ABSTRACT

Schemes – State Scheme – Member of Legislative Assembly Constituency Development Scheme (MLACDS) – Implementation of Scheme – Administrative Sanction and 50% release of Fund and prescribing Guidelines for the year 2021-2022 – Approved – Orders - Issued.

Rural Development and Panchayat Raj (SGS.1) Department

G.O.(Ms.) No.145 **Dated: 10.12.2021**

பிலவ–கார்த்திகை 24–ந்தேதி
திருவள்ளுவர் ஆண்டு–2052

Read:

(1) G.O.(Ms).No.80, Rural Development and Panchayat Raj (SGS-1) Department, dated 27.6.2019.

(2) G.O.(Ms).No.142, Rural Development and Panchayat Raj (SGS-1) Department, dated 30.9.2019.

(3) G.O.(Ms).No.89, Rural Development and Panchayat Raj (SGS-1) Department, dated 21.4.2020.

(4) G.O.(Ms).No.130, Rural Development and Panchayat Raj (SGS-1) Department, dated 27.7.2020.

(5) G.O.(Ms).No.167, Rural Development and Panchayat Raj (SGS-1) Department, dated 21.10.2020.

Read also:

(6) From the Director of Rural Development and Panchayat Raj, Letter No.33282/2021/NEDM-2, dated 28.7.2021, 8.10.2021, 26.10.2021 and 7.12.2021.

ORDER:

In the Government Order first read above, fund allocation of Rs.2.50 Crore per Constituency per annum along with detailed Guidelines were issued for the implementation of Member of Legislative Assembly Constituency Development Scheme (MLACDS) for the year 2019-2020. In the Government Order second read above, orders were issued enhancing the fund from Rs.2.50 Crore to Rs.3.00 Crore along with revised Guidelines for the implementation of the above scheme for the year 2019-2020.

2. In Government Order third read above, orders were issued to reduce the per MLA allotment during 2020-21 to Rs.2 Crore by way of reduction in appropriation and orders to allocate to the tune of Rs.235 Crore (Rs. 1 Crore per MLA) from the MLACDS fund to the Health and Family Welfare Department for procuring medicines

and materials to detect and contain COVID-19 through Tamil Nadu Medical Services Corporation (TNMSC). In the Government Order fourth read above, orders were issued to accord administrative sanction for the implementation of MLACDS along with fund allocation of Rs.2 Crore per constituency per annum for the year 2020-2021 in which Rs.1 Crore for "Tied Component" and Rs.1 Crore for "Untied Component" for the year 2020-2021 along with detailed Guidelines. In the Government Order fifth read above, orders were issued amending the Guidelines for the year 2020-2021.

3. In the letter read 6th read above, the Director of Rural Development and Panchayat Raj has sent necessary proposal along with draft Guidelines and requested the Government to issue necessary Government Orders for the implementation of Member of Legislative Assembly Constituency Development Scheme along with fund allocation of Rs.3 Crore per Constituency per annum for the year 2021-22 and to release 50% of the fund out of Rs.702 Crore of Budget Estimate so as to release the fund to the Districts and Greater Chennai Corporation for ensuring speedy implementation of the Scheme in all the Assembly Constituencies.

4. The Government have carefully examined the proposal of the Director of Rural Development and Panchayat Raj for implementation of the Member of Legislative Assembly Constituency Development Scheme for the year 2021-2022 in detail and decided to accept the same and issue the following orders:-

(i) Administrative sanction is accorded for a sum of Rs.705.00 Crore (Rupees Seven Hundred and Five Crore only) for the implementation of Member of Legislative Assembly Constituency Development Scheme for the year 2021-22 (inclusive of nominated member, if any);

(ii) Detailed guidelines both in English and Tamil for the implementation of Member of Legislative Assembly Constituency Development Scheme for the year 2021-22 are annexed to this order.

(iii) Sanction is accorded to the amount of Rs.352.50 Crore (Rupees Three Hundred and Fifty Two Crore and Fifty Lakh only) being 50% of Fund out of Budget Allocation of Rs. 705 Crore for the implementation of Member of Legislative Assembly Constituency Development Scheme for the year 2021-22.

5. The amount sanctioned in para 4(iii) above, shall be debited to the following heads of account:-

Sl.No	Head of Account	Amount in Rupees
1.	4515 – 00 - Capital Outlay on Other Rural Development Programmes – 800 Other expenditure – State's expenditure - JF Execution of other Schemes under Member of Legislative Assembly Constituency Development Scheme - 416 Major Works – 01 – Major Works. IFHRMS (DPC 4515-00-800-JF-41601) (78%)	274,95,00,000/-

2.	4515 – 00 - Capital Outlay on Other Rural Development Programmes – 789 Special Component Plan for Scheduled Castes - State's expenditure – JB Execution of other Schemes under Member of Legislative Assembly Constituency Development Scheme under Special Component Plan - 416 Major Works – 01 – Major Works. IFHRMS (DPC 4515-00-789-JB-41601)(21%)	74,02,50,000 /-
3.	4515 – 00 - Capital Outlay on Other Rural Development Programmes - 796 Tribal Area Sub-Plan - State's expenditure – JC Execution of other Schemes under Member of Legislative Assembly Constituency Development Scheme - 416 Major Works – 01 – Major Works. IFHRMS (DPC 4515-00-796-JC-41601) (1%)	3,52,50,000/-
	Total	**352,50,00,000/-**

6. The Director of Rural Development and Panchayat Raj is authorized to draw the amount sanctioned in para 4(iii) above and disburse the same to the District Collectors [except Chennai] and the Commissioner, Greater Chennai Corporation.

7. This order issues with the concurrence of Finance Department vide its U.O. No.56742 /Fin(RD)/2021, dated 10.12.2021.

(BY ORDER OF THE GOVERNOR)

P.AMUDHA
PRINCIPAL SECRETARY TO GOVERNMENT

To
All Members of Legislative Assembly
(through the Director of Rural Development and Panchayat Raj).
The Director of Rural Development and Panchayat Raj, Chennai–15.
The Additional Chief Secretary to Government,
Municipal Administration and Water Supply Department, Chennai – 9.
The Secretary, Tamil Nadu Legislative Assembly Secretariat, Chennai – 9.
All District Collectors (except Chennai).
All Project Directors, District Rural Development Agencies
(through the Director of Rural Development and Panchayat.Raj).
The Commissioner, Corporation of Chennai, Chennai-3.
The Commissioner of Town Panchayats, Chennai-108.
The Commissioner of Treasuries and Accounts, Chennai-35.
The Member Secretary, State Planning Commission, Chennai-5.
The Director, Local Fund Audit Department, Chennai-108.
The Principal Accountant General, Chennai – 18/35.

The Pay and Accounts Officer (Secretariat), Chennai – 9.
The Pay and Accounts Officer (South), Chennai – 35.
The Pay and Accounts Officer (East), Chennai – 8.
The Pay and Accounts Officer (North), Chennai –1.
The Pay and Accounts Officer, Madurai.
All Treasury Officers.
The National Informatics Centre, Chennai-9.

Copy to
The Secretary-III to the Hon'ble Chief Minister, Chennai-9.
The Special Personal Assistant to Hon'ble Minister for
Rural Development, Chennai-9.
The Private Secretary to the Chief Secretary to Government,Chennai-9.
The Principal Private Secretary to Principal Secretary to Government,
Rural Development and Panchayat Raj Department, Chennai-9.
Finance (BG-I/BG-II/RD) Department, Chennai – 9.

