வருவாய்த் துறை அதிகாரிகள் மற்றும் அலுவலர்களின் பணிகள் மற்றும் கடமைகள்

1. கோட்டாட்சியர்களின் பணிகள் மற்றும் கடமைகள்

1. வருவாய்க் கோட்டத்தில் வருவாய் மற்றும் பொது நிர்வாகம் பற்றிய எல்லா அலுவலர்களுக்கும் மேற்பொறுப்பு விதித்தல்.
2. வட்டாட்சியர்கள், துணை வட்டாட்சியர்கள் மற்றும் கோட்டத்தில் பணிபுரியும் தனி பணியாளர்களின் பணியை மேற்பார்வையிடுதல், வட்ட அலுவலகங்கள் மற்றும் உள்வட்ட அலுவலகங்களை காலமுறைப்படி தணிக்கை செய்தல், கோட்டத்தில் பணிபுரியும், செயலாக்க வருவாய் அலுவலர்களின் திங்கள் மற்றும் பதினைந்து நாட்களுக்குரிய நாட்குறிப்பேடுகளை பரிசீலித்தல்.

   வட்டாட்சியர் அலுவலகங்களில் உள்ள கடன் பிரிவை அரையாண்டுத் தணிக்கை செய்தல்.
3. காலமுறை கிஸ்தி மையங்களை நடத்துதல், வருவாய் வசூல் சட்டத்தின் கீழ் பிற துறைகளிலிருந்து வருவாய்த் துறைக்கு வசூல் செய்யும் பொருட்டு அனுப்பப்படும் நிலவரி, கடன், பஞ்சாயத்து வரி, நில அளவைத் தொகை, விவசாய வருமான வரி, நகர்ப்புற நிலவரி, நீதிமன்றக் கட்டணங்கள், வறியர் வழக்கு முத்திரைக் கட்டணம் மற்றும் இதர நேர்வுகளில் வசூலை விரைவு படுத்துதல்.
4. முதியோர் ஒய்வூதியத் தொகையை அங்கீகரித்தல், வட்டாட்சியர் அலுவலகங்களிலுள்ள முதியோர் ஒய்வூத் தொகை பிரிவை காலாண்டு தணிக்கை செய்தல், அந்த திட்டத்தை பொதுவாக நிர்வகித்தல்.
5. மனு நீதித் திட்டம் மற்றும் குறை தீர்க்கும் நாட்களை மேற்பார்வையிடுதல்.
6. பர்மா மற்றும் ஸ்ரீலங்கா அகதிகளுடைய புனரமைப்பு தொடர்பான பணிகளை கவனித்தல்.
7. தீ, வெள்ளம் மற்றும் புயல் போன்ற இயற்கை இடர்பாடு தணிப்பு நேர்வுகளை தணிக்கை செய்தல்.
8. தீ விபத்து நேர்வுகளை தணிக்கை செய்தல்.
9. முதலாம் வகுப்பு செயல் நடுவர் தன்னுடைய இடத்தில் பணி புரிதல்.

   சட்டம் மற்றும் ஒழுங்கு ஆகியவைகளை பராமிரிக்கும் பொறுப்பு.
10. குற்றவியல் முறை சட்டப் பிரிவு 107–110இன் கீழ் முதல் விசாரணை செய்தல், மற்றும் குற்றம் சாட்டப்பட்ட நபர்களை மாவட்ட மாஜிஸ்ட்டிரேட்டிடம் ஒப்படைத்தல்.

11. குற்றவியல் முறை சட்டப் பிரிவு 143 மற்றும் 145–இன் கீழ் ஆணைகளை பிறப்பித்தல்.
12. வருவாய் நிலை ஆணை (B.S.O.) 145–இன்படி விசாரணை செய்தல்.
13. நில ஒப்படை மற்றும் நில மாற்றம் நேர்வுகளை தணிக்கை செய்தல்.
14. நில ஆக்கிரமிப்பு நேர்வுகளை பார்வையிடுதல், நில ஆக்கிரமிப்பு மேல் முறையீடுகளை கேட்டல், பொது இடம் (உரிமையற்ற நபர்களை காலி செய்யும்) சட்டத்தின்கீழ் ஆணைகளை பிறப்பித்தல்.
15. நில மாற்றம் நேர்வுகளை தணிக்கை செய்தல்.
16. ஜமீன் ஒழிப்பு திட்டத்தின்கீழ் பட்டா வழங்குதல்.
17. தமிழ்நாடு நில உபயோக ஆணையை நிறைவேற்றுதல்.
18. நிலச் சீர்திருத்தச் சட்டம் மற்றும் குடியிருப்பு சட்டம் ஆகியவைகளின் கீழ் கொடுக்கப்பட்டுள்ள கடமைகளையும் பணிகளையும் நிறைவேற்றுதல்.
19. இந்திய முத்திரை சட்டத்தின்கீழ் ஆட்சியராக செயல்படுதல், நீதிமன்ற கட்டண சட்டத்தின் பணிகளை கவனித்தல்.
20. தனி சிறு பாசன திட்டப் பணிகளை மேற்பார்வையிடுதல், பாசன ஆதாரங்களுக்கு தண்ணீர் தீர்வை விதித்தல்.
21. மேம்பாடு வரி விதிப்பு மேல் முறையீடுகள்.
22. குறைந்த பட்ச ஊதியச் சட்டத்தின்கீழ் மேல்முறையீடுகள்.
23. கோட்டத்தில் நஷ்ட ஈடு ரூ.25,000–க்கு அதிகமாகும் நில எடுப்பு நேர்வுகளில் நில எடுப்பு அலுவலராக பணிபுரிதல்.
24. கிராம நிர்வாக அலுவலர்களை நியமித்தல் மற்றும் தண்டனை அளித்தல், கிராம ஊழியர் மற்றும் கிராம நிர்வாக அலுவலர்களை நியமித்தல் மற்றும் தண்டனை வழங்குதல் ஆகிய வட்டாட்சியர்களின் ஆணைகளை எதிர்த்து பெறப்படும் மேல்முறையீடுகளின் மீது விசாரணை செய்தல்.
25. நியாய விலைக்கடைகள், அரிசி ஆலைகள் மற்றும் இதர உணவு வழங்கும் பிரிவுகளை மேற்பார்வையிடுதல்.
26. கொள்முதல் செய்யும் முகவர்களின் கிடங்குகள் மற்றும் கணக்குகளை தணிக்கை செய்தல்.
27. உணவு தானியங்களை சேமித்து வைக்கும் அரசு கிடங்குகளை மேற்பார்வையிடுதல், காலாண்டிற்கான இருப்புகளை சரிபார்த்தல்.

