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

क्रमांक-एफ-1(2)ग्रावि/नरेगा/गाईड लाईन/एनजीओ/2010 जयपुर, दिनांक : 13-4-2010.

जिला कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक,
राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना,
समस्त(राजस्थान)।

विषयः-एन.जी.ओ. को महात्मा गांधी नरेगा में अनुमत गतिविधियों हेतु कार्यकारी एजेंसी बनाने संबंध दिशा-निर्देश।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि नरेगा अधिनियम, 2005 की धारा-2 (जी) एवं आपरेशनल गाईड लाईन, 2008 के पैरा-6.3.2 के अनुसार नरेगा कार्यों के कियान्वयन एजेंसी भारत सरकार अथवा राज्य सरकार द्वारा अधिकृत प्रतिष्ठित, स्थापित साख,कार्य प्रदर्शन एवं रिकार्ड वाले अशासकीय संगठन (reputed N.G.O. of proven track record and performance) भी हो सकते हैं।

राज्य सरकार ने इस प्रकार के संगठनों के चयन हेतु विस्तृत दिशा-निर्देश जारी किये हैं, जिसकी प्रतिलिपि संलग्न है। इन निर्देशों के पैरा-9.2.2 में इन संगठनों के चयन हेतु मूल्यांकन अंकों का आधार भी श्रेणीबद्ध किया है। कृपया इन निर्देशों के आधार पर आप ठोस कार्य करने वाले योग्य अशासकीय संगठनों का चयन कर इन्हें नरेगा में कार्यकारी एजेंसी बनाने के लिए अधिकृत करने के प्रस्ताव राज्य सरकार को भिजवायें।

इन अशासकीय संगठनों द्वारा करवाये जाने वाले प्रस्तावित कार्यों का ग्राम पंचायत की ग्राम सभा में विचार उपरांत अनुमोदन करवाकर पंचायत समिति व जिला परिषद द्वारा भी संबंधित कार्यों को वार्षिक कार्य योजना में सम्मिलित किया जाना आवश्यक होगा। इनके द्वारा तैयार की जाने वाली परियोजना का तकमीना एवं तकनीकी स्वीकृति को आप द्वारा गठित परियोजना प्रबन्धन समिति (project management committee) द्वारा परीक्षण कर अनुमोदन उपरांत प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति हेतु आपके समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा। आपकी अध्यक्षता में गठित परियोजना प्रबन्धन समिति में मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, अधिशासी अभियंता, (ईजीएस), संबंधित विकास अधिकारी एवं कार्यक्रम अधिकारी, संबंधित ग्राम पंचायत के सरपंच एवं अशासकीय संस्था के प्रतिनिधि सदस्य होंगे।

कार्यों हेतु नरेगा में पंजीकृत श्रमिकों से ही ग्राम पंचायत के मार्फत आवेदन पत्र प्राप्त कर नियोजित किया जायेगा। जिले में प्रचलित बी.एस.आर. के आधार पर कार्यों का मूल्यांकन संबंधित कार्यक्रम अधिकारी के तकनीकी अभियंता द्वारा ग्राम पंचायत की माप पुस्तिका में किया जायेगा। श्रमिकों द्वारा संपादित एवं तकनीकी अभियंता द्वारा मूल्यांकित टास्क अनुसार अशासकीय संगठन द्वारा वेज सूची बनाकर एक प्रति ग्राम पंचायत को भेजी जायेगी, जिसके आधार पर ग्राम पंचायत द्वारा ग्रामवार रोजगार रजिस्टर नरेगा संख्या-7 में अंकन किया जायेगा। कार्यक्रम अधिकारी द्वारा श्रमिकों को भुगतान उनके खातों में किया जायेगा। क्रय की गई सामग्री के बिलों के भुगतान से पूर्व अशासकीय संगठन को संबंधित बिलों की कार्यक्रम अधिकारी के कार्यालय में ऑन लाईन एम.आई.एस. फीडिंग करवानी आवश्यक होगी। श्रम मद की राशि अशासकीय संगठन को सीधी नहीं दी जायेगी। अशासकीय संगठन को कार्य की वित्तीय स्वीकृति में सामग्री मद की 30 प्रतिशत राशि प्रथम किश्त के रूप में अग्रिम

2

दी जायेगी। संबंधित ग्राम पंचायत की माप पुस्तिका में मूल्यांकन के आधार पर इस राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र जारी हो जाने के बाद सामग्री मद की द्वितीय किश्त के रूप में 30 प्रतिशत राशि जारी की जायेगी। उक्त प्रकिया अपनाकर बाद मूंल्याकन व उपयोगिता प्रमाण पत्र तीसरी किश्त के रूप में 30 प्रतिशत सामग्री मद की राशि दी जायेगी। शेष 10 प्रतिशत राशि कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र जारी होने के पश्चात ही कार्यक्रम अधिकारी द्वारा जारी की जायेगी। अशासकीय संगठन को प्रशासनिक व्यय एवं ओवरहेड चार्जेज देय नहीं होंगे। इन कार्यों का भी प्रत्येक पखवाड़े में व्यूनतम एक बार नियमित निरीक्षण संबंधित तकनीकी अभियंता एवं कार्यक्रम अधिकारी द्वारा किया जायेगा।

अतः आप संलग्न निर्देशानुसार आपके जिले में कार्यरत योग्य एवं स्तरीय अशासकीय संगठनों के प्रस्तावों का परीक्षण कर प्रतिवेदन इस विभाग को दिनांक 30.4.2010 तक भिजवायें।

भवदीय,

संलग्नः–उपरोक्तानुसार।

(सी.एस.राजन)
प्रमुख शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतुः–

1– निजी सचिव, मा. मंत्री/राज्य मंत्री, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, जयपुर।

2– जिला कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्यक, चुरू को उनके भौरूका चैरिटेबल ट्रस्ट के संबंध में प्रेषित पत्र कमांक नरेगा/प्लान/2009–10/8317 दिनांक 15.1.2010 के कम में।

3– मुख्य कार्यकारी अधिकारी एवं अति. जिला कार्यक्रम समन्वयक, जिला परिषद, समस्त(राजस्थान)।

4. श्री मुकेश विजय EE(V) वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु.

5. कार्यालय के समस्त अधिकारीगण.

परि.निदे. एवं उप सचिव, ईजीएस

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

क्रमांकःएफ-1(2)एनआरईजीएस/गाईडलाईन/एनजीओ/ जयपुर, दिनांकः 13-04-2010.

परिपत्र

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम, 2005 की धारा-2(6), 18 एवं 32 के क्रम में गैर सरकारी संगठनों/स्वैच्छिक संस्थाओं को भागीदार बनाने के लिए राज्य सरकार द्वारा निम्न दिशा निर्देश जारी किये जाते हैंः-

1. **भूमिकाः-**

विगत तीन दशकों में गैर सरकारी संगठनों एवं स्वयं सेवा संस्थाओं का प्रादुर्भाव एवं सक्रिय सहयोग का देश के विकास में महत्वपूर्ण योगदान रहा है । भारत सरकार एवं राज्य सरकारों की विभिन्न एजेन्सियों जैसे योजना आयोग द्वारा भी सिविल सोसायटी संस्थानों की भूमिका को मान्यता प्रदान की है। अतः ग्रामीण क्षेत्र में ग्राम पंचायतों के साथ जल संरक्षण, जल-संचय, वन, वृक्षारोपण, बागवानी, भूमि सुधार, सिंचाई नहरों का विकास, सूक्ष्म व लघु सिंचाई कार्य, बाढ़ नियत्रंण-संरक्षण जैसे कार्यों में जन भागीदारी में गैर सरकारी संगठन अहम् भूमिका निभा सकते हैं।

भागीदारी की स्वस्थ परम्परा के लिये प्रतिष्ठित, स्थापित साख एवं कार्य प्रदर्शन करने वाले अशासकीय संगठनों (Reputed N G O of proven track record and performance) के चयन हेतु वस्तुपरक मापदण्ड, पारदर्शी प्रकिया, स्वच्छ एवं भागीदारी के सिद्धान्त पर आधारित दिशा-निर्देशों का होना आवश्यक है।

2. **उद्देश्यः-**

2.1 महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना(नरेगा) से संबंधित गतिविधियों/परियोजनाओं में गैर सरकारी संगठनों/स्वैच्छिक संस्थाओं को भागीदार बनाना। यह दिशा-निर्देश समय समय पर भारत सरकार द्वारा योजना के लिये जारी विशिष्ट दिशा-निर्देशों के अध्यधीन होंगे।

2.2 विकास कार्यो की गतिविधियों में उत्तरोत्तर गुणवत्ता एवं नवाचार को बढ़ावा देना ।

2.3 विवादों के निराकरण के लिये स्वनिर्मित प्रावधान एवं व्यवस्थाओं का विकास करना ।

2.4 समुदाय को उत्तरदायित्व निर्वहन के लिये तैयार करना दूसरे शब्दों में गतिविधियों को तभी प्रारंभ करना जब समुदाय अपनी भूमिका को निभाने एवं उत्तरदायित्व निर्वहन के लिये तैयार हो।

2.5 राज्य सरकार, गैर सरकारी संगठनों एवं पंचायती राज संस्थाओं के मध्य उनकी भूमिका एवं

उत्तरदायित्व के साथ सहयोग को संस्थागत करना ।

3. कार्यक्षेत्र :-

निम्नलिखित क्षेत्रों में गैर सरकारी संगठन उनके अनुभव, विशिष्ठ दक्षता एवं पिछले अनुभव के आधार प्रभावी हो सकते हैं :-

3.1 ग्रामीण समुदाय में चेतना, कार्य दक्षता जाग्रत करते हुए जल संरक्षण, पुनर्भरण, सूखारोधी, वनरोपण, वृक्षारोपण,सिंचाई, सिंचाई नहरें, सूक्ष्म एवं लघु सिंचाई कार्य, भू-जल का कृत्रिम पुनर्भरण, सिंचाई में जल वितरण से संबंधित सृजनात्मक/ निर्माण /पुनर्निमाण/मरम्मत के कार्यो के लिये।

