குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் துறை

தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம், 2005 கீழ் கையேடு

© தமிழ் நாடு அரசு 2024

குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் துறை

அட்டவணை

வ எண்	தகவலின் விவரங்கள்	பக்கம் எண்
1.	அறிமுகம்	5-7
2.	அமைப்பு, செயல்பாடுகள் மற்றும் கடமைகளின் விவரங்கள் (தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005–இன் பிரிவு 4(1) (b) (i) இன் கீழ்)	8-14
3.	அதிகாரிகள் மற்றும் பணியாளர்களின் அதிகாரங்கள் மற்றும் கடமைகள் (தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 இன் பிரிவு 4(1) (பி) (ii) இன் கீழ்)	15-24
4.	முடிவெடுக்கும் செயல்பாட்டில் பின்பற்றப்பட்ட நடைமுறை (தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 இன் பிரிவு 4(1) (b) (iii) இன் கீழ்)	25
5.	செயல்பாடுகளை வெளியேற்றுவதற்கான விதிமுறைகள் அமைக்கப்பட்டுள்ளன (தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 இன் பிரிவு 4(1) (பி) (iv) இன் கீழ்)	26
6.	விதிகள், ஒழுங்குமுறைகள், வழிமுறைகள், கையேடுகள் மற்றும் செயல்பாடுகளை வெளியேற்றுவதற்கான பதிவுகள் (தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 இன் பிரிவு 4(1) (பி) (வி) கீழ்)	27-29
7.	குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் துறை தனது கட்டுப்பாட்டில் வைத்திருக்கும் ஆவணங்களின் வகைகளின் அறிக்கை (தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 இன் பிரிவு 4(1) (பி) (vi) இன் கீழ்)	30

8.	எந்தவொரு ஏற்பாட்டின் விவரங்களும், அதன் கொள்கையை உருவாக்குவது அல்லது அதைச் செயல்படுத்துவது தொடர்பாக பொது உறுப்பினர்களுடன் கலந்தாலோசிக்க அல்லது பிரதிநிதித்துவம் செய்ய வேண்டும். (தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 இன் பிரிவு 4(1) (பி) (vii) கீழ்)	31
9.	இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நபர்களைக் கொண்ட வாரியங்கள், கவுன்சில்கள், கமிட்டிகள் மற்றும் பிற அமைப்புகளின் அறிக்கை, அதன் ஒரு பகுதியாக அல்லது அதன் ஆலோசனையின் நோக்கத்திற்காக அமைக்கப்பட்டது, மேலும் அந்த வாரியங்கள், கவுன்சில்கள், குழுக்கள் மற்றும் பிற அமைப்புகளின் கூட்டங்கள் பொதுமக்களுக்குத் திறந்திருக்குமா, அல்லது அத்தகைய கூட்டங்களின் நிமிடங்களை பொதுமக்கள் அணுகலாம் (தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 இன் பிரிவு 4(1) (b) (viii) இன் கீழ்)	32-33
10.	அதிகாரிகள் மற்றும் பணியாளர்களின் தொலைபேசி/ ஒழுங்குமுறையில் வழங்கப்பட்டுள்ள இழப்பீட்டு முறை உட்பட அதிகாரிகள் மற்றும் பணியாளர்கள் ஒவ்வொருவரும் பெற்ற மாதாந்திர ஊதியம் (தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 இன் பிரிவு 4(1) (பி) (ix) (X)கீழ்)	34-35-
11.	2024–25 வரவுசெலவு குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் துறை மற்றும் அதன் கட்டுப்பாட்டில் உள்ள துறைகளுக்கு பட்ஜெட் ஒதுக்கீடு (தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 இன் பிரிவு 4(1) (பி) (xi) இன் கீழ்)	36
12.	தகவல்களைப் பெறுவதற்கு குடிமக்களுக்கு இருக்கும் வசதிகளின் விவரங்கள் (தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 இன் பிரிவு 4(1) (பி) (xv) இன் கீழ்)	37
13.	மானியத் திட்டத்தை செயல்படுத்தும் விதம், ஒதுக்கப்பட்ட தொகைகள் மற்றும் பயனாளிகளின் விவரங்கள் உட்பட	38

	திட்டங்கள் (தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 இன் பிரிவு 4(1) (பி) (xii) இன் கீழ்)	
14.	சலுகைகள், அனுமதிகள் அல்லது அங்கீகாரங்களைப் பெறுபவர்களின் விவரங்கள் அதன் மூலம் வழங்கப்பட்டது (தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 இன் பிரிவு 4(1) (பி) (xiii) இன் கீழ்)	38
15.	அதன் மூலம் கிடைக்கும் அல்லது வைத்திருக்கும் தகவல் தொடர்பான விவரங்கள் குறைக்கப்பட்டன மின்னணு வடிவத்தில் (தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 இன் பிரிவு 4(1) (பி) (xiv) இன் கீழ்)	38
16.	முக்கியமான கொள்கைகளை உருவாக்கும் போது அல்லது பொதுமக்களைப் பாதிக்கும் முடிவுகளை அறிவிக்கும் போது தொடர்புடைய அனைத்து உண்மைகளையும் வெளியிடவும் (தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 இன் பிரிவு 4(1) (சி) கீழ்)	39
17.	அதன் நிர்வாக அல்லது அரை–நீதித்துறை முடிவுகளுக்கான காரணங்களை வழங்கவும் பாதிக்கப்பட்ட நபர்கள் (தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 இன் பிரிவு 4(1) (டி) கீழ்)	39

அத்தியாயம் 1

அறிமுகம்

1.1 இந்த கையேட்டின் பின்னணி

ஒவ்வொரு பொது ஆணையத்தின் செயல்பாட்டிலும் வெளிப்படைத்தன்மை மற்றும் பொறுப்புணர்வை ஊக்குவிப்பதற்காகவும், ஒவ்வொரு பொது ஆணையத்தின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் தகவல்களைப் பெறுவதற்கு குடிமக்களுக்கு அதிகாரம் அளிப்பதற்காகவும், இந்திய அரசு ஒரு சட்டத்தை கொண்டு வந்துள்ளது, அதாவது, "தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம்., 2005", (ஆர்டிஐ சட்டம்) 15.06.2005 அன்று நடைமுறைக்கு வந்தது. இந்தச் சட்டத்தின் பிரிவு 4(1)(b) இன் விதிகளின்படி, பங்குதாரர்கள் மற்றும் பொதுமக்களின் தகவல் மற்றும் வழிகாட்டுதலுக்காக, தமிழ்நாடு அரசின் குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் துறையின் இந்த கையேட்டை வெளியிட்டுள்ளது.

1.2 இந்த கையேட்டின் குறிக்கோள் / நோக்கம்

இந்தக் கையேட்டின் நோக்கம், இந்தத் துறையின் நிறுவன அமைப்பு, அதன் அதிகாரிகள் மற்றும் ஊழியர்களின் செயல்பாடுகள் மற்றும் கடமைகள், துறையில் உள்ள பதிவேடுகள் மற்றும் ஆவணங்கள் ஆகியவற்றைப் பற்றி பொது மக்களுக்குத் தெரிவிப்பதாகும்.

1.3 இந்தக் கையேட்டைப் பயன்படுத்துபவர்கள் யார்?

இந்த கையேடு பொதுவாக பொதுமக்களையும் சேவைகளைப் பயன்படுத்துபவர்களையும் இலக்காகக் கொண்டது மற்றும் குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் துறை மற்றும் அதன் நிர்வாகக் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் உள்ள அமைப்புகளால் செயல்படுத்தப்படும் திட்டங்கள் மற்றும் திட்டங்கள் பற்றிய தகவல்களை வழங்குகிறது.

1.4. கைப்புத்தகத்தில் உள்ள தலைப்புகள் மற்றும் பிற தகவல்களைப் பற்றிய கூடுதல் தகவல்களைப் பெற சில அமைப்பு விரும்பினால், நபரைத் தொடர்பு கொள்ளவும்.

பொது தகவல் அதிகாரிகள்

(30.08.2024 நாளன்று உள்ளபடி)

பதவி	பொதுத் தகவல் அலுவலர் பெயர்	பிரிவுகள்	தொலைபேசி எண்	மின்னஞ்சல்
அரசு சார்புச் செயலாளர் (வரவு–செலவு)	திருமதி.நீ.இராஜேஸ்வரி, எம்.ஏ., பி.எட்.,	ஏ, பி, சி, டி (ம) எப்	044–25665183	sindsec@tn.gov.in
அரசு சார்புச் செயலாளர்(அநமு)	திருமதி.தி.சகிலா, பி.காம்	இ, பணிI, பணிII, அநமு, பட்டியல் (ம) ஜி	044–25665593	sindsec@tn.gov.in
அரசு சார்புச் செயலாளர்(பொது)	காலியிடம்	–	–	sindsec@tn.gov.in

1.5 கையேட்டில் இல்லாத தகவலைப் பெறுவதற்கான நடைமுறை மற்றும் கட்டண அமைப்பு.

தகவல்களைப் பெறுவதற்கான நடைமுறை மற்றும் கட்டண அமைப்பு பின்வருமாறு:–

அ) தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் பிரிவு 6 இன் துணைப்பிரிவு (1) இன் கீழ் தகவல்களைப் பெறுவதற்கான கோரிக்கை எழுத்து மூலமாகவோ அல்லது மின்னணு முறை மூலமாகவோ நேரிலோ அல்லது தபால் மூலமாகவோ மேலே பத்தி 1.4 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பொதுத் தகவல் அலுவலரிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். விண்ணப்ப கட்டணம் ரூ. 10/– ரொக்கமாக அல்லது டிமாண்ட் டிராஃப்ட் அல்லது வங்கியாளரின் காசோலை அல்லது நீதிமன்ற கட்டண முத்திரை. பொதுத் தகவல் அலுவலர் பின்வரும் கணக்குத் தலைவரிடம் தொகையை வரவு வைக்க வேண்டும்:

"0075.00 இதர பொதுச் சேவைகள் – 800. மற்ற ரசீதுகள் – பிகே. தமிழ்நாடு தகவல் அறியும் உரிமை (கட்டணம்) விதிகள் 2005"
(DPC 0075 00 800 BK 0006) கீழ் கட்டணம் வசூல்

விண்ணப்பதாரர் கருவூலத்தின் மூலம் மேற்கண்ட கணக்குத் தலைப்பின் கீழ் கட்டணத்தையும் செலுத்தலாம் / செலுத்துதல் மற்றும் கணக்கு அலுவலகம் / பாரத ஸ்டேட் வங்கி / இந்திய ரிசர்வ் வங்கி மற்றும் கட்டணத்தை செலுத்தியதற்கான

ஆதாரமாக பொது தகவல் அதிகாரியிடம் சலான் சமர்ப்பிக்கவும்.

ஆ) தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் பிரிவு 7 இன் துணைப்பிரிவு (1) இன் கீழ் தகவலை வழங்குவதற்கு, மேலே உள்ள (a) இல் உள்ளபடி கோரிக்கை வைக்கப்படும் மற்றும் கட்டணம் பின்வருமாறு இருக்கும், இது முறையின்படி செலுத்தப்படலாம். (அ) மேலே.

