

# महात्मा गाँधी

## राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना

ग्राम पंचायतों के लिए मार्गदर्शिक



हरियाणा ग्रामीण विकास संस्थान  
नीलोखेड़ी

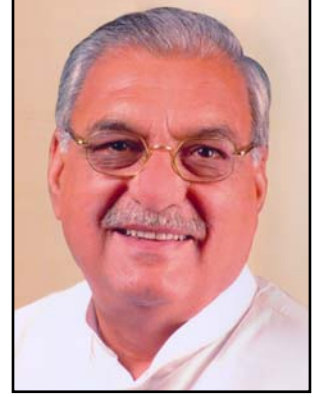
E-mail: [hirdnlk@gmail.com](mailto:hirdnlk@gmail.com), [dirhird1@rediffmail.com](mailto:dirhird1@rediffmail.com)

Website: [www.hirdnilokheri.com](http://www.hirdnilokheri.com)



श्री भूपेन्द्र सिंह हुड्डा, मुख्यमन्त्री हरियाणा

भूपेन्द्र सिंह हुड्डा  
मुख्यमन्त्री  
हरियाणा सरकार



## संदेश

मुझे यह जानकर खुशी है कि हरियाणा ग्रामीण विकास संस्थान, नीलोखेड़ी, ग्रामीण विकास विभाग, हरियाणा के सहयोग से 'महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना' पर ग्राम पंचायतों के लिए मार्गदर्शिका का प्रकाशन कर रहा है।

इस मार्गदर्शिका में ग्राम पंचायतों की भूमिका एवं महत्व को ध्यान में रखते हुए इस योजना का लक्ष्य, उद्देश्य, विशेषताएं, पंजीकरण, कार्यों का आबंटन आदि के बारे में जानकारी दी गई है। ग्राम पंचायत स्तर पर योजना के प्रबंधन तथा गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले परिवारों, अनुसूचित जातियों के परिवारों तथा लघु एवं सीमान्त किसानों की व्यक्तिगत भूमि पर करवाए जाने वाले कार्यों की भी विस्तृत जानकारी दी गई है।

इस योजना के क्रियान्वयन में ग्राम पंचायतों को महत्वपूर्ण भूमिका दी गई है। इस मार्गदर्शिका के माध्यम से पंचायतों को अपनी भूमिका निभाने में आवश्यक सहायता मिलेगी। अतः मुझे विश्वास है कि हमारे नए पंचायती राज प्रतिनिधि पूरी ईमानदारी, निष्ठा एवं लगन के साथ इस योजना का लाभ जरूरतमंद लोगों तक पहुंचावेंगे।

मैं इस मार्गदर्शिका के प्रकाशन के लिए हरियाणा ग्रामीण विकास संस्थान, नीलोखेड़ी को शुभकामनाएं देता हूँ।

( भूपेन्द्र सिंह हुड्डा )

## धर्मवीर सिंह

मुख्य संसदीय सचिव  
विकास एवं पंचायत विभाग  
हरियाणा सरकार



### संदेश

यह प्रसन्नता का विषय है कि हरियाणा ग्रामीण विकास संस्थान, नीलोखेड़ी द्वारा ग्रामीण विकास विभाग, हरियाणा के सहयोग से 'महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना' पर ग्राम पंचायतों के लिए मार्गदर्शिका का प्रकाशन किया जा रहा है। यह मार्गदर्शिका पंचायत स्तर पर इस योजना के प्रबंधन एवं क्रियान्वयन से सम्बन्धित जानकारियों को पंचायत प्रतिनिधियों एवं कार्यकर्ताओं तक पहुंचाने में उपयोगी सिद्ध होगी।

इस योजना के तहत आप अपने गांव में सामुदायिक विकास के वे सभी कार्य करवा सकते हैं जिनमें अधिक से अधिक लोगों को रोजगार दिया जा सके। इसके अलावा अनुसूचित जातियों व छोटे एवं सीमान्त किसानों की भूमि की उत्पादन क्षमता बढ़ाने के लिए उनकी जमीनों तक सिंचाई के साधन पहुंचाने की व्यवस्था भी की जा सकती है। इससे खेतों के सुधारीकरण के साथ-साथ गांव के पर्यावरण का भी संरक्षण होगा।

आओ हम सब मिलकर हरियाणा के प्रत्येक गांव को खुशहाल बनाएं। मैं इस मार्गदर्शिका के प्रकाशन के लिए हरियाणा ग्रामीण विकास संस्थान, नीलोखेड़ी को हार्दिक बधाई देता हूं।



  
( धर्मवीर सिंह )



**पी.राघवेन्द्र राव, भा.प्र.से.**

वित्तायुक्त एवं प्रधान सचिव

विकास एवं पंचायत विभाग, हरियाणा



## संदेश

महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना के तहत लागत के आधार पर कम से कम आधे (50 प्रतिशत) कार्य पंचायतों द्वारा किये जाते हैं। इसलिए यह जरूरी हो जाता है कि ग्राम पंचायत के प्रतिनिधियों को इस योजना के बारे में पूरी जानकारी दी जाए। इस जरूरत को ध्यान में रखते हुए 'महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना' पर ग्राम पंचायतों के लिए मार्गदर्शिका तैयार की गई है। इस मार्गदर्शिका से सभी अधिकारियों और चुने हुए प्रतिनिधियों को इस योजना को समझने और इसके क्रियान्वयन में काफी सहायता मिलेगी। हरियाणा सरकार इस योजना को सही रूप से लागू करने में शुरू से ही प्रयत्नशील रही है और इसके क्रियान्वयन में आने वाली बाधाओं को समय-समय दूर किया गया है।

गरीबी रेखा से नीचे, अनुसूचित जातियों एवं लघु और सीमान्त किसानों की व्यक्तिगत भूमि पर किस तरह के कार्य किए जा सकते हैं, कौन कर सकता है, और कैसे करने हैं यह सभी जानकारीयां इस मार्गदर्शिका में देने का प्रयास किया गया है। तकनीकी और इससे सम्बन्धित हितभागियों (Stakeholders) के लिए कार्य दर सूची भी इस मार्गदर्शिका में देने का प्रयास किया गया है।

मुझे आशा ही नहीं विश्वास है कि हरियाणा ग्रामीण विकास संस्थान द्वारा तैयार की गई यह 'मार्गदर्शिका' योजना के हितभागियों और योजना के अन्तर्गत कार्य करने वाले मजदूरों के लिए बहुत उपयोगी सिद्ध होगी।

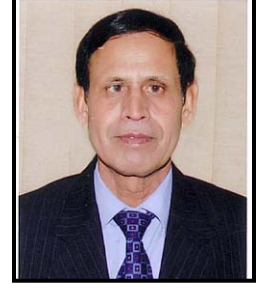
मैं हरियाणा ग्रामीण विकास संस्थान, नीलोखेड़ी को इस 'मार्गदर्शिका' के प्रकाशन के लिए हार्दिक शुभकामनाएं देता हूँ।

**पी.राघवेन्द्र राव**  
( पी.राघवेन्द्र राव, भा.प्र.से. )

ओ.पी. श्योरान, भा.प्र.से.

निदेशक

ग्रामीण विकास विभाग, हरियाणा

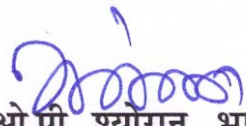


## संदेश

महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना के क्रियान्वयन में पंचायतों की अहम भूमिका है और इस भूमिका को सही तरह से निभाने के लिए यह आवश्यक है कि उन्हें इस योजना की पूरी जानकारी दी जाए। इसी को ध्यान में रखते हुए यह मार्गदर्शिका-2011 तैयार की गई है। इस मार्गदर्शिका से ग्राम पंचायत स्तर के सभी कर्मचारियों और चुने हुए प्रतिनिधियों को इस योजना के क्रियान्वयन में काफी सहायता मिलेगी।

इस मार्गदर्शिका में मुख्य रूप से गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले परिवारों, अनुसूचित जातियों एवं लघु और सीमान्त किसानों की व्यक्तिगत भूमि पर किस तरह के कार्य किए जा सकते हैं यह सभी जानकारियां देने का प्रयास किया गया है।

मुझे आशा है कि हरियाणा ग्रामीण विकास संस्थान, नीलोखेड़ी द्वारा तैयार की गई यह मार्गदर्शिका योजना के हितभागियों और योजना के अन्तर्गत कार्य करने वाले मजदूरों के लिए बहुत उपयोगी सिद्ध होगी। मैं हरियाणा ग्रामीण विकास संस्थान को इस प्रयास के लिए शुभकामनाएं देता हूं।

  
(ओ.पी. श्योरान, भा.प्र.से.)

**डा. सूरत सिंह**

निदेशक

एच.आई.आर.डी., नीलोखेड़ी



### प्रस्तावना

राज्य के शीर्ष प्रशिक्षण और शोध संस्थान के रूप में 1993 में स्थापित हरियाणा ग्रामीण विकास संस्थान, नीलोखेड़ी निरन्तर प्रशिक्षण कार्यक्रमों के माध्यम से ग्रामीण विकास से जुड़े जन-प्रतिनिधियों तथा सरकारी अधिकारियों के क्षमतावर्धन के लिए निरन्तर प्रयास करता रहा है। इसी लक्ष्य की प्राप्ति के लिए संस्थान ने न केवल विभिन्न जिलों में प्रशिक्षण कार्यक्रम करवाए बल्कि शोध के माध्यम से उन कार्यक्रमों की कमियां जानने का और उन्हें दूर करवाने का प्रयास भी किया। इसी को ध्यान में रखते हुए महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना से जुड़े अधिकारियों को अन्य राज्यों में चलाए गए कार्यक्रमों से परिचित कराने के लिए भ्रमण कार्यक्रमों का आयोजन भी करवाया गया है। इसके अतिरिक्त समय-समय पर प्रशिक्षण के लिए लघु पुस्तिकाओं की रचना, पोस्टर और कैलेण्डर तैयार किए गए हैं। उसी कड़ी में अब संस्थान के द्वारा ग्राम पंचायतों के प्रतिनिधियों के क्षमतावर्धन के लिए एक मार्गदर्शिका तैयार की गई है।

इसमें न केवल महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना का परिचय दिया गया है बल्कि उसको लागू करने में ग्राम पंचायत और ग्राम सभा की भूमिका के बारे में भी बतलाया गया है। इसके अतिरिक्त कार्यस्थल के प्रबंधन, मजदूरी के भुगतान, बेरोजगारी भत्ता, पंचायत स्तर पर प्रबंधन, योजना निर्माण, दस्तावेजों का संरक्षण, श्रम बजट, गरीबी की रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले परिवारों, अनुसूचित जातियों तथा लघु एवं सीमान्त किसानों की व्यक्तिगत भूमि पर करवाये जा सकने वाले कार्यों की सूची, कार्यों की मात्रा एवं दरों का विस्तृत विवरण भी दिया गया है। इसके साथ ही योजना से सम्बन्धित कुछ महत्वपूर्ण प्रश्न और उनके उत्तर भी दिए गए हैं।

मुझे विश्वास है कि यह पुस्तिका इस कार्यक्रम को सफलतापूर्वक लागू करने में ग्राम पंचायतों के लिए अति उपयोगी सिद्ध होगी।

*सूरत सिंह*

( डा. सूरत सिंह )

## विषय-सूची

भाग	विषय	पेज पं.
I	महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी: परिचय	8-10
II	पंजीकरण एवं जॉब कार्ड	11-16
III	ग्राम पंचायत प्रबंधन	17-25
IV	नरेगा के अन्तर्गत किए जाने वाले कार्य	26-29
V	श्रम बजट	30-33
VI	गरीबी रेखा से नीचे, अनुसूचित जातियों के लघु और सीमान्त किसानों की व्यक्तिगत भूमि पर करवाए जा सकने वाले कार्य	34-38
VII	योजना से सम्बन्धित कुछ महत्वपूर्ण प्रश्न एवं उत्तर	39-43
Annexure-I	मनरेगा के अन्तर्गत प्रस्तावित अकुशल श्रमिक द्वारा प्रतिदिन किये जाने वाले कार्य की मात्रा एवं दरों का विवरण	44-59
Annexure-II	सम्बन्धित मुख्य विभागों के फोन नम्बर	60-76



# I महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना

## परिचय

भारत के प्रधानमन्त्री श्री मनमोहन सिंह द्वारा 2 फरवरी, 2006 को आन्ध्रप्रदेश के जिला अनन्तपुरम के गांव बन्दलापल्ली में नरेगा का विधिवत उदघाटन हुआ तथा चरणबद्ध तरीके से कार्यान्वित किया गया। पहले चरण में इसे देश के 200 अत्यंत पिछड़े जिलों में शुरू किया गया। वर्ष 2007-08 में दूसरों चरण में इसे 130 और जिलों में कार्यान्वित किया गया। तीसरे चरण में 01 अप्रैल, 2008 से भारत के शेष सभी ग्रामीण जिलों में लागू है। इस योजना के प्रथम चरण में हरियाणा के सिरसा व महेन्द्रगढ़, (2 फरवरी, 2006) द्वितीय चरण में (अप्रैल, 2007) मेवात व अम्बाला तथा तृतीय चरण (अप्रैल, 2008) शेष सभी जिलों में लागू है।

मनरेगा दुनिया का अब तक का ऐसा पहला कानून है जिसमें व्यापक पैमाने पर रोजगार (मजदूरी) की गारंटी दी गई है। अधिनियम का प्राथमिक उद्देश्य उन कार्यों के माध्यम से प्राकृतिक संसाधन प्रबंधन को सुदृढ़ बनाना है जो सूखा, वनों की कटाई तथा मृदाक्षरण (भूमि का कटाव) जैसे स्थायी गरीबी के कारणों को दूर करते हैं तथा स्थायी विकास को बढ़ावा देते हों। इस प्रक्रिया से लोकतंत्र का आधार सुदृढ़ होता है और शासन में पारदर्शिता तथा जवाबदेही आती है।

## योजना का उद्देश्य

महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम के तहत ग्रामीण इलाकों में लोगों की आजीविका सुरक्षा को पुष्ट करने तथा स्थायी सम्पदाओं का निर्माण करने के लिए प्रत्येक ग्रामीण परिवार जिसके वयस्क सदस्य अकुशल शारीरिक श्रम करने के इच्छुक हैं। उन्हें प्रत्येक वित्तीय वर्ष में 100 दिन के रोजगार की गारन्टी के साथ जीविका सुरक्षा को बढ़ावा देना तथा स्थायी संपदाओं का निर्माण कराना है।

