

## कार्यालय जिला परिषद्, चूरु

मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद्, चूरु द्वारा वर्ष ..... में किये गये भ्रमण व निरीक्षण का विवरण

क्र. सं.	माह	भ्रमण दिवस	रात्रि विश्राम	कार्यालयों का निरीक्षण			विभिन्न योजनाओं के कार्यों का निरीक्षण							विशेष विवरण	
				जि.प.	पं.सं.	ग्रा.पं.	MGEGS	MLALAD/ MPLAD/ SFC/TFC	IAY	SGSY	WSD	MDM	OTHER		TOTAL
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	अप्रैल,														
2	मई,														
3	जून,														
4	जुलाई,														
5	अगस्त,														
6	सितम्बर,														
7	अक्टुबर,														
8	नवम्बर,														
9	दिसम्बर,														
10	जनवरी,														
11	फरवरी,														
12	मार्च,														
योग															

## कार्यालय जिला परिषद्, चूरु (राजस्थान)

सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना / विधायक स्थानीय क्षेत्र विकास योजना / गुरु गोलवलकर योजना / एस0एफ0सी0 / ई0एफ0सी0 व अन्य योजनाओं का निरीक्षण प्रपत्र

निरीक्षण कर्ता :- मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद्, चूरु पंचायत समिति, ..... दिनांक :-

क्र. सं.	योजना का नाम	कार्य का नाम मय ग्राम	ग्राम पंचायत	अभिशांषा की तिथि	प्रशासनिक स्वीकृति की तिथि	तकनीकी स्वीकृति की तिथि	वित्तीय स्वीकृति की तिथि	स्वीकृत धन राशि (लाखों में)	कार्य पूर्ण होने की तिथि
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									

( 2 )

क्र. सं.	कार्यकारी एजेन्सी का नाम	कार्य प्रारम्भ होने की तिथि	कार्य पूर्ण होने की सम्भावित तिथि	निरीक्षण की तिथि तक कुल व्यय	कनिष्ठ अभियन्ता द्वारा कार्य का कब-कब निरीक्षण किया गया	कार्य की प्रगति एवं गुणवत्ता सम्बन्धी टिप्पणी	पंचायत की स्थायी समिति द्वारा कार्य का निरीक्षण किया या नहीं
	11	12	13	14	15	16	17
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

कार्यालय जिला परिषद्, चूरु (राजस्थान)

निरीक्षणकर्ता :- मुख्य कार्यकारी अधिकारी,जिला परिषद्, चूरु ।

योजना का नाम : स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना

पंचायत समिति क्षेत्र :

ग्राम पंचायत :

ग्राम :

दिनांक :

क्र.स.	विवरण	टिप्पणी	वि.वि.
1	व्यक्तिगत स्वरोजगारी :(कम से कम 2 स्वरोजगारियों का निरीक्षण )		
1	ग्राम पंचायत, पंचायत समिति एवं बीपीएल चयन क्रमांक		
2	ऋण आवेदन एवं स्वीकृति की दिनांक		
3	ऋण वितरण की दिनांक एवं राशि		
4	प्रशिक्षण प्राप्त किया है अथवा नहीं ?	हाँ / नहीं	
5	आर्थिक इकाई का विवरण		
6	आर्थिक इकाई उपलब्ध है अथवा नहीं, नहीं तो कारण		
7	आर्थिक इकाई से मासिक आय		
8	ऋण भुगतान की स्थिति		
9	संलग्न सूची में से अन्य किस-किस योजनाओं के तहत प्रार्थी लाभ का हकदार था व कितनी योजनाओं का लाभ परिवार को प्राप्त हुआ		
10	क्या प्राप्त ऋण व अनुदान से प्रार्थी की आर्थिक स्थिति में सुधार हुआ है ?	हाँ / नहीं	

(2)

II	स्वयं सहायता समूह :(कम से कम 1 एस.एच.जी. का निरीक्षण )		
1	ग्राम पंचायत एवं पंचायत समिति		
2	स्वयं सहायता समूह केगठन की दिनांक एवं सदस्य संख्या		
3	सदस्य की संख्या	(अ) बीपीएल ..... (ब) अनु.जाति ..... (स) अनु.जन जाति .....	(द) महिलाएँ .....
4	समूह को प्रशिक्षण दिया गया है अथवा नहीं, यदि हाँ, तो अवधि		
5	समूह को उपलब्ध कराया गया ऋण एवं अनुदान		
6	समूह की बचत राशि		
7	समूह द्वारा सदस्यों को कुल ऋण वितरण की राशि एवं व्याज का प्रतिशत		
8	वितरित राशि में से बकाया ऋण राशि		
9	समूह को उपलब्ध कराई गई आर्थिक इकाई का विवरण		
10	आर्थिक इकाई उपलब्ध है अथवा नहीं, नहीं तो कारण		
11	आर्थिक इकाई से मासिक आय		
12	समूह की वर्तमान स्थिति		
13	समूह की ऋण भुगतान की स्थिति		
14	समूह की बैठकें क्या नियमित होती है ?		
15	समूह द्वारा रेकार्ड का संधारण सही ढंग से हो रहा है ?		
16	समूह के कार्य को प्रभावी बनाने हेतु क्या सुझाव है		

(3)

