



நீர்வளத்துறை

தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம்,
2005-இன் கீழ் கையேடு

©

தமிழ்நாடு அரசு

2025

அட்டவணை

தொ. எண்	தகவல் குறித்த விபரங்கள்	பக்க எண்கள்
1.	முன்னுரை	1
2.	அமைப்பு, பணிகள் மற்றும் செயல்பாடுகள் குறித்த விவரங்கள் (2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4(1)(b)(i) ஆம் பிரிவின்படி)	5
3.	அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்களின் அதிகாரம் மற்றும் பணிகள் (2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4(1)(b)(ii) ஆம் பிரிவின்படி)	8
4.	முடிவெடுக்கும் செயல்முறையில் பின்பற்றப்பட வேண்டிய நடைமுறை (தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4(1)(b)(iii) ஆம் பிரிவின்படி)	23
5.	பணிகளை மேற்கொள்வதற்காக உருவாக்கப்பட்ட விதிகள் (2005ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4(1)(b) (iv) ஆம் பிரிவின்படி)	24
6.	பணிகளை மேற்கொள்வதற்கான விதிகள், விதிமுறைகள், அறிவுறுத்தல்கள், நடைமுறைநூல்கள் மற்றும் பதிவுருக்கள் (2005ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4(1)(b) (v) ஆம் பிரிவின்படி)	25
7.	கட்டுப்பாட்டில் வைத்திருக்கும் ஆவணங்களின் வகைகள் குறித்த விவர அறிக்கை (2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4(1)(b) (vi) ஆம் பிரிவின்படி)	26
8.	அரசு, அதன் கொள்கையை உருவாக்குவது அல்லது அதைச் செயல்படுத்துவது தொடர்பாகப் பொதுமக்களுடன் கலந்தாலோசிப்பதற்காக அல்லது பிரதிநிதித்துவப்படுத்துவதற்காக இருக்கும் யாதொரு ஏற்பாட்டுமுறை குறித்த விவரங்கள் (2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4(1)(b) (vii) ஆம் பிரிவின்படி)	27
9.	இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நபர்களை அதன் ஒரு பகுதியாக அல்லது அதன் ஆலோசனையின் நோக்கத்திற்காக கொண்டுள்ள குழுமங்கள், மன்றங்கள், குழுக்கள் மற்றும் பிற அமைப்புகளின் அறிக்கை மற்றும் அந்த குழுமங்கள் வாரியங்கள், மன்றங்கள், குழுக்கள் மற்றும் பிற அமைப்புகளின் கூட்டங்கள் பொதுமக்கள் அறியும் வகையிலும் அல்லது அத்தகைய கூட்டங்களின் நிகழ்ச்சிக் குறிப்புகள் பொதுமக்கள் அணுகத்தக்க வகையிலும் உள்ளது. (2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4(1)(b) (viii) ஆம் பிரிவின்படி)	28

10.	தலைமைச் செயலகத்தின் நீர்வளத்துறையிலுள்ள அதிகாரிகள் மற்றும் பணியாளர்களின் தகவல் கையேடு, அதிகாரிகள் மற்றும் பணியாளர்கள் ஒவ்வொருவரும் பெறுகிற மாதாந்திர ஊதியம் (2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4(1) (b) (ix) ஆம் பிரிவின்படி)	29
11.	2024-2025 ஆம் ஆண்டு வரவு செலவு திட்ட மதிப்பீடுகளில் நீர்வளத்துறை மற்றும் அதன் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் உள்ள அமைப்புகளுக்கான நிதி ஒதுக்கீடு (2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4 (1) (b) (xi)-ஆம் பிரிவின்படி)	35
12.	தகவலைப் பெறுவதற்காக குடிமக்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள வசதிவாய்ப்புகள் குறித்த விவரங்கள் (4 (i) (b) (xv) ஆம் பிரிவு)	36
13.	மானியத் திட்டங்களுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்படும் தொகை மற்றும் அத்தகைய திட்டப் பயனாளிகளின் விவரங்கள் உட்பட மானியத் திட்டங்கள் செயல்படுத்தப்படும் முறை (2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4 (1) (b) (xii) ஆம் பிரிவின் கீழ்)	37
14.	இத்துறையால் வழங்கப்பட்ட சலுகைகள், அனுமதிகள் மற்றும் அங்கீகாரங்கள் ஆகியவற்றைப் பெற்றவர்கள் குறித்த விவரம் (2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4 (1) (b) (xiii) ஆம் பிரிவின் கீழ்)	38
15.	மின்னணு வடிவில், இத்துறையால் வழங்கத்தக்க அல்லது வைத்து வரப்படுகிற தகவல்கள் பற்றிய விவரங்கள் (2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4 (1) (b) (xiv) ஆம் பிரிவின் கீழ்)	39
16.	பொதுமக்களைப் பாதிக்கக்கூடிய முக்கியமான கொள்கைகளை வகுக்கிறபோது அல்லது முடிவுகளை அறிவிக்கிற போது, தொடர்புடைய பொருண்மைகள் அனைத்தையும் வெளியிடுதல் (2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4 (1) (c) ஆம் பிரிவின் கீழ்)	40
17.	நிருவாக அல்லது நீதித்துறை சார்ந்த முடிவுகளால் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு அதற்கான காரணங்களைத் தெரிவித்தல் (2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4 (1) (d) ஆம் பிரிவின் கீழ்)	41
18.	வகுத்துரைக்கப்பட்டுள்ளவாறான அத்தகைய ஏனைய தகவல் (2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4 (i) (b) (xvii) ஆம் பிரிவின் கீழ்)	42

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம், 2005

தகவல் கையேடு

அத்தியாயம்-1

முன்னுரை

1.1 இக்கையேட்டின் பின்னணி, குறிக்கோள் மற்றும் நோக்கம்

நாடாளுமன்ற அவைகளில் நிறைவேற்றப்பட்ட 2005-ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமை சட்ட முன் வடிவு, 15.06.2005 - அன்று இந்தியக் குடியரசுத் தலைவரின் ஒப்புதலைப் பெற்றது. எனவே, 2005-ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் (மத்திய சட்டம் 22/2005) செயலுக்கு வந்தது.

மேற்சொன்ன சட்டத்தின் 4-ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1)-உட்பிரிவு, 5-ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1) மற்றும் (2) உட்பிரிவு, இச்சட்டத்தின் 2, 12, 13, 15, 16, 24, 27, 28 ஆகிய பிரிவுகளின் விதித்துறைகள் அறிவிக்கை வெளியிடப்பட்ட நாளன்றும், எஞ்சிய விதித்துறைகள் 12.10.2005-ஆம் நாளன்றும் செயலுக்கு வந்தன.

ஒவ்வொரு பொது அதிகார மன்றத்தின் செயல்பாட்டில் ஒளிவுமறைவற்ற தன்மையையும் பொறுப்புடைமையையும் மேம்படுத்துவதற்கும், ஊழலைக் கட்டுப்படுத்துவதற்கும், அரசு மற்றும் அரசு சார் துணை அமைப்புகளின் நம்பகத்தன்மையைப் பேணி, அதன் உள்ளார்ந்த தகவல்களின் கழுக்கத்தன்மையைக் காப்பதற்கும், பொது அதிகார அமைப்பின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ், தகவல்களை இடரற்ற முறையில் குடிமக்கள் பெறத்தக்கவாறு, தகவல் பெறும் உரிமையைப் பொது மக்களுக்குக் கிடைக்கச் செய்யும் வகையிலான நடைமுறையை ஏற்படுத்துவதற்காகவும், 2005-ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் (மத்தியச் சட்டம் 22/2005) இயற்றப்பட்டது.

1.2 இப்புத்தகத்தின் கருதப்பட்ட பயனர்கள்.

இக்கையேடு பொது மக்கள் மற்றும் சேவைகளைப் பயன்படுத்துபவர்களை இலக்காகக் கொண்டு, இந்தத் துறையின் நிறுவன அமைப்பு, செயல்பாடு, அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்களின் கடமைகள் அதன் நிருவாகக் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் உள்ள நிறுவனங்கள் பற்றிய தகவல்களையும் வழங்குகிறது.

1.3 தகவல் பெறுவதற்குத் தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய நபர்கள்:-

தலைமைச் செயலகத்தில் மேலும் தகவல்களைப் பெறுவதற்குத் தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய பொதுத் தகவல் அலுவலர்கள், அதாவது, சார்புச் செயலாளர்கள் மற்றும் மேல்முறையீட்டு அதிகாரிகள், அதாவது இணை செயலாளர் / கூடுதல் செயலாளர், நீர்வளத் துறை, தலைமைச் செயலகம், சென்னை-9 ஆவர்.

பொதுத் தகவல் அலுவலர்

(13.09.2024-அன்றுள்ளவாறாக)

தொ. எண்	பதவிப்பெயர்	பணியமர்த்தப்பட்ட பதவி	பிரிவுகள்	தொலைபேசி எண்
1	2	3	4	5
1	திரு. B.இரமேஷ் சார்புச் செயலாளர்	பொதுத் தகவல் அலுவலர்	A,B,C&D	044-25665512
2	திரு. R. கிருஷ்ணவேல் சார்புச் செயலாளர்	பொதுத் தகவல் அலுவலர்	C. Spl, R & I. Spl	044-25665953
3	திருமதி.S.மணிமாலா சார்புச் செயலாளர்	பொதுத் தகவல் அலுவலர்	ISW, W & WR	044-25665496
4	திருமதி. J. பிரமிளா சார்புச் செயலாளர்	பொதுத் தகவல் அலுவலர்	I & T	044-25665579
5	திரு.E.பூங்கணேஷ் சார்புச் செயலாளர்	பொதுத் தகவல் அலுவலர்	P,Q & S	044-25665343
6	திருமதி.P.கலைசெல்வி சார்புச் செயலாளர்	பொதுத் தகவல் அலுவலர்	N & K	044-25665153
7	திருமதி.V.Kவினிதா சார்புச் செயலாளர்	பொதுத் தகவல் அலுவலர்	OP-1, OP-2 & Bills	044-25665679

1.4 தகவல் பெறுவதற்கான நடைமுறை மற்றும் கட்டண அமைப்பு.

[அரசாணை நிலை. எண்.989, பொதுத் (நிருவாகம் மற்றும் சட்டம்) துறை நாள்:07.10.2005] (a) தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 6-ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவின் கீழ், தகவல்களைப் பெறுவதற்கான ஒவ்வொரு விண்ணப்பமும், விண்ணப்பக்கட்டணமாக ரூ.10-க்கான(ரூபாய் பத்து மட்டும்) நீதிமன்றக் கட்டண வில்லை அல்லது கேட்பு வரைவோலை அல்லது வங்கி காசோலை அல்லது அரசால் அவ்வப்போது குறிப்பிடப்படும் ஏனைய முறை வாயிலாக பின்வரும் கணக்குத் தலைப்பில் செலுத்தப்பட வேண்டும்.

"0070. ஏனைய நிருவாகப் பணிகள் - 60 ஏனைய பணிகள் -2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமை சட்டத்தின் கீழ் வரவினங்கள் 118 - AA - "2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமை (கட்டணங்கள்) விதிகளின்" கீழ் கட்டணம் வசூலித்தல்" -227 வரியற்ற கட்டணங்கள்- 39 மொழிப் பெயர்ப்பு மற்றும் அச்சு கட்டணம் [தகவல் தொகப்பு குறியீட்டு எண்: 0070 60 118 AA 22739]

"0070. Other Administrative Services – 60 Other Services –118
Receipts under Right to Information Act 2005 – AA – Collection
of Fees under Right to Information (Fees) Rules, 2005 – 227
Non – Taxation Fees – 39 Translation and Printing Fees'

[IFHRMS DPC: 0070 60 118 AA 22739]

விண்ணப்பதாரர், கருவூலத்தில் / சம்பளக் கணக்கு அலுவலகத்தில் / பாரத
ஸ்டேட் வங்கியில் / இந்திய ரிசர்வ் வங்கியில் மேற்சொன்ன கணக்குத்
தலைப்பின் கீழ் கட்டணம் செலுத்தி, கட்டணத்தை செலுத்தியதற்கு ஆதாரமாக,
பொது தகவல் அதிகாரியிடம் செலுத்துச் சீட்டினை அளிக்கலாம்.

(b) இச்சட்டத்தின் 7-ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1)-உட்பிரிவின் கீழ் தகவல்
அளிப்பதற்கு, மேலே (a)-இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறாக பின்வரும் வீதங்களில்
கட்டணம் வசூலிக்கப்படும்:-

(i) A-4 அல்லது A-3 அளவு தாளில் உருவாக்கப்பட்ட அல்லது படிகள் ஒவ்வொரு
பக்கத்திற்கும் இரண்டு ரூபாய் ;

(ii) பெரிய அளவு தாளில் எடுக்கப்பட்ட நகலுக்கு உள்ளபடியான கட்டணம்
அல்லது செலவுத்தொகை;

(iii) மாதிரிகள் அல்லது உருவப்படிவங்களுக்கான விலையின் உள்ளபடியான
செலவுத்தொகை; மற்றும்

(iv) பதிவேடுகளை ஆய்வு செய்வதற்கு, முதல் ஒரு மணி நேரத்திற்கு எவ்விதக்
கட்டணமும் இல்லை. அதன்பின்னர் ஒவ்வொரு 15 மணித்துளிகளுக்கும்
(அல்லது அதன் பகுதிக்கு) ஐந்து ரூபாய் .

