

बिहार सरकार
ग्रामीण विकास विभाग

पत्रांक _____ पटना,

दिनांक _____

ग्रा.वि. अनु.को.-80/2012

प्रेषक,

अमृत लाल मीणा,
सचिव ।

सेवा में,

सभी जिला पदाधिकारी-सह-जिला कार्यक्रम समन्वयक
बिहार ।

विषय :- मनरेगा जॉच दिवस अभियान संबंधी प्रारूप दिशानिर्देश पर सुझाव के संबंध में ।

महाशय,

आप अवगत हैं कि मनरेगा के अंतर्गत हर बुधवार को मनरेगा जॉच दिवस आयोजित किया जाता है । मनरेगा जॉच दिवस अभियान को और प्रभावकारी बनाने के लिए संशोधित दिशानिर्देश जारी किए जाने का विचार है ।

2. ग्रामीण विकास विभाग द्वारा तैयार किए गए संशोधित दिशानिर्देश का प्रारूप इस पत्र के साथ संलग्न कर आपके विचारों के लिए भेजा जा रहा है ।

3. अनुरोध है कि आपके विचार ई.मेल के जरिए दिनांक 15.03.13 (शुक्रवार) तक अनिवार्य रूप से भेजे जाय ताकि इसे समेकित करके मुख्य सचिव महोदय के समक्ष प्रस्तुत किया जा सके ।

4. उल्लेखनीय है कि इस विषय पर आपके सुझावों पर चर्चा उक्त तिथि के बाद के सोमवार को साप्ताहिक विडियो कॉन्फ्रेंस में की जाएगी । अतः तदनुसार आपके विचार ससमय अनिवार्य रूप से प्राप्त हो जाने चाहिए ।

इसे अत्यावश्यक एवं महत्वपूर्ण समझा जाय ।

अनुलग्नक- यथोक्त ।

विश्वासभाजन

(अमृत लाल मीणा)

सचिव

जापांक 141248 दिनांक 06.03.2013

प्रतिलिपि :- श्री एस.एस. ठाकुर, मुख्य सचिव के विशेष कार्य पदाधिकारी, बिहार को सूचनार्थ प्रेषित ।

dm
6.3.13
सचिव

बिहार सरकार
ग्रामीण विकास विभाग

पत्रांक _____/

पटना, दिनांक _____

या.वि.अनु.को.-80/2012

प्रेषक,

अशोक कुमार सिन्हा,
मुख्य सचिव ।

सेवा में,

सभी जिला पदाधिकारी
-सह-
जिला कार्यक्रम समन्वयक ।

विषय :- मनरेगा दिवस जाँच हेतु संशोधित दिशा निर्देश ।

प्रसंग:- पत्रांक- 120078 दिनांक- 01.09.2012

महाशय,

उपर्युक्त विषयक प्रासंगिक पत्र द्वारा मनरेगा दिवस के संबंध में विस्तृत दिशा-निर्देश निर्गत किया गया था जिसका उद्देश्य ग्रामीण विकास विभाग द्वारा कार्यान्वित हो रही मनरेगा एवं इन्दिरा आवास योजना के कार्यान्वयन में खुलापन एवं पारदर्शिता सुनिश्चित करते हुए प्रभावकारी अनुश्रवण सुनिश्चित करना है। पिछले लगभग 6 महीने में इस अभियान के कार्यान्वयन के अनुभव के मद्देनजर इसे और कारगर बनाने के दृष्टिकोण से अग्रेत्तर संशोधित दिशा-निर्देश इस पत्र के साथ संलग्न कर प्रेषित किये जा रहे हैं।

अनुरोध है कि संशोधित दिशा निर्देश के आलोक में कार्रवाई की जाये
अनुलग्नक - यथोक्त ।

विश्वास सहित

(अशोक कुमार सिन्हा)

मुख्य सचिव

Job card

B11-15-014-008-01337300/829 829

लालदेव पासवान

SC
18/27/2008

**MAHAMMADPUR
LALSE
14/8. PILKHI GAJPATTI
MURAU
MUZAFFARPUR
(BIHAR)**

NO **829**

Signature/Thumb impression of Applicant Seal & Signature of Registering Authority

