

मध्यप्रदेश ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण

(म.प्र. शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग के अधीन)

खण्ड-II, पंचम तल, पर्यावास भवन, भोपाल

दिनांक 27 एवं 28.07.2013 को आयोजित महाप्रबंधकों की समीक्षा बैठक का कार्यवाही विवरण।

म.प्र. ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण के समस्त महाप्रबंधकों की समीक्षा बैठक महिला बाल विकास, पर्यावास भवन भोपाल के सभागृह, में दिनांक 27 एवं 28.07.2013 को आयोजित की गई। बैठक में प्रमुख अभियन्ता, समस्त मुख्य महाप्रबंधक, वित्तीय सलाहकार एवं समस्त महाप्रबंधक उपस्थित थे।

बैठक में चर्चा हेतु निम्नलिखित विषय प्रस्तावित थे :-

1. वर्ष 2012-13 एवं 2013-14 में योजना के कार्यों हेतु निर्धारित लक्ष्य व प्राप्त प्रगति की समीक्षा।
2. संधारण कार्यों की समीक्षा।
3. वर्ष 2009-10 तक के अपूर्ण कार्यों की समीक्षा।
4. गुणवत्ता संबंधी विषय।
5. कार्य संपादन से संबंधित सामान्य प्रक्रिया संबंधी विषय।
6. वित्त/लेखा संबंधी विषय।
7. लंबित अंतिम देयकों का निराकरण।
8. मुख्यमंत्री ग्राम सड़क योजना।
9. नवीन कार्यों की डीपीआर।
10. प्रशासकीय बिन्दु।
11. अन्य विविध बिन्दु।

बिन्दुवार विस्तृत कार्यवाही विवरण निम्नानुसार है :-

1. वर्ष 2012-13 एवं 2013-14 में योजना के कार्यों हेतु निर्धारित लक्ष्य व प्राप्त प्रगति की समीक्षा :-

1. वर्ष 2011-12 में स्वीकृत हुये कार्यों की प्रगति एवं पूर्णता संतोषजनक नहीं है। सभी महाप्रबंधक वर्ष 2011-12 के शेष कार्यों के वर्क-प्लान की पुनः समीक्षा करें एवं यथासंभव ऐसे सभी प्रयास करें कि वर्ष 2011-12 में स्वीकृत कार्यों में से 85 प्रतिशत कार्यों की पूर्णता मार्च 2014 तक सुनिश्चित की जा सके। मुख्य महाप्रबंधक अपने स्तर पर भी इन कार्यों की समीक्षा करें एवं अपने क्षेत्र की समस्त इकाईयों के कार्यों का यथार्थवादी वर्क प्रोग्राम प्राप्त कर

जानकारी शीघ्र प्रेषित करें जिससे इनकी समीक्षा मुख्यालय स्तर पर भी की जा सके।

(कार्यवाही— समस्त महाप्रबंधक/समस्त मुख्य महाप्रबंधक)

- वर्ष 2012-13 में स्वीकृत कार्यों की प्रगति में भी गति लाने की आवश्यकता है। लगभग सभी इकाईयों में वर्तमान में पर्याप्त कार्य स्वीकृत है अतः इस अवधि में अभी तक प्राप्त प्रगति के आधार पर शेष कार्यों की पूर्णता की कार्य योजना की पुनः समीक्षा करें, संबंधित ठेकेदारी संस्थाओं के साथ उचित समन्वय स्थापित कर संशोधित कार्य योजना बनायी जाये तथा इसके अनुसार कार्यों में वांछित गति लाकर न्यूनतम 60 प्रतिशत कार्यों की पूर्णता: मार्च 2014 तक सुनिश्चित करे। सभी मुख्य महाप्रबंधक अपने स्तर पर भी इन कार्यों की नियमित समीक्षा कर प्रतिवेदन मुख्यालय को प्रेषित करेंगे।

(कार्यवाही— समस्त महाप्रबंधक/समस्त मुख्य महाप्रबंधक)

