



सत्यमेव जयते



सरपंच हेतु महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारन्टी योजना

निर्देशिका वर्ष-2010



महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारन्टी स्कीम, राजस्थान
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर



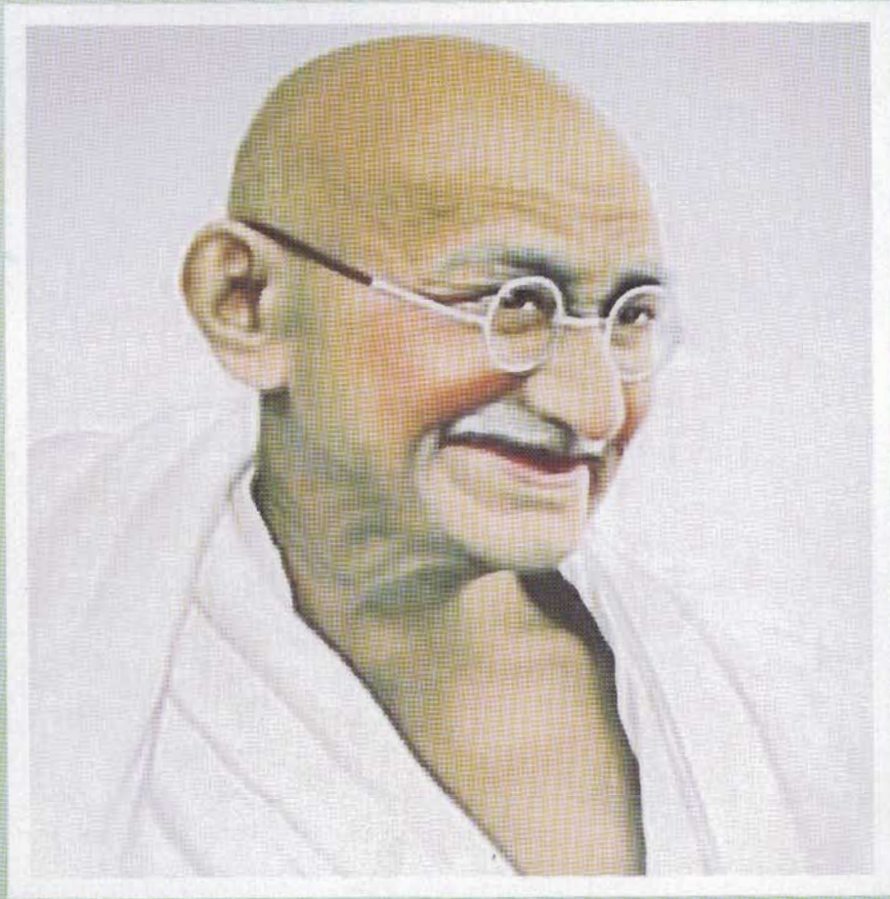
‘हरित राजस्थान’ प्रदेश को हरा-भरा बनाने की अभिनव पहल



सरपंच हेतु महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारन्टी योजना

निर्देशिका वर्ष-2010

महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारन्टी स्कीम, राजस्थान
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर



“सार्वजनिक धन व्यय करने की शक्ति व जिम्मेदारी जिन लोगों के पास है, उन्हें यह धन उसी प्रकार खर्च करना चाहिये, जैसे वे स्वयं अपने धन को खर्च करते हैं।”

-महात्मा गाँधी



सत्यमेव जयते

मुख्य मंत्री
राजस्थान

संदेश

प्रिय सरपंच जी

मैं आपको ग्राम पंचायत के सरपंच पद पर निर्वाचित होने पर हार्दिक बधाई देता हूँ। महात्मा गांधी ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम, 2005 हमारे समय का सबसे अहम कानून है, जिसमें रोजगार का आवेदन करने वाले जरूरतमंद पंजीकृत परिवार को मांगने पर प्रशासन द्वारा 15 दिवस में कार्य देना अनिवार्य होता है। इस अधिनियम से ग्रामीण अर्थव्यवस्था का तेजी से विकास होकर समाज हेतु स्थायी परिसम्पत्तियां बनाने की अपार संभावनाएं हैं।

मैं आपको इस योजना के संबंध में कुछ सुझाव देना चाहता हूँ। बड़े पैमाने की इस योजना में हम सभी को सद्भाव और आपसी मेलजोल के साथ मिलकर काम करना है, ताकि लोगों को उनके जायज हक दिलाने में किसी प्रकार की खामी न रहे, देरी या मनाही न हो। इस हेतु सभी सूचनाओं को स्वैच्छिक रूप से जारी कर ग्रामवासियों के विश्वास पर खरा उतरें। नियमित रूप से ग्राम सभा आयोजित की जावे तथा श्रमिकों की ग्राम सभा में भागीदारी करवाएं।

वन क्षेत्र की कमी राज्य में कम वर्षा का मुख्य कारण है। ग्रामीणों की आजीविका प्राकृतिक संसाधनों एवं कृषि पर निर्भर होती है। इसी बात को ध्यान में रखते हुए नरेगा के अन्तर्गत राज्य में “हरित राजस्थान योजना” प्रारम्भ की गई है। इस योजना के तहत सघन वृक्षारोपण में आपका सहयोग अपेक्षित है। यह योजना भावी पीढ़ियों के लिए खुशहाली, दीर्घजीवन एवं सुखद स्वास्थ्य का वरदान साबित होगी।

महात्मा गांधी नरेगा अन्तर्गत सूचना प्रौद्योगिकी परियोजनाओं का क्रियान्वयन करने के उद्देश्य से आपको “भारत निर्माण राजीव गांधी सेवा केन्द्र” का निर्माण एवं स्थापना अपनी ग्राम पंचायत में इस वर्ष 2 अक्टूबर तक करनी है। इन केन्द्रों पर बैठक, प्रशिक्षण क्षमता विकास एवं वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग आयोजित किये जाने, पानी, बिजली के बिल जमा कराने के साथ-साथ रेल, बस टिकट, जमाबन्दी की नकल, जन्म-मृत्यु प्रमाण पत्र, मूल निवास प्रमाण पत्र आदि की सुविधा उपलब्ध करवायी जानी है। सूचना प्रौद्योगिकी की मदद से गांव के लोगों की जिन्दगी में सुधार होगा।

महात्मा गांधी नरेगा का सफल क्रियान्वयन आपके लिए एक चुनौती है। हर चुनौती हमारी परीक्षा लेती है। गरीबोत्थान की इस योजना के क्रियान्वयन में आप सजग होकर चौकसी रखें, ताकि किसी प्रकार की वित्तीय अनियमितता न हो।

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार स्कीम, राजस्थान द्वारा प्रकाशित यह निर्देशिका आपको इस कानून के अन्तर्गत बेहतर तरीके से कार्य करने में मददगार साबित होगी, ऐसी मेरी आशा है।

अशोक गहलोत



सत्यमेव जयते

भरत सिंह कुन्दनपुर
मंत्री,
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज
राजस्थान सरकार

अपनी बात

प्रिय सरपंच जी

ग्राम पंचायत में सरपंच के पद पर निर्वाचित होने पर आपको बधाई।

ग्राम पंचायत का सरपंच होने के नाते आपको महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम में महत्वपूर्ण भूमिका सौंपी गई है। प्रमुख कार्य यह है कि आपको उन गरीब लोगों पर ध्यान देना है, जिन्हें रोजगार की सख्त जरूरत है। यह अधिनियम आवेदक को काम की मांग का अधिकार देता है एवं काम किये जाने के 15 दिन के भीतर मजदूरी का भुगतान किया जाना जरूरी है। अतः रोजगार की मांग की अग्रिम लिखित अथवा मौखिक मांग प्राप्त कर श्रमिकों की नामजद सूची पंचायत समिति में प्रस्तुत कर ही मस्टररॉल प्राप्त करें।

पारदर्शिता इस अधिनियम की दूसरी सबसे महत्वपूर्ण विशेषता है। सभी सूचनाओं को स्वैच्छिक रूप से जारी करें। सामग्री हेतु भुगतान करने से पूर्व राज्य सरकार के निर्देश दिनांक 08.02.2010 की प्रक्रिया का पालन सुनिश्चित करें ताकि आपके स्तर पर कोई खामी ही नहीं रहे एवं आप निर्भय होकर कार्य कर सकें। कार्यस्थल बोर्ड, दीवार लेखन द्वारा सूचनाओं को दिखाया जाना जरूरी है। सार्वजनिक सूचना पट्ट सौ सूचनादाताओं से अच्छे एवं प्रमाणित होते हैं। इन्हीं सूचनाओं से जनता आपके कार्यों की जांच और सत्यापन करती है एवं आपकी सार्वजनिक जीवन में छवि स्थापित होती है।

ग्राम सभा को नरेगा अधिनियम के तहत 6 माह में न्यूनतम एक बार कार्यों का सामाजिक अंकेक्षण करने का अधिकार भी है। मेरा आग्रह है कि आप आगे बढ़कर सामाजिक अंकेक्षण कराने में पूरी तरह से हिस्सा लें। यह आपका सामाजिक दायित्व ही नहीं बल्कि कानूनी जिम्मेदारी भी है।

हरित राजस्थान कार्यक्रम के तहत मुख्य सड़कों के किनारे पौधे लगाने में आपका सहयोग अपेक्षित है।

नियमित रूप से ग्राम सभा आयोजित की जावें तथा यह सुनिश्चित करें कि नरेगा श्रमिक ग्राम सभाओं में उपस्थित रहे। पंचायत स्तर पर योजना बनाने में ग्राम सभा बढ़कर हिस्सा लें और अनुमत कार्यों में ऐसे कार्यों को शामिल करें, जिससे ऐसी स्थायी परिसम्पत्तियों का निर्माण के साथ जल संरक्षण, वृक्षारोपण एवं चारागाह का विकास हो ताकि पंचायत के निवासियों के लिये आजीविका के स्थायी साधन विकसित हो जावें।

नरेगा आपके लिये एक चुनौती है, एक इम्तिहान भी है। जितना पैसा खर्च किया जाये उतने नतीजे भी मिलने चाहिये। मुझे उम्मीद है कि योजना में इस वर्ष निर्मित किये जाने वाले भारत निर्माण राजीव गांधी सेवा केन्द्र के उत्कृष्ट निर्माण के साथ ही आप अपनी ग्राम पंचायत में इस कार्यक्रम के लिये मार्गदर्शक भूमिका निभाते हुए लोगों की जिन्दगी में सुधार लायेंगे।

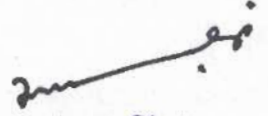
जैसा कि आपको विदित है कि 50 प्रतिशत से अधिक भागीदारी महिलाओं की है। मैं यह उम्मीद करता हूँ कि महिलायें अधिक से अधिक कार्य स्वयं अपने स्तर पर सम्पादित करेंगी तथा पहल कर आगे आयेंगी और विकास कार्यों की गुणवत्ता में सुधार करेंगी।

यह निर्देशिका आपके लिये ही बनायी गयी है एवं महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना के सफल क्रियान्वयन में आपको मदद करने हेतु यह उपयोगी साबित होगी।

जयपुर

दिनांक : 22.02.2010

शुभेच्छ



(भरत सिंह)



सत्यमेव जयते

C.S. Rajan

**PRINCIPAL SECRETARY TO GOVERNMENT
RURAL DEV. & PANCHAYATI RAJ DEPTT.
RAJASTHAN, JAIPUR-302 005**

सन्देश

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम, 2005 ग्राम पंचायतों को एक महत्वपूर्ण भूमिका सौंपता है। योजनान्तर्गत कम से कम 50 प्रतिशत कार्यों को ग्राम पंचायतों को करने होते हैं। रोजगार के लिये पंजीकृत आवेदक को 15 दिवस में कार्य देना होता है।

यह कानून ग्राम सभाओं द्वारा योजना का निर्माण एवं सामाजिक अंकेक्षण के माध्यम से रोजगार गारंटी योजना की क्रियान्वयन में लोगों को सक्रिय भूमिका अदा करने का अवसर देता है।

पारदर्शिता और उत्तरदायित्वता के प्रति निष्ठा का भाव इस कानून की महत्वपूर्ण विशेषता है। पोस्ट ऑफिस तथा बैंक खातों के माध्यम से मजदूरी का समयबद्ध भुगतान, कार्यस्थल बोर्ड, दीवार लेखन द्वारा सूचनाओं को दिखाया जाना, सभी प्रकार की सूचना वेब आधारित डाटा बेस प्रबन्धन सूचना प्रणाली (एम.आई.एस.) के जरिये जनता को उपलब्ध करवाया जाना। सभी स्तरों पर शिकायत दूर करने की व्यवस्था है।

नरेगा योजना के तहत हरित राजस्थान स्कीम माननीय मुख्य मंत्री जी की पहल पर बनायी गयी है। सघन वृक्षारोपण के इस कार्यक्रम से राज्य में अधिकाधिक वृक्ष लगाने एवं उनके संरक्षण का मार्ग प्रशस्त हुआ है।

भारत निर्माण राजीव गांधी सेवा केन्द्र पंचायत एवं पंचायत समिति में योजना के तहत बनाये जा रहे हैं। इन सेवा केन्द्र के माध्यम से ग्रामीण क्षेत्र के नागरिकों को नई तकनीक के उपयोग के बारे में जानकारी तो प्राप्त होगी ही साथ ही ग्राम स्तर पर सूचना केन्द्र के रूप में भी यह कार्य करेंगे तथा नागरिकों-मुखी सेवाएं भी उपलब्ध करवायेंगे।

सरपंच हेतु महात्मा गांधी नरेगा योजना निर्देशिका बनाई गयी है। मैं विश्वास करता हूं कि निर्देशिका राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना के क्रियान्वयन में मदद करेगी।

(सी.एस. राजन)

जयपुर

दिनांक : 22.02.2010



सत्यमेव जयते

तन्मय कुमार
आयुक्त एवं शासन सचिव (ईजीएस)
राजस्थान सरकार

प्राक्कथन

“महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम, 2005” आज ग्रामीण रोजगार कार्यक्रमों में से सबसे महत्वपूर्ण कार्यक्रम है। यह एक ऐसा कार्यक्रम है जिसकी वैधानिक मान्यता है।

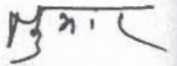
इस अधिनियम के उद्देश्य के अन्तर्गत प्रत्येक वित्तीय वर्ष में प्रत्येक ऐसे ग्रामीण परिवार को जिसके वयस्क सदस्य अकुशल श्रम करने के लिए आवेदन करते हैं, को 100 दिनों का रोजगार प्रदान कर माप उपरान्त 15 दिवस में भुगतान भी करना है।

योजना के क्रियान्वयन में पंचायत को काफी महत्व दिया गया है। कार्यों की योजना बनाना, परिवारों का रजिस्ट्रेशन करना, जॉब कार्ड जारी करना, रोजगार आबंटित करना तथा पंचायत के कुल स्वीकृत कार्यों की लागत के कम से कम 50 प्रतिशत कार्यों को करवाना और योजना के क्रियान्वयन पर नजर रखना, जितना काम केवल उतना दाम के सिद्धान्त पर भुगतान करना ग्राम पंचायत के कार्य है।

पारदर्शिता और उत्तरदायित्व इस कानून की महत्वपूर्ण विशेषता है। बैंक/पोस्ट ऑफिस के जरिये मजदूरी का निर्धारित समयावधि में भुगतान, सभी प्रकार की सूचनाएं स्वैच्छिक रूप से जारी करना एम.आई.एस. के जरिये जनता को सूचनाएं उपलब्ध करवाना, सभी स्तरों पर शिकायत दूर करने की व्यवस्था, ग्राम सभा द्वारा सामाजिक अंकेक्षण करना, सार्वजनिक सूचना पट्ट एवं दीवारों पर श्रम व सामग्री का लेखन करवाना।

महात्मा गांधी नरेगा अन्तर्गत भारत निर्माण राजीव गांधी सेवा केन्द्र का निर्माण पंचायत समिति स्तरीय 15 अगस्त तक तथा पंचायत स्तरीय केन्द्रों का निर्माण 2 अक्टूबर तक किया जाना है। इन केन्द्रों के माध्यम से नरेगा के कार्यों के कम्प्यूटरीकरण के साथ ही ग्रामीण क्षेत्र के नागरिकों को नयी तकनीकों के उपयोग एवं सूचना, शिक्षा, संचार के बारे में जानकारी मिलेगी तथा ऐसे केन्द्रों में स्थित नागरिक सेवा केन्द्रों के माध्यम से पानी, बिजली के बिल जमा कराने, बस-रेल टिकट, जमाबन्दी की नकल, जन्म-मृत्यु प्रमाण पत्र, मूल निवास प्रमाण पत्र आदि की सुविधा उपलब्ध करवाना भी हैं। नरेगा योजना अन्तर्गत विभिन्न विभागों के साथ क्रियान्वित की जा रही 'हरित राजस्थान' अन्तर्गत वृक्षारोपण कार्यों के साथ ही सड़कों के निर्माण कार्य का प्रभावी क्रियान्वयन होना अतिआवश्यक हैं। सभी कार्यों को पूरी पारदर्शिता तथा गुणवत्ता के साथ किया जाना भी आवश्यक है।

मुझे पूर्ण विश्वास है कि यह निर्देशिका सरपंच गण हेतु उपयोगी साबित होगी।


(तन्मय कुमार)

जयपुर

दिनांक : 23-2-2010

विषय वस्तु

अध्याय	पृष्ठ संख्या
1. महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम- 2005 प्रमुख प्रावधान	1
2. पंजीकरण एवं रोजगार	6
3. काम और उनका क्रियान्वयन	9
4. हरित राजस्थान योजना	13
5. ग्राम पंचायत स्तरीय भारत निर्माण राजीव गांधी सेवा केन्द्र	15
6. मजदूरी, मजदूरी भुगतान और बेरोजगारी भत्ता	19
7. पारदर्शिता और उत्तरदायित्व	21
• दीवारों पर लेखन	
• ग्राम स्तरीय निगरानी एवं सतर्कता समिति	
• सामाजिक अंकेक्षण	
• सामाजिक अंकेक्षण निदेशालय	
• शिकायतों का निवारण	
8. रिवाँल्विंग फण्ड एवं महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्थायी समिति	28
9. ग्राम पंचायत द्वारा रिकॉर्ड का रख-रखाव	34
10. एम.आई.एस.	36
11. निरीक्षण	38
12. परीक्षण एवं जांच में पायी जाने वाली अनियमितताएं	44
13. महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजनान्तर्गत नागरिक अधिकार पत्र	48
14. महात्मा गांधी नरेगा अधिनियम एवं अन्य अधिनियमों के प्रमुख प्रावधानों का उल्लंघन करने/दोष सिद्ध होने पर सजा/जुर्माना का प्रावधान	50
15. सरपंच ध्यान रखे-क्या करें, क्या न करे	54
परिशिष्ट	
• रोकड़ बही का प्रारूप, परिशिष्ट-1	59
• माप पुस्तिका का प्रारूप, परिशिष्ट-2	62
• निर्माण एवं अन्य सामग्री का स्टॉक रजिस्टर का प्रारूप, परिशिष्ट-3	68
• परिसम्पत्ति एवं संचयी व्यय रजिस्टर का प्रारूप, परिशिष्ट-4	69

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम-2005 प्रमुख प्रावधान

परिचय :-

भारत के ग्रामीण विकास के संदर्भ में यह पहला अवसर है, जब ग्रामीण श्रमिकों के लिये रोजगार के अधिकार को एक कानून के माध्यम से सुनिश्चित किया गया है। राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम-2005 भारत सरकार का एक क्रान्तिकारी कदम है। यह न केवल भारत का बल्कि विश्व का ऐसा पहला कानून है जिसमें अकुशल कार्य के लिये इच्छुक प्रत्येक ग्रामीण परिवार को वर्ष में 100 दिन का मांग आधारित काम आवंटित किया जाता है। इस कानून के अन्तर्गत काम मांग कर रोजगार प्राप्त करना ग्रामीण श्रमिकों का कानूनी अधिकार है।

भारत सरकार ने 31 दिसम्बर, 2009 को अपने राजपत्र में इस अधिनियम में संशोधित कर इसका नाम महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम कर दिया है।

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम-2005 के अन्तर्गत बनायी गयी महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम राजस्थान 2 फरवरी, 2006 से राज्य के प्रथम चरण में 6 जिलो यथा- बांसवाडा, डूंगरपुर, करौली, सिरोही, झालावाड़ एवं उदयपुर में प्रारम्भ की गयी। द्वितीय चरण में यह योजना राज्य के अन्य 6 जिलो यथा- बाडमेर, चित्तौडगढ, जैसलमेर, जालोर, टोंक एवं सवाईमाधोपुर में 2 मई, 2007 से प्रारम्भ की गयी। तृतीय चरण में यह योजना राज्य के शेष सभी जिलों में 1 अप्रैल, 2008 से प्रारम्भ की गयी।

ग्राम सभा और वार्ड सभा द्वारा प्रति वर्ष 15 अक्टूबर से पूर्व वार्षिक कार्य योजना को तैयार किया जाता है। यह पंचायत की जिम्मेवारी होती है। इस अधिनियम में ग्राम पंचायत मुख्य क्रियान्वयन संस्था है।

मुख्य उद्देश्य :-

इस अधिनियम का मूल उद्देश्य ग्रामीण क्षेत्रों के ऐसे प्रत्येक परिवार को एक वित्तीय वर्ष के दौरान कम से कम 100 दिन का गारंटीशुदा रोजगार उपलब्ध करवाना है, जिसके वयस्क सदस्य अकुशल शारीरिक श्रम करने को तैयार है, ताकि ग्रामीण क्षेत्र में रोजगार की सुरक्षा की स्थिति को और बेहतर बनाया जा सके।

अन्य उद्देश्य :-

➤ ग्रामीण इलाकों में स्थायी परिसम्पतियों का निर्माण करना, जिससे आजीविका में वृद्धि हो।

- गांव के जंगल, जल एवं पर्यावरण की रक्षा करना।
- महिलाओं का सशक्तिकरण।
- गांव से शहरों की ओर होने वाले पलायन पर अंकुश लगाना।
- सामाजिक समरसता व समानता सुनिश्चित करना।

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम-2005 की मुख्य विशेषताएं :-

- **ऐतिहासिक अधिनियम-** भारत के इतिहास में इस कानून से पहली बार प्रत्येक ग्रामीण परिवार को एक वित्त वर्ष में 100 दिनों के गारंटीशुदा रोजगार के माध्यम से अपनी आजीविका का अधिकार मिला है।
- **काम मांगने का अधिकार-** प्रत्येक ग्रामीण परिवार को सरकार से 100 दिनों का रोजगार मांगने का अधिकार है।
- **बेरोजगारी भत्ता-** यदि राज्य सरकार किसी ग्रामीण परिवार की मांग पर उसे 100 दिन का रोजगार उपलब्ध करा पाने में असफल रहती है, तो वह बेरोजगारी भत्ते का भुगतान करेगी।
- **ग्रामवासियों द्वारा कार्यों का चयन-** ग्राम/वार्ड सभा के द्वारा अनुमत कार्यों में से प्रत्येक गांव के विकास के लिये शुरू किये जाने वाले कार्यों को अधिनियम में अंकित प्राथमिकता के आधार पर चयन किया जायेगा।
- **महिलाओं को प्राथमिकता-** रोजगार के आवंटन में कम से कम एक तिहाई महिलाओं को रोजगार उपलब्ध करवाया जाना आवश्यक है।
- **पूर्ण पारदर्शिता-** योजना में पूर्ण पारदर्शिता होगी और मजदूरी का भुगतान उनके स्वयं के बैंक/पोस्ट ऑफिस के खाते के माध्यम से होगा। मस्टररोल अब गुप्त नहीं रहेगा, और कार्य लोगों की जानकारी में होंगे। भुगतान उपरान्त भुगतान शुदा मस्टररोल की वेज लिस्ट नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित की जायेगी।
- **ठेकेदारों पर प्रतिबन्ध-** इस योजना के अन्तर्गत कार्य हेतु ठेकेदारो को अनुमति नहीं दी गयी है।