3.2 अनु. जाति/अनु. जनजाति/बीपीएल परिवारों एवं उनके उपरांत सीमांत एवं लघु किसान परिवारों की आजीविका के साधनों में वृद्धि करने हेतु उनकी स्वामित्व की भूमि पर सिंचाई सुविधाओं बागवानी, बागवान एवं भूमि सुधार व विकास के कार्य।

3.3 पारंम्परिक जल ग्रहण क्षेत्र तालाब, जलोत्थान, के आकल्प, निर्माण, गाद निकालना, शुद्धिकरण एवं प्रबन्ध के कार्य।

3.4 बाढ़ नियत्रंण एवं संरक्षण कार्य, जलरूद्ध क्षेत्रों में जल निकास के कार्य।

3.5 सार्वजनिक भूमि का उक्त उद्देश्यों के मद्दे नजर विकास।

3.6 अन्य कार्य जिसे भारत सरकार द्वारा समय समय पर नरेगा अधिनियम में अधिसूचित किया गया हो।

4. गैर सरकारी संगठन/स्वंय सेवी संस्थाओं के चयन का आधारः-

4.1 पात्रता :-

4.1.1 गैर सरकारी संगठन/स्वंय सेवी संस्था का सोसायटी पंजीयन अधिनियम/सहकारिता अधिनियम/धर्मार्थ तथा धार्मिक न्यास अधिनियम 1920/भारतीय कम्पनी अधिनियम 1950 (भाग 25) के अन्तर्गत कम से कम पांच वर्ष पूर्व का पंजीयन होना चाहिए। कार्य केवल उपरोक्तानुसार पंजीकृत संगठन/संस्था को ही आवंटित किये जावेगें ।

4.1.2 संगठन/संस्था का आयकर अधिनियम में भी पंजीयन होना चाहिए तथा पैन नम्बर का उल्लेख करना चाहिए ।

4.1.3 विदेशी सहायता प्राप्त परियोजनाओं में विदेशी योगदान नियमन अधिनियम (एफ. सी. आर. ए.) के अन्तर्गत भी पंजीयन आवश्यक है ।

4.2 प्रबन्ध समिति व न्यासी बोर्ड :-

4.2.1 प्रबन्धन समिति तथा न्यासी बोर्ड द्वारा, संस्थान के नियमों के उपनियमों के अनुरूप ही कार्य किया जाना चाहिये तथा उसका उल्लघंन नहीं होना चाहिये । प्रबन्ध समिति की भूमिका व उत्तरदायित्व का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए तथा नियमानुसार उसकी नियमित बैठकें होनी चाहिए ।

4.2.2 प्रबन्धन समिति के मुख्य कार्यकारी अधिकारी या प्रबन्ध समिति के सदस्यों को किसी आपराधिक मामले में दोष प्रमाणित नहीं होना चाहिए ।

4.2.3 संगठन की प्रबन्धन समिति/शासकीय बोर्ड में दो से अधिक निकट संबंधी (यथा पिता, माता, बच्चे, पत्नी, भाई, बहिन) नहीं होने चाहिए । बोर्ड में निकट संबंधियों की संख्या 50 प्रतिशत से कम होनी चाहिए।

4.2.4 संस्थान गैर राजनीतिक व धर्म निरपेक्ष होना चाहिए । इसे किसी विशेष जाति, पन्थ, धर्म से परे होना चाहिए ।

4.3 **अपवर्जनाएँः–**

निम्नलिखित संगठनों को कार्यकारी एजेंसी के रूप में अधिकृत नहीं किया जावेगा –

4.3.1 जिनका सोसायटी पंजीयन अधिनियम/सहकारिता अधिनियम/धर्मार्थ तथा धार्मिक न्यास अधिनियम 1920/सार्वजनिक न्यास अधिनियम/कम्पनी अधिनियम 1950 भाग 25 में पांच वर्ष पुराना पंजीयन ना हो। संगठन जिनका आवश्यक होने पर भी आयकर अधिनियम में पंजीयन ना हो। विदेशी सहायता प्राप्त परियाजना की स्थिति में विदेशी मुद्रा नियमन अधिनियम (एफ. सी. आर. ए.) के अन्तर्गत पंजीयन ना हो ।

4.3.2 संगठन जो केन्द्र या राज्य सरकार के किसी विभाग/ऐजेन्सी की काली सूची में हो ।

4.3.3 संगठन जिनके पदाधिकारी किसी आपराधिक मामले में दोष प्रमाणित हों ।

4.3.4 संगठन जिनका कार्य निर्धारित समय सीमा के संबध में सन्तोषजनक ना हो तथा जिनकी साख कार्यक्षमता के संबध में असन्तोषप्रद हो ।

4.3.5 संगठन/संस्था का मुख्य कार्यकारी अधिकारी किसी आपराधिक मामले में सजायाफ्ता नहीं होना चाहिए ।

4.4 गैर सरकारी संगठन/स्वयं सेवी संस्था द्वारा प्रस्तुत की जानी वाली सूचनाएं :–

4.4.1 संविधान/मेमोरेन्डम ऑफ ऐसोसियेशन

4.4.2 वैधानिक स्थिति व सोसायटी पंजीयन अधिनियम/सहकारिता अधिनियम/धर्मार्थ तथा धार्मिक न्यास अधिनियम 1920/कम्पनी अधिनियम 1950 का भाग 25 के अन्तर्गत पंजीयन के प्रमाणित पंजीयन पत्र/यदि आवश्यक हो तो आयकर अधिनियम व एफ. सी. आर. ए. के अन्तर्गत पंजीयन ।

4.4.3 पदाधिकारी, न्यासी, शासकीय परिषद के सदस्यों के व्यवसाय व पते संगठन से जुडने की दिनांक तथा पदाधिकारियों, सदस्यों के साथ उनके पारिवारिक संबंध की सूची। दो से अधिक सदस्यों का आपस में पारिवारिक रिश्ता नहीं होना चाहिए ।

4.4.4 विगत 3 वर्षो के आडिटेड खाते ।

4.4.5 सम्पत्ति व देनदारियों की चार्टर्ड अकाउण्टेण्ट से प्रमाणित प्रति।

4.4.6 विगत 3 वर्षो की गतिविधियों, की वार्षिक रिपोर्ट जिसमें जल क्षेत्र से संबंधित विशेष उल्लेख हों ।

4.4.7 स्टाफ की सूची, योग्यता, अनुभव, उन्हें आवंटित कार्यो के साथ ।

4.4.8 विशेषज्ञों की सूची जिसमें उनकी योग्यता, अनुभव तथा उनके द्वारा किये गये पिछले कार्य का विवरण हो ।

4.4.9 संस्थान को स्थापित करने का उद्देश्य, दृष्टि, लक्ष्य आदि ।

4.4.10 पदाधिकारियों के विरूद्व आपराधिक मामलों में दोष प्रमाणित होने या न्यायालय में लम्बित मुकदमों की सूची (संगठन का अध्यक्ष, प्रधान, शासकीय निकाय सदस्य, कार्यकारी निकाय सदस्य देश के किसी न्यायालय द्वारा दोषी करार नहीं होने चाहिए)

4.4.11 संगठन के अध्यक्ष, प्रधान, शासकीय निकाय के सदस्यों, कार्यकारी निकाय के विरूद्ध न्यायालय में बकाया मुकदमों का विवरण।

4.4.12 वांछित श्रेणी - सामान्य या विशेषज्ञ ।

4.4.13 संगठन या उसके मुख्य कार्यकारी के विरूद्ध विगत में किसी सरकार या अन्तर्राष्ट्रीय एजेन्सी के द्वारा काली सूची में डालने या कार्यवाही होने की सूचना ।

4.4.14 पूर्व में किये गये कार्यो का मूल्यांकन प्रमाण पत्र विशेषकर तटस्थ संस्था द्वारा जारी हो ।

4.4.15 संगठन यदि एफ. सी. आर. ए. के अन्तर्गत पंजीकृत है तो इसकी सूचना मय प्राप्त राशि व किये गये कार्यो के ।

4.4.16 संगठन उनकी चालू गतिविधियों का विवरण प्रस्तुत करेगें ।

5. अनुभव :-

5.1 परियोजना की क्रियान्वितिः-

5.1.1 संगठन को पंजीयन के बाद संबधित गतिविधि का 3 वर्ष का अनुभव होना चाहिए

5.1.2 संगठन में सहभागिता के आधार पर योजना बनाने व क्रियान्विति करने की योग्यता होनी चाहिए।

5.1.3. वे अपने कार्यो में महिलाओं की भागीदारी सुनिश्चित करेंगे व सामाजिक समानता का ध्यान रखेगें।

5.2 वित्तीय स्थितिः-

संगठन की मजबूत वित्तीय स्थिति होनी चाहिए । संगठन द्वारा गत 3 वर्षो में आवंटित राशि का उपयोग व कार्यो को पूरा किया गया हो । गत 3 वर्षो में से किसी एक वर्ष में कम से कम 10 लाख रू. के कार्य किये गये हों । शिथिलता समिति परियोजना की लागत व क्रियान्वयन समय अनुसार इसमें उचित कमी कर सकती है ।

5.3 अवस्थिति :-

5.3.1 संबंधित जिले में कार्य अनुभव वाले संगठनों को प्राथमिकता दी जानी चाहिए।

5.3.2 संगठन का जिले में पृथक से कार्यशील कार्यलय होना चाहिए।

5.3.3 प्रदेश से बाहर के संगठनों पर पर्याप्त अनुभव व गुणावगुण के आधार पर विचार किया जा सकता है।

