

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



क्रमांक एफ4(40) ग्रावि/नरेगा/का.शा./अ.अ./2010

जयपुर, दिनांक:-

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

13 OCT 2010

विषय :- सार्वजनिक निर्माण/जल संसाधन/वन विभाग (लाईन विभागों) के माध्यम से
महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत करवाये जा रहे कार्यों के संबंध में।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत सार्वजनिक निर्माण/जल संसाधन/वन विभाग के माध्यम से
महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत करवाये जा रहे कार्यों के संबंध में विभागीय पत्र क्रमांक एफ
40(11)/ग्रावि/नरेगा/परिपत्र-निर्देश/2010 दिनांक 23.04.10 द्वारा जारी पत्र के क्रम में
निम्नानुसार स्पष्टीकरण जारी किया जाता है :-

1. महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत संविदा आधार पर नियोजित किये गये कनिष्ठ तकनीकी सहायक उपलब्ध होने की स्थिति में जिला कार्यक्रम समन्वयक उन कार्यकारी विभागों, जिनमें तकनीकी स्टाफ की गम्भीर समस्या है, को कार्यों में पर्यवेक्षण एवं सहयोग करने हेतु विभाग द्वारा जारी निर्देश दिनांक 16.02.2010 के अनुरूप उपलब्ध करा सकेंगे, परन्तु कार्यों का माप पुस्तिका में इन्द्राज संबंधित लाईन विभाग के अभियन्ताओं द्वारा ही किया जायेगा।
2. नरेगा योजनान्तर्गत कम्पलीट आईटम की निविदा किया जाना अनुमत नहीं है।
3. ऑनलाईन एमआईएस की एन्ट्री हेतु लाईन विभाग के जिला स्तरीय अधिकारियों को जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार से पासवर्ड प्राप्त कर उपलब्ध कराया जायेगा।
4. ग्राम पंचायतों की भांति लाईन विभागों के खण्ड स्तरीय अधिशाषी अभियन्ता कार्यालय एवं वन विभाग के जिला स्तरीय कार्यालय हेतु रिवाल्विंग फण्ड की व्यवस्था हेतु जिला कार्यक्रम समन्वयक कुल स्वीकृत कार्यों की सामग्री मद की राशि की 5 प्रतिशत राशि संलग्न परिशिष्ट-क प्राप्त होने पर जारी कर सकेंगे। इसकी समीक्षा प्रत्येक वर्ष अप्रैल एवं अक्टूबर माह में की जावेगी।
5. लगातार तीन माह तक यदि लाईन विभाग के संबंधित अधिकारी द्वारा रिवाल्विंग फण्ड में उपलब्ध कराई गई राशि का कोई उपयोग नहीं किया जाता है तो राशि वापस कार्यक्रम अधिकारी को लौटाई जायेगी।

