சுருக்கம்

ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறை – கிராமப்புற ஊராட்சி அமைப்புகளில் குடிநீர் விநியோகம் மற்றும் தெரு விளக்குகள் பராமரிப்பு பணிகளுக்கான நிலையான வழிகாட்டுதல்கள் வழங்குதல் – ஆணை வெளியிடப்படுகிறது.

ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் [மாஅதி-2(1)] துறை

அரசாணை (நிலை)எண். 238

நாள்: 22.10.2025
விசுவாவசு ஐப்பசி 5,
திருவள்ளுவர் ஆண்டு 2056

படிக்கப்பட்டது:

ஆணையர், ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறை அவர்களின் கடித எண்.54112/2025/PR-I MIS-3, நாள் 29.08.2025.

ஆணை:

மேலே படிக்கப்பட்ட கடிதத்தில், ஆணையர், ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித்துறை அவர்கள் கிராமப்புற உள்ளாட்சி அமைப்புகளில் குடிநீர் விநியோகம் மற்றும் தெரு விளக்குகள் பராமரிப்பு பணிகளுக்கான பல்வேறு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டு வருவதாக தெரிவித்துள்ளார். குடிநீர் விநியோகம் மற்றும் தெரு விளக்குகள் பராமரிப்பு பணிகள் தொடர்பாக பல்வேறு அரசாணைகள் வெளியிடப்பட்டுள்ளன என்றும் இவற்றை நடைமுறைப்படுத்த நிலையான வழிகாட்டுதல்களை வழங்குமாறும் அதற்குரிய அரசாணையினை வழங்குமாறும் கேட்டுக்கொண்டுள்ளார்.

2. ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி ஆணையரின் கருத்துருவை ஏற்று, குடிநீர் விநியோகம் மற்றும் தெரு விளக்குகள் பராமரிப்பு பணிகள் மேற்கொள்வது தொடர்பாக நிலையான வழிகாட்டுதல்களை வழங்கலாம் என அரசு முடிவு செய்து அவ்வாறே இவ்வாணையின் இணைப்பில் உள்ளவாறு குடிநீர் விநியோகம் மற்றும் தெரு

விளக்குகள் பராமரிப்பு பணிகள் மேற்கொள்ள நிலையான வழிகாட்டுதல்களை பிறப்பித்து அரசு ஆணையிடுகிறது.

3. இவ்வாணை நிதித்துறையின் அலுவல் சாரா குறிப்பு எண்.5916/நிதித்துறை/2025. நாள்.14.10.2025-ல் பெறப்பட்ட ஒத்திசைவுடன் வெளியிடப்படுகிறது.

(ஆளுநரின் ஆணைப்படி)

ககன்தீப் சிங் பேடி
அரசு கூடுதல் தலைமைச் செயலாளர்

பெறுநர்
ஆணையர், ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறை, சென்னை – 15.(இ)
அனைத்து மாவட்ட ஆட்சியர்கள் (சென்னை மாவட்டம் நீங்களாக) (இ).
நகல்:
நிதித்துறை, தலைமைச் செயலகம், சென்னை-9 (இ)
மாண்புமிகு அமைச்சர் (ஊரக வளர்ச்சி) அவர்களின் சிறப்பு நேர்முக உதவியாளர், தலைமைச் செயலகம், சென்னை -9 (இ)
அரசு கூடுதல் தலைமைச் செயலாளரின் முதுநிலை தனிச்செயலர்,
ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறை, சென்னை – 9. (இ)
இருப்பு கோப்பு / உதிரி நகல்.

//ஆணைப்படி அனுப்பப்படுகிறது//

22/10/2025
பிரிவுஅலுவலர்

Guidelines for Maintenance of Drinking Water Supply and Street lights

Annexure to G.O.(Ms) No.238, Rural Development and Panchayat Raj (SGS.2(2) Department, dated 22.10.2025.

The Government has taken comprehensive measures to ensure uninterrupted supply of safe drinking water in rural areas through Combined Water Supply Schemes covering multiple habitations and individual schemes for specific Village Panchayats. These initiatives guarantee a minimum supply of 55 litres per capita per day (LPCD), thereby safeguarding public health and enhancing the quality of life in rural communities.

Simultaneously, efforts have been made to improve energy efficiency and reduce operational costs of street lights. Conventional tube lights have been systematically replaced with energy-efficient LED lights.

In fact, as per Section 110 of the Tamil Nadu Panchayats Act, 1994, the supply of drinking water and the maintenance of street lights have been designated as mandatory duties of Village Panchayats. Therefore, to maintain the continued functioning of these essential services, a robust mechanism is to be established for the regular upkeep.

In this regard, detailed Standard operating Procedure is proposed to be issued to ensure uniformity in implementation, adherence to quality standards, and accountability in operations in all Village Panchayats across the State. The step-by-step procedures are as follows:

1. Complaints and Records Relating to Repairs:

1.1. Any defect identified during inspection or reported through a public complaint, including those received in the designated WhatsApp number or official e-mail address (as assigned by the Panchayat Union), shall be promptly recorded by the Village Panchayat Secretary in the **Village Panchayat Complaints Register with the date and time** (Zonal Deputy BDO is to cross-check this Register during his weekly visits to the Village Panchayats)

2. Classification of Repair Works:

Repair works have been classified as Minor and Major based on the nature of work, as elucidated below. Further, the periodicity to be followed to undertake such repairs on any particular item, in any village panchayat and the ceiling limits, whenever specified are given in **Annexure 1.**

Minor Repairs: Works that can be undertaken **immediately** without detailed estimates, but also documented with GPS-enabled photographs with date and time stamp and executed. This should be ratified with the next Village Panchayat resolution/ Special Officer's resolution. (within a fortnight)

Major repairs: Works requiring preparation of detailed estimates, supervision by the Union Overseer, documented with GPS-enabled photographs with date and time stamp and execution based on resolution of Village Panchayat/ Special Officer.

The works are categorised as follows:

2.1. Drinking Water Supply

2.1.1. Minor Repairs

- Burst or damage in drinking water supply pipelines.
- Repairs to public taps.
- Electric motor starter repair.
- Electric motor cable replacement
- Gate valve repair.

2.1.2. Major Repairs

- Electrical motor repair.
- Replacement of drinking water supply pipelines.
- Root blockage in deep bore wells (Fishing and Flushing)
- Electric motor falling into the deep bore well.
- Fixing additional pipes in the deep bore well.
- Repairs and replacement of Sintex (HDPE) tanks.

2.2. Street Lights

2.2.1. Minor Repairs

- Replacement of bulbs
- LED fittings, chokes, starters, fuses, switches
- Tightening of loose connections
- Repairing minor wiring faults

2.2.2. Major Repairs

- Replacement of damaged poles
- Underground cable replacement
- Complete rewiring of street light lines and changing the conductors

The maximum number of repairs and the frequency for the repairs of any particular unit, are specified in Annexure-I (for Water supply) and Annexure – II (for Street Lights).

3. Monitoring Water Supply and Street Light functioning:

3.1 In case of Water Supply / Street lights, the location of the defect shall be identified by the Village Panchayat Secretary / Makkal Nala Paniyalar (GRS) / SBM Motivator during the field visit and based on the nature of the defect, the replacement/ rectification should be immediately done and uninterrupted water supply should be restored and functioning of Streetlights should be ensured as soon as possible.

3.2 Further, with regards to Street lights, **on every Wednesday during the night, the Village Panchayat Secretary / Makkal Nala Paniyalar (GRS) / SBM Motivator and Zonal Dy.BDO** (who will inspect Village Panchayats in his/her jurisdiction on a cyclic basis on atleast Wednesdays) shall jointly conduct on-site inspections to verify whether the street lights are functioning, and the record the details of functional and nonfunctional Street lights. The number of non-functional street lights is to be uploaded in the TNRD portal by the Panchayat Secretary. Based on this, immediate replacement of

bulbs be undertaken and appropriate resolutions should be passed to ratify it for repairing any other non-functional component of street lights. **All the habitations of the Village Panchayat are to be checked every Wednesday without omission** and the Zonal Deputy BDO and Panchayat Secretary are responsible for the proper coordination.

3.3 For easy identification of street lights in all Village Panchayats, the existing poles are already serially numbered, and **numbers should be marked continuously on the new electric poles where the street lights are installed.**

3.4 With regards to drinking water supply, standby motors shall be kept in readiness in the Block with BDO(VP) to ensure uninterrupted drinking water supply. Detailed instructions in this regard will be further issued by Commissioner of Rural Development as and when required.

3.5 Further, whenever, a power pump is being replaced with higher powered motor, the lower powered motor should be preserved as standby motors.

3.6 The annual maintenance expenditure ceiling for power pumps fitted with 2 HP, 5 HP and 7.5 HP capacity motors will be communicated separately by the Commissioner of Rural Development and Panchayat Raj (CRD&PR).

4. Procedure for Execution and payment of works

4.1. Guidelines for Minor Repair:-

- Minor repair works without detailed estimates up to Rs.10,000 are acceptable for maintenance. However, to ensure transparency, such works may be limited to a maximum of **two instances in a financial year** in the same street for maintenance of the asset. Each work should be completed within **7 days** from the date of commencement. Periodic review on a **quarterly basis** by the Block Development Officer (BDO) or equivalent authority should be conducted to prevent work splitting and ensure proper financial discipline.