- पंचायतों की निर्णायक भूमिका— सभी स्तरों पर पंचायत संस्थाएं योजना के नियोजन एवं क्रियान्वयन में निर्णायक भूमिका निभायेंगी।
- श्रमिकों के लिये कार्यस्थल पर सुविधाएं— योजना के अन्तर्गत कार्यस्थल पर छाया, पानी, दवाईयां व छोटे बच्चों के लिये पालना व्यवस्था की जायेगी।
- कार्यस्थल पर दुर्घटना— कार्यस्थल पर घायल होने के मामले में निःशुल्क चिकित्सा का और श्रमिक की मृत्यु या स्थायी रूप से विकलांग होने के मामले में मुआवजे का प्रावधान है।
- मशीनों के प्रयोग पर प्रतिबन्ध— कार्यों पर मशीनों का प्रयोग वर्जित है। सिर्फ उसी दशा में जब कोई कार्य मजदूरों के द्वारा किया ही नहीं जा सकता हो, तो जिला कलक्टर की पूर्व अनुमति से मशीनों का उपयोग किया जा सकता है।

मजदूरों के अधिकार :—

- महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम—2005 में श्रमिकों को निम्न अधिकार दिये गये हैं :—
- प्रत्येक परिवार को अपनी ही पंचायत में एक साल में 100 दिनों के रोजगार की गारंटी का हक है। इसके लिये वह पंचायत में परिवार के पंजीकरण हेतु प्रार्थना पत्र दे सकते हैं।
- रजिस्ट्रेशन के बाद परिवार को जॉब कार्ड पाने का हक है।
- काम के आवेदन की दिनांक सहित रसीद पाने का हक है।
- काम मांगने के 15 दिवस के भीतर 5 किलोमीटर की दूरी में काम पाने का हक है।
- कार्यस्थल पर मजदूरों के लिये छाया, पानी, प्राथमिक चिकित्सा, छोटे बच्चों के लिए पालना पाने का हक है।
- कार्यों से संबन्धित सभी दस्तावेजों जैसे— मस्टररोल, कार्यस्थल पुस्तिका एवं जॉब कार्ड में की गयी प्रविष्टियों को देखने व जानने का हक है।
- निर्धारित टास्क कार्य पूरा करने पर राज्य सरकार द्वारा नियत न्यूनतम मजदूरी पाने का हक है।
- पखवाड़ा समाप्ति पर 15 दिनों में मजदूरी का भुगतान पाने का हक है। अर्थात् जितना काम उतना दाम।
- काम मांगने के 15 दिन के भीतर कार्य उपलब्ध नहीं करवाया जाता है, तो बेरोजगारी भत्ता पाने का हक है।
- शिकायत दर्ज कराने पर एक सप्ताह के भीतर निपटारे का हक है।

अनुग्रह राशि के भुगतान के संबन्ध में प्रावधान :-

महात्मा गांधी नरेगा अधिनियम 2005 के अनुसूची 2 के बिन्दु संख्या 26 में प्रावधान है। कि यदि स्कीम के अधीन नियोजित किसी व्यक्ति की नियोजन के उद्भूत दुर्घटना या उसके क्रम में मृत्यु हो जाती है या वह स्थायी रूप से निःशक्त हो जाता है तो क्रियान्वयन अधिकरण द्वारा उसे 25000/- (रुपये पच्चीस हजार) की दर पर या ऐसी रकम को जो केन्द्रीय सरकार द्वारा अधिसूचित की जाये अनुग्रहपूर्वक संदाय किया जायेगा और वह रकम, यथा स्थिति, मृत या निःशक्त व्यक्ति के विधिक वारिसों को संदत्त की जाएगी। इसी प्रकार राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम राजस्थान की अधिसूचना 24 जुलाई, 2006 के बिन्दु संख्या 24 (3) के अनुसार पंजीकृत श्रमिक के कार्यस्थल पर दुर्घटना/अन्य कारणों से मृत्यु, हमेशा के लिए विकलांग होने की स्थिति में मृतक के वैध उत्तराधिकारी अथवा विकलांग जैसा भी मामला हो, को अनुग्रह राशि के रूप में रुपये 25000/- भुगतान किया जाना है।

इस संबन्ध में समय समय पर कई जिलों द्वारा राज्य स्तर से भुगतान के संबन्ध में मार्गदर्शन चाहा जाता रहा है। जबकि अधिनियम के प्रावधानानुसार जिला कलक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक स्तर पर ही इस संबन्ध में निर्णय लिया जाना है। यदि इस संबन्ध में जिला कलक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक अपने स्तर पर अनुग्रह राशि के भुगतान के संबन्ध में निर्णय लेने में असमर्थ है तो ग्रामीण विकास विभाग अनुभाग-3 (नरेगा) को प्रस्ताव के साथ पूर्ण प्रकरण निम्न दस्तावेजों के आवश्यक रूप से भिजवाएं, जिससे राज्य स्तर पर निर्णय लिया जा सके-

- 1 मृतक के संबन्ध में दर्ज करवायी गयी एफ.आई.आर. रिपोर्ट।
- 2 मृतक की पोस्टमार्टम रिपोर्ट।
- 3 कार्यस्थल पर कार्यरत मेट की रिपोर्ट एवं बयान।
- 4 अनुग्रह राशि के संबन्ध में जिला कलक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक की टिप्पणी।

राजस्थान में 73 वें संविधान संशोधन विधेयक के अनुरूप पंचायती राज की व्यवस्था :-

हमारे देश में पंचायत राज की व्यवस्था बहुत पुरानी है। वेदों में भी इस व्यवस्था का उल्लेख मिलता है। वैदिक काल में इन्हे पंच परमेश्वर कहा जाता था। स्वतंत्र भारत में पंचायत राज व्यवस्था का 2 अक्टूबर 1959 को नागौर में तत्कालीन प्रधानमंत्री पंडित जवाहर लाल नेहरू ने शुभारम्भ किया था।

आवश्यकता अनुसार समय समय पर पंचायत राज व्यवस्था में संशोधन कर इसे प्रभावी बनाया गया। 73 वें संविधान संशोधन द्वारा पंचायत राज की व्यवस्था को अनिवार्य और एकरूपता प्रदान की गयी। राजस्थान में 23.04.1994 को नया पंचायती राज अधिनियम 1994 लागू किया गया।

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम-2005 के लागू होने के साथ ही ग्रामीण रोजगार की महती जिम्मेदारी ग्राम पंचायत के पास आ गयी है।

ग्राम पंचायत एक संवैधानिक संस्था है, एवं इसके मुखिया होने के नाते सरपंच के महत्वपूर्ण पदेन कर्तव्य एवं जिम्मेदारियाँ है।

ग्राम सभा के अधिकार एवं दायित्व :-

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम-2005 में ग्राम सभा के अधिकार एवं दायित्व निम्न है :-

- ग्राम सभा को नरेगा अन्तर्गत कराये जाने वाले कार्यों की सिफारिश का हक है।
- नरेगा योजनान्तर्गत प्रत्येक 6 माह में कार्यों की सामाजिक अंकेक्षण कराने का ग्राम सभा का दायित्व है।
- ग्राम सभा को योजना के संबन्ध में ग्राम पंचायत से समस्त सूचनाएं बिना मांगे प्राप्त करने का हक है।
- सूचनाओं के आदान प्रदान के लिये मंच के रूप में काम करने का दायित्व है।

ग्राम पंचायत के दायित्व :-

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम-2005 में ग्राम पंचायत के दायित्व निम्न है :-

- ग्राम सभा में प्रति वर्ष 15 अक्टूबर तक आगामी वित्तीय वर्ष की वार्षिक कार्य योजना बना कर पास करवाना।
- परिवारों के प्रार्थना पत्रों को रजिस्ट्रेशन के लिये प्राप्त करना।
- प्राप्त प्रार्थना पत्रों का सत्यापन कर परिवारों का पंजीयन करना।
- परिवार जॉब कार्ड जारी करना।
- रोजगार मांग का प्रार्थना पत्र प्राप्त कर आवेदक को दिनांकशुदा प्राप्ति रसीद जारी करना।
- काम मांगने के 15 दिनों के अन्दर अन्दर फार्म न. 8 में कार्य आवंटन कर आवेदक को सूचना देना।
- कार्यों का सही व ईमानदारी से क्रियान्वयन एवं मॉनिटरिंग करना।
- रिकार्डों का सुव्यवस्थित संधारण करना।
- सामाजिक अंकेक्षण करवाना।

पंजीकरण एवं रोजगार

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना पंचायत क्षेत्र में रहने वाले सभी ग्रामीण परिवारों के लिये उपलब्ध है, एक वित्तीय वर्ष के दौरान 100 दिन के गारंटी शुदा रोजगार का अधिकार ग्रामीण परिवार को दिया गया है। अगर किसी परिवार में एक से अधिक व्यक्ति काम करना चाहते हैं, तो उन्हें काम पर रखा जा सकता है, परन्तु एक परिवार की अधिकतम पात्रता 100 दिन के रोजगार की होगी।

परिवार पंजीकरण के लिये आवेदन :-

- पंजीकरण करवाने वाले परिवार के सभी वयस्क सदस्य पंजीकरण के लिये आवेदन दे सकते हैं। उन्हें निम्न शर्तें पूरी करनी होंगी—
 - वह स्थानीय निवासी हो।
 - वह अकुशल शारीरिक श्रम करने को तैयार हो।
 - वह ग्राम पंचायत के समक्ष एक परिवार के रूप में आवेदन करे।
- राशन कार्ड या मतदाता सूची के आधार पर परिवार पंजीयन नहीं करे। परिवार का अर्थ व्यक्तियों के ऐसे समूह से है, जो आपस में रक्त अथवा विवाह से जुड़े हुए हैं एवं एक चूल्हे पर भोजन पका कर खाते हैं।
- अर्धेड अविवाहित महिला अथवा परित्यक्ता महिला का एक पृथक जॉब कार्ड बनाया जा सकता है।
- पंजीकरण के लिये छपे हुए फार्म में आवेदन किया जाता है (प्रपत्र-1) छपा हुआ फार्म नहीं मिलने पर सादे कागज पर भी आवेदन किया जा सकता है।
- पंजीकरण के लिये पंचायत के समक्ष मौखिक रूप से भी आग्रह किया जा सकता है।
- आवेदन की जांच करने का दायित्व ग्राम पंचायत का होगा, तथा किसी भी सूरत में किसी आवेदन की जांच के लिये 15 दिन से ज्यादा समय नहीं लिया जायेगा।
- आवेदन जांच में सही पाने पर पंजीकरण किया जायेगा।
- प्रत्येक पंजीकृत परिवार को एक विशिष्ट पंजीकरण नम्बर दिया जायेगा। यह नम्बर परिवार के जॉब कार्ड पर अंकित होगा।

- परिवारों के पंजीकरण में जाति, लिंग अथवा अन्य किसी भी प्रकार का भेदभाव नहीं होना चाहिये। पंजीकरण कराने हेतु सभी ग्रामीण निवासी जो कि अकुशल श्रम करने के इच्छुक हो, समान है।

जॉब कार्ड :-

- जांच पूरी करने के बाद ग्राम पंचायत 15 दिनों के अन्दर परिवार को जॉब कार्ड जारी करेगी। इस जॉब कार्ड पर सभी वयस्क सदस्यों के नाम, आयु और फोटो लगाना अनिवार्य है।
- जॉब कार्ड पर विशिष्ट पंजीकरण नम्बर अंकित होगा।
- जॉब कार्ड तथा उसके लिये खिचवायें फोटो की लागत आवदेक से नहीं ली जायेगी, अर्थात् यह निशुल्क होंगे।
- परिवार के सदस्य की मृत्यु होने अथवा परिवार के सदस्य वयस्क होने पर रजिस्टर संख्या 5 एवं जॉब कार्ड में दिनांकित संशोधन कर हस्ताक्षर किये जावे।
- जॉब कार्ड की अवधि 5 वर्ष की होगी, परन्तु जॉब कार्ड सत्यापन सतत रूप से किये जायें।
- जॉब कार्ड हमेशा उसी परिवार के पास रहना चाहिये जिसे वह जारी किया गया है। कार्य पर आते समय जॉब कार्ड साथ लाया जायेगा।

जॉब कार्ड में पंजीकृत वयस्क सदस्यों का विवरण होना चाहिये। जॉब कार्ड पर उसकी संख्या, परिवार द्वारा मांगे गये कार्यों का विवरण और रोजगार प्राप्ति, किये गये कार्यों का विवरण, काम के दिनों का विवरण, जिन मस्टररोलों से भुगतान किया गया है उसकी संख्या, मजदूरी भुगतान की राशि तथा बेरोजगारी भत्ता दिया गया है तो उसका विवरण अंकित कर पंचायत कार्मिक द्वारा हस्ताक्षर किये जायेंगे। जॉब कार्ड पर बैंक/पोस्ट ऑफिस की खाता संख्या भी लिखी होनी चाहिये।

काम के लिये आवेदन :-

पंजीकृत ग्रामीण परिवार का प्रत्येक वयस्क सदस्य जिसका नाम जॉब कार्ड में अंकित है, अकुशल शारीरिक श्रम करने के लिये आवेदन कर सकता है। आवेदन छपे हुए फार्म (प्रपत्र-6) में किया जाना चाहिये। छपे हुए फार्म नहीं मिलने पर सादा कागज पर भी आवेदन किया जा सकता है। इस आवेदन में निम्नलिखित जानकारी दी जानी चाहिये :-

- आवेदक का नाम, पता, जाति, जॉब कार्ड की संख्या।

- आवेदक किस दिनांक के बाद काम पर आना चाहता है।
- उसे कितने दिन रोजगार की जरूरत है।
- आवेदक द्वारा काम के लिये जो आवेदन जमा करवाया है, उसके बदले आवेदक को ग्राम पंचायत द्वारा दिनांकित रसीद जारी की जायेगी।

काम का आवंटन :-

- काम मांगने के 15 दिन के अन्दर, काम मांगने के लिये किये गये आवेदक को काम दिया जाना अनिवार्य है। काम के आवंटन की सूचना लिखित में (प्रपत्र-8) ग्राम पंचायत द्वारा दी जानी जरूरी है। ग्राम पंचायत के कार्यालय में सार्वजनिक सूचना द्वारा भी काम आवंटन की सूचना दी जानी चाहिये।
- रोजगार आवेदक के गांव से 5 किलोमीटर के दायरे में होना चाहिये, अन्यथा 10 प्रतिशत मजदूरी अतिरिक्त देय है।
- अगर ग्राम पंचायत काम देने में असफल होती है, तो कार्यक्रम अधिकारी की भी जिम्मेदारी है कि वह श्रमिकों को काम देवे।
- काम मांगने के 15 दिन के अन्दर काम नहीं दिया गया तो दैनिक बेरोजगारी भत्ता देय होगा।

काम और उनका क्रियान्वयन

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम का उद्देश्य स्थायी परिसम्पत्तियों सृजित करते हुए ग्रामीण इलाकों में रोजगार गारंटी सुनिश्चित करना है। इस अधिनियम में इस उद्देश्य की पूर्ति के लिये निम्न कार्यों को प्राथमिकतावार करने का प्रावधान है—

- जल संरक्षण एवं जल संचय।
- सूखे के बचाव के लिये वृक्षारोपण एवं वन संरक्षण।
- सिंचाई के लिये सूक्ष्म एवं लघु सिंचाई परियोजनाओं सहित नहरो का निर्माण।
- अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों की गृहस्थियों या गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले परिवारों एवं उनके उपरान्त भूमि सुधार के हिताधिकारियों या भारत सरकार की इन्दिरा आवास योजना के अधीन हिताधिकारियों या कृषि ऋण अधित्यजन और ऋण राहत स्कीम 2008 में यथा परिभाषित लघु कृषक या सीमान्त कृषकों की स्वामित्वाधीन भूमि के लिये सिंचाई सुविधा, फलदार बागवानी एवं भूमि विकास के कार्य परन्तु परिवार अर्थात :-
 - भूमि स्वामी जॉब कार्ड धारक हो और योजना में भी कार्य कर रहा हो।
 - ऐसे प्रत्येक परियोजना के लिये श्रमिक सामग्री का अनुपात 60:40 में ग्राम पंचायत स्तर पर रखा जायेगा।
 - परियोजना ग्राम सभा और ग्राम पंचायत द्वारा अनुमोदित होगी तथा परियोजनाओं के वार्षिक सेल्फ का भाग होगी।
 - कार्य के निष्पादन में कोई ठेकेदार या मशीनरी प्रयुक्त नहीं होगी।
 - कोई मशीनरी क्रय नहीं की जायेगी।
- पारम्परिक जल निकायों का नवीनीकरण जिसके अन्तर्गत तालाबों का शुद्धिकरण भी है, जलाशयों से गाद निकासी।
- भूमि विकास।
- बाढ़ नियन्त्रण एवं सुरक्षा परियोजनाएं जिनमें जल भराव से ग्रस्त इलाकों से पानी की निकासी भी शामिल है।

- गांवों में सड़को को बिछाना ताकि सभी गांवों तक सभी मौसमों में सहज आवा जाही हो सके, सड़क निर्माण कार्यों में जरूरत के हिसाब से पुलिया भी बनायी जा सकती है।
- कोई अन्य कार्य, जिसे राज्य सरकार के परामर्श से केन्द्रिय सरकार द्वारा अधिसूचित किया जाये (ग्राम पंचायत स्तर पर ग्राम ज्ञान संधान केन्द्र और ग्राम पंचायत भवन के रूप में भारत निर्माण राजीव गांधी सेवा केन्द्र का सनिर्माण।

यह सभी कार्य ग्राम सभा द्वारा स्पष्ट नामजद पारित किये जाने चाहिये। कार्यों को पंचायत में पंजीकृत परिवारों की संख्या में खोला जाना चाहिये, जिससे कि कार्य करने के इच्छुक सभी श्रमिकों को कार्य मिल सके।

सरपंच यह भी ध्यान दे, कि उक्त अनुमत कार्यों से टिकाऊ परिसम्पतियों का सृजन और निर्माण हो ताकि ग्रामीण निर्धन व्यक्तियों के आजीविका का संसाधनों के लिये आधार को सुदृढ किया जा सके, यह योजना का महत्वपूर्ण उद्देश्य है।

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना अन्तर्गत वार्षिक कार्य योजना के संबन्ध में राज्य सरकार द्वारा जारी निर्देश :-

- प्रत्येक वार्षिक कार्य योजना एवं श्रम बजट की प्रक्रिया पूर्व वर्ष के 2 अक्टूबर को होने वाली ग्राम सभा द्वारा कार्यों का चयन किया जाये।
- ग्राम सभा के आयोजन का प्रचार प्रसार जिले की प्रथा के अनुसार किया जाये, जिससे अधिक से अधिक लोग ग्राम सभा में भाग ले सके।
- गांवो मे पम्पलेट्स, पोस्टर्स, नारा लेखन एवं अन्य संभव सुविधाओं के माध्यम से गांववासियों को योजना अन्तर्गत अनुमत कार्यों से अवगत कराया जावे। कार्यस्थल पर श्रमिकों को ग्राम सभा के बारे में अवगत करवाया जावे।
- मांग के मुताबिक रोजगार उपलब्ध करवाया जा सके, इसके लिये ग्रामवार सेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट तैयार किया जा सके।
- कार्य योजना में कार्य अधिनियम के अन्तर्गत अनुमत कार्यों की प्राथमिकता के आधार पर सम्मिलित किये जाये।
- योजना अन्तर्गत सृजित परिसम्पतियों के रख रखाव के कार्य योजना अन्तर्गत करवाये जा सकते हैं। साथ ही अन्य योजनाओं में कराये गये कार्य जो कि योजना अन्तर्गत अनुमत कार्यों में शामिल है, के अन्तर्गत सृजित सम्पतियों के रख रखाव के कार्य भी इस योजना के अन्तर्गत करवाये जा सकते हैं।

- योजना अन्तर्गत अनुमत व्यक्तिगत लाभार्थियों के कार्यों के लिये परिवारों का एवं कार्यस्थल का चयन स्पष्ट रूप से किया जाये।
- राज्य सूखे की चपेट में है एवं माननीय मुख्यमंत्री महोदय द्वारा वृक्षारोपण को एक योजना के रूप में लेने का आग्रह कर हरित राजस्थान का नारा दिया है। अतः वन विकास एवं वृक्षारोपण के कार्य भी वार्षिक कार्य योजना में अधिक से अधिक जोड़े जाने का प्रयास किया जावे।
- सिंचाई विभाग द्वारा पंचायती राज विभाग को हस्तान्तरित एवं सिंचाई विभाग के टैंक/बांधों तथा नहरों की मरम्मत, गाद निकालना आदि के कार्य वार्षिक कार्य योजना में सम्मिलित किये जाये।
- कार्य तकनीकी दृष्टि से व्यवहारिक होना चाहिये।
- अन्तर ग्राम पंचायत, अन्तर पंचायत समिति के कार्य अधिनियम में वर्णितानुसार पंचायत समिति/जिला स्तर पर कार्य योजना में सम्मिलित किये जाये।
- कार्यकारी विभागों को पूर्व में सूचित कर दिया जावे ताकि उनके द्वारा प्रस्ताव अधिनियम के बिन्दु संख्या 14 (3)(ब) में वर्णित प्रावधानानुसार जिला स्तर पर सम्मिलित करने हेतु प्रेषित किया जा सके।
- प्रत्येक पंचायत स्तर पर ही श्रम एवं सामग्री का अनुपात 60:40 नियत किया जावे।
- वार्षिक कार्य योजना अनुमोदित किये जाने वाली ग्राम सभा की विडियों रिकार्डिंग आवश्यक रूप से की जावे। एवं ग्राम सभा की कार्यवाही विवरण का इन्द्राज वार्षिक कार्य योजना में किया जावे।
- भारत सरकार द्वारा दिये गये निम्न समयबद्ध कार्यक्रम के अनुसार 2 अक्टूबर तक ग्राम सभा द्वारा कार्यों का चयन एवं 15 अक्टूबर तक ग्राम पंचायत द्वारा ग्राम सभा की सिफारिश के अनुसार वार्षिक कार्य योजना तैयार कर कार्यक्रम अधिकारी को प्रस्तुत कर दी जाये।

श्रम और सामग्री अनुपात :-

कार्यों में ग्राम पंचायत स्तर पर श्रम और सामग्री का 60:40 का अनुपात निर्धारित किया गया है, कि पालना कानूनी रूप से अनिवार्य है। कुशल श्रमिकों और कारीगरों की मजदूरी सामग्री लागतों में शामिल की जानी चाहिये।

क्रियान्वयन एजेन्सी :-

- कम से कम 50 प्रतिशत कार्य ग्राम पंचायत द्वारा किये जाने की वैधानिक अनिवार्यता है।
- अन्य क्रियान्वयन निकायों में पंचायत समिति, जिला परिषद, संबन्धित सरकारी विभागों, केन्द्रिय एवं राज्य सरकारों के सार्वजनिक क्षेत्रों के उपक्रमों, सहकारी समितियों और प्रतिष्ठित स्वैच्छिक संगठनों (एन.जी.ओ.) को शामिल किया जा सकता है। स्वयं सहायता समूहों को भी संभावित क्रियान्वयन निकायों की श्रेणी में रखा जा सकता है।

