महात्मा गांधी नरेगा योजना — महत्वपूर्ण बिन्दु

अति आवश्यक

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

क्रमांकः 1(2) ग्रावि/नरेगा/गाईड लाईन/पार्ट–1/2012–13 जयपुर, दिनांकः 24.12.2012

3 1 DEC 2012

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

विषय :– महात्मा गांधी नरेगा के प्रभावी क्रियान्वयन बाबत।

महोदय,

महात्मा गांधी नरेगा योजना के प्रभावी क्रियान्चयन हेतु निम्न बिन्दुओं पर विशेष कार्यवाही की आवश्यकता है–

1. रोजगार की मांग हेतु फार्म नं. 6 सहजता से उपलब्ध हो एवं आवेदन प्रस्तुत करने हेतु निर्धारित 11 स्थानों पर रोजगार मांग पत्र लिये जा कर प्राप्ति रसीद जारी करना, मासिक रूप से अचानक चैकिंग एवं जागरूकता सुनिश्चित की जावे।
2. श्रमिकों को निर्धारित अवधि में मजदूरी का भुगतान कराना, श्रमिकों को न्यूनतम मजदूरी दर पूर्ण प्राप्त हो सके, इस हेतु आवश्यक प्रयास।
3. योजनान्तर्गत जारी जॉबकार्ड़ों का भौतिक सत्यापन, नवीनीकरण एवं नवीन कार्ड जारी करना।
4. **प्रत्येक ग्रा.पं. में श्रम मद (60%) की तुलना में सामग्री का व्यय 36 से 40% तक सुनिश्चित करना। 31 मार्च, 2013 को 36% व्यय से कम सामग्री व्यय वाली पंचायतों की समीक्षा कराई जावे।**
5. निरीक्षण हेतु निर्धारित मापदण्डों के अनुसार योजना/कार्यों का नियमित पर्यवेक्षण सुनिश्चित कराया जावे।
6. योजनान्तर्गत स्थाई प्रकृति के कार्य कराये जावे। उपयोगी कार्यों के चयन एवं वास्तविक आवश्यकतानुसार इनके तकमीने तैयार करने के लिए अभियंताओं को अग्रिम रूप से पर्याप्त समय दिया जावे। बिना मौका देखे तकमीने तैयार करने वाले कार्मिकों के विरूद्ध सख्त कार्यवाही की जावे।
7. भारत निर्माण राजीव गांधी सेवा केन्द्रों की क्रियाशीलता एवं नरेगा योजना की प्रगति का एमआईएस पर नियमित इन्द्राज शुरू किया जावे।
8. उपयोगिता प्रमाण–पत्रों का समायोजन नियमित रूप से करना।
9. अपना खेत अपना काम, चारागाह विकास, राजीव गांधी सेवा केन्द्रों की क्रियाशीलता सहित योजनान्तर्गत सभी गतिविधियों की प्रगति की साप्ताहिक समीक्षा एमआईएस के आधार पर सुनिश्चित की जावे (इस हेतु लक्ष्यों का निर्धारण अपेक्षित है)।

आपसे अनुरोध है कि उपरोक्त महत्वपूर्ण बिन्दुओं पर प्रभावी कार्यवाही/समीक्षा करने एवं की गई कार्यवाही से अधोहस्ताक्षरकर्ता को अवगत कराने का श्रम करावे।

भवदीय

(खजान सिंह)
परि.निदे. एवं उप सचिव, ईजीएस

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ/आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. विशिष्ट सचिव, मा. मंत्री महो. ग्रावि एवं परावि।
2. निजी सचिव, मा. राज्य मंत्री महो. ग्रावि एवं परावि।
3. निजी सचिव, अति. मुख्य सचिव, ग्रावि एवं परावि।
4. निजी सचिव, शासन सचिव एवं आयुक्त, ईजीएस।
5. जिला प्रभारी अधिकारी, मुख्यालय से अनुरोध है कि आवंटित जिलों में उपरोक्त बिन्दुओं (विशेषतः बिन्दु सं. 1 व 4) की नियमित समीक्षा करने एवं तुलनात्मक प्रगति पाक्षिक रूप से यूओ नोट से अधोहस्ताक्षकर्ता को भिजवाने का श्रम करें।
6. अति. जिला कार्यक्रम समन्वयक, ईजीएस जयपुर/जोधपुर।
7. एडीपीसी, ईजीएस एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प. समस्त।
8. सभी विकास अधिकारी/कार्यक्रम अधिकारी (पं.स. समस्त) केवल ई-मेल से।
9. अधिशाषी अभियंता (वी), कार्यालय हाजा को बिन्दु सं. 4 की विशेष समीक्षा हेतु
10. एम.आई.एस. मैनेजर, कार्यालय हाजा को ई-मेल करने एवं वैबसाईट पर अपलोड करने हेतु।

परि.निदे. एव उप सचिव, ईजीएस

प्रतिलिपिः- श्री माणक चन्द सुराणा, पूर्व अध्यक्ष, राज्य वित्त आयोग, 183, लक्ष्मण पथ, विवेक विहार, न्यू सांगानेर रोड़, जयपुर को सूचनार्थ।

परि.निदे. एव उप सचिव, ईजीएस