बिहार सरकार

ग्रामीण विकास विभाग

पत्रांक :- 11248 ग्रा.वि., पटना, दिनांक :- 20/9/10

ग्रा0वि0 8(उ)विविध-20/2010

प्रेषक,

ए0 संतोस मैथ्यू,
प्रधान सचिव ।

सेवा में,

सभी उप विकास आयुक्त,

विषय:- मनरेगा योजना से संबंधित जानकारी का दीवार-लेखन क्रियान्वित करने के संबंध में ।

महाशय,

उपर्युक्त विषयक मनरेगा अधिनियम के प्रावधानों एवं बिहार राज्य अंतर्गत मनरेगा योजना कार्यान्वयन के दिशा निर्देश हेतु आपका ध्यान आमंत्रित करते हुए कहना है कि मनरेगा योजना के कार्यान्वयन की वृहतर पारदर्शिता एवं आवश्यक जानकारी के Proactive Disclosure के उद्धेश्य से सम्पूर्ण राज्य में 2009-10, 2010-11 एवं आगामी वित्तीय वर्षो के लिए पंचायतवार/राजस्व ग्रामवार सूचनाओं का दीवार अभिलेखन करने की आवश्यकता है।

उक्त 'दीवार- लेखन' की प्रणाली, सहित सन्निहित श्रम/व्यय के आकलन का आधार अररिया एवं कटिहार जिला के एक-एक पंचायत में चलाया गया "पायलट" हैं । पायलट के अध्ययन एवं परिणाम समीक्षा के आधार पर राज्य के सभी पंचायतों में दीवार अभिलेखन हेतु निम्न अनुदेश प्रभावी होंगे :-

1. अधोलिखित प्रपत्र 'क' एवं 'ख' में ही सूचनाएँ अभिलिखित की जाएगी । 'दीवार लेखन' हेतु वैसे भवन या दीवार का चयन किया जाए जहॉं कोई भी कभी भी बिना रोक टोक के सूचनाओं का देख सके ।

(क) योजनावार व्यय का विवरण (पंचायत स्तर पर उपयुक्त स्थान पर, वित्तीय वर्षवार)

प्रपत्र – (क)

पंचायत का नाम :-

वित्तीय वर्ष :- 2009-10

क्र.	योजना संख्या एवं कार्यान्वित अभिकरण का नाम	योनजा का नाम	पूर्ण/अपूर्ण	प्राक्कलित राशि	अभिकर्ता को दिए गए अग्रिम की राशि	व्यय की गई राशि		
						मजदूरी पर व्यय	सामग्री पर व्यय	कुल व्यय की गई राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9

वित्तीय वर्ष :- 2010-11 (31 जुलाई तक)

(ख) सृजित मानव दिवस व भुगतान की गई पारिश्रमिक का विवरण (जॉबकार्ड के अनुसार)

राजस्व ग्राम के सभी जॉब कार्डधारियों का नाम अंकित करते हुए, प्रत्येक जॉब कार्डधारी द्वारा सृजित मानव दिवस एवं प्राप्त पारिश्रमिक का विवरण लिखित होना है । ध्यान में रखें कि जो जॉब कार्डधारी काम नहीं किए हो वैसे कार्डधारी के नाम के सामने का कॉलम खाली रखा जाएगा।

प्रपत्र – (ख)

ग्राम/टोला का नामः-

क्र.	घर के मुखिया का नाम और पति/पिता का नाम	पो0 ऑफिस / बैंक शाखा का नाम	जॉब कार्ड सं0	2009-10		2010-11 (31 जुलाई, 2010 तक)		2011-12		2012-13		2013-14	
				कार्य दिवस	मजदूरी	कार्य दिवस	मजदूरी	कार्य दिवस	मजदूरी	कार्य दिवस	मजदूरी	कार्य दिवस	मजदूरी
1	2	3	4	5	6	9	10	9	10	11	12	13	14

रोजगार एवं बेरोजगारी भत्ता आपका अधिकार है !