6. लाईन विभागों द्वारा सामग्री बिलों का भुगतान एमआईएस में इन्द्राज के पश्चात ही किया जायेगा। लाईन विभाग समय पर एमआईएस पर बिल इन्द्राज के लिए उत्तरदायी होंगे। एमआईएस में इन्द्राज के बिना रिवोल्विंग फण्ड का पुनर्भरण नहीं किया जायेगा। इस व्यवस्था को सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी सम्बन्धित कार्यक्रम अधिकारी के अलावा लेखाकार/सहायक लेखाधिकारी की होगी।
7. योजनान्तर्गत कार्यरत सभी लाईन विभागों के साथ मासिक समीक्षा बैठक आवश्यक रूप से आयोजित की जाये, जिसमें प्रगति समीक्षा के साथ-साथ सामग्री के एमआईएस इन्द्राज एवं रिवोल्विंग फण्ड में उपलब्ध राशि की समीक्षा भी की जाये।
8. ग्रेवल एवं बैलास्ट कलेक्शन को सामग्री मद का हिस्सा ही माना जाये।
9. विभागीय पत्र दिनांक 16.02.2010 एवं 23.04.2010 के द्वारा कार्यों के तकमीने में अधिकतम 2 प्रतिशत कन्टीजेंसी (अथवा वास्तविक व्यय में से जो भी कम हो) को प्रशासनिक व्यय मद से वहन किये जाने बाबत निर्देश दिये गये थे। विभागीय पत्र दिनांक 31.08.2010 द्वारा इन आदेशों में संशोधन कर निर्देश दिये गये हैं कि लाईन विभागों द्वारा लिया जाने वाला उक्त 2 प्रतिशत कन्टीजेंसी व्यय प्रशासनिक मद के स्थान पर कार्य के सामग्री मद में निर्धारित शर्तों की पूर्ति उपरान्त किया जावेगा।
10. कार्यों के निरीक्षण हेतु वाहन व्यवस्था की कार्यवाही विभागीय आदेश दिनांक 16.02.2010 के अनुसार सम्पादित की जाये एवं इसे नियमानुसार कन्टीनजेंसी मद में शामिल किया जाये।
11. लाईन विभागों को कार्यों पर नियोजित किये जाने वाले श्रमिकों की संख्या की सूचना न्यूनतम एक पखवाड़े पूर्व अग्रिम रूप से पंचायत समिति एवं संबन्धित ग्राम पंचायत को अवगत करानी होगी। श्रमिक आवेदन पत्र (फार्म न.6) प्राप्त होते ही ग्राम पंचायत/कार्यक्रम अधिकारी को सर्वप्रथम लाईन विभागों को श्रमिक उपलब्ध कराने होंगे।
12. लाईन विभागों के कार्यों पर श्रम मद का भुगतान संबन्धित लाईन विभाग के द्वारा कार्यक्रम अधिकारी द्वारा पारित मस्टररोल के आधार पर किया जाना है। मस्टररोल पारित करने का यह अधिकार लाईन विभाग के कम से कम उपखण्ड स्तर के अधिकारी तक विकेंद्रित किया जाना आवश्यक होगा ताकि, श्रम मद से भुगतान में विलम्ब नहीं हो। इसके उपरान्त भी लाईन विभागों द्वारा सम्पादित कराये जा रहे कार्यों पर हो रहे सम्पूर्ण व्यय (श्रम सामग्री) का उपयोगिता/पूर्णता प्रमाण पत्र संबन्धित लाईन विभाग द्वारा ही जारी किया जायेगा। इस संबन्ध में नरेगा तकनीकी मार्गदर्शिका 2010 के अध्याय 7 एवं 17 अनुसार कार्यों की स्वीकृति एवं उपयोगिता प्रमाण पत्र संबंधी प्रावधान पूर्णतया लागू होंगे।
13. पारित मस्टररोल प्राप्ति उपरान्त लाईन विभागों के कार्यों पर नियोजित अकुशल श्रमिकों के भुगतान हेतु भुगतान सूची एवं राशि के चेक को बैंक/पोस्ट ऑफिस में निर्धारित समयावधि में जमा कराने का दायित्व कार्यक्रम अधिकारी के कार्यालय का होगा।