28. ஆதிதிராவிடர்களின் காலனிகளையும், அவர்களுக்கு நலன் பயக்கும் திட்டங்களை மேற்பார்வையிடுதல்.
29. பின் தங்கிய வகுப்பினரின் நலப்பணி
30. குறிப்பிட்ட இடங்களில் குடியிருப்பு கட்டுப்பாட்டு அலுவலராக செயல்படுதல்.
31. 1960ஆம் ஆண்டைய சென்னை கட்டிடங்கள் (குத்தகை மற்றும் வாடகை கட்டுப்பாடு) சட்டம்.
32. பாதக பருவ நிலை நிலத்தை மேற்பார்வையிடுதலும் நிலவரியை தள்ளுபடி செய்தலும்.
33. 1963ஆம் ஆண்டைய தமிழ்நாடு இனாம் (நியாய வாடகை நிர்ணயித்தல்) சட்டத்தின் கீழ்வரும் மேல்முறையீடுகள்.
34. நிரந்தர மற்றும் நடமாடும் திரையரங்குகளுக்குரிய இடங்களையும், திரையரங்குகளையும் மேற்பார்வையிடுதல்.
35. சாவடிகளை மேற்பார்வையிடுதல்.
36. கால்நடைப் பட்டிகளை மேற்பார்வையிடுதல்.
37. மழைமானிகளை மேற்பார்வையிடுதல்.
38. நிலஅளவைக் கற்கள் மற்றும் நில அளவை இடங்களை மேற்பார்வையிடுதல்.
39. பிறப்பு மற்றும் இறப்புப் பதிவேடுகளை சரிபார்த்தல்.
40. கிராமக் கணக்கு சரிபார்த்தல், நிலவரி தள்ளுபடி மற்றும் தண்ணீர் வரிக்காக மேல்முறையீடுகளின்போது நேரடித் தணிக்கை செய்தல்.
41. ஜமாபந்தியை நடத்துதல், கிராமக் கணக்குகளை ஆண்டுத் தணிக்கை செய்தல், கோரிக்கைகளை நிறைவு செய்தல்.
42. வெடிமருந்து, ஆயுதம் மற்றும் பெட்ரோலியம் சட்டத்தின்கீழ் உள்ள பணிகளை கவனித்தல்.
43. அரசு ஊழியர்களின் பிறந்த தேதியை மாற்றம் குறித்து விசாரணை செய்தல்.
44. 1960–ஆம் ஆண்டைய தமிழ்நாடு வேளாண்மை நிலம் மற்றும் குத்தகை உரிமை ஆவணச் சட்டத்தின்கீழ் வரும் மேல்முறையீடுகளை விசாரித்தல்.
45. மரப்பட்டா வழங்கும் திட்டத்தின்கீழ் மேல்முறையீடுகளை கேட்டல் மற்றும் ஆணைப் பிறப்பித்தல்.
46. சாராய உரிமம் வழங்கும் கணக்குகள் மற்றும் இருப்புகளை சரிபார்த்தல்.
47. அடகு கடைக்காரர் சட்டத்தை நிர்வகித்தல்.
48. முக்கிய பிரமுகர்களின் வருகையை கவனித்தல்.

