

<p>அனுப்புநர்</p> <p>எஸ்.சுவாமிநாதன், பி.எஸ்.சி., வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (வ.ஊ) அம்மாப்பேட்டை.</p>	<p>பெறுநர்</p> <p>மாவட்ட ஆட்சியர் (வளர்ச்சி) மாவட்ட ஆட்சியரகம், தஞ்சாவூர் - 10.</p>
--	---

ந.க.எண். 579/2023/அ1 நாள் 24.02.2025

ஐயா,

பொருள் தகவல் அறியும் உரிமை சட்டம் 2005 - அம்மாப்பேட்டை ஊராட்சி ஒன்றியம் - தகவல் அறியும் உரிமைச்சட்ட பிரிவு 4(1)(b)-ன்கீழ் அம்மாப்பேட்டை ஊராட்சி ஒன்றிய அலுவலர்கள் மற்றும் பணிகள் விபரம் இணைய தளத்தில் வெளியிடுதல் - தொடர்பாக

பார்வை 1. திரு.டி.ராஜ்குமார், 58, விழுதியூர், முனியூர் (அஞ்சல்) என்பவருடைய தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 மனு நாள் 12.05.2023
2. மாநில தகவல் ஆணையர், தமிழ்நாடு தகவல் ஆணையம் சென்னை அவர்களின் ஆணை நாள் 04.02.2025 (வழக்கு எண் SA 8637/F/2023) (இவ்வலுவலகத்திற்கு ஆணை கிடைக்கப்பெற்ற நாள் 21.02.2025)
3. தொடர்புடைய ஆவணங்கள்

பார்வை-1-ல் காணும் தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005-மனுவில் RTI Act 2005/4 (1-b)-ன்படி அம்மாப்பேட்டை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலகம் தாமாகவே முன்வந்து ஆண்டுகள் தோறும் தகவல்கள் வெளியிடுகிறதா என மனுதாரரால் கோரப்பட்டுள்ளது.

பார்வை-2-ல் காணும் தமிழ்நாடு மாநில தகவல் ஆணையர் அவர்களின் ஆணையின்படி தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் பிரிவு 4(1)(b) இணையதளத்தில் பதிவேற்றம் செய்து தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் தகவல்கள் வழங்கப்படுகிறது என்ற முத்திரையுடன் ஒவ்வொரு பக்கத்திலும் சான்றொப்பமிட்டு மனுதாரருக்கு அனுப்பிடவும் இரு வார காலத்திற்குள் மனுதாரருக்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்ட கடித நகல் மற்றும் பதிவஞ்சல் ஒப்புக்கை சீட்டு ஆகியவற்றுடன் தற்போதைய பொதுதகவல் அலுவலர், முன்னாள் பொதுதகவல் அலுவலர் மற்றும் முன்னாள் மேல்முறையீட்டு அலுவலர் ஆகியோரை மாநில தகவல் ஆணையத்தில் நேரில் ஆஜராகிட ஆணையில் உத்தரவிடப்பட்டுள்ளது.

எனவே, அம்மாப்பேட்டை ஊராட்சி ஒன்றிய அலுவலர்கள் மற்றும் பணிகள் தொடர்பான விபரத்தினை தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் பிரிவு 4(1)(b)-ன்கீழ் இணைய தளத்தில் வெளியிடுவதற்கு ஆவணம் செய்து தருமாறு பணிவுடன் கேட்டுக் கொள்கிறேன்.

இணைப்பு - 1. பார்வை-1-ல் காணும் கடித நகல்
2. மாநில தகவல் ஆணையர் அவர்களின் ஆணை நகல்
3. RTI 4(1)(b)-ன்படி வெளியிடப்பட வேண்டிய தகவல்கள் விபரம்

வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (வ.ஊ)
அம்மாப்பேட்டை

நகல்- மாநில தகவல் ஆணையர், தமிழ்நாடு மாநில தகவல் ஆணையம், சென்னை அவர்களுக்கு தகவலுக்காக பதிவஞ்சல் மூலம் பணிநிதனுப்பப்படுகிறது

