

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



क्रमांक: एफ.40(14)ग्रा.वि./नरेगा/तक.मार्गदर्शिका/पार्ट-3 /2012

जयपुर, दिनांक 7 OCT 2014

कार्यालय आदेश

ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग की विभिन्न योजनाओं यथा महात्मा गांधी नरेगा, आवासीय योजनाएं, स्थानीय क्षेत्र विकास की योजनाएं, तेरहवें वित्त आयोग, राज्य वित्त आयोग आदि कार्यों के निरीक्षण हेतु मापदण्ड निर्धारित है। गुणवत्ता सुधार, प्रभावी निरीक्षण व तकनीकी मार्गदर्शन हेतु वाहन आवंटन के सम्बन्ध में पूर्व में जारी आदेशों के क्रम में निम्नलिखित कार्यवाही अपेक्षित है :-

1. महात्मा गांधी नरेगा के दिशा-निर्देश एफ 21(23)ग्रावि/नरेगा/2010 दि. 30.06.2010 बिन्दु सं. 4 एवं विभागीय आदेश एफ 27(62)ग्रावि-5/ई.आ./2013-14 दि. 02.07.2014 से जिला स्तर एवं पंचायत समिति स्तर के अभियंताओं को वाहन आवंटन आदेश जारी किये हुए है। इन वाहनों का उपयोग विभाग के समस्त कार्यों के निरीक्षण एवं गुणवत्ता नियंत्रण हेतु उपयोग में लाये जावे।
2. महात्मा गांधी नरेगा आदेश दि. 23.04.2010, तकनीकी मार्गदर्शिका के पृष्ठ 27 पर कन्टीजेन्सी व्यय के सम्बन्ध में जारी विस्तृत दिशा-निर्देश एवं प्रावधानानुसार निर्धारित सीमा में कार्य निरीक्षण हेतु वाहन किराये पर लिए जावे। इन वाहनों का व्यय कार्य की कन्टीजेन्सी मद से भारित किया जावे। ग्राम पंचायत की समस्त योजनाओं के कार्य निरीक्षण हेतु वाहन का उपयोग किया जावे, जिसका व्यय उस ग्राम पंचायत के निर्माणाधीन कार्यों के कन्टीजेन्सी व्यय में दर्शाया जावे। यह सुनिश्चित किया जावे कि किसी भी परिस्थिति में वाहन पर किये गये व्यय का दोहरा व आधिक्य भुगतान न हो।
3. विभागीय आदेश क्रमांक. एफ 27(67) ग्रा.वि.वि/ग्रुप-5/सीएमबीपीएल/2012-13 दिनांक 14.05.2013, बिन्दु सं. 3 के अनुसार वाहन आवंटन सुनिश्चित किया जावे।
4. जिला स्तर पर पद स्थापित अधिशाषी अभियंताओं के क्लस्टर का निर्धारण राज्य स्तर से होगा। यह अभियंता अपने क्षेत्र में अधीनस्थ अभियंताओं के कार्य निरीक्षण, गुणवत्ता नियंत्रण आदि कार्य के लिए उत्तरदायी होंगे।
5. ग्राम पंचायत एवं पंचायत समितियों के क्लस्टर निर्धारण का उत्तरदायित्व विभागीय आदेश (एफ 701 )पंरावि/प्रशा.2/क.अ.के रिक्त पद चार्ज/2013/961 दि. 10.07.2014) से जिला स्तरीय अभियंताओं को दिया गया है। यह अभियंता तकनीकी नियंत्रण एवं निरीक्षण की मॉनीटरिंग हेतु भी उत्तरदायी होंगे।
6. वित्त विभाग द्वारा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों के तहत ही वाहन किराये पर लिये जावें। महात्मा गांधी नरेगा से वाहन किराये पर लेते समय प्रशासनिक व्यय की रीमा का ध्यान रखा जावे। वाहन किराये पर लेने हेतु राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम तथा नियम की अनुपालना भी सुनिश्चिता की जावेगी।

