



मध्यप्रदेश शासन

पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग

क्रमांक/ ⁸⁵⁴⁹ /NBA/MGNREGS-MP/22/वि- 7/2012 भोपाल, दिनांक: 26/6 /2012
प्रति,

- कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक
- मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत एवं अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम-म.प्र. जिला समस्त म0प्र0।

विषय: निर्मल भारत अभियान (NBA) एवं महात्मा गांधी नरेगा के अभिसरण से तैयार की गई "मर्यादा" उपयोजना की आयोजना व क्रियान्वयन।

संदर्भ:- पेयजल एवं स्वच्छता मंत्रालय, भारत सरकार का पत्र क्रमांक डब्ल्यू 11013/5/2012-सीआरएसपी दिनांक 13 जून 2012 व ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार की अधिसूचना दिनांक 04 मई 2012

-00-

प्रदेश के ग्रामों में स्वच्छ वातावरण का निर्माण किया जाना अत्यंत आवश्यक है। स्वच्छ वातावरण के साथ रहवासियों की मर्यादा एवं सुचिता को दृष्टिगत रखते हुए किसी भी सभ्य समाज में खुले स्थानों पर शौच की स्थिति को स्वीकार नहीं किया जा सकता। इस दिशा में शासन द्वारा कई गंभीर प्रयास किए गए हैं एवं मध्यप्रदेश में "मर्यादा अभियान" की शुरुआत सुनिश्चित कर प्रथम चरण में

- a) नलजल वाले 5800 ग्राम
- b) बुरहानपुर संपूर्ण जिला (ग्रामीण क्षेत्र)
- c) बदनावर जनपद पंचायत जिला धार
- d) बुधनी जनपद पंचायत जिला सीहोर

को निर्मल बनाने के प्रयास किए जा रहे हैं। अन्य ग्रामों में भी यह कार्य सुनियोजित ढंग से ले सकते हैं।

मर्यादा अभियान को 02 चरणों में क्रियान्वित किया जावेगा। प्रथम चरण में स्वच्छता के प्रति व्यवहार में परिवर्तन लाने के लिये सघन रूप से प्रचार-प्रसार किया जायेगा। द्वितीय चरण में समुदाय से मांग आने पर व्यक्तिगत पारिवारिक शौचालय के निर्माण कार्य प्रारंभ किये जाएंगे।

ग्रामीण क्षेत्र के लोगों को शौच हेतु स्वच्छ वातावरण उपलब्ध कराये जाने हेतु उनके निवास स्थान में ही पक्के शौचालय का निर्माण किये जाने की महती आवश्यकता है, जिससे ग्रामीण क्षेत्र में निवासरत परिवार विशेष रूप से महिलाओं एवं बच्चों को सुरक्षित, स्वच्छ एवं व्यवस्थित शौच का स्थान उपलब्ध हो। इसमें विभाग द्वारा "निर्मल भारत अभियान" को "मनरेगा" से अभिसरण कर स्वच्छता को बढ़ावा देने के लिये जोस क्रियान्वयन रणनीति तैयार की गई है। व्यक्तिगत पारिवारिक शौचालय की लागत रू. 9,900/- निर्धारित की गई है।

Handwritten signature

इसके साथ तरल एवं ठोस अपशिष्ट प्रबंधन (Solid and Liquid Waste Management) के लिये जन संख्या के मान से कार्य ग्राम में लिये जाएंगे।

1. सूचना शिक्षा संचार एवं व्यवहार परिवर्तन संचार

समुदाय में व्यवहार बदलाव एवं गांव में सम्पूर्ण स्वच्छता प्राप्त करने हेतु गतिशीलता एवं भागीदारी के बिना कार्यक्रम के उद्देश्यों को प्राप्त करना कठिन है। अतः इस हेतु रणनीतिक संचार की आवश्यकता होगी, जो के निम्नानुसार है :-

- निर्माण कार्य प्रारंभ करने से पूर्व यह जरूरी है कि लोगों के व्यवहार में बदलाव हो तथा समुदाय के लोग शौचालय निर्माण कर गांव को खुले में शौच मुक्त करने हेतु तैयार हो जावे।
- प्रत्येक ग्रामों में स्वच्छता दूतों को नियुक्त करना चाहिये जो घरों में जाकर लगातार संपर्क एवं चर्चा करें तथा लोगों को शौचालय निर्माण एवं उपयोग के लिए प्रेरित करें।
- "मर्यादा अभियान" अंतर्गत समुदाय स्वच्छता सुविधाओं की मांग बढ़ाने तथा स्वच्छता की आदतों को अपनाने हेतु परिवारों में गृहभेंट/अंतर्व्यक्ति संचार को महत्व दिया जाना चाहिये। इस हेतु स्वच्छता दूत, आशा, आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं शिक्षक आदि के माध्यम से गृह संपर्क किया जाकर लोगों के व्यवहार परिवर्तन करने के प्रयास करना चाहिये। स्वच्छता दूत एवं आशा कार्यकर्ता को प्रति परिवार जिसमें उसने संपर्क करके शौचालय निर्माण एवं उपयोग हेतु प्रेरित किया है, को प्रावधान अनुसार प्रोत्साहन राशि प्रचार प्रसार मद से दी जा सकती है।
- प्रस्तावित सूचना शिक्षा एवं संचार गतिविधियों केवल निर्माण के पूर्व जागरूकता उत्पन्न करने अथवा समुदाय को जानकारी देने तक ही समिति न होकर उपयोग के पश्चात रख-रखाव की अवस्था के साथ धारणीय बनाने तक योजनाबद्ध की जादेगी। इसी का ध्यान में रखते हुए ग्राम स्तर पर निम्नानुसार 3 चरणों में सूचना, शिक्षा, संचार गतिविधियों का संचालन किया जाना प्रस्तावित है:-

चरण 1 - जागरूकता एवं स्वच्छता सुविधा निर्माण पूर्व सूचना शिक्षा संचार

चरण 2 - स्वच्छता सुविधा निर्माण के दौरान सूचना, शिक्षा, संचार

चरण 3 - स्वच्छता सुविधा का उपयोग सुनिश्चित करने हेतु एवं रखरखाव हेतु सूचना, शिक्षा, संचार

- पंचायत विशेष में सूचना शिक्षा एवं संचार गतिविधियों प्रारंभ करने के साथ ही उपयुक्त वितरण प्रणाली द्वारा प्रदाय सामग्री की उपलब्धता सुनिश्चित करने से संचार गतिविधियों के माध्यम से सृजित मांग को समय पर पूर्ण कर समुदाय में प्रेरणा का स्तर और कार्यक्रम के प्रति विश्वनीयता कायम रखी जा सकेगी।
- युवा संगठनों, एन.सी.सी., एन.एस.एस. तथा भारत स्काउट्स एवं गाईड्स जैसे संगठनों का सहयोग प्रचार-प्रसार हेतु लिया जावे जिससे शाला स्वच्छता कार्यक्रम को गति मिले तथा शालाओं के बच्चों का सहयोग लेकर गांव में "मर्यादा अभियान" के लिए जागृति की जा सके।
- ग्राम स्तर की सघन गतिविधियों हेतु प्रथम चरण में "मर्यादा अभियान" में चयनित ग्रामों में ही आयोजन किया जावे।
- प्रत्येक "मर्यादा अभियान" अंतर्गत ग्राम के लिए विकास खण्ड स्तर से एक प्रभारी अधिकारी नियुक्त किया जावे जो पंचायत संमन्वयक अधिकारी/अतिरिक्त विकास विस्तार अधिकारी/कृषि विस्तार अधिकारी/उपयंत्री आदि हो सकता है जो ग्राम

स्तर पर लगातार अनुश्रवण करेगा तथा संचार गतिविधियों एवं अन्य निर्माण गतिविधियों के लिए जिम्मेदार होगा।

- ग्राम में एक "निगरानी समिति" का गठन किया जावे जिसमें ज्यादातर महिलाओं की भागीदारी हो। उनके द्वारा गांव में खुले में शौच प्रबंधन के लिए निगरानी करेंगे तथा साथ ही जो लोग खुले में शौच करते हैं उन्हें रोकेगा साथ ही आवश्यकता होने पर पंचायत से निरूत्साहन के नियम भी लागू कराएंगे।
- ग्राम में गठित "ग्राम सभा स्वस्थ ग्राम तदर्थ समिति" की नियमित बैठक आयोजित हो तथा उनके सदस्यों के द्वारा "महिला चौपाल" के माध्यम से ग्रामीण जनो में स्वच्छता के प्रति जागरूक करना व ग्राम को खुले में शौच से मुक्त करने हेतु शौचालय के निर्माण व उपयोग में सहयोग करना।
- ग्राम स्तर पर निर्माण प्रारंभ होने से पूर्व, निर्माण के दौरान तथा निर्माण पूर्ण होने के बाद निम्नानुसार संचार गतिविधियां आयोजित की जाना चाहिये:-
 - ग्रामीण समुदाय का उन्मुखीकरण/ट्रीगर, खुले में शौच बंदी पर सामुदायिक निर्णय, निगरानी समिति का गठन एवं साप्ताहिक बैठकों का आयोजन।
 - महिला एवं किशोरी समूह की सामुदायिक बैठक एवं निगरानी सामुदायिक बैठक
 - निगरानी समिति का गठन एवं साप्ताहिक बैठकों का आयोजन
 - ग्राम में पंचायत प्रतिनिधि, स्वस्थ ग्राम तदर्थ समिति एवं स्वच्छता दूत का "मर्यादा अभियान" के कार्ययोजना पर बैठक, विभिन्न तकनीकी पहलुओं की जानकारी एवं कार्यों का विभाजन।
 - फिल्म एवं नुक्कड़ नाटक का प्रदर्शन एवं चर्चा।
 - शालाओं में स्वच्छता केबिनेट का गठन। शाला में स्वच्छता केबिनेट के सदस्यों के नाम एवं कार्यों का दीवार लेखन।
 - शालाओं एवं आंगनवाडियों में स्वच्छता शिक्षा एवं स्वच्छता सूत्रों का पौलन।
 - ग्राम पंचायत द्वारा खुले में शौच प्रतिबंधित करने के लिए शौचालय का निर्माण एवं ग्रामीण जनो से "मर्यादा अभियान" में बढ़चढ़ कर भाग लेने हेतु अपील जारी करना।
 - किशोरी समूह, स्वस्थ ग्राम तदर्थ समिति, राय निर्माताओ, पंचो एवं मैदानी कार्यकर्ताओं द्वारा शौचालय रहित परिवारों में "ग्राम सम्पर्क अभियान" एवं समझाईश।
 - ग्रामों में "मर्यादा अभियान" के घटक एवं 'खुले में शौच प्रतिबंध' का होर्डिंग स्थापित करना।
 - जनप्रतिनिधियों/धार्मिक नेताओं द्वारा ग्राम में भ्रमण एवं स्वच्छता सभाओं का आयोजन एवं लोगों से वादा लेना।
 - खुले में शौच बंदी, स्वच्छता नियम, प्रोत्साहन/निरूत्साहन का दीवार लेखन।
 - निगरानी समिति द्वारा "खुले में शौच" करने वालों की निगरानी एवं समझाईश।
 - गांव के खुले में शौच से मुक्त होने पर समारोह का आयोजन एवं सामाजिक अंकेंक्षण।

2.

संस्थागत स्वच्छता :- समस्त शासकीय भवनों जैसे - पंचायत भवन, आंगनवाडी भवन, स्कूल शौचालय में शौचालय का निर्माण रख-रखाव एवं उनकी साफ-सफाई हेतु उत्तरदायित्वों का निर्धारण करना।

3. **सामुदायिक स्वच्छता परिसर:-** ऐसे व्यक्ति घर/मोहल्ले जहाँ पर व्यक्तिगत शौचालय बनाये जाने के लिए स्थान नहीं है ऐसे स्थानों पर सामुदायिक स्वच्छता परिसर "निर्मल भारत अभियान" एवं "मनरेगा" से अभिसरण कर बनाया जा सकता है। इसके लिए आवश्यक है कि यह सामुदायिक स्वच्छता परिसर निर्माण करने के पूर्व संचालन व संधारण समिति का अनिवार्य रूप से गठन किया जाये साथ ही उपयोगकर्ता के लिए उपयोग शुल्क अनिवार्य रखा जाये जिससे परिसर की साफ सफाई एवं रख रखाव नियमित रूप से हो सके। सामुदायिक स्वच्छता परिसर निर्मल भारत अभियान से रु. 1.80 हजार ,समुदाय/ग्राम पंचायत का अंश रु. 20000 तथा मनरेगा से अभिसरण करने पर 125 अकुशल मानव दिवस एवं 42 कुशल मानव दिवस का उपयोग किया जा सकता है।
4. **प्रशिक्षण :-** घरेलू शौचालय के गुणवत्तापूर्ण निर्माण एवं उपयोग सुनिश्चित किया जाकर खुले में शौच की प्रवृत्ति को समाप्त करने हेतु सरपंच, सचिव, पंच, तदर्थ समिति के सदस्यों, स्वच्छता दूत, विभागों के मैदानी कार्यकर्ता (आशा, आंगनबाड़ी कार्यकर्ता, शिक्षक) मिस्त्री आदि का प्रशिक्षण पंचायत स्तर पर हो।
5. **"निर्मल भारत अभियान" के प्रावधान :-** भारत सरकार द्वारा "समग्र स्वच्छता अभियान" का नाम बदलकर "निर्मल भारत अभियान" रखा गया है। जिसके प्रावधान निम्नानुसार है:-

- अभियान अंतर्गत व्यक्तिगत पारिवारिक शौचालय निर्माण हेतु प्रोत्साहन राशि रु. 4600/- है (केन्द्रांश रु. 3200/- व राज्यांश रु. 1400/-)। हितग्राही का अंशदान रु. 900/- है।
- मनरेगा से अंशदान रु. 4400/- है।
- प्रोत्साहन राशि हेतु लाभित वर्ग के पात्र हितग्राही निम्नानुसार है - अनुसूचित जाति बी.पी.एल/ए.पी.एल, अनुसूचित जनजाति बी.पी.एल/ए.पी.एल सामान्य/ अन्य पिछड़े वर्ग के बी.पी.एल, लघु व सीमान्त कृषक, ग्राम पंचायत में निवासरत भूमिहीन परिवार, शारीरिक रूप से निःशक्त, परिवार का मुखिया यदि महिला हो।
- नवीन लागत राशि आदेश जारी होने के दिनांक से लागू होगा।

घरेलू शौचालय यूनिट का निर्माण : मनरेगा, निर्मल भारत अभियान (NBA) एवं हितग्राही अंश के अभिसरण से विभिन्न मदों की राशि का विवरण एवं भुगतान व्यवस्था

क्र.	संरचना	इकाई लागत	MGNREGS		NBA निर्माण सामग्री हेतु
			अकुशल श्रम	सामग्री मद	
1	घरेलू शौचालय, 2 नग लीच पिट व पानी की टंकी	रु. 9900/-	<ul style="list-style-type: none"> • रु 2640/- 20 अकुशल मानव दिवस 132/- प्रतिदिन • जाबकार्डधा 	<ul style="list-style-type: none"> • रु. 1760/- 06 मानव दिवस (मिस्त्री/प्लम्बर/मेट हेतु) • मिस्त्री/प्लम्बर हेतु 5 दिवस मजदूरी दर लगभग रु. 	रु. 4600/- NBA मद + रु. 900/- हितग्राही अंश, कुल रु. 5500/- की सामग्री पर व्यय होगा।

		रियो को भुगतान मस्टर रोल पद्धति से	290/-प्रति दिवस से अधिकतम राशि रू. 1460/- तक <ul style="list-style-type: none"> • मेट का प्रोत्साहन राशि प्रति शौचालय रू. 300/- • प्रोत्साहन राशि का भुगतान शौचालय का उपयोग होने पर किया जायेगा • भुगतान वाउचर्स पद्धति से किया जायेगा।
--	--	------------------------------------	---

समग्र स्वच्छता अभियान (TSC) से पूर्व में लाभान्वित वर्तमान में टूटे-फूटे व अनुपयोगी घरेलू शौचालयों का पुर्ननिर्माण: मनरेगा एवं हितग्राही अंश के अभिसरण से

क्र.	संरचना	इकाई लागत	MGNREGS		निर्माण सामग्री हेतु हितग्राही का अंशदान
			अकुशल श्रम	सामग्री मद	
2	TSC से पूर्व में लाभान्वित परंतु वर्तमान में शौचालय टूटा-फूटा होने से नवीन शौचालय का निर्माण 2. नग लीच पिट व पानी की टंकी	रू. 9900/- जिसमें निर्मल भारत अभियान से कोई राशि प्राप्त नहीं होगी। यदि मनरेगा कार्ड होल्डर है तो रू. 4400/-	<ul style="list-style-type: none"> • रू 2640/- 20 अकुशल मानव दिवस 132/- प्रतिदिन • जॉबकार्ड धारियों को भुगतान मस्टर रोल पद्धति से 	<ul style="list-style-type: none"> • रू. 1760/- 06 मानव दिवस (मिस्ट्री/प्लम्बर/मे ट हेतु) • मिस्ट्री/प्लम्बर हेतु 5 दिवस मजदूरी दर रू. 290/-प्रति दिवस से अधिकतम राशि रू. 1460/- तक • मेट का प्रोत्साहन राशि प्रति शौचालय रू. 300/- • प्रोत्साहन राशि का भुगतान शौचालय का उपयोग होने पर किया जायेगा • भुगतान वाउचर्स पद्धति से किया जायेगा। 	कुल रू. 5500/- जमा कराया जाकर शौचालय निर्माण की समस्त सामग्री का कय प्रचलित कय नियमों अंतर्गत ग्राम पंचायत द्वारा किया जाकर भुगतान के वाउचर्स अभिलेख के रूप में संधारित करना अथवा हितग्राही द्वारा समस्त सामग्री स्वयं के व्यय से कर शौचालय निर्माण स्थल पर उपलब्ध कराई जावेगी।

6. हितग्राही चयन: a) "मर्यादा उपयोजना" के तहत हितग्राहियों का चयन ग्राम पंचायत द्वारा ग्राम सभा के माध्यम से किया जावेगा। उपयोजना का लाभ लेने हेतु ग्रामीण क्षेत्र में निवासरत निम्नलिखित वर्गों के हितग्राही परिवार पात्र होंगे :

- अनुसूचित जाति बी.पी.एल/ए.पी.एल.

- अनुसूचित जनजाति बी.पी.एल/ए.पी.एल,
- सामान्य/ अन्य पिछड़े वर्ग के बी.पी.एल,
- लघु व सीमान्त कृषक,
- ग्राम पंचायत में निवासरत भूमिहिन परिवार,
- शारीरिक रूप से निःशक्त,
- परिवार का मुखिया यदि महिला हो।

उक्त श्रेणी के सभी परिवारों का जाबकार्डधारी होना आवश्यक है। पात्र परिवार के पास जाबकार्ड नहीं होने पर नियमानुसार उसका आवेदन प्राप्त कर उसे निर्धारित प्रक्रिया अनुसार जाबकार्ड प्रदाय किया जाकर लाभान्वित किया जा सकेगा।

b) निर्मल भारत अभियान (NBA) के तहत पूर्व वर्षों में समग्र स्वच्छता अभियान (TSC) के जिन परिवारों के शौचालय टूट-फूट गये हैं एवं परिवार के सदस्य खुले में शौच के लिए मजबूर हैं, ऐसे परिवारों के यहाँ व्यक्तिगत पारिवारिक शौचालय निर्माण हेतु "निर्मल भारत अभियान" (NBA) के तहत राशि नहीं दी जावेगी। यहाँ "महात्मा गाँधी नरेगा" अंतर्गत शौचालय निर्माण में मजदूरी के रूप में रु. 4400/- व्यय किये जा सकेंगे (यदि मनरेगा के कार्ड होल्डर हो)। सामग्री की संपूर्ण व्यवस्था संबंधित परिवार को स्वयं के व्यय से करना होगा।

7. क्रियान्वयन एजेन्सी : ग्राम सभा के द्वारा अनुमोदित हितग्राहियों के घरों में शौचालय निर्माण का कार्य ग्राम पंचायत प्रारम्भ करेगी। उपयोजना के तहत कार्यों के एम.आई. एस. हेतु ग्राम पंचायत उत्तरदायी रहेगी, इसके साथ ही "निर्मल भारत अभियान" की राशि के उपयोग के उपयोगिता प्रमाण पत्र/पूर्णता प्रमाण पत्र के लिए भी उत्तरदायी रहेगी। ग्राम पंचायत हितग्राही से अनुमोदन/सहमति उपरांत ही कार्य प्रारम्भ करेगी। यदि हितग्राही चाहे तो मनरेगा के लागत के बाद स्वतः शौचालय निर्माण कर सकता है। इसके अतिरिक्त निर्माण कार्य में हितग्राही स्वतः भागीदारी भी कर सकेगा।

8. शौचालय डिजाईन :

I. निर्मल भारत अभियान अंतर्गत शौचालय का निर्माण टंकी सहित।

II. शौचालय का डिजाईन बिना टंकी के किन्तु 25 फीट पाईप और 02 टोटी के साथ।

- अभिसरण में यदि हितग्राही निर्धारित डिजाईन से बड़ा शौचालय बनाता है तथा लीच पीट के स्थान पर स्वयं के व्यय से अधिक लागत के शौचालय बनाता है तो उपयंत्री इसका भी मूल्यांकन करेंगे।
- अभिसरण में शौचालय के साथ-साथ बाथरूम बनाये जाने का भी हितग्राही को कहा जाये।
- शौचालय के साथ-साथ पानी के स्टोर हेतु टंकी का प्रावधान शौचालय में रखा जावे जिससे उसकी उपयोगिता को बढ़ाया जा सके।

9. आयोजना एवं स्वीकृति की प्रक्रिया :

(i) घरेलू शौचालय के निर्माण हेतु लक्षित वर्ग के हितग्राहियों से ग्राम पंचायत द्वारा निर्धारित प्रपत्र 01 में एवं टीएससी से पूर्व में लाभान्वित वर्तमान में टूटे-फूटे अनुपयोगी शौचालय के पुनर्निर्माण हेतु मर्यादा अभियान के 5800 ग्रामों में आवेदन

प्रपत्र 02 में प्राप्त किये जावेंगे। ग्राम सभा द्वारा चयनित पात्र हितग्राहियों के यहां घरेलू शौचालय निर्माण का अनुमोदन त्रिस्तरीय पंचायती राज संस्थाओं से कराया जाकर शेल्व आफ प्रोजेक्ट तैयार किया जावेगा। शेल्व आफ प्रोजेक्ट में शामिल विभिन्न श्रेणियों के कार्यों का पारस्परिक प्राथमिकता क्रम तैयार कर कार्यक्रम अधिकारी जनपद पंचायत से अनुमोदन प्राप्त किया जावेगा।

- (ii) घरेलू शौचालयों निर्माण हेतु राज्य स्तर पर तैयार कराया गया मार्गदर्शी प्राक्कलन, ड्राइंग व स्पेसीफिकेशन संलग्न है (परिशिष्ट-01)। जिला दर अनुसूची अनुसार कार्यपालन यंत्री द्वारा मानक प्राक्कलन तैयार कर जिला कार्यक्रम समन्वयक के माध्यम से सभी ग्राम पंचायतों को उपलब्ध कराया जावेगा जिसे ग्राम पंचायत द्वारा तकनीकी स्वीकृति माना जाकर कार्य की नस्ती में संधारित किया जावेगा 15 से 25 (पृथक से तकनीकी स्वीकृति जारी किये जाने की आवश्यकता नहीं होगी) प्रत्येक घरेलू शौचालय के निर्माण को एक कार्य मानकर प्रशासकीय स्वीकृति संलग्न प्रारूप अनुसार जारी की जावेगी।
- (iii) ग्राम पंचायत द्वारा जारी प्रशासकीय स्वीकृति के आधार पर कार्यक्रम अधिकारी जनपद पंचायत द्वारा स्वीकृत कार्य के संपादन हेतु मस्टर रोल जारी किये जावेगे एवं वर्क की आईडी जनरेट की जावेगी। कार्यक्रम अधिकारी द्वारा माप पुस्तिका में पृष्ठ संख्या का प्रमाणीकरण कर ग्राम पंचायत को जारी की जावेगी। इन कार्यों का मूल्यांकन सामान्यतः ग्राम रोजगार सहायक द्वारा किया जायेगा। मापों में किसी प्रकार की शिकायत या विसंगति की स्थिति में उपयंत्री मापों का सत्यापन करेंगे।

10. मेट व्यवस्था :

ग्राम में शौचालय निर्माण के 15 से 25 तक कार्यों के संपादन के लिये प्रशिक्षित मेट का उपयोग किया जा सकेगा। ग्राम पंचायत में पर्याप्त संख्या में से सीआईडीसी से प्रशिक्षित मेट उपलब्ध नहीं होने पर ग्राम सभा जॉबकार्ड धारी परिवारों में से ही 10 वीं कक्षा उत्तीर्ण अभ्यर्थियों से आवेदन प्राप्त कर मेट का 10 कक्षा में प्राप्त अंको से मेरिट की सूची तैयार कर चयन कर सकेगी। मेट्स की संख्या की गणना हेतु ग्राम में निर्मित होने वाले शौचालयों की संख्या के औसतन 20 शौचालयों के समूह बनाकर, कुल समूहों की संख्या में 20 प्रतिशत तक मेट्स चयनित किये जा सकेगें। उदाहरण स्वरूप किसी ग्राम में 500 शौचालयों का निर्माण किया जाना है। 20 शौचालयों के 50 समूह बनेगें। इनके 20 प्रतिशत अर्थात् 10 मेट्स की आवश्यकता होगी। जिनमें पहले से ही उपलब्ध मेट्स की संख्या को घटाकर शेष मेट्स का चयन ग्राम पंचायत द्वारा ग्राम सभा के माध्यम से किया जा सकेगा।

(i) प्रशिक्षण :

- a) निर्माण संबंधी : चयनित मेट से क्षेत्रीय उपयंत्री द्वारा शौचालय निर्माण हेतु स्थल चयन, ले आउट, ड्राइंग के अनुसार शौचालय में लगने वाली सामग्री की मात्रा, सामग्री की गुणवत्ता, शौचालय लीच पिट व पानी की टंकी का साइज, निर्माण के समय कार्य का पर्यवेक्षण में बरती जाने वाली सावधानियाँ शौचालय निर्माण (डब्ल्यू.सी.सी.टी की स्थापना, फर्श का स्लोप) के संबंध में प्रशिक्षण दिया जावेगा।
- b) अभिलेख संधारण संबंधी: जॉबकार्डधारी से रोजगार की माँग के आवेदन प्राप्त करना, मस्टररोल संधारण, (सभी प्रविष्टियों से भरने सहित) श्रमिकों को उनके

द्वारा किये जाने वाले टास्क की जानकारी, वर्तमान मजदूरी दर बैंक या पोस्ट आफिस में श्रमिकों के खाते के माध्यम से 15 दिवस में मजदूरी भुगतान जाबकार्ड में रोजगार की मांग व श्रमिक द्वारा किये गये कार्य की प्रविष्टि, महात्मा गांधी नरेगा के प्रावधानों के तहत एमआईएस में मस्टर रोल व सामग्री मद के वाउचर्स (कुशल श्रमिक मिस्त्री/प्लम्बर एवं मेट के मानदेय) की प्रविष्टि, NBA के प्रावधान अनुसार शौचालय निर्माण में प्रयुक्त सामग्री मद के वाउचर्स का संधारण, नस्ती तैयार करना, शौचालय की दीवार पर पेंट्स से योजना का विवरण अंकित कराना, ग्राम की निगरानी समिति से भौतिक सत्यापन, शौचालय के रखरखाव की हितग्राही को जानकारी देना, एक्जिट प्रोटोकाल का संधारण विषय पर प्रशिक्षण।

c) प्रशिक्षण के उपरांत उपयंत्री द्वारा प्रत्येक मेट से 10 प्रश्न पूछे जाएंगे। जो मेट पॉच प्रश्नों का उत्तर सही नहीं देंगे उनके स्थान पर ग्राम समा द्वारा चयनित अन्य मेट को मौका दिया जावेगा।

(ii) मेट के दायित्व :-

- जाबकार्डधारियों से रोजगार के आवेदन प्राप्त करना।
- जाबकार्डधारियों को कार्य के टास्क की जानकारी देना।
- कार्य का लेआउट देना।
- ग्राम पंचायत के निर्देशन में मस्टर रोल का संधारण।
- सप्ताह में 6 दिवस कार्य उपरांत रोजगार सहायक को मूल्यांकन में सहायता करना।
- ड्राइंग के अनुसार घरेलू शौचालयों का निर्माण कराना, 2 लीच पिट एवं पानी की टंकी।
- निर्माण के दौरान गुणवत्तायुक्त सामग्री का उपयोग कराया जाना सुनिश्चित कराना, तराई कराये जाने का ध्यान रखना।
- कार्य पूर्ण होने के उपरांत ग्राम की निगरानी समिति से भौतिक सत्यापन कराना।
- पूर्णता प्रमाण पत्र तैयार करने में ग्राम पंचायत को सहयोग करना।
- एमआईएस प्रविष्टि में ग्राम पंचायत को सहयोग करना।

(iii) मेट की प्रोत्साहन राशि:- प्रत्येक शौचालय निर्माण में अकुशल श्रेणी के अंतर्गत ढाई मानव दिवस का श्रम मेट को देय होगा। निर्माण कार्य पूर्ण कराया जाकर पूर्णता प्रमाण पत्र जारी कराये जाने के उपरांत औसतन प्रति शौचालय रू. 300/- (रू. तीन सौ मात्र) से वाऊचर तैयार कर मेट को ग्राम पंचायत द्वारा शौचालय की स्वीकृत राशि में से ही भुगतान की जा सकेगी। इस राशि को महात्मा गांधी नरेगा अंतर्गत सामग्री मद में समायोजित किया जावेगा। प्रोत्साहन राशि का भुगतान शौचालय के उपयोग के बाद ही किया जायेगा।

11. रोजगार सहायक की भूमिका :-

प्रत्येक शौचालय का निर्माण पूर्ण होने पर कार्य का मूल्यांकन ग्राम रोजगार सहायक द्वारा तकनीकी सहायक के रूप में किया जावेगा। इस हेतु उन्हें जनपद स्तर पर सहायक यंत्री/उपयंत्री से आवश्यक प्रशिक्षण दिलाया जावे। कार्य पूर्ण होने पर ग्राम रोजगार सहायक द्वारा माप पुस्तिका में मूल्यांकन अंकित किया जा सकेगा। साप्ताहिक मूल्यांकन के आधार पर

जॉबकार्डधारी श्रामिकों को उनके बैंक/पोस्ट ऑफिस में खाते के माध्यम से मजदूरी भुगतान ग्राम पंचायत द्वारा 15 दिवस के अन्दर किया जावे। सेक्टर के, उपयंत्री द्वारा प्रत्येक ग्राम में निर्मित घरेलू शौचालयों में से कम से कम 5 प्रतिशत का भौतिक सत्यापन किया जाकर माप पुस्तिका में टीप अंकित की जावेगी। माप पुस्तिका भरने एवं उपयंत्री द्वारा निर्धारित प्रतिशत में कार्यो का सत्यापन करने के उपरान्त माप पुस्तिका जनपद पंचायत कार्यालय में जमा की जावे।

- (i) कार्य पूर्ण होने पर पूर्णता प्रमाण-पत्र संलग्न प्रारूप में ग्राम पंचायत द्वारा जारी किया जावेगा। पूर्णता प्रमाण-पत्र में सरपंच, सचिव, ग्राम रोजगार सहायक एवं जॉबकार्डधारी हितग्राही परिवार के 1 सदस्य के हस्ताक्षर कराये जावे।
- (ii) प्रत्येक शौचालय के निर्माण में महात्मा गांधी नरेगा से किये गये अकुशल श्रम के व्यय के मस्टर रोल एवं सामग्री मद (कुशल मजदूर) के वाउचर्स की जनपद स्तर पर एम.आई.एस में प्रविष्टि कराई जावे।
- (iii) ग्राम पंचायत द्वारा सम्पादित सभी कार्यो का सामाजिक अंकेक्षण, ग्राम की निगरानी समिति से भौतिक सत्यापन एवं विभाग के आदेश क्र. 3665/22/वि-7 /ग्रायांसे/06 दिनांक 22.06.2006 के तहत जारी निर्देशो के अनुसार समूह में स्वीकृत प्रत्येक कार्य का एकजट प्रोटोकॉल कराया जावे। "मर्यादा उपयोजना" के तहत संपादित कार्यो के एकजट प्रोटोकॉल संधारण हेतु प्रपत्र संलग्न है।

12. मॉनीटरिंग :- घरेलू शौचालयों के निर्माण की मानीटरिंग प्रत्येक माह राज्य स्तर से की जावेगी। उपयोजना की भौतिक एवं वित्तीय प्रगति की जानकारी क्रमशः प्रपत्र 1 व प्रपत्र 2 में संकलित कर चालू माह की प्रगति, जिले द्वारा आगामी माह की 5 तारीख तक म.प्र.राज्य रोजगार गारंटी परिषद को नियमित रूप से उपलब्ध कराई जावे।

13. गुणवत्ता :- शौचालय निर्माण की गुणवत्ता हेतु सरपंच/सचिव/रोजगार सहायक/मेट उत्तरदायी होंगे। जनपद पंचायत/ग्राम पंचायत में शौचालय निर्माण के उपयोगिता प्रमाण पत्र/कार्यपूर्णता प्रमाण-पत्र एवं शौचालय के छायाचित्र मय हितग्राही के पंजी में संधारण किये जावेगें।

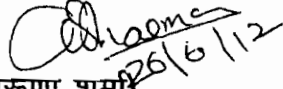
14. जनपद पंचायत/ग्राम पंचायत में शौचालय निर्माण के उपयोगिता प्रमाण-पत्र/कार्यपूर्णता प्रमाण-पत्र एवं शौचालय के छायाचित्र मय हितग्राही के पंजी में संधारण किये जावेगें। शौचालय निर्माण की गुणवत्ता हेतु सरपंच/सचिव/रोजगार सहायक/मेट उत्तरदायी होंगे।

15. शौचालय निर्माण कार्य ग्राम पंचायत के द्वारा ही होगा। उपयोग होने पर ही "निर्मल भारत अभियान" की प्रोत्साहन राशि रु. 4600/- का समायोजन होगा। किसी भी स्थिति में ठेकेदार से कार्य नहीं कराया जायेगा। अनियमितता होने पर ग्राम पंचायत के विरुद्ध पंचायत राज अधिनियम की धारा 40 व 92 के तहत तत्काल कार्यवाही की जावेगी।

16. निर्मित शौचालयो का नियमित रूप से उपयोग हेतु मेट, स्वच्छता दूत व ग्राम सभा स्वस्थ ग्राम तर्दथ समिति, निगरानी समिति, पंचायत प्रतिनिधिगणो के माध्यम से घर-घर जाकर प्रचार-प्रसार किया जायेगा। यदि कोई भी व्यक्ति खुले में शौच करते हुये पाये जाते है तो निगरानी समिति के द्वारा उनसे जुर्माना बसूला जायेगा। ग्राम पंचायत ग्राम सभा में इस विषय पर प्रस्ताव भी पारित करेगी। यदि फिर भी किसी परिवार के द्वारा खुले में शौच किया जाता है तो उसे शासकीय योजनाओं के लाभ से वंचित करने के संबंध में ग्राम सभा के द्वारा निर्णय लिया जायेगा।

उपरोक्त निदेशों का पालन करते हुये योजना का कियान्वयन सुनिश्चित कराया जावे।

- संलग्न 1. शौचालय का प्राक्लन डिजाईन 1
2. शौचालय का प्राक्लन डिजाईन 2
3. आवेदन पत्र प्रपत्र-1
4. आवेदन प्रपत्र-2
5. एकजिट प्रोटोकॉल प्रपत्र-3
6. वित्तीय प्रगति प्रपत्र-4
7. भौतिक प्रगति प्रपत्र-5
8. मर्यादा मार्गदर्शिका

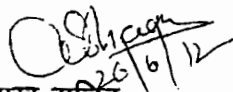

(अरुणा शर्मा)
प्रमुख सचिव
म.प्र. शासन

पृ. क्रमांक/ ⁸⁵⁵⁰ /NBA/MGNREGS-MP/22/वि- 7/2012 भोपाल, दिनांक 26/6/2012
प्रतिलिपि:-

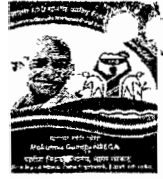
पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग

1. प्रमुख सचिव, मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग, मंत्रालय, भोपाल।
2. सचिव, मध्य प्रदेश शासन, संसदीय कार्य विभाग, मंत्रालय, भोपाल।
3. सचिव, मध्य प्रदेश शासन, मुख्यमंत्री कार्यालय, मंत्रालय, भोपाल।
4. सचिव, मध्य प्रदेश शासन, योजना, आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग, मंत्रालय, भोपाल।
5. सदस्य सचिव, राज्य योजना मण्डल मध्य प्रदेश, भोपाल।
6. अपर सचिव, मध्य प्रदेश शासन, मुख्य सचिव कार्यालय, मंत्रालय, भोपाल।
7. मुख्य कार्यपालन अधिकारी, म.प्र. ग्रामीण सड़क एवं आवास विकास प्राधिकरण, पर्यावास भवन, भोपाल।
8. आयुक्त, पंचायतराज संचालनालय, तिलहन संघ भवन, भोपाल।
9. आयुक्त, म.प्र. राज्य रोजगार नारंटी परिषद्, भोपाल।
10. समस्त संभागायुक्त, मध्य प्रदेश।
11. मुख्य अभियंता, पूर्व परिक्षेत्र/पश्चिम परिक्षेत्र, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा, विकास आयुक्त कार्यालय, विन्ध्याचल भवन, भोपाल।
12. समस्त अधीक्षण यंत्री, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा मण्डल, मध्य प्रदेश।
13. समस्त कार्यपालन यंत्री, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा मध्य प्रदेश।
14. समस्त कार्यक्रम अधिकारी एवं मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत मध्य प्रदेश। कृपया अपने स्तर से सहायक यंत्री/उपयंत्रियों को इस परिपत्र की प्रति उपलब्ध करावें।
15. समस्त सहायक यंत्री, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा/मनरेगा, मध्य प्रदेश।
16. समस्त उपयंत्री, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा/मनरेगा, मध्य प्रदेश।

17. विशेष सहायक, मान. मंत्रीजी, म.प्र. शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग,।
18. निज सचिव, अपर मुख्य सचिव, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग।


प्रमुख सचिव
म.प्र. शासन

पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग



मध्यप्रदेश राज्य रोजगार गारंटी परिषद

(म.प्र. शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग के अधीन गठित पंजीकृत संस्था)

ब्लाक-1, पर्यावास भवन, अरेरा हिल्स, भोपाल

(मुख्य कार्यालय -59, अरेरा हिल्स, नर्मदा भवन, द्वितीय तल, भोपाल)

क्रमांक/7711/ MGNREGS-MP/NR-3/SE-I/2012

भोपाल, दिनांक: 03/08/2012

प्रति,

कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक
मुख्य कार्यपालन अधिकारी एवं अति.जिला कार्यक्रम समन्वयक
महात्मा गांधी नरेगा
जिला समस्त (म.प्र.)

विषय:-निर्मल भारत अभियान (NBA) एवं महात्मा गांधी नरेगा के अभिसरण से तैयार की गई "मर्यादा" उपयोजना व कियान्वयन।

संदर्भ:-विभाग का पत्र क.8549/NBA/MGNREGS-MP/22/वि-7/2012, दि 26.06.12।

निर्मल भारत अभियान (NBA) एवं महात्मा गांधी नरेगा के अभिसरण से "मर्यादा" उपयोजना की आयोजना व कियान्वयन के निर्देश विभाग के संदर्भित पत्र से जारी किये गये। कतिपय जिलों द्वारा घरेलु शौचालयों के निर्माण कार्यों की तकनीकी एवं प्रशासकीय स्वीकृति के संबंध में विभाग द्वारा जारी निर्देशों को और अधिक स्पष्ट करने की अपेक्षा की गई है। इस संबंध में स्पष्ट किया जाता है कि :

1. विभाग के निर्देशों की कंडिका 9(ii) के अनुसार घरेलु शौचालयों के निर्माण हेतु कार्यपालन यंत्री द्वारा जिला दर अनुसूची अनुसार तैयार किया गया प्राक्कलन कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक के माध्यम से सभी ग्राम पंचायतों को उपलब्ध कराये जाने एवं ग्राम पंचायत द्वारा प्राप्त प्राक्कलन को तकनीकी स्वीकृति माना जाकर प्रत्येक घरेलु शौचालयों निर्माण की नस्ती में संधारित किये जाने के निर्देश दिए गए हैं। किसी भी स्थिति में घरेलु शौचालय की ड्राइंग/डिजाइन में परिवर्तन नहीं किया जावेगा। ईकाई लागत राशि रु 9900/- (मनरेगा से रु 4400 + NBA से रु 4600 + हितग्राही का अंश 900/-) से कम लागत की स्वीकृति जारी नहीं की जावेगी। यदि जिला दर अनुसूची अनुसार निर्धारित डिजाइन की लागत 9900/- से कम आती है, तब पानी की टंकी का साइज अथवा शौचालय के साथ बाथरूम का विकल्प भी रखा जा सकता है। जिला दर अनुसूची के आधार पर यदि लागत में 9900/- से कुछ वृद्धि होती है, तब टायलेट का साइज कम नहीं करना है। बल्कि हितग्राही अंश में बढी हुई राशि का समायोजन किया जाना ही एक विकल्प रहेगा, इसके अनुक्रम में ग्राम पंचायत स्तर पर तकनीकी स्वीकृति पंजी का संधारण किया जावे, जिसमें प्रत्येक घरेलु शौचालयों निर्माण की तकनीकी स्वीकृति का क्रमांक व दिनांक ग्राम पंचायत द्वारा ही कार्यपालन यंत्री से प्राप्त प्राक्कलन पर अंकित किया जावेगा। तदोपरान्त तकनीकी स्वीकृति की प्रति संबंधित पात्र हितग्राही की नस्ती में संधारित की जावेगी। तकनीकी स्वीकृति का क्रमांक निम्नानुसार रहेगा "ग्राम पंचायत का यूनिक कोड/ 1, 2," दिनांक। ध्यान रखा जावे कि ग्राम पंचायत का यूनिक कोड 10 अंकों (digit) का है।

तकनीकी स्वीकृति रजिस्टर की पेशानी (प्रोफार्मा) निम्नानुसार संधारित किया जावे :

तकनीकी स्वीकृति रजिस्टर का संधारण

क्र.	तकनीकी स्वीकृति क्र.	हितग्राही का नाम	कुल स्वीकृत लागत	NBA से स्वीकृत लागत	MGNREGS से स्वीकृत लागत	हितग्राही अंश	हितग्राही का वर्ग
1	2	3	4	5	6	7	8
1	ग्रा.पं. का यूनिक कोड/1						
2	ग्रा.पं.का यूनिक कोड/2						

2. मनरेगा के तहत अभिसरण से किये जाने वाले कार्यों की प्रशासकीय स्वीकृति सामान्यतः जिला कलेक्टर द्वारा जारी की जाती है। परंतु घरेलु शौचालयों के निर्माण का कार्य अभिसरण से संपादित होने के बावजूद भी प्रत्येक कार्य की प्रशासकीय स्वीकृति ग्राम पंचायत द्वारा ही जारी की जाना है। प्रत्येक कार्य की पृथक नस्ती संधारित की जाना है। 15 से 25 घरेलु शौचालयों के निर्माण कार्यों की देख-रेख एक मेट द्वारा की जावेगी एवं प्रत्येक कार्य के मस्टर रोल पृथक-पृथक संधारित किये जावेंगे।
3. विभाग के निर्देशों की कंडिका 5 में दर्शित तालिकाओं में मेट की प्रोत्साहन राशि प्रति शौचालय रु. 300/- भुगतान का लेख है। इसी प्रकार कंडिका 10(iii) मेट की प्रोत्साहन राशि का उल्लेख है। यह प्रोत्साहन राशि न होकर मेट को सौंपे गये दायित्व का पारिश्रमिक कहलावेगा। जिसका भुगतान अकुशल श्रम के अंतर्गत अधिकतम ढाई मानव दिवस औसतन प्रति शौचालय रु. 300/- से वाउचर तैयार कर ग्राम पंचायत द्वारा शौचालय की स्वीकृत राशि में से ही भुगतान किया जा सकेगा। इस राशि को महात्मा गांधी नरेगा अंतर्गत सामग्री मद में समायोजित किया जावे।
4. प्रत्येक घरेलु शौचालय का मूल्यांकन ग्राम रोजगार सहायक द्वारा तकनीकी सहायक के रूप में किये जाने के संबंध में विभाग के निर्देशों की कंडिका 11 में विवरण दिया गया है। तदानुसार कार्यवाही की जावे।

अतएव विभाग के द्वारा जारी निर्देशों को उक्त संशोधन/स्पष्टता के साथ क्रियान्वित करने का कष्ट करें।



(अरुणा शर्मा)

अपर मुख्य सचिव

म.प्र. शासन

पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग

पृ. क्र. / 7712 / MGNREGS-MP / NR-3/SE-I/2012
प्रतिलिपि :-

भोपाल, दिनांक 03/08 / 2012

1. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग, मंत्रालय, भोपाल।
2. सचिव, मध्यप्रदेश शासन, संसदीय कार्य विभाग, मंत्रालय, भोपाल।
3. सचिव, मध्यप्रदेश शासन, मुख्यमंत्री कार्यालय, मंत्रालय, भोपाल।

4. सचिव, मध्यप्रदेश शासन, योजना, आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग, मंत्रालय, भोपाल।
5. सदस्य सचिव, राज्य योजना मण्डल मध्यप्रदेश भोपाल।
6. अपर सचिव, मध्यप्रदेश शासन, मुख्य सचिव कार्यालय, मंत्रालय, भोपाल।
7. मुख्य कार्यपालन अधिकारी, म.प्र. ग्रामीण सडक एवं आवास विकास प्राधिकरण, पर्यावास भवन भोपाल।
8. आयुक्त, पंचायत राज संचालनालय, तिलहन संघ भवन, भोपाल।
9. आयुक्त, म.प्र. राज्य रोजगार गारंटी परिषद, भोपाल।
10. राज्य कार्यक्रम अधिकारी, राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन, विकास आयुक्त कार्यालय भोपाल।
11. समस्त संभागायुक्त मध्यप्रदेश।
12. मुख्य अभियंता, पूर्व परिक्षेत्र/पश्चिम परिक्षेत्र, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा, विकास आयुक्त कार्यालय, विन्ध्याचल भवन, भोपाल।
13. समस्त अधीक्षण यंत्री, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा मंडल मध्यप्रदेश।
14. समस्त कार्यपालन यंत्री, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा मध्यप्रदेश।
15. समस्त कार्यक्रम अधिकारी एवं मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत मध्यप्रदेश। कृपया अपने स्तर से सहायक यंत्री/उपयंत्रियों को इस परिपत्र की प्रति उपलब्ध करावें।

-
16. विशेष सहायक, मान. मंत्रीजी, म.प्र. शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग।
 17. निज सहायक, मान. राज्य मंत्रीजी, म.प्र. शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग।
 18. स्टाफ आफीसर, मुख्य सचिव कार्यालय, म.प्र. शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग।



अपर मुख्य सचिव
म.प्र. शासन

पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग

•



म.प्र. राज्य रोजगार गारंटी परिषद्

(म.प्र. शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग के अधीन पंजीकृत संस्था)

ब्लॉक-1, पर्यावास भवन, अरेरा हिल्स, भोपाल

(मुख्य कार्यालय-59, नर्मदा भवन, द्वितीय तल, अरेरा हिल्स, भोपाल)

