

மாவட்ட திட்ட ஒருங்கிணைப்பாளர் மற்றும் முதன்மைக்கல்வி அலுவலர் அவர்களின் செயல்முறைகள்

ந.க.எண். 27 /ஒபக / 2021, நாள் : 31.08.2021

பொருள்: ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக்கல்வி - ஒருங்கிணைந்த வேலூர் மாவட்டம் - 2021-22ஆம் நிதியாண்டு- அரசு உயர்நிலை மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளிகளுக்கு - பள்ளி மானியத் தொகை(Composite School Grant) - பள்ளிகளுக்கு விடுவித்தல் மற்றும் தலைமையாசிரியர்களுக்கு அறிவுரைகள் வழங்குதல் - சார்பு

பார்வை: மாநிலத் திட்ட இயக்குநர், ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக்கல்வித்திட்டம் சென்னை-6 அவர்களின் செயல்முறைகள், ந.க.எண். 8 /ஒபக/SCG/2021, நாள்.21.08.2021.

பார்வையில் கண்டுள்ள செயல்முறைகளுக்கிணங்க ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக்கல்வி சார்பாக அனைத்து அரசு உயர்நிலை மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளிகளில் தரமான கல்வியை வழங்குவதற்கும், மாணவர்கள் நல்ல சூழலில் கல்வி கற்பதற்கும் மற்றும் பள்ளி வசதிகளை பராமரிப்பதற்கும் நிதி ஆதாரமாக ஆண்டு தோறும் ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக்கல்வி மூலம் பள்ளி மானியம் வழங்கப்படுகிறது.

ஒன்றிய கல்வி அமைச்சகத்தின், திட்ட ஒப்புதல் குழு 2021-2022 ஆம் ஆண்டிற்கு ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக்கல்வியின் கீழ் தொடர் செலவினத்திற்காக, UDISE 2019-2020 ன் படி பள்ளி மாணவர்களின் எண்ணிக்கைக்கேற்ப 367 அரசு உயர்நிலை மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளிகளுக்கு பள்ளி மானியம் வழங்க பரிந்துரை வழங்கியுள்ளது.

Enrollment	Unit Cost in Rs.	Upto Class XII	
		Physical	Financial (Rs.in lakh)
31-100	25000/School	19	475000
101-250	50000/School	212	10600000
251-1000	75000/School	117	8775000
>1000	100000/School	19	1900000

தற்பொழுது அரசு உயர்நிலை மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளிகள் திறக்க உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ளது. எனவே, பள்ளிகளில் முன் தயாரிப்பு பணிகளை மேற்கொள்ள ஏதுவாக ஒவ்வொரு பள்ளிக்கும் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள பள்ளி மானியத்தொகையில் முதற்கட்டமாக 50% விடுவிக்கப்பட்டுள்ளது.

பள்ளி மானியத் தொகையினை பயன்படுத்துவதற்கான வழிகாட்டு நெறிமுறைகள்:

தற்பொழுது காணப்படும் கோவிட்-19 சூழ்நிலைகளை சமாளிக்க பள்ளி மானிய தொகையில் தேவை மற்றும் முன்னுரிமை அடிப்படையில் கீழ்க்காணும் இனங்களுக்கு பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.

- மாணவ, மாணவிகளுக்கு தனித் தனியாக கழிவறைகள், கை கழுவும் வசதி (Hand washing facility) மற்றும் பாதுகாப்பான குடிநீர் வழங்கிடல் வேண்டும்.
- பள்ளி வளாகத்தில் சோப்பு மற்றும் Hand Sanitizer, கிருமி நாசினி, துப்புரவு செய்ய பயன்படும் பொருள்கள் போன்ற அத்தியாவசிய பொருள்கள் தேவையான அளவில் இருப்பில் உள்ளதை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.

