

राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(ग्रामीण विकास, अनुभाग-5)

एफ 27(79)ग्रावि/अनु-5/जीकेएन/प्रशा. अनु.स./2014 जयपुर, दिनांक-17 सितम्बर, 2014

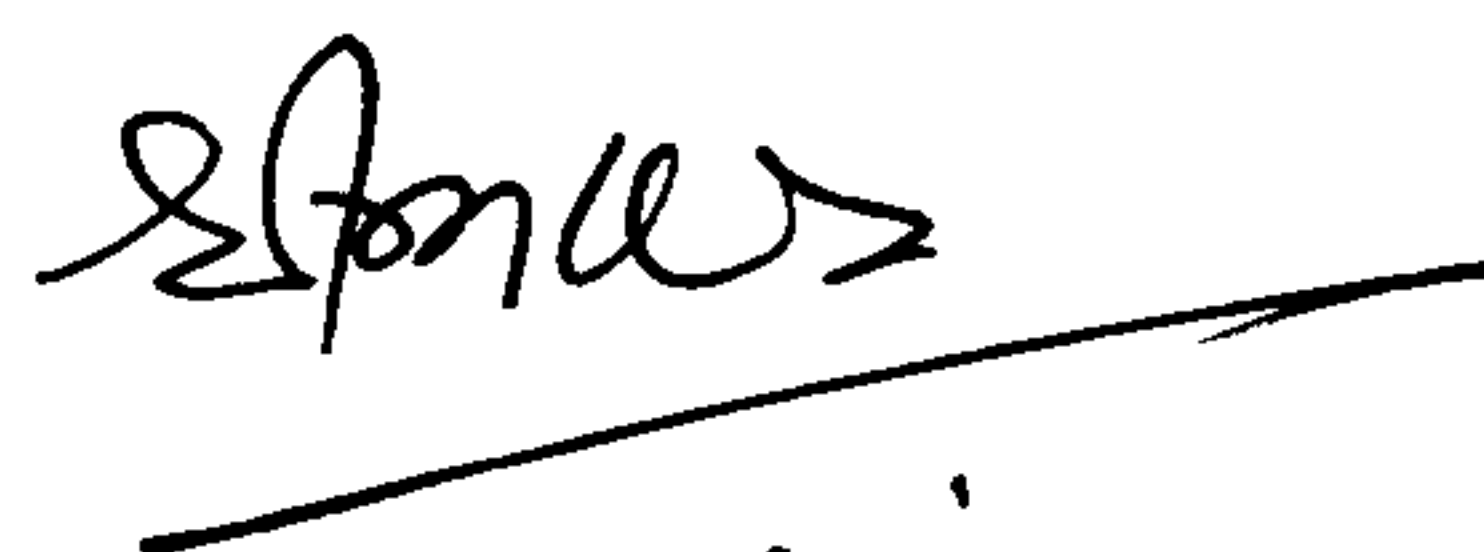
—: परिपत्र :—

ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग की विभिन्न योजनाओं में पंचायती राज संस्थाओं/कार्यकारी विभागों द्वारा सम्पादित किये जाने वाले निर्माण कार्यों के लिये प्रशासनिक, वित्तीय एवं तकनीकी स्वीकृतियों/संशोधित स्वीकृतियाँ, अधिक मात्रा एवं अतिरिक्त आईटम्स की स्वीकृति के सम्बन्ध में ग्रामीण कार्य निर्देशिका एवं महात्मा गांधी नरेगा तकनीकी मार्गदर्शिका के प्रावधानों को अतिक्रमित करते हुए संलग्न परिशिष्टों के अनुसार शिड्यूल ऑफ पॉवर्स एतद् द्वारा निर्धारित की जाती है।

मुख्यालय, ग्राम पंचायत, पंचायत समिति एवं जिला परिषद के पास उपलब्ध राशि तथा महात्मा गांधी नरेगा में उपलब्ध राशि की प्रशासनिक, वित्तीय एवं तकनीकी स्वीकृतियों/संशोधित स्वीकृतियों के लिए प्राधिकृत अधिकारियों को वित्तीय सीमा भी निर्धारित की जाती है। शिड्यूल ऑफ पॉवर्स के अनुरूप ही कार्यों की स्वीकृति, मूल्यांकन, उपयोगिता एवं पूर्णता प्रमाण पत्र आदि की कार्यवाही की जा सकेगी।

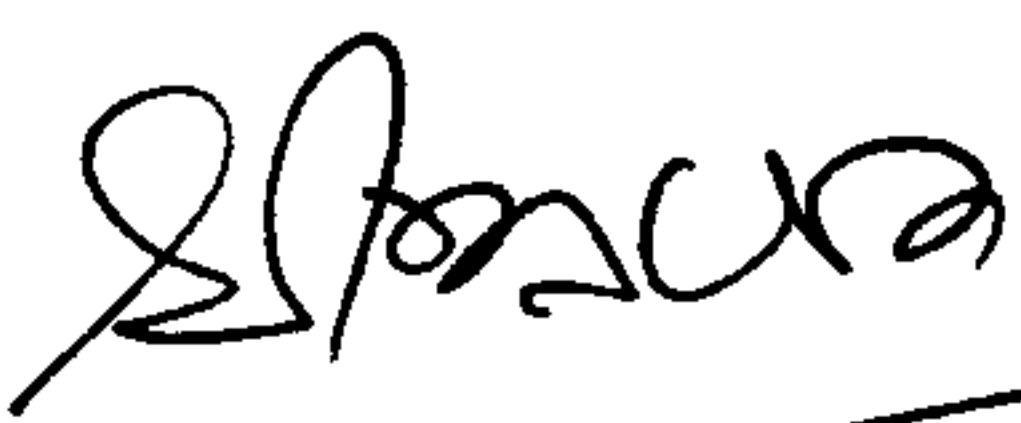
शिड्यूल ऑफ पावर्स के अनुसार सक्षम स्वीकृति जारी करने हेतु निम्नलिखित मुख्य शर्तें लागू होंगी :—

1. न्यूनतम मजदूरी में वृद्धि होने, दर मूल अनुसूची (बीएसआर) में संशोधन होने, बीएसआर से उच्च दरों पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा निविदा स्वीकृत करने के कारण या अन्य कारणों से लागत में वृद्धि होने, सामग्री दरों में परिवर्तन, कार्य निष्पादन एजेन्सी द्वारा मापदण्ड में परिवर्तन कर लेना एवं किसी भी अन्य कारण से लागत में वृद्धि होने पर संशोधित, प्रशासनिक, तकनीकी एवं वित्तीय स्वीकृति, ग्रामीण कार्य निर्देशिका में दी गई प्रक्रिया के अनुसार शिड्यूल आफ पावर में दी गई वित्तीय सीमा एवं शर्तों के अध्याधीन सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी की जावेगी।
2. संशोधित स्वीकृति जारी करने हेतु दी गई शक्तियों में उल्लेखित वित्तीय सीमा या प्रतिशत या दोनों से अधिक होने पर प्रकरण स्वीकृति हेतु उच्चतर प्राधिकारी को प्रेषित किया जायेगा। उदाहरणार्थ : यदि रु 2 लाख की मूल तकनीकी स्वीकृति कनिष्ठ अभियंता द्वारा जारी की गई है एवं संशोधित लागत 20 प्रतिशत अधिक, कुल रु. 2.40 लाख है तो संशोधित स्वीकृति सहायक अभियंता द्वारा जारी की जायेगी। इसी प्रकार यदि मूल तकनीकी स्वीकृति रु. 14 लाख की सहायक



अभियंता द्वारा जारी की गई है एवं संशोधित लागत 8 प्रतिशत अधिक रू. 15.12 लाख है तो संशोधित तकनीकी स्वीकृति अधिशाषी अभियंता द्वारा जारी की जावेगी।

