

நகராட்சி நிர்வாக இயக்குநரகம், எம்.ஆர்.சி, நகர், சென்னை-28

சுற்றறிக்கை

ந.க.எண்.20496/2021/எம்3

நாள்.02.03.2022

பொருள் பணிகள்-மாநகராட்சிகள் மற்றும் நகராட்சிகளில்
செயல்படுத்தப்படும் பணிகள் குறித்து சுற்றறிக்கை
அனுப்புவது - தொடர்பாக

1. மன்றக் கூட்டத்தில் நிறைவேற்றப்பட்ட தீர்மானங்கள் நகராட்சித் தலைவரின் ஒப்புதல் பெறப்பட்டு, மன்றக் கூட்டம் நடந்த அன்றே, மன்றத் தீர்மான புத்தகம் ஆணையர் தம் பொறுப்பில் கேட்டுப்பெறவேண்டும்.
2. மன்றத் தீர்மானங்கள், மன்றக் கூட்டம் நடைபெற்ற அடுத்த பணிநாளில் UTIS - வலைதளத்தில் பதிவேற்றம் செய்யப்பட வேண்டும்.
3. மன்றத் தீர்மானங்கள் குறித்த அறிக்கை மன்றக் கூட்டம் நடைபெற்ற மூன்று பணிநாட்களுக்குள், மாவட்ட ஆட்சியர், நகராட்சி நிர்வாக மண்டல இயக்குநர் மற்றும் நகராட்சி நிர்வாக இயக்குநருக்கு அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டும்.
4. பொதுநலன் கருதியும், பொதுமக்கள் தேவைக்கேற்பவும் நகராட்சி / மாநகராட்சியின் பொது நிதியில் எடுத்துக்கொள்ளப்படும் பணிகள் ஆண்டு வரவு - செலவு மதிப்பீட்டில் (Budget) அனுமதிக்கப்பட்ட தொகைக்குள் இருக்க வேண்டும். அவ்வாறு தேர்வு செய்யப்படும் பணிகளுக்கு நிர்வாக அனுமதி பெற உடனடியாக மன்றத்திற்கு பொருள் வைக்கப்பட்டு தொடர் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.
5. வருவாய் நிதி, குடிநீர் நிதி மற்றும் கல்வி நிதியில் எடுக்கப்படும் பணிகள் அந்தந்த நிதியின் கீழான, ஆண்டு வரவு செலவு மதிப்பீட்டில் (Budget) ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டுள்ள தொகைக்கு மிகாமல் இருத்தல் வேண்டும்.
6. எந்த ஒரு நிதியிலிருந்தும் தொகை / பணமானது மற்ற நிதிக்கு மாற்றம் செய்யப்படக் கூடாது.
7. அரசு மானியங்களின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் பணிகளில் எந்தக் காரணத்துக்காகவும் காலதாமதம் ஏற்படக் கூடாது. நகராட்சி நிர்வாக இயக்குநரகத்தின் மூலமாக வரையறை செய்யப்படும் கால அளவிற்குள் (Time Schedule) பணிகள் முடிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்படவேண்டும். நிர்வாக அனுமதிக்காக கருத்துருக்கள் உடனுக்குடன் நகராட்சி நிர்வாக இயக்குநரகத்திற்கு அனுப்பிவைக்கப்பட வேண்டும்.