III	अन्य बिन्दू :-		
1	प्रत्येक ब्लॉक हेतु मुख्य गतिविधियों का चयन किया जाकर परियोजना बनाया गया है या नहीं ?		
2	स्वयं सहायता समूहों के गठन एवं सुदृढीकरण हेतु स्वयं सेवी संस्थाओं/उत्प्रेरकों की नियुक्ति की गई है या नहीं ?		
3	लक्ष्यों का बैंकवार विभाजन किया गया है या नहीं ?		
4	लक्ष्यों के अनुरूप बैंकों को प्रार्थना पत्र प्रायोजित किये जा रहे हैं या नहीं ?		
5	अनुदान की स्वीकृति एवं वितरण से संबंधित कन्ट्रोल रजिस्टर संधारण किया जा रहा है या नहीं ?		
6	स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना की जिला स्तरीय एवं ब्लॉक स्तरीय समन्वय समिति की बैठकें नियमित आयोजित की जा रही है या नहीं ?		
7	स्वयं रोजगारियों के प्रशिक्षण एवं उनके लाभ हेतु आधारभूत संसाधनों के विकास हेतु निर्धारित प्रावधानों का उपयोग किया जा रहा है या नहीं ? इस हेतु क्या ब्लॉक स्तर व जिला स्तरीय कार्य योजना तैयार की गई है ?		
9	योजना के अन्तर्गत परिवार के मुखिया की मृत्यु व पशुओं की मृत्यु की स्थिति में बीमा की राशि के दावे प्रस्तुत किये गये हैं और कितनों का भुगतान हुआ है ? इन प्रावधानों की सूचना पंचायतों व ग्राम सेवकों को पंचायत समिति द्वारा दी गई है या नहीं ?		
10	स्वयं रोजगारियों के उत्पाद की मार्केटिंग हेतु पंचायत समिति स्तर पर कोई प्रयास किये गये है या कोई योजना विचाराधीन है ?		

निरीक्षणकर्ता

## मिड-डे-मील कार्यक्रम के निरीक्षण हेतु प्रपत्र (जिला-चूरु)

1. जिले का नाम : ..... 2. निरीक्षण की तिथि व समय : .....  
 3. ब्लॉक का नाम : ..... 4. ग्राम पंचायत : ..... 5. ग्राम का नाम : .....  
 6. विद्यालय का नाम : .....

1. निरीक्षण के दिन का विवरण :-

क्र.सं.	कुल नामांकन	कुल उपस्थिति	लाभान्वित छात्रों की संख्या

2. प्राप्त राशि एवं खाद्यान्न का विवरण (स्टॉक रजिस्टर का सत्यापन) :-

मद	प्राप्त	उपयोग	शेष
खाद्यान्न :- गेहूं			
खाद्यान्न :- चावल			
राशि :-			

- 3 क्या खाद्यान्न की गुणवत्ता व भंडारण व्यवस्था सही है ? हां/नहीं
- 4 क्या मापदण्ड अनुसार विद्यार्थियों को लाभान्वित संख्या अनुसार गेहूं व धनराशि के उपयोग का आंकड़ा सही है ? हां/नहीं
- 5 खाद्यान्न परिवहनकर्ता द्वारा खाद्यान्न की डिलीवरी विद्यालय के दरवाजे पर तौल कर दी जाती है ? हां/नहीं
- 6 क्या भोजन का मात्रा मापदण्ड अनुरूप है ? हां/नहीं
- 7 निरीक्षणकर्ता द्वारा भोजन चखने पर भोजन की गुणवत्ता पर टिप्पणी, यदि खराब है तो क्या खराबी है, तो टिप्पणी करें । अच्छा/साधारण/खराब
- 8 क्या प्राप्त खाद्यान्न व धनराशि का लेखा जोखा योजना के दिशा-निर्देशानुसार संधारित है ? हां/नहीं
- 9 रसोईघरे का विवरण :- नाम ..... वेतन ..... वर्ग .....
- 10 क्या स्कूल में रसोईघर उपलब्ध है ? हां/नहीं
- 11 विद्यालय में खाना पकाने के पर्याप्त बर्तन उपलब्ध है ? हां/नहीं
- 12 क्या विद्यालय में पेयजल की व्यवस्था है ? हां/नहीं
- 13 भोजन पकाने के स्थल व पकाने वालों की साफ सफाई संतोषजनक है ? हां/नहीं
- 14 क्या विद्यालय में गैस कनेक्शन उपलब्ध है ? यदि नहीं तो, क्या समिति भोजन पकाने हेतु गैस कनेक्शन लेने का विचार रखती है ? हां/नहीं
- 15 विद्यालयों की दिवार पर मिड-डे-मील का मीनू एवं पोस्टर लगाया हुआ है या नहीं ? हां/नहीं
- 16 क्या भोजन वितरण के समय एसडीएमसी/पीटीए के सदस्य उपस्थित रहते हैं ? हां/नहीं/कभी-कभी
- 17 क्या एम.एम.ई. हेतु प्रदत्त राशि विद्यालय में पहुंच रही है तथा इसका समुचित उपयोग हो रहा है ? हां/नहीं
- 18 क्या विद्यालय में 3 माह की अग्रिम राशि उपलब्ध है ? हां/नहीं
- 19 उपलब्ध राशि के उपयोगिता प्रमाण पत्रों का समायोजन कर विद्यालय द्वारा समय पर भिजवाया जाता है हां/नहीं
- 20 क्या विभिन्न जनप्रतिनिधि (वार्ड पंच, सरपंच, पंचायत समिति/जि.प.सदस्य, स्थानीय निकाय के प्रतिनिधि) सदस्य इस योजना की गतिविधियों का निरीक्षण करते हैं ? हां/नहीं/कभी-कभी
- 21 क्या जनप्रतिनिधि यथा जिला परिषद्, पंचायत समिति व पंचायतों के पदाधिकारी सदस्य, बच्चों की माताओं इस योजना की गतिविधियों का निरीक्षण करते हैं ? हां/नहीं/कभी-कभी
- 22 क्या मासिक प्रगति की सूचना प्रतिमाह विद्यालय द्वारा भिजवाई जाती है ? हां/नहीं
- 23 क्या बच्चों का नामांकन पिछले वर्ष की तुलना में बढ़ है ? यदि हाँ, तो कितने प्रतिशत ? यदि नहीं तो कारण पता करने का प्रयास करें । हां/नहीं/कुछ
- 24 यदि इस योजना के लागू होने से बच्चों की उपस्थिति में बढ़ोतरी हुई है ? हां/नहीं  
(योजना लागू होने से पूर्व अनुपस्थित बच्चों व अब अनुपस्थित बच्चों की प्रतिशत में तुलना कर सूचना अंकित करें)
- 25 क्या बाल जीमण योजना के अन्तर्गत कोई जन सहयोग प्राप्त हुआ है ? हां/नहीं

26 सामान्य टिप्पणी :-

निरीक्षणकर्ता  
(नाम व पदनाम)

## जलग्रहण परियोजना का निरीक्षण (जिला-चूरु)

निरीक्षणकर्ता :- ..... दिनांक :- .....

