சுருக்கம்

அறிவிப்புகள்– ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி துறை–2022–2023–ஆம் ஆண்டிற்கான வரவு செலவு கூட்டத் தொடரில் மாண்புமிகு முதலமைச்சர் அவர்களால் சட்டமன்றப் பேரவையில் 110 விதியின் கீழ் வெளியிடப்பட்ட அறிவிப்பு – 600 ஊராட்சிகளில் 600 புதிய கிராமச் செயலகங்கள் கட்டுவதற்கு நிர்வாக அனுமதி மற்றும் வழிகாட்டு நெறிமுறைகள்– ஆணை வெளியிடப்படுகிறது.

ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி (மாஅ.தி.3) துறை

அரசாணை (நிலை) எண்.113

நாள் 11.10.2022
சுபகிருது, புரட்டாசி மாதம் 24ந் தேதி
திருவள்ளுவர் ஆண்டு 2053

படிக்கப்பட்டவை:

1. மாண்புமிகு முதலமைச்சர் அவர்கள் 22.04.2022 அன்று 2022–2023ஆம் ஆண்டிற்கான வரவு செலவு கூட்டத் தொடரில் 110 விதியின் கீழ் வெளியிடப்பட்ட அறிவிப்பு எண்.6.
2. ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி ஆணையரின் கடித ந.க.எண். 27034/2022/ப.ரா.1.1 நாள் 01.08.2022.
3. அரசு கடித எண்.12136/மா.அ.தி.3/2022–3, நாள் 09.09.2022
4. ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி ஆணையரின் கடித ந.க.எண்.27034/ 2022/ ப.ரா.1.1, நாள் 21.09.2022.

ஆணை:

2022–2023–ஆம் ஆண்டிற்கான வரவு–செலவு கூட்டத் தொடரின்போது மாண்புமிகு முதலமைச்சர் அவர்கள் சட்டமன்றப் பேரவையில் 22.04.2022 அன்று 110 விதியின்கீழ் கீழ்க்காணும் அறிவிப்பினை வெளியிட்டுள்ளார்:–

"அரசின் பல்வேறு திட்டங்களை கிராம அளவில் ஒருங்கிணைத்து செவ்வனே செயல்படுத்திட 600 ஊராட்சிகளில் 600 புதிய கிராமச் செயலகங்கள் இந்த ஆண்டே கட்டப்படும்"

2. மேற்காணும் அறிவிப்பினை செயல்படுத்தும் விதமாக மேலே இரண்டில் படிக்கப்பட்ட ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி ஆணையரின் கடிதத்தில், தமிழகத்தில் ஊராட்சிகளை வலிமைப்படுத்திடவும், அதன் பொறுப்புகளை அதிகப்படுத்திடவும் பல்வேறு உயர்மட்ட குழுக்கள் ஏற்படுத்தப்பட்டு, அதன் பரிந்துரைகளின் அடிப்படையில் முன்னேற்றம் கண்டுள்ளன என்றும், முக்கியமாக, முதல் உயர்மட்ட குழு எல்.சி.ஜெயின் அவர்களின் தலைமையிலும், இரண்டாவது

உயர்மட்டக்குழு, திரு.கோ.சி.மணி அவர்களின் தலைமையிலும், மூன்றாவது உயர்மட்டக்குழு திரு.மு.க.ஸ்டாலின் அவர்களின் தலைமையிலும் அமைக்கப்பட்டு ஊராட்சி அமைப்புகளுக்கு அதிக பொறுப்புகளையும், பல்வேறு துறைகளின் மூலம் நடத்தப்பெறும் திட்டங்களை ஒருங்கிணைக்கும் பொறுப்புகளும் வழங்கப்பட்டன என்றும், எனினும் மேற்குறிப்பிட்ட பல்வேறு துறைகளின் ஒருங்கிணைப்புப் பணிகள் நடைபெறுவதற்கான உட்கட்டமைப்பு கிராம ஊராட்சிகளில் இல்லை என்றும், பொதுவாக கிராம அளவில் இரு முக்கியத் துறைகளான ஊரக வளர்ச்சித் துறை மற்றும் வருவாய் நிர்வாகத் துறை ஆகியவற்றின் அலுவலகங்களாக கிராம ஊராட்சி அலுவலகக் கட்டடங்கள் மற்றும் கிராம நிர்வாக அலுவலகக் (VAO) கட்டடங்களும் முறையே செயலாற்றப்பட்டு வருகின்றன என்றும், இதர துறைகளுக்கென கிராம ஊராட்சி அளவில் தனியானதொரு அலுவலகக் கட்டடம் ஏதும் இல்லாதது திட்ட ஒருங்கிணைப்பிற்கும் அடித்தட்டு ஜனநாயகத்திற்கும் மிகப் பெரிய சவாலாக இருந்து வருகின்றன என்றும் தெரிவித்துள்ளார்.

