

राजेन्द्र भाणावत

आई.ए.एस.
शासन सचिव



ग्रामीण विकास विभाग

राजस्थान सरकार

कमरा नं. 121, एस.एस.ओ. भवन, सचिवालय, जयपुर-302 005

फोन : (O) +91-141-5116614 (R) 2709064

फैक्स : +91-141-2227155

ई-मेल : rbhanawat2000@yahoo.co.in

rajendra.bhanawat@nic.in

secy-rd-rj@nic.in

वेबसाइट : www.rajasthan.gov.in, www.rdprd.gov.in

अ.शा. पत्र क्रमांक. F-4(5)RD\IN REGS\GUI\09-10

जयपुर, दिनांक: 20.07.09

विषय:- नरेगा के प्रभावी संचालन के संबंध में।

प्रिय

राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारन्टी योजना (नरेगा) को प्रारम्भ हुए 3 वर्ष से अधिक समय हो गया है एवं अप्रैल, 2008 से तो यह राज्य के सभी जिलों में लागू है। विभिन्न मापदण्डों पर राज्य की उपलब्धि इस देश के अन्य राज्यों की तुलना में अच्छी रहने के उपरान्त भी इस योजना की क्रियान्विति के बारे में विभिन्न स्तरों पर शिकायत प्राप्त होती रहती है। इनमें से कई भ्रष्टाचार से संबंधित है। जैसा कि आपको विदित है माननीय मुख्यमंत्री जी ने समय-समय पर इस बात पर चिन्ता व्यक्त की है कि नरेगा जैसी महत्वपूर्ण योजना की क्रियान्विति में भी भ्रष्टाचार प्रवेश कर रहा है। इस योजना की क्रियान्विति पूर्ण पारदर्शिता से भ्रष्टाचार रहित विधि से की जाये, उसके लिए यह आवश्यक है कि आप अपने स्तर पर नियमित रूप से इसकी क्रियान्विति के विभिन्न पहलुओं पर सूक्ष्म रूप से समीक्षा करें एवं अनियमितता तथा भ्रष्टाचार सामने आने पर संबंधित व्यक्तियों के विरुद्ध कड़ी से कड़ी कार्यवाही भी करें।

जिलों से प्राप्त रिपोर्ट से ऐसा प्रतीत होता है कि आपके स्तर पर जिस प्रभावी मोनिटरिंग की अपेक्षा है वह नहीं हो पा रही है। इस पत्र के माध्यम से मैं आपका ध्यान ऐसे कुछ महत्वपूर्ण बिन्दुओं की ओर आकर्षित करना चाहूंगा, जिन पर प्रभावी कार्यवाही कर आप इस योजना का लाभ सामान्य जन को अधिक से अधिक दिला पायेंगे, वहीं इस पर व्यय होने वाली राशि का भी सदुपयोग हो पायेगा। ये महत्वपूर्ण बिन्दु निम्न प्रकार हैं:-

1. कार्य का चयन :- अधिनियम के अनुसार कार्यों का चयन एवं उनकी प्राथमिकता ग्राम सभा के द्वारा ही तय की जाती है किन्तु यह देखा गया है कि जिला स्तर पर स्वीकृति करते समय इस प्राथमिकता का ध्यान नहीं रखा जाता है। कार्य की स्वीकृति के समय यह भी सुनिश्चित करे कि कार्य का तकनीकी अनुमान सही तरह से बनाया जाये और अनुमानित लागत व्यय होने पर कार्य पूर्ण हो पाये तथा वह उपयोगी भी हो। किसी भी सूरत में कार्य को अधूरा नहीं रहने दिया जाये। अनुमान गलत बनाने वाले अभियन्ताओं के विरुद्ध कड़ी कार्यवाही की जाये।

2. **जॉब कार्ड** :- ऐसी कई घटनाएं समाचार-पत्रों में प्रकाशित हुई, कि वर्ष 2002 के बीपीएल सर्वे के अनुसार ग्रामीण परिवारों की तुलना में कहीं अधिक संख्या में जॉब कार्ड जारी किए गए हैं। इससे फर्जी जॉब कार्ड बनाये जाने की सम्भावनाओं को नकारा नहीं जा सकता है। आप यह देखें कि सर्वे के दौरान परिवारों की तुलना में कितने जॉब कार्ड जारी किए गए हैं। यह पूर्व में ही स्पष्ट किया जा चुका है कि पति-पत्नि एवं उन पर आश्रित व्यक्तियों को एक परिवार मानकर जॉब कार्ड दिया जावे। जॉब कार्ड के जारी होने पर आपकी पूर्णरूपेण निगरानी आवश्यक है एवं फर्जी जॉब कार्ड का मामला सामने आता है तो कड़ी कार्यवाही की जाये। फर्जी जॉब कार्ड / जॉब कार्ड का दुरुपयोग निम्न में से एक परिस्थिति में हो सकता है:-

