

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

क्रमांक एफ 27 (46)/ग्रावि/अनु.-5/PMAY-G/M-1/भ्रमण/016-17 जयपुर, दिनांक 27 फरवरी, 2017

मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
जिला परिषद् (ग्राविप्र)
समस्त, राजस्थान।

विषय :- प्रधानमंत्री आवास योजना-ग्रामीण के प्रभावी क्रियान्वयन के सम्बन्ध में।

माननीय मुख्यमंत्री महोदय द्वारा प्रधानमंत्री आवास योजना-ग्रामीण का विधिवत शुभारम्भ करने के क्रम में अन्य जिलों से योजना प्रभारियों का विशेष दल जिला बांसवाडा में पंचायत समितिवार लगाकर योजनान्तर्गत स्वीकृति की कार्यवाही शीघ्र सम्पादन में सहयोग हेतु भेजे गये थे। उक्त दलों द्वारा योजना के क्रियान्वयन के संबंध में दिये गये फीडबैक के आधार पर निम्नानुसार कार्यवाही हेतु सभी जिलों को निर्देशित किया जाता है :-

1. वरीयता सूची का निर्धारण :-

- (i). वरीयता सूची तैयार करने से पूर्व SECC-2011 के डाटा के आधार पर तैयार पात्रता सूची आवाससॉफ्ट पर प्रदर्शित है, उक्त सूची में SC/ST/Others की सूची उपलब्ध होती है। इस क्रम में Others की सूची में से अल्पसंख्यक वर्ग का चिन्हिकरण दर्ज कर अल्पसंख्यक वर्ग की सूची पृथक से तैयार किये जाने के निर्देश है।
- (ii). कुछ पंचायतों द्वारा अल्पसंख्यक वर्ग के लाभार्थियों की अन्य वर्ग के लाभार्थियों में से सूची तैयार करते समय आवाससॉफ्ट पर गलत इन्द्राज कर फ्रीज कर दिया, जिससे ग्राम पंचायत क्षेत्र में अल्पसंख्यक वर्ग के लाभार्थियों के अतिरिक्त भी अन्य वर्ग के लाभार्थी अल्पसंख्यक वर्ग में प्रदर्शित होना पाया गया है जो कि त्रुटिपूर्ण है।
- (iii). योजना के दिशा-निर्देशों के अनुसार वरीयता क्रम में ग्राम पंचायत को अल्पसंख्यक वर्ग के लक्ष्य आवंटित किये गये जिससे उक्त त्रुटि के कारण वास्तविक अल्पसंख्यक वर्ग के लाभार्थी उपलब्ध नहीं होने की दशा में स्वीकृति जारी करने से पूर्व ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार स्तर से ही आवाससॉफ्ट पर दुरुस्त किया जाना आवश्यक हो गया है।

अतः उक्तानुसार ग्राम पंचायतवार तैयार सूचियों का परीक्षण करावें। परीक्षण उपरान्त यदि अल्पसंख्यक वर्ग की सूचियों में कोई संशोधन अपेक्षित है तो ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार के विभागीय पत्र दिनांक 21.02.2017 द्वारा प्रेषित संलग्न प्रारूप में सूची दिनांक 28.02.2017 तक आवश्यक रूप से राज्य स्तर को प्रेषित करना सुनिश्चित करावे।

2. योजना के दिशा-निर्देशानुसार स्वीकृति पूर्व पात्रता के मापदण्डों का परीक्षण :-

- (i) ग्रामसभा में 14 मापदण्डों के आधार पर परीक्षण उपरान्त पात्रता सूची तैयार करने हेतु आपको निर्देशित किया गया था। पंजीयन के दौरान ग्रामसेवक/टैग अधिकारी द्वारा सत्यापन के समय पात्रता सूचियों में काफी संख्या में अपात्र व्यक्ति पाये जा रहे हैं, जिनको पात्रता से हटाने के प्रावधान के अभाव में निर्धारित लक्ष्य तक स्वीकृति जारी किया जाना सम्भव नहीं हो पा रहा है। इस क्रम में किसी भी परिस्थिति में अपात्र व्यक्ति को स्वीकृति जारी नहीं की जावे।
- (ii) वर्ष 11-12 से 15-16 तक आवास योजनान्तर्गत लाभान्वित परिवारों को उक्तानुसार तैयार वरीयता सूची से ग्राम पंचायत/पंचायत समिति स्तर पर मिलान कर सूची से पृथक करने की कार्यवाही सुनिश्चित करावें। इसमें संबंधित पंचायत/पंचायत समिति से शत प्रतिशत सत्यापन उपरान्त ही स्वीकृति जारी की जावे।

