்றும் கட்டணங்களை அறவிடுவதற்காக துணைச் சட்டங்கள் இயற்றப்பட்டுள்ளன	துணைச் சட்டம் மற்றும் வெளியிடப்பட்ட வர்த்தமானி அறிவிப்பு
				b. விளையாட்டு மைதானத்தின் சட்ட ரீதியான உரிமையை உறுதிப்படுத்தும் ஆவணங்கள் உள்ளன என்பது தொடர்பில் உறுதிப்படுத்திக்கொள்ளல்	நிலையான சொத்துக்கள் பதிவேடு மற்றும் பத்திரங்கள், திட்டங்கள்
				c. பராமரிப்பு மற்றும் மேம்பாட்டு நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்து ஆவணப்படுத்தி பராமரித்தல்	விளையாட்டு மைதான பராமரிப்பு பதிவேடு
				d. பயன்பாட்டிற்காக விளையாட்டு மைதானங்களை முன்பதிவு செய்வதற்கான பதிவேட்டை வைத்திருத்தல், வசதிகள் நியாயமான மற்றும் ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட வகையில் வழங்கப்படுவதனை உறுதி செய்தல்	மைதான முன்பதிவு பதிவு
	52	2.11.2 Efy	சொந்த வருமான உருவாக்கத்தில் மைதானத்தின் பராமரிப்புக்குச் செலவாகும் செலவாகும் தொகை (சனத்தொகை 1000	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	செலவுப் பேரேடு / இறுதிக் கணக்குகள் (விளையாட்டு அரங்கப் பராமரிப்புக்காக ஏற்படும் செலவு)

			பேருக்கு) (மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடும்போதான விகித மாற்றம்).	20% மட்டுமே ஈடுபட்டிருந்தால், செலவில் 20% பயன்படுத்தவும்)	
				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)	செலவுப் பேரேடு / இறுதிக் கணக்குகள் (விளையாட்டு அரங்கப் பராமரிப்புக்காக ஏற்படும் செலவு)
				c. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் சபைக்கு சொந்தமான விளையாட்டு மைதானங்களை இயக்குவதற்கும் பராமரிப்பதற்கும் கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து ஏற்படும் வேறு ஏதேனும் மீண்டெழும் செலவு.	செலவுப் பேரேடு / இறுதிக் கணக்குகள் (விளையாட்டு அரங்கப் பராமரிப்புக்காக ஏற்படும் செலவு)
				d. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் சபைக்கு சொந்தமான விளையாட்டு மைதானங்களின் எண்ணிக்கை	உள்ளூராட்சி மன்றத்தின் வியைளாட்டு மைதானங்களின் விபரம்
				e. LA இன் மக்கள் தொகை	வள சுயவிவரம் (மக்கள் தொகை) இரண்டாம் நிலை தரவு
53	2.11.3 Efv	சொந்த வருமானத்தில் மைதானத்தின் பராமரிப்பிற்காக செலவு செய்யப்பட்ட தொகைக்கும் வரவுசெலவுத்திட்ட	a. கடந்த ஆண்டில் சொந்த வருவாயில் இருந்து விளையாட்டு மைதானங்களின் பராமரிப்புக்காக LA ஆல் செலவழிக்கப்பட்ட உண்மையான தொகை	செலவுப் பேரேடு (விளையாட்டு அரங்க பராமரிப்பு மற்றும் செயல்பாடுகளுக்கு ஏற்படும் செலவுகள்)	
			b. கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து விளையாட்டு மைதானங்களை பராமரிப்பதற்கு LA யால் திட்டமிடப்பட்ட ஒதுக்கீடு	பட்ஜெட் ஆவணம் (விளையாட்டு அரங்க பராமரிப்புக்கான ஒதுக்கீட்டு மதிப்பு)	

		டத்தில் ஒதுக்கப்பட்டுள்ள செலவுக்கான தொகையின் சதவீதம்		
54	2.11.4 Inc	பெண்களின், சிறுவர்கள் மற்றும் விசேட தேவைகள் உள்ளவர்களின் அத்துடன் தனிப்பட்டவர்கள் பாதுகாப்புக்காக உள்ளராட்சி நிறுவனத்தினால் மைதானத்தில் வசதிகள் செய்யப்பட்டுள்ள ன	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 f. இந்த கேள்விக்கு பதிலளிக்க கவனத்தில் எடுக்கப்பட்ட விளையாட்டு மைதானத்தின் பெயர் மற்றும் இடம்	பெண்கள், குழந்தைகள் மற்றும் மாற்றுத்திறனாளிகளின் பாதுகாப்பிற்காக வசதிகள் வழங்கப்பட்டுள்ளதா என்பதை நேரில் பரிசோதித்தல்.
55	2.11.5 Inn	உள்ளுராட்சி நிறுவனத்தின் மூலம் மைதானத்தின் முகாமைக்கு பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகள் உள்ளடக்கப்பட்டு ள்ளன	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	அரங்கத்தில் வருவாய் ஈட்டுவதற்காக, விளம்பர விளம்பர பலகைகளுக்கு வாய்ப்பு வழங்குதல் விளம்பர பலகைகள் போன்றவை. வருமான பதிவேடு • பராமரிப்பு நடவடிக்கைகள் இளைஞர்களின் பங்கேற்புடன் செய்யப்படுகின்றன என்பதை உறுதிப்படுத்தும் ஆவணங்கள். • விளையாட்டு மைதான பராமரிப்பு கோப்பு • ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட ஒப்பந்தங்கள் (இளைஞர் பணியாளர்களுடன்) வசதிகளைப் பெறுவதில் தனியார் துறையுடன் ஒப்பந்தம் • ஒப்பந்தங்கள் மற்றும் வழங்கப்படும் வசதிகளை உறுதிப்படுத்தும் ஆவணங்கள்

				d. தனியார் நிறுவன குழுக்களை ஒன்றிணைப்பதன் மேலதிக செயற்பாடுகளைப் பயன்படுத்துதல்	பொழுதுபோக்கு சேவைகளுக்காக அரங்கங்கள் வழங்கப்பட்டால் • பொருந்தக்கூடிய பாதுகாப்பு வைப்புத் தொகையின் விவரங்கள் • பொழுதுபோக்கு வரி வருவாய் • ஒவ்வொரு செயல்பாட்டிற்கும் துவக்கப்பட்ட கோப்புகள். • தனியார் துறையுடன் திறந்த ஒப்பந்தங்கள்
2.12 சுட லை	56	2.12.1 Com	சுடலை முகாமையின் போது உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் பின்வரும் சட்டரீதியான மற்றும் செயற்பாட்டு தேவைகளுடன் இணக்கம் காணப்படுகின்றது என்பதை உறுதிப்படுத்தல்	a. தகனசாலைகளை பாதுகாக்கவும் ஒழுங்குபடுத்துவும் துணை விதிகள்; உருவாக்கப்பட்டுள்ளது	• தகனச்சாலை துணைச் சட்டங்கள் வெளியிடப்பட்டு, வர்த்தமானி அறிவிப்பு வெளியிடப்பட்டுள்ளதா என சரிபார்க்கவும்.
				b. தகனம் செய்யப்பட்ட அனைத்து பூதவடல்களினதும் பதிவேட்டினை பேணுதல்	தகனம் ஏற்றுக்கொள்ளுதல்/முன்பதிவு செய்தல் பதிவேடு மருத்துவமனை பராமரிப்பு பதிவேடு
				c. சட்டப்பூர்வ உரிமை மற்றும் முறையான ஆவணங்களை உறுதி செய்வதற்காக ஒவ்வொரு சுகாகாட்டிற்குமான காணிப் பத்திரம் மற்றும் திட்டத்தைப் பெறுதல்	சட்டப்பூர்வ உரிமையை உறுதிப்படுத்தும் பத்திரங்கள் மற்றும் நில பரிமாற்ற சான்றுகள் நிலையான சொத்துப் பதிவேடு
				d. சுகாகாட்டிற்கான செயல்பாட்டுக் கையேட்டைச் நடைமுறைப்படுத்தல், அதன் முறையான நடைமுறைக்கான வழிமுறைகள் மற்றும் வழிகாட்டுதல்களை விவரித்தல்	தகனக்கூட செயல்பாட்டு கையேடு (பணி நடைமுறை)
	57	2.12.2 Efy	தகனமொன்றுக்கு செலவிடப்படும் உண்மைச் செலவு (உடல் எரிப்பதற்கான)	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)	• செலவுப் பதிவேடு (உடல் தகனத்திற்கான செலவு) • சுகாகாட்டுச் செலவுப் பதிவேடு (பராமரிக்கப்பட்டால்)

			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)	• செலவுப் பதிவேடு (உடல் தகனத்திற்கான செலவு) • சுடுகாட்டுச் செலவுப் பதிவேடு (பராமரிக்கப்பட்டால்)
			c. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் சபைக்கு சொந்தமான தகனங்களை இயக்குவதற்கும் பராமரிப்பதற்கும் கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து ஏற்படும் வேறு ஏதேனும் மீண்டெழும் செலவு.	• செலவுப் பதிவேடு (உடல் தகனத்திற்கான செலவு) • சுடுகாட்டுச் செலவுப் பதிவேடு (பராமரிக்கப்பட்டால்)
			d. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் சபைக்கு சொந்தமான தகன அறைகளின் எண்ணிக்கை	• பொது மயானங்களின் பெயர் பட்டியல்
			e. கடந்த ஆண்டு செய்யப்பட்ட தகனங்களின் எண்ணிக்கை	பொது மயானங்களின் பதிவேடு
58	2.12.3 Efv	சுய வருமான உருவாக்கத்தில் தகனச்சாலை பராமரிப்பு மற்றும் செயற்படுத்தல் நடவடிக்கைகளுக்கு செலவு செய்யப்பட்ட உண்மையான செலவினத்திற்கும் வரவுசெலவுத்திட்ட ஆவணத்தில்	a. கடந்த ஆண்டில் சொந்த வருவாயில் இருந்து தகனச்சாலை செயல்பாட்டுச் செலவுகளுக்காக LA ஆல் செலவழிக்கப்பட்ட தொகை b. கடந்த ஆண்டில் சொந்த வருவாயில் இருந்து தகனச்சாலை செயல்பாட்டுச் செலவுகளுக்காக LA ஆல் திட்டமிடப்பட்ட தொகை	வருமான செலவின பகுப்பாய்வு அறிக்கை கடந்த வருட வரவு செலவுத் திட்டம்

			அதற்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள செலவிற்குமான சதவீதம்		
59	2.12.4 Inc	பொருளாதார ரீதியில் நலிவடைந்தவர்களுக்கு, கட்டண கழிவு அடிப்படையில் தகனச்சாலை 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 காட்சிப்படுத்தல்.	பொருளாதார ரீதியாக பின்தங்கிய நபர்களுக்கு நிவாரணம் வழங்குவதற்கான மலிவு விலை தகன விருப்பங்கள் குறித்த உள் கொள்கை: உள் கொள்கைக்கான கவுன்சில் ஒப்புதல் ஆணையரின் அவதானிப்புகளை வழங்கும் கடிதங்கள் (CLG / ACLGs) விளம்பரங்கள் மற்றும் வெளியீடுகள் மூலம் இந்தத் தகவல் பகிரங்கமாக வெளியிடப்பட்டது என்பது உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.	
60	2.12.5 Inn	தகனச்சாலை முகாமையின் போது உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகளைப் பின்பற்றுகின்றது. (இணையவழியில் ஒதுக்கிக்கொள்ளும் வசதிகள்	a. மக்களுக்கு வசதியான மற்றும் சரியான தகன அட்டவணையை வழங்க ஒன்லைன் முன்பதிவு வசதிகளை செயல்படுத்துதல் b. பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளில் குடிமக்களை ஈடுபடுத்துதல், சமூக உரிமை மற்றும் ஈடுபாட்டின் உணர்வை வளர்ப்பது c. தகனச்சாலை செயல்பாடுகளின் சுற்றுச்சூழல் பாதிப்பைக் குறைக்க புதுப்பிக்கத்தக்க எரிசக்தியினை பயன்படுத்துதல் d. பாவனையாளருக்கு தேவையான வசதிகளை வழங்குதல், நினைவுச் சேவைகள் மற்றும் தகனச் சடங்குகளின் போது அவர்களின் திருப்தியுனையும் அனுபவத்தினையும் மேம்படுத்துதல்.	ஆன்லைன் தகன முன்பதிவு வசதி கிடைக்கும் இதைப் பாருங்கள் • பராமரிப்பு பணிகளுக்காக சமூகத்துடன் செய்து கொள்ளப்பட்ட ஒப்பந்தங்கள் • செயல்பாடுகள் பதிவேடு (பணி நிரல் கோப்புகள்) புதுப்பிக்கத்தக்க எரிசக்தி ஆதாரங்களின் கிடைக்கும் தன்மை: • மின்சார வாரியத்துடனான ஒப்பந்தங்கள் • மாதாந்திர மின்சார திருப்பிச் செலுத்தும் ஆவணங்கள் மின்சார பில் பதிவு" வெளிப்புற பார்வையாளர்களுக்கு வசதிகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன என்பதை உறுதிப்படுத்துதல்	

			அல்லது முகாமைத்துவத்தி ல் சமூக பங்களிப்பு, மேலதிக வசதிகளுடன்)		
2.13 சுடு காடு / மயா னம்	61	2.13.1 Com	சுடுகாடு அல்லது இடுகாடு செயற்படுத்தல் மற்றும் முகாமையின் போது உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தினால் பின்வரும் சட்டரீதியான மற்றும் செயற்பாட்டு தேவைப்பாடுகளு க்கு அமைய நடவடிக்கை எடுத்தல்	a. அனைத்து சுடுகாடு அல்லது இடுகாடுகள்; சுடுகாடு, இடுகாடு கட்டளைச் சட்டத்திற்கு அமைய பிரகடனம் செய்யப்பட்டுள்ளன	• புதைகுழிகள் மற்றும் சவப்பெட்டி கட்டளைச் சட்டத்தின்படி அமைச்சரால் அடக்கம் செய்யப்பட்ட இடங்களை நியமித்தல் • வெளியிடப்பட்ட வர்த்தமானி அறிவிப்புகள்
				b. சுடுகாடு/ இடுகாடு தொடர்பான துணைச் சட்டங்கள் அவற்றின் முகாமைத்துவம் மற்றும் பயன்பாட்டை ஒழுங்குபடுத்துவதற்கு அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளன	துணைச் சட்டங்கள் மற்றும் துணைச் சட்டங்கள் வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட வர்த்தமானிக்கு வழங்கப்பட்ட கவுன்சில் ஒப்புதல்/முடிவு
				c. அனைத்து சுடுகாடு அல்லது இடுகாடுகளும் 6' அடி உயரத்திற்கு கம்பிவேலி மூலம் அல்லது மதில் கட்டப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்	ஒவ்வொரு கல்லறையும் ஏழு அடி உயரமுள்ள எல்லைச் சுவர்/வேலியால் சூழப்பட்டுள்ளது
				d. அனைத்து சுடுகாடு அல்லது இடுகாடுகளுக்கும் காணி உறுதி மற்றும் நில அளவை வரைப்படம் இருத்தல் வேண்டும்	கல்லறைப் பதிவேடு • நிலையான சொத்துப் பதிவேடு பத்திரங்கள் அல்லது திட்டங்கள், ஒதுக்கீட்டு ஆணைகள்
				e. அனைத்து சுடுகாடு அல்லது இடுகாடுகளிலும் அடக்கப்படும் பூதவுடல்கள் பற்றிய பதிவேடொன்று இருத்தல்	புதைக்கப்பட்ட இறந்த உடல்களின் விவரங்களின் பதிவு
				f. அடக்கம் செய்யப்படும் அனைத்து இடங்களிலும் அடையாளம் காண முடியுமான வகையில் நில அளவைக்கு இடஅமைவு வரைபடமொன்று இருத்தல் வேண்டும்	அங்கீகரிக்கப்பட்ட புதைகுழித் திட்டம்
	62	2.13.2 Efy	ஒரு சடலத்தினை அடக்கம் செய்வதற்கான உண்மைச் செலவினம் (மாவட்ட சராசரியுடன்	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.	செலவுகள் பகுப்பாய்வு அறிக்கை

		ஒப்பிடும்போதான விகித மாற்றம்).	உதாரணமாக முழு நேர ஊழியர்களுக்கு 100% செலவாகும், பணியாளர்கள் இந்தப் பணியில் 20% மட்டுமே ஈடுபட்டிருந்தால், செலவில் 20% பயன்படுத்தவும்)	
			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)	செலவுகள் பகுப்பாய்வு அறிக்கை
			c. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் சபையால் வர்த்தமானியிடப்பட்ட சுடுகாடுகள்/ இடுகாடுகளை பராமரிப்பதற்காக கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயில் இருந்து மீண்டெழும் செலவுகள்.	செலவுகள் பகுப்பாய்வு அறிக்கை
			d. சபையின் நிர்வாக பகுதியில் சபைக்கு சொந்தமான வர்த்தமானியிடப்பட்ட சுடுகாடுகள்/ இடுகாடுகளின் எண்ணிக்கை.	வர்த்தமானியில் பதிவு பதிவு செய்யப்பட்ட மயானங்களின் பட்டியல்
			e. சபையின் அனைத்து வர்த்தமானியிடப்பட்ட சுடுகாடுகள்/ இடுகாடுகளிலும் கடந்த ஆண்டு புதைக்கப்பட்ட அல்லது தகனம் செய்யப்பட்ட சடலங்களின் எண்ணிக்கை	புதைக்கப்பட்ட அல்லது தகனம் செய்யப்பட்ட இறந்த உடல்களின் விவரங்கள்
63	2.13.3 Efv	பொருளாதார ரீதியில் நலிவடைந்தவர்களுக்கு, கட்டண கழிவு அடிப்படையில் சுடலை, மயானம் அல்லது இடுகாடு சேவையினை வழங்குவதற்கான	a. கடந்த ஆண்டில் சுடுகாடுகள்/ இடுகாடுகளுக்கான வருடாந்த பராமரிப்புச் செலவுகளுக்காக LA தனது சொந்த வருவாயிலிருந்து செய்த மீண்டெழும் செலவுகள்	செலவுகள் பகுப்பாய்வு அறிக்கை
			b. கடந்த ஆண்டு சுடுகாடுகள்/ இடுகாடுகளுக்கான வருடாந்த பராமரிப்பு செலவுகளுக்காக LA தனது சொந்த வருவாயில் இருந்து ஒதுக்கப்பட்ட மீண்டெழும் செலவுகள்	கடந்த வருட வரவு செலவுத் திட்டம்