- (अ) ऐसे व्यक्ति के नाम से जॉब कार्ड जारी किया जाना जो अस्तित्व में ही नहीं हो अथवा जिसकी मृत्यु हो गई हो।
 - (ब) ऐसे व्यक्ति के नाम पर जॉब कार्ड जारी करना जिससे कभी इसके लिए आवेदन नहीं किया हो या उसको इसकी आवश्यकता ही नहीं है।
 - (स) जॉब कार्ड सही रूप में जारी किया गया है किन्तु जॉब कार्ड धारित कार्य नहीं करना चाहता है फिर भी उसमें अंकित व्यक्ति को गलत तरीके से कार्य करना बताकर उनके नाम पर भुगतान उठाया जा सकता है।
- कार्यों के निरीक्षण के समय यह जांच किया जाना आवश्यक है कि कार्य में लगे श्रमिकों के जॉब कार्ड मौके पर उपलब्ध हो।

3. **कार्य की मांग** :- कानून के अनुसार यह निर्धारित है कि प्रत्येक कार्य मांगने वाले व्यक्ति/परिवार को अधिकतम 15 दिन में कार्य उपलब्ध करा दिया जाना चाहिए। सामान्यतः यह देखने में आया है कि कार्य की मांग के आवेदन प्राप्त करने हेतु पंचायत कार्यालय खुला नहीं रहता है एवं आवेदन की न ही कोई रसीद देते हैं। यह सारी स्थिति अवैधानिक है। यह सुनिश्चित करने की आवश्यकता है कि प्रत्येक दिन पंचायत कार्यालय खुले एवं उसमें कार्य हेतु आवेदन मांगने वाले को रसीद देकर आवेदन को एक रजिस्टर में इन्द्राज किया जाये। कार्य उपलब्ध कराने के दिवसों की संख्या की प्रविष्टियां नियमित रूप से जॉब कार्ड में किया जाना आवश्यक है।

पंचायतों द्वारा कार्यों पर श्रमिकों का आवंटन करते समय यह देखना आवश्यक है कि जिलों में उन कार्यों में श्रमिक लगाये जाये जो चालू हो। उनके पूरा होने पर ही अथवा अतिरिक्त श्रमिक होने पर ही नया काम शुरू किया जावे।

4. **कार्य स्थल की व्यवस्था** :- कार्य प्रारम्भ करते समय संबंधित कनिष्ठ अभियन्ता एवं जेटीए द्वारा यह देखा जाना चाहिए कि उसका ले आउट तकमीने के अनुसार है या नहीं ? पखवाड़ा प्रारम्भ होने के बाद 3 दिन में सभी खाली मस्टरोलों को तत्काल

मेट द्वारा पंचायत के माध्यम से कार्यक्रम अधिकारी को लोटा दिए जाने चाहिए अन्यथा मेट खाली मस्टरोलों का दुरुपयोग कर सकता है।

कार्य निरीक्षणकर्ता द्वारा यह देखा जाये कि उपस्थिति के अनुसार, श्रमिक उपलब्ध हैं एवं कहीं श्रमिक दूसरे के जॉब कार्ड का उपयोग तो नहीं कर रहे हैं। कार्य स्थल पर का विवरण उपलब्ध कराने वाला वर्क बोर्ड, टास्क बोर्ड, छाया, पालना, पेयजल एवं मेडिकल किट की समुचित व्यवस्था है या नहीं यह देखा जाये। सामान्यतया यह देखने में आया है कि मेट के पास नपती का फीता एवं केलकूलेटर तक भी उपलब्ध नहीं होता है।