49. வாக்காளர் பட்டியல் திருத்துதல் மற்றும் தேர்தலைக் குறித்த இதரப் பணிகளை செய்தல்.
50. வருவாய் நிலை ஆணைகளின்கீழ் கோட்டாட்சியருக்கு பணிக்கப்படும் மற்ற பணிகள் செய்தல்.
51. காப்புறுதி திட்டத்தை ஆய்வு செய்தல்.
52. விபத்து நிவாரணத் தொகை வழங்குதல்.
53. அரசு நிலைக் குத்தகை நேர்வுகளை சரிபார்த்தல்.
54. தண்ணீர்த் தீர்வை விதிப்பதற்குரிய கருத்துருவை ஆராய்தல்.
55. விற்பனை வரி ஆலோசனைக் குழுக் கூட்டத்தை நடத்துதல்.
56. தாழ்த்தப்பட்ட மற்றும் பழங்குடி வகுப்பினருக்கு சாதி சான்றிதழ் வழங்குதல்.
57. குறைந்த விலை மது உற்பத்தி, மற்றும் விற்பனையைத் தடை செய்துள்ளதைக் கண்காணித்தல், கள்ளச் சாராயம் உற்பத்தி செய்து வெளியிடங்களுக்கு கொண்டு செல்வதை தடுப்பதற்காக கிராம நிர்வாக அலுவலர், துணை வட்டாட்சியர் ஆகியோரின் பணியினைக் கண்காணித்தல், மற்றும் பல.

வட்டாட்சியர்களின் பணிகள் மற்றும் கடமைகள்

1. வட்ட அளவில் வருவாய் ஆய்வர் துணை வட்டாட்சியர், கிராம நிர்வாக அலுவலர் மற்றும் ஏனைய வருவாய்த் துறை பணியாளர்களின் பணிகளைச் சீரமைப்பதுடன் தனி வருவாய் ஆய்வர் மற்றும் வருவாய் ஆய்வர்களின் நாட்குறிப்பேடுகளை மாதமிருமுறை பார்வையிடல்.
2. வட்ட நடுவராகப் பணியாற்றல்.
3. சட்டம் மற்றும் ஒழுங்கு பராமரிக்கும் பணிகளில் ஈடுபடல்.
4. அவசரநிலைக் காலங்களில் இருப்புப் பாதைகளை பாதுகாக்க ரோந்துப் பணிக்கு ஏற்பாடு செய்தல்.
5. முன்னரே நிகழ்ச்சி நிரல் தயாரித்து கிராமத்தில் மனுநீதித் திட்ட நிகழ்ச்சியை நடத்துதல்.
6. மேல் பயிராய்வு செய்தல், மற்றும் நில அளவைக் குறிகளை பார்வையிடல்.
7. 3 ஏக்கர் புஞ்சை அல்லது 1–1/2 ஏக்கர் நன்செய் நிலத்திற்கு மிகாமலும் ரூ.2,000/– வரை நிலமதிப்புள்ளதுமாகிய நிலங்களைப் பயிரிட ஒப்படை செய்ய ஆணை பிறப்பித்தல்.
8. மதிப்பிட முடியாத வீட்டுமனைப்பட்டா கோரியுள்ள விண்ணப்பங்களுக்கு ஆணை பிறப்பித்தல்.
9. தீ விபத்து, வெள்ளம், புயல் போன்ற இயற்கை இடர்பாடுகளினால் பாதிக்கப்பட்ட இடங்களைப் பார்வையிடல் மற்றும் நிவாரண நடவடிக்கை எடுக்க ஆவன செய்தல் மற்றும் மானியம், கடன் தொகைகளை வழங்குதல்.
10. 1935ஆம் ஆண்டு நில ஆக்கிரமிப்புச் சட்டத்தின்கீழ் நில ஆக்கிரமிப்பு உள்ள இடங்களில், ஆக்கிரமிப்புகளை வெளியேற்ற ஆணையிடல்.
11. நில ஆக்கிரமிப்புக்காக பி.நமூனா வழங்கப்பட்ட நேர்வுகளில் உரிய வரிவிதிப்போ அல்லது அபராதமோ விதித்து ஆணையிடல்.
12. கிராமப் பட்டி – சாவடி / கல் கிடங்கு – 2சி பட்டா மரங்கள், அரசு நிலங்களின் மாற்றம் நில ஒப்படை – நில குத்தகை தண்ணீர் தீர்வை, இனங்கள், நில ஆக்கிரமிப்பு நேர்வுகள், அரசு புறம்போக்கு நிலங்கள் தீர்வையிடப்பட்ட அரசு தரிசு நிலங்கள், தீர்வையிடப்படாத அரசு தரிசு நிலங்கள் ஆகியவற்றை பார்வையிடல்.
13. முதியோர் உதவித் தொகை ஆவணங்களைப் பராமரித்தல், அதற்கு கையொப்பமிட்ட சான்றிதழ்களை வழங்குதல்.

