

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

एफ 4()ग्रावि/ग्रारो/बैठक/09

जयपुर, दिनांक 17 JUL 2009

आदेश

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

क्षेत्र में कार्यों का निरीक्षण करने, मुख्यालय पर प्राप्त निरीक्षण रिपोर्ट का अवलोकन करने एवं विभिन्न बैठकों के दौरान उपलब्ध कराये गये फीडबैक से यह विदित हुआ है कि पंचायत समिति एवं जिला स्तर पर कार्यरत तकनीकी स्टाफ अपेक्षित दक्षता के अनुसार कार्य नहीं कर पा रहे हैं। इस कारण कार्यों का प्रभावी एवं समयबद्ध क्रियान्वयन सुनिश्चित नहीं हो पा रहा है। अतः राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना का प्रभावी क्रियान्वयन सुनिश्चित करने हेतु निम्न निर्देश प्रदान किये जाते हैं:-

(अ) कार्यालय व्यवस्था:-

1. राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना के अन्तर्गत कार्यालय व्यवस्था हेतु जिला कार्यक्रम समन्वयक, अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक एवं अधिशाषी अभियन्ता, ईजीएस के पास कार्यभार को देखते हुये आवश्यक कार्मिकों (कम्प्यूटर ओपरेटर, टी.ए., पी.ए., स्टेनो, टाईपिस्ट, कार्यालय सहायक आदि अधीनस्थ पद) की वास्तविक संख्या का आंकलन इन तीनों अधिकारियों द्वारा संयुक्त रूप से तय कर लिया जावे। योजना के प्रभावी क्रियान्वयन के मद्देनजर कार्यभार की वास्तविक आवश्यकतानुसार संपूर्ण सेवाएँ कार्मिक प्रदाता संस्थाओं को अनुबन्ध पर दे दी जावे। संस्थाओं का चयन नियमानुसार प्रक्रिया अपनाई जाकर किया जावे। विभिन्न संवर्गों/पदों की सेवाएँ अनुबन्ध पर लेने के लिए वित्त विभाग द्वारा निर्धारित मासिक दरों पर एक निश्चित अतिरिक्त प्रभार जोड़ते हुए इन संस्थाओं को कार्य आवंटित किया जावे। आवश्यक होने पर एक से अधिक संस्थाएँ भी नियोजित की जा सकती हैं।
2. एनआरईजीएस अन्तर्गत कार्यालय व्यवस्था के लिए आवश्यक भौतिक सुविधाएँ यथा टेलीफोन, कम्प्यूटर, लेपटोप, फ़ैक्स, फोटो कॉपी आदि की संख्या की आवश्यकता जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा निर्धारित कर ली जावे। वर्तमान में उपलब्ध संसाधनों को दृष्टिगत रखते हुए शेष आवश्यकता तत्काल उपलब्ध करा ली जावे।

3. जिलों में कार्यरत अधिशाषी अभियंता (ईजीएस) जिला कार्यक्रम समन्वयक के नियंत्रण में ही कार्य करेंगे। जिला स्तर पर नरेगा प्रकोष्ठ एवं अधिशाषी अभियंता ईजीएस के बैठने, इनके वेतन, भत्ते आदि का भुगतान यथावत किया जाता रहेगा।

