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

क्रमांक एफ 2(64)आरडी/नरेगा/2009-10 जयपुर, दिनांक : 6.2.2010

कार्यालय आदेश

राजस्थान पंचायती राज अधिनियम,1994 की धारा-98 तथा धारा 100, महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम, 2005 की धारा-18 एवं राजस्थान ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना 2006 के बिन्दु संख्या-6 अंतर्गत योजना के प्रभावी एवं सुचारू क्रियान्वयन हेतु राज्य सरकार द्वारा ग्राम पंचायत स्तर पर पांच सदस्यीय **'महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्थायी समिति'**(जिसे संक्षेप में **'नरेगा स्थायी समिति'** कहा जायेगा) का गठन किया जाता है, जिसमें निम्न सदस्य होंगे:-

(i) सरपंच - अध्यक्ष
(ii) संबंधित कार्य क्षेत्र का वार्ड पंच
(iii) ग्राम पंचायत से संबंधित कनिष्ठ अभियंता/कनिष्ठ तकनीकी सहायक - **सदस्य सचिव**
(iv) ग्राम सेवक एवं पदेन सचिव
(v) ग्राम रोजगार सहायक

1. **समिति द्वारा निम्न कार्य किये जाएंगे** :-

i. ग्राम पंचायत क्षेत्र की वार्षिक कार्य योजना बनाते समय समग्र विकास के दृष्टिकोण से बनाये जाने वाले मास्टर प्लान में सहयोग प्रदान करना।

ii. जॉब कार्ड रजिस्टर, ग्रामवार रोजगार रजिस्टर, परिसंपति एवं संचयी व्यय रजिस्टर, रोकड़ बही, स्टॉक रजिस्टर, मस्टररोल, सामग्री क्रय के बिल वाउचर,कार्य स्थल पुस्तिकाओं सहित नरेगा से संबंधित भारत सरकार एवं राज्य सरकार द्वारा निर्धारित प्रपत्र संख्या-1 लगायत 12 के सही रूप से संधारण एवं आदिनांकीकरण।

iii. निर्माण कार्यों हेतु सामग्री को इस कार्यालय के पत्र क्रमांकएफ-2(64) आरडी /नरेगा/2009-10दिनांक 10.11.2009 अनुसार केवल पंजीकृत फर्मों से ही सही दर, गुणवत्ता एवं मात्रा पर क्रय करवाकर सामग्री प्राप्ति एवं सदुपयोग के सत्यापन पश्चात बिलों का भुगतान करवाना।

iv. ग्राम पंचायत क्षेत्र में योजना में कार्यवार उपयोग में ली गई सामग्री एवं परिवारवार उपलब्ध करवाये गये रोजगार एवं व्यक्तिगत लाभ की जानकारी को राज्य सरकार द्वारा पत्र क्रमांक एफ 4 (4) ग्रावि/नरेगा/ग्रुप-3/सा.अंके/2009 दिनांक 20.04.09 को जारी पत्र अनुसार ग्राम पंचायत भवन एवं ग्राम पंचायत मुख्यालय के राजकीय भवनों पर सहज दृष्टया दीवार पर आम जनता की जानकारी हेतु लिखवाना।

v. **नरेगा योजनान्तर्गत श्रम मद के अतिरिक्त ग्राम पंचायत द्वारा किसी भी प्रकार के व्यय को किये जाने से पूर्व इस स्थाई समिति द्वारा अपनी संस्तुति ग्राम पंचायत को प्रस्तुत करनी होगी।**

vi. ग्राम पंचायत स्तर पर क्रय की गई सामग्री को एमआईएस में फीड करने के पश्चात ही भुगतान व्यय की संस्तुति कर समस्त रिकार्ड के कम्प्यूटरीकरण, एमआईएस फीडिंग, ऑन लाईन एवं बायोमैट्रिक व्यवस्था से श्रमिक भुगतान करवाने हेतु आवश्यक कार्यवाही करवाने में सहयोग प्रदान करना।

vii. नरेगा अधिनियम की धारा-17(2) के प्रावधान अनुसार किये जाने वाले सामाजिक अंकेक्षण में ग्राम सभा को सहयोग प्रदान करना।

2. जिला कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक इस प्रकार की व्यवस्था सुनिश्चित करेंगे, जिससे उक्त समिति की रिपोर्ट ग्राम पंचायत की प्रत्येक पाक्षिक बैठक में प्रस्तुत की जावे।

