

**Government of West Bengal**  
**Panchayats and Rural Development Department**  
Jessop Building, 63 Netaji Subhash Road, 1<sup>st</sup> Floor, Kolkata-700 001

No.2290 (11)- RD/CCA/BRGF/4A-1/2010

Date: 06.04.10

From: Dr. M.N. Roy  
Principal Secretary to the Government of West Bengal

To: The District Magistrate  
Paschim Medinipur /Purulia/ Bankura / South24-Parganas/ Birbhum/Uttar Dinajpur / Jalpaiguri /Dakshin  
Dinajpur/ Murshidabad/Malda /Purba Medinipur

Sub: Guideline on Review, inspection & disclosure of information on BRGF, regarding

Sir / Madam,

I am directed refer to letter No. 380(11) - RD/CCA/BRGF/4A-1/2010 dated 15.01.2010 of this department and to send herewith the guidelines for review, inspection & disclosure of information on BRGF along with formats for circulation among all concerned and early implementation of the same. A copy of the guideline is also being uploaded in the website of this department.

You are requested to take early action for formation of the Review Committees at Block and District level as per guidelines. A status report on the formation of the committees and the proceedings of the first meeting of the District Level Review Committee may be sent to this department by 30<sup>th</sup> April, 2010.

Yours faithfully,

Encl.: As stated.

( M. N Roy)  
Principal Secretary

No. 2290 (11)/1 (8)- RD/CCA/BRGF/4A-1/2010

Date: 06.04.10

Copy forwarded with copy of enclosure for information to-

1. The Secretary, Municipal Affairs Department, Government of West Bengal, Writers'Building, Kolkata-700001
2. The Sabhadhipati, Paschim Medinipur /Purulia/ Bankura / South24-Parganas/ Birbhum/Uttar Dinajpur / Jalpaiguri / Dakshin Dinajpur/ Murshidabad/Malda /Purba Medinipur Zilla Parishad
3. The Additional Executive Officer, Paschim Medinipur /Purulia/ Bankura / South24-Parganas/ Birbhum/Uttar Dinajpur / Jalpaiguri /Dakshin Dinajpur/ Murshidabad/Malda /Purba Medinipur Zilla Parishad
4. The P.S. to the Minister-in-Charge, Department of Panchayat & Rural Development, Government of West Bengal, Writers'Building, Kolkata-700001
5. The P.S. to the Minister of State, Department of Panchayat & Rural Development, Government of West Bengal, Jessop Building, Kolkata-700001
6. The Director, SIPRD, Gandhi Bhavan, Kalyani, Nadia
7. The Director & Nodal Officer for BRGF, SUDA, ILGUS Bhaban, HC block , Sector -3, Bidhannagar, Kolkata-700106
8. All BDOs of BRGF districts via e-mail.

( M. N Roy)  
Principal Secretary

# **GUIDELINE FOR REVIEW, INSPECTION & DISCLOSURE OF INFORMATION ON BRGF**

**Panchayats and Rural Development Department**  
Government of West Bengal

## **GUIDELINE FOR REVIEW, INSPECTION & DISCLOSURE OF INFORMATION ON BRGF**

### **A. *Monthly Review Meeting at Gram Panchayat, Panchayat Samity , Municipality & Zilla Parishad Level:***

1. Gram Panchayat, Panchayat Samity , Municipality & Zilla Parishads implementing BRGF programme in each BRGF district will undertake Monthly Review Meeting (MRM) ordinarily within 5<sup>th</sup> day of every month.
2. Monthly Progress Report should be deliberated at the respective levels and be forwarded to upper tier for compilation & onward transmissions.

### **B. *Peer Review Report in each quarter:***

1. In the monthly meetings falling at the end of each quarter, Gram Panchayat , Panchayat Samity , Municipality & Zilla Parishads will do a peer review and prepare Peer Review Report (PRR).
2. A format for Peer Review Report ( PRR / *Dalbhittik Pratibedan*) is annexed (*Annex-I*) with this guideline.
3. Peer Review Report (PRR) of Gram Panchayat & Panchayat Samity will be deliberated at BLRC for BRGF.
4. Peer Review Report (PRR) of Panchayat Samity , Municipality & Zilla Parishads will be deliberated at DLRC for BRGF. Compiled Score of each GP along with compiled list of problems & suggestions, and other specific issues, if any, will be forwarded to the District Level Review Committee for BRGF
5. A brief report (*no specific format prescribed*) with major observations and suggestions will be sent to Panchayats and Rural Development Department.