7. कार्यक्रम अधिकारी एवं विकास अधिकारी, पंचायत समिति को आवंटित वाहन का उपयोग निरीक्षण एवं गुणवत्ता नियंत्रण हेतु पंचायत समिति के अभियंताओं द्वारा उपयोग में लिया जायेगा।
8. निर्मल भारत अभियान, बी.ए.डी.पी., टी.एफ.सी., एस.एफ.सी., बी.आर.जी.एफ. एवं अन्य योजनाओं में अनुमत एवं स्वीकृत वाहनों का अभियंताओं द्वारा कार्यों के तकनीकी मार्गदर्शन, गुणवत्ता नियंत्रण के लिए कार्य निरीक्षण हेतु क्षेत्र भ्रमण पर जाने के लिए उपयोग में लिया जावे एवं निरीक्षण सम्बन्धी विवरण को लॉगबुक में दर्शाया जावे।
9. जिन अभियंताओं को उक्त दिशा-निर्देशानुसार वाहन उपलब्ध नहीं होते हैं, वे अभियंता विभागीय कॉल सेन्टर (1800-180-6606) पर अपनी परिवेदना रजिस्टर्ड करावे, जिससे अभियंताओं को वाहन उपलब्धता सुनिश्चित कराई जा सके।
10. वाहन व्यवस्था कर योजना के समयबद्ध क्रियान्वयन, गुणवत्ता नियंत्रण, सघन निरीक्षण एवं तकनीकी मार्गदर्शन से सुनिश्चित की जावे।

संलग्न :- उपरोक्तानुसार।

भवदीय

*(Handwritten Signature)*  
1/10/14

(राजीव सिंह ठाकुर)

शासन सचिव, ग्रामीण विकास

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. विशिष्ट सहायक, मा. मंत्री महोदय, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज।
2. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज।
3. निजी सचिव, शासन सचिव, ग्रामीण विकास विभाग।
4. निजी सचिव, शासन सचिव, पंचायतीराज विभाग।
5. निजी सचिव, आयुक्त, ईजीएस।
6. जिला कलेक्टर समस्त राजस्थान।
7. निजी सचिव, निदेशक, जल ग्रहण विकास एवं भू-संरक्षण विभाग।
8. वित्तीय सलाहकार, ईजीएस/ग्रावि/पंचायती राज।
9. परि. निदे. एवं उप सचिव, ईजीएस/एस.ए.पी./मो. मू./एस.एस.जी. एण्ड एल.पी.
10. अति० आयुक्त-प्रथम/द्वितीय, ईजीएस।
11. अति० मुख्य अभियंता, पंचायती राज।
12. अधीक्षण अभियंता, ईजीएस/अभियांत्रिकी, ग्रामीण विकास
13. अधीक्षण अभियंता, प्रोजेक्ट/सैनीटेशन
14. जिला प्रभारी अधिकारी, मुख्यालय ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज समस्त जिला।
15. अति० जिला कार्यक्रम समन्वयक, ईजीएस एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद् समस्त।
16. निदेशक, सी.सी.डी.यू।
17. अधिशाषी अभियंता, ईजीएस/अभियांत्रिकी जिला परिषद् समस्त।
18. विकास अधिकारी/सहायक अभियंता, पंचायत समिति समस्त।
19. श्री रिंकू एमआईएस मैनेजर को ई-मेल करने बाबत।

*(Handwritten Signature)*  
07/12/14.  
अधीक्षण अभियंता, ईजीएस

राजस्थान सरकार  
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग  
(ग्रामीण विकास, अनुभाग-5)

एफ 27(67)ग्राविवि/गुप-5/सी.एम.बी.पी.एल./2012-13 जयपुर, दिनांक 14 मई 2013

कार्यालय आदेश

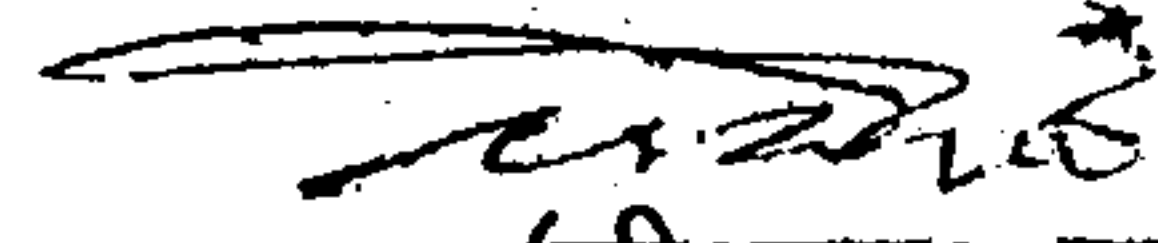
राजस्थान सरकार की ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग के माध्यम से संचालित ग्रामीण बी.पी.एल. आवास योजनाओं यथा मुख्यमंत्री ग्रामीण बी.पी.एल. आवास योजना एवं इन्दिरा आवास योजना (रेगुलर एवं इन्सेन्टिव) की समयबद्ध क्रियान्विति एवं लक्ष्य अर्जित करने हेतु शीघ्र विशेष अभियान चलाया जाना है। इस अभियान के दौरान निम्नलिखित कार्य आवश्यक रूप से सम्पादित किये जावेंगे।