(i) ஒவ்வொரு பக்கத்திற்கும் இரண்டு ரூபாய் (A–4 அல்லது A–3 அளவு தாளில்) உருவாக்கப்பட்ட அல்லது நகலெடுக்கப்பட்டது;
(ii) பெரிய அளவிலான தாளில் உள்ள நகலுக்கான உண்மையான கட்டணம் அல்லது விலை
(iii) மாதிரிகள் அல்லது மாதிரிகளுக்கான உண்மையான விலை அல்லது விலை; மற்றும்
(iv) பதிவேடுகளை ஆய்வு செய்வதற்கு, முதல் மணிநேரத்திற்கு கட்டணம் இல்லை; மற்றும் கட்டணம் ரூ. அதன் பிறகு ஒவ்வொரு பதினைந்து நிமிடங்களுக்கும் (அல்லது அதன் பின்னம்) 5/–.

இ) தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் பிரிவு 7 இன் துணைப்பிரிவு (5) இன் கீழ் தகவலை வழங்குவதற்காக, மேலே உள்ள (a) இல் கோரிக்கை விடுக்கப்படும் மற்றும் கட்டணம் பின்வருமாறு இருக்கும், இது (இல் உள்ள பயன்முறையின்படி செலுத்தப்படலாம். a) மேலே.

(i) வட்டு அல்லது நெகிழ்வில் வழங்கப்பட்ட தகவலுக்கு, @ ரூ. 50/– (ஐம்பது) ஒரு டிஸ்கெட் அல்லது ஃப்ளாப்பி; மற்றும்
(ii) அச்சிடப்பட்ட வடிவத்தில் வழங்கப்படும் தகவல்களுக்கு, அத்தகைய வெளியீட்டிற்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட விலையில்.

1.6. மேல் முறையீட்டு அலுவலர்

மேல்முறையீட்டுஅலுவலர்

(00.09.2024 நாளன்று உள்ளபடி)

பதவி	மேல்முறையீட்டு அலுவலர் பெயர்	பிரிவுகள்	தொலைபேசி எண்	மின்னஞ்சல்
அரசு கூடுதல் செயலாளர்	திரு.க.சிவாஜி, எம்.எஸ்.சி.,	ஏ, பி, சி, டி, பணிI, அநமு (ம) பட்டியல்	044–25678106	sindsec@gov.in
அரசு துணைச் செயலாளர்	திரு.மு.செந்தில்குமார், பி.எஸ்.சி,, பி.எட்.,	இ, பணிIII, எப் (ம) ஜி	044–25671520	sindsec@gov.in

அத்தியாயம் 2

அமைப்பு, செயல்பாடுகள் மற்றும் கடமைகளின் விவரங்கள்

(தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005–இன் பிரிவு 4(1) (b) (i) இன் கீழ்)

2.1. அறிமுகம்

குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் துறையானது அரசு செயலாளரின் தலைமையில் இயங்குகிறது. அவர் துறையின் நிர்வாகத் தலைவராகவும், இந்தத் துறைகள் தொடர்பான கொள்கை உருவாக்கங்கள் மற்றும் நிர்வாகத்தின் அனைத்து விஷயங்களிலும் மாண்புமிகு அமைச்சரின் ஆலோசகராகவும் செயல்படுகிறார்:

1) குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் துறை
2) தொழில் ஆணையர் (ம) தொழில் வணிக இயக்குநர்
3) தமிழ்நாடு சிறுதொழில் வளர்ச்சி நிறுவனம்
4) தமிழ்நாடு சிறுதொழில் நிறுவனம்
5) தமிழ்நாடு தொழில் முனைவோர் மேம்பாடு (ம) புத்தாக்க நிறுவனம்
6) தமிழ்நாடு குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில்கள் வசதியாக்கல் நிறுவனம்
7) தமிழ்நாடு புத்தொழில் மற்றும் புத்தாக்க இயக்கம்
8) தமிழ்நாடு உணவு பதப்படுத்துதல் மற்றும் வேளாண் ஏற்றுமதி மேம்பாட்டுக் கழகம்

2.2. குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் துறை

குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் (MSMEs) இந்திய பொருளாதாரத்தின் முதுகெலும்பாக திகழ்வதுடன் நாட்டின் மொத்த உள்நாட்டு உற்பத்தியில் சுமார் 30% மற்றும் மொத்த ஏற்றுமதியில் கிட்டத்தட்ட 50% பங்களிக்கின்றன. (நாட்டில் குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில்களின் பங்கு: குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில்கள் அமைச்சகத்தின், செய்தி அறிக்கை, ஆகஸ்ட் 2023). இந்தியா முழுவதும், குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் 12 கோடி நபர்களுக்கு மேலாக பல்வேறு துறைகளில் வேலை வாய்ப்பினை வழங்குகின்றன (ஒன்றிய அரசின் குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில்கள் வலைதள தகவல் பலகை).

இந்தியாவில் தற்போது 2.5 கோடி குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் உள்ளன. (உத்யம் பதிவுகள்– ஒன்றிய அரசின் குறு, சிறு மற்றும்

நடுத்தரத் தொழில்கள் வலைதள தகவல் பலகை). குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் உற்பத்தி, சேவை மற்றும் வர்த்தகம் சார்ந்த தொழில்களில் தனது பங்கினை செலுத்துகின்றன. இந்தியாவின் நிலவு பயணத்திற்கான முக்கிய கூறுகளை வழங்கியது முதல், உலகம் முழுவதும் பயன்படுத்தப்படும் புதுமையான தொழில்நுட்ப தயாரிப்புகளை உருவாக்குவது மற்றும் அன்றாட பயன்பாட்டிற்கான நுகர்வோர் பொருட்களை வழங்குவது வரை குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் பங்கு இன்றியமையாததாகும்.

2.3. தொழில் வணிக ஆணையரகம்

தொழில் கொள்கையை உருவாக்குவதில் உதவுதல் மற்றும் கொள்கையை பங்களிப்பாளர்களுக்கிடையே வெளிப்படுத்துதல்.

குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்களுக்கான விரிவான திட்டத்தினை செயல்படுத்துதல் மற்றும் சுயவேலைவாய்ப்பினை ஊக்கப்படுத்திடவும், மாநிலம் முழுவதும் சமச்சீரான தொழில் வளர்ச்சிக்காகவும் மானியங்கள் வழங்குதல்.

வட்டார, மாவட்ட அளவிலான வங்கியாளர்கள் குழு கூட்டங்கள் மற்றும் மாநில அளவிலான வங்கியாளர்கள் குழு கூட்டங்கள் மூலம் நிதித்தேவைகள் உட்பட குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்களின் தேவைகளை பெற வழிவகை செய்தல்.

குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் மேம்பாட்டுச் சட்டம், 2006–ன் கீழ் குறு மற்றும் சிறு தொழில் நிறுவனங்களுக்கு வரவேண்டிய நிலுவை தொகையினை குறு மற்றும் சிறு நிறுவனங்களின் வசதியாக்க குழுக்கள் (MSEFCs) மூலம் விரைந்து பெற்றிட உதவுதல்.

தமிழ்நாடு வணிக நடைமுறைகள் எளிதாக்கும் சட்டம், 2018 மற்றும் விதிகளை நடைமுறைபடுத்துதல் மூலம் ஒற்றைச் சாளர இணையதளத்தில் பெறப்பட்ட விண்ணப்பங்களுக்கு விரைவான தீர்வு காண்பதை உறுதி செய்தல்.

தொழிற்கூட்டுறவு நிறுவனங்களை நிர்வகித்தல்.

38 மாவட்ட தொழில் மையங்களின் மூலம் தமிழ்நாட்டில் உள்ள குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்களுடன் இணைந்து செயலாற்றுதல்.

குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்களை முறைப்படுத்துதல்.

குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் உற்பத்தி செய்யும் பொருட்களுக்கான ஏற்றுமதியை ஊக்குவித்தல்.

ஆற்றல் தணிக்கை மேற்கொள்ளவும், தரச்சான்றிதழ் மற்றும் அறிவுசார் சொத்து உரிமை சான்றிதழ் பெறுவதற்கும் மானியங்கள் வழங்குவதன் மூலம் குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்களின் தரத்தை மேம்படுத்துவதை ஊக்குவித்தல்.

2.4. தமிழ்நாடு சிறுதொழில் வளர்ச்சி நிறுவனம் (TANSIDCO)

தொழிற்பேட்டைகளை நிறுவி பராமரித்தல் மற்றும் குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்களுக்குத் தொழில் மனைகள் மற்றும் தொழிற்கூடங்கள் வழங்குதல்.

தொழில் குழுமங்கள் மற்றும் பொது வசதி மையங்களை நிறுவுதல் மற்றும் ஊக்குவித்தல்.

தொழிலாளர்களின் நலனுக்காக தொழிலாளர் விடுதிகளை நிறுவுதல்.

தொழில்களின் தற்பொழுதைய தேவைகளுக்கு ஏற்ப உடனடியாக தொழில் தொடங்குவதற்கு ஏதுவான தொழிற்கூட வசதிகள் (Plug and Play) ஏற்படுத்துதல்.

2.5. தமிழ்நாடு சிறுதொழில் நிறுவனம் (TANSI)

மாநில அரசு துறைகள் மற்றும் அரசு நிறுவனங்களுக்கு மரம் மற்றும் எஃகிலான அறைகலன்கள் தயாரித்து வழங்குதல்.

வெளிச்சந்தையில் நியாயமான விலையில் தரமான மரச்சாமான்களை வழங்குதல்.

2.6. தமிழ்நாடு தொழில்முனைவோர் மேம்பாடு மற்றும் புத்தாக்க நிறுவனம் (EDII–TN)

மாநிலம் முழுவதும் தொழில்முனைவோர் கல்வி மற்றும் சுயவேலைவாய்ப்பை ஊக்குவித்தல்.

பள்ளி மற்றும் கல்லூரி மாணவர்களிடையே புத்தாக்கத்தினை ஊக்குவித்தல்.

2.7. தமிழ்நாடு குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில்கள் வசதியாக்கல் முகமை (FaMeTN)

கடன் வசதி, உள்நாட்டு மற்றும் சர்வதேச சந்தைகள், முதலீடு, திறன், நிலைத்தன்மை மற்றும் துறை சார்ந்த முன்முயற்சிகளை அணுகுவதில் குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்களுக்கு உதவுதல்.