அலுவலக முகவரி

- ஊராட்சி ஒன்றிய அலுவலகம், இரயிலடி, கொக்கேரி,
அம்மாபேட்டை - 614 401

அலுவலக தொலைபேசி எண்

- 04374 – 232426

அலுவலக இணைய தள முகவரி -

1. bdoamt@yahoo.in,
2. tn.amp10@gmail.com
3. amptnregs@gmail.com

அம்மாபேட்டை ஊராட்சி ஒன்றிய அலுவலகத்தில் 01.02.2025-ம் தேதியில் பணிபுரியும் அலுவலர்கள் விபரம் மற்றும் அலைபேசி எண்கள் விபரம்		
வ. எண்	பெயர் / பதவி (திருவாளர்கள்)	கைபேசி எண்
1	எஸ்.சுவாமிநாதன், வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (வ.ஊ)	7402607350
2	வ.நவரோஜா, வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கி.ஊ)	7402607370
3	பி.கதிரேசன், உதவிப் பொறியாளர்	7402607399
4	ஜி.ரமேஷ், உதவிப் பொறியாளர்	7402607400
5	அ.சிவப்பிரகாசம், உதவிப் பொறியாளர்	9047182388
6	க.அரவிந்தன், துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (பொது)	7402905665
7	பெ.உமாமாலதி, துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (சத்துணவு)	7402905667
8	க.பழனிமாமன், துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (ஊராட்சிகள்)	7402905666
9	ப.புனிதவதி, துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (ம.கா.தே.ஊ.வே.உ.தி)	7402905669
10	ந.மகாலெட்சுமி, துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (தணிக்கை)	7402905668
11	கு.பத்மாவதி, மண்டல துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் மண்டலம் -1	7402905670
12	ஜி.முருகேசன், மண்டல துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் மண்டலம் -2	7402905671
13	கூ.ரவி, மண்டல துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் மண்டலம் -3	7402905672
14	ரெ.தாமரைச்செல்வி, மண்டல துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் மண்டலம் -4	7402905673
15	எஸ்.கிருபாகரன், மண்டல துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் மண்டலம் -5	7402905674
16	யூ.மீரா, பணிப்பார்வையாளர்	7402905796
17	டி.சித்ரா, பணிப்பார்வையாளர்	7402905795
18	டி.ரேணுகா, பணிப்பார்வையாளர்	7402905792
19	எஸ்.அமிர்தவள்ளி, பணிப்பார்வையாளர்	7402905797
20	எம்.கமல்நாத், பணிப்பார்வையாளர்	7402905794
21	எல்.ராமகிருஷ்ணன், பணிப்பார்வையாளர்	7402905791
22	அ.ராபின்தாமஸ், பணிப்பார்வையாளர்	7904017971

அலுவலர்களால் மேற்கொள்ளப்படும் பணிகள்

வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (வ.ஊ)

சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டு திட்டம், பாராளுமன்ற உறுப்பினர் உள்ளூர் பகுதி மேம்பாட்டு திட்டம், ஒன்றிய பொதுநிதி பணிகள், CFSIDS, SIDS, NABARD, 15-வது நிதிக்குழு மான்யம் (வட்டார ஊராட்சி மற்றும் மாவட்ட ஊராட்சி), மாநில நிதிக்குழு மான்யம் (மாவட்ட ஊராட்சி), PMAGY, சிறப்பு திட்டம் (AD Welfare), MGSMT, PMGSY, RBIOCGS, TNRRIS, கலைஞரின் கனவு இல்ல திட்டம், ஊரக வீடுகள் பழுதுநீக்க திட்டம் மற்றும் காலை உணவு திட்டம், மதிய உணவு சத்துணவு திட்டம், ஊரக உள்ளாட்சி தேர்தல் பணிகள், இயற்கை இடற்பாடு பணிகள், வட்டார ஊராட்சிகளின் மேல்முறையீட்டு அலுவலர்

வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கி.ஊ)

அனைத்து கிராம அண்ணா மறுமலர்ச்சி திட்டம் -II, 15-வது நிதிக்குழு மான்யம் (கிராம ஊராட்சி), அயோத்திதாஸ் பண்டிதர் கிராம மேம்பாட்டு திட்டம், Peri Urban, AGAMT நூலக பழுதுநீக்க திட்டம், ஊராட்சி செயலக கட்டிடம், பிரதம மந்திரி குடியிருப்பு திட்டம் (ஊரகம்), JJM, தனிநபர் கழிவறை திட்டம், MGNREGS திட்டம், தற்போது 46 கிராம ஊராட்சிகளின் தனி அலுவலர், திட்டப்பிரிவு மற்றும் கிராம ஊராட்சிகளின் மேல்முறையீட்டு அலுவலர்

