

कार्यालय, जिला ग्रामीण विकास अधिकरण, राँची।

स्वीकृत्यादेश

राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारन्टी योजना अन्तर्गत प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, चान्हों के पत्रांक 636(11) राँची दिनांक 25/07/2009 के आधार पर कुल 12 योजनाओं में योजनावार मानक प्राक्कलन पर प्रशासनिक स्वीकृति प्रदान की जाती है।

योजना कोड	पंचायत	ग्राम	योजना का नाम	कोटि	खाता	प्लॉट	मजदूरी	सामग्री	प्राक्कलित राशि
0910030259	चोरेया	मधुकम	शिवशंकर उरांव पिता स्व0 तुरिया उरांव के खेत में सिंचाई कूप निर्माण।	ST	26	40	1.431	0.887	2.318
0910030260	चोरेया	मधुकम	विश्वनाथ उरांव पिता फागु उरांव के खेत में सिंचाई कूप निर्माण।	ST	58	799	1.431	0.887	2.318
0910030261	चोरेया	मधुकम	सुकारा मुण्डा पिता मंगरू मुण्डा के खेत में कूप निर्माण	ST	04	405	1.431	0.887	2.318
0910030262	चोरेया	मधुकम	जगरनाथ पहान पिता स्व0 बुधवा पहान के खेत में कूप निर्माण	ST	11	406	1.431	0.887	2.318
0910030263	चोरेया	मधुकम	रामु मुण्डा पिता स्व0 पुरन मुण्डा के खेत में कूप निर्माण	ST	41	368	1.431	0.887	2.318
0910030266	चोरेया	नुन्हु	रामदास उरांव पिता स्व0 खड्दी उरांव के खेत में कूप निर्माण	ST	36	741	1.431	0.887	2.318
0910030268	चोरेया	चोरेया	भंगा उरांव पिता बिरसा उरांव के खेत में सिंचाई कूप निर्माण।	ST	4	3839	1.431	0.887	2.318
0910030269	चोरेया	चोरेया	महादेव उरांव पिता विश्वनाथ उरांव के खेत में सिंचाई कूप निर्माण।	ST	306	2326	1.431	0.887	2.318
0910030271	चोरेया	चोरेया	पिरा उरांव पिता जतरू उरांव के खेत में कूप निर्माण।	ST	52	231	1.431	0.887	2.318
0910030273	चोरेया	नुन्हु	तारा मुण्डा पिता स्व0 मदन मुण्डा के खेत में सिंचाई कूप निर्माण।	ST	23	446	1.431	0.887	2.318
0910030276	चोरेया	मधुकम	तेजुवा मुण्डा के घर के सामने से होते हुए डेटा गढ़ा तक 2.5 कि० मी० ग्रेड1 पथ निर्माण।				3.765	2.307	6.072
0910030278	चोरेया	नुन्हु	झखरा टांड से लेपसर तालाब तक 1 कि० मी० मिट्टी मोरम पथ निर्माण।				1.506	0.923	2.429
			कुल योग 12 योजना				19.581	12.100	31.681

कार्यारम्भ से पूर्व शर्तें:

1. योजना कार्य में प्रयुक्त होने वाली भूमि का सत्यापन अंचल पदाधिकारी से प्राप्त करना आवश्यक होगा।
2. भूधारी से यह उदघोषणा प्राप्त होना चाहिए कि वह अपनी भूमि जिस प्रयोजन हेतु दान किया है उसमें भविष्य में भी उन्हें आपत्ति नहीं होगी।
3. योजना का कार्य जॉब डिमान्ड के आधार पर ही प्रारम्भ किया जाएगा।
4. योजना स्वीकृति की तिथि से तीन माह के अन्दर निश्चित रूप से पूर्ण कर ली जाएगी।

कार्यारम्भ से पूर्व निदेश:

1. योजना प्रारम्भ करने से पूर्व योजना का भूमि संबंधी विवरण यथा खाता, प्लॉट, रकबा एवं भूमि का स्वामित्व अभिलेख में संलग्न करना अनिवार्य है।
2. कार्यारम्भ से पूर्व प्रत्येक योजना स्थल के वर्तमान स्थिति का विडियो ग्राफी / फोटोग्राफी करना तथा विवरणी अभिलेख में दर्ज / संलग्न करना अनिवार्य होगा।
3. यदि किसी योजना में वन क्षेत्र की भूमि सन्निहित हो, तो दक्षिणी छोटानागपुर वन प्रमण्डल, राँची / संबंधित वन प्रमण्डल से अनापत्ति प्रमाण-पत्र प्राप्त करके ही कार्यारम्भ करें।

योजना कार्यान्वयन हेतु निदेश

पारदर्शिता संबंधी निदेश:

1. योजना प्रारंभ करने के पूर्व कार्य स्थल पर एक सीमेंटेड बोर्ड बनाकर राँची जिला का लोगो अंकित करते हुए निम्नांकित विवरण अनिवार्य रूप से अंकित किया जाए:-

(i)	योजना का नाम	(ii)	योजना का नाम एवं आवश्यक विवरण
(iii)	योजना का प्राक्कलित राशि	(iv)	कार्यान्वयन एजेंसी का नाम
(v)	कार्य प्रारम्भ करने की तिथि एवं कार्य पूर्ण करने की अवधि	(vi)	योजना में कार्य करने की न्यूनतम मजदूरी दर
(vii)	प्रभारी सहायक अभियंता/ कनीय अभियंता का नाम	(viii)	अन्य सूचना

2. योजना में पारदर्शिता सुनिश्चित करने हेतु माननीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा वाद सं. 196/2001 मामले में दिए गए निर्देशों का अक्षरशः अनुपालन किया जाएगा।
3. कार्य स्थल पर जरूरी सुविधाओं की व्यवस्था करना क्रियान्वयन निकाय का दायित्व होगा। चिकित्सकीय सहायता, पीने के पानी, छाया और अगर छः साल से कम उम्र के 5 या उससे ज्यादा बच्चे हैं तो बालवाड़ी की व्यवस्था क्रियान्वयन निकाय को करनी होगी।
4. मजदूरों को सप्ताह के किसी एक निश्चित दिन पर साप्ताहिक भुगतान किया जाए। यदि वेतन का भुगतान बैंक / डाकखानों के जरिए किया जा रहा हो तो इस आशय का विवरण सार्वजनिक रूप से उपलब्ध कराया जाना चाहिए कि किस मजदूर को कितना वेतन अदा किया गया है।
5. कार्यस्थल पर मस्टर रोल की मौजूदगी पर ग्राम पंचायत नजर रखेगी।
6. कार्यस्थल पर मस्टर रोल हर वक्त उपलब्ध रहे ताकि लोग जब चाहें उसकी जाँच कर सकें। मस्टर रोल की एक पगति सार्वजनिक निरीक्षण के लिए प्रत्येक ग्राम पंचायत तथा कार्यक्रम अधिकारी के कार्यालय में रखी / भेजी जाएगी।
7. ऐसे किसी भी मस्टर रोल को अनाधिकृत और गैरकानूनी माना जाएगा, जिसे कार्यक्रम अधिकारी कार्यालय द्वारा जारी नहीं किया गया है।
8. राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना के दीर्घकालिन योजना (Perspective Plan) में शामिल योजनाओं में से ही योजनाओं का चयन किया जायगा तथा नियमानुसार एक लाख रु. तक के योजनाओं की तकनीकी स्वीकृति स्थानीय स्तर पर तथा एक लाख रु. से अधिक राशि के योजनाओं

की तकनीकी स्वीकृति हेतु पूर्ण अभिलेख जिला ग्रामीण विकास अभिकरण, राँची के कार्यालय में भेजा जाना आवश्यक है। योजना का जन प्राक्कलन (People's Estimate) आवश्यक होगा। सभी श्रमिकों का भुगतान क्षेत्र में अवस्थित डाकघरों / बैंकों के माध्यम से व्यक्तिगत बचत खाता खोलकर किया जायेगा तथा संबंधित डाकघर / बैंक प्रभारियों के माध्यम से सभी संबंधित मजदूरों का बीमा कराना भी आवश्यक होगा।