3. மேலும், இதனைக் களையும் பொருட்டு ஊராட்சிகளின் செயல்பாட்டினை அதிகப்படுத்தி மக்களாட்சியின் மகத்துவத்தினை அனைத்து ஊரக மக்களும் பயன்படுத்தி அறியும் வகையில் **"கிராமச் செயலகக் கட்டடங்கள்"** கட்டப்பட வேண்டும் என்று மாண்புமிகு முதலமைச்சர் அவர்கள் தமிழக சட்டமன்றப் பேரவையில் சட்டப் பேரவை விதி எண்.110–ன்கீழ் அறிவிப்பினை வெளியிட்டுள்ளார் என்றும், மாநில அளவில் **"தலைமைச் செயலகம்"** எவ்வாறு பல்வேறு துறைகளை உள்ளடக்கி ஒருங்கிணைந்து செயல்படுகிறதோ அதே போன்று கிராம ஊராட்சி அளவில் **"கிராமச் செயலகங்கள்"** பல்வேறு துறைகளை ஒருங்கிணைத்து திறம்பட செயல்படும் எனவும், 600 கிராமச் செயலகக் கட்டடங்கள் கட்டுதல் மற்றும் பராமரிப்பது தொடர்பான வழிகாட்டு நெறிமுறைகளை கீழ்க்கண்ட இனங்கள் வாரியாக ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி ஆணையர் விரிவாக தெரிவித்துள்ளார்:–

(1) கிராமச் செயலகத்தின் அனுகூலங்கள்
(2) கட்டடத் தேர்வு முறை
(3) நிர்வாக அனுமதி
(4) கட்டட வடிவமைப்பு மற்றும் மதிப்பீடு தயாரித்தல்
(5) நிதி விடுவிப்பு
(6) மாற்றம் இன்றி செய்யப்படவேண்டியவை (Non –Negotiable Items)
(7) சொத்துப் பராமரிப்பு
(8) அலுவலக நேரம்
(9) பராமரிப்புச் செலவினம்
(10) மேற்பார்வை (Monitoring)
(11) இணையவழி கண்காணிப்பு
(12) தோராய கால அட்டவணை
(13) ஆவணப்படுத்துதல் மற்றும் பயன்பாட்டுச் சான்றிதழ் சமர்ப்பித்தல்.

4. கிராமச் செயலகக் கட்டடங்கள் கட்டுதல் மற்றும் பராமரிப்பது தொடர்பாக உரிய அறிவுரைகளை பிறப்பித்திட ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி ஆணையர் அவர்களுக்கு அனுமதியும், இதில் ஏதேனும் மாற்றம் செய்திட ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறை அரசு முதன்மைச் செயலாளர் அவர்களுக்கு முழு

அதிகாரம் வழங்கி உத்தரவு பிறப்பித்திடவும் ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி ஆணையர் அரசை கோரியுள்ளார்.

5. ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி ஆணையரின் கருத்துருவினை அரசு நன்கு ஆய்வு செய்து, அதனை ஏற்று 600 கிராமச் செயலகங்களை இவ்வரசாணையின் இணைப்பில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள உரிய வழிகாட்டு நெறிமுறைகளை பின்பற்றி கட்டுவதற்கு முதற்கட்டமாக நிர்வாக அனுமதியும், கிராமச் செயலகக் கட்டடங்களை கட்டுதல் மற்றும் பராமரிப்பு தொடர்பாக உரிய அறிவுரைகளை பிறப்பித்திட ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி ஆணையருக்கு அனுமதியும், இதில் ஏதேனும் மாற்றம் செய்திட ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறை முதன்மைச் செயலாளருக்கு முழு அதிகாரமும் வழங்கி அரசு ஆணையிடுகிறது. இக்கிராமச் செயலகக் கட்டடங்கள் கட்டுதல் மற்றும் பராமரிப்பு தொடர்பாக பின்பற்றப்பட வேண்டிய வழிகாட்டு நெறிமுறைகள் இவ்வரசாணையின் இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. பார்வை 4இல் படிக்கப்பட்ட இத்திட்டத்திற்கு தேவையான நிதி ஒப்பளிப்பு தொடர்பான ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி ஆணையரின் விரிவான திட்ட மதிப்பீட்டு அறிக்கை இவ்வாணை வெளியிட்ட பின்னர் ஆய்விற்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படும்.

6. இவ்வரசாணை நிதித் துறையின் அ.சா.எண்.27/DS(RR)/நிதி (ஊ.வ)/2022, நாள்.08.10.2022–இல் பெற்ற ஒப்புதலுடன் வெளியிடப்படுகிறது.

(ஆளுநரின் ஆணைப்படி)

பெ.அமுதா
அரசு முதன்மைச் செயலாளர்

பெறுநர்
ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி ஆணையர்,
சென்னை 15.
அனைத்து மாவட்ட ஆட்சியர்கள்(சென்னை நீங்கலாக)
(ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி ஆணையர் வழியாக.)
மாநில கணக்காயர், சென்னை–9/18/35.

