



# செயற்பாட்டுக் கையேடு கருத்திட்ட சமர்ப்பிப்புப் படிவம்

## தேசிய திட்டமிடல் திணைக்களம்

தேசிய கொள்கைகள் பொருளாதார அலுவல்கள், மீள்குடியேற்றம்  
புனர்வாழ்வளிப்பு, வடக்கு மாகாண அபிவிருத்தி, தொழில் பயிற்சி, திறன்கள்  
அபிவிருத்தி மற்றும் இளைஞர் அலுவல்கள் அமைச்சு

இலங்கை

தை 2019

## இச்செயற்பாட்டுக் கையேடு பற்றிய விபரம்

### செயற்பாட்டுக் கையேட்டின் நோக்கம்

1. தேசிய திட்டமிடல் திணைக்களத்தினால் (தே.தி.தி) புதிய கருத்திட்ட சமர்ப்பிப்புப் படிவத்தினைப் பயன்படுத்தி மதிப்பீடு செய்து நிதியினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காகப் பரிந்துரை செய்வதற்குத் தேசிய மற்றும் உபதேசிய மட்டங்களில் உள்ள அரசாங்க நிறுவனங்களைக் கருத்திட்ட முன்மொழிவு (களைத்) தயாரிப்பதற்கு வழிகாட்டுதல் இவ்வாவணத்தின் நோக்கம் ஆகும்.
2. மூலோபாய மற்றும் பெறுபேறு சார்ந்த கருத்திட்டத்தை (திட்டங்களை) உருவாக்கி முன்மொழிவதற்கு இலக்கிடப்பட்ட சனத்தொகை, பிரதேசம் அல்லது துறை ஆகியவற்றின் உண்மையான தேவைகள் மற்றும் போதுமான சாரம்சப்படுத்துவதற்கு பிரதான தகவல் மதிப்பீட்டுக்கான கருத்திட்ட முன்மொழிவு எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. முன்மொழிபவரினால் தே.தி.தி இன் மதிப்பீடு செய்வதற்கான மத்திய ஆவணமாக தமது முழுத்திறனையும் பயன்படுத்தி சிறந்த முன்மொழிவு (கள்) தயாரிக்கப்படும்.
3. தே.தி.தி. இன் கருத்திட்ட சமர்ப்பிப்புப் படிவத்தின் விடயங்கள், கருத்திட்ட முன்மொழிவுகள் அவற்றின் தர்க்கரீதியில் முன்வைப்பதற்கும் கருத்திட்ட முன்மொழிபவருக்கு முன்மொழிவினை ஒத்திசைவான மற்றும் சீரான முறையில் தயாரிப்பதற்குத் தேவைப்படுகின்ற வகையில் மிகவும் சிறப்பாக ஒழுங்கமைக்கப்பட்டுள்ளது. கருத்திட்ட முன்மொழிபவருக்கு உதவும் முகமாக, தே.தி.தி. இன் கருத்திட்ட சமர்ப்பிப்புப் படிவத்தின் அதே ஒழுங்கில் விடயம் விடயமாக வழிகாட்டலை இவ்வாவணம் வழங்குவதால், எனவே கருத்திட்ட முன்மொழிபவருக்கு அவர் விரும்பும் தொடர்புடைய படிவத்தின் குறிப்பிடப்பட்ட விடயத்திற்கான குறித்த வழிகாட்டலை இலகுவாகக் கண்டறிய முடியும்.
4. இதற்கு மேலதிகமாக ஒவ்வொரு விடயத்திற்கும் தனியான வழிகாட்டலுடன் இவ்வாவணமும் பல விடயங்களை ஒன்றாக ஒரு கூட்டமாக்க முயற்சிக்கின்றது. பொதுவான அடிப்படைக் கருத்துக்களையும் கருப்பொருட்களையும் சில நிரப்பக் கூடிய குறுகிய வழிகாட்டலையும் அக்கருத்துக்களுக்கும் கருப்பொருட்களுக்கும் வழங்குவதுடன் பல விடயங்களை அது குறுக்கீட்டு அத்தகைய பெறுபேற்று வேலைச்சட்டகமாக்குகின்றது.
5. பிரதானமாக இவ்வாவணம் நிரல் அமைச்சுக்களிலும் அரச அமுல்படுத்தும் நிறுவனங்களிலும் உள்ள திட்டமிடல் உத்தியோகத்தர்களை இலக்காகக் கொண்டுள்ள போதிலும் ஏனைய அரச நிறுவனங்களிலும் அத்தகைய உப தேசிய மட்டங்களிலுள்ள அரச நிறுவனங்களிலும் உள்ள உத்தியோகத்தர்களும் இதனை ஒரு உசாத்துணை ஆவணமாகவும் உபயோகிக்க முடியும்.
6. இவ்வாவணத்தின் முக்கிய பகுதி குறுகியதும் சுருக்கமானதுமான வழிகாட்டலை வழங்குகின்றது. தெரிவு செய்யப்பட்ட தலைப்புக்களில் கருவிகள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள் ஆகியவற்றின் கூடுதலான விபரங்களை அறிந்து கொள்ள யார் விரும்புகிறார்களோ அவர்களுக்கும், திட்டமிடல் உத்தியோகத்தர்களுக்கு அவர்களது கருத்திட்டத்தினைத் தயாரிப்பதற்குப் பொருத்தமான விடயப்பரப்பில் போதியளவிலான பகுப்பாய்வினை மேற்கொள்வதற்குத் தேவையான பெறுபேறு சார்ந்த திட்டமிடலுடன் தொடர்பான உதவிக்கருவிகள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள் ஆகியவற்றினையும் இவ்வாவணத்தின் பிற்சேர்க்கைகளில் வழங்குகின்றது.

## உள்ளடக்கம்

இச்செயற்பாட்டுக் கையேடு பற்றிய விபரம்.....	1
உள்ளடக்கம்.....	2
பெறுபேறு சார்ந்த கருத்திட்டத்தினைத் திட்டமிடலுக்கான ஒரு அறிமுகக் குறிப்பு	
கருத்திட்டத்தின் பொதுத்தகவலுக்கான விடயங்கள்	
1 கருத்திட்டத் தலைப்பு.....	5
2 துறை.....	5
3 கருத்திட்ட அமைவிடம்.....	6
4 கருத்திட்டத்திற்கான காணித் தேவைப்பாடு (ஏற்புடையதாயின்).....	6
5 கருத்திட்டப் பூர்வாங்கச் செயற்பாடுகள்.....	6
அடிப்படைக் கருத்திட்ட வடிவமைப்பு சட்டகம் தொடர்பான விடயங்கள்	
6 கருத்திட்டத்தின் நோக்கங்கள்.....	7
7 கருத்திட்டத்தின் நியாயப்படுத்துகை.....	7
8 தேசிய கொள்கைகள் மற்றும் மூலோபாயங்களுக்கு கருத்திட்டத்துடனான தொடர்பு.....	9
9 கருத்திட்டத்தை அமுல்படுத்துவதற்காக அக்கறைதாரர்கள் மற்றும் பங்காளர்களுடனான ஒருங்கிணைப்பு.....	9
கருத்திட்டப் பெறுபேறுகள் மற்றும் இடர்ச் சட்டகம் தொடர்பான விடயங்கள்	
10 கருத்திட்டத் தாக்கங்கள், விளைவுகள் மற்றும் வெளியீடுகள் / கருத்திட்டப் பெறுபேற்றுச் சட்டகம் / கருத்திட்டச் செயலாற்றுகைச் சட்டகம்.....	10
11 கருத்திட்ட நோக்கத்தை/களை பொருத்தமான நிலையேறான அபிவிருத்தி இலக்கு/களுடன் வரிசைப்படுத்துதல்.....	12
12 கருத்திட்டமானது சமூக பொருளாதாரச் செயற்பாடுகள் மற்றும் சுற்றாடல் மீது ஏற்படுத்தக்கூடிய எதிர்மறைத் தாக்கம்.....	12
13 இடர்கள் மற்றும் எடுகோள்கள்.....	12
14 கருத்திட்டத்தில் அணர்த்த இடர்க்குறைப்பினை முக்கியத்துவப்படுத்துதல்.....	13
15 கருத்திட்ட கண்காணிப்பு மற்றும் மதிப்பாய்வுத் திட்டம்.....	13
கருத்திட்டச்செலவு மதிப்பிடல், வரவுசெலவுத்திட்டம் மற்றும் நிதியிடல் தொடர்பான விடயங்கள்.	
16 கருத்திட்ட வரவு செலவுத் திட்டம்.....	16
17 நிதியிடல் திட்டம்.....	16
சமூக அவதானங்களுடன் தொடர்புடைய விடயங்கள்	
18 மீள்குடியேற்றச் செயற்பாடுகள் (பொருந்துமாயின்).....	17
19 பால்நிலை முன்னோக்குகள்.....	17
20 மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கான முன்னோக்குகள்.....	17
சமூக அவதானங்களுடன் தொடர்புடைய விடயங்கள்	
21 அமுல்படுத்தல் ஏற்பாடுகள்.....	18
22 நிறைவு செய்யப்பட்டதன் பின்னரான நிலையேறான தன்மை, செயற்படுத்தல்.....	18
பொருளாதார மற்றும் நிதி மதிப்பீடு தொடர்பான விடயங்கள்	
23 பொருளாதார மற்றும் நிதிப் பகுப்பாய்வு தொடர்பான தேடல்கள்.....	19
கருத்திட்ட தொடர்பு விபரங்களுக்கான விடயங்கள்	
24 விண்ணப்பதாரியின் தகவல்.....	22
கருத்திட்ட முன்மொழிவுகளின் இணைப்புக்களைத் தயாரிப்பதற்கான வழிகாட்டல்கள்	
பிற்சேர்க்கை 1.....	24
பிற்சேர்க்கை 2.....	28
பிற்சேர்க்கை 3.....	32

## பெறுபேறு சார்ந்த கருத்திட்டத்தினைத் திட்டமிடலுக்கான ஒரு அறிமுகக் குறிப்பு

### கருத்திட்டத்தினை உருவாக்குதல்

கருத்திட்டச் சக்கரத்தின் முழுக் காலப்பகுதியிலும் கருத்திட்ட ஆரம்பம், கருத்துருவாக்கம் மற்றும் திட்டமிடல் ஆகியவற்றைக் கொண்டுள்ள கட்டங்கள் மிகவும் நெருக்கடி நிலையான ஒன்றாகும். முன்மொழியப்பட்ட கருத்திட்டமானது நன்றாக வடிவமைக்கப்பட்டிருந்தால் ஒழிய குறிப்பிட்ட கால இடைவெளியில் சக்கரத்தின் இறுதிக்கட்டங்களை விசேடமாக கருத்திட்ட நிறைவேற்றுப் பகுதியினை நேரடியாகப் பாதிக்கும். எனவே கருத்திட்டமானது கருத்திட்டச்சக்கரம் முழுவதும் சிறப்பாக எடுத்துச் செல்ல கவனமாகத் தயாரிக்கப்படவும் வடிவமைக்கப்படவும் வேண்டும்.

இவ்வாறானத்தில் கலந்துரையாடப்பட்ட பெறுபேற்றினை அடிப்படையாகக் கொண்ட திட்டமிடல் செயற்பாடுகள் சர்வதேசத்தின் மிகச் சிறந்த நடைமுறைகளுடன் இணைந்து போகின்றவை ஆகும்.

உரு1: கருத்திட்டச் சக்கரம்



### கருத்திட்டத் திட்டமிடல் கோட்பாடுகள்

கருத்திட்டத் திட்டமிடலில் பிரதானமாக ஏழு கோட்பாடுகள் காணப்படுகின்றன:

- **விரிவான** – சகல குறிப்பிடத்தக்க விருப்புகளும் விளைவுகளும் கருதப்படுகின்றன.
- **திறமையான** – செயற்பாடானது பணம் அல்லது நேரம் ஆகியவற்றை வீணாக்கக்கூடாது.
- **உள்ளீடான** – திட்டத்தினால் பாதிக்கப்பட்ட மக்கள் ஈடுபடுவதற்குரிய சந்தர்ப்பம் இருக்க வேண்டும்.
- **தகவல் அளிக்கின்ற** – அக்கறைதாரர்களினால் எதிர்பார்க்கப்பட்ட பெறுபேறுகள் விளங்கப்பட்டிருக்கும் (ஒரு தீர்மானத்தினால் மக்கள் பாதிக்கப்பட்டிருத்தல்).
- **ஒருங்கிணைந்த** – தனிநபர், குறுகிய காலத் தீர்மானங்கள் மூலோபாய பெறுபேறுகளிற்கு ஆதரவு வழங்க வேண்டும்.
- **தர்க்க** – ஒவ்வொரு நிலை (படி)யும் அடுத்த நிலை (படி)க்குச் செல்ல வழிவகுக்கின்றது.
- **வெளிப்படையான** – ஒவ்வொருவரும் எவ்வாறு செயல் முறை செயற்படுத்தப்படுகின்றதென விளங்கியிருத்தலுடன் ஈடுபடவும் வேண்டும்.

## முன்மொழியப்பட்ட கருத்திட்டமொன்றின் திட்டமிடல் கட்டமைப்பு

முன்மொழியப்பட்ட கருத்திட்டமொன்றின் திட்டமிடல் கட்டமைப்பு பொதுவாக கீழ்வருவனவற்றை உள்ளடக்கியிருக்கும்.

- i. **கோட்பாடுகள்** – ஒரு அடிப்படை விதி அல்லது கருத்தினைப் பயன்படுத்தி தீர்மானம் எடுத்தல்.
- ii. **தூரநோக்கு** – திட்டமிடல் செயற்பாட்டின் விருப்பமான பெறுபேற்றின் பொதுவான ஒரு விளக்கம்.
- iii. **தேவை/ பிரச்சினை** – விருப்பமில்லாத ஒரு நிலைமை குறைக்கப்படவேண்டும் (தீர்க்கப்பட்டது, குறைக்கப்பட்டது அல்லது ஈடு செய்யப்பட்டது). இது தேவை, பிரச்சினை அல்லது பிரச்சினையை அடிப்படையாகக் கொண்ட தேவை ஆகியன முன்வைக்கப்படுதல் வேண்டும்.
- iv. **விளைவுகள்** – பிரச்சினையுடன் அல்லது தேவையுடன் மேலே இனங்காணப்பட்ட நிலைமையுடன் தொடர்புடைய ஒரு பொதுவான விருப்பமான நிலைமை அடையப்பட வேண்டும்.
- v. **செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள்** – நடைமுறை ஆதாரங்கள் மற்றும் முன்னேற்றத்தை நோக்கி நோக்கப்பட்ட வருமானத்தினை அடைதல் போன்ற குறிப்பிட்ட வருமானத்திற்கான வரைவிலக்கணங்கள் ஆகியவற்றினை அளப்பதற்கான வழிகள்.
- vi. **இலக்குகள் / தரங்கள்** – அளவிடக் கூடிய மட்டங்களை உடைய விளைவுகள் அடையப்படவேண்டும். சிலவேளைகளில் தரங்களிற்குச் சட்டம் அல்லது ஒழுங்கமைப்பு தேவைப்படும்.
- vii. **விரிவான திட்டம்** – ஒரு திட்டம் அல்லது வெளியீடுகளின் தொகுப்பு வழங்கப்படவேண்டும் மற்றும் செயற்பாடுகள் அவை வழங்குவதற்கு நிறைவேற்றப்பட வேண்டும். இது ஒரு மூலோபாய (பொதுவானதும் விரிவானதும்) அல்லது செயற்பாட்டு திட்டமாக (குறித்ததும் குறுகியதும்) இருக்கலாம்.
- viii. **இடர் மற்றும் எடுகோள்கள்** - இடர் மிகவும் குறைவாக நடைபெறச்சாத்தியமான நிலைமைகளைக் குறிக்கின்றது. (நடைபெறலாம் அல்லது நடைபெறாமல் விடலாம், நிச்சயமற்றது), எனினும் எதிர் மறை விளைவுகளை அடையக்கூடியதும் கருத்திட்டத்திற்கு அப்பால் நேரடியாகக் கட்டுப்படுத்தக்கூடியதாகும். எடுகோள்கள் ஆனது எதிர்பார்க்கப்பட்ட விளைவுகளை நிச்சயமாக அடையக்கூடிய நிலைமைகளைக் குறிக்கின்றது அவை நடைபெறச்சாத்தியமானவை, எனினும் கருத்திட்டத்திற்கு அப்பால் நேரடியாகக் கட்டுப்படுத்தக்கூடியதாகும்.
- ix. **செலவும் கருத்திட்ட வரவு செலவும்** - நிதிவளங்களின் பெறுமதி இனங்காணப்பட்ட பெறுபேறுகளில் அடையவேண்டிய தேவை உள்ளது. இதுவும் விரிவான நிதிவளங்களின் பிரிக்கக்கூடிய மூலதனச் செலவுகள் மற்றும் செயற்பாடும் பராமரிப்பும் ஆகியவற்றிற்கான செலவுகள் ஆகிய இரண்டு செலவுகளையும் உள்ளடக்கியும் அவை தனித்தனியாக கூறப்பட வேண்டிய தேவையும் உள்ளது. கருத்திட்டச் செலவுகளைத் தயாரிக்கையில் முன் மொழிபவர்கள் மனித வளத் தேவைகள் அவ்வாறே ஏனைய வளத்தேவைகளான தொழினுட்பம், வழிவகை அறிவு (know – how), இயந்திரங்கள் மற்றும் கருவிகள், காணி போன்றவற்றையும் கணிக்கலாம்.
- x. **சமூகக் கவனிப்புக்கள் (பாதுகாப்பு முறைகள்)** – சமூக அம்சங்கள், அவை கருத்திட்டம் திட்டமிடலின் போது பால்நிலை, மாற்றுத்திறனாளிகள் மற்றும் மீள் குடியமர்வுடன் தொடர்புடைய பிரச்சினைகள் போன்றவற்றைக் கருதப்படவேண்டிய தேவை உள்ளது.
- xi. **கண்காணிப்பு, மதிப்பாய்வு மற்றும் அறிக்கையிடும் திட்டம்** – எவ்வாறு நாம் கண்காணிப்பு, மதிப்பிடல் மற்றும் அடையப்பட்ட முன்னேற்றத்தின் இனங்காணப்பட்ட பெறுபேறுகளை அறிக்கையிடல் ஆகியவற்றை மேற்கொள்வதற்காகத் திட்டமிடல்.
- xii. **பொருளாதார மற்றும் நிதியிடல் மதிப்பீடு** – வளங்கள் மட்டுப்படுத்தப்பட்டவை மற்றும் சந்தர்ப்பச் செலவுகள் இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளது. இக்கருத்திட்டம் / நிகழ்ச்சித்திட்டம் அமுல்படுத்தப்படுவதால் செலவிற்கு எதிரான நன்மைகள் (விளைவுகள்) மதிப்பிட வேண்டிய தேவை உள்ளது.

## கருத்திட்டத்தின் பொதுத்தகவலுக்கான விடயங்கள்

விடயங்கள் ஒன்று முதல் ஐந்து வரையானவை கருத்திட்டத்தின் பொதுத்தகவலுக்குரியவை.

### 1. கருத்திட்டத் தலைப்பு

தயவு செய்து பொருத்தமான கருத்திட்டத் தலைப்பினைத் தரவும். இத்தலைப்பானது, சுருக்கமாகவும் போதுமான சாரம்சத்தினைக் கொண்டதாகவும் மற்றும் உள்ளடக்கத்தினைப் பிரதிபலிப்பதாகவும் விசேடமாகக் கருத்திட்டத்தின் எதிர்பார்க்கப்பட்ட வெளியீடுகளையும் விளைவுகளையும் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

உதா. XXX மாவட்டத்தில் மக்களின் நீர்வழங்கல் முறைமையை செம்மையாக்குதல் ஊடாக சுகாதார நிலையை மேம்படுத்துவதற்கான கருத்திட்டம்

### 2. துறை

தயவு செய்து கீழே உள்ள பட்டியலிருந்து பொருத்தமான துறை (கள்) அவ்வாறே உப - துறை (கள்) ஆகியவற்றைத் தெரிவு செய்க.

