රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
பொது நிருவாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு
Ministry of Public Administration, Provincial Councils and Local Government

ස්වදේශ කටයුතු අංශය
உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு
Home Affairs Division

"නිල මැදුර", ඇල්විටිගල මාවත, කොළඹ 05.
"நில மெதுர", எல்விடிகல மாவத்தை, கொழும்பு 05
"Nila Madura", Elvitigala Mawatha, Colombo 05.

TP : +94 112 050 450
Fax : +94 112 369 971
Email: info@moha.gov.lk
Web : www.moha.gov.lk

මගේ අංකය / எனது இல / My No: HA/DEVP/14/DCC/Voll VIII
ඔබේ අංකය / உமது இல / Your No:
දිනය / திகதி / Date: 2025.09.01

உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு
சுற்று நிருபம் : 03/2025

சகல மாவட்டச் செயலாளர்கள் / அரசாங்க அதிபர்கள் மற்றும்
பிரதேச செயலாளர்களுக்கு,

<u>மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழு மற்றும் பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுக்களை மீளமைத்தல்</u>

போக்கு

அரசின் அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளை புதிய அணுகுமுறைகளின் ஊடாக அடையாளம் காணுதல், திட்டமிடுதல், வழிநடாத்துதல், கண்காணித்தல், முன்னேற்ற மதிப்பாய்வு மற்றும் மதிப்பீடுகளை மேற்கொள்வதனைப் போன்றே கணக்காய்வு செயற்பாட்டிற்காக பொதுமக்களின் பங்கேற்பினை விரிவுபடுத்துவதனையும் அரசாங்கம் தனது கொள்கை பிரகடனத்தின் மூலம் உறுதிமொழி அளித்துள்ளது. அதன்போது, அரசின் நிர்வாகச் செயல்முறையின் வெளிப்படைத்தன்மை மற்றும் பொறுப்புக்கூறல், ஒத்துழைப்பு, பொதுமக்களின் பங்கேற்பு, விழிப்புணர்வூட்டல் மற்றும் திறன் விருத்தி, யாரையும் கைவிடாமை மற்றும் வேறுபடுத்தி வித்தியாசமாக பார்க்காதிருத்தல் போன்ற விடயங்கள் அடிப்படை கூறுகளாக அடையாளம் காணப்பட்டுள்ளதால், தற்போதுள்ள மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழுக்கள் மற்றும் பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுக்களை நடைமுறைப்படுத்தும் போது அதன் கட்டமைப்பு, பணிகள் மற்றும் அதிகாரங்கள் தொடர்பாக நிலவுகின்ற ஏற்பாடுகளை முறைவழிப்படுத்தி பேணிச் செல்லல் மற்றும் குழுக்களின் செயல்பாடுகளை ஒருமித்த கருத்தில் தரப்படுத்தல் மற்றும் மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழுக்களின் கீழ் நிறுவப்பட்டிருந்த உப குழுக்களை முறையாகவும், பயனுறுதி வாய்ந்ததாகும் செயற்படும் வகையில் நடாத்திச் செல்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படல் வேண்டும்.

அதன்படி, சகல அபிவிருத்தி செயற்பாடுகளிலும் அரசாங்கம் அதன் ஆளுகையின் மீதான பொதுமக்களின் பங்களிப்பை தைரியமூட்டும் வகையில் ஏற்கனவே அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ள ஒருங்கிணைப்புக் குழுக்கள் (மாவட்ட மற்றும் பிரதேச) மீள்கட்டமைக்கப்பட்டு நடாத்திச் செல்ல எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. அதேபோல், அரசாங்கத்தின் முக்கிய அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்களான சமூக சக்தி தேசிய வேலைத்திட்டம் மற்றும் கிளீன் ஸ்ரீலங்கா (Clean Sri Lanka) தேசிய வேலைத்திட்டத்தின் கீழ் நிறுவப்பட்டுள்ள குழுக்களுடன் கிட்டிய தொடர்பினைப் பேணிச் செல்வதற்கு முடியுமான வகையில் மேற்படி கட்டமைப்புக்களை மீள ஒழுங்குபடுத்தப்படுத்துவதற்காக

2025.08.18 ஆந் திகதியன்று நடைபெற்ற அமைச்சரவையின் அங்கீகாரத்தின் பிரகாரம் இந்த சுற்றறிக்கை வெளியிடப்படுகின்றது.

01. மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழு

கட்டமைப்பு

1.1.1 மாவட்ட ஒருங்கிணைப்பு குழுவின் துணைத் தலைவர்களாக கௌரவ ஜனாதிபதி அவர்களினால் நியமிக்கப்பட்டுள்ள, மாவட்டத்தைப் பிரதிநிதித்துகின்ற ஒரு அமைச்சர் அல்லது பிரதி அமைச்சர் அல்லது பாராளுமன்ற உறுப்பினர் மற்றும் மாகாண சபையின் முதலமைச்சர் அல்லது மாகாண அமைச்சர் ஒருவர் பணியாற்றுவார்.

1.1.2 மாகாண சபை கலைக்கப்படுகின்ற சந்தர்ப்பங்களில், மாவட்டத்துக்குரிய மாகாணத்தின் ஆளுநர் மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழுக் கூட்டத்தின் துணைத் தலைவராக கௌரவ ஜனாதிபதி அவர்களினால் நியமிக்கப்பட முடியும்.

1.1.3 மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் / அரசாங்க அதிபர் மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழுவின் செயலாளராக / அவை ஏற்பட்டாளராக அதிகாரபூர்வமாக நியமிக்கப்படுவார்.

1.1.4 பின்வரும் உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் நபர்கள் மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழுவின் நிரந்தர உறுப்பினர்களாவார்கள் என்பதோடு, தேவைக்கேற்ப இந்தக் குழுவிற்கு மக்கள் பிரதிநிதிகள் அல்லது உத்தியோகத்தர்கள் நியமிக்க துணைத் தலைவர்கள் அதிகாரம் பெறுவார்கள்.

a) மாவட்டத்தில் செயல்படுகின்ற அனைத்து பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுக்களின் தலைவர்கள்
b) மாவட்டத்தைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்துகின்ற பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள்
c) மாவட்டத்தை பிரதிநிதித்துவப்படுத்துகின்ற மாகாண சபை உறுப்பினர்கள்
d) மாவட்டத்தில் உள்ள சகல உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களின் தலைவர்கள் மற்றும் பிரதித் தலைவர்கள்.
e) மாகாண பிரதம செயலாளர்கள், பிரதிப் பிரதம செயலாளர்கள், மாகாண அமைச்சின் செயலாளர்கள்
f) மாவட்டத்தில் உள்ள சகல பிரதேச செயலாளர்கள்
g) மாவட்ட பொலிஸ் தலைவர்கள்
h) சகல மாவட்டங்களிலும் உள்ள அரச நிறுவனங்களின் தலைவர்கள் / நியாயாதிக்க நிறுவனங்களின் தலைவர்கள்

i) Clean Sri Lanka மாவட்டக் குழுவின் ஏற்பாட்டாளர்

j) பின்வரும் உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் நபர்கள் மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழுவின் ஏனைய உறுப்பினர்களாவார்கள் என்பதோடு, இந்த குழுவிற்குப் புறம்பாக அரசியல் அதிகாரம் அல்லது உத்தியோகத்தர்களை நியமனம் செய்வதற்கு துணைத் தலைவர்களுக்கு அதிகாரம் உண்டு.

I. சகல அரச வணிக / அபிவிருத்தி வங்கிகள் மற்றும் நிதி நிறுவனங்களின் பிரதிநிதிகள்

II. தேவைக்கேற்ப வர்த்தக மற்றும் வணிக சங்கங்கள் / சபைகளின் பிரதிநிதிகள் / வர்த்தக சங்கங்கள் / தொழிற்சாலை பிரதிநிதிகள் / பிராந்திய பெருந்தோட்ட கம்பெனிகளின் தலைவர்கள், தோட்ட மேற்பார்வையாளர்கள்/ முகாமையாளர்கள், பல பிரதேச செயலகப் பிரிவுகளில் இயங்கிவருகின்ற அரசு சாரா நிறுவனங்களின் பிரதிநிதிகள், சிவில் சமூக அமைப்புகளின் பிரதிநிதிகள்

1.2 மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழுவின் தொழிற்பாடுகள்

1.2.1 மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழுவை முறைசார்ந்த வகையில் ஒன்றுகூட்டுதல், பயனுறுதி வாய்ந்த வகையில் வழிநடாத்தல் மற்றும் அறிக்கைகளைப் பேணிச் செல்லல்.

1.2.2 பொது மக்களின் தேவைகளை கருத்திற் கொண்டு, மாவட்டத்தின் நிகழ்கால, எதிர்காலத் தேவைகள் மற்றும் கிராமிய அடிப்படையில் மற்றும் பிரதேச ரீதியாக முன்வைக்கப்படுகின்ற முன்மொழிவுகளை ஒருங்கிணைத்து சகல தரப்பினர்களினதும் பங்கேற்புடன் மாவட்ட அபிவிருத்தித் திட்டத்தை தயாரித்தல்.