8. நிர்வாக அனுமதி பெறப்பட்டவுடன் காலதாமதமின்றி உடனடியாக உரிய அலுவலரிடம் தொழில்நுட்ப அனுமதி பெற்று ஒப்பந்தப்புள்ளி கோரப்பட வேண்டும். பெறப்பட்ட ஒப்பந்தப்புள்ளிகளை முடிவு செய்து காலதாமதமின்றி விரைவாக பணி உத்தரவு வழங்கப்பட்டு பணிகள் துவங்கப்பட வேண்டும்.
9. 31.03.2022-க்குள் 2022-2023 -க்கான வரவு - செலவுத் திட்டத்திற்கு (Budget) மாமன்றத்தின் / மன்றத்தின் ஒப்புதல் பெற்று, UTIS - வலைதளத்தில் பதிவேற்றம் செய்யப்பட வேண்டும்.
10. 2021-2022 ஆம் ஆண்டிற்கான வரவு, செலவு கணக்கு (Accounts), உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கைத் துறைக்கு 15.04.2022 ஆம் தேதிக்குள் அனுப்பப்பட்டு, ஒப்புதல் பெறப்பட்டு, நகராட்சி நிர்வாக இயக்குநரகத்திற்கு 2022, ஏப்ரல் 20-க்குள் அறிக்கை அனுப்பப்பட வேண்டும்.
11. 2022 ஜூன் 30-க்குள் நகராட்சி / மாநகராட்சியின் நிர்வாக அறிக்கை தயார் செய்யப்பட்டு ஜூலை 31-க்குள் நகர்மன்றத்தின் பார்வைக்கு பொருள் வைக்கப்பட்டு இவ்வலுவலகத்திற்கு அறிக்கை அனுப்பப்பட வேண்டும்.
12. நகராட்சி / மாநகராட்சிக்குச் சொந்தமான அனைத்து சாலைகள், கட்டடங்கள், காலி நிலம், குளங்கள், பிற நீர்நிலைகள், இடுகாடு, பள்ளிக்கூடங்கள், திடக்கழிவு மேலாண்மை தொடர்பான MCC, RRC, Bio-gas Plant மற்றும் பிற கட்டடங்கள், குடிநீர் பராமரிப்பு தொடர்பான OHT, GLR மற்றும் பிற கட்டடங்கள்; பாதாள சாக்கடை தொடர்பான STP மற்றும் பிற கட்டடங்கள்; மின் பராமரிப்பு தொடர்பான கட்டடங்கள் ஏதுமிருப்பின் அவைகளுக்கு Unic Code -உடன் சொத்தாக்கல் பதிவேடு தயார் செய்யப்பட்டு, அவை UTIS-ல் ஏற்படுத்தப்படும் இணைப்பில் வகைக்கேற்ப பதிவேற்றம் செய்யப்பட வேண்டும்.
13. ஒவ்வொரு நகராட்சி / மாநகராட்சியிலும் உள்ள அனைத்துத் தணிக்கை சிறப்பு மற்றும் சாதாரணப் பத்திகளைப் பட்டியலிட்டு, நகராட்சி / மாநகராட்சி அளவிலான தணிக்கைத் தடை பத்திகள் கூட்டமர்வில் கூட்டமைப்பில் ஒருமுறை மட்டுமே பொருள் வைக்கப்படவேண்டும். நகராட்சி/மாநகராட்சி தணிக்கை கூட்டமர்வில் நீக்கம் செய்யப்படாத பத்திகள், நீக்கம் செய்யும் பொருட்டு மாவட்ட ஆட்சியர் தலைமையிலான சிறப்பு அமர்வு நடத்த நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படவேண்டும். மாவட்ட அளவுலும் நீக்கம் செய்யப்படாத பத்திகள் மாநில அளவிலான தணிக்கை கூட்டமர்வில் நீக்கம் செய்ய பொருள் வைக்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படவேண்டும்.
14. ஒவ்வொரு மண்டல நகராட்சி நிர்வாக இயக்குநரும் பிரதி மாதம் (ஒவ்வொரு மாதமும்) குறைந்தது 10 நகராட்சிகளில் விரிவான ஆய்வு மேற்கொண்டு, அந்நகராட்சிகளில்
 - i. நிதி நிலை மற்றும் கணக்கு பராமரித்தல்

- ii. தணிக்கைப் பத்திகள் குறித்த அறிக்கை
 - iii. பதிவேடுகள் பராமரித்தல்
 - iv. வரி வசூல் முன்னேற்றம்
 - v. அனைத்து திட்டப் பணிகளின் தற்போதைய நிலை ஆகியன குறித்தும் நிர்வாகம் சம்பந்தமான அனைத்து நடவடிக்கை குறித்தும் விரிவான அறிக்கையை அடுத்து வரும் மாதத்தில் 5 ஆம் தேதிக்குள் நகராட்சி நிர்வாக இயக்குநருக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.
15. அனைத்து நகராட்சி / மாநகராட்சி பணியாளர்களுக்கும், புறஒப்படைப்பு மூலம் பணியாற்றும் பணியாளர்களுக்கும், மாதாந்திர ஊதியம் ஒவ்வொரு மாதம் 5 ஆம் தேதிக்குள் வழங்கப்பட்டு அது சம்பந்தமான அறிக்கை நகராட்சி நிர்வாக இயக்குநரகத்திற்கு பிரதி மாதம் 8-ஆம் தேதி அனுப்பப்பட வேண்டும்.
 16. பொது வருங்கால வைப்பு நிதி (GPF), பங்களிப்பு ஓய்வூதியப் பிடித்தம் (CPS), LIC மற்றும் இதர பாலிசிக்கான பிடித்தங்கள் மற்றும் கூட்டுறவு சங்கக் கடன்களுக்காக மாதாந்திர ஊதியத்தில் பிடித்தம் செய்யப்படும் தொகை ஆகியன அடுத்து வருகின்ற மாதத்தின் 5 பணி நாட்களுக்குள் உரிய கணக்கிற்கு செலுத்தப்பட்டு அதற்குரிய அறிக்கை ஒவ்வொரு மாதமும் 8 ஆம் தேதிக்குள் நகராட்சி நிர்வாக இயக்குநரகத்திற்கு அனுப்பி வைக்கப்படவேண்டும். மேலும், இதுநாள் வரை உரிய கணக்கிற்கு செலுத்தப்படாமல் உள்ள நிலுவைத் தொகைகள் ஒருமாத காலத்திற்குள் உரிய கணக்கில் செலுத்தப்பட்டு 07.04.2022-க்குள் அறிக்கையாக நகராட்சி நிர்வாக இயக்குநரகத்திற்கு அனுப்பி வைக்கப்படவேண்டும்.
 17. அனைத்து ஓய்வுபெற்ற பணியாளர்களுக்கும் அவர்களின் ஓய்வுக்கான பணப் பலன்கள் உடனடியாக வழங்கப்பட்டு 10.04.2022-க்குள் இறுதி அறிக்கை நகராட்சி நிர்வாக இயக்குநரகத்திற்கு அனுப்பி வைக்கப்படவேண்டும்.
 18. ஓய்வுபெற்ற பணியாளர்களுக்கு தணிக்கை தடைகள் மற்றும் ஒழுங்கு நடவடிக்கை கோப்புகள் ஏதேனும் நிலுவையில் இருந்தால் அவற்றின் மீது உடனடியாக உரிய நடவடிக்கை மேற்கொண்டு ஓய்வுபெற்ற பணியாளர்களுக்கு ஓய்வூதியம் மற்றும் இதர பணப் பலன்கள்முறையாக வழங்கப்பட்டு 05.06.2022-க்குள் நகராட்சி நிர்வாக இயக்குநரகத்திற்கு அறிக்கை அனுப்பப்படவேண்டும்.
 19. ஒப்பந்ததாரருக்கு வழங்கப்படும் ஒவ்வொரு பட்டியலுக்கான தொகையும், ஒப்பந்ததாரர்கள் தன்னுடைய பணியாளர்களுக்கு சேமநல நிதி (EPF) உரிய கணக்கில் செலுத்தி அதற்கான உரிய ரசீது வழங்கப்பட்டதை உறுதி செய்தபின் வழங்க வேண்டும். தவறும்பட்சத்தில்