### **C. *Block Level Review Committee for BRGF (BLRC):***

1. BLRC for BRGF will be constituted at every Block in Eleven BRGF districts in the following manner-
  - i. Savapati of the Panchayat Samity will act as the Chairperson of the Committee.
  - ii. Block Development Officer will act as the Vice-Chairperson of the Committee.
  - iii. Leader of the recognized political party in opposition having largest number of members in the Panchayat Samiti in comparison with other recognized political parties in opposition will be a member of BLRC.
  - iv. Joint Block Development Officer (Jt. BDO) will be the Member-Secretary cum Convener of BLRC.
  - v. Pradhan of each Gram Panchayat (GP) within the block will be member of the BLRC.
  - vi. Chairperson(s) or representative(s) of chairperson of Municipalities, if any, within the block will be members of BLRC.
  - vii. Nodal Officer (BRGF) at the block level will be a member of BLRC.
2. BLRC for BRGF will meet in every month to review the progress of BRGF.

3. BLRC will send reports regarding issues discussed in the meeting to District so that those can be deliberated in District Level Review Committee for BRGF (DLRC).

**D. District Level Review Committee for BRGF (DLRC):**

1. DLRC for BRGF will be constituted at every BRGF district in the following manner-
  - i. Savadhipati of the Zilla Parishad will act as the Chairperson of the Committee.
  - ii. District Magistrate will be Vice Chairperson of DLRC.
  - iii. One Additional District Magistrate will be the Member-Secretary cum Convener of DLRC.
  - iv. Leader of the recognized political party in opposition having largest number of members in the Zilla Parishad in comparison with other recognized political parties in opposition will be a member of DLRC.
  - v. Savapati (s) of eight (8) Panchayat Samiti will be members of DLRC. They will be nominated by Sabhadhipati. These eight members will be elected on rotational basis in every year if there are more than eight (8) blocks in the district.
  - vi. Chairperson(s) of two (2) Municipalities will be members of DLRC. They will be nominated by District Magistrate. These two members will be elected on rotational basis in every year if there are more than two municipalities in the district.
  - vii. Nodal Officer (BRGF) at the district level will be a member of BLRC.
2. DLRC for BRGF will meet in every month to review the progress of BRGF.
3. DLRC will send reports regarding issues discussed in the meeting to Panchayat & Rural Development Department so that those can be deliberated in State level High Powered Committee (HPC) and State Level Review Committee for BRGF (SLRC for BRGF).

**E. Issues to be looked after by Block Level Review Committee (BLRC) :**

1. Examining the Peer Review Reports ( *Dalbhattik Pratibedan*) of Gram Panchayat & Panchayat Samity, (at the end of each quarter) and compiling scores of PRRs.
2. Deliberating on practical problems and possible solutions at Gram Panchayat & Panchayat Samity regarding –
  - BRGF planning and integrated planning
  - Release and receipt of installments,
  - Preparation and vetting of estimates,
  - Implementation and expenditure of fund
  - Monitoring for quality management
  - Utilisation and maintenance of completed works/projects
  - Reporting and gaps therein
3. Sharing on good practices followed in different Gram Panchayats/Panchayat Samity so that those can be replicated elsewhere. Some of the areas may be-
  - Speedier utilization of fund
  - Ensuring people's participation in planning, implementation and monitoring
  - Using baseline survey in planning

- Adopting PlanPlus for preparing plan document (not only for BRGF, but for other programmes also)
  - Disclosure of information regarding BRGF plan and fund utilization
  - Any other specific issues
4. Inter-Gram Panchayat coordination for maximizing benefits in projects/works affecting neighbor Gram Panchayats.
  5. Deliberation on reports of inspection of BRGF works which were undertaken by Panchayat Samity and Gram Panchayats.
  6. Listing observations & suggestions, if any, and forwarding to DLRC, along with compiled scores of Gram Panchayats, in Peer Review Reports (PRR) for deliberation, and necessary action.

