www.Padasalai.Net www.TrbTnpsc.com

NP

சுருக்கம்

திட்டங்கள் – மாநிலத் திட்டம் – சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டம் – 2025–26ஆம் ஆண்டிற்கான சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டத்தினை செயல்படுத்த நிர்வாக அனுமதி மற்றும் வழிகாட்டு நெறிமுறைகள் வழங்கி ஆணை வெளியிடப்படுகிறது.

ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி (மாஅதி–1) துறை

அரசாணை(நிலை) எண்46.

நாள்: 27.03.2025
குரோதி, பங்குனி 13
திருவள்ளுவர் ஆண்டு 2056

படிக்கப்பட்டவை:

1. அரசாணை(நிலை) எண்.63, ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் (மாஅதி–1) துறை, நாள் 15.03.2024.
2. அரசாணை (நிலை) எண்.149, ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் (மாஅதி–1) துறை, நாள் 23.09.2024.
3. ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி ஆணையரின் கடிதம் ந.க. எண்.8297/2025/சி.டி.எஸ்–4, நாள் 15.02.2025.

ஆணை:

மேலே முதலாவதாகப் படிக்கப்பட்ட அரசாணையில், 2024–25ஆம் ஆண்டுக்கான சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டத்தினை செயல்படுத்த ஒரு சட்டமன்ற உறுப்பினருக்கு ரூ.3 கோடி வீதம் ரூ.702 கோடிக்கு நிர்வாக அனுமதி வழங்கி வழிகாட்டு நெறிமுறைகளுடன் ஆணை வெளியிடப்பட்டது.

2. மேலே இரண்டாவதாகப் படிக்கப்பட்ட அரசாணையில், 2024–2025ஆம் ஆண்டுக்கான சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டு திட்டத்தினை செயல்படுத்துவதற்காக நிர்வாக அனுமதி வழங்கப்பட்ட ரூ.702 கோடிக்கு நிதி ஒப்பளிப்பு மற்றும் விடுவிப்பு செய்து ஆணை வெளியிடப்பட்டது.

3. மேலே மூன்றாவதாகப் படிக்கப்பட்ட கடிதத்தில், ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி ஆணையர் 2024–25 ஆம் ஆண்டில் சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டத்தினை செயல்படுத்த நிர்வாக அனுமதி வழங்கி விரிவான வழிகாட்டு நெறிமுறைகளுக்கு மேலே முதலாவதாகப் படிக்கப்பட்ட அரசாணையில் ஆணை வெளியிடப்பட்டதெனவும், ஒரு சட்டமன்ற தொகுதிக்கு ரூ.3 கோடி வீதம் ரூ.702 கோடிக்கு நிதி ஒப்பளிப்பு மற்றும் நிதி விடுவிப்பு செய்து மேலே இரண்டாவதாகப் படிக்கப்பட்ட அரசாணையில் ஆணை வெளியிடப்பட்டதெனவும் தெரிவித்துள்ளார். அதன்படி, 2025–26 ஆம் ஆண்டிற்கு சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டத்தினை செயல்படுத்தும் பொருட்டு வரைவு வழிகாட்டு நெறிமுறைகளை

Kindly Send Me Your Study Materials To Us Email ID: padasalai.net@gmail.com

www.Padasalai.Net www.TrbTnpsc.com

சமர்ப்பித்துள்ளதாக தெரிவித்துள்ளார். மேலும், 2025-26 ஆம் ஆண்டிற்கு இத்திட்டத்தினை செயல்படுத்தும் பொருட்டு வரைவு வழிகாட்டு நெறிமுறைகளுக்கு ஒப்புதல் அளித்தும் மற்றும் மொத்த ஒதுக்கீடான ரூ.702 கோடியை அனுமதித்தும் அரசாணை வெளியிடுமாறு அரசினைக் கேட்டுக்கொண்டுள்ளார்.

4. ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி ஆணையரின் கருத்துருவினை கவனமாகப் பரிசீலனை செய்து அரசு பின்வருமாறு ஆணையிடுகிறது:-

(i) 2025-26ஆம் ஆண்டு சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டு திட்டத்தினை நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக ரூ.702 கோடிக்கு (ரூபாய் எழுநூற்று இரண்டு கோடி மட்டும்) நிர்வாக ஒப்புதல் அளிக்கப்படுகிறது.

(ii) 2025-26ஆம் ஆண்டு சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டத்தினை இவ்வரசாணையின் இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள விரிவான வழிகாட்டு நெறிமுறைகளை பின்பற்றி செயல்படுத்தப்பட வேண்டும்.

(ஆளுநரின் ஆணைப்படி)

ககன்தீப் சிங் பேடி
அரசு கூடுதல் தலைமைச் செயலாளர்

பெறுநர்
அனைத்து சட்டமன்ற உறுப்பினர்கள்
(ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி ஆணையர் வாயிலாக).
ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி ஆணையர், சென்னை-15.
அரசு முதன்மைச் செயலாளர், நகராட்சி நிருவாகம் மற்றும் குடிநீர் வழங்கல் துறை, சென்னை-9.
முதன்மைச் செயலாளர், தமிழ்நாடு சட்டமன்றப் பேரவைச் செயலகம், சென்னை-9.
அனைத்து மாவட்ட ஆட்சியர்கள் (சென்னை நீங்கலாக)
(ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி ஆணையர் வாயிலாக).
அனைத்து திட்ட இயக்குநர்கள், மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமை.
(ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி ஆணையர் வாயிலாக).
ஆணையர், பெருநகர சென்னை மாநகராட்சி, சென்னை-3.
ஆணையர், பேரூராட்சிகள் இயக்குநரகம், சென்னை-108.
ஆணையர், கருவூலக் கணக்குஅலுவலகம் , சென்னை-35.
உறுப்பினர் செயலர், மாநிலத் திட்ட ஆணையம், சென்னை-5.
இயக்குநர், உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கை, சென்னை-108.
மாநில தலைமை கணக்காயர், சென்னை - 18/35.
சம்பளக் கணக்கு அலுவலர் (தலைமை செயலகம்), சென்னை-9.
சம்பளக் கணக்கு அலுவலர் (கிழக்கு / வடக்கு /தெற்கு), சென்னை-8/1/35.
சம்பளக் கணக்கு அலுவலர், மதுரை.
அனைத்து மாவட்ட கருவூல அலுவலர்கள்.

Kindly Send Me Your Study Materials To Us Email ID: padasalai.net@gmail.com

www.Padasalai.Net www.TrbTnpsc.com

தேசிய தகவல் மையம், சென்னை–9.

<u>நகல்</u>

மாண்புமிகு முதலமைச்சர் அலுவலகம், சென்னை–9.