(ब) राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना का कार्य विभाजन:-

1. अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा कार्यों की प्रशासनिक स्वीकृति, राशि हस्तान्तरण व समायोजन, सामाजिक अंकेक्षण, सूचना का अधिकार अधिनियम, जन अभाव अभियोग अभियोजन, शिकायत एवं जांच, वीआईपी विजिट, बैठक आयोजन, न्यायालय प्रकरण, हैल्प लाईन, प्रशिक्षण, आईईसी तथा एमपीआर आदि समस्त कार्य बिना अधिशाषी अभियन्ता को शामिल किये अपने स्तर पर संपादित एवं निस्तारित किये जाये एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक को इसकी नियमित समीक्षा हेतु प्रस्तुत की जावे।
2. अधिशाषी अभियन्ता, ईजीएस द्वारा कार्य की वित्तीय स्वीकृति एवं एमआईएस, जिले में कार्यरत तकनीकी स्टाफ की दक्षता अनुसार कार्य आवंटन, गुणवत्ता एवं प्रभावी क्रियान्वयन व नियंत्रण हेतु निरीक्षण आदि से संबंधित समस्त कार्य की पत्रावलियां सीधे ही जिला कार्यक्रम समन्वयक को प्रस्तुत की जावेगी।

(स) अभियन्ताओं का प्रशिक्षण एवं इनके विरुद्ध कार्यवाही :-

1. वर्तमान में कार्यरत वरिष्ठ तकनीकी सहायकों के स्थान पर नियमित/विभागीय अभियन्ताओं का पदस्थापन किया जा रहा है। पदस्थापन के पश्चात् वर्तमान में कार्यरत वरिष्ठ तकनीकी सहायकों को कनिष्ठ तकनीकी सहायक के पद पर लगाया जा सकता है। यदि वर्तमान में अनुबन्ध पर कार्यरत वरिष्ठ तकनीकी सहायक कनिष्ठ तकनीकी सहायक के पद पर कार्य करने को तैयार नहीं हो तो इनका अनुबन्ध समाप्त कर दिया जावे।
2. एनआरईजीएस अन्तर्गत ग्राम पंचायत, पंचायत समिति एवं जिला स्तर पर कार्यरत समस्त (नियमित एवं अनुबन्ध के कार्मिक) तकनीकी अभियन्ताओं पर तकनीकी नियंत्रण अधिशाषी अभियन्ता (ईजीएस) का होगा।
3. अधिशाषी अभियन्ता पंचायत समिति में कार्यरत तकनीकी स्टाफ की कार्य दक्षता के बारे में जिला कार्यक्रम समन्वयक को नियमित रूप से सीधे ही फीडबैक प्रस्तुत करेंगे। इस फीडबैक के आधार पर जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा तत्काल सुधारात्मक कदम उठाये जावे।
4. लगातार दो बार प्रशिक्षण देने के उपरांत भी अनुबन्ध पर कार्यरत तकनीकी कार्मिक कार्य नहीं कर पाता है तो इसकी सेवाएँ तत्काल समाप्त कर दी

- जाये। नियमित कार्मिकों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रारम्भ कर दी जावे एवं इन्हें राज्य सेवा से पृथक करने की कार्यवाही प्रारम्भ की जावे।
5. कार्यों के मूल्यांकन में लचीलापन बरतने एवं अनियमितता करने वाले कार्मिकों को अधिकतम दो बार नोटिस/चेतावनी जारी की जाये। अपेक्षित सुधार नहीं पाये जाने की स्थिति में अनुबंध पर नियोजित स्टाफ की सेवाएँ तत्काल समाप्त कर दी जावे एवं नियमित कार्मिकों के विरुद्ध तत्काल अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रारंभ की जावे।
 6. वित्तीय अनियमितता करने वाले अनुबंध पर कार्यरत कार्मिकों को तत्काल सेवा से हटा दिया जावे एवं इन्हें ब्लैक लिस्टेड भी किया जावे। किसी भी जिले द्वारा सेवा से हटाये गये कार्मिकों की सूचना राज्य के प्रत्येक जिले एवं प्रत्येक कार्यक्रम अधिकारी को भिजवाई जावे। ब्लैक लिस्टेड कार्मिक को राज्य के किसी भी जिले एवं पंचायत समिति में नियुक्त नहीं किया जावे।
 7. किसी भी स्थिति में योजनान्तर्गत किसी भी श्रेणी में अदक्ष कार्मिकों को नहीं रखा जावे।