9. प्रत्येक स्वीकृत कार्य के लिए एक स्थानीय चौकसी एवं निगरानी समिति का गठन किया जायेगा। जिसमें स्थानीय आबादी या गाँव के लोग को लिया जायेगा जहाँ संबंधित परियोजना को लागू किया जा रहा है। इस समिति के लिए सदस्यों का चयन ग्राम सभा करेगी। समिति में अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति तथा महिलाओं को भी उचित प्रतिनिधित्व मिले।
10. लागू किये जा रहे काम के व्यौरे, समयावधि तथा गुणवत्ता मानको के बारे में इस समिति को बताना क्रियान्वयन निकाय का दायित्व होगा। परियोजना पूर्णता प्रमाण-पत्र के साथ इस समिति की अंतिम रिपोर्ट भी नथी की जायेगी और उसे पंचायत की अगली ग्राम सभा में पेश किया जायेगा।
11. कार्यस्थल पर स्वीकृति / कार्य आदेश की एक प्रति जनता के लिए उपलब्ध होनी चाहिए।
12. कार्यस्थल पर दैनिक सामग्री रजिस्टर होनी चाहिए।
13. मजदूरों के लिए तय वेतन की दर क्या है। साथ ही काम के विविध आयाम और बाकी जरूरी जानकारी भी दी गई हो।
14. यदि कोई शिकायत प्राप्त हो तो शिकायत निपटारा व्यवस्था के अधिनियम में तय मानको के हिसाब से उसपर सात दिनों के भीतर कार्रवाई सुनिश्चित की जाय।
15. कार्य सम्पादन राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार योजना के मार्गदर्शिका के अनुरूप ही किया जायेगा और किसी भी स्थिति में मार्गदर्शिका से इतर कार्यवाही स्वीकार नहीं की जायेगी।

तकनीकी एवं अन्य निर्देश:-

1. कच्चे कामों में सेक्सन मापी के आधार पर ही भुगतान किया जायेगा।
2. योजनावार विगत 5 (पाँच) वर्षों में किसी भी सरकारी योजना से हुये कार्य की विवरणी अभिलेख पर दर्ज करने के पश्चात ही कार्याम्भ किया जाय। इस संबंध में यदि किसी योजना में वही कार्य पुनः स्वीकृत हो गया हो, जो पूर्व में भी कराया गया था, तो इसकी सूचना स्वीकृत्यादेश प्राप्त के 5 (पाँच) दिनों के अन्दर अभिकरण कार्यालय को दी जाय, ताकि योजना को अविलम्ब रद्द किया जा सके।
3. योजनावार मापी पुस्त / बिल पर लीड सत्यापित करते हुए सहायक अभियंता द्वारा प्रामाण-पत्र दर्ज किया जायेगा, जिसके अनुरूप ही ढुलाई मद का व्यय देय होगा।
4. प्रत्येक योजना के लिये मास्टर रौल का संधारण अलग-अलग किया जायेगा। जिसमें मजदूरी भुगतान का पूर्ण व्योरा अंकित होगा। मास्टर रौल में अनुसूचित जाति / जनजाति / महिला एवं अन्य जिन्हें मजदूरी पर नियोजन किया जायेगा, उनकी संख्या एवं उनके संबंध में पूर्ण व्योरा अंकित होगा।
5. योजना स्थल पर साईट बुक होगा। जिस पदाधिकारी द्वारा निरीक्षण किया जायेगा, उनकी निरीक्षण टिप्पणी साईट बुक में अंकित की जायेगी। योजनावार अलग-अलग मापी पुस्त निर्गत किया जायेगा तथा योजना अभिलेख के साथ संधारित किया जायेगा। इसमें पृष्ठ प्रमाणित रहेगा। प्रतिदिन कराये गये कार्यों की मापी का उल्लेख कनीय अभियंताओं द्वारा मापी पुस्त में किया जायेगा। यदि मापी पुस्त योजना अभिलेख से अलग किया जाता है, तो इसका उल्लेख योजना अभिलेख के उपान्त (मार्जिन) में किया जायेगा। जिससे यह स्पष्ट हो जाय कि वह मापी अभिलेख से किस तिथि को अलग किया गया है। कनीय अभियंता की मापी पुस्त की सप्ताहिक जाँच सहायक अभियंता द्वारा निश्चित रूप से किया जायेगा एवं कार्यपालक अभियंता इसकी जाँच प्रत्येक 15 दिन पर निश्चित रूप से करना सुनिश्चित करेंगे।

