



झारखण्ड सरकार  
नगर विकास एवं आवास विभाग



प्रधानमंत्री आवास योजना (शहरी) के तहत घटक - 4 के अंतर्गत स्वीकृत आवासीय इकाईयों के सफल क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण हेतु नगर निकाय के पदाधिकारियों / कर्मियों के दायित्वों के सम्बन्ध में मानक संचालन प्रक्रिया (Standard Operating Procedure)

भारत के माननीय प्रधानमंत्री के द्वारा विभिन्न अवसरों पर राष्ट्र की स्वतंत्रता के 75 वर्ष पूर्ण होने की अवधि तक प्रत्येक परिवार को आवश्यक नागरिक सुविधा प्रदान करने के साथ "सभी के लिए आवास- शहरी" की परिकल्पना की गई है।

इस परिकल्पना को साकार करने के लिए केन्द्र सरकार के द्वारा एक व्यापक मिशन "2022 तक सबके लिए आवास - शहरी" शुरू किया गया है। इस मिशन का उद्देश्य निम्नांकित विकल्पों के माध्यम से राज्य के समस्त आवासविहीन निवासियों की आवासीय आवश्यकताओं को पूरा करना है।

- घटक-1 : भूमि का संसाधन के रूप में उपयोग करते हुए निजी प्रवर्तकों की भागीदारी से स्लम का पुनर्वास।
- घटक-2 : ऋण से जुड़े ब्याज अनुदान के माध्यम से कमजोर वर्ग के लिए किफायती आवास को प्रोत्साहन।
- घटक-3 : सार्वजनिक तथा निजी क्षेत्रों के साथ भागीदारी में किफायती आवास का निर्माण।
- घटक-4 : लाभार्थी आधारित व्यक्तिगत आवास निर्माण के लिए अनुदान।

मार्गदर्शिका के उपरोक्त विकल्पों में सबसे महत्वपूर्ण घटक-4 "लाभार्थी आधारित व्यक्तिगत आवास निर्माण" है। जिसके तहत अभी तक कुल 1,01,649 आवासों का अनुमोदन भारत सरकार से प्राप्त हुआ है। प्राप्त आवासों में कार्य की प्रगति को बढ़ाने हेतु PMCs की सहभागिता ली जा रही है। अतः योजनाओं के ससमय क्रियान्वयन हेतु निकाय के अंतर्गत कार्य कर रहे पदाधिकारियों/कर्मियों के लिए निम्नांकित दायित्व निर्धारित किये जाते हैं :-

नगर आयुक्त/अपर नगर आयुक्त/कार्यपालक पदाधिकारी/विशेष पदाधिकारी के दायित्व:-

- नगर प्रबंधक/निकाय स्तरीय तकनीकी कोषांग (CLTC) के विशेषज्ञों एवं PMCs के दैनिक कार्यों की साप्ताहिक समीक्षा करना।
- निकायों में निर्मित किए जा रहे आवासों का क्षेत्रभ्रमण कर प्रति सप्ताह कम से कम 10 आवासों का भौतिक सत्यापन करना।
- जिन लाभुकों द्वारा आवास निर्माण का कार्य प्रारंभ नहीं किया जा रहा हो या निर्माण कार्य की प्रगति धीमी हो, उनके साथ नियमित बैठक कर निर्माण कार्य प्रारंभ कराने हेतु प्रेरित करना एवं निर्माण कार्य में प्रगति लाना।
- जिन लाभुकों द्वारा सरकारी अनुदान की राशि प्राप्त करने के पश्चात कार्य नहीं किया जा रहा हो, वैसे लाभुकों को चिन्हित कर विहित प्रक्रिया अपनाते हुए अनुदान की राशि वापस प्राप्त करने हेतु Certificate Case एवं अन्य वैधानिक कार्रवाई करना।