क्र./11235/

MGNREGS -MP/NR-3/SE-1/2012

भोपाल, दिनांक 1/12/2012

प्रति,

कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक,

मुख्य कार्यपालन अधिकारी एवं अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक,

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम-म0प्र0

जिला समस्त (म0प्र0)

विषय:-

महात्मा गांधी नरेगा एवं निर्मल भारत अभियान के अभिसरण से "मर्यादा" उपयोजना के तहत घरेलू शौचालयों निर्माण:- भारत सरकार से प्राप्त निर्देश दिनांक 07.06.2012 के अनुक्रम में संशोधन बावत्।

संदर्भ -

1. विभाग का पत्र क्र. 8549/एन.बी.ए./MGNREGS-MP/22/वि-7/2012 दिनांक 26.06.2012
2. विभाग/परिषद् का पत्र क्र. 7711/MGNREGS-MP/NR-3/SE-1/2012 दिनांक 03.08.2012

महात्मा गांधी नरेगा एवं निर्मल भारत अभियान के अभिसरण से "मर्यादा" उपयोजना के तहत ग्रामीण क्षेत्र में बनाये जाने वाले व्यक्तिगत घरेलू शौचालय के निर्माण के लिए जारी दिशा निर्देश विभाग/परिषद् के संदर्भित पत्रों से जारी किए गए हैं। भारत सरकार के पत्र क्र. F.NO.11042/21/2009-CRSP दिनांक 05.10.2012 से प्राप्त दिशा निर्देशों में कुछ संशोधन/संयोजन/परिवर्तन किये गए हैं। विवरण निम्नानुसार है :-

1. अकुशल कार्य के लिए केवल जॉब कार्ड धारक ही नियोजित किए जाएंगे। व्यक्तिगत घरेलू शौचालय के लिए यह आवश्यक है कि लाभार्थी भी अपने व्यक्तिगत घरेलू शौचालय के निर्माण में कार्य करे। यदि लाभार्थी के पास जॉब कार्ड नहीं है तो वह इसके लिए आवेदन करे। इस आशय का प्रावधान विभाग के निर्देश दिनांक 26.06.12 की कंडिका 6 (a) में पहले से है।

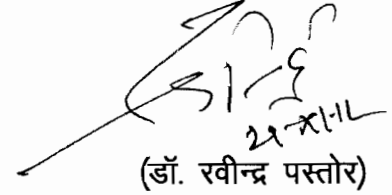
तथापि, शारीरिक रूप से विकलांग व्यक्तियों और महिला प्रमुख परिवारों के मामले में

इस शर्त को शिथिल बनाया जाएगा, (क) यदि परिवार में कोई अन्य वयस्क सदस्य (दोनों श्रेणियों के लिए) न हो और (ख) महिला प्रमुख परिवारों के मामलों में, परिवार के मुखिया की उम्र 60 वर्ष से अधिक हो।

2. वैयक्तिक पारिवारिक शौचालयों को छोड़कर अन्य स्वच्छता सुविधाओं के निर्माण का कार्य मौजूदा एसओआर के अनुसार संपन्न किए जाएंगे।

3. व्यक्तिगत घरेलू शौचायल के निर्माण हेतु राज्य, मनरेगा से प्रति आईएचएचएल 4500 रु0 तक का उपयोग कर सकता है। इससे अकुशल श्रमिक के मजदूरी घटक को पूरा करने को तरजीह दी जानी चाहिए। इस घटक के अंतर्गत संभावित अधिक से अधिक राशि उपलब्ध कराने के बाद राज्य शेष हिस्से का उपयोग कुशल/अर्द्धकुशल श्रमिक मेटों के पारिश्रमिक और जरूरत के हिसाब से सामग्री के लिए कर सकते हैं। जब कभी भी मनरेगा घटक के अंतर्गत सामग्री खरीदी जाती है तो ग्राम पंचायत प्राप्ति संबंधी दिशा निर्देशों का अनुपालन करके ऐसा करेगी।
4. यह सुनिश्चित किया जाएगा कि किसी ग्राम पंचायत में व्यक्तिगत घरेलू शौचालय सहित सभी कार्य (कुशल, अर्द्धकुशल श्रमिक एवं मेटों की मजदूरी सहित) की कुल सामग्री लागत एक वित्त वर्ष में 40 प्रतिशत से अधिक न हो। विभाग के निर्देश दिनांक 26.06.12 की कंडिका 5 व 10(iii) एवं निर्देश दिनांक 03.08.12 की कंडिका 3 में पूर्व से प्रावधान हैं केवल कुशल/अर्द्धकुशल श्रमिक मेटों के पारिश्रमिक के अलावा सामग्री मद में राशि शेष बचने पर जरूरत के हिसाब से सामग्री क्रय की जा सकती है, नवीन प्रावधान हैं।
5. तकनीकी सहायक/कनिष्ठ अभियंता द्वारा कार्यो का मापन, निर्धारित अनुमान/टास्क के आधार पर कार्य का आंकलन किए जाने एवं मस्टर रोल एवं मापन पुस्तिका में विधिवत दर्ज किए जाने के बाद ही महात्मा गांधी नरेगा के अंतर्गत काम करने वाले अकुशल एवं कुशल मजदूरों को तथा मनरेगा के अंतर्गत खरीदी गई सामग्री का भुगतान किया जावे।

भारत सरकार से प्राप्त उपरोक्तानुसार निर्देशों का पालन सुनिश्चित करते हुए व्यक्तिगत घरेलू शौचालयों का निर्माण कराया जावे।


(डॉ. रवीन्द्र पस्तोर)

आयुक्त

म.प्र. राज्य रोजगार गारंटी परिषद्,
भोपाल, दिनांक 7/12/2012

11236

पृ. क्र./ / MGNREGS -MP/NR-3/SE-I/2012
प्रतिलिपि:-

1. राज्य कार्यक्रम अधिकारी, राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन, वि.आयुक्त कार्यालय भोपाल।
2. कमीश्नर, समस्त संभाग की ओर सूचनार्थ।
3. मुख्य अभियंता, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा, भोपाल, म.प्र. की सूचनार्थ।
4. अधीक्षण यंत्री, ग्रा.या.सेवा, मंडल समस्त की ओर सूचनार्थ।


आयुक्त

म.प्र. राज्य रोजगार गारंटी परिषद्,



मध्यप्रदेश राज्य रोजगार गारंटी परिषद

(म.प्र. शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग के अधीन गठित पंजीकृत संस्था)

ब्लाक-1, पर्यावास भवन, अरेरा हिल्स, भोपाल

(मुख्य कार्यालय -59, अरेरा हिल्स, नर्मदा भवन, द्वितीय तल, भोपाल)

क्रमांक / 7596 / MGNREGS-MP/NR-3/SE-I / 2013

भोपाल, दिनांक: 7/09/2013

प्रति,

1. कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक
महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम-म.प्र.
जिला-समस्त, मध्यप्रदेश
2. मुख्य कार्यपालन अधिकारी एवं अति. जिला कार्यक्रम समन्वयक
महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम-म.प्र.
जिला - समस्त मध्यप्रदेश

विषय: ठोस एवं तरल अपशिष्ट प्रबंधन के कार्य प्रस्तावित निर्मल ग्रामों में महात्मा गांधी नरेगा एवं निर्मल भारत अभियान (NBA) के अभिसरण से संपादित किये जाने हेतु दिशा-निर्देश।

—0—

प्रदेश के ग्रामीण क्षेत्रों में निवासरत बहुसंख्यक आबादी के सामान्य जीवन स्तर में सुधार लाने, पर्यावरण को संदूषित होने से रोकने के लिये ठोस एवं तरल अपशिष्ट प्रबंधन की आवश्यकता है। महात्मा गांधी नरेगा की नवीन मार्गदर्शिका 2013 के बिन्दु क्र. 7.1.3 (xv) में ठोस व तरल अपशिष्ट सामग्री प्रबंधन का कार्य अनुमत है। निर्मल भारत अभियान की गाइड लाईन अप्रैल 2013 के बिन्दु (अ) 5.9.1 व 5.9.2 में भी यह कार्य अनुमत है। अतएव राज्य शासन द्वारा दोनों कार्यक्रमों के अभिसरण से ग्रामीण क्षेत्र के निर्मल ग्रामों में ठोस एवं तरल अपशिष्ट प्रबंधन का कार्य लिये जाने की कार्य योजना तैयार कर उसके क्रियान्वयन हेतु संयुक्त रूप से निम्नानुसार निर्देश प्रसारित किये जाते हैं :

1. कार्यक्षेत्र : ठोस एवं तरल अपशिष्ट प्रबंधन का कार्य प्रदेश के सभी जिलों के निर्मल ग्राम एवं प्रस्तावित निर्मल ग्रामों में लिया जा सकेगा।

2. a. निर्मल भारत अभियान (NBA) के तहत राशि व्यय का प्रावधान :

I. 150 परिवारों वाले ग्रामों हेतु - रु 7 लाख

II. 300 परिवारों वाले ग्रामों हेतु - रु 12 लाख

III. 500 परिवारों वाले ग्रामों हेतु - रु 15 लाख

b. महात्मा गांधी नरेगा के तहत राशि व्यय का प्रावधान : 1000 लोगों की जनसंख्या के लिये परियोजना/कार्य की लागत 5 लाख है, ग्राम की अधिक जनसंख्या होने पर उसी अनुपात में अधिक राशि के कार्य भी लिये जा सकेंगे।

3. कार्य के घटक :

3.1 निर्मल भारत अभियान एवं मनरेगा से अभिसरण :-

a. ठोस अपशिष्टों का प्रबंधन के लिये :

- I. कचरे के संग्रहण परिवहन कचरे में से कार्बनिक एवं अकार्बनिक तथा प्लास्टिक, कांच लोहे आदि को पृथक्करण करना, जैविक पदार्थों को कम्पोस्ट पिट में डालना।
- II. कम्पोस्ट पिट का निर्माण (6.0X6.0X2.0मी.) प्रत्येक गाँव में कम से कम 03 गड्ढे बनाया जाना अनिवार्य है गड्ढों की संख्या ठोस अपशिष्ट की गणना अनुसार बढ़ाई जा सकेगी।
- III. वर्मी कम्पोस्ट के गड्ढों का निर्माण आवश्यकता अनुसार किया जावे।
- IV. शेड निर्माण कचरे में से कार्बनिक एवं अकार्बनिक तथा प्लास्टिक, कांच लोहे आदि को पृथक्करण करना, जैविक पदार्थों को कम्पोस्ट पिट में डालना।

b. तरल अपशिष्टों का प्रबंधन :

- I. कम लागत की नालियों का निर्माण ग्रेवाटर एवं ब्लेक वाटर हेतु नाली एवं सीवेज चैनल/गड्ढा का निर्माण।
- II. सोखते गड्ढे का निर्माण।
- III. अपशिष्ट जल का पुनः इस्तेमाल और संग्रहण प्रणाली।
- IV. Oxidation Pond

3.2 निर्मल भारत अभियान :

a. ठोस अपशिष्ट के प्रबंधन हेतु वित्त व्यवस्था एवं प्रबंधन के कार्य :

- I ठोस अपशिष्ट पदार्थों का घर में परिवार द्वारा डस्टबिन में एकत्रीकरण, सफाईकर्मियों द्वारा घर-घर जाकर ट्रायस्किल के माध्यम से कचरे का संग्रहण करना एवं परिवहन करना, शेड में पृथक्करण करना एवं जैविक पदार्थों को खाद तैयार बाबद् कम्पोस्ट पिट में डालना।
- II घरेलु कचरा को अलग करना तथा उसका निपटान करना।
- III कचरे की छटाई/पृथक्करण के कार्य।
- IV घरों/दुकानों/स्कूल/आंगनबाड़ी में कचरे हेतु डस्टबीन व्यवस्था 01 जैविक पदार्थ 01 अजैविक पदार्थ (प्रत्येक घर में 2)।
- V कचरा कलेक्शन हेतु ट्रायसायकल की व्यवस्था।
- b. डस्टबिन, ट्रायसायकल, फावड़े, तगाड़ी, झाड़ू, सफाईकर्मियों की यूनिफार्म, लांग शू, हेण्ड ग्लव्स, प्लास्टिक के 04 ड्रम, जल्दी खाद तैयार हो बायोइनाकुलांट 05 किट (लगभग 2500/-) दवा आदि का व्यय निर्मल भारत अभियान द्वारा प्रथमवार की जा सकेगी तत्पश्चात् आगामी अवधि में पंचायत निधि से उपरोक्त व्यवस्था ग्राम पंचायत को करनी होगी।

3.3 सफाई हेतु निरन्तर वित्त व्यवस्था :-

I शाला शौचालय/आंगनबाड़ी शौचालय/पंचायत के सार्वजनिक स्थल नालियों की सफाई हेतु

II घर-घर से कचरा एकत्रीकरण करने/छटाई कार्य करने खाद तैयार करने आदि पर सफाईकर्मी/कामगार के नियमित पारिश्रमिक भुगतान व्यवस्था बावद् पंचायत में उपलब्ध पंच-परमेश्वर में प्रावधानित राशि एवं पंचायत द्वारा सफाईकर, खाद विक्रय आदि से प्राप्त राशि से भुगतान किया जावेगा।

4. डीपीआर तैयार करना : ग्राम पंचायत के प्रत्येक ग्रामवार डीपीआर बनवाया जावे, चिन्हित निर्मल ग्राम अथवा प्रस्तावित निर्मल ग्राम में ठोस एवं तरल अपशिष्ट प्रबंधन की परियोजना तैयार करने के लिये पंचायत सचिव, ग्राम रोजगार सहायक व उपयंत्री/सहायक यंत्री द्वारा ट्रांजिट वाक की जावेगी। ग्राम का मेप तैयार किया जावेगा एवं ड्राइंग डिजाइन तैयार कर प्राक्कलन तैयार किया जावेगा। डीपीआर में परियोजना क्रियान्वयन एवं क्रियान्वयन उपरांत परियोजना का संचालन व रखरखाव का स्पष्ट प्रावधान अनिवार्यतः किया जावे।

5. कंटिजेंसी : कार्य लागत का एक प्रतिशत राशि का प्रावधान रहेगा जिसमें डीपीआर तैयार करना, कार्यस्थल सूचनाफलक पर निर्मल भारत अभियान एवं मनरेगा के संयुक्त योजना का नाम का उल्लेख कार्य की लागत किये जाने वाले कार्यों का उल्लेख उनकी लंबाई चौड़ाई एवं कार्य प्रारंभ के पहले का एक फोटो, कार्य के मध्य का फोटो तथा कार्य पूर्ण होने के बाद का एक फोटो स्टेशनरी आदि का व्यय भी इसी से किया जावेगा।

6. परियोजना की स्वीकृति : डीपीआर के आधार पर मनरेगा एवं निर्मल भारत अभियान मद से संपादित होने वाले घटकों की एकजाई तकनीकी स्वीकृति कार्यपालन यंत्री, ग्रायांसे द्वारा जारी की जावेगी। तकनीकी स्वीकृति में मनरेगा एवं निर्मल भारत अभियान मद से व्यय की जाने वाली राशि का निम्नानुसार उल्लेख किया जावेगा :

(राशि रु लाख में)

क्र.	कार्य का नाम	अनुमत श्रेणी	मनरेगा मद				अभिसरण केवल सामग्री		कार्य की कुल लागत (कालम क. 4 + 8 + 9)
			कुल राशि (कालम क. 5 + 6 + 7)	अकुशल श्रम	अर्द्ध कुशल/ कुशल श्रम	सामग्री	NBA	अन्य मद	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

तकनीकी स्वीकृति के आधार पर प्रशासकीय स्वीकृति जिला कलेक्टर द्वारा जारी की जावेगी। कार्य की क्रियान्वयन एजेन्सी संबंधित ग्राम पंचायत को बनाया जावेगा।

निर्मल भारत अभियान के दिशानिर्देशानुसार ठोस एवं तरल अपशिष्ट प्रबंधन के कार्य प्रारंभ करने के पूर्व अनुमोदन राज्य कार्यकारिणी समिति, राज्य जल एवं स्वच्छता समिति से ली जाना आवश्यक होगा।

7. a. महात्मा गांधी नरेगा मद से कार्यों के संपादन हेतु विभाग द्वारा जारी परिपत्र क्र. 1779/NR-2/MGNREGS-MP/2013 दि 20.02.2013 में दिये गये प्रावधानों व ईएफएमएस प्रणाली का पालन करते हुये मजदूरी एवं सामग्री मद में व्यय होने वाली राशि का भुगतान एफटीओ के माध्यम से जनपद पंचायत स्तर से किया जावेगा।

b. निर्मल भारत अभियान मद से संपादित किये जाने वाले कार्यों के घटकों का भुगतान राज्य/जिला स्तर से जारी दिशानिर्देशानुसार किया जा सकेगा।

8. कार्य की पूर्ण करने की अवधि : पूर्व से घोषित निर्मल ग्राम अथवा प्रस्तावित निर्मल ग्राम का विस्तृत सर्वेक्षण कराया जाकर डीपीआर तैयार कराये जाने का कार्य 15 दिवस में पूर्ण किया जावे।

डीपीआर के अनुसार कार्य पूर्ण करने की अवधि सामान्यतः तीन माह रहेगी एवं प्रयास किया जावे कि किसी भी स्थिति में वित्तीय वर्ष में कार्य पूर्ण हो जावे।

9. गुणवत्ता एवं मानीटरिंग :


परियोजना की गुणवत्ता – कार्य की क्रियान्वयन एजेन्सी ग्राम पंचायत के सरपंच/सचिव, ग्राम रोजगार सहायक, उपयंत्री, सहायक यंत्री व कार्यक्रम अधिकारी परियोजना की गुणवत्ता के लिये उत्तरदायी माने जावेगे। परियोजना के क्रियान्वयन उपरांत संचालन के दायित्व के निर्वहन का कार्य ग्राम पंचायत का रहेगा। स्व-सहायता समूह गठित कर उन्हें यह दायित्व सौपा जावे। स्व-सहायता समूह के गठन होने पर स्थानीय सफाईकमी अथवा आऊट सॉस के माध्यम से ग्राम पंचायत कार्य करावे।

मानीटरिंग a. ठोस एवं तरल अपशिष्ट प्रबंधन की परियोजनाओं के क्रियान्वयन की सफलता सतत् मानीटरिंग पर निर्भर रहेगी। अतएव परियोजना प्रारंभ अर्थात् ले-आउट के समय उपयंत्री के अलावा सहायक यंत्री व कार्यक्रम अधिकारी उपस्थित रहेंगे एवं कार्य की ड्राइंग-डिजाइन अनुसार ले-आउट दिलाया जाना सुनिश्चित करेंगे।

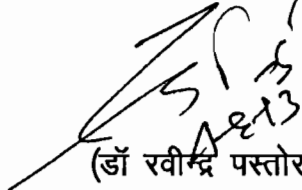
b. सहायक यंत्री व कार्यक्रम अधिकारी प्रत्येक 15 दिवस में कार्य का निरीक्षण करेंगे।

c. मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत व कार्यपालन यंत्री, ग्रायांसे माह में कम से कम एक बार कार्य का निरीक्षण करेंगे एवं जिला कलेक्टर को कार्य की भौतिक प्रगति से अवगत करावेगें।

उपरोक्तानुसार दोनों कार्यक्रमों के अभिसरण से ठोस एवं तरल अपशिष्ट प्रबंधन के कार्य संपादित कराये जाने का अनुरोध है।


(हेमवती वर्मन)


राज्य कार्यक्रम अधिकारी
राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन
विकास आयुक्त कार्यालय



(डॉ रवीन्द्र पस्तोर)

आयुक्त
म.प्र. राज्य रोजगार गारंटी परिषद्
भोपाल

पृ. क्रमांक/ / MGNREGS-MP/NR-3/SE-I/2013 भोपाल, दिनांक: 7 / 09 / 2013
प्रतिलिपि:- 7597

1. अपर मुख्य सचिव, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग, की ओर सूचनार्थ प्रेषित।
2. सचिव, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग की ओर सूचनार्थ प्रेषित।
3. संभाग आयुक्त, संभाग-समस्त मध्यप्रदेश की ओर सूचनार्थ प्रेषित।
4. प्रमुख अभियंता, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा, विकास आयुक्त कार्यालय भोपाल मध्यप्रदेश की ओर सूचनार्थ प्रेषित।
5. मुख्य अभियन्ता, म.प्र.राज्य रोजगार गारंटी परिषद् भोपाल की ओर सूचनार्थ प्रेषित।
6. कार्यपालन यंत्री, ग्रामीण यांत्रिकी विभाग, जिला समस्त मध्यप्रदेश की ओर सूचनार्थ प्रेषित।
7. मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत-समस्त, मध्यप्रदेश की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।


राज्य कार्यक्रम अधिकारी
राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन
विकास आयुक्त कार्यालय भोपाल


आयुक्त
म.प्र. राज्य रोजगार गारंटी परिषद्
भोपाल



म.प्र. शासन
पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग

क्रमांक/९९९५/MGNREGS-MP/NR-3/SE-I/2013,
प्रति,

भोपाल, दिनांक 2/11/2013

कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक
मुख्य कार्यपालन अधिकारी एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक
महात्मा गांधी नरेगा
जिला – समस्त (म.प्र.)

विषय: मर्यादा अभियान के अंतर्गत घरेलू शौचालयों के निर्माण में मनरेगा अंशदान में मेट के प्रोत्साहन राशि की स्थिति स्पष्ट करने बाबत।

संदर्भ: विभाग का पत्र क्र. 8549/NBA/MGNREGS-MP/22/वि-7/2012, दि 26.6.2012।

निर्मल भारत अभियान (NBA) एवं महात्मा गांधी नरेगा के अभिसरण से तैयार की गई 'मर्यादा' उपयोजना की आयोजना व क्रियान्वयन मनरेगा के निर्देश विभाग के संदर्भित पत्र से दिये गये हैं। कतिपय जिलों में मनरेगा अंशदान में मेट की राशि को लेकर भ्रम की स्थिति होना बतलाया गया है। इस संबंध में स्पष्ट किया जाता है, घरेलू शौचालय के निर्माण में मनरेगा का अंश रु 4400/- एवं निर्मल भारत अभियान का अंश रु 4600/- कुल 9000/- पूर्ववत् ही है।

01 अप्रैल 2013 से लागू अकुशल श्रमिकों की मजदूरी दर रु. 146/- से 20 दिवस की सीमा तक भुगतान किया जाना है। शेष राशि अर्द्ध कुशल श्रमिकों को सामग्री मद में भुगतान की जाना है। विभाग के पत्र क्र. 5511/MGNREGS-MP/NR-3/SE-I/2013, दि. 26.06.2013 से मेट को अकुशल श्रेणी से अर्द्ध कुशल श्रमिक वर्ग की श्रेणी में रखा गया है, जिसके अनुसार ही मेट को भुगतान किया जाना है। विभाग द्वारा ग्राम पंचायत के लेबर बजट अनुसार 50 प्रतिशत से अधिक मानवदिवस सृजित करने पर रु. 2/- प्रति मानवदिवस की दर से प्रोत्साहन राशि दिये जाने का प्रावधान किया गया है। इस स्थिति में विभाग के संदर्भित पत्र दिनांक 26/06/2012 की कंडिका 5 की तालिका में दर्शित मेट की प्रोत्साहन राशि रु 300/- दिये जाने की आवश्यकता नहीं है।

उपरोक्तानुसार घरेलू शौचालयों के निर्माण में मेट के प्रोत्साहन की स्थिति स्पष्ट होने से किसी प्रकार के भ्रम की स्थिति नहीं रहना चाहिये। अतएव कार्यक्रम क्रियान्वयन में गति लायी जावे।

(अरूणा शर्मा)

अपर मुख्य सचिव

म.प्र. शासन

पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग

पृ.क्र./४४१५/MGNREGS-MP/NR-3/SE-I/2013,

• भोपाल, दिनांक 12/11/2013

प्रतिलिपि -:

1. आयुक्त, पंचायतराज सचालनालय, तिलहन संघ भवन, भोपाल।
2. आयुक्त म.प्र. राज्य रोजगार गारंटी परिषद, भोपाल।
3. राज्य कार्यक्रम अधिकारी, राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन, विकास आयुक्त कार्यालय भोपाल। कृपया कार्यक्रम अंतर्गत जिले एवं जनपद पंचायत पर पदस्थ अमले को ग्राम पंचायतों में सतत् भ्रमण कराया जावे। जिससे घरेलू शौचालयों के निर्माण में अपेक्षित गति आ सके।
4. समस्त संभागायुक्त म.प्र.।
5. मुख्य अभियंता, पूर्व परिक्षेत्र/पश्चिम परिक्षेत्र, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा, विकास आयुक्त कार्यालय विन्ध्याचल भवन, भोपाल।
6. समस्त अधीक्षण यंत्री, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा मण्डल, मध्य प्रदेश।
7. समस्त कार्यपालन यंत्री, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा मध्य प्रदेश।
8. समस्त कार्यक्रम अधिकारी एवं मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत मध्य प्रदेश। कृपया अपने स्तर से सहायक यंत्री/उपयंत्री को इस परिपत्र की प्रति उपलब्ध करावें।
9. समस्त सहायक यंत्री ग्रामीण यांत्रिकी सेवा/मनरेगा, मध्य प्रदेश।
10. समस्त उपयंत्री, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा/मनरेगा, मध्य प्रदेश।

(एम.के. जैन)

अधीक्षण यंत्री

म.प्र. राज्य रोजगार गारंटी परिषद
भोपाल

विकास आयुक्त कार्यालय
राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन
बी-विंग, द्वितीय तल, विन्ध्याचल भवन,
भोपाल मध्यप्रदेश

क्रमांक 768/22/वि-7/NBA/2014
प्रति,

भोपाल, दिनांक 28/01/2014

1. कलेक्टर,
जिला जल एवं स्वच्छता मिशन,
जिला-समस्त, मध्यप्रदेश
2. मुख्य कार्यपालन अधिकारी,
जिला पंचायत-समस्त, मध्यप्रदेश

विषय:-निर्मल भारत अभियान एवं मनरेगा अन्तर्गत उप-योजना (व्यक्तिगत पारिवारिक शौचालय) के क्रियान्वयन एवं मूल्यांकन के संबंध में।

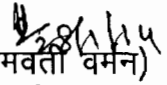
संदर्भ:-भारत शासन का पत्र क्रमांक J-11017/41/2013-MGNREGA(UN) Dated 06/01/2014

विषयांतर्गत संदर्भित भारत शासन के संलग्न पत्र का अवलोकन करें। निर्मल भारत अभियान में अभिसरण अंतर्गत मनरेगा से राशि रुपये 4400/- के स्थान पर राशि रुपये 5400/-का प्रावधान किया गया है। निर्मल भारत अभियान की प्रोत्साहन राशि 4600/- यथावत रहेगी, इस प्रकार व्यक्तिगत पारिवारिक शौचालय निर्माण के लिए कर्चेंजेंसी निर्मल भारत अभियान की राशि 4600/- एवं मनरेगा से 5400/- होगी। अब व्यक्तिगत शौचालय पर राशि रुपये 10000/- का लाभ पात्र परिवार को प्राप्त होगा। भारत सरकार के संदर्भित निर्देशों के अनुसार जो हितग्राही केवल मनरेगा से ही शौचालय बनाना चाहते हैं उन्हें पात्रता अनुसार मनरेगा से राशि रुपये 10000/- का लाभ प्राप्त हो सकेगा।

नवीन दिशानिर्देशों का ग्रामीण क्षेत्रों में व्यापक प्रचार-प्रसार कराएँ, तदानुसार क्रियान्वयन सुनिश्चित करें।

संलग्न :- उपरोक्तानुसार - 01 पत्र

निर्माण
क्रमांक: 522-मु.अ.पु.आर.3
दिनांक 08/12/14


(हेमवती वर्मन)

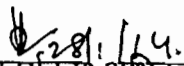
राज्य कार्यक्रम अधिकारी
राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन
विकास आयुक्त कार्यालय

भोपाल, दिनांक 28/01/2014

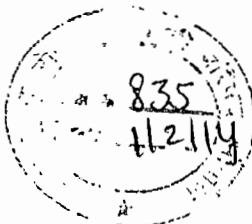
पृ. क्रं. 769 /22/वि-7/NBA/2014
प्रतिलिपि:-

1. आयुक्त, मध्यप्रदेश राज्य रोजगार गारंटी परिषद, मध्यप्रदेश भोपाल की ओर सूचनार्थ प्रेषित।
2. मुख्य अभियन्ता, मध्यप्रदेश राज्य रोजगार गारंटी परिषद मध्यप्रदेश भोपाल की ओर सूचनार्थ प्रेषित।
3. मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत-समस्त, मध्यप्रदेश की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
4. जिला समन्वयक/प्रभारी अधिकारी, निर्मल भारत अभियान, जिला पंचायत-समस्त मध्यप्रदेश की ओर आवश्यक कार्यवाही हेतु सूचनार्थ प्रेषित।
5. ब्लाक समन्वयक/प्रभारी खण्ड समन्वयक, निर्मल भारत अभियान, जनपद पंचायत-समस्त, मध्यप्रदेश की ओर आवश्यक कार्यवाही हेतु सूचनार्थ प्रेषित।

संलग्न:- उपरोक्तानुसार - 01 पत्र


राज्य कार्यक्रम अधिकारी
राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन
विकास आयुक्त कार्यालय

E:\SLWM\Letter.docx



(185)

Sy/SE-5
7/1/14

Handwritten notes and signatures in the left margin, including 'Tech' and '7/1/14'.



मध्य प्रदेश शासन
पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग
तथा
किसान कल्याण एवं कृषि विकास विभाग

क्रमांक/9888/MGNREGS-MP/NR-3/SE-I/2013, भोपाल, दिनांक 30/12/2013

प्रति,

- कलेक्टर/जिला कार्यक्रम समन्वयक जिला (समस्त)
- मुख्य कार्यपालन अधिकारी/अति. जिला कार्यक्रम समन्वयक, जिला पंचायत (समस्त)
महात्मा गांधी राष्ट्रीय रोजगार गारंटी स्कीम-म.प्र.
- उपसंचालक, कृषि (समस्त जिला) म.प्र.

विषय :- महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत पात्र कृषकों की कृषि योग्य भूमि व गैर कृषि योग्य भूमि पर अभिसरण अंतर्गत ली जाने वाली गतिविधियों हेतु "मेरा खेत-मेरी माटी" उपयोजना का क्रियान्वयन।

cccccccc

प्रदेश में विगत दस वर्षों में कृषि को लाभ का धन्धा बनाने की दिशा में अनेक सार्थक प्रयास हुए हैं। प्रदेश में 79.08 लाख कृषकों में 31.99 लाख, 1 हेक्टेयर से कम भूमि वाले सीमांत कृषक तथा 21.48 लाख कृषक 1 से 2 हेक्टेयर भूमि वाले लघु कृषक हैं। इस प्रकार दो तिहाई से अधिक लघु एवं सीमांत कृषक हैं जो महात्मा गांधी नरेगा अन्तर्गत विभिन्न श्रेणी के पात्र वर्गों में शामिल हैं। आगामी पाँच वर्षों में कृषकों के लिए महात्मा गांधी नरेगा योजना अन्तर्गत वृहद् स्तर पर on-farm तथा off-farm कार्य किसान कल्याण एवं कृषि विकास विभाग व उद्यानिकी विभाग के अभिसरण से लिये जाने का निर्णय शासन स्तर पर लिया गया है। जिससे कि फसलों की उत्पादकता तथा कुल उत्पादन में वृद्धि के साथ ही कृषि क्षेत्र से जुड़े कृषक परिवारों की वार्षिक आय में वृद्धि संभव हो सके। जो उनकी स्थाई आजीविका का संसाधन बन सके। इस हेतु उक्त विभागों की योजनाओं/कार्यक्रमों के अभिसरण से "मेरा खेत-मेरी माटी" उपयोजना की आयोजना तैयार की गई है। विवरण निम्नानुसार है :-

1/ महात्मा गांधी नरेगा अन्तर्गत निम्न श्रेणी के परिवारों के स्वामित्वाधीन भूमि अथवा कृषक के निवास की भूमि पर हितग्राही मूलक कार्य किये जा सकते हैं :-

- (i) अनुसूचित जाति परिवार।
- (ii) अनुसूचित जनजाति परिवार।
- (iii) आदिम जनजाति परिवार।
- (iv) अधिसूचित अनुसूचित जनजाति परिवार।
- (v) अन्य गरीबी रेखा वाले परिवार।
- (vi) ऐसे परिवार जिनकी मुखिया महिला है।
- (vii) ऐसे परिवार जिनके मुखिया विकलांग हैं।
- (viii) भूमि सुधार के लाभार्थी परिवार।
- (ix) इंदिरा आवास योजना के हितग्राही।
- (x) वन अधिकार अधिनियम 2006, (2 of 2007) अन्तर्गत लाभान्वित हक प्रमाण-पत्र धारक।
ग्राम पंचायत अंतर्गत उपरोक्त श्रेणी के पात्र हितग्राही लाभान्वित किये जाने के उपरांत।
- (xi) लघु व सीमान्त कृषक (कृषि ऋण माफी एवं राहत योजना 2008 में यथा परिभाषित) ग्रामीण विकास मंत्रालय भारत सरकार द्वारा योजना का क्रियान्वयन एकीकृत प्राकृतिक संसाधनों के प्रबंधन (INRM) एप्रोच के तहत किये जाने हेतु निर्देश दिये हैं। अतएव बिन्दु i से x तक के कृषकों के समीप लघु व सीमान्त कृषक की भूमि आने पर उन्हें एकसाथ लाभान्वित किया जा सकेगा।

परन्तु, महात्मा गांधी नरेगा के क्रियान्वयन हेतु जारी दिशा-निर्देश के अनुसार उपर्युक्त उल्लेखित श्रेणी के परिवारों के खेत-खलिहान में व्यक्तिगत कार्य निम्न शर्तों के अध्याधीन ही प्रारंभ किये जा सकते हैं :-

- (i) उक्त श्रेणी के परिवार का जॉबकार्डधारी होना अनिवार्य होगा।
- (ii) लाभार्थी अपनी खेत-खलिहान की भूमि अथवा कृषक के निवास की भूमि पर शुरू की गई परियोजना पर कार्य करेंगे।
- (iii) लाभार्थी की भूमि या कृषक के निवास की भूमि पर लिये जाने वाले कार्य संबंधित ग्राम पंचायत के Shelf of Project (SOP) का अनिवार्य रूप से हिस्सा होंगे।

2/ महात्मा गांधी नरेगा अंतर्गत बिन्दु क्रमांक 1 में उल्लेखित श्रेणियों के परिवारों की निजी भूमि/कृषक के निवास की भूमि पर निम्न कार्य लिये जा सकते हैं :-

2.1 on-farm अनुमत्य कार्य (कृषि योग्य भूमि पर अनुमत्य कार्य) :-

- (i) भूमि समतलीकरण तथा भूमि सुधार।

- (ii) मेढ बंधान ।
- (iii) कुआँ निर्माण (कपिल धारा उपयोजना अन्तर्गत)
- (iv) फार्म पौड निर्माण ।
- (v) नाला बंधान / लघु स्टॉपडेम ।
- (vii) नर्सरी निर्माण ।
- (vii) कृषि-उद्यानिकी ।
- (viii) कृषि-वानिकी ।

2.2 off-farm अनुमत्य कार्य (गैर कृषि योग्य भूमि पर अनुमत्य कार्य) :-

- (i) NADEP निर्माण ।
- (ii) Biogas निर्माण ।
- (iii) Vermi-compost निर्माण ।
- (iv) गाय-भैंस, बकरी, सुअर, मुर्गी पालन के लिए शेड निर्माण ।
- (v) राष्ट्रीय ग्रामीण आजीविका मिशन (NRLM) से संबद्ध स्व-सहायता समूह को बायोखाद एवं कृषि उत्पाद को रखने के लिए छोटे गोदाम ।
- (vi) स्व-सहायता समूह द्वारा संचालित बायोखाद तैयार किये जाने जैसी आजीविका गतिविधियों हेतु सामुदायिक शेड निर्माण ।

3/ अनुमत्य कार्यों के संचालन के लिए निम्न कार्य किया जाना आवश्यक है :-

- 3.1 अनुमत्य कार्य के फ्लैक्स लगाना – मनरेगा अधिनियम में वर्णित अनुमत्य कार्यों की सूची एवं उन कार्यों के लिये पात्र हितग्राही का विवरण दर्शाते हुए फ्लैक्स तैयार किया जावेगा ।
- 3.2 स्थल का पटवारी नक्शा प्राप्त करना – ग्राम/ग्राम पंचायत का पटवारी नक्शा प्राप्त कर नक्शे में मनरेगा योजना के पूर्ण कार्य, अपूर्ण कार्य, स्वीकृत परंतु अप्रारंभ कार्यों तथा नवीन प्रस्तावित कार्यों का चिन्हांकन किया जावेगा ।
- 3.3. ग्राम कृषि विकास योजना
 - ग्रामवार मनरेगा में पात्र वर्ग के कृषकों का डाटाबेस नेट प्लानिंग से
 - विगत वर्षों में मनरेगा से निर्मित सरंचनाओं का पटवारी रिकार्ड में इन्द्राज एवं नवीन गतिविधियों हेतु :-
 - खेतवार कार्य का चिन्हांकन
 - परिवार वार कार्य का चिन्हांकन

- 3.4 **ट्रांजिट वॉक** – उपयंत्री, सरपंच, सचिव, ग्राम रोजगार सहायक, ग्रामीण कृषि विकास विस्तार अधिकारी तथा ग्राम के हिताधिकारियों के संयुक्त दल द्वारा ग्राम का भ्रमण कर परिवारवार व खेतवार कार्य का चिन्हांकन एवं स्थल चयन किया जावेगा। ट्रांजिट वॉक के ठीक उपरांत उपयंत्री व ग्रामीण कृषि विकास विस्तार अधिकारी द्वारा मौके पर सभी माप लेकर ही प्राक्कलन संयुक्त रूप से तैयार किये जावेंगे। प्राक्कलन के साथ तकनीकी प्रतिवेदन तैयार किया जावेगा जिसमें, मजदूरी/सामग्री अनुपात 60:40 की स्थिति, कार्य में सृजित होने वाले मानव दिवस, कार्य प्रारंभ एवं पूर्ण होने की संभावित तिथि, स्थल का चयन, भूमि की उपलब्धता, माप के आधार, एवं कार्य की उपयोगिता जैसी जानकारियां दर्शायी जावेंगी। कार्य की उपयोगिता से आशय यह है कि प्रस्तावित कार्य के अभाव में कृषक को क्या हानि हो रही थी जिसकी पूर्ति कार्य संपादन के उपरांत हो सकेगी। प्राक्कलित मात्रा एवं अनुमानित लाभ की जानकारी तकनीकी प्रतिवेदन दी जावे।
- 3.5 **कार्यों का सूचीकरण** – प्रत्येक ग्राम पंचायत में कराए जाने वाले कार्यों को सामुदायिक एवं हितग्राहीमूलक कार्यों की श्रेणी में सूचीबद्ध किया जावेगा।
- 3.6 **अभिसरण** –

गतिविधि का नाम	अभिसरण	
	मनरेगा	कृषि/उद्यानिकी
बलराम तालाब	मनरेगा अंतर्गत पात्र वर्ग के कृषकों के निजी भूमि लघु तालाब, खेत तालाब कृषक को संबंधित ग्राम पंचायत का जॉबकार्डधारी होना आवश्यक। मनरेगा से शत-प्रतिशत व्यय।	1. बड़े किसानों 2. लघु सीमान्त कृषक वर्ग जो कृषि ऋणमाफी एवं राहत योजना 2008 के पात्र नहीं है। 3. मनरेगा में पात्र परन्तु अन्य ग्राम पंचायत के हित में भूमि होने पर
बायोगैस	—	एमपी एग्रो एवं ऊर्जा विकास निगम
भूमि समतलीकरण तथा भूमि सुधार।	मनरेगा से शत-प्रतिशत व्यय।	तकनीकी सहयोग
कुआँ निर्माण (कपिल धारा उपयोजना अन्तर्गत)	मनरेगा से शत-प्रतिशत व्यय।	1. विभागीय कार्यक्रमों के अंतर्गत कूप निर्माण उपरांत विद्युत/ डीजल

		पंप हेतु अनुदान उपलब्ध कराना 2. तकनीकी सहयोग- फसल विशेष में सिंचाई की आवश्यकता हेतु प्रशिक्षण
फार्म पौड निर्माण	मनरेगा से शत-प्रतिशत व्यय	तकनीकी सहयोग
नाला बंधान/लघु स्टॉपडेम।	मनरेगा से शत-प्रतिशत व्यय	तकनीकी सहयोग
नर्सरी निर्माण	मनरेगा से 60 : 40 मजदूरी सामग्री अनुपात की सीमा में नर्सरी निर्माण व रखरखाव	बीज, रासायनिक दवाई, पालीथीन बैग – उद्यानिकी विभाग के कार्यक्रमों के अन्तर्गत
कृषि-उद्यानिकी	मनरेगा से 60 : 40 मजदूरी सामग्री अनुपात की सीमा में नर्सरी निर्माण व रखरखाव	पौधा, रासायनिक दवाई, ड्रिप/स्प्रिंकलर आदि उद्यानिकी विभाग के कार्यक्रमों के अन्तर्गत
कृषि-वानिकी	मनरेगा से 60 : 40 मजदूरी सामग्री अनुपात की सीमा में नर्सरी निर्माण व रखरखाव	पौधा, रासायनिक दवाई, ड्रिप/स्प्रिंकलर आदि
NADEP निर्माण	मनरेगा से नाडेप पिट निर्माण 60 : 40 मजदूरी सामग्री अनुपात की सीमा में	विभागीय पद्धति से प्रावधानित अनुदान अतिरिक्त सामग्री हेतु
Vermi-compost निर्माण	मनरेगा से वर्मी कम्पोस्ट निर्माण 60 : 40 मजदूरी सामग्री अनुपात की सीमा में	विभागीय पद्धति से प्रावधानित अनुदान अतिरिक्त सामग्री हेतु
गाय-भैंस, बकरी, सुअर, मुर्गी पालन के लिए शेड निर्माण	मनरेगा से केवल शेड निर्माण 60 : 40 मजदूरी सामग्री अनुपात की सीमा में पंचायत स्तर पर	पशुधन का प्रदाय विभागीय योजना/ कार्यक्रम
राष्ट्रीय ग्रामीण आजीविका मिशन (NRLM) से संबद्ध स्व-सहायता समूह को बायोखाद एवं कृषि उत्पाद को रखने के लिए छोटे गोदाम।	मनरेगा से केवल छोटे गोदाम निर्माण 60 : 40 मजदूरी सामग्री अनुपात की सीमा में पंचायत स्तर पर	तकनीकी सहयोग प्रशिक्षण

<p>स्व-सहायता समूह द्वारा संचालित बायोखाद तैयार किये जाने जैसी आजीविका गतिविधियों हेतु सामुदायिक शेड निर्माण</p>	<p>मनरेगा से केवल सामुदायिक शेड निर्माण 60 : 40 मजदूरी सामग्री अनुपात की सीमा में पंचायत स्तर पर</p>	<p>तकनीकी सहयोग प्रशिक्षण व उचित दाम प्राप्त करने हेतु बाजार व्यवस्था</p>
--	--	---

- 3.7 **60:40 अनुपात का ध्यान रखना** – मनरेगा अधिनियम के प्रावधान अनुसार मजदूरी एवं सामग्री का अनुपात 60:40 के अनुपात के न्यूनतम मापदण्ड से कम नहीं होना चाहिये। निर्धारित अनुपात प्रत्येक कार्यवार न होकर ग्राम पंचायत के स्तर पर कराये जाने वाले सभी कार्यों के लिये रखा जाना चाहिए।
- 3.8 **लेबर बजट तैयार करना**– प्रत्येक जिले में रोजगार की मांग के आधार पर सृजित होने वाले मानवदिवस एवं क्रियान्वित होने वाले कार्यों की लागत के अनुसार लेबर बजट तैयार किया जाना है। लेबर बजट त्रि-स्तरीय पंचायत राज संस्थाओं के अनुमोदित होना आवश्यक है।
- 3.9 **कार्यों की प्राथमिकता तय करना** – मनरेगा अधिनियम की अनुसूची – 1 में अनुमत्य कार्यों की प्राथमिकता निर्धारित की गई है। प्रत्येक ग्राम पंचायत से यह अपेक्षा की जाती है कि वह प्रत्येक सीजन जैसे गर्मी, बरसात, शीत एवं वसंत ऋतु में कौन से कार्य लिये जाने हैं यह स्पष्ट हो सके।
- 3.10 **शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट तैयार करना** – लेबर बजट के आधार पर संभावित रोजगार की मांग प्रथम दृष्टया परिलक्षित होती है। लेबर बजट अनुसार सृजित हो सकने वाले मानव दिवस संख्या को ध्यान में रखते हुए ग्राम पंचायत के शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट का निर्माण किया जावेगा। शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट का निर्माण म.प्र. शासन. पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग के अनुसार किया जावेगा।
- 3.11 **शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट का अनुमोदन** – ग्राम का शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट ग्राम सभा द्वारा, ग्राम पंचायत में सम्मिलित सभी ग्रामों की ग्राम सभाओं द्वारा अनुमोदित शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट का

- अनुमोदन ग्राम पंचायत द्वारा, ग्राम पंचायतों से अनुमोदित शेल्व ऑफ प्रोजेक्ट का अनुमोदन जनपद पंचायत द्वारा एवं जनपद पंचायतों से अनुमोदित शेल्व ऑफ प्रोजेक्ट का अनुमोदन जिला पंचायत द्वारा किया जावेगा।
- 3.12 **कार्यों की स्वीकृतियां – शेल्व ऑफ प्रोजेक्ट में सम्मिलित कार्यों का तकनीकी एवं प्रशासकीय स्वीकृति –** ग्रामीण विकास विभाग की अद्यतन जिला दर अनुसूची जो 01 अप्रैल 2013 के बाद जारी हुई के आधार पर प्राक्कलन तैयार किये जावेंगे एवं सक्षम अधिकारियों द्वारा तकनीकी स्वीकृतियां जारी की जावेगी। तकनीकी स्वीकृति जारी होने के उपरांत सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रशासकीय स्वीकृतियां जारी की जा सकेंगी।
- 3.13 **शेल्व ऑफ प्रोजेक्ट का नरेगा सॉफ्ट में संकलन –** शेल्व ऑफ प्रोजेक्ट में सम्मिलित कार्यों का संकलन नरेगा सॉफ्ट में किया जावेगा।
- 4/ **प्रशासकीय स्वीकृति/तकनीकी स्वीकृति प्राप्त कर डीपीआर फ्रीज करना –** अनुमोदित शेल्व ऑफ प्रोजेक्ट में सम्मिलित कार्यों की तकनीकी एवं प्रशासनिक स्वीकृति सक्षम प्राधिकारियों से प्राप्त होने के पश्चात कार्यों के डीपीआर नरेगा सॉफ्ट में फ्रीज किये जावेंगे।
- 5/ **कार्यों की क्रियान्वयन –** मनरेगा मद से किये जाने वाले कार्यों की क्रियान्वयन एजेन्सी संबंधित ग्राम पंचायत रहेगी। कार्य का संपादन ई-मस्टर रोल पद्धति से जाबकार्डधारी श्रमिकों द्वारा किया जावेगा। जाबकार्डधारी कृषक परिवार द्वारा अथवा किन्हीं सदस्य द्वारा स्वयं की भूमि में कार्य संपादन में स्वयं कार्य करना होगा जिसकी मजदूरी अन्य श्रमिकों के समान उन्हें भी प्राप्त होगी।
- 5.1 **क्रियाशील जॉबकार्डधारी समूहों द्वारा कार्य का सम्पादन –** प्रत्येक ग्राम पंचायत में कार्यों को क्रियान्वित करने के लिए क्रियाशील जॉबकार्डधारियों के भूमिहीन तथा भूमिधारी पृथक-पृथक समूह गठित किये गये हैं। प्रत्येक समूह में 30 परिवार सदस्य होंगे। समूह के सदस्यों द्वारा कार्य पर्यवेक्षक के रूप में मेट का चयन किया गया है। मेट की योग्यता न्यूनतम आठवीं कक्षा उत्तीर्ण निर्धारित है। मेट के मुख्य कार्य समूह से रोजगार हेतु आवेदन प्राप्त करना, आवेदन संबंधित क्रियान्वयन एजेन्सी को प्रस्तुत करना, पावती प्राप्त कर सर्वसंबंधितों को उपलब्ध कराना, कार्यस्थल पर श्रमिकों की ई-मस्टर रोल पर उपस्थिति लेना, कार्य का प्रारंभिक माप दर्ज करना आदि है।