पंचायत क्षेत्र का 15 वर्ष का मास्टर प्लान बनाना :-

क्या करना है, इसका पूर्व निर्धारण ही प्लान है। पंचायत का मुखिया होने के नाते सरपंच को पंचायत के विकास के लिये सृजनात्मक चिंतन एवं कल्पना के लिये जागरूक होना जरूरी है। सरपंच को 15 वर्षीय एक मास्टर प्लान पंचायत विकास का बनाना चाहिये इस परिप्रेक्ष्य में सरपंच को पंचायत क्षेत्र के गांवों के सभी प्रकार के आंकड़ों का विश्लेषण कर स्थानों को चिन्हित कर आगामी 15 वर्ष की आवश्यकताओं यथा—खेल के मैदान, सड़कें, जल संरक्षण एवं जल संग्रह, भूमि विकास, बाढ़ नियन्त्रण, सिंचाई के लिये परियोजनायें, चारागाह, वृक्षारोपण, स्कूल, कॉलेज, छात्रावास, कृषि, डेयरी, बागवानी विकास, अस्पताल, बाजार, मण्डी, आवास योजनाएं, पार्क, बिजली सुविधा, बैंक, पोस्टऑफिस, सामुदायिक केन्द्र, बस स्टैण्ड आदि का दीर्घकालीन प्लान बनाना चाहिये।

यह प्लान पंचायत के विकास का मार्ग प्रशस्त करेगा तथा भारत सरकार, राज्य सरकार द्वारा समय समय पर लागू ग्रामीण विकास की योजनाओं जैसे महात्मा गांधी नरेगा, बी.आर.जी.एफ., बी. ए.डी.पी. (BRGF, BADP) आदि में इस प्लान को समायोजित किया जा सकेगा जिससे पंचायत क्षेत्र का सुन्दर, सुव्यवस्थित, सुविधायुक्त, ग्रामीण रोजगार उन्मुख विकास एवं इच्छित लक्ष्य की प्राप्ति होगी।

हरित राजस्थान योजना

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना के अन्तर्गत 'हरित राजस्थान योजना' को माननीय मुख्यमंत्री महोदय की पहल पर राज्य ने हाथ में लिया है। यह पंचवर्षीय योजना होगी, जो 2009-10 से प्रारम्भ होकर 2013-14 तक चलेगी।

18 जून, 2009 को जयपुर के शिक्षा संकुल परिसर में माननीय मुख्यमंत्री महोदय के सानिध्य में सामूहिक वृक्षारोपण के साथ साथ "हरित राजस्थान" अभियान का शुभारम्भ किया। योजना जुलाई, 2009 से समस्त राज्य में प्रारम्भ की गयी।

ग्रामीण क्षेत्र में महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना के अन्तर्गत हरित राजस्थान के कार्य करवाये जायेंगे। तथा शहरी क्षेत्र में हरित राजस्थान कार्यक्रम के लिये संबन्धित शहरी निकाय या संबन्धित संस्था व्यय करेगी।

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना के मुख्य उद्देश्यों में एक पर्यावरण की रक्षा करना भी है। इस बात को ध्यान में रखते हुए योजना अन्तर्गत अनुमत कार्यों की सूची में सूखे के बचाव के लिये वृक्षारोपण एवं वन संरक्षण के कार्यों को प्राथमिकता में दूसरे स्थान पर रखा गया है। राज्य में वैसे भी लगातार अकाल की स्थिति रहती है। जिसका कारण राज्य में वन क्षेत्र की कमी है। इसके कारण वर्षा की मात्रा एवं वर्षा की कमी रहती है। इससे सबसे ज्यादा ग्रामीण गरीब जनता प्रभावित होती है, ऐसी स्थिति में हरित राजस्थान के माध्यम से प्रदेश को हरा भरा करने के लिये ग्रामीण इलाकों में नरेगा अन्तर्गत हरित राजस्थान की योजना सघन वृक्षारोपण, वन संरक्षण एवं चारागाह के विकास के लिये बनायी गयी। इससे ग्रामीण परिवारों को रोजगार उपलब्ध के साथ-साथ पर्यावरण की रक्षा के महत्वपूर्ण उद्देश्य की पूर्ति भी की जा सकेगी।

इस योजना में नरेगा के तहत सघन वृक्षारोपण किया जाना है। इसके प्रभावी क्रियान्वयन हेतु यह आवश्यक है कि प्रत्येक ग्राम पंचायत के निर्वाचित जनप्रतिनिधियों एवं गांव के प्रबुद्ध व्यक्तियों को इस योजना के क्रियान्वयन से जोडा जाये। अतः पंचायत का मुखिया होने के नाते सरपंच का यह उत्तरदायित्व बनता है, कि वह हरित राजस्थान के संबन्ध में विशेष बैठकों का आयोजन करे। वन विभाग के अधिकारियों/कार्मिकों तथा गांव के प्रबुद्ध व्यक्तियों को इन बैठकों में आमन्त्रित करे तथा इस योजना की पूर्ण जानकारी उन्हें दे तथा उनके अनुभव एवं जानकारी उनसे प्राप्त करें ताकि योजना अन्तर्गत सघन वृक्षारोपण किया जा सकें।

राज्य में पूरे क्षेत्रफल का केवल 9.23 प्रतिशत क्षेत्र ही वन क्षेत्र है, जबकि राष्ट्रीय औसत 23.28 प्रतिशत है। इस स्थिति में सुधार के लिये यह आवश्यक है कि सघन वृक्षारोपण का कार्य किया जावे। नरेगा के मुख्य उद्देश्यों में से एक पर्यावरणकी रक्षा किया जाना भी है। इसी बात को ध्यान में रखते हुए राज्य में हरित राजस्थान योजना शुरू की गयी है। हरित राजस्थान योजना अन्तर्गत ग्रामीण क्षेत्रों में राज्य/जिला राजमार्गों के किनारों पर, शालाओं में अन्य सार्वजनिक स्थलों एवं ग्राम पंचायत चारागाहों के साथ साथ वन भूमि में वृक्षारोपण का विशाल कार्यक्रम हाथ में लिया है। इस योजना के अन्तर्गत न केवल वृक्षारोपण का कार्य ही किया जाता है, बल्कि उनके रख रखाव पर भी विशेष ध्यान दिया जाता है। अतः सरपंच का प्रयास होना चाहिये कि इस योजना को वह एक जनआन्दोलन के रूप में ले तथा इसमें पंचायत के प्रत्येक नागरिकों, संस्थाओं को जोड़ते हुए सघन वृक्षारोपण का कार्य एक अभियान के रूप में संचालित करावे। सरपंच यह भी सुनिश्चित करे गांवाई समस्त सड़क एवं रास्तों पर सड़क के अन्तिम छोर पर वृक्षारोपण करवाये तथा उनकी सुरक्षा के लिये क्षेत्रीय प्रचलन/उपलब्ध सामग्री यथा रिंगपिट/कांटेदार झाड़ियों का उपयोग किया जावे। लोहे के ट्री गार्ड की मनाही है।

नरेगा अन्तर्गत हरित सड़क कार्यक्रम :-

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना अन्तर्गत हरित सड़क कार्यक्रम राज्य में शुरू किया गया है। हरित सड़क के विकास के कार्य सार्वजनिक निर्माण विभाग द्वारा सम्पादित किये जा रहे हैं। कार्य शुरू होने के पहले संबन्धित ग्राम पंचायत में श्रमिकों/जॉब कार्डधारियों को ग्राम पंचायत द्वारा संबन्धित विभाग को उपलब्ध करवाया जाना है। इस योजना के अन्तर्गत पौधारोपण के लिये पौधे वन विभाग या राज्य सरकार द्वारा अधिकृत नर्सरी से प्राप्त किये जाते हैं। तथा सड़क की बाउण्ड्री के साथ ही वृक्षारोपण किया जाता है। इस हेतु पौधों का चयन इस प्रकार किया जाता है कि उन्हें पानी की कम जरूरत हो तथा जिन्हे पशु नहीं खाते हो। जैसे- नीम, चुरैल, केसिया-सामिया आदि। पौधों की सुरक्षा क्षेत्रीय प्रचलन/उपलब्ध सामग्री यथा रिंगपिट/हनीकॉम ब्रिक्स स्ट्रक्चर/ कांटेदार झाड़ियों का उपयोग किया जाता है।

ग्राम पंचायत स्तरीय भारत निर्माण राजीव गांधी सेवा केन्द्र

सूचना प्रौद्योगिकी एवं संचार विभाग तथा ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग की अभिनव योजना का विवरण :-

- प्रत्येक पंचायत समिति एवं पंचायत स्तर पर नरेगा तथा सूचना प्रौद्योगिकी परियोजनाओं का क्रियान्वयन करने के उद्देश्य से ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग द्वारा सूचना प्रौद्योगिकी एवं संचार विभाग के तकनीकी सहयोग से भारत निर्माण राजीव गांधी सेवा केन्द्र की स्थापना की जा रही है।
- परियोजना हेतु पंचायत समिति स्तरीय केन्द्र हेतु रूपये 25 लाख प्रति भवन एवं ग्राम पंचायत स्तर पर रूपये 10 लाख प्रति भवन व्यय किया जाना प्रस्तावित है।
- प्रत्येक आधुनिक केन्द्र पर एक सोलर सिस्टम भी लगाया जा रहा है ताकि विद्युत व्यवधान न हो। वर्षा जल संग्रहण हेतु आवश्यक संरचना का निर्माण भी प्रत्येक केन्द्र पर करवाया जावेगा।
- इस योजना हेतु ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग को प्रशासनिक विभाग एवं सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग को नोडल विभाग मनोनित किया गया है।
- भारत निर्माण राजीव गांधी सेवा केन्द्र से निम्न सुविधायें उपलब्ध कराई जायेंगी:-
 - केन्द्र परिसर में ही नरेगा का कार्यालय स्थापित किया जायेगा जिसमें अन्य कार्यों के साथ-साथ नरेगा के एम.आई.एस एवं कम्प्यूटीकरण का कार्य भी संपादित करना।
 - नयी तकनीकों के उपयोग के बारे में जानकारी उपलब्ध कराना।
 - विभिन्न योजनाओं के कन्वर्जेन्स हेतु सूचना, शिक्षा एवं संचार के बारे में जानकारी एकत्रित करना।
 - इन ज्ञान संसाधन केन्द्रों के रूप में एक पूर्णतया कम्प्यूटीकृत सूचना केन्द्र/स्वागत कक्ष की व्यवस्था होगी जहाँ से प्रमुख सूचनाओं/ आवेदन पत्रों का वितरण/डाउनलोड संभव होगा।
 - इन केन्द्रों पर नरेगा के अन्तर्गत नागरिकोन्मुखी सेवाएं उपलब्ध कराने हेतु आदर्श नागरिक सेवा केन्द्र एवं ई-पी.आर.आई केन्द्र एकीकृत रूप से कार्य करेंगे।
 - नरेगा के अन्तर्गत एज्यूसेट/ग्रामसेट परियोजनाओं के लिये बैठक, प्रशिक्षण, क्षमता विकास एवं वीडियो कोन्फ्रेन्सिंग आयोजित किये जाने की सुविधा उपलब्ध कराई जा सकेगी।

- विभिन्न ब्लॉक स्तर कार्यालयों में उपलब्ध कम्प्यूटर्स को एक लोकल एरिया नेटवर्क से जोडा जावेगा।
- पानी, बिजली के बिल जमा होने के साथ ही रेल, बस टिकिट, जमाबंदी की नकल, जन्म-मृत्यु प्रमाण पत्र, मूल निवास प्रमाण पत्र इत्यादि के साथ विभिन्न सरकारी सेवाओं का लाभ उपलब्ध करवाया जा सकेगा।
- सार्वजनिक उपयोग के लिए अधिक स्थायी परिसम्पत्तियों के सृजन हेतु लिंकेज एवं सुविधायें उपलब्ध करना।
- ग्रामीण क्षेत्रों में चल रहे विभिन्न 23 विकास कार्यक्रमों एवं ग्रामीण विकास की समस्त योजनाओं के कन्वर्जेन्स हेतु सुविधा उपलब्ध कराना।
- माननीय मुख्यमंत्री महोदय द्वारा दिनांक 19.11.2009 को पंचायत समिति, दूदू, जिला जयपुर में राज्य के पहले भारत निर्माण राजीव गांधी सेवा केन्द्र की नींव रखी गई।
- यह परियोजना सम्पूर्ण देश में इस प्रकार की प्रथम परियोजना है जिसकी उपयोगिता को पहचानते हुए भारत सरकार ने भारत निर्माण राजीव गांधी सेवा केन्द्र के नाम से इस परियोजना को सम्पूर्ण देश में लागू करने का निर्णय लिया है।

केन्द्र निर्माण के महत्वपूर्ण बिन्दु :-

- प्रत्येक ग्राम पंचायत एवं पंचायत समिति मुख्यालय पर एक विशिष्ट सेवा केन्द्र का निर्माण।
- ग्रामीण क्षेत्रों में नरेगा योजना एवं शहरी क्षेत्रों में अन्य योजनाओं यथा बीआरजीएफ, नार्बाड आदि से वित्त पोषण।
- ग्राम पंचायत स्तरीय केन्द्र का क्षेत्रफल 1425 वर्ग फीट एवं लागत 10 लाख रुपये। इस राशि से केन्द्र का निर्माण एवं केन्द्र में सोलर संयंत्र स्थापित किया जावेगा।
- केन्द्रों की एक रूपता बनाये रखने के लिए मुख्यालय से सुव्यवस्थित मानचित्रों का निर्धारण। भविष्य में विस्तार हेतु प्रावधान। प्राकृतिक संसाधनों (प्रकाश एवं हवा) का पूर्ण उपयोग। स्थानीय परिस्थितियों के अनुसार मानचित्र में संशोधन हेतु जिला कलक्टर अधिकृत।
- सामग्री मद पर होने वाला व्यय श्रम मद के व्यय के साथ लिंक। भवन निर्माण की प्रगति के अनुसार अपेक्षित मूल्यांकन की पूर्व सूचना।
- योजना की प्रगति ऑनलाईन दर्ज करने हेतु आवश्यक प्रावधान।
- भारत निर्माण राजीव गाँधी सेवा केन्द्रों से सम्बन्धित महत्वपूर्ण निर्देश, मानचित्र, वित्त पोषण व्यवस्था आदि का पूर्ण विवरण विभागीय वेबसाइट पर उपलब्ध है।
- ग्राम पंचायत स्तरीय सेवा केन्द्र के सामने का व्यू इस पुस्तिका के मुख्य पेज पर दिया गया है।

ग्राम पंचायत स्तरीय सेवा केन्द्र का शिलान्यास एवं कार्य पूर्ण कराने की समयावधि :-

1. भवन का शिलान्यास :- दिनांक 20 फरवरी 2010 तक प्रत्येक केन्द्र का शिलान्यास सरपंच ग्राम पंचायत द्वारा किया जावेगा।
2. निर्माण की प्रगति एवं पूर्ण कराने हेतु समयावधि :-

क्र.सं	निर्माण स्तर	निर्धारित तिथि
1.	कुर्सी स्तर (Plinth) तक का कार्य	31 मार्च 2010
2.	छत स्तर तक चिनाई कार्य (Roof Level)	30 अप्रैल 2010
3	छत डालने का कार्य (Slab casting)	15 मई 2010
4.	प्लास्टर, फर्श, सेनेट्री, विद्युत, लकड़ी एवं पेन्टिंग का कार्य (फिनिशिंग कार्य)	15 जुलाई 2010
5.	सम्पूर्ण फिनिशिंग का कार्य	2 अक्टू. 2010

ग्राम पंचायत स्तरीय केन्द्र में निर्मित होने वाली सुविधाये एवं उनके नाप:-

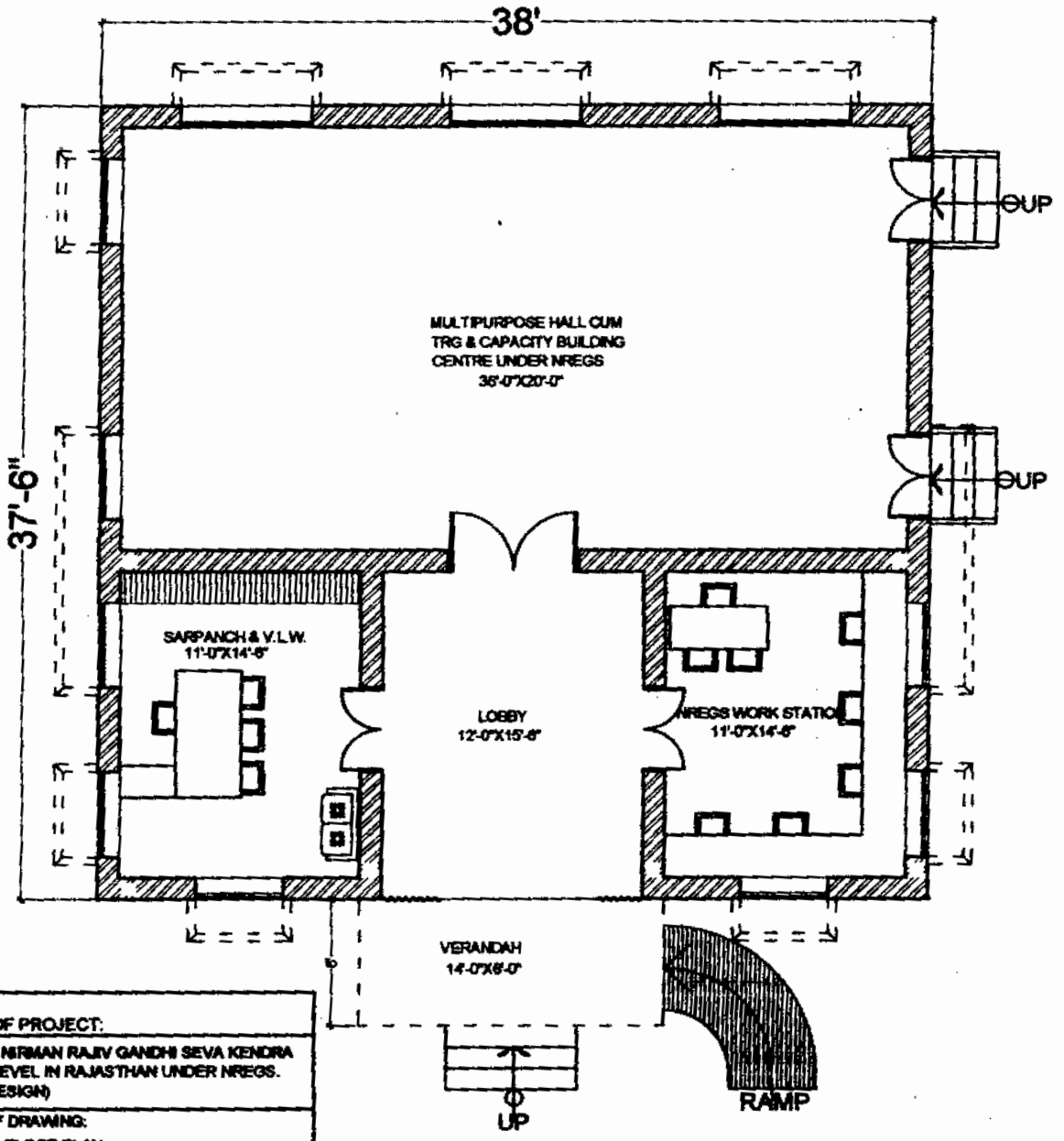
क्र. सं.	केन्द्र में निर्मित होने वाले कक्षों के नाम	लम्बाई	चौड़ाई
1	ट्रेनिंग हाल	36 फीट	20 फीट
2	नरेगा कार्य स्थल	11 फीट	14.5 फीट
3	सरपंच एवं सचिव कक्ष	11 फीट	14.5 फीट
4	लोबी	12 फीट	15 फीट
5.	बरामदा	14 फीट	6 फीट
6.	शौचालय	आवश्यकतानुसार	-

श्रम सामग्री अनुपात:-

श्रम सामग्री अनुपात (जयपुर जिले में प्रचलित दरों के आधार पर)			
	श्रम (लाखों में)	सामग्री(लाखों में)	कुल (लाखों में)
कुल लागत	0.99	9.01	10.00
%	10%	90%	100%

ग्रा.प स्तरीय सेवा केन्द्र निर्माण हेतु आवश्यक महत्वपूर्ण सामग्री की मात्रा का विवरण:-

ग्रा.प स्तरीय सेवा केन्द्र निर्माण हेतु आवश्यक महत्वपूर्ण सामग्री एवं मात्रा का विवरण									
सामग्री	बजरी	गिट्टी	सीमेंट	पत्थर	ग्रिट	लोहा	बाधने का तार	कोटा स्टोन	ईंट
मात्रक	घ.मी.	घ.मी.	बैग	घ.मी.	घ.मी.	किलो	किलो	व.मी.	सं.
मात्रा	80	26	666	125	34	3761	72	141	440



<p>NAME OF PROJECT: BHARAT NIRMAN RAJIV GANDHI SEVA KENDRA AT GP LEVEL IN RAJASTHAN UNDER NREGS. (TYPE DESIGN)</p>
<p>NAME OF DRAWING: GROUND FLOOR PLAN</p>

मजदूरी, मजदूरी भुगतान और बेरोजगारी भत्ता

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम के अनुसार राज्य सरकार द्वारा खेतीहर मजदूरों के लिये न्यूनतम वेतन अधिनियम 1948 के प्रावधानों के अनुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी टास्क पूरा करने पर मिलेगी।

सरपंच को मजदूरी भुगतान के संबंध में निम्न बातों को ध्यान में रखना चाहिये—

- मजदूरी का भुगतान काम समाप्त होने के एक सप्ताह के अन्दर और किसी भी स्थिति में 15 दिनों के अन्दर हो जाना चाहिये।
- महिला एवं पुरुष श्रमिकों को समान मजदूरी दी जानी चाहिये।
- भुगतान का आधार किये गये काम का माप होना चाहिये।
- काम का माप सक्षम तकनीकी व्यक्ति के द्वारा होना चाहिये। परन्तु मेट भी प्रतिदिन श्रमिक समूहवार माप कर मस्टररोल में इन्द्राज करेगा।
- मजदूरी का भुगतान केवल बैंक एवं पोस्ट ऑफिस के खातों के माध्यम से होना चाहिये।
- भुगतान की गयी मजदूरी का विवरण जॉब कार्ड में लिखा जाकर हस्ताक्षर किया जाना चाहिये।

नरेगा अन्तर्गत बैंक/पोस्ट ऑफिस के माध्यम से मजदूरी भुगतान संबन्धित महत्वपूर्ण तथ्य :-

- शून्य बैलेन्स पर खाते खोले जायेंगे।
- खातों में न्यूनतम राशि रखना आवश्यक नहीं है।
- खातेदार श्रमिक को चैक बुक जारी नहीं होगी।
- जॉब कार्ड के अनुसार प्रत्येक व्यक्ति के अलग-अलग खाते खोले जायेंगे।
- पति पत्नी का जॉब कार्ड में नाम है तो ज्वाइन्ट एकाउन्ट खोला जा सकेगा।
- खातों में नामांकन किया जा सकता है।
- खातों के लिये जॉब कार्ड का नम्बर देना जरूरी होगा।

- पास बुक जारी की जायेगी।
- पैसा केवल विज्ञाल के द्वारा ही निकाला जा सकेगा।
- खातेदार की पहचान जॉब कार्ड के आधार पर ही होगी।
- खाते अपरिवर्तनीय (Non Transferable) होंगे।

बेरोजगारी भत्ता :-

अगर नरेगा के तहत रोजगार के लिये आवेदन देने वाले मजदूर को उस तारीख के 15 दिन में भी रोजगार नहीं मिल पाता है, जिस तारीख से वह काम करना चाहता है, तो राज्य सरकार को अधिनियम में निर्धारित दर के हिसाब से आवेदक को बेरोजगारी भत्ता देना होगा।