(c) தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 7-ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (5)
உட்பிரிவின் கீழ் தகவல் வழங்குவதற்காக பின்வரும் வீதங்களில் மேற்சொன்ன
கணக்குத் தலைப்பின் கீழ் முறையான இரசீது அல்லது கேட்பு வரைவோலை
அல்லது வங்கி காசோலை வாயிலாக கட்டணம் வசூலிக்கப்பட வேண்டும் -

(i) குறுவட்டு அல்லது நெகிழ்வட்டில் தகவல் வழங்குவதற்கு, குறுவட்டு
அல்லது நெகிழ்வட்டு ஒன்றிற்கு ஐம்பது ரூபாய்; மற்றும்

(ii) அச்சு வடிவில் தகவல் வழங்குவதற்கு, வெளியீட்டிற்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட
விலையில்

2005-ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ், தகவல் பெறுவதற்கு, வறுமைக் கோட்டிற்குக் கீழ் உள்ள நபர்கள் மேற்சொன்ன கட்டணத்தைச் செலுத்துவதிலிருந்து விலக்களிக்கப்படுகிறார்கள். கிராம ஊராட்சி மற்றும் உள்ளாட்சி அமைப்புகளால் ஏற்பளிக்கப் பெற்ற வறுமைக் கோட்டிற்கு கீழுள்ள நபர்கள் குறித்த பட்டியல், சலுகைகளைக் கோருவதற்கான அடிப்படையாக அமையும். மேலும், சுருக்கம் இந்த சலுகைகளைப் பெறுவதற்கு இப்பட்டியலின் சான்றளிக்கப்பட்ட பகுதி நகல் போதுமானதாக இருக்கும்.

மேல்முறையீட்டு அலுவலர்கள்

தொ. எண்	பதவி	பணியமர்த்தப்பட்ட பதவி	பிரிவுகள்	தொலை பேசி எண்
1	2	3	4	5
1	திரு. G. சத்யநாராயணா அரசு கட்டுதல் செயலாளர் (வரவு செலவு)	மேல் முறையீட்டு அலுவலர்	I, T, R, I. Spl., W, & WR	044- 25674802
2	திரு. M. D. மனூராஜ், அரசு இணைச் செயலாளர் (பாசனம்)	மேல் முறையீட்டு அலுவலர்	P, Q, S, N, K, Op-1, OP- 2 & Bills	044- 25670022
3	திரு. N. பாரி, அரசு இணைச் செயலாளர் (பணி)	மேல் முறையீட்டு அலுவலர்	A, B, C, D, C. Spl & ISW	044- 25671880

அத்தியாயம் II

அமைப்புகளின் விவரங்கள்; செயல்பாடுகள் மற்றும் பணிகள்.

2.1 அறிமுகம்

நீர்வளத் துறை அரசு கூடுதல் தலைமைச் செயலாளரின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் செயல்படுகிறது. இது மாநிலத்தின் நீர்வள அமைப்பு தொடர்பான அனைத்துப் பொருண்மைகள் குறித்த கொள்கை உருவாக்கத்தை மேற்கொள்கிறது.

2.2 நீர்வளத்துறை

நீர்வளத்துறை, புதிய கட்டமைப்புகளை உருவாக்குவதன் வாயிலாகவும், ஏற்கெனவே இருக்கின்ற நீர்நிலைகளையும் அவற்றின் உட்கட்டமைப்பையும் நல்ல நிலையில் பராமரிப்பதன் வாயிலாகவும், வேளாண்மை, வீட்டுத் தேவைகள் மற்றும் தொழிற்சாலைகள் போன்ற பல்வேறு பிரிவுகளுக்கான நீராதாரத் தேவைகளை நிறைவுசெய்யும் வகையில் நீர் வளங்களைத் திறம்பட மேலாண்மை செய்வதற்கான நடவடிக்கைகளில் கவனம் செலுத்துகிறது.

2.3 அலுவலகப் பணி நேரம்

- அலுவலகப்பணி தொடங்கும் நேரம் – காலை 10.00 மணி
- அலுவலகப்பணி முடிவடையும் நேரம் – மாலை 5.45 மணி

(மதிய உணவு நேரம்: மதியம் 1.00 மணி முதல் 2.00 மணி வரையிலான நேரத்திற்குள் ஏதேனும் 1/2 மணி நேரம்)

2.4 தலைமை அலுவலகம் மற்றும் பிற அலுவலகத்தின் முகவரி

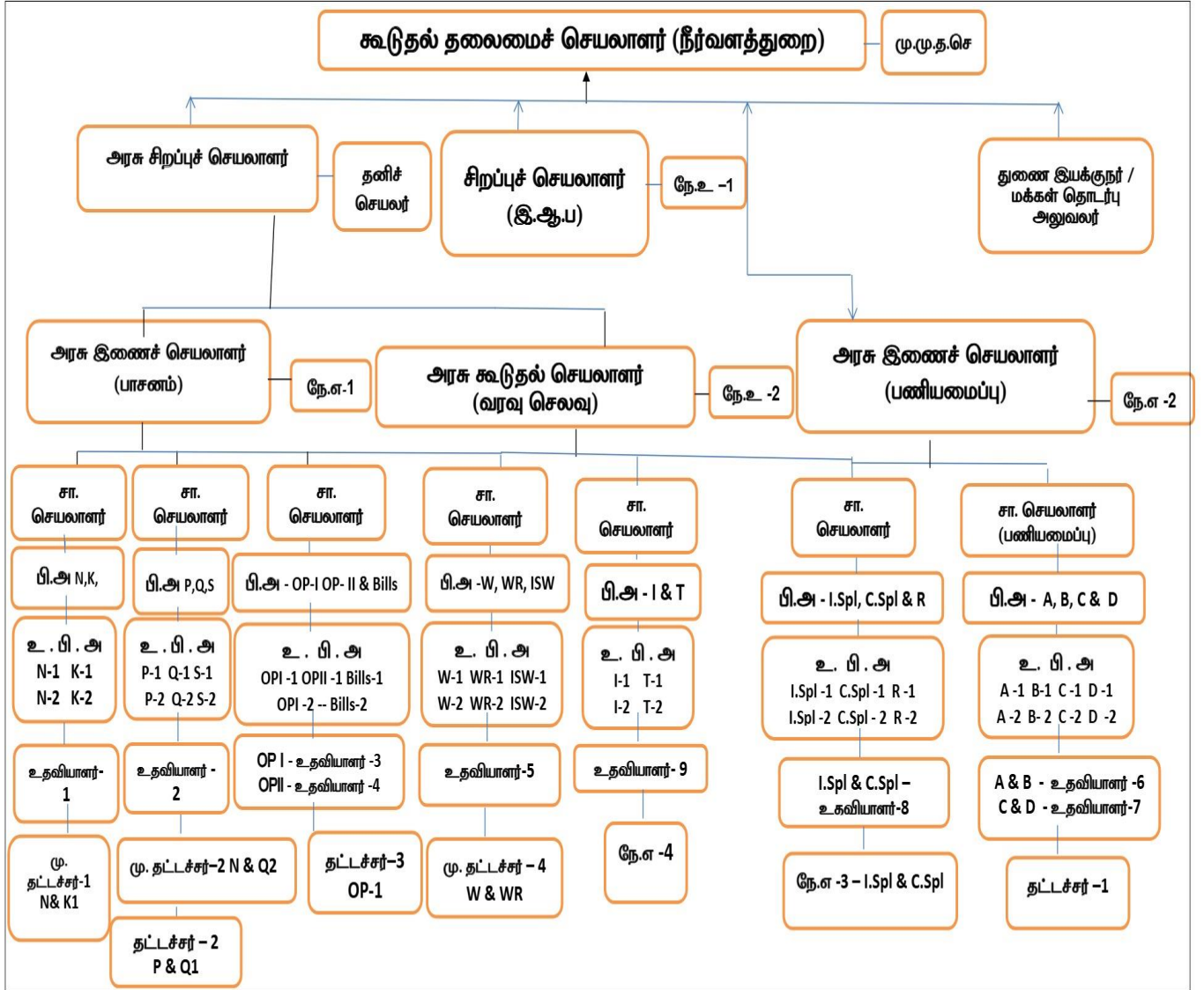
2.4.1. தலைமைச் செயலக அளவில்

அரசு கூடுதல் தலைமைச் செயலாளர், நீர்வளத்துறை, 5-ஆவது தளம், நாமக்கல் கவிஞர் மாளிகை, புனித ஜார்ஜ் கோட்டை, தலைமைச் செயலகம், சென்னை – 600 009.

2.4.2 துறைத் தலைமை அளவில்

1. முதன்மை மற்றும் தலைமைப் பொறியாளர் (பொது),
நீர்வளத்துறை, சேப்பாக்கம், சென்னை - 600 005.
2. தலைமைப் பொறியாளர், நீர்வளத் துறை,
சென்னை மண்டலம், சேப்பாக்கம், சென்னை - 600 005.
3. தலைமைப் பொறியாளர், நீர்வளத் துறை,
திருச்சி மண்டலம், புதுக்கோட்டை சாலை, அஞ்சல் பெட்டி எண்.803,
சுப்பிரமணியபுரம், திருச்சிராப்பள்ளி - 620 020.
4. தலைமைப் பொறியாளர், நீர்வளத் துறை,
கோயம்புத்தூர் மண்டலம், கோயம்புத்தூர் - 641 001.
5. தலைமைப் பொறியாளர், நீர்வளத் துறை,
மதுரை மண்டலம், தல்லாகுளம், மதுரை - 625 002.
6. தலைமைப் பொறியாளர், நீர்வளத் துறை,
திட்ட உருவாக்கம், சேப்பாக்கம், சென்னை - 600 005.
7. தலைமைப் பொறியாளர், நீர்வளத் துறை,
வடிவமைப்பு, ஆராய்ச்சி மற்றும் கட்டுமான ஆதரவு,
சேப்பாக்கம், சென்னை - 600 005.
8. தலைமைப் பொறியாளர், நீர்வளத் துறை,
இயக்கம் மற்றும் பராமரிப்பு, சேப்பாக்கம், சென்னை - 600 005.
9. தலைமைப் பொறியாளர், நீர்வளத் துறை,
மாநில நிலத்தடி மற்றும் மேற்பரப்பு நீர்வள ஆதார விவரக் குறிப்பு மையம்,
தரமணி, சென்னை - 600 113.
10. தலைமைப் பொறியாளர் மற்றும் இயக்குநர், நீர்வளத் துறை,
நீர் ஆய்வுகள், நீரியல் மற்றும் தரக் கட்டுப்பாடு நிறுவனம்,
தரமணி, சென்னை - 600 113.
11. தலைமைப் பொறியாளர், நீர்வளத் துறை & தலைமை இயக்குநர்,
நீர்வளத் துறை, நீர்ப்பாசன மேலாண்மைப் பயிற்சி நிறுவனம், துவாக்குடி,
திருச்சிராப்பள்ளி - 620 015.
12. தலைமைப் பொறியாளர் மற்றும் இயக்குநர் அலுவலகம், நீர்வளத் துறை,
மாநில நீர்வள மேலாண்மை நிறுவனம், (SWaRMA),
தரமணி, சென்னை - 600 113.

2.5 தலைமைச்செயலக நிர்வாகத் துறையின் அமைப்பு விளக்கப்படம்



அத்தியாயம் III

2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் பிரிவு 4(1) b(ii) இன் கீழ்

அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்களின் அதிகாரம் மற்றும் பணிகள்

3.1 அறிமுகம்

நீர்வளத் துறை, மூத்த இந்திய ஆட்சிப் பணி அதிகாரியான தமிழ்நாடு அரசின் கூடுதல் தலைமைச் செயலாளரின் தலைமையில் செயல்படுகிறது. கூடுதல் தலைமைச் செயலாளர் துறையின் நிருவாகத் தலைவராகவும், இத்துறை தொடர்பான கொள்கை மற்றும் நிருவாகத்தின் அனைத்துப் பொருண்மைகள் தொடர்பாக, நீர்வளத் துறைக்குப் பொறுப்பு வகிக்கும் மாண்புமிகு அமைச்சரின் முதன்மை ஆலோசகராகவும் இருக்கிறார். அரசு சிறப்புச் செயலாளர், அரசு சிறப்புச் செயலாளர் (இ.ஆ.ப.), அரசு கூடுதல் செயலாளர் (இ.ஆ.ப. சாராத), இரண்டு இணைச் செயலாளர்கள் மற்றும் ஏழு சார்புச் செயலாளர்கள் பதவித்தரத்திலுள்ள அலுவலர்கள் அவருடைய பணியில் உதவி அலுவலர்களாக செயல்படுகின்றனர். இத்துறையின் அலுவலர்களும் பணியாளர்களும், தலைமைச் செயலக அலுவலக நடைமுறை நூலிலும் தமிழ்நாடு நிதி நெறிமுறைத் தொகுப்பிலும் வகுத்துரைத்துள்ளவாறு நிருவாக மற்றும் நிதி அதிகாரங்களைச் செலுத்துகின்றனர். தமிழ்நாட்டில் நீர்வளத் துறை தொடர்பான அரசின் கொள்கைகளை வரையறுப்பதும், அக்கொள்கைகளைச் செயல்படுத்துவதும், ஆய்வு செய்வதும் இத்துறையின் பொறுப்பாகும். தலைமைச் செயலகத்தில் இத்துறையிலுள்ள அலுவலர்களின் அதிகாரங்கள் மற்றும் பணிகள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

3.2 அரசு கூடுதல் தலைமைச் செயலாளரின் அதிகாரங்கள் மற்றும் பணிகள்

இத்துறையின் அலுவல் தலைவராகக் கூடுதல் தலைமைச் செயலாளர் இருக்கிறார். துறையின் அலுவலக நடவடிக்கைகளில் அலுவலக விதிகளும் தலைமைச் செயலக அறிவுறுத்தல்களும் கடைப்பிடிக்கப்படுவதற்கு அவர் பொறுப்பாவார். அலுவலர்கள் உட்பட அவருக்குக் கீழுள்ள பணியாளர்கள் மீதான பொது மேற்பார்வை மற்றும்

கட்டுப்பாட்டைக் கொண்டிருக்கும் அவர், பணியாளர்கள் தங்களுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட பணியைத் திறம்படவும் விரைவாகவும் மேற்கொள்வதைக் கவனிப்பதற்கும் பொறுப்பாவார். செயலாளருடனான கலந்தாலோசனையின் பேரில் கொள்கை விவகாரங்கள் மற்றும் அனைத்து முக்கியப் பொருண்மைகள் குறித்து முடிவெடுக்க வேண்டும். கொள்கை உருவாக்கத்திற்கு அவர் பொறுப்பாவார், மேலும் அவர் இத்துறையின் ஒட்டுமொத்த பொறுப்பாளராக இருப்பார்.

