ஒப்பந்ததாரர் பதிவு செய்வதற்கான நெறிமுறைகள்

அரசாணைஎண் 109 ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித்துறை நாள் 27.06.2024

ஊரக வளர்ச்சித்துறையில் ஒப்பந்தப்புள்ளி கோர அதிகாரம் பெற்ற அலுவலர்கள்

1. கிராம ஊராட்சி செயல் அலுவலர்
2. வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (வ.ஊ / கி.ஊ)
3. திட்ட இயக்குநர், மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமை

ஒப்பந்தகாரர் வகைபாடு

ஒப்பந்ததாரர் வகைபாடு	பணி மதிப்பு	அசையா சொத்து மதிப்பு	பதிவு செய்யும் அலுவைர்
வகுப்பு 1A	ரூ.25 கோடிக்கு மேல்	ரூ.2.50 கோடி	திட்ட இயக்குநர்
வகுப்புI	ரூ.10 கோடிக்கு மேலாக மற்றும் 25 கோடி வரை	ரூ.1.50 கோடி	திட்ட இயக்குநர்
வகுப்பு II	ரூ.5 கோடிக்கு மேலாக மற்றும் 10 கோடி வரை	ரூ.75 இலட்சம்	திட்ட இயக்குநர்
வகுப்பு III	ரூ.2 கோடிக்கு மேலாக மற்றும் 5 கோடி வரை	ரூ.30 இலட்சம்	திட்ட இயக்குநர்
வகுப்பு IV	ரூ.50 இலட்சத்திற்கும் மேலா கமற்றும் 2 கோடி வரை	ரூ.10 இலட்சம்	திட்ட இயக்குநர்
வகுப்பு V	ரூ.50 இலட்சம் வரை	பதிவு செய்யும் மதிப்பிற்கு 15% தொகை	திட்ட இயக்குநர் / வ.வ.அ (வ.ஊ)

மகளிர் சுய உதவிக்குழுக்கள் / ஊராட்சி அளவிலான கூட்டமைப்பு மற்றும் வேலையில்லா பொறியியல் பட்டதாரிகளுக்கு, சொத்து மதிப்பு சான்று சமர்ப்பிப்பதிலிருந்து விலக்கு அளிக்கப்படும். இருப்பினும், அவர்களுக்கான பணிக்கான அதிகபட்ச மதிப்பு ரூ.5 லட்சமாகவும் , ஒட்டுமொத்தமாக எந்த நேரத்திலும் ரூ.10 லட்சத்துக்கு மிகாமல் இருக்கவும் அனுமதிக்கப்படும். அவர்களும் மற்றவர்களைப் போல ஒப்பந்தப்புள்ளி நடைமுறையில் பங்கேற்க வேண்டும்

ஒப்பந்ததாரர் பதிவு மேற்கொள்ளும் அலுவலர்கள்

1. திட்ட இயக்குநர், மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமை
2. வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (வ.ஊ)

- ஒப்பந்ததாரர்கள் கிராம அளவில் பதிவு செய்யப்படக்கூடாது. அனைத்து ஒப்பந்ததாரர்களும் ஒன்றிய / மாவட்ட அளவில்தான் பதிவு செய்யப்டப வேண்டும். ஒரு ஒப்பந்ததாரர் மாவட்டம் முழுமைக்கும் அல்லாமல் கலந்துகொள்ள / பங்கேற்க விரும்பினால், அவ்வொப்பந்ததாரர் தனித்தனியாக ஒவ்வொரு ஒன்றியத்திலும் ஒப்பந்ததாரராக பதிவு செய்ய வேண்டும். ஒரு வேளை ஒப்பந்ததாரர் மாவட்ட அளவில் ஒப்பந்ததாரராக பதிவு செய்து இருப்பின், அவ்வொப்பந்ததாரர் மாவட்டத்திற்குள்ளாக அனைத்து ஒன்றியங்களிலும் ஒப்பந்தத்தில், பங்கேற்க தகுதியானவர்
- ஒப்பந்ததாரர், ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட மாவட்டங்களில் ஒப்பந்தத்தில் பங்கேற்க வேண்டுமென்றால் அவ்வொப்பந்ததாரர், ஒவ்வொரு மாவட்டத்திலும் தனித்தனியாக ஒப்பந்ததாரராக பதிவு செய்து கொள்ள வேண்டும். மாநில அளவிலான ஒப்பந்த பதிவுகள் இத்தேர்வில் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாது.

