राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग,
महात्मा गांधी नरेगा (अनुभाग–3),शासन सचिवालय, जयपुर
(Phone : 0141-2227956, 2227170 E-mail: pdre_rdd@yahoo.com)

क्रमांक : एफ 40(110)ग्रावि/नरेगा/CLF Cor./2016/01937 जयपुर, दिनांक : 11 MAY 2023

परिपत्र

विषय :– राज्य में राजीविका के कलस्टर लेवल महिला फैडरेशन के द्वारा महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत कार्यकारी संस्था के रूप में कार्य कराने बाबत दिशा निर्देश।

प्रसंग :– विभागीय पत्र दिनांक 26.07.2016।

महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत प्रासंगिक पत्रों द्वारा राज्य में व्यक्तिगत लाभ के कार्यों के सुचारू क्रियान्वयन हेतु राजीविका द्वारा स्थापित रजिस्टर्ड क्लस्टर लेवल महिला फैडरेशन को अनुमत कार्यों हेतु कार्यकारी संस्था बनाने के सम्बन्ध में निर्देश जारी किये गये है। ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार से प्राप्त निर्देशों की पालना में सीएलएफ को पीआईए बनाकर कार्य कराने के सम्बन्ध में निम्न निर्देश जारी किये गये है –

1. विभागीय पत्र दिनांक 20.01.2022 द्वारा नर्सरी विकास एवं पौधारोपण (मय मोरिंगा पौधारोपण) कार्य।
2. विभागीय पत्र दिनांक 07.02.2022 द्वारा सड़क किनारे वृक्षारोपण कार्य।
3. विभागीय पत्र दिनांक 10.08.2022 द्वारा बायो गैस संयन्त्र निर्माण कार्य।

ऊपर वर्णित परिपत्र / पत्रों के क्रम में राज्य में राजीविका के कलस्टर लेवल महिला फैडरेशन के द्वारा महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत कार्यकारी संस्था के रूप में कार्य कराने बाबत निम्न निर्देश दिये जाते है –

1. **पात्रता** :– लाभार्थी परिवारों को महात्मा गांधी नरेगा अधिनियम में उल्लेखित शर्तें पूर्ण करनी होगी।
2. **महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत क्लस्टर लेवल महिला फैडरेशन द्वारा कार्यकारी संस्था के रूप में करवाये जाने वाले कार्य निम्नानुसार है –**

    2.1 भूमि विकास कार्य जैसे भूमि समतलीकरण, छोटे बांध/तलाई की उपजाऊ मिट्टी (Silt) लाकर खेत में डालकर भूमि की उपजाऊ क्षमता बढ़ाना, ढलानी खेत में सीढ़ीनुमा खेत तैयार करना ताकि बंजर खातेदारी भूमि को खेती योग्य बनाया जा सके, मेडबन्दी कार्य मय वानस्पतिक बाड़/अवरोध लगाना।

    2.2 खेत के चारो ओर वानिकी पौधारोपण एवं अनावश्यक बारानी भूमि में चारा उत्पादन। व्यक्तिगत लाभार्थी की भूमि पर फलदार पौधारोपण व उनका रखरखाव (जहां मौके पर सिंचाई सुविधा उपलब्ध हो)।

    2.3 वर्मी कम्पोस्ट, नाडेप कम्पोस्टिंग आदि कार्य।

    2.4 कृषि भूमि पर भू–जल संरक्षण कार्य जैसे पानी निकासी हेतु नाली निर्माण एवं पानी के रूकाव हेतु चैकडेम कार्य एवं उपयुक्त खेतों में खड़ीन निर्माण कार्य।

Signature valid
Digitally signed by S[illegible]angi Swarnkar
Designation : [illegible]missioner
Date: 2023.05.[illegible]2:10:34 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No. : 3562218

2.5 कच्चे धोरे बनाने का कार्य अथवा कच्चे धोरों को पक्का करने का कार्य, फार्म पोण्ड, डिग्गी, टांके, जल होज, उपयुक्त स्थानों पर कूप निर्माण करना आदि कार्य।