(द) कार्यों का तकनीकी निष्पादन :-

1. पंचायती राज संस्थाओं के माध्यम से क्रियान्वित होने वाली विभाग की समस्त योजनाओं में कार्यों की तकनीकी स्वीकृति जारी करने, मूल्यांकन व उपयोगिता/पूर्णता प्रमाण पत्र जारी करने की शक्तियाँ निम्नानुसार होंगी:-

क्र.स.	पद नाम	तकनीकी स्वीकृति, मूल्यांकन व उपयोगिता/पूर्णता प्रमाण पत्र जारी करने की शक्तियाँ
1	कनिष्ठ अभियंता/ कनिष्ठ तकनीकी सहायक	2 लाख तक
2	सहायक अभियंता/वरिष्ठ तकनीकी सहायक (पंचायत समिति/जिला परिषद)	10 लाख तक
3	अधिशाषी अभियंता (ईजीएस)	30 लाख तक
4	अधीक्षण अभियंता, ग्रा.रो., मुख्यालय	30 लाख से अधिक

2. कनिष्ठ अभियंता/कनिष्ठ तकनीकी सहायक प्रत्येक कार्य के लिए पूर्ण रूप से जिम्मेदार होंगे। प्रत्येक कार्य की माप पुस्तिका कनिष्ठ अभियंता/कनिष्ठ तकनीकी सहायक के द्वारा ही भरी जावेगी। किसी भी कर्मचारी/अधिकारी द्वारा माप पुस्तिका में दर्ज मापन का सत्यापन किया जा सके,

इस हेतु प्रत्येक कार्य के लिए जहां तक सम्भव हो सके निकटतम उपलब्ध बैंच मार्क को आवश्यक रूप से दर्शाया जावे।

3. सहायक अभियंता/वरिष्ठ तकनीकी सहायक द्वारा 2 लाख तक के कार्यों में से 20 प्रतिशत कार्यों रेण्डम आधार पर चेक किये जावेगे एवं मूल्यांकन प्रमाणित किया जावेगा। 2 लाख से अधिक लागत के समस्त कार्यों के लिए सहायक अभियंता/वरिष्ठ तकनीकी सहायक पूर्ण रूप से जिम्मेदार होंगे। 2 लाख से अधिक के कार्यों का भुगतान नियमित रूप से होता रहे, इस हेतु प्रत्येक कार्य की 60 प्रतिशत, 80 प्रतिशत एवं 100 प्रतिशत राशि व्यय होने पर कार्य का निरीक्षण एवं मूल्यांकन आवश्यक रूप से प्रमाणित किया जावे। 2 लाख से अधिक लागत के निर्माणाधीन प्रत्येक कार्य का माह में एक बार निरीक्षण आवश्यक रूप से किया जावे। निरीक्षण दिनांक तक माप पुस्तिका में दर्ज मूल्यांकन आवश्यक रूप से सत्यापित किया जावे। यदि निरीक्षण दिनांक से 15 दिन पूर्व तक किये गये कार्य का माप पुस्तिका में मूल्यांकन नहीं किया गया है तो इसे सम्बन्धित कनिष्ठ अभियन्ता/कनिष्ठ तकनीकी सहायक की व्यक्तिगत लापरवाही माने जावे एवं ऐसे प्रकरणों में तत्काल सहायक अभियन्ता द्वारा प्रभावी एवं गंभीर कार्यवाही की जावे एवं अधिशाषी अभियन्ता, ईजीएस को सूचित किया जावे।