			உள்ளக கொள்கை பின்வரும் அம்சங்களுடன் காணப்படுகின்ற து		
64	2.13.4 Inc	பொருளாதார ரீதியில் நலிவடைந்தவர்க ளுக்கு, கட்டண கழிவு அடிப்படையில் சுடுகாடு/ இடுகாடு சேவையினை வழங்குவதற்கான உள்ளக கொள்கை பின்வரும் அம்சங்களுடன் காணப்படுகின்ற து	a. பலன்களைப் பெறுவதற்கு பொருளாதார ரீதியாக பின்தங்கிய நிலையில் உள்ளவர்கள் யார் என்பதைத் தீர்மானிப்பதற்கான தகுதி அளவுகோல்கள்	பொருளாதார ரீதியாக பின்தங்கிய நபர்களிடம் கட்டணம் வசூலிப்பதற்கான அளவுகோல்களுடன் தயாரிக்கப்பட்ட உள் கொள்கை.	
			b. சபையின் அனுமதி	சபை அனுமதி செவ்வை பார்க்கப்பட வேண்டும்	
			c. உள்ளூராட்சி திணைக்களத்தின் அவதானிப்பு (CLG/ACLG)	உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையர் மற்றும் உள்ளாட்சி ஆணையரின் கருத்துகள் அடங்கிய கடிதங்கள்	
			d. சமூகம் தெரிந்துகொள்வதற்காக வெளிப்படைதன்மையினையும் வகைப்பெறுப்பினையும் உருவாக்க கொள்கைத்திட்டத்தை காட்சிப்படுத்தல்	உள் கொள்கையின் பொது காட்சியை நிரூபிக்க வர்த்தமானி அறிவிப்புகள் மற்றும் பிற ஆவணங்கள்.	
65	2.13.5 Inn	சுடுகாடுகள்/ இடுகாடுகளை நிர்வகிக்க LA பின்வரும் புதுமையான நடைமுறைகளை பின்பற்றுகிறதா?	a. அடக்கம் செய்யும் இடங்களை முன்பதிவு செய்வதற்கான ஒன்லைன் வசதிகளை செயல்படுத்துதல், செயல்முறையை மிகவும் வசதியாகவும், குடும்பங்களுக்கு அணுகக்கூடியதாக ஏற்படுத்தல்	ஆன்லைன் முன்பதிவு வசதியை உறுதிப்படுத்தும் தரவு அமைப்பு	
			b. சமூகப் பங்கேற்பை வளர்ப்பதற்கும், நன்கு பராமரிக்கப்படும் இடுகாடுகளை உறுதி செய்வதற்கும் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளில் குடிமக்களை ஈடுபடுத்துதல்	பராமரிப்புக்காக சமூகக் குழுக்களுடன் ஒப்பந்தம் பராமரிப்பை நிரூபிக்கும் திட்டங்கள் மற்றும் ஆவணங்கள்	
			c. சூரிய சக்தி போன்ற புதுப்பிக்கத்தக்க எரிசக்தி ஆதாரங்களைப் பயன்படுத்தி, சுடுகாடுயில் விளக்குகள், நிலைத்தன்மை மற்றும் ஆற்றல் செயல்திறனை மேம்படுத்துதல்	விளக்குகளுக்கு புதுப்பிக்கத்தக்க எரிசக்தி ஆதாரங்களைப் பயன்படுத்துவதை உறுதிப்படுத்த மின்சார வாரியத்துடன் ஒப்பந்தங்கள். மின்சார பில் செலுத்தும் பதிவேடு	

				d. வருகையின் போது அவர்களின் அனுபவத்தை மேம்படுத்த, பார்வையாளர்களுக்கு இருக்கை பகுதிகள், ஓய்வறைகள் அல்லது நினைவு இடங்கள் போன்ற கூடுதல் வசதிகளை வழங்குதல்.	சமூகத்திற்கு வழங்கப்படும் வசதிகளை நிரூபிக்கும் ஆவணங்கள்
2.14 சூழல் பாதுகாப்பு அனுமதி	66	2.14.1 Com	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	சுற்றுச்சூழல் அனுமதிகள் பெற வேண்டிய இடங்கள் குறித்த ஆய்வு அறிக்கைகள் சுற்றுச்சூழல் அனுமதிகளைப் பெற வேண்டிய இடங்களின் பட்டி
				b. சுற்றாடல் பாதுகாப்பு அனுமதிப்பத்திரம் இல்லாத எனினும் அதற்கான சாத்தியப்பாடுகள் (சந்தர்ப்பம்) உள்ள இடங்கள்; பற்றிய பட்டியல்.	சூழல் பாதுகாப்பு உரிமை சான்றிதழ் வினியோகித்த விபரம்
				c. சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பு உரிமங்களைப் பெறத் தவறிய நிறுவனங்களுக்கு எதிராக உள்ளூராட்சி சபையால் சட்ட நடவடிக்கை எடுத்தல், சுற்றுச்சூழல் விதிமுறைகளுக்கு இணங்கச் செயல்படுத்துதல்	சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பு அனுமதி வழங்கல் பதிவேடு சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பு அனுமதிகள் பெறப்பட்டிருக்க வேண்டிய ஆனால் பெறப்படாத இடங்களின் பட்டியல்
				d. சூழல் பாதுகாப்புச் சட்டங்களை மீறுகின்ற ஆட்கள் / நிறுவனங்கள் பற்றிய விசாரணை ஆவணம்.	சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பு அனுமதிகளைப் பெறாத நிறுவனங்கள் மீது எடுக்கப்பட்ட சட்ட நடவடிக்கையை நிரூபிக்கும் நீதிமன்ற வழக்கு ஆவணங்கள்
	67	2.14.2 Efy	சரியான ஆவணங்களை சமர்ப்பித்திருக்கும் போது சூழல் பாதுகாப்பு அனுமதிப்பத்திரம் ஒன்றை வழங்குவதற்கு செலவாகும் சாதாரண நாட்களின் எண்ணிக்கை (ஏற்றுக்கொள்ளப்	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)	சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பு உரிமங்கள் வழங்கல் பதிவு • ஆண்டுதோறும் வழங்கப்பட்ட உரிமங்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் வழங்கல் காலக்கெடு குடிமக்கள் சாசனம்
				b. கடந்த ஆண்டில் வழங்கப்பட்ட EPL இன் மொத்த எண்ணிக்கை (தரவு EPL பதிவேட்டில் காட்டப்பட வேண்டும்)	கடந்த வருடம் சூழல்பாதுகாப்பு உரிமம் வழங்கிய பதிவேடு

			பட காலப்பகுதி - 7 நாட்கள்)		
68	2.14.3 Efv	சூழல் பாதுகாப்பு அனுமதிப்பத்திரம் ான்றை வழங்குவதன் மூலம் கிடைக்கும் வருடாந்த வருமானம், வரவுசெலவுத்திட்டதினூடாக எதிர்வுகூறப்பட்ட வருமானத்திற்கு காட்டும் சதவீதம்	a. கடந்த ஆண்டில் EPLகளை வழங்குவதன் மூலம் LA ஆல் சேகரிக்கப்பட்ட உண்மையான வருவாய் b. கடந்த ஆண்டில் EPLகளை வழங்குவதன் மூலம் LA ஆல் சேகரிக்க திட்டமிடப்பட்ட வருவாய்	கடந்த ஆண்டு EPL பதிவு மற்றும் ஈட்டப்பட்ட வருமானம் கடந்த ஆண்டு பட்ஜெட்	
69	2.14.4 Inc	முறைசாரா மற்றும் சிறுதொழில்களுக்கான சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பு விதிமுறைகள் குறித்த உள்ளக கொள்கையை உள்ளூராட்சி மன்றம் கொண்டுள்ளது, இதில் பின்வரும் விவரங்கள் உள்ளன	a. நியதியின் அடிப்படையில்; முறைசாரா மற்றும் சிறு தொழில்கள் உள்ளன என்பதை தீர்மானிக்க கூடிய தகுதி அளவுகோல்கள். b. முறையான மேற்பார்வை மற்றும் அங்கீகாரத்தை உறுதி செய்ய சபையின் ஒப்புதல் தேவை c. உள்ளூராட்சி நினைக்காளத்தின் அவதானிப்பு (CLG/ACLG) d. சம்பந்தப்பட்ட அனைத்து பங்குதாரர்களுக்கும் வெளிப்படைத்தன்மை மற்றும் அணுகலை வழங்குவதற்கான கொள்கையின் பொதுவாக காட்சிப்படுத்தல்	சிறு மற்றும் முறைசாரா தொழில்களுக்கு பொருத்தமான அளவுகோல்களை உள்ளடக்கிய உள்ளக கொள்கை உருவாக்கப்பட்டது உள்ளக கொள்கைக்கான கவுன்சில் ஒப்புதல் உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையர் மற்றும் உள்ளாட்சி ஆணையர் ஆகியோரிடமிருந்து உள் கொள்கை கண்காணிப்பு தொடர்பாக பெறப்பட்ட கடிதங்கள். உள் கொள்கை பொது காட்சிக்கு வைக்கப்பட்டுள்ளது என்பதை உறுதிப்படுத்தும் ஆவணங்கள்	
70	2.14.5 Inn	சூழல் பாதுகாப்பு அனுமதிப்	a. EPL சேவைகளைப் பெறுவதற்கான ஒன்லைன் முறையை நடைமுறைப்படுத்துதல், விண்ணப்ப செயல்முறையை ஒழுங்குபடுத்துதல் மற்றும்	மொபைல் தொழில்நுட்பத்தின் பயன்பாட்டை நேரடியாக ரீதியாக ஆராயுங்கள்.	

			பத்திரத்தை வழங்கும் போது உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் புத்தாக்க செயன்முறையை மேற்கொள்கின்றது	விண்ணப்பதாரர்கள் இலகுவாக அதிகளவு அனைவரும் அணுகக்கூடியதாக மாற்றுதல் b. இணையத்தள வசதிகளின் கீழ் அனைத்து சூழல் பாதுகாப்பு அனுமதிப்பத்திரங்களை பெறுபவர்களை முகாமைசெய்தல், பதிவுகளை பேணுதல், இணக்கத்தை கண்காணித்தல் பேன்றவற்றினை இலகுவாக்கி 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.	EPL வைத்திருப்பவர்களின் மேலாண்மை மற்றும் பராமரிப்பு ஒரு செயலில் உள்ள வலைத்தளம் மூலம் நடத்தப்படுகிறது என்பதைச் சரிபார்க்கவும். மொபைல் தொழில்நுட்பத்தின் பயன்பாட்டை உடல் ரீதியாக ஆராயுங்கள். சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பு உரிமங்கள் புகார்கள் பதிவேடு (புகார்களைத் தீர்ப்பதற்கான தலையீட்டின் சான்றுகள்)
2.15 வாகனங்கள் / இயந்திர சாதனங்கள் தொகுதியின் பராமரிப்பு	71	2.15.1 Com	வாகனங்கள் அல்லது இயந்திர சாதனங்கள் தொகுதியின் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகள் மற்றும் முகாமையின் போது உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் சட்டரீதியான 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 செலவ்திறனைக் கண்காணிக்கப்படுகிறது f. ஒவ்வொரு வாகனத்தின் எரிபொருள் நுகர்வு விகிதம் ஆறு மாதங்களுக்கு ஒருமுறை	வாகனத்திற்கான பதிவு புத்தகம் வாகன பராமரிப்புப் பதிவேடு புதுப்பிக்கப்பட்ட வாகனப் பதிவேடு (வாகனங்களின் வருடாந்திர கணக்கெடுப்பு அறிக்கைகள் எரிபொருள் நுகர்வு அறிக்கைகள் வருடாந்திர ஆய்வு அறிக்கைகள் (இயந்திரங்கள்) எரிபொருள் நுகர்வு ஆய்வு அறிக்கை (வாகனங்கள்) தொடர்பான அறிக்கைகள்

			சரிபார்க்கப்பட்டு, எரிபொருள் செயல்திறனைக் கண்காணிக்கப்படுகிறது	
			g. ஒவ்வொரு இயந்திர சாதனங்களினதும் எரிபொருள் நுகர்வு விகிதம் ஆறு மாதங்களுக்கு ஒருமுறை சரிபார்க்கப்பட்டு, எரிபொருள் செயல்திறனைக் கண்காணிக்கப்படுகிறது	இயந்திரங்களில் எரிபொருள் நுகர்வு அறிக்கை
			h. வருமானச் சான்றிதழ் மற்றும் காப்புறுதிக் காப்பீட்டை உரிய திகதிக்கு முன்னர் பெற்றிருத்தல், சட்ட இணக்கம் மற்றும் பாதுகாப்பை உறுதி செய்தல்	காப்பீடு மற்றும் வருவாய் உரிமங்கள்
			i. எரிபொருள் பாவனை பதிவுகளுக்கு எரிபொருள் கட்டளைகளை வழங்குவதற்கு; முன் தினசரி பயன அட்டவணைகள் அல்லது பயன நேரங்களின் அட்டவணைகள் பெறுவதற்கு ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டுள்ளன	•எரிபொருள் ஆர்டர் வழங்கல் பதிவேடு •இயக்கும் குறிப்பேடுகள்/அறிக்கைகள்
			j. வாகனப் பயன்பாடு குறித்த மாதாந்த வருமானங்கள் அரசு கண்காய்விற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டு, வாகன செயல்பாடுகளின் துல்லியமான மற்றும் வெளிப்படையான பதிவுகளை வழங்குகிறது	மாதந்தோறும் தணிக்கைக்கு இயக்கக் குறிப்புச் சுருக்கங்கள் அனுப்பப்பட்டுள்ளன என்பதை நிரூபிக்கும் கடிதக் கோப்புக
72	2.15.2 Efy	சொந்த வருமானத்தில் வாகனங்கள் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்களின் பராமரிப்புக்காக வும் பழுது பார்த்தலுக்கும் செலவிடப்படும் வருடாந்த உண்மையான செலவினம் (1000 பேருக்கு) (மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையிலா ன விகிதமாற்றம்)	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)	செலவுப் பேரேடு / செலவுப் பதிவேடு (வாகனங்கள் மற்றும் இயந்திரங்களைப் பராமரிப்பதற்குச் செலவிடப்பட்ட செலவு) வாகனக் கோப்பு
			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	செலவுப் பேரேடு / செலவுப் பதிவேடு (வாகனங்கள் மற்றும் இயந்திரங்களைப் பராமரிப்பதற்குச் செலவிடப்பட்ட செலவு) வாகனக் கோப்பு

				ஒதுக்கப்பட்ட ஊழியர்கள் பயன்படுத்தும் நேரத்தின் சதவீதத்தைக் கவனியுங்கள். உதாரணமாக முழு நேர ஊழியர்களுக்கு 100% செலவாகும், பணியாளர்கள் இந்தப் பணியில் 20% மட்டுமே ஈடுபட்டிருந்தால், செலவில் 20% பயன்படுத்தவும்)	
			c.	சபைக்கு சொந்தமான வாகனங்கள் மற்றும் உபகரணங்களை பழுதுபார்ப்பதற்கும் பராமரிப்பதற்கும் கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாயிலிருந்து ஏற்படும் வேறு ஏதேனும் மீண்டெழும் செலவு.	செலவுப் பேரேடு / செலவுப் பதிவேடு (வாகனங்கள் மற்றும் இயந்திரங்களைப் பராமரிப்பதற்குச் செலவிடப்பட்ட செலவு) வாகனக் கோப்பு
			d.	LA இன் மக்கள் தொகை	வள சுயவிவரம் (மக்கள் தொகை) இரண்டாம் நிலை தரவு
73	2.15.3 Efv	சொந்த வருமானத்தில் வாகனங்கள் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்களின் பராமரிப்புக்கான மற்றும் பழுது பார்த்தலுக்குமான வருடாந்த செலவினம், அதற்காக பாதீட்டில் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட தொகையின் விகிதாசாரம்	a.	கடந்த ஆண்டில் தங்கள் சொந்த வருவாயில் இருந்து போக்குவரத்து / உபகரண பராமரிப்புக்காக LA ஆல் செய்யப்பட்ட மீண்டெழும் செலவுகள்	செலவுப் பேரேடு/ செலவுப் பதிவேடு (வாகனங்கள் மற்றும் இயந்திரங்களின் பராமரிப்பு மற்றும் பழுதுபார்ப்புக்கான செலவுகள்)
			b.	கடந்த ஆண்டில் போக்குவரத்து / உபகரணங்களின் பராமரிப்பு மற்றும் பழுதுபார்ப்பிற்காக LA தனது சொந்த வருவாயில் இருந்து ஒதுக்கப்பட்ட மீண்டெழும் செலவுகள்	பட்ஜெட் ஆவணம் (வாகனங்கள் மற்றும் இயந்திரங்களை பழுதுபார்த்தல் மற்றும் பராமரித்தல் ஆகியவற்றிற்கான ஒதுக்கீட்டின் மதிப்பு/செலவு)
74	2.15.4 Inn	வாகனங்கள் மற்றும்	a.	செயற்பாட்டு செலவினத்தினை குறைப்பதற்காக வலுசக்தி முறமையினை நடைமுறைப்படுத்தல் மற்றும் சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பினை விரிவாக்கல்	ஆற்றல் பாதுகாப்பு உத்திகள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன என்பதை நிரூபிக்க தகவல்

			இயந்திரங்கள், உபகரணங்கள் என்பவற்றின் பராமரிப்பின்போதும் பழுது பார்த்தலின் போதும் உள்ளூராட்சி மன்றங்களினால் பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளப்படுகிறது.		புதுப்பிக்கத்தக்க ஆற்றலின் பயன்பாட்டை உறுதிப்படுத்தும் ஒப்பந்தங்கள் மற்றும் ஆவணங்கள்
				b. திறமையான கண்காணிப்பு மற்றும் சிறந்த இயந்திர முகாமைத்துவத்திற்காக LA வாகனங்களின் நிகழ்நேர கண்காணிப்பைப் பயன்படுத்துதல்	- வாகனங்களைக் கண்காணிக்கவும் நிர்வகிக்கவும் மென்பொருளைப் பயன்படுத்துதல் - நிகழ்நேர கண்காணிப்பு அமைப்பு உள்ளதா என்பதை நேரடியாகச் சரிபார்க்கவும்.
				c. அனைத்து இயந்திர உபகரண பராமரிப்பு பற்றிய தரவை மையப்படுத்தவும் ஒழுங்கமைக்கவும் இணைய அடிப்படையிலான தகவல் அமைப்பைப் பயன்படுத்துதல், பதிவுகள் மற்றும் சரியான நேரத்தில் பராமரிப்பு புதுப்பிப்புகளுக்கான எளிதான அணுகலை உறுதி செய்தல்	வாகனம் மற்றும் இயந்திரங்களின் பராமரிப்பு தொடர்பான மென்பொருள் அமைப்பு.
				d. அனைத்து வாகனங்கள் அல்லது இயந்திர உபகரணங்களை தரித்து வைப்பதன் ஊடாக சுற்றுச்சூழல் கூறுகளிலிருந்து அவற்றைப் பாதுகாத்தல் மற்றும் அவற்றின் ஆயுட்காலம் நீட்டித்தல்	நேரடியாகப் பார்வையிட்டு செவ்வை பார்த்தல்
				e. பல்வேறு அலுவல்களுக்காக பல்வேறு வாகனங்கள் /இயந்திரங்களை நவீனமயப்படுத்தும் வசதி	தேவைக்கேற்ப மாற்றியமைக்கப்பட்ட வாகனங்கள் பற்றிய தகவல்கள்
				f. கூட்டாண்மை மூலம் வாகனங்கள்/உபகரணங்களைப் பெறுவதற்கு பிற அரசு நிறுவனங்களுடன் ஒத்துழைத்தல், வளப் பகிர்வு மற்றும் செலவு-செயல்திறனை ஊக்குவித்தல்.	வாகனங்கள் மற்றும் இயந்திரங்களை வாங்குவதற்கு பிற அரசு நிறுவனங்களுடன் ஏற்கனவே உள்ள கூட்டு ஒப்பந்தம்.
2.16 நிலையான	75	2.16.1 Com	நிலையான சொத்துக்களின் பராமரிப்பின் போதும், முகாமைத்துவத்தின்போதும் உள்ளூராட்சி மன்றங்களில் பின்வரும் சட்ட மற்றும்	a. அசையா சொத்துக்கள் தொடர்பான உறுதிப்பத்திரங்கள் மற்றும் திட்டங்கள் தயாரிக்கப்பட்டு பாதுகாக்கப்பட்டு, முறையான ஆவணங்கள் மற்றும் உரிமைப் பாதுகாப்பை உறுதி செய்துள்ளன	நிலையான சொத்துப் பதிவேடு திட்டங்களுடன் தொடர்புடைய பத்திரங்கள் மற்றும் பத்திரங்கள் சொத்தைப் பாதுகாக்க எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகளைச் சரிபார்க்கவும்
				b. திட்டமிடப்பட்ட சொத்துக்களின் முறையான பராமரிப்பு மற்றும் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளை உறுதிசெய்தல், சொத்துக்களின் வருடாந்த செயற்பாட்டு மற்றும் பராமரிப்பு திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டு கிடைக்கக்கூடியதாயிருத்தல்	நிலையான சொத்துக்களை பராமரிப்பதற்கான செயல்பாடுகளுக்கான வருடாந்திர வேலைத் திட்டத்தைத் தயாரிக்கவும்.
				c. புதுப்பிக்கப்பட்ட சொத்துகள் பதிவேடு பராமரிக்கப்படுகிறது, இது அனைத்து நிலையான சொத்துகளின் துல்லியமான மற்றும் விரிவான பதிவை வழங்குகிறது.	நிலையான சொத்துக்கள் பதிவேடு (புதுப்பிக்கப்பட்டது)