2.6 मछली शुष्कण यार्डो, भण्डारण सुविधाओं जैसे मछली पालन और संवर्धन कार्य।

2.7 महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत इन्दिरा आवास योजना के लिए देय 90 दिवस अकुशल श्रम की राशि।

2.8 महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत पशु आश्रय (अधिकतम राशि रु0 0.79 लाख)/बकरी आश्रय/सूकर आश्रय/कुक्कुट आश्रय के लिए (वास्तविक तकमीने अनुसार) राशि।

2.9 नर्सरी (पौधशाला) निर्माण कार्य (मुख्यतया मोरिंगा)।

2.10 सड़क किनारे एवं अन्य स्थानों पर पौधारोपण (मुख्यतया मोरिंगा)।

2.11 बायो गैस संयन्त्र निर्माण कार्य।

3. **सीएलएफ एज पीआईए के प्रमुख कार्य –**

3.1 कार्य के लिए रोजगार की मांग प्राप्त करना।

3.2 कार्य के इन आवेदनों के लिए तारीख युक्त पावती जारी करना।

3.3 कार्य हेतु आवेदन प्राप्त करने के उपरान्त एमआईएस पर कार्य की मांग दर्ज करना।

3.4 व्यक्तिगत लाभ के कार्यों की स्वीकृति हेतु स्वयं सहायता समूहों के परिवारों के आवेदन पत्र तैयार कराना एवं परीक्षण उपरान्त सक्षम स्तर से प्रमाणीकरण कराकर स्वीकृति हेतु कार्यक्रम अधिकारी, पंचायत समिति को भिजवाना।

3.5 मस्टररोल जारी होते ही कार्य प्रारम्भ की सूचना तत्काल ग्राम पंचायत को दी जावे।

3.6 अभिलेखों का रखरखाव करना।

3.7 केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा निर्धारित किए गए प्रपत्र में उपयोगिता/पूर्णता प्रमाण–पत्र उपलब्ध कराना।

3.8 मस्टररोल पर नियोजित श्रमिकों की उपस्थिति स्वयं सहायता समूहों के अध्य क्ष द्वारा प्रमाणित कराना।

3.9 कार्यों की तकनीकी स्वीकृति नियोजित/अधिकृत किये गये अभियंता से जारी कराना।

3.10 कार्यों पर अकुशल श्रमिकों के मस्टररोल एवं सामग्री के बिल/वाऊचर का सत्यापन करना तथा पद स्थापित सीएलएफ/नरेगा के लेखा कार्मिक के परीक्षणोंपरान्त भुगतान हेतु पारित आदेश लगाना।

3.11 जागरुकता सृजन और सामाजिक जागरुकता।

3.12 नियोजन और सामाजिक लेखा परीक्षा के [illegible] ग लेना एवं सहयोग करना।

Signature valid
Digitally signed by S[illegible]angi Swarnkar
Designation [illegible]issioner
Date: 2023.05.[illegible]2:10:34 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No. : 3562218

3.13 सामाजिक लेखा–परीक्षा के प्रयोजनार्थ ग्राम सभा को मस्टर रोल, बिल, वाउचर, माप पुस्तिका, मंजूरी आदेशों की प्रति और अन्य संबंधित खाता–बही तथा कागजात सहित सभी दस्तावेज उपलब्ध कराना।

3.14 कार्य क्षेत्र में कार्यों के क्रियान्वयन की निगरानी करना।

3.15 सामाजिक लेखा परीक्षा इकाई को योजनाओं की लेखा परीक्षा नियमावली में विनिर्दिष्ट राशी प्रकार की जानकारी उपलब्ध कराना।

4. **कार्य स्वीकृति प्रक्रिया –**

4.1 महात्मा गांधी नरेगा अधिनियम की अनुसूची–1 के पैरा–5 के प्रावधान अनुसार नरेगा कार्यों को वार्षिक कार्य योजना में सम्मिलित किया जावे।