14. பதிவு மாற்ற இனங்களின் மீது ஆணை பிறப்பித்தல்.
15. நிலமதிப்பு ரூ.25,000/–க்கு மிகாத கையகப்படுத்த நிலங்களுக்கான ஈட்டுத் தொகை அளித்தல்.
16. நில ஒப்படை அல்லது நில மாற்றம் செய்யும் நேர்வுகளில் நிபந்தனைகள் மீறப்பட்டதாக தகவல் வந்தால், அது தொடர்பாக அறிக்கை அனுப்புதல்.
17. நீர்ப்பாசன ஆதாரங்கள், மழைமானிகளைப் பார்வையிடுதல் மற்றும் நீர்ப்பாசன தகராறுகளை சுமூகமாக தீர்த்து வைத்தல்.
18. வருவாய் நிலை ஆணை 115–இன் கீழ், வேளாண்மை மற்றும் தொழில் காரியங்களுக்காக நீர்ப்பாசன ஆதாரங்களிலிருந்து நீர் எடுத்துக் கொள்ள அனுமதி வழங்குதல்.
19. பல நீர்ப்பாசன சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளை செயல்படுத்துதல்.
20. தேர்தல் காலங்களில் உதவி தேர்தல் அலுவலராகவும் மற்றும் தேர்தல் பதிவு அலுவலராகவும் பணியாற்றுதல்.
21. வட்டத்தில் மக்களவை மற்றும் சட்டமன்றப் பேரவை தேர்தல் நடைபெறத் தேவையான ஏற்பாடுகளைச் செய்தல்.
22. அரசுக்கு, மற்றும் அரசு நிறுவனங்களுக்குச் சேரவேண்டிய நிலுவைத் தொகைகளை வருவாய் வசூல் சட்டத்தினை உபயோகப்படுத்தி வசூல் செய்ய வேண்டிய பொறுப்பு இவரைச் சார்ந்ததாகும்.
23. காலமுறை வரி மையங்களை அமைத்து நிலவரி, கடன்கள், பஞ்சாயத்து வரிகள், நில அளவைச் செலவு, வேளாண்மை வருமான வரி நகர்ப்புற நிலவரி, நீதிமன்ற வில்லைகள் வறியோர் வழக்கு வில்லைகள் கட்டணம் மற்றும் ஏனைய பொது கேட்புகள் ஆகியவைகளை, வருவாய் வசூல் சட்டத்தின் கீழ் வசூல் செய்வதை விரைவுவுடுத்துதல்.
24. கிராம நிர்வாக அலுவலர் பராமரிக்கும் கணக்குகளைத் தணிக்கை செய்தல்.
25. ஆண்டு ஜமாபந்திக்காக கிராம நிர்வாக அலுவலர் மற்றும் வருவாய் ஆய்வாளர்களால் தயாரிக்கப்படும் கணக்குகளைச் சரிபார்த்து ஏற்றுக் கொள்ளுதல்.
26. வேளாண்மை நிலங்களுக்காக நியாய குத்தகையை நிர்ணயித்து ஆணை பிறப்பித்தல்.
27. மனைத் தீர்வையை நிர்ணயித்தல்.
28. பாதை வரியை நிர்ணயித்தல்

29. குற்றவியல ஒழுங்குமுறை சட்டப்பிரிவு 144–இன் கீழ் ஆணை பிறப்பித்தல்.
30. தண்ணீர்த் தீர்வை நேர்வுகளில் ஆணை பிறப்பித்தல்.
31. குத்தகை பதிவு நேர்வுகளில் ஆணை பிறப்பித்தல்.
32. கிராமப் பணியாளர்களை பணியமர்த்தம் செய்ய ஆணை பிறப்பித்தல்.
33. கிராம அலுவலர்கள் மீதான ஒழுங்கு நடவடிக்கைகளை அபராதம் விதித்து ஆணையிடுதல்.
34. கிராம நிர்வாகத்தை பராமரித்து கட்டுப்பாட்டுக்குள் வைத்திருத்தல்.
35. கிராமப் பணியாளர்கள் மீதான ஒழுங்கு நடவடிக்கைகள் மிது ஆணை பிறப்பித்தல்.
36. கிராம நிர்வாக அலுவலர்களின் விடுப்பு விண்ணப்பங்களின்மீது ஆணை பிறப்பித்தல்.
37. 2–சி பட்டா மனுக்களின் மீது ஆணை பிறப்பித்தல்.
38. புறம்போக்கு நிலங்களிலுள்ள மரங்களை மேற்பார்வையிடுவதுடன் கள்ளத்தனமாக வெட்டுவதைத் தடுக்க நடவடிக்கை எடுத்தல்.
39. அனைத்து கல் உடைக்கும் இடங்களைப் பார்வையிடுவதுடன், கள்ளத்தனமாக கல் உடைத்து எடுப்பதைத் தடுக்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்.
40. வருவாய் நிலை ஆணைகளின் கீழ் அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்துதல்.
41. ரயத்துவாரி ஒழிப்பு சட்டத்தின் வெளியே கோரப்படும் பட்டா வழங்க விசாரணை செய்தல்.
42. உப்பளங்களை குத்தகைக்கு விடுவதுடன், அவைகளுக்கான குத்தகைகளை வசூலித்தல்.
43. கொத்தடிமை ஒழிப்புச் சட்டத்தைச் செயல்படுத்துதல்.
44. பொதுச் சுகாதாரம், கால்நடைகளால் பரவும் நோய்கள், காலரா முதலிய தொற்று நோய்களை ஒழிக்க நடவடிக்கை எடுத்தல், பிறப்பு இறப்புகளை பதிவு செய்தல்.
45. சாதிச்சான்று மற்றும் சொத்து மதிப்புச் சான்றிதழ் வழங்குதல்.
46. வாரிசுச் சான்றிதழ் வழங்குதல்.
47. முக்கிய பிரமுகர்களை வரவேற்றல்.
48. வட்ட நடைமுறை கணக்கு நூலில் குறிப்பிட்டுள்ளபடி பராமரிக்கும் கணக்குகளைச் சரிபார்த்தல்.
49. குடிமைப் பணியை மேற்கொள்ளுதல்.