2.8. தமிழ்நாடு புத்தொழில் மற்றும் புத்தாக்க இயக்கம் (TANSIM – StartupTN)

மாநிலத்தில் உள்ள புத்தொழில்களை செயல்படுத்த உகந்த சூழலை உருவாக்குதல்

புத்தொழில்களுக்கும், தொழில் வளர்காப்பகங்களுக்கும் தேவைப்படும் நிதி உதவி வழங்குதல் மற்றும் நிதி பெற வசதி செய்தல்

சமச்சீரான புத்தொழில் வளர்ச்சியினை ஏற்படுத்துதல

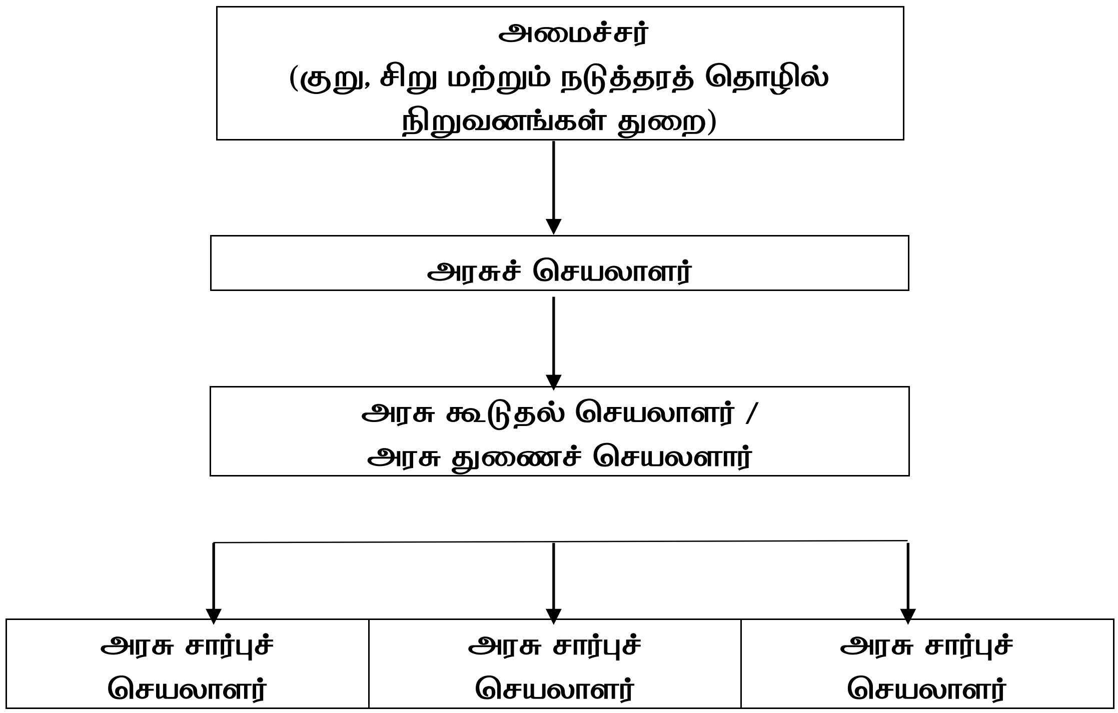
புத்தொழில்களை வழிகாட்டிகளுடன் (Mentors) தொடர்பு ஏற்படுத்தி பயன் பெற வழிவகுத்தல்

2.9. தமிழ்நாடு உணவு பதப்படுத்துதல் மற்றும் வேளாண் ஏற்றுமதி மேம்பாட்டுக் கழகம் (TNAPEx)

தமிழ்நாட்டில் வேளாண் விளை பொருட்கள் பதப்படுத்துதலை ஊக்குவித்தல்.

வேளாண் விளை பொருட்களிலிருந்து மதிப்பு கூட்டப்பட்ட பொருட்களான பதப்படுத்தப்பட்ட உணவு வகைகள், பானங்கள் மற்றும் சாறுகள் போன்றவற்றை உற்பத்தி செய்ய முன்முயற்சிகளை ஊக்குவிப்பதுடன் அதற்கான மேம்பாட்டு நடவடிக்கைகள் எடுத்தல்.

2.10. குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் துறை யின் அமைப்பு விளக்கப்படம் (தலைமைச் செயலகம்).



தலைமைச் செயலகத்தில் உள்ள இத்துறையில் 11 பிரிவுகள் உள்ளன, ஒவ்வொன்றும் ஒரு பிரிவு அலுவலரால் கையாளப்படுகிறது. இவர்களுக்கு உதவி பிரிவு அலுவலர்கள் உதவி வருகின்றனர். அவர்களுக்கென ஒதுக்கப்பட்ட பணிகள் சம்பந்தமான விவரங்கள் பக்கங்கள் 17 முதல் 24 வரை கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

2.11. பொது அதிகாரசபையின் கடமைகள்

இத்துறையின் நிர்வாகத்தின் மீது மாண்புமிகு குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் துறை அமைச்சருக்கு முழுக் கட்டுப்பாடு உள்ளது. துறையின் அரசுச் செயலர் இத்துறையின் பல்வேறு செயல்பாடுகளை மேற்பார்வையிடவும், கண்காணிக்கவும், ஒருங்கிணைக்கவும், பல்வேறு நலத் திட்டங்களைச் செயல்படுத்தும் போது, மண்டலங்கள் மற்றும் மாவட்டங்களில் பணிபுரியும் துறைத் தலைவர்கள் மற்றும் அவர்களுக்குக் கீழ் உள்ள ஊழியர்களின் உதவியுடன் செயல்படுத்தப்பட வேண்டும். முன்னேற்றம் குறித்து மாண்புமிகு அமைச்சருக்கு மீண்டும் மீண்டும் தெரிவிக்க வேண்டும்.

ஒவ்வொரு திட்டத்திற்கும் எதிராக ஏற்கனவே நிர்ணயிக்கப்பட்ட இலக்குகளை அடைய, துறைகளின் முன்னேற்றத்தை மதிப்பாய்வு செய்வதற்காக, துறையின் செயலாளர், துறைத் தலைவர்கள் மற்றும் அவர்களது ஊழியர்களுடன் மாதாந்திர / இருமாத அல்லது காலாண்டு ஆய்வுக் கூட்டங்களை நடத்துகின்றனர். துறை அலுவலர்கள் நிர்வாக ரீதியாக சில பிரச்னைகளை சந்திக்கும் போதெல்லாம், அந்த பிரச்னைகள் குறித்து விவாதிக்கப்பட்டு, குறைகள் இருப்பின் அவற்றை சரி செய்ய நடவடிக்கை எடுக்கப்படுகிறது.

2.12. பொதுமக்கள் குறைகளுக்குத் தீர்வு:

துறை செயலாளரின் கவனத்திற்கு கொண்டு வரப்படும் பொதுமக்களின் குறைகளை அகற்றுவதை கண்காணிக்கும் வகையில் ஒரு புகார் பதிவேட்டையும் துறை திறந்துள்ளது. அத்தகைய தீர்வுக்கான மாதாந்திர ஆய்வு சிறப்பு அதிகாரி, தலைமைச் செயலகத்தில் உள்ள முதலமைச்சரின் மனுக்கள் பிரிவு மூலம், நோக்கத்திற்காக நியமிக்கப்பட்ட நோடல் அதிகாரிகளின் உதவியுடன் செய்யப்படுகிறது. இது முறையாக மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகிறது.

அரசு செயலாளர்

2.13. அலுவலகத்தின் வேலை நேரம்:

(i) அலுவலகம் திறக்கும் நேரம் – காலை 10.00 மணி.
(ii) அலுவலகம் மூடும் நேரம் – 05.45 P.M. (மதிய உணவு நேரம் – 1.30 மணி முதல் 2.00 மணி வரை)

2.14. முதன்மை அலுவலகம் மற்றும் பிற அலுவலகங்களின் முகவரி

தலைமை செயலகம்

அரசு செயலர்,
குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் துறை,
செயின்ட் ஜார்ஜ் கோட்டை, தலைமைச் செயலகம், சென்னை –600 009.

துறைத் தலைவர்கள்

தொழில் ஆணையர் (ம)
தொழில் வணிக இயக்குநர்,
கிண்டி, சென்னை–32.

மேலாண்மை இயக்குநர்,
தமிழ்நாடு சிறுதொழில் வளர்ச்சி நிறுவனம்,
கிண்டி, சென்னை–32.

முதன்மை செயலர் மற்றும் மேலாண்மை இயக்குநர்,
தமிழ்நாடு சிறுதொழில் நிறுவனம்
கிண்டி, சென்னை–32.

கூடுதல் தலைமைச் செயலாளர் / இயக்குநர்.
தமிழ்நாடு தொழில் முனைவோர் மேம்பாடு (ம) புத்தாக்க நிறுவனம்
கிண்டி, சென்னை–32.

மேலாண்மை இயக்குநர்,
தமிழ்நாடு குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில்கள் வசதியாக்கல் நிறுவனம்,
கிண்டி, சென்னை–32.

மேலாண்மை இயக்குநர்,
தமிழ்நாடு புத்தொழில் மற்றும் புத்தாக்க இயக்கம்
கிண்டி, சென்னை–32.

மேலாண்மை இயக்குநர்,
தமிழ்நாடு உணவு பதப்படுத்துதல் மற்றும் வேளாண் ஏற்றுமதி மேம்பாட்டுக் கழகம்
கிண்டி, சென்னை–32.

அத்தியாயம் – 3

அதிகாரிகள் மற்றும் பணியாளர்களின் அதிகாரங்கள் மற்றும் கடமைகள் (தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 இன் பிரிவு 4(1) (பி) (ii) இன் கீழ்)

3.1. அறிமுகம்

தமிழ்நாடு அரசின் குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் துறையானது, அதன் செயல்பாடுகள் மற்றும் அதன் அதிகாரிகள் மற்றும் பணியாளர்களின் அதிகாரங்கள் மற்றும் கடமைகள் தொடர்பாக "தமிழ்நாடு செயலக அலுவலக கையேட்டின்" விதிகளால் நிர்வகிக்கப்படுகிறது. மேற்கூறிய கையேட்டின் விதிகள் www.tn.gov.in என்ற இணையதளத்தில் கிடைக்கும்

3.2. அதிகாரிகள் மற்றும் பணியாளர்களின் அதிகாரங்கள் மற்றும் கடமைகள்

இந்தத் துறையானது இந்திய ஆட்சிப்பணி அதிகாரி மற்றும் துறையின் நிர்வாகத் தலைவராகவும், விவசாய அமைச்சர்களின் ஆலோசகராகவும் செயல்படும் ஒரு செயலாளரால் வழிநடத்தப்படுகிறது. செயலகத்தில் அவருக்கு உதவியாக ஒரு அரசு கூடுதல் செயலாளர், ஒரு அரசு துணைச் செயலாளர் மற்றும் 3 அரசு சார்புச் செயலாளர்கள் மற்றும் 11 பிரிவு அதிகாரிகள் மற்றும் 15 உதவிப் பிரிவு அலுவலர்கள் அவருக்கு உதவுகிறார்கள். இந்த துறையானது குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் துறை தொடர்பான அரசின் கொள்கைகளை உருவாக்குவதற்குப் பொறுப்பாகும். சமூகத்தின் இலக்கு பிரிவினரின் முன்னேற்றத்திற்காக பல்வேறு திட்டங்களை செயல்படுத்துதல். செயலகத்தில் உள்ள அதிகாரிகளின் அதிகாரங்கள் மற்றும் கடமைகள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன:–

3.2.1. அரசு செயலாளர்

அரசு செயலாளர் அலுவலகத்தின் தலைவராக உள்ளார். திணைக்களத்தில் வணிகத்தின் பரிவர்த்தனைகளில் வணிக விதிகள் மற்றும் செயலக அறிவுறுத்தல்களை கவனமாகக் கடைப்பிடிப்பதற்கு அவர் பொறுப்பு. அரசு கூடுதல் செயலாளர், அரசு துணைச் செயலாளர் மற்றும் அரசு சார்புச் செயலாளர் உட்பட அவருக்குக் கீழ் உள்ள ஊழியர்களின் பொது மேற்பார்வை மற்றும் கட்டுப்பாட்டை அவர் செயல்படுத்துகிறார், மேலும் ஊழியர்களின் உறுப்பினர்கள் தங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட வேலையை திறமையாகவும் விரைவாகவும் செய்வதற்கு பொறுப்பானவர். கொள்கை விவகாரங்கள் மற்றும் அனைத்து முக்கிய விஷயங்களும் துறையின் அனைத்துப் பொறுப்பிலும் இருக்கும் செயலாளருடன் கலந்தாலோசித்து தீர்க்கப்பட வேண்டும்.

