मध्यप्रदेश ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण

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

खण्ड–2, पंचम तल, पर्यावास भवन, अरेरा हिल्स भोपाल

क्र9683/22/वि–12/ग्रासप्रा/GMT-5/Maint/15 भोपाल, दिनांक26/05/2015

प्रति,

महाप्रबंधक (समस्त)
म.प्र. ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण,
परियोजना क्रियान्वयन इकाई,
.... (म.प्र.)

विषय :– ई – मार्ग के अंतर्गत निरीक्षण एवं फोटोग्राफ अपलोंडिग के संबंध में।

प्राधिकरण एवं NIC द्वारा विकसित सॉफ्टवेयर eMarg में मार्गो के निरीक्षण एवं फोटोग्राफ अपलोडिंग का प्रावधान है। eMarg लागू होने के पश्चात से कई अधिकारियों द्वारा निरीक्षण एवं फोटोग्राफ की अपलोडिंग की जा रही हैं। अब तक अपलोड किये गये निरीक्षण एवं फोटोग्राफ के अवलोकन से यह प्रतीत होता है कि अधिकारियों द्वारा अपलोडिंग मे लापरवाही की जा रही है। कुछ अधिकारियों द्वारा अपलोड किये गये फोटोग्राफ, निरीक्षण प्रतिवेदन में अंकित टीप के अनुसार नही है। यथा निरीक्षण में मार्ग संतोषप्रद है परंतु फोटोग्राफ के अवलोकन से मार्ग क्षतिग्रस्त प्रतीत होता है अथवा एक ही मार्ग के Routine एवं Payment निरीक्षणों (Performance Evaluation) में भिन्नता है। उल्लेखनीय है कि eMarg सॉफ्टवेयर को कार्य की वास्तविक स्थिति के अनुसार भुगतान प्रकिया में पूर्ण पारदर्शिता लानें के उद्धेश्य से ही विकसित किया गया हैं।

उपरोक्त तथ्यों को ध्यान मे रखते हुए, eMarg पर निरीक्षण अपलोड करने के संबंध में निम्न निर्देश जारी किये जाते है–

1. पोर्टल पर रूटिन एवं पेमेंट निरीक्षण (Performance Evaluation),अपलोड करने का प्रावधान किया गया है। प्रत्येक पेमेंट निरीक्षण के साथ मार्ग का रूटिन निरीक्षण का भी अनिवार्य रूप से अपलोड किया जायेगा। अर्थात् बिल अनुमोदन के पूर्व संपूर्ण मार्ग का रूटिन निरीक्षण अपलोड किया जाना आवश्यक है।
    a) रूटिन निरीक्षण अपलोड करते समय मार्ग की पूरी लंबाई के प्रत्येक किमी भाग का न्यूनतम एक निरीक्षण अपलोड पर किया जायेगा। अर्थात प्रत्येक किमी मे न्यूनतम दो–दो फोटोग्राफ अपलोड होंगे। निरीक्षण PIU के किसी भी अधिकारी द्वारा बिल की अवधि मे ही किया गया होगा। इस प्रकार एक पेमेंट निरीक्षण (Performance Evaluation) के साथ एक से अधिक रूटिन निरीक्षण महाप्रबंधक को अवलोकन हेतु उपलब्ध रहेंगे।
    b) महाप्रबंधक बिल अनुमोदन के समय इन रूटिन निरीक्षण प्रतिवेदन, अपलोड किये गये फोटोग्राफ एवं पेमेंट निरीक्षण के आधार पर निर्णय लेंगे।

D:\GMT\Maint-Letter-15.docx

P.T.O

2. बिल अनुमोदन एवं अन्य निरीक्षणों मे, अधिकारी मार्ग के जिस भाग का निरीक्षण करें उसी भाग के दो अलग–अलग स्थानों से स्पष्ट फोटोग्राफ अपलोड किये जायें। एक फोटोग्राफ किमी. स्टोन के पास अनिवार्य रूप से तथा दूसरा फोटो मार्ग की स्थिति के अनुसार, निरीक्षणकर्ता द्वारा चयनित स्थल पर लिया जाए। प्रथम किमी मे मार्ग के Information Board का फोटो भी लेना आवश्यक होगा।
3. फोटोग्राफ मार्ग की स्थिति निरीक्षण किये गये बिंदुओ के अनुरूप होने चाहिए। विशेष रूप से यदि मार्ग की स्थिति U/SRI है तो उस कारण का उल्लेख रिमार्क में दिया जाये एवं इसके पक्ष में फोटोग्राफ आवश्यक रूप से अपलोड किये जायें।
4. U/SRI अंकित मार्गों मे सुधार के उपरांत अगले रूटिन निरीक्षण मे उसी स्थल के फोटोग्रॉफ के साथ निरीक्षण प्रतिवेदन अपलोड किया जाये।
5. **महाप्रबधक, ठेकेदारों को अनुबंधानुसार नियमित बिल अपलोड करने के लिये कहें तथा ऑनलाइन बिल अनुमोदन के लिये 6 माह के कालखंड के समाप्त होने का इंतजार न करते हुए प्रत्येक बिल के प्रस्तुत होने के बाद यथाशीघ्र उसके अनुमोदन अथवा अस्वीकृति की कार्यवाही करें।**
6. मुख्य महाप्रबंधक / प्रमुख अभियंता, इकाइयों के भ्रमण के समय किये गये निरीक्षण, eMarg पर अपलोड करेंगे एवं अपने कार्यक्षेत्र की इकाइयों मे अधिकारियों द्वारा अपलोड किये गये प्रतिवेदनों एवं फोटोग्राफ का नियमित अवलोकन कर आवश्यकतानुसार कार्यवाही करेंगे। मुख्यालय मे समीक्षा बैठकों मे महाप्रबंधकों / मुख्य महाप्रबंधकों के कार्यक्षेत्रों मे संधारण कार्यों का मूल्यांकन, eMarg पर आधरित होगा।

सभी इकाइयां उपरोक्त निर्देशों का पालन किया जाना सुनिश्चित करें।

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

क्र.9684/22/वि–12/ग्रासप्रा/GMT-5/Maint/15 भोपाल, दिनांक 26/05/2015

प्रतिलिपि–

- प्रमुख अभियंता / मुख्य महाप्रबंधक(समस्त) / वित्त म.प्र.ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण भोपाल,इंदौर,रीवा,जबलपुर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
- महाप्रबंधक–तकनीकि(समस्त) / प्रबंधक(IT) म.प्र.ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

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

D:\GMT\Maint-Letter-15.docx