- மாணவர்கள் தினசரி புழங்கும் இடங்களான வகுப்பறைகள், கழிவறைகள் போன்ற இடங்களில் கிருமி நாசினி தெளித்து சுத்திகரிப்பு பணி செய்து மாணவர்களின் பாதுகாப்பினை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.
- கடந்த ஆண்டு வழங்கப்பட்ட வெப்ப அளவீட்டுக் கருவி (Thermal screening) பழுது அடைந்திருப்பின் புதிய கருவி வாங்குவதற்கு பள்ளி மானியத்தை பயன்படுத்தலாம்.
- மேலும் பள்ளிகளுக்கு வழங்கப்படும் மானியத் தொகையில் 10 சதவீதம் முழு சுகாதார செயல்திட்ட (Swachhta Action Plan) இனங்களான பள்ளி வகுப்பறை மற்றும் வளாகத் தூய்மை, கழிப்பறையைச் சுத்தமாக, சுகாதாரமாக பராமரித்தல், கை கழுவும் வசதி (Hand washing facilities) ஏற்படுத்துதல், தூய்மையான குடிநீர், மாணவர்களிடையே விழிப்புணர்வு, நடத்தை மாற்ற செயல்பாடுகள் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டிற்கு இந்நிதியினை பயன்படுத்துதல் வேண்டும்

வ.எண்	மாணவர்களின் எண்ணிக்கை	அனுமதிக்கப்படும் மானியத் தொகை (ரூ.)	முழு சுகாதாரம் (Swachhta Action Plan) 10% தொகை (ரூ.)
1	1-30	10,000/School	1,000/School
2	31-100	25,000/School	2,500/School
3	101-250	50,000/School	5,000/School
4	251-1000	75,000/School	7,500/School
5	1000 மேல்	1,00,000/School	10,000/School

- பள்ளிகளில் இயங்கா நிலையில் உள்ள உபகரணங்களை மாற்றவும், பள்ளியில் ஏற்படும் சிறு சிறு தொடர் செலவினங்களான மின்கட்டணம், இணையம், ஆய்வக உபகரணம், குடிநீர், கற்றல் கற்பித்தல் உபகரணங்கள் தயாரித்தல் போன்றவற்றிற்கு இந்நிதியினை பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.
- அரசு பள்ளிக் கட்டிடங்களின் கட்டமைப்பு வசதிகளான சுற்றுச்சுவர், வகுப்பறை, கழிவறை, குடிநீர் ஆகியவற்றை சமுதாய பங்களிப்புடன் பராமரிக்கவும், பழுதுபார்க்கவும் மற்றும் தூய்மையாக வைத்திட இந்நிதியினை பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.
- மேலும், இந்நிதியினை பயன்படுத்தும் போது பார்வை 2ல் காணும் Financial Management & Procurement Manual 7.14 (I) & (II) Levels of procurement-ன் படி தரம், விலை, பயன்பாடு ஆகியவற்றை கவனத்தில் கொண்டு கீழ்க்காணும் கொள்முதல் விதிகளை தவறாமல் பின்பற்றி SMDC அளவிலேயே கொள்முதல் செய்தல் வேண்டும்.

Sl. No.	Procurement Type	Financial Limit
1.	No Tender or Direct Purchase (Certificate to be furnished as per rule under 145 of GFR 2005)	Up to Rs. 25,000/-
2.	Three member committee (Certificate to be furnished as per rule under 146 of GFR 2005)	Above Rs. 25,000/- and upto Rs. 2.50 lakh.