6. क्षमता :-

6.1 जनशक्ति :-

6.1.1 प्रधान (मुख्य कार्यकारी सहित) :-

6.1.1.1 स्वंय सेवी संस्था में मुख्य कार्यकारी के अतिरिक्त कम से कम 2 नियमित पूर्णकालिक कर्मचारी होने चाहिए ।

6.1.1.2 उसका मुख्य कार्यकारी/सचिव संस्था का पूर्वकालिक कर्मी होना चाहिए ।

6.1.1.3 संस्था में महिला कार्यकर्ताओं का समुचित प्रतिनिधित्व वांछनीय है ।

6.1.2 विस्तार :-

6.1.2.1 प्रशासनिक विभाग किसी विशेष परियोजना हेतु अतिरिक्त जनशक्ति की आवश्यकता का निर्धारण कर सकता है।

6.1.2.2 गैर सरकारी संस्था/स्वयं सेवी संस्था को इस सन्दर्भ में प्रस्तावित विस्तार का विवरण देना होगा।

6.2 संसाधनों की व्यवस्थाः-

6.2.1 धन राशि की व्यवस्था।

6.2.1.1 गैर सरकारी/स्वयं सेवी संस्था में दानदाताओं, लाभान्वित व्यक्तियों या जन सहयोग से धनराशि की व्यवस्था करने की क्षमता होनी चाहिए।

6.2.1.2 संस्था द्वारा जनजातीय व गैर जन जातीय क्षेत्रों हेतु परियोजना लागत का क्रमशः 10 प्रतिशत व 20 प्रतिशत राशि की व्यवस्था समुदाय से अथवा स्वयं के श्रोतों से करने की अपेक्षा की जाती है। सामुदायिक सहयोग नकद अथवा श्रम या सामग्री के रूप में हो सकता है।

6.2.2 सामुदायिक चेतना और जन सहभागिता
संस्था द्वारा किसी गांव में किये गये कार्यो के मूल्यांकन में, निर्णय लेने की प्रक्रिया में समुदाय की भागीदारी का आंकलन किया जावेगा।

6.3 भौतिक ढाँचाः-

संस्था की मूल आधारभूत व्यवस्थायें यथा कार्यालय, फर्नीचर, उपकरण, औजार आदि स्थापित होनी चाहिए ।

7. विश्वसनीयता :-

7.1 कार्य मूल्यांकन :-

7.1.1 संस्था की अच्छी साख होनी चाहिए । इसके लिए पूर्व में निष्पादित कार्यो के मान्य प्रमाण-पत्र होने चाहिए ।

7.1.2 गैर सरकारी/स्वयं सेवी संगठन विगत तीन वर्षो में कपार्ट (सी.ए.पी.ए.आर.टी.)/सी.एस. डब्ल्यू.बी./सरकार या अन्य दानदाता ऐजेन्सी की काली सूची में सम्मिलित नहीं होना चाहिए।

7.2 उत्तरदायित्वः-

7.2.1 गैर सरकारी/स्वयं सेवी संगठन की लेखों के उचित संधारण की व्यवस्था एवम् जन शक्ति का उचित प्रबन्धन होना चाहिए ।

7.2.2 संगठन की लेखों की नियमित जाँच की व्यवस्था होनी चाहिए ।

7.3 मूल्यांकन, प्रभाव व निष्कर्ष :-

संगठन की कार्य प्रणाली का संगठन द्वारा पूरे किये गये कार्यो व परियोजनाओं की मूल्यांकन रिपोर्ट से आंकलन किया जा सकता है।

8. **वर्गीकरण :-**

प्रशासनिक विभाग उपरोक्त मापदण्डों के आधार पर गैर सरकारी/स्वयं सेवी संगठनों का वर्गीकरण कर सकता है।

8.1 चयन हेतु श्रेणियाँः-

इच्छुक संगठनों को निम्नलिखत दो श्रेणियों में वर्गीकृत किया जावेगा -

8.1.1 सामान्य :

इस श्रेणी में केवल वे संगठन सम्मिलित है जिन्होंने जल, वन एवं वृक्षारोपण क्षेत्र में किसी भी प्रकार का कार्य किया है तथा जिन्हें जनजागृति उत्पन्न करके, जन सहभागिता से कार्य करवाने, विद्यमान सिंचाई योजनाओं का पुनर्रुद्धार, जल का संरक्षण व पुनर्भरण, लघु सिंचाई योजनाओं का विकास एवम् प्रबन्धन्, सामुदायिक लिफ्ट सिंचाई परियोजना, जल ग्रहण विकास व प्रबन्धन, भूजल का कृत्रिम पुनर्भरण, एकीकृत जल संसाधन (सतही एवम् भूजल) विकास, वृक्षारोपण एवं वनीकरण, उक्त उद्देश्यों हेतु सार्वजनिक भूमि विकास तथा योजना के परिचालन, अनुरक्षण व प्रबन्धन का सामुदायिक भागीदारी के साथ कार्य कराने का अनुभव हो।

8.1.2 विशेषज्ञ :-

इस श्रेणी में वे संगठन सम्मिलित हैं जिनके पास उच्च प्रशिक्षित एवं अनुभवी विषय विशेषज्ञ कार्यरत हैं तथा जिन्होनें जल सरंक्षण व संचय, वन, सघन वृक्षारोपण, बागवानी अथवा सिंचाई क्षेत्र में उल्लेखनीय कार्य किया है ।

9. **पंजीकरण की प्रकिया :-**

9.1 गैर सरकारी/स्वंय सेवी संगठनों के रोजगार गारंटी में कार्यक्रम कियान्वयन एजेंसी के रूप में राज्य स्तर से अधिकृत एवं पंजीकृत करने हेतु संबंधित जिला कार्यक्रम समन्वयक एवं जिला कलेक्टर द्वारा इच्छुकों का आमंत्रण खुले विज्ञापन द्वारा किया जावेगा।

9.1.1 पंजीकरण का इच्छुक गैर सरकारी/स्वयं सेवी संगठन अध्यक्ष, जिला कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक को अनुच्छेद 4.4 में दर्शाई सूचनाओं सहित आवेदन करेगें।

9.1.2 जिला स्तर पर प्राप्त आवेदनों का जिला कलेक्टर की अध्यक्षता में गठित निम्न समिति द्वारा इस परिपत्र में अंकित निर्देशानुसार परीक्षण कर उपयुक्त पाये गये आवेदनों को प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग को भिजवायेंगे :-

1-मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद
2- मंडल वन अधिकारी
3- कोषाधिकारी
4-अधीक्षण/अधिशाषी अभियंता, सिंचाई

9.1.3 जिला कलेक्टर की अध्यक्षता में गठित उक्त समिति के परीक्षण उपरांत उपयुक्त पाये गये आवेदनों का राज्य स्तर पर परीक्षण करने हेतु राज्य स्तरीय पंजीकरण समिति का गठन निम्न प्रकार होगाः-

1-प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
2-शासन सचिव एवं आयुक्त, पंचायती राज विभाग
3-शासन सचिव एवं आयुक्त, ईजीएस
4-शासन सचिव,ग्रामीण विकास विभाग

5–परियोजना निदेशक एवं पदेन उप सचिव, ईजीएस
6–जल संसाधन/वन प्रबन्धन विशेषज्ञ (राज्य सरकार द्वारा मनोनीत)

9.1.4 उक्त प्रकिया हेतु जिला/राज्य स्तरीय समिति छंटनीशुदा संभावित संगठनों (shortlisted potential organisations) के साथ बैठक का आयोजन कर सकती है।

9.2 जिला स्तर पर प्रारम्भिंक चयन :–

महात्मा गांधी नरेगा योजना में गैर सरकारी/स्वंय सेवी संगठनों से पंजीयन हेतु प्राप्त आवेदनों की निम्नलिखित मूल्यांकन अंको के आधार पर श्रेणीबद्ध किया जावेगा :–

अंकन

अंक प्रणाली निम्न सारणी अनुसार होगी :–

कमांक	आधार	अंक
1.	शासन एवम् प्रबन्धन	25
	उप विधियों अनुसार शासकीय निकाय की बैठकें	5
	लक्ष्य, दृष्टि, उद्देश्यों के अनुसार किया कलाप	5
	बजट व वार्षिक योजना बोर्ड से अनुमोदित	5
	संगठन में लोकतांत्रिक व्यवस्था, सहभागिता व पारदर्शिता	5
	कार्य में पारदर्शिता	5
2.	छवि एवं अन्य लोगों से सम्बन्ध	15
	समुदाय से	5
	जन प्रतिनिधियों से	5
	सरकार से	5
3.	संगठन की पद्धति	20
	स्टॉफ में भूमिका की स्पष्टता	3
	वित्तीय अनुलेख व विवरणों का रख–रखाव	5
	विगत तीन वर्षो के अंकेक्षित लेखे	4
	वार्षिक रिपोर्ट का प्रकाशन	4
	भावी/सुनियोजित योजनाऐं	4
4.	समुदाय तक पहुॅच	10
	परिवारों की संख्या (कम से कम 10000)	3
	ग्रामों की संख्या (कम से कम 100)	4
	स्थापित एवम् चालू सामुदायिक संस्थाओं की संख्या	अधिक 3
	(प्रत्येक 2 संस्थाओं हेतु 1 अंक	तम
5	पूर्णकालिक जन शक्ति	35
	पूर्णकालिक स्टाफ की संख्या (प्रत्येक दो हेतु 1 अंक)	अधि. 5
	पेशेवरो की संख्या(तकनीकी, इंजनियर,कृषि, बागवानी वैज्ञानिक, पर्यावरण विशेषज्ञ) (प्रत्येक दो हेतु 1 अंक)	अधि. 10
	समाज विज्ञानी (स्नातकोत्तर)(प्रत्येक दो हेतु 1 अंक)	अधि. 5
	सामुदायिक संगठनकर्ता (प्रत्येक 3 हेतु 2 अंक)	अधि. 5
	स्नातक (प्रत्येक 2 हेतु 1 अंक)	अधि. 5
	महिला कार्यकर्ता	अधि. 5
	(प्रत्येक एक हेतु 1 अंक)	

