राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एंव पंचायतीराज विभाग
(अनुभाग–3)

क्रमांक एफ 4(19)ग्रावि/नरेगा/कार्य.अधि./2010   जयपुर, दिनांक 23 SEP 2011

जिला कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक,
महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम राजस्थान,
समस्त राजस्थान।

विषय :– महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजनान्तर्गत जिले में पदस्थापित कार्यक्रम अधिकारी कम विकास अधिकारी एवं सहायक कार्यक्रम अधिकारी के जॉबचार्ट के संबंध में।

प्रसंग :– इस कार्यालय के पत्रांक प. 4(19)ग्रावि/आरई/एनआरईजीएस/2006 दिनांक 04.08.06

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत प्रासंगिक पत्र के क्रम में निवेदन है कि महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजनान्तर्गत जिले में पदस्थापित कार्यक्रम अधिकारी एवं विकास अधिकारी के जॉबचार्ट जारी किये गये थे। वर्तमान में कार्यक्रम अधिकारी के दायित्वों का निर्वहन विकास अधिकारी द्वारा ही किया जा रहा है। इनकी सहायता के लिये प्रत्येक पंचायत समिति में अब एक सहायक कार्यक्रम अधिकारी का पद अनुबन्ध पर सृजित किया गया है।

योजनान्तर्गत कार्यक्रम अधिकारी कम विकास अधिकारी के दायित्वों में काफी वृद्धि हो चुकी है। अतः इनके जॉब चार्ट को पुनः निर्धारित कर भिजवाया जा रहा है, साथ ही सहायक कार्यक्रम अधिकारी का जॉब चार्ट भी तैयार कर भिजवाया जा रहा है। अब कार्यक्रम अधिकारी एवं सहायक कार्यक्रम अधिकारी के दायित्व संलग्न जॉब चार्ट के अनुसार होंगे। इनके कार्य का मूल्यांकन इस जॉब चार्ट को आधार मानकर ही किया जावेगा।

भवदीय

संलग्न :– उपरोक्तानुसार।

(बद्रीनारायण)
अतिरिक्त आयुक्त द्वितीय, ईजीएस

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ :–

1. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, ग्रावि एवं पंचायतीरज विभाग।
2. निजी सचिव, आयुक्त एवं शासन सचिव, ईजीएस।
3. परियोजना निदेशक एवं पदेन उप सचिव, ईजीएस।
4. मुख्य लेखाधिकारी, ईजीएस।
5. निदेशक, सामाजिक अंकेक्षण, ईजीएस।
6. अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक (प्रथम/द्वितीय) जिला परिषद समस्त राजस्थान।
7. रक्षित पत्रावली।

अतिरिक्त आयुक्त द्वितीय, ईजीएस

कार्यक्रम अधिकारी, महात्मा गांधी नरेगा योजना के दायित्व :–

महात्मा गांधी नरेगा योजना के क्रियान्वयन में पंचायत समिति स्तर पर कार्यक्रम अधिकारी की अहम भूमिका है। वह पंचायत समिति क्षेत्र में योजना के सम्पूर्ण कियान्वयन के लिए पूर्णरूप से उत्तरदायी है। कार्यक्रम अधिकारी की सहायता के लिए एक सहायक कार्यक्रम अधिकारी का पद प्रत्येक पंचायत समिति में सृजित किया गया है। सहायक कार्यक्रम अधिकारी पूर्णरूप से कार्यक्रम अधिकारी के अधीन रहेगा तथा इन पर पूर्ण प्रशासनिक नियंत्रण कार्यक्रम अधिकारी का होगा। सहायक कार्यक्रम अधिकारी मुख्य रूप से महात्मा गांधी नरेगा योजना के क्रियान्वयन में कार्यक्रम अधिकारी का सहयोग करेंगे। महात्मा गांधी नरेगा योजना के कियान्वयन में कार्यक्रम अधिकारी एवं विकास अधिकारी के दायित्व निम्नानुसार हैं :–