1.2.3 தேசிய மட்டத்திலான செயற்திட்டங்கள், அமைச்சுக்களுடன் ஒருங்கிணைந்து மாவட்ட அபிவிருத்தித் திட்டத்தினுள் சேர்த்தல்.

1.2.4 பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுக்களினால் உள்ளடக்க முடியாதுள்ள மாவட்டத்திற்குப் பொருத்தமான அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்களை கண்டறிதல், திட்டமிடல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்துதல்.

1.2.5 மாவட்டத்தினுள் காணப்படுகின்ற அபிவிருத்தித் தேவைகளை தேசிய கொள்கைக் கட்டமைப்பிற்கு ஏற்ப திட்டங்களை செயற்படுத்துதல், தொடர்புடைய ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் கண்காணிப்புச் செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளல்.

1.2.6 மாவட்ட அபிவிருத்தித் தேவைகளை அடைந்து கொள்வதற்கு அமைச்சுக்கள், மாகாண சபைகள் உள்ளிட்ட அரச / தனியார் துறையின் நிறுவனங்கள், அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்கள் மற்றும் சிவில் அமைப்புக்களுடன் தேவையான ஒருங்கிணைப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.

1.2.7 மாவட்டத்தின் அபிவிருத்திக்காக அடையாளம் காணப்பட்டுள்ள முன்மொழியப்பட்ட முதலீட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்துவதை எளிதாக்குதல்.

1.2.8 அரசினால் செயற்படுத்தப்படுகின்ற முக்கிய தேசிய வேலைத்திட்டங்கள் (Clean Sri Lanka), டிஜிட்டல் பொருளாதார நிகழ்ச்சித்திட்டம், சமூக சக்தி தேசிய வேலைத்திட்டம் ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்துதல்.

1.2.9 மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழுவினால் Clean Sri Lanka மாவட்ட குழுக்களின் நடவடிக்கைகளை மேற்பார்வை செய்தல்.

1.2.10 விசேட அபிவிருத்தித் திட்டங்கள் அல்லாத, மாவட்டத்திற்கு அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்காக தேவையான நிதி, பௌதீக மற்றும் மனித வளங்களை உசிதமான வகையில் நியாயமான முறையில் ஒதுக்கீடு செய்தல்.

1.2.11 நிரல் அமைச்சுக்கள் நிதி ஒதுக்கீடு, பன்முகப்படுத்தப்பட்ட நிதியங்கள், உள்ளூராட்சி நிறுவன நிதியம் மற்றும் பிற நிதி ஒதுக்கீடுகளின் கீழ் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டு வருகின்ற செயற்திட்டங்களை மேற்பார்வை செய்தல்.

1.2.12 இந்த குழுவில் எடுக்கப்பட்ட முடிவுகளை தேசிய மட்டத்தில் மீண்டும் மீண்டும் மீளாய்வு செய்து தாமதங்கள் ஏற்படுவதனை தடுப்பதற்கு உரிய குழுக்களுக்கு இறுதி முடிவுகளை வழங்க முடியுமான வகையில் தேசிய மட்டத்திலான உத்தியோகத்தர்களை பங்கேற்கச் செய்து கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படல் வேண்டும் என்பதோடு, அதற்கு குறித்த உத்தியோகத்தர்களை ஈடுபடுத்தி வழிநடாத்துகின்ற பொறுப்பு நிரல் அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் நிறுவனங்களின் தலைவர்களிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது.

1.2.13 தேசிய வருமான இலக்குகள் பிரகாரம் மாவட்டத்தின் வருமானங்களை திரட்டுவதற்கு உரித்தான நிறுவனங்களும் ஒருங்கிணைப்பு நடவடிக்கையில் ஈடுபடல்.

1.2.14 பிரதேச வருமானங்களை திரட்டுகின்ற போது நிறுவனங்களில் நிலவுகின்ற பிரச்சினைகளைத் தீர்ப்பதற்கு அவசியப்படும் இடங்களில் தலையீடு செய்தல்.

1.2.15 தேசிய மட்டத்தில் மாவட்ட ஒருங்கிணைப்பு குழுச் செயற்பாடுகள் தொடர்பாக மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் கண்காணிப்பு நடவடிக்கைளுக்குத் தேவையான தகவல்களை அறிக்கையிடல்.

02. மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழுவின் நிரந்தர உப குழுக்கள்

மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழுவின் பணி நடவடிக்கைகள் எப்போதும் முறைசார்ந்த வகையில் அமைந்த திட்டத்தின் படி ஒழுங்கமைக்கப்பட்டவாறு மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும். இதற்காக முன்னர் காணப்பட்ட மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழுவின் 6 உப குழுக்கள் இரத்துச் செய்யப்பட்டுள்ளதோடு, மூன்று புதிய நிரந்தர உப குழுக்கள் நிறுவப்பட்டுள்ளன. அவ்வாறே, பல்வேறு சட்டங்களின் கீழ் ஏற்கனவே செயற்பட்டு வருகின்ற மாவட்ட குழுக்களை தொடர்ந்தும் பேணிச் செல்வதற்கு இந்த சுற்றறிக்கை மூலம் கட்டுப்பாடுகள் விதிக்கப்படவில்லை.

2.1 மாவட்ட திட்டமிடல் குழு

மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழுவிற்கு இணைந்ததாக அதன் கீழ் செயற்படுத்தப்படுகின்ற அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்கள் மற்றும் செயற்திட்டங்களை ஒழுங்குபடுத்தல் மற்றும் கண்காணிப்புச் செய்தல், முதலீடு மற்றும் பொருளாதார வாய்ப்புக்களை விரிவுபடுத்தல், சிறு மற்றும் நடுத்தர அளவிலான தொழில்முயற்சிகளை ஊக்குவித்தல், Clean Sri Lanka, டிஜிட்டல் பொருளாதார வேலைத்திட்டம் மற்றும் சமூக சக்தி தேசிய வேலைத்திட்டம் போன்ற வேலைத்திட்டங்களை ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல், நிரல் அமைச்சுக்கள் மற்றும் மாகாண சபைகள் மூலம் செயற்படுத்தப்படுகின்ற அபிவிருத்தித் திட்டங்களை மீளாய்வு செய்தல் மற்றும் ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல் போன்ற தொழிற்பாடுகளுக்காக மாவட்ட திட்டமிடல் குழு நிறுவப்பட்டுள்ளது.

மாவட்ட திட்டமிடல் குழு ஒவ்வொரு மாதமும் கட்டாயமாக கூட்டப்படுதல் வேண்டும் என்பதோடு, மாவட்டத்தின் ஒட்டுமொத்த அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளையும் செயற்படுத்துவதற்கு பொறுப்பாக இருத்தல்.

கட்டமைப்பு

1. மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழுவின் தலைவர் என்ற வகையில் செயற்பட்டு வருகின்ற மாவட்டத்தின் பிரதிநிதியாக உள்ள அமைச்சர் ஒருவர் அல்லது பிரதி அமைச்சர் ஒருவர் அல்லது பாராளுமன்ற உறுப்பினர் ஒருவர் திட்டமிடல் குழுவின் தலைவராக செயற்பட்டு வருகின்றார்
2. மாவட்டச் செயலாளர்
3. மாவட்ட திட்டமிடல் பணிப்பாளர் (அவை ஏற்பாட்டாளர்)
4. மாவட்ட விலைக் குழு மற்றும் உணவு பாதுகாப்புக் குழு உத்தியோகத்தர்கள்
5. மாவட்ட அரச நிறுவனங்களின் தலைவர்கள் அல்லது அவர்களின் பிரதிநிதிகள்

தொழிற்பாடுகள்

1. மாவட்டத்தில் உள்ள அபிவிருத்தித் திட்டங்களை அடையாளம் கண்டு, எல்லா நிதி மூலங்களையும் உள்ளடக்கி மாவட்டத்தின் வருடாந்த ஒருங்கிணைந்த அபிவிருத்தி திட்டத்தைத் தயாரித்து மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழுவின் அங்கீகாரத்தைப் பெறுதல்.
2. தேசிய கொள்கைகள் தொடர்பாக மாவட்டத்தின் தேவைகளுக்கு முன்னுரிமை அளித்தல்.
3. இயற்கை மற்றும் பௌதீக வளங்களின் விநியோகத்தை மதிப்பீடு செய்து நிதி வளங்கள் தொடர்பான நிதி வளங்களை விநியோகிப்பதற்கான திட்டத்தைத் தாயரித்தல்.

4. மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழுவின் அங்கீகாரம் கிடைக்கப்பெற்றதன் பின்னர் அங்கீகரிக்கப்பட்ட முன்மொழிவை நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக பிரதேச செயலாளர்கள் / நிரல் அமைச்சுக்கள் / நிரல் திணைக்களங்கள் / மாகாண அமைச்சுக்கள் / மாகாண திணைக்களங்கள் / தன்னார்வ தொண்டு நிறுவனங்கள் / தனியார் துறைகளுக்கு செயற்படுத்துவதற்காக அனுப்புதல்.
5. அவ்வாறு அங்கீகரிக்கப்பட்ட முன்மொழிவுகளை செயல்படுத்துவதற்குத் தேவையான ஆலோசனை உதவிகளை வழங்குதல்.
6. அபிவிருத்தித் திட்ட முன்மொழிவு / திட்டமிடல் ஆகியவற்றுக்கான காலக்கெடுவினுள் செயற்படுத்தப்படுகின்றதா என்பது பற்றி விசாரிப்பதற்காக பின்தொடரல் நடவடிக்கையை மேற்கொள்ளல்.
7. குறித்த அபிவிருத்தி பணிகள் திட்டமிடல் கட்டத்தினுள் உள்ள இலக்குகள் அடையப் பெற்றுள்ளதா என்பது பற்றி ஆராய்தல்.
8. மாவட்டத்தின் குறித்த ஆண்டினுள் திட்டமிடப்பட்டுள்ள பொருளாதார மற்றும் அபிவிருத்தி பணிகளின் முன்னேற்றத்தை மாவட்ட ஒருங்கிணைப்பு குழு, சனாதிபதி அலுவலகம், பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு, நிதித் திட்டமிடல் மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சுக்கு அறிக்கையளித்தல்.
9. இணைந்த மாவட்ட அபிவிருத்தித் திட்டத்தை பொது மக்கள் அறிந்து கொள்வதற்கு அவசியப்படும் முறைமைகளை தயாரித்தல்.
10. மாவட்டத்தினுள் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்ற மற்றும் நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு முன்மொழியப்பட்டுள்ள வெளிநாட்டு நிதியுதவி செயற்திட்டத்தை ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல் மற்றும் மாவட்டத்தினுள் செயற்படுத்தப்படுகின்ற வெளிநாட்டு நிதியுதவிச் செயற்திட்டங்களை மீள வலுப்படுத்துவதற்காக கலந்துரையாடப்பட்டு வருகின்றது.

2.2. மாவட்ட உணவுப் பாதுகாப்புக் குழு

மாவட்டத்தில் உள்ள மக்களின் உணவுப் பாதுகாப்பை உறுதி செய்வதற்காக, உணவு உற்பத்திகளை விநியோகித்தலை உறுதிப்படுத்தல், சந்தைப்படுத்தல் உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் மற்றும் அணுகல் வசதிகளை விருத்தி செய்தல், சுத்தமான தண்ணீரை வழங்குதல், சுகாதாரம், சத்தான உணவு மற்றும் ஊட்டச்சத்து உணவுகளுக்கான அணுகல் மற்றும் போஷாக்குக் கல்வியை உறுதி செய்தல், காலநிலை மாற்றம், அனர்த்தங்கள், பொருளாதார நெருக்கடிகள் மற்றும் மோதல்களை எதிர்கொள்ளும் போது காலத்துடனான உணவு உற்பத்தி, மற்றும் வழங்கல் நிலைத்தன்மையை உறுதிப்படுத்தும் வகையில் திட்டங்களை தாயரித்தல், செயற்படுத்துதல் மற்றும் மேற்பார்வை செய்வதற்காக மாவட்ட உணவுப் பாதுகாப்புக் குழு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

கட்டமைப்பு

1. மாவட்டச் செயலாளர் (துணைத் தலைவர்)
2. மாகாண விவசாய விடயத்துக்குப் பொறுப்பான அமைச்சின் செயலாளர் துணைத் தலைவர்)
3. மேலதிக மாவட்டச் செயலாளர் - காணி (செயலாளர், அவை ஏற்பட்டாளர்)
4. மாகாண கடற்றொழில், கால்நடை உற்பத்தி விடயப்பொறுப்பு அமைச்சின் செயலாளர் அல்லது பிரதிநிதியொருவர்
5. மாவட்டத்தின் பிரதேச செயலாளர்கள்
6. மாவட்ட திட்டமிடல் பணிப்பாளர்
7. மாவட்ட சுகாதார சேவைப் பணிப்பாளர்
8. மாகாணப் பணிப்பாளர் (கால்நடை உற்பத்தி மற்றும் சுகாதாரம்)
9. மாவட்ட விவசாயப் பணிப்பாளர்
10. மாகாண நீர்ப்பாசனப் பணிப்பாளர்
11. மாவட்ட நீர்ப்பாசனப் பொறியியலாளர்
12. மாவட்ட சமுர்த்தி பணிப்பாளர்
13. மாவட்ட உதவி கடற்றொழில் பணிப்பாளர் / மாவட்ட மீன்வளர்ப்பு உத்தியோகத்தர்
14. மாவட்ட பிரதி / உதவி கமநல அபிவிருத்தி ஆணையாளர்
15. மாவட்ட உதவி கூட்டுறவு அபிவிருத்தி ஆணையாளர்
16. உதவிப் பணிப்பாளர் (காணிப் பயன்பாடு)
17. உதவி பணிப்பாளர் (நுகர்வோர் சேவை அதிகாரசபை)
18. உதவிப் பணிப்பாளர் (தேசிய உரச் செயலகம்)
19. வலயப் பொறுப்பு உதவி பணிப்பாளர் (வனவிலங்கு)
20. மாவட்ட அனர்த்த முகாமைத்துவ உதவிப் பணிப்பாளர்
21. மஹவெலி குடியிருப்புச் செயற்திட்ட முகாமையாளர்
22. பொருளாதார மையங்களின் பிரதிநிதிகள்
23. இலங்கை கடற்றொழில் கூட்டுத்தாபன உத்தியோகத்தர்கள்
24. மாவட்ட சுற்றுச்சூழல் உத்தியோகத்தர்கள்
25. மாவட்ட வன உத்தியோகத்தர்
26. மாவட்ட உத்தியோகத்தர் (விவசாய காப்புறுதிச் சபை)
27. தேவைக்கேற்ப மாவட்டத்தின் அரச நிறுவனங்கள் மற்றும் தனியார்த் துறையின் பிரதிநிதிகள்

தொழிற்பாடுகள்

1. பொது மக்களின் தேவைகள் மற்றும் தேசிய உணவுப் பாதுகாப்புக் கொள்கைக் கட்டமைப்பினுள் தேசிய தேவையைக் கருத்திற் கொண்டு அனைத்து தரப்பினர்களினதும் பங்கேற்புடன் மாவட்ட உணவு உற்பத்தி (விவசாய, கடற்றொழில், கால்நடை உற்பத்தி) துறைக்கான பாதுகாப்பு திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.
2. மாவட்ட உணவுப் பாதுகாப்பிற்குரிய தரவு மற்றும் தகவல் அமைப்பினை பேணிச் செல்லல்.

3. உணவு உற்பத்தி, நுகர்வு மற்றும் பாதுகாப்புத் தன்மை தொடர்பில் மாதாந்தம் மற்றும் காலாண்டு முன்னறிவிப்பு அறிக்கையைத் தயாரித்து, உணவுக் கொள்கை மற்றும் பாதுகாப்புக் குழுவிடம் சமர்ப்பித்தல்.
4. மாவட்டத்தினுள் உணவு உற்பத்திக்குத் தேவையான விதைகள், தாவரங்கள் மற்றும் விலங்குகளுக்கான (இளம் விலங்குகள்) தேவைகளை அடையாளம் காணல் மற்றும் போதுமானளவு மற்றும் தர நிலையுடன் வழங்கத் தேவையான ஒருங்கிணைப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
5. மாவட்ட விவசாய காணிப் பயன்பாட்டுத் திட்டத்தைத் தாயரித்தல்.
6. உணவுகள் உற்பத்திக்காக அரசாங்கத்தால் செயற்படுத்தப்படுகின்ற விசேட வேலைத்திட்டங்களை (உர மானியங்கள் போன்ற வேலைத்திட்டங்கள்) ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல்.
7. உணவுப் பாதுகாப்புக் குழுவினால் அடையாளம் காணப்பட்டுள்ள பிரச்சினைகள் மற்றும் தேவைப்பாடுகளை மாவட்ட இணைந்த அபிவிருத்தித் திட்டத்தினுள் உள்ளடக்குவதற்கு அவசியப்படுகின்ற ஒருங்கிணைப்புக்களைச் செய்தல்.
8. உணவு உற்பத்திகளுக்கான மதிப்புக் கூட்டல் சங்கிலி விருத்திற்கு தொழிற்சாலைகள் / சிறு மற்றும் நடுத்தர அளவிலான கைத்தொழில்களை இனங்காணல் மற்றும் விருத்தி செய்தல் தொடர்பிலான பரிந்துரைகளை மாவட்ட திட்டமிடல் குழுவிடம் சமர்ப்பித்தல்.
9. காலநிலை மாற்றம், அனர்த்த நிலைமைகள், பொருளாதார நெருக்கடி மற்றும் மோதல்களுக்கு மத்தியில் உணவு உற்பத்தி மற்றும் வழங்கல் வலையமைப்பை தொடர்ச்சியாக பராமரிப்பதற்குத் தேவையான திட்டங்களைத் தயாரித்தல்.
10. உணவுப் பாதுகாப்பிற்கு உரித்தான செயற்திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையான நிதி ஒதுக்கீடுகளைப் பெறுவதற்கான முன்மொழிவை மாவட்ட ஒருங்கிணைப்பு குழுவிடம் சமர்ப்பித்தல்.
11. அரச மற்றும் தனியார் துறையின் பங்களிப்புடன் உணவு உற்பத்தி, களஞ்சியப்படுத்தல், விநியோகித்தல் வலையமைப்பை வலுப்பெறச் செய்வதற்குத் தேவையான உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை அடையாளம் காணல் மற்றும் அத்தேவைப்பாடுகளை தொகுப்பதற்காக குறித்த பிரிவுகளுடன் ஒருங்கிணைப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
12. பொதுமக்களுக்கு உயர் தர மற்றும் தரத்துடன் கூடிய சிறந்த உணவு நுகர்வுப் பழக்கத்திற்குத் தேவையான சூழலை உருவாக்குதல்.
13. மாவட்டத்தில் உள்ள பாதுகாப்புப் பெற வேண்டிய நபர்கள், வறுமை நிலையில் உள்ள நபர்கள், சிறு பிள்ளைகள் உள்ளிட்ட நபர்களுக்கு போஷாக்குடன் கூடிய போதுமானளவு உணவை வருடம் பூராகவும் கிடைக்கச் செய்யும் சூழலை உருவாக்குதல்.