**F. *Issues to be looked after by District Level Review Committee (DLRC) :***

1. Examining the Peer Review Reports ( *Dalbhattik Pratibedan*) of Panchayat Samity, and deliberation on observations and suggestions made by BLRCs (at the end of each quarter).
2. Deliberating on practical problems and possible solutions at Gram Panchayat, Panchayat Samity, Zilla Parishad & Municipality level regarding –
  - BRGF planning and integrated planning
  - Release and receipt of installments,
  - Preparation and vetting of estimates,
  - Implementation and expenditure of fund
  - Monitoring for quality management
  - Utilisation and maintenance of completed works/projects
  - Reporting, and gaps therein
3. Sharing on good practices followed so that those can be replicated elsewhere. Areas may be same as mentioned against BLRC.
4. Deliberation on reports of inspection of BRGF works undertaken by different tiers.
5. Acting as a forum for Coordination for maximizing benefits in bigger projects/works affecting neighbor blocks.
6. Listing observations and suggestions, if any, and forwarding to Department of Panchayat & Rural development for necessary action, which includes placing the same in State level High Powered Committee (HPC) and State Level Review Committee for BRGF (SLRC for BRGF).

**G. *Inspection of Works:***

1. The State will engage Monitors who will visit districts to inspect BRGF works in the district. They will submit reports to Panchayats and Rural Development Department .
2. The District Magistrate will entrust officers for inspection of BRGF works in the district and sub-division in such a manner that at least 20% of works undertaken by Panchayat Samity, 20 % of undertaken by Zilla Parishad & 20% of work undertaken by Municipalities are inspected. The District Magistrate will also cause inspection of at least 10 % of BRGF works undertaken by Gram Panchayats.

3. The Block Development Officer will similarly cause inspection of BRGF works so that at least 50% of works undertaken by Gram Panchayat are inspected by officers.
7. Report of the inspection of work in given format (*Annex-II*) will be deliberated in the meeting of BLRC & DLRC for BRGF. The report should also be placed before the DPCs concerned, and a compiled report along with salient features ( in the format given in *Annexure-III*) should be sent to Panchayats and Rural Development Department for necessary action, which includes placing the same in State level High Powered Committee (HPC) and State Level Review Committee for BRGF (SLRC for BRGF).

***H. Voluntary Disclosure of Information:***

Panchayats and municipalities will proactively disclose information regarding works/projects ( name of work, expenditure, source of fund etc) by displaying boards in the worksite and writing on walls for creating general awareness of works being executed . A letter ( in Bengali language) on this issue (No.8796 (11)/RD/CCA/1C-3/06 dated 18.12.08) has already been issued from this department. Each Panchayat shall also publicly display details of all schemes approved as on date and their expected commencement/completion dates.

***G. Social Audit:***

A guideline on social audit for BRGF works will be issued separately.