உதவிப்பொறியாளர்கள்

ரூ.3.00 இலட்சத்திற்கு மேற்பட்ட மதிப்பீட்டிலான பணிகளை அளவீடு செய்தல். சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டு திட்டம், பாராளுமன்ற உறுப்பினர் உள்ளூர் பகுதி மேம்பாட்டு திட்டம், ஒன்றிய பொதுநிதி பணிகள், CFSIDS, SIDS, NABARD, 15-வது நிதிக்குழு மான்யம் (வட்டார ஊராட்சி மற்றும் மாவட்ட ஊராட்சி), மாநில நிதிக்குழு மான்யம் (மாவட்ட ஊராட்சி), PMAGY, சிறப்பு திட்டம் (AD Welfare), MGSMT, PMGSY, RBIOCGS, TNRRIS, கலைஞரின் கனவு இல்ல திட்டம், ஊரக வீடுகள் பழுதுநீக்க திட்டம், அனைத்து கிராம அண்ணா மறுமலர்ச்சி திட்டம் -II, 15-வது நிதிக்குழு மான்யம் (கிராம ஊராட்சி), அயோத்திதாஸ் பண்டிதர் கிராம மேம்பாட்டு திட்டம், Peri Urban, AGAMT நூலக பழுதுநீக்க திட்டம், ஊராட்சி செயலக கட்டிடம், JJM மற்றும் MGNREGS திட்ட பணிகளை ஆய்வு செய்தல்

பணிப்பார்வையாளர்கள்

ரூ.1. முதல் ரூ.3.00 இலட்சம் வரை மதிப்பீட்டிலான பணிகளை அளவீடு செய்தல். கலைஞரின் கனவு இல்லம், ஊரக வீடுகள் பழுதுநீக்க திட்டம், பிரதம மந்திரி குடியிருப்பு திட்டம் (ஊரகம்), மகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலை உறுதி திட்டம், தனிநபர் இல்ல கழிப்பறை திட்ட பணிகள் ஆய்வு செய்தல் மற்றும் பட்டியல் தயாரித்தல்.

துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (தணிக்கை)

கிராம ஊராட்சிகள் தொடர்பான கணக்குகள் காலாண்டு தணிக்கை, அரையாண்டு தணிக்கை மற்றும் ஆண்டு தணிக்கை மேற்கொள்ளுதல் மற்றும் கிராம ஊராட்சி தணிக்கை தடை பத்திகள் நீக்கம் செய்தல், கிராம ஊராட்சிகளின் உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கை தடை பத்திகள் நீக்கம் செய்தல் மற்றும் சமூக தணிக்கை தடை பத்திகள் நீக்கம் செய்தல்.

மண்டல துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர்கள்

மண்டலத்திற்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட அனைத்து ஊராட்சிகளிலும் செயல்படுத்தப்படும் அனைத்து திட்டப் பணிகள் மற்றும் ஊராட்சி பணிகள் கண்காணித்தல். ஊராட்சிகளில் பராமரிக்கப்படும் பதிவேடுகள் மற்றும் MGNREGS திட்ட பதிவேடுகள் கண்காணித்தல். அனைத்து விதமான வரியினங்கள், குடிநீர் கட்டணம் வசூல் செய்வதை கண்காணித்தல். குடிநீர் பணிகள் மற்றும் தெருவிளக்கு பணிகளை கண்காணித்தல். PMAY(G), KKI, RRH, MGNREGS, IHHL போன்ற பணிகளில் பணிமேற்பார்வையாளர்களுடன் இணைந்து பணி முன்னேற்றத்திற்கான வழிவகைகளை மேற்கொள்ளுதல்.