4. अधिशाषी अभियंता द्वारा 10 लाख तक की लागत के कार्यों में से 20 प्रतिशत कार्य रेण्डम आधार पर चेक कर मूल्यांकन प्रमाणित किया जावे। 10 लाख से अधिक लागत के कार्यों के लिए अधिशाषी अभियंता पूर्ण रूप से जिम्मेदार होंगे। 10 लाख से अधिक के कार्यों का भुगतान नियमित रूप से होता रहे, इस हेतु 10 लाख से अधिक की लागत के प्रत्येक कार्य पर 60 प्रतिशत, 80 प्रतिशत एवं 100 प्रतिशत राशि व्यय होने पर कार्य का निरीक्षण कर मूल्यांकन आवश्यक रूप से प्रमाणित किया जावे। अधिशाषी अभियंता द्वारा 10 लाख से अधिक की लागत के कार्य का पूर्ण होने से पूर्व कम से कम तीन बार निरीक्षण कर आदिनांक तक अंकित मूल्यांकन का प्रमाणीकरण आवश्यक रूप से किया जावे।

यदि निरीक्षण दिनांक से 30 दिन पूर्व तक किये गये कार्य का माप पुस्तिका में मूल्यांकन सहायक अभियन्ता/वरिष्ठ तकनीकी सहायक द्वारा प्रमाणिकरण नहीं किया गया है तो इसे सम्बन्धित सहायक अभियन्ता/वरिष्ठ तकनीकी सहायक की व्यक्तिगत लापरवाही माने जावे एवं ऐसे प्रकरणों में तत्काल गंभीर कार्यवाही की जावे।

अधिशाषी एवं सहायक अभियंता प्रत्येक भ्रमण के दौरान प्रत्येक कार्य पर यह भी सुनिश्चित किया जावे कि सहायक एवं कनिष्ठ अभियन्ता द्वारा उपरोक्त मापदण्डों की पूर्ण पालना की जा रही है। किसी भी प्रकार की शिथिलता पाये जाने पर सम्बन्धित के खिलाफ सख्त कार्यवाही की जावे।

5. कार्यो की मात्रा, डिजाइन में संशोधन एवं सामग्री दरों में परिवर्तन के कारण पूर्व में जारी तकनीकी स्वीकृति की संशोधित तकनीकी स्वीकृति पूर्व में तकनीकी स्वीकृति जारी करने वाले अभियन्ता से एक श्रेणी वरिष्ठ अभियन्ता द्वारा जारी की जावेगी अर्थात् कनिष्ठ अभियन्ता द्वारा जारी तकनीकी स्वीकृति को सहायक अभियन्ता, सहायक अभियन्ता द्वारा जारी तकनीकी स्वीकृति को अधिशाषी अभियन्ता द्वारा संशोधित किया जावेगा।
 6. अधिशाषी अभियन्ता द्वारा जारी तकनीकी स्वीकृति में 25 प्रतिशत तक का संशोधन स्वयं अधिशाषी अभियन्ता द्वारा ही कर दिया जावे। 25 प्रतिशत से अधिक वृद्धि का संशोधन अधीक्षण अभियन्ता, ग्रामीण रोजगार मुख्यालय द्वारा संशोधित किया जावेगा। अधीक्षण अभियन्ता, ग्रामीण रोजगार मुख्यालय का पद रिक्त होने की स्थिति में अधीक्षण अभियन्ता, ग्रामीण विकास द्वारा संशोधित स्वीकृति जारी की जावेगी।
 7. किसी भी कार्य की संशोधित तकनीकी स्वीकृति जारी करने से पूर्व सम्बन्धित तकनीकी अधिकारी द्वारा मौका निरीक्षण आवश्यक रूप से किया जावे। पूर्व में लागत कम होने के कारणों का लिखित में पूर्ण स्पष्टीकरण होने, इसके लिए दोषी कार्मिकों को सूचिबद्ध करने एवं इनके विरुद्ध कार्यवाही प्रारम्भ करने के उपरान्त ही संशोधित तकनीकी स्वीकृति जारी की जावे।
 8. पूर्व में तैयार किये गये तकमीने एवं मौके पर सम्पादित कार्य की मात्रा एवं पूर्व से निर्धारित दर तथा मूल्यांकन में अनुमत की गई दर आदि की समय समय पर समीक्षा की जावे। अंतिम मूल्यांकन करने से पूर्व यह प्रावधान आवश्यक रूप से चेक किया जावे। मौके पर सम्पादित कार्य की किसी भी मात्रा में 5 प्रतिशत से अधिक की वृद्धि नहीं होनी चाहिए।
अंतिम मूल्यांकन प्रमाणित कर्ता द्वारा यह प्रमाण पत्र दिया जावे कि "मेरे द्वारा तकमीने में अनुमोदित दर तथा मात्रा का पूर्ण मिलान एवं चेक कर लिया है।"
 9. कार्य का अंतिम मूल्यांकन होने के साथ ही पूर्णता एवं उपयोगिता प्रमाण पत्र जारी कर दिया जावे।
- (य) अन्य महत्वपूर्ण निर्देश :-
1. किसी भी स्तर के अभियन्ता, कर्मचारी एवं प्रशासनिक अधिकारी द्वारा माप पुस्तिका में किये जाने वाले प्रत्येक हस्ताक्षर के साथ नाम एवं तारीख अनिवार्य रूप से अंकित की जावे।
 2. अधिशाषी अभियन्ता ईजीएस को निरीक्षण हेतु एक वाहन स्वतन्त्र रूप से उपलब्ध करवाया जावे।
 3. जिला परिषद्, जिला परिषद् ग्रामीण प्रकोष्ठ एवं ईजीएस प्रकोष्ठ में जिला स्तर पर कार्यरत् प्रत्येक लेखाकर्मी द्वारा जिले की पंचायत समितियों एवं