50. நியாய விலைக் கடைகள், அரிசி ஆலைகள் வெடிமருந்து கிடங்குகள் பட்டாசுத் தொழிற்சாலைகளைப் பார்வையிடுதல்.

51. காவல் துறையினரால் அளிக்கப்படும் உரிமை கோரப்படாத சொத்துக்கள் மீது ஆணை பிறப்பித்தல்.

52. காவல் துறையின் வேண்டுகோளின்படி, புதைத்த பிணங்களைத் தோண்டி எடுத்தல்.

53. ரயத்துவாரி நிலங்களில் உட்பிரிவுகளை ஏற்படுத்துதல்.

54. வாரிசு இல்லாத நிலங்களை தீர்வு செய்தல்.

55. அரசினால் அவ்வப்போது வெளியிடப்படும் எல்லா சட்டம், விதிகள் நடைமுறை நூல்களை வட்ட அளவில் செயல்படுத்த வலியுறுத்தல்.

56. கடன் நிவாரணச் சட்டங்களின்கீழ் அளிக்கப்படும் விண்ணப்பங்களைப் பைசல் செய்தல்.

57. நகரிய எல்லைக்குள் சிமெண்டு ஒதுக்கீடு கோரியுள்ள விண்ணப்பங்களுக்கு அனுமதி அளித்தல்.

58. கிராமங்களில் கள்ளச் சாராயம் காய்ச்சுவதைத் தடுப்பது பற்றிய கிராம நிர்வாக அலுவலரின் பணியினை ஆய்வு செய்தல் மற்றும் பல.

<u>3. மண்டல துணை வட்டாட்சியர்களின் பணிகள் மற்றும் கடமைகள்</u>

1. வருவாய் ஆய்வாளர், பராமரிப்பு நில அளவர், கிராம நிர்வாக அலுவலர் மற்றும் கிராம ஊழியர்களின் பணிகளை மேற்பார்வையிடுதல் மற்றும் பணி சம்பந்தமான வேலைகள்.
2. நிலவரி வசூல், கடன் வசூல் மற்றும் இதர வசூல் வேலைகள் தொடர்பாக ஆய்வு செய்தல்.
3. கிராமக் கணக்குகளை ஆய்வு செய்தல்.
4. ஆக்ரமணங்களை அகற்றுதல் மற்றும் 'அ' மற்றும் 'ஆ' தாக்கீடு தொடர்பான புலன்களை தணிக்கை செய்தல்.
5. புறம்போக்கு நிலங்களில் உள்ள மரங்களை ஆய்வு செய்தல்.
6. முதியோர் உதவித் தொகை பெறும் நபர்களை ஆய்வு செய்தல்.
7. பட்டா பாஸ் புதிதகம் குறித்து சரிபார்த்தல்.
8. அரசு நீர்நிலைப் பகுதிகளை ஆய்வு செய்தல்.
9. கிராமத்தில் நடைபெறும் மனுநீதித் திட்ட நிகழ்ச்சியில் கலந்து கொள்ளுதல்.
10. கனிம வளங்களை ஆய்வு செய்தல், தவறான முறையில் எடுத்துச் செல்லும் கல், மணல் ஆகியவற்றை கண்டுபிடித்தல்.
11. வசூல் காலங்களில் வசூல் கணக்குகளை தணிக்கை செய்தல்.
12. வருவாய் தீர்வாயம் (ஜமாபந்தி) கிராமக் கணக்குகளை ஆய்வு செய்து ஒப்புதல் செய்தல்.
13. பிறப்பு, இறப்பு பதிவேடுகளை ஆய்வு செய்தல்.
14. நிபந்தனையுடன் ஒப்படைக்கப்பட்ட ஒப்படை நிலங்களை ஆய்வு செய்தல்.
15. குத்தகை பதிவுகளை ஆய்வு செய்தல்.
16. நிலமாற்றம் தொடர்பான இனங்களை ஆய்வு செய்தல்.
17. வனத்துறை நிலங்களில் செய்யப்படும் குற்றங்களை கண்டுபிடித்தல்.
18. பயிர் மேற்பார்வை செய்தல்.
19. தீர்வை ஜாஸ்தி, பசலி ஜாஸ்தி, மரப்பட்டா, அரசு மற்றும் கௌல் தோப்புகளை ஆய்வு செய்தல்.
20. இருப்பிடம் மற்றும் வருமானச் சான்று வழங்குதல்.
21. கிராம கணக்கு தொடர்பான நகல்கள் வழங்குதல்.
22. சாதிச் சான்று வழங்குதல் (எஸ்.சி / எஸ்.டி) அட்டவணையில் கண்ட சாதி தவிர.