S.No	Name of Applicant	Gender	Age	Account No.	Post Office	Authour
1	लालदेव पासवान	Male	48	8573922	po	****
2	bulbul devi	Female	45	8573922	po	****

Requested Period of Employment

S.No	Demand No.	Name of Applicant	Month & Date from which employment requested	No of Days
1	11753	लालदेव पासवान	17/04/2010	7
2	217010	bulbul devi	24/04/2012	12
3	217009	लालदेव पासवान	24/04/2012	12

Period and Work on which Employment Offered

S.No	Demand No.	Name of Applicant	Month & Date from which employment requested	No of Work days
1	11753	लालदेव पासवान	17/04/2010	81
2	217010	bulbul devi	24/04/2012	12

3 217009 लालदेव पासवान 24/04/2012 12

Period and Work on which Employment Given

S. No.	Name of Applicant	Month & Date from which employment requested	No. of Days	Work Done	MISK No.	Amount Paid
1	लालदेव पासवान	17/04/2010	7			728
2	bulbul devi	24/04/2012	6			864
3	लालदेव पासवान	24/04/2012	6			864
4	bulbul devi	24/04/2012	6			864
5	लालदेव पासवान	01/05/2012	6			864

**Govt. of India
Ministry of Rural Development
Department of Rural Development**

Minutes Of Meeting

State : BIHAR **District :** KATIHAR **Block:** AMDABAD **Panchayat:** CHOUKIA PAHARPUR

Social Audit No.: 052401113 **Social audit from** 27/08/2012 to 27/08/2012

Name Of The Secretary : Mr. RAVI SANKAR **Date of public meeting :** 27/8/2012

Social Audit was conducted on NREGS in CHOUKIA PAHARPUR panchayat in AMDABAD block from 27/08/2012 to 27/08/2012.

Social audit was conducted in the presence of 1 official namely

MAHANAND SAH **PTA**

officials were not present in the meeting.

Total attendance was 1.

Social audit committee members attended the meeting were 2.

1. Social Audit Committee Member Detail

MANOJ MANDAL	1410
WIREN MANDAL	1067

2. Grievance Summary :

S.No	Sub Category	Number of Cases	Person Responsible for Default, If any	Social Audit		Time Line for the Pending cases to be resolved	Nodal Officer to Resolve the issue	Remarks
				Number of Cases Solved	Number of Cases Pending			
Issue:: Job Cards								
1	Absence of photos on the job card and charging fee for photograph	0	ND	0	0	27/08/2012	PTA	
2	Charging a fee for job cards	0	NO	0	0	27/08/2012	PTA	
3	Delay in Receiving Job Cards	7	NO	7	0	27/08/2012	PTA	
4	Issuance of false job cards	0	ND	0	0	27/08/2012	PTA	
5	Job Card Entries not updated and have different details of attendance and payments then the actual	0	NO	0	0	27/08/2012	PTA	
6	Non-Issuance of Job Cards After Registration	5	NO	5	0	27/08/2012	PTA	
Issue:: Receipt of Work Application								
1	Are Worker Receiving Dated Receipts For Their Application for Work	1	ND	1	0	27/08/2012	PTA	