வ. எண்	பிரிவு	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட பொறுப்புகள்
1	கணக்கர் (உதவியாளர்) செ.ஜெயபாலன்	வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (வ.ஊ) பிரிவில் வரவு - செலவு ஆண்டு கணக்கு தயாரித்தல் - ரொக்கபுத்தகம் மற்றும் காசோலை புத்தகம் பராமரித்தல் - ரொக்க புத்தக வரவு செலவு விபரங்களை பிரதி மாதம் 5-ம் தேதிக்குள் ஒத்திசைவு செய்து வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (வ.ஊ) அவர்களின் ஒப்புதல் பெறுதல் - அனைத்து பணிகள் பட்டியல் அனுமதித்தல் அதற்குரிய ரொக்க புத்தகம் மற்றும் பட்டியல் அனுமதிக்கும் பதிவேடு பராமரித்தல் - ஆண்டு வாரியாக முடிவுற்ற பணிகளுக்கான செலவு சீட்டுகளை தொகுத்து பராமரித்தல் - உள்ளாட்சி நிதிக் தணிக்கை மற்றும் மாநில கணக்காயர் தணிக்கைக்கு தேவைப்படும் ஆவணங்கள் தயார் செய்து உரிய காலத்தில் காண்பித்தல் - வயது முதிர்வில் பணி ஓய்வு பெறும் அலுவலர்களுக்கான தணிக்கைத் தடை நீக்க பத்திகள் மீது தனி கவனம் செலுத்துதல் - அனைத்து பட்டியல்களிலும் பிடித்தம் செய்யப்பட்ட வருமானவரி மற்றும் மதிப்புகூட்டுவரிகள் உரிய அரசு தலைப்பில் செலுத்துதல் - ஊரக வளர்ச்சி உதவி இயக்குநர் (தணிக்கை) அவர்களால் நடத்தப்படும் ஆய்வு கூட்டங்களுக்கு தணிக்கை தடைப்பத்திகள் நிவர்த்தி விபரத்தினை தயார் செய்து வழங்கிடல்
2	அ1 (உதவியாளர்) ஹ.ஜனார்த்தன்	பணியமைப்பு வட்டார ஊராட்சி பிரிவு பணியாளர்கள் பணியமைப்பு தொடர்பான பணிகள் பொறியாளர், பணிப்பார்வையாளர் பணியமைப்பு தொடர்பான பணிகள் நாட்குறிப்பு ஆய்வுகள் பணியாளர்கள் பணப்பயன் தொடர்பான பட்டியல்கள் தயார் செய்தல் பட்டியல்கள் கருவூலத்திற்கு அனுப்பி சரிப்பார்த்தல். ஊராட்சி ஒன்றியத்தில் கிராம ஊராட்சி பிரிவில் பணிபுரியும் பணியாளர்கள் பணியமைப்பு, பணியாளர் குழு, ஊதியம், ஈட்டிய விடுப்பு ஒப்படைப்பு அனுமதி, பொது சேமநல நிதி, விடுமுறை அனுமதி, முன் ஊதியச் சான்று, தற்செயல் விடுப்பு, பணிப்பதிவேடு ஆகியவற்றுடன் பதிவேடுகள் பராமரித்தல். ஊதிய உயர்வு பதிவேடு, ஓய்வூதிய பயன்கள் தொடர்பான பதிவேடுகள் பராமரித்தல் மற்றும் பணியமைப்பு தொடர்பான இதர பணிகள்
3	அ2 (உதவியாளர்) ஜி.துரைமாணிக்கம்	வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (வ.ஊ) பிரிவில் ஒன்றிய பொது நிதியில் செயல்படுத்தப்படும் அனைத்து பணிகள் - சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டு திட்டம், பாராளுமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டு திட்டம், 15-வது மத்திய நிதிக்குழு மான்ய திட்டம் (வட்டார ஊராட்சி) மற்றும் (மாவட்ட ஊராட்சி), RBIOCGS, PMAGY, SIDS, CFSIDS, மாவட்ட ஊராட்சி பணிகள், ஆதிதிராவிடர் குக்கிராமங்கள் மேம்பாட்டு திட்டம் (Special Scheme) மற்றும் அரசு திட்ட பணிகளுக்கு ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் கோருதல், ஒப்பந்தகாரர் பதிவேடு மற்றும் சொத்துக்கள் பதிவேடு பராமரித்தல், முடிவுற்ற பணிகளுக்கு பட்டியல் தயார் செய்தல் - மதிப்பீடு மற்றும் ஒதுக்கீட்டு பதிவேடுகள் திட்டம் வாரியாக பராமரித்தல் - Spill Over Register பராமரித்தல் - ஒன்றிய பொதுநிதி திட்டங்களிலிருந்து மேற்கொள்ளப்படும் இதர பணிகளுக்கான பதிவேடுகள் பராமரித்தல் - கூடுதல் ஆட்சியர் (வளர்ச்சி)/திட்ட

