



தமிழ் நாடு அரசு

உணவுப் பொருள் வழங்கல் மற்றும்
நுகர்வோர் பாதுகாப்புத் துறை

(எழிலகம், 4வது மாடி, சேப்பாக்கம்.
சென்னை - 5)

தகவலறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005

பிரிவு 4(1_(b)ன் கீழான நூல்

நூலின் பொருளடக்கம்

<i>பகுதி எண்</i>	<i>நூல் எண்</i>	<i>பொருள்</i>
1		முகவுரை
2	<i>நூல் 1</i>	நிர்வாக அமைப்பு
3	<i>நூல் 2</i>	ஒதுக்கீடு
4	<i>நூல் 3</i>	விதிகள் ஒழுங்குமுறை ஆணைகள் மற்றும் தொடர்புடைய ஆவணங்கள்
5	<i>நூல் 4</i>	கொள்கை ஏற்படுத்துதல் மற்றும் செயலாக்கம்
6	<i>நூல் 5</i>	ஆவணங்களின் பட்டியல்
7	<i>நூல் 6</i>	கமிட்டிகள், மன்றங்கள் மற்றும் பிற அமைப்புகள்
8	<i>நூல் 7</i>	பொதுமக்கள் தகவல் அலுவலர்களின் விபரங்கள்
9	<i>நூல் 8</i>	முடிவெடுப்பதில் மேற்கொள்ளப்படும் வழிமுறைகள்
10	<i>நூல் 9</i>	துறை பணியாளர்கள் பெயர் மற்றும் பதவி விவரங்கள்
11	<i>நூல் 10</i>	திட்டத்தில் முகவர்களுக்கு ஒதுக்கப்படும் நிதி ஒதுக்கீடு
12	<i>நூல் 11</i>	
13	<i>நூல் 12</i>	மானியத் தொகை வழங்கப்படும் திட்டங்களின் செயலாக்கமுறை
14	<i>நூல் 13</i>	சலுகை, அனுமதி அல்லது உரிமை வழங்கப்பட்டவர்கள் விபரம்
15	<i>நூல் 14</i>	பணி செய்ய நிர்ணயிக்கப்பட்ட கால அளவு
16	<i>நூல் 15</i>	மின்னணு தகவல்கள்
17	<i>நூல் 16</i>	தகவல் பெறுவதற்கு ஏதுவாக செய்யப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகள்
18	<i>நூல் 17</i>	ஏனைய பிற பலனுள்ள தகவல்கள்

தமிழ் நாடு அரசு

2005ம் வருடத்திய தகவலறியும் உரிமைச் சட்டம் பிரிவு 4(1)ஆ)கீழான தகவல் கையேடு

உணவுப்பொருள் வழங்கல் மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்புத்துறை

தமிழ் நாடு முழுவதற்கும்

பகுதி - 1

முகவுரை

1.1 இக்கையேட்டின் பின்னணி (தகவலறியும் உரிமைச்சட்டம் - 2005)

மக்களாட்சி என்பதே வெளியரங்கமான நிர்வாகம் மற்றும் ஊழலை கட்டுப்படுத்தி பொது மக்களுக்கு தகவல்களையும் கணக்கு காட்டும் வகையிலான அமைப்பையும் கொண்டதேயாகும். அந்த வகையில் பாராளுமன்றத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட 2005ம் வருடத்திய தகவலறியும் உரிமைச் சட்டம் இதற்கு வழிவகை செய்கிறது. அச்சட்டத்தின் பிரிவு 4(1)ஆ)ல் காணும் அறிவுறுத்தலின்படி இக்கையேடு பிரசுரம் செய்யப்படுகிறது.

1.2 இக்கையேட்டின் நோக்கம் மற்றும் பயன்பாடு

பொது மக்களின் குறைகளை தீர்ப்பதற்கு ஒவ்வொரு அலுவலக அமைப்பிலும் வழிவகை செய்யப்பட்டுள்ளன. இக்கையேட்டின் நோக்கம் இத்துறையின் மூலம் அமுலாக்கம் செய்யப்படும் திட்டங்களைப் பற்றி பொதுமக்கள் அறிந்து திட்டப் பயனை முழுமையாக அடையவேண்டும் என்பதேயாகும்.

1.3 இக்கையேட்டின் மூலம் பயனடைவோர்

தமிழ் நாட்டில் உள்ள அனைத்து இந்திய குடிமக்களும்

1.4 இக்கையேட்டில் தகவல்கள் அமைப்பு விவரம்

இத்துறையால் அமுலாக்கம் செய்யப்படும் அனைத்து திட்டங்கள் பற்றியும் நிர்வாக அமைப்பு விவரம், அதிகார வரம்பு, அதிகாரிகளின் அதிகாரம், கடமைகள் மற்றும் செயல்பாடுகள் மற்றும் பொதுமக்கள் உரிமைகள் பற்றிய முழுவிபரங்களும் இது சம்பந்தப்பட்ட பொது மக்களுக்கு பயனுள்ள பிற விபரங்களும் இக்கையேட்டில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளன.

1.5 சொல் விளக்கம்

இக்கையேட்டில் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ள சொற்கள் சொற்றொடர்கள் வெளியாக்கம் யாவும் தகவலறியும் உரிமைச் சட்டம், 2005 கையேடு மற்றும் இன்றியமையா பண்டங்கள் சட்டம் 1955, மற்றும் அதன் கீழ் பிறப்பிக்கப்பட்டுள்ள கட்டுப்பாட்டு ஆணைகளில் கண்டுள்ளவாறே விளக்கம் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

1.6 இக்கையேட்டிலடங்காத தகவல்களை அறிந்து கொள்ளும் முறைகளும் அவற்றுக்கான கட்டண விவரங்களும்.

இக்கையேட்டில் இடம் பெறாத தகவல்களைப் பெற விரும்பினால் பகுதி 8-ல் கண்டுள்ள பொதுமக்கள் தகவல் அலுவலர்களிடம் தகவல் அறியும் உரிமை சட்டம் பிரிவு 6(1)ன் கீழ் பொது மக்கள் விண்ணப்பிக்கலாம். இவ்விண்ணப்பத்துடன் தமிழக அரசு ஆணை எண் 989 பொது (நிர்வாகம் மற்றும் சட்டம்)துறை நாள். 7.10.2005ன் விதி 3-ன் கீழ் தகுந்த கட்டணம் செலுத்த வேண்டும்.

பகுதி - 2 (நூல்-1)

அமைப்பு விபரம் செயல்பாடு மற்றும் கடமைகள்

2.1 உணவுப் பொருள் வழங்கல் மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்புத் துறையின் நோக்கம் மற்றும் சேவைகள்

அன்றாட தேவைக்கு உணவு பொருட்கள் குறைந்த விலையில் குடும்ப அட்டைதாரர்களுக்கு எளிதல் கிடைக்க வழி செய்தல். இன்றியமையாப் பண்டங்கள் சட்டம், அதன் கீழ் இயற்றப்பட்டுள்ள கட்டுப்பாட்டு ஆணைகள் செயலாக்கம், கள்ளச் சந்தையைத் தடுத்தல், நுகர்வோர்களின் குறைகளைத் தீர்த்து வைத்தல் அத்தியாவசியப் பண்டங்கள் விலைவாசியைக் கண்காணித்தல், இத்துறையின் கீழ் செயல்படும் கள அலுவலர்களான உதவி ஆணையாளர்/வட்ட வழங்கல் அலுவலகங்களில் பொது மக்களுக்கு அளிக்கப்படும் சேவைகள் விவரம் பகுதி 18 பத்தி 8ல் காணலாம்.

2.2 உணவுப் பொருள் வழங்கல் மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்புத் துறை அலுவலரின் பணியும் தொலை நோக்கு பார்வையும்

- தகுதியுள்ள பொதுமக்களுக்கு குடும்ப அட்டை வழங்குதல்
- உணவுப் பொருள்களின் விலைவாசி உயர்வைக் கட்டுப்படுத்துதல், உணவுப் பொருட்கள் மற்றும் எரிபொருள் தட்டுப்பாடின்றி கிடைக்க வழிவகைகள் செய்தல்
- பசி/பட்டினி சாவுகளை பொது விநியோக திட்டத்தின் மூலம் தடுத்தல்
- ஏழை எளிய குடும்பங்களுக்கு மிக குறைந்த விலையில் இன்றியமையாப் பொருட்கள் வழங்குதல்
- எரிபொருள் விநியோகத்தை முறைப்படுத்துதல்
- நுகர்வோர் விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்துதல்
- பள்ளி/கல்லூரி அளவில் நுகர்வோர் சங்கங்கள் அமைத்தல்
இன்றியமையாப் பொருட்கள் கடத்தலை தவிர்த்தல்

தொலைநோக்கு திட்டங்கள்

- பொது விநியோக திட்டத்தை கணினி மயமாக்கி பொதுமக்களுக்கு தரமான சேவை அளித்தல்
- பொது விநியோக கடையின் மூலம் பொருட்கள் எடை குறைவாக வழங்கலைக் குறைத்தல்

2.3 துறையின் தோற்றம் - தோற்றத்திற்கான காரணம் பற்றிய வரலாறு

ரேஷன் முறை இரண்டாவது உலகப் போரின் போது அத்தியாவசியப் பொருட்களான தானியங்கள், பருப்புகள், சர்க்கரை, மண்ணெண்ணெய் போன்றவை சரியாக கிடைக்காத நிலை ஏற்பட்டது. அப்போது இத்துறை "ரேஷன் பிரிவு" என்ற ஒரு அங்கமாக வருவாய்த்துறையில் இருந்தது. வருவாய்த்துறை போர்டில் உணவுப் பொருள் வழங்கல் துறை ஆணையர் ஒரு அங்கத்தினராக மட்டுமே இருந்தார். அத்தியாவசியப் பொருட்களை ரேஷன் முறையில் சட்டப்படி வழங்கும் நிலை ஆரம்பிக்கப்பட்டது. 1952ல் ரேஷன் முறை நீக்கப்பட்டு விடுபட்ட வேலைகளைக் கவனிக்கும் வகையில் ஒருசில பணியாளர்களுடன் இத்துறை இயங்கிவந்தது. 1964ல் மீண்டும் அத்தியாவசியப் பொருட்கள் தட்டுப்பாடு ஏற்பட்டதைத் தொடர்ந்து 1965ல் சென்னை மற்றும் கோவையில் ரேஷன் முறை ஏற்படுத்தப்பட்டு குடும்ப அட்டை மூலம் அத்தியாவசியப் பொருட்கள் வழங்க உணவு பொருள் வழங்கல் பிரிவு ஏற்பட்டது. அரசு ஆணை 650 பொது(சிறப்பு)துறை நாள். 30.6.67ல் புதிய தலைமையின் கீழ் இத்துறை உருவாக்கப்பட்டது. பின்னர் உணவு பொருட்கள் இருப்பு நிலை மேன்மையடைந்ததை முன்னிட்டு கோவை மற்றும் சென்னையில் ரேஷன் முறை கைவிடப்பட்டது. ஆனால் மாதம் ரூ.300/-மற்றும் அதற்கு கீழ் வருமானம் பெற்றவர்களுக்கு ரூபாய்க்கு ஒரு படி அரிசி வழங்கப்பட்டது.

1972ம் ஆண்டு அரசு ஆணை 61 உணவு துறை நாள். 23.2.1972ன்படி தமிழ்நாடு நுகர்பொருள் வாணிபக் கழகம் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. தமிழ் நாடு நுகர்பொருள் வாணிபக்கழகம் கொள்முதல், சேமிப்பு மற்றும் விநியோகப் பணிகளைச் செய்ய ஆரம்பித்தது.

1974ல் கட்டுப்பாடு ஆணை வெளியிடப்பட்டு ரேஷன் அட்டை முறை கொண்டு வரப்பட்டது. முதலில் தனியார் வசம் ரேஷன் கடைகள் இருந்தது. 1974 முதல் அரசின் கட்டுப்பாட்டில் ரேஷன் கடை கொண்டு வரப்பட்டது. அப்போது கிராமத்திற்கு ஒரு அங்காடித்திட்டம் கொண்டு வரப்பட்டு கூட்டுறவு சங்கங்கள் மூலம் கடைகள் திறக்கப்பட்டது. தமிழ்நாடு நுகர்பொருள் வாணிபக் கழகம் நகர் புறப்பகுதிகளில் அமுதம் அங்காடிகள் திறந்தது.

ஏற்கனவே வழங்கப்பட்ட குடும்ப அட்டைகள் கால வரையறை பின்வருமாறு.

1988-1993

1993-1995

1998-2003

2005-2009

தற்போது கீழ்க்கண்டவாறு பொது விநியோக அங்காடிகள் செயல்பட்டு வருகிறது.

- 1) கிராம விவசாய கூட்டுறவு கடன் வங்கிகள்
- 2) மற்ற கூட்டுறவு சங்கங்கள் நடத்தும் அங்காடிகள்
- 3) தமிழ் நாடு நுகர்பொருள் வாணிபக் கழகஅங்காடிகள்
- 4) மகளிர் சுய உதவிக் குழுக்கள் நடத்தும் அங்காடிகள்

இந்த அங்காடிகளில் சுமார் 1.96 கோடி குடும்ப அட்டைகள் இணைக்கப்பட்டு அத்தியாவசியப் பண்டங்கள் வழங்கப்பட்டு வருகிறது.

<u>மொத்த குடும்ப அட்டைகள்</u>	
அரிசி	16622897
சர்க்கரை	1080177
காவலர்	59038
வனக் காவலர்	1115
எப்பொருளும் வேண்டாம் எனக் கூறிய அட்டைகள்	60390
ஏ.ஏ.ஓய் குடும்ப அட்டைகள்	1861911
அன்னபூர்ணா குடும்ப அட்டைகள்	65113

2.4 துறையின் கடமைகள்

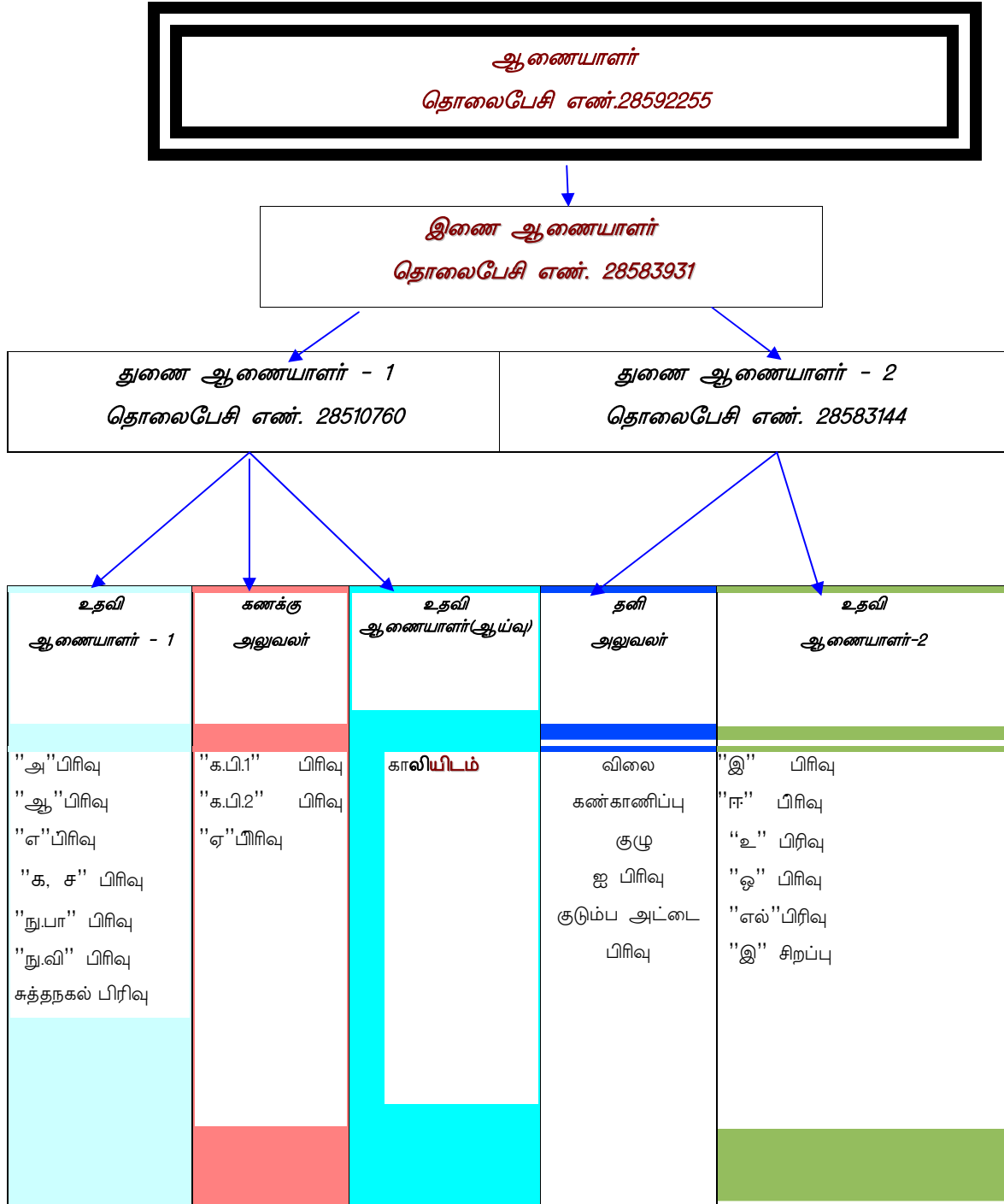
தகுதியான குடும்பங்களுக்கு குடும்ப அட்டை வழங்குதல்

- பகுதி/கிராமம் வாரியாக குடும்ப அட்டைகளை இணைத்து அங்காடிகள் ஏற்படுத்துதல்
- குடும்ப அட்டைகளுக்கு தேவையான அத்தியாவசிய பண்டங்கள் ஒதுக்கீடு செய்தல்
- உணவு பொருட்கள் பொதுமக்களிடம் சென்று சேர்வதைக் கண்காணித்தல்
- அத்தியாவசிய பொருட்கள் கள்ள சந்தையில் விற்பதைத் தடுத்தல்
- நுகர்வோர் விழிப்புணர்ச்சியை ஏற்படுத்துதல்

2.5 துறையின் முக்கியமான செயல்பாடுகள்

- பொது விநியோக திட்டத்தை திறம்பட செயல்படுத்துதல்
- வியாபாரிகள் மற்றும் உணவக சங்கத்தினர்களுடன் கூட்டம் கூட்டி விலைவாசியைக் கட்டுக்குள் வைத்து இருத்தல்
- மக்கள் குறை தீர்க்க தன்னார்வ நுகர்வோர் அமைப்பு மற்றும் தொடர்புடைய அலுவலர்களுடன் கூட்டம் நடத்துதல்

2.7 மாநிலம் ஆணையரகம் அளவிலான அமைப்பு வரைபடம்



சென்னை நகரம்

துணை ஆணையர்(நகரம்)வடக்கு
எழிலகம் இணைப்பு கட்டிடம்
4வது தளம் சேப்பாக்கம்
சென்னை-600005
தொலைபேசி எண்.0444-28551028

துணை ஆணையாளர்(நகரம்)தெற்கு
எழிலகம் இணைப்பு கட்டிடம்
4வது தளம் சேப்பாக்கம்
சென்னை- 600 005
தொலைபேசி எண். 044-28551026

உதவி ஆணையாளர்கள்

1. சிதம்பரனார் மண்டலம்
2. ராயபுரம் மண்டலம்
3. அண்ணாநகர் மண்டலம்
4. பெரம்பூர் மண்டலம்
5. அம்பத்தூர் மண்டலம்
6. வில்லிவாக்கம் மண்டலம்
7. திருவொற்றியூர் மண்டலம்
8. ஆவடி மண்டலம்

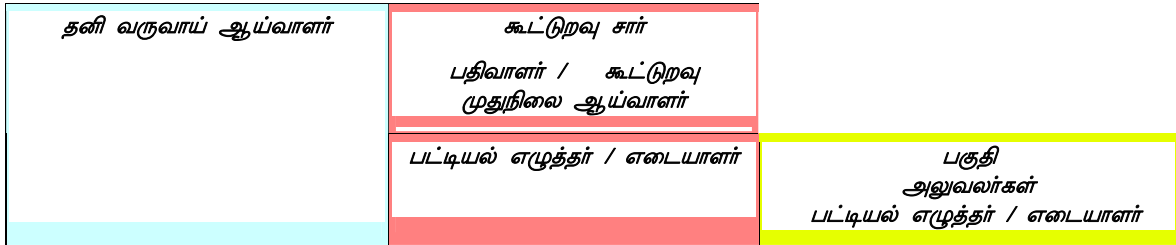
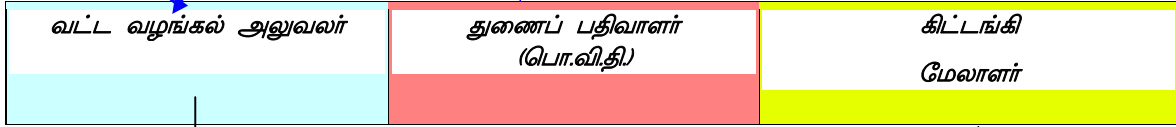
உதவி ஆணையாளர்கள்

1. சேப்பாக்கம் மண்டலம்
2. மயிலாப்பூர் மண்டலம்
3. தியாகராயநகர் மண்டலம்
4. பரங்கிமலை மண்டலம்
5. ஆயிரம்விளக்கு மண்டலம்
6. சைதாபேட்டை மண்டலம்
7. தாம்பரம் மண்டலம்
8. சோழிங்கநல்லூர் மண்டலம்

மாவட்டங்கள்

மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்

மாவட்ட வருவாய்
அலுவலர்



2.8 பொது அலுவலரின் செயல் திறமை மற்றும் செயலாக்கத்தை நிறைவேற்ற பொதுமக்களிடமிருந்து துறையின் எதிர்பார்ப்பு.

- விண்ணப்பங்களில் உண்மையான தகவல்களைத் தெரிவித்தல்
- பொது விநியோக அங்காடிகளில் பொறுமையாக வரிசையில் நின்று பொருட்களை பெற்றுச் செல்லுதல்.
- பொது விநியோக அங்காடியில் பொருட்கள் பெறும்போது தவறாது பட்டியலை(Bills) பெற்றுச் செல்லுதல்.
- பொருள் பெற்றமைக்கு மட்டுமே சரியான பதிவுகளை குடும்ப அட்டைகளில் மேற்கொள்ளப்பட்டதை உறுதி செய்தல்.
- பிறருக்குச் சொந்தமான குடும்ப அட்டை வைத்து இருத்தலை அல்லது பயன்படுத்துதலை தவிர்த்தல்.
- குடும்ப அட்டையினை பிறரிடம் அடமானமோ அல்லது விற்பனையோ செய்தலை அறவே தவிர்த்தல்.
- ரேஷன் பொருட்கள் வெளி சந்தையில் இருப்பது பற்றி தகவல் கிடைத்தால் அல்லது நேரடியாக பார்த்தால் உடன் சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர்களுக்கு தொலை பேசி மூலமாகவோ கடிதம் மூலமாகவோ தகவல் தெரிவித்தல்.
- ஒரு குடும்பத்திற்கு ஒரு அட்டைக்கு மேல் வைத்து இருத்தலைத் தவிர்த்தல்.
- போலி குடும்ப அட்டைகள் வைத்திருப்போர் பற்றி அலுவலர்களுக்கு தகவல் தெரிவித்தல்.
- குடும்ப அட்டையில் அட்டைதாரர்கள் தாங்களே பதிவுகள்/திருத்தங்கள் செய்வதை அறவே தவிர்த்தல்.
- எந்த குறைபாடுகள் இருப்பினும் குடும்ப அட்டையில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தொலைபேசி எண்ணுக்கு தகவல் தெரிவித்தல்.

2.9 பொது மக்களின் பங்களிப்பு மற்றும் பங்கேற்பு ஆகியவற்றைப் பெறுவதற்காக ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ள அமைப்பு மற்றும் செயல்முறை.

பொது மக்கள் குறைகளையும் கருத்துக்களையும் கேட்கவும் அதன் மீது தக்க நடவடிக்கை எடுக்கவும் அரசு மாநில மற்றும் மாவட்டம் / கோட்ட அளவில் ஆலோசனைக் குழுக்களை பொது விநியோக திட்டத்திற்கும் நுகர்வோர் பாதுகாப்பிற்கும் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ள அமைப்பு மற்றும் பணிகள் பகுதி - 7ல் விவரிக்கப்பட்டுள்ளது.

சேவை அளிப்பு மற்றும் பொது மக்களின் குறை தீர்ப்பு ஆகியவற்றை கண்காணிக்கும் பொருட்டு நடைமுறையில் உள்ள ஏற்பாடுகள்.

அங்காடி அளவில் பொதுமக்கள் புகார் தெரிவிக்க புகார் புத்தகம் புகார் பெட்டி வைத்திருந்தல் - தற்போதுகூடும்ப அட்டைகளில் புகார் தெரிவிக்க வேண்டிய தொலைபேசி எண்கள் அச்சிடப்பட்டுள்ளது. ஒவ்வொரு அலுவலகத்திலும் அங்காடி மற்றும் பணியாளர்கள் தொடர்பாக மற்றும் பிற அலுவலர்கள் மீது பெறப்படும் புகார்கள் பதிவு செய்யப்பட்டு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டு வருகிறது. மேலும் துறையின் இணையதளம் “www.consumer.tn.gov.in”ல் எடைகள் குறித்த புகார் மற்றும் கருத்துக்களை நேரடியாக பதிவுசெய்யும் வசதி ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

அ) கடை அளவில்

- புகார் பெட்டி
- புகார் பதிவேடு
- விளம்பர பலகை(விலை பொருள் இருப்பு குறித்த விவரம்)

ஆ) தணிக்கை ஏற்பாடுகள்

பொது விநியோக முறையை கண்காணிக்க பல்வேறு நிலையில் அலுவலர்களுக்கு தணிக்கை செய்யும் பொறுப்பு வழங்கப்பட்டுள்ளது.

