

जारी दिनांक

विकास विभाग

उत्तर प्रदेश

दिनांक 28/01/09

संख्या- 233 / 38-7-2009

-NREGA/2009

प्रेषक,
रोहित नन्दन,
प्रमुख सचिव,
उ0प्र0 शासन।

सेवा में,
समस्त जिलाधिकारी/जिला कार्यक्रम समन्वयक(नरेगा),
उत्तर प्रदेश।

ग्राम्य विकास अनुभाग-7

लखनऊ: दिनांक: 27 जनवरी, 2009

विषय:-राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी योजना के सघन एवं सतत् अनुश्रवण हेतु निर्देश।

महोदय,

राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी योजना के अन्तर्गत अपेक्षित गति से कार्य करने के लिए यह आवश्यक है कि प्रत्येक ग्राम पंचायत में हो रहे कार्यों का सघन एवं सतत् अनुश्रवण किया जाय विशेषकर उन माहों में जिनमें कृषि कार्य कम हों। इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि उक्त योजना के अन्तर्गत प्रत्येक ग्राम पंचायतों में हो रहे कार्यों का सघन एवं सतत् अनुश्रवण हेतु निम्नानुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जाय:-

- (1) दिनांक: 02-02-09 से 04-02-09 के बीच प्रत्येक विकास खण्ड में सभी ग्राम पंचायतों के प्रधानगण एवं ग्राम रोजगार सेवक तथा नरेगा से संबंधित अन्य कर्मियों की एक दिवसीय कार्यशाला आयोजित की जाये। इस कार्यशाला में नरेगा के क्रियान्वयन के संबंध में विस्तार से चर्चा की जाय तथा शासन द्वारा जारी किये गये नये निर्देशों से सभी को भली-भांति अवगत कराया जाय। व्यक्तिगत लाभार्थियों के लिए बनायी गयी 11 परियोजनाओं के संबंध में विस्तार से जानकारी दी जाय। सभी ग्राम पंचायतों से अपने क्षेत्र में योजना की मूलभूत जानकारियों को सार्वजनिक स्थलों पर लिखने हेतु भी अनुरोध किया जाय। इस व्यवस्था का मूल उद्देश्य यह है कि सभी ग्राम पंचायतों में अधिक से अधिक योजनाओं पर कार्य दिनांक: 10-02-09 तक प्रत्येक दशा में प्रारम्भ हो जाय।
- (2) इस कार्यशाला में सभी ग्राम प्रधान व रोजगार सेवक के मोबाइल नम्बर/फोन नम्बर एकत्रित कर लिये जाय तथा खण्ड विकास अधिकारी अपने मोबाइल नम्बर/फोन नम्बर उन्हें नोट कराएं।
- (3) दिनांक: 05-02-09 से यह नयी मानीटरिंग की व्यवस्था लागू की जायगी, इसके बारे में सभी को बताते हुए इस निर्देश की एक प्रति उपलब्ध कराते हुए अगर उनके द्वारा कोई समस्या उठायी जाती है तो उसका निराकरण भी किया जाय।

- (4) सभी प्रोग्राम अधिकारी/खण्ड विकास अधिकारी एक रजिस्टर बनाएंगे जिसके प्रथम भाग में एक पृष्ठ पर एक ग्राम पंचायत के लिए नरेगा के अन्तर्गत बनायी गयी/स्वीकृत योजनाओं को सूचीबद्ध करेंगे, जिसका प्रारूप निम्नवत होगा:-

प्रारूप-1

ग्राम पंचायत का नाम:-

क0 सं0	कार्य तथा कार्य स्थल का विवरण	कुल लागत	श्रमांश की लागत

एक पृष्ठ पर एक ही पंचायत के योजनाओं की सूचना रखी जायेगी।

- (5) रजिस्टर के दूसरे भाग में कराये गये कार्यों की प्रतिदिन मॉनीटरिंग के लिए निम्न प्रारूप बनाकर उनकी सूचना एकत्रित की जायेगी।

प्रारूप-2

क सं0	ग्राम पंचायत का नाम	कार्य स्थलों की संख्या	कार्य एवं स्थल का विवरण	कार्यरत कुल मजदूरों की संख्या	कार्यरत महिला मजदूरों की संख्या	दिनांक	दिनांक	दिनांक

- (6) इस रजिस्टर को बनाने का और प्रतिदिन इसमें सूचना भरने का कार्य प्रोग्राम अधिकारी/खण्ड विकास अधिकारी द्वारा स्वयं किया जायेगा। सूचना एकत्रित करने तथा इसके रख-रखाव की पूर्ण जिम्मेदारी खण्ड विकास अधिकारी की होगी।

- (7) उक्त सूचना एकत्रित करने के लिए प्रतिदिन प्रातः 10:00 बजे से लेकर 11:00 बजे की अवधि में कार्यक्रम अधिकारी को उनके मोबाइल नम्बर पर सेक्टर प्रभारी द्वारा उन्हें आवंटित ग्राम पंचायत में चल रहे कार्य की सूचना दी जायेगी। सेक्टर प्रभारी यह सूचना ग्राम रोजगार सेवक से मोबाइल पर SMS/फोन के माध्यम से एकत्रित करेंगे। प्रोग्राम अधिकारी एक सेक्टर के प्रभारी स्वयं होंगे। सभी ग्राम रोजगार सेवकों द्वारा SMS के माध्यम से अथवा फोन के माध्यम से उपरोक्त सूचनाएं(उदाहरणतः कार्य स्थल का विवरण जिस पर कार्य चल रहा है, कार्य कर रहे कुल मजदूरों की संख्या तथा उसमें महिला मजदूरों की संख्या) की सूचना नोट करायी जायेगी। अगर किसी ग्राम