- 1 पंचायत समिति क्षेत्र : ..... ग्राम पंचायत : ..... ग्राम : .....
- 2 योजना का नाम, जिसके तहत कार्य स्वीकृत है :- (A) DDP (B) DPAP (C) IWDP (D) NWDPA (C) OTHER
- 3 जलग्रहण परियोजना का नाम :- ..... क्षेत्रफल ..... हैक्टेयर
- 4 स्वीकृति की तिथि : ..... 5. कुल स्वीकृत राशि : .....
- 6 डी.पी.आर. तैयार की गई है, जिसके आधार पर कार्य हो रहा है :- हां/नहीं
- 7 निरीक्षण की तिथि तक व्यय राशि (मदवार) :-

क्र. सं.	विषय	लक्ष्य (स्वीकृत राशि का)	व्यय (लाखों में)	व्यय कम है तो क्यों ?
1	सामाजिक उत्प्रेरक व प्रशिक्षण	5 %		
2.	निर्माण कार्य (Civil Works)	80 %		
3.	अन्य गतिविधियां जैसे एच.एस.जी. गठन, प्रशिक्षण कैम्प इत्यादि	5 %		
4				

- 7.1 क्या लेखों का संधारण समिति द्वारा अपने स्तर पर सही ढंग से हो रहा है ? हां/नहीं
- 7.2 यदि पौधारोपण का कार्य हुआ है, तो कितने पौधे जीवित है ? ..... हां/नहीं
- 7.3 क्या इस जलग्रहण क्षेत्र हेतु कृषि विशेषज्ञ द्वारा "कृषि उत्पादन योजना" तैयार की गई है ?  
क्या फसल एक में परिवर्तन, पशु नस्त सुधार, चारा उत्पादन, भू-जल का सही उपयोग इत्यादि योजना का अंग है ? हां/नहीं
- 8 क्या विभाग के निर्देशानुसार WDT गठित है, यदि नहीं तो क्यों ? हां/नहीं
- 9 क्या पंचायत व इस परियोजना के लाभान्वित इस कार्य में सक्रिय भागीदारी निभा रहे हैं ? हां/नहीं
- 9.1 परियोजना के अन्तर्गत कितने व किस-किस श्रेणी के प्रशिक्षण आयोजित हुए विवरण दें :-

- 10 सिविल कार्यों के निर्माण में मशीनों का उपयोग तो नहीं किया ? (कई बार रेकार्ड में दर्ज नहीं किया जाता लेकिन मौके पर लोगों से बातचित में इसकी पुष्टि हो सकती है ) हां/नहीं
- 11 कितने मजदूरों को रोजगार मिला है ? उनकी औसत मजदूरी : .....
- 12 मस्टर-रोल की प्रति पंचायत घर पर प्रदर्शित की जाती है ? (लोगों से भी पूछें, एक मस्टर रोल पढ कर भी सुनावें ताकि पता चल सके कि मस्टर रोल में अंकित मजदूरों ने मौके पर काम किया या नहीं) हां/नहीं
- 13 क्या चारागाह विकास का कार्य भी कराया गया है ? यदि नहीं तो क्यों ? हां/नहीं
- 14 लाभान्वित काश्तकारों की इस योजना से प्राप्त होने वाले लाभों बाबत क्या राय है ?

- 15 क्या कार्य स्थल पर योजना के कार्यों का ब्यौरा अंकित करते हुए बोर्ड लगा हुआ है ? पंचायत घर पर भी योजना के खर्च का ब्यौरा नोटिस बोर्ड पर अंकित है ? हां/नहीं

- 16 क्या योजना पूरी होने पर उद्देश्यों की पूर्ति होगी ? (निरीक्षण अधिकारी स्पष्ट राय अंकित करें । यदि पूर्ति नहीं होगी तो क्या कारण रहे व और क्या कदम उठाने चाहिए ताकि प्रभवी नतीजे सामने आ सकें) :-

निरीक्षणकर्ता  
(नाम व पदनाम)



**राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी योजना**  
(के कार्यों का निरीक्षण प्रतिवेदन)

**जिला—चूरु**

**1. सामान्य :-**

I ग्राम ..... ग्राम पंचायत ..... पंचायत समिति ..... जिला .....

II निरीक्षण दिनांक .....

**2. कार्य स्थल का निरीक्षण :-**

- 1 कार्य का नाम .....
- 2 कार्यकारी एजेण्टी .....
- 3 क्या कार्य स्थल पर निर्देशानुसार बोर्ड लगा है, जिस पर समस्त सूचनाएँ प्रदर्शित है ? हां/नहीं
- 4 क्या कार्य स्थल पर टास्क प्रदर्शित बोर्ड लगा है ? हां/नहीं
- 5 क्या मस्टर रोल कार्य स्थल पर मेट के पास उपलब्ध है ? हां/नहीं
- 6 (1) मस्टररोल में अंकित मजदूरों की संख्या : .....
- (2) हाजिरी चैक करने पर कार्य पर उपस्थित मजदूरों की संख्या : पुरुष ..... महिला .....
- (3) क्या अनुपस्थित मजदूरों की गैर हाजिरी लगाई गई है ? हां/नहीं
- (4) भरी गई मस्टररोल के संबंध में टिप्पणी यदि कोई हो तो लिखें : .....

