ई–मेल/स्पीड पोस्ट | पत्रांकः–3प/मु0मं0नि0यो0–19–13/2017/8989/पं०रा०

बिहार सरकार

पंचायती राज विभाग

प्रेषक,

सुरेश प्रसाद साह, भा0प्र0से0
अपर सचिव

सेवा में,

सभी जिला पदाधिकारी,
बिहार।

पटना, दिनांक–23/10/2017

विषयः– मुख्यमंत्री निश्चय योजना अन्तर्गत ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना हेतु प्रशिक्षण पुस्तिका प्रेषण के सम्बन्ध में।

महोदय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि मुख्यमंत्री निश्चय योजना अन्तर्गत ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना से संबंधित राज्यादेश, संशोधित दिशा–निर्देश एवं मानक प्राक्कलन क्रमशः ज्ञापांक–4630 दिनांक–06.07.2016, ज्ञापांक–5752 दिनांक–30.06.2017 एवं पत्रांक–5105 दिनांक–30.05.2017 द्वारा निर्गत किया जा चुका है।

उपर्युक्त एवं बिहार वार्ड सभा तथा वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति संचालन नियमावली 2017 के आलोक में मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना हेतु एक प्रशिक्षण पुस्तिका तैयार की गयी है। प्रशिक्षण पुस्तिका की प्रति संलग्न करते हुए अनुरोध है कि मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के क्रियान्वयन में प्रशिक्षण इत्यादि के लिए इसका उपयोग किया जाये।

अनुलग्नकः–यथा उपर्युक्त।

विश्वासभाजन

23/10/2017
(सुरेश प्रसाद साह)
अपर सचिव

ज्ञापांकः–3प/मु0मं0नि0यो0–19–13/2017/8989/पं०रा० पटना, दिनांक–23/10/2017

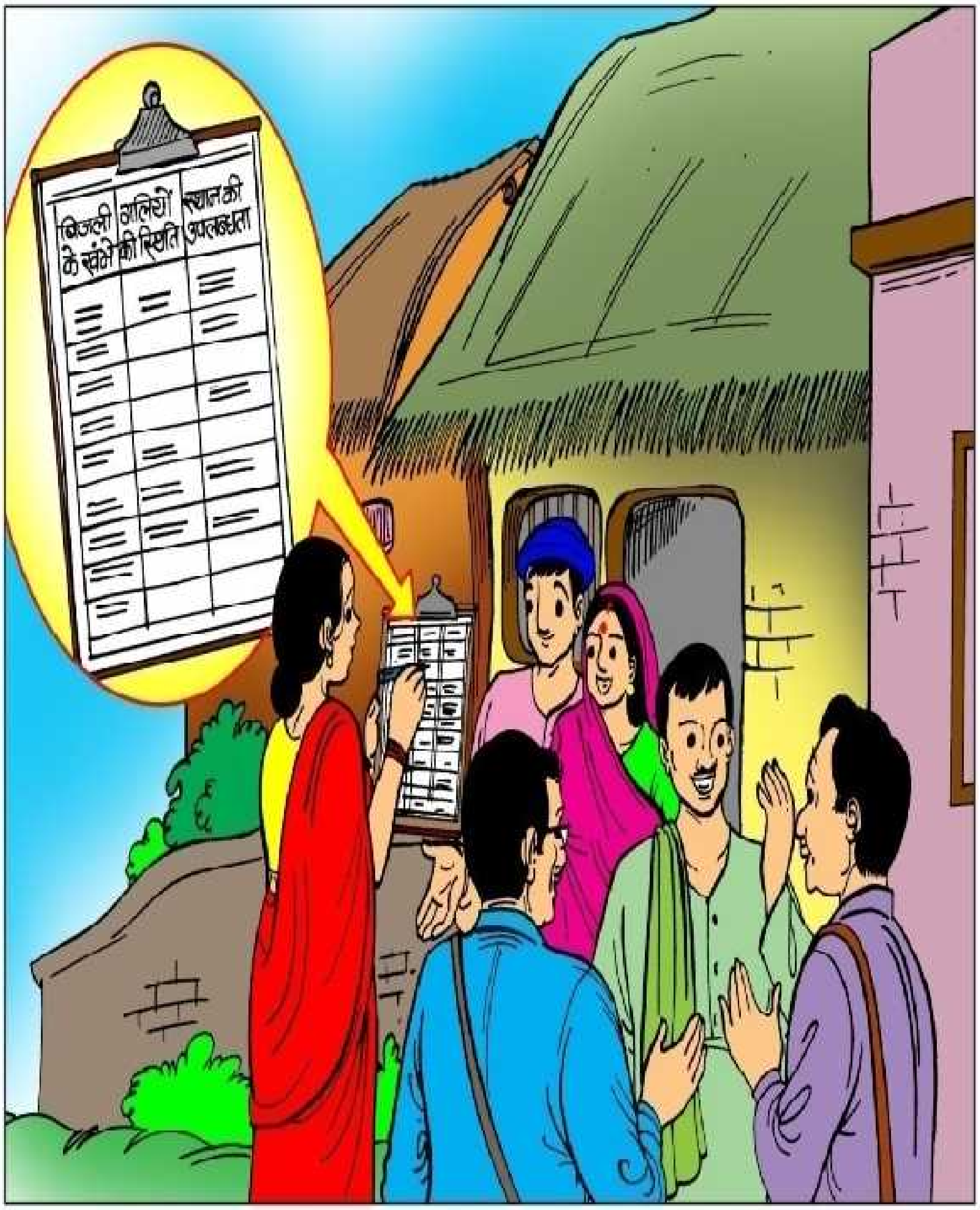
प्रतिलिपिः–सभी उप विकास आयुक्त–सह–मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद, बिहार एवं सभी जिला पंचायत राज पदाधिकारी, बिहार को अनुलग्नक सहित सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

23/10/2017
(सुरेश प्रसाद साह)
अपर सचिव

D:\Ajit Kumar\2017\Sec 3\Arun Kumar Singh\Letters from DM.docx 10

<u>प्रशिक्षण मार्गदर्शिका</u>

<u>मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना</u>



बिहार सरकार
पंचायती राज विभाग
बिहार, पटना

<u>अनुक्रमाणिका</u>

क्र0 सं0	विषय वस्तु	पृष्ठ सं0
1	योजना का परिचय	
2	मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना क्रियान्वयन स्तर	
3	ग्राम सभा की बैठक की कार्यवाही अनुलग्नक–01	
4	वार्डो का चयन अनुलग्नक–02	
5	वर्ष वार प्राथमिकता सूची के विरूद्ध दावा/आपत्ति प्राप्त करने अनुलग्नक–03	
6	वार्ड सभा के बैठक की कार्यवाही अनुलग्नक–04	
7	वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के प्रथम बैठक की कार्यवाही अनुलग्नक–05	
8	स्थल चयन अनुलग्नक–06	
9	वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति का बैंक खाता विवरणी अनुलग्नक–07	
10	वार्ड का वेस लाईन सर्वे अनुलग्नक–08	
11	DPR तैयार करने हेतु अनुरोध पत्र अनुलग्नक–09	
12	तकनीकी स्वीकृति हेतु अनुरोध पत्र अनुलग्नक–10, 11	
13	ग्राम पंचायत आदेश फलक अनुलग्नक–12	
14	ग्राम पंचायत द्वारा प्रशासनिक स्वीकृति अनुलग्नक–13	
15	ग्राम पंचायत निधि से धनराशि का अन्तरण अनुलग्नक–14 (क,ख,ग)	
16	बाजार सर्वेक्षण अनुलग्नक–15	
17	आपूर्ति आदेश अनुलग्नक–16	
18	क्रय पंजी अनुलग्नक–17	
19	योजना का पर्यवेक्षण अनुलग्नक–18	
20	स्थल निरीक्षण पंजी अनुलग्नक–19	
21	आय–व्यय विवरणी पंजी अनुलग्नक–20	
22	कार्य समाप्ति सूचना अनुलग्नक–21	
23	उपयोगिता प्रमाण–पत्र अनुलग्नक–22	
24	समाजिक अंकेक्षण अनुलग्नक–23	
25	माडल मानक प्राक्कलन अनुलग्नक–24	
26	अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न अनुलग्नक–25	
27	नियमावली अनुलग्नक–26	
28	विभागीय स्वीकृत्यादेश अनुलग्नक–27	
29	विभागीय दिशा–निर्देश अनुलग्नक–28	

प्रशिक्षण मार्गदर्शिका मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना

परिचयः

विकसित बिहार के सात निश्चय के तहत राज्य के सभी बसावटों में गली–नाली का पक्कीकरण करते हुए बारहमासी सम्पर्कता प्रदान कर सर्वांगीण विकास की राह को प्रशस्त करना है। इस लक्ष्य को सामुदायिक सहभागिता से ग्राम पंचायत द्वारा क्रियान्वित कराते हुए वर्ष 2019–20 तक प्राप्त करना है। इस योजना अन्तर्गत ग्रामीण क्षेत्रों में ग्राम के अन्तर्गत गली–नाली के पक्कीकरण हेतु ग्राम पंचायतों द्वारा ईंट सोलिंग (Brick Soling), पेभर ब्लॉक एवं पी०सी०सी० गली निर्माण (नाली के साथ) की छोटी–छोटी योजनाएं चरणबद्ध रूप से क्रियान्वित की जायेंगी। इसके लिए साधारण भौगोलिक निरंतरता को ध्यान में रखते हुए ग्राम पंचायतों के वार्ड को एक इकाई मान कर प्रत्येक वार्ड के लिए समेकित योजना तैयार की जायेगी। योजना बनाते समय ऐसी गलियों को भी ध्यान में रखा जायेगा, जो पूर्व से पक्की हैं, किन्तु जहां जल निकासी की समस्या है। योजना निर्माण के क्रम में बरसाती पानी/घरेलू गंदे पानी की निकासी हेतु नाली निर्माण के साथ इसके उचित प्रबंधन हेतु अन्य विकल्पों यथा–सोख्ता (soak pit), किचेन गार्डेन में इस्तेमाल, बैजंती के पौधे (canna Plant) आदि के उपयोग को भी प्रोत्साहित किया जायेगा।

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना को 14वें वित्त आयोग की अनुशंसा पर प्राप्त होने वाले बुनियादी अनुदान (Basic Grant) एवं पंचम राज्य वित्त आयोग की अनुशंसा पर प्राप्त होने वाली प्रतिनिधायन (Devolution) की राशि तथा राज्य योजना मद से इस हेतु ग्राम पंचायतों को आवंटित राशि का अभिसरण कर क्रियान्वित किया जायेगा। प्रखंड, पंचायत एवं वार्ड स्तर पर ग्रामीण पेयजल निश्चय योजना के लिए गठित समितियाँ ही इन तीनों स्तर पर मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के लिए भी कार्यरत रहेंगी तथा इनके दायित्व भी समरूप रहेंगे।

(1) मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के उद्देश्यः

(क) बारहमासी उपयोग योग्य पक्की गलियों का निर्माण करते हुए सम्पर्कता प्रदान करना।

(ख) बरसाती पानी/घरेलू गंदे पानी के समुचित निकासी/उचित प्रबंधन (, किचेन गार्डेन, बैंजती के पौधा आदि का व्यवहार) की व्यवस्था करना।

(ग) ग्रामीणों क्षेत्रों में साफ–सफाई एवं स्वस्थ माहौल तैयार कर ग्रामीणों के जीवन स्तर में गुणात्मक सुधार करना।

(2) मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के अंतर्गत वार्डो का चयनः

योजना के तहत ग्राम पंचायत के सभी वार्डों का स्थिति आकलन करते हुए योजनाओं का चयन ग्राम सभा के माध्यम से ग्राम पंचायतों द्वारा किया जायेगा। ग्राम पंचायतों में वार्डो के चयन में प्राथमिकता का निर्धारण सर्वप्रथम वार्डो की अनुसूचित जनजाति/ अनुसूचित जाति की संख्या बाहुल्यता के आधार पर जनसंख्या के घटते क्रमानुसार किया जायेगा। इसके पश्चात् यदि वार्ड अवशेष रहते हैं तो द्वितीय प्राथमिकता का निर्धारण कुल जनसंख्या के घटते क्रमानुसार किया जायेगा।

(3) मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के क्रियान्वयन हेतु संस्थागत संरचनाः

3.1 राज्य स्तरीय संरचनाः

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना को प्रभावी रूप से क्रियान्वित कराने के लिए प्रधान सचिव/सचिव, पंचायती राज विभाग के अधीन राज्य स्तर पर एक क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण कोषांग का गठन किया जायेगा। यह क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण कोषांग नियमित रूप से योजना की प्रगति की समीक्षा करने के साथ ही गली–नाली पक्कीकरण योजनाओं के प्राक्कलनों, उनकी भौगोलिक, सामाजिक एवं पर्यावरणीय उपयुक्तता [Applicability], तकनीकी स्वीकृति, वित्तीय प्रबंधन, क्षमता संवर्द्धन एवं सामुदायिक भागीदारी की गतिविधियों के लिए नीतियों/कार्यक्रमों को निरूपित करेगा। राज्य स्तरीय कोषांग में ग्रामीण विकास/स्वच्छता/जलापूर्ति के क्षेत्र में कार्य करने वाले अंतर्राष्ट्रीय/राष्ट्रीय ख्याति प्राप्त संगठनों के प्रतिनिधियों को विकास सहयोगी (Development Partner) के रुप में शामिल किया जायेगा।

योजना के क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण कोषांग को तकनीकी सहयोग प्रदान करने के लिए राज्य स्तर पर **'राज्य स्तरीय योजना अनुश्रवण इकाई'** (State level Scheme Monitoring Unit) का गठन किया जायेगा। यह इकाई योजना को मिशन मोड में क्रियान्वित करने के लिए विशेष प्रयासों को संयोजित करेगी। इकाई के अंतर्गत संविदा/आउटसोर्सिंग/प्रतिनियुक्ति के आधार पर आई0टी0 विशेषज्ञों, अभियंताओं, वित्त प्रबंधक, जनसंचार विशेषज्ञ, अनुश्रवण एवं मूल्यांकन विशेषज्ञ तथा सामाजिक वैज्ञानिकों, आदि को रखा जायेगा। केन्द्र/राज्य सरकार के अनुभवी व योग्य सेवानिवृत कर्मियों को इकाई से जोड़ कर उनकी सेवाएं ली जायेंगी। योजना के क्रियान्वयन, अनुश्रवण एवं गुणवत्ता की निगरानी हेतु पंचायती राज विभाग के द्वारा सूचीबद्धता पर राज्य स्तरीय गुणवत्ता अनुश्रवक (State Quality Monitors) रखे जायेंगे।

3.2 जिला स्तरीय संरचनाः

जिला पदाधिकारी की अध्यक्षता में मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के क्रियान्वयन हेतु **''जिला ग्रामीण गली–नाली पक्कीरण निश्चय क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण समिति''** गठित की जायेगी। उप विकास आयुक्त, जिला पंचायत राज पदाधिकारी, ग्रामीण कार्य विभाग/योजना एवं विकास विभाग का स्थानीय क्षेत्र अभियंत्रण संगठन/लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग/पथ निर्माण विभाग/ऊर्जा विभाग के स्थानीय प्रमंडलों के कार्यपालक अभियंता, जिला परियोजना प्रबंधक (DPM), जीविका एवं विकास साझेदारों (Development Partners) के प्रतिनिधि समिति के सदस्य होंगे। यह समिति योजना को निर्धारित समयावधि में पूरा कराने के लिए प्राधिकृत समिति होगी और स्थानीय आवश्यकताओं के अनुरूप दिशा–निर्देश के प्रावधानों की व्यवहारिकता को ध्यान में रखते हुए गुणवत्तापूर्ण कार्य का संपादन सुनिश्चित करेगी। जिला पंचायत राज पदाधिकारी इस योजना हेतु विशेष जवाबदेही व भूमिका को सुनिश्चित करेंगे और ग्राम पंचायत की वार्षिक कार्य योजना को मासिक/त्रैमासिक कार्य योजना में बांटते हुए सभी प्रखंडों के लक्ष्य निर्धारण, उसकी समीक्षा, कार्य प्रगति की निगरानी, सामाजिक जागरूकता, क्षमता संवर्द्धन कार्यक्रमों कS आयोजन सुनिश्चित करेंगे। समाज के कमजोर वर्गो के टोलों को आवागमन हेतु मार्ग की अनुपलब्धता की स्थिति में विशेष परिस्थिति में अपवाद स्वरूप केवल सम्पर्कता प्रदान करने के उद्देश्य से

भू–अर्जन की व्यवस्था की जा सकती है। भू–अर्जन, सामाजिक या अन्य किसी प्रकार के विवाद आदि की स्थिति में यह समिति अंतिम रूप से निर्णय लेने के लिए अधिकृत होगी।

जिला पंचायत राज पदाधिकारी के कार्यालय में एक सहयोगी कोषांग (Support Cell) गठित किया जायेगा, जो जिला स्तर पर संसाधन केन्द्र के रूप में योजना के क्रियान्वयन में सहयोग करेगा। सहयोगी कोषांग में वित्त प्रबंधन, सूचना प्रावैधिकी, जनसंचार/मिडिया, अनुश्रवण/मूल्यांकन आदि के अनुभवी व्यक्तियों को परामर्शी के रूप में जोड़ा जायेगा। सहयोगी कोषांग ग्राम पंचायत को सुचारू वित्तीय प्रबंधन, कार्यो की प्रगति रिर्पोटिंग एवं तकनीकी कार्य क्रियान्वयन में सहयोग प्रदान करने के लिए लेखापाल–सह–आई.टी. सहायक (प्रति चार पंचायत पर एक की दर से) और तकनीकी सहायक (निजी तौर पर कार्य करने के इच्छुक अभियंताओं, जिनकी न्यूनतम अर्हता (Qualification) डिप्लोमा धारक होगी, का पैनल तैयार करेगा तथा ग्राम पंचायतों के साथ सूची साझा करेगा। इस हेतु जिला कार्यालय द्वारा Expression of Interest (EOI) प्रकाशित कर सूचीबद्ध (Empanel) करने का कार्य किया जायेगा। जिला पदाधिकारी की अध्यक्षता में सुशासन के कार्यक्रम हेतु गठित अनुश्रवण समिति इस योजना के क्रियान्वयन की समीक्षा करेगी।

जिला ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण समिति निजी तौर पर कार्य करने के इच्छुक अभियंताओं (न्यूनतम अर्हता/Qualification–डिप्लोमा धारक) को ''तकनीकी सहायक'' के तौर पर सूचीबद्ध कर, ग्राम पंचायतों के साथ सूची साझा करेगी। ग्राम पंचायत इनमें से किसी एक तकनीकी सहायक को गली–नाली पक्कीकरण योजनाओं की रूप–रेखा बनाने एवं पर्यवेक्षण करने के लिए नियुक्त कर सकेगी। तकनीकी सहायकों को परियोजना की अनुमानित लागत का दो प्रतिशत भुगतान पूर्व निर्धारित किस्तों में किया जा सकेगा।

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के संदर्भ में ''जिला ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण समिति'' के दायित्व निम्न प्रकार होंगे:

(क) मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के सिद्धांतों के बारे में जन प्रतिनिधियों, अधिकारियों तथा आम नागरिकों को जागरूक करना।

(ख) समस्त हितग्राहियों के क्षमता विकास के लिए प्रशिक्षण देना।

(ग) योजना के चयन हेतु प्रखंड/पंचायतवार समयबद्ध कार्यक्रम तैयार करना तथा अभियान चलाकर ग्राम पंचायतों का वार्षिक एवं **Perspective** विकास योजना तैयार कराना।

(घ) जिला स्तर पर निजी तौर पर कार्य करने के इच्छुक अभियंताओं (कम से कम डिप्लोमाधारी) को सूचीबद्ध करना एवं सूची ग्राम पंचायतों के साथ साझा करना।

(ङ) मानक प्राक्कलनों को ग्राम पंचायत/सहायक अभियंता तथा तकनीकी सहायकों के साथ साझा करना; तकनीकी सहायकों का क्षमता विकास करना।

(च) ग्रामीण कार्य विभाग एवं अन्य विभागों की संबंधित योजनाओं, यथा प्रधानमंत्री ग्राम सड़क योजना, मुख्यमंत्री ग्राम सम्पर्क योजना, ग्रामीण टोला सम्पर्क निश्चय योजना आदि के साथ समन्वय/समेकन करना।

(छ) इस योजना को दृष्टिपथ में रखते हुए सरकार की विभिन्न योजनाओं यथा–मनरेगा, लोहिया स्वच्छ बिहार अभियान के तहत ठोस, तरल, अपशिष्ट प्रबंधन (SLWM) आदि के तहत उपयुक्त योजनाओं का चयन।

(ज) योजना निर्माण के क्रम में बरसाती पानी/घरेलू गंदे पानी की निकासी हेतु नाली निर्माण के साथ इसके उचित प्रबंधन हेतु अन्य विकल्पों यथा– सोख्ता (soak pit), किचेन गार्डेन में इस्तेमाल, बैजंती के पौधे (Canna Plant) आदि के उपयोग को भी प्रोत्साहित करना।

(झ) ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजनाओं का अनुश्रवण करना।

3.3 प्रखंड स्तरीय संरचनाः प्रखंड स्तर पर ग्रामीण पेयजल निश्चय योजना के लिए गठित समितियाँ ही मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के लिए भी कार्यरत रहेंगी तथा इनके दायित्व भी समरूप होगें। प्रखंड विकास पदाधिकारी की अध्यक्षता में लोहिया स्वच्छ बिहार अभियान के क्रियान्वयन हेतु गठित 'प्रखंड परियोजना अनुश्रवण इकाई' के सहयोग से योजना का क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण किया जायेगा। योजना के क्रियान्वयन को सुनियोजित तरीके से कराने के लिए प्रखंड पंचायत राज पदाधिकारी की भूमिका Facilitator की होगी तथा मनरेगा, PHED, RWD, LAEO एवं RDD इकाई के सहायक/कनीय अभियंता योजना के क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण में तकनीकी सहयोग प्रदान करेंगे। योजना को क्रियान्वित कराने के लिए प्रखंड पंचायत राज पदाधिकारी के स्तर पर एक कार्यपालक सहायक को जोड़ा जायेगा, जो योजना संबंधित आंकड़ों, रिपोर्ट, लेखा–विवरण, आदि की प्रखंड स्तर पर समयबद्ध रिपोर्टिंग सुनिश्चित करेगा। प्रखंड विकास पदाधिकारी के स्तर पर पूर्व से पंचायती राज विभाग द्वारा प्रशिक्षित प्रशिक्षकों का एक पैनल बनाकर उनकी आवश्यकता आधारित उपलब्धता (Need Based Availability) बनाई रखी जायेगी।

इसके अतिरिक्त प्रखंड विकास पदाधिकारी क्षमता संवर्द्धन, प्रचार–प्रसार एवं सामुदायिक सहभागिता की गतिविधियों को क्रियान्वित कराने के लिए नोडल पदाधिकारी होंगे। तकनीकी सहायक, लेखापाल–सह–आई.टी. सहायक एवं प्रशिक्षकों को ग्राम पंचायतों के कलस्टर में लगाये जाने की जिम्मेदारी एवं उनके द्वारा किये कार्य का मूल्यांकन प्रखंड विकास पदाधिकारी द्वारा संपादित किया जायेगा। तकनीकी सहायक, लेखापाल–सह–आई0टी0 सहायक एवं प्रशिक्षकों को कार्य आधारित मानदेय भुगतान के संबंध में विभाग द्वारा अलग से दिशा–निर्देश निर्गत किये जायेंगे।

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के संदर्भ में 'प्रखंड परियोजना अनुश्रवण इकाई' के दायित्व निम्न प्रकार होंगेः

(क) क्षमता सम्वर्द्धन एवं सामुदायिक सहभागिताओं की गतिविधियों का समन्वय।

(ख) वार्ड स्तरीय गली–नाली पक्कीकरण योजनाओं का अवलोकन एवं मानक प्राक्कलन के आधार पर ससमय तकनीकी स्वीकृति सुनिश्चित करना।

(ग) मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के सिद्धांतों के बारे में जन प्रतिनिधियों, अधिकारियों तथा आम नागरिकों को जागरूक करना।

(घ) ग्राम पंचायतों के समूह को आधार मानकर तकनीकी परामर्श, वित्तीय प्रबंधन, प्रचार–प्रसार की सुविधा उपलब्ध कराना।

(ड़) इस योजना को दृष्टिपथ में रखते हुए सरकार की विभिन्न योजनाओं यथा–मनरेगा, लोहिया स्वच्छ अभियान के तहत ठोस, तरल, अपशिष्ट प्रबंधन (SLWM) आदि के तहत उपयुक्त योजनाओं का चयन।

(ङ) ग्राम पंचायतों के समूह में कनीय अभियंता, लेखापाल–सह–आई0टी0 सहायक एवं प्रशिक्षकों को सम्बद्ध करना तथा इनके कार्यों का मूल्यांकन एवं अनुश्रवण करना।

3.4 ग्राम पंचायत स्तरीय संरचनाः पंचायत स्तर पर ग्रामीण पेयजल निश्चय योजना के लिए गठित समितियाँ ही मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के लिए भी कार्यरत रहेंगी तथा इनके दायित्व भी समरूप होगें। मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के क्रियान्वयन में ग्राम पंचायत की भूमिका महत्वपूर्ण होगी। मुखिया के नेतृत्व में ग्राम पंचायत योजना के क्रियान्वयन संबंधी समस्त दायित्वों का निर्वहन करेगी। ग्राम पंचायत के मुखिया द्वारा ग्राम पंचायत के निर्णय के आलोक में योजनाओं की प्रशासनिक स्वीकृति संसूचित की जायेगी तथा वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति द्वारा क्रियान्वित योजनाओं का नियमित अनुश्रवण एवं पर्यवेक्षण किया जायेगा। साथ ही, बिहार पंचायत राज अधिनियम 2006 की धारा 25 **(vi)** के अंतर्गत गठित लोक निर्माण समिति अपनी विशेष भूमिका निभायेगी तथा नियमित रूप से वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति को योजनाओं के क्रियान्वयन में सहयोग करेगी।

ग्राम पंचायत में कार्यरत विभिन्न योजना से जुड़े कर्मी यथा–पंचायत रोजगार सेवक, पंचायत तकनीकि सहायक, ग्रामीण आवास सहायक, कृषि सलाहकार, विकास मित्र, टोला सेवक, आशा/आंगनबाड़ी कार्यकर्ता, महिला स्वयं सहायता समूह/ग्राम संगठन के सदस्यों, जागरूक ग्रामीणों आदि को सामुदायिक सहभागिता के लिए प्रेरक (**Motivator**) के रूप में जोड़ा जायेगा। समुदाय के बीच सामूहिक चेतना के विकास एवं कार्य की निगरानी में उनकी भूमिका महत्वपूर्ण होगी। प्रेरक (**Motivator**) के लिए कार्य के विरूद्ध परिणाम आधारित प्रोत्साहन राशि की व्यवस्था की जायेगी।

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना से संबंधित ग्राम पंचायत के दायित्व निम्न प्रकार होंगेः

(क) वार्ड स्तरीय गली–नाली पक्कीकरण कार्य योजनाओं को प्रशासनिक स्वीकृति देना।

(ख) 'लोक निर्माण समिति' के माध्यम से गली–नाली पक्कीकरण योजनाओं का निरीक्षण एवं अनुश्रवण करना।

(ग) गली–नाली पक्कीकरण योजना के निर्माण के लिए आवश्यकतानुसार भूमि का चयन एवं भूमि की उपलब्धता सुनिश्चित कराने हेतु सहयोग देना।

(घ) योजना निर्माण के क्रम में बरसाती पानी/घरेलू गंदे पानी की निकासी हेतु नाली निर्माण के साथ इसके उचित प्रबंधन हेतु अन्य विकल्पों यथा–सोख्ता (soak pit), किचेन गार्डेन में इस्तेमाल, बैजंती के पौधे (Canna Plant) आदि के उपयोग को भी प्रोत्साहित करना।

(ङ) पंचायत के सभी वार्ड तथा टोलों में संचार एवं क्षमता विकास कार्यों में भागीदारी कर वार्ड स्तरीय समितियों की सहायता करना।

(च) इस योजना को दृष्टिपथ में रखते हुए सरकार की विभिन्न योजनाओं यथा–मनरेगा, लोहिया स्वच्छ अभियान के तहत ठोस, तरल, अपशिष्ट प्रबंधन (SLWM) के तहत उपयुक्त योजनाओं का चयन।

3.5 वार्ड स्तरीय संचरनाः वार्ड स्तर पर ग्रामीण पेयजल निश्चय योजना के लिए गठित समितियाँ ही मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के लिए भी कार्यरत रहेंगी तथा इनके दायित्व भी समरूप होगें। बिहार पंचायत राज अधिनियम, 2006 (यथा संशोधित) एवं बिहार वार्ड सभा तथा वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति कार्य संचालन नियमावली, 2017 में निहित प्रावधानों के अन्तर्गत ग्राम पंचायत के संबंधित वार्ड सदस्य की अध्यक्षता में सात सदस्यीय **'वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति'** का गठन वार्ड सभा के माध्यम से किया जायेगा, जो संबंधित वार्ड के लिए मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना का क्रियान्वयन एवं रखरखाव/अनुरक्षण प्रदत्त दिशा–निर्देश के अनुसार करेगी। संबंधित वार्ड के पंच 'वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति' के पदेन सदस्य एवं वार्ड सभा सचिव पदेन सदस्य सचिव होंगे। अध्यक्ष, पदेन सचिव एवं पदेन सदस्य के अलावा, 'वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति' में संबंधित वार्ड के निवासियों में से चार व्यक्तियों को सदस्य के रूप में वार्ड सभा द्वारा चयनित किया जायेगा। वार्ड में यदि जीविका के ग्राम संगठन/स्वयं सहायता समूह कार्यरत हों तो इसके एक प्रतिनिधि को भी समिति के सदस्य के रूप में निर्वाचित किया जायेगा। अगर संबंधित वार्ड में अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति के परिवार निवास करते हैं, तो 'वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति' के सदस्यों में कम–से–कम एक सदस्य अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति परिवार से अनिवार्य रूप से चयनित किया जायेगा। समिति में कम–से–कम तीन महिला सदस्य होंगी। वार्ड सभा सचिव वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के पदेन सदस्य सचिव के रूप में कार्य करेगा। अध्यक्ष अथवा पंचायती राज संस्थाओं/ग्राम कचहरी के किसी पदधारक के परिवार के सदस्य को वार्ड सभा सचिव के रुप में नहीं चुना जायेगा। अध्यक्ष के निर्देश पर वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति की बैठक बुलाने, बैठकों का कार्यवृत्त लेखन एवं लेखा–जोखा रखने की जिम्मेवारी सदस्य सचिव की होगी।

'वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति' योजना की राशि अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक/क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक के खाते में रखेगी। पूर्व में 'वार्ड विकास समिति' के नाम से संधारित बैंक खातों का नामान्तरण नयी समिति के नाम के अनुरुप किया जायेगा।

इस बैंक खाते का संचालन वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के अध्यक्ष तथा सदस्य सचिव के संयुक्त हस्ताक्षर से होगा। वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के निर्वाचित सदस्यों का कार्यकाल दो वर्ष का होगा। ऐसे सदस्य जो समिति की बैठकों में भाग/कार्यों में अभिरूचि नहीं लेंगे, उनके स्थान पर नये सदस्य का चयन नियमावली में वर्णित रीति से समिति के शेष अवधि के लिए किया जायेगा। दो वर्षों का कार्यकाल पूर्ण होने पर, वार्ड सभा पुनः 'वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति' के सदस्यों का चयन करेगी।

3.6 'वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति' के उत्तरदायित्व एवं कार्यः

(क) वार्ड में स्थित सभी गलियों की वर्तमान स्थिति के सर्वेक्षण के आधार पर आवश्यकतानुसार गली–नाली पक्कीकरण हेतु कार्य योजना की रूपरेखा चयनित तकनीकी सहायक की मदद से तैयार करना।

(ख) गली–नाली पक्कीकरण योजना के सभी चरणों में (यथा–योजना बनाना, योजना का क्रियान्वयन एवं रख–रखाव में) सामुदायिक भागीदारी तथा उनके द्वारा निर्णय सुनिश्चित करना।

(ग) स्थानीय भौगोलिक परिस्थिति एवं उपयुक्तता के आधार पर गली–नाली पक्कीकरण योजनाओं की रूपरेखा तैयार करना।

(घ) योजना निर्माण के क्रम में बरसाती पानी/घरेलू गंदे पानी की निकासी हेतु नाली निर्माण के साथ इसके उचित प्रबंधन हेतु अन्य विकल्पों यथा–सोख्ता

(soak pit), किचेन गार्डेन में इस्तेमाल, बैजंती के पौधे (canna Plant) आदि के उपयोग को भी प्रोत्साहित करना।

(ङ) तकनीकी व्यवहारिकता के आधार पर उपयुक्त योजना पर सर्वसम्मति बनाना।

(च) गली–नाली पक्कीकरण योजना के मद में मिली धनराशि के उपयोग के लिए स्वीकृति प्रदान करना एवं आय–व्यय का लेखा–जोखा रखना।

(छ) गली–नाली पक्कीकरण योजना संबंधी राशि का वित्तीय प्रबंधन एवं 'वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति' की बैठकों के कार्यवृत्त का रख–रखाव।

(ज) गली–नाली पक्कीकरण योजना का क्रियान्वयन, साफ–सफाई एवं रख–रखाव, गुणवत्ता परीक्षण तथा निगरानी।

(झ) उक्त सभी कार्यों हेतु उपलब्ध राशि का विधिवत् उपयोग एवं लेखा संधारण।

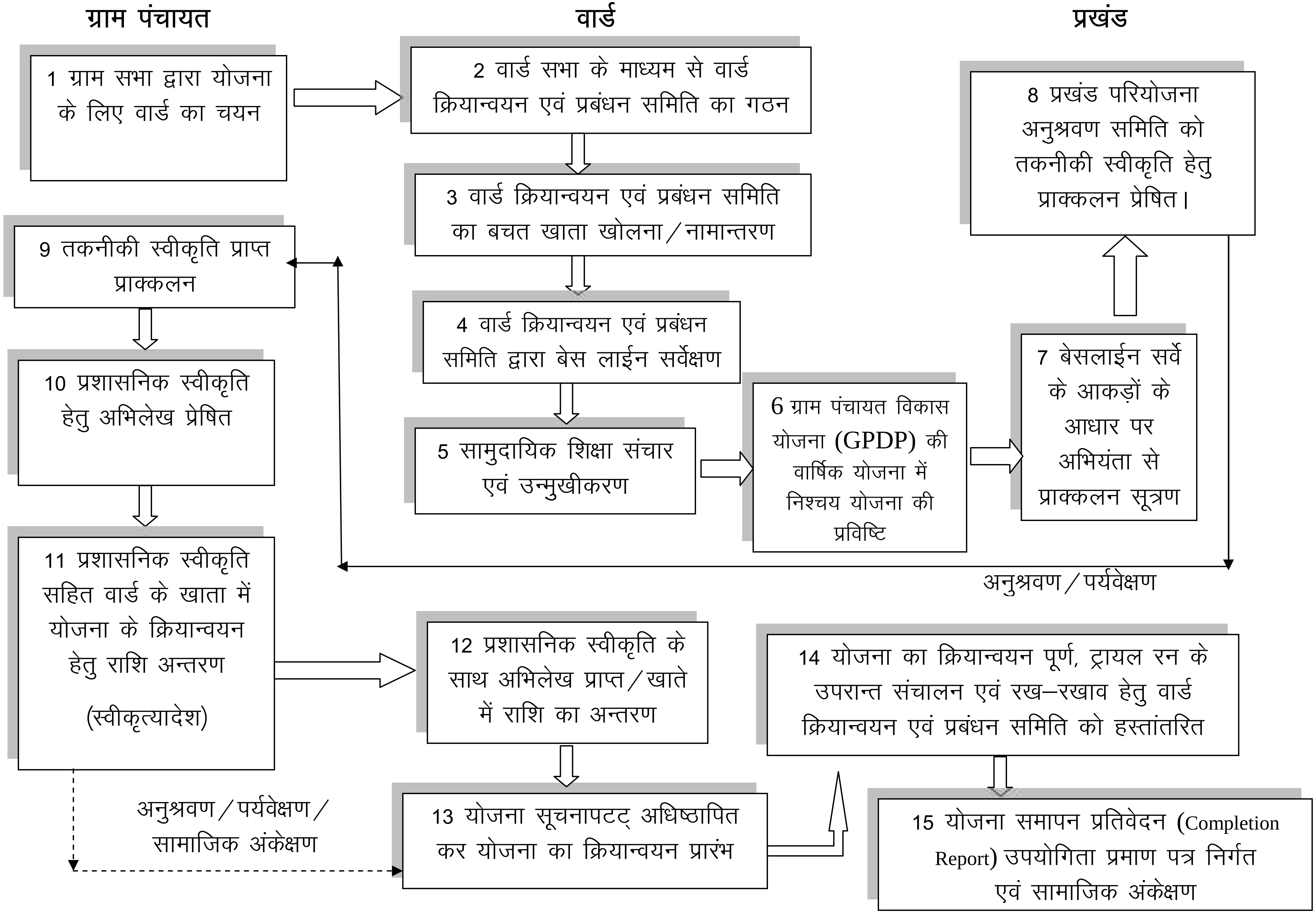
(ञ) योजना के रख–रखाव, निगरानी एवं नालियों की जल निकासी व्यवस्था की देख–रेख हेतु अन्य वित्तीय स्रोतों एवं इच्छुक विशेषज्ञों की पहचान कर उक्त सभी कार्यों हेतु सहयोग प्राप्त करना।

(ट) ग्राम पंचायत तथा 'प्रखंड परियोजना अनुश्रवण इकाई' के साथ समन्वय।

(ठ) संचार तथा क्षमता विकास कार्यों में भागीदारी करना।

(ण) समिति के खाते के संचालन अध्यक्ष (वार्ड सदस्य) एवं सदस्य सचिव के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा। समिति द्वारा क्रियान्वित योजना से संबंधित अभिलेखों तथा बैंक पासबुक, चेक बुक आदि अध्यक्ष (वार्ड सदस्य) की अभिरक्षा में रखे जायेंगे।

कार्य प्रवाह


ग्राम पंचायत
वार्ड
प्रखंड
1 ग्राम सभा द्वारा योजना के लिए वार्ड का चयन
2 वार्ड सभा के माध्यम से वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति का गठन
3 वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति का बचत खाता खोलना/नामान्तरण
4 वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति द्वारा बेस लाईन सर्वेक्षण
5 सामुदायिक शिक्षा संचार एवं उन्मुखीकरण
6 ग्राम पंचायत विकास योजना (GPDP) की वार्षिक योजना में निश्चय योजना की प्रविष्टि
7 बेसलाईन सर्वे के आकड़ों के आधार पर अभियंता से प्राक्कलन सूत्रण
8 प्रखंड परियोजना अनुश्रवण समिति को तकनीकी स्वीकृति हेतु प्राक्कलन प्रेषित।
9 तकनीकी स्वीकृति प्राप्त प्राक्कलन
10 प्रशासनिक स्वीकृति हेतु अभिलेख प्रेषित
11 प्रशासनिक स्वीकृति सहित वार्ड के खाता में योजना के क्रियान्वयन हेतु राशि अन्तरण (स्वीकृत्यादेश)
अनुश्रवण/पर्यवेक्षण
12 प्रशासनिक स्वीकृति के साथ अभिलेख प्राप्त/खाते में राशि का अन्तरण
13 योजना सूचनापटट् अधिष्ठापित कर योजना का क्रियान्वयन प्रारंभ
अनुश्रवण/पर्यवेक्षण/ सामाजिक अंकेक्षण
14 योजना का क्रियान्वयन पूर्ण, ट्रायल रन के उपरान्त संचालन एवं रख–रखाव हेतु वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति को हस्तांतरित
15 योजना समापन प्रतिवेदन (Completion Report) उपयोगिता प्रमाण पत्र निर्गत एवं सामाजिक अंकेक्षण

समयबद्ध कार्य योजना

क्र0 स0	गतिविधि	अवधि 8 माह							
क	**नियोजन पूर्व चरण**	1	2	3	4	5	6	7	8
1	ग्राम पंचायत स्तरीय जागरूकता अभियान एवं योजना उन्मुखीकरण बैठक का आयोजन।								
2	वार्ड प्राथमिकता सूची का निर्माण एवं वार्ड का चयन।								
3	ग्राम पंचायत विकास योजना (GPDP) की वार्षिक योजना में मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना की प्रविष्टि।								
4	वार्ड सभा आयोजन।								
5	वार्ड सदस्य की अध्यक्षता में वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति का गठन।								
6	वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति का बैंक खाता खुलवाना।								
7	वार्ड में आम&जन के बीच योजना की जानकारी हेतु संपर्क बैठक एवं प्रचार–प्रसार जागरूकता कार्यक्रम ।								
8	वार्ड का बेसलाईन सर्वेक्षण।								
9	वार्ड सभा का आयोजन और मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के कार्यान्वयन की सहमति।								
ख	**नियोजन चरण**								
1	वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति द्वारा योजना का प्रारंभिक डिजाईन और बजटीय आकलन (निजी/सार्वजनिक भूमि की आवश्यकता, कचरा, जल निष्पादन का स्थान एवं जल संरक्षण की तकनीक आदि)। योजना निर्माण के क्रम में बरसाती पानी/घरेलू गंदे पानी की निकासी हेतु नाली निर्माण के साथ इसके उचित प्रबंधन हेतु अन्य विकल्पों यथा–सोख्ता (soak pit), किचेन गार्डेन में इस्तेमाल, बैजंती के पौधे (canna Plant) आदि के उपयोग को भी प्रोत्साहित करना।								
2	वार्ड के लिए योजना का सूत्रण।								
3	कनीय अभियंता की सहायता से वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति द्वारा वित्तीय आवश्यकता का डीपीआर तैयार कराना एवं तकनीकी स्वीकृति हेतु प्रखंड परियोजना अनुश्रवण इकाई को सम्प्रेषण ।								
4	योजना से संबंधित विवरण तैयार कर वार्ड के प्रमुख सार्वजनिक स्थानों पर प्रदर्शन।								
5	योजना की तकनीकी स्वीकृति प्राप्त करना।								