// FORWARDED BY ORDER //

10-12-2021

Section Officer

10/12

G.O. (Ms) No.145, RURAL DEVELOPMENT AND PANCHAYAT RAJ (SGS.1) DEPARTMENT, DATED 10.12.2021

ANNEXURE

Guidelines for the Implementation of Member of Legislative Assembly Constituency Development Scheme (MLACDS) - 2021-2022

1. Background

Member of Legislative Assembly Constituency Development Scheme was launched during 1997-1998 with Rs.25 Lakh to a Constituency for taking up works to bridge the critical infrastructural gap in their respective Constituencies. The Scheme was utilized by the MLAs 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 1998-1999 and subsequently increased to Rs.50 Lakh per Constituency during 1999-2000. Further during 2000-2001, the allocation has been increased from Rs.50 Lakh to Rs.77 Lakh for each Assembly Constituency.

From 2019-2020 onwards, the fund allocation under the Scheme had been increased from Rs.2.50 Crore to Rs.3.00 Crore per Constituency per year. Necessary Guidelines were issued by the State Government for implementation of the Scheme every year.

2. Definitions

'District Authority' means District Collector in the District. In case of Greater Chennai Corporation, the Commissioner may function as the District Authority.

'Implementing agency' means the agency which executes the particular work assigned by the District Authority.

'Unproposed amount' means the balance amount pending in each component due to non-recommendation of works by 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 an MLA.

3. Features

3.1 The MLACDS is a Plan Scheme fully funded by Government of Tamil Nadu. As on date, the annual MLACDS fund entitlement per MLA Constituency is Rs. 3 Crore.

3.2 MLAs can recommend works within their Constituencies.

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

3.4 **Development of Areas inhabited by Scheduled Caste and Scheduled Tribe:** 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 of such areas. MLAs are to recommend every year, works costing at least 22% of the MLACDS entitlement for areas predominantly inhabited by Scheduled Castes / Scheduled Tribes persons and for persons living in slums in urban areas.

3.5 The District Authorities should maintain information on implementation of the provision for SC/ST areas and also furnish the same on monthly basis to the State Government.

3.6 **Recommendation/Sanction of the works:** Each MLA will recommend works up to the annual entitlement during the financial year in the format at **Annexure-I** to the concerned District Authority. In addition, MLAs can also recommend works for the savings fund of the previous year and interest accrued thereon within the tenure of the each Legislative Assembly.

3.7 The District Authority shall make the selection of an appropriate implementing agency which would execute the work recommended by an MLA.

4. Implementation

Out of Rs.3 Crore allocated to an MLA, an allocation of Rs.90 Lakh (30% of Rs.3 Crore) may be earmarked for priority works specified below. Out of the remaining Rs.2.10 Crore (70% of Rs.3 Crore), the Members of the Legislative Assembly can choose any work of their choice not falling within the 'Negative List'. The details of works are given below:-

4.1 Priority Works that can be taken up for Rs. 90 Lakh

The MLA can choose one or more priority works according to his/her choice under any of the following categories in rural and urban areas:

a. **Infrastructure to Primary and Middle Schools** (where Anaithu Grama Anna Marumalarchi Thittam 2.0 and School Infrastructure Development Scheme is implemented in that particular year) – Irrespective of students' strength one Smart Classroom may be provided as per the specification mentioned in the Annexure – IV (The overall cost of the Smart Classroom shall not exceed Rs. 2 Lakh). Construction of new buildings for classrooms can also be taken up based on need.

b. **Infrastructure to Government High / Higher Secondary Schools** (other than Toilet facilities and drinking water) - Construction of new buildings for classrooms can also be taken up based on need.

c. **Infrastructure facilities to the Anganwadi Centres and Noon Meal Centres** - Construction of Anganwadi Buildings / Noon Meal Centres / Noon Meal Kitchen Sheds, Anganwadi Baby friendly Toilets, Supply of Drinking Water to Anganwadis and also modernizing the Anganwadi Kitchen Sheds with Gas connection, etc.

d. Repair of houses constructed under Government Schemes upto 31.12.2000 including houses constructed under Indira Awaas Yojana (IAY) / TAHDCO and Tamil Nadu Urban Habitat Development Board can

be taken up not exceeding Rs.50,000/- per house, subject to a maximum of Rs.30 Lakh (10% of the MLACDS). However, permission letter should be obtained from the DRDA / TAHDCO / TNUHDB before taking up the repair works.

In case, suitable works are not needed / required in the Assembly Constituency from above (a),(b),(c) or (d), any other work not mentioned in the negative list may be taken up for execution under this scheme.

The Member of Legislative Assembly can choose any work of their choice not falling within the following **'Negative List / Prohibited Works'** for the remaining amount of **Rs.2.10 Crore.**

4.2 Negative List/Prohibited Works

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

4.2.1 Construction of Office and residential buildings belonging to Central and State Governments including Public Sector Undertaking, Co-operatives and Societies.

Exceptions:

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

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

4.2.2 Assets for individual / family benefits

4.2.3 All renovation, maintenance and repair works.

Exception:

(i) Repair of houses constructed under Government Schemes upto 31.12.2000 including houses constructed under Indira Awaas Yojana (IAY) / TAHDCO and Tamil Nadu Urban Habitat Development Board can be taken up not exceeding Rs.50,000/- per house, subject to a maximum of Rs.30 Lakh (10% of the MLACDS). However, permission letter should be obtained from the DRDA / TAHDCO / TNUHDB before taking up the repair works.

4.2.4 Purchase of all movable items, equipments and furniture.

Exceptions:

(i) Provisions for newly elected Members of 16th Assembly and for the members re-elected who were Members of 15th Assembly, to purchase Laptop or Desktop, Laser/ Inkjet Printer and Broadband / Internet Data card connection as one time purchase according to needs as per the provisions contained in the G.O.(Ms.) No.95, Rural Development and Panchayat Raj (SGS-1) Department, dated 18.8.2016 and following the Guidelines therein.

(ii) Purchase of furniture and equipments for Government Schools, Local Body Schools, Adi Dravidar Welfare Schools, Kallar Reclamation Schools,

Government Colleges, Government Hostels and Government Veterinary Hospitals, Government ITI, Government Polytechnic Colleges.

(iii) 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, dated 31.12.2012 of Rural Development and Panchayat Raj Department for the value of Rs.5 Lakh or above.

(iv) Purchase of CP chair for Polio and stroke attacked persons and purchase of Learning Kits for Mentally Challenged Children in Government Special Schools.

(v) Purchase of physical exercise equipments for the physical fitness centre / Gymnasium belonging to Local Body which will be the asset of the concerned Local Body.

(vi) 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 does not exceed Rs.5 lakh per year.

4.2.5 Any work in Government aided and Self-Financing Schools, Colleges and other Institutions.

4.2.6 All Works involving Commercial establishment / units.

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

4.2.8 Acquisition of land or any compensation for land acquired.

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

4.2.10 All revenue and recurring expenditure.

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

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

4.2.13 Gravel / WBM Roads (Roads upto BT standard alone should be taken up).

4.2.14 Installation of High Mast Lights.

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

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

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

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

5. Fund Release and Financial Management

5.1 Based on Annual Budget Estimate Provided by the Government, the Director of Rural Development and Panchayat Raj, shall draw and disburse the fund to all the Districts.

5.2 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.

5.3 **Funds Non-Lapsable:** Funds released to the District Authority are 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.

5.4 **Completion of works / Settling of accounts:** The already sanctioned work of MLACDS shall be completed within 18 months from the date of dissolution of the Legislative Assembly. District Authority shall settle and close the account of the concerned MLA after completing all formalities in another 3 months time. No extension will be given and District Authority shall be held responsible in case of any lapses in this regard.