**3. निरीक्षण अधिकारी मजदूरों से चर्चा कर निम्न बिन्दुओं की सूचना अंकित करें :-**

1. क्या किसी मजदूर क शिकायत है कि उसके मांगने पर उसे 14 दिन में कार्य नहीं दिया गया ? हां/नहीं
2. क्या गांव में ऐसे परिवार/व्यक्ति है जो मजदूरी करने हेतु तैयार है, लेकिन उन्हें कार्य पर नहीं लगाया गया ? हां/नहीं
3. क्या कोई परिवार जिसका पंजीयन हो चुका है, लेकिन उसे जॉब कार्ड जारी नहीं किया है ? हां/नहीं
4. क्या एक परिवार के एक से अधिक सदस्य को कार्य पर लगाने हेतु मेट द्वारा मना किया जाता है ? हां/नहीं
5. श्रमिकों के पास कार्यस्थल पर जॉब कार्ड मौजूद है व उनमें मजदूरी भुगतान के इन्द्राज आदिनांक है ? हां/नहीं
6. मजदूरों के भुगतान में विलम्ब तो नहीं हो रहा है ? यदि हां तो कितने दिन का विलम्ब है ? (.....दिन विलम्ब) हां/नहीं
7. (I) श्रमिकों को भुगतान का माध्यम क्या है ? नकद/बैंक/पोस्ट ऑफिस
- (II) पोस्ट ऑफिस/बैंक में भुगतान प्राप्त करने की कोई समस्या हो तो अंकित करें : .....
- (III) यदि सभी मजदूरों के पोस्ट ऑफिस/ बैंक के खाते नहीं खुले तो क्यों ? .....

**4. कार्य स्थल पर सुविधाएँ :-**

1. मजदूरों हेतु पर्याप्त छाया की व्यवस्था — (हां/नहीं)
2. पेयजल की व्यवस्था — (हां/नहीं)
3. पालने की व्यवस्था — (हां/नहीं) (यदि 5 वर्ष से कम उम्र के 6 से अधिक बच्चे कार्यस्थल पर हैं तो ही यह व्यवस्था वांछित है)
4. प्राथमिक मेडिकल किट ? उपलब्ध/नहीं
5. क्या एएनएम मजदूरों को स्वास्थ्य परीक्षण करती है ? (सप्ताह में एक बार/पखवाडे में एक बार) हां/नहीं
6. क्या मेट मेडिकल किट के उपयोग की समक्ष रखता है ? हां/नहीं
7. निरीक्षण पंजिका उपलब्ध है ? हां/नहीं

**5. कार्य की गुणवत्ता :-**

1. क्या कार्य जन उपयोगी है ? हां/नहीं
2. क्या कार्य तकनीकी मापदण्ड अनुसार किया जा रहा है व तकनीने में अंकित कार्य की समस्त आईटम की सही क्रियान्विति हो रही है ? हां/नहीं
3. (I) तकनीकी पर्यवेक्षण हेतु कनिष्ठ/सहायक अभियंता क्या नियमित निरीक्षण करते हैं ? हां/नहीं
- (II) इस कार्य का निरीक्षण किस-2 तिथी को किया गया, तकनीकी अधिकारी द्वारा निरीक्षण तिथी : .....
- (III) क्या इनके सुझाव कार्य की निरीक्षण पंजिका में दर्ज है ? हां/नहीं
4. कार्य के उपयोग में लाई जा रही सामग्री की मात्रा या गुणवत्ता संबंधी जनता की कोई शिकायत है ? हां/नहीं

6. न्यूनतम मजदूरी की सुनिश्चितता :-

1. क्या कार्य मजदूरों द्वारा स्वयं इच्छा से गठित 5-5 के ग्रुप में कराया जा रहा है ? हां/नहीं
2. क्या मजदूरी की गणना ग्रुप टास्क के आधार पर कर भुगतान किया जा रहा है ? हां/नहीं
3. कार्य पर औसत मजदूरी क्या जा रही है ? रुपये .....
4. यदि 90 रुपये से भी कम है तो क्यों ? .....
5. क्या मजदूरों को अपेक्षित टास्क बाबत जानकारी है ? हां/नहीं

7. क्या ग्राम सतर्कता समिति के सदस्यों द्वारा कार्य का निरीक्षण किया गया ? हां/नहीं

8. क्या मजदूरों को निम्न जानकारी है ? (मजदूरों से वार्ता कर अंकित करें )

1. वर्ष में 100 दिन का रोजगारउनका कानूनी अधिकार है ? हां/नहीं
2. उनके परिवार के 1 से अधिक वयस्क सदस्य भी कार्य कर सकते हैं ? हां/नहीं
3. क्या हर बुधवार पंचायत पर रोजगार दिवस का आयोजन किया जा रहा है ? हां/नहीं
4. अनु.जाति, जन जाति, बीपीएल परिवारों की निजी भूमि पर सिंचाई सुविधा, बागवानी व भूमि विकास के कार्य इस योजना में करवाये जा सकते हैं ? हां/नहीं
5. योजना के अन्तर्गत कोई भी परिवार पंजीयन करवाकर 100 दिन का रोजगार प्राप्त कर सकता है ? हां/नहीं
6. टास्क से कम रहे कार्य को पखवाड़े के अन्य दिनों में समूह द्वारा अतिरिक्त कार्य को पूरा किया जा सकता है ? हां/नहीं
7. अमृता देवी विश्नाई योजना के तहत 100 दिवस पूर्ण करने वाली महिला श्रमिक को राज्य सरकार द्वारा घाघरा/ओढनी उपहार स्वरूप मिलेगा ? हां/नहीं
8. वार्षिक कार्य योजना तैयार करते समय ग्राम सभा में वे कार्य के चयन संबंधी अपने विचार रख सकते हैं ? हां/नहीं
9. कार्यस्थल पर अस्वस्थ होने, चोटग्रस्त होने अथवा कार्यरत रहते हुए मृत्यु हो जाने से श्रमिकों को देय लाभ की जानकारी हां/नहीं
10. निर्धारित 15 दिवस में कार्य न मिलने पर बेरोजगारी भत्ते के लिए आवेदन का अधिकार है ? हां/नहीं
11. मजदूरी के भुगतान में 14 दिन से अधिक की देरी होते ही मुआवजे का भुगतान हां/नहीं