2. संधारण कार्यों की समीक्षा :-

- पांच वर्षों की अवधि के अधीन संधारण कार्यों की स्थिति की समीक्षा पर पाया गया कि लगभग 10 प्रतिशत मार्ग ऐसे है जो वांछित ढंग से संधारित नहीं है। यह आवश्यक है कि जहां सड़क भली-भांति संधारित नहीं है उसके लिये योजना बनायी जाये, जहां एजेन्सी फिक्स नहीं है वहां शीघ्र एजेन्सी फिक्स करायी जाये एवं ऐसे समस्त कार्यों का पूर्ण संधारण 2 महीने के अंदर कराकर प्रतिवेदन मुख्यालय प्रेषित किया जाये। पॉटहोल्स के संधारण हेतु अंतिम रूप से 1 माह का समय दिया जा रहा है। प्राधिकरण द्वारा एजेन्सी निर्धारण में विलम्ब होने की स्थिति में मार्ग में पाट होल्स/पेंच रिपेयर के कार्यों के लिये कार्यालय के पत्र 9541 दिनांक 07.06.2013 द्वारा निर्देश जारी किये गये है। सभी महाप्रबंधक तदानुसार कार्यवाही कर संभव ढंग से पॉटहोल्स को संधारित कर समस्त सड़कों को पॉटहोल्स फ्री किया जाना सुनिश्चित करें।
- 5 वर्ष के पश्चात वाले मार्गों के संधारण कार्यों में इनीशियल रि-हेबिलिटेशन के कार्य महाप्रबंधकों के प्रस्ताव अनुसार काफी मात्रा में स्वीकृत किये गये है किन्तु समीक्षा पर पाया गया कि इन कार्यों को पूर्ण नहीं कराया जा रहा है जिससे इनके प्रस्तावित किये जाने का मूल उद्देश्य ही पूर्ण नहीं हो पा रहा

है। यह कार्य सबसे पहले पूर्ण किये जाना आवश्यक है सभी महाप्रबंधक इनकी पुनः समीक्षा कर ले एवं शीघ्र इनका कार्य संपादन सुनिश्चित करायें।

(कार्यवाही— समस्त महाप्रबंधक समस्त मुख्य महाप्रबंधक)

3. प्राधिकरण की साधिकार समिति से अनुमोदन प्राप्त कर संधारण नीति जारी की गई है जिसमें रोलिंग पैकेज का प्रावधान किया गया है किन्तु समीक्षा में पाया गया कि मार्गों के क्षतिग्रस्त होने के पश्चात भी इन प्रावधानों का उपयोग महाप्रबंधकों द्वारा नहीं किया जा रहा है। क्षतिग्रस्त मार्गों का भली-भांति संधारण किये जाने की दृष्टि से यह आवश्यक है कि इन प्रावधानों का आवश्यकतानुसार उपयोग किया जाये।
4. इकाईयों में चल रहे संधारण कार्यों की ठेकेदारी संस्थाओं के साथ हर 2 माह में बैठक करें एवं सामंजस्य स्थापित कर अनुबंध के प्रावधानानुसार समस्त संधारण कार्य पूर्ण किया जाये।
5. निर्माण एवं संधारण कार्यों में नवीन ठेकेदारों की सहभागिता बढ़ाने के संबंध में आवश्यक कार्यवाही किये जाने के निर्देश दिये गये। मुख्य महाप्रबंधक द्वारा भी इस विषय की समीक्षा किया जाना आवश्यक है।
6. माह जुलाई 2013 तक सभी संधारण कार्यों के निरीक्षण करने के निर्देश इकाईयों को दिये गये थे किन्तु प्रेषित विवरणों के अवलोकन से ज्ञात हुआ है कि इनमें गंभीरतापूर्वक कार्यवाही नहीं की गई है। अतः समस्त महाप्रबंधक अपने स्तर से जिन मार्गों के निरीक्षण नहीं हुये है उनके निरीक्षण कराकर इकाई के समस्त निरीक्षित मार्गों की जानकारी अपने स्तर से जांच कर पुनः मुख्यालय को दिनांक 15.08.2013 तक प्रेषित कर दें।

(कार्यवाही—समस्त महाप्रबंधक/समस्त मुख्य महाप्रबंधक)

7. संधारण कार्यों में विशेषतः सेंधवा इकाई की परफारमेन्स संतोषजनक नहीं पायी गई। सेंधवा इकाई में बड़ी संख्या में मार्ग खराब स्थिति में है एवं टर्मिनेटेड पैकेजों की भी संख्या अधिक है। महाप्रबंधक टर्मिनेटेड पैकेजों में एजेंसी निर्धारण के साथ-साथ मार्गों का अनुबंधानुसार पूर्ण संधारण सुनिश्चित करें। संबंधित मुख्य महाप्रबंधक इस इकाई के संधारण कार्यों के निरीक्षण कर अपना प्रतिवेदन 1 माह के अंदर प्रेषित करेंगे। ग्वालियर इकाई में भी संधारण

संबंधी कार्यों की मुख्य महाप्रबंधक समीक्षा कर 15 दिनों के अंदर प्रतिवेदन प्रस्तुत करें।

(कार्यवाही— संबंधित महाप्रबंधक/मुख्य महाप्रबंधक इंदौर, ग्वालियर)