5.5 The District Authority shall maintain a separate bank account in nationalized bank for each Constituency for the purpose of MLACDS Scheme. The Bank account shall not be changed without the approval of the Director/Commissioner of Rural Development and Panchayat Raj.

6. Accounting Procedure

6.1 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.

6.2 The interest accrued from the bank account of MLACDS of the particular Constituency shall also be taken into account each year.

6.3 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 appropriate head of State Government account.

6.4 The District Authority shall maintain accounts of MLACDS funds, MLA-wise. Cash Book and other Books of Accounts shall be maintained as per the State Government procedure.

6.5 Only one Account shall be maintained per MLA. Deposit of MLACDS funds by the District Authority and Implementing Agencies in the State Government Treasury accounts is prohibited.

6.6 On completion of a work, the implementing Agency shall furnish a work completion report (Annexure-II) within 15 days to the District Authority concerned.

6.7 The Implementing Agency shall handover the asset to the Department concerned / beneficiary without any delay.

6.8 District Authority shall sanction and release fund for the executed works on scrutinizing the completion report.

6.9 District Authority will furnish Utilization Certificate every year in the form prescribed in the Guidelines (Annexure-III) to the Directorate of Rural Development and Panchayat Raj.

7. Monitoring

7.1 Role of the District Authority

The District Authority's role has been outlined in different paragraphs of the Guidelines. Here, the District Authority's role on coordination and supervision is being indicated:-

(i) The District Authority would be responsible for overall coordination and supervision of the works under the Scheme at the District level and inspect atleast 10% of the works under implementation every year. The District Authority should involve the MLAs in the inspections of projects to the extent feasible. Additional Collector (Development) / Project Director, DRDA should inspect atleast 25% of the works under implementation every year.

(ii) The District Authority shall enforce the provisions made in the Paragraph 3.4 on the earmarked 22% of funding for MLACDS works in the SC/ST areas and slums in urban areas.

(iii) Constituency wise List of Assets created under MLACDS shall be maintained at DRDA. Assets created shall be handed over to the Department concerned / beneficiary following due procedure.

7.2 Roles and Responsibilities of the Implementing Agencies

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

(ii) A work register should also be maintained by the Implementing Agencies showing details of the physical and financial progress of projects being undertaken by them. This register should also contain the details of spot visit made by the Implementing Agencies. Implementing Agency must inspect 100% of the works.

(iii) The Implementing Agencies shall furnish completion report to the District Authority within 15 days of completion of the works.

8. Application of the Guidelines

These Guidelines will come into force with immediate effect and it will supersede the earlier Guidelines and instructions issued thereunder.

The Principal Secretary to Government, Rural Development and Panchayat Raj Department is empowered to modify any of the above Guidelines in consultation with the Director of Rural Development and Panchayat Raj based on the exigencies that may arise from time to time in the implementation of the Scheme.

P.AMUDHA
PRINCIPAL SECRETARY TO GOVERNMENT

//TRUE COPY//

10-12-2021

Section Officer

ANNEXURE-I

FORMAT FOR RECOMMENDING WORKS BY MEMBER OF LEGISLATIVE ASSEMBLY

(The recommendation may be given on the MLA's letter head)

Place: ____________________
Date: ____________________

From

Name

Address

To

The District Authority
(District Collector/Commissioner of Greater Chennai Corporation)

Subject: Recommendation of works under MLACDS for the year 2021-22

Sir/Madam,

I recommend that the following works may please be scrutinized and sanctioned from the MLACDS fund for the year 2021-22. The works in the Sl.No.....................................is/are meant for the development of areas inhabited by SCs /and STs respectively.

Sl.No	Name of work	Urban/Rural	Approximate cost (in Lakh)

Yours faithfully,
(Signature of MLA)

P.AMUDHA
PRINCIPAL SECRETARY TO GOVERNMENT

//TRUE COPY//

10-12-2021
Section Officer
10/12

ANNEXURE – II

Completion Report (to be attached along with)

Name of the Constituency :
Name of the Implementing Agency:

Year

Amount in Rs

Sl.No	Name of the work	AS PER ESTIMATE	AS PER BILL	DIFFFERENCE	REMARKS

Signature of the implementing Officer

----------- District

P.AMUDHA
PRINCIPAL SECRETARY TO GOVERNMENT

//TRUE COPY//

[signature] 10-12-2024
Section Officer

ANNEXURE – III

Utilization Certificate for Member of Legislative Assembly Constituency Development Scheme (MLACDS) for the year...........

Name of the District:..........

(Rs.in Lakh)

Sl. No	Name of the Constituency	No. of works Taken up	No. of works Completed	Sanctioned amount	Unproposed amount	Fund Received	Savings	Interest	Other Receipts	Total (7+8)	Expenditure	Balance	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8(a)	8(b)	8(c)	9	10	11	12
	Total												

CERTIFICATE

Certified that a sum of Rs.................... was alloted for the implementation of MLACDS for the year............ , Out of which a sum of Rs....................... has been fully utilised and balance of Rs......................... has been carried forward to the next financial year.

Additional Collector (Dev.)/Project Director
District Rural Development Agency
..............District

P.AMUDHA
PRINCIPAL SECRETARY TO GOVERNMENT

//TRUE COPY//

[signature] 10-12-2021
Section Officer

ANNEXURE-IV

SMART BOARD SPECIFICATIONS

Estimated Price Rs.1.75 L to 1.85 + GST

1.DISPLAY

Size	75 inch
Response Time	<4ms(typ)
Aspect Ratio	16:9
Display Area	1428.489 (H) * 803.52 (V)mm
Resolution	3840(H)*2160(V)
Refreshing Frequency	60Hz
Display Color	1.07B(10bit)
Contrast Ratio	10000:1
Viewing Angle	178° (HV)
NTSC	72%
Back Light Unit	DLED
Brightness with glass (min)	$300cd/m^2$
Brightness with glass (typ)	$350cd/m^2$
Life Time	30,000 Hours
Visual Display	Amplified 4K Ultra HD
Screen Glass	Zero Bonding Toughened Glass Technology
Panel Type	Commercial Grade
Touch	20 points touch
Touch Tool	Finger, Passive infrared pen

2. Windows System Specifications CPU Module

Processor	157th Generation
RAM	8GB DDR4, Expandable upto 16GB
HDD	SATA 500GB, Expandable upto 2TB

SSD	128GB, 258 GB Optional
Chipset	Update Kaby Lake-U platform
Graphics	Intel UHD graphics 620
Audio	Realtek ALC662 HD Audio IC
OS Compatible	Windows 10, Linux 4.0 and above

3. Android System Specifications CPU Module

Processor	ARM 1.8 GHZ Quad core CPU and GPU Mail 450
RAM	3 GB
Flash drive	16 GB
Pre-loaded OS	Android 8.0
Sensing Type	Infrared recognition
System	Windows 10/Windows8/Windows7/ Windows XP/Linux/Mac/Android/Chrome
Minimum object	3mm
Surface Hardness	Toughened glass Level 7 MOHS Std

4. AUDIO

Audio Amplifier	In-Built, TI Based Ampilifer 2 Channel Output
Sound Channel	2.0
Output Power	20 Wx2

5. Input/Output Points

HDMI IN	3
HDMI OUT	1
USB 2.0	3
USB 3.0	3
TOUCH OUT	2

VGA IN	1
AUDIO IN	1
AUDIO OUT	1
RS232	1
RJ45 IN	1
Mic	Inbuilt
Earphone Port	1
Bluetooth	4.2
Wi-Fi	Intel IEEE 802.11 a/g/n 2.2G and 5.0G
Ethernet	Intel 10/100/1000 mbps
Camera Connectivity	Yes
Lan RJ45	1

