

राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग-3)



क्रमांक एफ 4(41)ग्रावि/ग्रासे/नरेगा/08

जयपुर, दिनांक :

जिला कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक,
राष्ट्रीय ग्रामीण, रोजगार गारंटी स्कीम राजस्थान,
समस्त (राजस्थान)।

22 APR 2009

विषय:- राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना के प्रभावी क्रियान्वयन बाबत निर्देश।

महोदय,

राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना के क्रियान्वयन की जानकारी प्राप्त करने हेतु मुख्यालय के अधिकारियों द्वारा निरीक्षण करने पर पाई गई कमियों के निराकरण एवं प्रभावी क्रियान्वयन सुनिश्चित करने हेतु निम्न निर्देश प्रसारित किये जाते हैं:-

1. कार्यक्रम अधिकारी द्वारा ग्राम पंचायत से प्रपत्र-6 में प्राप्त आवेदनों के आधार पर प्रस्तुत सूची में वर्णित श्रमिकों के लिए ही मस्टरोल जारी की जावेगी एवं उसके साथ कार्यक्रम अधिकारी द्वारा प्रमाणित सूची की प्रति उपलब्ध कराई जावेगी। कार्यक्रम अधिकारी द्वारा जारी क जा रही मस्टरोल्स स्वयं के दिनांक सहित हस्ताक्षर से जारी की जावेगी एवं प्रत्येक कार्य के लिए जारी की जा रही कुल मस्टरोलों का उल्लेख प्रत्येक मस्टरोल पर किया जावेगा।
2. कार्यक्रम अधिकारी द्वारा जारी की गई कार्यवार मस्टरोलों का इन्द्राज ग्राम पंचायत में रिजिस्ट्रर रिजिस्ट्र में दर्ज किया जावेगा एवं दर्ज करने के उपरान्त संबंधित मेट को उपलब्ध कराई जावेगी। मेट पखवाडे के प्रथम कार्य दिवस पर उपस्थित श्रमिकों को उनकी रुचि के अनुसार 5-5 के समूहों का गठन कर उनके नाम समूहवार मस्टरोल में दर्ज करेगा। श्रमिक जिनके नाम सूची में सम्मिलित हैं, उनके अनुपस्थित रहने पर उनके नाम मस्टरोल में उपस्थित श्रमिकों के बाद अन्त में अंकित कर उनकी अनुपस्थिति दर्ज करेगा। यह स्पष्ट किया जाता है कि मेट के पास प्रथम दिवस के पूर्ण होने पर कोई खाली मस्टरोल नहीं रहे। यह कार्यवाही प्रथम दिवस को भोजन अवकाश तक पूर्ण हो जावे, यह सुनिश्चित किया जावे।
3. ग्राम सेवक, ग्राम रोजगार सहायक, सरपंच, तकनीकी सहायक में से किसी एक व्यक्ति द्वारा दूसरे कार्यदिवस तक मस्टरोल की भौतिक जांच कर ली जावे एवं यह सुनिश्चित कर लिया जावे कि मेट द्वारा कोई खाली मस्टरोल नहीं रख रखी है एवं बिन्दु सं. 2 के अनुसार संपूर्ण कार्यवाही कर ली गई है।
4. प्रत्येक स्वीकृत कार्य जो आरम्भ किया गया है, के कार्यस्थल पर एक पत्रावली रखी जावेगी, जिसमें उस कार्य की प्रशासनिक, वित्तीय एवं तकनीकी स्वीकृति की प्रति, तकमीने की प्रति, भुगतानशुदा मस्टरोल की प्रति, भुगतान के लिए पोस्ट ऑफिस/ बैंक में प्रेषित सूची की प्रति, श्रमिक टास्क प्रपत्र, सामग्री उपयोग प्रपत्र तथा तकनीकी सहायक द्वारा किये गये मूल्यांकन की प्रति लगाई जावेगी। इसी प्रकार की पत्रावली ग्राम पंचायत में तथा पंचायत समिति में भी संधारित की जावेगी।
5. मेट द्वारा नियमित रूप से प्रतिदिवस श्रमिकों को निर्धारित टास्क के अनुरूप कार्य का सीमांकन कार्य आरम्भ होते ही करना होगा एवं प्रतिदिन श्रमिकों द्वारा निष्पादित किये गये कार्य का अंकन अनिवार्य रूप से मेट माप प्रपत्र में करना होगा। इसी प्रकार प्रत्येक कार्यस्थल पर मेट द्वारा पक्के कार्य के लिए आई सामग्री एवं उपयोग में ली गई सामग्री का विवरण निर्धारित प्रपत्र में अनिवार्य रूप से संधारित करना होगा।