6.	गत वर्ष की वित्तीय सामर्थ्य (वित्त उपलब्धता, प्रत्येक (रू 5 लाख पर 1 अंक)	20
7.	पूर्ण किये कार्यों की गुणवत्ता व संख्या सामुदायिक संगठनों को प्रोत्साहन (प्रत्येक 5 हेतु 1 अंक) निर्माण/पुनर्वास कार्य (प्रति 3 कार्यों हेतु 1 अंक) रखरखाव व कार्योत्तर प्रबन्धन (प्रति 3 कार्य 1 अंक) परियोजना के प्रभाव का अध्ययन (गत 3-4 वर्षों में अध्ययन किये गये (प्रति परियोजना 2 अंक)	45 10 15 15 5
8.	क्षेत्र की जानकारी एक ही जिले में कार्यरत (प्रत्येक वर्ष हेतु 5अंक) राजस्थान में ही कार्यरत (प्रत्येक वर्ष हेतु 3 अंक) अन्यत्र कार्यरत	45 25 15 5
9.	जल क्षेत्र का अनुभव सिंचाई एवम् पेयजल हेतु जल के पुनर्भरण और वितरण के कार्य यथा छोटे बाँध एनीकट, पिक अप वीयर, नहर (प्रत्येक कार्य हेतु 1 अंक) ग्रामीण जोहड/तालाब (प्रत्येक तालाब हेतु 1 अंक) सामुदायिक जलोत्थान योजनायें(प्रत्येक योजना हेतु 1 अंक) स्कूल या सामुदायिक भवन से जल का पुनर्भरण (प्रत्येक हेतु 1 अंक) जल का पुनर्भरण व भूजल रिचार्ज के कार्य (प्रत्येक कार्य हेतु 1 अंक) जल ग्रहण क्षेत्र विकास व प्रबन्धन (प्रत्येक हेतु 1 अंक)	45 20 5 5 5 5 5
10	वन/सघन वृक्षारोपण/बागवानी क्षेत्र का अनुभव :- साझा वन प्रबन्धन समितियों के संचालन का अनुभव एक हेक्टयर में तीन वर्ष पुराने सफल वृक्षारोपण का अनुभव (प्रत्येक योजना हेतु पांच अंक)	40 20 20

नोट :-

1. उपलब्ध जनशक्ति, किये गये कार्यों की संख्या व गुणवत्ता, क्षेत्र की जानकारी व अनुभव को अधिक महत्व दिया गया है ।
2. कुल 300 अंकों में से जो गैर सरकारी संगठन कम से कम 150 अंक प्राप्त करेगें वे रू. 15 लाख तक का कार्य ले सकते हैं तथा जो संगठन कम से कम 210 अंक प्राप्त करेंगे वे रू. 25 लाख से अधिक का कार्य ले सकते हैं । जिन संगठनों के अंक न्यूनतम आवश्यक अंकों से अधिक होगें उन्हें कार्य आवंटन में प्राथमिकता दी जायेगी। जो संगठन 25 वर्ष से अधिक समय से जल, वनीकरण, बागवानी क्षेत्र का कार्य कर रहे हैं, उन्हें 25 अंक अतिरिक्त दिये जायेंगे । ऐसे संगठनों को जो 150 से अधिक सामुदायिक जल संसाधन के कार्य कर चुके हैं उन्हें 25 अंक और अतिरिक्त दिये जायेंगे ।
3. यद्यपि उपरोक्त अंक प्रणाली सामान्य रूप से प्रभावी रहेगी तथापि उच्च कोटि के गैर सरकारी संगठनों की पहचान हेतु अनुच्छेद 8.1.2 की श्रेणीकरण के बावजूद मूल्यांकन प्रकिया को अपनाये बिना पंजीकरण पर विचार किया जा सकेगा । बिन्दु संख्या 2 के निचले भाग में दर्शाये अतिरिक्त अंक जो उत्कृष्ट अनुभव व कार्य निष्पादन हेतु देय हैं से

श्रेष्ठ संगठनों को बढ़ावा मिलेगा ।

4. जिला स्तर पर द्वारा उक्ताकिंत अंकप्रणाली की अक्षरशः पालना सुनिश्चित की जायेगी, ताकि वास्तविक साख, कार्य प्रदर्शन एवं रिकार्ड के योग्य संगठन (reputed N.G.O. of proven track record and performance) को ही बढ़ावा मिले ।

5. चयन प्रकिया पूर्णतः पारदर्शी होगी ।

9.3 **मूल्यांकन एवम् अपवादः–**

9.3.1 गैर सरकारी संगठनों की श्रेणीबद्धता व वर्गीकरण उनकी तकनीकी क्षमता तथा वित्तीय सामर्थ्य के आधार पर होगी।

9.3.2 जिला स्तरीय समिति द्वारा उपरोक्त अंक प्रणाली के अनुसार मूल्यांकन का कार्य अविलम्ब (प्राथमिकता के आधार पर आवेदन के 60 दिवस में) किया जावेगा। यदि राज्य स्तरीय पंजीयन समिति आवश्यक समझे तो मूल्यांकन रिपोर्ट की जाँच कर सकती है जिसके लिए तीन अधिकारियों का एक दल संबंधित संगठन का दौरा करेगा। इस दल के कम से कम एक अधिकारी की गैर सरकारी संगठनों के साथ कार्य का अनुभव होना चाहिए, अन्य भी तकनीकी व वित्तीय रूप से अनुभवी होंगे। यह दल संगठन के कार्यालयों तथा कार्य क्षेत्रों पर जाकर उनके स्टाफ तथा आमजन से सम्पर्क एवं विचार–विमर्श कर सकेगा । निर्धारित सभी बिन्दुओं पर दल अपना आंकलन प्रस्तुत करेगा ।

9.3.3 अत्यधिक अनुभवी, प्रतिष्ठित एवं उपयुक्त संगठनों के कार्यो पर विपरीत प्रभाव ना हो इसलिए अपवाद स्वरूप मामलों में उक्त मूल्यांकन की आवश्यकता नहीं है । ऐसे कुछ अपवाद निम्न अनुसार हैं :–

- उन गैर सरकारी संगठनों के मूल्यांकन हेतु कार्य क्षेत्र में जाकर आंकलन आवश्यक नहीं हैं जिन्हें 10–15 वर्षो का अनुभव है तथा जिनकी अपने कार्य क्षेत्र में स्वयं स्थापित प्रतिष्ठा है । प्रस्तुत प्रमाणिक सूचना के आधार पर उनका चयन किया जा सकता है ।

- जो गैर सरकारी संगठन जल एवं भौतिक रूप से विद्यमान सफल सघन वृक्षारोपण कार्यक्रमों को सन्तोषप्रद रूप से कर रहे हैं, उनकी जाँच आवश्यक नहीं है ।

- वे संगठन जिनकी जल, वनीकरण, सिंचाई एवं बागवानी क्षेत्र में स्थापित प्रतिष्ठा है, उनके संबध में प्रारम्भिक स्थल निरीक्षण एवं अन्य आवश्यकताओं की पूर्ति संबधित प्राधिकारी टाल सकेगें।

9.3.4 पंजीयन हेतु कम से कम 150 अंक प्राप्त करना आवश्यक है । जिन संगठन/संस्थाओं का कम अंकों के कारण जिला स्तर पर परीक्षण नहीं हो सका हो वे जब भी जरूरी अंक प्राप्त कर लेगें तो राज्य स्तर पर पंजीयन हेतु विचारार्थ जिले से उनके आवेदन को अग्रेषित किया जा सकेंगा।

9.3.5 उपरोक्त श्रेणीबद्धता के उपरांत योग्य संगठन/संस्था का पंजीयन राज्य स्तरीय पंजीयन समिति करेगी। यह पंजीयन तीन वर्ष तक वैध रहेगा। इस संबंध में समिति का निर्णय अंतिम होगा।

9.4 **परियोजना की स्वीकृति** :–

9.4.1 पंजीकृत गैर सरकारी संगठन/स्वयं सेवी संस्था को अपनी परियोजना के प्रस्ताव संबंधित ग्राम पंचायत के समक्ष नरेगा की वार्षिक कार्य योजना हेतु आयोजित ग्राम सभा में बाद चर्चा सम्मिलित करवाना होगा। इस प्रकार स्वीकृत कार्य में श्रम सामग्री का अनुपात

क्रमशः 60 : 40 होना चाहिए। इन कार्यों को पंचायत समिति एवं जिला परिषद स्तर पर भी अनुमोदित करवाना होगा।

9.4.2 गैर सरकारी संगठन निम्न प्रकार से परियोजना तैयार करेगें :-

9.4.2.1 जिले की कोई एक पंचायत या पंचायतों का समूह जो कि जल संसाधनों की उपलब्धता अथवा प्रबन्धन के दृष्टिकोण से समस्याग्रस्त हो अथवा जहां लघु व सूक्ष्म सिंचाई कार्य करवाना संभव हों अथवा अनु. जाति/जनजाति/बीपीएल/सीमांत कृषकों हेतु कूप जल पुनर्भरण, बागवानी, भूमि विकास के कार्य करवाने की संभावना हों अथवा सघन वृक्षारोपण, वनीकरण साझा वन प्रबन्धन का कार्य किया जाना संभव हों, को चुन सकते है इस बाबत वे संबंधित वन अधिकारी, अधिशाषी अभियंता, जनप्रतिनिधि तथा पंचायत राज संस्थाओं के प्रतिनिधि अथवा किसी जानकार व्यक्ति से सलाह/चर्चा कर सकते हैं।