6	वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति द्वारा प्रशासनिक स्वीकृति हेतु ग्राम पंचायत को योजना का सम्प्रेषण ।								
7	योजना की प्रशासनिक स्वीकृति प्राप्त।								
8	ग्राम पंचायत द्वारा वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति को निधि का अंतरण।								
ग	**कार्यान्वयन चरण**								
1	वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति द्वारा मार्केट सर्वे कर दर, गुणवत्ता निर्धारण एवं आपूर्तिकर्ता एजेंसी का चयन।								
2	वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति द्वारा आपूर्तिकर्त्ता एजेंसी को कार्यादेश निर्गत।								
3	योजना का निर्माण कार्य प्रारंभ।								
4	निगरानी समिति, ग्राम पंचायत एवं अन्य के द्वारा समय–समय पर निरीक्षण प्रतिवेदन वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति को उपलब्ध कराना।								
5	निर्माण सामग्री आपूर्ति के अनुसार वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति द्वारा आपूर्ति एजेंसी को भुगतान।								
6	निर्धारित प्रपत्र में कार्य समाप्ति प्रतिवेदन तैयार कर ग्राम पंचायत को उपलब्ध कराना।								
7	व्यय की गई योजना राशि का उपयोगिता प्रमाण–पत्र निर्धारित प्रपत्र में समर्पित करना ।								
8	कार्य समाप्ति के उपरान्त सूचनापटट् पर विवरण का प्रदर्शन।								
9	योजना की गुणवत्ता हेतु सामाजिक अंकेक्षण।								

<u>मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना का क्रियान्वयन</u>

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना की कार्य अवधि साधारणतः 8 माह की होगी। 8 माह के अंतर्गत गली–नाली पक्कीकरण का कार्य वार्ड में समुदाय की सहभागिता के साथ पूरा कर लिया जाना है।

<u>योजना के क्रियाकलाप :–</u> योजना के सफल क्रियान्वयन हेतु कार्यों को दो चरणों में बांटा गया है, जो निम्न्वत हैः–

(1) वित्तीय वर्ष में लिये जाने वाले वार्डों का चयन।

(2) वार्ड स्तर पर परियोजना क्रियाकलाप।

2.1 पूर्व तैयारी (अधिकतम एक माह)

2.2 मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना प्रणाली की आयोजना (अधिकतम एक माह)

2.3 योजना कार्यान्वयन (अधिकतम छह माह)

1. **<u>वित्तीय वर्ष में लिये जाने वाले वार्डों का चयन/प्राथमिकता</u>**: सर्वप्रथम ग्राम सभा की बैठक आयोजित कर उपस्थित व्यक्तियों को सरकार के सात निश्चय के अन्तर्गत ग्राम पंचायत के माध्यम से क्रियान्वित की जा रही मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना एवं वार्डों के चयन के संबंध में जानकारी दी जायेगी एवं मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना को ग्राम पंचायत विकास कार्य योजना (GPDP) में जोड़ा जायेगा।। **अनुलग्नक सं0–01** में ग्राम सभा की कार्यवाही तैयार की जा सकती है।

1.1 मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना अंतर्गत वर्ष 2019–20 तक के लिए वित्तीय वर्षवार वार्डों के चयन की प्रक्रिया पूरी कर सभी वार्डो में चयन प्रक्रिया के अनुसार वार्ड के अंतर्गत सभी बसावटों के लिए गली–नाली का पक्कीकरण किया जाना है। वार्डो के चयन हेतु निम्नांकित प्रक्रिया अपनाई जायेगी :–

i ग्राम पंचायत में मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के तहत प्रथम वर्ष में 20 प्रतिशत, द्वितीय वर्ष में 30 प्रतिशत, तृतीय वर्ष में 30 प्रतिशत एंव चतुर्थ वर्ष में 20 प्रतिशत वार्डों का चयन किया जाना है। इस उद्देश्य हेतु **अनुलग्नक सं0–02** में विवरण तैयार किया जा सकता है।

ii वार्डो के चयन में प्राथमिकता का निर्धारण पहले वार्डों की अनुसूचित जनजाति की जनसंख्या एवं तत्पश्चात् अनुसूचित जाति की जनसंख्या अधिकता के आधार पर किया जायेगा।

iii वैसे वार्ड जहाँ अनुसूचित जनजाति/अनुसूचित जाति की जनसंख्या शून्य हो, वहाँ वार्डों के चयन का आधार, वार्डों की कुल जनसंख्या के घटते क्रम को रखा जायेगा।

iv यदि भौगोलिक रूप से पंचायत के एक वार्ड में किसी दूसरे वार्ड का क्षेत्र आंशिक रूप से शामिल हो रहा है, तो उसे इसी वार्ड की योजना में शामिल कर लिया जायेगा।

v पंचायत अंतर्गत मॉडल विकसित करने हेतु एक ''खुले में शौच मुक्त'' वार्ड का चयन प्राथमिकता के आधार पर किया जायेगा।

vi ग्राम पंचायत द्वारा वित्तीय वर्षवार मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना में लिए जाने वाले वार्डों को सूचीबद्ध कर लिया जायेगा।

vii आपत्ति आमंत्रण हेतु आम ग्रामीणों के अवलोकन के लिए चयनित वार्डों की सूची सार्वजनिक स्थल पर प्रदर्शित की जायेगी।

viii आपत्ति का निराकरण 7 दिनों के अंदर पूरा कर लिया जाना चाहिए। प्राप्त आपत्तियों एवं उनके निष्पादन की स्थिति को एक पंजी में **अनुलग्नक सं0–03** पर दिये गये नमूने में संधारित किया जा सकता है।

ix अगली बार आयोजित होने वाली ग्राम सभा में वर्षवार चयन किये गये वार्डों का अनुमोदन प्राप्त कर लिया जायेगा।

2. वार्ड स्तर पर परियोजना क्रियाकलापः

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना की अवधि सामान्यतः 8 माह होगी। वार्ड स्तर पर परियोजना क्रिया–कलाप तीन मुख्य चरणों में बांटा गया है, यथा–

- पूर्व तैयारी (अधिकतम एक माह)
- मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना प्रणाली की आयोजना (अधिकतम एक माह)
- योजना कार्यान्वयन (अधिकतम छह माह)

2.1 पूर्व तैयारीः इस चरण की अवधि साधारणतः एक माह होगी।

(क) इसके अन्तर्गत, ग्राम पंचायत स्तर पर वित्तीय वर्ष में लिये जाने वाले वार्डों पर ग्राम पंचायत द्वारा सहमति दी जायेगी।

(ख) वार्ड स्तरीय वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति का बैंक में खाता खोलना।

(ग) विभिन्न संचार माध्यमों से प्रयोक्ताओं को योजना के बारे में जानकारी देना एवं उनकी भूमिका के बारे में जागरूक करना। वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति का प्रशिक्षण, Exposure Visit एवं जागरूकता {लेखा–जोखा, कार्यवृत्त एवं अन्य अभिलेख रखना, जिम्मेदारियां एवं कार्यकलाप, गली–नाली पक्कीकरण योजनाओं के विभिन्न अवयवों का निर्धारण, क्रय की प्रक्रिया आदि।}

(घ) निर्धारित वार्डों में साधारण सर्वेक्षण, गलियों/नालियों की स्थिति, संख्या एवं लंबाई का अनुमान।

2.2 वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति का गठन : मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के अंतर्गत चयनित वार्ड में वार्ड सदस्य की अध्यक्षता में सात सदस्यीय ''वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति'' का गठन वार्ड सभा के माध्यम से किया जायेगा। वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति पंचायत के लिये मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना का क्रियान्वयन करेगी। वार्ड सभा की बैठक की कार्यवाही का नमूना **अनुलग्नक सं0–04** पर देखा जा सकता है।

मुख्य बिन्दु

- वार्ड सभा अपने सदस्यों के बीच से एक व्यक्ति को वार्ड सभा के सचिव के रूप में कार्य करने हेतु चयनित करेगी, जिसकी शैक्षणिक योग्यता न्यूनतम दसवीं कक्षा उत्तीर्ण होगी। अध्यक्ष अथवा ग्राम पंचायत/ग्राम कचहरी के किसी पदधारक के परिवार के सदस्य को वार्ड सभा सचिव के रूप में नहीं चुना जाएगा। वार्ड सभा

सचिव का मुख्य दायित्व वार्ड सदस्य के निदेशों के अधीन वार्ड सभा की बैठक हेतु सूचना निर्गत करना, बैठकों की कार्यवाही अभिलिखित करना तथा वार्ड सभा द्वारा समय–समय पर सौंपे गये अन्य दायित्वों का निर्वहन करना होगा।

- वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति में अध्यक्ष सहित 7 (सात) सदस्य होगे। वार्ड से निर्वाचित ग्राम पंचायत सदस्य (वार्ड सदस्य) समिति के पदेन सदस्य एवं अध्यक्ष होंगे। वार्ड से निर्वाचित ग्राम कचहरी के पंच एवं वार्ड सभा सचिव समिति के पदेन सदस्य होगें।
- **समिति के शेष सदस्यों का चयन निम्न आधार पर किया जायेगा :–**

(i) अगर संबंधित वार्ड में अनुसूचित जनजाति और अनुसूचित जाति के सदस्य निवास करते हैं, तो वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति में कम–से–कम एक सदस्य अनुसूचित जनजाति/अनुसूचित जाति परिवार से अनिवार्य रूप से चुने जायेंगे।

(ii) वार्ड में अगर जीविका के ग्राम संगठन/स्वयं सहायता समूह कार्यरत हों, तो इसके एक प्रतिनिधि को भी समिति के सदस्य के रूप में चयनित किया जायेगा।

(iii) समिति में कम–से–कम तीन महिला सदस्यों को रखा जायेगा।

2.3 वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति की बैठकें : वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति की बैठकों का आयोजन निम्न बिन्दुओं को ध्यान में रख कर करना हैः–

वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति की पहली बैठक समिति के गठन के तुरंत बाद आयोजित की जायेगी। वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति की बैठक की कार्यवाही का नमूना **अनुलग्नक सं0–05** में देखा जा सकता है।

- वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के कुल सदस्यों में से 4 सदस्यों की उपस्थिति से कोरम पूरा होगा यानी बैठक मान्य मानी जायेगी।
- प्रत्येक बैठक में अगली बैठक की तिथि एवं समय निर्धारित की जायेगी।

- वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति की बैठक सामान्यतः साप्ताहिक होगी, किन्तु किसी भी परिस्थिति में एक माह में कम–से–कम दो बैठकें करना अनिवार्य होगा।
- विशेष परिस्थिति में समिति के एक तिहाई सदस्यों का लिखित आवेदन प्राप्त होने पर अध्यक्ष द्वारा बैठक बुलाई जायेगी।
- किसी सदस्य के त्याग पत्र/मृत्यु इत्यादि के कारण उत्पन्न हुई रिक्ति की स्थिति में वार्ड सभा की बैठक आयोजित कर शेष अवधि के लिए रिक्ति भरी जायेगी।

2.4 मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के संदर्भ में वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के कार्य एवं उत्तरदायित्व :

- वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति की बैठक बुलाना तथा बैठक की कार्यवाही का संधारण करना।
- मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के प्राक्कलन तैयार करने हेतु वार्ड का आधारभूत सर्वेक्षण करना।
- मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के सभी चरणों (जैसेः–निर्धारित वार्डों में गलियों/नालियों की स्थिति, संख्या एवं लंबाई का अनुमान, योजना का कार्यान्वयन) में सामुदायिक भागीदारी सुनिश्चित कराना।
- निर्धारित वार्डों में गलियों/नालियों के निर्माण हेतु स्थल चयन। नमूना **अनुलग्नक सं0–06** में देखा जा सकता है।
- वार्ड में स्थित सभी परिवारों की आवश्यकता अनुसार गली–नाली पक्कीकरण योजना की रूपरेखा तकनीकी सहायक की मदद से तैयार करना तथा पंचायत को स्वीकृति आदेश हेतु भेजना।
- योजना निर्माण के क्रम में बरसाती पानी/घरेलू गंदे पानी की निकासी हेतु नाली निर्माण के साथ इसके उचित प्रबंधन हेतु अन्य विकल्पों यथा–सोख्ता (soak pit), किचेन गार्डेन में इस्तेमाल, बैजंती के पौधे (canna Plant) आदि के उपयोग को भी प्रोत्साहित करना।
- गली–नाली पक्कीकरण योजना के सफल क्रियान्वयन हेतु इच्छुक विशेषज्ञ की पहचान कर सभी कार्य हेतु उनका सहयोग प्राप्त करना।
- अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक/क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक में वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के अध्यक्ष तथा सदस्य सचिव के संयुक्त हस्ताक्षर से खाता खुलवाना।
- योजना में आय–व्यय के विवरण को संभाल कर रखना तथा मद में किये गये खर्च का सामाजिक अंकेक्षण करवाना।
- योजना निर्माण से संबंधित सामग्रियों का बाजार सर्वेक्षण तथा उनकी खरीदारी करना।

- वार्ड में गली–नाली पक्कीकरण गुणवत्ता की जाँच करवाना।
- वार्ड अंतर्गत परिवार में योजना संबंधी जानकारी को साझा करना।
- योजना में हुए खर्चों को उपभोक्ता परिवारों को बतलाना तथा योजना में हुये खर्चों का दीवार लेखन करवाना।
- कार्य समाप्ति उपरान्त इसकी सूचना पंचायत को देना।

2.5 वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति का अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक/क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक में खाता खोलना: मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के अंतर्गत चयनित वार्ड के लिए नजदीक के अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक /क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक में ''वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति'' का एक खाता खोला जाना है।

खाता का संचालन वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के अध्यक्ष तथा सचिव के संयुक्त हस्ताक्षर से होगा। बैंक खाता खोले जाने से संबंधित सूचना ग्राम पंचायत को उपलब्ध करायी जायेगी जिसका नमूना **अनुलग्नक सं0–07** पर देखा जा सकता है।

2.6 योजना कार्य की निगरानी हेतु ''निगरानी समिति'': योजना तथा कार्यक्रम के क्रियान्वयन की निगरानी ग्राम सभा द्वारा प्रत्येक वार्ड के लिए गठित ''निगरानी समिति'' द्वारा किया जाना है। **(बिहार ग्राम सभा (बैठक के संयोजन एवं सaचालन की प्रक्रिया) नियमावली, 2012 का नियम 18 देखें)** निगरानी समिति के सक्रिय रहने से योजना में संभावित गड़बड़ी पर अंकुश लग सकेगा। निगरानी समिति पंचायत तथा वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के साथ समन्वय रखते हुए कार्य करगी।

निगरानी समिति की भूमिका :

- निगरानी समिति की भूमिका रचनात्मक, सहयोगात्मक और सलाहकारी होगी। उनका मुख्य उद्देश्य विकास संबंधी क्रिया–कलापों का त्वरित कार्यान्वयन, योजनाओं की गुणवता बनाये रखना और जनता से प्राप्त शिकायतों का वस्तुनिष्ठ आकलन करना तथा समाधान करवाना होगा।

2.7 मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के प्राक्कलन हेतु आधारभूत सर्वेक्षण कार्य : मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना का क्रियान्वयन प्रारम्भ किए जाने के पूर्व चयनित वार्डो की आधारभूत संरचना एवं बेसलाईन सर्वेक्षण का कार्य पूरा किया जाना है। वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति स्वयं अथवा पंचायत सचिव, पंचायत तकनीकी सहायक एवं ग्रामीण आवास सहायक की मदद से इस कार्य को पूरा कर सकती है।

आधारभूत सर्वेक्षण करने का उद्देश्य वार्ड की भौगोलिक स्थिति का पता लगाना, वार्ड में अवस्थित घरों को सूचीबद्ध करना, अन्य संस्थाओं जैसे विद्यालय, आँगनबाडी केन्द्र, पंचायत भवन, सामुदायिक भवन इत्यादि की जानकारी रखना है, जिससे योजना से उन स्थलों को जोड़ा जा सके।

आधारभूत सर्वेक्षण द्वारा यह भी जानकारी हासिल किया जाना जरूरी है कि निर्धारित वार्डों में गलियों/नालियों की स्थिति, संख्या एवं लंबाई का अनुमान, भूमि की उपलब्धता

एवं जल निकासी की क्या व्यवस्था है। आधारभूत सर्वेक्षण कार्य करने हेतु एक मॉडल प्रपत्र **अनुलग्नक सं0–08** के रूप में संलग्न है।

3. गली–नाली पक्कीकरण योजना प्रणाली की आयोजनाः इस चरण की अवधि साधारणतः एक माह होगी। मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना से संबंधित निम्न कार्य इस चरण में पूरा कर लिया जाना चाहियेः–

- आधारभूत सर्वेक्षण के फलस्वरूप निकाले गये आंकड़ों के आधार पर समुदाय की रूचि अनुसार योजना का चयन करना।
- स्थानीय भौगोलिक परिस्थिति/उपयुक्तता एवं राशि की उपलब्धता के आधार पर गली–नाली पक्कीकरण योजना की रूपरेखा तैयार करना (गली–नाली की कुल लम्बाई, जल निरसन व्यवस्था इत्यादि)
- वार्ड में अगर पूर्व से पक्की गली है तो वहाँ से जल निरसन हेतु नाली की आवश्यकता/उपयोगिता का आकलन करना।
- निर्धारित स्थान पर भूमि की उपलब्धता की व्यवस्था करना।
  जल निरसन प्रणाली की रूपरेखा तैयार करना । योजना निर्माण के क्रम में बरसाती पानी/घरेलू गंदे पानी की निकासी हेतु नाली निर्माण के साथ इसके उचित प्रबंधन हेतु अन्य विकल्पों यथा–सोख्ता (soak pit), किचेन गार्डेन में इस्तेमाल, बैजंती के पौधे (canna Plant) आदि के उपयोग को भी प्रोत्साहित करना।
- तैयार किये गये मानक प्राक्कलन के आधार पर कनीय अभियंता द्वारा तैयार किये गये प्राक्कलन को ''प्रखंड परियोजना अनुश्रवण इकाई'' को तकनीकी स्वीकृति के लिए भेजना। **अनुलग्नक सं0–10**
- प्राक्कलन की तकनीकी स्वीकृति देने के उपरान्त ''प्रखंड परियोजना अनुश्रवण इकाई'' द्वारा अभिलेख ग्राम पंचायत को प्रशासनिक स्वीकृति के लिए भेजना। **अनुलग्नक सं0–11**
- योजना के प्रारूप के अनुसार राशि की मांग तथा 'वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति' के खाते में राशि हस्तांतरण।

3.1 मानक प्राक्कलन के अनुसार योजना का DPR (विस्तृत परियोजना रिपोर्ट) तैयार करनाः मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना अन्तर्गत चयनित वार्डो में राज्य स्तर से उपलब्ध कराये गये मानक प्राक्कलन के अनुसार योजना का DPR (विस्तृत परियोजना रिपोर्ट) तैयार किया जायेगा तथा DPR (विस्तृत परियोजना रिपोर्ट) तैयार करने हेतु कनीय अभियंता से अनुरोध किया जायेगा। **अनुलग्नक सं0–09**

3.2 ''प्रखंड परियोजना अनुश्रवण इकाई'' को तकनीकी स्वीकृति के लिए भेजनाः वार्ड को इकाई मान कर राज्य स्तर से उपलब्ध कराये गये मानक प्राक्कलन के अनुसार तैयार किए गये DPR (विस्तृत परियोजना रिपोर्ट) को तकनीकी स्वीकृति के लिए **''प्रखंड परियोजना अनुश्रवण इकाई''** को भेजा जायेगा।

3.3 ग्राम पंचायत को प्रशासनिक स्वीकृति के लिए भेजना : प्रखंड परियोजना अनुश्रवण इकाई द्वारा तकनीकी स्वीकृति देने के उपराaत योजना प्रशासनिक स्वीकृति हेतु ग्राम पंचायत को भेजी जायेगी। अनुलग्नक संख्या–04 पर ग्राम पंचायत द्वारा प्रशासनिक स्वीकृति दिये जाने से संबंधित नमूना आदेश फलक, **अनुलग्नक सं0–13** पर प्रशासनिक स्वीकृत्यादेश का संसूचन एवं **अनुलग्नक सं0–14 (क,ख,ग)** पर धनराशि के अन्तरण से संबंधित संसूचन का नमूना देखा जा सकता है।

3.4 वार्षिक रूप से चयनित वार्डवार निर्माणाधीन गली–नाली पक्कीकरण योजनाओं की विवरणी पंचायत अंतर्गत प्रमुख व सार्वजनिक स्थलों पर योजना का विवरण एवं प्राक्कलन राशि दर्शाते हुये आम जन की सूचना हेतु प्रदर्शित की जाएगी। योजना प्रारम्भ एवं समाप्त होने की संभावित तिथि भी अंकित की जाएगी। सूचना पट पर वार्ड सदस्य एवं मुखिया का मोबाइल नम्बर अनिवार्य रूप से अंकित किया जाएगा।

4. योजना कार्यान्वयन (अधिकतम छह माह): पंचायत से प्रशासनिक स्वीकृति प्राप्त योजना से संबंधित सभी कार्यों को अधिकतम छह माह में पूरा किया जाना है। इस चरण में गली–नाली पक्कीकरण योजनाओं को पूर्ण कर वार्ड के आम जन को समर्पित कर दिया जायेगा। इस चरण में निम्न कार्यों को पूरा किया जायेगा :–

- गली–नाली पक्कीकरण योजना की जरूरत के अनुसार आवश्यक सामग्रियों का क्रय किया जाना है। क्रय करने हेतु स्थानीय बाजार में अलग–अलग दुकानदारों से सामग्री की दर प्राप्त कर, वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति आवश्यक सामग्री न्यूनतम दर पर क्रय करेगी। बाजार सर्वेक्षण, आपूर्ति आदेश देने तथा आपूर्ति की गई सामग्रियों के विवरण अंकित करने हेतु क्रमशः नमूना **अनुलग्नक सं0–15** (बाजार सर्वेक्षण), **अनुलग्नक सं0–16** (आपूर्ति आदेश) एवं **अनुलग्नक सं0–17** (क्रय पंजी) पर दिये गए नमूने का उपयोग किया जा सकता है।
- विहित प्रावधानों के अनुरूप मजदूरों एवं प्रशिक्षित राजमिस्त्रियों के द्वारा गली–नाली के पक्कीकरण का कार्य प्रारंभ किया जायेगा।
- ग्रामीणों के बीच योजना प्रारंभ के बारे में प्रचार–प्रसार किया जायेगा। पक्कीकरण हेतु चयनित गलियों के कार्य प्रारंभ के समय स्वागत उत्सव आदि का भी आयोजन किया जा सकता है। इस कार्यक्रम में आस–पास के घरों के परिवार एकत्र होकर योजना के क्रियान्वयन में सहयोग और बेहतर रख&रखाव/अनुरक्षण का संकल्प लेंगे।
- नालियों के पानी की निकासी हेतु जहां समुचित व्यवस्था संभव नहीं हो, वहां इस हेतु सोख्ता (soak pit)का प्रावधान किया जायेगा।
- कार्य की प्रगति के दस्तावेजीकरण एवं मापी हेतु कार्य स्थल पर कार्य–पुस्तिका/मस्टर रौल रखी जायेगी और इसे दैनिक आधार पर संधारित किया जायेगा। प्रतिदिन कार्य समाप्ति के उपरांत वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के अध्यक्ष/सचिव अथवा नामित सदस्य बारी–बारी से संपादित कार्य को प्रतिहस्ताक्षरित व अभिप्रमाणित करेंगे।

- प्रखंड परियोजना अनुश्रवण इकाई से सम्बद्ध कनीय अभियंता क्रियान्वयन अवधि के दौरान वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति से जुड़कर कार्य के संबंध में सभी आवश्यक सहयोग प्रदान करेंगे और नियमित रूप से प्रखंड विकास पदाधिकारी को प्रतिवेदन देंगे।
- वार्ड क्रियान्वयन एव प्रबंधन समिति द्वारा आय–व्यय के संधारण हेतु प्रखंड विकास पदाधिकारी द्वारा नामित लेखापाल–सह–आई0टी0 सहायक की सहायता ली जायेगी एवं समस्त वित्तीय लेन–देन का दस्तावेजीकरण कर संधारित किया जायेगा।
- संपादित कार्य का भुगतान वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति की बैठक में अनुमोदित वित्तीय प्रस्ताव के आलोक में किया जायेगा। भुगतान विपत्र पर अध्यक्ष और सचिव दोनों हस्ताक्षर करेंगे।
- समय–समय पर वार्ड के उपभोक्ता परिवारों के साथ बैठक कर प्रगति की जानकारी देना, आय–व्यय का लेखा–जोखा साझा करना तथा उनसे कार्य पर सुझाव प्राप्त कर उसे योजना में समाहित करना।
- निगरानी समिति द्वारा योजना की कार्य गुणवत्ता को देखना तथा गुणवत्तापूर्ण कार्य कराने में अपना सहयोग देना।
- समय–समय पर जिला/प्रखंड स्तरीय पदाधिकारियों द्वारा योजना का पर्यवेक्षण किया जायेगा। पर्यवेक्षण हेतु नमूना **अनुलग्नक सं0–18** एवं **अनुलग्नक सं0–19** पर देखा जा सकता है।
- योजना समाप्ति के उपरांत कनीय अभियंता द्वारा कृत कार्य की मापी कर मापी पुस्तिका में दर्ज किया जायेगा और वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति को उपलब्ध कराया जायेगा।
- योजना के दस्तावेजीकरण हेतु वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति द्वारा प्रत्येक पृथक कार्य की कम–से–कम तीन फोटोग्राफी कराई जायेगी एवं गली–नाली की लम्बाई अधिक होने पर प्रत्येक 50 मीटर के कार्य पर तीन फोटो जियोटैग के साथ (1.कार्य शुरू होने के पूर्व, 2. कार्य के दौरान 3. कार्य समाप्ति के उपरांत) लिये जायेंगे और कार्य समाप्ति प्रतिवेदन के साथ संलग्न किये जायेंगे। पंचायत रोजगार सेवक/पंचायत तकनीकी सहायक/ग्रामीण आवास सहायक/विकास मित्र/चिन्हित उत्प्रेरक इस कार्य को आवश्यकतानुसार संपादित करेंगे। इस हेतु विभाग मोबाईल आधारित रिर्पोटिंग एप्प तैयार कर विशेष प्रशिक्षण उपलब्ध करायेगा।
- योजना के लोकार्पण के पूर्व योजना की सम्पूर्ण विवरणी एक सूचनापट्ट पर अंकित की जायेगी। सूचनापट्ट पर योजना का नाम, प्रारंभ होने की तिथि, पूर्ण होने की तिथि, प्राक्कलित राशि, व्यय राशि व अवशेष राशि से संबंधित वितरण अवश्य प्रदर्शित किया जायेगा।

- प्रत्येक वार्ड सभा की बैठक में योजना से संबंधित आय–व्यय का व्यौरा अनिवार्य रूप से समुदाय के बीच साझा किया जायेगा। आय–व्यय विवरण पंजी का नमूना **अनुलग्नक सं0–20** पर देखा जा सकता है।
- योजना कार्य समाप्ति संबंधी सूचना व उपयोगिता प्रमाण–पत्र कार्य समाप्ति के उपरान्त ग्राम पंचायत को उपलब्ध कराया जायेगा। कार्य समाप्ति संबंधी सूचना का नमूना **अनुलग्नक सं0–21** पर और उपयोगिता प्रमाण–पत्र का नमूना **अनुलग्नक सं0–22** पर देखा जा सकता है।
- प्राप्त उपयोगिता प्रमाण–पत्र को ग्राम पंचायत की कार्यकारिणी की बैठक में अनुमोदन हेतु रखा जायेगा और निगरानी समिति के प्रतिवेदन, कनीय अभियंता की मापी एवं मुखिया/वार्ड सदस्यों के भ्रमण/निरीक्षण प्रतिवेदन के आधार पर कार्य को संपादित मानते हुए व्यय को अनुमोदित किया जायेगा।
- कार्य समाप्ति के एक माह के अन्दर ग्राम पंचायत को सूचित कर वार्ड सदस्य वार्ड सभा आहूत करेंगे और सामाजिक अंकेक्षण पद्धति से सम्पूर्ण कार्य का ब्याSरा ग्रामीण समुदाय के बीच साझा करेंगे। **अनुलग्नक सं0–23** पर सामाजिक अंकेक्षण कराने हेतु आहूत बैठक की कार्यवाही का नमूना देखा जा सकता है।
- योजना से संबंधित मॉडल प्राक्कलन **अनुलग्नक सं0–24** पर देखा जा सकता है।
- योजना से संबंधित सामान्य प्रश्नों के समाधान के लिए ''अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न'' **अनुलग्नक सं0–25** पर देखे जा सकते हैं।

5. निरंतरताः

गली–नाली पक्कीकरण योजना के चालू होने के पश्चात्, गलियों एवं नालियों की नियमित साफ–सफाई एवं प्रबंधन का दायित्व वार्ड स्तरीय 'वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति' के पास रहेगा। स्थानीय वार्ड के नागरिक मिलकर 'वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति' की सहायता करेंगे।

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना

अनुलग्नक–01

ग्राम सभा की बैठक की कार्यवाही

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के कार्यान्वयन हेतु योजनाओं के चयन तथा उससे संबंधित कार्यों को करने हेतु आज दिनांक.....................को (स्थान का नाम).................................में ग्राम पंचायत....................................के मुखिया श्री/श्रीमती............... ....की अध्यक्षता में ग्राम सभा की बैठक आहूत की गई। सर्वप्रथम मुखिया जी ने उपस्थित व्यक्तियों को सरकार के सात निश्चय के अन्तर्गत ग्राम पंचायत के माध्यम से क्रियान्वित की जा रही मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना की जानकारी दी, और कहा कि ग्राम सभा की बैठक इसी क्रम में आयोजित की गई है। मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के तहत प्रथम वर्ष में 20 प्रतिशत, द्वितीय वर्ष में 30 प्रतिशत, तृतीय वर्ष में 30 प्रतिशत एंव चतुर्थ वर्ष में 20 प्रतिशत वार्डों का चयन किया जाना है।

वार्डो के चयन में प्राथमिकता का निर्धारण पहले वार्डों की अनुसूचित जनजाति/अनुसूचित जाति की जनसंख्या की अधिकता के आधार पर किया जायेगा। वैसे वार्ड जहाँ अनुसूचित जनजाति/अनुसूचित जाति की जनसंख्या शून्य हो, वहाँ वार्डों के चयन का आधार, वार्डों की कुल जनसंख्या के घटते क्रम को रखा जायेगा। यदि भौगोलिक रूप से पंचायत के एक वार्ड में किसी दूसरे वार्ड का क्षेत्र आंशिक रूप से शामिल हो रहा है, तो उसे इसी वार्ड की योजना में शामिल कर लिया जायेगा। पंचायत अंतर्गत मॉडल विकसित करने हेतु एक ''खुले में शौच मुक्त'' वार्ड का चयन प्राथमिकता के आधार पर किया जायेगा। उन्होंने ग्राम सभा से अनुरोध किया कि योजना के सफल क्रियान्वयन हेतु निम्न प्रस्तावों पर ग्राम सभा अपनी सहमति दे:–

प्रस्ताव :–

1. सरकार द्वारा निर्गत मार्गदर्शन के आलोक में वित्तीय वर्षवार मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना में लिए जाने वाले वार्डो का चयन करना।

2. ग्राम पंचायत विकास कार्य योजना (GPDP) में मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना को जोड़ना।

मुखिया जी ने यह भी बताया कि सरकारी निदेशानुसार वार्डो का चयन किये जाने के पश्चात् वर्षवार प्राथमिकता सूची प्रकाशित कर ग्राम पंचायत के निवासियों से दावा आपत्ति प्राप्त की जायेगी और प्राप्त दावों/आपत्तियों का निराकरण करते हुए अंतिम सूची तैयार की जायेगी।

ग्राम सभा द्वारा सर्वसम्मति से उपर्युक्त प्रस्तावों का अनुमोदन किया गया तथा ग्राम पंचायत से यह अपेक्षा की गई कि सरकार के मार्गदर्शन के आलोक में विभिन्न वार्डो में योजनाओं में क्रियान्वयन हेतु आवश्यक कार्रवाई शीध्र की जायेगी।

हस्ताक्षर

पंचायत सचिव	मुखिया
ग्राम पंचायत..............................	ग्राम पंचायत......................

ग्राम सभा की बैठक में उपस्थित व्यक्तियों का हस्ताक्षर

अनुलग्नक–02

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के अंतर्गत वार्डो का चयन (विभागीय मार्गदर्शिका की कंडिका 6.1)

प्रखंड का नामः– ....

ग्राम पंचायत का नामः–..

वार्डों की संख्याः– ....

वार्ड वार जनसंख्या की विवरणी

क्र0 सं0	वार्ड संख्या	अनु0 जन जा0/अनु0 जाति की जनसंख्या	कुल जनसंख्या	ओडीएफ वार्ड (हाँ/नहीं)	विभागीय मार्ग दर्शिका के अनुसार लक्षित वार्ड	अभ्युक्ति
1	2	5	6	7	8	9
					वित्तीय वर्ष 2017–18	
					वित्तीय वर्ष 2018–19	
					वित्तीय वर्ष 2019–20	

(नोट :– राशि की उपलब्धता की दशा में अगले वित्तीय वर्ष के वार्डों में भी योजना संचालित की जा सकती है)

उपर्युक्त तालिका में प्रविष्ट आकड़ों तथा विभागीय मार्ग दर्शिका के आधार पर ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के क्रियान्वयन हेतु ग्राम पंचायत...................................... के कुल...............................वार्डो का स्तम्भ 8 में अंकित वित्तीय वर्षवार चयनित किये जाने की अनुशंसा की जाती है।

ग्राम पंचायत सचिव **ग्राम पंचायत मुखिया**

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना

अनुलग्नक–03

वर्षवार प्राथमिकता सूची के विरूद्ध दावा/आपत्ति प्राप्त करने हेतु प्रपत्र

(1) ग्राम पंचायत का नामः–...

(2) प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्र/वार्ड संख्याः–..

(3) दावा/आपत्ति का विवरण एवं आपत्ति के आधार का साक्ष्यः–.........................

....

(4) आपत्तिकर्त्ता का नाम एवं पताः–...

(5) निष्पादन की स्थिति/ब्योराः–..

नोट :–उपर्युक्त योजना के अन्तर्गत केवल वार्ड चयन व प्राथमिकता से संबंधित दावा/आपत्ति की जा सकती है परन्तु दावा/आपत्ति के आधार का साक्ष्य उपलब्ध होना चाहिए।

ग्राम पंचायत सचिव ग्राम पंचायत मुखिया

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना

अनुलग्नक–04

वार्ड सभा बैठक की कार्यवाही

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के कार्यान्वयन हेतु योजना के चयन तथा उससे संबंधित कार्यों को सम्पादित करने हेतु आज दिनांक.............................को ग्राम पंचायत...प्रखंड........................जिला...................................के वार्ड संख्या............ ....में वार्ड सदस्य श्री/श्रीमती/सुश्री...की अध्यक्षता में वार्ड सभा की बैठक आहूत की गई । इसमें निम्न व्यक्ति उपस्थित हुये।

1.

2.

3.

....

अध्यक्ष द्वारा बैठक की कार्रवाई आरम्भ करते हुए बताया गया कि बिहार पंचायत राज अधिनियम की धारा 170 (क) एवं 170 (ख) के अधीन गठित बिहार वार्ड सभा तथा वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति कार्य संचालन नियमावली, 2017 के आलोक में वार्ड सभा के सदस्यों में से एक सदस्य, जो कम–से–कम दसवीं कक्षा पास हो, को वार्ड सभा सचिव के रूप में चयन किया जाना है। वार्ड सभा के माध्यम से वार्ड सदस्य की अध्यक्षता में वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति का गठन किया जायेगा। संबंधित वार्ड के पंच एवं वार्ड सभा सचिव 'वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति' के पदेन सदस्य होंगे। वार्ड सभा सचिव समिति के सदस्य सचिव के रुप में कार्य करेंगे। साथ ही वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के चार चयनित सदस्यों का चयन भी किया जाना है। वार्ड में यदि जीविका के ग्राम संगठन/स्वयं सहायता समूह कार्यरत हों तो इसके एक प्रतिनिधि को भी समिति के सदस्य के रूप में निर्वाचित किया जायेगा। इन चार सदस्यों का चयन वार्ड सभा करेगी। अगर संबंधित वार्ड में अनुसूचित जनजाति एवं अनुसूचित जाति के परिवार निवास करते हैं, तो वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के सदस्यों में कम–से–कम एक सदस्य अनुसूचित जनजाति/ अनुसूचित जाति परिवार से अनिवार्य रूप से चयनित किये जायेंगे। समिति में कम–से–कम तीन महिला सदस्य होंगी एवं समिति में वार्ड सभा द्वारा एक परिवार में से एक से अधिक सदस्य चयनित नहीं किये जायेंगे। अध्यक्ष द्वारा उपस्थित सदस्यों को बताया गया कि हर घर तक पक्की गली–नाली सुनिश्चित कराने के उद्देश्य से मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना क्रियान्वित की जा रही है। इस क्रम में ग्राम पंचायत द्वारा हमारे वार्ड संख्या...............का चयन वित्तीय वर्ष...................के लिए किया गया है।

प्रस्ताव सं0–1– सर्वसम्मति से सम्यक विचारोपरान्त श्री/श्रीमती/सुश्री .... को वार्ड सभा सचिव के पद के लिए चयनित किया गया।

प्रस्ताव सं0–2–उक्त के आलोक में सर्वसम्मति से वार्ड सभा द्वारा निम्न रूपेण वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति का चयन किया गया।

1. श्री / श्रीमती / सुश्री..अध्यक्ष वार्ड सदस्य (पदेन)
2. श्री / श्रीमती / सुश्री..पंच पदेन सदस्य
3. श्री / श्रीमती / सुश्री..वार्ड सचिव पदेन सदस्य
4. श्री / श्रीमती / सुश्री..सदस्य (वार्ड सभा द्वारा चयनित)
5. श्री / श्रीमती / सुश्री..सदस्य (वार्ड सभा द्वारा चयनित)
6. श्री / श्रीमती / सुश्री..सदस्य (वार्ड सभा द्वारा चयनित)
7. श्री / श्रीमती / सुश्री..सदस्य (वार्ड सभा द्वारा चयनित)

प्रस्ताव सं0–3–अध्यक्ष द्वारा जानकारी दी गई कि पंचायती राज विभाग, बिहार के पत्रांक–4746 दिनांक–22.05.2017 एवं ज्ञापांक–5751 दिनांक–30.06.2017 द्वारा मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना का संशोधित दिशा–निर्देश निर्गत किया गया है। तदोपरान्त मार्गदर्शिका के अनुसार वार्ड स्तर पर योजना का क्रियान्वयन वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति द्वारा किया जाना है। उक्त के आलोक में सर्वसम्मति से निर्णय लिया गया कि पूर्व में गठित वार्ड विकास समिति की सभी सम्पत्तियों एवं दायित्वों को नवगठित वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति को हस्तांतरित कर दिया जाये एवं पूर्व में वार्ड विकास समिति के नाम से संधारित बैंक खाते का नामांतरण नवगठित वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के नाम से किया जाये।

प्रस्ताव सं0–4–सर्वसम्मति से वार्ड संख्या...................के वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति का खाता इस क्षेत्र में अवस्थित ....बैंक की शाखा........................में खोलने हेतु निर्णय लिया गया। यह भी निर्णय लिया गया कि शाखा प्रबंधक को वार्ड सभा की बैठक की कार्यवाही शीघ्र भेजते हुए उनसे अनुरोध किया जाए कि यथाशीध्र वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति का खाता खोल कर पासबुक एवं चेकबुक उपलब्ध कराया जाय। सदस्य सचिव खुद बैंक जाकर खाता खोलने हेतु निर्धारित फारम ले आयें ।

या

पूर्व में वार्ड विकास समिति के नाम से संधारित बैंक खाते का नामांतरण नवगठित वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के नाम से किया जाये।

(जो लागू हो वही प्रस्ताव लें।)

धन्यवाद ज्ञापन के उपरान्त बैठक की कार्यवाही समाप्त की गई।

(हस्ताक्षर)	(हस्ताक्षर)
वार्ड सभा सचिव	अध्यक्ष
वार्ड संख्या–............	वार्ड सदस्य वार्ड संख्या ....
ग्राम पंचायत......................................	ग्राम पंचायत–......................