बेरोजगारी भत्ते का भुगतान सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी कार्यक्रम अधिकारी की होगी। बेरोजगारी भत्ते का भुगतान भी उसी तरह किया जायेगा जिस तरह से मजदूरी का भुगतान किया जाता है।

निम्न परिस्थितियों में श्रमिकों को बेरोजगारी भत्ता नहीं मिलेगा-

- अगर कोई श्रमिक दिये गये कार्य को स्वीकार नहीं करता है।
- यदि 15 दिनों के अन्दर काम मिलने पर भी आवेदक काम पर नहीं आता है।
- अगर वह निर्धारित पखवाडे में काम से एक सप्ताह अनुपस्थित रहता है।

स्मार्ट कार्ड के द्वारा नरेगा में मजदूरी का भुगतान :-

मजदूरी का भुगतान समय पर हो सके तथा सही व्यक्ति को ही मजदूरी का भुगतान हो अर्थात बोगस व्यक्तियों को मजदूरी का भुगतान किसी भी परिस्थिति में नहीं हो सके। इस उद्देश्य को प्राप्त करने के लिये भारत सरकार ने बैंकों/पोस्ट ऑफिस के साथ साझेदारी में स्मार्ट कार्ड द्वारा मजदूरी का भुगतान प्रारम्भ किया है। राज्य में जल्दी ही यह योजना प्रारम्भ की जा रही है।

स्मार्ट कार्डों का प्रयोग करते हुए टेक्नोलोजी को कई गुणा बढ़ाते हुए नरेगा मजदूरों को मजदूरी का भुगतान उनके अगूँठा मुद्रण मान्यता के द्वारा स्कीम के लाभार्थियों की शिनाख्त ही नहीं होगी, बल्कि उन्हें बिना किसी परेशानी के समय पर भुगतान मिलेगा।

पारदर्शिता और उत्तरदायित्व

ग्राम स्तरीय निगरानी एवं सतर्कता समिति, सामाजिक अंकेक्षण तथा शिकायत निवारण

पारदर्शिता एवं उत्तरदायित्व :-

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम के अन्तर्गत योजना के सभी पक्षों में पारदर्शिता एवं उत्तरदायित्व स्थापित करने पर अत्यधिक जोर दिया गया है। कार्य एवं धनराशि की सूचना छिपाने का अर्थ अनियमितता से लिया जाता है। इस संबंध में भारत सरकार एवं राज्य सरकार द्वारा योजना के क्रियान्वयन के स्तरों पर पारदर्शिता और दायित्व सुनिश्चित करने के लिये व्यवस्था की है। सरपंचों को यह समझना चाहिये कि अपनी ग्राम पंचायत के क्षेत्र में रहने वाले श्रमिकों के प्रति पारदर्शी होना उनकी जिम्मेवारी है। इससे ही नरेगा के उद्देश्यों को प्राप्त किया जा सकेगा।

पारदर्शिता रखने के लिये सूचना को स्वैच्छिक रूप से (Proactive disclosure) जारी किया जाना आवश्यक है—

- नियमानुसार कार्यस्थल पर कार्य से संबंधित सूचना का बोर्ड लगाना जरूरी है। यह बोर्ड कार्यस्थल के पास स्थित भवन की दिवार पर पेन्ट करवाया जा सकता है। क्योंकि यह देखा गया है कि लोहे के बोर्ड कई बार चोरी हो जाता है।
- प्रत्येक कार्य दिवस की समाप्ति पर सभी श्रमिकों के समक्ष मस्टररोलों को पढकर सुनाना चाहिये, जिसमें उपस्थिति, कार्य तथा मजदूरी भुगतान का विवरण हो।
- इस प्रकार कार्यों की माप को माप पुस्तिका से पढकर सुनाना चाहिये।
- ग्राम पंचायत स्तर पर सूचनाओं को सूचना पट्ट पर दिखाया जाना जरूरी है।
- कार्यों के आवंटन प्राप्त राशि और खर्च की गयी राशि तथा कार्यों की सूची नियोजित परिवारों (कुशल श्रमिकों सहित) को किये गये मजदूरी का भुगतान एवं निर्माण कार्य में उपयोग लायी गयी सामग्री पर व्यय की गयी राशि का सूचनाओं का लेखन ग्राम पंचायत की सहज दृष्टिया दीवारों पर किया जाना आवश्यक है।

नरेगा में आम जनता को सूचना उपलब्ध कराने हेतु दीवारों पर लेखन संबन्धी राज्य सरकार के दिशा निर्देश :-

राज्य सरकार द्वारा नरेगा योजना अन्तर्गत आम जनता को सूचना उपलब्ध करवाने हेतु निम्न दिशा निर्देश जारी किये हैं—

- सहज दृष्टिया ऐसी दीवार पर लिखवाया जाना सरपंच सुनिश्चित करे जिस पर लिखी गयी सूचना वर्षा के दौरान भी अगले तीन चार वर्षों तक सुरक्षित रह सकें।
- सूचना में रोजगार उपलब्ध करवाये गये सभी समस्त परिवारों का विवरण मय मजदूरी भुगतान एवं सामग्री के उपयोग तथा उस पर व्यय की गयी राशि हर स्थिति में निर्धारित प्रारूप में प्रत्येक ग्राम पंचायत पर/राजकीय विधालय/आंगनबाडी/सार्वजनिक स्थान आदि के बाहर की और सहज दृष्टिया दीवारों पर लिखवाया जावें।
- सूचना प्रति वर्ष वित्तीय वर्ष समाप्ति के पश्चात अप्रैल माह में लिखवायी जाना सरपंच सुनिश्चित करें।
- उक्त डिस्पले बोर्ड (दीवारों पर) न्यूनतम चार फुट मध्य चौड़ाई में एवं आवश्यकतानुसार लम्बा हो परन्तु एक बोर्ड 100 से ज्यादा परिवारों का नहीं हो। ग्राम पंचायतों में प्रायः लगभग 600 ग्राम परिवार नरेगा में वर्ष में नियोजित हो रहे है। अतः डिस्पले बोर्ड (दीवारों पर) की संख्या निर्धारित की जाये।
- जिला कलक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक उक्त कार्य करवाने हेतु नियमानुसार न्यूनतम न्यायोचित राशि प्रति परिवार व्यय राशि तय करेंगे।
- निम्न प्रारूपों में दीवार पर लिखवाया जावे-

ग्राम.....ग्राम पंचायत.....में नरेगा

में निम्न परिवारों को रोजगार/व्यक्तिगत लाभ पहुंचाया गया :-

क्र. स.	परिवार के मुखिया का नाम	पिता/पति का नाम	MIS फीडिंग परिवार का कोड न.	वर्ग (SC/ST/BPL अन्य)	वर्ष				* वर्ष
					वर्ष में उपलब्ध कराये गये रोजगार के दिनों की संख्या	भुगतान योग्य/की गई कुल राशि	दिया गया अन्य लाभ (मेडबन्दी /कुआं/ धोरा/इन्दिरा आवास/पेन्शन) राशि	व्यक्तिगत लाभ की राशि	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

* कालम न. 6 से 10 तक की प्रविष्टि वर्षवार इसी प्रकार आगे हर वर्ष की अंकित की जावे।

इसी प्रकार वर्ष पर्यन्त कार्यवार प्रयुक्त सामग्री की सूचना निम्न प्रारूप में दीवारों पर लिखवाना सुनिश्चित करें।

ग्रामग्राम पंचायत.....में नरेगा में कार्यवार उपयोग में ली गयी सामग्री का विवरण :-

वर्ष

क. स.	कार्य का नाम	MIS के अनुसार कार्य का यूनिक कोड नम्बर	उपयोग में ली गई सामग्री का विवरण- आईटम की संख्या एवं राशि								इस कार्य पर वर्ष पर्यन्त कुल व्यय		
			सीमेन्ट		बजरी		पत्थर		अन्य		श्रम	सामग्री	कुल
			कट्टे	दर प्रति बैग	ट्राली	दर	ट्राली	दर	नग	दर			
1													
2													
3													

राज्य के समस्त जिला कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयकों को नरेगा योजना अन्तर्गत करवाये गये कार्यों की सूचना आम जनता को उपलब्ध करवाने हेतु ग्राम पंचायत में सार्वजनिक स्थानों पर सहज दृष्टिया दिखने वाली दीवारों पर लिखवाने के निर्देश राज्य सरकार ने दिये हैं। अतः वह उक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित करवावे।

सरपंच को चाहिये कि जिला कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक/अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिला परिषद से सम्पर्क स्थापित कर इस कार्य को वित्त वर्ष समाप्ति के पश्चात अप्रैल माह में दीवार लेखन नरेगा सूचनाओं का करवाना सुनिश्चित करवाये।

ग्राम स्तरीय निगरानी एवं सतर्कता समिति :-

ग्राम सभा द्वारा प्रत्येक ग्राम में एक ग्राम स्तरीय निगरानी एवं सतर्कता समिति का गठन किया जावे। समिति में 9 सदस्य होते हैं, जिनमें नरेगा श्रमिकों सहित अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति एवं महिलाओं की प्रतिनिधि का होना आवश्यक है। समिति का दायित्व अपने क्षेत्र में कार्य

स्थल पर जाकर कार्यो का निरीक्षण करना, निगरानी करना तथा इस संबन्ध मे प्रतिवेदन निरीक्षणकर्ता अधिकारी एवं ग्राम सभा सहित कार्यक्रम अधिकारी को प्रेषित करना है।

सामाजिक अंकेक्षण :-

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम की धारा 17 एवं अनुसूची 1 के पैरा 13 में हर 6 माह में न्यूनतम एक बार सामाजिक अंकेक्षण का कानूनी उत्तरदायित्व ग्राम सभा का निर्धारित किया गया है। अतः सामाजिक अंकेक्षण ग्राम पंचायत की वैधानिक अनिवार्यता है।

सामाजिक अंकेक्षण जन निरीक्षण की एक सतत् प्रक्रिया है। यह सूचना के स्वैच्छिक घोषणा का एक प्रभावकारी माध्यम है। सामाजिक अंकेक्षण द्वारा नरेगा के क्रियान्वयन के सभी चरणों की जांच की जाती है।

सामाजिक अंकेक्षण सबको साथ लेकर चलने की सफल सामूहिक प्रक्रिया है। इससे न केवल विकास कार्यो में भागीदारी बढ़ती है बल्कि यह भ्रष्टाचार को समाप्त करने एवं लोकतंत्र को मजबूत बनाने का एक अच्छा औजार है।

नरेगा कानून के आदिनांकित कानूनी प्रावधान निम्नानुसार है :-

- सामाजिक अंकेक्षण का कार्यक्रम कम से कम एक माह पूर्व जारी किया जावेगा।
- ग्राम सभा में पूर्व में कराये गये सामाजिक अंकेक्षण के संबन्ध में एक्शन टेकन रिपोर्ट की कार्यवाही सर्वप्रथम पढकर सुनायी जायेगी।
- ग्राम सभा उन नरेगा श्रमिकों जिन्होंने ग्राम पंचायत में नरेगा के अन्तर्गत कार्य किया है या कर रहे हैं में से सामाजिक अंकेक्षण के लिये एक सामाजिक अंकेक्षण समिति का गठन करेगी जिसके कम से कम एक तिहाई सदस्य नरेगा महिला श्रमिक होना आवश्यक है।
- नरेगा के कार्यक्रम अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि ग्राम पंचायत क्षेत्र अन्तर्गत नरेगा में कराये गये समस्त विभागों के नरेगा कार्य की सम्पूर्ण फाइलें, दस्तावेज और उनकी नकलें ग्राम पंचायत द्वारा इस सामाजिक अंकेक्षण समिति को ग्राम पंचायत स्तर पर ही ग्राम सभा से 15 दिन पहले उपलब्ध करवा दिये जायें।
- सामाजिक अंकेक्षण समिति प्राप्त सभी दस्तावेजों एवं सूचनाओं की जांच व सत्यापन करेगी एवं कोई भी बाहरी व्यक्ति सामाजिक अंकेक्षण समिति को कोई भी सुसंगत सूचना प्रस्तुत कर सकेगा।

- ब्लाक स्तरीय कार्यक्रम अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि सभी जन प्रतिनिधि एवं कर्मचारी जो नरेगा से संबन्धित कार्य कर रहे हैं। उनको समय से पूर्व सूचना दे दी गयी है एवं प्रक्रिया के बारे में पूरी जानकारी देकर सामाजिक अंकेक्षण के समय उपस्थित रहने हेतु सूचित कर दिया है।
- सामाजिक अंकेक्षण समिति ग्राम सभा की नियत तिथि को ग्राम सभा में सार्वजनिक रूप से किये गये कार्यों के संबन्ध में पाये गये निष्कर्षों को पढकर सुनाएगी एवं लोगों को ग्राम पंचायत से एवं संबन्धित कर्मचारियों से सूचना मांगने एवं किसी भी रिकार्ड की जांच करने हेतु पूरा मौका दिया जायेगा।
- सामाजिक अंकेक्षण समिति द्वारा सामाजिक अंकेक्षण हेतु आयोजित ग्राम सभा की कार्यवाही का सामाजिक अंकेक्षण समिति के सचिव द्वारा कार्यवाही विवरण अभिलिखित किया जायेगा। और सभी भाग लेने वाले व्यक्तियों एवं ग्राम सभा के सदस्यों के द्वारा सामाजिक अंकेक्षण की कार्यवाही शुरू होने से पूर्व और कार्यवाही पूरी होने के पश्चात हस्ताक्षर करवाये जायेंगे तथा किसी भी असहमति या आक्षेप को रिकार्ड करते हुए उसके बारे में किये गये निर्णयों को भी कार्यवृत्त में अभिलिखित किया जायेगा।
- सामाजिक अंकेक्षण जनता की भागीदारी के लिये खुला होगा और ग्राम सभा में ग्राम पंचायत क्षेत्र के बाहर के किसी भी व्यक्ति को सामाजिक अंकेक्षण कार्यवाही में हस्तक्षेप किये बिना पर्यवेक्षक के रूप में उपस्थित होने के लिये अनुमति दी जायेगी।
- सामाजिक अंकेक्षण की कार्यवाही एवं ग्राम सभा के पश्चात एक माह के भीतर एक्शन टेकन रिपोर्ट फाइल की जावेगी।
- नरेगा अधिनियम के उलंघन से संबन्धित कोई भी निष्कर्ष शिकायत के रूप में रखा जावेगा। और निष्कर्ष में किसी विवाद के लिये जांच सुनिश्चित की जावेगी।
- राजकीय धन के गबन एवं विचलन से संबन्धित व्यक्ति के विरुद्ध कार्यवाही की जावेगी। और राजकीय राशि की वसूली तेजी से की जायेगी।
- सरकारी अधिकारियों के ऑडिट दल द्वारा नरेगा के लेखों एवं रिकार्ड की सरकारी ऑडिट किये जाते समय सामाजिक अंकेक्षण कमेटी द्वारा आयोजित ग्राम सभा के माध्यम से पायी गयी वित्तीय अनियमितताएं या गबन के संबन्ध में संज्ञान लिया जावेगा।
- नरेगा के सभी खातों व रिकार्ड को आम जन जांच के उद्देश्य से आकर देख सकता है। कोई भी व्यक्ति यदि इस तरह के रिकार्ड की नकल लेना चाहता है तो आवेदन पत्र के तीन दिन

के भीतर निर्धारित फीस प्राप्त कर ऐसे रिकार्ड की नकल या निष्कर्ष उपलब्ध करवाया जावे।

सरपंच उपरोक्त सभी बातों का ध्यान सामाजिक अंकेक्षण के संबन्ध में रखे।

सामाजिक अंकेक्षण निदेशालय :-

राज्य सरकार ने नरेगा योजना के प्रभावी क्रियान्वयन एवं प्रबन्धन हेतु राज्य स्तर पर सामाजिक अंकेक्षण के साथ-साथ आंतरिक अंकेक्षण भी प्रभावी ढंग से लागू करने के लिये राज्य में सामाजिक अंकेक्षण निदेशालय बनाकर निदेशक की नियुक्ति दिनांक 08.10.2009 को की गयी है ताकि इस योजना में किसी भी प्रकार की वित्तीय अनियमितताओं की आशंका नहीं रहे।

सामाजिक अंकेक्षण निदेशालय ने अपना कार्य प्रारम्भ कर दिया है। निदेशालय ने राज्य की विभिन्न पंचायतों में वित्तीय क्रिया कलापों की सघन जांच प्रारम्भ की है।

शिकायतों का निवारण :-

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम में शिकायतों के निवारण की व्यवस्था की गयी है। शिकायतों के पंजीकरण और निवारण पर विशेष ध्यान देते हुए शिकायत प्राप्त होते ही तुरन्त उन्हें शिकायत रजिस्टर में दर्ज किया जाना उक्त कानून में जरूरी किया गया है। नरेगा में जनअभाव अभियोग निराकरण नियमों का राज्य सरकार ने प्रकाशन करवाया है, जिसमें शिकायतों का प्रभावी निवारण नहीं करने पर दण्डात्मक प्रावधान भी है।

ब्लाक स्तर पर कार्यक्रम अधिकारी और जिला स्तर पर जिला कार्यक्रम समन्वयक अधिकारी शिकायत निपटारा अधिकारी होते हैं।

शिकायतों की सुनवाई के लिये राज्य सरकार उचित प्रक्रिया और प्रारूप तय करती है।

जैसे ही किसी शिकायत पर कार्यवाही की जाती है उसके बारे में शिकायतकर्ता को तत्काल जानकारी भेजी जानी जरूरी है।

शिकायतों से संबन्धित अधिकतर मुद्दे श्रमिकों के अधिकारों के हनन से संबन्धित होते हैं। जिनमें यह मुद्दे मुख्य हैं :-

- परिवारों के पंजीकरण से मना करना।
- जॉब कार्ड जारी करने से मना करना।
- जॉब कार्ड संबन्धित परिवारों को न देना।

- रोजगार आवेदन के 15 दिनों के अन्दर काम न देना।
- काम का माप सही नहीं करना।
- मजदूरी का भुगतान कम करना।
- मशीनों का उपयोग करना।
- ठेकेदारों से काम करवाना।
- कार्यस्थल पर सुविधाएं नहीं देना।
- मजदूरी का भुगतान कार्य समाप्ति के पखवाड़े के पश्चात 15 दिन के अन्दर नहीं करना।
- बेरोजगारी भत्ते का भुगतान नहीं करना।

शिकायतों की जांच प्राप्ति के 7 दिन में करवाना अधिनियम के प्रावधान के अनुसार अनिवार्य है।

सरपंच को चाहिये कि यदि उसको कोई शिकायत प्राप्त होती है तो उसे तत्काल शिकायत रजिस्टर में दर्ज करे तथा उसका निपटान 7 दिन के अन्दर-अन्दर करे। यदि शिकायत उसके अधिकार क्षेत्र की नहीं है तो उसे संबन्धित अधिकारी को शीघ्र भिजवाएं। शिकायतों के जल्दी निपटारे के लिये ग्राम सभा और सार्वजनिक जन सुनवाई आयोजित कर शिकायतों की सार्वजनिक सुनवाई कर निपटान करे।

राज्य में जिला स्तर पर नरेगा संबन्धित किसी भी प्रकार की शिकायत टोल फ्री हैल्प लाईन नम्बर 1077 पर दर्ज करवाने की व्यवस्था की गयी है।

राज्य स्तर पर :-

राज्य स्तर पर प्राप्त शिकायतों को प्राप्त होते ही दर्ज किया जाता है। तथा उसके निपटान के लिये समुचित कार्यवाही की जाती है। त्वरित कार्यवाही के लिये राज्य में राज्य स्तर पर राज्य स्तरीय 55 पर्यवेक्षकों की नियुक्ति की जा चुकी है। यह पर्यवेक्षक योजना के क्रियान्वयन की मॉनीटरिंग, कार्यों का निरीक्षण एवं योजना के क्रियान्वयन से जुड़ी शिकायतों की जांचों एवं उनके निस्तारण हेतु कार्य कर रहे हैं।

लोकपालों की नियुक्ति :-

नरेगा अन्तर्गत शिकायतों के निपटान के लिये जिलों में लोकपालों की नियुक्ति की प्रक्रिया राज्य स्तर पर चल रही है। जल्दी ही राज्य के प्रत्येक जिले में लोकपाल नियुक्त किये जाएंगे।

रिवॉल्विंग फण्ड एवं महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्थायी समिति

रिवॉल्विंग फण्ड :-

राज्य सरकार ने महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु ग्राम पंचायतों को आवश्यक धनराशि समय पर उपलब्ध करवाने के लिये निर्देश जारी किये हैं। योजना में निर्माण कार्य हेतु कार्यक्रम अधिकारी द्वारा 1500 तक पंजीकृत परिवारों वाली ग्राम पंचायत को 4 लाख रुपये एवं इससे अधिक पंजीकृत परिवारों वाली ग्राम पंचायत को 5 लाख रुपये की राशि रिवॉल्विंग फण्ड के रूप में उपलब्ध करवायेगा।

इससे अधिक राशि किसी भी ग्राम पंचायत को जिला कार्यक्रम समन्वयक एवं जिला कलेक्टर के विशिष्ट लिखित आदेशों के बिना उपलब्ध नहीं करवायी जायेगी। इस रिवॉल्विंग फण्ड में से 60 प्रतिशत राशि व्यय होने पर उपयोगिता प्रमाण पत्र जारी किये जाने के उपरान्त रिवॉल्विंग फण्ड का पुनर्भरण करने हेतु राशि उपलब्ध करवायी जायेगी।

ग्राम पंचायत के खाते से नकद राशि, बीयरर चैक/सैल्फ चैक के माध्यम से आहरित नहीं की जायेगी, सभी भुगतान संबंधित फर्म/प्राप्तकर्ता को एकाउण्ट पेयी चैक से ही किये जाये।

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्थायी समिति :-

राजस्थान पंचायती राज अधिनियम-1994 की धारा 98 तथा धारा 100, महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम, 2005 की धारा 18 एवं राजस्थान ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना 2006 के बिन्दु संख्या-6 अन्तर्गत योजना के प्रभावी एवं सुचारु क्रियान्वयन हेतु राज्य सरकार द्वारा ग्राम पंचायत स्तर पर 5 सदस्यीय **महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्थायी समिति** (जिसे संक्षेप में नरेगा स्थायी समिति कहा जायेगा) का गठन किया गया है। इस सम्बन्ध में राज्य सरकार ने 08.02.2010 को आदेश जारी किये हैं। समिति में निम्न सदस्य होंगे :-

- | | |
|--|------------|
| I. सरपंच | अध्यक्ष |
| II. संबंधित कार्य क्षेत्र का वार्ड पंच | |
| III. ग्राम पंचायत से संबंधित कनिष्ठ अभियंता/कनिष्ठ तकनीकी सहायक- | सदस्य सचिव |
| IV. ग्राम सेवक एवं पदेन सचिव | |

V. ग्राम रोजगार सहायक

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्थायी समिति का सरपंच अध्यक्ष होता है अतः अध्यक्ष होने के नाते स्थायी समिति के कार्यों का उसे पूरा ज्ञान होना आवश्यक है, इसी दृष्टिकोण से नीचे स्थायी समिति द्वारा किये जाने वाले कार्यों का विस्तृत उल्लेख किया जा रहा है।