1. वित्तीय वर्ष 2013-14 में ग्रामीण बी.पी.एल. आवासीय योजनाओं में लक्ष्य के 125 प्रतिशत अधिक लाभार्थियों के आवास स्वीकृति हेतु आवेदन प्रपत्र-1 तैयार कराकर आवास सॉफ्ट में एन्ट्री कराना।
2. वित्तीय वर्ष 2011-12 एवं 2012-13 में स्वीकृत प्रत्येक आवास का भौतिक सत्यापन कर आवास सॉफ्ट में इन्द्राज की कार्यवाही एवं बकाया द्वितीय व तृतीय किश्त भुगतान हेतु प्रपत्र (3,4 व 5) तैयार कराकर किश्त भुगतान की कार्यवाही करना।
3. आवास निर्माण के साथ शौचालयों का निर्माण कराकर महात्मा गांधी नरेगा एवं निर्मल भारत अभियान से देय राशि का भुगतान कराना।
4. मुख्यमंत्री बी.पी.एल. आवास एवं इन्दिरा आवास की राशि प्राप्त कर वित्तीय वर्ष 2013-14 के लक्ष्य अनुसार आवास स्वीकृति (प्रपत्र 2क, ख में) जारी कर प्रथम किश्त हस्तान्तरण की कार्यवाही करना।

इस अभियान को सफलतापूर्वक संचालन हेतु निम्नलिखित दिशा-निर्देश प्रदान किये जाते हैं।

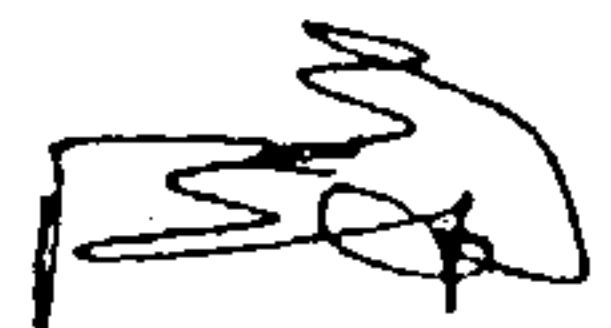
1. जिला कलेक्टर, जिला एवं ब्लॉक स्तर के अधिकारी/अभियन्ताओं को 5-5 ग्राम पंचायत आवंटित करेंगे, जो उक्त उत्तरदायित्वों की शत प्रतिशत पालना कराना सुनिश्चित करेंगे।
2. ग्रामीण बी.पी.एल. आवास योजना में अधिकतम 400 आवासों (नवीन लक्ष्य 100 + पुराने लक्ष्य 300) के लक्ष्य पर 1 कनिष्ठ अभियन्ता/कनिष्ठ तकनीकी सहायक को प्रभारी अधिकारी नियुक्त किया जावे। जिसके निर्देशन में ग्राम सेवक/ग्राम रोजगार सहायक व 1 डाटा एन्ट्री ऑपरेटर/कम्प्यूटर ऑपरेटर मय मशीन कार्य करेंगे।
3. जिला स्तर पर पदस्थापित अधिशाषी अभियन्ता (नरेगा/अभियांत्रिकी/भू-संसाधन) को पंचायत समितियाँ एवं पंचायत समिति स्तर पर पदस्थापित सहायक अभियन्ताओं को ग्राम पंचायत आवंटित की जाएँ। ये अभियन्ता उनको आवंटित क्षेत्र के आवास लक्ष्य अर्जन से संबंधित समस्त उत्तरदायित्वों का निर्वहन करेंगे। इन अभियन्ताओं को पृथक-पृथक मासिक आधार पर वाहन उपलब्ध कराया जाये। वाहन पूर्व से ही विभिन्न योजनाओं में स्वीकृत एवं अनुमोदित हैं।
4. परियोजना अधिकारी (लेखा) एवं लेखाधिकारी को आवास स्वीकृति आदेश एवं किश्त हस्तान्तरण आदेश के पश्चात् राशि हस्तान्तरण से लेकर लाभार्थी के खाते में राशि जमा होने तक एवं राशि हस्तान्तरण का आवास सॉफ्ट में इन्द्राज आदि कार्य के लिए प्रभारी बनाया जावे।