மாண்புமிகு அமைச்சர் (ஊரக வளர்ச்சி) அவர்களின் சிறப்பு நேர்முக உதவியாளர், சென்னை–9.

தலைமைச் செயலாளர் அவர்களின் முதுநிலை முதன்மை தனிச் செயலாளர், சென்னை–9.

அரசு கூடுதல் தலைமைச் செயலாளர் அவர்களின் முதுநிலை தனிச் செயலாளர், ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறை, சென்னை–9.

முதன்மைச் செயலாளர் அவர்களின் முதுநிலை தனிச் செயலாளர், நிதித் துறை, சென்னை–9.

நிதி (வரவு–செலவு–I/வரவு–செலவு– II/உட்கட்டமைப்பு–IV) துறை, சென்னை– 9.

இருப்பு கோப்பு/ உபரி நகல்.

//ஆணைப்படி அனுப்பப்படுகிறது//

பிரிவு அலுவலர்

www.Padasalai.Net

Kindly Send Me Your Study Materials To Us Email ID: padasalai.net@gmail.com

அரசாணை (நிலை) எண்.46, ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி (மா.அ.தி.1) துறை, நாள் 27.03.2025

இணைப்பு

2025-26ஆம் ஆண்டிற்கான சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்ட செயலாக்கத்திற்கான வழிகாட்டு நெறிமுறைகள்

1. திட்டத்தின் பின்னணி

சட்டமன்ற உறுப்பினர் தமது தொகுதிக்கு தேவையான உட்கட்டமைப்பு வசதிகளில் உள்ள இடைவெளிகளைக் கண்டறிந்து அவற்றுக்கான பணிகளை தேர்வு செய்து செயல்படுத்துவதற்காக சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டம் 1997-98 ஆம் ஆண்டில் ஒரு தொகுதிக்கு ரூ.25 இலட்சம் ஒதுக்கீட்டுடன் துவங்கப்பட்டது. இத்திட்டம் சட்டமன்ற உறுப்பினர்களிடம் மிகுந்த வரவேற்பைப் பெற்றதோடு அனைத்து சட்டமன்ற உறுப்பினர்களும் தங்கள் தொகுதிக்கு பணியாற்ற இத்திட்டத்தினை ஒரு வாய்ப்பாக பயன்படுத்திக் கொண்டனர்.

மாநில அரசு இத்திட்டத்தின்கீழ், ஒரு தொகுதிக்கான ஆண்டு நிதி ஒதுக்கீட்டினை ரூ.35 இலட்சமாக 1998-99 ஆம் ஆண்டு முதல் உயர்த்தி வழங்கியதோடு அதன் தொடர்ச்சியாக 1999-2000 ஆம் ஆண்டு முதல் ரூ.50 இலட்சமாக உயர்த்தி வழங்கப்பட்டது. மேலும், 2000-2001 ஆம் ஆண்டு முதல் ஒரு தொகுதிக்கான நிதி ஒதுக்கீடு ரூ.50 இலட்சத்திலிருந்து ரூ.77 இலட்சமாக உயர்த்தப்பட்டது.

2019-20 ஆம் ஆண்டு முதல், இத்திட்டத்தின்கீழ் நிதி ஒதுக்கீடு ஒரு தொகுதிக்கு ஒரு ஆண்டுக்கு ரூ.2.50 கோடியிலிருந்து ரூ.3 கோடியாக உயர்த்தப்பட்டது. இத்திட்டத்திற்கான வழிகாட்டு நெறிமுறைகள் மாநில அரசால் ஆண்டுதோறும் வெளியிடப்படுகிறது.

2. வரையறை

'மாவட்ட நிர்வாகம்' என்பது மாவட்ட அளவில் மாவட்ட ஆட்சித் தலைவரையும், சென்னை பெருநகர மாநகராட்சியை பொறுத்தவரை, சென்னை பெருநகர மாநகராட்சியின் ஆணையரையும் குறிக்கும்.

'செயல்படுத்தும் நிறுவனம்/ அலுவலர்' என்பது மாவட்ட நிர்வாகத்தால் ஒதுக்கப்பட்ட பணிகளை செயல்படுத்தும் நிறுவனம்/ அலுவலரைக் குறிக்கும்.

'பரிந்துரைக்கப்படாத தொகை' என்பது ஒவ்வொரு சட்டமன்ற உறுப்பினரால் முழுமையாகவோ அல்லது பகுதியாகவோ பரிந்துரை செய்யப்படாத தொகை ஆகும்.

Kindly Send Me Your Study Materials To Us Email ID: padasalai.net@gmail.com

'சேமிப்புத்தொகை' என்பது சட்டமன்ற உறுப்பினர் பரிந்துரை செய்து முடிவுற்ற பணிகளுக்கு செலவிடப்பட்டதொகை வழங்கப்பட்ட பிறகு மீதம் இருக்கும் தொகை சேமிப்புத் தொகை ஆகும்.

3. **அம்சங்கள்**

3.1 சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டம் முழுமையாக மாநில அரசின் நிதி ஒதுக்கீட்டில் செயல்படுத்தப்படும் திட்டமாகும். இத்திட்டத்தின்கீழ் 2025-26 ஆம் ஆண்டிற்கு ஒரு தொகுதிக்கு ரூ.3 கோடி வீதம் நிதி ஒதுக்கீடு செய்யப்படுகிறது.

3.2 ஒவ்வொரு சட்டமன்ற உறுப்பினரும், தங்கள் தொகுதிக்குட்பட்ட பகுதிகளில் பணிகளை பரிந்துரை செய்யலாம்.

3.3 சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின்கீழ் அப்பகுதி மக்களின் உட்கட்டமைப்பு தேவைகள், வளர்ச்சிக்கான தேவைகள் மற்றும் நிலையான சொத்துக்களை உருவாக்கிடும் வகையிலான பணிகள் அனுமதிக்கப்படுகிறது.

3.4 ஆதிதிராவிடர் மற்றும் பழங்குடியினர் வசிக்கும் பகுதிகளை முன்னேற்றம் அடைய செய்திட தேவையான சிறப்பு கவனத்தினை செலுத்தி, அப்பகுதிகளின் உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் செய்ய வேண்டியது அவசியமாகிறது. ஒவ்வொரு சட்டமன்ற உறுப்பினரும் தங்களுக்கு ஆண்டுதோறும் ஒதுக்கப்படும் நிதியில் குறைந்த பட்சம் 22% (ஆதிதிராவிடர் - 21%, பழங்குடியினர் - 1%) ஆதிதிராவிடர் / பழங்குடியினர் அதிக எண்ணிக்கையில் வசிக்கும் பகுதிகள் மற்றும் நகர்ப்புற பகுதிகளில் வசிக்கும் குடிசைவாழ் மக்களுக்கு பணிகளை பரிந்துரை செய்தல் வேண்டும். ஏதேனும் சில மாவட்டங்களில் பழங்குடியின மக்கள் தொகை இல்லாத பட்சத்தில், 22% மதிப்பிலான பணிகள் ஆதிதிராவிட மக்கள் வசிக்கும் பகுதிகளுக்கு வழங்கப்பட வேண்டும்.

