



தமிழ்நாடு வியாபாரம் மற்றும் தொழில் நுட்பத்துறை அமைச்சு
Ministry of Industry and Entrepreneurship Development

த. எ. 570, 73/1, காலை வீதி, கொழும்பு 03, இலங்கை.
P. O. Box 570, 73/1, Galle Road, Colombo 03, Sri Lanka.

எனது இல.
My No.

MI/PD III/06/வழிகாட்டுதல்கள்
Your No.

திகதி
Date

2026.08.31

கைத்தொழில் வழிகாட்டுதல்கள் இல. 01/2026

**புதிதானவர்கள் அகழ்வு பற்றிய மாவட்ட கண்காணிப்புக் குழுவின் செயல்பாட்டிற்கான
வழிகாட்டுதல்கள்**

இல. 26/1298/810/040 மற்றும் 2026.07.06 திகதியிட்ட அமைச்சரவை முடிவின் மூலம் அங்கீகரிக்கப்பட்ட, கட்டுமானத் துறையில் பயன்படுத்தப்படும் கனிமங்களின் அகழ்வுகள், போக்குவரத்து மற்றும் வர்த்தகம் தொடர்பான நடவடிக்கை விதிகளின்படி புதிதானவர்கள் அகழ்வு மீதான மாவட்டக் கண்காணிப்புக் குழு செயல்பட வேண்டும் என்பதோடு, இக்குழுவின் செயல்பாடுகள் சீராகவும் திறமையாகவும் பராமரிப்பு செய்வதற்காக பின்வரும் வழிகாட்டுதல்களை வெளியிடுகிறேன்.

1. அடிப்படை நோக்கெல்லை மற்றும் குறிக்கோள்

- 1.1. கிராண்ட், சரளைக்கல், மண், மணல் மற்றும் களிமண் ஆகியவற்றின் அகழ்வுகள் போக்குவரத்து மற்றும் வர்த்தகத்திற்கான அனுமதிப் பத்திரங்களை வழங்கும் செயல்முறையை விரைவுபடுத்துதல்.
- 1.2. அனைத்து ஒழுங்குமுறை நடவடிக்கைகள், ஒப்புதல்கள் மற்றும் முடிவுகள், 2009 ஆம் ஆண்டின் 66 ஆம் இலக்கத்தைக் கொண்ட சட்டத்தால் திருத்தப்பட்ட, 1992 ஆம் ஆண்டின் 33 ஆம் இலக்கத்தைக் கொண்ட சரங்கம் மற்றும் கனிமங்கள் சட்டம் மற்றும் அதன் கீழ் உருவாக்கப்பட்ட ஒழுங்குமுறைகளுக்கு இணங்க மேற்கொள்ளுதல்.

2. குழுவின் அமைப்பு

- தலைவர் : மாவட்டச் செயலாளர்
- ஒருங்கிணைப்பாளர்: மாவட்ட அகழ்வாராய்ச்சிப் பொறியியலாளர்/ பிராந்திய அகழ்வாராய்ச்சிப் பொறியியலாளர்
- வழக்கமான உறுப்பினர்களாகச் செயல்படும் நிறுவனங்கள்:
 - மத்திய சுற்றாடல் அதிகார சபை/ வடமேல் மாகாண சுற்றாடல் அதிகார சபை (வடமேல் மாகாணத்திற்குள் மட்டும்)
 - தொல்பொருள் திணைக்களம்
 - நகர அபிவிருத்தி அதிகார சபை
 - பிரதேச செயலாளர்
 - இலங்கை காவல்துறை

• தேவைப்படும்போது அழைக்கப்படக்கூடிய அலுவலர்கள்:

- தேவைக்கேற்ப நடடிக்கை விதிகளின் அட்டவணை 01-இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள, எந்தவொரு தொடர்புடைய நியதிச்சட்ட அரச நிறுவனத்தின் உத்தியோகத்தர்களை குழுவிற்கு அழைப்பதற்கு குழுவின் தலைவருக்கு அதிகாரம் உண்டு.
- இந்தக் குழுவிற்கு உள்ளாட்சி நிறுவனங்களை அழைக்கும்போது, அந்த நிறுவனங்களின் நகர ஆணையர்கள்/சபை செயலாளர்கள் மட்டுமே அழைக்கப்பட வேண்டும்.
- அரச நிறுவனத்தைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தாத எந்தவொரு நபரோ அல்லது தரப்பினரோ, எந்தக் காரணத்திற்காகவும் இந்தக் குழுவில் பங்கேற்கவோ அல்லது இணைவதற்கோ அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்கள்.