- PMAY(U) के MIS Portal के माध्यम से Online MPR (Monthly Progress Report) हर महीने की 03 तारीख तक अपलोड कराना सुनिश्चित करना। Online MPR के आधार पर ही भौतिक एवं वित्तीय प्रगति की समीक्षा की जायेगी।
- विहित प्रपत्र में योजना का प्रतिवेदन (भौतिक एवं वित्तीय) निदेशालय को प्रत्येक सप्ताह उपलब्ध कराना सुनिश्चित करना।
- विहित प्रपत्र (GFR-19A) में हर माह के 15 एवं 30 तारीख को अद्यतन उपयोगिता प्रमाण पत्र विभाग को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करना।
- लाभुकों को Physical Progress के अनुरूप किस्त देय होने की तिथि से एक सप्ताह के अन्दर किस्त का भुगतान कराना सुनिश्चित करेंगे तथा इसकी सूचना निदेशालय को भी प्रेषित करेंगे।
- आवासीय इकाईयों के निर्माण कार्य की भौतिक प्रगति के आधार पर PMC द्वारा लाभुकों को अगली किस्त भुगतान किए जाने हेतु संबंधित आवश्यक दस्तावेज़ उपलब्ध कराने के दिन से एक सप्ताह के अन्दर लाभुकों के किस्त का भुगतान कराना सुनिश्चित करेंगे तथा इसकी सूचना निदेशालय को भी प्रेषित करेंगे।
- यह सुनिश्चित करना कि अधीनस्थ सभी PMCs के कर्मों, उनके ToR (Terms of Reference) में उल्लेखित Man Power के अनुरूप हो।
- अधीनस्थ सभी PMCs कर्मियों का प्रतिदिन Biometric उपस्थिति दर्ज करवाना सुनिश्चित करना।

#### नगर प्रबंधक/निकाय स्तरीय तकनीकी कोषांग (CLTC) के विशेषज्ञों के दायित्व:-

- प्रधानमंत्री आवास योजना (शहरी) अंतर्गत स्वीकृत आवासों के निर्माण कार्यों के ससमय क्रियान्वयन के लिए पूर्ण जिम्मेवार होंगे।
- निकायों में कार्यरत नगर प्रबंधक/विशेषज्ञ अपने-अपने पास एक-एक डायरी का संधारण करेंगे, जिसमें चरणवार सभी स्वीकृत लाभुकों की सूची दर्ज होगी एवं उक्त डायरी में लाभुकवार आवास निर्माण कार्य की प्रगति दर्ज होगी, जिसकी साप्ताहिक समीक्षा निकाय के नगर आयुक्त/अपर नगर आयुक्त/कार्यपालक पदाधिकारी/विशेष पदाधिकारी द्वारा की जाएगी।
- निकायों में निर्मित किए जा रहे आवासीय इकाईयों के निर्माण कार्य का भौतिक सत्यापन एक माह में दो बार (Fortnightly) करना सुनिश्चित करेंगे तथा भौतिक प्रगति का संधारण संलग्न प्रपत्र में करेंगे।
- निकायों में निर्मित किए जा रहे आवासीय इकाईयों के विभिन्न चरणों यथा Foundation, Plinth, Lintel, Roof, Finishing/ Completed का Geo-Tagging संबंधित PMCs से ससमय करवाना सुनिश्चित करेंगे।
- आवासीय इकाईयों की चरणवार भौतिक प्रगति के आधार पर निर्माण राशि की किस्त का भुगतान कराना सुनिश्चित करेंगे तथा प्रत्येक माह की 15 एवं 30 तारीख को उपयोगिता प्रमाण-पत्र, विहित प्रपत्र (GFR-19A) में भेजना सुनिश्चित करेंगे।
- PMAY(U) के MIS Portal पर लाभुकों का MIS सम्बन्धी सभी प्रविष्टियाँ एवं Beneficiary Attachment कराना सुनिश्चित करेंगे।
- PMAY(U) के MIS Portal के माध्यम से Online MPR (Monthly Progress Report) हर महीने की 03 तारीख तक अपलोड सुनिश्चित कराना। भविष्य में MPR के आधार पर ही भौतिक एवं वित्तीय प्रगति की समीक्षा की जायेगी।
- सप्ताह में दो बार PMCs के कार्यों की समीक्षा करना।
- लाभुकों को Physical Progress के अनुरूप किस्त देय होने की तिथि से एक सप्ताह के अन्दर किस्त का भुगतान कराना सुनिश्चित करेंगे तथा इसकी सूचना निदेशालय को भी प्रेषित करेंगे।
- लाभुकों को किए गए भुगतान की सूची हर सप्ताह विभाग को उपलब्ध कराना।