(iii) वरीयता सूची को केवल हिन्दी में तैयार कर अपात्र लाभार्थियों के नाम के सामने अपात्रता का कारण अंकित कराकर रिकार्ड में रखा जावे। तदनुसार ही ऑफ-लाईन ग्राम पंचायतवार, वर्गवार वरीयता सूची तैयार की जावे।

3. लक्ष्यों का निर्धारण :-

- (i) जिले को आवंटित लक्ष्य अनुसार ग्राम पंचायतवार/पंचायत समितिवार, वर्गवार उपलब्ध पात्र परिवार के आधार पर पूर्व में जारी दिशा-निर्देशानुसार समानुपात अथवा Saturation based ODF/Rurban/सासंद आदर्श ग्राम योजना/राजीविका-महिला स्वयं सहायता समूह आदि में, के आधार पर जिला स्तर से ही आवंटित किये जा सकते हैं।
- (ii) ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार से प्राप्त वर्ष 2018-19 तक कुल 6.75 लाख के सम्भावित लक्ष्य के आधार पर SECC-2011 के डाटा के आधार पर तैयार मूल पात्रता सूची (27.24 लाख परिवार) के आधार पर समानुपात में जिलेवार सम्भावित लक्ष्य आवंटित कर दिये गये हैं। जिसके आधार पर यह अपेक्षित है कि वर्ष 16-17 हेतु आवंटित लक्ष्य (वर्ष 16-17 व 17-18 के कुल लक्ष्य के बराबर) एवं शेष लक्ष्य वर्ष 18-19 हेतु ग्राम पंचायतवार/पंचायत समितिवार सम्भावित लक्ष्यों का निर्धारण कर अवगत कराया जावे। उल्लेखनीय है कि दिशा-निर्देशानुसार परीक्षण के क्रम में पात्रता निर्धारण उपरान्त अन्तिम वरीयता सूची/संख्या के आधार पर उक्त सम्भावित आवंटन में परिवर्तन सम्भावित है।

4. वरीयता सूची का प्रकाशन/ग्राम पंचायत, सार्वजनिक स्थलों पर चस्पा करना :-

- (i) उक्तानुसार योजना के अन्तर्गत वर्षवार लक्ष्यों के आधार पर ग्राम पंचायतवार/वर्गवार पात्रता सूचियां तैयार कर उपरोक्त बिन्दु संख्या 3 अनुसार ग्राम पंचायतवार आवंटित लक्ष्यों के आधार पर लाभार्थी के नाम के आगे सम्भावित स्वीकृति वर्ष का अंकन किया जावे।
- (ii) मूल वरीयता सूची में शामिल लेकिन सत्यापन उपरान्त अपात्र परिवारों के सम्मुख अपात्रता के कारण स्पष्ट उल्लेखित/अंकन किया जावे।
- (iii) उक्तानुसार पात्र परिवारों की ग्राम पंचायतवार वर्गवार सूची तैयार कर ग्राम पंचायत कार्यालय/सार्वजनिक स्थलों पर आमजन हेतु चस्पा कराई जावे। इसके साथ ही ग्राम पंचायत की बुकलेट तैयार कर जनप्रतिनिधियों यथा पंचायत समिति सदस्य, जिला परिषद् सदस्य, वार्डपंच आदि को भी उपलब्ध कराई जावे।
- (iv) इसी क्रम में ग्राम पंचायतवार वरीयता सूचीयों की संकलित प्रति पंचायत समितिवार तैयार कर प्रकाशित की जावे, जिसे सार्वजनिक स्थलों/राजकीय कार्यालयों में आमजन हेतु अवलोकनार्थ उपलब्ध कराने एवं स्थानीय सासंद/विधायक/जनप्रतिनिधियों को आवश्यक रूप से उपलब्ध कराई जावे। स्थानीय समाचार पत्रों में भी इसका प्रकाशन करावे।