3. குழு கூட்டங்கள் மற்றும் நிர்வாக நடைமுறைகள்

- 3.1. குழுத் தலைவர், ஆண்டுக்கான குழு கூட்ட அட்டவணையை குழு உறுப்பினர்களுக்கு முன்கூட்டியே வழங்க வேண்டும் என்பதோடு, குழு அந்த அட்டவணைப்படி மாதத்திற்கு ஒரு முறை கூட்டப்பட வேண்டும்.
- 3.2. குழுக்களுக்கு ஆண்டுக்கான திகதிகள் நிர்ணயிக்கப்பட்டவுடன், முடிந்தவரை அந்தத் திகதிகள் மாற்றப்படாமல் இருப்பதற்கு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். குழுவின் தலைவர், ஆண்டின் ஆரம்பத்தில் முதல் இரண்டு வாரங்களுக்குள், திட்டமிடப்பட்ட திகதிகளைப் புவியியல் ஆய்வு மற்றும் சுரங்கப் பணியகத்தின் தலைமை அலுவலகத்திற்கு அனுப்ப வேண்டும். குழுவின் கூட்டங்கள், திட்டமிடப்பட்ட அந்தத் திகதிகளிலேயே நடத்தப்பட வேண்டும்.
- 3.3. மேலும், ஏனைய அரச அலுவலர்கள் திட்டமிட்ட மற்றும் திறமையான முறையில் பங்கேற்பதற்கு ஏதுவாக, குழு கூட்டம் நடத்தப்படும் திகதிக்கு குறைந்தபட்சம் ஒரு வாரத்திற்கு முன்பே மாவட்ட அகழ்வாராய்ச்சிப் பொறியியலாளர்/பிராந்திய அகழ்வாராய்ச்சிப் பொறியியலாளர் அறிவிக்க வேண்டும்.
- 3.4. குழுத் தலைவருக்கு, ஒரு குறிப்பிட்ட மாதத்தில் நடைபெறும் குழு அமர்வுகளுக்குக் மேதிகமாக, தேவைக்கேற்ப குழு கூட்டங்களை நடத்தும் அதிகாரம் உண்டு.
- 3.5. மாவட்டத்தில் நடைபெறும் முதல் குழுக் கூட்டத்திற்கு, உரிமங்கள் வழங்குவது தொடர்பான அனைத்து அரச நிறுவனங்களின் அலுவலர்களையும் அழைப்பதற்கு குழுத் தலைவர் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.
- 3.6. தொடக்கக் கூட்டத்திற்குப் பிறகு நடைபெறும் கூட்டங்களுக்கு, அன்றைய தினம் எழுப்பப்பட்ட பிரச்சினைகளுக்குத் தொடர்புடைய அரச நிறுவனங்களை மட்டும் கூட்ட மாவட்ட அகழ்வாராய்ச்சிப் பொறியியலாளர்/ பிராந்திய அகழ்வாராய்ச்சிப் பொறியியலாளர் குழுத் தலைவருடன் கலந்தாலோசித்து நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்.
- 3.7. மாவட்ட அகழ்வாராய்ச்சிப் பொறியியலாளர்/ பிராந்திய அகழ்வாராய்ச்சிப் பொறியியலாளர், குழுத் தலைவருடன் கலந்தாலோசித்து நிகழ்ச்சி நிரலைத் தயாரிக்க வேண்டும்.
- 3.8. அனைத்து நியதிச்சட்ட/அரச நிறுவனங்களும், கலந்தாலோசிக்கப்பட வேண்டிய பிரச்சனைகளை கூட்டத்திற்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட திகதிக்கு 07 வேலை நாட்களுக்கு முன்னதாக, மின்னஞ்சல் (Email) மூலம் மாவட்ட அகழ்வாராய்ச்சிப் பொறியியலாளருக்கும் நகல்களுடன், குழுத் தலைவருக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.
- 3.9. புவியியல் ஆய்வு மற்றும் சுரங்கப் பணியகத்தால் பெறப்பட்ட பிரச்சினைகள் குறித்த தகவல்களையும் கூட்டம் நடத்துவதற்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட திகதிக்கு 07 வேலை நாட்களுக்கு முன்னதாக, மின்னஞ்சல் (Email) மூலம் சம்பந்தப்பட்ட மாவட்டத்தின் குழுத் தலைவருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.