3.3 இரண்டாம் நிலை அலுவலர்களின் (சிறப்புச் செயலாளர் / கூடுதல் செயலாளர் / இணைச் செயலாளர் / துணைச் செயலாளர்) பணிகள்

இந்த அலுவலர்களின் பணிகள் கூடுதல் தலைமைச் செயலாளருக்கு உதவுவதாக அமையும். இருப்பினும், துறையில் பணிகள் சீராகவும் திறம்படவும் மேற்கொள்ளப்படும் வகையில், கூடுதல் தலைமைச் செயலாளர், இந்த அலுவலர்களுக்குப் போதிய பணிப்பொறுப்பையும் அதிகாரத்தையும் பிரித்தளிப்பார். கொள்கை விவகாரங்கள் மற்றும் அனைத்து முக்கியப் பொருண்மைகள் குறித்து, அவர் செயலாளருடன் கலந்தாலோசிப்பார். இந்த அலுவலர்கள் அவருக்கு கீழ் பணியாற்றுகின்ற பணியாளர்கள் மீது பொது மேற்பார்வையையும் கட்டுப்பாட்டையும் செயலுறுத்துவர். பணியாளர்கள் தங்களுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட பணியைத் திறம்படவும் விரைவாகவும் மேற்கொள்வதைக் கவனிப்பதற்கு இவர்களே பொறுப்பாவார்.

3.4 சார்புச் செயலாளரின் பணிகள்

தனது பொறுப்பிலுள்ள பிரிவுகளைக் கட்டுப்படுத்துவதும் மேற்பார்வையிடுவதும் சார்புச் செயலாளரின் பணியாகும். சார்புச் செயலாளர், பொதுவாகவும், தனிப்பட்ட நேர்வுகளிலும் கோப்புகள் மீது எவ்வாறு நடவடிக்கை எடுப்பது என்பது குறித்து அவர்களுக்கு அறிவுறுத்துவார், மேலும் அத்தகைய அறிவுறுத்தல்கள் செயல்படுத்தப்படுவதையும் கோப்புகள் மீது முறையாக நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படுவதையும் கண்காணிப்பார்.

3.5 பிரிவு அலுவலர்

தலைமைச்செயலகத் துறை ஒன்றின் ஒரு பிரிவிற்குப் பிரிவு அலுவலர் பொறுப்பு வகிப்பார். அவரது வழிகாட்டுதல் மற்றும் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் பணிபுரிகின்ற, ஒரு குறிப்பிட்ட எண்ணிக்கையிலான உதவிப் பிரிவு அலுவலர்கள் அவருடைய பணியில் அவருக்கு உதவிபுரிவர். அவருக்குக் கீழ் பணியாற்றுகின்ற உதவிப் பிரிவு அலுவலருக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட பொருண்மைகள் தொடர்பான அனைத்துக் கோப்புகளுக்கும் அவர் பொறுப்பாவார். அவர் தனது பிரிவிலுள்ள அலுவல்கள் அனைத்து நிலைகளிலும் திறம்படவும் விரைவாகவும் மேற்கொள்ளப்படுவதற்கும், அலுவலகத்தின் வாலாய நடைமுறைகள் தொடர்பாகவும், அவரின் நேரடி மேலதிகாரிகளுக்குப் பதிலளிப்பதற்குப் பொறுப்பாவார்.

3.6 உதவிப் பிரிவு அலுவலர், உதவியாளர்கள், நேர்முக எழுத்தர்கள் மற்றும் தட்டச்சர்கள்

குறிப்புகள் மற்றும் வரைவுகள் தயாரித்தல், தண்பதிவேடுகளைப் பராமரித்தல் மற்றும் பிரிவு அலுவலர்களுக்கு அவர்களின் பிரிவிலுள்ள பணிகளில் உதவிபுரிதல் ஆகியன ஒரு பிரிவிலுள்ள உதவிப் பிரிவு அலுவலர்களின் முக்கியப் பணிகளாகும். உதவியாளர்கள், ஒப்பிட்டுச் சரிபார்த்தல், அனுப்புதல், எண்ணிடுதல் மற்றும் முடிவடைந்த கோப்புகளை ஆவணப்படுத்துதல் போன்ற வாலாயப் பணிகளை மேற்கொள்ள வேண்டுமென எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. வரையறுக்கப்பட்ட காலமுறை அறிக்கைப் பதிவேடுகளை வைத்து வருவதும், நினைவூட்டுகள் அனுப்புவதும் அவர்களின் பணிகளாகும். குறிப்புகள் மற்றும் வரைவுகளைத் தட்டச்சு செய்வதும், அனுப்பப்பட வேண்டிய அனைத்துக் கடிதங்களையும் செவ்வைப்படி எடுப்பதும் தட்டச்சர்களின் பணியாகும். தேவைப்படும் நேர்வுகளில், அவர்கள் தட்டச்சு செய்தவற்றை, சம்பந்தப்பட்ட உதவிப் பிரிவு அலுவலருடன் அல்லது அப்பிரிவின் உதவியாளரின் உதவியுடன் ஒப்பிட்டுச் சரிபார்க்க வேண்டும்.

3.7 தனிச்செயலர்கள், நேர்முக உதவியாளர்கள் மற்றும் நேர்முக எழுத்தர்கள்

தனிச்செயலர்கள், நேர்முக உதவியாளர்கள் மற்றும் நேர்முக எழுத்தர்கள், நேர்விற்கேற்ப முதன்மைச் செயலாளர் அல்லது பிற அதிகாரிக்கு சுருக்கெழுத்துப் பணிகளையும், அவர்களுக்கு அளிக்கப்பட்ட அத்தகைய யாதொரு பணிகளையும் மேற்கொள்கின்றனர்.

தலைமைச் செயலகத்தின் நீர்வளத் துறை, 19 பிரிவுகளைக் கொண்டுள்ளது. பிரிவுகளுக்கிடையேயான பொருண்மை ஒதுக்கீடு கீழே விவரிக்கப்பட்டுள்ளது:-

A பிரிவு	
A 1	நீர்வளத் துறையிலுள்ள தலைமைப் பொறியாளர்கள், கண்காணிப்புப் பொறியாளர்கள், செயற்பொறியாளர்கள், உதவி செயற்பொறியாளர்கள் மற்றும் பொதுப்பணித் துறை & நீர்வளத் துறைக்கான தலைமை வரைவாளர்கள் ஆகிய பணியிடங்கள் குறித்த தேர்ந்தோர் பெயர்ப் பட்டியல் தயாரித்தல் மற்றும் தொடர்புடைய பொருண்மைகள் - தலைமைப் பொறியாளர்களின் கழுக்கக் கோப்புகளை பேணுதல் - பணியில் சேரும் நேரம், விடுப்பு வழங்குதல், கூடுதல் பொறுப்புப்படி - உதவிப் பொறியாளர்களின் பணியமைப்புப் பொருண்மைகள்.
A2	தலைமைப் பொறியாளர்களின், கண்காணிப்பு பொறியாளர்களின் மற்றும் செயற்பொறியாளர்களின் பதவி உயர்வு, பணியிட மாறுதல் மற்றும் நியமன ஆணை-பணியில் மூத்தோரை விட பணியில் இளையோர் அதிக ஊதியம் பெறுதல் குறித்த முரண்பாட்டை களைதல்- தமிழ்நாடு பொறியியல் பணிகள் (TNES) மற்றும் தமிழ்நாடு பொறியியல் சார்நிலைப் பணிகள் (TNESS) ஆகியவற்றுக்கான சிறப்பு விதிகளில் நீர்வளத் துறைக்கான தனிப் பிரிவை உருவாக்குதல் - தமிழ்நாடு பொறியியல் பணிகள் (TNES) மற்றும் தமிழ்நாடு பொறியியல் சார்நிலைப் பணிகள் (TNESS)-இன் நீர்வளத் துறையின் பதவியிடங்களுக்காக சிறப்பு விதிகளிலும், தற்காலிக விதிகளிலும் திருத்தங்களை வெளியிடுதல் - கடன்கள், பரிசுப் பொருட்கள் பெறுவதற்கும், வாகனங்கள் வாங்குவதற்கும் அனுமதி வழங்குதல் - அரசு பணியாளர்கள் வாகனத்தை காப்பீடு செய்வதில் கால தாமதம் ஏற்படுவதை பொருட்படுத்தாமை - தொகுதி A மற்றும் தொகுதி B அலுவலர்களுக்கு வழங்கப்படும் மறு பணிநியமனம் தொடர்பான பொருண்மைகள் மற்றும் மதிப்பூதியத்தை நிர்ணயித்தல் - இரண்டாக பிரிக்கப்பட்ட பொதுப்பணித்துறை மற்றும் நீர்வளத்துறையின் எஞ்சிய பணிகள் - பிரிவின் பல்வகை கோப்புகள்

	B பிரிவு
B1	நீர்வளத்துறையில் கருணை அடிப்படையில் பணி நியமனங்கள் தொடர்பான அனைத்து பொருண்மைகள்- சென்னை மற்றும் மதுரையிலுள்ள நீர்வளத் துறை பணியாளர் பயிற்சி நிறுவனம் தொடர்பான அனைத்து பொருண்மைகள் - மாநிலத்திற்குள்ளும், மாநிலத்திற்கு வெளியேயும், ஏனைய நாடுகளிலும் நடத்தப்படும் அனைத்து பயிற்சி வகுப்புகள் - நீர்வளத்துறையின் பொறியாளர்களை ஏனைய அரசுத் துறைகளுக்கு/மாநகராட்சிகளுக்கு/நிறுவனங்களுக்கு மாற்றுப் பணிக்கு அனுப்புதல் தொடர்பான அனைத்து பொருண்மைகள் - சென்னை நீர்வளத் துறையின் முதன்மை தலைமைப் பொறியாளர் மற்றும் தலைமைப் பொறியாளர் (பொது), நீர்வளத் துறையின் வட்டார தலைமைப் பொறியாளர்கள் மற்றும் செயல் தலைமைப் பொறியாளர்கள் தொடர்பான பணியாளர்களை தற்காலிகமாக தொடர்ச்சியாகவும் நிரந்தரமாகவும் பணியில் இருத்தி வைத்தல் மற்றும் திட்டப் பணி படி தொடர்பான அனைத்து பொருண்மைகள் - பிரிவின் பல்வகை கோப்புகள்
B2	அமைச்சுப் பணி தொடர்பான அனைத்து பணி பொருண்மைகள் - நீர்வளத்துறையின் இளநிலைப் பொறியாளர்களின் அனைத்து பணி பொருண்மைகள்-நீர்வளத்துறையின் தலைமைப் பணியாளர் அலுவலர் மற்றும் பொதுப்பணித்துறை மற்றும் நீர்வளத்துறையின் நிருவாக அலுவலர்களின் பணி பொருண்மைகள் - ஓய்வூதியம், இறப்பு-ஓய்வு பணிக்கொடை, தமிழ்நாடு பணியாளர்களின் சிறப்பு வருங்கால வைப்பு நிதி மற்றும் பணிக்கொடை- நீர்வளத்துறையின் தலைமைப் பொறியாளர்கள் தொடர்பான ஓய்வூதியத் தொகுப்பு, பொது வருங்கால வைப்பு நிதி, ஓய்வூதிய பங்குத் தொகை - கடவுச் சீட்டு பெறுவதற்கும், தனிப்பட்ட முறையில் வெளிநாடுகளுக்கு செல்வதற்கும் தடையில்லாச் சான்றிதழ் - சட்டப்படிக்கான அமைப்புகள் /மாநகராட்சிகள் முதலியவற்றில் பணியாற்றும் நீர்வளத்துறையின் பொறியாளர்களுக்கு ஓய்வுக்காலப் பயன்கள்
	C பிரிவு
C1	இளநிலை பொறியாளர் நீங்கலாக தமிழ்நாடு பொறியியல் சான்றிலைப்பணிகளின் (TNESS) கீழ் நீர்வளத்துறையின் தொழில்நுட்ப பணியாளர் தொடர்பான பணி பொருண்மைகள் - நீர்வளத்துறையின் பணி நியமன நோக்கத்திற்கான கல்வித் தகுதியை அங்கீகரித்தல் - அடிப்படை விதியின் 56 (d) -இன் கீழ் நீர்வளத்துறையின் தொகுதி C மற்றும் D அலுவலர்களின் கட்டாய ஓய்வினை ஆய்வு செய்தல் - ஓட்டுநர்கள் மற்றும் பதிவுரு எழுத்தர்களின் நிருவாக