5. Geo Tagging :-

- (i) वर्ष 16-17 हेतु आवंटित वर्गवार लक्ष्यों के अनुसार वरीयता क्रम में पात्र परिवारों की अभियान के रूप में Geo Tagging कराई जावे।
- (ii) उल्लेखनीय है कि Geo Tagging एवं पंजीकरण पृथक-पृथक प्रक्रिया है अतः वरीयता क्रम में जिन लाभार्थियों का पंजीकरण नहीं हुआ है, तो भी उनका आवाससॉफ्ट पर Geo Tagging अपलोड किया जावे। जिससे पंजीकरण के साथ ही लाभार्थी की स्वीकृति जारी हो सके।

6. टैग अधिकारियों की नियुक्ति :-

- (i) क्लस्टर पंचायतों पर लक्ष्यानुसार राजकीय टैग अधिकारी नियुक्त किये जायें, जिनके मोबाईल नम्बर व नाम स्वीकृति में आवश्यक रूप से अंकन कर लाभार्थी को स्वीकृति की प्रति अनिवार्यतः उपलब्ध कराई जावे।
- (ii) योजनान्तर्गत पूर्व में जारी दिशा-निर्देशानुसार 10 से 20 आवास पर एक आवास सहायक नियुक्त किया जावे, जो कि क्लस्टर पंचायतों पर टैग अधिकारियों की अधीन/मार्गदर्शन में कार्य करेगा।

7. महात्मा गांधी नरेगा से मस्टररोल जारी करना :-

- (i) आवाससॉफ्ट से जारी स्वीकृति के साथ ही नरेगासॉफ्ट में वर्ककोड जनरेट हो जाता है। अतः महात्मा गांधी नरेगा से स्वीकृति के साथ ही आवास हेतु अनिवार्यतः मस्टररोल जारी की जावें।
- (ii) ग्राम पंचायत स्तर से ही योजनान्तर्गत मस्टररोल जारी कराने हेतु विभागीय पत्रांक एफ 4(21)ग्रावि/ नरेगा/एमआईएस/पार्ट-1/56223/2014 दिनांक 27 जनवरी, 2017 के द्वारा स्पष्ट निर्देश जारी किये गये हैं, जिनकी पालना में आवास हेतु मस्टररोल ग्राम पंचायत कार्यालय से ही जारी करावें।
- (iii) स्वीकृति के साथ ही ग्राम पंचायत स्तर से ही महात्मा गांधी नरेगा से जारी मस्टररोल से नींव खुदाई कार्य प्रारम्भ कराया जावें चाहे योजनान्तर्गत FO की कार्यवाही प्रक्रियाधीन है।

8. भूमिहीन परिवारों को भू-खण्ड आवंटन

- (i) भूमिहीन, आवासहीन पात्र परिवारों को चिन्हित कर ग्राम पंचायत के पास उपलब्ध आबादी भूमि में से नियमानुसार निःशुल्क/रियायती दर पर आवास निर्माण हेतु भू-खण्ड आवंटित कराये जावें।
- (ii) ग्राम पंचायत के पास भूमि उपलब्ध न होने की स्थिति में ग्राम पंचायत क्षेत्र में नियमानुसार आबादी भूमि परिवर्तन हेतु प्रस्ताव उपखण्ड कार्यालय/जिला कलक्टर कार्यालय में प्रेषित कर भूमि आवंटन की कार्यवाही प्राथमिकता से सम्पादित कराई जावें।
- (iii) भूमिहीन पात्र लाभार्थी के पास भूमि आवंटन नहीं होने पर भी वरीयता क्रमानुसार स्वीकृति जारी कर लाभार्थी को स्वीकृति की प्रति उपलब्ध कराई जावें। लाभार्थी को आवास निर्माण हेतु भूमि आवंटन/उपलब्ध होने पर ही प्रथम किश्त हस्तांतरित की जावे।