6. Accessories

Power Cord/European/American/Australian/British Standard	2 (3 meters)
USB Touch Cable (Type A-B)	1 (5 meters)
HDMI Cable	1 (3 meters)
Writing Pen	2
Wall mount	1
Remote Control	1
Warranty	2–3 Years Onsite Warranty
Power Requirement	100V-240V
Power Consumption	<550w
Operating Temperature	Minus 10 to 70 degree
Operational Humidity	10% to 90%
Operating Voltage	90v–300v AC 50/60 HZ
Net Weight	65 to 70 kg

Software: (Some of the below Features/Software Smart Board should have)

- DIGITAL VISUALIZER
- MULTI-LANGUAGE RECOGNITION
- SCREEN CAPTURE
- TEXT/SHAPE RECOGNITION
- CALCULATOR
- SCREEN WRAP
- SPLITTER
- PAGE REPLAY
- DICTATION FROM FILE
- BOARD IN BOARD
- MAGNIFIER
- BROWSE THE INTERN
- DISCIPLINES-PHYSICS, MATH&CHEMISTRY
- PHYSICAL SHOW

P.AMUDHA
PRINCIPAL SECRETARY TO GOVERNMENT.

//TRUE COPY//

10-12-2021
Section Officer

அரசாணை (நிலை) எண்.145, ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி (மா.அ.தி.1) துறை, நாள் 10.12.2021

இணைப்பு

2021-2022-ஆம் ஆண்டிற்கான சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்ட செயலாக்கத்திற்கான வழிகாட்டு நெறிமுறைகள்

1. **திட்டத்தின் பின்னணி**

சட்டமன்ற உறுப்பினர் தமது தொகுதியில் தேவையான உட்கட்டமைப்பு வசதிகளில் உள்ள இடைவெளிகளைக் கண்டறிந்து அவற்றுக்கான பணிகளை தேர்வு செய்து செயல்படுத்துவதற்காக சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டம் 1997-1998-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 இத்திட்டத்தின் கீழ், ஒரு தொகுதிக்கான ஆண்டு நிதி ஒதுக்கீட்டினை ரூ.35 இலட்சமாக 1998-1999-ஆம் ஆண்டு முதல் உயர்த்தி வழங்கியதோடு அதன் தொடர்ச்சியாக 1999-2000-ஆம் ஆண்டு முதல் ரூ.50 இலட்சமாக உயர்த்தி வழங்கியது. மேலும், 2000-2001-ஆம் ஆண்டு முதல் ஒரு தொகுதிக்கான நிதி ஒதுக்கீடு ரூ.50 இலட்சத்திலிருந்து ரூ.77 இலட்சமாக உயர்த்தப்பட்டது.

2019-2020-ஆம் ஆண்டு முதல், இத்திட்டத்தின் கீழ் நிதி ஒதுக்கீடு ஒரு தொகுதிக்கு ஒரு ஆண்டுக்கு ரூ.2.50 கோடியிலிருந்து ரூ.3.00 கோடியாக உயர்த்தப்பட்டது. இத்திட்டத்திற்கான வழிகாட்டு நெறிமுறைகள் மாநில அரசால் ஆண்டுதோறும் வெளியிடப்படுகிறது.

2. **வரையறை**

மாவட்ட நிர்வாகம் என்பது மாவட்ட அளவில் மாவட்ட ஆட்சித் தலைவரும், சென்னை பெருநகர மாநகராட்சியை பொறுத்தவரை, ஆணையரும் ஆவார்.

செயல்படுத்தும் நிறுவனம் என்பது மாவட்ட நிர்வாகத்தால் ஒதுக்கப்பட்ட பணிகளை செயல்படுத்தும் நிறுவனம்.

பரிந்துரைக்கப்படாத தொகை என்பது ஒவ்வொரு கூறு நிதியின் தலைப்பின் கீழ் சட்டமன்ற உறுப்பினரால் முழுமையாகவோ அல்லது பகுதியாகவோ பரிந்துரை செய்யப்படாத தொகை ஆகும்.

சேமிப்புத் தொகை என்பது சட்டமன்ற உறுப்பினர் பரிந்துரை செய்து முடிவுற்ற பணிகளுக்கு செலவிடப்பட்ட தொகை வழங்கப்பட்ட பிறகு மீதம் இருக்கும் தொகை சேமிப்புத் தொகை ஆகும்.

3. **அம்சங்கள்**

3.1 சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டம் முழுமையாக மாநில அரசின் நிதி ஒதுக்கீட்டில் செயல்படுத்தப்படும் திட்டமாகும். இத்திட்டத்தில், நாளது தேதிவரை ஒவ்வொரு ஆண்டிற்கும் ஒரு சட்டமன்ற தொகுதிக்கு ரூ.3 கோடி வீதம் நிதி ஒதுக்கீடு செய்யப்படுகிறது.

3.2 சட்டமன்ற உறுப்பினர்கள் தங்கள் தொகுதிக்குட்பட்ட பகுதிகளில் பணிகளை பரிந்துரை செய்யலாம்.

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

3.4 **ஆதிதிராவிடர் மற்றும் பழங்குடியினர் குடியிருப்புகளுக்கான வளர்ச்சிப் பணிகள்:** ஆதிதிராவிடர் மற்றும் பழங்குடியினர் வசிக்கும் பகுதிகளை முன்னேற்றம் அடைய செய்திட தேவையான சிறப்பு கவனத்தினை செலுத்தி அப்பகுதிகளின் உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் செய்ய வேண்டியது அவசியமாகிறது. சட்டமன்ற உறுப்பினர்கள் தங்களுக்கு ஆண்டுதோறும் ஒதுக்கப்படும் நிதியில் குறைந்தபட்சம் 22 சதவீதம் ஆதிதிராவிடர் / பழங்குடியினர் அதிக எண்ணிக்கையில் வசிக்கும் பகுதிகள் மற்றும் நகர்ப்புற பகுதிகளில் வசிக்கும் குடிசைவாழ் மக்களுக்கு பணிகளை பரிந்துரை செய்தல் வேண்டும்.

3.5 ஆதிதிராவிடர் மற்றும் பழங்குடியினர் பகுதிகளில் இத்திட்ட செயலாக்கம் குறித்த விவரங்களை மாவட்ட நிர்வாகம் பராமரித்தல் வேண்டும். மேலும், அவ்விவரங்களை மாதந்தோறும் மாநில அரசுக்கு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

3.6 **பணிகளை பரிந்துரைத்தல்/அனுமதித்தல்** ஒவ்வொரு சட்டமன்ற உறுப்பினரும் தமக்கு ஒவ்வொரு நிதி ஆண்டும் வழங்கப்படும் நிதி ஒதுக்கீட்டிற்கு முழுமையாக பணிகளை இணைப்பு–I–ல் காணும் படிவத்தில் மாவட்ட நிர்வாகத்திடம் பரிந்துரை செய்தல் வேண்டும். மேலும், சட்டமன்ற உறுப்பினர்கள் முந்தைய நிதி ஆண்டின் சேமிப்பு நிதி மற்றும் வங்கி வட்டி ஆகியவற்றிலிருந்தும் பணிகளை சட்டமன்ற பேரவை காலத்திற்குள் பரிந்துரை செய்யலாம்.

3.7 சட்டமன்ற உறுப்பினர் தேர்வு செய்யும் பணிகளை செயல்படுத்தும் உரிய செயலாக்க நிறுவனத்தினை மாவட்ட நிர்வாகம் முடிவு செய்யும்.