- 5.2 रोजगार सप्ताह से कार्य को प्रारंभ करना – प्रत्येक ग्राम पंचायत में कार्य प्रारंभ करने के लिए दिन का निर्धारण पूर्व से ही किया गया है। जिसे "रोजगार गारंटी दिवस" कहा जाता है। कार्य प्रारंभ होने के 06 दिन उपरांत उपयंत्री द्वारा कार्य का मूल्यांकन किया जावेगा। इस प्रकार, रोजगार सप्ताह में कराए गए कार्य के मूल्यांकन उपरांत एफटीओ के माध्यम से मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित किया जावेगा।
- 5.3 मजदूरी भुगतान 15 दिवस के अंदर सुनिश्चित करना – कार्य का संपादन ई-एफएमएस प्रणाली से एवं अधिनियम अनुसार 15 दिवस में मजदूरी का भुगतान करना वैधानिक बाध्यता है। उपयंत्री द्वारा कार्य के साप्ताहिक मूल्यांकन पश्चात् सहायक लेखाधिकारी मनरेगा, एवं कार्यक्रम अधिकारी द्वारा एमआईएस सुनिश्चित करते हुये एफटीओ जारी कर श्रमिकों एवं सामग्री प्रदायदाता को उनके बैंक/पोस्ट आफिस के खातों में भुगतान किया जावेगा।
- 5.4 खसरे में दर्ज करना – कार्य पूर्ण होने के उपरांत ग्राम पंचायत द्वारा संबंधित पटवारी के नक्शे – खसरे में आवश्यक जानकारी का इन्द्राज किया जाना है।
- 5.5 सामाजिक अंकेक्षण एवं पारदर्शिता – ग्राम पंचायत क्षेत्र में कराए गए प्रत्येक कार्य का सामाजिक अंकेक्षण कराया जाना है।

6/ कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत, मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत, उप संचालक कृषि, उप संचालक (आत्मा), सहायक संचालक कृषि तथा वरिष्ठ कृषि विस्तार अधिकारी की संयुक्त बैठक आहूत की जावेगी एवं प्रत्येक ग्राम पंचायत में महात्मा गांधी नरेगा अन्तर्गत वर्ष 2014-15 के शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट में परिपत्र की कंडिका 6 में वर्णित हितग्राहियों के लिए कंडिका 7 में उल्लेखित कार्यों के लिए न्यूनतम 33% राशि व्यय हो, इस हेतु रणनीति तैयार की जावेगी।

7/ उक्त दिशा निर्देशों का क्रियान्वयन सुनिश्चित हो इस हेतु उपसंचालक कृषि, जिला कलेक्टर एवं मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत से तथा वरिष्ठ कृषि विस्तार अधिकारी द्वारा मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद से लगातार समन्वय स्थापित करेंगे। किसान कल्याण तथा कृषि विकास विभाग के समस्त ग्रामीण कृषि विस्तार अधिकारी ग्राम पंचायतों की वर्ष 2014-15 की वार्षिक कार्ययोजना में उक्त कार्यों को सम्मिलित कराने हेतु ग्राम पंचायतों से समन्वय तथा सम्पर्क स्थापित करेंगे।

उपसंचालक (कृषि), जिला कलेक्टर एवं मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत के मार्गदर्शन में समस्त ग्रामीण कृषि विस्तार अधिकारी को अपने क्षेत्र की ग्राम पंचायतों में कंडिका 6 में पात्र कृषक हितग्राहियों की सूची प्रस्तुत करने में सहयोग प्रदान करेंगे तथा उक्त योजना के क्रियान्वयन में सेतु का निर्वहन करेंगे। शेल्व ऑफ प्रोजेक्ट दिनांक 26 जनवरी, 2014 की ग्राम सभा में अनुमोदन होने हैं अतः प्रत्येक ग्रामसभा में कृषि विभाग के ग्रामीण कृषि विस्तार अधिकारी (संख्या कम पड़ने पर राजस्व विभाग के अमले) की तैनाती सुनिश्चित कर इस उपयोजना के हितग्राही मूलक कार्य शामिल कराने की कार्यवाही की जावे।

8/ इस उपयोजना के कार्यों के लिए कार्यों के चयन, प्राक्कलन, स्वीकृति, मूल्यांकन, भुगतान तथा पर्यवेक्षण के लिए म.प्र. शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग एवं म.प्र. राज्य रोजगार गारंटी परिषद द्वारा जारी समस्त दिशा-निर्देश यथावत् लागू होंगे।


9/ समस्त ग्रामीण कृषि विस्तार अधिकारी कार्य के मूल्यांकन तथा पर्यवेक्षण में भी ग्राम पंचायतों को सत्त एवं सक्रिय रूप से सहयोग प्रदान करेंगे। कार्य की एजेन्सी ग्राम पंचायत होने के कारण लेखा संधारण निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार किया जावेगा एवं अंकेक्षण संबंधित एजेन्सी, महालेखाकार एवं सनदी लेखाकार द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार किया जावेगा। प्रत्येक कार्य का सामाजिक अंकेक्षण नियमानुसार ग्राम सभा द्वारा किया जावेगा।


10/ कार्यों का निष्पादन पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग के नवीन परिपत्र क्रमांक 2 दिनांक 20 फरवरी 2013 के अधीन सम्पन्न किया जावेगा। प्रत्येक कार्यस्थल पर सूचना फलक लगाया जावेगा। मूल्यांकन का कार्य सम्बन्धित उपयंत्री मनरेगा अथवा ग्रामीण यांत्रिकी सेवा द्वारा साप्ताहिक मस्टर रोल क्लोजर से 3 दिवस के अन्दर किया जावेगा।

11/ श्रमिकों का भुगतान उनके बैंक/पोस्ट ऑफिस में फ्रीज किये गये खातों में जनपद पंचायत स्तर से एफटीओ के माध्यम से निर्धारित अवधि में किया जावेगा। जिन हितग्राहियों के बैंक/पोस्ट ऑफिस में खाते नहीं खुले हैं उन हितग्राही कृषकों के खाते खुलवाने में ग्रामीण कृषि विस्तार अधिकारी सहयोग करेंगे।

12/ वर्ष 2014-15 में उक्त हितग्राही मूलक, उपयोजना में प्रत्येक जिले द्वारा महात्मागांधी नरेगा में किए गए कुल व्यय का 33% से अधिक व्यय किया जाना सुनिश्चित किया जावेगा।

उक्त कार्य राज्य शासन के दृष्टिपत्र 2018 के महत्वपूर्ण प्रावधानों की पूर्ति की दिशा में अति महत्वपूर्ण कदम है। अतः इस संयुक्त परिपत्र पर त्वरित तथा प्राथमिकता से पालन सुनिश्चित किया जावे।


डा. राजेंद्र सिंह
प्रमुख सचिव
म.प्र. शासन


डॉ. अरुणा शर्मा
अपर मुख्य सचिव
म.प्र. शासन

(किसान कल्याण तथा कृषि विकास विभाग)

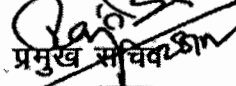
(पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग)


पु. क्रमांक/9889/MGNREGS-MP/NR-3/SE-I/2013, भोपाल, दिनांक 30/12/13
प्रतिलिपि :-

1. कृषि उत्पादन आयुक्त, मध्यप्रदेश शासन।
2. प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय।
3. आयुक्त, मनरेगा
4. आयुक्त, पंचायतीराज।
5. प्रमुख अभियंता, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा, विकास आयुक्त कार्यालय म.प्र।
6. संचालक, कृषि कल्याण तथा कृषि विकास विभाग
7. समस्त संभागायुक्त
8. समस्त अधीक्षण यंत्री, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा, मण्डल म.प्र.
9. समस्त संयुक्त संचालक, (कृषि कल्याण तथा कृषि विकास)
10. समस्त कार्यपालन यंत्री (ग्रामीण यांत्रिकी सेवा)
11. समस्त उपसंचालक (आत्मा)
की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।

प्रति,

1. निज सचिव, माननीय मंत्री, म.प्र.शासन, पंचायत एवं ग्रामीणविकास विभाग
2. निज सचिव, माननीय मंत्री, किसान कल्याण तथा कृषि विकास विभाग को सूचनार्थ
3. मुख्य सचिव के स्टयफ आफिसर।


प्रमुख सचिव
म.प्र. शासन


अपर मुख्य सचिव
म.प्र. शासन

(किसान कल्याण तथा कृषि विकास विभाग)

(पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग)



मध्य प्रदेश शासन
पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग
तथा
कुटीर एवं ग्रामोद्योग विभाग

क्रमांक/933/MGNREGS-MP/NR-3/SE-I/2014, भोपाल, दिनांक 29/01/2014

प्रति,

- कलेक्टर/जिला कार्यक्रम समन्वयक जिला (समस्त)
- मुख्य कार्यपालन अधिकारी/अति. जिला कार्यक्रम समन्वयक, जिला पंचायत (समस्त)
महात्मा गांधी राष्ट्रीय रोजगार गारंटी स्कीम-म.प्र.
- जिला रेशम अधिकारी (समस्त जिला) म.प्र.

विषय :- महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत अभिसरण से टसर खाद्य पौधे का क्षेत्र बढ़ाने वन्या एवं शहतूत रोपण के विस्तार हेतु रेशम उपयोजना के क्रियान्वयन को "दृष्टिपत्र 2018" के परिप्रेक्ष्य में गति प्रदान करने हेतु।

संदर्भ :- मनरेगा की रेशम उपयोजना के क्रियान्वयन हेतु विभाग का पत्र क्र. 9877/22/वि-7/एनआरजी/2007, भोपाल दि. 25.06.2007।

cccccccc

प्रदेश में टसर खाद्य पौधो का क्षेत्र बढ़ाने के उद्देश्य से वन विभाग तथा कुटीर एवं ग्रामोद्योग विभाग के अभिसरण से वन्या उपयोजना एवं शहतूत रोपण का क्षेत्र विस्तार करने के लिये रेशम संचालनालय के अभिसरण से रेशम उपयोजना की आयोजना क्रियान्वयन के निर्देश ग्रामीण विकास विभाग द्वारा जून 2007 में जारी किये गये। टसर पौध रोपण के क्षेत्र में रेशम संचालनालय द्वारा 12 जिलों में 1304 हेक्टे. एवं वन विभाग 4572 हेक्टे. क्षेत्र स्वीकृत कर कार्य किया जा रहा है। शहतूत रोपण (मलबरी) के क्षेत्र में रेशम संचालनालय द्वारा 13 जिलों में लगभग 265 हेक्टे. क्षेत्र स्वीकृत कर कार्य किया जा रहा है। दोनों उपयोजनाओं से ग्रामीण क्षेत्र के जाबकार्डधारी परिवारों को अतिरिक्त लाभ अर्जित होगा जो स्थायी आजीविका का प्रमुख संसाधन बन सकेगा। राज्य शासन के "दृष्टिपत्र 2018" के अध्याय 1 – कृषि, सिंचाई और विविधिकरण बिन्दु क्र. 1.1.1.1 व 1.1.1.2 में लगभग 4000 हेक्टे. नये क्षेत्र को मलबरी रेशम उत्पादन से जोड़े जाने एवं रेशम उत्पादन क्षमता वाले 5 नये क्लस्टर को विकसित किये जाने का लक्ष्य रखा गया है। दृष्टिपत्र के अध्याय 1 – कृषि, सिंचाई और विविधिकरण बिन्दु क्र. 1.1.2.1 में टसर कीट पालन के वर्तमान वन क्षेत्र 25000 हेक्टे. को बढ़ाकर

40000 हेक्टे. किये जाने का लक्ष्य रखा गया है। ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा जारी नवीन निर्देशों में अनुसूची-1 धारा 4(3) के बिन्दु क्र. 4(1) श्रेणी 'अ' I (v) में वनीकरण अंतर्गत सामुदायिक एवं वन भूमि पर पौधा रोपण किये जाने तथा श्रेणी 'ब' (ii) के अंतर्गत, मनरेगा अंतर्गत लक्षित वर्ग के पात्र हितग्राहियों की आजीविका गतिविधियों के सुदृढीकरण हेतु Sericulture का कार्य अनुमत किया गया है।

उपरोक्त निर्देशों के अंतर्गत दोनों उपयोजनाओं के क्षेत्र का विस्तार किये जाने एवं क्रियान्वयन में गति लाये जाने हेतु विभाग द्वारा पूर्व में जारी निर्देशों में आंशिक संशोधन करते हुये ग्रामीण विकास विभाग एवं कुटीर एवं ग्रामोद्योग विभाग के संयुक्त हस्ताक्षर से सभी जिलों/क्रियान्वयन ईकाइयों को निर्देश जारी करने का निर्णय लिया है। विवरण निम्नानुसार है :

1. दोनों उपयोजनाओं के अंतर्गत कार्यों का संपादन मनरेगा के कार्यों के क्रियान्वयन हेतु लागू ग्रामीण विकास विभाग की दिनांक 01.04.2013 के उपरांत लागू जिला दर अनुसूची के आधार पर क्षेत्रीय आवश्यकता के अनुसार तैयार किये गये प्राक्कलन के आधार पर किया जावेगा।

2. रेशम उपयोजना एवं वन्या उपयोजना के प्राक्कलन में तैयार करने में जो कार्य के मद नरेगा साफ्ट में शामिल नहीं है, उन्हें रेशम संचालनालय के संबंधित जिले के जिला रेशम अधिकारी यथाशीघ्र जिला पंचायत में जिला दर अनुसूची पुनरीक्षित करने हेतु गठित समिति के समक्ष प्रस्तुत करेंगे जिससे समिति के अनुमोदन उपरांत गतिविधि विशेष को एवं उसकी दर को नरेगा साफ्ट में शामिल किया जा सके।

3. दृष्टिपत्र 2018 में लगभग 4000 हेक्टे. नये क्षेत्र को मलबरी रेशम उत्पादन से जोड़े जाने एवं रेशम उत्पादन क्षमता वाले 5 नये क्लस्टर विकसित किये जाना है। रेशम उपयोजना का क्रियान्वयन समस्त जिलों में किया जाएगा।

4. महात्मा गांधी नरेगा अन्तर्गत निम्न श्रेणी के परिवारों के स्वामित्वाधीन भूमि अथवा कृषक के निवास की भूमि पर हितग्राही मूलक कार्य किये जा सकते हैं। अतएव विभाग द्वारा रेशम उपयोजना हेतु जारी संदर्भित पत्र के बिन्दु क्र. 2.2 और 2 में दर्शित हितग्राहियों के पात्र वर्ग में विस्तार करते हुये निम्न वर्ग के हितग्राहियों की निजी भूमि/क्षेत्र का भी चयन शहतूत वृक्षारोपण हेतु किया जा सकेगा :-

- I. अनुसूचित जाति परिवार।
- II. अनुसूचित जनजाति परिवार।
- III. आदिम जनजाति परिवार।
- IV. अधिसूचित अनुसूचित जनजाति परिवार।
- V. अन्य गरीबी रेखा वाले परिवार।
- VI. ऐसे परिवार जिनकी मुखिया महिला है।
- VII. ऐसे परिवार जिनके मुखिया विकलांग हैं।
- VIII. भूमि सुधार के लाभार्थी परिवार।

- IX. इंदिरा आवास योजना के हितग्राही।
- X. वन अधिकार अधिनियम 2006, (2 of 2007) अन्तर्गत लाभान्वित हक प्रमाण पत्र धारक।
- XI. ग्राम पंचायत अंतर्गत उपरोक्त श्रेणी के पात्र हितग्राही लाभान्वित किये जाने के उपरांत।
- XII. लघु व सीमान्त कृषक (कृषि ऋण माफी एवं राहत योजना 2008 में यथा परिभाषित) ग्रामीण विकास मंत्रालय भारत सरकार द्वारा योजना का क्रियान्वयन एकीकृत प्राकृतिक संसाधनों के प्रबंधन (INRM) एप्रोच के तहत किये जाने हेतु निर्देश दिये हैं। अतएव बिन्दु i से x तक के कृषकों के समीप लघु व सीमान्त कृषक की भूमि आने पर उन्हें एकसाथ लाभान्वित किया जा सकेगा।

परन्तु, महात्मा गांधी नरेगा के क्रियान्वयन हेतु जारी दिशा-निर्देश के अनुसार उपर्युक्त उल्लेखित श्रेणी के परिवारों के खेत-खलिहान में व्यक्तिगत कार्य निम्न शर्तों के अध्याधीन ही प्रारंभ किये जा सकते हैं :-

- (i) उक्त श्रेणी के परिवार का जॉबकार्डधारी होना अनिवार्य होगा।
- (ii) लाभार्थी अपनी खेत-खलिहान की भूमि अथवा कृषक के निवास की भूमि पर शुरू की गई परियोजना पर कार्य करेंगे।
- (iii) लाभार्थी की भूमि या कृषक के निवास की भूमि पर लिये जाने वाले कार्य संबंधित ग्राम पंचायत के Shelf of Project (SOP) का अनिवार्य रूप से हिस्सा होंगे।

महात्मा गांधी नरेगा अंतर्गत बिन्दु क्रमांक 1 में उल्लेखित श्रेणियों के परिवारों की निजी भूमि/कृषक के निवास की भूमि पर निम्न कार्य लिये जा सकते हैं :-

on-farm अनुमत्य कार्य (कृषि योग्य भूमि पर अनुमत्य कार्य) :-

- i. भूमि समतलीकरण तथा भूमि सुधार।
- ii. कुआँ निर्माण (कपिल धारा उपयोजना अन्तर्गत)
- iii. फार्म पौड निर्माण
- iv. नाला बंधान/लघु स्टॉपडेम।
- v. नर्सरी निर्माण।
- vi. कृषि-उद्यानिकी।
- vii. कृषि-वानिकी।

off-farm अनुमत्य कार्य (गैर कृषि योग्य भूमि पर अनुमत्य कार्य) :-

- (i) NADEP निर्माण।
- (ii) Vermi-compost निर्माण।
- (iii) गाय-भैंस, बकरी, सुअर, मुर्गी पालन के लिए शेड निर्माण।

(iv) राष्ट्रीय ग्रामीण आजीविका मिशन (NRLM) से संबद्ध स्व-सहायता समूह को बायोखाद एवं कृषि उत्पाद को रखने के लिए छोटे गोदाम।

(v) स्व-सहायता समूह द्वारा संचालित बायोखाद तैयार किये जाने जैसी आजीविका गतिविधियों हेतु सामुदायिक शेड निर्माण।

5. दृष्टिपत्र 2018 टसर कीट पालन की वर्तमान वन क्षेत्र 25000 हेक्टे. को बढ़ाकर 40000 हेक्टे. किया जाना है। वन्या उपयोजना का क्रियान्वयन समस्त जिलों में किया जावेगा।

6. अनुमत्य कार्यों के संचालन के लिए निम्न कार्य किया जाना आवश्यक है :-

- i. अनुमत्य कार्य के फ्लैक्स लगाना – मनरेगा अधिनियम में वर्णित अनुमत्य कार्यों की सूची एवं उन कार्यों के लिये पात्र हितग्राही का विवरण दर्शाते हुए फ्लैक्स तैयार किया जावेगा।
- ii. स्थल का पटवारी नक्शा प्राप्त करना – ग्राम/ग्राम पंचायत का पटवारी नक्शा प्राप्त कर नक्शे में मनरेगा योजना के पूर्ण कार्य, अपूर्ण कार्य, स्वीकृत परंतु अप्रारंभ कार्यों तथा नवीन प्रस्तावित कार्यों का चिन्हांकन किया जावेगा।

7. ट्रांजिट वॉक – उपयंत्री, सरपंच, सचिव, ग्राम रोजगार सहायक एवं रेशम विभाग के मैदानी स्तर पर पदस्थ जिला रेशम अधिकारी/अधीनस्थ कर्मचारी भ्रमण कर उपयुक्त स्थल का चयन किया जावेगा। ट्रांजिट वॉक के ठीक उपरांत उपयंत्री व फील्ड आफिसर रेशम द्वारा मौके पर सभी माप लेकर जिला रेशम अधिकारी के मार्गदर्शन में प्राक्कलन संयुक्त रूप से तैयार किये जावेंगे। प्राक्कलन के साथ तकनीकी प्रतिवेदन तैयार किया जावेगा जिसमें, मजदूरी/सामग्री अनुपात 60:40 की स्थिति, कार्य में सृजित होने वाले मानव दिवस, कार्य प्रारंभ एवं पूर्ण होने की संभावित तिथि, स्थल का चयन, भूमि की उपलब्धता, माप के आधार, एवं कार्य की उपयोगिता जैसी जानकारियां दर्शायी जावेंगी। कार्य की उपयोगिता से आशय यह है कि प्रस्तावित कार्य के अभाव में क्षेत्र में निवासरत ग्रामीण परिवारों की आजीविका व रोजगार के क्या साधन थे। प्रस्तावित कार्य से कितने परिवारों को कब से कितनी अतिरिक्त आय प्राप्त होगी एवं उनके रहन-सहन के स्तर में किस प्रकार का परिवर्तन संभावित रहेगा। इसकी जानकारी तकनीकी प्रतिवेदन में दी जावे।

8. कार्यों का सूचीकरण – प्रत्येक ग्राम पंचायत में कराए जाने वाले कार्यों को सामुदायिक एवं हितग्राहीमूलक कार्यों की श्रेणी में सूचीबद्ध किया जावेगा।

9. अभिसरण –

गतिविधि का नाम	अभिसरण	
	मनरेगा	रेशम
शहतूत वृक्षारोपण (मलबरी)सामुदायिक भूमि पर एवं बिन्दु 4 में दर्शित पात्र वर्ग के हितग्राहियों की निजी स्वामित्व की भूमि पर – परियोजना प्रस्ताव वृक्षारोपण व पौधों की देखभाल सहित 3 वर्ष हेतु	1. शहतूत वृक्षारोपण सामुदायिक भूमि पर। 2. पात्र वर्ग के हितग्राहियों की निजी भूमि पर। 3. वृक्षारोपण अंतर्गत सिंचाई व्यवस्था हेतु लघु तालाब, खेत तालाब, कूप निर्माण, खाद तैयार करने हेतु नाडेप, वर्मी कम्पोस्ट इत्यादि। मनरेगा से व्यय राशि शत-प्रतिशत, 60 : 40 मजदूरी सामग्री अनुपात जनपद स्तर पर संधारण।	1. रेशम कीट पालन के लिये आवश्यक संरचना जैसे कृमि पालन भवन इत्यादि – रेशम संचालनालय एवं केन्द्रीय रेशम बोर्ड की सीडीपी योजना से 2. क्रियान्वयन में संलग्न जाबकार्डधारी श्रमिकों को अतिरिक्त आय अर्जित कर स्थायी आजीविका के सृजन हेतु आवश्यक प्रशिक्षण
टसर खाद्य पौधों (अर्जुन, साज) का रोपण – क्षेत्र परियोजना प्रस्ताव वृक्षारोपण व पौधों की देखभाल सहित 3 वर्ष हेतु	टसर उत्पादन हेतु वन क्षेत्र में टसर खाद्य वृक्षों/साज का रोपण। गैर वन पडत भूमि पर भूमिहीन व्यक्तियों के स्व-सहायता समूह से टसर खाद्य पौधों का रोपण। मनरेगा से व्यय राशि शत-प्रतिशत, 60 : 40 मजदूरी सामग्री अनुपात जनपद स्तर पर संधारण।	गैर वन पडत भूमि का चिन्हांकन, स्थायी आजीविका के सृजन हेतु प्रशिक्षण एवं कृमि पालन हेतु तकनीकी मार्गदर्शन

10. **60:40 अनुपात का ध्यान रखना** – मनरेगा अधिनियम के प्रावधान अनुसार मजदूरी एवं सामग्री का अनुपात 60:40 के अनुपात के न्यूनतम मापदण्ड से कम नहीं होना चाहिये। निर्धारित अनुपात प्रत्येक कार्यवार न होकर जनपद पंचायत के स्तर पर कराये जाने वाले सभी कार्यों के लिये रखा जाना चाहिए।

11. **लेबर बजट तैयार करना**– प्रत्येक जिले में रोजगार की मांग के आधार पर सृजित होने वाले मानवदिवस एवं क्रियान्वित होने वाले कार्यों की लागत के अनुसार लेबर बजट तैयार किया जाना है। लेबर बजट त्रि-स्तरीय पंचायत राज संस्थाओं के अनुमोदित होना आवश्यक है।

12. **कार्यों की प्राथमिकता तय करना** – मनरेगा अधिनियम की अनुसूची – 1 में अनुमत्य कार्यों की प्राथमिकता निर्धारित की गई है। अतएव सहायक संचालक रेशम कार्य का संपादन किस सीजन में जैसे गर्मी, बरसात, शीत एवं वसंत ऋतु में किया जाना है यह संबंधित ग्राम पंचायत को परियोजना प्रस्ताव प्रस्तुत करते समय सूचित करेंगे।

13. **शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट तैयार करना** – लेबर बजट के आधार पर संभावित रोजगार की मांग प्रथम दृष्टया परिलक्षित होती है। लेबर बजट अनुसार सृजित हो सकने वाले मानव दिवस संख्या को ध्यान में रखते हुए ग्राम पंचायत के शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट का निर्माण किया जावेगा। शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट का निर्माण म.प्र. शासन. पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग के निर्देशों का पालन करते हुये किया जावेगा।

14. **शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट का अनुमोदन** – ग्राम का शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट ग्राम सभा द्वारा, ग्राम पंचायत में सम्मिलित सभी ग्रामों की ग्राम सभाओं द्वारा अनुमोदित शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट का अनुमोदन ग्राम पंचायत द्वारा, ग्राम पंचायतों से अनुमोदित शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट का अनुमोदन जनपद पंचायत द्वारा एवं जनपद पंचायतों से अनुमोदित शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट का अनुमोदन जिला पंचायत द्वारा किया जावेगा।

15. **कार्यों की स्वीकृतियां** – शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट में सम्मिलित कार्यों का तकनीकी एवं प्रशासकीय स्वीकृति – ग्रामीण विकास विभाग की अद्यतन जिला दर अनुसूची जो 01 अप्रैल 2013 के बाद जारी हुई के आधार पर प्राक्कलन तैयार किये जावेंगे एवं सक्षम अधिकारियों द्वारा तकनीकी स्वीकृतियां जारी की जावेगी। तकनीकी स्वीकृति जारी होने के उपरांत सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रशासकीय स्वीकृतियां जारी की जा सकेंगी।

16. **शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट का नरेगा सॉफ्ट में संकलन** – शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट में सम्मिलित कार्यों का संकलन नरेगा सॉफ्ट में जिला रेशम अधिकारी द्वारा संबंधित जनपद पंचायत के माध्यम से किया जावेगा।

17. **प्रशासकीय स्वीकृति/तकनीकी स्वीकृति प्राप्त कर डीपीआर फ्रीज करना** – अनुमोदित शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट में सम्मिलित कार्यों की तकनीकी स्वीकृति रेशम संचालनालय या कुटीर एवं ग्रामोद्योग विभाग के सक्षम अधिकारियों द्वारा एवं प्रशासनिक स्वीकृति जिला कलेक्टर/जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा की जावेगी। तदोपरान्त कार्यों के डीपीआर नरेगा सॉफ्ट में जनपद स्तर पर सहायक संचालक रेशम/रेशम संचालनालय द्वारा नामांकित अन्य अधिकारी द्वारा फ्रीज कराये जावेंगे।

18. **कार्यों की क्रियान्वयन** – मनरेगा मद से किये जाने वाले कार्यों की क्रियान्वयन एजेन्सी रेशम संचालनालय के जिला रेशम अधिकारी रहेंगे। कार्य के क्रियान्वयन हेतु जिला स्तरीय अधिकारी द्वारा नामांकित मैदानी अधिकारी ग्राम पंचायत में संधारित वार्षिक कार्ययोजना एसओपी पंजी से कार्य का आवंटन एवं जाबकार्डधारी श्रमिकों की रोजगार की मांग अनुसार व ग्राम रोजगार सहायक के माध्यम से ई-मस्टर रोल प्राप्त करना। कार्यों का क्रियान्वयन ग्रामीण विकास विभाग द्वारा जारी परिपत्र क्र. 3 दि. 15.03.2013 "मनरेगा अधिनियम के तहत लाईन विभागों एवं शासन द्वारा घोषित अन्य क्रियान्वयन एजेन्सियों द्वारा किये जाने वाले कार्यों के निष्पादन हेतु मार्गदर्शिका" के तहत किया जावेगा। जाबकार्डधारी परिवार द्वारा अथवा

किन्हीं सदस्य द्वारा स्वयं की भूमि में कार्य संपादन में स्वयं कार्य करना होगा जिसकी मजदूरी अन्य श्रमिकों के समान उन्हें भी प्राप्त होगी।

19. **क्रियाशील जॉबकार्डधारी समूहों द्वारा कार्य का सम्पादन** – प्रत्येक ग्राम पंचायत में कार्यों को क्रियान्वित करने के लिए क्रियाशील जॉबकार्डधारियों के भूमिहीन तथा भूमिधारी पृथक-पृथक समूह गठित किये गये हैं। प्रत्येक समूह में 30 परिवार सदस्य होंगे। समूह के सदस्यों द्वारा कार्य पर्यवेक्षक के रूप में मेट का चयन किया गया है। मेट की योग्यता न्यूनतम आठवीं कक्षा उत्तीर्ण निर्धारित है। मेट के मुख्य कार्य समूह से रोजगार हेतु आवेदन प्राप्त करना, आवेदन संबंधित क्रियान्वयन एजेंसी को प्रस्तुत करना, पावती प्राप्त कर सर्वसंबंधितों को उपलब्ध कराना, कार्यस्थल पर श्रमिकों की ई-मस्टर रोल पर उपस्थिति लेना, कार्य का प्रारंभिक माप दर्ज करना आदि है।

20. **रोजगार सप्ताह से कार्य को प्रारंभ करना** – प्रत्येक ग्राम पंचायत में कार्य प्रारंभ करने के लिए दिन का निर्धारण पूर्व से ही किया गया है। जिसे "रोजगार गारंटी दिवस" कहा जाता है। कार्य प्रारंभ होने के 06 दिन उपरांत रेशम संचालनालय के सक्षम अधिकारी द्वारा कार्य का मूल्यांकन किया जावेगा एवं जनपद स्तर से कार्यक्रम अधिकारी द्वारा सत्यापित माप पुस्तिका प्राप्त कर उसमें मूल्यांकन की प्रविष्टि की जावेगी। इस प्रकार, रोजगार सप्ताह में कराए गए कार्य के मूल्यांकन उपरांत तथा सहायक यंत्री नरेगा के सत्यापन उपरांत एफटीओ के माध्यम से मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित किया जावेगा।

21. **मजदूरी भुगतान 15 दिवस के अंदर सुनिश्चित करना** – कार्य का संपादन ई-एफएमएस प्रणाली से एवं अधिनियम अनुसार 15 दिवस में मजदूरी का भुगतान करना वैधानिक बाध्यता है। रेशम संचालनालय के सक्षम अधिकारी द्वारा कार्य के साप्ताहिक मूल्यांकन व सहायक यंत्री नरेगा द्वारा मूल्यांकन सत्यापन पश्चात् सहायक लेखाधिकारी मनरेगा, एवं कार्यक्रम अधिकारी द्वारा एमआईएस सुनिश्चित करते हुये एफटीओ जारी कर श्रमिकों एवं सामग्री प्रदायदाता को उनके बैंक/पोस्ट आफिस के खातों में भुगतान किया जावेगा।

22. **खसरे में दर्ज करना** – कार्य पूर्ण होने के उपरांत ग्राम पंचायत द्वारा संबंधित पटवारी के नक्शे – खसरे में वृक्षारोपण कार्य व अपनी परिसम्पत्तियों का इन्द्राज कराया जावे।

23. **सामाजिक अंकेक्षण एवं पारदर्शिता** – ग्राम पंचायत क्षेत्र में कराए गए प्रत्येक कार्य का सामाजिक अंकेक्षण कराया जाना है। अतएव रेशम संचालनालय के संबंधित अधिकारी सामाजिक अंकेक्षण के समय उपस्थित रहकर ग्राम वासियों को परियोजना संबंधी जानकारी उपलब्ध करावे।

24. **कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत, मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत, जिला रेशम अधिकारी की संयुक्त बैठक आहूत की जावेगी एवं प्रत्येक ग्राम पंचायत**

में महात्मा गांधी नरेगा अन्तर्गत वर्ष 2014-15 के शेल्व ऑफ प्रोजेक्ट में परिपत्र की कंडिका 4 में वर्णित हितग्राहियों के लिए एवं सामुदायिक कार्यों को शामिल कराने एवं उनके क्रियान्वयन हेतु व्यवस्थित रणनीति तैयार करेंगे।

25. उक्त दिशा निर्देशों का क्रियान्वयन सुनिश्चित हो इस हेतु जिला रेशम अधिकारी द्वारा मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद से लगातार समन्वय स्थापित करेंगे। रेशम संचालनालय के मैदानी अधिकारी के वर्ष 2014-15 की वार्षिक कार्ययोजना में उक्त कार्यों को सम्मिलित कराने हेतु ग्राम पंचायतों से समन्वय तथा सम्पर्क स्थापित करेंगे। जिला रेशम अधिकारी, जिला कलेक्टर एवं मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत के मार्गदर्शन में फील्ड आफिसर रेशम को अपने क्षेत्र की ग्राम पंचायतों में कंडिका 4 में पात्र हितग्राहियों की सूची व सामुदायिक कार्यों की सूची प्रस्तुत करने में सहयोग प्रदान करेंगे तथा उक्त योजना के क्रियान्वयन में सेतु की भूमिका का निर्वहन करेंगे। शेल्व ऑफ प्रोजेक्ट दिनांक 26 जनवरी, 2014 की ग्राम सभा में अनुमोदन होने हैं, इसे दृष्टिगत रखते हुये रेशम संचालनालय के मैदानी अधिकारियों द्वारा कार्यवाही सुनिश्चित की जावे।

26. दोनों उपयोजना के कार्यों के लिए कार्यों के चयन, प्राक्कलन, स्वीकृति, मूल्यांकन, भुगतान तथा पर्यवेक्षण के लिए म.प्र. शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग एवं म.प्र. राज्य रोजगार गारंटी परिषद द्वारा जारी परिपत्र क्र. 3 के समस्त दिशा-निर्देश यथावत् लागू होंगे।

27. कार्य की एजेन्सी रेशम संचालनालय होने के कारण लेखा संधारण व अंकेक्षण निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार किया जावेगा एवं अंकेक्षण निर्धारित नियमों के अनुसार किया जावेगा। प्रत्येक कार्य का सामाजिक अंकेक्षण नियमानुसार ग्राम सभा द्वारा किया जावेगा।

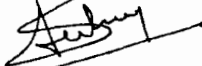
28. प्रत्येक कार्यस्थल पर सूचना फलक लगाया जावेगा। मूल्यांकन का कार्य सम्बन्धित विभाग के सक्षम अधिकारी द्वारा साप्ताहिक मस्टर रोल क्लोजर से 3 दिवस के अन्दर किया जावेगा।

29. श्रमिकों का भुगतान उनके बैंक/पोस्ट ऑफिस में फ्रीज किये गये खातों में जनपद पंचायत स्तर से एफटीओ के माध्यम से निर्धारित अवधि में किया जावेगा। जिन हितग्राहियों के बैंक/पोस्ट ऑफिस में खाते नहीं खुले हैं उन हितग्राही कृषकों के खाते खुलवाने में जिला रेशम अधिकारी सहयोग करेंगे।

30. वर्ष 2014-15 में दोनों उपयोजनाओं का महात्मा गांधी नरेगा रेशम संचालनालय एवं केन्द्रीय रेशम बोर्ड के संचालित कार्यक्रमों के अभिसरण से किया जाकर ग्रामीण परिवारों की स्थायी आजीविका सुनिश्चित किये जाने हेतु सभी आवश्यक कार्यवाही की जावे।

उक्त कार्य राज्य शासन के दृष्टिपत्र 2018 के महत्वपूर्ण

प्रावधानों की पूर्ति की दिशा में अति महत्वपूर्ण कदम है। अतः इस संयुक्त परिपत्र पर त्वरित तथा प्राथमिकता से पालन सुनिश्चित किया जावे।


(शिखा दुबे)

प्रमुख सचिव

म.प्र. शासन

कुटीर एवं ग्रामोद्योग विभाग


13/1/14

(डॉ. अरुणा शर्मा)

अपर मुख्य सचिव

म.प्र. शासन

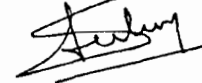
पंचा. एवं ग्रा.वि. विभाग

पृ. क्रमांक/ 334 /MGNREGS-MP/NR-3/SE-I/2014, भोपाल, दिनांक 29/01/14
प्रतिलिपि :-

1. कृषि उत्पादन आयुक्त, मध्यप्रदेश शासन।
2. प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय।
3. प्रमुख सचिव, कुटीर एवं ग्रामोद्योग विभाग, म.प्र. शासन।
4. आयुक्त, मनरेगा।
5. आयुक्त, पंचायतीराज।
6. प्रमुख अभियंता, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा, विकास आयुक्त कार्यालय म.प्र.।
7. आयुक्त, रेशम संचालनालय, सतपुडा भवन, (बेसमेंट) भोपाल।
8. समस्त संभागायुक्त।
9. समस्त अधीक्षण यंत्री, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा, मण्डल म.प्र.
10. समस्त कार्यपालन यंत्री (ग्रामीण यांत्रिकी सेवा)
11. समस्त जिला रेशम अधिकारी, समस्त जिला म.प्र.।
की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।

प्रति,

1. निज सचिव, माननीय मंत्री, म.प्र.शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग
2. निज सचिव, माननीय मंत्री, कुटीर एवं ग्रामोद्योग विभाग को सूचनार्थ।
3. मुख्य सचिव के स्टाफ आफिसर।



प्रमुख सचिव

म.प्र. शासन

कुटीर एवं ग्रामोद्योग विभाग


13/1/14

अपर मुख्य सचिव

म.प्र. शासन

पंचा. एवं ग्रा.वि. विभाग

•



मध्य प्रदेश शासन
पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग
तथा

मछुआ कल्याण तथा मत्स्य विकास विभाग

क्रमांक / 564 / MGNREGS-MP / NR-3 / SE-I / 2013, भोपाल, दिनांक 15/1/14

प्रति,

- कलेक्टर / जिला कार्यक्रम समन्वयक जिला (समस्त)
- मुख्य कार्यपालन अधिकारी / अति. जिला कार्यक्रम समन्वयक, जिला पंचायत (समस्त)
- संयुक्त / उप / सहायक संचालक मत्स्योद्योग विभाग (समस्त)

विषय :- महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत पात्र हितग्राही की निजी भूमि पर निर्मित तालाब/पोखर में मछुआ कल्याण तथा मत्स्य विकास विभाग के अभिसरण से मत्स्य पालन एवं मत्स्य बीज उत्पादन हेतु ली जाने वाली गतिविधि का क्रियान्वयन।