9. मेज के कर्तव्य/उत्तरदायित्व :-

1. क्या मेज द्वारा श्रमिकों को दैनिक टास्क के बारे में पूर्व जानकारी दी गई ? हां/नहीं
2. क्या कार्य समाप्ति के पश्चात् मेज द्वारा रोजाना टास्क नापा गया ? यदि नहीं तो क्यों ? हां/नहीं
3. यदि टास्क कम आया तो इसे पूरा कराने हेतु क्या कार्यवाही की गई ? .....

10. गांव में योजना के प्रचार प्रसार की स्थिति :-

1. ग्रामीण क्षेत्र में दीवारों पर नारे/पोस्टर इत्यादि उपलब्ध है ? हां/नहीं
2. क्या कला जत्थों के माध्यम से योजना का प्रचार प्रसार कराया जा रहा है ? हां/नहीं

11. ग्रामीण रोजगार गारण्टी योजना के अन्तर्गत पंचायत के रिकार्ड का निरीक्षण (यदि निरीक्षण अधिकारी

पंचायत मुख्यालय के गांव में स्थित कार्यों का निरीक्षण कर रहा है तो )

1. क्या भुगतान के पश्चात् मस्टररोल की फोटो प्रति पंचायत के नोटिस बोर्ड पर जन निरीक्षण हेतु प्रदर्शित की जाती है ? हां/नहीं
2. क्या श्रमिकों के आवेदन, रोजगार उपलब्ध करवाने एवं 100 के आंकलन हेतु आवयक रेकार्ड संधारित किया जा रहा है ? हां/नहीं
3. कार्य को ओर सही ढंग से क्रियान्विति करने हेतु ग्रामवासियों/श्रमिकों द्वारा कोई सुझाव/शिकायत हो तो विवरण देवें हां/नहीं

हस्ताक्षर

नाम .....

पदनाम .....

इन्दिरा आवास योजना

जिला-चूरु

निरीक्षणकर्ता :- मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद्, चूरु

दिनांक :-

ग्राम/ग्राम पंचायत/पंचायत समिति का नाम :-

क्र.सं.	विवरण	ग्राम पंचायत के रिकॉर्ड के अनुसार	क्षेत्र में निरीक्षण के दौरान वास्तविक विवरण जो बतलाया पाया गया	विशेष विवरण
1	2	3	4	5
1.	लाभार्थी का नाम, श्रेणी (अनु.जा./जजा/अन्य) व बीपीएल क्रमांक एवं वर्ष			
2.	विशेष श्रेणी एवं प्रकार :- विकलांग/विधवा/मुक्त बंधुआ मजदूर			
3.	क्या प्रार्थी का चयन नियमानुसार है ?			
4.	आवास पूर्ण होने की दिनांक एवं वर्ष			
5.	कुल स्वीकृत राशि (रूपए)			
6.	1. लाभार्थी को जारी राशि (तारीख/राशि) 2. प्रथम किश्त 3. द्वितीय किश्त 4. कुल प्राप्त राशि 5. यदि राशि रिलीज में देरी हुई तो क्यों 6. प्रार्थी को राशि प्राप्त करने में क्या कोई कठिनाई हुई ? क्या पूरा पैसा मिला ? (स्वीकृत धनराशि बता कर पूछें) 7. मकान के निर्माण पर कुल कितना व्यय हुआ ?			
7.	निर्मित आवास का क्षेत्रफल (न्यूनतम 20 वर्ग मीटर)			
8.	क्या स्वच्छ शौचालय बनवाया है ?	हाँ/नहीं		
9.	क्या धुओं रहित चूल्हा लगा है ?	हाँ/नहीं		
10.	क्या समुचित खिड़की/दरवाजे हैं ?	हाँ/नहीं		
11.	आवास का उपयोग कौन कर रहा है ?	हाँ/नहीं		
12.	क्या आवास पर योजना का प्रतीक चिन्ह लगा है ?	हाँ/नहीं		
13.	क्या चैक से भुगतान प्राप्त किया है ?	हाँ/नहीं		
14.	क्या आपका बैंक में खाता है ?	हाँ/नहीं		
15.	यदि भवन पूरा हो गया है तो क्या आवंटी उसमें रह रहा है ?	हाँ/नहीं		
16.	क्या गाँव में पूर्व में बने आवास (इन्दिरा आवास योजना व अन्य योजनाओं के अन्तर्गत) उपयोग में आ रहे हैं? यदि नहीं तो क्यों?			

मुख्य कार्यकारी अधिकारी,  
जिला परिषद्, चूरु

मिड-डे-मील कार्यक्रम के निरीक्षण हेतु प्रपत्र  
(भोजन बनाने का कार्य विद्यालयों में होने की स्थिति में)

1.	निरीक्षण की तिथि व समय :- .....
2.	विद्यालय का नाम :- .....
3.	ग्राम/ग्राम पंचायत/ब्लॉक/जिला :- .....
4.	भोजन अवकाश का समय :- .....

