



தீருச்சீராப்பள்ளி மாநகராட்சி



மக்கள் சாசனம்

(இரண்டாவது வெளியீடு)

2004 - 2005

ஒத்தக்கடை சாலை திட்ட பூங்கா



**திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சி
மக்கள் சாசனம்
(இரண்டாவது வெளியீடு)**

பொருளடக்கம்

	பக்க எண்.
1) முகவுரை	1
2) வணக்கத்திற்குரிய மேயர் அவர்களின் முன்னுரை	2
3) குறிக்கோள்	4
4) மாநகராட்சிப் பற்றிய விவரங்கள்	5
5) குடிநீர் விநியோகம்	10
6) பாதாள சாக்கடைத் திட்டம்	16
7) சுகாதாரம் மற்றும் துப்புரவு பராமரிப்பு	21
8) பிறப்பு இறப்பு பதிவுகள்	24
9) உணவு கலப்படத் தடுப்பு முறை	29
10) பிற தொழில் உரிமங்கள்	31
11) நோய்த் தடுப்பு முறைகள்	33
12) மருந்தகம் மற்றும் மகப்பேறு நிலையம்	35
13) நகரமைப்பு	39
14) சாலைகள், தெரு விளக்குகள்	45
15) வருவாய் வரவினங்கள்	52
16) சுவர்ணஜெயந்தி பொன்விழா ஆண்டு நகர்ப்புற வேலைவாய்ப்புத் திட்டம்	55
17) மழைநீர் சேகரிப்பு	57
18) கணினிமயமாக்குதல்	62
19) பிற நிறுவனங்கள் மற்றும் சேவைகள்	63
20) வணக்கத்திற்குரிய மேயர் மரியாதைக்குரிய துணை மேயர் மற்றும் மாமன்ற உறுப்பினர்கள் பெயர், தொலைபேசி எண்கள்	64
21) முக்கிய அலுவலர்களின் தொலைபேசி எண்கள்	66

திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சி

மக்கள் சாசனம்

முகவுரை :-

தமிழ்நாடு மாநிலம் நகர்ப்புற மேம்பாட்டுத் திட்டத்தில் முன்னிலை வகிக்கின்றது. அதன் அங்கமான, உள்ளாட்சி அமைப்புகள் அவைகளின் பொறுப்புகள் மற்றும் ஆக்கப்பூர்வமான அம்சங்கள் உயர்வடைய தனது பங்கினை சிறப்பாக ஆற்றி வருகின்றன. மத்திய அரசின் வழிகாட்டுதல் மற்றும் தமிழ்நாடு அரசின் அறிவுரைப்படி “மக்கள் சாசனம்” என்ற ஆண்டு வெளியீட்டை வெளியிடும் வகையில் அனைத்து உள்ளாட்சி அமைப்புக்களிலும் உருவாக்க முடிவெடுத்து அரசாணை எண்.58, நகராட்சி நிர்வாகம் மற்றும் குடிநீர் வழங்கல் துறை, நாள் 16.4.1998 மூலம் அறிமுகப்படுத்தியது. தமிழ்நாட்டிலுள்ள அனைத்து மாநகராட்சிகள், மற்றும் நகராட்சிகள் 1998-1999ம் ஆண்டு மக்கள் சாசனத்தின், முதல் பதிப்பை வெளியிட்டது. இந்த வெளியீட்டின் வழியாக அனைத்து உள்ளாட்சி அமைப்புக்களிலும், வெளிப்படையான நிர்வாகம் மற்றும் வளர்ச்சிக்கு உறுதுணையாக இருந்தது. இச்சாசனம் ஆண்டுதோறும் வெளியிடுவதின் மூலம் கடந்த ஆண்டுகளின் செயல்பாடுகள், அனுபவங்கள், முன்னேற்றங்கள் போன்றவைகள் முறைப்படுத்தப்பட்டு ஒவ்வொரு குடிமகனும் உள்ளாட்சி அமைப்புக்களின் எளிய, செயல்பாடுகளை இலகுவான முறையில் அறிந்து கொள்ள வழிவகுக்கின்றது.

இம்மக்கள் சாசன வெளியீடுகள் மாநகராட்சிப் பணிகளின் தரம் உயரவும், குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் விரைவான தகவல் பெற்று பலன் பெற வழி வகுத்துள்ளது. இச்சாசனமானது, மாநகராட்சி குடிமக்களிடமிருந்து என்ன எதிர்பார்க்கின்றது. குடிமக்கள் மாநகராட்சிக்கு எவ்வகையில் உதவி புரிந்துள்ளார்கள்? குடிமக்களும், மாநகராட்சியும் இணைந்தால் என்ன சாதிக்கலாம்? என்பதை தெளிவுபடுத்துகின்றது.

வணக்கத்திற்குரிய மேயர் அவர்களின் முன்னுரை

திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சி “மக்கள் சாசனத்தின்” இரண்டாம் வெளியீட்டை மாநகர மன்றத் தீர்மான எண்.21 நாள்.11.1.2005ன்படி புதுப்பித்து சேவைகள் நல்ல முறையில் குடிமக்களுக்கு சென்று அடைய வழி வகுக்கின்றது. இந்த மக்கள் சாசனமானது பொது மக்களிடையே நல்ல வரவேற்பை பெறும் என்பதில் அய்யமில்லை. திருச்சிராப்பள்ளி மாநகரத்தை தூய்மையாகவும், சுகாதாரமாகவும், பசுமையாகவும் அமைக்க தோந்தெடுக்கப்பட்ட பிரதிநிதிகளும், அலுவலர்களும் இணைந்து நல்ல முறையில் சேவை புரிய இந்த சாசனம் காரணமாக உள்ளது.

மக்கள் சாசனத்தின் முதல் வெளியீடு குறிப்பிட்ட சேவைகள் மக்களுக்கு தேவையானபோது சென்றடையவும் அவர்களின் குறைகள் நீங்கவும் ஒரு வழிக்காட்டியாக மட்டும் அமைந்திருந்தது.

தற்போது மேலும் சில சேவைகளுக்கு புதிய முறையில் கணினியை உபயோகித்து புகார் மனுக்களை தெரிவிக்க வசதிகள் செய்யப்பட்டுள்ளது. இந்த வசதியால் மக்களின் குறைகள் குறுகிய நேரத்தில் துரிதமாக நிவர்த்தி செய்யப்படுகிறது.

இணைய தளத்தில் உள்ள படிவங்கள் மற்றும் விண்ணப்பங்களை மக்கள் நேரடியாக இண்டர்நெட் வசதி கொண்ட தங்களது கணினியில் இருந்து பதிவிறக்கம் செய்யலாம் (Down Load). மக்கள் மாநகராட்சி மையங்களுக்கு இதற்காக நேரில் வரவேண்டிய அவசியம் இல்லை. மேலும் சொத்துவரி மற்றும் இதர இனங்களை இணையதளம் மூலமாகவும், நேரடியாகவும் வசூல் மையங்கள் மற்றும் தோந்தெடுக்கப்பட்ட வங்கிகளில் செலுத்துவதன் மூலமும், மாநகராட்சியின் லட்சியமான எதுவும், எங்கிருந்தும் (ANY THING FROM ANY WHERE) செலுத்தலாம் என்ற இலக்கை அடைந்து வருகிறோம்.

ஒவ்வொரு குடிமகனின் உடனுக்குடன் தீர்வு காண வேண்டிய புகார்களையும், குறைகளையும் மைய அலுவலகத்தில் மற்றும் கோட்ட அலுவலகங்களில், 24 மணி நேரமும் புகார் பிரிவு செயல்பட்டு வருகிறது. அதற்கான தொலைபேசி எண்கள் விளம்பரப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. இந்த புகார்கள் அனைத்தும் பதிவு செய்யப்பட்டு, உடனுக்குடன் நிவர்த்தி செய்யப்படுவது, வெவ்வேறு அலுவலர்களால் கண்காணிக்கப்பட்டு வருகிறது.

இந்த சாசனத்தின் மூலமாக பெறும் சேவைகளின் தரத்தை மேலும் உயர்த்தவும், சேவைகளில் உள்ள குறைபாடுகளை சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர்களுக்கு உடனுக்குடன் தெரிவிக்கும்படியும் பொதுமக்களை கேட்டுக்கொள்கிறேன்.

பொதுமக்கள் இந்த மேம்படுத்தப்பட்ட மக்கள் சாசனத்தை மேலும் செம்மைப்படுத்த தங்களின் பங்கையும், ஆதரவையும் மேலான ஆலோசனைகளையும் வழங்க கேட்டுக்கொள்கிறேன். ஒவ்வொரு குடிமகனின் வாழ்க்கைத் தரத்தை உயர்த்த மாநகராட்சி நிர்வாகம் ஒவ்வொரு நாளும் பாடுபடுகிறது என்பதையும் தெரிவித்துக் கொள்கிறேன்.

சாருபாலா ஆர்.தொண்டைமான்,
மேயர்,
திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சி.

3. குறிக்கோள்

“மக்கள் சாசனம்” திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சியில் விண்மீன்கள் (STAR) கொள்கை திட்டம் மூலம் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டு ஓர் இலக்கை அடைய திட்டமிட்டுள்ளது.

மக்கள் சாசனத்தின் இலட்சியங்களாவன:-

- 1) எளிதானது, வெளிப்படையானது, பதில் தரக்கடமைப்பட்டது பொறுப்பான பதில் அளித்தல் (SIMPLE, TRANSPARENT, ACCOUNTABLE, RESPONSIVE).
- 2) நகர்ப்புற உள்ளாட்சி நிர்வாகத்தில் நகர பொதுமக்களின் தேவைகளை பூர்த்தி செய்தல்.
 - மாநகராட்சியின் சேவைகள் அனைத்தும் பொதுமக்களின் நலன்களுக்கு உகந்ததாக இருக்க வழிவகுத்தல்.
 - உருவாக்கப்பட்ட செயல்முறை, பொது மக்களின் கோரிக்கைகள் குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் செய்து முடித்தல்.
 - பொதுமக்களின் ஒத்துழைப்பை பெறும் வகையில், ஒருவருக்கொருவர் நம்பிக்கையின் அடிப்படையில் குடிமக்களின் விருப்பங்களை நிறைவேற்றுதல் மற்றும் அதன் மூலமாக சமுதாயத்திற்கு பொதுமக்கள் ஆற்ற வேண்டிய கடமைகளை நினைவூட்டுதல்
 - மாநகராட்சியோடு எளிதில், சிக்கலற்ற முறையில் உறவாடுவதன் மூலம் வெளிப்படையான தன்மையும் பொறுப்புணர்வையும் உறுதிப்படுத்துதல்,
 - “மின்னணு ஆளுகை”யை அறிமுகப்படுத்தியதன் மூலம் பொது மக்கள் மாநகராட்சியின் செயல்பாடுகளையும் சேவைகளையும் எளிதில் அடையும் வசதியை குடிமக்களுக்கு கிடைக்கச் செய்தல்
 - நியாயமான திறமையான குடிமக்களால் நட்புடைய பலன் உருவாக்குவதான இயல்பை அடைதல்.

4. மாநகராட்சிப் பற்றிய விபரங்கள்

மாநகராட்சி ஆரம்பம் :-

திருச்சிராப்பள்ளி நகராட்சியாக 1866ம் ஆண்டு தொடங்கப்பட்டு அதன்பின் 01.06.1994 முதல், மாநகராட்சியாக உயர்த்தப்பட்டது. இதன் மக்கள் தொகை 7,52,066 ஆகும். (2001ம் ஆண்டின் மக்கள் தொகை கணக்கெடுப்பின்படி) இம்மாநகராட்சியின் மொத்த பரப்பளவு 146.90 ச.கி.மீ இம்மாநகராட்சி 60 வார்டுகளாக பிரிக்கப்பட்டுள்ளது. இம்மாநகராட்சி நான்கு வார்டு குழு அலுவலகங்களாக பிரிக்கப்பட்டு மைய அலுவலகத்தின் மேற்பார்வையில் செயல்பட்டு வருகின்றது.

மாமன்றம்:-

மாநகர மக்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட வணக்கத்திற்குரிய மேயர் அவர்கள் மாமன்றத்தின் தலைமை பொறுப்பை வகிக்கின்றார். மாமன்றம் 60 மாமன்ற உறுப்பினர்களை கொண்டது. மாமன்ற உறுப்பினர்கள் துணை மேயரை தேர்ந்தெடுப்பர். வார்டு குழுத் தலைவர்கள் அந்தந்த வார்டு அலுவலக மாமன்ற உறுப்பினர்களால் தேர்வு செய்யப்படுவார்கள்.

நிர்வாகம்:-

ஆணையர் நிர்வாகத்தின் தலைமை பொறுப்பேற்கின்றார். அவருக்கு உறுதுணையாக மாநகர பொறியாளர், மைய அலுவலக உதவி ஆணையர் (கணக்குகள்), உதவி ஆணையர் (நிர்வாகம்), நகர் நல அலுவலர், செயற்பொறியாளர், வார்டு குழு அலுவலக உதவி ஆணையர்கள் ஆகியோருடன் பிற அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்களுடன் சிறப்புடன் பணியாற்றி வருகிறது.

புவியியல்:-

இம்மாநகரம் தமிழகத்தின் மையப் பகுதியில் தலைநகர் சென்னையிலிருந்து 320கி.மீ தொலைவிலும் 78.42 டிகிரி கிழக்கு தீர்க்கரேகையிலும் 10.49 டிகிரி வட அட்சரேகையில் கடல் மட்டத்திலிருந்து 78.8 மீட்டர் உயரத்தில் அமைந்துள்ளது. இம்மாநகராட்சி 01.06.1994ல் தோன்றியதற்கு பின்னர், மேலும் கூடுதலாக பகுதிகள் இணைக்கப்படாமலும், இதன் பரப்பளவு விரிவடையாமலும் 146.90 சதுர கிலோமீட்டர் பரப்பளவு கொண்டதாகவே இருந்து வருகிறது.

நகரின் வட எல்லையாக சரித்திர புகழ் வாய்ந்த 'கொள்ளிடம்' ஆறும் மத்தியில் நீண்டு உயர்ந்த "மலைக்கோட்டை" இயற்கையாக அமையப்பெற்றும் இவ்விரண்டிற்கும் இடையே ஜீவநதியாக காவேரி ஆறும் பாய்வதால் பசுமையுடன் காட்சி தரும் மாநகரமாக திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சி அமைந்துள்ளது.

மக்கள் தொகை:-

மக்கள் தொகை, வளர்ச்சியில், ஆச்சரியமூட்டும் வகையில் இல்லாவிட்டாலும் இடம் பெயர்ந்து வந்தவர்களால் மிகப்பெரிய மாற்றம் ஏற்பட்டுள்ளது. தற்போதைய நிர்வாக எல்லை 01.06.1994ல் வரையறுக்கப்பட்டபடியே உள்ளது. மக்கள் தொகை வளர்ச்சி விகிதம் குறிப்பிட்ட அளவில் இருப்பதற்கு சாத்திய கூறுகள் இல்லை இச்சூழ்நிலையில் வளர்ச்சி விகிதம் மாவட்டத்தில் கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்பட்டது.

2001ம் ஆண்டின் மக்கள் தொகை கணக்கெடுப்பின்படி இம்மாநகராட்சியின் மக்கள் தொகை 7.52 லட்சம் ஆகும். 1971 முதல் 1991 வரை வளர்ச்சி விகிதம் 27.81 லிருந்து 15.67 விழுக்காடுகளாக குறைந்துள்ளது. 1991-2001 பிறப்பு விகிதம் 11.45 சதவீதம் ஆகும். இதற்கான காரணம் அருகிலுள்ள பஞ்சாயத்து மற்றும் நகர்ப்புறப் பகுதிகள் 1994-ல் மாநகராட்சியுடன் இணைக்கப்பட்டதே ஆகும்.

திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சி 01.06.94ல் திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சி சட்டம் 1994 பிரிவு 8ன்படியும் அரசாணை எண்.151 நகராட்சி நிர்வாகம் மற்றும் குடிநீர் வழங்கு துறை நாள்.16.94ன் படியும் 60 வார்டுகளை உள்ளடக்கியுள்ளது.

திருச்சிராப்பள்ளி கடந்த 138 ஆண்டு காலமாக நகராட்சியாக இருந்து பின் முன்கூறிய அரசு ஆணைப்படி 01.06.1994 முதல் மாநகராட்சியானது. தமிழ்நாட்டில் உள்ள மொத்தம் 6 மாநகராட்சிகளில், திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சியும் ஒன்றாகும். இம்மாநகராட்சி பழைய திருச்சிராப்பள்ளி நகராட்சி, ஸ்ரீரங்கம் நகராட்சி, பொன்மலை நகராட்சி பகுதிகள், கோ.அபிஷேகபுரம் கே.சாத்தனூர், பிராட்டியூர், மேலகல்கண்டார் கோட்டை, அரியமங்கலம் ஆகிய பேரூராட்சிகளின் பகுதிகள் பனையக்குறிச்சி, உக்கடை அரியமங்கலம், பாண்டமங்கலம், உய்யகொண்டான் திருமலை, திருவளர்ச்சோலை ஆகிய ஊராட்சிப் பகுதிகள் மற்றும் பொன்மலை ரயில்வே பணிமனை காலனி குடியிருப்பு பகுதிகள் ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியதாகும்.

நகர் அமைப்பு வரலாறு

திருச்சிராப்பள்ளி மாவட்டம், தமிழ்நாடு மாநிலத்தின் மையப்பகுதியில் அமைந்துள்ளது. திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சியின் மையப் பகுதியில் அமைந்துள்ள முக்கிய பிரதான நுழைவாயில் (மெயின்காட்கேட்) மிகவும் சரித்திர புகழ்வாய்ந்ததாகும்.

திரி என்னும் அசுரரால் புராண காலத்தில் ஆட்சி செய்யப்பட்டு வந்ததின் தொடர்ச்சியாக இந்நகரத்திற்கு திருச்சிராப்பள்ளி என்ற பெயர் வந்ததாக கருதப்படுகிறது.

இம்மாநகரம், சரித்திர புகழ்வாய்ந்த கோவில்கள் மற்றும் ஆலயங்கள் அமைந்துள்ள நகரமாகும்.

மேலும் இந்நகரத்தின் மையத்தில் இயற்கையாக அமைந்துள்ள மலைக்கோட்டை மிகவும் பிரசித்தி பெற்றதும், நகரத்திலிருந்து சுமார் 10 கி.மீ சுற்றளவிற்கு தெரியக்கூடிய அளவில் மிக உயரமான மலைக்கோட்டையாகும். இது போன்ற சிறப்பு அம்சங்களால் உள்ளூர் மக்கள் மட்டுமின்றி சுற்றுலா பயணிகள் மற்றும் யாத்திரிகர்கள் வருகை ஒவ்வொரு ஆண்டும் அதிகரித்து வந்த வண்ணம் உள்ளது.

இந்நகரத்தின் மையப் பகுதியிலிருந்து சுமார் 15 கி.மீ தொலைவில் சோழ சாம்ராஜ்யத்தின் போது கரிகால மன்னரால் கட்டப்பட்ட கல்லணை இன்றும் பிரசித்துப் பெற்று விளங்குகிறது.

திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சி கீழ்க்கண்ட முக்கிய சேவைகளை வழங்குகின்றது :-

1. பாதுகாக்கப்பட்ட குடிநீர் வழங்கல்
2. பாதாள சாக்கடை திட்டம் மூலம் கழிவுநீர் அகற்றல்
3. திடக்கழிவு மேலாண்மை
4. சாலைகள் அமைத்தல் மற்றும் பராமரித்தல்
5. மழைநீர் வடிகால் அமைத்தல்
6. தெரு விளக்குகள்
7. பொதுக்கழிப்பிடம்
8. பொன் விழா ஆண்டு நகர்ப்புற வேலை வாய்ப்புத் திட்டம்
9. குடிசைப்பகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டம்
10. சுகாதாரம் மகப்பேறு மருத்தவம், மருந்தகம் மற்றும் மருத்துவ விழிப்புணர்வு முகாம்கள்
11. அனைத்து குறை தீர்க்கும் வழிமுறைகள்
12. இடுகாடுகள் மற்றும் சுடுகாடுகள் பராமரித்தல்
13. பள்ளிக் கட்டிடங்கள் கட்டுதல் மற்றும் பராமரித்தல்
14. பேருந்து நிலையங்கள்
15. நாளங்காடிகள்
16. இதர கட்டமைப்பு வசதிகள்

மாநகராட்சி கீழ்க்காணும் செயல்பாடுகளை ஒழுங்குபடுத்தி அமுல்படுத்துகின்றது

1. வரி வசூல் மற்றும் நிர்வாகம்
2. திட்டம் மற்றும் கட்டிட அனுமதி
3. வணிகம் மற்றும் பிற உரிமங்கள்
4. பிறப்பு, இறப்புப் பதிவு
5. சுற்றித் திரியும் விலங்குகளை ஒழுங்குபடுத்துதல்
6. உணவுக் கலப்படம் - தடை செய்தல், தடை செய்யப்பட்ட பொருள்கள் பயன்பாட்டைக் கட்டுப்படுத்துதல்

மேலே கூறிய சேவைகள் மற்றும் செயல்பாடுகளைப் பொறுத்த அளவில் இந்த “மக்கள் சாசனம்” வழங்குகின்ற பல்வேறு சேவைகள் பற்றிய செயல்பாடுகளையும், சேவைகள் கிடைக்கப் பெறுவதற்கான கால அளவு பற்றியும், குறைகள் நீக்குவதற்கான கால அளவு பற்றியும் குறைபாடுகள் ஏற்படின் யாரை அணுகலாம் என்பது பற்றியும் எடுத்துக் கூறுகின்றது. மக்கள் சாசனத்தில், வணக்கத்திற்குரிய மேயர், மரியாதைக்குரிய துணை மேயர், மாமன்ற உறுப்பினர்கள் இவர்களின் பெயர்களும், பொது மக்கள் தங்கள் குறைகளை நிவர்த்தி செய்ய தொடர்பு கொள்ள அலுவலர்களின் விபரம் மற்றும் தொலைபேசி எண்களும் தரப்பட்டுள்ளன. மேலும் இச்சாசனம் மாநகராட்சியின் தலைமை அலுவலர்களின் பெயர்கள், பதவிகள், தொலைபேசி எண்கள் மற்றும் அவர்களால் கையாளப்படும் பல்வேறு பணிகள் பற்றிய விபரமும் தரப்பட்டுள்ளன. இது தொடர்பாக பணிகளை சிறப்பாக ஆற்றிட பொதுமக்களின் ஒத்துழைப்பு மிகவும் அவசியம்.