9. बैंक से ऋण उपलब्ध कराना

- (i) पंजीकरण के समय लाभार्थी से बैंक ऋण की आवश्यकता के क्रम में लिखित में सहमति ली जावें। तदनुसार संकलित सूचना DLB स्तर से सम्बन्धित बैंकों को प्रेषित की जावें।
- (ii) योजनान्तर्गत नियुक्त टैग अधिकारियों को भी उक्तानुसार सूची उपलब्ध कराकर लाभार्थी को ऋण उपलब्ध कराने में सहायता हेतु लिखित में निर्देशित किया जावें।
- (iii) लाभार्थी भविष्य की जरूरतों के अनुसार आवास निर्माण करना चाहे तो इच्छुक लाभार्थियों को वित्तीय संस्थान रु. 70,000/- तक ऋण दिलवाने का प्रयास किया जावें।
- (iv) लाभार्थियों को ऋण उपलब्ध कराने के लिए ब्याज दर और पुनर्भुगतान की अवधि सहित पूरी की जाने वाली शर्तों और आवश्यक दस्तावेजों के सम्बंध में वित्तीय संस्थान से विचार-विमर्श कर लाभार्थी को भी पूर्ण विवरण/शर्तों से अवगत कराया जावें।

10. लाभार्थियों का प्रशिक्षण :-

- (i) स्वीकृत आवासों की गुणवत्ता सुनिश्चित करने एवं योजना की सामान्य जानकारी हेतु कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व एवं स्वीकृति जारी करने के अधिकतम 15 दिवस में ग्राम पंचायत/कलस्टर/पंचायत समिति स्तर पर एक दिवसीय प्रशिक्षण/कार्यशाला आयोजित की जावे।
- (ii) उक्त कार्यशाला में लाभार्थियों को टैग अधिकारियों के नाम व मोबाईल नम्बर अंकन कर स्वीकृतियों एवं महात्मा गांधी नरेगा की मस्टररोल वितरित की जावे।
- (iii) कार्यशाला के दौरान लाभार्थियों को योजना की सामान्य जानकारी, क्षेत्र के प्रोटोटाइप मॉडल नक्शे व डिजाईन एवं आवासएप के उपयोग के सम्बंध में जानकारी दी जावे।

11. आवासएप से किश्त हेतु आवेदन

- (i) इन्दिरा आवास/CMBPL आवास योजनाओं में अग्रिम किश्त आवेदन में लाभार्थियों को आ रही कठिनाइयों के परिपेक्ष्य में प्रधानमंत्री आवास योजना-ग्रामीण अन्तर्गत मोबाईलएप "AwaasApp" का उपयोग कर लाभार्थी द्वारा ही किश्त आवेदन का प्रावधान किया गया है।

साथ ही आवास निर्माण हेतु जारी राशि आदि आवासएप पर स्वयं ऑन-लाईन प्रगति देख सकता है।

- (ii) उल्लेखनीय है कि उक्त व्यवस्था से आवास सहायक/टैग अधिकारी/ग्राम पंचायत की बिना सहायता के मोबाईलएप "AwaasApp" द्वारा द्वितीय एवं अन्तिम किश्त हेतु लाभार्थी स्वयं ही आवेदन पर देय बकाया किश्त जारी कर दी जावेगी। इस हेतु लाभार्थी को निम्न जानकारी उपलब्ध कराई जावे :-

- ❖ मोबाईलएप "AwaasApp" गूगल प्ले स्टोर पर निशुल्क उपलब्ध है, जिसे एन्ड्रोइड मोबाईल फोन पर डाउनलोड किया जा सकता है।
- ❖ पंजीयन के समय लाभार्थी का मोबाईल नम्बर अनिवार्य रूप से आवाससॉफ्ट पर इन्द्राज किया जावे।
- ❖ ग्राम पंचायत/कलस्टर/पंचायत समिति स्तर पर एक दिवसीय प्रशिक्षण/कार्यशाला में इसके उपयोग के सम्बन्ध में प्रायोगिक जानकारी उपलब्ध कराई जावें।
- ❖ आवासएप के लॉगिन हेतु लाभार्थी को अपना आवाससॉफ्ट पर पंजीकृत जॉबकार्ड/आधार/मोबाइल नम्बर दर्ज करना होगा।
- ❖ उक्तानुसार लॉगिन करने पर पंजीकृत मोबाइल नम्बर पर ओटीपी प्राप्त होगा। जिसको आवासएप में दर्ज करना अनिवार्य है।
- ❖ ओटीपी इन्द्राज के पश्चात लाभार्थी आवास निर्माण की प्रगति की तीन तरफ (सामने से बाया कोना, दाया कोना एवं बिल्कुल सामने की) से जियों टैग फोटो अपलोड करने पर किश्त हेतु आवेदन स्वतः ही अपलोड हो जायेगा।
- ❖ इस सम्बन्ध में प्रत्येक लाभार्थी को प्रशिक्षण के दौरान ही प्रायोगिक एवं बुकलेट के रूप में पूर्ण जानकारी उपलब्ध कराई जावे।