6. कनिष्ठ तकनीकी सहायक द्वारा अनिवार्य रूप से पखवाडे दौरान निष्पादित कार्य का मूल्यांकन 5 दिवस में सुनिश्चित कर लिया जावेगा। कनिष्ठ तकनीकी सहायक द्वारा किये गये मूल्यांकन का रेण्डम आधार पर हर पखवाडे में कम से कम 25 प्रतिशत कार्यों की जांच एवं मूल्यांकन प्रपत्र की जांच वरिष्ठ तकनीकी सहायक द्वारा अनिवार्य रूप से की जावेगी।
7. कार्यक्रम अधिकारी द्वारा प्रत्येक माह कम से कम 50 प्रतिशत पंचायतों का निरीक्षण कर यह सुनिश्चित करना होगा कि पंचायतों द्वारा संधारित की जाने वाली रिकार्ड समय पर संधारित हो रहा है। यदि कोई कमी पाई जाती है तो उसे तुरन्त दुरुस्त कराया जावे एवं यह सुनिश्चित किया जावे कि एक सप्ताह में पाई गई कमियों की पूर्ति हो गई है। इस प्रकार हर 2 माह में कार्यक्रम अधिकारी द्वारा समस्त ग्राम पंचायतों का निरीक्षण किया जावेगा। ग्राम पंचायतों में समस्त रिकार्ड पूर्ण रखना सुनिश्चित करने का दायित्व कार्यक्रम अधिकारी का होगा। कार्यक्रम अधिकारी द्वारा किये गये निरीक्षण का प्रतिवेदन नियमित रूप से जिला कार्यक्रम समन्वयक को प्रस्तुत करना होगा। जिला स्तर/ राज्य स्तर के अधिकारियों द्वारा उनके निरीक्षण के दौरान रिकार्ड संधारण में अनियमितता पाए जाने पर संबंधित कार्यक्रम अधिकारी के विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
8. कार्यों का तकनीकों के अनुसार तथा गुणवत्ता को ध्यान रखते हुए तकनीकी अधिकारियों द्वारा सघन निरीक्षण कराया जावे एवं यह सुनिश्चित किया जावे कि कार्यों का निष्पादन तकनीकी मापदण्डों के अनुरूप हो रहा है। यदि कोई कमी पाई जाती है तो तुरन्त इस पर कार्यवाही की जावे।
9. ऐसा देखने में आया है कि मिट्टी की सड़क एवं तालाब कार्यों में कुटाई व ड्रेसिंग की पर्याप्त व्यवस्था नहीं की जा रही है। इसे गम्भीरता से लिया जावे एवं इस गतिविधि का निष्पादन सुनिश्चित किया जावे, इसके लिए आवश्यक अपेक्षित उपकरणों की उपलब्धता एवं उनका उपयोग सुनिश्चित किया जावे।

कृपया उक्त बिन्दुओं की पालना तुरन्त प्रभाव से लागू करते हुए सुनिश्चित की जावे एवं आप द्वारा ली जाने वाली पाक्षिक बैठकों में नियमित रूप से इन बिन्दुओं की पालना बाबत चर्चा की जावे।

भवदीय,

(राजेन्द्र भाणावत)

शासन सचिव एवं आयुक्त, ईजीएस

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. समस्त कार्यकारी अधिकारी जिला परिषद।
2. अधिशाषी अभियंता, ईजीएस।
3. कार्यक्रम अधिकारी, पंचायत समिति समस्त।

परि. निदे. एवं उप सचिव(ग्रामो)