• समिति द्वारा निम्न कार्य किये जाएंगे :-

- ग्राम पंचायत क्षेत्र की वार्षिक कार्य योजना बनाते समय समग्र विकास के दृष्टिकोण से बनाये जाने वाले मास्टर प्लान में सहयोग प्रदान करना।
- जॉब कार्ड रजिस्टर, ग्रामवार रोजगार रजिस्टर, परिसंपत्ति एवं संचयी व्यय रजिस्टर, रोकड़ बही, स्टॉक रजिस्टर, मस्टररोल, सामग्री क्रय के बिल वाउचर, कार्य स्थल पुस्तिकाओं सहित नरेगा से संबंधित भारत सरकार एवं राज्य सरकार द्वारा निर्धारित प्रपत्र संख्या-1 लगायत 12 के सही रूप से संधारण एवं आदिनांकीकरण।
- निर्माण कार्यों हेतु सामग्री को राज्य सरकार के पत्र क्रमांक एफ-2(64) आरडी / नरेगा / 2009-10 दिनांक 10.11.2009 अनुसार केवल पंजीकृत फर्मों से ही सही दर, गुणवत्ता एवं मात्रा पर क्रय करवाकर सामग्री प्राप्ति एवं सदुपयोग के सत्यापन पश्चात बिलों का भुगतान करवाना।
- ग्राम पंचायत क्षेत्र में योजना में कार्यवार उपयोग में ली गई सामग्री एवं परिवारवार उपलब्ध करवाये गये रोजगार एवं व्यक्तिगत लाभ की जानकारी को राज्य सरकार द्वारा पत्र क्रमांक एफ 4 (4) ग्रावि/नरेगा/ग्रुप-3/सा.अंके/2009 दिनांक 20.04.09 को जारी पत्र अनुसार ग्राम पंचायत भवन एवं ग्राम पंचायत मुख्यालय के राजकीय भवनों पर सहज दृष्ट्या दीवार पर आम जनता की जानकारी हेतु लिखवाना।
- नरेगा योजनान्तर्गत श्रम मद के अतिरिक्त ग्राम पंचायत द्वारा किसी भी प्रकार के व्यय को किये जाने से पूर्व इस स्थाई समिति द्वारा अपनी संस्तुति ग्राम पंचायत को प्रस्तुत करनी होगी।
- ग्राम पंचायत स्तर पर क्रय की गई सामग्री को एमआईएस में फीड करने के पश्चात ही भुगतान व्यय की संस्तुति कर समस्त रिकार्ड के कम्प्यूटरीकरण, एमआईएस फीडिंग, ऑन लाईन एवं बायोमैट्रिक व्यवस्था से श्रमिक भुगतान करवाने हेतु आवश्यक कार्यवाही करवाने में सहयोग प्रदान करना।

➤ नरेगा अधिनियम की धारा-17(2) के प्रावधान अनुसार किये जाने वाले सामाजिक अंकेक्षण में ग्राम सभा को सहयोग प्रदान करना।

- जिला कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक इस प्रकार की व्यवस्था सुनिश्चित करेंगे, जिससे उक्त समिति की रिपोर्ट ग्राम पंचायत की प्रत्येक पाक्षिक बैठक में प्रस्तुत की जावे।
- उक्त स्थाई समिति की लिखित संस्तुति प्राप्त होने के बाद ही ग्राम पंचायत द्वारा योजनान्तर्गत समस्त व्यय (श्रम मद के अतिरिक्त) के भुगतान किये जायेंगे। ग्राम पंचायत से संबंधित लेखा सहायक द्वारा माह में दो बार इस तथ्य की संतुष्टि कर विकास अधिकारी एवं कार्यक्रम अधिकारी को रिपोर्ट प्रस्तुत करनी होगी कि स्थायी समिति की संस्तुति बिना ग्राम पंचायत द्वारा कोई भुगतान नहीं किया गया है।
- यदि उक्त स्थायी समिति के किसी सदस्य द्वारा सामग्री कंत्र की दरों, प्रक्रिया, गुणवत्ता, मात्रा अथवा सदुपयोग के संबंध में कोई अन्यथा टिप्पणी की है तो स्वयं ग्राम पंचायत का ग्रुप सचिव अविलम्ब स्थाई समिति की संस्तुति को पंचायत समिति में विकास अधिकारी एवं कार्यक्रम अधिकारी को प्रस्तुत करेगा।
- स्थायी समिति के किसी सदस्य द्वारा इस प्रकार की आपत्ति प्राप्त होते ही पंचायत समिति के विकास एवं कार्यक्रम अधिकारी द्वारा रिवाल्विंग फण्ड का पुनर्भरण रोक दिया जायेगा एवं आपत्ति के संबंध में मौके पर जांच करके 7 दिवस में उचित आदेश पारित कर ग्राम पंचायत को सूचित करते हुए आदेश की प्रति जिला कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद को भी प्रेषित की जाएगी। उक्त आदेश के आधार पर संबंधित ग्राम पंचायत द्वारा प्रकरण में अग्रिम कार्यवाही की जायेगी।
- राज्य सरकार के पत्र क्रमांक एफ 2(64)आरडी/नरेगा/2009-10 दिनांक 16.11.2009 द्वारा स्थापित रिवाल्विंग फण्ड के पुनर्भरण के संबंध में भी उक्तानुसार ग्राम पंचायत द्वारा नरेगा स्थायी समिति से निर्धारित प्रक्रिया का पालन सुनिश्चित करवाने के पश्चात ही पंचायत समिति के विकास एवं कार्यक्रम अधिकारी द्वारा राशि जारी की जाएगी।
- उक्तानुसार रिवाल्विंग फण्ड जारी करने हेतु पंचायत समिति में ग्राम पंचायतवार पत्रावलियां संबंधित लेखाकार/ लेखा सहायक द्वारा विकास अधिकारी एवं कार्यक्रम अधिकारी के पर्यवेक्षण में संधारित की जाएगी।

- राज्य सरकार द्वारा पत्र क्रमांक एफ 4(29)आरडी/नरेगा/पार्ट- 11/निरीक्षण/09-10 दिनांक 29.12.09 से जिलों में निरीक्षण व्यवस्था को प्रभावी एवं व्यवस्थित करने बाबत जारी निर्देशों के क्रम में जिला स्तरीय अधिकारियों द्वारा पंचायत समिति कार्यालयों का निरीक्षण करते समय उक्त पत्रावलियों का भी निरीक्षण किया जाकर यह देखा जाएगा कि पंचायत समिति के स्तर से उक्त प्रक्रिया की पूर्ण पालना की गई है या नहीं।
- निरीक्षण के संबंध में जारी निर्देश दिनांक 29.12.09 के क्रम में ग्राम पंचायत के रिकार्ड का निरीक्षण करने वाले अधिकारी द्वारा यह भी जांचा जाएगा कि उक्त स्थायी समिति की एवं ग्राम पंचायत की नियमित रूप से पाक्षिक बैठकें हो रही हैं। इसका उल्लेख निरीक्षण प्रतिवेदन में किया जाएगा।
- माह के अंतिम कार्य दिवस को प्रत्येक विकास एवं कार्यक्रम अधिकारी जिला कलेक्टर को यह प्रमाण पत्र प्रेषित करेंगे कि उनके उनके कार्य क्षेत्र में किसी भी ग्राम पंचायत को उक्त निर्देशों के विपरीत कोई राशि उपलब्ध नहीं करवाई गई है।
- पंचायत समिति द्वारा उक्त प्रक्रिया का उल्लंघन कर नरेगा कार्यो हेतु पंचायत को राशि उपलब्ध कराने पर जिला कलेक्टर द्वारा संबंधित विकास एवं कार्यक्रम अधिकारी के विरुद्ध निधियों के अस्थाई गबन की आपराधिक कार्यवाही संस्थित करते हुए तुरंत ही अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रारंभ कर आयुक्त एवं प्रमुख शासन सचिव पंचायती राज तथा आयुक्त एवं शासन सचिव, ईजीएस को सूचित किया जाएगा।

कार्यालय ग्राम पंचायत....., पंचायत समिति.....

क्रमांक:- रिवाल्विंग फण्ड /

दिनांक

विकास अधिकारी एवं कार्यक्रम अधिकारी, पंचायत समिति,

नरेगा स्थायी समिति बैठक दिनांक का कार्यवाही विवरण

यह प्रमाणित किया जाता है कि ग्राम पंचायत को दिनांक.....को रिवाल्विंग फण्ड के रूप में उपलब्ध करवाई गई राशि रुपयेलाख में से निम्न राशि का उपयोग अंकित कार्य एवं प्रयोजन हेतु प्राप्त सामग्री पेटे किया जाकर सामग्री की मात्रा, दर एवं गुणवत्ता का सत्यापन कर प्राप्त सामग्री को नरेगा स्टॉक रजिस्टर एवं परिसम्पत्ति व संचयी व्यय रजिस्टर में दर्ज कर लिया गया है। अतः इस राशि के पुनर्भरण की संस्तुति की जाती है। कृपया निम्नानुसार बिलों की एमआईएस में फीडिंग भी करवाये -

क्र. सं.	कार्य / प्रयोजन का नाम एवं यूनिक कोड	सामग्री का नाम	आपूर्तिकर्ता फर्म का नाम व पता	मात्रा	दर	कुल राशि	बिल नं. व दिनांक	स्टॉक रजिस्टर की पृष्ठ संख्या	परिसम्पत्ति व संचयी व्यय रजिस्टर की पृष्ठ संख्या
1									
2									
3									
4									

योग राशि-

उक्त किये गये व्यय के संबंध में समिति के सदस्यगण श्री ने निम्नानुसार आपत्ति प्रकट की:-

हस्ताक्षर मय नाम कनिष्ठ अभियंता / हस्ताक्षर मय नाम सचिव एवं हस्ताक्षर मय नाम रोजगार हस्ताक्षर मय नाम संबधित वार्ड हस्ताक्षर मय नाम सरपंच
कनिष्ठ तकनीकी सहायक ग्राम सेवक सहायक पंच

कनिष्ठ अभियन्ता / कनिष्ठ तकनीकी सहायक
सदस्य सचिव

उक्त के अतिरिक्त प्रत्येक ग्राम पंचायत में ग्राम पंचायत के खाते से राशि आहरण हेतु अनुमति पत्रावली संधारित किये जाने के निर्देश भी राज्य सरकार ने दिये हैं। जिसमें निम्नांकितानुसार ग्राम सेवक नियमित नोटशीट संधारित करते हुए सरपंच की लिखित अनुमति उपरान्त ही राशि आहरित की जाये।

ग्राम पंचायतपंचायत समिति.....के खाते से राशि आहरण अनुमति पत्रावली।

ग्राम पंचायत के सामान्य/नरेगा खाता संख्यामें आदिनांकको रु.....जमा है, इसमें से रु.....की(कार्य हेतु) आवश्यकता है, इसकी अनुशंसा नरेगा स्थायी समिति ने दिनांकको कर दी है। यह आहरण नियमानुसार है। अतः अनुमति प्रदान करे।

सरपंच

सचिव एवं ग्रामसेवक

ग्राम पंचायत द्वारा रिकार्ड का रख-रखाव

नरेगा अधिनियम के अन्तर्गत घोषित अधिकारों को कानूनन वैध ठहराया जा सकता है। फलस्वरूप इसके क्रियान्वयन से संबन्धित तमाम रिकार्ड्स को सुव्यवस्थित तरीके से संधारित कर संभाल कर रखना बहुत जरूरी है। सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के प्रकाश में तो ऐसा करना और भी जरूरी हो गया है। ग्राम पंचायत नरेगा कानून में एक महत्वपूर्ण क्रियान्वयन निकाय है। अतः ग्राम पंचायत का मुखिया होने के नाते सरपंच का यह दायित्व है कि वह निम्न महत्वपूर्ण रिकार्ड नरेगा कानून के अनुसार सुव्यवस्थित तरीके से संधारित करवाये एवं रखें-

- प्रपत्र संख्या 1 पंजीकरण प्रार्थना पत्र।
- प्रपत्र संख्या 2 पंजीकरण प्रार्थना पत्र का इन्द्राज।
- प्रपत्र संख्या 3 जॉब कार्ड।
- प्रपत्र संख्या 4 बेरोजगारी भत्ता रजिस्टर।
- प्रपत्र संख्या 5 जॉब कार्ड जारी रजिस्टर।
- प्रपत्र संख्या 6 कार्य के लिये आवेदन।
- प्रपत्र संख्या 7 रोजगार रजिस्टर। (ग्रामवार)
- प्रपत्र संख्या 8 कार्य की सूचना।
- प्रपत्र संख्या 11 ग्राम पंचायत स्तर पर मस्टररोल प्राप्ति रजिस्टर।
- प्रपत्र संख्या 12 परिसम्पत्ति रजिस्टर कम कार्यवार क्रमिक व्यय रजिस्टर।
- प्रपत्र संख्या 13 शिकायत रजिस्टर।

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु समय-समय पर राज्य सरकार ने मॉनीटरिंग एवं निरीक्षण करने पर पाया है कि योजना अन्तर्गत ग्राम पंचायत में रोकड बही, माप पुस्तिका क्रय की जाने वाली सामग्री का स्टाक रजिस्टर एवं परिसम्पत्ति रजिस्टर का संधारण सही व सुव्यवस्थित तरीके से नहीं किया जा रहा है। परिणाम स्वरूप गंभीर अनियमितताएं कारित हो रही हैं। अधिकांश पंचायतों में सृजित परिसम्पत्तियों के संधारित रजिस्टर का तो संधारण ही नहीं किया जा रहा है, जिससे कार्यवार व्यय का लेखा नहीं मिल रहा है। अतः

राज्य सरकार ने नरेगा अन्तर्गत संधारित किये जाने वाले परिसम्पति एवं संचयी व्यय रजिस्टर सहित निम्न पुस्तिकाओं एव रजिस्टर का प्रारूप निर्धारित कर ग्राम पंचायतों हेतु जिला परिषद स्तर पर मुद्रित करवा कर पंचायत समिति स्तर से कार्यक्रम अधिकारी द्वारा प्रमाणित करवा कर ग्राम पंचायत को जारी किये जाने के आदेश जिला कलक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक नरेगा को दिये है। सरपंच उक्त नव प्रारूप के अनुसार ही संबन्धित रिकार्ड संधारण कर सुव्यसस्थित तरीके से रिकार्ड को रखवाने की व्यवस्था करावे।

राज्य सरकार द्वारा नव सृजित रिकार्डस का प्रारूप निम्नानुसार पुस्तिका के पीछे सरपंचो की जानकारी एवं उपयोग के लिये संलग्न किया जा रहा है—

- रोकड बही का प्रारूप (परिशिष्ट-1)
- माप पुस्तिका का प्रारूप (परिशिष्ट-2)
- निर्माण एवं अन्य सामग्री का स्टॉक रजिस्टर (परिशिष्ट-3)
- परिसम्पति एवं संचयी व्यय रजिस्टर (परिशिष्ट-4)

रोकड बही में सरपंच को हस्ताक्षर करने से पूर्व रोकड बही संधारित कर्ता सचिव के हस्ताक्षर भी करवाने आवश्यक है।

वित्तीय अनियमितताओं एवं विधिक दायित्वो से बचने हेतु यह भी आवश्यक है कि रोकड बही, स्टॉक रजिस्टर एवं परिसम्पति एवं संचयी व्यय रजिस्टर का परीक्षण सरपंच माह में कम से कम एक बार पंचायत समिति के लेखा कर्मी से करवा कर दिनांकित हस्ताक्षर करवा लेवे।

एम.आई.एस.

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना कानून में, ग्राम पंचायत ही मुख्य क्रियान्वयन संस्था है, इसलिये उसके स्तर पर ही नरेगा क्रियान्वयन से संबंधित सभी महत्वपूर्ण आंकड़ों को रखा जाता है। इन्हीं आंकड़ों से राष्ट्रीय स्तर पर नरेगा की प्रगति का आंकलन किया जाता है। इन आंकड़ों में जारी किये गये जॉब कार्डों की संख्या, मस्टररोलों की सम्पूर्ण जानकारी मजदूरी भुगतान तथा बैंक/पोस्ट ऑफिस के खातों की सूचना कार्यों की सूचना आदि जो निम्न दस्तावेजों में पंचायत में उपलब्ध रहती है, राष्ट्रीय स्तर पर नरेगा की वैब साइट पर दर्ज की जाती है। अतः यह सभी दस्तावेज महत्वपूर्ण हैं—

- 1 पंजीकरण रजिस्टर।
- 2 जॉब कार्ड जारी रजिस्टर।
- 3 रोजगार रजिस्टर।
- 4 परिसम्पति रजिस्टर।
- 5 वित्त संबंधी पुस्तके।
- 6 शिकायत रजिस्टर।
- 7 मस्टररोल फाइल।
- 8 अन्य यथा पंजीकरण हेतु प्राप्त आवेदन पत्र, काम मांगने के आवेदन पत्र।

कम्प्यूटर आधारित सूचना एवं अनुसरण प्रणाली (एम.आई.एस.) में किसी भी ग्राम पंचायत की नरेगा के क्रियान्वयन संबंधी जानकारी प्राप्त की जा सकती है। नरेगा संबंधी समस्त ग्राम पंचायत की जानकारियों को किसी भी व्यक्ति द्वारा देखा व जांचा जा सकता है।

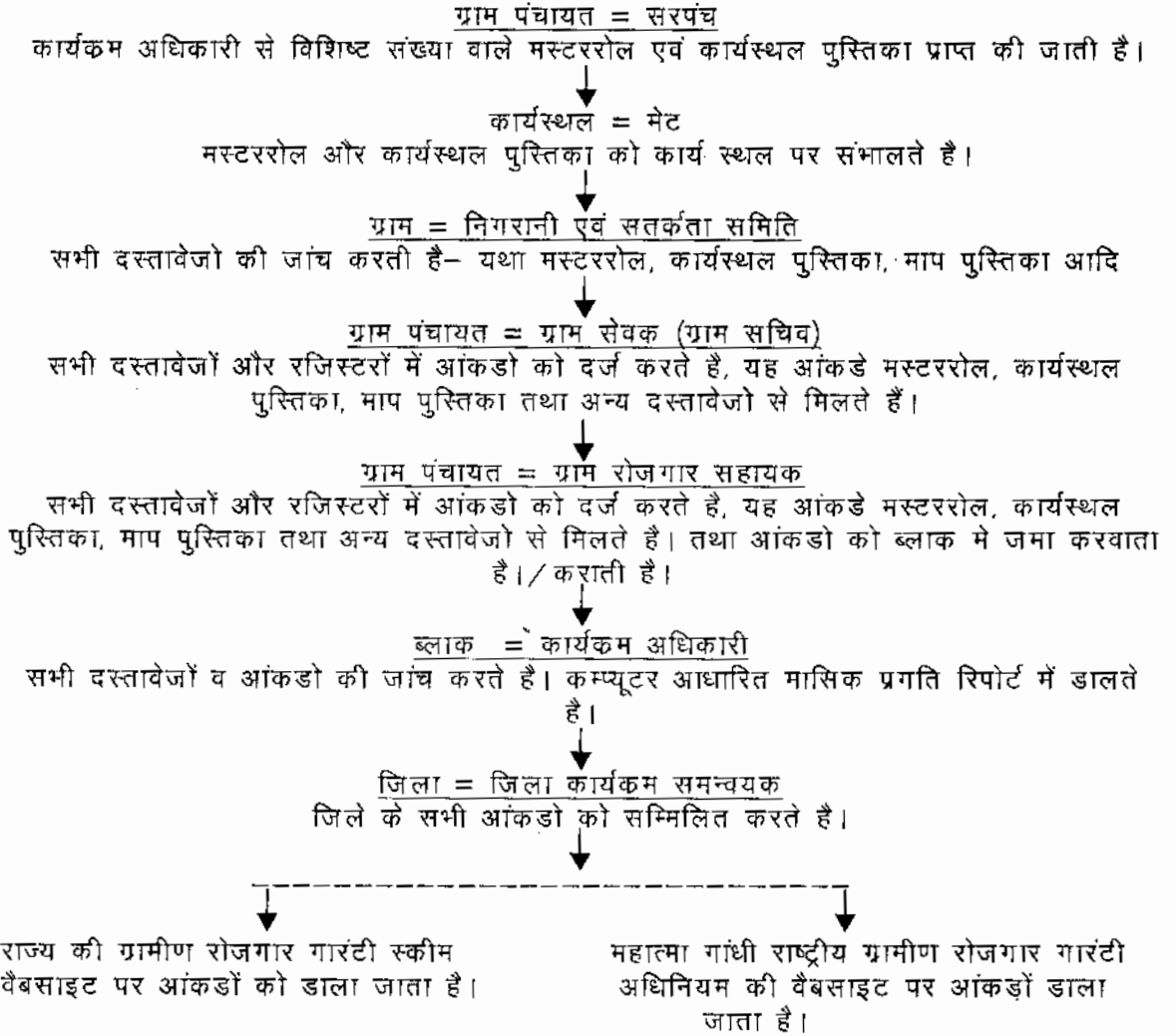
नरेगा की राष्ट्रीय वैबसाइट है — www.nrega.nic.in

इस प्रकार राज्य सरकार ने भी नरेगा वैबसाइट बनाई है जिस पर नरेगा संबंधित राज्य की प्रगति की जानकारी किसी भी व्यक्ति द्वारा प्राप्त की जा सकती है।

नरेगा की राजस्थान राज्य की वैबसाइट है—www.rdprd.gov.in संबंधित लिंक NREGS-राजस्थान

प्रक्रिया :-

राज्य में कम्प्यूटर की जिन ग्राम पंचायत स्तर पर सुविधा है वहाँ पर अन्यथा पंचायत समिति स्तर पर एम.आई.एस. संबंधित प्रविष्टियां की जाती है तथा जिला स्तर पर उन्हें भारत सरकार की वैबसाइट पर लोड किया जाता है। नीचे दी गयी विवरणी में आंकड़ों का संकलन और उसके लिये जिम्मेदार व्यक्तियों तथा संस्थाओं की जानकारी प्रस्तुत की गयी है।



ये आंकड़े जन सामान्य के लिये उपलब्ध होते हैं। महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना की वैबसाइट को खोलने के लिये एड्रेस बार में www.nrega.nic.in टाइप करेंगे जिससे नरेगा वैबसाइट का होम पेज खुल जाता है, इस होम पेज पर स्थित स्टेट टैब को क्लिक करने पर बाँयी साइड में स्टेट की लिस्ट आ जाती है, इस लिस्ट में से संबंधित स्टेट को चुनते हैं, तो उस स्टेट से संबंधित सभी जिलों की प्रगति अलग-अलग मोड्यूल अनुसार दर्शा दी जाती है।

संबन्धित जिले को चुन करके पंचायत समिति के टैब को क्लिक करके ग्राम पंचायत के टैब को क्लिक करके ग्राम पंचायत की समस्त नरेगा संबंधी प्रगति देखी जा सकती है।

निरीक्षण

निरीक्षण के जरिये महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना के वित्तीय, प्रबन्ध एवं अन्य क्रियान्वयन के मुद्दों पर चौकसी रखी जाती है। निरीक्षण द्वारा योजना के हिताधिकारियों के हितों की रक्षा की जाती है।

भारत सरकार एवं राज्य सरकार के दिशा निर्देशानुसार महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना के कार्यों एवं पंचायत संस्थाओं का समय-समय पर गहन निरीक्षण जिला कलक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक एवं अन्य अधिकारियों द्वारा अपेक्षित है। अधिकारियों द्वारा ग्राम पंचायतों का विस्तृत निरीक्षण करने के संबन्ध में सरपंच को जानकारी होना जरूरी है, ताकि निरीक्षण के दौरान किसी प्रकार की खामी नहीं रहें।

निरीक्षण तिथि के पश्चात राज्य सरकार के निर्देशानुसार निरीक्षण अधिकारी द्वारा दो दिवस में संबन्धित कार्यकारी संस्था एवं अगले उच्चाधिकारी को निरीक्षण प्रतिवेदन भिजवाया जाकर एक माह में निरीक्षण प्रतिवेदन की समग्र पालना प्राप्त की जाती है। निरीक्षण में पायी गयी अनियमितताओं एवं शिथिलताओं के लिये दोषियों पर तत्काल ठोस कार्यवाही कर दण्ड का निर्धारण किया जाता है। सरपंच को चाहिये कि उसकी पंचायत में ऐसा कोई कृत्य नहीं हो जिसके कारण पंचायत में सरपंच एवं किसी भी कार्मिक के खिलाफ निरीक्षण के दौरान कोई खामी सामने आये तथा उसे दोषी ठहराया जाकर उसके खिलाफ कार्यवाही की जावे।