	<p>பொருண்மைகள்- நீர்வளத்துறையின் அலுவலகங்கள் தொடர்பான ஆய்வு அறிக்கைகள்-நிலத்தடி நீர் பிரிவின் பதவியிடங்களுக்கான தற்காலிக விதிகளில் திருத்தம் செய்தல் உட்பட நிலத்தடி நீர் பிரிவு தொடர்பான அனைத்து பணியமைப்பு பொருண்மைகள் - குறிப்பாக பணியமைப்பு பிரிவுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்படாத அனைத்து பணியமைப்பு பொருண்மைகள் - பிரிவின் பல்வகை கோப்புகள்</p>
C2	<p>நீர்வளத்துறையின் முந்தைய சில்லறைச் செலவினப் பணியாளர் தொகுதி - முறைப்படுத்துதல் தொடர்பான அனைத்து பணி பொருண்மைகள் மற்றும் நாட்கூலிப் பணியாளர்களின் ஏனைய பொருண்மைகள் - நீர்வளத் துறையின் தமிழ்நாடு அடிப்படைப் பணிகள் தொடர்பான பணி பொருண்மைகள் - நீர்வளத் துறையில் சில்லறைச் செலவின சம்பளப் பணியாளர்களின் முறையற்ற பணி நியமனத்தை முறைப்படுத்துதல்</p>
	D பிரிவு
D 1	<p>நீர்வளத் துறையின் ஊழல் தடுப்பு மற்றும் கண்காணிப்பு இயக்ககம் கையாளும் வழக்குகள் - ஊழல் தடுப்பு மற்றும் கண்காணிப்பு இயக்கக விசாரணைகளின் விளைவாக ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுத்தலும், தீர்ப்பாயத்துக்கான ஒழுங்கு நடவடிக்கை (TDP) விசாரணை மேற்கொள்ளலும் - ஊழல் தடுப்பு மற்றும் கண்காணிப்பு இயக்கக விசாரணைகள்- குற்றவியல் வழக்குகள் தொடர்பான அனைத்து பொருண்மைகள் - ஊழல் தடுப்பு மற்றும் கண்காணிப்பு இயக்கக விசாரணைகள் தொடர்பான பணியிடை நீக்கத்தை ஆய்வு செய்தல் - ஊழல் தடுப்பு மற்றும் கண்காணிப்பு இயக்கக விசாரணைகளின் விளைவாக ஒழுங்கு நடவடிக்கை வழக்குகளில் அளிக்கப்பட்ட தண்டனை ஆணைகளை எதிர்த்து மேல்முறையீடு செய்தல்/ ஆய்வு செய்தல்.</p>
D 2	<p>நீர்வளத் துறையின் அனைத்து வகையிலான அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்கள் தொடர்பான குற்றச்சாட்டு மனுக்கள் - உதவி செயற்பொறியாளர் மற்றும் அதற்கு மேற்பட்ட பதவித்தரத்தைச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்கு எதிராக துறை ரீதியிலான ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் - ஊழல் தடுப்பு மற்றும் கண்காணிப்பு இயக்ககம் அல்லாத வழக்குகள் தொடர்பான பணியிடை நீக்கத்தை ஆய்வு செய்தல் - அனுமதிக்கப்படாத விடுப்பு மற்றும் நடத்தை விதி மீறல் தொடர்பான ஒழுங்கு நடவடிக்கை வழக்குகள் - துறை சார் ஒழுங்கு நடவடிக்கைகளின் தண்டனை ஆணைகளுக்கு எதிராக மேல் முறையீடு, ஆய்வு - நீர்வளத் துறையின் தொகுதி A மற்றும் B அலுவலர்கள் தொடர்பாக அடிப்படை விதியின் 56 (d) ஆம் விதியின் கீழ் அகவை முதிர்வு ஓய்வு, விருப்ப ஓய்வு மற்றும் கட்டாய ஓய்வு - பிரிவின் பல்வகை கோப்புகள்</p>

	C- Spl
C- Spl 1	காவிரி நதி நீர் பிரச்சினை - காவிரி நதி நீர் நடுவர் மன்றம், இந்திய உச்ச நீதிமன்றம் மற்றும் ஏனைய உயர்நீதி மன்றங்களில் காவிரி நீர் பிரச்சினை தொடர்பான விவகாரங்கள்- இந்திய உச்சநீதிமன்றம், காவிரி நதி நீர் நடுவர் மன்றத்தின் ஆணைகளைச் செயல்படுத்துதல் - வழக்குகள், மேல்முறையீட்டு மனுக்கள், உரிமையியல் பல்வகை மனுக்கள் (CMPs), இடைக்கால மனு (IA) ஆகியவற்றைத் தாக்கல் செய்வதற்கான செயற்குறிப்புகளை தயாரித்தல் - ஆற்று வடிநில மேலாண்மை சட்ட முன் வடிவு - பிரிவின் பல்வகை கோப்புகள்
C- Spl 2	காவிரி தொழில்நுட்ப பிரிவை அமைத்தல் - பணி பொருண்மைகள் தவிர காவிரி தொழில்நுட்ப பிரிவு தொடர்பான அனைத்து பொருண்மைகள் - தில்லி அல்லது வேறெங்கிலும் செல்வதற்கு அலுவலர்களுக்கு அனுமதி வழங்குதல் - காவிரி நீர் தகராறுக்கான மூத்த வழக்கறிஞர்கள் மற்றும் வழக்கறிஞர்களை நியமித்தல் மற்றும் காவிரி நீர் தகராறுக்கான வழக்கில் ஈடுபட்டுள்ள மூத்த வழக்கறிஞர்கள் மற்றும் வழக்கறிஞர்களுக்கான கட்டணங்களுக்கு தீர்வு காணுதல் முதலானவை - மூத்த வழக்கறிஞர்கள் மற்றும் வழக்கறிஞர்களுக்கான விருந்தோம்பல் மற்றும் கேளிக்கை செலவினங்கள் தொடர்பான பட்டியல்களுக்கு தீர்வு காணுதல் - கிருஷ்ணா நீர் வழங்கல் திட்டப்பணி (LAOP வழக்குகள் தவிர) தொடர்பான அனைத்து பொருண்மைகள், ஒருங்கிணைப்பு குழு கூட்டங்களை நடத்துதல் மற்றும் மேற்கொண்டும் பணியாளர்கள் தொடர்ந்து பணியாற்றுதல்
	I பிரிவு
I-1	மாநில கணக்குத் துறைத் தலைவரின் அனைத்து ஆய்வு அறிக்கைகள், இந்திய கணக்கு- தணிக்கைத் துறைத் தலைவரின் தணிக்கை பத்திகள், அறிக்கைகள் மற்றும் பொது கணக்குகள் குழு மற்றும் அளிக்கப்பட்ட பதில் அனைத்து வழக்குகளையும் கைவிடப்படும் வரையிலும், தீர்வு காணும் வரையிலும் கண்காணித்தல் - அது தொடர்பான கூட்டங்களை நடத்துதல் - தலைமைப் பொறியாளரிடமிருந்து பெறப்பட்ட அனைத்து ஆய்வு அறிக்கைகள் - மனுக்களுக்கான குழு, மதிப்பீட்டு குழு போன்றவை மற்றும் அது தொடர்பான கூட்டங்களை நடத்துதல் - பிரிவின் பல்வகை கோப்புகள்
I-2	நீர்வளத் துறை தொடர்பான அனைத்து கூட்டங்கள் (அதாவது) அனைத்து செயலாளர்கள் கூட்டம், ஆட்சியர்கள் கருத்தரங்கம், முதலமைச்சர்/அமைச்சர்கள்/செயலாளர் முதலானோரின் ஆய்வு கூட்டங்கள் மற்றும் தேவையான தொடர் நடவடிக்கை - உங்கள் தொகுதியில் முதலமைச்சர் தொடர்பான மனுக்கள் - பொது

	<p>பொருண்மைகள் மற்றும் தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்ட மனுக்களைத் தொகுத்தல் - முதலமைச்சர் தனிப் பிரிவின் அனைத்து மனுக்கள் - பொதுத் (மி.க)துறையிடமிருந்து பெறப்பட்ட தகவல் தொடர்பான பொருண்மைகள் - குறிப்பாக யாதொரு பிரிவுக்கும் ஒதுக்கீடு செய்யப்படாத பொது பொருண்மைகள்.</p>
	I-Spl
I-Spl-1	<p>ஆய்வு கூட்டங்கள், ஆளுநரின் உரை, வரவு செலவுத் திட்ட உரை அறிவிக்கைகள், கொள்கை குறிப்பு, செயல்திறன் வரவு செலவுத் திட்டம் குடிமக்கள் சாசனம் உட்பட வரவு செலவுத் திட்டம் தொடர்பான அனைத்து பொருண்மைகள்,- திட்டங்கள் - நிதி, திட்ட வளர்ச்சி மற்றும் சிறப்பு முயற்சிகள் துறையிடமிருந்து பெறப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடு- நீடித்த வளர்ச்சி இலக்கு - மாநில திட்டக்குழு மற்றும் அதன் திட்டங்கள் - நிதி ஆயோக் மற்றும் மாநில நிதிக்குழு தொடர்பான பொருண்மைகள்- தமிழ்நாடு மாநில செயல்திட்டம் - வெளியிலிருந்து நிதியுதவி கிடைக்கப்பெற்ற திட்டங்கள் தவிர ஒருங்கிணைந்த நிதி மற்றும் மனித வள மேலாண்மை ஏற்பாட்டு முறை (IFHRMS) பணிகள்- மத்திய அரசு பொறுப்பேற்கும் திட்டம் - வாகனங்கள், அறைகலன்கள், இயந்திரங்கள், கருவிகள், தளவாடங்கள், தொலைபேசிகள் ஆகியவற்றை கொள்முதல் செய்தல் - உரிய காலத்திற்கு முன்னதாகவே வாகனங்களை கழித்தொதுக்குதல் மற்றும் பயனற்ற உடைசல் பொருட்களை அகற்றுதல் குறித்த செயற்குறிப்புகள் - உலக முதலீட்டாளர்கள் சந்திப்பு - 2023 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு தொலைநோக்குத் திட்டம்- நிதி மற்றும் திட்ட வளர்ச்சி மற்றும் சிறப்பு முயற்சிகள் துறைகளுடனான கடிதப் போக்குவரத்து - தமிழ்நாடு ஒளிவுமறைவற்ற ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் சட்டம் மற்றும் விதிகள் தொடர்பான பொருண்மைகள் -ஒப்பந்ததாரரை பதிவு செய்தல் மற்றும் தடை செய்தல், ஒப்பந்ததாரருடனான வணிகத்தை தடை செய்தல் உட்பட ஒப்பந்ததாரருடன் அலுவல், பொதுப்பணித் துறையின் "D" மற்றும் "A" குறியீடு தொடர்பான பொது பொருண்மைகள் மற்றும் விலைவீத அட்டவணை.</p>
I-Spl- 2	<p>வெள்ளம், வறட்சி, பேரிடர் மேலாண்மை உட்பட இயற்கை பேரிடர் தொடர்பான அனைத்து பொருண்மைகள் - கூட்டங்கள் உட்பட மாநிலம் முழுவதும் பருவமழைக்கு முன்னதான ஏற்பாடுகள், தற்காலிக/நிரந்தர மறுசீரமைப்பு பணிகள் --மாநிலத்தின் அனைத்து நீர்நிலைகளிலும், நீர்வழிப் பாதைகளிலும் உள்ள சுரங்கங்கள் மற்றும் அனைத்து கனிமங்கள் மற்றும் சிறு கனிமங்கள் தொடர்பான பொருண்மைகள் மற்றும் கொள்கைத் திட்டம் தொடர்பான நீதிமன்ற வழக்குகள் - அணைகள் மற்றும் நீர்த் தேக்கங்களில் தூர் வாருதல் -</p>

	வண்டல் மண் அடுக்குகள் குறித்த ஆய்வுகள் - நீர்வரத்து மேலாண்மை - ஆற்றுப் பள்ளத்தாக்கு திட்டப் பணிகள் - மின் - ஆளுகை (நீர்வளத்துறை மற்றும் பொதுப்பணிகள் துறையில் தொடக்கம் முதல் இறுதி வரையிலான தானியங்கு செயலீட்டு முறை) - பிரிவின் பல்வகை கோப்புகள்
	ISW பிரிவு
ISW-1	பரம்பிக் குளம்- ஆழியாறு திட்ட ஒப்பந்தத்தின் ஆய்வு போன்ற மாநிலங்களுக்கிடையேயான அனைத்து பொருண்மைகள், முல்லை பெரியாறு அணையின் நீர்மட்ட அளவை சீரமைத்தல் மற்றும் அணையை வலுப்படுத்துதல் - பாண்டியாறு-புன்னப்புழா திட்டம்/செண்பகவல்லி அணைக்கட்டு, வானையார் நீர்ப்பாசனம் - நெய்யாறு நீர்ப்பாசன திட்டம், சிற்றாறு- பட்டணங்கால் அணை II , மூலாதார சீராக்கி மற்றும் கிரியாறு, பாலாறு விவகாரம் மற்றும் அண்டை மாநிலங்கள் தொடர்புடைய பொருண்மைகள் - 2021 ஆம் ஆண்டு அணைப் பாதுகாப்புச் சட்டத்தின் கீழ் தேசிய அணைப் பாதுகாப்பு ஆணையம்.
ISW-2	தேசிய மற்றும் மாநிலத்தின் அனைத்து நதிநீர் இணைப்புத் திட்டப் பணிகள்(நிலம் கையகப்படுத்துதல் மற்றும் பணியாளர்கள் ஒப்பளிப்பு நீங்கலாக) நீர் - தேசிய நீர் மேம்பாட்டு முகமை மற்றும் அதனை நிருவகிக்கும் அமைப்பு - தேசிய நீர் மேம்பாட்டு முகமையின் நீர் சமன்நிலை ஆய்வுகள்- பம்பை அச்சன்கோயில்-வைப்பாறு இணைப்பு திட்டப்பணி உள்ளிட்ட நதிநீர் இணைப்பின் சாத்தியக்கூறு அறிக்கை - சட்டபூர்வ ஆவணங்களைத் தொகுத்தல் - முல்லை பெரியாறு, பாலாறு மற்றும் ஏனைய மாநிலங்களுக்கிடையேயான நீர் விவகாரங்களில் மூத்த வழக்கறிஞர்கள் மற்றும் வழக்கறிஞர்களுக்கான தொழில்சார் கட்டணங்களுக்கு அனுமதி - மாநிலங்களுக்கிடையேயான குழு - பிரிவின் பல்வகை கோப்புகள்
	K பிரிவு
K-1	கோயம்புத்தூர் மற்றும் திருச்சி மண்டலங்களில் அணைகள் மற்றும் நீர்த்தேக்கங்கள் மற்றும் ஆக்கிரமிப்புகளை அகற்றுதல் தவிர நீர்நிலைகளிலும், நீர்வழிப் பாதைகளிலும் தூர் வாரும் பணி உட்பட நிலம் மற்றும் நீர்நிலைகள் தொடர்பான அனைத்து பொருண்மைகள் - நிலம் கையகப்படுத்துதல் மற்றும் ஒப்பளிப்பு/மேற்கொண்டும் பணியாளர்கள் தொடருதல் ஆகியவற்றுக்கான நிருவாக ஒப்பளிப்பு மற்றும் திருத்த நிருவாக ஒப்பளிப்பு - நில உரிமை மாற்றம்/மாற்றம்/குத்தகை/ நில பரிமாற்றம் - அமைச்சர்கள், நாடாளுமன்ற உறுப்பினர்கள், சட்டமன்ற உறுப்பினர்கள், பொதுமக்கள் முதலியவர்களிடமிருந்து நில விவகாரம் தொடர்பாக பெறப்படும் மனுக்கள் - ஆக்கிரமிப்புகளை அகற்றுதல் நீங்கலான