Sl. No.	Details	Periodicity and procedure for minor repair
1	Pipeline burst	The minor repair works should not be done more than twice in a particular street in a year. In case of 3rd time or more, the estimation procedure mentioned for works over Rs.10,000/- in para 4.3 shall be followed so that there is scrutiny of the repeated faults at the higher level.
2	Repairs to public taps	(A) One brass tap in two years (B) One plastic tap in one year (C) One iron tap in two years
3	Electric motor starter repair	Once in a year
4	Electric motor cable replacement	Once in two years
5	Gate valve repair	Once in five years

4.2 Monitoring Works and Maintenance of Stock register:

4.2.1.The Zonal Dy.BDO and Union Overseer shall also conduct on-site inspections (during the Village Panchayat visit) to ensure that the materials have been procured in conformity with the quality and prices as per the Tamil Nadu Tender Transparency Act/Rules/GeM Portal. All materials procured for water supply and streetlight maintenance **should be duly recorded in the Stock Register.** This should be checked by both Zonal Deputy BDO and Overseer on fortnight basis.

- Physical register at the Village will be replaced with online register / entries in www.tnrd.gov.in website. If any physical copy is required for any record purpose at the village Panchayat, periodical printouts shall be taken for record purpose in order to audit the expenditure.
- All stock entries, expenditure, periodicity of maintenance, GPS coordinates, etc. may be done through online mode (APP

based/www.tnrd.gov.in) for effective monitoring.

- Further, the APP/PORTAL shall have options not only for reporting but also accounting, so that auditing will be seamless and to know performance of the scheme. For that purpose, a comprehensive app based software will be developed to include stock entry of materials purchased, periodicity of repair and monitoring the expenditure incurred. Already in TNRD website and TNPASS, there is a provision to upload expenditure of village panchayats. That will be used for accounting and auditing.

4.2.2. Photographs of all repair works (Water Supply & Street Lights) should be taken with Time & Date Stamp on the photograph itself in following three stages:

(i) at the time when the defect is identified
(ii) during the Repair work
(iii) after Completion of the repair work.

These photos are to be uploaded in the **Thittam App** and further, **the clear printed copy of the photographs should be compulsorily attached to the bills for verification by Overseer/Zonal Dy.BDO.**

For replacement of damaged electric poles, complete rewiring of street light lines and changing the conductors, estimate should be obtained from the Tamil Nadu Power Distribution Corporation Limited (TNPDCL). Payment should be made based on the estimates received.

4.3. **Procedures to pass Expenditure Bills:**

Details	Water Supply Works	Street Light Works
(i) Technical Sanction requirements to execute and to Pass the bills: Both Major and Minor repairs	1.For the works within the limit (Up to Rs.10,000), there may not be need for estimates and technical sanction. The photographs of the minor repair to water supply/ street lights be taken and recorded as detailed in 4.3(ii) below. The expenditure may be ratified by the Village Panchayat resolution.	
	2. For the works costing more than Rs.10,000, preparation of Estimates, Technical Sanction and checking the bills before payment must be ensured, except for the exemption mentioned in Annexure-I. • Further, for the works exceeding Rs.10,000, the estimate of the work shall be prepared by the Union Overseer and approval should be done by the Union Engineer and the due Tender process should be followed as per Rules.	2. For the works costing more than Rs.10,000, preparation of Estimates, Technical Sanction and checking the bills before payment must be ensured. • Further, for the works exceeding Rs.10,000, the estimate of the work shall be prepared by the Union Overseer and approval should be done by the Union Engineer and the due Tender process should be followed as per Rules.
(ii) Verification and Photographs for all works	• For all works, (minor/major) the **'before', 'during' and 'after'** works Photographs have to be printed and attached with	

	Time and Date stamp for verification by Zonal Deputy BDO & Overseer. For minor works, the above photographs be affixed in a Register with signature of Panchayat Secretary and also the signature of the Village Panchayat President and concerned Ward Member (in case of the Special Officer period, by the local residents in the vicinity of the spot) for record purpose and for Supercheck of each item by Deputy BDO/Overseer. For major repairs, the bills may be passed by the Village Panchayat Resolution/ Special Officer, only after the **concerned overseer and Zonal Deputy BDO cross check the photograph for the correctness** of the work and inspect the place to verify the justification of the expenditure. No bill, whatsoever, should be passed by Panchayat Secretary or the Panchayat President or the Special officer, suo-moto, without following the above procedure. The records of major repair works be kept in the Village Panchayat Office for Audit purpose.
• Expenditure Accounts for all Works	• The expenditure shall be met from Village Panchayat Account No. 1, and all payments shall be made after deducting applicable GST and Income Tax. • The expenditure should be made as per G.O.(Ms)No.106, RD&PR Dept., dated.22.06.2024.

4.4 Expenditure falling within the ceiling limit prescribed for annual maintenance expenditure for Power pumps for Water Supply, mentioned in point number 3.5, may be incurred directly by the Village Panchayats through their Resolution. In such cases, it is not necessary to obtain a separate estimate and technical sanction from the Union Overseer/Engineer. However, **the bill has to be passed only after due verification by both the Overseer and Zonal Deputy BDO.** The Overseer has to indicate the technical details in the bill. Such expenditure pertaining to each of the Village Panchayat should be verified by the BDO(VP) every month. In case, a particular power pump's the maintenance expenditure exceeds the prescribed ceiling amount, the work shall be carried out only through Tender process after obtaining an estimate from the Union Overseer. Payment should be released based on the m-book measurement.

5. Roles and Responsibilities

Sl.No.	Responsible Officers	Water Supply and Street Light Works
1	Panchayat Secretary / Makkal Nala Paniyalar (GRS) / SBM Motivator	GPS/Geo-tagged photographs with date and time shall be taken for defect identification, during rectification / replacement, and after completion. Also to get the signature /counter signature of the Panchayat President and concerned Ward Member /local residents before approval of the bill as specified.
2	Panchayat Secretary	Complaints should be recorded and rectified based on the 'Resolution' of Village Panchayat.
3	Concerned Technical Officer/Union Overseer/ AE/JE	1.For the works within the limit (Up to Rs.10,000), there is no need for estimates and technical sanction 2. For the works costing more than Rs.10,000/-, or for the third or more number of repair works within the same street, preparation of Estimates, Technical Sanction and Checking the bills before payment, is to be done.
4	Zonal Dy. BDO	Zonal level Complaint Registration, Inspecting the stage of works and verification and authorization of bills.

Sl.No.	Responsible Officers	Water Supply and Street Light Works
5	BDO (VP)	1. Periodic inspections and monitoring of all Village Panchayats shall be undertaken to ensure proper drinking water supply and street light maintenance, and to verify that materials are procured in compliance with the quality standards, prices, and guidelines stipulated as per the GeM portal, along with approval of the expenditure. 2. Monthly verification and cross checking of **"Form 30"** for all minor and major works of Water Supply and Street Lights maintenance in all the Panchayats in the block. 3. To undertake supervisory field verification (about 25% of works in each Village Panchayat across the year) of Village Panchayats within their jurisdiction to verify correctness of Expenditure incurred out of Village Panchayat General Fund.
6	Assistant Director (Panchayats & Audit)	1.Inspection shall be carried out to ensure compliance with the quality standards and prices as per the GeM Portal. To ensure that BDOs have cross checked the maintenance expenditure and quality of materials procured. 2. The AD Panchayat / Audit Should inspect at least 10% of Panchayats in each block. **They should cover all the village panchayats in the Financial Year, at least once.**
7	District Collector and Additional Collector/ Project Director	Random inspection shall be carried out to assess the status of drinking water supply and streetlight maintenance. To ensure that BDOs and AD Panchayat / Audit have cross checked the maintenance, expenditure and quality of materials procured.

Only after fully adhering to the above-mentioned guidelines and procedures, the expenditure shall be approved. In cases where expenditure has been incurred due to urgent necessity, the details of such expenditure

shall be ratified by the next meeting of the Village Panchayat Council/ Special Officer.

The above guidelines may be suitably modified by the Commissioner of Rural Development and Panchayat Raj in consultation with the Additional Chief Secretary (RD&PR) based on the contingencies then and there to facilitate the proper administration of the Village Panchayats.

GAGANDEEP SINGH BEDI,
ADDITIONAL CHIEF SECRETARY TO GOVERNMENT.

//True copy//

Section Officer.

<u>**Annexure – I**</u>

<u>**Water Supply**</u>

1.1 Power Pump Maintenance Expenditure:

Sl. No.	Details	G.O. No. 157, RD (Panchayats) Department, dated 21.12.2015	Proposed rates for annual maintenance
i.	Annual Maintenance Expenditure for 2 HP Motor	Rs.7,500/- (Small Power Pumps)	Rs.10,000/-
ii.	Annual Maintenance Expenditure for 5 HP Motor	Rs.10,000/-	Rs.12,500/-
iii.	Annual Maintenance Expenditure for 7.5 HP Motor and Above	Rs.12,000/-	Rs.15,000/-

1.2 Periodicity of replacement of water supply materials

Based on the field inspection and as per necessity, the Village Panchayat may replace the concerned items subject to maximum ceiling as given below,

1.2.1 Drinking water Tap:

A) One brass tap in two years

B) One plastic tap in one year

C) One iron tap in two years

1.2.2 Sintex (HDPE) Tanks - Replacement for HDPE tanks should be done based on the site inspection by the Overseer and Zonal Deputy BDO. Replacement is recommended in every Ten years time period.

1.2.3 Pipeline burst - The minor repair works should not be done more than twice in a particular street. In case of 3rd time or more the procedure enlisted in para 4.3 should be followed.

1.2.4 Periodicity of Electrical Motor and Accessories repair

1	Electric motor starter repair	Once in a year
2	Electric motor cable replacement	Once in two years
3	Gate valve repair	Once in five years

1.2.5 Ladder repairs – If required, after due verification of the Zonal Deputy BDO and Overseer, the new ladder repair/replacement is to be done.