உதா: துறை 3 உட்கட்டமைப்பு/உப - துறை 3-1 மின்வலு மற்றும் எரிசக்தி

துறை	உப - துறை
விவசாயம்	விவசாயம்
	பெருந்தோட்டம்
	மீன்பிடி
	கால்நடை
கைத்தொழில் & வர்த்தகம்	கைத்தொழில்
	உள்ளூர் வர்த்தகம்
	வெளிநாட்டு வர்த்தகம்
	சுற்றுலா
உட்கட்டமைப்பு	மின்வலு மற்றும் எரிசக்தி
	நீர்ப்பாசனம்
	நகர அபிவிருத்தி
	வீடமைப்பு
	நீர்வழங்கல் மற்றும் கழிவுகற்றல்
	போக்குவரத்து
	வீதிகள்
	துறைமுகம்
	விமானசேவை
பிராந்திய அபிவிருத்தி	பிராந்திய அபிவிருத்தி
	கிராமிய அபிவிருத்தி
மனிதவள அபிவிருத்தி	சுகாதாரம்
	கல்வி
	உயர் கல்வி
	திறன் அபிவிருத்தி
	தொழில்
	வெளிநாட்டு வேலை
	விளையாட்டுக்கள்
	இளைஞர் அலுவல்கள்

துறை	உப - துறை
சுற்றாடல் முகாமைத்துவம்	சுற்றாடல்
	வன ஜீவராசிகள் மற்றும் காடு
	அனர்த்த முகாமைத்துவம்
	காணி
சமூகப் பாதுகாப்பு	பெண்களை வலுவூட்டல்
	பிள்ளைப் பாதுகாப்பு
	முதியோர் பராமரிப்பு
	மாற்றுத் திறனாளிகளை வலுவூட்டல்
	கைதிகள் நலனோம்புகை/புனர்வாழ்வு
	ஏனைய ஒடுக்கப்பட்ட குழுக்களை வலுவூட்டல்
தொடர்பாடல், தொழில்நுட்பம் மற்றும் ஆராய்ச்சி	நலனோம்புகை மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்பு
	தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழினுட்பம்
	விஞ்ஞானமும் தொழினுட்பமும்
	தபால்
	வெகுசனத் தொடர்பு
	தொலைத் தொடர்பு
ஆட்சி	பொது நிர்வாகம்
	விசேட செலவு அலகுகள்
	வெளிநாட்டு அலுவல்கள்
	உள்நாட்டு அலுவல்கள்
	பாதுகாப்பு
	நீதி
	சட்டம் மற்றும் ஒழுங்கு
	கலாசாரம் மற்றும் சமய அலுவல்கள்
	தேசிய ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் நல்லிணக்கம்

### 3. கருத்திட்ட அமைவிடம்

எங்கு கருத்திட்டச் செயற்பாடுகள் நடைபெறுகின்றதோ அவ்விடத்தினைக் கருத்திட்ட அமைவிடமாகக் குறிப்பிடவும். (குறிப்பிட வேண்டிய இடம்/கள் - மாகாணம்/மாகாணங்கள், மாவட்டம்/மாவட்டங்கள், பிரதேச செயலக பிரிவு/பிரிவுகள், கிராம சேவையாளர் பிரிவு/பிரிவுகள்). மேலதிக விளக்கங்களை (தேவைப்படுமாயின்) மற்றும் பிரதேசத்தினை உள்ளடக்கிய வரைபடம் ஆகியவற்றினை வழங்கவும்.

### 4. கருத்திட்டத்திற்கான காணித் தேவைப்பாடு (ஏற்புடையதாயின்)

கருத்திட்டத்தினை முன்மொழிபவர், கருத்திட்டம் ஏதாவது காணித் தேவையினைக் கொண்டிருக்குமாயின் கருத்திட்டத்திற்கு காணி ஒதுக்கப்படவேண்டுமென விபரிப்பதுடன் இவ்விடயத்திலுள்ள வினாக்களுக்கு பதில்களும் அளிப்பார்.

சில கருத்திட்டங்களை அமுல்படுத்துவதற்கு காணித்தேவை இல்லாமல் இருக்கலாம். அத்தகைய நிலைமைகளில் கருத்திட்டத்தினை முன்மொழிபவர் பொருந்தாது (N/A) எனக் குறிப்பிடுவார்.

### 5. கருத்திட்டப் பூர்வாங்கச் செயற்பாடுகள்

குறிப்பிட்ட கருத்திட்டங்களுக்குப் பொதுவாக இறுதிக் கருத்திட்ட முன்மொழிவுகள் தயாரிப்பதற்கு முன் கருத்திட்ட பூர்வாங்கச் செயற்பாடுகளான முற்சாத்தியவள மதிப்பீடுகள் சுற்றாடல் தாக்க மதிப்பீடுகள் ஆகியன செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

இத்தயை ஏதாவது அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்பட்டிருப்பின், அவற்றினை இணைப்புகளாக கருத்திட்ட முன்மொழிவுகளுடன் இணைக்கவும். அத்துடன் விடயம் 5 ஆன “கருத்திட்ட பூர்வாங்கச் செயற்பாடுகள்” என்பதில் இணைக்கப்பட்டுள்ள அறிக்கைகளுக்கு சரி(✓) என அடையாளமும் இடவும்.

## அடிப்படைக் கருத்திட்ட வடிவமைப்பு சட்டகம் தொடர்பான விடயங்கள்

மாதிரிப் படிவத்தின் 6 முதல் 9 வரையான விடயங்கள் கருத்திட்டத்தின் அடிப்படை சட்டகத்தை வேண்டி நிற்கின்றன. இந்நான்கு விடயங்களும் விளைவுகள் மற்றும் இடர் - சார்ந்த கருத்திட்ட சட்டகத்தின் மீதான அடுத்த 10 முதல் 16 வரையான விடயங்களும் ஒன்றுடன் ஒன்று மிகவும் நெருக்கமாக தொடர்புபட்டுள்ளதுடன் அவை தர்க்கரீதியாக வரிசைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன. எனவே, முன்மொழிவுகளை முன்வைப்பவர் இவ்விடயங்களை இசைவாகவும் தொடர்ச்சியாகவும் மிகவும் கவனமாக முன்வைக்க வேண்டும். மேலும், கருத்திட்டத்தை முன்வைப்பவர் இவ்விடயங்களிலுள்ள விளக்கங்கள் செயல்நோக்கம் சார்ந்தவை என்றும் அவை பொருத்தமான தரவுகளால் போதியளவு ஆதாரப்படுத்தப்பட்டுள்ளன எனவும் உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.

### 6. கருத்திட்டத்தின் நோக்கங்கள்

இக்கருத்திட்டம் ஏன் அமுல்படுத்தப்பட வேண்டும் என்பதை இது குறிப்பீடு செய்யும். நோக்கங்களை குறிப்பிடும் போது கருத்திட்டம் அமுல்படுத்தப்படவுள்ள நடவடிக்கைகளை அல்லது கருத்திட்டத்தின் வெளியீடுகளை விநியோகிப்பதற்கு கருத்திட்டம் அமுல்படுத்தப்பட வேண்டுமென குறிப்பிடுவதிலிருந்து தவிர்ந்துகொள்வது தொடர்பாக கவனமெடுக்க வேண்டும். கருத்திட்டத்தின் நோக்கம்(கள்) கருத்திட்டத்தின் நடவடிக்கைகள் மற்றும் வெளியீடுகளை விடவும் மிக உயர் மட்டத்திலானதாக இருக்க வேண்டும்.

உதாரணம் :தெற்கு அதிவேகப்பாதை கருத்திட்டத்தின் நோக்கம், “தெற்கு மற்றும் தலைநகருக்கிடையில் மேம்படுத்தப்பட்ட பொருளாதார நடவடிக்கைகள் மற்றும் முன்கணிக்கத்தக்க பயணம்” என இருக்க முடியும்.

உதாரணம் :நீர் வழங்கல் கருத்திட்டத்தின் நோக்கம், “2020 ஆம் ஆண்டளவில் ஆறு மாவட்டங்களில் நீரினால் பரவும் நோய்களை 2.8% இலிருந்து 0.2% வரை குறைத்தல்” என இருக்க முடியும்.

### 7. கருத்திட்டத்தின் நியாயப்படுத்துகை

கருத்திட்ட நியாயப்படுத்துகை கருத்திட்ட முன்மொழிவின் மிகவும் முக்கிய கூறுகளுள் ஒன்றாகும். ஏனெனில், இவ்விடயம் கருத்திட்டம் ஏன் அமுல்படுத்தப்பட வேண்டுமென அரசாங்கத்தை நம்பச்செய்யும். கருத்திட்ட நியாயப்படுத்துகை ஆரம்பத்தில் கருத்திட்டம் அமுலாக்கலின் பெறுமதியினை விபரிக்கும். கருத்திட்ட நியாயப்படுத்துகையானது வளங்களை வேறேதாவது விடயங்களுக்கு ஒதுக்கீடாது இக்கருத்திட்டத்துக்கு ஒதுக்கீடு செய்யவேண்டியதன் காரணத்தை முன்வைக்கும்.

“நியாயப்படுத்துகை” விடயத்தை தயாரிப்பதானது “தேவை மதிப்பீடு” அல்லது “பிரச்சினை பகுப்பாய்வு” நடத்துவதாக கருதப்பட முடியுமென்பதுடன், இவ்விடயம் சமூகத்தின் தேவைகள் மற்றும் சமூகம் எதிர்கொள்கின்ற பிரச்சினைகள் போன்றவற்றைப் பகுப்பாய்வு செய்வதாகவும் அவற்றை விபரமாக விளக்குவதாகவும், உத்தேச கருத்திட்டம் அவற்றுக்கு எவ்வகையான தீர்வுகளை முன்வைக்கும் என குறிப்பிடுவதாகவும் இருக்கும். இங்கு இக்கருத்திட்டம் ஏன் அத்தியாவசியமானது என்பதற்கான தெளிவான சான்றுகளை வழங்கவேண்டும்.

இங்கு பொறி வளையத்துக்குக்குள் இலகுவாக சிக்கிக்கொள்ளலாம் என்பதனால் மிகவும் அவதானமாக இருக்க வேண்டும். உதாரணமாக: தற்போது வெறும் விளையாட்டு மைதானமுள்ள இடத்தில் புதிய விளையாட்டரங்கமொன்றினை அமைப்பதற்கான முன்மொழிவு என கருதிக்கொள்வோம். விளையாட்டரங்கம் இல்லையெனும் சாதாரண காரணம் புதியதொரு கட்டிடத்தை கட்டுவதற்கான நியாயப்படுத்தலல்ல. மாறாக, விளையாட்டரங்கம் ஒன்று கட்டப்பட வேண்டும் என்பதற்கு ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்க விவாதத்தை முன்வைக்க வேண்டும். நியாயப்படுத்தலில் தற்போதைய விளையாட்டு மைதானம் மற்றும் அதன் உட்கட்டமைப்பு ஏன் போதாது என்றும், புதிய விளையாட்டரங்கம் இப்போதைய மைதானம் எவ்வாறு நிவர்த்தி செய்யும் என்றும் குறித்த இடத்தில் விளையாட்டரங்கம் எவ்வாறு மதிநுட்பமிக்க பயன்பாடாக இருக்கும் என்றும் விளக்க வேண்டும். இவ்விபரங்களை இக்கருத்திட்ட சமர்ப்பிப்புப் படிவத்தின் விடயம் 7 இல் முன்வைக்க வேண்டும்.

#### 7.1 கருத்திட்டத்தினால் தீர்வு காணப்படவுள்ள குறித்த பிரச்சினைகளும் தேவைகளும்

சமர்ப்பிப்புப் படிவத்தின் உப-விடயம் கீழ்க் குறிப்பிடுகின்ற குறிப்பான விளக்கங்களை உள்ளடக்கியுள்ளன.

- பிரச்சினை, தேவை அல்லது தற்போதுள்ள இடைவெளி / பற்றாக்குறை யாது?
- பிரச்சினைக்கு பங்களிப்பு செய்த மூல காரணங்கள், வலியுறுத்தல் காரணங்கள் மற்றும் உடனடி காரணங்கள் அல்லது கருத்திட்டம் தீர்வு வழங்க உத்தேசிக்கும் தேவை என்ன?



- இக்கருத்திட்டம் துறையில் தற்போதுள்ள இடைவெளியை பூர்த்திசெய்வதற்கு எவ்வாறு பங்களிப்பினை மேற்கொள்கின்றது?
- இடைவெளிக்கு தீர்வுகாண்பதற்கு இக்கருத்திட்டத்தின் தலையீட்டு முறை யாது?
- ஏனைய ஏதாவது மாற்று தலையீட்டு முறை இரு அவை எவை?

இவ்வினாக்களுக்கு பதிலளிப்பதற்கு கருத்திட்டத்தினை முன்வைப்பவர் முதலில் கருத்திட்ட தலையீட்டினை இன்றியமையாததாகும் “பிரச்சினை”யை துல்லியமாக விவரிக்க வேண்டும். முன்மொழிவில் பிரச்சினையின் அளவு மற்றும் முக்கியத்துவத்தை அது தொடர்பான போதிய தரவுகளாக எங்கே, எப்படி மற்றும் பிரச்சினைகளுக்கான காரணங்கள் எவை முதலியவற்றை முன்வைக்க வேண்டும். கருத்திட்டத்தை முன்வைப்பவர், தேவைப்படி, உத்தேச பயனாளிகள் மற்றும் பாதிக்கப்பட்டவர்கள் உள்ளடங்கலாக அக்கறைதாரர்களுடன் ஆலோசனைகளை நடத்த வேண்டுமென உபதேசிக்கப்படுகின்றது. ஒவ்வொரு வினா தொடர்பான குறிப்பான விளக்கங்கள் கீழே குறிப்பிடப்படுகின்ற சம்பந்தப்பட்ட தலைப்புக்களில் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

### 7.1.1 பிரச்சினை, தேவை அல்லது தற்போதுள்ள இடைவெளி / பற்றாக்குறை யாது?

தயவுசெய்து தற்போது மக்கள் எதிர்கொள்கின்ற அபிவிருத்திப் பிரச்சினையை (இடைவெளி/ பற்றாக்குறை) போதிய தரவுகளுடன் துல்லியமாக விவரிக்கவும்.

விளக்கமானது “உணரப்பட்ட” பிரச்சினையில் சார்ந்திருக்காது பல்வகையான தகவல்களைப் பயன்படுத்தி நடத்தப்பட்ட பொருத்தமான தேவைப் பகுப்பாய்வு அல்லது பிரச்சினைப் பகுப்பாய்வின் பெறுபேறுகளின் அடிப்படையில் அமைந்திருக்க வேண்டுமென்பதுடன், அது அக்கறைதாரர்களின் ஆலோசனைகளையும் உள்ளடக்கி இருக்க வேண்டும்.

### 7.1.2 பிரச்சினைக்குப் பங்களிப்பு செய்த மூல காரணங்கள், வலியுறுத்தல் காரணங்கள் மற்றும் உடனடிக் காரணங்கள் அல்லது கருத்திட்டம் தீர்வு வழங்க உத்தேசிக்கும் தேவை என்ன?

பகுப்பாய்வில் இனங்காணப்பட்ட பிரச்சினைகளின் காரணத்தை உள்ளடக்க வேண்டும்.

### 7.1.3 இக்கருத்திட்டம் துறையில் தற்போதுள்ள இடைவெளியைப் பூர்த்தி செய்வதற்கு எவ்வாறு பங்களிப்பினை மேற்கொள்கின்றது?

மேலே 7.1.1 இல் கருத்திட்டம் தொடர்பாக துல்லியமாக குறிப்பிட்டது போன்று இனங்காணப்பட்ட இடைவெளிக்கு தீர்வு வழங்குவதற்கு உங்களது கருத்திட்டம் எவ்வாறு பங்களிப்பினை மேற்கொள்ளும் என்பதை விளக்கவும்.

### 7.1.4 இடைவெளிக்குத் தீர்வுகாண்பதற்கு இக்கருத்திட்டத்தின் தலையீட்டு முறைமை யாது?

மேலே 7.1.1 மற்றும் 7.1.2 இல் விவரிக்கப்பட்ட இடைவெளிக்கு (பிரச்சினைகள்) தீர்வுகாண்பதில் உங்களது உத்தேச கருத்திட்டத்தின் தலையீட்டு முறைமையை தயவுசெய்து விவரிக்கவும்.

### 7.1.5 ஏனைய மாற்றுத் தலையீட்டு முறைமைகள் ஏதும் இருப்பின் அவை எவை?

கருத்திட்டத்தினை தயாரிக்கும் செயன்முறையின் போது கருத்திற்கொள்ளப்பட்ட மாற்று தலையீட்டு முறைமைகள் ஏதேனும் இருந்தால் தயவுசெய்து அவற்றைக் குறிப்பிடவும். கருத்திட்டத்தை முன்வைப்பவர் 7.1.3 இல் தெளிவாக முன்வைக்கப்பட்டதற்கு மேலதிகமாக இத்தலையீட்டு முறைமையை மாற்றுத் தலையீடுகளாக தெரிவுசெய்யப்பட்டதற்கான காரணங்களைக் கூறவேண்டும். கருத்திட்ட தயாரிப்பு செயன்முறையின் போது இறுதிக் கருத்திட்ட வடிவமைப்பினை தீர்மானிக்க முன்பு இனங்காணப்பட்ட அபிவிருத்திப் பிரச்சினைகளுக்கு வினைத்திறனுடன் தீர்வுகளை வழங்கும் விதத்தில் கருத்திட்டத்தை முன்வைப்பவர் மாற்றுத் தலையீட்டு முறைமைகளை கருத்திற்கொண்டு அவற்றை கலந்துரையாடுவது விரும்பத்தக்கது.

## 7.2 குறித்த பயனாளிகள்

பயனாளிகள் என்பது கருத்திட்டத்தின் / நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பயன்களை பெற்றுக்கொள்கின்ற தனிப்பட்ட நபரை, குழுவை / குழுக்களை, அல்லது ஏதாவது நிறுவனத்தை குறிப்பீடு செய்யும். கருத்திட்டத்தினால் / நிகழ்ச்சித்திட்டத்தினால் உற்பத்தி செய்யப்படுகின்ற பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளை நேரடியாகவும் மறைமுகமாகவும் பெற்றுக்கொள்கின்ற நபர்கள் பயனாளிகளாக கருதப்படுவார்கள்.

### சமகால நிலைமை, காரணங்கள் மற்றும் மூலோபாயங்களை விபரிப்பதற்கான வழிகாட்டல்

கருத்திட்டத்தின் துலங்கல் எவ்வாறு இருக்க வேண்டுமென இனங்காண்பதற்கு சமகால நிலைமையை மதிப்பீடு செய்வதுடன் மாகாணத்தில் / பிரதேசத்தில் எதிர்கொள்கின்ற பிரச்சினைக்கான காரணத்தையும் இனங்காண வேண்டும். பிரச்சினைப் பகுப்பாய்வின் அடிப்படையில் பிரச்சினைக்கான மூல காரணம் இனங்காணப்படுவதுடன் மூல காரணங்களை இலக்காகக் கொண்ட துலங்கல் மூலோபாயங்கள் விருத்தி செய்யப்படும். மூல காரணங்களுக்கு தீர்வுகாண குறிப்பிட்டதொரு காலகட்டத்துக்கு அமுல்படுத்தும் விதத்திலான பல்வேறு மூலோபாய தெரிவுகள் இனங்காணப்படும்.

கருத்திட்டக் காலத்தில் அமுல்படுத்தப்பட வேண்டிய நடைமுறை மற்றும் சாத்தியநிலை மூலோபாய தலையீடுகள் இனங்காணப்பட வேண்டியுள்ளதுடன் அவை முன்னுரிமைப்படுத்தப்பட்டு அவற்றுக்கு கருத்திட்ட திட்டத்தில் நிதி ஒதுக்க வேண்டும். நீண்டகால அமுல்படுத்தலுக்கு பொருத்தமாக இருக்கக்கூடிய மூலோபாய தலையீடுகளுக்கான ஏனைய தெரிவுகளை குறித்த நீண்டகால திட்டங்களில் உள்ளடக்க முடியும்.

மூல காரணங்களை இனங்காணவும் வினைத்திறன்மிக்க துலங்கல் மூலோபாயங்களை உருவாக்கவும் கருத்திட்டத்தை முன்வைப்பவருக்கு பிரச்சினை மரப் பகுப்பாய்வு, குறிக்கோள் மரப் பகுப்பாய்வு மற்றும் விளைவுப் படிநிலைப் பகுப்பாய்வு போன்ற முறைகளை இணைத்துக்கொள்ள முடியும்.