3.2.2. அரசு கூடுதல் செயலாளர் / துணை செயலாளர்

அரசு கூடுதல் செயலாளர் / அரசு துணைச் செயலாளர் அவர்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட பிரிவுகள் தொடர்பான கோப்புகளை கையாள்வார் மற்றும் குறிப்பிட்ட கோப்புகளை செயலாளரிடம் சமர்ப்பிப்பார். செயலாளரின் பொதுவான வழிகாட்டுதல்களைக் கொண்டு அவர்கள் நேரடியாக அமைச்சர் அவர்களின் உத்தரவுக்காக கோப்புகளை அனுப்பலாம். அரசு கூடுதல் செயலாளர் / அரசு துணைச் செயலாளர், வணிகத்தை அனுப்புதல் மற்றும் ஒழுக்கம் தொடர்பாக அவர் / அவரது பொறுப்பில் வைக்கப்பட்டுள்ள பிரிவுகளின் மீதும் கட்டுப்பாட்டைப் பயன்படுத்துகிறார்.

3.2.3. அரசு சார்புச் செயலாளர்

வணிகத்தை அனுப்புதல் மற்றும் ஒழுக்கம் ஆகிய இரண்டிலும் தனது பொறுப்பில் வைக்கப்பட்டுள்ள பிரிவுகளின் மீது சார்புச் செயலாளர் கட்டுப்பாட்டைப் பயன்படுத்துகிறார்.

3.2.4. பிரிவு அலுவலர்

ஒரு செயலகத் துறையின் ஒரு பிரிவின் பொறுப்பில் பிரிவு அலுவலர் இருக்கிறார். அவரது வழிகாட்டுதல் மற்றும் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் பணிபுரியும் ஒரு குறிப்பிட்ட எண்ணிக்கையிலான உதவிப் பிரிவு அலுவலர்கள் அவருக்கு உதவுகிறார்கள். அவருக்கு கீழ் உள்ள உதவி பிரிவு அலுவலருக்கு ஒதுக்கப்பட்ட பணிகள் தொடர்பான அனைத்து கோப்புகளுக்கும் அவர் பொறுப்பு. அவர் தனது பிரிவில் உள்ள அனைத்து நிலைகளிலும் வணிகத்தை திறமையாகவும் விரைவாகவும் அனுப்புவதற்கும் அலுவலக வழக்கம் மற்றும் நடைமுறைகளுக்கும் அவர் பணிபுரியும் அதிகாரிகளுக்கு நேரடியாகப் பொறுப்பாவார்.

3.2.5. உதவி பிரிவு அலுவலர், உதவியாளர்கள், நேர்முக எழுத்தர்கள் மற்றும் தட்டச்சர்கள்

ஒரு பிரிவில் உள்ள உதவிப் பிரிவு அலுவலர்களின் முக்கியப் பணிகள் குறிப்புகள் மற்றும் வரைவாணை வைப்பது, தனிப்பட்ட பதிவேடுகளைப் பராமரிப்பது மற்றும் பிரிவு அலுவலருக்கு அவர்களின் பிரிவு வேலைகளில் உதவுவது. உதவியாளர்கள், முடிவுற்றக் கோப்பு ஆவணங்களை பராமரித்தல், கோப்புகளை ஒப்பிட்டுப் பார்த்தல், அனுப்புதல், அட்டவணைப்படுத்துதல் மற்றும் ஆவணப்படுத்துதல் போன்ற வழக்கமான பணிகளை மேற்கொள்வார்கள். அவர்கள் பரிந்துரைக்கப்பட்ட கால பதிவேடுகளை பராமரிக்க வேண்டும் மற்றும் நினைவூட்டல்களை வைக்க

வேண்டும். தட்டச்சு செய்பவர்கள் குறிப்புகள் மற்றும் வரைவுகளைத் தட்டச்சு செய்வார்கள் மற்றும் அனுப்பப்பட வேண்டிய அனைத்து தகவல்தொடர்புகளையும் நியாயமான நகலெடுப்பார்கள். அவர்கள் தட்டச்சு செய்த விஷயத்தை சம்பந்தப்பட்ட உதவிப் பிரிவு அலுவலர் அல்லது பிரிவின் உதவியாளரிடம் தேவைக்கேற்ப ஒப்பிட்டுப் பார்ப்பார்கள்.

3.2.6. தனிச்செயலாளர்கள், நேர்முக உதவியாளர்கள் மற்றும் நேர்முக எழுத்தர்கள்

தனிச்செயலாளர்கள், நேர்முக உதவியாளர்கள் மற்றும் நேர்முக எழுத்தர்கள், அரசு செயலாளர் அல்லது பிற அதிகாரிக்கான சுருக்கெழுத்து வேலையைச் செய்கின்றனர்.

குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் துறையின்கீழ் 11 பிரிவுகளைக் கொண்டுள்ளது. பிரிவுகளுக்கிடையேயான பொருள் ஒதுக்கீடு கீழே விவரிக்கப்பட்டுள்ளது:

பிரிவு	பதவி	பொருளடக்கம்
அநமு	உபிஅ–1	1. குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் துறையில் உள்ள அனைத்து பணியாளர்களின் நிர்வாகம் தொடர்பான கோப்புகள். 2. தற்காலிக பணியிடங்கள் தொடர்பாக. 3. பதவிவுயர்வு / பணிநியமனம் / ஊதிய நிர்ணயம் / விதி தயாரித்தல் மற்றும் இதரப் பொருள் 4. கமுக்கம் (CR) தொடர்பான கோப்புகள். 5. விடுமுறை பயண சலுகை 6. குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் துறை தொடர்பான வரவுசெலவு 7. பிரிவுகளிடையே பொருட்கள் ஒதுக்கீடு செய்தல்
	உபிஅ–2	1. எழுதுப் பொருட்கள் மற்றும் படிவங்கள் புத்தகங்கள் மற்றும் வெளியீடு 2. சில்லரைச் செலவினங்கள் மற்றும் நிலையான முன்பணம் வாகனங்கள் 3. அலுவலக உபகரணங்கள், கணினி, மேசை, நாற்காலிகள், விமானம் மற்றும் தொலைபேசி கட்டணங்கள் 4. கட்டடம் பராமரிப்பு 5. அடையாள அட்டை 6. மருத்துவ செலவு ஈடு செய்தல்

		7. அனைத்து வகையான முன்பணம் 8. தமிழ் வளர்ச்சி தொடர்பான மற்றும் ஆட்சிமொழி அமலாக்கம் 9. காலமுறை அறிக்கை பதிவேடுகள் 10. பிரிவு தொடர்பான காலமுறை அறிக்கைகள் / தபால் புள்ளி விவரங்கள் / முன்பணம் மற்றும் சில்லரைச் செலவினங்கள் போன்ற பல பொருள் 11. பணியாளர் முகவரி பராமரிப்பு அரசாணைகளின் நகல் பராமரிப்பு 12. கணினி வலைதளம் உருவாக்குதல்
ஏ	உபிஅ	1. தொழில்துறை கூட்டுறவு / கூட்டுத் துறைகள் போன்ற பதிவுசெய்யப்பட்ட அமைப்புகளால் நிர்வகிக்கப்படும் அனைத்து திட்டங்களும். 2. தீப்பெட்டிகள், பாலிசாக்ஸ், தென்னை நார், தேயிலை, சாகோசர்வ், இன்ட்கோசர்வ், ஜெம்சர்வ் மற்றும் பிற பல்நோக்கு தொழிற்கூட்டுறவு சங்கம் / கூட்டுறவு உள்ளிட்ட தொழில்துறை கூட்டுறவு தொழிற்பேட்டை / சந்தைப்படுத்தல் உதவி தொடர்பான. தென்னை நார் மற்றும் தீப்பெட்டித் தொழில்கள் கூட்டுறவுத் துறைகள் தொடர்பான உறுதிமொழிகள் / சட்டமன்ற வினாக்கள் 3. டைகோ வங்கி 4. மினி கருவி அறைகள் (NMCP) 5. ராஜீவ் காந்தி உத்யமி மித்ரா யோஜனா 6. டெக்னாலஜி பிசினஸ் இன்குபேட்டர்கள் 7. விருதுகள் (MSME தேசிய மற்றும் மாநில அளவில்) / பத்ம விருதுகள் போன்றவை, 8. திறன் மேம்பாடு மற்றும் பயிற்சி 9. பல்வேறு MS&ME சங்கங்கள் தொடர்பான சிக்கல்கள் 10. தொழில் மற்றும் வணிக இயக்குநரகத்தின் மத்தியப் பகிர்ந்த திட்டங்கள் / மத்தியப் பகிர்வு திட்டங்கள் உள்ளிட்ட திட்டங்களைக் கண்காணித்தல் 11. சிறு, குறு தொழில்கள் தொடர்பான கூட்டம், கருத்தரங்கு, மாநாடு மற்றும் குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தர நிறுவனங்களின் தொழில் கொள்கைக் குழுக்களின் கூட்டங்கள். 12. கூட்டுறவு தொழிற்பேட்டை. 13. தமிழ்நாடு தொழில்முனைவோர் மேம்பாடு மற்றும் புத்தாக்க நிறுவனம் (EDII–TN)