2.3 மாவட்ட விலைக் குழு

கட்டமைப்பு

1. மாகாண பிரதம செயலாளர் / பிரதி மாகாண பிரதம செயலாளர் (பொறியியலாளர் சேவை) - (துணைத் தலைவர்)
2. மாவட்டச் செயலாளர் (துணைத் தலைவர்)
3. மாவட்டச் பொறியியலாளர் (செயலாளர், அவை ஏற்பாட்டாளர்)
4. தேவைக்கேற்ப மாவட்ட அரச நிறுவனங்களின் தலைவர்கள் அல்லது அவர்களின் பிரதிநிதிகள்

தொழிற்பாடுகள்

1. மாவட்ட விலைக் குழுவுடன் தொடர்புடைய ஆண்டின் ஆரம்ப மாதத்தினுள் கூட்டம் நடாத்துதல்.
2. மாவட்டத்தின் அபிவிருத்திச் செயற்திட்டங்களுக்கு உரித்தான மதிப்பீடுகளைத் தயாரிப்பதற்குத் தேவையான விலை மனுக் கோரலைத் தயாரித்தல் மற்றும் இற்றைப்படுத்துதல்.
3. மாவட்டத்தினுள் பொருட்கள் மற்றும் சேவை உற்பத்திகளை விநியோகித்தல் மற்றும் பிற தொடர்புடைய செயற்பாடுகளின் செலவுகளை அறிந்து விலை மனுக் கோரல்களைத் தயாரித்தல் மற்றும் இற்றைப்படுத்துதல்.
4. சந்தை விலை மனுக் கோரல்களை மிகவும் திறம்பட பிரதிபலிக்கும் வகையில் விலைச் சுட்டெண்களைத் தயாரித்தல் மற்றும் தேவைக்கு ஏற்ப மாகாண சபைகளுக்கு சமர்ப்பித்தல்.
5. சட்டரீதியான பிணக்குகளைத் தவிர்ந்து கொள்வதற்கு மற்றும் நியாயப்படுத்துவதற்கு உள்நாட்டு விலை நிர்ணயச் சட்டம், வரி மற்றும் விலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கொள்கைகளைக் கண்காணித்து அவற்றிற்கு தீர்வுகளை எடுத்தல்

03. பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழு

3.1 கட்டமைப்பு

3.1.1 கௌரவ ஜனாதிபதி அவர்களினால் நியமிக்கப்படுகின்ற அமைச்சர் ஒருவர் / பிரதி அமைச்சர் ஒருவர் /பாராளுமன்ற உறுப்பினர் ஒருவர் (துணைத் தலைவர்)

3.1.2 மாகாண பிரதம அமைச்சர் அல்லது மாகாண முதலமைச்சரை அல்லது அல்லது மாவட்டத்தைப் பிரதிநிதித்துகின்ற மாகாண சபை உறுப்பினர் ஒருவர் (துணைத் தலைவர்)

3.1.3 மாவட்டத்தைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்துகின்ற பாராளுமன்ற உறுப்பினருக்கு மற்றும் பிரதேச செயலகப் பிரிவுக்கு பன்முகப்படுத்தப்பட்ட நிதியை ஒதுக்கியுள்ள தேசியப் பட்டியலில் ஊடான பாராளுமன்ற உறுப்பினருக்கு அல்லது அவரால் பெயர்

குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஒரு பிரதிநிதிக்கு பங்கேற்க முடியும். பிரதிநிதியாக குறித்த அமைச்சரின் எழுத்துப்பூர்வ, முன் அறிவிப்பினை பிரதேசச் செயலாளருக்கு வழங்கப்படல் வேண்டும் என்பதோடு அதற்காக தலைவரின் ஒப்புதலையும் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

3.1.4 பிரதேச செயலாளர் (செயலாளர்/ அவை ஏற்பட்டாளர்)

3.1.5 பிரதேசத்திற்குரிய உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களின் மாநகர முதல்வர்/ துணை மாநகர முதல்வர் /தலைவர்/ துணைத் தலைவர் மற்றும் மாநகர முதல்வர் / தலைவர் பதவியுள்ள குழுவுடன் தொடர்பற்ற, சபையைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் இரண்டு பிரதிநிதிகள் அவர்களின் ஒப்புதலின் படி

3.1.6 பிரதேசத்தில் உள்ள ஏனைய அரச நிறுவனங்களின் தலைவர்கள்

3.1.7 Clean Sri Lanka பிரதேச குழுவின் ஏற்பாட்டாளர்

3.2 தொழிற்பாடுகள்

3.2.1 பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுவை முறைசார்ந்த வகையில் ஒன்றுகூட்டுதல், பயனுறுதி வாய்ந்த வகையில் வழிநடாத்தல் மற்றும் அறிக்கைகளைப் பேணிச் செல்லல்.

3.2.2 பொது மக்களின் தேவைப்பாடுகள் மற்றும் அபிவிருத்தி சார்ந்த முன்மொழிவுகளைக் கருத்திற் கொண்டு கிராமிய மட்டத்தில் முன்வைக்கப்படுகின்ற அபிவிருத்தித் திட்டங்களை ஒன்றிணைத்து சகல தரப்பினர்களினதும் பங்கேற்புடன் வருடாந்த ஒருங்கிணைந்த பிரதேச அபிவிருத்தித் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.

3.2.3 தேசிய மட்டத்திலான செயற்திட்டங்கள் உரிய அமைச்சுக்களுடன் ஒருங்கிணைந்து பிரதேச அபிவிருத்தித் திட்டத்தினுள் சேர்த்தல்.

3.2.4 பிரதேசத்தினுள் காணப்படுகின்ற அபிவிருத்தித் தேவைகளை தேசிய கொள்கைக் கட்டமைப்பிற்கு ஏற்ப திட்டங்களை செயற்படுத்துவதற்கு, தொடர்புடைய ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் கண்காணிப்புச் செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளல்.

3.2.5 பிரதேச அபிவிருத்தித் தேவைகளை பூர்த்தி செய்து கொள்வதற்கு அமைச்சுக்கள், மாகாண சபைகள் உள்ளிட்ட அரச / தனியார் துறை நிறுவனங்கள் மற்றும் சிவில் அமைப்புக்களுடன் தேவையான ஒருங்கிணைப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.

3.2.6 பிரதேசத்தின் அபிவிருத்திக்காக அடையாளம் காணப்பட்டுள்ள முன்மொழியப்பட்ட முதலீட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்துவதை எளிதாக்குதல்.

3.2.7 அரசினால் செயற்படுத்தப்படுகின்ற முக்கிய தேசிய வேலைத்திட்டங்கள் (Clean Sri Lanka), டிஜிட்டல் பொருளாதார நிகழ்ச்சித்திட்டம், சமூக சக்தி தேசிய வேலைத்திட்டம் ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்துதல்.

3.2.8 Clean Sri Lanka பிரதேச குழு மற்றும் Clean Sri Lanka கிராமிய குழுக்களின் நடவடிக்கைகளை கண்காணிப்புச் செய்தல்.

3.2.9 விசேட அபிவிருத்தித் திட்டங்கள் அல்லாத, பிரதேசத்திற்கு பிற அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்குத் தேவையான நிதி, பௌதீக மற்றும் மனித வளங்களை உசிதமான வகையிலும் நியாயமான முறையிலும் ஒதுக்கீடு செய்தல்.

3.2.10 நிரல் அமைச்சுக்கள் ஊடாக கிடைக்கப்பெறுகின்ற நிதி ஒதுக்கீடு, பன்முகப்படுத்தப்பட்ட நிதியத்தினால் கிடைக்கப்பெறுகின்ற நிதி ஒதுக்கீடுகள் மற்றும் மாகாண சபை ஒதுக்கீட்டின் மூலம் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்ற செயற்திட்டங்களை மேற்பார்வை செய்தல்.

3.2.11 தேசிய மட்டத்தில் பிரதேச ஒருங்கிணைப்பு குழுச் செயற்பாடுகள் தொடர்பாக மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் கண்காணிப்பு நடவடிக்கைளுக்குத் தேவையான தகவல்களை அறிக்கையிடல்.

04. பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுவின் நிரந்தர உப குழுக்கள்

4.1 சமூக அபிவிருத்தி மற ஒருங்கிணைப்புக் குழு

சமூக சக்தி தேசிய செயற்திட்டத்தின் கீழ் நிறுவப்பட்டுள்ள சமூக அபிவிருத்திச் சபையினை ஒருங்கிணைப்புச் செய்து அச்சபையின் கீழ் முன்மொழியப்பட்டுள்ள செயற்திட்டங்களுக்கு முன்னுரிமை வழங்குதல் மற்றும் அனுமதியளிக்கப்பட்ட நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை மேற்பார்வை செய்வதற்காக சமூக அபிவிருத்தி சபை ஒருங்கிணைப்புக் குழுக்களை அமைத்தல்.

கட்டமைப்பு

1. பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுவின் தலைவர் இந்த குழுவின் தலைவராக செயற்படுவார்
2. உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களின் தலைவர்கள்
3. பிரதேச செயலாளர் - செயலாளர்/ அவை ஏற்பட்டாளர்
4. பிரதி / உதவிப் பணிப்பாளர் (திட்டமிடல்)
5. சமூக அபிவிருத்தி சபைத் தலைவர்கள்
6. தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர்கள்
7. வெளிக்கள உத்தியோகத்தர்கள்
8. தேவைக்கு ஏற்ப ஏனைய எந்தவொரு நிறுவனத்தினதும் உத்தியோகத்தர்கள், தன்னார்வ தொண்டு நிறுவனங்களின் பிரதிநிதிகள், சமூக செயற்பாட்டாளர்கள் மற்றும் சிவில் மக்கள்

தொழிற்பாடுகள்

1. சமூக அபிவிருத்தி சபைகளின் ஊடாக அடையாளம் காணப்பட்டுள்ள அபிவிருத்திச் செயற்திட்டங்களை பிரதேச மட்டத்தில் முன்னுரிமை வழங்கப்பட்டு பிரதேச ஒருங்கிணைந்த அபிவிருத்தித் திட்டங்களைத் தயாரித்தல் மற்றும் பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுக்களுக்கு பரிந்துரைகளை வழங்குதல்.
2. இயற்கை மற்றும் பௌதீக வளங்களின் விநியோகத்தை மதிப்பீடு செய்து நிதி வளங்கள் பகிரப்படும் திட்டத்தைத் தாயரித்தல்.
3. பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுவின் அங்கீகாரம் கிடைக்கப்பெற்றதன் பின்னர் அங்கீகரிக்கப்பட்ட முன்மொழிவை நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக மாவட்டச் செயலாளர்கள் / நிரல் அமைச்சுக்கள் / நிரல் திணைக்களங்கள் / மாகாண அமைச்சுக்கள் / மாகாண திணைக்களங்கள் / தன்னார்வ தொண்டு நிறுவனங்கள் / தனியார் துறைகளுக்கு அனுப்புதல் மற்றும் அவ்வாறு அங்கீகரிக்கப்பட்ட முன்மொழிவுகளை செயல்படுத்துவதற்குத் தேவையான ஆலோசனை உதவிகளை வழங்குதல்

4. அபிவிருத்தித் திட்ட முன்மொழிவுகள் / திட்டமிடல் என்பன குறித்த காலக்கெடுவினுள் செயற்படுத்தப்படுகின்றதா என்பது பற்றி விசாரிப்பதற்காக பின்தொடரல் நடவடிக்கையை மேற்கொள்ளல்.
5. குறித்த அபிவிருத்தி பணிகள் திட்டமிடல் கட்டத்தினுள் உள்ள இலக்குகள் அடையப் பெற்றுள்ளதா என்பது பற்றி ஆராய்தல்.
6. கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவிற்கு குறித்த ஆண்டினுள் திட்டமிடப்பட்டுள்ள பொருளாதார மற்றும் அபிவிருத்தி பணிகளின் முன்னேற்றத்தை மாவட்ட ஒருங்கிணைப்பு குழு, சனாதிபதி அலுவலகம், பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு, நிதி திட்டமிடல் மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சு மற்றும் நிதி ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டுள்ள நிறுவனங்களுக்கு அறிக்கையளித்தல்.
7. திட்டங்களை அடையாளம் காணல், திட்டமிடல், கண்காணிப்பு, மேற்பார்வை மற்றும் சமூக கணக்காய்வு போன்ற சமூக அபிவிருத்திச் சபையுடன் தொடர்புடைய அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் எளிதாக்குதல்.

05. மாவட்ட / பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுவின் அதிகாரங்கள்

5.1 மேற்படி குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிரந்தர உப குழுக்களுக்குப் புறம்பாக மாவட்ட/ பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுவின் நடவடிக்கைகளை முகாமைத்துவம் செய்வதற்காக தேவைக்கு ஏற்றாற்போல் உப குழுக்களை நியமனம் செய்வதற்கு மாவட்ட மற்றும் பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுக்களுக்கு அதிகாரம் அளித்தல்..

5.2 மாவட்ட / பிரதேசத்தின் அபிவிருத்திச் செயற்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு தேவைப்படும் முடிவுகளை எடுக்கும் செயற்பாட்டுடன் இணைத்துக் கொள்வது அவசியமாக உள்ளதென குழுவினால் முடிவெடுக்கப்பட்டு அரச நிறுவனங்களை மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழுவிற்கு அழைப்பதற்கு அதிகாரம் உண்டு.இந்த குழுவில் எடுக்கப்பட்ட முடிவுகளை தேசிய மட்டத்தில் மீண்டும் மீண்டும் மீளாய்வு செய்து தாமதங்கள் ஏற்படுவதனை குறைப்பதற்கு உரிய குழுக்களுக்கு இறுதி முடிவுகளை வழங்க முடியுமான வகையில் தேசிய மட்டத்தில் உத்தியோகத்தர்களை பங்கேற்கச் செய்து கொள்வதற்கு மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழுவிற்கு அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டுள்ளதோடு, தேவைக்கு ஏற்றாற் போல் அக்குழுவினை அழைப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படல் வேண்டும். இதற்கு தொடர்புடைய உத்தியோகத்தர்களை ஈடுபடுத்துகின்ற பொறுப்பு நிரல் அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் நிறுவனத் தலைவர்களுக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது.

5.3 மாவட்ட / பிரதேசத்தின் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களுக்கு உரித்தான எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் எந்த தரப்பிடமிருந்தும் மாவட்டச் செயலாளர் ஊடாக அறிக்கை கோருகின்ற அதிகாரம் மாவட்ட / பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுக்களுக்கு உண்டு.

5.4 அபிவிருத்திச் செயற்பாட்டுடன் தொடர்புடைய எந்தவொரு தரப்பினரும் மாவட்ட/ பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுவிற்கு அழைப்பதற்கு மாவட்ட/ பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுவிற்கு முடியுமாக இருத்தல்.

5.5 ஏதேனும் ஒரு பிரச்சினைக்கு உரிய தீர்மானம் எடுக்க அல்லது முடிவுகளை எடுப்பதற்கு உதவி புரியும் வகையில் மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழுவிற்கு அல்லது பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுவிற்கு நானாவித நபர்களையும் அழைக்க முடியும். அவ்வாறான சந்தர்ப்பத்தில் ஒரு சில நாட்களுக்கு முன்னர் அவர்களை அழைத்து குறித்த கருத்தைப் பெற்று எழுத்து மூலம் மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழுவிடம் அறிக்கை சமர்ப்பிப்பதற்கு மாவட்டச் செயலாளரினல் நடவடிக்கை எடுக்கப்படல் வேண்டும்.

5.6 மிகவும் விசேடமான சந்தர்ப்பங்களில் எந்தவொரு நபரும் தலைவர் மற்றும் செயலாளரின் இணக்கப்பாட்,டின் அடிப்படையில் அழைப்பதற்கு முடியுமாக இருக்கும்.அந்த அழைப்பானது குறிப்பிட்ட கூட்டத்திற்கு மாத்திரம் வரையறுக்கப்பட வேண்டும் என்பதோடு சபைக்கு ஒவ்வாத, உரித்தற்ற பிரதிநிதிகளை கலந்து கொள்வதில் இருந்து தடுத்தல் வேண்டும்.

06. மாவட்ட மற்றும் பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுவின் நடவடிக்கைகள்

6.1 மாவட்ட மற்றும் பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழு ஒரு காலாண்டுக்கு ஒரு முறை கட்டாயமாக நடாத்தப்பட வேண்டும் என்பதோடு, தேவைக்கு ஏற்றாற் படி குழுத் தலைவரின் ஆலோசனையின் படி விசேட குழுக் கூட்டங்களை நடாத்த முடியுமாக இருக்கும்.

