राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
महात्मा गांधी नरेगा (अनुभाग–3) शासन सचिवालय, जयपुर
(Phone & Fax: 0141-2227287, E-mail: pdre_rdd@yahoo.com)

क्रमांकः एफ 1(2)ग्रावि / नरेगा / गाईडलाईन / 2019 जयपुर दिनांकः 7 MAY 2020

जिला कार्यक्रम समन्वयक, ईजीएस
एवं जिला कलक्टर, समस्त।

विषय – महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत कार्यों निरीक्षण की सुनिश्चितता के क्रम में।
सन्दर्भ – विभागीय पत्र दिनांक 29.12.2009 .

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत कार्यों के क्रियान्वयन एवं गुणवत्ता सुनिश्चित करने हेतु विभिन्न स्तरों से कार्यों के निरीक्षण के नोर्म्स विभागीय पत्र दिनांक 29.12.2009 से जारी किये गये हैं।

वर्तमान में वैश्विक महामारी कोविड –19 संक्रामक रोग से पूर्व में जारी दिशा –निर्देशों के अनुसार सुरक्षा हेतु किये जाने वाले उपायों को दृष्टिगत रखते हुए भी नियमित निरीक्षण किया जाना अत्यन्त आवश्यक है। इस सम्बन्ध में एक पृष्ठ का संशोधित निरीक्षण प्रारुप प्रतिवेदन संलग्न है। उक्त निरीक्षण प्रतिवेदन की तीन प्रतियॉ (एक प्रति कार्यकारी संस्था को, एक प्रति पंचायत समिति / जिला परिषद में तथा एक प्रति निरीक्षणकर्ता द्वारा अपने पास) रखी जावेगी। पंचायत समिति स्तर पर विकास अधिकारी द्वारा एवं जिला परिषद स्तर पर अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा संकलित की जाकर निरीक्षण में पाई गई कमियॉ एवं दिये गये सुझावों पर आवश्यक कार्यवाही कराई जावें तथा किये जा रहे निरीक्षणों की माह में दो बार समीक्षा की जावे।

निरीक्षणकर्ता द्वारा अपने मोबाईल में नोट कैम एप से मौके पर सेल्फी खीचकर (जिसमें श्रमिकों के साथ साथ किये जा रहे कार्य का दृश्य नजर आवे) समीक्षा हेतु पंचायत समिति / जिला स्तर पर मंगवाये जाने की व्यवस्था की जावे।

उक्तानुसार आपके स्तर पर भी नियमित समीक्षा की जावे तथा जिस स्तर के कार्मिक द्वारा निर्धारित नोर्म्स के अनुसार निरीक्षण नहीं किये जा रहे है, उनके विरुद्ध आवश्यक कार्यवाही की जावे।

संलग्न – उपरोक्तानुसार

(पी.सी. किशन)
आयुक्त, ईजीएस

प्रतिलिपि – सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।

1. अति0 जिला कार्यक्रम समन्वयक (ईजीएस) एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिला परिषद समस्त राजस्थान।
2. अधिशाषी अभियन्ता, ईजीएस समस्त जिला परिषद राजस्थान।
3. श्री शशीकान्त मुन्जाल, (एसीपी) को पत्र को जरिये ईमेल भिजवाने एवं विभागीय वेवसाईट पर अपलोड कराने हेतु।
4. रक्षित पत्रावली

7/5

अधीक्षण अभियन्ता, ईजीएस

Scanned with CamScanner

निरीक्षण प्रपत्र (सम्बन्धित बॉक्स पर टिक करें)

1. नाम निरीक्षणकर्ता ....पद.............................. ग्रा०प०/पं०स०/जि०प०..............................

2. निरीक्षण दिनांक..समय..

3. कार्य का नाम एवं कार्य कोड (MR के अनुरूप)...ग्राम....................ग्रा.पं.....................पं०स०...................

4. मौके पर कार्य की स्थिति

कार्य की उपयोगिता		इसी पखवाडे प्रारम्भ	बन्द होकर प्रारम्भ	60 % कार्य पूर्ण	फिनिशिंग स्टेज	अन्य कारण.......................
हॉं	नहीं					

5. जारी मस्टरोल के अनुसार श्रमिकों की सख्या.............................. जारी दिनांक....................................

6. मौके पर (प्रथम दिवस) को श्रमिकों की संख्या..............................

7. निरीक्षण दिनांक को नियोजित श्रमिक संख्या ....

8. निरिक्षण दिनांक से पूर्व औसत उपस्थिति श्रमिक संख्या ....(यदि 5% से ज्यादा अन्तर है, तो कारण ....)

9. श्रमिको को दिया गया टास्क प्रति श्रमिक ....

मिटटी कार्य	अन्य कार्य..

10. श्रमिकों द्वारा किया गया औसत टास्क

100%	60% से अधिक	60% से 40%	40% से 30%	30% से 15%	15% से कम

11. कार्य पूर्ण होने की सम्भावित तिथि..

12. श्रमिकों को पिछले पखवाडे का भुगतान की स्थिति

हॉं	नहीं	नही तो कारण..

13. गत पखवाडे तक श्रमिक के जॉब कार्ड में किये गये भुगतान का इन्द्राज	हॉं	नहीं
14. जिला परिषद द्वारा उपलब्ध कराये गये जॉब कार्ड (नवीन प्रारूप) धारी परिवारों को उपलब्ध करा दिये गये,	हॉं	नहीं
15. यदि हॉं तो कार्य स्थल पर अपडेटेड नवीन जॉब कार्ड की उपलब्धता	हॉं	नहीं
16. कार्य स्थल पर प्रदर्श–बोर्ड (Citizen information Board) उपलब्ध है।	हॉं	नहीं
17. क्या मौके पर करवाये गये कार्य में तकमीना अनुसार वर्णित विवरण के अनुरूप कार्य सम्पादित हो रहा है।	हॉं	नहीं
18. क्या कार्य पर कोविड–19 महामारी से सुरक्षा हेतु उपाय किये गये है।	हॉं	नहीं
(अ) Social distance की पालना हो रही है।	हॉं	नहीं
(ब) सभी श्रमिक मास्क लगाकर कार्य कर रहे है।	हॉं	नहीं
(ग) कार्यस्थल पर हाथ धोने हेतु पानी एवं साबुन /सेनिटाइजर की व्यवस्था है।	हॉं	नहीं
19. कार्य पर नियोजित मैट का नाम.................................. प्रशिक्षण की स्थिति	हॉं	नहीं

20. मौके पर कराये जा रहे कार्य की गुणवत्ता एवं टास्क सुधार अपेक्षित हो तो, के संबंध में टिप्पणी / सुझाव / क्रियान्वन करने हेतु कार्यकारी एजेन्सी को दिये गये निर्देश
....
....
....
....
....

हस्ताक्षरकर्ता
JTA/J.En/A.en/Xen......

प्रतिलिपिः–

1. अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी ईजीएस जिला परिषद
2. विकास/कार्यकम अधिकारी/सहायक अभियन्ता, पंचायत समिति..

Scanned with CamScanner