4. **பணிகளை பரிந்துரைத்தல் / அனுமதித்தல்:**

4.1. ஒவ்வொரு சட்டமன்ற உறுப்பினரும் வழிகாட்டு நெறிமுறைகள் வெளியிடப்பட்ட பின்பு மொத்த நிதி ஒதுக்கீட்டிற்கும் பணிகளை மாவட்ட நிர்வாகத்திடம் உரிய படிவத்தில் பரிந்துரை செய்தல் வேண்டும்.

4.2. சட்டமன்ற உறுப்பினர்கள், 2021-22, 2022-23, 2023-24 மற்றும் 2024-25ஆம் நிதி ஆண்டுகளுக்கான சேமிப்பு நிதியிலிருந்தும் பணிகளை பரிந்துரை செய்யலாம்.

4.3. சட்டமன்ற தொகுதிக்கு ஒதுக்கப்படும் மொத்த நிதி ஒதுக்கீடான ரூ.3 கோடியில், சட்டமன்ற உறுப்பினர்களால் முக்கியமான பணிகளாக கருதப்படும் கீழ்கண்ட பணிகளில் ஒன்றோ அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட

Kindly Send Me Your Study Materials To Us Email ID: padasalai.net@gmail.com

பணிகளுக்கு முன்னுரிமை அளித்து ஊரக மற்றும் நகர்ப்புறங்களில் பணிகளை தேர்வு செய்யலாம்:-

(அ) தேவையிருப்பின் அரசு, ஊராட்சி ஒன்றிய துவக்கப்பள்ளி மற்றும் நடுநிலைப் பள்ளிகளில் உயர்தர (ஸ்மார்ட்) வகுப்பறைகள் ஏற்படுத்தலாம்.

(ஆ) ஊராட்சி ஒன்றிய துவக்கப் பள்ளி, நடுநிலைப் பள்ளி மற்றும் அரசு உயர்நிலை மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளிகளில் தேவையின் அடிப்படையில் புதிய வகுப்பறை கட்டடங்கள் கட்டுதல் பணிகளை மேற்கொள்ளலாம்.

(இ) அரசு பெண்கள் உயர்நிலை மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளிகளில் கழிப்பிட வசதி ஏற்படுத்துதல்.

(ஈ) அங்கன்வாடி மையங்கள் / அங்கன்வாடி குழந்தை நேயக் கழிப்பறைகள் மற்றும் அரசுப் பள்ளிகளில் சத்துணவு மையங்கள் / சத்துணவு சமையற் கூடங்கள் கட்டுதல் ஆகிய பணிகளை மேற்கொள்ளுதல்.

(உ) சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி அலுவலக கட்டடங்களில் கூடுதலாக இ-சேவை மையத்திற்கான அறை, பார்வையாளர்கள் காத்திருப்போர் கொட்டகை மற்றும் கணினி அறை, ஆகியவற்றை 2023-24 மற்றும் 2024-25 ஆம் ஆண்டிற்கான சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்ட நிதியிலிருந்து ஒரு தொகுதிக்கு ரூ.21 இலட்சம் வீதம் 234 தொகுதிகளுக்கு கட்டுவதற்கு சிறப்பு அனுமதி அளித்து அரசாணை (நிலை) எண். 138, ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் (மா.அ.தி-1) துறை, நாள் 17.11.2023 மற்றும் அரசாணை (நிலை) எண். 155, ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித்(மா.அ.தி-1) துறை, நாள் 10.10.2024 ஆகியவற்றில் ஆணை வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

இதில் 2023-24 மற்றும் 2024-25 ஆம் நிதியாண்டில் சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி அலுவலக கட்டடங்களில் கூடுதலாக இ-சேவை மையத்திற்கான அறை, பார்வையாளர்கள் காத்திருப்போர் கொட்டகை மற்றும் கணினி அறை ஆகிய பணிகள் மேற்கொள்ளப்படவில்லையெனில், 2025-26 ஆம் நிதியாண்டில் இப்பணிகளை ஒருமுறை நடவடிக்கையாக மேற்கொள்ளலாம்.

(ஊ) அரசு தொடக்கப்பள்ளி, நடுநிலைப்பள்ளி, உயர்நிலைப் பள்ளி மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளிகளுக்கு தேவையான தளவாடச் சாமான்களை வாங்குதல்.

5. செயலாக்கம்

5.1 மாவட்ட நிர்வாகம், சட்டமன்ற உறுப்பினர் பரிந்துரை செய்யும் பணிகளை திட்ட வழிகாட்டு நெறிமுறைகளின் படி பரிசீலித்து உரிய நிர்வாக அனுமதி வழங்கிட வேண்டும்.

5.2 திட்ட செயலாக்க நிறுவனம்/ அலுவலரை பணிகளின் தன்மைக்கு ஏற்ப மாவட்ட நிர்வாகம் முடிவு செய்யும்.

5.3 சட்டமன்ற உறுப்பினரால் பரிந்துரை செய்த தகுதியுள்ள பணிகளுக்கு 30 நாட்களுக்குள் உரிய நடைமுறைகளை பின்பற்றி நிர்வாக அனுமதி வழங்கப்பட வேண்டும். மாறாக அப்பணியானது நிராகரிக்கப்படுமேயானால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து 15 நாட்களுக்குள் அதற்கான உரிய காரணத்துடன் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

5.4 சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின்கீழ் ஒதுக்கப்படும் மொத்த நிதியில் 22% ஊரகப் பகுதிகளில் ஆதிதிராவிடர் / பழங்குடியினர் அதிக எண்ணிக்கையில் வாழும் பகுதி மற்றும் நகர்புறங்களில் குடிசைப்பகுதிகளில் வாழும் மக்கள் பயன்பெறும் வகையில் அப்பகுதிக்கென ஒதுக்கப்பட வேண்டும்.

5.5 பணிகளை செயல்படுத்துதல் / தளவாடச் சாமான்களை கொள்முதல் செய்தல் ஆகியவை தமிழ்நாடு ஒளிவு மறைவற்ற ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் சட்டம், 1998 மற்றும் தமிழ்நாடு ஒளிவு மறைவற்ற ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் விதிகள், 2000ன் படி மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

5.6 பத்தி 4-ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பணிகளுக்கு, சட்டமன்ற உறுப்பினர் அவர் தம் விருப்பத்தின் அடிப்படையில் முன்னுரிமை அளித்து, பணிகளை தேர்வு செய்யலாம்.