5. निरीक्षण के दिन का विवरण :-

कक्षा	कुल नामांकन	कुल उपस्थित छात्र	लाभान्वित छात्रों की संख्या
1-5			
6-8			

6. प्राप्त राशि एवं खाद्यान्न का विवरण (स्टॉक रजिस्टर का सत्यापन) :-

खाद्यान्न	निरीक्षण दिनांक के दिन स्टॉक रजिस्टर के अनुसार अवशेष खाद्यान्न	वास्तव में उपलब्ध खाद्यान्न की मात्रा	अन्तर का कारण, यदि कोई हो तो
गैहूँ			
चावल			

7. रोकड़ पुस्तिका के अनुसार कार्यक्रम अन्तर्गत उपलब्ध अवशेष : दिनांक ..... कुल उपलब्ध राशि :-.....

8. भोजन की गुणवत्ता एवं पर्यवेक्षण व्यवस्था :-

1.	क्या खाद्यान्न की गुणवत्ता व भंडारण व्यवस्था सही है ?	हां	नहीं
2.	क्या मापदण्ड अनुसार विद्यार्थियों की लाभान्वित संख्या अनुसार खाद्यान्न उपयोग का आंकड़ा सही है ? (खाद्यान्न 100 ग्राम/150 ग्राम)	हां	नहीं
3.	क्या सब्जी आदि की मात्रा निर्धारित मापदण्डों के अनुसार है ?	हां	नहीं
4.	क्या भोजन वितरण के समय एसडीएमसी /पीटीए के सदस्य उपस्थित रहते हैं ?	हां	नहीं/कभी-कभी
5.	क्या भोजन परोसने से पूर्व अध्यापक/ अभिभावकों द्वारा चखा जाता है ?	हां	नहीं/कभी-कभी
6.	क्या छात्रों को भोजन अवकाश में भोजन प्राप्त हो जाता है ?	हां	नहीं
7.	निरीक्षणकर्ता द्वारा भोजन चखने पर भोजन की गुणवत्ता पर टिप्पणी । यदि खराब है तो क्या खराबी है ? टिप्पणी करें	अच्छा/ साधारण	खराब
8.	क्या भोजन पकाने के स्थल की साफ सफाई संतोषजनक है ?	हां	नहीं
9.	क्या भोजन पकाने वाले व्यक्ति की स्वयं की साफ सफाई संतोषजनक है ?	हां	नहीं
10.	क्या विद्यालय में 3 माह तक भोजन बनाने हेतु अपेक्षित व्यय के बराबर अग्रिम राशि उपलब्ध है ? नहीं तो कारण ?	हां	नहीं
11.	क्या प्राप्त खाद्यान्न व धनराशि का लेखा जोखा योजना के दिशा निर्देशानुसार संधारित है ?	हां	नहीं
12.	क्या विभिन्न जनप्रतिनिधि (वार्ड पंच, सरपंच, पंचायत समिति/पंचायत सदस्य, स्थानीय निकायों के प्रतिनिधि) सदस्य इस योजना की गतिविधियों का निरीक्षण करते हैं ?	हां	नहीं
13.	यदि हां, तो विगत एक माह में कितने जनप्रतिनिधियों द्वारा निरीक्षण किया गया ?		
14.	क्या सप्ताह में एक बार फल का वितरण किया जाता है ?	हां	नहीं

9. रसोईये का विवरण :-

1.	(अ) नाम	
2.	(ब) महिला/पुरुष	
3.	(स) वर्ग	
4.	(द) मासिक मानदेय	
5.	मानदेय की राशि का भुगतान किस माह तक का किया जा चुका है ?	
6.	(य) क्या रसोईये को छात्रों की संख्या के अनुपात में कुकिंग कोस्ट की राशि दे दी जाती है अथवा केवल मासिक मानदेय दिया जाता है ?	हां/नहीं

10. भौतिक सुविधाएँ :-

1.	क्या विद्यालय में गैस कनेक्शन उपलब्ध है ? यदि नहीं तो, क्या समिति भोजन पकाने हेतु गैस कनेक्शन लेने का विचार रखती है ?	हां	नहीं
2.	क्या विद्यालय में खाना पकाने के पर्याप्त बर्तन उपलब्ध हैं ?	हां	नहीं
3.	क्या विद्यालय में पेयजल की व्यवस्था है ?	हां	नहीं

11. खाद्यान्न परिवहन :-

1.	क्या खाद्यान्न की डिलीवरी विद्यालय के दरवाजे पर की जाती है ?	हां	नहीं
2.	क्या खाद्यान्न विद्यालय में तौल कर दिया जाता है ?	हां	नहीं

12. अन्य बिन्दु :-

1.	क्या विद्यालय द्वारा मासिक प्रगति की सूचना नियमित रूप से भिजवाई जाती है ?	हां	नहीं
2.	क्या इस योजना के लागू होने से बच्चों की उपस्थिति में बढौतरी हुई है ? (योजना लागू होने से पूर्व अनुपस्थित बच्चों व अब अनुपस्थित बच्चों की प्रतिशत में तुलना कर सूचना अंकित करें)	हां	नहीं
3.	क्या "छात्रों के भोजन में समाज का योगदान" योजना के अन्तर्गत चालू सत्र में कोई जन सहयोग प्राप्त हुआ है ? (यदि हो उसका विवरण दें)	हां	नहीं
4.	क्या एम.एम.ई. हेतु प्रदत्त राशि विद्यालय में पहुंच रही है ?	हां	नहीं

13. कार्यक्रम क्रियान्वयन के बारे में समग्र टिप्पणी :-

( )  
निरीक्षणकर्ता नाम, पदनाम एवं हस्ताक्षर

मिड-डे-मील कार्यक्रम के निरीक्षण हेतु प्रपत्र  
(केन्द्रीय रसोईघर से भोजन प्राप्त होने वाले विद्यालयों के लिए)

1.	निरीक्षण की तिथि व समय :- .....
2.	विद्यालय का नाम :- .....
3.	ग्राम/ग्राम पंचायत/ब्लॉक/जिला :- .....
4.	भोजन अवकाश का समय :- .....
5.	भोजन उपलब्ध करवाने वाली संस्था का नाम :- .....

