

राजस्थान-सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग-3, महात्मा गांधी नरेगा) शासन सचिवालय, जयपुर
दूरभाष 0141-2227287, Email- mmnregs@gmail.com



क्रमांक: एफ 40(25)ग्रावि/नरेगा/एनजीओ/पार्ट-11/2013

जयपुर, दिनांक : 1 OCT 2014

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

विषय:- महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत स्वयं सेवी संस्थाओं को कार्यकारी एजेन्सी बनाने के
क्रम में अनुबंध प्रपत्र में संशोधन बाबत।

प्रसंग:- कार्यालय के पूर्व पत्रांक: एफ 1(2)ग्रावि/नरेगा/गाईडलाईन/एनजीओ दि० 13.04.10
एवं समसंख्यक पत्र दि० 29.06.11

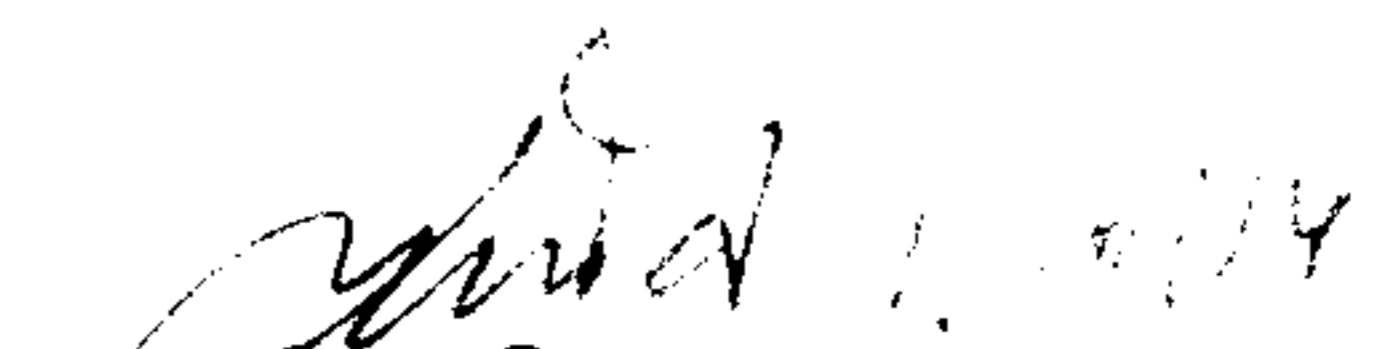
महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत प्रासंगिक पत्र दि० 13.04.10 द्वारा महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत
अनुमत कार्यो हेतु स्वयं सेवी संस्थाओं को कार्यकारी एजेन्सी बनाये जाने, उनके चयन एवं उनके
साथ किए जाने वाले अनुबंध के संबंध में विस्तृत दिशा निर्देश जारी किए गए थे। प्रासंगिक पत्र
दि० 29.06.2011 अनुबंध प्रपत्र में आंशिक संशोधन किया गया था।

अति० जिला कार्यक्रम समन्वयक, ईजीएस उदयपुर द्वारा महात्मा गांधी नरेगा योजना के
अंतर्गत वर्तमान में क्रियान्वयन एवं भुगतान प्रक्रिया के मद्देनजर अनुबंध प्रपत्र (एमओयू) में संशोधन
किए जाने का आग्रह किया गया। विभाग द्वारा परीक्षण उपरांत पूर्व अनुबंध प्रपत्र में संशोधन कर
नवीन अनुबंध प्रपत्र तैयार किया गया है जो इस पत्र के साथ संलग्न कर भिजवाया जा रहा है।
अनुबंध प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर दोनों पक्षों के दिनांक सहित हस्ताक्षर करावें।