अन्य सदस्यों का हस्ताक्षर :–

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना

अनुलग्नक–05

वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति की प्रथम बैठक की कार्यवाही

आज दिनांक.........को ग्राम पंचायत...........के वार्ड संख्या..........की वार्ड सभा द्वारा गठित वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति की प्रथम बैठक समिति के अध्यक्ष–सह–वार्ड सदस्य श्री/श्रीमती/सुश्री..................................की अध्यक्षता में आयोजित की गई। बैठक में निम्नलिखित व्यक्ति उपस्थित हुएः–

नाम	हस्ताक्षर
1.	
2...	
3..	
4..	
5..	

अध्यक्ष द्वारा बैठक की कार्यवाही आरंभ करते हुए कहा गया कि वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति का मुख्य उद्देश्य मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना अन्तर्गत सामुदायिक सहभागिता के माध्यम से स्वामित्व की भावना को जागृत करते हुए वार्ड में अवस्थित सभी घरों को पूरे वर्ष पक्की गली–नाली से जोड़ना है, साथ ही साथ वार्ड के सभी घरों में शौचालय की उपलब्धता एवं उपयोग हेतु सामुदायिक बैठकों के माध्यम से वातावरण का सृजन कर वार्ड को खुले में शौच से मुक्त बनाना है, जिससे एक स्वच्छ परिवेश की स्थापना की जा सके। सामुदायिक सहभागिता, पारदर्शिता एवं कुशल वित्तीय प्रबंधन के द्वारा वार्ड के सर्वांगीण विकास हेतु प्रयास करना समिति का प्रमुख दायित्व है।

समिति द्वारा अपने कृत्यों के सम्यक निर्वहन एवं बैठकों के संचालन हेतु निम्नलिखित विनियमों को सर्वसम्मति से अंगीकृत किया गयाः–

(1) समिति योजना के क्रियान्वयन के दौरान सामान्यतः साप्ताहिक रूप से अपनी बैठक करेगी, और योजनाओं की प्रगति की समीक्षा के साथ–साथ इसमें आने वाली कठिनाईयों के निवारण के संबंध में विचार करेगी। माह में कम–से–कम दो बैठकों का आयोजन करना अनिवार्य है।

(2) तिथि, समय एवं स्थान के उल्लेख सहित समिति की बैठकों की सूचना सदस्यों को ससमय उपलब्ध हो जाये, इसे सुनिश्चित करने की जिम्मेवारी सदस्य सचिव की होगी।

(3) प्रत्येक बैठक में समिति की अगली बैठक की तिथि, समय एवं स्थान का निर्धारण कर लिया जायेगा।

(4) समिति के सदस्यों का यह दायित्व होगा कि बैठक में निश्चित समय पर भाग लें। अपरिहार्य स्थिति में बैठक में भाग लेने में अपनी असमर्थता की सूचना कारण सहित समिति के अध्यक्ष को बैठक के पूर्व उपलब्ध करा देनी होगी।

(5) समिति के सदस्य इस बात का ध्यान रखेंगे कि कोरम के अभाव के कारण समिति की कोई बैठक स्थगित होने की नौबत नहीं आये। अधिनियम/नियमावली के प्रावधानों के अनुसार समिति की बैठक के लिए चार सदस्यों का कोरम निर्धारित है।

(6) जो सदस्य बिना किसी संतोषजनक कारण के समिति की तीन लगातार बैठकों में अनुपस्थित रहेंगे, उन्हें स्पष्टीकरण का मौका देते हुए, समिति के अध्यक्ष उनकी सदस्यता समाप्त करने और उनके स्थान पर नये सदस्य/सदस्यों का चयन करने की अनुशंसा वार्ड सभा से कर सकेंगे।

(7) समिति के आय–व्यय का नियमित एवं सही–सही लेखा जोखा संधारित करने और प्रत्येक बैठक में समिति के आय–व्यय की जानकारी सदस्यों को कराने की जिम्मेवारी सदस्य सचिव की होगी।

(8) सदस्य सचिव योजना से संबंधित वित्तीय, भौतिक एवं अन्य प्रतिवेदन ग्राम पंचायत की लोक निर्माण समिति एवं प्रखंड परियोजना अनुश्रवण इकाई को प्रत्येक माह के प्रथम सप्ताह में प्रेषित करेंगे।

(9) समिति के सदस्य समिति के क्रिया&कलापों से संबंधित कोई प्रश्न अथवा पृच्छा करने के लिए स्वतंत्र होंगे तथा समिति के अध्यक्ष/सचिव को इस संबंध में आवश्यक उत्तर/स्पष्टीकरण देना होगा।

(10) योजनाओं के क्रियान्वयन में अध्यक्ष सहित समिति के कोई सदस्य परोक्ष या प्रत्यक्ष रूप से अपने निजी लाभ के लिए कोई काम नहीं करेंगे।

(11) समिति लोक निर्माण की योजनाओं के क्रियान्वयन के अतिरिक्त अधिनियम एवं नियमावली द्वारा उसे सौंपे गये अन्य दायित्वों/कृत्यों का निर्वहन तत्परतापूर्वक करेगी।

(12) समिति राहत कार्यों में ग्राम पंचायत तथा प्रशासन को सक्रिय सहयोग देगी और प्राकृतिक आपदा, जैसे ओला वृष्टि, बाढ़, आग, सूखा, बिजली गिरने आदि विपत्ति के दौरान पीड़ित व्यक्तियों को राहत दिलाने हेतु आवश्यक कार्रवाई करेगी।

(13) आवश्यकतानुसार ग्राम पंचायत में कार्यरत विभिन्न योजनाओं से जुड़े कर्मियों, यथा पंचायत रोजगार सेवक, पंचायत तकनीकी सहायक, ग्रामीण आवास सहायक, कृषि सलाहकार, विकास मित्र, टोला सेवक, आँगनबाड़ी कार्यकर्ता, आशा, महिला स्वयं सहायता समूह, ग्राम संगठन के सदस्यों एवं जागरूक ग्रामीणों आदि को समिति के कार्यो में सहयोग प्रदान करने हेतु अनुरोध किया जायेगा।

(14) समिति से संबंधित सभी कागजात, पंजी एवं अभिलेख, यथा बैंक का पासबुक/चेकबुक/योजना अभिलेख/बैठकों की कार्यवाही पंजी/योजना पंजी/आय–व्यय पंजी/अभिश्रव एवं विपत्र, बेसलाईन सर्वे प्रपत्र, बाजार सर्वेक्षण प्रपत्र तथा क्रय आदेशों की प्रति आदि अध्यक्ष की अभिरक्षा में रखे जायेंगे। सदस्य सचिव आवश्यकतानुसार इन कागजातों/अभिलेखों को अध्यक्ष से प्राप्त कर इनका उपयोग करेंगे तथा तत्पश्चात इन्हें अध्यक्ष को वापस कर देंगे।

4. समिति की अगली बैठक दिनांक............को.........बजे से..............(स्थान का नाम) में आयोजित की जायेगी।

धन्यवाद सहित बैठक समाप्त घोषित की गई।

ह0/–
सदस्य सचिव
वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति
वार्ड संख्या –....................
ग्राम पंचायत–

ह0 / –

(अध्यक्ष)

वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति

वार्ड संख्या –.....................

ग्राम पंचायत–......................

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना

अनुलग्नकः–06

स्थल चयन हेतु वार्ड सभा की बैठक की कार्यवाही

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के तहत योजना के क्रियान्वयन हेतु स्थल का चयन करने के लिए आज दिनांक–....................को ग्राम पंचायत ....प्रखंड..................................जिला...................................के वार्ड संख्या...................में वार्ड सदस्य श्री....... .... की अध्यक्षता में वार्ड सभा की बैठक आहूत की गई । इसमें निम्न व्यक्ति उपस्थित हुये :–

1.
2.
3........

....

अध्यक्ष द्वारा बताया गया कि मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के तहत वित्तीय वर्ष 2017–2018 में इस वार्ड में किये गये सर्वेक्षण के अनुसार गली–नाली निर्माण हेतु स्थल के चयन का प्रस्ताव ग्राम पंचायत..........................को उपलब्ध कराना है।

सर्वसम्मति से निर्णय लिया गया कि गली–नाली निर्माण का कार्य सरकारी जमीन पर कराया जायेगा, जिसका विवरण निम्नवत् है :–

क्र0 सं0	गलियों का विवरण / नाम	खाता सं0 / खेसरा सं0 /	रकवा	भूमि का प्रकार

सर्वेक्षणानुसार इस वार्ड में कुल............................घरों तथा वार्ड संख्या.....................के अंश के कुल...................घरों को सम्मिलित किया गया है। इसकी सूचना ग्राम पंचायत.................................. एवं प्रखंड विकास पदाधिकारी............................को भेजें।

धन्यवाद ज्ञापन के उपरान्त बैठक की कार्यवाही समाप्त की गई।

हस्ताक्षर

ह0 / –

सचिव

वार्ड सभा.......................................

अध्यक्ष

वार्ड सदस्य वार्ड संख्या ....

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना

अनुलग्नकः–07

वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति का राष्ट्रीयकृत बैंक में खाता विवरण

पत्रांकः–............. दिनांक....../....../2017

सेवा में,

मुखिया/सचिव
ग्राम पंचायत ....
प्रखंड.........................जिला........................

विषय :– बैंक खाता की विवरणी के सबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त के संबंध में अवगत कराना है कि मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के अन्तर्गत वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति, वार्ड संख्या.................का बैंक खाता खोला जा चुका है, जिसका विवरण निम्नवत् है :–

(1) बैंक खाता नंबर :–...

(2) बैंक का नाम :–...

(3) बैंक शाखा :–..

(4) आई एफ एस सी कोड सं0 :–..

अनुलग्नक :–Cancelled Cheque

(सचिव)
वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन
समिति

(अध्यक्ष)
वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन
समिति

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना

अनुलग्नक–08

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के अन्तर्गत वार्ड का बेस लाईन सर्वे

प्रखंड का नाम–

पंचायत का नाम–

वार्ड संख्या–

कुल घरों की संख्या–

अनुसूचित जाति /अनुसूचित जनजाति	अन्य	कुल

(1) मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना का विवरण–

क्र0सं0	वार्ड के अंर्न्तगत गलियों का विवरण /नाम	गलियों का प्रकार कच्चा/ ईट सोलिंग/पी॰सी॰सी	जल निकासी की व्यवस्थाः नाली है या नही	सोख्ता की उपलब्धता
1				
2				
3				
4				
कुल				

(2) वार्ड में अन्य टोलों का विवरण जहाँ गली–नाली की आव यकता हो।

क्र0स0	स्थान का विवरण / नाम	भूमि की उपलब्धता
1		
2		
3		
4		
5		
कुल		

(3) वार्ड के अंर्न्तगत जल निरसन व्यवस्था हेतु भूमि की उपलब्धताः–

(सदस्य सचिव)	(अध्यक्ष)
वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति	वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति
वार्ड संख्या –....................	वार्ड संख्या –....................
ग्राम पंचायत–......................	ग्राम पंचायत–......................

त्री ग्रामीण गली–नाली ....

अनुलग्नक–09

प्राक्कलन/डी0पी0आर0 तैयार कराने के संबंध में

वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति

पत्रांक : .... दिनांकः...../..../2017

सेवा में,

कनीय अभियंता,
प्रखंड परियोजना अनुश्रवण इकाई
(मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना)
प्रखंड..

विषय :–वार्ड संख्या ....में लिए गये वित्तीय वर्ष 20....../....... में क्रियान्वयन हेतु मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के प्राक्कलन/DPR तैयार करने के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि संलग्न बेसलाईन सर्वेक्षण के अनुसार योजना क्रियान्वयन हेतु प्राक्कलन (डी0पी0आर0) तैयार कर वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के साथ साझा करते हुए प्रखंड परियोजना अनुश्रवण इकाई से तकनीकी स्वीकृति हेतु मूल प्रति अनुलग्नक सहित प्रखंड विकास पदाधिकारी को कृपया सम्प्रेषित की जाये।

अनुलग्नकः–यथोपरि।

(सचिव)	(अध्यक्ष)
वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति	वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति
वार्ड संख्या	वार्ड संख्या
ग्राम पंचायत–......................	ग्राम पंचायत–......................

ज्ञापांकः–.. पटना,दिनांक–...../.....2017

प्रतिलिपि :– मुखिया/पंचायत सचिव, ग्राम पंचायत................................प्रखंड....................... को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेशित।

(सचिव)
वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति
वार्ड संख्या–......................
ग्राम पंचायत–......................

(अध्यक्ष)
वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति
वार्ड संख्या–....................
ग्राम पंचायत–......................

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना

अनुलग्नक–10

तकनीकी स्वीकृति

पत्रांक : ....

दिनांकः...../..../2017

सेवा में,

प्रखंड विकास पदाधिकारी,

....

विषय : वार्ड संख्या ....में लिए गये मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के प्राक्कलन/DPR पर तकनीकी स्वीकृति देने के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषयक प्रासंगिक बैठक की कार्यवाही की प्रति संलग्न करते हेतु कहना है कि वार्ड सं0............................में मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण योजना का क्रियान्वयन किया जाना है। इस वार्ड में परिवारों की कुल संख्या ....है जिसके लिए कुल प्राक्कलित राशि. ....(..) का DPR तैयार किया गया है। प्राक्कलन/डी0पी0आर0 की प्रति संलग्न करते हुए अनुरोध है कि इस पर तकनीकी स्वीकृति प्रदान करते हुए प्र ाासनिक स्वीकृति हेतु ग्राम पंचायत कार्यालय को भेजने की कृपा की जाय।

अनुलग्नकः–यथोपरि।

विश्वासभाजन

कनीय अभियंता
प्रखंड परियोजना अनुश्रवण इकाई
मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण योजना
प्रखंड....................

ज्ञापांकः–...

दिनांक–...../.....2017

प्रतिलिपिः–अध्यक्ष/सचिव, वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति वार्ड सं0............... /मुखिया/पंचायत सचिव, ग्राम पंचायत..................................प्रखंड.................को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेशित।

विश्वासभाजन

कनीय अभियंता
प्रखंड परियोजना अनुश्रवण इकाई
मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण योजना
प्रखंड....................

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना

अनुलग्नक–11

प्रखंड विकास पदाधिकारी,..................का कार्यालय

पत्रांक : ....   दिनांकः...../..../2017

सेवा में,
मुखिया/पंचायत सचिव,
ग्राम पंचायत ....

विषय : वार्ड संख्या ....में लिए गये मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के प्राक्कलन पर प्रशासनिक स्वीकृति देने के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषयक प्रासंगिक बैठक की कार्यवाही की प्रति संलग्न करते हुये कहना है कि वार्ड सं0............................में मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना हेतु योजना ली गई है। इस योजना की तकनीकी स्वीकृति....................रूपया हेतु प्रखंड परियोजना अनुश्रवण इकाई द्वारा दी गयी है। प्राक्कलन की प्रति संलग्न करते हुए अनुरोध है कि इस पर अपने स्तर से निर्धारित समय–सीमा के अंदर प्रशासनिक स्वीकृति प्रदान करते हुए वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति को भेजने की कृपा की जाये।

अनुलग्नकः यथोपरि।

विश्वासभाजन

प्रखंड विकास
पदाधिकारी–सह–अध्यक्ष, प्रखंड
परियोजना अनुश्रवण इकाई
प्रखंड..................................

ज्ञापांकः–.. पटना,दिनांक–...../.....2017

प्रतिलिपि :–वार्ड सदस्य–सह–अध्यक्ष, वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति, वार्ड संख्या............ ....प्रखंड........................ को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रखंड विकास
पदाधिकारी–सह–अध्यक्ष, प्रखंड
परियोजना अनुश्रवण इकाई
प्रखंड...................................

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना

<u>अनुलग्नक–12</u>

ग्राम पंचायत कार्यालय, ...

अभिलेख संख्याः–20/......../.........योजना का नामः–.............................. वार्ड सं0................... में मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजनान्तर्गत ....गली–नाली योजना का क्रियान्वयन हेतु प्राक्कलित राशि रूपया......................वित्तीय वर्षः–20.../......2017

आदेश की क्रम संख्या एवं तिथि	आदेश फलक	
1..../.../2017	ग्राम पंचायत...................... के वार्ड संख्या.........के अन्तर्गत......... गली–नाली योजना का क्रियान्वयन हेतु प्राक्कलित राशि रूपया.............. ...का प्रक्कलन तैयार किया गया है। प्रखंड परियोजना अनुश्रवण इकाई प्रखंड............................के द्वारा ....(.......................रूपया) मात्र की तकनीकी स्वीकृति दी गई है। ग्राम पंचायत में वित्तीय वर्ष .... .अन्तर्गत वार्ड संख्या–1/2/3/4/5 को इस योजनान्तर्गत वित्तीय वर्ष 201........../.............में आच्छादित किया जाना है। इस योजनान्तर्गत वित्तीय वर्ष 201......../............ ग्राम पंचायत में कुल ....(....... ....रूपया) मात्र उपलब्ध है। ग्राम पंचायत की बैठक दिनांक–..... /....../20.... के प्रस्ताव संख्या.............के आलोक में कुल ....(...........................रूपये) मात्र राशि की प्रशासनिक स्वीकृति प्रदान की जाती है। वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति, वार्ड सं0–...........द्वारा योजना का क्रियान्वयन प्रशासनिक स्वीकृति की तिथि से छह माह के अंदर पूर्ण करना सुनिश्चित की जायेगी तथा निर्धारित अवधि के अंदर पूर्णता प्रमाण–पत्र एवं उपयोगिता प्रमाण–पत्र सभी अभिश्रवों/मस्टर रौल के साथ ग्राम पंचायत कार्यालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जायेगा। पंचायत सचिव प्रशासनिक स्वीकृति के आलोक में वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति, वार्ड सं0..........के खाते में योजना क्रियान्वयन हेतु प्रथम किस्त के रूप में रूपया.................(.....................रूपये) मात्र की राशि का अंतरण तीन दिनों कें अंदर सुनिश्चित करेंगे। प्रथम किस्त की राशि का 50 प्रतिशत खर्च हो जाने के पश्चात् मांग किये जाने पर योजना लागत की शेष राशि विमुक्त की जायेगी। तत्संबंधी स्वीकृत्यादेश वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति, वार्ड संख्या .... को तुरंत निर्गत किया जाये। लेखापित एवं संशोधित (मुखिया) ग्राम पंचायत (पंचायत सचिव)	

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना

अनुलग्नक–13

ग्राम पंचायत द्वारा प्रशासनिक स्वीकृति का संसूचन

स्वीकृत्यादेश

ग्राम पंचायत ....के वार्ड सं0.................................में वित्तीय वर्ष .... में मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के लिए प्रखंड स्तरीय अनुश्रवण इकाई की तकनीकी स्वीकृति उपरान्त विस्तृत योजना प्रतिवेदन/डी0पी0आर0 प्राप्त हुआ है। इस योजना की तकनीकी स्वीकृति .... रूपए हेतु दी गई है।

प्राप्त तकनीकी स्वीकृति के आधार पर इस योजना के क्रियान्वयन हेतु.............. ....रूपये(...) की प्रशासनिक स्वीकृति प्रदान की जाती है।

इस योजना से संबंधित डी0पी0आर0 वार्ड संख्या...........के वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति को भेजते हुए निदेशित किया जाता है कि योजना का क्रियान्वयन मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण योजना में वर्णित प्रावधानों एवं शर्त्तों के अनुरूप निर्धारित समय–सीमा के अंदर पूर्ण कर योजना अभिलेख, सभी विपत्र एवं अभिश्रव उपयोगिता प्रमाण–पत्र के साथ ग्राम पंचायत कार्यालय को उपलब्ध करना सुनिश्चित करेंगे।

पंचायत सचिव ग्राम पंचायत	मुखिया ग्राम पंचायत ....

ज्ञापांकः–... दिनांक–............./.....2017

प्रतिलिपि :–अध्यक्ष, वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति, वार्ड संख्या..............................प्रखंड.... ..../प्रखंड विकास पदाधिकारी............................../जिला पंचायत राज पदाधिकारी.......... ....को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेशित।

पंचायत सचिव ग्राम पंचायत	मुखिया ग्राम पंचायत ....

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना

अनुलग्नक–14(क)

ग्राम पंचायत निधि से धनराशि का अन्तरण

पत्रांक......................................

सेवा में,

शाखा प्रबंधक,

....

....

दिनांक....... / .... / 2017

ग्राम पंचायत..के बैंक खाता संख्या.. ....से चेक संख्या.......................................दिनांक–......................के माध्यम से तत्काल मात्र रूपया........................की राशि मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के अन्तर्गत प्रस्तावित योजना के क्रियान्वयन हेतु वार्ड सं0..........के वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के बैंक शाखा.. के खाता संख्या....................................èa कृपया रूपया........................की राशि हस्तांतरित की जाय।

अनुलग्नक :– चेक संख्या ....दिनांक.............................राशि........................

पंचायत सचिव
ग्राम पंचायत
....

मुखिया
ग्राम पंचायत
....

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना

अनुलग्नक–14(ख)

ग्राम पंचायत निधि से प्राप्त प्रथम किस्त की राशि का 50 प्रतिशत व्यय हो जाने के पश्चात योजना लागत की शेष राशि विमुक्त करने हेतु आवेदन पत्र

पत्रांक......................................

सेवा में,

मुखिया / पंचायत सचिव

ग्राम पंचायत..

दिनांक....... / .... / 2017

ग्राम पंचायत............................के चेक संख्या.......................से दिनांक.................. द्वारा गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना क्रियान्वयन हेतु वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के खाते में.....................रूपए................. की राशि अंतरित की गई थी। समिति द्वारा 50 प्रतिशत...................रूपए का व्यय किया जा चुका है। अनुरोध है कि योजना लागत की शेष राशि....................रूपए मात्र समिति के खाते में यथाशीघ्र अंतरित करने की कृपा की जाये ताकि योजना कार्य वाधित नहीं हो। अबतक किए गए व्यय का विवरण संलग्न है।

संलग्नकः–व्यय विवरण।

सचिव
वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति
वार्ड सं0–.................

अध्यक्ष
वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति
वार्ड सं0–.................

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना

अनुलग्नक–14(ग)

ग्राम पंचायत निधि से धनराशि का अन्तरण

पत्रांक.....................................

सेवा में,

शाखा प्रबंधक,

....

....

दिनांक....... / .... / 2017

ग्राम पंचायत..के बैंक खाता संख्या.. ....से चेक संख्या.......................................दिनांक–......................के माध्यम से द्वितीय किस्त के रूप में मात्र रूपया........................की राशि मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के अन्तर्गत प्रस्तावित योजना के क्रियान्वयन हेतु वार्ड सं0..........के वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के बैंक शाखा.. के खाता संख्या....... ....èa कृपया रूपया........................की राशि हस्तांतरित की जाय।

अनुलग्नक :– चेक संख्या ....दिनांक.............................राशि........................

पंचायत सचिव
ग्राम पंचायत
....

मुखिया
ग्राम पंचायत
....

अनुलग्नकः–15

सामग्रियों का दर निर्धारण हेतु बाजार सर्वेक्षण

सामग्री का नामः...

क्रमांक	विक्रेता/फर्म का नाम, पता एवं दूरभाष	दर	अभ्युक्ति
1			
2			
3			
4			
5			

सर्वेक्षणकर्त्ता का हस्ताक्षर

सर्वसम्मति से प्राक्कलन में वर्णित विशिष्टियों एवं बाजार सर्वेक्षण के अनुसार निर्माण सामग्री का क्रय न्यूनतम दर रु.................................पर (फर्म विक्रेता का नाम)...से करने हेतु वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति की बैठक दिनांक–......................के प्रस्ताव संख्या.......................................द्वारा निर्णय लिया गया।

सदस्य सचिव वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति वार्ड संख्या......... ग्राम पंचायत	सदस्य	सदस्य	सदस्य	सदस्य	सदस्य	अध्यक्ष वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति वार्ड संख्या......... ग्राम पंचायत

अनुलग्नक–16

आपूर्ति आदेश

ज्ञापांक :–   दिनांकः–......./...../2017

प्रेषित,

मेसर्स...
विक्रेता का नाम एवं पता ....
....

आपको सूचित किया जाता है कि मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना अन्तर्गत वित्तीय वर्ष में............................कार्यान्वयन हेतु निम्न सामग्रियों की आपूर्ति करने हेतु वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति द्वारा अनुमोदित दर पर आपका चयन किया गया है। सामग्रियों की विवरणी निम्न है :–

क्र0	सामग्री का नाम	आपूर्ति की जाने वाली मात्रा	अनुमोदित दर
1	2	3	4

अतः निदेश दिया जाता कि उपरोक्त वर्णित सामग्री की आपूर्ति वर्णित मात्रा के अनुरूप अनुमोदित दर पर दिनांक...........................तक आपूर्ति किया जाये। साथ ही आपूर्ति किये गये सामग्रियों का विपत्र भुगतान हेतु समर्पित करें।

(सदस्य सचिव)
वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति
वार्ड संख्या...........................
ग्राम पंचायत–.......................

(अध्यक्ष)
वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति
वार्ड संख्या...........................
ग्राम पंचायत–.......................

अनुलग्नकः—17

सामग्री क्रय पंजी

क्रम संख्या	दिनांक	फर्म का नाम	क्रय किये गये सामग्री का विवरण		राशि रू0
			सामग्री का नाम	मात्रा	
1	2	3	4	5	6

कुल राशि ....

(सदस्य सचिव)
वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति
वार्ड संख्या...........................
ग्राम पंचायत—.......................

(अध्यक्ष)
वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति
वार्ड संख्या...........................
ग्राम पंचायत—.....................

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना

अनुलग्नकः–18

योजना का पर्यवेक्षण

जिला का नाम–...

प्रखंड का नाम–...

पंचायत का नाम–...

वार्ड संख्या–...

क्र0 सं0	विवरण	उपलब्धि (हा / ना)	अभियुक्ति
1	वार्ड चयन की तिथि ....आधार जनसंख्या		
2	ग्राम सभा बैठक दिनांक..................		
3	वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति का गठन दिनांक................		
4	वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति बैंक खाता खोला गया। दिनांक..............		
5	सर्वे प्रारम्भ।		
6	स्थल का चयन।		
7	सामग्री क्रय हेतु फार्मों की जानकारी (सर्वे)		
8	डी पी आर तैयार कर वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति से साझा किया गया।		
9	तैयार डी पी आर को सार्वजनिक स्थल पर प्रदर्शित किया गया।		
10	सामाग्री क्रय आदेश फाइल / स्टाक रजिस्टर उपलब्ध।		
11	सामाग्री क्रय / भुगतान विपत्र फाईल उपलब्ध।		
12	मस्टररौल उपलब्ध ।		
13	राज मिस्त्री चिन्हित हुआ।		
14	स्थानीय समस्या&		
15	सुझाव&		

दिनांक–

पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना

अनुलग्नकः–19

ग्राम पंचायत–   वार्ड सं0–   योजना का नाम–

स्थल निरीक्षण पंजी

क्र0 सं0	दिनांक	निरीक्षी पदाधिकारी का नाम/पदनाम	निरीक्षण का ब्योरा	निरीक्षी पदाधिकारी का हस्ताक्षर
1	2	3	4	5

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना

<u>अनुलग्नकः–20</u>

आय–व्यय विवरणी पंजी

ग्राम पंचायत से वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के खाते में अंतरण द्वारा (1)चेक संख्या................दिनांक...... ....से कुल.............................. रूपए (स्वीकृत राशि का................. ....प्रतिशत) (2)चेक संख्या................दिनांक...... ....से कुल.............................. रूपए (स्वीकृत राशि का................. ....प्रतिशत) कुल राभि.................................	दिनांक....................... **(क) सामग्री पर व्यय** सामग्री का नाम व्यय की गई राशि (1)................................ .... (2)............................... .... (3)............................. .... सामग्री पर कुल व्यय की राशि.................................... (ख) मजदूरी पर व्यय... (1) कुशल श्रमिक .... (2) अकुशल श्रमिक... मजदूरी पर कुल व्यय की राशि.................................... (ग) अन्य व्यय... कुल व्यय की राशि **(क)** +(ख)+(ग) .... संवरण शेश ....

(सदस्य सचिव)
वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति
वार्ड संख्या............................
ग्राम पंचायत–........................

(अध्यक्ष)
वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति
वार्ड संख्या............................
ग्राम पंचायत–........................

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना

अनुलग्नक–21

कार्य समाप्ति संबंधी सूचना

सूचित किया जाता है कि ग्राम पंचायत ....के वार्ड संख्या..... ....में कार्यान्वित योजना का कार्य प्राक्कलन के अनुसार एवं विशिश्टियों के अनुरूप पूर्ण करा लिया गया है, जिसकी विवरणी निम्न है :–

(1) योजना का नाम ....

(2) प्राक्कलित राशि...

(3) योजना पर व्यय ....

(4) अवशेष राशि ....

(5) योजना आरंभ होने की तिथि...

(6) योजना पूर्ण होने की तिथि..

(सदस्य सचिव)
वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति
वार्ड संख्या............................
ग्राम पंचायत–........................

(अध्यक्ष)
वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति
वार्ड संख्या...........................
ग्राम पंचायत–.........................

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना

अनुलग्नक–22

उपयोगिता प्रमाण–पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि वार्ड संख्या.........................में मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के क्रियान्वयन हेतु कुल............................राशि..............(अंकों में)........... ....ग्राम पंचायत द्वारा चेक संख्या..........................दिनांक....../......../एवं चेक संख्या............. .... दिनांक........../.......... से प्राप्त हुई, जिसका उपयोग सामग्रियों के क्रय/मजदूरी के भुगतान आदि कार्य में किया गया है। इस मद में कुल..................राशि अवशेष है। उपयोग से संबंधित राशि का विवरण निम्न प्रकार है :–

(1) प्राप्त राशि .... व्यय की गई राशि ....शेष राशि..........................
(ग्राम पंचायत द्वारा निर्गत चेक संख्या........... ......दिनांक.................... एवं चेक संख्या.......... .... दिनांक........................से समिति के खाते में अंतरित राभि)

(2) प्राप्त राशि ....
(ग्राम पंचायत द्वारा निर्गत चेक संख्या........... ......दिनांक.................... एवं चेक संख्या.......... .... दिनांक........................से समिति के खाते में अंतरित राभि)

कुल प्राप्त राशि...............................

उपयोगिता प्रमाण पत्र के साथ योजना क्रियान्वयन से संबंधित सभी अभिश्रव, विपत्र, मस्टर रौल, मापी पुस्तिका आदि संलग्न हैं :–

अनुलग्नक :–

1 सामग्री क्रय अभिश्रव..............राशि
2 मापी पुस्त................................राशि
3 मस्टर रौल...............................राशि
4 अन्य व्यय..................................राशि
कुल व्यय..................................राशि

(सदस्य सचिव)
वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति
वार्ड संख्या..........................
ग्राम पंचायत–.......................

(अध्यक्ष)
वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति
वार्ड संख्या..........................
ग्राम पंचायत–........................

ज्ञापांकः–...   दिनांक–..... / 2017

प्रतिलिपि :–मुखिया / पंचायत सचिव, ग्राम पंचायत............................प्रखंड........................को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

(अध्यक्ष)
वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति
वार्ड संख्या.....................................
ग्राम पंचायत–........................

प्रतिलिपि :–प्रखंड विकास पदाधिकारी, ...प्रखंड को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

(अध्यक्ष)
वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति
वार्ड संख्या.....................................
ग्राम पंचायत–........................

अनुलग्नक–23

सामाजिक अंकेक्षण के लिए बुलाई गई वार्ड सभा की बैठक की कार्यवाहीः–

आज दिनांक–.........................को वार्ड सदस्य श्री/श्रीमती/सुश्री.......................................की अध्यक्षता में मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के अन्तर्गत ग्राम पंचायत.......................... के वार्ड सं0–............में क्रियान्वित योजना के सामाजिक अंकेक्षण हेतु बैठक आयोजित की गई जिसमें ग्राम पंचायत के प्रतिनिधि, वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के सदस्य एवं वार्ड सभा के सदस्य उपस्थित हुये।

उपस्थिति :–

नाम	हस्ताक्षर

अध्यक्ष ने उपस्थित व्यक्तियों का स्वागत करते हुए कहा कि मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के तहत इस वार्ड में ली गई गली–नाली पक्कीकरण योजना पूरी हो गई है और इससे संबंधित पूर्णता प्रमाण–पत्र एवं उपयोगिता प्रमाण–पत्र ग्राम पंचायत को समर्पित किया जा चुका है। योजना की कुल प्राक्कलित राशि..........................रूपए थी। योजना के क्रियान्वयन पर..रूपए का व्यय किया गया है। यह योजना दिनांक–..... ....को आरंभ की गई थी एवं दिनांक–.........................को पूर्ण कर ली गई है।

योजना का पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण समय–समय पर ग्राम पंचायत की लोक निर्माण समिति एवं प्रखंड स्तरीय पदाधिकारियों के द्वारा किया जाता रहा है। ग्राम सभा द्वारा इस वार्ड के लिए गठित निगरानी समिति द्वारा भी योजना के क्रियान्वयन के संबंध में अपना प्रतिवेदन दिया गया है, जिससे पता चलता है कि योजना का क्रियान्वयन सरकारी निदेशों एवं प्राक्कलन की विशिष्टियों के अनुरूप किया गया है।

तथापि बैठक में उपस्थित वार्ड के निवासीगण योजना के क्रियान्वयन के तरीके, पारदर्शिता, गुणवत्ता, उपयोगिता आदि पर अन्यथा विचार रखते हों तो वो अपने विचार स्पष्ट रूप से वार्ड सभा के सामने अवश्य रखें। वार्ड सभा उनके विचारों/आपत्तियों पर विचार कर नियमानुकूल कार्रवाई करेगी।

वार्ड सभा के सदस्यों द्वारा योजना के संबंध में दिये गये विचार/आपत्ति :–

1

2

3

वार्ड सभा सदस्यों द्वारा दिये गये विचारों/आपत्तियों पर सम्यक निर्णय लेकर कार्रवाई करेगी तथा कृत कार्रवाई का प्रतिवेदन वार्ड सभा की अगली बैठक में प्रस्तुत किया जायेगा।

हस्ताक्षर	हस्ताक्षर
सचिव वार्ड सभा	अध्यक्ष वार्ड सभा
वार्ड सं0.................	वार्ड सं0.................
ग्राम पंचायत–.......................	ग्राम पंचायत–.......................

म

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना

अनुलग्नक–24
मानक प्राक्कलन

Type of Soil	Road Width (m)	UNIT COST IN RUPEES FOR ROAD SECTIONS IN SQUARE METERS (SQM) WITH 10% CONTRACTOR'S PROFIT & OVERHEADS		
		Over Existing brick soling in good condition	**Over Existing Brick Soling in Poor Condition**	**Over Existing Earthen Road**
Black Cotton Soil CBR <=3	1-5	171-29	501-16	813-2
	2-5	102-77	466-46	744-69
	3	85-64	474-58	889-25
	3-75	68-52	462-55	859-25
Clayey/Silty Clay Soil CBR 3-4	1-5	171-29	373-11	703-28
	2-5	102-77	338-42	634-77
	3	85-64	336-14	622-35
	3-75	68-52	326-19	603-58
Fine Sand/Sandy Clay Soil CBR 4-5	1-5	171-29	373-11	703-28
	2-5	102-77	338-42	634-77
	3	85-64	336-14	622-35
	3-75	68-52	326-19	603-58
Sandy Soil with high % of Sand CBR 5-6	1-5	171-29	364-25	618-14
	2-5	102-77	329-55	617-93
	3	85-64	326-39	572-73
	3-75	68-52	316-62	555-91
Moorum with CBR 6-7	1-5	171-29	364-25	681-14
	2-5	102-77	329-55	617-93
	3	85-64	326-39	572-73
	3-75	68-52	316-62	555-91
Gravel/Rockey with CBR >7	1-5	171-29	364-25	681-14
	2-5	102-77	329-55	617-93
	3	85-64	326-39	572-73
	3-75	68-52	316-62	555-91

Type of Soil	Road Width (m)	UNIT COST IN RUPEES FOR ROAD SECTIONS IN SQUARE METERS (SQM) WITH 10% CONTRACTOR'S PROFIT & OVERHEADS		
		Over Existing brick soling in good condition	Over Existing Brick Soling in Poor Condition	Over Existing Earthen Road
Black Cotton Soil CBR <= 3	1-5	1256-41	1586-28	1898-33
	2-5	1187-9	1551-58	1829-81
	3	1170-77	1559-7	1752-31
	3-75	1153-64	1547-67	1750-04
Clayey/Silty Clay Soil CBR 3-4	1-5	1256-41	1458-23	1788-41
	2-5	1187-9	1423-54	1719-89
	3	1170-77	1421-27	1515-51
	3-75	1153-64	1411-31	1493-81
Fine Sand/Sandy Clay Soil CBR 4-5	3-5	1256-41	1458-23	1788-41
	2-5	1187-9	1423-54	1719-89
	3	1170-77	1421-27	1515-51
	3-75	1153-64	1411-31	1493-81
Sandy Soil with high % of Sand CBR 5-6	1-5	1256-41	1449-37	1779-54
	2-5	1187-9	1414-67	171103
	3	1135-16	1411-52	1515-51
	3-75	1118-09	1401-74	1493-81
Moorum with CBR 6-7	1-5	1220-53	1193-23	1305-53
	2-5	1152-24	1158372	1237-01
	3	1170-79	1191-17	1158-94
	3-75	1153-64	1181-39	1176-29
Gravel/Rockey With CBR > 7	1-5	1256-46	1229-04	1305-58
	3-5	1152-24	1158-72	1201-36
	3	1135-16	1155-6	1194-56
	3-75	1118-09	1145-87	1176-27

UNIT COST IN RUPEES FOR DRAIN SECTIONS IN RUNNINGS (RM) WITH 10% CONTRACTOR'S PROFIT & 10% OVERHEADS

One Side Covered Drain (600 x 500)mm	Both Side Covered Drain (600x500)mm	One Side Covered Drain (300 x 450) mm	Both Side Covered Drain (300 x 450)mm
3153-84	6307-69	2397-81	4795-63

One Side Covered Drain (300 x 300)mm	Both Side Covered Drain (300x300)mm	One Side Covered Drain 450 mm	Both Side Covered Drain 450
2066-06	4132-13	834-34	1668-68

One side Saucer Drain 300mm		Both side Saucer Drain 300mm	
637-16		1274-32	

UNIT COST IN RUPEES FOR EACH SOAK PIT WITH 10% CONTRACTOR'S PROFIT & 10% OVERHEADS

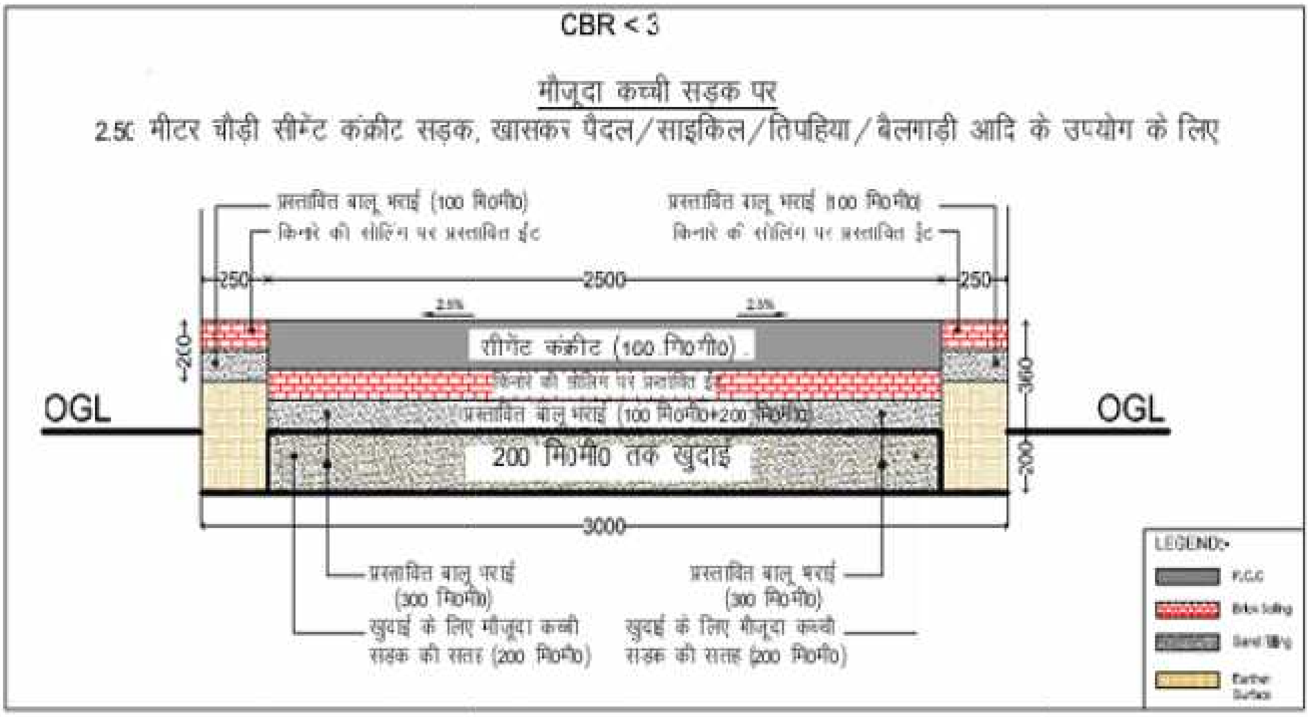
Soak Pit 1500mm x 1500mm (With Brick Masonry)	Soak Pit 600mm x 1000mm (With Brick Masonry)	Soak Pit 1000mm x 1000mm (With Brick Masonry)
18126-34	5170-85	8453-23
Soak Pit (600x 800)mm	Soak Pit (600x 800)mm	Soak Pit (1000x 1000)mm
1208-38	1308-97	3045-8