राज्य सरकार द्वारा नरेगा कानून की भावना के अनुसार निरीक्षण के जरिये योजना के क्रियान्वयन पर पूरी नजर रखी जा रही है, ओर निरीक्षण से जो भी निष्कर्ष निकलते हैं उन पर तत्काल आवश्यक कार्यवाही की जाती है।

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना एवं पंचायती राज नियम 1996 अन्तर्गत राज्य सरकार द्वारा अधिकारियों के निरीक्षण के माप दण्ड:-

क्र. सं.	नाम अधिकारी	माह में किये जाने वाले न्यूनतम निरीक्षणों की संख्या	निरीक्षण रिपोर्ट जहाँ प्रस्तुत की जानी है	विशेष विवरण
1	जिला कलक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक	10 कार्य (एक पंचायत समिति में अधिकतम 3 कार्य)	प्रमुख शासन सचिव ग्रा.वि. एवं पंचा. राज. विभाग	प्रति तिमाही में एक बार एक पंचायत समिति कार्यालय का निरीक्षण भी किया जावे।

2	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	12 कार्य (एक पंचायत समिति में अधिकतम 4 कार्य)	प्रमुख शासन सचिव ग्रा.वि.एवं पंचा. राज.विभाग एवं प्रतिलिपि जिला कलक्टर को भी दी जाये।	प्रति दो माह में एक बार एक पंचायत समिति कार्यालय का निरीक्षण एवं प्रत्येक माह दो ग्राम पंचायत कार्यालयों का भी निरीक्षण किया जावे।
3	अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक	15 कार्य (एक पंचायत समिति में अधिकतम 4 कार्य)	प्रमुख शासन सचिव ग्रा.वि.एवं पंचा. राज.विभाग एवं प्रतिलिपि जिला कलक्टर को भी दी जाये।	प्रति दो माह में एक बार कार्यक्रम अधिकारी कार्यालय का निरीक्षण एवं प्रत्येक माह 3 पंचायत समितियों की 3 ग्राम पंचायत कार्यालयों में योजना के रिकार्ड का भी निरीक्षण किया जावे। माह में मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा जिस पंचायत समिति में निरीक्षण किया गया है उसे छोड़कर जिले की अन्य प.स. का निरीक्षण किया जावे।
4	अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी	15 कार्य (एक पंचायत समिति में अधिकतम 4 कार्य)	प्रमुख शासन सचिव ग्रा.वि.एवं पंचा. राज.विभाग एवं प्रतिलिपि जिला कलक्टर को भी दी जाये।	प्रति दो माह में एक बार कार्यक्रम अधिकारी कार्यालय का निरीक्षण एवं प्रत्येक माह 3 पंचायत समितियों की 3 ग्राम पंचायत कार्यालयों में योजना के रिकार्ड का भी निरीक्षण किया जावे। माह में मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा जिस पंचायत समिति में निरीक्षण किया गया है उसे छोड़कर जिले की अन्य प.स. का निरीक्षण किया जावे।
5	उपखण्ड अधिकारी (ब्लॉक कार्डिनेटर)	15 कार्य (एक ग्राम पंचायत में अधिकतम 3 कार्य)	जिला कार्यक्रम समन्वयक, ईजीएस। प्रतिलिपि अति. जिला कार्यक्रम समन्वयक, ईजीएस को सूचनार्थ	प्रत्येक माह एक ग्राम पंचायत कार्यालय में नरेगा की समस्त वर्क फाइल, सामग्री क्रय, नरेगा रोकड बही, सूचना प्रदर्शन, रिवोल्विंग फण्ड एवं वित्तीय अनुशासन, नरेगा कार्यों के असेट कम कम्युलेटिव एक्सपेण्डीचर रजिस्टर का पाक्षिक उपडेशन एवं पंचायत कार्यालय के नियमित खुलने संबन्धी बिन्दुओं सहित विस्तृत निरीक्षण किया जावे। प्रत्येक तिमाही में एक बार कार्यक्रम अधिकारी, ईजीएस के कार्यालय का उक्त बिन्दुओं पर निरीक्षण किया जावे।

6	परियोजना अधिकारी लेखा	माह में एक पंचायत समिति में कार्यक्रम अधिकारियों के कार्यालय में एवं एक ग्राम पंचायत कार्यालय में जाकर, नरेगा रोकड बही, बैंक स्टेटमेन्ट, जारी अग्रिम राशि के विरुद्ध समायोजन की प्रगति सुनिश्चित करना।	जिला कलक्टर को, प्रतिलिपि अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक को दी जावे।	नरेगा ऑपरेशन गाइड लाइन 2008 के अध्याय 8 के दिशा निर्देशानुसार कार्यक्रम अधिकारी द्वारा निधि प्रबन्धन संबन्धी समस्त वित्तीय अनुशासन कार्यक्रम अधिकारी, लाइन विभागों एवं मुख्य पॉस्ट ऑफिस को जारी अग्रिम रिवोल्विंग राशि लेखों का मासिक समायोजन सुनिश्चित करना। ग्राम पंचायत स्तर पर संधारित नरेगा कार्यक्रमों के असेट कम कुमुलेटव एक्सपेण्डीचर रजिस्टर का पाक्षिक अपडेशन सुनिश्चित करवाना।
7	लेखाधिकारी जिला परिषद	माह में दो पंचायत समिति कार्यालय एवं एक ग्राम पंचायत में जाकर पंचायत समिति की रोकड बही, एवं नरेगा रोकड बही, बैंक स्टेटमेन्ट , जारी अग्रिम राशि के विरुद्ध समायोजन की प्रगति सुनिश्चित करना।	मुख्य कार्यकारी अधिकारी को, प्रतिलिपि अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक को भी दी जायें। प.स.एवं ग्राम प. के लेखों के संबन्ध में निरीक्षण के प्रति अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी को भी दी जावे।	जीएफएण्डएआर, राजस्थान पंचायती राज नियम, 1996 के अध्याय-11 के नियम 183 से 255 के अनुसार ग्रा.प. एवं प.सा. के लेखों का संधारण, पट्टा बही, रसीद बुक का सत्यापन एवं नरेगा ऑपरेशनल गाइड लाईन 2008 के अध्याय-8 के दिशा निर्देशानुसार निरीक्षण।
8	सहायक लेखाधिकारी	माह में दो पं.स. में कार्यालय अधिकारियों के कार्यालय में एवं एक ग्रा.प. कार्यालय में जाकर नरेगा रोकड बही बैंक स्टेटमेन्ट , जारी अग्रिम राशि के विरुद्ध समायोजन की प्रगति सुनिश्चित करना।	जिला कलक्टर को, प्रतिलिपि अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक को भी दी जायें।	नरेगा ऑपरेशन गाइड लाइन 2008 के अध्याय 8 के दिशा निर्देशानुसार कार्यक्रम अधिकारी द्वारा निधि प्रबन्धन संबन्धी समस्त वित्तीय अनुशासन कार्यक्रम अधिकारी, लाइन विभागों एवं मुख्य पॉस्ट ऑफिस को जारी अग्रिम रिवोल्विंग राशि लेखों का मासिक समायोजन सुनिश्चित करना। ग्राम पंचायत स्तर पर संधारित नरेगा कार्यक्रमों के असेट कम कुमुलेटव एक्सपेण्डीचर रजिस्टर का पाक्षिक अपडेशन सुनिश्चित करवाना।

9	विकास अधिकारी	15 ग्राम पंचायतों में 20 कार्य	मुख्य कार्यकारी अधिकारी को, प्रतिलिपि अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक को दी जावे।	प्रति चार माह में एक बार प.स. कार्यालय का निरीक्षण एवं प्रत्येक माह तीन ग्रा.प. कार्यालयों का सामाजिक सेवा विस्तार, माप पुस्तिका इन्द्राज गुणवत्त, लम्बित पूर्णता प्रमाणपत्र, जॉब कार्ड सत्यापन, दीवारों पर सूचना प्रदर्शन, नरेगा रिवोल्विंग फण्ड एवं वित्तीय अनुशासन, नरेगा कार्यों के असेट कम केमुलेटिव एक्सपेण्डीचर रजिस्टर का पाक्षिक अपडेशन एवं पंचायत कार्यालय के नियमित खुलने संबन्धी बिन्दुओं के मददे नजर विस्तृत निरीक्षण किया जावे।
10	कार्यक्रम/सहायक कार्यक्रम अधिकारी	20 ग्राम पंचायतों के 30 कार्य	जिला कलेक्टर को, प्रतिलिपि अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक को दी जावे।	प्रत्येक माह 3 ग्राम पंचायत कार्यालयों में समस्त वर्क फाइल, सामग्री क्रय, नरेगा रोकड बही, सूचना प्रदर्शन, रिवोल्विंग फण्ड एवं वित्तीय अनुशासन, नरेगा कार्यों के असेट कम केमुलेटिव रजिस्टर का पाक्षिक अपडेशन एवं पंचायत कार्यालय के नियमित खुलने संबन्धी बिन्दुओं सहित विस्तृत निरीक्षण किया जावे।
11	अधिशायी अभियन्ता, ईजीएस	कम से कम तीन प. स. के 15 ग्रा.प. के 20 कार्य	जिला कलेक्टर को, प्रतिलिपि अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक को दी जावे।	प्रत्येक माह 2 ग्राम पंचायत कार्यालयों में समस्त वर्क फाइल, सामग्री क्रय, नरेगा रोकड बही, माप पुस्तिका के इन्द्राजों की काउण्टर चैकिंग एवं योजना के रिकार्ड का भी निरीक्षण भी किया जावे।
12	अधिशायी अभियन्ता, अभि.	कम से कम तीन प. स. की 15 ग्रा.प. के 20 कार्य	जिला कलेक्टर को, प्रतिलिपि अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक को दी जावे।	प्रत्येक माह 2 ग्राम पंचायत कार्यालयों में नरेगा एवं ग्रामीण विकास की समस्त वर्क फाइल, सामग्री क्रय, माप पुस्तिका के इन्द्राजों की काउण्टर चैकिंग, सामान्य एवं नरेगा रोकड बही एवं रिकार्ड का निरीक्षण भी किया जावे।
13	अधिशायी अभियन्ता, (एल. आर.)	कम से कम तीन प. स. की 15 ग्रा.प. के 20 कार्य	जिला कलेक्टर को, प्रतिलिपि अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक को दी जावे।	प्रत्येक माह दो ग्राम पंचायत कार्यालयों में नरेगा एवं ग्रामीण विकास की समस्त वर्कफाइल, सामग्री क्रय, सामान्य एवं नरेगा रोकड बही, माप पुस्तिका एवं रिकार्ड का निरीक्षण भी किया जावे।

14	जिला समन्वयक (प्रशिक्षण)	कम से कम दो पं. समितियों में मेटों के ग्राम पंचायत कलस्टर मुख्यालय की दो ग्राम पंचायतों में जेटीए के साथ मेट प्रशिक्षण सुनिश्चित करना।	जिला कलेक्टर को, प्रतिलिपि अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक को दी जावे।	राज्य सरकार के परिपत्रों का विषयवार संकलन एवं अध्ययन। प्रशिक्षण के लिए स्वयं लगातार कार्य स्थलों का निरीक्षण कर स्वयं को तकनीकी गुणवत्ता माप पुस्तिका पठन, एम.आई.एस. कम्प्यूटर का ज्ञान एवं लेखा प्रक्रिया के संबन्ध में अपडेट रखेंगे ताकि प्रशिक्षण का कार्य दक्षतापूर्वक किया जावे।
15	जिला समन्वयक (आई.ई.सी.)	कम से कम चार पं. समितियों के चार कार्यों की सफलता की चार कहानियों का संकलन, डोक्यूमेंटेशन मीडिया में प्रकाशन करवाना।	जिला कलेक्टर को, प्रतिलिपि अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक को दी जावे।	नरेगा बैबसाइट के समस्त डोमेन (विशेषतया शिकायत निवारण डोमेन) में दक्षता विकसित कर सूचनाओं का इलेक्ट्रॉनिक साफ्टप्रति में प्रो एक्टिव डिसक्लोजर करवाकर नरेगा के अंतिम लाभार्थी की शिकायत दर्ज करवाना व समाधान करवाना।
16	जिला समन्वयक (निगरानी)	तीन पंचायत समितियों के कम से कम पांच कार्यों का निरीक्षण	कम से कम दो पं. समितियों से संबन्धित नरेगा बैबसाइट की अलर्ट एवं अनियमितता डोमेन का पंचायत समितिवार रिपोर्ट तैयार कर जिला कलेक्टर को उपलब्ध करवाना।	नरेगा एक्ट अनुसूची -1 के पैरा-13 में अंकित प्रक्रिया अनुसार सामाजिक अंकेक्षण हेतु पंचायत समितियों की क्षमता संवर्द्धन का कार्य करना, समस्त अधिकारियों के मासिक निरीक्षणों की समीक्षा हेतु जिला कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक को प्रतिवेदन प्रस्तुत करना।
17	सहायक अभियन्ता पंचायत समिति/जिला परिषद	15 ग्राम पंचायतों में 20 कार्य	विकास अधिकारी को, प्रतिलिपि कार्यक्रम अधिकारी को दी जावे। जिला परिषद के सहायक अभियन्ता अपना निरीक्षण प्रतिवेदन एडीपीसी को प्रस्तुत करते हुए प्रतिलिपि कार्यक्रम अधिकारी को देगे।	प्रत्येक माह तीन ग्राम पंचायत कार्यालयों के रिकार्ड का कार्य की गुणवत्ता, सामग्री के बिल वाउचर्स एवं माप पुस्तिका इन्द्राज का भौतिक सत्यापन एवं वित्तीय अनुशासन को केन्द्र बिन्दु रखते हुए विस्तृत निरीक्षण भी किया जाये।
18	पंचायत प्रसार अधिकारी	5 ग्राम पंचायतों में 10 कार्य एवं माह में 3 ग्राम पंचायतों का विस्तृत निरीक्षण	विकास अधिकारी को, नरेगा कार्यों के निरीक्षण की प्रतिलिपि कार्यक्रम अधिकारी को भी दी जावे।	पंचायती राज की समस्त योजनाओं, जन्म, मृत्यु, विवाह पंजीयन, पन्नाधाय योजना, नामान्तरण, निजी आय, पट्टा बही को केन्द्र बिन्दु रखते हुए।

19	लेखाकार/कनिष्ठ लेखाकार	आवंटित ग्राम पंचायतों की नरेगा रोकड बही का हर पखवाड़े में एक बार सत्यापन करना	कार्यक्रम अधिकारी को प्रतिलिपि विकास अधिकारी को भी दी जायेंगी।	नरेगा आपरेशनल गाईड लाईन, 2008 के अध्याय-8 के दिशा निर्देशानुसार ग्राम पंचायत को उपलब्ध करवाये गये निवोल्विंग फण्ड, अग्रिम एवं निधि प्रबन्धन संबंधी समस्त वित्तीय अनुशासन एवं लेखों का मासिक समायोजन सुनिश्चित करना, ग्राम पंचायत स्तर पर संधारित नरेगा कार्यों के असेट कम कुमुलेटिव एक्सपेण्डीचर रजिस्टर का पाक्षिक अपडेशन सुनिश्चित करना।
20	जेटीए	आवंटित ग्राम पंचायत क्षेत्र के समस्त प्रगतिरत कार्यों का पखवाड़े के प्रथम 10 दिवस में ही न्यूनतम एक बार विस्तृत तकनीकी एवं प्रशासनिक निरीक्षण। प्रत्येक कार्य स्थल पर कार्य स्थल पुस्तिका समस्त प्रपत्रों आदिनांकिरण एवं नियमित संधारण सुनिश्चित करना एवं निरीक्षण प्रपत्र में नियमित अंकन करना।	सहायक अभियन्ता के प्रति हस्ताक्षर करवाकर कार्यक्रम अधिकारी को	स्वयं को आवंटित ग्राम पंचायतों के कलस्टर में से बारी बारी से एक पंचायत मुख्यालय पर प्रत्येक गुरुवार को मेटों को माप पुस्तिका एवं माप का निरन्तर प्रशिक्षण एवं नरेगा कार्यों पर क्य की गई सामग्री एवं बिल सत्यापन।
21	लेखा सहायक	आवंटित ग्राम पंचायतों की नरेगा रोकड बही का हर पखवाड़े में एक बार सत्यापन करना	कार्यक्रम अधिकारी को	नरेगा आपरेशनल गाईड लाईन, 2008 के अध्याय-8 के दिशा निर्देशानुसार ग्राम पंचायत को उपलब्ध करवाये गये रिवोल्विंग फण्ड, अग्रिम एवं निधि प्रबन्धन संबंधी समस्त वित्तीय अनुशासन एवं लेखों का मासिक समायोजन सुनिश्चित करना, ग्राम पंचायत स्तर पर संधारित नरेगा कार्यों के असेट कम कुमुलेटिव एक्सपेण्डीचर रजिस्टर का पाक्षिक अपडेशन सुनिश्चित करना।

परीक्षण एवं जांच में पायी जाने वाली अनियमितताएं

परीक्षण एवं जांच से तात्पर्य किसी विषय की छानबीन करना ओर उसकी वास्तविकता से अवगत होना है। जांच के जरिये महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना के क्रियान्वयन में खामी, वित्तीय एवं अकुशल प्रबन्ध व्यवस्था पर नियन्त्रण किया जाता है।

राज्य सरकार द्वारा पंचायत क्षेत्र में महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना के क्रियान्वयन के संबन्ध में विस्तृत परीक्षण एवं जांच समय-समय पर करवायी गयी, इसके दौरान कुछ महत्वपूर्ण बिन्दु उभर कर सामने आये जो संभवतया आपकी पंचायत क्षेत्र में भी हो सकते है। यह सभी बिन्दु अत्यन्त महत्वपूर्ण है एवं इन पर पूरा ध्यान नही देने से महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना का सफल क्रियान्वयन नही होगा और इसका पूरा उत्तरदायित्व सरपंच पर आ जायेगा। अतः सरपंच की जानकारी के लिये परीक्षण एवं जांच में पाये गये महत्वपूर्ण बिन्दुओं का उल्लेख नीचे किया जा रहा है—

ग्राम पंचायतों द्वारा नगद भुगतान :-

जांच परीक्षण में पाया गया है कि अधिकांशतः पंचायतों द्वारा बहुत बडी राशि का नगद भुगतान सामग्री आपूर्ति के लिये किया गया है। यह पंचायत राज नियमों एवं किसी भी अन्य प्रकार के वित्तीय नियमों के विरुद्ध है। न केवल यह भुगतान नगद किया गया बल्कि ऐसी फर्मों को किया गया जिनका न तो पूरा पता अंकित है और न ही उनका वाणिज्य कर विभाग या अन्य विभाग में पंजीकरण हुआ है। इस बारे में पूर्व में भी यह आदेश दिये गये है कि पंचायत द्वारा कोई भी भुगतान नगद नही किया जावे। भुगतान राशि 1000 रूपये से अधिक होने पर भुगतान केवल एकाउन्ट पेयी चैक के जरिये ही किया जावे।

सामग्री आपूर्ति के संबन्ध में पंचायत समिति द्वारा निर्धारित फर्म से ही निर्धारित दरों पर सामग्री कय की जावे।

• पंचायत में जॉब कार्ड का रखा जाना :-

जांच परीक्षण में पाया गया कि जॉब कार्ड अधिकांश जगह पंचायत कार्यालय में रखे हुए थे। यह गंभीर मामला है, क्योंकि संबन्धित परिवार का यह अधिकार है कि जॉब कार्ड उसके पास रहें।

- **जेसीबी मशीन का उपयोग :-**

कई पंचायतों में नरेगा कार्यों में जेसीबी मशीन के उपयोग की जानकारी सामने आयी है। यह नरेगा कानून में गंभीर अनियमितता है। नरेगा के अन्तर्गत कराये जाने वाले कार्यों को अकुशल श्रमिकों द्वारा ही करवाया जाना होता है एवं मशीन का उपयोग केवल उन्ही परिस्थितियों में किया जा सकता है, जो कार्य श्रमिकों के द्वारा संभव ही नहीं हो।

- **निर्धारित स्थान पर कार्य नहीं करवाया जाना :-**

यह बात भी सामने आयी है, कि कार्यों को तकनीकी स्वीकृति के आधार पर नहीं करवाया गया है, जो गंभीर अनियमितता है।

- **अपूर्ण जॉब कार्ड बनाना :-**

यह बात भी कई पंचायतों में देखने को मिली है, कि जॉब कार्ड पर वयस्क सदस्यों के फोटो नहीं लगे हुए पाये गये एवं जॉब कार्ड में कई प्रविष्टियाँ अपूर्ण पायी गयी।

- **गलत जॉब कार्ड बनाना :-**

ऐसे व्यक्तियों के भी जॉब कार्ड होना पाया गया जो कि गांव में नहीं रहते है।

- **फार्म नम्बर 6 की अनुपलब्धता :-**

यह तथ्य भी सामान्य रूप से सामने आया कि कार्य की मांग करने वाले श्रमिकों को पंचायत पर कार्य की मांग के लिये आवेदन पत्र उपलब्ध नहीं करवाये जाते तथा साथ ही कार्य की मांग करने पर श्रमिकों को आवेदन की रसीद नहीं दी जाती है।

- कार्यों का गुणवत्तापूर्ण व उपयोगी नहीं पाया जाना।

- कार्यस्थलों पर पूर्ण विवरण सहित सूचना पट्ट नहीं लगवाये जा रहे है।

- अधिकांश पंचायतों द्वारा परिसम्पत्ति एवं संचयी व्यय रजिस्टर संधारित नहीं किया जा रहा है।

- रोकड़ बही में पंचायत राज नियमों के विरुद्ध बड़ी मात्रा में नगद राशि शेष रखी जा रही है।

- ग्राम पंचायतों में यह भी पाया गया है कि अग्रिम प्राप्त राशि का समायोजन एवं लेखों का अंक मिलान समय नहीं करवाया जा रहा है तथा राशि का दुरुपयोग भी किया जा रहा है।

- अधिकारियों द्वारा तकमीना मौके को देखकर नहीं बनाया जा रहा है एवं तकनीकी स्वीकृतियाँ अस्पष्ट एवं अधूरी जारी की जा रही है।

- मस्टररोलों, माप पुस्तिकाओं, उपयोगिता/पूर्णता प्रमाण पत्रों में हस्ताक्षर के साथ दिनांक अंकित नहीं की जा रही है।

- निर्माण सामग्री का स्टॉक रजिस्टर के समुचित संधारण में अनियमितता बरती जा रही है।
- वर्ष की समाप्ति पर समस्त निर्माण कार्यों की उपयोगिता/पूर्णता प्रमाण पत्र तैयार नहीं करवाया जाकर समायोजन नहीं करवाया जा रहा है।
- कार्य स्थल पुस्तिका का कार्यों पर नहीं मिलना एक गंभीर अनियमितता है, प्रत्येक कार्य स्थल पर कार्य स्थल पुस्तिका एवं डिस्पले बोर्ड लगाना सुनिश्चित करें।
- दीवारों पर लेखन :-

अधिकतर पंचायतों में राज्य सरकार द्वारा बार-बार स्पष्ट निर्देश दिये जाने के बावजूद भी, पंचायत एवं गांव की सार्वजनिक दीवारों पर नरेगा के अन्तर्गत कार्य करने वाले श्रमिकों का विवरण एवं सामग्री का विवरण अंकित नहीं किया गया देखा गया है, जो गंभीर अनियमितता है।