		தொழில்பாட்டு தேவைகளை பூர்த்தி செய்திருத்தல்	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	பட்ஜெட் (ஒவ்வொரு சொத்துக்கும் தனித்தனியாக செயல்பாடு மற்றும் பராமரிப்பு ஒதுக்கீடு) • ஒதுக்கப்பட்ட பட்ஜெட் ஒதுக்கீடுகளைப் பயன்படுத்தி மேற்கொள்ளப்படும் செயல்பாடு மற்றும் பராமரிப்பு திட்டங்கள் • ஏற்பட்ட செலவு
76	2.16.2 Efy	நிலையான சொத்துக்களின் பராமரிப்புக்காக சொந்த வருமானத்தில் மேற்கொண்ட செலவினம் (1000 பேருக்கு / மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையிலா ன விகிதமாற்றம்)	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) 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) c. சபைக்கு சொந்தமான நிலையான சொத்துக்களை பழுதுபார்ப்பதற்கும் பராமரிப்பதற்கும் கடந்த ஆண்டு சொந்த	• செலவுப் பேரேடு நிலையான சொத்துக்களை பராமரிப்பதற்காக ஏற்படும் செலவு • வருமானச் சுருக்கம் (சொந்த வருவாய்) • செலவுப் பேரேடு நிலையான சொத்துக்களை பராமரிப்பதற்காக ஏற்படும் செலவு • வருமானச் சுருக்கம் (சொந்த வருவாய்) • செலவுப் பேரேடு நிலையான சொத்துக்களை பராமரிப்பதற்காக ஏற்படும் செலவு • வருமானச் சுருக்கம் (சொந்த வருவாய்)

			வருவாயில் இருந்து ஏற்படும் வேறு ஏதேனும் மீண்டெழும் செலவுகள்.	
			d. LA இன் மக்கள் தொகை	வள சுயவிவரம் (மக்கள் தொகை) இரண்டாம் நிலை தரவு
77	2.16.3 Efv	நிலையான சொத்துக்களுக்காக மேற்கொண்ட செலவுகளில் வருடாந்த செலவினம், வரவு செலவு மூலம் ஒதுக்கீடு செய்த தொகைக்கான விகிதாசாரம்	a. கடந்த ஆண்டில் நிலையான சொத்து பராமரிப்புக்காக LA தனது சொந்த வருவாயிலிருந்து செலவழித்த உண்மையான நிதி	செலவுப் பேரேடு (நிலையான சொத்துக்களை பராமரிப்பதற்காக செலவிடப்பட்ட மொத்தத் தொகை)
			b. கடந்த ஆண்டில் நிலையான சொத்து பராமரிப்புக்காக LA தனது சொந்த வருவாயில் இருந்து செலவழிக்க திட்டமிடப்பட்ட நிதி	பட்ஜெட் ஆவணம் (நிலையான சொத்துக்களை பராமரிப்பதற்காக ஒதுக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடு)
78	2.16.4 Inn	நிலையான சொத்துக்களை பராமரிக்கும் போது உள்ளூராட்சி மன்றம் மூலம் பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகள் பின்பற்றப்படுகிற து	a. மீண்டெழும் செலவினத்தினை குறைப்பதற்காக வலுசக்தி ஆற்றல் சேமிப்பு தீர்வுகள் முறைமையினை நடைமுறைப்படுத்தல் மற்றும் சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பினை விரிவாக்கல்	நிலையான சொத்து பராமரிப்பில் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட ஆற்றல் சேமிப்பு தீர்வுகளின் மதிப்பீடு.
			b. அனைத்து நிலையான சொத்துக்களிலும் தரவை மையப்படுத்தவும் ஒழுங்கமைக்கவும் இணைய அடிப்படையிலான தகவல் அமைப்பைப் பயன்படுத்துதல், பராமரிப்பு செயல்பாடுகளை திறமையாகக் கண்காணிப்பதைச் செயல்படுத்துதல் மற்றும் தரவு சார்ந்த முடிவுகளை இலகுவாக்குதல்	வலைத்தளங்களை அடிப்படையாகக் கொண்ட நிலையான சொத்து மேலாண்மை தகவல் அமைப்பு
			c. சொத்து நிர்வாகத்தில் பொதுமக்களை ஈடுபடுத்துதல், நிலையான சொத்து பராமரிப்பு மற்றும் பயன்பாடு குறித்து கண்காணிப்பு மற்றும் கருத்துக்களை வழங்குவதில் பொதுமக்களின் பங்களிப்பை ஊக்குவித்தல்	நிலையான சொத்துக்களை பராமரிப்பதில் சமூக பங்கேற்புக்கான எழுத்துப்பூர்வ சான்றுகள் • வருகைப் பதிவேடு • வருமானச் செலவு அறிக்கைகள் • புகைப்படங்கள்
			d. உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் நிலையான சொத்துக்களைப் பயன்படுத்தி நீண்ட கால வருவாய் உருவாக்கும் வாய்ப்புகளை ஆராய	சொத்தைப் பயன்படுத்துவதற்காக தனியார் துறையுடன் கூட்டு ஒப்பந்தங்கள்

				தனியார் துறையுடன் ஒத்துழைத்தல், அதாவது அபிவிருத்தி அல்லது குத்தகை ஏற்பாடுகளில் பொது-தனியார் கூட்டாண்மை.	• சொத்தைப் பயன்படுத்துவதை நிரூபிக்கும் ஆவணங்கள்
2.17 நிரு மா ணி ப்புக ள் / கட்ட ிட நிரு மா ணி ப்புக ளை ஒழு ங்கு ப்ப டுத் தல்	79	2.17.1 Com	கட்டிடம் அல்லது நிருமாணிப்புகள ை ஒழுங்குப்படுத்துக ையில் 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	கட்டுமானத்திற்கான ஒப்புதலை உறுதிப்படுத்துவது தொடர்பாக தயாரிக்கப்பட்ட சேவை வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் சேவை வழிகாட்டுதல்கள்.
				b. கட்டிட அனுமதிக்கான விண்ணப்பங்களை பதிவு செய்யவும் கண்காணிக்கவும் கட்டிட விண்ணப்பப் பதிவேட்டை பராமரித்தல், முறையான ஆவணங்களை உறுதி செய்தல் மற்றும் கட்டிடநிருமான அனுமதி; செயல்முறையை கண்காணித்தல்	கட்டிட கட்டுமான விண்ணப்பங்களின் பதிவு
				c. காணி ஒதுக்கீடு செய்வதற்கான அனுமதி பதிவேட்டை வைத்திருத்தல், கட்டுமான நோக்கங்களுக்காக நில ஒதுக்கீடுகளின் அனுமதியினை ஆவணப்படுத்துதல்	நில உட்பிரிவு ஒப்புதல் ஆவணம்
				d. அனுமதிக்கப்பட்ட மற்றும் அனுமதிக்கப்படாத கட்டிடங்களின் பதிவேட்டைப் பராமரித்தல், உள்ளூராட்சி மன்றத்தின் அதிகார வரம்பிற்குள் அனுமதிக்கப்பட்ட மற்றும் அனுமதிக்கப்படாத கட்டுமானங்களின் விரிவான பதிவை வழங்குதல்	• அங்கீகரிக்கப்படாத கட்டுமானங்களை அடையாளம் காண நடத்தப்பட்ட கணக்கெடுப்பு அறிக்கைகள் • அதன்படி அடையாளம் காணப்பட்ட அங்கீகரிக்கப்படாத கட்டுமானங்களின் பதிவு
				e. கட்டிடத் அனுமதி விதிமுறைகளை மீறுபவர்களுக்கு எதிராக சட்ட நடவடிக்கை எடுப்பது, அனுமதியினை உறுதி செய்தல் மற்றும் . அனுமதிக்கப்படாத கட்டுமான நடவடிக்கைகளைத் தடுப்பது	கட்டிட அனுமதி மீறல் தொடர்பான வழக்கு கோப்பு
	80	2.17.2 Efy	அனைத்து ஆவணங்களும் சரியாக இருப்பின் கட்டிடங்களை நிருமாணிக்கும் அனுமதிப் பத்திரம் பெற்றுக்கொள்வத ற்கு எடுக்கும்	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)	• கட்டிட கட்டுமான அனுமதி வழங்கப்பட்டதற்கான பதிவு (வழங்கப்பட்ட மொத்த கட்டுமான அனுமதிகளின் எண்ணிக்கை) • 14 நாட்களுக்குள் வழங்கப்பட்ட அனுமதிகளின் எண்ணிக்கை
				b. கடந்த ஆண்டில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கட்டுமானம்/கட்டிடங்களின் மொத்த	கட்டிடத் திட்ட ஒப்புதல் பதிவேடு

		ஆகக்குறைந்த காலம். (ஏற்றுக்கொள்ளப் பட காலப்பகுதி – 14 நாட்கள்)	எண்ணிக்கை (தரவு கட்டுமானம்/கட்டிட ஒப்புதல் பதிவேட்டில் காட்டப்பட வேண்டும்)	
81	2.17.3 Efv	கட்டிடங்களை நிருமாணிக்கும் அனுமதிப் பத்திரம் வழங்கியதன் மூலம் வருடாந்தம் உண்மை வருமானத்திற்கும் எதிர்பார்க்கும் வருமானம், உண்மையான வருடாந்த வருமானத்தின் பங்களிப்பு விகிதாசாரம்	a. கடந்த ஆண்டில் கட்டுமானம் / கட்டிட ஒப்பந்தங்கள் வழங்கியதன் மூலம் LA ஆல் சேகரிக்கப்பட்ட உண்மையான வருவாய்	• இறுதி கணக்குகள் மற்றும் வருமான பகுப்பாய்வு அறிக்கைகள் • கட்டிட கட்டுமான அனுமதி வழங்கல் பதிவேடு • (கட்டிட கட்டுமான அனுமதி வழங்கலில் இருந்து பெறப்பட்ட உண்மையான வருமானம்)
			b. கடந்த ஆண்டில் கட்டுமானம்/கட்டிட ஒப்பந்தங்கள் வழங்கியதன் மூலம் LA ஆல் சேகரிக்கப்பட திட்டமிடப்பட்ட வருவாய்	பட்ஜெட் ஆவணம் (எதிர்பார்க்கப்படும் ஆண்டு வருமானம்/கட்டிடக் கட்டுமான அனுமதிகளிலிருந்து மதிப்பிடப்பட்ட வருமானம்)
82	2.17.4 Inc	முறையற்ற வகையில் குடியிருத்தலை ஒழுங்குப்படுத்துவ தற்காக உள்ளூராட்சி மன்றத்தில், பின்வரும் விடயங்களில் உள்ளக கொள்கைகளுக்க	a. முறைசாரா குடியேற்றங்களை ஒழுங்குபடுத்துவதற்கான அளவுருக்கள் மற்றும் நிபந்தனைகளைத் தீர்மானிப்பதற்கான தகுதி அளவுகோல்கள் உள்ளது	முறைசாரா தீர்வு ஒழுங்குமுறை மற்றும் தயாரிக்கப்பட்ட உள் கொள்கை
			b. கொள்கையின் முறையான மேற்பார்வை மற்றும் அங்கீகாரத்தை உறுதி செய்ய சபையின் அனுமதி உள்ளது	சபை அனுமதி / சபைத்தீர்மானம்
			c. ஒழுங்குமுறை தேவைகள் மற்றும் வழிகாட்டுதல்களுக்கு உள்ளூராட்சி திணைக்களத்தின் அனுமதி உள்ளது	உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையர் மற்றும் உள்ளாட்சி ஆணையர் ஆகியோரிடமிருந்து உள் கொள்கை குறித்து பெறப்பட்ட அவதானிப்புகள் தொடர்பான கடிதங்கள்.
			d. வெளிப்படைத்தன்மை மற்றும் அணுகலை ஒழுங்குபடுத்துவதற்கான கொள்கையின் சம்பந்தப்பட்ட அனைத்து	பொது தகவலுக்காக அது காட்சிப்படுத்தப்பட்டது என்பதை நிரூபிக்க தொடர்புடைய ஆவணங்கள்.

			மைவாக செயற்படுகின்றது	பங்குதாரர்களுக்கும் பொது மக்களுக்கும்.காட்சி படுத்துவதற்கு தேவையான ஒழுங்குபடுத்தல்கள் உள்ளன	
	83	2.17.5 Inn	நிருமாணிப்புகள் மற்றும் கட்டிடங்களை ஒழுங்குபடுத்தும்ப ோது உள்ளூராட்சி மன்றத்தால் பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளப்படு கிறது	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	கட்டுமானங்கள் மற்றும் கட்டிட ஒழுங்குமுறைகளில் GIS தொழில்நுட்பத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட டிஜிட்டல் மேப்பிங் தரவு அமைப்பை ஆராயுங்கள். கட்டிட கட்டுமானம் தொடர்பாக பெறப்படும் பொது புகார்களை ஒழுங்குபடுத்துவதற்கு கிடைக்கக்கூடிய தரவுத்தளத்தை சரிபார்க்கவும் கட்டுமான அனுமதி வழங்கும் செயல்முறையின் முன்னேற்றத்தைக் கண்காணிப்பதற்கான அமைப்பு (புகார் கண்காணிப்பு அமைப்பு) உள்ளதா என்பதைச் சரிபார்க்கவும். தொடர்புடைய ஆன்லைன் தரவுத்தளத்தைச் சரிபார்க்கவும்.
2.18 விய ாப ார அனு மதி ப்பத் திர ம்	84	2.18.1 Com	வியாபார அனுமதிப் பத்திரங்களை வழங்கும்போது உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தால் பின்வரும் சட்டத்துடனான மற்றும் செயற்பாட்டு இசைவு இணக்கங்களை	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	தொடர்புடைய துணைச் சட்டங்கள் மற்றும் வர்த்தமானி அறிவிப்பு • நிலையான துணைச் சட்டங்களை (வர்த்தக உரிமங்கள்) ஏற்றுக்கொள்வது தொடர்பான கவுன்சில் ஒப்புதல் • வர்த்தக உரிமங்கள் தேவைப்படும் மற்றும் தேவையில்லாத வணிகங்கள் குறித்த கணக்கெடுப்பு அறிக்கைகள். • கணக்கெடுப்பு அறிக்கையின் தகவல்களின் அடிப்படையில், ஆவணம் வர்த்தக வரி தேவைப்படும் வணிகங்கள் மற்றும் வர்த்தக உரிமங்கள் தேவைப்படும் வணிகங்கள் என வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. • வர்த்தக உரிம வருமானப் பதிவேடு. வருடாந்திர வருவாய் விதிப்பு வர்த்தமானி அறிவிப்பு.

		பூர்த்தி செய்திருத்தல்	இணங்குதல், வியாபார உரிமங்களுக்கான அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரிவிதிப்பு விதிமுறைகளை கடைபிடித்தல்	• வருவாய் வசூலிக்க மன்றத்தின் ஒப்புதல் / மன்றத்தின் முடிவு (கூட்ட குறிப்புகள்)
			d. சுகாதார மருத்துவ அதிகாரி பரிந்துரைத்த விண்ணப்பப் படிவங்களைப் பயன்படுத்தி, வியாபார உரிம விண்ணப்பச் செயல்முறையின் போது உடல்நலம் மற்றும் பாதுகாப்புக் கருத்தில் கொள்ளப்படுவதை உறுதி செய்தல்	வர்த்தக உரிம விண்ணப்பங்களுக்கான சுகாதார மருத்துவ அதிகாரிகளின் ஒப்புதல்.
85	2.18.2 Efy	அனைத்து கடித ஆவணங்களும் சரியாக இருப்பின் வியாபார அனுமதிப் பத்திரம் வழங்குவதற்கான சராசரி காலம் (ஏற்றுக்கொள்ளப் பட காலப்பகுதி – 14 நாட்கள்)	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)	• வர்த்தக உரிம விண்ணப்பப் பதிவேடு • வர்த்தக உரிம வழங்கல் பதிவேடு
			b. கடந்த ஆண்டில் வழங்கப்பட்ட வியாபார உரிமத்தின் மொத்த எண்ணிக்கை (தரவு வியாபார உரிமப் பதிவேட்டில் காட்டப்பட வேண்டும்)	கடந்த ஆண்டு வர்த்தக உரிமம் வழங்கப்பட்டதற்கான பதிவு கடந்த ஆண்டு வருவாய் பகுப்பாய்வு அறிக்கை
86	2.18.3 Efv	வரவு செலவிடப்பட்ட வியாபார அனுமதிப்பத்திரம் மூலம் வருடாந்தம் உழைப்பதற்கு எதிர்பார்க்கும் வருமானம், உண்மையான வருடாந்த வருமானத்தில் விகிதாசாரம்	a. கடந்த ஆண்டில் கட்டுமானம்/கட்டிட ஒப்புதல்கள் வழங்கியதன் மூலம் LA ஆல் சேகரிக்கப்பட்ட உண்மையான வருவாய்	கடந்த ஆண்டு வர்த்தக உரிமம் வழங்கப்பட்டதற்கான பதிவு கடந்த ஆண்டு வருவாய் பகுப்பாய்வு அறிக்கை
			b. கடந்த ஆண்டில் கட்டுமானம்/கட்டிட ஒப்புதல்கள் வழங்கியதன் மூலம் LA ஆல் சேகரிக்கப்பட திட்டமிடப்பட்ட வருவாய்	கடந்த வருட வரவு செலவுத் திட்டம்

87	2.18.4 Inc	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	முறைசாரா வணிகங்களுக்கான தகுதி அளவுகோல்கள் உட்பட உள் கொள்கை தயாரிக்கப்பட்டது.
			b. சபையின் அனுமதி கொள்கை அமுலாக்கத்தின் முறையான மேற்பார்வை மற்றும் அங்கீகாரத்தை உறுதி செய்ய சபையின் அனுமதி உள்ளது	rig ஒப்புதல் / முடிவு. (சந்திப்பு நிமிடங்களைச் சரிபார்க்கவும்)
			c. ஒழுங்குமுறை வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் தரநிலைகளுக்கு இணங்க உள்ளூராட்சித்திணைக்களத்தின் அனுமதி உள்ளது	உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையர் மற்றும் உள்ளாட்சி ஆணையரின் மேற்பார்வை தொடர்பான கடிதங்கள்.
			d. சம்பந்தப்பட்ட அனைத்து பங்குதாரர்களுக்கும் பொது மக்களுக்கும் வெளிப்படைத்தன்மை மற்றும் அணுகலை வழங்குவதற்கான கொள்கையின் பொது காட்சிப்படுத்தல்	உள் கொள்கை பொதுமக்களுக்கு காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ளதை உறுதிப்படுத்தும் கடிதங்கள்.
88	2.18.5 Inn	வியாபார அனுமதிப் பத்திரங்களை வழங்கும்போது உள்ளூராட்சி மன்றத்தால் பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளப்படுகிறது	a. விண்ணப்பச் சமர்ப்பிப்பு செயல்முறையின் ஆன்லைன் முறைமையினுடாக, வணிக உரிமங்களுக்கு விண்ணப்பிப்பவர்களுக்கு வசதியான மற்றும் அணுகக்கூடிய வழியை வழங்குகிறது	ஆன்லைன் விண்ணப்ப சமர்ப்பிப்பு முறையைச் சரிபார்க்கவும்.
			b. விண்ணப்பங்களின் நிலைமைகளை (Online) நிகழ்நேர கண்காணிப்பு, விண்ணப்பதாரர்கள் தங்கள் விண்ணப்பங்களின் நிலையை கண்காணிக்க மற்றும் திறமையான செயலாக்க நேரத்தை உறுதிசெய்ய உதவுகிறது	தொடர்புடைய செயல்முறையை உடல் ரீதியாக ஆய்வு செய்யுங்கள்
			c. வியாபார உரிம விண்ணப்பங்கள் தொடர்பான ஏதேனும் சிக்கல்கள் அல்லது பிரச்சனைகள் உடனுக்குடன் நிவர்த்தி செய்ய பிரத்தியேக புகார் கையாளும் பொறிமுறையை இயக்குதல்	தொடர்புடைய புகார்கள் செயல்பாட்டு பதிவுகள் மற்றும் தரவு அமைப்பு
			d. வியாபார உரிமங்கள் தொடர்பான அனைத்து தரவையும் நிர்வகிக்க கணினிமயமாக்கப்பட்ட தகவல் மென்பொருளை பயன்படுத்துதல், திறமையான தரவு சேமிப்பை இலகுவாக்குதல்	தொடர்புடைய ஆன்லைன் தரவு அமைப்பின் இயற்பியல் ஆய்வு.
			e. உள்ளூராட்சி மன்ற எல்லைக்குள் உள்ள வணிக நிறுவனங்களில் தரவு சேகரிப்புக்கு மொபைல் தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்துதல், வியாபார உரிம	தொடர்புடைய ஆன்லைன் தரவு அமைப்பின் இயற்பியல் ஆய்வு.