ग्राम पंचायतों में निरीक्षण के दौरान रोकड़ पुस्तिका पर अपने हस्ताक्षर मय तारीख अंकित किये जावेंगे।

4. किसी भी स्तर के अभियन्ता द्वारा निरीक्षण दिनांक तक माप पुस्तिका में दर्ज मूल्यांकन सत्यापित न करने की स्थिति में यह माना जावेगा कि संबंधित अभियन्ता समय पर कार्यों का निष्पादन नहीं करना चाहते एवं इस कार्य से किसी प्रकार का अप्रत्यक्ष लाभ अर्जित करना चाहते हैं। ऐसे प्रकरणों में अभियन्ताओं के विरुद्ध सख्त कार्यवाही प्रारम्भ कर दी जावे।
5. खण्ड एवं जिला स्तर के सभी संवर्गों के नियमित अभियन्ताओं के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन की व्यवस्था निम्नानुसार होगी :-

क्र. सं.	पद नाम	प्रतिवेदक अधिकारी	समीक्षक अधिकारी	स्वीकार करने वाला अधिकारी
1.	कनिष्ठ अभियन्ता, पंचायत समिति	कार्यक्रम अधिकारी, / ब्लॉक कॉर्डिनेटर	अधिशायी अभियन्ता, ईजीएस	जिला कार्यक्रम समन्वयक
2.	सहायक अभियन्ता (पंचायत समिति)	कार्यक्रम अधिकारी, / ब्लॉक कॉर्डिनेटर	अधिशायी अभियन्ता, ईजीएस	जिला कार्यक्रम समन्वयक
3.	अधिशायी अभियन्ता (ईजीएस)	जिला कार्यक्रम समन्वयक, ईजीएस	आयुक्त, ईजीएस	सचिव, ग्रावि / प्रमुख शासन सचिव, ग्रावि एवं परावि

वार्षिक कार्य प्रतिवेदन स्वीकार कर्ता अधिकारी सम्बन्धित अभियन्ता की सेवा के प्रशासकीय विभाग के शासन सचिव होंगे।