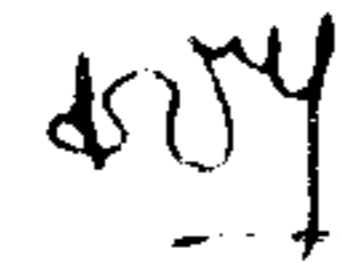
भवदीय

संलग्न:-उपरोक्तानुसार।


(राजीव सिंह ठाकुर)

शासन सचिव, ग्रावि विभाग

प्रतिलिपि :- अति० जिला कार्यक्रम समन्वयक, ईजीएस एवं अति० मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला
परिषद् उदयपुर को उनके पत्रांक: एफ-17(864)महानरेगा/2013/एनजीओ/1440 दि० 03.01.14
के क्रम में सूचनार्थ प्रेषित है।


परि० निदे० एवं उपसचिव, ईजीएस

(100 रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर मुद्रित)

परिशिष्ट-अ

अनुबन्ध क्रमांक

वर्ष

गैर सरकारी संगठन/स्वयंसेवी संस्थानों के द्वारा नरेगा योजना में जल / सिंचाई / वन/बागवानी में परियोजना क्रियान्वयन करने हेतु अनुबन्ध।

अनुबन्ध के पक्ष

1. यह अनुबन्ध आज दिनांक.....को अतिरेक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक, ईजीएस जिला परिषद्.....द्वारा राजस्थान के राज्यपाल की ओर से (जिसे आगे प्रथम पक्ष कहा जायेगा) तथ मुख्य कार्यकारी/निदेशक गैर सरकारी संगठन/स्वयंसेवी संस्था.....ग्राम.....जिला(जिसे आगे द्वितीय पक्ष कहा जायेगा) के मध्य निम्नलिखित शर्तों के आधार पर हस्ताक्षरित किया गया।
2. **अनुबन्ध का कार्यक्षेत्र एवं कुल लागत :-** यह अनुबन्ध द्वितीय पक्ष के माध्यम से निम्न कार्य/कार्यों के निस्तारण हेतु निष्पादित किया गया है, जिनका कार्य क्षेत्र एवं लागत निम्न तालिकानुसार होगा :-

क्र. सं.	पंचायत समिति का नाम	ग्राम पंचायत का नाम	गाँव का नाम	कार्य का नाम व विवरण	तकनीकी स्वीकृती की राशि (रु. लाख में)			द्वितीय स्वीकृती की राशि (रु. लाख में)			कार्य पूर्ण करने की अवधि (माह)	विशेष विवरण
					श्रम	सामग्री	कुल	श्रम	सामग्री	कुल		
1.												
2.												
3.												

कार्य की लागत (जिसे आगे "कुल लागत" कहा जायेगा), उक्त तालिका में दर्शाई गई वित्तीय स्वीकृती की राशि को मानी जावेगी। कार्य की लागत ग्रामीण विकास विभाग की जिला दर अनुसूची, वर्षपर आधारित है। उक्त वर्णित कार्य/कार्यों को इस अनुबन्ध पत्र में "कार्य" के नाम से जाना जायेगा।

3. शर्तें, कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व:

- 3.1 यह कि प्रथम पक्ष ने उक्त कार्य द्वितीय पक्ष से कराने का निर्णय करते समय, द्वितीय पक्ष के गैर लाभकारी, गैर सरकारी स्वरूप, तकनीकी ज्ञान तथा सामाजिक व आर्थिक रूप से पिछड़े तबकों तथा ग्रामीणों के जीवन स्तर में सुधार के लिये किये गये दावों पर विचार करता हुए लिया है। द्वितीय पक्ष प्रथम पक्ष को निर्धारित मापदण्डों पर खरा उतरने का विश्वास दिलाता है।
- 3.2 यह कि प्रथम पक्ष कार्य से सम्बन्धित परिसम्पत्तियों का स्वामी होगा तथा द्वितीय पक्ष महात्मा गांधी नरेगा योजना की शर्तों के अनुसार उक्त परिसम्पत्तियों का निष्पादन एवं कार्य पूर्ण/हस्तान्तरण होने तक रख - रखाव करेगा।