3. किसी भी कार्य की तकनीकी स्वीकृति जारी करने से पूर्व अभियंता द्वारा यह प्रमाणित किया जावेगा कि सम्बन्धित कार्य की भूमि पंचायत/राज्य सरकार के नाम है एवं इस पर कोई विवाद नहीं है एवं इसके प्रमाण स्वरूप दस्तावेज स्वीकृति के साथ संलग्न किये जावेंगे।
4. शिड्यूल ऑफ पॉवर्स में वर्णित शक्तियाँ वार्षिक कार्य योजना में क्रमानुसार शामिल किये गये कार्यों के लिए निर्धारित प्रपत्र में जारी स्वीकृतियों के लिए ही मान्य होंगी। वार्षिक कार्य योजना से बाहर कोई भी कार्य स्वीकृत नहीं किया जावे क्योंकि इसके लिए कोई प्राधिकारी अधिकृत नहीं है।
5. कनिष्ठ तकनीकी सहायक /कनिष्ठ अभियंता द्वारा सम्पादित कराये जा रहे न्यूनतम 15% कार्यों का प्रतिमाह रेन्डम चैकिंग आवश्यक रूप से सम्बन्धित सहायक अभियंता द्वारा किया जावेगा एवं चैकिंग के दौरान उस समय किये गये प्रत्येक कार्य की न्यूनतम 15% चैक मेजरमेन्ट किया जाना अनिवार्य होगा जिसका अंकन सम्बन्धित माप पुस्तिका में चैक किये गये आइटम की माप के समक्ष अपने हस्ताक्षर, पदनाम, नाम एवं दिनांक सहित किया जावेगा। सहायक अभियंता द्वारा ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज दोनों ही प्रकार के कार्यों का रेन्डम चैकिंग एवं चैक मेजरमेन्ट किया जावेगा।
6. इसी प्रकार सहायक अभियंता द्वारा सम्पादित कराये जा रहे न्यूनतम 15% कार्यों का प्रतिमाह रेन्डम चैकिंग आवश्यक रूप से सम्बन्धित अधिशाषी अभियंता द्वारा किया जावेगा एवं चैकिंग के दौरान उस समय किये गये प्रत्येक कार्य की न्यूनतम 15% चैक मेजरमेन्ट किया जाना अनिवार्य होगा जिसका अंकन सम्बन्धित माप पुस्तिका में चैक किये गये आइटम की माप के समक्ष अपने हस्ताक्षर, पदनाम, नाम एवं दिनांक सहित किया जावेगा। सहायक अभियंता द्वारा ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज दोनों ही प्रकार के कार्यों का रेन्डम चैकिंग एवं चैक मेजरमेन्ट किया जावेगा।
7. अधिशाषी अभियंता द्वारा निरीक्षण के दौरान कनिष्ठ अभियंता/कनिष्ठ सहायक द्वारा सम्पादित किये जा रहे न्यूनतम 5% कार्यों का भी रेन्डम चैकिंग/चैक मेजरमेन्ट उपरोक्तानुसार किया जाकर माप पुस्तिका में अंकन किया जावेगा। ये कार्य सहायक अभियंता द्वारा चैक किये गये कार्यों से भिन्न होंगे।
8. सहायक अभियंता/अधिशाषी अभियंता द्वारा रेन्डम चैक/चैक मेजरमेन्ट किये गये कार्यों का विवरण निम्नानुसार सम्बन्धित को, लेखाशाखा को एवं उच्चाधिकारियों को निम्न प्रोफार्मा में तुरन्त भेजा जावेगा :-

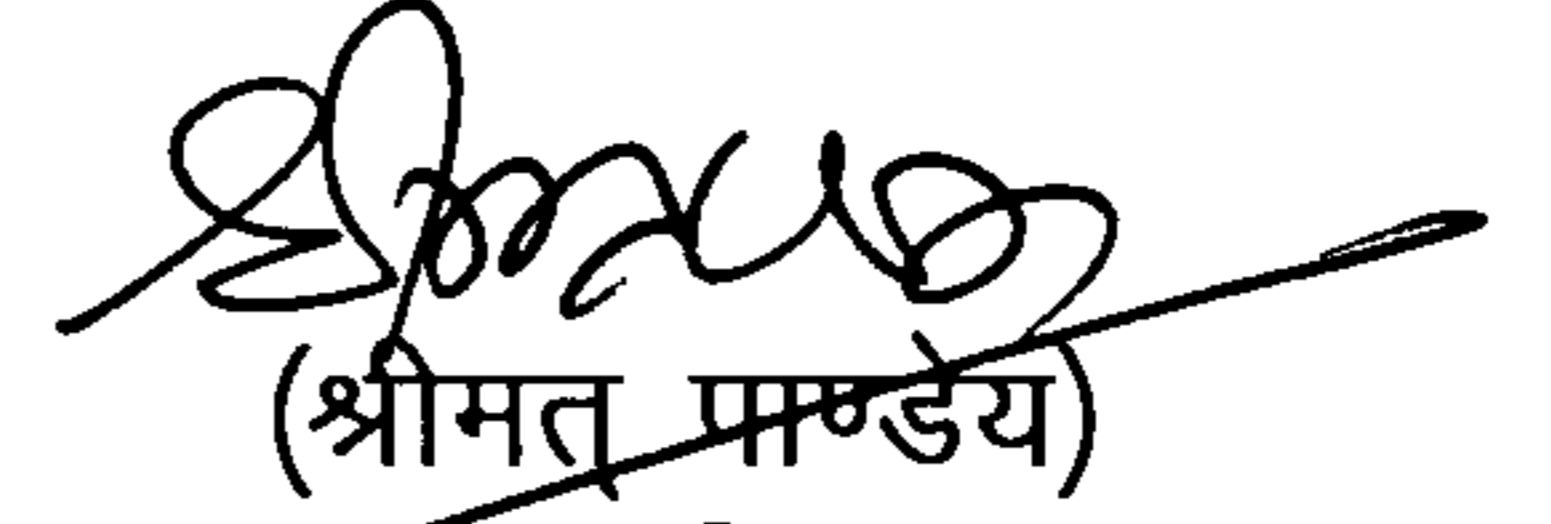


सहायक अभियंता/अधिकाधी अभियंता द्वारा किये गये
रेन्डम चैक एवं चैक मेजरमेन्ट का विवरण

कार्य का नाम	आईटम जो चैक किया गया	चैक मेजरमेन्ट की दिनांक, समय	मात्रा जो चैक की गई	कुल किये गये कार्य की प्रतिशत	माप पुस्तिका का नं० एवं पेज नं०
--------------	----------------------	------------------------------	---------------------	-------------------------------	---------------------------------

इसी प्रकार का मासिक विवरण भी सहायक अभियंता/अधिकाधी अभियंता द्वारा नियमित रूप से प्रेषित किया जावेगा।

संलग्न :- उपरोक्तानुसार परिशिष्ट 1-5


(श्रीमत् पण्डेय)

प्रमुख शासन सचिव एवं अध्यक्ष,
प्रशासनिक अनुमोदन समिति
ग्रावि एवं परावि

17/9

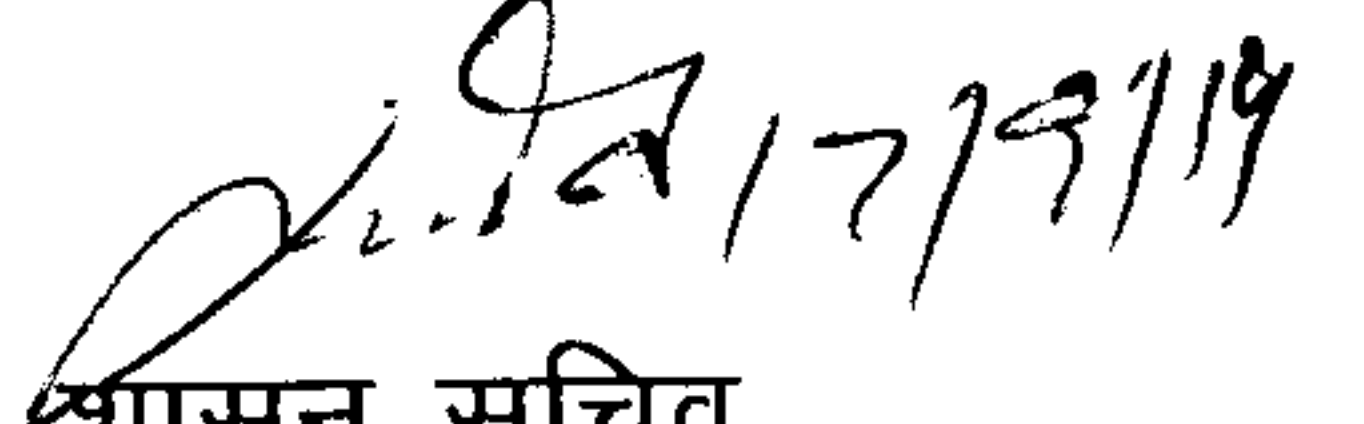
प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री, ग्रावि एवं परावि, राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव, माननीय मुख्य सचिव, राजस्थान, जयपुर।
3. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, कृषि विभाग/वन एवं पर्यावरण विभाग, राजस्थान, जयपुर।
4. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, ग्रावि एवं परावि, राजस्थान, जयपुर।
5. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग/जल संसाधन विभाग/सार्वजनिक निर्माण विभाग, राज., जयपुर।
6. निजी सचिव, शासन सचिव, ग्रामीण विकास विभाग, जयपुर।
7. निजी सचिव, शासन सचिव एवं आयुक्त, पंचायती राज विभाग, जयपुर।
8. निजी सहायक, आयुक्त, ईजीएस, जयपुर।

प्रतिलिपि निम्नांकित को अनुपालनार्थ प्रेषित है :-

1. प्रधान मुख्य वन संरक्षक (एचओएफएफ), वन विभाग, जयपुर।
2. निदेशक, जलग्रहण विकास एवं भू-संरक्षण विभाग, जयपुर।
3. मुख्य अभियन्ता सह अतिरिक्त सचिव, सार्वजनिक निर्माण विभाग/जल संसाधन विभाग, राजस्थान, जयपुर।
4. मुख्य अभियन्ता (प्रशासन) एवं तकनीकी सदस्य, जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग, राज, जयपुर।
5. वित्तीय सलाहकार, ग्राविवि/परावि/ईजीएस/जग्रवि एवं भूसं, जयपुर।
6. समस्त जिला प्रमुख, राजस्थान।
7. समस्त जिला कलेक्टर, राजस्थान।
8. अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता, ग्रावि एवं परावि, जयपुर।
9. अतिरिक्त निदेशक (आई.डब्ल्यू.एम.पी./प्रशासन), ज.ग्र.वि. एवं भूसं. विभाग, जयपुर।