- पंचायत से यह सूचना नियत समय में नहीं आती है तो कार्यक्रम अधिकारी स्वयं फोन करके यह सूचना संबंधित ग्राम पंचायत के रोजगार सेवक से लेंगे।
- (8) प्रोग्राम अधिकारी अपने सेक्टर की तथा अन्य सेक्टर प्रभारियों की ग्राम पंचायतवार सूचना एकत्रित कर उपरोक्त रजिस्टर में दर्ज करने के उपरान्त पूरे विकास खण्ड की सूचना अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक को प्रातः 11:00 बजे से 12:00 बजे के बीच मोबाइल पर SMS कर उन्हें अथवा फोन कर नोट कराएंगे।
- (9) अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक/मुख्य विकास अधिकारी द्वारा एक रजिस्टर बनाया जायेगा, जिसमें विकास खण्ड वार एवं तिथिवार कार्य योजनाओं की संख्या जिन पर कार्य चल रहा है, कार्यरत मजदूरों तथा उसमें महिला मजदूरों की संख्या-12:00 बजे से 1:00 बजे के बीच एकत्रित करेंगे। उक्त सूचना प्रोग्राम अधिकारी स्वयं अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक/मुख्य विकास अधिकारी को मोबाइल पर SMS अथवा फोन करके नोट कराएंगे। मुख्य विकास अधिकारी द्वारा बनाये जाने वाले रजिस्टर में निम्न प्रारूप पर सूचना संकलित की जायेगी।

प्रारूप-3

क सं०	विकास खण्ड का नाम	कुल कार्य योजनाओं की संख्या जिन पर कार्य चल रहा है	कुल कार्यरत मजदूरों की संख्या	महिला मजदूरों की संख्या	दिनांक	दिनांक	दिनांक
-------	-------------------	--	-------------------------------	-------------------------	--------	--------	--------

- (10) अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक/मुख्य विकास अधिकारीगण अपने जनपद की सूचना 1:00-2:00 बजे के मध्य संयुक्त विकास आयुक्त को SMS/फोन से नोट कराएंगे।
- (11) संयुक्त विकास आयुक्तगण निम्नानुसार वर्णित अधिकारियों को उनके मोबाइल नम्बर पर SMS/फोन कर निम्न सूचनाएं नोट कराएंगे।
- (1) जनपद में कुल कार्य स्थल/योजना जहां कार्य चल रहा है, की संख्या।
 - (2) कुल कार्यरत मजदूरों की संख्या तथा
 - (3) कुल कार्यरत महिला मजदूरों की संख्या।

क सं०	मण्डल	आवंटित अधिकारी का नाम/मोबाइल नम्बर
	1. झांसी 2. चित्रकूट धाम 3. मिर्जापुर।	आयुक्त, ग्राम्य विकास 9793138777
	1. वाराणसी, 2. आजमगढ़, 3. गोरखपुर 4. बस्ती	अपर आयुक्त, ग्राम्य विकास 9415285554
	1. देवीपाटन, 2. बरेली, 3. मुरादाबाद	सहायक आयुक्त

4. इलाहाबाद	9415424754
1. लखनऊ, 2. कानपुर, 3. फैजाबाद	सहायक आयुक्त 9452494132
1. आगरा, 2. अलीगढ़,	वरिष्ठ उपायुक्त 9412851431

- (12) अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक उक्त संकलित सूचना की एक प्रति 3:00 बजे तक जिला कार्यक्रम समन्वयक को उपलब्ध करायेंगे।
- (13) राज्य मुख्यालय पर यह सूचना नरेगा सेल द्वारा संकलित कर आयुक्त, ग्राम्य विकास/प्रमुख सचिव, ग्राम्य विकास को सायं 5:00 बजे तक प्रस्तुत किया जायेगा। जनपद, मण्डलीय व राज्य मुख्यालय के अधिकारियों द्वारा प्राप्त हो रही सूचनाओं के भौतिक सत्यापन हेतु आकस्मिक निरीक्षण भी किया जायेगा। कार्यक्रम अधिकारी द्वारा दी जा रही सूचना नरेगा MIS पर भरे जा रहे डाटा से मिलनी चाहिए। सूचना की सत्यता बनाये रखने की जिम्मेदारी कार्यक्रम अधिकारी की होगी।
- (14) कार्य की मॉनीटरिंग एवं सूचना संकलन वर्णित अधिकारियों द्वारा स्वयं किया जायेगा ताकि सामने वाली समस्या का निदान तत्काल किया जा सके। इस व्यवस्था पर आने वाला व्यय(कॉल तथा एसएमएस) का खर्च कंटीजेन्सी मद से वहन किया जायेगा।
- (15) कार्यक्रम का अनुश्रवण, सूचना का संकलन तथा प्रेषण इस व्यवस्था के अन्तर्गत दिनांक: 05-02-09 से प्रारम्भ किया जायेगा तथा 31 मार्च, तक संचालित किया जायेगा।

कृपया उपरोक्त निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

भवदीय,

(-सोहित नन्दन)
प्रमुख सचिव।

संख्या-२३३ (1) / 38-7-09 तददिनांक:-

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- (1) आयुक्त, ग्राम्य विकास, उत्तर प्रदेश।
- (2) समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
- (3) गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(आर० पी० सिंह)
अनुसचिव।