- 200
5. पंचायत समिति एवं जिला स्तर पर आवास सॉफ्ट में इन्द्राज स्वीकृति एवं किशत हस्तान्तरण आदेश हेतु कम्प्यूटर कार्मिक, लिपिक, कम्प्यूटर, प्रिन्टर, इन्टरनेट आदि की समुचित व्यवस्थाएँ सुनिश्चित करने का उत्तरदायित्व विकास अधिकारी एवं अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी व मुख्य कार्यकारी अधिकारी का होगा।
  6. मुख्यमंत्री बी.पी.एल. आवास में कम्प्यूटर ऑपरेटर विद मशीन की स्वीकृति प्रदान की गई है। दिनांक 12.07.2012 के निर्देशानुसार महात्मा गांधी नरेगा के ऑपरेटरों को आवास सॉफ्ट के कार्यों पर लगाए जाने के निर्देश हैं। उपलब्ध कार्मिकों में इस प्रकार कार्य आवंटित किया जाए कि ग्राम पंचायत से लेकर जिला स्तर तक किसी भी स्थिति में कार्य लम्बित अथवा बाधित नहीं हो।
  7. जिला स्तर पर मुख्य कार्यकारी अधिकारी, इस फ्लैगशिप योजना के प्रभारी अधिकारी नियुक्त किये जाये, जिससे प्रभारी अधिकारी (आवास) एवं परियोजना अधिकारी (लेखा)/लेखाधिकारी से समन्वय कर समयबद्ध कार्य सम्पादित हो सके।
  8. निरीक्षण एवं क्षेत्र भ्रमण के लिए आवश्यकता होने पर दैनिक आधार पर वाहन मुख्यमंत्री ग्रामीण बी.पी.एल. आवास एवं महात्मा गांधी नरेगा प्रशासनिक मद से वित्त विभाग की अनुमोदित दरों पर किराये पर लिए जा सकते हैं।
  9. समस्त जिला कलेक्टर एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी, प्रदत्त निर्देशों की पालना रिपोर्ट तीन दिवस में अर्धशासकीय पत्र के माध्यम से शासन सचिव, ग्रामीण विकास को अवगत कराना सुनिश्चित करेंगे।
  10. राज्य स्तरीय अधिकारी, उनको आवंटित जिलों की जिलेवार समीक्षा कर शासन सचिव, ग्रामीण विकास को अवगत कराना सुनिश्चित करेंगे।

  
 (सी०एस० राजन)  
 अतिरिक्त मुख्य सचिव,

प्रतिलिपी निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैं :-

1. उप शासन सचिव, माननीय मुख्य सचिव महोदय, राजस्थान सरकार।
2. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग।
3. निजी सचिव, शासन सचिव, ग्रामीण विकास विभाग।
4. समस्त जिला कलेक्टर, राजस्थान।
5. समस्त राज्य स्तरीय अधिकारी, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग।
6. वित्तीय सलाहकार, पंचायती राज विभाग।
7. अधीक्षण अभियन्ता, ग्रामीण विकास विभाग।
8. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद राजस्थान।
9. समस्त अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ए.डी.पी.सी. (जयपुर, जोधपुर)।
10. अधिशाषी अभियन्ता (आवास)/परियोजना अधिकारी (अभियांत्रिकी), ग्रामीण विकास।
11. समस्त परियोजना अधिकारी (लेखा)/लेखाधिकारी जिला परिषद समस्त राजस्थान।
12. अधिशाषी अभियन्ता (अभि. /ई.जी.एस./भू-संसाधन) जि.प. समस्त राजस्थान।

  
 14/05/13  
 अधीक्षण अभियन्ता (ग्रावि)

राजस्थान सरकार  
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग  
(ग्रामीण विकास, अनुभाग-5)

एफ 27(62)ग्रावि-5 / इ.आ. / 2013-14

जयपुर, दिनांक

02 जुलाई, 2014

आदेश

वित्तीय वर्ष 2014-15 हेतु इन्दिरा आवास योजना के सफल संचालन के लिए आवासों की गुणवत्ता, पर्यवेक्षण, निगरानी हेतु किराये के वाहन तथा आवास सॉफ्ट में डाटा दर्ज करने के लिए निम्नानुसार नवीन अस्थाई/संविदा पदों के सृजन एवं किराये के वाहन लिये जाने की निम्नानुसार स्वीकृति प्रदान की जाती है।

अस्थाई/संविदा पद-

क्र. सं.	पदनाम	पदों की संख्या	विवरण
		2014-15	
1.	(अ) राज्य स्तर		वित्त विभाग द्वारा निर्धारित प्रक्रिया अनुसार सेवा प्रदाता संस्था के माध्यम से
	कम्प्यूटर मशीन विद मैन	05	
2.	(ब) जिला स्तर		
	कम्प्यूटर मशीन विद मैन	66	
3.	(स) ब्लॉक स्तर		
	कम्प्यूटर मशीन विद मैन	249	
	योग	320	