23. நில உடமை மேம்பாடு திட்டத்தின்கீழ் வழங்கப்பட்ட பட்டாக்களுக்குக் குறைகளை நீக்குதல்.
24. பட்டா மாற்றம் குறித்து ஆணை வழங்குதல்.
25. சாவடி மற்றும் கால்நடைப் பட்டிகளை ஆய்வு செய்தல்.
26. மழை மானிகளை ஆய்வு செய்தல்.
27. சர்வே கல் மற்றும் சர்வே டெப்போக்களை ஆய்வு செய்தல்.
28. அரசு புறம்போக்கு நிலங்களை ஆய்வு செய்தலும் ஆக்கிரமணங்கள் குறித்து நடவடிக்கை எடுத்தலும்.
29. கள்ளச் சாராயம் காய்ச்சுவதைத் தடுப்பது பற்றிய கிராம நிர்வாக அலுவலர்களின் பணியினை ஆய்வு செய்தல் மற்றும் பல.

<u>4. வருவாய் ஆய்வாளர்களின் பணிகள் மற்றும் கடமைகள்</u>

1. பயிராய்வு
2. கிராம நிர்வாக அலுவலர்கள் மற்றும் கிராமப் பணியாளர்களின் பணிகளை கண்காணித்தல்.
3. அரசுக்கு சேர வேண்டிய நிலவரி, கடன்கள், மற்றும் நிலுவைத் தொகைகள் முதலியவைகளை வசூல் செய்தல்.
4. கிராம கணக்குகளைத் தணிக்கை செய்தல்.
5. நில ஆக்கிரமிப்பு செய்ய 'ஏ' மற்றும் 'பி' நமூனா வழங்கப்பட்ட நிலங்களை பார்வையிடுதல்.
6. 2–சி பட்டா வழங்கப்பட்ட மரங்களைத் தவிர அரசு புறம்போக்கில் உள்ள மரங்களைப் பார்வையிடுவதுடன் அம்மரங்களின் வசூல்களை ஆண்டுக்கு ஒருமுறை ஏலம் விடுதல்.
7. வட்டாட்சியர்களால் ஆணையிட்ட நேர்வுகளில் (நிலங்களிலுள்ள) ஆக்கிரமிப்புகளை அகற்றுதல்.
8. இயற்கை இடர்பாடுகள் ஏற்பட்ட காலங்களில் பாதிக்கப்பட்ட குடும்பங்களைப் பார்வையிட்டு உணவளிக்க ஆவன செய்துவிட்டு, அக்குடும்பங்களுக்கு உதவித் தொகை கிடைக்க செயற்குறிப்பு அனுப்புதல்.
9. முதியோர் உதவித் தொகை நேர்வுகளைச் சரிபார்த்தல்.
10. பட்டா பாஸ் புத்தகங்கள் வழங்குவதை சரிபார்த்தல்.
11. பாசன ஆதாரங்களைப் பார்வையிடுதல்.
12. கிராமங்களில் மனுநீதித் திட்டங்களில் பங்கேற்றல்.
13. கல்குவாரியிலிருந்து கனிமங்கள், மண், மணல், கற்கள் முதலியவை (அனுமதியின்றி) கடத்திச் செல்வதைத் தடுக்கும் நோக்கத்துடன், கல்குவாரிகளைப் பார்வையிடுதல்.
14. வரிவசூல் சமயங்களில், வரி வசூல் கணக்குகளை தணிக்கை செய்தல்.
15. ஆண்டு ஜமாபந்திக்காக, கிராம நிர்வாக அலுவலர்களால் தயார் செய்யப்படும் கணக்குகளைச் சரிபார்த்தல்.
16. வாரிசுகளுக்குச் செய்யப்பெற்ற பட்டா மாறுதல்களைச் சரிபார்த்தல்.
17. பிறப்பு, இறப்பு பதிவேடுகளை ஆய்வு செய்தல்.
18. நிபந்தனைகளுடன் கூடிய நில ஒப்படை நேர்வுகளைத் தணிக்கை செய்தல்.
19. நிலக் குத்தகை நேர்வுகளைத் தணிக்கை செய்தல்.