क्या आपको काम नहीं मिला है ? क्या आपको काम के विरूद्ध सही भुगतान नहीं मिला है ? अगर हाँ या आपको नरेगा से संबंधित ऐसे अन्य सवाल है तो तुरंत संपर्क करें :- 1800-345-2244

2. यह विशेष रूप से ध्यान में रखा जाए कि दीवार-लेखन कार्य के पूर्व मस्टर रौल की प्रविष्टि NREGA MIS में की जाय । इन ऑकड़ों का प्रिंट आउट NREGA Soft से प्राप्त किया जाय। तदोपरांत प्राप्त प्रिंट आउट के आधार पर दीवार लेखन किया जाए ताकि दीवार-लेखन के ऑकडो का मिलान NREGA Soft से किया जा सके ।

3. चालू वित्तीय वर्ष 2010-11 के लिए 31 जुलाई, 2010 तक के ऑकडो का दीवार-लेखन कर लिया जाय । 31 मार्च 2011 तक की ऑकडों की प्रविष्टि इन ऑकड़ों को मिटा कर की जायेगी । आगामी तीन वित्तीय वर्षो में भी यहीं प्रक्रिया अपनायी जायेगी । प्राप्त प्रविष्टि एवं पेन्टिंग के क्रम में आवश्यक है कि प्रत्येक कॉलम अंतर्गत इतनी जगह रखी जाए कि आगामी तीन वित्तीय वर्ष के ऑकड़े भी किये गये दीवार-लेखन में जोड़ा जा सके ।

4. (i) दीवार लेखन हेतु चयनित दीवार पर एक Weather Coat सफेद रंग से करने के उपरान्त पीले इनामेल से बैक ग्राउन्ड तैयार करते हुए काले रंग में अक्षर लिखे जाए ।

(ii) एक अक्षर की उर्ध्व लम्बाई 2.5 से0मी0 से कम नहीं होनी चाहिए ।

(iii) दोनो ही प्रपत्रों 'क' एवं 'ख' के लिए चौड़ाई चार-चार (4) फीट रखी जाए । प्रपत्रों के सारणी की लम्बाई योजनाओं की संख्या/जॉब कार्डधारियों की संख्या पर निर्भर होगी । प्रपत्र 'ख' के सारणी की संख्या आवश्यकतानुसार बढ़ाई जा सकती है, किन्तु प्रपत्र 'ख' की किसी एक सारणी में 50 से अधिक जॉब कार्डधारी का उल्लेख दर्ज नहीं किया जाएगा ।

(iv) पेंटिग हेतु दर का निर्धारण स्थानीय तौर पर वित्तीय नियमों के अनुकूल निविदा के माध्यम से की जाय ।

दीवार लेखन कार्य पूर्ण कराने के पश्चात इसका विस्तृत प्रचार-प्रसार यथा लाउड स्पीकर, ढोल बजाकर एवं अन्य प्रभावशाली एवं सार्थक विधि से, सार्वजनिक रूप से किया जाय । प्रचार का माध्यम इस पकार होनी चाहिए और जिसमें ग्रामीण स्वतः आकर्षित होकर दिवार लेखन को पढ़ एवं देखकर योजना की पूर्ण जानकारी प्राप्त कर सके । ग्रामीणों को दिवार में अंकित जानकारी को पढ़ने के लिए उत्साहित भी किया जाय ।

उन सभी कार्य स्थलों के फोटोग्राफ लिए जाय जहाँ दीवार लेखन किए है । उन फोटोग्राफ को Bihar Online पर upload कराया जाय ।

दीवार लेखन कार्य तथा उसकी फोटोग्राफ को upload करने का कार्य 30th Oct तक पूर्ण किया जाय।

विश्वासभाजन

(ए० संतोस मैथ्यू)

प्रधान सचिव