## विशेषताएँ

- ❖ प्राथमिकता के आधार पर कार्यों का चयन।
- ❖ कार्यों के नियोजन में ग्राम सभा, ग्राम पंचायत की विशेष भूमिका।
- ❖ लागत के आधार पर कम से कम 50 प्रतिशत कार्यों को ग्राम पंचायत लागू करेगी।
- ❖ कार्यों की केन्द्र सरकार/ राज्य सरकार द्वारा सतत निगरानी।
- ❖ ऑन-लाईन मानीटरिंग।
- ❖ ग्राम पंचायत स्तर पर सतर्कता एवं निगरानी समितियों का गठन।
- ❖ लाभार्थी समूहों /श्रमिक संगठनों का गठन।
- ❖ पारदर्शिता एवं उत्तरदायित्व सुनिश्चित करने के लिये सामाजिक आडिट/सामाजिक अंकक्षण का विशेष प्रावधान।
- ❖ समयबद्ध शिकायत निवारण पद्धति। शिकायतों एवं उनके निपटारे की आन-लाईन रिपोर्टिंग।
- ❖ नरेगा का अन्य योजनाओं के साथ तालमेल/समन्वय
- ❖ ठेकेदारों पर पूर्ण प्रतिबंध। जहां तक हो सके मशीनों का उपयोग न किया जाये। बहुत जरूरी हो तो मशीनों का उपयोग केवल इस प्रकार किया जाये कि इससे अकुशल रोजगार के सृजन पर विपरीत प्रभाव न पड़े।
- ❖ 60:40 का अकुशल मजदूरी एवं सामग्री का अनुपात। कुशल/अर्धकुशल मजदूरी को सामग्री व्यय में शामिल करने का प्रावधान।
- ❖ केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार द्वारा वित्त पोषण।
- ❖ 1/3 सृजित रोजगार में महिलाओं को प्राथमिकता। महिला पुरुषों को समान वेतन दर।

## मजदूरों के अधिकार

- ❖ प्रत्येक इच्छुक परिवार का पंचायत में पंजीकरण कराना एवं जॉब कार्ड प्राप्त करना।
- ❖ पंजीकृत परिवार द्वारा मांग किये जाने पर आवेदन के 15 दिनों के भीतर अकुशल रोजगार पाने का अधिकार।
- ❖ एक वित्त वर्ष में 100 दिन का अकुशल रोजगार पाने का अधिकार।
- ❖ श्रमिक परिवार द्वारा अपनी आवश्यकता अनुसार साल में जब चाहे तब काम कि मांग करने का अधिकार।

- ❖ पंचायत द्वारा काम देने में चूक होने पर बेरोजगारी भत्ता पाने का अधिकार।
- ❖ 15 दिनों के अन्दर यदि वेतन भुगतान नहीं होता है तो श्रमिकों को वेतन भुगतान अधिनियम, 1936 के अन्तर्गत मुआवजा पाने का अधिकार।
- ❖ कार्य गांव के 5 किलोमीटर की परिधि में दिया जायेगा। यदि कार्य 5 किलोमीटर से दूर दिया जाता है तो 10 प्रतिशत अतिरिक्त वेतन पाने का अधिकार।
- ❖ कार्य के दौरान दुर्घटना होने पर निःशुल्क उपचार पाने का अधिकार।
- ❖ घायल मजदूर के अस्पताल में भर्ती होने के दौरान मजदूर को आधे वेतन के बराबर दैनिक भत्ता पाने का अधिकार।

### कार्यस्थल पर सुविधाएं

- ❖ कार्यस्थल पर शिशु-सदन, पीने का पानी, छाया आदि सुविधाओं का इंतजाम किया जाएगा।
- ❖ छोटी-मोटी चोट आदि के लिए आवश्यक दवाइयां (First Aid Box)
- ❖ यदि मजदूरों के साथ कार्यस्थल पर 6 वर्ष से कम आयु के 5 या अधिक बच्चे हों तो किसी व्यक्ति को बच्चों की देखभाल करने की जिम्मेदारी दी जाएगी और ऐसे व्यक्ति को अन्य मजदूरों की तरह किए गए कार्य का भुगतान किया जाएगा।
- ❖ यदि कार्य के दौरान कोई व्यक्ति घायल हो जाता है तो उसे पात्रता अनुसार चिकित्सा सुविधाएं उपलब्ध करवाई जायेंगी।
- ❖ कार्य के दौरान यदि मजदूर की मृत्यु हो जाती है या वह अस्थाई रूप से अपंग हो जाता है तो क्षतिपूर्ति के तौर पर उसे 25000 रू. का भुगतान किया जाएगा।



## II पंजीकरण एवं जॉब कार्ड

### पंजीकरण के लिए योग्यता

- ❖ वे सभी ग्रामीण परिवार जो ग्राम पंचायत के स्थायी निवासी हो शारीरिक (Manual) अकुशल रोजगार इच्छुक हैं नरेगा के अन्तर्गत काम करने के लिए योग्य है। उस क्षेत्र के प्रवासी परिवारों को भी स्थाई निवासी परिवारों की श्रेणी में रखा जाएगा जो परिवार कुछ समय पहले वहां से जा चुके हैं जिनके लौटने की संभावना है वे भी इस योजना का लाभ उठा सकते हैं। वे परिवार जो कुछ समय के लिए काम की खोज में गांव से बाहर चले जाते हैं वे भी इसके अन्तर्गत काम कर सकते हैं।
- ❖ बूढ़े और विकलांग व्यक्ति जो काम करने के इच्छुक हों वो भी काम कर सकते हैं।

### परिवार की परिभाषा

प्रत्येक परिवार को एक अलग जॉब कार्ड प्राप्त करने का अधिकार है। दिशा-निर्देश के अनुसार 'परिवार' का आशय एक दूसरे से रक्त, विवाह या दत्तकग्रहण द्वारा सम्बन्धित उन सदस्यों से है जो सामान्यतः एक साथ निवास करते हैं तथा सम्मिलित रूप से भोजन करते हैं या एक सामान्य राशन कार्ड रखते हैं।

उदाहरण के तौर पर, यदि तीन शादीशुदा भाई एक संयुक्त परिवार की तरह साथ रहते हैं, तो उन्हें एक जॉब कार्ड न देकर, तीन अलग-अलग जॉब कार्ड निर्गत किए जाने चाहिए। एकल महिला (उदाहरण के तौर पर विधवा) और एक सदस्यीय परिवार (उदाहरण के तौर पर वृद्ध जो अकेले रहते हैं) को भी अलग जॉब कार्ड पाने का अधिकार है।

हर जॉब कार्ड धारी परिवार को रोजगार गारंटी कानून के तहत साल में 100 दिन के काम का अधिकार है। यह परिवार के सदस्यों पर निर्भर है कि वह इन 100 दिनों का आपस में किस तरह बंटवारा करें। उनकी अपनी इच्छा के अनुरूप, वे एक साथ, या अलग-अलग, या परिवार के किसी एक सदस्य द्वारा, पूरे 100 दिन का काम करने का निर्णय ले सकते हैं।

### पंजीकरण के लिए आवेदन

- पंजीकरण के लिए सादे कागज पर आवेदन दिया जा सकता है।
- पंजीकरण के लिए पंचायत के समक्ष मौखिक आग्रह किया जा सकता है।

- यह आवेदन ग्राम पंचायत के पास जमा करवाया जायेगा। आवेदन पत्र में परिवार के उन सभी व्यस्क सदस्यों के नाम होने चाहिए जो रोजगार के लिए इच्छुक हैं। उनकी उम्र, लिंग, जाति, श्रेणी का भी उल्लेख होना चाहिए।
- पंजीकरण पुष्टी के बाद ग्राम पंचायत सम्बन्धित आवेदन में दिए गए विवरणों को ग्राम पंचायत के पास मौजूद रजिस्टर में दर्ज करेगी।
- ऐसे परिवार जिनका नाम किसी भी सूची में नहीं है और वे ग्राम पंचायत के स्थाई निवासी हैं उनका भी पंजीकरण किया जा सकता है।
- यदि आवेदक अपना नाम, उम्र एवं आवास की गलत जानकारी देता है तो उसका पंजीकरण निरस्त कर दिया जायेगा।
- जिन लोगों का पंजीकरण कर दिया गया है उनके नामों की सूची सार्वजनिक रूप से जारी कि जायेगी यह सूची ग्राम सभा के समक्ष भी पेश की जायेगी।
- पंजीकरण रजिस्टर में जिन व्यक्तियों के नाम जोड़े गए हैं तथा हटाए गए हैं उनकी सूची ग्राम सभा में पढ़कर सुनाई जायेगी। ग्राम पंचायत जोड़े/हटाये गए नामों की सूची कार्यक्रम अधिकारी को भेजेगी।
- पंजीकरण कराने वाले परिवार के सभी व्यस्क सदस्य कार्य के लिए आवेदन दे सकते हैं बशर्ते -वह अकुशल शारीरिक श्रम करने का तैयार हो।

### **रोजगार कार्ड ( Job Card )**

- समुचित जांच-पड़ताल के बाद ग्राम पंचायत परिवार को जॉब कार्ड जारी करेगी। यह जॉब कार्ड पूरे परिवार के लिए एक ही होगा। जॉब कार्ड पर परिवार के उन सभी व्यस्क सदस्यों के फोटो लगे होंगे जो काम करना चाहते हैं।
- फोटोयुक्त जॉब कार्ड आवेदन के 15 दिन के भीतर आवेदक को निशुल्क दिया जाएगा।
- जॉब कार्ड एक कानूनी दस्तावेज है जिसमें पारदर्शिता बनाए रखने और मजदूरों को जालसाली से बचाने में सहायता मिलती है।
- जॉब कार्ड तथा फोटोग्राफ की लागत कार्यक्रम की लागत का हिस्सा होगी।
- जॉब कार्ड की एक प्रति ग्राम पंचायत में रखी जाएगी।
- जॉब कार्ड की अवधि पांच वर्ष होगी। इस दौरान इसमें सदस्यों के नाम कभी भी हटाये या जोड़े जा सकते हैं।
- जॉब कार्ड के गुम होने या क्षतिग्रस्त हो जाने पर नकली (Duplicate) जॉब कार्ड की मांगी की जा सकती है।

- यदि किसी व्यक्ति को जॉब कार्ड से सम्बन्धित किसी प्रकार की शिकायत है तो वह जिला कार्यक्रम समन्वयक या ब्लॉक अधिकारी के पास शिकायत भेज सकता है।

### काम मांगने के लिए आवेदन

जिस परिवार को जॉब कार्ड मिल चुका है काम के लिए आवेदन ग्राम पंचायत को सादे कागज पर लिखित रूप में कर सकता है जिसमें निम्न का उल्लेख होना चाहिए:-

- जॉब कार्ड पंजीकरण संख्या
- आवेदक किस तारीख से काम पर आना चाहता है
- उसे कितने दिन रोजगार की जरूरत है
- पूरे वर्ष की अलग-2 अवधियों के लिए एक बार ही आवेदन किया जा सकता है।
- आवेदक द्वारा काम के लिए जो निवेदन किया गया है उसके बदले में आवेदक को रसीद जारी की जायेगी जिस पर आवेदन जमा होने की तारीख लिखी होगी।
- आवेदन जमा कराने के 15 दिनों के भीतर रोजगार दिया जाएगा।

### रोजगार आबंटन

- ❖ ग्राम पंचायत आवेदकों को 15 दिन के अंदर यह सूचित करेगी कि कब, कहां व किस काम के लिए उपस्थित होना है। यह सूचना ग्राम पंचायत के सूचनापट्ट पर, पत्र के माध्यम से या सार्वजनिक रूप से लगाई जायेगी।

### नया कार्य शुरू करना

पहाड़ी क्षेत्रों व वृक्षारोपण को छोड़कर योजना के अंतर्गत नया कार्य तभी शुरू किया जाएगा जब उस कार्य के लिए कम से कम 10 श्रमिक उपलब्ध हों। 10 से कम श्रमिक होने पर सरपंच की जिम्मेदारी होती है कि वह इसकी सूचना कार्यक्रम अधिकारी को दे जिससे कि उन्हें नजदीक की ग्राम पंचायत में कार्य उपलब्ध करवाया जा सके।

### मजदूरी का भुगतान

- ❖ पुरुष व महिला मजदूरों को अकुशल श्रमिक कार्य के लिए राज्य सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का समान भुगतान करना।
- ❖ मजदूरी का भुगतान 15 दिनों के अंदर करना अनिवार्य है।
- ❖ भुगतान की गई मजदूरी का ब्यौरा श्रमिक के जॉब कार्ड में दर्ज करना अनिवार्य है।



- ❖ अकुशल श्रमिकों के लिए कार्य की दरें इस प्रकार तय की जाएंगी की सामान्य स्थिति में 9 घंटे तक कार्य करने पर मजदूर को न्यूनतम मजदूरी प्राप्त हो सके। जिसमें एक घंटा विश्राम का भी शामिल है।
- ❖ नियमित मजदूरी के भुगतान को बनाए रखने के लिए समय-समय पर निरीक्षण व पर्यवेक्षण किए जाने चाहिए।
- ❖ आवेदकों को गांव के 5 किलोमीटर दायरे में रोजगार मुहैया कराया जाएगा। यदि कार्यस्थल इससे ज्यादा दूर है तो उन्हें 10 प्रतिशत अतिरिक्त मजदूरी दी जाएगी।
- ❖ 1 जनवरी, 2011 से राज्य में मजदूरी की दर 179/- रू प्रतिदिन है।

### **बैंक और पोस्ट आफिस से भुगतान**

रोजगार गारंटी के मजदूरों को बैंक एवं पोस्ट आफिस के माध्यम से भुगतान होगा। यह प्रणाली 2008 में धोखाधड़ी रोकने के नजरिए से प्रारंभ की गई और अब यह अनिवार्य है। यहां, यह देखना आवश्यक होगा कि इस नई प्रणाली से मजदूरों को कोई दिक्कत न हो और विचौलिए इसका दुरुपयोग न कर सकें। यदि मजदूरों को कोई दिक्कत हो, तो उनकी मदद करने का दायित्व ग्राम पंचायत का है।

### **बैंक/डाकघर से भुगतान: मजदूरों के लिए उपयोगी सुझाव**

- ❖ बैंक या डाकघर में खाता खोलने के लिए कोई शुल्क नहीं लगता।
- ❖ अपना खाता खोलने के लिए स्वयं बैंक या डाकघर जाएं।
- ❖ जॉब कार्ड पर दर्ज हर व्यक्ति का अलग खाता खुलना चाहिए-महिला हो या पुरुष। यदि संयुक्त खाता खोला जाता है, तो उसमें महिलाओं का नाम होना चाहिए।
- ❖ बैंक की पासबुक तुरंत बनवा लें और इसे अपने पास सुरक्षित जगह पर रखें।
- ❖ जब कभी आप अपने खाते से मजदूरी की रकम निकाल रहें हों, तो अपने पासबुक का अद्यतन करवाना न भूलें।
- ❖ इस खाते में जमा पैसा आपका है, और इसे निकालने का अधिकार सिर्फ आपका है। आप जब चाहें अपने खाते से पैसा निकाल सकते हैं, या बचत के रूप से इसमें जमा छोड़ सकते हैं।
- ❖ मस्टर रोल में दर्ज मजदूरी, आपके जॉब कार्ड से संबंधित भुगतान की प्रविष्टि, और आपके पासबुक में सम्बन्धित भुगतान की एन्ट्री का मिलान करना आवश्यक है।