6.2 வருட ஆரம்பத்தின் முதல் இரண்டு வாரங்களினுள் மாவட்டச் செயலாளரினால் அவ்வருடத்திற்கு உரித்தான மாவட்ட அல்லது பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுவிற்கு தற்காலிகமாக திட்டமிடல் திகதிகள் தொடர்பான தகவல் இணைப்பு IV ஆம் மாதிரிப் படிவத்தின் படி முழுமைப்படுத்தி உள்நாட்டலுவல்கள் விடயப் பொறுப்பு அமைச்சின் செயலாளருக்கு அனுப்புதல் வேண்டும். அத்திட்டமிடப்பட்ட திகதிக்கு மாவட்ட அல்லது பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுக் கூட்டங்களை நடாத்தப்படல் வேண்டும். மேலும், மாவட்டத்தின் பொது மக்களுக்கான பிரதிநிதிகள் உள்ளிட்ட ஏனைய அரச உத்தியோகத்தர்கள் திட்டமிட்டு மற்றும் பயனுறுதி வாய்ந்ததாக கலந்து கொள்வதற்கு வாய்ப்பளிக்கும் வகையில் குழுக் கூட்டங்களை நடாத்துகின்ற திகதியை குறைந்தபட்சம் ஒரு வாரத்திற்கு முன்னர் அது பற்றிய அறிவித்தலை வழங்குதல் வேண்டும்.

6.3 மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழு அல்லது பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுக் கூட்டங்களை நடாத்துகின்ற திகதியை தீர்மானிக்கும் போது பாராளுமன்றம், மாகாண சபைக் கூட்டங்கள் நடைபெறுகின்ற திகதிகளில் அல்லது அலுவலகத்தில் மக்கள் சந்திப்புத் தினங்களில் அக் கூட்டத்தினை மேற்கொள்ளாதிருத்தல் வேண்டும்.

6.4 மாவட்ட அல்லது பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுக் கூட்டங்களுக்கு ஆண்டில் தினத்தை நிர்ணயித்ததன் பின்னர் அத்திகதிகளை மாற்றாதிருப்பதற்கு முடியுமான அளவு நடவடிக்கை எடுக்கப்படல் வேண்டும்.

6.5 தலைவருக்கு அல்லது உப தலைவருக்கு குழுக் கூட்டத்தில் பங்குபற்றுவதற்கு முடியாமற் போனால் அதன் தலைமைப் பதவியினை ஏற்பதற்கு பிரேரணையின் மூலம் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட தற்காலிக தலைவரொருவரை நியமித்துக் கொண்டு அன்றைய தின முன்நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டு செல்வதற்கு முடியும். அதற்கிணங்க நடைபெறும் கூட்டமொன்றில் இடம்பெறும் சகல விடயங்களும் தலைவரால் தலைமைத்துவத்தினை ஏற்றுக் கொண்ட கூட்டமொன்றில் நடைபெறும் நடவடிக்கைகளைப் போன்றே செல்லுபடியானதாக இருத்தல் வேண்டும்.

6.6 மாவட்ட ஒருங்கிணைப்பு குழு துணை - தலைவரிடம் விசாரித்து மாவட்டச் செயலாளரினால் நிகழ்ச்சி நிரலைத் தயாரித்தல் வேண்டும். அதன்போது, அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளுக்கு முன்னுரிமை வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.

6.7 கலந்துரையாடப்படுகின்ற விடயங்கள் மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழுக் கூட்டத்தில் கலந்துரையாடப்பட வேண்டிய விடயப் பரப்பிற்கு உட்பட்ட வகையில் மாத்திரம் வரையறுக்கப்படல் வேண்டும் என்பதோடு, பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழு மற்றும் மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழுவின் உப குழுக்களில் கலந்துரையாடப்பட்டு மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழுக் கூட்டங்களில் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும் என்று முடிவெடுக்கப்படும் விடயங்கள் மாத்திரம் நிகழ்ச்சி நிரலில் உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும்.

6.8 மாவட்டச் செயலக அதிகாரப் பிரதேசத்தினுள் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்ற சகல அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளும் மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புப் குழுக் கூட்டங்களிலும், பிரதேச செயலக அதிகாரப் பிரதேசத்தினுள் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்ற சகல அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளும் பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுக் கூட்டங்களிலும், கலந்துரையாடப்பட்டு பொதுவான உடன்பாட்டின் அடிப்படையில் அவசியப்படுகின்ற தீர்மானங்கள் எடுக்கப்படல் வேண்டும். குறித்த விடயத்தின் பரப்பெல்லை பிரதேச எல்லையைத் தாண்டி மாவட்ட அல்லது மாகாண அல்லது தேசிய மட்டத்தில் தீர்வுகள் எட்டப்பட வேண்டும் என முடிவெடுக்கப்பட்ட விடயங்கள் மாத்திரம் மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழுக் கூட்டங்களில் முன்வைக்கப்படுதல் வேண்டும். மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழுவின் விடயப் பரப்பிற்கு நேரடியாக எடுக்கப்படாத விடயங்கள், பிரதேச ஒருங்கிணைப்பு குழுக் கூட்டங்களில் கலந்துரையாடப்படாது, முன்வைக்கப்படுகின்ற ஏதேனும் ஒரு விடயம் கலந்துரையாடலுக்காக முன்வைக்கப்பட்டால் அவற்றை மீண்டும் பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுக் கூட்டங்களுக்கு அனுப்புதல் வேண்டும்.

6.9 பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுக் கூட்டங்களுக்கு உரித்தான பணிகள் மாவட்ட ஒருங்கிணைப்பு குழுக் கூட்ட நிகழ்ச்சிநிரலில் உட்படுத்தாதிருத்தல் வேண்டும்.

6.10 எனினும், அவசரம் மற்றும் விசேட சந்தர்ப்பங்களில் ஏதேனும் குறிப்பிடத்தக்க முக்கியத்துவம் வாய்ந்த ஒரு விடயம் தொடர்பாக பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுவின் அங்கீகாரம் அற்றிருப்பினும், மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழுக் கூட்டத்தில் அதை நடைமுறைப்படுத்த முடியும். அவ்வாறான விடயமொன்றை கலந்துரையாடுவதற்கு முன்னர் பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுவின் தலைவர் மற்றும் மாவட்டச் செயலாளர் / பிரதேச செயலாளர் அதற்கான அனுமதியைப் வழங்க வேண்டும்.

6.11 மாவட்ட அல்லது பிரதேச ஒருங்கிணைப்பு குழுக் கூட்டத்தில் கலந்துரையாடுவதற்கு அனுப்பிவைக்கப்படும் முன்மொழிவுகள் கூட்டம் நடைபெறுவதற்கு 02 வாரங்களுக்கு முன்னரே பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். அவற்றினை உரிய நிறுவனங்களுக்கு அனுப்பி பதில்களைப் பெற்று அப்பதில்களை முன்கூட்டியே முன்மொழிவுகளை வழங்கியவர்களுக்கு அனுப்பி வைக்கப்படுதல் வேண்டும். அப்பதிலில் திருப்தியடையாதுவிடின் நிகழ்ச்சி நிரலினுள் மீளவும் கலந்துரையாடலுக்கு உட்படுத்த முடியும்.

6.12 அவ்வந்த மாவட்டத்தின் மற்றும் பிரதேச செயலகப் பிரிவுகளின் தேவைகளை கருத்திற் கொண்டு ஒருங்கிணைப்புக் குழுத் தலைவர்களினால் உப குழுக்களை நியமித்துக் கொள்ள முடியும். குழுவினுள் முடிவுகள் எடுக்கும் போது பிரச்சினைகள் ஏற்பட்டால் அது தொடர்பிலான அவதானங்கள் / பரிந்துரைகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழுவினால் நியமனம் செய்யப்படுகின்ற உப குழுக்களுக்கு அனுப்பி வைத்து அறிக்கையொன்றினை பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும். குறித்த ஒருங்கிணைப்புக் கூட்டம் நடைபெறுகின்ற காலப்பகுதியினுள் முடிவெடுக்க முடியாத தொடர்ந்தும் ஆய்வு செய்து தீர்மானங்கள் எட்டப்பட வேண்டிய விடயமாயின் அவ்விடயத்தையும் உப குழுவொன்றின் மூலம் கலந்துரையாடலுக்கு உட்படுத்த முடியும்.

6.13 அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகள் தொடர்பான மாவட்ட ஒருங்கிணைப்பு குழு அல்லது பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுவினால் எட்டப்படும் முடிவுகளை நடைமுறைப்படுத்தும் போது அரசாங்கத்தின் கட்டளைச் சட்டங்கள் மற்றும் சுற்றறிக்கை ஆலோசனைகளின் பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுக்கப்படல் வேண்டும்.