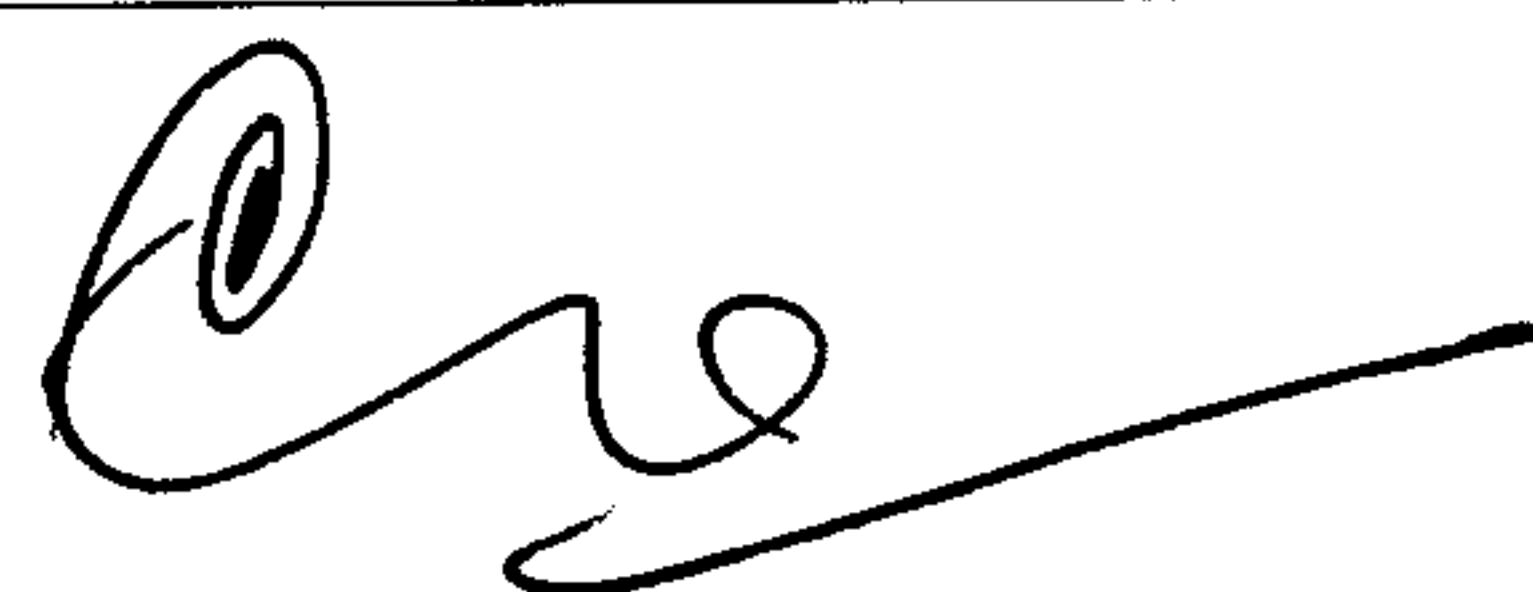
10. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, राजस्थान को भेजकर लेख है कि सभी सम्बन्धितों को आपके स्तर से प्रति भिजवाने का श्रम करावें।
11. समस्त संयुक्त शासन सचिव, ग्राविवि/पंरावि, मुख्यालय, जयपुर।
12. समस्त परियोजना निदेशक एवं शासन उप सचिव, ग्राविवि, जयपुर।
13. परियोजना निदेशक, (एमएण्डई), ग्राविवि को परिपत्र की प्रति विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने के क्रम में।
14. समस्त शासन उप सचिव, वरिष्ठ उप शासन सचिव/उप आयुक्त, पंरावि, जयपुर।
15. अधीक्षण अभियन्ता (ईजीएस)/(ग्रा.वि.), ग्रामीण विकास विभाग, मुख्यालय, जयपुर।
16. अधीक्षण अभियन्ता (प्रोजेक्ट)/(सेनीटेशन), पंचायती राज विभाग, मुख्यालय, जयपुर।
17. अधीक्षण अभियन्ता (जलग्रहण), जिला परिषद, समस्त।
18. निदेशक (सीसीडीयू), पंचायती राज, मुख्यालय, जयपुर।
19. समस्त अधिशाषी अभियन्ता (ईजीएस/अभि./भू-संसाधन), जिला परिषद, राजस्थान।


शासन सचिव,
ग्रामीण विकास

प्रशासनिक स्वीकृति

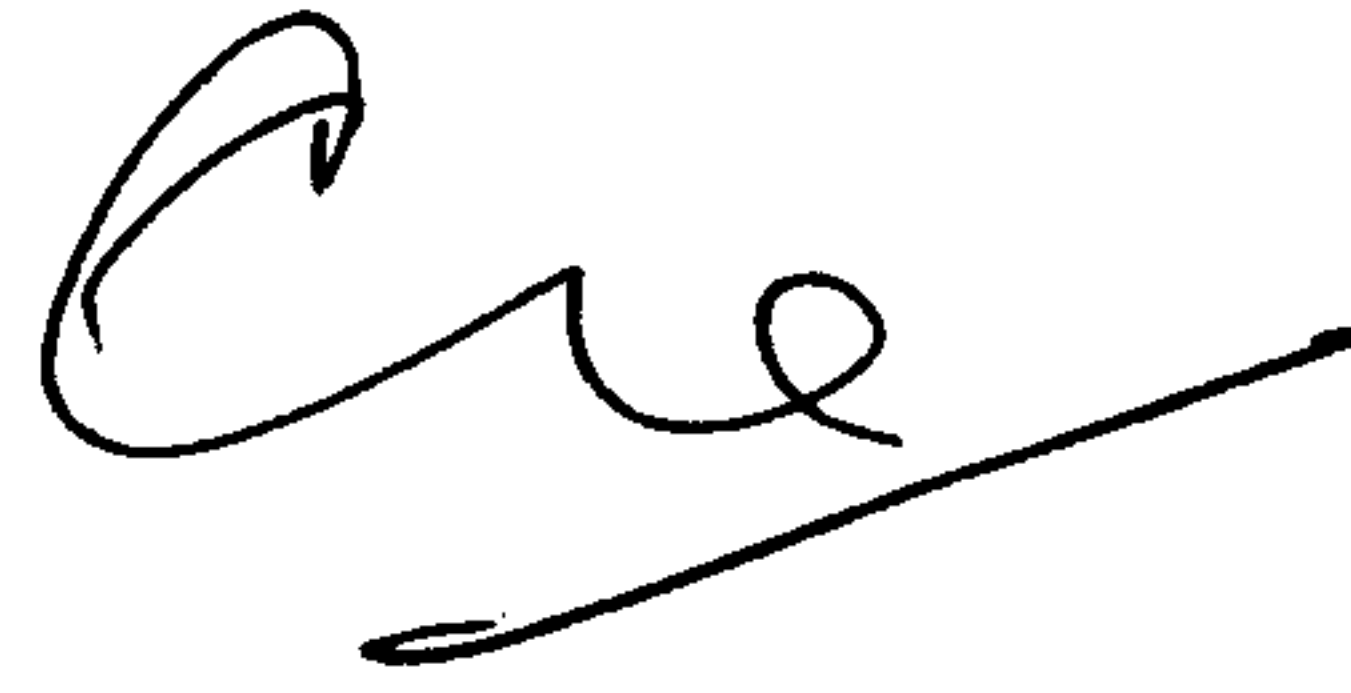
क. सं.	कार्य/आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी/समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूपयों में)		शर्तें/टिप्पणियां
			नवीन स्वीकृति	रखरखाव/मरम्मत	
1	2	3	4	5	6
1(अ)	निर्माण कार्य की प्रशासनिक स्वीकृति (मूल)(विधायक, सांसद कोष व महात्मा गांधी नरेगा के अतिरिक्त)	ग्राम पंचायत (ग्राम पंचायत के पास उपलब्ध राशि) पंचायत समिति (पंचायत समिति एवं ग्राम पंचायत के पास उपलब्ध राशि) • विकास अधिकारी (पंचायत समिति के पास उपलब्ध राशि) • पंचायत समिति की प्रशासन और स्थापन समिति जिला परिषद (जिला परिषद, पंचायत समिति एवं ग्राम पंचायत के पास उपलब्ध राशि। • मुख्य कार्यकारी अधिकारी (जिला परिषद के पास उपलब्ध राशि) • प्रशासन और स्थापन समिति • साधारण सभा • साधारण सभा	2.50 लाख तक 2.50 लाख तक 10 लाख तक 10.00 लाख तक 20.00 लाख तक 50.00 लाख तक 50.00 लाख से अधिक - सम्पूर्ण शक्तियां, परन्तु राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन पश्चात्	0.50 लाख 2.00 लाख 5.00 लाख 7.50 लाख 10.00 लाख -	1. प्रशासनिक स्वीकृति कार्य के प्रारम्भिक अनुमान के आधार पर जारी की जावेगी। प्रशासनिक स्वीकृति जारी करने से पूर्व यह सुनिश्चित किया जावेगा, कि साईट की भूमि पर विवाद नहीं है एवं भूमि पंचायत/सरकारी नाम से हो एवं स्वीकृति में यह प्रमाण पत्र दिया जायेगा, कि इस भूमि के स्वामित्व संबंधी दस्तावेज प्राप्त कर लिये गये है। 2. स्वीकृति ग्रा.पं./पं.स./जि.प. द्वारा उन्हीं योजनाओं/कार्यों के लिए दी जा सकेगी जिनकी राशि उनके पास जमा है। 3. जो कार्य अनुमोदित वार्षिक योजना में हैं उन्हीं कार्यों के लिए ये शक्तियाँ प्रदत्त की गई हैं, अन्य के लिए कोई शक्ति नहीं है (विधायक व सांसद कोष के लिए वार्षिक कार्य योजना में कार्य माननीय विधायक/सांसद की अभिशंषा के अनुसार सूचीबद्ध हो)। 4. स्वीकृति पत्र में वार्षिक योजना में अंकित कार्य का पूरा नाम, स्थान, राशि, कार्य की क्र. सं., पृष्ठ का उल्लेख होने पर ही स्वीकृति मान्य होगी।
1(ब)	निर्माण कार्य की प्रशासनिक स्वीकृति(मूल)	जिला कलक्टर / जिला कार्यक्रम समन्वयक,ईजीएस	50.00 लाख तक	15.00 लाख	