1. வட்ட/மண்டல அளவில்

- வருவாய் வட்டாட்சியர்
- வட்ட வழங்கல் அலுவலர்/உதவி ஆணையாளர்
- தனி வருவாய் ஆய்வாளர்/தணிக்கை ஆய்வாளர்
- கூட்டுறவு சார் பதிவாளர் / முதுநிலை ஆய்வாளர்
- தமிழ் நாடு நுகர்பொருள் வாணிப கழக பகுதி அலுவலர்

2. கோட்ட அளவில்

- வருவாய் கோட்டாட்சியர்/சார் ஆட்சியர்

3. மாவட்ட அளவில்

- மாவட்ட ஆட்சியர்/சென்னை உணவுப் பொருள் வழங்கல் நகர துணை ஆணையர் மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்பு அலுவலர்
- மாவட்ட வருவாய் அலுவலர்
- மாவட்ட வழங்கல் மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்பு அலுவலர்
- இணை பதிவாளர்(கூட்டுறவுத்துறை)
- துணை பதிவாளர்(பொ.வி.தி)
- மண்டல மேலாளர்(தமிழ் நாடு நுகர் பொருள் வாணிப கழகம்)
- தனி வட்டாட்சியர்(பறக்கும் படை)
- தொழில் நுட்ப உதவியர்கள்

4, மாநில அளவில்

- ஆணையர்/கூடுதல் ஆணையர் உணவுப் பொருள் வழங்கல் மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்பு துறை
- பதிவாளர் / கூடுதல் பதிவாளர், கூட்டுறவுத் துறை
- தலைவர் மற்றும் நிர்வாக இயக்குநர், தமிழ் நாடு நுகர்பொருள் வாணிப கழகம்)
- உதவி ஆணையாளர் (ஆய்வு)

2.11, மாநிலத்தில் உள்ள தலைமை அலுவலகம், மாவட்டம் மற்றும் வட்டங்களில் உள்ள பிற அலுவலகங்களின் முகவரிகள் விபரம்.

மாநில மாவட்ட வட்ட/மண்டல அளவில் செயல்படும் அலுவலர்கள் பதவி/ முகவரி/ தொலைபேசி எண்கள்/ மின் அஞ்சல் விவரங்கள் நூல் 10ல் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

2.11, (அ) அலுவலக செயல்பாடு நேரம்

அலுவலகம் துவங்கும் நேரம் காலை 10.00 மணி

அலுவலகம் முடிவடையும் நேரம் மாலை 05.45 மணி

ஆ. அங்காடிகள்/கிட்டங்கிகள் செயல்பாடு நேரம்

அங்காடிகளைப் பொறுத்த மட்டில் வேலை நேரம் பின்வருமாறு:

சென்னை நகரம்.	முற்பகல் 8.30 மணி முதல் 12.30 மணி வரை பிற்பகல் 3.00 மணி முதல் 7.00 மணி வரை
மாவட்டங்கள்	முற்பகல் 9.00 மணி முதல் 1.00 மணி வரை பிற்பகல் 2.00 மணி முதல் 6.00 மணி வரை

- அங்காடிகளுக்கு பிரதி ஞாயிற்றுக் கிழமை விடுமுறை தினம்
- மண்ணெண்ணெய் மொத்த வணிகர்கள் ஞாயிற்று கிழமைகளில் இயங்கமாட்டார்கள்
- நீலகிரி மற்றும் கோயம்புத்தூர் வால்பாறை பகுதியில் உள்ள தோட்ட தொழிலாளர்களுக்கு ஞாயிற்றுக்கிழமை விடுமுறை என்பதால் நீலகிரி மற்றும் கோயம்புத்தூர் வால்பாறை பகுதியில் செயல்படும் நியாய விலைக் கடைகளுக்கு மட்டும் ஞாயிற்றுக்கிழமை வேலை நாளாகவும், அதற்கு பதிலாக வெள்ளிக்கிழமை விடுமுறை நாளாகவும் மாற்றம் செய்து அரசு ஆணையிட்டுள்ளது.

பகுதி 3 (நூல் - 2)

அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்களின் அதிகாரமும் கடமைகளும்

மாநில அலுவலர்கள்

ஆணையாளர்:

பொது விநியோக திட்டம்

- துறைத் தலைவர்
- அனைத்து நிர்வாக முடிவுகள் எடுப்பவர்
- பொது விநியோகத் திட்டம் நன்கு செயல்பட மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்களுடன் ஒருங்கிணைப்பு செய்தல்
- அனைத்து கூட்டம் நடத்துதல்
- அரசுக்கு கொள்கை முடிவு எடுக்க உதவியாய் இருத்தல்
- துறை உதவி ஆணையருக்கு விடுப்பு மற்றும் முன்பணம் வழங்குதல்
- மாவட்ட வழங்கல் அலுவலர்கள் / உதவி ஆணையர் மந்தன அறிக்கை கூர்ந்தாய்வு செய்தல்
- பொது விநியோகத் திட்ட அத்தியாவசியப் பண்டங்களான அரிசி, சர்க்கரை, மண்ணெண்ணெய், கோதுமை முதலியவற்றை மாவட்டங்களுக்கு / மண்டலங்களுக்கு மாதந்தோறும் ஒதுக்கீடு செய்தல்
- AAY / அன்னபூர்ணா திட்டங்களுக்கான பயனாளிகள் ஒதுக்கீடு - அவற்றிற்கான நிதி ஒதுக்கீடு செய்து செயல்படுத்துதல்
- தமிழ் நாடு நுகர்பொருள் வாணிபக் கழகத்திற்கான உணவு பொருள்கள் மானியத்தை அரசிடமிருந்து பெற்று வழங்குதல்
- மாவட்டங்களில் அவ்வப்போது சுட்டிக்காட்டப்படும் குறைபாடுகளைக் களைதல்
- துணை ஆணையர்கள் மந்தன அறிக்கை தயாரித்தல்
- உதவி ஆணையர்கள் பணியிடங்கள் காலியாக இருக்கும்போது கூடுதல் பொறுப்பு ஆணையிடல்
- துணை ஆணையர்கள் விடுப்பு முன்பணம் ஒப்பளித்தல்
- மாநிலம் முழுவதும் கடத்தல் தடுப்புப் பணி, திடீர் சோதனை செய்ய ஆணையிடல்
- குடிமைப் பணி ஆணை மீதான மேல் முறையீட்டு அலுவலர்
- நிதிநிலை கட்டுப்பாடு மற்றும் தமிழ் நாடு நுகர்பொருள் வாணிபக் கழகம் மற்றும் தமிழ்நாடு சேமிப்புக் கிடங்கு நிறுவனங்களின் நிர்வாகக் குழு உறுப்பினர்

நுகர்வோர் பாதுகாப்பு

- நுகர்வோர் பாதுகாப்புக்காக தக்க நெறிமுறைகள் ஏற்படுத்தி மைய அரசு தரும் நிதியை நுகர்வோர் அமைப்புகளுக்கு ஒதுக்கீடு செய்தல்
- தன்னார்வ நுகர்வோர் அமைப்பு ஆலோசனைக் கூட்டம் நடத்துதல்

கூடுதல் ஆணையாளர்/ இணை ஆணையாளர்

பொது விநியோக திட்டம்

- குடிமைப் பணி தொடர்பான குற்றங்களுக்கு நிர்வாக அலுவலர் வரை 17(b)ன் கீழ் நடவடிக்கை எடுக்கும் அலுவலர் நடவடிக்கை எடுத்தல்
- மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்கள் ஆணை மீது சீராய்வு செய்யும் அலுவலர், அரசுக்கு கொள்கை முடிவு எடுக்க பரிந்துரைக்கும் அலுவலர், கண்காணிப்பாளர் / நிர்வாக அலுவலர் பணி நியமனம் விடுப்பு தொடர்பான அலுவலர், உதவியாளர் வரை 56(டி) மீதான மறு ஆய்வு எடுத்தல்
- ஆணையர் இல்லாத காலங்களில் ஆணையர் பணிகளை கவனித்தல்
- ஆணையர் அலுவலக உதவி ஆணையர்கள் மந்தண அறிக்கை தயாரித்தல்

நுகர்வோர் பாதுகாப்பு

- நுகர்வோர் நலன் குறித்த பணிகளில் ஆணையருக்கு அனைத்து இனங்களிலும் இணைந்து செயல்படுதல்

துணை ஆணையர் - 1 (தலைமை அலுவலகம்)

- கண்காணிப்பாளர், உதவியர், சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர், தட்டச்சர் , இளநிலை உதவியர் நிலைகளுக்கான பணி நியமனம் மாறுதல் விடுப்பு வழங்குதல்
- தலைமை அலுவலக கண்காணிப்பாளர் நிலை அலுவலர் வரை முன்பணம் வழங்குதல்
- பயணப்பட்டி மேலொப்பம் செய்தல்
- மருத்துவச் செலவினம் ஒப்பளித்தல்
- தொலைபேசி கட்டணம் ஒப்பளித்தல்
- நுகர்வோர் பாதுகாப்பு பணிகள்
- கீழ்நிலை அலுவலர்கள் அனுப்பும் கோப்புகளை பரிசீலித்து மேலதிகாரிகளுக்கு அனுப்புதல்
- நிதி தொடர்பான கேள்விகள் மேலதிகாரிகளுக்கு அனுப்புதல்
- பொது விநியோகத் திட்ட செயலாக்கம்

துணை ஆணையர் - II (தலைமை அலுவலகம்)

- பொது விநியோகத் திட்டம்
- வெகுமதி பொருட்களுக்கு சங்கவரி விலக்களிப்பு சான்று வழங்குதல்
- மொத்த அனுமதி -கோப்புகள் பரிசீலித்து பரிந்துரைக்கு அனுப்புதல்

தனி அலுவலர் (விலை கண்காணிப்புக்குழு) (தலைமை அலுவலகம்)

- அத்தியாவசியப் பொருட்களின் விலை விபரத்தைக் கண்காணித்து தினந்தோறும் அரசுக்கு ஆணையர் மூலமாக அறிக்கை தருதல்
- அரசுக்கு தேவைப்படும் விலை விபரங்கள் சேகரித்து வரைபடங்கள் தயாரித்தல்
- தினசரி நாளிதழ் செய்தி சேகரித்து ஆணையருக்கு சமர்ப்பித்தல், குடும்ப அட்டை அச்சடிப்பு மையம் பணிகள்.

உதவி ஆணையர் - 1 (தலைமை அலுவலகம்)

- விடுப்பு இளநிலை உதவியர் நிலை அலுவலர் வரை அனுமதித்தல்
- பதிவுறு எழுத்தர் வரை பணிநியமனம்
- மாறுதல் செய்தல்
- பயணப்பட்டியலில் தலைமை அலுவலகம் என்ற முறையில் கையொப்பமிடல்
- மேலதிகாரிகளுக்கு நிர்வாகம், வாகனம், தொலைபேசி, எழுதுபொருட்கள், கட்டிடங்கள் பதிவறை பராமரித்தல் தொடர்பான கோப்புகளை பரிசீலித்து பரிந்துரை அனுப்புதல்
- அரசின் கொள்கை முடிவு,

உதவி ஆணையர்(II) (தலைமை அலுவலகம்)

- பொது விநியோகத் திட்ட பணிகள், வழக்குகள், மொத்தஅனுமதி வழங்குதல் தொடர்பான கோப்புகளை பரிசீலித்து மேலதிகாரிகளுக்கு அனுப்புதல்

உதவி ஆணையர் (ஆய்வு) (தலைமை அலுவலகம்)

- கோதுமை ஒதுக்கீடு, தரக்கட்டுப்பாடு, டீசல்/பெட்ரோல் விற்பனை நிலையங்கள் தணிக்கை
- வெகுமதிப் பொருட்கள், நுகர்வோர் பாதுகாப்பு தொடர்பான கோப்புகளை பரிசீலித்து மேலதிகாரிகளுக்கு அனுப்புதல்
- பொது விநியோகத் திட்ட அங்காடிகள் தணிக்கை, கைப்பற்றுகை தொடர்பான கோப்புகளை பரிசீலித்து மேலதிகாரிகளுக்கு அனுப்புதல்

கணக்கு அலுவலர் (தலைமை அலுவலகம்)

- நிதி தொடர்பான கோப்புகள், மாநில அளவில் நிதி தொடர்பான செலவினக் கோப்புகள்
சம்பளப் பட்டி உள்பட அனைத்து பட்டிகள் தயாரித்தல்
- தணிக்கைத் தடை, பயண இழப்பு, அரவைப் பாக்கி தொடர்பான கோப்புகளை மேலதிகாரிகளுக்கு அனுப்ப்தல்
- உணவுப் பொருள் மானியம் தொடர்பான கோப்புகளை ஆய்வு செய்தல்
- மாநில உள் தணிக்கை அலுவலர் பொது கணக்கு குழுக்கான அறிக்கை தயாரித்தல்

துணை ஆணையாளர் (சென்னை நகரம்) வடக்கு/தெற்கு

- தங்கள் கீழ் இயங்கும் மண்டல அலுவலகங்கள் செயல்பாட்டைக் கண்காணித்தல்
- தங்கள் கட்டுப்பாட்டில் உள்ள அனைத்து பணியாளர்களின்பகுதி இறுதி தொகை ஒப்பளித்தல்
- கைப்பற்றுகை இனங்களில் அத்தியாவசியப் பண்டங்கள் சட்டம் 1955ன்படி நடவடிக்கை எடுத்தல்
- நியாய விலைக் கடைகள் பிரித்தல் ஆரம்பித்தல் தொடர்பான இனங்கள்
- மண்ணெண்ணெய் மொத்த வணிகர்/அத்தியாவசியப் பண்டங்கள் மாதாந்திர ஒதுக்கீடு வழங்கல்
- கட்டுப்பாடு ஆணை மீதான மேல் முறையீட்டு அலுவலர், மொத்த அனுமதி வழங்குதல்

நுகர்வோர் பாதுகாப்பு

- மாண்புமிகு உணவு அமைச்சர் தலைமையில் மாநில நுகர்வோர் பாதுகாப்பு குழுக் கூட்டம் நடத்துதல்
- தன்னார்வு நுகர்வோர் அமைப்புகளுடன் மாநில அளவிலான காலாண்டுக் கூட்டம் நடத்துதல்

மண்டல உதவி ஆணையர்

- மண்ணெண்ணெய் விற்பனைக்கான உரிமம் வழங்குதல்
- தங்கள் பகுதிக்குட்பட்ட நியாயவிலை அங்காடிகள் தணிக்கை
- கைப்பற்றுகை
- மொத்த அனுமதி வழங்க பரிந்துரைத்தல்
- கட்டுப்பாட்டு ஆணைகள் செயலாக்கம் நுகர்வோர் குறைதீர்க்க நடவடிக்கை எடுத்தல்
- அங்காடி வாரியான அத்தியாவசியப் பண்டங்கள் ஒதுக்கீடு செய்தல்
- சார்நிலைப் பணியாளர்கள் பணியை ஆய்வு செய்தல்
- கண்காணித்தல்
- உரிம காப்புத் தொகை திரும்ப அளித்தல்
- சென்னை நகரத்தைப் பொறுத்த மட்டில் குடும்ப அட்டைகள் வழங்குதல்
- ரத்து செய்தல் மாற்றங்கள் முதலிய அனைத்து பணிகளும் உதவி ஆணையர்களால் செய்யப்படும்
- துணை ஆணையர் ஆணையின்படி நியாயவிலை அங்காடிகளுக்கு உப ஒதுக்கீடு வழங்கல்
- இறுதி இருப்பு விபரம் சேகரித்தல்
- மாதந்தோறும் "அ" பதிவேட்டின் சுருக்கம் தயாரித்தல்
- அங்காடிகள் மாதாந்திர நுகர்வு பட்டியலிட்டு ஆய்வு செய்து தவறு நடப்பதாக தெரியும் அங்காடியைக் கண்காணித்தல்

மண்டல அலுவலக கண்காணிப்பாளர்கள்/தணிக்கை ஆய்வாளர்கள்

- குடும்ப அட்டைக் கோரும் மனுக்கள் மீதான விசாரணை மற்றும் ஸ்தல தணிக்கை செய்து அறிக்கை அனுப்புதல்
- அங்காடிகள் தணிக்கை செய்தல்
- அங்காடி மற்றும் அலுவலக "அ" பதிவேடுகளை மாதா மாதம் ஒப்பிட்டு சுருக்கம் தயாரித்து மேலதிகாரி கையொப்பத்திற்கு அனுப்புதல்
- கடை வாரியான பொருட்கள் தேவைப் பட்டியல் தயாரித்தல்
- மாத இறுதியில் பொருட்கள் இருப்பு விபரம் சேகரித்தல்
- விலை உயர்வு அறிவிப்பின்போது அங்காடியில் உள்ள இருப்பு விபரம் சேகரித்தல்
- கைப்பற்றுகை செய்து அறிக்கை சமர்ப்பித்தல்
- குடும்ப அட்டை மூலம் வழங்கும் பொருட்கள் உரிய நபர்களுக்குச் சென்று சேர்வதை உறுதி செய்தல்
- நியாயவிலைக் கடை செயல்பாடுகளை கண்காணித்தல்
- கட்டுப்பாட்டு ஆணைகள் செயலாக்கம்

பறக்கும்படை அலுவலர்கள் (ஆணையர் / துணை ஆணையர் அலுவலகம்/ மாவட்ட தலைநகர்)

- அந்தந்த அலுவலர்களால் தரப்படும் புகார் மனுக்கள் பறக்கும்படை அலுவலர்களுக்கு அனுப்பப்பட்டு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- பதுக்கல் கடத்தல் ஆகியவற்றின் தடுப்பு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளல்

மாவட்டம்

மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்

- பதுக்கல், கள்ளக் கடத்தல், கள்ளச் சந்தை போன்றவற்றில் ஈடுபடும் நபர்கள் பற்றிய விவரம் அறிந்து சார்நிலை அலுவலர்கள் மூலம் சரியான நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்
- பொது விநியோகத் திட்டத்தின் அனைத்து செயல்பாடுகளை உன்னிப்பாகக் கவனித்து குறைபாடுகள் இல்லாத வண்ணம் செயலாக்கம் செய்தல்
- நியாயவிலை கடைகளுக்கு பொருட்கள் சென்று சேர்வது மற்றும் குடும்ப அட்டைதாரர்களுக்கு செல்வதை உறுதி செய்தல்
- அத்தியாவசியப் பொருட்கள் விலை விபரம் சேகரித்து வாராந்திர அறிக்கை அனுப்புதல்
- இயற்கை பேரழிவு ஏற்படும்போது அவர்களுக்கு வழங்கப்பட வேண்டிய உணவுப்பொருட்களை நியாயவிலை கடைகளில் தயார் நிலையில் வைத்திருத்தல்.

மாவட்ட வருவாய் அலுவலர் / மாவட்ட வழங்கல் மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்பு அலுவலர்

- மாவட்ட ஆட்சித் தலைவருக்கு அனைத்துப் பணிகளிலும் உறுதுணையாக இருந்து இணைந்து செயல்படுதல். வாராந்திர/மாதாந்திர பொது விநியோகத் திட்ட ஒருங்கிணைப்பு ஆய்வுக் கூட்டம் நடத்துதல்
- பொது விநியோக அங்காடி தணிக்கை
- உரிமங்கள் தணிக்கை செய்தல்
- அத்தியாவசியப் பண்டங்கள் விலை விவரப் பட்டியல் வைக்காத வணிகர்கள் மீது குற்ற நடவடிக்கை தொடர நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- மாவட்ட அளவிலான நுகர்வோர் பாதுகாப்பு மற்றும் விழிப்புணர்வு குறித்த அனைத்து பணிகள்

வட்ட வழங்கல் அலுவலர்

- குடும்ப அட்டை சம்பந்தமான அனைத்துப் பணிகள் (குடும்ப அட்டை வழங்கல்தீவிரத் தணிக்கை, குடும்ப அட்டை ரத்து செய்தல், சரண் சான்று வழங்கல் போன்ற பணிகள்) நியாயவிலைக் கடைகளுக்கான ஒதுக்கீட்டு ஆணை மாவட்டவழங்கல் அலுவலரின் ஆணைப்படி உப ஒதுக்கீடு செய்தல்
- அத்தியாவசியப் பொருட்களின் இறுதி இருப்பு விவரம் சேகரித்தல். "அ" பதிவேடுகளில் மாதந்தோறும் ஒப்பீடு செய்து இறுதிச் சுருக்கம் தயாரித்து ஒப்புக்கை வழங்கல்
- அங்காடிகளுக்குரிய மாதாந்திர நுகர்வை அங்காடி வாரியாக பட்டியலிட்டு, ஒப்பீடு செய்து தவறு நடப்பதாக தெரியும் அங்காடிகளை கண்காணித்தல்
- பொதுவிநியோக கடைகள் தணிக்கை

தனி வருவாய் ஆய்வாளர்

- குடும்ப அட்டைக் கோரும் மனுக்கள் மீதான விசாரணை மற்றும் ஸ்தல தணிக்கை செய்து அறிக்கை அனுப்புதல்
- அங்காடிகள் தணிக்கை செய்தல்
- அங்காடி மற்றும் அலுவலக "அ" பதிவேடுகளை மாதாமாதம் ஒப்பிட்டு சுருக்கம் தயாரித்து மேலதிகாரி கையொப்பத்திற்கு அனுப்புதல்
- கடை வாரியான பொருட்கள் தேவைப்பட்டியல் தயாரித்தல்
- மாத இறுதியில் பொருட்கள் இருப்பு விவரம் சேகரித்தல்
- விலை உயர்வு அறிவிப்பின்போது அங்காடியில் உள்ள இருப்பு விவரம் சேகரித்தல்
- கைப்பற்றுகை செய்து அறிக்கை சமர்ப்பித்தல்
- குடும்ப அட்டை மூலம் வழங்கும் பொருட்கள் உரிய நபர்களுக்குச் சென்று சேர்வதை உறுதி செய்தல்
- நியாய விலைக் கடை செயல்பாடுகளை கண்காணித்தல்
- கட்டுப்பாட்டு ஆணைகள் செயலாக்கம்

இதர துறைகள்

குடிமைப் பொருள் குற்றப் புலனாய்வுத் துறை

- கறுப்புச் சந்தை, பதுக்கல், கள்ளக்கடத்தலைத் தடுத்தல்
- கட்டுப்பாட்டு ஆணையின் கீழ் கைப்பற்றுகை செய்து அத்தியாவசியப் பொருள்கள், மண்ணெண்ணெய் உட்பட பெட்ரோலியப் பொருட்களுக்கு அத்தியாவசியப்பண்டங்கள்சட்டம்,1955ன் கீழ் நடவடிக்கை தொடர 6A அலுவலருக்கு அறிக்கை அனுப்பி குற்றவியல் நடவடிக்கை தொடர்தல்
- கலப்படம் செய்தலை கண்காணித்தல்
- கைப்பற்றுகை தொடர்பான குற்றவியல் நடவடிக்கை எடுத்தல்

கூட்டுறவுத் துறை

- பொது விநியோக அங்காடிகள் ஏற்படுத்துதல்
- அதன் மூலம் பொருட்கள் விநியோகம் செய்தல்
- பொருட்கள் மக்களுக்கு சேர்வதைக் கண்காணித்தல்
- கூட்டுறவு துறைப் பணியாளர்களின் மேலாண்மை நிர்வாகம்

தமிழ் நாடு நுகர்பொருள் வாணிபக் கழகம்

- பொது விநியோகஅங்காடிகள் ஏற்படுத்துதல்
- பொருட்கள் விநியோகம் செய்தல், இந்திய உணவுக் கழக முகவர், அத்தியாவசியப் பொருட்கள் சேமித்து அங்காடிகளுக்கு வழங்குதல்
- கொள்முதல் செய்யும் நிறுவனம், அரசின் கொள்கை முடிவின்படி அண்டை மாநிலங்களில்அத்தியாவசியப் பொருட்கள் கொள்முதல் செய்தல்
- சத்துணவு , ஊட்டச் சத்து மையங்களுக்கு பொருட்கள் வழங்குதல்
- வேலைக்கு உணவுத் திட்டத்தின் கீழ் தேவைப்படும் அரிசியை மைய அரசிடமிருந்து பெற்று பயனாளிகளுக்கு வழங்கும் வகையில் அங்காடிகளுக்கு அனுப்புதல்
- கட்டுப்பாடு ஆணைகள் கீழ் கைப்பற்றப்படும் அத்தியாவசியப் பொருட்களை வழக்கு முடியும் வரை பாதுகாப்பில் வைத்திருத்தல்

மாநில நுகர்வோர் குறைதீர் ஆணையம்

- நுகர்வோர் நடுவர் நீதிமன்ற உறுப்பினர் தேர்வுக்கு அரசுக்கு பரிந்துரை அனுப்புதல்
- அரசு வழக்கறிஞர்களுக்கு ஊதியம் அனுமதித்தல்
- நிலுவையிலுள்ள முடிவு செய்யப்பட்ட வழக்குகளின் விபரங்கள் சேகரித்து அரசுக்கு அறிக்கை அனுப்புதல்.

பகுதி - 4 நூல் - 3

4.1 துறை பணியாளர்களால் பின்பற்றப்படும் சட்டங்கள் விதிகள் ஒருங்கிணைப்பாணைகள்
கட்டுப்பாட்டாணைகள் அறிவிக்கைகள் அரசாணைகள் ஆணையரின் சுற்றறிக்கைகள்

<u>பொதுவிநியோகத் திட்டம்</u>	<u>நுகர்வோர் பாதுகாப்பு</u>
<p>சட்டங்கள் இன்றியமையா பண்டங்கள் சட்டம் 1955</p>	<p>சட்டம் நுகர்வோர் பாதுகாப்புச் சட்டம் 1986</p>
<p>கட்டுப்பாட்டாணைகள் இன்றியமையா பண்டங்கள் சட்டம் 1955 கீழ் துறை பின்பற்ற வேண்டிய அனைத்து ஆணைகள்</p>	<p>விதிகள் தமிழ்நாடு நுகர்வோர் பாதுகாப்பு விதிகள் 1987</p>
<p>அறிவிக்கைகள் ---</p>	<p>அறிவிக்கைகள் ---</p>
<p>அரசாணைகள் --</p>	<p>அரசாணைகள் ---</p>
<p>ஆணையரின் சுற்றறிக்கைகள்</p>	<p>ஆணையரின் சுற்றறிக்கைகள்</p>
	<p>நுகர்வோர்களது புகார்கள் http://www.consumer.tn.gov.in</p>
	<p>மாநில நுகர்வோர் குறைதீர் ஆணையம்</p>

பகுதி - 5 (நூல் - 4)

கொள்கை முடிவு எடுப்பது அதனை செயலாக்கம் செய்வது தொடர்பாக பொது மக்களை கலந்தாலோசிப்பது அல்லது பொதுமக்களின் பங்கேற்பை பெறுவதற்காக செய்யப் பட்டுள்ள ஏற்பாடுகள் விவரம்

5.1 கொள்கை ஏற்படுத்துவது

வ.எண்	பொருள்/தலைப்பு	பொதுமக்கள் கலந்துகொள்வதை உறுதி செய்வது கட்டாயமா? ஆம்/இல்லை	பொதுமக்கள் கலந்து கொள்ளத்தக்க வகையில் செய்யப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகள்
1	உணவுக் கொள்கை	இல்லை. அரசு மட்டத்தில் முடிவெடுக்கப்படுகிறது.	-- -- -- --

5.2 முடிவெடுத்த கொள்கையை செயலாக்கம் செய்வது

வ.எண்	பொருள்/தலைப்பு	பொதுமக்கள் கலந்துகொள்வதை உறுதி செய்வது கட்டாயமா? ஆம்/இல்லை	பொது மக்கள் கலந்து கொள்ளத்தக்க வகையில் செய்யப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகள்
1	உணவுக் கொள்கை	அரசு வழிகாட்டுதல் நெறிமுறைகளின்படி செயலாக்கம் செய்யப்படுகிறது. பொது மக்கள் கலந்து கொள்வதை உறுதி செய்வது கட்டாயமில்லை. ஆனால் பொதுமக்கள் பிரதிநிதிகள் மாநில அளவில் உயர் மட்ட ஆலோசனைக் குழுவில் கலந்து கொள்கிறார்கள். (அரசு ஆணை(நிலை)எண்.19 கூட்டுறவு உணவு மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்பு துறை நாள். 21.1.2001)	மாவட்ட மற்றும் வருவாய்கோட்ட அளவில் பொது மக்கள் பிரதிநிதிகள் கலந்து கொள்ளும் ஆலோசனைக் கூட்டமும்(அரசு ஆணை 203 கூட்டுறவு உணவு மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்பு துறை நாள் 29.7.97)சென்னை நகரத்தைப் பொறுத்தமட்டில் பொது மக்கள் பிரதிநிதிகள் கலந்து கொள்ளும் அரசு ஆணை எண்.236 கூட்டுறவு உணவு மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்பு துறை நாள். 01.09.1997)நடைபெறுகிறது.