1.2.6 Coil winding - Whenever necessary, the coil winding shall be done based on the field verification by the Zonal Dy. BDO and Overseer. However, the amount ceiling for single motor coil winding is Rs.7,500/-. If the expenditure exceeds the ceiling amount, the estimates should be prepared by the Overseer and proper tender process should be followed.

1.2.7 Fishing and Flushing – Wherever the water yield is low, after due verification, fishing and flushing will be done if necessary.

The maximum expenditure to be incurred for each item has to be strictly in accordance with TWAD SoR, Dated.22.07.2025.

<u>**Annexure – II**</u>

Street Light

2.1 Maintenance Expenditure:

Based on the field inspection and as per necessity, the Village Panchayat may replace the concerned items subject to maximum ceiling as given below,

Sl.No	Details	Amount (Rs.)
1	LED Lights: a) 20 Watts b) 90 Watts	Procurements shall be undertaken in accordance with the prices finalized through a transparent bidding process on the GeM portal.

2.2 Periodicity of replacement of Street Light materials

2.2.1 LED Blub replacement – After the field verification, wherever necessary, the LED Bulbs may be replaced once in two years by following the GeM portal rates. Whenever the LED bulb is replaced, the entry about it, be made by Panchayat Secretary in a Register to be opened for 'LED bulb replacement', wherein date of replacement be mentioned and the **Zonal Deputy BDO should cross verify it during his weekly visits and record the observations in the Register**.

2.2.2 TUBE Lights (20 Watts, 40 Watts) – After the field verification, the existing norm of two tube lights for one Street light pole for a period of one year be continued. (i.e., one Tube light lamp in every six months).

2.2.3 Chokes and Starters - The existing norm of replacement of chokes once in a year is to be continued. In respect of Starters, the existing norm of replacement at 3 Times a year is to be continued.

2.2.4 High Mast / Mini Mast lamps - For High Intensity Bulbs, such as Sodium Vapour Lamps and Mercury Vapour Lamps, the existing norm of Two lamps for every three years is to be continued.

Annexure – III A

Panchayat Level Monthly Report on Water Supply Maintenance by Zonal Dy.BDO

(Before 3rd of Every Month)

Sl.No	Items	Expenditure Up to Last Month	Expenditure during the Month	Total Expenditure up to the Month
1.	Pipeline Burst			
2.	Replacement of water supply pipelines			
3.	Repairs to public taps			
4.	Electric motor starter repair			
5.	Gate valve repair			
6.	Electrical motor repair			
7.	Replacement of drinking water supply pipelines			
8.	Bore wells (Fishing and Flushing)			
9.	Electric motor falling into the deep bore well			
10.	Fixing additional pipes in the deep bore well			
11.	Repairs and replacement of Sintex (HDPE) tanks			

Signature of Zonal Dy BDO

Encl : Copy of Each Bill

Note: The copy of the bills for all Village Panchayats must be checked at the BDO Office and only Block consolidated report may be shared with Assistant Director (Panchayats) which may be duly compiled for entire district and shared with the Directorate.

Annexure – III B

Block Level Monthly report of Water Supply Maintenance by Block Development Officer (Village Panchayat)

(Before 5th of Every Month)

Sl.No	Items	Expenditure Up to Last Month	Expenditure during the Month	Total Expenditure up to the Month
1.	Pipeline Burst			
2.	Replacement of water supply pipelines			
3.	Repairs to public taps			
4.	Electric motor starter repair			
5.	Gate valve repair			
6.	Electrical motor repair			
7.	Replacement of drinking water supply pipelines			
8.	Bore wells (Fishing and Flushing)			
9.	Electric motor falling into the deep bore well			
10.	Fixing additional pipes in the deep bore well			
11.	Repairs and replacement of Sintex (HDPE) tanks			

Signature of BDO
Village Panchayats

Annexure – III C

Monthly report of Water Supply Maintenance by Assistant Director (Panchayats/Audit)

(Before 15th of Every Month)

Sl.No	Items	Expenditure Up to Last Month	Expenditure during the Month	Total Expenditure up to the Month
1.	Pipeline Burst			
2.	Replacement of water supply pipelines			
3.	Repairs to public taps			
4.	Electric motor starter repair			
5.	Gate valve repair			
6.	Electrical motor repair			
7.	Replacement of drinking water supply pipelines			
8.	Bore wells (Fishing and Flushing)			
9.	Electric motor falling into the deep bore well			
10.	Fixing additional pipes in the deep bore well			
11.	Repairs and replacement of Sintex (HDPE) tanks			

Signature of Assistant Director
Panchayats / Audit

Annexure – III D

Panchayat Level Monthly report of Street Light Maintenance by Zonal Dy.BDO

(Before 3rd of Every Month)

SI. No	Items	Expenditure Up to Last Month	Expenditure during the Month	Total Expenditure up to the Month
1.	Replacement of bulbs			
2.	LED fittings			
3.	Choke replacement charges			
4.	Starters replacement charges			
5.	Fuses replacement charges			
6.	Switch replacement charges			
7.	Minor wiring faults			
8.	Erection of New poles			
9.	Rewiring of street light lines and changing the conductors			

Signature of Zonal Dy BDO

Encl : Copy of Each Bill

Note: The copy of the bills for all Village Panchayats must be checked at the BDO Office and only Block consolidated report may be shared with Assistant Director (Panchayats) which may be duly compiled for entire district and shared with the Directorate.

Annexure – III E

Block Level Monthly report of Street Light Maintenance by Block Development Officer (Village Panchayat)

(Before 5th of Every Month)

SI.No	Items	Expenditure Up to Last Month	Expenditure during the Month	Total Expenditure up to the Month
1.	Replacement of bulbs			
2.	LED fittings			
3.	Choke replacement charges			
4.	Starters replacement charges			
5.	Fuses replacement charges			
6.	Switch replacement charges			
7.	Minor wiring faults			
8.	Erection of New poles			
9.	Rewiring of streetlight lines and changing the conductors			

Signature of BDO
Village Panchayats

Annexure – III F

Monthly report of Street Light Maintenance by Assistant Director (Panchayats/Audit)

(Before 15th of Every Month)

SI.No	Items	Expenditure Up to Last Month	Expenditure during the Month	Total Expenditure up to the Month
1.	Replacement of bulbs			
2.	LED fittings			
3.	Choke replacement charges			
4.	Starters replacement charges			
5.	Fuses replacement charges			
6.	Switch replacement charges			
7.	Minor wiring faults			
8.	Erection of New poles			
9.	Rewiring of streetlight lines and changing the conductors			

Signature of Assistant Director
Panchayats / Audit

GAGANDEEP SINGH BEDI,
ADDITIONAL CHIEF SECRETARY TO GOVERNMENT.

//True copy//

G. Kaladevi 22/10/2025
Section Officer

இணைப்பு

குடிநீர் விநியோகம் மற்றும் தெருவிளக்குகள் பராமரிப்பு தொடர்பான நிலையான வழிகாட்டு நெறிமுறைகள்

அரசாணை (நிலை) எண். 238, ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி (மாஅதி.2(2)) துறை, நாள் 22.10.2025

தமிழ்நாடு அரசு ஊரகப் பகுதிகளில் பொதுச் சுகாதாரத்தை பாதுகாத்து, கிராமப்புற மக்களின் வாழ்க்கைத் தரத்தையும் மேம்படுத்தி பாதுகாப்பான குடிநீர் தடையின்றி கிடைப்பதற்காக **கூட்டு குடிநீர் வழங்கல் திட்டங்கள்** மற்றும் தனி கிராம ஊராட்சிகளுக்கான குடிநீர் திட்டங்கள் மூலம் குடிநீர் வழங்க விரிவான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன. இத்திட்டங்கள் மூலம், **நாளொன்றுக்கு ஒருவருக்கு குறைந்தது 55 லிட்டர் குடிநீர் (LPCD)** வழங்கப்படுவதை உறுதி செய்கின்றது.

அதேசமயம், தெருவிளக்குகளை நிறுவுவதில் **திறனை மேம்படுத்தி, கிராம ஊராட்சியின் பயன்பாட்டுச் செலவுகளை குறைக்கும்** முயற்சிகளும் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன. மின்கட்டணத்தைக் குறைக்கும் வகையில், குழல் விளக்குகளுக்கு மாற்றாக **ஆற்றல் திறன் கொண்ட எல்இடி விளக்குகளாக** மாற்றப்பட்டுள்ளன.

தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம், 1994 இன் பிரிவு 110ன் படி, **குடிநீர் வழங்கலும் தெருவிளக்குகள் பராமரிப்பும்** ஊராட்சிகளின் கட்டாயக் கடமைகளாகும். ஆகவே, இந்த அத்தியாவசிய சேவைகள் இடர்பாடின்றி தொடர்ச்சியாக செயல்பட **முறையான பராமரிப்பு நடைமுறைகள் பின்பற்றப்பட வேண்டும்.**

இது தொடர்பாக, மாநிலம் முழுவதும் உள்ள அனைத்து கிராம ஊராட்சிகளிலும் செயல்படுத்தலில் சீரான தன்மையை உறுதி செய்வதற்காகவும், தரத்தன்மைகளைப் பின்பற்றுதல் மற்றும் செயல்பாடுகளில் பொறுப்புக்கூறல் ஆகியவற்றை உறுதி செய்வதற்காகவும் விரிவான தரநிலை

இயக்க நடைமுறை வெளியிடப்பட உள்ளது. படிப்படியான வழிகாட்டு நடைமுறைகள் பின்வருமாறு.