ஒப்பந்ததாரர்களின் பணி எல்லைகள்

1. ஒன்றிய அளவில் பதிவு செய்யப்பட்ட ஒப்பந்ததாரர்கள் ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித்துறை ஒப்பந்த பணிகளுக்கான அவ்வொன்றியத்தில் கலந்து கொள்ளலாம். மேலும் அவ்வொன்றியத்திற்குட்பட்ட ஊராட்சிகளின் ஒப்பந்தத்திலும் கலந்து கொள்ளலாம்.
2. மாவட்ட அளவில் பதிவு செய்யப்பட்ட ஒப்பந்ததாரர்கள் பதிவு செய்யப்பட்ட மாவட்டங்களில் ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித்துறை ஒப்பந்த பணிகளில் ஒப்பந்தங்களில் கலந்து கொள்ளலாம்.
3. மாவட்ட அளவில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள ஒப்பந்ததாரர்கள் ஊரக வளர்ச்சித்துறை சார்பாக மேற்கொள்ளப்படும் பணிகளை எந்தவொரு ஊராட்சியிலும் / அனைத்து ஊராட்சிகளிலும் / ஊராட்சி ஒன்றியங்களிலும் பங்கேற்கலாம்.

விண்ணப்ப படிவம்

விண்ணப்பங்களை இ-சேவை மையங்கள் மூலமாக சம்பந்தப்பட்ட அலுவலருக்கு மின்னணு முறையில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். இணைதளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்து கொள்ளலாம். நபர்கள் பதிவுக் கட்டணத்தை செலுத்த வேண்டும். கீழ்க்காணும் நபர்கள் பதிவுக் கட்டணத்தை செலுத்த வேண்டும். 15 தினங்களுக்குள் விண்ணப்பத்தினை பரிசீலனை செய்து ஏற்பது அல்லது மறுப்பது குறித்து முடிவெடுத்து இறுதி செய்ய வேண்டும்.

பதிவு செய்ய தகுதியானவர்

1. புதிய விண்ணப்பதாரர்
2. ஒப்பந்ததாரர்கள் ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித்துறை தொடர்பான அலுவலகத்தில் பதிவுகள் செய்யாமல், வேறு துறைகளில் பதிவு செய்திருந்தால்
3. ஒப்பந்ததாரர்கள் ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறைக்குட்பட்ட ஒப்பந்ததாரர்கள் ஒன்றிய அளவில் பதிவு செய்துள்ளவர்கள், வேறு ஒன்றிய மாவட்டங்களில் பதிவு செய்ய விரும்பினால்
4. ஏற்கனவே பதிவு செய்யப்பட்ட ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித்துறை ஒப்பந்ததாரர்கள் தங்களது ஒப்பந்த பதிவு நிலையை உயர்த்திக்கொள்ள விரும்பினால்
5. கருப்பு பட்டியலில் உள்ள ஒப்பந்ததாரர்கள், கருப்பு பட்டியலில் உள்ள காலம் முடிவுற்றதும் தங்களது ஒப்பந்தத்தை மறு பதிவு செய்து கொள்ள உரிய கட்டணம் செலுத்தி பதிவை புதுப்பித்துக்கொள்ள வேண்டும்.
6. கடந்த இரண்டாண்டுகளாக ஒப்பந்ததாரர் பதிவை புதுப்பிக்க தவறியவர்கள், ஈராண்டுக்குள் புதுப்பிக்க தவறியவர்கள் 50% கட்டணத்தை செலுத்தினால் போதுமானது.