பகுதி - 6 நூல் - 5

6.1 கைவசமுள்ள அல்லது கட்டுப்பாட்டில் உள்ள ஆவணங்களின் பட்டியல்

பொது விநியோக திட்டம்

வ எண்	நிலை	ஆவணத்தின் பெயர்	ஆவணத்தின் பெயர் மற்றும் அது பற்றிய முகவுரை	ஆவணத்தை பெறுவதற்கான வழிமுறை	யாரிடம் / யார் கட்டுப்பாட்டில் உள்ளது
1	பொதுவிநியோக கடை	"அ" பதிவேடு	அங்காடியில் இணைக்கப்பட்டுள்ள குடும்ப அட்டை விவரம்	தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்தில் குறிப்பிட்டவாறு	விற்பனை யாளர்
2	வட்ட வழங்கல் அலுவலர்	<ul style="list-style-type: none"> "அ" பதிவேடு "இ" பதிவேடு அங்காடிவாரியான மாதாந்திர ஒதுக்கீடு ஆணை 	வட்டத்தில் உள்ள அங்காடிகள் குடும்ப அட்டைகள் விவரம் மற்றும் அவற்றுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட அத்தியாவசிய பண்டங்கள் விவரம்	தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்தில் குறிப்பிட்டவாறு	வட்ட வழங்கல் அலுவலர்
3	மாவட்ட வழங்கல் அலுவலர்	<ul style="list-style-type: none"> உரிம பதிவேடுகள் மாவட்டத்தில் உள்ள அங்காடிகள் விவரம் வட்டவாரியான அத்தியாவசிய பொருட்கள் ஒதுக்கீ டு 	மாவட்டத்தில் உள்ள அங்காடிகள் விவரம் குடும்ப அட்டைகள் விவரம். வட்ட வாரியான அத்தியாவசிய பண்டங்கள் ஒதுக்கீட்டு விவரம்	தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்தில் குறிப்பிட்டவாறு	மாவட்ட வழங்கல் அலுவலர்
4	உதவி ஆணையாளர்	<ul style="list-style-type: none"> உரிமபதிவேடுகள் மண்டலத்தில் உள்ள அங்காடிகள்/குடும் ப அட்டைகள் விவரம் அங்காடிகளுக்கா ன அத்தியாவசிய பொருட்கள் ஒதுக்கீடு ஆணை "அ" பதிவேடு "இ" பதிவேடு 	மண்டலத்தில் உள்ள குடும்ப அட்டைகள் விவரம். அத்தியாவசிய பண்டங்கள் ஒதுக்கீட்டு விவரம். உரிமம் பற்றிய பதிவேடுகள்.	தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்தில் குறிப்பிட்டவாறு	உதவி ஆணையர்

வ எண்	நிலை	ஆவணத்தின் பெயர்	ஆவணத்தின் பெயர் மற்றும் அது பற்றிய முகவுரை	ஆவணத்தை பெறுவதற்கான வழிமுறை	யாரிடம் / யார் கட்டுப்பாட்டில் உள்ளது
5	துணை ஆணையாளர்(ந கரம்)வடக்கு/தெ ற்கு	<ul style="list-style-type: none"> மண்டல வாரியான குடும்ப அட்டைகள் விவரம் மண்டலவாரியான அத்தியாவசிய பண்டங்கள் ஒதுக்கீடு ஆணை 	மண்டல வாரியான அங்காடிகள் விவரம், குடும்ப அட்டைகள் விவரம் மண்டல வாரியான அத்தியாவசிய பண்டங்கள் ஒதுக்கீட்டு விவரம், கைப்பற்றுகை இனங்கள் மீது பிறப்பிக்கப்பட்ட ஆணைகள் விவரம்.	தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்தில் குறிப்பிட்டவாறு	துணை ஆணையாளர் (நகரம்) வடக்கு/தெற்கு
6	ஆணையாளர்	<ul style="list-style-type: none"> தமிழ் நாட்டில் உள்ள மொத்த குடும்ப அட்டைகள் விவரம் பல்வேறு திட்டங்கள் பற்றிய விவரம் 	பொது விநியோக திட்டம் தொடர்பான அனைத்து விவரங்கள்	தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்தில் குறிப்பிட்டவாறு	ஆணையாளர்

நுகர்வோர் பாதுகாப்பு

வ எண்	நிலை	ஆவணத்தின் பெயர்	ஆவணத்தின் பெயர்மற்றும்அது பற்றிய முகவுரை	ஆவணத்தை பெறுவதற்கான வழிமுறை	யாரிடம்/யார் கட்டுப்பாட்டில் உள்ளது
1	மாவட்ட வழங்கல் அலுவலர் மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்பு அலுவலர்	<ul style="list-style-type: none"> நுகர்வோர் அமைப்பு பற்றிய விவரங்கள் நுகர்வோர் புகார் பற்றிய விவரங்கள் நுகர்வோர் அமைப்புகளுக்கு நிதி ஒதுக்கீட்டை பயன்படுத்தியமை பற்றிய விவரங்கள் 	மாவட்டத்தில் உள்ள நுகர்வோர் அமைப்பு, அதன் செயல்பாடுகள் பற்றிய விவரங்கள்.	தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்தில் குறிப்பிட்டவாறு	மாவட்ட வழங்கல் அலுவலர் மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்பு அலுவலர்
2	உதவி ஆணையர் யார்	<ul style="list-style-type: none"> நுகர்வோர் அமைப்பு பற்றிய விவரங்கள் நுகர்வோர் புகார் பற்றிய விவரங்கள் நுகர்வோர் அமைப்புகளுக்கு நிதி ஒதுக்கீட்டை பயன்படுத்தியமை பற்றிய விவரங்கள் 	மண்டலத்தில் உள்ள நுகர்வோர் அமைப்பு, அதன் செயல்பாடுகள் பற்றிய விவரங்கள்.	தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்தில் குறிப்பிட்டவாறு	உதவி ஆணையர்
3	துணை ஆணையர் (நகரம்) வடக்கு/தெ ற்கு	<ul style="list-style-type: none"> நுகர்வோர் அமைப்பு பற்றிய விவரங்கள் நுகர்வோர் அமைப்புகளுக்கு நிதி ஒதுக்கீட்டை பயன்படுத்தியமை பற்றிய விவரங்கள் 	தன்னார்வ நுகர்வோர் அமைப்புடன் பொதுவிநியோக திட்டம் மற்றும் நுகர்வோர் விழிப்புணர்வு பற்றிய கூட்டம் நடத்தப்பட்ட விவரம்	தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்தில் குறிப்பிட்டவாறு	துணை ஆணையர்(நகரம்)வடக்கு/ தெற்கு
4	ஆணையர்	<ul style="list-style-type: none"> நுகர்வோர் அமைப்பு பற்றிய விவரம் நுகர்வோர் நீதிமன்றங்கள் பற்றிய விவரம் நுகர்வோர் பாதுகாப்பு தொடர்பாக நிதி ஒதுக்கீடுசெலவினம் பற்றிய விவரம் 	நுகர்வோர் பாதுகாப்பிற்காக நெறிமுறைகள் ஏற்படுத்தி மைய அரசு தரும் நிதியை நுகர்வோர் அமைப்புகளுக்கு ஒதுக்கீடு. தன்னார்வ நுகர்வோர் அமைப்புகளுடன் கூட்டங்கள் நடத்துதல்.	தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்தில் குறிப்பிட்டவாறு	ஆணையர்

பகுதி - 7 (நூல் - 6)

அ) பொது விநியோக திட்டத்தின் பகுதிகளாக அமைக்கப்பட்டுள்ள வாரியங்கள் மன்றங்கள் கமிட்டிகள் மற்றும் பிற அமைப்புகள் விபர அறிக்கை

1. மாநில அளவில் பொதுவிநியோகத் திட்டத்தின் செயல்பாட்டினை கண்காணிக்கவும் இத்திட்டத்தினால் பொதுமக்கள் மேலும் பயன்அடைவதற்காகவும் நடவடிக்கைகள் குறித்து ஆலோசனை வழங்க மாநில அளவில் ஒரு உயர்மட்ட குழுவினை அரசாணை (நிலை) எண்.19 கூட்டுறவு உணவு மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்புத்துறை நாள். 24.01.2001ல் அமைக்கப்பட்டது. அதில்உள்ள உறுப்பினர்கள் விவரம் பின்வருமாறு.

1	மாண்புமிகு உணவு அமைச்சர்	தலைவர்
2	கூட்டுறவு உணவு மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்பு துறை அரசு செயலர்	உறுப்பினர் செயலர்
3	நிதித்துறை செயலர்	உறுப்பினர்
4	உணவு பொருள் வழங்கல் மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்பு துறை ஆணையர்	உறுப்பினர்
5	தலைவர் மற்றும் நிர்வாக இயக்குநர் தமிழ்நாடு நுகர்பொருள் வாணிபக் கழகம்	உறுப்பினர்
6	கூட்டுறவு சங்கங்களின் பதிவாளர்	உறுப்பினர்

இக்குழு தேவைப்படும்போதெல்லாம் கூடி பொதுவிநியோகத் திட்டத்தின் செயல்பாடுகளை தணிக்கை செய்து அவற்றை சீர்படுத்தத் தேவையான யோசனைகள் வழங்குதல் உணவுப் பொருள்கள் கடத்தலை தடுப்பதற்கு எடுக்கப்படும் நடவடிக்கைகள், போலி குடும்ப அட்டைகள் களைவதில் எடுக்கப்படும் நடவடிக்கைகள் போன்ற பொருட்கள் பற்றி விவாதிக்கலாம்.

2. சென்னை நகரைப் பொறுத்த அளவில் பொதுவிநியோகத் திட்டத்தின் செயல்பாட்டினை கண்காணித்து ஆலோசனை வழங்க ஒரு ஆலோசனை குழுவினை அரசாணை எண்.235 கூட்டுறவு, உணவு மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்பு துறை நாள்.. 01.09.1997ல் அமைக்கப்பட்டது. அதில்உள்ள உறுப்பினர்கள் விவரம் பின்வருமாறு:

1	ஆணையர், உணவு பொருள் வழங்கல் மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்பு துறை	தலைவர்
2	இணை ஆணையர்	உறுப்பினர் செயலர்
3	இணைப் பதிவாளர். கூட்டுறவு சங்கங்கள்	உறுப்பினர்
4	முதுநிலை மண்டல மேலாளர். தமிழ் நாடு நுகர்பொருள் வாணிபக் கழகம்	உறுப்பினர்
5	துணை ஆணையர்(நகரம்)தெற்கு/வடக்கு	உறுப்பினர்
6	எடை அளவுத் துறையில் இருந்து ஒரு பிரதிநிதி	உறுப்பினர்
7	சென்னை கூட்டுறவு சங்கங்களின் தனி அலுவலர்கள்	உறுப்பினர்
8	அனைத்து சென்னை பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள்	உறுப்பினர்
9	அனைத்து சென்னை சட்டமன்ற உறுப்பினர்கள்	உறுப்பினர்
10	மேயரால் கூறப்படும் 10 சென்னை மாநகர கவுன்சிலர்கள்	உறுப்பினர்
11	பல்வேறு தன்னார்வ அமைப்பிலிருந்து தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட 4 பிரதிநிதிகள்	உறுப்பினர்

இக்குழு மாதம் ஒருமுறை கூடி பொதுவிநியோக அங்காடிகளின் செயல்பாடுகளைக் கண்காணித்தல், பொதுவிநியோக கடைகளில் நடைபெறும் முறைகேடுகளை தடுத்தல் நடவடிக்கை, போலி குடும்ப அட்டைகளைக் களைவதற்கான வழிமுறைகள் ஆகியவை பற்றி விவாதிக்கும்.

3. மாவட்டங்களை பொறுத்த அளவில் பொதுவிநியோகத் திட்டத்தின் செயல்பாட்டினை கண்காணித்து ஆலோசனை வழங்க ஒரு ஆலோசனை குழுவினை அரசாணை எண் 203 கூட்டுறவு, உணவு மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்புத்துறை நாள்.29.07.1997ல் அமைக்கப்பட்டது.

அதில் உள்ள உறுப்பினர்கள் விவரம் பின்வருமாறு:

1	மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்	தலைவர்
2	மாவட்ட வழங்கல் அலுவலர்	உறுப்பினர் / செயலர்
3	இணைப் பதிவாளர்(பொ.வி.தி)	உறுப்பினர்
4	துணைப் பதிவாளர்(பொ.வி.தி)	உறுப்பினர்
5	முதுநிலை மண்டல மேலாளர்	உறுப்பினர்
6	மாவட்ட பாராளுமன்ற/சட்டமன்ற உறுப்பினர்	உறுப்பினர்
7	மாவட்ட பஞ்சாயத்து தலைவர்	உறுப்பினர்
8	எடை அளவுத் துறையிலிருந்து ஒரு பிரதிநிதி	உறுப்பினர்
9	மாவட்ட ஆட்சித் தலைவரால் நியமிக்கப்படும் 3 கவுன்சிலர்கள்	உறுப்பினர்
10	மாவட்ட ஆட்சித் தலைவரால் நியமிக்கப்படும் 3 பஞ்சாயத்து தலைவர்கள்	உறுப்பினர்
11	மாவட்ட ஆட்சித் தலைவரால் நியமிக்கப்படும் நுகர்வோர் குழு பிரதிநிதிகள்	உறுப்பினர்

4. வருவாய் கோட்ட அளவில் பொது விநியோகத் திட்டத்தின் செயல்பாட்டினைக் கண்காணித்து ஆலோசனை வழங்க ஒரு ஆலோசனை குழுவினை அரசாணை எண் 203 கூட்டுறவு ,உணவு மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்புத்துறை, நாள்.29.07.1997ல் அமைக்கப்பட்டது. அதில் உள்ள உறுப்பினர்கள் விவரம் பின்வருமாறு:

1	வருவாய் கோட்டாட்சியர்	தலைவர்
2	வருவாய் கோட்டாட்சியர் அலுவலக தலைமையிட வட்ட வழங்கல் அலுவலர்	உறுப்பினர் செயலர்
3	அவ்வட்டத்தில் பாராளுமன்ற / சட்டமன்ற உறுப்பினர்கள்	உறுப்பினர்
4	அவ்வட்டத்தில் உள்ள பிற வட்ட வழங்கல் அலுவலர்கள்	உறுப்பினர்
5	கூட்டுறவு சார் பதிவாளர்கள்	உறுப்பினர்
6	தமிழ்நாடு நுகர்பொருள் வாணிபக் கழக கிடங்கு மேலாளர்கள்/கண்காணிப்பாளர்கள்	உறுப்பினர்
7	அவ்வட்டத்தில் உள்ள நகராட்சி தலைவர்	உறுப்பினர்
8	அவ்வட்டத்தில் உள்ள அனைத்து பஞ்சாயத்து யூனியன் தலைவர்கள்	உறுப்பினர்
9	மாவட்ட ஆட்சித் தலைவரால் நியமிக்கப்படும் 3 கிராம பஞ்சாயத்து தலைவர்கள்	உறுப்பினர்
10	மாவட்ட ஆட்சித் தலைவரால் நியமிக்கப்படும் நுகர்வோர் அமைப்பைச் சார்ந்த 2 பிரதிநிதிகள்	உறுப்பினர்

மேற்கண்ட இரண்டு குழுக்களும் மாதம் ஒருமுறை கூடி பொதுவிநியோக அங்காடிகளின் செயல்பாடுகளைக் கண்காணித்தல், பொது விநியோக கடைகளில் நடைபெறும் முறைகேடுகளைத் தடுத்தல் நடவடிக்கை, போலி குடும்ப அட்டைகளைக் களைவதற்கான வழிமுறைகள் ஆகியவை பற்றி விவாதிக்கும்.

ஆ) நுகர்வோர் பாதுகாப்பு

நுகர்வோர் குறைகளை எளிய, விரைவான மற்றும் செலவற்ற முறையில் களைய மாநில அரசு பின்வரும் அமைப்பை உருவாக்கியுள்ளது.

நுகர்வோர் பாதுகாப்புக்குழு

நுகர்வோர்களின் நன்மைகளையும் உரிமைகளையும் பாதுகாக்கவும், ஊக்குவிக்கவும் மாநில அரசு 1987ஆம் ஆண்டில் மாநில நுகர்வோர் பாதுகாப்புக்குழு என்ற ஆலோசனை அமைப்பை ஏற்படுத்தியது.

➤ மாண்புமிகு உணவு அமைச்சர் இதன் தலைவராவார்

➤ அலுவல் சார்ந்தவர்கள் வணிகம் தொழில் தன்னார்வ நுகர்வோர் நிறுவனங்கள்,

சட்டமன்ற/நாடாளுமன்ற உறுப்பினர்கள், சமூக சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள மகளிர், அலுவல் சாரா உறுப்பினர்கள் ஆகியோர் இக்குழுவில் உள்ளனர்.

➤ இக்குழு 3 ஆண்டுக்கு ஒருமுறை திருத்தி அமைக்கப்படும்.

பகுதி - 8 நூல் - 7

பொது மக்கள் தகவல் அலுவலர்களின் பெயர்கள் பதவிப் பெயர்கள் மற்றும் பிற விவரங்கள்.

8.1 அதிகாரம் பெற்ற அலுவலர்கள்

வ.எண்	தகவல் அலுவலர்	பதவி / முகவரி தொலைபேசி/இ-மெயில் விவரம்	பிரிவு
1	உதவி தகவல் அலுவலர்	உதவி ஆணையாளர்-2 எஸ்.டி.டி.எண்.044 தொலைபேசி எண்.28583222 நீட்சி - 304 பேக்ஸ்; 28510731 இ.மெயில் : ccs@tn.gov.in , consumer@tn.nic.in முகவரி. ஆணையாளர் அலுவலகம் எழிலகம் 4-வது தளம், சேப்பாக்கம் சென்னை - 5 தமிழ் நாடு	பொது விநியோக திட்டம்
2	உதவி தகவல் அலுவலர்	உதவி ஆணையாளர்(ஆய்வு) எஸ்.டி.டி.எண்.044 தொலைபேசி எண்.28583222 நீட்சி - பேக்ஸ்; 28510731 இ.மெயில் : ccs@tn.gov.in , consumer@tn.nic.in முகவரி. ஆணையாளர் அலுவலகம் எழிலகம் 4-வது தளம், சேப்பாக்கம் சென்னை - 5 தமிழ் நாடு	நுகர்வோர் பாதுகாப்பு
3	தகவல் அலுவலர்	துணை ஆணையாளர்-1 எஸ்.டி.டி.எண்.044 தொலைபேசி எண்.28510760 நீட்சி - 301 பேக்ஸ்; 28510731 இ.மெயில் : ccs@tn.gov.in , consumer@tn.nic.in முகவரி. ஆணையாளர் அலுவலகம் எழிலகம் 4-வது தளம் சேப்பாக்கம் சென்னை - 5	அனைத்து துறை விவரங்கள்
4	மேல்முறையீட்டு அலுவலர்	கூடுதல் ஆணையாளர் / இணை ஆணையர் எஸ்.டி.டி.எண்.044 தொலைபேசி எண்.28583131 இல்லம் பேக்ஸ்; 28510731 இ.மெயில் : ccs@tn.gov.in , consumer@tn.nic.in முகவரி. ஆணையாளர் அலுவலகம் எழிலகம் 4-வது தளம் சேப்பாக்கம் சென்னை -5	அனைத்து துறை விவரங்கள்

பகுதி - 9 (நூல் - 8)

முடிவு எடுப்பதில் மேற்கொள்ளப்படும் வழிமுறைகள்

9.1 கட்டுப்பாட்டு ஆணைகளின்படியும், பணியாளர்கள் குறித்த குடிமைப்பணி விதிகளின்படியும், அரசு ஆணையின்படியும் மற்றும் வழிகாட்டுதல்களின்படியும் சூழ்நிலைக்குத் தக்கவாறு சார்நிலை அலுவலர்களால் பரிசீலனை செய்யப்பட்டு ஆணையர் அவர்களால் முடிவு செய்யப்படுகிறது.

9.2 நிர்வாகப் பணியைப் பொறுத்தமட்டில் உதவி ஆணையர்-1/துணை ஆணையர்-1/கூடுதல் ஆணையர் மற்றும் ஆணையர் மூலமாகவும், பொது விநியோகத் திட்டத்தைப் பொறுத்த மட்டில் ஒதுக்கீடு போன்ற முடிவுகள் உதவி ஆணையாளர்-2/ துணை ஆணையாளர்-2/கூடுதல் ஆணையர் மூலமாகவும், புகார் தொடர்பாக உதவி ஆணையாளர்(ஆய்வு)மூலமாகவும், நிதி தொடர்பாக கணக்கு அலுவலர் மூலமாகவும் பரிசீலனை செய்யப்பட்டு ஆணையர் அவர்களுக்கு முடிவெடுக்க உதவியாய் உள்ளனர்.

9.3 பொது மக்களுக்கான விவரங்கள் பத்திரிகைச் செய்தி / சுற்றறிக்கைகள் / கடிதங்கள் மூலமாக பொது மக்களுக்கு தெரிவிக்கப்படுகிறது.

9.4.முடிவு மேற்கொள்வதில் தொடர்புடைய பிறதுறை அலுவலர்கள் மற்றும் முடிவெடுக்கும் அலுவலர்கள் நிலையிலிருந்து கருத்துக்கள் கோரப்படுகிறது.

9.5. ஆணையர் / அரசு மட்டத்தில் இறுதி முடிவு எடுக்கப்படுகிறது.

9.6. குடும்ப அட்டை வழங்குதல், குடும்ப அட்டைகளுக்கான பொருள் விநியோகம் குறித்த முடிவுகள் அரசு மட்டத்தில் எடுக்கப்பட்டு, ஆணையரால் அமுல்படுத்தப்படுகிறது.

9.7. பகுதிநேர கடை அமைக்க விதிவிலக்கு வேண்டிய இடங்களில் அரசு அளவில் முடிவு எடுக்கப்பட்டு ஆணையிடப்படுகிறது. தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய அலுவலர் குறித்த தொலைபேசி எண்கள் குடும்ப அட்டையில் அச்சிடப்பட்டுள்ளன. பாதிக்கப்பட்டவர்கள் அரசுக்கு மேல்முறையீடு செய்யலாம்.