				மதிப்பீடுகளுக்கு விரைவான மற்றும் துல்லியமான தரவு சேகரிப்பை செயல்படுத்துதல்	
				f. வியாபார உரிமம் வழங்கல் செயல்பாட்டில் சமூகத்தை ஈடுபடுத்துவதற்கும், உள்ளூர் வியாபார நடவடிக்கைகள் பற்றிய விரிவான புரிதலை உறுதி செய்வதற்கும் தரவு சேகரிப்பில் மாணவர்கள், இளைஞர்கள் அல்லது பொதுமக்களை ஈடுபடுத்துதல்	• தரவுகளைச் சேகரிக்க மாணவர்கள் மற்றும் இளைஞர்கள் பயன்படுத்தப்படுகிறார்கள். • மன்ற ஒப்புதல் பெறப்பட்டது • மன்ற ஒப்புதல் நிறைவேற்றப்பட்டதை நிரூபிக்கும் கோப்பு • உறுப்பினர்களின் வருகைப் பதிவேடு • கேள்வித்தாள்கள், செலவு விவரங்கள், புகைப்படங்கள்
2.19 சொத்துக்களின் உரிமை மாற்றம்	89	2.19.1 Com	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	• மதிப்பீட்டு அறிக்கை • மதிப்பீட்டு அறிவிப்பு
				b. விண்ணப்பங்களுடன் ஒரு பதிவேட்டைப் பராமரித்தல், ஒவ்வொரு விண்ணப்பத்தின் முன்னேற்றத்தையும் திறம்படக் கண்காணிக்க, வழங்கப்பட்ட, நிராகரிக்கப்பட்ட அல்லது நடந்துகொண்டிருக்கும் நிலையின் அடிப்படையில் அவற்றை வகைப்படுத்துதல்	உரிமைச் சான்றிதழ் வழங்குவதற்கான விண்ணப்பங்களின் நிலையைக் காட்டும் ஆவணம்
				c. விருப்பமான மொழியில் விண்ணப்பப் படிவத்தைக் கிடைக்கச் செய்தல், விண்ணப்பதாரர்கள் தங்களுக்கு விருப்பமான மொழியில் படிவத்தைப் பூர்த்தி செய்வதற்கான வாய்ப்பினை வழங்குதல்	விண்ணப்பப் படிவங்கள் இருமொழிகளில் (சிங்கள, தமிழ்) இருக்க வேண்டும். நேரடியாகப் சரிபார்க்கவும்.
				d. உரிமைச் சான்றிதழைப் பெறுவதற்கான செயல்முறையை விளக்கத்தினை அச்சிடப்பட்ட வழிகாட்டியின் மூலம் வழங்குதல்; அத்துடன் மீள்பரிசோதனை அல்லது மேல்முறையீடு தொடர்பாக நடைமுறையினையும் ஒன்றினைத்தல்.	• உரிமை மாற்றச் சான்றிதழ்களை வழங்கும் செயல்முறையை நிர்வகிக்க வடிவமைக்கப்பட்ட கணினிமயமாக்கப்பட்ட தரவு அமைப்பு. • அச்சிடப்பட்ட வழிகாட்டி
	90	2.19.2 Efy	எல்லா ஆவணங்களும் சரியாக இருப்பின், அதன் உரிமை மாற்றம்	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	சொத்து உரிமைச் சான்றிதழ்களை வழங்குவதற்கான பதிவேடு (வழங்கப்பட்ட மொத்த சான்றிதழ்களின் எண்ணிக்கை) • மதிப்பீட்டுப் பதிவேடு • 14 நாட்கள் உட்பட வழங்கப்பட்ட சொத்து உரிமைச் சான்றிதழ்களின் எண்ணிக்கை

		செய்யும் சான்றிதழ் வழங்குவதற்காக எடுக்கும் ஆகக் குறைந்த காலம் (ஏற்றுக்கொள்ளப்பட காலப்பகுதி – 14 நாட்கள்)	கூட்டுத்தொகை), (உரிமைச் சான்றிதழ்கள் பதிவேட்டில் தரவு காட்டப்பட வேண்டும்)	
			b. கடந்த ஆண்டில் வழங்கப்பட்ட உரிமைச் சான்றிதழ்களின் மொத்த மாற்றங்களின் எண்ணிக்கை (உரிமைச் சான்றிதழ்கள் பதிவேட்டில் தரவு காட்டப்பட வேண்டும்)	சொத்து உரிமைச் சான்றிதழ்கள் வழங்கப்பட்ட நாட்களின் பதிவு (வழங்கப்பட்ட மொத்த சான்றிதழ்களின் எண்ணிக்கை)
91	2.19.3 Efv	ஆதன உரிமை மாற்றம் செய்கின்ற சான்றிதழ்கள் மூலம் வருடாந்த வருமானத்தில், உண்மையான வருடாந்த வருமானத்தில் விகிதாசாரம்	a. கடந்த ஆண்டில் உரிமைச் சான்றிதழ்களை வழங்கியதன் மூலம் LA ஆல் சேகரிக்கப்பட்ட உண்மையான வருவாய் b. கடந்த ஆண்டில் உரிமைச் சான்றிதழ்களை வழங்குவதன் மூலம் LA ஆல் சேகரிக்கப்பட்ட திட்டமிடப்பட்ட வருவாய்	வருமான பகுப்பாய்வு அறிக்கை பட்ஜெட் ஆவணம் (உரிமைச் சான்றிதழ்கள் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படும் வருமானம், சொத்து உரிமை மாற்றம்)
92	2.19.4 Inn	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	ஆன்லைன் விண்ணப்ப சமர்ப்பிக்கும் முறை சான்றிதழ் வழங்கும் செயல்முறை ஒவ்வொரு வழக்கையும் மேற்பார்வையிடும் திறனுக்கான சான்று இது தொடர்பாக பெறப்படும் புகார்களைக் கையாள்வதற்கான வழிமுறை உள்ளது.

				d. ஆதன உரிமை மாற்றம் தொடர்பான, தரவு சேமிப்பை எளிதாக்குதல் மற்றும் சிறந்த முடிவுகளை எடுப்பதற்காக தரவுகளை மீள்பார்வையிடுதல் போன்ற அனைத்துக்கும் அனைத்து தரவையும் நிர்வகிக்க கணினிமயமாக்கப்பட்ட தகவல் அமைப்பைப் பயன்படுத்துதல்	தரவு முகாமைத்துவ தரவுத்தள அமைப்பு மென்பொருள் அமைப்பின் குறிப்பிட்ட பண்புகள்
2.20 ஏனைய ஒழுங்குபடுத்தல் சேவைகள்	93	2.20.1 Com	காணிகளை துண்டாக்கப்பட்டு விற்பனை செய்கையில் உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தால் பின்வரும் செயற்பாடுகளைப் பின்பற்றப்படுகிறது	a. காணி பிரிகையிடல் அல்லது துண்டாக்கல் விவரங்களுடன் ஒரு பதிவேட்டைப் பராமரித்தல், மற்றும் செயல்முறை பற்றிய தொடர்புடைய தகவல்களைப் பதிவு செய்தல்	நில துணைப்பிரிவுப் பதிவேடு (நிலப் பிரிவினைப் பதிவேடு)
				b. துண்டாக்கப்பட்ட காணியில் திட்டம் அங்கீகரிக்கப்படுதல்	நில உட்பிரிவுப் பதிவேடு (திட்ட ஒப்புதலுடன் தொடர்புடைய ஆவணங்கள்) அங்கீகரிக்கப்பட்ட திட்டத்தைச் சரிபார்க்கவும்
				c. காணிகளை துண்டாடப்பட்டு விற்பனை செய்பவர்களுடன், எழுத்திலான இணக்கப்பாடு பெற்றுக்கொள்ளுதல்	தொடர்புடைய ஆவணங்களை செவ்வை பார்க்கவும்
				d. சரியான வருமாக முகாமைக்கவும் வரிவிதிகளுக்கு இணங்குவதை உறுதிசெய்யவும் துண்டாடப்பட்டு விற்பனை செய்யப்படும் காணிகளுக்கு வரி அறவிடப்படுதல்	வருமான பகுப்பாய்வு அறிக்கை
	94	2.20.2 Efy	வீதிக்கோட்டுச் சான்றிதழ்கள் மற்றும் கட்டிட எல்லைக்கோட்டு சான்றிதழ் வழங்குவதற்கு எடுக்கப்படும் ஆகக்குறைந்த காலம் (ஏற்றுக்கொள்ளப்பட காலப்பகுதி - 2 நாட்கள்)	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)	• தெரு வரிசை சான்றிதழ் விண்ணப்பப் பதிவேடு • கடந்த ஆண்டு செட்லைன் சான்றிதழ் மற்றும் கட்டிட வரம்பு வழங்கும் பதிவேட்டைச் சரிபார்க்கவும்
				b. கடந்த ஆண்டில் வழங்கப்பட்ட வீதிக்கோட்டு சான்றிதழின் மொத்த எண்ணிக்கை (தரவு வீதிக்கோட்டு சான்றிதழ் பதிவேட்டில் காட்டப்பட வேண்டும்)	கடந்த ஆண்டு ஸ்டீல்லைன் சான்றிதழ் மற்றும் கட்டிட வரம்பு வழங்கும் பதிவேட்டைச் சரிபார்க்கவும்.
	95	2.20.3 Efy	ஆதன உரிமை தொடர்பான	a. கடந்த ஆண்டில், உரிமைச் சான்றிதழ்களைச் வழங்க எடுக்கப்பட்ட மொத்த நாட்களின் எண்ணிக்கை (அனைத்து வழங்கப்பட்ட உரிமைச் சான்றிதழ்களுக்கும் எடுக்கப்பட்ட	கடந்த ஆண்டு உரிமைச் சான்றிதழ் வழங்கும் பதிவேட்டைச் சரிபார்க்கவும் (மொத்தம் வழங்கப்பட்ட சான்றிதழ்களின் எண்ணிக்கை).

		சான்றிதழ் வழங்குவதற்கு எடுக்கின்ற காலம் (ஏற்றுக்கொள்ளப் பட காலப்பகுதி - 2 நாட்கள்)	நாட்களின் கூட்டுத்தொகை). (வழங்கப்பட்ட தேதி மற்றும் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட தேதியில் இருந்து வேறுபாடுகளின் தொகை), (தரவு உரிமைச் சான்றிதழ்கள் பதிவேட்டில் காட்டப்பட வேண்டும்)	
			b. கடந்த ஆண்டில் வழங்கப்பட்ட உரிமைச் சான்றிதழின் மொத்த எண்ணிக்கை (உரிமைச் சான்றிதழ் பதிவேட்டில் தரவு காட்டப்பட வேண்டும்)	கடந்த ஆண்டு உரிமைச் சான்றிதழ் வழங்கும் பதிவேட்டைச் சரிபார்க்கவும்.
96	2.20.4 Efy	இணக்கச் சான்றிதழ் (CofC) வழங்குவதற்கு எடுக்கின்ற காலம் (ஏற்றுக்கொள்ளப் பட காலப்பகுதி - 14 நாட்கள்)	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)	கட்டிட இணக்கச் சான்றிதழ் (இணக்கச் சான்றிதழ்) வழங்கல் ஆவணத்தைச் சரிபார்க்கவும்.
			b. கடந்த ஆண்டில் வழங்கப்பட்ட இணக்கச் சான்றிதழின் மொத்த எண்ணிக்கை (தரவு இணக்கப் பதிவேட்டில் காட்டப்பட வேண்டும்)	வழங்கும் பதிவேட்டைச் சரிபார்க்கவும்
97	2.20.5 Efy	விளம்பர மற்றும் காட்சி பலகைகளை காட்சிப்படுத்துவதற்கு உரிமம் வழங்க உள்ளூராட்சி மன்றத்தினால் எடுக்கப்பட்ட சராசரி நாட்களின் எண்ணிக்கை ஏற்றுக்கொள்ளப் பட காலப்பகுதி - 3 நாட்கள்)	a. கடந்த ஆண்டில் விளம்பரம் / காட்சிகளுக்கான உரிமத்தைச் வழங்க எடுக்கப்பட்ட மொத்த நாட்களின் எண்ணிக்கை (விளம்பரம் / காட்சிகளுக்கான வழங்கப்பட்ட அனைத்து உரிமங்களுக்கும் எடுக்கப்பட்ட நாட்களின் கூட்டுத்தொகை). (வழங்கப்பட்ட தேதி மற்றும் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து வித்தியாசத்தின் கூட்டுத்தொகை), (விளம்பரம் / காட்சிகள் பதிவேடுக்கான உரிமத்தில் தரவு காட்டப்பட வேண்டும்)	விளம்பர மற்றும் காட்சி பலகைகளை காட்சிப்படுத்துவதற்கு உரிமத்தை வழங்கும் ஆவணத்தைச் சரிபார்க்கவும்.
			b. கடந்த ஆண்டில் வழங்கப்பட்ட விளம்பரத்திற்கான உரிமத்தின் மொத்த எண்ணிக்கை (விளம்பரப் பதிவிற்கான உரிமத்தில் தரவு காட்டப்பட வேண்டும்)	விளம்பர மற்றும் காட்சி பலகைகளை காட்சிப்படுத்துவதற்கு உரிமத்தை வழங்கும் ஆவணத்தைச் சரிபார்க்கவும்.

C பகுதி : தொழிற்பாட்டு தொகுதி - ஆளுகை தொழிற்பாடுகள்

அடிப்ப டையா ன செயலா ற்றுகை துறை	இ ல	குறியீ டு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	பதில்கள் / தெரிவுகள்	ஆதரவு ஆவணங்கள் / Support Documents
3.1 பொ து மக்க ள் பங்க ளிப்ப ை வலு வூட்ட ல்.	1	3.1.1 Com	ஆலோசனை குழுக்களை தாபித்தல் மற்றும் செயற்படுத்துவத ற்காக 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	பின்வரும் தகவல்கள் சரிபார்க்கப்பட வேண்டும் • ஆலோசனைக் குழு நியமிக்கப்பட்ட அறிக்கைகள் மற்றும் குழு கூட்ட அறிக்கைகள் • குழு கூட்டத்தின் குறிப்புகள் • குழு வருகை attendance sheet ஆவணங்கள் • குழுவை கூட்ட கடிதங்கள்
	2	3.1.2 Efy	ஆலோசனைக்கு ழுக்களால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட வற்றில் சபையால் அனுமதிக்கப்பட்டவ ற்றின் எண்ணிக்கை.(மா வட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில் விகிதாசார மாற்றம்)	a. கடந்த ஆண்டில் ஆலோசனைக் குழுக்கள் பரிந்துரைத்த ஆலோசனைகளின் எண்ணிக்கை b. கடந்த ஆண்டில் செய்யப்பட்ட ஆலோசனைகளின் எண்ணிக்கை	ஆலோசனைக் குழு அறிக்கைகள் கவுன்சில் கூட்டத்தின் குறிப்புகள்
	3			a. கடந்த ஆண்டில் உதவிக் குழுக்களுக்குச் செய்யப்பட்ட உண்மையான செலவுகள்	செலவு அறிக்கை

	3.1.3 Efv	மக்கள் பங்களிப்பக்காக செலவிடப்பட்ட தொகைக்கும், வரவு செலவுதிட்டத்தின் மூலம் ஒதுக்கப்பட்ட, குறித்த தொகைக்குமான விகிதாசாரம்	b. கடந்த ஆண்டில் வசதிக் குழுக்களுக்குத் திட்டமிடப்பட்ட செலவுகள்	ஆண்டு பட்ஜெட்
4	3.1.4 Inc	குழுவில் பெண்கள் பங்களிப்பு சதவீதம்	a. ஆலோசனைக் குழுவில் உள்ள உறுப்பினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை b. ஆலோசனைக் குழுவில் பெண் உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை c. பொது நூலகத்தில் உள்ள வாசகர் குழுவில் உள்ள உறுப்பினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை d. பொது நூலகத்தில் வாசகர்கள் குழுவில் பெண் உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை e. சட்டப்பூர்வ குழுவின் பெயர் எண் 1 f. சட்டப்பூர்வ குழு எண் 1ல் உள்ள உறுப்பினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை g. சட்டப்பூர்வ குழு எண் 1ல் உள்ள பெண் உறுப்பினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை h. சட்டப்பூர்வ குழுவின் பெயர் எண் 2 i. சட்டப்பூர்வ குழு எண் 2ல் உள்ள உறுப்பினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை j. சட்டப்பூர்வ குழு எண் 2ல் உள்ள பெண் உறுப்பினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை k. சட்டப்பூர்வ குழுவின் பெயர் எண் 3 l. சட்டப்பூர்வ குழு எண் 3ல் உள்ள உறுப்பினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை m. சட்டப்பூர்வ குழு எண் 3ல் உள்ள பெண் உறுப்பினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை n. சட்டப்பூர்வ குழுவின் பெயர் எண் 4	ஆலோசனைக் குழு நியமிக்கப்பட்ட அறிக்கைகள் ஆலோசனைக் குழுவில் பெண்கள் பட்டியல் வாசகர் குழு பட்டியல் பல்வேறு சட்டக் குழுக்களின் பட்டியல்

				o. சட்டப்பூர்வ குழு எண் 4ல் உள்ள உறுப்பினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை	
				p. சட்டப்பூர்வ குழு எண் 4ல் உள்ள பெண் உறுப்பினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை	
				q. சட்டப்பூர்வ குழுவின் பெயர் எண் 5	
				r. சட்டப்பூர்வ குழு எண் 5ல் உள்ள உறுப்பினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை	
	5	3.1.5 Inn	உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் பொது மக்கள் பங்களிப்பை வலுப்படுத்துவதற்காக ஒழுங்கமைந்துள்ள புத்தாக்க அணுகுமுறை	a. ஆலோசனை கூட்டங்களில் கலந்து கொள்ளும் மக்களுக்கு இலத்திரனியல் வருகையை பதிவேட்டினை அறிமுகப்படுத்தி செயல்படுத்துதல்	• நடத்தப்பட்ட ஒன்லைன் குழுக்கள் தொடர்பான தகவல்களைச் சரிபார்க்கவும் • ஒன்லைன் கமிட்டிகளுக்கான அழைப்புகளுக்கான இணைப்புகளுடன் கூடிய மின்னஞ்சல்களின் பிரதிகள்
				b. ஆகக் குறைந்தது ஒரு மாதத்திற்கு சமூகத்துடன் ஒரு நிகழ்ச்சித்திட்டமாவது நடாத்தல் (சிரமதானம் என்பன)	சமூகத் திட்டம் பற்றிய அறிக்கைகள்
				c. தேவைகளை அடையாளம் காண்பதற்கு சமூக ஊடகங்களை பயன்படுத்தல்	சமூக ஊடகங்களை பரிசோதித்தல்
				d. பிரசைசுகளின் திருப்தியை அளவிடுவதற்கு மதிப்பீடுகளை (survey) நடாத்தல்	கணக்கெடுப்பு அறிக்கைகள்
				e. பிரதேச செயலாளர் மற்றும் ஏனைய அரச நிறுவனங்களுடன் ஒன்றினைந்து செயலாற்றுதல்	ஒப்பந்தங்கள் அல்லது அறிக்கைகள்
3.2 சபை கூட்டங்கள்	6	3.2.1 Com	சபை கூட்டங்களின் பொது மக்கள் பார்வையாளர்கள் ாக பங்குபற்றுகையி ல், பின்வரும் சட்டத்துடனான மற்றும் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படு கின்றன.	a. அணுகல் மற்றும் நடைமுறைகளை ஒழுங்குபடுத்துவதற்கு சபை நடவடிக்கைகளுக்கான துணைச் சட்டத்தை/ நியதி இயற்றுதல்	துணைச் சட்டங்கள் மற்றும் வர்த்தமானி அறிவிப்பு அல்லது விதிகள்
				b. சபை கூட்டங்களை பிரசைசுகள் பார்வையிடுவதற்கு அனுமதி இருத்தல் வேண்டும்	புகைப்படங்கள் மற்றும் இடத்தை ஆய்வு செய்தல்
				c. சபை கூட்டறிக்கைகளை மக்கள் பார்வைக்கு வைத்தல்	ஊடக அணுகலைச் சரிபார்க்கிறது (நூலகங்கள், அலுவலகங்கள், இணையதளங்கள்)