2	Non-Acceptance of Work Application By The Relevant Authorities	0	NO	0	0	27/08/2012	PTA
3	Wrong date or no Date Recorded on the Work Application	0	NO	0	0	27/08/2012	PTA
Issue:: Allotment of Work							
1	Are those wov are allocated work outside the 5-km . Radius being given a transport and living allowance equal to 10 percent of the minimum wage?	1	NO	1	0	27/08/2012	PTA
2	Are People Being Given Work on Time?	1	NO	1	0	27/08/2012	PTA
3	Is the 33 per cent quota for woman being satisfied in the allotment of work?	1	NO	1	0	27/08/2012	PTA
Issue:: Payment of Wages and Unemployment Allowance							
1	Late payment of unemployment allowance	0	NO	0	0	27/08/2012	PTA
2	Late Payment of Wages	1	NO	1	0	27/08/2012	PTA
3	Non-payment of wages	0	NO	0	0	27/08/2012	PTA
4	Payment of Wages for non-existent Projects	0	NO	0	0	27/08/2012	PTA
5	Payment of wages in the name of non-existent(Ghost) workers	0	NO	0	0	27/08/2012	PTA
6	Payment of wages to the wrong person	0	NO	0	0	27/08/2012	PTA
7	Underpayment of wages	0	NO	0	0	27/08/2012	PTA
Issue:: Selection of the work and issuance of work order							
1	Exaggerated or Inaccurate technical Estimate	0	NO	0	0	27/08/2012	PTA
2	Excessive rates and material	0	NO	0	0	27/08/2012	PTA
3	Inclusion in estimate of unnecessary expenditure	0	NO	0	0	27/08/2012	PTA
4	Poor Selection of a Worksite	0	NO	0	0	27/08/2012	PTA
5	Priority of Works not maintained	0	NO	0	0	27/08/2012	PTA
6	Select of work not based on the works recommended by the gram Sabha.	0	NO	0	0	27/08/2012	PTA
Issue:: Implementation and Supervision of Work							
1	Date recorded in a confusing or incomprehensible manner	0	NO	0	0	27/08/2012	PTA
2	Did members of the vigilance committee make regular visits to the worksite and monitor the implementation	1	NO	1	0	27/08/2012	PTA

of various aspects of the work ?							
3	Is the measurement book maintained properly ?	1	NO	1	0	27/08/2012	PTA
4	Issuing of false Completion Certificates. Is Completion Certificates issued in time ?	0	NO	0	0	27/08/2012	PTA
5	Recording of fictitious (ghost) works	0	NO	0	0	27/08/2012	PTA
6	Recording of nonexistent (ghost) workers	0	NO	0	0	27/08/2012	PTA
7	Supply of less than sanctioned/poor quality materials and tools	0	NO	0	0	27/08/2012	PTA
8	Taking and/or recording of improper measurements	0	NO	0	0	27/08/2012	PTA
9	The photographs taken before, during and after the work must be available for public display and scrutiny during Social Audit	1	NO	1	0	27/08/2012	PTA
10	Was a daily individual measurement of work conducted in a transparent manner where piece-rate norms were in force ?	1	NO	1	0	27/08/2012	PTA
11	Was a Worksite material register maintained, along with verification by at least five workers whenever material came to the site ?	1	NO	1	0	27/08/2012	PTA
12	Was the final measurement of the work (for weekly wage payments) done by the Junior Engineer in the presence of a group of workers ?	1	NO	1	0	27/08/2012	PTA
13	Was the shelf of projects prepared in the Gram Sabha ?	1	NO	1	0	27/08/2012	PTA
14	Was there a citizen information board at the worksite giving details of the sanctioned amount, work dimensions and other requisite details ?	1	NO	1	0	27/08/2012	PTA
15	Were any complaints made? Were they addressed within seven days by the grievance redressal authority ?	0	NO	0	0	27/08/2012	PTA
16	Were the muster rolls available for public scrutiny at all times at the worksite ?	1	NO	1	0	27/08/2012	PTA
17	Work not conforming to specifications/standards	0	NO	0	0	27/08/2012	PTA
18	Work not conforming to work specifications or prescribed standards	0	NO	0	0	27/08/2012	PTA
Issue::		Social Audit					