பகுதி -10 மற்றும் 11

உணவுப்பொருள் வழங்கல் மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்புத்துறை ஆணையர் அலுவலக பணியாளர்கள் விவரம்

வ. எண்	பெயர் தி/ள்	பதவி பெயர்
1	கா, பாலச்சந்திரன் இ.ஆ.ப.,	ஆணையாளர்
2	காலியிடம்	இணை ஆணையாளர்
3	எஸ். விஜயன்	துணை ஆணையாளர்-1
4	எஸ், பாலசுப்பிரமணியன்	துணை ஆணையாளர்-2
5	எம்.சுசிலா	சிறப்பு அலுவலர்(விலை கண்காணிப்பு குழு)
6	ஆர், ஜானகி	கணக்கு அலுவலர்
7	இல, சிங்காரம்	உதவி ஆணையர்-1
8	க, இராமச்சந்திரன்	உதவி ஆணையர்-2
9	மு. ஞானசூரியன்	புள்ளியியல் அலுவலர்
10	எம்.புரீவித்யா	புள்ளியியல் ஆய்வாளர்
11	சொ. பானுமதி	புள்ளியியல் ஆய்வாளர்
12	கே, முனுசாமி	புள்ளியியல் ஆய்வாளர்
13	வி. அல்போன்ஸ் ஜேசு அந்தோணி	முதுநிலை வரைவாளர்
14	எஸ், சாந்தா	கண்காணிப்பாளர்
15	ஐ, கருணாகரன்	கண்காணிப்பாளர்
16	எம். மதியழகன்	கண்காணிப்பாளர்
17	ஆ. ஏகாம்பரம்	கண்காணிப்பாளர்
18	காலியிடம்	கண்காணிப்பாளர்
19	எஸ். கிருஷ்ணன்	கண்காணிப்பாளர்
20	எஸ். ஜெயகுமாரி	கண்காணிப்பாளர்
21	கே.எஸ்.பத்மா	கண்காணிப்பாளர்
22	என், ரவி	கண்காணிப்பாளர்
23	எஸ். தயாநிதி	கண்காணிப்பாளர்
24	எஸ்.வி, லலிதா	கண்காணிப்பாளர்

வ. எண்	பெயர் தி/ள்	பதவி பெயர்
25	ஜி. திரேஷா	கண்காணிப்பாளர்
26	ராகினி ரவிச்சந்திரன்	கண்காணிப்பாளர்
27	டி. சண்முகவேலு	கண்காணிப்பாளர்
28	ச. மரியரெபிஜாள்	கண்காணிப்பாளர்
29	எஸ்.வி.பி, வனஜா	கண்காணிப்பாளர்
30	வெ.சே. ஸ்ரீராம	கண்காணிப்பாளர்
31	ஆ. சுபத்ரா	கண்காணிப்பாளர்
32	சி. முத்துகிருஷ்ணன்	கண்காணிப்பாளர்
33	காவியிடம்	தொழிந்நுட்ப உதவியர்
34	ஜெ. விஜயதிலகம்	கண்காணிப்பாளர்
35	கே.ஜே. ராதாகிருஷ்ணன்	உதவியர்
36	வி. சாந்தி	உதவியர்
37	பி. மேனகா	உதவியர்
38	மு. கீதாபரி	உதவியர்
39	பா. கிருஷ்ணமூர்த்தி	உதவியர்
40	கோ. லட்சுமி	உதவியர்
41	வெ. ஸ்ரீதர்	உதவியர்
42	ஏ. சூர்யபிரகாசம்	உதவியர்
43	தா.பொற்கொடி	உதவியர்
44	ஆர். வெற்றிச்செல்வன்	உதவியர்
45	அ. பின்னஸ்ரஞ்சித்திங்	உதவியர்
46	வி. விஜயலட்சுமி	உதவியர்
47	ஜே. பாண்டியன்	உதவியர்
48	ஜே. சசிகலா	உதவியர்
49	ஏ. செந்தில்குமார்	உதவியர்

வ. எண்	பெயர் தி/ள்	பதவி பெயர்
50	பூ. ராஜாமணி	உதவியர்
51	டி.சிவசுப்ரமணியன்	உதவியர்
52	எஸ், மதியரசு	உதவியர்
53	என், நளினா	உதவியர்
54	சி, சுரேஷ்	உதவியர்
55	பி, அமுதவள்ளி	உதவியர்
56	வி, பாரதி	உதவியர்
57	கே, உமா	உதவியர்
58	கே, மூர்த்தி	உதவியர்
59	எஸ், அமுதவள்ளி	உதவியர்
60	ஆர், அண்ணாமலை	உதவியர்
61	பி, சம்பத்	உதவியர்
62	ஆர், சுதர்சனாதேவி	உதவியர்
63	டி, மோகன்ராஜன்	உதவியர்
64	டி, மீராபாய்	உதவியர்
65	மு, அமுதா	உதவியர்
66	பி, சுரேஷ்	உதவியர்
67	கு, ஜோதி	உதவியர்
68	மு, அண்ணாமலை	இளநிலை தொழில்நுட்ப உதவியர்
69	எல், புஷ்கலாதேவி	சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர்
70	பி, சேகர்	சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர்
71	எஸ், விஜயலட்சுமி	சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர்
72	எஸ், வசந்தி	சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர்
73	எஸ், மாலதி	சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர்
74	ஏ, குமுதா	சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர்

வ. எண்	பெயர் தி/ள்	பதவி பெயர்
75	கே.எம். சரஸ்வதி	சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர்
76	ஆர். வாசுதேவன்	சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர்
77	எஸ். ஜெயசத்யா	சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர்
78	ஆர். மஞ்சளா	தட்டச்சர்
79	ச. வசந்தி	தட்டச்சர்
80	சி. ராஜம்	தட்டச்சர்
81	எஸ். நிர்மலா	தட்டச்சர்
82	ஜி. சஜிலா	தட்டச்சர்
83	கே. உதயபாரதி	தட்டச்சர்
84	எஸ். சத்தியநாராயணன்	தட்டச்சர்
85	சி. மாதவன்	தட்டச்சர்
86	பா. பாக்யலட்சுமி	தட்டச்சர்
87	ம. தனசேகரபாண்டியன்	தட்டச்சர்
88	இளங்கோவன்	இளநிலை உதவியாளர்
89	எம். வரதராஜன்	இளநிலை உதவியாளர்
90	எம். சந்திர நாகேஸ்வரராவ்	இளநிலை உதவியாளர்
91	எல். கலாவதி	இளநிலை உதவியாளர்
92	எம். சுரேஷ்குமார்	இளநிலை உதவியாளர்
93	பி. ஜெயசங்கர்	இளநிலை உதவியாளர்
94	பி.கே. ரவி	இளநிலை உதவியாளர்
95	எஸ். பன்னீர்செல்வம்	இளநிலை உதவியாளர்
96	பி. சுரேஷ்குமார்	இளநிலை உதவியாளர்
97	கே. ஜெயபூர்	இளநிலை உதவியாளர்
98	என்.பி. சர்வவேஸ்வரன்	இளநிலை உதவியாளர்
99	என். கீதா	இளநிலை உதவியாளர்

வ. எண்	பெயர் தி/ள்	பதவி பெயர்
100	ஜே. நீலாயதாட்சி	இளநிலை உதவியாளர்
101	ஆர். லட்சுமிபதி	இளநிலை உதவியாளர்
102	சு. வேல்முருகன்	தற்காலிக இளநிலை உதவியாளர்
103	பா. ஏழுமலை	பதிவறை எழுத்தர்
104	எஸ்.பக்தன்	பதிவறை எழுத்தர்
105	எஸ். சேகர்	பதிவறை எழுத்தர்
106	ஜே. மோகன்	அலுவலக உதவியர்
107	காலியிடம்	அலுவலக உதவியர்
108	பி.வெங்கடேஸ்வரலு	அலுவலக உதவியர்
109	எ. அமரசன்	அலுவலக உதவியர்
110	கே. ஆறுமுகம்	அலுவலக உதவியர்
111	ஜி. மோகன்குமார்	அலுவலக உதவியர்
112	காலியிடம்	அலுவலக உதவியர்
113	கே.கே. ராஜேந்திரன்	அலுவலக உதவியர்
114	ஏ.முர்த்தி	அலுவலக உதவியர்
115	ஆர். மேகலா	அலுவலக உதவியர்
116	ஜி. சாந்தி	அலுவலக உதவியர்
117	வி., கோபாலகிருஷ்ணன்	ஓட்டுநர்
118	சு. வின்சென்ட்	ஓட்டுநர்
119	டி. விஜயலட்சுமி	தொலைபேசி தொடர்பாளர்
120	கே. ரவி	துப்புரவு பணியாளர்

சென்னை - வடக்கு

வ.எண்	பெயர் தி/ள்	பதவி பெயர்
1	எஸ், முகமது அக்பர்	துணை ஆணையர்
2	வி, ராஜேந்திரன்	நிர்வாக அலுவலர்
3	டி, அண்டன்பாய்வா	கண்காணிப்பாளர்
4	எம்.கே, அம்பேத்கார்	கண்காணிப்பாளர்
5	எஸ்.வி, சகுணசேகர்	கண்காணிப்பாளர் (பறக்கும்படை)
6	ஆர், சௌந்தர்ராஜன்	உதவியர்
7	சே, சௌதாபீவி	உதவியர்
8	கே, ஜெயலட்சுமி	உதவியர்
9	வி, அருள்	உதவியர்.
10	ஆர் சுப்ரமணியன்,	உதவியர்
11	ஜே, தேவிகா	இளநிலை உதவியாளர்
12	வி, ஆறுமுகம்	இளநிலை உதவியாளர்
13	பி இந்திரா	இளநிலை உதவியாளர்
14	எம், கவிதா	சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர்
15	பி.வி, வரலட்சுமி	தட்டச்சர்
16	வி, மோகன்	பதிவறை எழுத்தர்
17	சி, நாவன்	அலுவலக உதவியர்
18	க, பெருமாள்	ஓட்டுநர்
19	ந.ஜெ, அஜித்	கணினி மேலாளர்

சென்னை- தெற்கு

வ.எண்	பெயர் தி/ள்	பதவி பெயர்
1	காலியிடம்	துணை ஆணையர் (ந)தெற்கு
2	ஆர். ரமேஷ்	நிர்வாக அலுவலர்
3	ப. வாசுகி	கண்காணிப்பாளர்
4	ஆர். விஜயகுமார்	கண்காணிப்பாளர் (பறக்கும் படை)
5	கே. அம்பேத்கார்	உதவியர்
6	ஜே. சம்பத்	உதவியர்
7	டி. இந்துமதி	உதவியர்
8	ஜே. தே ³ மலதா	இளநிலை உதவியர்
10	ஜி. ரேவதி	இளநிலை உதவியர்
11	வி.என். கலாவதி	இளநிலை உதவியர்
12	எஸ். விஜயா	தட்டச்சர்
13	என்.ஆர். விஜயலட்சுமி ,	சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர்
14	கே.குமார்	ஓட்டுநர்
15	து. ஜெயராமன்	பதிவறை எழுத்தர்
16	எஸ். பிரேமா	அலுவலக உதவியர்
17	வெ. கோமதி	கணினி மேலாளர்

உதவி ஆணையாளர் அலுவலகம், சிதம்பரனார் மண்டலம்		
வ,எண்	பெயர் தி/ள்	பதவி பெயர்
1	காலியிடம்	உதவி ஆணையாளர்
2	கே.வி, பலராமன்	நிர்வாக அலுவலர்
3	டி, செல்வராணி	கண்காணிப்பாளர்
4	எ, பாக்கியராஜ்	கண்காணிப்பாளர்
5	எம், அன்பரசு	கண்காணிப்பாளர்
6	உ, பாலசுப்பிரமணியன்	கண்காணிப்பாளர் (மாற்றுப்பணியில் அம்பத்தூர் மண்டலம்)
7	பி,எம், சபீதா	கண்காணிப்பாளர்
8	எஸ், சந்திரசேகர்	உதவியாளர்
9	ஏ,எம், ஜெயகோபால்	உதவியாளர்
10	எஸ், இராஜேந்திரன்	இளநிலை உதவியாளர்
11	சி, ஷீலா	இளநிலை உதவியாளர்
12	ஆர், குணசேகரன்	இளநிலை உதவியாளர்
13	தா, சுசித்ரா தேவி	தட்டச்சர்
14	எ, கலைவாணன்	பதிவறை எழுத்தர்
15	க, கிருஷ்ணன்	அலுவலக உதவியாளர்

உதவி ஆணையாளர் அலுவலகம், இராயபுரம் மண்டலம்		
வ,எண்	பெயர் தி/ள்	பதவி பெயர்
1	என், மகேஸ்வரன்	உதவி ஆணையாளர்
2	சே, இராஜேந்திரன்	நிர்வாக அலுவலர்
3	டி, ஜோசப் பெனடிக்ட்	கண்காணிப்பாளர்
4	என், சந்திராசு	கண்காணிப்பாளர்
5	ஜி, சாந்தகுமாரி	கண்காணிப்பாளர்
6	எம், உமாதேவி	கண்காணிப்பாளர்
7	என்,பாஸ்கர்	கண்காணிப்பாளர்
8	எஸ், ராஜா	உதவியாளர்
9	எம், சசிகலா	உதவியாளர்
10	ஜி, குணசேகரன்	தணிக்கை ஆய்வாளர்
11	கோ, பூராசாமி	இளநிலை உதவியாளர்
12	சி, ஜெயராணி	இளநிலை உதவியாளர்
13	டி.கே, பாலாஜி	இளநிலை உதவியாளர்
14	தொ.மோ, சாமுண்டீஸ்வரி	சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர்
15	இ, அக்பர்கான்	ஓட்டுநர்
16	டி, பால்பாஸ்கோ	அலுவலக உதவியாளர்
17	எஸ், சேகர்	பதிவறை எழுத்தர் (மாற்றுப்பணியில்)

உதவி ஆணையாளர் அலுவலகம், பெரம்பூர் மண்டலம்		
வ.எண்	பெயர் தி/ள்	பதவி பெயர்
1	ரா, பக்கிரிசாமி	உதவி ஆணையாளர்
2	யு, பன்னீர்	நிர்வாக அலுவலர்
3	மு, நசிமுன்னிசாபேகம்	கண்காணிப்பாளர்
4	மு, கனகா	கண்காணிப்பாளர்
5	ர, இக்பால்	கண்காணிப்பாளர்
6	மு, மஞ்சளா	கண்காணிப்பாளர்
7	ஆர், வசந்தா	உதவியாளர்
8	ஜே, யோகதண்டன்	உதவியாளர்
9	எம், அமுதா	உதவியாளர்
10	ஏ, நெஸ்டர் எலின்	சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர்
11	ஆண்டனி வேலன்ஸ்	தணிக்கை ஆய்வாளர்
12	ஆர், ராஜேஸ்வரி	இளநிலை உதவியாளர்
13	எஸ், கார்த்திகேயன்	இளநிலை உதவியாளர்
14	எஸ் சந்திரன்	பதிவறை எழுத்தர்
15	எம், சண்முகம்	அலுவலக உதவியாளர்
16	பி, ராஜாமணி	ஓட்டுநர்
17	கே., குமார்	இரவு காவலர்

உதவி ஆணையாளர் அலுவலகம், அண்ணாநகர் மண்டலம்

வ.எண்	பெயர் தி/ள்	பதவி பெயர்
1	இரா, தெய்வீகன்	உதவி ஆணையாளர்
2	மு, இளவழகன்	நிர்வாக அலுவலர்
3	பொ, கஜேந்திரன்	கண்காணிப்பாளர்
4	தே, ஜெயக்குமார்	கண்காணிப்பாளர்
5	கி, கமலா	கண்காணிப்பாளர்
6	கோ, கிருஷ்ணமூர்த்தி	கண்காணிப்பாளர்
7	ஜெ, விஜயதிலகம்	கண்காணிப்பாளர்
8	க, மோகனசுந்தரி	உதவியாளர்
9	கி, ரவி	தணிக்கை ஆய்வாளர்
10	நா, கிருஷ்ணன்	தணிக்கை ஆய்வாளர் (டான்காப்)
11	ரேவதி வெங்கடாசலம்	இளநிலை உதவியாளர்
12	கோ, ரமேஷ்	இளநிலை உதவியாளர் (டான்காப்)
13	ம, செல்வம்	இளநிலை உதவியாளர்
14	வி, இராஜலட்சுமி	சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர்
15	க., மகாலட்சுமி	தட்டச்சர்
16	கி., பக்தவச்சலம்	பதிவறை எழுத்தர்
17	சு, கனகராஜ்	ஓட்டுநர்
18	சி, காமாட்சிதேவி	அலுவலக உதவியாளர்

உதவி ஆணையாளர் அலுவலகம், வில்லிவாக்கம் மண்டலம்		
வ.எண்	பெயர் தி/ள்	பதவி பெயர்
1	நா, உதயகுமார்	உதவி ஆணையாளர்
2	பெர்சி சாமுவேல்	நிர்வாக அலுவலர்
3	தி. பூம்பாவை	கண்காணிப்பாளர்
4	கோ, கல்யாணி	கண்காணிப்பாளர்
5	எஸ்.டி, சுப்ரமணியம்	கண்காணிப்பாளர்
6	அ. வேதாச்சலம்	தணிக்கை ஆய்வாளர்
7	பி.சி. வசந்தலட்சுமி	உதவியாளர்
8	கே.எஸ். பத்மநாபன்	உதவியாளர்
9	இரா, முனிகிருஷ்ணன்	உதவியாளர்
10	ஆர். சிவக்குமார்	இளநிலை உதவியாளர்
11	ஆர், லட்சுமிபதி	இளநிலை உதவியாளர்
12	எஸ், கீதாராணி	இளநிலை உதவியாளர்
13	ச. கீதா	பதிவறை எழுத்தர்
14	டி.கே, ராஜா	அலுவலக உதவியாளர்
15	ந., ரமேஷ்	ஓட்டுநர்

உதவி ஆணையாளர் அலுவலகம், அம்பத்தூர் மண்டலம்		
வ.எண்	பெயர் தி/ள்	பதவி பெயர்
1	கோ, ஸ்ரீதரன்	உதவி ஆணையாளர்
2	கே, விஜயா	நிர்வாக அலுவலர்
3	கி, ஜெயராம்	கண்காணிப்பாளர்
4	பி, மனோகரி	கண்காணிப்பாளர்
5	மு, கஜேந்திரன்	கண்காணிப்பாளர்
6	உ, பாலசுப்ரமணியன்	கண்காணிப்பாளர்
7	என், சித்ரா	கண்காணிப்பாளர்
8	பி,கே, குணசேகரன்	உதவியாளர்
9	தி, பாரதி	உதவியாளர்
10	எஸ், பிலவேந்திரன்	இளநிலை உதவியாளர்
11	என், காட்டமுத்து	இளநிலை உதவியாளர்
12	பி, பாக்யலட்சுமி	தட்டச்சர்
13	ஜே, ஜே ³ மலதா	இளநிலை உதவியாளர்
14	வீ, இராமசாமி	பதிவறை எழுத்தர்
15	க, அருளானந்தம்	ஒப்பந்த ஊதிய இளநிலை உதவியாளர்
16	வீ, ஈஸ்வரராவ்	ஒப்பந்த ஊதிய இளநிலை உதவியாளர்

உதவி ஆணையாளர் அலுவலகம், திருவொற்றியூர் மண்டலம்		
வ.எண்	பெயர் தி/ள்	பதவி பெயர்
1	தி. மோகன்ராஜ்	உதவி ஆணையாளர்
2	ஆ. இராஜேஸ்வரி	நிர்வாக அலுவலர்
3	வ. இரத்தினவேலு	கண்காணிப்பாளர்
4	பி. டில்லிபாபு	கண்காணிப்பாளர்
5	எம்.ஆர். இராஜன்	கண்காணிப்பாளர்
6	செந்தில்குமார்	தணிக்கை ஆய்வாளர்
7	ந. பாலகுமார்	தணிக்கை ஆய்வாளர்
8	எஸ். காந்தி	தணிக்கை ஆய்வாளர்
9	க., மணிவண்ணன்	உதவியாளர்
10	ப. சுகுமாறன்	உதவியாளர்
11	ஆர். இளமுத்து நகை	உதவியாளர்
12	கே.எஸ். இராஜேந்திரன்	இளநிலை உதவியாளர்
13	எஸ். தினகரன்	இளநிலை உதவியாளர்
14	எம். கோதண்டராமன்	இளநிலை உதவியாளர்
15	எஸ். சந்தோஷ்குமார்	ஓட்டுநர்
16	து. சுரேஷ்	இரவு காவலர்

உதவி ஆணையாளர் அலுவலகம், ஆவடி, மண்டலம்		
வ.எண்	பெயர் தி/ள்	பதவி பெயர்
1	காலியிடம்	உதவி ஆணையாளர்
2	வெ, செல்வராஜ்	நிர்வாக அலுவலர்
3	அ. கணேசன்	கண்காணிப்பாளர்
4	ஜெ. உலகநாதன்	கண்காணிப்பாளர்
5	கோ, மனோகரன்	கண்காணிப்பாளர்
6	ப., அருணாசலம்	உதவியாளர்
7	எஸ்.வி, ரங்கராஜன்	தணிக்கை ஆய்வாளர்
8	ஆர், ஜெயக்குமார்	தணிக்கை ஆய்வாளர்
9	ப, சேகர்	இளநிலை உதவியாளர்
10	பா, ரவி	இளநிலை உதவியாளர்
11	க, உதயபாரதி	தட்டச்சர் (மாற்றுப்பணி)
12	பொ, செளமிநாராயணன்	இரவு காவலர்
13	நா, சுதாகர்	ஓட்டுநர்

உதவி ஆணையாளர் அலுவலகம், தி. நகர் மண்டலம்		
வ.எண்	பெயர் தி/ள்	பதவி பெயர்
1	ஜெ, அண்ணாமலை	உதவி ஆணையாளர்
2	கி, பாஸ்கரன்	நிர்வாக அலுவலர்
3	மு, சரோஜா	கண்காணிப்பாளர்
4	இரா, நெகேமியா	கண்காணிப்பாளர்
5	நா.இரா, சுந்தர்	கண்காணிப்பாளர்
6	ஆர், பத்மசங்கர்	கண்காணிப்பாளர்
7	கோ, கல்யாணி	கண்காணிப்பாளர்
8	மு, சரவணன்	தேர்வுநிலை உதவியாளர்
9	நா, வனஜா	உதவியாளர்
10	கோ, யமுனா	உதவியாளர்
11	நா, கந்தன்	இளநிலை உதவியாளர்
12	யூ, மெ ³ ருன்னிசா	இளநிலை உதவியாளர்
13	எ, ஷ்கிலா	சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர்
14	ச, ஸ்ரீதர்	ஓட்டுநர்
15	சி, சாமிநாதன்	தேர்வுநிலை பதிவறை எழுத்தர்
16	ம.க, சிவப்பிரகாசம்	அலுவலக உதவியாளர்

உதவி ஆணையாளர் அலுவலகம், மயிலாப்பூர் மண்டலம்		
வ.எண்	பெயர் தி/ள்	பதவி பெயர்
1	ஜி. ரவிக்குமார்	உதவி ஆணையாளர்
2	கே. திலகம்	நிர்வாக அலுவலர்
3	ஆ. நடராஜன்	கண்காணிப்பாளர்
4	எம்.ஜி. சந்திரசேகரன்	கண்காணிப்பாளர்
5	எம். இராஜேந்திரன்	கண்காணிப்பாளர்
6	எஸ்., நாகநாதன்	கண்காணிப்பாளர்
7	ஆர். ஸ்ரீதர்	கண்காணிப்பாளர்
8	ம. தேவேந்திரன்	உதவியாளர்
9	ராணிமனோன்மணி	உதவியாளர்
10	என். புவனேஸ்வரி	உதவியாளர்
11	என். மாரிமுத்து	தணிக்கை ஆய்வாளர்
12	ராகினி	இளநிலை உதவியாளர்
13	சிவக்குமார்	இளநிலை உதவியாளர்
14	செல்வம்	இளநிலை உதவியாளர்
15	லட்சுமி	தட்டச்சர்
16	ஞானசம்பந்தம்	ஓட்டுநர்
17	காந்தாமணி	பதிவறை எழுத்தர்
18	இக்னேசியஸ்	அலுவலக உதவியாளர்

உதவி ஆணையாளர் அலுவலகம், பரங்கிமலை மண்டலம்		
வ,எண்	பெயர் தி/ள்	பதவி பெயர்
1	காலியிடம்	உதவி ஆணையர்
2	எஸ் செளந்தரராணி	நிர்வாக அலுவலர்
3	எம். நாகம்மாள்	கண்காணிப்பாளர்
4	எஸ். விமலா செல்வகுமாரி	கண்காணிப்பாளர்
5	வி. சுகுமார்	கண்காணிப்பாளர்
6	ஜி. சுரேஷ்	கண்காணிப்பாளர்
7	கே. நாகலட்சுமி	கண்காணிப்பாளர்
8	ஜி. அம்சவேணி	உதவியாளர்
9	எல். மாலா	உதவியாளர்
10	கே. விஜயலட்சுமி	உதவியாளர்
11	கே. அகிலா	சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர்
12	டி. தணிகைகுமாரன்	இளநிலை உதவியாளர்
13	டி. தங்க பிரபாகரன்	இளநிலை உதவியாளர்
14	கே. பாலசுந்தரம் ரெட்டி	ஓட்டுநர்
15	ஜி. தட்சிணாமூர்த்தி	பதிவறை எழுத்தர்
16	கே. சபீர் பாட்ஷா	அலுவலக உதவியாளர்

உதவி ஆணையாளர் அலுவலகம், தாம்பரம் மண்டலம்		
வ.எண்	பெயர் தி/ள்	பதவி பெயர்
1	ப,வா, சங்கரநாராயணன்	உதவி ஆணையர்
2	பொ, ராஜப்பன்	நிர்வாக அலுவலர்
3	வெ, கோமதி	கண்காணிப்பாளர்
4	ஆர், வெங்கடேஸ்வரன்	கண்காணிப்பாளர்
5	பு., திலகவதி	தணிக்கை ஆய்வாளர்
6	வெ., சூரியபிரியா	தணிக்கை ஆய்வாளர்
7	கி, கந்தசாமி	உதவியாளர்
8	ல, அமராவதி	உதவியாளர்
9	தா, ³ நிணிதேவி	உதவியாளர்
10	சு, மகேஸ்வரி	சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர்
11	இரா, கலியபெருமாள்	இளநிலை உதவியாளர்
12	ஆர்,எச், விஜயகுமார்	இளநிலை உதவியாளர்
13	மு, சந்திர நாகேஸ்வரராவ்	இளநிலை உதவியாளர் (மாற்றுப்பணி)
14	சு, குமாரவேல்	ஓட்டுநர்
15	ஆர், ஞானராஜ்	இரவு காவலர்

உதவி ஆணையாளர் அலுவலகம், சைதை மண்டலம்		
வ.எண்	பெயர் தி/ள்	பதவி பெயர்
1	கு.ஜோதி	உதவி ஆணையர்
2	மு, மணவாளன்	நிர்வாக அலுவலர்
3	மே,ச, விஜயலட்சுமி	கண்காணிப்பாளர்
4	டி.எஸ், இராஜேந்திரன்	கண்காணிப்பாளர்
5	கோ, உஷா	கண்காணிப்பாளர்
6	என், சுகுமார்	கண்காணிப்பாளர்
7	வ.ச. ஜெகன்னாதன்	உதவியாளர்
8	எம், சுதா	உதவியாளர்
9	வி, உமாமகேஸ்வரி	உதவியாளர்
10	பி., சாந்தா	சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர்
11	ஜி, மல்லீஸ்வரி	இளநிலை உதவியாளர்
12	அ, கோதண்டராமன்	இளநிலை உதவியாளர்
13	க, கௌதமன்	இளநிலை உதவியாளர்
14	பி,கே, சந்திரசேகர்	பதிவறை எழுத்தர்
15	என், சந்திரசேகரன்	ஓட்டுநர்

உதவி ஆணையாளர் அலுவலகம், ஆயிரம்விளக்கு மண்டலம்		
வ.எண்	பெயர் தி/ள்	பதவி பெயர்
1	காலியிடம்	உதவி ஆணையர்
2	கு, மணிமேகலை	நிர்வாக அலுவலர்
3	வி, விஜயகுமார்	கண்காணிப்பாளர்
4	ஆர்,எ, பாலசுப்ரமணியன்	கண்காணிப்பாளர்
5	எம்,வி, ரவி	கண்காணிப்பாளர்
6	வெ, சுந்தரேசன்	கண்காணிப்பாளர்
7	வே, ஜமுனா	கண்காணிப்பாளர்
8	கி, விஜய்சாயி	உதவியாளர்
9	ரவிச்சந்திரன்	உதவியாளர்
10	அமல்ராஜ்	இளநிலை உதவியாளர்
11	குமாரவேல்	இளநிலை உதவியாளர்
12	ப, அன்னபூரணி	சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர்
13	இ, எத்திராஜன்	பதிவறை எழுத்தர்
14	எம், உதயகுமார்	ஓட்டுநர்
15	என், மாயதேவன்	அலுவலக உதவியாளர்