**পশ্চাৎপদ এলাকা উন্নয়ন তহবিল কর্মসূচির পর্যালোচনা**  
**দলভিত্তিক প্রতিবেদনের ছক**

গ্রাম পঞ্চায়েত-  
জেলা পরিষদ-  
পর্যালোচনা সভার তারিখ -

পঞ্চায়েত সমিতি-  
পুরসভা-

**দলভিত্তিক প্রতিবেদন তৈরির নিয়মাবলী / নির্দেশিকা**

১. গ্রাম পঞ্চায়েত / পঞ্চায়েত সমিতি / জেলা পরিষদ / পুরসভার নির্বাচিত সদস্যরা প্রতি তিনমাস অন্তর তাঁদের সাধারণ সভার অংশ হিসাবে বা আলাদা পর্যালোচনা সভায় দলভিত্তিক প্রতিবেদন তৈরি করবেন। এর মাধ্যমে পশ্চাৎপদ এলাকা উন্নয়ন তহবিল কর্মসূচির রূপায়ণের ক্ষেত্রে শক্তি ও দুর্বলতার দিকগুলি সদস্য ও কর্মচারীদের কাছে স্পষ্ট হয়ে উঠবে।
২. দলভিত্তিক প্রতিবেদন টিতে প্রতিটি প্রশ্নের জন্য চারটি/তিনটি উত্তর দেওয়া আছে। প্রতিটি উত্তরের জন্য নম্বর দেওয়ার জায়গায় নাম্বার লিখতে হবে। যে উত্তরটি প্রযোজ্য হবে, তার ক্রমিক সংখ্যাই হবে প্রাপ্য নম্বরের পরিমাণ। সবশেষে সবকটি প্রশ্নের জন্য প্রাপ্ত নাম্বার যোগ করতে হবে।
৩. গ্রাম পঞ্চায়েত / পঞ্চায়েত সমিতি / জেলা পরিষদ / পুরসভার লক্ষ্য হবে পরবর্তী তিনমাসে কাজের ধারার উন্নতি ঘটানো। এটি সম্ভব হলে তিনমাস পরের পর্যালোচনাতে প্রাপ্ত নাম্বারের পরিমাণ নিশ্চই বৃদ্ধি পাবে।
৪. দলভিত্তিক প্রতিবেদনের একটি প্রতিলিপি উচ্চতর স্তরের পঞ্চায়েতে পাঠাতে হবে। প্রতিবেদনের বিভিন্ন দিকগুলি নিয়ে ব্লক লেভেল রিভিউ কমিটি / জেলা লেভেল রিভিউ কমিটি তে আলোচনা হবে।

ক্রম সংখ্যা	প্রশ্ন	নাম্বার
১	বি. আর. জি. এফ -কর্মসূচির টাকা যতগুলি কাজে ব্যবহার হয়েছে, তার কত গুলি পরিকল্পনায় ধরা আছে ? ১. একটিও নয় / পরিকল্পনা করা হয় না ২. সামান্য দু-একটি কাজ ৩. প্রায় সব কাজ ৪. সব কাজ	
২	বি. আর. জি. এফ -কর্মসূচির আওতায় খরচ হওয়া টাকার কত শতাংশ পরিকল্পনা বহির্ভূত কাজে ব্যবহৃত হয়েছে ? ১. ৫০ শতাংশের বেশি ২. ৩০-৫০ শতাংশ ৩. কিছুটা, তবে ৩০ শতাংশের কম ৪. কোনো পরিকল্পনা বহির্ভূত কাজ করা হয় নি	
৩	(এই প্রশ্নটি কেবলমাত্র গ্রাম পঞ্চায়েত ও পুরসভার ক্ষেত্রে আলোচনার জন্য) পরিকল্পনা তৈরির জন্য গ্রাম সংসদ / ওয়ার্ড সভায় কত গুলি কাজ নিয়ে আলোচনা হয়েছে ? ১. গ্রাম সংসদ সভায় আলোচনা করার প্রয়োজন হয় নি ২. সামান্য দু-একটি কাজ ৩. প্রায় সব কাজ ৪. সব কাজ	