4. <u>செயலாக்கம்</u>

சட்டமன்ற உறுப்பினருக்கு ஒதுக்கப்படும் மொத்த நிதி ஒதுக்கீடான ரூ.3 கோடியில், ரூ.90 இலட்சத்தில் (ரூ.3 கோடியில் 30 விழுக்காடு) கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முன்னுரிமை பணிகளை எடுத்து செய்யலாம். மீதமுள்ள ரூ.2.10 கோடியில் (ரூ. 3 கோடியில் 70 விழுக்காடு) தடை செய்யப்பட்ட பணிகளின் பட்டியலில் இடம்பெறாத எந்த பணியையும் அவர் தம் விருப்பத்தின் அடிப்படையில் சட்டமன்ற உறுப்பினர் தேர்வு செய்யலாம். அதற்கான விவரங்கள் பின்வருமாறு:–

4.1. ரூ.90 இலட்சத்தில் எடுத்துச் செய்யக்கூடிய முன்னுரிமை பணிகள் :

சட்டமன்ற உறுப்பினர், ஊரகம் மற்றும் நகர்ப்புறங்களில் கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முன்னுரிமை பணிகளிலிருந்து, அவர் தம் விருப்பத்தின் அடிப்படையில் பணிகளை தேர்வு செய்திடலாம்.

(i) **தொடக்க மற்றும் நடுநிலைப் பள்ளிகளுக்கான உட்கட்டமைப்பு வசதிகள்** (குறிப்பிட்ட வருடத்தில் அனைத்து கிராம அண்ணா மறுமலர்ச்சித் திட்டம் 2.0 மற்றும் பள்ளி உட்கட்டமைப்பு மேம்பாட்டுத் திட்டம் செயல்படுத்தப்படும் ஊரகப் பகுதிகளில்) – தேவையிருப்பின் மாணவர்களின் எண்ணிக்கையை கணக்கில் கொள்ளாமல் இணைப்பு–IV–ல் குறிப்பிட்டுள்ள விவரக் குறிப்புகளின்படி அரசு மற்றும் ஊராட்சி ஒன்றிய துவக்கப் பள்ளி மற்றும் நடுநிலைப் பள்ளிகளில் உயர்தர (ஸ்மார்ட்) வகுப்பறை அமைக்கலாம் (உயர்தர (ஸ்மார்ட்) வகுப்பறை ஒன்றிற்கான ஒட்டுமொத்த செலவினம் ரூ.2 இலட்சத்திற்கு மிகாமல்). மேலும், தேவையின் அடிப்படையில் புதிய வகுப்பறை கட்டடங்கள் கட்டுதல் பணிகளை மேற்கொள்ளலாம்.

(ii) **உயர் / மேல்நிலை பள்ளிகளுக்கான உட்கட்டமைப்பு வசதிகள்** (கழிப்பிடம் மற்றும் குடிநீர் வசதி தவிர) – தேவையின் அடிப்படையில் புதிய வகுப்பறை கட்டடங்கள் கட்டுதல் பணிகளை மேற்கொள்ளலாம்.

(iii) **அங்கன்வாடி மையங்கள் மற்றும் சத்துணவு மையங்களுக்கான உட்கட்டமைப்பு வசதிகள்** – அங்கன்வாடி கட்டடங்கள், சத்துணவு மையங்கள் மற்றும் சத்துணவு சமையல் கூடங்கள் மற்றும் குழந்தை நேயக் கழிப்பறை கட்டுதல், அங்கன்வாடி மையங்களுக்கு குடிநீர் வசதி ஏற்படுத்துதல் மற்றும் அங்கன்வாடி சமையல் அறைகளை எரிவாயு இணைப்பு வழங்கி நவீனப்படுத்தும் பணிகள்.

(iv) அரசுத் திட்டங்களின் கீழ் 31.12.2000 வரை கட்டப்பட்ட இந்திரா நினைவு குடியிருப்பு / தாட்கோ மற்றும் தமிழ்நாடு நகர்ப்புற வாழ்விட மேம்பாட்டு வாரியத்தின் மூலம் கட்டப்பட்ட வீடுகளை ஒரு வீட்டிற்கு ரூ.50,000–திற்கும் (ரூபாய் ஐம்பதாயிரம் மட்டும்) மிகாமல் பழுது நீக்கும் பணிகளை மேற்கொள்ளுதல், ஆண்டிற்கு அதிகபட்சம் ரூ.30 இலட்சம் (சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்ட நிதியில் 10%) செலவிடலாம். இருப்பினும், மேற்படி வீடுகளை பழுது நீக்கம் செய்ய எடுத்துக்கொள்ளும் முன்னர் மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமை / தாட்கோ நிறுவனம் / தமிழ்நாடு நகர்ப்புற வாழ்விட மேம்பாட்டு வாரியத்திடமிருந்து உரிய அனுமதி பெறப்பட வேண்டும்.

மேலே வரிசை எண். (i) முதல் (iv)–ல் குறிப்பிட்டுள்ள பணிகளில், சட்டமன்ற தொகுதிக்கு உட்பட்ட பகுதியில் அப்பணிகளுக்கு தேவையில்லாது இருக்கும் பட்சத்தில் அச்சட்டமன்ற உறுப்பினர் எதிர்மறையான / தடை செய்யப்பட்ட பட்டியலில் குறிப்பிடப்படாத பணி எதனையும் தேர்வு செய்து பணி மேற்கொள்ள கோரலாம்.

மீதமுள்ள ரூ.2.10 கோடியில் சட்டமன்ற உறுப்பினர் அவர் தம் விருப்பத்தின் அடிப்படையில் **"எதிர்மறையான பட்டியல் / தடை செய்யப்பட்ட கீழ்கண்ட பணிகளைத்"** தவிர பிற எந்தப் பணிகளையும் எடுத்துச் செய்யலாம்.

4.2 **எதிர்மறையான பட்டியல் / தடை செய்யப்பட்ட பணிகள்**

சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின் கீழ், பின்வரும் தடை செய்யப்பட்ட பணிகளை மேற்கொள்ளல் கூடாது. அவற்றுள் விதிவிலக்காக எடுத்து செய்ய அனுமதிக்கப்பட்ட பணிகளை விதிமுறைகளின்படி மேற்கொள்ளலாம்.

4.2.1. மத்திய மற்றும் மாநில அரசுத் துறைகளைச் சார்ந்த கூட்டுறவு நிறுவனங்கள், பொதுத் துறை நிறுவனங்கள் மற்றும் சங்கங்கள் ஆகியவற்றிற்கான அலுவலகக் கட்டடங்கள் மற்றும் வசிப்பிடங்கள் கட்டுதல்.

விதிவிலக்குகள்:

(i) நேரடிக் கொள்முதல் நிலையங்கள் (Direct Procurement Centres), கூட்டுறவு பால் உற்பத்தியாளர் சங்கக் கட்டடங்கள், மொத்த பால் குளிரூட்டும் மைய (Bulk Milk Chilling Centre) கட்டடங்கள் கட்டுதல்.

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

4.2.2. தனிநபர் / குடும்பப் பயனுக்காக சொத்துக்களை உருவாக்குதல்.