<u>**நகல்**</u>
மாண்புமிகு முதலமைச்சர் அவர்களின் செயலாளர்
சென்னை –9
மாண்புமிகு ஊரக வளர்ச்சி துறை அமைச்சரின்
முதுநிலை உதவியாளர், சென்னை–9
மாண்புமிகு நிதி மற்றும் மனிதவள மேலாண்மைத் துறை
அமைச்சரின் முதுநிலை உதவியாளர், சென்னை–9
ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி துறை முதன்மைச் செயலாளரின்
முதுநிலை நேர்முக உதவியாளர், சென்னை–9
நிதி(ஊ.வ/வ.செ.பொ1/2/வ.வ.1)த்துறை, சென்னை –9
இருப்புக் கோப்பு /உதிரி நகல்
கோ.எண்.12136/மா.அ.தி.3/2022

//ஆணைப்படி அனுப்பப்படுகிறது//

11.10.22
பிரிவு அலுவலர்.
11/10/22

அரசாணை (நிலை) எண்.113, ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி (மா.அ.தி.3)துறை, நாள் 11.10.2022.

இணைப்பு

கிராம ஊராட்சிகளில் 600 கிராம செயலகக் கட்டடங்கள் கட்டப்படுவதற்கான வழிகாட்டு நெறிமுறைகள்

I. கிராமச் செயலகத்தின் அனுகூலங்கள் :

1. ஊரக உள்ளாட்சி அமைப்புகள் பிற துறைகளுடன் இணைந்து செயல்படுவதற்கான அடித்தளமாக இது அமையும்.
2. ஊராட்சிகளில் உள்ள பொதுமக்கள் தங்களின் குறைகளை எளிதில் ஓரிடத்தில் அணுகி அதற்கான நிவர்த்திகளைப் பெற வாய்ப்பாக அமையும்.
3. பல்வேறு துறை அலுவலர்கள் இக்கட்டடத்தை பயன்படுத்திடும் போது துறை ரீதியான மனிதவளம் கிராம ஊராட்சிக்கு கிடைத்திடும்.
4. முழுமையான அதிகாரப் பரவலாக்கத்திற்கு ஒரு படிக்கல்லாக அமையும்.
5. பல்வேறு துறை அலுவலர்களிடத்தில் உள்ளாட்சி அமைப்புகள் ஓரிடத்தில் கலந்தாலோசிக்கும்போது உள்ளாட்சிப் பிரதிநிதிகள் அரசின் பல்வேறு திட்டங்களை அறிந்து மக்களிடம் எடுத்துச் செல்ல ஏதுவாக அமையும்.
6. கிராம ஊராட்சி வளர்ச்சி திட்டம் தயாரித்தலில் பிற துறைகளின் ஒருங்கிணைப்பு அதிகரித்து ஒருங்கிணைந்த வளர்ச்சிக்கு வித்திடும்.
7. மின் ஆளுமையை கிராம ஊராட்சி அளவில் செயல்படுத்தி பொதுமக்கள் அதிக அளவில் பயனடையவும், மின்னாளுமைக்கான உட்கட்டமைப்பு ஓரிடத்தில் அமையப் பெறுவதால் நிதி சிக்கனம் ஏற்படுத்தப்படும்.

II. கட்டடத் தேர்வு முறை:

கிராம ஊராட்சி அலுவலகக் கட்டடங்கள் கிராம ஊராட்சியின் முக்கிய அடையாளமாக உள்ளன. தமிழகத்தில் உள்ள அனைத்து கிராம ஊராட்சிகளிலும் ஊராட்சி மன்ற அலுவலகக் கட்டடங்கள் கட்டப்பட்டு பயன்பாட்டில் இருந்து வருகிறது. ஊரகப் பகுதிகளில் நிறைவேற்றப்படும் திட்டங்கள் எந்தத் துறையினைச் சார்ந்ததாக இருப்பினும் அவை கிராம அளவிலேயே செயல்படுத்தப்படுகின்றன. மேலும், அரசுக்கும் பொது மக்களுக்கும் இடையே மிக முக்கிய பாலமாக விளங்குவது கிராம ஊராட்சி அலுவலகங்களே ஆகும்.

மாவட்டங்களில் இருந்து ஊரகப் பகுதிகளில் சிதிலமடைந்த, பராமரிக்க இயலாத, கட்டட உறுதித் தன்மை இல்லாத ஊராட்சி மன்றக் கட்டடங்களுக்குப் பதிலாக புதிய கிராம ஊராட்சி அலுவலகக் கட்டடங்கள் கட்டப்பட வேண்டும் என அறிக்கைகள் பெறப்பட்டுள்ளன.