பி	உபிஅ	1. குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் துறை தொடர்பான வரவு–செலவு திட்டங்கள் (குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில்கள்), அதிகாரமூட்டப்பட்ட குழு, குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் குழும கூட்டம், மைய அரசு திட்டம், வளர்ச்சி மற்றும் சிறப்பு முயற்சிகள் துறை. 2. பல்வேறு அறிவிப்புகள், அதாவது ஆளுநர் / முதலமைச்சர் / அமைச்சர்களின் அறிவிப்புகள் மீது எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கை கண்காணித்தல் அது தொடர்பான பதிவேடுகளை பராமரித்தல். 3. திட்ட செலவினங்கள் தொடர்பான அறிக்கையினை திட்டம் வளர்ச்சி மற்றும் சிறப்பு முயற்சிகள் துறைக்கு அனுப்புதல் / முதலமைச்சர் அலுவலகம் மற்றும் மைய அரசிற்கு அறிக்கைகள் அனுப்புதல். 4. இலக்கு நிர்ணயித்தல். (செயல் இலக்கு / நிதி இலக்கு) 5. அமைச்சரவை கூட்டம் தொடர்பான குறிப்புகள் தொகுத்து அனுப்புதல். 6. குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் கொள்கை தொடர்பான பொது விவரங்களை நாடாளுமன்ற கேள்விகளுக்கு பதிலளிக்க ஏதுவாக அனுப்பிவைத்தல். 7. மாவட்ட ஆட்சியர் மாநாடு / சுதந்திர தின உரை / குடியரசு தின உரை தொடர்பான குறிப்புகள் அனுப்புதல். 8. தொழில் வணிகத் துறையின் மாதந்திர செலவினம் மற்றும் ஆய்வறிக்கைகளின் முன்னேற்றத்தை கண்காணித்தல். 9. தலைமைச் செயலாளரால் நடத்தப்படும் துறை செயலாளர்களின் மாதாந்திர ஆய்வு கூட்டம் தொடர்பான கோப்பினை தயாரித்தல்.
சி	உபிஅ	1. தமிழ்நாடு சிறு தொழில் வளர்ச்சி நிறுவனம் தொடர்பான அனைத்து பொருள். (குழும வளர்ச்சி திட்டம் தவிர்த்து) 2. தொழிற்பேட்டைகள் புதுப்பித்தல் மற்றும் தரம் உயர்த்துதல் 3. அனைத்து எலக்ட்ரிக்கல் மற்றும் எலக்ட்ரானிக் தொழிற்பேட்டைகளை தொடர்பான கோப்புகள் 4. பொது நிறுவனங்களின் குழு (PUC) தொடர்பான கோப்பு 5. உணவு பூங்காக்கள் வளர்ச்சிகள் தொடர்பாக.
டி	உபிஅ–1	1. குறு (ம) சிறு தொழில் நிறுவனங்கள்–குழும மேம்பாட்டுத் திட்டம். 2. தமிழ்நாடு சிறுதொழில் வளர்ச்சி நிறுவனம் தொடர்பான

		ஒருங்கிணைந்த உட்கட்டமைப்பு மேம்பாட்டுத் திட்டம். 3. குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தர தொழில் நிறுவனங்கள் அமைப்பது தொடர்பான அனைத்து கருத்துருக்கள் மற்றும் சட்டமன்றப் பேரவை வினாக்கள்/பொது கணக்குக்குழு/மதிப்பீட்டுக்குழு. 4. வேளாண் சார்ந்த தொழில் நிறுவனங்கள் தொடர்பான கருத்துருக்கள். 5. தொழில் முனைவோர் மேம்பாட்டு நிறுவனம் / மகளிர் தொழில் முனைவோர் திட்டம். 6. பிரதான் மந்திரி சிறுவுணவு பதப்படுத்துவதற்கான செயல்படுத்தும் திட்டம் (PMFME) 7. வேளாண் பதப்படுத்துதல் குழுமத்தை மேம்படுத்துதல். 8. உணவு பதப்படுத்தும் தொழிலுக்கான உற்பத்தி இணைக்கப்பட்ட ஊக்கத் திட்டத்தை செயல்படுத்துதல்.
	உபிஅ–2	1. மானியங்கள் / விற்பனை வரி தள்ளுபடி / குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்களுக்கான விளிம்புத் தொகை மானியம். 2. சிறு தொழில்கள் பதிவு செய்தல். 3. சிறு தொழில்களுக்கான ஒருமுக செயல் திட்டங்கள், வரன்முறையற்ற மற்றும் எளிமையான தொழில் ஒருமுக செயல் திட்ட சட்டங்கள். 4. தொழில் மேம்பாட்டுக்கான உதவிகள் / நவீனமயமாக்கல் / தொழில் மேம்பாட்டு நிதி. 5. பாரத பிரதமரின் வேலை வாய்ப்பு உருவாக்கும் திட்டம் மற்றும் இதர திட்டங்கள் – ஊரகத் தொழில் திட்டம் / மாநில உதவி திட்டங்கள் உட்பட. 6. குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் கொள்கையில் உள்ள திட்டங்களை செயல்படுத்துவதற்கான வழிகாட்டு நெறிமுறைகளின் திருத்தம். 7. மாநில அளவிலான ஆலோசனை வாரியம் உள்ளடக்கிய சிறு தொழில் நிறுவனத்திற்கான நிலைக் குழு, மாநில அளவிலான வங்கிகள் குழு. 8. மாநில அளவிலான ஒருங்கிணைப்புக் குழு, திட்டக் குழு கூட்டங்கள், மாவட்டத் தொழில் மைய ஆய்வுக் கூட்டங்களின் மாவட்ட ஆலோசனைக் குழு. 9. மறுவாழ்விற்கான அனைத்து குழுக்கள் நலிவடைந்த நிறுவனங்கள், மதிப்பு கூட்டுவரியை உள்ளடக்கிய வரிகளுக்கு விதிவிலக்கு. 10. அயல்நாட்டு இணைவாக்க – விண்ணப்பம்.

		11. தேசிய சிறு தொழில் கழகம் மற்றும் குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் 12. குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்களுக்கு மின் விநியோகம் செய்தல்.
இ	உபிஅ	1. தமிழ்நாடு சிறுதொழில் நிறுவனம் மற்றும் அதன் நிகழ்வுகள் 2. தமிழ்நாடு வண்ணம் மற்றும் சார்பு பொருட்கள் நிறுவனம் மற்றும் அதன் நிகழ்வுகள் 3. தமிழ்நாடு மாநில பொறியியல் மற்றும் பயன் நோக்கு நிறுவனம் மற்றும் அதன் நிகழ்வுகள் 4. தமிழ்நாடு பீங்கான் தொழில் நிறுவனம் மற்றும் அதன் நிகழ்வுகள் 5. குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்களின் கீழ் வரும் பொதுத் துறை நிறுவனங்களின் இட ஒதுக்கீடு முறையினை தொகுத்து அளித்தல் 6. இரசாயனம் பரிசோதனைக் கூடங்கள், தொழில் நுட்ப பயிற்சி நிலையம், தொழில் நுட்ப பயிற்சி நிலையம், தொழில் நுட்ப தகவல் மையம் மற்றும் தொழில் பயிற்சி நிலையங்கள் 7. பீங்கான் தொழில் நுட்ப பயிலகம், விருத்தாச்சலம் மற்றும் தமிழ்நாடு பீங்கான் தொழிற் பேட்டைகள் 8. தொழில் ஆணையர் மற்றும் தொழில் வணிக இயக்குநரகத்தின் கீழ் வரும் மின்னியல் மருத்துவ உபகரணங்கள் மையம் மற்றும் அறிவியல் கண்ணாடி பொருட்கள் உற்பத்தி மையம் 9. கருவிகள் தொழில்நுட்ப பயிலகம், திண்டுக்கல் 10. தொழில் ஆணையர் மற்றும் தொழில் வணிக இயக்குநரகத்தின் கீழ்வரும் காட் / காம் பொருட்காட்சி மையம் 11. சட்ட மன்ற வினாக்கள் மற்றும் உறுதிமொழிகள் 12. முதலமைச்சரின் தனிப்பிரிவு மனுக்களை தொகுத்தல் மற்றும் கண்காணித்தல் 13. தமிழ்நாடு தொழில் முதலீட்டுக் கழகம் 14. இத்துறை சாராத சட்டமன்ற வினாக்கள் 15. அரசு உறுதிமொழிகளை தொகுத்து அதற்கான பதிவேட்டை பராமரித்து முன்னேற்றத்தை பார்வையிடுதல் 16. நீதிமன்ற வழக்குகள் / நீதிமன்ற கட்டணங்கள் கண்காணித்தல்.

பணிI	உபிஅ–1	1. தொழில் வணிகத் துறை மற்றும் மாவட்ட தொழில் மையங்களில் பணியாற்றும் அரசிதழில் பதிவு பெற்ற அலுவலர்களின் பணித்தொடர்பான அனைத்துப் பொருள்கள் – தற்காலிக விதி தயாரித்தல் – விதியில் திருத்தம் கொண்டுவருதல் – மாற்றுப்பணி – தேர்வாளர் பட்டியல் தயாரித்தல் மற்றும் அதன் தொடர்பான பொருள்கள். 2. தொழில் வணிகத் துறையில் பணிபுரியும் அரசிதழில் பதிவு பெற்ற அனைத்து அலுவலருக்கும் கணினி பயிற்சி அளித்தல். 3. தொழில் வணிகத் துறை தொடர்பான பொதுப்பணிகளில் ஒதுக்கீடு செய்தல்.
	உபிஅ–2	1. தொழில் வணிகத் துறை மற்றும் மாவட்ட தொழில் மையங்களில் பணியாற்றும் அரசிதழில் பதிவு பெறாத அலுவலர்களின் பணித்தொடர்பான அனைத்துப் பொருள்கள் – தற்காலிக விதி தயாரித்தல் – விதிகளில் திருத்தம் கொண்டு வருதல் – மாற்றுப்பணி – தேர்வாளர் பட்டியல் தயாரித்தல் மற்றும் அதன் தொடர்பான பொருள்கள். 2. தொழில் வணிகத் துறையிலுள்ள அனைத்து தற்காலிக அரசுப் பணியாளர்களுக்கு சம்பள தொடராணை வழங்குதல் மற்றும் மாதச்சம்பளம் வழங்க அனுமதி ஆணை வெளியிடுதல் – அதிகப்படியான அரசுப் பணியாளர்களை தேவைப்படும் பிற அரசு அலுவலகங்களில். (தொழில் வணிகத் துறையின் வரம்பிற்குட்பட்ட) பணியமர்த்துதல் மற்றும் தற்காலிக பணியிடங்களை நிரந்தரமாக்குதல். 3. தொழில் வணிகத் துறையில் பணிபுரியும் அரசிதழில் பதிவு பெறாத அனைத்து அலுவலருக்கும் பயிற்சி (கணினி பயிற்சி உள்பட) அளித்தல். 4. நீண்டகால நிலுவையிலுள்ள கோப்புகள் தொடர்பாக ஆய்வு செய்தல்.
பணிII	உபிஅ–1	1. தமிழ்நாடு அமைச்சுப் பணி சார்ந்த நேர்வுகள். 2. தமிழ்நாடு அடிப்படைப் பணி சார்ந்த நேர்வுகள். 3. தமிழ்நாடு சார்புப் பணி சார்ந்த நேர்வுகள். 4. பணி வரன்முறை குறித்த கோப்புகள். 5. கட்டாய ஓய்வு 6. தொழில் ஆணையர் மற்றும் தொழில் வணிக இயக்குநரகத்தின் அனைத்து அதிகாரிகளுக்கும் ஓய்வு பெறும் முன்மொழிவுகள் / ஓய்வு பெறுதல் / தன்விருப்ப ஓய்வு பெறுதல் மீதான ஒழுங்கு நடவடிக்கைகள்