9.4.2.2 प्रस्तावों के संबंध में आवश्यक सूचना एकत्रित करेंगे अथवा स्वयं तैयार करेंगे यथा जल, वन संसाधनों की सूची, क्षेत्र के नक्शें, भूजल की गुणवत्ता, जनसंख्या, भू सांख्यिकी, विद्यमान जल पुनर्भरण संरचनाओं का विवरण, प्रस्तावित/चिन्हित सिंचाई परियोजनाओं की सूची, जल ग्रहण विकास तथा जल संरक्षण के कार्य ।

9.4.2.3 जल सें संबंधित समस्याओं को चिन्हित करना, जल संसाधनों के विकास की योजनाएँ बनाना तथा पुराने कार्यो का जीर्णोद्धार करना।

9..4.3 निम्न कार्यों का समावेश किया जा सकता है :-

- ग्रामीण जन समुदाय में जाग्रति लाकर जल उपयोग समितियों का क्षमता विकास (प्रशिक्षण) करना ।
- 10 एम.सी.एफ. टी. क्षमता तक के बाँधों का निर्माण/जीर्णोद्धार का कार्य । गैर सरकारी संगठन की क्षमता तथा उपलब्धियों के दृष्टिगत शिथिलता समिति की विशेष अनुमति से बडे बांधों का कार्य ।
- गांव के तालाब अथवा नाडी का निर्माण/जीर्णोद्धार ।
- सिंचाई अथवा भूजल के कृत्रिम पुनर्भरण हेतु एनीकट, पिकअप वीयर, चैक डैम अथवा अन्तः सतही अवरोधक का निर्माण ।
- जल ग्रहण विकास के कार्य ।
- जल के पुनर्भरण तथा संरक्षण हेतु निर्माण ।
- जन समुदाय के लिए अन्य कोई जल पुनर्भरण अथवा संरक्षण के निर्माण कार्य
- जलक्षेत्र से सम्बन्धित अन्य विभागों के कार्यो का जीर्णोद्धार/रखरखाव ।
- लघु सिंचाई योजनाओं का रखरखाव एवम् परिचालन ।
- अनु. जाति/जनजाति/बीपीएल/सीमांत कृषकों हेतु कूप जल पुनर्भरण, बागवानी, भूमि विकास के कार्य।
- सघन वृक्षारोपण, वनीकरण साझा वन प्रबन्धन के कार्य।

9.4.4 ऐसे कार्य नहीं होने चाहिए जो राज्य व जिले की जल संसाधन एवं वनीकरण योजना के विपरीत हो ।

9.4.5 नरेगा की वार्षिक कार्य योजना में सम्मिलित उक्त कार्यों के संबंध में सक्षम जल संसाधन / वन अधिकारी/अधिशाषी अभियंता, ईजीएस से तकनीकी रिपोर्ट एवं तकमीना प्राप्त होने के पश्चात जिला कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा कार्यों की वित्तीय स्वीकृति जारी की जा सकेंगी, परंतु इससे पूर्व जिला कार्यक्रम समन्वयक/ अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक के बीच अनुबन्ध (परिशिष्ठ–1) पर हस्ताक्षर किये जावेंगे ।

9.4.6 परियोजनायें जिनकी लागत रू. 50 लाख से अधिक है उनकी स्वीकृति राज्य सरकार द्वारा जारी की जावेगी ।

9.4.7 कोई भी गैर सरकारी संगठन एक जिले में एक से अधिक कार्य/योजना का कियान्वयन नहीं कर सकेगा । यद्यपि राज्य सरकार एक ही जिले में अतिरिक्त कार्यों का आवंटन कर सकेगी ।

9.5 <u>विवाद निपटारा तंत्र</u>

आबंटित कार्य के कियान्वयन के दौरान गैर सरकारी संगठन तथा कार्यक्रम अधिकारी के मध्य उत्पन्न हुये किसी भी विवाद को जिला कार्यक्रम समन्वयक एवं जिला कलेक्टर द्वारा हल किया जावेगा । यदि इसके बाद भी विवाद/मतभेद का निपटारा नहीं होता है तो मामला राज्य सरकार को भेजा जावेगा, जिसका निर्णय अन्तिम एवं दोनों पक्षों पर बाध्यकारी होगा।

9.6 कार्य का आवंटन तथा अनुबन्ध पर हस्ताक्षर

10 <u>परियोजना का कियान्वयनः–</u>

10.1 परियोजनाओं का कियान्वयन निर्धारित समय सीमा में होना सुनिश्चित किया जावेगा । इसके लिए योजना के कियान्वयन के लिये एक विस्तृत कियान्वयन कार्य योजना निम्न बिन्दुओं को सम्मिलित करते हुए बनानी होगी :–

10.1.1 कार्य के विस्तृत आकल्प एवं आवश्यक तखमीने के लिये कार्य के प्रकार के अनुसार सर्वे एवं अन्य आवश्यक अनुसंधान करना । जहाँ आवश्यकता हो, उपयोग में ली गई दरों का विश्लेषण संलग्न किया जाना चाहिए । प्रस्ताव में जिला परिषद/ पंचायत समिति द्वारा निर्धारित दरों पर स्थानीय निर्माण सामग्री का उपयोग किया जायेगा।

10.1.2 कार्यों हेतु नरेगा में पंजीकृत श्रमिकों से ही ग्राम पंचायत के मार्फत आवेदन पत्र प्राप्त कर नियोजित किया जायेगा।

10.1.3 जिले में प्रचलित बी.एस.आर. के आधार पर कार्यों का मूल्यांकन संबंधित कार्यक्रम अधिकारी के तकनीकी अभियंता द्वारा ग्राम पंचायत की माप पुस्तिका में किया जायेगा।

10.1.4 नरेगा श्रमिकों द्वारा संपादित एवं तकनीकी अभियंता द्वारा मूल्यांकित टास्क अनुसार अशासकीय संगठन द्वारा वेज सूची बनाकर एक प्रति ग्राम पंचायत को भेजी जायेगी, जिसके आधार पर ग्राम पंचायत द्वारा ग्रामवार रोजगार रजिस्टर नरेगा संख्या–7 में अंकन किया जायेगा। कार्यक्रम अधिकारी द्वारा श्रमिकों को भुगतान उनके खातों में किया जायेगा।

10.1.5 क्रय की गई सामग्री के बिलों के भुगतान से पूर्व अशासकीय संगठन को संबंधित बिलों की कार्यक्रम अधिकारी के कार्यालय में ऑन लाईन एम.आई.एस. फीडिंग करवानी आवश्यक होगी।

10.1.7 योजना पूर्ण होने पर गैर सरकारी संगठन/स्वयंसेवी संस्था लाभान्वित व्यक्तियों को कार्य हस्तांतरित कर, परियोजना से हट सकेंगे।

10.1.8 योजना के कियान्वयन की अवधि में किसी अन्य संस्था/व्यक्ति को सबलेटिंग की अनुमति नहीं दी जावेगी । केवल स्थानीय स्तर पर कुशल श्रमिक उपलब्ध नहीं होने पर, कुशल श्रमिकों का नियोजन किया जा सकेगा।

10.2 <u>राशि आबंटन की प्रकिया</u>

आबंटन निम्न प्रकार किया जावेगा -

10.2.1 श्रम मद की राशि अशासकीय संगठन को सीधी नहीं दी जायेगी।

10.2.2 अशासकीय संगठन को कार्य की वित्तीय स्वीकृति में सामग्री मद की 30 प्रतिशत राशि प्रथम किश्त के रूप में अग्रिम दी जायेगी। संबंधित ग्राम पंचायत की माप पुस्तिका में मूल्यांकन के आधार पर इस राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र जारी हो जाने के बाद सामग्री मद की द्वितीय किश्त के रूप में 30 प्रतिशत राशि जारी की जायेगी। उक्त प्रकिया अपनाकर बाद मूंल्याकन व उपयोगिता प्रमाण पत्र तीसरी किश्त के रूप में 30 प्रतिशत सामग्री मद की राशि दी जायेगी।

10.2.3 शेष 10 प्रतिशत राशि कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र जारी होने के पश्चात ही कार्यक्रम अधिकारी द्वारा जारी की जायेगी।

10.2.4 अशासकीय संगठन को प्रशासनिक व्यय एवं ओवरहेड चार्जेज देय नहीं होंगे।

10.2.5 गैर सरकारी संगठनों को कार्य करने हेतु धन राशि का आवंटन वित्तीय स्वीकृति सीमा में ही होगा एवं इसी सीमा में कार्य पूर्ण कराना होगा।

इसके साथ ही निम्न बातों का भी ध्यान रखा जावेगा :-

1. प्रशासनिक विभाग सुनिश्चित करेगा कि जारी की गई राशि सुरक्षित है एवं उसी उद्देश्य के उपयोग में ली गई है जिसके लिये इसे दिया गया है । इसके लिए संगठन/संस्था द्वारा प्रत्येक योजना हेतु अलग बैंक खाता खुलवाया जावेगा एवं इस बैंक खाते की विस्तृत जानकारी कार्यक्रम अधिकारी को देनी होगी।
परियोजनाओं की भौतिक एवम् वित्तीय प्रगति की मॉनीटरिंग के लिये प्रभावी व्यवस्था की जानी चाहिये, जिसके आधार पर बाद की किश्तें जारी होंगी । इन कार्यों का भी प्रत्येक पखवाड़े में न्यूनतम एक बार नियमित निरीक्षण संबंधित तकनीकी अभियंता एवं कार्यक्रम अधिकारी द्वारा किया जायेगा। जो समय-समय पर परियोजना की भौतिक एवं वित्तीय प्रगति की समीक्षा करेंगे एवं इसकी रिपोर्ट जिला/अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक को देंगे। किश्त जारी करते समय कार्यक्रम अधिकारी इन निरीक्षण व जांच रिपोर्ट को भी देखेंगे।