5.7 சட்டமன்ற உறுப்பினர் அவர் தம் விருப்பத்தின் அடிப்படையில் "எதிர்மறையான பட்டியல் / தடை செய்யப்பட்ட பணிகளைத்" தவிர பிற பணிகளை எடுத்துச் செய்யலாம்.

6. எதிர்மறையான பட்டியல் / தடை செய்யப்பட்ட பணிகள்

சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின்கீழ், பின்வரும் எதிர்மறையான பட்டியல் / தடை செய்யப்பட்ட பணிகளை மேற்கொள்ளல் கூடாது. அவற்றுள் விதிவிலக்காக எடுத்து செய்ய அனுமதிக்கப்பட்ட பணிகளை விதிமுறைகளின் படி மேற்கொள்ளலாம்.

6.1 மத்திய மற்றும் மாநில அரசுத் துறைகளைச் சார்ந்த அலுவலக கட்டடங்கள், கூட்டுறவு நிறுவனங்கள், பொதுத்துறை நிறுவனங்கள் மற்றும் சங்கங்கள் ஆகியவற்றிற்கான அலுவலகக் கட்டடங்கள் மற்றும் வசிப்பிடங்கள் கட்டுதல்.

www.Padasalai.Net

விதிவிலக்குகள்:

(i) நேரடிக் கொள்முதல் நிலையங்கள், கூட்டுறவு பால் உற்பத்தியாளர் சங்கக் கட்டடங்கள், மொத்த பால் குளிரூட்டும் மைய கட்டடங்கள் கட்டுதல்.

(ii) தமிழ்நாடு அரசுப் போக்குவரத்துக் கழகங்களின் பேருந்து பணிமனைகளுக்கான பேருந்து பராமரிப்புக் கூடம், சுற்றுச்சுவர், சிமெண்ட் கான்கிரீட் தளம், தொழிலாளர் ஓய்வறை மற்றும் கழிவறை கட்டுதல்.

(iii) பொது விநியோக கடை கட்டடங்கள் கட்டுதல்.

6.2 தனிநபர் / குடும்பப் பயனுக்காக சொத்துக்களை உருவாக்குதல் மற்றும் அவற்றிற்கு அனைத்து வகையான புதுப்பித்தல், பராமரிப்பு மற்றும் பழுது பார்த்தல் பணிகள் மேற்கொள்ளுதல்.

6.3 அசையும் பொருட்கள், உபகரணங்கள் மற்றும் தளவாடச் சாமான்கள் வாங்குதல்.

விதிவிலக்குகள்:

(i) அரசுப் பள்ளிகள், ஊராட்சி ஒன்றியப் பள்ளிகள், ஆதிதிராவிடர் நலப் பள்ளிகள், கள்ளர் சீரமைப்புப் பள்ளிகள், அரசுக் கல்லூரிகள், அரசு விடுதிகள், அரசு மருத்துவமனைகள், அரசு தொழிற்பயிற்சி நிலையங்கள் மற்றும் அரசு பாலிடெக்னிக் கல்லூரிகள் ஆகியவற்றிற்கு தளவாட சாமான்கள் மற்றும் உபகரணங்கள் வாங்குதல். இத்தலைப்பின்கீழ் மொத்த செலவினத் தொகை ஆண்டிற்கு ரூ.25 இலட்சத்திற்கு மேற்படக்கூடாது.

(ii) அரசாணை (1டி) எண். 405, ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் (மா.அ.தி–1) துறை, நாள் 17.08.2010 மற்றும் அரசு கடித (1டி) எண். 653, ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறை, நாள் 31.12.2012–ல் குறிப்பிட்டுள்ளபடி ரூ.5 இலட்சம் வரையிலான மதிப்பில் மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கு கருவிகள் மற்றும் உபகரணங்கள் வாங்குதல்.

(iii) போலியோ மற்றும் முடக்குவாதத்தால் பாதிக்கப்பட்டோருக்காக Cerebral Palsy (CP) Chair வாங்குதல் மற்றும் மனவளர்ச்சி குன்றிய அரசு சிறப்பு பள்ளிகளில் பயிலும் மாணவர்களுக்கு அறிவுத்திறனை மேம்படுத்தும் பொருட்டு, மனவளர்ச்சி குன்றிய மாற்றுத் திறனாளி குழந்தைகளுக்கு கற்பிக்கும் கருவிப் பெட்டிகள் வாங்குதல்.

(iv) உள்ளாட்சி அமைப்புகளுக்கு சொந்தமான உடற்பயிற்சி / ஜிம்னாசியக் கூடத்தில் (physical fitness centre / Gymnasium) உடற்பயிற்சி செய்ய தேவையான கருவிகள் வாங்குதல். இவை சம்மந்தப்பட்ட உள்ளாட்சி அமைப்புகளின் சொத்தாகக் கருதப்படும்.

(v) அரசு மருத்துவமனை/ தமிழ்நாடு மருத்துவப் பணிகள் கழகத்தினால் வழங்க இயலாத, குழந்தைகளுக்கான (18 வயதிற்குட்பட்ட)

Kindly Send Me Your Study Materials To Us Email ID: padasalai.net@gmail.com

உயிர்காக்கும் மருந்துகளை வாங்க ஓராண்டிற்கு 5 இலட்சத்திற்கு மிகாமல் செலவினம் மேற்கொள்ளலாம்.

6.4 அனைத்து வணிக நிறுவனங்கள்/ அலகுகள் தொடர்புடைய பணிகள்.

6.5 மானியம் மற்றும் கடன் வழங்குதல் மற்றும் மத்திய அரசு, மாநில அரசு மற்றும் யூனியன் பிரதேசங்களின் நிவாரண நிதிக்கு பங்களித்தல்.

6.6 நில எடுப்பு அல்லது நில எடுப்பிற்கான ஈட்டுத் தொகை வழங்குதல்.

6.7 முழுமையாக முடிக்கப்பட்ட பணிகள், பகுதியாக முடிக்கப்பட்ட பணிகள் அல்லது இனங்களுக்கான தொகை மீளச் செலுத்துதல்.

6.8 அனைத்து விதமான வருவாய் செலவினங்கள் (Revenue Expenditure) மற்றும் தொடர் செலவினங்களை (Recurring Expenditure) ஏற்படுத்தும் பணிகளை மேற்கொள்ளுதல்.