வ. எண்	ஒப்பந்ததாரர் வகுப்பு	மாவட்ட அளவில் பல வட்டாரங்கள் பதிவுக் கட்டணம்	வட்டார அளவில் கிராம ஊராட்சி அளவில் பதிவுக்கட்டணம்
1	IA, I மற்றும் II வகுப்பு	ரூ.50,000	ரூ.20,000
2	III மற்றும் IV வகுப்பு	ரூ.30,000	ரூ.15,000
3	V வகுப்பு (மாவட்ட அளவில்)	ரூ.20,000	ரூ.10,000
4	V வகுப்பு (வட்டார அளவில்)	ரூ.10,000	ரூ.3,000

பதிவு கட்டணத்திலிருந்து விலக்களிக்கப்பட்டவர்கள்

1. அட்டவணை வகுப்பினர் / அட்டவணை பழங்குடியினர் (தனியார் / குழுமம்)
2. அட்டவணை வகுப்பினர் / அட்டவணை பழங்குடியினர் (கலப்பின தம்பதியர்)
3. மகளிர் சுய உதவிக்குழு / ஊராட்சி அளவிலான கூட்டமைப்பு
4. பட்டம் பெற்ற 5 ஆண்டுகளுக்குள் உள்ள வேலையற்ற கட்டட பொறிஞர் / கட்டட பட்டயம்

சுய உதவிக்குழுக்கள் / ஊ.அ.கூ ஆனது TNCDW ஆல் அங்கீகரிக்கப்பட்டதாக இருக்க வேண்டும் மற்றும் வேலையில்லாத சிவில் இன்ஜினியர்களாக இருந்தால், அவர்கள் அதற்கான மாவட்ட வேலைவாய்ப்பு அலுவலரால் அளிக்கப்பட்ட சான்றிதழை ஒவ்வொரு 6 மாதங்களுக்கும் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். பதிவை நாளது தேதி வரை புதுப்பித்து வைத்திருக்க வேண்டும். வேலையில்லாத பொறியாளர்களுக்கான சலுகை ஒரு முறை மற்றும் 3 ஆண்டுகளுக்கு வழங்கப்படும்.

பதிவு செய்யப்பட்ட ஒப்பந்தத் தகுதி காலம்

புதியதாக பதிவு செய்தல் மற்றும் ஒப்பந்த வகுப்பு உயர்த்திக் கொள்வது தொடர்பான விண்ணப்பங்களை வருடத்தில் எந்த நேரத்திலும் உரிய அலுவலர்களிடம் சமர்ப்பிக்கலாம். அவர்களது விண்ணப்பம் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டு பதிவு செய்து பதிவு சான்று வழங்கப்பட்டதிலிருந்து 3 ஆண்டுகள் வரை நடைமுறையில் இருக்கும்.

ஒப்ப்நததாரர் பதிவிற்கான இணைக்க வேண்டிய ஆவணங்கள்

1. விண்ணப்பதாரரால் சுய கையொப்பமிட்ட தன் பெயரில் உள்ள சொத்து மதிப்பு சான்றின் ஜெராக்ஸ் நகல்.
2. "சுய கையொப்பமிட்ட வில்லங்கம் ஏதுமில்லை" என்பதற்கான வில்லங்கச்-சான்று (சான்று பெறப்பட்ட 30 நாட்களுக்குள்ளானது) விண்ணப்பத்துடன் இணைக்க வேண்டும்.
3. அசல் சொத்து மதிப்பு சான்று மற்றும் வில்லங்கச் சான்று (சரி பார்க்கப்பட்டு மீள வழங்கப்பட வேண்டும்)
4. வருமானவரி துறையினருக்கு இறுதியாக வருமானவரி தாக்கல் செய்த (Latest Income Tax Certificate)
5. சுய கையொப்பமிட்ட GST மற்றும் PAN நிரந்தர கணக்கு எண் விவரங்கள்
6. விண்ணப்பதாரர் சான்று Self declaration ஒன்றினை இதுவரை எந்த துறையிலும் நிறுவனத்திலும் தமது நிறுவனம் நாளது வரை கருப்புப் பட்டியலில் வைத்திருக்கவில்லை என்ற சான்றளிக்க வேண்டும்.