10.3 भौतिक एवम् वित्तीय प्रगति

परियोजना की कम से कम तिमाही आधार पर मॉनीटरिंग होगी । गैर सरकारी संगठन से सम्पर्क हेतु एक दल का गठन किया जा सकता है । सरकार को वित्तीय लेखों की जाँच का अधिकार होगा एवं गैर सरकारी संगठन को कार्य पूर्ण होने वाले वित्तीय वर्ष के उपरान्त 6 माह के अन्दर जाँचशुदा लेखे प्रस्तुत करने होंगे ।

10.4 पूर्णता प्रमाण-पत्र/उपयोग प्रमाण-पत्र।

10.4.1 संगठन/संस्था द्वारा किये गये कार्यों का विस्तृत विवरण तथा परियोजना पूर्ण होने का विवरण, जिसमें परियोजना से होने वाले लाभों का विवरण भी हो, प्रस्तुत करेंगे।

10.4.2 कार्यक्रम अधिकारी मौके पर जाकर कार्यों की जाँच एवं सत्यापन करेगा तथा विस्तृत मापों को माप-पुस्तिका में दर्ज करने के बाद पूर्णता प्रमाण-पत्र/उपयोग प्रमाण-पत्र जारी करेगा ।

11. **परियोजना पूर्णताः–**

11.1 परियोजना को पूर्ण करते ही सम्पत्तियों का हस्तान्तरण कार्यक्रम अधिकारी के निर्णयानुसार उसे राज्य सरकार/ स्थानीय निकाय या सामुदायिक संगठन को सौंपा जायेगा।

11.2 बाद में यदि रखरखाव की आवश्यता हो तो जिला कार्यक्रम समन्वयक परिसम्पत्तियों को स्थानीय निकाय/समुदाय/लाभान्वितों को सौंप सकता है ।

11.3 संगठन/संस्था सुपुर्दगी नीति बनायेंगे जो विस्तृत परियोजना रिपोर्ट का ही एक भाग होगी।

12. तखमीने ग्रामीण विकास विभाग की बी.एस.आर. दरों के अनुसार स्वीकृत किये जायेंगे। यदि कोई आइटम ग्रमीण विकास विभाग की (बी.एस.आर) में नहीं हो तो जल संसाधन/ वन विभाग की बी.एस.आर. दरें लागू होंगी।

13. सभी वैधानिक कटौतियों यथा आयकर, बिकीकर आदि की कटौती की जावेगी तथा उसे संबंधित लेखा शीर्षक में जमा किया जावेगा । अन्य सभी प्रचलित विधिक दायित्वों की पूर्तियाँ भी गैर सरकारी संगठन/स्वयंसेवी संस्था द्वारा की जावेगी ।

14. यदि कोई गैर सरकारी संगठन/स्वयंसेवी संस्था 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, यद्यपि उसे सुनवाई का अवसर दिया जावेगा एवं वसूली राजस्थान पंचायती राज अधिनियम, 1994 अंतर्गत सक्षम प्राधिकारी(अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी) द्वारा भू–राजस्व अधिनियम एवं पी. डी. आर. अधिनियम के अनुसार की जावेगी। ऐसे संगठनों को काली सूची में डाल दिया जावेगा ।

15. संगठन कार्य को पूर्ण करने के बाद ही हट सकता है हालांकि ऐसा करने से पहले उसे सुनिश्चित करना होगा कि संबंधित लोगों ने रखरखाव हेतु कार्यको सम्भाल लिया है।

16. संगठन द्वारा आबंटित धन राशि का उपयोग केवल परियोजना कार्य में ही किया जावेगा। आबंटित धनराशि का उपयोग किसी अन्य उपयोग में जो कि परियोजना से संबधित नहीं है नहीं किया जायेगा ।

17. गैर सरकारी संगठन/स्वयं सेवी संस्थाओं को परियोजनाओं के निर्माण कार्यो में भागीदार बनाने के बारे में राज्य सरकार समय–समय पर दिशा– निर्देश जारी कर सकती है। राज्य सरकार द्वारा जारी दिशा–निर्देश अभिभूतकारी (ओवरराईडिंग) एवं बाध्यकारी होंगे।

(सी.एस.राजन)
प्रमुख शासन सचिव,
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग

अनुबन्ध क्रमांक -------
वर्ष ----------

गैर सरकारी संगठन/स्वयंसेवी संस्थाओं के द्वारा जिला.....में जल/सिंचाई/ वन/बागवानी में परियोजना कियान्वयन करने हेतु अनुबंध

अनुबन्ध के अनुच्छेद

1. यह अनुबंध आज दिनांक --------- को अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद ---------- द्वारा राजस्थान के राज्यपाल की ओर से (जिसे आगे प्रथम पक्ष कहा जायेगा) तथा मुख्य कार्यकारी /निदेशक गैर सरकारी संगठन/स्वयंसेवी संस्था ---------- ग्राम ----------जिला----------(जिसे आगे द्वितीय पक्ष कहा जायेगा) के मध्य निम्नलिखित शर्तो के आधार पर हस्ताक्षरित किया गया ।

2. **अनुबंध का कार्यक्षेत्र**
यह अनुबंध पंचायत समिति ----------की ग्राम पंचायत ------- के ग्राम---------- में स्थित----------(कार्य का नाम) से संबधित है । यह स्पष्ट किया जाता है कि प्रथम पक्ष इस कार्य से संबंधित परिसम्पत्तियों का स्वामी होगा तथा द्वितीय पक्ष इसका निष्पादन/ रख-रखाव करेगा ।

3. **अनुबंध की लागत**
कार्य की कुल लागत (जिसे आगे कुल लागत कहा जायेगा) रूपये ---------(रू. ----------) है, जिसमें श्रम मद की राशि रूपये----------एवं सामग्री मद की राशि--------रूपये है। कार्य की लागत जिले की ग्रामीण विकास विभाग की बी. एस.आर. पर आधारित है ।

4. **कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व**
अनुबन्ध की विस्तृत शर्ते निम्न प्रकार है :-

4.1 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 पिछडे तबकों तथा ग्रामीणों के जीवन स्तर में सुधार के लिये गये गये दावों पर विचार करते हुए लिया है । द्वितीय पक्ष प्रथम पक्ष को निर्धारित मापदण्डों पर खरा उतरने का विश्वास दिलाता है ।

4.2 यह कि द्वितीय पक्ष उक्त कार्य की आकल्प, नक्शे तथा मानदण्ड बनाकर प्रस्तुत करेगा तथा सक्षम अधिकारी से स्वीकृति प्राप्त कर कार्य को करेगा ।

4.3 प्रथम पक्ष कुल परियोजना लागत का भुगतान द्वितीय पक्ष को निम्न किश्तों के अनुसार करेगा।

4.3.1 अशासकीय संगठन को कार्य की वित्तीय स्वीकृति में सामग्री मद की 30 प्रतिशत राशि प्रथम किश्त के रूप में अग्रिम दी जायेगी। संबंधित ग्राम पंचायत की माप पुस्तिका में मूल्यांकन के आधार पर इस राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र जारी हो जाने के बाद सामग्री मद की द्वितीय किश्त के रूप में 30 प्रतिशत राशि जारी की जायेगी। उक्त प्रकिया अपनाकर बाद मूल्याकन व उपयोगिता प्रमाण पत्र तीसरी किश्त के रूप में 30 प्रतिशत सामग्री मद की राशि दी जायेगी।

4.3.2 शेष 10 प्रतिशत राशि कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र जारी होने के पश्चात ही कार्यक्रम अधिकारी द्वारा जारी की जायेगी।

4.3.3 श्रम मद की राशि अशासकीय संगठन को सीधी नहीं दी जायेगी।

4.3.4 अशासकीय संगठन को प्रशासनिक व्यय एवं ओवरहेड चार्जेज देय नहीं होंगे।

4.3.5 द्वितीय पक्ष को कार्य करने हेतु धन राशि का आवंटन वित्तीय स्वीकृति सीमा में ही होगा एवं इसी सीमा में कार्य पूर्ण कराना होगा।

4.3.6 द्वितीय पक्ष प्रथम किश्त जारी होते ही कार्य प्रारम्भ करेगा तथा समय पर कार्य पूर्ण करेगा । यदि परिस्थितियां द्वितीय पक्ष के नियंत्रण से परे हों तो कार्य पूर्ण करने की अवधि बढाई जा सकती है । पूर्ण करने की अवधि लिखित औचित्य के बाद ही जिला कार्यक्रम समन्वयक एवं जिला कलेक्टर द्वारा बढाई जा सकती है।

4.3.7 यदि द्वितीय पक्ष कार्य प्रारम्भ नहीं करता है या बीच में छोड देता है या गुणवत्ता का ध्यान नहीं रखता है तो उससे कार्य वापस ले लिया जावेगा तथा वसूली राजस्थानी पंचायती राज अधिनियम, 1994 की धारा 111 अंतर्गत सक्षम प्राधिकारी(अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद) द्वारा भू-राजस्व अधिनियम एवं पी.डी.आर. अधिनियम के अनुसार होगी । यदि आवश्यता हो तो प्राथमिकी भी दर्ज कराई जा सकती है । द्वितीय पक्ष को भविष्य के लिये काली सूची में डाल दिया जावेगा ।

4.3.8 द्वितीय पक्ष आवंटित राशि का उपयोग परियोजना के निर्माण कार्य के लिये ही करेगा । किसी अन्य कार्य में राशि का उपयोग नहीं किया जावेगा ।

4.3.9 द्वितीय पक्ष के भुगतान में से सभी वैधानिक कटौतियां यथा आयकर, बिक्रीकर आदि की कटौती की जावेगी तथा इसे संबधित लेखा शीर्षक में जमा कर दिया जावेगा । द्वितीय पक्ष यह सुनिश्चित करेगा कि अन्य सभी करों का भुगतान भी आवश्यकता अनुसार कर दिया गया है।