- கொள்முதல் செய்யும் அனைத்து பொருட்களும் சம்பந்தப்பட்ட மாவட்டத்திற்கு உட்பட்டு இருத்தல் வேண்டும். எக்காரணம் கொண்டும் கொள்முதல் விதிகளை மீறி செயல்படக்கூடாது. அவ்வாறு செயல்படும் பட்சத்தில் சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர் மீது துறை ரீதியான நடவடிக்கை எடுக்கப்படும் என அறிவுறுத்தப்படுகிறது. கொள்முதல் விதிகள் மேற்கொண்ட பின்னர், பொருட்களின் தரம் மற்றும் நம்பகத் தன்மை General Financial Rules (GFR) 145 மற்றும் 146-ன் படி உரிய சான்றிதழில் தலைமைஆசிரியர் / கொள்முதல் குழுவினர் கையொப்பமிட்டு Procurement file - ல் இணைத்தல் வேண்டும்.
- அரசு உயர்நிலை/மேல்நிலைப் பள்ளிகளில் ICT Digital Initiatives (High-tech lab) தலைப்பின் கீழ் இணையத்திற்காக வழங்கப்படும் தொகை பள்ளியின் இணையம் பயன்பாட்டிற்குப் போதுமானதாக இருக்கும் பட்சத்தில் மீண்டும் பள்ளி மானியத்திலிருந்தும் அச்செலவினம் மேற்கொள்வது தவிர்க்கப்படுதல் வேண்டும்.
- அரசு உத்தரவின்படி, பள்ளிகள் திறந்தபின் கிராமப் பஞ்சாயத்திற்கு உட்பட்ட பள்ளிகளில் பள்ளித் தூய்மை பொருட்களுக்கான தொகை பஞ்சாயத்து அலுவலகத்திலிருந்து உரிய நேரத்தில் பெறப்படாதபட்சத்தில் அப்பொருட்களுக்கான செலவினத்தை பள்ளி மானியத்திலிருந்து மேற்கொள்ளவும், சார்ந்த அலுவலகத்திலிருந்து ஒதுக்கீடு பெறப்பட்டவுடன் அத்தொகையினை பள்ளி மேலாண்மை வளர்ச்சிக் குழு வங்கி கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டு, மேற்கூறிய பள்ளி மானியம் பயன்பாடு குறித்த வழிக்காட்டுதல்களில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள இதர இனங்களுக்கு பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.
- ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வியின் Safety and Security என்ற உட்கூறின் கீழ் பள்ளித் தூய்மைப் மற்றும் கோவிட்-19 தொற்று மேலாண்மை சார்ந்த செயல்பாடுகளுக்காக வழங்கப்படும் தொகையில் மேற்கொள்ளப்படும் அதே செலவினங்களை பள்ளி மானியத்திலிருந்து மேற்கொள்ளப்படக்கூடாது.

- மின்கட்டணத்திற்கான தொகை வேறு துறை மூலமாகவோ அல்லது ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வியின் பிற உட்கூறு மூலமாகவோ பெறப்பட்டு அச்செலவினத்தை பள்ளி மானியத்திலிருந்து மேற்கொள்ளக்கூடாது.

பள்ளி மேலாண்மைக்குழு வழியாக (SMDC) செலவிடுவதற்கான நெறிமுறைகள்:

- மேற்கொள்ளப்படும் செலவினங்களுக்கான தொகை, ECS/NEFT/CBS/PFMS போன்ற வழிகளில் சார்ந்த நபர் அல்லது நிறுவனத்தின் வங்கிக்கணக்கில் மட்டுமே செலுத்தப்பட வேண்டும். எக்காரணம் கொண்டும், ரொக்கமாகவோ அல்லது காசோலையாகவோ வழங்கக் கூடாது.
- ஒவ்வொரு பள்ளியும் தங்களது EMIS தளத்தில், SCHOOLS → FINANCE → ADD INVOICE, VIEW INVOICE REPORT, EXPENSES AND INCOME என்ற பக்கங்களில் தினசரி மேற்கொள்ளப்படும் செலவின விவரங்களை ஒவ்வொரு நாளும் பதிவேற்றம் செய்யப்பட வேண்டும். செலவினம் ஏதும் மேற்கொள்ளப்படாத தினங்களில் NIL என குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.
- ஒருங்கிணைந்த பள்ளி மானியப் பதிவேடு மற்றும் பள்ளித் தகவல் பலகையில் ஒருங்கிணைந்த பள்ளி மானிய தொகை பெறப்பட்ட விவரம் ஆகியவற்றைத் தலைமையாசிரியர் பதிவு செய்தல் வேண்டும்.
- தலைமையாசிரியர் மேலாண்மை வளர்ச்சிக் குழுவினர்களுடனும், ஆசிரியர்களுடனும், கலந்து ஆலோசித்து இக்கல்வியாண்டில் எந்தெந்த பணிகளை முன்னுரிமை அடிப்படையில் மேற்கொள்ள வேண்டும் என்ற தேவைப்பட்டியல் தயாரித்தல் வேண்டும்.
- அதற்கான உத்தேச செயல்திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டு, அதனை தீர்மானமாக பள்ளி மேலாண்மைக் வளர்ச்சிக் குழு தீர்மானப் பதிவேட்டில் முறையாக பதிவு செய்தல் வேண்டும்.
- மேற்கூறிய இனங்களில் பொருட்களை வாங்குவதற்கு தேவைப்படும் தொகையினை பள்ளி மேலாண்மைக் குழு தீர்மானத்தின்படி அத்தியாவசியமான மற்றும் தரமான பொருட்களை கொள்முதல் விதிகளை பின்பற்றி வாங்கப்படுதல் வேண்டும்.
- கோவிட்-19 சூழ்நிலைகளை சமாளிக்க தேவையான கிருமி நாசினியை நுகர்பொருள் (Consumable) பட்டியலில் சேர்த்துக் கொள்ளலாம்.
- பள்ளிகளுக்கு மேற்சொன்ன இனங்களில் தேவைப்படும் பொருள்கள் மட்டுமே கொள்முதல் செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

- 15.12.2021 க்குள் கட்டிட பழுதுப்பார்க்கும் பணிகள் தரமான பொருட்களை கொண்டு செய்யப்பட வேண்டும்.
- பள்ளி மானியத்தில் வாங்கப்பட்ட பொருட்கள் மற்றும் செலவின விவரத்தை EMIS ல் அவ்வப்போது பதிவு செய்தல் வேண்டும்.
- வேறு துறைகள் மூலமாகவோ அல்லது ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வியின் வேறு உட்கூறுகளின் கீழோ மேற்கூறிய இனங்களுக்கு நிதி ஒதுக்கப்பட்டிருப்பின் அச்செயல்பாடுகளுக்கு பள்ளி மானியத்தின் கீழ் செலவினம் மேற்கொள்ளப்படக்கூடாது.
- 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, ரொக்க பதிவேடு மற்றும் செலவு மேற்கொண்டதற்கான பற்று சீட்டுகளை பள்ளி மேலாண்மைக்குழு கணக்கரிடம் ஒத்திசைவு செய்தல் வேண்டும்.
- பயன்படுத்தாத மீதமுள்ள தொகையினை நிதி ஆண்டுக்கு முன் மாவட்டத் திட்ட அலுவலகக் கணக்கிற்கு தலைமையாசிரியர்கள் வங்கி வரைவோலை / மின்னணு தீர்வு அமைப்பு (ECS) மூலம் ஒப்படைப்பு செய்தல் வேண்டும்.
- நிதி ஆண்டு இறுதியில் ரொக்கக் கணக்குப் புத்தகம் இறுதி இருப்பு ஆகியவை கணக்காளரால் சரிபார்க்கப்பட்டு தலைமையாசிரியர் கையொப்பமிடுதல் வேண்டும்.
- பள்ளி மானியத் தொகை (School Grant) முறையாக செலவிடப்பட்டுள்ளதை உறுதி செய்து பயன்பாட்டுச் சான்றிதழ் (Utilization Certificate) மாவட்ட திட்ட அலுவலகத்திற்கு 31.03.2022-க்குள் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

 மாவட்ட திட்ட ஒங்கிணைப்பாளர்(ஓபக) மற்றும் முதன்மைக்கல்வி அலுவலர் வேலூர்-9.

பெறுநர் :

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

நகல் :

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