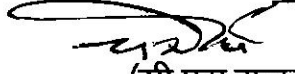
14. मेटों के प्रशिक्षण में अन्य कार्यकारी विभागों से संबन्धित कार्यों का प्रशिक्षण भी शामिल किया जाये एवं इसके लिए इन विभागों के अभियन्ताओं, वन अधिकारियों को भी प्रशिक्षण में सहयोग लिया जाये।
15. कार्य पर नियोजित मेट के विरुद्ध कार्यकारी विभागों के अधिकारियों द्वारा रिपोर्ट दिये जाने पर नियमानुसार कार्यवाही कार्यक्रम अधिकारी द्वारा तुरन्त प्रभाव से की जाये।
16. अकुशल श्रमिकों को भुगतान पंचायत समिति द्वारा किया जाएगा एवं मेट, अर्द्धकुशल, कुशल श्रमिकों को पृथक मस्टररोल पर नियोजित कर जिला दर अनुसूची अनुसार भुगतान लाईन विभाग द्वारा सामग्री मद में चैक के जरिये किया जाये। इस संबन्ध में विभाग द्वारा दिनांक 10.09.2010 द्वारा निर्देश जारी किये जा चुके हैं, जो विभागीय वेबसाईट rdprd.gov.in पर NREGS राजस्थान डोमेन पर Circulars पर उपलब्ध है।
17. प्राप्त सामग्री का इन्द्राज लाईन विभाग द्वारा नरेगा कार्यों हेतु पृथक से कार्यवार संधारित सामग्री (Material at site-MAS) रजिस्टर में नियमित रूप से सक्षम अभियन्ता/अधिकारी द्वारा किया जायेगा।
18. लाईन विभागों से उनसे संबन्धित कार्य ही सम्पादित कराये जाये, यथा सड़क निर्माण कार्य सार्वजनिक निर्माण विभाग के माध्यम से, वृक्षारोपण का कार्य वन विभाग के माध्यम से तथा जल संरक्षण एवं जल संचयन का कार्य जल संसाधन विभाग के माध्यम से कराये जाये।
19. लाईन विभागों के कार्यस्थल पर कार्यस्थल सुविधाएं यथा छाया, पालना एवं दवा उपलब्ध कराये जाने की जिम्मेदारी संबन्धित ग्राम पंचायत की होगी।
20. योजनान्तर्गत श्रम एवं सामग्री का अनुपात 60:40 कार्यवार ना होकर जिला स्तर पर सुनिश्चित किया जाये। परन्तु यह तब ही संभव है जब प्रत्येक स्वीकृत कार्य पर सामग्री मद में 40 प्रतिशत से अधिक व्यय सामान्यतया नहीं किया जावे। इस हेतु जिला स्तर पर स्वीकृत प्रत्येक कार्य की स्वीकृति के समय पूर्व से स्वीकृत कार्यों पर श्रम एवं सामग्री राशि के प्रतिशत में संचयी स्वीकृति के अनुसार श्रम सामग्री अनुपात नियन्त्रित किया जावे एवं इसे कार्य स्वीकृति प्रक्रिया का अंग बनाया जाये।
21. लाईन विभागों द्वारा कार्यों पर प्रयुक्त होने वाली सामग्री की निविदाएं विभागीय कय नियमों एवं प्रक्रिया के अनुसार आमन्त्रित की जाकर अनुमोदन जिला कार्यक्रम समन्वयक स्तर पर गठित कमेटी द्वारा किया जायेगा।
22. ऐसे कार्य जो मानव श्रम से संभव नहीं है, के लिए मशीनरी का उपयोग किया जा सकता है, परन्तु इसके लिए तकमीने में प्रावधान रखा जावे एवं मशीनरी के प्रयोग से पूर्व जिला कार्यक्रम समन्वयक को आवश्यक रूप से लिखित में अवगत करा दिया जावे। उपरोक्त परिस्थिति में मशीनरी से कराये गये कार्य का भुगतान सामग्री मद से किया जाये।



23. पौधों की सुरक्षा हेतु सुरक्षा इन्तजाम आवश्यक रूप से किये जावे, परन्तु लोहे/कंकरीट के ट्री गार्ड का उपयोग कदापि नहीं किया जाये।
24. लाईन विभागों के अधिकारियों/कर्मचारियों को भी योजनान्तर्गत समय-समय पर प्रशिक्षण दिया जाये।
25. लाईन विभागों के कार्यों का सामाजिक अंकेक्षण भी ग्राम पंचायत द्वारा प्रत्येक 6 माह में एक बार करना आवश्यक है। इस हेतु समस्त प्रयुक्त सभी आवश्यक रिकॉर्ड मस्टररोल एवं सामग्री बिलों व उपयोगिता/कार्य पूर्णता प्रमाण पत्रों की प्रमाणित प्रतिलिपि आदि लाईन विभागों द्वारा प्रत्येक वर्ष अगस्त एवं फरवरी माह के अन्त तक ग्राम पंचायत को उपलब्ध कराई जायेंगी।
26. कार्य स्वीकृत करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लिया जाये कि संबन्धित कार्य में किसी प्रकार का कोई अतिक्रमण अथवा विवाद तो नहीं है। अतिक्रमण अथवा विवाद की स्थिति उत्पन्न होने पर प्राथमिकता के आधार पर समस्या का समाधान किया जाये।


निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जाये।

संलग्न :- उपरोक्तानुसार

भवदीय,

 (सी.एस.राजन)
 प्रमुख शासन सचिव

प्रतिलिपि:

- 1 निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग।
- 2 निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, सार्वजनिक निर्माण विभाग।
- 3 निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, जल संसाधन विभाग।
- 4 निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, वन विभाग।
- 5 निजी सचिव, प्रधान मुख्य वन संरक्षक, राजस्थान, जयपुर।
- 6 मुख्य अभियन्ता, (एसएस) सार्वजनिक निर्माण विभाग, जयपुर।
- 7 अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक महात्मा गांधी नरेगा एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिला परिषद, समस्त राजस्थान।
- 8 अधिशाषी अभियन्ता, महात्मा गांधी नरेगा जिला परिषद, समस्त राजस्थान।
- 9 रक्षित पत्रावली।


 परि. निदे. एवं उप सचिव, ईजीएस

कार्यालय अधिशाषी अभियन्ता, जल संसाधन/सार्वजनिक निर्माण विभाग खण्ड
मण्डल वन अधिकारी/उप वन संरक्षक, जिला

क्रमांक

दिनांक

कार्यक्रम अधिकारी,
महात्मा गांधी नरेगा,
पंचायत समिति

महोदय,

पंचायत समिति में इस कार्यालय के अधीन निम्न कार्य स्वीकृत होकर प्रगतिरत है :-

क्र. सं.	कार्य का नाम	यूनिक कोड	कार्य से संबंधित ग्राम पंचायतों के नाम	स्वीकृत राशि			कार्य प्रारम्भ होने की तिथि	स्वीकृत सामग्री राशि की 5 प्रतिशत राशि
				श्रम	सामग्री	कुल		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

कृपया इन कार्यों की स्वीकृत सामग्री राशि की 5 प्रतिशत राशि रु.का रिवाल्विंग फण्ड राज्य सरकार के निर्देश क्रमांक एफ-4(40)ग्रा.वि./नरेगा/का.शा./अ.अ./2010 दिनांक 13.12.10 अनुसार विभाग को उपलब्ध करवायें। पूर्व में उपलब्ध राशि में से कय की गई सामग्री के बिलों का एमआईएस में इन्द्राज कर दिया गया है तथा 60 प्रतिशत राशि व्यय होने के कारण कार्यों में प्रयुक्त उपयोगिता प्रमाण पत्र भी विधिवत प्रारूप में संलग्न किया जा रहा है। उपरोक्त तथ्यों की मैंने स्वयं ने जांच कर ली है एवं पूर्ण संतुष्टि के पश्चात् ही यह मांग कर रहा हूं। इस कथन की सत्यता के लिये मैं स्वयं जिम्मेदार हूं। कृपया रिवाल्विंग फण्ड का पुनर्भरण करने का कष्ट करें।

संलग्न:- उपयोगिता प्रमाण पत्र परिशिष्ट 16/17 राशि रूपये.....।

अधिकारी लाईन विभाग

पदनाम :

नाम:

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. जिला कलक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक
2. अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिला परिषद

अधिकारी लाईन विभाग



महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना, राजस्थान

व्यय राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र

भाग-अ कार्यकारी संस्था के द्वारा पूर्ति की जाएगी कमांक..... दिनांक

कार्यकारी संस्था

1. कार्य का नाम
2. ग्राम ग्राम पंचायत पं.स.
3. कार्यकारी एजेन्सी.....
4. वित्तीय स्वीकृति सं. दिनांक
5. कार्य प्रारम्भ दिनांक
6. तिथि, जिस तक व्यय का उपयोगिता प्रमाण-पत्र जारी किया जा रहा है

क्र. सं.	विवरण	नरेगा			अन्य योजना (नाम)			कुल		
		श्रम	सामग्री	योग	श्रम	सामग्री	योग	श्रम	सामग्री	योग
7.	वित्तीय स्वीकृति									
8.	वास्तविक व्यय (कार्य प्रारम्भ से बिन्दु संख्या-6 में अंकित दिनांक तक) (संचयी व्यय)									

प्रमाणित किया जाता है कि कार्य का क्रियान्वयन महात्मा गांधी नरेगा तकनीकी मार्गदर्शिका 2010 एवं अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार किया गया है।

दिनांक :

(कार्यकारी संस्था के सक्षम अधिकारी)
पदनाम एवं कार्यालय का पता

भाग-ब - मार्गदर्शिका के पैरा 10.2 में उल्लेखित सक्षम अभियंता द्वारा दिया जावेगा

उपरोक्त उपयोगिता प्रमाण पत्र की जांच कर प्रमाणित किया जाता है कि कार्य का सम्पादन स्वीकृत तकमीने एवं महानरेगा तकनीकी मार्गदर्शिका 2010 के प्रावधानों के अनुसार किया गया है। माप पुस्तिका सं. पृष्ठ सं. कार्य का मूल्यांकन एवं अनुमत राशि का विवरण निम्नानुसार है :-