UNIT COST IN RUPEES FOR DRAIN WITH CENTRAL INSPECTION CHAMBER IN RUNNING METRE (RM) WITH 10% CONTRACTOR'S PROFIT & 10% OVERHEADS

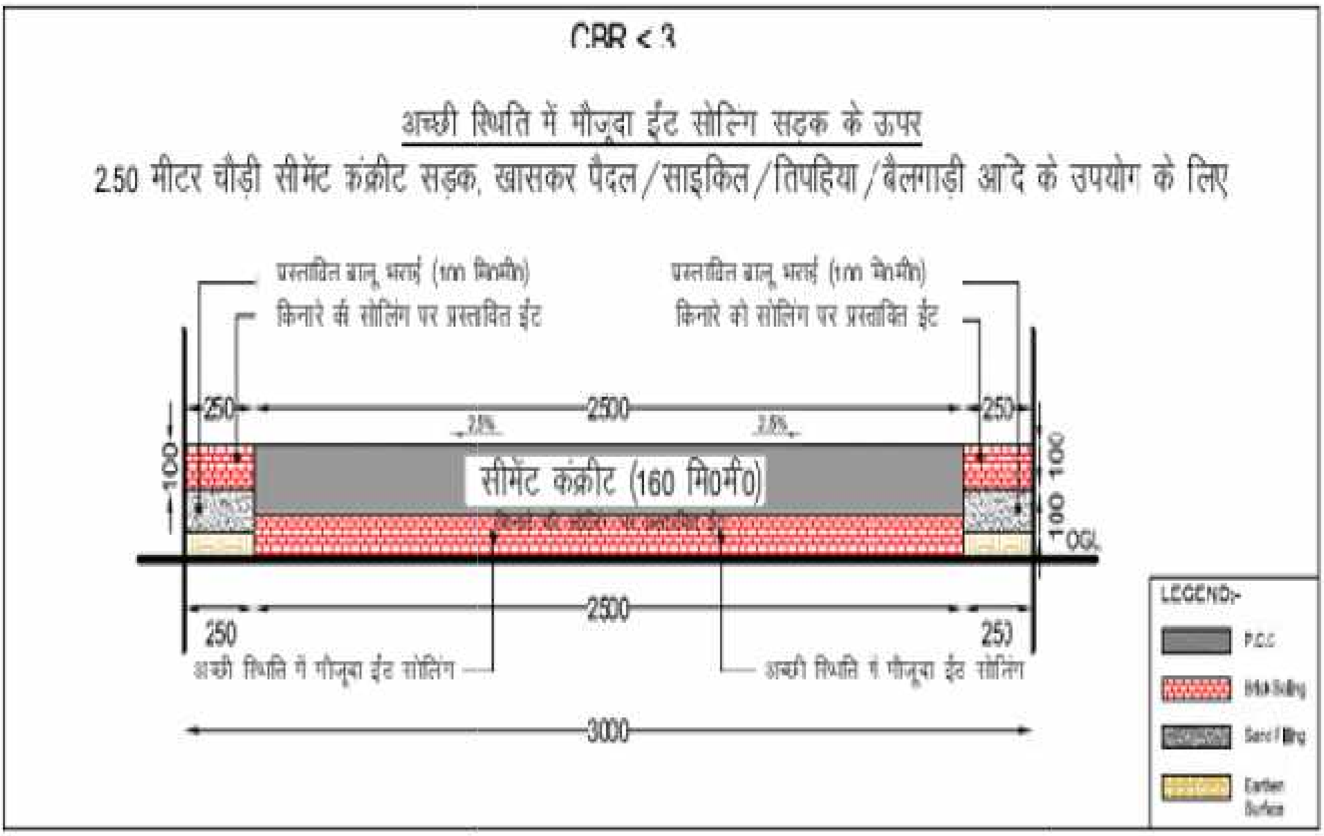
Cost of Pipe Drain 600 mm dia with central inspection chamber 900mm x 900mm	3266-67

Type of Soil	Road Widh (m)	ROAD SECTIONS OF PAVER BLOCK IN SQUARE METRES (SQM) WITH 10%
		Over Existing Earthern Road
Black Cotton Soil CBR <=3	1-5	14774-6
	2-5	1339-95
	3	1466-82
	3-75	1420-83
Clayey/Silty Clay Soil CBR 3-4	1-5	1364-68
	2-5	1230-03
	3	1201-07
	3-75	1164-61
Fine Sand/Sandy Clay Soil CBR 4-5	1-5	1364-68
	2-5	1230-03
	3	1199-91
	3-75	1164-61
Sandy Soil with high % of Sand CBR 5-6	1-5	1342-53
	2-5	1213-19
	3	1147-98
	3-75	1114-86
Moorum with CBR 6-7	1-5	1342-53
	2-5	1213-19
	3	1147-98
	3-75	1114-86
Gravel/Rocky with CBR > 7	1-5	1342-53
	2-5	1213-19
	3	1147-98
	3-75	1114-86

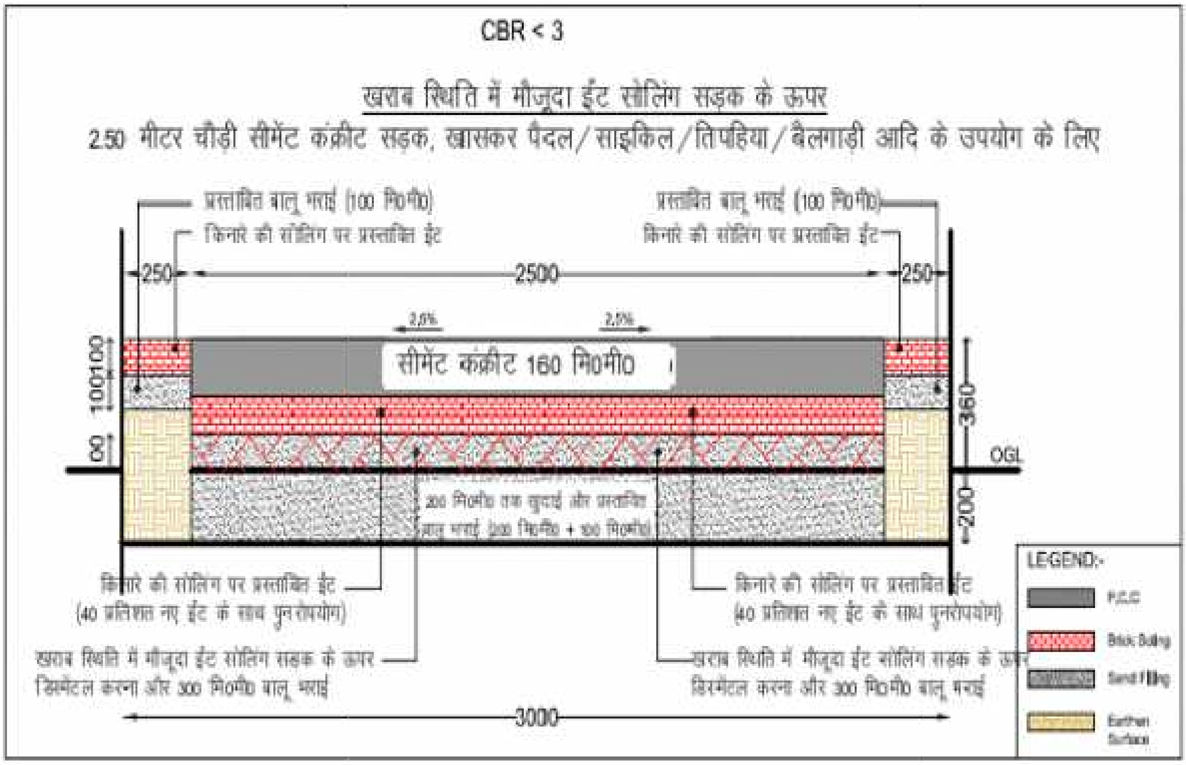
विकल्प1रू मौजूदा कच्ची सड़क के ऊपर 2-5 मी0 चौड़ी सीमेंट कंक्रीट सड़क (CBR<3)



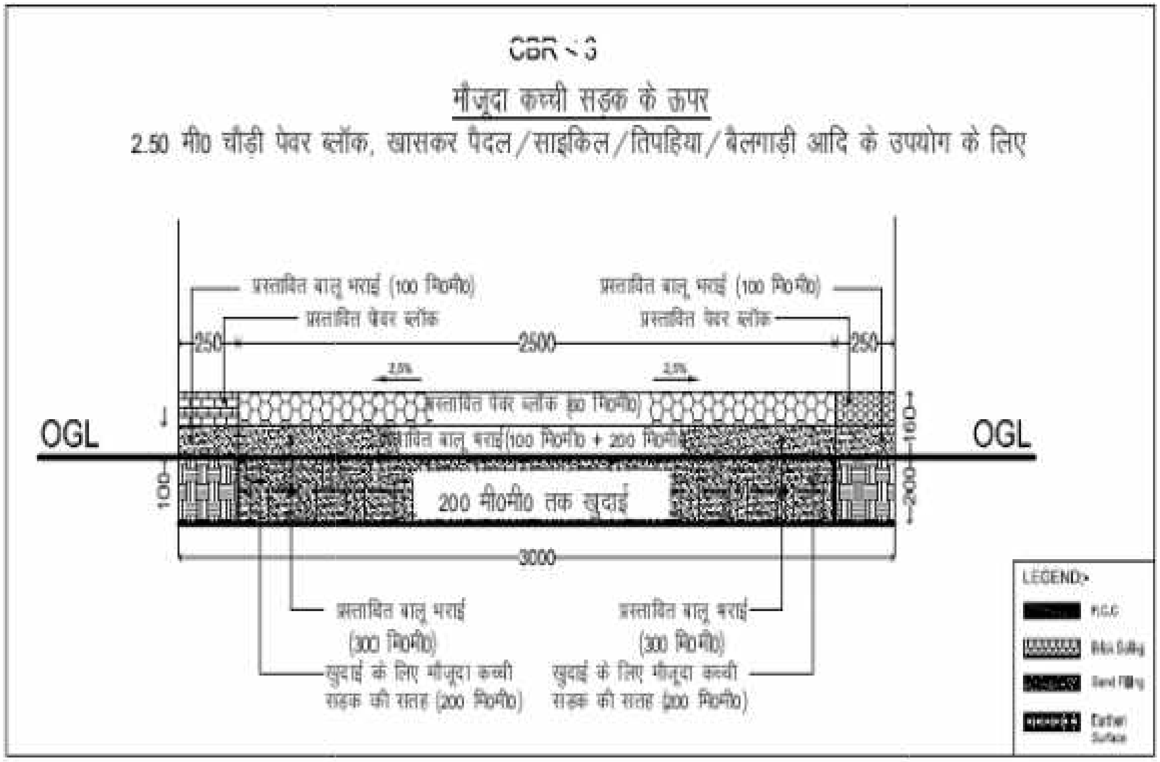
विकल्प 2रू अच्छी स्थिति में मौजूदा ईंट सोलिंग सड़क के ऊपर 2-5 मी0 चौड़ी सीमेंट कंक्रीट सड़क (CBR <3)



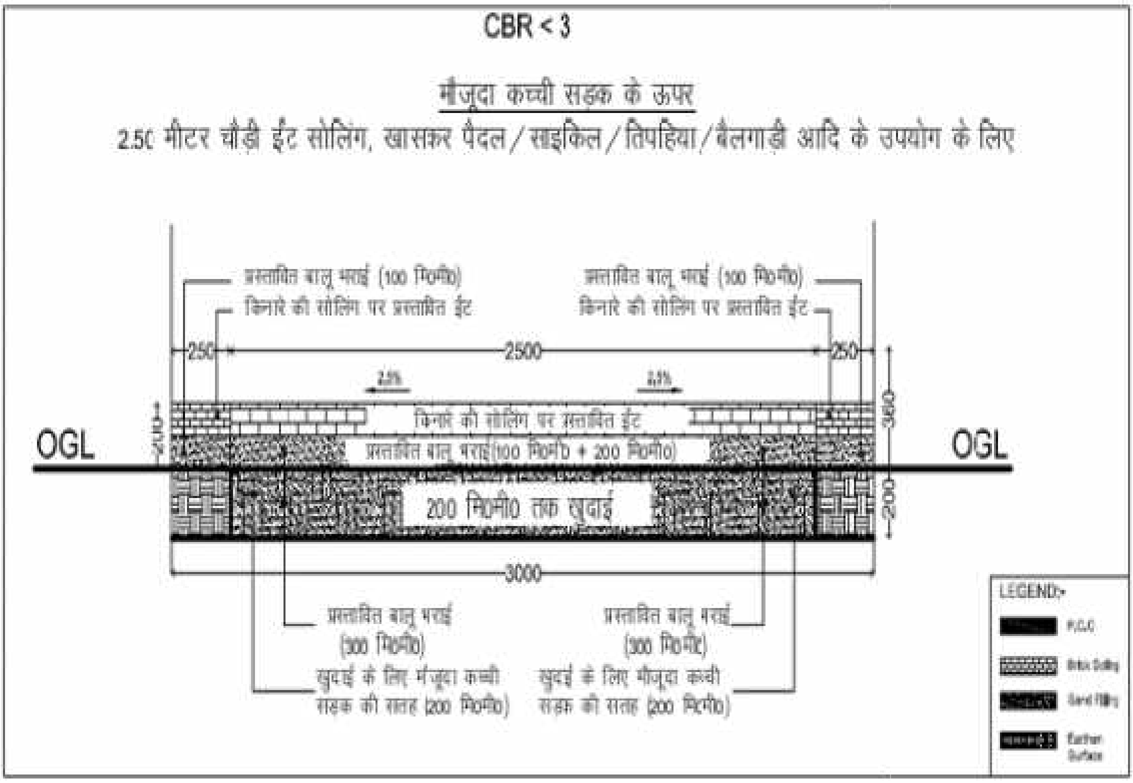
विकल्प 3रू खराब स्थिति में मौजूदा ईंट सोलिंग सड़क के ऊपर 2-5 मी0 चौड़ी सीमेंट कंक्रीट सड़क **(CBR <3)**



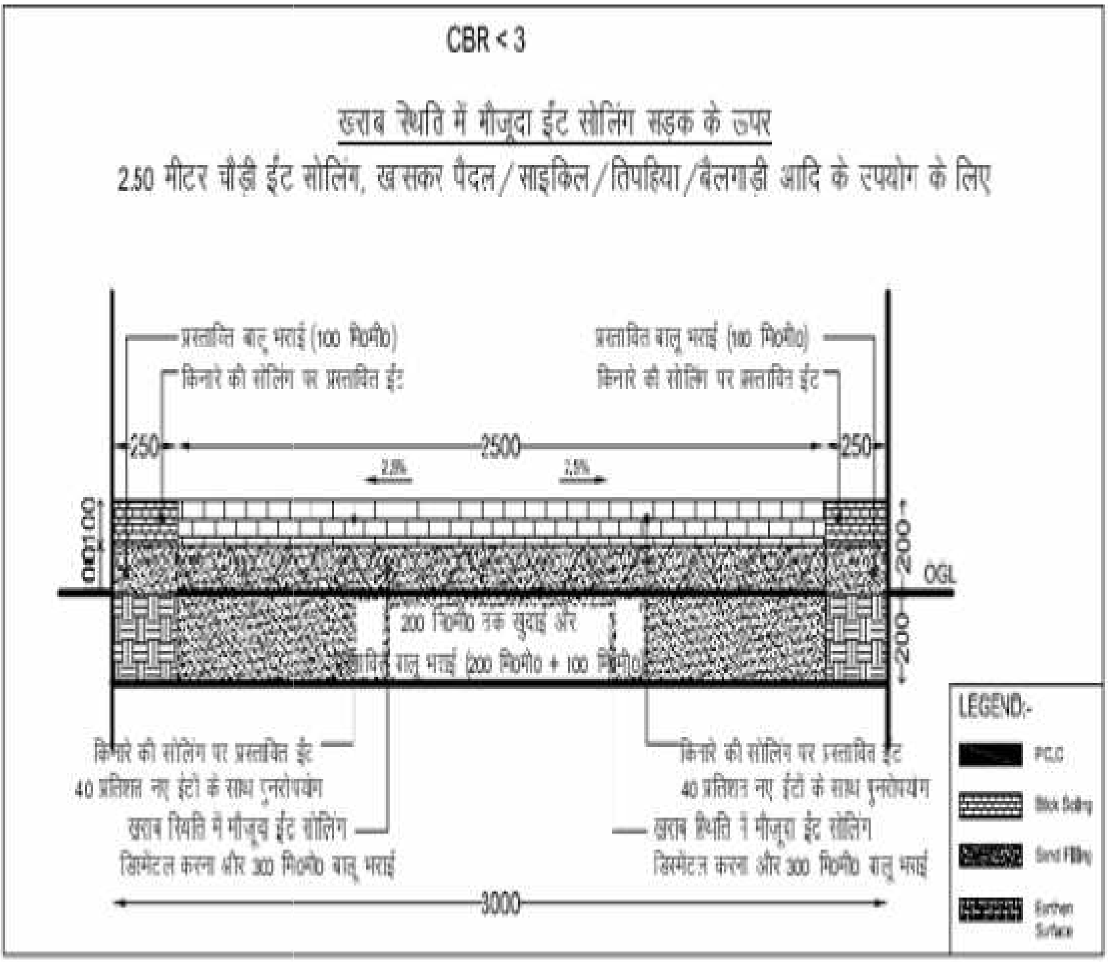
विकल्प 4रू मौजूदा कच्ची सड़क के ऊपर 2-5 मी0 चौड़ी पेवर ब्लॉक **(CBR <3)**



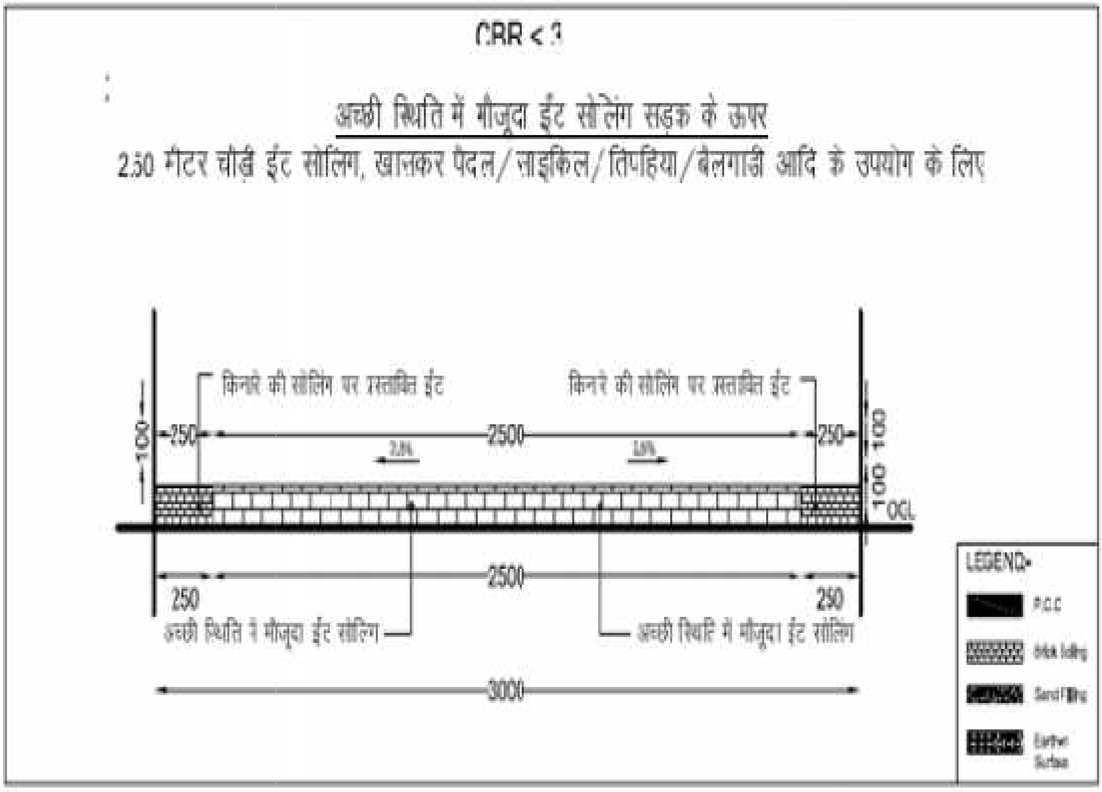
विकल्प 5रू मौजूदा कच्ची सड़क के ऊपर 2-5 मी0 चौड़ी ईंट सोलिंग (CBR <3)



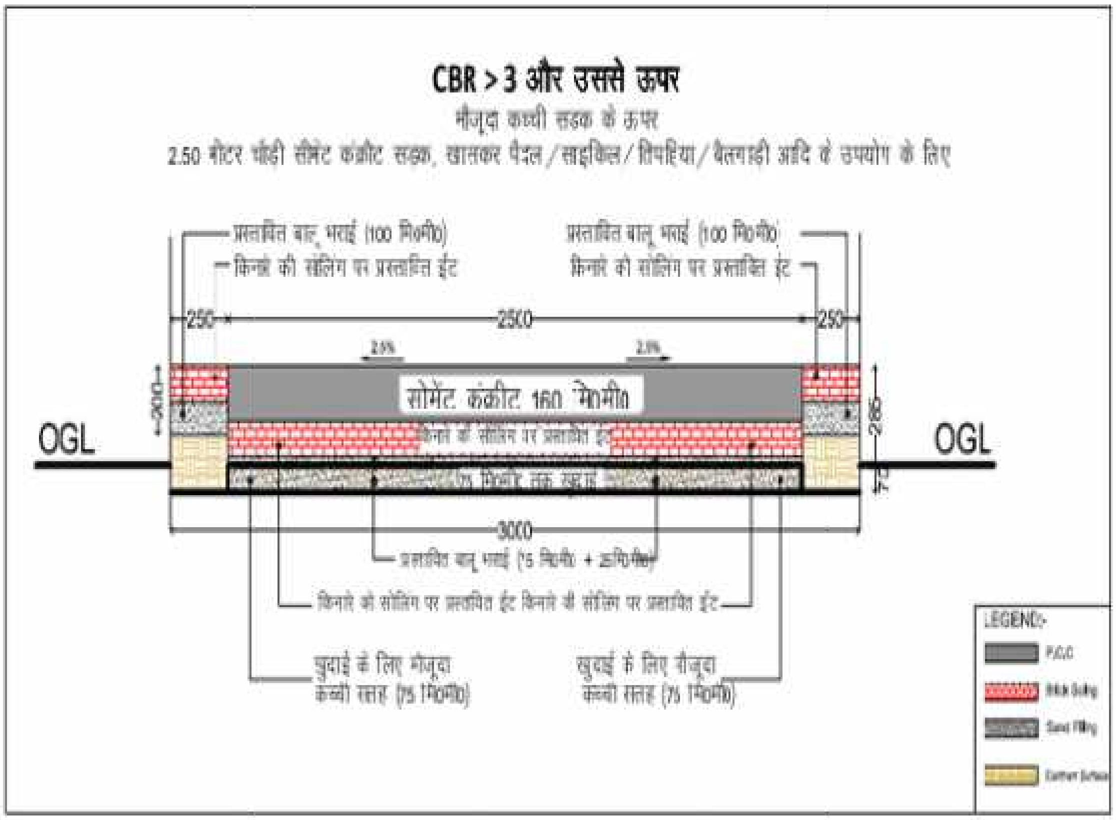
विकल्प 6 रू खराब स्थिति में मौजूदा ईंट सोलिंग सड़क के ऊपर 2.5 मी0 चौड़ी ईंट सोलिंग (CBR <3)



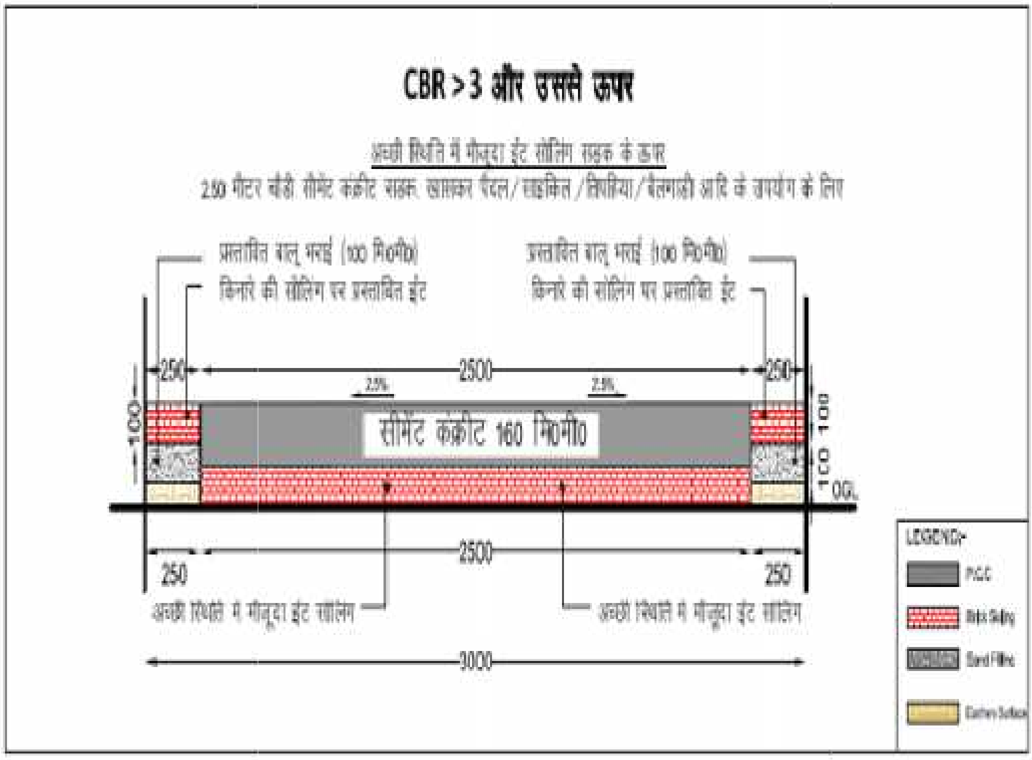
विकल्प 7रू अच्छी स्थिति में मौजूदा ईंट सोलिंग सड़क के ऊपर 2-5 मी0 चौड़ी ईंट सोलिंग **(CBR <3)**



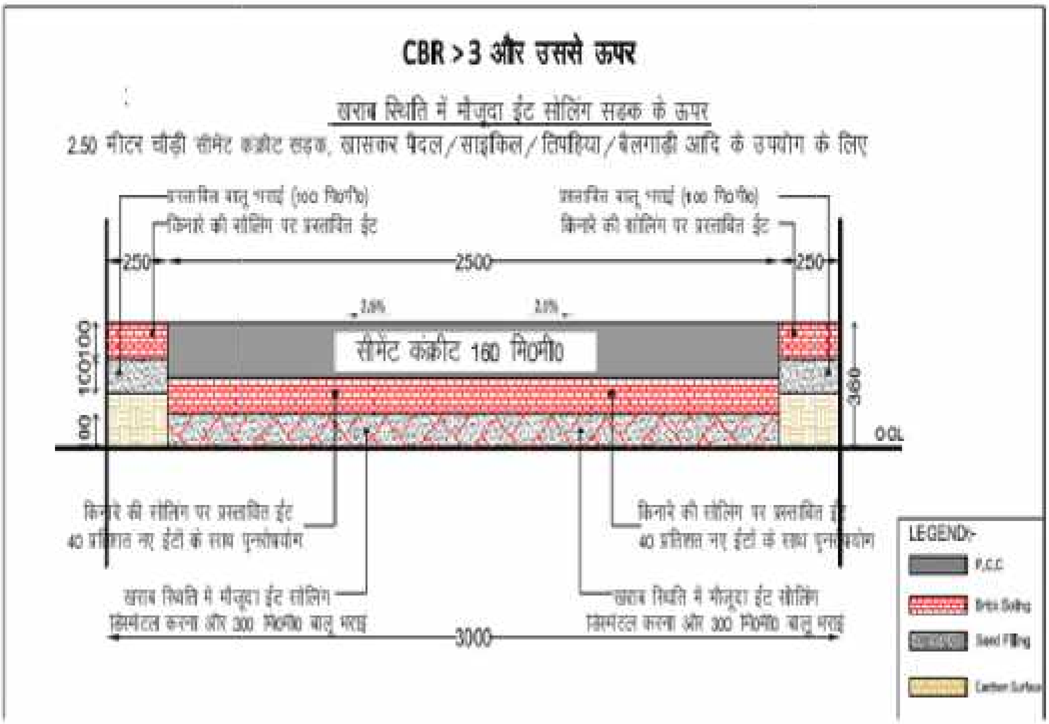
विकल्प 8रू मौजूदा कच्ची सड़क के ऊपर 2-5 मी0 चौड़ी सीमेंट कंक्रीट सड़क **(CBR >3)**



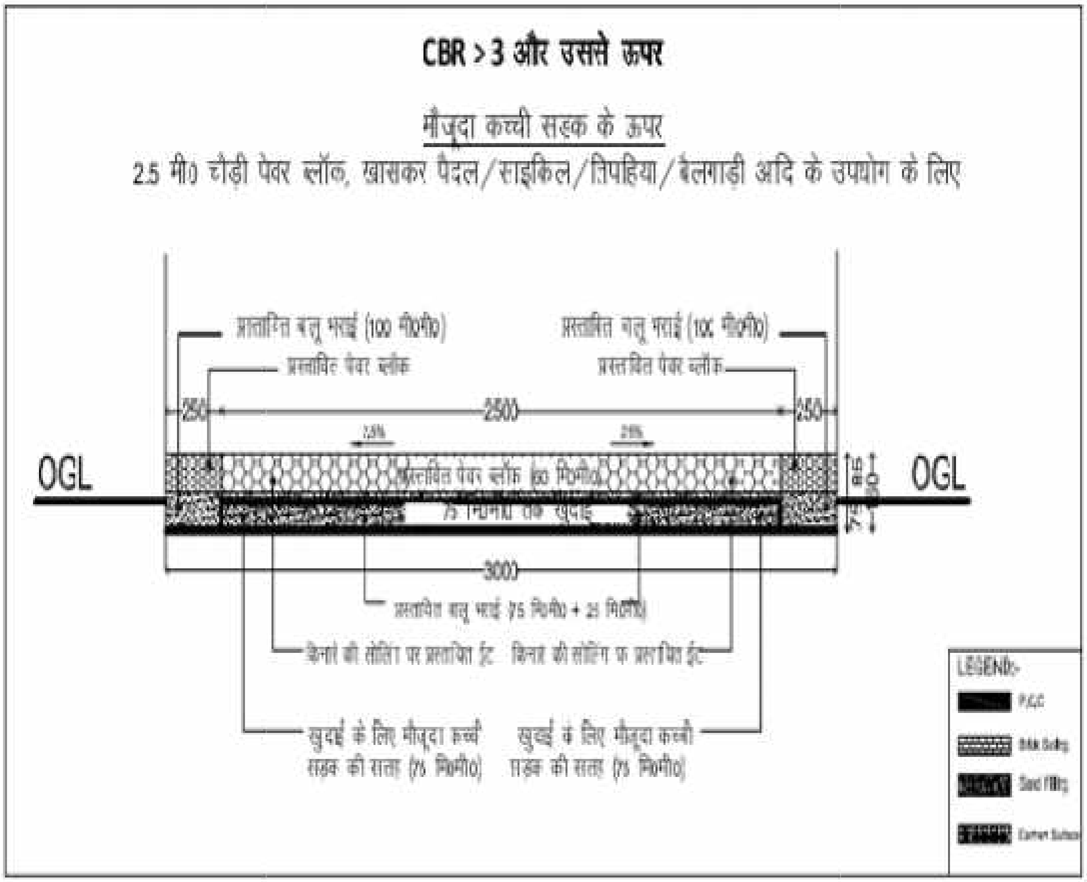
विकल्प 9रू अच्छी स्थिति में मौजूदा ईंट सोलिंग सड़क के ऊपर 2.5 मी0 चौड़ी सीमेंट कंक्रीट सड़क **(CBR >3)**



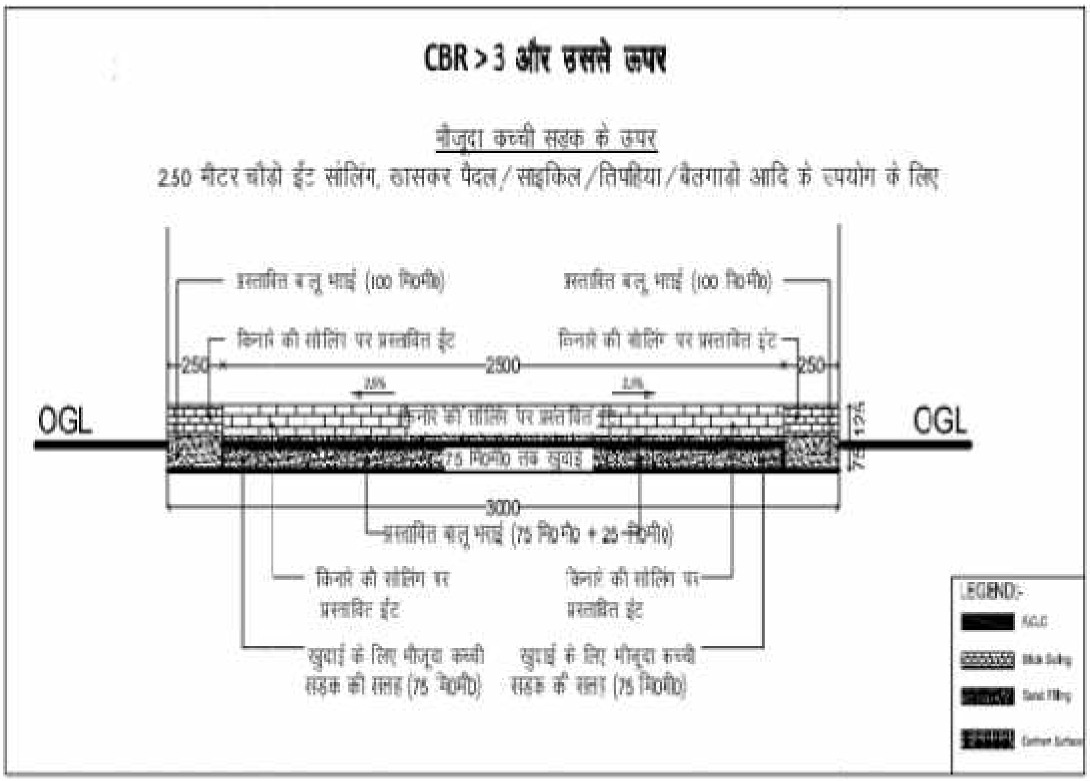
विकल्प 10रू खराब स्थिति में मौजूदा ईंट सोलिंग सड़क के ऊपर 2-5 मी0 चौड़ी सीमेंट कंक्रीट सड़क **(CBR >3)**



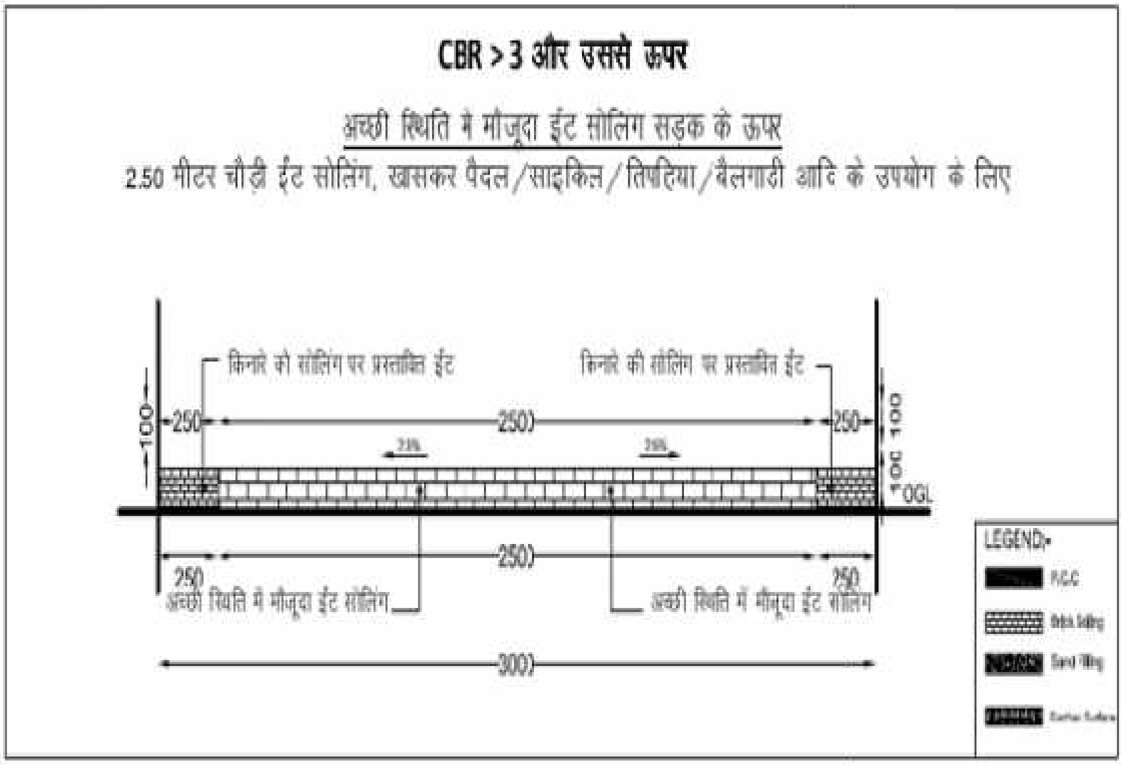
विकल्प 11रू मौजूदा कच्ची सड़क के ऊपर 2-5 मी0 चौड़ी पेवर ब्लॉक **(CBR >3)**



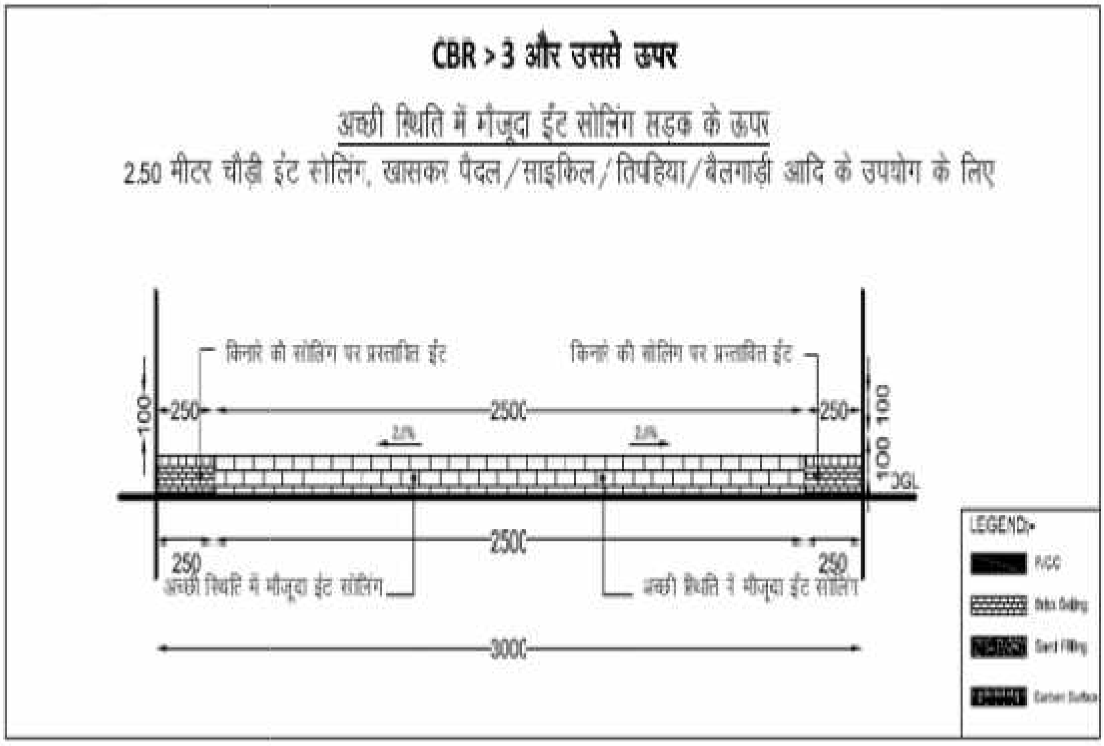
विकल्प 12रू मौजूदा कच्ची सड़क के ऊपर 2-5 मी0 चौड़ी ईंट सोलिंग **(CBR >3)**