1	Are all officials responsible for implementation present to answer queries from members of the Gram Sabha?	1	ND	1	0	27/08/2012	PTA	
2	Are the minutes recorded, by a person from outside the Implementing Agencies, and is the minutes register signed by all participants at the beginning and at the conclusion of the meeting.	1	NO	1	0	27/08/2012	PTA	
3	Does the social audit at the Gram Sabha meeting held at least once every six months	1	ND	1	0	27/08/2012	PTA	
4	Is the "Action taken report" Relating to the previous Social Audit read out at the beginning?	1	NO	1	0	27/08/2012	PTA	
5	Is the date, time, agenda, importance and sanctity of the social audit widely publicized so as to ensure maximum participation	1	NO	1	0	27/08/2012	PTA	
6	Is the timing of the Social Audit is convenient for people to attend	1	ND	1	0	27/08/2012	PTA	
Issue:: Others								
1	Cases of miss utilization of fund (If Any)	0	NO	0	0	27/08/2012	PTA	
2	Recovery of funds if any unjustified amount charged	0	NO	0	0	27/08/2012	PTA	
3. Grievance Submitted :								
Job card No.	Worker Name	Grievance	Person Responsible for Default, If any	Resolved	Action Taken	Action Taken Date	Recorded in NREGA Grievances Redressal System	Complaint Id in MGNREGA
No Grievance Found								
4. Document Verified :								
Document Verified	Total No. Of Existing Documents	Total Documents entered in MIS	Total No. of Documents Verified	Remarks				
No Document Found								
5. Action taken report(ATR) of last social audit was read out								
6. Minutes are undersigned by 3D4 participants of gram sabha								



Govt. of India
Ministry of Rural Development
Department of Rural Development

Back

Consolidate Report of Payment to Worker

State :BIHAR		District :MUZAFFARPUR		Block :MURAU		Panchayat :14/8. PILKHI GAJPATTI	
S No.	Job card No.	Applicant Name	Work Name (Work Code)	No of days employment provided	Amount Earned in Rs.		
1	BH-15-014-008-01337300/207	satiya devi	(0515014008/WC/5962) MUNSILAL KE JAMIN ME POKHAR URRAHY KERYA	12	1728		
2		केलाश पासवान	(0515014008/WC/5962) MUNSILAL KE JAMIN ME POKHAR URRAHY KERYA	12	1728		
				SubTotal	24	3456	
3	BH-15-014-008-01337300/210	सुरेन्द्र पारावान	(0515014008/WC/5851) VIJAY SINGH KE GHAR KE NICAT SARKARI PHOKHAR KA URAHI KAYAR	14	2016		
4		सुरेन्द्र पारावान	(0515014008/WC/5961) GANGILAL SAHINI KE JAMIN SE BRISPATRAM KE GHAR TAK NAHAR URRAHY	14	2016		
				SubTotal	28	4032	
5	BH-15-014-008-01337300/215	महेश पारावान	(0515014008/WC/5962) MUNSILAL KE JAMIN ME POKHAR URRAHY KERYA	25	3600		
				SubTotal	25	3600	
6	BH-15-014-008-01337300/216	हरिशचन्द्र पारावान	(0515014008/WC/5851) VIJAY SINGH KE GHAR KE NICAT SARKARI PHOKHAR KA URAHI KAYAR	14	2016		
7		हरिशचन्द्र पारावान	(0515014008/WC/5962) MUNSILAL KE JAMIN ME POKHAR URRAHY KERYA	24	3456		
				SubTotal	38	5472	
8	BH-15-014-008-01337300/217	शिवबालक पासवान	(0515014008/WC/5962) MUNSILAL KE JAMIN ME POKHAR URRAHY KERYA	13	1872		
9		शिवबालक पासवान	(0515014008/WC/5851) VIJAY SINGH KE GHAR KE NICAT SARKARI PHOKHAR KA URAHI KAYAR	14	2016		
				SubTotal	27	3888	
10	BH-15-014-008-01337300/218	शिवबालक पारावान	(0515014008/WC/5961) GANGILAL SAHINI KE JAMIN SE BRISPATRAM KE GHAR TAK NAHAR URRAHY	14	2016		
				SubTotal	14	2016	

मनरेगा दिवस व्यवस्था को अग्रोतर कारगर बनाने के संबंध में संशोधित दिशा निर्देश

1. मनरेगा दिवस अभियान:-

राज्य के सभी प्रखंडों की कम से कम एक-एक चिन्हित पंचायत में हर वृद्धावस्था कार्य दिवस को मनरेगा दिवस आयोजित किया जाएगा ।

2. मनरेगा दिवस के अन्तर्गत जिला के सभी पंचायतों का schedule जिला पदाधिकारी द्वारा इस वित्तीय वर्ष के बची हुई अवधि के लिए निम्नवत् प्रपत्र में तैयार किया जाएगा :-