## 8. தேசிய கொள்கைகள் மற்றும் மூலோபாயங்களுக்கு கருத்திட்டத்துடனான தொடர்பு

முன்மொழியப்பட்ட கருத்திட்டத்துக்கும் தேசிய கொள்கை(கள்), மூலோபாயம்(ங்கள்) மற்றும் துறை ரீதியிலான பெருந்திட்டம்(கள்) என்பவற்றுக்கும் இடையிலான பிணைப்பு(க்கள்) தொடர்பாக தயவுசெய்து சரியான பதில்களையும், குறித்த வினாக்கள் தொடர்பான தகவல்களை வழங்கவும்.

தேசிய சட்டகம் மற்றும் தொடர்புடைய தேசிய அபிவிருத்தித் திட்டங்கள் என்பன தேசிய மட்ட விளைவுகள் மற்றும் குறிக்கோள்களை தெளிவாக முன்வைக்கும் ஆவணங்களாகும். கருத்திட்ட முன்மொழிவின் உள்ளடக்கம் இத்தகைய திட்டங்கள் மற்றும் குறிக்கோள்களுக்கேற்ப அமைந்திருக்க வேண்டும்.

## 9. கருத்திட்டத்தை அமுல்படுத்துவதற்காக அக்கறைதாரர்கள் மற்றும் பங்காளர்களுடனான ஒருங்கிணைப்பு

கருத்திட்டத்தைத் தயாரிக்கும் செயன்முறையின் போது கருத்திட்டங்களை முன்வைக்கும் சகலரும் உரிய அக்கறைதாரர்கள் மற்றும் அமைச்சுக்கள், மாகாண சபைகள், மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்கள் உள்ளடங்கலாக அமுல்படுத்தல் பங்காளர்களுடன் ஆலோசனைகளை நடத்துவதுடன் அவர்களுடன் செயலூக்கமிக்க ஒருங்கிணைப்பைப் பேண வேண்டும். தேவையற்ற விரயங்களைக் குறைத்துக் கருத்திட்ட அமுல்படுத்துகையின் விளைத்திறன் மற்றும் விளைத்திறனை உச்சப்படுத்துவதற்கு இத்தகைய செயலூக்கமிக்க ஒருங்கிணைப்பும் ஆலோசனையும் அத்தியாவசியமானவை. விஷேடமாக, குறிப்பிடுகையில் சிறந்த கருத்திட்ட வடிவமைப்பை முன்னெடுக்கும் இத்தகைய முன் ஒருங்கிணைப்பு நடவடிக்கைகள் இருக்க வேண்டுமென எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

- அரசு சொத்துக்களின் பயன்பாடு மற்றும் முகாமைத்துவத்தை உச்சப்படுத்தும் நோக்கில் கருத்திட்டத்தின் தயாரிப்பு, செயற்படுத்தல் மற்றும் பூரணப்படுத்தல் ஆகிய கட்டங்களில் ஏனைய பொருத்தமான கருத்திட்டத் துறைகள் முழுமையாக்கலும் ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட வடிவமைப்பும் அமுல்படுத்தற் தலையீடுகளும் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.
- ஒன்றுடன் ஒன்று மோதுவதையும் ஒரு கருத்திட்டத்தின் விடயப்பரப்பு மற்றும் நடவடிக்கைகளை நகலெடுத்தலையும் தவித்தல். மற்றும்,
- அமுல்படுத்தும் போது கருத்திட்டத்தின் வடிவமைப்பில் தேவையற்ற விடயப்பரப்பு மாற்றங்களை தவிர்த்தல்.

கருத்திட்டத் தயாரிப்பின் போது ஏனைய அக்கறைதாரர்களுடனான ஆலோசனையும் ஒருங்கிணைப்பும் முன்னியக்க செயற்பாடாக அமைந்து ஒருங்கிணைந்த மற்றும் மேம்படுத்தப்பட்ட கருத்திட்ட வடிவமைப்பிற்கு சாத்தியமான வாய்ப்புக்களை வெளிப்படுத்திச் சிறந்த, விரிவான கருத்திட்ட விளைவுகள் (outcomes) மற்றும் தாக்கங்களுக்கு (impacts) வழிவகுக்கும்.

உதாரணம் : நகர அபிவிருத்தி கருத்திட்டத்துக்கு வீதி அபிவிருத்தி அதிகாரசபை, தேசிய நீர் வழங்கல் மற்றும் வடிகாலமைப்பு சபை, இலங்கை மின்சார சபை, இலங்கை ரெலிகொம், உள்ளூராட்சி அலுவலகங்கள், நீர்ப்பாசனத் திணைக்களம் போன்ற நிறுவனங்கள் அக்கறைதாரர்களாக இருப்பதுடன் அவர்களுடன் ஆலோசனைகளை நடத்த வேண்டியிருக்கும். இதற்குத் தேவையான தகவல்களைத் திரட்டிக்கொள்ள வேண்டும்.

## கருத்திட்டப் பெறுபேறுகள் மற்றும் இடர்ச் சட்டகம் தொடர்பான விடயங்கள்

முற்கூறப்பட்ட 6 முதல் 9 வரையான விடயங்களில் முன்வைக்கப்பட்ட உத்தேச கருத்திட்டத்தின் அடிப்படை வடிவமைப்பு மற்றும் சட்டக வரையறைக்குள் நின்று தற்போது கருத்திட்டப் பெறுபேறுகளையும் இடர்ச் சட்டகங்களையும் எடுத்துக்காட்டலாம். முன்னைய விடயங்களில் குறிப்பிட்டது போன்று இவ்வனைத்து விடயங்களும் ஒன்றுடன் ஒன்று தொடர்புபட்டுள்ளன. மேலும், அவை தர்க்க ரீதியாக வரிசைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன. எனவே, கருத்திட்டத்தை முன்வைப்பவர் இச்சட்டகங்களை ஒருங்கிணைந்த, ஒத்திசைவான விதத்தில் தயாரித்து அவற்றைக் குறித்த விடயத்தின் கீழ்க் குறிப்பிட வேண்டும். எனவே, இவ்விடயங்களின் உள்ளடக்கங்கள் முற்கூறப்பட்ட 1 முதல் 9 வரையான விடயங்களுடன் சீரான ஒழுங்கில் இருப்பதைத் தயவுசெய்து உறுதிப்படுத்தவும்.

- இவ்வாவணத்தின் 14 ஆம் பக்கத்தில் உப விடயங்கள் 10.1, 10.2, 10.3, 11 மற்றும் 16 தொடர்பாக வழங்கப்பட்டுள்ள குறிப்புரைக்கு [“short explanatory notes on common terminologies of results-framework”](#).
- பெறுபேறுகள் சார்ந்த சட்டகத்தை தயாரிப்பதற்குப் பயன்படுத்தப்படுகின்ற தர்க்க மாதிரி தொடர்பாக மேலும் அறிந்துகொள்ள [பிற்சேர்க்கை 1](#) ஐப் பார்க்கவும்.

### 10. கருத்திட்டத் தாக்கங்கள், விளைவுகள் மற்றும் வெளியீடுகள் / கருத்திட்டப் பெறுபேற்றுச் சட்டகம் / கருத்திட்டச் செயலாற்றுகைச் சட்டகம்

கருத்திட்டத்தை முன்வைப்பவர் இனங்காணப்பட்ட பிரச்சினைகள் அல்லது தேவைகளின் அடிப்படையில் தகுந்த கருத்திட்டப் பெறுபேற்றுச் சட்டகத்தைத் தயாரிக்க வேண்டுமென்பதுடன், படிவத்தின் முற்கூறப்பட்ட விடயங்களில் பூர்த்தி செய்ய வேண்டும்.

பிரதான செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள் எதிர்காலத்தில் விளைவுகள் மற்றும் வெளியீடுகளின் அடைவினை அளவிடுவதனால் கருத்திட்டத்தை முன்வைப்பவர் அக்கறைதாரர்களுடன் ஆலோசனைத் தொடர்புகளை நடத்த வேண்டுமென உபதேசிக்கப்படுகின்றது. கண்காணித்தல் மற்றும் மதிப்பீட்டு அறிக்கைகளில் இருக்கின்ற சான்றுகள் தொடர்பான கலந்துரையாடல்கள் பொதுவாக கருத்திட்டத்தின் / நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் மேம்பாடு மற்றும் வகைகூறலுக்கு வழிவகுக்கும்.

#### 10.1 கருத்திட்டத் தாக்கங்கள்

ஒன்று அல்லது இரண்டு விளைவுகளின் பயனாக இடம்பெறும் மாற்றங்கள் அல்லது பலன்களையே **தாக்கம்** குறிப்பீடு செய்யும். தாக்கம் என்பது பொதுவாக ஒன்று அல்லது அதிகமான கருத்திட்டங்களிலிருந்து பெறப்பட்ட ஒன்று அல்லது அதிகமான விளைவுகளின் பகிரப்பட்ட பெறுபேறாகவே இருக்கும். தாக்கம் நீண்ட காலத்துக்கோ அல்லது நடுத்தர காலத்திற்கோ இருக்கலாம். சில விடயங்களில் அவ்வாறு இல்லாதிருக்கலாம். மேலும், காலத்துடன் வரையறுக்கப்படுவதனை விட ஒன்று அல்லது அதிகமான விளைவுகளின் பெறுபேறாகவும் தொடர்ந்திருக்கலாம்.

உதாரணம் :

- செம்மையாக்கப்பட்ட விவசாயிகளின் வாழ்க்கைத்தரம்
- அதிகரித்த எழுத்தறிவு வீதம்
- அதிகரித்த உள்நாட்டு உற்பத்தி

#### 10.2 கருத்திட்ட விளைவுகள்

**விளைவுகள்** என்பது ஒரு கருத்திட்டத்தினால் / நிகழ்ச்சித்திட்டத்தினால் உற்பத்தி செய்யப்பட்ட வெளியீடுகளின் மாற்றங்கள் அல்லது பயன்களை குறிப்பீடு செய்யும். ஒரு கருத்திட்டம் / நிகழ்ச்சித்திட்டம் அதன் பயனாளி குழுவின்/க்களின் தேவைகள்/ பிரச்சினைகளுடன் நேரடியாக தொடர்புடைய ஒன்று அல்லது அதிகமான வெளியீடுகளை உற்பத்திசெய்ய வேண்டுமென எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. பொதுவாக ஒரு கருத்திட்டம்/ நிகழ்ச்சித்திட்டம் அமுல்படுத்தப்படும் போது குறுகிய காலத்தில் விளைவுகள் இடம்பெற வேண்டும். (உதாரணம்: ஒரு பிரச்சினையின் சூழ்நிலையுடன் தொடர்பாக இனங்காணப்பட்ட விளைவுகளை பின்வரும் அட்டவணையில் பார்க்கவும்).

பிரச்சினை	தலையீடு	(பூர்வாங்க) விளைவுகள்
சில மாவட்டங்களின் கஷ்டப் பிரதேசங்களில் அதிகளவில் இருக்கின்ற நீருடன் தொடர்பான நோய்கள்	கிராமிய நீர் வழங்கல் மற்றும் சுகாதார வசதிகள் கருத்திட்டம்/கள்	கருத்திட்டப் பிரதேசத்தில் நீரினால் உருவாகும் நோய்களை நிலையாகக் குறைத்தல்
இளைஞர்களின் உயர்மட்ட வேலை வாய்ப்பின்மை	500 ஆடைத்தொழிற்சாலை நிகழ்ச்சித்திட்டம்	இளைஞர்கள் மத்தியில் நிலவும் வேலை வாய்ப்பின்மையைக் குறைத்தல்
உயர் எச்.ஐ.வி எய்ட்ஸ் நிகழ்வுகள்	தேசிய பால்வினை நோய்கள்/ எய்ட்ஸ் கட்டுப்பாட்டு நிகழ்ச்சித்திட்டம்.	புதிதாக எச்.ஐ.வி தொற்றுக்கு உள்ளாகும் நிகழ்வுகளை நிலையாகக் குறைத்தல்

### பூர்வாங்க விளைவு(கள்), நடுத்தர மற்றும் மூன்றாம் நிலை விளைவுகளும் தாக்கமும்

கருத்திட்டமானது ஒரு பிரச்சினையைத் தீர்ப்பதற்கு அல்லது ஒரு தேவையைப் பூர்த்திசெய்வதற்கு உருவாக்கி அமுல்படுத்தப்படுகின்றது, இனங்காணப்பட்ட தேவைகளுக்கு அல்லது பிரச்சினைகளுக்குத் தீர்வு காண்பதற்கே கருத்திட்டம் உருவாக்கப்படுவதனால், உத்தேச அடைவுகளான தேவை பூர்த்திசெய்யப்பட்டதா அல்லது பிரச்சினைக்குத் தீர்வு காணப்பட்டதா என கருத்திட்டம் வகைகூற வேண்டும். கருத்திட்டத்தினால் கொண்டுவரப்பட்ட இந்த மாற்றமும் கருத்திட்டம் வகைகூறும் விடயங்களும் பூர்வாங்க விளைவுகளாகக் கருதப்படும். ஏனைய முன்னெடுப்புக்கள் மற்றும் இனங்காணப்பட்ட கருத்திட்டங்களால் பங்களிப்புச் செய்கின்ற ஏனைய தொடர்வரிசை மாற்றங்கள் நடுத்தர மற்றும் மூன்றாம் நிலை விளைவுகள் என்று கருதப்படும். இடம்பெறுகின்ற மற்றும் அதிகமான விளைவுகளால் பங்களிப்புச் செய்த உயர் மட்ட மாற்றங்களும் தாக்கம் எனக் கருதப்படுகின்றது.

### 10.3 கருத்திட்ட வெளியீடுகள்

விடயம் 10.2 இல் இனங்காணப்பட்ட உத்தேச விளைவுகளை எய்துவதற்காகக் கருத்திட்டத்தினால் குறித்த பயனாளிகளுக்காக வழங்கப்படுகின்ற பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் கருத்திட்ட வெளியீடுகள் எனக் கருதப்படுகின்றது. வெளியீடுகள் எதிர்பார்க்கப்பட்ட விளைவுகளின் அடைவில் நேரடியாகச் செல்வாக்குச் செலுத்தும் ஒரு விடயமாக இருக்க வேண்டும். ஏனைய வார்த்தைகளினால் குறிப்பிடுவதாக இருந்தால், இனங்காணப்பட்ட பிரச்சினையின் காரணிகளுடன் தொடர்புடையனவாகவோ அல்லது நாம் எவ்வாறு தேவைகளைப் பூர்த்திசெய்ய வேண்டும் என மதிப்பீடு செய்வதுடன் தொடர்புடையதாகவோ வெளியீடுகளை அடையாளப்படுத்த வேண்டும்.

உதாரணம் : கருத்திட்டம் அமுல்படுத்தப்படுகின்ற கஷ்டப் பிரதேச கிராமங்களில் நீரினால் பரவும் நோய்களை நிலையாகக் குறைத்தல் என்ற விளைவினை எய்துவதற்கு கருத்திட்டத்தினால் உருவாக்கப்பட்ட வெளியீடுகளாக

- பாதுகாப்பான குடிநீரின் கிடைப்பனை செம்மையாக்குதல்,
- சுகாதார வசதிகளின் (மலசலகூடங்கள்) கிடைப்பனை அதிகரித்தல்,
- கிராமிய வீட்டுத்துறையினரால் ஆரோக்கியமான மற்றும் சுகாதார நடைமுறைகள் தொடர்பாக விழிப்புணர்வை அதிகரித்தல், போன்றவற்றைக் குறிப்பிடலாம்.

### “செயன்முறை வெளியீடுகள்” மற்றும் “நிகழ்ச்சித்திட்ட (கருத்திட்ட) வெளியீடுகள்” என்பவற்றை வேறுபடுத்திக் காட்டுவதற்கான தேவை

வெளியீடுகளை “செயன்முறை வெளியீடுகள்” மற்றும் “நிகழ்ச்சித்திட்ட (கருத்திட்ட) வெளியீடுகள்” என்ற வகையில் வேறுபடுத்தி நோக்க வேண்டும். செயன்முறை வெளியீடு என்பது ஒரு தொகுதி நடவடிக்கைகள் அல்லது செயன்முறைகளால் (பூர்த்திசெய்யப்பட்ட பயிற்சி செயலமர்வுகள்) உற்பத்தி செய்யப்படும் வெளியீடுகளாகும். நிகழ்ச்சித்திட்ட (கருத்திட்ட) வெளியீடு என்பது ஒரு நிகழ்ச்சித்திட்டத்தினால் (கருத்திட்டத்தினால்) உற்பத்தி செய்யப்பட வேண்டும் என கருதுகின்ற இறுதி வெளியீடுகளாகும். வெளியீடுகள் எதிர்பார்க்கும் விளைவுகளின் அடைவுடன் நேரடியாக தொடர்புடையதாக இருக்க வேண்டும்.

உதாரணம்: ஒரு செயலமர்விலிருந்து பங்குபற்றினர்கள் பெற்றுக்கொள்ளும் அறிவு மற்றும் திறன்கள், பாதுகாப்பான நீரின் அதிக கிடைப்பனை, நாட்டில் நகரங்களுக்கிடையில் பாதுகாப்பான நகர்வு, விவசாய உள்ளீடுகளின் அதிகரிக்கப்பட்ட கிடைப்பனை.

#### 10.4 வெளியீடுகளை அடைவதற்குத் திட்டமிடப்பட்ட செயற்பாடுகள்

இவ்விடயத்தில் கருத்திட்டத்தை முன்மொழிபவர் விடயம் 10.3 இல் விபரித்த வெளியீடுகளை அடைவதற்கு திட்டமிட்டுள்ள பிரதான செயற்பாடுகளை எழுத வேண்டும்.

இவ்விடயத்தில் “செயற்பாடுகள்” தொடர்பான போதிய விளக்கமானது கருத்திட்டத்தின் முன்னேற்றம் மற்றும் மீளாய்வினைக் கண்காணிக்கும் நோக்கத்துக்கு மாத்திரமன்றி கருத்திட்ட உள்ளீடுகளின் செலவினைப் பொருத்தமாகக் கணிப்பிடுவதற்கும் முன்மொழிபவருக்கு உதவும்.

இவ்விடயம் பல்வகை வெளியீடுகளுடன் பல்வகை உப-கூறுகளை உள்ளடக்கியுள்ள கருத்திட்டங்களுக்கு முக்கியமானது. பாடசாலைக் கட்டிடம் போன்ற சாதாரண வடிவமைப்புடன் கூடிய கருத்திட்டங்களுக்கும் கருத்திட்டச் செலவு மற்றும் கண்காணிப்பு மற்றும் மதிப்பீட்டினை மேம்படுத்துவதற்காக கருத்திட்ட அமுல்படுத்தலுக்குத் திட்டமிட்ட நடவடிக்கைகளை போதியளவில் பகுதி பகுதியாக முன்வைக்குமாறு முன்மொழிபவர்கள் ஊக்குவிக்கப்படுகின்றனர்.

#### 11. கருத்திட்ட நோக்கத்தை/களை பொருத்தமான நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்கு/களுடன் வரிசைப்படுத்துதல்

இவ்விடயம் கருத்திட்ட இலக்குகளுக்கும் நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளுக்கும் இடையிலான தொடர்பினைச் சுட்டிக்காட்டுகின்றது. (<https://www.un.org/sustainabledevelopment/sustainable-development-goals/>).

கருத்திட்டத்தை முன்மொழிபவர் உத்தேச கருத்திட்டம் பங்களிப்புச் செய்யும் நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளின் குறிக்கோளையும் நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளின் குறிகாட்டிகளின் தேசிய மட்ட இலக்குகளையும் சுட்டிக்காட்ட வேண்டும்.