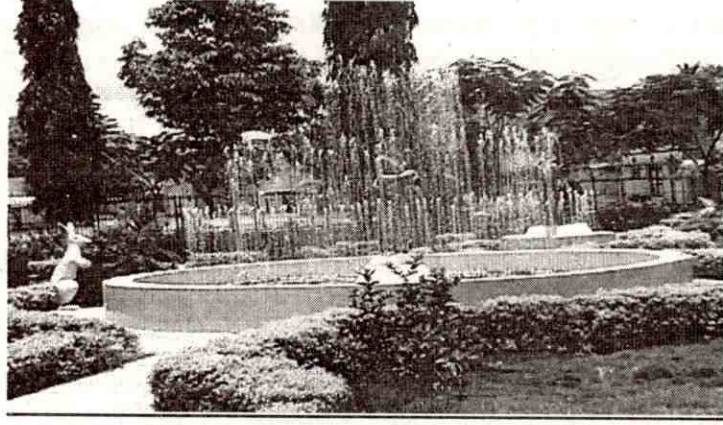
- ஆரம்ப நிலையிலேயே திடக்கழிவுகளைப் பிரித்தெடுத்தல்
- திடக்கழிவுகளை வடிகால்களில், தெருக்களில் வீசாமல் இருத்தல்
- திடக்கழிவுகளை தெருக்களில் போடாமல் மாநகராட்சி குறிப்பிடும் இடங்களிலும் மற்றும் குப்பை தொட்டியிலும் மட்டும் கொட்டுதல்
- குழந்தைகளை திறந்த வெளியில் மலம் கழிக்காமல் இருக்கப் பழகாதல்
- பொது இடங்கள், சாலைகள் மற்றும் நடைபாதைகளில் ஆக்கிரமிப்பை தவிர்த்தல்
- சாக்கடை நீரை திறந்த மழைநீர் வடிகால்களில் விடாது இருத்தல்
- சாலைகளில் கழிவுநீர் நிற்காமல் தடுத்தல்
- மழைநீரை வீணாக்காமல் சேகரித்திட ஒவ்வொரு கட்டிடத்திலும் மழைநீர் சேமிப்பு வசதி செய்தல்
- சாலைகளிலும், பொது இடங்களிலும் கால்நடைகளை அலைய விடாதிருத்தல்.
- பொதுக் குழாய்கள் பூங்கா, திறந்த வெளிகள் பொதுக் கழிவுறைகள், சந்தைகள், பேருந்து நிலையங்கள் போன்றவற்றை சிறந்த முறையில் பயன்படுத்துதல்.
- குடியிருப்பு பகுதிகளில் மரம் வளர்த்தல்
- பொது குழாய்களில் இருந்து வீணாகும் குடிநீர், தண்ணீர் கசிவு தெருக்களில் பகல் நேரத்தில் விளக்குகள் ளரிதல், ஆகியவை குறித்து மாநகராட்சிக்கு புகார் செய்தல் மேலும் பொது சொத்துகளை நாசமாக்காமல் பார்த்துக் கொள்ளுதல் சுகாதார கேடு விளைவதை தடுத்தல்.
- மாநகராட்சிக்கு செலுத்த வேண்டிய, சொத்து வரி, குடிநீர் கட்டணம், தொழில் வரி, உரிமக் கட்டணம், மற்றும் இதர வரி இனங்களை உரிய காலத்தில் செலுத்துதல்
- இளம்பிள்ளை வாதத் தடுப்பு நடவடிக்கையை பின்பற்றுதல்
- கட்டிட விதிகளை பின்பற்றுவது, விதிகளை மீறாமல் இருப்பது அனுமதியில்லாத கட்டிடங்களை கட்டாமல் இருப்பது.
- புகார்களை சரியான அலுவலரிடம் குறிப்பிட்ட காலத்தில் செய்தல் மற்றம் வார்டு மாமன்ற உறுப்பினரிடம் தொடர்பு கொண்டு தெரிவித்தல்

திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சி கோ-அபிவேகபுரம் கோட்டம்

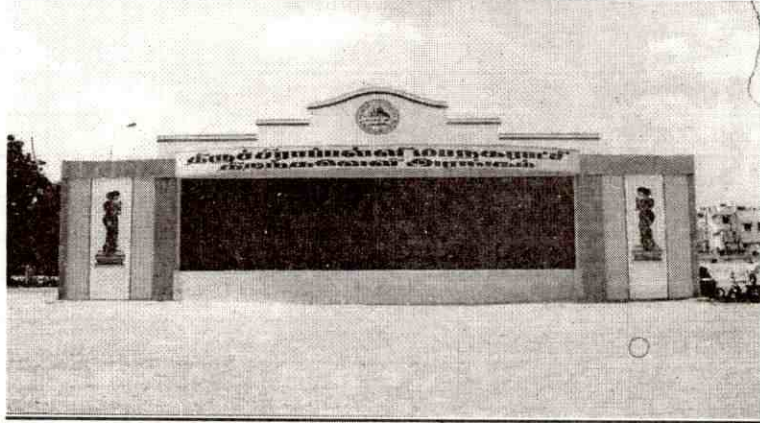
ஒருங்கிணைந்த சுகாதார வளாகம் வாமடம், தென்னூர், வார்டு எண் 50 தமிழ்நாடு நகர்ப்புற வளர்ச்சித் திட்டம் II மற்றும் வால்மீகி அம்பேத்கார் ஆவாஜ் யோஜனா -2001-2002ம் ஆண்டு திட்டத்தின் கீழ் கட்டப்பட்டது.



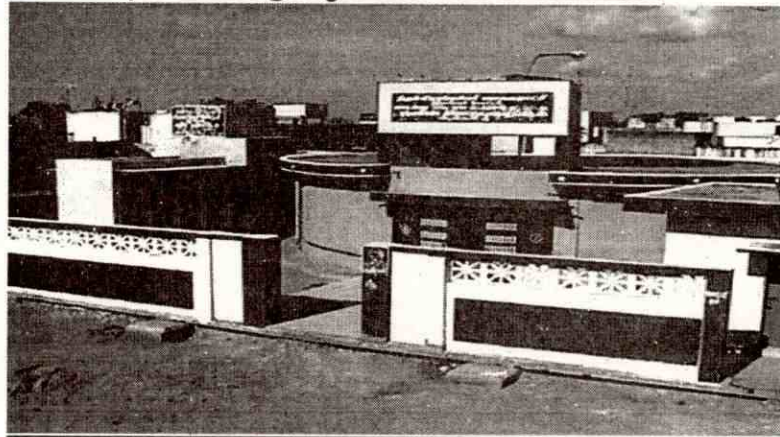
திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சி
பி.டி.ராஜன் பூங்கா, உறையூர்



திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சி
திறந்தவெளி அரங்கம்,
அண்ணாநகர், தென்னூர்



திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சி
ஸ்ரீரங்கம் கோட்டம்
நவீன பொது கழிப்பிடம் மலைக்கோட்டை



5. குடிநீர் விநியோகம்

திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சிக்குட்பட்ட பகுதிகளுக்கு பாதுகாக்கப்பட்ட குடிநீர் வழங்குவது நகரப் பொறியாளர் தலைமையில், பொறியாளர்கள் மற்றும் அலுவலர்களின் முழுப் பொறுப்பாகும் . தற்பொழுது நகரிலுள்ள மொத்த ஜனத்தொகையான 7,99,994 நபர்களுக்கு (ரயில்வே குடியிருப்புப் பகுதி நீங்கலாக) தினமும் சராசரியாக 88 மில்லியன் லிட்டர் குடிநீர் தேவைப் படுகிறது. சராசரியாக தினமும் நாள் ஒன்றுக்கு நபர் ஒன்றுக்கு 110 லிட்டர் வீதம் குடிநீர் வழங்கப்பட்டு வருகிறது .

கடந்த சில ஆண்டுகளில் குடிநீர் விநியோகம் அபிவிருத்தி திட்டங்களுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகள் பற்றிய விவரம் .

01.06.1994 ஆம் ஆண்டு முதல் நகராட்சியிலிருந்து மாநகராட்சி அந்தஸ்திற்கு உயர்த்தப் பட்ட பிறகு அனைவருக்கும் சமமாக குடிநீர் விநியோகம் செய்வதற்காக கீழ்க்கண்டுகளவாறு குடிநீர் விநியோக அபிவிருத்தி திட்டத்தின் கீழ் பணிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது .

வ. எண்	திட்டத்தின் பெயர்	மதிப்பீட்டுத் தொகை (ரூ. லட்சத்தில்)
1.	பொன்மலை- ஆலத்தூர் கூட்டுக் குடிநீர் திட்டம்	580.00
2.	அரியமங்கலம் குடிநீர் திட்டம்	154.40
3.	கோ-அபிஷேகபுரம் குடிநீர் திட்டம்	253.38
4.	பிராட்டியூர் கூட்டுக் குடிநீர் திட்டம்	190.00
5.	கே. சாத்தனூர் குடிநீர் திட்டம்	228.70
6.	திருச்சிராப்பள்ளி குடிநீர் அபிவிருத்தி திட்டம்	1,564.00
	மொத்தம்	2,969.98

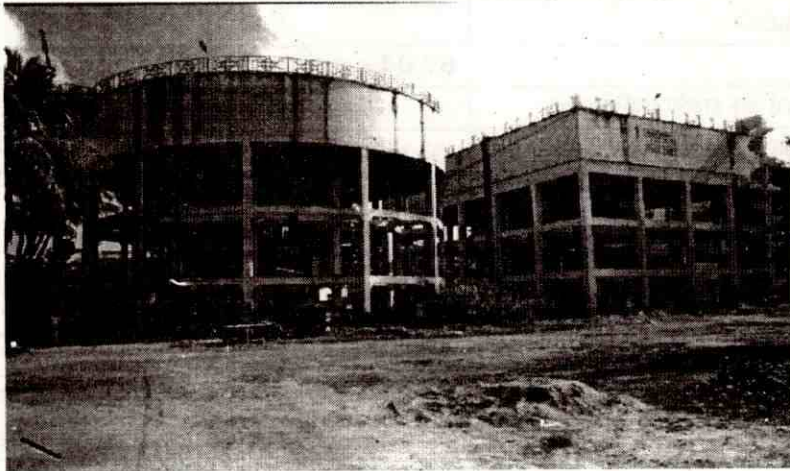
மேற்கண்ட திட்டங்களின் கீழ், மொத்தம் 24.26 மில்லியன் லிட்டர் கொள்ளளவுள்ள 42 மேல்நிலை நீர்த் தேக்கத் தொட்டிகள் கட்டப்படும் 65.654 கி.மீ நீளத்திற்கு பிரதான உந்துக் குழாயும் 382.50 கி.மீ நீளத்திற்கு குடிநீர் விநியோகக் குழாயும் பதிக்கப்பட்டு நாளொன்றுக்கு நபர் ஒன்றுக்கு சராசரியாக 90 லிட்டர் வீதம் வழங்கப்பட்ட குடிநீர் இன்று 110 லிட்டர் வழங்கும் நிலையில் உயர்ந்துள்ளது.

**கலெக்டர் வெல்
பெரியார் நகர், கம்பரசம்பேட்டை**



எனவே, மாநகராட்சிப் பகுதி முழுவதற்கும் சமமாக குடிநீர் வழங்குவதற்கு ஏதுவாக கூடுதலாக மேல்நிலை நீர்த் தேக்கத் தொட்டிகள் கட்டுதல், குடிநீர் விநியோகக் குழாய் பதித்தல், பழுதடைந்த குடிநீர் விநியோகக் குழாய்களை அகற்றி புதிய குடிநீர்க் குழாய்கள் அமைத்தல் போன்ற பணிகளை புதிய குடிநீர் அபிவிருத்தி திட்டத்தின் கீழ், தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியத்தின் மூலம் மேற்கொள்ள இம்மாநகராட்சி மூலம் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டு வருகிறது. இதனடிப்படையில் ரூ.790.00 லட்சம் திட்ட மதிப்பீட்டில் பழைய ஸ்ரீரங்கம் நகராட்சிப் பகுதிகளில் குடிநீர் விநியோக அபிவிருத்திப் பணிகள் மேற்கொள்ள தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியத்தின் மூலம் ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் கோரப்பட்டு பரிசீலனையில் உள்ளது .

**திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சி
மேல்நிலை நீர்த் தேக்க தொட்டிகள்
கண்டோன்மென்ட்
(மாநகராட்சி அலுவலக வளாகம்)**



மேலும், விடுபட்ட பகுதிகளில் இத்திட்டத்தினை மேற்கொள்ளவும் அபிவிருத்தி செய்யவும் ஆய்வு செய்யப் பட்டு வருகிறது

தற்பொழுதுள்ள குடிநீர் விநியோகம் பற்றிய நிலை :

1.	குடிநீர் விநியோக ஆதாரம்	காவேரி ஆற்றுப் படுகையில் அமைந்துள்ள வடிவமைப்பு , வடிக்குழாய் கிணறுகள் மற்றும் வடிமுனை கிணறுகள் மூலமும் , காவேரி கரை மற்றும் கொள்ளிடம் ஆற்றுப் படுகையில் அமைந்துள்ள ஆழ்குழாய் கிணறுகள் மூலமும் குடிநீர் உந்தப்படுகிறது .
2	தலைமை நீர்ப்பணி நிலையங்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் அமைந்துள்ள இடங்கள்	மொத்த தலைமை நீர்ப்பணி நிலையங்கள்-05 அ) பிரதான தலைமை நீரேற்றும் நிலையம் - கம்பரசம் பேட்டை ஆ. கலெக்டர் வெல் - பெரியார் நகர் இ) கலெக்டர் வெல் - அய்யாளம்மன் படித்துறை ஈ)தலைமை நீரேற்று நிலையம் - கீதாபுரம் உ) தலைமை நீரேற்று நிலையம் - ஜீயபுரம்
3.	குடிநீர் விநியோக காலம்	தினமும்
4	பராமரிப்பு	மாநகராட்சியின் மூலம் 04 தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியத்தின் மூலம் 01
5.	மேல்நிலை நீர்த்தேக்கத் தொட்டிகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் கொள்ளளவு	54 எண்ணிக்கைகள் 397.10 லட்சம் லிட்டர்
	தற்பொழுதுள்ள வீட்டுக் குழாய் இணைப்புகள் பற்றிய விவரம்	
	அ) வீட்டு உபயோகம்	65,864 எண்ணிக்கை
	ஆ) வீட்டு உபயோகமல்லாதவை	1,141 எண்ணிக்கை
	இ) தொழிற்சாலை	31 எண்ணிக்கை
	ஈ) பெருமளவில் வழங்கல் மற்றும் இதர இனங்கள்	13 எண்ணிக்கை
	மொத்தம்	67,049 எண்ணிக்கை
7.	கைப்பம்புகளின் எண்ணிக்கை	1,324
8.	பொதுக்குழாய்களின் எண்ணிக்கை	அ) பாதுகாக்கப்பட்ட குடிநீர் - 2,760 ஆ) ஆழ்குழாய் கிணறு மற்றும் திறந்தவெளிக் கிணறு - 718 மொத்தம் - 3,478
9	லாரிகள் மூலம் குடிநீர் விநியோகம் செய்வது பற்றிய விபரம்	அ) லாரிகளின் எண்ணிக்கை - 14 ஆ) பவர் டில்லர் - 03 இ) நூனொன்றுக்கான நடைகளின் எண்ணிக்கை -90 ஈ) மொத்தக் கொள்ளளவு - 9 லட்சம் லிட்டர்

செயல்பாடுகள் / சேவைகள்

- 1 தலைமை நீரேற்று நிலையங்கள், குடிநீர் விநியோகம் ஆகியவற்றை இயக்கிப் பராமரித்து வீட்டிணைப்புகளுக்கும் மற்றும் பொதுக் குழாய்களுக்கும் குடிநீர் வழங்குதல்
- 2 புதிய வீட்டுக் குழாய் இணைப்புகளுக்கு ஒப்புதல் அளித்தல்
- 3 தனியார் மற்றும் பொது உபயோகங்களுக்கு லாரிகள் மூலம் குடிநீர் வழங்குதல்
- 4 குடிநீர் கட்டணங்கள் கணணி மூலம் வசூலித்தல்
- 5 குடிநீர் சேமிக்க மழைநீர் சேகரிப்பு முறையில் கட்டமைப்பு அமைக்க மக்களிடையே விழிப்புணர்ச்சியை ஏற்படுத்துதல்.

புகார்களுக்கான கால அளவு

வ. எண்	விவரம்	கால அட்டவணை / ஏற்புத் தன்மை
1.	குடிநீர் விநியோகம்	
	அ) புதிய வீட்டுக் குழாய் இணைப்பிற்கான விண்ணப்பப் படிவங்கள் வழங்குதல்	தகவல் மையங்களில் அலுவலக வேலை நேரங்களில் பெற்றுக் கொள்ளலாம்
	ஆ) பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் அதற்குரிய கட்டணங்களுடன் பெறுதல்	தகவல் மையங்களில் உடனடியாக பெற்றுக் கொள்ளப்படும்
	இ) ஒப்புக்கைச் சீட்டு வழங்குதல்	விண்ணப்பங்கள் பெறப்பட்டவுடன் உடனடியாக வழங்கப்படும்
	ஈ) படிவங்களிலுள்ள குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்ய விண்ணப்பதாரருக்கு அறிவிப்பு செய்தல்	7 நாட்களுக்குள்
	உ) குறைபாடுகள் நிவர்த்தி செய்த பிறகு குடிநீர் இணைப்பிற்கான கட்டணம் செலுத்துவதற்கான அறிவிப்பு வழங்குதல்	15 நாட்களுக்குள்
	ஊ) பயன்பாட்டிற்கான வீட்டுக் குழாய் குடிநீர் இணைப்பு கொடுத்தல்	15 நாட்களுக்குள்
2.	புகார்கள் / குறைபாடுகள்	
	அ) பழுதடைந்த அளவுமானியை மாற்றியமைத்தல்	15 நாட்களுக்குள்
	ஆ) மாசுபடிந்த குடிநீரை சரி செய்தல்	உடனடியாக
	இ) குடிநீர் குழாயில் ஏற்படும் கசிவை தடுத்து நிறுத்துதல்	24 மணிநேரத்திற்குள்
	ஈ) சிறிய பழுதுகள் சீர்படுத்த	2 நாட்கள்
	உ) பெரிய பழுதுகள் சீர்படுத்த	3 நாட்கள்

	ஊ) கைப்பம்புகளில் ஏற்படும் பழுதுகள் சீர்படுத்த	3 நாட்கள்
	எ) பொதுக் குழாயில் ஏற்படும் பழுதுகள் சீர்படுத்த	2 நாட்கள்
	ஏ) இந்தியா மார்க் - II கைப்பம்புகள் / ஆழ்குழாய் கிணறுகளில் ஏற்படும் பழுதுகள் சீர்படுத்த	7 நாட்கள்
	ஐ) குடிநீரில் குளோரின் பற்றாக்குறையினால் ஏற்படும் குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்தல்	24 மணிநேரத்திற்குள்
	ஓ) தீ தடுப்பு நடவடிக்கை	உடனடியாக
3.	சிறப்புத் தேவைகள்	
	அ) டேங்கருடன் கூடிய லாரி மூலம் குடிநீர் வழங்குதல்	குழாயின் மூலம் குடிநீர் வழங்குதல் தடைப் பட்டிருக்கும் பட்சத்தில் 24 மணி நேரத்திற்குள் வழங்கப்படும்
	ஆ) டேங்கருடன் கூடிய லாரி மூலம் திருமணம் மற்றும் விழாக்களுக்கு குடிநீர் விநியோகம் செய்தல்	உரிய கட்டணம் செலுத்தியவுடன் வழங்கப்படும்

பொது மக்களிடமிருந்து தேவைப்படும் ஒத்துழைப்பு :

- 1 குடிநீர் வீணாக்குவதைத் தவிர்த்தல், தோட்டங்களுக்கும் மற்றும் இதுபோன்ற உபயோகங்களுக்கும் குடிநீரைப் பயன்படுத்தாமல் இருத்தல்
- 2 ஒப்பளிப்புப் பெறாமல் தண்ணீர் எடுத்தல் அல்லது மின் மோட்டார் பொருத்தி குடிநீர் உறிஞ்சுதல் போன்றவை செய்யாதிருத்தல்
- 3 குடிநீர் குழாய்களில் பழுது ஏற்பட்டிருப்பின் மாநகராட்சிக்கு உடன் தெரிவித்து மாநகராட்சிப் பொறியியல் பிரிவு பணியாளர்கள் மூலம் பழுது நீக்கம் செய்து கொள்ளல்.
- 4 குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் குடிநீருக்கான கட்டணத் தொகையை செலுத்தி குழாய் இணைப்பு துண்டிப்பைத் தவிர்த்தல்
- 5 அனைத்துக் கட்டிடங்களிலும் மழைநீர் சேகரிப்பு அமைப்புகள் அமைத்து மழைநீரை சேகரித்தல்
- 6 வீட்டுக் குழாய் மற்றும் பொதுக் குழாய் திறப்பான்களை பயன்பாட்டிற்குப் பின் அடைத்து வைத்து குடிநீர் வீணாவதையும் மாசுபடுவதையும் தவிர்த்தல்
- 7 குடிநீர் கசிவு மற்றும் திருட்டு போன்றவைகளை பொது மக்களின் நலன் கருதி உடனடியாக மாநகராட்சிக்குத் தெரிவித்தல்
- 8 குடிநீர் குழாய் இணைப்புகளில் மோசடி செய்தல் அல்லது அளவு மானியை வேண்டுமென்றே பழுதடைய செய்தல் போன்றவைகளை தவிர்த்தல்
- 9 குறைகளை களைய உடன் தொடர்பு கொண்டு தகவல் தெரிவித்தல்.

குறைபாடுகள் நிவர்த்தி செய்ய தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய அலுவலர்கள்

விவரம்	பதவி	நேரம்	மைய அலுவலகம் மற்றும் வார்டு அலுவலகங்களில் தொடர்பு கொள்ளுவதற்கான நேரம்
ஆரம்பப் புகார்	சம்மந்தப்பட்ட உதவி/இளநிலைப் பொறியாளர்கள் - சம்மந்தப்பட்டப் பிரிவு அலுவலகம்	காலை 8.00 மணி முதல் மாலை 6.00 மணிவரை	மைய அலுவலகம் மற்றும் கோட்ட அலுவலகங்களில் உடனுக்குடன் தீர்க்க வேண்டிய குறைபாடுகள் 24 மணி நேரமும்.
இரண்டாவது தொடர்பு	சம்மந்தப்பட்ட உதவி செயற் பொறியாளர்கள் - சம்மந்தப்பட்டக் கோட்ட அலுவலகம்	காலை 8.00 மணி முதல் மாலை 6.00 மணிவரை	
மூன்றாவது தொடர்பு	செயற் பொறியாளர் - மைய அலுவலகம்	காலை 11.00 மணி முதல் 12.00 மணிவரை	
குறைபாடுகள் தொடருமேயானால்	நகரப் பொறியாளர் - மைய அலுவலகம்	காலை 11.00 மணி முதல் 12.00 மணிவரை	

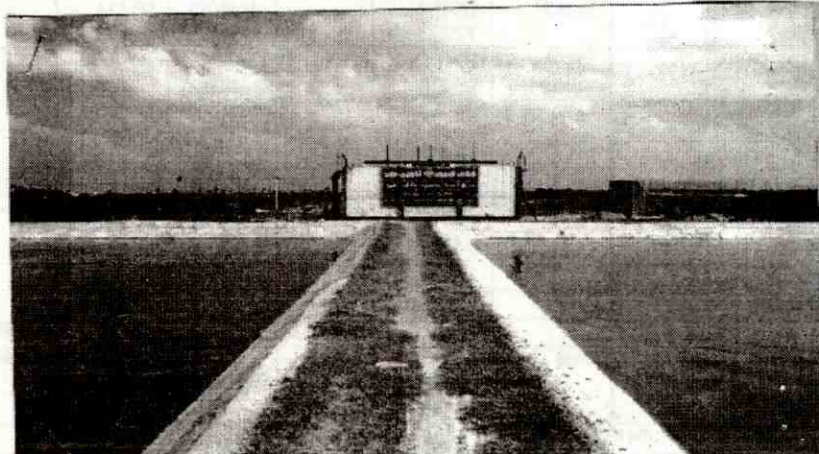
முதிரங்கம் கோட்டம்			அரியமங்கலம் கோட்டம்			பொன்மலைக் கோட்டம்			கோ-அபிஷேகபுரம் கோட்டம்		
பிரிவு அலுவலகம்	பதவி மற்றும் வார்டு எண்	தொலை பேசி எண்	பிரிவு அலுவலகம்	பதவி மற்றும் வார்டு எண்	தொலை பேசி எண்	பிரிவு அலுவலகம்	பதவி மற்றும் வார்டு எண்	தொலை பேசி எண்	பிரிவு அலுவலகம்	பதவி மற்றும் வார்டு எண்	தொலை பேசி எண்
I	இந் பொ, 1,2,3	2435444 3117090	I	இந் பொ, 7,28,29	2442369 94433 54761	I	இந் பொ, 30,31,32, 36	9345156 060 2446691	I	இந் பொ, 40,41,45	2472862 94439 54707
II	உ.பொ 4,5,6	2232219 94434 10768	II	உ.பொ 14,15,21	2202604 98424 12223	II	உ.பொ 34,35,43	2331724 98424 - 11977	II	உ.பொ 49,50,51	2772098 98431 29350
III	இந் பொ 8,9,10	2704219 98424 81961	III	இந் பொ 19,20,24	2716684 98426 34099	III	இந் பொ 38,39,42	2458558 94433- 70600	III	இந் பொ 52,53,54	2772098 94431 57773
IV	இந் பொ 11,12,13	2704219 98424 66621	IV	இந் பொ 22,23,26	2467790	IV	இந் பொ 44,46,47, 48	2462305 94433- 55647	IV	இந் பொ 55,56,57	2740050 94435 31115
V	இந் பொ 16,17,18	2707707 98424 62622	V	இந் பொ 25,27,33	2301023 94432 10515	V	-	-	V	இந் பொ 58,59,60	2761018 9345 113040
உதவி செ. பொ	அலுவலகம்	2432255	உதவி செ. பொ	அலுவலகம்	2467615	உதவி செ. பொ	அலுவலகம்	2415393	உதவி செ. பொ	அலுவலகம்	2772098
	வீடு	-		வீடு	2771800		வீடு	2413966		வீடு	2460075
	செல்	94433-26648		செல்	94430-72335		செல்	94432-86380		செல்	94431-46175
செயற் பொறியாளர்		அலுவலகம் - 2415393 - Extn. 31, வீடு : 2760896 செல் : 94431 - 64146									
நகரப் பொறியாளர்		அலுவலகம் - 2415393 - Extn : 20 2414840 (p) வீடு : 2740057									

6. பாதாள சாக்கடைத் திட்டம்

நகரப் பொறியாளர் , அவருடன் இணைந்து செயலாற்றும் பொறியாளர்கள் மற்றும் பணியாளர்கள் பாதாள சாக்கடை பராமரிப்புப் பணியினை செய்து வருகிறார்கள்.