இதனைத் தொடர்ந்து மாண்புமிகு முதலமைச்சர் அவர்களின் அறிவிப்பின்படி கிராம ஊராட்சி கட்டடத்தையும் கிராம நிர்வாக அலுவலர்

அலுவலகத்தையும் ஒருங்கிணைத்து கட்டடம் கட்ட ஏதுவாக முன்பு பெறப்பட்ட அறிக்கைகளை மறு ஆய்வுக்குட்படுத்தி கீழ்க்காணும் வழிமுறைகளை பின்பற்றி அறிக்கை அளித்திட மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்களுக்கு தெரிவிக்கப்பட்டது:

1. கிராம ஊராட்சிக்கு புதிய அலுவலகக் கட்டடம் தேவையிருந்து அதே கிராம ஊராட்சியில் கிராம நிர்வாக அலுவலர் அலுவலகம் தேவைப்படின் அதன் விவரத்தையும்,
2. கிராம ஊராட்சி அலுவலக அமைவிடமும், கிராம நிர்வாக அலுவலக அமைவிடமும் ஒரே குக்கிராமமாக இருப்பின் அதன் விவரத்தினையும் தெரிவிக்கக் கேட்டுக் கொள்ளப்பட்டது.

மேற்படி மீள் கணக்கெடுப்பின்படி 876 எண்ணிக்கையிலான கட்டடங்கள் கிராம ஊராட்சி அலுவலகம் மற்றும் கிராம நிர்வாக அலுவலர் அலுவலகம் இரண்டினையும் ஒருங்கிணைத்து கட்டடம் கட்ட ஏதுவாக உள்ளன என அறிக்கை மாவட்டங்களிலிருந்து பெறப்பட்டுள்ளது.

மேலும், இது தவிர வருவாய் நிர்வாக ஆணையர் அவர்களின் கடிதத்தின் படி 1167 இடங்களில் கிராம நிர்வாக அலுவலகத்திற்கான கட்டடங்கள் கட்டப்பட வேண்டும் என்கிற விவரமும் பெறப்பட்டுள்ளது.

இந்நிலையில், கள ஆய்வின் மூலம் பெறப்பட்ட கட்டடங்களை ஊரக வளர்ச்சித்துறை மற்றும் வருவாய்த்துறை அலுவலர்கள் அடங்கிய குழு களஆய்வு மேற்கொண்டு உரிய அறிக்கையினைத் தெரிவிக்கக் கேட்டுக் கொள்ளப்பட்டது. இவ்வாறு ஆய்வு செய்திடும் போது கீழ்க்காணும் அறிவுரைகளைப் பின்பற்றிடவும் தெரிவித்துக் கொள்ளப்பட்டது:-

1. கிராமச் செயலகக் கட்டடங்கள் கட்டுவதற்கு குறைந்த பட்சமாக சுமார் 3000 சதுர அடி இடம் இருத்தல் வேண்டும்.
2. மேற்படி தேவைப்படும் இடமானது, கிராம ஊராட்சி கட்டடம் உறுதித்தன்மையற்றதாக இருந்து புதிய கட்டடம் தேவைப்படின் அவ்விடத்தில் உள்ளதா? என்பதையும் அவ்வாறு இல்லாத பட்சத்தில் கிராம நிர்வாக அலுவலகம் அமையப்பெற்றுள்ள இடத்தில் போதுமான இடம் இருப்பின் அவ்விடத்திலேயே கட்டடம் கட்ட ஏதுவாக தேர்வு செய்திடவேண்டும்.
3. கள ஆய்வின் போது தொடர்புடைய கிராம ஊராட்சி மன்றத் தலைவர்கள், ஊராட்சி ஒன்றிய தொழில் நுட்ப அலுவலர்கள் மற்றும் நில அளவையர்கள் இருத்தலை உறுதி செய்திட வேண்டும் எனவும் தெரிவிக்கப்பட்டிருந்தது.

கள ஆய்வின் அடிப்படையிலான உரிய அறிக்கைகள் ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி துறையின் இயக்குநரகத்திற்கு மாவட்ட ஆட்சியர்களால் அனுப்பி வைக்கப்பட்டு அவ்வறிக்கைகளின் அடிப்படையில் 600 கிராம செயலகக் கட்டடங்கள் தேர்வு செய்யப்படும். மேற்காண் அறிக்கைகள் தொடர்புடைய கிராம ஊராட்சித் தலைவர், ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி அலுவலர்கள், வருவாய்

நிர்வாக அலுவலர்கள் மற்றும் மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் ஆகியோரின் கையொப்பங்களுடன் வரப்பெற்றுள்ளது.

III. நிர்வாக அனுமதி:

1. கிராமச் செயலகக் கட்டடங்கள் கட்டுவதற்கான நிர்வாக அனுமதியினை தொடர்புடைய மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் அவர்களால் தரப்பட வேண்டும்
2. கிராமச் செயலகக் கட்டடங்கள் கட்டுவதற்கான முழுமையான கருத்துருக்களை திட்ட இயக்குநர் பெற்று மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமையின் மூலம் மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் அவர்களின் நிர்வாக அனுமதியினை பெற வேண்டும்.
3. இது தொடர்பாக, ஆணையர், ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறை மற்றும் நில நிர்வாக ஆணையர் அவர்கள் இணைந்து அனுப்பிய கடிதத்தின் மூலம் கட்டடங்களைத் தேர்வு செய்வதற்கான உரிய படிவம் அனுப்பட்டுள்ளது.
4. இப்படிவத்தில் தொடர்புடைய, கிராம ஊராட்சித் தலைவர், வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர், உதவி இயக்குநர் (ஊராட்சிகள்), வட்டாட்சியர், செயற் பொறியாளர் (ஊ.வ.து), திட்ட இயக்குநர்கள் மற்றும் மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் ஆகியோர் கையெழுத்திட்டு அனுப்பிட தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.
5. இப்பணியினை வேறு எந்தத் துறையின் மூலமாகவோ, வாரியத்தின் மூலமாகவோ நிறைவேற்றக் கூடாது. இப்பணியினை ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறையின் மூலம் மட்டுமே நிறைவேற்றிட வேண்டும்.