உதவி ஆணையாளர் அலுவலகம், சேப்பாக்கம் மண்டலம்		
வ.எண்	பெயர் தி/ள்	பதவி பெயர்
1	காலியிடம்	உதவி ஆணையர்
2	வி.ஆர், நாகலெட்சுமி	நிர்வாக அலுவலர்
3	கே, பானுமதி	கண்காணிப்பாளர்
4	பா, தர்மராஜ்	கண்காணிப்பாளர்
5	சு, டில்லி	கண்காணிப்பாளர்
6	ரெ, பாலுசுவாமி	கண்காணிப்பாளர்
7	நீ,ரா, கஸ்தூரியம்மா	கண்காணிப்பாளர்
8	காலியிடம்	தணிக்கை ஆய்வாளர்
9	கோ, சுதா	உதவியாளர்
10	ரா, உஷாகுமாரி	உதவியாளர்
11	கா, பொற்கொடி	உதவியாளர்
12	கா, மூர்த்தி	உதவியாளர்
13	காலியிடம்	உதவியாளர்
14	ஆ, பாஸ்கரன்	இளநிலை உதவியாளர்
15	வி, மனோகரன்	இளநிலை உதவியாளர்
16	மு, கோதண்டராமன்	இளநிலை உதவியாளர்
17	மு, ரூபிகிருபா	தட்டச்சர்
18	காலியிடம்	சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர்
19	மோ, ருக்மணி	பதிவறை எழுத்தர்
20	காலியிடம்	அலுவலக உதவியாளர்
21	காலியிடம்	ஓட்டுநர்
22	அ, இராஜேந்திரன்	இரவு காவலர்

உதவி ஆணையாளர் அலுவலகம், சோழிங்கநல்லூர் மண்டலம்		
வ.எண்	பெயர் தி/ள்	பதவி பெயர்
1	காலியிடம்	உதவி ஆணையர்
2	அ. அண்ணாமலை	நிர்வாக அலுவலர்
3	கோ, சோமசுந்தரம்	கண்காணிப்பாளர்
4	ஆர், சரவணபவானந்தம்	கண்காணிப்பாளர்
5	மு, ரஞ்சன்	உதவியாளர்
6	இரா, ருக்மணி	உதவியாளர்
7	பா, அஜித்குமார்	தணிக்கை ஆய்வாளர்
8	தனிப்புக்	தணிக்கை ஆய்வாளர்
9	தி, இராஜேஸ்வரி	சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர்
10	வெ, நாராயணசாமி	இளநிலை உதவியாளர்
11	ஆர், முருகேசன்	இளநிலை உதவியாளர்
12	செ, மணிகண்டன்	பதிவறை எழுத்தர்
13	வெ, சந்திரசேகரன்	ஓட்டுநர்
14	கி, ஜெயபூர் (ஆணையாளர் அலுவலகம்)	இளநிலை உதவியாளர்
15	பி,கா, ரவி (ஆணையாளர் அலுவலகம்)	இளநிலை உதவியாளர்
16	பா, தர்மராஜ் (சேப்பாக்கம் மண்டலம்)	கண்காணிப்பாளர்

பகுதி 13 (நூல்)12
மானியத் தொகை வழங்கப்படும் திட்டங்கள்

அன்னபூர்ணா திட்டம்

நலிவடைந்த மூத்த இந்திய குடிமக்களுக்கு உணவு கிடைத்தலை உறுதி செய்வதற்காக மைய அரசு, ஏப்ரல் 2000-ல் "அன்னபூர்ணா" என்ற திட்டத்தைத் துவக்கியது. இத்திட்டம் தேசிய முதியோர் ஓய்வு ஊதியத் திட்டத்தில் ஓய்வு ஊதியம் பெற தகுதியிருந்தும் தற்போது மேற்படி ஓய்வு ஊதியம் கிடைக்கப் பெறாதவர்களுக்கு பொருந்தும். உச்சநீதி மன்ற ஆணைக்கிணங்க மைய அரசு 4,30,300 பயனாளிகளுக்கு இத்திட்டத்தை விரிவாக்கம் செய்து உத்தரவிட்டதில், தமிழகத்தில் தேர்வு செய்த பயனாளிகள் 86,060 ஆவர். இவர்களுக்கு இத்திட்டம் செயல்படுத்தப்பட்டு வருகிறது.

2002-2003ம் நிதியாண்டு திட்டத்தின்படி, இத்திட்டம் மாநில திட்டத்திற்கு மாற்றப்பட்டு கூடுதல் மத்திய உதவி வழங்கப்பட்டுவிட்டது. மீண்டும் மைய அரசு தமிழக பயனாளிகளின் எண்ணிக்கையை 86,060-லிருந்து 71,974 ஆகக் கட்டுபடுத்தியது. பயனாளிகள் காலியிடங்கள் பூர்த்தி செய்வது நிறுத்தி வைக்கப்பட்டுள்ளது, தற்போது 65113 பயனாளிகள் பயனடைந்துவருகின்றனர்,

இத்திட்டத்தின் நோக்கம்

தேசிய முதியோர் ஓய்வு ஊதியத் திட்டத்தில் இடம் பெறாத தகுதி வாய்ந்த மூத்த குடிமக்களுக்கு உணவு கிடைத்தலை உறுதி செய்வதே அன்னபூர்ணா திட்டத்தின் நோக்கம். இத்திட்டத்தின் கீழ் மாதம் 10 கிலோ அரிசி இலவசமாக வழங்கப்படுகிறது.

திட்டத்தின் கீழ் பயனடைய தகுதியானவர்கள்

1. 65 வயதுக்கு மேற்பட்ட ஆண்/பெண்
2. வாழ்வதற்கு தேவையான வருமானம் ஈட்ட முடியாத அல்லது தனது குடும்பத்தாரால்பண உதவி செய்யாமல் "கைவிடப்பட்ட" நபராக இருத்தல் வேண்டும்
3. தேசிய முதியோர் ஓய்வு ஊதியம் பெறுபவராகவோ மாநில ஓய்வு ஊதியத் திட்டத்தில்ஓய்வு ஊதியம் பெறாதவராகவோ இருக்க வேண்டும்.
4. பொது விநியோகத் திட்ட துறை, மைய அரசு நுகர்வோர் நலன் மற்றும் பொது விநியோகம் போதுமான வரையறுக்கப்பட்ட அளவு உணவு தானியம் இந்திய உணவுக் கழகத்திலிருந்து மாநில அரசு முடிவு செய்யும் நிறுவனம் மூலம் (தமிழகத்தில் தமிழ்நாடு நுகர்பொருள் வாணிபக் கழகம்) கிடைப்பதை உறுதி செய்யும்.
5. மாநில அளவில் இத்திட்டம் சமூக நலத் துறை மற்றும் உணவு பொருள் வழங்கும் மற்றும் நுகர்பொருள் வழங்கல் ஆணையரால் நடைமுறைப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

6, மாவட்டங்களில் தேசிய முதியோர் ஓய்வு ஊதிய திட்டத்தை செயல்படுத்துவதை போலவே மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர்கள் இத்திட்ட ஒருங்கிணைப்பு அலுவலர்கள் ஆவர்.

7, தமிழக அரசு, தலைவர் (மற்றும்) நிர்வாக இயக்குநர், தமிழ்நாடு நுகர்பொருள் வாணிப கழகம் மற்றும் கூட்டுறவுத்துறை பதிவாளர் ஆகியோரையும் இத்திட்டத்திற்கு பொறுப்பாக்கி உள்ளது.

பயனாளிகளை அடையாளம் காணுதல்

தேசிய முதியோர் ஓய்வு ஊதியம் பெற தகுதி வாய்ந்தவர்களில் 20% பயனாளிகளை மாவட்ட ஆட்சி தலைவர் அடையாளம் காண வேண்டும். சுருக்கமாக, முதுநிலை அடிப்படையில் தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டும். குறிப்பிட்ட வட்டத்தில் உள்ள முதுநிலைப்படி பயனாளிகள் தேர்வு செய்யப்பட வேண்டும். இது தொடர்ச்சியாக நடைபெற வேண்டிய செயலாகும்.

தனி ரேஷன் அட்டை வழங்குதல்

ரேஷன் அட்டையை இவர்களுக்கு மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் வழங்க வேண்டும். அக்குடும்ப அட்டையில் தேசிய முதியோர் ஓய்வு ஊதிய பயனாளிகளை அடையாளம் காணும் விதத்தில் அந்த ரேஷன் அட்டைகளில் "அன்னபூர்ணா" என்று குறிப்பிட்டு இலவச அரிசி வழங்க வேண்டும்.

நிதி

மத்திய அரசு, இத்திட்டத்திற்கு வழங்கும் கூடுதல் உதவித்தொகை மாநில நிதி ஒதுக்கீட்டில் சேர்க்கப்பட்டு மாநில திட்டத்தில் உணவுப் பொருள் வழங்கல் ஆணையருக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்படும். அதை ஆணையர் மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்களுக்கு பகிர்ந்தளிக்க வேண்டும். இந்த நிதி அரிசியின் அடக்க விலை கிலோ ரூ 5.65 ஒரு கிலோவுக்கான போக்குவரத்து செலவு 50 பைசா. நிர்வாகச் செலவு 4% ஆகும்.

மதிய உணவுத் திட்டம், அன்னபூர்ணா கிராமின் ரோஜ்கார் திட்டத்தின்கீழ் வழங்கப்படும் ஊட்டச்சத்து மற்றும் ஒருங்கிணைந்த குழந்தைகள் முன்னேற்ற திட்டத்தின் கீழ் வரி விலக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ளது.

உணவு தானியம் வழங்குதல்

உணவுப் பொருள் வழங்கல் துறை ஆணையாளர், இந்திய உணவுக் கழகத்துடன் தொடர்பு வைத்துக்கொண்டு தமிழ்நாடு நுகர்பொருள் வாணிபக் கழகம் மூலம் உணவு தானியங்களை விடுவிக்க நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும். மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்கள் அங்காடிவாரியான பயனாளிகள் விபரத்தை தமிழ்நாடு நுகர்பொருள் வாணிப கழக மண்டல மேலாளருக்கு தெரிவித்து ஒவ்வொரு மாதமும் அங்காடிகளுக்கு மண்டல மேலாளர் உணவு தானியம் வழங்க அதிகாரமளிக்க வேண்டும்.

கமிட்டிகள்

மாநில அளவில் உணவுத்துறை செயலாளர் தலைமையில் கமிட்டி அமைக்க வேண்டும். இக்கமிட்டியில் ஊரக வளர்ச்சி துறை செயலாளர், சமூக நலத்துறை செயலாளர், சுகாதாரத்துறை செயலாளர் சட்டமன்ற தொகுதியைச் சார்ந்த பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், குறைந்தபட்சம் இரண்டு ஜில்லா பஞ்சாயத்து தலைவர்கள் மற்றும் ஜில்லா சமிதிகள் மற்றும் அரசு சாரா அமைப்பை சார்ந்த அமைப்புகளை இக்கமிட்டி உறுப்பினர்களாகச் சேர்த்துக் கொள்ளலாம்.

மாவட்ட அளவில் இத்திட்டம் சீரிய முறையில் செயல்பட மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் தலைமையில் இத்திட்டத்தை செயல்படுத்தும் ஒருங்கிணைப்பு அலுவலர்களை உள்ளடக்கிய கமிட்டிகளை பாராளுமன்ற, சட்ட மன்ற உறுப்பினர்களையும் சேர்த்துக் கொள்ளலாம்.

இத்திட்டத்தின் முன்னேற்றம் பற்றி மாவட்ட ஆட்சியர்கள் மாதாந்திர காலமுறை அறிக்கையினை உணவுப்பொருள் வழங்கல் துறை ஆணையருக்கு அனுப்ப வேண்டும். இதை ஆணையர் ஒருங்கிணைப்பு செய்து மூன்று மாதத்திற்கொருமுறை அரசுக்கு அறிக்கை அனுப்ப வேண்டும்.

ஆண்டு முடிவில், மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்கள் பயனீட்டுச் சான்றிதழ்களை, ஆணையர், உணவுப்பொருள் வழங்கல் துறைக்கு அனுப்ப வேண்டும். அவர், அதை அரசுக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

தொடர் நடவடிக்கைகள்

தற்சமயம் காலியிடங்கள் பூர்த்திசெய்யக் கூடாது என முதன்மை ஆணையர் மற்றும் வருவாய் நிர்வாக ஆணையாளரின் அலுவலக குறிப்பில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

ஆதாரம்

1. G.O.ms.No.7 Social Wefare and Noon Meal Programme department dated 18.1.02
2. Govt.of India D.O.lr.No.10569/SW6/2002-5 dated 18.6.2002
3. Govt.Lr.No.1307/SW6/2002-4 SE and NMP Dept. dated 27.2.02
4. Govt.Lr.No.6451/SW6/02-1 dated 15.5.2002
5. G.O.Ms.No.50, Commercial Taxes (B2) dt. 13.5.2002
6. Govt.of India Lr.No.J-13020/15/2004-NSAP dt.5.8.2005
7. G.O.Ms.,No.31, Social Welfare and Noon Meal Programme dept dated 4.3.2002.

Beneficiaries under Annapurna Scheme

அன்னபூர்ணா திட்டம்

<i>S.No.</i>	<i>District</i>	<i>Beneficiaries</i>
1	Chennai North & South	5698
2	Kancheepuram	3692
3	Thiruvallur	1900
4	Vellore	6324
5	Thiruvannamalai	3925
6	Villupuram	2981
7	Cuddalore	2163
8	Dharmapuri	1686
9	Salem,	3954
10	Namakkal	2034
11	Erode	1828
12	Coimbatore	1589
13	Nilgiris	366
14	Karur	868
15	Perambalur	537
16	Trichy	2072
17	Thanjavur	2215
18	Thiruvarur	1430
19	Nagapattinam	1378
20	Pudukottai	1544
21	Dindigul	1532
22	Theni	1048
23	Madurai	2814
24	Sivagangai	1096
25	Virudhunagar	902

26	Ramanathapuram	1287
27	Thoothukudi	1198
28	Tirunelveli	2137
29	Kanyakumari	723
30	Krishnagiri	1971
31	Ariyalur	1045
32	Tirupur	1176
	Total	65113

அந்தியோதயா அன்னயோஜனா திட்டம்

இத்திட்டம் மாண்புமிகு பிரதம மந்திரி அவர்களால் 25.12.2000-ம் தேதியன்று துவக்கப்பட்டது. ஏழ்மையிலும், ஏழைகளாக உள்ளவர்களுக்கும் உணவு பாதுகாப்பை உறுதி செய்வதே இத்திட்டத்தின் நோக்கமாகும். நம்முடைய நாட்டின் மக்கள் தொகையில் 5 சதவிகிதத்தினர் ஆண்டு முழுவதும் தொடர்ச்சியாக நாளொன்றுக்கு இரண்டு வேளை உணவு பெற முடியாமலிருப்பதாக மதிப்பிடப்பட்டுள்ளது. அவர்களது வாங்கும் திறன் குறைவாக இருப்பதால் அவர்களால் ஆண்டு முழுவதும் வறுமை கோட்டிற்கு கீழானவர்களுக்கான விலையில் கூட உணவு தானியங்களை வாங்க இயலாத நிலையில் உள்ளனர். இந்த 5 சதவீத மக்களே இத்திட்டத்தின் இலக்கானவர்கள். தமிழ்நாட்டில் இத்திட்டம் நகர்ப்புற பகுதிகளில் 1.11.2001-ம் தேதியிலிருந்தும், கிராமப்புற பகுதிகளில் 1.12.2001-ம் தேதியிலிருந்தும் துவக்கப்பட்டு செயலாக்கப்பட்டு வரப்படுகிறது.

இத்திட்டத்தின் மூலம் வழங்கப்படும் அரிசியின் அளவும் விலையும்

திட்ட துவக்கத்தின்போது ஒவ்வொரு குடும்பத்திற்கும் மாதமொன்றுக்கு 25 கிலோ அரிசி கிலோ ஒன்று ரூ.3/- விலையில் வழங்கப்பட்டது. பின்னர் அரசு கடிதம் எண் 11379/பி2/2002-1 நாள் 10.6.2002-ன் படி உத்தரவிட்ட தேதி முதல் ஒவ்வொரு குடும்பத்திற்கும் மாதமொன்றுக்கு 35 கிலோ வீதம் கிலோ ஒன்று ரூ.3/- விலைக்கு வழங்கப்பட்டு வந்தது. 15.09.2008 முதல் கிலோ ரூ.1 க்கும், 1.6.2011 முதல் இலவசமாக வழங்கப்பட்டு வருகிறது.

பயனாளிகள் ஒதுக்கீடு

முதற்கட்டமாக, தமிழ்நாட்டுக்கு 7,45,500 குடும்பங்கள் இத்திட்டத்தால் பயனடையும் வகையில் ஆணையிடப்பட்டது. ஜூன் 2003 முதல் 3,73,000 கூடுதலான குடும்பங்களுக்கு வழங்கப்பட்டது. 1.8.2004ம் தேதி முதல் இத்திட்டம் மேலும் 3,58,000 குடும்பங்களுக்கு விரிவாக்கம் செய்யப்பட்டது. அடுத்த கட்டமாக ஏப்ரல் 2005 முதல் 3,88,100 குடும்பங்களுக்கு இத்திட்டம் விரிவாக்கம் செய்யப்பட்டது.

திட்ட பயனாளிகளுக்கான தகுதி வரம்புகள்

திட்ட துவக்கத்தில், ஏழ்மையிலும் ஏழைகளுக்காக இத்திட்டம் இலக்காக கொள்ளப்பட்டது. பின்னர் முதற்கட்ட விரிவாக்கத்தின்போது இத்திட்டம் கீழ்க்கண்ட வறுமைக்கோட்டிற்கு கீழ் உள்ளவர்களுக்கு (**BPL Category**) சென்றடைய வேண்டும் என உத்தரவிடப்பட்டது.

- a) குடும்பமில்லாத அல்லது ஆதரவற்ற 60 வயதுக்கு மேற்பட்டவர்கள்
- b) அனைத்து மலைஜாதியினர்
- c) குடும்பமில்லாத அல்லது சமூக பாதுகாப்பில்லாத அல்லது வாழ்வதற்கு உத் தரவாதமுள்ள வழிவகைகள் ஏதுமில்லாத கீழ்க்கண்டவர்கள்

- I. விதவைகள் அல்லது விதவை குடும்பத் தலைவர்
- II. தனிமையில் உள்ள பெண்
- III. ஊனமுற்றவர்கள் அல்லது வயதுவந்த ஊனமுற்றவர் உள்ள குடும்பம்
- IV. வாழ்கையின் இறுதி நாட்களில் நோய்வாய்பட்டுள்ளோர் அல்லது அத்தகைய நபர் குடும்பத் தலைவராக உள்ள குடும்பங்கள்

அடுத்த கட்டமாக இத்திட்டம் 3,73,000 நபர்களுக்கு விரிவாக்கம் செய்யப்பட்டபொழுது, இத்திட்டம் கீழ்க்கண்ட நபர்களுக்கு சென்றடையுமாறு உத்தரவிடப்பட்டது.

2. விதவைகள் குடும்பத் தலைவியாக இருந்தால் அல்லது உத்தரவாதமுள்ள வாழ்க்கை, ஆதாரமில்லாத, சமுதாய ஆதரவில்லாத 80 வயதுக்கு மேற்பட்டவர்கள் அல்லது ஊனமுற்றவர் அல்லது வாழ்நாளிலேயே நோயுற்றிருப்போர்
3. வாழ்க்கைக்கு வேண்டிய ஆதாரமில்லாத அல்லது சமுதாய ஆதரவில்லாத விதவைகள் அல்லது வாழ்நாளிறுதியில் நோயுற்றிருப்போர், ஊனமுற்றோர் அல்லது 60 வயதுக்கு மேற்பட்டவர் அல்லது குடும்பமில்லாமல் தனியாக வசிப்பவர்..

III. அனைத்து மலைஜாதி இனக் குடியிருப்பு

2004ம் ஆண்டு இத்திட்டம் மேலும் 3,58,000 குடும்பங்களுக்கு விரிவாக்கம் செய்யப்பட்டபொழுது கீழ்க்கண்ட தகுதி உள்ளவர்கள் பயனாளிகளாக தெரிவு செய்யப்பட வேண்டும் என உத்தரவிடப்பட்டது.

a) நிலமற்ற விவசாய கூலிகள், குறுவிவசாயிகள், கிராமக் கைவினைஞர்கள்/மண்பாண்டம் செய்வோர், தோல் பொருள் தயாரிப்போர், நெசவு நெய்ப்பவர், இரும்பு வேலை செய்பவர், தச்சர், சேரிகளில் வசிப்பவர்கள் மற்றும் தினக்கூலி வாழ்க்கை நடத்தும் போர்ட்டர், கூலி, ரிக்ஷா இழுப்பவர், கைவண்டி இழுப்பவர், பழம் மற்றும் பூ விற்பவர், ஆதரவற்றவர் மற்றும் இவர்களை போன்று நகர்ப்புறம் மற்றும் கிராமப்புறங்களில் வசிப்பவர்கள். எய்ட்ஸ் நோயால் பாதிக்கப்பட்டவர்கள் மற்றும் தொழுநோயால் பாதிக்கப்பட்டவர்கள்,

b) வாழ்வதற்கு உத்தரவாதமுள்ள ஆதாரம் இல்லாத அல்லது சமுதாய ஆதரவில்லாத விதவை குடும்பத் தலைவி அல்லது ஊனமுற்றவர் அல்லது 60 வயதுக்கு மேற்பட்டவர்கள்

c) வாழ்வதற்கு வேண்டிய ஆதாரமில்லாத சமுதாய ஆதரவில்லாத விதவைகள், வாழ்நாளிறுதியில் நோயுற்றிருப்போர் அல்லது ஊனமுற்றோர் அல்லது 60 வயதுக்கு மேற்பட்ட குடும்பமில்லாத தனிநபர்.

1. அனைத்து மலைஜாதி குடியிருப்பு

அடுத்த கட்டமாக இத்திட்டம் 3,88,100 குடும்பங்களுக்கு விரிவாக்கம் செய்ய உத்தரவிடப்பட்டுள்ளது. இதற்கு பயனாளிகள் தெரிவு செய்யும்பொழுது 2004-ஆம் ஆண்டு பயனாளிகள் தெரிவு செய்ய வழங்கப்பட்ட அறிவுரைகளை கடைபிடிக்குமாறு உத்தரவிடப்பட்டுள்ளது.

திட்டத்தின் பயனாளிகளை தெரிவு செய்யும் முறை

மாநிலத்திற்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்படும் பயனாளிகளை அனைத்து மாவட்டங்களுக்கும் அவற்றின் பிற்போக்குதன்மை, வறுமை நிலை ஆகியவற்றை கருத்திவ்கொண்டு ஆணையர் அவர்களால் பகிர்ந்தளிக்கப்படுகிறது. ஒதுக்கீடு வரப்பெற்ற மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்கள் அவற்றை கிராம பஞ்சாயத்து வாரியாக ஒதுக்கீடு செய்து உத்தரவிடுவார். கிராமப்புறம் மற்றும்நகர்ப்புற பகுதி ஆகியவற்றில் இத்திட்டத்தை செயலாக்குவதற்கு அந்தந்த மாவட்ட ஆட்சித்தலைவரே பொறுப்பாவார். பயனாளிகளை தெரிவு செய்யும் முறை பற்றிய விளம்பரங்களோடு பயனாளிகளை தெரிவு செய்யும் பணியை மாவட்ட ஆட்சித் தலைவரே துவக்குவார். வட்டார அளவில் ஒவ்வொரு ஊராட்சிக்கும் பயனாளிகளை கண்டறிவதற்கு வருவாய்த்துறை அல்லது வளர்ச்சித்துறை அல்லது வேறு துறையைச் சேர்ந்த ஒரு அலுவலரை நியமனம் செய்வார். முதற்கட்டமாக அவ்வாறு நியமனம் செய்யப்பட்ட அலுவலர், அந்த ஊராட்சிக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டுள்ள பயனாளிகளின் எண்ணிக்கையை கருத்திற்கொண்டு ஏழ்மையிலும் ஏழைகளடங்கிய உத்தேச பயனாளிகளின் பட்டியல் தயார் செய்து, அதில் உள்ள விபரங்கள் சரிபார்க்கப்படும். இரண்டாம் கட்டமாக, கிராம சபை கூட்டப்படும். அதில் நியமனம் செய்யப்பட்ட அலுவலர் கலந்து கொண்டு, கிராம சபை கூட்டத்தில் குறைந்தபட்ச எண்ணிக்கையிலான நாபர்கள் கலந்து கொண்டுள்ளனரா என்பதை உறுதி செய்த பின்னர் தயாரிக்கப்பட்டுள்ள உத்தேச பயனாளிகளின் பட்டியல் தயாரித்து காண்பிக்கப்பட்டு, பயனாளிகளின் முக்கியத்துவ, முன்னுரிமை வாரியாக சீர் செய்யப்பட்டு பட்டியல் இறுதி வடிவமைக்கப்படும். கிராம சபையில் இறுதியாக்கப்பட்டவுடன், அவைகள் பிளாக் வாரியாக தொகுக்கப்பட்டு மாவட்டம் முழுவதற்கும் இறுதி செய்யப்படும். நகர்ப்புற பகுதிகளில் மேற்சொன்ன முறையே வார்டு வாரியாக நகரமைப்பு பொறுப்பு அலுவலரால் மேற்கொள்ளப்பட்டு இறுதி பட்டியல் நகரசபை ஒப்புதலோடு மாவட்ட ஆட்சித் தலைவருக்கு அனுப்பப்படுகிறது. ஒவ்வொரு மாவட்டத்தின் சூழ்நிலைக்கேற்ப அந்தந்த மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் தேவையான அறிவுரைகளை வழங்குவார். திட்டத்தின் அடிப்படை இலக்கு விலகாத வகையில், இத்திட்டத்தில் பயனாளிகளை தெரிவு செய்வதற்கான நடைமுறைகளை மாற்றிக் கொள்வதற்கு மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்கள் அனுமதிக்கப்பட்டிருக்கிறார்கள். பொதுமக்கள் அறிந்து கொள்ளும் வண்ணம் திட்ட பயனாளிகள் பற்றிய விபரங்களை ஊராட்சியில் விளம்பரப்படுத்த வேண்டும்.