6. निरीक्षण के दिन का विवरण :-

कक्षा	कुल नामांकन	कुल उपस्थित छात्र	लाभान्वित छात्रों की संख्या
1-5			
6-8			

7. भोजन की गुणवत्ता एवं पर्यवेक्षण व्यवस्था :-

1.	संस्था द्वारा कितने छात्रों के लिए भोजन भेजा गया ?		
2.	क्या छात्रों की संख्या एवं प्रति छात्र निर्धारित खाद्यान्न दर (100 ग्राम/150 ग्राम) के अनुसार भोजन प्राप्त हुआ है ?	हां	नहीं
3.	क्या संस्था से प्राप्त भोजन की गुणवत्ता अच्छी है ?	हां	नहीं
4.	क्या संस्था द्वारा सप्ताह में एक बार फल का वितरण किया जाता है ?	हां	नहीं
5.	क्या संस्था द्वारा सप्ताह में एक बार मिठाई का वितरण किया जाता है ?	हां	नहीं
6.	क्या संस्था द्वारा पेकड बर्तनों में भोजन भेजा जाता है ?	हां	नहीं
7.	क्या संस्था के बर्तन स्वच्छ है ?	हां	नहीं
8.	क्या संस्था द्वारा भोजन को विद्यालय के बर्तनों में खाली करने हेतु बाध्य किया जाता है ?	हां	नहीं
9.	क्या संस्था द्वारा भोजन अवकाश समाप्ति के पश्चात् बर्तन वापस लिये जाते हैं ?	हां	नहीं
10.	विद्यालय को खाना कितने बजे प्राप्त होता है ?		
11.	क्या भोजन वितरण के समय एसडीएमसी/पीटीए के सदस्य उपस्थित रहते हैं ?	हां	नहीं
12.	क्या भोजन परोसने से पूर्व अध्यापक/अभिभावकों द्वारा चखा जाता है ?	हां	नहीं
13.	निरीक्षणकर्ता द्वारा भोजन चखने पर भोजन की गुणवत्ता पर टिप्पणी । यदि खराब है तो क्या खराबी है ? टिप्पणी करें	अच्छा/ साधारण	खराब
14.	क्या विभिन्न जनप्रतिनिधि (वार्ड पंच, सरपंच, पंचायत समिति/पंचायत सदस्य, स्थानीय निकायों के प्रतिनिधि) सदस्य इस योजना की गतिविधियों का निरीक्षण करते हैं ?	हां	नहीं
15.	यदि हां, तो विगत एक माह में कितने जनप्रतिनिधियों द्वारा निरीक्षण किया गया ?		
16.	क्या चालू माह में विद्यालय से किसी व्यक्ति द्वारा केन्द्रीय रसोईघर की व्यवस्थाओं का अवलोकन किया है ?	हां	नहीं

8. भौतिक सुविधाएं :-

1.	क्या विद्यालय में खाना पकाने के पर्याप्त बर्तन उपलब्ध हैं ?	हां	नहीं
2.	क्या विद्यालय में पेयजल की व्यवस्था है ?	हां	नहीं

9. अन्य बिन्दू :-

1.	क्या विद्यालय द्वारा मासिक प्रगति की सूचना नियमित रूप से भिजवाई जाती है ?	हां	नहीं
2.	क्या इस योजना के लागू होने से बच्चों की उपस्थिति में बढ़ोतरी हुई है ? (योजना लागू होने से पूर्व अनुपस्थित बच्चों व अब अनुपस्थित बच्चों की प्रतिशत में तुलना कर सूचना अंकित करें)	हां	नहीं
3.	क्या "छात्रों के भोजन में समाज का योगदान" योजना के अन्तर्गत चालू सत्र में कोई जन सहयोग प्राप्त हुआ है ? (यदि हो उसका विवरण दें)	हां	नहीं
4.	क्या एम.एम.ई. हेतु प्रदत्त राशि विद्यालय में पहुंच रही है ?	हां	नहीं

10. कार्यक्रम क्रियान्वयन के बारे में समग्र टिप्पणी :-

( )  
निरीक्षणकर्ता नाम, पदनाम एवं हस्ताक्षर

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी योजना, जिला- चूरु कार्य निरीक्षण दिनांक ..... का प्रतिवेदन

1. ग्राम ..... ग्राम पंचायत ..... पंचायत समिति .....
2. ग्राम सेवक का नाम ..... कार्य ग्रहण तिथि .....
3. ग्राम पंचायत क्षेत्र में महानरेगा में अब तक स्वीकृत कार्य ..... अप्रारम्भ कार्य ..... प्रारम्भ होकर बंद पड़े कार्य ..... एवं आदिनांक तक प्रगतिरत कार्यों की संख्या .....
4. अब तक स्वीकृत व्यक्तिगत लाभ के नरेगा कार्यों की संख्या ..... पूर्ण कार्यों की संख्या .....
5. पंचायत में कुल पंजीकृत परिवारों की संख्या :-  
रजिस्टर संख्या-2 के अनुसार ....., एम.आई.एस. के अनुसार .....
6. इस वित्तीय वर्ष में निरीक्षण दिनांक तक ग्राम पंचायत द्वारा सामग्री में व्यय की गई राशि रुपये ..... है, इसमें से ऑनलाईन एम आई एस में फीड राशि रुपये ..... है एवं ग्राम पंचायत के पास असमायोजित राशि रुपये ..... पाई गई ।
7. निरीक्षण दिनांक को पंचायत की नरेगा कैशबुक की अन्तिम प्रविष्टि दिनांक ..... है एवं कैशबुक शेष रुपये ..... है, बैंक पासबुक शेष रुपये ..... है । पंचायत की सामान्य कैशबुक दिनांक ..... तक लिखी पाई गई एवं कैशबुक शेष रुपये ..... है ।

