

2.70

பொறியியல் பிரிவைச் சேர்ந்த உதவிப் பொறியாளர், ஒன்றிய மேற்பார்வையாளர் மற்றும் வட்டார சாலை ஆய்வாளர்கள் ஆகியோரது கடமைகள், பொறுப்புகள் – தெளிவுரைகள்

ஊரக வளர்ச்சி இயக்குநர் அவர்களின் நடைமுறைகள்
முன்னிலை திரு. க. சண்முகம், இ.ஆ.ப.

நடவடிக்கை எண். 4535/2000/டிபி1

நாள் : 3.3.2000

பொருள் : ஊரக வளர்ச்சித் துறை – தொழில் நுட்பப் பிரிவு தனியாக செயல்படுதல் – நிர்வாக சீரமைப்பு – பொறியியல் பிரிவைச் சேர்ந்த, உதவிப் பொறியாளர் ஒன்றிய மேற்பார்வையாளர் – மற்றும் வட்டார சாலை ஆய்வாளர்கள் ஆகியோரது – கடமைகள், பொறுப்புகள் தொடர்பான ஆணை வெளியிடல் – சார்பு

பார்வை : 1) அரசாணை நிலை எண். 7, ஊ.வ. (இ1) துறை நாள் 6.1.2000

ஆணை

பார்வையில் உள்ள அரசாணையில் கண்காணிப்புப் பொறியாளர், செயற் பொறியாளர், உதவி செயற் பொறியாளர் ஆகியோரது, கடமைகளும் பொறுப்புகளும் பற்றி ஆணையிடப்பட்டது.

உதவிப் பொறியாளர், ஒன்றிய மேற்பார்வையாளர், வட்டார சாலை ஆய்வாளர் ஆகியவர்களின் கடமைகளும், பொறுப்புகளும் தொடர்பான விவரங்கள் இணைப்புகள் 1,2,3 ஆகியவற்றின்படி நடைமுறைப்படுத்த இதன் மூலம் ஆணை வெளியிடப்படுகிறது. அதன்படி, அனைத்து, பொறியியல் பிரிவு பணியாளர்களும் கடமையாற்றவும் ஆணையிடப்படுகிறது.