பாதாள சாக்கடை திட்டம் பற்றிய விபரம் (பழைய திட்டம்)				
திட்டத்தின் தற்போதைய நிலை (உபயோகிக்கத் தொடங்கிய நாள்)	திட்டம் முடிவடைந்து பயன்பாட்டில் உள்ளது (01.01.1987)			
வீட்டு இணைப்புகளின் எண்ணிக்கை	15,725			
வைப்புத் தொகை மற்றும் சேவைக் கட்டண விகிதம்	வைப்புத் தொகை (ரூபாயில்)		சேவைக் கட்டண விகிதம் (ரூபாயில்)	
	வீட்டு உபயோகம்	6,000/-	சேவைக் கட்டணம்	30/- மாதம் ஒன்றுக்கு
	வீட்டு உபயோகம் அல்லாதவைகள் மற்றும் தொழிற்சாலைகள்	10,000/-	சேவைக் கட்டணம்	50/- மாதம் ஒன்றுக்கு. ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட இருக்கைகளுக்கு மாதம் ஒன்றுக்கு 50/- வீதம் அதிக பட்சத் தொகை 2,000 /-

திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சி
பாதாள சாக்கடைத் திட்டம்
கழிவு நீர் சுத்திகரிப்பு நிலையம்
பஞ்சப்பூர்

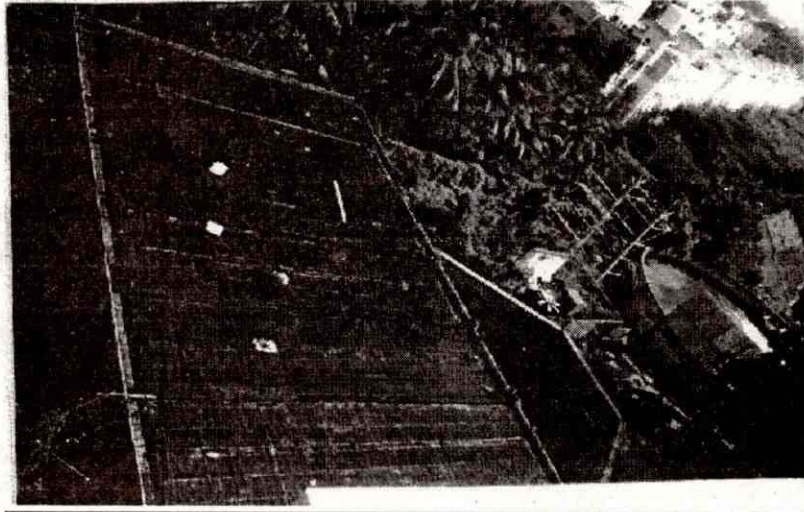


பாதாள சாக்கடை திட்டம் பற்றிய விபரம் (புதிய திட்டம்) :

தேசிய நதிநீர் பாதுகாப்பு திட்டத்தின் கீழ், நடைபெற்று வரும் திருச்சி - ஸ்ரீரங்கம் பாதாள சாக்கடை திட்டம் பற்றிய விவரம்

தமிழ்நாடு அரசாணை எண். 190/நாள் 30.12.2000ன் படி திருச்சி - ஸ்ரீரங்கம் பாதாள சாக்கடை திட்டத்திற்கு ரூ.120 கோடி மதிப்பீட்டிற்கு நிர்வாக அனுமதி வழங்கியுள்ளது. தேசிய நதிநீர் பாதுகாப்பு திட்டம், இந்திய அரசுக் கடித எண். ஜே.39020/2000/NRCD/II/ நாள்.12.02.2001ன் படியும் தேசிய சுற்றுச் சூழல் மற்றும் வனப்பாதுகாப்புத் துறை, இத்திட்டத்திற்காக அடிப்படை மற்றும் அதனைச் சார்ந்த முக்கியப் பணிகளுக்கு ரூ.132.00 கோடிக்கு ஒப்புதல் அளித்துள்ளது.

**திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சி
கழிவு நீர் பிரதான உந்து நிலையம்
ஒத்தக்கடை**



இதனடிப்படையில் ரூ.116.67 கோடிக்கு ஒரு விவரத் திட்ட அறிக்கை தேசிய நதிநீர் பாதுகாப்பு துணைக் குழு, புதுடில்லி நாள்.27.05.2002ல் அடிப்படை பணிகளுக்கு மட்டும் முழுமையாக ஒப்புதல் அளித்துள்ளது.

இத்திட்டம் டிசம்பர் 2005-ற்குள் முடிப்பதற்கு திட்டமிடப்பட்டுள்ளது.

இத்திட்டத்திற்கான நிதி ஆதாரம்

வ. எண்	விவரம்	நிதி ஒதுக்கீடு (ரூ. லட்சத்தில்)
1.	இந்திய அரசின் மான்யம் (58.33 %)	6805.75
2.	தமிழ்நாடு அரசின் மான்யம் (16.67 %)	1944.50
3.	மாநகராட்சி மற்றும் பொதுமக்களின் பங்களிப்பு (25%)	2916.75
	மொத்தம்	11667.00

செயல்பாடுகள் / சேவைகள்

- 1 பாதாள சாக்கடை முறையை செயல்படுத்தி இயக்கிப் பராமரித்தல்
- 2 வீடுகளுக்கு பாதாள சாக்கடை புதிய இணைப்புக் கொடுப்பதற்கு அங்கீகரித்தல் மற்றும் வீடுகளிலிருந்து கழிவு நீர் சுத்திகரிப்பு நிலைய இடம் வரையிலான பாதாள சாக்கடையை பராமரித்தல்
- 3 கழிவு நீர் சுத்திகரிப்பு நிலையம் மற்றும் கழிவு நீர்ப் பண்ணையை பராமரித்தல்
- 4 நச்சுத் தொட்டியினை சுத்தப் படுத்துதல்
- 5 சேவைக் கட்டணம் வசூலித்தல்

பாதாள சாக்கடை இணைப்பிற்கான புகார் மற்றும் குறை தீர்ப்பதற்கான பதிற் குறிப்புக் கால அளவு

வ. எண்	விவரம்	கால அட்டவணை / ஏற்புத் தன்மை
1.	பாதாள சாக்கடை இணைப்பு	
	அ) புதிய வீட்டுக் குழாய் இணைப்பிற்கான விண்ணப்பப் படிவங்கள் வழங்குதல்	தகவல் மையங்களில் அலுவலக வேலை நேரங்களில் பெற்றுக் கொள்ளலாம்
	ஆ) பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் அதற்குரிய கட்டணங்களுடன் பெறுதல்	தகவல் மையங்களில் உடனடியாக பெற்றுக் கொள்ளப்படும்
	இ) ஒப்புக்கைச் சீட்டு வழங்குதல்	விண்ணப்பங்கள் பெறப்பட்டவுடன் உடனடியாக வழங்கப்படும்
	ஈ) படிவங்களிலுள்ள குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்ய விண்ணப்பதாரருக்கு அறிவிப்பு செய்தல்	7 நாட்களுக்குள்
	உ) குறைபாடுகள் நிவர்த்தி செய்த பிறகு குடிநீர் இணைப்பிற்கான கட்டணம் செலுத்துவதற்கான அறிவிப்பு வழங்குதல்	7 நாட்களுக்குள்
	ஊ) கட்டணம் செலுத்தல் / ரசீதுகள் கொடுத்தல்	உடனடியாக
	எ) புதிய இணைப்புக் கொடுத்தல்	15 நாட்கள்
	ஏ) அடைப்புப் புகார்கள் / பாதாள சாக்கடை கசிவு நீக்குதல்	உடனடியாக
	ஐ) பாதாள சாக்கடை இணைப்புகளில் உள்ள குறைபாடுகளை சரிசெய்தல்	24 மணிநேரத்திற்குள்
	ஓ) காணாமல் போன புதைவடிகால் திறப்பு வாய் திரும்பப் பொருத்துதல்	24 மணிநேரத்திற்குள்

நச்சுத் தொட்டிகளை சுத்தம் செய்தல்

வ. எண்	விவரம்	கால அளவு
1.	விண்ணப்பங்கள் பெறுதல் / கட்டணங்கள் செலுத்துதல்	தகவல் மையங்களில் அலுவலக வேலை நேரங்களில் பெற்று உடனடியாக செலுத்தலாம்
2.	நச்சுத் தொட்டி சுத்தம் செய்தல்	2 நாட்களுக்குள்

பொது மக்களிடமிருந்து தேவைப்படும் ஒத்துழைப்பு :

- 1 தேவையற்றப் பொருட்கள், விலங்குகளின் கழிவுகள் மற்றும் உடைக்கப்பட்ட கட்டிடத் துகள்கள் போன்றவற்றினை பாதாள சாக்கடையில் போடுவதைத் தவிர்த்தல்
- 2 பாதாள சாக்கடை வெளிசெல்லும் வாயினை திறந்த பொது வடிகால்களிலோ அல்லது சாலை ஓரங்களிலோ விடுவதைத் தவிர்த்தல்
- 3 நச்சுத் தொட்டிகளை தனியார் ஆட்களைக் கொண்டு சுத்தம் செய்யும் பொழுது தற்காப்பு ஏற்பாடுகளை தவறாமல் கடைபிடித்தல்
- 4 பாதாள சாக்கடை இணைப்புகளை திருட்டுத்தனமாக இணைக்காதிருத்தல்
- 5 சேவைக் கட்டணங்களை குறித்த காலத்திற்குள் மாநகராட்சிக்கு செலுத்துதல்
- 6 தங்கள் வசதிக்காக பிறர் நலன் பாதிக்கும் வகையில் சுற்றுப்புறச் சூழல் மாசுபடுவதைத் தவிர்த்தல்

குறைபாடுகள் நிவர்த்தி செய்ய தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய அலுவலர்கள்

விவரம்	பதவி	நேரம்	மைய அலுவலகம் மற்றும் வார்டு அலுவலகங்களில் தொடர்பு கொள்ளுவதற்கான நேரம்
ஆரம்பப் புகார்	சம்மந்தப்பட்ட உதவி/இளநிலைப் பொறியாளர்கள் - சம்மந்தப்பட்டப் பிரிவு அலுவலகம்	காலை 8.00 மணி முதல் மாலை 6.00 மணிவரை	மைய அலுவலகம் மற்றும் கோட்ட அலுவலகங்களில் உடனுக்குடன் தீர்க்க வேண்டிய குறைபாடுகள் 24 மணி நேரமும்.
இரண்டாவது தொடர்பு	சம்மந்தப்பட்ட உதவி செயற் பொறியாளர்கள் - சம்மந்தப்பட்டக் கோட்ட அலுவலகம்	காலை 8.00 மணி முதல் மாலை 6.00 மணிவரை	
	உதவி செயற் பொறியாளர் - (திடக்கழிவு மேலாண்மை) லாரி செட்		
மூன்றாவது தொடர்பு	செயற் பொறியாளர் - மைய அலுவலகம்	காலை 11.00 மணி முதல் 12.00 மணி வரை	
குறைபாடுகள் தொடருமேயானால்	நகரப் பொறியாளர் - மைய அலுவலகம்	காலை 11.00 மணி முதல் 12.00 மணி வரை	

முநீரங்கம் கோட்டம்			அரியமங்கலம் கோட்டம்			பொன்மலைக் கோட்டம்			கோ-அபிஷேகபுரம் கோட்டம்		
பிரிவு அலுவலகம்	பதவி மற்றும் வார்டு எண்	தொலை பேசி எண்	பிரிவு அலுவலகம்	பதவி மற்றும் வார்டு எண்	தொலை பேசி எண்	பிரிவு அலுவலகம்	பதவி மற்றும் வார்டு எண்	தொலை பேசி எண்	பிரிவு அலுவலகம்	பதவி மற்றும் வார்டு எண்	தொலை பேசி எண்
I	இந் பொ., 1,2,3	2435444 3117090	I	இந் பொ., 7,28,29	2442369 94433 54761	I	இந் பொ., 30,31,32, 36	9345 156060 2446691	I	இந் பொ., 40,41,45	247286 2 94439 54707
II	உ.பொ 4,5,6	2232219 94434 10768	II	உ.பொ 14,15,21	2202604 98424 12223	II	உ.பொ 34,35,43	2331724 98424 11977	II	உ.பொ 49,50,51	277209 8 98431 29350
III	இந் பொ 8,9,10	2704219 98424 81981	III	இந் பொ 19,20,24	2716684 98426 34099	III	இந் பொ 38,39,42	2458558 94433- 70600	III	இந் பொ 52,53,54	277209 8 94431 57773
IV	இந் பொ 11,12,13	2704219 98424 66621	IV	இந் பொ 22,23,26	2467790	IV	இந் பொ 44,46,47, 48	2462305 94433- 55647	IV	இந் பொ 55,56,57	274005 0 94435 31115
V	இந் பொ 16,17,18	2707707 98424 62622	V	இந் பொ 25,27,33	2301023 94432 10515	V	-	-	V	இந் பொ 58,59,60	276101 8 9345 113040
உதவி செ. பொ	அலுவலகம்	2432255	உதவி செ. பொ	அலுவலகம்	2467615	உதவி செ. பொ	அலுவலகம்	2415393	உதவி செ. பொ	அலுவலகம்	277209 8
	வீடு	-		வீடு	2771800		வீடு	2413966		வீடு	246007 5
	செல்	94433- 26648		செல்	94430- 72335		செல்	94432- 86380		செல்	94431- 46175
உதவி செ.பொ (திடக்கழிவு மேலாண்மை) அலுவலகம் : 2709710 (லாரி லைட்) , வீடு : 2773255											
செயற் பொறியாளர் - அலுவலகம் - 2415393 - Extn. 31, வீடு : 2760696 செல் : 94431 - 64146											
நகர்ப் பொறியாளர் - அலுவலகம் - 2415393 - Extn : 20 2414840 (p) வீடு : 2740057											

7. சுகாதாரம் மற்றும் துப்புரவு பராமரிப்பு

திடக்கழிவு மேலாண்மை

திடக்கழிவு மேலாண்மையைப் பொறுத்த வரையில் அனுபவ ரீதியாக திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சி வெற்றிகரமாக செயல்படுத்தி வருகின்றது. துப்புரவு பணியாளர்கள் பற்றாக்குறை காரணமாக தன்னார்வ தொண்டு நிறுவனங்கள், குடியிருப்போர் நல சங்கங்கள் மற்றும் எக்ஸ்ட்னோரா மூலம் தங்களது காலணிகளை சுத்தமாக வைத்திருக்க ஊக்குவித்து வருகின்றது. உச்சநீதிமன்ற ஆணைப்படி தயாரிக்கப்பட்டுள்ள திடக்கழிவு மேலாண்மை வழிகாட்டு நெறிமுறைகளின்படி மக்கும், மக்காத கழிவுகளாக தரம்பிரித்து கொடுக்கும் திட்டமும் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டு ஊக்குவிக்கப்பட்டு வருகிறது. இவ்வாறு பிரித்து கொடுக்கப்படும் கழிவுகளை மாநகராட்சி துப்புரவு பணியாளர்கள் மூலம் வீட்டு வாசலில் சேகரிக்கப்படுகிறது. இம்மாநகராட்சி பகுதிகளில் டிப்பர் லாரிகள் 12, லாரிகள் 13, டிராக்டர் 3 டம்பர் பிளேசர் 10, மினி லாரி 8 மற்றும் 11 ஆட்டோக்கள் மூலம் திடக்கழிவுகள் சேகரிக்கப்பட்டு அரியமங்கலம் குப்பை கிடங்கில் எடையிடப்பட்டு கொட்டப்படுகிறது. திடக்கழிவு மேலாண்மை சேகரிக்கும் பணியில் 1823 துப்புரவு பணியாளர்களும், குப்பை தொட்டிகள் 1305, இரும்பு கண்டெய்னர்கள் 200 மற்றும் தள்ளுவண்டிகள் 1155 போன்றவைகளும் திடக்கழிவு சேகரிக்கும் பணிக்கு பயன்படுத்தப்படுகிறது. நாள் ஒன்றுக்கு 381 டன் கழிவுகள் உற்பத்தியாகிறது. இதில் 350 டன் கழிவுகள் தினசரி அகற்றப்படுகிறது. இவ்வாறு அன்றாடம் சேகரிக்கப்படும் நகர திடக்கழிவு ஒரு நிரந்தர தீர்வு காணும் பொருட்டும், சுற்றுச்சூழல் மாசுப்படாத வகையிலும் நகர கழிவுகளிலிருந்து மின்சாரம் தயாரிக்கும் நோக்குடன் தொலைநோக்கு பார்வையுடன் கூடிய திட்டத்தினை இம்மாநகராட்சி செயல்படுத்தப்பட உள்ளது.

திடக்கழிவு மேலாண்மை



தற்போது ஸ்ரீரங்கம் கோட்டம் முழுவதும் துப்புரவு பணியாளர்களே நேரடியாக வீடுகளுக்கு சென்று திடக்கழிவுகளை மக்கும் மக்காதைவகளாக தரம் பிரித்து சேகரித்து வருகின்றனர் .

செயல்பாடு - தொண்டு - சேவைகள் :-

- தினசரி தெருக்களை சுத்தம் செய்தல் , கழிவுகள் அகற்றப்படுதல்
- 24 மணி நேரமும் பேருந்து நிலையம், சந்தை பகுதிகளில் துப்புரவுப் பணி செய்தல்
- கழிவுகளை பல்வேறு வகையில் உரமாக்குதல்
- கட்டிட இடிபாடுகள் கட்டுமான கழிவுகள் அகற்றுதல்
- மக்களைக் கவரும் வண்ணம் சிறப்பு துப்புரவுப் பணிகள் விழாக்காலங்கள் மற்றும் பிற முக்கிய நிகழ்ச்சிகளில் துப்புரவுப் பணி செய்தல் .
- கல்யாண மண்டபம், உணவகங்களிலுள்ள மொத்த கழிவுகளை உரிய சேவைக் கட்டணம் வசூலித்து அகற்றுதல்
- பொதுக்கழிப்பிடங்கள், சிறுநீர் கழிப்பிடங்களை தினசரி தூய்மையாக பராமரித்து வருவது
- இறந்த மிருகங்களை உடனுக்குடன் அகற்றுதல் .

**திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சி
மின் அணு எடை மேடை
குப்பைகிடங்கு, அரியமங்கலம்**



திடக்கழிவு பராமரிப்பு வேண்டுவோருக்கு விபரங்கள் தருவது

வ. எண்	விபரம்	காலவரையறை
1	தெரு , சாலை துப்புரவுப்பணி	காலை 6.00 மணி முதல் 11.00 வரை மாலை 2.00 மணி முதல் 5.00 வரை

2	சந்தை பேருந்து நிலையம்	இரவு 9.00 மணி முதல் மறுநாள் காலை 4.00 மணி வரை காலை 6.00 மணி முதல் இரவு 9.00 மணி வரை
3	குப்பை சேகரித்து அகற்றுதல்	அன்றாடம்
4	பொதுக்கழிப்பிடங்கள், சிறுநீர் கழிப்பிடங்கள் சுத்தம் செய்வது	அன்றாடம்
5	குப்பைகள் அகற்றாமல் இருப்பது குறித்து பெறும் புகார்கள்	24 மணிநேரம்
6	இறந்து போன மிருகங்களை அகற்றுதல்	உடனுக்குடன்
7	கட்டிட இடிபாடுகள் அகற்றுதல் தொடர்பான புகார்கள்	தகவல் கொடுத்த 3 நாட்களுக்குள்
8	பொதுக்கழிப்பிடங்களில் அடைப்பு சம்பந்தப்பட்ட புகார்கள்	24 மணிநேரம்

பொது மக்களிடமிருந்து மாநகராட்சி கோரும் ஒத்துழைப்பு

- திடக்கழிவு மேலாண்மை மற்றும் கையாளுதல் விதிகள் 2000 ஐ முழுமையாக செயல்படுத்த ஒத்துழைப்பு கோருதல்
- தெருக்கள் மற்றும் திறந்த ஓடைகளில் கழிவுகளை போடாமல் இருத்தல்
- வீடுகளில் சேரும் குப்பைகளை தெருவில் கொட்டாமல் சுகாதார பணியாளர்கள் வரும்போது கொடுத்தல்.
- குப்பைதொட்டி இருக்குமிடத்தில் வெளியில் சிதறாமல் தொட்டியினுள் குப்பையினை கொட்டவும்.
- திடக்கழிவு மேலாண்மை மற்றும் கையாளுதல் விதிகள் 2000ன்படி வழிகாட்டுதல்களின்படி வீட்டு திடக்கழிவுகளை தரம் பிரித்து கொடுத்தல் .
- குப்பைகள் அகற்றாமல் இருப்பது, கட்டிட இடிபாடுகளை அகற்றாமல் இருப்பது தொடர்பாக சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகளுக்கு புகார் செய்தல் .
- வீடுகளை சுத்தமாகவும், புதர்களை அவ்வப்போது அகற்றியும் முக்கியமான தெருக்களை அடைப்பது போன்ற மரங்களை வளர்க்காது இருத்தல் பொது மக்களுக்கும் போக்குவரத்திற்கும் இடையூறு இல்லாமலும் வைத்துக் கொள்ளுதல்.
- பொது இடம் / சாலை ஓரங்களில் மலம் சிறுநீர் கழிப்பதை தவிர்க்க பொது கழிப்பிடங்கள் மற்றும் சிறுநீர் கழிப்பிடங்களைப் பயன்படுத்துதல்.

சேவைக்குறைபாடுகள் – தொடர்புகொள்வது

விபரம்	பதவி	நேரம்
ஆரம்ப புகார்	துப்புரவு ஆய்வாளர்	காலை 6.00 மணி முதல் 11.00 வரை மாலை 3.00 மணி முதல் 5.00 வரை
இரண்டாவது புகார்	உதவி ஆணையர்	காலை 10.00 மணி முதல் 11.00 வரை மாலை 3.00 மணி முதல் 5.00 வரை
மூன்றாவது புகார்	நகர சுகாதார அலுவலர்	காலை 11.00 மணி முதல் 12.00 வரை

8. பிறப்பு இறப்பு பதிவுகள்

1. நகரத்தின் தலைமை பதிவாளர் - ஆணையாளர்
2. ஆவணங்களின் பாதுகாவலர் - ஆணையாளர்
3. பிறப்பு இறப்பு பதிவாளர்கள் - சுகாதார ஆய்வாளர்கள்

பிறப்பு, இறப்பு பதிவு சட்டம் 1969ன் படி மாநகர எல்லைக்குள் நிகழும் பிறப்பு மற்றும் இறப்புகள் அந்தந்த பகுதி சுகாதார ஆய்வாளரால் பதிவு செய்யப்படும். 1977 முதல் சான்றுகள் அனைத்து வார்டு குழு அலுவலகத்திலும் அதற்கு முந்தைய ஆண்டுகளுக்கான சான்றுகள் மாநகராட்சி மைய அலுவலகத்திலும் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

கட்டண விபரங்கள் வருமாறு :-

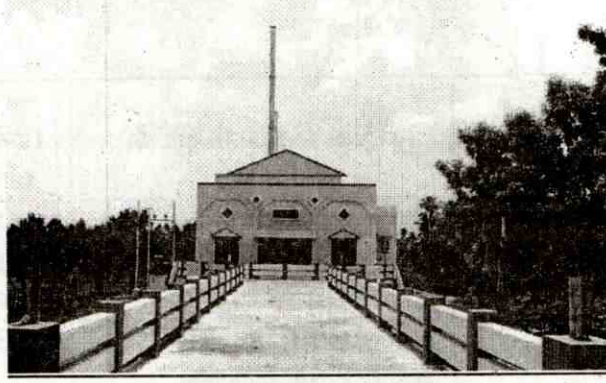
- அ) பிறப்பு இறப்பு பதிவு :- 21 நாட்கள் இலவசம்
- 21 நாட்கள் முதல் 1 மாதம் வரை ரூ. 2.00 தாமத கட்டணம்
- ஒருமாதம் முதல் ஓர் ஆண்டு வரை ரூ.5.00
தாமதக் கட்டணம்
- ஓர் ஆண்டுக்கு மேல் நீதிமன்ற ஆணை மூலம் ரூ. 10
தாமதக் கட்டணம்.
- ஆ) பிறப்பு பதிவேட்டில்
பெயர் பதிவு :- ஓர் ஆண்டு வரை : இலவசம்
- ஓராண்டுக்கு மேல்
15 ஆண்டுகள் வரை : ரூ. 5.00
- இ) பிறப்பு மற்றும் இறப்பு
சான்றிதழ்கள் வழங்குதல் :- சான்றிதழ் முதல் நகல் ஒன்றுக்கு ரூ. 15.00
கூடுதல் நகல் ஒன்றுக்கு ரூ. 10.00

சான்றிதழ் வழங்கும் அதிகாரம் படைத்தவர்கள் :

- 1997ம் ஆண்டு முதல் நடப்பு ஆண்டு வரை :- சுகாதார ஆய்வாளர்
- 1996ம் மற்றும் முந்தைய ஆண்டுகளுக்கு :- நகர் நல அலுவலர் (மைய அலுவலகம்)