		நிலுவையில் இல்லை. 7. அமைச்சுப் பணியாளர்கள் மற்றும் தொழில் மற்றும் வணிகத்துறையின் கீழ்நிலை ஊழியர்களுக்கு கணினி பயிற்சி உள்ளிட்ட பயிற்சிகள் வழங்குதல்
	உபிஅ–2	1. கருணை அடிப்படை பணி நியமன நேர்வுகள். 2. பல்வகை நேர்வுகள். 3. ஒழுங்கு நடவடிக்கை குறித்த கோப்புகள். 4. மேல்முறையீடு மனு. 5. மறு ஆய்வு மனு. 6. சீராய்வு மனு விழிப்புப் பணி ஆணைய கோப்புகள்.
எப்	உபிஅ	1. தொழில் வணிக இயக்குநரகம் மற்றும் மாவட்ட தொழில் மையங்களுக்கு தேவையான எழுதுபொருட்கள், அச்சு பொருட்கள், அலுவலக தளவாடங்கள், கணினி நகலெடுக்கும் கருவிகள் வாங்க ஒப்பளிப்பு செய்தல் 2. புதிய மாவட்ட தொழில் மையங்கள் உருவாக்குதல், தொழில் வணிக இயக்குநரகத்திற்கு புதிய கட்டிடங்கள் கட்டல். 3. தொழில் வணிக இயக்குநரகத்திற்கு வாகனங்கள் வாங்குதல் நிதி ஒப்பளிப்பு செய்தல் மற்றும் வாகனங்கள் பழுதுபார்ப்பு மற்றும் பராமரிப்பு செலவுகளுக்கு ஒப்பளிப்பு செய்தல். 4. புள்ளியியல் அளவீட்டு படை 5. சிறுதொழில் நிறுவனங்களுக்காக தகவல் தொகுதி வெளியீடு 6. அலவலாவிய ஆய்வறிக்கை தொழில் வணிகத் துறையின் நிர்வாக அறிக்கை. 7. இந்தியச் தரச் சான்றிதழ், காப்புரிமை சான்றிதல் தரநிர்ணயம், வடிவமைப்பு, வணிகம் சார்ந்த அளவீட்டு அறிக்கை, தொழில் வணிகத்தில் கறுப்பு வணிகம். 8. மூலதன விவரங்கள் மற்றும் இறக்குமதி வணிகம் ஏற்றுமதி கொள்கை உட்பட சுங்கத் துறை நடவடிக்கைகள் ஏற்றுமதி உட்பட்ட விவரங்கள், சுங்கவரி மற்றும் ஆயத்தீர்வை வரி விலக்கு அளிப்பது. 9. தொழில் வணிக இயக்குநர் மற்றும் தொழில் ஆணையத்திற்கு இன்றியமையாச் சான்றிதழ் அளித்தல் மற்றும் வெளிநாட்டு வர்த்தகத்திற்கான இந்திய நிறுவனத்தின் புள்ளி விவர அறிக்கை. 10. விலை நிர்ணயம் / தமிழ்நாடு ஒளிவு மறைவற்ற ஒப்பந்தப்புள்ளி சட்டம் / விதிகள், கொள்முதல் நிர்ணயம்,

		முன்பண வைப்புத் தொகையிலிருந்து விதிவிலக்கு அளித்தல் மற்றும் சிறு தொழில் நிறுவனங்களுக்கான வைப்புத் தொகை. 11. பொருட்களுக்கான விலை மற்றும் விநியோகச் சட்டம் – 1950. 12. வசதியாக்கல் குழு / குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் கால தாமதமாக பணம் செலுத்தல். 13. தொழில் வணிக இயக்குநரகம் / மாவட்ட தொழில் மையத்திற்கான தொலைபேசி மற்றும் சிற்றுண்டி செலவு, போக்குவரத்துச் செலவு மற்றும் வானூர்தி பயணச்சீட்டு செலவு. 14. தகவல் தொழில் நுட்பம், கணினி மேலாண்மை (e-Governance) கணினி வலைத்தளம் தொழில் வணிக இயக்குநரகத்திற்கு புள்ளி விவரம் சார்ந்த பகுதி உருவாக்குதல். 15. தொழில் வணிக இயக்குநரகத்தின் உறைவிடப்பணிகள் இப்பொருள் இத்துறையின் எந்தப்பிரிவிற்கும் குறிப்பாக ஒதுக்கீடு செய்யப்படவில்லை. 16. குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்களின் புள்ளி விவரங்கள். 17. வெளிநாட்டு ஒத்துழைப்புக்கான விண்ணப்பங்கள்
ஜி	உபிஅ	1. பொருட் காட்சி (ம) வர்த்தகக் கண்காட்சி 2. மின்னணு பரிசோதனை (ம) மேம்பாட்டு மையம், தரக்கட்டுப்பாட்டு மையம் 3. தகவல் வங்கி (ம) தகவல் மையம், அடையாறு 4. மத்திய மின் பரிசோதனை மையம், காக்கலூர் 5. மின்னணு தயாரிப்பு மேம்பாட்டு (ம) பயிற்சி மையம், திருச்சி (ம) திருநெல்வேலி 6. தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம், 2005. 7. தனியார் தொழிற்பேட்டைகள் உருவாக்குதல் தொடர்பாக. 8. சிட்கோ மூலம் தனியார் தொழிற்பேட்டைகளுக்கு மானியம் வழங்குதல். 9. தனியார் தொழிற்முனைவோருக்கான உபரி நிலங்களில் மீண்டும் தொழில் தொடங்குதல். 10. டால்கோ தொடர்பான அனைத்து விசயங்கள் 11. தமிழ்நாடு வேளாண் ஏற்றுமதி மேம்பாட்டு கழகத்தின் நிறுவாகம் தொடர்பாக. 12. வேளாண் ஏற்றுமதி ஊக்குவிப்பு கலங்களின் செயல்பாடுகள்

அத்தியாயம் – 4

முடிவெடுக்கும் செயல்பாட்டில் பின்பற்றப்பட்ட நடைமுறை (தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 இன் பிரிவு 4(1) (b) (iii) இன் கீழ்)

இத்துறை, அரசு செயலகத்தின் ஒரு பகுதியாக, செயலக அலுவலக கையேடு மற்றும் தமிழ்நாடு அரசு வணிக விதிகள் மற்றும் செயலக அறிவுறுத்தல்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நடைமுறையைப் பின்பற்றுகிறது. இது தவிர, தமிழ்நாடு நிதிக் குறியீடு, தமிழ்நாடு அரசு மற்றும் கீழ்நிலைப் பணி விதிகள் மற்றும் தமிழ்நாடு அரசு ஊழியர் நடத்தை விதிகள், 1973 ஆகியவற்றில் உள்ள விதிகளும் பொருந்தக்கூடிய இடங்களில் பின்பற்றப்படுகின்றன.

மேலே விவரிக்கப்பட்ட ஆவணப்படுத்தப்பட்ட நடைமுறைகள் / வகுக்கப்பட்ட நடைமுறைகள் / வரையறுக்கப்பட்ட அளவுகோல்கள் / விதிகளின்படி சிக்கல்களின் தகுதிகள், தொடர்புடைய முன்னுரிமைகள் மற்றும் நிதியின் இருப்பு போன்றவற்றின் அடிப்படையில் முடிவுகள் எடுக்கப்படுகின்றன. தேர்வுக்கான செயல்முறையானது உதவிப் பிரிவு அலுவலர்களால் தொடங்கப்பட்டு, பிரிவு அலுவலர், அரசு சார்புச் செயலாளர்கள் மற்றும் அரசு துணைச் செயலாளர் / அரசு கூடுதல் செயலாளர் / அரசு செயலாளர் ஆகியோர் வழியாகச் செல்கிறது. தேவைப்பட்டால், மற்ற துறைகள் ஆலோசனை. நிதி சம்பந்தப்பட்ட விஷயங்களில், நிதித் துறை எப்போதும் கலந்தாலோசிக்கப்படுகிறது. வணிக விதிகளின்படி அமைச்சர் அல்லது முதலமைச்சர் அல்லது ஆளுநருக்கு கோப்புகளை புழக்கத்தில் அனுப்ப வேண்டிய இடங்களில், உத்தரவுகள் புழக்கத்தில் பெறப்படுகின்றன.

எந்தவொரு பிரதிநிதித்துவத்திற்கும் பதில் அளிக்கப்பட வேண்டியிருந்தால், முடிவுகள் மனுதாரருக்குத் தெரிவிக்கப்படும்.

அத்தியாயம் – 5

செயல்பாடுகளை வெளியேற்றுவதற்கான விதிமுறைகள் அமைக்கப்பட்டுள்ளன

(தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 இன் பிரிவு 4(1) (பி) (iv) இன் கீழ்)

குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் துறைக்கு ஒதுக்கப்பட்ட பணிகளை நிறைவேற்றுவதற்கு, "செயலக அலுவலக கையேட்டில்" உள்ள விதிகள் பின்பற்றப்படுகின்றன. தினசரி நிர்வாகச் செயல்பாடுகள், அவ்வப்போது அரசாங்கத்தால் வழங்கப்படும் பல்வேறு சட்டங்கள் மற்றும் விதிகள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்களால் நிர்வகிக்கப்படுகிறது. பொதுவாகப் பயன்படுத்தப்படும் சில சட்டங்கள் / விதிமுறைகள் / கையேடுகள் பின்வருமாறு:–

1. செயலக அலுவலக கையேடு.
2. தமிழ்நாடு அரசு வணிக விதிகள் மற்றும் செயலக அறிவுறுத்தல்கள்.
3. தமிழ்நாடு அரசு ஊழியர்கள் நடத்தும் விதிகள், 1973.
4. தமிழ்நாடு மாநில மற்றும் கீழ்நிலை சேவை விதிகள்
5. அடிப்படை விதிகள்.
6. தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம், 2005.