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

விதிவிலக்கு:

(i) அரசுத் திட்டங்களின் கீழ் 31.12.2000 வரை கட்டப்பட்ட இந்திரா நினைவு குடியிருப்பு / தாட்கோ மற்றும் தமிழ்நாடு நகர்ப்புற வாழ்விட மேம்பாட்டு வாரியத்தின் மூலம் கட்டப்பட்ட வீடுகளை ஒரு வீட்டிற்கு ரூ.50,000–திற்கும் (ரூபாய் ஐம்பதாயிரம் மட்டும்) மிகாமல் பழுது நீக்கும் பணிகளை மேற்கொள்ளுதல். இருப்பினும், மேற்படி வீடுகளை பழுது நீக்கம் செய்ய எடுத்துக் கொள்ளும் முன்னர் மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமை / தாட்கோ நிறுவனம் / தமிழ்நாடு நகர்ப்புற வாழ்விட மேம்பாட்டு வாரியத்திடமிருந்து உரிய அனுமதி பெறப்பட வேண்டும்.

4.2.4. அசையும் பொருட்கள், உபகரணங்கள் மற்றும் தளவாடச் சாமான்கள் வாங்குதல்.

விதிவிலக்குகள்:

(i) 16வது சட்டமன்றப் பேரவைக்கு புதிதாக தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட உறுப்பினர்கள் மற்றும் 15–வது சட்டமன்றப் பேரவையில் பணியாற்றி தற்போது மீண்டும் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட சட்டமன்ற உறுப்பினர்களுக்கும் மடிக்கணினி (Laptop) அல்லது மேசைக் கணினி (Desktop), பிரிண்டர் (Laser / Inkjet) மற்றும் அகண்ட அலைவரிசை இணையதள இணைப்பு

வசதி (Broadband / Internet Data card connection) ஆகியவற்றை ஒரு முறை மட்டும் தேவைக்கேற்ப அரசாணை (நிலை) எண். 95 ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி (மா.அ.தி-1) துறை நாள்:18-8-2016ல் அனுமதி அளித்துள்ளவாறு வழிகாட்டி நெறிமுறைகளுக்குட்பட்டு கொள்முதல் செய்து கொள்ளுதல்.

(ii) அரசுப் பள்ளிகள், ஊராட்சி ஒன்றியப் பள்ளிகள், ஆதிதிராவிடர் நலப் பள்ளிகள், கள்ளர் சீரமைப்புப் பள்ளிகள், அரசுக் கல்லூரிகள், அரசு விடுதிகள், அரசு கால்நடை மருத்துவமனைகள், அரசு தொழிற்பயிற்சி நிலையங்கள் மற்றும் அரசு பாலிடெக்னிக் கல்லூரிகள் ஆகியவற்றிற்கு தளவாட சாமான்கள் மற்றும் உபகரணங்கள் வாங்குதல்.

(iii) அரசாணை (1டி) எண். 405, ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி (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 மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கு கருவிகள் மற்றும் உபகரணங்கள் ரூ.5 இலட்சம் அல்லது அதற்கு மேலான மதிப்பிற்கு வாங்குதல்.

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

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

(vi) அரசு மருத்துவமனை / தமிழ்நாடு மருத்துவப் பணிகள் கழகத்தினால் வழங்க இயலாத, குழந்தைகளுக்கான (18 வயதிற்குட்பட்ட) உயிர்காக்கும் மருந்துகளை வாங்க ஓராண்டிற்கு 5 இலட்சத்திற்கு மிகாமல் செலவினம் மேற்கொள்ளலாம்.

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

4.2.6. அனைத்து வணிக நிறுவனங்கள்/ அலகுகள் குறித்த பணிகள்.

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

4.2.8. நில எடுப்பு அல்லது நில எடுப்பிற்கான ஈட்டுத்தொகை வழங்குதல்.

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

4.2.10. அனைத்து வருவாய் வரவினங்கள் மற்றும் தொடர் செலவினங்கள்.

4.2.11. மத வழிபாட்டு இடங்களில் பணிகள் மற்றும் மத அமைப்புகள் / குழுக்களுக்கு சொந்தமான நிலங்களில் பணிகள்.

4.2.12. குட்டைகள், ஊரணிகள், ஆறுகள், குளங்கள், கால்வாய்கள் மற்றும் வாய்க்கால்கள் போன்றவைகளைத் தூர் வாருதல்.

4.2.13. சரளை / கப்பி சாலைகள் (தார்சாலை வரை அமைக்கும் சாலைப் பணிகளை மட்டுமே எடுத்துக்கொள்ளலாம்).

4.2.14. உயர் கோபுர மின் விளக்குகள் பொருத்துதல்.

4.2.15. அரசு மேல்நிலை / உயர்நிலை பள்ளிகளில் உயர்தர (ஸ்மார்ட்) வகுப்பறைகள் உருவாக்குதல்

4.3 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.

4.4 சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டு திட்டத்தின் கீழ் ஒதுக்கப்படும் மொத்த நிதியில் 22 சதவீதம் ஊரகப் பகுதிகளில் ஆதிதிராவிடர் / பழங்குடியினர் அதிக எண்ணிக்கையில் வாழும் பகுதி மற்றும் நகர்புறங்களில் குடிசைப் பகுதிகளில் (Slum) வாழும் மக்கள் பயன்பெறும் வகையில் அப்பகுதிக்கென ஒதுக்கப்பட வேண்டும்.

4.5 பணிகளை செயல்படுத்துதல் / தளவாடச் சாமான்களை கொள்முதல் செய்வது ஆகியவை 1998–ஆம் ஆண்டு, தமிழ்நாடு ஒளிவு மறைவற்ற ஒப்பந்தப் புள்ளிகள் சட்டம் மற்றும் அதன் 2000–ஆம் ஆண்டு விதிகளின்படி மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

5. நிதி விடுவிப்பு மற்றும் நிதி மேலாண்மை

5.1 ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி இயக்குநர், ஆண்டு வரவு செலவு மதிப்பீட்டின்படி, தொகையினை பெற்று அனைத்து மாவட்டங்களுக்கும் விடுவிப்பார்.

5.2 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.

5.3 **இத்திட்டத்தில் நிதியின் தன்மை** மாவட்ட நிர்வாகத்திற்கு விடுவிக்கப்படும் நிதியானது பேரவை காலம் முழுமைக்குமானது. இத்திட்டத்தில் மாவட்ட நிர்வாகத்திற்கு விடுவிக்கப்பட்ட நிதியில் ஒவ்வொரு ஆண்டும் மீதப்படும் தொகையினை அடுத்து வரும் ஆண்டுகளுக்கு கொண்டு சென்று அந்த தொகுதிக்கு அப்பேரவைக் காலம் முழுமைக்கும் பயன்படுத்தலாம்.

5.4 **பணி முடித்தல்/ நிதிக் கணக்குகளை முடித்தல்** சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டு திட்டத்தில் அனுமதிக்கப்பட்ட பணியானது சட்டமன்றப் பேரவை காலம் முடிவுற்ற 18 மாதங்களுக்குள் முடிக்கப்பட வேண்டும். மாவட்ட நிர்வாகம் அனைத்து நடைமுறைகளையும் முடித்து சம்மந்தப்பட்ட சட்டமன்ற உறுப்பினரின் கணக்குகளை அடுத்து வரும் 3 மாத காலத்திற்குள் முடித்திட வேண்டும். கணக்குகளை முடித்திட மேலும் கால

அவகாசம் அளிக்கப்படாது. மேலும், தாமதம் ஏற்படின் மாவட்ட நிர்வாகமே அதற்கு பொறுப்பாகும்.

5.5 சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டத்திற்கு ஒவ்வொரு தொகுதிக்கும் தனியாக வங்கிக் கணக்கினை மாவட்ட நிர்வாகம் பராமரித்தல் வேண்டும். ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறை இயக்குநர் / ஆணையரின் அனுமதியின்றி வங்கிக் கணக்கினை மாற்றக்கூடாது.