संदर्भ - मनरेगा की मीनाक्षी उपयोजना का परिपत्र क्र. 3442 / एनआरईजीएस-म.प्र. / तक / 08 भोपाल दिनांक 08.5.08

~~~~~

ग्रामीण क्षेत्रों में आजीविका की समस्या तथा पोष्टिक आहार की कमी को देखते हुए मत्स्य पालन व्यवसाय से जहां एक ओर रोजगार के अतिरिक्त संसाधन प्राप्त होंगे, वहीं दूसरी ओर कम श्रम तथा कम लागत से भरपूर प्रोटीनयुक्त भोज्य पदार्थ मिलेगा, साथ ही मत्स्य पालक हितग्राहियों के सामाजिक एवं आर्थिक स्तर के उन्नयन का मार्ग भी प्रशस्त होगा।

दृष्टि पत्र 2018 के बिन्दु क्र. 01 (कृषि, सिंचाई और विविधिकरण) के 1.1.1.1 में उल्लेखित है कि मौजूदा जल क्षेत्र का 100 प्रतिशत मत्स्य उत्पादन के तहत लाने का प्रयास किया जायेगा। इस लक्ष्य की प्राप्ति हेतु ग्रामीण क्षेत्रों में पूर्व से निर्मित सिंचाई तालाब, जलाशय एवं पोखर आदि में एवं मनरेगा योजना के पात्र हितग्राहियों की निजी भूमि में सिंचाई/मत्स्य पालन हेतु निर्मित लघु तालाबों/पोण्ड तथा मनरेगा के तहत सामुदायिक भूमि पर निर्मित किये जा रहे नवीन तालाबों में मत्स्य पालन एवं मत्स्य बीज उत्पादन की गतिविधियां लिये जाने का कार्य मछुआ कल्याण तथा मत्स्य विकास विभाग के अभिसरण से लिये जाने का निर्णय शासन स्तर पर लिया गया है। योजना का विवरण निम्नानुसार है :-

1/ महात्मा गांधी नरेगा अन्तर्गत निम्न श्रेणी के परिवारों की स्वामित्वाधीन भूमि पर हितग्राही मूलक कार्य किये जा सकते हैं :-

- (i) अनुसूचित जाति परिवार।
- (ii) अनुसूचित जनजाति परिवार।
- (iii) आदिम जनजाति परिवार।
- (iv) अधिसूचित अनुसूचित जनजाति परिवार।
- (v) अन्य गरीबी रेखा वाले परिवार।
- (vi) ऐसे परिवार जिनकी मुखिया महिला है।
- (vii) ऐसे परिवार जिनके मुखिया विकलांग हैं।
- (viii) भूमि सुधार के लाभार्थी परिवार।
- (ix) इंदिरा आवास योजना के हितग्राही।
- (x) वन अधिकार अधिनियम 2006, (2 of 2007) अन्तर्गत लाभान्वित हक प्रमाण-पत्र धारक।

ग्राम पंचायत अंतर्गत उपरोक्त श्रेणी के पात्र हितग्राही लाभान्वित किये जाने के उपरांत।

- (xi) लघु व सीमान्त कृषक (कृषि ऋण माफी एवं राहत योजना 2008 में यथा परिभाषित) ग्रामीण विकास मंत्रालय भारत सरकार द्वारा योजना का क्रियान्वयन एकीकृत प्राकृतिक संसाधनों के प्रबंधन (INRM) एप्रोच के तहत किये जाने हेतु निर्देश दिये हैं। अतएव बिन्दु i से x तक के कृषकों के समीप लघु व सीमान्त कृषक की भूमि आने पर उन्हें एकसाथ लाभान्वित किया जा सकेगा।

परन्तु, महात्मा गांधी नरेगा के क्रियान्वयन हेतु जारी दिशा-निर्देश के अनुसार उपर्युक्त उल्लेखित श्रेणी के परिवारों की निजी भूमि में व्यक्तिगत कार्य निम्न शर्तों के अध्याधीन ही प्रारंभ किये जा सकते हैं :-

- (i) उक्त श्रेणी के परिवार का जॉबकार्डधारी होना अनिवार्य होगा।
- (ii) लाभार्थी अपनी निजी भूमि पर शुरू की गई परियोजना पर कार्य करेंगे।
- (iii) लाभार्थी की भूमि पर लिये जाने वाले कार्य संबंधित ग्राम पंचायत के Shelf of Project (SOP) का अनिवार्य रूप से हिस्सा होंगे।

2/ महात्मा गांधी नरेगा अंतर्गत बिन्दु क्रमांक एक में उल्लेखित श्रेणियों के परिवारों की निजी भूमि पर निम्न कार्य लिये जा सकते हैं :-

1. लघु तालाब (0.5 से 1 हेक्टेयर) का निर्माण कर मत्स्य पालन।
2. छोटे-छोटे तालाब (नर्सरी) 0.100 से 0.200 हेक्टेयर, का निर्माण कर मत्स्य बीज उत्पादन।



- 3/ सामुदायिक भूमि – तकनीकी रूप से उपयुक्त होने पर ग्राम पंचायत क्षेत्र में स्थित सामुदायिक भूमि में सिंचाई तालाब का निर्माण।
- 4/ अनुमत्य कार्यों के संचालन के लिए निम्न कार्य किया जाना आवश्यक है :-

- 4.1 अनुमत्य कार्यों के फ्लैक्स लगाना -- मनरेगा अधिनियम में वर्णित अनुमत्य कार्यों की सूची एवं उन कार्यों के लिये पात्र हितग्राही का विवरण दर्शाते हुए फ्लैक्स तैयार किया जावेगा।
- 4.2 स्थल का पटवारी नक्शा प्राप्त करना – ग्राम/ग्राम पंचायत का पटवारी नक्शा प्राप्त कर नक्शे में मनरेगा योजना के पूर्ण कार्य, अपूर्ण कार्य, स्वीकृत परंतु अप्रारंभ कार्यों तथा नवीन प्रस्तावित कार्यों का चिन्हांकन किया जावेगा।
- 4.3. ग्राम मत्स्य उत्पादन विकास योजना
- ग्रामवार मनरेगा में पात्र वर्ग के हितग्राहियों का डाटाबेस नेट प्लानिंग से
  - विगत वर्षों में मनरेगा से निर्मित सिंचाई तालाब, जलाशय, पोखर एवं मत्स्य पालन व मत्स्य बीज उत्पादन हेतु निर्मित संरचनाओं का पटवारी रिकार्ड में इन्द्राज एवं नवीन गतिविधियों हेतु :-
  - हितग्राहीवार मत्स्य पालन व मत्स्य बीज उत्पादन हेतु कार्य का चिन्हांकन
  - सामुदायिक भूमि में मत्स्य पालन व मत्स्य बीज उत्पादन हेतु कार्य का चिन्हांकन
- 4.4 ट्रांजिट वॉक – उपयंत्री, सरपंच, सचिव, ग्राम रोजगार सहायक, सहायक संचालक मत्स्य पालन/सहायक मत्स्य अधिकारी /मत्स्य निरीक्षक तथा ग्राम के हिताधिकारियों के संयुक्त दल द्वारा ग्राम का भ्रमण कर सामुदायिक/हितग्राहीवार कार्य का चिन्हांकन एवं स्थल चयन किया जावेगा। ट्रांजिट वॉक के ठीक उपरांत उपयंत्री व सहायक संचालक मत्स्य पालन/सहायक मत्स्य अधिकारी/मत्स्य निरीक्षक द्वारा मौके पर सभी माप लेकर ही प्राक्कलन संयुक्त रूप से तैयार किये जावेंगे। प्राक्कलन के साथ तकनीकी प्रतिवेदन तैयार किया जावेगा जिसमें, मजदूरी/सामग्री अनुपात 60:40 की स्थिति, कार्य में सृजित होने वाले मानव दिवस, कार्य प्रारंभ एवं पूर्ण होने की संभावित तिथि, चयनित भूमि व क्षेत्रफल का विवरण, मत्स्य पालन की

पद्धति तथा प्राजति का निर्धारण, मत्स्य पालन/मत्स्य बीज उत्पादन के तहत विभिन्न अवयवों/मदों पर आने वाले व्यय की लागत का विवरण, माप के आधार, एवं कार्य से लाभान्वित होने वाले परिवारों की संख्या, अर्जित होने वाली अतिरिक्त सम्भावित आय जैसी जानकारी कार्य की उपयोगिता के रूप में दर्शायी जावेगी।

4.5 कार्यों का सूचीकरण – प्रत्येक ग्राम पंचायत में कराए जाने वाले कार्यों को सामुदायिक एवं हितग्राहीमूलक कार्यों की श्रेणी में सूचीबद्ध किया जावेगा।

4.6 अभिसरण –

| गतिविधि का नाम                     | अभिसरण                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | मनरेगा                                                                                                                                                                                                                                                             | मछुआ कल्याण तथा मत्स्य पालन विभाग                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| मत्स्य पालन एवं मत्स्य बीज उत्पादन | मनरेगा अंतर्गत पात्र वर्ग के हितग्राही की निजी भूमि में लघु तालाब/नर्सरी निर्माण/मछली सुखाने का प्लेटफार्म। हितग्राही को संबंधित ग्राम पंचायत का जॉबकार्डधारी होना आवश्यक। मनरेगा से शत-प्रतिशत व्यय। सामुदायिक भूमि में तालाब निर्माण। मनरेगा से शत-प्रतिशत व्यय। | 1. पात्र हितग्राहियों एवं सामुदायिक भूमि के उपयुक्त स्थलों का डाटाबेस।<br>2. मत्स्य पालन एवं मत्स्य बीज उत्पादन हेतु निर्मित किये जाने वाले तालाब/नर्सरी के निर्माण में आवश्यक सहयोग प्रदान करना।<br>3. हितग्राही/समुदाय का प्रशिक्षण।<br>4. बैंक/बाजार से लिकेज।<br>5. बीज, खाद, दवाईयां जाल एवं डोंगी आदि की व्यवस्था। |

4.7 60:40 अनुपात का ध्यान रखना – मनरेगा अधिनियम के प्रावधान अनुसार मजदूरी एवं सामग्री का अनुपात 60:40 के अनुपात के न्यूनतम मापदण्ड से कम नहीं होना चाहिये। निर्धारित अनुपात प्रत्येक कार्यवार न होकर ग्राम पंचायत के स्तर पर कराये जाने वाले सभी कार्यों के लिये रखा जाना चाहिए।

4.8 लेबर बजट तैयार करना— प्रत्येक जिले में रोजगार की मांग के आधार पर सृजित होने वाले मानवदिवस एवं क्रियान्वित होने वाले कार्यों की लागत के अनुसार लेबर बजट तैयार किया

जाना है। लेबर बजट त्रि-स्तरीय पंचायत राज संस्थाओं के अनुमोदित होना आवश्यक है।

- 4.9 **कार्यों की प्राथमिकता तय करना** — मनरेगा अधिनियम की अनुसूची-1 में अनुमत्य कार्यों की प्राथमिकता निर्धारित की गई है। नर्सरियों के कार्य 15 नवम्बर से 15 जून तक एवं मत्स्य बीज उत्पादन माह जुलाई से सितम्बर तक किये जा सकते हैं। मत्स्य विभाग द्वारा प्रस्तावित कार्यों की सूची के साथ कार्य सम्पादन कलेण्डर भी संबंधित ग्राम पंचायत को प्रस्तुत किया जावे, जिससे ग्राम पंचायत की वार्षिक कार्य योजना में कार्य सम्पादन की प्राथमिकता का क्रम तय हो सके।
- 4.10 **शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट तैयार करना** — लेबर बजट के आधार पर संभावित रोजगार की मांग प्रथम दृष्टया परिलक्षित होती है। लेबर बजट अनुसार सृजित हो सकने वाले मानव दिवस संख्या को ध्यान में रखते हुए ग्राम पंचायत के शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट का निर्माण किया जावेगा। शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट का निर्माण म.प्र. शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग द्वारा जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार किया जावेगा।
- 4.11 **शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट का अनुमोदन** — ग्राम का शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट ग्राम सभा द्वारा, ग्राम पंचायत में सम्मिलित सभी ग्रामों की ग्राम सभाओं द्वारा अनुमोदित शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट का अनुमोदन ग्राम पंचायत द्वारा, ग्राम पंचायतों से अनुमोदित शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट का अनुमोदन जनपद पंचायत द्वारा एवं जनपद पंचायतों से अनुमोदित शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट का अनुमोदन जिला पंचायत द्वारा किया जावेगा।
- 4.12 **कार्यों की स्वीकृतियां** — शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट में सम्मिलित कार्यों का तकनीकी एवं प्रशासकीय स्वीकृति — ग्रामीण विकास विभाग की अद्यतन जिला दर अनुसूची जो 01 अप्रैल 2013 के बाद जारी हुई के आधार पर प्राक्कलन तैयार किये जावेंगे एवं सक्षम अधिकारियों द्वारा तकनीकी स्वीकृतियां जारी की जावेगी। तकनीकी स्वीकृति जारी होने के उपरांत सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रशासकीय स्वीकृतियां जारी की जा सकेंगी।
- 4.13 **शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट का नरेगा सॉफ्ट में संकलन** — शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट में सम्मिलित कार्यों का संकलन नरेगा सॉफ्ट में किया जावेगा।
- 5/ **प्रशासकीय स्वीकृति/तकनीकी स्वीकृति प्राप्त कर डीपीआर प्रीज करना** — अनुमोदित शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट में सम्मिलित कार्यों की

तकनीकी एवं प्रशासनिक स्वीकृति सक्षम प्राधिकारियों से प्राप्त होने के पश्चात कार्यों के डीपीआर नरेगा साफ्ट में फ्रीज किये जावेंगे।

6/ कार्यों की क्रियान्वयन - मनरेगा मद से किये जाने वाले कार्यों की क्रियान्वयन एजेन्सी संबंधित ग्राम पंचायत रहेगी। कार्य का संपादन ई-मस्टर रोल पद्धति से जाबकार्डधारी श्रमिकों द्वारा किया जावेगा। जाबकार्डधारी परिवार द्वारा अथवा किन्हीं सदस्य द्वारा स्वयं की भूमि में कार्य संपादन में स्वयं कार्य करना होगा जिसकी मजदूरी अन्य श्रमिकों के समान उन्हें भी प्राप्त होगी।

- 6.1 क्रियाशील जॉबकार्डधारी समूहों द्वारा कार्य का सम्पादन - प्रत्येक ग्राम पंचायत में कार्यों को क्रियान्वित करने के लिए क्रियाशील जॉबकार्डधारियों के भूमिहीन तथा भूमिधारी पृथक-पृथक समूह गठित किये गये हैं। प्रत्येक समूह में 30 परिवार सदस्य होंगे। समूह के सदस्यों द्वारा कार्य पर्यवेक्षक के रूप में मेट का चयन किया गया है। मेट की योग्यता न्यूनतम आठवीं कक्षा उत्तीर्ण निर्धारित है। मेट के मुख्य कार्य समूह से रोजगार हेतु आवेदन प्राप्त करना, आवेदन संबंधित क्रियान्वयन एजेन्सी को प्रस्तुत करना, पावती प्राप्त कर सर्वसंबंधितों को उपलब्ध कराना, कार्यस्थल पर श्रमिकों की ई-मस्टर रोल पर उपस्थिति लेना, कार्य का प्रारंभिक माप दर्ज करना आदि है।
- 6.2 रोजगार सप्ताह से कार्य को प्रारंभ करना - प्रत्येक ग्राम पंचायत में कार्य प्रारंभ करने के लिए दिन का निर्धारण पूर्व स ही किया गया है। जिसे "रोजगार गारंटी दिवस" कहा जाता है। कार्य प्रारंभ होने के 06 दिन उपरांत उपयंत्री द्वारा कार्य का मूल्यांकन किया जावेगा। इस प्रकार, रोजगार सप्ताह में कराए गए कार्य के मूल्यांकन उपरांत एफटीओ के माध्यम से मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित किया जावेगा।
- 6.3 मजदूरी भुगतान 15 दिवस के अंदर सुनिश्चित करना - कार्य का संपादन ई-एफएमएस प्रणाली से एवं अधिनियम अनुसार 15 दिवस में मजदूरी का भुगतान करना वैधानिक बाध्यता है। उपयंत्री द्वारा कार्य के साप्ताहिक मूल्यांकन पश्चात् सहायक लेखाधिकारी मनरेगा, एवं कार्यक्रम अधिकारी द्वारा एमआईएस सुनिश्चित करते हुये एफटीओ जारी कर श्रमिकों एवं सामग्री प्रदायदाता को उनके बैंक/पोस्ट आफिस के खातों में भुगतान किया जावेगा।

- 6.4 खसरे में दर्ज करना – कार्य पूर्ण होने के उपरांत ग्राम पंचायत द्वारा संबंधित पटवारी के नक्शे – खसरे में निर्मित परिसम्पत्ति का इन्द्राज किया जाना है।
- 6.5 सामाजिक अंकेक्षण एवं पारदर्शिता – ग्राम पंचायत क्षेत्र में कराए गए प्रत्येक कार्य का सामाजिक अंकेक्षण कराया जाना है। सामाजिक अंकेक्षण के दौरान मत्स्य विभाग के अधिकारी/कर्मचारी परियोजना की जानकारी देने हेतु ग्राम सभा के समक्ष उपस्थित रहें।

7/ कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत, मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत, सहायक संचालक मत्स्य उद्योग एवं सहायक मत्स्य अधिकारी/ मत्स्य निरीक्षकों की संयुक्त बैठक आहूत की जावेगी एवं प्रत्येक ग्राम पंचायत में महात्मा गांधी नरेगा अन्तर्गत वर्ष 2014-15 के शेल्व ऑफ प्रोजेक्ट में परिपत्र की कंडिका 01 में वर्णित हितग्राहियों के लिए कंडिका 02 में उल्लेखित कार्यों के लिए अधिकतम राशि व्यय हो, इस हेतु रणनीति तैयार की जावेगी।

8/ उक्त दिशा निर्देशों का क्रियान्वयन सुनिश्चित हो इस हेतु सहायक संचालक मत्स्य पालन, जिला कलेक्टर एवं मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत से तथा सहायक मत्स्य अधिकारी/मत्स्य निरीक्षक, मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद से लगातार समन्वय स्थापित करेंगे। मछुआ कल्याण तथा मत्स्य विकास विभाग का समस्त मैदानी अमला ग्राम पंचायतों की वर्ष 2014-15 की वार्षिक कार्य योजना में उक्त कार्यों को सम्मिलित कराने हेतु ग्राम पंचायतों से समन्वय तथा सम्पर्क स्थापित करेंगे। सहायक संचालक मत्स्य पालन, जिला कलेक्टर एवं मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत के मार्गदर्शन में समस्त सहायक मत्स्य अधिकारी /मत्स्य निरीक्षक को अपने क्षेत्र की ग्राम पंचायतों में कंडिका 01 में पात्र हितग्राहियों की सूची प्रस्तुत करने में सहयोग प्रदान करेंगे तथा उक्त योजना के क्रियान्वयन में सेतु का निर्वहन करेंगे। शेल्व ऑफ प्रोजेक्ट दिनांक 26 जनवरी, 2014 की ग्राम सभा में अनुमोदन होने हैं अतः प्रत्येक ग्रामसभा में मछुआ कल्याण तथा मत्स्य विकास विभाग के अधिकारी (संख्या कम पड़ने पर मत्स्य पालन गतिविधि से जुड़े दक्ष कृषक/उत्पादकों का सहयोग) की तैनाती सुनिश्चित कर इस उपयोजना के हितग्राही मूलक कार्य शामिल कराने की कार्यवाही की जावे।

9/ इस उपयोजना के कार्यों के लिए कार्यों के चयन, प्राक्कलन, स्वीकृति, मूल्यांकन, भुगतान तथा पर्यवेक्षण के लिए म.प्र. शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग एवं म.प्र. राज्य रोजगार गारंटी परिषद द्वारा जारी समस्त दिशा-निर्देश यथावत् लागू होंगे।

10/ समस्त सहायक संचालक मत्स्य पालन एवं सहायक मत्स्य अधिकारी/मत्स्य निरीक्षक कार्य के मूल्यांकन तथा पर्यवेक्षण में भी ग्राम पंचायतों को सतत एवं सक्रिय रूप से सहयोग प्रदान करेंगे। कार्य की एजेन्सी ग्राम पंचायत होने के कारण लेखा संधारण निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार किया जावेगा एवं अंकेक्षण संबंधित एजेन्सी, महालेखाकार एवं सनदी लेखाकार द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार किया जावेगा। प्रत्येक कार्य का सामाजिक अंकेक्षण नियमानुसार ग्राम सभा द्वारा किया जावेगा।

11/ कार्यों का निष्पादन पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग के नवीन परिपत्र क्रमांक 2, दिनांक 20 फरवरी 2013 के अधीन सम्पन्न किया जावेगा। प्रत्येक कार्यस्थल पर सूचना फलक लगाया जावेगा। मूल्यांकन का कार्य सम्बन्धित उपयंत्री मनरेगा अथवा ग्रामीण यांत्रिकी सेवा द्वारा साप्ताहिक मस्टर रोल क्लोजर से 3 दिवस के अन्दर किया जावेगा।

12/ श्रमिकों का भुगतान उनके बैंक सहायक मत्स्य अधिकारी /पोस्ट ऑफिस में फ्रीज किये गये खातों में जनपद पंचायत स्तर से एफटीओ के माध्यम से निर्धारित अवधि में किया जावेगा। जिन हितग्राहियों के बैंक/पोस्ट ऑफिस में खाते नहीं खुले हैं उन हितग्राही के खाते खुलवान में सहायक मत्स्य अधिकारी/मत्स्य निरीक्षक सहयोग करेंगे।

13/ वर्ष 2014-15 में उक्त हितग्राही मूलक उपयोजना में प्रत्येक जिले द्वारा अधिकतम व्यय किया जाना सुनिश्चित किया जावेगा।

उक्त कार्य राज्य शासन के दृष्टिपत्र 2018 के महत्वपूर्ण प्रावधानों की पूर्ति की दिशा में अति महत्वपूर्ण कदम है। अतः इस संयुक्त परिपत्र पर त्वरित तथा प्राथमिकता से पालन सुनिश्चित किया जावे।

श्रीमती रालीना सिंह

प्रमुख सचिव

म.प्र. शासन

मछुआ कल्याण तथा मत्स्य विकास विभाग

7/11/14

डॉ. अरुणा शर्मा

अपर मुख्य सचिव

म.प्र. शासन

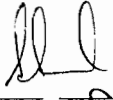
पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग

पृ. क्रमांक / 565 / MGNREGS-MP / NR-3 / SE-I / 2013, भोपाल, दिनांक 13/11/14  
प्रतिलिपि :-

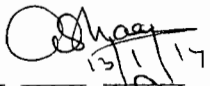
1. कृषि उत्पादन आयुक्त, मध्यप्रदेश शासन।
2. प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय।
3. प्रमुख सचिव, मछुआ कल्याण तथा मत्स्य विकास विभाग।
4. आयुक्त, मनरेगा।
5. आयुक्त पंचायतीराज।
6. प्रमुख अभियंता, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा, विकास आयुक्त कार्यालय म.प्र.।
7. संचालक, मछुआ कल्याण तथा मत्स्य विकास विभाग।
8. समस्त संभागायुक्त।
9. समस्त अधीक्षण यंत्री, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा, मण्डल म.प्र.।
10. समस्त उपसंचालक मछुआ कल्याण तथा मत्स्य विकास विभाग।
11. समस्त कार्यपालन यंत्री (ग्रामीण यांत्रिकी सेवा)।
12. समस्त सहायक संचालक मछुआ कल्याण तथा मत्स्य विकास विभाग।  
की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।

प्रति,

1. निज सचिव, माननीय मंत्री, म.प्र.शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग
2. निज सचिव, माननीय मंत्री, म.प्र. शासन, मत्स्य पालन विभाग को सूचनार्थ
3. मुख्य सचिव के स्टाफ आफिसर।

  
7/11/14  
प्रमुख सचिव  
म.प्र. शासन

मछुआ कल्याण तथा मत्स्य विकास विभाग

  
13/11/14  
अपर मुख्य सचिव  
म.प्र. शासन

पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग







मध्य प्रदेश शासन  
पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग  
तथा  
अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग

क्रमांक/1982 /MGNREGS-MP/NR-3/SE-I/2014 भोपाल, दिनांक 4/03/2014

प्रति,

- कलेक्टर/जिला कार्यक्रम समन्वयक जिला (समस्त)
- मुख्य कार्यपालन अधिकारी/अति. जिला कार्यक्रम समन्वयक, जिला पंचायत (समस्त)
- सहायक आयुक्त (आदिवासी विकास)/जिला संयोजक अनुसूचित जनजाति तथा अनुसूचित जाति कल्याण विभाग

विषय :- राज्य शासन के दृष्टि पत्र 2018 में उल्लेखित महात्मा गांधी नरेगा एवं अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग के अंतर्गत संचालित कार्यक्रमों के अभिसरण से अनुसूचित जनजाति वर्ग के ग्रामीण परिवारों के सामाजिक एवं आर्थिक उत्थान की आयोजना का क्रियान्वयन।

cccccccc

राज्य शासन के दृष्टि पत्र दृष्टि पत्र 2018 के अध्याय 1— कृषि, सिंचाई और विविधिकरण बिन्दु क्र. 1.A.1A.2, 1.A.2.4, 1.A.2.5, 1.B.1.1, 1.B.2.2, 1.D.1.2, 1.G.1.9, 1.H.1.1, अध्याय 2— शिक्षा बिन्दु क्र. 2.A.3.2, अध्याय 8— सड़के, विद्युत आपूर्ति और नवकरणीय ऊर्जा क्र. 8.A.2, अध्याय 11— ग्रामीण आवास रहवास विकास क्र. 11.2, 11.2.1, 11.2.1.1 में उल्लेखित विवरण अनुसार लक्षित हितग्राहियों के कपिलधारा कूपों में सिंचाई पम्प की सुविधा उपलब्ध कराने, अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग द्वारा संचालित आश्रम शालाओं एवं छात्रावासों में बालक एवं बालिकाओं हेतु पृथक-पृथक शौचालय इकाईयों के निर्माण एवं शासन द्वारा अधिसूचित अनुसूचित जनजाति बाहुल्य बसाहटें, ग्राम पंचायतें व विकासखण्डों में आधारभूत अधोसंरचना यथा— सीमेंट कांक्रीट रोड, पक्की नाली आदि के निर्माण का कार्य मनरेगा एवं मध्यप्रदेश शासन अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग अंतर्गत संचालित योजनाओं की राशि के अभिसरण से लिये जाने का निर्णय शासन स्तर पर लिया गया है। योजना का विवरण निम्नानुसार है :-

(217)

1/ महात्मा गांधी नरेगा अन्तर्गत सामुदायिक हित के व निजी स्वामित्व की भूमि पर कार्य कराया जाना अनुमत हैं। हितग्राही मूलक कार्यों हेतु पात्र श्रेणी के हितग्राहियों में (a) अनुसूचित जनजाति परिवार (b) आदिम जनजाति परिवार (c) अधिसूचित अनुसूचित जनजाति परिवार शामिल हैं। परन्तु, महात्मा गांधी नरेगा के क्रियान्वयन हेतु जारी दिशा-निर्देश के अनुसार उपर्युक्त उल्लेखित श्रेणी के परिवारों की निजी भूमि में व्यक्तिगत कार्य निम्न शर्तों के अध्याधीन ही प्रारंभ किये जा सकते हैं :-

- (i) उक्त श्रेणी के परिवार का जॉबकार्डधारी होना अनिवार्य होगा।
- (ii) लाभार्थी अपनी निजी भूमि पर शुरू की गई परियोजना पर कार्य करेंगे।
- (iii) लाभार्थी की भूमि पर लिये जाने वाले कार्य संबंधित ग्राम पंचायत के Shelf of Project (SoP) का अनिवार्य रूप से हिस्सा होंगे।

2/ महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत ग्रामीण क्षेत्र में निवासरत प्रत्येक जॉबकार्डधारी परिवार को सौ दिवस का अकुशल श्रम मूलक रोजगार उपलब्ध कराया जाकर ऐसी स्थायी परिसम्पत्तियों का सृजन किया जाता है, जो उनकी स्थायी आजीविका सुदृढ़ीकरण में सहायक हों। इसी तारतम्य में मध्यप्रदेश शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग द्वारा कपिलधारा उपयोजना प्रारम्भ की गई है। कपिलधारा उपयोजना अन्तर्गत प्रदेश में योजना प्रारम्भ से आज दिनांक तक 280220 कूपों का निर्माण किया गया है, जिसमें अनुसूचित जनजाति के 144723 लाभान्वित हितग्राही हैं। उक्त निर्मित कपिलधारा कूपों में से 83542 कूपों में सिंचाई पम्प की सुविधा उपलब्ध करायी गई है, जिसमें से 40059 अनुसूचित जनजाति के हितग्राही हैं। उपरोक्त कूपों में सिंचाई पम्प की स्थापना का कार्य मुख्य रूप से बुन्देलखण्ड विशेष पैकेज, कृषि विभाग अंतर्गत संचालित आर.के.व्ही. वाय. एवं अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग अंतर्गत संचालित योजनाओं/ कार्यक्रमों से किया गया है। उपलब्ध कराये गये सिंचाई पम्पों में से 80 प्रतिशत सिंचाई पम्प बुन्देलखण्ड पैकेज व ग्रामीण विकास विभाग की अन्य योजनाओं से उपलब्ध कराये गये हैं। स्पष्ट है कि अनुसूचित जनजाति के 104664 हितग्राहियों को अभी भी सिंचाई पम्प की सुविधा दिया जाना शेष है।

इसी प्रकार अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग द्वारा संचालित ऐसी आश्रम शालाओं एवं छात्रावासों में, जहां बालक एवं बालिकाओं हेतु पृथक-पृथक शौचालय इकाइयों का निर्माण किया जाना शेष है, उन शालाओं एवं छात्रावासों में शौचालय इकाइयों का निर्माण निर्मल भारत अभियान एवं महात्मा गांधी नरेगा की राशि के अभिसरण से अथवा केवल महात्मा गांधी नरेगा की राशि के अभिसरण से किया जाना अनुमत है।

3/ महात्मा गांधी नरेगा अंतर्गत बिन्दु क्रमांक एक में उल्लेखित श्रेणियों के परिवारों के निजी भूमि में निर्मित कपिलधारा (सिंचाई कूप) कूपों में निम्न योजनाओं से सिंचाई पम्प उपलब्ध कराये जा रहे हैं :-

- दुन्देलखण्ड विशेष सहायता पैकेज (सागर सभाग के 5 जिले व ग्वालियर सभाग का दतिया जिला)
- अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग तथा अनुसूचितजाति कल्याण विभाग अंतर्गत संचालित केन्द्र प्रवर्तित योजनाओं से सिंचाई हेतु डीजल/विद्युत पम्प हेतु अनुदान।
- कृषि विभाग की राष्ट्रीय कृषि विकास योजना अन्तर्गत डीजल/विद्युत पम्प हेतु अनुदान।

4/ शौचालय इकाईयों का निर्माण - मनरेगा/निर्मल भारत अभियान एवं अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग के अभिसरण से आश्रम शालाओं एवं छात्रावासों में बालक एवं बालिकाओं हेतु पृथक-पृथक शौचालय इकाईयों का निर्माण किया जावेगा।

5/ आधारभूत अधोसंरचनाओं का निर्माण - ग्रामीण क्षेत्रों में मनरेगा योजना/विधायक निधि/पंचायत विभाग के मूलभूत मद की राशि/स्टाम्प शुल्क/गौण खनिज/अधोसंरचना सुधार एवं अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग की योजनाओं के अभिसरण से आधारभूत अधोसंरचनाओं यथा-आंतरिक पथ (सीमेन्ट कांक्रीट सड़क) निर्माण किये जाने के ग्रामीण विकास विभाग के निर्देश है। अनुसूचित जनजाति बाहुल्य बसाहटों में सीमेन्ट कांक्रीट सड़क व नाली निर्माण मनरेगा एवं अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग के अंतर्गत प्रचलित कार्यक्रमों के मद की राशि से कराये जाने से अधिक लम्बाई में सड़कों का निर्माण किया जा सकेगा।

6/ अनुमत्य कार्यों के संचालन के लिए निम्न कार्य किया जाना आवश्यक है :-

- 6.1 अनुमत्य कार्य के फ्लैक्स लगाना - मनरेगा अधिनियम में वर्णित अनुमत्य समुदायिक कार्यों की सूची का फ्लैक्स तैयार किया जावेगा।
- 6.2 स्थल का पटवारी नक्शा प्राप्त करना - ग्राम/ग्राम पंचायत का पटवारी नक्शा प्राप्त कर नक्शे में मनरेगा योजना के पूर्ण कार्य, अपूर्ण कार्य, स्वीकृत परंतु अप्रारंभ कार्यों तथा नवीन प्रस्तावित कार्यों का चिन्हांकन किया जावेगा।

### 6.3. ग्रामीण आधारभूत अधोसंरचना विकास योजना --

- 6.3.1 वन अधिकार अधिनियम 2006 के तहत वन भूमि में निवासरत लगभग 1.60 लाख से अधिक परिवारों को हक प्रमाण पत्र जारी किये गये हैं। सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास/जिला संयोजक, आदिम जाति कल्याण द्वारा इन परिवारों का जिला स्तर पर कम्प्यूटीकृत ग्राम पंचायत वार, जनपदवार, डेटावेस तैयार किया जावे जिसमें उनकी भूमि की वर्तमान स्थिति एवं उसमें मनरेगा व अन्य कार्यक्रमों के अभिसरण से किये जाने वाले प्रस्तावित कार्य तथा समय-समय पर उनकी भौतिक प्रगति की जानकारी रहे। यह कार्य जिला पंचायत में पदस्थ परियोजना अधिकारी मनरेगा के समन्वय से किया जावे।
- 6.3.2 मनरेगा योजना से अनुसूचित जनजाति के हितग्राहियों की निजी भूमि में निर्मित सफल कपिलधारा के कूपों में सिंचाई पम्प उपलब्ध कराने हेतु ग्रामवार लक्ष्य निर्धारित करना।
- 6.3.3 अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग द्वारा संचालित आश्रम शालाओं एवं छात्रावासों में बालक एवं बालिकाओं के लिए पृथक-पृथक शौचालय इकाईयों के निर्माण हेतु कार्यों का चिन्हांकन।
- 6.3.4 अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग द्वारा मूलभूत सुविधाएं उपलब्ध कराने एवं अधोसंरचना निर्माण हेतु संचालित योजनाओं व मनरेगा के अभिसरण से किये जा सकने वाले अनुमत्य कार्यों का चिन्हांकन।
- 6.4 ट्रांजिट वॉक - उपयंत्री, सरपंच, सचिव, ग्राम रोजगार सहायक, अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग का मैदानी अमला तथा ग्राम के हिताधिकारियों के संयुक्त दल द्वारा ग्राम का भ्रमण कर आश्रम शालाओं तथा छात्रावासों में बालक एवं बालिकाओं हेतु निर्मित किये जाने वाले पृथक-पृथक शौचालय इकाईयों के कार्यों का, एवं मूलभूत सुविधा/अधोसंरचना निर्माण के अनुमत्य कार्यों का चिन्हांकन एवं स्थल चयन किया जावेगा। ट्रांजिट वॉक के ठीक उपरांत उपयंत्री व अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग के मैदानी अमले द्वारा मौके पर सभी माप लेकर ही संयुक्त रूप से प्राक्कलन तैयार किये जावेंगे। प्राक्कलन के साथ तकनीकी प्रतिवेदन तैयार किया जावेगा जिसमें, मजदूरी/सामग्री अनुपात 60:40 की स्थिति, कार्य में सृजित होने वाले मानव दिवस, कार्य प्रारंभ एवं पूर्ण होने की संभावित तिथि, चयनित भूमि व क्षेत्रफल का विवरण, माप के आधार, एवं कार्य से लाभान्वित

होने वाले परिवारों की संख्या एवं कार्य की उपयोगिता की जानकारी दर्शायी जावेगी।

6.5 कार्यों का सूचीकरण – प्रत्येक ग्राम पंचायत में कराए जाने वाले कार्यों को सामुदायिक एवं हितग्राहीमूलक कार्यों की श्रेणी में सूचीबद्ध किया जावेगा।

6.6 अभिसरण –

| गतिविधि का नाम                                              | अभिसरण                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | मनरेगा                                                                                                               | अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1                                                           | 2                                                                                                                    | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| कपिलधारा कूप से सिंचाई हेतु पम्प उपलब्ध कराना।              | मनरेगा की कपिलधारा उपयोजना अंतर्गत कूप निर्माण।<br><br>मनरेगा से शत-प्रतिशत व्यय।                                    | अनुसूचित जनजाति के हितग्राहियों के सफल कपिलधारा कूपों में सिंचाई सुविधा हेतु डीजल/विद्युत पम्प उपलब्ध कराना तथा ऊर्जाकरण (कूपों तक विद्युत लाईन का विस्तार) करना। संचालनालय आदिम जाति क्षेत्रीय विकास परियोजनाएँ के पत्र क्र. 5110 दिनांक 17.01.2014 से अनुदान राशि रु. 20,000 से बढ़ाकर रु. 30,000 की गई है। |
| आश्रम शालाएं तथा छात्रावासों में शौचालय इकाईयों का निर्माण। | बालक एवं बालिकाओं हेतु पृथक-पृथक शौचालय यूनिट का निर्माण।<br>मनरेगा एवं निर्मल भारत अभियान के अभिसरण से व्यय।        | 1. ग्राम पंचायत को मनरेगा की वार्षिक कार्ययोजना में कार्य को शामिल करने हेतु प्रस्ताव देना।<br>2. ट्रांजिट वाक के समय उपयुक्त स्थल चयन व प्रस्ताव तैयार करने में सहयोग।<br>3. शौचालय यूनिट की नियमित साफ-सफाई, संचालन हेतु पानी की व्यवस्था व रखरखाव करना।                                                    |
| मूलभूत सुविधाएं एवं अधोसंरचना विकास                         | शासन द्वारा अधिसूचित अनुसूचित जनजाति बाहुल्य बसाहटें, ग्राम पंचायतें व विकासखण्डों में आधारभूत अधोसंरचना यथा- सीमेंट | 1. अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग द्वारा मूलभूत सुविधा एवं अधोसंरचना विकास हेतु प्राप्त आवंटन ग्राम पंचायतों का उपलब्ध कराना।                                                                                                                                                                                   |

|  |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                       |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>कांक्रीट रोड, पक्की नाली आदि के निर्माण।<br/>मनरेगा से मजदूरी-सामग्री अनुपात 60:40 की सीमा में व्यय। अतिरिक्त सामग्री हेतु अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग की राशि का उपयोग।</p> | <p>2. ग्राम पंचायत को मनरेगा की वार्षिक कार्ययोजना (SoP) में कार्य को शामिल करने हेतु प्रस्ताव देना।<br/>3. ट्रांजिट वाक के समय उपयुक्त स्थल चयन व प्रस्ताव तैयार करने में सहयोग।</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- 6.7 60:40 अनुपात का ध्यान रखना – मनरेगा अधिनियम के प्रावधान अनुसार मजदूरी एवं सामग्री का अनुपात 60:40 के अनुपात के न्यूनतम मापदण्ड से कम नहीं होना चाहिये। निर्धारित अनुपात प्रत्येक कार्यवार न होकर ग्राम पंचायत के स्तर पर कराये जाने वाले सभी कार्यों के लिये रखा जाना चाहिए।
- 6.8 लेबर बजट तैयार करना– प्रत्येक जिले में रोजगार की मांग के आधार पर सृजित होने वाले मानवदिवस एवं क्रियान्वित होने वाले कार्यों को लागत के अनुसार लेबर बजट तैयार किया जाना है। लेबर बजट त्रि-स्तरीय पंचायत राज संस्थाओं के अनुमोदित होना आवश्यक है।
- 6.9 कार्यों की प्राथमिकता तय करना – मनरेगा अधिनियम की अनुसूची-1 में अनुमत्य कार्यों की प्राथमिकता निर्धारित की गई है। प्रत्येक ग्राम पंचायत से यह अपेक्षा की जाती है कि वह प्रत्येक सीजन जैसे गर्मी, बरसात, शीत एवं बसंत ऋतु में कौन से कार्य लिये जाने हैं यह स्पष्ट हो सके। सामान्यतः शौचालय निर्माण/मूलभूत सुविधाएं एवं अधोसंरचना निर्माण के कार्य वर्ष में कभी-भी लिये जा सकते हैं।
- 6.10 शेल्व ऑफ प्रोजेक्ट तैयार करना – लेबर बजट के आधार पर संभावित रोजगार की मांग प्रथम दृष्टया परिलक्षित होती है। लेबर बजट अनुसार सृजित हो सकने वाले मानव दिवस संख्या को ध्यान में रखते हुए ग्राम पंचायत के शेल्व ऑफ प्रोजेक्ट का निर्माण किया जावेगा। शेल्व ऑफ प्रोजेक्ट का निर्माण म.प्र. शासन. पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग द्वारा जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार किया जावेगा।
- 6.11 शेल्व ऑफ प्रोजेक्ट का अनुमोदन – ग्राम का शेल्व ऑफ प्रोजेक्ट ग्राम सभा द्वारा, ग्राम पंचायत में सम्मिलित सभी ग्रामों की ग्राम सभाओं द्वारा अनुमोदित शेल्व ऑफ प्रोजेक्ट का अनुमोदन ग्राम पंचायत द्वारा, ग्राम पंचायतों से अनुमोदित शेल्व ऑफ प्रोजेक्ट का अनुमोदन जनपद पंचायत द्वारा एवं जनपद पंचायतों से अनुमोदित शेल्व ऑफ प्रोजेक्ट का अनुमोदन जिला पंचायत द्वारा किया जावेगा।

6.12 कार्यों की स्वीकृतियां – शेल्व ऑफ प्रोजेक्ट में सम्मिलित कार्यों का तकनीकी एवं प्रशासकीय स्वीकृति – ग्रामीण विकास विभाग की अद्यतन जिला दर अनुसूची जो 01 अप्रैल 2013 के बाद जारी हुई के आधार पर प्राक्कलन तैयार किये जावेंगे एवं सक्षम अधिकारियों द्वारा तकनीकी स्वीकृतियां जारी की जावेगी। तकनीकी स्वीकृति जारी होने के उपरांत सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रशासकीय स्वीकृतियां जारी की जा सकेंगी।

6.13 शेल्व ऑफ प्रोजेक्ट का नरेगा सॉफ्ट में संकलन – शेल्व ऑफ प्रोजेक्ट में सम्मिलित कार्यों का संकलन नरेगा सॉफ्ट में किया जावेगा।

7/ प्रशासकीय स्वीकृति/तकनीकी स्वीकृति प्राप्त कर डीपीआर फ्रीज करना – अनुमोदित शेल्व आफ प्रोजेक्ट में सम्मिलित कार्यों की तकनीकी एवं प्रशासनिक स्वीकृति सक्षम प्राधिकारियों से प्राप्त होने के पश्चात कार्यों के डीपीआर नरेगा सॉफ्ट में फ्रीज किये जावेंगे।

8/ कार्यों की क्रियान्वयन एजेंसी – मनरेगा मद से किये जाने वाले कार्यों की क्रियान्वयन एजेंसी संबंधित ग्राम पंचायत अथवा जिला कार्यक्रम समन्वयक/कलेक्टर द्वारा निर्धारित एजेंसी रहेगी। कार्य का संपादन ई-मस्टर रोल पद्धति से जाबकार्डधारी श्रमिकों द्वारा किया जावेगा।

8.1 क्रियाशील जॉबकार्डधारी समूहों द्वारा कार्य का सम्पादन – प्रत्येक ग्राम पंचायत में कार्यों को क्रियान्वित करने के लिए क्रियाशील जॉबकार्डधारियों के भूमिहीन तथा भूमिधारी पृथक-पृथक समूह गठित किये गये हैं। प्रत्येक समूह में 50 परिवार सदस्य होंगे। समूह के सदस्यों द्वारा कार्य पर्यवेक्षक के रूप में मेट का चयन किया गया है। मेट की योग्यता न्यूनतम आठवीं कक्षा उत्तीर्ण निर्धारित है। मेट के मुख्य कार्य समूह से रोजगार हेतु आवेदन प्राप्त करना, आवेदन संबंधित क्रियान्वयन एजेंसी को प्रस्तुत करना, पावती प्राप्त कर सर्वसंबंधितों को उपलब्ध कराना, कार्यस्थल पर श्रमिकों की ई-मस्टर रोल पर उपस्थिति लेना, कार्य का प्रारंभिक माप दर्ज करना आदि है।

8.2 रोजगार सप्ताह से कार्य को प्रारंभ करना – प्रत्येक ग्राम पंचायत में कार्य प्रारंभ करने के लिए दिन का निर्धारण पूर्व से ही किया गया है। जिसे “रोजगार गारंटी दिवस” कहा जाता है। कार्य प्रारंभ होने के 06 दिन उपरांत उपयंत्री द्वारा कार्य का मूल्यांकन किया जावेगा। इस प्रकार, रोजगार सप्ताह में कराए गए कार्य के मूल्यांकन उपरांत एफटीओ के माध्यम से मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित किया जावेगा।

- 8.3 मजदूरी भुगतान 15 दिवस के अंदर सुनिश्चित करना – कार्य का संपादन ई-एफएमएस प्रणाली से एवं अधिनियम अनुसार 15 दिवस में मजदूरी का भुगतान करना वैधानिक बाध्यता है। उपयंत्री द्वारा कार्य के साप्ताहिक मूल्यांकन पश्चात् सहायक लेखाधिकारी मनरेगा, एवं कार्यक्रम अधिकारी द्वारा एमआईएस सुनिश्चित करते हुये एफटीओ जारी कर श्रमिकों एवं सामग्री प्रदायदाता को उनके बैंक/पोस्ट आफिस के खातों में भुगतान किया जावेगा।
- 8.4 खसरे में दर्ज करना – कार्य पूर्ण होने के उपरांत ग्राम पंचायत द्वारा संबंधित पटवारी के नक्शे – खसरे में निर्मित परिसम्पत्ति का इन्द्राज किया जाना है।
- 8.5 सामाजिक अंकेक्षण एवं पारदर्शिता – ग्राम पंचायत क्षेत्र में कराए गए प्रत्येक कार्य का सामाजिक अंकेक्षण कराया जाना है। सामाजिक अंकेक्षण के दौरान अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग के संबंधित मैदानी अधिकारी/कर्मचारी परियोजना की जानकारी देने हेतु ग्राम सभा के समक्ष उपस्थित रहें।

9/ कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत, मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत एवं अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग के अधिकारियों की संयुक्त बैठक आहूत की जावेगी एवं मनरेगा योजना से लाभान्वित अनुसूचित जनजाति के हितग्राहियों के कपिलधारा कूपों में सिंचाई सुविधा उपलब्ध कराने के लक्ष्य निर्धारण के साथ ही महात्मा गांधी नरेगा अन्तर्गत वर्ष 2014-15 के शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट में अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग अंतर्गत संचालित आश्रम शालाएं एवं छात्रावासों में बालक-बालिकाओं हेतु पृथक-पृथक शौचालय यूनिट निर्माण एवं मूलभूत अधोसंरचना निर्माण के लिए रणनीति तैयार की जावेगी। रणनीति तैयार करने का मुख्य उद्देश्य यह रहेगा कि एक ही ग्राम पंचायत में पृथक-पृथक विभागों द्वारा किये जाने वाले एक ही प्रकार के कार्यों का दोहरीकरण न हो एवं कार्यों का संपादन गुणवत्तायुक्त हो।

10/ उक्त दिशा निर्देशों का क्रियान्वयन सुनिश्चित हो इस हेतु सहायक आयुक्त/जिला संयोजक (अनुसूचित जाति, जनजाति कल्याण विभाग) जिला कलेक्टर एवं मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत तथा मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद से लगातार समन्वय स्थापित करेंगे। अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग का समस्त मैदानी अमला सहायक आयुक्त/जिला संयोजक के मार्गदर्शन में ग्राम पंचायतों की वर्ष 2014-15 की वार्षिक कार्य योजना में उक्त



कार्यों को सम्मिलित कराने हेतु ग्राम पंचायतों से समन्वय तथा सम्पर्क स्थापित करेंगे तथा उक्त योजना के क्रियान्वयन में सेतु का निर्वहन करेंगे।

11/ कार्यों के चयन, प्राक्कलन, स्वीकृति, मूल्यांकन, भुगतान तथा पर्यवेक्षण के लिए म.प्र. शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग एवं म.प्र. राज्य रोजगार गारंटी परिषद द्वारा जारी समस्त दिशा-निर्देश यथावत् लागू होंगे।

12/ अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग के अधिकारी कार्यों के मूल्यांकन तथा पर्यवेक्षण में भी ग्राम पंचायतों को सतत एवं सक्रिय रूप से सहयोग प्रदान करेंगे। कार्य की एजेन्सी ग्राम पंचायत होने के कारण लेखा संधारण निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार किया जावेगा एवं अंकेक्षण संबंधित एजेन्सी, महालेखाकार एवं सनदी लेखाकार द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार किया जावेगा। प्रत्येक कार्य का सामाजिक अंकेक्षण नियमानुसार ग्राम सभा द्वारा किया जावेगा।

13/ कार्यों का निष्पादन पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग के नवीन परिपत्र क्रमांक 2, दिनांक 20 फरवरी 2013 के अधीन सम्पन्न किया जावेगा। प्रत्येक कार्यस्थल पर सूचना फलक लगाया जावेगा। मूल्यांकन का कार्य सम्बन्धित उपयंत्री मनरेगा अथवा ग्रामीण यांत्रिकी सेवा द्वारा साप्ताहिक मस्टर रोल क्लोजर से 3 दिवस के अन्दर किया जावेगा।

