

राजस्थान सरकार  
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज

क ई 2(64)/ग्रा.वि/नरेगा/09

जयपुर, दिनांक

27 JUL 2009

परिपत्र

ग्राम पंचायतों द्वारा राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजनान्तर्गत कार्यों हेतु निर्माण सामग्री क्रय में आ रही कठिनाइयों के समाधान हेतु तथा वित्तीय अनियमितताओं तथा अपंजीकृत व्यवसायियों से क्रय करना, खुली निविदा अपनाये बिना खरीद करना, तुलनात्मक रूप से बाजार दर से ऊँची दर पर क्रय करना, राज्य सरकार को करो के रूप में हो रही राजस्व हानि आदि को रोकने हेतु निर्देश दिये जाते हैं, कि नरेगा कार्यों की निर्माण सामग्री हेतु वर्षभर के लिए दर संवीदा की निविदाएं पंचायत समिति द्वारा आमंत्रित की जाकर उन्हें अंतिम रूप दिया जावेगा एवम् उक्त दर संवीदा पंचायत समिति की अधिकारिता वाली सभी ग्राम पंचायतों पर आवश्यक रूप से लागू होगी।

इसके लिए निम्नानुसार प्रक्रिया अपनायी जावेगी :-

1. सभी जिला कार्यक्रम समन्वयक(DPC) वर्ष के प्रारम्भ में पंचायत समितिवार क्रय की जाने वाली सामग्री का आंकलन कर पंचायत समितियों को इस सामग्री क्रय हेतु दरों के निर्धारण के लिए निर्देश देंगे।
2. पंचायत समिति स्तर से जारी की जाने वाली खुली निविदा का प्रारूप, सामग्री मद्दों के मानक, निविदा की शर्तों का निर्धारण जिला कार्यक्रम समन्वयक की अध्यक्षता वाली क्रय समिति द्वारा किया जाकर पंचायत समितियों को उपलब्ध करवाया जावेगा।
3. प्रत्येक वर्ष 15 अप्रैल तक सभी पंचायत समितियां सामग्री क्रय की दरों का निर्धारण कर सम्बंधित ग्राम पंचायतों को सूचित करेगी। सामग्री क्रय में पारदर्शिता कायम करने की दृष्टि से पंचायत समिति द्वारा दर संवीदा जारी करने से पूर्व इसका अनुमोदन जिला कार्यक्रम समन्वयक से लिया जावेगा। जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा प्राप्त दर संवीदा प्रकरणों पर आवश्यक रूप से सात दिवस में कार्यवाही कर पंचायत समितियों को लौटाया जाना होगा।
4. सभी ग्राम पंचायतें अपनी आवश्यकतानुसार अनुमोदित आपूर्तिकर्ता से निर्धारित विशिष्टता (SPECIFICATIONS) की सामग्री निर्धारित दरों पर क्रय कर सकेगी। सम्बंधित ग्राम पंचायत क्रय की गई सामग्री की प्राप्ति, साइट के लिए जारी करना तथा मौके पर इस्तेमाल की गई सामग्री आदि का लेखा-जोखा रखेगी।
5. ग्राम पंचायत द्वारा जारी क्रय आदेश के क्रम में आपूर्ति की गई सामग्री की स्टॉक रजिस्टर में प्रविष्टि तथा ग्राम पंचायत के सरपंच/. वार्ड पंच, कनिष्ठ तकनीकी सहायक (JTA) एवं ग्राम सचिव की स्थानीय समिति के सत्यापन पश्चात ही भुगतान किया जावेगा। स्टॉक रजिस्टर में सामग्री की प्रविष्टियों पर तकनीकी सहायक एवं ग्राम सचिव सत्यापन के तौर पर हस्ताक्षर करेंगे।

6. कनिष्ठ तकनीकी सहायक तथा ग्राम सचिव द्वारा मौके पर इस्तेमाल की गई सामग्री तथा स्टॉक रजिस्टर में दर्ज सामग्री का 15 दिवस में एक बार मिलान किया जाना होगा। अन्तर की स्थिति में विकास अधिकारी/कार्यक्रम अधिकारी द्वारा नियमान्तर्गत वांछित कार्यवाही की जावेगी। कार्यक्रम अधिकारी/विकास अधिकारी द्वारा भी सामग्री के सम्बन्ध में निरीक्षण किये जावेंगे।
7. सामग्री की दर वस्तु के क्षेत्रफल, आयतन, भार आदि के निर्धारित मात्रको यथा वर्गमीटर, घनमीटर, मैट्रिक टन आदि में प्राप्त की जावेगी। ग्राम पंचायत द्वारा कय सामग्री का भुगतान अकाउंट-पे-चेक के द्वारा ही किया जावेगा।
8. सामग्री आपूर्तिकर्ता द्वारा आपूर्ति के समय ही सामग्री के बिल तीन प्रतियों में प्रस्तुत किये जावेंगे। ग्राम पंचायत द्वारा एक प्रति को कार्यालय उपयोग के लिए तथा दूसरी प्रति को प्रमाणित कर पंचायत समिति को भेजी जावेगी, जिस पर सचिव द्वारा प्रमाण पत्र अंकित किया जावेगा कि बिल में अंकित सामग्री की मात्रा की उनके द्वारा आपूर्ति ली गई है एवं इसकी प्रविष्टि स्टॉक रजिस्टर के पृष्ठ संख्या..... पर कर दी गयी है। बिल की तृतीय प्रति कार्य पत्रावली(WORK FILE) में रखी जावेगी।
9. वर्ष 2009-10 के लिए दरो का निर्धारण 30 अगस्त 2009 तक हर हालत में पूरा कर लिया जावे। तब तक के लिये वर्तमान व्यवस्था जारी रहेंगी।

भवदीय

(जी.एस.सन्धु)

प्रमुख शासन सचिव  
ग्रामीण विकास एवं पंचायत राज

प्रतिलिपि:- निम्न को सूचनार्थ एव आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. निजी सचिव, माननीय मंत्री, ग्रामीण विकास एवं पंचायत राज विभाग।
2. निजी सचिव, माननीय राज्य मंत्री, ग्रामीण विकास एवं पंचायत राज विभाग।
3. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायत राज विभाग।
4. निजी सचिव, आयुक्त, ईजीएस एवं शासन सचिव, ग्रामीण विकास विभाग।
5. निजी सचिव, आयुक्त एवं शासन सचिव, पंचायत राज विभाग।
6. महालेखाकार, राजस्थान जयपुर।
7. समस्त जिला कार्यक्रम समन्वयक एवं जिला कलेक्टर।
8. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिला परिषद।
9. समस्त कार्यक्रम अधिकारी पंचायत समिति राजस्थान।
10. रक्षित पत्रावली।

मुख्य लेखाधिकारी