ஒப்பந்ததாரர் தகுதி உயர்வு செய்து கொள்வது

- ஒப்பந்ததாரர் தமது பதிவினை கீழ்நிலை வகுப்பிலிருந்து அடுத்த உயர் வகுப்பிற்கு குறைந்தபட்சம் 24 மாதங்களுக்கு பின்னர் அடுத்த உயர் வகுப்பிற்கு தமது ஒப்பந்தத்தை உயர்த்திக்கொள்ளலாம். ஆண்டின் எந்த நாளிலும் விண்ணப்பித்து வகுப்பை உயர்த்திக் கொள்ளலாம். மேலும் அவர் ஒப்பந்த பணிகளை திருப்திகரமாக முடித்திருப்பதுடன் கடந்த இரண்டாண்டுகளில் அவர் மேற்கொண்ட ஒட்டுமொத்த பணிகளின் மதிப்பு அவர் உயர்த்த கோரும் அடுத்த வகுப்பின் மேல்நிலை தொகைக்கு குறைவுபடாமல் இருக்க வேண்டும்.

- உயர் வகுப்பு பதிவுக்கு பெறப்படும் விண்ணப்பங்களை பதிவு செய்யும் அலுவலர், அவர்களுக்குரிய ஒப்பந்த காலம் கீழ்நிலையில் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளதையும், அத்துடன் சொத்து மதிப்பு சான்றும் உள்ளதை உறுதி செய்து கொண்டு அனைத்தும் சரியானதாக இருப்பதாக கருதினால் பதிவு செய்யலாம்.

- உயர் வகுப்புக்கு ஒப்பந்தத்தினை உயர்த்திட விரும்பி சமர்ப்பிக்கப்படும் விண்ணப்பங்களை அதற்கான வரையறுக்கப்பட்ட கட்டணங்களை ஒப்பந்ததாரர் ஒரே நேரத்தில் செலுத்திருக்க வேண்டும்.

புதுப்பிக்கும் கட்டணம்

பதிவு புதுப்பித்தலுக்கான கட்டணம் ரூ.500 ஆகும் பதிவை உரிய காலத்தில் புதுப்பிக்க தவறியவர்கள் பதிவு புதுப்பித்தல் கட்டணத்துடன் தனது வகுப்பு பதிவு கட்டணத்தில் பாதியை அபராதமாக செலுத்தி புதுப்பித்துக்கொள்ள வேண்டும்.

பதிவு புதுப்பித்தலுக்கான நிபந்தனைகள்

பதிவை புதுப்பிக்க விரும்பும் எந்தவொரு ஒப்பந்ததாரரும், கீழ்காணும் நிபந்தனைகளை பூர்த்தி செய்திருக்க வேண்டும்.

1. ஒப்பந்ததாரர் கடந்த 12 மாதங்களில் ஏதேனும் ஒரு ஒப்பந்தத்தில் தமக்குரிய ஒப்பந்த எல்லைக்குட்பட்ட பணிக்கான ஒப்பந்தம் ஒன்றில் கலந்து கொண்டு தகுதி பெற்றிருக்க வேண்டும்.
2. எந்த அரசுத்துறை / அரசு நிறுவனங்களிலும் தமது பெயர் / நிறுவனம் கருப்புப்பட்டியலில் சேர்க்கப்படவில்லையென்ற சுய சான்று ஒன்று.
3. சுய கையொப்பமிட்ட சொத்து மதிப்பீடு சான்று ஒன்று ஒப்பந்ததாரரால் குறிப்பிட்டுள்ள மதிப்பீட்டின்படி கொடுக்க வேண்டும்.
4. சொத்து மதிப்புச்சான்று வழங்கப்பட்ட அச்சொத்தின் மீதான வில்லங்கச்சான்று சுய கையொப்பமிட்டு வழங்கப்பட வேண்டும்.
5. சமீபகாலத்தில் வருமானவரி தாக்கல் செய்த விவரம்
6. சுய கையொப்பமிட்ட ஜிஎஸ்டி-டின் (GST-IN) மற்றும் (PAN) பேன் எண்களுக்கான வருமான வரித்துறையின் கணக்கு தாக்கல் செய்த சான்று நகல்

பதிவு காலம் முடிவதற்கு 15 தினங்களுக்கு முன்பாக மேற்குறிப்பிட்டுள்ள ஆவணங்களை வழங்கி பதிவினை புதுப்பித்துக் கொள்ள தவறும் ஒப்பந்ததாரர்களின் பதிவினை நிறுத்தி வைப்பதோடு, பதிவு காலம் முடிவு தேதிக்கு பின் நடைபெறும் ஒப்பந்தங்களில் அவ்வொப்பந்ததாரர் பதிவினை புதுப்பித்து ஆணை பெறும் வரை ஒப்பந்தங்களில் கலந்து கொள்ள இயலாது.