किराये के वाहन :-

क्र. सं.	स्तर	वाहनों की संख्या	विशेष विवरण
1	राज्य स्तर	02	वित्त विभाग द्वारा निर्धारित प्रक्रिया अनुसार एवं निर्धारित दरों पर
2	राज्य स्तर (As & when basis)	02	
3	जिला स्तर	33	
4	ब्लॉक स्तर	249	
	योग	286	

यह स्वीकृति निम्नांकित शर्तों के अध्याधीन है :-

1. विभाग द्वारा भारत सरकार के दिशा निर्देशों के अनुसार इन्दिरा आवास योजनान्तर्गत निर्धारित प्रशासनिक व्यय की सीमा के अन्तर्गत व्यय किया जायेगा।
2. भारत सरकार द्वारा योजनान्तर्गत जारी केन्द्रांश के विरुद्ध मैचिंग राज्यांश राशि के अतिरिक्त राज्य सरकार द्वारा अन्य कोई राशि उपलब्ध नहीं कराई जायेगी तथा
3. विभाग द्वारा उक्त सेवायें लेते समय सामान्य वित्तीय लेखा नियमों तथा राजस्थान लोकउपापन में पारदर्शिता अधिनियम-2012 तथा इसके अन्तर्गत बने नियमों की अनुपालना सुनिश्चित की जायेगी।

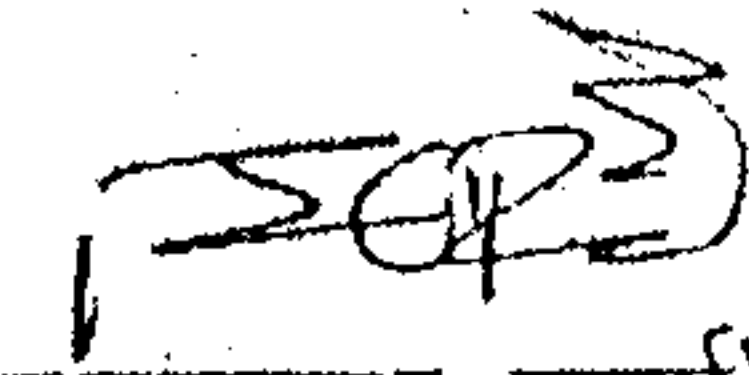
4. विभाग द्वारा प्रशासनिक व्यय मद के अन्तर्गत किसी प्रकार के स्थायी दायित्व का सृजन नहीं किया जायेगा।
5. वित्त विभाग व राज्य सरकार द्वारा उक्त सृजित पदों/किराये पर लिये गये वाहनों के सम्बन्ध में समय-समय पर जारी आदेशों /निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे।
6. वाहन का उपयोग योजना के कार्य निरीक्षण हेतु सम्बन्धित अभियन्ताओं द्वारा ही किया जावे।

उपरोक्त मदों पर व्यय इन्दिरा आवास योजना की मार्गदर्शिका के बिन्दु संख्या 3.6 में उल्लेखित प्रशासनिक लागत मद से भारित किया जायेगा।

उक्त मद के पेटे हुये व्यय की सूचना अधीक्षण अभियन्ता (ग्रावि) को प्रतिमाह माह की 5 तारीख तक आवश्यक रूप से भिजवाये। वाहन आवंटन एवं कम्प्यूटर कार्मिकों के सम्बन्ध में पृथक से दिशा-निर्देश जारी होंगे तदानुसार कार्यवाही करावे।

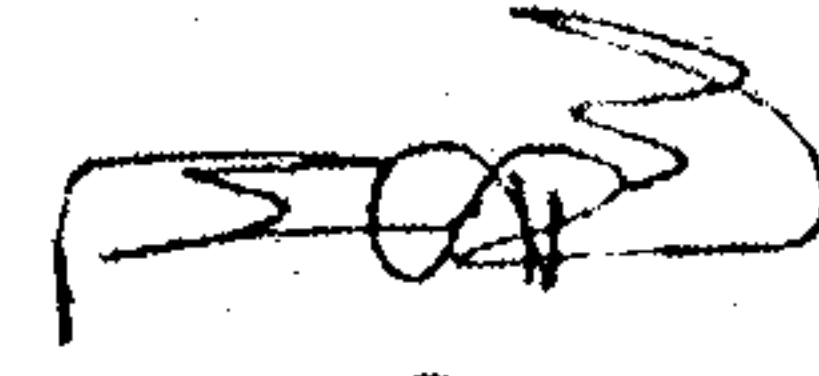
यह स्वीकृति वित्त विभाग की आई डी संख्या 101401895 दिनांक 23.06.2014 से प्राप्त सहमति के अनुसरण में जारी की जा रही है।