8	क्या क्रय की गई सामग्री के बिल पंजीकृत फर्मों के पाये गये ?	हाँ	नहीं
9	क्या ग्राम पंचायत में परिसम्पत्ति रजिस्टर को अब तक कार्यवार व्यय राशि का उल्लेख करते हुये संधारित किया गया है ?	हाँ	नहीं
10	क्या ग्राम पंचायत में क्रय की गई निर्माण सामग्री का स्टॉक रजिस्टर संधारित किया गया है ?	हाँ	नहीं
11	क्या माह के अंतिम गुरुवार को पंचायत घर में सभी जॉब कार्डों की जांचकर सत्यापन का कार्य किया जाता है ?	हाँ	नहीं
12	क्या क्रय की गई सामग्री केबिलों को एमआईएस में फीड करवा दिया गया है ?	हाँ	नहीं
13	क्या ग्राम पंचायत द्वारा गत वित्तीय वर्ष के श्रम व सामग्री व्यय की सूचना राज्य सरकार के दिनांक 20.04.09 द्वारा निर्धारित प्रपत्र में पंचायत घर की दीवारों पर लिखाई गई है ?	हाँ	नहीं
14	क्या ग्राम पंचायत की कार्य मेजरमेंट बुक निरीक्षण कर अंतिम पृष्ठ पर आप द्वारा हस्ताक्षर किये गये हैं ?	हाँ	नहीं
15	यदि ग्राम पंचायत की कार्य मेजरमेंट बुक ग्राम पंचायत में उपलब्ध नहीं पायी गई तो क्या ग्राम पंचायत में मेजरमेंट बुक मूवमेंट रजिस्टर में अभियंता के एम.बी. प्राप्ति के दिनांकित हस्ताक्षर पाये गये ?	हाँ	नहीं
16	क्या ग्राम पंचायत कार्यालय नियमित रूप से खुलता है ?	हाँ	नहीं
17	क्या ग्राम पंचायत की अंतिम बैठक दिनांक ..... में व्यय के समस्त बिल वाउचर्स पर पंचायत सदस्यों की आपत्ति/अनापत्ति दर्ज कर बैठक प्रतिलिपि विकास अधिकारी को भेजी गई थी ?	हाँ	नहीं
18	क्या कार्य की निर्माण की गुणवत्ता संतोषजनक एवं कार्य जनोपयोगी पाया गया ?	हाँ	नहीं
19	क्या मेट द्वारा कार्य 5-5 के गुप में श्रमिक नियोजन कर करवाया जा रहा है ?	हाँ	नहीं
20	क्या जॉब कार्ड में श्रमिकों को किये गये भुगतान का विवरण अंकित है ?	हाँ	नहीं
21	क्या श्रमिकों को रोजगार मांग प्रपत्र 6 की रसीद दी जाती है ?	हाँ	नहीं

22. ग्राम पंचायत की अंतिम बैठक दिनांक ..... को हुई थी, जिसमें कुल ..... वार्ड पंचों में से ..... वार्ड पंच उपस्थित हुये थे ।
23. निरीक्षण किये गये कार्य का नाम :- .....
24. कार्यकारी ऐजेण्सी ..... कार्य प्रारंभ होने की तिथि .....
25. कार्यरत मेट (नाम)..... है जो इस कार्य पर दिनांक ..... से कार्यरत है ।
26. श्रमिकों का भुगतान माह ..... पखवाड़ा प्रथम/द्वितीय तक हो चुका है एवं गत टास्क रुपये ..... था ।

27	प्रतिदिन कार्य समाप्ति पर मापकर श्रमिकों को उनकी अर्जित मजदूरी मेट द्वारा बताई जाती है ?	हाँ	नहीं
----	--	-----	------



28	क्या श्रमिक समूहों द्वारा टास्क में छोड़ी गई कमी को मेट द्वारा उसी पखवाड़े में दूसरे दिन पूरा करवाया जाता है ?	हाँ	नहीं
29	क्या कार्य स्थल पर ठीक प्रकार से इन्द्राजयुक्त कार्यस्थल पुस्तिका पाई गई ?	हाँ	नहीं

30. मौके पर पाये गये कुल ..... मस्टररोल की क्रम संख्या .....
31. मस्टररोल में नाम अंकित श्रमिकों की संख्या .....
32. निरीक्षण के समय उपस्थित दिखाये गये श्रमिकों की संख्या .....
33. वास्तविक उपस्थित श्रमिकों की संख्या ..... 34. अंतर श्रमिक (32-33) मय कारण .....
35. कार्य स्थल पर आवश्यक डिसप्ले बोर्ड/टास्क/मेडिकल किट/पानी/छाया/पालना में से क्या उपलब्ध नहीं था .....
36. जेटीए/अभियन्ता द्वारा अंतिम निरीक्षण की दिनांक ....., ए एन एम की निरीक्षण की दिनांक .....
37. मुख्य बिन्दू जिन पर कार्यवाही अपेक्षित है .....

ग्राम पंचायत का रिकार्ड एवं कार्य संतोषजनक नहीं पाये जाने पर पर्यवेक्षणीय लापरवाहीकर्ता पदाधिकारी का विवरण :-

नाम	पदनाम	पदस्थापन तिथी

(नाम व पदनाम)  
निरीक्षणकर्ता

क्रमांक :

दिनांक :

प्रतिलिपि : सूचनार्थ एवं पालनार्थ (कार्यकारी एजेण्सी एवं निरीक्षणकर्ता के इमिडिएट सुपीरियर अधिकारियों को)  
निरीक्षणकर्ता