3. वर्ष 2009—10 तक के अपूर्ण कार्य की समीक्षा :-

1. वर्ष 2009—10 तक के स्वीकृत कार्यों का अभी तक अपूर्ण रहना विचारणीय बिन्दु है। इकाईवार समीक्षा के पश्चात निर्देशित किया गया कि अपरिहार्य स्थितियों को छोड़कर शेष कार्यों में से अधिकांश (लगभग 350) कार्य नवम्बर 2013 तक पूर्ण होना चाहिये। समस्त मुख्य महाप्रबंधक अपने स्तर से भी इन कार्यों की समीक्षा करें एवं शेष कार्यों की पूर्णता हेतु वर्क—प्लान बनाकर मुख्यालय प्रेषित करें जिससे इन कार्यों की समीक्षा मुख्यालय स्तर पर भी की जा सके। इन कार्यों के वित्तीय लक्ष्य एवं प्राप्त की गई प्रगति की समीक्षा भी मुख्य महाप्रबंधक स्तर पर नियमित रूप से की जावे।

(कार्यवाही— समस्त महाप्रबंधक/समस्त मुख्य महाप्रबंधक)

4. गुणवत्ता संबंधी बिन्दु :-

1. नेशनल क्वालिटी मानीटर (एन.क्यू.एम.) द्वारा निरीक्षित किये गये मार्गों में प्राप्त ग्रेडिंग की समीक्षा की गई एवं इकाईवार आवश्यक कार्यवाही हेतु निर्देश दिये गये।
2. एन.क्यू.एम. द्वारा अंकित किये गये प्रेक्षणों के संबंध में इकाईयों द्वारा प्रेषित की जा रही एटीआर भेजने के संबंध में सभी महाप्रबंधकों को समझाइश दी गई कि वे अंकित प्रेक्षणों के अनुसार मार्गों पर सुधार करवायें उनके प्रमाण एवं की गई कार्यवाही के संक्षिप्त विवरण के साथ अपने स्तर पर जांच करने के उपरान्त ही एटीआर भेजे। भविष्य में महाप्रबंधक/एसक्यूएम द्वारा गलत या त्रुटिपूर्ण एटीआर प्रेषित की जाती है तो इसे गंभीरता से लिया जायेगा।
3. एटीआर प्रेषण के संबंध में सामान्य रूप से पायी जा रही त्रुटियों की ओर भी सबका ध्यान आकर्षित किया गया एवं निर्देशित किया गया कि एटीआर समयानुसार एवं भली—भांति जांच उपरान्त ही भेजी जाये।

5. कार्य संपादन से संबंधित सामान्य प्रक्रिया :-

1. समस्त नवीन कार्यों के प्रारम्भ करने के पूर्व कार्यों के OGL Soft copy में मुख्यालय भेजे जाने के निर्देश पूर्व से दिये गये हैं किन्तु प्रेषित जानकारी की

समीक्षा करने पर पाया गया कि बहुत-सी इकाईयों द्वारा OGL पूर्ण रूप से एवं सही ई-मेल एड्रेस पर प्रेषित नहीं किये जा रहे हैं। इस संबंध में सभी महाप्रबंधकों को एक सप्ताह के भीतर पूर्व प्रेषित OGL का मुख्यालय से मिलान कर स्थिति स्पष्ट करने एवं अभी तक नहीं प्रेषित किये गये OGL के रिकार्ड मुख्यालय पर शीघ्र प्रेषित करने के निर्देश दिये गये।

कार्यवाही— समस्त महाप्रबंधक

2. कार्यों के प्रारम्भ करने के संबंध में सेटिंग आउट मैनेजमेंट किये जाने, बेंचमार्क स्थापित किये जाने, लेवल लेने, एल-सेक्शन आदि जारी किये जाने के संबंध में बिन्दुवार विस्तृत जानकारी दी गई।