क. सं.	कार्य/आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी/समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूप्यों में)		शर्तें/टिप्पणियां
			नवीन स्वीकृति	रखरखाव/मरम्मत	
1	2	3	4	5	6
	(विधायक, सांसद कोष व महात्मा गांधी नरेगा के लिए)	राज्य सरकार	सम्पूर्ण शक्तियाँ	सम्पूर्ण शक्तियाँ	<p>5. स्वीकृति में यह भी प्रमाण पत्र दिया जावे कि प्रस्तावित कार्य अन्य किसी योजना में सम्पादित/चालू/प्रस्तावित नहीं है।</p> <p>6. प्रस्तावित कार्य की भूमि पर कोई विवाद नहीं है।</p> <p>7. कार्य वार्षिक योजना में अंकित क्रमानुसार(प्राथमिकता अनुसार) ही स्वीकृत किये जा सकेंगे।</p> <p>8. वित्त पोषण योजना में अनुमत कार्य ही स्वीकृत किये जा सकेंगे।</p> <p>9. प्रस्तावित कार्य जनोपयोगी एवं योजना के दिशा-निर्देशों के अनुसार अनुमत श्रेणी का हो।</p> <p>10. सम्बन्धित योजना मद में प्रस्तावित कार्य के लिए राशि उपलब्ध होने पर ही स्वीकृति जारी की जावेगी।</p> <p>11. राशि उपलब्ध होने की दिनांक से अधिकतम 15 दिवस में स्वीकृति जारी की जानी आवश्यक होगी, अन्यथा उच्चतर अधिकारी की स्वीकृति हेतु प्रकरण भेजा जायेगा।</p> <p>12. परिसम्पत्तियों का रखरखाव/ मरम्मत के लिए ग्रामीण कार्य निर्देशिका में निर्धारित अवधि एवं वित्तीय सीमा तथा सम्बन्धित योजना में इस हेतु विशिष्ट बजट प्रावधान के अन्तर्गत ही प्रशासनिक स्वीकृति जारी</p>



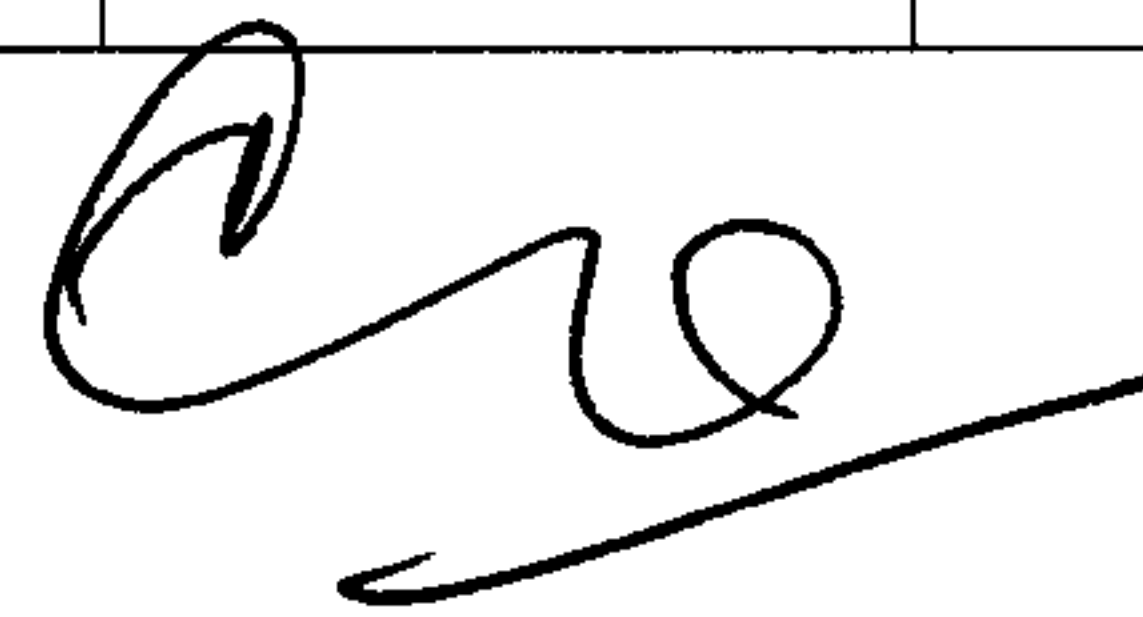
क्र. सं.	कार्य/आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी/समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूपयों में)		शर्तें/टिप्पणियां
			नवीन स्वीकृति	रखरखाव/मरम्मत	
1	2	3	4	5	6
					की जावेगी।
2(अ)	निर्माण कार्य की संशोधित प्रशासनिक स्वीकृति (संशोधित लागत मूल प्रशासनिक स्वीकृति जारी करने की प्रदत्त शक्तियों की सीमा के अन्तर्गत हो) (नवीन कार्य एवं मरम्मत/रखरखाव हेतु)।	ग्राम पंचायत	मूल प्रशासनिक स्वीकृति का 5 प्रतिशत तक		<ol style="list-style-type: none"> स्वीकृति ग्रा.पं./पं.स./जि.प. द्वारा उन्हीं योजनाओं/कार्यों के लिए दी जा सकेगी जिनकी राशि उनके पास जमा है। सम्बन्धित योजना मद में प्रस्तावित कार्य के लिए राशि उपलब्ध होने पर ही स्वीकृति जारी की जावेगी। कार्य का डेवियसन स्टेटमेन्ट संलग्न कर दिया गया है। संशोधित प्रशासनिक स्वीकृति मूल स्वीकृति जारी करने की वित्तीय सीमा के अन्दर ही दी जावेगी। संशोधित स्वीकृति जारी करने हेतु दी गई शक्तियों में उल्लेखित सीमा एवं प्रतिशत से अधिक होने पर प्रकरण स्वीकृति हेतु उच्चतर अधिकारी को प्रेषित किया जावेगा एवं उच्चतर अधिकारी द्वारा भी उक्त शर्त को ध्यान में रखकर स्वीकृति प्रदान की जावेगी।
		पंचायत समिति			
		<ul style="list-style-type: none"> विकास अधिकारी 	(i) स्वयं द्वारा जारी मूल प्रशासनिक स्वीकृति का 10% तक (ii) पंचायत द्वारा जारी मूल प्रशासनिक स्वीकृति का 20% तक		
		<ul style="list-style-type: none"> पंचायत समिति की प्रशासन और स्थापन समिति 	(i) स्वयं द्वारा जारी एवं विकास अधिकारी द्वारा जारी मूल प्रशासनिक स्वीकृति का 20% तक (ii) पंचायत द्वारा जारी स्वीकृति का 30% तक		
		जिला परिषद			
		<ul style="list-style-type: none"> मुख्य कार्यकारी अधिकारी 	(i) स्वयं द्वारा जारी मूल प्रशासनिक स्वीकृति का 10% तक (ii) विकास अधिकारी/पंचायत समिति की प्रशासन एवं स्थापन समिति द्वारा जारी स्वीकृति का 30% (iii) पंचायत द्वारा जारी स्वीकृति का 50% तक		
		<ul style="list-style-type: none"> प्रशासन और स्थापना समिति 	(i) स्वयं द्वारा जारी मूल प्रशासनिक स्वीकृति का 20% तक (ii) मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा जारी स्वीकृति का 20% तक (iii) विकास अधिकारी/पंचायत समिति की प्रशासन एवं स्थापना		