கருப்பு பட்டியலில் சேர்த்தல்

1. தொடர் நிகழ்வுகளாக வேலை உத்தரவு / ஒப்பந்த பத்திரம் (work order agreement) ஆகியவற்றில் குறிப்பிட்டுள்ள கால வரையரைக்குள் வேலையை முடிக்காமல் உள்ள நிலையில்,

2. ஒப்பந்ததாரர் செய்த பணிகளில் உள்ள குறைபாடுகளை சரி செய்ய வேண்டும்.

3. ஒப்பந்ததாரர், துறையினரால் வழங்கப்படும் தளவாட / கட்டுமானப் பொருட்களை அப்பணிக்கு பயன்படுத்தாமல், அதனை தன்னிச்சையாக வேறு பணிகளுக்கு, அனுமதியின்றி திருப்பி விடுவது

4. தொடர்ந்து ஒப்பந்ததாரர் ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள முக்கிய விதிகளை மீறி, சட்டத்திற்கு புறம்பாக நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்வது

5. ஒப்பந்ததாரர், கையூட்டு ஊழல் மற்றும் இதர ஒப்பந்ததாரர்களுடன் கூட்டு சதியில் ஈடுபடுதல் போன்ற விதிகளுக்கு புறம்பான நடவடிக்கைகளை பயன்படுத்தி போட்டி ஒப்பந்த நடைமுறைகளுக்கு எதிராக செயல்படுவது

6. ஒப்பந்ததாரர் அல்லது அவரது பங்குதாரர் வணிக தார்மீக ஒழுக்க முறைகேடு சார்ந்த குற்றங்களுக்காக நீதிமன்றத்தால் தண்டிக்கப்பட்டாலோ அல்லது அரசுக்கு விசுவாசமற்ற முறையில் செயல்பட்டாலோ

7. ஒப்பந்ததாரரால் வழங்கப்படும் சுய கையொப்பமிட்ட சான்றுகள் சரியானது அல்ல எனவும் போலியானது (அ) உண்மைக்கு எதிரானது என தெரிய வந்தால்,

ஒப்பந்ததாரரை தடை செய்தல் மற்றும் கருப்பு பட்டியலில் வைப்பதற்கான நடைமுறை

ஒப்பந்ததாரரை பதிவு செய்யும் அலுவலர் , ஒப்பந்ததாரர் / நிறுவனங்கள் தடைசெய்யப்பட அல்லது தடுப்புப்பட்டியலில் சேர்க்கப்படுவதற்கு முன்மொழியப்பட்ட காரணங்களைத் தெளிவாகக் குறிக்கும் ஒரு காரணம் கோரும் அறிவிப்பை வெளியிட வேண்டும். நடவடிக்கை மேற்கொள்வதற்கு அடிப்படையான நிபந்தனைகள் / விதிமுறைகள் / விதிகளை காரணம் கோரும் அறிவிப்பில் தெளிவாக கோடிட்டுக் காட்ட வேண்டும்.

1. ஒப்பந்ததாரருக்கு அவரது விளக்கம், காரணங்கள் போன்றவற்றைச் சமர்ப்பிக்க 30 தெளிவான நாட்கள் அவகாசம் அளிக்கப்பட வேண்டும்.
2. ஒப்பந்ததாரருடனான அனைத்து தகவல் தொடர்புகளும் எழுத்துப்பூர்வமாக இருக்க வேண்டும். பதிவு செய்யப்பட்ட அஞ்சல் / சிறப்பு கொரியர் மூலம் உரிய ஒப்புதலுடன் வழங்கப்படும்.
3. ஒப்பந்ததாரரை பதிவு செய்யும் அலுவலரின் அதிகாரப்பூர்வ மின்னஞ்சலில் இருந்து ஒப்பந்ததாரரின் பதிவு செய்யப்பட்ட மின்னஞ்சல் ஐடிக்கு மின்னஞ்சல் மூலம் அறிவிப்பு அனுப்பவதானது, ஷோ-காஸ் நோட்டீஸ் வழங்கியதற்கான ஆதாரமாக கருதப்படும்.