1. பழுது தொடர்பான புகார்கள் மற்றும் பதிவுகள்

1.1. ஆய்வின்போது கண்டறியப்பட்ட குறைபாடு அல்லது பொதுமக்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட புகார்கள் (ஊராட்சி ஒன்றியத்தால் வழங்கப்பட்ட WhatsApp எண் அல்லது அதிகாரப்பூர்வ மின்னஞ்சல் முகவரி வழியாக), பெறப்படும் புகார்கள், **புகார் பதிவேட்டில்** தேதி மற்றும் நேரத்தினைக் குறித்து உடனடியாக ஊராட்சி செயலரால் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும். (**மண்டல துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர்** வாராந்திர ஊராட்சி ஆய்வின் போது இவற்றை ஆய்வு செய்ய வேண்டும்).

2. பழுது வேலைகள் வகைப்பாடு

பழுது வேலைகள் **சிறு பழுதுகள் (Minor Repairs)** மற்றும் **பெரிய பழுதுகள் (Major Repairs)** என பழுதின் தன்மையைப் பொறுத்து இருவகைகளாக கீழ்க்கண்டவாறு வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன. மேலும், எந்தவொரு கிராம ஊராட்சியிலும், குறிப்பிட்ட பழுதுபார்ப்புகளை மேற்கொள்ள வேண்டிய கால இடைவெளி மற்றும் பழுதுபார்ப்புக்கான உச்சவரம்புகள் **அட்டவணை–1** ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

சிறு பழுதுகள் (Minor Repairs): **உடனடியாக பழுது நீக்கம்** செய்யவேண்டிய பணிகள், விரிவான மதிப்பீடு தேவைப்படாத பணிகள், மதிப்பீடுகளுக்காக காத்திராமல் புவிசார் குறியீட்டுடன் அமைந்த புகைப்படங்கள் (தேதி & நேரம்) உடன் செய்யப்பட்டு பதிவு செய்து உரிய ஆவணங்களுடன் பணிகள் செயல்படுத்தப்பட வேண்டும். முடிக்கப்பட்ட பணிகளுக்கான ஒப்புதல் அடுத்து வரும் ஊராட்சி மன்றக் கூட்டத்தில் (இரு வாரக் காலத்துக்குள்) சமர்ப்பித்து ஊராட்சி மன்ற தீர்மானம் / தனி அலுவலர் ஒப்புதல் பெறப்பட வேண்டும்.

பெரிய பழுதுகள் (Major Repairs) : பெரிய பழுதுகளுக்கு விரிவான மதிப்பீடுகள் தேவைப்படும், இப்பணிகள் **ஊராட்சி ஒன்றிய பணி மேற்பார்வையாளர் (Union Overseer)** கண்காணிப்பில், புவிசார் குறியீடு (GPS) புகைப்படங்களுடன், (தேதி

மற்றும் நேரத்துடன்) ஊராட்சி தீர்மானம்/தனி அலுவலர் தீர்மானத்தின் அடிப்படையில் பணி செயல்படுத்தப்பட வேண்டும்.

2.1. குடிநீர் வழங்கல்

2.1.1 சிறிய பழுதுகள் (Minor Repairs) :

- குடிநீர் குழாய்களில் சேதம் (Burst (or) Leakage)
- பொதுக்குழாய் பழுது (Public Tap repair)
- மின்சார மோட்டார் ஸ்டார்டர் பழுது
- மின்மோட்டார் கேபிள் மாற்றுதல்
- கேட் வால்வு பழுது

2.1.2 பெரிய பழுதுகள் (Major Repairs):

- மின் மோட்டார் பழுது
- குடிநீர் குழாய்களை மாற்றுதல்
- ஆழ்துளை கிணற்றில் அடைப்புகள் மற்றும் தடைகள் (Fishing & Flushing) அகற்றுதல்
- ஆழ்துளை கிணற்றில் மின் மோட்டார் விழுதல்
- ஆழ்துளைக் கிணற்றில் கூடுதல் குழாய்கள் பொருத்தல்
- சின்டெக்ஸ் (HDPE) தொட்டிகள் பழுது மற்றும் மாற்றுதல்

2.2. தெருவிளக்குகள்

2.2.1 சிறிய பழுதுகள் (Minor Repairs) :

- பல்புகள் மாற்றம்
- LED பொருத்தங்கள், சோக்குகள், ஸ்டார்டர்கள், ஃபியூசுகள், ஸ்விட்சுகள்
- மின் இணைப்புகளை சீரமைத்தல்
- சிறிய வயரிங் இணைப்புகள் சரிசெய்தல்

2.2.2 பெரிய பழுதுகள் (Major Repairs):

- சேதமடைந்த மின்கம்பங்களை மாற்றுதல்
- நிலத்தடி கேபிள் மாற்றம்
- தெருவிளக்கு வயரிங் மற்றும் மின்கம்பிகள் முழுமையாக மாற்றுதல்

அட்டவணை–I (குடிநீர்) மற்றும் **அட்டவணை–II (தெரு விளக்கு)** – ல் ஒவ்வொரு பொருளின் பழுது நீக்கம் குறித்த அளவுகள் மற்றும் காலஇடைவெளி (Periodicity) அளவுகள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

3. குடிநீர் மற்றும் தெருவிளக்குகளின் செயல்பாடுகளை கண்காணித்தல்

3.1. ஊராட்சி செயலர், மக்கள் நலப் பணியாளர் (GRS) மற்றும் தூய்மை பாரத இயக்க (SBM) ஊக்குநர் ஆகியோர் வாராந்திர களஆய்வின் போது கண்டறியப்படும் குறைபாடுகளை உடனடியாகப் பழுது நீக்கம் செய்து, இடையூறின்றி குடிநீர் வழங்குதல் மற்றும் தெருவிளக்குகள் எரிவதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.

3.2. மேலும், தெருவிளக்குகள் தொடர்பாக, ஒவ்வொரு புதன்கிழமையிலும் இரவு நேரத்தில், ஊராட்சி செயலர் / மக்கள் நலப் பணியாளர் (GRS) / SBM ஊக்குநர் மற்றும் மண்டல துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (அவரது அதிகார வரம்பிற்குட்பட்ட ஊராட்சிகளை சுழற்சி அடிப்படையில் புதன்கிழமைகளில் ஆய்வு செய்யவேண்டும்) ஆகியோர் இணைந்து நேரடி ஆய்வுகளை நடத்தி, தெருவிளக்குகள் செயல்படுகிறதா என்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும். செயல்படும் மற்றும் செயலிழந்த தெருவிளக்குகளின் விவரங்களை பதிவு செய்ய வேண்டும். செயலிழந்த தெருவிளக்குகளின் எண்ணிக்கையினை TNRD இணையதளத்தில் ஊராட்சி செயலாளர் அவர்களால் பதிவேற்றப்பட வேண்டும். இதன் அடிப்படையில், உடனடி மின் விளக்குகள் மாற்றம் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும் மற்றும் தெருவிளக்குகளின் பிற செயலிழந்த பாகங்கள் பழுது பார்க்க தேவையான தீர்மானங்கள் நிறைவேற்றப்பட வேண்டும். **ஊராட்சியில் உள்ள அனைத்து குடியிருப்புகளிலும் ஒவ்வொரு புதன்கிழமையும் தவறாது தெருவிளக்குகள் எரிவதைச் சரிபார்க்க வேண்டும்.** இப்பணியினை ஒருங்கிணைப்பதும், அதனை கண்காணிப்பதும் மண்டல துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர், ஊராட்சி செயலருக்கு பொறுப்பு நிர்ணயம் செய்யப்படுகிறது.

3.3. தெருவிளக்குகளை எளிதாக அடையாளம் காண அனைத்து மின்கம்பங்களிலும் தொடர்ச்சியான எண்கள் இடப்பட்டுள்ளன, தெருவிளக்கு

பொருத்தப்பட்ட புதிய மின்கம்பங்களில் தொடர்ச்சியான எண்கள் இடப்பட வேண்டும்.

3.4. தங்குதடையின்றி குடிநீர் வழங்கலுக்கு, கூடுதல் மின் மோட்டார்கள் இருப்பாக **வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கி.ஊ)** மூலம் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலகத்தில் தயாராக வைத்திருக்க வேண்டும். ஊரக வளர்ச்சி துறை ஆணையாளர் அவர்களால் அவ்வப்போது வழங்கும் அறிவுரைகளையும் பின்பற்ற வேண்டும்.

3.5. உயர் சக்தியுள்ள மோட்டாருக்கு மாற்றும் போது பழைய மோட்டார்கள் சரிசெய்யப்பட்டு ஒன்றிய அலுவலகத்தில் கூடுதல் இருப்பாக பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.

3.6. 2HP, 5HP, 7.5HP மோட்டார்களுக்கான ஆண்டு பராமரிப்பு செலவுத் தொகை குறித்த உச்ச வரம்பு ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித்துறை ஆணையர் அவர்களால் தனியே தெரிவிக்கப்படும்.