6. ए.डी.बी. -5 (RRS II) तथा ए.डी.बी.- (RCIP)(बैच-6,7) संबंधी :-

- (I) ए.डी.बी. सेफगार्ड गार्ड लाइन्स के अनुसार सोशल एनवायरमेंट, रोड़ सेफ्टी सेफगार्ड का परिपालन सुनिश्चित करना ।
- (II) एसबी.डी. एवं डीपीआर में संलग्न एनावायरमेंट मैनेजमेंट प्लान (EMP) का पूर्णतः पालन ।
- (III) रोड़ सेफ्टी आयटम्स जैसे स्पीड ब्रेकर (जंक्शन, स्कूल, आबादी आदि क्षेत्र में), पैंटयुक्त गार्ड स्टोन (ऊँचे एंबेकमेंट, मोड़ के आऊटर साईड में, घाटी की तरफ, सीडी एप्रोच आदि पर,) शोल्डर पर आ रहे पोल, पेड़ पर पैटिंग, पेण्टेड व्हील गार्ड, नीची/असुरक्षित विद्युत लाईन/पोल शिफ्टिंग, सेफ ग्रेडिएंट युक्त मार्ग बनाना ।
- (IV) ग्रामवासियों से चर्चा कर/आवश्यकता अनुसार इरिगेशन क्रासिंग पाईप, एप्रोच टू साईड रोड़/फील्ड पर Longitudinal drain pipes with proper ramp बनाया जाना । चेतावनी, संकेतक बोर्ड लगाया जाना ।
- (V) देखा गया है कि मिट्टी रिलप होकर सीडी के ओपनिंग को बाधित करती है अतः सीडी के ओपनिंग के दोनो ओर बोल्टर पिचिंग किया जाना अति आवश्यक है ।
- (VI) वर्षाकाल में वृक्षारोपण का कार्य बड़ी तादाद में कई विभागों (NREGS, सोशल फारेस्ट्री आदि) द्वारा किया जाता है। जिन मार्गों में पेड़ कटिंग हो रही है वहां कम से कम 5 गुना वृक्षारोपण अन्य विभागों के माध्यम से करवायें तथा एसे

किये गये या करवाए गये वृक्षारोपण का रिकार्ड एवं फोटोग्राफ संधारित करें तथा तीन वर्षों तक उनकी सरवाईल बाबत मानिट्रिंग करें ।

- (VII) एडीबी पैकेज में सुरक्षा निधि राशि को ठेकेदार द्वारा FDR में परिवर्तित कर सुरक्षा निधि (निविदा के प्रावधानों के अनुरूप) वापस की जा सकती है। रिएम्बर्समेंट क्लेम बढ़ाने के लिए इसे प्रोत्साहित करें। एन.आर.आर.डी.ए. से निर्देश प्राप्त हुए हैं कि एडीबी लोन क्लोज होने के बाद retention money, withheld money का भुगतान भारत सरकार द्वारा नहीं किया जाएगा।
- (VIII) उपरोक्त प्रावधानों का एडीबी के साथ साथ पीएमजीएसबाय मार्गों में भी यथायोग्य संपादन किया जाना है।
- (IX) पोस्ट फाईव ईयर संधारण प्राक्कलन में पार्ट एक में आई आर के अन्तर्गत पहले छूट गए आवश्यक रोड़ सेफटी आयटम्स के प्रावधानों को लिया जाना है। सीडी में बोल्टर पिचिंग का आवश्यकतानुसार प्रावधान भी किया जाए।
- (X) पीआईसी (कंसलटेंट) आईडीसी की टीम के भ्रमण के दौरान उनके द्वारा सेफगार्ड से संबंधित अभिलेख मॉगे जाने पर उपलब्ध कराएं एवं संबंधित ए.एम./सब इंजीनियर भ्रमण के समय साथ रहें जिससे **issues** का शीघ्र समाधान हो सके।
- (XI) बैठक के दौरान ए.डी.बी. सेंफगार्ड से संबंधित महत्वपूर्ण परिपत्रों, दिशानिर्देश आदि का संग्रहण (बुकलेट) मय पत्र क्र. 11241-42 दिनांक 3/07/2013 संबंधित महाप्रबंधको को उपलब्ध करवाया गया ।

7. वित्त/लेखा संबंधी विषय :-

1. वित्त एवं लेखा संबंधी विषयों की समीक्षा मुख्य महाप्रबंधक (वित्त) द्वारा की गई एवं विषयों से जुड़े विभिन्न बिन्दु जैसे-लिविडेटेड डेमेज की वसूली, OMMAS की प्रविष्टियां, कार्यों के फाईनेन्शियल क्लोजर आदि की वर्तमान स्थिति दर्शाते हुये इनके विषय में आवश्यक कार्यवाही करने के निर्देश दिये।
2. बड़ी मात्रा में महालेखाकार (ए.जी.) के निरीक्षण प्रतिवेदनों की लंबित कंडिकाओं पर अप्रसन्नता व्यक्त की गई। इस हेतु विशेष अभियान चलाकर (एक माह में) 30 अगस्त 2013 तक इनको शून्य किये जाने के निर्देश दिये गये।