#### 12. கருத்திட்டமானது சமூக பொருளாதாரச் செயற்பாடுகள் மற்றும் சுற்றாடல் மீது ஏற்படுத்தக்கூடிய எதிர்மறைத் தாக்கம்

கருத்திட்டத்தின் அமுல்படுத்தலுக்குச் சமூக பொருளாதாரச் செயற்பாடுகள் மற்றும் சுற்றுச்சூழல் மீது நேர்மறை மற்றும் எதிர்மறைத் தாக்கங்களை ஏற்படுத்த முடியும். கருத்திட்ட சமர்ப்பிப்புப் படிவத்திற்கேற்ப கருத்திட்ட முன்மொழிவில் இவ்விடயங்கள் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும். முதலாவதாக சாத்தியமான எதிர்மறைத் தாக்கங்கள் விடயம் 12இலுள்ள அட்டவணையில் (v) என அடையாளமிட்டுள்ளது, சாத்தியமான எதிர்மறைத் தாக்கங்கள் எங்கு இனங்காணப்பட்டாலும் கருத்திட்டத்தை முன்மொழிபவர் அதனை தணிப்பதற்கான உத்தேச நடவடிக்கைகளை விபரிக்க வேண்டும். தாக்கத்தை தணிப்பதற்கான நடவடிக்கைகளை வேலைப்பரப்பு மற்றும் பணிப்பாணைக்கு அமைவாக அதே கருத்திட்டத்தினூடாகவோ அல்லது வேறு கருத்திட்டங்கள், நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் அல்லது முன்னெடுப்புக்களினூடாகவோ அமுல்படுத்த முடியும். எவ்வகையாயினும், முன்மொழிபவர் இத்தகைய எதிர்மறைத் தாக்கங்களை தணிப்பதற்கான நடவடிக்கைகளை ஒன்றில் இவ்விடயத்தில் அல்லது வேறொரு ஆவணத்தில் விபரிக்க வேண்டும்.

#### 13. இடர்கள் மற்றும் எடுகோள்கள்

“இடர்கள்” மிகவும் குறைவாக நடைபெறக்கூடிய ஆனால் பெறுபேறுகளின் அடைவினை எதிர்மறையாகப் பாதிப்புக்கு உட்படுத்துகின்ற கருத்திட்டத்தின் நேரடிக் கட்டுப்பாட்டுக்கு அப்பாற்பட்ட நிலைகளைக் குறிப்பீடு செய்யும் (நடைபெறக்கூடும், நடைபெறாதிருக்கலாம், உறுதியின்மை).

“எடுகோள்கள்” நிகழக்கூடிய ஆனால் கருத்திட்டத்தின் நேரடிக் கட்டுப்பாட்டுக்கு அப்பாற்பட்ட எதிர்பார்க்கப்பட்ட பெறுபேறுகளின் அடைவுக்கு அத்தியாவசியமான நிலைகளைக் குறிப்பீடு செய்யும்.

கருத்திட்ட சமர்ப்பிப்புப் படிவத்தில் பரிந்துரைக்கப்பட்டது போன்று கருத்திட்டம் சம்பந்தமான இடர்கள் மற்றும் எடுகோள்களை பொதுவாக முன்வைக்க முடியும். எனினும், பல்வேறு மட்டங்களில் பெறுபேறுகளின் அடைவுடன் தொடர்பாக அதிகமான இடர்கள் மற்றும் எடுகோள்கள் இருப்பின் அவ்வாறு இனங்காணப்பட்ட இடர்கள் மற்றும் எடுகோள்களை பெறுபேறுகளின் ஒவ்வொரு மட்டத்தின் கீழ்க் குறிப்பிட்டு கருத்திட்டத்தை அமுல்படுத்தும் போது அவற்றைக் கவனத்திற்கொண்டு செயற்படுத்த வேண்டும்.

\*உதாரணம் : நீர் வழங்கல் கருத்திட்டத்துடன் தொடர்பான இடர்கள் மற்றும் எடுகோள்கள் இவ்வழிகாட்டலின் பின்னிணைப்பு 2 இல் காட்டப்பட்டுள்ளது.

## I. பிரதான எடுகோள்கள் எவை?

பொருந்தும் விளைவுகளுடன் தொடர்புடைய அல்லது மேலே கலந்துரையாடப்பட்ட வெளியீட்டுடன் தொடர்புடைய எடுகோள்களை இங்கு குறிப்பிட முடியும்.

## II. இடர்களும் தணிப்பு நடவடிக்கைகளும் யாவை?

விளைவுகளின் ஒவ்வொரு விடயத்துடனும் மேலே கலந்துரையாடப்பட்ட வெளியீடுகளுடனும் தொடர்புடையதென இனங்காணப்பட்ட இடர்களை அவற்றை தணிப்பதற்கான நடவடிக்கை/களுடன் இவ்விடயத்தில் முன்வைக்க வேண்டும்.

## III. இத்தணிப்பு நடவடிக்கைகள் கருத்திட்ட நடவடிக்கைகளில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளனவா?

கருத்திட்ட பெறுபேறுகளின் (விளைவுகள் மற்றும் வெளியீடுகள்) அடைவும் வழங்கலும் அதிகமான முக்கிய வெற்றிக்காரணிகளில் தங்கியுள்ளன. இவை இடர்கள் மற்றும் எடுகோள்களையும் உள்ளடக்குகின்றன. இவ்விடயத்தின் குறிக்கோள் பொருத்தமான எடுகோள்கள் மற்றும் இடர்களை இனங்காண்பதும், உத்தரவாத முறைகளை (எடுகோள்களுக்கு) உருவாக்குவதும், பெறுபேறுகளின் அடைவினை உறுதிப்படுத்துவதற்கு வினைத்திறன் மிக்க தணிப்பு நடவடிக்கைகளை உருவாக்குவதுமாகும்.

## 14. கருத்திட்டத்தில் அனர்த்த இடர்க்குறைப்பினை முக்கியத்துவப்படுத்துதல்

இலங்கை காலநிலை மாற்றம் மற்றும் ஏனைய பல காரணங்களால் மண்சரிவு, வெள்ளம், வறட்சி போன்ற அனர்த்தங்களுக்கு அதிகம் முகங்கொடுக்கின்றது. இவ்வாறான அனர்த்தங்களால் வாழ்வாதாரம், ஏனைய வசதிகள் மற்றும் கருத்திட்டத்தினால் ஆரம்பித்து வைக்கப்பட்ட உற்பத்தி மற்றும் சேவைகள் பாதிக்கப்படலாம். மேலும், கருத்திட்டத்தின் பொருத்தமற்ற வடிவமைப்பு அனர்த்தங்களின் பாதிப்பை மிகவும் மோசமாக்கலாம் அல்லது மனிதனால் செய்யப்பட்ட அனர்த்தத்திற்கு இட்டுச் செல்லலாம். மாறாக, நன்கு வடிவமைக்கப்பட்ட கருத்திட்டம் அனர்த்த இடர்க்குறைப்பு நடவடிக்கைகளை முறையாக இணைத்திருக்கும். இதனால் அனர்த்தம் தவிர்க்கப்படும், தணிக்கப்படும் அல்லது இத்தகைய அனர்த்தத்திற்கு ஒரு படிப்பிணையாக இருக்கும்.

இப்பின்னணியில், கருத்திட்டத்தை முன்மொழிபவர் முன்மொழியப்பட்ட கருத்திட்டத்துடன் இணைந்த சாத்தியமான அனர்த்த இடர்களை மிகக் கவனமாக பரிசோதனை செய்ய வேண்டுமென்பதுடன், தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் அனர்த்த இடர்க்குறைப்பு அம்சங்களை கூட்டிணைக்க வேண்டும். இத்தகைய அனர்த்த இடர்க்குறைப்புடன் தொடர்புடைய பகுப்பாய்வு மற்றும் கருத்திட்ட தயாரிப்பின் அடிப்படையில் கருத்திட்டத்தை முன்மொழிபவர் கருத்திட்டத்துடன் இணைந்த அனர்த்த இடர்கள் ஏதும் இருந்தால் அவற்றை முன்வைத்து இத்தகைய இடர்களைக் குறைப்பதற்கு மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக விடயம் 14 இலுள்ள வினாக்களுக்கு பதிலளிக்க வேண்டும்.

## 15. கருத்திட்ட கண்காணிப்பு மற்றும் மதிப்பாய்வுத் திட்டம்

இப்பிரிவு 15.1 மற்றும் 15.2 உப பிரிவுகளை உள்ளடக்கியுள்ளது. இப்பிரிவு கருத்திட்டத்தின்/ நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் செயலாற்றுகை மற்றும் பெறுபேறுகளை மதிப்பாய்வதற்கு உருவாக்கப்பட்ட கண்காணிப்பு மற்றும் மதிப்பாய்வு நடவடிக்கைகளை முன்வைக்கின்றது. குறித்த அட்டவணை கருத்திட்ட/ நிகழ்ச்சித்திட்ட தலையீடுகளின் செயலாற்றுகை மற்றும் பெறுபேறுகளை கண்காணிக்கவும் மதிப்பாய்வதற்கும் உதவுகின்றது. ஒரு கருத்திட்டத்தை/ நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை வினைத்திறனுடன் அமுல்படுத்துவதற்கும் உயர் மட்ட செயலாற்றுகை மற்றும் பெறுபேறுகளை அடைவதற்கும் நாம் எவ்வாறு சிறப்பாக முன்னேற்றமடைந்து கொண்டிருக்கின்றோம் என்றும் எமது செயலாற்றுகை எவ்வகையில் சிறப்பாக இருக்கின்றது என்றும் அறிந்திருப்பது சிறந்தது. எனவே, நாம் கருத்திட்டத்தினை/ நிகழ்ச்சித்திட்டத்தினை அமுல்படுத்துவதனால் இவ்விடயங்கள் தொடர்பாக நாம் எவ்வாறு அறிந்துகொள்வது என திட்டமிடுவது சிறந்தது. இப்பிரிவின் கவனக்குவிப்பு இதுவே.

இப்பிரிவினை தயாரிப்பதற்கான ஆரம்பப்புள்ளி மேலே விளைவுகள் மற்றும் வெளியீடுகளின் (பிரிவுகள் 10.2 மற்றும் 10.3) கீழ் விபரிக்கப்பட்டுள்ள உத்தேச பெறுபேறுகளாகும். அதற்கேற்ப, மேலே கூறப்பட்ட விடயத்தில் விபரிக்கப்பட்டது போன்று இப்பிரிவிலும் அத்தகைய கருத்திட்ட/ நிகழ்ச்சித்திட்ட தலையீடுகள், விளைவுகள் மற்றும் வெளியீடுகள் விபரிக்கப்படுகின்றன. செயலாற்றுகை விடயத்திலிருந்து இவ்விடயங்கள் பிரித்தெடுக்கப்பட்டதும் குறிகாட்டிகள், அளவீட்டு அலகு, தரவு மூலங்கள், உறுதிப்படுத்தல் வழிமுறைகள், அளவீட்டுச் சாதனங்கள், தரவு மீடறன், தரவு திரட்டலுக்கான பொறுப்பு போன்ற அம்சங்களைக் கருத்திற்கொண்டு கண்காணித்தலுக்கான திட்டமிடல் மேற்கொள்ளப்படும். இவை இனங்காணப்பட்டு வடிவமைக்கப்பட்டதும் கருத்திட்ட / நிகழ்ச்சித்திட்ட முகாமையாளர்கள் மற்றும் ஆளணியினருக்கு

இலகுவாக கருத்திட்ட / நிகழ்ச்சித்திட்டத் தலையீட்டினை விளைதிறன் மற்றும் வினைத்திறன் மிக்க வகையில் அமுல்படுத்தக்கூடியதாக இருக்கும்.

\*கண்காணிப்புத் திட்டத்தின் உதாரணம் இவ்வழிகாட்டியின் பிற்சேர்க்கை 3 இல் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

**குறிப்பு :** பெறுபேறுகள் சார்ந்த சட்டக அட்டவணைமையிலுள்ள பொதுவான கலைச்சொற்கள் தொடர்பான விளக்கங்கள் (விடயங்கள் 10.1, 10.2, 10.3 மற்றும் 15)

**குறிகாட்டிகள் என்றால் என்ன? (பிரதான செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள்)?**

குறிகாட்டிகள் எனும் பதம் குறித்த பெறுபேறு அடையப்பெற்றதா அல்லது இல்லையா என்பதற்கான சான்றினைக் குறிப்பிடு செய்யும். ஒரு நிகழ்ச்சித்திட்ட விளைவின் ஒரு சில அம்சங்களின் அடைவு தொடர்பாக அறிக்கையிடுவதற்குப் பயன்படுத்த முடியுமான சான்றினை விபரிக்கின்றது. ஒரு பெறுபேற்றுக் கூற்றுக்கு அதிகமான சான்றுகள் இருக்கலாமென்பதனால் ஒருவர் சம்பந்தப்பட்ட பெறுபேற்றுக் கூற்றுக்கு மிகவும் பொருத்தமான சான்றினைத் தெரிவு செய்ய / உருவாக்க வேண்டும். எனவே, சம்பந்தப்பட்ட ஒரு பெறுபேற்றுக்கூற்றுக்கு மிகவும் பொருத்தமான, முக்கியமான சான்றினை இனங்காண வேண்டும். ஏனெனில், ஒரு பெறுபேற்றுக் கூற்றுக்கு அதிகமான குறிகாட்டிகளுடன் செயற்படுவது நடைமுறைச் சாத்தியமானதல்ல. பெறுபேற்றுக் கூற்றுடன் தொடர்புடைய மிகவும் பொருத்தமான, முக்கியமான, நடைமுறைச் சான்று பிரதான செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள் என கருதப்படுகின்றது.

அடையப்பட்டுள்ள பெறுபேறுகளின் பிரதான செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள் ஒன்றில் அளவுசார் அல்லது தரம்சார் அளவீடுகளாக இருக்கும். அளவுசார் குறிகாட்டிகள் என்பது எண்ணிக்கை, சதவீதம், விகிதங்கள், மாறிகள் போன்ற புள்ளிவிபரவியல் அளவீடுகளாகும். தரம்சார் குறிகாட்டிகள் என்பது தீர்மானிக்கப்பட்ட தராதரங்கள், குறிப்பான நிலைகள் அல்லது பயனாளியின் திருப்தி மட்டம் என்பவற்றுடன் இயைபான தீர்மானமும் புலனுணர்வுமாகும்.

குறித்த அளவீடுகள் பெறுபேறுகள் மற்றும் வெளியீடுகளின் அடைவினை அளவிடுவதன் காரணமாக பயன்படுத்தப்படவுள்ள பிரதான செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள் தொடர்பாக ஒரு இணக்கப்பாட்டுக்கு வரவேண்டியிருப்பதனால் பிரதான செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டிகள் தொடர்பாக தீர்மானிக்க முன்னர் கருத்திட்டத்தை முன்மொழிபவர் அக்கறைதாரர்களுடன் ஆலோசனைகளை நடத்த வேண்டுமென உபதேசிக்கப்படுகின்றது. கண்காணிப்பு மற்றும் மதிப்பீட்டு அறிக்கைகளில் இச்சான்றுகள் தொடர்பாக கலந்துரையாடுவது கருத்திட்ட மேம்பாடு மற்றும் வகைகூறலுக்கு வித்திடும்.

எதிர்பார்க்கப்பட்ட பெறுபேறுகளால் நீங்கள் கருதும் விடயத்தை தெளிவுபடுத்துவதற்கு குறிகாட்டிகள் சான்றுகளை வழங்குகின்றன. அவ்வாறே, குறிகாட்டிகள் நீங்கள் வெற்றி அல்லது தோல்வியை எவ்வாறு ஏற்றுக்கொள்கிறீர்கள் என முன்வைப்பதுடன் கண்காணிப்பு மற்றும் மதிப்பாய்விற்கு அளவிடக்கூடிய அடிப்படைகளை வழங்குகின்றன. குறிகாட்டிகள்:

- பங்கேற்பு அணுகுமுறையில் விருத்தி செய்யப்பட வேண்டும்.
- பயனருக்கு பொருத்தமானதென உறுதிப்படுத்துவதோடு தீர்மானம் மேற்கொள்ளலில் உதவி செய்ய வேண்டும்.
- பெறுபேறுகளுக்கான தொடர்பினை உறுதிப்படுத்துவதுடன் வெறுமையாக இருக்கக்கூடாது
- அளவுசார் மற்றும் / அல்லது தரம்சார் குறிகாட்டிகள் இருப்பதனை உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.

**அளவீட்டின் அலகு என்றால் என்ன?**

குறிகாட்டிகள் கணியமுறை விதத்தில் அளவிடப்படுகின்றன. அதாவது, ஒன்றில் எண்ணிக்கையாக, வீதமாக, விகிதமாக, வீச்சாக, இலக்க பகுப்பாய்வாக அல்லது ஒரு அளவிடையின் புள்ளியாக அளவிடப்படுகின்றது. தயவுசெய்து கீழுள்ள அட்டவணையைப் பார்க்கவும்

குறிகாட்டிகளுக்கான அளவீட்டின் அலகுக்கான உதாரணம்

	குறிகாட்டி	அளவீட்டின் அலகு
1	எச்.ஐ.வி நோய் தாக்கத்துக்குட்பட்டோர்	குடித்தொகையின் %
2	பொது மக்கள் மத்தியில் விழிப்புணர்வு அளவு	%
3	தலா 10,000 பேர்களுக்கு வைத்தியர்களின் எண்ணிக்கை	வைத்தியர்களின் எண்ணிக்கை
4	தலா 10,000 பேருக்கான கட்டில்களின் எண்ணிக்கை (பொது சுகாதார நிலையங்களில் உள்ளவை தவிர்த்து)	கட்டில்களின் எண்ணிக்கை
5	வாழ்க்கை எதிர்பார்க்கை	வருடங்களின் எண்ணிக்கை

### **உறுதிப்படுத்தல் முறைகள் என்றால் என்ன?**

கருத்திட்டம் எவ்வாறு திரட்டப்பட்ட தரவுகளையும் அவற்றின் மூலங்களையும் உறுதிப்படுத்தும் என்பதை குறிப்பிடவும். உறுதிப்படுத்தலின் மிக முக்கியமான அம்சம் தரவுகளின் நம்பகத்தன்மையாகும்.

கீழே கருத்திட்டங்களுக்கான தரவுகளை உறுதிப்படுத்தல் முறைக்கு சில உதாரணங்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. குறிகாட்டிகளுக்கான தரவுகளின் வகையையும் அத்தரவுகளின் நம்பகத்தன்மையை எவ்வாறு கருத்திட்டம் உறுதிப்படுத்துகின்றது என்பதையும் அவதானிக்கவும்.

உதாரணம் :

- எழுத்து மூல ஆவணங்களின் மீளாய்வு (வெளியிடப்பட்ட தகவல்கள்)
- உள்ளக ஆவணங்கள், அறிக்கைகள் மற்றும் வெளியீடுகளை மீளாய்வு செய்தல்
- சுயமாக தரவுகளைப் பகுப்பாய்வு செய்தல் (கருத்திட்டத் தரவுப் பகுப்பாய்வு)
- முகாமைத்துவ அறிக்கைகள், நிகழ்ச்சிக்குறிப்புகள், குறிப்பாணைகள்
- பிரதான தகவலாளருடனான நேர்காணலின்/ நேரடி சந்திப்புக்களின் குறிப்புகள்/ அறிக்கைகள்
- இலக்குக் குழு மற்றும் அக்கறைதாரர்களுடனான கூட்டங்களின் குறிப்புகள்/ அறிக்கைகள்
- தொலைபேசி நேர்காணலின் குறிப்புகள்/ அறிக்கைகள்
- வாடிக்கையாளர்கள் மற்றும் அக்கறைதாரர்களின் பின்னூட்டல்கள் (முறைப்பாடுகள், கருத்துக்கள், பாராட்டுக்கள், மின்னஞ்சல் பதில்கள் மற்றும் கடிதங்கள் போன்ற பல வழிகளில்)
- வினாக்கொத்து ஆய்வுகள்
- வழிப்படுத்தல் செயலமர்வுகளின் அறிக்கைகள்
- சோதனையிடல்கள், மேற்பார்வைகள் மற்றும் கள விஜயங்களின் அறிக்கைகள்

### **அடிப்படை என்றால் என்ன?**

அடிப்படைச் செயலாற்றுகை மட்டத்தினை பிரதான செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டியினை அடையாளப்படுத்தியது போன்று சதவீதம், விகிதம், தனிப்பூச்சிய எண் அல்லது வேறேதாவது அர்த்தமுள்ள அளவீட்டு முறையில் அளவிட முடியும். இந்நிரலை பூர்த்திசெய்யும் போது தகவல் மூலத்தினை மேற்கோளிட்டு (அடிக்குறிப்பாக) காட்டவேண்டும். இத்தரவு குறித்ததொரு வருடத்தில் பிரதான செயலாற்றுகை குறிகாட்டியினை எய்துவதில் கருத்திட்டம் அடைந்துள்ள முன்னேற்ற மட்டத்தினை அடிப்படை வருடம் மற்றும் அதன் செயலாற்றுகைக்கு எதிராக ஒப்பீடு செய்வதற்கு அடிப்படைச் செயலாற்றுகை மட்டமாக பயன்படுத்தப்படுகின்றது.