4. வேலைகள் நடைமுறைப்படுத்துதல் மற்றும் பட்டியல் அனுமதித்தல்

4.1 சிறு பழுதுபார்ப்புகள் குறித்த வழிகாட்டுதல்கள்:

வேலையின் மதிப்பீடு தொகை ரூ.10,000 வரை உள்ள நிலையில் மதிப்பீடு தயாரிக்காமல் சிறிய பழுதுபார்ப்பு பணிகளை மேற்கொள்ள அனுமதிக்கலாம். எனினும், வெளிப்படைத்தன்மை மற்றும் பொறுப்புத் தன்மையை உறுதிப்படுத்துவதற்காக, ஒரே தெருவில் தொடர்ச்சியாக அதே சொத்துக்களை பராமரிப்பு செய்யும் போது ஒரு நிதியாண்டில் **அதிகபட்சம் இரண்டு முறை** மட்டுமே மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். ஒவ்வொரு பணியும் தொடங்கிய நாளிலிருந்து **ஏழு நாட்களுக்குள்** நிறைவு செய்யப்பட வேண்டும். மேலும், பணிகள் பிரிக்கப்பட்டு மேற்கொள்ளப்படுவதைத் தடுக்கும் வகையில் மற்றும் நிதி ஒழுங்கை உறுதிப்படுத்தும் வகையில், வட்டார **வளர்ச்சி அலுவலர் அல்லது இணையான அலுவலர்** மூலமாக **காலாண்டு அடிப்படையில்** ஆய்வு மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

வ. எண்	விவரம்	சிறிய பழுதுபார்ப்பு பணிகளுக்கான கால அளவு மற்றும் நடைமுறை
1	குழாய் உடைப்பு/வெடிப்பு	ஒரு தெருவில், ஒரு வருடத்தில் இரண்டு முறைக்கு மேல் சிறிய பழுதுபார்க்கும் பணிகள் செய்யக்கூடாது. மூன்றாவது அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட முறை, ரூ. 10000 க்கு மேல் மதிப்புள்ள பழுதுபார்க்கும் பணிகளுக்கு பத்தி 4.3 –ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மதிப்பீட்டு நடைமுறை பின்பற்றப்பட வேண்டும். இதனால், மீண்டும் மீண்டும் ஏற்படும் தவறுகள் உயர் மட்டத்திலுள்ள அலுவலர்களால் ஆய்வு செய்யப்படும்.
2	பொது குழாய் பழுதுபார்ப்பு	(A) ஒரு பித்தளைக் குழாய் (Brass tap) – இரு ஆண்டுகளுக்கு ஒருமுறை (B) ஒரு பிளாஸ்டிக் குழாய் (Plastic tap) –ஆண்டுக்கு ஒருமுறை (C) ஒரு இரும்புக் குழாய் (Iron tap) – இரு ஆண்டுக்கு ஒருமுறை
3	மின்சார மோட்டார் ஸ்டார்டர் பழுதுபார்ப்பு	ஆண்டுக்கு ஒருமுறை
4	மின்சார மோட்டார் கேபிள் மாற்றம்	இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறை
5	கேட் வால்வு பழுதுபார்ப்பு	ஐந்து ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறை

4.2 பணிகளை கண்காணித்தல் மற்றும் இருப்புப் பதிவேடுகள் பராமரித்தல்:

4.2.1. மண்டல துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் மற்றும் ஒன்றிய பணி மேற்பார்வையாளர் ஆகியோர், மேற்கொள்ளும் நேரடி ஊராட்சி ஆய்வின்போது, பொருட்கள் தமிழ்நாடு, ஒளிவு மறைவற்ற ஒப்பந்த புள்ளிகள் சட்டம் / விதிகள் / GeM Portal இன் தரநிலைகள் மற்றும் விலை வரம்புகளுக்கு ஏற்ப வாங்கப்பட்டுள்ளனவா என்பதை உறுதிப்படுத்த வேண்டும். குடிநீர் வழங்கல் மற்றும் தெருவிளக்குப் பராமரிப்பு பணிகளுக்காக வாங்கப்பட்ட அனைத்து பொருட்களும் **இருப்பு பதிவேட்டில் சரியாக பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.** இதனை மண்டல துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் மற்றும் ஒன்றிய பணிமேற்பார்வையாளர் இரண்டு வாரத்திற்கு ஒரு முறை சரிபார்க்க வேண்டும்.

- ஊராட்சியில் பராமரிக்கப்பட்டு வரும் இருப்பு பதிவேட்டினை (Physical Register), இணையதள பதிவேடாக / www.tnrd.gov.in இணையதளத்தில் ஆன்லைன் பதிவுகள் மூலம் மாற்றி அமைக்க வேண்டும். இருப்பு பதிவுகள் கணக்காய்வு தணிக்கைக்கு தேவையாக இருந்தால், தேவைக்கேற்ப அச்சுப்பிரதி எடுத்து ஊராட்சியில் பாதுகாக்க வேண்டும்,
- அனைத்து இருப்பு பதிவுகள், செலவினங்கள், பராமரிப்பு காலம், GPS முதலிய விவரங்கள் அனைத்தும் இணைய தளத்தில் (பயன்பாட்டின் அடிப்படையில் www.tnrd.gov.in இணையதளம்) மூலம் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும், இதனால் திறம்பட கண்காணிக்க முடியும்.
- மேலும், இணைய தளத்தில் பயன்பாட்டின் அடிப்படையில் / Portal வழியாகப் பதிவேற்றம் செய்வது அறிக்கை பெறுவதற்கு மட்டுமல்லாது தணிக்கை செய்வதற்கும் கணக்குப் பராமரிப்புக்கும் உதவியாக இருக்க வேணடும். இதற்காக பொருட்கள் வாங்குதல், பராமரிப்பு காலம், செலவின கண்காணிப்பு ஆகியவற்றை உள்ளடக்கும் முழுமையான செயலி (Comprehensive App-based Software) உருவாக்கப்படும். அதுவரை ஏற்கனவே TNRD இணையதளத்திலும் TNPASS தளத்திலும் ஊராட்சிகளின் செலவின விவரங்களை பதிவேற்றும் வசதி உள்ளதால், அதையே கணக்கீடு மற்றும் கணக்காய்விற்காக பயன்படுத்தலாம்.

4.2.2. குடிநீர் மற்றும் தெருவிளக்குகள் அனைத்து பராமரிப்பு பணிகளுக்கான புகைப்படங்களின் மேலே எடுக்கப்பட்ட தேதி மற்றும் நேரம் இருக்குமாறு கீழ்க்கண்ட மூன்று நிலைகளிலும் புகைப்பங்கள் எடுக்கப்பட வேண்டும்.

- பழுது கண்டுபிடிக்கப்பட்ட போது (Before)
- பழுது சரி செய்யும் போது (During)
- பழுது பார்க்கும் பணி முடிந்த பிறகு (After)

புகைப்படங்கள் **திட்டம் (Thittam App) செயலியில்** –ல் பதிவேற்றப்பட வேண்டும் மற்றும் தெளிவான புகைப்படங்கள் பட்டியலுடன் இணைக்கப்பட்டு பணிமேற்பார்வையாளர் / மண்டல துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் சரிபார்க்க வேண்டும்.

சேதமடைந்த மின்கம்பங்கள் மாற்றுதல், தெருவிளக்குகளுக்கு முழுமையான வயரிங் மாற்றம் மற்றும் கம்பி மாற்றம் செய்தல் தமிழ்நாடு மின் விநியோக கழகம் (TNPDCL) மூலமாக மதிப்பீடு பெற்று கட்டணம் செலுத்த வேண்டும்.

4.3 செலவுத் தொகை நிறைவேற்றும் நடைமுறை :

விவரம்	குடிநீர் வழங்கல் பணிகள்	தெருவிளக்கு பணிகள்
(i) சிறு பழுதுகள் மற்றும் பெரிய பழுதுகள் மேற்கொள்ள தொழில்நுட்ப அனுமதி பெறுதல் மற்றும் பட்டியல் அனுமதித்தல்:	1. ரூ.10,000/- வரை உள்ள பணிகளுக்கு, மதிப்பீடு மற்றும் தொழில்நுட்ப ஒப்புதல் தேவையில்லை. குடிநீர் வழங்கல் / தெருவிளக்குகளுக்கான சிறிய பழுதுகள் தொடர்பான புகைப்படங்கள் (4.3(ii)-ல் குறிப்பிடப்பட்டபடி) எடுக்கப்பட்டு பதிவு செய்யப்பட வேண்டும். இச்செலவினம் ஊராட்சி தீர்மானத்தின் மூலம் ஒப்புதல் பெறப்பட வேண்டும்.	
	2. இணைப்பு 1-ல் குறிப்பிட்டுள்ள இனங்கள் தவிர்த்து, ரூ.10,000/-க்கும் மேற்பட்ட பணிகளுக்கு, மதிப்பீடு தயாரித்தல், தொழில்நுட்ப அனுமதி, செலவினப் பட்டியல் சரிபார்த்தல் ஆகியவை செலவினம் அனுமதிக்கும் முன் கட்டாயமாக உறுதிபடுத்தப்பட வேண்டும். மேலும், ரூ.10,000/-க்கும் அதிகமான பணிகளுக்கான மதிப்பீடு ஒன்றிய பணி மேற்பார்வையாளர் மூலம் தயாரிக்கப்பட்டு, ஒன்றிய பொறியாளரின் ஒப்புதல் பெறப்பட வேண்டும். மேலும் ஒப்பந்தப்புள்ளி நடைமுறை விதிகளின்படி (Tender Process) பின்பற்றப்பட வேண்டும்.	2. ரூ.10,000/-க்கும் மேற்பட்ட பணிகளுக்கு, செலவினம் வழங்குவதற்கு முன் மதிப்பீடு தயாரித்தல், தொழில்நுட்ப அனுமதி வழங்குதல், செலவினப் பட்டியல் ஆகியவை செலவினம் அனுமதிக்கும் முன் கட்டாயமாக உறுதிபடுத்தப்பட வேண்டும். மேலும், ரூ.10,000/-க்கும் அதிகமான பணிகளுக்கான மதிப்பீடு ஒன்றிய பணி மேற்பார்வையாளர் மூலம் தயாரிக்கப்பட்டு, ஒன்றிய பொறியாளரின் ஒப்புதலுடன், ஒப்பந்த நடைமுறை விதிகளின்படி (Tender Process) பின்பற்றப்பட வேண்டும்.