विकल्प 13रू खराब स्थिति में मौजूदा ईंट सोलिंग सड़क के ऊपर 2-5 मी0 चौड़ी ईंट सोलिंग **(CBR >3)**



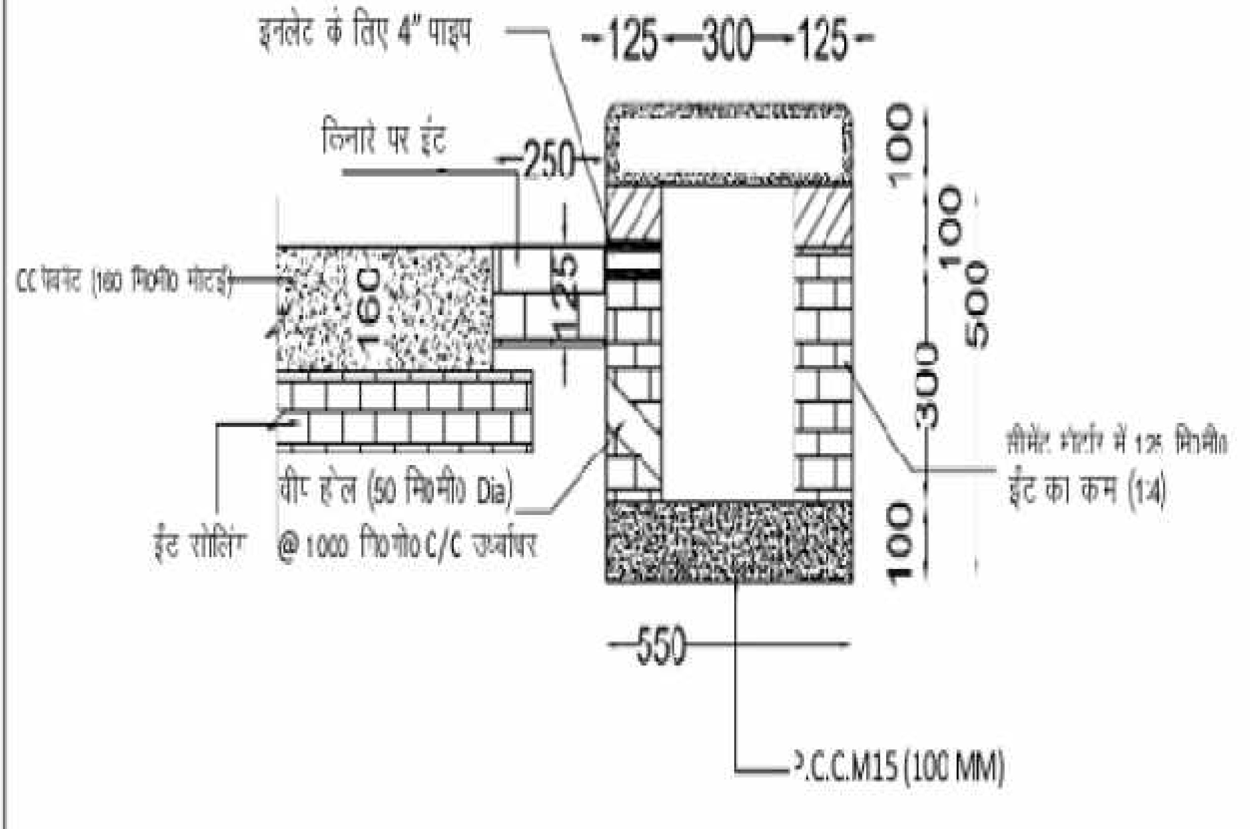
वकल्प 14रू अच्छी स्थिति में मौजूदा ईंट सोलिंग सड़क के ऊपर 2-5 मी0 चौड़ी ईंट सोलिंग **(CBR >3)**



तकनीकी विकल्प– नाली एवं गड्ढे

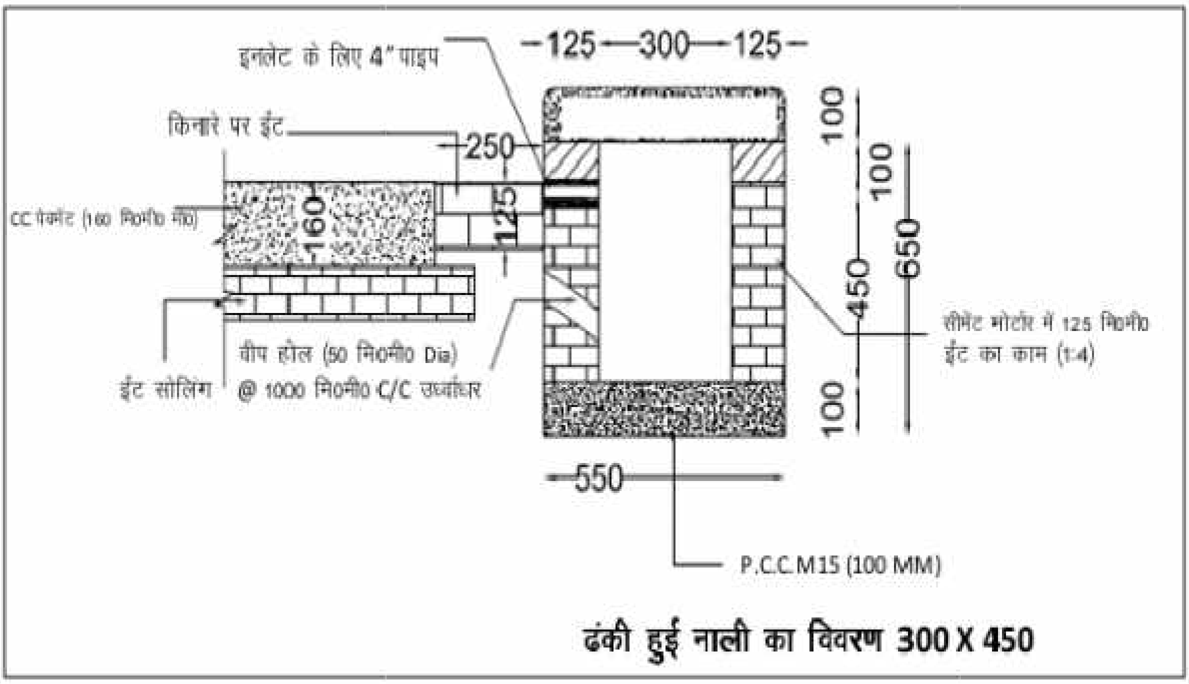
- नालियों के लिए तीन विकल्प
  - विकल्प1रू 300 मि0मी0 x 300 मि0मी0 ढंकी हुई नाली
  - विकल्प2रू 300 मि0मी0 x 450 मि0मी0 ढंकी हुई नाली
  - विकल्प3रू 600 मि0मी0 x 500 मि0मी0 ढंकी हुई नाली
- गड्ढे के लिए तीन विकल्प
  - विकल्प1रू 600 मि0मी0 x 1000 मि0मी0 गड्ढा
  - विकल्प2रू 31000 मि0मी0 x1000 मि0मी0 गड्ढा
  - विकल्प3रू 1500 मि0मी0 x 1500 मि0मी0 गड्ढा

विकल्प 1रू 300 मि0मी0 x 300 मि0मी0 ढंकी हुई नाली

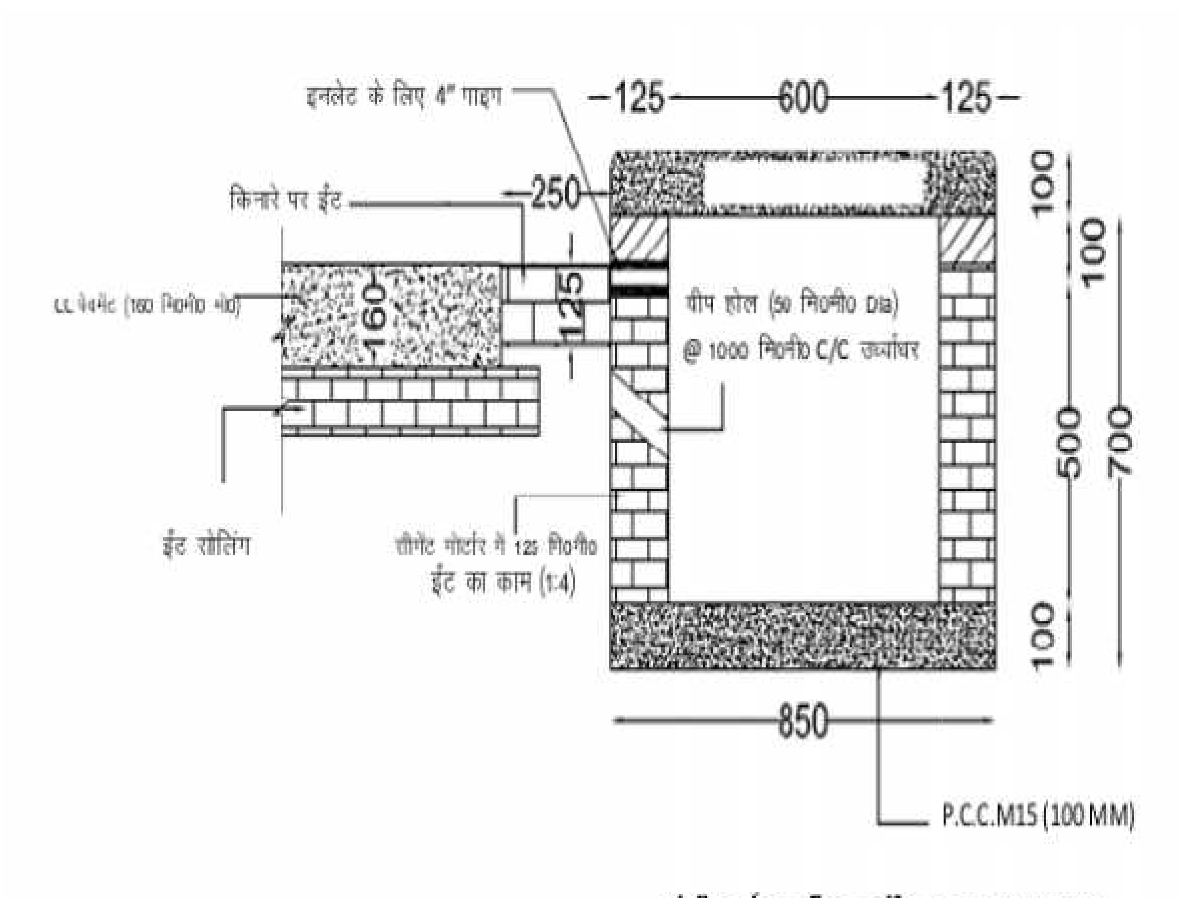


ढंकी हुई नाली का विवरण 300 X 300

विकल्प 2रू 300 मि0मी0 X 450 मि0मी0 ढंकी हुई नाली

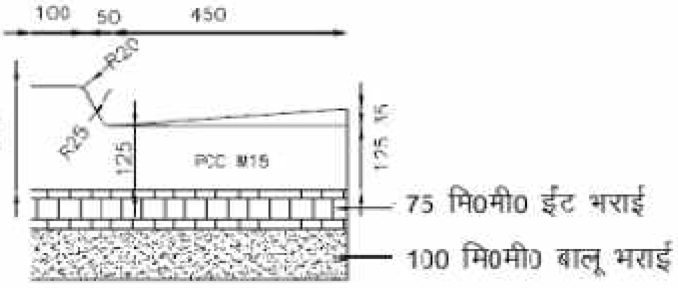


विकल्प 3रू 600 मि0मी0 X500 मि0मी0 ढंकी हुई नाली

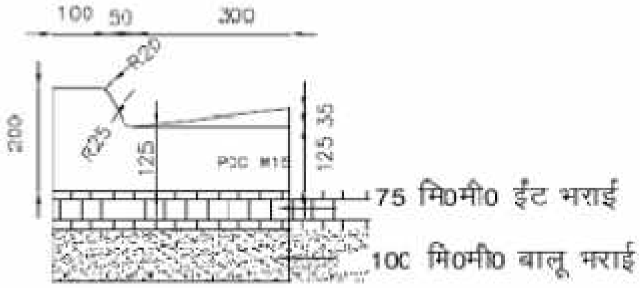


ढंकी हुई नाली का विवरण 600 X 500

नालियों की खड़ी काट

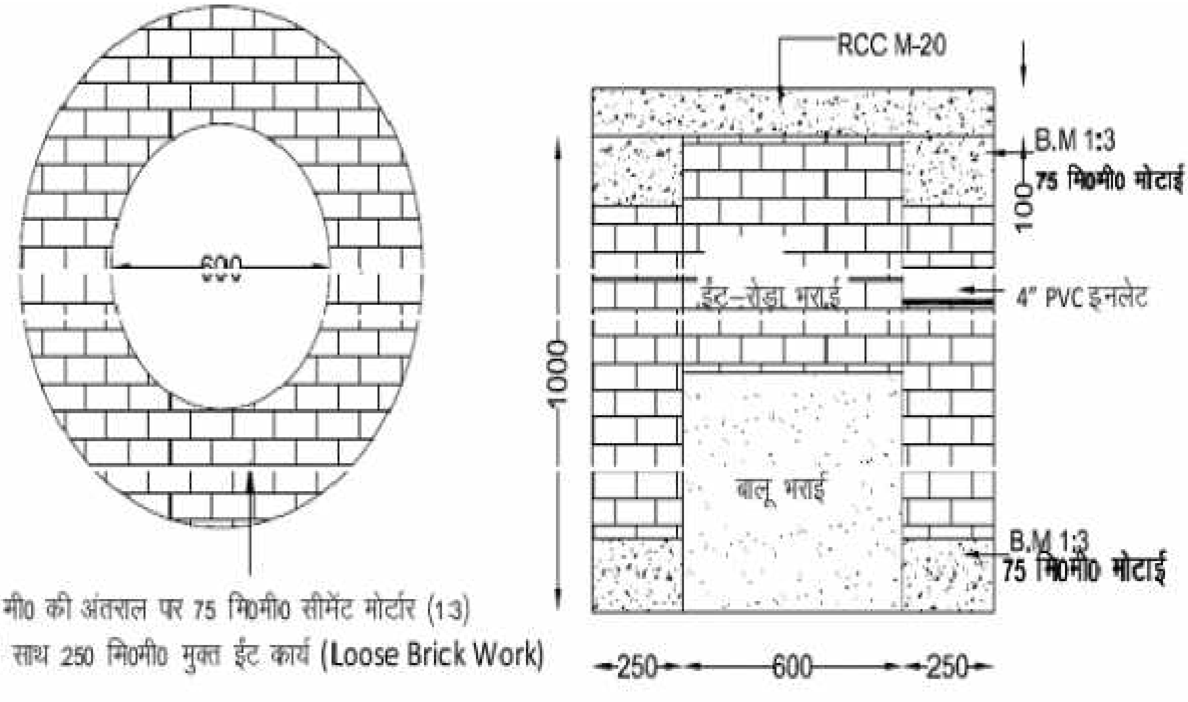


नाली का नमूना (खड़ी काट)



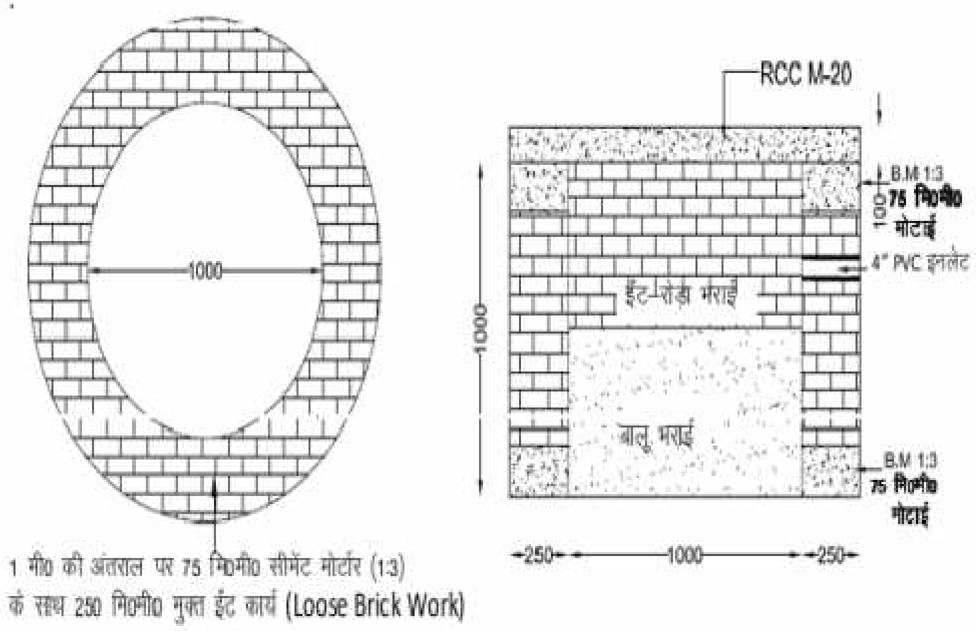
नाली का नमूना (खड़ी काट)

विकल्प 1रू 600 मि0मी0 X 1000 मि0मी0 गड्ढा



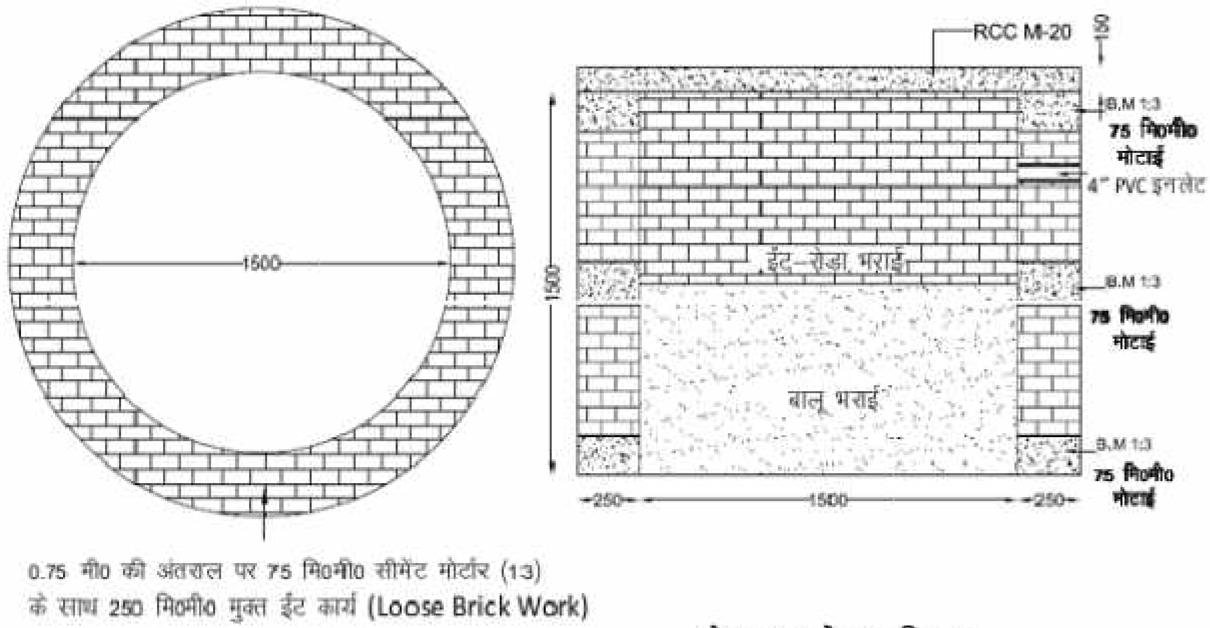
सोख्ता गड्ढे का विवरण

विकल्प 2रू 31000 मि0मी0 X 1000 मि0मी0 गड्ढा



सोख्ता गड्ढे का विवरण

विकल्प 3रू 1500 मि0मी0 X 1500 मि0मी0 गड्ढा



सोख्ता गड्ढे का विवरण

लागत सारांश–सीमेंट कंक्रीट सड़क

मिट्टी का प्रकार	सड़क की चौड़ाई (मी0)	सड़क ख.ड (वर्ग मीटर **(SQM)** में) के लिए ठीकेदार के 10: लाभ एवं 10: अतिरिक्त के साथ इकाई लागत (रुपए में)		
		अच्छी स्थिति में मौजूदा ईंट सोलिंग के ऊपर	खराब स्थिति में मौजूदा ईंट सोलिंग के ऊपर	मौजूदा कच्ची सड़क के ऊपर
काली कपासी मिट्टी **CBR** <=3	2-50	1119.74	1472-14	1734.60
मिट्टी **CBR** > 3	2-50	1083.93	1290-22	1543.09

मिट्टी का प्रकार	सड़क की चौड़ाई (मी0)	सड़क ख.ड (सीधे मीटर **(RM)**में) के लिए ठीकेदार के 10: लाभ एवं 10: अतिरिक्त के साथ इकाई लागत (रुपए में)		
		अच्छी स्थिति में मौजूदा ईंट सोलिंग के ऊपर	खराब स्थिति में मौजूदा ईंट सोलिंग के ऊपर	मौजूदा कच्ची सड़क के ऊपर
काली कपासी मिट्टी **CBR** <=3	2-50	2799-35	3680-35	4336.50
मिट्टी **CBR** > 3	2-50	2709-81	3225-55	3857.71

लागत सारांश – ईंट सोलिंग और पेवर ब्लॉक

मिट्टी का प्रकार	सड़क की चौड़ाई (मी0)	सड़क ख.ड (वर्ग मीटर (SQM)में) के लिए ठीकेदार के 10: लाभ एवं 10: अतिरिक्त के साथ इकाई लागत (रुपए में)			
		अच्छी स्थिति में मौजूदा ईंट सोलिंग के ऊपर ईंट सोलिंग	खराब स्थिति में मौजूदा ईंट सोलिंग के ऊपर ईंट सोलिंग	मौजूदा कच्ची सड़क के ऊपर ईंट सोलिंग	मौजूदा कच्ची सड़क के ऊपर पेवर ब्लॉक
काली कपासी मिट्टी CBR<=3	2-50	97-85	450-25	712-71	1283-67
मिट्टी CBR 3 और उससे अधिक	2-50	97-85	324-64	605-23	1176-19

मिट्टी का प्रकार	सड़क की चौड़ाई (मी0)	सड़क ख-ड (सीधे मीटर (RM)में) के लिए ठीकेदार के 10% लाभ एवं 10% अतिरिक्त के साथ इकाई लागत (रुपए में)			
		अच्छी स्थिति में मौजूदा ईंट सोलिंग के ऊपर ईंट सोलिंग	खराब स्थिति में मौजूदा ईंट सोलिंग के ऊपर ईंट सोलिंग	मौजूदा कच्ची सड़क के ऊपर ईंट सोलिंग	मौजूदा कच्ची सड़क के ऊपर पेवर ब्लॉक
काली कपासी मिट्टी CBR<=3	2-50	244.63	1125.62	1781.78	3209.17
मिट्टी CBR 3 और उससे अधिक					
	2.50	244.63	811.60	1513.07	2940.47

लागत सारांश – नाली

नाली का विवरण	नाली खण्ड (सीधे मीटर (RM)में) के लिए ठीकेदार के 10% लाभ एवं 10: अतिरिक्त के साथ इकाई लागत (रुपए में)
ढंकी हुई एक ओर नाली (600 x 500)	**3012.51**
ढंकी हुई दोनों ओर नाली (500 x 600)	**6025.01**
ढंकी हुई एक ओर नाली (300 x 450)	**2299.03**
ढंकी हुई एक ओर नाली (300 x 450)	**4598.06**
ढंकी हुई एक ओर नाली (300 x 300)	**1973.95**
ढंकी हुई एक ओर नाली (300 x 300)	**3947.91**
एक ओर सॉसर नाली 450	**787.18**
दोनों ओर सॉसर नाली 450	**1574.36**
एक ओर सॉसर नाली 300	**601.07**
दोनों ओर सॉसर नाली 300	**1202.13**
गड्ढा 600 ग 1000	**4257.37**
गड्ढा 1000 ग 1000	**6930.43**
गड्ढा 1500 ग 1500	**10965.47**
इंस्पेक्शन चैम्बर के साथ होम पाइप का सड़क का नाली केन्द्र	**3075.05**

किए जाने वाले और नही किए जाने वाले – मिट्टी कार्य

किए जाने वाले कार्य	नही किए जाने वाले कार्य
▪ सड़क के किनारे बॉरो पिट को हतोत्साहित करें	▪ तटबंध की ऊँचाई के बराबर दूरी जोकि सड़क तटबंध के किनारे से कम से कम 1.5 मीटर होता है, के अंदर बॉरो पिट की इजाजत नही दें। ▪ गांव अथवा शहर से 800 मीटर की दूरी के अंदर बॉरो पिट की इजाजत नही दें।
▪ प्रभावपूर्ण जल निकास और जल जमाव से बचाव के लिए निर्माण के समय 4 प्रतिशत का क्रॉस फॉल कायम रखें।	▪ तटबंध के निर्माण के लिए अनुचित सामग्री का उपयोग न करें। ▪ तटबंध/सब–ग्रेड की तैयार सतह पर निर्माण अथवा अन्य वाहन यातायात की इजाजत नही दें।
▪ तटबंध की नींव के क्षेत्र को सूखा रखना चाहिए। तटबंध में उपयोग के लिए सामग्री (मिट्‌टी) की अनुकूलता की जांच मिट्‌टी–कार्य प्रारंभ करने के समय से कम से कम सात दिन पहले कर लें।	▪ जबतक तटबंध की एक सतह को पूरी तरह से ठोस नही किया जाता और अभियंता के द्वारा स्वीकृत नही किया जाता तबतक उसके बाद वाला सतह नही बनाएँ।

किए जाने वाले और नही किए जाने वाले – मिट्टी कटाई के कार्य

किए जाने वाले कार्य किए जाने वाले कार्य	नही किए जाने वाले कार्य
▪ खुदाई के दौरान् यदि पानी मिलता है तो उसे हटाएँ।	▪ कार्य के लिए सेट किए गए बेंच मार्क, रेफरेंस लाइन, स्टेक्स आदि को अभियंता को सूचित किए बिना नही हटाएँ।
▪ बसाव क्षेत्र को प्रभावित कर सकनेवाले चट्टान और बोल्डर को निर्माण स्तर से 500 मी0मी0 नीचे तक हटा देना चाहिए।	▪ खुली सामग्री/मलबों को सड़क के किनारे/ढलान पर नही रहने दें।
▪ ढलान की स्थिरता और सुरक्षा को सुनिश्चित करने के लिए निर्माण के दौरान सावधानी बरतें।	▪ चट्टान किसी स्थान पर निर्माण स्तर से ऊँचा निकला हुआ नही हो इसका ध्यान रखें।
▪ गांवों और बसाव क्षेत्रों के निकट ट्रेंच और नींव गड्ढा सुरक्षित ढंग से घेरा हुआ होना चाहिए और आम लोगों की सुरक्षा के लिहाज से सावधानी का चिन्ह भी लगाया जाना चाहिए।	▪ यातायात के प्रवाह को अबाध सुनिश्चित रखने के लिए खासकर पहाड़ी सड़कों पर तटबंधों पर बोल्डर आदि का जमाव नही करें।
▪ मिट्टी कटाई के बाद अनुपयुक्त और अतिरिक्त सामग्री का निष्पादन अभियंता के निर्देशके अनुसार करना सुनिश्चित किया जाना चाहिए।	▪ सम्पत्ति/पर्यावरण को हानि से बचाने हेतु मलबों को घाटी की ओर नही फेकें।
▪ रेखाचित्र के अनुसार उचित उर्ध्वाधर ढाल को प्राप्त करना सुनिश्चित किया जाना चाहिए।	

किए जाने वाले और नही किए जाने वाले – ईंट सोलिंग और निर्माण के कार्य

किए जाने वाले ककिए जाने वाले कार्य	नही किए जाने वाले कार्य नही किए जाने वाले कार्य
ईंट सोलिंग	
▪ उर्ध्वाधर स्कंधों के अंदर के भाग को दुरूस्त करना और किसी प्रकार के रिसाव को दूर करना।	▪ अंतिम रूप से तैयार निर्माण स्तर में खुदाई न करें।
▪ जबतक अनुवर्ती पेवमेंट स्तर नही दिया जाता सोलिंग पर बालू को रहने देना।	▪ ईंट सोलिंग पर किसी प्रकार के यातायात की इजाजत न दें।
निर्माण के लिए ईंट के कार्य	
▪ सभी ईंटों को उपयोग से पहले कम से कम 1 घंटे तक भिगोना और टैंक से पर्याप्त पहले निकालना ताकि लगाने से पहले उनका बाहरी भाग सूख जाय।	▪ बालूवाले धूल के ढेले का उपयोग न करें।
▪ पक्का होने के लिहाज से कम से कम 24 घंटों तक पानी से तर करके रखें।	▪ 30 मिनट पहले पानी मिलाए गए अथवा पहले सेट किए गए सीमेंट मोर्टार का उपयोग न करें।
▪ तेज किनारों वाले आयताकार सतह के ईंटों का उपयोग करें।	▪ विभिन्न दिशाओं के आयाम को प्राप्त करने को छोड़कर अधवार ईंटों अथवा टुकड़ों का उपयोग न करें।
▪ सीमेंट और मोर्टार को मानव संचालित अथवा मशीन संचालित बड़े कार्य के लिए उपयोग किए जानेवाले मिक्सर मशीन में मिलाएँ।	▪ नींव ब्लॉक की ढलाई के 48 घंटे से पहले चिनाई के कार्य की शुरुआत न करें।

किए जाने वाले और नही किए जाने वाले – पाइप और पुलिया के कार्य

▪ पाइप पुलिया के ऊपर उपयुक्त गद्‌दी लगाना।	▪ पाइप पुलिया के स्थल पर सड़क के उर्ध्वाधर स्वरुप में कुबड़ अथवा गड्‌ढे की इजाजत न दें।
▪ पाइप लगाने और जोड़ों के पक्का होने तक ट्रेंच को जल से रहित रखें।	▪ दोषरहित पाइप अथवा लगाने के समय क्षतिग्रस्त पाइप का उपयोग न करें।
▪ पाइप के स्वयं की सफाई को सुनिश्चित करने के लिए एक लम्बवत् ढाल बरकरार रखें (अनुशंसित न्युनतम मान 1/100)।	▪ पाइप लाइन के ऊपर न्युनतम 600 मी0मी0 मिट्‌टी की भराई जबतक न हो जाय किसी प्रकार के यातायात की इजाजत न दें।
▪ पाइप पुलिया के ऊपर उपयुक्त गद्‌दी लगाना।	▪ पाइप पुलिया के स्थल पर सड़क के उर्ध्वाधर स्वरुप में कुबड़ अथवा गड्‌ढे की इजाजत न दें।

किए जाने वाले और नही किए जाने वाले – सीमेंट कंक्रीट पेवमेंट के कार्य

▪ कम से कम 7 दिनों तक नम जूट बोरे अथवा धान के भूसे से तर रखना।	▪ वर्षा से भीगे उप–स्तर पर उप–स्तर की नींव न डालें।
▪ जोड़ों को आरे से काटने का कार्य तब किया जाना चाहिए जब कंक्रीट न तो अधिक मुलायम हो और न ही अधिक सख्त हो।	▪ जोड़ों को आरे से काटने के लिए आधे घंटे से अधिक अवधि तक कंक्रीट स्लैब को नंगा न रखें।
▪ जब वर्षा की संभावना हो तब कंक्रीट करने के दौरान तारपुलीन अथवा अन्य जलरोधी कपड़े की पर्याप्त आपूर्ति की व्यवस्था करें।	▪ कंक्रीट के तापमान 300Cसे अधिक अथवा 50Cसे कम रहने पर और परिवेशी तापमान के 350Cसे अधिक रहने पर कंक्रीट का काम जारी न रखें।
▪ कंक्रीट को धूलरहित होना चाहिए।	▪ शिखर पर मोर्टार के प्रवाह को रोकने के लिए कंक्रीट को अत्यधिक न हिलाएँ।
▪ हमेशा मुलायम कणों से मुक्त और उत्तम कंक्रीट का ही उपयोग करें।	▪ तुरंत जमाए गए कंक्रीट को तर करने के लिए ढंकने हेतु उसपर चलकर न जाएँ।
▪ कंक्रीट लगाते समय उसकी कार्यक्षमता का आकलन स्लम्प कोण परीक्षा के साथ करें।	▪ जबतक जोड़ स्थायी रूप से सील नही हो जाते तबतक कंक्रीट पेवमेंट के अंतिम रूप से तैयार सतह पर निर्माण वाहन सहित किसी वाहन को इजाजत न दें।

किए जाने वाले और नही किए जाने वाले – रख–रखाव के कार्य

▪ वर्षा के कटाव के पुनर्स्थापन के उचित मानक को लेकर चलें और निर्देशित प्रक्रिया के अनुसार करें।	▪ वर्षा के कटाव के पुर्नस्थापन के लिए किसी ऐसी मिट्टी का उपयोग न करें जो भराव सामग्री के रूप में इस आवश्यकता की पूर्ति हेतु उपयुक्त न हो।
▪ जमाव एवं विनिर्दिष्ट घनत्व प्राप्त करने के लिए पर्याप्त नमी को सुनिश्चित करते हुए स्कंधों की मुटाई में कमी स्तरों में की जानी चाहिए।	▪ स्कंधों पर किसी प्रकार की बाधा न रहने दें।
▪ स्कंधों पर जमाए गए सतहों को अंतिम रूप आवश्यक क्रॉस–फॉल तक दिया जाना चाहिए।	▪ जब गड्ढों का पुनर्गढ़न किया जा रहा हो उस समय सड़क की सतह पर अत्यधिक सामग्री न छितराएँ।
▪ जब वर्षा की संभावना हो तब कंक्रीट करने के दौरान तारपुलीन अथवा अन्य जलरोधी कपड़े की पर्याप्त आपूर्ति की व्यवस्था करें।	▪ जो मिट्टी पेड़–पौधों के विकास के अनुकूल न हो उनपर उपयुक्त मिट्टी दिए बिना घास अथवा पेड़–पौधे लगाने की कोशिश न करें।
▪ गड्ढों/नालियों के पुनर्गढ़न और गहराई के समय स्तर की जांच सावधानीपूर्वक करनी चाहिए।	▪ सड़क किनारे स्थित वनस्पतियों को नियंत्रित करने के लिए किसी रासायनिक तरीके का उपयोग न करें अथवा उन्हें जलाने का उपक्रम न करें।
▪ घास की परत लगाते समय स्थानीय कृषि विभाग से सलाह लिया जाना चाहिए।	

किए जाने वाले और नही किए जाने वाले कार्य– नालियाँ

किए जाने वाले कार्य	नही किए जाने वाले कार्य
▪ ऐसी ढाल सुनिश्चित करें कि जल का बहाव मुहाने तक ओवरफ्लो अथवा जलजमाव अथवा गाद छोड़े बगैर मुक्त रूप से हो।	▪ अपरदन से होनेवाली क्षति से बचाव के लिए किनारों की ढाल साधारण रूप से 2:1 से अधिक की नही होनी चाहिए।
▪ बसाव क्षेत्र में इसके लिए विशेष रूप से सावधानी बरतें कि वहाँ से किसी प्रकार का बहाव सड़क पर न हो।	▪ सड़क के किनारे के गड्ढों/नालियों की पेंदी को किसी मुहाने पर क्रॉस–स्ट्रिम की पेंदी से नीचे नही होना चाहिए।

अनुलग्नक–25

FAQs - Frequently Asked Questions & Answers Thereof

प्रश्न 1 मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना क्या है ?

उत्तर
(i) इस योजना द्वारा गाँव में पक्की गलियों का निर्माण होगा
(ii) गाँव में पक्की नालियों का निर्माण होगा
(iii) यह योजना पूरी तरह से आपके द्वारा बनाई जायेगी, इसके मालिक आप होंगे और इसके रख–रखाव की जिम्मेदारी भी आपकी होगी।

प्रश्न 2 मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना क्यों ?

उत्तर
(i) इस योजना द्वारा आपके टोला और घर तक पक्की सड़क बन जायेगी जिसका उपयोग बारहों महीना सभी मौसम में किया जा सकेगा।
(ii) पक्की नाली से आपके घर का गंदा पानी सीधा बाहर चला जायेगा और पानी आपके घर के आस–पास जमा नहीं होगा, जिससे गंदे पानी से होने वाली बीमारियों से आप बच सकेंगे।

प्रश्न 3 पक्की नाली और गली बनने से हमें क्या फायदा होगा ?

उत्तर एक तो इससे बरसात के दिनों में आपको कहीं आने–जाने में परेशानी नही होगी और दूसरा, गंदा पानी आस–पास जमा नहीं होने से महौल साफ–सफाई वाला बना रहेगा और आप बीमारी से भी बचे रहेंगे।

प्रश्न 4 गाँव में जो अन्य सड़क योजनाएँ चल रही हैं, उनका क्या होगा ?

उत्तर गाँच में आवागमन को और दुरूस्त करने के लिए जो अन्य सड़क निर्माण योजनाएँ चल रही हैं, वो सभी चलती रहेंगी। उन योजनाओं से जिन गलियों और नालियों का निर्माण नही कराया जा सकता है और जो आवागमन के लिए जरूरी हैं उनका निर्माण इस योजना से कराया जायेगा।

प्रश्न 5 पक्की नाली का निर्माण कहाँ तक होगा ?

उत्तर पक्की नाली को हर गली से जोड़ा जायेगा ताकि हर घर से गंदे पानी के नाली को उससे जोड़ा जा सके और पूरे वार्ड के गंदे पानी का समुचित निस्तार किया जा सके।

प्रश्न 6 योजना के लिए राशि की उपलब्धता कहाँ से सुनिश्चित होगी ?

उत्तर योजना के लिए जितने रूपये की जरूरत पड़ेगी वह सरकार द्वारा आपको उपलब्ध करायी जायेगी। 14वें वित्त आयोग, पंचम राज्य वित्त आयोग एवं

राज्य योजना मद की राशि से यह कार्य पूरा किया जायेगा। उपलब्धता/आवश्यकता अनुसार अन्य योजनाओं से भी समन्वय किया जा सकता है।

प्रश्न 7 प्रति वार्ड औसतन कितने घरों की संख्या है ?

उत्तर प्रति वार्ड औसतन घरों की संख्या 155 है। आबादी लगभग 1000 है।

प्रश्न 8 इस योजना के लिए वार्डो का चयन किस प्रकार किया जायेगा ?

उत्तर इस योजना के अन्तर्गत चार वर्षों में आपके पंचायत के सभी वार्डों में गली–नाली का निर्माण करा दिया जायेगा। इसके लिए पहले और चौथे साल में 20–20 प्रतिशत वार्ड तथा दूसरे और तीसरे साल में 30–30 प्रतिशत वार्ड में योजना निर्माण के लिए राशि दी जायेगी। (उदाहरण के लिए अगर आपके पंचायत में चौदह वार्ड हैं तो पहले और चौथे साल में तीन–तीन वार्ड तथा दूसरे और तीसरे साल में चार–चार वार्ड में योजना निर्माण के लिए राशि दी जायेगी।)

नोटः– पंचायत के अन्तर्गत "**गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना** का मॉर्डल विकसित करने के लिए एक "**खुले में शौच से मुक्त**" (ODF) वार्ड का चयन प्राथमिकता के आधर पर किया जायेगा साथ ही (ODF) ग्राम पंचायतों को इस योजना के अन्तर्गत प्राथमिकता के आधार पर पूर्ण आच्छादित किया जायेगा।

प्रश्न 9 योजना के लिए वार्ड के चयन का आधार क्या होगा।

उत्तर योजना में वार्ड की प्राथमिकता सूची बनाने के लिए वार्ड में रह रहे अनुसूचित जनजाति/अनुसूचित जाति की जनसंख्या और कुल जनसंख्या का आधार होगा। अनुसूचित जनजाति/अनुसूचित जाति की जनसंख्या पंचायत के जिस वार्ड में सबसे ज्यादा होगी उसका चुनाव सबसे पहले किया जायेगा। उसके बाद उससे कम अनुसूचित जनजाति/अनुसूचित जाति जनसंख्या वाले वार्ड का चयन किया जायेगा और इसी तरह अनुसूचित जनजाति/अनुसूचित जाति जनसंख्या के घटते क्रम में बचे हुये वार्डों को चुना जायगा।

एक बार अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति वाले सभी वार्डो का चयन योजना के लिए हो जायेगा तब बचे हुये वार्डो को उनकी कुल जनसंख्या, जिसमें अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति की जनसंख्या भी शामिल होगी के आधार पर चुना जायेगा। इसमें भी पहले सबसे अधिक जनसंख्या वाले वार्ड को चुना जायेगा और इसी तरह उससे कम, फिर उससे कम जनसंख्या वाले वार्ड को चुनते हुए सभी वार्डो में योजना को चालू किया जायेगा।

प्रश्न 10 एक योजना को लागू करने के लिए कितने क्षेत्र को एक साथ लिया जा सकता है ?