4.2 प्रत्येक नामजद अनुमोदित कार्य ग्राम पंचायत की वार्षिक कार्य योजना में सम्मिलित किया जावेगा तथा पचायत समिति व जिला परिषद की साधारण सभा में अनुमोदित करवाया जावेगा।

4.3 महात्मा गांधी नरेगा तकनीकी मार्गदर्शिका–2010(www.nrega.raj.nic.in) में वर्णित प्रावधानानुसार कार्य की प्रशासनिक, तकनीकी व वित्तीय स्वीकृति जारी की जावेगी।

4.4 प्रत्येक कार्य का विस्तृत तकमीना सम्बन्धित अभियन्ता द्वारा स्वयं मौके पर जाकर वास्तविक स्थिति एवं आवश्यकतानुसार बनाया जावेगा, जिसमें कार्य पर होने वाले श्रम व सामग्री व्यय के साथ–साथ सृजित कुल मानव दिवसों की गणना भी अंकित की जावेगी तथा तकनीकी स्वीकृति सक्षम अभियंता स्तर से जारी की जावेगी।

4.5 कार्यों की प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति योजना के प्रावधानानुसार निर्धारित प्रारूपों में जिला स्तर से जारी की जावेगी।

4.6 कार्यस्थल की वस्तुस्थिति का दिनांकित फोटो ग्राफ कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व, प्रगति के दौरान एवं पूर्ण होने पर आवश्यक रूप से लिया जावे एवं उपयोगिता प्रमाण–पत्र/कार्य पूर्णता प्रमाण–पत्र के साथ संलग्न किया जावे। कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व के दिनांकित फोटो ग्राफ की एक प्रति तकनीकी स्वीकृति के साथ भी संलग्न कर भिजवाई जावे।

4.7 सरपंच, ग्राम सेवक, ग्राम रोजगार सहायक, कलस्टर लेवल महिला फैडरेशन के अध्यक्ष एवं YP/CPM/CEO की संयुक्त जिम्मेदारी होगी कि जिस व्यक्ति एवं खेत के लिए कार्य स्वीकृत हुआ हो, उसी लाभार्थी के खेत पर ही कार्य सम्पादित हो।

5. **ई–मस्टररोल जारी करने की प्रक्रिया –**

5.1 नरेगा सॉफ्ट (www.nrega.nic.in) पर रोजगार की मांग दर्ज कर कार्य का आवंटन तथा मस्टररोल जनरेट किये जाने का कार्य नरेगा सॉफ्ट के माध्यम से कार्यक्रम अधिकारी द्वारा किया जायेगा। मस्टररोल कार्यक्रम अधिकारी के हस्ताक्षर से जारी किये जावेंगे।

5.2 कार्यक्रम अधिकारी द्वारा जारी किये गये मस्टररोल पर ही अकुशल श्रमिकों को नियोजित किया जायेगा।

Signature valid
Digitally signed by S angi
Swarnkar
Designation : ssioner
Date: 2023.05. 2:10:34 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No. : 3562218

6. **कार्यों का क्रियान्वयन –**

6.1 व्यक्तिगत लाभ के कार्यों पर साधारणतया 10 से 20 तक ही श्रमिक नियोजित होने के कारण मेट अनुमत नहीं है एवं स्वयं लाभार्थी का जॉब कार्ड धारी होना आवश्यक है।

6.2 लाभार्थी स्वयं का, अन्य श्रमिकों के साथ कार्य पर लगातार काम करना आवश्यक है किन्तु लाभार्थी परिवार द्वारा एक वित्तीय वर्ष में 100 दिवस का कार्य पूर्ण किये जाने के पश्चात् अन्य परिवार के जॉब कार्ड धारी इच्छुक परिवार के सदस्यों से कार्य कराया जा सकेगा।

6.3 व्यक्तिगत लाभ के कार्य पर नियोजित किये जाने वाले महात्मा गांधी नरेगा श्रमिकों के सम्बन्ध में लाभार्थी यदि कलस्टर लेवल महिला फैडरेशन को प्रार्थना–पत्र प्रस्तुत कर नियोजित किये जाने वाले श्रमिकों के नाम सुझाता है तो उन श्रमिकों को समूहवार उस कार्य स्थल पर नियोजित करने को प्राथमिकता दी जावे।