20. அரசின் பிற துறையினருக்கு மாற்றம் செய்யப்பட்ட அரசு நிலங்களை விதிக்கப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகள் மீறப்படாமல் உள்ளனவா என்பதனைச் சரிபார்க்கப் பார்வையிடல்.
21. அனுபவத்தில் உள்ள நேர்வுகளைச் சரிபார்த்தல்.
22. வனக் குற்றங்களைக் கண்டுபிடித்து அறிக்கை அனுப்புதல்.
23. முக்கிய பிரமுகர்களின் வருகையின்போது தேவையானவற்றை ஏற்பாடு செய்தல்.
24. தண்ணீர் தீர்வை விதிக்கப்படும் இனங்கள், மரப்பட்டா வழங்கப்பட்ட இனங்கள், அவர்க்குச் சொந்தமான கோப்புகள், இவைகளைப் பார்வையிடல்.
25. கிராமக் கல் கிடங்கினைப் பார்வையிடுதல்
26. எல்லைக் கற்களைப் பார்வையிடல்.
27. களப் பணியின்போது ஆற்ற வேண்டிய பிற பணிகள்.
    - (i) மரங்களை மதிப்பீடல்
    - (ii) நிலங்களை கடனளிப்பதற்காகவோ, நில ஒப்படை செய்வதற்காகவோ பார்வையிடல்
    - (iii) அரசளித்டத கடனுதவியால் வெட்டப்பட்ட கிணறுகளைப் பார்வையிடுதல்.
    - (iv) கால்நடைப் பட்டிகளைப் பார்வையிடுதல்
    - (v) ஒப்படை செய்யப்பட்ட நிலங்களை விற்கும்போது உடனிருத்தல்.
    - (vi) சீறிய நீர்ப்பாசன திட்டங்களைப் பார்வையிடுதல்.
    - (vii) உள் விவகாரங்கள் தொடர்பான குறிப்புகளைப் பராமரித்தல்.
    - (viii) பயிர் சாகுபடி கணக்குகளைத் தயார் செய்தல், அவை தொடர்பான அறிக்கைகளை வட்ட அலுவலர்களுக்கு அனுப்புதல்.
    - (ix) கிராமச் சுகாதாரம், குடிநீர் வழங்கல், மழை அளவு, பயிர்களின் நிலைமை பற்றி குறிப்பெழுதுதல்.
    - (x) கிராமச் சாவடிகளைத் தணிக்கை செய்தல்.
28. கள்ளச் சாராயம் காய்ச்சுவதைத் தடுப்பது பற்றிய கிராம நிர்வாக அலுவலர்களின் பணியினைக் கண்காணித்தல் மற்றும் பல.

5. கிராம நிர்வாக அலுவலர்களின் பணிகள் மற்றும் கடமைகள்

1. கிராமக் கணக்குகளைப் பராமரித்தல் மற்றும் பயிராய்வுப் பணி பார்த்தல்.
2. நிலவரி, கடன்கள், அபிவிருத்தி வரி மற்றும் அரசுக்குச் சேரவேண்டிய தொகைகளை வசூலித்தல்.
3. சாதிச்சான்று, வருமானச் சான்று, இருப்பிடச் சான்று, சொத்து மதிப்புச் சான்று, ஆகியவை வழங்குவது குறித்து அறிக்கை அனுப்புதல்.
4. பொது மக்களுக்கு வங்கிகள், மற்றும் கூட்டுறவு சங்கங்களிலிருந்து கடன்கள் பெற சிட்டா மற்றும் அடங்கல்களின் நகல்கள் வழங்குதல்.
5. பிறப்பு, இறப்பு பதிவேடுகளைப் பராமரித்தல்.
6. தீ விபத்து, வெள்ளம், புயல் முதலியவற்றின்போது உடனுக்குடன் மேல் அலுவலர்களுக்கு அறிக்கை அனுப்புதல், மற்றும் இயற்கை இன்னல்களால் ஏற்பட்ட சேதத்தை வருவாய் ஆய்வாளர் மதிப்பிடும்போது உதவி செய்தல்.
7. கொலை, தற்கொலை, அசாதாரண மரணங்கள் ஆகியவை குறித்து காவல் துறையினருக்கு தகவல் கொடுத்தல் மற்றும் விசாரணைகளுக்கு உதவி புரிதல்.
8. காலரா, பிளேக் மற்றும் கால்நடை நோய்கள் போன்ற தொற்று நோய்கள் பற்றி அறிக்கை அனுப்புதல்.
9. இருப்புப் பாதை கண்காணிப்பிற்கு ஏற்பாடு செய்தல்.
10. கிராம ஊழியர்களின் சம்பளப் பட்டியல் தயாரித்தல்.
11. கால்நடைப் பட்டியல் மற்றும் சாவடிகளின் கணக்குகளைப் பராமரித்தல்.
12. கட்டிடங்கள், மரங்கள் மற்றும் அரசு புறம்போக்கு நிலங்கள் போன்ற அரசுச் சொத்துக்களைப் பாதுகாத்தல்.
13. புதையல்கள் பற்றி மேல் அலுவலர்களுக்கு தகவல் கொடுத்தல்.
14. முதியோர் ஓய்வூதியம் வழங்குவது குறித்தான பணிகளைக் கவனித்தல்.
15. பொதுச் சொத்துக்கள் பற்றிய பதிவேட்டைப் பராமரித்தல்.
16. முதியோர் ஓய்வூதியப் பதிவேட்டைப் பராமரித்தல்.
17. வளர்ச்சிப் பணிகள் வெற்றிகரமாக நடைபெற, சேவை நிறுவனங்களுக்கு தேவையான விவரங்கள் அளித்தல் மற்றும் ஒத்துழைத்தல்.
18. உழவர்கள் நிலப்பட்டாக்களை மாறுதல் செய்து பெறவும், புலங்களை உட்பிரிவு செய்து கொள்ளவும், தனிப் பட்டாக்களைப் பெறவும், இயலும் வகையில் நிலப்பதிவேடு, நில அளவை ஆவணங்கள் தொடர்பாக கணக்குகளை முறையாகவும் சரியாகவும் வைத்து வருதல்.