6.9 மத வழிபாட்டு இடங்களில் பணிகள் மற்றும் மத அமைப்புகள்/ குழுக்களுக்கு சொந்தமான நிலங்களில் பணிகளை மேற்கொள்ளுதல்.

6.10 குட்டைகள், ஊருணிகள், ஆறுகள், குளங்கள், கால்வாய்கள் மற்றும் வாய்க்கால்களை தூர் வாருதல் மற்றும் அது போன்ற பணிகளை மேற்கொள்ளுதல்.

6.11 சரளை / கப்பி சாலைகள் மேற்கொள்ளுதல் (தார்சாலை வரை அமைக்கும் சாலைப் பணிகளை மட்டுமே எடுத்துக் கொள்ளலாம்).

6.12 உயர்மின் கோபுர மற்றும் சிறு மின் கோபுர விளக்குகள் பொருத்துதல்.

6.13 அரசு உயர்நிலை / மேல்நிலை பள்ளிகளில் உயர்தர திறன் வகுப்பறைகள் (Smart Classroom) உருவாக்குதல்.

6.14 அரசு நிதி உதவி பெறும் பள்ளிகள், சுயநிதிப் பள்ளிகள், அரசு நிதி உதவி பெறும் கல்லூரிகள், சுயநிதிக் கல்லூரிகள் மற்றும் இதர நிறுவனங்களில் எவ்விதப் பணிகளையும் மேற்கொள்ளுதல்.

விதிவிலக்கு:

அரசு உதவி பெறும் பள்ளிகளில், மாண்புமிகு முதலமைச்சரின் காலை உணவு திட்டத்திற்காக சமையற்கூடம் கட்டுதல்.

6.15 அனைத்து வகையான புதுப்பித்தல், பராமரிப்பு மற்றும் பழுது பார்த்தல் பணிகள் மேற்கொள்ளுதல்.

7. நிதி விடுவிப்பு மற்றும் நிதி மேலாண்மை

7.1 ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி ஆணையர், அரசின் ஆண்டு வரவு செலவு மதிப்பீட்டின்படி, அனைத்து மாவட்டங்களுக்கும் சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டத்திற்கான நிதியினை விடுவிப்பார்.

7.2 சட்டமன்ற உறுப்பினர் இறந்துவிட்டாலோ, ராஜினாமா செய்தாலோ அல்லது தகுதி நீக்கம் செய்யப்பட்டுவிட்டாலோ, அவரால் பரிந்துரை செய்யப்பட்டு நிர்வாக அனுமதி வழங்கப்பட்ட பணிகள் செய்து முடிக்கப்பட வேண்டும். பரிந்துரைக்கப்படாத தொகை, அடுத்து

தேர்ந்தெடுக்கப்படும் சட்டமன்ற உறுப்பினருக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட வேண்டும்.

7.3 காலாவதியான நிதிகள்: இத்திட்டத்தில் மாவட்ட நிர்வாகத்திற்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்படும் நிதியானது பேரவை காலம் முழுமைக்குமானது. இத்திட்டத்தில் மாவட்ட நிர்வாகத்திற்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட நிதியில் ஒவ்வொரு ஆண்டும் மீதப்படும் தொகையினை அடுத்து வரும் ஆண்டுகளுக்கு கொண்டு சென்று அந்த தொகுதிக்கு அப்பேரவைக்காலம் முழுமைக்கும் பயன்படுத்தலாம்.

7.4 சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டத்திற்கு மாநில அளவில் ஒற்றைச் சாளர வங்கிக் கணக்கு (Single Nodal Account) ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி ஆணையரால் பராமரிக்கப்படும். இக்கணக்கிலிருந்து அனைத்து மாவட்டங்களுக்கும் தொகை விடுவிப்பு செய்யப்படும்.

7.5 மாவட்ட நிர்வாகம் மாநில அளவில் பராமரிக்கப்படும் ஒற்றைச் சாளர வங்கிக் கணக்கிலிருந்து (SNA) செயல்படுத்தும் நிறுவனங்களுக்கு/ அலுவலர்களுக்கு நிதி விடுவிக்க வேண்டும்.

7.6 சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்ட நிதியினை மாவட்ட நிர்வாகம் மற்றும் செயல்படுத்தும் நிறுவனங்கள் வங்கிக் கணக்குகளிலோ அல்லது மாநில அரசின் கருவூல கணக்கிலோ செலுத்துவது தடை செய்யப்பட்டுள்ளது.

7.7 மாவட்ட நிர்வாகம் மற்றும் செயல்படுத்தும் நிறுவனங்கள்/ அலுவலர்கள் சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டத்திற்காக எந்த ஒரு வங்கி கணக்கையும் தொடங்குவதோ அல்லது பராமரிப்பதோ தடை செய்யப்பட்டுள்ளது.

8 கணக்கியல் நடைமுறை

8.1 செலவிடப்படாத தொகைக்கு சட்டமன்ற உறுப்பினரிடமிருந்து பரிந்துரை பெற்று நிர்வாக அனுமதி வழங்கப்பட வேண்டும். பணிகளை செயல்படுத்தி அனைத்துப் பட்டியல் தொகைகளும் வழங்கப்பட்ட பிறகு மீதம் இருக்கும் தொகையினை சேமிப்பு நிதியாகக் கருதப்பட வேண்டும்.

8.2 சட்டமன்ற பேரவைக் காலம் முடிவுற்ற பின்னர் சட்டமன்ற தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டக் கணக்குகளில் உள்ள பரிந்துரைக்கப்படாத தொகை, சேமிப்பு மற்றும் வட்டித்தொகை யாவும் அடுத்து வரும் சட்டமன்றப் பேரவைக்கான உறுப்பினர்கள் திட்டப் பணிகளுக்காகப் பயன்படுத்திட இயலாது. அத்தொகை முழுமையாக அரசு கணக்கில் உரிய தலைப்பின்கீழ் செலுத்தப்பட வேண்டும்.

Kindly Send Me Your Study Materials To Us Email ID: padasalai.net@gmail.com

8.3 சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்ட கணக்குப் புத்தகம் மற்றும் இதர கணக்குகளை மாநில அரசின் உரிய விதிகளின்படி மாவட்ட நிர்வாகத்தினால் பராமரித்தல் வேண்டும்.

8.4 பணி நிறைவு பெற்றவுடன் பணியினை செயல்படுத்தும் நிறுவனம்/ அலுவலர் பணி நிறைவு அறிக்கையினை 15 நாட்களுக்குள் மாவட்ட நிர்வாகத்திற்கு வழங்க வேண்டும்.

8.5 மாவட்ட நிர்வாகம் நிறைவுற்ற பணிகளுக்கு பணி முடிவு அறிக்கையினை கவனமுடன் பரிசீலித்து பின்பு நிதியினை ஒற்றைச் சாளர வங்கி கணக்கு (SNA) மூலம் விடுவிக்க வேண்டும்.