IV. கட்டட வடிவமைப்பு மற்றும் மதிப்பீடு தயாரித்தல் :

1. கிராமச் செயலகங்களுக்கான கட்டட வடிவமைப்பு மாநிலம் முழுமைக்கும் ஒரே அளவில் மற்றும் செயல்வடிவில் இருக்கும் வகையில் மாதிரி கட்டட வடிவமைப்பு (Type design) மற்றும் உத்தேச மதிப்பீடு தயாரிக்கப்பட்டு தொடர்புடைய ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறையின் முதன்மைப் பொறியாளரால் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது.

2. கிராமச் செயலகக் கட்டடங்கள் கட்டுவதற்கு (தேவையான இடத்தின் அளவினைப் பொருத்து) இரண்டு வகையான கட்டட வடிவமைப்பு மாதிரிகள் தயார் செய்யப்பட்டுள்ளன. கிராமச் செயலகம் கட்டப்பட வேண்டிய இடத்தின் பரப்பளவின் அடிப்படையில், மாவட்ட நிர்வாகம் பரிந்துரைக்கும் மாதிரி வடிவமைப்பின்படியே கட்டடங்கள் கட்டப்பட வேண்டும்.

3. கிராமச் செயலகக் கட்டடங்கள் கட்டுவதற்குத் தேவையான இடத்தேர்வு தொடர்புடைய இரு துறைகளின் மூலம் தேர்வு செய்யப்பட வேண்டும்.

4. கட்டடம் கட்டத் தேவையான இடம் தேர்வு செய்திடும்போது அது ஆட்சேபகரமான புறம்போக்கு வகைப்பாடாக இருத்தல் கூடாது. முக்கியமாக நீர்நிலைப் புறம்போக்கு வகையினைச் சார்ந்த இடங்களில் கட்டடம் கட்டக் கூடாது.

V. நிதி விடுவிப்பு :

1. கிராமச் செயலகம் கட்டுவதற்கான உத்தேச மதிப்பீடானது அடித்தளத்தின் மண்ணின் தன்மை, கட்டுமானப் பொருட்களுக்கான சுரங்கம் அமைத்துள்ள தூரம், செயல்படுத்தும்போது சரக்கு மற்றும் சேவைக் கட்டணத்தில் ஏற்படும் மாற்றம் ஆகிய காரணிகளைக் கொண்டு மாறுபடும். மேற்குறிப்பிட்ட ஏதேனும் ஒரு நிகழ்வில் மதிப்பீட்டில் கூடுதல் செலவினம் தேவைப்படின் அதனை உரிய தொழில் நுட்ப முன் அனுமதி பெற்று நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும்.
2. கிராமச் செயலகக் கட்டடங்கள் கட்டுவதற்கான நிதிச் செலவினம் கீழ்க்காணும் இரண்டு ஆதாரங்களில் இருந்து மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

    (1) மகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலை உறுதி திட்டத்திலிருந்தும்.

    (2) ஊரக உள்ளாட்சி அமைப்புகளிடம் இருந்து தொகுப்பு நிதியாக சேகரமாகியுள்ள கணக்கு நிதியில் (ESCROW Account) இருந்து அல்லது மாநில நிதிக் குழு மானிய நிதியிலிருந்து அல்லது மத்திய நிதிக் குழு மானியத்தின் வரையறுக்கப்படாத கூறு நிதியிலிருந்து அல்லது இதர அனுமதிக்கப்பட்ட நிதியிலிருந்தும் கிராம செயலகக் கட்டடங்கள் கட்டுவதற்கு அனுமதிக்கலாம்.

உத்தேச நிதி பங்கீட்டிற்கான விவரம் கீழ்க்காணும் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

பணி	திட்டம் / நிதி	பொருட்கூறு செலவினம் (90.48 %)			ஊதியக் கூறு (9. 52 %) ஒன்றிய அரசு	மொத்தம் (ரூ.கோடியில்)
		ஒன்றிய அரசு (75 %)	மாநில அரசு (25%)	மொத்தம்		
600 கிராம செயலகக் கட்டடங்கள் கட்டுதல் (600 X ரூ.40.50 இலட்சம்) ரூ.243.00 கோடி	மகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலை உறுதி திட்டம் (600 X ரூ.30.00 இலட்சம்) ரூ.18000.00 இலட்சம் (ரூ.180.00 கோடி)	122.15	40.71	162.86	17.14	180.00