க. சண்முகம்
ஊரக வளர்ச்சி இயக்குநர்

2. IMPORTANT G.Os

வட்டார பொறியாளர் / உதவி பொறியாளர் கடமைகளும், பொறுப்புகளும்

1. வட்டாரப் பொறியாளர் / உதவி பொறியாளர் முறையே வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் / கூடுதல் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் ஆகியோருடைய நிர்வாக கட்டுப்பாட்டின் கீழ் பணிபுரிகிறார்கள்.
2. இவரது தொழில்நுட்ப அதிகாரத்திற்கு உட்பட்டு வட்டார (ஆள)வில் ஊரக வளர்ச்சித் துறையால் நிறைவேற்றப்படும் அனைத்து திட்டப்பணிகளுக்கும் இவர்கள் பொறுப்பாவார்கள்.
3. வட்டார பொறியாளர் / உதவிப் பொறியாளர் இவருக்குக் கீழ் பணிபுரியும் அனைத்து தொழில் நுட்ப பொறியாளர்களை கட்டுப்படுத்தும் அலுவலராகவும் அவர்களுடைய பணிகளை கண்காணிக்கவும், ஒருங்கிணைக்கவும் இவருக்கு பொறுப்பு நிர்ணயம் செய்யப்படுகிறது.
4. மாவட்ட ஆட்சித் தலைவரால் நிர்வாக அனுமதி வழங்கப்பட்ட பணிகளில் இவருக்கு அரசினால் நிர்ணயிக்கப்பட்ட நிதி உச்சவரம்புக்கு உட்பட்ட பணிகளுக்கான மதிப்பீடுகளை உடன் தயாரித்து ஊரக வளர்ச்சி இயக்குநரால் நிர்ணயிக்கப்பட்ட காலவரம்புக்குள் தொழில் நுட்ப அனுமதி பெற தகுந்த நடவடிக்கை எடுப்பது உதவி பொறியாளர் பொறுப்பாகும்.
5. அரசினால் வரையறுக்கப்பட்ட நிதி உச்சவரம்பின்படி வரப்பெற்ற மதிப்பீடுகளை பரிசீலிக்கவும் அவற்றிற்கான தொழில் நுட்ப அனுமதி வழங்கவும், இவரால் தொழில் நுட்ப அனுமதி வழங்கப்பட்ட பணிகளுக்கான ஒப்பந்தப்புள்ளி அட்டவணை வரைவுக்கு இவரால் அனுமதி வழங்கப்படவேண்டும்.
6. ஊரக வளர்ச்சி இயக்குநரால் வழங்கப்படும் விதிமுறைகள் மற்றும் அறிவுரைகளின்படி இவருக்கு கீழ் பணிபுரியும் தொழில் நுட்ப பணியாளர்களுக்கு உரிய அறிவுரை வழங்கவும் வழிகாட்டவும் இவர் பணிக்கப்படுகிறார்.
7. ஊரக வளர்ச்சி இயக்குநரால் அவ்வப்போது வெளியிடப்படும், வரையறுக்கப்பட்ட திட்ட பணிகளுக்கு மாதிரி வடிவமைப்பு, தொழில் நுட்ப குறிப்புகள் மற்றும் அறிவுரைகள் பின்பற்றப்படுகிறதா என்பதை உறுதி செய்யப்பட வேண்டிய பொறுப்பு இவருடையதே.
8. வட்டார அளவில் செயல்படுத்தப்படும் அனைத்துப் பணிகளுக்கும் தேவையான கட்டுமானப் பொருட்களின் தேவையை கணக்கிடவும் அதன் விபரத்தை ஆணையர் / பொறியாளருக்கு தெரிவித்து கொள்முதல் செய்ய தேவையான உதவி செய்திட அறிவுறுத்தப்படுகிறார். மேலும் தன் கட்டுப்பாட்டில் உள்ள கட்டுமானப் பொருள்கள் இருப்பு நடைபெறும் பணிகளுக்குத் தேவையான அளவில் உள்ளதா என்பதை உன்னிப்பாக கவனித்து தகுந்த நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும் என்று பொறுப்பாக்கப்படுகிறார். ஒன்றிய அலுவலகத்தில் இருந்து ஒதுக்கப்பட்ட அலுவலரை கிடங்கு பொறுப்பாளராக்கி தன் கட்டுப்பாட்டில் வைத்து கிடங்கை பராமரிப்பது இவர் பொறுப்பாகும்.
9. வட்டார மேற்பார்வையாளர்களால் அளவு செய்யப்படும் பணிகளை இவர் மேலளவு செய்யவும் இவருடைய நிதி வரம்புக்குட்பட்ட பணிகளை தாமதமின்றி அளவு செய்யவும் இவர் பொறுப்பாக்கப்படுகிறார்.
10. மேலும் பட்டயப் பொறியாளர்களால் மதிப்பீடு தயாரிக்கப்பட்டு தொழில் நுட்ப அனுமதி வழங்கப்பட்டு நிறைவேற்றப்படுகிற ஊராட்சி பணிகளை குறைந்த பட்சம் 75 விழுக்காடு பணிகள் இவர் மேற்பார்வை செய்ய வேண்டும். இவற்றில் குறைபாடுகள் / முறைகேடுகள் ஏதுமிருப்பின் உடனடியான வட்டார வளர்ச்சி அலுவலருக்குத் தெரியப்படுத்தப்படவேண்டும் என்றும் பொறுப்பு நிர்ணயம் செய்யப்படுகிறது.
11. வட்டார பகுதிகளில் உள்ள சாலைகள், பாலங்கள், சிறுபாலங்கள், கட்டிடங்கள், நீர் ஆதாரங்கள் இவை போன்ற ஊரக உள்கட்டமைப்புப் பற்றிய அடிப்படையான விபரங்களை சேகரிக்கவும் அவற்றை அவ்வப்போது புதுப்பித்துக் கொள்ளவும் மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமை / செயற் பொறியாளர் / உதவி செயற்பொறியாளர் தேவைப்படும்போது வழங்கவும் இவர் பொறுப்பாக்கப்படுகிறார்.
12. இவர் கீழ்க்கண்ட பதிவேடுகளை பராமரிக்கவும் / புதுப்பிக்கவும் பொறுப்பாக்கப்படுகிறார்.
 - அ) மதிப்பீடு பதிவேடு – திட்ட வாரியாக / தொழில் நுட்ப அனுமதி வழிவரும் அலுவலர் வாரியாக ,
 - ஆ) இருப்புப் பதிவேடு
 - 1) சிமெண்ட் 2) இரும்பு 3) தார் 4) இதர பொருட்கள் 5) சாலைகள் மற்றும் பாலங்கள் பதிவேடுகள் 6) சிறுபாசன ஏரிகள் பதிவேடு