(i) प्रशासनिक दायित्व

1. पंचायत समिति क्षेत्र में महात्मा गांधी नरेगा योजना के कियान्वयन की सम्पूर्ण जिम्मेदारी कार्यक्रम अधिकारी एवं विकास अधिकारी की होगी।
2. योजना के अन्तर्गत कार्यरत समस्त अधीनस्थ कार्मिकों पर सम्पूर्ण प्रशासनिक नियंत्रण कार्यक्रम अधिकारी का होगा तथा यह समस्त कार्मिक कार्यक्रम अधिकारी के निर्देशन में कार्य करेंगे।
3. कार्यक्रम अधिकारी, जिला कार्यक्रम समन्वयक के निर्देशन, नियंत्रण एवं अधीक्षण के अधीन कार्य करेगा।
4. कार्यक्रम अधिकारी के वे सम्पूर्ण दायित्व होंगे जो महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम–2005 की धारा 15 के अन्तर्गत वर्णित है। इसके अलावा भी वे समस्त कार्य करने का दायित्व कार्यक्रम अधिकारी का होगा जो महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम–2005 में तथा इसके साथ संलग्न अनुसूची 1 एवं 2 में वर्णित है।

(ii) योजना के क्रियान्वयन सम्बन्धी दायित्व

5. कार्यक्रम अधिकारी प्रतिवर्ष प्रत्येक ग्राम पंचायत की वार्षिक कार्य योजना एवं लेबर बजट तैयार करवाकर समय पर पंचायत समिति से अनुमोदन करवाकर जिला परिषद को भिजवायेगे।
6. प्रत्येक ग्राम पंचायत में प्रतिवर्ष आवश्यकतानुसार कार्य जिला कार्यक्रम समन्वयक एवं जिला कलेक्टर से स्वीकृत करवायेगा, ताकि प्रत्येक ग्राम पंचायत में श्रमिको द्वारा रोजगार की मांग करने पर 15 दिवस के भीतर रोजगार उपलब्ध करवाया जा सके।
7. पंचायत समिति क्षेत्र में रोजगार मांगने पर श्रमिको को 15 दिवस के भीतर रोजगार उपलब्ध करवाया जाना सुनिश्चित करना।
8. योजना के अन्तर्गत किये गये कार्य का 15 दिवस में भुगतान करना सुनिश्चित करना।

9. रोजगार की मांग करने पर 15 दिवस में रोजगार उपलब्ध नहीं करवाने पर बेरोजगारी भत्ता देना।

(iii) पर्यवेक्षण सम्बन्धी दायित्व

10. पंचायत समिति क्षेत्र की समस्त ग्राम पंचायतों एवं अन्य लाईन विभागों के द्वारा योजना के अन्तर्गत करवाये जा रहे समस्त कार्यो का पर्यवेक्षण तथा मॉनिटरिंग करना।

11. प्रत्येक ग्राम पंचायत में योजना के अन्तर्गत कार्य का कियान्वयन नियमों एवं दिशा निर्देशों के अनुसार करवाया जाना सुनिश्चित करना।

12. पंचायत समिति क्षेत्र में चल रहे कार्यो का निर्धारित मापदण्डों के अनुसार स्वयं एवं अधीनस्थ कर्मचारियों/अधिकारियों के माध्यम से निरीक्षण किया जाना सुनिश्चित करना।

13. प्रत्येक पंचायत के लिए पर्याप्त संख्या में मेटो का पैनल तैयार करना एवं इनका प्रभावी प्रशिक्षण करवाया जाना सुनिश्चित करना।

14. कनिष्ठ तकनीकी सहायको द्वारा प्रत्येक कार्य का समय पर निरीक्षण करवाना, माप पुस्तिका भरवाना सुनिश्चित करना।

15. भारत सरकार, राज्य सरकार एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक की ओर से समय–समय पर जारी दिशा निर्देशों की अक्षरशः पालना करवाना।

16. पंचायत समिति एवं ग्राम पंचायत स्तर के कर्मचारियों/अधिकारियों का समयबद्ध रूप से प्रशिक्षण करवाना तथा उन्हें योजना के प्रावधानों की अपडेट जानकारी देना।

17. योजना के कियान्वयन के सम्बन्ध में आम जनता से प्राप्त जन अभाव अभियोगों का जन अभाव अभियोग निराकरण नियम–2010 के अनुसार समयबद्ध रूप से निस्तारण करना।