## बैंक/डाकघर भुगतान के संबंध में अन्य दिशा-निर्देश

- बैंक या डाकघर द्वारा मजदूरी भुगतान शुरू करते समय निम्नांकित निर्देशों का ध्यान रखना आवश्यक है:
- ❖ **खाता खोलने में पहल:** ग्राम पंचायत को सभी मजदूरों (पुरुष एवं महिला) का बैंक या डाकघर में खाता खोलने हेतु सहायता करनी चाहिए। मजदूर अपना खाता खुद खोल लेंगे, यह मानकर न चलें। जहां मजदूर, चाहें, वहीं खाता खुलवाना चाहिए।
  - ❖ **व्यक्तिगत खाता:** सभी मजदूरों का अपना व्यक्तिगत खाता होना चाहिए (यदि एक ही जॉब कार्ड में अनेक नाम हों, तो भी खाता अलग-अलग होना चाहिए)। संयुक्त खाता सामान्य रूप से नहीं खोला जाना चाहिए। यदि संयुक्त खाता खोला जाता है, तो महिलाओं को इसमें जरूर शामिल करें।
  - ❖ **बैंक का चयन:** अनेक तरह की भुगतान एजेंसी (जैसे राष्ट्रीयकृत बैंक, को-ऑपरेटिव बैंक, डाकघर, आदि) के खाता संचालन प्रक्रिया एवं इसके लाभ-हानि के बारे में मजदूरों को स्पष्ट रूप से समझाया जाना चाहिए ताकि वे उचित निर्णय ले सकें। कई बार, जिस बैंक में ग्राम पंचायत का खाता हो, उसी में मजदूरों का खाता खोले जाने से आसानी होती है, पर यह अनिवार्य नहीं है।
  - ❖ **जागरूकता एवं प्रचार-प्रसार:** विशेष जागरूकता एवं प्रचार-प्रसार गतिविधियां चलाकर यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि सभी मजदूर (महिलाएं भी) बैंक या डाकघर की प्रक्रिया समझ कर अपना खाता संचालन खुद कर सकें। यदि आवश्यक हो, तो मदद के लिए बैंक साथ जा सकते हैं।
  - ❖ **अपने खाते से भुगतान:** मजदूरों को उनके अपने खाते के माध्यम से ही भुगतान करना चाहिए, न कि किसी और के खाते के माध्यम से। उदाहरण के तौर पर, महिलाओं को उनके पति के खाते से भुगतान नहीं किया जाना चाहिए-महिलाओं का भी बराबर अधिकार है।

## पेमेंट एडवाइस और भुगतान पर्ची

जब मजदूरी का भुगतान ग्राम पंचायत द्वारा सीधे मजदूर के खाते में किया जाता है, तो ग्राम पंचायत को बैंक या डाकघर के लिए एक “पेमेंट एडवाइस (भुगतान सूची)” बनानी पड़ती है। इस पेमेंट एडवाइस में उन मजदूरों की सूची है जिन्हें भुगतान करना है एवं किसे कितना भुगतान करना है, इसका उल्लेख रहता है। इसमें मजदूरों का नाम, जॉब कार्ड नम्बर एवं खाता नम्बर स्पष्ट रूप से लिखा जाना चाहिए। सम्बन्धित मस्टर रोल की संख्या का भी इसमें उल्लेख होना चाहिए। यह पेमेंट एडवाइस सादे कागज की जगह विहित प्रपत्र में बनाया जाना चाहिए। उसी समय मजदूरों में वितरण के लिए “भुगतान पर्ची” भी तैयार करनी चाहिए। इस भुगतान पर्ची से उन्हें यह सूचना मिलेगी कि मजदूरी

उनके खाते में जमा कर दी गई है। यह पर्ची एक सार्वजनिक स्थल पर, मस्टर रोल को पढ़कर सुनाने एवं जॉब कार्ड में प्रविष्टि के साथ, वितरित करनी चाहिए ताकि कोई धोखाधड़ी न हो।

मजदूरों को भुगतान बैंक के “चैक” द्वारा व्यक्तिगत रूप से भी किया जा सकता है (ग्राम पंचायत के बैंक खाते से)। हालांकि इस तरह के विकल्पों को दिशा-निर्देश में बढ़ावा नहीं दिया गया है। उनके खाते में सीधे भुगतान की अनुशंसा ही की गई है।

### **बेरोजगारी भत्ते का भुगतान**

- ❖ यदि आवेदक को कार्य की मांग के 15 दिनों के भीतर रोजगार नहीं मिलता है तो उसे निर्धारित शर्त के अनुसार बेरोजगारी भत्ता दिया जाएगा।
- ❖ बेरोजगारी भत्ता पहले 30 दिनों के लिए न्यूनतम मजदूरी का एक चौथाई तथा शेष दिनों के लिए न्यूनतम मजदूरी के आधे की दर से दिया जाएगा।
- ❖ बेरोजगारी भत्ते के भुगतान में उस तारीख के बाद 15 दिन से ज्यादा देर नहीं होनी चाहिए जिस दिन से आवेदक बेरोजगारी भत्ते का अधिकारी हो चुका है।

### **बेरोजगारी भत्ता कब नहीं दिया जाएगा**

- ❖ यदि आवेदक या उसके स्थान पर उसके परिवार का अन्य व्यक्ति आर्बिट्रित कार्य के लिए उपस्थित नहीं होता है तो वह परिवार बेरोजगारी भत्ते का आगे हकदार नहीं होगा।
- ❖ अगर भत्ता पाने वाले को ग्राम पंचायत या कार्यक्रम अधिकारी उसे कार्य पर पहुंचने की सूचना दे।
- ❖ भत्ता पाने वाले व्यक्ति का किसी एक वित्तीय वर्ष में 100 दिवस के काम का कोटा पूरा हो जाए।
- ❖ उस परिवार को वित्तीय वर्ष में रोजगार का भुगतान एवं बेरोजगारी भत्ता मिलाकर इतनी राशि प्राप्त हो जाए जो 100 दिन के काम से प्राप्त होती है।

### III

## ग्राम पंचायत प्रबंधन

महात्मा गाँधी नरेगा में केन्द्र, राज्य एवं स्थानीय सरकारों के साथ-साथ स्थानीय समुदायों के बीच आपसी सहयोग एवं सामन्जस्य बनाए रखने के लिए योजना के प्रबंधन, नियोजन एवं क्रियान्वयन के सभी स्तरों पर अधिकारियों एवं निकायों को जनसमुदाय के प्रति उत्तरदायी बनाने के लिए निम्नलिखित मूल सिद्धान्त दिए गए हैं:

- परस्पर सहभागिता और सार्वजनिक उत्तरदायित्व
- सार्वजनिक सहभागिता
- ग्राम पंचायतों की केन्द्रीय भूमिका
- जिला कार्यक्रम समन्वयक एवं कार्यक्रम अधिकारी की मुख्य भूमिका
- विभिन्न एजेंसियों के बीच परस्पर समन्वय
- संसाधन सहायता

### विकास योजनाओं का नियोजन

आपके ग्राम पंचायत में रोजगार गारंटी कानून की सफलता इस पर निर्भर होगी कि इसके हेतु कितनी अच्छी तरह से योजना बनाई गई है। अत्यन्त सावधानीपूर्वक किए गए नियोजन के बगैर, सभी आवेदकों को 15 दिन के अंदर काम देना या रोजगार गारंटी कानून हेतु सामुदायिक संपदा का निर्माण करना संभव न हो सकेगा। रोजगार गारंटी कानून के तहत, हर ग्राम पंचायत को अपनी “विकास योजना” तैयारी करनी होगी जिसमें उन कार्यों का उल्लेख होगा जिन्हें किया जा सकता है (प्रस्तावित “परियोजनाओं की सूची”)। इसे 15 अक्टूबर तक तैयार कर लेना चाहिए ताकि अगले साल क्रियान्वयन के काफी पहले इसे स्वीकृति के लिए कार्यक्रम अधिकारी के पास भेजा जा सके।

परियोजनाओं की सूची ग्राम-वार (village wise) कार्यों की सूची है जिन्हें प्रशासनिक और तकनीकी स्वीकृति मिल चुकी है और जिन्हें काम की मांग की स्थिति में तुरंत शुरू कराया जा सकता है। जिस वर्ष काम कराया जाना है, उसके पहले 31 दिसम्बर तक इसे तैयार कर लेना चाहिए। विकास योजना पूरे वित्तीय वर्ष के लिए बनाई गई योजना है जिसमें निम्नलिखित बिन्दुओं का समावेश होना चाहिए:

- जितने काम की मांग आ सकती है, उसका आंकलन।
  - उन कार्यों की सूची जो इस मांग को पूरा कर पाने लायक रोजगार सृजित कर सकें (प्रस्तावित परियोजनाओं की सूची)।
  - इसके आधार पर काम और मजदूरी राशि का मूल्यांकन।
  - इसके साथ ही रोजगार सृजन एवं अन्य संभावित लाभ के संबंध में टिप्पणी।
- यदि पिछले साल की विकास योजना के कुछ काम नहीं लिए जा सके हों, तो उन्हें अगले साल लिया जा सकता है।

**विकास योजना तैयार करते समय कुछ बुनियादी सिद्धान्त इस प्रकार हैं:**

1. प्रस्तावित परियोजनाओं की सूची द्वारा सृजित रोजगार की मात्रा (यानि प्रति व्यक्ति के काम के दिन की कुल संख्या) अनुमानित काम की मांग से काफी अधिक होनी चाहिए।
2. कार्यस्थल की पहचान के लिए कार्य संख्या और आसपास के स्थानों का उल्लेख किया जाना चाहिए।
3. हर काम के संभावित लाभ का मूल्यांकन अवश्यक किया जाना चाहिए।
4. ग्राम पंचायत कार्यालय में परियोजनाओं की सूची को सरल एवं स्थानीय भाषा में प्रदर्शित किया जाना चाहिए।
5. हर काम की तीन बार फोटोग्राफी होनी चाहिए। काम शुरू होने से पहले, काम के दौरान एवं काम समाप्त होने के बाद।

जिस कार्य को प्रारंभ किया जा रहा हो, उस कार्य का नाम एवं संख्या दी जानी चाहिए और ग्राम पंचायत द्वारा संधारित काम के रजिस्टर (परियोजना रजिस्टर) में इसे दर्ज किया जाना चाहिए।

### **नियोजन के लिए समय सीमा**

समयबद्ध नियोजन सबसे महत्वपूर्ण है। यदि परियोजनाओं की सूची समय पर नहीं बनाई गई, तो रोजगार आबंटन में लम्बी देरी हो सकती है। इससे बचने के लिए हर साल 2 अक्टूबर को ग्राम सभा का आयोजन कर योजनाओं का प्राथमिकतानुसार चयन कर लेना चाहिए।

ग्राम पंचायत के लिए अगला कदम है ग्राम सभा की अनुशंसाओं के आधार पर विकास योजना की तैयारी करना। यह योजना कार्यक्रम पदाधिकारी के पास 15 अक्टूबर तक, सम्बन्धित ग्राम सभा के प्रस्तावों को संलग्न कर, भेज देनी चाहिए। यदि किसी कारणवश ग्राम पंचायत द्वारा ग्राम सभा के प्रस्तावों को 15 अक्टूबर तक पारित नहीं किया गया, तो कार्यक्रम अधिकारी को यह अधिकार है कि वह ब्लॉक योजना के लिए ग्राम सभा की अनुशंसाओं के आधार पर कार्यों की सूची स्वयं तैयार करे।

कार्यक्रम अधिकारी की मुख्य भूमिका है कि वह प्रस्तावित कार्यों की तकनीकी व्यवहारिकताओं की जांच कर ले। उसे तब तक ग्राम पंचायत के किसी प्रस्ताव को टुकराने का अधिकार नहीं है जब तक वह तकनीकी उल्लंघन न करता हो।

दिशा-निर्देश में नियोजन प्रक्रिया के हर चरण के लिए स्पष्ट समय-सीमा तय की गई है। यह पूरी प्रक्रिया 31 दिसम्बर तक समाप्त हो जानी चाहिए, अर्थात् जिस साल काम शुरू किए जाने हों, उससे पहले। इस समय तक परियोजनाओं की सूची, तकनीकी आकलन एवं अनुमोदन के साथ, तैयार हो जानी चाहिए ताकि आगामी बजट सत्र में प्रस्तुत किया जा सके।

### नियोजन की समय सूची

दिशा-निर्देश में रोजगार गारंटी कार्यों के नियोजन के लिए एक निश्चित समय-सूची निर्धारित की गई है, इसका सभी को पालन करना चाहिए।

- **2 अक्टूबर:** ग्राम सभा द्वारा रोजगार गारंटी कार्यों का योजना निर्माण।
- **15 अक्टूबर:** ग्राम पंचायत विकास योजना (ग्राम सभा के प्रस्ताव/अनुशंसाओं पर आधारित) ब्लॉक कार्यालय में अनुमोदन के लिए जमा करना।
- **15 नवम्बर:** ब्लॉक कार्यक्रम अधिकारी द्वारा ब्लॉक विकास योजना को ब्लॉक पंचायत में अनुमोदन के लिए जमा करना।
- **30 नवम्बर:** अनुमोदित ब्लॉक विकास योजना को ब्लॉक कार्यक्रम अधिकारी द्वारा जिला कार्यक्रम समन्वयक के पास जमा करना।
- **15 दिसम्बर:** जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा ब्लॉक विकास योजना को जिला पंचायत में अनुमोदन के लिए जमा करना।
- **31 दिसम्बर:** अनुमोदित ब्लॉक विकास योजना की जानकारी ब्लॉक कार्यक्रम अधिकारी को देना। अनुमोदित परियोजनाओं की सूची (तकनीकी आकलन एवं अनुमोदन के साथ) ब्लॉक कार्यक्रम अधिकारी द्वारा ग्राम पंचायतों को प्रेषित करना।