राज्य सरकार योजना पर नियन्त्रण रखने के लिये परीक्षण, जांच को विशेष महत्व दे रही है। इसके लिये राज्य में नरेगा से जुड़े अधिकारियों द्वारा तो परीक्षण, जांच की ही जा रही है साथ ही राज्य में सामाजिक अंकेक्षण निदेशालय का गठन तथा राज्य स्तरीय (पर्यवेक्षकों) की नियुक्ति भी जांच परीक्षण के लिये की गयी है।

परीक्षण एवं जांचों में पायी गयी गंभीर अनियमितताओं पर राज्य सरकार द्वारा कठोर कार्यवाही की जाती है। इस क्रम में एफ.आई.आर. भी दर्ज करवायी गयी है।

नरेगा योजना के क्रियान्वयन के संबन्ध में गंभीर अनियमितताओं से संबन्धित प्रकरणों में जिलावार जनवरी 2010 तक दर्ज करवायी गयी एफ.आई.आर. की सूची भी सरपंचों की जानकारी के लिये नीचे दी जा रही है :-

क्र. सं.	जिले का नाम	दर्ज एफ.आई.आर. की संख्या	प्रकरणों की वर्तमान स्थिति				
			एफ.आर. लगाई संख्या	कोर्ट में चालान की संख्या	अन्वेषणाधीन	गिरफ्तारी केस संख्या	केस की संख्या जिनमें सजा हुई
1	अजमेर	9	5	2	2	1	1
2	अलवर	4	1	2	1	2	—
3	बांसवाडा	5	0	2	3	5	—
4	बारां	23	—	—	23	4	—
5	बाड़मेर	3	1	—	2	—	—

क्र.स.	जिले का नाम	दर्ज एफ.आई. आर. की संख्या	प्रकरणों की वर्तमान स्थिति				
			एफ.आर. लगाई संख्या	कोर्ट में चालान की संख्या	अन्वेषणाधीन	गिरफ्तारी केस संख्या	केस की संख्या जिनमें सजा हुई
1	अजमेर	9	5	2	2	1	1
2	अलवर	4	1	2	1	2	-
3	बांसवाडा	5	0	2	3	5	-
4	बारां	23	-	-	23	4	-
5	बाड़मेर	3	1	-	2	-	-
6	भरतपुर	44	10	21	13	-	-
7	भीलवाड़ा	5	-	1	4	-	-
8	बीकानेर	3	-	1	2	-	-
9	बून्दी	1	-	1	-	-	-
10	चित्तौड़गढ़	13	2	4	7	-	-
11	चूरु	1	-	-	1	-	-
12	दौसा	35	12	11	12	11	-
13	धौलपुर	13	6	2	5	1	-
14	झूगरपुर	4	-	2	2	-	-
15	गंगानगर	22	3	15	4	11	-
16	हनुमानगढ़	8	2	5	1	5	-
17	जयपुर	7	-	1	6	-	-
18	जैसलमेर	-	-	-	-	-	-
19	जालौर	14	2	4	8	9	-
20	झालावाड़	5	2	-	3	-	-
21	झुन्झुनु	2	-	-	2	-	-
22	जोधपुर	11	4	3	4	5	-
23	करौली	20	6	2	12	1	-
24	कोटा	12	4	-	8	-	-
25	नागौर	42	9	12	21	1	-
26	पाली	7	5	2	-	-	-
27	राजसमन्द	5	1	-	4	-	-
28	स.माधोपुर	3	-	-	3	-	-
29	सीकर	2	-	-	2	-	-
30	सिरोही	3	1	-	2	-	-
31	टोंक	12	1	8	3	10	-
32	उदयपुर	1	-	-	1	-	-
33	प्रतापगढ़	-	-	-	-	-	-
	योग	339	77	101	161	66	1

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजनान्तर्गत नागरिक अधिकार पत्र

नागरिक अधिकार पत्र एक दस्तावेज है जो सरकार द्वारा अपने नागरिकों के प्रति निष्ठापूर्वक स्तरीय सेवाएं, सूचनाएं उपलब्ध करवाने की दृष्टि से जारी किया जाता है, इसमें यह उम्मीद भी की जाती है कि नागरिक भी सरकार के प्रति निष्ठा रख कर कार्य करें। सेवा देने व प्राप्त करने वाले के मध्य यह आपसी विश्वास का दस्तावेज है, जिससे सरकार व नागरिकों के मध्य अच्छे संबंध स्थापित होते हैं।

ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग ने महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी के संबंध में नागरिक अधिकार पत्र जारी किया है। सरपंच को नागरिक अधिकार पत्र की जानकारी होना जरूरी है, ताकि वह पंचायत के नागरिकों को नागरिक अधिकार पत्र के बारे में जानकारी दे तथा नागरिक अधिकार पत्र को पंचायत कार्यालय के सहज दृष्ट्या स्थान पर सार्वजनिक सूचना पट्ट पर लिखवायें ताकि नागरिकों को योजना अन्तर्गत जारी नागरिक अधिकार पत्र की जानकारी प्राप्त हो और वह अपने अधिकारों को जाने।

नरेगा योजना अन्तर्गत जारी नागरिक अधिकार :-

- प्रत्येक ग्रामीण परिवार जो कि ग्राम पंचायत का मूल निवासी है, योजनान्तर्गत पंजीकरण का अधिकारी। पंजीकरण के लिए परिवार के सदस्य का वयस्क होना आवश्यक।
- पंजीकरण उपरान्त 15 दिवस में जॉब कार्ड प्राप्त करने का अधिकार।
- जॉब कार्ड बिना राशि के प्राप्त करने का अधिकार।
- जॉब कार्ड परिवार के स्वयं के पास रखने का अधिकार।
- जॉब कार्डधारी परिवार के सदस्य जिसका नाम जॉब कार्ड में दर्ज है, द्वारा कार्य की मांग का अधिकार।
- कार्य की मांग के आवेदन की तारीख शुदा रसीद की प्राप्ति का अधिकार।
- कार्य की मांग की तिथि से 15 दिवस में अथवा कार्य की भांग की दिनांक से (जो भी बाद में हो) रोजगार पाने का अधिकार।

- निर्धारित अवधि में रोजगार प्राप्त नहीं होने पर बेरोजगारी भत्ता पाने का अधिकार।
- कार्य समाप्ति के 15 दिवस में मजदूरी पाने का अधिकार।
- प्रत्येक वित्तीय वर्ष में 100 दिवस का रोजगार प्राप्त करने का अधिकार।
- ग्राम सभा के माध्यम से अपने गाँव की योजना बनाने का अधिकार।
- ग्राम सभा के माध्यम से योजनान्तर्गत कराये गये कार्यों के सामाजिक अंकेक्षण में भाग लेने एवं उसमें कराये गये कार्यों तथा कार्यों पर नियोजित परिवारों के संबन्ध में जानकारी पाने का अधिकार।
- कार्य से संबन्धित सभी दस्तावेजों को देखने व निरीक्षण का अधिकार।
- टास्क के अनुसार मजदूरी प्राप्त करने का अधिकार, परन्तु एक दिन में न्यूनतम मजदूरी दर से अधिक दर प्राप्त करने का अधिकार नहीं।
- मजदूरी का भुगतान नियत समय से देरी से होने पर क्षतिपूर्ति का अधिकार।
- कार्यस्थल पर कार्यस्थल सुविधाएँ प्राप्त करने का अधिकार।

महात्मा गांधी नरेगा अधिनियम एवं अन्य अधिनियमों के प्रमुख प्रावधानों का उल्लंघन करने/दोष सिद्ध होने पर सजा/जुर्माना का प्रावधान :

सरपंच एक निर्वाचित जन प्रतिनिधि ही नहीं होता है बल्कि सार्वजनिक धन का रक्षक होता है, (Custodian of public fund) वह भारतीय दण्ड संहिता की धारा 21 अन्तर्गत लोकसेवक की परिभाषा में भी आता है। पंचायत का मुखिया होने के नाते उसका कानूनों का पालन करने का दायित्व ही नहीं है, बल्कि उसकी जिम्मेवारी भी बनती है, कि ग्राम पंचायत में किसी भी कानून/नियमों का उल्लंघन न हो। महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम एवं अन्य अधिनियमों/नियमों के प्रमुख प्रावधानों का उल्लंघन करने/दोष सिद्ध होने पर सजा/जुर्माने का प्रावधान के संबंध में आवश्यक जानकारी सरपंच को होनी चाहिये। इसी उद्देश्य के मद्दे नजर नरेगा कानून एवं अन्य कानूनों/नियमों के प्रमुख प्रावधान नीचे दिये जा रहे हैं-

- **महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम-2005 :-**
- जो कोई इस अधिनियम के उपबन्धों का उल्लंघन करेगा वह दोष सिद्ध होने पर जुर्माने का, जो 1000/- रुपये तक हो सकेगा दायी होगा।
- राज्य स्तर पर बनाये गये नरेगा के जनअभियोग निराकरण एवं सामाजिक अंकेक्षण नियमों की भी पालना समस्त नरेगा के क्रियान्वयन से जुड़े हुए संबन्धित अधिकारियों/ कर्मचारियों/ अनुबन्धित कर्मचारियों एवं पंचायत राज संस्था के पदाधिकारियों को करनी होगी। पालना नहीं करने पर, दोष सिद्ध होने पर उक्त नियमानुसार भी दण्ड के भागी होंगे।
- **सरकारी कर्मचारी के संबंध में :-**

पंचायत में कार्यरत सरकारी कर्मचारियों द्वारा यदि नरेगा कानून के क्रियान्वयन के संबंध में किसी भी प्रकार का उन पर कोई चार्ज लगता है, और दोष सिद्ध होता है तो उनके विरुद्ध सरकारी कर्मचारी होने के नाते संबन्धित सरकारी सेवा नियमों के अन्तर्गत सजा/जुर्माने का प्रावधान तो है ही साथ ही उन पर भारतीय दण्ड संहिता एवं अन्य कानूनी प्रावधानों के अन्तर्गत भी कार्यवाही अमल में लायी जा सकती है।

- राजस्थान सरकार के कार्मिक (क-3) विभाग की अधिसूचना संख्या एफ 3(1)डीओपी/ए-III/2004 दिनांक 08.02.2010 के द्वारा राजस्थान सिविल सेवा (वर्गीकरण,

नियंत्रण और अपील) नियम, 1958 के नियम-15 के उप नियम (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करनते हुए राज्य सरकार, राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी स्कीम के अधीन कार्य करने वाले सरकारी कर्मचारियों के संबन्ध में लघु शास्तियां (तीन ग्रेड वेतन वृद्धि रोकने तक) (संचयी प्रभाव के बिना) अधिरोपित करने के लिए समस्त जिला कलक्टरों को इसके द्वारा विशेष रूप से सशक्त करती है।

यह अधिसूचना इस स्कीम के प्रवर्तन में रहने तक प्रभावी रहेगी।

- **अनुबन्धित कर्मचारियों के संबन्ध में :-**

पंचायत में कार्यरत अनुबन्धित कर्मचारियों पर कार्य में किसी भी प्रकार की लापरवाही, चार्ज सिद्ध होने पर उन पर उनके साथ किये गये अनुबन्ध की शर्तों के मुताबिक कार्यवाही अमल में लायी जायेगी। साथ ही भारतीय दण्ड संहिता एवं अन्य कानूनी प्रावधानों के अन्तर्गत भी कार्यवाही अमल में लायी जा सकती है।

- **राजस्थान पंचायती राज अधिनियम, 1994 की धारा 38 :-**

धारा 38 के प्रावधान अनुसार राज्य सरकार को किसी भी पंचायती राज संस्था के सदस्य अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष को निम्न कारणों से :-

कार्य करने से मना करने, असमर्थ होने, कर्तव्यों के पालन में दुराचरण का दोषी होने, निधियों का दुरुपयोग करने एवं अपने पद की गरिमा को आघात पहुँचाने पर हटाये जाने का अधिकार है।

कर्तव्यों के निर्वहन में अवचार या दुराचरण प्रत्येक ऐसा कार्य आ जाता है जिसका प्रत्यक्ष रूप से परिणाम संस्था को हानि हो एवं संस्था को हानि पहुँचाने वाला प्रत्येक कार्य या चूक भी इसी श्रेणी में आते है।

- **सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 :-**

सूचना के अधिकार अधिनियम-2005 के अन्तर्गत सूचना मांगना और सूचना पाने का अधिकार दिया गया है। इस अधिनियम में सभी नागरिकों को शासन और विकास से संबन्धित सवाल पूछने और जवाब मांगने का अधिकार है।

ग्राम पंचायत में ग्राम सेवक (सचिव) लोकसूचना अधिकारी होता है, और सरपंच अपील अधिकारी होता है, इसी नाते सरपंच का दायित्व और भी बढ़ जाता है, कि मांगी गयी सूचना पूर्ण,

सही एवं तुरन्त दी जावे। सूचना के अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत सूचना 30 दिन में दिये जाने का प्रावधान है। सूचना देने में दोषी पाये जाने पर 25000/- रुपये तक का जुर्माना हो सकता है।

• भारतीय दण्ड संहिता-1860 :-

ग्राम पंचायत में भारतीय दण्ड संहिता के उपबन्धों के अनुसार दोषी पाये जाने पर सरपंच एवं अन्य पदाधिकारी/कर्मचारी संहिता के अधीन दण्डनीय होंगे। सामान्यतया ग्राम पंचायत में निम्न प्रकार के आपराधिक कृत्य पाये गये हैं, जो दण्ड संहिता के अन्तर्गत अपराधों की श्रेणी में आते हैं:-

- धारा 167- लोक सेवक जो क्षतिकारित करने के आशय से अशुद्ध दस्तावेज रचता है, तो धारा 167 भारतीय दण्ड संहिता के प्रावधान अनुसार तीन वर्ष के कारावास या जुर्माना से या दोनों से दण्डित किया जायेगा।
- धारा 168- जो कोई लोकसेवक होते हुए और ऐसे लोकसेवक के नाते इस बात के लिये वैध रूप से आबद्ध होते हुए कि वह व्यापार में न लगे, व्यापार में लगेगा तो जिसकी अवधि एक वर्ष तक की होगी कारावास या जुर्माने या दोनों से दण्डित किया जायेगा।
- धारा 169- क, जो विधि विरुद्ध रूप से सम्पत्ति कय करता है या उसके लिये बोली लगाता है, ऐसे लोकसेवक के नाते इस बात के लिये वैध रूप से आबद्ध होते हुए कि वह अमुक सम्पत्ति को न तो कय करे और न उसके लिये बोली लगाये अपनी निजी नाम में या दूसरे के नाम में कय करेगा या बोली लगायेगा तो उसे दो वर्ष तक की सजा या जुर्माना या दोनों से दण्डित किया जायेगा।
- धारा 171- कपटपूर्ण आशय से लोकसेवक होने का प्रदर्शन करना, कई बार महिला सरपंच के पति/पुत्र/जेठ स्वयं को सरपंच जाहिर कर बैठक में राजकीय कार्यालयों में बैठ जाते हैं, यह दण्डनीय अपराध है। इसके लिये तीन मास तक की सजा या जुर्माना से या दोनों से दण्डित किया जायेगा।
- धारा 405- आपराधिक न्यास भंग: जो कोई राजकीय धन एवं चल/अचल सम्पत्ति का न्यासी (ट्रस्टी) होते हुये बेईमानी की नीयत से उस सम्पत्ति का दुरुपयोग करता है या स्वरूप परिवर्तन करता है तथा बेईमानी की नीयत से स्वयं प्रयोग करता है या बेच देता है या अन्य व्यक्ति का ऐसा करना सहन करता है तो वह आपराधिक न्यास भंग करता है। जो अमानत में खयानत का अपराध माना जाकर तीन वर्ष तक की कारावास या जुर्माने से या दोनों से दण्डित किया जायेगा।

- धारा 420— छल करना और सम्पत्ति परिदत्त करने के लिये बेईमानी से उत्प्रेरित करेग सात साल तक की अवधि का कारावास और जुर्माने से भी दण्डित किया जायेगा
- धारा 467— जो कोई किसी ऐसे दस्तावेज की मूल्यवान प्रतिभूति की कूट रचना क आजीवन कारावास से या दस वर्ष तक के कारावास की सजा से दण्डित किया जा जुमाने से भी दण्डित होगा।
- धारा 468— जो कोई दस्तावेजो में फर्जीवाड़ा करें या फर्जी दस्तावेज बनाता है। प्रयोजन के उपयोग में लाता है, तो सात वर्ष तक का कारावास और जुर्माने से भी द होगा।
- धारा 471— कूट रचित दस्तावेज को असली के रूप में प्रयोग लाने पर जिसके बारे में जानता या विश्वास करता है कि वह कूट रचित है, कपट पूर्वक है, बेईमानी से असली में उपयोग में लायेगा वह उसी प्रकार दण्डित किया जायेगा मानों उसने ऐसी कूट रच है।

सरपंच ध्यान रखे- क्या करें, क्या न करे

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम विकास योजना के साथ ही एक कानून है और उसका पालन किया जाना अनिवार्य है। सरपंच निम्न बातों का ध्यान रखें-

सरपंच क्या करें :-

- सरपंच गांव का मुखिया होता है, अतः वह मुखिया होने के नाते गांव के विकास के लिये निष्ठा व ईमानदारी से कार्य करे। सरकारी निर्देशों, आदेशों का अक्षरशः पालन करे।
- यह सुनिश्चित करे कि ग्राम पंचायत कार्यालय नियमित रूप से समय पर खुलें।
- नये परिवार के पंजीकरण के लिये छपे हुए फार्म में आवेदन प्राप्त करें, छपा हुआ फार्म नहीं मिलने पर सादे कागज पर आवेदन प्राप्त करे।
- पंजीकरण उन सभी स्थानीय परिवारों का करे जो अकुशल श्रम करने के लिये इच्छुक हो।
- पंजीकरण ग्राम पंचायत क्षेत्र के स्थानीय निवासियों का ही करे।
- एक परिवार को एक ही जॉब कार्ड जारी करे।
- केवल उन्ही व्यक्तियों को काम पर लगायें, जो लिखित या मौखिक आवेदन ग्राम पंचायत को प्रस्तुत करें। (1 व 16 तारीख को सीधे ही कार्यस्थल पर उपस्थित होने वालो से पहले आवेदन प्राप्त करे)
- जॉब कार्ड में केवल वयस्क व्यक्तियों के नाम ही दर्ज करे।
- वयस्क व्यक्तियों को ही काम पर लगायें।
- जॉब कार्ड निःशुल्क जारी किये जाये, परिवार के वयस्क सदस्यों का फोटोग्राफ पंचायत स्तर पर निःशुल्क खिचवायें।
- यह सुनिश्चित करें कि जॉब कार्ड उसी परिवार के मुखिया के पास हो जिसके नाम से इसे जारी किया गया हो।
- ठेकेदारो से काम नहीं करवायें।
- कार्यों में मशीनों का उपयोग नहीं करे मशीन केवल वही अनुमत है जो काम मानव श्रम से हो ही नहीं सकता।

- नरेगा कानून के अनुसार ग्राम पंचायत के कार्यों में श्रम सामग्री का अनुपात 60:40 के ही हो।
- फार्म न. 6 कार्यक्रम अधिकारी को भेजकर श्रमिकों के पूर्व मुद्रित कभी भी खाली मसू प्राप्त नहीं करें, नाम सहित ही मस्टररोल/ई मस्टररोल प्राप्त करें।
- परिवार पंजीकरण के साथ ही 15 दिनों के अन्दर जॉब कार्ड जारी करें।
- काम के लिये आवेदन करने वालों को तिथियुक्त पावती रसीद देवे।
- रोजगार आवंटन का कार्य पारदर्शी ढंग से करे, वृद्ध, अशक्त एवं विकलांगों को उनके र कार्य यथा पालना, पानी आदि का कार्य देवे।
- फार्म संख्या 6 प्राप्त करने के 15 दिवस में रोजगार उपलब्ध करवाये, 15 दिन में रोजगार देने पर बेरोजगारी भत्ता दिलाये।
- श्रमिकों को कार्यस्थल पर काम के दौरान दी जाने वाली मूल सुविधाएं जैसे-छाया, पीने लिये पानी, प्राथमिक उपचार का बक्सा, 6 वर्ष से कम आयु के बच्चों के लिये समुचित व्यवस्था करवाना सुनिश्चित करें।
- यदि काम के दौरान श्रमिक को चोट लग जाये तो उसकी सरकारी अस्पताल में चिकित्सा व्यवस्था करवायें।
- रोजगार आवेदनों की प्राप्ति काम के आवंटन और बेरोजगारी भत्ते के भुगतान आदि से संबन्धित कोई शिकायत हो तो उसे प्राप्त कर उसका 7 दिन में निपटान करवाये।
- नरेगा कानून के हिसाब से कम से कम 33 प्रतिशत महिलाओं को रोजगार आवंटन करें।
- पंचायत की प्रत्येक पाक्षिक बैठक में समस्त व्यय का वार्ड पंचो को बता कर आपत्तियाँ प्राप्त की जावे एवं कार्यक्रम अधिकारी को भेजे।
- वार्षिक कार्य योजना को 15 अक्टूबर, से पूर्व ग्राम सभा की बैठक में स्वीकृत करवा कर भिजवायें।
- कार्यस्थल पर कार्य की स्वीकृत राशि काम के विविध आयाम और जरूरी जानकारियों का बोर्ड लगवाये।
- यह सुनिश्चित करे कि कार्यस्थल पर हमेशा मस्टररोल एवं कार्यस्थल पुस्तिका उपलब्ध रहे।

- गांव के सभी निवासियों को कार्य से जुड़े तमाम रिकार्ड की जांच पडताल करने का न्यौता दे।
- मजदूरी का भुगतान कार्य समाप्त होने के एक सप्ताह के अन्दर करवाये, लेकिन किसी भी सूस्त में 15 दिवस के अन्दर-अन्दर भुगतान करवाये।
- मजदूरी का भुगतान केवल बैंक/पोस्ट ऑफिस के खातों के माध्यम से ही करवाये।
- अन्य समस्त भुगतान एकाउन्ट पेयी चैक द्वारा ही करें।
- सामाजिक अंकेक्षण समिति को कम से कम 15 दिन पहले सभी दस्तावेज जांच के लिये उपलब्ध करवाये।
- सामाजिक अंकेक्षण के लिये बुलायी गयी ग्राम सभा हेतु पर्याप्त प्रचार प्रसार करवायें।
- सामाजिक अंकेक्षण करवाने में पूर्ण सहयोग करे।
- पाक्षिक रूप से ग्राम पंचायत की बैठक बुलायी जाये तथा इसका उपयोग नरेगा के बारे में जानकारी का प्रचार प्रसार करने के लिये भी करें।
- सर्तकता एवं निगरानी ग्राम स्तरीय समितियों का गठन करवाये।
- नरेगा संबन्धित सभी महत्वपूर्ण आंकड़ों का कम्प्यूटर एम.आइ.एस. में नियमित फिडिंग करवाये। इन्हीं आंकड़ों से आपकी पंचायत की नरेगा की प्रगति का आंकलन किया जाता है।
- नरेगा स्थायी समिति का अध्यक्ष होने के नाते स्थायी समिति द्वारा किये जाने वाले कार्यों में पूर्ण सहयोग करें।
- ग्राम पंचायत क्षेत्र की वार्षिक कार्य योजना बनाते समय नरेगा स्थायी समिति के सभी सदस्यों को ग्राम सभा में आवश्यक रूप से उपस्थित रहना सुनिश्चित करें तथा वार्षिक कार्य योजना में नरेगा स्थायी समिति का पूर्ण सहयोग लेवे।
- नरेगा योजनान्तर्गत श्रम मद के अतिरिक्त किसी भी प्रकार के व्यय को किये जाने से पूर्व नरेगा स्थायी समिति की संस्तुति लेवे।
- सामाजिक अंकेक्षण में नरेगा स्थायी समिति का पूर्ण सहयोग लेवे।
- नरेगा स्थायी समिति की रिपोर्ट ग्राम पंचायत की प्रत्येक पाक्षिक बैठक में प्रस्तुत करवायें।