क्रम संख्या	प्रखंड का नाम	पंचायत का नाम	मनरेगा दिवस की तिथि
-------------	---------------	---------------	---------------------

इस अवधि में वैसे ग्राम पंचायतों को प्राथमिकता पर शामिल किया जाए जिनमें अभी मनरेगा दिवस आयोजित नहीं हुआ है । प्रखंड के अन्तर्गत यदि सभी पंचायत आच्छादित हो जाते हैं तो वैसे पंचायतों में दुबारा मनरेगा दिवस आयोजित किया जाए जहाँ के बारे में सर्वाधिक गड़बड़ियाँ प्रथम चरण में पायी गयी थी । यह कार्यक्रम निर्धारित कर के समाहरणालय के नोटिस बोर्ड एवं सभी प्रखंड कार्यालयों के नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित कर दिया जाए और इसकी लिखित सूचना ग्रामपंचायत स्तर पर दे दी जाए । कार्यक्रम की सूचना समाचार पत्रों में भी प्रकाशित करायी जाए ।

3. मनरेगा दिवस की तिथि के दिन किस पंचायत में कौन पदाधिकारी जाएँगे इसका निर्धारण जिला पदाधिकारी द्वारा पूर्व परिपत्र में निहित दिशा-निर्देश के आलोक में जाँच की तिथि के दिन ही सुबह किया जाएगा । मनरेगा संबंधित शिकायतें किसी भी स्तर से जिला प्रशासन को प्राप्त हुआ है, तो उसे पंचायतवार संकलित कराकर जांच दल को मनरेगा दिवस के दिन ही उपलब्ध करा दिया जाये।

4. मनरेगा दिवस से पूर्व की जानेवाली तैयारी :- जनसाधारण को मनरेगा कार्यान्वयन से संबंधित वाँछित सूचना आगे बढ़कर उपलब्ध कराने के दृष्टिकोण से यह निर्णय लिया गया है कि MIS पर उपलब्ध statement of job मुद्रित कराकर मनरेगा दिवस की तिथि के 7 दिनों पूर्व उन सभी मजदूरों को उपलब्ध कराया जाए जिनको मनरेगा में काम दिया गया है । मनरेगा दिवस के प्रचार-प्रसार हेतु अन्य उपाय के अलावा जिले के बेबसाईट पर अपलोड कराया जाय । प्रखंड स्तर पर आम जनता तथा पंचायत प्रतिनिधियों को कार्यक्रम से संबंधित जानकारी Flex के माध्यम से प्रखंड कार्यालय परिसर में प्रदर्शित कराया जाय ।

Statement of Job निकालने के प्रक्रिया निम्नवत है:-

(i) सर्वप्रथम www.nrega.nic.in वेबसाईट पर लॉग ईन किया जाय ।

(ii) तदोपरांत बिहार राज्य पर Click किया जाय । इसके पश्चात् संबंधित जिला सब प्रखंड एवं अन्त में वांछित पंचायत Click किया जाय । इसके बाद रिपोर्ट का एक पेज खुलेगा जिसमें Jobcard/employment register पर Click करने पर जॉबकार्डधारीवार statement of job को डाउनलोड कर प्रिन्ट कराया जाय ।

इस statement में मनरेगा के अन्तर्गत संबंधित जॉबकार्डधारी को अबतक उपलब्ध कराये गये कार्य, योजना की मांग एवं भुगतान की गयी राशि का विवरण रहता है। यह सूचना जॉबकार्डधारी को विहित प्राप्ति पर उपलब्ध करायी जाए। यह सूचना मनरेगा के कार्यान्वयन से संबंधित व्यवस्था से भिन्न व्यवस्था द्वारा उपलब्ध कराया जाएगा। औसतन पंचायत में 300 जॉबकार्डधारी को कार्य दिया गया है । तदनुसार इस statement को ग्रामवार संकलित कर यथासंभव चौकीदार के माध्यम से या अन्य प्रभावकारी व्यवस्था के माध्यम से जिला कार्यक्रम समन्वयक वितरण कराना सुनिश्चित करेंगे । इसका उद्देश्य यह है कि जिन जॉबकार्डधारी के नाम से मनरेगा के अन्तर्गत भुगतान हुआ है वे जान सके कि उनके नाम से किस योजना में कितना भुगतान हुआ है ताकि यदि कोई शिकायत है तो मनरेगा दिवस के दौरान संबंधित पदाधिकारी को शिकायत कर सके। statement of job उपलब्ध कराने के क्रम में जॉबकार्डधारी को यह अवगत करा दिया जाए कि यदि उन्हें कोई शिकायत है तो वे मनरेगा दिवस के दौरान अपनी शिकायत जॉब पदाधिकारी को उपलब्ध करावें ।