- 3.10. அதன்படி, அந்த விடயங்கள் தொடர்பாக அழைக்கப்பட்ட வேண்டிய அலுவலர்களை குழுத் தலைவர் தீர்மானித்து, குறிப்பிட்ட திகதியில் நடைபெறும் கூட்டத்திற்கு அழைக்க வேண்டும்.
- 3.11. குழுவிற்கு கிடைக்கப்பெற்ற பிரச்சினைகள் மட்டுமின்றி, அகழ்வாராய்ச்சிகளும் அதன் தொடர்பாக எழும் மேலதிக பிரச்சினைகளையும் குழுத் தலைவரின் ஒப்புதலுடன் கலந்தாலோசிக்கப்படலாம்.
- 3.12. மாவட்ட அகழ்வாராய்ச்சிப் பொறியியலாளர்/பிராந்திய அகழ்வாராய்ச்சிப் பொறியியலாளர், அனைத்துப் அறிக்கைகளையும் எழுத்துப்பூர்வமாகவும் ஒலிநாடாவிலும் பராமரிக்கும் பொறுப்பைக் கொண்டுள்ளார். கூட்டத்தில் எடுக்கப்பட்ட முடிவுகளைக் கொண்ட குழு அறிக்கை, கூட்டம் நடைபெற்ற 07 வேலை நாட்களுக்குள், சம்பந்தப்பட்ட குறிப்பிட்ட நிறுவனங்களுக்கு அச்சப் பிரதியாகவோ அல்லது மென் பிரதியாகவோ அனுப்பப்பட வேண்டும். அனைத்து சந்தர்ப்பங்களிலும் அதன் பிரதிகள் புவியியல் ஆய்வு மற்றும் சுரங்கப் பணியகத்திற்கும் அனுப்பப்பட வேண்டும்.
- 3.13. விரைவான தகவல் தொடர்புக்கு, குழுத் தலைவர் ஒரு WhatsApp குழுவை உருவாக்க வேண்டும் என்பதோடு, அதன் நிர்வாகியாக (Administrator) குழுத் தலைவரும், மாவட்ட அகழ்வாராய்ச்சிப் பொறியியலாளர் /பிராந்திய அகழ்வாராய்ச்சிப் பொறியியலாளரும் இருக்க வேண்டும்.