4. எழுத்துப்பூர்வ பதில் சமர்பிக்கப்பட்டாலும், ஒப்பந்ததாரருக்கு அவர் தனது காரணங்களை / விளக்கத்தை நேரில் தெரிவிக்க பதிவு செய்யும் அதிகாரம் நியாயமான வாய்ப்பை வழங்க வேண்டும்.

5. மேற்கண்ட வழிமுறைகளுக்கு பின், பதிவு அலுவலர் ஒப்பந்ததாரர் கருப்பு பட்டியலில் வைக்க தகுந்தவர் என முடிவு செய்தால், அவ்வாறான ஒரு உத்தரவை வெளியிட்டு அதனை அந்த ஒப்பந்ததாரருக்கு சார்வு செய்வதுடன் மாவட்ட ஆட்சியர் வழியே அதனை ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி இயக்குநருக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும். அதனை அவர் ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி துறை செயலர் வழியே பொது துறை செயலருக்கு அனுப்பி வைப்பார்.

ஒப்பந்தப்பதிவினை ரத்து செய்தல்

ஒப்பந்ததாரர், இந்திய ஒப்பந்த சட்டம் 1872-ன்படி அவரது சொத்தின் மதிப்பு 1.8 இலட்சத்திற்கு குறையுமானாலும் இச்சட்டத்தின்படி கீழ்குறிப்பிட்ட காரணங்களுக்காகவும், ஒப்பந்தத்தினை ரத்து செய்யலாம்.

1. நீதிமன்றம் மூலம் வறியவர் (Insolvent) என்று அறிவிக்கப்பட்டவர்
2. மனநிலை பாதிக்கப்பட்டதாக கருதப்படுபவர்
3. சட்டப்பூர்வமாக அறிவிக்கப்பட்டவர், ஒப்பந்ததாரராக பதிவு செய்ய தகுதியற்றவர் என அறிவிக்கப்பட்டவர்.

மேல் முறையீட்டு அலுவலர்

ஒப்பந்ததாரர், கீழ்காணும் காரணங்களுக்காக தமக்கான நியாயத்தை அல்லது கோரிக்கைகளை பட்டியலில் குறிப்பிட்டுள்ள மேல்முறையீட்டு அலுவலருக்கு விண்ணப்பித்து நிவாரணம் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

1. பதிவு பெற்ற புதுப்பித்தலுக்கான விண்ணப்பத்தினை ஏற்றுக்கொள்ளாமை
2. கருப்புப்பட்டியலில் சேர்க்கப்பட்டுள்ள ஒப்பந்ததாரர்
3. ஒப்பந்தத்தை ரத்து செய்தது

வ. எண்	பதிவு செய்யும் அலுவலர்	மேல் முறையீட்டு அலுவலர்
1.	ஊராட்சி ஒன்றிய ஆணையர்	திட்ட இயக்குநர், மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமை
2.	திட்ட இயக்குநர், மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமை	மாவட்ட ஆட்சியர்

கருப்பு பட்டியலில் வைக்கப்பட்ட ஒப்பந்ததாரரை மீள ஒப்பந்ததாரராக பதிவு செய்தல்

கருப்பு பட்டியல் காலம் முடிந்த பின்னர் ஒப்பந்ததாரர் கீழ்காணும் ஆவணங்களை சமர்ப்பிப்பதன் மூலம் மீள ஒப்பந்ததாரர் பதிவை புதுப்பிக்க கோரலாம். அதனை பரிசீலனை செய்து மீள ஒப்பந்ததாரர் ஆக புதியதாக அதே வகுப்பு அல்லது கீழ்நிலை வகுப்பில் பதிவு செய்யலாம்.