क. सं.	कार्य/आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी/समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूपयों में)		शर्तें/टिप्पणियां
			नवीन स्वीकृति	रखरखाव/मरम्मत	
1	2	3	4	5	6
			समिति द्वारा जारी स्वीकृति का 50%		
		• साधारण सभा	(i) पंचायत द्वारा जारी मूल स्वीकृति का 75% तक (i) स्वयं द्वारा जारी मूल प्रशासनिक स्वीकृति का 20% तक (ii) मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा जारी स्वीकृति का 30% तक (iii) शेष मामलों में – सम्पूर्ण शक्तियां, परन्तु राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन पश्चात्		
2(ब)	निर्माण कार्य की संशोधित प्रशासनिक स्वीकृति (विधायक, सांसद कोष व महात्मा गांधी नरेगा के लिए) (नवीन कार्य/मरम्मत/रखरखाव हेतु)	जिला कलक्टर / जिला कार्यक्रम समन्वयक, ईजीएस	मूल प्रशासनिक स्वीकृति का 25% तक बशर्ते संशोधित स्वीकृति मूल प्रशासनिक स्वीकृति जारी करने की प्रदत्त शक्तियों की सीमा के अंतर्गत हो।		
		राज्य सरकार	सम्पूर्ण शक्तियां		



वित्तीय स्वीकृति (संशोधित सहित)

क्र. सं.	कार्य/आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी/समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूपों में)		शर्तें/टिप्पणियां
			नवीन स्वीकृति	रखरखाव/मरम्मत	
1	2	3	4	5	6
1 (अ)	निर्माण कार्य की वित्तीय स्वीकृति (मूल) (नवीन कार्य/मरम्मत/रखरखाव हेतु)	ग्राम पंचायत (ग्राम पंचायत के पास उपलब्ध राशि) पंचायत समिति (पंचायत समिति एवं ग्राम पंचायत के पास उपलब्ध राशि) • विकास अधिकारी (पंचायत समिति के पास उपलब्ध राशि) • पंचायत समिति की प्रशासन और स्थापन समिति जिला परिषद (जिला परिषद, पंचायत समिति एवं ग्राम पंचायत के पास उपलब्ध राशि) • मुख्य कार्यकारी अधिकारी (जिला परिषद के पास उपलब्ध राशि) • प्रशासन और स्थापन समिति • साधारण सभा	2.50 लाख तक 2.50 लाख तक 10 लाख तक 10.00 लाख तक 20.00 लाख तक 50.00 लाख तक	0.50 लाख 2.00 लाख 5.00 लाख 7.50 लाख 10.00 लाख — 10.00 लाख से अधिक — सम्पूर्ण शक्तियां परन्तु राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन पश्चात्	1. प्रस्तावित कार्य के लिए योजना में आवश्यक राशि उपलब्ध है। 2. कार्य की सक्षम अभियंता द्वारा तकनीकी स्वीकृति निर्धारित प्रपत्र में जारी कर दी गई है एवं ग्रामीण कार्य निर्देशिका के प्रावधानों के अनुसार आवश्यक दस्तावेज संलग्न है। 3. तकनीकी स्वीकृति प्रपत्र में कोई कॉलम खाली नहीं है। 4. कार्य के जन उपयोगी होने एवं आउट कम इण्डीकेटर बाबत कोई प्रतिकूल टिप्पणी अंकित नहीं है। 5. कार्य का प्रारम्भिक फोटो संलग्न है। किसी कार्य में श्रम मद में 40 प्रतिशत से अधिक राशि प्रस्तावित होने की स्थिति में इस कार्य की प्रारम्भिक विडियो रिकॉर्डिंग की सी.डी. संलग्न है। 6. निर्माण स्थल अविवादित है एवं भूमि स्वामित्व सम्बन्धित दस्तावेज प्राप्त कर लिए गये हैं। 7. वित्तीय स्वीकृति जारी करने से पूर्व यह स्वीकृत किया जावेगा कि उक्त कार्य की प्रशासनिक एवं तकनीकी स्वीकृति सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी कर दी गई है। 8. वित्तीय स्वीकृति जारी करने से पूर्व लेखाशाखा से प्री-चैक कराया जावेगा एवं लेखाशाखा द्वारा यह सुनिश्चित किया जावेगा कि
1 (ब)	निर्माण कार्य की वित्तीय स्वीकृति (विधायक, सांसद कोष व महात्मा गांधी नरेगा के लिए) (नवीन कार्य/मरम्मत/	जिला कलक्टर / जिला कार्यक्रम समन्वयक, ईजीएस राज्य सरकार	50.00 लाख तक सम्पूर्ण शक्तियाँ	15.00 लाख सम्पूर्ण शक्तियाँ	



क्र. सं.	कार्य/आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी/समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूपयों में)		शर्तें/टिप्पणियां
			नवीन स्वीकृति	रखरखाव/मरम्मत	
1	2	3	4	5	6
	रखरखाव)				<p>सम्बन्धित कार्य के लिए योजना में राशि उपलब्ध है, इसके अलावा लेखाशाखा द्वारा यह भी जाँच की जायेगी कि तकनीकी स्वीकृति के साथ संबंधित कार्यालय की लेखा शाखा द्वारा प्री-चैक जाँच का प्रमाण-पत्र संलग्न हैं।</p> <p>9. तकनीकी स्वीकृति जारी होने की दिनांक से अधिकतम 15 दिवस में स्वीकृति जारी की जानी आवश्यक होगी, अन्यथा उच्चतर अधिकारी की स्वीकृति हेतु प्रकरण भेजा जायेगा</p> <p>10. परिसम्पत्तियों का रखरखाव/ मरम्मत के लिए ग्रामीण कार्य निर्देशिका में निर्धारित अवधि एवं वित्तीय सीमा तथा सम्बन्धित योजना में इस हेतु विशिष्ट बजट प्रावधान के अन्तर्गत ही प्रशासनिक स्वीकृति जारी की जावेगी।</p>
2 (अ)	निर्माण कार्य की संशोधित वित्तीय स्वीकृति (बशर्त संशोधित स्वीकृति मूल वित्तीय स्वीकृति जारी करने की प्रदत्त शक्तियों की सीमा के अन्तर्गत हो) (नवीन कार्य/ मरम्मत/ रखरखाव हेतु)	ग्राम पंचायत	मूल प्रशासनिक स्वीकृति का 5 प्रतिशत तक		<p>1. मूल स्वीकृत राशि से अधिक राशि व्यय होने पर ही संशोधित वित्तीय स्वीकृति जारी की जावेगी।</p> <p>2. संशोधित वित्तीय स्वीकृति लेखा शाखा के प्री-चैक उपरान्त जारी की जावेगी जो यह भी सुनिश्चित करेंगे कि कार्य की संशोधित प्रशासनिक एवं तकनीकी स्वीकृति सक्षम अधिकारी द्वारा जारी कर दी गई है एवं संशोधित कार्य के लिए योजना में राशि उपलब्ध है।</p> <p>3. संशोधित स्वीकृति जारी करने हेतु दी गई शक्तियों में</p>
		पंचायत समिति			
		<ul style="list-style-type: none"> विकास अधिकारी 	<p>(i) स्वयं द्वारा जारी मूल प्रशासनिक स्वीकृति का 10% तक</p> <p>(ii) पंचायत द्वारा जारी मूल प्रशासनिक स्वीकृति का 20% तक</p>		
		<ul style="list-style-type: none"> पंचायत समिति की प्रशासन और स्थापन समिति 	<p>(i) स्वयं द्वारा जारी एवं विकास अधिकारी द्वारा जारी मूल प्रशासनिक स्वीकृति का 20% तक</p> <p>(ii) पंचायत द्वारा जारी स्वीकृति का 30% तक</p>		

क. सं.	कार्य/आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी/समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूपों में)		शर्तें/टिप्पणियां
			नवीन स्वीकृति	रखरखाव/मरम्मत	
1	2	3	4	5	6
		जिला परिषद			
		<ul style="list-style-type: none"> मुख्य कार्यकारी अधिकारी 	(i) स्वयं द्वारा जारी मूल प्रशासनिक स्वीकृति का 10% तक (ii) विकास अधिकारी /पंचायत समिति की प्रशासन एवं स्थापन समिति द्वारा जारी स्वीकृति का 30% (iii)पंचायत द्वारा जारी स्वीकृति का 50 % तक		उल्लेखित सीमा एवं प्रतिशत से अधिक होने पर प्रकरण स्वीकृति हेतु उच्चतर अधिकारी को प्रेषित किया जावेगा एवं उच्चतर अधिकारी द्वारा भी उक्त शर्त को ध्यान में रखकर स्वीकृति प्रदान की जावेगी।
		<ul style="list-style-type: none"> प्रशासन और स्थापन समिति 	(i) स्वयं द्वारा जारी मूल प्रशासनिक स्वीकृति का 20% तक (ii) मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा जारी स्वीकृति का 20% तक (iii)विकास अधिकारी / पंचायत समिति की प्रशासन एवं स्थापन समिति द्वारा जारी स्वीकृति का 50% (ii) पंचायत द्वारा जारी मूल स्वीकृति का 75% तक		
		<ul style="list-style-type: none"> साधारण सभा 	(i) स्वयं द्वारा जारी मूल प्रशासनिक स्वीकृति का 20% तक (ii) मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा जारी स्वीकृति का 30% तक (iii)शेष मामलों में – सम्पूर्ण शक्तियां, परन्तु राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन के पश्चात्		
2 (ब)	निर्माण कार्य की संशोधित वित्तीय स्वीकृति (विधायक, सांसद कोष व	जिला कलक्टर / जिला कार्यक्रम समन्वयक,ईजीएस	मूल प्रशासनिक स्वीकृति का 25% तक बशर्ते संशोधित स्वीकृति मूल प्रशासनिक स्वीकृति जारी करने की प्रदत्त शक्तियों की सीमा के अंतर्गत हो।		