12. आवास का गुणवत्तापूर्वक निर्धारित समय-सीमा में पूर्ण कराना।

- (i) प्रधानमंत्री आवास योजना-ग्रामीण के दिशा-निर्देशानुसार आवास स्वीकृति के उपरान्त आवास निर्माण का कार्य अधिकतम 12 माह (एक वर्ष) में पूर्ण कराया जाना है।
- (ii) गुणवत्तापूर्ण आवास निर्माण हेतु लाभार्थी को प्रशिक्षण एवं निरीक्षण के समय स्थानीय परिस्थिति के अनुकूल तकनीकी जानकारी उपलब्ध कराई जावे।
- (iii) निर्माण कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व भूकम्परोधी आवास निर्माण हेतु ध्यान रखने योग्य सामान्य बातों की जानकारी उपलब्ध कराते हुए स्थानीय परिस्थिति के अनुकूल यथा सम्भव आवास पर पक्की छत यथा आर.सी.सी./स्टोन पट्टी से ही निर्मित करवाई जावे।
- (iv) निर्धारित समयावधि में आवास निर्माण पूर्ण कराने हेतु सतत निरीक्षण एवं निर्धारित स्तर तक निर्माण पूर्ण करने पर शीघ्र किश्त की राशि हस्तांतरित की जावे।

13. प्रशासनिक मद अन्तर्गत उपलब्ध राशि से प्रचार-प्रसार/प्रशिक्षण/आवास पर योजना का लोगो एवं शीघ्र पूर्ण कराने हेतु प्रोत्साहन

योजना क्रियान्वयन के फ़ेर्मवर्क के बिन्दु संख्या 3.3 के अन्तर्गत निर्धारित 4 प्रतिशत प्रशासनिक मद की राशि में से जिले को 3.5 प्रतिशत राशि उपलब्ध कराये जाने का प्रावधान है, जिसका बिन्दु संख्या 3.3.1 के अनुसार अनुमत गतिविधियां वर्णित है।

- (i) योजना का क्रियान्वयन ग्राम पंचायत स्तर तक सुचारु रूप से सुनिश्चित हो के कम से कम अनुमत गतिविधियां यथा "लाभार्थियों का प्रशिक्षण, निर्मित आवास पर योजना का लोगो, वर्गवार वरीयता सूची का लेखन/प्रदर्शन/आवास निर्माण में सहयोग, मार्ग-दर्शन हेतु नियुक्त किये गये सामुदायिक संसाधन व्यक्ति को प्रोत्साहन राशि का भुगतान, आवासों की जिओ टैग फोटो के साथ प्रगति अपलोड कराना आदि अनुमत गतिविधियों" हेतु सम्बन्धित ग्राम पंचायत को आवंटित लक्ष्यों के अनुपात में 0.75 प्रतिशत राशि सम्बन्धित जिला परिषद सीधे ही RTGS द्वारा अविलम्ब हस्तान्तरित की जावें।

- (ii) आवास निर्माण शीघ्र पूर्ण कराने पर आवास हेतु नियुक्त आवास सहायक को पूर्व में जारी विभागीय निर्देशानुसार देय प्रोत्साहन राशि/मानदेय का भुगतान ग्राम पंचायत स्तर से ही कराया जावे।
- (iii) आवास सहायकों देय प्रोत्साहन राशि उक्तानुसार ग्राम पंचायतों को हस्तान्तरित राशि में से भुगतान कराना सुनिश्चित किया जावे।