3. समस्त लंबित फाईनेन्शियल क्लोजर की जानकारी एक सप्ताह के भीतर प्रेषित किये जाने बावत् निर्देशित किया गया।
4. जिन कार्यों में ठेकेदार से विभाग के पक्ष में देय राशि की वसूली समस्त उपलब्ध राशियों के समायोजन के पश्चात भी नहीं की जा पा रही है उनमें जिला कलेक्टर के माध्यम से आरआरसी जारी कराने के संबंध में तत्काल कार्यवाही किये जाने हेतु निर्देश दिये गये।
5. सभी महाप्रबंधक अपने जिलों के राजस्व प्राधिकारियों से समन्वय स्थापित कर आरआरसी जारी कराने के पश्चात अनुशीलन करते हुए की गई कार्यवाही की जानकारी मासिक रूप से प्रेषित करेंगे जिससे मुख्यालय स्तर पर भी इसकी समीक्षा की जा सके।

कार्यवाही— समस्त महाप्रबंधक/मुख्य महाप्रबंधक (वित्त)

6. जिन कार्यों की कार्य पूर्णता अवधि अनुबंध के अनुसार पूर्ण हो चुकी है उनके समयवृद्धि प्रकरण प्रेषित न किया जाना एवं कार्य को बिना अनुमोदन के जारी रखा जाना गंभीर अनियमितता की श्रेणी में आता है अतः समस्त महाप्रबंधक समयानुसार अपनी इकाई के ऐसे समस्त पैकेजों के परीक्षणोपरान्त समयवृद्धि प्रकरण भेजना सुनिश्चित करें। ऐसे प्रकरणों की समीक्षा अब मुख्य महाप्रबंधकों द्वारा भी की जावेगी अतः सभी मुख्य महाप्रबंधक अपने अधीन इकाईयों के ऐसे प्रकरणों की अद्यतन जानकारी संकलित कर मुख्यालय को प्रेषित करें।

कार्यवाही— समस्त महाप्रबंधक/समस्त मुख्य महाप्रबंधक)

7. महालेखाकार द्वारा प्रेषित फैंक्चुअल स्ऱेटमेन्टस् एवं क्वालिटी एश्योरेन्स पर थीमैटिक पैरा का उत्तर एक सप्ताह में दिये जाने के निर्देश समस्त महाप्रबंधकों को दिये गये।

कार्यवाही— समस्त महाप्रबंधक/समस्त मुख्य महाप्रबंधक/वित्त)

8. एल.ओ.सी. न होने पर भी राशि आहरण करना/भुगतान करना गंभीर वित्तीय अनियमितता है। कतिपय इकाईयों के विरुद्ध कार्यवाही हो रही है अतः ऐसा न किया जाए।
9. पुराने uncleared cheques का नियमानुसार लेखांकन कर निराकरण की कार्यवाही करे।

10. एडमिन फंड का मंथ क्लोजर 7 दिन में तत्काल किया जाए। यह गंभीर आपत्ति का विषय हो सकता है।
11. प्राधिकरण मुख्यालय द्वारा इकाईयों के किये गये विभिन्न वर्षों के आंतरिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदनों की कंडिकाओं पर त्वरित कार्यवाही करते हुये पालन प्रतिवेदन शीघ्र ही मुख्यालय पर प्रेषित किये जाये।

कार्यवाही— समस्त महाप्रबंधक/समस्त मुख्य महाप्रबंधक/वित्त)

12. मुख्य तकनीकी परीक्षक कार्यालय के लंबित पैरा की जानकारी भी शीघ्र प्रेषित किये जाने के निर्देश दिये गये जिससे इनका निराकरण किया जा सके।
13. बैंक गारंटी :- ठेकेदारों द्वारा उनके कार्यों के संबंध में प्रस्तुत की जा रही बैंक गारंटी के विषय में अत्यन्त सतर्कता से कार्य करने की आवश्यकता है। इसे निर्धारित प्रपत्र में निर्धारित अधिकारी के पक्ष में ही स्वीकार करें। इनकी वैधता संबंधी जानकारी से महाप्रबंधक स्वयं अपडेट रहे। बी.जी.प्राप्त होने पर सर्वप्रथम इनका सत्यापन बैंक की संबंधित/स्थानीय शाखा से व्यक्तिगत तौर पर कराया जाये।

कार्यवाही— समस्त महाप्रबंधक/मुख्य महाप्रबंधक वित्त)

14. बैंक गारंटी के नगदीकरण की आवश्यकता होने पर त्वरित कार्यवाही की जाये सिर्फ बी.जी. बैंक भेजने से निराकरण नहीं हो पाता है एवं बी.जी. कई बार प्राधिकरण के पक्ष में नगदीकृत नहीं हो पाती है। इस विषय में और अधिक सतर्कता से ध्यान देने की आवश्यकता है।