क. सं.	कार्य/आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी/समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूपयों में)		शर्तें/टिप्पणियां
			नवीन स्वीकृति	रखरखाव/मरम्मत	
1	2	3	4	5	6
	महात्मा गांधी नरेगा के लिए) (नवीन कार्य/ मरम्मत/ रखरखाव हेतु)	राज्य सरकार	सम्पूर्ण शक्तियां		



परिशिष्ट '3'

तकनीकी स्वीकृति (संशोधित सहित)

क. सं.	कार्य/आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी/समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूप्यों में)		शर्तें/टिप्पणियां
			नवीन	मरम्मत/ रखरखाव	
1	2	3	4	5	6
1	निर्माण कार्य की तकनीकी स्वीकृति (मूल) (नवीन कार्य/ मरम्मत/ रखरखाव हेतु)	<ul style="list-style-type: none"> कनिष्ठ तकनीकी सहायक/ कनिष्ठ अभियंता सहायक अभियंता, पं.स./ जि.प. अधिशिषी अभियंता, पं.स./ जि.प. अधीक्षण अभियंता, जि.प./ ग्रावि एवं पंरावि अति० मुख्य अभियंता, ग्रावि एवं पंरावि/ अतिरिक्त निदेशक, जलग्रहण 	<p>5 लाख तक</p> <p>15.00 लाख तक</p> <p>50.00 लाख तक</p> <p>1.00 करोड़ तक</p> <p>सम्पूर्ण शक्तियाँ</p>	<p>50,000 तक</p> <p>1.00 लाख तक</p> <p>3.00 लाख तक</p> <p>5.00 लाख</p> <p>10.00 लाख</p>	<p>1. प्रस्तावित कार्य वार्षिक कार्य योजना का भाग है।</p> <p>2. निर्माण कार्य हेतु ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग की योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु विभाग के अभियन्ता एवं जलग्रहण कार्यों के क्रियान्वयन हेतु जलग्रहण विभाग के अभियन्ता द्वारा निर्धारित तकनीकी मापदण्डों के अनुसार ही कार्य का विस्तृत तकमीना तैयार किया जावेगा।</p> <p>3. कार्य स्थल का मौका देखकर वास्तविक आवश्यकता के अनुसार तकमीना तैयार किया गया है।</p> <p>4. प्रस्तावित कार्य के टुकड़े नहीं किये गये हैं।</p>

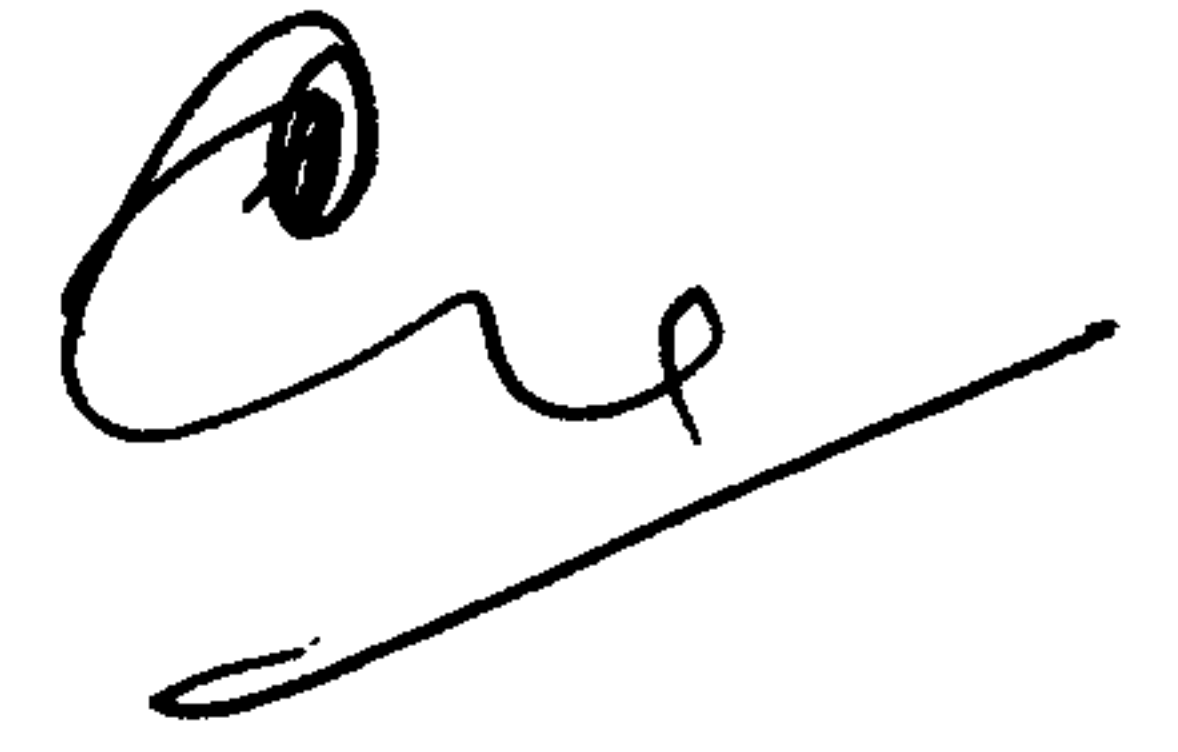
क. सं.	कार्य/आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी/समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूपों में)		शर्तें/टिप्पणियां
			नवीन	मरम्मत/ रखरखाव	
1	2	3	4	5	6
		<ul style="list-style-type: none"> राज्य सरकार 		सम्पूर्ण शक्तियाँ	<p>5. प्रस्तावित कार्य जनोपयोगी एवं योजना के दिशा-निर्देशों के अनुसार अनुमत श्रेणी का कार्य है।</p> <p>6. निर्माण कार्य में स्थानीय निर्माण सामग्री (जो विभागीय मापदण्डों के अनुसार है), का उपयोग प्रस्तावित किया गया है।</p> <p>7. यह कार्य पूर्व में स्वीकृत/निर्माणाधीन नहीं है।</p> <p>8. तकमीने में प्रस्तावित दर अनुमोदित दर अनुसूची के अनुसार ही ली गई है एवं इस दर अनुसूची का उल्लेख तकमीने में कर दिया गया है।</p> <p>9. प्रस्तावित तकमीने में प्रस्तावित कार्य में गैर बीएसआर आईटम नहीं है। गैर बीएसआर आईटम होने की स्थिति में मूल विभाग की दर में से कॉन्ट्रैक्टर प्रोफिट की राशि घटा ली गई है एवं सम्बन्धित मूल विभाग की दर अनुसूची के पृष्ठ की प्रति सलंगन कर दी गई है।</p> <p>10. प्रस्तावित तकमीने में किसी भी आईटम के लिए लम्पसम (अन्दाज) से राशि प्रस्तावित नहीं की गई है।</p> <p>11. तकनीकी स्वीकृति को वित्तीय स्वीकृति हेतु अग्रेषित / जारी करने से पूर्व संबंधित कार्यालय की लेखा शाखा द्वारा प्री-चैक कर यह प्रमाणित किया जायेगा कि तकनीकी अनुमानों में अंकित दरें तत्समय प्रभावी दर अनुसूची के अनुसार है तथा की गई गणना सही है।</p> <p>12. प्रशासनिक स्वीकृति जारी होने की दिनांक से अधिकतम 15 दिवस में तकनीकी स्वीकृति</p>



क. सं.	कार्य/आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी/समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूपयों में)		शर्तें/टिप्पणियां
			नवीन	मरम्मत/ रखरखाव	
1	2	3	4	5	6
					<p>जारी की जानी आवश्यक होगी, अन्यथा उच्चतर अधिकारी की स्वीकृति हेतु प्रकरण भेजा जायेगा।</p> <p>13. परिसम्पत्तियों का रखरखाव/ मरम्मत के लिए ग्रामीण कार्य निर्देशिका में निर्धारित अवधि एवं वित्तीय सीमा तथा सम्बन्धित योजना में इस हेतु विशिष्ट बजट प्रावधान के अन्तर्गत ही प्रशासनिक स्वीकृति जारी की जावेगी।</p>
1 (अ)	निर्माण कार्य की संशोधित तकनीकी स्वीकृति (बशर्ते संशोधित स्वीकृति मूल तकनीकी स्वीकृति जारी करने की प्रदत्त शक्तियों की सीमा के अन्तर्गत हो) (नवीन कार्य/ मरम्मत/ रखरखाव हेतु)	<ul style="list-style-type: none"> कनिष्ठ तकनीकी सहायक/कनिष्ठ अभियंता सहायक अभियंता, पं.स./जि.प. 	मूल तकनीकी स्वीकृति का 10 प्रतिशत तक		<p>1. संशोधित स्वीकृति जारी करने हेतु दी गई शक्तियों में उल्लेखित सीमा एवं प्रतिशत से अधिक होने पर प्रकरण स्वीकृति हेतु उच्चतर अधिकारी को प्रेषित किया जावेगा एवं उच्चतर अधिकारी द्वारा भी उक्त शर्त को ध्यान में रखकर स्वीकृति प्रदान की जावेगी।</p> <p>2. संशोधित तकनीकी स्वीकृति जारी करने से पूर्व यह सुनिश्चित किया जावेगा कि कार्य की संशोधित प्रशासनिक स्वीकृति जारी हो चुकी</p>
		(1) स्वयं के द्वारा जारी तकनीकी स्वीकृति	मूल तकनीकी स्वीकृति का 10 प्रतिशत तक		
		(2) अधीनस्थ द्वारा जारी स्वीकृति	मूल तकनीकी स्वीकृति का 20 प्रतिशत तक		