उक्त स्वीकृति शासन सचिव ग्रावि से अनुमोदित है।

  
(हितबल्लभ शर्मा) 02/07/14  
अधीक्षण अभियन्ता (ग्रावि)

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

1. शासन सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदया, राजस्थान, जयपुर।
2. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री महोदय, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, जयपुर।
3. महालेखाकार, राजस्थान, जयपुर।
4. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, ग्रावि एवं पंरावि, राजस्थान, जयपुर।
5. निजी सचिव, शासन सचिव एवं आयुक्त, पंचायती राज विभाग, राजस्थान, जयपुर।
6. निजी सचिव, शासन सचिव, ग्रामीण विकास विभाग, राजस्थान, जयपुर।
7. निदेशक (ग्रा.आ.), ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली।
8. वित्तीय सलाहकार, ग्रामीण विकास विभाग, राजस्थान, जयपुर।
9. संयुक्त शासन सचिव, वित्त (व्यय-5) विभाग को उनकी आई डी संख्या 101401895 दिनांक 23.06.2014 के अनुसरण में।
10. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, समस्त।
11. विकास अधिकारी, पंचायत समिति, समस्त।
12. सम्बन्धित लिपिक (मुख्यालय)।
13. रक्षित पत्रावली।

  
02/07/14  
अधीक्षण अभियन्ता (ग्रावि)



सत्यमेव जयते

राजस्थान सरकार

ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग  
(पंचायती राज विभाग)

क्रमांक:-एफ.701( )पंरावि/प्रशा.2/क.अ. के रिक्त पद चार्ज/2013/961

जयपुर,दिनांक:- 10/7/14

:: आदेश ::

राज्य के प्रत्येक जिले में मनरेगा, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग के अधीनस्थ विविध विकास योजनाएँ संचालित की जा रही हैं तथा इन योजनाओं के पर्यवेक्षण, मूल्यांकन एवं क्रियान्वयन का कार्य विभाग के कनिष्ठ अभियन्ता (सिविल)/कृषि अभियांत्रिकी (डिग्री) एवं कनिष्ठ तकनीकी सहायक (सिविल) द्वारा योजनावार अलग-अलग किया जा रहा है। तकनीकी विशेषज्ञों की कमी को देखते हुए ग्रामीण विकास व पंचायती राज एवं मनरेगा योजना अन्तर्गत कार्यरत कनिष्ठ तकनीकी सहायक (सिविल) एवं ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग के कार्यरत नियमित कनिष्ठ अभियन्ता (सिविल)/कृषि अभियांत्रिकी (डिग्री) की सेवाओं के उपयुक्ततम उपयोग की दृष्टि से यह उचित होगा कि मनरेगा व विभाग के उक्त अधिकारियों का कार्य विभाजन योजनावार न होकर क्षेत्रवार किया जाये। बेहतर कार्य निष्पादन एवं निरीक्षण व्यवस्था के लिये भौगोलिक परिस्थितियों के अनुसार ग्राम पंचायतों की क्लस्टरिंग का कार्य किया जाकर उक्त अधिकारीगणों का कार्य का आवंटन इस प्रकार किया जाये कि क्षेत्र में एक ही कनिष्ठ अभियन्ता (सिविल)/कृषि अभियांत्रिकी (डिग्री)/कनिष्ठ तकनीकी सहायक(सिविल) समस्त योजनाओं का पर्यवेक्षण, मूल्यांकन का कार्य कर सकें।

अतः यह निर्देश दिये जाते हैं कि प्रत्येक जिले में मुख्य कार्यकारी अधिकारी अपने जिले के अधिशाषी अभियन्ता (ई.जी.एस.) तथा अधिशाषी अभियन्ता(अभियान्त्रिकी) के परामर्श से जिले के समस्त भौगोलिक क्षेत्र को जिले में स्वीकृत (नवीनतम स्वीकृत पदों सहित) कनिष्ठ अभियन्ताओं के पदों के अनुरूप क्लस्टर में विभाजित करें। इस बात का भी ध्यान रखा जाये कि किसी क्लस्टर में ग्राम पंचायत अथवा पंचायत समिति की इकाई विभाजित न हो। नोडल/कनिष्ठ अभियन्ता का पद रिक्त होने पर अथवा स्थानान्तरण की स्थिति में अस्थायी रूप से रिक्त क्लस्टर का अतिरिक्त कार्यभार समीपस्थ क्लस्टर के प्रभारी अभियन्ता को दिया जा सकेगा। एक क्लस्टर का प्रभारी कनिष्ठ तकनीकी सहायक (सिविल) अथवा कनिष्ठ अभियन्ता इस क्षेत्र की मनरेगा, ग्रामीण विकास व पंचायत राज विभाग द्वारा संचालित समस्त योजनाओं का पर्यवेक्षण, मूल्यांकन कार्य सम्पादन करने के लिए उत्तरदायी होगा।