19. பாசன வாயில்களை முறையாக பராமரித்தல், ஏரிகளிலும், நீர் வழங்கு பாசனக் கால்வாய்களிலும் ஆக்கிரமிப்புகள் இல்லாமல் பார்த்துக் கொள்வதன் மூலம் நீர்பாசனத்திற்கு வகை செய்தல்.
20. சட்டம் ஒழுங்கு பேணுதல், உரிய நேரத்தில் நடவடிக்கை எடுப்பதன் மூலம் குற்றங்களைத் தடுத்தல், குற்ற நிகழ்ச்சிகள் நடந்தவுடனேயே அவை தொடர்பாக அறிக்கைகளை சம்பந்தப்பட்டவர்களுக்கு அனுப்புதல்.
21. நிலச்சீர்திருத்தச் சட்டங்கள் தொடர்பான முறையான நடவடிக்கை எடுத்தல்.
22. முறையாகத் துப்புரவுப் பணியைப் பேணி வருதல்.
23. அரசு அவ்வப்போது தொடங்கும் ஏனைய நலத்திட்டங்கள் முதலியவற்றை நடைமுறைப்படுத்த அளிக்கப்படும் பணிகளை நிறைவேற்றல்.
24. கள்ளச்சாராயம் காய்ச்சுவோர் பட்டியல் தயாரித்து வருவாய் அலுவலர்கள் மற்றும் காவல் துறையினருக்கு தகவல் கொடுத்தல் மற்றும் பல.

<u>6. கிராமப் பணியாளர்களின பணிகள் மற்றும் கடமைகள்</u>

கிராமக் காவலர் (தலையாரி), கிராமப் பணியாளர் (வெட்டி) பாசனக் காவலர் (நீர்க்கண்டி) ஆகிய மூவரும் கிராமப் பணியாளர்கள் என்ற பொதுப் பெயருக்குள் அடங்குவர். இவர்கள் கிராம நிருவாகத்தில் கிராம நிருவாக அலுவலர் அல்லாத பிற அலுவலர்கள் ஆவர். கிராமக் காவலர், கிராமப் பணியாளர் பாசனக் காவலர் ஆகியோர் கிராம நிருவாக அலுவலரது அன்றாட உத்தரவுக்குக் கீழ்பட்டு நடக்கும் கிராம ஊழியர்களாக இருப்பர். இவர்கள் பகுதி நேர பணியாளர்களாவர். இவர்கள் ஒவ்வொருவருக்கும் தனித்தனியாக பணிகள் பின்வருமாறு:-

<u>கிராமக் காவலர்</u>

(1) கிராமத்தில் காவல் பணிகளை கிராம நிருவாக அலுவலரின் ஆணையின்படி செய்வது.

(2) தன் கிராமத்தை காவல் காப்பது, கிராமத்திற்கு காவல் துறை அதிகாரிகள் வரும்பொழுது அவர்களுடன் ஒத்துழைப்பது.

(3) தன் கிராமத்தில் இருந்து வட்டாட்சியர் அலுவலகத்திற்கு கிஸ்தி (நிலவரி மற்றும் அரசு வருவாய்) தொகையை அரசு கருவூலத்தில் செலுத்தக் கொண்டு செல்வது, மற்றும் அதனை காவல் காப்பது.

(4) பிறப்பு, இறப்புகளைப் பற்றிய தகவல் சேகரித்து, அதனை கிராம நிருவாக அலுவலருக்கு தெரியப்படுத்துவது.

(5) கிராம நிருவாக அலுவலர்கள் செய்யும் அனைத்து பணிகளுக்கும் உதவியாக இருப்பது மற்றும் பல.

<u>கிராமப் பணியாளர்</u>

(1) கிராமக் காவலருடன் சேர்ந்து ஊர்க்காவல் பணி செய்தல் இருப்புப் பாதை காவல் பணி செய்தல், புயல், வறட்சி, வெள்ளம், தீ விபத்து, காலரா பரவுதல் போன்ற இயற்கை சீற்றங்களின் போது கிராம நிருவாக அலுவலருக்கு தெரிவித்தல் மற்றும் உதவியாக இருத்தல்.

(2) கிராம நிருவாக அலுவலரது அனைத்துப் பணிகளுக்கும் உதவியாக இருப்பது மற்றும் பல.

<u>பாசனக் காவலர்</u>

(1) ஏரிகளில் இருந்தும், வாய்க்கால்களில் இருந்தும் நீர் பாய்ச்சல் இருக்கின்ற இடங்களில் கிராம நிருவாக அலுவலரது ஆணையின்படியும், கிராம வழக்கம்படியும், கிராம நிலங்களுக்கு நீர் பாய்ச்சுதல்.

(2) கிராம நிருவாக அலுவலரது அனைத்துப் பணிகளுக்கும் உதவியாக இருத்தல், மற்றும் பல.

எஸ்.டி.சோமசுந்தரம்,
வருவாய்த் துறை அமைச்சர்.