வ. எண்.	சுகாதார ஆய்வாளர் பெயர்	பதிவு செய்யும் இடம்	பணி பார்க்கப்படும் வார்டு எண்.	தொலை பேசி எண்.
1.	திரு.எஸ். அக்பர் உசேன்	மைய அலுவலகம்	பிறப்பு இறப்பு மற்றும் தலைமையிடம்	2706653
2.	திரு.எம். முத்துச்சாமி	ஸ்ரீரங்கம் வட்டாட்சியாளர் அலுவலகம் அருகில்.	1,2,3,4	2769710
3.	திரு.வி. ராஜாராம்	பெட்ரோல் பங்க் அருகில் திருவாணைக்கோவில்	5,6,8,9	2762791
4.	திரு.எம். தயாநிதி	நந்திகோவில் தெரு தெப்பக்குளம்	10,11,13	2411295
5.	திரு.எம்.சிவஞானம்	கொடுமல் மருந்தகம் அருகில் மரக்கடை	12,16,17,18	98424/63922
6.	திரு.எ.கந்தக்குமார்	அரியமகலம் இளநிலை பொறியாளர் அலுவலகம்	7,27,28,29	2767451
7.	திரு.எம்.பாஸ்கரன்	இருதயபுரம் மற்றும் பாய்ஸ் கிளப் செங்குளம் காலனி.	20,21,22,25	
8.	திரு.கே.சாமிதுரை	இருதயபுரம் பாய்ஸ் கிளப் செந்தண்ணீர்புரம் டேங்க்.	23,24,26,33	2750517
9.	திரு.வி.சுரத்தாழ்வார்	காந்தி மார்கெட் வாழக்காய் மண்டி, லாரி ஷெட்.	14,15,19 காந்தி மார்கெட்	98420/30102
10.	திரு.இ.இளங்கோவன்	மத்திய பேருந்து நிலையம் மற்றும் ஜங்ஷன்	38, 39, 42, 44	2771223 94434-24565
11.	திரு.பி.செல்லையா	பீமநகர் மத்திய பேருந்து நிலையம் மற்றும் ஜங்ஷன்	46,47,48 மத்திய பேருந்து நிலையம்	
12.	திரு.பி. தலைவிரிச்சான்	சுப்ரமணிபுரம் மற்றும் பொன்மலைபட்டி	34,35,37,43	2541936 93420-23321
13.	திரு.பி. ராஜேந்திரன்	மேலகல்கண்டார் கோட்டை	30, 31,32,36	2702255
14.	திரு.எல்.ராஜ்	தில்லை நகர் 7வது குறுக்குத் தெரு (காவல் நிலையம் அருகில்).	56,57,58,60	
15.	திரு.எ.பாண்டியராஜன்	புத்தூர் டேங்க்	49,50,51, 52	2416457
16.	திரு. எம்.ராமலிங்கம்	C.S.I. மருத்துவமனை எதிரில் உறையூர்	53,54,55,59	2710173
17.	திரு. எஸ்.அருண்	கிராப்பட்டி இளநிலை பொறியாளர் அலுவலகம்.	40,41,45	

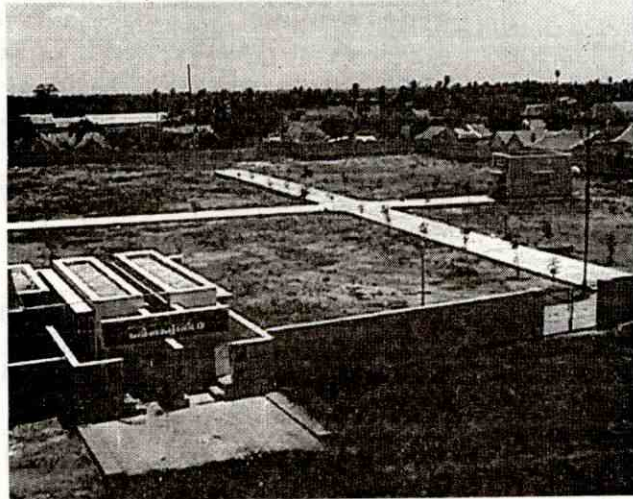
**திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சி
ஓயாமாரி மின்சார மயானம்**



**திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சி
மதநல்லிணக்க சடுகாடு மற்றும் இடுகாடு
அரியமங்கலம் வெளிப்புற தோற்றம்**



**திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சி
மதநல்லிணக்க சடுகாடு மற்றும் இடுகாடு
அரியமங்கலம் உட்புற தோற்றம்**



சேவை செயல்பாடு

1. பிறப்புப் பதிவு
2. இறப்புப் பதிவு
3. பிறப்புச் சான்று வழங்குதல்
4. இறப்புச் சான்று வழங்குதல்
5. கணினி மூலம் நேராக மனு செய்தல் (Online application)

சேவை நேரம் கோரிக்கை

1. பிறப்பு பதிவு

விபரம்	கட்டணம்	காலவரையரை
1) பிறந்த 21 நாட்களுக்குள்	இலவசம்	உடனடியாக
2) 22 வது நாள் முதல் 30 நாட்கள் வரை	ரூ.2/-	7 நாட்கள்
3) 30 நாட்கள் முதல் ஒராண்டு வரை	ரூ.5/-	7 நாட்கள்
4) ஒராண்டுக்கு மேல் நீதிமன்ற ஆணையுடன்	ரூ.10/-	7 நாட்கள்
<u>பிறப்பு பதிவேட்டில் குழந்தையின் பெயர் பதிவு செய்தல்</u>		
1. பிறந்த தேதி முதல் 1 ஆண்டு முடிய	இலவசம்	உடனடியாக
2. ஒராண்டுக்கு மேல்	ரூ.5/-	7 நாட்கள்

II. இறப்பு பதிவு

விபரம்	கட்டணம்	காலவரையரை
1) 21 நாட்களுக்குள்	இலவசம்	உடனடியாக
2) 22 வது நாள் முதல் 30 நாட்கள் வரை	ரூ.2/-	7 நாட்கள்
3) 30 நாட்கள் முதல் ஒராண்டு வரை	ரூ.5/-	7 நாட்கள்
4) ஒராண்டுக்கு மேல் (நீதிமன்ற ஆணைப்படி)	ரூ.10/-	7 நாட்கள்

III. பிறப்பு இறப்பு சான்று வழங்குதல்

விபரம்	கட்டணம்	காலவரையரை
1) முதல் நகலுக்கு	ரூ.15/-	2 நாட்கள்
2) கூடுதல் நகல் ஒன்றுக்கு	ரூ.10/-	2 நாட்கள்

பொது மக்களிடமிருந்து மாநகராட்சி கோரும் ஒத்துழைப்பு

- பிறப்பை பிறந்தவுடன் பதிவு செய்தல்
- குழந்தையின் பெயரை தேர்வு செய்து பதிவு செய்தல்
- தகவல் தருபவர் குடும்பத்தில் பொறுப்புள்ள நபராகவும் சரியான தகவல் தருபவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.
- இறப்பு நிகழ்ந்தவுடன் பதிவு செய்தல்.
- தகவல் தருபவர் பொறுப்புள்ள சரியான தகவல் தருபவராக இருக்க வேண்டும்.
- பிறப்பு இறப்பு பதிவில் பட்டப்பெயர், “என்ற” பெயர் இவைகளை தவிர்க்க வேண்டும்.
- மருத்துவமனைகளில் பிறப்பு நடைபெற்ற உடன் பிறப்பு அறிக்கை நகல் சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர்களுக்கு அனுப்ப வலியுறுத்த வேண்டும்.
- நகல்கள் பெறும் போது சரியான விபரங்கள் சரியான கட்டணம் செலுத்தப்படவேண்டும்.
- நகல்கள் பெறும் விதம் பொறுப்பான நபர் நேரடியாக அல்லது அவரால் அங்கீகரிக்கப்பட்டவர் மூலம் பெறலாம்.
- மாற்று நபர் மூலம் நகல் வேண்டுமென்றால் சரியான எழுத்து பூர்வமான கடிதத்துடன் ஆதாரங்களுடன் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.
- இறப்புச் சான்றிதழில் இறப்பின் தன்மை குறித்து விபரம் தரக்கோரி கட்டாயப்படுத்தக் கூடாது. அப்படி கொடுக்காவிட்டாலும் இறப்பு பதிவேட்டில் தகவல் பதிவு செய்யப்பட்டிருக்கும்.

சேவைக் குறைபாடு இருப்பின் தொடர்பு கொள்ள வேண்டியவர்கள்

விபரம்	பதவியின் பெயர்	கால நேரம்
முதல் புகார்	சுகாதார ஆய்வாளர்	பிற்பகல் 2.00 மணி முதல் மாலை 5.00 மணி வரை.
இரண்டாவது புகார்	வார்டு அலுவலக உதவி ஆணையாளர்கள்	காலை 10.00 முதல் மாலை 6.00 மணி வரை
மூன்றாவது புகார்	நகர் நல அலுவலர்	காலை 11.00 முதல் 12.00 மணி வரை

9. உணவு கலப்படத் தடுப்பு முறை

உணவுக் கலப்படத் தடைச் சட்டத்தின் கீழ், நகர் நல அலுவலர், உணவு ஆய்வாளர்கள் குழு, இவர்கள் மேற்படி சட்டத்தை மாநகராட்சி எல்லையில் செயல்படுத்த பொறுப்பானவர்கள். மேலும் வணிகம் உணவு பொருட்கள் வியாபாரம் உரிமங்கள் வழங்குவர். திருச்சி மாநகராட்சியில் மூன்று உணவு கலப்பட ஆய்வாளர்கள் உள்ளனர். இவர்கள் மாநகரில் உண்ணும் பொருட்கள், மற்றும் விற்பனைக்குரியதை ஆய்வு செய்ய கடமைப்பட்டவர்கள் மாதம் ஒன்றுக்கு குறைந்தது நான்கு உணவு மாதிரி எடுத்தல் வேண்டும். இவர்கள் உணவு கலப்படத் தடைச் சட்டத்தின்படி கலப்பட பொருட்கள் விற்பனையாளரை உணவு கலப்படத் தடைச் சட்டத்தின்கீழ் தண்டனைக்கு உட்படுத்துவர்.

உணவுக்கலப்பட தடைச் சட்டம் - உரிமம் கட்டணம்.

குறிப்பிட்ட விண்ணப்பப் படிவத்தில் உரிமம் பெறும் இனங்களை குறித்து தொடர்புடைய இணைப்புகளுடன் உரிய கட்டணம் செலுத்தி சம்பந்தப்பட்ட சேவை மையத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். உரிமம் தொடர்பான கட்டண விபரம் வருமாறு.

	கட்டணம்	தாமதக் கட்டணம்
1)	ரூ. 5/-	ரூ. 10/-
2)	ரூ. 10/-	ரூ. 15/-
3)	ரூ. 15/-	ரூ. 25/-

சுகாதார ஆய்வாளரால் பரிசீலிக்கப்பட்ட தகுதியுள்ள விண்ணப்பங்களுக்கு நகர் நல அலுவலரால் உரிமம் வழங்கப்படும். உணவு கலப்படத் தடைச் சட்டத்தின் கீழ் உரிமம் இன்றி நடத்தப்படும் தொழில்களுக்கு மூன்று மாதம் சிறைத் தண்டனையுடன் ரூ.500/- அபராதமும் விதிக்கப்படும்.

செயல்பாடு -சேவை நடைமுறைப்படுத்துதல்

- மாநகர எல்லையில் உண்ணக்கூடிய பொருட்களின் விற்பனையை கண்காணித்தல்
- சந்தேகத்துக்கு இடமான உணவு பொருட்களின் மாதிரி எடுத்து உடன் உணவுப் பொருட்கள் பகுத்தாய்வு கூடத்திற்கு அனுப்ப வேண்டும்.
- ஆய்வு செய்யப்பட்டதில் கலப்படப் பொருட்கள் என அறியப்பட்டால், சம்பந்தப்பட்ட நபரை நீதிமன்ற நடவடிக்கைகளுக்கு உட்படுத்த வேண்டும்.
- உரிய கட்டணம் செலுத்திய விண்ணப்பங்களும் பரிசீலனைக்குப் பின் வியாபாரம் குறித்து உரிமம் வழங்கப்படும்.

விபரம்	காலவரையரை
1. விண்ணப்பப் படிவம் வழங்குதல்	சேவை மையத்தில் அனைத்து வேலை நாட்களில் உடனடியாக
2. விண்ணப்பம் உரிய கட்டணத்துடன் செலுத்தி பெறுதல்	சேவை மையத்தில் அனைத்து வேலை நாட்களில் உடனடியாக
3. குறைபாடுள்ள விண்ணப்பம் என மனுதாரருக்கு தகவல் தருவது	ஒரு வாரத்திற்குள்
4. பரிசீலிக்கப்பட்ட விண்ணப்பத்திற்கு பணம் செலுத்துவது	விண்ணப்பம் பெற்ற 30 நாட்களுக்குள்
5. உரிமம் வழங்குவது	45 நாட்கள்
6. தாமதக் கட்டணம் செலுத்துதல்	மேலே குறிப்பிட்டவாறு

உரிமம் புதுப்பித்தல்

1. விண்ணப்பப் படிவம் கொடுத்தல்	சேவை மையத்தில் அனைத்து வேலை நாட்களில் உடனடியாக
2. பணம் செலுத்தி விண்ணப்பம் பெறுதல்	சேவை மையத்தில் அனைத்து வேலை நாட்களில் உடனடியாக
3. உரிமம் புதுப்பித்தல்	45 நாட்களுக்குள்

பொதுமக்களுக்கு மாநகராட்சி வேண்டுகூல்

- விற்பனையாளர்கள் கலப்பட பொருட்களை விற்பனை செய்வதை தவிர்க்கவும் அல்லது மக்களுக்கு தீமை ஏற்படுத்தக்கூடிய பொருட்களை விற்பனை செய்யாது தவிர்த்தல் வேண்டும்.
- விற்பனையாளர்கள் சந்தேகப்பட்ட கலப்பட பொருட்கள் குறித்து தகவல் சுற்றுக்கு விட வேண்டும்.
- விற்பனையாளர்கள் மாநகராட்சியிலிருந்து உரிமம் பெற வேண்டும் அல்லது உரிமத்தை உரிய கட்டணம் செலுத்தி புதுப்பிக்க தவறக் கூடாது.
- உரிமம் குறித்த அட்டையை 45 நாட்களுக்குள் வழங்க அதிகாரிகளை வலியுறுத்த வேண்டும்.
- பொதுமக்கள் கலப்பட உணவு குறித்து மாநகராட்சி அதிகாரிகளுக்கு தெரிவிக்க வேண்டும். அது பொது மக்களை பாதிப்பிலிருந்து காப்பாற்றும்.

சேவைக் குறைபாடு-தொடர்பு கொள்ளக் கூடியவர்கள்

விபரம்	பதவி	காலவரையரை
1. ஆரம்ப புகார்	சுகாதார ஆய்வாளர்	பிற்பகல் 2.00 மணி முதல் மாலை 5.00 மணி வரை
2. இரண்டாவது தொடர்பு	நகர் நல அலுவலர்	காலை 11.00 மணி முதல் 12.00 மணி வரை
3. மூன்றாவது தொடர்பு	ஆணையாளர்	காலை 11.00 மணி முதல் 12.00 மணி வரை

10. பிற தொழில் உரிமங்கள்

பொதுவாக இவ்வகை உரிமம் அஞ்சத்தக்கதும் அருவருக்கத்தக்கதுமான தொழில். மாநகராட்சி மேற்படி உரிமங்களை வரையறுக்கப்பட்ட எல்லைக்குள் தொழில் நடத்துவது இயந்திரங்களை நிறுவுதல் போன்றவைகளை ஒழுங்குபடுத்துகின்றது. மாநகராட்சி இத்தகைய உரிமங்களை வழங்க கீழ்க்கண்ட அலுவலர்கள் பொறுப்பாவார்கள்.

1. சுகாதார ஆய்வாளர்.
2. நகர் நல அலுவலர்.
3. ஆணையாளர்

குறிப்பிட்ட விண்ணப்ப படிவத்தில் உரிமம் கீழ் வருகின்ற இனம் குறித்து சம்பந்தப்பட்ட சேவை மையத்தில் உரிய இணைப்புகளோடு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். சுகாதார ஆய்வாளரின் உரிய பரிசீலனைக்குப்பின் தகுதியுள்ள விண்ணப்பதாரருக்கு நகர் நல அலுவலர் மூலம் உரிமம் வழங்கப்படும். அனுமதி பெறாத தொழில்கள் நடத்துபவர் தண்டனைக்கு உட்படுத்தப்படுவர்.

அச்சம் மற்றும் அருவருக்கத்தக்க உரிமம் தொடர்பான விண்ணப்பம் உரிய இணைப்புகளோடு சேவை மையங்களில் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். சுகாதார அலுவலர்களின் இட ஆய்வுக்குப்பின் உரிமம் வழங்கப்படும்.

இணைப்புகளுடன் கட்டணம்

அச்சம் மற்றும் அருவருக்கத்தக்க தொழில் உரிமம் தொடர்பான விண்ணப்ப படிவம் சேவை மையத்தில் உரிய கட்டணம் செலுத்தி சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அந்தந்த வார்டு அலுவலக சுகாதார ஆய்வாளர் அறிக்கைக்குப் பின் வார்டு அலுவலக உதவி ஆணையாளர் குறிப்புடன் நகர் நல அலுவலருக்கு அனுப்பி ஆணையர் அதிகாரம் பெற்ற அதிகாரி மூலம் உரிமம் வழங்கலாம். விண்ணப்ப படிவத்தோடு குறிப்பிடப்பட்ட கட்டணம் தவிர வேறு ஆவணங்கள் இணைக்க வேண்டியது இல்லை. விண்ணப்பங்களின் பரிசீலனையின் போது சுகாதார ஆய்வாளர் இடத்தை நேராய்வு செய்து தொழில் நடத்த உரிமம் வழங்குவது குறித்து அறிக்கை சமர்ப்பிப்பார்.

செயல்பாடு-சேவை

- வியாபாரத்தை வெளியிடுதல், உரிமம் வழங்க தேவையான கட்டணம் அளவு முறை தேவைப்படுதல்.
- இடம் ஆய்வு, உரிமம் வழங்குதல் மற்றும் புதுப்பித்தல்
- பொது மக்களுக்கு இடையூறு இல்லாதவாறு தொழில்களை வரைமுறைப்படுத்தி நிபந்தனைகளை சேர்த்தல்.
- உரிமக் கட்டணம் நிர்ணயித்தல், வசூலித்தல் மற்றும் அபராத கட்டணம் வசூலித்தல்.

பொறுப்பான சேவை நோம் கோரிக்கைகள்.

விபரம்	காலவரையரை
1. விண்ணப்பப்படிவம் வழங்குவது	சேவை மையத்தில் அனைத்து வேலை நாட்களில் உடனடியாக
2. விண்ணப்பம் உரிய கட்டணத்துடன் செலுத்தி பெறுதல்	சேவை மையத்தில் அனைத்து வேலை நாட்களில் உடனடியாக
3. குறைபாடுள்ள விண்ணப்பம் என மனுதாரருக்கு தகவல் தருவது	ஒரு வாரத்திற்குள்
4. பரிசீலிக்கப்பட்ட விண்ணப்பத்திற்கு பணம் செலுத்துவது	விண்ணப்பம் பெற்ற 30 நாட்களுக்குள்
5. தாமதக் கட்டணம் செலுத்துதல்	உரிமக்கட்டணத்தில் 25 விழுக்காடு

உரிமம் புதுப்பித்தல்

விபரம்	காலவரையரை
1. விண்ணப்பப் படிவம் வழங்குதல்	சேவை மையத்தில் அனைத்து வேலை நாட்களில் உடனடியாக
2. விண்ணப்பப்படிவம் கட்டணம் செலுத்தி பெறுவது	சேவை மையத்தில் அனைத்து வேலை நாட்களில் உடனடியாக
3. உரிமம் புதுப்பித்தல்	45 நாட்களுக்குள்

பொது மக்கள் ஒத்துழைப்பு உதவி நல்குதல்.

- உரிமம் இல்லாத வியாபாரம் மற்றும் இயந்திரங்களை இயக்குவதைத் தவிர்க்கவும்.
- உரிமம் சம்பந்தப்பட்ட நிபந்தனைகளை விழிப்புடன் பின்பற்ற வேண்டும்.
- உரிமம் பெறுதல் மற்றும் புதுப்பித்தல் ஆகியவைகளை விடுதல் இன்றி சரியாக செயல்படுத்துதல் வேண்டும்.
- கட்டணங்களை முறையாக செலுத்த வேண்டும்.

11. நோய்த் தடுப்பு முறைகள்

இம்மாநகராட்சி நோய்த் தடுப்பு முறையை தீவிரமாக செயல்படுத்தி வருகின்றது. இம்முறையானது முறையான கால அளவில் தேசிய அளவில் முனைப்புடன் செயல்படுத்தப்பட்டு வருகின்றது. இத்திட்டத்தில் நகர் நல அலுவலர், மருத்துவர்கள் மற்றும் மருத்துவப் பணியாளர்கள் ஆகியோர் ஒருங்கிணைந்து பொறுப்புடன் வெற்றிகரமாக செயல்படுத்தி வருகின்றார்கள். இந்நோய் தடுப்பு முறை நகர் நல மையங்கள், மகப்பேறு நிலையங்கள், மருந்தகங்கள் ஆகியவைகளில் மருத்துவ அலுவலர்கள், சுகாதார மேற்பார்வையாளர்கள், பல்நோக்கு சுகாதாரப் பணியாளர்கள், மற்றும் இதரப் பணியாளர்கள் இணைந்து பணி முன்னேற்றம் குறித்து ஒவ்வொரு செவ்வாய் கிழமையும் ஆய்வு செய்யப்பட்டு வருகின்றது.

- கர்ப்பிணி பெண்கள் நோய் தடுப்பு - இரண்டு தவணைகள்
- இளம்பிள்ளை வாதம் சொட்டு மருந்து - குழந்தை பிறந்தவுடன்
காச நோய் தடுப்பு
- இளம்பிள்ளை வாதம் சொட்டு மருந்து - முதல் தவணை - 45 நாட்கள்
உடன் முத்தடுப்பு நோய் மருந்தும் (DPT) இரண்டாவது தவணை - 75 நாட்கள்
மூன்றாவது தவணை - 105 நாட்கள்
- மணல்வாரி அம்மை தடுப்பூசி - 270 நாட்கள் முடிந்தவுடன்
- இளம்பிள்ளை வாதம் தடுப்பு - 18 மாதங்கள் (Booster)
- T.T. இரண ஜன்னி தடுப்பூசி - 10வது வயதில்
- T.T இரண ஜன்னி தடுப்பூசி - 16வது வயதில்

செயல்பாடுகள் -சேவை

- கள ஆய்வு மற்றும் விரிவாக்கப் பணி - பல்நோக்கு சுகாதாரப் பணியாளர்கள் அளவான நோய் தடுப்பு முறையை குறிப்பிட்ட காலத்தில் ஆய்வு செய்து அறிக்கை செய்தல்..
- சிறப்பு தேசிய அளவிலான நோய்த் தடுப்பு நிகழ்ச்சிகள்
- பொதுமக்களிடையே குறிப்பிட்ட காலத்தில் நோய் தடுப்பு முறையைப்பற்றி விழிப்புணர்ச்சி ஏற்படுத்துவது.

- குழந்தைகளுக்கு தடுப்பூசி ஒவ்வொரு வாரமும் புதன்கிழமை தோறும் உடனடியாக குறிப்பிட்ட காலங்களில் போடப்படுகின்றது.
- காய்ச்சல் நோய் கண்டவர்களுக்கு இரத்த தடவல் மாதிரிகள் எடுக்கப்பட்டு சுகாதாரப் பிரிவு மைய அலுவலகத்தில் பரிசோதிக்கப்படுகிறது. பரிசோதனையில் மலேரியா, ஒட்டுண்ணி இருப்பது என கண்டறியப்பட்டால் அவர்களுக்கு உரிய சிகிச்சை அளிக்கப்படுகிறது.

ஒன்பது சுகாதார மையங்கள்

1. பெரியமிளகு பாறை
2. சுப்ரமணியபுரம்
3. பீமநகர்
4. உறையூர்
5. தென்னூர்
6. தெப்பக்குளம்
7. இ.பி.ரோடு
8. இருதயபுரம்
9. ஸ்ரீரங்கம்

பொது மக்கள் உதவி பெறுவது.

- நோய்த் தடுப்பு முறையை காலவரையறைக்குட்பட்டு சிறுவர்களுக்கு அளித்தல்.
- அபாயகரமான நோய்கள் குறித்து மாநகராட்சி அலுவலர்களை அணுகுதல்

சேவை தொடர்பு விண்ணப்பம் தொடர்பு கொள்ளுதல்.

விபரம்	பதவி	காலவரையரை
1. ஆரம்ப புகார்	மருத்துவ அலுவலர்	காலை 8.00 மணி முதல் 11.00 மணி வரை மாலை 3.00 மணி முதல் 5.00 மணி வரை
2. இரண்டாவது தொடர்பு	நகர் நல அலுவலர்	காலை 11.00 மணி முதல் 12.00 மணி வரை
3. மூன்றாவது தொடர்பு	ஆணையாளர்	காலை 11.00 மணி முதல் 12.00 மணி வரை

12. மருந்தகம் மற்றும் மகப்பேறு விடுதி

மாநகர பகுதியில் 14 அலோபதி மருந்தகங்கள், 4 சித்த மருத்துவ மருந்தகங்கள், 10 மகப்பேறு விடுதிகள், 3 மகப்பேறு மையங்கள் மற்றும் 5 நகர் நல மையங்களின் மூலம் நகரில் உள்ள எளியவர்களுக்கு இலவசமாக மருத்துவ சிகிச்சை செய்யப்படுகின்றது. மருத்துவ அலுவலர்கள் இதனை கவனித்து வருகின்றார்கள். இவர்கள் அனைவரும் நகர் நல அலுவலர், மற்றும் ஆணையர் அவர்களின் மேற்பார்வையின் கீழ் பணிபுரிந்து வருகின்றனர்.