8.6 மாவட்ட நிர்வாகம் பயன்பாட்டு சான்றினை (Utilization Certificate) ஆண்டுதோறும் ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி ஆணையருக்கு அனுப்பி வைத்திட வேண்டும்.

9 கண்காணித்தல்

9.1 மாவட்ட நிர்வாகத்தின் பணிகள் மற்றும் பொறுப்புகள்:

(i) மாவட்ட அளவில் இத்திட்டத்தின் ஒட்டுமொத்த ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் கண்காணிப்புக்கு மாவட்ட நிர்வாகமே பொறுப்பாகும்.

(ii) மாவட்ட நிர்வாகம் (மாவட்ட ஆட்சியர், கூடுதல் ஆட்சியர் (வளர்ச்சி)/ திட்ட இயக்குநர், மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமை மற்றும் செயற்பொறியாளர் (ஊரக வளர்ச்சி)) தொடர்ந்து களநிலை ஆய்வுகளை மேற்கொண்டு, இடப் பிரச்சனைகளைத் தீர்த்து, "தொடங்கப்படாத பணிகளை" தொடங்க சிறப்பு கவனம் செலுத்த வேண்டும். பணிகளின் தரத்தை உறுதி செய்து உரிய நேரத்தில் பணிகளை விரைந்து முடிக்க வேண்டும்.

(iii) சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின் ஒட்டு மொத்த நிதியில் 22 சதவீதத்தினை ஆதிதிராவிடர் / பழங்குடியினர் அதிக எண்ணிக்கையில் வாழும் ஊரகப் பகுதிகளிலும் மற்றும் நகர்ப்புறங்களில் குடிசைப் பகுதிகளில் வாழும் மக்கள் பயன்பெறும் வகையில் அப்பகுதிக்கென செயல்படுத்துவதை உறுதி செய்திட வேண்டும்.

(iv) சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின்கீழ் உருவாக்கப்படும் சொத்துகள் பற்றிய விவரங்களை சொத்துகள் பதிவேட்டில் (Asset Register) பதிந்து, தொகுதி வாரியாக மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமையினால் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.

(v) சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின்கீழ் உருவாக்கப்பட்ட சொத்துகள் பயன்பாட்டுத் துறை / பயனாளிக்கு உரிய விதிமுறைப்படி ஒப்படைத்தல் வேண்டும்.

(vi) சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் அனைத்து பணிகளின் விவரங்களையும் நிர்வாக அனுமதி வழங்கப்பட்டவுடன் www.tnrd.gov.in என்ற இணையதளத்தில்

Kindly Send Me Your Study Materials To Us Email ID: padasalai.net@gmail.com

www.Padasalai.Net www.TrbTnpsc.com

பதிவேற்றம் செய்யப்பட வேண்டும். மேலும், ஒவ்வொரு பணிக்கும் வேலை / பணி அடையாள எண் (Work ID) உருவாக்கப்பட வேண்டும்.

9.2 செயல்பாட்டு நிறுவனங்கள்/அலுவலர்களின் பணிகள் மற்றும் பொறுப்புகள்:

(i) பணிகள் நடைபெறும் இடங்களில் தொடர்ந்து ஆய்வு செய்து பணிகளின் முன்னேற்றத்தினை உறுதி செய்வது செயலாக்க நிறுவன அலுவலர்களின் பொறுப்பாகும்.

(ii) செயலாக்க நிறுவனங்கள்/ அலுவலர்கள் 100% அனைத்து பணிகளையும் ஆய்வு செய்தல் வேண்டும்.

(iii) மாவட்ட நிர்வாகம் சார்பாக அலுவலர்கள் (மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர், கூடுதல் ஆட்சியர்(வளர்ச்சி)/திட்ட இயக்குநர், மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமை மற்றும் செயற்பொறியாளர் (ஊரக வளர்ச்சி)) அவர்களின் ஆய்வின் போது செயலாக்க நிறுவனம்/ அலுவலர்கள் உடன் இருந்து தேவையான விவரங்களை வழங்கி கள ஆய்விற்கு முழு ஒத்துழைப்பினை வழங்க வேண்டும்.

(iv) மாவட்ட நிர்வாகம் சார்பாக மேற்கொள்ளப்படும் கள ஆய்வின் போது சுட்டிக்காட்டப்படும் குறைபாடுகளை உடனடியாக நிவர்த்தி செய்து 15 நாட்களுக்குள் மாவட்ட ஆட்சித்தலைவருக்கு அறிக்கை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

(v) செயலாக்க நிறுவனங்கள்/ அலுவலர்கள் பணிமுடித்த 15 நாட்களுக்குள் மாவட்ட நிர்வாகத்திடம் பணிமுடிவறிக்கையினை அப்பணிகளுக்கான HIGH Resolution GPS–புகைப்படங்களுடன் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

10. வழிகாட்டு நெறிமுறைகளின் செயலாக்கம்

இந்த வழிகாட்டு நெறிமுறைகள் உடன் அமலுக்கு வருகிறது. மேலும் இதற்கு முன்பு வெளியிடப்பட்ட வழிகாட்டு நெறிமுறைகள் மற்றும் அதன் தொடர்ச்சியாக வெளியிடப்பட்ட ஆணைகளுக்கு மாற்றாக வெளியிடப்படுகிறது. திட்டச் செயலாக்கத்தின்போது, தேவையின் அடிப்படையில் ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி ஆணையருடன் கலந்தாலோசித்து மேற்கண்ட வழிகாட்டு நெறிமுறைகளில் தேவையான மாறுதல்களை செய்து கொள்ள ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறை கூடுதல் தலைமைச் செயலாளர் அவர்களுக்கு அதிகாரம் உள்ளது.

ககன்தீப் சிங் பேடி
அரசு கூடுதல் தலைமைச் செயலாளர்

//உண்மை நகல்//

பிரிவு அலுவலர்

Kindly Send Me Your Study Materials To Us Email ID: padasalai.net@gmail.com

www.Padasalai.Net www.TrbTnpsc.com

G.O.(Ms) No.46, RURAL DEVELOPMENT AND PANCHAYAT RAJ (SGS.1) DEPARTMENT, DATED 27.03.2025

ANNEXURE

Guidelines for the Implementation of Member of Legislative Assembly Constituency Development Scheme (MLACDS) - 2025-26

1. BACKGROUND

Member of Legislative Assembly Constituency Development Scheme (MLACDS) was launched during the year 1997-98 with Rs.25 Lakh per constituency for taking up works to bridge the critical infrastructural gap in the respective MLA constituencies. The Scheme was utilized by the MLA's with enthusiasm and all of them used this as an opportunity to render service to their constituencies.