6. <u>கணக்கியல் நடைமுறை</u>

6.1 செலவிடப்படாத தொகைக்கு சட்டமன்ற உறுப்பினரிடமிருந்து பரிந்துரை பெற்று நிர்வாக அனுமதி வழங்கப்பட வேண்டும். பணிகளை செயல்படுத்தி அனைத்துப் பட்டியல் தொகைகளும் வழங்கப்பட்டதற்கு பிறகான மீதத் தொகையினை சேமிப்பு நிதியாகக் கருதப்பட வேண்டும்.

6.2 ஒவ்வொரு ஆண்டும் தொடர்புடைய சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டக் கணக்குகளில் வங்கியினால் அளிக்கப்படும் வட்டித் தொகையையும் கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

6.3 சட்டமன்ற பேரவைக் காலம் முடிவுற்ற பின்னர் சட்டமன்ற தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டக் கணக்குகளில் உள்ள செலவிடப்படாத நிதி, சேமிப்பு மற்றும் வட்டித்தொகை யாவும் அடுத்து வரும் சட்டமன்ற பேரவைக்கான உறுப்பினர்கள் திட்டப் பணிகளுக்காகப் பயன்படுத்திட இயலாது. அத்தொகை முழுமையாக அரசு கணக்கில் உரிய தலைப்பின் கீழ் செலுத்தப்பட வேண்டும்.

6.4 சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்ட நிதி, கணக்குப் புத்தகம் மற்றும் இதர கணக்குகளை மாநில அரசின் உரிய விதிகளின்படி சட்டமன்ற உறுப்பினர் வாரியாக மாவட்ட நிர்வாகத்தினால் பராமரித்தல் வேண்டும்.

6.5 ஒரு சட்டமன்ற உறுப்பினருக்கு ஒரு வங்கி கணக்கு மட்டுமே பராமரித்தல் வேண்டும். சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டு திட்ட நிதியினை மாவட்ட நிர்வாகம் மற்றும் செயல்படுத்தும் நிறுவனங்கள் மாநில அரசின் கருவூல கணக்கில் செலுத்துவது தடை செய்யப்பட்டுள்ளது.

6.6 பணி நிறைவு பெற்றவுடன் செயல்படுத்தும் நிறுவனம் வேலை முடித்த அறிக்கையினை (இணைப்பு–II) 15 நாட்களுக்குள் மாவட்ட நிர்வாகத்திற்கு வழங்க வேண்டும்.

6.7 செயல்படுத்தும் நிறுவனம் உருவாக்கப்பட்ட சொத்தினை தாமதமின்றி உடனடியாக பயன்பாட்டுத் துறை / பயனாளிக்கு ஒப்படைத்தல் வேண்டும்.

6.8 மாவட்ட நிர்வாகம் நிறைவுற்ற பணிகளுக்கு வேலை முடித்த அறிக்கையினை கவனமுடன் பரிசீலித்து பின் நிதியினை விடுவிக்க வேண்டும்.

6.9 மாவட்ட நிர்வாகம் பயன்பாட்டு சான்றினை ஆண்டுதோறும் இணைப்பு–III–ல் காணும் படிவத்தில் ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி இயக்ககத்திற்கு அனுப்பி வைத்திட வேண்டும்.

7. <u>கண்காணித்தல்</u>

7.1 மாவட்ட நிர்வாகத்தின் பணிகள்

திட்டத்தினை கண்காணித்தலில் மாவட்ட நிர்வாகத்தின் பணி குறித்து வழிகாட்டு நெறிமுறைகளில் பல பத்திகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. மாவட்ட நிர்வாகத்தின் ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் கண்காணிப்பு குறித்து கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது:-

(i) மாவட்ட அளவில் இத்திட்டத்தின் ஒட்டுமொத்த ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் கண்காணிப்புக்கு மாவட்ட நிர்வாகமே பொறுப்பாகும். மாவட்ட நிர்வாகம் ஒட்டு மொத்த பணிகளில் குறைந்தபட்சம் 10 சதவீத பணிகளை ஆய்வு செய்தல் வேண்டும். மாவட்ட நிர்வாகம் ஆய்வுகளின்போது முடிந்த அளவு சட்டமன்ற உறுப்பினரையும் இணைத்துக்கொள்ள வேண்டும். கூடுதல் ஆட்சியர் (வளர்ச்சி)/ திட்ட இயக்குநர், மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமை, குறைந்தபட்சம் 25 சதவீத பணிகளை ஆண்டுதோறும் ஆய்வு செய்ய வேண்டும்.

(ii) மாவட்ட நிர்வாகம் பத்தி 3.4-ல் குறிப்பிட்டுள்ளப்படி சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின் ஒட்டுமொத்த நிதியில் 22 சதவீதத்தினை ஆதிதிராவிடர் / பழங்குடியினர் அதிக எண்ணிக்கையில் வாழும் பகுதி மற்றும் நகர்ப்புறங்களில் குடிசைப் பகுதிகளில் வாழும் மக்கள் பயன்பெறும் வகையில் அப்பகுதிக்கென ஒதுக்கப்பட வேண்டும்.

(iii) சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின் கீழ் தொகுதி வாரியாக சொத்துகள் பதிவேடு மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமையினால் பராமரிக்கப்பட வேண்டும். உருவாக்கப்பட்ட சொத்துகள் பயன்பாட்டுத் துறை / பயனாளிக்கு உரிய விதிமுறைப்படி ஒப்படைத்தல் வேண்டும்.

7.2 செயல்பாட்டு நிறுவனங்களின் பணிகள் மற்றும் பொறுப்பு

(i) பணிகள் நடைபெறும் இடங்களில் தொடர்ந்து ஆய்வு செய்து பணிகள் உரிய நெறிமுறைகளின் படி நடப்பதையும் உரிய பணி முன்னேற்றம் உள்ளதா என்பதையும் ஆய்வு செய்வது செயலாக்க நிறுவன அலுவலர்களின் பொறுப்பாகும்.

(ii) செயலாக்க நிறுவனங்கள் பணி முன்னேற்றம் மற்றும் நிதி முன்னேற்றம் குறித்த விவரங்கள் உள்ளடக்கிய வேலை பதிவேட்டினை பராமரித்தல் வேண்டும். இப்பதிவேட்டில் செயலாக்க நிறுவனத்தால் பணிகளை ஆய்வு செய்யப்படும் விவரங்களையும் குறிப்பிட வேண்டும். செயலாக்க நிறுவனங்கள் 100 சதவீதம் அனைத்து பணிகளையும் ஆய்வு செய்தல் வேண்டும்.

(iii) செயலாக்க நிறுவனங்கள் வேலை முடித்த அறிக்கையினை பணிமுடித்த 15 நாட்களுக்குள் மாவட்ட நிர்வாகத்திடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

8. <u>வழிகாட்டு நெறிமுறைகளின் செயலாக்கம்</u>

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 இயக்குநருடன் கலந்தாலோசித்து மேற்கண்ட வழிகாட்டு நெறிமுறைகளில் தேவையான மாறுதல்களை செய்து கொள்ள ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறை முதன்மைச் செயலாளர் அவர்களுக்கு அதிகாரம் அளிக்கப்படுகின்றது.

