

மாவட்ட திட்ட ஒருங்கிணைப்பாளர் மற்றும் முதன்மைக்கல்வி அலுவலர் அவர்களின் செயல்முறைகள்  
ந.க.எண். 24 /ஒபக / 2020, நாள் : 15.12.2020

பொருள்: ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக்கல்வி(இடைநிலை) – வேலூர் மாவட்டம் – 2020-21ஆம் கல்வியாண்டு- PAB-யில் உயர்நிலை மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளிகளுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட பள்ளி மானியத் தொகை – பள்ளிகளுக்கு விடுவித்தல் மற்றும் தலைமையாசிரியர்களுக்கு அறிவுரைகள் வழங்குதல் – சார்பு  
பார்வை: மாநிலத் திட்ட இயக்குநர், ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக்கல்வித்திட்டம் சென்னை-6 அவர்களின் செயல்முறைகள், ந.க.எண். 1618/ஆ5/ஒபக/SCG/2020, நாள்.07.11.2020.

பார்வையில் கண்டுள்ள செயல்முறைகளுக்கிணங்க ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக்கல்வி(இடைநிலை) சார்பாக அனைத்து அரசு / மாநகராட்சி / நகராட்சி / நலத்துறை சார்ந்த உயர்நிலை / மேல்நிலைப்பள்ளிகளில் பயிலும் மாணவர்கள் நல்ல சூழலில் கல்வி கற்பதற்கேற்றவாறு தேவையான வசதிகளை மேம்படுத்த பள்ளி மானியம் பள்ளி மாணவர்களின் எண்ணிக்கைக்கேற்ப பள்ளிகளுக்கு அந்தந்த பள்ளி மேலாண்மை வளர்ச்சிக்குழு (SMDC) வங்கி கணக்கிற்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது.

தற்பொழுது காணப்படும் கோவிட்-19 சூழ்நிலைகளை சமாளிக்க திட்ட ஏற்பளிப்பு குழுவின் கூட்ட அறிக்கை பக்கம் 13-ல் பள்ளி மானிய தொகையில் முன்னுரிமை அடிப்படையில் செலவு செய்யப்பட வேண்டியவைகள் பின்வருமாறு அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ளது.

- மாணவ மாணவிகளுக்கு தனித்தனியாக கை கழுவும் வசதி (Hand Washing Facility) மற்றும் பாதுகாப்பான குடிநீர் வழங்கிட வேண்டும்.
- பள்ளி வளாகத்தில் சோப்பு மற்றும் Hand Sanitizer, கிருமி நாசினி, துப்புரவு செய்ய பயன்படும் பொருள்கள் போன்ற அத்தியாவசிய பொருள்கள் தேவையான அளவில் இருப்பில் உள்ளதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.
- பள்ளி வளாகம் முழுவதும் கிருமி நாசினி தெளித்து சுத்திகரிப்பு பணி தொடர்ந்து நடைபெற வேண்டும்.
- பள்ளிகளுக்கு தேவையான வெப்ப அளவீட்டுக் கருவியினை (Thermal Screening) வாங்குவதற்கு பள்ளி மான்யத்திலிருந்து செலவினம் மேற்கொள்ளலாம்.

மேலும் 2018-19-ஆம் கல்வியாண்டிலிருந்து பள்ளிகளுக்கு வழங்கப்படும் பள்ளி மானியத்தில் குறைந்த பட்சம் 10% சதவீதம் முழுச் சுகாதார திட்டத்திற்குப் (Swachhta Action Plan) பயன்படுத்தப்பட்டு வருகிறது.

- மாணவர்கள் கை கழுவும் வசதிக்கு முக்கியத்துவம் அளித்து பள்ளி வளர்ச்சி மேலாண்மைக்குழு தேவையின் அடிப்படையில் முடிவு செய்து அதற்கான தொகையினை முழுச் சுகாதார திட்டத்திலிருந்து பயன்படுத்த வேண்டும்.
- பள்ளிகள் திறப்பின்போது மாணவர்கள் கல்வி கற்க உகந்த சூழலை வழங்கும் விதமாக அரசு பள்ளிக் கட்டிடங்களின் உள் கட்டமைப்பு வசதிகளான கை கழுவும் மேடை, சுத்தமான குடிநீர், மின்சார வசதி, கழிவறை ஆகியவற்றினை சமுதாய பங்களிப்புடன் பராமரிக்கும் மற்றும் பழுதுபார்க்கும் பணிகளுக்கு முன்னுரிமை வழங்கி இந்நிதியை பயன்படுத்த வேண்டும்.
- பள்ளிகளில் இயங்கா நிலையில் உள்ள கற்றல் உபகரணங்களை மாற்றவும், பள்ளியில் ஏற்படும் சிறு தொடர் செலவினங்களான விளையாட்டு உபகரணங்கள், நாளிதழ்கள், மின்கட்டணம், இணையதள வசதி, குடிநீர், கற்றல் கற்பித்தல் பொருள்கள் போன்றவற்றிற்கு இந்நிதியை பயன்படுத்த வேண்டும்.
- மேலும் ஆய்வக உபகரணங்களை மாற்றியமைத்தல், ஆய்வகத்திற்கு தேவையான பொருட்கள் வழங்குதல், 9 மற்றும் 10ம் வகுப்புகளுக்கு அறிவியல் செயல்முறைகளுக்கான உபகரணங்கள் மற்றும் வேதிப்பொருட்கள் வாங்குதல் போன்றவற்றிற்கு செலவினம் மேற்கொள்ள வேண்டும்.