उत्तरः– सामान्यतः एक योजना बनाने का क्षेत्र एक वार्ड ही है। किसी क्षेत्र में अगर एक वार्ड से सटा किसी दूसरे वार्ड का भी कुछ क्षेत्र आता है, जो बिलकुल उससे लगा हो तो उस क्षेत्र को भी योजना के लाभ के लिए साथ ले सकते हैं।

प्रश्न 11 गली–नाली बनाने के लिए हमें तकनीकी जानकारी और सहयोग कहाँ से प्राप्त होगी ?

उत्तर गली–नाली बनाने और उसका प्राक्कलन तैयार करने के लिए सामान्यतः चार पंचायतों का समूह बनाकर उसे एक (जूनियर इंजिनियर) कनीय अभियंता, लेखापाल–सह–आई–टी–सहायक एवं प्रशिक्षक मिलेगा। इस इंजिनियर, और लेखापाल–सह–आई–टी–सहायक एवं प्रशिक्षक द्वारा प्रत्येक वार्ड में जरूरत के हिसाब से सेवा दी जायेगी।

प्रखंड के लिए नियुक्त मनरेगा के सहायक/कनीय अभियंता भी योजना के क्रियान्वयन तथा रख–रखाव में मदद करेंगे। इस कार्य के लिए प्रखंड विकास पदाधिकारी नोडल पदाधिकारी होगें।

प्रश्न 12 योजना क्रियान्वित होने के बाद गलियों एवं नालियों के प्रबंधन की जिम्मेवारी किसकी होगी ?

उत्तर गलियों एंव नालियों की नियमित साफ–सफाई एवं उसके रख–रखाव (प्रबंधन) की जिम्मेवारी वार्ड स्तरीय वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति की होगी। इस समिति को सही रूप से चलाने के लिए वार्ड के सभी नागरिकों को सहयोग करना होगा।

प्रश्न 13 क्या वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के सदस्यों का कोई क्षमतावर्धन भी कराया जायेगा ?

उत्तर हाँ, वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के सदस्यों का उनकी भूमिका एवं योजनाओं के सही संचालन के लिए प्रशिक्षण कराया जायेगा। साथ ही उन्हें जागरूकता कार्यक्रमों से भी जोड़ा जायेगा। समय–समय पर सदस्यों के Exposure Visit की भी व्यवस्था की जायेगी।

प्रश्न 14 वार्ड में योजना का कार्यान्वयन किस प्रकार किया जायेगा ?

उत्तर वार्ड में योजना कार्यान्वयन के लिए एक 7 सदस्यीय वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति का गठन किया जायेगा। इसकी अध्यक्षता संबंधित वार्ड के वार्ड सदस्य करेगे।

प्रश्न 15. वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति का गठन कैसे होगा ?

उत्तर वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति का गठन वार्ड में रह रहे सदस्यों में से वार्ड सभा द्वारा चयन कर किया जायेगा। यह 7 सदस्यीय समिति होगी। इसके अध्यक्ष वार्ड सदस्य होंगे। वार्ड से निर्वाचित ग्राम कचहरी के पंच एवं वार्ड सभा सचिव समिति के पदेन सदस्य होंगे।

- अन्य 4 सदस्यों का चयन वार्ड सभा द्वारा किया जायेगा।
- वार्ड में जीविका के स्वयं सहायता समूह (एस0एच0जी0) यदि हों तो उसके प्रतिनिधि को भी सदस्य के रूप में निर्वाचित किया जा सकेगा।
- समिति में कम–से–कम तीन महिला सदस्य होंगी।
- अनुसूचित जनजाति/अनुसूचित जाति के सदस्य यदि वार्ड में हो तो उन्हें भी सदस्य के रूप में अनिवार्य रूप से चयनित किया जायेगा।
- यह समिति 2 वर्षों के लिए चयनित की जायेगी।

प्रश्न 16.वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति समिति की बैठक कब आयोजित की जायेगी ?

- वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति की पहली बैठक इसके गठन के तुरंत बाद की जायेगी।
- अगली बैठक की तारीख और समय प्रत्येक चल रही बैठक मे ही तय कर दी जायेगी।
- वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति की बैठक सामान्यतः साप्ताहिक होगी।
- किसी भी परिस्थिति में एक माह में कम–से–कम दो बैठकें करना अनिवार्य होगा।

प्रश्न 17. बैठक की गणपूर्ति (कोरम) कैसे होगी ?

उत्तर बैठक की गणपूर्ति (कोरम) कम–से–कम चार सदस्यों की उपस्थिति से होगी।

प्रश्न 18. वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के क्या–क्या कार्य होंगे ?

उत्तर वार्ड स्तर पर गठित वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति का कार्य होगा

(क) वार्ड में स्थित सभी गलियों की वर्तमान स्थिति के सर्वेक्षण के आधार पर आवश्यकतानुसार गली–नाली पक्कीकरण हेतु कार्य योजना की रूपरेखा चयनित तकनीकी सहायक की मदद से तैयार करना।

(ख) गली–नाली पक्कीकरण योजना के सभी चरणों में (यथा–योजना बनाना, योजना का क्रियान्वयन एवं रख–रखाव में) समुदायिक भागीदारी तथा उनके द्वारा निर्णय सुनिश्चित कराना।

(ग) स्थानीय भौगोलिक परिस्थिति एवं उपयुक्तता के आधार पर गली–नाली पक्कीकरण योजनाओं की रूपरेखा तैयार करना।

(घ) तकनीकी व्यावहारिकता के आधार पर उपयुक्त संबंधी राशि का वित्तीय प्रबंधन एवं वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति की बैठकों के कार्यकृत का रख–रखाव।

(ङ़) गली–नाली पक्कीकरण योजना के मद में मिली धनराशि के उपयोग के लिए स्वीकृति प्रदान करना एवं आय–व्यय का लेखा–जोखा रखना।

(च) गली–नाली पक्कीकरण योजना संबंधी राशि का वित्तीय प्रबंधन एवं वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति की बैठकों के कार्यवृत का रख–रखाव।

(छ) गली–नाली पक्कीकरण योजना का क्रियान्वयन, साफ–सफाई एवं रख–रखाव, गुणवत्ता परीक्षण तथा निगरानी।

(ज) उक्त सभी कार्य हेतु उपलब्ध राशि का विधिवत् उपयोग एवं लेखा संधारण।

(झ) योजना के रख–रखाव, निगरानी एवं नालियों की जल निकासी व्यवस्था की देख–रेख हेतु अन्य वित्तीय स्रोतो एवं इच्छुक विशेषज्ञों की पहचान कर उक्त सभी कार्य हेतु सहयोग प्राप्त करना।

(´½ xzke iapk;r rFkk iz[kaM ty LoPNrk lfefr ds lkFk leUo; rFkk

¼V½ lapkj rFkk {kerk fodkl dk;ksaZ esa Hkkxhnkjh djukA

प्रश्न 19. योजना क्रियान्वयन के लिए वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति का क्या कार्य होगा ?

योजना क्रियान्वयन के लिए सबसे पहले वार्ड की वास्तिविक स्थिति जानने के लिए जिला द्वारा दिये गये प्रपत्र में आधारभूत संरचना एवं बेसलाईन सर्वेक्षण में सहायता करना है।

- सर्वेक्षण के आधार पर प्राप्त वास्तविक गली–नाली की आवश्यकता के अनुरूप वार्ड में तकनीकी सहायक की मदद एवं सामुदायिक सहभागिता से कार्य योजना का निर्माण करना/कराना।
- योजना निर्माण/क्रियान्वयन में लगने वाले सामान का बाजार में दाम पता कर कम–से–कम दर पर गुणवत्ता पूर्ण मानक सामग्री की खरीद करना।

- योजना के लिए वार्ड को प्राप्त राशि के उपयोग के लिए स्वीकृति प्रदान करना एवं लेखा रखना।
- वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति की बैठको का कार्यवृत्त रखना।
- योजना को स्वीकृत कार्ययोजना के अनुसार काम कराना।

प्रश्न 20. योजना क्रियान्वयन हो जाने के बाद वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति का क्या उत्तरदायित्व होगा ?

- योजना के सफलतापूर्वक पूरा होने के पश्चात् योजना का सुचारू रूप से संचालन एवं रख–रखाव का जिम्मा वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति का होगा।

प्रश्न 21. उपरोक्त के अलावा भी क्या वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के कोई अन्य कार्य है ?

- वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति योजना कार्यान्वयन एवं रख–रखाव के अलावा मुख्यतः निम्नलिखित कार्यों का निर्वहन करेगी :–

(i) ग्राम पंचायत और प्रखंड जल स्वच्छता समिति के साथ ताल–मेल बैठाकर विकास से संबंधित अन्य जानकारी लोगों को उपलब्ध करायेगी।

(ii) वार्ड सभा के विचारण हेतु वार्ड में चलायी जाने वाली योजनाओं एवं विकास कार्यक्रमों के प्रस्ताव एवं उनकी प्राथमिकी तैयार करेगी।

(iii) साक्षरता, सार्वजनिक स्वच्छता, पर्यावरण, प्रदूषण नियंत्रण जैसे विषयों पर जागरूकता पैदा करने हेतु वार्ड सभा को सहयोग करेगी।

(iv) जलापूर्ति, सार्वजनिक स्वच्छता इकाईयों एवं अन्य सार्वजनिक सुविधा योजनाओं के लिए वार्ड सभा की ओर से उपयुक्त स्थल का चयन करेगी।

(v) महामारी तथा प्राकृतिक आपदा की रोक–थाम हेतु वार्ड सभा/ग्राम पंचायत के सामान्य नियंत्रण के अधीन कार्य करेगी।

(vi) वार्ड सभा/ग्राम पंचायत/सरकार द्वारा समय–समय पर सौंपी गयी योजनाओं/कार्यक्रमों/दायित्वों का क्रियान्वयन करेगी।

(vii) वार्ड सभा को समिति के कार्यो से संबंधित अद्यतन प्रगति प्रतिवेदन से अवगत करायेगी।

प्रश्न 22. योजना क्रियान्वयन के लिए राशि कब प्राप्त होगी ?

- योजना की राशि वार्ड विकास समिति द्वारा खोले गये खाते में पंचायत द्वारा योजना की प्रशासनिक स्वीकृति के बाद भेजी जायेगी।

प्रश्न 23. योजना के लिए कितनी राशि कब–कब भेजी जायेगी ?

- योजना की स्वीकृत राशि दो किस्तों में वार्ड में हस्तांतरित की जायेगी। स्वीकृति के आदेश के साथ ही योजना में स्वीकृत कुल राशि का 60 प्रतिशत समिति के बैंक खााता में भेज दिया जायेगा। प्राप्त राशि का 50 प्रतिशत खर्च होने के बाद उसकी व्यय–विवरणी के साथ शेष 40 प्रतिशत राशि की मांग की जा सकेगी। वार्ड द्वारा पंचायत से राशि की मांग के 5 दिनों के अंदर शेष 40 प्रतिशत राशि वार्ड के बैंक खाता में भेज दी जायेगी।

प्रश्न 24. योजना पूरी होने के बाद यदि योजना मद की राशि बच जाती है तो क्या उसका उपयोग योजना के रख–रखाव में किया जा सकता है ?

- योजना पूरी होने के बाद यदि कोई राशि खाते में बच जाती है तो इस बचे राशि को वार्ड द्वारा पंचायत को वापस करना होगा।
- इस राशि का इस्तेमाल योजना के रख–रखाव में नहीं किया जा सकता है क्योंकि रख–रखाव योजना निर्माण का हिस्सा नही है और यह पूर्ण रूप से योजना के उपभोक्ता/लाभुक की जिमेवारी है।

प्रश्न 25. योजना के रख–रखाव एवं अनुरक्षण का दायित्व किसका होगा ?

- योजना पूरी होने के बाद रख–रखाव एवं अनुरक्षण का दायित्व ग्राम पंचायत/वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति का होगा। गली–नाली के रख–रखाव हेतु सामुदायिक सहयोग राशि, अन्य स्रोतो से प्राप्त होने वाले अनुदान/वित्तीय सहायता आदि का उपयोग किया जा सकता है। (ग्राम पंचायतों द्वारा अनुरक्षण हेतु राशि वार्ड की वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के बैंक खाते में अलग से अंतरित की जायेगी) ।

प्रश्न 26. जल निस्तारण के उचित प्रबंधन के लिए क्या–क्या किया जा **सकता है ?**

- योजना निर्माण के क्रम में बरसाती पानी/घरेलू गंदे पानी की निकासी हेतु नाली निर्माण के साथ इसके उचित प्रबंधन हेतु अन्य विकल्पों यथा– (soak pit), किचेन गार्डेन में इस्तेमाल, बैजंती के पौधे (canna Plant) आदि का उपयोग भी किया जा सकता है।

प्रश्न 27. योजना का दस्तावेजीकरण रखने के लिए समिति द्वारा क्या किया जायेगा ?

- योजना का दस्तावेजीकरण हेतु वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति द्वारा प्रत्येक पृथक कार्य की कम–से–कम तीन फोटोग्राफी (जीयो टैग के साथ) कराई जायेगी।

प्रश्न 28. दस्तावेजीकरण रखने के लिए फोटो कब–कब लेंगे ?

- हर काम शुरू होने से पहले, काम के दौरान तथा काम समाप्ति पर फोटो लेंगे।
- अगर गली एवं नाली की लम्बाई 50 मीटर से ज्यादा है तो हर 50 मी0 पर उपर बताये गये तीनों प्रकार के जियोटैग फोटो अवश्य लेंगे।

प्रश्न 29. रिपोर्ट करने के लिए क्या प्रावधान हैं ?

- काम की प्रगति को दिखाने के लिए मोबाईल आधारित ''रिपोर्टिंग एप्प' का इस्तमाल किया जायेगा।
- यह मोबाईल एप्प पंचायती राज विभाग द्वारा विकसित कराया जा रहा है और इसके द्वारा रिपोर्टिंग के लिए अलग से ट्रेनिंग दी जायेगी।

प्रश्न 30. प्रस्तावित योजना का प्राक्कलन कौन बनायेगा ?

- वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति द्वारा बनाये गये और ग्राम सभा द्वारा अनुमोदित योजना का प्राक्कलन विभाग द्वारा उपलब्ध कराये गये तकनीकी स्वीकृति प्राप्त (जो अलग–अलग प्रकार के होंगे) मानक प्राक्कलनों के आधार पर वार्ड द्वारा तैयार कराया जायेगा। इसके लिए तकनीकी सहायक की सेवा प्रखंड द्वारा उपलब्ध करायी जायेगी।

प्रश्न 31. योजना की गुणवत्ता बनाये रखने के लिए योजना में क्या प्रावधान किये गये हैं?

- योजना की गुणवत्ता की निगरानी वार्ड सभा/ग्राम सभा द्वारा गठित निगरानी समिति के द्वारा की जायेगी।
- योजना अनुश्रवण के लिए प्रखंड, जिला एवं राज्य स्तर पर समितियाँ तथा व्यक्ति (State Quality Monitors) नियुक्त किये जायेंगे, जो अनुश्रवण एवं गुणवत्ता जाँच के अलावा योजना से संबंधित शिकायतो की भी जाँच करेगे।

प्रश्न 32. निगरानी समिति में कौन–कौन सदस्य होगे ?

- ग्राम सभा द्वारा प्रत्येक वार्ड के लिए निगरानी समिति गठित किए जाने का प्रावधान है।
- निगरानी समिति के सदस्यों को वार्ड सभा के द्वारा वार्ड से ही चुना जायेगा। इसमें वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के सदस्य या उनके परिवार के सदस्य शामिल नही किये जायेंगे।

प्रश्न 33. क्या योजना का सामाजिक अंकेक्षण (सोशल ऑडिट) भी किया जायेगा ?

- हाँ, योजना का सामाजिक अंकेक्षण किया जायेगा।

प्रश्न 34. सामाजिक अंकेक्षण (सोशल ऑडिट) के लिए क्या प्रावधान है ?

- योजना जब पूर्ण रूप से चालू हो जायेगी, उसके 30 दिनों के अन्दर ग्राम पंचायत को सूचित करते हुए वार्ड सदस्य वार्ड सभा बुलायेंगे। उस वार्ड सभा में सामाजिक अंकेक्षण पद्धति द्वारा सभी कार्य का पूरा ब्योरा उपस्थित सदस्यों व लाभुकगण को दिया जायेगा। लाभुकगण योजना के संबंध में

अपनी शिकायतों/सुझावों को सार्वजनिक रूप से रख सकेंगे। वार्ड सभा का दायित्व होगा कि उनपर सकारात्मक कार्रवाई की जाये।

निबंधन संख्या पी0टी0-40

सत्यमेव जयते

बिहार गजट
असाधारण अंक
बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

8 आषाढ़ 1939 (श0)

(सं0 पटना 568) पटना, वृहस्पतिवार, 29 जून 2017

पंचायती राज विभाग

अधिसूचना

28 जून 2017

सं0 8प0/वि0–04–01/2016/**5685**/पं0रा0––बिहार पंचायत राज अधिनियम, 2006 (बिहार अधिनियम, 6, 2006), समय–समय पर यथासंशोधित, की धारा 146 सह–पठित धारा 170क, 170ख एवं 170ग द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल निम्नलिखित नियमावली बनाते हैंः–

बिहार वार्ड सभा तथा वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति कार्य संचालन नियमावली, 2017

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारंभ।– (1) यह नियमावली बिहार वार्ड सभा तथा वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति कार्य संचालन नियमावली, 2017 कही जा सकेगी।

(2) इसका विस्तार सम्पूर्ण बिहार राज्य में होगा।

(3) यह तुरंत प्रवृत्त होगी।

2. **परिभाषाएं** ।– इस नियमावली में, जबतक कोई बात, विषय या संदर्भ के विरूद्ध न हो –

(क) **"अधिनियम"** से अभिप्रेत है बिहार पंचायत राज अधिनियम, 2006;

(ख) **"धारा"** से अभिप्रेत है बिहार पंचायत राज अधिनियम, 2006 की धारा;

(ग) **"सरकार"** से अभिप्रेत है बिहार राज्य सरकार;

(घ) **"मुखिया"** से अभिप्रेत है इस अधिनियम के उपबंधों के अधीन किसी ग्राम पंचायत का निर्वाचित मुखिया;

(ङ) **"ग्राम पंचायत के सदस्य या वार्ड सदस्य"** से अभिप्रेत है अधिनियम की धारा 12 की उप धारा (1) के खंड (ख) के अधीन निर्वाचित ग्राम पंचायत का सदस्य;

(च) **"ग्राम सभा"** से अभिप्रेत है ग्राम स्तर पर पंचायत के क्षेत्र के भीतर समाविष्ट किसी ग्राम से संबंधित निर्वाचक नामावली में रजिस्ट्रीकृत व्यक्तियों को मिलाकर गठित निकाय;

(छ) **"वार्ड सभा"** से अभिप्रेत है धारा 170क की उप धारा–(1) के अधीन गठित वार्ड सभा;

(ज) **"वार्ड सभा सचिव"** से अभिप्रेत है इस नियमावली के नियम–3 के उप–नियम (4) के अधीन चयनित वार्ड सभा सचिव;

(झ) ''**वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति**'' से अभिप्रेत है अधिनियम की धारा 170ख के अधीन गठित वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति;

(ञ) ''**सदस्य सचिव**'' से अभिप्रेत है वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति का सदस्य सचिव;

(ट) **"कार्यपालक पदाधिकारी"** से अभिप्रेत है अधिनियम की धारा 60 के अधीन नियुक्त पंचायत समिति का कार्यपालक पदाधिकारी;

(ठ) इस नियमावली में प्रयुक्त किन्तु अपरिभाषित सभी शब्दों तथा अभिव्यक्तियों से वही अभिप्रेत होंगे जो अधिनियम में क्रमशः उनके लिए समनुदेशित किए गए हों।

3. वार्ड–सभा और उसकी बैठकें। – (1) ग्राम पंचायत के प्रत्येक प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्र या वार्ड के लिए अलग–अलग वार्ड सभा होगी। उस वार्ड की निर्वाचक नामावली में दर्ज सभी व्यक्ति संबंधित वार्ड–सभा के सदस्य होंगे।

(2) वार्ड से निर्वाचित ग्राम पंचायत सदस्य (वार्ड सदस्य) अधिनियम में विनिर्दिष्ट कृत्यों का पालन करने के लिए, समय–समय पर, वार्ड सभा की बैठकें बुलायेगा किन्तु किसी भी वार्ड सभा की दो बैठकों का अन्तराल तीन महीने से अधिक का नहीं होगा।

(3) नियमावली के नियम–4 में यथानिर्दिष्ट स्थान पर नियमित रूप से वार्ड–सभा की बैठकों का आयोजन किया जाएगा। वार्ड सदस्य द्वारा वार्ड सभा का आयोजन नहीं कराए जाने की स्थिति में, संबंधित ग्राम पंचायत का मुखिया अथवा मुखिया द्वारा अधिकृत किये जाने पर उक्त ग्राम पंचायत का उप–मुखिया बैठक का संयोजन करेगा तथा बैठक की अध्यक्षता करेगा। जब मुखिया अथवा उप–मुखिया भी वार्ड सभा की बैठक आयोजित करने में विफल रहे या वार्ड सदस्य का पद रिक्त हो, तब संबंधित पंचायत समिति के कार्यपालक पदाधिकारी की दृष्टि में यह बात लायी जाएगी, जो संबंधित मुखिया/वार्ड सदस्य को ऐसे वार्ड सभा की बैठक शीघ्र आयोजित करने हेतु दिशा–निर्देश दे सकेगा।

(4) वार्ड सभा अपने सदस्यों के बीच से एक व्यक्ति को वार्ड सभा के सचिव के रूप में कार्य करने हेतु चयनित करेगी, जिसकी शैक्षणिक योग्यता न्यूनतम दसवीं कक्षा उत्तीर्ण होगी। अध्यक्ष अथवा ग्राम पंचायत/ग्राम कचहरी के किसी पदधारक के परिवार के सदस्य को वार्ड सभा सचिव के रूप में नहीं चुना जाएगा। वार्ड सभा सचिव का मुख्य दायित्व वार्ड सदस्य के निदेशों के अधीन वार्ड सभा की बैठक हेतु सूचना निर्गत करना, बैठकों की कार्यवाही अभिलिखित करना तथा वार्ड सभा द्वारा समय–समय पर सौंपे गये अन्य दायित्वों का निर्वहन करना होगा।

4. बैठक का स्थान।– वार्ड सभा की बैठक वार्ड में अवस्थित पंचायत भवन/पंचायत सरकार भवन या सामुदायिक भवन या किसी अन्य सुविधाजनक सार्वजनिक स्थान पर होगी। यह किसी निजी मकान या स्थान पर नहीं होगी। इस बात का ध्यान रखा जायेगा कि बैठक का स्थान खुला हो तथा वहाँ पर्याप्त रोशनी हो और वार्ड सभा के सदस्य एक साथ आसानी से बैठ सकें।

5. बैठक की नोटिस का प्रकाशन।– (1) बैठक की तारीख, समय एवं स्थान को अंतर्विष्ट करते हुए नोटिस, उसमें कार्यसूची का ब्यौरा देते हुए, कम–से–कम 7 दिन पूर्व, निम्नलिखित रीति से प्रकाशित एवं प्रचारित की जाएगी :–

(क) वार्ड क्षेत्र में एक या अधिक सहजदृश्य स्थानों पर चिपका करके, और

(ख) वार्ड क्षेत्र में डुगडुगी या ढोल पिटवाकर या किसी ध्वनिविस्तारक यंत्र से ऐसी बैठक की घोषणा करके, या

(ग) स्कूलों में प्रार्थना के समय बच्चों को जानकारी देकर ताकि वे अपने अभिभावकों को वार्ड–सभा की बैठक के संबंध में संदेश दे सकें, या

(घ) वार्ड सदस्य एवं वार्ड सभा सचिव द्वारा घर–घर जाकर व्यक्तिगत सम्पर्क करके,

परन्तु विशेष या आपात बैठक विशेष प्रयोजनों के लिए अल्प अंतराल अवधि की नोटिस देकर बुलायी जा सकेगी, परन्तु ऐसी कालावधि तीन दिनों से कम की नहीं होगी।

(ङ) वार्ड–सभा की बैठक सामान्यतया सप्ताह के किसी दिन सुविधाजनक समय पर आयोजित की जाएगी ताकि घर–गृहस्थी के कार्यों के निपटारे के पश्चात् महिलाएं भी इसमें सहजता से भाग ले सकें।

(2) नोटिस की एक प्रति संबंधित मुखिया तथा वार्ड में निवास करने वाले पंचायती राज संस्था के निर्वाचित सदस्यों को भी भेजी जाएगी।

(3) ग्राम पंचायत संबंधित वार्ड–सभा की बैठक के लिए, ग्राम सभा की बैठक हेतु विहित कालावधि से कम–से–कम एक माह पूर्व, ऐसी बैठक को आयोजित करने के लिए सुविधाजनक तारीखों का सुझाव अग्रिम तौर पर वार्डों को दे सकेगी जिससे ग्राम सभा की बैठक के पूर्व सभी वार्ड सभाओं की बैठक का आयोजन किया जा सके। ग्राम पंचायत द्वारा सुझायी गई तिथियों के अनुसार सामान्यतः वार्ड–सभा की बैठक की नोटिस जारी की जायेगी।

6. गणपूर्ति एवं गणपूर्ति के अभाव में वार्ड सभा की बैठक का स्थगन।– वार्ड–सभा के कुल सदस्यों के दसवें भाग या कम–से–कम पचास सदस्यों की उपस्थिति से किसी बैठक की गणपूर्ति होगी। किसी बैठक के लिए नियत समय पर यदि गणपूर्ति नहीं हुई हो या यदि बैठक आरंभ हो जाए और गणपूर्ति की कमी की ओर ध्यान आकृष्ट किया जाए, तो ऐसी स्थिति में पीठासीन पदाधिकारी एक घंटा प्रतीक्षा करेगा और यदि उसके भीतर भी गणपूर्ति नहीं होती हो तो पीठासीन पदाधिकारी उस बैठक को, अगले सप्ताह के किसी दिन एवं किसी समय के लिए, जो उसके द्वारा निर्धारित किया जायेगा, स्थगित कर देगा। अगले सप्ताह आयोजित की जाने वाली बैठक का स्थान सामान्यतया वहीं रखा जाएगा जो स्थगित बैठक के लिए रखा गया था, परन्तु किसी कारण से बैठक का पूर्व स्थान उपलब्ध नहीं हो तो ग्राम पंचायत सदस्य अपने विवेक से नियम 4 के उपबंधों के अनुसार किसी अन्य स्थान पर बैठक का आयोजन करने का निर्णय ले सकेगा। अगले सप्ताह होने वाली बैठक के लिए नियत स्थान, तिथि और समय की सूचना नियम 5 के अनुसार पुनः वार्ड–सभा के सभी सदस्यों को दी जाएगी।

गणपूर्ति के कमी के चलते स्थगित बैठक के बाद की बैठक के लिए भी गणपूर्ति वार्ड सभा के कुल सदस्यों के दसवें भाग या पचास सदस्यों की उपस्थिति से पूरी होगी एवं इसमें उसी एजेण्डा पर विचार किया जायेगा और निपटाया जाएगा, जो स्थगित बैठक में रखे गए थे।

7. बैठक की अध्यक्षता।– वार्ड–सभा की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता संबंधित वार्ड सदस्य द्वारा की जायेगी। अगर किसी कारण से वार्ड सदस्य बैठक में नहीं आ सके, तो वार्ड सभा की अध्यक्षता वार्ड सभा के किसी ऐसे सदस्य द्वारा की जायेगी जो बैठक में उपस्थित सदस्यों के बहुमत द्वारा, इस प्रयोजनार्थ निर्वाचित किया जाए।

8. संकल्प।– अधिनियम के अधीन वार्ड सभा को प्रदत्त विषयों में से किसी के संबंध में कोई संकल्प वार्ड सभा की बैठक में उपस्थित एवं मतदान करने वाले सदस्यों के बहुमत से पारित किया जाएगा।

9. वार्ड–सभा की बैठकों के लिए कार्य सूची।– (1) वार्ड–सभा की बैठक की कार्यसूची में, अधिनियम की धारा–170क (4) के अधीन बैठक में विचाराधीन विषयों के अतिरिक्त, निम्नलिखित विषय भी सम्मिलित किए जा सकेंगे :–

(क) वार्ड सभा की पूर्ववर्त्ती बैठक की कार्यवाही की सम्पुष्टि;
(ख) गत वार्ड सभा बैठक में विचारित/पारित प्रस्तावों के अनुपालन की स्थिति;
(ग) सरकार के विभिन्न विभागों द्वारा विभिन्न योजनाओं/कार्यक्रमों के सूत्रण, कार्यान्वयन एवं पर्यवेक्षण के लिए वार्ड को यथा समनुदेशित अधिकार एवं जिम्मेवारी पालन करने के लिए वार्ड द्वारा की जानेवाली कार्रवाई का प्रस्ताव;
(घ) वार्ड सभा के विनिश्चय पर ग्राम पंचायत द्वारा की गई अनुवर्त्ती कार्रवाई के संबंध में सूचना प्राप्त करना;
(ङ) स्थानीय लोगों की प्रतिभा को पहचान देने हेतु सांस्कृतिक उत्सवों एवं खेलों का आयोजन करना;
(च) ग्राम पंचायत की आय बढ़ाने के उपाय;
(छ) ग्राम पंचायत के मुखिया से वार्ड से संबंधित किसी विनिर्दिष्ट क्रियाकलाप, योजना या आय और व्यय के संबंध में प्रतिवेदन माँगना;
(ज) वार्ड से संबंधित संपरीक्षा टिप्पणियाँ;
(झ) निगरानी समिति के प्रतिवेदन पर टिप्पणियाँ;
(ञ) वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के कार्यकलाप एवं इसके माध्यम से क्रियान्वित योजनाएँ।

(2) वार्ड सभा की बैठक में निम्नलिखित विषयों पर भी चर्चा की जाएगी :–

(क) **सामाजिक अंकेक्षण।–** वार्ड में अबतक क्रियान्वित सभी विकास कार्यों का सामाजिक अंकेक्षण करना वार्ड–सभा का महत्वपूर्ण उत्तरदायित्व होगा। वार्ड सभा का सचिव पूर्व तिमाही के दौरान क्रियान्वित वार्ड से संबंधित समस्त कार्यों तथा कार्यवार व्यय का ब्यौरा आदि वार्ड–सभा में पढ़कर सुनायेगा। इसके अतिरिक्त निष्पादित कार्यों की गुणवत्ता पर चर्चा भी की जाएगी तथा कार्यों का भौतिक सत्यापन भी कराया जाएगा। चर्चा के दौरान अगर उपस्थित सदस्यों द्वारा कोई आपत्ति उठायी जाए तो उसे वार्ड सभा सचिव पंजी में दर्ज करेगा तथा पंचायत समिति के कार्यपालक पदाधिकारी एवं मुखिया को सूचित करेगा। पंचायत समिति के कार्यपालक पदाधिकारी एवं मुखिया द्वारा इन समस्त आपत्तियों पर नियमानुसार कार्रवाई सुनिश्चित की जाएगी। वार्ड सभा की अगली बैठक में इस संबंध में अनुपालन प्रतिवेदन भी रखा जाएगा।

(ख) **सामाजिक सद्भाव।–** वार्ड सभा की बैठकों में सामाजिक समरसता/ साम्प्रदायिक सद्भाव कायम रखने के बिन्दु पर नियमित रूप से चर्चा की जाएगी।

10. कार्यवाहियों का अभिलेख।– (1) सचिव द्वारा वार्ड सभा की बैठकों की कार्यवाहियाँ उसी दिन अभिलिखित की जाएंगी। सचिव इस उद्देश्य हेतु संधारित एक पंजी में बैठक में उपस्थित सदस्यों का हस्ताक्षर करवायेगा या अंगूठे का निशान लगवायेगा। पंजी हिन्दी में देवनागरी लिपि में संधारित की जायेगी। बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति द्वारा कार्यवाहियाँ हस्ताक्षरित की जायेगी। वार्ड सभा से संबंधित समस्त कागजात/अभिलेख वार्ड सदस्य की अभिरक्षा में रखे जायेंगे एवं वह उनकी सुरक्षा के लिए पूर्णरूपेण उत्तरदायी होगा। अभिलेख आदि वार्ड सभा के सचिव अथवा किसी अन्य सदस्य के पास किसी भी स्थिति में नहीं रखे जायेंगे।

(2) ऐसी कार्यवाहियों की प्रतियां 15 दिनों के भीतर संबंधित ग्राम पंचायत को अग्रेषित की जाएंगी।

(3) ग्राम पंचायत के मुखिया एवं पंचायत सचिव का यह दायित्व होगा कि ग्राम सभा की अगली बैठक में ग्राम पंचायत अंतर्गत अवस्थित वार्डों से प्राप्त वार्ड सभा की बैठकों की कार्यवाहियों को निश्चित रूप से विचारार्थ प्रस्तुत करे। ग्राम सभा प्रत्येक वार्ड से प्राप्त कार्यवाही में की गई अनुशंसाओं पर विचार करेगी तथा ग्राम पंचायत को इस संबंध में समुचित एवं आवश्यक कार्रवाई करने हेतु अनुशंसा करेगी।

(4) वार्ड सभा की कार्यवाहियाँ ग्राम सभा की कार्यवाही का अभिन्न अंग होंगी।

(5) ग्राम पंचायत के जो वार्ड नियत तिथि पर वार्ड सभा की बैठक आयोजित करने अथवा अपनी कार्यवाही को ग्राम पंचायत के पास विहित समयावधि के भीतर भेजने में विफल रहेंगे, ग्राम सभा की बैठक में उक्त वार्ड से संबंधित बिन्दुओं पर सामान्यतः चर्चा नहीं की जायेगी। किन्तु अगर ग्राम सभा की यह राय हो कि किसी वार्ड विशेष से संबंधित किसी बिन्दु/योजना पर विचार–विमर्श किया जाना आवश्यक है, तो ग्राम सभा उस वार्ड विशेष की वार्ड सभा की कार्यवाही उपलब्ध नहीं रहने अथवा कार्यवाही उपलब्ध रहने पर उसमें उस बिन्दु विशेष/योजना का उल्लेख नहीं रहने पर भी, ऐसे बिन्दु/योजना पर विचार–विमर्श कर सकेगी और ग्राम पंचायत को समुचित कार्रवाई हेतु अपनी अनुशंसा कर सकेगी।

11. कारबार का संव्यवहार।– प्रत्येक साधारण या विशेष बैठक में संव्यवहृत किया जाने वाले कारबार के क्रम का विनिश्चय बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति द्वारा किया जायेगा।

12. बैठक का चलते रहना।– यदि वार्ड सभा की बैठक के लिए नियत तारीख को सभी मुद्दों पर विचार–विमर्श पूरा होना संभव न हो, तो बैठक एक पक्ष के भीतर, किसी पश्चात्वर्त्ती दिन तक चालू रखी जा सकती है। उस बैठक की अगली तारीख का विनिश्चय उसी बैठक में किया जाएगा।

13. कारबार के संचालन का विनियमन।– वार्ड सभा की बैठक की अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति कारबार के संचालन को विनियमित करेगा और व्यवस्था बनाए रखेगा। यदि कोई सदस्य अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति के प्राधिकार की अवहेलना करता है या बैठक के दौरान बाधा डालने या आक्रामक आचरण का दोषी है, तो अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति उसे समुचित व्यवहार करने के लिए कह सकेगा और वैसा करने में उसके असफल होने पर उसे बैठक से चले जाने का निर्देश दे सकेगा।

14. वार्ड–सभा के प्रस्तावों/संकल्पों का अनुपालन।– (1) वार्ड–सभा बैठक में पारित प्रस्तावों की प्राथमिकताएं तय करते हुए ग्राम पंचायत को भेजेगी एवं पंचायत सचिव इसे ग्राम सभा की अगली बैठक में अनिवार्य रूप से रखेगा।

(2) ग्राम सभा वार्ड सभा द्वारा तय की गई प्राथमिकताओं पर विचार करेगी। ग्राम पंचायत के विकास की योजनाओं का अंतिम रूप से चयन करते समय ग्राम पंचायत ग्राम सभा द्वारा पारित प्रस्तावों की प्राथमिकताओं का ध्यान रखेगी।

(3) अनुपालन प्रतिवेदन, अगर कोई हो, वार्ड सभा की अगली बैठक में रखी जायेगी।

(4) पंचायत समिति के कार्यपालक पदाधिकारी, प्रखंड पंचायत राज पदाधिकारी एवं अन्य पदाधिकारी ग्राम पंचायतों के अपने निरीक्षण के दौरान अनुपालन की प्रगति का पुनर्विलोकन करेंगें।

15. निगरानी समिति के प्रतिवेदन को वार्ड सभा के समक्ष रखा जाना।– बिहार ग्राम सभा (बैठक के संयोजन एवं संचालन की प्रक्रिया) नियमावली, 2012 के नियम (18) के अधीन गठित संबंधित वार्ड की निगरानी समिति का प्रतिवेदन, वह जब भी उपलब्ध हो, वार्ड सभा की बैठक में रखा जायेगा तथा सदस्यों को निगरानी समिति के प्रतिवेदन में उल्लिखित बिन्दुओं से अवगत कराया जायेगा। वार्ड सभा अपने वार्ड से संबंधित निगरानी समिति के प्रतिवेदन पर अनुवर्त्ती कार्रवाई करने हेतु ग्राम पंचायत एवं संबंधित प्राधिकारियों से अनुरोध कर सकेगी।

16. वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति।– (1) अधिनियम में अभिहित सामान्य एवं वित्तीय कार्यों/दायित्वों के निर्वहन एवं सम्पादन हेतु वार्ड सभा द्वारा अपने सदस्यों के बीच से वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति का गठन किया जायेगा।

(2) वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति में अध्यक्ष सहित 7 (सात) सदस्य होंगे। वार्ड से निर्वाचित ग्राम पंचायत सदस्य (वार्ड सदस्य) समिति के पदेन सदस्य एवं अध्यक्ष होंगे। वार्ड से निर्वाचित ग्राम कचहरी के पंच एवं वार्ड सभा का सचिव समिति के पदेन सदस्य होंगे।

परन्तु यह कि वार्ड सदस्य का पद रिक्त रहने पर मुखिया या मुखिया द्वारा प्राधिकृत किये जाने पर उप–मुखिया वार्ड सभा की बैठक आहूत करेगा। वार्ड सभा ऐसी बैठक में अपने सदस्यों के बीच से पूर्णतः अस्थायी कार्य व्यवस्था के अधीन एक सदस्य को वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के अध्यक्ष के रूप में कार्य करने हेतु चुनेगी। वार्ड सदस्य पद के लिए नियमित चुनाव के पश्चात् कार्यकारी व्यवस्था के अधीन अध्यक्ष के रूप में चयनित व्यक्ति की अधिकारिता स्वतः समाप्त हो जाएगी एवं ऐसा निर्वाचित वार्ड सदस्य तुरंत वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के अध्यक्ष के रूप में कार्यभार संभाल लेगा।

(3) समिति के शेष सदस्यों का चयन निम्न आधार पर किया जायेगाः–

(i) अगर संबंधित वार्ड में अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के सदस्य निवास करते हैं, तो वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति में कम–से–कम एक सदस्य अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति परिवार से अनिवार्य रूप से चुने जायेंगे।

(ii) वार्ड में यदि जीविका के ग्राम संगठन/स्वयं सहायता समूह कार्यरत हों, तो इसके एक प्रतिनिधि को भी समिति के सदस्य के रूप में चयनित किया जायेगा।

(iii) समिति में कम–से–कम तीन महिला सदस्यों को रखा जायेगा।

(iv) एक परिवार से एक से अधिक व्यक्ति को समिति का सदस्य नहीं बनाया जायेगा।

(4) नियम–3 के उप नियम–(4) के अधीन चयनित वार्ड सभा सचिव समिति के सदस्य सचिव के रूप में कार्य करेगा।

(5) वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति का गठन दो वर्षों के लिए किया जायेगा। ऐसे सदस्य जो समिति की तीन लगातार बैठकों से अनुपस्थित रहेंगे अथवा समिति के कार्यों/दायित्वों में रूचि नहीं लेंगे, उन्हें वार्ड सभा प्रस्ताव पारित कर समिति की सदस्यता से हटा सकेगी। ऐसी पदमुक्ति से उत्पन्न रिक्ति अथवा किसी सदस्य के त्याग पत्र एवं मृत्यु के फलस्वरूप उत्पन्न रिक्ति को भरने हेतु वार्ड सभा उनके स्थान पर नये सदस्यों का चयन समिति की शेष कार्यावधि के लिए कर सकेगी।

(6) समिति अपनी सभी प्राप्तियों को नजदीक के राष्ट्रीयकृत बैंक, क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक या किसी अन्य अधिसूचित वाणिज्यिक बैंक में अपने नाम से बचत खाता खुलवाकर जमा करेगी या करायेगी।

(7) दो वर्षों का कार्यकाल पूरा होने पर वार्ड सभा उप–नियम (3) में वर्णित सदस्यों का चयन नये सिरे से करेगी।

(8) समिति के खाते का संचालन अध्यक्ष (वार्ड सदस्य) एवं सदस्य सचिव के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा। समिति द्वारा क्रियान्वित योजना से संबंधित अभिलेखों तथा बैंक पासबुक, चेक बुक आदि अध्यक्ष (वार्ड सदस्य) की अभिरक्षा में रखे जायेंगे।

(9) वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति मुख्यतः निम्नलिखित कृत्यों का निर्वहन करेगीः–

(i) वार्ड सभा के विचारण हेतु वार्ड में चलायी जाने वाली योजनाओं एवं विकास कार्यक्रमों के प्रस्ताव एवं उनकी प्राथमिकता तैयार करना।

(ii) साक्षरता, सार्वजनिक स्वच्छता, स्वास्थ्य, पर्यावरण, प्रदूषण नियंत्रण जैसे विषयों पर जागरूकता पैदा करने हेतु वार्ड सभा को सहयोग करना।

(iii) जलापूर्ति, सार्वजनिक स्वच्छता इकाईयों एवं अन्य सार्वजनिक सुविधा योजनाओं के लिए वार्ड सभा की ओर से उपयुक्त स्थल का चयन करना।

(iv) महामारी तथा प्राकृतिक आपदा की रोक–थाम हेतु वार्ड सभा/ग्राम पंचायत के सामान्य नियंत्रण के अधीन कार्य करना।

(v) वार्ड सभा/ग्राम पंचायत/सरकार द्वारा समय–समय पर सौंपी गयी योजनाओं/ कार्यक्रमों/दायित्वों का क्रियान्वयन।

(vi) वार्ड सभा को समिति के कृत्यों से संबंधित अद्यतन प्रगति प्रतिवेदन से अवगत कराना।

(10) वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति की पहली बैठक इसके गठन के तुरंत बाद की जायेगी तथा प्रत्येक बैठक में समिति की अगली बैठक की तिथि, समय एवं स्थान निर्धारित की जायेगी। समिति की बैठक सामान्यतः साप्ताहिक होगी, किन्तु माह में कम से कम दो बैठक का आयोजन अनिवार्य होगा। समिति के एक तिहाई सदस्यों की लिखित अधियाचना प्राप्त होने पर, जिसमें विचारणीय विषय के साथ–साथ बैठक हेतु तिथि की भी अधियाचना अंकित होगी, अध्यक्ष द्वारा उक्त तिथि को विशेष बैठक बुलाई जायेगी। समिति के कुल सदस्यों में से चार की उपस्थिति से बैठक की गणपूर्ति होगी।

(11) समिति अपने कर्त्तव्यों के निर्वहन एवं बैठकों के संचालन हेतु विभागीय मार्गदर्शिका के आलोक में विनियम अंगीकृत कर सकेगी।

(12) समिति लोक निर्माण योजनाओं के क्रियान्वयन में अधिनियम की धारा 25 (1) (vi) के अधीन गठित लोक निर्माण समिति के सामान्य मार्गदर्शन के अधीन कार्य करेगी और उक्त समिति (लोक निर्माण समिति) द्वारा समय–समय पर मांगे गये प्रतिवेदन एवं विवरण (reports and returns) भी समर्पित करेगी।

17. प्रकीर्ण।– राज्य सरकार इस नियमावली के किसी प्रावधान को अधिसूचना/अनुदेश के द्वारा स्पष्ट कर सकेगी तथा उसके क्रियान्वयन में उत्पन्न होने वाली कठिनाईयों को दूर कर सकेगी।

बिहार–राज्यपाल के आदेश से,
अरविन्द कुमार चौधरी,
सरकार के सचिव।

The 28th June 2017

No. 8Pa/Vi-04-01/2016/**5685**/P.R.—In exercise of the powers conferred by the Section-146 read with Section 170A, Section 170B and Section 170C of the Bihar Panchayat Raj Act, 2006 (The Bihar Act 6, 2006), as amended from time to time, the Governor of Bihar is pleased to make the following rules:-

The Bihar Ward Sabha & Ward Implementation and Management Committee Conduct of Business Rules, 2017

1. Short title, extent and commencement.- (1) These Rules may be called the **"**The Bihar Ward Sabha & Ward Implementation and Management Committee Conduct of Business Rules, 2017**.**

(2) It shall extend to whole of the State of Bihar.