- 8.. लंबित अंतिम देयक :- वर्तमान स्थिति में पूर्ण कार्यों के लगभग 115 देयक विभिन्न इकाईयों में लंबित है। इकाईवार समीक्षा कर संबंधित महाप्रबंधकों को अत्यधिक लंबित देयकों का निराकरण शीघ्र किये जाने के निर्देश दिये गये। ऐसे देयकों की सूची संलग्न है। महाप्रबंधक अपने स्तर पर समीक्षा कर इनके निराकरण के विषय में शीघ्र कार्यवाही करें एवं भविष्य में पूर्ण होने वाले सभी कार्यों के अंतिम देयक का निपटान अधिकतम 3 माह में हो जाये इसके संबंध में कार्यवाही करें।

कार्यवाही— समस्त महाप्रबंधक/समस्त मुख्य महाप्रबंधक)

9. मुख्यमंत्री ग्राम सड़क योजना :- सीएमजीएसवाई एवं आईएपी (कलेक्टर सेक्टर) कार्यों की जिलेवार समीक्षा की गई। कुछ जिलों द्वारा उल्लेखनीय प्रगति प्राप्त कर कार्य पूर्ण किये गये है। सीएमजीएसवाई के शेष कार्यों के विषयों में सभी

महाप्रबंधकों को दिसम्बर 2013 तक पूर्णता सुनिश्चित किये जाने के निर्देश दिये गये इसकी समीक्षा नियमित रूप से मुख्य महाप्रबंधक स्तर पर भी किया जाना आवश्यक है।

(कार्यवाही समस्त महाप्रबंधक/समस्त मुख्य महाप्रबंधक)

10. नवीन कार्यों की डीपीआर एवं नवीन तकनीकी से मार्गों के निर्माण हेतु प्रस्ताव प्रेषण के संबंध में :- 700-799 की आबादी वाले पात्र बसाहटों की डीपीआर प्रस्तुतिकरण की तैयारी रखें एवं जैसे ही नवीन एसओआर जारी होता है उसके 10 दिनों के अन्दर प्रस्ताव एसटीए से जांच कराकर मुख्यालय में प्रेषित किया जाना सुनिश्चित करें। साथ ही पूर्व में नवीन तकनीकी के तहत प्रस्तावित 50 मार्गों लंबाई लगभग 165 कि.मी के प्रस्ताव नवीन एस.ओ.आर के तहत प्रचलित परंपरागत मर्दों के अनुसार प्रस्तुत करें। इसके साथ ही विभिन्न नवीन तकनीकों का प्रयोग करते हुये मार्गों के प्रस्ताव 15 दिनों के अंदर भेजने के निर्देश भी मुख्य महाप्रबंधकों/महाप्रबंधकों को निम्नानुसार दिये गये :-

स.क्र.	मुख्य महाप्रबंधक	पीआईयू का नाम	मार्ग की संख्या/लम्बाई
1	प्रमुख अभियन्ता	भोपाल	10 किमी
2	उज्जैन	नीमच	10 किमी
3	उज्जैन	रतलाम	10 किमी
4	इन्दौर	इन्दौर	30 किमी
5	इन्दौर	खण्डवा	15 किमी
6	इन्दौर	बड़वानी	10 किमी
7	इन्दौर	खरगौन	10 किमी
8	ग्वालियर	गुना	10 किमी
9	ग्वालियर	अशोकनगर	10 किमी
10	सागर	पन्ना	10 किमी
11	जबलपुर	जबलपुर	30 किमी
12	जबलपुर	छिन्दवाड़ा	20 किमी
13	रीवा	सतना	15 किमी

कोर नेटवर्क रिवीजन के संबंध में चाही गई जानकारी एक को छोडकर सभी इकाइयों से अपेक्षित है इसे मुख्यालय में एक सप्ताह में प्रस्तुत किये जाने के निर्देश दिये गये है।

11. प्रशासकीय बिन्दु :-

1. इस बैठक का मुख्य उद्देश्य कार्यों की समीक्षा के अतिरिक्त कार्यालयीन प्रक्रिया से जुड़े ऐसे विषयों की समीक्षा करना भी था जिन पर वर्तमान में

पर्याप्त ध्यान नहीं दिया जा रहा है जबकि यह अत्यन्त महत्वपूर्ण विषय है जिनमें ध्यानपूर्वक कार्य करने की आवश्यकता है।