1. தமிழ்நாடு மற்றும் பிற மாநிலங்களில் எந்த அரசுத்துறை / அரசு நிறுவனங்களிலும் தமது பெயர் / நிறுவனம் கருப்புப்பட்டியலில் சேர்க்கப்படவில்லையென்ற சுய சான்று ஒன்று
2. சுய கையொப்பமிட்ட சொத்து மதிப்பீடு சான்று ஒன்று ஒப்பந்ததாரரால் குறிப்பிட்டுள்ள மதிப்பீட்டின்படி கொடுக்க வேண்டும்
3. சொத்து மதிப்புச்சான்று வழங்கப்பட்ட அச்சொத்தின் மீதான வில்லங்கச்சான்று சுய கையொப்பமிட்டு வழங்கப்பட வேண்டும்.

ஒப்பந்ததாரர்கள் பதிவேடு

1. திட்ட இயக்குநர், மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமை, மாவட்ட அளவில் பதிவு செய்யப்படும் ஒப்பந்ததாரர்கள் பதிவேட்டையும், வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (வ.ஊ) ஒன்றிய அளவில் ஒப்பந்ததாரர்கள் பதிவு செய்யும் பதிவேட்டையும் ஊரக வளர்ச்சி இயக்குநரால் பரிந்துரைக்கப்பட்டுள்ள படிவங்களில் பராமரிக்க வேண்டும்.

2. ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித்துறையின் இணையதளத்தில் அவ்வப்போது நாளது தேதி வரையிலான விவரங்களை பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும்.

3. அரையாண்டுக்கொருமுறை மாவட்ட அரசிதழில் ஒப்பந்ததாரர்கள் விவரம் வெளியிடப்பட வேண்டும்.

4. ஒப்பந்ததாரர் தடை செய்யப்பட்ட மற்றும் தடுப்புப் பட்டியலில் வைக்கப்பட்ட 15 நாட்களுக்குள் அவ்விவரங்களையும் மாவட்ட அரசிதழில் வெளியிட வேண்டும். மேலும் தொடர்புடைய அனைத்து கொள்முதல் அலுவலர்களுக்கு தெரிவிப்பது, ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி இயக்குநருக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

மின்னணு இணையதளம் வாயிலாக ஒப்பந்ததாரர் பதிவு

❖அரசாணை நிலை எண் 83 நிதித் (கொள்முதல்) துறை நாள் 26.02.2024-ன் படி 01.07.2024 முதல் அனைத்து துறைகளிலும் ஒப்பந்ததாரர்கள் பதிவு, புதுப்பித்தல் ஆகியவை மின்னணு இணையதளம் வாயிலாக நடைபெறவுள்ளது.

❖ஒப்பந்ததாரராக பதிவு பெற வேண்டுவோர் மற்றும் புதுப்பிக்க வேண்டுவோர் இனி இ.சேவை மையங்கள் மூலம் PAN Card ஆதாரத்தின் அடிப்படையில் விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.

❖அனைத்து துறைகளும் ஒப்பந்ததாரர் பதிவுகளை அங்கீகரித்தல் மற்றும் புதுப்பித்தல் பணிகளை உரிய இணையதளம் வாயிலாகவே மேற்கொள்ள வேண்டும்.

❖ஒவ்வொரு ஒப்பந்ததாரருக்கும் ஒரு தனித் தன்மையான அடையாள எண் வழங்கப்படும் இதன் மூலம் அவர் எந்த துறையில் ஒப்பந்ததாரராக பதிவு பெற்றுள்ளார் என அறிய இயலும்.

❖இந்த இணையதளமானது தமிழக அரசின் மின்னணு ஒப்பந்தப்புள்ளி இணைய தளத்துடன் இணைக்கப்படுவதால் , ஒப்பந்ததாரர்களுக்கு குறுஞ்செய்தி வாயிலான ஒப்பந்த அறிவிப்புகள் விவரம் தெரியவரும்.

❖ஒப்பந்ததாரர்களை கருப்பு பட்டியலில் வைத்தல் மற்றும் நீக்கம் செய்தல் ஆகியவையும் மின்னணு முறையில் இந்த இணையதளத்திலேயே மேற்கொள்ளலாம்.

❖ஏற்கனவே துறைகளில் பதிவு பெற்றுள்ள ஒப்பந்ததாரர்கள் விவரம் சம்பந்தப்பட்ட அலுவலகங்களால் ஒப்பந்ததாரர்களுக்கான இந்த இணையதளத்தில் பதிவேற்றம் செய்யப்படும்.