- 3.3 यह कि द्वितीय पक्ष उक्त कार्य की डिजाईन, नक्शे तथा मानदण्ड आदि बनाकर प्रथम पक्ष को प्रस्तुत करेगा तथा सक्षम अधिकारी से स्वीकृति प्राप्त कर ही कार्य प्रारम्भ करेगा। यदि निर्धारित अवधि (7 दिवस) में सक्षम अधिकारी स्वीकृति/अस्वीकृति नहीं देता है तो द्वितीय पक्ष कार्य आरम्भ कर देगा।
- 3.4 महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम, 2005 तथा यथा संशोधित के समस्त प्रावधानों की पालना द्वितीय पक्ष द्वारा सुनिश्चित की जायेगी।
- 3.5 ग्रामीण कार्य निर्देशिका/नरेगा कार्य निर्देशिका के प्रावधानों के अनुसार सक्षम अभियंता द्वारा कार्य का पर्यवेक्षण, मूल्यांकन तथा मूल्यांकन की जांच की जावेगी। कार्यों का मूल्यांकन पंचायत समिति द्वारा जारी माप पुस्तिका में दर्ज किया जावेगा एवं इसकी सत्यप्रति द्वितीय पक्ष सम्बन्धित कार्य की पत्रावली में संघारित करेगा। उपयोगिता एवं कार्य पूर्णता प्रमाण-पत्र व अंतिम माप प्रमाण-पत्र विभागीय सक्षम तकनीकी अधिकारियों द्वारा ही जारी किया जायेगा।
- 3.6 द्वितीय पक्ष को सक्षम स्तर से कार्य की मापन/मूल्यांकन/प्रमाणीकरण के अनुसार भुगतान किया जावेगा।
- 3.7 कार्यों हेतु मनरेगा योजना में पंजीकृत श्रमिकों से ही ग्राम पंचायत के मार्फत आवेदन-पत्र प्राप्त कर नियोजित किया जायेगा।
- 3.8 मनरेगा श्रमिकों द्वारा सम्पादित एवं सक्षम अभियन्ता द्वारा मूल्यांकित टास्क अनुसार कार्यक्रम अधिकारी द्वारा नियमानुसार भुगतान करते हुए वेज लिस्ट की प्रति सम्बन्धित ग्राम पंचायत व द्वितीय पक्ष को प्रेषित की जायेगी, जिसके आधार पर ग्राम पंचायत द्वारा ग्रामवार रोजगार रजिस्टर नरेगा सं. 7 में अंकन किया जावेगा।
- 3.9 कार्य के सम्पादन हेतु द्वितीय पक्ष द्वारा प्रत्येक कार्य के लिए आवश्यक श्रमिकों की संख्या का मांग पत्र सम्बन्धित ग्राम पंचायत को यथा समय लिखित में प्रस्तुत किया जावेगा एवं ग्राम पंचायत द्वारा इस मांग के अनुसार श्रमिक उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।
- 3.10 द्वितीय पक्ष निर्धारित मापदण्डों के अनुरूप सामग्री का क्रय जिला परिषद्/पंचायत समिति/ग्राम पंचायत द्वारा अनुमोदित निविदा दाता से निर्धारित दरों पर करेगा तथा कार्य की तकनीकी सुदृढता सुनिश्चित करेगा। द्वितीय पक्ष सामग्री क्रय उक्त अनुमोदित फर्म से जरिये पक्के बिल के माध्यम से ही करते हुए पूर्ण पारदर्शिता बरतेगा।
- 3.11 द्वितीय पक्ष द्वारा क्रय की गई सामग्री के प्रमाणित बिलों की प्रति कार्यक्रम अधिकारी को उपलब्ध कराई जावेगी एवं कार्यक्रम अधिकारी द्वारा इनकी ऑन लाईन एम.आई.एस. फीडिंग सुनिश्चित की जावेगी। इन बिलों के आधार पर ईएफएमएस से सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता को भुगतान किया जावेगा। ई.एफ.एम.एस. से भुगतान के लिये आपूर्तिकर्ता से सम्बन्धित समस्त विवरण प्रथम पक्ष को द्वितीय पक्ष द्वारा उपलब्ध कराया जावेगा।