(ii)அனைத்து பணிகளுக்கும் சரிபார்ப்பு மற்றும் புகைப்படங்கள் :	• அனைத்து பணிகளுக்கும் (சிறுபழுது / பெரிய பழுது) சரிசெய்யும் **'முன்பு'**, **பழுது 'நடைபெறும் போது'**, **மற்றும் பழுது 'முடிந்த பின்'** என்ற மூன்று நிலைகளிலும், தேதி மற்றும் நேரம் (Time & Date Stamp) பதியப்பட்ட புகைப்படங்கள் அச்சிடப்பட்டு, மண்டல துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் & பணி மேற்பார்வையாளர் ஆகியோரின் சரிபார்ப்பிற்காக இணைக்கப்பட வேண்டும். • சிறு பழுது பணிகளுக்கான புகைப்படங்கள் தனியான பதிவேட்டில் ஒட்டப்பட்டு, ஊராட்சி செயலரின் கையொப்பத்துடனும் மண்டல துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் / பணி மேற்பார்வையாளர் மேல் ஆய்வுக்கும் தணிக்கைக்கும் பயன்படும் வகையில் பராமரிக்க வேண்டும். • பெரிய பழுது பணிகளுக்கான செலவினப்பட்டியல் **சம்பந்தப்பட்ட பணி மேற்பார்வையாளர் மற்றும் மண்டல துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் ஆகியோர் புகைப்படங்களைப் பார்த்து, பணியின் உண்மைத் தன்மையை உறுதிப்படுத்தி, நேரடியாக ஆய்வு செய்த பிறகு** மட்டுமே, ஊராட்சி தீர்மானம் / தனி அலுவலரின் தீர்மானத்தின் அடிப்படையில் பணிகள் தொடங்கப்பட்டு செலவினங்கள் மேற்கொள்ளப் படவேண்டும். • மேற்கண்ட நடைமுறையை பின்பற்றாமல், **ஊராட்சி செயலர் / ஊராட்சி தலைவர் / தனி அலுவலர் தன்னிச்சையாக எந்தவொரு செலவினம் மேற்கொள்ளக் கூடாது.** • பெரிய பழுது பணிகளுக்கான ஆவணங்கள் தணிக்கைக்காக (Audit) ஊராட்சி அலுவலகத்தில் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.
(iii)அனைத்து பணிகளுக்குமான செலவுக் கணக்குகள் :	• இச்செலவினம் சரக்கு மற்றும் சேவை வரி (GST) மற்றும் வருமான வரியை (IT) கழித்த பிறகே ஊராட்சி கணக்கு எண் 1 (Village Panchayat Account No.1) லிருந்து மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். • இச்செலவினம் **தமிழ்நாடு அரசாணை எண்.106, ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறை, நாள்: 22.06.2024 – ன் படி** மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

4.4 குடிநீர் வழங்கல் விசைப் பம்புகளுக்கான வருடாந்திர பராமரிப்பு செலவு வரம்பிற்குள் வரும் எனில் 3.5–ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு, ஊராட்சிகள் தங்களுடைய தீர்மானத்தின் மூலம் நேரடியாக மேற்கொள்ளலாம். இந்நிகழ்வுகளுக்கு ஒன்றிய பணி மேற்பார்வையாளர் / பொறியாளரிடமிருந்து மதிப்பீடு மற்றும் தொழில்நுட்ப ஒப்புதல் பெற தேவையில்லை. எனினும், **பணி மேற்பார்வையாளர் மற்றும் மண்டல துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் இருவராலும் சரிபார்க்கப்பட்ட பிறகு மட்டுமே செலவினம் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்**. பணி மேற்பார்வையாளர் தொழில்நுட்ப விவரங்களை பட்டியலில் குறிப்பிட வேண்டும். ஒவ்வொரு ஊராட்சிக்கும் இந்த செலவு விவரத்தினை மாதந்தோறும் **வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கி.ஊ) மூலம் சரிபார்க்கப்பட வேண்டும்**. ஒரு குறிப்பிட்ட விசைப் பம்புக்கான பராமரிப்பு செலவு நிர்ணயிக்கப்பட்ட வரம்புக்கு அதிகமானால் அப்பணி **ஒன்றிய மேற்பார்வையாளரிடமிருந்து மதிப்பீடு பெறப்பட்ட பிறகு மட்டுமே ஒப்பந்தப்புள்ளி செயல்முறை (Tender process) மூலம் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்**. இச்செலவினம் அளவுப் புத்தக **அளவீட்டின் அடிப்படையில்** மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

5. பொறுப்புகள் மற்றும் கடமைகள்

வ. எண்	பொறுப்பு அலுவலர்	குடிநீர் வழங்கல் மற்றும் தெருவிளக்கு பணிகள்
1	ஊராட்சி செயலர் / மக்கள் நல பணியாளர் (GRS) / SBM முழு சுகாதார திட்ட ஊக்குநர்	பழுதுகள் கண்டறிதல், பழுதுபார்ப்பு / மாற்றம் செய்யும் போது மற்றும் பணிகள் முடிந்த பிறகு, புவிசார் குறியீடு (GPS – ஜியோ–டேக்) செய்யப்பட்ட புகைப்படங்களை தேதி மற்றும் நேரத்துடன் எடுக்க வேண்டும். மேலும், பட்டியல் அனுமதிக்கப்படுவதற்கு முன், ஊராட்சி தலைவர் மற்றும் தொடர்புடைய வார்டு உறுப்பினர் / உள்ளூர் குடியிருப்பாளர்களின் கையொப்பம் / மேலொப்பம் பெறப்பட வேண்டும்.

2	ஊராட்சி செயலர்	புகார்கள் பதிவுசெய்து, **ஊராட்சி தீர்மானத்தின்** அடிப்படையில் சரி செய்யப்பட வேண்டும்.
3	சம்பந்தப்பட்ட தொழில்நுட்ப அலுவலர் / ஒன்றிய பணி மேற்பார்வையாளர் / உதவி பொறியாளர் (AE/JE)	1. ரூ.10,000/- வரை உள்ள பணிகளுக்கு மதிப்பீடு மற்றும் தொழில்நுட்ப ஒப்புதல் தேவையில்லை. 2. ஒரு குறிப்பிட்ட தெருவில் மேற்கொள்ளப்படும் ரூ.10,000/-க்கும் மேற்பட்ட பணிகளுக்கு அல்லது மூன்று அல்லது அதற்கும் மேற்பட்ட பழுதுபார்ப்பு பணிகளுக்கு **மதிப்பீடு தயாரித்தல், தொழில்நுட்ப ஒப்புதல் மற்றும் பட்டியல் சரிபார்ப்பு ஆகியவை செலவினம் அனுமதிக்கும் முன்னர்** கட்டாயம் மேற்கொள்ளப்படவேண்டும்.
4	மண்டல துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர்	மண்டல அளவில் புகார் பதிவு, பணிகளின் நிலை ஆய்வு மற்றும் செலவினப் பட்டியல் சரிபார்த்து ஒப்புதல் அளித்தல்.
5	வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கிராம ஊராட்சி)	1. அனைத்து ஊராட்சிகளிலும் **குடிநீர் வழங்கல் மற்றும் தெருவிளக்கு பராமரிப்பு சரியாக நடைபெறுவதை ஆய்வு செய்தல் மற்றும் உதிரி பொருட்கள் GeM இணையதளம் வாயிலாக பொருட்கள் கொள்முதல் செய்யப்பட்டுள்ளதை உறுதி செய்தும் செலவினத்திற்கு ஒப்புதல் வழங்க** வேண்டும். 2. ஊராட்சி ஒன்றியத்திற்குட்பட்ட அனைத்து ஊராட்சிகளிலும் குடிநீர், தெருவிளக்கு பராமரிப்பு மற்றும் பெரிய பணிகளுக்கான செலவினம் "Form 30" ஐ **மாதாந்திர சரிபார்ப்பு** செய்ய வேண்டும். 3. ஊராட்சி ஒன்றியத்திற்குட்பட்ட அனைத்து ஊராட்சிகளிலும் (ஆண்டுக்கு சுமார் 25%) பணிகளை **ஆய்வு** செய்து, ஊராட்சி பொதுநிதியிலிருந்து செலவிடப்பட்ட தொகை சரியானதா என உறுதி செய்ய வேண்டும்.

6	உதவி இயக்குநர் (ஊராட்சிகள் & தணிக்கை)	1. GeM இணையதளம் வாயிலாக பொருட்கள் கொள்முதல் செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதை ஆய்வு செய்ய வேண்டும். வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர்கள் பராமரிப்புப்பணி செலவுகள் மற்றும் உதிரி பொருட்களின் தரத்தை சரிபார்த்துள்ளார்களா என்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும். 2. ஒவ்வொரு ஊராட்சி ஒன்றியத்திலும் குறைந்தபட்சம் 10% கிராம ஊராட்சிகளை ஆய்வு செய்ய வேண்டும். **ஒரு நிதியாண்டில் அனைத்து ஊராட்சிகளையும் குறைந்தது ஒருமுறையாவது ஆய்வு செய்ய வேண்டும்.**
7	மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர் மற்றும் கூடுதல் ஆட்சியர் / திட்ட இயக்குநர்	குடிநீர் வழங்கல் மற்றும் தெருவிளக்கு பராமரிப்பின் நிலையை **மேலோட்ட ஆய்வு (Random Inspection)** மூலம் மதிப்பிட வேண்டும். வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் மற்றும் உதவி இயக்குநர் (ஊராட்சிகள்/தணிக்கை) குடிநீர் வழங்கல் மற்றும் தெருவிளக்குகள் பராமரிப்பு செலவு மற்றும் பொருட்களின் தரத்தை சரிபார்த்துள்ளார்களா என்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.