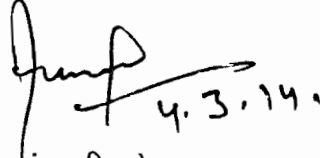
14/ श्रमिकों का भुगतान उनके बैंक/पोस्ट ऑफिस में फ्रीज किये गये खातों में जनपद पंचायत स्तर से एफटीओ के माध्यम से निर्धारित अवधि में किया जावेगा।

15/ बुन्देलखण्ड विशेष पैकेज की अतिरिक्त सहायता मद से क्षेत्र के छह जिले सागर, छतरपुर, टीकमगढ़, पन्ना, दमोह एवं दतिया में कपिलधारा कूप के हितग्राहियों को डीजल/विद्युत पम्प का प्रदाय किया जा रहा है। अतएव पैकेज लागू रहने तक इन जिलों में अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग अंतर्गत संचालित योजनाओं से डीजल/विद्युत पम्प प्रदाय नहीं किये जावें।


16/ वर्ष 2014-15 में बुन्देलखण्ड क्षेत्र के छह जिलों को छोड़कर शेष जिलों के कपिलधारा कूप के पात्र हितग्राहियों को शत प्रतिशत सिंचाई पम्प उपलब्ध कराने का लक्ष्य निर्धारित कर आवंटन प्राप्त करने के लिए विशेष प्रयास किये जावें। समस्त आश्रम शालाओं एवं छात्रावासों में, जहां बालक एवं बालिकाओं हेतु पृथक-पृथक शौचालय इकाईयों का निर्माण शेष है, वहां शत

प्रतिशत शौचालय इकाईयों का निर्माण कराया जाना सुनिश्चित करें। मूलभूत सुविधाओं से संबंधित अधोसंरचना निर्माण हेतु अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग से प्राप्त आवंटन का अधिकतम उपयोग अभिसरण के रूप में ग्राम की आंतरिक सीमेंट कांक्रीट सड़क एवं पक्की नाली निर्माण में किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

उक्त कार्यों का क्रियान्वयन राज्य शासन के दृष्टिपत्र 2018 में वर्णित महत्वपूर्ण प्रावधानों की पूर्ति की दिशा में अति महत्वपूर्ण कदम है। अतः इस संयुक्त परिपत्र पर प्राथमिकता से त्वरित कार्रवाई किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

  
(प्रेमचंद मीना)  
प्रमुख सचिव  
म.प्र. शासन

अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग

  
(डॉ. अरुणा शर्मा)  
अपर मुख्य सचिव  
म.प्र. शासन

पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग

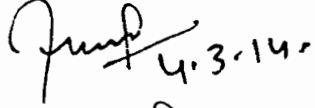
पृ. क्रमांक / 1989 / MGNREGS-MP / NR-3 / SE-I / 2013, भोपाल, दिनांक 4/3/14

प्रतिलिपि :-

1. प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय।
2. प्रमुख सचिव, अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग।
3. आयुक्त, मनरेगा।
4. आयुक्त, पंचायतीराज।
5. आयुक्त, आदिवासी क्षेत्र विकास योजना सतपुड़ा भवन। (टी.ए.डी.पी.)
6. प्रमुख अभियंता, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा, विकास आयुक्त कार्यालय म.प्र.।
7. समस्त संभागायुक्त म.प्र.।
8. समस्त अधीक्षण यंत्री, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा, मण्डल म.प्र.।
9. समस्त सहायक आयुक्त/जिला संयोजक अनुसूचित जाति जनजाति विकास विभाग।
10. समस्त कार्यपालन यंत्री (ग्रामीण यांत्रिकी सेवा)।  
की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।

प्रति,

1. निज सचिव, माननीय मंत्री, म.प्र.शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग।
2. निज सचिव, माननीय मंत्री, म.प्र. शासन, आदिम जाति कल्याण, अनुसूचित जाति कल्याण विभाग को सूचनार्थ
3. मुख्य सचिव के स्टाफ आफिसर।

 4.3.14

प्रमुख सचिव  
म.प्र. शासन

अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग



अपर मुख्य सचिव  
म.प्र. शासन

पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग





मध्य प्रदेश शासन  
पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग  
तथा  
अनुसूचित जाति कल्याण विभाग

क्रमांक/ 1984 /MGNREGS-MP/NR-3/SE-I/2014

भोपाल, दिनांक 4/3/14

प्रति,

- कलेक्टर/जिला कार्यक्रम समन्वयक जिला (समस्त)
- मुख्य कार्यपालन अधिकारी/अति. जिला कार्यक्रम समन्वयक, जिला पंचायत (समस्त)
- सहायक आयुक्त (आदिवासी विकास)/जिला संयोजक आदिम जाति तथा अनुसूचित जाति कल्याण विभाग

**विषय :-** राज्य शासन के दृष्टि पत्र 2018 में उल्लेखित महात्मा गांधी नरेगा एवं अनुसूचित जाति कल्याण विभाग के अंतर्गत संचालित कार्यक्रमों के अभिसरण से अनुसूचित जाति वर्ग के ग्रामीण परिवारों के सामाजिक एवं आर्थिक उत्थान की आयोजना का क्रियान्वयन।

cccccccc

राज्य शासन के दृष्टि पत्र 2018 के अध्याय 1- कृषि, सिंचाई और विविधिकरण बिन्दु क्र. 1.A.1A.2, 1.A.2.4, 1.A.2.5, 1.B.1.1, 1.B.2.2, 1.D.1.2, 1.G.1.9, 1.H.1.1, अध्याय 2- शिक्षा बिन्दु क्र. 2.A.3.2, अध्याय 8- सड़कें, विद्युत आपूर्ति और नवकरणीय ऊर्जा क्र. 8.A.2, अध्याय 11- ग्रामीण आवास रहवास विकास क्र. 11.2, 11.2.1, 11.2.1.1 में उल्लेखित विवरण अनुसार लक्षित हितग्राहियों के कपिलधारा कूपों में सिंचाई पम्प की सुविधा उपलब्ध कराने, अनुसूचित जाति कल्याण विभाग द्वारा संचालित आश्रम शालाओं एवं छात्रावासों में बालक एवं बालिकाओं हेतु पृथक-पृथक शौचालय इकाईयों के निर्माण एवं शासन द्वारा अधिसूचित अनुसूचित जाति बाहुल्य बसाहटें, ग्राम पंचायतों में आधारभूत अधोसंरचना यथा- सीमेंट कांक्रीट रोड, पक्की नाली आदि के निर्माण का कार्य मनरेगा एवं मध्यप्रदेश शासन अनुसूचित जाति कल्याण विभाग अंतर्गत संचालित योजनाओं की राशि के अभिसरण से लिये जाने का निर्णय शासन स्तर पर लिया गया है। योजना का विवरण निम्नानुसार है :-

1/ महात्मा गांधी नरेगा अन्तर्गत सामुदायिक हित के व निजी स्वामित्व की भूमि पर कार्य कराया जाना अनुमत है। हितग्राही मूलक कार्यों हेतु पात्र श्रेणी के हितग्राहियों में अनुसूचित जाति परिवार शामिल हैं। परन्तु,

( 229 )

महात्मा गांधी नरेगा के क्रियान्वयन हेतु जारी दिशा-निर्देश के अनुसार उपर्युक्त उल्लेखित श्रेणी के परिवारों की निजी भूमि में व्यक्तिगत कार्य निम्न शर्तों के अध्याधीन ही प्रारंभ किये जा सकते हैं :-

- (i) उक्त श्रेणी के परिवार का जॉबकार्डधारी होना अनिवार्य होगा।
- (ii) लाभार्थी अपनी निजी भूमि पर शुरू की गई परियोजना पर कार्य करेंगे।
- (iii) लाभार्थी की भूमि पर लिये जाने वाले कार्य संबंधित ग्राम पंचायत के Shelf of Project (SoP) का अनिवार्य रूप से हिस्सा होंगे।

2/ महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत ग्रामीण क्षेत्र में निवासरत प्रत्येक जॉबकार्डधारी परिवार को सौ दिवस का अकुशल श्रम मूलक रोजगार उपलब्ध कराया जाकर ऐसी स्थायी परिसम्पत्तियों का सृजन किया जाता है, जो उनकी स्थायी आजीविका सुदृढीकरण में सहायक हों। इसी तारतम्य में मध्यप्रदेश शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग द्वारा कपिलधारा उपयोजना प्रारम्भ की गई है। कपिलधारा उपयोजना अन्तर्गत प्रदेश में योजना प्रारम्भ से आज दिनांक तक 280220 कूपों का निर्माण किया गया है, जिसमें अनुसूचित जाति के 59219 लाभान्वित हितग्राही हैं। उक्त निर्मित कपिलधारा कूपों में से 83542 कूपों में सिंचाई पम्प की सुविधा उपलब्ध करायी गई है, जिसमें से 19212 अनुसूचित जाति के हितग्राही हैं। उपरोक्त कूपों में सिंचाई पम्प की स्थापना का कार्य मुख्य रूप से बुन्देलखण्ड विशेष पैकेज, कृषि विभाग अंतर्गत संचालित आर.के.व्ही.वाय. एवं अनुसूचित जाति कल्याण विभाग अंतर्गत संचालित योजनाओं/कार्यक्रमों से किया गया है। उपलब्ध कराये गये सिंचाई पम्पों में से 80 प्रतिशत सिंचाई पम्प बुन्देलखण्ड पैकेज व ग्रामीण विकास विभाग की अन्य योजनाओं से उपलब्ध कराये गये हैं। स्पष्ट है कि अनुसूचित जाति के 40007 हितग्राहियों को अभी भी सिंचाई पम्प की सुविधा दिया जाना शेष है।

इसी प्रकार अनुसूचित जाति कल्याण विभाग द्वारा संचालित ऐसी आश्रम शालाओं एवं छात्रावासों में, जहां बालक एवं बालिकाओं हेतु पृथक-पृथक शौचालय इकाइयों का निर्माण किया जाना शेष है, उन शालाओं एवं छात्रावासों में शौचालय इकाइयों का निर्माण निर्मल भारत अभियान एवं महात्मा गांधी नरेगा की राशि के अभिसरण से किया जाना अनुमत है।

3/ महात्मा गांधी नरेगा अंतर्गत बिन्दु क्रमांक एक में उल्लेखित श्रेणियों के परिवारों के निजी भूमि में निर्मित कपिलधारा (सिंचाई कूप) कूपों में निम्न योजनाओं से सिंचाई पम्प उपलब्ध कराये जा रहे हैं :-

- बुन्देलखण्ड विशेष सहायता पैकेज (सागर संभाग के 5 जिले व ग्वालियर संभाग का दतिया जिला)

- अनुसूचित जाति कल्याण विभाग अंतर्गत संचालित केन्द्र प्रवर्तित योजनाओं से सिंचाई हेतु डीजल/विद्युत पम्प हेतु अनुदान।
- कृषि विभाग की राष्ट्रीय कृषि विकास योजना अन्तर्गत डीजल/विद्युत पम्प हेतु अनुदान।

4/ शौचालय इकाईयों का निर्माण – मनरेगा/निर्मल भारत अभियान एवं अनुसूचित जाति कल्याण विभाग के अभिसरण से आश्रम शालाओं एवं छात्रावासों में बालक एवं बालिकाओं हेतु पृथक-पृथक शौचालय इकाईयों का निर्माण किया जावेगा।

5/ आधारभूत अधोसंरचनाओं का निर्माण – ग्रामीण क्षेत्रों में मनरेगा योजना/विधायक निधि/पंचायत विभाग के मूलभूत मद की राशि/स्टाम्प शुल्क/गौण खनिज/अधोसंरचना सुधार एवं अनुसूचित जाति कल्याण विभाग की योजनाओं के अभिसरण से आधारभूत अधोसंरचनाओं यथा-आंतरिक पथ (सीमेन्ट कांक्रीट सड़क) निर्माण किये जाने के ग्रामीण विकास विभाग के निर्देश है। अनुसूचित जाति बाहुल्य बसाहटों में सीमेन्ट कांक्रीट सड़क व नाली निर्माण मनरेगा एवं अनुसूचित जाति कल्याण विभाग के अंतर्गत प्रचलित कार्यक्रमों के मद की राशि से कराये जाने से अधिक लम्बाई में सड़कों का निर्माण किया जा सकेगा।

6/ अनुमत्य कार्यों के संचालन के लिए निम्न कार्य किया जाना आवश्यक है :-

- 6.1 अनुमत्य कार्य के फ्लैक्स लगाना – मनरेगा अधिनियम में वर्णित अनुमत्य समुदायिक कार्यों की सूची का फ्लैक्स तैयार किया जावेगा।
- 6.2 स्थल का पटवारी नक्शा प्राप्त करना – ग्राम/ग्राम पंचायत का पटवारी नक्शा प्राप्त कर नक्शे में मनरेगा योजना के पूर्ण कार्य, अपूर्ण कार्य, स्वीकृत परंतु अप्रारंभ कार्यों तथा नवीन प्रस्तावित कार्यों का चिन्हांकन किया जावेगा।
- 6.3. ग्रामीण आधारभूत अधोसंरचना विकास योजना –
  - मनरेगा योजना से अनुसूचित जाति के हितग्राहियों की निजी भूमि में निर्मित सफल कपिलधारा के कूपों में सिंचाई पम्प उपलब्ध कराने हेतु ग्रामवार लक्ष्य निर्धारित करना।
  - अनुसूचित जाति कल्याण विभाग द्वारा संचालित आश्रम शालाओं एवं छात्रावासों में बालक एवं बालिकाओं के लिए पृथक –पृथक शौचालय इकाईयों के निर्माण कार्यों का चिन्हांकन।

- अनुसूचित जाति कल्याण विभाग द्वारा मूलभूत सुविधाएं उपलब्ध कराने एवं अधोसंरचना निर्माण हेतु संचालित योजनाओं व मनरेगा के अभिसरण से किये जा सकने वाले अनुमत्य कार्यों का चिन्हांकन।

6.4 ट्रांजिट वॉक – उपयंत्री, सरपंच, सचिव, ग्राम रोजगार सहायक, अनुसूचित जाति कल्याण विभाग का मैदानी अमला तथा ग्राम के हिताधिकारियों के संयुक्त दल द्वारा ग्राम का भ्रमण कर आश्रम शालाओं तथा छात्रावासों में बालक एवं बालिकाओं हेतु निर्मित किये जाने वाले पृथक-पृथक शौचालय इकाईयों के कार्यों का, एवं मूलभूत सुविधा/अधोसंरचना निर्माण के अनुमत्य कार्यों का चिन्हांकन एवं स्थल चयन किया जावेगा। ट्रांजिट वॉक के ठीक उपरांत उपयंत्री व अनुसूचित जाति कल्याण विभाग के मैदानी अमले द्वारा मौके पर सभी माप लेकर ही संयुक्त रूप से प्राक्कलन तैयार किये जावेंगे। प्राक्कलन के साथ तकनीकी प्रतिवेदन तैयार किया जावेगा जिसमें, मजदूरी/सामग्री अनुपात 60:40 की स्थिति, कार्य में सृजित होने वाले मानव दिवस, कार्य प्रारंभ एवं पूर्ण होने की संभावित तिथि, चयनित भूमि व क्षेत्रफल का विवरण, माप के आधार, एवं कार्य से लाभान्वित होने वाले परिवारों की संख्या एवं कार्य की उपयोगिता की जानकारी दर्शायी जावेंगी।

6.5 कार्यों का सूचीकरण – प्रत्येक ग्राम पंचायत में कराए जाने वाले कार्यों को सामुदायिक एवं हितग्राहीमूलक कार्यों की श्रेणी में सूचीबद्ध किया जावेगा।

6.6 अभिसरण –

| गतिविधि का नाम                                 | अभिसरण                                                                        |                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                | मनरेगा                                                                        | अनुसूचित जाति कल्याण विभाग                                                                                                                                      |
| 1                                              | 2                                                                             | 3                                                                                                                                                               |
| कपिलधारा कूप से सिंचाई हेतु पम्प उपलब्ध कराना। | मनरेगा की कपिलधारा उपयोजना अंतर्गत कूप निर्माण।<br>मनरेगा से शत-प्रतिशत व्यय। | अनुसूचित जाति के हितग्राहियों के सफल कपिलधारा कूपों में सिंचाई सुविधा हेतु डीजल/विद्युत पम्प उपलब्ध कराना तथा ऊर्जाकरण (कूपों तक विद्युत लाईन का विस्तार) करना। |



| 1                                                           | 2                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| आश्रम शालाएं तथा छात्रावासों में शौचालय इकाइयों का निर्माण। | बालक एवं बालिकाओं हेतु पृथक-पृथक शौचालय यूनिट का निर्माण।<br>मनरेगा एवं निर्मल भारत अभियान के अभिसरण से व्यय।                                                                                                                                                               | 1. ग्राम पंचायत को मनरेगा की वार्षिक कार्ययोजना में कार्य को शामिल करने हेतु प्रस्ताव देना।<br>2. ट्रांजिट वाक के समय उपयुक्त स्थल चयन व प्रस्ताव तैयार करने में सहयोग।<br>3. शौचालय यूनिट की नियमित साफ-सफाई, संचालन हेतु पानी की व्यवस्था व रखरखाव करना।                                                 |
| मूलभूत सुविधाएं एवं अधोसंरचना विकास                         | शासन द्वारा अधिसूचित अनुसूचित जाति बाहुल्य बसाहटें, ग्राम पंचायतों में आधारभूत अधोसंरचना यथा- सीमेंट कांक्रीट रोड, पक्की नाली आदि के निर्माण।<br>मनरेगा से मजदूरी-सामग्री अनुपात 60:40 की सीमा में व्यय। अतिरिक्त सामग्री हेतु अनुसूचित जाति कल्याण विभाग की राशि का उपयोग। | 1. अनुसूचित जाति कल्याण विभाग द्वारा मूलभूत सुविधा एवं अधोसंरचना विकास हेतु प्राप्त आवंटन ग्राम पंचायतों का उपलब्ध कराना।<br>2. ग्राम पंचायत को मनरेगा की वार्षिक कार्ययोजना (SoP) में कार्य को शामिल करने हेतु प्रस्ताव देना।<br>3. ट्रांजिट वाक के समय उपयुक्त स्थल चयन व प्रस्ताव तैयार करने में सहयोग। |

6.7 **60:40 अनुपात का ध्यान रखना** – मनरेगा अधिनियम के प्रावधान अनुसार मजदूरी एवं सामग्री का अनुपात 60:40 के अनुपात के न्यूनतम मापदण्ड से कम नहीं होना चाहिये। निर्धारित अनुपात प्रत्येक कार्यवार न होकर ग्राम पंचायत के स्तर पर कराये जाने वाले सभी कार्यों के लिये रखा जाना चाहिए।

6.8 **लेबर बजट तैयार करना**— प्रत्येक जिले में रोजगार की मांग के आधार पर सृजित होने वाले मानवदिवस एवं क्रियान्वित होने वाले कार्यों की लागत के अनुसार लेबर बजट तैयार किया जाना है। लेबर बजट त्रि-स्तरीय पंचायत राज संस्थाओं के अनुमोदित होना आवश्यक है।

6.9 **कार्यों की प्राथमिकता तय करना** – मनरेगा अधिनियम की अनुसूची-1 में अनुमत्य कार्यों की प्राथमिकता निर्धारित की गई है। प्रत्येक ग्राम पंचायत से यह अपेक्षा की जाती है कि वह प्रत्येक सीजन जैसे गर्मी, बरसात, शीत एवं बसंत ऋतु में कौन से कार्य

लिये जाने हैं यह स्पष्ट हो सके। सामान्यतः शौचालय निर्माण/मूलभूत सुविधाएं एवं अधोसंरचना निर्माण के कार्य वर्ष में कभी-भी लिये जा सकते हैं।

- 6.10 **शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट तैयार करना** – लेबर बजट के आधार पर संभावित रोजगार की मांग प्रथम दृष्टया परिलक्षित होती है। लेबर बजट अनुसार सृजित हो सकने वाले मानव दिवस संख्या को ध्यान में रखते हुए ग्राम पंचायत के शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट का निर्माण किया जावेगा। शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट का निर्माण म.प्र. शासन. पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग द्वारा जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार किया जावेगा।
- 6.11 **शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट का अनुमोदन** – ग्राम का शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट ग्राम सभा द्वारा, ग्राम पंचायत में सम्मिलित सभी ग्रामों की ग्राम सभाओं द्वारा अनुमोदित शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट का अनुमोदन ग्राम पंचायत द्वारा, ग्राम पंचायतों से अनुमोदित शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट का अनुमोदन जनपद पंचायत द्वारा एवं जनपद पंचायतों से अनुमोदित शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट का अनुमोदन जिला पंचायत द्वारा किया जावेगा।
- 6.12 **कार्यों की स्वीकृतियां** – शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट में सम्मिलित कार्यों का तकनीकी एवं प्रशासकीय स्वीकृति – ग्रामीण विकास विभाग की अद्यतन जिला दर अनुसूची जो 01 अप्रैल 2013 के बाद जारी हुई के आधार पर प्राक्कलन तैयार किये जावेंगे एवं सक्षम अधिकारियों द्वारा तकनीकी स्वीकृतियां जारी की जावेगी। तकनीकी स्वीकृति जारी होने के उपरांत सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रशासकीय स्वीकृतियां जारी की जा सकेंगी।
- 6.13 **शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट का नरेगा सॉफ्ट में संकलन** – शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट में सम्मिलित कार्यों का संकलन नरेगा सॉफ्ट में किया जावेगा।

7/ **प्रशासकीय स्वीकृति/तकनीकी स्वीकृति प्राप्त कर डीपीआर फ्रीज करना** – अनुमोदित शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट में सम्मिलित कार्यों की तकनीकी एवं प्रशासनिक स्वीकृति सक्षम प्राधिकारियों से प्राप्त होने के पश्चात कार्यों के डीपीआर नरेगा सॉफ्ट में फ्रीज किये जावेंगे।

8/ **कार्यों की क्रियान्वयन एजेंसी** – मनरेगा मद से किये जाने वाले कार्यों की क्रियान्वयन एजेंसी संबंधित ग्राम पंचायत अथवा जिला कार्यक्रम समन्वयक/कलेक्टर द्वारा निर्धारित एजेंसी रहेगी। कार्य का संपादन ई-मस्टर रोल पद्धति से जाबकार्डधारी श्रमिकों से कराया जावेगा।

- 8.1 क्रियाशील जॉबकार्डधारी समूहों द्वारा कार्य का सम्पादन – प्रत्येक ग्राम पंचायत में कार्यों को क्रियान्वित करने के लिए क्रियाशील जॉबकार्डधारियों के भूमिहीन तथा भूमिधारी पृथक-पृथक समूह गठित किये गये हैं। प्रत्येक समूह में 50 परिवार सदस्य होंगे। समूह के सदस्यों द्वारा कार्य पर्यवेक्षक के रूप में मेट का चयन किया गया है। मेट की योग्यता न्यूनतम आठवीं कक्षा उत्तीर्ण निर्धारित है। मेट के मुख्य कार्य समूह से रोजगार हेतु आवेदन प्राप्त करना, आवेदन संबंधित क्रियान्वयन एजेंसी को प्रस्तुत करना, पावती प्राप्त कर सर्वसंबंधितों को उपलब्ध कराना, कार्यस्थल पर श्रमिकों की ई-मस्टर रोल पर उपस्थिति लेना, कार्य का प्रारंभिक माप दर्ज करना आदि है।
- 8.2 रोजगार सप्ताह से कार्य को प्रारंभ करना – प्रत्येक ग्राम पंचायत में कार्य प्रारंभ करने के लिए दिन का निर्धारण पूर्व से ही किया गया है। जिसे "रोजगार गारंटी दिवस" कहा जाता है। कार्य प्रारंभ होने के 06 दिन उपरांत उपयंत्री द्वारा कार्य का मूल्यांकन किया जावेगा। इस प्रकार, रोजगार सप्ताह में कराए गए कार्य के मूल्यांकन उपरांत एफटीओ के माध्यम से मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित किया जावेगा।
- 8.3 मजदूरी भुगतान 15 दिवस के अंदर सुनिश्चित करना – कार्य का संपादन ई-एफएमएस प्रणाली से एवं अधिनियम अनुसार 15 दिवस में मजदूरी का भुगतान करना वैधानिक बाध्यता है। उपयंत्री द्वारा कार्य के साप्ताहिक मूल्यांकन पश्चात् सहायक लेखाधिकारी मनरेगा, एवं कार्यक्रम अधिकारी द्वारा एमआईएस सुनिश्चित करते हुये एफटीओ जारी कर श्रमिकों एवं सामग्री प्रदायदाता को उनके बैंक/पोस्ट आफिस के खातों में भुगतान किया जावेगा।
- 8.4 खसरे में दर्ज करना – कार्य पूर्ण होने के उपरांत ग्राम पंचायत द्वारा संबंधित पटवारी के नक्शे – खसरे में निर्मित परिसम्पत्ति का इन्द्राज किया जाना है।
- 8.5 सामाजिक अंकेक्षण एवं पारदर्शिता – ग्राम पंचायत क्षेत्र में कराए गए प्रत्येक कार्य का सामाजिक अंकेक्षण कराया जाना है। सामाजिक अंकेक्षण के दौरान अनुसूचित जाति कल्याण विभाग के संबंधित मैदानी अधिकारी/कर्मचारी परियोजना की जानकारी देने हेतु ग्राम सभा के समक्ष उपस्थित रहें।

9/ कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत, मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत एवं अनुसूचित जाति कल्याण विभाग के अधिकारियों की संयुक्त बैठक आहूत की जावेगी एवं मनरेगा योजना से लाभान्वित अनुसूचित जाति के हितग्राहियों के

ही महात्मा गांधी नरेगा अन्तर्गत वर्ष 2014-15 के शेल्व ऑफ प्रोजेक्ट में अनुसूचित जाति कल्याण विभाग अंतर्गत संचालित आश्रम शालाएं एवं छात्रावासों में बालक-बालिकाओं हेतु पृथक-पृथक शौचालय यूनिट निर्माण एवं मूलभूत अधोसंरचना निर्माण के लिए रणनीति तैयार की जावेगी। रणनीति तैयार करने का मुख्य उद्देश्य यह रहेगा कि एक ही ग्राम पंचायत में पृथक-पृथक विभागों द्वारा किये जाने वाले एक ही प्रकार के कार्यों का दोहरीकरण न हो एवं कार्यों का संपादन गुणवत्तायुक्त हो।

10/ उक्त दिशा निर्देशों का क्रियान्वयन सुनिश्चित हो इस हेतु सहायक आयुक्त/जिला संयोजक (अनुसूचित जाति जनजाति विकास विभाग) जिला कलेक्टर एवं मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत तथा मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद से लगातार समन्वय स्थापित करेंगे। अनुसूचित जाति कल्याण विभाग का समस्त मैदानी अमला सहायक आयुक्त/जिला संयोजक के मार्गदर्शन में ग्राम पंचायतों की वर्ष 2014-15 की वार्षिक कार्य योजना में उक्त कार्यों को सम्मिलित कराने हेतु ग्राम पंचायतों से समन्वय तथा सम्पर्क स्थापित करेंगे तथा उक्त योजना के क्रियान्वयन में सेतु का निर्वहन करेंगे।

11/ कार्यों के चयन, प्राक्कलन, स्वीकृति, मूल्यांकन, भुगतान तथा पर्यवेक्षण के लिए म.प्र. शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग एवं म.प्र. राज्य रोजगार गारंटी परिषद द्वारा जारी समस्त दिशा-निर्देश यथावत् लागू होंगे।

12/ अनुसूचित जाति कल्याण विभाग के अधिकारी कार्यों के मूल्यांकन तथा पर्यवेक्षण में भी ग्राम पंचायतों को सतत एवं सक्रिय रूप से सहयोग प्रदान करेंगे। कार्य की एजेन्सी ग्राम पंचायत होने के कारण लेखा संधारण निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार किया जावेगा एवं अंकेक्षण संबंधित एजेन्सी, महालेखाकार एवं सनदी लेखाकार द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार किया जावेगा। प्रत्येक कार्य का सामाजिक अंकेक्षण नियमानुसार ग्राम सभा द्वारा किया जावेगा।

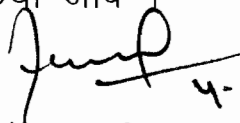
13/ कार्यों का निष्पादन पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग के नवीन परिपत्र क्रमांक 2, दिनांक 20 फरवरी 2013 के अधीन सम्पन्न किया जावेगा। प्रत्येक कार्यस्थल पर सूचना फलक लगाया जावेगा। मूल्यांकन का कार्य सम्बन्धित उपयंत्री मनरेगा अथवा ग्रामीण यांत्रिकी सेवा द्वारा साप्ताहिक मस्टर रोल क्लोजर से 3 दिवस के अन्दर किया जावेगा।

14/ श्रमिकों का भुगतान उनके बैंक/पोस्ट ऑफिस में फ्रीज किये गये खातों में जनपद पंचायत स्तर से एफटीओ के माध्यम से निर्धारित अवधि में किया जावेगा।

15/ बुन्देलखण्ड विशेष पैकेज की अतिरिक्त सहायता मद से क्षेत्र के छह जिले सागर, छतरपुर, टीकमगढ़, पन्ना, दमोह एवं दतिया में कपिलधारा कूप के हितग्राहियों को डीजल/विद्युत पम्प का प्रदाय किया जा रहा है। अतएव पैकेज लागू रहने तक इन जिलों में अनुसूचित जाति कल्याण विभाग अंतर्गत संचालित योजनाओं से डीजल/विद्युत पम्प प्रदाय नहीं किये जावें।

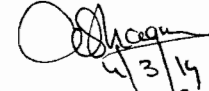
16/ वर्ष 2014-15 में बुन्देलखण्ड क्षेत्र के छह जिलों को छोड़कर शेष जिलों के कपिलधारा कूप के पात्र हितग्राहियों को शत प्रतिशत सिंचाई पम्प उपलब्ध कराने का लक्ष्य निर्धारित कर आवंटन प्राप्त करने के लिए विशेष प्रयास किये जावें। समस्त आश्रम शालाओं एवं छात्रावासों में, जहां बालक एवं बालिकाओं हेतु पृथक-पृथक शौचालय इकाईयों का निर्माण शेष है, वहां शत प्रतिशत शौचालय इकाईयों का निर्माण कराया जाना सुनिश्चित करें। मूलभूत सुविधाओं से संबंधित अधोसंरचना निर्माण हेतु अनुसूचित जाति कल्याण विभाग से प्राप्त आवंटन का अधिकतम उपयोग अभिसरण के रूप में ग्राम की आंतरिक सीमेंट कांक्रीट सड़क एवं पक्की नाली निर्माण में किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

उक्त कार्यों का क्रियान्वयन राज्य शासन के दृष्टिपत्र 2018 में वर्णित महत्वपूर्ण प्रावधानों की पूर्ति की दिशा में अति महत्वपूर्ण कदम है। अतः इस संयुक्त परिपत्र पर प्राथमिकता से त्वरित कार्रवाई किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

  
4-3-14

(प्रेमचंद मीना)  
प्रमुख सचिव  
म.प्र. शासन

अनुसूचित जाति कल्याण विभाग

  
4/3/14

(डॉ. अरुणा शर्मा)  
अपर मुख्य सचिव  
म.प्र. शासन

पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग

पृ. क्रमांक/ 1985 /MGNREGS-MP/NR-3/SE-I/2013, भोपाल, दिनांक 4/3/14

प्रतिलिपि :-

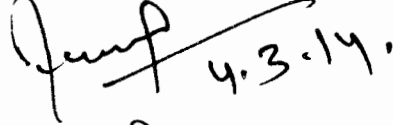
1. प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय।
2. प्रमुख सचिव, अनुसूचित जाति कल्याण विभाग मंत्रालय।
3. आयुक्त, मनरेगा।
4. आयुक्त, पंचायतीराज।
5. आयुक्त, अनुसूचित जाति विकास, राजीव गांधी भवन श्यामला हिल्स।
6. प्रमुख अभियंता, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा, विकास आयुक्त कार्यालय म.प्र.।
7. समस्त संभागायुक्त।
8. समस्त अधीक्षण यंत्री, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा, मण्डल म.प्र.।

(237)

9. समस्त सहायक आयुक्त/जिला संयोजक अनुसूचित जाति जनजाति विकास विभाग।
10. समस्त कार्यपालन यंत्री, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा।  
की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।
- 


प्रति,

1. निज सचिव, माननीय मंत्री, म.प्र.शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग
2. निज सचिव, माननीय मंत्री, म.प्र. शासन, आदिम जाति कल्याण, अनुसूचित जाति कल्याण विभाग को सूचनार्थ
3. मुख्य सचिव के स्टाफ आफिसर।

  
4.3.14.

प्रमुख सचिव  
म.प्र. शासन

अनुसूचित जाति कल्याण विभाग

  
4.3.14

अपर मुख्य सचिव  
म.प्र. शासन

पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग



मध्य प्रदेश शासन  
पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग

तथा

पशुपालन विभाग

क्रमांक/2613 /MGNREGS-MP/NR-3/SE-I/2014, भोपाल, दिनांक 26/03/2014  
प्रति,

- कलेक्टर/जिला कार्यक्रम समन्वयक जिला (समस्त)
- मुख्य कार्यपालन अधिकारी/अति. जिला कार्यक्रम समन्वयक, जिला पंचायत (समस्त)  
महात्मा गांधी राष्ट्रीय रोजगार गारंटी स्कीम-म.प्र.
- उप संचालक, पशु चिकित्सा सेवाएं (समस्त जिला) म.प्र.

**विषय :-** महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत पात्र पशुपालकों की कृषि योग्य भूमि व गैर कृषि योग्य भूमि पर अभिसरण अंतर्गत ली जाने वाली गतिविधियों हेतु पशुधन विकास उपयोजना का क्रियान्वयन।

cccccccc

प्रदेश में विगत वर्षों में कृषि को लाभ का धंधा बनाने की दिशा में एवं पशुपालन गतिविधि को प्रोत्साहित किये जाने के अनेक सार्थक प्रयास हुए हैं। ग्रामीण परिवारों की आजीविका कृषि के साथ पशुधन से भी जुड़ी हुई है। पर्यावरण एवं प्राकृतिक जलवायु के चक्र को पूर्ण करने में पशुधन की अहम भूमिका के दृष्टिगत राज्य शासन के दृष्टिपत्र 2018 के अध्याय 1 – कृषि, सिंचाई और विविधिकरण के बिन्दु क. 1.G.1.8, 1.G.1.9, 1.G.3.3, तथा अध्याय 13 – पर्यावरण प्रबंधन के बिन्दु क. 13.3.1 शामिल किए गए हैं। ग्रामीण विकास मंत्रालय भारत सरकार द्वारा मनरेगा में अनुमत कार्यों की अनुसूची-1 प्रवर्ग अ (v) प्रवर्ग आ (ii), (v) में आजीविका एवं पशुधन संबंधी कार्य शामिल किए गए हैं। प्रदेश में 1 करोड़ से अधिक 1 हेक्टेयर से कम भूमि वाले सीमांत कृषक एवं 1 से 2 हेक्टेयर भूमि वाले लघु कृषक हैं, जो महात्मा गांधी नरेगा अन्तर्गत विभिन्न श्रेणी के पात्र वर्गों में शामिल हैं। आगामी पाँच वर्षों में कृषकों के लिए महात्मा गांधी नरेगा योजना अन्तर्गत वृहद् स्तर पर off-farm एवं on-farm कार्य पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग तथा पशुपालन विभाग के अभिसरण से लिये जाने का निर्णय शासन स्तर पर लिया गया है। पशुधन की उत्पादकता, पर्यावरण संतुलन तथा पशुपालन को लाभ का धंधा बनाने का प्रयास किया जाए, जिससे पशुपालन से जुड़े पशुपालक परिवारों की वार्षिक आय में वृद्धि संभव हो एवं उनकी स्थाई आजीविका का संसाधन बन सके, इस हेतु दोनों विभागों

की योजनाओं/कार्यक्रमों के अभिसरण से पशुधन विकास उपयोजना की आयोजना तैयार की गई है।

विवरण निम्नानुसार है :-

1/ महात्मा गांधी नरेगा अन्तर्गत निम्न श्रेणी के परिवारों के स्वामित्वाधीन कृषि भूमि/निवास की भूमि पर हितग्राही मूलक कार्यो को प्राथमिकता दी जाएगी :-

- (i) अनुसूचित जाति परिवार।
- (ii) अनुसूचित जनजाति परिवार।
- (iii) घुमन्तु जनजाति परिवार।
- (iv) अधिसूचना में से निकाली गई जनजातियां।
- (v) गरीबी रेखा से नीचे रहने वाले अन्य परिवार।
- (vi) ऐसे परिवार जिनकी मुखिया महिला है।
- (vii) ऐसे परिवार जिनके मुखिया विकलांग हैं।
- (viii) भूमि सुधार के लाभार्थी परिवार।
- (ix) इंदिरा आवास योजना के हितग्राही।
- (x) वन अधिकार अधिनियम 2006, (2 of 2007) अन्तर्गत लाभान्वित हक प्रमाण-पत्र धारक।
- (xi) ग्राम पंचायत अंतर्गत उपरोक्त श्रेणी के पात्र हितग्राही लाभान्वित किए जाने के उपरांत- लघु व सीमान्त कृषक (कृषि ऋण माफी एवं राहत योजना 2008 में यथा परिभाषित) ग्रामीण विकास मंत्रालय भारत सरकार द्वारा योजना का क्रियान्वयन एकीकृत प्राकृतिक संसाधनों के प्रबंधन (INRM) एप्रोच के तहत किए जाने हेतु निर्देश दिए गए है। अतएव बिन्दु i से x तक के कृषकों के समीप लघु व सीमान्त कृषक की भूमि आने पर उन्हें एकसाथ लाभान्वित किया जा सकेगा।

परन्तु, महात्मा गांधी नरेगा के क्रियान्वयन हेतु जारी दिशा-निर्देश के अनुसार उपर्युक्त उल्लेखित श्रेणी के परिवारों के खेत-खलिहान/निवास की भूमि में व्यक्तिगत कार्य निम्न शर्तों के अध्याधीन ही प्रारंभ किए जा सकते है :-

- (i) उक्त श्रेणी के परिवार का जॉब कार्डधारी होना अनिवार्य होगा।
- (ii) लाभार्थी अपनी खेत-खलिहान की भूमि अथवा पशुपालक के निवास की भूमि पर शुरू की गई परियोजना पर कार्य करेंगे।
- (iii) लाभार्थी की कृषि भूमि/निवास की भूमि पर लिए जाने वाले कार्य संबंधित ग्राम पंचायत के Shelf of Project (SOP) का अनिवार्य रूप से हिस्सा होंगे।

2/ महात्मा गांधी नरेगा अंतर्गत बिन्दु क्रमांक 1 में उल्लेखित श्रेणियों के परिवारों की कृषि भूमि/निवास की भूमि पर निम्न कार्य लिए जा सकते हैं :-



- 2.1 **off-farm अनुमत कार्य** (गैर कृषि योग्य भूमि पर अनुमत कार्य) :-
- (i) दुधारु पशु इकाई हेतु आश्रय निर्माण ।
  - (ii) बकरी इकाई हेतु आश्रय निर्माण ।
  - (iii) वराह त्रयी (सूकर इकाई) आश्रय निर्माण ।
  - (iv) मुर्गी पालन (बैकयार्ड/कडकनाथ/स्माल होल्डर पोल्ट्री योजना) के लिए शेड निर्माण ।
  - (v) अजोला उत्पादन (मवेशी पूरक आहार) हेतु पिट निर्माण ।
- 2.2 **on-farm अनुमत कार्य**
- (i) चारागाह हेतु भूमि विकास ।
  - (ii) सिंचाई सुविधा हेतु कूप/खेत तालाब निर्माण ।
  - (iii) मवेशी/बकरी आदि के आहार से संबंधित वृक्षारोपण जैसे बबूल, नीम आदि ।

3/ अनुमत कार्यों के क्रियान्वयन के लिए निम्न कार्यवाही किया जाना आवश्यक है :-

- 3.1 अनुमत कार्य के फ्लैक्स लगाना – मनरेगा अधिनियम में वर्णित अनुमत कार्यों की सूची एवं उन कार्यों के लिये पात्र हितग्राही का विवरण दर्शाते हुए फ्लैक्स तैयार किया जाएगा ।
- 3.2 ग्राम का पटवारी नक्शा प्राप्त करना – ग्राम/ग्राम पंचायत का पटवारी नक्शा प्राप्त कर नक्शे में मनरेगा योजना के पूर्ण कार्य, अपूर्ण कार्य, स्वीकृत परंतु अप्रारंभ कार्यों तथा नवीन प्रस्तावित कार्यों का चिन्हांकन किया जाएगा ।
- 3.3. मनरेगा एवं पशुपालन विभाग की योजनाओं का अभिसरण
  - ग्रामवार मनरेगा में पात्र वर्ग के पशुपालकों का डाटाबेस नेट प्लानिंग से तैयार किया जाएगा ।
  - विगत वर्षों में मनरेगा से निर्मित ऐसी सरंचनाओं का पटवारी रिकार्ड में इन्द्राज एवं पशुपालन से संबंधित नवीन गतिविधियों हेतु खेतवार कार्य एवं परिवारवार कार्य का चिन्हांकन किया जाएगा ।
- 3.4 ट्रांजिट वॉक – उपयंत्री, सरपंच, सचिव, ग्राम रोजगार सहायक, ग्रामीण कृषि विकास विस्तार अधिकारी, सहायक पशु चिकित्सा क्षेत्र अधिकारी तथा ग्राम के हिताधिकारियों के संयुक्त दल द्वारा ग्राम का भ्रमण कर उपयोजना के लिये पात्र हितग्राहियों को चिन्हांकित कर, परिवारवार स्थल चयन किया जाएगा । पटवारी नक्शे पर चिन्हांकन किया जाएगा एवं लेबर बजट एवं पात्रता के अनुक्रम अनुसार SOP में कार्य को शामिल करने की कार्यवाही की जाएगी । पशुपालन विभाग की योजनाएँ डेरी इकाई/बकरी इकाई/सूकर प्रदाय/मुर्गीपालन के अंतर्गत नवीन हितग्राही जिनके बैंकों द्वारा ऋण

व्यवस्था के प्रकरण स्वीकृत हो चुके हों, ऐसे हितग्राहियों के यहां पशुधन उपलब्ध होने के उपरांत मनरेगा के तहत प्रस्तावित कार्य लिए जा सकेंगे।

3.5 कार्यों का सूचीकरण – प्रत्येक ग्राम पंचायत में कराए जाने वाले कार्यों को हितग्राहीमूलक कार्यों की श्रेणी में सूचीबद्ध किया जाएगा।

3.6 अभिसरण –

तालिका – 1

| गतिविधि का नाम                                                                                  | अभिसरण                                                                                                               |                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                 | मनरेगा से                                                                                                            | पशुपालन विभाग से                                                                                                                                     |
| पशुधन इकाई हेतु आश्रय स्थल निर्माण                                                              | मनरेगा से 6 पशुओं के लिये आश्रय (7.7 मी. x 3.5 मी.)- पक्का फ्लोर, यूरिन टैंक व नाद निर्माण संलग्न ड्राईंग अनुसार     | विभागीय दुधारु पशु इकाई योजना के तहत बैंक ऋण, अनुदान एवं हितग्राही अंशदान के माध्यम से 3-देशी गाय/संकर गाय/ ग्रेडेड मुर्दा भैस का प्रदाय (तालिका 2 ) |
| बकरी इकाई हेतु आश्रय स्थल निर्माण                                                               | मनरेगा से बकरी इकाई (10+1) के लिए आश्रय (3.75 मी. x 2 मी.)- मनरेगा से शत-प्रतिशत व्यय। निर्माण संलग्न ड्राईंग अनुसार | विभागीय योजना अंतर्गत बैंक ऋण, अनुदान, एवं हितग्राही अंशदान के माध्यम से बकरी इकाई (10+1) का प्रदाय (तालिका 3 )                                      |
| वराह त्रयी (सूकर त्रयी) हेतु आश्रय स्थल निर्माण                                                 | मनरेगा से सूकर आश्रय (3.75 मी. x 2 मी.)।                                                                             | विभागीय योजना अंतर्गत शासकीय अनुदान एवं हितग्राही अंशदान के माध्यम से वराह त्रयी इकाई (2 मादा व 1 नर सूकर ) का प्रदाय (तालिका 4 )                    |
| मुर्गी पालन (बैकयार्ड/स्माल होल्डर पोल्ट्री/ कडकनाथ चूजा प्रदाय योजनांतर्गत) के लिए शेड निर्माण | मनरेगा से 100 मुर्गीयों के लिये आश्रय (3.75 मी. x 2 मी.)। निर्माण संलग्न ड्राईंग अनुसार                              | विभागीय योजना अंतर्गत शासकीय अनुदान एवं हितग्राही अंशदान के माध्यम से पक्षियों का प्रदाय (तालिका 5 )                                                 |
| अजोला उत्पादन हेतु पिट निर्माण                                                                  | मनरेगा से केवल 01 अजोला पिट (2 मी. x 2 मी. x 0.2मी.)                                                                 | तकनीकी सहयोग एवं प्रशिक्षण                                                                                                                           |

|                          |                                                                                                                                 |                                  |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| चारागाह हेतु भूमि विकास। | मनरेगा से केवल भूमि विकास / सिंचाई सुविधा (कूप/ खेत तालाब निर्माण)/ वृक्षारोपण मवेशी / बकरी आदि के आहार हेतु उपयोगी प्रजातियां। | तकनीकी सहयोग एवं चारा बीज प्रदाय |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|

नोट :- उपरोक्तानुसार आश्रयों का आकार मार्गदर्शी हैं, पशुधन संख्या कम या अधिक होने पर आश्रय का आकार समानुपातिक परिवर्तित किया जा सकेगा।

3.7 पशुपालन विभाग की योजनाओं के तहत पशुधन प्रदाय हेतु हितग्राहियों की पात्रता, अनुदान एवं ऋण व्यवस्था का विवरण -

3.7.1 दुधारु पशु इकाई (3 पशुओं हेतु) योजना- सभी वर्ग के सीमान्त एवं लघु कृषक के लिए।

तालिका - 2

| पशुधन                                                                          | पशु की कीमत (रुपए में) | परिवहन व्यय प्रति पशु (रुपए में) | पशु बीमा 11.63 % दर से 5 वर्ष हेतु (रुपए में) | औषधि व्यय (रुपए में) | कुल योग (रुपए में) | इकाई लागत (रुपए में)      |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|--------------------|---------------------------|
| गाय देशी नस्ल-गीर/ थारपारकर/ साहीवाल/ हरियाणा (दुग्ध उत्पादन 6 लीटर प्रति दिन) | 15250                  | 700                              | 1774                                          | 276                  | 18000              | 54000 (18000 प्रति पशु )  |
| संकर गाय- एच.एफ./ जर्सी (दुग्ध उत्पादन 8 लीटर प्रति दिन)                       | 27750                  | 700                              | 3227                                          | 323                  | 32000              | 96000 (32000 प्रति पशु )  |
| ग्रेडेड मुरा भैंस (दुग्ध उत्पादन 8 लीटर प्रति दिन)                             | 30500                  | 700                              | 3547                                          | 253                  | 35000              | 105000 (35000 प्रति पशु ) |

- अनुदान- I. अ.ज.जा/अ.जा. हेतु इकाई लागत का 33 प्रतिशत, 10 प्रतिशत हितग्राही अंशदान एवं शेष बैंक ऋण ।
- II. सामान्य वर्ग हेतु 25 प्रतिशत, हितग्राही अंशदान 10 प्रतिशत, बैंक ऋण- शेष बैंक ऋण । पशु आहार की व्यवस्था हितग्राही के द्वारा स्वयं की जाएगी।
- हितग्राही तीन उपयोजना में से किसी एक उपयोजना हेतु आवेदन कर सकता है।

3.7.2 बकरी इकाई (10+1) योजना— सभी वर्ग के भूमिहीन, कृषि मजदूर, सीमान्त एवं लघु कृषकों के लिए।

तालिका - 3

| पशुधन                                                                                                                              | इकाई लागत (रुपए में) | अनुदान (रुपए में)                                                                                           | हितग्राही अंश               | बैंक ऋण     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------|