அத்தியாயம் – 6

விதிகள், ஒழுங்குமுறைகள், வழிமுறைகள், கையேடுகள் மற்றும் செயல்பாடுகளை வெளியேற்றுவதற்கான பதிவுகள் (தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 இன் பிரிவு 4(1) (பி) (வி) கீழ்)

திணைக்களத்தில் வணிகமானது பின்வரும் விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகள் மற்றும் கையேடுகளில் உள்ள விதிகளைக் குறிப்பிடுவதன் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

1. தமிழ்நாடு அரசு வணிக விதிகள் மற்றும் செயலக அறிவுறுத்தல்கள்.
2. தமிழ்நாடு செயலக அலுவலக கையேடு
3. தமிழ்நாடு பட்ஜெட் கையேடு
4. தமிழ்நாடு மாநில மற்றும் கீழ்நிலை சேவை விதிகள்
5. தமிழ்நாடு சிவில் சர்வீசஸ் (ஒழுங்குமுறை மேல்முறையீடு) விதிகள்
6. தமிழ்நாடு சிவில் சர்வீஸ் (டிபிடி) விதிகள், 1955.
7. தமிழ்நாடு அரசு ஊழியர்கள் நடத்தை விதிகள், 1973
8. தமிழ்நாடு ஓய்வூதிய விதிகள்
9. தமிழக அரசின் அடிப்படை விதிகள்
10. தமிழ்நாடு நிதிக் குறியீடு
11. தமிழ்நாடு கணக்கு குறியீடு
12. தமிழ்நாடு கருவூலக் குறியீடு

மேலே பட்டியலிடப்பட்ட விதிகள், கையேடுகள் மற்றும் சட்டங்களின் விவரங்கள் கீழே வழங்கப்பட்டுள்ளன

1.	விதிகளின் பெயர்	தமிழ்நாடு அரசு வணிக விதிகள் மற்றும் தலைமைச்செயலக அறிவுறுத்தல்கள்.
	ஆவணத்தின் வகை	இந்திய அரசியலமைப்பின் விதிகளுக்கு இணங்க அரசாங்கத்தின் வணிகத்தை நடத்தும் விதம் மற்றும் நடைமுறைகளை விதிகள் விவரிக்கின்றன.
2.	கையேட்டின் பெயர்	தமிழ்நாடு தலைமைச்செயலக அலுவலக கையேடு.
	ஆவணத்தின் வகை	தலைமைச்செயலகத் துறையில் அலுவலகப் பணிகளை மேற்கொள்வதில் பின்பற்ற வேண்டிய அமைப்பு மற்றும் நடைமுறைகள் குறித்து கையேடு விவரிக்கிறது.
3.	கையேட்டின் பெயர்	தமிழ்நாடு பட்ஜெட் கையேடு

	ஆவணத்தின் வகை	இந்த கையேட்டில் பொதுவாக பட்ஜெட் நடைமுறை மற்றும் வருடாந்திர வரவு செலவுத் திட்ட மதிப்பீடுகளைத் தயாரித்தல் மற்றும் ஆய்வு செய்தல் மற்றும் அதை உறுதி செய்வதற்காக செலவினங்களின் மீதான கட்டுப்பாடு ஆகியவற்றைப் பற்றி பொதுவாகச் செயலகத்தின் அதிகாரிகள் மற்றும் துறைகளை மதிப்பிடுவதற்கான வழிகாட்டுதலுக்காக நிதித் துறையால் வடிவமைக்கப்பட்ட விதிகள் உள்ளன. இது அங்கீகரிக்கப்பட்ட மானியங்கள் அல்லது ஒதுக்கீட்டிற்குள் வைக்கப்படுகிறது.
4.	ஆவணத்தின் பெயர்	தமிழ்நாடு மாநில மற்றும் கீழ்நிலை சேவை விதிகள்.
	விதிகளின் வகை	மாநில மற்றும் துணைப் பணிகளின் உறுப்பினர்களின் சேவை நிலைமைகளை நிர்வகிக்கும் இந்திய அரசியலமைப்பின் 309 வது பிரிவின் விதிகளின் கீழ் விதிகள் உருவாக்கப்பட்டுள்ளன.
5.	ஆவணத்தின் பெயர்	தமிழ்நாடு சிவில் சர்வீசஸ் (ஒழுங்கு மற்றும் மேல்முறையீடு) விதிகள்.
	விதிகளின் வகை	மாநிலத்தின் சிவில் சர்வீஸ் உறுப்பினர்களுக்கு விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு எதிரான ஒழுக்கம், அபராதம் மற்றும் மேல்முறையீடு தொடர்பாக இந்திய அரசியலமைப்புச் சட்டத்தின் 309வது விதியின் கீழ் விதிகள் உருவாக்கப்பட்டுள்ளன.
6.	ஆவணத்தின் பெயர்	தமிழ்நாடு அரசு ஊழியர்கள் நடத்தை விதிகள், 1973.
	விதிகளின் வகை	இந்திய அரசியலமைப்புச் சட்டத்தின் 309வது பிரிவின் கீழ், மாநில அரசுப் பணியாளர்கள் கடமையை நேர்மையுடனும், பக்தியுடனும் நிறைவேற்றுவது தொடர்பாக விதிகள் உருவாக்கப்பட்டுள்ளன.
7.	ஆவணத்தின் பெயர்	தமிழ்நாடு ஓய்வூதிய விதிகள்
	விதிகளின் வகை	மாநில அரசுப் பணியாளர்களின் ஓய்வூதியப் பலன்கள் தொடர்பாக இந்திய அரசியலமைப்புச் சட்டத்தின் 309வது விதியின் கீழ் விதிகள் உருவாக்கப்பட்டுள்ளன.
8.	ஆவணத்தின் பெயர்	அடிப்படை விதிகள்

	விதிகளின் வகை	மாநில அரசுப் பணியாளர்களின் ஊதியம், படிகள், சேரும் நேரம், வெளிநாட்டுப் பணி போன்றவற்றைப் பொறுத்தவரை இந்திய அரசியலமைப்புச் சட்டத்தின் 309வது பிரிவின் கீழ் விதிகள் உருவாக்கப்பட்டுள்ளன.
10.	ஆவணத்தின் பெயர்	தமிழ்நாடு நிதிக் குறியீடு
	குறியீட்டின் வகை	செலவினங்களில் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய ஒழுக்கம் மற்றும் பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறைகள் மற்றும் அதிகாரங்களைப் பகிர்ந்தளிக்கும் வகையில் நிதித் துறையால் குறியீடு வெளியிடப்பட்டுள்ளது.
11.	ஆவணத்தின் பெயர்	தமிழ்நாடு கணக்கு குறியீடு.
	விதிகளின் வகை	நிதித் துறையால் வெளியிடப்பட்ட குறியீடு, செலவினங்களை ஒழுங்குபடுத்தும் போது பல்வேறு துறைகள் பின்பற்ற வேண்டிய கணக்கு நடைமுறைகளை கோடிட்டுக் காட்டுகிறது.
12.	ஆவணத்தின் பெயர்	தமிழ்நாடு கருவூலக் குறியீடு.
	விதிகளின் வகை	நிதித் துறையால் வெளியிடப்பட்ட குறியீடு, பில்களைத் தயாரித்தல் மற்றும் கருவூலத்தில் பணம் செலுத்துதல் மற்றும் கணக்கியல் நடைமுறைகள் ஆகியவற்றுக்கு இடையூறான நடைமுறைகள் தொடர்பாக பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறைகளை கோடிட்டுக் காட்டுகிறது.

உருப்படிகள் 1 முதல் 12 வரை குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்கள் எழுதுபொருள் மற்றும் அச்சிடுதல் இயக்குனரிடம் உரிய விலை செலுத்தப்பட்டால் பொதுமக்களுக்கு விற்பனைக்கு கிடைக்கும்

அத்தியாயம் – 7

குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் துறை தனது கட்டுப்பாட்டில் வைத்திருக்கும் ஆவணங்களின் வகைகளின் அறிக்கை

(தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 இன் பிரிவு 4(1) (பி) (vi) இன் கீழ்)

பின்வரும் ஆவணங்கள் இத்துறையின் கட்டுப்பாட்டில் உள்ளன.

1. கொள்கை குறிப்பு
2. இத்துறையால் வெளியிடப்பட்ட அரசு ஆணைகள்

வ.எண்.1–இல் உள்ள கொள்கை குறிப்பு https://www.tn.gov.in/department/29 என்ற இணையதளத்தில் கிடைக்கும்.

மீதமுள்ள ஆவணங்கள் கோரிக்கை மூலம் கிடைக்கும். பொது ஆர்வமுள்ள அரசு ஆணைகள் http://www.tn.gov.in என்ற இணையதளத்தில் கிடைக்கும்

அத்தியாயம் – 8

எந்தவொரு ஏற்பாட்டின் விவரங்களும், அதன் கொள்கையை உருவாக்குவது அல்லது அதைச் செயல்படுத்துவது தொடர்பாக பொது உறுப்பினர்களுடன் கலந்தாலோசிக்க அல்லது பிரதிநிதித்துவம் செய்ய வேண்டும்.

(தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 இன் பிரிவு 4(1) (பி) (vii) கீழ்)

தற்போது இத்துறையின் கொள்கைகளை வகுப்பதில் பொதுமக்களின் ஆலோசனை / பங்கேற்பைப் பெற முறையான வழிமுறை எதுவும் இல்லை. இருப்பினும், இந்தத் துறையால் அமைக்கப்பட்ட சில குழுக்களில் அவர்களின் பங்களிப்பு உள்ளது. கொள்கைகள் மற்றும் திட்டங்களை வகுப்பதில், பொது/அரசு சாரா நிறுவனங்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட கொள்கை விஷயங்கள் மற்றும் திட்டங்கள் குறித்த ஆலோசனைகள் மற்றும் கருத்துகள் இத்துறையால் உரிய முக்கியத்துவம் அளிக்கப்படுகிறது. சட்டப் பேரவையின் பொதுக் கணக்குக் குழு / பொது நிறுவனக் குழு / உறுதிமொழி குழு / மனுக்கள் குழு போன்றவற்றால் செய்யப்படும் பரிந்துரைகள்/கவனிப்புகளும் இந்தத் துறையால் செயல்படுத்தப்படுகின்றன.

அத்தியாயம் – 9

இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நபர்களைக் கொண்ட வாரியங்கள், கவுன்சில்கள், கமிட்டிகள் மற்றும் பிற அமைப்புகளின் அறிக்கை, அதன் ஒரு பகுதியாக அல்லது அதன் ஆலோசனையின் நோக்கத்திற்காக அமைக்கப்பட்டது, மேலும் அந்த வாரியங்கள், கவுன்சில்கள், குழுக்கள் மற்றும் பிற அமைப்புகளின் கூட்டங்கள் பொதுமக்களுக்குத் திறந்திருக்குமா, அல்லது அத்தகைய கூட்டங்களின் நிமிடங்களை பொதுமக்கள் அணுகலாம்

(தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 இன் பிரிவு 4(1) (b) (viii) இன் கீழ்)

தற்போது இத்துறையின் கொள்கைகளை வகுப்பதில் பொதுமக்களின் ஆலோசனை / பங்கேற்பைப் பெற முறையான வழிமுறை எதுவும் இல்லை. இருப்பினும், இந்தத் துறையால் அமைக்கப்பட்ட சில குழுக்களில் அவர்களின் பங்களிப்பு உள்ளது. கொள்கைகள் மற்றும் திட்டங்களை வகுப்பதில், பொது / அரசு சாரா நிறுவனங்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட கொள்கை விஷயங்கள் மற்றும் திட்டங்கள் குறித்த ஆலோசனைகள் மற்றும் கருத்துகள் இத்துறையால் உரிய முக்கியத்துவம் அளிக்கப்படுகிறது. சட்டப் பேரவையின் பொதுக் கணக்குக் குழு / பொது நிறுவனக் குழு / உறுதிமொழி குழு / மனுக்கள் குழு போன்றவற்றால் செய்யப்படும் பரிந்துரைகள் / அவதானிப்புகள் இத்துறையால் செயல்படுத்தப்படுகின்றன.