மேற்கூறிய வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் நடைமுறைகளை முழுமையாகக் கடைப்பிடித்த பிறகே, செலவினங்கள் அனுமதிக்கப்பட வேண்டும். அவசரத் தேவையின் மூலமாக செலவினங்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டிருந்தால், அவை தொடர்பான விவரங்கள் அடுத்து வரும் **ஊராட்சி மன்றக் கூட்டம் / தனி அலுவலர் கூட்டத்தில்** உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

மேலும், ஊராட்சிகளின் சரியான நிர்வாகத்தை உறுதிப்படுத்தும் நோக்கில், மேற்கண்ட வழிகாட்டுதல்களை **ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறை ஆணையர், கூடுதல் தலைமைச் செயலாளர் (ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறை)** அவர்களிடம் ஆலோசித்து, தேவைக்கேற்ப மாற்றங்கள் மேற்கொள்ளலாம்.

இணைப்பு – I

குடிநீர் வழங்கல்

1.1 விசைப் பம்பு பராமரிப்பு செலவினம்

வரிசை எண்	விவரங்கள்	G.O. No. 157, RD & PR, தேதி: 21.12.2015	முன்மொழியப்பட்டுள்ள வருடாந்திர பராமரிப்பு செலவினம்
i	2 HP மோட்டார் வருடாந்திர பராமரிப்பு செலவினம்	ரூ.7,500/- (சிறிய விசைப் பம்பு)	ரூ. 10,000/-
ii	5 HP மோட்டார் வருடாந்திர பராமரிப்பு செலவினம்	ரூ. 10,000/-	ரூ. 12,500/-
iii	7.5 HP மோட்டார் மற்றும் அதற்கு மேல் வருடாந்திர பராமரிப்பு செலவினம்	ரூ. 12,000/-	ரூ. 15,000/-

1.2 குடிநீர் வழங்கல் உதிரி பாகங்கள் மாற்றத்திற்கான கால இடைவெளி

கிராம ஊராட்சியின் கள ஆய்வு மற்றும் தேவையின் அடிப்படையில், கீழ்க்கண்ட வரம்புகளுக்குள் பொருட்கள் மாற்றம் செய்யலாம்.

1.2.1 குடிநீர் குழாய் :

- **A) பித்தளை குடிநீர் குழாய்** (Public Tap) – இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறை பித்தளைக் குழாய் மாற்றலாம்.
- **B)** ஆண்டிற்கு ஒரு முறை பிளாஸ்டிக் குடிநீர் குழாய் (Public Tap) மாற்றலாம்
- **C)** இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறை இரும்பு குடிநீர் குழாய் (Public Tap) மாற்றலாம்.

1.2.2 சின்டெக்ஸ் (HDPE) தொட்டி

- HDPE தொட்டிகளை பணி மேற்பார்வையாளர் மற்றும் மண்டல துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் கள ஆய்வின் அடிப்படையில் பத்தாண்டுகளுக்கு ஒரு முறை மாற்றம் செய்ய பரிந்துரைக்கப்படுகிறது.

1.2.3. குடிநீர் குழாய் வெடிப்பு

- குறிப்பிட்ட அந்தத் தெருவில் சிறிய பழுதுபார்ப்பு பணிகள் **அதிகபட்சம் இரண்டு முறை** மட்டுமே மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். மூன்றாவது முறை அல்லது அதற்கு மேலாக பழுதுபார்ப்பு தேவையெனில், **பத்தி 4.3–ல் குறிப்பிடப்பட்ட நடைமுறைகளை** பின்பற்ற வேண்டும்.

1.2.4. மின்சார மோட்டார் மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய உதிரிபாகங்கள் பழுதுபார்ப்பு கால இடைவெளி

1	மின்சார மோட்டார் ஸ்டார்டர் பழுதுபார்ப்பு	வருடத்திற்கு ஒருமுறை
2	மின்சார மோட்டார் கேபிள் மாற்றம்	இரண்டு ஆண்டுக்கு ஒரு முறை
3	கேட் வால்வு பழுதுபார்ப்பு	ஐந்து ஆண்டுக்கு ஒரு முறை

1.2.5 படிக்கட்டு (Ladder) பராமரிப்பு

- மண்டல துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் மற்றும் பணி மேற்பார்வையாளரின் சரிபார்ப்புக்குப் பிறகு தேவைப்படின், சரிசெய்யலாம் அல்லது புதிய படிக்கட்டு மாற்றலாம்.

1.2.6 மின் மோட்டார் கம்பிச் சுருள் சரிசெய்தல் (Coil Winding)

- மண்டல துணை துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் மற்றும் பணி மேற்பார்வையாளரின் கள ஆய்வின் அடிப்படையில் தேவைப்பட்டால் கம்பிச் சுருள் சுற்றல் பணி மேற்கொள்ளலாம்.
- ஒரு முறை மோட்டார் கம்பிச் சுருள் சுற்றும் பணிக்கு அதிகபட்ச செலவினம் ரூ. 7,500/– ஆகும். இதற்கு மேல் செலவினம் தேவைப்பட்டால் பணி மேற்பார்வையாளரால் மதிப்பீடு தயார் செய்யப்பட்டு ஒப்பந்தப்புள்ளி அடிப்படையில் மேற்கொள்ள வேண்டும்.

1.2.7 குழாய் அடைப்பு சரி செய்தல் (Fishing & Flushing)

- ஆழ்துளைக் கிணற்றில் நீர் அளவு குறைவாக வருமெனில் உரிய ஆய்வுக்குப்பின் குடிநீர் குழாய் அடைப்பு சரி செய்ய நடவடிக்கை எடுக்கலாம்.

குறிப்பு: இப்பணிக்குரிய அதிகபட்ச செலவினம் 22.07.2025–ஆம் தேதிய குடிநீர் வடிகால் வாரிய விலை வீதப்பட்டியலின் அடிப்படையிலேயே கண்டிப்பாக மேற்கொள்ள வேண்டும்.

இணைப்பு – II

தெருவிளக்குகள்

2.1 பராமரிப்பு செலவினம் :

களஆய்வு மற்றும் தேவையின் அடிப்படையில், கிராமப்புற ஊராட்சிகள் கீழ்க்கண்ட வரம்புகளுக்குள் பொருட்களை மாற்றலாம்:

வ. எண்	விவரம்	தொகை (ரூ)
1	LED விளக்குகள்: a) 20 வாட்ஸ் b) 90 வாட்ஸ்	GeM இணையதளத்தில் ஒப்பந்தப்புள்ளிக் கோரி இறுதி செய்யப்படும் விலை நிர்ணயத்தின் அடிப்படையில் கொள்முதல் செய்யப்பட வேண்டும்.

2.2 தெருவிளக்கு பொருட்கள் மாற்ற கால இடைவெளி

2.2.1 LED தெருவிளக்குகள் மாற்றம் – களஆய்விற்கு பிறகு, தேவையினை கருத்தில் கொண்டு LED தெருவிளக்குகள் இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு ஒருமுறை GeM இணையதளத்தில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள விலை விகிதங்களின் அடிப்படையில் கொள்முதல் செய்யப்பட வேண்டும். LED தெருவிளக்குகள் மாற்றப்பட்டவுடன், அதற்கான பதிவுகள் **'LED தெருவிளக்கு மாற்றம்'** என்ற பதிவேட்டில் ஊராட்சி செயலர் தேதியினை குறிப்பிட்டு பதிவு செய்ய வேண்டும். மண்டல துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் தனது வாராந்திர வருகையின்போது இப்பதிவினை சரிபார்த்து தனது ஆய்வுக்குறிப்பினை பதிவேட்டில் பதிவு செய்ய வேண்டும்.

2.2.2 குழல் விளக்குகள் (20 வாட்ஸ், 40 வாட்ஸ்) – களஆய்விற்கு பிறகு, ஒவ்வொரு தெருவிளக்கு கம்பத்திற்கும் ஒரு வருடத்திற்கு இரண்டு குழல் விளக்குகள் எனும் நிலைமையே தொடர வேண்டும். (அதாவது, ஒவ்வொரு ஆறு மாதத்துக்கும் ஒரு குழல் விளக்குகள் என்ற அடிப்படையில் மாற்றிக் கொள்ளலாம்).

சோக்குகள் மற்றும் ஸ்டார்டர்கள் – சோக்குகள்: தற்போது நடைமுறையில் உள்ளவாறு ஒரு ஆண்டுக்கு ஒருமுறை மாற்றலாம். ஸ்டார்டர்கள், ஒரு ஆண்டில் மூன்று முறை மாற்றலாம் என்ற தற்போதைய நடைமுறை தொடர்ந்து பின்பற்றப்பட வேண்டும்.