	நில பொருண்மைகள் தொடர்பான நீர் திறப்பு கூட்டங்கள் - பிரிவின் இதர தாள்கள்/கோப்புகள்
K-2	நிலம் கையகப்படுத்துதல் தொடர்பான அனைத்து அசல் மனு வழக்குகள் மற்றும் அது தொடர்பான கூட்டங்கள் மற்றும் நிலம் கையகப்படுத்துதல் தொடர்பான அசல் மனு வழக்கு கட்டணங்கள் தொடர்பான நீதிமன்ற விவகாரங்களை கையாளுதல்
	N- பிரிவு
N-1	சென்னை மண்டலத்தில் அணைகள் மற்றும் நீர்த்தேக்கங்கள் மற்றும் ஆக்கிரமிப்புகளை அகற்றுதல் நீங்கலாக நீர்நிலைப் பகுதிகளிலும், நீர்வழிப் பாதைகளிலும் தூர் வாரும் பணி உட்பட நிலம் மற்றும் நீர்நிலைகள் தொடர்பான அனைத்து பொருண்மைகள் - நிலம் கையகப்படுத்துதல் மற்றும் ஒப்பளிப்பு/மேற்கொண்டும் பணியிட நீட்டிப்பு ஆகியவற்றுக்கான நிருவாக ஒப்பளிப்பு மற்றும் திருத்த நிருவாக ஒப்பளிப்பு - நில உரிமை மாற்றம்/மாற்றம்/குத்தகை/ நில பரிமாற்றம் - அமைச்சர்கள், நாடாளுமன்ற உறுப்பினர்கள், சட்டமன்ற உறுப்பினர்கள், பொதுமக்கள் முதலியோரிடமிருந்து நில விவகாரம் தொடர்பாக பெறப்படும் மனுக்கள் -நீர் திறப்பு - பிரிவின் பல்வகை கோப்புகள்
N-2	மதுரை மண்டலத்திலுள்ள அணைகள் மற்றும் நீர்த்தேக்கங்கள் மற்றும் ஆக்கிரமிப்புகளை அகற்றுதல் தவிர நீர்நிலைப் பகுதிகள் மற்றும் நீர்வழிப் பாதைகளில் தூர் வாரும் பணிகள் உட்பட நிலம் மற்றும் நீர்நிலைகள் தொடர்பான அனைத்து பொருண்மைகள் - நிலம் கையகப்படுத்துதல் மற்றும் ஒப்பளிப்பு/மேற்கொண்டும் பணியிட நீட்டிப்பு ஆகியவற்றுக்கான நிருவாக ஒப்பளிப்பு மற்றும் திருத்திய நிருவாக ஒப்பளிப்பு - நில உரிமை மாற்றம்/மாற்றம்/குத்தகை/ நில பரிமாற்றம் - அமைச்சர்கள், நாடாளுமன்ற உறுப்பினர்கள், சட்டமன்ற உறுப்பினர்கள், பொதுமக்கள் முதலியவர்களிடமிருந்து நில விவகாரம் தொடர்பாக பெறப்படும் மனுக்கள் -நீர் திறப்பு - நில பொருண்மைகள் தொடர்பான தரவுகளைத் தொகுத்தல் மற்றும் அது தொடர்பான கூட்டங்களை நடத்துதல்
	OP-I பிரிவு
OP -I (1)	பிரிவு அலுவலர்கள், உதவிப் பிரிவு அலுவலர்கள் தொடர்பான பணி பொருண்மைகள் - பிரிவு அலுவலர்கள், உதவிப் பிரிவு அலுவலர்கள் தொடர்பான ஊதிய நிர்ணயம், விடுப்பு, ஊதிய உயர்வு, விடுப்பு கால பயணச் சலுகை மற்றும் ஈட்டிய விடுப்புக்கான தொகையைப் பெறுதல், அரசுப் பணியாளர் நடத்தை விதிகள்- நீர்வளத்துறைப் பணியாளர்கள் தொடர்பான ஒழுங்கு நடவடிக்கை வழக்குகள் - பதவியிடங்களுக்கு ஒப்பளிப்பு மற்றும் அதனைத் தொடருதல்- அனைத்து அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்களின் தனிநபர்

	<p>கோப்புகள்- பணியாளர்களின் பதிவுருத் தாளை பேணி வருதல் - குறுங்கால ஏற்பாடு - அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்கள் கூட்டம் - துறையில் பொருண்மைகளை ஒதுக்கீடு செய்தல் - வீடு கட்டுவதற்கான முன்பணம், பண்டிகை முன்பணம், கணினி முன்பணம், திருமண முன்பணம், மோட்டார் வாகன முன்பணம் முதலானவற்றிற்கான கடன்கள் மற்றும் முன்பணங்கள் - பிரிவின் பல்வகை கோப்புகள்</p>
OP -I (2)	<p>சார்புச் செயலாளர் மற்றும் அதற்கு மேற்பட்ட பதவித் தரத்தில் உள்ள அலுவலர்கள், தனிச்செயலர், நேர்முக உதவியாளர், நேர்முக எழுத்தர், தட்டச்சர், உதவியாளர், ஓட்டுநர், கோப்புகளை அனுப்பும் உதவியாளர், பதிவுரு உதவியாளர், பதிவுரு எழுத்தர், அலுவலக உதவியாளர் ஆகியோர் தொடர்பான பணி பொருண்மைகள் - இந்தப் பணியாளர்கள் தொடர்பான ஊதிய நிர்ணயம், விடுப்பு, ஊதிய உயர்வு, விடுப்பு கால பயணச் சலுகை மற்றும் ஈட்டிய விடுப்புக்கான தொகையைப் பெறுதல் - தலைமைச் செயலக நீர்வளத்துறையின் அனைத்து பணியாளர்களுக்கும் இறப்பு- ஓய்வு பணிக்கொடை, ஓய்வூதியம், குடும்ப ஓய்வூதியம் போன்ற பணி ஓய்வு பயன்கள் - குடும்ப நல நிதி திட்டம் - பொது வருங்கால வைப்பு நிதி - பங்களிப்பு ஓய்வூதியத் திட்டம் தொடர்பான அனைத்து பொருண்மைகள்</p>
	<p>OP -II பிரிவு</p>
OP -II	<p>அலுவலக சில்லறைச்/எதிர்பாராச் செலவினம் - எழுதுபொருட்கள் - எதிர்பாராச் செலவினத்திற்கு தீர்வு காணுதல் - மருத்துவச் செலவு மீள்ப் பெற்று அளித்தல், கணினிகள் - அறைகலன்கள் - துறையின் அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்களுக்கான அலுவலக இடத்திற்கு ஏற்பாடு செய்தல் - புத்தகங்கள் மற்றும் வெளியீடு, இந்திய செய்தித் தாள்கள் மற்றும் அரசிதழ் - பதிவுருக்களை அழித்தல் - தலைமைச் செயலக நீர்வளத் துறையில் அலுவலக ஆய்வு அலுவல் முறை அறிக்கை - பருவ வெளியீடுகள் - வருகை - முறைமாற்றுப் பணி ஏற்பாடுகள் - சீருடை, காலணி போன்றவற்றை வழங்குதல் - அனுமதி வழங்குதல் - மோட்டார் வாகனங்கள் மற்றும் பராமரிப்பு - ஓட்டுநர்களுக்கு இலவச பயணச்சீட்டு வழங்குதல் - தலைமைச் செயலகத்தின் நீர்வளத் துறையின் கணக்குத் துறைத்தலைவரின் தணிக்கை - தலைமைச் செயலகத்தின் நீர்வளத்துறையின் வரவு செலவுத்திட்டம்- தொலைபேசி பட்டியல்கள்- வாடகை வசூலித்தல்.</p>
	<p>P பிரிவு</p>
P.1	<p>நிலம் கையகப்படுத்துதல் அசல் மனு மற்றும் மாநிலங்களுக்கிடையேயான விவகாரங்கள் நீங்கலாக சென்னை மண்டலம் தொடர்பான அனைத்து நீதிமன்ற வழக்குகள் - கட்டணப் பட்டியல்கள் - பிரிவின் பல்வகை ஆவணங்கள்.</p>

P.2	நிலம் கையகப்படுத்துதல் அசல் மனு மற்றும் மாநிலங்களுக்கிடையேயான விவகாரங்கள் தொடர்பான வழக்குகள் நீங்கலாக கோவை மண்டலம் தொடர்பான அனைத்து நீதிமன்ற வழக்குகள்.
	Q பிரிவு
Q-1	நிலம் கையகப்படுத்துதல் அசல் மனு மற்றும் மாநிலங்களுக்கிடையேயான விவகாரங்கள் தொடர்பான வழக்குகள் நீங்கலாக மதுரை மண்டலம் தொடர்பான அனைத்து நீதிமன்ற வழக்குகள் - கட்டணப் பட்டியல்கள்- ஏனைய வட்டாரங்கள் தொடர்பான அனைத்து நீதிமன்ற வழக்குகள்- கட்டணப் பட்டியல்கள்- நீதிமன்ற வழக்குகளை ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் தொடர்புடைய கூட்டங்களை நடத்துதல்.
Q-2	நிலம் கையகப்படுத்துதல் அசல் மனு மற்றும் பிற மாநிலங்கள் தொடர்பான வழக்குகள் நீங்கலாக திருச்சி மண்டலம் தொடர்பான அனைத்து நீதிமன்ற வழக்குகள் - கட்டண பட்டியல்கள் - பிரிவின் பல்வகை ஆவணங்கள்
	R பிரிவு
R-1	தொடர்புடைய சட்டங்கள் மற்றும் விதிகளுக்கிணங்க நிரை அகற்றுதல் உட்பட மேற்பரப்பு நீர் மற்றும் நிலத்தடி நீர் தொடர்பான அனைத்து பொருண்மைகள்- தேசிய நீரியல் திட்டப்பணி - தேசிய நீர் கொள்கை - மாநில நீர் கொள்கை- தமிழ்நாடு நீர் வள தகவல் மையங்கள்- செயற்கை ஆராய்ச்சி திட்டப் பணிகள் / நிலத்தடி நீர் படுகையைக் கண்டறிதல்/ காலநிலை நிலையங்கள் பராமரிப்பு / தேசிய நீர் வாரியம் மற்றும் தேசிய நீர்வள மன்றம்- மத்திய நிலத்தடி நீர் வாரியம், மத்திய நிலத்தடி நீர் ஆணையம், மத்திய அரசு ஆகியவற்றுடன் தொடர்புடைய அனைத்து கடிதத் தொடர்புகள் - பொது பணிமனைகள் மற்றும் பண்டக சாலைகள் தொடர்பான அனைத்து பொருண்மைகள் - இருப்புக்காப்பிலுள்ள நீரிருப்புகளைப் பராமரித்தல்- மண் இயக்கவியல் மற்றும் ஆராய்ச்சிப் பிரிவு, நீரியல் நீர்நிலையியல் நிறுவனம், பூண்டி, பாசன மேலாண்மை பயிற்சி நிலையம், நீர் ஆய்வு, நீரியல் மற்றும் தரக்கட்டுப்பாட்டு நிறுவனம், நீரியல் மற்றும் தரக் கட்டுப்பாடு, இயக்கம் மற்றும் பராமரிப்பு, வடிவமைப்பு, ஆராய்ச்சி மற்றும் கட்டுமான ஆதரவு, திட்டம் உருவாக்கம் ஆகியவை தொடர்பான பொருண்மைகள்
R-2	ஆணைகள் குறித்த தொடர் நடவடிக்கைகளுடன் அனைத்து தேசியப் பசுமைத் தீர்ப்பாயத்தின் வழக்குகள் மற்றும் அது தொடர்பான கூட்டங்களை நடத்துதல்- மாநிலத்தின் அனைத்து நீர் நிலைகள்/நீர் வழிகள் தொடர்பாக தேசிய நெடுஞ்சாலைகள் ஆணையம், மாநில நெடுஞ்சாலைகள், இந்தியன் ஆயில்