செயல்பாடுகள்-சேவைகள்

- தாய் மற்றும் சேய் நலம் காத்தல்.
- குடும்ப நலம் சம்பந்தமான அறிவுரைகள்
- நோய்த் தடுப்பு முறைகள்
- நோய்த் தடுப்பு மற்றும் நோய் குணமாக்கும் முறைகள்
- பொது மக்களிடையே நோய்த் தடுப்பு முறை மற்றும் சுகாதார சம்பந்தமான விழிப்புணர்ச்சியை ஏற்படுத்துதல்.
- மகப்பேறு கவனித்தல்

இளம்பிள்ளை வாதம் ஒழிப்பு

இந்திய மண்ணிலிருந்து இளம்பிள்ளை வாதத்தை ஒழிக்க வேண்டுமென இந்திய அரசாங்கம் முடிவு செய்ததின் அடிப்படையில் 1995ம் ஆண்டு முதல் பிரசாரத்தின் அடிப்படையில் தீவிர இளம்பிள்ளை வாத தடுப்பு திட்டம் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டது. 5 வயதிற்குட்பட்ட எல்லா குழந்தைகளுக்கும் இரண்டு சொட்டுகள் இளம்பிள்ளை வாத தடுப்பு மருந்து தரப்பட்டது.

மாநகராட்சி மருத்துவமனைகளில் குழந்தை பிரசவம்

1) நகர சுகாதார மையங்கள்	-	4
2) மகப்பேறு விடுதிகள்	-	10
3) மகப்பேறு மையங்கள்	-	2

மாநகராட்சி எல்லைக்குள் உள்ள மகப்பேறு மையங்களில் மாதந்தோறும் சராசரியாக 150 குழந்தை பிரசவங்கள் நிகழ்கின்றன.

குடும்ப நலத்திட்டம்.

சிறிய குடும்ப அளவினை ஏற்படுத்தும் வகையில் எல்லா தகுதியான தம்பதிகளையும், நகர சுகாதார மையங்கள் மூலம் தொடர்பு கொண்டு தேயான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. குடும்ப நல அறுவை சிகிச்சைகள் திருச்சி அரசு மருத்துவமனை, ஸ்ரீரங்கம் அரசு மருத்துவமனை, E.S.I. மருத்துவமனை, இ.பி.ரோடு நகர் நல மையத்திலும் மற்றும் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட தனியார் மருத்துவமனைகளில் நடைபெறுகின்றன. ஆண்டுதோறும் தாய்மார்கள் நிரந்தரமான குடும்ப பாதுகாப்பு அறுவை சிகிச்சைகளும், இதர தாய்மார்களுக்கு தற்காலிக முறையிலும் குடும்பக்கட்டுப்பாடு அறுவை சிகிச்சைக்கு உட்படுத்தப்படுகின்றார்கள்.

பால்வினை நோய் :

பெற்றோரிடமிருந்து குழந்தைக்கு பரவுதல் (PPTCT)

04.12.2003 முதல் மாநகராட்சியில் பெற்றோரிகளிடமிருந்து குழந்தைகளுக்கு பரவும் பால்வினை நோயை தடுப்பதற்கான திட்டம் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டு வருகின்றது. இந்த திட்டத்தின்கீழ் பால்வினை நோய் தாக்கும் கிருமி தாயிடமிருந்து குழந்தைக்கு பரவுவதை தடுக்கும் வகையில் குழந்தையின் பெற்றோர்க்கு தகுந்த ஆலோசனைகள் வழங்கப்படுகின்றது. இன்றைய தேதி வரையில் 1942 பாதிக்கப்பட்ட தாய்மார்களும், 1876 பாதிக்கப்பட்ட தம்பதியர்களுக்கும் ஆலோசனை வழங்கப்பட்டு உள்ளது.

இந்த கலந்துரையாடலின் வாயிலாக 9 தாய்மார்களுக்கும், 9 தம்பதியர்களுக்கும் இந்த நோய் தாக்கப்பட்டு இருப்பது கண்டறியப்பட்டது.

ஸ்கேன் பரிசோதனை

உறையூர் மையத்தில் பயிற்சி பெற்ற மருத்துவ அலுவலர்களால் பிரசவத்தில் ஏற்படும் பிரச்சனைகளை விரைவாக கண்டறியும் பொருட்டு ஸ்கேன் சிகிச்சை முறைப் பின்பற்றப்படுகின்றன. இந்த 9 நகர சுகாதார மையங்களிலும் பெரிதும் பாதிக்கப்படும் கர்ப்பிணி தாய்மார்கள் கண்டறியப்பட்டு திருச்சி உறையூர் மையத்தில் மேல் சிகிச்சைக்காக அனுப்பப்படுகின்றார்கள். ஒவ்வொரு மாதமும் சுமார் 60 தாய்மார்கள் இந்த சிகிச்சைக்கு உட்படுத்தப்பட்டு தொடர் அறிவுரைகள் அவர்களுக்கு வழங்கப்படுகின்றன.

சேவை நேரம்-கோரிக்கைகள்

விபரம்	காலவரையறை
1. மகப்பேறு சேவை	ஞாயிறு நீங்கலாக பிற நாட்களில்
2. மருந்தகம்	ஞாயிறு நீங்கலாக பிற நாட்களில்
3. குடும்ப நல அறிவுரை	ஞாயிறு நீங்கலாக பிற நாட்களில்
4. நோய்த் தடுப்பு தடுப்பூசித் திட்டம்	எல்லா புதன்கிழமைகளிலும்

தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய அலுவலர்கள்

விபரம்	பதவி	காலவரையறை
1. ஆரம்ப புகார்	மருத்துவ அலுவலர்	காலை 8.00 மணி முதல் 11.00 மணி வரை மாலை 3.00 மணி முதல் 5.00 மணி வரை
2. இரண்டாவது தொடர்பு	நகர் நல அலுவலர்	காலை 11.00 மணி முதல் 12.00 மணி வரை
3. மூன்றாவது தொடர்பு	ஆணையாளர்	காலை 11.00 மணி முதல் 12.00 மணி வரை

மருத்துவமனையின் பெயர்	மருத்துவ அலுவலர்
பெரியமிளகு பாறை	டாக்டர் ராஜேஸ்வரி
சுப்ரமணியபுரம்	டாக்டர் சரோஜாசோமுதேவன்
பீமநகர்	டாக்டர் ரீட்டா போஸ்கோ
தென்னூர்	டாக்டர் நிவேதிதா
உறையூர்	டாக்டர் அல்லி
தெப்பக்குளம்	டாக்டர் மாலதி
இ.பி.ரோடு	டாக்டர் அமுதாசொக்கலிங்கம்
இருதயபுரம்	டாக்டர் இந்திரா
ஸ்ரீரங்கம்	டாக்டர் கோகிலா

பொதுமக்களுக்கும் போக்குவரத்திற்கும் இடையூறாக சாலைகளில் சுற்றித் திரியும் ஆடு, மாடு, குதிரைகளை கட்டுப்படுத்துதல்

இம்மாநகரின் பேருந்து நிலையங்கள், சாலைகள், முக்கிய இடங்கள், சாலை சந்திப்புகள், நிறுத்தங்கள் போன்றவற்றில் ஆடு, மாடு, குதிரை போன்ற பிராணிகள் நிற்பதாலும், நடப்பதாலும், பொதுமக்களுக்கும், போக்குவரத்திற்கும் பெருத்த சிரமம் ஏற்படுவதுடன் சாலை விபத்துகளும் ஏற்பட வழி வகுக்கிறது.

இந்த பிராணிகளை கட்டுப்படுத்தும் பொருட்டு நான்கு துப்புரவுப் பணியாளர்கள், ஒரு மேற்பார்வையாளர் கொண்ட தனிக்குழு அமைக்கப்பட்டு சாலைகளில் சுற்றித் திரியும் ஆடு, மாடு, குதிரைகள் போன்றவற்றை பிடித்து அதன் உரிமையாளர்களிடம் கீழ்க்கண்டவாறு அபராதம் விதிக்கப்பட்டு வருகிறது.

வ.எண்	இனம்	அபராதம்	தீவனச் செலவு நாள் ஒன்றுக்கு
1.	ஆடு	100	50
2.	மாடு	500	100
3.	குதிரை	500	100

2004ம் ஆண்டில் அபராத தொகையாக ரூ.1 லட்சம் வசூலிக்கப்பட்டுள்ளது. இதனால் தற்போது சாலைகளில் திரியும் ஆடு, மாடு, குதிரைகள் ஓரளவு கட்டுப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

நாய் மற்றும் பன்றிகளை அழித்தல்

1. பொதுமக்களுக்கு மூளை காய்ச்சல் நோய் பரவாமல் தடுக்க மாநகராட்சிப் பகுதிகளில் பன்றிகளை சுட்டு அழிக்கப்பட்டு வருகிறது.
2. பொதுமக்களுக்கு நாய் கடியினால் ஏற்படும் Hydropobia மற்றும் Rabix நோய்கள் பரவாமல் தடுக்க நாய்களை விஷ ஊசி மூலம் அழிக்கப்பட்டு வருகிறது.

நகர் மலேரியாத் திட்டம் (Urban Malaria Scheme)

இத்திட்டத்தில் உப கோட்ட அலுவலர், 4 கோட்ட சம்பந்தப்பட்ட துப்புரவு ஆய்வாளர்கள், 2 களப்பணி உதவியாளர்கள், 1 துப்புரவு மேற்பார்வையாளர் மற்றும் 25 பணியாளர்களும் இத்திட்டத்தில் பணிபுரிந்து வருகின்றனர்.

கொசு ஒழிப்பு பணியில், கொசு புழு ஒழிப்பு பணியானது ஒவ்வொரு நாளும் காலை வேலையில் நடைபெறுகிறது. மாலை வேலைகளில் முதிர்ந்த கொசுக்களை ஒழிக்கும் பணிக்கு புகை மருந்து அடிக்கப்படுகிறது. மேலும் நடப்பு நிதியாண்டில் கொசு ஒழிப்புப் பணிக்கு ரூ.40.00 லட்சம் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டுள்ளது.

கணினி மூலம் பிறப்பு இறப்பு சான்று வழங்கும் பணி

திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சியில் 1997-ம் ஆண்டு முதல் நடப்பு ஆண்டு வரை பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள பிறப்பு இறப்புகள் கணினி மயமாக்கப்பட்டு இப்பதிவுகளிலிருந்து பொதுமக்களால் கோரப்படும் பிறப்பு இறப்புச் சான்றுகள் கடந்த 10.9.2004 முதல் கணினி மூலம் சான்று கட்டணம் செலுத்திய உடனேயே வழங்கப்பட்டு வருகின்றன.

பிறப்பு இறப்புச் சான்றுகள் இம்மாநகராட்சியின் அனைத்து கோட்ட அலுவலகங்களிலும், மைய அலுவலகத்திலும் காலை 9.00 மணி முதல் 1.00 மணி வரை அனைத்து வேலை நாட்களிலும் வழங்கப்படுகிறது. பிறப்பு பதிவில் குழந்தை பெயர் பதிவு செய்யப்பட்டிருந்தால் பிறப்புச் சான்று உடனடியாகவும் குழந்தை பெயர் பதிவு செய்யப்படாத இனங்களுக்கு அடுத்த நாட்களிலும் சான்றிதழ் வழங்கப்படுகிறது.

2004 செப்டம்பர் மாதத்தில் 97 சான்றுகளும், அக்டோபர் மாதத்தில் 798 சான்றுகளும், நவம்பர் மாதத்தில் 730 சான்றுகளும் இதுவரை கணினி மூலம் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

1997-ம் வருடத்திற்கு முந்தைய ஆண்டுகளுக்கு உரிய பிறப்புச் சான்றுகள் தலைமை அலுவலகத்தில் பராமரிக்கப்பட்டு வருவதால் சான்று கட்டணம் செலுத்திய மறுநாள் வழங்கப்பட்டு வருகிறது.

தாய்சேய் நலம்:

காப்பிணி பெண்களுக்கு கருவுற்றது கண்டறியப்பட்டவுடன் இரணஜன்னி தடுப்பூசி இரு தவணைகள் (TT 2 Doses) அளிக்கப்படுகிறது. மருத்துவமனையிலேயே பிரசவ நிகழ்வுகளை பார்த்துக் கொள்ளும்படி நல கல்வி அளிக்கப்பட்டு பிரசவத்தின் போது அனைத்து மாநகராட்சி மருத்துவமனைகளில் பிரசவித்த தாய்மார்களுக்கு மூன்று நாட்களுக்கு பால் மற்றும் ரொட்டியும் இலவசமாக வழங்கப்பட்டு வருகிறது. மாநகராட்சிப் பகுதியைச் சேர்ந்த இ.பி.ரோடு நகர் நல மையத்தில் மாதத்தில் இரண்டு திங்கட்கிழமைகளில் குடும்ப நல அறுவை சிகிச்சை முகாம் நடத்தப்பட்டு வருகிறது. இரண்டு குழந்தைகளைப் பெற்ற தாய்மார்கள் மற்றும் தகுதியுடைய தாய்மார்கள் இம்மையத்திற்கு சென்று குடும்ப நல அறுவை சிகிச்சை செய்து கொள்ளலாம். 1999ம் ஆண்டு முதல் இந்நாள் வரை 546 குடும்ப நல அறுவை சிகிச்சை நடந்துள்ளது. மருத்துவ பின்கவனிப்பும் செய்யப்படுகிறது. பிரசவத்திற்கு தயாராக உள்ள தாய்மார்களுக்கென்றே PPTCT (தாய் மூலம் குழந்தைக்கு எய்ட்ஸ் பரவதல் தடுப்பு நடவடிக்கை) மையமும் இந்த இ.பி.ரோடு மையத்திலேயே இயங்கி வருகிறது. இதில் இலவசமாக எய்ட்ஸ் கிருமி உள்ளதா என ரத்த பரிசோதனை செய்துக் கொள்ளலாம்.

13. நகரமைப்பு

உள்ளூர் திட்டக் குழுமம் :

மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் அவர்களைத் தலைவராகக் கொண்டும், நகர் ஊரமைப்புத் துணை இயக்குனர் அவர்களை உறுப்பினர் செயலராகக் கொண்டும் உள்ளூர் திட்டக் குழுமம் இயங்கி வருகிறது .

நகர் ஊரமைப்பு சட்டம் 1971ன் படி கீழ்க்கண்ட இனங்களுக்கு திட்ட அனுமதி உள்ளூர் திட்டக் குழுமத்தால் வழங்கப்பட்டு வருகிறது .

- ஒரு குடியிருப்புக்கு மேல் 8 குடியிருப்புகள் வரை
- 200 ச.மீ கட்டிட பரப்பளவிற்கு மேல் அமையும் குடியிருப்பு கட்டிடங்கள்
- 100 ச.மீ கட்டிட பரப்பளவிற்கு மேல் அமையும் வணிக கட்டிடங்கள்
- வணிக வளாகங்கள், பல அடுக்குமாடி குடியிருப்பு கட்டிடங்கள் மற்றும் பொதுக் கட்டிடங்கள் நகர் ஊரமைப்பு ஆணையர், சென்னை அவர்களின் இசைவுடன் திட்ட அனுமதி வழங்குதல்

மாநகராட்சி மைய அலுவலகம் :

மாநகராட்சி ஆணையர், நகரப் பொறியாளர் ஆகியோரின் தலைமையில் செயற்பொறியாளர் (திட்டம்), இளநிலைப் பொறியாளர் (திட்டம்) மற்றும் இதர அலுவலர்களைக் கொண்டு மைய அலுவலக நகரமைப்புப் பிரிவு இயங்கி வருகிறது .

மைய அலுவலகத்தில் கீழ்க்கண்ட இனங்களுக்கு திட்ட மற்றும் கட்டிட அனுமதி வழங்குதல் உள்ளிட்ட இதரப் பணிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகிறது .

உள்ளூர் திட்டக் குழுமத்தால் ஆணையர் அவர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட அதிகாரப் பகிர்வின் படி மைய அலுவலகத்தில் கீழ்க்கண்ட இனங்களுக்கு திட்ட மற்றும் கட்டிட அனுமதி வழங்குதல் உள்ளிட்ட இதரப் பணிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகிறது .

- 1500 சதுர அடிக்கு மேல் 200 சதுர மீட்டருக்குள் அமையும் கட்டிடப் பரப்பளவுள்ள ஒரு குடியிருப்புக் கட்டிடம் கட்ட திட்ட, மற்றும் கட்டிட அனுமதி வழங்குதல் . (தரைத்தளம் மற்றும் முதல் தளம் மட்டும் அனுமதிக்கப்படும்)
- 100 சதுர மீட்டருக்குள் அமையும் வணிக உபயோகக் கட்டிடங்கள் கட்ட, திட்ட மற்றும் கட்டிட அனுமதி வழங்குதல் (தரைத்தளம் மற்றும் முதல் தளம் மட்டும் அனுமதிக்கப்படும்)
- உள்ளூர் திட்டக் குழுமத்தால் திட்ட அனுமதி வழங்கப்பட்டுள்ள இனங்களுக்கு கட்டிட அனுமதி வழங்குதல்
- வார்டுக் குழு அலுவலகத்திலிருந்து பெறப்படும் விண்ணப்பங்கள் பரிசீலித்து உரிய துறைக்கு மேலனுப்பதல்

- சாலை விஸ்தரிப்பு மற்றும் இதர திட்டப் பணிகளுக்கு நில ஆர்ஜிதம் செய்ய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்
- வார்டுக் குழு அலுவலகங்களில் மேற்கொள்ளும் நகரமைப்புப் பணியை கண்காணித்தல்
- நகர் ஊரமைப்பு ஆணையர், சென்னை மற்றும் நகர் ஊரமைப்பு துணை இயக்குனர், திருச்சிராப்பள்ளி அவர்களால் தொழில் நுட்ப அனுமதி வழங்கப்பட்ட மனைப் பிரிவுகளுக்கு மனைப்பிரிவு நிபந்தனைகள் பூர்த்தி செய்துள்ளதை உறுதி செய்து கொண்டு மனைப்பிரிவு ஒப்புதல் வழங்குதல்
- விரிவு அபிவிருத்தித் திட்டம் மற்றும் முழுமைத் திட்டங்களில் உரிய நிலப் பயன் மாற்றம் செய்யக் கோரும் விண்ணப்பங்களின் மீது நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்
- மாநகராட்சி வளர்ச்சிப் பணிகளுக்கு திட்டங்கள் செயல்படுத்துதல்.
- நில அளவை வரைபடங்களின் நகல்கள் மற்றும் அடங்கல் நகல்கள், இடம் அளத்தல் மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட உட்பிரிவு செய்தல், அங்கீகரிக்கப்படாத மனைப் பிரிவுகளை உட்பிரிவு செய்தல்.

வார்டுக் குழு அலுவலகங்கள் :

ஆணையர் அவர்களால் வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரப் பகிர்வின்படி உதவி ஆணையர் தலைமையில் உதவி செயற்பொறியாளர், இளநிலை / உதவிப்பொறியாளர் மற்றும் அலுவலர்களைக் கொண்டு நகரமைப்புத் தொடர்பான கீழ்க்கண்ட பணிகள் மேற்கொள்ளப்படுகிறது .

- ஒரு குடியிருப்பு மற்றும் 1500 சதுர அடி கட்டிட பரப்பளவுள்ள புதிய குடியிருப்புக் கட்டிடங்கள் அல்லது கூடுதல் கட்டிடங்களுக்கு திட்ட மற்றும் கட்டிட அனுமதி வழங்குதல்
- 1500 சதுர அடிக்கு மேல் அமையும் கட்டிடப் பரப்பளவுள்ள குடியிருப்புகள் மற்றும் இதர விண்ணப்பங்கள் மீது உரிய பரிந்துரையுடன் மைய அலுவலகத்திற்கு அனுப்புதல்
- அனுமதியற்ற கட்டுமானங்கள் மீது உரிய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்
- ஆக்கிரமிப்புகள் அகற்றுதல்
- நகரமைப்புத் தொடர்பான நீதிமன்ற வழக்குகளில் உரிய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்

- அனுமதியற்ற மனைப்பிரிவுகளை கட்டுப்படுத்த நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்
- இயந்திர நிறுவனங்கள் தக்க உத்திரவுடன் அனுமதிப்பது , கட்டுப் படுத்துதல்
- அங்கீகரிக்கப்படாத மனைப்பிரிவுகள் வரன் முறைப்படுத்தப்பட்டதில் அபிவிருத்திக் கட்டணங்கள் வசூலிக்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்
- மைய அலுவலகத்திலிருந்து பெறப்படும் புகார்கள், விண்ணப்பங்கள் மீது உரிய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்.
- ஆக்கிரமிப்பு தொடர்பாக நீதிமன்றத்தில் தொடரப்படும் வழக்கு சம்மந்தமாக நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்.

திட்ட அனுமதி மற்றும் கட்டிட அனுமதிக்காக கீழ்க்கண்ட ஆவணங்களுடன் விண்ணப்பிக்க வேண்டும்

- 1) திட்ட அனுமதி விண்ணப்பம்
- 2) கட்டிட அனுமதி விண்ணப்பம்
- 3) இடத்தின் பத்திரப் பதிவு நகல் (சான்றொப்ப நகல்)
- 4) வரைபடங்கள் - 6 நகல்கள் (வரைபடத்தில் உத்தேச கட்டுமானம் அல்லது கூடுதல் கட்டுமானங்களின் தோற்றம் குறுக்கு வெட்டுத் தோற்றம், முகப்புத் தோற்றம் இடத்தினை தெளிவாகக் காட்டும் மனை வரைபடம் ஆகிய விவரங்கள் இருக்க வேண்டும்)
- 5) மனை காலியிடமாக இருந்தால், காலிமனை வரி செலுத்திய ரசீது நகல், மனையில் ஏற்கனவே கட்டிடம் இருந்திருந்தால், நடப்பு ஆண்டு வரை செலுத்திய சொத்துவரி ரசீது நகலும் இணைக்கப்பட வேண்டும் .
- 6) சர்வே வரைபட நகல் மற்றும் அடங்கல் நகல் இணைக்கப்பட வேண்டும்.
- 7) அங்கீகரிக்கப்பட்ட மனைப்பிரிவில் மனை அமைந்தாலோ, (அல்லது) வரன்முறைப்படுத்தப்பட்ட மனைப்பிரிவில் அமைந்தாலோ, சம்மந்தப்பட்ட மனைப்பிரிவு வரைபட நகல் இணைக்கப்பட வேண்டும். (ஏற்கனவே கட்டிட அனுமதி வழங்கும் போது அபிவிருத்திக் கட்டணங்கள் செலுத்தியிருந்தால் மீண்டும் செலுத்த வேண்டியதில்லை. அதற்கான ஆதாரங்கள் இணைக்கப்பட்டால் மட்டுமே ஏற்றுக் கொள்ளப்படும்)
- 8) நடைமுறையில் உள்ள கட்டிட அனுமதிக்கட்டணங்கள், திட்ட அனுமதிக்கட்டணங்கள், கட்டிட வேலை துவக்கியிருந்தால் 100 சதவீதம் அபராதக் கட்டணங்கள், மாநகராட்சியில் செலுத்திய ரசீது நகல்கள், புதை வடிகால் இணைப்பு வசதிக்கான வைப்புத் தொகை செலுத்திய ரசீது நகலும் மழைநீர் சேமிப்பிற்கான வைப்புத் தொகை செலுத்திய ரசீது நகலும், உள்ளூர் திட்டக் குழுமம் மற்றும் தொழிலாளர் நல நிதிக்குச் செலுத்த வேண்டிய தொகைக்கு வங்கி வரைவோலை இணைக்கப்பட வேண்டும் .

செயல்பாடுகள் / பணிகள் :

- 1) கட்டுமானம் மற்றும் திருத்தியமைக்கப்படும் கட்டுமானம் கட்டிடங்களுக்கு அனுமதி வழங்குதல்.
- 2) மனைப்பிரிவு / உட்பிரிவு வரைபடங்கள் அங்கீகார ஒப்புதல் வழங்குதல்
- 3) அனுமதியற்ற கட்டிடங்கள் / விதிகளுக்கு முரணான கட்டிடங்கள்/ ஆக்கிரமிப்புகள் மீது நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- 4) திட்ட வரைவுகள் மற்றும் அபிவிருத்தி திட்டங்கள் தயார் செய்து செயலாக்குதல்.
- 5) மக்கள் குறை தீர்க்க காலப்பொறுப்பு / திட்டம் மற்றும் கட்டிட அனுமதி வழங்குவதற்கான விண்ணப்பங்கள் வழங்குதல்.