(உத்தேச மதிப்பீடு)	15 வது மத்திய நிதிக்குழு மானியம் / மாநில தொகுப்பு நிதி (ESCROW AC) / மாநில நிதிக்குழு மானியம் / இதர திட்ட வட்டி வரவினங்கள் / இதர நிதி ரூ. 10.50 X600 (உத்தேச மதிப்பீடு)			63.00
			மொத்தம்	243.00

1. இந்நிலையில், மகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலை உறுதி திட்டத்தின் வழிகாட்டு நெறிமுறைகளாக அரசாணை எண்.34, ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி (ம.அ.தி-1)த்துறை, நாள் 04.03.2014-இன்படி வெளியிடப்பட்டுள்ளதன் அடிப்படையில் இப்பணி மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

2. மகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலை உறுதி திட்ட வழிகாட்டு நெறிமுறைகளின்படி ஒப்பந்ததாரர்களை ஈடுபடுத்தி பணிகளை மேற்கொள்ள இயலாது என்பதால் கிராமச் செயலகக் கட்டடங்கள் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலரால் (கி.ஊ) மேற்கொள்ளப்படும். மேலும், இக்கட்டடம் கட்டுவதற்கான பணிகள் துறைரீதியாக மேற்கொள்ளப்படும்.

3. மேலும், இதற்கான பணி ஆணை தொடர்புடைய ஊராட்சி செயலர் பெயரில் வழங்கப்பட்டு பணிகள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

<u>VI. மாற்றம் இன்றி செய்யப்பட வேண்டியவை (Non -Negotiable Items)</u>

அரசாணை (நிலை)எண்.137, ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி (CGS1) துறை, நாள் 01.12.2021 மற்றும் அரசாணை(நிலை)எண்.129, ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி (CGS1) துறை, நாள் 12.09.2018இல் வழங்கப்பட்டுள்ள அறிவுரைகளின்படி

1. பொதுத் தகவல் பலகையானது, ஒன்றிய அரசின் வழிகாட்டுதலான K.11023/1/1/2017-MGNREGA(IV) ஊரக வளர்ச்சி துறை, நாள் 07.04.2021ன்படி அனைத்து உரிய தகவல்களுடன் 3*4 அடி என்கிற அளவில் பணி மேற்கொள்ளும் இடத்தில் வைக்கப்பட வேண்டும்.

2. பொதுத் தகவல் பலகை நிறுவுவதற்கான செலவினமாக ரூ.4,500/-(பலகை ஒன்றிற்கு) கட்டட மதிப்பீட்டில் சேர்த்துத் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

3. கிராமச் செயலகப் பணியானது நிதி ஒருங்கிணைப்புடன் செயல்படுத்தப்படுவதால் (Convergence) SECURE மென்பொருள் மூலம் மதிப்பீடு தயாரிக்க விலக்களிக்கலாம்.

4. பணியின் புவிசார் குறியீடானது, 3 நிலைகளில் அதாவது பணி துவங்குவதற்கு முன்பு, பணியின்போது மற்றும் பணி முடிவுற்ற நிலை ஆகியவற்றில் எடுத்து உள்ளீடு செய்திடல் வேண்டும்.

5. மகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலை வாய்ப்பு உறுதித் திட்ட பணிக் கோப்பு (உரிய சரி பார்ப்புப் பட்டியல்/ இணைப்புகளுடன்) ஒன்றிய அரசின் கடித எண்.J 11001017/6/2016 MGNREGA(VII), ஊரக வளர்ச்சித் துறை, நாள் 21.12.2016ன்படி மேற்கொள்ளப்படும் அனைத்து பணிகளிலும் வைத்திருத்தல் வேண்டும்.

6. ஊரக விலை விகித அட்டவணை (Rural Schedule of Rate) ஆனது அரசாணை (நிலை) எண்.74, ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி ஊராட்சி(ம.அ.தி.1)த்துறை, நாள் 28.06.2022இன்படி இருத்தல் வேண்டும். ஏதேனுமொரு நிகழ்வில் விலை விகித அட்டவணையில் அரசால் மாற்றம் செய்யப்படின் அதன் படியே மதிப்பீடு தயார் செய்திடவேண்டும்.

VII .சொத்துப் பராமரிப்பு :

1. கிராமச் செயலகக் கட்டடங்கள், தொடர்புடைய உள்ளாட்சி அமைப்புகளுக்கான நிதியில் இருந்து பயன்படுத்தப்படுவதால், தொடர்புடைய திட்ட வழிகாட்டு நெறிமுறைகளின்படி அது கிராம ஊராட்சியின் சொத்தாகக் கருதப்பட்டு, சொத்து பதிவேடு 16–ல் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

2. கிராம ஊராட்சி கூட்ட அரங்கை பல்வேறு துறைகள் பயன்படுத்திட அனுமதிக்கப்பட வேண்டும். எனினும், கிராம நிர்வாக அலுவலர் பயன்படுத்தும் அறையில் நிலம் மற்றும் தனிப்பட்ட அலுவலக ரீதியான கோப்புகள் பயன்படுத்தப்படும் என்பதால் கிராம நிர்வாக அலுவலர் பொறுப்பில் விடப்படும்.