4. குழுவின் பங்களிப்பு

- 4.1. விண்ணப்பங்கள் குறித்த செயற்பாடுகளும் புதிய அகழ்வுத் தளங்களைக் கண்டறிதலும்
 - 4.1.1. 01 செப்டம்பர் 2026 முதல், பணியகத்தால் பெறப்படும் அகழ்வு உரிம விண்ணப்பங்கள் (புதிய விண்ணப்பங்கள்/புதுப்பித்தல் விண்ணப்பங்கள்/நீட்டிப்புக் கோரிக்கைகள்) மற்றும் சிறப்பு அனுமதிகளுக்கான எழுத்துப்பூர்வக் கோரிக்கைகள், ஒப்புதலுக்காக இந்தக் குழுவிற்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். உரிமம் வழங்குவதற்கான நியதிச்சட்ட அதிகாரம், புவியியல் ஆய்வு மற்றும் சுரங்கப் பணியகத்தின் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு உள்ளது.
 - 4.1.2. மாவட்டச் அகழ்வு பொறியியலாளர்/பிராந்திய சுரங்கப் பொறியியலாளர், பணியகத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் பதிவேட்டையும், வழங்கப்பட்ட உரிமங்களின் பதிவேட்டையும் மாவட்ட அளவில் பராமரிக்க வேண்டும் என்பதோடு, அந்தப் பதிவேடு புதுப்பிக்கப்பட்டு மாதாந்தம் குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.
 - 4.1.3. பணியகத்தால் வழங்கப்பட்ட அனைத்து அனுமதிப் பத்திரங்களின் தகவல்களும் நிராகரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் குறித்த தகவல்களும் அடங்கிய பதிவேட்டை மாதாந்தம் சம்பந்தப்பட்ட மாவட்டக் குழுத் தலைவருக்கு வழங்கப்பட வேண்டும். இதன் ஒருங்கிணைப்பு நடவடிக்கைகள் மாவட்டச் அகழ்வு பொறியியலாளர் / பிராந்திய அகழ்வு பொறியியலாளரால் மேற்கொள்ள வேண்டும்.
 - 4.1.4. குழுவால் கலந்தாலோசிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் தொடர்பான தேவையான அகற்றல்கள், நிர்ணயிக்கப்பட்ட காலத்திற்குள் பூர்த்திசெய்யப்படாத பட்சத்தில் அத்தகைய விண்ணப்பங்கள் குறித்து மாவட்டச் அகழ்வு பொறியியலாளர்/பிராந்திய அகழ்வு பொறியியலாளர்களால் குழுவிற்கு அறிக்கை அளிக்க வேண்டும். குழுவானது அந்தப் பிரச்சினைகளை கலந்தாலோசித்து, மேலதிக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்.
 - 4.1.5. தொடர்புடைய நிறுவனங்களின் பங்கேற்புடன், மாவட்டத்தில் தற்போதுள்ள அகழ்வாராய்ச்சித் தளங்கள் மற்றும் இடங்கள் அடையாளம் காணப்பட்டு, அத்தளங்களை வர்த்தமானியில் வெளியிடுவதற்கு தேவையான தகவல்களை குழுவின் பரிந்துரைகளுடன் பணியகத்திற்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். அதன்படி, மாவட்டத்தில் தற்போதுள்ள புவியளத் தளங்களை வரைபடமாக்கி வெளியிடுவதை பணியகம் மேற்கொள்ள வேண்டும்.