4.3.10 कार्य पूर्ण होने पर द्वितीय पक्ष सम्पत्तियों का हस्तान्तरण कार्यक्रम अधिकारी के निर्णयानुसार उसे राज्य सरकार/ स्थानीय निकाय या सामुदायिक संगठन को सौंपेगा। द्वितीय पक्ष इसके लिये संपत्ति को प्राप्त करने वाले निकाय/लाभान्वित व्यक्तियों को प्रशिक्षण भी देगा ।

4.3.10 प्रथम पक्ष के निर्णयानुसार तकनीकी विभाग का सक्षम अधिकारी कार्य का पर्यवेक्षण करेगा तथा मापों की जांच करेगा । कार्यों की माप संबंधित ग्राम पंचायत की माप पुस्तिका में ही की जायेगी, जिसकी सत्यप्रति द्वितीय पक्ष संधारित करेंगा। उपयोगिता एवं कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र व अंतिम माप प्रमाण पत्र विभागीय सक्षम अधिकारियों द्वारा ही जारी किया जायेगा। माप पुस्तिकाओं का सत्यापन प्रथम पक्ष द्वारा अधिकृत तकनीकी विभाग ही करेगा।

4.3.11 कार्य पूर्ण होने पर चार्टर्ड अकाउन्टेन्ट द्वारा प्रमाणित लेखे द्वितीय पक्ष द्वारा प्रथम पक्ष को प्रस्तुत किये जायेंगे।

4.3.12 द्वितीय पक्ष निर्धारित मानदण्डों के अनुरूप सामग्री का क्रय जिला परिषद/ पंचायत समिति द्वारा निर्धारित दरों पर करेगा तथा कार्य की तकनीकी सुदृढता सुनिश्चित करेगा । द्वितीय पक्ष सामग्री क्रय रजिस्टर्ड फर्म से जरिये पक्के बिल ही करते हुए पूर्ण पारदर्शिता बरतेगा ।

4.3.13 क्रय की गई सामग्री के बिलों के भुगतान से पूर्व अशासकीय संगठन को संबंधित बिलों की कार्यक्रम अधिकारी के कार्यालय में ऑन लाईन एम.आई.एस. फीडिंग करवानी आवश्यक होगी।

4.3.14 कार्यों हेतु नरेगा में पंजीकृत श्रमिकों से ही ग्राम पंचायत के मार्फत आवेदन पत्र प्राप्त कर नियोजित किया जायेगा।

4.3.15 नरेगा श्रमिकों द्वारा संपादित एवं तकनीकी अभियंता द्वारा मूल्यांकित टास्क अनुसार अशासकीय संगठन द्वारा वेज सूची बनाकर एक प्रति ग्राम पंचायत को भेजी जायेगी, जिसके आधार पर ग्राम पंचायत द्वारा ग्रामवार रोजगार रजिस्टर नरेगा संख्या-7 में अंकन किया जायेगा। कार्यक्रम अधिकारी द्वारा श्रमिकों को भुगतान उनके खातों में किया

जायेगा।

4.3.16 यदि परियोजना/ कार्य के पूर्ण होने पर कोई बचत होती है तो वह पंचायत समिति के कार्यक्रम अधिकारी के खाते में द्वितीय पक्ष द्वारा जमा की जायेंगी। इसी प्रकार उन परियोजनाओं के लिये जिनकी पूर्णता अवधि 6 माह से अधिक है के लिये मुख्य सामग्री यथा सीमेन्ट, लोहा आदि की दरों में विचलन होता है तो इसका समायोजन/विचलन का निर्धारण ग्रामीण विकास विभाग की जिला स्तरीय बी.एस.आर. व वित्तीय लेखा नियम (पी.डब्ल्यु.एण्ड एफ.ए.आर.) के प्रावधानों के अनुसार मय पूर्ण औचित्य के होगा ।

4.3.16 यदि कार्य की प्रगति संतोषजनक नहीं है तथा राशि का उचित उपयोग नहीं हुआ है तो प्रथम पक्ष द्वितीय पक्ष से आवश्यक स्पष्टीकरण व औचित्य मांगेगा । यदि द्वितीय पक्ष का स्पष्टीकरण संतोषजनक नहीं पाया गया तो प्रथम पक्ष को एक माह के नोटिस के बाद अनुबंध को समाप्त करने का अधिकार होगा । द्वितीय पक्ष शेष राशि 18 प्रतिशत ब्याज सहित प्रथम पक्ष को कार्यक्रम अधिकारी के खाते में जमा कर वापिस लौटा देगा । इसी प्रकार कमिक किश्तों के उपयोग के उपरान्त प्रथम पक्ष द्वारा समय पर भुगतान नहीं किया गया तथा सरकारी विभागों के सहयोग नहीं करने से प्रगति धीमी हुई तो द्वितीय पक्ष मामले को जिला कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक को प्रस्तुत करेगा, जिनका निर्णय अंतिम होगा।।

4.3.17 सभी लेखा पुस्तिकायें, निर्मित सम्पत्ति के रजिस्टर व राशि के उपयोग से संबधित अन्य मुख्य सूचनायें जब भी प्रथम पक्ष निरीक्षण व जांच हेतु मांगे तो द्वितीय पक्ष सकिय रूप से तुरंत उपलब्ध करवायेगा ।

4.3.18 यदि द्वितीय पक्ष द्वारा अनुबंध की शर्तो का सतत उल्लघंन किया जाता है तो प्रथम पक्ष को स्वीकृत व आहरित राशि पर शास्ति के रूप में ब्याज वसूल करने का अधिकार होगा।

4.3.19 कार्य को निर्धारित पूर्णता अवधि में पूर्ण करवाना होगा अथवा अवधि समाप्ति से पूर्व अवधि में वृद्धि हेतु प्रथम पक्ष को औचित्यपूर्ण निवेदन किया जायेगा। द्वितीय पक्ष उपयोगिता व पूर्णता प्रमाण पत्र मय ऑडिटेड खातों के प्रथम पक्ष को प्रस्तुत कर देगा।

4.3.19 विवाद या मतभेद की स्थिति में मामला जिला कलेक्टर की अध्यक्षता में गठित निम्नलिखित समिति को भेजा जावेगा :-

मुख्य कार्यकारी अधिकारी,जिला परिषद
तकनीकी विभाग का प्रतिनिधि
कार्यक्रम अधिकारी, पंचायत समिति - सदस्य सचिव
द्वितीय पक्ष का प्रतिनिधि

4.3.20 समिति का सदस्य सचिव विवाद के प्रकरण को समिति के समक्ष प्रस्तुत करेगा एवं समिति दोनों पक्षों को सुन कर तथा सम्बन्धित रिकॉर्ड का अध्ययन कर, प्रकरण प्राप्त होने के एक माह के अन्दर आपसी सहमति/अन्यथा निर्णय पारित कर विवाद या मतभेद का निपटारा करेगी, इस संबंध में जिला कलेक्टर का निर्णय अंतिम होगा।

यह अनुबन्ध दिनांक----------को ----------में दोनों पक्षों द्वारा किया गया।

प्रथम पक्षः-

द्वितीय पक्षः-

गवाहः- 1. नाम व हस्ताक्षर

2. नाम व हस्ताक्षर

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

क्र. एफ 40(25)ग्रावि/नरेगा/एन.जी.ओ.पत्रा./2010 जयपुर, दिनांकः 12/10/2010

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

12 OCT 2010

विषयः- एनजीओ को महात्मा गांधी नरेगा में अनुमत गतिविधियों हेतु कार्यकारी एजेन्सी बनाने संबंधी दिशानिर्देश।

संदर्भः- विभागीय पत्र क्र. एफ 1(2)ग्रावि/नरेगा/गाईडलाईन/एनजीओ/2010 दिनांक 13.04.10 एवं समसंख्यक पत्र दिनांक 22.09.10

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत संदर्भित पत्र दिनांक 13.04.10 द्वारा एन.जी.ओ. को महात्मा गांधी नरेगा में अनुमत गतिविधियों हेतु कार्यकारी एजेन्सी बनाने संबंधी दिशानिर्देश जारी किये गये थे एवं समसंख्यक पत्र दिनांक 22.09.10 द्वारा कतिपय बिन्दुओं पर राज्य स्तर से स्पष्टीकरण जारी किया गया था।

उक्त निर्देश दिनांक 13.04.10 के बिन्दु सं. 9.1.2 अनुसार जिला स्तर पर प्राप्त आवेदनों को जिला स्तर पर गठित समिति परीक्षण कर उपयुक्त पाये गये आवेदनों को प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग को भिजवायेगी एवं बिन्दु सं. 9.1.3 अनुसार जिला कलेक्टर की अध्यक्षता में गठित समिति के परीक्षण उपरांत उपयुक्त पाये गये आवेदनों का राज्य स्तर पर परीक्षण राज्य स्तरीय पंजीकरण समिति द्वारा किया जावेगा।

उक्त परिपत्र दिनांक 13.04.10 के बिन्दु सं. 9.1.2 में संशोधन कर निर्देशित किया जाता है कि जिला कलेक्टर की अध्यक्षता में गठित समिति को ही इन दिशानिर्देशों के तहत निर्धारित शर्तों के अधीन गैर सरकारी / स्वयं सेवी संगठन के चयन एवं पंजीकरण हेतु अधिकृत किया जाता है। जिला कार्यक्रम समन्वयक प्रत्येक चयन एवं पंजीकरण के आदेश की सूचना मुख्यालय को भी आवश्यक रूप से प्रेषित करेंगे।

उक्त निर्देश तत्काल प्रभाव से लागू किये जाते हैं।

भवदीय,

(सी. एस. राजन)
प्रमुख शासन सचिव

D:\Letters Technical.doc

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतुः-

1. निजी सचिव, मा. मंत्री/ राज्य मंत्री, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, जयपुर।
2. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, जयपुर।
3. निजी सचिव, आयुक्त एवं शासन सचिव, ईजीएस, जयपुर।
4. अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक, ईजीएस एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद समस्त राजस्थान।
5. श्री मुकेश विजय, अधिशाषी अभियंता, ईजीएस, मुख्यालय, जयपुर को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
6. रक्षित पत्रावली।