(iv) लेखा सम्बन्धी दायित्व

18. प्रत्येक ग्राम पंचायत में योजना के अन्तर्गत करवाये जा रहे कार्यो का ग्राम पंचायत एवं पंचायत समिति स्तर पर कार्यवार लेखों का समुचित रूप से संधारण करवाया जाना सुनिश्चित करना।

19. प्रत्येक ग्राम पंचायत में नरेगा स्थाई समिति की समय पर बैठक करवाया जाना सुनिश्चित करना। इस बैठक में उस ग्राम पंचायत में करवाये गये पक्के निर्माण कार्यो के सामग्री मद के भुगतान की अभिशंषा के बाद ही भुगतान करवाया जाना सुनिश्चित करना। इस बैठक की कार्यवाही विवरण का संधारण भी समुचित रूप से करवाया जाना सुनिश्चित करना।

20. योजना के अन्तर्गत करवाये गये कार्यो पर होने वाले व्यय का उपयोगिता प्रमाण–पत्र एवं पूर्णता प्रमाण–पत्र जारी करना।

21. पचांयत समिति को उपलब्ध करवाई गई राशि का सामयिक समायोजन करवाना।

22. योजना के अन्तर्गत पंचायत समिति स्तर पर सभी वित्तीय अधिकार कार्यक्रम अधिकारी में निहित है। अतः वित्तीय मामलों से सम्बन्धी समस्त कार्यवाही को समयबद्ध रूप से सही–सही किया जाना सुनिश्चित करना।

23. श्रमिकों को समय पर भुगतान के लिए सम्बन्धित बैंकिंग संस्था को राशि का हस्तान्तरण करना तथा यह भी सुनिश्चित करना कि श्रमिकों को बैंकिंग संस्था यथा बैंक, पोस्ट ऑफिस एवं सहकारी समिति से समय पर भुगतान किया जा रहा है।

(v) एम.आई.एस. सम्बन्धी दायित्व

24. योजना के अन्तर्गत निर्धारित प्रकियानुसार एमआईएस की फीडिंग करवाना तथा इसे अपडेट रखना।

25. एम.आई.एस. फीडिंग, ऑन लाईन भुगतान, ऑन लाईन राशि का हस्तान्तरण सम्बन्धी विभागीय दिशा निर्देशों के अनुसार कार्यवाही करवाना।

26. भारत सरकार, राज्य सरकार एवं इस विभाग से प्राप्त ऑन लाईन शिकायतों का समयबद्ध रूप से ऑन लाईन निस्तारण सुनिश्चित करना।

(vi) सामाजिक अंकेक्षण सम्बन्धी दायित्व

27. प्रत्येक ग्राम पंचायत में करवाये गये कार्यो का वर्ष में दो बार निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार सामाजिक अंकेक्षण करवाना।

28. सामाजिक अंकेक्षण के दौरान पाई गई कमियों की पालना सुनिश्चित करना। अंकेक्षण के दौरान पाये गये आक्षेपो की पूर्ति करवाना।

सहायक कार्यक्रम अधिकारी, महात्मा गांधी नरेगा योजना के दायित्व

महात्मा गांधी नरेगा योजना के कियान्वयन में पंचायत समिति स्तर पर कार्यक्रम अधिकारी की अहम भूमिका है। वह पंचायत समिति क्षेत्र में योजना के सम्पूर्ण कियान्वयन के लिए पूर्णरूप से उत्तरदायी है। यह एक महत्ती योजना है एवं इसमें कार्य भी अधिक है। इसलिए कार्यक्रम अधिकारी को सहायक कार्यक्रम अधिकारी एवं अन्य स्टाफ की आवश्यकता है। कार्यक्रम अधिकारी की सहायता के लिए एक सहायक कार्यक्रम अधिकारी का पद प्रत्येक पंचायत समिति में संविदा के आधार पर सृजित किया गया है। सहायक कार्यक्रम अधिकारी पूर्णरूप से कार्यक्रम अधिकारी के अधीन रहेगा तथा इन पर पूर्ण प्रशासनिक नियंत्रण कार्यक्रम अधिकारी का होगा। सहायक कार्यक्रम अधिकारी मुख्य रूप से महात्मा गांधी नरेगा योजना के कियान्वयन में कार्यक्रम अधिकारी का सहयोग करेंगे। सहायक कार्यक्रम अधिकारी के दायित्व निम्नानुसार हैं :–