कई बार निर्देश प्रसारित करने के उपरान्त भी अभी तक मेट द्वारा 5-5 श्रमिकों का समूह बनाकर कार्य का आवंटन कर नपती करना एवं उसी के अनुसार उनको भुगतान नहीं किया जा रहा है। कार्य स्थल पर कार्यरत प्रत्येक समूह को अलग-अलग दर से भुगतान प्राप्त होने पर समूहों में प्रतिस्पर्धा होगी और सभी पूरा कार्य करेंगे तो 100/- रुपये मजदूरी प्राप्त करना चाहेंगे। आपके स्तर पर यह देखा जाना चाहिए कि कितने समूहों को अलग-अलग दर से भुगतान हुआ है। श्रमिकों को कम दर से भुगतान मिलने पर आक्रोश बढ़ता है।

सामग्री उपयोग का स्टॉक रजिस्टर कार्य स्थल पर रखा जाना सुनिश्चित करें।

5. भुगतान की प्रक्रिया :- भुगतान प्रक्रिया सम्पूर्ण राज्य में एक समान रखने हेतु निर्देश जारी किये गये जिसके अनुसार पखवाड़ा समाप्त होने के 15 दिन के अन्दर श्रमिक को भुगतान प्राप्त होना चाहिये, किन्तु इसकी भी पूर्ण रूप से पालना नहीं हो रही है तथा भुगतान में कई स्तरों पर विलम्ब हो रहा है। आपके स्तर पर कुछ कार्यों को देखा जाना आवश्यक है कि पखवाड़ा समाप्त होने की किस तिथि को काम की नपती की गई, किस तिथि को भुगतान सूची बनाकर बैंक/पोस्ट ऑफिस को दी गई, किस तिथि को श्रमिकों के खाते में राशि हस्तान्तरण की गई एवं किस तिथि को उनके द्वारा भुगतान प्राप्त किया गया। भुगतान सूची बैंक/पोस्ट ऑफिस को भेजते समय उसमें उनके श्रमिकों की भुगतान पर्चियां कम्प्यूटर द्वारा निकाली जानी चाहिए ताकि उनका वितरण अधिकतम 10 दिन में श्रमिकों को किया जा सके। यह भी आपके स्तर पर देखा जाना है कि बैंक एवं पोस्ट ऑफिस के साथ भुगतान की राशि के लेखों का मिलान समय-समय पर किया गया है ताकि गबन की सम्भावना न रहे। भारत सरकार के एमआईएस पर श्रम एवं सामग्री का घटक में जो व्यय दर्शाया गया है, क्या वह आपके अधीनस्थ कार्यक्रम अधिकारियों द्वारा किया गया व्यय के अनुसार ही है अथवा दोनों में कोई अन्तर है। अन्तर होने पर एमआईएस पर दर्शाए गए व्यय को ही सही माना जाये। यह देखा गया है कि सामग्री के व्यय को लम्बे समय तक एमआईएस

पर नहीं दर्शाया जाता है जिसके कारण भारत सरकार से राशि जारी कराना सम्भव नहीं होता है।

कानून के अनुसार प्रत्येक श्रमिक को पखवाड़ा समाप्त होने के बावजूद 15 दिन में भुगतान करना अनिवार्य है। इसमें विलम्ब होने पर संबंधित अधिकारी/चर्मचारी अथवा बैंक/पोस्ट ऑफिस पर जुर्माना करने का प्रावधान है। इस प्रावधान से सभी को अवगत कराया जाये तथा सभी को समय पर भुगतान सुनिश्चित करें।

6. पारदर्शिता :- जैसाकि ऊपर लिखा गया है कि कार्य के बारे में विवरण प्रत्येक कार्य स्थल पर प्रदर्शित किया जाना आवश्यक है। जिन मस्टरोलों पर श्रमिकों को भुगतान कर दिया गया है उनकी प्रति पंचायत पर दर्शायी जानी चाहिए। हाल ही में यह भी निर्देश दिया गये हैं कि संबंधित गांव के जिन श्रमिकों ने नरेगा में काम किया है उनका विवरण प्रति वर्ष, दिनों की संख्या एवं दिये गए भुगतान का उल्लेख करते हुए सार्वजनिक दीवार पर रंग से लिखा जाना चाहिए। टॉल फ्री न0 1077 प्रभावी रूप से संचालित हो रही है यह सुनिश्चित करने के लिए स्वयं भी कभी-कभी नम्बर पर डायल करके देखा करे। शिकायत/सुझाव पेटी को कलक्टर एवं कार्यक्रम अधिकारी के कार्यालय पर लगाया जाना सुनिश्चित किया जाये। नरेगा के अन्तर्गत कार्य वृहद स्तर पर सम्पूर्ण देश में चल रहा है अतः पारदर्शिता का महत्व अधिक हो जाता है। ग्रामवासियों, जन प्रतिनिधियों एवं अन्य व्यक्तियों को इस बात की जानकारी मिलना आवश्यक है कि किस कार्य में कितनी राशि व्यय हो रही है तथा इसमें श्रम एवं सामग्री का घटक कितना है। साथ ही कितना श्रम करने पर श्रमिकों को 100 रुपये की मजदूरी प्राप्त होगी। इस बारे में भी स्पष्टतः सभी स्तरों पर कार्यवाही की जानी आवश्यक है।