	7	3.2.5 Inn	உள்ளூராட்சி நிறுவனங்கள் சபை கூட்டங்களுக்காக பின்வரும் தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம் உள்ளீடுகளை பயன்படுத்தல்	a. யூடியூப் சேனல் போன்ற சமூகத்தளங்கள்; மூலம் கவுன்சில் கூட்டங்களின் நேரடி ஒளிபரப்பு செய்தல் b. கூட்ட குறிப்புக்களை அல்லது அறிக்கைகளை இலத்திரனியல் வடிவமாக்கி அதனை இலகுவில் 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	"a" முதல் "c" வரையிலான வசதிகள் வழங்கப்பட்டுள்ளதா என்பதை சரிபார்க்கவும்
3.3 பொது மக்கள் தொடர்பாடல்	8	3.3.1 Com	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	பட்ஜெட் ஆவணத்தின் விநியோகிக்கப்பட்டதற்கான அறிக்கைகள்
				b. மக்களுக்கு சபை கூட்டங்கள் தொடர்பான அச்சிடப்பட்ட பிரதிகளை பெற்றுக்கொள்வதற்காக திறந்த அணுகுமுறை இருத்தல்	நூலகங்கள், அலுவலகங்கள், இணையதள ஆகியவற்றை நேரடியாகப் பரிசோதித்தல்
				c. சபையின் இறுதி கணக்கு விபரங்கள் தொடர்பாக அச்சீட்டு பிரதிகளை பெற்றுக்கொள்வதற்கு திறந்த அணுகுமுறை இருத்தல்	நூலகங்கள், அலுவலகங்கள், இணையதள ஆகியவற்றை நேரடியாகப் பரிசோதித்தல்
				d. சபையின் வரவு செலவு தொடர்பாக அணுகுவதற்கு இயங்கலை (Online) பார்க்க கூடிய வசதி உள்ளது.	இணையதளத்தை நேரடியாகப் பரிசோதித்தல்
				e. சபையின் இறுதி கணக்குகள் விபரங்களுக்கு இயங்கலை (online) பார்க்க கூடிய வசதி உள்ளது	இணையதளத்தை நேரடியாகப் பரிசோதித்தல்
				f. பொதுமக்கள் தொடர்புகள் மற்றும் வெளிப்படைத்தன்மையை எளிதாக்க, கவுன்சில் கூட்ட குறிப்புகளை ஒன்லைன் மூலமாக வழங்குதல்.	இணையதளத்தை நேரடியாகப் பரிசோதித்தல்
	9	3.3.2 Efy	தகவல் அறிந்துக்கொள்ளும் உரிமைக்கு (RTI) பதிலளிப்பதற்கு	a. கடந்த ஆண்டில் அனைத்து RTI கோரிக்கைகளுக்கும் பதிலளிப்பதற்காக எடுக்கப்பட்ட நாட்களின் கூட்டுத்தொகை (RTI ஐ கோரிக்கை தேதிக்கும் பதில் தேதிக்கும் இடையே உள்ள வேறுபாடுகளின் மொத்த வேறுபாடுகள்)	•தகவல் அறியும் கோரிக்கைகள் மற்றும் ஆவணங்கள் •ஆண்டில் பதில் அளிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை

		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 அச்சிடப்பட்டிருத் தல் வேண்டும்.	b. கடந்த ஆண்டு பெறப்பட்ட மொத்த RTI களின் எண்ணிக்கை	தகவல் அறியும் கோரிக்கைகள் மற்றும் ஆவணங்கள்
10	3.3.3 Efv	உள்ளூராட்சி மன்றத்தினால் தகவல் அறியும் , கோரிக்கைகளை நிறைவேற்றிய சதவீதம்	a. கடந்த ஆண்டு பெறப்பட்ட மொத்த RTI களின் எண்ணிக்கை b. கடந்த ஆண்டில் பதில் அளிக்கப்பட்ட மொத்த RTI களின் எண்ணிக்கை	தகவல் அறியும் கோரிக்கைகள் மற்றும் ஆவணங்கள் வருடத்தில் பதில் அளிக்கப்பட்ட RTI விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை
11	3.3.4 Inc	உள்ளூராட்சி நிறுவனம்	a. வருடாந்த வரவு செலவு திட்டம் b. சபை கூட்ட அறிக்கைகள் c. பிரசுரங்கள் பட்டியம்	"a " முதல் "e" வரையிலான ஆவணங்கள் மற்றும் பதிவுகள் இரண்டு தேசிய மொழிகளிலும் கிடைக்கின்றனவா என்பதைச் சரிபார்க்கவும்

			பின்வரும் அடிப்படை ஆவணங்களை சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழி மூலம் அச்சிடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.	d. அனைத்து உற்பத்திகள் மற்றும் சேவைகளுக்கான வழிகாட்டல் e. இறுதி கணக்காய்வு அறிக்கை	
	12	3.3.5 Inn	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பொது மக்களுடன் தொடர்பாடல் மேற்கொள்கையில் பின்வரும் தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப உள்ளீடுகளை பயன்படுத்துகின்றது	a. இணையதளம் b. தினந்தோறும் மக்களுக்கு தொடர்பு கொள்வதற்கான குறுஞ் செய்தி சேவை c. தினந்தோறும் மக்களுக்கு தொடர்பு கொள்வதற்கான facebook / Whats-App போன்ற சமூகத்தள சேவைகள் d. உள்ளூராட்சி நிறுவனத்திற்கான உத்தியோகபூர்வ முகநூல் பக்கம் இருத்தல் (Facebook)	நேரடியாகப் பரிசோதித்தல் நேரடியாகப் பரிசோதித்தல் நேரடியாகப் பரிசோதித்தல் அதிகாரப்பூர்வ Facebook கணக்கு புதுப்பிக்கப்பட்டு கொண்டு செல்லப்படுகிறதா? என்பதை பாருங்கள்.
3.4 மனக்குறைகள் தீர்க்கும் முகாமைத்துவம்	13	3.4.1 Com	மனக்குறைகளை தீர்க்கும் முகாமைத்துவத்தின்போது உள்ளூராட்சி மன்றம்; மூலம் பின்வரும் நடைமுறைகளைக்கொண்டு, மனக்குறைகளை தீர்க்கும்	a. நடைமுறைகளைக்கொண்டு, மனக்குறைகளை தீர்க்கும் முகாமைத்துவ முறைமை பின்பற்றப்படுகிறது b. அனைத்து முறைப்பாடுகளையும் எழுத்தில் பொறுப்பேற்றல் c. அனைத்து முறைப்பாடுகளையும் எழுத்தில் அல்லது இலத்திரனியல் வடிவில்; பதிவு செய்யப்படுகின்றது d. தீர்க்கப்பட்ட புகார்கள் பதிவேட்டில் முறையாக பதிவு செய்யப்படுகின்றன e. புகார்களை நிவர்த்தி செய்வதற்கான தெளிவான காலக்கெடு புகார்தாரர்களுக்கு வெளிப்படுத்தப்படுகிறது	பொதுமக்கள் புகார் பதிவுவேடு பொதுமக்கள் புகார் பதிவுவேடு அல்லது தகவல் வழங்கும் அமைப்பு டிஜிட்டல் மீடியா மூலம் பொதுமக்கள் புகார் தெரிவித்த பதிவுவேடு பொதுமக்கள் புகார்கள் மற்றும் பதில் கடிதங்கள் பொதுமக்கள் புகாரைத் தீர்ப்பதற்கு எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கை மற்றும் தீர்வு குறித்து புகார் அளித்தவருக்கு எழுத்துப்பூர்வமாக தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதைச் சரிபார்க்கவும்

			முகாமைத்துவ முறைமை பின்பற்றப்படுகிறது		
14	3.4.2 Efy	மனக்குறைகளை தீர்ப்பதற்கு எடுக்கும் சராசரி காலம் (மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிட்டு ரீதியான விகித மாற்றம்)	a. கடந்த ஆண்டு குறைகேள் நிவர்த்தி செய்ய செலவிட்ட மொத்த நாட்களின் எண்ணிக்கை (பெறப்பட்ட திகதி வேறுபாடுகளின் மொத்த தொகை மற்றும் கடந்த ஆண்டிற்கான தேதி முகவரி) b. தீர்க்கப்பட்ட முறைப்பாடுகளின் மொத்த எண்ணிக்கை	பொதுமக்கள் புகார் கோப்புகள் பொதுமக்கள் புகார் பதிவுவேடு	
15	3.4.3 Efv	கிடைக்கப்பெற்ற ஒட்டுமொத்த மனக்குறைகளில் தீர்க்கப்பட்ட மனைக்குறைகளின் விகிதாசாரம்	a. கடந்த ஆண்டு பெறப்பட்ட முறைப்பாடுகளின் மொத்த எண்ணிக்கை b. கடந்த ஆண்டு தீர்க்கப்பட்ட முறைப்பாடுகளின் மொத்த எண்ணிக்கை	பொதுமக்கள் புகார் பதிவுவேடு பொதுமக்கள் புகாரைத் தீர்ப்பதற்கு எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கை	
16	3.4.4 Inc	நலிவடைந்த குழுவினரின் 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 ஈடுபடுத்தப்படுகின்றார்கள் c. மனக்குறைகளை கையாளும் அலுவலகருக்கு பால்சமத்துவம், சமூக உள்வாங்குபவை தொடர்பாக பயிற்றுவிக்கப்பட்டுள்ளது d. விருப்பமான உத்தியோகபூர்வ மொழியில் மனக்குறைகளை கையாளுவதற்கு பிரத்தியேகமான பதவியணி உள்ளது e. மனக்குறைகள் தொடர்பாக வழங்கிய தீர்மானங்களை மேன்முறையீடு செய்வதற்கு திட்டமொன்று தெளிவாக வெளியிடப்பட்டுள்ளது	சம்பந்தப்பட்ட வசதிகள் தன்னிடம் உள்ளதா என்பதை நிறுவனம் சரிபார்க்க வேண்டும் மாற்றுத்திறனாளிகள் புகார் செய்ய ஒரு சிறப்பு கவுண்டர் அல்லது தொலைபேசி எண் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதை சரிபார்க்கவும். குறைகளைக் கையாள்வதற்காகப் பணியமர்த்தப்பட்ட பெண் ஊழியர்களின் தகவல் மற்றும் வேலை விவரத்தைச் சரிபார்க்கவும். • பராமரிக்கப்படும் பயிற்சி பதிவேட்டை சரிபார்க்கவும். • தொடர்புடைய பயிற்சித் திட்டப் பதிவுகள். ஊழியர்களின் மொழிப்புலமையை நேரடியாகப் பரிசோதித்தல் நேரடியாகப் பரிசோதித்தல்	

				f. LA இல் மனக்குறைகளை தீர்க்கும் பொறிமுறை தொடர்பாக ஆலோசனை விரும்பிய மொழியில் வெளியிடப்பட்டுள்ளது	நேரடியாகப் பரிசோதித்தல்
	17	3.4.5 Inn	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	ஆன்லைன் அமைப்பை நேரடியாகப் பரிசோதித்தல் மொபைல் மென்பொருளின் பயன்பாட்டின் தன்மையை நேரடியாகப் பரிசோதித்தல் நேரடியாகப் பரிசோதித்தல் நேரடியாகப் பரிசோதித்தல்
3.5 nfhs;td T கொள்வனவு	18	3.5.1 Com	உள்ளூராட்சி மன்றங்களில் கொள்வனவு நடவடிக்கைகளுக்காக பின்வரும் சட்டங்கள் மற்றும் தொழில்பாட்டு ரீதியான தேவைப்பாடுகள் பின்பற்றப்படுகின்றன 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	• கவுன்சில் உறுப்பினர்கள் நியமன அறிக்கைகள் விநியோகத்தர்கள் பதிவு ஆவணம் • ஆண்டின் பொருட்கள் கொள்வனவு திட்டம், தடைசெய்யப்பட்ட விநியோகத்தர்கள் பட்டியலைச் சரிபார்க்கவும். கவுன்சிலால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வருடாந்த பொருட்கள் கொள்வனவு திட்ட நேர அட்டவணையை சரிபார்க்கவும். கொள்வனவு பதிவு உண்மையான கொள்வனவு திட்டம் மற்றும் வருடாந்த கொள்முதல் திட்டத்தை சரிபார்க்கவும்.
	19	3.5.2 Efy	கொள்வனவு திட்டம் மொத்த செலவினத்துடன் ஒப்பிடுகையில் கொள்வனவு	a. கடந்த ஆண்டில் வெளியில் செய்யப்பட்ட மொத்த கொள்முதல் செலவு b. கடந்த ஆண்டில் செய்யப்பட்ட மொத்த கொள்முதல் செலவு	செலவுகள் லெட்ஜர் மற்றும் வருவாய் செலவு கணக்கு மற்றும் கொள்வனவு திட்டத்தை சரிபார்க்கவும் செலவு பகுப்பாய்வு அறிக்கைகளை சரிபார்க்கவும்

			திட்டத்திற்கு, புறம்பான கொள்வனவுகளுக்கு செலவிடப்பட்ட தொகையின் விகிதாசாரம்		
20	3.5.3 Efv	கொள்வனவு போது செலவிடப்பட்ட உண்மையான செலவினம், கொள்வனவு திட்டத்தில் கொள்வனவுகளுக்காக ஒதுக்கப்பட்ட பணத்தொகையின் விகிதாசாரம்	a. கடந்த ஆண்டில் செய்யப்பட்ட மொத்த கொள்முதல் செலவு b. கடந்த ஆண்டில் கொள்முதல் திட்டத்தில் மொத்த கொள்முதல் செலவு	செலவு பகுப்பாய்வு அறிக்கைகளை சரிபார்க்கவும் கொள்முதல் திட்டத்தை சரிபார்க்கவும்	
21	3.5.4 Inc	உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தால் கொள்வனவின் போது, பின்வருபவர்களுக்கு சிறப்பு சலுகை வழங்குகின்றது	a. உள்நாட்டு தொழில்முயற்சிகள் b. பெண்களை அடிப்படையாகக்கொண்ட தொழில்முயற்சிகள் c. விசேட தேவையுள்ளவர்களால் மோற்கொள்ளப்படும் தொழில்முயற்சிகள்	உள்ளூர் வியாபாரகளுக்கு வழங்கப்படும் முன்னுரிமைகள் தொடர்பான உட்பிரிவுகளை அடையாளம் காண, கவுன்சிலால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கொள்வனவு கொள்கையைச் சரிபார்க்கவும். பெண்களுக்கு வழங்கப்படும் முன்னுரிமைகள் தொடர்பான உட்பிரிவுகளை அடையாளம் காண, கவுன்சிலால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கொள்வனவு கொள்கையை சரிபார்க்கவும் விசேட தேவையுடையோர் வழங்கப்படும் முன்னுரிமைகள் தொடர்பான உட்பிரிவுகளை அடையாளம் காண, கவுன்சிலால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கொள்வனவு கொள்கையை சரிபார்க்கவும்	
22	3.5.5 Inn	உள்ளூராட்சி மற்றும் பின்வரும்	a. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் இணையதளத்தில் அறிவிப்புகளை வெளியிடுகின்றது	சம்மந்தப்பட்ட கொள்கை வெளியீடுகள் இணையதளத்தில் பதிவேற்றப்பட்டுள்ளதா என்பதை சரிபார்க்கவும்.	

			புத்தாக்க அணுகுமுறைகளை கொள்வனவு போது மேற்கொள்கின்றது	b. ஒப்பந்தங்களின் பெறுபேறுகள் இணையதளத்தில் வெளியிடப்படுகிறது c. இலத்திரனியல் பெறுகையின் முறைமை செயற்படுத்தப்படுகின்றது d. பெறுகை நடவடிக்கைகளை கண்காணிப்பதற்கு பணிகளுக்காக கணினி வார்ப்புருக்களை பயன்படுத்துகின்றன. (பகுதி தன்னியக்க)	சம்மந்தப்பட்ட கொள்கை வெளியீடுகள் இணையதளத்தில் பதிவேற்றப்பட்டுள்ளதா என்பதை சரிபார்க்கவும். இணையம் மூலமான கொள்வனவு முறையை அதன் செயல்பாட்டுடன் சரிபார்க்கவும். இணையம் மூலமான கொள்வனவு முறையை அதன் செயல்பாட்டுடன் சரிபார்க்கவும்.
3.6 பொதுவான கணக்காய்வு	23	3.6.1 Com	உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் கணக்காய்வுகளுக்காக பின்வரும் சட்டங்கள் மற்றும் தொழில்பாட்டு தேவைப்பாடுகளுடன் இணங்குவதை உறுதிப்படுத்துகின்றது	a. கணக்காய்வு வினாக்கள் கிடைக்கப்பெற்ற திகதியிலிருந்து பதில் வழங்குதலானது, 14 நாட்களுக்குள் மேற்கொள்ளப்படுகிறது	கணக்காய்வு ஆவணத்தை சரிபார்க்கவும்
				b. இற்றைப்படுத்திய கணக்காய்வு ஐயவினா பதிவேடு பராமரிக்கப்படுதல்	கணக்காய்வு ஆவணத்தை சரிபார்க்கவும்
				c. கணக்காய்வாளர் அதிபதியின் பரிந்துரையுடன், இற்றைப்படுத்தியுள்ள கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பராமரிப்பு மற்றும் பேணல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்	கணக்காய்வு அறிக்கை அவற்றின் பரிந்துரைகளை செயல்படுத்தும் நிலையை சரிபார்க்கவும்
				d. சகல கணக்காய்வு ஐயவினாக்களையும் அவிப்பிராயங்களும் சபை கூட்டங்களுக்க சமர்ப்பிக்கப்படுதல்	கவுன்சில் கூட்டத்தின் குறிப்புகளை சரிபார்க்கவும்
	24	3.6.2 Efy	கடந்த 5 அண்டு காலப்பகுதியில் இறுதி கணக்குகளுக்கு திருப்திகரமான கணக்காய்வு அபிப்பிராயம் பெற்றுள்ளமை	2018 கணக்காய்வு அறிக்கை	2018 கணக்காய்வு அறிக்கை அவற்றின் பரிந்துரைகளை செயல்படுத்தும் நிலையை சரிபார்க்கவும்
				a. முனைப்பழியற்ற நிலைமை	
				b. முனைப்பழியுள்ள நிலைமை	
				c. பாதகமான நிலைமை	
				d. கருத்துரிமை மறுக்கப்பட்ட நிலைமை	
				2019 கணக்காய்வு அறிக்கை	2019 கணக்காய்வு அறிக்கை அவற்றின் பரிந்துரைகளை செயல்படுத்தும் நிலையை சரிபார்க்கவும்
				a. முனைப்பழியற்ற நிலைமை	
				b. முனைப்பழியுள்ள நிலைமை	
				c. பாதகமான நிலைமை	
				d. கருத்துரிமை மறுக்கப்பட்ட நிலைமை	
				2020 கணக்காய்வு அறிக்கை	2020 கணக்காய்வு அறிக்கை அவற்றின் பரிந்துரைகளை செயல்படுத்தும் நிலையை சரிபார்க்கவும்
				a. முனைப்பழியற்ற நிலைமை	
				b. முனைப்பழியுள்ள நிலைமை	
				c. பாதகமான நிலைமை	