The State Government has enhanced the allocation to Rs.35 Lakh per constituency during the year 1998-1999 and subsequently increased to Rs.50 Lakh per constituency during the year 1999-2000. Further, during the year 2000-2001, the allocation has been increased to Rs.77 Lakh per Assembly Constituency.

From the year 2019-20 onwards, the fund allocation under the Scheme had been increased from Rs.2.50 Crore to Rs.3 Crore per constituency per year. Necessary Guidelines are issued by the State Government for implementation of the Scheme every year.

2. DEFINITION

'District Administration' refers to the District Collector in each district and to the Commissioner of Greater Chennai Corporation, in case of Greater Chennai Corporation.

'Implementing Agency/Officer' refers to the Agency/Officer who executes the works assigned by the District Administration.

'Unproposed amount' means the balance amount pending due to non-recommendation of works by the Member of Legislative Assembly either partly or fully.

'Savings Fund' means the balance amount after incurring expenditure for the executed works, which were recommended by the MLA.

3. FEATURES

3.1 The MLACD Scheme is a Plan Scheme fully funded by the Government of Tamil Nadu. The fund allocation under the Scheme is Rs.3 Crore per constituency for the year 2025-26.

3.2 Each MLA can recommend works within his/her own constituency.

Kindly Send Me Your Study Materials To Us Email ID: padasalai.net@gmail.com

3.3 All works which meets locally felt infrastructure and development needs, with an emphasis on creation of durable assets in the constituencies are permissible under MLACDS.

3.4 There is a greater need to develop areas inhabited by Scheduled Castes and Scheduled Tribes. In order to give special attention for the infrastructure development in such areas, each MLA should recommend every year, at least 22% (SC-21%, ST-1%) of the total MLACDS works sanctioned for Scheduled Castes/Scheduled Tribes habitations and areas predominantly inhabited by SC/ST population in rural areas and for persons living in slums in urban areas. If Scheduled Tribe population is not available in certain districts, works costing 22% should be allocated to the areas predominantly inhabited by Scheduled Caste persons.

4. RECOMMENDATION/SANCTION OF THE WORKS:

4.1 Each MLA should recommend works for the entire allocation after issue of Guidelines for this financial year to the concerned District Administration.

4.2 In addition, MLAs can also recommend works from the savings fund of the financial years 2021-22, 2022-23, 2023-24 and 2024-25.

4.3 Out of Rs.3 Crore allocated for each Legislative Assembly Constituency, the MLA can choose one or more works identified by him/her as important works. The MLA can give preference to the works of the following categories in rural and urban areas:-

a. Based on the need, one Smart Class Room each may be provided to the Government Panchayat Union Primary Schools and Middle Schools.

b. Construction of new buildings for Class Rooms can also be taken up based on the needs in the Panchayat Union Primary and Middle Schools, Government High Schools and Higher Secondary Schools.

c. Toilet facilities to Government Girls High Schools and Higher Secondary Schools.

d. Construction of Anganwadi Buildings / Anganwadi Baby friendly Toilets and Noon Meal Centres/Noon Meal Kitchen Sheds in Government Schools.

e. In addition to the Assembly Constituency Office Buildings, an order had been issued with special permission for the construction of Visitors Waiting Shed and Computer Room for the e-Service Centre from the MLACD Scheme Fund for the years 2023-24 and 2024-25 at the rate of Rs.21 lakh per Constituency for 234 Constituencies vide G.O.(Ms).No.138, Rural Development and Panchayat Raj (SGS-1) Department, dated 17.11.2023 and G.O.(Ms).No.155, Rural Development & Panchayat Raj (SGS-1) Department, dated 10.10.2024.

In this case, if the work of the visitor's waiting shed and computer room for the e-service center located in the premises of the Office buildings of

Kindly Send Me Your Study Materials To Us Email ID: padasalai.net@gmail.com

www.Padasalai.Net www.TrbTnpsc.com

the MLA is not carried out during the financial year 2023-24 and 2024-25, then these works can be carried out in 2025-26 as one-time measure.

f. Purchase of furniture and equipments for Government Primary, Middle, High and Higher Secondary Schools.

5. IMPLEMENTATION:

5.1 The District Administration should verify each proposal before according Administrative Sanction.

5.2 The District Administration shall make the selection of an appropriate Implementing Agency/Officer who would execute the work.

5.3 All recommended eligible works should be sanctioned within 30 days from the date of receipt of the recommendation, after following due procedures. The District Administration shall, however, inform the MLAs regarding rejection, if any, within 15 days from the date of receipt of recommendations, with reasons thereof.

5.4 An overall allocation of 22% of the total allocation under MLACDS should be made for areas predominantly inhabited by SC/ST population in rural areas and for persons living in slums in urban areas.

5.5 The execution of works /procurement of materials shall be undertaken strictly as per the Tamil Nadu Transparency in Tenders Act, 1998 and the Tamil Nadu Transparency in Tenders Rules, 2000.

5.6 The Member of the Legislative Assembly may prioritize and choose the works referred to in paragraph 4.

5.7 The Member of Legislative Assembly can choose any work of their choice not falling within the following 'negative list / prohibited works'.

6. NEGATIVE LIST/PROHIBITED WORKS

The following works under the 'Negative List / Prohibited Works' cannot be taken up under the MLACD Scheme unless specifically included in the exceptions:

6.1 Construction of office buildings and residential buildings for Central and State Government Departments, Co-operative Societies, Public Sector Undertakings and Societies.

Exceptions:

(i) Construction of Direct Procurement Centers, Milk Producers Co-operative Societies, Bulk Milk Chilling Centers.

(ii) Construction of Maintenance Sheds, Compound Walls and Concrete Flooring, Crew rest room and Toilet facilities for Bus depots of State Transport undertakings.

(iii) Construction of Public Distribution Shop buildings.

6.2 Creation of Assets for individual / family benefits and carrying out renovation, maintenance and repair works thereon.

Kindly Send Me Your Study Materials To Us Email ID: padasalai.net@gmail.com

6.3 Purchase of all movable items, equipments and furniture.

Exceptions:

(i) Purchase of furniture and equipments for Government Schools, Local body Schools, Adi Dravidar Welfare Schools, Kallar Reclamation Schools, Government Colleges, Government Hostels and Government Hospitals, Government ITI, Government Polytechnic Colleges. The total expenditure under this head should not exceed Rs.25 lakh per year.

(ii) Purchase of aids and appliances for differently abled persons as per the Guidelines issued in G.O.(1D) No.405, Rural Development and Panchayat Raj (SGS-1) Department, dated 17.08.2010 and Government Letter (1D) No.653, Rural Development and Panchayat Raj Department, dated 31.12.2012 for the value upto Rs.5 lakh.