## योजना का अन्य कार्यक्रमों के साथ तालमेल

- मनरेगा का उद्देश्य ग्रामीण क्षेत्रों में अतिरिक्त रोजगार पैदा करना है इसलिए यह बहुत जरूरी है कि कार्य योजना तैयार करते समय इस बात को ध्यान में रखा जाये। महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना के अनुदानों को स्थायी संपदाओं का निर्माण करने के लिए अन्य कार्यक्रमों के अनुदानों के साथ तो मिलाया जा सकता है लेकिन अन्य योजनाओं के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए इसके अनुदानों का उपयोग नहीं किया जा सकता ।
- नरेगा के अंतर्गत चयनित कार्यों के निर्माण के लिए पंचायती राज संस्थानों को अन्य स्रोतों से मिले अनुदानों जैसे राष्ट्रीय वित्त आयोग, राज्य वित्त आयोग या राज्य सरकार के विभागों से मिले अनुदान केंद्रीय अथवा केंद्र प्रायोजित योजनाओं जैसे: स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना, सूखाग्रस्त क्षेत्र कार्यक्रम (डीपीएपी), मरुस्थल विकास कार्यक्रम (डीडीपी), इन्दिरा आवास योजना, हरियाली एवं पिछड़ा क्षेत्र अनुदान आदि के साथ जोड़ कर खर्च किया जा सकता है।

## सामाजिक क्षेत्र कार्यक्रमों के साथ तालमेल

- ❖ साक्षरता और स्वास्थ्य जैसे सामाजिक क्षेत्र के कार्यक्रमों को भी मनरेगा के साथ इस प्रकार जोड़ा जाना चाहिए ताकि इन कार्यक्रमों के तहत उपलब्ध लाभ मनरेगा में काम करने वाले मजदूरों को भी मिलने लगे। उदाहरण के तौर पर मनरेगा से संबंधित जानकारियों, और इस अधिनियम के तहत मजदूरों को प्रदान किए गए अधिकारों से संबंधित जानकारियों को साक्षरता पाठ्य पुस्तकों और सतत शिक्षा पुस्तकों में भी शामिल किया जा सकता है क्योंकि मनरेगा के तहत काम करने वाले बहुत सारे मजदूर अनपढ़ या बहुत कम पढ़े-लिखे हो सकते हैं। इस तरह की पाठ्य पुस्तकों से न केवल उन्हें पढ़ना-लिखना सीखने में सहायता मिलेगी बल्कि अपने अधिकारों के बारे में भी पता चलेगा।
- मनरेगा कार्यस्थल पर दूसरे विभागों द्वारा चलाई जा रही कल्याण गतिविधियों जैसे स्वयं सहायता समूहों का गठन और बीमे की व्यवस्था से जुड़ाव के लिए एक केंद्रबिंदु भी बन सकते हैं ऐसे में योजना में काम करने वाले मजदूर इन गतिविधियों में ज्यादा बेहतर ढंग से हिस्सेदारी कर पाएंगे।

## प्रबंधन में ग्राम पंचायत की भूमिका

महात्मा गाँधी नरेगा अधिनियम में पंचायती राज संस्थाओं की महत्वपूर्ण भूमिका है। ग्राम सभा, ग्राम पंचायत, स्वयं-सहायता समूह, स्थानीय निगरानी समिति, लाभार्थी समूह तथा अन्य प्रकार की समुदाय-आधारित संस्थाएँ ही इस कार्यक्रम को चलाने और इसकी निगरानी करने वाले मुख्य अभिकरण हैं। योजना के क्रियान्वयन में पंचायती राज व्यवस्था को ज्यादा महत्व देने के पीछे निम्नलिखित कारण थे:

- पंचायती राज संस्थाएँ आम जनता से अधिक नजदीकी से जुड़ी हैं, वे स्थानीय लोगों की आवश्यकताओं को बेहतर ढंग से समझती हैं। स्थानीय परिवेश से परिचित होने और लोगों से जुड़े रहने के कारण जन समुदाय के प्रति ये अधिक जवाबदेह हैं। किसी भी आपात स्थिति से निपटने जैसे कार्यक्रमों के कार्यान्वयन तथा कोष के प्रयोग में पूरी पारदर्शिता बनाए रखने की इनसे उम्मीद की जा सकती है।
- योग्य परिवारों के चयन से लेकर कार्यक्रम के अंतर्गत लिए जाने वाले कार्यों के नियोजन तक की सभी जिम्मेदारियाँ निभाने में नरेगा ने पंचायती राज संस्थाओं को ही सबसे ऊपर रखा है।

## ग्राम सभा के कार्य

नरेगा में सभी कार्य ग्राम पंचायत के माध्यम से क्रियान्वित होंगे। ग्राम सभा को ऐसे मंच के रूप में इस्तेमाल किया जाना चाहिए जहाँ योजना से सम्बन्धित सूचनाओं का आदान-प्रदान किया जा सके तथा वे सभी जानकारीयों लोगों को दी जा सकें जोकि पारदर्शिता एवं उत्तरदायित्व को बनाए रखने में सहायता करती हैं।

- ❖ ग्राम सभा ग्राम पंचायत के दायरे में आनेवाले कार्यों की जांच करेगी।
- ❖ ग्राम पंचायत की सभी परियोजनाओं का नियमित अंकेक्षण ग्राम सभा सम्पन्न कराएगी।
- ❖ सामाजिक अंकेक्षण के संचालन से संबंधित सभी कागज, दस्तावेज और प्रमाण पत्र, जैसे मस्टर रोल, बिल, वाउचर, माप पुस्तिका, खाता पुस्तिका, मंजूरी आदेशों की प्रतिलिपि तथा लेखा संबंधी अन्य जरूरी कागजात ग्राम पंचायत ग्राम सभा को उपलब्ध कराएगी।
- ❖ सरकार इस अधिनियम को 'जनता का, जनता द्वारा, जनता के लिए' बताती है।
  - कार्यान्वयन का आधार स्थानीय स्तर पर नियोजन करना है।
  - सभी कार्यों की निगरानी ग्राम सभा द्वारा की जायेगी। कार्यों का नियोजन, स्वरूप निर्धारण क्षेत्रीय स्तर पर लोगों की दशा सुधारने और अधिनियम के कार्यान्वयन में उनकी भागीदारी सुनिश्चित करने की दिशा में यह एक महत्वपूर्ण कदम है।

- ग्राम पंचायत, ग्राम सभा की सिफारिशों के अनुसार प्रस्तावों की पहचान तथा किए जाने वाले कार्यों का क्रियान्वयन एवं पर्यवेक्षण करेगी।

### ग्राम पंचायत के कार्य

- ❖ योजना के कुल कार्यों का लागत के आधार पर कम से कम 50 प्रतिशत कार्य ग्राम पंचायतों द्वारा किये जाने अनिवार्य हैं। अधिनियम पंचायतों को स्थानीय संसाधनों और आवश्यकताओं पर आधारित ग्राम स्तरीय योजना बनाने का निर्देश देता है।
- ❖ ग्राम पंचायत अपने कार्य क्षेत्र के भीतर किसी भी योजना को लागू कर सकेगी जिसकी मंजूरी कार्यक्रम अधिकारी (BDPO) ने दी है।
- ❖ ग्राम पंचायत, ग्राम सभा की सिफारिशों पर विचार कर एक प्रस्ताव तैयार करेगी, जिसमें किए जाने वाले कार्य तथा रोजगार मांग के सम्बंध में पूर्ण जानकारी होगी।
- ❖ ग्राम पंचायत प्रत्येक वित्तीय वर्ष के दौरान उसके द्वारा तैयार किए गए कार्यक्रमों को प्राथमिकता देते हुए कार्यक्रम अधिकारी को पंचायत समिति के अनुमोदन के लिए भेजेगी।
- ❖ कार्यक्रम अधिकारी ग्राम पंचायत को स्वीकृत कार्यों के मस्टर रोल तथा रोजगार के अवसरों की सूची से सम्बंधित रिकार्ड उपलब्ध करवाएगा।
- ❖ ग्राम पंचायत, रोजगार मांगने वाले आवेदकों को कार्यों का आवंटन करेगी।
- ❖ ग्राम पंचायत द्वारा योजना के अंतर्गत किए जाने वाले कार्यों में आवश्यक तकनीकी मानकों तथा मापदण्डों का ध्यान रखा जाएगा।
- ❖ ग्राम सचिव, रोजगार सहायक, मेट या अन्य कर्मचारी जो इस कार्य के लिए रखा गया है, वह ग्राम पंचायत का कर्मचारी होगा जो ग्राम पंचायत की तरफ से आवेदन पत्र प्राप्त करेगा, जॉब कार्ड प्रेषित करेगा व योजना से सम्बंधित रिकार्ड आदि सारे कार्य करेगा।
- ❖ ग्राम सभा और वार्ड सभा की सिफारिश के आधार पर योजना के तहत ली गई परियोजनाओं के चयन, निष्पादन और निरीक्षण के लिए ग्राम पंचायत जिम्मेदार होगी।
- ❖ ग्राम सभा और वार्ड सभा की अनुशंसा पर विचार करने के उपरांत ग्राम पंचायत एक विकास योजना बनाएगी और योजना के तहत लिए जानेवाले संभावित कार्यों का रजिस्टर सुव्यवस्थित रखेगी जिससे सही समय पर काम की मांगों को पूरा किया जा सके।
- ❖ ग्राम पंचायत विकास कार्यों के लिए अपने प्रस्ताव तथा उनके बीच प्राथमिकता का क्रम जिस वर्ष के लिए वे प्रस्तावित हों उससे पहले परीक्षण और प्रारंभिक अनुमोदन के लिए कार्यक्रम अधिकारी को अग्रेषित करेगी।

- ❖ ग्राम पंचायत विभिन्न कार्यों से सम्बंधित सभी रिकार्ड (कागजात) ग्राम सभा को उपलब्ध कराएगी, जैसे: मस्टर रोल (Muster Roll) बिल (Bill) वाऊचर (voucher) मेज़रमेंट बुक (MB) स्वीकृति आदेश की प्रति लेखा-अभिलेख आदि
- ❖ कार्यक्रम अधिकारी प्रत्येक ग्राम पंचायत को हस्ताक्षरयुक्त मस्टर रोल उपलब्ध कराएगा।
- ❖ मजदूरों को कार्य उपलब्ध कराने की जिम्मेदारी ग्राम पंचायत की होगी। इसकी सूचना सार्वजनिक रूप से सूचनापट्ट पर भी लगाई जाएगी।

योजना के तहत ग्राम पंचायत द्वारा लिए गए कार्यों के माप एवं तकनीकी स्तर की आवश्यकताएँ निर्धारित मानकों के अनुरूप पूरी होनी चाहिए। इसके लिए एक्ट में पंचायतों को तकनीकी सहयोग का प्रावधान किया गया है। पूर्ववर्ती मजदूरी आधारित रोजगार कार्यक्रमों के क्रियान्वयन से सीख लेते हुए केन्द्र सरकार ने मनरेगा के प्रबंधन और क्रियान्वयन को सुदृढ़ बनाने के लिए कई कदम उठाए हैं। अधिनियम के अंतर्गत केन्द्र सरकार प्रशासकीय खर्चों में सहायता उपलब्ध करायेगी। इस सहायता की सीमा केन्द्र सरकार को ही तय करनी है। फलस्वरूप, मंत्रालय ने कुल लागत के 6 प्रतिशत हिस्से को प्रशासकीय लागत के रूप में स्वीकृति दी है जिससे क्रियान्वयन के लिए आवश्यक अतिरिक्त कर्मचारियों को तैनात किया जा सके। इस क्रम में ग्राम पंचायत के स्तर पर ग्राम रोजगार सहायक तथा ब्लॉक स्तर पर सहायक कार्यक्रम अधिकारी (ABPO) इंजीनियरों, सूचना प्रौद्योगिकी एवं लेखा कर्मचारियों की नियुक्ति की जा सकती है।

### **सरपंच की भूमिका**

सरपंच ग्राम पंचायत का प्रतिनिधित्व करता है। ग्राम पंचायत के कार्यक्षेत्र में रहने वाले सभी नागरिकों की सामाजिक, आर्थिक एवं भौतिक आवश्यकताओं की पूर्ति करने की जिम्मेदारी सरपंच की होती है। सरपंच अपनी पंचायत के ऐसे लोग जो जरूरतमंद हों, जिनमें अनुसूचित जाति, गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले लोग, अपाहिज, बुजुर्ग, आश्रित, छोटे एवं सीमान्त किसान एवं महिलाएं आदि को ध्यान में रखकर योजना बनाने का प्रयास करना चाहिए।

### **ग्राम सचिव की भूमिका**

ग्राम सचिव ग्राम पंचायत का पदेन सचिव होता है। ग्राम पंचायत के प्रबंधन में ग्राम सचिव को बहुत अहम भूमिका दी गई है। ग्राम सचिव के पास कार्य अधिक होने के कारण मनरेगा में पंचायत स्तर पर रोजगार सहायक रखने का प्रावधान है। परन्तु इससे ग्राम

सचिव की जिम्मेदारी कम नहीं होती। एक ग्राम सचिव के पास जितनी भी पंचायतें हैं उसे सभी को समान समय देकर लगातार मनरेगा के कार्य एवं प्रबंधन में सहयोग करना चाहिए। सरपंच एवं ग्राम सचिव को लोगों की भागीदारी सुनिश्चित करनी अति आवश्यक है।

### रोजगार सहायक की भूमिका

रोजगार सहायक ग्राम पंचायत स्तर पर सरपंच तथा ग्राम सचिव की देखरेख में इस योजना से सम्बन्धित समस्त रिकार्ड के रख-रखाव करने की जिम्मेदारी के साथ निम्नलिखित कार्य करेगा:

- निर्धारित खातों सहित पंचायत सम्बन्धित दस्तावेजों को सम्भाल कर रखना व उन्हें जरूरत पड़ने पर जनता को आसानी से उपलब्ध कराना।
- पारदर्शिता और स्वघोषण के मानकों को उचित प्रकार पालन करना।
- पंजीकरण, रोजगार कार्ड का वितरण, रोजगार आवेदनों के बदले तारीखी पावतियां (Receipt) जारी करना व विभिन्न प्रक्रियाओं पर नजर रखना।
- ग्राम पंचायत व कार्यक्रम अधिकारी के बीच जानकारियों का निरन्तर आदान-प्रदान करना।
- रोजगार गारन्टी दिवस को रोजगार आवेदन, पंजीकरण, रोजगार आबंटन, वेतन, बैंक/पोस्ट आफिस खाते, भुगतान, बेरोजगारी भत्ते भुगतान, आदि गतिविधियों पर नजर रखना और उस दिन स्वयं भी मौके पर उपस्थित रहना।
- ग्राम सभा की बैठकें व सोशल ऑडिट सुनिश्चित करना।
- लाभार्थियों को योजना से सम्बन्धित जानकारियां/सलाह उपलब्ध कराना।
- रोजगार गारन्टी परिषद् द्वारा सौंपी गई कोई अन्य जिम्मेदारी।