### **அடிப்படை வருடம் என்றால் என்ன?**

அடிப்படை வருடம் என்பது குறிப்பிட்டதொரு செயலாற்றுகைக் குறிகாட்டி மட்டத்தினை ஒப்பீடு செய்வதற்கு பயன்படுத்தப்பட்ட வருடமாகும். உதாரணமாக: மாகாணத்தில் எச்.ஐ.வி எய்ட்ஸ் நோய்த்தாக்கத்துக்கு உட்பட்டோர் வீதம் 2017 இல் (தற்போதைய வருடம்) 0.2%இனை விடவும் குறைவாகவே இருந்தது. இவ்வியத்தில் அடிப்படை வருடம் 2017 ஆகவும் அடிப்படைச் செயலாற்றுகை 0.2%இனை விடவும் குறைவானது என கருதப்படுகின்றது. தற்போதைய வருடத்தின் தரவுகள் கிடைக்கப்பெறாவிட்டால் முன்னைய வருடத்தின் தரவுகளை அடிப்படைத் தரவுகளாகவும் அவ்வருடத்தை அடிப்படை வருடமாகவும் பயன்படுத்த முடியும்.

### **அடுத்த வருடத்துக்கான /வருடங்களுக்கான இலக்குகளைத் தீர்மானித்தல்**

கருத்திட்ட காலத்துக்கான குறித்த செயலாற்றுகை மட்டங்கள் அட்டவணையில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும். (ஒரு சில ஏனைய கருத்திட்ட ஆவணங்களில் கருத்திட்டக் குறிக்கோள்கள் அடுத்த இரண்டு, மூன்று முதல் நான்கு வருடங்கள் வரையில் தீர்மானிக்கப்படலாம்). இந்நிரலில் ஒவ்வொரு பெறுபேற்றுக் கூற்றுகளுக்கும் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறிக்கோள்களே கருத்திட்டக் காலப்பிரிவில் கருத்திட்டத்தினால் அடையவுள்ள பெறுபேறுகளின் மட்டங்களாகும். ஒவ்வொரு பெறுபேற்றிற்கும் விளைவு மட்டம் மற்றும் வெளியீட்டு மட்டத்தில் குறிக்கோள்கள் தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளன.



## கருத்திட்டச் செலவு மதிப்பிடல், வரவு செலவுத்திட்டம் மற்றும் நிதியிடல் தொடர்பான விடயங்கள்

### 16. கருத்திட்ட வரவு செலவுத் திட்டம்

கருத்திட்ட சமர்ப்பிப்புப் படிவ விடயம் மொத்த மதிப்பீட்டுச் செலவினம், கருத்திட்டத்தின் வரவு செலவுத்திட்டம் மற்றும் நிதியிடல் மூலதனம் என்பவற்றை கருத்திற்கொள்கின்றது, அனைத்துச் செலவுக் கூறுகளையும் மொத்தக் கருத்திட்ட வரவு செலவுத்திட்டத்தில் உள்ளடக்குவது அத்தியாவசியமானது. ஏனெனில், அவை மூல வரவு செலவுத்திட்டத்தில் உள்ளடக்கப்படாதிருந்தால் பிற்காலத்தில் மேலதிக நிதியுதவிகளை தேடிக்கொள்வது சிரமமாக இருக்கும். மேலும், தேவைப்படுகின்ற அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் உள்ளடக்கப்படாதிருந்தால் கருத்திட்டத்தின் சில அத்தியாவசியமான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள முடியாதிருக்கும். இது கருத்திட்டத்தின் தோல்விக்கு வழிவகுக்கும். எனவே, கருத்திட்டப்பெறுபேறுகள் மற்றும் இடர்ச்சட்டகத்தின் அடிப்படையிலமைந்த தேவையான அனைத்து நடவடிக்கைகளும் கருத்திட்ட வரவு செலவுத்திட்டத்தில் போதியளவு பிரதிபலிக்கப்பட வேண்டுமென்பதுடன் அவற்றுக்கான செலவுகளும் மதிப்பாய்வுகளும் செய்யப்பட வேண்டும். கண்காணிப்புச் செலவுகள், மேலும் மதிப்பாய்வுகள், ஆய்வுகள் மற்றும் ஆராய்ச்சிகளை நடத்துவதற்கான செலவுகள் மற்றும் கருத்திட்டத்தை கையளித்தல்/நிறைவுசெய்தல் நடவடிக்கைகள் போன்ற கருத்திட்டத்திலிருந்து விலகக்கூடிய நடவடிக்கைகளை கருத்திட்ட வரவு செலவுத்திட்டத்தின் பகுதியாக உள்ளடக்கப்பட வேண்டுமென உபதேசிக்கப்படுகின்றது. அவ்வாறே, கருத்திட்டத்தை முன்வைப்பவர் கருத்திட்டத்தின் மூலதனச் செலவுகளை மாத்திரமல்லாது செயற்படுத்தல் மற்றும் பராமரிப்புக்குத் திட்டமிட்ட செலவுகளையும் போதியளவு மதிப்பிட வேண்டும். இவை கருத்திட்ட சமர்ப்பிப்புப் படிவத்தின் உரிய பகுதிகளில் தெளிவாகவும் தர்க்க ரீதியாகவும் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

கருத்திட்டத்தின் மொத்த வரவு செலவுத்திட்டத்தை தேசிய திட்டமிடல் திணைக்களத்துக்கு மதிப்பீட்டுக்காகச் சமர்ப்பிக்க முன்னர் சகல அக்கறைதாரர்களுக்கும் முன்வைத்து அவர்களின் இணக்கம் மற்றும் அங்கீகாரத்தைப் பெற்றுக்கொள்வது விரும்பத்தக்கது.

#### 16.1 செலவுப் பகுப்பு

கருத்திட்டத்தின் மொத்தக் காலத்துக்கும் ஏற்றவாறு ஒவ்வொரு கூறுக்கும் தொடர்புடைய விதத்தில் செலவுகளை மதிப்பிட வேண்டும்.

#### 16.2 செயற்பாடுகளின் விபரங்கள் (நிர்மாணம், உபகரணங்கள் மற்றும் வாகனங்களின் கொள்வனவு)

முன்மொழியப்பட்ட கருத்திட்டம் கட்டுமானம், உபகரணங்கள் மற்றும் வாகனக் கொள்வனவுடன் தொடர்புடையதாக இருந்தால் ஒவ்வொரு செலவு விபரத்தையும் அட்டவணை 16.1 இல் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு விபரிக்க வேண்டும். தேவையான விரிவான செலவுத் தாள்களை கருத்திட்டத்தின் அறிக்கைக்கு அனுபந்தங்களாக இணைக்கவும்.

### 17. நிதியிடல் திட்டம்

கருத்திட்ட சமர்ப்பிப்புப் படிவத்தின் இவ்விடயம் கருத்திட்டத்துக்காக திட்டமிடப்பட்ட நிதியுதவி மூலங்களை முன்வைக்கின்றது.

#### 17.1 நிதியிடல் முறை

பல்வேறு மூலங்களிலிருந்து கருத்திட்டத்துக்கு நிதியுதவி பெறமுடியும். அதிகமான கருத்திட்டங்கள் உள்நாட்டு நிதியை மாத்திரம் பயன்படுத்தி அமுல்படுத்துகையில் தற்போது ஒரு சில கருத்திட்டங்கள் உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு நிதியுதவிகளைப் பயன்படுத்தி அமுல்படுத்தப்படுகின்றன. அத்துடன், ஒரு சில கருத்திட்டங்களுக்கு சனசமூகங்களும் தனியார் துறையினரும் பங்களிப்புக்களை மேற்கொள்கின்றனர்.

#### 17.2 வருமான முற்கணிப்பு

கருத்திட்டத்தின் செயற்படுத்தற் கட்டத்திலேயே வருமானம் உருவாக்கும் இயலாவினைக் கொண்ட கருத்திட்டங்களும் இருக்கின்றன. எனவே, ஒரு கருத்திட்டம் வருமானத்தை உருவாக்கும் என எதிர்பார்க்கப்பட்டால் அதனையும் முன்வைக்க வேண்டும். தேவையான விரிவான தகவல்களை கருத்திட்டத்தின் அறிக்கைக்கு பின்னிணைப்புக்களாக இணைக்கவும்.

#### 17.3 கருத்திட்டம் நிறைவு பெற்ற பின்னான செயற்படுத்தல் மற்றும் பராமரிப்பு ஆகியவற்றிற்கான செலவுகள்

கருத்திட்டத்தின் நிலைபேறான தன்மைக்கு பொருத்தமான முறைமை விருத்தி செய்யப்பட வேண்டும். எனவே, கருத்திட்டச் செயற்படுத்தல் மற்றும் பராமரிப்புச் செலவினை ஒவ்வொரு நிதியுதவி மூலங்களின் கீழ் செலவுக் கூறுகளை வகைப்படுத்தி முன்வைக்க வேண்டும்.

### 18. மீள்குடியேற்றச் செயற்பாடுகள் (பொருந்துமாயின்)

பாரிய பிரதேசங்களைப் பயன்படுத்தி நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்ற பாரிய அரசு முதலீட்டு கருத்திட்டங்களுக்கு தீர்மானிக்கப்பட்ட கருத்திட்டப் பிரதேசத்தின்/களின் குடியிருப்பாளர்களின் மீள்குடியேற்ற நடவடிக்கைகளில் கவனம் செலுத்த வேண்டியிருக்கும். இவ்வாறு மீள்குடியேற்றல் நடவடிக்கைகளை வேண்டி நிற்கும் பொதுவான கருத்திட்டங்களாக வீதி அபிவிருத்தி, பாரிய வீடமைப்பு திட்டங்கள், பெரியளவிலான பொருளாதார வலயங்களை விருத்தி செய்தல், பாரிய நீர்ப்பாசனத் திட்டங்கள், பெரிய வைத்தியசாலைகள் மற்றும் கல்வி நிறுவனங்களின் விரிவாக்கம் போன்ற கருத்திட்டங்களைக் குறிப்பிடலாம்.

இத்தகைய கருத்திட்டங்களை தயாரிக்கும் போது கருத்திட்டத்தை முன்மொழிபவர்கள் சாத்தியமான மீள்குடியேற்ற தேவைகளைப் பகுப்பாய்வு செய்து அத்தகைய மீள்குடியேற்ற நடவடிக்கைகளையும் செலவுகளையும் கருத்திட்ட முன்மொழிவில் போதியளவில் திட்டமிட்டு இணைக்க வேண்டும். கருத்திட்டத்தை முன்மொழிபவர் கருத்திட்டத்தைத் தயாரிக்கும் போது உரிய அக்கறைதாரர்களுடன் விஷேடமாக கருத்திட்டத்தை அமுல்படுத்துவதனால் மீள்குடியேற்ற வேண்டியேற்படுகின்றவர்களுடன் தேவையான கலந்துரையாடல்களை நடத்த வேண்டும்.

முன்மொழியப்பட்ட கருத்திட்டத்துக்கு மீள்குடியேற்ற அம்சம் பொருந்துவதாக இருந்தால் கருத்திட்டத்தை முன்மொழிபவர் சமர்ப்பிப்புப் படிவத்திலுள்ள அட்டவணையைப் பூர்த்தி செய்ய வேண்டும். கருத்திட்டத்தில் இன்றியமையாத பல மற்றும் சிக்கலான மீள்குடியேற்ற நடவடிக்கைகள் உள்ளடங்குவதாக இருந்தால் அவ்வாறான நடவடிக்கைகளை ஒரு பின்னிணைப்பாக விரிவாக முன்வைக்குமாறு உபதேசிக்கப்படுகின்றது.

### 19. பால்நிலை முன்னோக்குகள்

கருத்திட்டத்தை முன்மொழிபவர்கள் உத்தேச கருத்திட்ட வடிவமைப்பு செயன்முறையில் பால்நிலை நோக்குகளுக்கு முக்கியத்துவமளிக்க வேண்டும். ஒரு சில கருத்திட்டங்கள் விஷேடமாக அவற்றின் குறிக்கோள்களாக பால்நிலை முன்னோக்குகளுக்கு தீர்வுகளை முன்வைக்கையில், ஏனைய கருத்திட்டங்கள் இலக்குத் துறையில்/ பிரதேசத்தில் பால்நிலை சமநிலையின்மைக்கு தீர்வுகளை முன்வைக்கும் விதத்தில் விளைதிறன் மிக்க பால்நிலை மூலோபாயங்களை இணைத்துக் கொள்ள வேண்டும். எப்படியாயினும் கருத்திட்டத்தை முன்மொழிபவர்கள் உத்தேச கருத்திட்டத்தைப் பால்நிலை நோக்கில் மிகக்கவனமாக ஆராய வேண்டும். மேலும், அவர்கள், தேவைப்படி, அவர்களின் கருத்திட்டத் திட்டமிடலில் பால்நிலை மூலோபாயம்(ங்கள்) மற்றும் நடவடிக்கைகளை அவற்றுக்கான உடன்கிழவு செலவுகளுடன் உள்ளடக்கி போதிய முக்கியத்துவத்தை வழங்க வேண்டும்.

### 20. மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கான முன்னோக்குகள்

கருத்திட்டத்தை முன்மொழிபவர்கள், உத்தேச கருத்திட்டத்திட்டம் மற்றும் வடிவமைப்பில் உட்கட்டமைப்பு கருத்திட்டத்துக்குச் சகலருக்குமான அணுகல் போன்ற மாற்றுத்திறனாளிகளின் உரிமைகள் மற்றும் தேவைகள் உறுதிப்படுத்தப்படுவதை வலியுறுத்துவது கட்டாயமானது. அவ்வாறே, கருத்திட்டங்களை முன்மொழிபவர்கள் இத்தகைய நடவடிக்கைகளின் செலவுகள் மொத்தக் கருத்திட்டச் செலவினத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளதா அல்லது இல்லையா என்பதைக் குறிப்பிட வேண்டும்.

மாற்றுத்திறனாளிகளின் விடயங்களைக் கருத்திட்டப் பிரதேசத்திலோ அல்லது வேறு விதத்திலோ தீர்ப்பது தொடர்பாகக் கவனம் செலுத்த வேண்டும். கருத்திட்டத்தினால் திட்டமிடப்பட்ட இத்தகைய நடவடிக்கைகளை கருத்திட்ட முன்மொழிவில் வேறாகக் குறிப்பிட வேண்டும்.

## அமுல்படுத்தல் ஏற்பாடுகள் மற்றும் கருத்திட்ட நிலைபேறான விடயங்கள்

### 21. அமுல்படுத்தல் ஏற்பாடுகள்

### 22. நிறைவு செய்யப்பட்டதன் பின்னரான நிலைபேறான தன்மை, செயற்படுத்தல் மற்றும் பராமரிப்பு ஆகியவற்றுக்கான ஏற்பாடுகள்

இப்பகுதிகளின் கீழ் கருத்திட்டத்தின் பிரதான செயற்பாடுகள் ஒவ்வொன்றும் மிகவும் கவனமாகத் திட்டமிடப்பட வேண்டும். நிறைவு செய்யப்பட்டதன் பின்னரான நிலைபேறான தன்மை, செயற்படுத்தல் மற்றும் பராமரிப்பு என்பவற்றுக்கான ஆளணி மற்றும் ஏற்பாடுகள் உள்ளடங்கலாக போதிய அமுல்படுத்தல் பொறிமுறையில் கூடுதலாக கவனம் செலுத்த வேண்டும். கருத்திட்டத்தை முன்வைப்பவர் இத்தகைய ஏற்பாடுகளை விவரமாக குறிப்பிட வேண்டுமென்றும், மேலும் காலந்தவறா அடைவு மற்றும் எதிர்பார்க்கப்பட்ட வெளியீடுகள் மற்றும் விளைவுகள் ஆகியவற்றின் ஆதாரம் என்பவற்றை உறுதிப்படுத்தும் விதத்தில் குறிப்பான அலகுகள் மற்றும் நபர்களுக்கு பொறுப்புக்களைச் சாட்ட வேண்டுமெனவும் எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. மேலே கூறப்பட்ட குறிப்புகள் உள்ளடங்கலாக அமுல்படுத்தல் மற்றும் கருத்திட்ட நிலைபேறான தன்மையின் அனைத்து அம்சங்களையும் கருத்திற்கொண்டு சமர்ப்பிப்புப் படிவத்தின் உப-விடயங்கள் பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டும்.

### 23. பொருளாதார மற்றும் நிதிப் பகுப்பாய்வு தொடர்பான தேடல்கள்

கருத்திட்ட முன்மொழிவில் வழங்கப்பட வேண்டிய மற்றுமொரு முக்கியமான தகவல் உத்தேச கருத்திட்டத்தின் பொருளாதார மற்றும் நிதிப் பகுப்பாய்வுகளின் (மதிப்பீடுகளின்) பெறுபேறுகளாகும். இத்தகைய பகுப்பாய்வுப் பெறுபேறுகளுடன் பகுப்பாய்வுக்குப் பயன்படுத்தப்பட்ட வேலைத்தாள்களையும் கருத்திட்ட முன்மொழிவில் இணைக்க முடியும்.

பொதுவாக, உத்தேச கருத்திட்டத்தின் பொருளாதார மற்றும் நிதி மதிப்பீட்டினை நடத்துகையில் கருத்திட்டத்தை முன்மொழிபவர் முதலில் உத்தேச கருத்திட்டத்தின் சிறப்பியல்புகளை கருத்திற்கொள்ள வேண்டுமென்பதுடன், கருத்திட்ட சமர்ப்பிப்புப் படிவத்தின் விடயம் 23 இல் பட்டியலிட்டுள்ள முறைகளுள் மிகவும் பொருத்தமான சாத்தியமான பகுப்பாய்வு வழிமுறைகளை தெரிவுசெய்ய வேண்டும்.

- **செலவு நலன் பகுப்பாய்வு (CBA) முறைகள்**
  - பொருளாதார உள்ளக வருவாய் விகிதம் (EIRR)
  - பொருளாதார தேறிய நிகழ்காலப் பெறுமதி (ENPV)
  - செலவு நலன் விகிதம் (c/b)
- **நிதிப் பகுப்பாய்வு முறைகள்**
  - நிதி உள்ளக வருவாய் விகிதம் (FIRR)
  - நிதி தேறிய நிகழ்கால மதிப்பு (FNPV)
  - மீள்செலுத்தும் காலம்
- **செலவு விளைதிறன் பகுப்பாய்வு**

பல்வேறு பகுப்பாய்வு முறைகளுள் செலவு நலன் பகுப்பாய்வு முறையில் பொதுவாக பயன்படுத்தப்படுகின்ற EIRR, ENVP அல்லது c/b நுட்பங்களே கருத்திட்ட மதிப்பீட்டின் மிகவும் சிறந்த முறையெனக் கருதப்படுகின்றது. ஏனெனில், அவற்றுக்குப் பொருளாதாரத்துக்கும் சமூகத்துக்குமான கருத்திட்டத்தின் தேறிய பங்களிப்பினை ஆய்வு செய்ய முடியும். வீதி நிர்மாணக் கருத்திட்டங்கள் போன்ற பாரிய உட்கட்டமைப்புக் கருத்திட்டங்களுக்காக EIRR, ENVP போன்ற செலவு நலன் பகுப்பாய்வு முறைகளை ஒப்பீட்டளவில் இலகுவாக பயன்படுத்தலாம். ஏனெனில், இத்தகைய கருத்திட்டங்களின் மதிப்பிடல் நலன்கள் ஒப்பீட்டளவில் வெளிப்படையானவை.

இவற்றிற்கு மாறாக, கல்விக் கருத்திட்டங்கள் போன்ற சமூகம் சார்ந்த கருத்திட்டங்களுக்கு செலவு நலன் பகுப்பாய்வினை இலகுவாகப் பயன்படுத்த முடியாது. ஏனெனில், அவற்றின் நலன்களை நிதி ரீதியாக கணிப்பிடுவது கடினம். இத்தகைய கருத்திட்டங்களுக்கான சிறந்த மாற்றீடு செலவு விளைதிறன் பகுப்பாய்வாகும். இது கழிவு செய்யப்பட்ட நிகர மதிப்பில் கருத்திட்டத்தின் படிப்படியான அதிகரிப்பு தாக்கத்தினைப் படிப்படியான கருத்திட்டச் செலவு அதிகரிப்புடன் ஒப்பிட்டுப் பகுப்பாய்வு செய்கின்றது.