उक्त ग्राम पंचायतों के क्लस्टर में संशोधन का अधिकार मुख्य कार्यकारी अधिकारी के अधीनस्थ में बनी समिति को होगा जिसमें अधिशाषी अभियन्ता(ई.जी.एस.) एवं अधिशाषी अभियन्ता (अभियान्त्रिकी) की सदस्यता होगी।

कनिष्ठ अभियन्ता (सिविल)/कृषि अभियांत्रिकी (डिग्री) एवं कनिष्ठ तकनीकी सहायक(सिविल) को उन्हें पूर्वानुसार अवकाश एवं वेतन भत्ते आदि देय होंगे। ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग के कार्यों के पर्यवेक्षण हेतु कनिष्ठ अभियन्ता (सिविल)/कृषि अभियांत्रिकी (डिग्री) एवं कनिष्ठ तकनीकी सहायक(सिविल) उपलब्धतानुसार वाहन का उपयोग कर सकेंगे।

कनिष्ठ अभियन्ता (सिविल)/कृषि अभियांत्रिकी (डिग्री) एवं कनिष्ठ तकनीकी सहायक(सिविल) को ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग का कार्य आवंटन करते हुए यह

  
157

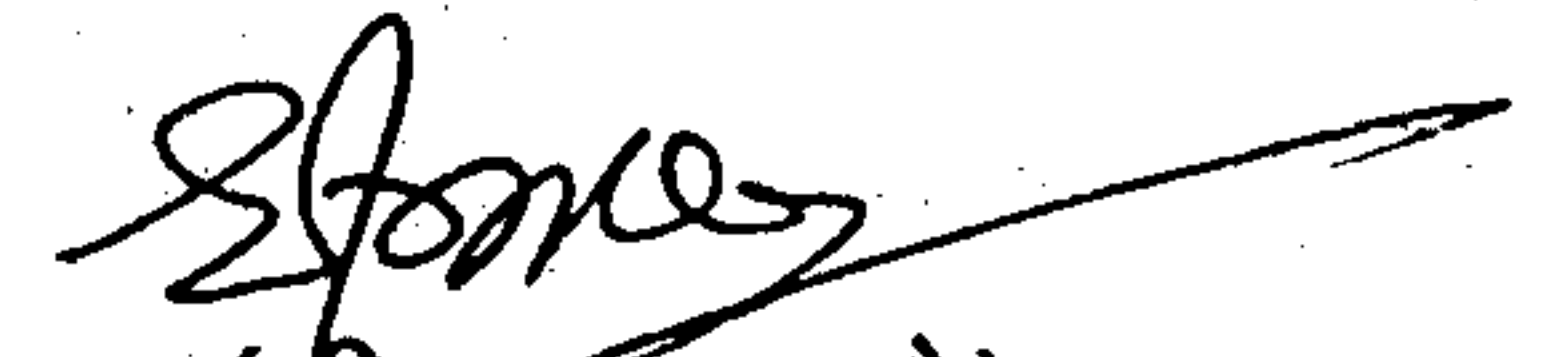
सुनिश्चित किया जावे कि कनिष्ठ तकनीकी सहायक(सिविल) को ही यह कार्यभार दिया जावे। जिन क्लस्टर में सिविल कनिष्ठ तकनीकी सहायक के अलावा अन्य शैक्षणिक योग्यताधारी (मेकेनिकल एवं इलेक्ट्रीकल आदि) कार्यरत है, मनरेगा के अतिरिक्त अन्य विभागीय योजनाओं के पर्यवेक्षण का कार्य समीपस्थ क्लस्टर के कनिष्ठ अभियन्ता (सिविल)/कृषि अभियांत्रिकी (डिग्री)/कनिष्ठ तकनीकी सहायक (सिविल) द्वारा किया जायेगा। इसी प्रकार सहायक अभियन्ता(सिविल) पंचायत समिति को भी क्लस्टरिंग व्यवस्था के अनुसार कार्यभार आवंटन किया जावे। मनरेगा योजना में कनिष्ठ तकनीकी सहायक(सिविल) के अतिरिक्त अन्य शाखा यथा मेकेनिकल, विद्युत, कृषि एवं वानिकी आदि कनिष्ठ तकनीकी सहायक पूर्ववत मनरेगा योजना का कार्य देखते रहेंगे।