| 10 देशी स्थानीय नस्ल की बकरिया, दर रु. 2150 प्रति बकरी एवं 1 जमनापरी/बारबरी/सिरोही/बीटल बकरा रु. 5000                              | 33212                | अनुसूचित जाति/जनजाति वर्ग के लिए 50 प्रतिशत अनुदान रु 16606, सामान्य वर्ग के लिए 25 प्रतिशत अनुदान रु. 8303 | 10 प्रतिशत हितग्राही अंशदान | शेष बैंक ऋण |
| बीमा राशि 10.35 % दर 5 वर्ष हेतु राशि रु. 2742 , औषधि एवं टीकाकरण -रु. 1000, बकरी आहार 3 माह हेतु रु. 2970 इकाई लागत में शामिल है। |                      |                                                                                                             |                             |             |

3.7.3 वराह त्रयी (सूकर त्रयी) योजना—

तालिका - 4

| हितग्राही                    | पशुधन                                              | इकाई लागत | अनुदान                | हितग्राही अंश         | रिमार्क                                            |
|------------------------------|----------------------------------------------------|-----------|-----------------------|-----------------------|----------------------------------------------------|
| अनुसूचित जनजाति के वराह पालक | 1 उन्नत नस्ल का नर वराह, 2 उन्नत नस्ल की मादा वराह | रु. 8000  | 75 प्रतिशत (रु. 6000) | 25 प्रतिशत (रु. 2000) | प्रदेश के अनु. जनजाति बाहुल्य जिलो में क्रियान्वित |

3.7.4 मुर्गी पालन योजना—

तालिका - 5

(राशि रुपए में)

| क्र. | गतिविधि का नाम                                                     | मुर्गी/ चूजो का प्रकार | मुर्गी/ चूजो हेतु राशि | औषधि/अन्य व्यय प्रति इकाई राशि | परिवहन व्यय राशि | कुक्कुट आहार राशि | इकाई लागत ( राशि ) |
|------|--------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|--------------------------------|------------------|-------------------|--------------------|
| 1    | बैकयार्ड इकाई का प्रदाय (केवल अनु. जाति एवं अ.ज. जाति वर्ग के लिए) | 28 दिवसीय 40 चूजे      | 1320                   | 65                             | 115              | —                 | 1500               |
| 2    | कडकनाथ इकाई का प्रदाय (अनु. ज.जा. वर्ग के लिए)                     | 28 दिवसीय 40 चूजे      | 1600                   | 100                            | 150              | 250               | 2100               |

|                                                                                 |                                                             |                                           |                   |              |                         |                   |           |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|--------------|-------------------------|-------------------|-----------|
| अनुदान- अ.ज.जा/अ.जा. हेतु इकाई लागत का* 80 प्रतिशत, हितग्राही अंशदान 20 प्रतिशत |                                                             |                                           |                   |              |                         |                   |           |
| 3                                                                               | गतिविधि का नाम                                              | मुर्गी/चूजो का प्रकार                     | पक्का शेड निर्माण | केज एवं अन्य | मुर्गी कय एवं अन्य व्यय | आहार, दवाई, बिजली | इकाई लागत |
|                                                                                 | स्माल होल्डर पोल्ट्री स्कीम (गरीब महिला हितग्राहियों हेतु ) | 15-16 सप्ताह के 160 कमर्शियल लेयर ग्राउंड | 45375             | 30000        | 33620                   | 89280             | 198275    |
| रिमार्क- अनुदान 50 प्रतिशत (राशि रु. 99000) , हितग्राही अंशदान 50 प्रतिशत       |                                                             |                                           |                   |              |                         |                   |           |

- 3.8 तालिका 1 में अनुमत कार्य मनरेगा में पात्र ऐसे हितग्राहियों के यहां भी लिये जा सकेंगे जिनके यहां पूर्व से पशुधन उपलब्ध है।
- 3.9 मजदूरी सामग्री अनुपात 60:40 का ध्यान रखा जाना – मनरेगा अधिनियम के प्रावधान अनुसार मजदूरी एवं सामग्री का अनुपात 60:40 रखा जाता है एवं निर्धारित अनुपात प्रत्येक कार्यवार न होकर ग्राम पंचायत स्तर पर एक वित्तीय वर्ष में व्यय की जाने वाली कुल राशि में मजदूरी सामग्री अनुपात 60:40 सुनिश्चित किया जाना है।
- 3.10 लेबर बजट तैयार करना- प्रत्येक जिले में रोजगार की मांग के आधार पर सृजित होने वाले मानव दिवस एवं क्रियान्वित होने वाले कार्यों की लागत के अनुसार लेबर बजट तैयार किया जाना है। लेबर बजट त्रि-स्तरीय पंचायत राज संस्थाओं से अनुमोदित होना आवश्यक है।
- 3.11 कार्यों की प्राथमिकता तय करना –मनरेगा अधिनियम की अनुसूची – 1 में अनुमत कार्यों की प्राथमिकता निर्धारित की गई है। प्रत्येक ग्राम पंचायत से यह अपेक्षा की जाती है कि वह प्रत्येक सीजन जैसे गर्मी, बरसात, शीत एवं वसंत ऋतु में कौन से कार्य लिये जाने हैं एसओपी में यह स्पष्ट रूप से उल्लेखित किया जाएगा।
- 3.12 शैल्फ ऑफ प्रोजेक्ट तैयार करना – लेबर बजट के आधार पर संभावित रोजगार की मांग प्रथम दृष्टया परिलक्षित होती है। लेबर बजट अनुसार सृजित हो सकने वाले मानव दिवस संख्या को ध्यान में रखते हुए ग्राम पंचायत के शैल्फ ऑफ प्रोजेक्ट का निर्माण म.प्र.शासन पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग के निर्देशों के अनुसार किया जाएगा।

वित्तीय वर्ष 2014-15 में समस्त जिलों के लिये राज्य योजना आयोग, म0प्र0 एवं समस्त जिला कलेक्टर द्वारा दुधारु पशु

इकाई, बकरी इकाई, बैकयार्ड इकाई एवं कडकनाथ चूजा प्रदाय योजनांतर्गत जिलेवार लक्ष्यों का निर्धारण माह जनवरी 2014 में किया गया है।

3.13 शेल्व ऑफ प्रोजेक्ट का अनुमोदन – ग्राम का शेल्व ऑफ प्रोजेक्ट ग्राम सभा द्वारा, ग्राम पंचायत में सम्मिलित सभी ग्रामों की ग्राम सभाओं द्वारा अनुमोदित शेल्व ऑफ प्रोजेक्ट का अनुमोदन ग्राम पंचायत द्वारा, ग्राम पंचायतों से अनुमोदित शेल्व ऑफ प्रोजेक्ट का अनुमोदन जनपद पंचायत द्वारा एवं जनपद पंचायतों से अनुमोदित शेल्व ऑफ प्रोजेक्ट का अनुमोदन जिला पंचायत द्वारा किया जाएगा।

3.14 कार्यों की स्वीकृतियां – शेल्व ऑफ प्रोजेक्ट में सम्मिलित कार्यों की तकनीकी एवं प्रशासकीय स्वीकृति – ग्रामीण विकास विभाग की चालू वित्तीय वर्ष हेतु अद्यतन जिला दर अनुसूची के आधार पर प्राक्कलन तैयार किए जाएंगे एवं सक्षम अधिकारियों द्वारा तकनीकी स्वीकृतियां जारी की जाएगी। तकनीकी स्वीकृति जारी होने के उपरांत सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रशासकीय स्वीकृतियां जारी की जा सकेंगी।

3.15 शेल्व ऑफ प्रोजेक्ट को नरेगा सॉफ्ट में संकलन – शेल्व ऑफ प्रोजेक्ट में सम्मिलित कार्यों का संकलन नरेगा सॉफ्ट में किया जावेगा।

4/ प्रशासकीय स्वीकृति/तकनीकी स्वीकृति प्राप्त कर डीपीआर फ्रीज करना – अनुमोदित शेल्व आफ प्रोजेक्ट में सम्मिलित कार्यों की तकनीकी एवं प्रशासनिक स्वीकृति सक्षम प्राधिकारियों से प्राप्त होने के पश्चात कार्यों के डीपीआर नरेगा साफ्ट में फ्रीज किए जाएंगे।

5/ कार्यों का क्रियान्वयन – मनरेगा मद से किये जाने वाले कार्यों की क्रियान्वयन एजेन्सी संबंधित ग्राम पंचायत रहेगी। कार्य का संपादन ई-मस्टर रोल पद्धति से जाबकार्डधारी श्रमिकों द्वारा किया जाएगा।

5.1 क्रियाशील जॉब कार्डधारी समूहों द्वारा कार्य का सम्पादन – प्रत्येक ग्राम पंचायत में कार्यों को क्रियान्वित करने के लिए क्रियाशील जॉबकार्डधारियों के भूमिहीन तथा भूमिधारी पृथक-पृथक समूह गठित किये गये हैं। प्रत्येक समूह में 50 परिवार सदस्य होंगे। समूह के सदस्यों द्वारा कार्य पर्यवेक्षक के रूप में मेट का चयन किया गया है। मेट की योग्यता न्यूनतम आठवीं कक्षा उत्तीर्ण निर्धारित है। मेट के मुख्य कार्य समूह से रोजगार हेतु आवेदन प्राप्त करना, आवेदन संबंधित क्रियान्वयन एजेन्सी को प्रस्तुत करना, पावती प्राप्त कर सर्वसंबंधितों को उपलब्ध कराना, कार्यस्थल पर श्रमिकों की ई-मस्टर रोल पर उपस्थिति लेना, कार्य का प्रारंभिक माप दर्ज करना आदि है।

5.2 रोजगार सप्ताह से कार्य को प्रारंभ करना – प्रत्येक ग्राम पंचायत में कार्य प्रारंभ करने के लिए दिन का निर्धारण पूर्व से ही किया गया है।

कार्य का मूल्यांकन उपयंत्री द्वारा साप्ताहिक मस्टर रोल क्लोजर से 3 दिवस के अन्दर किया जावेगा। इस प्रकार, सप्ताह में कराए गए कार्य के मूल्यांकन उपरांत एफटीओ के माध्यम से मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित किया जाएगा।

- 5.3 मजदूरी भुगतान 15 दिवस के अंदर सुनिश्चित करना – कार्य का संपादन ई-एफएमएस प्रणाली से एवं अधिनियम अनुसार 15 दिवस में मजदूरी का भुगतान करना वैधानिक बाध्यता है। उपयंत्री द्वारा कार्य के साप्ताहिक मूल्यांकन पश्चात् सहायक लेखाधिकारी मनरेगा, एवं कार्यक्रम अधिकारी द्वारा एमआईएस सुनिश्चित करते हुये एफटीओ जारी कर श्रमिकों एवं सामग्री प्रदायदाता को उनके बैंक/पोस्ट आफिस के खातों में भुगतान किया जाएगा।
- 5.4 खसरे में दर्ज करना – कार्य पूर्ण होने के उपरांत ग्राम पंचायत द्वारा संबंधित पटवारी के खसरे – नक्शों में कार्य के संबंध में आवश्यक जानकारी इन्द्राज कराई जाए।
- 5.5 सामाजिक अंकेक्षण एवं पारदर्शिता – ग्राम पंचायत क्षेत्र में कराए गए प्रत्येक कार्य का सामाजिक अंकेक्षण कराया जाना अनिवार्य है।

6/ कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत, मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत, उप संचालक पशु चिकित्सा सेवाएं, पशु चिकित्सा विस्तार अधिकारी तथा सहायक पशु चिकित्सा क्षेत्र अधिकारी की संयुक्त बैठक आयोजित की जाएगी एवं प्रत्येक ग्राम पंचायत में महात्मा गांधी नरेगा अन्तर्गत वर्ष 2014-15 के शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट में परिपत्र की कंडिका 1 में वर्णित हितग्राहियों के लिए कंडिका 2 में उल्लेखित कार्यों से लाभान्वित कर उनकी आजीविका सुदृढ़ करने हेतु रणनीति तैयार की जाए।

7/ उक्त दिशा निर्देशों का क्रियान्वयन सुनिश्चित हो इस हेतु उपसंचालक पशु चिकित्सा सेवाएं, जिला कलेक्टर एवं मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत से तथा पशु चिकित्सा विस्तार अधिकारी, मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत से लगातार समन्वय स्थापित करेंगे। पशुपालन विभाग के समस्त पशु चिकित्सा विस्तार अधिकारी/सहायक पशु चिकित्सा क्षेत्र अधिकारी ग्राम पंचायतों की वर्ष 2014-15 की वार्षिक कार्ययोजना में उक्त कार्यों को सम्मिलित कराने हेतु ग्राम पंचायतों से समन्वय तथा सम्पर्क स्थापित करेंगे। उपसंचालक पशु चिकित्सा सेवाएं, जिला कलेक्टर एवं मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत के मार्गदर्शन में समस्त पशु चिकित्सा विस्तार अधिकारी को अपने क्षेत्र की ग्राम पंचायतों में कंडिका 1 में पात्र पशुपालक हितग्राहियों की सूची प्रस्तुत करने में सहयोग प्रदान करेंगे तथा उक्त योजना के क्रियान्वयन में सेतु का कार्य करेंगे।

8/ इस उपयोजना के कार्यों के लिए कार्यों के चयन, प्राक्कलन, स्वीकृति, मूल्यांकन, भुगतान तथा पर्यवेक्षण के लिए म.प्र. शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास

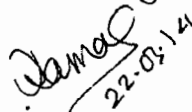
विभाग एवं म.प्र. राज्य रोजगार गारंटी परिषद द्वारा जारी समस्त दिशा-निर्देश यथावत् लागू होंगे।

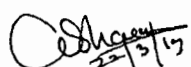
9/ समस्त पशु चिकित्सा विस्तार अधिकारी/सहायक पशु चिकित्सा क्षेत्र अधिकारी कार्य के मूल्यांकन तथा पर्यवेक्षण में भी ग्राम पंचायतों को सतत एवं सक्रिय रूप से सहयोग प्रदान करेंगे। कार्य की एजेन्सी ग्राम पंचायत होने के कारण लेखा संधारण निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार किया जाएगा एवं अंकेक्षण संबंधित एजेन्सी, महालेखाकार एवं सनदी लेखाकार द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार किया जाएगा। प्रत्येक कार्य का सामाजिक अंकेक्षण नियमानुसार ग्राम सभा द्वारा किया जाएगा।

10/ कार्यों का निष्पादन पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग के नवीन परिपत्र क्रमांक 2 दिनांक 20 फरवरी 2013 के अधीन सम्पन्न किया जाएगा। प्रत्येक कार्यस्थल पर सूचना फलक लगाया जाएगा।

11/ श्रमिकों का भुगतान उनके बैंक/पोस्ट ऑफिस में फ्रीज किये गये खातों में जनपद पंचायत स्तर से एफटीओ के माध्यम से निर्धारित अवधि में किया जाएगा। जिन पशुपालक हितग्राहियों के बैंक/पोस्ट ऑफिस में खाते नहीं खुले हैं उनके खाते खुलवाने में ग्रामीण सहायक पशु चिकित्सा क्षेत्र अधिकारी सहयोग करेंगे।

उक्त कार्य राज्य शासन के दृष्टिपत्र 2018 के महत्वपूर्ण प्रावधानों की पूर्ति की दिशा में अति महत्वपूर्ण कदम है। अतः इस संयुक्त परिपत्र पर त्वरित तथा प्राथमिकता से पालन सुनिश्चित किया जाए।

  
22-03-14  
प्रभांशु कमल  
प्रमुख सचिव  
म.प्र. शासन  
पशुपालन विभाग

  
22/3/14  
डॉ. अरुणा शर्मा  
अपर मुख्य सचिव  
म.प्र. शासन  
पंचा. एवं ग्रा.वि. विभाग

पृ. क्र./ 2614 / MGNREGS-MP / NR-3 / SE-I / 2014,  
प्रतिलिपि :-

भोपाल, दिनांक 26/03/14

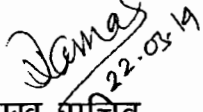
1. कृषि उत्पादन आयुक्त, मध्यप्रदेश शासन।
2. प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय।
3. आयुक्त, मनरेगा।
4. आयुक्त, पंचायतीराज।
5. प्रमुख अभियंता, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा, विकास आयुक्त कार्यालय म.प्र.।
6. संचालक, पशुपालन विभाग
7. समस्त संभागायुक्त
8. समस्त अधीक्षण यंत्री, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा, मण्डल म.प्र.

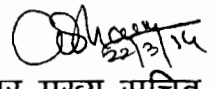


9. समस्त संयुक्त संचालक,(पशु चिकित्सा सेवाएं)
  10. समस्त कार्यपालन यंत्री (ग्रामीण यांत्रिकी सेवा)
  11. समस्त उपसंचालक, पशु चिकित्सा सेवाएं।  
की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित ।
- 

प्रति,

1. निज सचिव, माननीय मंत्री, म.प्र.शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग।
2. निज सचिव, माननीय मंत्री, किसान कल्याण तथा कृषि विकास विभाग को सूचनार्थ।
3. मुख्य सचिव के स्टाफ आफिसर ।

  
22-03-14  
प्रमुख सचिव  
म.प्र. शासन  
पशुपालन विभाग

  
अपर मुख्य सचिव  
म.प्र. शासन  
पंचा. एवं ग्रा. वि. विभाग

P



मध्य प्रदेश राज्य रोजगार गारंटी परिषद्,  
(म.प्र. शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग के अधीन गठित पंजीकृत संस्था)  
59, सी-विंग, नर्मदा भवन, द्वितीय तल, अरेरा हिल्स, भोपाल



क्रमांक: /ज.शि.नि.प्र./अ.का.अ./एनआर-14/ 2013, भोपाल, दिनांक : 14/02/2013  
1504

## परिपत्र - क्रमांक - 1 पारदर्शिता एवं स्वघोषणा

प्रति,

1. सभागायुक्त (समस्त)
2. कलेक्टर/जिला कार्यक्रम समन्वयक  
जिला - समस्त
3. मुख्य कार्यपालन अधिकारी/अति. कलेक्टर/जिला कार्यक्रम समन्वयक  
जिला पंचायत - समस्त
4. मुख्य कार्यपालन अधिकारी/कार्यक्रम अधिकारी,  
जनपद पंचायत - समस्त  
मध्यप्रदेश।

विषय : पारदर्शिता एवं स्वघोषणा।

संदर्भ : महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम, 2005 के अंतर्गत भारत सरकार द्वारा जारी दिशा निर्देश 2013 (चौथा संसकरण)।

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम, 2005 के अंतर्गत भारत सरकार द्वारा जारी दिशा निर्देश 2013 (चौथा संसकरण) के अनुसार अधिकार आधारित कार्यक्रम महात्मा गांधी एनआरईजीएस के कार्यान्वयन में पारदर्शिता सुनिश्चित करने के लिए निम्नानुसार निर्देश दिये गये हैं। इन निर्देशों को संदर्भित दिशा निर्देशों की कड़िका क्रमांक यथावत अंकित करते हुए लागू करने हेतु प्रेषित किया जा रहा है -

### 13.7 पारदर्शिता एवं स्व-घोषणा

13.7.1 महात्मा गांधी एनआरईजीएस जैसे अधिकार आधारित कार्यक्रम के कार्यान्वयन में पारदर्शिता सुनिश्चित करने के लिए निम्नलिखित का अनुसरण किया जाएगा:

- i) एमजीएनआईजीएस के कार्यान्वयन में विभिन्न पहलुओं संबंधी जानकारी का प्रचार-प्रसार कामगारों के अधिकारों, विभिन्न मदों तथा सृजित परिसंपत्तियों के खर्चों पर विशेष ध्यान देकर सक्रियता से किया जाए। प्रचार-प्रसार ग्राम सभा की बैठक की कार्यसूची में नियमित मद होगी।

- ii) कार्यों के बारे में जानकारी कार्यस्थल पर अनुबंध-1 में दिए गए स्थायी भाषा के प्रोफार्मा में तथा ग्राम पंचायत में सार्वजनिक स्थान पर अनुबंध-2 में दिए गए प्रोफार्मा में प्रदर्शित की जाएगी।
- iii) राष्ट्रीय ग्रामीण आजीविका मिशन के तहत बनाए गए स्व-सहायता समूहों से एक तथा विभिन्न कार्यक्रमों के समुदाय आधारित संगठन से एक व्यक्ति को स्वयंसेवक चुना जा सकता है ताकि उसे अपने संबंधित समूह में तथा अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों जैसे उपेक्षित समूहों में एमजीएनआरईजीएस के कार्यान्वयन संबंधी जानकारी का प्रचार-प्रसार करने का प्रशिक्षण दिया जा सके।
- iv) भारत-निर्माण स्वयंसेवकों को भी एमजीएनआरईजीएस के कार्यान्वयन संबंधी जानकारी का प्रचार-प्रसार करने में शामिल किया जा सकता है।
- v) उच्च विद्यालयों तथा इससे ऊपर के स्तर के ग्रामीण क्षेत्रों में सभी शैक्षणिक संस्थाओं को भी एमजीएनआरईजीएस के रागी पठपुजों जितने दस्तावेज निर्माण भी शामिल है, के बारे में जानकारी उपलब्ध कराई जा सकती है।
- vi) युवा क्लबों, महिला समूहों तथा सिविल सोसायटी संगठनों को भी योजना की पूर्व में जानकारी दी जा सकती है।
- vii) सभी ग्रामीण पुस्तकालयों तथा अध्ययन कक्षों को नियमित आधार पर अपेक्षित जानकारी दी जा सकती है।
- viii) ग्राम पंचायत स्तर पर सचिव तथा रोजगार गारंटी सहायक (रोजगार सहायक), मध्यवर्ती पंचायत स्तर पर कार्यक्रम अधिकारी और जिला पंचायत स्तर पर जिला कार्यक्रम समन्वयक सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के प्रावधानों के पूर्ण अनुपालन सहित एमजीएनआरईजीएस के कार्यान्वयन में पारदर्शिता सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होंगे।

### 13.8 सूचना का अधिकार अधिनियम

- 13.8.1 महात्मा गांधी नरेगा से संबंधित सभी विषयों में सूचना का अधिकार अधिनियम का अक्षरशः पालन किया जाना चाहिए। अधिनियम की धारा 4 का सभी स्तरों पर सख्ती से पालन किया जाना चाहिए जिसमें सूचनाओं की स्व-घोषणा का प्रावधान किया गया है।  
सूचना प्रबंधन प्रणाली (एमआईएस) जैसे नरेगासॉफ्ट में उपलब्ध जानकारी ग्राम पंचायत में भवनों की दीवारों पर लिखी जाए। दीवारों पर लिखी गई जानकारी में उपलब्ध कराए गए कार्य के दिनों की संख्या तथा एक वर्ष में प्रत्येक जॉब कार्डधारक को किए गए भुगतान, स्वीकृत किए गए कार्यों की सूची, मजदूरी और सामग्री घटक पर खर्च, विभिन्न सामग्री मदों की मात्रा तथा दरें जिसके हिसाब से ये खरीदी गई हैं, शामिल होगी। यह प्रणाली (जनता सूचना प्रणाली) ग्रामवासियों जिनकी पहुंच इंटरनेट तक नहीं हो सकती है, के लिए एमआईएस की पहुंच को सुनिश्चित करेगी।
- 13.8.2 महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना (एनआरईजीएस) से संबंधित दस्तावेजों की प्रतियां प्राप्त करने के लिए महात्मा गांधी नरेगा के अंतर्गत जमा कराए गए आवेदनों पर 3 दिन के भीतर कार्रवाई हो जानी चाहिए। विशेष रूप से, सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 8 में उल्लिखित किसी भी तरह की सूचना उपलब्ध कराने में कोई देरी नहीं होनी चाहिए। महात्मा गांधी नरेगा से संबंधित सभी सूचनाएं सार्वजनिक परिवृत्त का हिस्सा हैं।

- 13.8.3 महात्मा गांधी नरेगा से संबंधित महत्वपूर्ण दस्तावेजों को किसी के श्रावदेनश का दंतजग किए बिना अपनी ओर से ही सार्वजनिक रूप से जारी कर दिया जाना चाहिए। राज्य रोजगार गारंटी परिषद को इस तरह के महत्वपूर्ण दस्तावेजों (उपलब्ध कराए गए कार्य के दिनों की संख्या तथा एक वर्ष में प्रत्येक जॉब कार्डधारक के लिए किए गए भुगतान, स्वीकृति कार्यों की सूची, मजदूरी तथा सामग्री घटक पर हुए खर्च, विभिन्न सामग्री मदों की मात्रा तथा दरें, जिनके हिसाब से ये खरीदी गई हैं) की सूची तैयार करनी चाहिए और उसे समय-समय पर अद्यतन किया जाना चाहिए।
- 13.8.4 प्रत्येक स्तर पर इस बात का पूरा ध्यान रखा जाना चाहिए कि सभी महत्वपूर्ण रिकॉर्ड्स और सूचनाएं जनता की सहज पहुंच में हों। अब तक मिली मांगों, पंजीकरण, जारी किए जा चुके रोजगार कार्डों की संख्या, काम मांगने वालों और काम पा चुके/ नहीं पा चुके व्यक्तियों की सूची, प्राप्त और खर्च हुए अनुदान, किए जा चुके भुगतान, स्वीकृत और शुरू हो चुके कामों, काम की लागत और खर्च के व्यौरे, काग की अनधि, सृजित श्रम दिवस, स्थानीय समितियों की रिपोर्टों तथा मस्टर रोल की प्रतियां आदि जनता को उपलब्ध कराई जानी चाहिए। ये जानकारियां, महात्मा गांधी नरेगा के क्रियान्वयन में लगी सभी एजेंसियों के सभी कार्यालयों के बाहर एक तय प्रारूप के अनुसार छिपकाई जाएंगी। उनकी प्रति हर तिमाही में ग्राम पंचायत द्वारा ग्राम सभा की बैठक में प्रस्तुत की जाएगी।
- 13.8.5 लोगों को पता होना चाहिए कि इस योजना से संबंधित सूचनाएं और रिकार्ड प्राप्त करने के लिए आवेदन कौन कर सकता है। इस तरह की जानकारियां उपलब्ध कराने के लिए मोटे तौर पर एक समय-सीमा तय होनी चाहिए। जिन अधिकारियों से ये जानकारियां प्राप्त की जा सकती हैं, उन सभी के नाम और संपर्क पते जनता को उपलब्ध कराए जाने चाहिए। एनआरईजीए से संबंधित दस्तावेजों की प्रतियों का शुल्क उन कागजात की फोटो कॉपी पर आने वाली लागत से अधिक नहीं होना चाहिए।
- 13.8.6 यथा संभव, सभी महत्वपूर्ण दस्तावेजों को इंटरनेट पर भी उपलब्ध कराया जाना चाहिए।
- 13.8.7 प्रत्येक ग्राम पंचायत के महात्मा गांधी नरेगा से संबंधित खातों को अपनी ओर से सार्वजनिक रूप से प्रदर्शित किया जाए और साल में कम से कम दो बार उन्हें अद्यतन किया जाए। पंचायत भवन पर दीवार लेखन, नोटिस बोर्ड और लागत मूल्य पर उपलब्ध वार्षिक रिपोर्टों में प्रकाशन आदि विविध माध्यमों से इन खातों का सार सार्वजनिक रूप से उपलब्ध कराया जाना चाहिए।
- 13.8.8 स्थानीय कार्यों, रोजगार और निधियों से संबंधित रिपोर्ट कार्ड को ग्राम पंचायत की ओर से पंचायत परिसर या अन्य प्रमुख स्थानों जैसे विद्यालयों, सामुदायिक केन्द्रों में लगाया जाना चाहिए। इन्हीं दस्तावेजों को कार्यक्रम अधिकारी की ओर से मध्यवर्ती पंचायतधकार्यक्रम अधिकारी कार्यालय में और पूरे जिले के लिए जिला कार्यक्रम समन्वयक की ओर से जिला कार्यक्रम समन्वयकधजिला पंचायत कार्यालय के बाहर छिपकाया जाना चाहिए।

### 13.9 कार्यस्थलों की पारदर्शिता

13.9.1 कार्य-स्थल पर निम्नलिखित के माध्यम से पूर्व में जानकारी दी जाएगी।

- i) नागरिक सूचना बोर्डों के माध्यम से जानकारी प्रदर्शित करना।
- ii) प्राधिकृत व्यक्ति दिन में काम पूरा होने के बाद कामगारों की उपस्थिति में उपस्थिति, किए गए कार्य तथा भुगतान की गई मजदूरी के संबंध में मस्टर रोल जानकारी पढ़कर सुनाएगा।
- iii) कार्यों के मापन के दौरान कामगारों के सामने मापन पुस्तिका में दर्ज माप को भी पढ़कर सुनाएगा।

13.9.2 निम्नलिखित विवरणों के साथ प्रत्येक कार्य के लिए कार्यस्थल फाइल रखी जाएगी तथा यह फाइल ग्राम पंचायत के सभी निवासियों, सतर्कता और निगरानी समिति के सदस्यों वहां आने वाले अधिकारियों तथा निर्वाचित प्रतिनिधियों इत्यादि की पहुंच में भी होगी:

- i) कार्यों का विवरण
- ii) प्रशासनिक तथा तकनीकी स्वीकृति के विवरण  
महात्मा गांधी नरेगा दिशा-निर्देश, 2013
- iii) कार्य की अवधि तथा संभावित श्रम दिनों का सृजन
- iv) कामगारों तथा भुगतान की गई मजदूरी का विवरण
- v) बैठकों का उपक्रम
- vi) उपलब्ध कराई गई श्रम सुविधाएं
- vii) मदवार उपयोग की गई सामग्री जिसमें झोल, इकाई लागत, कुल लागत इत्यादि का उल्लेख हो।
- viii) कामगारों द्वारा की गई शिकायतें
- ix) निरीक्षण अधिकारी द्वारा प्रविष्टियां, सतर्कता और निगरानी समिति की रिपोर्ट
- x) कार्यस्थल फाइल को कम से कम पांच कामगारों ने प्रमाणित किया हो।

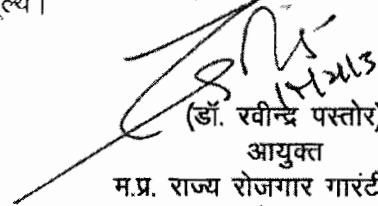
13.9.3 कार्यस्थल (कम से कम तीन स्थितियों में)– काम के पूरा होने से पहले, इसके दौरान तथा इसके बाद के फोटोग्राफ को मंत्रालय की वेबसाइट ([www.nrega.nic.in](http://www.nrega.nic.in)) पर अपलोड किया जाएगा। जहां तक संभव हो सके ये फोटोग्राफ भूसंदर्भित हो।

### 13.10 ग्राम सभा द्वारा स्व-घोषणा

13.10.1 महात्मा गांधी एनआरईजीएस का कार्यान्वयन करते समय पारदर्शिता, उत्तरदायित्व तथा मुख्य दस्तावेजों की स्व-घोषणा की सांविधिक जरूरतों को पूरा करने के लिए निम्नलिखित जानकारी को ग्राम सभा में अनिवार्य रूप से तथा अपनी तरफ से लगाया जाना चाहिए। योजनाओं के प्रभावी कार्यान्वयन के लिए नियमित रूप से ग्राम सभाओं की बैठकें की जानी चाहिए।

- i) भुगतान की गई मजदूरी तथा सामग्री घटक के साथ पूरे हो चुके तथा चल रहे दोनों कामों के नाम।


- ii) ऐसे व्यक्तियों का नाम, मुख्यतया जॉब कार्ड सं. के साथ, जिन्होंने काम किया है, जितने दिन काम किया है तथा प्रत्येक को भुगतान की गई मजदूरी।
- iii) सामग्री की आपूर्ति करने वाली एजेंसी के नाम के साथ प्रत्येक परियोजना के लिए खरीदी गई सामग्रियों की मात्रा तथा मूल्य।

  
(डॉ. रवीन्द्र प्रस्तोर)  
आयुक्त  
म.प्र. राज्य रोजगार गारंटी परिषद,  
भोपाल

क्रमांक: 1505 /ज.शि.नि.प्र./एनआर-14/ 2013, भोपाल, दिनांक : 14/02/2013

प्रतिलिपि :-

1. आयुक्त, पंचायत राज संचालनालय म.प्र. भोपाल।
2. आयुक्त, म.प्र. राज्य रोजगार गारंटी परिषद, भोपाल।
3. मुख्य अभियंता, म.प्र. राज्य रोजगार गारंटी परिषद, भोपाल।
4. संयुक्त आयुक्त (प्रशासन), म.प्र. राज्य रोजगार गारंटी परिषद, भोपाल।
5. संयुक्त आयुक्त (योजना), म.प्र. राज्य रोजगार गारंटी परिषद, भोपाल।
6. मीडिया ऑफिसर, म.प्र. राज्य रोजगार गारंटी परिषद, भोपाल।

  
आयुक्त  
म.प्र. राज्य रोजगार गारंटी परिषद,  
भोपाल

## अनुबंध 1

### महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम

(कार्य स्थल पर प्रदर्शित किए जाने के लिए)

|                                         |                     |
|-----------------------------------------|---------------------|
| कार्य का नाम                            | ग्राम/ग्राम पंचायत  |
| ब्यौरा (स्थल-खसरा स.) :<br>(क से ख तक)* |                     |
| परियोजना                                | वर्ष                |
| निर्माता एजेंसी :                       | दरों की अनुसूची :   |
| रमीकृत शांति:                           | राज्यी मजदूर अनुपात |
| कार्य शुरू करने की तारीख :              | समाप्त की तारीख :   |



281  
संस्कृत विश्वविद्यालय - दिल्ली, 2013

| सामग्री का नाम           | स्थानीय इकाई के साथ मात्रा | वर्ष प्रति इकाई | कार्य के तकनीकी विशेषता |
|--------------------------|----------------------------|-----------------|-------------------------|
|                          |                            |                 |                         |
|                          |                            |                 |                         |
|                          |                            |                 |                         |
|                          |                            |                 |                         |
|                          |                            |                 |                         |
| अपेक्षित मजदूरी<br>शुभाल |                            |                 |                         |
| अर्ध कुशल<br>अकुशल       |                            |                 |                         |

स्थल पर उपलब्ध कगजात

आगे सूचना के लिए सम्पर्क करें

\*क से ख : क ग्राम से ख ग्राम तक सड़क का निर्माण

## अनुबंध-2

### महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम

(सार्वजनिक स्थानों पर प्रदर्शित की जाने वाली सूचना)

ग्राम पंचायत अन्य कार्यान्वयन एजेंसियों द्वारा किए गए निर्माण कार्यों की सूचना

ग्राम पंचायत

जिला

पंचायत समिति

वार्ड गांव

| वर्ष | निष्पन्न एजेंसी | क्र.सं. | कार्य का नाम | ग्राम | वार्ड | रवीकृत राशि |         | व्यय राशि |        | कार्य की वास्तविक स्थिति |         |
|------|-----------------|---------|--------------|-------|-------|-------------|---------|-----------|--------|--------------------------|---------|
|      |                 |         |              |       |       | मजदूरी      | सामग्री | जोड       | मजदूरी |                          | सामग्री |
|      |                 |         |              |       |       |             |         |           |        |                          |         |
|      |                 |         |              |       |       |             |         |           |        |                          |         |
|      |                 |         |              |       |       |             |         |           |        |                          |         |
|      |                 |         |              |       |       |             |         |           |        |                          |         |
|      |                 |         |              |       |       |             |         |           |        |                          |         |
|      |                 |         |              |       |       |             |         |           |        |                          |         |
|      |                 |         |              |       |       |             |         |           |        |                          |         |
|      |                 |         |              |       |       |             |         |           |        |                          |         |
|      |                 |         |              |       |       |             |         |           |        |                          |         |
|      |                 |         |              |       |       |             |         |           |        |                          |         |



मध्यप्रदेश शासन  
पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग

क्रमांक 175 /MPS-4/2014

भोपाल, दिनांक 06 /01/2014

परिपत्र क्रमांक- 1(क)  
(सामाजिक अंकेक्षण)

प्रति,

1. संभागायुक्त, संभाग समस्त,
2. कलेक्टर/जिला कार्यक्रम समन्वयक, मनरेगा  
जिला -समस्त
3. मुख्य कार्यपालन अधिकारी/ अति. जिला कार्यक्रम समन्वयक, मनरेगा  
जिला -समस्त
4. मुख्य कार्यपालन अधिकारी/कार्यक्रम अधिकारी,  
जनपद पंचायत- समस्त।

विषय :- मनरेगा अंतर्गत कार्यों का सामाजिक अंकेक्षण।

संदर्भ :- म.प्र. का राज पत्र दिनांक 13 दिसम्बर, 2013 भाग 4 (ग) में प्रकाशित सामाजिक अंकेक्षण नियम, 2013।

---00---

भारत का राजपत्र दिनांक 30 जून, 2011 एवं ग्रामीण विकास मंत्रालय भारत सरकार द्वारा जारी दिशा-निर्देश 2013 के अनुपालन में प्रदेश की समस्त ग्राम पंचायतों में मनरेगा अंतर्गत सम्पन्न समस्त कार्यों का प्रत्येक 06 मास में न्यूनतम एक बार सामाजिक अंकेक्षण किया जाना अनिवार्य (Mandatory) है।

1. **उद्देश्य:-** सामाजिक अंकेक्षण का मूल उद्देश्य परियोजनाओं, विधियों तथा नीतियों के कार्यान्वयन (Execution) में पारदर्शिता, सहभागिता, परामर्श तथा जवाबदेही को सुनिश्चित करना है।
2. **आयाम:-**सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया में निम्न चार पक्ष निहित हैं :-
  - a) Process - प्रक्रिया (क्रियान्वयन हेतु प्रक्रिया का पालन सुनिश्चित करना)।
  - b) Performance - कार्य निष्पादन (कार्य योजना के अनुरूप उपलब्धि एवं लक्ष्यपूर्ति)।
  - c) Financial - वित्तीय लेखा (क्रय एवं भण्डार तथा वित्तीय नियमों का पालन)।
  - d) Forensic - न्याय संबंधी (अनियमितताओं एवं कदाचार संबंधी परीक्षण)।
3. **क्रियान्वयन संस्था:-**सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया के कुशल संचालन हेतु पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग अंतर्गत स्वतंत्र संगठन "म.प्र. स्टेट सामाजिक संपरीक्षा समिति" का गठन किया गया है।
4. **म.प्र. स्टेट सामाजिक संपरीक्षा समिति का दायित्व :-**
  1. "म.प्र. स्टेट सामाजिक संपरीक्षा समिति" वर्ष की शुरुआत में प्रत्येक ग्राम पंचायत में छः माह में कम से कम एक सामाजिक लेखा-परीक्षा कराने के लिए वार्षिक कैलेंडर बनाएगी तथा आवश्यक व्यवस्थाएं करने के लिए सभी जिला कलेक्टर/जिला कार्यक्रम समन्वयक (डीपीसी) को कैलेंडर की एक प्रति भेजेगी।
  2. सामाजिक संपरीक्षा करने के लिए ग्राम सभाओं की क्षमताओं का निर्माण करना तथा इस प्रयोजन हेतु ग्राम पंचायत, विकासखण्ड, जिला तथा राज्य स्तर पर प्राथमिक स्टेकहोल्डर्स एवं अन्य



## मध्यप्रदेश शासन पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग

सिविल सोसायटी संगठनों से ऐसे उपयुक्त संसाधन व्यक्तियों को लेकर उन्हें चिन्हांकित करना, प्रशिक्षित तथा अभिनियोजित करना जो लोगों के अधिकारों के लिए कार्य करने का ज्ञान तथा अनुभव रखते हों।

3. सामाजिक संपरीक्षा प्रक्रिया के लिए रिपोर्ट के फॉर्मेट, संसाधन सामग्री, मार्गदर्शक सिद्धांतों को तैयार करना।
  4. श्रमिकों में, अधिनियम के अधीन उनके अधिकारों तथा हकों के बारे में जागरूकता पैदा करना।
  5. सामाजिक संपरीक्षा प्रक्रिया के सुचारू संचालन का पर्यवेक्षण करना।
  6. सर्वजनिक क्षेत्र में सामाजिक संपरीक्षा रिपोर्ट, उन पर की गई, कार्यवाही को सम्मिलित करते हुए प्रदर्शित करना।
5. **ग्राम संपरीक्षा समिति (GSS):-**

- A) **गठन की प्रक्रिया :-** सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा द्वारा ही किया जाना है, अतः ग्राम पंचायत के अधीनस्थ समस्त ग्रामों की सम्मिलित एक ग्राम सभा के माध्यम से ग्राम पंचायत स्तर पर 07 सदस्यों वाली ग्राम संपरीक्षा समिति गठित होगी, जिसमें समस्त ग्रामों के प्रतिनिधित्व के साथ ही महिला एवं जॉबकार्ड धारी श्रमिकों को अनिवार्यतः शामिल किया जावे। ग्राम संपरीक्षा समिति के सदस्य समिति के व्यवस्थित संचालन हेतु बहुमत के आधार पर किसी एक सदस्य को अध्यक्ष तथा प्रतिवेदन लेखन हेतु किसी एक शिक्षित सदस्य को सचिव के रूप में चिन्हांकित करेगी।
- B) **वर्गकाल :-** ग्राम संपरीक्षा समिति का कार्यकाल 01 बार सम्पन्न होने वाली सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया हेतु होगा। आवश्यकतानुरूप आगामी सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया हेतु इसका पुनर्गठन किया जा सकता है।
- C) **ग्राम पंचायत के अधीन समस्त ग्रामों में सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया के संचालन हेतु ग्राम संपरीक्षा समिति के दायित्व :-**
1. **दस्तावेजों की प्राप्ति:-**ग्राम पंचायत से विगत कार्यों से संबंधित समस्त दस्तावेज एतद् मस्टर रोल बिल व्हाउचर पंजी एवं नस्त्रियों को सामाजिक अंकेक्षण विशेष ग्राम सभा के 15 दिवस पूर्व प्राप्त करना।
  2. **प्रक्रिया का परीक्षण:-**परिवारों का पंजीयन, जॉबकार्ड वितरण, SOP के अनुसार कार्य की मांग, वर्ग आवंटन से कार्य की पूर्णता तक की प्रक्रिया की सतत् जांच परख तथा पूर्ण कार्यों की प्रविष्टि परिसंपत्ति पंजी एट राजस्व अभिलेखों में सुनिश्चित करना।
  3. **भौतिक सत्यापन:-** सामाजिक अंकेक्षण हेतु विशेष ग्राम सभा के पूर्व मनरेगा अंतर्गत निर्मित संरचनाओं की गुणवत्ता, सार्थकता एवं उपयोगिता के आधार पर भौतिक सत्यापन।
  4. **दस्तावेज सत्यापन:-** मनरेगा प्रावधान अंतर्गत ग्राम पंचायत स्तर पर संधारित किए जाने वाले समस्त दस्तावेजों का सूक्ष्म परीक्षण।



मध्यप्रदेश शासन  
पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग

5. **मौखिक सत्यापन:**— मस्टर रोल अनुरूप मजदूरों द्वारा किए गए कार्य एवं प्राप्त मजदूरी तथा क्रय की गई सामग्री की मात्रा, गुणवत्ता, दर एवं कार्य स्थल पर उपलब्ध सुविधाओं का प्रति परीक्षण।
6. **प्रतिवेदन निर्माण:**— निर्धारित प्रपत्रों के अनुरूप किए गए कार्य का सारांश निर्माण तथा विशेष ग्राम सभा में प्रस्तुतिकरण। समिति द्वारा सामाजिक संपरीक्षा रिपोर्ट, स्थानीय भाषा में तैयार की जाएगी और ग्राम पंचायत के सूचना पटल पर प्रदर्शित की जाएगी।
7. **समवर्ती सामाजिक अंकेक्षण:**— ग्राम संपरीक्षा समिति के सदस्य समवर्ती सामाजिक अंकेक्षण (Concurrent Social Audit) प्रक्रिया हेतु Village Monitoring Committee (VMC) के दायित्व का निर्वहन करेंगे।
6. **ग्राम सामाजिक एनिमेटर (VSA) :**— प्रत्येक 05 ग्राम पंचायतों हेतु 01 सामाजिक कार्यकर्ता जिसे सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया का ज्ञान एवं अनुभव प्राप्त हो VSA (Village Social Animator) के रूप में चिन्हंकित एवं प्रशिक्षित किया जाएगा।  
**दायित्व—**
  1. ग्राम संपरीक्षा समिति (GSS) के सदस्यों की क्षमता वृद्धि हेतु प्रशिक्षण देना।
  2. भौतिक, मौखिक एवं दस्तावेज सत्यापन हेतु ग्राम संपरीक्षा समिति को मदद करना।
  3. सामाजिक अंकेक्षण प्रपत्रों के अनुरूप सारांश तथा विशेष ग्राम सभा प्रतिवेदन निर्माण में सहयोग करना।
7. **ग्राम पंचायत की सामान्य प्रशासन समिति का दायित्व :-**
  1. सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया में क्रियात्मक सहयोग।
  2. ग्राम संपरीक्षा समिति को आवश्यक अभिलेख उपलब्ध कराना।
  3. ग्राम संपरीक्षा समिति के प्रतिवेदन में पाए गए तथ्यों पर कार्यवाही।
8. **सामाजिक अंकेक्षण विशेष ग्राम सभा:**— ग्राम संपरीक्षा समिति द्वारा सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया पूर्ण कर प्रतिवेदन के प्रस्तुतिकरण हेतु लगभग 01 माह पश्चात पुनः ग्राम पंचायत के अधीनस्थ सनस्त ग्रामों के मतदाताओं के संयुक्त सम्मिलन के माध्यम से "विशेष ग्राम सभा" आयोजित की जावेगी जिसमें पिछले वित्तीय वर्ष/निर्धारित अवधि में ग्राम पंचायत एवं लाईन डिपार्टमेंट द्वारा किए गए कार्यों हेतु सामाजिक अंकेक्षण प्रतिवेदन का वाचन तथा तत्संबंध में कार्यवाही हेतु विचार एवं निर्णय किया जावेगा, जो कि ग्राम पंचायत के अधीनस्थ सभी ग्रामों की ग्राम सभाओं द्वारा किया गया निर्णय माना जावेगा।
  1. **स्थल:**—ग्राम सभा किसी सर्व सुलभ एवं तटस्थ सार्वजनिक स्थल पर बुलाई जावे।
  2. **अध्यक्षता:**—सामाजिक अंकेक्षण विशेष ग्राम सभा की अध्यक्षता सरपंच अथवा क्रियान्वयन से संबद्ध किसी भी व्यक्ति के स्थान पर बहुमत के आधार पर उक्त सभा में मौजूद किसी अन्य व्यक्ति द्वारा की जावेगी।



## मध्यप्रदेश शासन पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग

3. **कार्यवाही लेखन:**—सामाजिक अंकेक्षण विशेष ग्राम सभा की कार्यवाही लेखन का कार्य सचिव के स्थान पर अनुविभागीय अधिकारी, (राजस्व) द्वारा नामांकित अन्य शासकीय कर्मी (जो क्रियान्वयन एजेंसी का हिस्सा न हो तथा उस पंचायत क्षेत्र में कार्यरत न हों) द्वारा किया जावेगा।
4. **प्रारम्भ:**—बैठक की शुरुआत में पिछली लेखा-परीक्षा पर की गई कार्रवाई रिपोर्टों को पढ़ा जावेगा।
5. **अनिवार्य उपस्थिति:**—ग्राम पंचायत के संपंच एवं सचिव तथा कार्यान्वयन के लिए उत्तरदायी सभी कर्मी ग्राम सभा में अनिवार्यतः उपस्थित रहेंगे एवं ग्राम सभा द्वारा पूछे गए प्रश्नों के उत्तर एवं आवश्यक जानकारी प्रदान करेंगे।
6. **अवसर/मंच:**—ग्राम सभा सभी ग्रामवासियों को अतिरिक्त जानकारी मांगने/अभिप्रायत करने और कार्यान्वयन में लगी हुई समस्त एजेंसियों से उत्तर प्राप्त करने के लिए अवसर एवं सुसंगत दस्तावेज उपलब्ध कराएगी। वह किसी भी व्यक्ति को, जिसका कोई योगदान हो और जिसके पास कोई सुसंगत जानकारी प्रस्तुत करने के लिए है, मंच उपलब्ध कराएगी।