- 4.1.6. வழங்கப்பட்ட உரிமங்களின் அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்பட்ட அகழ்வுப் பணிகள் முறையாக நடைபெறுவதை இக்குழு பின்தொடர வேண்டும் என்பதோடு, அதன் பற்றிய ஒரு முன்னேற்ற அறிக்கையைச் ஆண்டுதோறும் பணியகத்திற்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும். மேலும், பணியகம் அத்தகைய அறிக்கைகளை வெளியிட வேண்டும்.
- 4.2. சுற்றாடல் பிரச்சினைகள் மற்றும் பொதுமக்கள் எதிர்ப்புகள் குறித்து செயல்படுதல்
- 4.2.1. புவியியல் ஆய்வு மற்றும் சுரங்கப் பணியகத்தால் வழங்கப்பட்டுள்ள அகழ்வு உரிமங்கள் தொடர்பாக ஏதேனும் பொதுமக்கள் ஆட்சேபனையோ அல்லது சுற்றாடல் பிரச்சினைகளோ எழும்போது, குழு அந்த உரிமங்கள் குறித்து கலந்தாலோசிக்க வேண்டும் என்பதோடு, அதில் எடுக்கப்படும் பரிந்துரைகளைச் செயல்படுத்துவதற்காக, குழுவின் தலைவர் அப்பரிந்துரைகளையும் அறிக்கைகளையும் பணியகத்தின் பணிப்பாளர் நாயகம் மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட நிறுவனங்களின் தலைவர்களுக்கும் அனுப்ப வேண்டும்.
- 4.2.2. சட்டப்பூர்வமான அகழ்வாராய்ச்சி அனுமதிப்பத்திரத்தின் மேற்கொள்ளப்படும் ஒரு அகழ்வாராய்ச்சி செயல்பாடு தொடர்பாக ஏதேனும் பொதுமக்களின் அமைதியின்மை ஏற்பட்டால் பிரதேச செயலாளர், தொடர்புடைய அனைத்து நியதிச்சட்ட/அரசு நிறுவனங்கள் மற்றும் பங்குதாரர் பிரதிநிதிகளுடன் இணைந்து ஒரு கூட்டுக் கள ஆய்வை நடத்தி, அதன் அவதானிப்புகளையும் பரிந்துரைகளையும் மாவட்ட அகழ்வாராய்ச்சி பொறியியலாளர், மாவட்ட கண்காணிப்பு குழுவிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
- 4.2.3. அனைத்து பிரதேச செயலகங்களும் கிராம அலுவலர் பிரிவு அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படும் அத்துமீறிய அகழ்வு நடவடிக்கைகள் குறித்த ஒரு பதிவேட்டை மாதாந்தம் சம்பந்தப்பட்ட மாவட்டக் குழுத் தலைவரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
- 4.2.4. அத்துமீறிய அகழ்வு தொடர்பான ஏதேனும் தகவல்கள், நியதிச்சட்ட /அரசு நிறுவனங்களுக்குக் கிடைக்கும் பட்சத்தில், அத்தகையவர்கள் குறித்து குழு கலந்தாலோசித்து, அத்தகைய அத்துமீறிய அகழ்வுகளைக் கட்டுப்படுத்த தகுந்த நடவடிக்கைகளை விரைவில் எடுக்க வேண்டும்.
5. மாவட்ட மேற்பார்வைக் குழுவால் தீர்க்க முடியாத அனைத்துப் பிரச்சினைகளும் “புவி வளங்கள் பற்றிய தேசிய மேற்பார்வைக் குழுவிற்கு” அனுப்பப்பட வேண்டும்.
6. ஏனைய விடயங்கள்
- 6.1. ஒருங்கிணைப்பு அலுவலர்களை நியமனம் செய்தல்:
- குழுவின் சுமுகமான செயல்பாட்டையும், புவியியல் ஆய்வு மற்றும் சுரங்கப் பணியகத்துடனான தகவல் பரிமாற்றத்தையும் மேற்கொள்வதற்காக, மாவட்டச் செயலகங்கள் மற்றும் பிரதேச செயலகங்கள் உள்ளிட்ட பிற நியதிச்சட்ட /அரசு நிறுவனங்களுடன் ஒருங்கிணைப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்கு பொருத்தமான அலுவலர் ஒருவரை நியமிக்க ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட வேண்டும்.
7. இது தொடர்பாக மேலும் விவரங்களோ அல்லது விடயங்களோ தேவைப்பட்டால், பின்வரும் தொலைபேசி இல. 011-2432705 (பணிப்பாளர் - கொள்கை அபிவிருத்தி) / 011-2432243 (பிரதி பணிப்பாளர் - கொள்கை அபிவிருத்தி) மூலம் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.
- மேற்கண்ட வழிகாட்டுதல்களைச் செயல்படுத்துவதன் மூலம், உள்ளூர் கட்டுமானத் துறைக்குத் தேவையான மூலப்பொருட்களை நியாயமான விலையில் விரைவாக வழங்குவதற்கும், சுற்றாடல் மற்றும் சமூகப் பிரச்சினைகளைக் குறைப்பதற்கும், உள்ளூர் கட்டுமானத் துறையின் நிலைத்தன்மையைப் பேணுவதற்கும் அனைத்து நியதிச்சட்ட /அரசு நிறுவனங்களின் ஒரு கூட்டுப் பொறுப்பாகக் கருதி நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும் என எதிர்பார்க்கின்றேன்.

ஜே.எம். திலகா ஜயசுந்தர
செயலாளர்