		இயக்குநர் அவர்களால் நடத்தப்படும் ஆய்வு கூட்டங்களுக்கான முன்னேற்ற அறிக்கைகள் தயார் செய்திட உதவிடுதல்
4	அ3 (உதவியாளர்) ரா.தேவி	கணக்குகள் - ஆண்டு கணக்குகள் மற்றும் இதர தொடர்பான பணிகளுக்கு கணக்குக்கு உதவி புரிதல் - கணக்கு பிரிவு தொடர்பான ஆண்டு வாரியான டெபாசிட் பதிவேடு பராமரித்தல் - கணக்குக்கு தணிக்கை தடை பத்திகள் நீக்கத்திற்குரிய தணிக்கை பத்திகள் விபரங்களை உடனுக்குடன் தயார் செய்து உதவிடுதல் - கொடிநாள் வில்லைகள் மற்றும் குழந்தை நல வில்லைகள் தொடர்பான பணிகளை மேற்கொள்ளுதல் - சாதாரண உள்ளாட்சி தேர்தல் - தேர்தல் தொடர்பான பணிகள் தேர்தல் தொடர்பான அறிக்கைகள் அனுப்புதல் மற்றும் தேர்தல் வழக்குகள் தொடர்பான நடவடிக்கை - சில்லரை செலவினப் பட்டியல் தயாரித்தல் பணிகள்
5	அ4 (உதவியாளர்) ஜி.ரமேஷ்	சமூகநலம் தொடர்பான பணிகள் - ஒன்றிய தலைப்பு பணியாளர்கள் ஊதிய பட்டியல் பணிகள் - தாட்கோ திட்டம் சிறுசேமிப்பு, பசுமை வீடு பட்டியல்கள் மற்றும் அதன் தொடர்புடைய பணிகள் - ஒன்றியக்குழு தலைவர் பயண நிரல் குறித்த விபரம் - புள்ளி விவரங்கள் உடனுக்குடன் ஒன்றியக்குழு தலைவருக்கு வழங்குதல் - ஒன்றியக்குழு கூட்ட நடவடிக்கை, பொது சுகாதாரம் தொடர்பான பணிகள் - தினக்கூலி பணியாளர் ஊதியப் பட்டியல் - மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் துயர் துடைப்பு நாள் மனுக்களுக்கான பதிலறிக்கை - முதலமைச்சர் தனிப்பிரிவு மனுக்கள் - சட்டமன்ற வினா - மக்கள் தொடர்பு முகாம் மூலம் பெறப்படும் மனுக்களுக்கு பதிலறிக்கை அனுப்புதல் - KVVV திட்டம் மற்றும் அனைவருக்கும் வீடு வழங்கும் திட்டம் - ஒன்றியக்குழு தலைப்பு பணியாளர்கள் பணியமைப்பு - அலுவலக தொலைபேசி பட்டியல், அலுவலகம் மற்றும் திருமண மண்டப மின்கட்டணப் பட்டியல், வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (வ.ஊ) மற்றும் ஒன்றியக்குழு தலைவருக்கான ஈப்புகளின் எரிபொருள் பட்டியல், ஜெனரேட்டர் எரிபொருள் பட்டியல் அதன் சார்பு பதிவேடுகள் பராமரித்தல், ஈப்பு பராமரிப்பு பட்டியல் மற்றும் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (வ.ஊ) அறிவுரையின்படி வழங்கப்படும் பணிகள் மேற்கொள்ளுதல்.
6	காசாளர் (இளநிலை உதவியாளர்) ரா.தேவி	அரசு தலைப்பு மற்றும் ஒன்றிய தலைப்பு பணியாளர்கள் ஊதியப் பட்டியல் சார்நிலை கருவூலத்தில் சமர்ப்பித்தல், காசாளரால் பராமரிக்கப்படும் கணக்குப் பதிவேடுகளை தினமும் முடித்து துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (பொது)-விடம் அன்றைய தினமே ஒப்பம் பெறுதல். வாரந்தோறும் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (வ.ஊ)-விடம் ஒப்பம் பெறுதல் தொடர்பான பணிகள்