	கார்ப்பரேஷன் லிமிடெட் உள்ளிட்ட அரசு / தனியார் நிறுவனங்களுக்கு தடையில்லாச் சான்றிதழ் / அனுமதி வழங்குதல் - பிரிவின் பல்வகை ஆவணங்கள்
	S பிரிவு
S-1	சென்னை மற்றும் கோயம்புத்தூர் மண்டலங்களில் பாசனம் தொடர்பான திட்டங்கள் - மாநில நிதி மற்றும் வேளாண்மை மற்றும் ஊரக வளர்ச்சிக்கான தேசிய வங்கியின் கீழ் நிருவாக அனுமதி- திருத்திய நிருவாக ஒப்புதல் - கூடுதல் நிதிகள்- நில அளவை மற்றும் மட்ட அளவுகள் எடுக்கும் பணி- ஒப்பந்ததாரருக்கு தொகை வழங்குதல் மற்றும் ஒப்பந்தப்புள்ளி விவகாரங்கள் உள்ளிட்ட இசைவுத் தீர்ப்பு முறை - திட்டங்கள் தொடர்பாக குடியரசுத் தலைவரின் செயலகம், பிரதமர் அலுவலகம், ஆளுநரின் செயலகம், அமைச்சர்கள், பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், சட்டமன்றப் பேரவைச் செயலக உறுப்பினர்கள், பொது மக்கள் ஆகியோரிடமிருந்து பெறப்படும் மனுக்கள் - மாநில நிதிகள் மற்றும் வேளாண்மை மற்றும் ஊரக வளர்ச்சிக்கான தேசிய வங்கியின் (NABARD) கீழ் திட்டங்களை ஒருங்கிணைத்தல் - தொடர்புடைய கூட்டங்களை நடத்துதல் - பிரிவின் பல்வகை ஆவணங்கள்.
S-2	மதுரை மற்றும் திருச்சி மண்டலங்களில் பாசனம் தொடர்பான திட்டப்பணிகள்- மாநில நிதி மற்றும் வேளாண்மை மற்றும் ஊரக வளர்ச்சிக்கான தேசிய வங்கியின் கீழ் நிருவாக அனுமதி (நிலத்தடி நீர் திட்டப்பணிகள் உட்பட)- திருத்தப்பட்ட நிருவாக அனுமதி - கூடுதல் நிதிகள்- நில அளவை மற்றும் மட்ட அளவுகள் எடுக்கும் பணி - நீர்நிலைகளை மேம்படுத்துதல்- ஒப்பந்ததாரருக்கு தொகை வழங்குதல் மற்றும் ஒப்பந்தப்புள்ளி விவகாரங்கள் உள்ளிட்ட இசைவுத் தீர்ப்பு முறை - திட்டங்கள் தொடர்பாக குடியரசுத்தலைவரின் செயலகம், பிரதமரின் அலுவலகம், ஆளுநரின் செயலகம், அமைச்சர்கள், பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், சட்டமன்றப் பேரவையின் உறுப்பினர்கள், பொது மக்கள் ஆகியோரிடமிருந்து பெறப்படும் மனுக்கள் - அனைத்து வட்டாரங்களையும் உள்ளடக்கிய திட்டப்பணிகள்.
	T பிரிவு
T-1	சென்னை மற்றும் கோயம்புத்தூர் மண்டலம் தொடர்பான அனைத்து சட்டமன்றக் கேள்விகள் மற்றும் இசைவுறுதிகள் மற்றும் ஒன்றுக்கும் மேற்பட்ட மண்டலங்களை உள்ளடக்கிய வினாக்கள் - பிரிவின் பல்வகை ஆவணங்கள்
T-2	திருச்சி மற்றும் மதுரை மண்டலங்கள் தொடர்பான அனைத்து சட்டமன்றக் கேள்விகள் மற்றும் இசைவுறுதிகள் - சட்டமன்றப் பேரவை வினாக்கள் மற்றும் இசைவுறுதிகளை ஒருங்கிணைத்தல்

	தொடர்பான அனைத்து பொருண்மைகள் மற்றும் தொடர்புடைய கூட்டங்களை நடத்துதல்
	W பிரிவு
W-1	நிலத்தடி நீர் மற்றும் மாநிலங்களுக்கு இடையேயான பொருண்மைகள் நீங்கலாக அனைத்து சட்டங்கள் மற்றும் விதிகள் - நீர் முறைப்படுத்தல் (அணைகள் மற்றும் நீர்த்தேக்கங்கள்)/ வெள்ள நீர் ஒழுங்குமுறை விதிகளின் தொகுப்பு - மாநிலத்தில் சட்டவிரோதமான நீர் திருட்டு மற்றும் ஆக்கிரமிப்பை அகற்றுதல் (நீதிமன்ற வழக்குகள் நீங்கலாக) உட்பட நீர்நிலைகளின் சுற்றுச்சூழல் மறுசீரமைப்பு தொடர்பான அனைத்து பொதுவான பொருண்மைகள் மற்றும் தொடர்புடைய கூட்டங்கள் - நீர்நிலைகள் முழுவதும் கழிவுநீர் சுத்திகரிப்பு நிலையம் குறித்த தமிழ்நாடு மாசுக்கட்டுப்பாட்டு வாரியத்தின் நடவடிக்கைகள் - தமிழ்நாடு உழவர்கள் பாசன மேலாண்மை ஏற்பாட்டுமுறைச் சட்டம் உழவர்கள் அமைப்பு மற்றும் தொடர்புடைய பொருண்மைகள், பங்கேற்பு நீர்ப்பாசன மேலாண்மை, நீர் பயனர்கள் சங்கம் (தேர்தல் உட்பட) - அனைத்து விருதுகள் மற்றும் பரிசுகள்-நீர் வளங்கள் சார்ந்த மென்பொருள் கருவிகள், மணல் மற்றும் நிலத்தடி நீர் நீங்கலாக மின்-அலுவலகம், செயலிகள் மற்றும் வலைதளம் / இணையவழி சேவைகளை நடைமுறைப்படுத்துதல் - நீர்ப்பாசனம் தொடர்பான பொதுவான பொருண்மைகள் குறித்த கூட்டங்கள் - தென் மண்டல மன்றத்தின் கூட்டங்கள்- வேளாண் வளர்ச்சி மன்றம்- நினைவுச்சின்னங்கள், புத்தகங்கள் மற்றும் வெளியீடுகளை அச்சிடுதல் - பிரிவின் பல்வகை ஆவணங்கள்
W-2	அரசு நிறுவனங்கள்/தனியார் தொழிற்சாலைகள் நீரை எடுப்பதற்கான அனைத்து கருத்துருக்கள்- நீர் பயன்பாட்டுக்குழு - தொழில்நுட்ப துணைக் குழு மற்றும் அதன் கூட்டங்கள் மற்றும் நடவடிக்கைக்குறிப்புகள்- நிலத்தடி நீர் நீங்கலாக வாராந்திர நீர் சந்தைக்கான நீர் விலை நிர்ணயம்/ நீர் எடுப்பதற்கான உரிமைத் தொகை, நீர் வளங்கள் தகவல் மையங்கள்- மாநிலத்திலுள்ள நீரேற்றுப் பாசனம் மற்றும் நீரேற்று நிலையங்கள் தொடர்பான அனைத்து கருத்துருக்கள் மற்றும் விவகாரங்கள் - குடிமராமத்து திட்டத்தின் எஞ்சிய பணிகள்- பூங்காக்கள்/ படகு சவாரி நுழைவுக் கட்டணம் நிர்ணயம்/ அனுமதிக்கட்டணம்- நிலத்தடி நீர் நீங்கலாக சட்டவிரோதமான வகையில் நீரை எடுத்தல்- மாநிலத்தில் ஏலம்/ தள்ளுபடிசெய்தல் /கைவிடுதல்/ பொருட்களின் குறைபாடு தொடர்பான அனைத்து கருத்துருக்கள் - கடல் அரிப்பு எதிர்ப்பு, கடல் நீர் ஊடுருவல் மற்றும் கடலோர மேலாண்மை/ கடலோர பாதுகாப்பு / கடலோர ஒழுங்குமுறை மண்டலம் தொடர்பான அனைத்து

	பொருண்மைகள் - அனைத்து நாடாளுமன்ற வினாக்கள் - இந்திய அரசின் கீழ் உள்ள ஆய்வுரைக் கிணறு கழகம், வாரியங்கள், கழகங்கள், முகைமைகள் தொடர்பான அனைத்து பொருண்மைகள்.
	WR பிரிவு
WR-1	ஏனைய நாடுகள் / முகைமைகளால் நிதியுதவி அளிக்கப்படும் அனைத்து வெளிப்புற உதவி திட்டங்கள் மற்றும் தொடர்புடைய பொருண்மைகள் மற்றும் கூட்டங்களை நடத்துதல் - வேளாண்மை மற்றும் ஊரக வளர்ச்சிக்கான தேசிய வங்கியின் கீழ் உள்ள திட்டங்கள் நீங்கலாக தமிழ்நாடு நீர்வள பாதுகாப்பு மற்றும் நதிகள் மறுசீரமைப்பு கழகத்துடன் தொடர்புடைய பொருண்மைகள் - மாநில நீர் வள ஆதார முகைமையை உருவாக்குதல் (SWARMA) - WRCP யின் எஞ்சிய பணிகள்- தமிழ்நாடு நவீன பாசன வேளாண்மை, நீரமைப்பு மீட்புப்பணி மற்றும் மேலாண்மைத் திட்டம் (IAMWARM) - தமிழ்நாடு பாசன வேளாண்மை நவீனமயமாக்கல் திட்டம் (TNIAMP)- SIMP, அணை புனரமைப்பு மற்றும் மேம்பாட்டுத் திட்டம், ஆசிய உட்கட்டமைப்பு முதலீட்டு வங்கி (AIIB) - ஆசிய வளர்ச்சி வங்கி (ADB) போன்றவற்றின் எஞ்சிய பணிகள்.
WR-2	நிலத்தடி நீர் நீங்கலாக மத்திய அரசின் நிதியுதவி பெறும் அனைத்து திட்டப்பணிகள் - அனைத்து மத்திய மாநில பகிர்வு திட்டங்கள் - பழுது , சீரமைப்பு மற்றும் மறுசீரமைப்பு - நடந்தாய் வாழி காவிரி - நீர் வளங்கள் தொடர்பான அனைத்து கருத்தரங்குகள் மற்றும் மாநாடுகள் - பிரதமர் வேளாண் நீர்பாசனத் திட்டம்- தேசிய வேளாண் வளர்ச்சித் திட்டம், தேசிய வேளாண் திட்டம் மற்றும் கங்கை புனரமைப்புத் திட்டம் மற்றும் தேசிய வேளாண்மை வளர்ச்சித் திட்டம் போன்றவை - குறிப்பிட்ட திட்டங்கள் மற்றும் நிலத்தடி நீர்/ மேற்பரப்பு நீர் நீங்கலாக அனைத்து இந்திய அரசின் தகவல் தொடர்புகள் - அணைப் பாதுகாப்பு மற்றும் தொடர்புடைய சட்டமுன்வடிவுகள் - ஆற்றுப் படுகை மேலாண்மை மற்றும் சட்டமுன்வடிவுகள் தொடர்பான பொருண்மைகள்- தனியார் முகைமைகள் மாநில அணைப் பாதுகாப்பு அமைப்பின் திட்டப் பணிகள் மற்றும் 2021 ஆம் ஆண்டு அணைப் பாதுகாப்புச் சட்டம் தொடர்பான பொதுவான பொருண்மைகள் - பிரிவின் பல்வகை ஆவணங்கள்

அத்தியாயம் IV

முடிவெடுக்கும் செயல்முறையில் பின்பற்றப்பட வேண்டிய நடைமுறை

(தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4(1)(b)(iii) ஆம் பிரிவின்படி)

அரசு தலைமைச் செயலகத்தின் ஒரு பகுதியான துறையானது, தலைமைச் செயலக அலுவலக நடைமுறை நூல் மற்றும் தமிழ்நாடு அரசு அலுவல் விதிகள் மற்றும் தலைமைச் செயலக அறிவுறுத்தல்களில் வழங்கப்பட்டுள்ள நடைமுறையை பின்பற்றுகிறது. இவை நீங்கலாக, தமிழ்நாடு நிதி விதித்தொகுப்பு, தமிழ்நாடு மாநில மற்றும் சார்நிலைப் பணி விதிகள் மற்றும் 1973ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் நடத்தை விதிகளில் உள்ள விதித்துறைகளும் பொருந்தக்கூடிய இடங்களிலெல்லாம் பின்பற்றப்படுகின்றன.

ஆவணப்படுத்தப்பட்ட நடைமுறைகள் / வரையறுக்கப்பட்டுள்ள நடைமுறைகள் / வரையறுக்கப்பட்ட அளவுகோல்கள் / மேலே விவரிக்கப்பட்டுள்ள விதிகளின்படி, பிரச்சனைகளின் தன்மை, ஒப்புமை முன்னுரிமைகள் மற்றும் நிதி இருப்பு முதலியவற்றின் அடிப்படையில் முடிவுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. கோப்பு நடைமுறை, உதவிப் பிரிவு அலுவலர்களால் தொடங்கப்பட்டு, பிரிவு அலுவலர், சார்பு செயலாளர்கள் மற்றும் துணைச் செயலாளர் / இணைச் செயலாளர் / சிறப்பு செயலாளர் மற்றும் முதன்மைச் செயலாளர் வரை தொடர்கிறது. அவசியமெனில், ஏனைய துறைகளுடன் கலந்தாலோசிக்கப்படுகிறது. நிதி தொடர்புடைய விவகாரங்களில், தவறாமல் நிதித் துறையுடன் கலந்தாலோசிக்கப்படுகிறது. அலுவல் விதிகள் குறித்த நேர்வில், அமைச்சர் அல்லது முதலமைச்சர் அல்லது ஆளுநர் அவர்களிடம் கோப்புகளை சுற்றனுப்ப வேண்டிய அவசியம் உள்ள இடங்களிலெல்லாம், சுற்றோட்டம் வாயிலாக ஆணை பெறப்படுகிறது.