2.2.4 உயர் கோபுர / சிறு கோபுர விளக்குகள்

- சோடியம் ஆவி விளக்குகள் / பாதரச ஆவி விளக்குகள் போன்ற உயர் செறிவு விளக்குகள் தற்போதைய நடைமுறையின் படி மூன்று ஆண்டுகளுக்கு இரு விளக்குகள் என்ற முறையில் மாற்றம் செய்ய வேண்டும்.

இணைப்பு – III A

மண்டல துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலரின் கிராம ஊராட்சி குடிநீர் வழங்கல் பராமரிப்பு பணி செலவின மாதந்திர அறிக்கை

(ஒவ்வொரு மாதமும் 3–ஆம் தேதிக்குள்)

வ. எண்	பொருட்கள்	கடந்த மாதம் வரை செலவினம்	நடப்பு மாத செலவினம்	நடப்பு மாதம் வரை மொத்த செலவினம்
1	குழாய்கள் கசிவு / வெடிப்பு			
2	குடிநீர் குழாய்கள் மாற்றம்			
3	பொது குடிநீர் குழாய் சரிசெய்தல்			
4	மின் மோட்டார் ஸ்டார்டர் பழுது			
5	கேட் வால்வ் பழுது			
6	மின்சார மோட்டார் பழுது			
7	குடிநீர் குழாய்கள் மாற்றம்			
8	ஆழ்துளை கிணறுகள் சுத்தப்படுத்துதல் (Fishing மற்றும் Flushing)			
9	ஆழ்துளை கிணற்றில் மின்சார மோட்டார் விழுதல்			
10	ஆழ்துளை கிணற்றில் கூடுதல் குழாய்கள் பொருத்துதல்			
11	சின்டெக்ஸ் (HDPE) தொட்டிகள் பழுது / மாற்றம்			

இணைப்பு: பட்டியல் நகல்

மண்டல துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் கையொப்பம்

குறிப்பு :

- அனைத்து கிராம ஊராட்சிகளின் செலவின பட்டியல்களும் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் அலுவலகத்தில் சரிபார்க்கப்பட வேண்டும். தொகுக்கப்பட்ட ஒருங்கிணைந்த அறிக்கை உதவி இயக்குனர் (ஊராட்சி) உடன் பகிரப்பட்டு, மாவட்ட அளவில் தொகுக்கப்பட்டு இயக்குநரகத்திற்கு (Directorate) உடன் பகிரப்பட வேண்டும்.

இணைப்பு – III B

வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கிராம ஊராட்சி)– யின் வட்டார அளவிலான குடிநீர் வழங்கல் பராமரிப்புப் பணி செலவின மாதாந்திர அறிக்கை (ஒவ்வொரு மாதமும் 5–ஆம் தேதிக்குள்)

வ. எண்	பொருட்கள்	கடந்த மாதம் வரை செலவினம்	நடப்பு மாத செலவினம்	நடப்பு மாதம் வரை மொத்த செலவினம்
1	குழாய்கள் கசிவு / வெடிப்பு			
2	குடிநீர் குழாய்கள் மாற்றம்			
3	பொது குடிநீர் குழாய் சரிசெய்தல்			
4	மின் மோட்டார் ஸ்டார்டர் பழுது			
5	கேட் வால்வ் பழுது			
6	மின்சார மோட்டார் பழுது			
7	குடிநீர் குழாய்கள் மாற்றம்			
8	ஆழ்துளை கிணறுகள் சுத்த படுத்துதல் (Fishing மற்றும் Flushing)			
9	ஆழ்துளை கிணற்றில் மின்சார மோட்டார் விழுதல்			
10	ஆழ்துளை கிணற்றில் கூடுதல் குழாய்கள் பொருத்துதல்			
11	சின்டெக்ஸ் (HDPE) தொட்டிகள் பழுது / மாற்றம்			

வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர்
(கிராம ஊராட்சி) கையொப்பம்

இணைப்பு – III C
உதவி இயக்குநர் (ஊராட்சிகள்)
குடிநீர் வழங்கல் பராமரிப்புப் பணி செலவின மாதாந்திர அறிக்கை
(ஒவ்வொரு மாதமும் 15–ஆம் தேதிக்குள்)

வ. எண்	பொருட்கள்	கடந்த மாதம் வரை செலவினம்	நடப்பு மாத செலவினம்	நடப்பு மாதம் வரை மொத்த செலவினம்
1	குழாய்கள் கசிவு / வெடிப்பு			
2	குடிநீர் குழாய்கள் மாற்றம்			
3	பொது குடிநீர் குழாய் சரிசெய்தல்			
4	மின் மோட்டார் ஸ்டார்டர் பழுது			
5	கேட் வால்வ் பழுது			
6	மின்சார மோட்டார் பழுது			
7	குடிநீர் குழாய்கள் மாற்றம்			
8	ஆழ்துளை கிணறுகள் சுத்த படுத்துதல் (Fishing மற்றும் Flushing)			
9	ஆழ்துளை கிணற்றில் மின்சார மோட்டார் விழுதல்			
10	ஆழ்துளை கிணற்றில் கூடுதல் குழாய்கள் பொருத்துதல்			
11	சின்டெக்ஸ் (HDPE) தொட்டிகள் பழுது / மாற்றம்			

உதவி இயக்குநர்
(ஊராட்சிகள் / தணிக்கை)
கையொப்பம்

இணைப்பு – III D

மண்டல துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலரின் கிராம ஊராட்சி மாதாந்திர தெருவிளக்கு பராமரிப்பு செலவின (ஒவ்வொரு மாதமும் 3–ஆம் தேதிக்குள்)

வ. எண்	பொருட்கள்	கடந்த மாதம் வரை செலவினம்	நடப்பு மாத செலவினம்	நடப்பு மாதம் வரை மொத்த செலவினம்
1	விளக்குகள் மாற்றம்			
2	LED உதிரிப்பாகங்கள் (Fittings)			
3	சோக் (Choke) மாற்றம் செலவுகள்			
4	ஸ்டார்டர் மாற்றம் செலவுகள்			
5	ஃபியூஸ் (Fuse) மாற்றம் செலவுகள்			
6	ஸ்விட்ச் மாற்றம் செலவுகள்			
7	சிறிய மின் கம்பி இணைப்பு குறைகள்			
8	புதிய மின் கம்பங்கள் நிறுவுதல்			
9	தெருவிளக்கு கம்பி மறு இணைப்பு மற்றும் மின் கடத்தி மாற்றுதல்			

இணைப்பு: பட்டியல் நகல்

மண்டல துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் கையொப்பம்

குறிப்பு :

- அனைத்து கிராம ஊராட்சிகளின் செலவின பட்டியல்களும் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் அலுவலகத்தில் சரிபார்க்கப்பட வேண்டும்.
- தொகுக்கப்பட்ட ஒருங்கிணைந்த அறிக்கை உதவி இயக்குனர் (ஊராட்சி) உடன் பகிரப்பட்டு, மாவட்ட அளவில் தொகுக்கப்பட்டு இயக்குநரகத்திற்கு (Directorate) பகிரப்பட வேண்டும்.

இணைப்பு – III E

வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கிராம ஊராட்சி)– யின் மாதாந்திர தெருவிளக்கு பராமரிப்பு அறிக்கை (ஒவ்வொரு மாதமும் 5–ஆம் தேதிக்குள்)

வ. எண்	பொருட்கள்	கடந்த மாதம் வரை செலவினம்	நடப்பு மாத செலவினம்	நடப்பு மாதம் வரை மொத்த செலவினம்
1	விளக்குகள் மாற்றம்			
2	LED உதிரிப்பாகங்கள் (Fittings)			
3	சோக் (Choke) மாற்றம் செலவுகள்			
4	ஸ்டார்டர் மாற்றம் செலவுகள்			
5	ஃபியூஸ் (Fuse) மாற்றம் செலவுகள்			
6	ஸ்விட்ச் மாற்றம் செலவுகள்			
7	சிறிய மின் கம்பி இணைப்பு குறைகள்			
8	புதிய மின் கம்பங்கள் நிறுவுதல்			
9	தெருவிளக்கு கம்பி மறு இணைப்பு மற்றும் மின் கடத்தி மாற்றுதல்			

வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கிராம ஊராட்சி)
கையொப்பம்

இணைப்பு – III F

உதவி இயக்குநர் (ஊராட்சிகள்)

குடிநீர் வழுங்கல் பராமரிப்புப் பணி செலவின மாதாந்திர அறிக்கை

(ஒவ்வொரு மாதமும் 15–ஆம் தேதிக்குள்)

வ. எண்	பொருட்கள்	கடந்த மாதம் வரை செலவினம்	நடப்பு மாத செலவினம்	நடப்பு மாதம் வரை மொத்த செலவினம்
1	விளக்குகள் மாற்றம்			
2	LED உதிரிப்பாகங்கள் (Fittings)			
3	சோக் (Choke) மாற்றம் செலவுகள்			
4	ஸ்டார்டர் மாற்றம் செலவுகள்			
5	ஃபியூஸ் (Fuse) மாற்றம் செலவுகள்			
6	ஸ்விட்ச் மாற்றம் செலவுகள்			
7	சிறிய மின் கம்பி இணைப்பு குறைகள்			
8	புதிய மின் கம்பங்கள் நிறுவுதல்			
9	தெருவிளக்கு கம்பி மறு இணைப்பு மற்றும் மின் கடத்தி மாற்றுதல்			

உதவி இயக்குநர்
(ஊராட்சிகள்/தணிக்கை)
கையொப்பம்

ககன்தீப் சிங் பேடி,
அரசு கூடுதல் தலைமைச் செயலாளர்.

//உண்மை நகல்//

22/10/2025
பிரிவு அலுவலர்.