13. தொழில் நுட்ப ரீதியான தணிக்கைத் தடைகளுக்கு உரிய பதில்கள் தயாரிக்கும் பணிக்கு இவர் பொறுப்பாக்கப்படுகிறார்.
14. இவர் ஒவ்வொரு மாதமும் 10ம் தேதிக்குள் தன்னால் பராமரிக்கப்படும் கட்டுமானப் பொருட்களின் இருப்புப் பதிவேட்டினை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலரின் பார்வைக்கு வைக்க வேண்டும்.
15. இவர் மாறுதலில் செல்லும்போது பதிவேடுகள், ஆவணங்கள், அளவு புத்தகங்கள், கட்டுமானப் பொருட்கள், பட்டியல்கள் அனைத்துப் பதிவுகளையும் பதிவு செய்து உடனடியாக பதிலி நபரிடம்/ வட்டார வளர்ச்சி அலுவலரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டியது இவருடைய கடமையாகும்.
16. கட்டுமானப் பொருட்களை பணியை நிறைவேற்றும் ஒப்பந்தக்காரர்களுக்கும் / பயனாளிகளுக்கும் உரிய காலதில் வழங்கும் பொறுப்பு இவருடையதே.
17. தனது நாட்குறிப்பினை ஒவ்வொரு மாதமும் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலருக்கும், உதவி செயல் பொறியாளருக்கும் அனுப்ப அறிவுறுத்தப்படுகிறார்.
18. ஊரக வளர்ச்சி இயக்குநரால் நிர்ணயிக்கப்படும் கால அளவுக்குள் வட்டார அளவில் செயல்படுத்தப்படும் அனைத்துப் பணிகளையும் தரத்துடன் நிறைவேற்றுவதற்கு இவர் பொறுப்பாக்கப்படுகிறார். இதற்கு சரியான வேலைதாரர் மற்றும் ஒப்பந்ததாரர் நியமிக்கும் பொறுப்பு வட்டார வளர்ச்சி அலுவலரைச்சாரும். எனவே பணி முன்னேற்றத்திற்கு வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் சமமான பொறுப்புடையவராகிறார்.
19. மதிப்பீடு நகல், மாதிரி வடிவமைப்பு, தொழில் நுட்ப குறிப்புகள், தேவைப் பொருட்கள் பட்டியல், பணி ஆரம்பிப்பதற்கு முன்பே ஒப்பந்தக்காரர் / பயனாளிகளுக்கு வழங்க இவருக்கு பொறுப்பு நிர்ணயிக்கப்படுகிறது.
20. இவரது தொழில் நுட்ப கட்டுப்பாட்டிற்குள் ஊராட்சிகளில் நடைபெறும் பணிகள் அனைத்திற்கும் இவரே பொறுப்பாவார்.