3. கூட்ட அரங்கினுள் துறை ரீதியிலான கூட்டங்கள் நடத்திடலாம். எனினும் கூட்டம் நடைபெறுவது குறித்த முன்கூட்டியே அனுமதியினை கிராம ஊராட்சித் தலைவரிடம் பெற வேண்டும்.

4. கிராம ஊராட்சி மன்றக் கூட்டம் நடைபெற தேதி குறிப்பிடப்பட்டு அலுவலகக் கூட்ட அறை முன்பதிவு செய்யப்பட்டிருப்பின் அக்கூட்டத்திற்கே முக்கியத்துவம் தரப்படும். பிற துறைக் கூட்டங்கள் வேறொரு தினத்தில் அல்லது மற்ற நேரங்களில் நடத்திடலாம்.

5. கூட்ட அறை பயன்பாட்டினை உறுதிசெய்யும் விதமாக ஒரு பதிவேடு பராமரிக்கப்பட வேண்டும். அப்பதிவேட்டின்படி, நடைபெற்ற கூட்டங்களின் விவரம்/நடைபெற உள்ள கூட்டங்களின் விவரம் தெளிவாகக் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

6. கூட்ட அறையினுள் பிற துறை அலுவலர்களுடைய பதிவேடுகள் மற்றும் கோப்புக்களைப் பயன்படுத்திட ஏதுவாக கோப்பு அலமாரிகள்

அமைக்கப்பட்டு அவை தொடர்புடைய துறை அலுவலர்களால் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.

7. கிராமச் செயலகங்களை சுத்தம் செய்திடும் பொறுப்பு தொடர்புடைய கிராம ஊராட்சியின் கடமை ஆகும். கிராம செயலகங்களை தினமும் தூய்மை செய்திடுவதை உறுதி செய்திட பதிவேடு கொண்டு மேற்பார்வை செய்திட வேண்டும்.
8. கிராம ஊராட்சிச் செயலகத்திற்குத் தேவையான குடிநீர் வழங்கிடும் பொருட்டு, குடிநீர் இணைப்பு வழங்கப்பட வேண்டும். மேலும் கழிவறைக்குத் தேவையான தண்ணீர் வசதி ஏற்படுத்தித் தரப்பட வேண்டும்.

VIII. அலுவலக நேரம் :

1. கிராம ஊராட்சியின் அடிப்படைத் தேவைகளை நிவர்த்தி செய்யும் அமைப்பாக கிராம செயலகங்கள் செயல்பட வேண்டும். எனவே, கிராமச் செயலகங்கள் தொடர்ந்து செயல்படுவதை உறுதி செய்திட வேண்டும். கிராமச் செயலகத்தின் பொதுவான அலுவலக நேரம் காலை 10.00 மணி முதல் மாலை 5.45 மணி வரை ஆகும். எனினும், பேரிடர், அவசரகாலத்தில் அலுவலகம் செயல்படும் நேரம் மாறுதலுக்குப்பட்டது. இதற்கான உத்தரவினை செயல்படுத்தும் பொறுப்பு மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர் பிறப்பிக்கலாம். அதற்கான கோப்பு உதவி இயக்குநர் (ஊராட்சி) அவர்களிடம் இருந்து அனுப்பப்பட வேண்டும்.
2. எனினும், ஊராட்சிகள் பொது சேவைகளை வழங்கும் முக்கியமான அமைப்பாக உள்ளதால் 24x7 அளவில் குறைகளை அறியும் வண்ணம் தொடர்புடைய அலுவலர்களின் எண்கள் கிராம செயலகத்தில் பொதுமக்களின் பார்வைக்கு வைக்கப்படல் வேண்டும்.
3. கிராமச் செயலகங்கள் உரிய நேரத்தில் செயல்படுவதை உறுதி செய்ய கண்காணிப்பு (CCTV) கேமராக்கள் பொருத்திட வேண்டும்.

IX பராமரிப்புச் செலவினம்:

1. கிராமச் செயலகத்திற்குத் தேவையான மின் இணைப்பினைத் தொடர்புடைய கிராம ஊராட்சியே ஏற்படுத்தித் தர வேண்டும். மேலும், மின் கட்டணத்திற்கான மாதாந்திர செலவினம் தொடர்புடைய கிராம ஊராட்சியின் பொது நிதியில் இருந்து மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

2. <u>கிராமச் செயலகத்திற்கான இணையதள வசதி</u>:

ஒவ்வொரு கிராம செயலகத்திற்கும் தேவையான இணையதள வசதி ஏற்படுத்தித் தர வேண்டும். இவ்வாறு பெறப்படும் இணையதள வசதி அந்த கிராமச் செயலகத்தின் மின் ஆளுமைக்கு முழுமையாக பயன்படுத்தப்பட வேண்டும். மேலும், அதற்கான மாத பயன்பாட்டுச் செலவினத்தை தொடர்புடைய கிராம ஊராட்சியின் பொது நிதியிலிருந்து மேற்கொள்ள வேண்டும்.