### मेट की भूमिका ( Mate )

‘मेट’ (कार्यस्थल प्रबंधक) की रोजगार गारंटी के क्रियान्वयन में महत्वपूर्ण भूमिका है। मेट अंग्रेजी का शब्द है जिसका अर्थ है साथी। हर कार्यस्थल पर एक प्रशिक्षित मेट होना चाहिए। एक मेट को ज्यादा से ज्यादा 50 मजदूरों की देख-रेख की जिम्मेदारी दी जानी चाहिए। यदि इससे अधिक मजदूर होते हैं तो मेटों की संख्या आवश्यकता अनुसार बढ़ाई जा सकती है (उदाहरण के लिए यदि 60 मजदूर कार्यरत हों, तो वहां दो मेट होने चाहिए-प्रति मेट द्वारा 30 मजदूरों की देख-रेख)। हर ग्राम पंचायत में प्रशिक्षित मेट का एक

समूह होना चाहिए (उदाहरण के लिए, एक राजस्व गांव के लिए 5-6 मेट) जिन्हें रोजगार गारंटी कार्य प्रारंभ होने पर, तुरंत काम पर लगाया जा सके।

### मेट का चयन

ग्राम पंचायत द्वारा मेट का चयन एक खुले, पारदर्शी एवं प्रतिभागी तरीके से कराया जाना चाहिए। महिलाओं को भी उपयुक्त संख्या में शामिल करें। मेट को पढ़ा-लिखा होना चाहिए। इसके अलावा कोई अन्य विशेष शैक्षणिक योग्यता अनिवार्य नहीं है।

हर मेट को कार्यस्थल पर प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए। दिशा-निर्देश में उनका प्रशिक्षण ग्राम रोजगार सेवक एवं पंचायत सचिव के साथ संयुक्त रूप से कराने की अनुशंसा की गई है। हर प्रशिक्षित मेट के पास एक 'किट' होना चाहिए, जिसमें माप के लिए टेप, कैलकुलेटर, प्राथमिक उपचार पेटी, माप डायरी, आदि हो। मेट को सहायता हेतु आपातकालीन फोन नम्बर एवं 'हैल्पलाईन' (विशेष फोन नम्बर) भी देने चाहिए।

### मेट की मजदूरी

मेट को अर्द्धकुशल मजदूर के लिए निर्धारित मजदूरी दर के समान मजदूरी मिलनी चाहिए। किसी भी परिस्थिति में अकुशल मजदूरों के लिए निर्धारित दर से कम मजदूरी नहीं मिलनी चाहिए। कार्य प्राक्कलन (estimate) में मेट की मजदूरी को सामग्री भाग के तहत शामिल करना चाहिए।

### मेट का जॉब चार्ट

उनके कार्य के लिए स्पष्ट 'जॉब चार्ट' (कार्य तालिका) होनी चाहिए जिसमें उनके दायित्व का वर्णन हो, और जिसे पूरा नहीं कर पाने पर उन्हें जिम्मेदार ठहराया जा सके।

- कार्यस्थल सुविधाओं की व्यवस्था करना। इसमें छायादार स्थल का निर्माण एवं पानी पिलाने और बच्चों की देख-रेख के लिए मजदूरों को कार्य आर्बटित करना , कार्यस्थल पर रोजमर्रा की निगरानी। शामिल है।
- मजदूरों के समूह का गठन करना एवं उन्हें न्यूनतम मजदूरी प्राप्त करने के लिए किए जाने वाले काम का परिणाम समझाना (दर सूची के अनुसार)।
- कार्यस्थल पर मस्टर रोल का संधारण (कार्य के पहले दिन आने वाले मजदूरों का नाम दर्ज करना एवं हर दिन हाजरी बनाना इसमें शामिल हैं)।
- हर समूह के द्वारा किए कार्यों का प्रतिदिन हिसाब दर्ज करना।
- आकस्मिक आपदा (जैसे दुर्घटना) की स्थिति को संभालना।



## IV

# मनरेगा के अन्तर्गत किए जाने वाले कार्य

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम का उद्देश्य ग्रामीण इलाकों में मूलभूत रोजगार गारंटी सुनिश्चित करना है। जिसके लिए इस अधिनियम में ऐसे कार्य अथवा परियोजनाओं का उल्लेख किया है जो इस उद्देश्य की पूर्ति के लिए कराये जाने हैं। इनमें निम्न कार्य शामिल हैं:

1. जल संरक्षण तथा जल एकत्रण, उदाहरण के लिए कुण्डों, रोक बांधों, अंतस्त्रवण टैंकियों (Percolation Tank), तालाबों, वर्षा जल एकत्रण संरचनाओं का उत्खनन तथा निर्माण।
2. जलभराव की जांच करना। वनरोपण तथा पेड़ लगाना, उदाहरण के लिए-जल विभाजक परिवर्धन के सभी घटक, वनरोपण तथा पेड़ लगाना, श्रम गहन घेराबन्दी, नर्सरी उगाना, सांझा भूमियों में बागवानी तथा अन्य सम्बन्धित गतिविधियां।
3. सूक्ष्म तथा लघु सिंचाई संकर्मों सहित सिंचाई नहरें जैसे कि लघु सिंचाई वाहिकाओं, नहरों, जल वितरक नदियों की गाद निकालना, लघु सिंचाई कुण्डों, फीडर वाहिकाओं का निर्माण तथा श्रम गहन सिंचाई संरचनाओं का सृजन।
4. अनुसूचित जातियों से सम्बन्धित परिवारों द्वारा स्वामित्वाधीन भूमि के लिये या भूमि सुधारों के लाभभोगियों या भारत सरकार की इन्दिरा आवास योजना के अधीन उन लाभभोगियों की भूमि के लिए सिंचाई सुविधा की व्यवस्था।
5. कुण्डों की गाद निकालने सहित परम्परागत नदियों की मुरम्मत, सामुदायिक पेयजल, कुएं, उत्खनित कुएं, छिद्र कुएं तथा कुण्डों की गाद निकालना। उत्खनन सहित नदियों की मुरम्मत।
6. ग्राम पंचायत या अनुसूचित जातियों से सम्बन्धित परिवारों, भूमि सुधारों के लाभभोगियों, इन्दिरा आवास योजना के अधीन लाभभोगियों द्वारा स्वामित्वाधीन भूमि का विकास, खेल मैदानों का विकास, ग्रामीण मार्किटों के लिए तथा अन्य स्थायी सामुदायिक परिसम्पत्ति सृजित करने के लिए भूमि का विकास।

7. जलाक्रान्त क्षेत्रों में जल-निकास सहित बाढ़ नियन्त्रण तथा संरक्षण कार्य जिसमें वर्षा ऋतु के दौरान अस्थायी जल-निकास श्रम गहन संरचनाओं को सृजित करना भी शामिल है।
8. सभी मौसमों की पहुंच उपलब्ध करवाने के लिए ग्रामीण सम्बद्धता। सड़कों के निर्माण में जहां आवश्यक हो पुलिया भी शामिल है तथा गांव के भीतर नालियों को भी साथ-साथ लिया जा सकता है।
9. राज्य सरकार के साथ परामर्श के आधार पर केन्द्र सरकार द्वारा अधिसूचित कोई भी अन्य कार्य। जैसे हर पंचायत में “राजीव गांधी भारत निर्माण सेवा केन्द्र और पंचायत भवन” बनाने का प्रावधान स्वीकार्य कार्य की सूची में जोड़ा गया।



## मनरेगा के तहत कराए जा सकने वाले अन्य कार्य

एक ग्राम सचिव/रोजगार सहायक पंचायत में कम से कम 100 बेरोजगार परिवारों की पहचान कर सामुदायिक विकास कार्यों तथा लघु व सीमान्त किसानों की जमीन पर सर्वे करवाकर तकनीकी सहायक की सहायता से प्रोजेक्ट तैयार करवाएगा तथा उन परिवारों के जॉब कार्ड बनवाने में ग्राम पंचायत की मदद करेगा। गांव के सरपंच की जिम्मेवारी होगी कि वह इन कार्यों में उसकी मदद करे।

1. शामलात जमीन में नए पेड़ लगवाना, गन्दे तालाबों अगर बड़े हों तो उनकी मिट्टी निकालकर उस मिट्टी से असमतल जमीन में पार्क अथवा खेल का मैदान आदि बनवाना। शमशान भूमि, कब्रिस्तान व छोटे किसानों के खेतों में पेड़ भी लगवाए जा सकते हैं तथा उन पेड़ों की तीन साल तक देख-रेख, पानी लगाना, छंटाई करना तथा उन पेड़ों की सुरक्षा के लिए तार लगाना व दीवार बनाना। यह काम 60:40 के अनुपात में होना चाहिए।
2. गांव के तालाब से समुद्री घास को भी इस स्कीम के तहत निकाला जा सकता है तथा गाजर घास (कांग्रेस घास) जो मनुष्य व पशुओं के लिए हानिकारक होती है उसे भी मनरेगा के तहत जड़ से निकाला जा सकता है। जंगल की भूमि में से सरकंडे, काबली कीकर, व पुरानी झाड़ियों को निकाल कर उस भूमि को कृषि योग्य बनाया जा सकता है।
3. गांव में रास्तों की सफाई, मिट्टी व गोबर उठाकर शामलात जमीन में गढ़वा खोदकर या छोटे किसानों की जमीन में गढ़वा खोदकर यह कूड़ा तथा गोबर उसमें डाला जा सकता है। 40 प्रतिशत सामग्री हिस्से में बैलगाड़ी, ट्रैक्टर-ट्राली के माध्यम से पैसा दिया जा सकता है।
4. कोई भी रास्ता जो एक गांव को दूसरे गांव से जोड़ता है या दूर-दराज तक खेतों में जाता हो उस पर मनरेगा के तहत मिट्टी डलवाई जा सकती है या WBM का कार्य किया जा सकता है। उसके बाद पंचायत विभाग द्वारा उस रास्ते पर तारकोल भी डलवाई जा सकती है ताकि वह रास्ता बरसात के मौसम में खराब न हो।
5. पहाड़ी क्षेत्र, नदी व नाले जहां बाढ़ से मिट्टी का कटाव हो जाता है उस जमीन को ठीक किया जा सकता है, पत्थर लगाकर या मिट्टी का बांध बनाकर भी खराब जमीन को उपजाऊ बनाया जा सकता है।
6. लघु व सीमान्त किसानों की जमीन में कच्ची नालियां बनाकर खेतों को उपजाऊ बनाया जा सकता है तथा समय-समय पर उसकी घास व मिट्टी की सफाई की जा सकती है।
7. बंजर भूमि, नमकीन जमीन जिसमें पैदावार नहीं हो सकती या ज्यादा पानी भरने से जमीन खराब हो जाए वहां पर कम से कम चार ईंच मिट्टी खोदकर बाहर से चार ईंच मिट्टी या रेत डालकर उसको उपजाऊ बनाया जा सकता है।

( उपरोक्त कार्यों के लिए Annexure-I में रेट दिए गए हैं। उनके अनुसार ही कार्यों की पैमाईश होगी )

## कार्यों का क्रियान्वयन एवं मंजूरी

कार्यों की सूची ग्राम सभा द्वारा तय की गई प्राथमिकता के आधार पर बनाई जाएगी। दोनों प्रकार के कार्य के लिए प्रशासकीय और तकनीकी मंजूरी प्राप्त करना आवश्यक होगा। यह स्वीकृति क्रियान्वयन वर्ष से पिछले के दिसम्बर माह तक प्राप्त कर ली जानी चाहिए। सभी गतिविधियों के लिए कार्यक्रम अधिकारी (BDPO) की ओर से मस्टर रोल जारी किया जायेगा। मस्टर रोल की एक विशिष्ट पहचान होगी। (पहचान कोड संख्या द्वारा) मस्टर रोल का विस्तृत रिकार्ड रखा जायेगा। कोई भी काम शुरू करने से पहले ग्राम पंचायत कार्यक्रम अधिकारी को सूचित करेगी जिससे समय रहते कार्यक्रम अधिकारी मस्टर रोल जारी कर सके। कार्यक्रम अधिकारी (BDPO) ब्लाक में स्थित सभी ग्राम पंचायतों, पंचायत समितियों से मिले प्रस्तावों के आधार पर पूरे ब्लाक के लिए परियोजना की एक विस्तृत सूची तैयार करेगा। इस सूची में पंचायती कामों की तथा सामान्य कामों को अलग-अलग इंगित किया जायेगा।

कार्यक्रम अधिकारी जब भी सामान्य कार्य के अन्तर्गत कार्य शुरू करेगा तो इस बारे में सम्बन्धित ग्राम पंचायत/पंचायतों को सूचित करना होगा और यह भी बताना होगा कि उस परियोजना में प्रत्येक ग्राम पंचायत के कितने लोगों को रोजगार मिल सकता है।

यदि कार्यक्रम अधिकारी किसी इलाके में रोजगार चाहने वाले सभी आवेदकों को रोजगार नहीं दे पाता तो वह अपने इलाके की कुछ ग्राम पंचायतों को यह निर्देश दे सकता है कि वह पंचायती कार्यों की सूची में लिखित कार्यों का क्रियान्वयन जारी करेगा। प्रत्येक जिले को परियोजनाओं की सूची तैयार करनी होगी। रोजगार मुहैया कराने के लिए कार्यों का चयन स्वीकार्य कार्यों की सूची से किया जाएगा।



## श्रम बजट

श्रम बजट अर्थात मजदूरी का आंकलन, मनरेगा में श्रम बजट का प्रावधान इसलिए किया गया है क्योंकि यह योजना मांग आधारित है। मांग आधारित होने के कारण केन्द्र सरकार द्वारा उतनी राशि ही स्वीकृत की जायेगी जितनी राशि की आवश्यकता है। चूंकि क्रियान्वयन की मुख्य इकाई ग्राम पंचायत है तो किस ग्राम पंचायत में कितने लोगों को रोजगार उपलब्ध कराना है इसके लिए रोजगार बजट अथवा श्रम बजट बनाना जरूरी है।

### श्रम बजट तैयार करने की प्रक्रिया

मनरेगा की धारा 34(1) के अन्तर्गत ग्रामीण विकास मन्त्रालय, भारत सरकार द्वारा जनवरी 2008 में कुछ दिशा-निर्देश जारी किए गए जिनको ध्यान में रखते हुए प्रत्येक राज्य, जिला, ब्लॉक एवं ग्राम पंचायत एवं ग्राम सभा को श्रम बजट एवं कार्यों की परियोजना रिपोर्ट तैयार करनी है। उपरोक्त प्रक्रिया Bottom up approach पर आधारित है अर्थात यह प्रक्रिया ग्राम सभा में शुरू होकर केन्द्रीय स्तर तक पहुंचेगी, इसके लिए प्रत्येक गांव में ग्राम सभा की बैठक 2 अक्टूबर से बुलाई जाएगी तथा ग्राम सभा की बैठक में निम्न विषयों पर विस्तृत चर्चाएं की जायेंगी:

1. परिवारों की संख्या
2. गांव की अनुसूचित जनसंख्या
3. परिवारों में वयस्क सदस्यों की संख्या
4. जॉब कार्ड धारक परिवारों की संख्या
5. गत वर्ष रोजगार की मांग करने वाले परिवारों की संख्या माहवार
6. 100 दिन का रोजगार पूरा कर लेने वाले परिवारों की संख्या
7. कितने श्रम दिवस सृजित हुए
8. कितने कार्य हुए
9. कितना धन खर्च हुआ आदि गत वर्ष का विवरण तथा उसके बारे इसके आधार पर आगामी वर्ष का संभावित आंकलन।
10. कितने परिवार काम की मांग कर सकते हैं।
11. जितने परिवार काम की मांग करेंगे उसी के अनुपात में कार्यों का चयन किया जायेगा तथा इसी आधार पर आगामी श्रम बजट बनाया जायेगा।



उपरोक्त विषयों पर चर्चा करने के बाद इनकी सूचियां बनाई जायेंगी व उन्हें सार्वजनिक स्थान पर लगाया जायेगा जिससे यदि कोई परिवार रह गया है या कोई कमी रह गई है तो वह पूर्ण की जा सके। इन सूचियों के आधार पर यह सुनिश्चित किया जायेगा कि आगामी वित्तीय वर्ष में कितने परिवारों को रोजगार उपलब्ध कराना है। इसी के आधार पर आगामी वार्षिक परियोजना रिपोर्ट तैयार की जायेगी।

कार्यक्रम अधिकारी द्वारा उपरोक्त परियोजनाओं का अवलोकन किया जायेगा तथा यह भी सुनिश्चित किया जायेगा कि परियोजना रिपोर्ट एवं श्रम बजट में कोई तकनीकी कमी न हो तथा नरेगा के प्रावधानों के अनुरूप हो यदि कोई कमी हो तो पुनः उसे ग्राम पंचायत को सुधार के लिए भेजेगा।

मनरेगा के अन्तर्गत प्रत्येक राज्य को राज्य वार्षिक कार्य योजना और बजट प्रस्ताव तैयार करना होता है तथा इसे ग्रामीण विकास मंत्रालय को श्रम बजट के रूप में प्रस्तुत करना होता है। जिससे मंत्रालय यह निर्णय लेने में समर्थ हो सके कि उस वर्ष में राज्य द्वारा प्रयुक्त किए जाने वाला संभावित बजट मंजूर करने में मदद मिलेगी। यह जिला परिषदों द्वारा अनुमोदित श्रम बजट में जिलों से निधियों की मांग पर आधारित होगा। इसे वित्तीय वर्ष जिसके लिए बजट प्रस्तुत किया जा रहा है 31 जनवरी तक भेजा जाना चाहिए। प्रस्ताव बनाते समय निम्नलिखित बिन्दुओं को ध्यान में रखा जाए।

श्रम बजट के लिए प्रपत्र प्रत्येक माह में माहवार काम की मांग करने वाले परिवारों की संभावित संख्या का अनुमान लगाने और कार्यों के वितरण के लिए तैयार किया जायेगा। श्रम बजट का मुख्य आधार जारी किए गए जॉब कार्ड होंगे।





## मनरेगा के अन्तर्गत श्रम बजट हेतु प्रपत्र

ग्रामीण परिवारों तथा रोजगार कार्ड की स्थिति

प्रपत्र का भाग-I

ब्लाक पंचायत का नाम: .....

क्र. सं.	पंचायतों के नाम	ग्रामीण आबादी ( अनुमानित जनगणना )				अनुमानित ग्रामीण परिवार ( संख्या में )				मनरेगा की शुरूआत से लेकर अब तक जॉब कार्डधारक परिवारों की संख्या			
		अनु. जा.	अनु. ज. जा.	अन्य	कुल	अनु. जा.	अनु. ज. जा.	अन्य	कुल	अनु. जा.	अनु. ज. जा.	अन्य	कुल
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

इस प्रपत्र में ग्रामीण जनसंख्या सम्बन्धी आंकड़े, अनुमानित ग्रामीण परिवारों तथा मनरेगा की शुरूआत से लेकर अब तक रोजगार कार्ड धारकों की संख्या होगी।



## श्रम बजट के लिए प्रपत्र II

पंचायत का नाम: .....

क्र. सं.	मदें	अप्रैल	मई	जून	जुलाई	अगस्त	सितम्बर	अक्तूबर	नवम्बर	दिसम्बर	जनवरी	फरवरी	मार्च	सामग्री कुल
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	पिछले वर्ष में माह के दौरान रोजगार प्राप्त करने वाले परिवारों की संख्या													
2	चालू वर्ष में माह में रोजगार मांगने वाले संभावित परिवारों की सं.													
3	पिछले वर्ष में माह में 100 दिनों का पूरा रोजगार लेने वाले परिवारों की सं.													
4	चालू वर्ष में माह में 100 दिनों का पूरा रोजगार लेने वाले संभावित परिवारों की सं.													
5	पिछले वर्ष के माह में सृजित रोजगार के श्रम दिवस													
6	चालू वर्ष में सृजित किए जाने वाले संभावित रोजगारों के श्रम दिवस													
7	पिछले वर्ष हुआ खर्च													
8	चालू वर्ष में होने वाला खर्च													

1. वित्तीय वर्ष के दौरान प्रत्येक माह में रोजगार प्राप्त करने वाले परिवारों की संख्या होगी।
2. वित्तीय वर्ष के दौरान किसी पिछले माह में रोजगार उपलब्ध कराए जाने वाले संभावित परिवारों की संख्या होगी।
3. ऐसे परिवारों की संख्या जिन्होंने सम्बन्धित माह में 100 दिन का रोजगार पूरा कर लिया है।
4. ऐसे परिवारों की संख्या जिनके सम्बन्धित माह में 100 दिन का रोजगार पूरा करने की संभावना है।

## VI

# गरीबी रेखा से नीचे, अनुसूचित जातियों एवं लघु और सीमान्त किसानों के लिए योजना

(क) गरीबी रेखा से नीचे, अनुसूचित जातियों एवं लघु और सीमान्त किसानों की व्यक्तिगत भूमि पर करवाए जा सकने वाले कार्य

1. पत्थर के कंकरो के बान्ध
2. पर्वतीय और ढलानीय क्षेत्रों की बाड़बन्दी तथा वृक्षारोपण।
3. खेतों की सीमाओं पर नालियां खोदना तथा वृक्षारोपण
4. खेतों में कृषि के लिए तालाब
5. क्षारीय भूमि में खड़िया मिट्टी डालने का कार्य
6. खाद बनाने के गड्ढे
7. पहले वर्ष बागवानी, सब्जी तथा फलदार, पौधे लगाना
8. दूसरे वर्ष में बागवानी तथा फलों के पौधों का रखरखाव
9. तृतीया वर्ष में बागों और फलदार पौधों का रखरखाव
10. भूमि को समतल करने का कार्य
11. पौधशाला विकास
12. पानी की सिंचाई के लिए नाले/खाले
13. जल संग्रहण करने वाले ढांचे
14. पानी रोकने वाले बान्ध
15. जल रिसाव रोकने वाली पट्टीयां
16. बरसाती नाली को रोकने का कार्य
17. गाद निरोधक बान्ध
18. खेतों तथा किनारों पर बान्ध
19. गड्ढे बनाने के लिए खुदाई
20. मिट्टी के नमूनों का एकत्रीकरण
21. डीगीयों का निर्माण
22. वृक्षारोपण के लिए गड्ढे
23. बागवानी बाड़

(ख) सामुदायिक भूमि के जल को भूमि में संग्रहण के लिए कराए जाने वाले सामुहिक कार्य तथा गतिविधियां

1. चैक बान्ध
2. चैक दीवारें
3. पहाड़ों की तलहटी में पानी सोखने वाली नालियों का निर्माण
4. भूस्थल के नीचे बान्ध
5. खुदे हुए तालाब
6. लघु जल रसाव ताल
7. सूखे हुए कुओं में जल भराव
8. बिखरी हुई खाईयां

(ग) नालियों की लाईनों का उपचार

1. पहाड़ी की तलहटी में पानी सोखने वाली नालियां
2. खुदे हुए तालाब
3. लघु जल रसाव ताल
4. जल रसाव ताल
5. किनारों के क्षेत्रों में पत्थरों के बान्ध
6. किनारों के क्षेत्रों में सीमानिधारक ढांचे
7. दबाए हुए गढ़डे
8. बिखरी हुई खाईयां



(घ) वानिकीकरण

1. पौधशाला में पौधे उगाने का कार्य (प्रथम वर्ष)
2. पौधशाला में पौधों का रखरखाव (दूसरे वर्ष)
3. पौधशाला में पौधों का रखरखाव (तीसरे वर्ष)
4. पिछवाड़ों में पौधारोपण
5. पशुओं को अन्दर जाने से रोकने वाली खाईयां
6. वनीय क्षेत्रों में अग्नि रोध कतारें

(ङ) भूमि विकास

1. भूमि को समतल करने का कार्य

2. जिप्सम डालने का कार्य
3. झाड़ियां व जड़ें उखाड़ने का कार्य
4. खाईयों तथा बान्धों पर वृक्षारोपण
5. खेतों में कृषि के लिए तालाब
6. अग्नि से प्रभावित होने वाले क्षेत्रों की पहचान
7. बीज लगाने का कार्य
8. पहाड़ों की तलहटी में पानी संग्रहण करने वाली खाईयों का निर्माण
9. बिखरी हुई खाईयां
10. लघु जल रसाव ताल
11. जल रसाव ताल
12. समृद्धि के लिए पौधारोपण



#### (च) सिंचाई की नालियां और सिंचाई खालें

1. पानी लाने वाली खालों से गाद निकालना
2. खेतों की वर्तमान नालियों से गाद निकालना
3. पानी लाने वाली नई खालों का निर्माण
4. खेतों में नए खालों का निर्माण
5. नालियों से खरपतवार को हटाना
6. पानी की नालियों से काई को हटाना
7. लघु विद्येमान सिंचाई खालों से गाद निकालना



#### (छ) बाढ़ प्रभावित क्षेत्रों में अन्य कार्य

1. टूटी हुई सड़कों को ठीक करना

#### (ज) सार्वजनिक संस्थाओं का विकास

1. सार्वजनिक संस्थानों में भूमि का समतल करना
2. संस्थागत पौधारोपण
3. निचले क्षेत्रों, शमशान घाटों की भूमि को समतल करने का कार्य
4. व्यक्तिगत सोखता गड्ढे

#### (झ) पीने के पानी के तालाब

1. पशुओं के तालाबों की सफाई

2. पीने के पानी के तालाबों की सफाई

**( त ) बाढ़ नियन्त्रण**

1. बाढ़ रोकने वाले बान्ध
2. वर्तमान बाढ़ रोधक बान्धों में सुधार
3. उपयोग में न लाए जाने वाले खुले कुओं को ढांपने का कार्य
4. निचले और पानी ग्रस्त क्षेत्रों की भरत का कार्य
5. पानी ग्रस्त क्षेत्रों से पानी निकालने के लिए नालियों का निर्माण ताकि उन्हें प्राकृतिक नालों के साथ जोड़ा जा सके।

**( थ ) ग्रामीण सम्पर्क**

1. कृषि के खेतों के लिए पहुंच मार्गों का निर्माण
2. शमशान घाटों के लिए पहुंच मार्गों का निर्माण
3. सार्वजनिक संस्थाओं के लिए पहुंच मार्गों का निर्माण
4. विद्यमान सड़कों में हुई टूटफूट या उनमें बने गड्ढों का भरना।
5. गांव के भीतर की सड़कें व नालियां का निर्माण

**( द ) भारत निर्माण राजीव सेवा केन्द्र**

1. खण्ड और पंचायत स्तर पर भारत निर्माण, राजीव गान्धी सेवा केन्द्रों (BNRGSK) का निर्माण।
4. व्यक्तिगत भूमि पर मनरेगा के अधीन कराए जा सकने वाले कार्यों की शर्तें, गरीबी रेखा से नीचे वाले, अनुसूचित जातियों, लघु और सीमान्त किसानों की भूमि में जिला प्रशासन तथा अन्य लागू करने वाले निकायों द्वारा भारत सरकार द्वारा वाञ्छित, निम्न शर्तों पर कार्य करवाया जा सकता है।

(क) अनुसूचित जातियों के परिवारों की भूमि पर कार्यों को प्राथमिकता दी जाएगी। जब ग्राम पंचायत में उनकी भूमि पर कार्य पूरा हो जाए, फिर उसके बाद छोटे और सीमान्त किसानों की भूमि पर काम करवाया जा सकता है।

(ख) भूमि के मालिक व्यक्ति के लिए जॉब कार्ड धारक होना और उसके द्वारा प्रोजैक्ट के काम में कार्य करना अनिवार्य है।

(ग) ऐसे किसी भी प्रोजैक्ट में ग्राम पंचायत स्तर पर ऐसे किसी भी कार्य में मजदूरी और सामग्री का अनुपात 60:40 रखना अनिवार्य है।

(घ) यह भी आवश्यक है कि प्रोजैक्ट को ग्राम सभा और ग्राम पंचायत के द्वारा स्वीकृति दी जाए तथा उसे प्रोजैक्ट की वार्षिक सूची का भाग बनाया जाए।

- (ड) इन कार्यों में ठेकेदारों और मशीनों का प्रयोग पूरी तरह वर्जित है।
- (च) किसी भी प्रकार की मशीन की खरीद की भी मनाही है।
- (छ) केवल पंजीकृत जॉब कार्ड धारक ही काम में लगाए जा सकते हैं।
- (ज) ग्राम सभा के प्रति सामाजिक जवाबदेही या सामाजिक लेखे की अनिवार्यता।
- (झ) प्रति जॉब कार्ड धारक की व्यक्तिगत भूमि पर अधिक से अधिक 1.5 लाख का कार्य करवाने की सीमा है। किन्तु कुछ क्षेत्रों में भूमि कठोर होने या पानी की सतह नीचे होने के कारण कुआं खोदने के कार्य पर इससे अधिक लागत भी लगाई जा सकती है किन्तु उसके औचित्य को श्रम बजट में लिखना होगा।
- (त) 1.5 लाख से अधिक की सीमा के कार्यों को अन्य स्कीमों के साथ जोड़ कर करवाया जा सकता है।
- (थ) सामान्य तौर पर किसी व्यक्ति विशेष की भूमि पर निवेश केवल एक बार किया जा सकता है। जब सभी पात्रों की मांगें पूरी न हो जाएं। उसके पश्चात ही दूसरा दौर शुरू किया जा सकता है।
- (द) कार्य के लिए प्रशासनिक वित्तीय और तकनीकी मन्जूरी लेने की अनिवार्यता।
- (ध) हर कार्य के लिए मेट द्वारा मस्टर रोल बनाया जाना आवश्यक है। मनरेगा के अधिकारियों के द्वारा मस्टर रोल की तसदीक भी अनिवार्य है।
- (न) कार्य की मपाई का काम सम्बन्धित कनिष्ठ अभियन्ता या तकनीकी सहायक द्वारा किया जाना अनिवार्य है।
- (प) निर्धारित दरों अर्थात स्ट्रयूल आफ रेटस के अनुसार ग्रामीण विकास विभाग द्वारा विस्तृत अनुमान को तैयार करना अनिवार्य है यदि राज्य स्तर की ग्रामीण विकास की दर उपलब्ध न हो तो जिले में सम्बन्धित विभाग की दरों को अपनाया जा सकता है।
- (फ) व्यक्तिगत भूमि पर मनरेगा के तहत कार्यों को प्रोजैक्ट दृष्टिकोण अपनाकर योजनाबद्ध तरीके से करवाया जाएगा। व्यक्तिगत भूमि पर मनरेगा के कार्यों को योजना बनाते समय सभी कार्यों तथा गतिविधियों को जोड़ा जाएगा ताकि उत्पादकता को अधिक से अधिक बढ़ाया जाएगा।