- 3.12 प्रथम पक्ष कुल परियोजना लागत की सीमा तक का भुगतान द्वितीय पक्ष को निर्धारित ई-एफएमएस व्यवस्था के अनुसार करेगा।
- 3.13 द्वितीय पक्ष के माध्यम से किये जाने वाले सामग्री भुगतान में से सभी वैधानिक कटौतियां यथा आयकर, बिक्रीकर, रॉयल्टी आदि की कटौती द्वितीय पक्ष द्वारा की जावेगी तथा इसे सम्बन्धित लेखा शीर्षक में जमा किया जावेगा। द्वितीय पक्ष यह सुनिश्चित करेगा कि अन्य सभी करों का भुगतान भी आवश्यकता अनुसार कर दिया गया है।
- 3.14 द्वितीय पक्ष को प्रशासनिक व्यय एवं ओवरहेड चार्जेज देय नहीं होंगे।
- 3.15 कार्य प्रगतिशील रहने के दौरान अथवा कार्य समाप्ति के पश्चात् विभागीय या सामाजिक अंकेक्षण या अन्य जांच के दौरान द्वितीय पक्ष को कार्य के पेटे अधिक भुगतान पाये जाने अथवा अनियमितता फलस्वरूप कोई वसूली निकाली जाती है तो वह द्वितीय पक्ष द्वारा प्रथम पक्ष को जमा कराई जायेगी।
- 3.16 द्वितीय पक्ष निर्धारित अवधि में कार्य को पूर्ण करेगा। निर्धारित अवधि में कार्य के पूर्ण न होने की स्थिति में द्वितीय पक्ष के अनुरोध पर आवश्यक होने पर दोनों पक्षों की सहमति से ही जिला कार्यक्रम समन्वयक, ईजीएस एवं जिला कलेक्टर द्वारा कार्य की अवधि बढ़ाई जा सकती है। इसी प्रकार क्रमिक किशतों के उपयोग के उपरान्त प्रथम पक्ष द्वारा समय पर भुगतान नहीं करने तथा सरकारी विभागों के सहयोग नहीं करने से धीमी प्रगति पर द्वितीय पक्ष मामले को जिला कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक को प्रस्तुत करेगा।
- 3.17 यदि द्वितीय पक्ष कार्य प्रारम्भ नहीं करता है या बीच में छोड़ देता है या गुणवत्ता का ध्यान नहीं रखता है तो उससे कार्य वापस ले लिया जावेगा तथा नियमानुसार शास्ती या अन्य वसूली राजस्थानी पंचायती राज अधिनियम, 1994 की धारा 111 अन्तर्गत सक्षम प्राधिकारी (अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद) द्वारा भू-राजस्व अधिनियम एवं पी.डी.आर. अधिनियम के अनुसार होगी।
- 3.18 कार्य की प्रगति संतोषजनक नहीं होने तथा राशि का उचित उपयोग नहीं होने पर प्रथम पक्ष द्वितीय पक्ष से आवश्यक स्पष्टीकरण व औचित्य मांगेगा। द्वितीय पक्ष का स्पष्टीकरण असंतोषजनक पाये जाने पर अथवा अन्य किसी भी कारणों के फलस्वरूप प्रथम पक्ष को एक माह के नोटिस के बाद अनुबन्ध को समाप्त करने का अधिकार होगा तथा कार्य को उसी स्टेज पर फाइनल कर दिया जायेगा एवं यदि कोई राशि द्वितीय पक्ष को देय होगी, का भुगतान किया जायेगा एवं यदि कोई राशि द्वितीय पक्ष से वसूली योग्य पाई जायेगी तो उसे 18 प्रतिशत ब्याज सहित प्रथम पक्ष को वसूलने का अधिकार होगा।
- 3.19 निर्धारित अवधि में कार्य पूर्ण नहीं होने के कारण कार्य की लागत में वृद्धि होने पर इसके लिए द्वितीय पक्ष पूर्ण रूपेण जिम्मेदार होगा, परन्तु कार्य के लिए आवश्यक श्रमिक, सामग्री मद की राशि के भुगतान कार्य की आवश्यकता के अनुसार नहीं करने पर लागत वृद्धि के क्रम में प्रथम पक्ष जिम्मेदार होगा। श्रमिक दरों में वृद्धि के क्रम में दोनों पक्ष जिम्मेदार नहीं होंगे।