14. मैसन प्रशिक्षण

- (i) पंजीकरण के समय लाभार्थी से मैसन प्रशिक्षण के क्रम में लिखित में सहमति ली जावे।
- (ii) जिले को आवंटित लक्ष्य के अनुसार इच्छुक प्रशिक्षणार्थियों का चयन किया जावे एवं प्रति 5 प्रशिक्षणार्थी एक आवास के आधार पर ऐसे असहाय/दिव्यांग आदि लाभार्थियों को सूचीबद्ध कर आवास प्रशिक्षण के दौरान में सूचीबद्ध आवासों को पूर्ण कराया जावे।

15. अवस्यक/असहाय परिवारों के आवास निर्माण

- (i) ऐसे परिवारों से ग्राम पंचायत के माध्यम से आवास का निर्माण कराये जाने की सहमति लेकर प्रस्ताव तैयार कर भिजवाये जावे साथ ही ग्राम पंचायत की सहमति एवं खाता संख्या की सूचना भी भेजी जावे।
- (ii) जिले से प्राप्त प्रस्ताव पर ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार से स्वीकृति उपरान्त ही उक्त आवासों को सम्बन्धित ग्राम पंचायत से पूर्ण कराया जावे।

16. जिला स्तरीय कमेटी द्वारा निगरानी

- (i) जिले में ग्रामवार/ग्राम पंचायतवार कठिन/दुर्गम क्षेत्रों का चिन्हिकरण कर योजनान्तर्गत देय अतिरिक्त अनुदान के प्रस्ताव विभाग को प्रस्तुत करना।
- (ii) भूमिहीन पात्र लाभार्थियों को नियमानुसार भू-खण्ड आवंटन की कार्यवाही सुनिश्चित कराना।
- (iii) जिला स्तरीय कमेटी की बैठक मासिक आधार पर आयोजित की जा कर योजना क्रियान्वयन की समीक्षा कर आ रही कठिनाइयों का निराकरण कराकर निर्धारित अवधि एक वर्ष में ही शत प्रतिशत आवास पूर्ण कराया सुनिश्चित किया जावे।
- (iv) योजनान्तर्गत निर्धारित समय सीमा 12 माह में आवासों को पूर्ण कराने एवं क्रियान्वयन में उत्कृष्टता हेतु अधिकारी/कर्मचारी को पुरस्कृत कराने का प्रस्ताव राज्य सरकार को प्रेषित करावे।
- (v) योजना क्रियान्वयन में आवश्यक सहयोग/मार्ग-दर्शन करने के उपरान्त भी क्रियान्वयन में शिथिलता करने के दोषी अधिकारी/कर्मचारियों के विरुद्ध सख्त कार्यवाही की जावे।
- (vi) आवश्यकता व इच्छुक लाभार्थियों को ऋण उपलब्ध कराने की समीक्षा एवं सहयोग।

17. शिकायतों का निस्तारण:-

- (i) जिला स्तर पर एवं पंचायत समिति स्तर पर एक-एक मोबाईल नम्बर शिकायतों हेतु निर्धारित कर स्थानीय समाचार पत्रों के माध्यम से प्रचार-प्रसार किया जावे।
- (ii) वाट्सएप/एसएमएस/फोन से प्राप्त शिकायतों/परिवेदनाओं का समयबद्ध निराकरण सुनिश्चित किया जावे।

उपरोक्तानुसार कार्यवाही के क्रम में पाक्षिक समीक्षा कर आवंटित लक्ष्य की शत प्रतिशत उपलब्धि सुनिश्चित करावे।

(सुदर्शन सेठी) 27.2.2017
अतिरिक्त मुख्य सचिव

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

- विशिष्ट सहायक माननीय मंत्री महोदय ग्रावि एवं परावि।
- निजी सचिव, अति. मुख्य सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, जयपुर।
- संयुक्त सचिव (ग्रा.आ.), ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली।
- निजी सचिव, शासन सचिव, ग्रामीण विकास विभाग, जयपुर।
- परियोजना निदेशक एवं पदेन उप सचिव (मो एवं मू), ग्रावि को विभागीय वेब-साईट पर अपलोड करवाने हेतु।
- जिला कलक्टर समस्त।
- विकास अधिकारी, पंचायत समिति, समस्त।

अधीक्षण अभियन्ता (ग्रावि) 27/2/17