ஏதேனும் முறையீடுகள் குறித்து பதில் அளிக்கப்பட வேண்டுமெனில், மனுதாரருக்கு அந்த முடிவுகள் குறித்து தெரிவிக்கப்படுகிறது.

அத்தியாயம் - V

பணிகளை மேற்கொள்வதற்காக உருவாக்கப்பட்ட விதிகள்

(2005ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின்
4(1) (b) (iv) ஆம் பிரிவின்படி.)

நீர் வளத் துறைக்கு ஒதுக்கப்பட்ட பணிகளை மேற்கொள்வதைப் பொறுத்தமட்டில், 'தலைமைச் செயலக அலுவலக நடைமுறைநூலில்" உள்ள விதித்துறைகள் பின்பற்றப்படுகின்றன. அரசு, அவ்வப்போது வெளியிடும் பல்வேறு சட்டங்கள் மற்றும் விதிகளின் தொகுப்பு மற்றும் அறிவுறுத்தல்களைக் கொண்டு அன்றாட நிருவாக செயல்பாடு உறுதிசெய்யப்படுகிறது. பொதுவாக பயன்படுத்தப்படும் சில சட்டங்கள் / விதிகள் / நடைமுறை நூல்கள் பின்வருமாறு:-

1. தலைமைச் செயலக அலுவலக நடைமுறைநூல்
2. தமிழ்நாடு அரசு அலுவல் விதிகள் மற்றும் தலைமைச் செயலக அறிவுறுத்தல்கள்
3. 1973ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் நடத்தை விதிகள்
4. தமிழ்நாடு மாநில மற்றும் சார்நிலைப் பணி விதிகள்
5. அடிப்படை விதிகள்
6. 2005ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம்

அத்தியாயம் -VI

பணிகளை மேற்கொள்வதற்கான விதிகள், விதிமுறைகள், அறிவுறுத்தல்கள், நடைமுறைநூல்கள் மற்றும் பதிவுருக்கள்

(2005ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4(1) (b) (v) ஆம் பிரிவின்படி)

பின்வரும் விதிகள் மற்றும் விதிமுறைகள் மற்றும் நடைமுறை நூல்களில் உள்ள விதிகளின் அடிப்படையில் இத்துறையில் பணிகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

- (i) தமிழ்நாடு அரசு அலுவல் விதிகள் மற்றும் தலைமைச் செயலக அறிவுறுத்தல்கள்
- (ii) தமிழ்நாடு தலைமைச் செயலக அலுவலக நடைமுறைநூல்
- (iii) தமிழ்நாடு மாநில மற்றும் சார்நிலைப் பணி விதிகள்
- (iv) தமிழ்நாடு குடிமைப் பணிகள் (ஒழுங்குமுறை மற்றும் மேல்முறையீடு) விதிகள்
- (v) 1973ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் நடத்தை விதிகள்
- (vi) 1978 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு ஓய்வூதிய விதிகள்
- (vii) தமிழ்நாடு அரசு அடிப்படை விதிகள்
- (viii) தமிழ்நாடு நிதி விதித்தொகுப்பு
- (ix) தமிழ்நாடு கணக்கு விதித்தொகுப்பு
- (x) தமிழ்நாடு பொறியியல் பணி விதிகள்
- (xi) தமிழ்நாடு பொறியியல் சார்நிலைப் பணி விதிகள்

பொது மக்களிடம் தொகை பெற்றுக்கொண்டு ஆவணங்களை விற்பனை செய்வதற்காக, எழுதுபொருள் மற்றும் அச்சுத் துறை இயக்குநரிடம் மேற்க்கண்ட ஆவணங்கள் உள்ளன.

அத்தியாயம்-VII

நீர்வளத்துறை தனது கட்டுப்பாட்டில் வைத்திருக்கும் ஆவணங்களின் வகைகள் குறித்த விவர அறிக்கை

(2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமை சட்டத்தின் பிரிவு 4(1) (b) (vi) -இன்படி)

பின்வரும் ஆவணங்கள் இத்துறையின் கட்டுப்பாட்டில் உள்ளன

1. கொள்கை விளக்கக் குறிப்பு
2. குடிமக்கள் சாசனம்
3. இத்துறையால் வெளியிடப்பட்ட அரசாணைகள்
4. இத்துறையால் வெளியிடப்பட்ட அரசு கடிதங்கள்

இனம் 1 இல் காண்பவை, <http://www.tn.gov.in/department/25> என்ற இணையதளத்தில் கிடைக்கப்பெறும், எஞ்சியுள்ள ஆவணங்கள் கேட்டுக்கொள்வதன் பேரில் கிடைக்கப்பெறும். பொது நலன் சார்ந்த அரசாணைகள் <http://www.tn.gov.in> என்ற இணையதளத்தில் கிடைக்கப்பெறும்.

அத்தியாயம்-VIII

அரசு, அதன் கொள்கையை உருவாக்குவது அல்லது அதைச் செயல்படுத்துவது தொடர்பாகப் பொதுமக்களுடன் கலந்தாலோசிப்பதற்காக அல்லது பிரதிநிதித்துவப் படுத்துவதற்காக இருக்கும் யாதொரு ஏற்பாட்டுமுறை குறித்த விவரங்கள்

(2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமை சட்டத்தின் பிரிவு 4(1) (b) (vii) -இன் படி.)

இத்துறையின் கொள்கைகளை வகுப்பதில் பொதுமக்களின் ஆலோசனை / பங்கேற்பைப் பெற முறையான வழிமுறை எதுவும் தற்போது இல்லை. கொள்கைகள் மற்றும் திட்டங்களை முறைப்படுத்துவதில், பொது/அரசு சாரா நிறுவனங்களிடமிருந்து பெறப்படும் கொள்கை குறித்த பொருண்மைகள் மற்றும் திட்டங்கள் குறித்த ஆலோசனைகள் மற்றும் கருத்துகளுக்கு இத்துறையால் உரிய முக்கியத்துவம் அளிக்கப்படுகிறது. சட்டமன்றப் பேரவையின் பொதுக் கணக்குக் குழு/ பொது நிறுவனங்கள் குழு/ உறுதிமொழிக் குழு/ மனுக்கள் குழு போன்றவற்றால் செய்யப்படும் பரிந்துரைகள் / கருத்துரைகள் இத்துறையால் செயல்படுத்தப் படுகின்றன.

அத்தியாயம்-IX

இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நபர்களை அதன் ஒரு பகுதியாக அல்லது அதன் ஆலோசனையில் நோக்கத்திற்காக கொண்டுள்ள குழுமங்கள், மன்றங்கள், குழுக்கள் மற்றும் பிற அமைப்புகளின் அறிக்கை மற்றும் அந்த குழுமங்கள் வாரியங்கள், மன்றங்கள், குழுக்கள் மற்றும் பிற அமைப்புகளின் கூட்டங்கள் பொதுமக்கள் அறியும் வகையிலும் அல்லது அத்தகைய கூட்டங்களின் நிகழ்ச்சிக் குறிப்புகள் பொதுமக்கள் அணுகத்தக்க வகையிலும் உள்ளது.

(2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமை சட்டத்தின்
பிரிவு 4(1) (b) (viii) -இன் கீழ்)

தற்போது இத்துறையின் கொள்கைகளை வகுப்பதில் பொதுமக்களின் ஆலோசனை / பங்கேற்பைப் பெற முறையான வழிமுறை எதுவும் இல்லை. கொள்கைகள் மற்றும் திட்டங்களை முறைப்படுத்துவதில், பொது/அரசு சாரா நிறுவனங்களிடமிருந்து பெறப்படும் கொள்கை பொருண்மைகள் மற்றும் திட்டங்கள் குறித்த ஆலோசனைகள் மற்றும் கருத்துகளுக்கு இத்துறையால் உரிய முக்கியத்துவம் அளிக்கப்படுகிறது. சட்டமன்றப் பேரவையின் பொதுக் கணக்குக் குழு/ பொது நிறுவனங்கள் குழு/ உறுதிமொழிக் குழு/ மனுக்கள் குழு போன்றவற்றால் செய்யப்படும் பரிந்துரைகள் / கருத்துரைகள் இத்துறையால் செயல்படுத்தப் படுகின்றன.

நீர்வளத் துறையைப் பொறுத்தமட்டில் ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் குறித்து ஒப்பந்ததாரர்களை தேர்ந்தெடுக்கும் செயல்முறை விலை ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் மற்றும் திருத்தப்பட்ட நிர்வாக ஒப்பளிப்பு கருத்துருக்களை இறுதி செய்யப் பின்வரும் உறுப்பினர்களைக் கொண்ட ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் வழங்கல் குழு அமைக்கப்பட்டுள்ளது.

1. முதன்மை தலைமைப் பொறியாளர், நீர்வளத் துறை மற்றும் தலைமைப் பொறியாளர் (பொது), சேப்பாக்கம், சென்னை - 600 005. - தலைவர்
2. தலைமைப் பொறியாளர், நீர்வளத் துறை, சென்னை மண்டலம், சென்னை-600 005. - உறுப்பினர்
3. நிதித் துறையின் பிரதிநிதி, தலைமைச் செயலகம், சென்னை - 600 009. - உறுப்பினர்

அத்தியாயம் -X

அதிகாரிகள் மற்றும் பணியாளர்களின் தகவல் கையேடு

(2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4(1) (b) (ix) பிரிவின் படி)

தொ. எண்	பதவிப்பெயர்	தொலைபேசி எண்.
(1)	(2)	(3)
1	முனைவர். K. மணிவாசன், இ. ஆ. ப. அரசு கூடுதல் தலைமைச் செயலாளர்	25671622
2	திரு S. ஸ்ரீதரன் அரசு சிறப்புச் செயலாளர்	25673863
3	திருமதி S. மலர்விழி, இ. ஆ. ப. அரசு சிறப்புச் செயலாளர்	25679407
4	திரு G. சத்தியநாராயணா அரசு கூடுதல் செயலாளர் (வரவு செலவு) (இ. ஆ. ப. அல்லாத அலுவலர்)	25674802
5	திரு. N. பாரி அரசு இணைச் செயலாளர் (பாசனம்)	25671880
6	திரு. M.D.மனுராஜ் அரசு இணைச் செயலாளர் (பணியமைப்பு)	25670022
7	திரு E. ஸ்ரீகணேஷ் அரசு சார்புச் செயலாளர் (நீதிமன்றங்கள்)	25665343
8	திருமதி P. கலைச் செல்வி அரசு சார்புச் செயலாளர் (பாசனம்)	25665496
9	திரு B. ரமேஷ் அரசு சார்புச் செயலாளர் (பணியமைப்பு)	25665512
10	திருமதி. J. பிரமளா அரசு சார்புச் செயலாளர் (பொது)	25665579
11	திருமதி S.மணிமாலா அரசு சார்புச் செயலாளர் (புற உதவிபெறும் திட்டங்கள்)	25665153
12	திரு R. கிருஷ்ணவேல் அரசு சார்புச் செயலாளர் (மாநிலங்களுக்கிடையேயான நதிநீர் மேலாண்மை)	25665953
13	திருமதி V.K.வினிதா அரசு சார்புச் செயலாளர் (அ.ந.மு)	25665679

ஒழுங்குமுறை விதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறாக இழப்பீட்டு ஏற்பாட்டுமுறை உட்பட அதிகாரிகள் மற்றும் பணியாளர்கள் ஒவ்வொருவரும் பெறுகிற மாதாந்திர ஊதியம்

(2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4(1) (b) (ix) பிரிவின் கீழ் படி.)