ஊராட்சி ஒன்றிய பணிமேற்பார்வையாளர் (ஊரக வளர்ச்சி) கடமைகளும், பொறுப்புகளும்

1. பணிமேற்பார்வையாளர்கள் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலரின் நிர்வாக கட்டுப்பாட்டின் கீழும் ஒன்றியப் பொறியாளரின் உடனடி தொழில்நுட்ப கட்டுப்பாட்டின் கீழும் பணிபுரிகிறார்கள்.
2. மேற்பார்வையாளருக்காக ஒதுக்கப்படும் பகுதியில் ஊரக வளர்ச்சித் துறையில் நிறைவேற்றப்படும் அனைத்து திட்டப்பணிகளுக்கும் பொறுப்பாகிறார்கள்.
3. மாவட்ட ஆட்சித் தலைவரால் நிர்வாக அனுமதி வழங்கப்பட்ட பணிகளில் இவருக்கு அரசினால் நிர்ணயிக்கப்பட்ட நிதி உச்சவரம்புக்கு உட்பட்ட பணிகளுக்கான மதிப்பீடுகளை உடன் தயாரித்து ஊரக வளர்ச்சி இயக்குநரால் நிர்ணயிக்கப்பட்ட கால வரம்பிற்குள் தொழில் நுட்ப அனுமதி பெற ஒன்றிய பொறியாளர் / உதவி செயல் பொறியாளர் / செயல்பொறியாளர் ஆகியோருக்கு அனுப்புவது இவர் பொறுப்பாகும்.
4. அரசினால் வரையறுக்கப்பட்ட நிதி உச்சவரம்பின்படி தயாரிக்கப்பட்டு தொழில்நுட்ப அனுமதி பெறப்பட்ட தேவைப்படும் இனங்களுக்கு ஒப்பந்தப்புள்ளி அட்டவணை தயாரித்தல், ஒப்புதல் பெற உதவுதல், தேர்வு செய்யப்பட்ட ஒப்பந்த புள்ளிக்கு ஒப்புதல் (Tender Concurrence) பெற உதவுதல் இவருடைய கடமையென நிர்ணயம் செய்யப்படுகிறது.
5. ஊரக வளர்ச்சி இயக்குநரால் வழங்கப்படும் விதிமுறைகள் மற்றும் அறிவுரைகளின்படி இவருக்கு கீழ் பணிபுரியும் தொழில் நுட்ப பணியாளர்களுக்கு உரிய அறிவுரை வழங்கவும் வழி காட்டவும் இவர் பணிக்கப்படுகிறார்.
6. ஊரக வளர்ச்சி இயக்குநரால் அவ்வப்போது வெளியிடப்படும் வரையறுக்கப்பட்ட திட்டப் பணிகளுக்கு மாதிரி வடிவமைப்பு, தொழில் நுட்ப குறிப்புகள் மற்றும் அறிவுரைகள் பின்பற்றப்படுகிறதா என்பதை உறுதி செய்யப்பட வேண்டிய பொறுப்பு இவருடையதே.
7. இவர் பணியாற்றும் பகுதியில் நிறைவேற்றப்படும் அனைத்துப் பணிகளையும் அடிக்கடி பார்வையிடவும் அதற்கான அறிக்கையை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் / ஒன்றிய பொறியாளர் ஆகியோருக்கு அனுப்பிடவும் பொறுப்பாக்கப்படுகிறார்.