குடும்ப அட்டையில் பதிவு செய்தல்

இத்திட்டத்தின் பயனாளிகளாக தெரிவு செய்யப்பட்டுள்ள நபர்களின் குடும்ப அட்டையில் உதவி ஆணையாளர்/வட்ட வழங்கல் அலுவலரால் "AAY" என்று முத்திரை செய்து கொடுக்கப்படும். ஏற்கனவே உள்ள பயனாளிகளின் குடும்ப அட்டையில் முதல் பக்கத்திலேயே AAY என அச்சிடப்பட்டுள்ளது.

ஆதாரம்

1. G.O.Ms.No.321, Co-operation Food and Consumer Protection (B2)dt.14.9.2001
2. G.vt.D.O.Lr.No.168/B2/2001-14 Co-operation, Food and Consumer Protection Dept.dated 11.10.2001
3. Govt.Lr.No.168/B2/2001-19 Co-operation, Food and Consumer Protection Department dated 23.10.2001
4. Govt.Lr.No.168/B2/2001-33, Co-operation, Food and Consumer Protection Department dated 3.12.2001
5. Govt.Lr.No.11379/B2/2002-1 Co-operation, Food and Consumer Protection Department dated 10.16.2002
6. Govt.Of.India D.O.Lr.No.6(4)2003-PDI Ministry of Consumer Affairs Food and Public Distribution Dept. dated 18,3.2003
7. Govt.D.O.Lr.No.11872/B2/2002-20 Co-operation, Food and Consumer Protection Department dated 26.3.2003
8. Commissioner(CS)D.O.Lr.No.C2/25131/2003 dated 18.6.2003
9. Govt. D.O.Lr.No.11872/B2/2002, Co-operation Food and Consumer Protection Department dated 30.7.2003
10. Govt.of.India D.O.Lr.No.6(1)/2004-PDI, Ministry of Consumer Affairs, Food and Public Distribution Department dated 3.8.2004
11. Govt.Lr.No.33045/B2/2004-1, Co-operation, Food and Consumer Protection Department dated 14.3.2005
12. Govt.Lr.No.3045/B2/2004-13, Co-operation, Food and Consumer protection dated 30.8.2005

NUMBER OF A.A.Y BENEFICIARIES

I.No.	Name of the District	A.A.Y.Beneficiaries	No.of beneficiaries under Expansion			Total No.of beneficiaries as on
			First	Second	Third	
1	Chennai(C)North	11641	0	0	0	11641
2	Chennai(C)South	7792	0	0	0	7792
3	Kancheepuram	27800	13909	13000	10000	64709
4	Thiruvallur	19470	9742	12000	14000	55212
5	Vellore	50398	24332	20000	15000	109730
6	Thiruvannamalai	28078	13987	11000	15000	68065
7	Villupuram	47699	24287	23000	15000	109986
8	Cuddalore	32293	18661	15000	15500	81454
9	Dharmapuri	15900	7555	5000	26000	54455
10	Salem	37034	18468	20000	10000	85502
11	Namakkal	20013	9316	10000	8000	47329
12	Erode	35092	17558	20000	10000	82650
13	Coimbatore	38123	19209	20000	10000	87332
14	Nilgiris	6005	4221	4000	2600	16826
15	Karur	12543	6216	4000	5000	22759
16	Perambalur	19177	10175	11000	18000	58352
17	Trichy	25783	12842	20000	15000	73625
18	Thanjavur	31093	30268	20000	10000	91361
19	Thiruvarur	27266	8598	15000	10000	60864
20	Nagapattinam	28146	9179	22000	10000	69325
21	Pudukottai	16368	8189	5000	10000	39557
22	Dindigul	23668	13504	10000	15000	62172
23	Theni	14933	7514	5000	12000	39447
24	Madurai	23562	12063	10000	10000	55625
25	Sivagangai	14092	7051	5000	20000	46143

26	Virudhunagar	19004	9447	5000	15000	48451
27	Ramanathapuram	13386	6717	5000	10000	35103
28	Toothukudi	25346	12681	15000	15000	68027
29	Tirunelveli	34391	17147	15000	15000	81538
30	Kanyakumari	22332	11174	13000	10000	56506
31	Krishnagiri	17072	8990	5000	37000	68062
	Total	745500	373000	358000	388100	1864600

பகுதி 12 (நூல்-11)

ஒவ்வொரு திட்டத்திற்கும் செய்யப்பட்டுள்ள நிதி ஒதுக்கீடு(திட்டம் பற்றிய விபரங்கள், உத்தேச செலவு மற்றும் செலவறிக்கை விபரம்)

(அ) பொது விநியோக திட்டம்

2010-2011-ம் நிதியாண்டிற்கான திட்டப் பணிகள் - நிதி ஒதுக்கீடு விவரம் தொடர்பாக.

வ.எண்	திட்டம்	கணக்கு தலைப்பு	நிதி ஒதுக்கீடு (ரூ-ஆ யிரத்தில்)	நிதி செலவீடு(ரூ. ஆ யிரத்தில்)
1)		2235-சமூகப் பாதுகாப்பும் நலனும் 60-ஏனைய சமூகப் பாதுகாப்பு நலத் திட்டங்கள் 200-ஏனைய திட்டப்பணிகள் II மாநிலத் திட்டம்		
	அன்னபூர்ணா 2010-2011	JO/JB அன்னபூர்ணா திட்டத்தை செயல்படுத்துதல் 09- உதவி மானியங்கள் 03- குறிப்பிட்ட திட்டங்களுக்கான மானியங்கள்	JO-34200 JB-11000 45200	33403 8015 41418
2)	2010-2011	2235-சமூகப் பாதுகாப்பும் நலனும் 60-ஏனைய சமூகப் பாதுகாப்பு நலத் திட்டங்கள் 200-ஏனைய திட்டப்பணிகள் II மாநிலத் திட்டம் KP/KR ஏழை குடும்பங்களை சேர்ந்தவர்களுக்கு இலவசமாக எரிவாயு இணைப்பு (ம) எரிவாயு அடுப்பு வழங்க வகை செய்தல் . 24 பொருள்களும் வழங்கலும்.	KP-1134000 KR- 266000 1400000	1400000
3)	2010-2011	3456-00- நுகர்பொருள் வழங்கல் 001 நெறிப்படுத்தலும் நிர்வாகமும் AM சென்னை மாநகரில் நுகர்பொருள் வழங்கல் நுகர்வோர் பாதுகாப்பு துறையை கணனிமயமாக்குதல் 76 கணினியும் துணைப்பாகங்கள் பராமரிப்பு	340	206
4)	2010-2011	AN – உணவு பொருள் வழங்கு துறையில் உள்ள கணினி பிரிவினை வலுப்படுத்துதல்	1001	998

வ.எண்	திட்டம்	கணக்கு தலைப்பு	நிதி ஒதுக்கீடு (ரூ.ஆ யிரத்தில்)	நிதி செலவீடு(ரூ. ஆ யிரத்தில்)
		AE பொது விநியோக முறை உதவியுடன் சமூகப் பாதுகாப்பு உணவு உத்திரவாதம்-11-உதவித் தொகைகள் - 02- பொதுவான உதவித்தொகை	3950 கோடி	3950 கோடி
		AF பொது விநியோக முறையின் கீழ் குடும்ப அட்டைகள்	28972	21105

(ஆ) நுகர்வோர் பாதுகாப்பு

	2010-2011	3456-00-நுகர்பொருள் வழங்கல் 800 -ஏனைய செலவு AE நுகர்வோர் கல்வி பாதுகாப்புக்குழு நிதி உதவி 09- உதவி மானியங்கள் 03 - குறிப்பிட்ட திட்டங்களுக்கான மானியங்கள்	2500	2500
--	-----------	---	------	-------------

கோதுமை

மைய அரசின் ஒதுக்கீட்டின் அடிப்படையில் மாவட்டங்களுக்கு மாதாந்திர உப ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டு இருக்கிறது. குடும்ப உறுப்பினர்களை கருத்தில் கொள்ளாமல் ஒரு குடும்ப அட்டைக்கு ஒரு மாதத்திற்கு நகர்புறத்திற்கு அதிகபட்சமாக 10 கிலோவும், பிற பகுதிகளில் அதிகபட்சமாக 5 கிலோவும் ஒரு கிலோ ரூ.7.50/- என்ற விலையில் ஒரு... வழங்கப்படுகிறது.

சிறப்பு அத்தியாவசியப் பொருட்கள்

அத்தியாவசிய உணவுப் பொருட்களின் விலை ஏற்றத்தை வெளிச்சந்தையில் கட்டுப்படுத்தும் நோக்கில் துவரம் பருப்பு, உளுந்தம் பருப்பு, பாமாயில், மைதா மற்றும் ரவை ஆகிய சிறப்பு அத்தியாவசியப் பொருட்களை அரசே வெளிச்சந்தையில் கொள்முதல் செய்து 14.04.2007 முதல் சென்னை நகரிலும், மே 2007 முதல் பிற மாவட்டங்களிலும் பொதுவிநியோகத் திட்டம் மூலம் வழங்கிவருகிறது. மேலும் பிப்ரவரி 2008 முதல் செறிவூட்டப்பட்ட கோதுமை மாவு 1 கிலோ ஒன்றிற்கு ரூ.11/- விலையில் ஒரு குடும்ப அட்டைக்கு மாதம் ஒன்றிற்கு ஒரு கிலோ வீதம் வழங்கப்படுகிறது. மேலும் ஆகஸ்ட் 2009 மாதம் முதல் ஒரு குடும்பத்திற்கு அதிகபட்சம் 2 கிலோ வழங்க ஆணையிட்டது. இத்திட்டம் தொடங்கப்பட்டு சிறப்பு அத்தியாவசியப் பண்டங்கள் பொது விநியோகத் திட்ட நியாயவிலை கடைகள் மூலம் கீழ்க்கண்ட அளவு மற்றும் விலையில் வழங்கப்படுகிறது.

வ.எண்	பொருள்	நியாயவிலை கடையில் விற்பனை விலை கிலோ / லிட்டர்
1	துவரம் பருப்பு	30
2	உளுந்தம் பருப்பு	30
3	பாமாயில்	25
4	ரவா, மைதா	அரசு ஆணை நிலை 152, கூட்டுறவு உணவு மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்புத்துறை, நாள் 2.09.2009ன்படி சிறப்பு பொது விநியோகத் திட்டத்திலிருந்து நீக்கம் செய்யப்பட்டது.
5	செறிவூட்டப்பட்ட கோதுமை மாவு	1 கிலோ ரூ.11/-(பிப்ரவரி 2008 முதல்)

இச்சிறப்பு பொது விநியோகத் திட்டத்திற்கு மக்களிடையே உள்ள வரவேற்பினை கருத்தில் கொண்டு இத்திட்டத்தை மேலும் அன்றாடம் சமையலுக்குத் தேவையான கடுகு, கீரகம் உள்ளிட்ட பத்து மளிகைப் பொருட்களை 02.10.2008 முதல் மானிய விலையில் பொட்டலம் ஒன்றிற்கு ரூ.50/- என்ற விலையில் அரசு ஆணை 167, கூட்டுறவு உணவு மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்புத் (டி1)துறை, நாள் 01.06.2010ன்படி ஏற்கனவே வழங்கப்பட்டுவந்த மான்ய விலை மளிகைப் பொருட்கள் அளவிலும், விலையிலும் மாற்றம் செய்து பொட்டலம் ஒன்றிற்கு ரூ.25/- என்ற விலையில் ஒரு குடும்ப அட்டைதாரருக்கு அதிகபட்சம் இரு பொட்டலங்கள் விற்பனை செய்ய அரசு ஆணையிடப்பட்டது.

வ.எண்	பொருள்	அளவு கிராம்	அட்டைதாரர்களுக்கு விற்பனை விலை ரூபாய்,
1	மஞ்சள் தூள்	50	2.00
2	மல்லித் தூள்	50	3.00
3	மிளகாய் தூள்	100	4.50
4	கடலை பருப்பு	50	1.50
5	வெந்தயம்	25	1.00
6	கடுகு	25	1.00
7	உடைத்த உளுந்தம்பருப்பு	25	1.00
8	மிளகு	25	3.00
9	கரம்மசாலா	10	2.00
10	கீரகம்	50	6.00
			25.00

பகுதி 14 நூல் 13

சலுகை அனுமதி விபரம்

மொத்த அனுமதி வழங்குதல்

(ஆதாரம் சுற்றறிக்கை இ3/4857/2005 நாள் . 07.04.2005)

அரசாங்கத்தால் நடத்தப்படும் மாணவ/மாணவியர் விடுதிகள், கல்வி நிறுவனங்களால் நடத்தப்படும் விடுதிகள், அரசு இல்லங்கள், அனாதை இல்லங்கள், தொழுநோய் இல்லங்கள், சிறைச்சாலைகள், அரசு மருத்துவமனைகள், காவலர் பயிற்சி பள்ளி, தேசிய மாணவர்படை முகாம்கள் போன்றவற்றுக்கு தேவைப்படும் இன்றியமையாப் பண்டங்கள் மொத்த அனுமதியின் பேரில் வழங்கப்பட்டு வருகின்றன. புதிதாக மொத்த அனுமதி ஆணையர் அவர்களின் அனுமதி பெற்ற பின்னரே மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்/சென்னையில் துணை ஆணையர் (நகரம்) வடக்கு/தெற்கு அவர்களால் வழங்கப்படவேண்டும்.

சென்னை நகரத்தைப் பொறுத்த மட்டில், துணை ஆணையர் (நகரம்) வடக்கு/தெற்கு, பிற மாவட்டங்களைப் பொறுத்த மட்டில் சம்பந்தப்பட்ட மாவட்ட ஆட்சித் தலைவரும் கீழ்க்கண்டவற்றை பின்பற்றி மொத்த அனுமதி வழங்குவார்கள்.

அ. நிறுவனத்தின் மெய்த்தன்மை குறித்து (சமூக நலத்துறை/ஆதி திராவிடர் மற்றும் பழங்குடிபினர் நலத்துறை.கல்வித் துறை/ மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்) சான்றளிக்கப்படவேண்டும்.

ஆ. நிறுவனத்தில் உள்ள நபர்கள் குறித்த சான்று

இ. அந்த நிறுவனத்தில் உள்ள நபர்கள் மாத முழுவதற்குண்டான பங்கைப் பெறுகிறார்களா என்பது குறித்த சான்றளிக்கப்பட வேண்டும். (மாறாக முழு அளவு பெறாவிட்டால் விகிதாச்சாரப்படி குறைவு செய்யப்பட வேண்டும்)

ஈ) வருவாய் கோட்டாட்சியர்கள், வட்ட வழங்கல் அலுவலர்கள், வட்டாட்சியர்கள் ஆகியோர்கள் மொத்த அனுமதியின் பேரில் இன்றியமையாப் பண்டங்களைப் பெற்று வரும் நிறுவனங்களை மாதம் ஒரு முறையாவது திடீர் தணிக்கை செய்ய வேண்டும். இத்தகைய நிறுவனங்களின் பட்டியல் அவர்களது அலுவலகங்களில் பராமரிக்கப்படும்.

நடைமுறையில் உள்ள மொத்த அனுமதிகள், அடியிற்காணும் அறிவுரைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு புதுப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

	நிறுவனத்தின் வகைப்பாடு	பொருள்	வழங்கப்பட வேண்டிய அளவு	ஒரு கிலோ விலை	புதப்பித்தலுக்கான காரணம் மற்றும் பிற நிபந்தனைகள்
1	(அ) அரசாங்கத்தால் நடத்தப்படும் உறைவிட நிறுவனங்கள்				
	(1) பவானி சாகரில் உள்ள அரசுப்பணியாளர் பயிற்சி நிறுவனம் போன்ற நிறுவனங்கள்	அரிசி கோதுமை சர்க்கரை மண்ணெண்ணெய்	ஒரு நபருக்கு மாதத்திற்கு 14 கிலோ ஒரு நபருக்கு மாதத்திற்கு 4 கிலோ ஒரு நபருக்கு மாதத்திற்கு 425 கிராம் சமையல் மற்றும் விளக்கெரித்தலுக்கு மட்டும் தேவையின் அடிப்படையில்	1.00 7.50 13.50 ஆணையர்/மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர் அவர்களால் நிர்ணயித்தவாறு	மூன்றாண்டுகளுக்கு ஒருமுறை புதுப்பித்தல்
	(2) சமுதாயத்தில் மேண்மையடையாதவர்களுக்காக அரசாங்கத்தால் நடத்தப்படும் மறுவாழ்வு இல்லங்கள்	அரிசி கோதுமை சர்க்கரை மண்ணெண்ணெய்	ஒரு நபருக்கு ஒருநாளைக்கு 600 கிராம் ஒரு நபருக்கு ஒருநாளைக்கு 150 கிராம் ஒரு நபருக்கு ஒருமாதத்திற்கு 425 கிராம் சமையல் மற்றும் விளக்கெரித்தலுக்கு மட்டும் தேவையின் அடிப்படையில்	1.00 7.50 13.50 ஆணையர்/மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர் அவர்களால் நிர்ணயித்தவாறு	மூன்றாண்டுகளுக்கு ஒருமுறை புதுப்பித்தல்

நிறுவனத்தின் வகைப்பாடு	பொருள்	வழங்கப்பட வேண்டிய அளவு	ஒரு கிலோ விலை	புதப்பித்தலுக்கான காரணம் மற்றும் பிற நிபந்தனைகள்
3) அரசாங்கத்தால் நடத்தப்படும் முதியோர் / அனாதை இல்லம்	அரிசி கோதுமை சர்க்கரை மண்ணெண்ணெய்	ஒரு நபருக்கு ஒருநாளைக்கு 600 கிராம் ஒரு நபருக்கு ஒருநாளைக்கு 150 கிராம் ஒரு நபருக்கு ஒருமாதத்திற்கு 425 கிராம் சமையல் மற்றும் விளக்கெரித்தலுக்கு மட்டும் தேவையின் அடிப்படையில்	1.00 7.50 13.50 ஆணையர்/மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் அவர்களால் நிர்ணயித்தவாறு	மூன்றாண்டுகளுக்கு ஒருமுறை புதுப்பித்தல்
4) அரசாங்கத்தால் நடத்தப்படும் தொழுநாயாளிகள் இல்லம்	அரிசி கோதுமை சர்க்கரை மண்ணெண்ணெய்	15 வயதுக்கு மேற்பட்டவர்களுக்கு 600 கிராம் ஒரு நபருக்கு ஒருமாதத்திற்கு 600 கிராம் ஒரு நபருக்கு ஒருமாதத்திற்கு 425 கிராம் சமையல் மற்றும் விளக்கெரித்தலுக்கு மட்டும் தேவையின் அடிப்படையில்	1.00 7.50 13.50 ஆணையர்/மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் அவர்களால் நிர்ணயித்தவாறு	மூன்றாண்டுகளுக்கு ஒருமுறை புதுப்பித்தல்
5) அரசாங்கத்தால் நடத்தப்படும் உடல் ஊனமுற்றோருக்கான இல்லம்	அரிசி கோதுமை சர்க்கரை மண்ணெண்ணெய்	ஒரு நபருக்கு ஒருமாதத்திற்கு 14 கிலோ ஒரு நபருக்கு ஒருமாதத்திற்கு 4 கிலோ ஒரு நபருக்கு ஒருமாதத்திற்கு 425 கிராம் சமையல் மற்றும் விக்கெரித்தலுக்கு மட்டும் தேவையின் அடிப்படையில்	1.00 7.50 13.50 ஆணையர்/மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் அவர்களால் நிர்ணயித்தவாறு	மூன்றாண்டுகளுக்கு ஒருமுறை புதுப்பித்தல்

நிறுவனத்தின் வகைப்பாடு	பொருள்	வழங்கப்பட வேண்டிய அளவு	ஒரு கிலோ விலை	புதப்பித்தலுக்கான காரணம் மற்றும் பிற நிபந்தனைகள்
<p><u>(ஆ)</u> <u>அரசாங்க நிறுவனங்கள்</u></p> <p>1) ஆதிதிராவிடர் மற்றும் மலைஜாதியினர் நலத்துறை/வனத்துறையினரால் மலைஜாதியினருக்காக நடத்தப்படும் விடுதிகள்</p>	<p>அரிசி கோதுமை</p> <p>சர்க்கரை</p> <p>மண்ணெண்ணெய்</p>	<p>கல்லூரி மற்றும் தொழிற்சாலை விடுதிக்கு ஒரு நபருக்கு ஒரு மாதத்திற்கு 18 கிலோ</p> <p>பள்ளிகளோடு இணைக்கப்பட்ட விடுதிக்கு ஒரு நபருக்கு ஒரு மாதத்திற்கு 15 கிலோ</p> <p>ஒரு நபருக்கு ஒரு நாளைக்கு 4 கிலோ</p> <p>ஒரு நபருக்கு ஒருநாளைக்கு 425 கிராம்</p> <p>சமையல் மற்றும் விளக்கெரித்தலுக்கு மட்டும் தேவையின் அடிப்படையில்</p>	<p>1.00</p> <p>7.50</p> <p>13.50</p> <p>ஆணையர்/மாவட்ட ஆட்சித்தலைவராவர்களால் நிர்ணயித்தவாறு</p>	<p>மூன்றாண்டுகளுக்கு ஒருமுறை புதுப்பித்தல்</p>

II	தனியார் நிறுவனங்கள் பிறமுகவர்களால் நடத்தப்படும் உள்ளூறை நிறுவனம்				
	(அ) ஒப்பந்த அடிப்படையில் அல்லாமல் பங்கீட்டு முறையில் கல்வி நிறுவனத்திற்கு இயங்கும் விடுதிகள்	அரிசி கோதுமை சர்க்கரை அரிசி கோதுமை சர்க்கரை	கல்லூரி விடுதிகள் ஒரு நபருக்கு ஒரு மாதத்திற்கு 14 கிலோ ஒரு நபருக்கு ஒரு மாதத்திற்கு 4கிலோ ஒரு நபருக்கு ஒரு மாதத்திற்கு 425 கிராம் பள்ளி விடுதிகள் ஒரு நபருக்கு ஒரு மாதத்திற்கு 11 கிலோ ஒரு நபருக்கு ஒரு மாதத்திற்கு 4கிலோ சர்க்கரை ஒரு மாதத்திற்கு 425 கிராம்	1.00 7.50 13.50 3.50 8.00 13.50	
	(ஆ) சமூக நலத்துறையால் அங்கீகரிக்கப்பட்டு தனி நபரால் சமுதாயத்தின் மேன்மையடையாதவர்கள்/முதியோர்களுக்கு காக நடத்தப்படும் தனியார் நிறுவனங்கள்	அரிசி கோதுமை சர்க்கரை	ஒரு நபருக்கு ஒரு நாளைக்கு 600 கிராம் ஒரு நபருக்கு ஒரு நாளைக்கு 150 கிராம் சர்க்கரை ஒரு மாதத்திற்கு 425 கிராம்	1.00 7.50 13.50	மூன்றாண்டுக்களுக்கு ஒருமுறை புதுப்பித்தல்
	(இ) சமூக நலத்துறையால் அங்கீகரிக்கப்பட்டு தாராள சிந்தனையுள்ள தனி நபரால் அனாதை/முதியோர் இல்லங்கள்	அரிசி கோதுமை சர்க்கரை	ஒரு நபருக்கு ஒரு நாளைக்கு 600 கிராம் ஒரு நபருக்கு ஒரு நாளைக்கு 150 கிராம் சர்க்கரை ஒரு மாதத்திற்கு 425 கிராம்	1.00 7.50 13.50	மூன்றாண்டுக்களுக்கு ஒருமுறை புதுப்பித்தல்

II	தனியார் நிறுவனங்கள் பிறமுகவர்களால் நடத்தப்படும் உள்ளூறை நிறுவனம்				
	(ஈ) தனிநபர் தன்னார்வு தொண்டு நிறுவனங்கள் நடத்தப்படும் தொழு நோயாளிகளுக்கான இல்லம்	அரிசி கோதுமை சர்க்கரை அரிசி கோதுமை சர்க்கரை (ம) மண்ணெண்ணெய்	15 வயதுக்குட்பட்டவர்களுக்கு ஒரு நபருக்கு ஒரு நாளைக்கு 600 கிராம் ஒரு நபருக்கு ஒரு நாளைக்கு 600 கிராம் சர்க்கரை ஒரு மாதத்திற்கு 425 கிராம் (11 குறிப்பிட்ட இல்லங்களுக்கு மட்டும்) 15 வயதுக்குட்பட்டவர்களுக்கு ஒரு நபருக்கு ஒரு நாளைக்கு 300 கிராம் ஒரு நபருக்கு ஒரு மாதத்திற்கு 420 கிராம் தேவையின் அடிப்படையில்	1.00 7.50 13.50 ஆணையர்/மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் அவர்களால் நிர்ணயித்தவாறு	மூன்றாண்டுகளுக்கு ஒருமுறை புதுப்பித்தல்
III	(அ) அரசு மருத்துவமனைகள்	அரிசி கோதுமை சர்க்கரை மண்ணெண்ணெய்	நோயாளி ஒருவருக்கு மாதத்திற்கு 4 கிலோ ஒருவருக்கு மாதத்திற்கு 200 கிராம் ஒருவருக்கு மாதத்திற்கு 425 கிராம் ஒரு சுகாதார கிளை மையத்துக்கு ஊசி மற்றும் சிரிஞ்ச் ஆகியவற்றை வெந்நீரில் சுத்தப்படுத்துவதற்காக 1 மாதத்திற்கு 10 லிட்டர்.	1.00 7.50 13.50 ஆணையர்/மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர் அவர்களால் நிர்ணயித்தவாறு	மூன்றாண்டுகளுக்கு ஒருமுறை புதுப்பித்தல்