(3) It shall come into force at once.

2. Definitions.- Unless there is anything repugnant to the subject or context, in these Rules -

(a) **"Act"** means the Bihar Panchayat Raj Act, 2006;

(b) **"Section"** means the section of the Bihar Panchayat Raj Act, 2006;

(c) **"Government"** means the State Government of Bihar;

(d) **"Mukhiya"** means a Mukhiya of the Gram Panchayat elected under the provisions of the Act;

(e) **"Member of Gram Panchayat or Ward Member"** mean member of the Gram Panchayat elected under clause (b) of sub-section (1) of Section 12 of the Act;

(f) **"Gram Sabha"** means a body constituted consisting of persons registered therein the electoral roll pertaining to any village falling within the territorial area of a Panchayat at village level;

(g) **"Ward Sabha"** means a Ward Sabha constituted under sub-section (1) of section 170 A;

(h) **"Ward Sabha Secretary"** means the Secretary of the Ward Sabha selected under sub-rule (4) of rule 3 of these rules;

(i) "**Ward Implementation and Management Committee"** means the Ward Implementation and Management Committee constituted under Section 170B of the Act;

(j) **"Member Secretary"** means Secretary of the Ward Implementation and Management Committee;

(k) **"Executive Officer"** means an Executive Officer of the Panchayat Samiti appointed under Section 60 of the Act;

(l) All words and expressions used in these Rules but not defined shall have the same meaning which is respectively assigned to them in the Act.

3. Ward Sabha and its meetings.- (1) There shall be a Ward Sabha for each ward or territorial electoral constituency of Gram Panchayat. All persons registered under the electoral roll of the ward shall be members of the concerned Ward Sabha.

(2) The Gram Panchayat Member elected from the ward (Ward Member) shall convene meetings of the Ward Sabha from time to time for performing functions specified under the Act, but the time interval between two consecutive meetings of any Ward Sabha shall not exceed three months.

(3) Meeting of the Ward Sabha shall be convened regularly at the place as specified under Rule 4. In case the meeting is not convened by the Ward Member, the Mukhiya or Up-Mukhiya of the Gram Panchayat, if authorized by the Mukhiya, shall convene the meeting and will preside over the meeting. If the Mukhiya or Up-Mukhiya also fails to convene the meeting of Ward Sabha, the matter will be brought to the notice of the Executive Officer of the concerned Panchayat Samiti, who shall be competent to direct the Mukhiya/Ward Member to convene meeting of such Ward Sabha at the earliest.

(4) The Ward Sabha shall select one member from amongst its members to function as Ward Sabha Secretary, whose minimum educational qualification will be tenth Class pass. No person from the family of chairman or any office bearer of Panchayati Raj Institutions(PRIs)/Gram Katchahry shall be selected as Ward Sabha Secretary. The main responsibility of Ward Sabha Secretary will be to convene meetings of Ward Sabha under the direction of the Ward Member, to record proceedings of meetings and to carry out other responsibilities assigned from time to time by the Ward Sabha.

4. Place of meeting.- Meeting of the Ward Sabha shall be held at the Panchayat Bhawan/ Panchayat Sarkar Bhawan or any community building or at any other convenient public place within the Ward. It shall not be held at a private building or place. It shall be kept in mind that the place of meeting shall be open and adequately lighted and be conveniently suited for sitting of members of Ward Sabha.

5. Publication of notice of meeting.- (1) A notice containing date, time and place of meeting, giving therein details of agenda shall be published and propagated at least 7 days before in the following manner :-

(a) By fixing at one or more conspicuous visible places of the ward, and

(b) By beating of Drum or Dugdugi or by announcing of such meeting through loudspeaker in the ward area, or

(c) By informing children at school during prayer time so that they may give message relating to the meeting of Ward Sabha to their parents, or

(d) By door to door personal contact by the Ward Member or the Secretary of the ward,

Provided that for special or emergency requirements, a special meeting may be convened at shorter notice, but which shall not be less than three days.

(e) Meeting of Ward Sabha will generally be convened at a convenient time on any day of the week so that women folk also may easily take part in the meeting after finishing their domestic chores.

(2) A copy of the notice shall be served to the concerned Mukhiya and concerned elected members of the PRIs residing within the Ward.

(3) Gram Panchayat may suggest suitable dates in advance for convening meetings of Ward Sabhas at least one month before the scheduled date for meeting of Gram Sabha, so that all Ward Sabha meetings would have been convened before the meeting of Gram Sabha. The notice for meetings of Ward Sabha will generally be issued according to the dates suggested by the Gram Panchayat.

6. Quorum and postponement of the meeting of the Ward Sabha in absence of the Quorum.- Quorum shall be present with one tenth of the total members of the Ward Sabha or fifty members. If the quorum is not present on the fixed time of the meeting or if the meeting has started and attention is drawn towards fall in quorum, then the presiding officer shall wait for one hour and if the quorum is not present even within it, the presiding officer shall postpone the meeting to such time and day for the next week as he may fix. The venue for the meeting to be held for the next week shall, generally be the same which was fixed for the postponed meeting. If that venue is not available for any reason, then the Ward Member, as per provisions under rule 4, may take a decision, on his own discretion, to conduct the meeting at any other place. Information regarding venue, place and time of the meeting to be held in the next week shall be given again to all the members of the Ward Sabha in accordance with rule 5.

Quorum for the meeting after the postponed meeting for want of quorum also shall be one tenth of the total member of the Ward Sabha or fifty members and the same agenda shall be considered and disposed of which were to be tabled before the postponed meeting.

7. Presiding over the meeting.- Each of the meetings of the Ward Sabha shall be presided over by the Ward Member. If the Ward Member fails to come in the meeting due to some reason, the meeting shall be presided over by such member of Ward Sabha who may be elected, for the purpose, by majority of votes of the members present in the meeting.

8. Resolution.- Any resolution concerned with any of the subjects, conferred under the Act to the Ward Sabha shall be passed by the majority of members present and voting in the meeting of the Ward Sabha .

9. Agenda for the meetings of Ward Sabha.- (1) In addition to the subjects under consideration in the meeting under sub section (4) of section 170 A of the Act, the following subjects may also be included in the agenda of the meeting:-

(a) Confirmation of the proceedings of the preceding meeting of Ward Sabha;

(b) Compliance of the proposals considered/passed in the last meeting of the Ward Sabha;

(c) Proposal for action to be taken by Ward Sabha in discharge of its rights and responsibilities with regard to formulation, implementation and supervision of different schemes/ programmes assigned to the Ward Sabha by different departments of the Government;

(d) Information regarding subsequent action taken by Gram Panchayat on the decisions of Ward Sabha;

(e) To arrange cultural festivals and sports meet to give expression to talents of the people of the locality;

(f) Measures for increasing income of Gram Panchayat;

(g) Seeking report from Mukhiya of the Gram Panchayat regarding any specific activity, plan or income and expenditure concerning the ward;

(h) Audit observations;

(i) Comments on Vigilance Committee Reports;

(j) Activities and schemes executed by the Ward Implementation and Management Committee.

(2) **Following subjects may also be discussed in the meeting of Ward Sabha:-**

(a) Social Audit.- It shall be an important responsibility of the Ward Sabha to conduct a social audit of all the developmental works so far implemented in the ward. Secretary of the Ward Sabha shall read out in the Ward Sabha details of all the works and work-wise expenditure, etc, carried out in the ward during last quarter. Besides, discussion shall also be held on quality of the work executed and physical verification shall also be caused to be made. If any objection is raised by the members present in the discussion, then Secretary of the Ward Sabha shall enter the same in the register and shall inform the Executive Officer of Panchayat Samiti and the Mukhiya. Action on such objections shall be ensured by the Executive Officer of Panchayat Samiti and the Mukhiya in accordance with law. A compliance report shall also be tabled in the next meeting of the Ward Sabha.

(b) Social Harmony.- In meetings of the Ward Sabha, discussion shall be held regularly on maintaining social cohesion and communal harmony.

10. Records of the Proceedings.- (1) The proceeding of meeting of Ward Sabha shall be recorded by the Ward Sabha Secretary on the same day. The Ward Sabha Secretary shall obtain the signatures or thumb impression of the members present at the meeting in a register maintained for this purpose. The register shall be maintained in Hindi in Devnagari script. The proceedings shall be signed by the person presiding over the meeting. All papers/documents related to Ward Sabha shall be kept in the custody of the Ward Member and he shall be solely responsible for its security. Records etc. shall in no case be kept with the Ward Sabha Secretary or any other member of the Ward Sabha.

(2) Copies of such proceedings shall be forwarded to the concerned Gram Panchayat within 15 days.

(3) It shall be responsibility of the Mukhiya and the Panchayat Secretary of the Gram Panchayat to place proceedings of Ward Sabha meetings received from the wards situated in the Gram Panchayat in the next meeting of Gram Sabha. Gram Sabha shall deliberate upon the recommendations made in the proceedings of each ward and make recommendations to the Gram Panchayat for taking appropriate and necessary action in this regard.

(4) The proceedings of Ward Sabha shall be an integral part of the proceeding of Gram Sabha.

(5) Gram Sabha generally will not deliberate upon the points concerned with those wards of the Gram Panchayat who have failed either in conducting the meeting of Ward Sabha on scheduled date or delayed in sending their proceedings within stipulated period to the Gram Panchayat. But if the Gram Sabha is of the opinion that discussion upon some points/schemes related to a specific Ward Sabha is necessary, then the Gram Sabha may deliberate upon such point/scheme even if no proceeding of the specific Ward Sabha is available or no mention of such point/scheme is made in the proceeding available, and make its recommendation to the Gram Panchayat for taking appropriate action.

11. Transaction of business.- The order of the business to be transacted at every general or special meeting shall be decided by the person presiding over the meeting.

12. Continuance of meeting. - If it is not possible to complete discussion on all the items on the date fixed for the Ward Sabha meeting, the meeting may be continued on any subsequent day within a fortnight. The decision of next date of such meeting shall be taken it that very meeting.

13. Regulation of conduct of business.- The person presiding over the Ward Sabha meeting shall regulate the conduct of business at the meeting and maintain order. If any member disregards the authority of the presiding person, or is guilty of obstruction or offensive conduct during the meeting, the presiding person may ask him to behave properly and on his failure to do so direct him to withdraw from the meeting.

14. Compliance of proposals/Resolutions of the Ward Sabha.- (1) The Ward Sabha, after fixing priorities, shall send the proposals, passed in the meeting to the Gram Panchayat and the Secretary of the Gram Panchayat shall table the same in the very next meeting of the Gram Sabha.

(2) The Gram Sabha shall consider on the priorities fixed by the Ward Sabha. The Gram Panchayat shall consider the priorities of the proposals passed by the Gram Sabha while finalizing the selection of developmental schemes of the Gram Panchayat.

(3) Compliance report, if any, shall be tabled before the next meeting of the Ward Sabha.

(4) The Executive Officer of Panchayat Samiti, the Block Panchayat Raj Officer and other officers during their inspection of the Gram Panchayat shall review progress of the compliance.

15. Placement of Vigilance Committee Report before Ward Sabha.- The report of Vigilance Committee of the concerned ward constituted under rule 18 of the Bihar Gram Sabha (Coordination of Meeting and Procedure for Conduct) Rules, 2012, whenever available, shall be placed in the meeting of Ward Sabha and the members will be apprised of the points mentioned in the Vigilance Committee Report. The Ward Sabha may request the Gram Panchayat and concerned authorities for taking follow-up action on the report of the Vigilance Committee concerned with the ward.

16. Ward Implementation and Management Committee.- (1) A Ward Implementation and Management Committee shall be constituted by Ward Sabha from amongst its members for discharge and implementation of general and financial functions /responsibilities enshrined in the Act.

(2) Ward Implementation and Management Committee shall consist of 7 (seven) members including the chairman. The Gram Panchayat Member (Ward Member) shall be ex-officio member and chairman of the Committee. The Panch of Gram Katchahry elected from the Ward and the Ward Sabha Secretary shall be ex-officio members of the Committee.

Provided that in case of the post of Ward Member being vacant, the Mukhiya or Up-Mukhiya if authorised by Mukhiya shall convene the meeting of Ward Sabha. The Ward Sabha shall select one member from among its members to function as chairman of the Ward Implementation and Management Committee under purely temporary working arrangement. The authority of the person chosen as chairman under working arrangement shall automatically cease after regular election to the post of Ward Member, and the Ward Member so elected shall immediately start functioning as chairman of the Ward Implementation and Management Committee.

(3) The remaining members of the Committee shall be selected on the following basis:-

(i) If Scheduled Castes or Scheduled Tribes families reside in the Ward, at least one member from such families shall be selected as member of the Committee.

(ii) If any village organisation or self help group of "Jeevika" is working in the Ward, then one of its representatives shall be selected as a member of the Committee.

(iii) The Committee shall consist of at least three women members.

(iv) Not more than one member from a family shall be selected as member of the Committee.

(4) The Ward Sabha Secretary selected under sub-rule (4) of Rule-3 shall function as Member Secretary of the Committee.

(5) The tenure of a Ward Implementation and Management Committee shall be for two years. Members not showing interest in roles/responsibilities of the Committee or absenting from its three consecutive meetings may be removed from their membership by a resolution passed by the Ward Sabha. The vacancy caused by such removal from membership or vacancy caused by resignation or death of any member shall be filled up by the Ward Sabha by selecting new members for remaining tenure of the Committee.

(6) All receipts of the Committee shall be deposited or cause to be deposited by opening in its name a Savings Bank Account at the nearest nationalized bank branch, regional rural bank or any scheduled commercial bank.

(7) After completion of the tenure of two years, the Ward Sabha shall make fresh selection of members mentioned in sub-rule (3).

(8) The accounts of Ward Sabha shall be jointly operated by the Chairman (Ward Member) and Member Secretary. The records pertaining to the schemes executed by the Committee and the Pass Books along with Cheque Books of the Bank shall be kept in custody of the chairman (Ward Member).

(9) Ward Implementation and Management Committee shall mainly discharge the following functions:-

(a) To generate proposals and determine the priority of schemes and development programmes for consideration of the Ward Sabha.

(b) To assist the Ward Sabha in generating awareness on issues like literacy, public sanitation, health, environment, pollution control etc.

(c) To select appropriate locations on behalf of Ward Sabha for water supply, public sanitation units and other public amenity schemes.

(d) To work under general control of Ward Sabha/Gram Panchayat for prevention of epidemics and natural calamities.

(e) Execution of schemes/programmes/responsibilities given from time to time by Ward Sabha/Gram Panchayat/Government.

(f) To place before the Ward Sabha updated progress report related to functions of the committee.

(10) The first meeting of the Ward Implementation and Management Committee shall be held immediately after its constitution, and the date, time and place of subsequent meeting shall be decided in each preceding meeting. The Committee shall generally meet once in a week, but convening two meeting in a month will be mandatory. The Chairman shall, upon the written request of one third members of the Committee containing therein the issues for consideration along with proposed date of meeting, call a special meeting on that date. The quorum for meeting shall be completed by presence of four members out of total members of the Committee.

(11) The Committee may, subject to the provisions made in the departmental guidelines, adopt regulation to carry out its duties and conduct of its meetings.

(12) In execution of Public Works Schemes, the Committee shall function under the general guidance of the Public Works Committee constituted under Section 25(1)(vi) of the Act

and will also submit reports and returns as required by that Committee (Public Works Committee) from time to time.

17. Miscellaneous.- The State Government may clarify any provision of the Rules by way of notification/order and may remove difficulties arising out in its implementation,

By order of the Governor of Bihar,

Arvind Kumar Chaudhary,

Secretary to the Government.

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।
बिहार गजट (असाधारण) 568-571+500-डी0टी0पी0।
Website: http://egazette.bih.nic.in

बिहार सरकार
पंचायती राज विभाग

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना

:: दिशा–निर्देश ::

1. भूमिका:

विकसित बिहार के सात निश्चय के तहत राज्य के सभी बसावटों में गली–नाली का पक्कीकरण करते हुए सम्पर्कता प्रदान कर सर्वांगीण विकास की राह को प्रशस्त करना है। इस लक्ष्य को सामुदायिक सहभागिता से ग्राम पंचायतों द्वारा क्रियान्वित कराते हुए वर्ष 2019–20 तक प्राप्त करना है। इस योजना अन्तर्गत ग्रामीण क्षेत्रों में ग्राम के अन्तर्गत गली–नाली के पक्कीकरण हेतु ग्राम पंचायतों द्वारा ईट सोलिंग (Brick Soling), पेभर ब्लॉक एवं पी०सी०सी० गली निर्माण (नाली के साथ) की छोटी–छोटी योजनाएं चरणबद्ध रूप से क्रियान्वित की जायेंगी। इसके लिए साधारणतः भौगोलिक निरंतरता को ध्यान में रखते हुए ग्राम पंचायतों के वार्ड को एक इकाई मान कर प्रत्येक वार्ड के लिए समेकित योजना तैयार की जायेगी। योजना बनाते समय ऐसी गलियों को भी ध्यान में रखा जायेगा, जो पूर्व से पक्की हैं किन्तु जहां जल निकासी की समस्या है।

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना को 14वें वित्त आयोग की अनुशंसा पर प्राप्त होने वाले बुनियादी अनुदान (Basic Grant) एवं पंचम राज्य वित्त आयोग की अनुशंसा पर प्राप्त होने वाली प्रतिनिधायन (Devolution) की राशि तथा राज्य योजना मद से पंचायती राज विभाग से ग्राम पंचायतों को उपलब्ध होने वाली राशि से क्रियान्वित किया जायेगा।बिहार पंचायत राज (संशोधन) अध्यादेश, 2017 बिहार असाधारण गजट संख्या 493 दिनांक 08.06.2017 द्वारा एवं बिहार वार्ड सभा तथा वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति कार्य संचालन नियमावली, 2017 बिहार असाधारण गजट संख्या 568 दिनांक 29.06.2017 द्वारा अधिसूचित किया गया है। उक्त के आलोक में मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना की निम्न संशोधित दिशा–निर्देश जारी किये जाते हैं।

2. मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के सिद्धान्तः

(क) राज्य के सभी ग्रामीण क्षेत्रों में ग्राम के अन्तर्गत बसावटों में सुगम आवागमन एवं स्वच्छता के लिए गलियों–नालियों का पक्कीकरण की छोटी–छोटी योजनायें वार्ड स्तर पर चरणबद्ध रूप से क्रियान्वित की जायेगी,

(ख) ग्राम विकास एवं लोक निर्माण के अभियान में ग्राम पंचायत के निर्वाचित प्रतिनिधियों का क्षमता संवर्द्धन करते हुए योजना क्रियान्वयन हेतु नेतृत्व क्षमता का विकास,

(ग) ग्रामीण विकास की योजनाओं के नियोजन, क्रियान्वयन, प्रबंधन एवं रख–रखाव में सामुदायिक सहभागिता एवं लोक भागीदारी को सुनिश्चित कराना,

(घ) समुदाय संचालित लोक निगरानी एवं योजना क्रियान्वयन पद्धति को प्रोत्साहित करना।

लगातार.....

3. मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के उद्देश्यः

(क) बारहमासी उपयोग योग्य पक्की गलियों का निर्माण करते हुए सम्पर्कता प्रदान करना,

(ख) बरसाती पानी/घरेलू गंदे पानी की समुचित निकासी की व्यवस्था,

(ग) ग्रामीणों क्षेत्रों में साफ–सफाई एवं स्वस्थ माहौल तैयार कर ग्रामीणों के जीवन स्तर में गुणात्मक सुधार।

4. मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना का क्रियान्वयनः

योजना के तहत ग्राम पंचायत के सभी वार्डों की स्थिति का आकलन करते हुए गली–नाली पक्कीकरण योजनाओं का चयन वार्ड सभा एवं ग्राम सभा के माध्यम से ग्राम पंचायतों द्वारा किया जायेगा। यदि भौगोलिक निरंतरता के दृष्टिकोण से एक वार्ड में दूसरे वार्ड का क्षेत्र आंशिक रूप से शामिल हो रहा है, तो उसे इसी वार्ड की योजना में शामिल कर लिया जायेगा। ग्राम पंचायतों में योजनाओं के कार्यान्वयन की प्राथमिकता के निर्धारण हेतु वार्डों की अनुसूचित जनजाति/अनुसूचित जाति की जनसंख्या बाहुल्यता एवं तत्पश्चात वार्डों की जनसंख्या को दृष्टिपथ में रखा जायेगा। पंचायत अन्तर्गत model विकसित करने हेतु एक "खुले में शौच से मुक्त"(ODF) वार्ड का चयन प्राथमिकता के आधार पर किया जा सकेगा। योजना के क्रियान्वयन हेतु वार्ड सदस्य की अध्यक्षता में **"वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति"** गठित की जायेगी। गली–नाली पक्कीकरण की योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु क्षेत्रीय आवश्यकताओं के मद्देनजर तकनीकी स्वीकृति प्रदत्त विभिन्न आकार/प्रकार के मानक प्राक्कलन तैयार कर पंचायती राज विभाग द्वारा जिला स्तरीय समिति के माध्यम से पंचायतों को उपलब्ध कराये जायेंगे।

4.1 मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के क्रियान्वयन हेतु संस्थागत संरचना –

4.1.1 राज्य स्तरीय संरचनाः मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना को प्रभावी रूप से क्रियान्वित कराने के लिए प्रधान सचिव/सचिव, पंचायती राज विभाग के अधीन राज्य स्तर पर एक क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण कोषांग का गठन किया जायेगा। यह क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण कोषांग नियमित रूप से योजना की प्रगति की समीक्षा करने के साथ ही गली–नाली पक्कीकरण योजनाओं के प्राक्कलनों, उनकी भौगोलिक, सामाजिक एवं पर्यावरणीय उपयुक्तता [applicability], तकनीकी स्वीकृति, वित्तीय प्रबंधन, क्षमता संवर्द्धन एवं सामुदायिक भागीदारी की गतिविधियों के लिए नीतियों/कार्यक्रमों को निरूपित करेगा। राज्य स्तरीय कोषांग में ग्रामीण विकास/स्वच्छता/जलापूर्ति के क्षेत्र में कार्य करने वाले अंतर्राष्ट्रीय/राष्ट्रीय ख्याति प्राप्त संगठनों के प्रतिनिधियों को विकास सहयोगी के रुप में शामिल किया जायेगा।

योजना के क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण कोषांग को तकनीकी सहयोग प्रदान करने के लिए राज्य स्तर पर **'राज्य स्तरीय योजना अनुश्रवण इकाई'**(State level Scheme Monitoring Unit) का गठन किया जायेगा। यह इकाई योजना को मिशन मोड (Mission mode) में क्रियान्वित करने के लिए विशेष प्रयासों को संयोजित करेगी। इकाई के अंतर्गत संविदा/आउटसोर्सिंग/प्रतिनियुक्ति के आधार पर IT विशेषज्ञ, अभियंता, वित्त प्रबंधक, जनसंचार विशेषज्ञ, अनुश्रवण एवं मूल्यांकन विशेषज्ञ तथा सामाजिक वैज्ञानिक, आदि को रखा जायेगा। केन्द्र/राज्य सरकार के अनुभवी व योग्य सेवानिवृत कर्मियों को इकाई से जोड़ कर उनकी सेवाएं ली जायेंगी। योजना के क्रियान्वयन, अनुश्रवण एवं गुणवत्ता की निगरानी हेतु पंचायती राज विभाग के द्वारा सूचीबद्धता पर राज्य स्तरीय गुणवत्ता अनुश्रवक (State Quality Monitors) रखे जायेंगे।

4.1.2 राज्य स्तरीय इकाई के दायित्व एवं कार्यः

(क) ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण योजना संबंधित नीतिगत मार्गदर्शन करना,

लगातार.....

(ख) राज्य सरकार के विभिन्न विभागों तथा सम्बद्ध क्रियाकलापों में अन्य भागीदारों (यथा सहयोगी संस्थाएं, विशेषज्ञों / विशेषज्ञ संस्थाओं) के साथ आवश्यकतानुसार अनुबंध / समन्वय,

(ग) जिला ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण संमितियों का तकनीकी विषयों एवं वित्तीय प्रबंधन के लिए उचित मार्गदर्शन,

(घ) योजनाओं के कार्यान्वयन एवं परिचालन का अनुश्रवण करना,

(ङ) ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण परियोजनाओं के निर्माण की गुणवत्ता की जांच हेतु स्वतंत्र प्रमाणन की व्यवस्था करना,

(च) ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण संबंधी संचार तथा विकास कार्यक्रमों को समेकित और संचालित करना,

(छ) मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना तथा मुख्यमंत्री ग्रामीण पेयजल निश्चय योजना का समन्वय,

(ज) स्थानीय क्षेत्रों की आवश्यकतानुसार मानक प्राक्कलन तैयार करना एवं मानक प्राक्कलनों की तकनीकी स्वीकृति प्रदान कर विभिन्न जिलों को उपलब्ध कराना।

4.2 जिला स्तरीय संरचना: जिला पदाधिकारी की अध्यक्षता में मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के क्रियान्वयन हेतु 'जिला ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण समिति' गठित की जायेगी तथा उप विकास आयुक्त, जिला पंचायत राज पदाधिकारी, ग्रामीण कार्य विभाग / योजना एवं विकास विभाग का स्थानीय क्षेत्र अभियंत्रण संगठन / लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग / पथ निर्माण विभाग / ऊर्जा विभाग के स्थानीय प्रमंडलों के कार्यपालक अभियंता, जिला परियोजना प्रबंधक (DPM), जीविका एवं विकास साझेदारों (Development Partners) के प्रतिनिधि समिति के सदस्य होंगे। यह समिति योजना को निर्धारित समयावधि में पूरा कराने के लिए प्राधिकृत समिति होगी और स्थानीय आवश्यकताओं के अनुरूप दिशा–निर्देश के प्रावधानों की व्यवहारिकता को ध्यान में रखते हुए गुणवत्तापूर्ण कार्य का संपादन सुनिश्चित करेगी। जिला पंचायत राज पदाधिकारी इस योजना हेतु विशेष जवाबदेही व भूमिका को सुनिश्चित करेंगे और ग्राम पंचायत की वार्षिक कार्य योजना को मासिक / त्रैमासिक कार्य योजना में बांटते हुए सभी प्रखण्डों के लक्ष्य निर्धारण, उसकी समीक्षा, कार्य प्रगति की निगरानी, सामाजिक जागरूकता, क्षमता संवर्द्धन कार्यक्रमों के आयोजन कराया जाना सुनिश्चित करेंगे। समाज के कमजोर वर्गों के टोलों को आवागमन हेतु मार्ग की अनुपलब्धता की स्थिति में विशेष परिस्थिति में अपवाद स्वरूप केवल सम्पर्कता प्रदान करने के उद्देश्य से भू–अर्जन की व्यवस्था की जा सकती है। भू–अर्जन, सामाजिक विवाद आदि की स्थिति में यह समिति अंतिम रूप से निर्णय लेने के लिए अधिकृत होगी।

जिला पंचायत राज पदाधिकारी के कार्यालय में एक **सहयोगी कोषांग (Support Cell)** गठित किया जायेगा, जो जिला स्तर पर संसाधन केन्द्र के रूप में योजना के क्रियान्वयन में सहयोग करेगा। सहयोगी कोषांग ग्राम पंचायत को सुचारू वित्तीय प्रबंधन, कार्यों की प्रगति रिर्पोटिंग एवं तकनीकी कार्य क्रियान्वयन में सहयोग प्रदान करने के लिए लेखापाल–सह–आई.टी. सहायक (प्रति चार पंचायत पर एक की दर से) और तकनीकी सहायक (निजी तौर पर कार्य करने के इच्छुक अभियंताओं, जिनकी न्यूनतम अर्हता / qualification - डिप्लोमा धारक होगी) का पैनल तैयार करेगा तथा ग्राम पंचायतों के साथ सूची साझा करेगा। इस हेतु जिला कार्यालय द्वारा Expression of Interest प्रकाशित कर सूचीबद्ध (Empanel) करने का कार्य किया जायेगा। इस कार्य हेतु विभाग स्तर से आवश्यक सहयोग प्रदान किया जायेगा। योजना के प्रभावी क्रियान्वयन में उनकी भूमिका सुनिश्चित की जायेगी। ग्राम पंचायत / वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति इनमें से किसी तकनीकी सहायक को गली–नाली पक्कीकरण योजनाओं की रूपरेखा बनाने एवं पर्यवेक्षण करने के लिए नियुक्त कर सकेगी।

लगातार.....

सूचीबद्ध (Empanel) लेखापाल–सह–आई.टी. सहायक, तकनीकी सहायक को **कार्य आधारित मानदेय (Performance based Honorarium)** पर रखा जायेगा। तकनीकी सहायकों को परियोजना की अनुमानित लागत का अधिकतम दो प्रतिशत भुगतान किया जायेगा।

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के संदर्भ में 'जिला ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण समिति' के दायित्व निम्न प्रकार होंगे:

(क) मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के सिद्धांतों के बारे में जन प्रतिनिधियों, अधिकारियों तथा आम नागरिकों को जागरूक करना,

(ख) समस्त हितग्राहियों की क्षमता के विकास के लिए प्रशिक्षण देना,

(ग) योजना के चयन हेतु प्रखंड/पंचायतवार समयबद्ध कार्यक्रम तैयार करना तथा अभियान चलाकर ग्राम पंचायतों का वार्षिक एवं **perspective** विकास योजना तैयार कराना,

(घ) जिला स्तर पर निजी तौर पर कार्य करने के इच्छुक अभियंताओं (कम–से–कम डिप्लोमाधारी) को सूचीबद्ध करना एवं सूची ग्राम पंचायतों के साथ साझा करना,

(ङ) मानक प्राक्कलनों को ग्राम पंचायत/सहायक अभियंता तथा तकनीकी सहायकों के साथ साझा करना, तकनीकी सहायकों का क्षमता विकास,

(च) ग्रामीण कार्य विभाग एवं अन्य विभागों की संबंधित योजनाओं, यथा प्रधानमंत्री ग्राम सड़क योजना, मुख्यमंत्री ग्राम सम्पर्क योजना, ग्रामीण टोला सम्पर्क निश्चय योजना आदि के साथ समन्वय/समेकन करना।

(छ) इस योजना को दृष्टिपथ में रखते हुए सरकार की विभिन्न योजनाओं यथा–मनरेगा, लोहिया स्वच्छ बिहार अभियान के तहत ठोस, तरल, अपशिष्ट प्रबंधन (SLWM) आदि के तहत उपयुक्त योजनाओं का चयन।

(ज) ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजनाओं का अनुश्रवण करना।

4.3 प्रखण्ड स्तरीय संरचना: प्रखण्ड विकास पदाधिकारी की अध्यक्षता में लोहिया स्वच्छ बिहार अभियान के क्रियान्वयन हेतु गठित 'प्रखण्ड परियोजना अनुश्रवण इकाई' के सहयोग से योजना का क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण किया जायेगा। योजना के क्रियान्वयन को सुनियोजित तरीके से कराने के लिए प्रखण्ड पंचायत राज पदाधिकारी की भूमिका facilitator की होगी तथा मनरेगा के सहायक/कनीय अभियंता भी इकाई को योजना के क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण में तकनीकी सहयोग प्रदान करेंगे। योजना को क्रियान्वित कराने के लिए प्रखंड पंचायत राज पदाधिकारी के स्तर पर एक कार्यपालक सहायक को जोड़ा जायेगा, जो योजना संबंधित आंकड़ों, रिर्पोट, लेखा–विवरण, आदि की प्रखण्ड स्तर पर समयबद्ध रिर्पोटिंग सुनिश्चित करेगा। प्रखण्ड विकास पदाधिकारी के स्तर पर पूर्व से पंचायती राज विभाग द्वारा प्रशिक्षित प्रशिक्षकों का एक पैनल बना कर उनकी आवश्यकता आधारित उपलब्धता (need based availability) बनाई रखी जायेगी। इसके अतिरिक्त प्रखण्ड विकास पदाधिकारी क्षमता संवर्द्धन, प्रचार–प्रसार एवं सामुदायिक सहभागिता की गतिविधियों को क्रियान्वित कराने के लिए नोडल पदाधिकारी होंगे। कनीय अभियंता, लेखापाल–सह–आई.टी. सहायक एवं प्रशिक्षकों को ग्राम पंचायतों के कलस्टर में लगाये जाने की जिम्मेदारी एवं उनके द्वारा किये कार्य का मूल्यांकन प्रखण्ड विकास पदाधिकारी द्वारा संपादित किया जायेगा।

योजना की क्रियान्वयन इकाई वार्ड होगी और सामान्यतः चार ग्राम पंचायतों के समूह को आधार मानकर ग्राम पंचायतों को तकनीकी परामर्श, वित्तीय प्रबंधन एवं प्रचार–प्रसार की सुविधा उपलब्ध कराई जायेगी।

लगातार.....

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के संदर्भ में 'प्रखंड परियोजना अनुश्रवण इकाई' के दायित्व निम्न प्रकार होंगे:

(क) क्षमता सम्वर्द्धन एवं सामुदायिक सहभागिताओं की गतिविधियों का समन्वय।

(ख) वार्ड स्तरीय गली–नाली पक्कीकरण योजनाओं का मानक प्राक्कलन के आधार पर ससमय तकनीकी स्वीकृति सुनिश्चित करना।

(ग) मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के सिद्धांतों के बारे में जन प्रतिनिधियों, अधिकारियों तथा आम नागरिकों को जागरूक करना।

(घ) ग्राम पंचायतों के समूह को आधार मानकर तकनीकी परामर्श, वित्तीय प्रबंधन, प्रचार–प्रसार की सुविधा उपलब्ध कराना।

(ङ) इस योजना को दृष्टिपथ में रखते हुए सरकार की विभिन्न योजनाओं यथा–मनरेगा, लोहिया स्वच्छ बिहार अभियान के तहत ठोस, तरल, अपशिष्ट प्रबंधन (SLWM) आदि के तहत उपयुक्त योजनाओं का चयन।

(च) ग्राम पंचायतों के समूह में कनीय अभियंता, लेखापाल–सह–आई0टी0 सहायक एवं प्रशिक्षकों को सम्बद्ध करना तथा इनके कार्यों का मूल्यांकन एवं अनुश्रवण करना।

4.4 ग्राम पंचायत स्तरीय संरचना: मुख्यमंत्री गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के क्रियान्वयन में ग्राम पंचायत की भूमिका महत्वपूर्ण होगी। मुखिया के नेतृत्व में ग्राम पंचायत योजना के क्रियान्वयन संबंधी समस्त दायित्वों का निर्वहन करेगी। ग्राम पंचायत के मुखिया द्वारा ग्राम पंचायत के निर्णय के आलोक में योजनाओं की प्रशासनिक स्वीकृति संसूचित की जायेगी तथा वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति द्वारा क्रियान्वित योजनाओं की नियमित अनुश्रवण एवं पर्यवेक्षण किया जायेगा। साथ ही, बिहार पंचायत राज अधिनियम, 2006 की धारा 25(vi) के अंतर्गत गठित **लोक निर्माण समिति** अपनी विशेष भूमिका निभायेगी तथा नियमित वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति को योजनाओं के क्रियान्वयन में सहयोग करेगी। ग्राम पंचायत में कार्यरत विभिन्न योजना से जुड़े कर्मी यथा– पंचायत रोजगार सेवक, पंचायत तकनीकी सहायक, ग्रामीण आवास सहायक, विकास मित्र, टोला सेवक, महिला स्वयं सहायता समूह/ग्राम संगठन के सदस्यों, जागरूक ग्रामीणों, आदि को भी सामुदायिक सहभागिता के लिए प्रेरक (motivator) के रूप में जोड़ा जायेगा। समुदाय के बीच सामूहिक चेतना के विकास एवं कार्य की निगरानी में उनकी भूमिका महत्वपूर्ण होगी।

मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना से संबंधित, ग्राम पंचायत के दायित्व निम्न प्रकार होंगे:

(क) वार्ड स्तरीय गली–नाली पक्कीकरण योजनाओं को प्रशासनिक स्वीकृति देना। ग्राम पंचायत के निर्णय के आलोक में मुखिया द्वारा प्रशासनिक स्वीकृति की वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति तथा अन्य संबंधितों को संसूचन।

(ख) 'लोक निर्माण समिति' के माध्यम से गली–नाली पक्कीकरण योजनाओं का निरीक्षण एवं अनुश्रवण करना। वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति लोक निर्माण योजनाओं के क्रियान्वयन में अधिनियम की धारा 25 (1) (vi) के अधीन गठित लोक निर्माण समिति के सामान्य मार्गदर्शन के अधीन कार्य करेगी।

(ग) गली–नाली पक्कीकरण योजना के निर्माण के लिए आवश्यकतानुसार भूमि का चयन एवं भूमि की उपलब्धता सुनिश्चित कराने हेतु सहयोग देना,

(घ) पंचायत के सभी वार्ड तथा टोलों में संचार एवं क्षमता विकास कार्यों में भागीदारी कर वार्ड स्तरीय समितियों की सहायता करना।

लगातार.....