குழு	மாநில அளவிலான ஒப்புதல் அளிக்கும் குழு
நோக்கம்	தமிழகத்தில் குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தர தொழில் துறையின் கீழ் 2024-2025 வரை மத்திய நிதியுதவித் திட்டமான "பிரதான் மந்திரி நுண் உணவு பதப்படுத்தும் தொழில் நிறுவனங்களை முறைப்படுத்துதல் (PMFME)" செயல்படுத்துதல்
உறுப்பினர்கள் விவரம்	
தலைவர் அரசு தலைமைச் செயலாளர் உறுப்பினர் செயலாளர் அரசு செயலாளர், குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் துறை உறுப்பினர்கள் அரசு கூடுதல் தலைமைச் செயலளார், நிதித் துறை அரசு கூடுதல் தலைமைச் செயலளார்,	

தொழில், முதலீட்டு ஊக்குவிப்பு மற்றும் வர்த்தகத் துறை வேளாண் உற்பத்தி ஆணையர் மற்றும் அரசு செயலாளர், வேளாண் மற்றும் விவசாயிகள் நலத் துறை அரசு முதன்மை செயலாளர், கால்நடை பராமரிப்பு, பால்வளம், மீன்வளம் மற்றும் மீனவர் நலத்துறை ஆணையர் வேளாண் விற்பனை மற்றம் வேளாண் வணிகத் துறை தொழிற் ஆணையர் மற்றும் தொழில் வணிக இயக்குநர் (மாநில பற்றாளர்) ஆணையர், பால் வளம் இயக்குநர் மீன்வளம் மேலாண்மை இயக்குநர் / செயல் இயக்குநர் தமிழ்நாடு திறன் மேம்பாட்டு கழகம் முதன்மை பொது மேலாளர், நபார்ட் பதிவாளர், கூட்டுறவு சங்கங்கள் மேலாண்மை இயக்குநர், தமிழ்நாடு மகளிர் மேம்பாட்டு கழகம் மாநில அளவிலான தொழில்நுட்ப நிறுவனத்தின் பிரதிநிதி தலைவர், மாநில அளவிலான வங்கியாளர்கள் குழு மாநில அரசால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட சந்தைப்படுத்தல் நிபுணர் **மா**வட்ட அளவிளான குழு தலைவர் மாவட்ட ஆட்சியர் உறுப்பினர் அரசு செயலளார் மண்டல இணை இயக்குநர், சென்னை / பொது மேலாளர், மாவட்ட தொழில் மையம், மற்ற அனைத்து மாவட்ட நிபுணர் சென்னை உறுப்பினர் இணை இயக்குநர், வேளாண்மை துணை இயக்குநர், வேளாண்மை (வேளாண் வணிகம்) துணை இயக்குநர், தோட்டக்கலை திட்ட இயக்குனர், ஊராட்சி தலைவர், மாவட்ட பஞ்சாயத்து மாவட்ட முன்னணி வங்கி மேலாளர் மாவட்ட வளர்ச்சி மேலாளர், நபார்டு திட்ட அலுவலர், மாநில ஊரக வாழ்வாதார இயக்கம் சுய உதவிக் குழுக்களின் பிரதிநிதி–1 உழவர் உற்பத்தியாளர் அமைப்பின் பிரதிநிதி – 1 மாவட்ட சிறுதொழில் சங்க பிரதிநிதி – 1 தலைவரால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட மற்ற நபர்கள்
அரசாணை (நிலை) எண்.3, குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் (டி) துறை, நாள் 23.01.2023.

அத்தியாயம் – 10

அதிகாரிகள் மற்றும் பணியாளர்களின் தொலைபேசி

(தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 இன் பிரிவு 4(1) (பி) (ix) கீழ்)

வ. எண்.	அலுவலரின் பெயர் மற்றும் பதவி	தொலை பேசி
1.	திருமதி.அர்ச்சனா பட்நாயக், இ.ஆ.ப., அரசு செயலாளர்	25671476
2.	திரு.க.சிவாஜி, அரசு கூடுதல் செயலாளர்	25678106
3.	திரு.மு.செந்தில்குமார், அரசு துணைச் செயலாளர்	25671520
4.	திருமதி.நீ.இராஜேஸ்வரி, அரசு சார்புச் செயலாளர்	Extn.-5593
5.	திருமதி.தி.சகிலா, அரசு சார்புச் செயலாளர்	Extn.-5183
6.	காலியிடம் அரசு சார்புச் செயலாளர்	Extn.-5527
7.	அநமு, பட்டியல், ஏ, டி (ம) எப்	Extn-5140
8.	இ, பணிI & பணிII	Extn.-5347
9.	பி, சி & ஜி	Extn.-5346

ஒழுங்குமுறையில் வழங்கப்பட்டுள்ள இழப்பீட்டு முறை உட்பட அதிகாரிகள் மற்றும் பணியாளர்கள் ஒவ்வொருவரும் பெற்ற மாதாந்திர ஊதியம்

(தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 இன் பிரிவு 4(1) (b) (ix) கீழ்)

வ. எண்.	அதிகாரிகளின் பெயர் மற்றும் பதவி	ஊதிய விவரம்
1.	அரசு செயலாளர், இ.ஆ.ப.,	(இ.ஆ.ப. சூப்பர் டைம் அளவுகோல் – நிலை 14, 144200 – 218200)
2.	அரசு கூடுதல் செயலாளர், (இ,ஆ.ப. அல்லாதவர்)	(நிலை 31, ரூ.123600–251100)
3.	அரசு துணைச் செயலாளர்	(நிலை 26, ரூ.61900–228100)
4.	அரசு சார்புச் செயலாளர்	(நிலை 25, ரூ.59300–217600)
5.	தனிச்செயலர்	(நிலை 22, ரூ.56100 – 205700)
6.	பிரிவு அலுவலர்	(நிலை 22, ரூ.56100–205700)
7.	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்	(நிலை 16, ரூ.36400–134200)
8.	நேர்முக எழுத்தர்	(நிலை 10, ரூ.20600 – 759000)
9.	உதவியாளர்	(நிலை 9, ரூ.20000–73700)
10.	முதுநிலை தட்டச்சர்	(நிலை 11, ரூ.35400 – 112400)
11.	அலுவலக உதவியாளர்	(நிலை 1, ரூ.15700–58100)

அத்தியாயம் – 11

2024–25 வரவுசெலவு குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் துறை மற்றும் அதன் கட்டுப்பாட்டில் உள்ள துறைகளுக்கு பட்ஜெட் ஒதுக்கீடு

(தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 இன் பிரிவு 4(1) (பி) (xi) இன் கீழ்)

பட்ஜெட் ஒதுக்கீடு – கோரிக்கை எண். 44,
குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் துறை,

REBE 2024–25

(ஆயிரங்களில் ரூபாய்) (மொத்தம்)

வ. எண்	துறை தலைவர்	பட்ஜெட் மதிப்பீடு
1.	குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் துறை	**ரூ.62,814**
2.	தொழில் ஆணையர் (ம) தொழில் வணிக இயக்குநர்	**ரூ.1,55,03,807**
	மொத்தம்	**ரூ.1,55,66,621**

அத்தியாயம் – 12

தகவல்களைப் பெறுவதற்கு குடிமக்களுக்கு இருக்கும் வசதிகளின் விவரங்கள்

(தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 இன் பிரிவு 4(1) (பி) (xv) இன் கீழ்)

இந்தத் திணைக்களமானது, திணைக்களத் தலைவர்களின் அலுவலகங்களில் உள்ள அறிவிப்புப் பலகைகளில் பொது / இலக்குக் குழுக்களுக்கு தகவல்களைப் பரப்புவதற்கு நனவான முயற்சிகளை மேற்கொள்கிறது. குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்களின் நலனுக்காக குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் நடைமுறைகள் பற்றிய தகவல்களை பரப்புவதற்காக மாநிலம் முழுவதும் கண்காட்சிகள் / முகாம்கள் நடத்தப்படுகின்றன மற்றும் குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் மேம்பாடு, முதலியன பற்றிய செயல்விளக்கங்கள் நடத்தப்படுகின்றன.

இது தவிர, மற்ற முறைகள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன

அ) வானொலி பேச்சு
ஆ) டி.வி.
இ) செய்தித்தாள்
ஈ) தினசரி புல்லட்டின்
உ) அச்சிடப்பட்ட கையேடு / பொருள்
ஊ) துறையின் இணையதளம் போன்றவை.

இந்தத் துறைகளின் செயல்பாடுகள் குறித்த தகவல்களைப் பொதுமக்கள் பின்வரும் இணையதளங்களில் பெறலாம்.

குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் துறையின் இணையதளம் https://www.tn.gov.in/department/29

முக்கியமான அரசாணைகள் – குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் துறையின் கொள்கைக் குறிப்பு www.tn.gov.in என்ற இணையதளத்தில் கிடைக்கும்.

அத்தியாயம் – 13

மானியத் திட்டத்தை செயல்படுத்தும் விதம், ஒதுக்கப்பட்ட தொகைகள் மற்றும் பயனாளிகளின் விவரங்கள் உட்பட திட்டங்கள்

(தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 இன் பிரிவு 4(1) (பி) (xii) இன் கீழ்)

பொதுமக்கள் கோரிக்கையின் கீழ் மேற்கண்ட தகவல்களைப் பெறலாம்.

அத்தியாயம் – 14

சலுகைகள், அனுமதிகள் அல்லது அங்கீகாரங்களைப் பெறுபவர்களின் விவரங்கள் அதன் மூலம் வழங்கப்பட்டது

(தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 இன் பிரிவு 4(1) (பி) (xiii) இன் கீழ்)

பொதுமக்கள் கோரிக்கையின் கீழ் மேற்கண்ட தகவல்களைப் பெறலாம்.

அத்தியாயம் – 15

அதன் மூலம் கிடைக்கும் அல்லது வைத்திருக்கும் தகவல் தொடர்பான விவரங்கள் குறைக்கப்பட்டன மின்னணு வடிவத்தில்

(தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 இன் பிரிவு 4(1) (பி) (xiv) இன் கீழ்)

துறைகளின் செயல்பாடுகள் குறித்த தகவல்களைப் பொதுமக்கள் பின்வரும் இணையதளங்களில் பெறலாம்.

(i) குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் துறையின் இணையதளம் https://www.tn.gov.in/department/29

(ii) முக்கியமான அரசாணை மற்றும் குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில் நிறுவனங்கள் துறையின் கொள்கைக் குறிப்பு www.tn.gov.in–இல் கிடைக்கிறது.

அத்தியாயம் – 16

முக்கியமான கொள்கைகளை உருவாக்கும் போது அல்லது பொதுமக்களைப் பாதிக்கும் முடிவுகளை அறிவிக்கும் போது தொடர்புடைய அனைத்து உண்மைகளையும் வெளியிடவும்

(தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 இன் பிரிவு 4(1) (சி) கீழ்)

பொதுமக்கள் கோரிக்கையின் கீழ் மேற்கண்ட தகவல்களைப் பெறலாம்.

அத்தியாயம் – 17

அதன் நிர்வாக அல்லது அரை–நீதித்துறை முடிவுகளுக்கான காரணங்களை வழங்கவும் பாதிக்கப்பட்ட நபர்கள்

(தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 இன் பிரிவு 4(1) (டி) கீழ்)

பொதுமக்கள் கோரிக்கையின் கீழ் மேற்கண்ட தகவல்களைப் பெறலாம்.

––x–x–x––