5. Consolidated report of payment to workers एवं Material procurement report का वितरण:-

पंचायत के वार्ड सदस्यों को मनरेगा के MIS पर उपलब्ध Consolidated Report of payment statement, to worker एवं material procurement 7 (सात) दिन पूर्व मुद्रित कराकर उपलब्ध करा दिये जाए ताकि वे जान सकें कि उनके पंचायत में किस योजना में कितना भुगतान हुआ है। उन्हें यह भी अवगत करावें कि यदि कोई शिकायत है तो वे मनरेगा दिवस के दौरान इससे अवगत करावें ।

6. कार्यक्रम पदाधिकारी द्वारा योजना का शत प्रतिशत निरीक्षण :-

मनरेगा अधिनियम के अन्तर्गत कार्यक्रम पदाधिकारी की यह जिम्मेवारी है कि वे सभी योजनाओं का शतप्रतिशत निरीक्षण करें। तदनुसार अपने क्षेत्र में वर्ष 2010-11, 2011-12 एवं 2012-13 की सभी योजनाओं का शतप्रतिशत निरीक्षण कार्यक्रम पदाधिकारी मनरेगा दिवस जॉब अभियान के 7 दिन पूर्व तक पूर्ण कर लेंगे। निरीक्षण पूर्ण न करना या जॉब के अन्वय में तथ्य पाया जाना गंभीर विषय माने जाये ।

7. परिसंपत्तियों की फोटोग्राफी एवं वेबसाईट पर अपलोडिंग :-

मनरेगा मार्गदर्शिका में यह प्रावधान किया गया है कि किये जाने वाले कार्यों का कार्य से पूर्व, कार्य के दौरान एवं पूर्ण होने पर फोटोग्राफ लेना एवं इसे वेबसाईट पर डालना चाहिए। तकनीकी पर्यवेक्षण हेतु प्रतिनियुक्त पंचायत तकनीकी सहायकों की यह जिम्मेवारी होगी कि प्रत्येक योजना

का फोटोग्राफ लेकर उसे वेबसाईट पर डालें। इस हेतु उन्हें जिला में उपलब्ध डिजिटल कैमरा उपलब्ध करा दिया जाए या आवश्यकतानुसार वे मोबाईल फोन का भी उपयोग कर सकते हैं। सभी योजना का फोटोग्राफ मनरेगा दिवस के 7 दिन पूर्व अनिवार्य रूप से upload होना चाहिए। कनीय अभियंता/सहायक अभियंता इस प्रवाधान का अनिवार्य अनुपालन करावें।

8. मांग का सृजन :-

पंचायत रोजगार सेवकों की यह जिम्मेवारी होगी कि वे प्रत्येक पंचायत में घर-घर जाकर मांग का सृजन करें और उसकी प्रविष्टि MIS पर करें। मनरेगा दिवस के 7 दिन पूर्व एक शतप्रतिशत महादलित परिवारों से पंचायत रोजगार सेवक का सम्पर्क हो जाना चाहिए। जो लोग काम मांगते हैं, उनके लिए काम का सृजन हो जाना चाहिए अन्यथा अनिच्छा प्रमाण पत्र ले ले। जॉच में कोई भी परिवार यदि यह शिकायत करेगा कि वे काम चॉहते हैं, पर काम नहीं मिल रहा, तो वे गंभीरता से लिया जायेगा।