(ङ) इस योजना को दृष्टिपथ में रखते हुए सरकार की विभिन्न योजनाओं यथा–मनरेगा, लोहिया स्वच्छ बिहार अभियान के तहत ठोस, तरल, अपशिष्ट प्रबंधन (SLWM) आदि के तहत उपयुक्त योजनाओं का चयन।

4.5 वार्ड स्तरीय संरचना:

बिहार पंचायत राज अधिनियम, 2006 (यथा संशोधित) एवं बिहार वार्ड सभा तथा वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति कार्य संचालन नियमावली, 2017 में निहित प्रावधानों के अन्तर्गत ग्राम पंचायत के संबंधित वार्ड सदस्य की अध्यक्षता में सात सदस्यीय 'वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति' का गठन वार्ड सभा के माध्यम से दो वर्षों के लिए किया जायेगा, जो मुख्य रूप से लाभुकों की समिति होगी और ग्राम पंचायत के लिए मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना का क्रियान्वयन एवं रखरखाव/अनुरक्षण प्रदत्त दिशा–निर्देश के अनुसार करेगी। संबंधित वार्ड के पंच 'वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति' के पदेन सदस्य एवं वार्ड सभा सचिव पदेन सदस्य सचिव होंगे। अध्यक्ष, पदेन सचिव एवं पदेन सदस्य के अलावा, 'वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति' में संबंधित वार्ड के निवासियों में से चार व्यक्तियों को सदस्य के रूप में वार्ड सभा द्वारा चयनित किया जायेगा। वार्ड में यदि जीविका के ग्राम संगठन/स्वयं सहायता समूह कार्यरत हों तो इसके एक प्रतिनिधि को भी समिति के सदस्य के रूप में निर्वाचित किया जायेगा। अगर संबंधित वार्ड में अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति के परिवार निवास करते हैं, तो 'वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति' के सदस्यों में कम–से–कम एक सदस्य अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति परिवार से अनिवार्य रूप से चयनित किया जायेगा। समिति में कम–से–कम तीन महिला सदस्य होंगी एवं समिति में वार्ड सभा द्वारा एक परिवार में से एक से अधिक सदस्य चयनित नहीं किये जायेंगे। वार्ड सभा सचिव वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति का पदेन सदस्य सचिव के रूप में कार्य करेगा। अध्यक्ष अथवा पंचायती राज संस्थाओं/ग्राम कचहरी के किसी पदधारक के परिवार के सदस्य को वार्ड सभा सचिव के रुप में नहीं चुना जायेगा। वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति की सभा बुलाने, बैठकों का कार्यवृत्त लेखन एवं लेखा–जोखा रखने की जिम्मेवारी सदस्य सचिव की होगी। 'वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति' योजना की राशि अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक के खाते में रखेगी। पूर्व में 'वार्ड विकास समिति' के नाम से संधारित बैंक खातों का नामान्तरण नयी समिति के नाम के अनुरुप किया जायेगा। इस बैंक खाते का संचालन वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के अध्यक्ष तथा सदस्य सचिव के संयुक्त हस्ताक्षर से होगा। वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के निर्वाचित सदस्यों का कार्यकाल दो वर्ष का होगा। ऐसे सदस्य जो समिति की बैठकों में भाग/कार्यों में अभिरूचि नहीं लेंगे, उनके स्थान पर नये सदस्य का चयन उपर्युक्त वर्णित रीति से समिति के शेष अवधि के लिए किया जायेगा। दो वर्षों का कार्यकाल पूर्ण होने पर, वार्ड सभा पुनः 'वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति' के सदस्यों का चयन करेगी।

'वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति' की पहली बैठक इसके गठन के तुरंत बाद की जायेगी तथा प्रत्येक बैठक में समिति की अगली बैठक की तिथि एवं समय निर्धारित की जायेगी। वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति की बैठक सामान्यतः साप्ताहिक होगी, किन्तु दो बैठकों के बीच का अंतराल दो सप्ताह से ज्यादा का नहीं होगा। विशेष परिस्थिति में समिति के एक तिहाई सदस्यों की लिखित अधियाचना प्राप्त होने पर, जिसमें विचारणीय विषय के साथ–साथ बैठक हेतु तिथि की भी अधियाचना होगी, अध्यक्ष द्वारा उक्त तिथि को बैठक बुलाई जायेगी। समिति की पहली बैठक में इसके संचालन हेतु नियम/उपनियमों को विभागीय मार्गदर्शिका के आलोक में तैयार किया जायेगा।

वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के कुल सदस्यों में चार की उपस्थिति से बैठक की गणपूर्ति होगी। त्याग पत्र/मृत्यु इत्यादि की स्थिति में वार्ड सभा के द्वारा शेष अवधि के लिए रिक्ति भरी जाएगी।

4.5.1 आधारभूत संरचना एवं बेसलाईन सर्वेक्षण: मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के क्रियान्वयन प्रारंभ किये जाने के पूर्व वार्षिक कार्य योजना में शामिल करने हेतु

लगातार.....

वार्डों का आधारभूत संरचना एवं बेसलाईन सर्वेक्षण का कार्य संपादित किया जायेगा। यह आधारभूत सरंचना एवं बेसलाईन सर्वेक्षण का कार्य जिला/प्रखंड स्तरीय समिति के मार्गदर्शन में वार्ड सदस्य, पंचायत रोजगार सेवक, पंचायत तकनीकी सहायक एवं ग्रामीण आवास सहायक द्वारा निर्धारित प्रपत्र में चिन्हित वार्ड के परिसीमन में किया जायेगा। साथ ही, संबंधित वार्ड के विकास मित्र, टोला सेवक, जागरूक ग्रामीणों, महिला स्वयं सहायता समूह/ग्राम संगठन के सदस्यों, आदि का सहयोग लिया जायेगा। सर्वेक्षण कार्य में पंचायती राज विभाग द्वारा प्रशिक्षण प्राप्त प्रशिक्षकों का आवश्यकतानुसार सहयोग लिया जायेगा। सर्वेक्षण ग्रामीण कार्य विभाग के साथ समन्वय स्थापित कर किया जायेगा ताकि योजना की रूपरेखा ग्रामीण कार्य विभाग की प्रस्तावित योजनाओं को दृष्टिपथ में रखते हुए किया जा सके। प्रखंड परियोजना अनुश्रवण इकाई के सम्बद्ध कनीय अभियंता इस कार्य के पर्यवेक्षण में सहयोग प्रदान करेंगे।

4.5.2 'वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति' के उत्तरदायित्व एवं कार्य:

(क) वार्ड में स्थित सभी गलियों की वर्तमान स्थिति के सर्वेक्षण के आधार पर आवश्यकतानुसार गली–नाली पक्कीकरण हेतु कार्य योजना की रूपरेखा चयनित तकनीकी सहायक की मदद से तैयार करना,

(ख) गली–नाली पक्कीकरण योजना के सभी चरणों में (यथा–योजना बनाना, योजना का क्रियान्वयन एवं रख–रखाव में) सामुदायिक भागीदारी तथा उनके द्वारा निर्णय सुनिश्चित कराना,

(ग) स्थानीय भौगोलिक परिस्थिति एवं उपयुक्तता के आधार पर गली–नाली पक्कीकरण योजनाओं की रूपरेखा तैयार करना,

(घ) तकनीकी व्यावहारिकता के आधार पर उपयुक्त योजना पर सर्वसम्मति बनाना,

(ङ) गली–नाली पक्कीकरण योजना के मद में मिली धनराशि के उपयोग के लिए स्वीकृति प्रदान करना एवं आय–व्यय का लेखा–जोखा रखना,

(च) गली–नाली पक्कीकरण योजना संबंधी राशि का वित्तीय प्रबंधन एवं वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति की बैठकों के कार्यवृत्त का रख–रखाव,

(छ) गली–नाली पक्कीकरण योजना का क्रियान्वयन, साफ–सफाई एवं रख–रखाव, गुणवत्ता परीक्षण तथा निगरानी,

(ज) उक्त सभी कार्यों हेतु उपलब्ध राशि का विधिवत् उपयोग एवं लेखा संधारण,

(झ) योजना के रख–रखाव, निगरानी एवं नालियों की जल निकासी व्यवस्था की देख–रेख हेतु अन्य वित्तीय स्रोतों एवं इच्छुक विशेषज्ञों की पहचान कर उक्त सभी कार्यों हेतु सहयोग प्राप्त करना,

(ञ) ग्राम पंचायत तथा प्रखंड जल स्वच्छता समिति के साथ समन्वय, तथा

(ट) संचार तथा क्षमता विकास कार्यों में भागीदारी करना।

5. मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना का ग्राम पंचायत/वार्ड स्तर पर परिचालन:

ग्राम पंचायत स्तर पर, मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना परिचालन के दो मुख्य चरण होंगे: (1) वित्तीय वर्ष में लिये जाने वाले वार्डों का चयन एवं (2) वार्ड स्तर पर परियोजना क्रियाकलाप।

लगातार.....

5.1 वार्डों का चयन/प्राथमिकता:

वार्ड सभा से अनुमोदित योजनाओं को ग्राम पंचायत स्तर पर समेकित कर ग्राम सभा द्वारा पारित किया जायेगा तथा राशि की उपलब्धता के अनुरूप प्रथम वर्ष के लिए 20 प्रतिशत, द्वितीय वर्ष के लिए 30 प्रतिशत, तृतीय वर्ष के लिए 30 प्रतिशत एवं चतुर्थ वर्ष के लिए 20 प्रतिशत वार्डों को योजना के कार्यान्वयन हेतु चयनित किया जायेगा। वार्डों के चयन में प्राथमिकता का निर्धारण सर्वप्रथम वार्डों की अनुसूचित जनजाति/अनुसूचित जाति की संख्या बाहुल्यता के आधार पर जनसंख्या के घटते क्रमानुसार किया जायेगा। अवशेष वार्डों के चयन की प्राथमिकता का आधार वार्डों की कुल जनसंख्या के घटते क्रम को रखा जायेगा। यदि भौगोलिक रूप से एक वार्ड में दूसरे वार्ड का क्षेत्र आंशिक रूप से शामिल हो रहा है, तो उसे इसी वार्ड की योजना में शामिल कर लिया जायेगा। ODF ग्राम पंचायतों को इस योजना अन्तर्गत प्राथमिकता पर पूर्णतः आच्छादित किया जायेगा। इस निमित संबंधित ग्राम पंचायतों को राज्य योजना मद से विशेष सहायता दी जायेगा। पंचायत अन्तर्गत model विकसित करने हेतु एक "खुले में शौच से मुक्त"(ODF) वार्ड का चयन प्राथमिकता के आधार पर किया जा सकेगा।

5.2 परियोजना क्रियाकलाप:

ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजनाओं की अवधि सामान्यतः 8 माह होगी। वार्ड स्तर पर परियोजना क्रियाकलाप तीन मुख्य चरणों में बांटा गया है, यथा–

- पूर्व तैयारी (अधिकतम एक माह);
- गली–नाली पक्कीकरण योजना प्रणाली की आयोजना (अधिकतम एक माह);
- योजना कार्यान्वयन (अधिकतम छह माह);

5.2.1 **पूर्व तैयारी:–** इस चरण की अवधि साधारणतः एक माह होगी, जिसके अन्तर्गत निम्नलिखित क्रियाकलाप पूरे किये जायेगें:–

(क) ग्राम पंचायत स्तर पर वित्तीय वर्ष में लिये जाने वाले वार्डों पर ग्राम पंचायत द्वारा सहमति दी जायेगी।

(ख) वार्ड स्तरीय वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति का बैंक में खाता खोलना।

(ग) विभिन्न संचार माध्यमों से प्रयोक्ताओं को योजना के बारे में जानकारी देना एवं उनकी भूमिका के बारे में जागरूक करना। वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति का प्रशिक्षण, Exposure visit एवं जागरूकता {लेखा–जोखा, कार्यवृत्त एवं अन्य अभिलेख रखना, जिम्मेदारियां एवं कार्यकलाप, गली–नाली पक्कीकरण योजनाओं के विभिन्न अवयवों का निर्धारण, क्रय की प्रक्रिया} कार्यक्रम।

(घ) **निर्धारित वार्डों में साधारण सर्वेक्षण:** गलियों/नालियों की स्थिति, संख्या एवं लंबाई का अनुमान।

5.2.2 **गली–नाली पक्कीकरण योजना प्रणाली की आयोजना:** इस चरण की अवधि साधारणतः एक माह होगी।

(क) स्थानीय भौगोलिक परिस्थिति/उपयुक्तता एवं राशि की उपलब्धता के आधार पर गली–नाली पक्कीकरण योजना की रूपरेखा तैयार करना (गली–नाली की कुल लम्बाई, जल निरसन व्यवस्था इत्यादि),

लगातार.....

(ख) वार्ड में अगर पूर्व से पक्की गली है तो उस पर जल निरसन हेतु नाली की आवश्यकता/उपयोगिता का आकलन करना।

(ग) निर्धारित स्थान पर भूमि की उपलब्धता की व्यवस्था करना।

(घ) जल निरसन प्रणाली का रूपरेखानुसार निर्माण।

(ङ) गली–नाली पक्कीकरण योजना का प्राक्कलन तैयार करना एवं तकनीकी/प्रशासनिक स्वीकृति प्राप्त करना,

(च) योजना के प्रारूप के अनुसार राशि की मांग तथा 'वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति' के खाते में राशि हस्तांतरण।

5.2.3 योजना कार्यान्वयन (अधिकतम छह माह):

(क) गली–नाली पक्कीकरण योजना की जरूरत के अनुरुप आवश्यक सामग्रियों/राज मिस्त्री/तकनीशियन की उपलब्धता/आपूर्ति।

(ख) गली–नाली पक्कीकरण योजना क्रियान्वयन की समीक्षा एवं अनुरक्षण।

(ग) निर्माणाधीन संरचना की समय–समय पर गुणवत्ता की जांच एवं समीक्षा।

(घ) वित्त प्रबंधन।

(ङ) समय–समय पर प्रयोक्ताओं के साथ बैठक कर प्रगति की जानकारी देना; आय–व्यय का लेखा–जोखा।

(च) गलियों एवं नालियों की नियमित साफ–सफाई के लिए आवश्यक वित्त एवं अन्य प्रबंध करना।

5.2.4 निरंतरता:

गली–नाली पक्कीकरण योजना के चालू होने के पश्चात्, गलियों एवं नालियों की नियमित साफ–सफाई एवं प्रबंधन का दायित्व वार्ड स्तरीय वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के पास रहेगा। यह अपेक्षित है कि स्थानीय वार्ड के नागरिक मिलकर इस योजना से निरंतर सेवाएँ प्राप्त करने के लिए वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति की सहायता करेंगे।

6. मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के क्रियान्वयन के चरण: प्रखण्ड विकास पदाधिकारी वार्षिक रूप से वित्तीय वर्ष के प्रथम माह के पहले सप्ताह में सभी मुखिया का उन्मुखीकरण कार्यक्रम आयोजित कर योजना के क्रियान्वयन हेतु उनका उन्मुखीकरण करेंगे। साथ ही, योजना अंतर्गत आच्छादित किये जाने वाले वार्डों का चिन्हिकरण और आधारभूत संरचना/बेसलाईन सर्वेक्षण हेतु वार्ड सभा के आयोजन की तिथि भी तय करेंगे (दिशा–निर्देश जारी होने के एक सप्ताह के अन्दर सभी प्रखण्डों में मुखिया का उन्मुखीकरण कार्यक्रम आयोजित किया जायेगा और उन्हें मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के क्रियान्वयन हेतु दिशा–निर्देश पर प्रशिक्षित किया जायेगा)। एक वार्ड में गली–नाली पक्कीकरण योजना की अधिकतम अवधि 8 (आठ) माह होगी और योजना का क्रियान्वयन Scheme Implementation Cycle के अनुरूप निम्नवत् किया जायेगा।

6.1 <u>कार्य पूर्व नियोजन (Pre Work Planning)</u>

i. वार्ड सभा का आयोजन कर वार्ड की आधारभूत संरचना एवं बेसलाईन सर्वेक्षण का कार्य संपादित होगा। इस दौरान वार्ड सदस्य द्वारा वार्ड का नजरी नक्शा तैयार कराया जायेगा और निर्धारित प्रपत्र में बेसलाईन सूचनाओं को अंकित किया जायेगा। इस कार्य हेतु प्रखण्ड विकास पदाधिकारी द्वारा उपलब्ध कराये गये

लगातार.....

प्रशिक्षक का सहयोग प्राप्त किया जा सकेगा। ग्राम पंचायत/वार्ड सदस्य द्वारा सर्वेक्षण कार्य के दौरान यह सुनिश्चित किया जायेगा कि वार्ड अन्तर्गत सभी परिवारों/टोलों को इसमें सम्मिलित कर लिया गया है।

ii. यदि भौगोलिक रूप से एक वार्ड में दूसरे वार्ड का क्षेत्र आंशिक रूप से शामिल हो रहा है, तो उसे इसी वार्ड की योजना में शामिल कर लिया जायेगा।

iii. ग्राम पंचायत में योजना के प्रति व्यापक जागरूकता बढ़ाने के लिए प्रचार–प्रसार एवं सघन संपर्क अभियान चलाया जायेगा। गली–नाली पक्कीकरण के कार्य में अतिक्रमण आदि की बाधाओं को दूर करते हुए भूमि की उपलब्धता सुनिश्चित की जायेगी।

iv. वार्ड सदस्य द्वारा ग्राम पंचायत को सूचना देते हुए वार्ड सभा का आयोजन किया जायेगा। वार्ड सभा के दौरान मानक प्राक्कलन के अनुरूप वार्ड के गली–नाली पक्कीकरण की योजनाओं की सूची निर्धारित प्रपत्र में तैयार की जायेगी। प्राप्त योजना प्रस्ताव पर ग्राम पंचायत के अनुमोदन हेतु वार्ड सभा में अनुशंसा प्राप्त की जायेगी।

v. वार्ड सभा से अनुमोदित योजनाओं को ग्राम पंचायत स्तर पर समेकित कर ग्राम सभा द्वारा पारित किया जायेगा तथा राशि की उपलब्धता के अनुरूप प्रथम वर्ष के लिए 20 प्रतिशत, द्वितीय वर्ष के लिए 30 प्रतिशत, तृतीय वर्ष के लिए 30 प्रतिशत एवं चतुर्थ वर्ष के लिए 20 प्रतिशत वार्डों को योजना के कार्यान्वयन हेतु चयनित किया जायेगा।

vi. वार्डों के चयन में प्राथमिकता का निर्धारण सर्वप्रथम वार्डों की अनुसूचित जनजाति/अनुसूचित जाति की संख्या बाहुल्यता के आधार पर जनसंख्या के घटते क्रमानुसार किया जायेगा तथा शेष वार्डों की प्राथमिकता का निर्धारण कुल जनसंख्या के घटते क्रमानुसार किया जायेगा। पंचायत अन्तर्गत model विकसित करने हेतु एक "खुले में शौच से मुक्त" (ODF) वार्ड का चयन प्राथमिकता के आधार पर किया जा सकेगा।

vii. वर्षवार प्राथमिकता सूची को ग्राम पंचायत के अनुमोदनोपरांत जन सामान्य की जानकारी के लिए पंचायत भवन में प्रकाशित किया जायेगा।

viii. मुख्यमंत्री ग्रामीण गली–नाली पक्कीकरण निश्चय योजना के क्रियान्वयन हेतु वार्ड सभा में 'वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति' का गठन किया जायेगा। समिति के अध्यक्ष वार्ड सदस्य होंगे।

ix. विभिन्न संचार माध्यमों से प्रयोक्ताओं को योजना के बारे में जानकारी दिया जायेगा एवं उनकी भूमिका के बारे में जागरूक किया जायेगा। वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति का प्रशिक्षण, Exposure visit एवं जागरूकता कार्यक्रम का आयोजन किया जायेगा।

6.2 <u>योजना क्रियान्वयन नियोजन (Scheme Implementation Planning)</u>

i. ग्राम पंचायत द्वारा योजना क्रियान्वयन के **अनुमोदन के तीन दिनों के अन्दर** 'वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति' की बैठक आयोजित कर समिति का बैंक खाता खोले जाने हेतु आवश्यक कार्रवाई की जायेगी और बैंक खाता खोले जाने की सूचना ग्राम पंचायत एवं प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को उपलब्ध कराई

लगातार.....

जायेगी। बैंक खाता का संचालन वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के **अध्यक्ष और सदस्य सचिव द्वारा संयुक्त रूप से** किया जायेगा।

ii. ग्राम पंचायत द्वारा योजना क्रियान्वयन के **अनुमोदन के पाँच दिनों के अन्दर** तकनीकी सहायक की सहायता से 'वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति' द्वारा गली–नाली योजना का प्राक्कलन तैयार कर इसकी तकनीकी स्वीकृति 'प्रखंड परियोजना अनुश्रवण इकाई' से संबद्ध अभियंता से प्राप्त की जायेगी। 'प्रखंड परियोजना अनुश्रवण इकाई' से संबद्ध अभियंता द्वारा **पांच दिनों के अन्दर** तकनीकी स्वीकृति प्रदान कर प्राक्कलन ग्राम पंचायत को प्रशासनिक स्वीकृति हेतु भेज दिया जायेगा तथा इसकी सूचना 'वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति' को भी दी जायेगी।

iii. ग्राम पंचायत द्वारा विहित प्रक्रिया के अनुरूप **सात दिनों के भीतर** योजना की प्रशासनिक स्वीकृति प्रदान की जायेगी और 'वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति' को **निर्धारित प्रपत्र में स्वीकृत्यादेश** निर्गत किया जायेगा।

iv. वार्षिक रूप से चयनित वार्डवार गली–नाली पक्कीकरण योजनाओं की विवरणी पंचायत अंतर्गत किसी प्रमुख व सार्वजनिक स्थलों पर योजना का विवरण एवं प्राक्कलन राशि दर्शाते हुए आम जन की सूचना हेतु प्रदर्शित की जायेगी। योजना प्रारंभ एवं समाप्त होने की संभावित तिथि भी अंकित की जायेगी। सूचना पट्ट पर वार्ड सदस्य एवं मुखिया का मोबाईल नम्बर अनिवार्य रुप से परिदर्शित किया जायेगा।

v. स्वीकृत्यादेश के साथ ही ग्राम पंचायत द्वारा योजना में स्वीकृत कुल राशि की 60 प्रतिशत **निधि 'वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति' के बैंक खाता में अंतरित** की जायेगी और क्रय एवं वित्त प्रबंधन हेतु समिति के सदस्यों का उन्मुखीकरण किया जायेगा।

vi. प्राप्त राशि का 50 प्रतिशत राशि व्यय होने के उपरांत वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति द्वारा व्यय विवरणी के साथ ग्राम पंचायत से अवशेष 40 प्रतिशत योजना की राशि की अधियाचना विहित प्रपत्र में की जायेगी तथा ग्राम पंचायत **अधियाचना प्राप्ति के पांच दिनों के भीतर राशि वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के बैंक खाते में अंतरित** करेगी।

vii. वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के सदस्य मनरेगा अंतर्गत किये जाने योग्य कार्य के लिए इच्छुक ग्रामीणों को चिन्हित कर उनका क्षमता संवर्द्धन करेंगे और राजमिस्त्री के कार्य में उनका कौशल विकास किया जायेगा। महिला स्वयं सहायता समूहों को भी राजमिस्त्री के रूप में कार्य करने के लिए प्रोत्साहित किया जा सकता है। इस हेतु प्रखण्ड पंचायत राज पदाधिकारी संसाधन व्यक्ति (Resource Person) की उपलब्धता सुनिश्चित करेंगे।

6.3 योजना क्रियान्वयन (Scheme Implementation)

i. विहित प्रावधानों के अनुरूप मजदूरों एवं प्रशिक्षित राजमिस्त्रियों के द्वारा गली–नाली के पक्कीकरण का कार्य प्रारंभ किया जायेगा।

लगातार.....

ii. ग्रामीणों के बीच योजना प्रारंभ के बारे में प्रचार–प्रसार किया जायेगा। पक्कीकरण हेतु चयनित गलियों के प्रारंभ में स्वागत उत्सव आदि का भी आयोजन किया जा सकता है। इस कार्यक्रम में आस–पास के घरों के परिवार एकत्र होकर योजना के क्रियान्वयन में सहयोग और बेहतर रखरखाव/अनुरक्षण का संकल्प लेंगे।

iii. कार्य की प्रगति के दस्तावेजीकरण एवं मापी हेतु कार्य स्थल पर **कार्य–पुस्तिका/मस्टर रौल** रखी जायेगी और इसे दैनिक आधार पर संधारित किया जायेगा। प्रतिदिन कार्य समाप्ति के उपरांत वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के अध्यक्ष/सदस्य सचिव अथवा नामित सदस्य बारी–बारी से संपादित कार्य को प्रतिहस्ताक्षरित व अभिप्रमाणित करेंगे।

iv. प्रखंड परियोजना अनुश्रवण इकाई के सम्बद्ध कनीय अभियंता क्रियान्वयन अवधि के दौरान वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति से जुड़कर कार्य के संबंध में सभी आवश्यक सहयोग प्रदान करेंगे और नियमित रूप से प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को प्रतिवेदन देंगे।

v. योजना की गुणवत्ता एवं अनुश्रवण को सुनिश्चित करने के लिए बिहार पंचायत राज अधिनियम, 2006 की धारा–10 के तहत निगरानी समिति गठित की जायेगी और योजना का अनुश्रवण सुनिश्चित किया जायेगा। निगरानी समिति के सदस्य के रूप में वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के सदस्यों एवं उनके परिवार के सदस्यों को शामिल नहीं किया जायेगा।

vi. योजना के अंतर्गत होने वाले कार्य के संबंध में वार्ड सदस्य एवं वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के अन्य सदस्य संपर्क अभियान चला कर ग्रामीणों को जानकारी देंगे तथा गली–नाली की साफ–सफाई बनाये रखने के लिए संकल्प दिलायेंगे।

6.4 <u>योजना अंतर्गत अनुश्रवण, निगरानी एवं प्रबंधन (Monitoring, Vigilance & Management under Scheme)</u>

i. वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति द्वारा आय–व्यय के संधारण हेतु प्रखंड विकास पदाधिकारी द्वारा नामित लेखापाल–सह–आई.टी. सहायक की सहायता ली जायेगी एवं समस्त वित्तीय लेन–देन का दस्तावेजीकरण कर संधारित किया जायेगा।

ii. संपादित कार्य का भुगतान वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति की बैठक में अनुमोदित वित्तीय प्रस्ताव के आलोक में किया जायेगा। भुगतान विपत्र पर अध्यक्ष और सदस्य सचिव दोनों हस्ताक्षर करेंगे।

iii. कार्य से संलग्न मजदूरों, राजमिस्त्रियों की कार्य गणना हेतु यथा विहित एवं प्रचलित मस्टर रोल तैयार कर संधारित किये जायेंगे। इस हेतु मेट का चयन वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति द्वारा किया जायेगा।

iv. योजना समाप्ति के उपरांत कनीय अभियंता द्वारा कृत कार्य की मापी कर मापी पुस्तिका में दर्ज किया जायेगा और वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति को उपलब्ध कराया जायेगा।

v. योजना के दस्तावेजीकरण हेतु वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति द्वारा प्रत्येक पृथक कार्य की कम–से–कम तीन फोटोग्राफी कराई जायेगी एवं गली–नाली की

लगातार.....

लम्बाई अधिक होने पर **प्रत्येक 50 मीटर के कार्य पर तीन फोटो जियोटैग के साथ (1. कार्य शुरू होने के पूर्व, 2. कार्य के दौरान 3. कार्य समाप्ति के उपरांत)** लिये जायेंगे और कार्य समाप्ति प्रतिवेदन के साथ संलग्न किये जायेंगे। पंचायत रोजगार सेवक/पंचायत तकनीकी सहायक/ग्रामीण आवास सहायक/ विकास मित्र/चिन्हित प्रेरक इस कार्य को आवश्यकतानुसार संपादित करेंगे। इस हेतु विभाग मोबाईल आधारित रिर्पोटिंग एप्प तैयार कर विशेष प्रशिक्षण उपलब्ध करायेगा।

vi. वार्ड क्रियान्चयन एवं प्रबंधन समिति कार्य समाप्ति की **विधिवत सूचना उपयोगिता प्रमाण पत्र के साथ ग्राम पंचायत को निर्धारित प्रपत्र** में उपलब्ध करायेगी। वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति द्वारा वित्तीय लेन–देन का उपयोगिता प्रमाण–पत्र **निर्धारित प्रपत्र** में तैयार कर सभी विपत्रों एवं मौलिक दस्तावेजों के साथ ग्राम पंचायत को उपलब्ध कराया जायेगा।

vii. प्राप्त उपयोगिता प्रमाण–पत्र को ग्राम पंचायत की कार्यकारिणी की बैठक में अनुमोदन हेतु रखा जायेगा और निगरानी समिति के प्रतिवेदन, कनीय अभियंता की मापी एवं मुखिया/वार्ड सदस्यों के भ्रमण/निरीक्षण प्रतिवेदन के आधार कार्य को संपादित मानते हुए व्यय को अनुमोदित किया जायेगा।

viii. कार्य समाप्ति के एक माह के अन्दर ग्राम पंचायत को सूचित कर वार्ड सदस्य वार्ड सभा आहूत करेंगे और **सामाजिक अंकेक्षण** पद्धति से सम्पूर्ण कार्य का ब्योरा ग्रामीण समुदाय के बीच साझा करेंगे।

6.5 योजना प्राक्कलन:

I. योजनाओं के कार्यान्वियन हेतु विभाग द्वारा जिला स्तरीय समिति के माध्यम से ग्राम पंचायतों को विभिन्न प्रकार के तकनीकी स्वीकृति प्रदत्त मानक प्राक्कलन उपलब्ध कराये जायेंगे।

II. ग्राम सभा द्वारा अनुमोदित कार्य योजना में सम्मिलित योजनाओं का प्राक्कलन विभिन्न आकार/प्रकार के विभाग द्वारा उपलब्ध कराये गये तकनीकी स्वीकृति प्रदत्त मानक प्राक्कलनों के आधार पर तैयार किया जायेगा।

III. नालियों के पानी की निकासी हेतु जहां समुचित व्यवस्था संभव नहीं हो, वहां इस हेतु soak pit (सोख्ता) का प्रावधान किया जायेगा।

IV. योजनाओं की तकनीकी स्वीकृति 'प्रखण्ड परियोजना अनुश्रवण इकाई' से सम्बद्ध अभियंता एवं प्रशासनिक स्वीकृति ग्राम पंचायत की कार्यकारिणी द्वारा ग्राम सभा/ग्राम पंचायत द्वारा पारित प्राथमिकता सूची एवं राशि की उपलब्धता के अनुरूप दी जायेगी।

7. वित्तीय प्रबंधन एवं राज्य योजना की राशि का संधारण: पंचायतों को चौदहवें वित्त आयोग की अनुशंसा से प्राप्त होनेवाली बुनियादी अनुदान (Basic Grant) की कम–से–कम 40 प्रतिशत राशि एवं पंचम राज्य वित्त आयोग की अनुशंसा से प्राप्त होनेवाली प्रतिनिधायन (Devolution) की राशि का कम–से–कम 45 प्रतिशत राशि को जोड़ने के उपरांत वार्ड हेतु स्वीकृत गली–नाली पक्कीकरण योजना को पूरा करने के लिए वांछित अवशेष राशि को राज्य

लगातार.....

योजना मद से पूरा किया जायेगा। मुख्यमंत्री निश्चय योजना हेतु ग्राम पंचायत द्वारा एक अलग बैंक खाता एवं संबंधित योजनाओं के लिए सहायक रोकड़ बही (कैश बुक) संधारित किया जायेगा।

8. **निर्माण तकनीक एवं मॉडल प्राक्कलनः** ग्राम पंचायत के क्षेत्रों की स्थानीय भौगोलिक परिस्थितियों, यथाः मिट्टी का प्रकार, पानी की निकासी, आदि कारकों को ध्यान में रखते हुए अलग-अलग क्षेत्रों के अनुरूप गली-नाली निर्माण हेतु विभिन्न विशिष्टियों के विभिन्न प्रकार के मानक प्राक्कलन तैयार किये जायेंगे। इस हेतु विभाग द्वारा एक हस्त-पुस्तिका का विकास कर वार्ड सदस्यों को ग्राम पंचायत के माध्यम से उपलब्ध कराया जायेगा, ताकि योजना के क्रियान्वयन में तकनीकी चुनौतियों को सहज किया जा सके। मानक प्राक्कलन पर जिला एवं प्रखण्ड स्तर पर विशेषज्ञों की देख-रेख में प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किये जायेंगे।

9. **योजना का अनुश्रवण एवं निगरानीः**

i. कार्यक्रम के क्रियान्वयन की निगरानी वार्ड सभा/ग्राम सभा द्वारा गठित निगरानी समिति के द्वारा की जायेगी। प्रखंड स्तर पर योजना का नियमित अनुश्रवण 'प्रखण्ड परियोजना अनुश्रवण इकाई' द्वारा किया जायेगा। जिला स्तर पर योजनाओं का नियमित अनुश्रवण सुशासन कार्यक्रम के लिए गठित अनुश्रवण समिति एवं 'जिला ग्रामीण गली-नाली पक्कीकरण निश्चय क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण समिति' द्वारा किया जायेगा।

ii. अनुश्रवण व्यवस्था को प्रभावी बनाने के लिए मोबाईल फोन आधारित एप्प का विकास किया जायेगा, जिसकी सहायता से किसी भी व्यक्ति द्वारा गली-नाली पक्कीकरण की स्थिति एवं शिकायतें दर्ज की जा सकेंगी। **गली-नाली पक्कीकरण के कार्य को जियोटैग** करने हेतु सूचना प्रोद्यौगिकी तकनीकों का इस्तेमाल किया जायेगा।

iii. राज्य स्तर से योजना के क्रियान्वयन, अनुश्रवण एवं गुणवत्ता की निगरानी हेतु सूचीबद्धता पर राज्य स्तरीय गुणवत्ता अनुश्रवक (State Quality Monitors) रखे जायेंगे और उनसे अनुश्रवण एवं गुणवत्ता जाँच का कार्य कराया जायेगा। योजनाओं की गुणवत्ता जाँच के अलावा शिकायतों, आदि की जाँच कराये जाने में इनका उपयोग किया जायेगा। विभाग द्वारा आवश्यकतानुसार उपयुक्त कार्यान्वयन सहयोग दल गठित किया जा सकेगा।

iv. योजना के क्रियान्वयन अथवा दिशा-निर्देश से संबंधित स्पष्टीकरण, विवाद निष्पादन हेतु सामान्यतः जिला पदाधिकारी सक्षम प्राधिकार होंगे। विशेष परिस्थिति में जिला पदाधिकारी द्वारा आवश्यकतानुसार पंचायती राज विभाग से मार्गदर्शन प्राप्त कर अग्रतर कार्रवाई की जायेगी।

10. **नालियों की सफाई, रखरखाव एवं अनुरक्षणः** गली-नाली की सफाई पर होने वाले आवर्त्ती व्यय एवं रख-रखाव मद की राशि की व्यवस्था पंचायतों में चौदहवें वित्त आयोग की अनुशंसा पर प्राप्त होने वाली राशि तथा पंचम राज्य वित्त आयोग की अनुशंसा पर प्राप्त होने वाली राशि एवं अन्य केन्द्रीय/राज्य योजनाओं यथा लोहिया स्वच्छ बिहार अभियान, मनरेगा, प्रधानमंत्री ग्रामीण सड़क योजना, मुख्यमंत्री ग्रामीण सम्पर्क योजना आदि योजनाओं/कार्यक्रम के

लगातार.....

साथ अभिसरण (Convergence) कर की जायेगी। इस हेतु ग्राम पंचायत द्वारा वार्डवार अभिसरण योजना (Convergence Plan) तैयार की जायेगी और ग्राम पंचायत स्तर पर समेकित योजना का निर्माण कर अनुमोदन प्राप्त किया जायेगा।

रखरखाव एवं अनुरक्षण का दायित्व **ग्राम पंचायत/वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति** का होगा। **गली–नाली के रखरखाव हेतु सामुदायिक सहयोग राशि, अन्य स्रोतों से प्राप्त होने वाले अनुदान/वित्तीय सहायता को प्रयोग में लाया जा सकेगा।** ग्राम पंचायतों द्वारा अनुरक्षण हेतु राशि वार्ड की वार्ड क्रियान्वयन एवं प्रबंधन समिति के बैंक खाते में अलग से अंतरित की जायेगी।

11. **सामाजिक सहभागिता कोषांग (Community Participation Cell) की स्थापना:** ग्राम पंचायतों को 14वें वित्त आयोग एवं पंचम राज्य आयोग की अनुशंसा से प्राप्त होने वाली अनुदान राशि को लोक निर्माण की विभिन्न योजनाओं में व्यय करने हेतु नेतृत्व कौशल एवं प्रबंधन क्षमता के विकास के साथ ही सामाजिक सहभागिता के प्रभावी साधन (tool) Participatory Rural Appraisal (PRA) हेतु सहजकर्ताओं (facilitators) की आवश्यकता होगी। इस हेतु राज्य स्तर पर सामाजिक सहभागिता कोषांग की स्थापना की जायेगी। कोषांग का कार्य पंचायतों में PRA गतिविधियों के सुचारू कार्यान्वयन हेतु सहजकर्ताओं (facilitators) की टीम तैयार करना होगा। साथ ही, यह कोषांग व्यापक सामाजिक जागरूकता हेतु IEC, Teaching/Learning Materials आदि का भी विकास करेगा।

12. विकास साझेदारों **(Development Partners) के साथ साझेदारी:** योजना के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय ख्याति प्राप्त संगठनों/संस्थाओं के साथ साझेदारी की जायेगी एवं आपसी सहमति के आधार पर सामुदायिक सहभागिता, निर्माण तकनीक एवं मॉडल क्रियान्वयन हेतु उनसे सहयोग प्राप्त किया जायेगा। विकास साझेदारों (Development Partners) के बीच जिला आवंटित कर इन्हें आवंटित जिला की पंचायतों में योजना के सफल संचालन हेतु आवश्यक सहयोग करने का दायित्व सौंपा जायेगा।

13. वास्तविक क्रियान्वयन के क्रम में प्राप्त अनुभवों के आधार पर योजना के सुचारू संचालन हेतु विभाग द्वारा समय–समय पर अन्य आवश्यक निदेश जारी किया जायेगा।

14. यह दिशा–निर्देश बिहार पंचायत राज अधिनियम, 2006 (यथा संशोधित) की धारा 156(1) एवं अन्य सुसंगत धाराओं यथा 26(7), 170ग आदि में निहित प्रावधानों के अन्तर्गत जारी किये जा रहे हैं।

30/6/2017

(अरविन्द कुमार चौधरी)
सरकार के सचिव

ज्ञापांक: 3प/मु०मं०नि०यो०–19–06/2017/5752/पं०रा० पटना, दिनांक 30/06/2017
प्रतिलिपि: मुख्य सचिव, बिहार/विकास आयुक्त, बिहार/मुख्यमंत्री, बिहार के प्रधान सचिव/मुख्यमंत्री, बिहार के सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

30/6/2017

(अरविन्द कुमार चौधरी)
सरकार के सचिव

लगातार.....

ज्ञापांकः 3प/मु०मं०नि०यो०–19–06/2017/5752/पं०रा० पटना, दिनांक 30../06/2017
प्रतिलिपिः सभी जिला पदाधिकारी/सचिव, राज्य निर्वाचन आयोग, बिहार, पटना/सभी प्रमंडलीय उप निदेशक, पंचायत राज/सभी उप विकास आयुक्त–सह–मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद्/सभी जिला पंचायत राज पदाधिकारी/सभी जिला कोषागार पदाधिकारी/सभी प्राचार्य, जिला पंचायत राज प्रशिक्षण संस्थान/सभी प्राचार्य, मुखिया सरपंच प्रशिक्षण संस्थान/सभी कार्यपालक पदाधिकारी–सह–प्रखंड विकास पदाधिकारी, पंचायत समिति को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

सभी उप विकास आयुक्त–सह–मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद् अपने जिला के जिला परिषद् अध्यक्ष को एवं सभी कार्यपालक पदाधिकारी–सह–प्रखंड विकास पदाधिकारी, पंचायत समिति अपने–अपने पंचायत समिति अध्यक्ष एवं पंचायत समिति क्षेत्र के सभी ग्राम पंचायतों के मुखिया एवं वार्ड सदस्यों को इसकी प्रति आवश्यक कार्रवाई हेतु उपलब्ध करायेंगे।

30/6/2017

(अरविन्द कुमार चौधरी)
सरकार के सचिव

ज्ञापांकः 3प/मु०मं०नि०यो०–19–06/2017/5752/पं०रा० पटना, दिनांक 30../06./2017
प्रतिलिपिः मंत्री, पंचायती राज विभाग, बिहार, पटना के आप्त सचिव को माननीय मंत्री के अवलोकनार्थ प्रेषित।

30/6/2017

(अरविन्द कुमार चौधरी)
सरकार के सचिव

ज्ञापांकः 3प/मु०मं०नि०यो०–19–06/2017/5752/पं०रा० पटना, दिनांक 30../06./2017
प्रतिलिपिः आई0टी0 प्रबंधक, पंचायती राज विभाग, बिहार, पटना को विभागीय वेबसाईट www.biharprd.bih.nic.in पर अपलोड करने हेतु अग्रसारित।

30/6/2017

(अरविन्द कुमार चौधरी)
सरकार के सचिव