## योजना से सम्बन्धित कुछ महत्वपूर्ण प्रश्न एवं उत्तर

**प्रश्न:** मनरेगा के तहत किन-किन श्रेणियों के लोगों की व्यक्तिगत भूमि पर कार्य करवाया जा सकता है?

**उत्तर:** बी.पी.एल. परिवार, अनुसूचित जाति के परिवार एवं लघु एवं सीमान्तों किसानों की भूमि पर।

**प्रश्न:** बाढ़ नियन्त्रण के लिए कौन-कौन से कार्य करवाए जा सकते हैं?

**उत्तर:** बांधों का निर्माण, उनकी मरम्मत तथा चैक डैम आदि।

**प्रश्न:** सार्वजनिक संस्थाओं के विकास के लिए कौन-कौन से कार्य करवाए जा सकते हैं?

**उत्तर:** भूमि समतल एवं पौधारोपण।

**प्रश्न:** क्या मनरेगा में तालाबों की सफाई करवाई जा सकती है?

**उत्तर:** हां करवाई जा सकती हैं।

**प्रश्न:** गांव में पहुंच मार्ग कहां-कहां बनाए जा सकते हैं?

**उत्तर:** कृषि भूमि, शमशान घाट एवं सभी सार्वजनिक संस्थानों तक पहुंच मार्ग बनाए जा सकते हैं।

**प्रश्न:** क्या संस्थागत ढांचे के विकास के लिए राजीव गांधी सेवा केन्द्र बनाए जा सकते हैं ?

**उत्तर:** हां

**प्रश्न:** क्या ग्राम सभा द्वारा प्रस्तावित कार्य ग्राम पंचायत मना कर सकती है?

**उत्तर:** नहीं, ग्राम पंचायत प्रस्तावित कार्य को करने के लिए मना नहीं कर सकती बशर्त कार्य मनरेगा के कार्यक्षेत्र से सम्बन्धित हो।

**प्रश्न:** क्या मनरेगा में अलग से तकनीकी स्टाफ लगाया जा सकता है?

**उत्तर:** हां, आवश्यकता अनुसार।

**प्रश्न:** मनरेगा में लगाए गए तकनीकी एवं अन्य स्टाफ का वेतन कहां से दिया जाएगा?

**उत्तर:** 6 प्रतिशत प्रशासनिक खर्चों में से।

**प्रश्न:** यदि किसी गांव में काम की मांग नहीं है तो सरपंच क्या करेगा?

**उत्तर:** सरपंच द्वारा अपने गांव के लोगों को काम करने के लिए प्रेरित करना चाहिए। प्रेरित करने के बाद भी यदि गांव के लोग काम की मांग नहीं करते तो सरपंच अपने कार्यक्रम अधिकारी को सूचित करेगा जिससे दूसरे गांव के लोगों को काम दिया जा सके।

**प्रश्न:** क्या मनरेगा में महिलाओं के लिए कुछ अलग से प्रावधान है?

**उत्तर:** हां, प्राथमिकता उन्ही कार्यों को दी जाएगी जिनमें एक-तिहाई महिलाओं द्वारा काम के लिए आवेदन किया गया हो।

**प्रश्न:** मनरेगा योजना में किन्हें रोजगार दिया जाएगा?

**उत्तर:** वे सभी ग्रामीण परिवार जो शारीरिक (मैनुअल) व अकुशल रोजगार चाहते हैं।



- प्रश्न:** एक सप्ताह में कितने दिन का कार्य करना होगा ?
- उत्तर:** एक सप्ताह में 6 दिन कार्य करना होगा।
- प्रश्न:** यदि इच्छुक कार्य करने वालों को ग्राम पंचायत द्वारा अपने यहां या 5 किलोमीटर की परिधि में रोजगार नहीं दिया जाता है तो ऐसी स्थिति में क्या करेंगे?
- उत्तर:** इस स्थिति में उसकी मजदूरी के अतिरिक्त, मजदूरी का 10 प्रतिशत अतिरिक्त दिया जाएगा।
- प्रश्न:** कार्य का इच्छुक प्रत्येक परिवार अपना पंजीयन कहां करवायेगा ?
- उत्तर:** ग्राम पंचायत में।
- प्रश्न:** पंजीकृत परिवारों को जॉब कार्ड कौन जारी करेगा ?
- उत्तर:** ग्राम पंचायत।
- प्रश्न:** रोजगार पाने के लिए पंजीकृत परिवार के प्रत्येक व्यस्क सदस्य को कहां व लगातार कम से कम कितने दिनों के लिये आवेदन करना चाहिये ?
- उत्तर:** ग्राम पंचायत को एवं 14 दिवस के लिये।
- प्रश्न:** रोजगार की मांग करने के कितने दिनों के भीतर ग्राम पंचायत द्वारा रोजगार दिया जाएगा ?
- उत्तर:** आवेदन करने के 15 दिवस के भीतर अथवा जब से कार्य की मांग की गई, इनमें से जो बाद में हो।
- प्रश्न:** क्या परिवार का अन्य सदस्य उसके परिवार को आबंटित कार्य के लिये उपस्थित हो सकता है?
- उत्तर:** हां, हो सकता है।
- प्रश्न:** क्या प्रत्येक कार्यस्थल पर पीने के स्वच्छ पानी की सुविधा उपलब्ध करना जरूरी है ?
- उत्तर:** हां जरूरी है।
- प्रश्न:** इस योजना में गांव के तालाबों/टैंकों का नवीनीकरण तथा उनकी सफाई का कार्य करवाया जा सकता है ?
- उत्तर:** हां करवाया जा सकता है ।
- प्रश्न:** क्या अधिनियम में उल्लेखित कार्यों के अतिरिक्त भी अन्य विकास कार्य सम्भव हैं?
- उत्तर:** हां, केन्द्र सरकार की अनुमति से अन्य विकास कार्य भी सम्भव हैं।
- प्रश्न:** क्या पुरुष व महिला मजदूरों को अकुशल श्रमिक कार्य के लिए राज्य सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान करना जरूरी है ?
- उत्तर:** हां जरूरी है।
- प्रश्न:** मजदूरी का भुगतान कब किया जावेगा ।
- उत्तर:** प्रति सप्ताह अथवा अधिकतम 14 दिनों में।
- प्रश्न:** यदि मजदूरों के साथ कार्यस्थल पर 6 वर्ष से कम आयु के 5 या अधिक बच्चे हों तो क्या किसी व्यक्ति को बच्चों की देखभाल करने की जिम्मेदारी दी जा सकती है ?
- उत्तर:** हां, किसी व्यक्ति को यह जिम्मेदारी दी जा सकती है और उसको अन्य मजदूरों के बराबर ही मजदूरी दी जाएगी।

- प्रश्न:** यदि कार्य के दौरान कोई व्यक्ति घायल हो जाता है तो क्या उसे पात्रतानुसार चिकित्सा सुविधाएं उपलब्ध करवाई जायेंगी?
- उत्तर:** हां, करवाई जायेंगी।
- प्रश्न:** बेरोजगारी भत्ता पर व्यय होने वाली राशि का अंश कौन वहन करेगा ?
- उत्तर:** राज्य सरकार करेगी।
- प्रश्न:** बेरोजगारी भत्ता अगर देना पड़े तो वह किस दर से दिया जावेगा ?
- उत्तर:** पहले के 30 दिनों के लिए न्यूनतम मजदूरी का एक चौथाई तथा इसके बाद के दिनों के लिए न्यूनतम मजदूरी की दर का आधा भाग नकद रूप में दिया जाएगा।
- प्रश्न:** यदि काम के लिए आवेदन करने वाला श्रमिक योजना के अंतर्गत सौंपे गए कार्य को स्वीकार नहीं करता है तो क्या वह बेरोजगारी भत्ते प्राप्त करने का हकदार है ?
- उत्तर:** नहीं ।
- प्रश्न:** यदि मजदूर कार्य करने वाली एजेंसी या कार्यक्रम अधिकारी द्वारा सूचना की तारीख से 15 दिन के भीतर काम पर उपस्थित नहीं होता तब क्या उसे बेरोजगारी भत्ता दिया जा सकता है ?
- उत्तर:** नहीं ।
- प्रश्न:** योजना के अंतर्गत सभी कार्यों का मजदूरी एवं सामग्री अनुपात क्या होगा ?
- उत्तर:** क्रमशः 60:40।
- प्रश्न:** ग्राम पंचायत द्वारा किए जाने वाले कार्यों की अनुशंसा किसके द्वारा की जावेगी ?
- उत्तर:** ग्राम सभा द्वारा।
- प्रश्न:** ग्राम पंचायत क्षेत्र के भीतर किए जाने वाले कार्यों की क्रियान्वयन की मानिट्रिंग एवं सामाजिक अंकेक्षण किसके द्वारा किया जावेगा ?
- उत्तर:** ग्राम सभा द्वारा।
- प्रश्न:** क्या पंचायत समिति अपने स्तर पर योजना के अंतर्गत निर्धारित ऐसे कार्यों, जिनका कार्य क्षेत्र एक ग्राम पंचायत से अधिक हो सकता है, को पंचायत समिति स्तर की वार्षिक योजना में शामिल कर सकती है?
- उत्तर:** हां, कर सकती है।
- प्रश्न:** जिला स्तर की वार्षिक कार्य योजना तैयार करने का उत्तरदायित्व किसका है ?
- उत्तर:** जिला कार्यक्रम समन्वयक (उपायुक्त) का।
- प्रश्न:** प्रति वर्ष अगले वित्तीय वर्ष के लिए अपेक्षित मजदूरी का बजट रोजगार की अनुमानित मांग के आधार पर तैयार करना तथा जिला परिषद् को प्रस्तुत करना किसका कार्य है?
- उत्तर:** जिला कार्यक्रम समन्वयक अर्थात् उपायुक्त का।
- प्रश्न:** पंचायत समिति स्तर पर रोजगार की मांग तथा रोजगार की उपलब्धता के बीच सामंजस्य स्थापित करने के लिए जिम्मेदार कौन है?
- उत्तर:** कार्यक्रम अधिकारी (BDPO)।

- प्रश्न:** क्या योजना के अंतर्गत फण्डस को किसी अन्य उद्देश्य के लिए प्रयोग कर सकते हैं?  
**उत्तर:** नहीं।
- प्रश्न:** ग्राम पंचायत की परियोजना किसको अनुमोदनार्थ प्रस्तुत होगी?  
**उत्तर:** पंचायत समिति को।
- प्रश्न:** पंचायत समिति स्तर की योजना अनुमोदनार्थ किसको प्रस्तुत होगी?  
**उत्तर:** जिला परिषद को।
- प्रश्न:** श्रम बजट किसके द्वारा तैयार किया जाएगा?  
**उत्तर:** डी.पी.सी. (उपायुक्त) द्वारा।
- प्रश्न:** अगले वर्ष का श्रम बजट किस महीने तक तैयार करना है?  
**उत्तर:** दिसम्बर माह तक।
- प्रश्न:** जिला परिप्रेक्ष्य योजना कितनी अवधि की होगी?  
**उत्तर:** 5 साल।
- प्रश्न:** क्या ग्राम पंचायत की परिप्रेक्ष्य योजना बनानी है?  
**उत्तर:** हां।
- प्रश्न:** जिला स्तर का मूल्यांकन कौन प्रयोजित करेगा?  
**उत्तर:** राज्य रोजगार गारंटी परिषद।
- प्रश्न:** ब्लाक स्तर का मूल्यांकन कौन प्रयोजित करेगा?  
**उत्तर:** डी.पी.सी. (उपायुक्त)।
- प्रश्न:** प्रार्थना पत्र पंजीकरण रजिस्टर कौन रखेगा?  
**उत्तर:** ग्राम पंचायत।
- प्रश्न:** जॉब कार्ड रजिस्टर कौन रखेगा?  
**उत्तर:** ग्राम पंचायत व पी.ओ. (बीडीपीओ)।
- प्रश्न:** रोजगार रजिस्टर कौन रखेगा?  
**उत्तर:** ग्राम पंचायत एवं पी.ओ. (बीडीपीओ)।
- प्रश्न:** मस्टर रोल रजिस्टर कौन रखेगा?  
**उत्तर:** क्रियान्वयन एजेंसी व ग्राम पंचायत।
- प्रश्न:** शिकायत रजिस्टर कौन रखेगा।  
**उत्तर:** ग्राम पंचायत।
- प्रश्न:** मस्टर रोल जारी ( issue ) रजिस्टर कौन रखेगा?  
**उत्तर:** पी.ओ. (बीडीपीओ)।
- प्रश्न:** मस्टर रोल के लिए ग्राम पंचायत व क्रियान्वयन एजेंसी को विशिष्ट ( unique ) पहचान नम्बर कौन जारी करेगा?  
**उत्तर:** पी.ओ. (बीडीपीओ)।
- प्रश्न:** क्या ग्राम पंचायत द्वारा जारी किया गया मस्टर रोल मान्य होगा?  
**उत्तर:** नहीं।