				d. கருத்துரிமை மறுக்கப்பட்ட நிலைமை	
				2021 கணக்காய்வு அறிக்கை	
				a. முனைப்பழியற்ற நிலைமை	2021 கணக்காய்வு அறிக்கை அவற்றின் பரிந்துரைகளை செயல்படுத்தும் நிலையை சரிபார்க்கவும்
				b. முனைப்பழியுள்ள நிலைமை	
				c. பாதகமான நிலைமை	
				d. கருத்துரிமை மறுக்கப்பட்ட நிலைமை	
				2022 கணக்காய்வு அறிக்கை	
				a. முனைப்பழியற்ற நிலைமை	2022 கணக்காய்வு அறிக்கை அவற்றின் பரிந்துரைகளை செயல்படுத்தும் நிலையை சரிபார்க்கவும்
				b. முனைப்பழியுள்ள நிலைமை	
				c. பாதகமான நிலைமை	
				d. கருத்துரிமை மறுக்கப்பட்ட நிலைமை	
25	3.6.3 Efv	கணக்காய்வு ஐயவினாக்களுக் கு (audit queries) எதிராக மேற்கொண்ட செயற்பாடுகளின் வீதம்	a. கடந்த கணக்காய்வு அறிக்கையில் எழுப்பப்பட்ட கணக்காய்வு சம்பந்தமான கேள்விகளின் மொத்த புள்ளிகள்		கணக்காய்வு அறிக்கை அவற்றின் பரிந்துரைகளை செயல்படுத்தும் நிலையை சரிபார்க்கவும்
			b. கடந்த கணக்காய்வு அறிக்கையில் வெற்றிகரமாக விடையளிக்கப்பட்ட கணக்காய்வு சம்பந்தமான கேள்விகளின் மொத்த புள்ளிகள்		தொடர்புடைய வினாக்களை தீர்மானிப்பது தொடர்பான ஆவணங்கள்/அறிக்கைகள்/பில்கள்
26	3.6.4 Inn	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் கணக்காய்வின் போது பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகளை அமுல்படுத்தியுள்ளதா	a. முறையாக நியமனம் செய்யப்பட்ட கணக்காய்வு அலுவலர் ஒருவர் இருத்தல்		கணக்காய்வாளர்கள் நியமனம் தொடர்பான நியமனக் கடிதம்/ கவுன்சில் அறிக்கை
			b. முறையாக நியமனம் செய்யப்பட்ட வெளியக கணக்காய்வு ஆலோசகர் குழுவொன்று இருத்தல்		ஆலோசனைக் குழுக்களின் நியமனம் தொடர்பான கவுன்சில் அறிக்கை
			c. வெளியக மற்றும் உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் மக்கள் கோருவதற்கு முன்னர் வெளியிடல்		விசாரணைகளை பகிரங்கமாக வெளிப்படுத்துவதற்கான நடைமுறைகள்
			d. கணக்காய்வு ஐயவினாக்களின் நிலைமை தொடர்பாக தொடர்ச்சியாக தகவல் வழங்குவதற்காக ICT தொழில்நுட்பம் பயன்படுத்தல்		கண்காணிப்பு அமைப்பை நேரடியாகப் பரிசோதித்தல்
			e. கணக்காய்வு ஐயவினாக்கள் மற்றும் பரிந்துரைகளின் இற்றைப்படுத்திய முன்னேற்ற அறிக்கைகள் பரிந்துரைக்காக சபையிடம் சமர்ப்பித்தல்		தணிக்கை குழு கூட்ட அறிக்கைகள்
27			a. முறையான உள்ளக கணக்காய்வு அலுவலரை நியமனம் செய்தல்		• உள்ளக தணிக்கை அதிகாரி நியமனம் கடிதம்

3.7 உள்ளக கணக்காய்வு		3.7.1	உள்ளூராட்சி மன்றத்தின்; பின் குறிப்பிடப்படும்; விடயங்கள் மூலம் உள்ளக கணக்காய்வு ஒழுங்குபடுத்தலை உறுதிப்படுத்துகின்றது	b. மாதாந்த உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளை பராமரித்தல் c. மாதாந்த உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளை சபையிடம் சமர்ப்பித்தல்	• ஒதுக்கீட்டு ஆவணம் மற்றும் வேலை விவரம் மாதாந்த உள் தணிக்கை அறிக்கைகளை சரிபார்க்கவும்
	28	3.7.2 Efy	கணக்காய்வு அவதானிப்புகளின் மாதாந்த சராசரி (மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிட்டு ரீதியான விகித மாற்றம்)	a. கடந்த ஆண்டிற்கான உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் மொத்த எண்ணிக்கை	தொடர்புடைய சபை அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த உள்ளக தணிக்கை அறிக்கைகள்
	29	3.7.3 Efv	கிடைக்கப்பட்ட கணக்காய்வு அவதானிப்புகளில் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்ட கணக்காய்வு அவதானிப்புகளின் சதவீதம் (மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிட்டு ரீதியான விகித மாற்றம்)	a. கடந்த ஆண்டிற்கான உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் மொத்த எண்ணிக்கை b. கடந்த ஆண்டில் குறிப்பிடப்பட்ட உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பதிலளிக்கப்பட்ட கேள்விகளின் மொத்த எண்ணிக்கை	தொடர்புடைய சபை அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த உள்ளக தணிக்கை அறிக்கைகள் கடந்த ஆண்டு உள்ளக அறிக்கைகளை பரிசோதித்தல்
	30	3.7.5 Inn	உள்ளூராட்சி மன்ற உள்ளக	a. நியமத்திற்கு ஏற்றவாறு கணக்கீட்டு முறைமைகள் பின்பற்றப்படுகின்றனவா என்பதனை கணக்காய்வு மேற்கொள்ளப்படல்	கணக்காய்வு அறிக்கை செவ்வை பார்க்கப்படல் வேண்டும்

			கணக்காய்வின் போது பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகளை பின்பற்றுகின்றது.	b. சேயன்;முறைகள் மற்றும் நடைமுறைகள் நியமத்துக்கு அமைவாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றனவா என்பதனை கணக்காய்வு மேற்கொள்ளப்படுதல்	கணக்காய்வு அறிக்கை செவ்வை பார்க்கப்படல் வேண்டும்
				c. செயற்பாடுகளுக்காக செலவு செய்யப்படுகின்ற நிதி விளைதிரனான முறையில் அமைகின்றதா என்பதனை கணக்காய்வுமேற்கொள்ளுதல்	வருடாந்த செயல் திட்டம்
3.8 வருட ாந்த வேல ைத் திட்ட ம்	31	3.8.1 Com	உள்ளூராட்சி மன்றத்தினால் பின்வரும் விடயங்கள் அடங்கலாக வருடாந்த செயற்திட்டம் தயாரிக்கப்படுகி றது.	a. கால அட்டவணையுடனான செயற்பாடுகள்	வருடாந்த செயல் திட்டம்
				b. செலவினங்களுடன் கூடிய செயற்பாடுகள்	வருடாந்த செயல் திட்டம்
				c. உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் உள்வாரியான பொறுப்புக்களுடன் கூடிய செயற்பாடுகள்	வருடாந்த செயல் திட்டம்
				d. வருடாந்த செயற்திட்டத்திற்காக சபை அனுமதி	வருடாந்த செயல் திட்டத்தை அங்கீகரித்த மன்ற அறிக்கை/குழு அறிக்கை.
	32	3.8.2 Efy	மொத்த வரவு செலவு திட்டத்தினுள் வருடாந்த செயற்திட்டத்திற் கு அமைவாக, வேலை மற்றும் செயற்பாடுகளிற் காக செலவு செய்யப்பட்ட மொத்த தொகையின் விகிதம்	a. கடந்த ஆண்டு செயல்பாட்டுத் திட்டத்தின் பணிகள் / செயல்பாடுகளுக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்தத் தொகை	செலவு பகுப்பாய்வு அறிக்கைகள் (செயல்படுத்தப்பட்ட பணிகள்/திட்டங்களுக்கு ஏற்பட்ட செலவைக் காட்டும் ஆவணம்)
				b. கடந்த ஆண்டின் செயல்பாட்டுத் திட்டத்தின் பணிகள் / செயல்பாடுகளில் திட்டமிடப்பட்ட மொத்தத் தொகை	அடுத்த ஆண்டிற்கான வருடாந்த செயல் திட்டம் மற்றும்/அல்லது பட்ஜெட்டைப் பாருங்கள்.)
	33	3.8.3 Efv	நிகழ்ச்சித்திட்டத் தின் பொருட்டு	a. கடந்த ஆண்டில் செயல்பாட்டுத் திட்டத்தின் பணிகள் / செயல்பாடுகளுக்காக ஒதுக்கப்பட்ட மொத்தத் தொகை	- வருடாந்த செயல்திட்டம் - பட்ஜெட்

		செலவாகிய உண்மையான செலவினம், குறித்த திட்டம் பிரகாரம் ஒதுக்கப்பட்ட மொத்த தொகையின் விகிதாசாரம்	b. கடந்த ஆண்டின் செயல்பாட்டுத் திட்டத்தின் பணிகள்/செயல்பாடுகளில் திட்டமிடப்பட்ட மொத்தத் தொகை	கட்டணப் புத்தகம்/செலவுப் பதிவேடு
34	3.8.4 Inc	கடந்த வருட செயற்பாட்டு திட்டத்தில் பின்வரும் பிரிவுகளை மையமாகக்கொண்டு எல்லா மக்கள் தொகுதியும் உள்ளடங்கும் வகையில் மேற்கொண்ட வேலைகள் / செயற்பாடுகளின் பொருட்டு ஒதுக்கீடு செய்த தொகை, அதன் மொத்த செயற்றிட்டத்தில் மதிப்பிடப்பட்ட தொகையின்	a. பெண்களை வலுவூட்டல் b. பெண்கள் தலைமைத்துவத்திலான குடும்பங்களிற்கான உதவி c. விசேட திறன்களுடன் கூடிய நபர்களுக்கு உதவி செய்தல் d. இளைஞர்களை வலுவூட்டல் e. வயோதிபர்களுக்கு உதவி செய்தல்	செலவு பகுப்பாய்வு அறிக்கைகள் • வருடாந்திர செயல் திட்டத்தையும் அதன் ஒவ்வொரு செயல்பாட்டிற்கும் ஒதுக்கப்பட்ட பணத்தின் அளவையும் காட்டும் ஆவணங்கள்

			பொருட்டான விகிதாசாரம்		
	35	3.8.5 Inn	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	• உள்ளூராட்சி சபையின் வருடாந்திர செயல் திட்டம் மற்றும் பட்ஜெட் • திட்டங்கள் தொடர்பான கோப்புகள்.
3.9 மூல ோப ாய திட்ட ம்	36	3.9.1 Com	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் மூலக்கூறுகள் ஊடாக நடப்பாண்டின் பொருட்டு மூலோபாய திட்டம் தயாரிக்கின்றது	a. தூரநோக்கு	உள்ளூராட்சி சபையின் மூலோபாயத் திட்டம்
				b. பணிக்கூற்று	
				c. குறிக்கோள்கள்	
				d. விசேட கருத்திட்டங்களுக்கான திட்டம்/எண்ணக்கருக்கள்	
				e. சொந்தவருமானம் உள்ளடங்கலான நிதித் திட்டம்	தொடர்புடைய நிதித் திட்டம் மற்றும் பட்ஜெட் ஆவணம்
				f. ஏனைய வருமானம்மூலங்களின் பங்களிப்புடன் கூடிய நிதிதிட்டம்	
	37	3.9.2 Efy	மூலோபாய திட்டத்தில் உள்ள செயற்பாடுகளின் எண்ணிக்கையில், வருடாந்த திட்டத்திற்கு; உள்வாங்கப்பட்ட செயற்பாடுகளின் எண்ணிக்கை விகிதாசாரம்.	a. கடந்த ஆண்டிற்கான மூலோபாயத் திட்டம் / பெருநிறுவன (corporate) திட்டத்தில் உள்ள மொத்த செயல்பாடுகளின் எண்ணிக்கை	மூலோபாயத் திட்டம்
				b. கடந்த ஆண்டிற்கான செயல்பாட்டுத் திட்டத்தில் உள்ள மொத்த செயல்பாடுகளின் எண்ணிக்கை	செயல் திட்டம்

	38	3.9.4 Inc	அனைத்து தரப்பினரையும் உள்ளடக்கியதான (inclusion) செயற்பாடுகளின் மொத்த விகிதாசாரம்	a. மூலோபாயத் திட்டம் / பெருநிறுவன (corporate) திட்டத்தில் உள்ள மொத்த செயல்பாடுகளின் எண்ணிக்கை	மூலோபாயத் திட்டம் / நிறுவனத் திட்டம்
				b. கடந்த ஆண்டிற்கான செயல்பாட்டுத் திட்டத்தில் ஒருங்கிணைத்தல் (inclusion) செயல்பாடுகளின் மொத்த எண்ணிக்கை	கடந்த வருட செயல் திட்டம்
	39	3.9.5 Inn	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் புத்தாக்க செயற்பாடுகளை, மூலோபாய திட்டம் தயாரிக்கையில் பின்பற்றுகின்றது.	a. SDG பிரதான வளமூலங்கள்	உள்ளூராட்சி சபை மூலோபாயத் திட்டத்தின் "a" முதல் "f" வரையிலான புதுமையான முயற்சிகளை ஏற்றுக்கொண்டதா என்பதைச் பரிசோதித்தல்.
				b. மீள் உருவாக்கப்பட முடியுமான வலுசக்தி கருத்திட்டங்கள்	
				c. உள்ளூர் பொருளாதார அபிவிருத்தி	
				d. காலநிலை மாற்றங்களுக்கு ஒழுங்கமைந்து செயற்படல்	
				e. வருமான உருவாக்கத்திற்கான கருத்திட்டங்கள்	
				f. தொற்று நோய் தடுப்பு திட்டங்கள்	
3.10 இட ைக் கால திட்ட ங்கள்	40	3.10.1 Com	உள்ளூராட்சி நிறுவனத்தால் பின்வரும் பிரதான அம்சங்களை சார்ந்து இடைக்கால திட்டங்களை மேற்கொண்டுள்ள து	a. ஒவ்வொரு கிராம அலுவலர் பிரிவுகளுக்கும்ான தேவைகளை அடையாளம் காணுதல்	நடுத்தர கால திட்டம் (நான்கு ஆண்டு திட்டம்) (கருத்தில் கொள்ளப்பட்ட முக்கிய பண்புக்கூறுகள் சேர்க்கப்பட்டுள்ளதா என்பதைச் சரிபார்த்தல்)
				b. ஒவ்வொரு வட்டாரத்திற்கும் தேவைகளை அடையாளம் காணுதல்	
				c. நிர்ணயிக்கப்பட்ட நேர அட்டவணைகளுடன் கூடிய வருடாந்த வேலைத்திட்டம்	
				d. முதல் வருடத்திற்கான செலவுகளுடன் கூடிய செயல்பாடுகள்	
	41	3.10.2 Efy	இடைக்கால செயற்த்திட்டங்க ள் மூலம் அடையாளம் காணப்பட்ட வேலை மற்றும்	a. LA இன் இடைக்கால திட்டத்தில் இருந்த மொத்த பணிகள் / செயல்பாடுகளின் எண்ணிக்கை	நடுத்தரகாலத் திட்டம்
				b. LA இன் பாதிட்டில் அடையாளம் காணப்பட்ட மொத்த வேலைகளின் எண்ணிக்கை.	வரவு செலவுத் திட்டம்

		செயற்பாடுகளின் எண்ணிக்கைகளுக்கும், வருடாந்த வரவு செலவுதிட்டம் மூலம் வெளியிடப்பட்ட மொத்த செயற்பாடுகளுக்கும் இடையான விகிதாசாரம்		
42	3.10.3 Efv	நடுத்தர-காலத் திட்டத்தில் நடப்பு ஆண்டில் அடையாளம் காணப்பட்ட மொத்த நடவடிக்கைகளில் முடிக்கப்பட்ட பணிகள்/செயல்பாடுகளின் எண்ணிக்கை.	a. இந்த ஆண்டில் இடைக்கால திட்டத்தில் அடையாளம் காணப்பட்டு நிறைவு செய்யப்பட்ட பணிகள் / செயல்பாடுகளின் எண்ணிக்கை.	நடுத்தர கால திட்டம் நடப்பு ஆண்டின் பட்ஜெட் ஆவணம் நடப்பு ஆண்டில் செயல்படுத்தப்பட்ட திட்டங்கள்
			b. இந்த ஆண்டில் இடைக்கால திட்டத்தில் அடையாளம் காணப்பட்ட பணிகள் / செயல்பாடுகளின் எண்ணிக்கை.	நடப்பு ஆண்டு பட்ஜெட் நடுத்தர கால திட்டம்
43	3.10.4 Inc	உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் பற்றேற்புடனான அபிவிருத்தி திட்டங்களை அடையாளம் காணும் போது பின்வரும் தொகுதியினரின்	a. பெண்கள் தலைமை தாங்கும் குடும்பங்கள் b. விசேட தேவைகள் உள்ள நபர்கள் c. வயோதிபர்கள் d. இளம் யுவதிகள் மற்றும் பிள்ளைகள் e. உள்நாட்டு தொழில்முயற்சியாளர்கள்	• திட்டமிடல் செயல்பாட்டில் “a” முதல் “e” வரையிலான தரப்பினர் சேர்க்கப்பட்டுள்ளதா என்பதைச் சரிபார்க்கவும்.