पृ

12/10/10

परि. निदे. एवं उप सचिव, ईजीएस

राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग–3, नरेगा)

क्र. एफ 40(25)ग्रावि/नरेगा/एनजीओ/2010 जयपुर, दिनांक 21-12-10

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

विषय:- **महात्मा गांधी नरेगा में स्वयं सेवी संस्थाओं की भागीदारी हेतु जारी निर्देश दिनांक 22.09.2010 के बिन्दु संख्या 9.4.7 के संबंध में स्पष्टीकरण बाबत्।**

प्रसंग:- **विभागीय पत्रांक एफ1(2)ग्रावि/नरेगा/गाईडलाईन/एनजीओ/2010 दिनांक 13.04.2010 एवं समसंख्यक पत्र दिनांक 22.09.2010**

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत महात्मा गांधी नरेगा योजना में स्वयं सेवी संस्थाओं को कार्यकारी एजेन्सी बनाने हेतु जारी निर्देश दिनांक 22.09.2010 के संबंध में विभाग द्वारा समीक्षा कर बिन्दु संख्या 9.4.7 पर निम्नानुसार स्पष्टीकरण जारी किया जाता है :–

क्र. सं.	बिन्दु सं.	दिशा निर्देश दिनांक 13.04.10 अनुसार	दि0 22.09.10 अनुसार जारी स्पष्टीकरण	संशोधित स्पष्टीकरण
(1)	9.4.7	कोई भी गैर सरकारी संगठन एक जिले में एक से अधिक कार्य/योजना का क्रियान्वयन नहीं कर सकेगा।	इस संबंध मे यह स्पष्ट किया जाता है कि वार्षिक कार्य योजना मे पंचायत स्तर से कार्य सम्मिलित होने के पश्चात पंचायत समिति एवं जिला परिषद द्वारा अनुमोदन उपरान्त जिला कार्यक्रम समन्वयक प्रति पंचायत समिति एक ग्राम पंचायत में अनुमोदित, गैर सरकारी संगठन को कार्य करने की वित्तीय स्वीकृति जारी कर सकेंगे।	इस संबंध में यह स्पष्ट किया जाता है कि वार्षिक कार्य योजना मे पचायत स्तर से कार्य सम्मिलित होने के पश्चात पंचायत समिति एवं जिला परिषद द्वारा अनुमोदन उपरांत जिला कार्यक्रम समन्वयक **प्रति पंचायत समिति अनुमोदित गैर सरकारी संगठन को स्वविवेक अनुसार ग्राम पंचायतों में कार्य करने की वित्तीय स्वीकृति जारी कर सकेंगे।**

भवदीय,

24.12.10
(तन्मय कुमार)
आयुक्त एवं शासन सचिव, ईजीएस

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :–

1. निजी सचिव, माननीय मंत्री महोदय, ग्रा. वि. एवं पं. राज विभाग का अ.शा.टीप सं. मंत्री/ग्राविपरा/2010/2284 दिनांक 26.11.2010 के क्रम में।
2. जिला कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक, महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना, उदयपुर को पत्रांक एफ ()ग्राविप्र/महानरेगा/10–11/8764 दिनांक 27.11.2010 के क्रम में सूचनार्थ।

21/12/10

परि. निदे. एवं उप सचिव, ईजीएस

राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग–3, नरेगा)

क्रमांकः एफ 40(25)ग्रावि/नरेगा/एनजीओ/2010 जयपुर, दिनांकः 10-6-11

10 JUN 2011

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

विषयः महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत स्वयं सेवी संस्थाओं द्वारा करवाये जाने वाले अनुमत कार्यो में कन्टीजेंसी के उपयोग बाबत निर्देश।

प्रसंगः विभागीय पत्रांक एफ 1(2)ग्रावि/नरेगा/गाईडलाईन/एनजीओ/2010 दिनांक 13.04.2010

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत निवेदन है कि प्रासंगिक पत्र द्वारा महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत अनुमत गतिविधियों हेतु कार्यकारी एजेन्सी बनाने हेतु दिशा निर्देश जारी किये गये थे। कतिपय स्वयं सेवी संस्थाओं द्वारा यह मांग की जा रही है कि कार्यों के क्रियान्वयन हेतु प्रशासनिक मद से व्यय करने हेतु राशि का प्रावधान किया जावे।

इस संबंध में पुनः स्पष्ट किया जाता है कि प्रासंगिक पत्र दिनांक 13.04.2010 के बिन्दु संख्या 10.2.4 अनुसार अशासकीय संगठन को प्रशासनिक व्यय ओवरहेड चार्जेज देय नहीं होगें।

महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत लाईन विभाग द्वारा कार्य करवाने के संबंध में जारी विस्तृत दिशा निर्देश दिनांक 23.04.2010 के बिन्दु संख्या 7 पर यह उल्लेख है कि लाईन विभागों को निर्माण हेतु कोई ओवर हैड चार्ज देय नहीं होगा, परन्तु लाईन विभाग द्वारा निष्पादित किये जाने वाले कार्यों के तकमीनों में अधिकतम 2 प्रतिशत कन्टीजेंसी अथवा वास्तविक व्यय में से, जो भी कम हो, तकमीने में सम्मिलित किया जाकर तकनीकी एवं वित्तीय स्वीकृति का अंग बनाया जावे।

अतः स्वयं सेवी संस्थाओं से महात्मा गांधी नरेगा योजना में निर्माण कार्य करवाये जाने पर लाईन विभाग के अनुसार कार्यो के तकमीनों पर अधिकतम 2 प्रतिशत कन्टीजेंसी अथवा वास्तविक व्यय में से जो भी कम हो तकमीने में सम्मिलित किया जाकर तकनीकी एवं वित्तीय स्वीकृति का अंग बनाये जाने की अनुमति दी जाती है।

तकनीकी मार्गदर्शिका 2010 के बिन्दु संख्या 32 के उप बिन्दु 7 अनुसार उक्त कन्टीजेंसी व्यय सामग्री मद से निम्न शर्तों की पूर्ति उपरांत किया जायेगा :–

(i) कन्टीजेंसी व्यय तकमीने का भाग होगा।

(ii) कन्टीजेंसी में किया जाने वाला व्यय/क्रय वित्तीय नियमों की नियमानुसार पालना करते हुए किया जावेगा।

(iii) कन्टीजेंसी में व्यय राशि के बिलों का पृथक से रजिस्टर संधारित करना होगा। इसमें कार्यवार व्यय बिलों का विवरण होगा । उक्त रजिस्टर निरीक्षण पर जाने वाले विभागीय अधिकारियों तथा ऑडिट के मांगने पर प्रस्तुत किया जावेगा।

(iv) कन्टीजेंसी पर व्यय राशि के बिलों का भुगतान करने के तत्काल बाद एम आई एस पर फीडिंग कराने का दायित्व संबंधित एनजीओ का होगा।

तकमीने में ली जाने वाली उक्त कन्टीजेंसी में निम्न कार्य अनुमत है :–

(i) Survey, design, drawing and estimate preparation.

(ii) Preparation of tender documents and NIT publication charges

(iii) Hire charges of vehicle and POL for inspection of works.

(iv) Photography, videography and documentation.

(v) Consumable items related to quality control and plantation maintenance.

भवदीय,

(रामनिवास मेहता)
परि. निदे. एवं उप सचिव, ईजीएस

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :–

1. निजी सचिव, माननीय मंत्री महोदय, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, जयपुर।
2. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, जयपुर।
3. निजी सचिव, आयुक्त एवं सचिव, ईजीएस।
4. अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक (प्रथम/द्वितीय), ईजीएस समस्त।
5. रक्षित पत्रावली।

परि. निदे. एवं उप सचिव, ईजीएस

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

क्रमांकः एफ 40(25)ग्रावि / नरेगा / एनजीओ / पार्ट– II / 2013 जयपुर, दिनांक : 1 OCT 2014

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

विषयः– महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत स्वयं सेवी संस्थाओं को कार्यकारी एजेन्सी बनाने के क्रम में अनुबंध प्रपत्र में संशोधन बाबत।

प्रसंगः– कार्यालय के पूर्व पत्रांकः एफ 1(2)ग्रावि / नरेगा / गाईडलाईन / एनजीओ दि0 13.04.10 एवं समसंख्यक पत्र दि0 29.06.11

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत प्रासंगिक पत्र दि0 13.04.10 द्वारा महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत अनुमत कार्यों 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 दि0 29.06.2011 अनुबंध प्रपत्र में आंशिक संशोधन किया गया था।

अति0 जिला कार्यक्रम समन्वयक, ईजीएस उदयपुर द्वारा महात्मा गांधी नरेगा योजना के अंतर्गत वर्तमान में कियान्वयन एवं भुगतान प्रकिया 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

संलग्नः–उपरोक्तानुसार।

(राजीव सिंह ठाकुर)
शासन सचिव, ग्रावि विभाग

__प्रतिलिपि__ :– अति0 जिला कार्यक्रम समन्वयक, ईजीएस एवं अति0 मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद् उदयपुर को उनके पत्रांकः एफ–17(864)महानरेगा / 2013 / एनजीओ / 1440 दि0 03.01.14 के क्रम में सूचनार्थ प्रेषित है।

परि0 निदे0 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 (रू. लाख में)			वित्तीय स्वीकृती की राशि (रू. 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, वर्ष .....पर आधारित है। उक्त वर्णित कार्य/कार्यों को इस अनुबन्ध पत्र में **"कार्य"** के नाम से जाना जायेगा।

3. **शर्तें, कर्त्तव्य एवं उत्तरदायित्वः**

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 करते 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 संधारित 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 सम्बधिंत 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 मे 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 ओवरहैड 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 किश्तों 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 है 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 परिषद्

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