6. योजना के प्रारम्भ एवं समापन के बीच विभिन्न स्तरों पर किये गये कार्यों का फोटोग्राफ संधारित किया जाना अनिवार्य है। योजना के स्थल के वर्तमान स्थिति का फोटोग्राफी भी अभिलेख में संधारित किया जाय।
7. योजनाओं में मानक गुणवत्ता सुनिश्चित करने के लिए संबंधित प्रखण्ड के वरीय पदाधिकारी समय-समय पर मानक गुणवत्ता के साथ-साथ योजना में मास्टर रौल की जाँच कर यद सुनिश्चित करेंगे कि योजनाओं का मास्टर रौल सही रूप से संधारित किया जा रहा है एवं यह भी सुनिश्चित किया जाय कि फर्जी मास्टर रौल का संधारण नहीं किया जा रहा है। साथ ही तैयार मास्टर रौल योजना हेतु गठित निगरानी समिति द्वारा सत्यापित किया जा रहा है या नहीं इस पर नजर रखेंगे।
8. इसके अतिरिक्त उप विकास आयुक्त समय-समय पर योजना कार्यान्वयन की जाँच करेंगे।
9. योजना में व्यवहृत सामग्रियों के विरूद्ध देय रॉयल्टी एवं अन्य टैक्स की कटौती विपत्र से की जायेगी। काटी गई राशि जिला कोषागार में जमा की जाय। योजना के स्थल की वर्तमान स्थिति का फोटोग्राफी भी अभिलेख में संधारित करें।
10. योजना का प्रारम्भ सक्षम प्राधिकार से तकनीकी स्वीकृति के उपरान्त कराया जायेगा।
11. तकनीकी स्वीकृति प्राक्कलन की एक प्रति अभिकरण को उपलब्ध कराया जायेगा।
12. प्रत्येक माह की 25वीं तारीख तक प्रगति प्रतिवेदन विहित प्रपत्र में भेजा जायेगा।
13. योजना का कार्य बरसात के बाद जॉब डिमाण्ड के आधार पर प्रारम्भ करेंगे।
14. सक्षम प्राधिकार से तकनीकी स्वीकृति प्राप्त कर योजना कार्य प्रारम्भ करायेंगे एवं तकनीकी स्वीकृति प्रदत्त प्राक्कलन की एक प्रति जिला ग्रामीण विकास अभिकरण, राँची को भी उपलब्ध करायेंगे।
15. सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी अर्थात् 99.00 रूपये के आलोक में ही योजना के क्रियान्वयन में राशि का व्यय किया जायेगा।
16. योजनाओं का संशोधित मानक प्राक्कलन अलग से प्रेषित किया जायेगा।
17. योजना का कार्य निबंधित मजदूर के द्वारा कराया जायेगा। यदि कोई नया मजदूर कार्य के लिए आता है तो सर्व प्रथम उसका निबंधन कर बैंक/डाकघर में खाता खुलवाया जायेगा।
18. व्यक्तिगत लाभ की योजनाएँ यथा सिंचाई कूप एवं तालाब अ०ज०जा०/अ०जा० के लाभार्थियों को ही दी जाए गैर अ०जा०/अ०ज०जा० के लाभार्थियों को अभिकरण के पत्रांक 15 दिनांक 21/01/2008 के आलोक में योजनाएँ दी जाए।
19. सरकार द्वारा जारी मेट से कार्य कराने हेतु विभागीय आदेश संख्या 4297 दिनांक 10/06/2009 एवं अभिकरण के पत्रांक 914 दिनांक 11/06/2009 का अनुपालन किया जाए।
20. सिंचाई कूप एवं मूरम पथ की स्वीकृति मानक प्राक्कलन पर दी गई है।

उपायुक्त के आदेश से
ह०/-
उप-विकास आयुक्त,
राँची

ज्ञापांक 1424/ जि०ग्रा०, दिनांक 15/08/2009

प्रतिलिपि: प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, चान्हों को सूचनार्थ एवं कार्यार्थ प्रेषित।

ह०/-
उप-विकास आयुक्त
राँची