7. **निर्णय:**—निर्णय तथा संकल्प (प्रस्ताव) आवश्यक होने पर बहुमत द्वारा लिए जाएंगे। तथापि, विवेकसम्मत राय को कार्यवृत्तों में दर्ज किया जावेगा।
9. **जनसुनवाई कार्यक्रम :-** सामाजिक अंकेक्षण की विशेष ग्राम सभा में प्राप्त शिकायतों एवं मुद्दों पर आधारित ब्लॉक स्तरीय जनसुनवाई कार्यक्रम आयोजित किया जावेगा। जिसमें योजनाओं के कार्यान्वयन में शामिल क्रियान्वयन एजेंसियों (त्रिस्तरीय पंचायत/लाइन विभाग/अन्य) का स्टॉफ (सिविल सोसायटी आर्गनाइजेशनों, एसएचजी तथा वितरण एजेंसियों के स्टॉफ सहित) एवं संबंधित ग्राम संपरीक्षा समिति के सदस्य तथा ग्राम सभा द्वारा नामांकित अन्य व्यक्ति/हितग्राही उपस्थित रहेंगे। इस संदर्भ में प्राप्त शिकायतों/मुद्दों का बिन्दुवार विवरण देते हुए की गई कार्यवाही से अवगत कराया जावेगा।
10. **कलेक्टर/जिला कार्यक्रम समन्वयक का दायित्व :-** प्रत्येक जिला कार्यक्रम समन्वयक अथवा उसके निमित्त कोई पदधारी :-
  1. समस्त ग्राम पंचायतों में प्रथम ग्राम सभा (ग्राम संपरीक्षा समिति के गठन हेतु) तथा द्वितीय ग्राम सभा (सामाजिक अंकेक्षण विशेष ग्राम सभा) के आयोजन हेतु तिथियों के निर्धारण संबंधित कैलेंडर जारी करना एवं ग्राम पंचायतवार कलेक्टर प्रतिनिधि के रूप में नामांकित अधिकारी की नियुक्ति करना।
  2. सामाजिक संपरीक्षा कराने के लिए सभी रिकार्ड कार्यक्रम अधिकारी के माध्यम से कार्यान्वयन एजेंसियों द्वारा सामाजिक संपरीक्षा इकाई को प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित करना।
  3. यह सुनिश्चित करेगा, कि सामाजिक संपरीक्षा रिपोर्ट पर जनसुनवाई तथा सुधारात्मक कार्रवाई की गई है।
  4. यह सुनिश्चित करेगा, कि ग्राम सभा के विनिश्चय के संबंध में पूर्ण कार्रवाई 30 दिनों के भीतर की गई है।
  5. गबन की गई रकम या अनुचित उपयोग की गई रकम की वसूली के लिए सभी उपाय करेगा और इस प्रकार वसूली गई रकम के लिए रसीद या अभिस्वीकृति जारी करेगा।
  6. कार्यान्वयन से संबद्ध समस्त शासकीय, गैर शासकीय एवं निर्वाचित प्रतिनिधियों को सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया के दौरान उपस्थित होकर उत्तर देने हेतु निर्देश।



मध्यप्रदेश शासन  
पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग

7. दुर्विनियोजित पाई गई मजदूरी, ऐसी रकम की वसूली के सात दिन के भीतर मजदूरी चाहने वालों को संदाय करेगा।
  8. सामाजिक संपरीक्षा प्रक्रिया के दौरान वसूली गई रकम के लिए एक पृथक् खाता संधारित करेगा।
  9. समय पर मजदूरी के भुगतान में असफल होने की दशा में एक मास के भीतर मुआवजे के साथ मजदूरी का भुगतान करेगा तथा भुगतान में विलंब के लिए उत्तरदायी व्यक्ति पर शास्ति अधिरोपित करेगा।
  10. यह सुनिश्चित करेगा कि ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों के वर्ग के विरुद्ध जिन्होंने अधिनियम के अधीन स्कीम के लिए निर्धारित रकम का दुरुपयोग या गबन किया है, समुचित कार्रवाई (जिसमें आपराधिक और सिविल कार्यवाहियां प्रारंभ करना या सेवा की समाप्ति भी सम्मिलित है) प्रारंभ कर दी गई है।
11. **मुख्य कार्यपालन अधिकारी (जि.पं.) / जिला अति. कार्यक्रम समन्वयक का दायित्व :-**
1. उपरोक्तानुसार कलेक्टर / जिला कार्यक्रम समन्वयक हेतु निर्धारित दायित्व के क्रियान्वयन में सहयोग।
  2. कलेक्टर / जिला कार्यक्रम समन्वयक की अनुपस्थिति में उनके लिए निर्धारित सभी दायित्वों का निर्वहन।
12. **मुख्य कार्यपालन अधिकारी (ज.पं.) / कार्यक्रम अधिकारी का दायित्व :-**
1. कार्यक्रम अधिकारी द्वारा, ग्राम संपरीक्षा समिति (GSS) को ग्राम सभा की बैठक की तारीख के 15 दिन पहले सभी कार्यान्वयन एजेन्सियों की अपेक्षित जानकारी तथा रिकार्ड जैसे जॉब कार्ड रजिस्टर, रोजगार रजिस्टर, कार्य- रजिस्टर, ग्राम सभा संकल्प, स्वीकृतियों (प्रशासनिक या तकनीकी या वित्तीय) की प्रतियां, कार्य अनुमान, कार्य-आरंभ आदेश, मस्टर रोल निर्गम और प्राप्ति रजिस्टर, मस्टर रोल, मजदूरी भुगतान जानकारी, सामग्रियां-बिल तथा वाउचर (प्रत्येक कार्य हेतु) मापन पुस्तिकाएं (प्रत्येक कार्य हेतु), परिसंपत्ति रजिस्टर, पिछली सामाजिक लेखा-परीक्षाओं पर की गई कार्यवाही रिपोर्ट, शिकायत रजिस्टर, कोई अन्य दस्तावेज उपलब्ध कराए जाएंगे।
  2. समस्त क्रियान्वयन एजेन्सियों (लाईन विभाग सहित) के सभी संबंधित अधिकारियों को ग्राम सभा सदस्यों के प्रति प्रश्नों के उत्तर देने हेतु सामाजिक अंकेक्षण विशेष ग्राम सभा में उपस्थिति सुनिश्चित करना।
  3. सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा की फोटोग्राफी एवं वीडियोग्राफी किया जाना। वीडियो फाइल में बिना काट-छांट के कम्प्रेस कर वेबसाइट [www.nrega.nic.in](http://www.nrega.nic.in) पर अपलोड किया जाना।
  4. सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा हेतु नियुक्त कलेक्टर प्रतिनिधि एवं कार्यवाही लेखन हेतु नियुक्त शासकीय कर्मियों का प्रशिक्षण।
  5. ग्राम सभा के प्रतिवेदनों पर अग्रेतर कार्यवाही सुनिश्चित करना।



मध्यप्रदेश शासन  
पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग

13. अतिरिक्त कार्यक्रम अधिकारी का दायित्व-

1. ग्राम रोजगार सहायक की सहायता से सामाजिक अंकेक्षण में प्राप्त निष्कर्षों को [www.nrega.nic.in](http://www.nrega.nic.in) के Social Audit portal पर उपलब्ध प्रारूप अनुसार प्रविष्टि।
2. कार्यक्रम अधिकारी के अधीनस्थ सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया संचालन में ग्राम सभा, GSS, VSA एवं स्वयंसेवी संगठनों को सहयोग प्रदान करना।
3. कार्यक्रम अधिकारी की अनुपस्थिति में सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया हेतु निर्धारित कार्यक्रम अधिकारी के समस्त उत्तरदायित्वों का निर्वहन करना।

14. ग्राम सभा नोडल अधिकारी का दायित्व:-

1. कलेक्टर प्रतिनिधि के रूप में विशेष ग्राम सभा का समन्वय करना।
2. सामाजिक संपरीक्षा समिति द्वारा तैयार "सारांश" का प्रस्तुतीकरण उपरांत व्यक्तियों को अपने अनुभव सुनने/प्रतिक्रिया देने का मौका देना।
3. प्रक्रिया संचालन के दौरान संतुलित वातावरण का निर्माण।
4. सामाजिक अंकेक्षण प्रतिवेदन की प्रति जनपद, जिला एवं आमजन राज्य इकाई को उपलब्ध कराना।

15. ग्राम रोजगार सहायक का दायित्व :-

1. ग्राम संपरीक्षा समिति को सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया हेतु निर्धारित प्रश्नों को भरने में मदद करना एवं भरे हुए प्रश्नों को मुख्य कार्यपालन अधिकारी (ज.पं.)/कार्यक्रम अधिकारी के कार्यालय में प्रस्तुत करना।
2. सामाजिक अंकेक्षण में प्राप्त निष्कर्षों को [www.nrega.nic.in](http://www.nrega.nic.in) के Social Audit portal पर उपलब्ध प्रारूप अनुसार प्रविष्टि कार्य में सहायता करना।

16. मेट का दायित्व:-

1. ग्राम संपरीक्षा समिति को सामाजिक अंकेक्षण कार्य में सहायता करना।
2. अपने समूह के सभी सदस्यों के साथ विशेष ग्राम सभा में अनिवार्य रूप से उपस्थिति सुनिश्चित करना।

  
(अरुणा शर्मा)

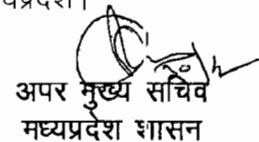
अपर मुख्य सचिव  
मध्यप्रदेश शासन  
पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग  
भोपाल

भोपाल, दिनांक 06/01/2014

पृ. क्र. 175-A/MPS-4/2014

प्रतिलिपि:-

1. विशेष सहायक, माननीय मंत्रीजी, मध्यप्रदेश शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास।
2. निज सहायक, माननीय राज्य मंत्री, मध्यप्रदेश शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग।
3. सचिव, भारत सरकार, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग, मंत्रालय, कृषि भवन, नई दिल्ली।
4. आयुक्त, मनरेग, म.प्र. राज्य रोजगार गारंटी परिषद् भोपाल।
5. आयुक्त, पंचायत राज संचालनलय, मध्यप्रदेश।
6. संचालक, महात्मा गांधी राज्य ग्रामीण विकास संस्थान, जबलपुर, मध्यप्रदेश।

  
अपर मुख्य सचिव  
मध्यप्रदेश शासन

पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग  
भोपाल



म.प्र. शासन  
पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग  
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

क्रमांक 1779 /NR-2/MGNREGA-MP/2013  
प्रति,

भोपाल, दिनांक 20/02/2013

1. संभागायुक्त, संभाग-समस्त
2. कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक,
3. मुख्य कार्यपालन अधिकारी एवं अति. जिला कार्यक्रम समन्वयक,  
जिला - समस्त

//परिपत्र क्रमांक-2//

विषय:- महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम के तहत कार्यों के निष्पादन हेतु मार्गदर्शिका।

ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा दिशा-निर्देश-2013 जारी किये गये है। उक्त दिशा-निर्देशों के आधार पर प्रदेश में निम्नानुसार कार्यों का निष्पादन किया जाना है।

क. ग्राम स्तर

1. जॉब कार्ड रजिस्टर को अद्यतन किया जाना :-

- 1.1 प्रत्येक ग्राम के लिये परिशिष्ट-1 में दिये गये प्रारूप पर जॉबकार्ड धारी की पंजी संधारित की जाये।
- 1.2 मेट तथा ग्राम रोजगार सहायक का दल गठित कर पूर्व में पंजीकृत जॉबकार्ड धारी परिवारों का घर-घर जाकर सर्वे कराया जाये तथा यह सुनिश्चित किया जाये कि जो लोग अकुशल श्रम करने के इच्छुक है, उन परिवारों को ही जॉब कार्ड दिया जाये।
- 1.3 ऐसे परिवार जो ग्राम छोड़कर चले गये है या अकुशल श्रम करने के इच्छुक नहीं है या जिन सदस्यों की मृत्यु हो गई है और जिन्होंने विगत तीन साल से कोई कार्य की मांग योजना अंतर्गत नहीं की है उनकी सूची तैयार कर उनके नाम जॉब कार्ड पंजी से काटने की कार्यवाही की जावे।
- 1.4 ऐसे परिवार जो ग्राम में नये आकर बसे है या पूर्व पंजीकृत परिवारों के वयस्क सदस्य जो परिवार विभाजन के कारण अगल परिवार के रूप में रहने लगे है तथा अकुशल श्रमिक का काम करना चाहते है उनके आवेदन प्राप्त कर पात्रता अनुसार नवीन जॉबकार्ड जारी करने की कार्यवाही की जावे।
- 1.5 घर-घर सर्वेक्षण के पश्चात् जॉबकार्ड पंजी को अद्यतन किया जावे तथा एमआईएस (नरेगा सॉफ्ट) के डाटाबेस से मिलान किया जाये तथा यह सुनिश्चित किया जाये कि ग्राम पंजी एवं एमआईएस (नरेगा सॉफ्ट) में समानता हो यह कार्य ग्राम रोजगार सहायक द्वारा किया जाये।

- 1.6 एमआईएस एवं पंजी का मिलान करने के पश्चात् जॉब कार्डधारी किस बैंक अथवा पोस्ट ऑफिस के खाते से मजदूरी का भुगतान चाहते हैं, उनका खाता नम्बर प्राप्त कर उसे नरेगासॉफ्ट में प्रीज किया जाये।

## 2. श्रमिकों को संगठित करना -

- 2.1 ग्राम पंजी में दर्ज परिवारों को दो श्रेणी में वर्गीकृत किया जाये :-

1. भूमिहीन श्रमिक परिवार
2. भूमिधारी परिवार

उक्त श्रेणियों में वर्गीकृत परिवारों को 30 सदस्यी समूह में संगठित किया जाये।

- 2.2 समूह की सदस्यता का निर्णय परिवार का होगा। केवल वे श्रमिक सदस्य बनने के लिये पात्र होंगे जिन्होंने विगत वर्ष काम किया हो।
- 2.3 भूमिहीन श्रमिक परिवारों को एक या एक से अधिक ग्राम पंचायत पर आकार अनुसार मध्यप्रदेश स्वायत्त सहकारी श्रमिक सोसायटी के रूप में पंजीकृत किया जावे।
- 2.4 भूमिधारी कृषक परिवारों को एक या एक से अधिक ग्राम पंचायत पर आकार अनुसार मध्यप्रदेश स्वायत्त सहकारी कृषक सोसायटी के रूप में पंजीकृत किया जावे।
- 2.5 संगठित परिवारों द्वारा समूह के रूप में काम मांगा जायेगा। काम के लिये आवेदन परिशिष्ट-2 पर किया जावेगा।
- 2.6 संगठित परिवारों को 100 दिन का रोजगार उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जावेगा तथा विभिन्न योजनाओं के साथ अभिसरण कर स्थाई आजीविका गतिविधि से जोड़ा जावे।

## 3. मेट

- 3.1 प्रत्येक 30 श्रमिकों के समूह के लिये एक मेट नियुक्त किया जावेगा। मेट चयन के निम्न माप-दण्ड होंगे:-

(क) मेट को कम से कम 8 वी कक्षा उत्तीर्ण होना आवश्यक है तथा उसे मनरेगा योजना में जॉबकार्डधारी एवं काम-काज करने का अनुभव होना चाहिए। मेट चयन प्रक्रिया में महिलाओं को यथा संभव प्राथमिकता दी जावे।

(ख) मेट का चयन समूह द्वारा किया जाकर ग्राम पंचायत द्वारा अनुमोदन कराया जावेगा।

- 3.2 मेट के उत्तरदायित्व :-

- I. संबद्ध समूह के सदस्यों द्वारा काम मांगने पर परिशिष्ट-2 में काम के लिये आवेदन प्राप्त कर ग्राम रोजगार सहायक को उपलब्ध कराना तथा परिशिष्ट-3 पर आवेदन की रसीद प्राप्त कर रखना।
- II. सचिव ग्राम पंचायत से परिशिष्ट-4 पर कार्य आवंटन प्राप्त कर समूह के सभी सदस्यों को कार्य स्थल की जानकारी देना।

- III. कार्य स्थल पर ग्राम रोजगार सहायक एवं उपयंत्रि से लेआउट प्राप्त करना तथा प्रतिदिन मार्क लेआउट लेकर समूह को प्रतिदिन काम देना।
- IV. ग्राम रोजगार सहायक से ई-मस्टर प्राप्त कर उपस्थिति दर्ज करना तथा रोजगार सप्ताह अनुसार सप्ताहिक हाजिरी भरना। उपस्थित श्रमिकों से उनके जॉब कार्ड प्राप्त कर जॉब कार्ड में आवश्यक प्रविष्टियाँ कर अद्यतन करना।
- V. कार्य स्थल का पर्यवेक्षण कर प्रारंभिक माप दर्ज करना तथा ग्राम रोजगार सहायक को भरा हुआ मस्टर प्रस्तुत करना तथा उपयंत्रि को माप दर्ज करने में मदद करना।
- VI. यह सुनिश्चित करना की उसके श्रमिक समूह में प्रत्येक सदस्य 100 दिन वर्ष में काम प्राप्त कर सकें।
- VII. अपने समूह के सदस्यों को ग्राम पंचायत द्वारा जारी भुगतान पर्ची देना। समूह के सदस्यों को उनके बैंकिंग कार्य में सहायता करना।
- VIII. कार्य स्थल पर फर्स्ट एड बाक्स रखना तथा स्वास्थ्य संबंधी आकस्मिक उपचार प्रदान करना।
- IX. समूह के सदस्यों को शासन की योजनाओं की जानकारी देना तथा स्वास्थ्य, शिक्षा एवं रोजगार की योजनाओं को लाभ दिलाने में मदद करना।
- X. समूह का सहकारी समिति के रूप में पंजीकृत होने पर योग्यतानुसार सचिव के रूप में कार्य करने में प्राथमिकता दी जावेगी।

## ख. ग्राम पंचायत स्तर

### 4. रोजगार गारंटी दिवस एवं सप्ताह

- 4.1 प्रत्येक ग्राम पंचायत के लिये कार्य प्रारम्भ करने के लिये दिन निर्धारित किया जावेगा। निर्धारित दिन को ग्राम रोजगार गारंटी दिवस कहा जावेगा तथा मस्टर की प्रथम प्रविष्टि इस दिनांक से प्रारम्भ होगी तथा आगामी 6 दिन बाद मस्टर बन्द होगा तथा इसे रोजगार गारंटी सप्ताह कहा जावेगा।
- 4.2 पृथक-पृथक पंचायतों के लिये यह सप्ताह अलग-अलग दिन से प्रारम्भ एवं समाप्त होंगे तथा यह क्रम पंचायत में निरन्तर बनाया रखा जायेगा। कोई भी कार्य सप्ताह के बीच में प्रारम्भ नहीं होगा।
- 4.3 काम मांगने वाले श्रमिक समूहों को आगामी रोजगार सप्ताह के प्रथम दिन से कार्य दिया जावेगा तथा कार्य का आवंटन, मजदूरी का भुगतान आदि रोजगार सप्ताह के आधार पर होगा।
- 4.4 नरेगा सॉफ्ट से ई-मस्टर रोजगार सप्ताह की प्रारंभिक तिथि से प्रिन्ट किया जावेगा तथा मस्टर बन्द करने के पश्चात् एवं मूल्यांकन की गणना दर्ज होने पर सप्ताह के अन्त में नरेगा सॉफ्ट में प्रविष्टि की जावेगी।

- 4.5 श्रमिक समूह द्वारा काम की मांग किये जाने पर ग्राम पंचायत द्वारा सेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट में निर्धारित प्राथमिकता एवं नियत कार्यान्वयन एजेंसी को ही कार्य का आवंटन किया जावेगा।
5. **ग्राम रोजगार सहायक**
- 5.1 प्रत्येक ग्राम पंचायत में मनरेगा का कार्य करने के लिये ग्राम रोजगार सहायक की नियुक्ति की गई है। ग्राम रोजगार सहायक के निम्न कार्य होंगे :-
- I. जांब काड रजिस्टर को अद्यतन रखने के लिये प्रत्येक वर्ष घर-घर सर्वे कर नाम जोड़ने एवं काटने की कार्यवाही करवाना।
  - II. ग्राम पंचायत का ग्रामवार लेबर बजट निर्धारित प्रारूप पर तैयार कर ग्राम सभा से अनुमोदन करवाना।
  - III. ग्राम पंचायत का सेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट तैयार कर ग्राम सभा से अनुमोदन कराना।
  - IV. रोजगार की मांग प्राप्त कर रसीद जारी करना।
  - V. ग्राम पंचायत से वर्क आवंटन करवा कर मौके पर उपयंत्री के साथ कार्य स्थल की पहचान एवं ले-आउट देने में मदद करना यथा संभव एक श्रमिक समूह को एक कार्य आवंटित किया जावेगा, यदि कार्य छोटा या बड़ा हो तो कार्य की क्षमता व समूह के सदस्यों के आधार पर कार्य आवंटन किया जावे।
  - VI. विकासखण्ड/संकुल कार्यालय में नरेगा सॉफ्ट में प्रविष्टि कर कार्यक्रम अधिकारी के हस्ताक्षर लेकर ई-मस्टर प्राप्त करना तथा संबंधित समूह के मेट को उपलब्ध कराना।
  - VII. रोजगार सप्ताह की समाप्ति पर मेट से भरा हुआ मस्टर प्राप्त करना तथा उपयंत्री से मूल्यांकन करवा कर माप-पुस्तिका अद्यतन करवाना।
  - VIII. मस्टर एवं माप-पुस्तिका के आधार पर ग्राम पंचायत सरपंच से भुगतान की स्वीकृति प्राप्त कर सचिव ग्राम पंचायत के हस्ताक्षर से भुगतान पर्ची प्राप्त कर मेट के माध्यम से संबंधित समूह के श्रमिकों को उपलब्ध कराना।
  - IX. मस्टर, माप-पुस्तिका एवं भुगतान पर्ची परीक्षण के लिये सहायक लेखा अधिकारी एवं सहायक यंत्री को प्रस्तुत करना तथा परीक्षण के आधार पर नरेगा सॉफ्ट में मूल्यांकन एवं मजदूरी भुगतान की प्रविष्टि करना।
  - X. ग्राम सभाओं की बैठक एवं समाजिक लेखा परीक्षण में मदद करना।
  - XI. यह सुनिश्चित करना कि सभी मेट समय पर कार्य स्थल पर पहुंचे और कार्य स्थल पर ही उपस्थित दर्ज करें।
  - XII. यह सुनिश्चित करना कि श्रमिकों के प्रत्येक समूह के लिये कार्य स्थल पर मेट द्वारा पर्याप्त कार्य आवंटन किया जाये ताकि मजदूर प्रतिदिन न्यूनतम मजदूरी प्राप्त करने लायक कार्य कर सके।

XIII. ग्राम पंचायत स्तर पर मनरेगा से संबंधित सभी रजिस्ट्रों में यथा समय प्रविष्टियां कर अद्यतन रखना।

6. ग्राम पंचायत सचिव

- 6.1 जॉबकार्ड हेतु पंजीयन का आवेदन प्राप्त होने पर जॉब कार्ड जारी करने की कार्यवाही करना।
- 6.2 अपात्र व्यक्तियों के नाम जॉबकार्ड पंजी से काटने की कार्यवाही करना।
- 6.3 प्रतिवर्ष 15 अगस्त से 15 सितम्बर तक ग्राम पंचायत का लेबर बजट तथा सेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट तैयार कर ग्राम सभा एवं ग्राम पंचायत से अनुमोदन प्राप्त कर जनपद पंचायत को प्रस्तुत करना।
- 6.4 काम की मांग प्राप्त होने पर आवेदन की रसीद जारी करना तथा कार्य आवंटन आदेश जारी करना।
- 6.5 उभयंत्री द्वारा मूल्यांकन के पश्चात् भुगतान स्वीकृत करवाना तथा भुगतान पर्ची जारी करना।
- 6.6 जनपद पंचायत द्वारा अनुमोदित सामग्री एवं सेवा प्रदाताओं से आवश्यकतानुसार सामग्री क्रय करना तथा मांगानुसार काम के लिये सामग्री की उपलब्धता सुनिश्चित करना।
- 6.7 सचिव ग्राम पंचायत द्वारा ग्राम रोजगार सहायक की मदद से निम्न रिकार्ड तैयार किया जावेगा:-
  1. जॉबकार्ड रजिस्टर
  2. श्रमिक समूह पंजीयन रजिस्टर
  3. सेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट
  4. कार्य रजिस्टर
  5. लेबर बजट
  6. मस्टर रोल प्राप्ति रजिस्टर
  7. भुगतान पर्ची
  8. सामग्री रजिस्टर
  9. रोजगार रजिस्टर
  10. परिसंपत्ति रजिस्टर
  11. वित्तीय रिकार्ड - वॉउचर फोल्डर, अनुदान रजिस्टर, रोकड़ बही, खाता बही, स्टाक रजिस्टर, मासिक प्राप्ति एवं भुगतान रजिस्टर, बैंक सामंजस्य रजिस्टर।

ग. जनपद पंचायत स्तर

7. कार्यक्रम अधिकारी

- 7.1 मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत को मध्य प्रदेश शासन द्वारा कार्यक्रम अधिकारी, मनरेगा घोषित किया गया है।

7.2 जनपद पंचायत क्षेत्र में महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम, 2005 के प्रावधान तथा इसके अधीन जारी नियम एवं राज्य शासन के दिशा-निर्देशों के अनुसार कार्यवाही करने की पूर्ण जबाबदेही कार्यक्रम अधिकारी की होगी।

7.3 कार्यक्रम अधिकारी द्वारा निम्न कार्य संपादित किये जावेगे :-


1. प्रत्येक वर्ष प्रकियानुसार 2 अक्टूबर तक जनपद का लेबर बजट एवं शैल्फ ऑफ प्रोजेक्ट तैयार कर जनपद पंचायत से अनुमोदन पश्चात कलेक्टर/जिला कार्यक्रम समन्वयक को प्रस्तुत करना।
2. सभी कार्यान्वयन एजेंसियों को मांग करने पर ई-मस्टर एवं माप-पुस्तिका हस्ताक्षर कर उपलब्ध कराना।
3. सभी कार्यान्वयन एजेंसियों से ई-मस्टर एवं मूल्यांकन पुस्तिकाएं प्राप्त होने पर सहायक यंत्री एवं सहायक लेखा अधिकारी से परीक्षण करवा कर ई-एफएमएस के माध्यम से भुगतान हेतु एफटीओ जारी करना।
4. ग्राम पंचायतों द्वारा क्रियान्वित कार्यों में लगने वाली सामग्री तथा सेवा प्रदानाओं की दरे निर्धारित करने हेतु निविदा जारी कर सूची को अंतिम रूप देना।
5. जनपद पंचायत के क्षेत्र में ग्राम पंचायतों और अन्य कार्यान्वयन एजेंसियों द्वारा किये जाने वाले कार्यों की निगरानी एवं पर्यवेक्षण करना।
6. सभी श्रमिकों को निर्धारित मजदूरी का भुगतान समय पर करना।
7. जनपद पंचायत में संधारित अभिलेखों को अद्यतन करवाना तथा वित्तीय लेखे तैयार करवाना।
8. सभी कार्यान्वयन एजेंसियों को निर्धारित अभिलेख संधारित करने हेतु उपलब्ध कराना।
9. प्राप्त शिकायतों की जांच मध्य प्रदेश महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी (शिकायत प्रतितोषण) नियम, 2012 के प्रावधानों के अनुरूप जांच कर निराकरण करना।
10. सामाजिक लेखा परीक्षण करना और अपेक्षित कार्यवाही सुनिश्चित करना।

8. उपयंत्री

- 8.1 लेबर बजट व शैल्फ ऑफ प्रोजेक्ट तैयार करने में ग्राम पंचायत को आवश्यक सहयोग करना।
- 8.2 शैल्फ ऑफ प्रोजेक्ट में अनुमोदित कार्यों की सक्षम अधिकारी से नियमानुसार तकनीकी स्वीकृति प्राप्त करना।
- 8.3 ग्राम पंचायत के लिये निर्धारित रोजगार सप्ताह के प्रथम दिन संबंधित ग्राम पंचायत में उपस्थित होकर, श्रमिक समूह, मेट, ग्राम रोजगार सहायक व ग्राम पंचायत के सदस्यों की उपस्थिति में चयनित स्थल पर कार्य का लेआउट देना।
- 8.4 समस्त हितधारियों को कार्य के प्राक्कलन अनुसार निर्मित होने वाली संरचना के मापदण्ड के संबंध में जानकारी देना।

- 8.5 प्रतिदिन निर्धारित मजदूरी प्राप्त करने हेतु मजदूरों द्वारा किये जाने वाली कार्य की मात्रा (टास्क) की जानकारी देना।
- 8.6 रोजगार सप्ताह के समाप्ति के ठीक अगले दिन संबंधित ग्राम पंचायत में उपस्थित होकर कार्य का निरीक्षण व मापों का सत्यापन कर माप पुस्तिका व मेट द्वारा संधारित मस्टर रोल में मूल्यांकन दर्ज करना।
- 8.7 मूल्यांकित मस्टर रोल व माप पुस्तिका ग्राम रोजगार सहायक को उपलब्ध कराना।
- 8.8 ग्राम पंचायत स्तर पर रखी जाने वाली परिसंपत्ति पंजी के संधारण में ग्राम रोजगार सहायक को आवश्यक मार्गदर्शन देना।
- 8.9 सामाजिक लेखा परीक्षण कराने में ग्राम पंचायत को आवश्यक सहयोग करना।
9. **सहायक यंत्री**
- 9.1 लेबर बजट व शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट तैयार कराने में आवश्यक सहयोग करना।
- 9.2 शेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट में अनुमोदित कार्यों की नियमानुसार तकनीकी स्वीकृति जारी करना।
- 9.3 जनपद क्षेत्र में प्रचलित कार्यों का पर्यवेक्षण एवं गुणवत्ता बनाये रखना।
- 9.4 सभी क्रियान्वयन एजेंसियों को माँग करने पर ई-मस्टर एवं माप पुस्तिका उपलब्ध कराने में कार्यक्रम अधिकारी को सहयोग करना।
- 9.5 ग्राम पंचायतों द्वारा क्रियान्वित कार्यों में लगने वाली सामग्री तथा सेवा प्रदाताओं की दरें निर्धारित कराने में कार्यक्रम अधिकारी को सहयोग करना।
- 9.6 क्रियान्वयन एजेंसियों से मूल्यांकन पश्चात् प्राप्त होने वाले ई-मस्टर व मूल्यांकन पुस्तिकाओं का सहायक लेखा अधिकारी के साथ परीक्षण कर नरेगा सॉफ्ट में आवश्यक प्रविष्टियों उपरांत कार्यक्रम अधिकारी से एफ.टी.ओ. जारी कराना।
- 9.7 कार्यों के भौतिक सत्यापन एवं मूल्यांकन की जाँच उपरांत पूर्णता प्रमाणपत्र जारी करना।
10. **सहायक लेखा अधिकारी**
- 10.1 योजनाओं से संबंधित समस्त लेखों, आय-व्यय पत्रक, बहीखाता, लेजरिंग, बैंक सामंजस्य रजिस्टर, मासिक लेखाबंदी एवं अन्य वित्तीय अभिलेखों के संधारण का कार्य।
- 10.2 कार्यान्वयन एजेंसियों से प्राप्त होने वाले उपयोगिता प्रमाणपत्र का संधारण।
- 10.3 कार्यान्वयन एजेंसियों से मूल्यांकन पश्चात् प्राप्त होने वाले ई-मस्टर व मूल्यांकन पुस्तिकाओं का सहायक यंत्री के साथ परीक्षण कर नरेगा साफ्ट में आवश्यक प्रविष्टियों उपरांत कार्यक्रम अधिकारी से एफ.टी.ओ. जारी कराना।
- 10.4 कार्यक्रम अधिकारी के लिये सहायक अंकेक्षक अधिकारी एवं सहायक वित्तीय सलाहकार के रूप में कार्य संपादन।
- 10.5 वेतन आदेश एवं आवश्यक चैक तैयार करना।

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी योजना के सफल एवं प्रभावी क्रियान्वयन हेतु उपरोक्त मार्गदर्शी निर्देशों का कड़ाई से पालन किया जाना सुनिश्चित किया जावे।


  
(डॉ. अरुणा शर्मा )  
अपर मुख्य सचिव  
म.प्र. शासन

पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग

भोपाल, दिनांक 20/02/2013

1780  
सू.क्रमांक...../NR-2/MGNREGA-MP/2013  
प्रतिलिपि,

1. आयुक्त, पंचायतराज संचालनालय, भोपाल
2. मुख्य अभियंता, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा, विकास आयुक्त कार्यालय, विन्ध्याचल भवन, भोपाल
3. मुख्य अभियंता, मनरेगा, म.प्र. राज्य रोजगार गारण्टी परिषद, भोपाल
4. संचालक, राज्य ग्रामीण विकास संस्थान, आधारताल, जबलपुर
5. अधीक्षण यंत्री, संभागीय कार्यालय समस्त

  
अपर मुख्य सचिव  
म.प्र. शासन  
पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग



राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम  
जॉबकार्ड रजिस्टर का प्रारूप

जॉबकार्ड रजिस्टर की अनुक्रमणिका

| सरल क्रमांक | जॉबकार्ड नम्बर | परिवार के पंजीकृत सदस्यों के नाम | पेज नम्बर |
|-------------|----------------|----------------------------------|-----------|
|             |                |                                  |           |
|             |                |                                  |           |
|             |                |                                  |           |
|             |                |                                  |           |
|             |                |                                  |           |
|             |                |                                  |           |
|             |                |                                  |           |
|             |                |                                  |           |
|             |                |                                  |           |
|             |                |                                  |           |
|             |                |                                  |           |
|             |                |                                  |           |

निरंतर ...

पेज नं. ....

राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम  
जॉबकार्ड रजिस्टर के पृष्ठों का प्रारूप

1. परिवार का पंजीयन क्रमांक
2. आवेदक (आवेदकों) का नाम
3. श्रेणी : अनु.जाति/अनु. जनजाति/आईएवाय/भूमि सुधार हितग्राही/बीपीएल
4. परिवार के काम करने के इच्छुक आवेदकों का व्यौरा :

| क्र. सं. | नाम | पिता/पति का नाम | महिला/पुरुष | पंजीकरण के दिन आयु | डाकघर/ बैंक खाता संख्या, शाखा के नाम सहित (यदि कोई हो) | पोस्ट आफिस/ बैंक का कोड |
|----------|-----|-----------------|-------------|--------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|
|          |     |                 |             |                    |                                                        |                         |
|          |     |                 |             |                    |                                                        |                         |
|          |     |                 |             |                    |                                                        |                         |
|          |     |                 |             |                    |                                                        |                         |

5. पता
6. पंजीकरण की तारीख

परिवार के काम करने के इच्छुक सदस्यों की फोटो

(सरपंच तथा पंचायत सचिव द्वारा भलीभांति अनुप्रमाणित)

आवेदक के हस्ताक्षर/अंगूठे के निशान

पंजीकरण प्राधिकारी की मुहर तथा हस्ताक्षर

काम के लिए आवेदन पत्र

(महात्मा गांधी नरेगा अधिनियम, 2005 की अनुसूची-II की धारा 3 (i) तथा अनुच्छेद 9 देखें)

|              |                                   |
|--------------|-----------------------------------|
| सेवा में,    | सेवा में,                         |
| सरपंच        | कार्यक्रम अधिकारी                 |
| ग्राम पंचायत | ब्लॉक                             |
| ब्लॉक        | जिला                              |
| जिला         | आवेदन कोड                         |
| दिनांक       | (कार्यालय द्वारा भरे जाने के लिए) |

विषय : काम के लिए संयुक्त आवेदन

महोदय/महोदया,

मैं एतद्वारा महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम की अनुसूची-II की धारा 3 (i) तथा अनुच्छेद 9 के अन्तर्गत काम के लिए आवेदन करता/करती हूँ। हमारे अनुरोध का तथा जिस अवधि के लिए काम चाहिए उसका व्यौरा निम्नानुसार है :-

| क्र. सं. | आवेदक का नाम तथा पिता/पति का नाम | पता | जॉब कार्ड क्रमांक | अवधि जिसके लिए रोजगार की जरूरत है |    | शिशु सदन की आवश्यकता (हाँ/नहीं) | आवेदक के हस्ताक्षर अथवा बाएं हाथ के अंगूठे का निशान |
|----------|----------------------------------|-----|-------------------|-----------------------------------|----|---------------------------------|-----------------------------------------------------|
|          |                                  |     |                   | से                                | तक |                                 |                                                     |
|          |                                  |     |                   |                                   |    |                                 |                                                     |
|          |                                  |     |                   |                                   |    |                                 |                                                     |
|          |                                  |     |                   |                                   |    |                                 |                                                     |
|          |                                  |     |                   |                                   |    |                                 |                                                     |

हम आवंटित किया गया कार्य कम से कम 14 दिन लगातार करने के इच्छुक हैं।

काम के आवेदन की दिनांक संयुक्त रसीद

(काम के लिए संयुक्त आवंटन के मामले में ग्राम पंचायत/कार्यक्रम अधिकारी द्वारा प्रत्येक आवेदक को अलग से जारी करने के लिए)

सेवा में,  
श्री/श्रीमती .....  
जॉब कार्ड क्रमांक .....  
ग्राम .....  
ग्राम पंचायत .....  
ब्लॉक .....  
जिला .....

महोदय/महोदया,

यह रसीद इस बात की पावती है कि महात्मा गांधी नरेगा नियम, 2005 की अनुसूची-II के अनुच्छेद 10 के अन्तर्गत आपसे दिनांक ..... (दिनांक/माह/वर्ष) को आवेदन प्राप्त हुआ है। आवेदन कोड है .....

2. इसके जरिए आपको यह आश्वासन दिया जाता है कि आपको ..... तक अर्थात् आवेदन करने की तारीख से अथवा जब से काम मांगा गया है उस तारीख से 15 दिनों के भीतर रोजगार उपलब्ध करा दिया जाएगा।
3. यदि उपर्युक्त अनुच्छेद 2 के अनुसार आपको रोजगार उपलब्ध नहीं कराया जा सका तो आपको अधिनियम के अनुसार दैनिक बेरोजगारी भत्ता दिया जाएगा।

कार्यालय की  
मुहर

प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर .....  
नाम .....  
पदनाम .....  
दिनांक .....

टिप्पणी : ग्राम रोजगार सहायक द्वारा दिनांक युक्त रसीद जारी की जाएगी।

(महात्मा गांधी नरेगा अधिनियम, 2005 की अनुसूची-II के अनुच्छेद 11 देखें)

**काम आवंटन आदेश**

पत्र संख्या .....

दिनांक .....

सेवा में

श्री/श्रीमती .....

ग्राम पंचायत .....

जॉब कार्ड क्रमांक .....

ब्लॉक .....

ग्राम .....

जिला .....

**विषय : काम के लिए आवंटन से संबंधित जानकारी**

काम करने के लिए आपके दिनांक ..... वाली ..... कोड नम्बर वाले आवेदन के संबंध में आपको महात्मा गांधी नरेगा अधिनियम की अनुसूची-II के अनुच्छेद -11 के अन्तर्गत एतद्वारा ..... (परियोजना का नाम) पर काम के लिए हाजिर होने के लिए अधिसूचित किया गया है।

(क) ..... को (काम चाहने की तारीख, अग्रिम आवेदन के मामले में,) अथवा

(ख) आवेदन की तारीख से 15 दिन के भीतर

(क) अथवा (ख) जो लागू न हो काट दें।

..... परियोजना की कार्यान्वयन एजेंसी है ..... (स्थान) ..... (गाँव) ..... (ग्राम पंचायत)..... (ब्लॉक)..... (जिला) में

- आपको यह भी सूचित किया जाता है कि यदि आप इस पत्र की प्राप्ति के 15 दिन के भीतर काम पर उपस्थित होने में असफल रहते हैं तो आप महात्मा गांधी नरेगा अधिनियम की धारा 9 के अनुसार तीन माह की अवधि के लिए बेरोजगारी भत्ते का दावा करने के पात्र नहीं होंगे। तथापि आप किसी भी समय रोजगार मांगने के पात्र होंगे।
- आपको यह भी सूचित किया जाता है कि आपको मजदूरी का भुगतान हर हफ्ते किया जाएगा अथवा किसी भी मामले में काम होने की तारीख से 15 दिन के भीतर जैसा कि महात्मा गांधी नरेगा अधिनियम की धारा 3(3) में दिया गया है।

प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर\* .....

नाम ..... पदनाम ..... दिनांक .....

\*प्राधिकृत व्यक्ति सरपंच अथवा कार्यक्रम अधिकारी अथवा उसके स्थान पर प्राधिकृत कोई अन्य व्यक्ति हो सकता है। .....

संख्या ..... दिनांक .....

प्रतिलिपि प्राधिकृत व्यक्ति (ग्राम पंचायत)/कार्यक्रम अधिकारी ..... (ब्लॉक), को सूचना तथा आवश्यक कार्रवाई के लिए भेजी गई।

प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर .....

नाम .....

पदनाम .....

दिनांक .....

कार्यालय की  
मुहर

P

**म.प्र. शासन**  
**पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग**  
**मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल**

क्रमांक 2751/NR-2/MGNREGA-MP/2013

भोपाल, दिनांक 15/03/2013

प्रति,

1. संभागायुक्त,  
संभाग समस्त म.प्र.।
2. कलेक्टर/जिला कार्यक्रम समन्वयक,
3. मुख्य कार्यपालन अधिकारी/अति. जिला कार्यक्रम समन्वयक,  
महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम-म.प्र.  
जिला पंचायत समस्त म.प्र.।

//परिपत्र क्रमांक-3//

**विषय : मनरेगा अधिनियम के तहत लाईन विभागों एवं शासन द्वारा घोषित अन्य क्रियान्वयन एजेंसियों द्वारा किए जाने वाले कार्यों के निष्पादन हेतु मार्गदर्शिका।**

मनरेगा योजना के क्रियान्वयन में ग्राम पंचायत के अतिरिक्त अन्य क्रियान्वयन एजेंसियों के रूप में लाइन विभागों एवं शासन द्वारा घोषित अन्य क्रियान्वयन एजेंसियों की महत्वपूर्ण भूमिका है। ग्रामीण विकास मंत्रालय भारत सरकार द्वारा योजना अन्तर्गत दिशा-निर्देश -2013 जारी किये गये हैं। उक्त दिशा-निर्देशों के आधार पर लाईन विभागों व शासन द्वारा घोषित अन्य क्रियान्वयन एजेंसियों द्वारा योजना के कार्यों के निष्पादन हेतु निम्नानुसार प्रक्रिया अपनाई जावेगी :-

1. लाइन विभाग एवं शासन द्वारा घोषित अन्य क्रियान्वयन एजेंसियों के कार्यों को सेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट में जोड़ना -
  - 1.1 योजनांतर्गत अनुमत परियोजनाओं का चिन्हांकन क्रियान्वयन एजेंसियों द्वारा निम्न श्रेणियों में किया जावेगा :-
    1. ग्राम पंचायत के क्षेत्र के अंदर आने वाली परियोजना।
    2. एक से अधिक ग्राम पंचायतों के क्षेत्र में आने वाली परियोजना।
    3. एक से अधिक विकासखण्ड के क्षेत्र में आने वाली परियोजना।
  - 1.2 उपरोक्त श्रेणी की परियोजनाओं का अनुमोदन संबंधित प्रत्येक ग्राम सभा, ग्राम पंचायत व जनपद पंचायत से कराया जाकर संबंधित ग्राम पंचायत के सेल्फ आफ प्रोजेक्ट में जोड़ा जावेगा।

- 1.3 परियोजनाओं की प्राथमिकता क्रम का निर्धारण ग्राम सभा के माध्यम से ग्राम पंचायत द्वारा किया जावेगा। एक से अधिक ग्राम पंचायतों में कार्य आने पर संबंधित ग्राम पंचायत की ग्राम सभाओं द्वारा उनके क्षेत्र में आने वाले कार्य के अंश के अनुरूप मानव दिवसों का प्रावधान किया जावेगा। परंतु कार्य का कोड उस ग्राम पंचायत में दिया जावेगा, जिसमें कार्य का अधिकांश भाग हो।
- 1.4 लाईन विभाग एवं शासन द्वारा घोषित अन्य क्रियान्वयन एजेंसियों द्वारा संपादित किए जाने वाले कार्यों में मजदूरी सामग्री अनुपात (60:40) जनपद स्तर पर मान्य किया जावेगा।

## 2. श्रमिक समूहों का गठन —

- 2.1 जॉबकार्डधारी ग्राम पंजी में दर्ज परिवारों को दो श्रेणी में वर्गीकृत किया जावे। 1. भूमिहीन श्रमिक परिवार 2. भूमिधारी श्रमिक परिवार  
उक्त श्रेणियों में वर्गीकृत परिवारों को 30 सदस्यीय समूह में ग्राम पंचायत द्वारा संगठित किया जावेगा।
- 2.2 संगठित परिवारों द्वारा समूह के रूप में कार्य की मांग की जावेगी। काम के लिये आवेदन परिशिष्ट-2 पर किया जावेगा।
- 2.3 संगठित परिवारों को 100 दिन का रोजंगार उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जावेगा तथा विभिन्न योजनाओं के साथ अभिसरण कर स्थाई आजीविका गतिविधि से जोड़ा जावे।

## 3. मेट —

- 3.1 ग्राम पंचायत द्वारा प्रत्येक 30 श्रमिकों के समूह के लिये एक मेट नामांकित किया जावेगा। मेट नामांकन के मापदण्ड निम्नानुसार होंगे।
- क) मेट को कम से कम आठवी कक्षा उत्तीर्ण होना आवश्यक है तथा उसे मनरेगा योजना में जॉबकार्डधारी श्रमिक के रूप में कामकाज करने का अनुभव होना चाहिये। मेट नामांकन प्रक्रिया में महिलाओं को यथा संभव प्राथमिकता दी जावे।
- ख) मेट का नामांकन श्रमिक समूह द्वारा किया जावेगा तदापरांत ग्राम पंचायत से अनुमोदन कराया जावेगा। श्रमिक समूह द्वारा ऐसे सदस्य का नामांकन मेट के लिये किया जावे, जो न्यूनतम शैक्षणिक अर्हताधारक होने के साथ मेट के उत्तरदायित्व को भलीभांती सम्पादित कर सके।



### 3.2 मेट के उत्तरदायित्व -

1. संबद्ध समूह के सदस्यों द्वारा काम मांगने पर परिशिष्ट-2 में काम के लिये आवेदन प्राप्त कर, ग्राम रोजगार सहायक को उपलब्ध कराना तथा परिशिष्ट-3 पर आवेदन की रसीद प्राप्त कर रखना।
2. कार्यक्रम अधिकारी से परिशिष्ट-4 पर कार्य आवंटन प्राप्त कर समूह के सभी सदस्यों को कार्य स्थल की जानकारी देना।
3. कार्य स्थल पर कार्य प्रभारी/सक्षम तकनीकी अधिकारी से ले-आउट प्राप्त करना तथा प्रतिदिन मार्क ले-आउट लेकर, समूह को प्रतिदिन काम देना।
4. कार्य प्रभारी से ई-मस्टर प्राप्त कर उपस्थिति दर्ज करना तथा रोजगार सप्ताह अनुसार साप्ताहिक हाजिरी भरना। उपस्थित श्रमिकों से उनके जॉब कार्ड प्राप्त कर जॉब कार्ड में आवश्यक प्रविष्टियाँ कर अद्यतन करना।
5. कार्य स्थल का पर्यवेक्षण कर प्रारंभिक माप दर्ज करना तथा कार्य प्रभारी को भरा हुआ मस्टर प्रस्तुत करना तथा उपयंत्री को माप दर्ज करने में मदद करना।
6. यह सुनिश्चित करना की उसके श्रमिक समूह में प्रत्येक सदस्य 100 दिन वर्ष में काम प्राप्त कर सकें।
7. अपने समूह के सदस्यों को लाईन विभाग शासन द्वारा घोषित अन्य क्रियान्वयन एजेन्सी द्वारा जारी भुगतान पर्ची देना। समूह के सदस्यों को उनके बैंकिंग कार्य में सहायता करना।
8. कार्य स्थल पर फर्स्ट एड बाक्स रखना तथा स्वास्थ्य संबंधी आकस्मिक उपचार प्रदान करना।

### 4. रोजगार गारंटी दिवस एवं सप्ताह -

- 4.1 प्रत्येक ग्राम पंचायत के लिये कार्य प्रारम्भ करने के लिये दिन निर्धारित किया जावेगा। निर्धारित दिन को ग्राम रोजगार गारंटी दिवस कहा जावेगा तथा मस्टर की प्रथम प्रविष्टि इस दिनांक से प्रारम्भ होगी तथा आगामी 06 दिन बाद मस्टर बन्द होगा तथा इसे रोजगार गारंटी सप्ताह कहा जावेगा।
- 4.2 पृथक-पृथक पंचायतों के लिये यह सप्ताह अलग-अलग दिन से प्रारम्भ एवं समाप्त होंगे तथा यह क्रम पंचायत में निरन्तर बनाया रखा जायेगा। कोई भी कार्य सप्ताह के बीच में प्रारम्भ नहीं होगा।
- 4.3 काम मांगने वाले श्रमिक समूहों को आगामी रोजगार सप्ताह के प्रथम दिन से कार्य दिया जावेगा तथा कार्य का आवंटन, मजदूरी का भुगतान आदि रोजगार सप्ताह के आधार पर होगा।