பெ.அமுதா
அரசு முதன்மைச் செயலாளர்

//உண்மை/நகல்//

Hamatchi 10-12-2024
பிரிவு அலுவலர்

இணைப்பு–I

சட்டமன்ற உறுப்பினரால் பணிகளை பரிந்துரை செய்யும் படிவம்
(சட்டமன்ற உறுப்பினரின் கடிதக் குறிப்பேட்டில் (Letter head) –ல் பரிந்துரை வழங்கலாம்)

இடம்
நாள்

அனுப்புநர்
பெயர்
முகவரி

பெறுநர்
மாவட்ட நிர்வாகம்
(மாவட்ட ஆட்சியர் / பெருநகர சென்னை மாநகராட்சி ஆணையர்)

பொருள் : சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின் கீழ் 2021–2022–இல் பரிந்துரைக்கப்படும் பணிகள்

அய்யா / அம்மையீர்,

சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின் 2021–22–ஆம் ஆண்டுக்கு கீழ்க்காணும் பணிகளை பரிசீலித்து அனுமதிக்க வேண்டுகிறேன். வரிசை எண் ----ல் குறிப்பிட்ட பணிகளை ஆதிதிராவிடர் / பழங்குடியினர் குடியிருப்பு பகுதிகளின் முன்னேற்ற பணிகளுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட வேண்டும்.

வ.எண்	பணியின் பெயர்	நகர்ப்புறம் / கிராமம்	உத்தேச தொகை (ரூ.இலட்சத்தில்)

தங்கள் உண்மையுள்ள,
(சட்டமன்ற உறுப்பினரின் கையொப்பம்)

பெ.அமுதா
அரசு முதன்மைச் செயலாளர்

//உண்மை/நகல்//

10-12-2021
பிரிவு அலுவலர்

இணைப்பு–II
பணி முடிவு அறிக்கை (இணைக்கப்பட வேண்டும்)

தொகுதியின் பெயர் :

செயல்படுத்தும் நிறுவனத்தின் பெயர் :

ஆண்டு

(தொகை ரூபாய்)

வ.எண்	பணியின் பெயர்	மதிப்பீட்டின் படி	பட்டியலின் படி	வேறுபாடு	குறிப்புகள்

செயல்படுத்தும் நிறுவனத்தின்
அலுவலரின் கையொப்பம்
---------மாவட்டம்

பெ.அமுதா
அரசு முதன்மைச் செயலாளர்

//உண்மை/நகல்//

Kamatchi/10-12-2024
பிரிவு அலுவலர்

இணைப்பு–III

சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டு திட்டத்திற்கான ----- ஆண்டு
பயனீட்டுச் சான்று

மாவட்டத்தின் பெயர் (ரூபாய் இலட்சத்தில்)

வ.எண்	சட்டமன்ற தொகுதியின் பெயர்	எடுக்கப்பட்ட பணிகளின் எண்ணிக்கை	முடிக்கப்பட்ட பணிகளின் எண்ணிக்கை	அனுமதிக்கப்பட்ட தொகை	பரிந்துரைக்கப்படாத தொகை	பெறப்பட்ட நிதி	சேமிப்பு	வட்டி	இதர வரவு	மொத்தம் (7+8)	செலவினம்	மீதம்	குறிப்பு
1	2	3	4	5	6	7	8(அ)	8(ஆ)	8(இ)	9	10	11	12
மொத்தம்													

சான்றிதழ்

சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டத்தினை ------ ஆண்டில் செயல்படுத்த ரூ.------ தொகை ஒதுக்கப்பட்டது. அதில் ரூ.------- தொகை முழுமையாக பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது மற்றும் இருப்பில் உள்ள தொகை ரூ. -------- திட்டக் கணக்கின் அடுத்த நிதியாண்டுக்கு எடுத்துச் செல்லப்படுகிறது.

கூடுதல் ஆட்சியர் (வளர்ச்சி)/ திட்ட இயக்குநர்,
மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமை,
------- மாவட்டம்.

பெ.அமுதா
அரசு முதன்மைச் செயலாளர்

//உண்மை/நகல்//

10-12-2021
பிரிவு அலுவலர்

ANNEXURE-IV

SMART BOARD SPECIFICATIONS

Estimated Price Rs.1.75 L to 1.85 + GST

1.DISPLAY

Size	75 inch
Response Time	<4ms(typ)
Aspect Ratio	16:9
Display Area	1428.489 (H) * 803.52 (V)mm
Resolution	3840(H)*2160(V)
Refreshing Frequency	60Hz
Display Color	1.07B(10bit)
Contrast Ratio	10000:1
Viewing Angle	178° (HV)
NTSC	72%
Back Light Unit	DLED
Brightness with glass (min)	$300cd/m^2$
Brightness with glass (typ)	$350cd/m^2$
Life Time	30,000 Hours
Visual Display	Amplified 4K Ultra HD
Screen Glass	Zero Bonding Toughened Glass Technology
Panel Type	Commercial Grade
Touch	20 points touch
Touch Tool	Finger, Passive infrared pen

2. Windows System Specifications CPU Module

Processor	157^{th} Generation
RAM	8GB DDR4, Expandable upto 16GB
HDD	SATA 500GB, Expandable upto 2TB
SSD	128GB, 258 GB Optional
Chipset	Update Kaby Lake-U platform
Graphics	Intel UHD graphics 620
Audio	Realtek ALC662 HD Audio IC
OS Compatible	Windows 10, Linux 4.0 and above

3. Android System Specifications CPU Module

Processor	ARM 1.8 GHZ Quad core CPU and GPU Mail 450
RAM	3 GB
Flash drive	16 GB
Pre-loaded OS	Android 8.0
Sensing Type	Infrared recognition
System	Windows 10/Windows8/Windows7/ Windows XP/Linux/Mac/Android/Chrome
Minimum object	3mm
Surface Hardness	Toughened glass Level 7 MOHS Std

4. AUDIO

Audio Amplifier	In-Built, TI Based Ampilifer 2 Channel Output
Sound Channel	2.0
Output Power	20 Wx2

5. Input/Output Points

HDMI IN	3
HDMI OUT	1
USB 2.0	3
USB 3.0	3
TOUCH OUT	2

VGA IN	1
AUDIO IN	1
AUDIO OUT	1
RS232	1
RJ45 IN	1
Mic	Inbuilt
Earphone Port	1
Bluetooth	4.2
Wi-Fi	Intel IEEE 802.11 a/g/n 2.2G and 5.0G
Ethernet	Intel 10/100/1000 mbps
Camera Connectivity	Yes
Lan RJ45	1

6. Accessories

Power Cord/European/American/Australian/British Standard	2 (3 meters)
USB Touch Cable (Type A-B)	1 (5 meters)
HDMI Cable	1 (3 meters)
Writing Pen	2
Wall mount	1
Remote Control	1
Warranty	2–3 Years Onsite Warranty
Power Requirement	100V-240V
Power Consumption	<550w
Operating Temperature	Minus 10 to 70 degree
Operational Humidity	10% to 90%
Operating Voltage	90v–300v AC 50/60 HZ
Net Weight	65 to 70 kg

Software: (Some of the below Features/Software Smart Board should have)

- DIGITAL VISUALIZER
- MULTI-LANGUAGE RECOGNITION
- SCREEN CAPTURE
- TEXT/SHAPE RECOGNITION
- CALCULATOR
- SCREEN WRAP
- SPLITTER
- PAGE REPLAY
- DICTATION FROM FILE
- BOARD IN BOARD
- MAGNIFIER
- BROWSE THE INTERN
- DISCIPLINES-PHYSICS, MATHS & CHEMISTRY
- PHYSICAL SHOW

பெ.அமுதா
அரசு முதன்மைச் செயலாளர்

//உண்மை/ நகல்//

Kamatchi 10-12-2024
பிரிவு அலுவலர்