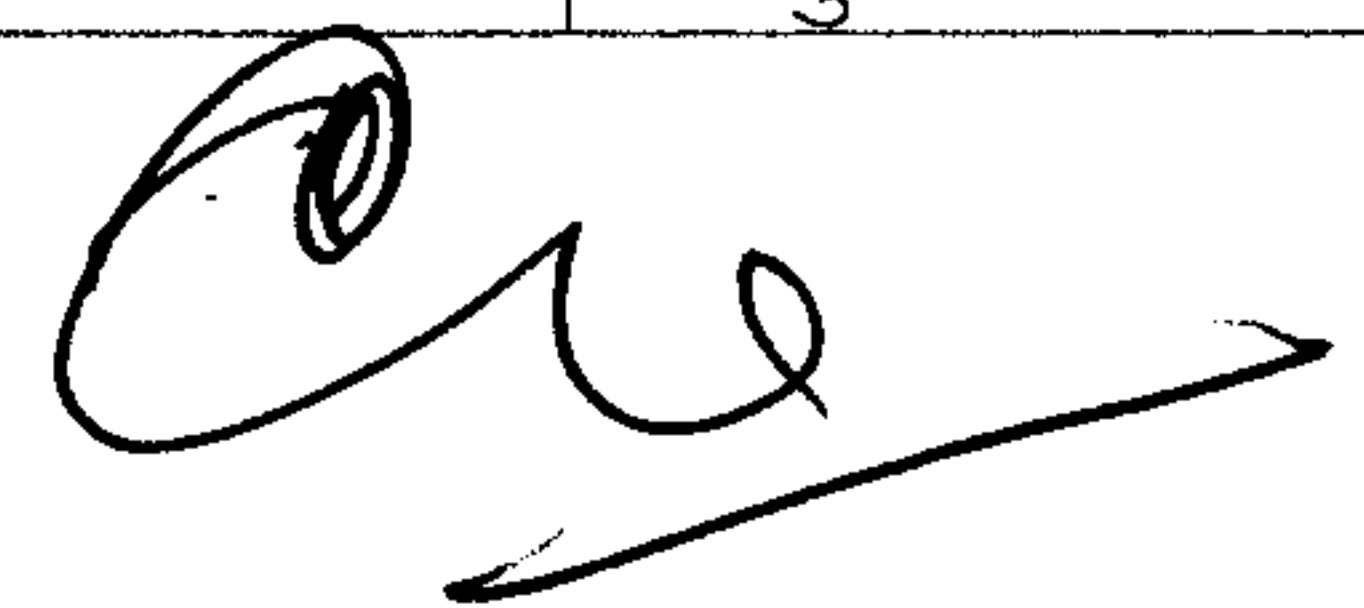


क. सं.	कार्य/आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी/समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूपयों में)		शर्तें/टिप्पणियां
			नवीन	मरम्मत/ रखरखाव	
1	2	3	4	5	6
		<ul style="list-style-type: none"> अधिशायी अभियंता, पं. स./जि.प. 			
		(1) स्वयं के द्वारा जारी तकनीकी स्वीकृति	मूल तकनीकी स्वीकृति का 10 प्रतिशत तक		
		(2) अधीनस्थ द्वारा जारी स्वीकृति	मूल तकनीकी स्वीकृति का 30 प्रतिशत तक		
		<ul style="list-style-type: none"> अधीक्षण अभियंता, जि.प./ग्रावि एवं पंरावि 			
		(1) स्वयं के द्वारा जारी तकनीकी स्वीकृति	मूल तकनीकी स्वीकृति का 10 प्रतिशत तक		
		(2) अधीनस्थ द्वारा जारी स्वीकृति	मूल तकनीकी स्वीकृति का 50 प्रतिशत तक		
		<ul style="list-style-type: none"> अति० मुख्य अभियंता, ग्रावि एवं पंरावि/ अतिवित्त निदेशक, जलग्रहण 	पूर्ण शक्तियां		



**अधिक / अतिरिक्त मात्रा एवं एक्स्ट्रा आइटम
(Excess/Additional Quantity and Extra Items)**

क. सं.	कार्य/आइटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी/समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूपों में)	शर्तें/टिप्पणियां
1	2	3	4	5
1 (अ)	निर्माण कार्य के मूल तकमीने में स्वीकृत आइटम की अतिरिक्त मात्रा अनुमोदित करना (Deviation/ Change in quantity of any approved item) (बशर्ते संशोधित स्वीकृति मूल तकनीकी स्वीकृति जारी करने की प्रदत्त शक्तियों की सीमा के अन्तर्गत हो)	<ul style="list-style-type: none"> कनिष्ठ तकनीकी सहायक/कनिष्ठ अभियंता सहायक अभियंता,पं.स. /जि.प. अधिशाषी अभियंता,पं.स. /जि.प. अधीक्षण अभियंता, जि.प./ग्रावि एवं पंरावि अति० मुख्य अभियंता, ग्रावि एवं पंरावि/अति निदेशक, जलग्रहण राज्य सरकार 	<ul style="list-style-type: none"> मूल स्वीकृति का 5 प्रतिशत तक अधिकतम रु. 25,000 प्रत्येक आइटम में अधिकतम रु 20,000 मूल स्वीकृति का 5 प्रतिशत तक अधिकतम रु.1 लाख प्रत्येक आइटम में अधिकतम रु 50,000 मूल स्वीकृति का 10 प्रतिशत तक अधिकतम रु. 5 लाख प्रत्येक आइटम में अधिकतम रु 1 लाख मूल स्वीकृति का 15 प्रतिशत तक अधिकतम रु 7.50 लाख प्रत्येक आइटम में अधिकतम रु 1.5 लाख मूल स्वीकृति का 20 प्रतिशत तक अधिकतम रु 10 लाख प्रत्येक आइटम में अधिकतम रु 2 लाख 	<p>नोट:-</p> <ol style="list-style-type: none"> अतिरिक्त मात्रा/अधिक मात्रा का कार्य कराने से पूर्व संशोधित वित्तीय स्वीकृति जारी करने वाले सक्षम अधिकारी से पूर्व अनुमोदन प्राप्त कर लिया गया है। निर्माण कार्य हेतु ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग की योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु विभाग के अभियन्ता एवं जलग्रहण कार्यों के क्रियान्वयन हेतु जलग्रहण विभाग के अभियन्ता द्वारा निर्धारित तकनीकी मापदण्डों के अनुसार ही कार्य का विस्तृत तकमीना एवं कार्य की विभिन्न स्टेज के अनुरूप माप पुस्तिका इन्द्राज एवं प्रमाणीकरण किया जावेगा। प्रत्येक आइटम में मूल मात्रा से अधिकतम 50 प्रतिशत राशि तक बढ़ोतरी की जा सकती है। मूल तकमीने की राशि एवं अतिरिक्त मात्रा सहित कुल लागत मूल तकमीना स्वीकृत करने की प्रदत्त शक्तियों की सीमा से अधिक नहीं है। अतिरिक्त मात्रा स्वीकृत करने से पूर्व यह सुनिश्चित किया जाये कि