- यह सुनिश्चित करना कि अधीनस्थ सभी PMCs के कर्मों, उनके ToR (Terms of Reference) में उल्लेखित Man Power के अनुरूप हैं।
- अधीनस्थ सभी PMCs कर्मियों का प्रतिदिन Biometric उपस्थिति दर्ज करवाना सुनिश्चित करना।
- निदेशालय द्वारा समय-समय पर निदेशित अन्य कार्य।

#### PMCs के दायित्व:-

- निकायों में कार्यरत PMCs के सभी कर्मों (पर्यवेक्षक एवं समन्वयक) अपने पास एक-एक डायरी का संधारण करेंगे, जिसमें चरणवार सभी स्वीकृत लाभुकों की सूची दर्ज होगी।
- उक्त डायरी में सभी लाभुकों की सूची वार्डवार लाभुक ID के साथ अंकित होगी एवं सभी स्वीकृत आवासों का चरणबद्ध निर्माण कार्य पूर्ण होने की समयावधि अंकित होंगे, जिसे आवास निर्माण कार्य की प्रगति के अनुरूप हर सप्ताह अद्यतन किया जाएगा।
- संबंधित PMCs के कर्मों निकायों में निर्मित किए जा रहे आवासीय इकाईयों के विभिन्न चरणों यथा Foundation, Plinth, Lintel, Roof, Finishing/ Completed का Geo-Tagging ससमय करवाना सुनिश्चित करेंगे।
- संबंधित PMC के मुख्य कार्यकारी पदाधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि उनके द्वारा ToR के आधार पर ही संबंधित निकायों को Man Power उपलब्ध कराये जा रहे हैं।
- सभी PMCs कर्मियों द्वारा Biometric उपस्थिति दर्ज किया जाना अनिवार्य होगा।
- सभी स्वीकृत आवासों के लाभुकों के साथ एकरारनामा कराते हुए ससमय निर्माण कार्य प्रारंभ कराना।
- Non-Starter आवासों के लाभुकों के साथ दैनिक स्तर पर मुलाकात कर जल्द से जल्द आवास का निर्माण कार्य प्रारंभ कराना।
- निर्माणाधीन आवासों को समयबद्ध तरीके से पूर्ण कराने हेतु लाभार्थियों को प्रेरित करना एवं सहयोग प्रदान करना।
- आवासीय इकाईयों के निर्माण कार्य की भौतिक प्रगति के आधार पर लाभुकों को अगली किस्त भुगतान किए जाने हेतु संबंधित आवश्यक दस्तावेज़ नगर प्रबंधक/निकाय स्तरीय तकनीकी कोषांग (CLTC) के विशेषज्ञों को उपलब्ध कराना।
- लाभुकों के लंबित किस्त भुगतान की सूची प्रति सप्ताह तैयार कर निकाय के पदाधिकारी को उपलब्ध कराना एवं इसकी प्रति निदेशालय को उपलब्ध कराना।
- PMCs के कर्मों अवकाश में जाने से पूर्व अपने स्थान पर अन्य कर्मों को पदस्थापित करते हुए निकाय के पदाधिकारियों से पूर्वानुमति प्राप्त करने के पश्चात् ही अवकाश पर जाएंगे।
- निकाय के पदाधिकारियों के निदेशों का अनुपालन करना।

 25/5/18  
(आशीष सिंहमार)

निदेशक

ज्ञापक:-  
प्रतिलिपि:-

03/न०प्र०नि०/PMAY(3)/172/2017/11376

रॉची/दिनांक: 29/05/18

अपर मुख्य सचिव, नगर विकास एवं आवास विभाग के प्रधान आप्त सचिव को सूचनार्थ प्रेषित/सभी नगर निकाय के नगर आयुक्त/अपर नगर आयुक्त/कार्यपालक पदाधिकारी/विशेष पदाधिकारी/परामर्शी M/s Darashaw/ DIMTS/ SREI/ SBENG/परामर्शी M/s Aqua Pump infra Ltd., M/s Mass N Void, M/s DDF Consultants एवं M/s NSS Associates/सभी संबंधित पदाधिकारियों को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

  
निदेशक