சேவை தொடர்பு கொள்ளுதல் - கோரிக்கைகள் :

1	மக்கள் குறை தீர்க்க காலப்பொறுப்பு/திட்டம் மற்றும் கட்டிட அனுமதி வழங்குவதற்கான விண்ணப்பங்கள் வழங்குதல்.	தகவல் மையங்களில் அலுவலக வேலை நேரங்களில் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.
2	ஒப்புக்கைச்சீட்டு வழங்குதல்	விண்ணப்பங்கள் பெற்றவுடன் உடனடியாக வழங்கப்படும்
3	படிவங்களில் உள்ள குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்ய விண்ணப்பதாரருக்கு அறிவிப்புச் செய்தல்	7 நாட்களுக்குள்
4	படிவங்களில் உள்ள குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்ய மனுதாரருக்கு ஆலோசனை வழங்குதல்	7 நாட்களுக்குள்
5	குறைகள் நிவர்த்தி செய்தவுடன் உரிய கட்டணம் செலுத்த அறிவிப்பு செய்தல்	7 நாட்களுக்குள்
6	கட்டிட அனுமதி வழங்குதல்- அ) 200 சதுரமீட்டர் வரை ஆ) 200 சதுரமீட்டருக்கு மேல் - உள்ளூர் திட்டக்குழுமத்திடமிருந்து அனுமதி பெற்ற பின்	30 நாட்களுக்குள் 30 நாட்களுக்குள்
7	கட்டிடம் உரிமம் நீட்டிப்பு விண்ணப்பம் வழங்குதல்	தகவல் மையங்களில் அலுவலக வேலை நேரங்களில் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.
8	கட்டிட உரிமம் புதுப்பித்தல்	7 நாட்களுக்குள்
9	மனை உட்பிரிவு அனுமதியளித்தல்	வட்டாட்சியர் அனுமதிக்கு உட்பட்டது.
10	மனைப்பிரிவு அனுமதியளித்தல்	நகர்ஊரமைப்பு இயக்குநர், சென்னை உள்ளூர் திட்டக்குழுமம் அனுமதி வழங்கிய பின் மனைப்பிரிவு நிபந்தனைகள் நிறைவேற்றப்பட்ட 7 நாட்களுக்குள்
11	கட்டிட பட வரைவாளர் உரிமம் வழங்குதல்	30 நாட்களுக்குள்
12	அனுமதியற்ற கட்டிடங்களை இடித்தல்	15 நாட்கள்
13	ஆபத்து விளைவிக்கக் கூடிய நிலையிலுள்ள கட்டிடங்களை இடித்து அப்புறப்படுத்துதல்	30 நாட்களுக்குள்
14	மாநகராட்சி சொத்துக்களின் ஆக்கிரமிப்பு அகற்றுதல்	15 நாட்களுக்குள்

பொதுமக்களிடமிருந்து எதிர்பார்க்கப்படும் ஒத்துழைப்பு :

- 1) செயல்படுத்தும் பணியாளர்களுடன் ஒத்துழைத்தல்
- 2) அனுமதியற்ற கட்டிடங்கள்/கூடுதல் கட்டிடங்கள்/மாறுதல்கள் செய்யாமலிருத்தல்
- 3) ஆணையரின் முன் அனுமதியின்றி கட்டிடப்பணி தொடங்காமலிருத்தல்.
- 4) அங்கீகரிக்கப்படாத மனைப்பிரிவுகளில் மனைகள் வாங்காமலிருத்தல், வாங்கப்படும் மனை பதிவு செய்வதற்கு முன் அங்கீகரிக்கப்பட்ட மனைப்பிரிவுக்குள் அடங்கியுள்ளதா என ஆலோசனை பெறுதல். மனைப்பிரிவு மற்றும் கட்டிட அபிவிருத்தியாளர்கள் மனைகள் விற்பதற்கு முன் சாலைகள், வடிகால்கள் மற்றும் இதர அடிப்படை வசதிகளை ஏற்படுத்தி மாநகராட்சிக்கு ஒப்படைத்தல்.
- 5) கட்டிட விதிகள், அபிவிருத்தியை கட்டுப்படுத்தும் விதிகள் மற்றும் நடைமுறையில் உள்ள ஒழுங்குமுறைகள் கடைப்பிடித்தல்.
- 6) சட்டத்திற்கு புறம்பான கட்டிடங்கள் மற்றும் ஆபத்து விளைவிக்கக் கூடிய கட்டிடங்கள் ஆகியவற்றை மாநகராட்சிக்கு தெரிவித்தல்
- 7) பொதுச் சொத்துக்களிலும் நடைபாதைகளிலும் ஆக்கிரமிப்பு செய்வதை தவிர்த்தல், நடைபாதையை சுத்தமாக வைத்துக் கொள்ளுதல்.

குறைகளை நிவர்த்தி செய்ய தொடர்பு கொள்ளவேண்டிய அலுவலர்கள் விபரம் :

விவரம்	பதவி	நேரம்	மைய அலுவலகம் மற்றும் வார்டு அலுவலகங்களில் தொடர்பு கொள்ளுவதற்கான நேரம்
ஆரம்பப் புகார்	சம்மந்தப்பட்ட உதவி/இளநிலைப் பொறியாளர்கள் - சம்மந்தப்பட்ட பிரிவு அலுவலகம்	காலை 8.00 மணி முதல் மாலை 6.00 மணிவரை	மைய அலுவலகம் மற்றும் கோட்ட அலுவலகங்களில்
இரண்டாவது தொடர்பு	சம்மந்தப்பட்ட உதவி செயற் பொறியாளர்கள் - சம்மந்தப்பட்ட கோட்ட அலுவலகம்	காலை 8.00 மணி முதல் மாலை 6.00 மணிவரை	உடனுக்குடன் தீர்க்க வேண்டிய குறைபாடுகள் 24 மணி நேரமும்.
	சம்பந்தப்பட்ட உதவி ஆணையர்கள் - சம்பந்தப்பட்ட கோட்ட அலுவலகம்		
மூன்றாவது தொடர்பு	செயற் பொறியாளர் - மைய அலுவலகம்	காலை 11.00 மணி முதல் 12.00 மணி வரை	

குறைபாடுகள் தொடருமேயானால்	நகரப் பொறியாளர் - மைய அலுவலகம்	காலை 11.00 மணி முதல் 12.00 மணி வரை	
---------------------------	--------------------------------	------------------------------------	--

முடிபங்கம் கோட்டம்			அரியமங்கலம் கோட்டம்			பொன்மலைக் கோட்டம்			கோ-அபிஷேகபுரம் கோட்டம்		
பிரிவு அலுவலகம்	பதவி மற்றும் வார்டு எண்	தொலை பேசி எண்	பிரிவு அலுவலகம்	பதவி மற்றும் வார்டு எண்	தொலை பேசி எண்	பிரிவு அலுவலகம்	பதவி மற்றும் வார்டு எண்	தொலை பேசி எண்	பிரிவு அலுவலகம்	பதவி மற்றும் வார்டு எண்	தொலை பேசி எண்
I	இந்நெடா, 1,2,3	2435444 3117090	I	இந்நெடா, 7,28,29	2442369 94433 54761	I	இந்நெடா, 30,31,32, 36	9345 156060 2446691	I	இந்நெடா, 40,41,45	2472862 94439 54707
II	உடெடா 4,5,6	2232219 94434 10768	II	உடெடா 14,15,21	2202604 98424 12223	II	உடெடா 34,35,43	2331724 98424 - 11977	II	உடெடா 49,50,51	2772098 98431 29350
III	இந்நெடா 8,9,10	2704219 98424 81981	III	இந்நெடா 19,20,24	2716684 98426 34099	III	இந்நெடா 38,39,42	2458558 94433- 70600	III	இந்நெடா 52,53,54	2772098 94431 57773
IV	இந்நெடா 11,12,13	2704219 98424 66621	IV	இந்நெடா 22,23,26	2467790	IV	இந்நெடா 44,46,47, 48	2462305 94433- 55647	IV	இந்நெடா 55,56,57	2740050 94435 31115
V	இந்நெடா 16,17,18	2707707 98424 62622	V	இந்நெடா 25,27,33	2301023 94432 10515	V	-	-	V	இந்நெடா 58,59,60	2761018 9345 113040
உதவி செ.டெடா	அலு	2432255	உதவி செ.டெடா	அலு	2467615	உதவி செ.டெடா	அலு	2415393	உதவி செ.டெடா	அலு	2772098
	வீடு செல்	-		வீடு செல்	2771800		வீடு செல்	2413966		வீடு செல்	2460075
உ. ஆ	அலு	2436300	உ. ஆ	அலு	2462616	உ. ஆ	அலு	2410610	உ. ஆ	அலு	2772098
	வீடு	2741201		வீடு	2432254		வீடு			வீடு	2764194
	செல்	-		செல்	-		செல்			செல்	
இந்நெடா (திட்டம்)	அலுவலகம் - 2415393- Extn. 39										
செயற் டெடாறியாளர்	அலுவலகம் - 2415393 - Extn. 31, வீடு : 2760896 செல் : 94431 - 64146										
நகரப் டெடாறியாளர்	அலுவலகம் - 2415393 - Extn : 20 2414840 (p) வீடு : 2740057										

14 . சாலைகள் , தெருவிளக்குகள்

சாலைகள்

மாநகராட்சி எல்லைக்குட்பட்ட , மாநகராட்சிக்குச் சொந்தமான கீழ்க்கண்ட சாலைகள் பராமரிப்புப் பணிகளை நகரப் பொறியாளர், அவருடன் பணியாற்றி வரும் பொறியாளர்கள், சம்மந்தப்பட்ட பணியாளர்கள் மற்றும் அலுவலர்கள் ஆகியோர் பொறுப்பேற்று செயல்படுத்தி வருகிறார்கள்.

திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சி

பாரதிதாசன் சாலை

சாலை மைய தடுப்பு சுவருடன் பேவர் இயந்திரம் மூலம் புதுப்பிக்கப்பட்ட சாலை



மாநகராட்சிக்குச் சொந்தமான சாலைகள்	தார் சாலைகள்	458.30 கி.மீ
	சிமெண்ட் கான்கிரீட் தளங்கள்	52.95 கி.மீ
	கருங்கல் தளங்கள்	95.86 கி.மீ
	கப்பி சாலைகள்	22.81 கி.மீ
	மண் சாலைகள்	196.93 கி.மீ
	மொத்தம்	826.85 கி.மீ
நெடுஞ்சாலைக்குச் சொந்தமான சாலைகள்	தேசிய நெடுஞ்சாலை	32.45 கி.மீ
	மாநில நெடுஞ்சாலை	17.50 கி.மீ
	மாவட்ட நெடுஞ்சாலைகள்	3.00 கி.மீ
	மாவட்ட இதர சாலைகள்	42.30 கி.மீ
	மொத்தம்	95.20 கி.மீ
மாநகராட்சி எல்லைக்குட்பட்ட மொத்த சாலைகளின் நீளம்		922.05 கி.மீ

சாலைகளை மேம்படுத்துவதற்காக எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகள்

- மண்சாலைகளை 5 ஆண்டுகளில் தார்சாலைகளாக மாற்றுவதற்கு ஐந்தாண்டு திட்டம் ஒன்று தயாரிக்கப்பட்டு அதன்படி மண்சாலைகளுக்கு முன்னுரிமை அளிக்கப்படுகிறது. தமிழ்நாடு நகர்ப்புற நிதிவசதி மேம்பாட்டுக் கழகம் மற்றும் தமிழ்நாடு நகர்ப்புற வளர்ச்சி திட்டம் III ன் கீழ் சிறப்பு சாலைப் பணிகள் திட்டம் ஆகிய நிதியுதவியுடன் இப்பணிகள் மேற்கொள்ளப்பட இருக்கின்றன.
- முக்கிய பிரதான சாலைகள் மற்றும் பேருந்து செல்லும் சாலைகள் அதிக நாள் நீடித்து உழைக்கக் கூடிய வகையில் பேவர் இயந்திரங்களைக் கொண்டு சாலைகள் மேம்படுத்தப்பட்டு வருகிறது.
- மழைநீர் சாலைகளில் தேங்காத வண்ணம் சாலை ஓரங்களில் நடைபாதைகளுடன் கூடிய மழைவாரி சாக்கடைகள் தேவையான இடங்களில் கட்டப்பட்டு வருகிறது.
- இச்சாலைகளில் ஏற்படும் உடைப்புகள் மற்றும் குழிகளினால் மேலும் சாலைகள் சேதமடையாமல் தடுக்கவும், சாலைகள் நீண்ட நாட்கள் பழுதின்றி இருக்கவும் அவ்வப்போது ஆண்டு முழுவதும் தேவையான இடங்களில் தார் பேச்சு வேலைகள் செய்யப்பட்டு வருகிறது.

செய்யப்படவிருக்கும் பணிகள் பற்றிய விவரங்கள்

கீழ்க்கண்டவாறு சுமார் 82 கி.மீ நீளமுள்ள சாலைகள் நடப்பாண்டில் சுமார் ரூபாய் 670 லட்சம் செலவில் மேம்படுத்தப்படவுள்ளன.

வ. எண்	சாலைகளின் விவரம்	பணிகளின் எண்ணிக்கை	நீளம் (கி.மீட்டரில்)	மதிப்பீட்டுத் தொகை (ரூ. லட்சத்தில்)
1.	மண்சாலைகளை தார் சாலைகளாக மாற்றுதல்	71	34.46	277.80
2.	தார்சாலைகளை புதுப்பித்தல்	65	32.52	240.25
3.	புதிய கருங்கல் தளம் அமைத்தல்	13	3.55	42.25
4.	பழைய கருங்கல் தளத்தை பிரித்து மீண்டும் பாவுதல்	26	11.46	109.35
	மொத்தம்	175	81.99	669.65

செயல்பாடுகள் / சேவைகள்

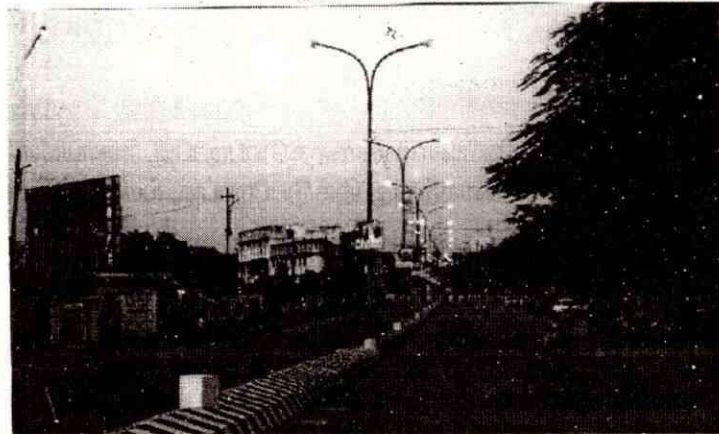
- சாலைகளை நல்ல முறையில் பராமரிக்க மழைநீர் வடிகால், சிறு பாலங்கள், பாலங்கள் போன்றவைகள் கட்டுதல்
- சாலையில் ஏற்படும் குழிகள் மற்றும் மிகவும் பழுதடைந்த சாலைகள் அவ்வப்போது சரி செய்தல்
- சாலைகள் மேலும் பழுதடையாமல் குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் புதுப்பித்தல்
- பழைய சாலைகளை அகலப்படுத்தி மேம்படுத்துதல்
- நடைபாதைகளை சரி செய்து பராமரித்தல்
- தெரு விளக்குகள் பராமரித்தல்

- வாகனங்கள் நிறுத்த இட வசதி செய்தல்
- சாலைத் திட்டக்கள் பராமரித்தல்
- சாலை ஓர வடிகால்கள் பராமரித்தல்
- அதிகமாக நிழல் தரும் மரங்களை அமைத்தல்
- சேதங்களைக் குறைப்பதற்கு வெள்ளத் தடுப்பு நடவடிக்கை எடுத்தல்
- சாலை ஓரங்களில் மழைநீர் சேகரிப்பு வசதிகள் ஏற்படுத்தி பராமரித்தல்.

சேவைக்கான / குறை தீர்த்தலுக்கான கால அளவு - சாலைகள்

வ. எண்	விவரம்	கால அட்டவணை
1.	இயற்கை இடர்பாடுகளினால் சாலைகளில் ஏற்படும் சேதங்களைப் புதுப்பித்தல்	3 நாட்களுக்குள்
2	சாலைகளில் உள்ள உடைப்புகள் மற்றும் குழிகளை நிரப்புதல்	7 நாட்களுக்குள்
3	சாலைகளை துண்டிப்பதற்கான அனுமதி	7 நாட்களுக்குள்
5	சாலைகளில் பேட்ச் செய்து சீர்படுத்துதல்	30 நாட்களுக்குள்
6	போக்குவரத்திற்கு இடையூறாக உள்ள ஆக்கிரமிப்புகளை அகற்றுதல்	3 நாட்களுக்குள்
7	காணாமல் போன புதைவடிகால் திறப்பு வாய்களை திரும்பப் பொருத்துதல்	24 மணிநேரத்திற்குள்
8	சாலை ஓரங்களில் உள்ள கட்டிட இடிப் பொருட்கள் மற்றும் கட்டிட சாமான்கள் கட்டிட உரிமையாளரால் அப்புறப்படுத்த செய்தல்	3 நாட்களுக்குள்
9	கட்டிட உரிமையாளர் அப்புறப்படுத்தவில்லையெனில் மாநகராட்சியின் மூலம் அப்புறப்படுத்தி அதற்கான செலவினம் வசூலித்தல்	1 வாரத்திற்குள்
10	தேங்கி நிற்கும் தண்ணீரை அப்புறப்படுத்துதல்	24 மணிநேரத்திற்குள்
11	வடிகால் அடைப்புகளை அப்புறப்படுத்துதல்	
	அ) அவசரம்	24 மணிநேரத்திற்குள்
	ஆ) சாதாரணமாக	3 நாட்களுக்குள்

திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சி
சாலை மையத் தடுப்புச் சுவர் மற்றும் இருபக்க சோடிய ஆவிவிளக்குகள்
மதுரை ரோடு



பொது மக்களிடமிருந்து தேவைப்படும் ஒத்துழைப்பு :

- பொது நிகழ்ச்சிகளுக்காக சாலைகளை சேதப்படுத்தாமல் இருத்தல், வழிகாட்டுக் குறிப்பின் படி அவைகளை கடைப்பிடித்தல்.
- தெரு ஓரங்களில் கட்டிட இடிப்பொருட்கள் மற்றும் குப்பைகளை சேகரிக்காமல் இருத்தல்.
- சாலைகள் மற்றும் தெருக்களில் ஆக்கிரமிப்புக்களைத் தவிர்த்தல்.
- அனுமதியில்லாமல் சாலைகளை துண்டிப்பு செய்வதைத் தவிர்த்தல்.
- வீட்டு உபயோகத்திற்குப் பயன்படாத நீரை தெருக்களில் ஊற்றுவதற்கு அனுமதிக்காமல் இருத்தல்.
- வடிகால்களில் குப்பைகளை எரியாமல் இருத்தல்.
- பொது வடிகால்களில் கழிவு நீர் குழாய்களை இணைக்காதிருத்தல்.
- நீர்த் தேக்கங்கள், காணாமல் போன புதை வடிகால் திறப்பு வாய், பழுதடைந்த விளக்குகள், விளக்குக் கம்பங்கள் போன்றவைகளை உடன் தெரிவித்தல்.
- வளாகங்களுக்கு முன்பாக நிழல்தரும் மரங்களை வளர்த்தல்.

**உயர்மின் கோபுர சோடியம் ஆவி மின் விளக்கு கம்பம்
மதுரை ரோடு (ஐங்ஷன் இரயில்வே மேம்பாலம் வடக்கு பகுதி)**



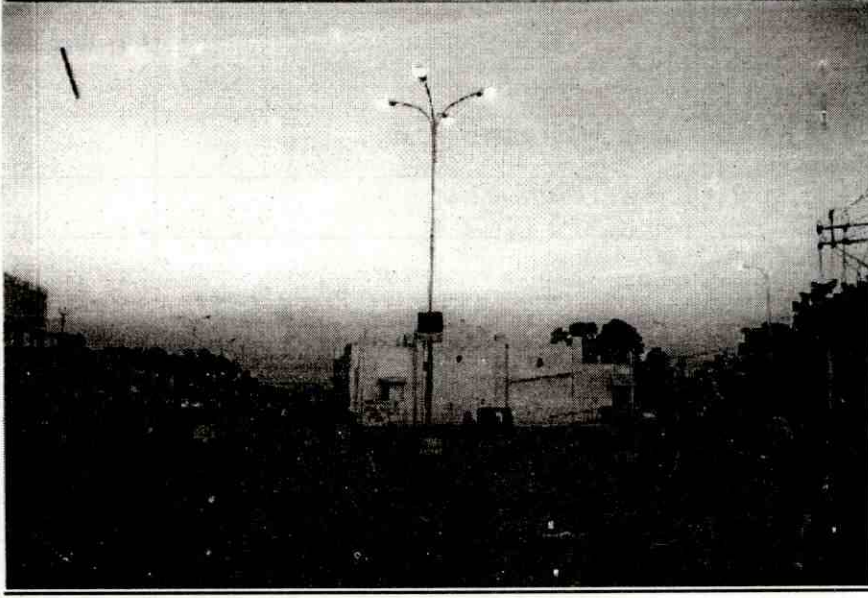
தெருவிளக்குகள்

வ. எண்	விவரம்	எண்ணிக்கை
1.	250 வாட்ஸ் சோடியம் ஆவி விளக்குகள்	5,572
2.	40 வாட்ஸ் 4 அடி குழல் விளக்குகள்	21,800
3.	சாதாரண பல்புகள்	58
4.	ஹலோஜன் பல்புகள்	4
5.	250 வாட்ஸ் மெர்குரி விளக்குகள்	42
6.	ஃபோக்கஸ் விளக்குகள்	58
7.	30 மீட்டர் உயரமுள்ள அதி உயர மின் விளக்குகள்	4
8.	16 மீட்டர் உயரமுள்ள அதி உயர மின் விளக்குகள்	34
	மொத்தம்	27,572

திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சி
உயர்மின் கோபுர சோடியம் ஆவி மின் விளக்கு கம்பம்
அம்மாமண்டபம் படித்துறை (காவேரி வடக்குகரை)



**மையத் தடுப்புச் சுவர் மற்றும் நான்குபக்க சோடியம் ஆவி மின்விளக்குகள்
அண்ணாநகர், தென்னூர்**



சேவைக்கான / குறைதீர்த்தலுக்கான கால அளவு

வ. எண்	விவரம்	கால அளவு
1.	பிரதான சாலைகள் மற்றும் தெருக்களில் உள்ள எரியாத மின் விளக்குகளை சரி பார்த்தல்	2 நாட்களுக்குள்
2.	உள்ளடங்கிய தெருக்களில் உள்ள மின் விளக்குகள் சரிபார்த்தல்	3 நாட்களுக்குள்

பொது மக்களிடமிருந்து தேவைப்படும் ஒத்துழைப்பு :

- எரியாத விளக்குகள் குறித்து உடன் மாநகராட்சிக்கு தெரிவித்தல்
- தெருவிளக்குகள் சமூக விரோதிகளால் உடைக்கப்படாமல் தடுத்தல்
- பழுதுற்ற மின்கம்பிகள் மற்றும் கம்பங்கள் குறித்து உடன் தகவல் அளித்தல்
- தெருவிளக்குகள் பராமரிக்கும் பணியாளர்களுக்கு முழு ஒத்துழைப்பு அளித்தல்
- இருட்டுவதற்கு முன்பும் விடிந்த பின்பும் அதிக நேரம் மின்விளக்கு ஒளிரின் மாநகராட்சிக்கு தகவல் கொடுத்தல், மின்சார கட்டணத்தை சேமித்தல்.

குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்ய தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய அலுவலர்கள் :

விவரம்	பதவி	நேரம்	மைய அலுவலகம் மற்றும் வார்டு அலுவலகங்களில் தொடர்பு கொள்ளுவதற்கான நேரம்
ஆரம்பப் புகார்	சம்மந்தப்பட்ட உதவி/இளநிலைப் பொறியாளர்கள் - சம்மந்தப்பட்டப் பிரிவு அலுவலகம்	காலை 8.00 மணி முதல் மாலை 6.00 மணிவரை	மைய அலுவலகம் மற்றும் கோட்ட அலுவலகங்களில் உடனுக்குடன் தீர்க்க வேண்டிய குறைபாடுகள் 24 மணி நேரமும்.
இரண்டாவது புகார்	சம்மந்தப்பட்ட உதவி செயற் பொறியாளர்கள் - சம்மந்தப்பட்ட கோட்ட அலுவலகம்	காலை 8.00 மணி முதல் மாலை 6.00 மணிவரை	
மூன்றாவது தொடர்பு	உதவி செயற் பொறியாளர் - (மின்சாரம்) மைய அலுவலகம்	காலை 11.00 மணி முதல் 12.00 மணி வரை	
குறைபாடுகள் தொடருமேயானால்	செயற் பொறியாளர் - மைய அலுவலகம்	காலை 11.00 மணி முதல் 12.00 மணி வரை	

முதிரங்கம் கோட்டம்			அரியமங்கலம் கோட்டம்			பொன்மலைக் கோட்டம்			கோ-அபிஷேகபுரம் கோட்டம்		
பிரிவு அலுவலகம்	பதவி மற்றும் வார்டு எண்	தொலை பேசி எண்	பிரிவு அலுவலகம்	பதவி மற்றும் வார்டு எண்	தொலை பேசி எண்	பிரிவு அலுவலகம்	பதவி மற்றும் வார்டு எண்	தொலை பேசி எண்	பிரிவு அலுவலகம்	பதவி மற்றும் வார்டு எண்	தொலை பேசி எண்
I	இதிர்பொ, 1,2,3	2435444 3117090	I	இதிர்பொ, 7,28,29	2442369 94433 54761	I	இதிர்பொ, 30,31,32, 36	9345 156060 2446691	I	இதிர்பொ, 40,41,45	2472862 94439 54707
II	உ.பொ 4,5,6	2232219 94434 10768	II	உ.பொ 14,15,21	2202604 98424 12223	II	உ.பொ 34,35,43	2331724 98424 - 11977	II	உ.பொ 49,50,51	2772098 98431 29350
III	இதிர்பொ 8,9,10	2704219 98424 81981	III	இதிர்பொ 19,20,24	2716684 98426 34099	III	இதிர்பொ 38,39,42	2458558 94433- 70600	III	இதிர்பொ 52,53,54	2772098 94431 57773
IV	இதிர்பொ 11,12,13	2704219 98424 66621	IV	இதிர்பொ 22,23,26	2467790	IV	இதிர்பொ 44,46,47, 48	2462305 94433- 55647	IV	இதிர்பொ 55,56,57	2740050 94435 31115
V	இதிர்பொ 16,17,18	2707707 98424 62622	V	இதிர்பொ 25,27,33	2301023 94432 10515	V	-	-	V	இதிர்பொ 58,59,60	2761018 9345 113040
உதவி செ.பொ	அலுவலர்	2432255	உதவி செ.பொ	அலுவலர்	2467615	உதவி செ.பொ	அலுவலர்	2415393	உதவி செ.பொ	அலுவலர்	2772098
	வீடு	-		வீடு	2771800		வீடு	2413966		வீடு	2460075
	செல்	94433-26648		செல்	94430-72335		செல்	94432-86380		செல்	94431-46175
உதவி செ.பொ (மின்சாரம்)	அலுவலகம் - 2415393										
செயற் பொறியாளர்	அலுவலகம் - 2415393 - Extn. 31, வீடு : 2760896 செல் : 94431 - 64146										
நகரப் பொறியாளர்	அலுவலகம் - 2415393 - Extn : 20 2414840 (p) வீடு : 2740057										

15. வருவாய் வரவினங்கள்

சொத்து வரி

மாநகராட்சியில் பிரதான வருவாய் சொத்து வரி ஆகும். இம்மாநகராட்சியில் மொத்தம் 1,34,867 சொத்து வரி விதிப்புகள் உள்ளது. இதன் வருடாந்திர கேட்பு ரூ.19.15 கோடி ஆகும். மேலும் தொழில்வரி, தண்ணீர்க் கட்டணம், காலிமனைவரி உரிமையினங்களுக்கான உரிமக் கட்டணங்கள் ஆகியவற்றின் மூலம் வருவாய் வரவினங்கள் ஈட்டப்படுகிறது.

அமைப்பு விபரம்

1. நான்கு கோட்ட உதவி ஆணையர்கள்
2. நான்கு கோட்ட உதவி வருவாய் அலுவலர்கள்
3. நான்கு கோட்டத்தில் உள்ள வருவாய் ஆய்வர்கள்
4. நான்கு கோட்டத்திலுள்ள வருவாய் உதவியாளர்கள்
5. ஒவ்வொரு கோட்டத்திலுமுள்ள ஒரு உதவியாளர்கள்
6. ஒவ்வொரு கோட்டத்திலுமுள்ள நான்கு இளநிலை உதவியாளர்கள்

செயல்பாடுகள் / சேவைகள்

1. தீர்மானிக்கப்பட்ட வரி நிர்ணயம், அடிப்படை வசதியற்ற பகுதிகள், அடிப்படை வசதியில்லா பகுதிகள் என பிரிக்கப்பட்டு நிர்ணயிக்கப்படுகிறது.
2. புதிய கட்டிடங்களுக்கு வரி விதிப்பு செய்தல், கூடுதல் கட்டிடங்களுக்கு வரி உயர்வு செய்தல். கட்டிட உரிமையாளர்கள் தானே முன் வந்து வரிவிதிப்பு செய்ய அறிக்கைகள் கொடுப்பதை ஊர்ஜிதம் செய்தல்.
3. வரி வசூலித்தல்.
4. சொத்து வரிவிதிப்பு பெயர் மாற்றம் செய்தல்

சொத்து வரி நிர்ணய விகிதம்

பொது உபயோகம்	-	6.50 சதவீதம்
குடிநீர் விநியோகம் &		
கழிவு நீர் வெளியேற்றம்	-	7.00 சதவீதம்
கல்வி வரி	-	2.50 சதவீதம்
நூலக வரி	-	1.35 சதவீதம்

		17.35 சதவீதம்

தொழில் வரி

வ.எண்	சராசரி வருட வருமானம்	தொழில் வரி
1	ரூ.21,000 வரை	இல்லை
2.	ரூ.21,001 முதல் ரூ.30,000 வரை	ரூ.78
3.	ரூ.30,001 முதல் ரூ.45,000 வரை	ரூ.195
4.	ரூ.45,001 முதல் ரூ.60,000 வரை	ரூ.390
5.	ரூ.60,001 முதல் ரூ.75000 வரை	ரூ.585
6.	ரூ.75,001ம் அதற்கு மேலும	ரூ.780

சேவைக்கான காலக்கெடு

வ.எண்	விபரம்	காலக்கெடு
A.சொத்து வரி விதிப்பு செய்தல்		
1.	சொத்து வரி விதிப்பு சம்பந்தமாக விபரம் அறிதல்	சேவை மையத்தில் அலுவலக நாட்களில் அலுவலக நேரங்களில்
2.	வரி விதிப்பு செய்யக் கோரும் படிவம் பெற்றுக் கொண்டு ஒப்புதல் வழங்குதல்	சேவை மையம் மூலம் உடனடியாக
3.	வரி விதிப்பு பதிவேட்டில் சேர்த்தலுக்கான விண்ணப்பம்	சேவை மையத்தில் அலுவலக நாட்களில் அலுவலக நேரங்களில்
4.	புதிய மற்றும் அபிவிருத்தி கட்டிடத்திற்கான வரிவிதிப்பு உத்தரவு வழங்குதல்	20 தினங்களுக்குள் சேவை மையத்தில்
B. சொத்து வரி பெயர் மாற்றம்		
1.	படிவம் மற்றும் ஒப்புதல் வழங்குதல்	சேவை மையம் மூலம் உடனடியாக
2.	பெயர் மாற்ற உத்தரவு	15 நாட்கள்/ சேவைமையம்
C. சான்றளிக்கப்பட்ட நகல் வழங்குதல்		
1.	படிவங்கள் பெற்று ஒப்புதல் வழங்குதல்	சேவை மையம் மூலம் உடனடியாக
2.	கட்டணம் பெறுதல்	சேவை மையம் மூலம் உடனடியாக
3.	நகல் வழங்குதல்	7 நாட்கள்
4.	வரி சம்பந்தமான புகாரில் தீர்வு காணுதல்	15 நாட்கள்
5.	காலியாகவுள்ள காலத்திற்கு வரிக்குறைப்பு கோரும் மனு	30 நாட்கள்.

பொது மக்களின் ஒத்துழைப்பு எதிர்பார்த்தல்

1. புதிய மற்றும் கூடுதல் கட்டிடங்கள் சரியாக வரிவிதிப்பு செய்ய குறிப்பிட்ட படிவம் முன்வந்து கொடுத்தல், தேவையான விபரங்களை அளித்தல்
2. வரியை முறையாக நிலுவை ஏற்படாவண்ணம் உடனுக்குடன்
3. செலுத்திய பணத்திற்கு முறையாக ரசீது வழங்க கேட்டல்
4. தவணை முறையில் வரி செலுத்துவதை தவிர்த்தல்.

**தேவைப்படும் ஆவணங்கள்
புதிய கட்டிடங்களுக்கு**

	சொத்து வரி விதிப்பு செய்தல்	சொத்து வரி பெயர் மாற்றம் செய்தல்
1.	சம்பந்தப்பட்ட சொத்திற்கு உரிமையாளர் என்பதற்கு பதிவு செய்யப்பட்ட பத்திர நகல்	சம்பந்தப்பட்ட சொத்திற்கு உரிமையாளர் என்பதற்கு பதிவு செய்யப்பட்ட பத்திர நகல்.
2.	கட்டிட வரைபட அனுமதி பெற்ற உத்தரவு மற்றும் வரைபட நகல்	பெயர் மாற்றத்திற்கான கட்டணத் தொகை செலுத்தியதற்கான ரசீது நகல்
3.	காலிமனை வரி செலுத்தியதற்கு உரிய ரசீது நகல்	தேவையான இறப்பு / வாரிசு மற்றும் இதர ஆவணங்கள் / சான்றிதழ்கள்

சேவைக்கு தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய அலுவலர்கள் விபரம்

விபரம்	பதவி
ஆரம்ப புகார்	உதவி வருவாய் அலுவலர், சம்பந்தப்பட்ட கோட்ட அலுவலகம்
இரண்டாவது புகார்	உதவி ஆணையர் / சம்பந்தப்பட்ட கோட்ட அலுவலகம்
மூன்றாவது புகார்	உதவி ஆணையர்(வருவாய்) திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சி

கோட்டம்	உதவி ஆணையர்	உதவி வருவாய் அலுவலர்	காலம்
ஸ்ரீரங்கம்	2436300	2432255	காலை 8.00 மணி முதல் மாலை 5.00 மணி வரை
அரியமங்கலம்	2462616	2467615	-ஷை-
பொன்மலை	2410610	2415393	-ஷை-
கோ.அபிஷேகபுரம்	2771681	2772098	-ஷை-

படிவங்கள் - கோட்ட அலுவலக சேவை மையங்களில் கீழ்க்கண்ட படிவங்களை பொதுமக்கள் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

தொழில்வரி மற்றும் இதர வருவாய் இனங்களுக்கும் கூட தேவையான விபரங்கள் மேற்படி இதே அலுவலர்களையும், அலுவலகத்தையும் தொடர்பு கொண்டு பெறலாம். இதேபோல் காலதாமதம் மற்றும் பணிக்குறைவு விபரத்தையும் இதே அலுவலர்களிடம் தெரிவிக்கலாம்.

1. சொத்து வரி பெயர் மாற்ற விண்ணப்பம்.
2. குடிநீர் கட்டணம் பெயர் மாற்ற விண்ணப்பம்
3. வரிவிதிப்பு செய்யக் கோரும் விண்ணப்பம்
4. கட்டிட வரைபட அனுமதி விண்ணப்பம்
5. பிறப்பு இறப்பு சான்றிதழ் விண்ணப்பம்
6. சர்வே வரைபடம் மற்றும் எக்ஸ்ட்ரேக்ட் விண்ணப்பம்.

16. சுவர்ண ஜெயந்தி பொன்விழா ஆண்டு நகர்ப்புற வேலை வாய்ப்புத் திட்டம் (SJSRY)

1. நகர்ப்புற சுயவேலை வாய்ப்புத் திட்டம்

மான்யம்

திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சி நகர்ப்புறத்தில் வசிக்கும் தனிநபர் ஏழை பயனாளிகளுக்கு இலாபகரமான வேலை வாய்ப்புகளை அமைக்க உதவி செய்தல்.

வறுமைக் கோட்டிற்கு கீழே ஆனால் ஒன்பதாம் வகுப்பு வரை படித்த பயனாளிகளில் மாநகராட்சியில் விண்ணப்பம் கொடுப்பதை பரிசீலித்து தகுதியுடைய நபர்களுக்கு நிதி உதவி வழங்கி வங்கிகளுக்கு பரிந்துரை செய்தல்.

இத்திட்டத்தின் கீழ் அதிகபட்சமாக ரூ.50,000/- ஒரு சிறு தொழில் நிறுவ நிதியுதவி அளிக்கப்படும் திட்ட மதிப்பீட்டில் 15 சதவிகிதமாகிய ரூ.7500/- முழு மான்யமாக பயனாளிகளுக்கு வழங்கப்படும்.

பயிற்சி

வறுமைக் கோட்டிற்கு கீழ் வாழும் ஏழை மக்களுக்கு சிறு தொழில் பயிற்சிகள் அளித்தல்-பயனாளிகளுக்கு அளிக்கப்படும் பயிற்சியைப் பொருத்து பயிற்சியின் கால அளவு 2 மாதம் முதல் ஆறு மாதங்கள் வரை இருக்கலாம்.

பயிற்சியை நல்ல முறையில் முடிக்க பயிற்சியாளர்க்கு ரூ.600/- ஊக்கத் தொகை கொடுக்கப்படும்.

கீழ்க்கண்ட பயிற்சிகள் தரப்படும்.

1. கம்ப்யூட்டர்
2. தையல்
3. டிரைவிங்
4. ரேடியோ மற்றும் டி.வி.மெக்கானிசம்
5. காயில் ரீவைண்டிங்
6. டி.வி.மெக்கானிசம்
7. கூடை பின்னுதல்
8. எம்ராய்டிங்
9. அழகு கலை பயிற்சி

2. DWACUA

நகர்ப்புறங்களில் வசிக்கும் ஏழைப் பெண்களை, குழந்தைகள் முன்னேற்றமடைய செய்தல்.

இத்திட்டத்தின் கீழ் மான்யம் பெற நகர்ப்புற ஏழை பெண்கள் 10 பேர் குழுவாக அமைத்து இக்குழு தனக்குரிய சிறுதொழில் தேர்வு செய்து திட்ட மதிப்பீட்டில் 50 சதவிகிதம் அல்லது ரூ.1,25,000/- இதில் எது குறைவான தொகையோ அதைப் பெற தகுதியுடையன.

சிக்கன நாணயச் சங்கம்

வறுமைக் கோட்டிற்குக் கீழ் உள்ள ஏழை பெண்களை குழுவாக அமைத்து 1 வருடம் நல்லமுறையில் செயல்படும் குழுவிற்கு சுழல்நிதி ரூ.25,000/- ஒவ்வொரு தனி உறுப்பினரும் அதிகபட்சமாக ரூ.1000/- பெறுவதற்கு தகுதி பெற்றவராவார்.

3. உள்கட்டமைப்பு (Infrastructure)

மேற்கண்ட குழுக்களால் நிதி உதவிகள் பெற்று உருவாக்கப்பட்ட பொருட்களை விற்பனை செய்வதற்குரிய விற்பனை மையங்கள் / பல்வேறு சிறு தொழில்கள் செய்வதற்காக பணியிடங்கள் / சமூக சேவா கேந்திரங்கள் / அடிப்படை வசதிகள் மற்றும் சமூக நலன்கள் பற்றி விவாதிக்க ஒரு பொது இடம் உருவாக்குதல் இதன் நோக்கமாகும். இதற்கு சமுதாய வளர்ச்சி சங்க நிர்வாகி இதன் பொறுப்பை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

4. சமுதாய அமைப்பு (Community Structure)

சமுதாய வளர்ச்சி சங்கங்கள் மூலமாக கண்சிகிச்சை மற்றும் மருத்துவ முகாம் போன்ற சமூக தொண்டுகள் மேற்கொள்ளப்படும்.

வ.எண்	விபரம்	கால நிர்ணயம்
1.	விண்ணப்ப படிவம் பெறுதல்	அந்தந்த வார்டு குழு அலுவலகத்தில் சமுதாய அமைப்பாளர்களின் மூலம் வழங்கப்படும்.
2.	விண்ணப்பம் சமர்ப்பித்தல்	அந்தந்த வார்டு குழு அலுவலகத்தில்
3.	வங்கி நிதியுதவி வழங்கப் பரிந்துரை செய்தல்	30 நாட்கள்
4.	தகுதியுடைய பயிற்சி, தகுதியுள்ள மனுதாரருக்கு கொடுத்தல்	90 நாட்கள்

சேவை குறைவு தொடர்பு கொள்ளுதல்

விபரம்	பதவி	கால நிர்ணயம்
ஆரம்ப புகார்	சமுதாய அமைப்பாளர்கள்	அந்தந்த வார்டு குழு அலுவலகத்தில் பிற்பகல் 3.00 மணி முதல் மாலை 6.00 மணி வரை
இரண்டாம் தொடர்பு	நகர் நல அலுவலர் (Nodal Officer)	காலை 11.00 மணி முதல் 12.00 மணி வரை
மூன்றாம் தொடர்பு	ஆணையாளர்	காலை 11.00 மணி முதல் 12.00 மணி வரை

17. மழைநீர் சேகரிப்பு

மழைநீர் சேகரித்தல்

மழைநீர் சேகரிப்பு நிலத்தடி நீரை உயர்த்தவும் குடிநீர் தரத்தை அதிகரிக்கவும் கோடைகாலங்களில் தேவையை பூர்த்திச் செய்யவும் உதவுகிறது.

ஏன் மழைநீரை சேகரிக்க வேண்டும்.

- மழைகாலங்களில் வீணாகும் மழைநீரை சேகரித்தால் கோடைக் காலத்தில் ஏற்படும் குடிநீர்தட்டுப்பாட்டை ஈடு செய்தல்
- வீட்டு உபயோகத்திற்கான தேவையை நமக்கு நாமே எதிர்கொள்வது
- நிலத்தடி நீர்மட்டத்தை உயர்வு செய்வதற்கு
- நிலத்தடி நீரின் தரத்தை உயர்வு செய்தல்
- கடற்கரை ஓரமுள்ள பகுதிகளில் உள்ள கடல் நீர் ஊடுருவாமல் தடுத்தல்.

மழைநீர் சேகரிப்பு வழிமுறைகள்

- இரண்டு வழிகளில் மழைநீரை சேமிக்கலாம்
 - 1) மொட்டை மாடியில் மற்றும் கூரையில் விழும் மழைநீர் சேகரித்தல்
 - 2) சமூகமியில் நீர் ஓட்டத்தில் வீணாகும் மழைநீர் சேகரித்தல்

கட்டிடத்தின் திறந்த மேற்பகுதியிலிருந்து மழைநீர் சேகரித்தல்

- கைவிடப்பட்ட கிணறுகள் மற்றும் ஆழ்குழாய்களில் நேரடியாக சேகரிக்கலாம்.
- உபயோகத்திலுள்ள கிணறுகள் மற்றும் ஆழ்குழாய் கிணறுகளில் வடிகட்டுதல் மூலம் சேகரிக்கலாம்

திறந்த வெளிப்பகுதியில் மழைநீர் சேகரித்தல்

- உறிஞ்சு குழி மூலம் மழைநீர் சேகரிப்பு
- உறிஞ்சு குழியுடன் கிணறு மற்றும் ஆழ்துளை கிணற்றில் மழைநீர் சேகரித்தல்
- உறிஞ்சு குழியுடன் மழைநீர் சேகரிப்பு தொட்டி அமைத்தல்
- உறிஞ்சு குழியுடன் மழைநீர் சேகரிப்பு கிணறு அமைத்தல்.

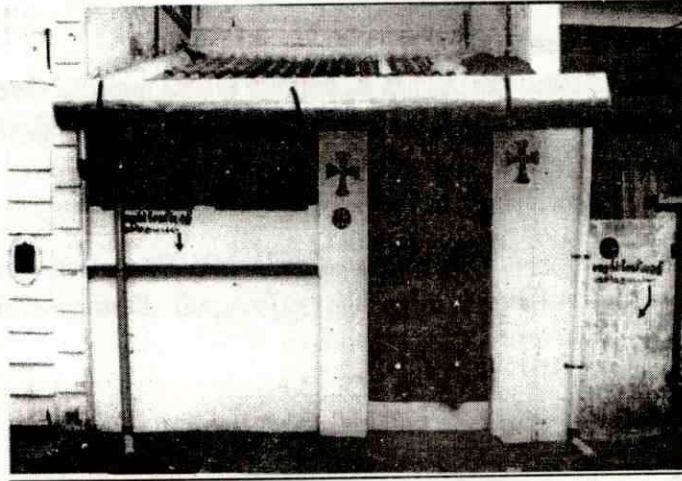
திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சி
சாலை ஓர மழைநீர் சேகரிப்பு அமைப்பு
பாரதிதாசன் சாலை



ஒட்டு வீடு கூரை வீடுகளில் மழை நீர் சேகரிப்பு

- ஒட்டு வீடு மற்றும் கூரை வீடுகளில் விழும் மழை நீரை ஜலதாரை வழியாக ஒரு சிறிய வடிகால் குழி அமைத்து சேகரித்தல் .
- கூரையில் விழும் மழை நீரை குறைந்த செலவில் பிளாஸ்டிக் விரிப்புகள் மூலம் சேகரித்தல்
- கூடிகட்டுதல் மூலம் சேகரிக்கும் மழை நீரை பழைய தொட்டிகளில் சேகரித்தல்.
- தோராய செலவு மதிப்பு ரூ. 800 முதல் 1000 வரை (சேகரிக்கும் தொட்டி நீங்கலாக)
- ஜலதாரை மூலம் சேகரிக்கும் மழை நீரை நேரிடையாக தொட்டியில் சேகரித்து விட்டு உபயோகத்திற்கு பயன்படுத்தலாம். அவ்வப்போது தேவையான அளவு பிளிச்சிங் பவுடர் சேகரித்து தண்ணீரின் தரத்தை உய்த்தலாம்.

**திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சி
ஒட்டு கூரை அமைப்புள்ள வீடுகளில் மழைநீர் சேகரித்தல்**



குறைகளை நிவர்த்தி செய்ய தொடர்பு கொள்ளவேண்டிய அலுவலர்கள் விபரம் :

விவரம்	பதவி	நேரம்	மைய அலுவலகம் மற்றும் வார்டு அலுவலகங்களில் தொடர்பு கொள்ளுவதற்கான நேரம்
ஆரம்ப புகார்	சம்மந்தப்பட்ட உதவி/இளநிலைப் பொறியாளர்கள் - சம்மந்தப்பட்ட பிரிவு அலுவலகம்	காலை 8.00 மணி முதல் மாலை 6.00 மணிவரை	மைய அலுவலகம் மற்றும் கோட்ட அலுவலகங்களில் உடனுக்குடன் தீர்க்க வேண்டிய குறைபாடுகள் 24 மணி நேரமும்.
இரண்டாவது தொடர்பு	சம்மந்தப்பட்ட உதவி செயற் பொறியாளர்கள் - சம்மந்தப்பட்ட கோட்ட அலுவலகம்	காலை 8.00 மணி முதல் மாலை 6.00 மணிவரை	

	சம்பந்தப்பட்ட உதவி ஆணையர்கள் - சம்பந்தப்பட்ட கோட்ட அலுவலகம்		
மூன்றாவது தொடர்பு	செயற் பொறியாளர் - மைய அலுவலகம்	காலை 11.00 மணி முதல் 12.00 மணி வரை	
குறைபாடுகள் தொடருமேயான ரால்	நகரப் பொறியாளர் - மைய அலுவலகம்	காலை 11.00 மணி முதல் 12.00 மணி வரை	

ஸ்ரீரங்கம் கோட்டம்			அரியமங்கலம் கோட்டம்			பொன்மலைக் கோட்டம்			கோ-அபிஷேகபுரம் கோட்டம்		
பிரிவு அலுவலகம்	பதவி மற்றும் வார்டு எண்	தொலை பேசி எண்	பிரிவு அலுவலகம்	பதவி மற்றும் வார்டு எண்	தொலை பேசி எண்	பிரிவு அலுவலகம்	பதவி மற்றும் வார்டு எண்	தொலை பேசி எண்	பிரிவு அலுவலகம்	பதவி மற்றும் வார்டு எண்	தொலை பேசி எண்
I	இநிபொ, 1,2,3	2435444 3117090	I	இநிபொ, 7,28,29	2442369 94433 54761	I	இநிபொ, 30,31,32, 36	9345 156060 2446691	I	இநிபொ, 40,41,45	2472862 94439 54707
II	உ.பொ 4,5,6	2232219 94434 10768	II	உ.பொ 14,15,21	2202604 98424 12223	II	உ.பொ 34,35,43	2331724 98424 - 11977	II	உ.பொ 49,50,51	2772098 98431 29350
III	இநிபொ 8,9,10	2704219 98424 81981	III	இநிபொ 19,20,24	2716684 98426 34099	III	இநிபொ 38,39,42	2458558 94433- 70600	III	இநிபொ 52,53,54	2772098 94431 57773
IV	இநிபொ 11,12,13	2704219 98424 66621	IV	இநிபொ 22,23,26	2467790	IV	இநிபொ 44,46,47, 48	2462305 94433- 55647	IV	இநிபொ 55,56,57	2740050 94435 31115
V	இநிபொ 16,17,18	2707707 98424 62622	V	இநிபொ 25,27,33	2301023 94432 10515	V	-	-	V	இநிபொ 58,59,60	2761018 9345 113040
உதவி செ.பொ	அலுவலகம்	2432255	உதவி செ.பொ	அலுவலகம்	2467615	உதவி செ.பொ	அலுவலகம்	2415393	உதவி செ.பொ	அலுவலகம்	2772098
	வீடு	-		வீடு	2771800		வீடு	2413966		வீடு	2460075
	செல்	94433- 26648		செல்	94430- 72335		செல்	94432- 86380		செல்	94431- 46175
இநிபொ (கிட்டம்)	அலுவலகம்-2415393 - Extn. 39										
உதவி செ.பொ (மின்சாரம்)	அலுவலகம் - 2415393										
செயற் பொறியாளர்	அலுவலகம் - 2415393 - Extn. 31, வீடு : 2760896 செல் : 94431 - 64146										
நகரப் பொறியாளர்	அலுவலகம் - 2415393 - Extn : 20 2414840 (p) வீடு : 2740057										

அடிப்படை வசதிகள் பெறுவதற்கான வழிமுறைகள் :

பொதுவாக அனைத்து வகையான விண்ணப்ப படிவங்களும் மைய அலுவலகம் மற்றும் வார்டு அலுவலகங்களில் உள்ள தகவல் மையங்களில் விற்பனைக்கு கிடைக்கும்.