(i) प्रशासनिक दायित्व

1. सहायक कार्यक्रम अधिकारी, विकास अधिकारी एवं कार्यक्रम अधिकारी के प्रशासनिक नियंत्रण में रहेंगे तथा उनके निर्देशन में कार्य करेंगे।
2. सहायक कार्यक्रम अधिकारी महात्मा गांधी नरेगा योजना के कियान्वयन में कार्यक्रम अधिकारी का सहयोग करेंगे।
3. योजना के अन्तर्गत कार्यरत कनिष्ठ तकनीकी सहायक, लेखा सहायक, डाटा एन्ट्री ऑपरेटर, ग्राम रोजगार सहायक एवं कम्प्यूटर ऑपरेटर मय मशीन, सहायक कार्यक्रम अधिकारी के नियन्त्रण में कार्य करेंगे।
4. जिला कार्यक्रम समन्वयक एवं अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक के साथ–साथ उनका कार्य मूल्यांकन भी विकास अधिकारी कम कार्यक्रम अधिकारी करेंगे।

(ii) योजना के क्रियान्वयन सम्बन्धी दायित्व

5. पंचायत समिति क्षेत्र में योजना का प्रभावी कियान्वयन सुनिर्श्चित करना।
6. प्रत्येक ग्राम पंचायत की वार्षिक कार्य योजना एवं लेबर बजट समय पर तैयार करवाकर प्रस्तुत करना।
7. प्रत्येक पंचायत में आवश्यकतानुसार जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा कार्य स्वीकृत करवाने हेतु प्रस्ताव प्रस्तुत करना।
8. प्रत्येक ग्राम पंचायत एवं समस्त वार्ड पंचो के पास में फार्म नं. 6 की उपलब्धता एवं इसकी रसीद देने की व्यवस्था सुनिश्चित करवाना।
9. श्रमिको द्वारा फार्म नं. 6 भरकर प्रस्तुत करने पर 15 दिन में उसे रोजगार उपलब्ध करवाया जाना सुनिश्चित करना।
10. क्षेत्र में श्रमिकों को पखवाडा समाप्ति पर 15 दिवस के भीतर भुगतान करवाना।
11. ग्राम रोजगार सहायकों द्वारा संधारित किये जाने वाले रिकॉर्ड का सुव्यवस्थित संधारण सुनिश्चित करना।

12. प्रत्येक ग्राम पंचायत में पर्याप्त संख्या में मेटों का पैनल तैयार करवाना तथा उनको प्रशिक्षण दिलवाने की समुचित व्यवस्था करना।

(iii) पर्यवेक्षण सम्बन्धी दायित्व

13. योजना के पंचायत समिति क्षेत्र में क्रियान्वयन का सम्पूर्ण पर्यवेक्षण करना तथा विभाग के द्वारा जारी नरेगा स्थाई समिति, रिवॉल्विंग फण्ड, निरीक्षण, श्रमिकों को समूह में टास्क देने एवं प्रतिदिन श्रमिकों को मजदूरी की दर बताने तथा दैनिक मजदूरी गणना प्रपत्र संधारण सम्बन्धी निर्देशों की पूर्ण पालना सुनिश्चित करना।

14. ग्राम रोजगार सहायकों, लेखा सहायकों एवं कनिष्ठ तकनीकी सहायकों का समय–समय पर नवीनतम तकनीकी, प्रक्रियाओं एवं दिशा निर्देशों की आदिनांक जानकारी के बारे में प्रशिक्षण दिलवाया जाना सुनिश्चित करना।

15. ग्राम रोजगार सहायकों का समय–समय पर निरीक्षण करना।

16. ग्राम रोजगार सहायकों की प्रतिमाह बैठक लेकर योजना के कार्य की समीक्षा करना तथा प्रगति से कार्यक्रम अधिकारी को अवगत कराना।

17. निर्धारित मापदण्डों अनुसार योजना के अन्तर्गत चल रहे कार्यो का निरीक्षण कर कमियों को सुधरवाना।