6.14 ஒருங்கிணைப்புக் குழுவின் செயற்பாடுகள் தொடர்பாக கீழே நிர்வாகம் சார்ந்த முடிவுகளை எடுப்பதற்கான அதிகாரம் மற்றும் அதற்கான முறைமைகள் தயாரிப்பதற்கான அதிகாரம் குழுவிடம் ஒப்படைக்கப்படுவதோடு, அம்முறைமைகள் ஜனாதிபதிச் செயலாளர் அலுவலகம் மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் விடயப் பொறுப்பு அமைச்சுக்கு அனுப்புவதற்காக நடவடிக்கை எடுக்கப்படல் வேண்டும்.

a. கூட்டம் கூடுகின்ற நேரம்
b. குழுக் கூட்டத்திற்கு அத்தியவசியமற்ற உத்தியோகத்தர்கள் அழைக்காதிருத்தல்
c. நிகழ்ச்சி நிரலின் படி உத்தியோகத்தர்கள் குழுவில் தொடர்ந்து இருக்க வேண்டிய நேரத்தை தீர்மானித்தல்
d. இணையவழி முறைமை மூலம் உத்தியோகத்தர்களை தொடர்பு படுத்திக் கொள்ளல்
e. தேசிய மட்டத்தில் அல்லது மாவட்ட ஒருங்கிணைப்பு அதிகாரப் பிரதேசத்திற்கு வெளியே உள்ள உத்தியோகத்தர்களை ஈடுபடுத்திக் கொள்ளல் மற்றும் அந்நபர்களை குழுவின் கலந்துரையாடல் நேரத்தினுள் தக்க வைத்துக் கொள்ளாமல் இருத்தல்
f. உத்தியோகத்தர்களை அழைக்கும் போது அந்நாளின் நிகழ்ச்சி நிரலின் கீழ் உள்ள தொடர்புடைய உத்தியோகத்தர்களை மாத்திரம் அழைக்க வேண்டும்
g. கலந்துரையாடல் குறிப்புப் படிவம்
h. முன்னேற்ற மீளாய்வு முறைமை

6.15 3.1.6 இன் கீழ் தேசிய பட்டியலில் உள்ள உறுப்பினரின் எழுத்துபூர்வ பிரதிநிதியொருவர் தலைவராக நியமிக்கப்பட்டால் அவ்வாறு தலைவராகும் பிரதிநிதிகள் நிதி ஒதுக்கீடுசெய்யப்பட்டுள்ள திட்டங்கள் தொடர்பில் விடயத்திற்கு மாத்திரம் ஏற்புடையதாகும் கலந்தரையாடல்களுக்கு மட்டுப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

6.16 கூட்டத்தில் எடுக்கப்பட்ட முடிவுகள் தொடர்பில் சுருக்கக் குறிப்பினை அத்தினக் கூட்டத்தின் இறுதியில் பொறுப்பினை ஏற்றுக்கொள்கின்ற நிறுவனம் உட்பட சபையின் அவதானத்திற்கும் கட்டாயமாக சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

6.17 சகல அறிக்கைகளும் எழுத்தில் மற்றும் பதிவுகளாக வைத்திருக்க வேண்டிய பொறுப்பு மாவட்டச் செயலாளர் அல்லது பிரதேச செயலாளர் பொறுப்பானவர் ஆவார். கூட்டத்தில் கலந்துரையாடப்பட்ட குறிப்புகள், கூட்டத்தில் எட்டப்பட்ட முடிவுகளுக்கு உரித்தான குறிப்பிட்ட நிறுவனங்களுக்கு வன் மற மென் பிரதிகளாக கூட்டம் நடைபெற்று 05 நாட்களினுள் அனுப்பப்படல் வேண்டும். அவ்வாறே, அதன் பிரதிகள் எல்லா சந்தர்ப்பத்திலும் ஜனாதிபதிச் செயலகம் மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் விடயப் பரப்புக்குப் பொறுப்பான அமைச்சின் செயலாளருக்கு அனுப்புதல் வேண்டும். மேலும், அக்குறிப்புக்களின் பிரதியை வெகுசன ஊடகங்களுக்கு மற்றும் சுவடிக்காப்பாளர் திணைக்களத்திற்கு வழங்குதல் வேண்டும்.

6.18 ஊடகவியலாளர்களுக்கு சபையின் விடயங்களை அறிக்கையிடுவதற்கு அனுமதி உண்டு என்பதோடு, அவசியப்படுமாயின், அதற்காக மாவட்ட / பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுக் கூட்ட நிறைவில் குறித்த கூட்டத்தின் துணைத் தலைவர் மற்றும் மக்கள் பிரதிநிதிகளுக்கு ஊடகவியளாளர்களுடன் தனியானதொரு கலந்துரையாடலொன்றினை நடாத்த முடியும்.

6.19 பிரதேச அல்லது மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழுக் கூட்டங்களில் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் அல்லது பிரதிநிதித்துவப்படுத்தாத எவரேனுமொரு அரச உத்தியோகத்தர் தொடர்பாக ஏதேனும் குற்றச்சாட்டொன்று காணப்படின் அதனை பகிரங்கமாக சபையில் கலந்துரையாடாது இருப்பதுடன், உரிய வகையில் பிரதேச செயலாளரின் அல்லது மாவட்டச் செயலாளர் / அரசாங்க அதிபர் ஆகியோரை உள்ளடக்கிய குழுவிடம் முன்வைத்து கூட்டம் நடைபெறுவதற்கு முன்னர் அவ் விடயம் தொடர்பாக ஆராய்ந்து குறித்த அறிக்கையை சபை ஆரம்பிப்பதற்கு முன்னர் தலைவர் மற்றும் அவசியப்படும் பிரதிநிதிகளுடன் கலந்துரையாடி தீர்மானமொன்றினை எடுத்தல் வேண்டும். அது பற்றி உள்நாட்டலுவல்கள் விடயப் பொறுப்பு அமைச்சின் செயலாளருக்கும் அறிக்கையிடல் வேண்டும்.

07. மாவட்ட / பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுவின் மேற்பார்வை

7.1 மாவட்ட மற்றும் பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுவின் மேற்பார்வை மற்றும் வசதி வாய்ப்புக்களை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல் ஜனாதிபதி அலுவலகம், பொது நிருவாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு இணைந்து மேற்கொள்ளப்படும்.

7.2 கிராமிய, பிரதேச, மாவட்ட மற்றும் மாகாண ரீதியில் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள எல்லா அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களையும் மேற்பார்வை செய்வதற்காக ஒரு முறைமையை அறிமுகப்படுத்த நடவடிக்கை எடுக்கப்படும். அதன்படி, சகல கண்காணிப்பு நிறுவனங்களும், அம்முறைமையின் ஊடாக மாத்திரம் அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்களை மேற்பார்வை செய்வதற்காக தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும் என்பதோடு, அவ்வப்போது நிறுவனங்களின் மூலம் அறிக்கை மற்றும் கடிதங்களை பெற்றுக்கொள்வதனை மட்டுப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

08. மாவட்ட / பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுக்கள் தொடர்பான அரச உத்தியோகத்தர்களின் பொறுப்பு

8.1 மாவட்ட மற்றும் பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுக்கள் என்பது பொது மக்களின் பிரதிநிதிகள் மற்றும் அரச உத்தியோகத்தர்கள் ஆகியோர் கூட்டாக இணைந்து பொதுமக்களின் நலனுக்காக நடவடிக்கை எடுக்கின்ற, பொதுமக்களுக்குப் பொறுப்புக்கூற வேண்டிய முக்கிய கட்டமைப்புகளாகும். அதன்படி, ஒவ்வொரு அரச உத்தியோகத்தர்களும் மாவட்ட / பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுவின் சட்ட முடிவுகளை செயற்படுத்துவதற்கு முழுமையாக உறுதிபூண்டுள்ளார்கள்.

8.2 மாவட்ட / பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுக் கூட்டத்திற்கு அழைப்பு விடுக்கப்பட்ட சகல அரச உத்தியோகத்தரும் அதற்கு கட்டாயமாக பங்கேற்புச் செய்ய. அவ்வாறு அழைப்பு விடுக்கப்படுகின்ற எவரேனும் ஒரு உத்தியோகத்தருக்கு கூட்டத்தில் பங்கேற்க முடியாது என்றால் அதுபற்றி குழுவின் செயலாளருக்கு முன்கூட்டியே தெரிவித்து அதற்குப் பொருத்தமான நடைமுறையைத் தயாரிக்க வேண்டும்.

8.3 மாவட்டச் செயலாளர் அல்லது பிரதேச செயலாளரினால் பங்கேற்காத உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பில் விசேட அறிவித்தலொன்றை வழங்காதிருந்தாலும் கூட்ட அறிக்கையின் படி தமது உத்தியோகத்தர் / உத்தியோகத்தர்கள் கலந்து கொள்ளவில்லை என தெரியவந்தால் குறித்த அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களினால் அந்நிலைமையை சரி செய்வதற்கு உடனடியாக நடவடிக்கை எடுக்கப்படல் வேண்டும் என்பதோடு, அது குறித்து உரிய அமைச்சின் செயலாளர்களுக்கு, திணைக்களங்களின் / நிறுவனங்களின் தலைவர்களுக்கு, ஜனாதிபதி அலுவலகம், பொது நிருவாகம், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சுக்கு தெரியப்படுத்த நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

8.4 எந்தவொரு அரச உத்தியோகத்தரும் மாவட்ட / பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுக் கூட்டங்களுக்கு ஒத்துழைப்பு வழங்காது கடமையை புறக்கணிக்கின்றவர்களாக இருப்பின், அது தொடர்பில் தலைவரின் கட்டளைப்படி குழுச் செயலாளரினால் கடமையைப் புறக்கணித்தல் தொடர்பில் உரித்தான உத்தியோகத்தரின் ஒழுக்காற்று அதிகாரிக்கு பரிந்துரையுடன் விடயங்களை அறிக்கையிடல் வேண்டும். அவ்வாறு பரிந்துரை கிடைக்கப்பெற்றவுடன் அது குறித்து முறையான மற்றும் உடனடியாக விசாரணை செய்து எட்டப்படுகின்ற தீர்மானங்கள் குறித்து மாவட்ட / பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுவிடம் விடயங்களை அறிக்கையிடுவது ஒழுக்காற்று அதிகாரியின் பொறுப்பாகும்.