ஒரு சில சிறிய மற்றும் நுண் கருத்திட்டங்கள் தொடர்பாகத் தேவைப்படுகின்ற தரவுகள் இல்லாத போது பகுப்பாய்வுக்கான நேரம் மற்றும் செலவு என்பவற்றை கருத்திற்கொண்டு அவ்வாறான கருத்திட்டங்களுக்குப் செலவு நலன் பகுப்பாய்வு மற்றும் செலவு விளைதிறன் பகுப்பாய்வு போன்ற ஒப்பீட்டளவில் வலுவான பகுப்பாய்வு முறைகளைப் பயன்படுத்துவது சாத்தியமானதாகவோ பெறுமதி மிக்கதாகவோ இல்லை. மதிப்படத்தகு நிதி வருவாய் உள்ள கருத்திட்டங்கள் விடயத்தில் EIRR, ENVP மற்றும் திருப்பி அளிக்கும் முறை போன்ற பல்வேறு மாற்று நிதிப்பகுப்பாய்வு முறைகளைப் பயன்படுத்த முடியும். மறைமுக நலன்களைக் கொண்ட ஏனைய கருத்திட்டங்களுக்கு முன்மொழிபவர் கிடைக்கின்ற எண் மற்றும் தரமான தரவுகளின் கிடைப்பனவின் இணைப்பினைப் பயன்படுத்தி பல்வேறு பிரமாணங்களின் அடிப்படையில் பகுப்பாய்வுப் பெறுபேறுகளை முன்வைக்க வேண்டும். உத்தேச கருத்திட்டம் தேசிய பொருளாதாரம் மற்றும் சமுதாய செலவினத்துக்குப் பொருளாதார ரீதியாக எந்தளவு நலன்களைக் கொண்டு வருகின்றது என்பதை இப்பகுப்பாய்வு சுட்டிக்காட்ட வேண்டும்.

#### பொருளாதார உள்ளக வருவாய் விகிதம் (EIRR)

உள்ளக வருவாய் விகிதமானது மூலதன முதலீடு, செயற்படுத்தலும் பராமரிப்பும் மற்றும் செயற்படுத்தல் பூச்சியமாக இருக்கையில் உருவாக்கப்பட்ட நலன்களின் பெறுமதி மதிப்பீடு என்பவற்றின் செலவு வீச்சின்

கூட்டுத்தொகையில் கழிவு செய்யப்பட்ட வீதத்தைக் கணக்கிட்டு, குறித்த கழிவு செய்யப்பட்ட விகிதத்தை கருத்திட்டத்தின் மீதான ஈட்டு விகிதமாக சதவீதத்தில் காண்பிக்கின்றது.

உள்ளக வருவாய் விகிதத்தின் பிரதான முறைகளுள் பொருளாதார உள்ளக வருவாய் விகிதம் மற்றும் நிதி உள்ளக வருவாய் விகிதம் ஆகிய இரு முறைகளையும் வேறுபடுத்தி அறிந்து கொள்வது அத்தியாவசியமானது. முதலாவது முறை பொருளாதாரத்துக்கான கருத்திட்டத்தின் தேறிய பங்களிப்பின் அடிப்படையில் கருத்திட்டத்தினை மதிப்பிடுகையில் இரண்டாவது முறை முதலீட்டாளரின் நோக்கிலிருந்து கருத்திட்டத்தின் நம்பகத்தன்மையை கணிப்பிட முயற்சிக்கின்றது. பகுப்பாய்வினை மேற்கொள்கையில் பொருளாதார உள்ளக வருவாய் விகிதமானது வரிகள் மற்றும் மானியங்கள் போன்ற கட்டுப்பாடுகள் மற்றும் பணம் செலுத்துதல்கள் காரணமாக சந்தை விலைகளில் ஏற்பட்ட பிறழ்வினை நீக்குகின்ற உண்மை விலையை பயன்படுத்துகின்றது. பொருளாதார உள்ளக வருவாய் விகிதத்தில் பயன்படுத்தப்படுகின்ற உண்மை விலைகள், அதாவது பிறழ்வுக்கு உட்படாத விலை, உள்ளீடுகளின் மாற்றுப் பயன்பாட்டினை பிரதிபலிக்கின்ற சந்தர்ப்பச் செலவுக்கு சமனானது.

### ENPV- பொருளாதார தேறிய நிகழ்காலப் பெறுமதி

பொருளாதார தேறிய நிகழ்காலப் பெறுமதியானது கழிவு செய்யப்பட்ட தேறிய நலன்களின் தேறிய நிகழ்காலப் பெறுமதியினை குறிப்பீடு செய்கின்றது. அதாவது, மூலதன முதலீடு, செயற்படுத்தலும் பராமரிப்பும் மற்றும் செயற்படுத்தல்களால் உருவாக்கப்பட்ட நலன்களின் பெறுமதி மதிப்பீடு என்பன ஒத்திசைவாக்கப்பட்டிருப்பதுடன் மூலதன கிரய வீதத்தின் படி கழிவு செய்யப்பட்டுள்ளன. வருடாந்த கழிவு செய்யப்பட்ட பெறுமதிகளின் தேறிய விளைவு பொருளாதார தேறிய நிகழ்காலப் பெறுமதியினை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும். நலன்களை ஈட்டித்தரும் கால எல்லை முதலீட்டின் அல்லது செயற்பாட்டின் ஆயுட்காலமாக இருக்கும். இந்நலன்கள் பொதுவாக கருத்திட்டம் அமுல்படுத்தப்பட்டு பூர்த்திசெய்யப்பட்டதன் பின்னரும் தொடரும்.

மேலே கூறப்பட்ட “பொருளாதார” உள்ளக வருவாய் விகிதத்தின் விடயத்தில், “பொருளாதார” தேறிய நிகழ்காலப் பெறுமதியினை “நிதி” உள்ளக வருவாய் விகிதத்திலிருந்து வேறுபடுத்தி அறிந்துகொள்ள வேண்டும். குறித்த பொருளாதார உள்ளக வருவாய் விகிதமானது வரிகள் மற்றும் மானியங்கள் போன்ற கட்டுப்பாடுகள் மற்றும் பணம் செலுத்துதல்கள் காரணமாக சந்தை விலைகளில் ஏற்பட்ட பிறழ்வினை நீக்குகின்ற “உண்மை” விலையை பயன்படுத்துவதனால் அதற்கு பொருளாதாரத்துக்கும் சமுதாயத்துக்குமான கருத்திட்டத்தின் தேறிய பங்களிப்பினை பகுப்பாய்வு செய்ய முடியும்.

### செலவு நலன் விகிதம் (c/b)

செலவு நலன் விகிதம் என்பது அனைத்துக் கருத்திட்டச் செலவுகளின் கழிவு செய்யப்பட்ட கூட்டுத்தொகையை அனைத்து கருத்திட்ட நலன்களின் கூட்டுத்தொகையினால் வகுத்தால் கிடைக்கும் பெறுமதியாகும். செலவு நலன் விகிதம் 1 ஐ விடக் கூடுதலாக இருந்தால் கருத்திட்டம் சமுதாயத்துக்கு பங்களிப்பு செய்கின்றது என்ற தீர்மானத்துக்கு வரலாம். (தேசிய திட்டமிடல் திணைக்களம் 2001, அத்தியாயம் 13, “நிதிப்பகுப்பாய்வு”, திட்டமிடல் நுட்பங்கள், கொழும்பு)

### நிதி உள்ளக வருவாய் விகிதம் (FIRR)

மேலே கூறப்பட்டது போன்று, நிதிப்பகுப்பாய்வில் உள்ளக வருவாய் விகிதம் பயன்படுத்தப்படும் முறையே நிதி உள்ளக வருவாய் விகிதம் எனப்படுகின்றது. முதலீட்டாளரின் நோக்கில் கருத்திட்டத்தின் நம்பகத்தன்மையை ஆராய்வதற்கு பயன்படுத்தப்படுகின்ற ஒரு முறையே உள்ளக வருவாய் விகிதமாகும். நிதி உள்ளக வருவாய் விகிதத்தின் கணிப்பீடானது மேலே பொருளாதார உள்ளக வருவாய் விகிதத்தில் குறிப்பிட்டது போன்றல்லாது சந்தை பிறழ்வுகளை கருத்திற்கொள்ளாது சந்தை விலையின் அடிப்படையில் இருக்கும்.

### நிதி தேறிய நிகழ்காலப் பெறுமதி (FNPV)

பொருளாதார தேறிய நிகழ்காலப் பெறுமதி கழிவு செய்யப்பட்ட தேறிய நலன்களின் தேறிய நிகழ்கால மதிப்பினைக் குறிப்பீடு செய்கின்றது. இங்கு மூலதன முதலீடு, செயற்படுத்தலும் பராமரிப்பும் மற்றும் செயற்படுத்தல்களால் உருவாக்கப்பட்ட நலன்களின் பெறுமதி மதிப்பீடு என்பன தேறியதாக்கப்பட்டிருப்பதுடன் மூலதன கிரய வீதத்தின் படி கழிவு செய்யப்பட்டன. வருடாந்த கழிவு செய்யப்பட்ட பெறுமதிகளின் தேறிய விளைவு பொருளாதார தேறிய மதிப்பினை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும். நலன்களை ஈட்டித்தரும் கால எல்லை முதலீட்டின் அல்லது செயற்பாட்டின் ஆயுட்காலமாக இருக்கும். இந்நலன்கள் பொதுவாக கருத்திட்டம் அமுல்படுத்தப்பட்டு பூர்த்தி செய்யப்பட்டதன் பின்னரும் தொடரும்.

நிதி தேறிய நிகழ்கால மதிப்பின் கணிப்பீடானது மேலே பொருளாதார நிதி தேறிய நிகழ்கால மதிப்பில் போலல்லாது சந்தை பிறழ்வுகளை கருத்திற்கொள்ளாது சந்தை விலையின் அடிப்படையில் இருக்கும்.

## மீள்செலுத்தும் காலம்

மீள்செலுத்தும் காலவரையறையானது முதலீட்டு மூலதனத்தை தேறிய மதிப்பீட்டு நிதி வருவாயிலிருந்து திரும்பப் பெற்றுக்கொள்ளச் செல்லும் காலத்தை குறிப்பீடு செய்யும். அதாவது, ஒரு கருத்திட்டத்துக்கு அதன் முதலீட்டினை வருடாந்த தேறிய நிதி வருவாயிலிருந்து மீள்பெற்றுக்கொள்ளச் செல்லும் காலத்தினைக் குறிப்பிடுகின்றது. மீள்செலுத்தும் காலத்தினை இனங்காண்பதற்கு நிதிப் பாய்ச்சல்களின் கழிவினைக் கருத்திற்கொள்ள வேண்டியதில்லை.

## செலவுப் பயன்விளைதிறன் பகுப்பாய்வு

செலவுப் பயன்விளைதிறன் பகுப்பாய்வு என்பது ஒரு சில நடவடிக்கைகளின் காரணங்களின் செலவுகளையும் விளைவுகளையும் ஒப்பீடு செய்கின்ற ஒரு பொருளாதார முறையாகும். செலவுப் பயன் விளைதிறன் பகுப்பாய்வானது விளைவுகளை அளவிடுவதற்கு பண ரீதியான பெறுமானங்களைப் பயன்படுத்தும் செலவுப் பயன்விளைதிறன் பகுப்பாய்விலிருந்து வித்தியாசமானது. இது பொதுவாக விகித அடிப்படையில் குறிப்பிடப்படுவதுடன் இங்கு வகுதி எண் ஆதாயத்தின் (விளைவுகளின்) ஒரு பெறுமதியாக இருப்பதுடன் தொகுதி எண் ஆதாயத்துடன் தொடர்புடைய கிரயமாக இருக்கும்.

#### 24. விண்ணப்பதாரியின் தகவல்

படிவத்திலுள்ள கருத்திட்ட முன்மொழிபவர்கள் மற்றும் அனுப்பும் அமைச்சு / உள்ளூராட்சி சபைகள் ஆகிய இரண்டிலும் இரண்டாவது தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய நபர் கட்டாயம் உத்தியோகத்தர் ஒருவராக இருத்தலுடன் தே.தி.தி.இனால் கருத்திட்ட முன்மொழிவில் உள்ளடக்கப்பட்ட விடயங்களில் மேலதிக விபரங்கள் மற்றும் விளக்கங்கள் ஆகியவற்றிற்காகத் தொடர்பு கொள்ளக் கூடியதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

## கருத்திட்ட முன்மொழிவுகளின் இணைப்புக்களைத் தயாரிப்பதற்கான வழிகாட்டல்கள்

கருத்திட்ட முன்மொழிவுக்கு பல்வகையான மூலங்களிலிருந்து தகவல் மற்றும் தரவு போன்ற போதுமான ஆதரவு தேவைப்படுகின்ற போதிலும், உபயோகிக்கப்பட்ட தகவல் மற்றும் தரவின் சகல விபரங்களும் பிரதான கருத்திட்ட முன்மொழிவுடன் பொருந்தாமல் இருக்கலாம். கருத்திட்ட முன்மொழிவின் இறுதிப்பகுதியாக இணைப்புக்கள் காணப்படுகின்ற போதிலும் அது ஆவணத்தின் முக்கியம் குறைந்த பகுதி அல்ல. ஆவணத்தின் ஒவ்வொரு குறித்த விடயத்தினையும் தயாரிப்பதற்குப் பயன்படுத்தப்பட்ட சகல ஆதரவான தகவல் மற்றும் தரவின் மூலங்கள் இணைப்புக்களில் கட்டாயம் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

பின்னிணைப்புக்களும் பிரதானமான ஆதரவான கருவிகளாகும் அத்துடன் தரவு மூலங்கள் கருத்திட்ட அறிக்கை அனுமதி அளிக்கப்பட்டும் நிறைவு பெற்ற பின்னரும் கூட உபயோகிக்க முடியும். அவை கீழ்வருவனவற்றிற்கு உபயோகிக்க முடியும் :

- எடுகோள்களின் விரிவான விளக்கங்களினைப் பயன்படுத்தி கருத்திட்டத்தினை அபிவிருத்தி செய்தல்
- கருத்திட்டத்தினை அபிவிருத்தி செய்வதற்காக தீர்மானங்கள் எடுத்தல் / ஏற்றல் ஆகியவற்றிற்கு ஆதரவு வழங்கி சான்றுப்படுத்தப்பட்ட மூலங்களை வழங்குதல்
- விரிவான தரவு / தகவல் மூலங்களை இரண்டாம் நிலைத்தகவலாக கருத்திட்ட முன்மொழிவில் உள்ளடக்கி வழங்குதல்
- இடைநிலை அணி மற்றும் வார்ப்புருக்கள் ஆகியவற்றினைப் பயன்படுத்தி கருத்திட்ட முன்மொழிவினை கீழ்க் குறிப்பிடப்படுவனவுடன் கவனம் செலுத்தி அபிவிருத்தி செய்வதற்கு வழங்குதல்:
  - செயலாற்றுகை மற்றும் கண்காணிப்புத்திட்டம்;
  - செலவு மற்றும் நிதியிடல் பகுப்பு;
  - அமுல்படுத்துதல் ஒழுங்குகளும் அறிக்கையிடலும்;
  - செயற்பாட்டினை அடிப்படையாகக் கொண்ட மதிப்பிடப்பட்ட செலவு;
  - நிர்வாக செயற்படுத்தற் செயற்பாடுகளுக்கான மதிப்பிடப்பட்ட செலவு; மற்றும்
  - மூலதன வேலைக்கான மதிப்பிடப்பட்ட செலவு.

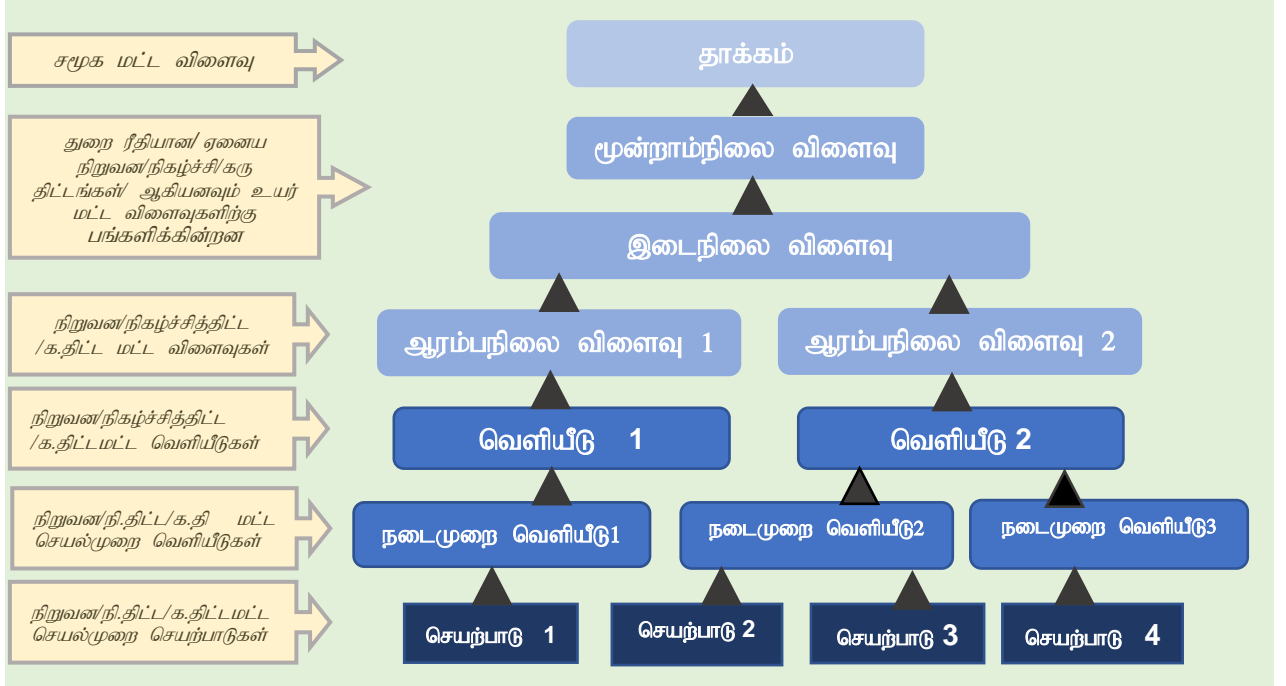


## பிற்சேர்க்கை 1

### 1 தர்க்க மாதிரி – ஒரு அறிமுகக் குறிப்பு

தர்க்க மாதிரியானது வேலை (செயற்பாடுகள்), வெளியீடுகள் மற்றும் எதிர்பார்க்கப்பட்ட பெறுபேறுகள் (விளைவுகள்) ஆகியவற்றிற்கிடையிலான தர்க்க ரீதியிலான தொடர்புகளை விளக்கமாகக் காட்டும் ஒரு வரைபடமாகும். இது ஒரு அமைப்பின் அல்லது ஒரு தலையீட்டின் பின்னால் உள்ள நியாயத்தினை காட்டுகின்றது. இது எதிர்பார்க்கப்பட்ட அல்லது நினைக்கப்பட்ட பெறுபேறுகளை வரைபடமாகக் காட்டுகின்றது:

உரு 1: தர்க்க மாதிரி மற்றும் இணைப்புக்களுடான மாதிரி உரு ஒன்று



தர்க்க மாதிரி ஒன்றானது ஒரு நிகழ்ச்சித்திட்டம், ஒரு கொள்கை, ஒரு கருத்திட்டம் அல்லது ஒரு நிறுவனம் ஆகியவற்றிற்கு பிரயோகிக்கலாம். இது திட்டமிடல், திட்டமிடல் தொடர்பாடல் வழிகள், கருத்திட்டத்திற்காக அல்லது நிறுவன முகாமைத்துவம் மற்றும் மதிப்பாய்வு ஆகியவற்றிற்கு மிகவும் பயனுள்ளதாகும். தர்க்க மாதிரிகள் சகல மட்டங்களிலும் பெறுபேறுகளை இனங்காண்பதற்கு உதவுவதுடன் அவை மேலே உள்ள உருவில் காட்டப்படக் கூடியது போன்ற நேரடியாக பெறுபேறுகள் இணைக்கப்பட்டுச் சங்கிலி போன்று காணப்படுகின்றது.