			தேவைகளும் உள்வாங்கப்படுவ து உறுதிசெய்கின்ற து		
	44	3.10.5 Inn	உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் பற்கேற்புடனான அபிவிருத்தி திட்டங்களை அடையாளம் காணும் போது பின்வரும் தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பங்கள் ை கையாளுகின்றது	a. தேவைகளை அடையாளம் காணுவதற்கு டிஜிட்டல் தொழில்நுட்ப வசதிகளுடன் கூடிய ஆய்வு முறை பயன்படுத்துகின்றது b. தேவைகளை முன்னுரிமைப்படுத்துவதற்காக தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத்தை பயன்படுத்துகின்றது c. கருத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதன் முன்னேற்றத்தை உடனடியாக அவதானிப்பதற்கு ICT பயன்படுத்துகின்றது d. கருத்திட்டங்களின் முகாமைத்துவத்திற்கு GIS தொழில்நுட்பம் பயன்படுத்தல்	டிஜிட்டல் தொழில்நுட்பம் சார்ந்த கணக்கெடுப்பு முறைகளின் பயன்பாடு குறித்த தகவல் அமைப்பைப் பாருங்கள். தகவல் மற்றும் தொடர்பு தொழில்நுட்பங்கள் (ICT) பயன்படுத்தப்படுகிறதா என்பதை உடல் ரீதியாக சரிபார்த்து, தேவைகளுக்கு முன்னுரிமை அளிக்கவும். தொடர்புடைய தகவல் அமைப்பின் ஆய்வு தொடர்புடைய தகவல் அமைப்பின் ஆய்வு திட்ட நிர்வாகத்திற்கு GIS தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்துவதற்கான ஆதாரங்களை ஆராயுங்கள்.
3.11 விசே ட கருத் திட்ட ங்கள்	45	3.11.1 Com	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	தொடர்புடைய திட்டத் திட்டங்கள் தொடர்புடைய திட்டத் திட்டங்கள் தொடர்புடைய திட்டத் திட்டங்கள்
	46	3.11.2 Efy	விசேட கருத்திட்டங்களி ன் பொருட்டு	a. பெண் விற்பனையாளர்கள் b. மாற்று திறனாளி விற்பனையாளர்கள் c. உள்ளூர் தொழில்முனைவோர்	ஒவ்வொரு குறிப்பிட்ட திட்டத்திற்கும் சுயமாக உருவாக்கப்பட்ட வருமானத்தால் ஏற்பட்ட உண்மையான செலவினங்களைக் காட்டும் ஆவணங்கள்

		பயன்படுத்தும் மொத்த செலவினம், மொத்த சுய வருமானத்திற்கான விகிதாசாரம் (மவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையிலான விகித மாற்றம்)	d. நலிவுற்ற நிலையில் உள்ள பிற விற்பனையாளர்கள்	• பட்ஜெட்டுடன் சரிபார்க்கவும்.
47	3.11.3 Efv	முடிவுறுத்தப்பட்ட விசேட கருத்திட்டங்களின் எண்ணிக்கை, அடையாளம் காணப்பட்ட மொத்த கருத்திட்டங்களின் எண்ணிக்கையுடனான விகிதாசாரம்	a. கடந்த ஆண்டு செயல் திட்டத்தில் அடையாளம் காணப்பட்ட மொத்த சிறப்புத் திட்டங்களின் மொத்த எண்ணிக்கை b. கடந்த ஆண்டு செயல் திட்டத்தில் முடிக்கப்பட்ட மொத்த சிறப்புத் திட்டங்களின் மொத்த எண்ணிக்கை	கடந்த ஆண்டு வருமான பகுப்பாய்வு அறிக்கை முடிக்கப்பட்ட விசேட திட்டங்களின் கோப்புகள்
48	3.11.4 Inc	உள்ளூராட்சி நிறுவனம் பின்வரும் தரப்பின் தொடர்பாக விசேட கவனம் கொண்டு கருத்திட்டங்களை	a. பெண்கள் தலைமைத்துவத்திலான குடும்பங்கள் b. விசேட தேவைகள் உள்ள நபர்கள்	உள்ளூராட்சி சபைப் பகுதியில் பெண் தலைமைத்துவக் குடும்பங்களை அடையாளம் காண்பது மற்றும் அவர்களின் சிறப்புத் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக உள்ளூராட்சி சபையால் தயாரிக்கப்பட்ட திட்டங்கள் குறித்த அறிக்கைகள். உள்ளூராட்சி சபைப் பகுதியில் உள்ள மாற்றுத்திறனாளிகளை அடையாளம் காண்பது குறித்த அறிக்கைகள் மற்றும் அவர்களின் சிறப்புத் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்ய உள்ளூராட்சி சபையால் தயாரிக்கப்பட்ட திட்டங்கள்.

			மேற்கொள்கின்றது	c. வேலையற்ற இளைஞர்கள்	உள்ளூராட்சி சபைப் பகுதியில் வேலையற்ற இளைஞர்களை அடையாளம் காண்பது மற்றும் அவர்களின் சிறப்புத் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்ய உள்ளூராட்சி சபையால் தயாரிக்கப்பட்ட திட்டங்கள் குறித்த அறிக்கைகள்.
				d. சிரேட்ட பிரஜைகள்	உள்ளூராட்சி சபைப் பகுதியில் உள்ள மூத்த குடிமக்களை அடையாளம் காண்பது மற்றும் அவர்களின் சிறப்புத் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக உள்ளூராட்சி சபையால் தயாரிக்கப்பட்ட திட்டங்கள் குறித்த அறிக்கைகள்.
				e. ஏனைய விசேட சலுகைகள் பெறாத தொகுதிகள்	உள்ளூராட்சி சபைப் பகுதியில் பாதிக்கப்படக்கூடிய சமூகங்களை அடையாளம் காண்பது மற்றும் அவர்களின் சிறப்புத் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்ய உள்ளூராட்சி சபையால் தயாரிக்கப்பட்ட திட்டங்கள் குறித்த அறிக்கைகள்.

D பகுதி : நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளுக்கான பங்களிப்பு (SDGs)

அடிப்படையான செயலாற்றுகை துறை	இல	குறியீடு	மதிப்பீட்டு அளவுகோல்	பதில்கள் / தெரிவுகள்	ஆதரவு ஆவணங்கள் / Support Documents
5.1 தரவுகளைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கான	1	1.2.1	தேசிய வறுமைக் கோட்டுக்கு கீழ் வாழும் பிரஜைகள்.	a. தேவையான தரவுகள் நிறுவனத்திடம் இல்லை	வறுமை தொடர்பான எந்தத் தகவலையும் உள்ளூராட்சி சபை நிர்வாகம் வழங்கத் தவறினால், அதற்கான மதிப்பெண்கள் வழங்கப்படாது
				b. தரவுகள் எழுத்திலான ஆவணங்களில் மட்டும் உள்ளது.	வறுமை தொடர்பான சமீபத்திய புதுப்பிக்கப்பட்ட தகவல்களின் கிடைக்கும் தன்மையை பரிசோதிக்கவும்.
				c. அதிகாரப் பிரதேச மட்டத்தில் தரவுகள் இருந்த போதிலும் ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படவில்லை	வறுமை குறித்த சமீபத்திய புதுப்பிக்கப்பட்ட தகவல்கள் வாண்டு மட்டத்தில் கிடைக்கிறதா மற்றும் எந்த பகுப்பாய்வும் செய்யப்படவில்லை என்பதை பரிசோதிக்கவும்.
				d. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்த போதிலும், எந்தவொரு தீர்மானமும் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படவில்லை	வறுமை குறித்த சமீபத்திய புதுப்பிக்கப்பட்ட தகவல்கள் வாண்டு மட்டத்தில் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதை பரிசோதிக்கவும், ஆனால் எந்த முடிவெடுக்கும் செயல்முறைக்கும் பயன்படுத்தப்படவில்லை.

ஆற்றல்				e. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்து தீர்மானம் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது	வறுமை குறித்த சமீபத்திய புதுப்பிக்கப்பட்ட தகவல்கள் வார்டு மட்டத்தில் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட்டு முடிவெடுப்பதற்குப் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன என்பதை ஆதாரத்துடன் பரிசோதிக்கவும்.
	2	1.4.1	வீடமைப்புக்கான அடிப்படை வசதிகள் தொடர்பான தரவுகள் (மலசலகூடம் மற்றும் குடிநீர்)	a. தேவையான தரவுகள் நிறுவனத்திடம் இல்லை	கழிப்பறைகள் மற்றும் குடிநீர் தொடர்பான எந்த தகவலையும் உள்ளூராட்சி சபை நிர்வாகம் தெரிவிக்க தவறினால், அதற்கான மதிப்பெண்கள் வழங்கப்படாது.
				b. தரவுகள் எழுத்திலான ஆவணங்களில் மட்டும் உள்ளது	கழிப்பறைகள் மற்றும் குடிநீர் தொடர்பான சமீபத்திய புதுப்பிக்கப்பட்ட தகவல்களின் உள்ளதை ஆதாரத்துடன் பரிசோதிக்கவும்.
				c. அதிகாரப் பிரதேச மட்டத்தில் தரவுகள் இருந்த போதிலும் ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படவில்லை	கழிப்பறைகள் மற்றும் குடிநீர் தொடர்பான சமீபத்திய புதுப்பிக்கப்பட்ட தகவல்கள் வார்டு அளவில் உள்ளனவா என்பதை பரிசோதிக்கவும். மற்றும் எந்த பகுப்பாய்வும் செய்யப்படவில்லை.
				d. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்த போதிலும், எந்தவொரு தீர்மானமும் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படவில்லை	கழிப்பறைகள் மற்றும் குடிநீர் தொடர்பான சமீபத்திய புதுப்பிக்கப்பட்ட தகவல்கள் வார்டு மட்டத்தில் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட்டன, ஆனால் எந்த முடிவெடுக்கும் செயல்முறைக்கும் பயன்படுத்தப்படவில்லை என்பதை ஆதாரத்துடன் பரிசோதிக்கவும்.
				e. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்து தீர்மானம் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது	கழிப்பறை மற்றும் குடிநீர் தொடர்பான சமீபத்திய புதுப்பிக்கப்பட்ட தகவல்கள் வார்டு மட்டத்தில் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட்டு முடிவெடுக்கும் செயல்பாட்டில் பயன்படுத்தப்படுகின்றன என்பதை ஆதாரத்துடன் சரிபார்க்கவும்.
	3	3.3.5	டெங்கு நோய் தொடர்பான தகவல்கள்	a. தேவையான தரவுகள் நிறுவனத்திடம் இல்லை	டெங்கு தொற்று குறித்து உரிய தகவல்களை வழங்க உள்ளூராட்சி சபை தவறினால், அதற்கான மதிப்பெண்கள் வழங்கப்பட மாட்டாது.
				b. தரவுகள் எழுத்திலான ஆவணங்களில் மட்டும் உள்ளது	டெங்கு தொற்று பற்றிய தொடர்புடைய புதுப்பிக்கப்பட்ட சமீபத்திய தகவல்கள் கிடைக்கிறதா எஆதாரத்துடன் சரிபார்க்கவும்.
				c. அதிகாரப் பிரதேச மட்டத்தில் தரவுகள் இருந்த போதிலும் ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படவில்லை	டெங்கு நோய்த்தொற்று குறித்த புதுப்பிக்கப்பட்ட சமீபத்திய தகவல்கள் வார்டு மட்டத்தில் கிடைக்கின்றனவா என்பதை சரிபார்க்கவும், எந்த ஆய்வும் செய்யப்படவில்லை.
				d. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்த போதிலும், எந்தவொரு தீர்மானமும் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படவில்லை	டெங்கு நோய்த்தொற்றுகள் குறித்த புதுப்பிக்கப்பட்ட சமீபத்திய தகவல்கள் வார்டு மட்டத்தில் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட்டன, ஆனால் எந்த முடிவெடுக்கும் செயல்முறைக்கும்

					பயன்படுத்தப்படவில்லை என்பதை சரிபார்க்கவும்.
				e. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்து தீர்மானம் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது	டெங்கு நோய்த்தொற்றுக் குறித்த புதுப்பிக்கப்பட்ட சமீபத்திய தகவல்கள் வாண்டு மட்டத்தில் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட்டு முடிவெடுக்கும் செயல்பாட்டில் பயன்படுத்தப்படுகின்றன என்பதை ஆதாரத்துடன் சரிபார்க்கவும்.
4	3.6.1	சாலை விபத்துகள் பற்றிய தரவு	a. தேவையான தரவுகள் நிறுவனத்திடம் இல்லை	உள்ளூராட்சி சபை வீதி விபத்து தரவுகள் தொடர்பான எந்த தகவலையும் வழங்கத் தவறினால், அதற்கான மதிப்பெண்கள் வழங்கப்படாது.	
			b. தரவுகள் எழுத்திலான ஆவணங்களில் மட்டும் உள்ளது	வீதி விபத்துத் தரவுகளில் புதுப்பிக்கப்பட்ட சமீபத்திய தகவல் கிடைப்பதை ஆதாரத்துடன் சரிபார்க்கவும்.	
			c. அதிகாரப் பிரதேச மட்டத்தில் தரவுகள் இருந்த போதிலும் ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படவில்லை	வீதி விபத்துகள் குறித்த சமீபத்திய புதுப்பிக்கப்பட்ட தகவல்கள் வாண்டு அளவில் கிடைக்கிறதா என்பதை பார்க்கவும் மற்றும் எந்த பகுப்பாய்வும் செய்யப்படவில்லை.	
			d. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்த போதிலும், எந்தவொரு தீர்மானமும் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படவில்லை	வீதி விபத்துகள் தொடர்பான புதுப்பிக்கப்பட்ட சமீபத்திய தகவல்கள் வாண்டு அளவில் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதை பார்க்கவும், ஆனால் எந்த முடிவெடுக்கும் செயல்முறைக்கும் பயன்படுத்தப்படவில்லை.	
				e. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்து தீர்மானம் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது	வீதி விபத்துகள் தொடர்பான புதுப்பிக்கப்பட்ட சமீபத்திய தகவல்கள் வாண்டு அளவில் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட்டு முடிவெடுக்கும் செயல்பாட்டில் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன என்பதை ஆதாரத்துடன் பரிசோதிக்கவும்.
5	3.7.2	சுகாதார நிலையங்கள் மற்றும் மருந்தகங்கள் தொடர்பான தகவல்கள் (அரசு மற்றும் தனியார்	a. தேவையான தரவுகள் நிறுவனத்திடம் இல்லை	சுகாதார நிலையங்கள் மற்றும் மருந்தகங்கள் குறித்த உரிய தகவல்களை உள்ளூராட்சி சபை நிர்வாகம் வழங்கத் தவறினால், அதற்கான மதிப்பெண்கள் வழங்கப்படாது.	
			b. தரவுகள் எழுத்திலான ஆவணங்களில் மட்டும் உள்ளது	சுகாதார நிலையங்கள் மற்றும் மருந்தகங்கள் பற்றிய தொடர்புடைய புதுப்பிக்கப்பட்ட சமீபத்திய தகவல்கள் கிடைப்பதை ஆதாரத்துடன் பரிசோதிக்கவும்.	
			c. அதிகாரப் பிரதேச மட்டத்தில் தரவுகள் இருந்த போதிலும் ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படவில்லை	சுகாதார நிலையங்கள் மற்றும் மருந்தகங்கள் பற்றிய தொடர்புடைய புதுப்பிக்கப்பட்ட சமீபத்திய தகவல்கள் வாண்டு மட்டத்தில் கிடைக்கின்றனவா மற்றும் பகுப்பாய்வு எதுவும் செய்யப்படவில்லை என்பதை ஆதாரத்துடன் பரிசோதிக்கவும்.	

			d. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்த போதிலும், எந்தவொரு தீர்மானமும் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படவில்லை	சுகாதார நிலையங்கள் மற்றும் மருந்தகங்கள் பற்றிய தொடர்புடைய புதுப்பிக்கப்பட்ட சமீபத்திய தகவல்கள் வார்டு மட்டத்தில் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட்டன, ஆனால் எந்த முடிவெடுக்கும் செயல்முறைக்கும் பயன்படுத்தப்படவில்லை என்பதை ஆதாரத்துடன் பரிசோதிக்கவும்.
			e. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்து தீர்மானம் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது	சுகாதார நிலையங்கள் மற்றும் மருந்தகங்கள் பற்றிய தொடர்புடைய புதுப்பிக்கப்பட்ட சமீபத்திய தகவல்கள் பிரதேச மட்டத்தில் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட்டு முடிவெடுக்கும் செயல்பாட்டில் பயன்படுத்தப்படுகின்றன என்பதை ஆதாரத்துடன் சரிபார்க்கவும்.
6	4.5.1	மாற்றுத்திறனாளிகள் தொடர்பான தரவுகள்	a. தேவையான தரவுகள் நிறுவனத்திடம் இல்லை	விசேட தேவையுடைய நபர்களைப் பற்றிய எந்தவொரு பொருத்தமான தகவலையும் உள்ளூராட்சி சபை வழங்கத் தவறினால் மதிப்பெண்கள் வழங்கப்படாது.
			b. தரவுகள் எழுத்திலான ஆவணங்களில் மட்டும் உள்ளது	விசேட தேவைகள் உள்ள நபர்களைப் பற்றிய தொடர்புடைய புதுப்பிக்கப்பட்ட சமீபத்திய தகவல்களின் இருப்பை பரிசோதிக்கவும்.
			c. அதிகாரப் பிரதேச மட்டத்தில் தரவுகள் இருந்த போதிலும் ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படவில்லை	விசேட தேவைகள் உள்ள நபர்கள் பற்றிய தொடர்புடைய புதுப்பிக்கப்பட்ட சமீபத்திய தகவல்கள் வார்டு மட்டத்தில் கிடைக்கின்றனவா மற்றும் எந்த பகுப்பாய்வும் செய்யப்படவில்லை என்பதை பரிசோதிக்கவும்.
			d. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்த போதிலும், எந்தவொரு தீர்மானமும் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படவில்லை	விசேட தேவையுடைய நபர்களைப் பற்றிய தொடர்புடைய புதுப்பிக்கப்பட்ட சமீபத்திய தகவல்கள் வார்டு மட்டத்தில் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட்டன, ஆனால் எந்த முடிவெடுக்கும் செயல்முறைக்கும் பயன்படுத்தப்படவில்லை என்பதை பரிசோதிக்கவும்.
			e. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்து தீர்மானம் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது	விசேட தேவையுடைய நபர்களைப் பற்றிய தொடர்புடைய புதுப்பிக்கப்பட்ட சமீபத்திய தகவல்கள் வார்டு மட்டத்தில் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட்டன, அவை முடிவெடுக்கும் செயல்முறைக்கும் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது என்பதை பரிசோதிக்கவும்.
7	16.3	பதிவாகிய குற்றங்கள்	a. தேவையான தரவுகள் நிறுவனத்திடம் இல்லை	பதிவுசெய்யப்பட்ட குற்றங்கள் குறித்து உரிய தகவல்களை வழங்க உள்ளூராட்சி சபை நிர்வாகம் தவறினால், அதற்கான மதிப்பெண்கள் வழங்கப்படாது.