**பள்ளி மேலாண்மை வளர்ச்சிக்குழு வழியாக (SMDC) செலவிடுவதற்கான நெறிமுறைகள்**

- பள்ளி மானியம் பெறப்பட்டவுடன் ஒருங்கிணைந்த பள்ளி மானியப் பதிவேட்டில் (வ.எண், பெற்ற தொகை, வங்கி பெயர் மற்றும் நாள்) ஆகியவற்றை தலைமையாசிரியர் பதிவு செய்தல் வேண்டும்.
- மேற்கூறிய இனங்களில் தேவையான பொருட்களை வாங்குவதற்கு அவசியமான பொருட்களுக்கு முன்னுரிமை வழங்கப்பட்டு அப்பொருட்களை பட்டியலிட வேண்டும். பட்டியலிடப்பட்ட பொருட்கள் பள்ளி மேலாண்மை வளர்ச்சிக்குழுவின் தீர்மானத்தின்படி தரமான பொருட்களாக மட்டுமே வாங்கப்பட வேண்டும்.
- ஒரு செலவினம் ரூ.25000/-க்கு மேல் மிகுந்தால் சமக்ர சிக்ஷா நிதி மேலாண்மை மற்றும் கொள்முதல் கையேடு2018 (Financial Management and Procurement Manual) அறிவுரையின்படி கொள்முதல் விதிகளைப் பின்பற்றி பள்ளி மேலாண்மை வளர்ச்சிக்குழு அளவிலேயே கொள்முதல் செய்யப்பட வேண்டும். General Financial Rules (GFR) 145, 146 படி உரிய சான்றிதழில் தலைமையாசிரியர் / கொள்முதல் குழுவினர் கையொப்பமிட்டு Procurement File -ல் இணைக்க வேண்டும்.
- கோவிட் 19 சூழ்நிலைகளை சமாளிக்க தேவையான கிருமிநாசினியை நுகர்பொருள் (Consumable) பட்டியலில் சேர்த்துக் கொள்ளலாம்.
- பள்ளி திறந்தவுடன் 15 நாட்களுக்கு மிகாமல் கட்டிட பழுதுப்பார்க்கும் பணிகள் நிறைவு செய்யப்பட வேண்டும்.
- நிதி ஆண்டு இறுதியில் ரொக்கக் கணக்குப் புத்தகம் இறுதி இருப்பு ஆகியவை கணக்காளரால் சரிபார்க்கப்பட்டு தலைமையாசிரியர் கையொப்பமிட வேண்டும்.
- பள்ளி மானியத்தில் வாங்கப்பட்ட பொருள்களின் செலவு விவரத்தினை EMISல் பதிவு செய்ய வேண்டும்.
- ஒவ்வொரு மாதமும் பள்ளி மேலாண்மைக்குழு கணக்கர் பள்ளி பார்வையின் போது அப்பள்ளிக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள ஒருங்கிணைந்த பள்ளி மானியத்தின் மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்ட வரவு செலவு கணக்குகளை ரொக்கப் பதிவேட்டில் பதிவு செய்வதற்கு ஏதுவாக பள்ளி தலைமை ஆசிரியர்கள் வங்கி கணக்கு புத்தகம், ரொக்கப்பதிவேடு மற்றும் செலவு மேற்கொண்டதற்கான பற்றுச்சீட்டுகளை பள்ளி மேலாண்மைக்குழு கணக்கரிடம் ஒத்திசைவு செய்ய வேண்டும்.
- பள்ளி மானியத்தொகை (School grant) முறையாக செலவிடப்பட்டுள்ளதை உறுதி செய்து பயன்பாட்டுச் சான்றிதழ் (Utilization Certificate) மாவட்ட திட்ட அலுவலகத்திற்கு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

15-12-20  
மாவட்ட திட்ட ஒங்கிணைப்பாளர்(ஒபக)  
மற்றும் முதன்மைக்கல்வி அலுவலர்  
வேலூர்-9.

**பெறுநர் :**

அனைத்து அரசு / நலத்துறை / நகராட்சி / மாநகராட்சி / உயர் மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளித் தலைமையாசிரியர்கள், வேலூர் மாவட்டம்.

**நகல் :**

1. மாநிலத் திட்ட இயக்குநர் (ஒபக) அவர்களுக்கு தகவலுக்காக பணிந்து சமர்ப்பிக்கப்படுகிறது.
2. முதன்மைக்கல்வி அலுவலர்கள்- இராணிப்பேட்டை, திருப்பத்தூர்
3. மாவட்டக்கல்வி அலுவலர்கள்-அரக்கோணம், இராணிப்பேட்டை, வேலூர், வாணியம்பாடி, திருப்பத்தூர்
4. அலுவலக கோப்பிற்கு.