- 4.4 नरेगा सॉफ्ट से ई-मस्टर रोजगार सप्ताह की प्रारंभिक तिथि से प्रिन्ट किया जावेगा तथा मस्टर बन्द करने के पश्चात् एवं मूल्यांकन की गणना दर्ज होने पर सप्ताह के अन्त में नरेगा सॉफ्ट में प्रविष्टि की जावेगी।
- 4.5 श्रमिक समूह द्वारा काम की मांग किये जाने पर ग्राम पंचायत द्वारा सेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट में निर्धारित प्राथमिकता एवं नियत कार्यान्वयन एजेन्सी को ही कार्य का आवंटन किया जावेगा।

#### 5. ग्राम रोजगार सहायक —

प्रत्येक ग्राम पंचायत में मनरेगा का कार्य करने के लिये ग्राम रोजगार सहायक की नियुक्ति की गई है। लाईन विभाग शासन द्वारा घोषित अन्य कियान्वयन एजेन्सी के कार्यों में ग्राम रोजगार सहायक की भूमिका निम्नानुसार होगी :-

- 5.1 लाईन विभाग को या शासन द्वारा घोषित अन्य कियान्वयन एजेन्सी परियोजनाओं के चिन्हांकन में सहयोग करना।
- 5.2 परियोजनाओं को सेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट में सम्मिलित कर ग्राम सभाओं से अनुमोदन कराना।
- 5.3 रोजगार की मांग प्राप्त कर रसीद जारी करना।
- 5.4 कार्यक्रम अधिकारी से कार्य आवंटन कराकर कार्य प्रभारों एवं उपयंत्रों के साथ कार्य स्थल की पहचान एवं ले-आउट देने में सहयोग करना।
- 5.5 यह सुनिश्चित करना कि सभी मेट समय पर कार्य स्थल पर पहुंचे और कार्य स्थल पर ही उपस्थिति दर्ज करें।

#### 6. कार्य प्रभारी —

- 6.1 कार्य आवंटित होने के तत्काल बाद लाईन विभाग या शासन द्वारा घोषित अन्य कियान्वयन एजेन्सी द्वारा कार्य प्रभारी की नियुक्ति की जावेगी।
- 6.2 कार्य प्रभारी ग्राम पंचायत व ग्राम रोजगार सहायक के साथ सामंजस्य स्थापित करते हुए कार्यों का निष्पादन करेंगे।
- 6.3 कार्यक्रम अधिकारी से कार्य आवंटन उपरांत कार्य स्थल की पहचान कर व सक्षम तकनीकी अधिकारी को ले-आउट देने में सहयोग करना। कार्य प्रभारी यदि सक्षम तकनीकी अधिकारी है, तब वह स्वयं ले-आउट दे सकेगा।

- 6.4 कार्य प्रभारी व ग्राम रोजगार सहायक विकासखण्ड/संकुल कार्यालय मे नरेगा सॉफ्ट में कार्य का पेज बनायेगें, कार्य की मांग करने वाले समूह के जाबकार्डधारी सदस्यों के नाम अंकित ई-मस्टर रोल प्रिन्ट निकालेगें। तदोपरांत कार्यक्रम अधिकारी के हस्ताक्षर लेकर ई-मस्टर प्राप्त करना तथा संबंधित समूह के मेट को उपलब्ध कराना।
- 6.5 06 दिवस कार्य उपरांत रोजगार सप्ताह की समाप्ति पर मेट से भरा हुआ मस्टर प्राप्त करना तथा उपयंत्री से मूल्यांकन करवा कर माप-पुस्तिका अद्यतन करवाना।
- 6.6 मस्टर एवं माप-पुस्तिका के आधार पर विभागीय सक्षम अधिकारी से मस्टर रोल पर पास आर्डर लगवाकर भुगतान की स्वीकृति प्राप्त करना एवं सक्षम अधिकारी के हस्ताक्षर से जारी भुगतान पर्ची प्राप्त कर मेट के माध्यम से संबंधित समूह के श्रमिकों को उपलब्ध कराना।
- 6.7 मस्टर, माप-पुस्तिका एवं भुगतान पर्ची परीक्षण के लिये कार्यक्रम अधिकारी जनपद पंचायत के कार्यालय में पदस्थ सहायक लेखाधिकारी एवं सहायक यंत्री को प्रस्तुत करना तथा परीक्षण के आधार पर नरेगा सॉफ्ट में मूल्यांकन एवं मजदूरी भुगतान की प्रविष्टि करना।
- 6.8 ग्राम सभाओं की बैठक एवं समाजिक लेखा परीक्षण में मदद करना।
- 6.9 यह सुनिश्चित करना कि श्रमिकों के प्रत्येक समूह के लिये कार्य स्थल पर मेट द्वारा पर्याप्त कार्य आवंटन किया जाये ताकि मजदूर प्रतिदिन न्यूनतम मजदूरी प्राप्त करने लायक कार्य कर सके।
- 6.10 रोजगार सहायक के समन्वय से कार्य स्थल पर पक्का सूचना फलक महात्मा गांधी नरेगा के लोगो सहित प्रदर्शित करायेगा।

## 7. ग्राम पंचायत सचिव -

- 7.1 लाईन विभागों से या शासन द्वारा घोषित अन्य क्रियान्वयन एजेन्सी प्राप्त परियोजनाओं को लेबर बजट तथा सेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट में सम्मिलित कर ग्राम सभा एवं ग्राम पंचायत से अनुमोदन प्राप्त करना व जनपद पंचायत को प्रस्तुत करना।
- 7.2 लाईन विभाग या शासन द्वारा घोषित अन्य क्रियान्वयन एजेन्सी को आवश्यक सहयोग प्रदान करना।

## 8. कार्यक्रम अधिकारी —

- 8.1 मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत को मध्य प्रदेश शासन द्वारा कार्यक्रम अधिकारी, मनरेगा घोषित किया गया है।
- 8.2 जनपद पंचायत क्षेत्र में महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम, 2005 के प्रावधान तथा इसके अधीन जारी नियम एवं राज्य शासन के दिशा-निर्देशों के अनुसार कार्यवाही करने की पूर्ण जबाबदेही कार्यक्रम अधिकारी की है।
- 8.3 लाईन विभाग या शासन द्वारा घोषित अन्य क्रियान्वयन एजेन्सी के मामले में कार्यक्रम अधिकारी द्वारा निम्न कार्य संपादित किये जावेगे :-
  1. लाईन विभाग या शासन द्वारा घोषित अन्य क्रियान्वयन एजेन्सी से प्राप्त प्रस्तावों को जनपद स्तरीय लेबर बजट एवं सेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट में सम्मिलित कर जनपद पंचायत से अनुमोदन प्राप्त करना एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक को प्रस्तुत करना।
  2. सभी कार्यान्वयन एजेंसियों को मांग करने पर ई-मस्टर एवं माप-पुस्तिका हस्ताक्षर कर उपलब्ध कराना।
  3. कार्य की मांग प्राप्त होने पर सेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट में सम्मिलित कार्यों में से कार्य आवंटित करना।
  4. कार्य संपादन हेतु प्रयुक्त ई-मस्टर एवं माप-पुस्तिका प्राप्त होने पर उसी दिन अथवा आगामी कार्य दिवस में सहायक यंत्री मनरेगा एवं सहायक लेखाधिकारी मनरेगा से परीक्षण करवा कर ई-एफएमएस के माध्यम से भुगतान हेतु एफटीओ जारी करना।
  5. क्रियान्वयन एजेंसियों द्वारा क्रय की गई सामग्री के देयकों की आवश्यक प्रविष्टियों व सहायक लेखाधिकारी व सहायक यंत्री के परीक्षण में भुगतान योग्य पाये जाने पर सीधे प्रदायकर्ता ईकाईयों के खातों में राशि अंतरित रहने हेतु F.T.O. जारी करना।
  6. जनपद पंचायत के क्षेत्र में अन्य कार्यान्वयन एजेंसियों द्वारा किये जाने वाले कार्यों की निगरानी एवं पर्यवेक्षण करना।
  7. सभी श्रमिकों को उनके द्वारा किये गये कार्य की मजदूरी का भुगतान तत्समय लागू न्यूनतम मजदूरी दर के आधार पर नियत समयवाधि में सुनिश्चित करना।
  8. सभी कार्यान्वयन एजेंसियों को निर्धारित अभिलेख संधारित करने हेतु उपलब्ध कराना।

## 9. तकनीकी अधिकारी (मूल्यांकनकर्ता अधिकारी) –

- 9.1 लाईन विभाग शासन द्वारा घोषित अन्य क्रियान्वयन एजेन्सी के सक्षम तकनीकी अधिकारी द्वारा निम्नानुसार कार्य संपादित किये जावेंगे :-
1. सेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट में विभाग के सम्मिलित कार्यों का प्राक्कलन तैयार करना एवं सक्षम अधिकारी से नियमानुसार तकनीकी स्वीकृति प्राप्त करना।
  2. ग्राम पंचायत के लिये निर्धारित रोजगार दिवस को संबंधित ग्राम पंचायत में उपस्थित होकर, श्रमिक समूह, मेट, ग्राम रोजगार सहायक व ग्राम पंचायत के सदस्यों की उपस्थिति में चयनित स्थल पर कार्य का लेआउट देना।
  3. समस्त हितधारियों को कार्य के प्राक्कलन अनुसार निर्मित होने वाली संरचना के मापदण्ड के संबंध में जानकारी देना।
  4. प्रतिदिन निर्धारित मजदूरी प्राप्त करने हेतु मजदूरों द्वारा किये जाने वाली कार्य की मात्रा (टास्क) की जानकारी देना।
  5. आगामी रोजगार दिवस को संबंधित ग्राम पंचायत में उपस्थित होकर कार्य का निरीक्षण व मापों का सत्यापन कर माप पुस्तिका व मेट द्वारा संधारित मस्टर रोल में मूल्यांकन दर्ज करना। मूल्यांकन अनुसार श्रमिकों द्वारा किए गए कार्य की मजदूरी की गणना।
  6. मूल्यांकित मस्टर रोल व माप पुस्तिका कार्य प्रभारी को उपलब्ध कराना।
  7. सामाजिक लेखा परीक्षण कराने में ग्राम पंचायत को आवश्यक सहयोग करना।

## 10. सहायक यंत्री (मनरेगा) –

- 10.1 सभी क्रियान्वयन एजेंसियों को माँग करने पर ई-मस्टर एवं माप पुस्तिका उपलब्ध कराने में कार्यक्रम अधिकारी को सहयोग करना।
- 10.2 क्रियान्वयन एजेंसियों से मूल्यांकन पश्चात् प्राप्त होने वाले ई-मस्टर व मूल्यांकन पुस्तिकाओं का सहायक लेखा अधिकारी के साथ परीक्षण कर मनरेगा सॉफ्ट में आवश्यक प्रविष्टियों उपरांत कार्यक्रम अधिकारी से एफ.टी.ओ. जारी कराना।

## 11. सहायक लेखा अधिकारी (मनरेगा) –

- 11.1 कार्यान्वयन एजेंसियों से प्राप्त होने वाले उपयोगिता प्रमाणपत्र का संधारण।
- 11.2 कार्यान्वयन एजेंसियों से मूल्यांकन पश्चात् प्राप्त होने वाले ई-मस्टर व मूल्यांकन पुस्तिकाओं का सहायक यंत्री के साथ परीक्षण कर मनरेगा सॉफ्ट में आवश्यक प्रविष्टियों उपरांत कार्यक्रम अधिकारी से एफ.टी.ओ. जारी कराना।

## 12. लाईन विभाग या शासन द्वारा घोषित अन्य क्रियान्वयन एजेन्सी -

12.1 लाईन विभाग शासन द्वारा घोषित अन्य क्रियान्वयन एजेन्सी द्वारा निम्न कार्य सम्पादित किये जावेंगे :-

1. विभाग से संबंधित परियोजनाओं को यथास्थिति ग्राम पंचायत, जनपद पंचायत व जिला पंचायत की वार्षिक कार्ययोजना एवं सेल्फ आफ प्रोजेक्ट में सम्मिलित कराना।
2. कार्य का प्राक्कलन तैयार कराकर सक्षम अधिकारी से तकनीकी स्वीकृति प्राप्त करना।
3. तकनीकी स्वीकृति प्राप्त प्रकरणों में यथास्थिति ग्राम पंचायत, कार्यक्रम अधिकारी व जिला कार्यक्रम समन्वयक से प्रशासकीय स्वीकृति प्राप्त करना।
4. कार्य आवंटन होने पर कार्य प्रभारी/तकनीकी अधिकारी की नियुक्ति करना।
5. कार्य प्रभारी से मूल्यांकन उपरांत प्राप्त मस्टर व माप-पुस्तिका के आधार पर भुगतान स्वीकृति आदेश जारी करना व श्रमिकों की व्यक्तिगत वेतनपर्ची जारी कर कार्य प्रभारी को उपलब्ध कराना।
6. माप पुस्तिका का संधारण ग्राम पंचायत में रहेगा, जिससे संबंधित अधिकारी या निरीक्षणकर्ता अधिकारियों के मांगे जाने पर रोजगार सहायक द्वारा उपलब्ध कराई जा सके।
7. एफ.टी.ओ.जारी करने में कार्यक्रम अधिकारी को आवश्यक सहयोग प्रदान करना।
8. यह सुनिश्चित करना कि सभी श्रमिकों को निर्धारित मजदूरी का भुगतान समय पर हो।

### 12.2 सामग्री क्रय भुगतान व खपत उपरांत समायोजन :


1. निर्माण कार्यों में लगने वाली सामग्री का क्रय विभाग में लागू वर्क मेन्यूअल के आधार पर भण्डार क्रय नियमों महात्मा गांधी नरेगा के पालन प्रावधान सुनिश्चित करते हुए करेंगे।
2. कार्य प्रारंभ होने के उपरांत ही आवश्यकतानुसार सामग्री का क्रय किया जावेगा जिससे सामग्री का भण्डारण स्टोर में या कार्य स्थल पर न्यूनतम समय हेतु करना पड़े।
3. क्रय की सामग्री के देयक सक्षम तकनीकी अधिकारी के सत्यापन व सहायक अभिलेख यथा प्राप्त सामग्री का निरीक्षण व उपयुक्तता, स्टॉक पंजी में इन्द्राज कार्यों के लाभ जिनके लिए सामग्री का क्रय किया गया

है। प्रत्येक कार्य में लगने वाली सामग्री की अनुमानित मात्रा व राशि, सामग्री प्रदायकर्ता ईकाई के बैंक का नाम, बैंक खाता क्रमांक, शाखा का कोड इत्यादि विवरण भुगतान की अनुशंसा संबंधित अधिकारी द्वारा की जावेगी।

4. कार्य प्रभारी व रोजगार सहायक उक्त देयक की प्रविष्टि कार्यों की माप पुस्तिकाओं में संबंधित तकनीकी अधिकारी से करा लेवे तदोपरांत जनपद पंचायत में ले जाकर सहायक लेखाधिकारी व सहायक यंत्री मनरेगा से चेक करायेगें। सामग्री के भुगतान हेतु सभी विवरण सही पाये जाने पर कार्यक्रम अधिकारी द्वारा सामग्री प्रदायकर्ता ईकाई के खाते में सीधे राशि अंतरित किये जाने हेतु F.T.O. जारी किया जावेगा।
5. सामग्री के उपयोग होने के पश्चात मूल्यांकन कर्ता अधिकारी द्वारा सामग्री की खपत की मात्रा व राशि की मात्रा माप पुस्तिका में अंकित की जावेगी। जिसके आधार पर कार्य प्रभारी व रोजगार सहायक द्वारा एमआईएस में प्रविष्टि की जावेगी। एमआईएस प्रविष्टि के समय देयक क्रमांक व दिनांक का उल्लेख होगा। एक ही देयक की सामग्री दो-तीन बार में उपयोग होने पर या पृथक-पृथक कार्यों हेतु होने पर तथा सामग्री का एक ही देयक होने पर एमआईएस में प्रविष्टि क्रमशः देयक क्र./1, 2.....एवं देयक क्र./A, B.....अंकित किया जावेगा।
6. कार्य प्रभारी के सहयोग से क्रियान्वयन एजेंसी स्तर पर निम्न अभिलेख तैयार किये जावेंगे -
  1. सामग्री खरीद रजिस्टर।
  2. ई-हाजिरी रजिस्टर प्राप्ति रजिस्टर।
  3. रोजगार रजिस्टर।
  4. कार्य रजिस्टर।
  5. परिसंपत्ति रजिस्टर।
  6. शिकायत रजिस्टर।
  7. मासिक आवंटन और उपयोग प्रमाण पत्र निगरानी रजिस्टर।
  8. माप-पुस्तिका
  9. वित्तीय रिकार्ड - वाउचर फोल्डर, अनुदान रजिस्टर, रोकड़ वही और खाता वही।
  10. स्टॉक रजिस्टर।
  11. मासिक प्राप्ति एवं भुगतान रजिस्टर।
  12. बैंक सामंजस्य रजिस्टर।
7. कार्यों का निरीक्षण, पर्यवेक्षण व गुणवत्ता नियंत्रण।

8. तकनीकी अधिकारी द्वारा किये गये कार्यों की माप का सत्यापन तकनीकी स्वीकृति प्रदान करने वाले सक्षम अधिकारी से कराना।
9. प्रत्येक छः माह में आयोजित होने वाली सामाजिक लेखा परीक्षा में कार्यक्रम अधिकारी तथा ग्राम पंचायतों को आवश्यक सहयोग करना।

कृपया उपरोक्त मार्गदर्शी निर्देशों का भली-भाँति अध्ययन कर, पालन कराया जाना सुनिश्चित करें।



(डॉ. अरुणा शर्मा)  
अपर मुख्य सचिव  
म.प्र. शासन

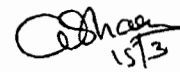
पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग

भोपाल, दिनांक 15/03/2013

2752  
पृष्ठां. क्र. /NR-2/MGNREGA-MP/2013

प्रतिलिपि -

1. विशेष सहायक, मान. मंत्रीजी, म.प्र. शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग।
2. निज सहायक, मान. राज्य मंत्रीजी, म.प्र. शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग।
3. सचिव, ग्रामीण विकास विभाग मंत्रालय, भारत सरकार कृषि भवन, नई दिल्ली।
4. आयुक्त, पंचायतराज संचालनालय, तिलहन संघ भवन भोपाल।
5. मुख्य अभियंता, पूर्व परिक्षेत्र/पश्चिम परिक्षेत्र, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा, विकास आयुक्त कार्यालय, विन्ध्याचल भवन, भोपाल।
6. मुख्य अभियंता, मध्यप्रदेश राज्य रोजगार गारंटी परिषद, पर्यावास भवन, भोपाल।
7. संचालक, महात्मागांधी राज्य ग्रामीण विकास संस्थान, जबलपुर म.प्र.।
8. अधीक्षण यंत्री, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा मण्डल, .....(समस्त) म.प्र.।
9. कार्यपालन यंत्री, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा मण्डल, .....(समस्त) म.प्र.।
10. कार्यक्रम अधिकारी/मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत .....(समस्त)



अपर मुख्य सचिव  
म.प्र. शासन  
पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग





## म.प्र. शासन

### पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग

क्रमांक/5511 /MGNREGS-MP/NR-3/SE-I/2013

भोपाल, दिनांक 26/06/2013

प्रति,

1. कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक
2. मुख्य कार्यपालन अधिकारी एवं अति.जिला कार्यक्रम समन्वयक  
महात्मा गांधी नरेगा
3. कार्यपालन यंत्री,  
ग्रामीण यांत्रिकी सेवा संभाग  
जिला- समस्त म.प्र.।

// परिपत्र क्रमांक-4 //

विषय: महात्मा गांधी नरेगा के कार्यों में कियान्वयन हेतु मेट (श्रमिक प्रमुख) व्यवस्था- नवीन दिशा-निर्देश।

- संदर्भ:
1. विभाग का पत्र क्र. 1915/22/वि-3/ग्रायांसे/07/06, दि. 29/03/2006।
  2. विभाग का पत्र क्र. 435/22/वि-7/ग्रारो/07, दि. 13.03.2007।
  3. विभाग का पत्र क्र. 2996/22/वि-7/ग्रारो/07, दि. 30.09.2007।
  4. विभाग का पत्र क्र. 1688/22/वि-7/NREGS-Tech/2008, दि. 25.03.2008।

महात्मा गांधी नरेगा अधिनियम 2005 के दिशा-निर्देश 2013 चतुर्थ संस्करण बिन्दु क्र. 4.1.1 में योजना अंतर्गत संपादित कराये जाने वाले कार्यों में कार्य स्थल पर्यवेक्षक के रूप में मेट को लगाए जाने एवं पारिश्रमिक की गणना अर्द्ध कुशल श्रमिक के रूप में किए जाने का लेख है। उक्त दिशा-निर्देशों के परिप्रेक्ष्य में विभाग के संदर्भित पत्रों से पूर्व में जारी समस्त दिशा-निर्देशों को अधिकमित करते हुए मेट व्यवस्था के संबंध में नवीन निर्देश निम्नानुसार प्रसारित किए जाते हैं :

1. नामांकन : ग्राम पंचायत द्वारा प्रत्येक कार्यस्थल पर 40 से 50 श्रमिकों के समूह के लिए एक मेट कार्य स्थल पर्यवेक्षक के रूप में नामांकित किया जावेगा। विभाग के परिपत्र क्र. - 2, 1779/NR-2/MGNREGA-MP/2013, दि. 20.02.2013 के बिन्दु क्रमांक 3.1 एवं विभाग के परिपत्र क्र. - 3, 2751/NR-2/MGNREGA-MP/2013, दि. 15.03.2013 के बिन्दु क्रमांक 3.1 द्वारा जारी निर्देशों में प्रत्येक 30 श्रमिकों के समूह के लिए एक मेट के नामांकन का उल्लेख है, जिसे उपरोक्तानुसार परिमार्जित किया गया है। मेट नामांकन के मापदंड निम्नानुसार होंगे :
  - I. मेट को कम से कम आठवी कक्षा उत्तीर्ण होना आवश्यक है तथा उसे मनरेगा योजना में जाबकार्डधारी श्रमिक के रूप में कामकाज करने का अनुभव होना चाहिये।

मेट नामांकन प्रक्रिया में जरूरतमंद परिवारों, महिलाओं एवं विकलांग व्यक्तियों को यथा संभव प्राथमिकता दी जावे।

- II. मेट का नामांकन श्रमिक समूह द्वारा किया जावेगा एवं संलग्न प्रारूप (परिशिष्ट-1) में ग्राम रोजगार सहायक के माध्यम से ग्राम पंचायत से अनुमोदन कराया जावेगा। ग्राम रोजगार सहायक द्वारा ई-मस्टर रोल जारी कराने हेतु तैयार श्रमिकों एवं मेट का नाम अर्द्ध कुशल श्रमिक के रूप में अंकित कर जनपद पंचायत से पृथक-पृथक मस्टर रोल जारी कराये जावेगे।
- III. श्रमिक समूह द्वारा ऐसे सदस्य का नामांकन मेट के लिये किया जावे, जो न्यूनतम शैक्षणिक अर्हताधारक होने के साथ मेट के उत्तरदायित्व को भलीभांती सम्पादित कर सके।
- IV. मेट के रूप में कार्य करने वाला व्यक्ति उस समय उसी MGNREGS कार्यस्थल पर श्रमिक नहीं होगा।
- V. श्रमिक समूह द्वारा न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता रखने वाली अध्यक्ष, महिला स्व-सहायता समूह या अन्य सदस्य को भी मेट के रूप में चयनित कर ग्राम पंचायत से नामांकित कराया जा सकता है।
- VI. मेट का नामांकन कार्य/कार्यों के संचालन के दौरान ही मान्य किया जा सकेगा।

## 2. मेट के उत्तरदायित्व :

- I. मनरेगा के तहत पात्र हितग्राहियों को उनकी निजी भूमि पर कृषि उत्पादन में वृद्धि हेतु लिये जा सकने वाले अनुमत कार्यों के संबंध में पूर्ण जानकारी देना।
- II. पात्र हितग्राहियों की सहमति अनुसार सहमति पत्र आवश्यक दस्तावेजों सहित सेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट में जोड़े जाने हेतु ग्राम रोजगार सहायक को उपलब्ध कराने हेतु प्रेरित करना।
- III. संबद्ध समूह के सदस्यों द्वारा अथवा अलग-अलग श्रमिकों द्वारा काम मांगने पर परिशिष्ट-2 में काम के लिये आवेदन प्राप्त कर, ग्राम रोजगार सहायक को उपलब्ध कराना तथा परिशिष्ट-3 पर आवेदन की रसीद प्राप्त कर रखना।
- IV. श्रमिक समूह के सदस्यों द्वारा पृथक-पृथक आवेदन की जगह एक ही आवेदन पर कार्य की मांग करने पर स्वीकार करना। जो महिलाएं कार्य पर अपने छोटे बच्चों को लेकर आना चाहती हैं उनसे आवेदन प्राप्त करते समय इसका उल्लेख करने हेतु सलाह देना।
- V. सचिव ग्राम पंचायत से परिशिष्ट-4 पर कार्य आवंटन प्राप्त कर समूह के सभी सदस्यों को कार्य स्थल की जानकारी देना एवं तत्समय लागू न्यूनतम मजदूरी दर की जानकारी देना।

- VI. कार्य स्थल पर कार्य प्रभारी/सक्षम तकनीकी अधिकारी से ले-आउट प्राप्त करना तथा प्रतिदिन मार्क ले-आउट लेकर, समूह को प्रतिदिन काम देना एवं निर्धारित टास्क के अनुसार कितना कार्य करने पर उन्हें न्यूनतम मजदूरी प्राप्त होगी, यह बतलाना।
- VII. विभाग के कार्य प्रभारी से ई-मस्टर प्राप्त कर उपस्थिति दर्ज करना तथा रोजगार सप्ताह (6 दिवस) अनुसार साप्ताहिक हाजिरी भरना। उपस्थित श्रमिकों से उनके जॉब कार्ड प्राप्त कर जॉब कार्ड में आवश्यक प्रविष्टियाँ कर अद्यतन करना।
- VIII. विकलांग एवं वरिष्ठ नागरिक (65 वर्ष से अधिक आयु) को विभाग के पत्र क्र. 3271/MGNREGS-MP/NR-3/SE-II/2013, दि. 03.04.2013 द्वारा जारी निर्देशों के अनुसार योजना अंतर्गत चिन्हित किए गए विशिष्ट कार्य हेतु लगाना।
- IX. कार्य स्थल का पर्यवेक्षण कर प्रारंभिक माप दर्ज करना तथा कार्य प्रभारी को भरा हुआ मस्टर प्रस्तुत करना तथा उपयंत्री को माप दर्ज करने में मदद करना।
- X. यह सुनिश्चित करना कि उसके श्रमिक समूह के जाबकार्डधारी परिवार 100 दिन वर्ष में काम प्राप्त कर सकें।
- XI. अपने समूह के सदस्यों को कार्य की क्रियान्वयन एजेन्सी लाईन विभाग या शासन द्वारा घोषित अन्य क्रियान्वयन एजेन्सी या ग्राम पंचायत द्वारा जारी भुगतान पर्ची देना। समूह के सदस्यों को उनके बैंकिंग कार्य में सहायता करना।
- XII. कार्य स्थल पर श्रमिक संख्या कम होने पर एक से अधिक कार्यस्थलों का पर्यवेक्षण
- XIII. उपयंत्री या प्रभारी तकनीकी अधिकारी से मार्गदर्शन प्राप्त कर कार्य के निर्धारित मापदंड अनुसार कार्य का संपादन कराना।
- XIV. कार्य स्थल पर साइट आर्डर पुस्तिका व अन्य अभिलेखों को संधारित रखना।
- XV. यह सुनिश्चित करना कि उसके श्रमिकों के समूह में कोई खाली न बैठा रहे।
- XVI. अपने समूह के अनपढ़ श्रमिकों को हस्ताक्षर करने एवं मजदूरी की गणना करने में मदद करना।
- XVII. मनरेगा के अंतर्गत अधिकारों और हक धारियों के बारे में जानकारी देना।
- XVIII. कार्य स्थल पर पीने के पानी, छाया एवं न्यूनतम 05 छोटे बच्चे होने पर झूला घर की व्यवस्था ग्राम रोजगार सहायक/कार्य प्रभारी के माध्यम से करना।
- XIX. कार्य स्थल पर फर्स्ट एड बाक्स रखना तथा स्वास्थ्य संबंधी आकस्मिक उपचार प्रदान करना।
- XX. कार्य में समुचित भागीदारी सुनिश्चित करते हुए ग्राम पंचायत को सहयोग करना।
- XXI. प्रत्येक कार्य स्थल पर पक्का सूचना फलक लगवाना।

3. क्या नहीं करना : कार्य संपादन के दौरान ध्यान रखने योग्य बातें :

- I. ले-आउट के बगैर कार्य प्रारंभ नहीं करना।
- II. भूमि विवाद होने पर कार्य प्रारंभ नहीं करना।
- III. कच्चा मस्टर रोल पर हाजिरी दर्ज नहीं करना।
- IV. 18 वर्ष से कम आयु के अवयस्कों को कार्य पर नहीं लगाना।

- V. अभद्र भाषा या अपमानजनक शब्दों का प्रयोग विकलांग, वरिष्ठ नागरिकों सहित किसी से नहीं करना।
  - VI. कार्य स्थल की आवश्यकता से अधिक मजदूरों को एक ही काम पर नहीं लगाना।
  - VII. मस्टर रोल पर अंकित जाबकार्डधारी श्रमिक के बदले में एवजीदार को नहीं लगाना।
  - VIII. महिलाओं एवं पुरुषों में मजदूरी दर को लेकर कोई भेदभाव नहीं करना।
  - IX. मानव श्रम के बदले मशीनों (जेसीबी मशीनों) से खुदाई कार्य नहीं कराना।
4. प्रशिक्षण : श्रमिक समूह द्वारा चयनित एवं ग्राम पंचायत द्वारा नामांकित मेट्स की सूची रोजगार सहायक द्वारा उपयंत्री एवं पंचायत समन्वयक को उपलब्ध कराई जावेगी। दोनों अधिकारियों द्वारा नामांकित मेट्स को अपने क्षेत्र की ग्राम पंचायतों में भ्रमण के दौरान निम्न विषयों पर प्रशिक्षण दिया जावेगा :
- I. मेट के उत्तरदायित्व।
  - II. क्या नहीं करना।
  - III. कार्य में प्रयुक्त होने वाली सामग्री यथा रेत, गिट्टी, सीमेन्ट आदि की पहचान एवं गुणवत्ता।
  - IV. अभिलेखों का संधारण यथा मस्टर रोल, इनर शीट, प्राक्कलन, साइट आर्डर बुक तथा कार्य के माप हेतु टेप (Measuring Tape), स्टाम्प पेड व प्राथमिक उपचार चिकित्सा बाक्स।
  - V. Mesuring Tape, केलकुलेटर, स्केल (12 इंच) व पेन सहित मेट्स प्रशिक्षण में भाग लेंगे।
  - VI. प्रशिक्षण में उपयुक्त पाये जाने पर ही मेट्स को कार्य संपादन में लगाया जावेगा। उपयुक्त नहीं पाये जाने पर दोबारा प्रशिक्षण दिया जावेगा। इसके बावजूद भी उपयुक्त नहीं पाये जाने पर श्रमिक समूह से दूसरे व्यक्ति को मेट के नामांकन हेतु प्रस्तावित करने को कहा जावेगा।
5. भुगतान व्यवस्था : श्रमायुक्त कार्यालय, म.प्र. शासन इंदौर के पत्र क्र. 1/9/अ/5/2009/36713-37012, इंदौर दि. 03.10.2012 के अनुसार न्यूनतम वेतन अधिनियम 1948 के अंतर्गत दैनिक वेतन भोगी श्रमिकों के लिए दि. 01.10.2012 से प्रवाहशील दरों में अर्द्ध कुशल श्रमिकों के लिए 195/- प्रतिदिवस दर निर्धारित की गई है।
- I. मेट को अर्द्ध कुशल श्रमिकों के वर्ग में रखा गया है।

- II. मेट की हाजिरी पृथक ई-मस्टर रोल जनपद स्तर से जारी कराया जाकर भरी जावेगी, जिसका सत्यापन ग्राम पंचायत द्वारा किया जाकर भुगतान पारित किया जावेगा। एक सप्ताह में उपस्थिति अनुसार अधिकतम 06 दिवस का भुगतान उसके बैंक खाते में एफ.टी.ओ. के माध्यम से निर्धारित प्रक्रिया अनुसार किया जा सकेगा।
- III. मेट को 195/- प्रतिदिवस की दर से मस्टर रोल पर साप्ताहिक भुगतान कार्य में नियोजित अन्य अकुशल श्रमिक समूह के साथ ही किया जावेगा, जिसे मनरेगा अधिनियम के प्रावधान अनुसार संपादित कार्य के सामग्री मद में समायोजित किया जावेगा।
- IV. मेट को निर्धारित भुगतान प्राप्त करने हेतु न्यूनतम 40 से 50 जाबकार्डधारी श्रमिक समूह को कार्य पर नियोजित करने की अनिवार्यता रहेगी। श्रमिक समूह में 40 से कम सदस्य कार्य पर नियोजित होने की स्थिति में समानुपातिक दैनिक मजदूरी दर प्राक्कलित कर भुगतान किया जावेगा।  
उदाहरणस्वरूप :

| श्रमिक संख्या | मजदूरी दर | समानुपातिक राशि |
|---------------|-----------|-----------------|
| 40 से 50      | 195       | 195             |
| 30            | 195       | 146.25          |
| 20            | 195       | 97.5            |

6. मेट के नियोजन में आनाकानी एवं मेट द्वारा मस्टर रोल में अनियमितता करने पर दण्डात्मक कार्यवाही :

- I. श्रमिक समूह द्वारा चयनित मेट को ग्राम पंचायत द्वारा नामांकित करने में आनाकानी या अमान्य करने पर श्रमिक समूह कार्यक्रम अधिकारी, जनपद पंचायत को आवेदन कर सकेगा। आवेदन की जांच में तथ्य सही पाये जाने पर उत्तरदायित्व निर्धारित करते हुए ग्राम पंचायत के सरपंच/सचिव के विरुद्ध मनरेगा अधिनियम 2005 की धारा 25 के तहत राशि रु. 1000/- तक का अर्थदण्ड सक्षम प्राधिकारी जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा अधिरोपित किया जा सकेगा।

II. मस्टर रोल सत्यापन या किसी के द्वारा की गई शिकायत की जांच में मस्टर रोल में जिन व्यक्तियों द्वारा कार्य नहीं किया गया है, उनके नाम मजदूरी भुगतान होना पाये जाने पर मेट को उत्तरदायी माना जाकर उसके विरुद्ध दण्डात्मक कार्यवाही की जावेगी।

7. मानीटरिंग : योजना अंतर्गत नामांकित व कार्यों में संलग्न मेट्स की भौतिक प्रगति की जानकारी संलग्न प्रपत्र(परिशिष्ट-5) में जनपद पंचायत, जिला पंचायत एवं राज्य स्तर से की जावेगी।
8. प्रचार-प्रसार : मेट के कार्य में नियोजन की प्रक्रिया का सभी ग्राम पंचायतों एवं उनके आश्रित ग्रामों में डोडी पिटवाकर प्रचार-प्रसार करना। स्थानीय भाषा में 3X4 वर्गफुट में फ्लेक्स तैयार कर प्रत्येक ग्राम पंचायत या ग्राम के भीड़-भाड़ वाले उपयुक्त स्थान पर एवं जनपद पंचायत कार्यालय में प्रदर्शित करना।

उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से पालन सुनिश्चित किया जावे।

संलग्न:-उपरोक्तानुसार।



(अनुराग शर्मा)

अपर मुख्य सचिव

म.प्र. शासन

पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग

भोपाल, दिनांक 26/06/2013

SS12

पृ. क्र./ /MGNREGS-MP/NR-3/SE-I/2013,

प्रतिलिपि:-

1. सचिव, ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार कृषि भवन, नई दिल्ली।
2. आयुक्त, म.प्र. राज्य रोजगार गारंटी परिषद, भोपाल।
3. आयुक्त, पंचायत राज संचालनालय, तिलहन संघ भवन, भोपाल।
4. समस्त संभागायुक्त मध्यप्रदेश।
5. प्रमुख अभियंता, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा, विकास आयुक्त कार्यालय, विन्ध्याचल भवन, भोपाल।
6. मुख्य अभियंता, म.प्र. राज्य रोजगार गारंटी परिषद, भोपाल।
7. संयुक्त आयुक्त, वित्त एवं लेखा/मीडिया शाखा/मॉनिटरिंग शाखा, म.प्र. राज्य रोजगार गारंटी परिषद, भोपाल।
8. समस्त अधीक्षण यंत्री, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा मंडल मध्यप्रदेश।
9. समस्त कार्यपालन यंत्री, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा, मध्यप्रदेश।

10. समस्त कार्यक्रम अधिकारी एवं मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत मध्यप्रदेश।  
कृपया अपने स्तर से सहायक यंत्री/उपयंत्रियों एवं ग्राम पंचायतों को इस परिपत्र की  
प्रति उपलब्ध करावें।

प्रति,

1. विशेष सहायक, मान. मंत्रीजी, म.प्र. शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग।
2. निज सहायक, मान. राज्य मंत्रीजी, म.प्र. शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग।
3. स्टाफ आफीसर, मुख्य सचिव कार्यालय, म.प्र. शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास  
विभाग।

अपर मुख्य सचिव  
म.प्र. शासन  
पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग

महात्मा गांधी नरेगा के अंतर्गत कार्यों के क्रियान्वयन हेतु मेट (श्रमिक समूह)  
के नामांकन का प्रस्ताव

प्रति,

सरपंच  
ग्राम पंचायत  
.....

महात्मा गांधी नरेगा अंतर्गत संपादित कराये जाने वाले कार्यों में ग्राम....., ग्राम  
पंचायत....., जनपद पंचायत.....व जिला.....  
के तहत .....जाबकार्दधारी श्रमिकों का समूह गठित है।

हम समूह के सदस्यों द्वारा आपसी सहमति से मेट्स के नामांकन हेतु प्रस्ताव किया है

.....  
.....  
.....

(नाम, पता एवं मोबाइल नंबर)

उक्त श्रमिक 8वीं कक्षा उत्तीर्ण है (अंकसूची की छायाप्रति संलग्न है) तथा हम लोगों के  
साथ अकुशल श्रम का कार्य नहीं करेगा। सिर्फ मेट के रूप में निर्धारित दायित्वों का निर्वहन  
करेगा।

कृपया उक्त श्रमिक का मेट हेतु नामांकन करने का कष्ट करें।

हस्ताक्षर श्रमिक समूह

कार्यालय ग्राम पंचायत .....

जनपद पंचायत.....जिला.....

श्रमिक समूह के प्रस्ताव अनुसार श्री .....पिता श्री .....  
पता.....को मनरेगा के कार्य में  
संचालन के दौरान अर्द्ध कुशल श्रमिक के रूप में मेट के कार्य हेतु नामांकित किया जाता है।

ग्राम रोजगार सहायक

सरपंच

ग्राम पंचायत.....



काम के लिए आवेदन पत्र

(महात्मा गांधी नरेगा अधिनियम, 2005 की अनुसूची-II की धारा 3 (i) तथा अनुच्छेद 9 देखें)

|              |                                                |
|--------------|------------------------------------------------|
| सेवा में,    | सेवा में,                                      |
| सरपंच        | कार्यक्रम अधिकारी                              |
| ग्राम पंचायत | ब्लॉक                                          |
| ब्लॉक        | जिला                                           |
| जिला         |                                                |
| दिनांक       | आवेदन कोड<br>(कार्यालय द्वारा भरे जाने के लिए) |

## विषय : काम के लिए संयुक्त आवेदन

महोदय / महोदया,

मैं एतद्वारा महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम की अनुसूची-II की धारा 3 (i) तथा अनुच्छेद 9 के अन्तर्गत काम के लिए आवेदन करता/करती हूँ। हमारे अनुरोध का तथा जिस अवधि के लिए काम चाहिए उसका व्यौरा निम्नानुसार है :-

| क्र. सं. | आवेदक का नाम तथा पिता/पति का नाम | पता | जॉब कार्ड क्रमांक | अवधि जिसके लिए रोजगार की जरूरत है |    | शिशु सदन की आवश्यकता (हाँ/नहीं) | आवेदक के हस्ताक्षर अथवा बाएं हाथ के अंगूठे का निशान |
|----------|----------------------------------|-----|-------------------|-----------------------------------|----|---------------------------------|-----------------------------------------------------|
|          |                                  |     |                   | से                                | तक |                                 |                                                     |
|          |                                  |     |                   |                                   |    |                                 |                                                     |
|          |                                  |     |                   |                                   |    |                                 |                                                     |
|          |                                  |     |                   |                                   |    |                                 |                                                     |
|          |                                  |     |                   |                                   |    |                                 |                                                     |

हम आवंटित किया गया कार्य कम से कम 14 दिन लगातार करने के इच्छुक हैं।

## काम के आवेदन की दिनांक संयुक्त रसीद

(काम के लिए संयुक्त आवंटन के मामले में ग्राम पंचायत/कार्यक्रम अधिकारी द्वारा प्रत्येक आवेदक को अलग से जारी करने के लिए)

सेवा में,  
 श्री/श्रीमती .....  
 जॉब कार्ड क्रमांक .....  
 ग्राम .....  
 ग्राम पंचायत .....  
 ब्लॉक .....  
 जिला .....

महोदय/महोदया,

यह रसीद इस बात की पावती है कि महात्मा गांधी नरेगा अधिनियम, 2005 की अनुसूची-11 के अनुच्छेद 10 के अन्तर्गत आपसे दिनांक ..... (दिन/माह/वर्ष) को आवेदन प्राप्त हुआ है। आवेदन कोड है .....

2. इसके जरिए आपको यह आश्वासन दिया जाता है कि आपको ..... तक अर्थात् आवेदन करने की तारीख से अथवा जब से काम मांगा गया है उस तारीख से 15 दिनों के भीतर रोजगार उपलब्ध करा दिया जाएगा।
3. यदि उपर्युक्त अनुच्छेद 2 के अनुसार आपको रोजगार उपलब्ध नहीं कराया जा सका तो आपको अधिनियम के अनुसार दैनिक बेरोजगारी भत्ता दिया जाएगा।

कार्यालय की  
मुहर

प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर .....  
 नाम .....  
 पदनाम .....  
 दिनांक .....

टिप्पणी : ग्राम रोजगार सहायक द्वारा दिनांक युक्त रसीद जारी की जाएगी।

(महात्मा गांधी नरेगा अधिनियम, 2005 की अनुसूची-II के अनुच्छेद 11 देखें)

**काम आवंटन आदेश**

पत्र संख्या .....

दिनांक .....

सेवा में

श्री/श्रीमती .....

ग्राम पंचायत .....

जॉब कार्ड क्रमांक .....

ब्लॉक .....

ग्राम .....

जिला .....

**विषय : काम के लिए आवंटन से संबंधित जानकारी**

काम करने के लिए आपके दिनांक ..... वाली ..... कोड नम्बर वाले आवेदन के संबंध में आपको महात्मा गांधी नरेगा अधिनियम की अनुसूची-II के अनुच्छेद -11 के अन्तर्गत एतद्वारा ..... (परियोजना का नाम) पर काम के लिए हाजिर होने के लिए अधिसूचित किया गया है।

(क) ..... को (काम चाहने की तारीख, अग्रिम आवेदन के मामले में) अथवा

(ख) आवेदन की तारीख से 15 दिन के भीतर

(क) अथवा (ख) जो लागू न हो काट दें।

..... परियोजना की कार्यान्वयन एजेंसी है ..... (स्थान) ..... (गाँव) ..... (ग्राम पंचायत)..... (ब्लॉक)..... (जिला) में

1. आपको यह भी सूचित किया जाता है कि यदि आप इस पत्र की प्राप्ति के 15 दिन के भीतर काम पर उपस्थित होने में असफल रहते हैं तो आप महात्मा गांधी नरेगा अधिनियम की धारा 9 के अनुसार तीन माह की अवधि के लिए बेरोजगारी भत्ते का दावा करने के पात्र नहीं होंगे। तथापि आप किसी भी समय रोजगार मांगने के पात्र होंगे।
2. आपको यह भी सूचित किया जाता है कि आपको मजदूरी का भुगतान हर हफ्ते किया जाएगा अथवा किसी भी मामले में काम होने की तारीख से 15 दिन के भीतर जैसा कि महात्मा गांधी नरेगा अधिनियम की धारा 3(3) में दिया गया है।

प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर\* .....

नाम ..... पदनाम ..... दिनांक .....

\*प्राधिकृत व्यक्ति सरपंच अथवा कार्यक्रम अधिकारी अथवा उसके स्थान पर प्राधिकृत कोई अन्य व्यक्ति हो सकता है। .....

संख्या ..... दिनांक .....

प्रतिलिपि प्राधिकृत व्यक्ति (ग्राम पंचायत)/कार्यक्रम अधिकारी ..... (ब्लॉक), को सूचना तथा आवश्यक कार्रवाई के लिए भेजी गई।

प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर .....

नाम .....

पदनाम .....

दिनांक .....

कार्यालय की  
मुहर

परिशिष्ट " 5 "

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम-म.प्र.  
मेट व्यवस्था भौतिक प्रगति पत्रक

जिले का नाम..... वित्तीय वर्ष ..... प्रतिवेदित माह.....

| क. | जनपद पंचायत | ग्राम पंचायतों की संख्या | नामांकित मेट संख्या | कार्यों में संलग्न मेट संख्या | मेट्स का औसत भुगतान प्रतिदिवस |
|----|-------------|--------------------------|---------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 1  | 2           | 3                        | 4                   | 5                             | 6                             |
|    |             |                          |                     |                               |                               |
|    |             |                          |                     |                               |                               |
|    |             |                          |                     |                               |                               |
|    |             |                          |                     |                               |                               |

मुख्य कार्यपालन अधिकारी  
जिला पंचायत.....

मध्यप्रदेश राज्य रोजगार गारंटी परिषद  
(पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग के अधीन गठित पंजीकृत संस्था)  
नर्मदा भवन, द्वितीय तल "सी" विंग, 59 अरेरा हिल्स, भोपाल

क्र./7107/एनआरईजीएस-म.प्र./एनआर-3/एस.ई.-1/13

भोपाल दिनांक 13/8/13

प्रति,

कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक  
मुख्य कार्यपालन अधिकारी एवं अति. जिला कार्यक्रम समन्वयक  
महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम-म.प्र.  
जिला - समस्त (म.प्र.)

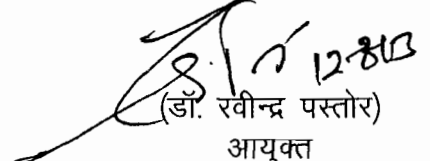
विषय :- महात्मा गांधी नरेगा के कार्यों के क्रियान्वयन हेतु मेट (श्रमिक समूह) व्यवस्था नवीन दिशा-निर्देश बाबत।

संदर्भ :- विभाग के पत्र क्र. 5511/MGNREGS-MP/NR-3/SE-1/2013 दि. 26.6.2013

महात्मा गांधी नरेगा के कार्यों के क्रियान्वयन हेतु मेट (श्रमिक समूह) व्यवस्था नवीन दिशा-निर्देश संदर्भित पत्र से प्रसारित किये गये हैं। शासन के ध्यान में लाये गये कतिपय बिन्दुओं के बारे में निम्नानुसार स्पष्टीकरण जारी किया जाता है :

1. 40 से 50 जाबकार्डधारी श्रमिक, मेट द्वारा कार्य पर लाये जाने पर अर्द्धकुशल श्रमिक हेतु न्यूनतम मजदूरी राशि रु. 195/- की दर से भुगतान की गणना की जावेगी एवं श्रमिक संख्या 1 से 39 तक लाये जाने पर गणना  $195/40 \times$  मस्टर रोल में उपस्थित श्रमिक संख्या के अनुसार प्रतिदिवस की मजदूरी की गणना की जा सकेगी।
2. ग्राम पंचायत अंतर्गत मेट का चयन विभाग के परिपत्र क्रमांक 04 के अनुसार ही किया जावेगा। जाबकार्डधारी समूह द्वारा निर्धारित योग्यताधारी योजनान्तर्गत पूर्व में कार्यरत मेटों का नामांकन भी किया जा सकेगा।
3. विभाग के पत्र के बिन्दु क्र. 2(III) अनुसार मेट द्वारा श्रमिकों की मांग लायी जाकर ग्राम रोजगार सहायक को उपलब्ध कराई जाना है। रोजगार सहायक द्वारा मांग की पावती नहीं देने पर मेट द्वारा ग्राम पंचायत सचिव को श्रमिकों की मांग प्रस्तुत की जाकर पावती प्राप्त की जावेगी। ग्राम पंचायत सचिव द्वारा भी पावती नहीं दिये जाने पर मांग संबंधित जनपद पंचायत के कार्यक्रम अधिकारी को प्रस्तुत की जाकर पावती प्राप्त की जा सकेगी।

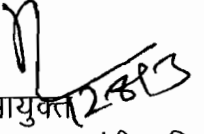
उपरोक्त स्थिति से जनपद पंचायत एवं ग्राम पंचायत स्तर तक सभी संबंधितों को अवगत कराया जावे। ताकि किसी भी स्तर पर किसी प्रकार भ्रम की स्थिति न रहे।

  
(डॉ. रवीन्द्र पुस्तोर)  
आयुक्त

म.प्र.राज्य रोजगार गारंटी परिषद  
भोपाल

प्रतिलिपि -

1. समस्त संभागायुक्त, मध्यप्रदेश।
2. प्रमुख अभियंता, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा, विकास आयुक्त कार्यालय, विंध्याचल भवन, भोपाल।
3. मुख्य अभियंता, म.प्र. राज्य रोजगार गारंटी परिषद, भोपाल।
4. संयुक्त आयुक्त, वित्त एवं लेखा/मीडिया शाखा/मॉनिटरिंग शाखा, म.प्र. राज्य रोजगार गारंटी परिषद, भोपाल।
5. समस्त अधीक्षण यंत्री, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा मंडल, मध्यप्रदेश।
6. समस्त कार्यपालन यंत्री, ग्रामीण यांत्रिकी सेवा, मध्यप्रदेश।
7. समस्त कार्यक्रम अधिकारी एवं मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत मध्यप्रदेश।

  
आयुक्त 2/8/13

म.प्र.राज्य रोजगार गारंटी परिषद  
भोपाल