		தொடர்பான தரவுகள்	b. தரவுகள் எழுத்திலான ஆவணங்களில் மட்டும் உள்ளது	பதிவுசெய்யப்பட்ட குற்றங்கள் தொடர்பான புதுப்பிக்கப்பட்ட சமீபத்திய தகவல்களின் இருப்பை பரிசோதிக்கவும்.
			c. அதிகாரப் பிரதேச மட்டத்தில் தரவுகள் இருந்த போதிலும் ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படவில்லை	பதிவுசெய்யப்பட்ட குற்றங்கள் தொடர்பான புதுப்பிக்கப்பட்ட சமீபத்திய தகவல்கள் வார்டு மட்டத்தில் கிடைக்கின்றன ஆனால் எந்த பகுப்பாய்வும் செய்யப்படவில்லை.
			d. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்த போதிலும், எந்தவொரு தீர்மானமும் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படவில்லை	பதிவுசெய்யப்பட்ட குற்றங்கள் பற்றிய தொடர்புடைய புதுப்பிக்கப்பட்ட சமீபத்திய தகவல்கள் வார்டு மட்டத்தில் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட்டன, ஆனால் எந்த முடிவெடுக்கும் செயல்முறைக்கும் பயன்படுத்தப்படவில்லை என்பதை பரிசோதிக்கவும்.
			e. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்து தீர்மானம் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது	பதிவுசெய்யப்பட்ட குற்றங்கள் தொடர்பான புதுப்பிக்கப்பட்ட சமீபத்திய தகவல்கள் வார்டு மட்டத்தில் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட்டு முடிவெடுக்கும் செயல்பாட்டில் பயன்படுத்தப்படுகின்றன என்பதை ஆதாரத்துடன் சரிபார்க்கவும்.
8	3.4.2	தற்கொலை தொடர்பான தரவுகள்	a. தேவையான தரவுகள் நிறுவனத்திடம் இல்லை	உள்ளூராட்சி சபை தற்கொலைகள் குறித்து உரிய தகவல்களை வழங்கத் தவறினால், அதற்கான மதிப்பெண்கள் வழங்கப்படாது.
			b. தரவுகள் எழுத்திலான ஆவணங்களில் மட்டும் உள்ளது	தற்கொலைகள் தொடர்பான புதுப்பிக்கப்பட்ட சமீபத்திய தகவல்களின் இருப்பை ஆதாரத்துடன் சரிபார்க்கவும்.
			c. அதிகாரப் பிரதேச மட்டத்தில் தரவுகள் இருந்த போதிலும் ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படவில்லை	தற்கொலைகள் தொடர்பான புதுப்பிக்கப்பட்ட சமீபத்திய தகவல்கள் வார்டு மட்டத்தில் கிடைக்கின்றன ஆனால் பகுப்பாய்வு எதுவும் செய்யப்படவில்லை என்பதை பரிசோதிக்கவும்.
			d. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்த போதிலும், எந்தவொரு தீர்மானமும் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படவில்லை	தற்கொலைகள் தொடர்பான சமீபத்திய புதுப்பிக்கப்பட்ட தகவல்கள் வார்டு மட்டத்தில் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட்டன, ஆனால் எந்த முடிவெடுக்கும் செயல்முறைக்கும் பயன்படுத்தப்படவில்லை என்பதை பார்க்கவும்.
			e. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்து தீர்மானம் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது	தற்கொலைகள் தொடர்பான புதுப்பிக்கப்பட்ட சமீபத்திய தகவல்கள் பிரதேச மட்டத்தில் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட்டு முடிவெடுக்கும் செயல்பாட்டில் பயன்படுத்தப்படுகின்றன என்பதை ஆதாரத்துடன் சரிபார்க்கவும்.
9	3.c.1	சுகாதார ஊழியர்கள் (அரசு	a. தேவையான தரவுகள் நிறுவனத்திடம் இல்லை	உள்ளூராட்சி சபை, சுகாதாரப் பணியாளர்கள் (பொது மற்றும் தனியார்) பற்றிய எந்தத் தொடர்புடைய தகவலையும் வழங்கத்

			மற்றும் தனியார் துறை) தொடர்பான தரவுகள்	b. தரவுகள் எழுத்திலான ஆவணங்களில் மட்டும் உள்ளது	தவறினால், அதற்கான மதிப்பெண்கள் வழங்கப்படாது.
				c. அதிகாரப் பிரதேச மட்டத்தில் தரவுகள் இருந்த போதிலும் ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படவில்லை	சுகாதாரப் பணியாளர்கள் (பொது மற்றும் தனியார்) தொடர்பான புதுப்பிக்கப்பட்ட சமீபத்திய தகவல்கள் கிடைக்கிறதா என்பதை சரிபார்க்கவும்.
				d. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்த போதிலும், எந்தவொரு தீர்மானமும் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படவில்லை	சுகாதாரப் பணியாளர்கள் (பொது மற்றும் தனியார்) பற்றிய தொடர்புடைய புதுப்பிக்கப்பட்ட சமீபத்திய தகவல்கள் பிரதேச மட்டத்தில் கிடைக்கின்றன ஆனால் பகுப்பாய்வு எதுவும் செய்யப்படவில்லை என்பதை சரிபார்க்கவும்.
				e. பிரிவு மட்டத்தில் தரவுகளை ஆய்வு செய்து தீர்மானம் எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது	சுகாதாரப் பணியாளர்கள் (பொது மற்றும் தனியார்) தொடர்பான புதுப்பிக்கப்பட்ட சமீபத்திய தகவல்கள் வார்டு மட்டத்தில் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட்டு முடிவெடுக்கும் செயல்பாட்டில் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன என்பதை ஆதாரத்துடன் பரிசோதிக்கவும்.
5.2 திட்டங்கள் மற்றும் கொள்கைகள்	10	1.5.4	இடர் முகாமைத்துவ திட்டம்	a. அத்தகைய திட்டம் இல்லை	அத்தகைய பேரிடர் அபாய திட்டம் எதுவும் நடைமுறையில் இல்லை.
				b. திட்டம் உள்ளது. ஆயினும் உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த திட்டம் தயாரிப்பதில் பங்குகொள்ளவில்லை	அத்தகைய இடர் முகாமைத்துவத் திட்டத்தைத் தயாரிப்பதில் உள்ளூராட்சி சபை பங்கேற்றதற்கான ஆதாரங்களை பரிசோதிக்கவும்.
				c. திட்டம் உள்ளது. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த திட்டம் தயாரிப்பதில் பங்குகொண்டுள்ளது	இடர் முகாமைத்துவத் திட்டம் உள்ளதா என்பதையும் அதன் தயாரிப்பில் உள்ளூராட்சி சபை பங்குபற்றியதற்கான சான்றுகளையும் பரிசோதிக்கவும்.
				d. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த திட்டத்தில் 50% இற்கும் குறைவானசெயற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்தியுள்ளது	செயல்பாட்டுத் திட்டத்தில் (ActionPlan) 50%க்கு மேல் உள்ளூராட்சி சபை செயல்படுத்தியிருக்கிறதா எனச் சரிபார்க்கவும்
				e. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த திட்டத்தில் 50% இற்கும் பார்க்க அதிகமான செயற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்தியுள்ளது	செயல்பாட்டுத் திட்டத்தில் (ActionPlan) 50%க்கு மேல் உள்ளூராட்சி சபை செயல்படுத்தியிருக்கிறதா எனச் சரிபார்க்கவும்
	11	5.1.1		a. அத்தகைய கொள்கை இல்லை	அத்தகைய பாலினக் கொள்கை இல்லை என்றால், மதிப்பெண்கள் வழங்கப்படாது

			பால் நிலை சமத்துவக் கொள்கை	b. திட்டம் உள்ளது. ஆயினும் உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த திட்டம் தயாரிப்பதில் பங்குகொள்ளவில்லை	அத்தகைய பாலின சமத்துவக் கொள்கையை வகுப்பதில் உள்ளூராட்சி சபை பங்கு பெற்றுள்ளது என்பதற்கான ஆதாரங்களைச் பரிசோதிக்கவும்.
				c. திட்டம் உள்ளது. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த திட்டம் தயாரிப்பதில் பங்குகொண்டுள்ளது	அத்தகைய பாலினக் கொள்கையை வகுப்பதில் உள்ளூராட்சி சபை பங்கேற்றதற்கான ஆதாரங்களை பரிசோதிக்கவும்.
				d. திட்டம் உள்ளது. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த திட்டம் தயாரிப்பதில் பங்குகொண்டுள்ளது	பாலின சமத்துவத்தின் அடிப்படையில் உள்ளூராட்சி சபைக்கு செயல் திட்டம் உள்ளதா என சரிபார்க்கவும்.
				e. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த திட்டத்தில் 50% இற்கும் பார்க்க அதிகமான செயற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்தியுள்ளது	அத்தகைய நீர் மற்றும் சுகாதாரக் கொள்கை நடைமுறையில் இல்லை என்றால், எந்த மதிப்பெண்களும் பெறப்படாது
12	6.b.1	நீர் மற்றும் துப்பரவிற்கான கொள்கை	a. அத்தகைய கொள்கை இல்லை		அத்தகைய நீர் மற்றும் சுகாதாரக் கொள்கையை வகுப்பதில் உள்ளூராட்சி சபை பங்கேற்றதற்கான ஆதாரங்களை பரிசோதிக்கவும்.
			b. நீர் மற்றும் சுகாதாரக் கொள்கையைத் தயாரிப்பதில் LA இன் ஈடுபாடு இல்லை		அத்தகைய நீர் மற்றும் சுகாதாரக் கொள்கையை வகுப்பதில் உள்ளூராட்சி சபை பங்கேற்றதற்கான ஆதாரங்களை பரிசோதிக்கவும்
			c. நீர் மற்றும் சுகாதாரக் கொள்கையைத் தயாரிப்பதில் LA ஈடுபட்டுள்ளது		அத்தகைய நீர் மற்றும் சுகாதாரக் கொள்கை நடைமுறையில் இல்லை என்றால், எந்த மதிப்பெண்களும் பெறப்படாது
			d. நீர் மற்றும் சுகாதாரக்கொள்கையின் அடிப்படையில் உள்ளூராட்சி நிறுவனம் ஒரு செயல் திட்டத்தைத் தயாரித்துள்ளது		தண்ணீர் மற்றும் சுகாதாரக் கொள்கையின் அடிப்படையில் உள்ளூராட்சி சபை செயற் திட்டத்தைத் தயாரித்துள்ளதா என்பதைச் பரிசோதிக்கவும்
			e. செயல் திட்டத்தில் அடையாளம் காணப்பட்ட 50% க்கும் அதிகமான செயல்பாடுகளை உள்ளூராட்சி நிறுவனம் செயல்படுத்தியுள்ளது		செயல்பாட்டுத் திட்டத்தில் (ActionPlan) 50%க்கு மேல் உள்ளூராட்சி சபை செயல்படுத்தியிருக்கிறதா எனச் சரிபார்க்கவும்
13	12.6.1	பின்வரும் தலைப்புகளுடன் LA ஆண்டு நிலைத்தன்மை அறிக்கையை வெளியிட்டுள்ளது;	a. அத்தகைய திட்டம் இல்லை		அத்தகைய நிலையான பதிவு இல்லாமல் எந்த மதிப்பெண்களும் வழங்கப்படாது
			b. திட்டம் உள்ளது. ஆயினும் உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த திட்டம் தயாரிப்பதில் பங்குகொள்ளவில்லை		அத்தகைய நிலைத்தன்மை அறிக்கையை தயாரிப்பதில் உள்ளூராட்சி சபை பங்கேற்றதற்கான ஆதாரத்தை சரிபார்க்கவும்

			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	c. திட்டம் உள்ளது. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த திட்டம் தயாரிப்பதில் பங்குகொண்டுள்ளது	அத்தகைய நிலைத்தன்மை அறிக்கையை தயாரிப்பதில் உள்ளூராட்சி சபை பங்கேற்றதற்கான ஆதாரத்தை சரிபார்க்கவும்
				d. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த திட்டத்தில் 50% இற்கும் குறைவான செயற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்தியுள்ளது	உள்ளூராட்சி சபை நிலைத்தன்மை அறிக்கையின் 50% க்கும் அதிகமாக செயல்படுத்தியிருக்கிறதா என சரிபார்க்கவும்.
				e. உள்ளூராட்சி நிறுவனம் குறித்த திட்டத்தில் 50% இற்கும் பார்க்க அதிகமான செயற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்தியுள்ளது	உள்ளூராட்சி சபையின் நிலைத்தன்மை அறிக்கையின் 50% க்கும் அதிகமாக செயல்படுத்தியிருக்கிறதா என சரிபார்க்கவும்.
5.3 சுய உற்ப த்தி வரும ான	14	1.b.1	மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில், சொந்த வருவாயில் இருந்து	a. கடந்த ஆண்டு மிகவும் ஏழ்மையானவர்களுக்கு ஆதரவான செயல்பாடுகளுக்காக செய்யப்பட்ட செலவுகள் (பணியாளர் ஊதியம் தவிர).	குறைந்த வருமானம் பெறுபவர்களுக்கான கடந்த ஆண்டு நடவடிக்கைகளின் பட்டியலை செலவுச் சான்றுடன் கண்டறியவும்
				b. கடந்த ஆண்டு உண்மையான சொந்த வருவாய்	இறுதி கணக்குகளில் இருந்து கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாய்

ம் ஒதுக் கீடு செய் தல்.			ஏழைகளுக்கு ஆதரவான செயல்பாடுகளுக் கு (தனிப்பட்ட ஊதியங்கள் தவிர்த்து) செய்யப்படும் செலவுகளின் விகிதம். மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில், சொந்த வருவாயில் இருந்து சுகாதாரம் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்பிற்காக (தனிப்பட்ட ஊதியங்கள் தவிர்த்து) ஒதுக்கப்பட்ட செலவினங்களின் விகிதம்.		
	15	1.a.2	மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில், சொந்த வருவாயில் இருந்து சுகாதாரம் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்பிற்காக (தனிப்பட்ட	a. கடந்த ஆண்டு உடல்நலம் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகளுக்காக செய்யப்பட்ட செலவுகள் (பணியாளர்களின் ஊதியம் தவிர).	இறுதி கணக்கு தொடர்புடைய செயல்பாட்டுத் திட்டம் Vote Ledger நிதி பகுப்பாய்வு அறிக்கைகள் Variance அறிக்கைகள்
			வருவாயில் இருந்து சுகாதாரம் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்பிற்காக (தனிப்பட்ட	b. கடந்த ஆண்டு உண்மையான சொந்த வருவாய்	இறுதி கணக்குகளில் இருந்து கடந்த ஆண்டு சொந்த வருவாய்

			ஊதியங்கள் தவிர்த்து) ஒதுக்கப்பட்ட செலவினங்களின் விகிதம்		
16	5.c.1	மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில், பாலின சமத்துவம் மற்றும் பெண்கள் அதிகாரம் பெறுவதற்கான பொது ஒதுக்கீடுகளின் விகிதம், சொந்த வருவாயிலிருந்து	a. கடந்த ஆண்டு பாலின சமத்துவம் மற்றும் பெண்கள் வலுப்படுத்தும் நடவடிக்கைகளுக்காக செய்யப்பட்ட செலவுகள் (பணியாளர் ஊதியம் தவிர)	பாலின சமத்துவம் மற்றும் பெண்கள் அதிகாரமளித்தல் ஆகியவற்றிற்கான கடந்த ஆண்டு நடவடிக்கைகளின் பட்டியலை செலவினச் சான்றுடன் கண்டறியவும் செலவு பகுப்பாய்வு	
			b. கடந்த ஆண்டு உண்மையான சொந்த வருவாய்	கடந்த ஆண்டு இறுதி கணக்குகள் மற்றும் வருமான பகுப்பாய்வு அறிக்கைகள்	
17	2.1.1 Other, Efv	மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில், சொந்த வருவாயிலிருந்து ஊட்டச்சத்து குறைபாட்டை (தனிப்பட்ட ஊதியங்கள் தவிர்த்து) குறைக்கும் திட்டங்களுக்கு செய்யப்படும் செலவுகளின் விகிதம்	a. கடந்த ஆண்டு ஊட்டச்சத்து குறைபாடு நடவடிக்கைகளை (பணியாளர் ஊதியம் தவிர்த்து) குறைப்பதற்காக செய்யப்பட்ட செலவுகள்	கடந்த ஆண்டு இறுதி கணக்கு மற்றும் செலவு பகுப்பாய்வு	
			b. கடந்த ஆண்டு உண்மையான சொந்த வருவாய்	கடந்த ஆண்டு இறுதி கணக்குகள் மற்றும் வருமான பகுப்பாய்வு அறிக்கைகள்	

	18	2.1.2 Other, Efv	மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில் சொந்த வருமானத்தில் உணவை அடிப்படையாகக் கொண்ட விவசாய நிகழ்ச்சித்திட்டங் களின் மீதான செலவினங்களில் விகிதாசாரம் (தனிப்பட்ட படிகள் தவிரந்த)	a. உணவு அடிப்படையிலான விவசாயத் திட்டங்களுக்காக செலவிடப்பட்ட உண்மையான தொகை (தனிப்பட்ட ஊதியங்கள் தவிர)	கடந்த ஆண்டில் நிறைவு செய்யப்பட்ட உணவு அடிப்படையிலான விவசாயத் திட்டங்களின் செயல்பாடுகளின் பட்டியலை செலவுச் சான்றுகளுடன் கண்டறியவும் கடந்த ஆண்டு இறுதி கணக்குகள் மற்றும் வருமான பகுப்பாய்வு அறிக்கைகள்
				b. கடந்த ஆண்டு உண்மையான சொந்த வருவாய்	கடந்த ஆண்டு இறுதி கணக்குகள் மற்றும் வருமான பகுப்பாய்வு அறிக்கைகள்
	19	17.5.1 Other, Efv	மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில் சொந்த வருமானத்தில் உள்ளூராட்சி அதிகாரப் பிரதேசத்தின் முதலீட்டு மேம்பாட்டுக்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள நிதியங்களின் விகிதாசாரம்	a. கடந்த ஆண்டு உள்ளூராட்சி பகுதியில் முதலீட்டை ஊக்குவிக்கும் நடவடிக்கைகளுக்காக ஒதுக்கப்பட்ட செலவுகள்	கடந்த ஆண்டு முடிக்கப்பட்ட முதலீட்டு ஊக்குவிப்பு திட்டங்களின் செயல்பாடுகளின் பட்டியலை செலவினச் சான்றுடன் கண்டறியவும்
				b. கடந்த ஆண்டு உண்மையான சொந்த வருவாய்	கடந்த ஆண்டு இறுதி கணக்குகள் மற்றும் வருமான பகுப்பாய்வு அறிக்கைகள்
5.4 பெ ண்	20	5.5.1	மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில் உள்ளூராட்சி	a. கவுன்சிலில் உள்ள பெண் கவுன்சில்களின் எண்ணிக்கை	உள்ளூராட்சி சபையின் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட பெண்களின் உறுப்பினர்கள் பட்டியல்
				b. கவுன்சிலில் உள்ள மொத்த உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை	உள்ளூராட்சி சபையின் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட மொத்த உறுப்பினர்கள் பட்டியல்

உறுப்பினர்கள்			மன்றங்களின் பெண் உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை விகிதாசாரம்		
	21	5.5.2	மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில் முகாமைத்துவ தரத்தில் உள்ள பெண்களின் எண்ணிக்கை (திணைக்கள தலைவர்கள்) மொத்த பதவியணி எண்ணிக்கையில் விகிதாசாரம்	a. நிர்வாக பதவிகளில் உள்ள பெண்களின் மொத்த எண்ணிக்கை b. நிர்வாக பதவிகளில் உள்ளவர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை	நிர்வாக மட்டத்தில் உள்ள பெண்களின் மொத்த எண்ணிக்கை நிர்வாக மட்டத்தில் உள்ள மொத்த ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை
5.5 சிவில் சமூக தொடர்புகள்	22	11.3.2	மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில் செயற்பாட்டில் உள்ள பதிவு செய்யப்பட்ட மற்றும் முனைப்பான சமூக மட்ட அமைப்புக்களின் எண்ணிக்கை (1000 பேருக்கு)	a. LA பகுதியில் பதிவுசெய்யப்பட்ட சிவில் சங்கங்களின் எண்ணிக்கை b. மக்கள் தொகை	அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனத்திலிருந்து (பிரிவு செயலகம்/புள்ளியியல் துறை) பெறப்பட்ட பகுதியில் உள்ள பதிவு செய்யப்பட்ட சிவில் அமைப்புகளின் ஆவணம் அல்லது பட்டியல் உள்ளூராட்சி சபையின் இரண்டாம் நிலை தரவு

காணியன்பாடு	23	11.1.1	மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில் சேரி முறையற்ற குடியிருப்புக்கள் மற்றும் போதியளவு வசதிகள் அற்ற வடுகளின் வாழும் நகர்புற சனத்தொகையின் விகிதாசாரம்	a. குடிசைகள், முறைசாரா குடியிருப்புகளில் வாழ்கின்ற மக்கள் தொகை	ஆய்வுகளின் அடிப்படையில் தொடர்புடைய கணக்கெடுப்பு அறிக்கைகள் / ஆதார ஆவணங்கள்
	24	11.3.1	மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில் பயன்படுத்தாத காணிகளின் விகிதாசாரம்	a. பயன்படுத்தப்படாத நிலப் பரப்பளவு	நில அளவை அறிக்கை / பயன்படுத்தப்படாத நிலங்களின் பதிவு
				b. சபை நிருவாக பகுதியில் உள்ள நிலத்தின் மொத்த பரப்பளவு	தொடர்புடைய தரவு அறிக்கைகள் மற்றும் ஆதார அறிக்கைகள்
5.6 சக்தி	25	7.2.1	மொத்த வலுசக்தி பயன்பாட்டுட்டில் மீள் உருவாக்கப்படும் வலுசக்தியின் பங்கு மாவட்ட சராசரியுடன் ஒப்பிடுகையில்	a. உள்ளூராட்சி சபையால் புதுப்பிக்கத்தக்க ஆற்றல் மூலம் பெறப்பட்டு பயன்படுத்தப்பட்ட அலகுகள்	உள்ளூராட்சி சபையால் பயன்படுத்தப்படும் புதுப்பிக்கத்தக்க மின்சக்தி அலகுகளின் அளவு பற்றிய அறிக்கைகள்
				b. உள்ளூராட்சி சபையால் பயன்படுத்தப்படும் மொத்த அலகுகள்	உள்ளூராட்சி சபையால் பயன்படுத்தப்படும் மொத்த மின்சக்தி அலகுகளைப் பற்றிய அறிக்கைகள்