3. கிராமச் செயலகத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வடிவமைப்பிலிருந்து எந்தவொரு மாற்றமும் செய்யக்கூடாது. அவ்வாறு, அவசியமாக கட்டுமானத்தில் மாற்றம் செய்திட வேண்டுமெனில், தொடர்புடைய தொழில்நுட்ப அலுவலரிடம் எழுத்துபூர்வ அனுமதி பெற்ற பிறகே மேற்கொள்ள வேண்டும்.
4. ஒவ்வொரு கிராமச் செயலகத்தின் முகப்பிலோ அல்லது காத்திருப்பு அறையிலோ பொது தகவல் பலகை (Public Information Board), மக்கள் சாசனம் (Citizen Charter) ஆகியவை பொதுமக்களின் பார்வைக்கு வைக்கப்பட வேண்டும்.
5. கிராமச் செயலகத்தின் சுவர்களில் எந்தவொரு வண்ண மை பூச்சுகள், போஸ்டர்கள், துண்டுப் பிரசுரங்கள் போன்றவற்றை ஒட்ட அனுமதிக்கக் கூடாது.
6. கிராமச் செயலகத்திற்கான வண்ணப்பூச்சு மற்றும் வாசகங்கள் மாநில அளவில் ஒரே மாதிரியாக இருக்கும்பொருட்டு, தலைமைப் பொறியாளர் (ஊ.வ.து)அவர்களால் பரிந்துரைக்கும் தொழில்நுட்ப அடிப்படையிலேயே இருத்தல் வேண்டும்.

X மேற்பார்வை (Monitoring):

1. கிராமச் செயலகங்கள் கட்டுவதற்கான பொறுப்பினைத் தொடர்புடைய வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர்கள் முழுமையாக மேற்கொண்டு தகுந்த இடைவெளியில் மேற்பார்வை செய்திட வேண்டும்.

2. மாவட்ட அளவில் தொடர்புடைய உதவி இயக்குநர்கள் (ஊராட்சிகள்), செயற்பொறியாளர் (ஊரக வளர்ச்சித் துறை), திட்ட அலுவலர் (மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமை), மாவட்ட ஆட்சியர்கள் கண்காணித்து பணிகள் முழுமையடைவதை உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.

3. கிராமச் செயலகக் கட்டடங்கள் பிற கட்டடங்களுக்கு முன்மாதிரியாக இருந்திட வேண்டும் என்பதால் அதன் தரத்தினை முழுமையாக செயற்பொறியாளர் (ஊரக வளர்ச்சித் துறை) அவர்களால் ஆய்வு செய்யப்பட வேண்டும்.

XI இணையவழி கண்காணிப்பு:

1. எடுக்கப்பட்ட கிராம செயலகக் கட்டடங்களின் விவரங்களை Tnrd இணையதளத்தில் உள்ளீடு செய்திட வேண்டும்.

2. அவ்வாறு உள்ளீடு செய்யப்பட்ட கட்டடங்களின் நிலை மற்றும் நிதிச் செலவினம் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் தொடர்ந்து ஆய்வு செய்திடல் வேண்டும்.

3. மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்கள் இப்பணிகளை கள ஆய்வு செய்து பணிகளை விரைவுபடுத்திட வேண்டும்.

XII தோராய கால அட்டவணை:

1	நிர்வாக அனுமதி வழங்குதல்	T +1 **வாரம்**
2	தொழில்நுட்ப அனுமதி வழங்குதல்	T +3 **வாரங்கள்**
3	துறை ரீதியிலான பணி ஆணை வழங்குதல்	T +4 **வாரங்கள்**
4	வேலை துவக்குதல் பணி மேற்கொள்ளுதல்	T +4 **வாரங்கள்**
5	முழுமையாக பணி முடித்தல்	T +7 **மாதங்கள்**

*T– அரசாணை நாள்

XIII ஆவணப்படுத்துதல் மற்றும் பயன்பாட்டுச் சான்றிதழ் சமர்ப்பித்தல்:

1. கிராமச் செயலகங்கள் கட்டுவதை முழுமையாக ஆவணப்படுத்துதல் வேண்டும். கட்டடம் கட்டுவதனை பல்வேறு நிலைகளில் புகைப்படத்துடன் கூடிய வகையில் ஆவணம் ஏற்படுத்திட வேண்டும்.
2. கட்டடம் கட்டுவதற்கு முந்தைய நிலை, கட்டடம் கட்டும்போது மற்றும் கட்டடம் கட்டியதற்கான நிலை ஆகியவற்றை தொகுத்து புத்தக வடிவில் சமர்ப்பித்திடல் வேண்டும்.
3. கிராமச் செயலகத்தின் முழு அளவிலான தொழில்முறை சார்ந்த புகைப்படத்தினை (Professional Photograph) ஊரக வளர்ச்சி இயக்குநரகத்திற்கு அனுப்பிட வேண்டும்.

பெ.அமுதா
அரசு முதன்மைச் செயலாளர்

//உண்மை /நகல்//

11.10.22

பிரிவு அலுவலர்.

4/10/22