क्र. सं.	विवरण	नरेगा			अन्य योजना (नाम)			कुल		
		श्रम	सामग्री	योग	श्रम	सामग्री	योग	श्रम	सामग्री	योग
9.	मूल्यांकन राशि (कार्य प्रारम्भ से बिन्दु संख्या-6 में अंकित दिनांक तक) (संचय मूल्यांकन)									
10.	अनुमत राशि (वास्तविक व्यय एवं मूल्यांकन राशि में से जो भी कम हो) (संचयी अनुमत राशि)									

उपरोक्त इन्द्राज परिशिष्ट 29 (ब) में रजिस्टर के पृष्ठ सं. क्र.सं. पर कर लिया गया है। इस कार्य पर उपरोक्तानुसार अनुमत राशि के समायोजन की अभिशंषा की जाती है।

दिनांक :

(सक्षम तकनीकी अधिकारी)
नाम एवं पदनाम

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना, राजस्थान
कार्य का पूर्णता एवं व्यय राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र

भाग-अ कार्यकारी संस्था के द्वारा पूर्ति की जाएगी

क्रमांक दिनांक

- कार्यकारी संस्था
- कार्य का नाम
 - ग्राम ग्राम पंचायत पं.स.
 - कार्यकारी एजेन्सी
 - वित्तीय स्वीकृति सं. दिनांक
 - कार्य प्रारम्भ दिनांक कार्य पूर्ण होने की दिनांक
 - परिसम्पत्ति एवं संचयी व्यय रजिस्टर में दर्ज का विवरण- पृष्ठ सं. क्र.सं.

क्र. सं.	विवरण	नरेगा			अन्य योजना (नाम)			कुल		
		श्रम	सामग्री	योग	श्रम	सामग्री	योग	श्रम	सामग्री	योग
7.	वित्तीय स्वीकृति									
8.	वास्तविक व्यय (कार्य प्रारम्भ से बिन्दु संख्या-6 में अंकित दिनांक तक) (संचयी व्यय)									

प्रमाणित किया जाता है कि कार्य का क्रियान्वयन महात्मा गांधी नरेगा तकनीकी मार्गदर्शिका 2010 एवं अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार किया गया है। कार्य पूर्ण होने का दिनांकित फोटो इस प्रपत्र के पीछे चस्पा है।

दिनांक :

(कार्यकारी संस्था के सक्षम अधिकारी)
पदनाम एवं कार्यालय का पता

भाग-ब - मार्गदर्शिका के पैरा 10.2 में उल्लेखित सक्षम अभियंता द्वारा दिया जावेगा

उपरोक्त उपयोगिता प्रमाण पत्र की जांच कर प्रमाणित किया जाता है कि कार्य का सम्पादन स्वीकृत तकमीने एवं महानरेगा तकनीकी मार्गदर्शिका 2010 के प्रावधानों के अनुसार किया गया है। माप पुस्तिका सं. पृष्ठ सं. कार्य का मूल्यांकन एवं अनुमत राशि का विवरण निम्नानुसार है :-

क्र. सं.	विवरण	नरेगा			अन्य योजना (नाम)			कुल		
		श्रम	सामग्री	योग	श्रम	सामग्री	योग	श्रम	सामग्री	योग
9.	मूल्यांकन राशि (कार्य प्रारम्भ से कार्य पूर्ण होने की दिनांक तक) (संचयी मूल्यांकन)									
10.	अनुमत राशि (वास्तविक व्यय एवं मूल्यांकन राशि में से जो भी कम हो) (संचयी अनुमत राशि)									

उपरोक्त इन्द्राज परिशिष्ट 29 (ब) रजिस्टर के पृष्ठ सं. क्र.सं. पर कर लिया गया है। इस कार्य पर उपरोक्तानुसार अनुमत राशि के समायोजन की अभिशंभा की जाती है।

दिनांक :

(सक्षम तकनीकी अधिकारी)
नाम एवं पदनाम