6. कनिष्ठ तकनीकी सहायक एवं कनिष्ठ अभियन्ता तथा वरिष्ठ तकनीकी सहायक एवं सहायक अभियन्ता के पदों को समकक्ष माना गया है। अतः किसी भी गतिविधि के लिए जो प्रावधान एक श्रेणी के तकनीकी कार्मिक को है, वही प्रावधान उस श्रेणी के दुसरे कार्मिक पर एवं पारस्परिक रूप से लागू होंगे।
7. अनुबन्ध पर कार्यरत प्रत्येक तकनीकी कार्मिक के सेवा अनुबन्ध की अवधि बढ़ाई जाने के प्रत्येक प्रकरण में पत्रावली अधिशायी अभियन्ता द्वारा जिला कार्यक्रम समन्वयक को अपनी पूर्ण एवं स्पष्ट टिप्पणी के साथ प्रस्तुत की जावेगी। अपेक्षित दक्षता के अनुसार कार्य करने की टिप्पणी नहीं होने पर अनुबन्ध अवधि बिलकुल भी नहीं बढ़ाई जावे।
8. किसी भी कार्य की स्वीकृति को अलग-अलग भागों में विभाजित नहीं किया जावे। एक काम को एक यूनिट मानते हुए तर्कमीना तैयार किया जावे। उदाहरणार्थ तलाई खुदाई के कार्य में मिट्टी की खुदाई, पिचिंग,

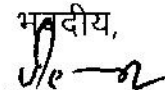
अतिरिक्त पानी के निकास, पानी आने के रास्ते की सफाई, पेड लगाना, घाट निर्माण आदि को इस तलाई कार्य का भाग माना जावे। इस तरह सभी कार्यों को एक ही कार्य का भाग मानते हुए विस्तृत तकमीना तैयार किया जावे। इसी प्रकार सड़क कार्य में मिट्टी खुदाई, ग्रेवल, पटरी निर्माण कार्य, पुलिया/कोजवे निर्माण एवं सुरक्षा दीवार आदि का निर्माण एक ही तकमीने में प्रस्तावित किया जावे।। यदि एक सड़क का कार्य दो से अधिक गांव अथवा पंचायतों को जोड़ता है तब भी उस कार्य को अलग-अलग विभाजित नहीं किया जावे। सड़क निर्माण के प्रथम बिन्दु से लेकर अन्तिम बिन्दु को स्पष्ट अंकित करते हुए इन दोनों बिन्दुओं के मध्य की कुल लम्बाई का एक तकमीना बनाया जावे। यदि इस प्रकार बनने वाली सड़क दो पंचायतों की सीमा में आती है तो तकमीने को भाग-अ एवं भाग-ब में विभक्त किया जा सकता है। परन्तु कार्य की प्रशासनिक, वित्तीय एवं तकनीकी स्वीकृति एक ही जारी होगी।

9. कई बार योजना के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु, तात्कालिक स्थितियों के कारण अधिशाषी अभियन्ता द्वारा कुछ कार्यों का कराया जाना अति आवश्यक होता है। जिला कार्यक्रम समन्वयक से अनुमोदन उपरान्त ऐसे कार्यों पर हुए आकस्मिक व्यय के भुगतान हेतु आदेश अधिशाषी अभियन्ता द्वारा जारी किये जा सकेंगे।
10. राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार योजनान्तर्गत कार्यों की भौतिक प्रगति की समीक्षा करने पर यह देखा जा रहा है कि योजना अन्तर्गत अपूर्ण कार्यों की संख्या बहुत अधिक है। एक गांव मे दो, तीन या तीन से भी अधिक कार्य निमाणाधीन है एवं अधिकांश कार्य अपूर्ण पड़े हुये है। निमाणाधीन कार्यों को अपूर्ण छोड़ते हुये कार्यक्रम अधिकारी द्वारा नवीन कार्य प्रारम्भ करवा दिया गया है। यह भी देखा गया है कि जिस गांव के मजदूरों में रोजगार की मांग की है उन्हें उसी गांव में रोजगार देने के उद्देश्य से नवीन कार्य प्रारम्भ कर दिया गया है। इस प्रकार 5 किलोमीटर की दूरी मे ही दो या दो अधिक कार्य चल रहे है एवं दोनो कार्य अपूर्ण है। यह व्यवस्था गलत है एवं इसको तत्काल नियन्त्रण करने की आवश्यकता है।