2. IMPORTANT G.Os

8. கட்டுமான பொருட்களின் தேவையை கணக்கிடுவதிலும், பெறுவதிலும் / விநியோகம் செய்வதிலும் ஒன்றிய பொறியாளருக்கு உதவியாக இருத்தல் இவருடைய கடமையாகும்.
9. பட்டயப் பொறியாளர்களால் மதிப்பீடு தயாரிக்கப்பட்டு தொழில் நுட்ப அனுமதி வழங்கப்பட்டு நிறைவேற்றப்படுகிற ஊராட்சிப் பணிகள் அனைத்தையும் பார்வையிட்டு இவற்றில் குறைபாடுகள் / முறைகேடுகள் இருப்பின் உடனடியாக வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் / மற்றும் ஒன்றிய பொறியாளர் ஆகியோருக்கு அறிக்கை அனுப்புவதும் இவர் கடமையாகும்.
10. இவருக்கு ஒதுக்கப்படும் வட்டாரப்பகுதியில் உள்ள தெருக்கள், சாலைகள், பாலங்கள், சிறுபாலங்கள், கட்டடங்கள், நீர் ஆதாரங்கள் இவை போன்ற ஊரக உள் கட்டமைப்பு அடிப்படை விவரங்களை சேகரிக்கவும், அவற்றை அவ்வப்போது புதுப்பித்துக் கொள்வதும் ஒன்றிய பொறியாளர் / வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் / உதவி செயற் பொறியாளர் ஆகியோருகளுக்கு தேவைப்படும் போது வழங்குவதும் இவருடைய பொறுப்பாகும்.
11. இவர் கீழ்க்கண்ட பதிவேடுகளை பராமரிக்கவும் பொறுப்பு நிர்ணயிக்கப்படுகிறது.
 1. நாட்குறிப்பு
 2. தினக்கூலி பட்டியல்
 3. கிராம அடிப்படை புள்ளி விவரங்கள்
 4. அளவு புத்தகம் பராமரிப்பு
 5. மதிப்பீடு பதிவேடு
 6. பணி ஆய்வுப்பதிவேடு
 7. பட்டியல் அனுமதித்தல் பதிவேடு.
12. தொழில் நுட்ப ரீதியான தணிக்கைத்தடைக்கு பதில் தயாரித்தல் இவருடைய பொறுப்பாகும்.
13. இவர் மாறுதலில் செல்லும்போது / ஒவ்வொரு பெறும்போது ஆவணங்கள், அளவு புத்தகம், இதர பதிவேடுகள் இவற்றை பதிலியிடமோ அல்லது வட்டார வளர்ச்சி அலுவலரிடமோ ஒப்படைக்க வேண்டுமெனவும் பொறுப்பு நிர்ணயிக்கப்படுகிறது.
14. இவருடைய நாட்குறிப்பினை ஒவ்வொரு மாதமும் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலருக்கு அனுப்ப வைக்கவேண்டுமென பொறுப்பு நிர்ணயிக்கப்படுகிறது.
15. ஊரக வளர்ச்சி இயக்குநரால் நிர்ணயிக்கப்படும் கால வரையறைக்குள் அனைத்து பணிகளை கண்காணிக்கவும் அவற்றை நிறைவேற்றிடவும் பொறுப்பு நிர்ணயிக்கப்படுகிறது.
16. ஊராட்சிகளில் நடைபெறும் பணிகள் அனைத்திற்கும் இவரும் பொறுப்பாவார்.

வட்டார சாலை ஆய்வாளர்கள் கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள்

1. இவர்கள் ஒன்றிய துறையின் கட்டுப்பாட்டிலும் ஒன்றிய பொறியாளரின் மேற்பார்வையிலும் பணிபுரிவர்.
2. இவர்கள் ஒதுக்கப்படும் சாலைகள் மேம்பாட்டிற்கென பணிகளை செய்வதை கண்காணிக்கும் பொறுப்பு ஆகும்.
3. ஒதுக்கப்பட்டுள்ள சாலைப் பணியாளர்கள் பணிகளை பார்வையிட்டு கையேட்டில் பதிந்து மாதந்தோறும் ஆணையருக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
4. 'சாலைகளில் ஆக்ரமிப்பு ஏற்படாதவண்ணம் கண்காணித்தல் மற்றும் ஆக்ரமிப்பினை அகற்ற ஆணையருக்கு அறிக்கை சமர்ப்பித்தல்.
5. சாலை ஓர மரங்களை பாதுகாத்தல் பட்டுப்போன மரங்கள் விவரத்தினை ஆணையரின் கவனத்திற்கு கொண்டு வருதல்.
6. ஒன்றியப் பொறியாளர் அறிவுரையின் பேரில் வேலைகளை மேற்பார்வையிடல் / கான்கிரீட் போடுவதை கண்காணித்தல் மற்றும் வேலைகள் குறித்த அறிக்கை தருதல்.
7. ஆணையர் / பொறியாளர் அறிவுரைப்படி செயல்படுதல்.