৪	পরিকাঠামো উন্নয়নের কাজে কত গুলি ক্ষেত্রে কাজ শুরুর আগে প্রাককলন (এস্টিমেট) তৈরী করা হয়েছে ? ১. একটিও নয় ২. সামান্য দু-একটি ক্ষেত্রে ৩. প্রায় সব ক্ষেত্রে ৪. সব ক্ষেত্রে	
৫	কাজের জায়গার পাশে বোর্ড লাগিয়ে / দেওয়ালে কাজের খরচ সম্পর্কিত তথ্য কতগুলি ক্ষেত্রে লাগানো হয়েছে ? ১. একটিও নয় ২. সামান্য দু-একটি ক্ষেত্রে ৩. প্রায় সব ক্ষেত্রে ৪. সব ক্ষেত্রে	
৬	কাজ শেষ করতে সাধারণতঃ যত দিন সময় লাগা উচিত তত দিনের মধ্যে কাজ শেষ হয়নি এরকম কাজ কতগুলি ? ১. সব কাজ ২. প্রায় সব কাজ ৩. সামান্য দু-একটি কাজ ৪. একটিও নয়	
৭	কাজ সম্পূর্ণ করতে যে পরিমাণ টাকা লেগেছে তা পরিকল্পনায় ধরা টাকার থেকে বেশি, এরকম কাজ কতগুলি ? ১. সব কাজ ১. ৫০-৯৯ শতাংশ কাজ ২. ১০-৪৯ শতাংশ কাজ ৩. ১০ শতাংশের কম কাজ	
৮	তিন মাস আগে পর্যন্ত আপনার পঞ্চায়েত / পুরসভা যত টাকা পেয়েছে, তার মধ্যে কতটা পরিমাণ টাকা এখনও পর্যন্ত অব্যবহৃত আছে ? ১. সমস্ত টাকাই অব্যবহৃত অবস্থায় পড়ে আছে ২. ৫০ শতাংশের বেশি টাকা অব্যবহৃত অবস্থায় পড়ে আছে ৩. ২০-৫০ শতাংশ টাকা অব্যবহৃত অবস্থায় পড়ে আছে ৪. ২০ শতাংশের কম টাকা অব্যবহৃত অবস্থায় পড়ে আছে	
৯	বি. আর. জি. এফ -কর্মসূচীর প্রতিবেদন (রিপোর্ট ) উপরের স্তরে কতদিন পরপর পাঠানো হয় ? ১. কখনোই পাঠানো হয় না, কেবল সদ্যাবহার শংসাপত্র পাঠানো হয় ২. যখন চেয়ে পাঠানো হয়, কেবলমাত্র তখনই পাঠানো হয় ৩. প্রায় প্রতি মাসে, তবে মাঝে মাঝে পাঠানো হয়ে ওঠে না ৪. প্রতি মাসে নিয়মিত পাঠানো হয়	
১০	বি. আর. জি. এফ -কর্মসূচীর টাকায় যে কাজগুলি কেবলমাত্র বা মূলতঃ অতিদরিদ্র বা তপশিলী জাতি বা তপশিলী উপজাতি বা সংখ্যালঘু পরিবারের জন্য রূপায়ণ হয়েছে, সেই কাজগুলির জন্য খরচের পরিমাণ মোট খরচের কত শতাংশ ? ১. ৩০ শতাংশের কম ২. ৩০-৫০ শতাংশ ৩. ৫১-৭০ শতাংশ ৪. ৭০ শতাংশের বেশি	
১১	বেসলাইন সমীক্ষা (Baseline Survey) আপনার পঞ্চায়েতে / পুরসভায় হয়েছে ? ১. বেসলাইন সমীক্ষা সম্পর্কে জানা নেই ২. হয়েছে, তবে তথ্য ব্যবহার করা সম্ভব হয়ে ওঠে নি ৩. হয়েছে, বেসলাইন সমীক্ষার তথ্য পরিকল্পনা ও অন্যান্য কাজে ব্যবহৃত হয়	