- 3.20 सभी लेखा पुस्तिकायें, निर्मित सम्पत्ति के रजिस्टर व राशि के उपयोग से सम्बन्धित अन्य मुख्य सूचनायें जब भी प्रथम पक्ष निरीक्षण व जांच हेतु मांगे तो द्वितीय पक्ष सक्रिय रूप से तुरन्त उपलब्ध करवायेगा।
- 3.21 कार्य पूर्ण होने पर चार्टर्ड अकाउन्टेन्ट द्वारा प्रमाणित लेखे मय उपयोगिता व पूर्णता प्रमाण-पत्र द्वितीय पक्ष द्वारा प्रथम पक्ष को प्रस्तुत किये जायेंगे।
- 3.22 कार्य पूर्ण होने पर द्वितीय पक्ष द्वारा सम्पत्तियों का हस्तान्तरण कार्यक्रम अधिकारी के निर्णयानुसार सम्बन्धित को किया जावेगा। द्वितीय पक्ष इसके लिये सम्पत्ति को प्राप्त करने वाले पंचायत राज संस्थान/लाभान्वित व्यक्तियों को प्रशिक्षण भी देगा।
- 3.23 द्वितीय पक्ष को नये कार्य तभी आवंटित करने पर विचार किया जावेगा जब पूर्व में आवंटित कार्यों में से कम से कम 60 प्रतिशत कार्य मौके पर पूर्ण हो गये हैं एवं इनका पूर्णता/उपयोगिता प्रमाण-पत्र पंचायत समिति कार्यालय में प्रस्तुत कर दिया गया है। द्वितीय पक्ष की कार्य करने की दक्षता एवं क्षमता को ध्यान में रखते हुए नये कार्य आवंटित करने बाबत डीपीसी द्वारा यथा समय उचित निर्णय लिया जा सकेगा।
- 3.24 विवाद या मतभेद की स्थिति में मामला जिला कार्यक्रम समन्वयक, ईजीएस की अध्यक्षता में गठित निम्नलिखित समिति को भेजा जावेगा :-

अति जिला कार्यक्रम समन्वयक, ईजीएस, जिला पारिषद्
 अधिशाषी अभियंता, ईजीएस, जिला परिषद -सदस्य सचिव
 लेखाधिकारी, ईजीएस, जिला परिषद
 विकास अधिकारी, पंचायत समिति (कार्य से सम्बन्धित)
 द्वितीय पक्ष का प्रतिनिधि

उक्त समिति का सदस्य सचिव विवाद के प्रकरण को समिति के समक्ष प्रस्तुत करेगा एवं समिति दोनों पक्षों को सुनकर, सम्बन्धित रिकॉर्ड का अध्ययन कर, प्रकरण प्राप्त होने के एक माह के अन्दर विवाद का निपटारा करेगी तथा इस सम्बन्ध में उक्त समिति का निर्णय अन्तिम होगा।

यह अनुबन्ध दिनांक को(स्थान) में दोनों पक्षों द्वारा किया गया।

प्रथम पक्ष :-

द्वितीय पक्ष :-

गवाह : 1. नाम व हस्ताक्षर
 2. नाम व हस्ताक्षर