9. योजनाओं की पूर्णता :-

अनेकों ऐसी योजनाएँ हैं जो पूर्ण हैं। उन्हें MIS पर प्रविष्टि किया जाये। मनरेगा दिवस अभियान से 7 दिन पूर्व निश्चित रूप से योजना की अद्यतन स्थिति को upload कर देना चाहिए।

10. मनरेगा दिवस के दौरान जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा जॉच दल में वरीय उप समाहर्ता के साथ अन्य पदाधिकारियों की प्रतिनियुक्ति की जा सकती है जिसमें विभिन्न लाईन विभागों के पदाधिकारियों के साथ-साथ प्रखंड विकास पदाधिकारी एवं पर्यवेक्षक भी रह सकते हैं।

11 जिला कार्यक्रम समन्वयक जॉच दल के प्रभारी को MIS से generated निम्नलिखित document उपलब्ध कराये :-

- (i) वर्ष 2010-11, 2011-12 एवं 2012-13 में ली गयी योजनाओं की सूची
- (ii) random आधार पर चयनित 25 मजदूरों का statement of job
- (iii) Consolidated report of payment to workers एवं material procurement Statement
- (iv) कार्यक्रम पदाधिकारी का दायित्व होगा कि वे सभी योजनाओं के अद्यतन अक्षेख पंचायत मुख्यालय पर रखवाना सुनिश्चित करें।
- (v) जॉच दल के पदाधिकारी पंचायत में पहुँच कर सबसे पहले अपने दल के पदाधिकारियों के माध्यम से सभी योजनाओं की भौतिक (Physical) जॉच कराएँगे।
- (vi) जिन 25 मजदूरों का statement of job मिला है उनसे व्यक्तिगत रूप से सम्पर्क कर यह आकलन करेंगे कि statement of job के अनुरूप कार्य मिला है या नहीं। अलग-अलग statement लेकर अपनी राय बनाएँगे।

12 योजनाओं की जाँच एवं मजदूरों का statement लेने के उपरान्त 2.00 बजे अपराह्न से पंचायत मुख्यालय पर ग्रामसभा की बैठक होगी जिसमें निम्नवत् कार्रवाई की जाएगी

(i) statement of job के आधार पर यदि किसी मजदूर को कोई शिकायत है तो उस प्राप्त करेंगे और उस पर कार्रवाई करेंगे ।

(ii) योजना की जाँच के क्रम में यदि कोई गड़बड़ी पायी गयी तो उस पर ग्राम सभा की राय जानना ।

(iii) योजनावार हुए व्यय को पढ़कर जनसाधारण को सुनाना

(iv) सामाजिक अंकेक्षण के दौरान पायी वस्तुस्थिति के आलोक में जाँच दल द्वारा पंचायत के मनरेगा दिवस का रिपोर्ट तैयार किया जाएगा । जिसे अगले दिन तक जिला कार्यक्रम समन्वयक को भेजा जायेगा । रिपोर्ट में जाँच दल का मंतव्य भी अंकित रहेगा । जिला कार्यक्रम समन्वयक जाँच दल का जाँच प्रतिवेदन और की गयी कार्रवाई को जिला के वेबसाईट पर अनिवार्य रूप से हर सप्ताह शनिवार तक स्कैन कर post करेंगे ताकि जन साधारण जान सके कि पंचायत में क्या स्थिति पायी गयी और उस पर क्या कार्रवाई हुई ।

(v) जिला पदाधिकारी द्वारा प्रतिनियुक्त वरीय उप समाहर्ता सामाजिक अंकेक्षण portal पर सामाजिक अंकेक्षण संबंधी प्रविष्टि करने के लिए भी उत्तरदायी होंगे। इस हेतु DPC द्वारा उचित प्रशिक्षण करा दिया जाय ।

(vi) जिला कार्यक्रम समन्वयक मनरेगा दिवस का सार राज्य मुख्यालय को हर सप्ताह सोमवार तक भेजना सुनिश्चित करेंगे ।

(vii) कानूनी, विभागीय एवं अनुशासनिक कार्रवाई करने से पूर्व जिला कार्यक्रम समन्वयक संबंधित पंचायत प्रतिनिधियों / मनरेगा कर्मियों को अपना पक्ष रखने का अवसर प्रदान करेंगे ।