தொ. எண்	அதிகாரியின் பெயர் திரு/திருமதி/செல்வி	பதவிப்பெயர்
அரசு கூடுதல் தலைமைச் செயலாளர் (இ.ஆ.ப) இ.ஆ.ப. உச்ச ஊதிய வீதம் நிலை 17 (ரூ. 2,25,000)		
1.	முனைவர். K. மணிவாசன், இ. ஆ. ப	அரசு கூடுதல் தலைமைச் செயலாளர்
அரசு சிறப்புச் செயலாளர் இ.ஆ.ப. நிலை 14 (ரூ. 1,44,200-2,18,200)		
2.	திருமதி S. மலர்விழி	அரசு சிறப்புச் செயலாளர்
அரசு சிறப்புச் செயலாளர் (இ. ஆ. ப. அல்லாத அலுவலர்) நிலை 31 (ரூ. 1,25,200 – 2,54,800)		
3	திரு S. பூந்தரன்	அரசு சிறப்புச் செயலாளர்
அரசு கூடுதல் செயலாளர் (இ. ஆ. ப. அல்லாத அலுவலர்) நிலை 31 (ரூ. 1,25,200 – 2,54,800)		
4	G. சத்தியநாராயணா	அரசு கூடுதல் செயலாளர்
அரசு இணைச் செயலாளர் (இ. ஆ. ப அல்லாத அலுவலர்) நிலை 29 (ரூ. 1,23,400 – 2,16,300)		
5	திரு M.D.மணுராஜ்	அரசு இணைச் செயலாளர்
6	திரு N. பாரி	அரசு இணைச் செயலாளர்
அரசு சார்புச் செயலாளர் (இ. ஆ. ப. அல்லாத அலுவலர்) நிலை 25 (ரூ.59,300 – 2,17,600)		
7	திரு E. பூங்கணேஷ்	அரசு சார்புச் செயலாளர்
8	திருமதி P. கலைச் செல்வி	அரசு சார்புச் செயலாளர்
9	திரு B. ரமேஷ்	அரசு சார்புச் செயலாளர்
10	திருமதி. J. பிரமளா	அரசு சார்புச் செயலாளர்
11	திருமதி S.மணிமாலா	அரசு சார்புச் செயலாளர்
12	திரு R. கிருஷ்ணவேல்	அரசு சார்புச் செயலாளர்
13	திருமதி V.K.வினிதா	அரசு சார்புச் செயலாளர்
பிரிவு அலுவலர்கள் நிலை 22 (ரூ. 56,100 – 2,05,700)		
14	V. ஜமுனா	பிரிவு அலுவலர்

15	S. நிவேதா	பிரிவு அலுவலர்
16	S.பாண்டீஸ்வரி	பிரிவு அலுவலர்
17	R. சங்கர்	பிரிவு அலுவலர்
18	V. திருமுருகன்	பிரிவு அலுவலர்
19	K. அரவிந்த்	பிரிவு அலுவலர்
20	S. செந்தில் ஆனந்த்	பிரிவு அலுவலர்
21	G. பார்வதிநாதன்	பிரிவு அலுவலர்
22	H. ஷஹானாஸ் பேகம்	பிரிவு அலுவலர்
23	S. மைதிலி	பிரிவு அலுவலர்
24	V.C. சாரதா தேவி	பிரிவு அலுவலர்
25	S. ஸ்ரீநிவாஸ்	பிரிவு அலுவலர்
26	D. ஜெயபிரபா	பிரிவு அலுவலர்
27	M.A. ஹிதயதுல்லா	பிரிவு அலுவலர்
28	C. செந்தமிழ்வேலன்	பிரிவு அலுவலர்
29	K. சுரேஷ்கண்ணா	பிரிவு அலுவலர்
30	S.A.A. இர்பானா	பிரிவு அலுவலர்
31	N.பாலசுப்பிரமணியன்	பிரிவு அலுவலர்
உதவிப் பிரிவு அலுவலர் நிலை 16 (ரூ 36,400 – 1,34,200)		
32	R. ராதிகா	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
33	S.மதுசூதனன்	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
34	A.அழகர் ராஜ்	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
35	M. கலாராணி	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
36	S. சாந்தி	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
37	T.சியாமளா	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
38	K.ரிஷ்வனுல்லா ஷரிப்	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
39	S.ஹரி	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
40	P.பாஞ்சாலி	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
41	S.கார்த்திகேயன் (இளநிலை)	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
42	K.சிவகாமி	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
43	S.கார்த்திகேயன் (முதுநிலை)	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
44	V.ஜெகதீஸ்வரன்	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்

45	L. கார்த்திகேயன்	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
46	T.விமல்குமார்	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
47	S.ஞானசேகர்	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
48	K.லாவண்யா	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
49	K.கதிரவன்	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
50	A.ஹாதீம்	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
51	S.ஜெயசுதா	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
52	N.அனிதா	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
53	B.ஸ்ரீஜெயபாண்டி	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
54	M.குணசேகரன்	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
55	B.பூங்குழலி	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
56	M.தீபா	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
57	N.மெல்லியல்	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
58	G.தமிழ்வேந்தன்	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
59	R.தேவி	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
60	R.விஜயகுமாரி	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
61	P.உமாமகேஸ்வரி	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
62	S.முத்துமாரி	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
63	T.இராஜேஸ்வரி	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
64	N.ராஜ்மோகன்	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
65	M.சுதா	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
66	R.கீதா	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்
முதுநிலை முதன்மை தனிச் செயலர் நிலை 29 (ரூ 1,23,400 - 2,16,300)		
67	S. ஜெகத் நாராயணன்	முதுநிலை முதன்மை தனிச் செயலர்

முதுநிலை தனிச் செயலர் நிலை 25 (ரூ 59,300 – 2,17,600)		
68	K.நிர்மல்ராஜ்	முதுநிலை தனிச் செயலர்
தனிச் செயலர் நிலை 22 (ரூ 56,100 – 2,05,700)		
69	A.பிரியா	தனிச் செயலர்
நேர்முக உதவியாளர் நிலை 16 (ரூ 36,400 – 1,34,200)		
70	K.பிரியா	நேர்முக உதவியாளர்
முதுநிலை நேர்முக எழுத்தர் நிலை 11 (ரூ 35,400 – 1,30,400)		
71.	M.தீபாச்சாரம்	முதுநிலை நேர்முக எழுத்தர்
72.	D.S.சங்கீதா	முதுநிலை நேர்முக எழுத்தர்
முதுநிலை தட்டச்சர் நிலை 11 (ரூ 35,400 – 1,30,400)		
73.	S.வெங்கடேசன்	முதுநிலை தட்டச்சர்
74.	R.G.துவரகநாத்	முதுநிலை தட்டச்சர்
75.	K.N திருஞானசம்பந்தம்	முதுநிலை தட்டச்சர்
76.	B. முகமது கௌஸ்	முதுநிலை தட்டச்சர்
77.	R.நிவேதா	முதுநிலை தட்டச்சர்
நேர்முக எழுத்தர் நிலை 10 (ரூ 20,600 – 75,900)		
78.	K.கௌசல்யா	நேர்முக எழுத்தர்
79.	A.சரத்குமார்	நேர்முக எழுத்தர்
உதவியாளர் நிலை 09 (ரூ 20,000 – 73,700)		
80	P.மணிகண்டன்	உதவியாளர்
81	C.லோகேஸ்வரி	உதவியாளர்
82	E.சரண்யா	உதவியாளர்
83	G.ராஜவேல்	உதவியாளர்
84	P.சுபாஷினி	உதவியாளர்
85	R.P.தரணிதரன்	உதவியாளர்

86	A.மெர்லின் ஜாய்ஸ்	உதவியாளர்
87	R.ராஜேஸ்வரி	உதவியாளர்
88	T.ஜாய்ஸ்	உதவியாளர்
தட்டச்சர் நிலை 08 (ரூ 19,500 – 71,900)		
89	N.அசோக் குமார்	தட்டச்சர்
பதிவுரு எழுத்தர் நிலை 02 (ரூ 15,900 – 58,500)		
90	M.ராஜகுமாரி	பதிவுரு எழுத்தர்
91	K.ராஜேஸ்வரி	பதிவுரு எழுத்தர்
92	S.சாந்தி	பதிவுரு எழுத்தர்
93	M.அருணாச்சலம்	பதிவுரு எழுத்தர்
94	Y.இலட்சுமி	பதிவுரு எழுத்தர்
அலுவலக உதவியாளர் நிலை 01 (ரூ 15,700 – 58,100)		
95	V. ஹரிநாத்	அலுவலக உதவியாளர்
96	P. லட்சுமணன்	அலுவலக உதவியாளர்
97	P. சதீஷ்குமார்	அலுவலக உதவியாளர்
98	K. காதர் பாட்ஷா	அலுவலக உதவியாளர்
99	S. செந்தில்குமார்	அலுவலக உதவியாளர்
100	S. பன்னீர் செல்வம்	அலுவலக உதவியாளர்
101	S. சுமதி	அலுவலக உதவியாளர்
102	K. ராமசாமி	அலுவலக உதவியாளர்
103	M. கிருஷ்ணதாஸ்	அலுவலக உதவியாளர்
104	T. வாசுதேவன்	அலுவலக உதவியாளர்
ஓட்டுநர் நிலை 08 (ரூ.19,500 – 71,900)		
105	S. அப்சர் அலி	ஓட்டுநர்
தபேதார் நிலை 01 (ரூ 15,700 – 58,100)		
106	S. கோபால கிருஷ்ணன்	தபேதார்

அத்தியாயம் - XI

2024-2025 ஆம் ஆண்டு வரவு செலவு திட்ட மதிப்பீடுகளில் நீர்வளத்துறைக்கான நிதி ஒதுக்கீடு

(2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4 (1) (b) (xi)-ஆம் பிரிவின்படி)

வரவு செலவுத் திட்ட நிதி ஒதுக்கீடு - மானியக் கோரிக்கை எண்.40 நீர்வளத்துறை 2024-2025

மானியக் கோரிக்கை எண்.40 நீர்வளத்துறை

2024-2025 ஆம் ஆண்டு வரவு செலவுத் திட்ட மதிப்பீடு

ரூபாய் ஆயிரத்தில் (தொகு மொத்தம்)

		துறைத் தலைவர்		வருவாய்	மூலதனம்	கடன்	மொத்தம்
1	040 01	நீர்வளத்துறை	சாட்டப்பட்டவை அனுமதிக்கப் பட்டவை	2 4,228,22,56	8,18,52 4,033,55,40	...	8,18,54 8,261,77,96
2	040 02	நீர்வளத்துறை - நிலத்தடி நீர்	அனுமதிக்கப் பட்டவை	50,99,69	14,22,29	...	65,21,98
3	040 03	திட்ட இயக்குநர், நீர்வள நிலவளத் திட்டம்	அனுமதிக்கப் பட்டவை	9,48,67	9,48,67
4	040 05	நீர் ஆய்வுகள் நிறுவனம்	அனுமதிக்கப் பட்டவை	29,78,86	5,00,00	...	34,78,86
5	040 06	நீர்வளத்துறை - தலைமைச் செயலகம்	அனுமதிக்கப் பட்டவை	18,18,16	...	40.00	18,58,16
மொத்தம்			சாட்டப்பட்டவை	2	8,18,52	...	8,18,54
			அனுமதிக்கப் பட்டவை	4,336,67,94	4,052,77,69	40.00	8,389,85,63

அத்தியாயம் XII

தகவலைப் பெறுவதற்காக குடிமக்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள வசதிவாய்ப்புகள்
குறித்த விவரங்கள் (4 (i) (b) (xv) ஆம் பிரிவு)

பொதுமக்கள், இத்துறை குறித்த தகவல்களை பின்வரும் வலைதளம் வயிலாகப்
பெறலாம்.

1. நீர்வளத்துறையின் வலைதளம் – <https://www.tn.gov.in/department/44>

2. முக்கிய அரசாணைகள் மற்றும் நீர்வளத்துறையின் கொள்கை விளக்கக் குறிப்பு
www.tn.gov.in என்னும் வலைதளத்தில் கிடைக்கப்பெறுகின்றன.

அத்தியாயம் XIII

மானியத் திட்டங்களுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்படும் தொகை மற்றும் அத்தகைய திட்டப் பயனாளிகளின் விவரங்கள் உட்பட மானியத் திட்டங்கள் செயல்படுத்தப்படும் முறை (2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4 (1) (b) (xii) ஆம் பிரிவின் கீழ்)

பொதுமக்கள் மேற்கூறிய தகவல்களை கோரிக்கை வாயிலாகப் பெறலாம்.

அத்தியாயம் XIV

இத்துறையால் வழங்கப்பட்ட சலுகைகள், அனுமதிகள் மற்றும் அங்கீகாரங்கள்
ஆகியவற்றைப் பெற்றவர்கள் குறித்த விவரம்

(2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4 (1) (b) (xiii) ஆம் பிரிவின்
கீழ்)

இத்துறையால் வழங்கப்பட்ட சலுகைகள், அனுமதிகள் மற்றும் அங்கீகாரங்கள்
ஆகியவற்றைப் பெற்றவர்கள் குறித்த விவரம். சலுகைகள், அனுமதிகள் மற்றும்
அங்கீகாரங்கள் ஏதும் பொதுமக்களுக்கு இத்துறையால் வழங்கப்படவில்லை.

அத்தியாயம் XV

மின்னணு வடிவில், இத்துறையால் வழங்கத்தக்க அல்லது வைத்து வரப்படுகிற
தகவல்கள் பற்றிய விவரங்கள்

(2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4 (1) (b) (xiv) ஆம் பிரிவின்
கீழ்)

தமிழ்நாடு அரசின் வலைதளம் - <https://www.tn.gov.in>.

நீர்வளத்துறையின் வலைதளம் - <https://www.wrd.tn.gov.in>.

நீர்வளத்துறையின் நிலத்தடி நீர் பிரிவின் வலைதளம் -
<https://www.groundwatertnpwd.org.in> - தமிழ் வடிவம் - www.nilaneer.in

திருச்சி துவாக்குடியிலுள்ள நீர்ப்பாசன மேலாண்மைப் பயிற்சி நிறுவனத்தின்
வலைதளம் - <https://www.wrd.tn.gov.in>.

நீர்வள நிலவளத் திட்டம் - <https://www.iamwarm.gov.in>.

அத்தியாயம் XVI

**பொதுமக்களைப் பாதிக்கக்கூடிய முக்கியமான கொள்கைகளை வகுக்கிறபோது
அல்லது முடிவுகளை அறிவிக்கிற போது, தொடர்புடைய பொருண்மைகள்
அனைத்தையும் வெளியிடுதல்**

(2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4 (1) (c) ஆம் பிரிவின் கீழ்)

**

அத்தியாயம் XVII

நிருவாக அல்லது நீதித்துறை சார்ந்த முடிவுகளால் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு
அதற்கான காரணங்களைத் தெரிவித்தல்

(2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4 (1) (d) ஆம் பிரிவின் கீழ்)

**

அத்தியாயம் XVIII

வகுத்துரைக்கப்பட்டுள்ளவாறான அத்தகைய ஏனைய தகவல்

**(2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4 (i) (b) (xvii) ஆம் பிரிவின்
கீழ்)**