2. सभी महाप्रबंधक अपनी टूर-डायरी मुख्यालय को प्रेषित करें। अभी तक मात्र 11 महाप्रबंधकों से ही टूर-डायरी प्राप्त हुई है जो उचित नहीं है। शेष सभी महाप्रबंधक भविष्य में नियमित रूप से इनका प्रस्तुतीकरण अपने स्तर पर सुनिश्चित करें तथा अपने अधीनस्थों की टूर-डायरी भी इकाई मुख्यालय पर प्राप्त करें जिससे अधीनस्थ अमले पर प्रभावी नियंत्रण रखा जा सके।
3. इकाई में पदस्थ सहायक प्रबंधक एवं उपयंत्रियों के बीच ब्लॉकवार कार्य आवंटन अपने स्तर पर करें जिससे उनके दायित्व निर्धारित रहे। सभी महाप्रबंधक इकाई में कार्यरत् पैकेजों (निर्माण एवं संधारण) का ब्लॉकवार आवंटन कर इनकी जानकारी एक सप्ताह के भीतर मुख्यालय को भेजे तथा मुख्य महाप्रबंधक इकाईयों में अपने दौरे के समय इन विषयों का भी निरीक्षण करें एवं उसकी सतत् मानिट्रिंग भी करें।
4. संविदा पर नियुक्त नवीन उपयंत्रियों का फीडबैक प्राप्त किया गया एवं उनकी कार्य आवंटन के संबंध में भी निर्देशित किया गया। इन सभी उपयंत्रियों के प्रशिक्षण के विषय में भी निर्देश दिये गये।
5. मुख्यालय द्वारा कार्य निर्माण से जुड़ी/अन्य अनियमितताओं के विषय में जारी कारण बताओ सूचना पत्रों के उत्तर महाप्रबंधक/अन्य अधिकारियों द्वारा नहीं दिये जा रहे हैं। सभी महाप्रबंधक इसे गंभीरता से ले एवं विभागीय जांच/अनुशासनात्मक कार्यवाही आदि से जुड़े प्रकरणों में अपने उत्तर एवं अन्य कार्यवाही शीघ्र अतिशीघ्र सुनिश्चित करें।
6. कार्यालयीन कार्यों से भोपाल अथवा अन्य कार्य जैसे न्यायालय/ट्रिब्यूनल/प्रशिक्षण आदि जाने की स्थिति में महाप्रबंधक संबंधित मुख्य महाप्रबंधक की अनुमति प्राप्त कर ही मुख्यालय छोड़ें शेष समय अपनी इकाई मुख्यालय में ही रहे जिससे कार्य संपादन पर प्रभावी नियंत्रण सुनिश्चित किया जा सके।

12. विविध बिन्दु :-

1. आवंटित कार्यों में निर्माण सामग्री की आवश्यकता के अनुरूप स्थानीय कार्यालय में माइनिंग की अनुमति प्राप्त करने के प्रकरण कई इकाईयों में

आवश्यकता अनुसार प्रस्तुत नहीं किये गये हैं जो उचित नहीं है। सभी महाप्रबंधकों को आवश्यकतानुसार प्रकरण प्रस्तुत करने के निर्देश दिये गये कि वे इन बिन्दुओं का ध्यान रखे और खदान अपने नाम से स्वीकृत करायें।

2. वन विभाग से समय पर स्वीकृति न मिलने के कारण निर्माण कार्यों में देरी हो रही है अतः इस विषय में भी ध्यान देकर समयानुसार कार्यवाही करें एवं वन विभाग से आवश्यक निर्माण संबंधी अनुमति प्राप्त कर कार्य पूर्ण करायें।
3. म.प्र. विद्युत मण्डल से पोल शिफ्टिंग के प्राक्कलन प्राप्त करने के लिये कार्य योजना बनाकर कार्य करें। जिले में संबंधित उच्च अधिकारियों से इस विषय में चर्चा करें एवं निश्चित समयसीमा में वांछित परिणाम प्राप्त न होने की स्थिति में अपने मुख्य महाप्रबंधक एवं मुख्यालय को भी अवगत करायें।
4. नवीन प्रक्रिया/एजेन्सी के माध्यम से भविष्य में ई-टेन्डरिंग हेतु आवश्यक डिजीटल हस्ताक्षर हेतु सभी महाप्रबंधकों से जानकारी मंगाई गई है किन्तु अभी कुछ ही इकाईयों से फॉर्म आये हैं। सभी इकाई एक माह के अन्दर इस संबंध में कार्यवाही सुनिश्चित करें।
5. निर्माण कार्यों में अर्थ वर्क की गणना हेतु सुविधा की दृष्टि से मध्यप्रदेश स्टेट इलेक्ट्रॉनिक डवलपमेंट कॉर्पोरेशन से सामंजस्य स्थापित कर आवश्यक साफ्टवेयर प्राप्त करने की कार्यवाही किये जाने के निर्देश दिये गये।