7	அ5 (இளநிலை உதவியாளர்) அ.ராஜேந்திரன்	புரட்சித் தலைவர் எம்.ஜி.ஆர் சத்துணவு திட்டம் - அமைப்பாளர், சமையலர் மற்றும் உதவியாளர்கள் பணியமைப்பு - பணிப்பதிவேடுகள் பராமரித்தல் - ஆண்டு ஊதிய உயர்வுகள் அனுமதித்தல் மற்றும் அதன் தொடர்புடைய பதிவேடுகள் பராமரித்தல் - பள்ளிகளுக்கான உணவுட்டு மான்ய விபரங்களை ஆய்வு செய்து மான்ய தொகை விடுவித்திட உதவுதல் - அதன் தொடர்பான புள்ளி விபரங்கள் அனுப்புதல் - ஒய்வூதியதாரர்களுக்கு உரிய காலங்களில் ஒய்வூதியம் வழங்கிட உதவி புரிதல் - சத்துணவு தொடர்பான புள்ளி விபரங்கள் உடனுக்குடன் அனுப்புதல் - முதலமைச்சரின் காலை உணவு திட்ட முன்னேற்ற அறிக்கைகள் தயார் செய்திட உதவிடுதல் - சத்துணவு தொடர்பான கடித போக்குவரத்து அனைத்து பணிகள் மற்றும் மகளிர் சுய உதவிக்குழு தொடர்பான அனைத்து பணிகள் - சுய உதவிக்குழுக்களுக்கான செயல்பாடுகள் குறித்து அறிக்கைகள் அனுப்புதல் - அரசு தலைப்பு, ஒன்றிய தலைப்பு ஊதிய பட்டியல் IFHRMS தயார் செய்திடும்பணிகள் தொடர்பானவை
8	ஆ.1 (உதவியாளர்) எஸ்.ரவிச்சந்திரன்	ஆண்டுவாரியாக நிலுவை இனமாக உள்ள IAY, PMAY மற்றும் AWASS+ பட்டியல்கள் அனுமதித்தல் - கூடுதல் ஆட்சியர் (வளர்ச்சி)/திட்ட இயக்குநரின் ஆய்வு கூட்டங்களுக்கான முன்னேற்ற அறிக்கையினை தயார் செய்து வழங்குதல் - முடிவுற்ற பணிகளின் செலவுகீட்டு விபரங்களை ஆன்லைனில் பதிவு செய்தல் தொடர்பான பணிகள் - தணிக்கை தொடர்பான கோப்புகள் - கட்டுமானப் பொருட்கள் - அம்மா சிமெண்ட் மற்றும் திட்டப் பயனாளிகளுக்குரிய சிமெண்ட் வழங்கப்படுவதற்கான மதிப்பீடு மற்றும் ஒதுக்கீட்டு பதிவேடுகள் பராமரித்தல் - அவ்வாறே ஆண்டு வாரியாக IAY, PMAY மற்றும் AWASS+ திட்டங்களுக்கான மதிப்பீடு மற்றும் ஒதுக்கீட்டு பதிவேடுகள் பராமரித்தல்
9	ஆ2 (உதவியாளர்) ஆ.பிரசன்னா	கிராமஊராட்சி நிர்வாகம் தொடர்பான அனைத்து பணிகள் - ஊராட்சி பணியாளர்கள் நிர்வாகம் - மக்கள் நல பணியாளர் நிர்வாகம் - ஊராட்சி தொடர்பான வழக்குகள் - திட்டநிதி பணிகள் - ஊராட்சி செயலர் துப்புரவு பணியாளர் OHT Operator ஆகியோரது பணியமைப்பு - குழு காப்பீட்டு திட்டம், ஊராட்சி செயலர்கள் பணிப்பதிவேடு பராமரித்தல் - ஆண்டு ஊதிய உயர்வு அனுமதி - ஊதிய நிர்ணயம் - ரெட்கிராஸ் சந்தா தொகை வசூலித்தல் - படிவம் 30 அறிக்கை பெற்று அனுப்புதல். வரி வசூல் தொடர்பான பணிகள் - ஊராட்சி மின் கட்டணம் - ஏலம் விடும் பணிகள்-ஈமகிரியை மான்யம் - ஊராட்சிகள் ஆய்வு - Street Light, OHT Motor Maintenance - 14-வது மற்றும் 15-வது நிதிக்குழு மான்யம் பணிகள் - மனைப்பிரிவு அங்கீகாரம் - SFC - கனிமங்கள் குவாரிகள் - e-Gramswaraj பணிகள் - 6-வது மாநில நிதி ஆணையம் - JJM திட்டம் தொடர்பான பணிகள் - குடிமராமத்து தொடர்பான பணிகள் - பட்டியல் அனுமதித்தல் - பிளாஸ்டிக் ஒழிப்பு தொடர்பான பணிகள் - புதிய மருத்துவ காப்பீட்டு திட்டம் 2021 தொடர்பான பணிகள் மேற்கொள்ளுதல் - ஊரக வளர்ச்சி உதவி