6.4 यदि कार्य स्थल पर पर्याप्त कार्य एवं कार्य करने हेतु जगह उपलब्ध है, तो एक कार्य पर एक पखवाड़े में अधिकतम 20 श्रमिक तक नियोजित किये जा सकेंगे।

6.5 कार्यों का निष्पादन समूहवार टास्क पूर्ण कर कराया जायेगा तथा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि श्रमिको को अलग–अलग मजदूरी दर से भुगतान हो।

6.6 यह भी प्रयास किया जावे कि मानसून से पूर्व कच्चा/मिट्टी का कार्य पूरा हो जावे ताकि कार्य का लाभ मिले एवं फसल उगाई उपरान्त कार्य करवाने में कठिनाई का सामना भी नहीं करना पड़े।

6.7 कार्य शुरू कराने से पूर्व सम्बन्धित अभियन्ता द्वारा सम्बन्धित लाभार्थी एवं श्रमिकों को कार्य क्रियान्वयन की विस्तृत जानकारी एवं मौके पर ले–आउट दिया जावे।

6.8 प्रत्येक कार्य स्थल पर नागरिक सूचना पट्ट लगाया जाना आवश्यक है, जिस पर कार्य/लाभार्थी का नाम, लागत एवं सृजित मानव दिवस आदि का स्पष्ट उल्लेख हो, कार्यस्थल के निकटतम भवन/दीवारों/सूचना बोर्ड पर लिखवाया जावे।

6.9 कार्यस्थल पर निर्धारित आवश्यक सुविधाएँ महात्मा गांधी नरेगा के दिशा–निर्देशानुसार उपलब्ध करवाई जावे।

6.10 कार्य पूर्ण होने पर पूर्णता प्रमाण–पत्र निर्धारित प्रारूप में सीएलएफ के अध्यक्ष एवं YP/CPM/CEO के द्वारा क्रियान्वयन संस्था के रूप में हस्ताक्षर कर कार्यक्रम अधिकारी को प्रेषित किया जायेगा। उक्त पूर्णता प्रमाण–पत्र सक्षम अभियंता स्तर से जारी किया जावे।

6.11 प्रत्येक कार्य पर पखवाड़ेवार किये गये व्यय का कलस्टर फैडरेशन द्वारा परिसम्पत्ति व संचयी व्यय रजिस्टर में नियमित रूप से इन्द्राज किया जावेगा।

7. इन कार्यों के लिए कार्यक्रम अधिकारी का कार्य सम्बन्धित पंचायत समिति के विकास एवं कार्यक्रम अधिकारी द्वारा किया जा[illegible] के विकास एवं कार्यक्रम अधिकारी, कलस्टर लेवल फैडरेशन द्वारा भुगतान हे[illegible]रित किये गये श्रम/सामग्री के बिल वाऊचरों का स्वयं के [illegible] लेखा [illegible]च/[illegible]ण करने के

Signature valid
Digitally signed by S[illegible]angi Swarnkar
Designation : [illegible]issioner
Date: 2023.05.[illegible]2:10:34 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No. : 3562218

उपरान्त वास्तविक राशि का एफटीओ जनरेट कर सम्बन्धित के खातों में भुगतान कराया जाना सुनिश्चित करेगा।

8. जाबकार्डधारी मजदूरों को उनके द्वारा किये गये कार्य की मजदूरी का भुगतान महात्मा गांधी नरेगा के प्रावधान अनुसार उनके बैंक खातों में निर्धारित प्रकिया का पालन करते हुए पंचायत समिति स्तर से एफ.टी.ओ. जारी कर किया जावेगा।

9. कलस्टर लेवल महिला फैडरेशन क्रियान्वयन संस्था के रूप में ग्राम पंचायत के साथ तालमेल करेंगी। ग्राम पंचायतें कार्यों की सूची के लिए अभिरक्षक (कस्टोडियन) हैं।