इसी प्रकार एक जिले में जिला परिषद एवं नरेगा योजना में कार्यरत सभी सहायक अभियन्ता समस्त प्रकार की योजनाओं के पर्यवेक्षण/मूल्यांकन आदि करने के लिए सक्षम एवं उत्तरदायी रहेंगे। अतः मुख्य कार्यकारी अधिकारी, समस्त स्वीकृत सहायक अभियन्ता पदों के अनुरूप कार्यक्षेत्र विभाजित कर उनसे सभी योजनाओं का कार्य करवाया जाना सुनिश्चित करेंगे।

मुख्य कार्यकारी अधिकारी यह भी सुनिश्चित करेंगे कि समस्त कनिष्ठ अभियन्ताओं/सहायक अभियन्ता, जिला परिषद को मनरेगा योजना एवं कनिष्ठ तकनीकी सहायक (सिविल)/सहायक अभियन्ता, मनरेगा को ग्रामीण एवं पंचायती राज योजनाओं के प्रावधानों से औपचारिक प्रशिक्षण दिया जाकर अवगत करवाये जाये।

कनिष्ठ तकनीकी सहायक को यह नवीन व्यवस्था के तहत कोई यात्रा भत्ता देय नहीं होगा। पंचायती राज विभाग के अभियन्ताओं के यात्रा भत्ता बिल वर्तमान प्रक्रिया के अनुसार ही आहरित किये जायेंगे।

मुख्य कार्यकारी अधिकारी क्लस्टरिंग एवं तकनीकी अधिकारियों के नवीन आवंटन का कार्य 15 जुलाई, 2014 तक अनिवार्य रूप पूरा करना सुनिश्चित करेंगे। इस सम्बन्ध में किसी प्रकार की अन्य जानकारी/मार्गदर्शन के लिये श्री के०के०शर्मा, अधीक्षण अभियन्ता (मो०नं० 9166625337) पंचायती राज एवं श्री मुकेश माहेश्वरी, अधीक्षण अभियन्ता, ई.जी.एस. (मो०नं० 9414059989) पर सम्पर्क किया जा सकता है।

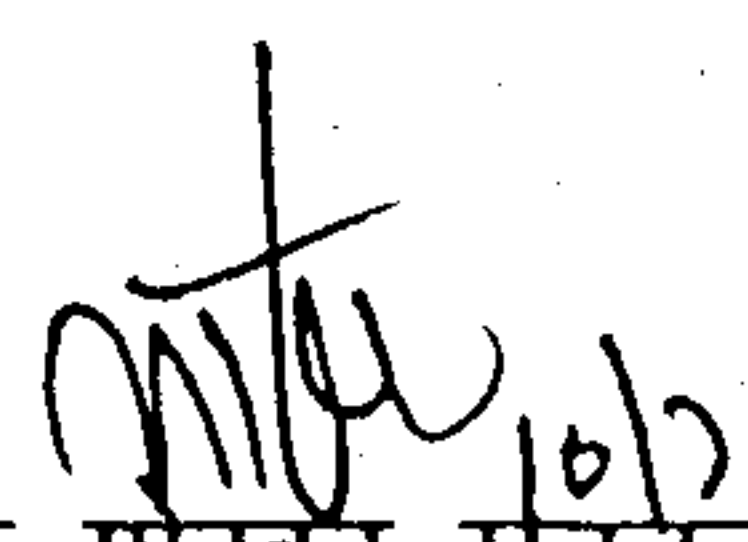
  
(श्रीमत् पाण्डे)

प्रमुख शासन सचिव

197

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

1. विशिष्ट सहायक, मा० मंत्री महो०, ग्रामीण विकास एवं पंचायत राज विभाग, जयपुर।
2. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायत राज विभाग, जयपुर।
3. निजी सचिव, शासन सचिव, ग्रामीण विकास, जयपुर।
4. निजी सचिव, शासन सचिव एवं आयुक्त, पंचायत राज, जयपुर।
5. निजी सचिव, आयुक्त, मनरेगा, ग्रामीण विकास, जयपुर।
6. निदेशक, जल ग्रहण एवं भू-संरक्षण विभाग, जयपुर।
7. जिला कलक्टर, (समस्त)
8. मुख्य कार्यकारी अधिकारी/अति०मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद (समस्त)
9. सम्बन्धित जिला प्रभारीगण, ग्रामीण विकास एवं पंचायत राज, जयपुर।
10. श्री के०के०शर्मा, अधीक्षण अभियन्ता, पंचायती राज विभाग, जयपुर।
11. श्री मुकेश माहेश्वरी, अधीक्षण अभियन्ता, ई.जी.एस., ग्रामीण विकास विभाग, जयपुर।
12. रक्षित पत्रावली।

  
(राजेन्द्र शंखर मक्कड़)  
अतिरिक्त आयुक्त