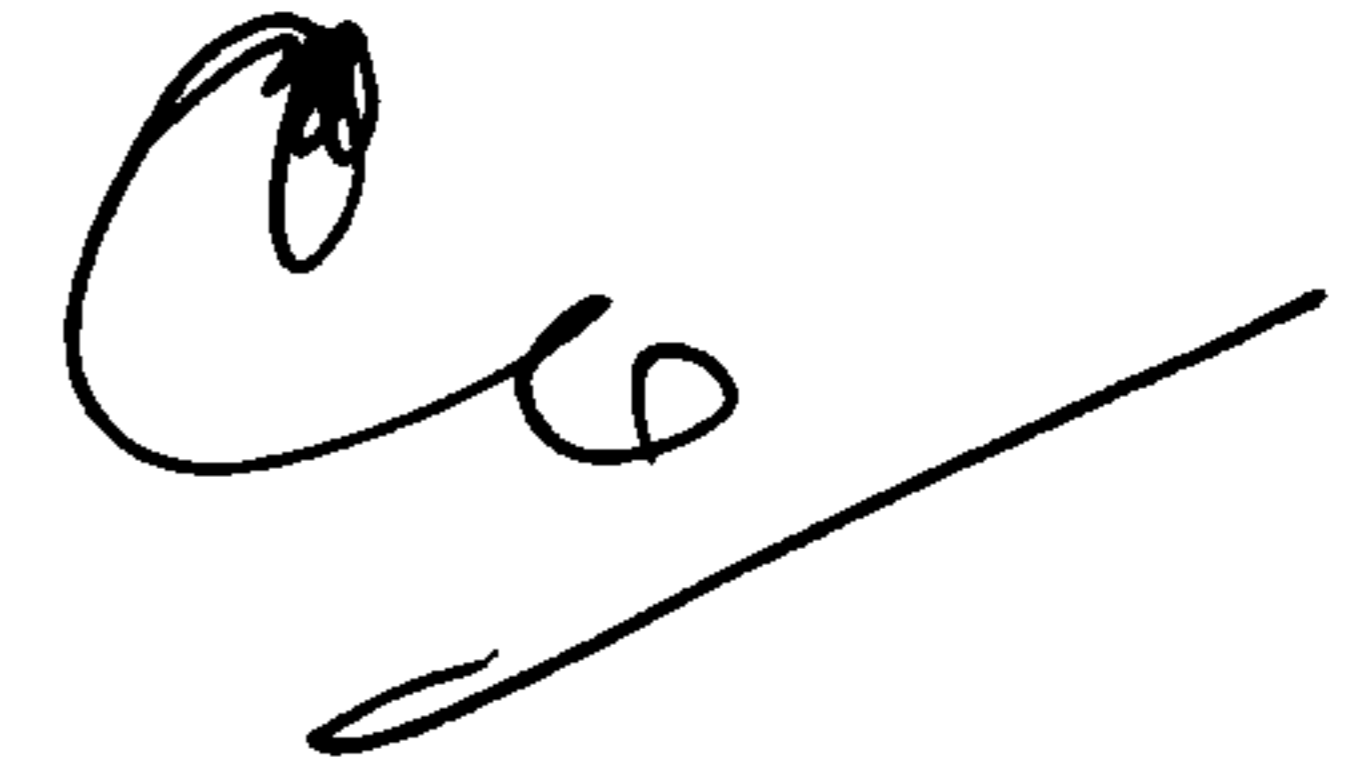
क. सं.	कार्य/आइटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी/समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूपयों में)	शर्तें/टिप्पणियां
1	2	3	4	5
				<p>कार्य का संशोधित तकमीना सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत कर दिया गया है एवं डेवियेसन स्टेटमेंट संलग्न कर दिया गया है।</p> <p>6. अतिरिक्त मात्रा का भुगतान, अनुबन्ध में सम्बन्धित आइटम की दी गई रेट अथवा सम्पूर्ण टेन्डर की कुल प्रतिशत रेट, दोनो में जो भी कम हो, से किया जायेगा।</p>



एकस्ट्रा आइटम


क. सं.	कार्य/आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी/समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूपयों में)	शर्तें/टिप्पणियां
1	2	3	4	5
1 (ब)	निर्माण कार्य के स्वीकृत तकमीने में/निष्पादित अनुबंध में शामिल नहीं अतिरिक्त आईटम (Extra items) अनुमोदित करना (बशर्ते संशोधित स्वीकृति मूल तकनीकी स्वीकृति जारी करने की प्रदत्त शक्तियों की सीमा के अन्तर्गत हो)	<ul style="list-style-type: none"> ● कनिष्ठ तकनीकी सहायक, ग्राम पंचायत ● कनिष्ठ अभियंता, पं.स. ● सहायक अभियंता,पं.स./जि.प. ● अधिशाषी अभियंता,पं.स./जि.प. ● अधीक्षण अभियंता, जि.प./ग्रावि एवं पंरावि ● अति० मुख्य अभियंता, ग्रावि एवं पंरावि/अति निदेशक, जलग्रहण 	<ul style="list-style-type: none"> ● मूल स्वीकृति का 1 प्रतिशत तक अधिकतम रू. 2,500 ● मूल स्वीकृति का 1 प्रतिशत तक अधिकतम रू. 5,000 ● मूल स्वीकृति का 1 प्रतिशत तक अधिकतम रू. 10,000 ● मूल स्वीकृति का 1 प्रतिशत तक अधिकतम रू 50,000 परन्तु एकल आईटम रू. 50,000 से अधिक नहीं। ● मूल स्वीकृति का 1 प्रतिशत तक अधिकतम रू. 1 लाख, एकल आईटम रू. 50,000 से अधिक नहीं। ● मूल स्वीकृति का 1 प्रतिशत तक अधिकतम रू. 2 लाख, एकल आईटम रू. 1 लाख से अधिक नहीं। 	<p>नोट:-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. नवीन / एकस्ट्रा आईटम का कार्य कराने से पूर्व संशोधित वित्तीय स्वीकृति जारी करने वाले सक्षम अधिकारी से पूर्व अनुमोदन प्राप्त करना आवश्यक होगा। 2. एकस्ट्रा आइटम की दरों का निर्धारण अनुबंध की शर्तों एवं प्रावधान के अनुसार तय किया जायेगा। 3. एकस्ट्रा/नवीन आईटम स्वीकृत करने से पूर्व यह सुनिश्चित किया जाये कि कार्य का संशोधित तकमीना सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत कर दिया गया है एवं संशोधित प्रशासनिक स्वीकृति / डेवियेसन स्टेटमेंट संलग्न कर दिया गया है। 4. जहां अनुबंध सम्पादित नहीं है एवं कार्यकारी संस्था द्वारा स्वयं कार्य किया जा रहा है, ऐसी स्थिति में एकस्ट्रा आइटम की दरों का निर्धारण राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2012 एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के प्रावधानानुसार किया
		● राज्य सरकार	पूर्ण शक्तियां	

क. सं.	कार्य/आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी/समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूपयों में)	शर्तें/टिप्पणियां
1	2	3	4	5
				<p>जायेगा।</p> <p>5. निर्माण कार्य हेतु ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग की योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु विभाग के अभियन्ता एवं जलग्रहण कार्यों के क्रियान्वयन हेतु जलग्रहण विभाग के अभियन्ता द्वारा निर्धारित तकनीकी मापदण्डों के अनुसार ही कार्य का विस्तृत तकमीना एवं कार्य की विभिन्न स्टेज के अनुरूप माप पुस्तिका इन्द्राज एवं प्रमाणीकरण किया जावेगा।</p>



उपयोगिता प्रमाण पत्र, मूल्यांकन जांच एवं पूर्णता प्रमाण पत्र

1	1. उपयोगिता प्रमाण पत्र	<ul style="list-style-type: none"> उपयोगिता प्रमाण पत्र प्रस्तुतकर्ता 	(i) सरपंच एवं ग्राम सेवक / पंचायत सचिव (ii) विकास अधिकारी (iii) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद	1. प्रत्येक जारी की गई किश्त की वित्तीय राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र निर्धारित प्रपत्र में आइटम नं० 1(अ) के अनुसार कार्यकारी एजेन्सी के प्राधिकारियों द्वारा प्रस्तावित किया जायेगा। 2. उपयोगिता प्रमाण पत्र के आधार पर कार्य की मूल्यांकन जांच तकनीकी अधिकारियों द्वारा की जाकर उपयोगिता प्रमाण पत्र तकनीकी स्वीकृति जारी करने वाले सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत किया जायेगा। ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग की योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु विभाग के अभियन्ता एवं जलग्रहण कार्यों के क्रियान्वयन हेतु जलग्रहण विभाग के अभियन्ता द्वारा ही विभिन्न स्टैज के अनुरूप माप पुस्तिका में इन्द्राज एवं प्रमाणीकरण कर उपयोगिता एवं पूर्णता प्रमाण पत्र जारी किया जायेगा। 3. सम्पूर्ण कार्य पूर्ण होने के पश्चात पूर्ण राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र एवं कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र सम्बन्धित तकनीकी स्वीकृति/संशोधित तकनीकी स्वीकृति जारी करने वाले सक्षम प्राधिकारी के उच्चतर प्राधिकारी द्वारा पूर्ण संतुष्टि एवं कार्य साईट का पूर्ण निरीक्षण करने के बाद जारी किया जायेगा एवं इस आशय का निरीक्षण का दिनांक सहित विवरण देते हुए प्रमाणित किया जायेगा। 4. कार्यकारी एजेन्सी के प्राधिकारियों द्वारा उपयोगिता प्रमाण पत्र/कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र प्रस्तावित करने की दिनांक से अधिकतम 15 दिवस में इन्हें जारी किया जाना आवश्यक होगा, अन्यथा उच्चतर अधिकारी की स्वीकृति हेतु प्रकरण भेजा जायेगा। 5. कार्य की संशोधित, प्रशासनिक, तकनीकी एवं वित्तीय स्वीकृति जारी हो गई हो तभी पूर्णता प्रमाण पत्र जारी किया जावेगा।
	2. मूल्यांकन जांच करना	(i) कनिष्ठ तकनीकी सहायक / कनिष्ठ अभियन्ता (ii) सहायक अभियन्ता, पं.स. / जि.प. (iii) अधिशाषी अभियन्ता, पं.स. / जि.प. (iv) अधीक्षण अभियन्ता, जि.प. / ग्रावि एवं पंरावि (v) अति० मुख्य अभियन्ता, ग्रावि एवं पंरावि / अति निदेशक, जलग्रहण	5 लाख तक 15.00 लाख तक 50.00 लाख तक 1 करोड़ तक पूर्ण शक्तियां	
	3. पूर्णता प्रमाण पत्र		तकनीकी स्वीकृति / संशोधित तकनीकी स्वीकृति जारी करने वाले सक्षम प्राधिकारी	


 शासन सचिव,
 ग्रामीण विकास