अपूर्ण कार्यों को शीघ्र पूर्ण कराये जाने से कार्यों पर व्यय हो चुकी राशि का प्रतिफल ग्रामीण जनता को मिलना सुनिश्चित हो सकेगा एवं अधूरे कार्यों की संख्या पर भी नियंत्रण रहेगा। इस हेतु निम्न कार्यवाही सुनिश्चित की जावे :-

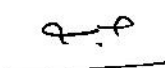
1. एक श्रमिक को एक गांव से दूसरे गांव में चल रहे कार्यों पर नियोजित करने के लिए आदेशित किया जा सकता है। (5 किलोमीटर की दूरी के अंदर ही)।
2. वर्तमान में चल रहे निर्माणाधीन कार्यों पर पूर्ण सीमा तक मजदूरों को रोजगार देने के उपरान्त यदि रोजगार की मांग करने वाले मजदूर अवशेष रहते है तो उन्हें पाँच किलोमीटर की दूरी के अन्दर अन्य गांव में नियोजित किया जावे।

3. किसी भी गांव एवं पाँच किलोमीटर की दूरी में रोजगार उपलब्ध ना होने की स्थिति में नवीन कार्य प्रारम्भ किया जावे।
4. यह आवश्यक नहीं है कि नवीन कार्य मजदूरी मागने वाले व्यक्ति के गांव में ही कार्य प्रारम्भ किया जावे।
5. प्रत्येक नवीन कार्य की पहली बार मस्टररोल जारी करने से पूर्व कार्यक्रम अधिकारी द्वारा निम्न प्रमाण पत्र अधिशाषी अभियन्ता, ईजीएस, जिला परिषद को भिजवाया जावे:- "प्रमाणित किया जाता है कि ग्राम में वर्तमान में मजदूरों द्वारा रोजगार चाहा गया है। इस गांव के अन्दर एवं यहां से पाँच किलोमीटर की दूरी में (RADIUS) में कोई कार्य नहीं है, जहां पर मजदूरों को नियोजित किया जा सके। अतः आवेदक मजदूरों को नियोजित करने के लिए नवीन कार्य प्रारम्भ किया जाना आवश्यक है एवं इसलिए नवीन कार्य प्रारम्भ किया गया है।"
6. कार्यक्रम अधिकारी द्वारा उपरोक्तानुसार दिये जाने वाले प्रमाण पत्र की रेण्डम जांच पंचायत समिति/ जिले में कार्यरत सहायक अभियन्ता द्वारा नियमित रूप से की जावे। तथ्य गलत पाये जाने पर कार्यक्रम अधिकारी के खिलाफ तत्काल सख्त कार्यवाही प्रारम्भ की जावे।
7. प्रत्येक मासिक बैठक में योजनान्तर्गत कार्यों की भौतिक एवं वित्तीय प्रगति तथा राशि समायोजन की स्थिति की नियमित रूप से समीक्षा की जावे।
उपरोक्त आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे। राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार योजना के क्रियान्वयन से सम्बन्धित होने वाला समस्त व्यय योजना अन्तर्गत अनुमत प्रशासनिक मद की राशि में से वहन किया जावेगा।

भुवदीय,

(जी.एस. सन्धु)
प्रमुख शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ/पालनार्थ प्रस्तुत है :-

1. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग।
2. निजी सचिव, शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं आयुक्त, ईजीएस।
3. जिला कार्यक्रम समन्वयक एवं जिला कलक्टर, समस्त।
4. अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, समस्त।
5. अधिशाषी अभियन्ता, ईजीएस जिला परिषद, ग्रामीण विकास प्रकोष्ठ, समस्त।
कार्यक्रम अधिकारी ईजीएस समस्त।
6. रक्षित पत्रावली।


परि. निदे. एवं उप सचिव (ग्रारो)