ஒப்பந்ததாரர் EPF தொகை செலுத்தாததால் ஏற்படும் அனைத்து வழக்குகள் மற்றும் இழப்பீட்டிற்கும் நகராட்சி / மாநகராட்சி ஆணையர்களே பொறுப்பாக்கப்படுவர்.

20. மூன்றாண்டு குத்தகை இனங்கள் குத்தகைதாரரிடம் ஒப்படைக்கும் முன் ஒவ்வொரு ஆண்டும் முழுத்தொகையும் மற்றும் அதற்குரிய சேவை கட்டணமும் முழுமையாக வசூல் செய்த பிறகே ஒப்படைக்கப்படவேண்டும். குத்தகைதாரரிடமிருந்து சேவைக் கட்டணம் வசூலிக்காததால் ஏற்படும் அனைத்து வழக்குகள் மற்றும் நிர்வாக இழப்பீட்டிற்கும் சம்மந்தப்பட்ட நகராட்சி / மாநகராட்சி ஆணையாளரே பொறுப்பாக்கப்படுவர்.

21. அ) நகராட்சி நிர்வாக இயக்குநர் மற்றும் அரசுச் செயலாளரை பிரதிவாதியாகக் கொண்ட அனைத்து வழக்குகளும் தொடர்ந்து கண்காணிக்கப்பட்டு விரைவில் தீர்ப்பாணை பெறுவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும். தீர்ப்பாணை பெறப்படும் வழக்குகளில் தீர்ப்பாணையை செயல்படுத்துவதில் காலதாமதம் ஏற்படுவதைத் தவிர்க்க வேண்டும்.

ஆ) நீதிமன்ற அவமதிப்பு வழக்குகளில் உடனடியாக எதிர்வாக்கு மூலம் தாக்கல் செய்து மேற்படி வழக்குகளை முடிவுக்குக் கொண்டுவர நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படவேண்டும்.


இ) தற்போதுள்ள நிலையில் தீர்ப்பாணைகள் பெறப்பட்டுள்ள அனைத்து வழக்குகளிலும் நீதிமன்ற தீர்ப்பாணையை செயல்படுத்த நடவடிக்கை மேற்கொண்டு அதன் அறிக்கையினை 10.04.2022-க்குள் நகராட்சி நிர்வாக இயக்குநரகத்திற்கு அனுப்பிவைக்கவேண்டும்.

ஈ) மாதந்தோறும் அனைத்து வழக்குகள் குறித்து எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகள் ஆய்வுக்குட்படுத்தப்பட்டு அதன் அறிக்கை பிரதி மாதம் 5 ஆம் தேதிக்குள் நகராட்சி நிர்வாக இயக்குநரகத்திற்கு அனுப்பிவைக்கப்படவேண்டும்.

22. உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கைத் துறை மாநகராட்சி / நகராட்சிகளில் ஆண்டுக் கணக்குகள் மீதான தணிக்கை ஆய்வு மேற்கொள்ளும் போது எந்தவிதமான விடுபடுதலின்றி அனைத்துக் கோப்புகள் மற்றும் பொறியியல் பிரிவு தொடர்பான அனைத்து அளவுப் புத்தகங்கள் தணிக்கை ஆய்விற்கு அளிக்கப்படவேண்டும். தவறும்பட்சத்தில் சம்மந்தப்பட்ட பிரிவு எழுத்தரை பொறுப்பாக்கி உரிய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படவேண்டும்.

பெறுநர்:

1. அனைத்து மாநகராட்சி ஆணையர்கள்
2. அனைத்து நகராட்சி ஆணையர்கள்


நகராட்சி நிர்வாக இயக்குநர்
2/3/22