		இயக்குநர் (ஊராட்சி) அவர்களால் நடத்தப்படும் ஆய்வு கூட்ட பொருள் தொடர்பான முன்னேற்ற அறிக்கை தயார் செய்து வழங்கிடல்
10	ஆ3 (உதவியாளர்) பி.சகன்யா	தகவல் அறியும் உரிமைச்சட்டத்தின்கீழ் பெறப்படும் மனுக்களுக்கு பதில் அனுப்புதல் - திட்டப்பிரிவு தொடர்பாக பெறப்படும் CMCCell Petition, UTM Petition, MTM மற்றும் இதர புகார் மனுக்களுக்கு பதில் அனுப்புதல் - ஊராட்சி மன்ற தலைவர்கள், ஊராட்சி செயலர்கள் பயிற்சி தொடர்பான கோப்புகள் - வனபல்லுயிர் மேலாண்மை குழு - ஊராட்சி மணி மூலம் பெறப்படும் புகார் மனுக்களுக்கு பதில் அனுப்புதல் - அம்மா இருசக்கர வாகனம் வழங்கும் முன்சான்று புள்ளி விவரங்கள் அனுப்புதல்
11	வட்டார அளவு கணக்கர் வ.சத்யா	வட்டார அளவு கணக்கர் பிரிவு பணிகள் தொடர்பான கோப்புகள் பராமரித்தல் - வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கி.ஊ) பிரிவில் செயல்படுத்தப்படும் திட்டப்பணிகள் தொடர்பான அனைத்து பணிகள் பட்டியல் அனுமதித்தல் ரொக்க புத்தகம் பராமரித்தல், ரொக்க புத்தக வரவு செலவு விபரங்களை பிரதி மாதம் 5-ம் தேதிக்குள் ஒத்திசைவு செய்து வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கி.ஊ) அவர்களின் ஒப்புதல் பெறுதல் - முடிவுற்ற பணிகளுக்கு உரிய அளவு புத்தகங்கள் மற்ற ஆவணங்கள் பராமரித்தல். காசோலை பராமரித்தல் முடிவுற்ற பணிகளுக்கு உரிய அளவு புத்தகங்கள் செலவுசீட்டுகள் மற்றும் ஆவணங்கள் பராமரித்தல் ஆவணங்கள் தணிக்கைக்கு உட்படுத்துதல் திட்டப் பணிகள் முடிவு நிலை அறிக்கை தயாரித்தல் திட்டப்பிரிவில் அனைத்து டெண்டர் தொடர்பான பணிகள், ஆவணங்கள் பராமரித்தல் - தணிக்கை தொடர்பான கோப்புகள் - துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (திட்டம்)- உள்ளாட்சி நிதித்தணிக்கைக்கு 2% மற்றும் 20%ஆண்டு வாரியாக பதில் தயாரித்து வழங்குதல் - (LF பதில் தயாரித்தல்) - GST, IT பிரதிமாதம் 5-ம் தேதிக்குள் உரிய அரசு தலைப்பில் செலுத்துதல் - SNA கணக்குகள் தொடர்பான பணிகளில் சிறப்பு கவனம் செலுத்துதல் - ஊரக வளர்ச்சி உதவி இயக்குநர் (தணிக்கை) அவர்களால் நடத்தப்படும் ஆய்வு கூட்டங்களுக்கு தணிக்கை தடைப்பத்திகள் நிவர்த்தி விபரத்தினை தயார் செய்து வழங்கிடல்
12	ஆ4 (உதவியாளர்) க.நித்யா	தேசிய ஊரக வேலை உறுதி திட்ட பிரிவு அலுவலர்கள் பணியமைப்பு - தேசிய ஊரக வேலை திட்ட பிரிவு அனைத்து பணிகள், தூய்மை பாரத இயக்கம் தொடர்பான அனைத்து பணிகள், மற்றும் கடித போக்குவரத்து பணிகள் மற்றும் சமூக தணிக்கை பணிகள் - 1 to 7 ஊராட்சி பதிவேடுகள் பராமரித்தல் மற்றும் கண்காணிக்கும் பணிகளை மேற்கொள்ளுதல் - துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (தணிக்கை)க்கு சமூக தணிக்கை தொடர்பான பணிகளுக்கு முழுமையாக துணை புரிதல் - கூடுதல் ஆட்சியர் (வளர்ச்சி)/ திட்ட இயக்குநர் அவர்களால் நடத்தப்படும் ஆய்வு கூட்டங்கள் மற்றும் உதவி திட்ட அலுவலர் (ம.கா.தே.ஊ.வே.உ.தி) அவர்களால் நடத்தப்படும் ஆய்வு கூட்டங்களுக்கு முன்னேற்ற அறிக்கைகள் தயார் செய்திட உத்தரவிடல்
13	ஆ5 (உதவியாளர்) எஸ்.வி.ராஜசேகரன்	அனைத்து கிராம அண்ணா மறுமலர்ச்சி திட்டம் - II(AGAMT-II) தொடர்பான அனைத்து பணிகள் - ஆதிதிராவிடர் நலம் -அயோத்திதாச பண்டிதர் குக்கிராம மேம்பாட்டு திட்டம் 2023-24 தொடர்பான அனைத்து முன்னேற்றப் பணிகள் மற்றும் கிராம ஊராட்சி ஆ2 பிரிவு உதவியாளருக்கு கணினியில் புள்ளி விபர அறிக்கைகள் தயார் செய்திட முழுமையாக உத்தரவிடல்
14	பதிவறை எழுத்தர் மா.சண்முகவடிவேல்	அலுவலகத்திற்கு வரும் அனைத்து தபால்களையும் பிரித்து பகிர்மான எண்ணிட்டு தொடர்புடைய பிரிவு எழுத்தர்களுக்கு தினந்தோறும் வழங்கி ஒப்புதல் பெறுதல் - அன்றைய தினமே துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (பொது)-விடம் பகிர்மான பதிவேட்டில் ஒப்புதல் பெறுதல் - வாரத்தின் இறுதி நாள் பகிர்மான பதிவேட்டில் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலரின் ஒப்புதல் பெறுதல் - சிறப்பு தபால் பதிவேடு பராமரிப்பது - பதிவஞ்சல் தபால்களை உயர் அலுவலர்களுக்கு அனுப்புவது - முடிவுற்ற கோப்புகளை பதிவறையில் கோப்பின் தன்மை மற்றும் வருடம் வாரியாக அடுக்கி பராமரிப்பது - அலுவலகத்திற்கு தேவையான பதிவேடுகள் மற்றும் படிவங்கள் எழுதுப்பொருட்கள் ஆகியவற்றினை பிரிவுகளுக்கு பகிர்ந்து அளிப்பது - பதிவேடுகளின் இருப்பு பராமரித்தல்

துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (பொது)

வட்டார ஊராட்சி பிரிவுகளில் மேற்கொள்ளப்படும் அனைத்து திட்ட பணிகள் கண்காணித்தல் மற்றும் மேற்காணும் அட்டவணையின்படி கணக்கர், அ1, அ2, அ3, அ4, அ6, காசாளர் மற்றும் பதிவறை எழுத்தர் ஆகிய பிரிவுகளை கண்காணிக்கும் பணிகளை மேற்கொள்ளுதல், வட்டார ஊராட்சியின் பொது தகவல் அலுவலர்

துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (சத்துணவு)

சத்துணவு திட்டம் தொடர்பான பணிகள், காலை உணவு திட்டம் தொடர்பான பணிகள் கண்காணித்தல் மற்றும் மேற்காணும் அட்டவணையின்படி அ5 பிரிவு பணிகளை கண்காணித்தல்

துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (ஊராட்சிகள்)

திட்டப் பிரிவு மற்றும் கிராம ஊராட்சிகளில்
மேற்கொள்ளப்படும் அனைத்து திட்ட பணிகள் கண்காணித்தல்
மற்றும்
மேற்காணும் அட்டவணைப்படி வட்டார அளவு கணக்கர்,
ஆ1, ஆ2, ஆ3, மற்றும் ஆ5 ஆகிய பிரிவு பணிகளை
கண்காணித்தல் மற்றும் திட்டப்பிரிவு மற்றும் கிராம
ஊராட்சிகளின் பொது தகவல் அலுவலர்

துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர்
(ம.கா.தே.ஊ.வே.உ.தீ)

மகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலை உறுதி திட்ட பணிகள்
கண்காணித்தல் மற்றும் தனிநபர் இல்ல கழிப்பறை திட்ட
பணிகள் கண்காணித்தல்
மேற்காணும் அட்டவணைப்படி ஆ4 பிரிவு பணிகளை
கண்காணித்தல்

ஈப்பு ஓட்டுநர்கள்

வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (வ.ஊ) மற்றும் (கி.ஊ) ஆகியோர்
ஊராட்சிகளில் நடைபெறும் திட்டப் பணிகள் மற்றும் நிர்வாக
பணிகள் கள ஆய்வு மேற்கொள்வதற்கு ஈப்பு ஓட்டுநர்கள்
பணிபுரிகின்றனர்

இரவுக் காவலர்

மாலை 6.00 முதல் காலை 10.00 மணி வரை
அலுவலகத்தினை கண்காணிக்கும் பணி மேற்கொள்ளுதல்.

தகவல் அறியும் உரிமைச்சட்டம் - 2005

	உதவி பொது தகவல் அலுவலர் / தொடர்புடைய பிரிவு உதவியாளர்கள்	பொது தகவல் அலுவலர்	மேல்முறையீட்டு அலுவலர்
வட்டார ஊராட்சி குறித்து வரப்பெறும் மனுக்களுக்கு தகவல்கள் வழங்க வேண்டிய அலுவலர்கள்	1. அ1 ஹ.ஜனார்த்தன் 2. அ2 ஜி.துரைமாணிக்கம் 3. அ3 ரா.தேவி 4. அ4 ஜி.ரமேஷ் 5. அ5 அ.ராஜேந்திரன் 6. அ6 க.பரமசிவம்	க.அரவிந்தன் துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (பொது)	எஸ்.சுவாமிநாதன் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (வ.ஊ)
கிராம ஊராட்சி திட்டப்பிரிவு குறித்து வரப்பெறும் மனுக்களுக்கு தகவல்கள் வழங்க வேண்டிய அலுவலர்கள்	1. ஆ1 எஸ்.ரவிச்சந்திரன் 2. ஆ2 அ.பிரசன்னா 3. ஆ3 பி.சுகன்யா 4. ஆ4 க.நித்யா 5. ஆ5 எஸ்.வி.ராஜசேகரன்	கே.பழனியம்மாள் துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (ஊராட்சிகள்)	வ.நவரோஜா வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கி.ஊ)
கிராம ஊராட்சிகள் குறித்து வரப்பெறும் மனுக்களுக்கு தகவல்கள் வழங்க வேண்டிய அலுவலர்கள்	தொடர்புடைய ஊராட்சி செயலர்	கே.பழனியம்மாள் துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (ஊராட்சிகள்)	வ.நவரோஜா வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கி.ஊ)

வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (வ.ஊ)
அம்மாபேட்டை