18. पखवाडा समाप्ति पर मस्टररोल ट्रेकिंग प्रपत्र अनुसार कनिष्ठ तकनीकी सहायक से कार्य की समय पर माप करवाना एवं मस्टररोल ट्रेकिंग प्रपत्र में निर्धारित अवधि अनुसार सभी सम्बन्धित से कार्यवाही करवाकर निश्चित अवधि में भुगतान करवाना।

19. यह सुनिश्चित करना कि कनिष्ठ तकनीकी सहायक एवं लेखा सहायक उनके निर्धारित मापदण्डों के अनुसार निरीक्षण कर रहें है तथा अन्य उच्च अधिकारियों द्वारा किये गये निरीक्षणों की पालना समय पर भिजवाना।

20. योजना के क्रियान्वयन के सम्बन्ध में आम जनता से प्राप्त जन अभाव अभियोगो एवं शिकायतों का समयबद्ध रूप से निस्तारण सुनिश्चित करना।

21. राज्य मुख्यालय एवं जिला मुख्यालय से प्राप्त शिकायतों की समयबद्ध जांच कर निस्तारण करना एवं पालना रिपोर्ट भिजवाना।

22. योजना के क्रियान्वयन के सम्बन्ध में समय–समय पर राज्य एवं जिला मुख्यालय से जारी दिशा निर्देशों की पालना कार्यक्रम अधिकारी के निर्देशन में सुनिश्चित करना।

23. योजना के सम्बन्ध में समय–समय पर जिला मुख्यालय एवं राज्य मुख्यालय द्वारा चाही जाने वाली सूचनाओं को तैयार कर प्रस्तुत करना।

(iv) लेखा सम्बन्धी दायित्व

24. ग्राम पंचायतों में नरेगा योजना के लेखों का समुचित संधारण सुनिश्चित करवाना।

25. पंचायत समिति में लेखा सहायकों के माध्यम से प्रत्येक ग्राम पचांयत के प्रत्येक कार्य के लेखों का संधारण सुनिश्चित करवाना तथा योजना के लेखा सम्बन्धी समस्त रिकॉर्ड को आदिनांक रखना।

26. श्रमिकों को बैंक, पोस्ट ऑफिस एवं मिनी बैंक के माध्यम से समय पर भुगतान करवाने की व्यवस्था करना।

27. योजना के अन्तर्गत करवाये गये कार्यो पर व्यय की गई राशि का समय पर उपयोगिता प्रमाण पत्र एवं पूर्णता प्रमाण पत्र जारी करवाकर राशि का समायोजन सुनिश्चित करवाना।

(v) एम.आई.एस. सम्बन्धी दायित्व

28. कार्यवार ऑनलाईन मस्टररोल जारी करना।

29. नरेगा से सम्बन्धित समस्त सूचनाओं का एमआईएस में समयबद्ध रूप से फीडिंग सुनिश्चित करवाना एवं समस्त सूचनाओं को ऑनलाईन संधारण सुनिश्चित करवाना।

30. एम.आई.एस. फीडिंग, ऑन लाईन भुगतान, ऑन लाईन राशि का हस्तान्तरण सम्बन्धी विभागीय दिशा निर्देशों के अनुसार कार्यवाही करवाना।

31. भारत सरकार, राज्य सरकार एवं इस विभाग से प्राप्त ऑन लाईन शिकायतों का समयबद्ध रूप से ऑन लाईन निस्तारण सुनिश्चित करवाना।

(vi) सामाजिक अंकेक्षण सम्बन्धी दायित्व

32. निर्धारित कार्यक्रम अनुसार प्रत्येक 6 माह में ग्राम पंचायतो का सामाजिक अंकेक्षण करवाना।

33. सामाजिक अंकेक्षण में पाई गई कमियों एवं आक्षेपो की पूर्ति करवाने की कार्यवाही करना।

योजना के अन्तर्गत पंचायत समिति स्तर पर समस्त वित्तीय अधिकार कार्यक्रम अधिकारी को होंगे। यह वित्तीय अधिकार किसी भी सहायक कार्यक्रम अधिकारी को हस्तान्तारित नहीं किये जायेंगे।