சிறந்த தர்க்க மாதிரிகள் கட்டாயம் :

- தெளிவான தர்க்கத்தைக் கொண்டிருத்தல். செயற்பாடுகள், வெளியீடுகள், விளைவுகள் மற்றும் தாக்கங்கள் ஆகியவற்றிற்கு இடையிலுள்ள இணைப்புக்கள் கட்டாயம் தெளிவாகவும் தர்க்க ரீதியிலும் இருத்தல் வேண்டும்.
- மாதிரியானது கட்டாயம் “அப்படி ..... எனில்” (If .... Then) என்ற கருத்திட்டமொன்றின் தர்க்க அமைப்பினைப் போதிக்க வேண்டும்.
- அமைப்பின் குறிக்கோள்கள் மற்றும் மூலோபாய வழிகாட்டல்கள் ஆகியன அமைக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
- பொருத்தமான நோக்கம் மற்றும் கவனம் செலுத்த வேண்டும்
- தெளிவாக இருத்தல் – கட்டாயம் வெளிநபர் ஒருவர் கருத்திட்டத்தினை அல்லது நிறுவத்தினை மாதிரியைப் பார்ப்பதன் மூலம் விளங்கிக் கொள்ளக்கூடியதாக இருத்தல்.
- உள்வாங்கல் - மாதிரியினைத் தயாரித்தலில் பிரதான அக்கறைதாரர்கள் பங்குபற்றல் முறை மூலம் தலையிட்டார்களா?
- ஒரு சிறந்த தர்க்க மாதிரியானது வெளியீடுகளையும் விளைவுகளையும் துறை ரீதியில் மற்றும் உயர் மட்ட பெறுபேறுகளுடன் இணைப்பதுடன் அடித்தளப் பெறுபேறுகளின் அடிப்படையில் பிரிவுகளின் கீழும் நிறுவனத்தின் அலகுகளிலும் இணைக்கின்றது.

தங்களின் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள், கருத்திட்டங்கள் மற்றும் செயற்பாடுகள் ஆகியவற்றிலிருந்து உயர்மட்ட பெறுபேறுகள் வரை வேறு ஒரு முறையில் தர்க்க ரீதியிலான தொடரை செய்வதற்கு ஏற்கனவே உள்ள திணைக்களத்தின் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களிற்கு இவ்வேலை சிறந்தது.

- நீங்கள், நாங்கள் என்ன செய்ய வேண்டும்? எனக் கேட்பதன் மூலம் ஆரம்பிக்கலாம். நாங்கள் அமைச்சின் பயிற்சி அலுவலர்களை வழங்கலாம் (இது ஒரு செயற்பாடு ஆகும்).
- பின்னர் ஏன் என நீங்கள் கேட்கலாம். ஏன் நாங்கள் பயிற்சிகளை வழங்குகின்றோம்? பங்கு பற்றுவோர் என்ன பெறுவார்கள்? கேள்விக்கான விடையானது நிறுவனத்தின் வெளியீடாக அமையும். – பயிற்சியாளர்களின் அதிகரிக்கப்பட்ட திறன் மற்றும் அறிவு.
- ஏன் நாங்கள் பயிற்சியாளர்களின் திறன் மற்றும் அறிவு ஆகியவற்றை அதிகரிக்கின்றோம்? இக் கேள்விக்கான விடையானது நிறுவனத்தின் பெறுபேறாக அமைய முடியும் - செயலாற்றுகையை / சேவை வழங்குவதை முன்னேற்றுவதற்கு இது ஒரு இனங்காணப்பட்ட ஆரம்பப் பெறுபேறாக எமது பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் நோக்கமாக நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையை / சேவை வழங்குவதை முன்னேற்றுவதாக அமையும்.

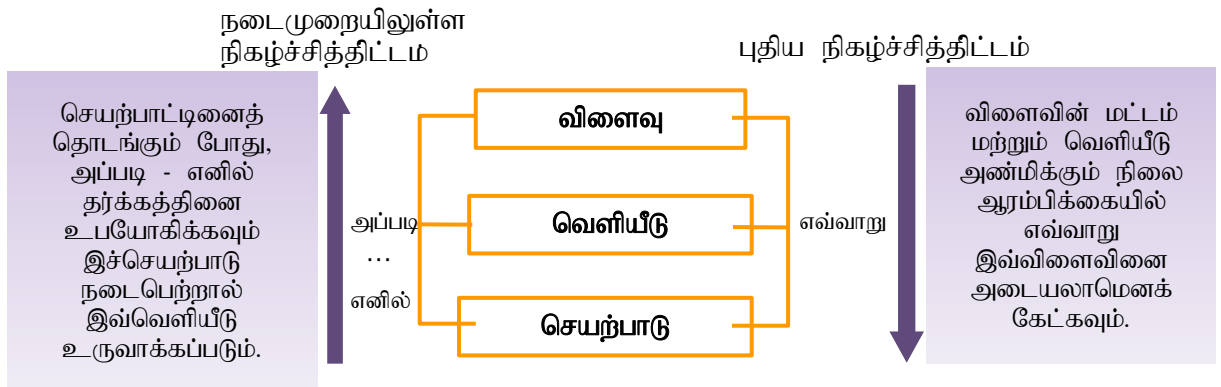
தயவு செய்து மேலே உள்ள தர்க்க மாதிரி / பெறுபேற்று ஏணியின் கூறுகள் பற்றி குறிக்கவும்:

- நிறுவனத்தின் / நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் மூலம் நிறுவன வெளியீடுகளாக **‘பொருட்களும் சேவைகளும் உற்பத்தி செய்யப்பட்டு விநியோகிக்கப்பட்டன’**
- நிறுவன விளைவுகள் **‘நோடியாகத் தலையிட்டு’** நிறுவனத்தால் மட்டும் மற்றும் நிறுவனத்தின் / நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் தலையீடுகளின் மூலம் நிறைவேற்றப்பட வேண்டியவை.

கருத்திட்ட திட்டமிடல் கட்டத்தில், செயல்முறை எதிர்த்திசையை நோக்கிச் செல்கின்றது என்பதனைக் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும். முதலாவதாகப் பிரச்சினையை அல்லது தேவையை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஆரம்பப் பெறுபேறுகள் இனங்காணப்படுவதுடன் பின்னர் நாம் எவ்வாறு இம்மாற்றத்தை ஏற்படுத்தலாம்? என கேள்வி கேட்க வேண்டும். நாம் நினைத்தபடியே மாற்றம் செய்ய வேண்டும் என நினைத்தால் அதாவது என்ன பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் பயனாளிகளுக்கு விநியோகிக்கப்படல் வேண்டும்? உற்பத்தி செய்யப்பட்ட இப்பொருட்களும் சேவைகளும் வெளியீடுகள் என அறியப்படுகின்றன. நாம் இவ்வெளியீடுகளை விநியோகிக்க வேண்டும் என்றால் பின்னர் நாம் கேள்வி கேட்க வேண்டும். நாம் என்ன செய்ய வேண்டும்? எமது செயல்முறை என்னவாக இருக்கும்? செயற்பாடுகள் இருக்கும் மற்றும் வளங்கள் தேவை ஆகியன.

பொதுவாக, நிகழ்ச்சித்திட்டமானது புதிதாக அல்லது திட்டமிடப்பட்டுக் கொண்டிருந்தால் பெறுபேற்றுச் சங்கிலி விளைவுடன் ஆரம்பிக்கும் ஏனென்றால் செயற்பாடுகள் உருவாக்கப்படாமல் இருக்கும். நிகழ்ச்சித்திட்டமானது ஏற்கனவே தாபிக்கப்பட்டிருந்தால், செயற்பாடுகளுடன் ஆரம்பித்து விளங்கிக் கொள்ளல் கட்டியமைக்கப்படும். இருப்பினும், உண்மையில், பெறுபேற்றுச் சங்கிலியினைப்பற்றி ஆரம்பப்புள்ளிகளிருந்து யோசித்தல் சிறந்தது.

## உரு 2: பெறுபேற்றுச் சங்கிலியின் மேலும் கீழுமான அசைவுகள்



மூலம்: பெறுபேறு அடிப்படையிலான முகாமைக்கற்றல் கருவி, கனடாவின் திறைசேரிக்குழு.

நடைபெற்றுக் கொண்டிருக்கும் கருத்திட்டத்தின் ஒரு தர்க்க மாதிரியின் ஒரு எடுத்துக்காட்டு கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

உரு 3: பெறுபேற்றுச்சங்கிலி, இணைப்பு மற்றும் காரண காரியத் தொடர்பு ஆகியவற்றிற்கான ஒரு எடுத்துக்காட்டு



சில வேளைகளில் பிரச்சினையுடன் வரைகின்ற பெறுபேற்றுச் சங்கிலிகள் வெவ்வேறு மட்டங்களில் உள்ள பெறுபேறுகளுக்கிடையில் வேறுபடுகின்றது. கீழே உள்ள அட்டவணையில் உள்ள எடுத்துக்காட்டுகளில், கேள்விக்குரிய பெறுபேறுகள் வெளியீடு, விளைவு அல்லது தாக்கம் என்பவற்றைத் தீர்மானிப்பதில் உதவியாக இருக்கும்.

**உரு 4: பெறுபேறுகளின் நிலைகளை வேறுபடுத்துவதற்கான உதவிக்குறிப்புகள்**

வெளியீடு	விளைவு	தாக்கம்
<ul style="list-style-type: none"> <li>பயனுள்ள உற்பத்தியினை/ சேவைகளை (அறிவு/ திறன்/(உ/அ/தி)) இனை அடைதல்</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>உ/அ/தி இன் பயன்</li> <li>உ/அ/தி நேரடியான தொடர்ச்சியான பயன்</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>பங்களிப்பதற்கு</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>கருத்திட்டம்/நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கட்டுப்பாடு</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>சேவையுறுநர் கட்டுப்பாடு</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>பரந்த கட்டுப்பாடு</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>கருத்திட்டம் / நிகழ்ச்சித்திட்டத்திற்கு உயர்வான இயல்பு (attribution)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>கருத்திட்டம் / நிகழ்ச்சித்திட்டத்திற்கு பகுதியளவான இயல்பு</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>கருத்திட்டம் / நிகழ்ச்சித்திட்டத்திற்கு குறைவான இயல்பு</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>பதிலளிக்கும் பொறுப்பு</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ஆரம்ப வெளியீட்டின் வகை கூறல்</li> <li>முன்னோக்கிய முகாமை</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>பங்களிப்பினை மேம்படுத்தல்</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>அவர்களுக்கு / சேவையுறுநர்களுக்காக</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>சேவையுறுநர் பயன்பாட்டின் நன்மை</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>தேசிய தாக்கம்</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>கருத்திட்டம்/நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் போது</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>கருத்திட்டம்/நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் போது/இறுதியில்</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>கருத்திட்டம்/ நிகழ்ச்சித்திட்டம் பின்னரான</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>உடனடியாக மாற்றப்பட்டது</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>தேவை/கருத்திட்டம்/நிகழ்ச்சித்திட்டம் தங்கியிருத்தல்</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ஒன்று அல்லது பல தாக்கங்களில் தங்கியிருக்கும்</li> </ul>

உதாரணமாக, நிறுவனம் தொடர்பாக நிறுவன நிலைகள் உற்பத்தி செய்யப்படுகின்றன. ஆனால் அவை விளைவுகளை மட்டுமே பாதிக்கும். பொறுப்புக் கூறலைப் பொறுத்தவரையில், நிறுவனமானது நிறுவன மட்ட விளைவுகளுக்கு “முன்னோக்கி முகாமையை” ஆற்றுகின்றது. எனினும் “சரியான தர்க்க” விளைவு மட்டங்களை உறுதி செய்வதற்கு மட்டுமே பொறுப்பாக உள்ளது.

இதற்கு மேலதிகமாக வாக்கியங்கள் சரியான மட்டத்தில் உள்ளனவா என உறுதிப்படுத்திக் கொள்வதுடன் எவ்வாறு பெறுபேறுகள் சொற்களில் எழுதப்பட்டுள்ளது என்பது பற்றி கவனம் செலுத்தப்படல் தேவையாகும்: சகல பெறுபேற்று வாக்கியங்களும் மாற்றத்தினைக் கட்டாயம் காட்ட வேண்டும்:

பெறுபேறு குறிப்பிடுவது : அனைத்து பெறுபேற்று அறிக்கைகளும் மாற்றத்தை காண்பிக்க வேண்டும்.

- செம்மையாக்கப்பட்ட
- அதிகரிக்கப்பட்ட
- மேம்படுத்தப்பட்ட
- அதிகமாக
- உயர்வான
- குறைவான
- இருத்தல்
- இன்மை

மேலும் இது போன்ற சொற்றொடர்கள் இருக்கக்கூடாது

- ஊடாக.....
- இதன் பொருட்டு.....
- ஆக.....

**வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதாயின் பெறுபேற்று அறிக்கைகள் ஒற்றை அறிக்கைகளாக இணைத்துக்கொள்ளக்கூடாது.**

பெறுபேற்று அறிக்கைகள் பணம் நேரம் மற்றும் முயற்சி அடிப்படையில் யதார்த்தமாக இருத்தல் வேண்டும். வெளியீடுகள் மற்றும் விளைவுகளை மிகைப்படுத்துவதற்கு அமைப்புகளுக்கு ஒரு போக்கு உள்ளது.

**பிற்சேர்க்கை 2**

இடர்கள் மற்றும் எடுகோள்கள் ஆகியவற்றின் விளக்கத்திற்கான ஒரு எடுத்துக்காட்டு  
 - மாகாணமொன்றில் சில கிராமங்களை உள்ளடக்கிய கிராமிய நீர் வழங்கல் திட்டத்தின் விளக்கம் -

பெறுபெற்று நிலை/பெறுபெறு	வீதம்	நிகழ்தகவு	விளைவு	குறைப்பு உபாயம்
<b>மூன்றாம் நிலை விளைவு/தாக்கம்</b>				
<b>செம்மையாக்கப்பட்ட கிராமிய நலன்</b>				
எ - கிராமங்கள் தொடர்ச்சியாகப் பிற சேவைகளைப் பெறுதல் (கல்வி, உட்கட்டமைப்பு, சந்தைகள் முதலியன) மற்றும் தொடர்ச்சியான/நிலைபேறான அடிப்படையில்				பிற அமைச்சுக்கள் மற்றும் நிறுவனங்களுடன் ஒருங்கிணைப்புகளை மேற்கொள்ளல்
இ - பிற சேவைகளில் பருவகாலப்பிரிவுகள்	குறைவு	குறைவு	குறைவு	நிறுவனங்களுடனான தொடர்புகளைப் பராமரித்தல் சேவை நிலைமைகள் மற்றும் தரங்களை ஒழுங்காக மதிப்பிடல்
இ - அரசியல் மற்றும் சமூக அமைதியின்மை	குறைவு	குறைவு	குறைவு	கிராமப்புறச் சமூகத்தில் சமூக நல்லிணக்கம் மற்றும் சமயங்கு பராமரிக்கப்படுவதை உறுதி செய்தல்
<b>இடைநிலை விளைவு</b>				
<b>கிராமிய சமூகத்தின் செம்மையாக்கப்பட்ட சுகாதாரம்</b>				
எ - சிறந்த சுகாதார வசதிகளுடன் மற்றும் நல்ல சுகாதார மற்றும் ஆரோக்கிய நடைமுறைப் பயிற்சி குடும்பங்களுக்கு வழங்கப்படுகின்றன.				மதிப்பீடு மற்றும் அவதானிப்புகளை மேற்கொள்வதன் மூலம் உத்தரவாதங்களைப் பெறுதல்.
இ - இப்பிரதேசத்தில் ஆரோக்கியமற்ற ஒட்டுமொத்த சுற்றாடல் மற்றும் சமூக நிலைமைகள் (உதா. கழிவு நீர் அகற்றல் புறக்கணிக்கப்பட்டது, உடைந்த வடிகால் அமைப்புகள் சரி செய்யப்படவில்லை, திண்மக் கழிவுகள் முறையாக அகற்றப்படவில்லை.)	நடுத்தர	குறைவு	நடுத்தர	பிற அக்கறைதாரர்களால் போதுமான சுற்றாடல் ஆய்வு மற்றும் வளங்களை வழங்குதலை உறுதிப்படுத்தல் (உள்ளூராட்சி சபை, சுற்றாடல் அதிகாரசபை ஆகியன.)
இ - பருவகால நிகழ்வுகள் மற்றும் எதிர்பாரா கிளர்ச்சியால் நோய் பரவும் பிற காரணங்கள் (சுற்றுலா பயணிகள்/பயணிகள், பரவக்கூடிய பிற தொற்று நோய்கள்)	குறைவு	குறைவு	நடுத்தர	நிறுவனங்களுடன் தொடர்புகளை பராமரிக்கவும் கிராமப்புறக் குடும்பங்களின் ஆரோக்கியம் குறித்த வழக்கமான மதிப்பீடு தடுப்பு பிரச்சாரங்களில் மேலதிக முதலீடுகள்
<b>பூர்வாங்க விளைவு</b>				
<b>நீரினால் பரவும் நோய்களை முற்றாகக் குறைத்தல்</b>				
எ - குடும்பங்கள் பயன்படுத்தும் நீர் பொருத்தமான மற்றும் சரியான மூலாதாரத்தில் இருந்து பெறல்				சுயாதீன மக்கள் குழுவினரால் மதிப்பீடுகளையும் அவதானிப்புகளையும் மேற்கொள்வதன் மூலம் உத்தரவாதங்களைப் பெறுதல்.
இ - பயனர் பகுதிகளில் நீர் மாசுபடுதல்	நடுத்தர	நடுத்தர	உயர்வு	போதுமான பின்னாட்டல் மற்றும் மேலதிக வளங்கள் ஆகியவற்றை உறுதிப்படுத்தல் குறித்த கால இடைவெளியிலான ஆய்வுகள்
இ - சுகாதார மற்றும் பாதுகாப்பான (H&S) நடைமுறைகளின் முறையற்ற பயன்பாடு ஊக்குவிக்கப்பட்டது.	நடுத்தர	குறைவு	உயர்வு	போதுமான பின்னாட்டல் மற்றும் மேலதிக வளங்கள் ஆகியவற்றை உறுதிப்படுத்தல் குறித்த கால இடைவெளியிலான ஆய்வுகள்
இ - குடும்பங்கள் தொடர்ந்து வேறு ஆதாரங்களில் இருந்து பாதுகாப்பற்ற நீரைப் பயன்படுத்தல்.	நடுத்தர	குறைவு	நடுத்தர	போதுமான பின்னாட்டல் மற்றும் மேலதிக வளங்கள் ஆகியவற்றை உறுதிப்படுத்தல் குறித்த கால இடைவெளியிலான ஆய்வுகள்
இ - மாற்றமுடியாத குடிநீர் பழக்கவழக்கம் (உதா. பாதுகாப்பான குடிநீர் வீட்டில் மட்டுமே பயன்படுத்தப்படுகிறது. ஆனால் பண்ணைகள், பணியிடங்கள் மற்றும் பாடசாலை போன்ற இடங்களில் அல்ல).	நடுத்தர	குறைவு	நடுத்தர	பாதுகாப்பான குடிநீர் உபயோகத்தை மேம்படுத்துவதற்கான நடவடிக்கைகளாக சகல காலங்களிலும் தொடர்ச்சியான முறைகளிலான குறித்த கண்டுபிடிப்புகளும் குறித்த கால இடைவெளியிலான ஆய்வுகளும்