(iii) Purchase of Cerebral Palsy (CP) chair for Polio and stroke attacked persons and purchase of Learning Kits for mentally challenged children in Government special schools.

(iv) Purchase of physical exercise equipments for the physical fitness centre / Gymnasium belonging to the local bodies. These equipments will be the asset of the concerned local body.

(v) Any life saving drugs for children (less than 18 years) subject to the condition that it is not available in Government Hospital / Tamil Nadu Medical Services Corporation (TNMSC) supply and such that total expenditure under this head should not exceed Rs.5 lakh per year.

6.4 All Works involving Commercial establishments / Units.

6.5 Grants and loans, contribution to any Central Government and State Government / UT Relief Funds.

6.6 Acquisition of land or any compensation for land acquired.

6.7 Reimbursement of any type of completed or partly completed works or items.

6.8 All works involving revenue expenditure and recurring expenditure.

6.9 Works within the places of religious worship and on land belonging to or owned by religious faiths / groups.

6.10 Desilting of Ponds, Ooranies, Rivers, Tanks, Canals, Channels and the like works.

6.11 Gravel/WBM roads (roads up to BT standard alone should be taken up).

6.12 Installation of High Mast and Mini Mast Lights.

6.13 Creation of Smart Classrooms for Government High / Higher Secondary Schools.

www.Padasalai.Net

6.14 Undertaking any work in Government Aided Schools, Self-Financing Schools, Government Aided Colleges, Self-Financing Colleges and other institutions.

Exception:

Construction of Kitchen shed in the Government aided schools where Hon'ble Chief Minister's Breakfast Scheme is implemented.

6.15 Carrying out all types of renovation, maintenance and repair work.

7. FUND RELEASE AND FINANCIAL MANAGEMENT

7.1 Based on Annual Budget Estimate Provided by the Government, the Commissioner of Rural Development and Panchayat Raj, shall draw and disburse the fund to all the districts.

7.2 In case of death or resignation or disqualification of an MLA, the works which were recommended and sanctioned have to be completed. The Unproposed amount shall be allocated to the successor MLA.

7.3 **Funds Non-Lapsable:** Funds released to the District Administration is non-lapsable within the Assembly tenure. Funds left in the district can be carried forward for utilization in the subsequent years for each MLA within the Assembly tenure.

7.4 The Commissioner of Rural Development and Panchayat Raj shall maintain a Single Nodal Account (SNA) bank account at the state level for the MLACD Scheme. The Funds will be released to all the Districts from this Account.

7.5 The District Administration should release funds from the SNA bank account maintained at the State level to the Implementing Agencies/ Officers.

7.6 Disbursement of MLACD Scheme funds by the District Administration and Implementing agencies/ Officers into any bank accounts or State Government treasury account is prohibited.

7.7 The District Administration and Implementing Agencies/ Officers are prohibited from opening or maintaining any bank account for the MLACD Scheme.

8. ACCOUNTING PROCEDURE

8.1 Recommendation shall be obtained from the Member of Legislative Assembly for the unproposed amount and Administrative Sanction shall be given. After execution of works and making all payments, the balance amount shall be considered as Savings fund.

8.2 After the expiry of the Legislative Assembly, the unproposed amount, savings fund and interest in the account of the Member of Legislative Assembly shall not be used by the Member of Legislative Assembly of the next tenure for implementation of works. The amount shall be remitted in the appropriate State Government Head of account.

www.Padasalai.Net

8.3 The District Administration shall maintain Cash Book and other Books of Accounts as per the State Government procedure.

8.4 On completion of a work, the Implementing Agency/Officers shall furnish a Work Completion Report within 15 days to the concerned District Administration.

8.5 The District Administration shall sanction and release the fund for the executed works through Single Nodal Account (SNA) on scrutinizing the Completion Report.

8.6 The District Administration shall furnish Utilization Certificate every year to the Commissioner of Rural Development and Panchayat Raj.

9. MONITORING

9.1 Roles and Responsibilities of the District Administration

(i) The District Administration will be responsible for overall coordination and supervision of the works under the Scheme.

(ii) The District Administration (The District Collector, Additional Collector(Dev.)/Project Director and Executive Engineer(Rural Development)) should carry out regular field level inspections, resolve the site disputes, give special attention to start the **"not started works"**, ensuring the quality of the works and expedite the completion of works with in the stipulated time.

(iii) The District Administration should ensure at least 22% of the total funds of the MLACD Scheme are implemented for the benefit of the SC/ST population in rural areas and slums in the urban areas.

(iv) Constituency wise asset register for the list of Assets created under MLACD Scheme should be maintained by the concerned District Rural Development Agency.

(v) Assets created under the MLACD Scheme should be handed over to the concerned Department / beneficiary following due procedure.

(vi) All works carried out under MLACD Scheme should be entered in the www.tnrd.gov.in website as soon as Administrative Sanction is accorded and Work ID should be generated for each work.

9.2 Roles and Responsibilities of the Implementing agencies/ Officers:

(i) It will be the responsibility of the officers of the Implementing Agencies/ Officers to regularly visit the work sites to ensure that the works are progressing satisfactorily.

(ii) The Implementing Agencies/Officers must inspect 100% of the MLACDS works.

(iii) The officials of the Implementing Agencies/ Officers should accompany with the Officers of the District Administration (The District Collector, Additional Collector (Dev.)/Project Director, District Rural Development

Kindly Send Me Your Study Materials To Us Email ID: padasalai.net@gmail.com

www.Padasalai.Net www.TrbTnpsc.com

Agency and Executive Engineer (Rural Development)) during their inspection and provide necessary details and co-operate during their field inspections.

(iv) The defects identified by the Officers of the District Administration during the field inspection should be immediately rectified and a report on the same should be submitted to the District Collector within 15 days.

(v) The Implementing Agencies/ Officers shall furnish Completion Report with High Resolution GPS-Photos to the District Administration within 15 days of completion of the works.

10. APPLICATION OF THE GUIDELINES

These Guidelines will come into force with immediate effect and will supersede the earlier Guidelines and instructions issued there under. The Additional Chief Secretary to Government, Rural Development and Panchayat Raj Department is empowered to modify any part of these Guidelines in consultation with the Commissioner of Rural Development and Panchayat Raj based on the exigencies that may arise from time to time in the implementation of the Scheme.

GAGANDEEP SINGH BEDI
ADDITIONAL CHIEF SECRETARY TO GOVERNMENT

//TRUE COPY//

Section Officer

www.Padasalai.Net

Kindly Send Me Your Study Materials To Us Email ID: padasalai.net@gmail.com