कार्यवाही— प्रबंधक आई टी/मुख्य महाप्रबंधक (वित्त)

6. यह बात भी ध्यान में आई है कि मुख्यालय द्वारा विभिन्न विषयों पर चाही गई जानकारी भी समय पर प्रस्तुत नहीं की जाती है एवं प्रायः जानकारियां अपूर्ण या त्रुटिपूर्ण होती हैं। इस संबंध में समस्त महाप्रबंधकों को जानकारी प्रेषण के पूर्व इसे अपने स्तर पर जांचे जाने हेतु निर्देशित किया गया।

बैठक के अंत में उपसंहार के रूप में मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा पुनः सभी महाप्रबंधकों को निम्नानुसार निर्देश दिये :-

- अपने कार्यों को वांछित प्रोफेशनलिज्म एवं अनुशासनात्मक तरीके से करें। कार्यहित की दृष्टि से कार्यालय में क्या कमियां हैं एवं क्या नयी तकनीक/कार्यवाही की जा सकती है उसमें सुधार करें।

- ठेकेदारी संस्थाओं के साथ वांछित समन्वय/तादात्म्य स्थापित कर संगठन के हित में कार्य करें। निविदाओं में नवीन ठेकेदारों का अधिकतम प्रतिसाद सुनिश्चित करें साथ ही आवश्यकतानुसार अधिकारिक सबलैटिंग हेतु प्रस्ताव भी सम्बंधित मुख्य महाप्रबंधक को प्रस्तुत कर अनुमति प्राप्त कर लें ।
- निर्माण कार्यों के साथ-साथ संधारण कार्यों का निरीक्षण नियमित रूप से मुख्य महाप्रबंधक द्वारा किया जाये व अपने निरीक्षण के समय वे यह भी देखें कि इकाईयों में ऑफिस कीपिंग/रिकार्ड कीपिंग भलीभांति की जा रही है अथवा नहीं।
- कार्य संपादन निर्धारित मापदण्डानुसार ही हो। जहां कहीं सुधार की जरूरत है उस हेतु पहल कर कार्यवाही करें। कार्यों की गुणवत्ता के संबंध में किसी भी प्रकार की ढिलाई बरदाश्त योग्य नहीं है।
- प्रदत्त सुविधाओं का कार्य के हित में उपयोग सुनिश्चित करें एवं दुरुपयोग न होने दें।
- उपलब्ध कार्यों का आवंटन सभी सहायक प्रबंधक/उपयंत्रियों के मध्य करें एवं गलती करने वाले अधिकारी/कर्मचारी के विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही भी करें। अधीनस्थ अमले पर बेहतर नियंत्रण हेतु हमेशा प्रयासरत रहें।
- कार्यों की प्रगति की समीक्षा लगातार करते रहे। वर्ष 2009-10 तक के कार्यों की पूर्णता दिसम्बर 2013 तक, मुख्यमंत्री ग्राम सड़क योजना के कार्यों की पूर्णता दिसम्बर 2013 तक तथा 11-12 में स्वीकृत कार्यों में लगभग 80-90 प्रतिशत तथा वर्ष 2012-13 में स्वीकृत कार्यों में न्यूनतम 60 प्रतिशत की प्रगति मार्च 2014 तक प्राप्त किया जाना सुनिश्चित करें।
- संधारण का कार्य अत्यन्त महत्वपूर्ण है जो प्राधिकरण की साख से प्रत्यक्ष रूप से संबंधित है अतः इसे सर्वोच्च प्राथमिकता दिया जाना आवश्यक है।

संलग्न :- उपरोक्तानुसार

(अलका उपाध्याय)
मुख्य कार्यपालन अधिकारी
म.प्र. ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण
भोपाल

पृ.क्र. 13297 /वि-12/ग्रासप्रा/समीक्षा बैठक/2013 भोपाल, दिनांक 03/08/2013
प्रतिलिपि :

1. प्रमुख अभियंता, म.प्र. ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण, भोपाल।
2. मुख्य महाप्रबंधक समस्त, म.प्र. ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण।
3. मुख्य महाप्रबंधक वित्त, म.प्र. ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण, भोपाल।
4. वित्तीय सलाहकार, म.प्र. ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण, भोपाल।
5. समस्त महाप्रबंधक तकनीकी/सम म.प्र. ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण, भोपाल
6. महाप्रबंधक समस्त, म.प्र. ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण, परियोजना क्रियान्वयन इकाई।

मुख्य कार्यपालन अधिकारी
म.प्र. ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण
भोपाल