பெறுபேற்று நிலை/பெறுபேறு	வீதம்	நிகழ்தகவு	விளைவு	குறைப்பு உபாயம்
<b>வெளியீடு</b>				
<b>கிராமத்தில் உள்ள அனைத்து புதிய மூலங்களிலும் பாதுகாப்பான குடிநீரைப் பெறுவதற்கான செம்மையாக்கப்பட்ட உள்ளக அணுகுமுறை (குடும்பங்கள், வியாபாரங்கள், சமூக நிலையங்கள் மற்றும் பிற நிறுவனங்கள் உட்பட)</b>				
எ - ஆதாரத்திலிருந்து விநியோகிப்பதற்காகப் போதுமான அளவிலான பாதுகாப்பான நீர் கிடைக்கிறது.				புதிய உட்கட்டமைப்பின் மூலம் வருடாந்த மழை மற்றும் நீர்த்தேக்கம் மீதான தரவு மற்றும் பகுப்பாய்வுப் பெறுபேறுகளின்படி ஆதாரத்தில் போதியளவு நீர்க் கொள்ளளவு இருக்குமெனக் குறிப்பிடல்.
இ - கிராமக் குடியிருப்பாளர்களால் வீட்டு இணைப்புச் செலவு மற்றும் கட்டணங்களைச் செலுத்த முடியவில்லை.	நடுத்தர	நடுத்தர	உயர்வு	கட்டண மற்றும் வரி முறையினை மதிப்பீடு செய்தல். ஆரம்பத்தில் செயற்படுத்தப்படும் ஆலோசனைகள். இரண்டாம் மற்றும் அதற்கு அடுத்தடுத்த சுற்று மதிப்பிடலுக்குத் திட்டமிடப்பட்டுள்ளது.
இ - தேவைப்படும் விநியோகத்தர்களுக்கு இணைப்பினைத் தயார்செய்யத் திறமையான குழாய் திருத்துவதற்களின் எண்ணிக்கை குறைவு.	குறைவு	நடுத்தர	உயர்வு	அப்பகுதி குழாய் திருத்துவதற்குக் பயிற்சியளிக்கத் திட்டமிடல்.
இ - பருவகால வறட்சியினால் நீர்ப் பற்றாக்குறை/நீர் கிடைக்காமை.	நடுத்தர	குறைவு	உயர்வு	நீரேந்து பகுதிகளில் சேமித்து வைப்பதற்கு செம்மையாக்கப்பட்ட பாதுகாப்பான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல் (உதா. பதிவு தடைசெய்யப்பட்டது, அடர்த்தி குறைந்த பகுதிகளில் மரங்களை நடுதல், மண் அரிபட்டுச் செல்லாமல் பாதுகாத்தல், காட்டுத்தீயில் இருந்து பாதுகாத்தல்) கிடைக்கும் நீரைப் பாதுகாக்க தேசிய அளவிலான தலையீடுகள் தேவை.
<b>பயனாளிகளால் செம்மையாக்கப்பட்ட சுகாதாரம் மற்றும் துப்புரவு ஏற்பாடு நடைமுறைகளைப் புரிந்து கொண்டு பின்பற்றுவதல்</b>				
எ - குடும்பங்கள் நடைமுறைகளைப் பிரயோகிப்பதுடன் பின்பற்றுவதற்கு ஊக்குவிக்கப்படுகின்றது/சமூகக் கல்வி நிகழ்ச்சித்திட்டத்தினால் பரிந்துரைக்கப்படுகிறது.				சுயாதீன மக்கள் குழுவினரால் மதிப்பீடுகளையும் அவதானிப்புகளையும் மேற்கொள்வதன் மூலம் உத்தரவாதங்களைப் பெறுதல்.
எ - நிகழ்ச்சித்திட்டத்தினால் தகவல் தொடர்புச் செய்தியைக் குடும்பங்கள் புரிந்துகொள்கின்றன.				அமுல்படுத்த முன்னர் களத்தினுள் முன் பரிசோதனை. பின்னூட்டல் அடிப்படையில் தொடர் மதிப்பீடு
இ - சில குடும்பங்கள் தமது நடைமுறைகளை மாற்றவில்லை.	குறைவு	குறைவு	நடுத்தர	தேவைப்படும் போது மேலதிக வளங்களையும் போதுமான பின் தொடர் நடவடிக்கைகளையும் உறுதி செய்தல்.
இ - நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் மூலம் ஊக்குவிக்கப்பட்ட சுகாதாரம் மற்றும் ஆரோக்கிய நடைமுறைகளின் முழுமையற்ற பயன்பாடு	நடுத்தர	குறைவு	உயர்வு	தேவைப்படும் போது மேலதிக வளங்களையும் போதுமான பின் தொடர் நடவடிக்கைகளையும் உறுதி செய்தல்.
இ - இப்பிரதேசத்தின் ஒட்டுமொத்த சூழலும் சமூக நிலைமைகளும் ஆரோக்கியமற்றே காணப்படுகின்றது. (உதா. கழிவு நீர் அகற்றல் புறக்கணிப்பு, உடைந்த வடிகால் அமைப்புகள் சீர் செய்யப்படாமை, திண்மக் கழிவுகள் ஒழுங்காக அகற்றப்படாமை)	நடுத்தர	குறைவு	நடுத்தர	பிற பங்குதாரர்களால் போதுமான சுற்றாடல் ஆய்வு மற்றும் போதுமான வளங்களை வழங்குதல் (உள்ளூராட்சி சபை, சுற்றாடல் அதிகாரசபை ஆகியன)
<b>உள்ளூராட்சி சபையினால் செம்மையாக்கப்பட்ட நீர் விநியோகமும் செயற்படுத்தலும் பராமரிப்பும் மற்றும் முகாமைத்துவம்</b>				
எ - உள்ளூராட்சி சபைக்கு வழங்கப்பட்ட திறன்கள் மற்றும் உதவிகள் நிலைபேறான நீர் விநியோகமும் செயற்பாடும் பராமரிப்பும் மற்றும் முகாமைத்துவம் போன்றவற்றுக்குப் போதுமானது	நடுத்தர	குறைவு	நடுத்தர	உள்ளூராட்சி சபை அதிகாரிகள்/ ஊழியர்களுடன் அர்ப்பணிப்புடனான உறவுகளையும் நம்பிக்கையையும் வளமாகக் கட்டியெழுப்பக் கூடியதாகவுள்ளது.

பெறுபெற்று நிலை/பெறுபெறு	வீதம்	நிகழ்தகவு	விளைவு	குறைப்பு உபாயம்
இ - அடிப்படை வசதிகளை வழங்குவதில் உள்ளூராட்சி சபைகளின் திறன் குறைவாகவுள்ளது (குறைந்த வளங்கள், பணியாளர்கள், நிதி, நிர்வாகத் திறமைகள் போன்றவை)	குறைவு	நடுத்தர	நடுத்தர	நீர் விநியோகம் ஊடாக அதே போன்ற செயற்பாடுக்காக முதன்மையாகப் பயன்படுத்தப்பட்டு நிதிகள் ஈட்டப்பட்டன. அமைச்சினால் அடுத்த மூன்று வருடங்களுக்கான மேலதிக வளங்களின் தேவை திட்டமிடப்பட வேண்டும். இரண்டாம் நிலை அலுவலர்களின் செயற்பாடு மற்றும் பராமரிப்பு இங்காக பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி
இ - எதிர்பாராத செம்மை மற்றும் மேலதிக நிதியுதவி கிடைக்காது / திடீர் பழுது மற்றும் பராமரிப்பு.	குறைவு	குறைவு	நடுத்தர	அமைச்சினால் அடுத்த மூன்று ஆண்டுகளுக்கு மேலதிக வளங்கள் திட்டமிடப்படவேண்டும்.
<b>செயன்முறை வெளியீடு</b>				
<b>பாவனையாளர்கள் “இறுதிக்கணத்தில்” பாதுகாப்பான குடிநீர் கிடைக்க அணுக வேண்டும்</b>				
எ - கட்டுமானப் பணிகள் முழுவதும் நேரத்திற்குத் தரமாக நிர்மாணிக்கப்படுகின்றன.				வேலைத் திணைக்களத்திலிருந்து சிறப்பு உத்தரவாதம் பெறப்பட்டது.
இ - நீரில் உள்ள அசுத்தங்களை அகற்ற முடியாது/சுத்திகரிப்பு சாத்தியமற்றது.	உயர்வு	குறைவு	நடுத்தர	நீரேந்து பகுதியில் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட நடவடிக்கை. நீரேந்து பகுதியில் தொழிற்சாலைச் செயற்பாடுகளில் கூடிய அபாயம் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது.
இ - இயந்திரம் மூலம் பெற்றுக்கொள்வதற்கான போதுமான நீர் கிடைக்கவில்லை.	உயர்வு	குறைவு	நடுத்தர	நீரேந்து பகுதிகளில் சேமித்து வைப்பதற்கு செம்மையாக்கப்பட்ட பாதுகாப்பான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல் (உதா. பதிவு தடைசெய்யப்பட்டது, அடர்த்தி குறைந்த பகுதிகளில் மரங்களை நடுத்தல், மண் அரிபட்டுச் செல்லாமல் பாதுகாத்தல், காட்டுத்தீயில் இருந்து பாதுகாத்தல்)
இ - நிலத்தடி நீரின் தரம் குறைவு.	நடுத்தர	குறைவு	நடுத்தர	நிலத்தடி நீரின் தரத்தை பராமரிப்பதற்கான நடவடிக்கைகள் நிறுவப்பட்டுள்ளது.
<b>சுகாதாரம் மற்றும் துப்புரவு ஏற்பாடு நடைமுறைகள் பற்றிய சமூக கல்வித் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை அபிவிருத்தி செய்து விநியோகித்தல்</b>				
எ - அலுவலர்கள் கல்விப் பிரச்சாரத்தின் போது கிராமங்களுக்கு பயணித்து தங்கி நிற்க முடியும்				பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நிறைவு செய்வதற்கு முன்னதாக கள அலுவலர்களுடன் சரிபார்த்து உறுதி செய்தல். பயிற்சித் திட்டங்களுக்கு முன்பே உபகரண ஒழுங்குகளை சரி செய்தல்.
இ - நிகழ்ச்சித் திட்டத்திற்குள் கல்வி நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்கு ஊழியர் பற்றாக்குறை.	நடுத்தர	நடுத்தர	உயர்வு	உள்ளூர்ப் பகுதியில் இருந்து பயிற்சியாளர்களை பயன்படுத்தவும். கல்வி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடத்த பொது அதிகாரிகளை பயன்படுத்தல் (பொது சுகாதார ஊழியர்கள்)
இ - வேலைப்பழு அல்லது பிற கட்டுப்பாடுகள் காரணமாக தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட பயிற்சியாளர்களால் செயற்பாடுகளைக் கொண்டு செல்ல முடியாது போகும்.	நடுத்தர	குறைவு	நடுத்தர	அலுவலர்களின் பயிற்சி நடவடிக்கைகளை வழக்கமான கண்காணிப்பு முறை அபிவிருத்தி செய்து அமுல்படுத்தல்.
இ - கிராமத்தவர்களால் அனைத்து பொருட்கள் விநியோக வழிமுறைகளை புரிந்து கொள்ளவும் ஏற்றுக்கொள்ளவும் முடியாதுள்ளது.	குறைவு	குறைவு	குறைவு	விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடத்த சரியான பொருள் மற்றும் ஊடக அலைவரிசையினை அனுதாபமிக்க அக்கறைதாரர்களை கொண்டு நடத்துதல் இப்பகுதி சுகாதார உத்தியோகத்தருடனும் உள்ளூராட்சி சபை உடனும் தொடர்புடைய ஆலோசனையுடன் அபிவிருத்தி பயிற்சியை முன்னெடுத்தல். கருத்து பரிமாற்றம் மற்றும் உறவுகளை கட்டியெழுப்ப உறுதியான நேரத்தில் வளங்களுடன் ஊக்கமும் அர்ப்பணிப்புமுடனான நல்ல தகவல் தொடர்பு இருத்தல் வேண்டும். பிராந்திய வலையமைப்பின் ஆதரவைத் தேடல்.

பெறுபேற்று நிலை/பெறுபேறு	வீதம்	நிகழ்தகவு	விளைவு	குறைப்பு உபாயம்
<b>உள்ளூராட்சி சபை , நீர் விநியோகம், செயற்படுத்தலும் பராமரிப்பும், கருத்திட்டக் கண்காணிப்பு, பயிற்சி நிறைவு (அறிவு மற்றும் திறமைகள்) செய்யப்பட்டதுடன் தகவற்தொலைத்தொடர்பு தொழில்நுட்ப உட்கட்டமைப்பு வழங்கப்பட்டது (வன்பொருள் மற்றும் மென்பொருள்)</b>				
எ - திறன் மற்றும் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களைப் பூரணப்படுத்தப் போதுமான மற்றும் திறமையான ஊழியர்கள் உள்ளனர்.				ஒருங்கிணைப்பு குழு மூலம் வழக்கமான மீளாய்வுகளை உள்ளூராட்சி சபையில் இருந்து சிறப்பு உத்தரவாதத்துடன் பெறப்பட்டது.
இ - பயிற்சியளிக்கப்பட்ட பணியாளர்களின் வேலைவாய்ப்பின் தொடர்ச்சியான பற்றாக்குறையானது செயற்பாடு மற்றும் பராமரிப்பு என்ற நிலையற்ற நிலைக்கு வழிவகுத்தது.	நடுத்தர	நடுத்தர	உயர்வு	பொருத்தமான அணுகுமுறையுடன் இளம் ஊழியர்கள் பயிற்சிக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டனர். முதற்கட்ட பயிற்சி/செயலாக்கத்திற்குப் பின்னர் இரண்டாம் கட்டத்திற்கு அடுத்த ஊழியர்கள் விரைவில் ஈடுபடுத்தப்பட்டனர்.
இ - உள்ளூராட்சி சபை அதிகாரிகள் / ஊழியர்களுக்கு பயிற்சிக்கான பொருள் மற்றும் விநியோக முறைகளை ஏற்க முடியாது. உள்ளூராட்சி சபை அதிகாரிகள் / ஊழியர்களால் பயிற்சி உள்ளடக்கம் புரிந்து கொள்ளப்படவில்லை.	குறைவு	குறைவு	நடுத்தர	நிறுவுதல் மற்றும் பரிசோதித்தல் போன்ற வேலை செய்து கொண்டிருக்கும் போதான பயிற்சிகளுக்கு முறையான பொருள் மற்றும் பயிற்சி முறைகளைப் பயன்படுத்துதல். தேவையான போது உரிய நடவடிக்கைகள் எடுப்பதற்காக தனிப்பட்ட ஊழியர்களால் திறன் அபிவிருத்தி குறித்த கால இடைவெளியிலான மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்டது

எ - எடுகோள்கள்

இ - இடர்கள்



பிற்சேர்க்கை 3

கண்காணிப்புத்திட்டத்தின் ஒரு எடுத்துக்காட்டு உதாரணம்  
எச்.ஐ.வி / எய்ட்ஸ் தடுப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் விளைவுகளின் ஒரு ஆய்வு

இல.	உப - நிகழ்ச்சித்திட்டம்	விளைவும் வெளியீடும்	குறிகாட்டி/கள்	அளவீடு / அலகு	உண்மையான வருடம் X	வருடம் X+1	தரவு மூலம்	உறுதிப்படுத்தல் வழிமுறை	தரவு மீடறன்	பொறுப்புக்கள்
1.	<b>தடுப்புச் சுகாதாரம்</b>									
1.1	நிகழ்ச்சித்திட்டம்									
	எச்.ஐ.வி / எய்ட்ஸ் தடுப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டம்	விளைவு 1: எச்.ஐ.வி / எய்ட்ஸ் நோய்களின் தாக்கக்குறைப்பு	எச்.ஐ.வி நோய்களின் தாக்கம்	சனத்தொகையின் %	0.2	0.2	சுகாதாரத் திணைக்களம் எச்.ஐ.வி எய்ட்ஸ் நோய்களின் பதிதல்	மேலிட முகாமைத்துவ அங்கீகாரம் / சுகாதாரத் திணைக்களம் எச்.ஐ.வி எய்ட்ஸ் நோய்களின் பதிதல்	வருடாந்த (A)	முகாமைத்துவ தகவற்கட்டமைப்பு (MIS) அலுவலர் & நிகழ்ச்சித்திட்ட முகாமையாளர்
		வெளியீடு 1: பொது மக்களிடையே எச்.ஐ.வி / எய்ட்ஸ் நோய்கள் பற்றிய மேம்படுத்தப்பட்ட புரிந்துணர்வு	பொது மக்களிடையே விழிப்புணர்வு விரிவாக்கம் (வயது வந்தவர்கள்)	%	90	100	விழிப்புணர்வுப் பிரச்சாரத்தின் முடிவுறுத்தல் அறிக்கைகள்	மேலிட முகாமைத்துவ அங்கீகாரம் / விழிப்புணர்வுப் பிரச்சாரங்கள் தரவுத்தாளர்கள் & அறிக்கைகள்	வருடத்திற்கு இருமுறை (BA)	நிகழ்ச்சித்திட்ட முகாமையாளர் & முகாமைத்துவ தகவற்கட்டமைப்பு (MIS) அலுவலர்
			எச்.ஐ.விஇல் சரியான அறிவைக் கொண்டுள்ள வயது வந்தவர்களின் விரிவாக்கமும் அதன் தடுப்பு முறையும்	%	60	65	- do -	- do -	- do -	நிகழ்ச்சித்திட்ட முகாமையாளர் & முகாமைத்துவ தகவற்கட்டமைப்பு (MIS) அலுவலர்
		வெளியீடு 2: கண்காணிப்பு மற்றும் தணிப்புத்திறன் பலப்படுத்தப்படுகின்றது.	பரிசோதிக்கப்பட்ட மருந்து ஊசி உபயோகிப்போர்கள் (IDU), விபச்சாரிகள், ஓரினச் சேர்க்கையாளர்கள் ஆகியோரில் எச்.ஐ.வி தடுப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டம் ஊசிகள் மற்றும் ஆணுறைகள் ஆகியவற்றைப் பெறக்கூடியோரின் விகிதம்	%	80	85	வருடாந்தப் புள்ளிவிபரங்கள்	மேலிட முகாமைத்துவ அங்கீகாரம் / வைத்தியசாலைப் பதிவுகள்	வருடாந்த (A)	நிகழ்ச்சித்திட்ட முகாமையாளர் & முகாமைத்துவ தகவற்கட்டமைப்பு (MIS) அலுவலர்
			எச்.ஐ.விஇற்கு பரிசோதிக்கப்பட்ட மருந்து ஊசி உபயோகிப்போர் (IDU)இன் விகிதம்	%	80	85	வருடாந்தப் புள்ளிவிபரங்கள்	மேலிட முகாமைத்துவ அங்கீகாரம் / வைத்தியசாலைப் பதிவுகள்	வருடாந்த (A)	நிகழ்ச்சித்திட்ட முகாமையாளர் & முகாமைத்துவ தகவற்கட்டமைப்பு (MIS) அலுவலர்

இல.	உப - நிகழ்ச்சித்திட்டம்	விளைவும் வெளியீடும்	குறிகாட்டிகள்	அளவீடு / அலகு	உண்மையான வருடம் X	வருடம் X+1	தரவு மூலம்	உறுதிப்படுத்தல் வழிமுறை	தரவு மீடறன்	பொறுப்புக்கள்
			கண்டு பிடிக்கப்பட்டு அறிக்கையிடப்பட்ட எச்.ஐ.வி தொற்றுகளின் விகிதம்	%	90	95	வருடாந்தப் புள்ளிவிபரங்கள்	மேலிட முகாமைத்துவ அங்கீகாரம் / வைத்தியசாலைப் பதிவுகள்	வருடாந்த (A)	நிகழ்ச்சித்திட்ட முகாமையாளர் & முகாமைத்துவ தகவற்கட்டமைப்பு (MIS) அலுவலர்
			சுகாதாரப் பாதுகாப்பு மற்றும் கண்காணிப்பில் உள்ள எச்.ஐ.வி தொற்றுகளின் விகிதம்	%	90	95	வருடாந்தப் புள்ளிவிபரங்கள்	மேலிட முகாமைத்துவ அங்கீகாரம் / வைத்தியசாலைப் பதிவுகள்	வருடாந்த (A)	நிகழ்ச்சித்திட்ட முகாமையாளர் & முகாமைத்துவ தகவற்கட்டமைப்பு (MIS) அலுவலர்
			கர்ப்பிணித் தாய்மார்களுக்கும் உயர் ஆபத்துக்கு உரியவர்களுக்குமான எச்.ஐ.வி இற்கான பரிசோதனை	%	90	95	வருடாந்தப் புள்ளிவிபரங்கள்	மேலிட முகாமைத்துவ அங்கீகாரம் / வைத்தியசாலைப் பதிவுகள்	வருடாந்த (A)	நிகழ்ச்சித்திட்ட முகாமையாளர் & முகாமைத்துவ தகவற்கட்டமைப்பு (MIS) அலுவலர்
		வெளியீடு 3: எச்.ஐ.வி / எய்ட்ஸ் நோய்களுக்கான அதிகரிக்கப்பட்ட பரிசோதனை சேவைகளுக்கான அணுகல்								
		வெளியீடு 4: மருந்துகள் மற்றும் ஆலோசனையாளர் சேவைகளுக்கான அதிகரிக்கப்பட்ட அணுகல்								
		வெளியீடு 5: ஆணுறைகள் தேவைப்படும் குழுக்களுக்கு அதிகரிக்கப்பட்ட அணுகல் (உ.ம். பெண் பாலியல் தொழிலாளிகள் (FSWs), நலிவுற்ற சமூகத்தினர்)								