8.5 தேவைப்பட்டால், நிறுவனத் தலைவர்கள் தங்கள் நிறுவனங்கள் பற்றிய அடிப்படைத் தரவுகள் மற்றும் தகவல்கள், அபிவிருத்தித் திட்டங்களின் முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால அபிவிருத்தித் திட்டங்கள் போன்றவற்றை முன்வைத்து தெரிவிக்கத் தயாராக இருத்தல் வேண்டும்.

09. அரசினால் அவ்வப்போது விதிக்கப்படும் ஒரு சில விதிமுறைகள் மற்றும் கட்டளைகளுக்கு ஏற்ப இச் சுற்றறிக்கையின் விடயங்களுடன் திருத்தங்களையும் உள்ளடக்குவது பற்றி உமக்கு உரிய வகையில் அறியத்தரப்படும்.

10. மேற்படி தலைப்பில் இந்த அமைச்சினால் வெளியிடப்பட்டுள்ள பொது நிர்வாக செயலாளரின் HA/DG/D/DP மற்றும் 1996.10.24 ஆந் திகதிய கடிதம், உள்நாட்டலுவல்கள் செயலாளரின் එච්ඒ/වීඑ/සි 7 மற்றும் 1993.09.16 ஆந் திகதிய கடிதம் மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் சுற்றறிக்கை 2/2021 மற்றும் 02/2021(I) ஆகிய வழிகாட்டல்களுக்குப் பதிலாக இதன்பின்னர் இந்த வழிகாட்டல் பயன்வலுப் பெறும் என்பதனை கவனத்திற் கொள்ள வேண்டும்.

எஸ். ஆலோகபண்டார
செயலாளர்
பொது நிருவாகம், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

தொலைபேசி இலக்கம் : 0112551078
தொலைநகல் இலக்கம் : 0112551068
மின்னஞ்சல் முகவரி : addlsdev@moha.gov.lk

பிரதிகள்:-

01. அனைத்து மாவட்ட மற்றும் பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுத் தலைவர்கள்
02. அனைத்து மாகாண ஆளுநர்கள்
03. அனைத்து பாராளுமன்ற கௌரவ உறுப்பினர்கள்
04. அனைத்து மாகாண சபைகளினதும் கௌரவ உறுப்பினர்கள்
05. சனாதிபதி செயலாளர், சனாதிபதி செயலகம்
06. பிரதமரின் செயலாளர், பிரதமர் செயலகம்
07. சகல அமைச்சுக்களினதும் செயலாளர்கள் - சகல திணைக்களங்களினதும் தலைவர்கள் அறிந்து கொள்வதற்கு
08. சகல பிரதம செயலாளர்கள் - சகல மாகாண சபைகள் திணைக்களத் தலைவர்கள் அறிந்து கொள்வதற்கு
09. கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி
10. பணிப்பாளர் நாயகம், அரச கணக்குகள் திணைக்களம், பொதுத் திறைசேரி
11. பணிப்பாளர் நாயகம், தேசிய வரவு செலவுத் திட்டத் திணைக்களம், பொதுத் திறைசேரி
12. பணிப்பாளர் நாயகம், தேசிய திட்டமிடல் திணைக்களம், பொதுத் திறைசேரி
13. அரசாங்க தகவல் பணிப்பாளர் நாயகம்

இணைப்பு –

இணைப்பு I – குழுக் கூட்ட நிகழ்ச்சி நிரலின் மாதிரிப் படிவம்

இணைப்பு II – குழுக் கூட்ட அறிக்கைக்கான மாதிரிப் படிவம்

இணைப்பு III – முன்மொழிவுகளைப் பெறுவதற்கான மாதிரிப் படிவம்

இணைப்பு IV – எதிர்பார்க்கப்படுகின்ற திகதிகளைப் பெறுவதற்கான மாதிரிப் படிவம்

இணைப்பு I

<u>**மாவட்ட ஒருங்கிணைப்பு குழுக் கூட்டம் / பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுக் கூட்டத்தின் நிகழ்ச்சி நிரலின் மாதிரிப் படிவம்**</u>

திகதி - ஆரம்பமாகும் நேரம் - மு. ப. 9.00

இடம் -

1. வரவேற்பு - மாவட்டச் செயலாளர் / அரசாங்க அதிபர் / பிரதேச செயலாளர்
2. வருகை தர முடியாது என அறிவித்து அனுப்பப்பட்டுள்ள கடிதங்களை சமர்ப்பித்தல்.
3. கடந்த குழுக் கூட்ட அறிக்கையை சபை அங்கீகரித்தல்.
4. கலந்துரையாடல் அமர்வுகள்

தொடரிலக்கம்	காலம்	கலந்துரையாடப்பட வேண்டிய விடயங்கள்	குறித்த அமைச்சு / திணைக்களம் / நிறுவனம்
I.	09.00		
II.			
III.			
IV.			
V.			
VI.	10.45 -11.00	தேநீர் இடைவேளை	
VII.			
VIII.			
IX.			
X.			
XI.	12.00	நன்றி நவிழல்	

5. நிறைவு பெறல் - பி.ப. 12.00

குறிப்பு -

- *இது மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழு மற்றும் பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுக் கூட்டங்களுக்காக தயாரிக்கப்பட்ட மாதிரி நிகழ்ச்சி நிரலாகும்.*
- *தேவையாயின் மாதிரிப் படிவத்தின் அசல் வடிவமைப்பைச் சேதப்படுத்தாமல் மாற்றியமைக்கலாம்.*
- *கலந்துரையாடலுக்கான காலம் அதிகபட்சம் மூன்று (03) மணித்தியாலங்களாகும்.*

இணைப்பு II

<u>மாவட்ட ஒருங்கிணைப்பு குழுக் கூட்டம் / பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுக் கூட்டத்தின்</u>

<u>கூட்ட அறிக்கைக்கான மாதிரிப் படிவம்</u>

1. திகதி - நேரம் -
2. இடம் -
3. தலைமை தாங்கல் - குழு தலைவர்
4. வழிநடாத்தல் - மாவட்டச் செயலாளர் / பிரதேச செயலாளர்
5. பங்கேற்போர்

தொடரிலக்கம்	பெயர்	பதவி	அமைச்சு / திணைக்களம் / நிறுவனம்

6. சமூகமளிக்காதவர்கள்

தொடரிலக்கம்	பெயர்	பதவி	அமைச்சு / திணைக்களம் / நிறுவனம்

7. வரவேற்பு மற்றும் நோக்கத்தை தெளிவுபடுத்தல் - மாவட்டச் செயலாளர் / பிரதேச செயலாளர்
8. பிரச்சினைகள் / விடயங்களை கலந்துரையாடல் –

தொடரிலக்கம்	கலந்துரையாடப்பட்ட பிரச்சினைகள் / விடயங்கள்	எட்டப்பட்ட முடிவுகள்	முடிவுகளை நடைமுறைப்படுத்துவது தொடர்பான பொறுப்பு

குறிப்பு :-

- *மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழு மற்றும் பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுக் கூட்டங்களை மீளமைத்தல்*
- *தேவையாயின் மாதிரிப் படிவத்தின் அசல் வடிவமைப்பைச் சேதப்படுத்தாமல் மாற்றியமைக்கலாம்.*

இணைப்பு III

<u>மாவட்ட ஒருங்கிணைப்பு குழுக் கூட்டம் / பிரதேச ஒருங்கிணைப்புக் குழுக் கூட்டத்தின்</u>

<u>முன்மொழிவுளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கான மாதிரிப் படிவம்</u>

பிரச்சினைகளை முன்வைக்கும் நிறுவனம் / மக்கள் பிரதிநிதி	முன்வைக்கப்படும் பிரச்சினை / விடயம்	இதற்கு முன்னர் ஒருங்கிணைப்புக் குழுக் கூட்டத்தில் கலந்துரையாடப்பட்டிருப்பின் அது குறித்த விபரங்கள்	முன்மொழியப்பட்ட தீர்வுகள்

இணைப்பு - IV

.... ஆம் ஆண்டு

.... மாவட்டம்

மாவட்ட ஒருங்கிணைப்புக் குழுக் கூட்டங்களை நடாத்துவதற்கு எதிர்பார்க்கின்ற திகதிகளைப் பெற்றுக்கொள்ளல்

மாதம்	**எதிர்பார்க்கப்படும் திகதி**
ஜனவரி	
பெப்ரவரி	
மார்ச்	
ஏப்ரல்	
மே	
ஜூன்	
ஜூலை	
ஆகஸ்ட்	
செப்டம்பர்	
ஒக்டோபர்	
நவம்பர்	
திசெம்பர்	