II	தனியார் நிறுவனங்கள் பிறமுகவர்களால் நடத்தப்படும் உள்ளூறை நிறுவனம்				
	<p>(ஆ) சிறைச்சாலைகள்</p> <p>மத்திய சிறைச்சாலைகள் மற்றும் வேலூரில் உள்ள மகளிருக்கான மாநில சிறைச்சாலை மற்றும் சிறப்பு கிளைகள்</p> <p>சாலைகள் - 3</p>	<p>அரிசி கோதுமை சர்க்கரை மண்ணெண்ணெய்</p>	<p>ஒருநபருக்கு ஒருநாளைக்கு 600 கிராம்</p> <p>ஒருநபருக்கு ஒருமாதத்திற்கு 425 கிராம் தேவையின் அடிப்படையில்</p>	<p>1.00 7.50 13.50</p> <p>ஆணையர்/மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் அவர்களால் நிர்ணயித்தவாறு</p>	<p>மூன்றாண்டு களுக்கு ஒருமுறை புதுப்பித்தல்</p>
	<p>(இ) தமிழ்நாட்டில் உள்ள அனைத்து கிளைச்சாலைகள்</p>	<p>அரிசி கோதுமை சர்க்கரை மண்ணெண்ணெய்</p>	<p>ஒருநபருக்கு ஒருநாளைக்கு 600 கிராம்</p> <p>ஒருநபருக்கு ஒருமாதத்திற்கு 425 கிராம் தேவையின் அடிப்படையில்</p>	<p>1.00 7.50 13.50</p> <p>ஆணையர்/மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் அவர்களால் நிர்ணயித்தவாறு</p>	<p>மூன்றாண்டு களுக்கு ஒருமுறை புதுப்பித்தல்</p>
	<p>(ஈ) இளங்குற்றவாளிகள் சிறைப்பள்ளிகள்</p>	<p>அரிசி கோதுமை சர்க்கரை மண்ணெண்ணெய்</p>	<p>ஒருநபருக்கு ஒருநாளைக்கு 11 கிலோ</p> <p>ஒருநபருக்கு ஒருமாதத்திற்கு 4 கிலோ</p> <p>சமையல் மற்றும் விளக்கெரித்தலுக்கு தேவையின் அடிப்படையில்</p>	<p>1.00 7.50 13.50</p> <p>ஆணையர்/மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் அவர்களால் நிர்ணயித்தவாறு</p>	<p>மூன்றாண்டு களுக்கு ஒருமுறை புதுப்பித்தல்</p>

II	தனியார் நிறுவனங்கள் பிறமுகவர்களால் நடத்தப்படும் உள்ளூறை நிறுவனம்				
IV	அ) மத்திய சேம காவல்படை/ஆயுத சேமப்படை முகாம்/ மத்திய தொழில் பாதுகாப்பு படை/ இந்திய அரசாங்கத்தின் குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு மட்டுமுள்ள நில அளவை பிரிவு	அரிசி கோதுமை சர்க்கரை மண்ணெண்ணெய்	ஒருவருக்கு மாதத்திற்கு 400 கிராம் தேவையான அளவு ஒரு நபருக்கு ஒரு மாதத்திற்கு 1800 கிராம் சமையல் மற்றும் விளக்கெரித்தலுக்கு தேவையின் அடிப்படையில்	1.00 7.50 13.50 ஆணையர்/மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் அவர்களால் நிர்ணயித்தவாறு	மூன்றாண்டுகளுக்கு ஒருமுறை புதுப்பித்தல்
	(ஆ) தமிழ்நாடு காவல் பயிற்சி முகாம் / தமிழ்நாடு சிறப்பு படை பிரிவு தற்காலிக முகாம்	அரிசி கோதுமை சர்க்கரை மண்ணெண்ணெய்	ஒருநபருக்கு ஒரு நாளைக்கு 600 கிராம் ஒரு நபருக்கு ஒரு மாதத்திற்கு 425 கிராம் சமையல் மற்றும் விளக்கெரித்தலுக்கு தேவையின் அடிப்படையில்	1.00 7.50 13.50 ஆணையர்/மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் அவர்களால் நிர்ணயித்தவாறு	மூன்றாண்டுகளுக்கு ஒருமுறை புதுப்பித்தல்
	இ) தேசிய மாணவர் படை முகாம்	அரிசி கோதுமை சர்க்கரை	ஒருநபருக்கு ஒரு நாளைக்கு 500 கிராம் ஒரு நபருக்கு ஒரு மாதத்திற்கு 4 கிலோ ஒரு நபருக்கு ஒரு மாதத்திற்கு 425 கிராம் சமையல் மற்றும் விளக்கெரித்தலுக்கு தேவையின் அடிப்படையில்	1.00 7.50 13.50 ஆணையர்/மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் அவர்களால் நிர்ணயித்தவாறு	முகாம் நாட்களுக்கு மட்டும் விகிதாச்சார அளவு மட்டும்

II	தனியார் நிறுவனங்கள் பிறமுகவர்களால் நடத்தப்படும் உள்ளூறை நிறுவனம்				
IV	கண்பாதுகாப்பு முகாம் அரவிந்த் கண்பாதுகாப்புமுகாம்	அரிசி கோதுமை சர்க்கரை	ஒருநபருக்கு ஒரு நாளைக்கு 500 கிராம் ஒரு நபருக்கு ஒரு நாளைக்கு 150 கிராம் ஒரு நபருக்கு ஒரு மாதத்திற்கு 425 கிராம்	1.00 7.50 13.50	முகாம் நாட்களுக்கு மட்டும் விகிதாச்சார அளவு மட்டும்
V	முஸ்லீம் மத நிறுவனங்கள்	அரிசி	ரம்ஜான் மாதத்தில் ரமஜான் விரதமிருப்பவர்களுக்கு "கஞ்சி" தயாரிக்க தேவையான அளவு அரிசி மேற்படி நிறுவனத்தின் தனி விண்ணப்பத்தின் அடிப்படையில்	தமிழ்நாடு நுகர்பொருள் வாணிபக் கழகத்திடம் உள்ள இருப்பை பொறுத்தும் அவர்கள் கோரும் விலையின் அடிப்படையில்	

பகுதி 15- (நூல் - 14)

பணி செய்ய நிர்ணயிக்கப்பட்ட கால அளவு

அ) புதிய பகுதி நேர நியாயவிலை அங்காடி திறக்கும் வழிமுறைகள்

முழு நேர நியாயவிலை அங்காடிகள் இயங்கிவரும்போதும், நடமாடும் நியாயவிலை அங்காடிகள், மகளிர் சுய உதவிக் குழுக்கள் நடத்தும் நியாயவிலை அங்காடிகள், ஆகியவை திறக்க பல முனைகளிலிருந்தும் கோரிக்கைகள் வந்த வண்ணமிருப்பதால், பொது மக்களின் இடர்பாடுகளை கருத்தில் கொண்டு புதிதாக பகுதிநேர அங்காடி திறக்க பின்வரும் வழிகாட்டுதல்கள் பிறப்பித்துள்ளது.

- தற்போது உள்ள அங்காடி மூடப்படக் கூடாது.
- மாநகராட்சி, நகராட்சிப் பகுதிகளில் 800 முதல் 1000 குடும்ப அட்டைகள் உள்ள வகையில் அங்காடிகளை மாற்றியமைத்தல். அவ்வாறு செய்யும் போது வார்டுக்கு ஒருஅங்காடியாவது இருப்பதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.
- கிராமபுறங்களில் 500 முதல் 800 குடும்ப அட்டைகள் உள்ள வகையில் வார்டுக்கு ஒரு அங்காடியாவது உள்ளதை உறுதி செய்யும் வகையில் மாற்றியமைத்தல்.
- அவ்வாறு மாறுதல் செய்யும்போது குடும்ப அட்டைதாரர் 2 கி.மீ. தூரத்திற்கு மிகாமல் சென்று பொருள் பெறும் வகையில் இருக்க வேண்டும்.
- மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் புதிய அங்காடிகளை திறக்கலாம். அவ்வாறு திறக்கப்பட்ட அங்காடிகள் விவரம் ஆணையருக்கு தெரிவிக்கப்படவேண்டும்.
- மேற்கண்ட விதிகளின்படி செய்யாமல் புதிதாக ஒரு நியாயவிலை அங்காடி ஏற்படுத்த வேண்டிய கட்டாய நிலை ஏற்பட்டால், மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர், கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் பதிவாளர் அல்லது ஆணையாளர் முன் அனுமதி பெற்று பின்னர் ஆரம்பிக்கலாம்.
- பழங்குடி மக்கள் வசிக்கும் பகுதி மற்றும் சட்ட ஒழுங்கு பாதிப்பு ஏற்படும் பகுதிகளில் அவசியத்திற்கேற்ப மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் புதிய அங்காடிகள் திறக்கலாம்.
- ஜாதிக் கலவரம், இயற்கை அமைப்புகளாலும் 200 குடும்ப அட்டைகளுக்கு குறைவாக இருப்பினும் நியாயவிலை கடை ஆரம்பிக்கலாம்.
- பொதுவாக பகுதி நேர கடை ஆரம்பிக்கப்பட்டால் அரசுக்கு கூடுதல் செலவினம் இருக்கக் கூடாது

ஆ) புதிய குடும்ப அட்டை பெற வழிகள்

தகவல் திரட்டு உள்ளபடி.

இ) குடும்ப அட்டையில் நபர்கள் சேர்த்தல் / பிரித்தல் தொடர்பாக

குழந்தை பெயரைச் சேர்க்க பிறப்பு சான்றிதழ் நகலும், இறந்தவர் பெயரை நீக்க இறப்புச் சான்றிதழ் நகலும் வைத்து விண்ணப்பிக்க வேண்டும். மற்ற சேர்த்தலுக்கு நீக்கல் சான்று இணைக்கப்பட வேண்டும்.

ஈ) பொது விநியோகத் திட்டம்

தமிழ்நாட்டில் பொது விநியோகத் திட்டம் வருமானத்தின் அடிப்படையிலோ அல்லது வறுமைக் கோட்டிற்கு கீழ் மற்றும் வறுமைக்கோட்டிற்கு மேல் உள்ளவர் என்ற பாகுபாடின்றி அரிசி தேவைப்படும் அனைவருக்கும் வழங்கு 2,96,453 மெ.டன் ஒதுக்கீட்டில் வறுமைக் கோட்டிற்கு கீழ் உள்ளவர்களுக்கு வழங்கும் கிலோ ரூ.5.65 மற்றும் வறுமைக் கோட்டிற்கு மேலுள்ளோருக்கு வழங்கும் கிலோ ரூ.8.30 அரிசியைப் பெற்று, 01.06.2011 முதல், குடும்ப அட்டைதாரர்களுக்கு நியாயவிலைக்கடைகள் மூலம் அரிசி இலவசமாக வழங்கப்படுகிறது. அட்டைதாரருக்கு பொருள் வழங்குதல் அளவு பகுதி 18 பத்தி 12 ல் விவரிக்கப்பட்டுள்ளது.

பகுதி 16 (நூல் - 10)

மின்னணு வடிவத்தில் உள்ள தகவல்கள்

(அ) பொது விநியோகத்திட்டம்

பொதுவிநியோகத் திட்ட சட்டம் / கட்டுப்பாட்டு ஆணைகள்

(ஆ) நுகர்வோர் பாதுகாப்பு

நுகர்வோர் பாதுகாப்பு சட்டம் / பொதுநல நிதி விதிகள்

பகுதி 17 (நூல் - 16)

குடிமக்கள் தகவல்களை பெறுவதற்கேதுவாக செய்யப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகள் விபரம்

17.1 உணவுத்துறையில் பொதுமக்களுக்கு தகவல் சேர்ப்பிக்க உள்ள வழிமுறைகள்

1. நாடகங்கள், கண்காட்சிகள் ஆகியவை பொதுமக்களிடையே நுகர்வோர் விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்த தன்னார்வ நுகர்வோர் அமைப்பினரால் நடத்தப்படுகிறது.
2. நாளேட்டின் மூலம் அனைத்து திட்டங்களும் அறிவிக்கப்படுகிறது.
3. நுகர்வோர் தினத்தில் கண்காட்சி நடத்தப்பெறுகிறது
4. அறிவிப்புப் பலகை வைக்கப்பட்டுள்ளது.
5. தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டப்படி வழங்கக்கூடிய ஆவணங்கள் வழங்கப்படும்
6. "தமிழ்நாடு நுகர்வோர் கவசம்" என்ற மாத இதழ் அச்சிடப்பட்டு மாவட்ட நிர்வாகம் / பள்ளி நுகர்வோர் மன்றங்கள் / மாவட்ட பொது நூலகங்களுக்கு அனுப்பப்படுகிறது.
7. தொலைகாட்சி, வானொலி, கூட்டங்கள், கருத்தரங்குகள் , பணிமனைகள், தேசிய சாரணர்கள், மூலம் பொது மக்களிடம் கலந்துரையாடல் , பேருந்துகளின் பின்புறம் விளம்பரப்பலகை, சுவரொட்டிகள், கையேடுகள் மூலம் நுகர்வோரிடையே விழிப்புணர்ச்சி ஏற்படுத்துதல்
8. தகவல் அறிய அதற்கென நியமனம் செய்யப்பட்டுள்ள அலுவலர்கள் மூலம் தகவல் பெறலாம்.

பகுதி - 18 (நூல் - 17)

ஏனைய பிற பயனுள்ள தகவல்கள்

1. ஒரு குடும்ப அட்டை பெறுவதற்கு யாரை அணுக வேண்டும்?

பதில்- மாவட்டங்களில் வட்ட வழங்கல் அலுவலரும், சென்னையைப் பொறுத்தவரை உதவி ஆணையரும் குடும்ப அட்டை வழங்கு அலுவலர் ஆவார்.

2. குடும்ப அட்டை பெறுவதற்கு குறிப்பிட்ட படிவம் உள்ளதா?

பதில்- ஆம் மாதிரி படிவம் இணைக்கப்பட்டுள்ளது

3. குடும்ப அட்டை பெறுவதற்கு என்னென்ன ஆவணங்கள் இணைக்கப்பட வேண்டும்?

பதில் : குறிப்பிட்ட படிவத்தில் அனைத்து கட்டங்களும் விடுபடாமல் பூர்த்தி செய்யப்பட்டு குடும்ப தலைவரது அண்மையில் எடுக்கப்பட்ட புகைப்படத்தை படிவத்தில் அதற்கான இடத்தில் ஒட்டி படிவத்தில் தெவிக்கப்பட்டுள்ள விவரம் யாவும் உண்மை என்பதற்கு சான்றளிக்கும் வகையில் விண்ணப்பத்தில் /குடும்பத் தலைவர் கையொப்பம்/ விரல் ரேகை இடப்பட வேண்டும்.

4. விண்ணப்பப்படிவத்தில் விண்ணப்ப கட்டணமோ முதிதிரைகளோ ஒட்டப்படவேண்டுமா?

பதில்- எந்த கட்டணம்/வில்லைகள் வசூலிக்கப்படுவதில்லை

5. குடும்ப அட்டை எதனடிப்படையில் வழங்கப்படுகிறது?

பதில்- தனியாக வசிக்கும் ஒவ்வொரு குடும்பத்திற்கும், அந்த குடும்ப தலைவரின் பெயரில் ஏனைய குடும்ப உறுப்பினர்களை உள்ளடக்கி குடும்ப அட்டை வழங்கப்படுகிறது.

6. எத்தனை வகையான குடும்ப அட்டை வழங்கப்படுகிறது?

பதில்:

அ)	பச்சை அட்டை	அரிசி உள்ளடக்கிய ரேஷனில் வழங்கப்படும் அனைத்துப்பொருட்களும் (அரிசி இலவசமாக)
ஆ)	வெள்ளை அட்டை	அரிசி நீங்கலான அனைத்து பொருட்களும்
இ)	ஏ.ஏ..ஓய். அட்டை	ஒரு குடும்ப அட்டைக்கு மாதம் ஒன்றுக்கு 35 கிலோ அரிசி இலவசமாக + மற்ற பொருட்கள் இதர அட்டைகளுக்குரியதைப் போல
ஈ)	அன்னபூர்ணா	முதியோர் ஓய்வு ஊதியம் பெறுவோரில் ஒரு சிலருக்கு வழங்கப்படும் அட்டை மாதம் ஒன்றுக்கு 10 கிலோ வீதம் அரிசி இலவசமாகப் பெறத் தகுதி உடையவர்.
உ)	முதியோர் ஓய்வு ஊதியம் பெறுவோருக்கான அட்டை	சத்துணவு மையங்களில் மதிய உணவு சாப்பிடுபவருக்கு மாதம் ஒன்றுக்கு 2 கிலோவும், சாப்பிடாதவர்க்கு மாதம் ஒன்றுக்கு 4 கிலோவும் இலவசமாக வழங்கப்படுகிறது.
ஊ)	காவலர் அட்டை	மண்ணெண்ணெய் மற்றும் இதர பொருட்கள் நியாயவிலைக் கடைகளில் மூலம் வழங்கப்படுகிறது.
எ)	வனக்காவலருக்கான அட்டை	மண்ணெண்ணெய் மட்டும் வனத்துறை மூலம் வழங்கப்படுகிறது
ஏ)	"என்" குடும்ப அட்டை	ரேஷன் கடைகளில் எந்தப்பொருட்களும் வழங்கப்படுவதில்லை.

7. குடும்ப அட்டையில் உள்ள குடும்பத் தலைவரின் பெயர் / மற்ற உறப்பினர் பெயர்கள்/வயது/இருப்பிட முகவரி போன்றவற்றில் மாறுதல் செய்து தர யாரிடம் விண்ணப்பிக்க வேண்டும்?

பதில்- மாறுதல் தேவைப்படும் குடும்ப அட்டையை இணைத்து அந்த அட்டை வழங்கிய அலுவலரான வட்ட வழங்கல் அலுவலர்/உதவி ஆணையருக்கு தேவைப்படும் மாறுதல் கோரி ஆவணங்களுடன் மனு செய்ய வேண்டும்.

8. குடும்ப அட்டையில் ஏற்கனவே குறிப்பிட்டுள்ள விருப்ப அட்டையை வேறு அட்டையாக மாற்ற இயலுமா?

பதில் - அரிசி குடும்ப அட்டையை சர்க்கரை விருப்ப அட்டையாகவோ, அல்லது பொருள் ஏதும் பெற விரும்பாத அட்டையாக மாற்றலாம். சர்க்கரை விருப்ப அட்டையை பொருள் ஏதும் பெற விரும்பாத அட்டையாக மாற்றலாம். ஆனால் சர்க்கரை குடும்ப அட்டையை/பொருள் பெற விரும்பாத அட்டையை அரிசி விருப்ப அட்டையாக மாற்ற இயலாது.

9. குடும்ப அட்டை வழங்குதல், நகல் அட்டை வழங்குதல் போன்ற சேவைகளுக்கு காலவரையறை செய்யப்பட்டுள்ளதா?

பதில்-

வ. எண்	பணியின் வகை	காலவரையறை** (தேவைப்படும் ஆதாரம் அளிக்கப்படும் பட்சத்தில்)
1	குடும்ப உறுப்பினர்களின் பெயர்களைச் சேர்த்தல், நீக்குதல்/ வயது திருத்தம்	மூன்று நாட்கள்
2.	முகவரி மாற்றம் அதே நியாயவிலைக் கடையின் அதிகார வரம்பிற்குள்	மூன்று நாட்கள்
3.	முகவரி மாற்றம் (கடை மாற்றத்துடன்)	ஏழு நாட்கள்
4	குடும்ப அட்டை ஒப்படைப்பு சான்றிதழ் வழங்கல்	இரண்டு நாட்கள்
5	தமிழகத்திற்குள் ஒப்படைப்பு சான்றிதழ் முதலியவற்றை அளிப்பதன்பேரில் குடும்ப அட்டையில் முகவரி மாற்றம் செய்து வழங்குதல்	ஏழு நாட்கள்
6	தேவையான ஆதாரம் அளிக்கப்படுவதற்குட்பட்டு குடும்ப அட்டை புதிதாக வழங்குதல்	அறுபது நாட்கள்
7	நகல் அட்டை கோருதல்	நாற்பத்தைந்து நாட்கள்
8.	பொது விநியோக கடை/நுகர்வோர் புகார்	முப்பது நாட்கள்

** சிறப்பு பணிகள் (Scheme work) நடைபெறும்போது காலவரையறை அதிகப்படலாம்.

சேவையில் குறைபாடு இருப்பின் புகார் தெரிவிக்க வேண்டிய அலுவலகம் மற்றும் தொலைபேசி எண்கள்

வ.எ.	தொடர்பு அலுவலர்	தொலைபேசி எண்கள்
1	அரசு செயலாளர்	044-256672224
2	ஆணையாளர்	044-28592255
3	கூடுதல் / இணை ஆணையாளர்	044-28583139
4	துணை ஆணையாளர் (நகரம்) /மாவட்ட நுகர்வோர் பாதுகாப்பு அலுவலர்/மாவட்ட ஆட்சியர் மாவட்ட வழங்கல் அலுவலர்/மாவட்ட நுகர்வோர் பாதுகாப்பு அலுவலர்	044 - 28551028 / 28551026

மின் அஞ்சல் - ccs@tn.gov.in, consumer@tn.nic.in

விண்ணப்பங்கள் தொடர்பாக பொதுமக்கள் அறிய வேண்டியவை

- நீங்கள் கொடுக்கும் விண்ணப்பத்திற்கான ஒப்புகைச் சீட்டு கேட்டு பெறவும்.
 - ஒப்புகைச் சீட்டில் மீண்டும் அலுவலகத்தை அணுக வேண்டிய தேதி குறிப்பிட்டிருப்பின் அந்த தேதியிலேயே நீங்கள் மீண்டும் அலுவலகத்தை அணுக வேண்டும்.
 - ஏற்கனவே பெற்ற குடும்ப அட்டையில் மாற்றங்கள் செய்வதற்கு எவ்வித கட்டணமும் கொடுக்க வேண்டிய அவசியம் இல்லை.
 - புதிய குடும்ப அட்டைக்கு அட்டை கட்டணம் ரூ. 5/- எனவும், நகல் குடும்ப அட்டைக்கு அட்டை கட்டணம் ரூ. 10/- எனவும் அரசால் நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளது. இந்த தொகை தவிர கூடுதல் தொகை எதுவும் செலுத்த வேண்டிய அவசியம் இல்லை.
- லஞ்சம் கொடுப்பதும் வாங்குவதும் குற்றம்.

10. வேறு வட்டத்திற்கோ / மாவட்டத்திற்கோ / மாநிலத்திற்கோ குடும்ப அட்டையை மாற்ற என்ன செய்ய வேண்டும்?

பதில்:

- வேறு வட்டத்திற்கோ / மாவட்டத்திற்கோ/மாநிலத்திற்கோ குடும்ப அட்டையை மாற்றும் குடும்ப அட்டைதாரர்கள், அக்குடும்ப அட்டையை இணைத்து மாற்றித்தரக் கோரும் முகவரியைக் குறிப்பிட்டு ஒரு மனுவை அட்டை வழங்கிய அலுவலரான வட்ட வழங்கல் /உதவி ஆணையருக்கு மனு செய்து கொள்ள வேண்டும்.
- அதனடிப்படையில் அவரது குடும்ப அட்டையில் மேற்படி குடும்ப அட்டை குறிப்பிட்ட அந்த வட்டத்தில்/மண்டலத்தில் ஒப்படைப்பு செய்யப்பட்டமைக்கான மேற்குறிப்பு மற்றும் சான்று அட்டைதாரருக்கு வழங்கப்படும்.
- அந்த ஒப்படைப்பு சான்று / மேற்குறிப்பை பெற்றுக் கொண்ட மனுதாரர் எந்த வட்டத்தில் புதிதாக அட்டை பெற விரும்புகிறாரோ அந்த வட்டம்/மண்டலத்திலுள்ள அட்டை வழங்கும் அலுவலரான வட்ட வழங்கல் அலுவலர் / உதவி ஆணையரிடம் மனு செய்து புதிய முகவரிக்கு குடும்ப அட்டையைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம்

11) யூனிட் கணக்கிடுவது எவ்வாறு?

பதில்:

மேற்பட்ட நபருக்கு 1 யூனிட் எனவும், 12 வயதுக்கு கீழ்ப்பட்டவருக்கு அவர் சிறியவர் எனக் கணக்கிட்டு 1/2யூனிட் எனவும் கணக்கிடப்படுகிறது.

12. குடும்ப அட்டைக்கு நியாயவிலைக் கடை மூலம் வழங்கப்படும் பொருட்களின் அளவு விலை விவரம் என்ன?

பதில்:

- ஏஏஓய் அட்டைதாரர்களுக்கு மாதம் 35 கிலோ அரிசி இலவசமாக
- ஏஏஓய் அல்லாத அரிசி அட்டைகளுக்கு இலவசமாக

1 யூனிட் குடும்ப அட்டை	12 கிலோ
1 1/2 யூனிட் குடும்ப அட்டை	14 கிலோ
2 யூனிட் குடும்ப அட்டை	16 கிலோ
2 1/2 யூனிட் குடும்ப அட்டை	18 கிலோ
3 மற்றும் 3-க்கும் மேற்பட்ட யூனிட் குடும்ப அட்டை	20 கிலோ

சர்க்கரை (கிலோ ஒன்றுக்கு ரூ.13.50 வீதம்)

1 நபர் குடும்ப அட்டை	500 கிராம்
2 நபர் குடும்ப அட்டை	1 கிலோ
3 நபர் குடும்ப அட்டை	1 1/2 கிலோ
4 மற்றும் அதற்கு மேற்பட்ட நபர்கள் உள்ள குடும்ப அட்டை	2 கிலோ
சர்க்கரை விருப்ப குடும்ப அட்டைகளுக்கு	கூடுதலாக 3 கிலோ

மண்ணெண்ணெய்

வ. எ.	பகுதி	எரிவாயு இல்லாத குடும்ப அட்டை	1 எரி வாயு	2 எரிவாயு	விலை
1	சென்னை மாநகரம் மற்றும் அதன் புறநகர்பகுதி /மாவட்ட தலைமையிடங்களில்	10	3	--	லிட்டர் ஒன்றுக்கு குறைந்த பட்சம் ரூ.13.60-ம் அதிகபட்சம் ரூ.14.20
2	ஏனைய நகராட்சி	6	3	--	ஆணையர் மற்றும் மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர் நிர்ணயித்தவாறு
3	சிறப்பு ஊராட்சி	5	3	--	
4	கிராமப் பகுதிகள்	3	3	--	

1. நீலகிரி மாவட்டம்

வ.எ.	பகுதி	எரிவாயு இல்லாத குடும்ப அட்டை	1 எரி வாயு	2 எரிவாயு	விலை
1	மாவட்ட தலைமையிடம்/ஏனைய நகராட்சி	15	3	--	லிட்டர் ஒன்றுக்கு குறைந்த பட்சம் ரூ.13.60-ம் அதிகபட்சம் ரூ.14.20
2	சிறப்பு ஊராட்சி	10	3	--	ஆணையர் மற்றும் மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர் நிர்ணயித்தவாறு
3	கிராமப் பகுதிகள்	5+5	3	--	

கொடைக்கானல் - திண்டுக்கல் மாவட்டம்

1	முனிசிபல் பகுதி / நகராட்சி பகுதி	10	3	--	லிட்டர் ஒன்றுக்கு குறைந்த பட்சம் ரூ.13.60-ம் அதிகபட்சம் ரூ.14.20
2	கிராமப் பகுதிகள்	5	3	--	ஆணையர் மற்றும் மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர் நிர்ணயித்தவாறு

வ.எ.	பகுதி	எரிவாயு இல்லாத குடும்ப அட்டை	1 எரி வாயு	2 எரிவாயு	விலை
1	ஏற்காடு - சேலம் மாவட்டம்	10	3	--	லிட்டர் ஒன்றுக்கு குறைந்த பட்சம் ரூ.13.60
2	ஆன்டிபட்டி மற்றும் போடி - தேனி மாவட்டம்	5	3	--	அதிகபட்சம் ரூ.14.20 ஆணையர் மற்றும் மாவட்ட
3	வால்பாறை - கோவை	5+5	3	--	ஆட்சித்தலைவர் நிர்ணயித்தவாறு
4	ஐவ்வாது மலை - திருவண்ணாமலை	5+5	3	--	
5	சத்தியமங்கலம், பவானி வட்டம் - ஈரோடு	5+5	3	--	

கோதுமை (கிலோ ஒன்றுக்கு ரூ.7.50 வீதம்)

குடும்ப உறுப்பினரை கருத்தில் கொள்ளாமல் நகர்ப்புறத்திற்கு 10 கிலோவும், பிற பகுதிகளில் 5 கிலோவும்

ஏ.ஏ.ஓய்

ஏஏஓய் அட்டைக்கு 01.06.2011 முதல் 35 கிலோ அரிசி இலவசமாக வழங்கப்படுகிறது. அன்னபூர்ணா/முதியோர் உதவித்தொகை பெறுவோர்க்கு அரிசி முற்றிலும் இலவசமாக வழங்கப்படுகிறது.