7. निरीक्षण :- आपके स्वयं के द्वारा एवं अन्य अधिकारियों के द्वारा किये गये निरीक्षणों के मापदण्ड निर्धारित किये गये हैं किन्तु माह जून तक के निरीक्षण की समीक्षानुसार अधिकांश जिला कलक्टरों ने मानदण्डों की तुलना में 15-20 प्रतिशत निरीक्षण ही किए हैं। निरीक्षण उपरान्त पायी गई कमियों पर कार्यवाही करने से ही नरेगा कार्यो की गुणवत्ता में सुधार हो सकेगा। इसी प्रकार आपके स्तर पर भी आपके अधीनस्थ अधिकारियों द्वारा किए गए निरीक्षण की समीक्षा समय-समय पर करे एवं अपर्याप्त निरीक्षण करने वाले अधिकारियों पर कड़ी कार्यवाही की जावे। आपके स्वयं के द्वारा कम निरीक्षण किए जाने को राज्य सरकार ने गम्भीरता से लिया है।

8. अभाव अभियोग निराकरण :- जनता में विश्वास उत्पन्न करने हेतु यह आवश्यक है कि प्राप्त शिकायतों की जांच समय पर करे तथा जांच रिपोर्ट से शिकायतकर्ता को अवगत कराया जाये। यह खेद का विषय है कि केन्द्र एवं राज्य सरकार में उच्चस्थ पदों पर पदस्थापित जन प्रतिनिधियों/ अधिकारियों के माध्यम से

प्राप्त शिकायत जो आपको भेजी जाती है उन पर भी जांच प्रतिवेदन लम्बे समय तक प्राप्त नहीं होता है। इसे ध्यान में रखते हुए हाल ही में राज्य स्तरीय पर्यवेक्षक नियुक्त किए गए हैं जो समय-समय पर आपके जिले में आकर योजना के अन्तर्गत किए गए कार्यों के बारे में प्राप्त शिकायतों की जांच करेंगे तथा मौके की स्थिति का स्वयं आंकलन करेंगे।

9. सामाजिक अंकेक्षण :- वर्तमान में सामाजिक अंकेक्षण मात्र औपचारिकता बनकर रह गया है। इसके आधार पर दोषी व्यक्ति के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाये एवं दुरुपयोग की गई राजकीय राशि की वसूली संबंधित अधिकारी से की जाये। इस बारे में आपके जिले की प्रगति नगण्य है। यहां यह उल्लेख करना उचित होगा कि आन्ध्रप्रदेश में सामाजिक अंकेक्षण के आधार पर लगभग 4 करोड़ रुपये की राशि विभिन्न स्तरों पर वसूली गई है। इस ओर आपको व्यक्तिगत ध्यान देने की आवश्यकता है। समुचित प्रशिक्षण की व्यवस्था राज्य सरकार द्वारा इन्दिरा गांधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान के माध्यम से की जा रही है।

उपरोक्त बिन्दुओं पर आपका ध्यान विशेष रूप से इस उद्देश्य से आकर्षित किया गया है कि आप भविष्य में अपने जिले के कार्यों की समीक्षा करते समय उक्त सभी बिन्दुओं का विशेष ध्यान रखें, जिससे नरेगा योजना की गुणवत्ता में सुधार होगा। इससे न केवल इस योजना में भ्रष्टाचार को समाप्त किया जा सकेगा अपितु इसके माध्यम से स्थायी उपयोगी परिसम्पत्तियों का निर्माण भी हो सकेगा।

भवनिष्ठ,

१८

(राजेन्द्र भाणावत)

समस्त कलक्टर्स

प्रतिलिपि निम्नांकित को प्रेषित है:-

1. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग।
2. निजी सचिव, माननीय मन्त्री/राज्यमन्त्री, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग

१८ शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं
आयुक्त, नरेगा

2017

३