3. **उक्त स्थाई समिति की लिखित संस्तुति प्राप्त होने के बाद ही ग्राम पंचायत द्वारा योजनान्तर्गत समस्त व्यय (श्रम मद के अतिरिक्त) के भुगतान किये जायेंगे। ग्राम पंचायत से सबंधित लेखा सहायक द्वारा माह में दो बार इस तथ्य की संतुष्टि कर विकास अधिकारी एवं कार्यक्रम अधिकारी को रिपोर्ट प्रस्तुत करनी होगी कि स्थायी समिति की संस्तुति बिना ग्राम पंचायत द्वारा कोई भुगतान नहीं किया गया है।**

4. यदि उक्त स्थायी समिति के किसी सदस्य द्वारा सामग्री क्रय की दरों, प्रक्रिया, गुणवत्ता, मात्रा अथवा सदुपयोग के संबंध में कोई अन्यथा टिप्पणी की है तो स्वयं ग्राम पंचायत का ग्रुप सचिव अविलम्ब स्थाई समिति की संस्तुति को पंचायत समिति में विकास अधिकारी एवं कार्यक्रम अधिकारी को प्रस्तुत करेगा।

5. स्थायी समिति के किसी सदस्य द्वारा इस प्रकार की आपत्ति प्राप्त होते ही पंचायत समिति के विकास एवं कार्यक्रम अधिकारी द्वारा रिवाल्विंग फण्ड का पुनर्भरण रोक दिया जायेगा एवं आपत्ति के संबंध में मौके पर जांच करके 7 दिवस में उचित आदेश पारित कर ग्राम पंचायत को सूचित करते हुए आदेश की प्रति जिला कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद को भी प्रेषित की जाएगी। उक्त आदेश के आधार पर संबंधित ग्राम पंचायत द्वारा प्रकरण में अग्रिम कार्यवाही की जायेगी।

6. इस कार्यालय के पत्र कमांक एफ 2(64)आरडी/नरेगा/2009-10 दिनांक 16.11.2009 द्वारा स्थापित रिवाल्विंग फण्ड के पुनर्भरण के संबंध में भी उक्तानुसार ग्राम पंचायत द्वारा नरेगा स्थायी समिति से निर्धारित प्रक्रिया का पालन सुनिश्चित करवाने के पश्चात ही पंचायत समिति के विकास एवं कार्यक्रम अधिकारी द्वारा राशि जारी की जाएगी।

7. उक्तानुसार रिवाल्विंग फण्ड जारी करने हेतु पंचायत समिति में ग्राम पंचायतवार पत्रावलियां संबंधित लेखाकार/ लेखा सहायक द्वारा विकास अधिकारी एवं कार्यक्रम अधिकारी के पर्यवेक्षण में संधारित की जाएगी।

8. इस कार्यालय द्वारा पत्र क्रमांक एफ 4(29)आरडी/नरेगा/पार्ट-II/निरीक्षण/09-10 दिनांक 29.12.09 से जिलों में निरीक्षण व्यवस्था को प्रभावी एवं व्यवस्थित करने बाबत जारी निर्देशों के क्रम में जिला स्तरीय अधिकारियों द्वारा पंचायत समिति कार्यालयों का निरीक्षण करते समय उक्त पत्रावलियों का भी निरीक्षण किया जाकर यह देखा जाएगा कि पंचायत समिति के स्तर से उक्त प्रक्रिया की पूर्ण पालना की गई है या नहीं।

9. निरीक्षण के संबंध में जारी निर्देश दिनांक 29.12.09 के क्रम में ग्राम पंचायत के रिकार्ड का निरीक्षण करने वाले अधिकारी द्वारा यह भी जांचा जाएगा कि उक्त स्थायी समिति की एवं ग्राम पंचायत की नियमित रूप से पाक्षिक बैठकें हो रही है। इसका उल्लेख निरीक्षण प्रतिवेदन में किया जाएगा।

10. माह के अंतिम कार्य दिवस को प्रत्येक विकास एवं कार्यक्रम अधिकारी जिला कलेक्टर को यह प्रमाण पत्र प्रेषित करेंगे कि उनके उनके कार्य क्षेत्र में किसी भी ग्राम पंचायत को उक्त निर्देशों के विपरीत कोई राशि उपलब्ध नहीं करवाई गई है।

12. **पंचायत समिति द्वारा उक्त प्रक्रिया का उल्लंघन कर नरेगा कार्यों हेतु पंचायत को राशि उपलब्ध कराने पर जिला कलेक्टर द्वारा संबंधित विकास एवं कार्यक्रम अधिकारी के विरूद्ध निधियों के अस्थाई गबन की आपराधिक कार्यवाही संस्थित करते हुए तुरंत ही अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रारंभ कर आयुक्त एवं प्रमुख शासन सचिव पंचायती राज तथा आयुक्त एवं शासन सचिव, ईजीएस को सूचित किया जाएगा।**