அங்காடிகள் வேலை நாட்களும் வேலை நேரமும்

பதில்	வேலை நாட்கள்	செலாவணி முறிச்சட்டத்தின் கீழ் விடுமுறை நாட்கள் என அறிவிக்கப்பட்ட நாட்கள், அனைத்து ஞாயிற்றுக்கிழமை விடுமுறை நாட்களாகும். பண்டங்கள் வழங்காத மாத இறுதி நாட்களில் அங்காடி திறந்திருப்பினும் பண்டங்கள் வழங்கப்படாது. ஏனைய தினங்கள் அனைத்தும் அங்காடிகளின் பணி நாட்களாகும். நீலகிரி மாவட்டம் நீலகிரி மாவட்டத்தில் உள்ள அனைத்து நியாயவிலை கடைகளுக்கும், கோயம்புத்தூர் மாவட்டத்தில் வால்பாறை பகுதியில் உள்ள நியாயவிலை கடைகளுக்கும் வெள்ளிக்கிழமை வாராந்திர விடுமுறை நாளாகும், இதற்கு பதிலாக ஞாயிற்றுக் கிழமை வேலை நாளாகவும் செயல்பட்டுவருகிறது.
பணி நேரம்	சென்னை	காலை 8.30 -12.30 மாலை 3.00-7.00
	மாவட்டங்கள்	காலை 9.00-1.00 மாலை 2.00-6.00

13. அங்காடிகளின் செயல் குறைபாடு பற்றிய புகார்களை யாரிடம் எவ்வாறு தெரிவிப்பது?

பதில்	அங்காடிகள் செயல்படுவதில் அங்காடிகள் திறக்கப்படாமல் இருப்பதுபற்றியோ குடும்ப அட்டைகளுக்கு வழங்கப்படும் எடைக்குறைவு, வசூலிக்கப்படும் விலையில் வித்தியாசம், வழங்கப்படும் பொருட்களின் தரக்குறைவு, அங்காடிகளில் தயாரிக்கப்படும் போலிப்பட்டியல் பற்றிய விவரம், கள்ளச்சந்தைக்கு பொருட்கள் அனுப்புதல் விவரம் ஆகியவற்றை தெரிவிக்க அங்காடியில் வைக்கப்பட்டுள்ள புகார் பெட்டியில் மனுக்களை சேர்ப்பித்தும் அதன் நகல்களை வட்ட வழங்கல் அலுவலர்/உதவி ஆணையர்/கூட்டுறவு சங்கங்களின் துணை/இணைப் பதிவாளர்கள்,மாவட்ட வழங்கல் அலுவலர் வருவாய் கோட்ட அலுவலர், மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்/துணை ஆணையர்(நகரம்)வடக்கு/தெற்கு ஆணையர், உணவுப்பொருள் வழங்கல் மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்புத்துறை, சென்னை--5-க்கு அனுப்பியும் தெரிவிக்கலாம். மேலும் புகார் தெரிவிக்கப்பட வேண்டிய அலுவலர்களின் தொலைபேசி எண்கள் குடும்ப அட்டையின் உள்தாளில் முதல் பக்கத்தில் அச்சிடப்பட்டுள்ளன. அவர்களுக்கு தொலைபேசி மூலம் புகார்களை தெரிவிக்கும் பட்சத்தில் உடனடி தீர்வு நடவடிக்கைகள் தொடரப்படும். துறையின் இணையதளம் www.consumer.tn.gov.in மற்றும் மின்அஞ்சல் ccs@tn.gov.in , consumer@tn.nic.in லும் புகார் செய்யலாம்.
-------	---

14. வழங்கப்படும் பொருட்களின் எடை அளவு / குறைவு பற்றி அங்காடிப் பணியாளர்களிடம் கேட்கும் தருணத்தில் அவர்களுக்கு வரக்கூடிய பொருட்களின் அளவு குறைந்து வருவதால் குறைத்துக் கொடுப்பதாகத் தெரிவிக்கிறார்களே இது சரியா? தீர்வு என்ன?

பதில்	ஒவ்வொரு குடும்ப அட்டைதாரரும் அவர் தகுதிக்குண்டான பொருட்களை சரியான எடை / அளவுகளில் பெறுவதற்கு உரியவராகிறார். அதற்காக கற்பிக்கப்படும் காரணங்களை ஏற்றுக் கொள்ள தேவையில்லை. எடை அளவில் குறைபாடு இருந்தால் சம்மந்தப்பட்ட வட்ட வழங்கல் அலுவலர்/உதவி ஆணையரிடம் தெரிவிக்கலாம். தொழிலாளர் நலத்துறை ஆய்வாளரிடம் புகார் கூறலாம்.
-------	---

15. நியாயவிலைக் கடைகளில் வழங்கப்படும் பொருட்கள் தரக்குறைவாகவும், மனித நுகர்வுக்கு ஏற்றதாகவும் இல்லாத நிலையில் யாரிடம் முறையிடுவது?

பதில்	மனித நுகர்வுக்கு ஏற்றதாக உள்ள பொருட்களே நியாயவிலைக் கடைகள் மூலம் குடும்ப அட்டைதாரர்களுக்கு விநியோகம் செய்யப்படுகிறது. ஒரு வேளை மனித நுகர்வுக்கு ஏற்றதாக இல்லாத பொருட்கள் நியாயவிலைக் கடைக்கு வரும்போது, அவற்றை பொதுமக்களுக்கு விநியோகம் செய்யக்கூடாது/என அங்காடிப் பணியாளர்களுக்கு ஏற்கனவே அறிவுரை வழங்கப்பட்டுள்ளது.
-------	---

16. நுகர்வோரின் உரிமைகள் மீறப்படும்போது நான் என்ன செய்ய வேண்டும்?

பதில்-

1. சட்டபடியான நடவடிக்கை எடுப்பதற்குமுன் நீங்களே உங்களது பிரச்சினையைத் தீர்க்க முயற்சிக்க வேண்டும்.
2. நீங்கள் அமைதியாகவும், உறுதியாகவும் நியாயமாக இருப்பதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.
3. உங்களுடைய சட்டபடியான தகுதி பற்றி தெளிவு பெற்றிருக்கவில்லை என்றால் முதலில் அது பற்றிய ஆலோசனையைக் கேட்டு தெரிந்துகொள்ள வேண்டும்.
4. கோபத்திற்கு ஆட்படாமல் சம்பந்தப்பட்ட அனைத்து தரப்பினரிடமும் பேசிப் பார்க்க வேண்டும்.
5. உங்களது தரப்பு வழக்கு நீதிமன்றம் செல்லும்போது மேற்சொன்னவை யாவும் உங்கள் தரப்புக்கு உறுதியாக இருக்கும்.
6. துறையின் இணையதளத்திலும் மின்னஞ்சல் முகவரியிலும் புகார் செய்யலாம்

17. தரக்குறைவான பொருட்கள் பற்றிய பயன்தரும் விபரங்கள் யாவை?

பதில் -

1. பெரும்பாலான நேரங்களில் சில சின்ன விவரங்கள் கூட உங்களை விற்பனையாளரிடம் சென்று விசாரித்துத் தெரிந்து கொள்வதற்கான நேரம் மற்றும் பணச்செலவு, மன உளைச்சல் போன்றவற்றை தவிர்க்க ஏதுவாக இருக்கும்
2. சில பெயர் பெற்ற பொருள் விற்பனை /உற்பத்தியாளர்கள் போன்றோர்களால் அறிவிக்கப்படும் திரும்ப பணம் கொடுக்கும் / பொருட்களை மாற்றிக் கொடுக்கும் திட்டங்களை எளிதில் பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம்.
3. கீழ்கண்ட விவரங்கள் உபயோகமாக இருக்கும்
4. பொருட்கள் விற்பனையாளிடமோ அல்லது சேவை அளிப்பவரிடமோ குறைவு கண்டவுடனேயே அது பற்றி தெரிவித்தால் மாற்றுப் பொருள் வாங்கவோ அல்லது அதற்கான தீர்வு உடனடியாக காணலாம்
5. அந்த விற்பனையாளர் / வியாபாரியிடம் அப்பொருட்களை திருப்பிக் கொடுப்பதில் காலதாமதம் செய்யாதீர்கள்
6. பெரும்பாலான பொருட்கள் ஒரு குறிப்பிட்ட காலவரையறைக்குள் மட்டும் வாரண்டி அளிக்கப்பட்டிருப்பதால், அந்த காலவரையறைக்குள் புகார் செய்யப்படுமேயானால் உங்களுக்கு உடனடியாக தீர்வு காண இயலும்
7. அத்தகைய பொருட்கள் உபயோகத்தை உடனடியாக நிறுத்துங்கள்
8. அவ்வாறு செய்யாமல் குறைவுபட்ட பொருட்களை தொடர்ந்து உபயோகப்படுத்திக் கொண்டே இருந்தால், நுகர்வோர் நீதிமன்றங்கள் மூலம் தீர்வு / இழப்பீடு பெறுவதில் சிரமம் ஏற்படும்
9. நீதிமன்றங்களுக்கு செல்வதற்கு முன்னால் நிறுவனம்/ வியாபாரிக்கு அக்குறையை நிவர்த்தி செய்ய ஒரு வாய்ப்பு அளிக்கவும்.

18.தேவையான ஆவணங்கள், விபரங்கள் யாவை?

பதில் -

1. புகார் சம்பந்தப்பட்ட பட்டியல்கள் எழுத்து மூலமான ஒப்பந்தங்கள், மதிப்பீடுகள், ரசீதுகள், வாரண்டி மற்றும் இதர ஆவணங்கள் நகல்கள் அனைத்தையும் தயாராக வைத்திருங்கள்
2. இந்த வியாபாரம் சம்பந்தப்பட்ட பேச்சு வார்த்தைகளை பெயர் மற்றும் தேதிகளை குறிப்பிட்டு எழுத்து வடிவிலான ஒரு ஆவணத்தை தயார் செய்து கொள்ளவும்
3. நீங்கள் அனுப்பிய எந்த கடிதமானாலும் அதன் நகலை வைத்து கொள்ளவும்
4. பெரும்பாலோர் செய்வதைப் போன்று ஒரு பொருளை வாங்கும்போது பெறப்படும் இத்தகைய ஆவணங்களை ஒரு போதும் தூக்கி எறிந்து விடாதீர்கள் அல்லது தொலைத்து விடாதீர்கள்

19. சட்டப்படியான உரிமைகள் யாவை?

பதில் -

1. முதலாவதாக வாங்கப்படும் பொருள் மற்றும் சேவைக் குறைப்பாட்டிற்கு நுகர்வோருக்கு பாதுகாப்பு உரிமை அளிக்கப்படுகிறது.
2. உங்களுக்கு குறைவு பற்றி தகவல் தெரிவிக்கவும், விதவிதமான பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளிலிருந்தும் தோஷ செய்வதற்கு உரிமை உண்டு
3. குறைவுள்ள பொருட்கள் அல்லது சேவைகளை வாங்கும்போது விசாரிக்கப்படவும், நுகர்வோர் தீர்வு பெறவும் உரிமை உண்டு
4. அனைத்து நுகர்வோரும் அவர்களது உரிமைகளை பற்றி நன்கு அறிந்திருத்தல் வேண்டும்
5. மேலும் அவைகளைக் கட்டுபாடின்றி பயன்படுத்தவும் வேண்டும்
6. ஆகவே நீங்கள் நுகர்வோர் நீதிமன்றங்களை அணுகி நீதி பெறத் தகுதி உடையவர்கள் ஆகிறீர்கள்.

20. பிற அனைத்து தீர்வு வழிகளையும் முடித்து விட்டேனா?

பதில் -

புகார் தாக்கல் செய்வதற்கு முன் மற்றபிற தீர்வு வழிகளை முடித்திருக்க வேண்டும் என்பது மிக முக்கியமானதொன்றாகும். நுகர்வோர் நீதிமன்றங்களில் இது தெளிவாக கவனிக்கப்படும். நீதிமன்றத்திற்கு செல்வதென்பது பெரிய முதற் கட்டப் படியாகும். அதனை லேசாக எடுத்துக் கொள்ளக்கூடாது.

நீங்கள் என்ன செய்ய வேண்டுமென்றால்:

- சரியான நபரிடம் புகார் செய்துள்ளதை உறுதி செய்து கொள்ளுங்கள்
- அவருடைய தலைமை அலுவலகம் எங்குள்ளது என்பது பற்றியும் அறிந்து வைத்துக் கொள்ளுங்கள்
- பிறகு வாடிக்கையாளரிடமிருந்து பெறப்படும் புகார்களை பற்றி கவனிக்க அதிகாரம் பெற்ற வாடிக்கையாளர் பணி மேலாளருக்கு எழுதுங்கள்
- உள்ளூர் கிளையிலிருந்து யாராவது ஒருவராகிலும் உங்கள் புகார் பற்றி தொடர் நடவடிக்கை எடுக்கவில்லை என்றால் அதுபற்றி உங்கள் புகாரில் குறிப்பிடுங்கள்
- எதிர்கால பார்வை குறிப்பு பதிவுக்கு தேவைப்படும் என்பதால் உங்களது புகாரை எழுத்து வடிவிலும், எலக்டிரானிக் மெயில் மூலமும் அனுப்புவது சிறந்ததாகும்
- யாரையும் அச்சுறுத்தவோ அல்லது வசைபாடவோ கூடாது என்பதை நினைவில் வைத்துக் கொள்ளுங்கள். எப்பொழுதும் மரியாதையுடனும், அதே நேரத்தில் உறுதியாகவும் இருக்கவும்
- அவ்வாறில்லாமலிருந்தால், உங்கள் வழக்கு நீதிமன்றத்துக்கு வரும்போது உங்களது எதிராளி உங்களது புகாருக்கான பதிலுரையில் இதுபற்றி குறிப்பிடுவார்.
- மேற்சொன்ன யாவும் தோல்வியடையும் தருணத்தில், உங்களது புகாருடன் அதற்கான ஆலோசனைக்காக நுகர்வோர் அமைப்புகளுக்குச் செல்லுங்கள். ஒரு சில அமைப்புகள் உங்களுக்காக அந்த வழக்கை எடுத்து நடத்தலாம். பெரும்பாலான அமைப்புகளுக்கு இத்தகைய வழக்குகள் பற்றிய போதுமான அனுபவம் உள்ளது.

21. என்னுடைய புகார் பகுதி மட்டும் தீர்வு செய்யப்பட்ட நிலையில் நீதிமன்றத்திற்கு செல்ல இயலுமா?

பதில் -

ஆம். இயலும். நீங்கள் கோரிய நிவாரணமல்லாமல் வேறு நிவாரணம் வழங்கப்பட்டுள்ளதாக நீங்கள் கருதும் நேரத்தில் நுகர்வோர் நீதிமன்றத்தை நீங்கள் அணுகலாம்

4. எனக்காக யாராவது குறைபாடுள்ள சேவையை இலவசமாக செய்வாரானால் அதற்கு நிவாரணம் பெற நான் நீதிமன்றத்தை அணுக முடியுமா?

பதில் -

- 5) சேவை இலவசமாக அளிக்கப்படும் பட்சத்தில் நிவாரணம் பெற நீதிமன்றத்தை அணுக முடியாது.
- 6) சேவை செய்தவர் அதற்காக பணமோ அல்லது சம்பளமோ பெறவில்லையென்றால் நுகர்வோர் பாதுகாப்புச் சட்டத்தின்படி அது சேவை என்று கொள்ள முடியாது.
- 7) ஆகையினால் நீங்கள் அவரை அதற்கு பொறுப்பாக்க முடியாததோடு அவரை நுகர்வோர் நீதிமன்றத்துக்கு இதற்காக கொண்டு செல்ல முடியாது
- 8) இருப்பினும், அரசு மருத்துவமனைகள், அரசு மருத்துவரிடம் இலவச சேவை வழங்கப்பட்டிருப்பது போன்ற தேர்வுகளில் நீங்கள் புகார் அளிக்கலாம்
- 9) இலவச சேவைக்கு நீங்கள் பணம் கொடுக்காதிருந்தாலும், அவர்களது சேவைக்கு அரசாங்கத்திடமிருந்து ஊதியம் பெற்றுக் கொள்வதால் அவர்களது சேவையில் குறைபாடு காணப்பட்டால் அந்த மருத்துவமனை / மருத்துவர் பொறுப்பேற்க நேரிடும்
- 10) இதில் உண்மை நிலை என்னவென்றால் எந்த வழியாக அவர்கள் ஊதியம் பெற்றிருந்தாலும் அவர்களது சேவைக்கு கைம்மாறு வழங்கப்பட்டுள்ளதால் நீங்கள் அவர்கள் மீது புகார் செய்து அவர்களை அதற்கு பொறுப்பாக்கும் உரிமை உங்களுக்குள்ளது.
அதன் விரிவான நிலை வருமாறு:
- 11) வழங்கப்படும் சேவைக்கு நேரடியாகவோ, மறைமுகமாகவோ ஊதியம் பெறப்படாமலிருந்தால், இந்தச் சட்டம் அதற்கும் பொருந்தாது.
- 12) ஆனால், சேவையைப் பெறும் ஒவ்வொருவராலும், அதற்கான கட்டணம் செலுத்தப்பட வேண்டியிருந்தால் நுகர்வோர் பாதுகாப்புச் சட்டம் அதற்குப் பொருந்தும்.
- 13) சேவையை பெறுவோர் அதற்கான கட்டணத்தை செலுத்த வேண்டும் என்று இருக்கும். ஆனால் ஒரு சில இனங்கள் (கட்டணம் செலுத்த வசதி இல்லாதவர்) கட்டணம் வசூலிக்கப்படாமலிருந்தால் கூட இந்த சட்டம் பொருந்தும்.

22. குறைவுள்ள பொருட்களுக்காக புகார் செய்துள்ளதன்பேரில் நான் என்ன நிவாரணத்தை எதிர்பார்க்க இயலும்?

பதில் -

1. வியாபாரி அல்லது விற்றவரிடமிருந்து நீங்கள் எது பொருத்தமான நிவாரணம் என்று விரும்புகிறீர்கள் / எதிர்பார்க்கிறீர்கள் என்பனவற்றை நீங்கள் கவனமாக கருத்தில் கொள்ள வேண்டும்.
2. நீங்கள் உங்களது பணம் திரும்ப வழங்கப்பட வேண்டும் என்று விரும்புகிறீர்களா?
3. அந்த பொருள் பழுது நீக்கம் செய்து தரப்பட வேண்டும் என்று விரும்புகிறீர்களா?
4. அந்த பொருளுக்கு மாற்றுப் பொருள் தரப்படவேண்டும் என்று விரும்புகிறீர்களா?
5. ஏதாவது இழப்பீட்டை விரும்புகிறீர்களா?
6. இந்தக் கேள்விக்குரிய பொருட்களின் விற்பனையை அவர்கள் இடையில் நிறுத்த வேண்டும் என்று விரும்புகிறீர்களா?
7. அந்த வியாபாரி / அல்லது சேவை அளிப்பவரிடமிருந்து சிறிய மன்னிப்புக் கோருதலை விரும்புகிறீர்களா?
8. தெளிவற்றிருக்காதீர்கள். நீங்கள் எதிர்பார்ப்பதில் முற்றிலும் தெளிவாக இருக்கும்பொழுது அதை தெளிவாக விற்பனையாளருக்கு / உற்பத்தியாளருக்கு / உற்பத்தி செய்பவருக்கு அல்லது நுகர்வோர் நீதிமன்றத்துக்கோ குறிப்பிட்டுச் சொல்ல வேண்டும்.

23. உங்களது வழக்கை நிலை நிறுத்த என்னென்ன கேள்விகள் உதவிகரமாக இருக்கும்

பதில் -

- கீழ்வரும் கேள்விகள் உங்களது வழக்கு நீதிமன்றத்திலோ அல்லது நுகர்வோர் மன்றத்திலோ நடத்தத் தக்கதா மேலும் எதிர் வழக்காட உகந்ததா? என்பது குறித்து சிறந்த கருத்துக்களை வழங்கும்.
1. முதலாவதாக, உங்களது புகார் நியாயமானதா என்பதைக் கருத்தில் கொள்ளவும்
 2. இரண்டாவதாக, நீங்கள் சரியான நபரிடம் புகார் செய்துள்ளீர்களா?
 3. மூன்றாவதாக, சட்டப்படியான அடிப்படை காரணங்களுடன் நிலைக்கத்தக்க வழக்கை உருவாக்கியுள்ளீர்களா?
 4. நான்காவதாக, மிக முக்கியமானதாக அறிந்திருக்க வேண்டியது என்னவென்றால் உங்களுடைய வழக்கு பற்றிய நிகழ்ச்சி விவரங்களை சரியாகக் கூறியுள்ளீர்களா?
 5. இறுதியாக, உங்களது புகாரிலிருந்து என்னென்ன நிவாரணங்களை கோருகிறீர்கள்?

24. எதற்கு இந்த சட்டம் பொருந்தும்?

பதில் -

மத்திய அரசால் விலக்களித்தாலொழிய அனைத்துப் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளுக்கும் இந்த சட்டம் பொருந்தும். பொதுத்துறை, தனியார் துறை, கூட்டுறவுத்துறை ஆகிய அனைத்துக்கும் பொருந்தும்.

25 நீதிமன்றத்தில் நானே என்னுடைய புகாரை தாக்கல் செய்து வாதிட இயலுமா?

பதில் -

2. முடியும்
3. நுகர்வோர் நீதிமன்றம் அல்லது அதே காரணத்துக்காக சிவில் நீதிமன்றங்களில் வாதாடுவதற்கு நீங்கள் ஒரு வழக்கறிஞராக இருக்க வேண்டுமென்ற கட்டாயம் கிடையாது.
4. இருப்பினும், சிக்கல்கள் உள்ள நேர்வுகளில் போதுமான அனுபவம் உள்ள நபரை (வழக்கறிஞர் உட்பட) நியமிப்பது நல்லது
5. பல்வேறு நிலைகளில் வழங்கப்பட்ட தீர்ப்புகளில், மாவட்ட மன்றம் / மாநில ஆணையம் போன்றவற்றில் வழக்குக்கு சம்பந்தப்பட்ட நபர்கள் அவர்களுக்காக வாதிடவும், சாட்சிகளை விசாரிக்கவும் குறுக்கு விசாரணை செய்யவும், நீதிமன்றத்துக்கு தெரிவிக்கவும், வழக்கு விசாரணையில் பங்கேற்கவும் அவருடைய விருப்பத்திற்கேற்ற நபரை தெரிவு செய்து கொள்ள நீதிமன்றங்கள் அனுமதித்துள்ளன.

26 நுகர்வோர் பாதுகாப்பு சட்டம் தொடர்பாகவும் நுகர்வோர் உரிமைகள் மீறப்படும்போது மேற்கொள்ள வேண்டிய வழிமுறைகள் தொடர்பாகவும் விளக்கம் அளித்து உதவி புரிந்திட அமைப்பு எதுவும் உள்ளதா?
பதில் -

நுகர்வோர்களுக்கு நுகர்வோர் பாதுகாப்புச் சட்டம், 1986ன்படி வழங்கப்பட்டுள்ள உரிமைகள், அந்த உரிமைகள் நல நிறுத்த நுகர்வோர் மேற்கொள்ள வேண்டிய கடமைகள் மற்றும் உரிமை மீறல் நேரும் போது நுகர்வோர் மேற்கொள்ளக்கூடிய நிவாரண வழிமுறைகள் தொடர்பான விளக்கங்கள் வழங்குவதற்காக மாநில நுகர்வோர் உதவி மையம் தொலைபேசி எண். **044-28592828** என்ற தொலைபேசி எண்ணில் இயங்கிவருகிறது. இம்மையத்தினை கீழ்க்கண்ட வகையில் தொடர்புகொள்ள இயலும்.

தொலைபேசி எண்	044-28592828
மின்னஞ்சல் முகவரி	consumer@tn.gov.in schtamilnadu@gmail.com
இணைய தளத்தில் நேரடி பதிவு வசதி	www.consumer.tn.gov.in
எழுத்து மூலமான விண்ணப்பங்கள்/புகார்கள்	மாநில நுகர்வோர் உதவி மையம், ஆணையரகம், உணவுப்பொருள் வழங்கல் மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்புத்துறை, எழிலகம் நான்காம் தளம், சேப்பாக்கம், சென்னை-5.

இம்மையத்தினை அணுகும் நுகர்வோர்களுக்கு தேவையான விளக்கங்களும், புகார்கள் தீர்க்கப் பெறுதலுக்கான வழிமுறைகளும் பயிற்சி பெற்ற உதவியாளர்கள் வாயிலாக வழங்கப்படுகின்றன. இம்மையம் உணவுப்பொருள் வழங்கல் மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்புத் துறையில் செயல்படும் பதிவு பெற்ற சங்கமாகிய தமிழ்நாடு மாநில நுகர்வோர் பாதுகாப்பு மற்றும் ஆற்றலூட்டும் சங்கம் வாயிலாக செயல்படுத்தப்படுகிறது.