அ) குடிநீர் மற்றும் வடிகால்

புகார்கள் பெறுதல்

வ. எண்	விபரம்	நேரம் மற்றும் கால அட்டவணை
1	பிரதான அலுவலகம்	24 மணிநேரம்
2	வார்டுக்கு குழு அலுவலகம் / பகுதி	காலை 7.30 மணி முதல் மாலை 6.30 வரை

கீழ்க்கண்ட விபரப்படி பெறப்படும் அனைத்து புகார்களும் சேவை மையங்களின் வாயிலாக கீழ்க்கண்ட அட்டவணைப்படி தீர்க்கப்படும்
ஆ) தெருவிளக்குகள் :

வ. எண்	விபரம்	நேரம் மற்றும் கால அட்டவணை
1	முக்கிய சாலை மற்றும் தெருக்களில் தெருவிளக்குகள் பழுது	2 நாட்கள்
2	எரியாத தெருவிளக்குகள் முழுமையாக பழுதடைந்திருந்தால் சரியான நிலைக்குக் கொண்டு வருதல்	3 நாட்கள்

இ) சாலைகள்

வ. எண்	விபரம்	நேரம் மற்றும் கால அட்டவணை
1	இயற்கை சீர்திருத்தம்	அவ்வப்போது
2	தடுப்புகள் நீக்குதல்	அவ்வப்போது
3	சாலைகளில் சிறு குழிகள்	3 நாட்கள்
4	சாலையின் மேல்பகுதி வெட்டுதல்	3 நாட்கள்
5	சாலைகளில் ஓட்டு பணிகள்	3 நாட்கள்
6	ஆக்கிரமிப்பு அகற்றுதல்	அவ்வப்போது
7	காணாமல் போன புதைவடிகால் திறப்பு வாய்களை திரும்ப பொருத்தல்	24 மணிநேரம்
8	கட்டிட உரிமையாளர்கள் மூலம் கட்டிட பொருட்களை அகற்றுதல்	3 நாட்களுக்குள்
9	கட்டிடத்தின் உரிமையாளர் கட்டிட பொருளை அகற்றாத பட்சத்தில் மாநகராட்சியால் கட்டிட பொருட்களை அகற்றி செலவுத் தொகை வசூலித்தல்	1 வாரத்திற்குள்

கீழ்க்கண்ட நடவடிக்கைகளையும் இம்மாநகராட்சி ஒழுங்குபடுத்தி அமுல்படுத்துகிறது .

1. வரி நிர்வாகம்
2. திட்டம் மற்றும் கட்டிட அனுமதி
3. வியாபாரம் மற்றும் இதர உரிமங்கள்
4. பிறப்பு, இறப்பு பதிவு செய்தல்

மேற்குறிப்பிடப்பட்ட ஒவ்வொரு பணிகளுக்கும் மற்றும் நடவடிக்கைகளுக்கும் கீழ்க்கண்ட விபரங்கள் இந்த மக்கள் சாசனத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது .

- 1) தேவையான பணிகளின் விபரம்
- 2) பணிகளை செய்து முடிக்க மற்றும் குறைகளை களைய பொறுப்பான கால அவகாசம்

3) பொது மக்களுக்கு மாநகராட்சியின் பணியினை சரியான முறையில் செய்து தராத பட்சத்தில் யாரிடம் புகார் செய்வது என்ற விபரங்கள்

இந்த மக்கள் சாசனத்தில் வணக்கத்திற்குரிய மேயர், துணைமேயர், கோட்டத்தலைவர்கள் மற்றும் மாமன்ற உறுப்பினர்களின் தொடர்பு தொலைபேசி எண்கள் மக்களின் தொடர்புக்காக கொடுக்கப்பட்டுள்ளது .

மேலும், மாநகராட்சி அலுவலர்களது பெயர் பதவி மற்றும் தொலைபேசி எண் விபரங்களும் பெரும்படியான நிகழ்வுகளுக்கு தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய சம்பந்தப்பட்ட தொடர்பு அலுவலர்களது தொலைபேசி விபரங்களும் அளிக்கப்பட்டுள்ளது .

கீழ்க்கண்ட நோக்கங்களுக்கு மக்களின் ஒத்துழைப்பு வேண்டப்படுகிறது.

- பயன்படாத கழிவுகளை ஆரம்பத்திலேயே பிரித்தெடுத்தல்.
- தெருக்களிலும் , வடிகால்களிலும் பயன்படாத கழிவுகளை எரியாதீர்கள்.
- குறிப்பிட்ட இடங்களில் கட்டப்பட்ட குப்பை தொட்டிகளில் மட்டும் பயன்படாத கழிவுகளை சேர்க்கவும்.
- குழந்தைகளை திறந்த வெளியில் அசுத்தம் செய்ய விடாதீர்கள்.
- கழிவு நீர்க் குழாய்களை திறந்த வெளி சாக்கடையில் சேர்ப்பதை தவிர்த்தல்.
- பொது இடங்களை ஆக்கிரமித்தல்.
- சாலை ஓரங்களிலும் பாதசாரிகள் நடந்து செல்லும் வழிப்பாதைகளிலும் அனுமதியற்ற முறையில் பொருட்களை அடுக்கி வைக்காதீர்கள் (சேமித்து)
- பயன்படுத்தாத நீர்களை சாலையில் கொட்டுவதை தவிர்க்க வேண்டும்.
- ஒவ்வொரு கட்டடத்திலும் மழைநீர் சேகரிப்பு அமைப்பு அமைத்து மழைநீர் சேகரிக்கப்படவேண்டும் .
- பொது இடங்களில் கால்நடைகள் நடமாடுவதை தவிர்க்க வேண்டும் .
- பேருந்து நிலையங்கள், பொது சந்தைகள், பொது கழிவறைகள் மற்றும் திறந்த வெளிகள் பூங்காக்களை தவறான உபயோகத்திற்கு உட்படுத்துதலை தவிர்த்தல் வேண்டும் .
- சுகாதாரக்கேடு விளைவிக்கும் வகையில் பொது சொத்துக்களை பழுதாக்குதல்/ பகலில் விளக்கு எரிதல்/ குடிநீர் குழாயில் கசிவு, குடிநீர் /கழிவு நீர் குழாய்கள் உடைந்திருத்தல் ஆகியவற்றை உடனுக்குடன் மாநகராட்சிக்கு தெரிவிக்க வேண்டும்.
- பொது சொத்துக்கு குந்தகம் விளைவித்தலை தவிர்க்க வேண்டும் .
- மாநகராட்சிக்கு செலுத்த வேண்டிய சொத்துவரி , தொழில் வரி, தண்ணீர்வரி மற்றும் இதர வரியில்லா இனங்களை நிலுவை ஏற்படா வண்ணம் உடனடியாக அவ்வப்போது செலுத்துதல் வேண்டும்.
- கட்டிட விதிகளை கடைபிடித்து அனுமதியற்ற மற்றும் முறையற்ற முறையில் கட்டுதலை தவிர்த்தல் .
- உலகளாவிய நோய் பின்பற்றுதல்
- சரியான அலுவலரிடம் சரியான நேரத்தில் வார்டு உறுப்பினர்களுடன் புகார் செய்ய வேண்டும் .

18. கணினிமயமாக்குதல் (e. Governance)

1. கணினி மூலம் சொத்து வரி, குடிநீர் கட்டணம், வரி இல்லா இனங்கள் கணினியில் பதிவு செய்தல்.
2. சொத்து வரி, குடிநீர் கட்டணம், வரி இல்லா இனங்கள் கணினி மூலமாகவும், சேவை மையம் மூலமாகவும், ஒரு சில வங்கிகள் மூலமாகவும் நடைபெறுகின்றது.
3. கணினி சேவை மையம் காலை 10.00 மணி முதல் மாலை 6.00 மணி வரை பொது மக்கள் தங்களது வரிகளை மாநகராட்சியிடம் நேரடியாக செலுத்த இயங்கி வருகிறது.
4. பொது மக்கள் சொத்து வரி மற்றும் இதர இனங்களில் நிலுவைகள் விபரங்களை அலுவலக வேலை நேரங்களில் கணினி சேவை மூலம் தெரிந்து கொள்ளலாம்.
5. பிறப்பு, இறப்பு சான்றிதழ்கள் கணினி சேவை மையம் மூலம் வழங்கப்படுகின்றது.

கணினி சேவை மையம்

மாநகராட்சி மைய அலுவலக வளாகம்



இணைய தளம்

பொது மக்கள் மாநகராட்சி தொடர்பான தேவையான விபரங்களை பெறலாம்.

பொது மக்கள் மாநகராட்சி செயல்பாடுகள் குறித்து இணையதளம் மூலம் கீழ்க்கண்டவாறு தெரிந்து கொள்ளலாம்.

பலதரப்பட்ட விண்ணப்பங்கள், படிவங்கள் சேவை மையம் மூலம் வழங்குதல்.

வ.எண்	விபரம்	விண்ணப்பக் கட்டணம்
1	குடிநீர் குழாய் இணைப்பு விண்ணப்பம்	ரூ.20/-
2.	புதைவடிகால் இணைப்பு விண்ணப்பம்	ரூ.20/-
3.	கட்டிட வரைபடம் அனுமதி	திட்டம் ரூ.10/- கட்டிடம் ரூ.50/-
4.	1. வணிக உரிமம் விண்ணப்பம் 2. உணவு கலப்படத் தடைச் சட்டம்	ரூ.5/- ரூ.5/-
5	1. பிறப்புச் சான்று விண்ணப்பம் 2. இறப்புச் சான்று விண்ணப்பம்	ரூ.1/- ரூ.1/-
6.	சொத்து வரி பெயர் மாற்றம் தானே முன் வந்து விபரம் தரும் விண்ணப்பம்	ரூ.5/-
7.	சொத்து வரி விதிப்பு விண்ணப்பம்	ரூ.5/-
8.	சொத்து வரி மேல் முறையீட்டு விண்ணப்பம்	ரூ.20/-
9.	இதர படிவங்கள்	ரூ.20/-
	1. புதிய குடிநீர் குழாய் இணைப்பு படிவம்	ரூ.20/-
	2. புதை வடிகால் இணைப்பு படிவம்	ரூ.5/-
	3. குடிநீர் வரி பெயர் மாற்றம் படிவம்	ரூ.5/-
	4. காலிமனை வரி விதிப்பு படிவம்	ரூ.1/-
	5. கழிவுநீர் தொட்டி சுத்தம் செய்யும் படிவம்	ரூ.1/-
	6.வரைபட நகல் மற்றும் அளத்தல் படிவம்	

19. பிற நிறுவனங்கள் மற்றும் சேவைகள்:

வ.எண்.	நிறுவன விபரம்	சேவை நிலை
1.	நூலகம்	செய்தித் தாள்கள், புத்தகங்கள், இலவச சேவை
2.	சேவை மையம்	மாநகராட்சி தொடர்பான அனைத்து சேவைகள்.

20. வணக்கத்திற்குரிய மேயர், மரியாதைக்குரிய துணைமேயர் மற்றும் மாமன்ற

உறுப்பினர்களின் பெயர் மற்றும் தொலைபேசி எண்கள்

வார்டு எண்	பெயர்	அலுவலகம்	வீடு	செல்போன்
வணக்கத்திற்குரிய மேயர்			2410514	
	திருமதி. சாருபாலா ஆர்.தொண்டைமான்	2415177	2411587	98424-09889
1	திருமதி. ஆர். கவிதா		2437218	9345-112366
2	திருமதி. கே.அனுசுயா		2433132	98430-31020
3	திருமதி.எஸ்.முத்துலெட்சுமி		2433729	9345-126865
4	திரு.ஆர்.மனோகர்	3165799	2231799	94431-41173
5	திரு.டி.தன்ராஜ்		2433055	98424-30155
6	திரு.பி.சாமிக்கண்ணு			
7	திருமதி.எல்.ரம்ஜான்பேகம்	2200455		
8	திரு.என்.கண்ணன்		2706903	9345-117649
9	திரு.எஸ்.முருகேசன்		2712608	94434-01047
10	திரு.எம்.ராஜபாண்டி		2700828	93451-30554
11	திருமதி.பிராதா		2705438	94431-22355
12	திரு.கே.கோபால்		2706640	
13	திரு.கே.வேலு		2705800	98424-54754
14	திரு.பி.ஆர்.கருப்பையா		2703394	
15	திரு.கே.சக்திவேல்		2202392	9345-119903
16	திரு.ஜெ.ஆர்.ஜெயபால்		2712305	
17	திரு.ஏ.பி.குழந்தைவேலு	2704564	2702762	
18	திரு.ஜி.சத்தியமூர்த்தி		2715917	9345-128570
19	திரு.எம்.முகம்மது முஸ்தபா		2715503	
20	காலியிடம்			
21	திரு.ஆர்.சந்திரமோகன்		2200555	98424-98999
22	திரு.ஜெ.சீனிவாசன்	2303150	2302637	94433-71234
23	திருமதி.கே.விஜயா		2413023	
24	திருமதி. பா. ராஜாத்தி		2302757	
25	திருமதி.சகாயமேரி சில்வியா			9345-110371
26	திரு.எம்.அன்பழகன் (துணைமேயர்)	2464220 & 2415311	2463330	94431-56220/ 98424-56220
27	திரு.மரியம்பிச்சை	2419911 & 2411515	2300310	94431-55567

வார்டு எண்	பெயர்	அலுவலகம்	வீடு	செல்போன்
28	திரு.என்.சுப்பையா யாதவ்		2441673	
29	திரு.எஸ்.பி.சரவணன்		2441449	98424-42449
30	திரு.கே.எஸ்.பாஸ்கர்		2447802	9345-113530
31	திரு.சி.ஏழுமலை		2447476	
32	திரு.ஜி.ரமேஷ்		2491988	9842-421155 / 11553
33	திரு.ஏ.ராஜ்		2413049	9345-122064
34	திரு.எம்.வெங்கட்ராஜ்		2332033	9345-125599
35	திரு.ஆர்.பாஸ்கரன்	2333201	2331224	
36	திருமதி.வீ. உஷாராணி		2491832	5537062
37	திருமதி.சி.ஜெயவேணி		2341884	
38	திரு.பி.சாமிஅய்யா		2456456	94431-87277
39	திருமதி. கருப்பாயி		2471672	
40	திரு.டி.முத்துச்செல்வம்			9345-121768
41	திரு. எஸ்.செல்வம்		2471462	94431-41051
42	திரு.ஜி.ரவி		2423888	9345-113860
43	திரு.எஸ்.பாலமுருகன்		2400075	94431-40077
44	திரு.டி.மோகன்		2461772/ 2411057	9345-121772
45	திரு.ஏ.ஜோசப் ஜெரால்டு	2480426	2481426	98424-56056
46	திருமதி.எம்.கவிதா	2481369		94432-84980
47	திருமதி.டி.தூர்காதேவி			9345-110317
48	திருமதி. கலைச்செல்வி		2419061	9345-116041
49	திருமதி.எம்.ஹயத்துன்னிசா			5505327
50	திரு.எம்.அப்துல்லா		2792817	98424-73132
51	திரு.எம்.ஷீக் அப்துல்லா		2760355	94431-54373
52	திருமதி.ஆர்.பானுமதி		2781888	98424-88868
53	திருமதி.ஆர்.ராஜாமணி		2781125	9345-122563
54	திரு.வி.மாதவன்			9345-116855
55	திரு.டி.கஸ்தூரி ரெங்கநாதன்		2761611	9345-123183
56	திருமதி.கே.விஜயலெட்சுமி		2740660	98424-71744 / 94431-11941
57	திருமதி.கோமதி		2761405	94431-87099
58	திரு.டி.திருநாவுக்கரசு		2768926	
59	திரு.ஆர்.அறிவுடைநம்பி		2765877	98424-22330
60	திருமதி.ஆர்.விஜயலட்சுமி		2750603	

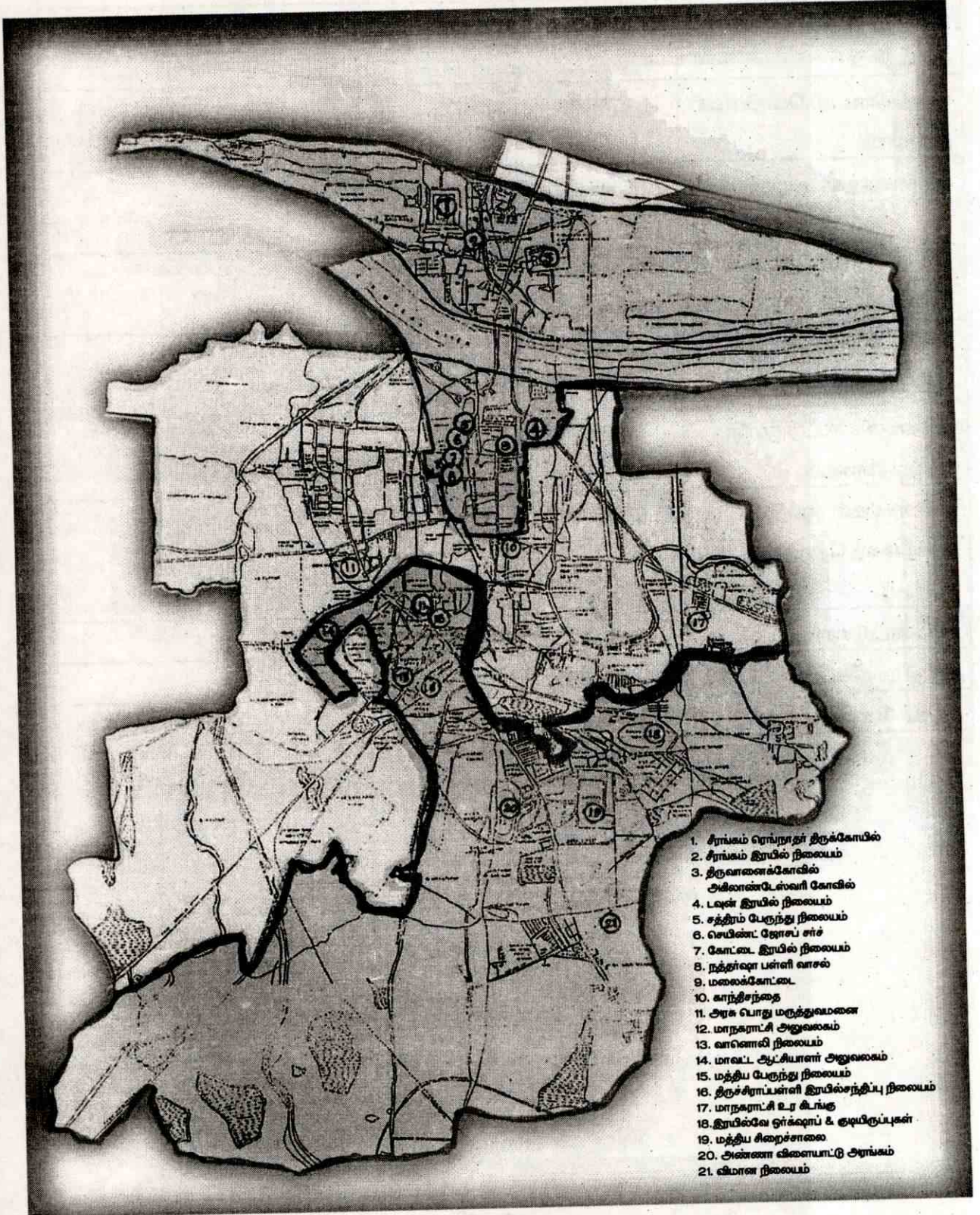
21. முக்கிய அலுவலர்களின் தொலைபேசி எண்கள்

அலுவலர்களின் பெயர்கள்	அலுவலகம்	வீடு	இ-மெயில்
ஆணையர்	2412860 (Per) 2415393 முதல் 2415396	2741134	commissioner@trichycorporation.com
நகரப் பொறியாளர்	2414840 (Per) 2415393 முதல் 2415396	2740057	ce@trichycoropration.com
நகர் நல அலுவலர்	2415393 முதல் 2415396	2480478	cho@trichycorporation.com
செயற்பொறியாளர்	2415393 முதல் 2415396	2760896	ee@trichycorporation.com
உதவி ஆணையர் (கணக்கு) மற்றும் பணியாளர்	2415373 (Per) 2415393 முதல் 2415396	2763708	acacts@trichycorporation.com acpers@trichycorporation.com
உதவி ஆணையர் (வருவாய்)	2415393 முதல் 2415396	2432254	-
உதவி ஆணையர் (முநீரங்கம்)	2432255 (Off) 2436300 (Per)	2741201	acsri@trichycorporation.com
உதவி ஆணையர் (அரியமங்கலம்)	2467615 (Off) 2462616 (Per)	2432254	acari@trichycorporation.com
உதவி ஆணையர் (பொன்மலை)	2410610 (Per) 2415393 முதல் 2415396	2740611	acpon@trichycorporation.com
உதவி ஆணையர் (கோ- அபிஷேகபுரம்)	2772098 (Off)	2764194	ackabi@trichycorporation.com
உதவி நிர்வாகப் பொறியாளர் (முநீரங்கம்)	2432255 (Off) 2435252 (Per)	94433- 26648	aeesri@trichycorporation.com
உதவி நிர்வாகப் பொறியாளர் (அரியமங்கலம்)	2467615	2771800	aeeari@trichycorporation.com

உதவி நிர்வாகப் பொறியாளர் (பொன்மலை)	2415393 முதல் 2415396	2413966	aeapon@trichycorporation.com
உதவி நிர்வாகப் பொறியாளர் (கோ-அபிஷேகபுரம்)	2772098	2460075	aekabi@trichycorporation.com
உதவி நிர்வாகப் பொறியாளர் (இயந்திரம்)	2709710 (Per)	2773255	aeemech@trichycorporation.com
உதவி நிர்வாகப் பொறியாளர் (மின்சாரம்)	2706711	2701778	aeeele@trichycorporation.com
முதன்மை நகர் அளவர்	2415393 முதல் 2415396		
உதவி நகர் நல அளவர்	2415393 முதல் 2415396		
தலைமை நீர்ப்பணி நிலையம்-கம்பரசம்பேட்டை	2706711		
பொன்மலை கூட்டுகுடிநீர் நீரேற்று நிலையம்	2708104		
அய்யாளம்மன் குடிநீர் மேல்நிலைத் தொட்டி, ழநீரங்கம்	2435444		
மாநகராட்சி லாரிகெட்	2709710		
காந்தி மார்கெட்	2709709		
மத்திய பேருந்து நிலையம்	2461680		

ஆணையர்,
திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சி

திருச்சிராப்பள்ளி மாநகராட்சி பகுதியில் உள்ள முக்கிய இடங்கள்



1. சிரங்கம் ரெப்பறாத் திருக்கோயில்
2. சிரங்கம் இரயில் நிலையம்
3. திருவாணைக்கோவில் அகிலாண்டேஸ்வரி கோவில்
4. டவுன் இரயில் நிலையம்
5. சத்திரம் பேருந்து நிலையம்
6. செயின்ட் ஜோசப் சர்ச்
7. கோட்டை இரயில் நிலையம்
8. நத்தர்ஷா பள்ளி வாசல்
9. மலைக்கோட்டை
10. கார்த்திசுந்தர
11. அரக பொது மருத்துவமனை
12. மாநகராட்சி அலுவலகம்
13. வானொலி நிலையம்
14. மாவட்ட ஆட்சியாளர் அலுவலகம்
15. மத்திய பேருந்து நிலையம்
16. திருச்சிராப்பள்ளி இரயில்சந்திப்பு நிலையம்
17. மாநகராட்சி உயர் கிடங்கு
18. இரயில்வே ஓர்ஷாப் & குடியிருப்புகள்
19. மத்திய சிறைச்சாலை
20. அண்ணா விளையாட்டு அரங்கம்
21. விமான நிலையம்

இப்ராஹிம் பூங்கா



மாநகராட்சி கட்டிட வளாகம்