10. यदि कलस्टर लेवल महिला फैडरेशन आवंटित कार्य को शुरू करने में असमर्थ रहता है, तो वह तत्काल कार्यक्रम अधिकारी को सूचित करेगी जो कार्य को दूसरी एजेंसी को सौंपेगा।

11. **कार्यों की तकनीकी स्वीकृति जारी करना एवं मापन –**

11.1 राजीविका द्वारा ऐसे अभियंताओं का चयन/नियोजन किया जायेगा, जो सिविल/कृषि अभियांत्रिकी में डिप्लोमा/डिग्रीधारी अभियंता होंगे अथवा महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत नियोजित कनिष्ट तकनीकी सहायकों का सहयोग लिया जा सकता है।

11.2 उपरोक्त कार्यो की तकनीकी स्वीकृति एवं किये गये कार्यों का माप एवं माप पुस्तिका में इन्द्राज करने हेतु राजीविका द्वारा नियुक्त किये गये अभियन्ता/महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत नियोजित अभियन्ता अधिकृत होंगे। कार्यों के पूर्णता/उपयोगिता प्रमाण–पत्र निर्धारित प्रपत्रों में विभागीय सक्षम अभियंता द्वारा जारी किये जायेंगे।

12. **कार्यों के कियान्वयन में महात्मा गांधी नरेगा की अपराक्रम्य प्रकिया का अनुपालन –**

12.1 अकुशल श्रम का कार्य, योजनान्तर्गत जॉबकार्डधारी परिवारों से ई–मस्टररोल पर कराया जाएगा। अकुशल एवं कुशल/अर्द्धकुशल श्रमिकों हेतु जारी किये गए ई–मस्टररोल नरेगा सॉफ्ट पर संधारित किये जावेंगे तथा कार्य के दौरान उपस्थिति हेतु स्थल पर ही रखे जावेगे।

12.2 कार्य पर ठेका पद्वति प्रतिबंधित रहेगी।

12.3 जहां तक व्यवहार्य हो, कार्यक्रम कार्यान्वयन अधिकरण द्वारा यथा साध्य कार्यों का निष्पादन श्रमिको द्वारा ही करवाया जायेगा एवं किसी प्रकार की श्रमिक विस्थापित मशीनों (Labour Displacing Machines) का उपयोग नहीं किया जायेगा।

12.4 मजदूरी एवं सामग्री का भुगतान निर्धारित प्रक्रियानुसार सम्बन्धित बैंक के माध्यम से लाभार्थियों के खातों/वेन्डर के खातों में किया जावेगा।

12.5 रोजगार सृजन का पूर्ण रिकार्ड रखा जावेगा।

12.6 कार्यों का सामाजिक अंकेक्षण (Social Audit) ग्राम सभा द्वारा किया जायेगा।

13. <u>**सामग्री क्रय प्रक्रिया –**</u>

13.1 <u>सीएलएफ द्वारा निर्मित नर्सरी अथवा जि[illegible] एवं जिला कलक्टर</u> की अध्यक्षता में गठित जि[illegible] समिति द्वारा अनुमोदित नर्सरियों से निर्धारित दरों पर [illegible] पौ[illegible] किये जा

Signature valid
Digitally signed by S[illegible]angi Swarnkar
Designation : [illegible]missioner
Date: 2023.05.[illegible] 12:10:34 IST
Reason: Approved

सकेंगे। महात्मा गांधी नरेगा योजना मद से सृजित नर्सरी से नरेगा कार्यो पर निःशुल्क पौधे उपलब्ध कराये जावेंगे।

13.2 व्यक्तिगत लाभार्थी परिवार द्वारा ग्राम पंचायत द्वारा नियमानुसार चिह्नित/अनुमोदित सामग्री आपूर्तिकर्त्ता या किसी भी TIN नम्बरधारी सामग्री आपूर्तिकर्त्ता से ग्राम पंचायत की अनुमोदित दर/बीएसआर दर/ मार्केट दर जो भी कम हो पर सामग्री क्रय की जा सकेगी, उसका बिल सम्बन्धित स्वयं सहायता समूह के अध्यक्ष को उपलब्ध कराया जावेगा। एवं स्वयं सहायता समूह के अध्यक्ष के द्वारा बिल की मात्रा का सत्यापन कर सम्बन्धित अभियन्ता द्वारा कार्य के मूल्यांकन के अनुसार सत्यापित किया जावेगा। तद्नुसार लाभार्थी अथवा वेंडर के बैंक खाते में e-FMS के माध्यम से किया जा सकेगा।