संलग्नः-उपरोक्तानुसार।

(सी.एस. राजन)
प्रमुख शासन सचिव

C:\Users\w\Desktop\RD&PR 04-02-2010.doc

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतुः-

1. निजी सचिव, मा. मुख्यमंत्री, राजस्थान सरकार, जयपुर।
2. निजी सचिव, मा. मंत्री, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, जयपुर।
3. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, जयपुर।
4. निजी सचिव आयुक्त एवं प्रमुख शासन सचिव, पंचायती राज विभाग, जयपुर।
5. निजी सचिव, शासन सचिव, ग्रामीण विकास विभाग, जयपुर।
6. निजी सचिव, आयुक्त एवं शासन सचिव, ईजीएस, जयपुर।
7. समस्त, जिला कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक, ईजीएस, जयपुर।
8. निदेशक, सामाजिक अंकेक्षण विभाग, जयपुर।
9. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी एवं अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक, जिला परिषद को आदेश की प्रति **पंचायत समिति में कार्यरत समस्त लेखाकार / कनिष्ठ लेखाकार को तामील करवाकर अधोहस्ताक्षरकर्ता को दिंनाक 26.02.2010 से पूर्व तामील रिपोर्ट प्रेषित करें।**
10. ग्राम पंचायत स्तर तक पहुंचाकर समिति के सभी सदस्यों को सूचित कर, पालना रिपोर्ट भिजवाने हेतु।
11. समस्त,परियोजना अधिकारी, (लेखा), जिला परिषद।
12. अधिशाषी अभियंता, ईजीएस/अभियान्त्रिकी/भू-संसाधन, जिला परिषद (समस्त) राजस्थान।
13. मुख्य लेखाधिकारी, पंचायती राज विभाग, जयपुर।
14. अतिरिक्त आयुक्त, प्रथम/द्वितीय/ मुख्य लेखाधिकारी, ईजीएस, जयपुर।
15. समस्त परियोजना निदेशक एवं उप सचिव, ग्रामीण विकास विभाग, जयपुर।
16. कार्यालय के समस्त अभियंता/अधिकारीगण एवं सलाहकार, ईजीएस, जयपुर।
17. श्री मुकेश विजय, अधिशाषी अभियंता, ईजीएस को वैबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
18. रक्षित पत्रावली।

8/2/10

परियोजना निदेशक एवं
पदेन उप सचिव, ईजीएस

C:\Users\w\Desktop\RD&PR 04-02-2010.doc

कार्यालय ग्राम पंचायत............................, पंचायत समिति..........

क्रमांकः– रिवाल्विंग फण्ड/ दिनांक :

विकास अधिकारी एवं कार्यक्रम अधिकारी, पंचायत समिति, ...।

<u>नरेगा स्थायी समिति बैठक दिनांक .... का कार्यवाही विवरण</u>

यह प्रमाणित किया जाता है कि ग्राम पंचायत को दिनांक................को रिवाल्विंग फण्ड के रूप में उपलब्ध करवाई गई राशि रूपये ....लाख में से निम्न राशि का उपयोग अंकित कार्य एवं प्रयोजन हेतु प्राप्त सामग्री पेटे किया जाकर सामग्री की मात्रा, दर एवं गुणवत्ता का सत्यापन कर प्राप्त सामग्री को नरेगा स्टाक रजिस्टर एवं परिसम्पति व संचयी व्यय रजिस्टर में दर्ज कर लिया गया है। अतः इस राशि के पुनर्भरण की संस्तुति की जाती है। कृपया निम्नानुसार बिलों की एमआईएस में फीडिंग भी करवायें –

क. सं.	कार्य/ प्रयोजन का नाम एवं यूनिक कोड	सामग्री का नाम	आपूर्तिकर्ता फर्म का नाम व पता	मात्रा	दर	कुल राशि	बिल नं. व दिनांक	स्टॉक रजिस्टर की पृष्ठ संख्या	परिसम्पति व संचयी व्यय रजिस्टर की पृष्ठ संख्या
1									
2									
3									
4									

योग राशि– ....

उक्त किये गये व्यय के संबंध में समिति के सदस्यगण श्री ....ने निम्नानुसार आपत्ति प्रकट कीः–..
....
....

हस्ताक्षर मय नाम कनिष्ठ अभियंता/ कनिष्ठ तकनीकी सहायक	हस्ताक्षर मय नाम सचिव एवं ग्राम सेवक	हस्ताक्षर मय नाम रोजगार सहायक	हस्ताक्षर मय नाम संबंधित वार्ड पंच	हस्ताक्षर मय नाम सरपंच

कनिष्ठ अभियन्ता / कनिष्ठ तकनीकी सहायक
सदस्य सचिव

2