- नरेगा स्थायी समिति की ग्राम पंचायत द्वारा योजना अन्तर्गत समस्त व्यय (श्रम मद के अतिरिक्त) भुगतान करने से पूर्व लिखित संस्तुति प्राप्त करें।
- यदि स्थायी समिति के किसी सदस्य द्वारा सामग्री क्रय की दरों, प्रक्रिया, गुणवत्ता, मात्रा अथवा सदुपयोग के संबन्ध में कोई अन्यथा टिप्पणी की है तो अविलम्ब स्थायी समिति की संस्तुति को पंचायत समिति के विकास अधिकारी एवं कार्यक्रम अधिकारी को भिजवायें।
- नरेगा क्रियान्वयन से संबन्धित कार्यों में स्थायी समिति का पूर्ण सहयोग लेवे।
- नरेगा स्थायी समिति से निर्धारित प्रक्रिया का पालन सुनिश्चित करवायें।
- नरेगा स्थायी समिति नियमित रूप से पाक्षिक बैठकें बुलाना सुनिश्चित करें।
- यह सुनिश्चित करे कि परिसम्पति एवं संचयी व्यय रजिस्टर में नरेगा के व्यक्तिगत कार्यों सहित समस्त कार्यों का कार्य प्रारम्भ होते ही पखवाडावार व्यय राशि का उल्लेख करते हुए समस्त इन्द्राज पूर्ण करवाये।
- प्रत्येक कार्यों की मासिक यूसी तैयार करवाये।
- नरेगा की रोकड बही एवं बैंक स्टेटमेन्ट का मिलान करवायें, तथा उसमें आवश्यक समायोजन करवायें।
- नरेगा कार्यों हेतु व्यय की गयी सामग्री का इन्द्राज ग्राम पंचायत द्वारा संधारित नरेगा स्टाक रजिस्टर में करवाया जाना सुनिश्चित करें।
- प्रतिदिन मस्टररोल पर मेट द्वारा हस्ताक्षर किये जायेंगे उसके पश्चात मस्टररोल की समय अवधि समाप्त होने के पश्चात कनिष्ठ अभियन्ता द्वारा मस्टररोल की जांच कर प्रमाणित करते हुए हस्ताक्षर किये जायेंगे, तत्पश्चात सचिव एवं सरपंच भी हस्ताक्षर करें।
- कार्यों की माप लेते हुए कार्यों की माप एम. बी. में जेईन द्वारा इन्द्राज किया जायेगा, तत्पश्चात सचिव एवं सरपंच हस्ताक्षर करें।
- रोकड बही नियमित रूप से संधारित की जावें। रोकड बही में सचिव के हस्ताक्षर के बाद सरपंच भी हस्ताक्षर करें।
- नागरिक अधिकार पत्र को पंचायत कार्यालय के सहज दृष्ट्या स्थान पर सार्वजनिक सूचना पट्ट पर लिखवायें

- वित्तीय वर्ष समाप्त होते ही 15 दिवस में नरेगा संबन्धित सभी सूचनाओं का लेखन दीवारों पर करवायें।

सरपंच क्या न करें :-

- ग्राम पंचायत नियमित रूप से नहीं खोलना एक गंभीर अनियमितता है। इससे आम ग्रामीणों में अविश्वास फैलता है। अपने निवास स्थान पर रिकार्ड रख कर पंचायत का कार्य नहीं करे।
- परिवार पंजीकरण के लिये मौखिक आवेदनों को अस्वीकार नहीं करें।
- नव परिवारों के पंजीकरण के लिये गरीबी रेखा, जाति, लिंग अथवा अन्य किसी भी प्रकार का भेदभाव नहीं करे।
- स्थानीय परन्तु अस्थायी पलायन करने वाले पंचायत क्षेत्र के परिवारों को पंजीयन के लिये मना नहीं करे।
- एक ही परिवार के अलग-अलग वयस्क व्यक्तियों को जॉब कार्ड जारी नहीं करे।
- जॉब कार्ड में नाबालिगों के नाम दर्ज नहीं करे।
- एवजी को काम पर नहीं लगावें।
- जॉब कार्ड ग्राम पंचायत में अथवा मेटों के पास नहीं रक्खा जावें।
- टेण्डर अपने पुत्र पत्नी/पति के नाम से स्वीकार नहीं करे।
- समग्र रूप से ग्राम पंचायत के कार्यों पर सामग्री मद पर 40 प्रतिशत से ज्यादा व्यय नहीं करें।
- अधिनियम में अनुमत कार्यों के अतिरिक्त और कोई कार्य नहीं करवाये।
- श्रमिक अंकित मस्टररोल प्राप्ति उपरान्त किसी भी श्रमिक का नाम नहीं जोडे।
- नरेगा में अनुमत कार्यों की प्राथमिकता खण्डित नहीं करे।
- किसी भी सामग्री का नकद एवं बीयरर चैक द्वारा भुगतान नहीं करें।
- कभी भी खाली मस्टररोल पंचायत समिति से प्राप्त न करें। मस्टररोल पर श्रमिकों के नाम मुद्रित करवाकर ही मस्टररोल प्राप्त करें।

राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम

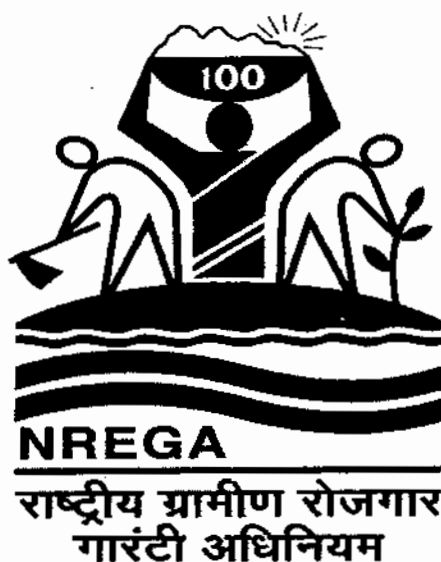
राजस्थान, जिला

की

रोकड़ बही संख्या

ग्राम पंचायत.....

कार्यक्रम अधिकारी पंचायत समिति.....



प्रमाणित किया जाता है कि ग्राम पंचायत.....

पंचायत समिति..... की इस रोकड़

बही संख्या में पृष्ठ संख्या 1 लगायत 200 तक है एवं इसे दिनांक

को ग्राम पंचायत हेतु जारी किया गया है एवं प्रत्येक पृष्ठ पर पंचायत समिति की गोल मोहर अंकित कर दी गई है।

स्थान :

दिनांक :

हस्ताक्षर

नाम

कार्यक्रम अधिकारी (NREGS-R)

पंचायत समिति

नोट:- ग्राम पंचायत की इस रोकड़ बही की सूचना के अधिकार के तहत नकल मागे जाने पर तुरन्त उपलब्ध करवाई जावे। रोकड़ बही में कही भी अंक मिटान हेतु सफेदे का प्रयोग नहीं किया जावे। किसी भी त्रुटि पूर्ण अंकन को वर्तुल (In Circle) कर उसके उपर सही अंक लिखकर हस्ताक्षर किये जावे।



NREGS-R जिला की रोकड़ बही संख्या.....

प्रपत्र संख्या 29, नियम 229 रा.पं.राज नियम 1996

पेज संख्या.....

प्राप्ति

भुगतान

पंचायत..... पंचायत समिति..... जिला परिषद..... वर्ष.....

चैक/डी.डी./बैंक एडवाइस नं. व दिनांक	किससे प्राप्त किया	विवरण विशिष्टियां मद	खताबही में खाते की संख्या	रकम		वारुचर नं. एवं दिनांक	भुगतान किसको किया गया (चैक नं./मस्टररो ल नं. भी लिखें)	किस कार्य पेटे भुगतान किया गया	खताबही में खाते की संख्या	रकम		भुगतान का प्रकार श्रम सामग्री अन्य
				नकद	बैंक					नकद	बैंक	
सूफ				रु. पै.	बैंक					रु. पै.	रु. पै.	



राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम

राजस्थान, जिला

Measurement Book No.-----

माप पुस्तिका

ग्राम पंचायत.....

कार्यक्रम अधिकारी पंचायत समिति.....

प्रमाण पत्र

***** ❧ *****

प्रमाणित किया जाता है कि इस माप पुस्तिका संख्या
में पृष्ठ हैं तथा दिनांक से प्रारम्भ
की गई है।

स्थान :

दिनांक :

प्रभारी

कनिष्ठ अभियन्ता/तकनीकी सहायक

नाम

नरेगा कार्य माप पुस्तिका (Measurement Book)

आवश्यक निर्देश

1. जिन व्यक्तियों को माप पुस्तिका जारी की जाए उनके नाम, मय माप-पुस्तिका की संख्या के पंचायत समिति में एक पंजिका में लिखा जाना चाहिए, विस्तृत माप केवल अधिशाषी अभियन्ता, सहायक अभियन्ता या निर्माण कार्य के प्रभारी (Incharge of work) जिन्हें कि माप-पुस्तिका सौंपी गई है, द्वारा ही लिखे जाने चाहिए।
2. सम्पूर्ण माप केवल माप-पुस्तिका में ही स्पष्ट तौर से स्याही से लिखे जाने चाहिए और किसी पुस्तक में नहीं।
3. चूंकि निर्माण कार्य के सम्पूर्ण भुगतान माप-पुस्तिकाओं में लिखी गई कार्य की मात्रा तथा माप पर आधारित होते हैं, अतः लिखने वाले व्यक्ति का यह कर्तव्य है कि वह उन्हें सही व स्पष्ट रूप से लिखें। पहले लिये गये मापों का प्रसंग दिया जाए। यदि कार्य पूर्णरूपेण समाप्त कर दिया गया है, तो निर्धारित स्थान या समाप्ति की तिथि अंकित की जाए। यदि चालू खाते के ऐसे माप पहली बार लिये गये हों या प्रथम या अंतिम माप लिये हों तो माप-पुस्तिकाओं में प्रविष्टियों के सामने एतदर्थ सही टिप्पणी की जानी चाहिए।
4. माप-पुस्तिकाओं के कमांक मशीन से लगे हुए होने चाहिए। प्रविष्टियों को निरन्तरता में लिखा जाना चाहिए। कोई पृष्ठ खाली नहीं छोड़ा जाना चाहिए या निकाला नहीं जाना चाहिए। यदि कोई इन्द्राज तिरछी रेखाओं में निरस्त किया जाता है तो ऐसा निरस्तीकरण संदिनांक हस्ताक्षरों से प्रमाणित किया जाना चाहिए।
5. इस बात का ध्यान रखा जाना चाहिए कि निर्माण कार्य के विभिन्न मदों का जो विवरण माप-पुस्तिका में अंकित किया गया है वह कार्य की वित्तीय स्वीकृति एवं तकमीने के आइटम में दिये गये विवरण से मिलता है तथा पूर्णरूप से दिया हुआ है।
6. कार्यकारी संस्था एवं मेट को माप किये जाने का स्थान व समय की पूर्व सूचना दी जानी चाहिए एवं जब कार्यकारी संस्था का प्रतिनिधि एवं मेट आ जाता है तो माप-पुस्तिका के नीचे हस्ताक्षर स्वीकारोक्ति स्वरूप करवा लिये जाने चाहिए।
7. प्रत्येक माप-पुस्तिका में एक सूची-पत्र (Index) होनी चाहिये। तथा अंतिम तिथि तक लिखी होनी चाहिये।

8. सामान्यतया माप-पुस्तिका में निम्न प्रकार की त्रुटियां तथा अनियमितताएं पाई जाती हैं:-
- I. माप के ऊपर वित्तीय स्वीकृति क्रमांक व दिनांक नहीं दिया जाता है। पूर्व की प्रविष्टियां माप लिखे जाने से पूर्व नहीं की जाती हैं।
 - II. उद्घर्षण (Over-writing) तथा ऊपरी लेखन किया जाता है। यह गम्भीर रूप से आपत्तिजनक एवं आपराधिक कृत्य है। प्रत्येक उद्घर्षण या ऊपर लेखन पर सदिनांक हस्ताक्षर होने चाहिये।
 - III. माप-पुस्तिका में माप की प्रविष्टियों में परिवर्तन कर दिया जाता है तथा उसी के अनुसार मूल बिल तैयार होने के बाद उसकी राशि में परिवर्तन कर दिया जाता है।
 - IV. प्रविष्टियां तथा माप-पुस्तिका के नीचे रिक्त स्थान छोड़ दिये जाते हैं ताकि बाद में अनियमितता की जा सकें।
 - V. प्रगतिरत कार्य का तकनीकी अधिकारियों का निरीक्षण अपर्याप्त होता है।
 - VI. कई बार स्पष्टतया ज्ञात होता है कि माप-पुस्तिका में सीधी प्रविष्टियां नहीं की जाकर कहीं अन्य-पत्र से प्रतिलिपि की गई है।
 - VII. पहले प्रविष्टियां पेन्सिल से उतारी जाकर फिर उन्हें स्याही से लिख दिया जाता है, बिना जांच के या उचित आज्ञा के भुगतान कर दिया जाता है।
 - VIII. बिल का भुगतान किये जाने पर भी माप-पुस्तिका में पृष्ठों को रेखांकित (Crossed) नहीं किया जाता जिससे दोहरा भुगतान की सम्भावना बनी रहती है।
 - IX. माप-पुस्तिका की जांच के लिए समय-समय पर ग्राम निगरानी समिति, सामाजिक अंकेक्षण दल एवं निरीक्षणकर्ता उच्च अधिकारियों के पास प्रस्तुत किया जाना चाहिये एवं सूचना के अधिकार अधिनियम अन्तर्गत नकल मांगने पर नियमानुसार तुरन्त नकल दी जानी चाहिये।



राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम राजस्थान, जिला परिषद.....अन्तर्गत क्य/प्राप्त सामग्री का स्थाई स्टॉक रजिस्टर

ग्राम पंचायत पंचायत समिति आईएम/सामग्री का नाम.....पृष्ठ संख्या.....

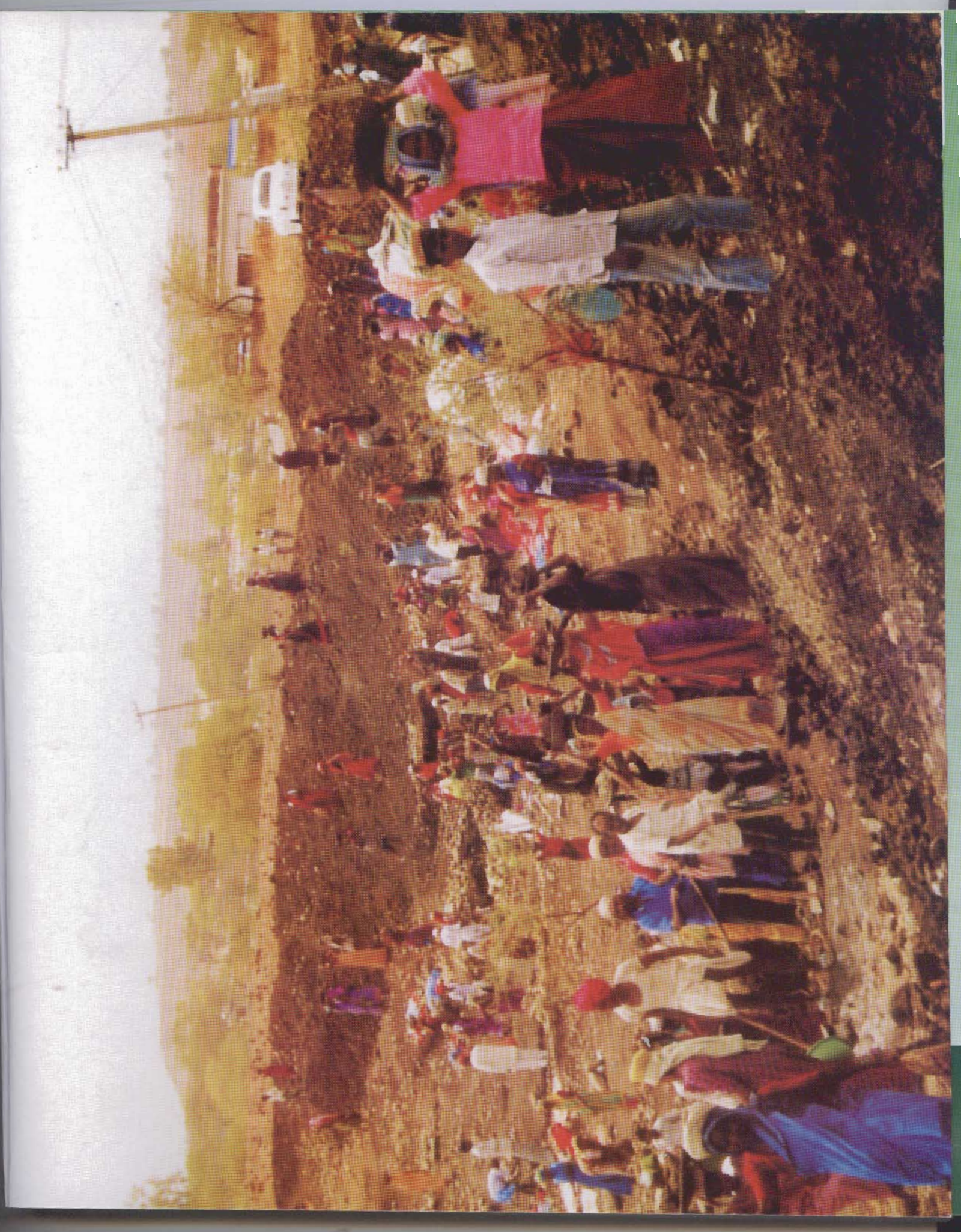
प्रारम्भिक शेष	फर्म का नाम व पता	बिल नं. व दिनांक	सामग्री			कुल उपलब्ध मात्रा (2+5)	सामग्री जारी करने का विवरण			प्राप्तकर्ता का नाम, पद व हस्ताक्षर	शेष मात्रा	हस्ताक्षर सचिव/ सरपंच	विशेष विवरण	
			मात्रा	दर	कुल राशि		जारी करने दिनांक	कार्य का नाम जिसके लिए जारी की गई	जारी की गई मात्रा					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

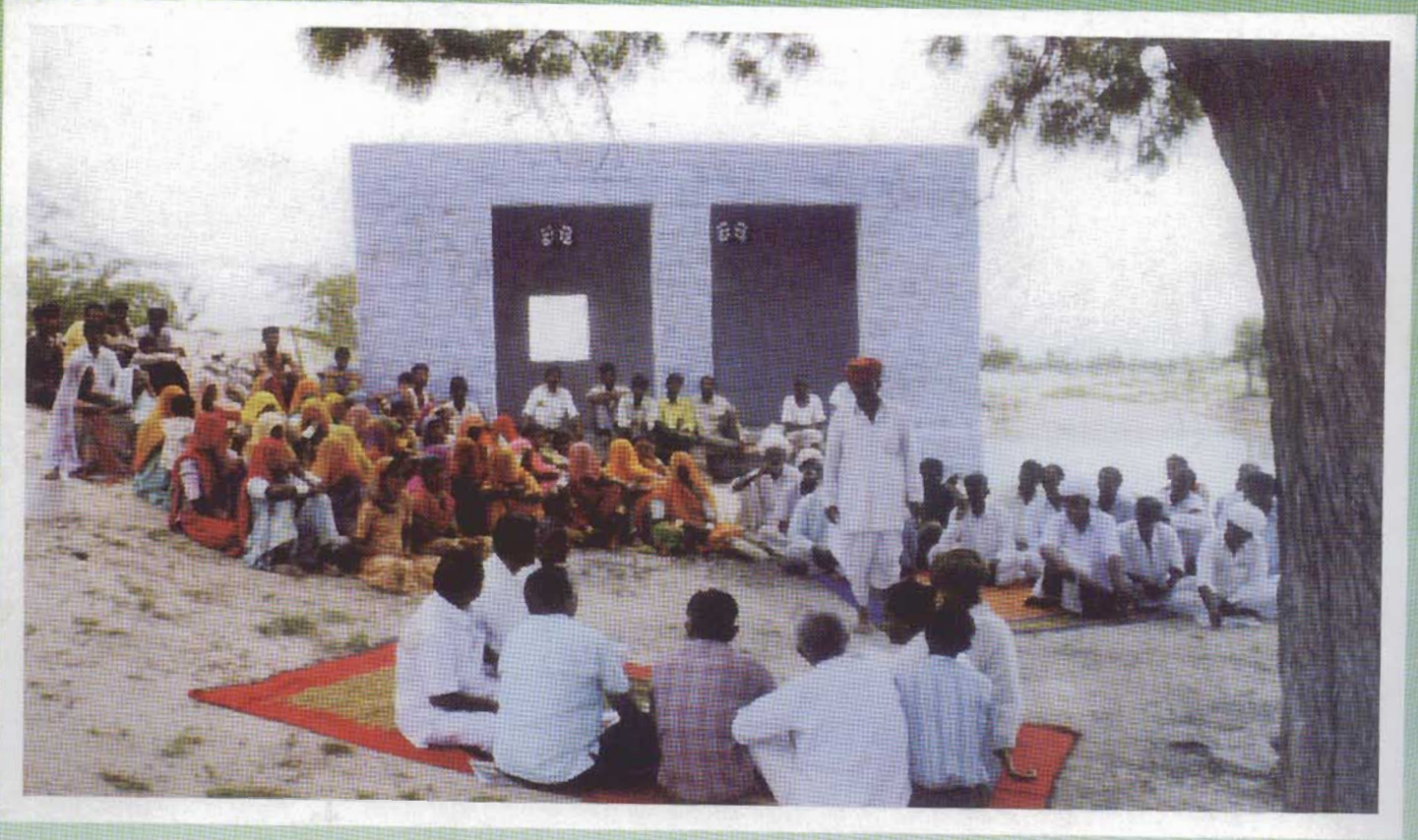
राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम, राजस्थान अन्तर्गत सृजित परिसम्पत्ति एवं संचयी व्यय रजिस्टर

ग्राम पंचायत.....पंचायत समिति.....जिला.....
 कार्य का नाम.....ग्राम.....
 वित्तीय स्वीकृति क्रमांक दिनांक व राशि.....श्रम राशि.....सामग्री राशि.....कुल योग.....
 सामग्री.....राशि.....कुल योग.....
 संशोधित स्वीकृति क्रमांक.....कार्य प्रारम्भ की तिथि.....कार्य समाप्ति तिथि.....

क. स.	माह/ पखवाडा	कार्यरत श्रमिकों की संख्या		पखवाडे के दौरान व्यय राशि लाखों में			सचयी व्यय राशि लाखों में			मानव दिवस सृजन			प्रयुक्त मस्टरशाल नम्बर	विशेष विवरण	
		अकुशल	अर्धकुशल / कुशल	श्रम	सामग्री / कुशल अकुशल श्रमिकों पर	सामग्री कुल	श्रम	कुल	कुल	सचयी	पखवाडे के दौरान अकुशल अर्धकुशल / कुशल	अकुशल अर्धकुशल / कुशल			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															

कार्य पूर्ण होने पर कुल व्यय श्रम सामग्री कन्टीजेन्सी कुल कार्य पूर्ण होने पर श्रम व सामग्री के व्यय का अनुपात.....





महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारन्टी स्कीम, राजस्थान
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर
फोन नं. 2227956
Website : www.rdprd.gov.in