14. **सामाजिक अंकेक्षण/लेखा परीक्षा (Social Audit)** –

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम, 2005 (www.nrega.nic.in) के प्रावधानानुसार सामाजिक अंकेक्षण किया जायेगा।

15. **नरेगा साफ्ट में प्रविष्टि :–** नरेगा साफ्ट (www.nrega.nic.in) में कार्यो की एम.आई.एस. प्रविष्टि नियमानुसार की जायेगी।

16. **निरीक्षण, गुणवत्ता नियंत्रण एवं मॉनिटरिंग –**

16.1 कार्यो का संपादन तकनीकी मापदण्डों तथा विभागीय अभियन्ताओं के तकनीकी परामर्श के अनुरूप गुणवत्तापूर्वक कराया जावे।

16.2 जिला परिषद/पंचायत समिति स्तर पर कार्यरत विभागीय अभियंताओं द्वारा उपरोक्त कार्यों की निर्धारित विभागीय मापदण्डों (www.nrega.raj.nic.in) अनुसार रेण्डम चैकिंग की जायेगी।

16.3 निरीक्षण, गुणवत्ता एवं मॉनीटरिंग के लिए कलस्टर लेवल फैडरेशन तथा जिला परियोजना समन्वयक (राजीविका) पूर्णतः जिम्मेदार होंगे।

16.4 कार्यक्रम अधिकारी, पंचायत समिति स्तर से भी उक्त कार्यों का निरीक्षण निर्धारित मापदण्डानुसार किया जायेगा।

16.5 ग्राम पंचायत द्वारा भी कार्यों का नियमित निरीक्षण एवं मॉनीटरिंग की जावेगी।

17. कलस्टर लेवल महिला फैडरेशन द्वारा, करवाये गये समस्त कार्यों का इन्द्राज निर्धारित रजिस्टरों में कराया जावेगा। कलस्टर लेवल महिला फैडरेशन द्वारा महात्मा गांधी नरेगा अधिनियम के प्रावधानों एवं विभागीय दिशा–निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावेगी।

ये निर्देश शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं राज्य मिशन निदेशक, राजीविका से अनुमोदित है। कृपया उपरोक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित करावे।

(शिवांगी स्वर्णकार)
आयुक्त, ईजीएस

Signature valid

Digitally signed by S[illegible]angi Swarnkar
Designation: [illegible]issioner
Date: 2023.05.[illegible]2:10:34 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No. : 3562218

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है –

1. निजी सचिव, माननीय मंत्री महोदय, ग्रावि एवं परावि।
2. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, ग्रावि एवं परावि।
3. निजी सचिव, शासन सचिव, ग्रामीण विकास विभाग।
4. निजी सचिव, राज्य मिशन निदेशक, राजीविका, जयपुर।
5. निजी सचिव, आयुक्त, ईजीएस।
6. जिला कार्यक्रम समन्वयक, ईजीएस एवं जिला कलेक्टर, समस्त राजस्थान।
7. परियोजना निदेशक (प्रशासन), राजीविका, उद्योग भवन, जयपुर।
8. अति0 जिला कार्यक्रम समन्वयक, ईजीएस एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिला परिषद समस्त राजस्थान।
9. अधिशाषी अभियंता, ईजीएम्, जिला परिषद समस्त राजस्थान।
10. जिला परियोजना समन्वयक, राजीविका, समस्त राजस्थान।

आयुक्त , ईजीएस

Signature valid

Digitally signed by S[illegible]angi Swarnkar
Designation : [illegible]ssioner
Date: 2023.05.[illegible]2:10:34 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No. : 3562218