১২	<p>আপনার পঞ্চায়েতে / পুরসভায় বি. আর. জি. এফ -এর পরিকল্পনা কি ভাবে হয়েছে ?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>১. নিয়মরক্ষার্থে করা হয়েছে ।</li> <li>২. বি. আর. জি. এফ -এর পরিকল্পনা সঙ্গে অন্য কোনো পরিকল্পনার সম্পর্ক নেই, অন্য কর্মসূচি-র মত এক্ষেত্রেও আলাদা পরিকল্পনা করা হয় ।</li> <li>৩. সামগ্রিক পরিকল্পনা-র মধ্যে বি. আর. জি. এফ -এর টাকা যেখানে প্রয়োজন ও সম্ভব সেখানে কাজে লাগানো হয়েছে ।</li> </ol>	
১৩	<p>সক্ষমতা বৃদ্ধি ও পরিকল্পনা রচনা সংক্রান্ত বিভিন্ন কাজের জন্য যে আর্থিক সহায়তা দেওয়া হয়েছে, তার সদ্যাবহার কিভাবে হয়েছে ?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>১. এখনও পুরো টাকা খরচ হয় নি ।</li> <li>২. পুরো টাকা খরচ হয়ে গিয়েছে, কিন্তু সদ্যাবহার শংসাপত্র দেওয়া হয় নি ।</li> <li>৩. পুরো টাকা খরচ হয়ে গিয়েছে এবং সদ্যাবহার শংসাপত্র দেওয়া হয়েছে ।</li> </ol>	
১৪	<p>বি. আর. জি. এফ -কর্মসূচির আওতায় প্রদত্ত কম্পিউটারগুলির ব্যবহার কিভাবে হচ্ছে ?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>১. এ ব্যাপারে কোনো চিন্তাভাবনা করা হয়ে ওঠেনি , ব্যবহার আদৌ হচ্ছে না</li> <li>২. মেশিনগুলির ব্যবহার খুব কম , কারণ ব্যবহার করার মত পরিকাঠামো /কর্মীর অভাব আছে । <u>অথবা</u>, বি. আর. জি. এফ -কর্মসূচির আওতায় কম্পিউটার দেওয়া হয় নি, অন্যান্য কর্মসূচি থেকে প্রাপ্ত কম্পিউটারগুলির ব্যবহারও খুব কম ।</li> <li>৩. মেশিনগুলি নিয়মিত ব্যবহার করা হচ্ছে । <u>অথবা</u>, বি. আর. জি. এফ -কর্মসূচির আওতায় কম্পিউটার দেওয়া হয় নি, কিন্তু অন্যান্য কর্মসূচি থেকে প্রাপ্ত কম্পিউটারগুলির ব্যবহার ভালভাবেই হচ্ছে ।</li> </ol>	
১৫	<p>( এই প্রশ্নটি পুরসভার ক্ষেত্রে আলোচনার জন্য প্রাসঙ্গিক নয় )</p> <p>বি. আর. জি. এফ -কর্মসূচির আওতায় পঞ্চায়েতের অফিস পরিকাঠামো উন্নয়নের কাজগুলির অবস্থা কেমন ?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>১. পরিকল্পনায় ধরা হয়েছে, কিন্তু একটিও করা হয়ে ওঠেনি ।</li> <li>২. কাজগুলি বাস্তবায়িত হয়েছে, কিন্তু ব্যবহার বা উপযোগিতা খুব কম ।</li> <li>৩. কাজগুলি বাস্তবায়িত হয়েছে এবং যথেষ্ট পরিমাণে ব্যবহৃত হচ্ছে ।</li> <li>৪. অফিস পরিকাঠামো যথেষ্ট উন্নত, আগামী কয়েক বছরের মধ্যে অফিস পরিকাঠামোর পিছনে উন্নয়নের খরচ করার বিশেষ প্রয়োজনীয়তা নেই ।</li> </ol>	
		প্রাপ্ত মোট নম্বর -
বি. আর. জি. এফ -কর্মসূচির কাজে প্রধান সমস্যা কি কি ?	কোনো বিশেষ মতামত থাকলে তা লিখুন	
-----	-----	

প্রধান /সভাপতি /সভাধিপতি-র  
স্বাক্ষর ও সীলমোহর

**Format for Inspection of BRGF Works (for PRIs and ULBs)**

- *District-*
- *Name of Inspecting Official-*
- *Designation of Inspecting Official-*
- *Date of Inspection-*

1. Executing Agency-
2. Name of the work –
3. Physical description of Work-
4. Plan Year-
5. Estimated Cost (with Fund source if more than one fund source used)-
6. Actual Expenditure-(with Fund source if more than one fund source used)-
7. Date of beginning of work-
8. Expected/actual date of completion of work-
9. **Comment on**
  - A. Physical standard of work-
  - B. Financial performance-
  - C. Beneficiary opinion regarding utility of work-

10. Other (suggestions, irregularities, actions prescribed etc)

**11.** Overall impression on the implementation of the scheme [ *please tick (✓) out whichever is applicable*] -- ☐ Not satisfactory ☐ Satisfactory ☐ Good

-----  
**Signature with seal of the chairperson or vice-chairperson or official of respective PRI/ULB**

-----  
**Signature with seal of the inspecting officer**

***Annexure-III***

**Compiled Report on Inspection of BRGF Works**

(to be sent to P & RD Department from district)

1.

Type of Executing Agency	Number of works inspected	Number of works with overall impression		
		Not satisfactory	Satisfactory	Good
Gram Panchayat				
Panchayat Samity				
Zilla Parishad				
Municipality				
<b>TOTAL</b>				

2. Brief Note on the scheme specific irregularities, if any, and action taken thereon -