**प्रश्न:** हर्जाने की लागत कौन वहन करेगा?

**उत्तर:** राज्य सरकार।

**प्रश्न:** क्या अधिनियम के उपबन्धों का उल्लंघन करने पर कोई जुर्माना हो सकता है?

**उत्तर:** हां, दोष सिद्धि पर जुर्माना 1000 रू. तक हो सकता है।

**प्रश्न:** क्या कार्य मशीनों के द्वारा भी कराये जा सकते हैं?

**उत्तर:** नहीं।

**प्रश्न:** मिस्त्री ( Mason ) व मैट ( Mate ) की मजदूरी किस मद से दी जाएगी?

**उत्तर:** 40 प्रतिशत सामग्री (Material) लागत से।

**प्रश्न:** मनरेगा में एक मानव दिवस ( Man Day ) कब पूरा माना जाएगा?

**उत्तर:** निर्धारित कार्य (Task) पूरा करने पर।

## Annexure-I

**मनरेगा के अन्तर्गत प्रस्तावित अकुशल श्रमिक द्वारा प्रतिदिन किये जाने वाले कार्य की मात्रा एवम दरों का विवरण**

क्र. सं.	कार्य का विवरण	एक अकुशल मजदूर द्वारा प्रतिदिन किये जाने वाले कार्य की मात्रा	इकाई	कालम नं. 4 में दी गई मात्रा का कार्य करने पर अकुशल मजदूरों को कुल देय मजदूरी
1	2	3	4	5
1.	तालाब खुदाई/गहराई का कार्य ( तालाब/बन्ध/जोहड़/नया खाला/ नई नहर आदि वाटर रिटेनिंग संरचनाओं का निर्माण कार्य )			
1.1	तालाब (Dugout Pond, Mini Percolation Tank, Compost Pit etc)/बन्ध (Percolation Embankment, Earthen Gully Plug, Water Harvesting Structure, Silt Distention Dam etc.)/जोहड़/ नया खाला/नई नहर आदि वाटर रिटेनिंग संरचनाओं के निर्माण कार्य के लिए-मिट्टी का कार्य (सूखी या गीली), 15 से.मी. परत में डालना, ढेलों का तोड़ना, घास-पात एवं कंकर बीनकर अलग करना, मिट्टी की दरेसी करना और दुरमुट से मिट्टी दबाना सहित।			
	<b>अ. साधारण मिट्टी में ( Ordinary Soil )</b>			
	1.5 मीटर उठाव तथा 15 मीटर दूरी तक ले जाना	66 घनफुट	100 घनफुट	271.20
	1.5 मीटर उठाव तथा 30 मीटर दूरी तक ले जाना	58 घनफुट	"	308.60
	1.5 मीटर उठाव तथा 50 मीटर दूरी तक ले जाना	50 घनफुट	"	358.00
	1.5 मीटर उठाव तथा 100 मीटर दूरी तक ले जाना	36 घनफुट	"	497.20

1.5 मीटर उठाव तथा 150 मीटर दूरी तक ले जाना	29 घनफुट	''	617.20
1.5 मीटर उठाव तथा 200 मीटर दूरी तक ले जाना	24 घनफुट	''	745.80
3 मीटर उठाव तथा 15 मीटर दूरी तक ले जाना	58 घनफुट	''	308.60
3 मीटर उठाव तथा 30 मीटर दूरी तक ले जाना	52 घनफुट	''	344.20
3 मीटर उठाव तथा 50 मीटर दूरी तक ले जाना	44 घनफुट	''	406.80
3 मीटर उठाव तथा 100 मीटर दूरी तक ले जाना	33 घनफुट	''	542.40
3 मीटर उठाव तथा 150 मीटर दूरी तक ले जाना	27 घनफुट	''	663.00
3 मीटर उठाव तथा 200 मीटर दूरी तक ले जाना	23 घनफुट	''	778.30
4.50 मीटर उठाव तथा 15 मीटर दूरी तक ले जाना	52 घनफुट	''	344.20
4.50 मीटर उठाव तथा 30 मीटर दूरी तक ले जाना	47 घनफुट	''	380.90
4.50 मीटर उठाव तथा 50 मीटर दूरी तक ले जाना	41 घनफुट	''	436.60
4.50 मीटर उठाव तथा 100 मीटर दूरी तक ले जाना	31 घनफुट	''	577.40
4.50 मीटर उठाव तथा 150 मीटर दूरी तक ले जाना	26 घनफुट	''	688.50
4.50 मीटर उठाव तथा 200 मीटर दूरी तक ले जाना	22 घनफुट	''	813.60
<b>ब. कठोर मिट्टी में ( Hard Soil ), B.B.D. 1.6 से ज्यादा</b>			
1.5 मीटर उठाव तथा 15 मीटर दूरी तक ले जाना	57 घनफुट	''	314.00
1.5 मीटर उठाव तथा 30 मीटर दूरी तक ले जाना	50 घनफुट	''	358.00
1.5 मीटर उठाव तथा 50 मीटर दूरी तक ले जाना	43 घनफुट	''	416.30
1.5 मीटर उठाव तथा 100 मीटर दूरी तक ले जाना	30 घनफुट	''	596.70
1.5 मीटर उठाव तथा 150 मीटर दूरी तक ले जाना	25 घनफुट	''	716.00
1.5 मीटर उठाव तथा 200 मीटर दूरी तक ले जाना	21 घनफुट	''	852.40
3 मीटर उठाव तथा 15 मीटर दूरी तक ले जाना	50 घनफुट	''	358.00

3 मीटर उठाव तथा 30 मीटर दूरी तक ले जाना	45 घनफुट	''	397.80
3 मीटर उठाव तथा 50 मीटर दूरी तक ले जाना	38 घनफुट	''	471.00
3 मीटर उठाव तथा 100 मीटर दूरी तक ले जाना	28 घनफुट	''	639.30
3 मीटर उठाव तथा 150 मीटर दूरी तक ले जाना	23 घनफुट	''	778.30
3 मीटर उठाव तथा 200 मीटर दूरी तक ले जाना	20 घनफुट	''	895.00
4.50 मीटर उठाव तथा 15 मीटर दूरी तक ले जाना	45 घनफुट	''	397.80
4.50 मीटर उठाव तथा 30 मीटर दूरी तक ले जाना	41 घनफुट	''	436.60
4.50 मीटर उठाव तथा 50 मीटर दूरी तक ले जाना	34 घनफुट	''	526.50
4.50 मीटर उठाव तथा 100 मीटर दूरी तक ले जाना	27 घनफुट	''	663.00
4.50 मीटर उठाव तथा 150 मीटर दूरी तक ले जाना	22 घनफुट	''	813.60
4.50 मीटर उठाव तथा 200 मीटर दूरी तक ले जाना	19 घनफुट	''	942.10
<b>स. मुर्रम व बोल्डर मिक्स मिट्टी में ( Soil Mixed with Boulders ) Boulder 40 प्रतिशत तक</b>			
1.5 मीटर उठाव तथा 15 मीटर दूरी तक ले जाना	57 घनफुट	''	314.00
1.5 मीटर उठाव तथा 30 मीटर दूरी तक ले जाना	50 घनफुट	''	358.00
1.5 मीटर उठाव तथा 50 मीटर दूरी तक ले जाना	43 घनफुट	''	416.30
1.5 मीटर उठाव तथा 100 मीटर दूरी तक ले जाना	30 घनफुट	''	596.70
1.5 मीटर उठाव तथा 150 मीटर दूरी तक ले जाना	25 घनफुट	''	716.00
1.5 मीटर उठाव तथा 200 मीटर दूरी तक ले जाना	21 घनफुट	''	852.40
3 मीटर उठाव तथा 15 मीटर दूरी तक ले जाना	50 घनफुट	''	358.00
3 मीटर उठाव तथा 30 मीटर दूरी तक ले जाना	45 घनफुट	''	397.80
3 मीटर उठाव तथा 50 मीटर दूरी तक ले जाना	38 घनफुट	''	471.00

3 मीटर उठाव तथा 100 मीटर दूरी तक ले जाना	28 घनफुट	"	639.30
3 मीटर उठाव तथा 150 मीटर दूरी तक ले जाना	23 घनफुट	"	778.30
3 मीटर उठाव तथा 200 मीटर दूरी तक ले जाना	20 घनफुट	"	895.00
4.50 मीटर उठाव तथा 15 मीटर दूरी तक ले जाना	45 घनफुट	"	397.80
4.50 मीटर उठाव तथा 30 मीटर दूरी तक ले जाना	41 घनफुट	"	436.60
4.50 मीटर उठाव तथा 50 मीटर दूरी तक ले जाना	34 घनफुट	"	526.50
4.50 मीटर उठाव तथा 100 मीटर दूरी तक ले जाना	27 घनफुट	"	663.00
4.50 मीटर उठाव तथा 150 मीटर दूरी तक ले जाना	22 घनफुट	"	813.60
4.50 मीटर उठाव तथा 200 मीटर दूरी तक ले जाना	19 घनफुट	"	942.10
<b>द. ग्रैवल व बोल्डर मिक्स मिट्टी में ( Rock soils mixed with Gravel &amp; Boulders ), Boulders 40 प्रतिशत से ज्यादा</b>			
1.5 मीटर उठाव तथा 15 मीटर दूरी तक ले जाना	44 घनफुट	"	406.80
1.5 मीटर उठाव तथा 30 मीटर दूरी तक ले जाना	40 घनफुट	"	447.50
1.5 मीटर उठाव तथा 50 मीटर दूरी तक ले जाना	35 घनफुट	"	511.40
1.5 मीटर उठाव तथा 100 मीटर दूरी तक ले जाना	28 घनफुट	"	639.30
1.5 मीटर उठाव तथा 150 मीटर दूरी तक ले जाना	23 घनफुट	"	778.30
1.5 मीटर उठाव तथा 200 मीटर दूरी तक ले जाना	20 घनफुट	"	895.00
3 मीटर उठाव तथा 15 मीटर दूरी तक ले जाना	40 घनफुट	"	447.50
3 मीटर उठाव तथा 30 मीटर दूरी तक ले जाना	37 घनफुट	"	483.80
3 मीटर उठाव तथा 50 मीटर दूरी तक ले जाना	33 घनफुट	"	542.40
3 मीटर उठाव तथा 100 मीटर दूरी तक ले जाना	27 घनफुट	"	663.00
3 मीटर उठाव तथा 150 मीटर दूरी तक ले जाना	22 घनफुट	"	813.60



	3 मीटर उठाव तथा 200 मीटर दूरी तक ले जाना	19 घनफुट	''	942.10
	4.50 मीटर उठाव तथा 15 मीटर दूरी तक ले जाना	37 घनफुट	''	483.80
	4.50 मीटर उठाव तथा 30 मीटर दूरी तक ले जाना	34 घनफुट	''	526.50
	4.50 मीटर उठाव तथा 50 मीटर दूरी तक ले जाना	32 घनफुट	''	559.40
	4.50 मीटर उठाव तथा 100 मीटर दूरी तक ले जाना	25 घनफुट	''	716.00
	4.50 मीटर उठाव तथा 150 मीटर दूरी तक ले जाना	21 घनफुट	''	852.40
	4.50 मीटर उठाव तथा 200 मीटर दूरी तक ले जाना	18 घनफुट	''	999.50
	<p>नोट : यदि मिट्टी के कार्य में ढुलाई (Transportation) 200 मीटर से ज्यादा दूरी तक करनी हो तो वह Mechanical means यानि ट्रैक्टर ट्राली/ट्रक/डम्पर इत्यादि से कराई जाए। इस दशा में 1.5 मीटर उठाव व 15 मीटर दूरी तक के कार्य की दर (अकुशल मजदूर द्वारा की जाने वाली खुदाई, ट्रैक्टर ट्राली/ट्रक / डम्पर तक लेकर जाना व उसमें चढ़ाना (loading) व उतारना (uploading) के कार्यों की मजदूरी के तौर पर) के अतिरिक्त Mechanical Transportation की अदायगी अलग से की जाएगी। Mechanical Transportation की दरें प्रत्येक जिले में अलग से निर्धारित की जायें।</p>			
2.	<b>खाला/नहर के पटड़े की मिट्टी की मुरम्मत का कार्य ( Earth work for maintenance of channels/water courses )</b>			
2.1	मिट्टी का कार्य कटाई में निम्नानुसार निर्धारित दूरी तक निष्पादन, डाग वेल लगाना, निष्पादित मिट्टी का समतल एवं दरेसी करना सहित			
(i)	1.5 मीटर उठान तथा 15 मीटर की दूरी तक			
	अ) साधारण मिट्टी	85 घनफुट	''	210.60
	ब) सख्त मिट्टी (D.B.D. 1.6 से ज्यादा)	73 घनफुट	''	245.20
	स) कंकर मिट्टी (Boulders 40 प्रतिशत तक)	73 घनफुट	''	245.20
	द) ग्रैवल/बोल्डरस (Boulders 40 प्रतिशत से ज्यादा)	52 घनफुट	''	344.20
(ii)	1.5 मीटर उठान तथा 30 मीटर की दूरी तक			

	अ) साधारण मिट्टी	72 घनफुट	''	248.60
	ब) सख्त मिट्टी (D.B.D. 1.6 से ज्यादा)	62 घनफुट	''	288.70
	स) कंकर मिट्टी (Boulders 40 प्रतिशत तक)	62 घनफुट	''	288.70
	द) ग्रैवल/बोल्डरस (Boulders 40 प्रतिशत से ज्यादा)	47 घनफुट	''	380.90
(iii)	1.5 मीटर उठान तथा 15 मीटर की दूरी तक			
	अ) साधारण मिट्टी	59 घनफुट	''	303.40
	ब) सख्त मिट्टी (D.B.D. 1.6 से ज्यादा)	51 घनफुट	''	351.00
	स) कंकर मिट्टी (Boulders 40 प्रतिशत तक)	51 घनफुट	''	351.00
	द) ग्रैवल/बोल्डरस (Boulders 40 प्रतिशत से ज्यादा)	40 घनफुट	''	447.50
2.2	मिट्टी का कार्य भराई में, खाला/नहर के किनारे खदान बनाकर मिट्टी निम्नानुसार निर्धारित दूरी तक निष्पादन डले तोड़ना, 25 सेमी परतों में बिछाना, दुरुमुट से दबाना तथा समतल करना सहित			
(i)	1.5 मीटर उठान तथा 15 मीटर की दूरी तक			
	अ) साधारण मिट्टी	73 घनफुट	''	245.20
	ब) सख्त मिट्टी (D.B.D. 1.6 से ज्यादा)	63 घनफुट	''	284.10
	स) कंकर मिट्टी (Boulders 40 प्रतिशत तक)	63 घनफुट	''	284.10
	द) ग्रैवल/बोल्डरस (Boulders 40 प्रतिशत से ज्यादा)	48 घनफुट	''	372.90
(ii)	1.5 मीटर उठान तथा 30 मीटर की दूरी तक			
	अ) साधारण मिट्टी	64 घनफुट	''	279.70
	ब) सख्त मिट्टी (D.B.D. 1.6 से ज्यादा)	55 घनफुट	''	325.50
	स) कंकर मिट्टी (Boulders 40 प्रतिशत तक)	55 घनफुट	''	325.50
	द) ग्रैवल/बोल्डरस (Boulders 40 प्रतिशत से ज्यादा)	43 घनफुट	''	416.30

(iii)	1.5 मीटर उठान तथा 15 मीटर की दूरी तक			
	अ) साधारण मिट्टी	53 घनफुट	''	337.70
	ब) सख्त मिट्टी (D.B.D. 1.6 से ज्यादा)	46 घनफुट	''	389.10
	स) कंकर मिट्टी (Boulders 40 प्रतिशत तक)	46 घनफुट	''	389.10
	द) ग्रैवल/बोल्डरस (Boulders 40 प्रतिशत से ज्यादा)	38 घनफुट	''	471.10
<b>3.</b>	<b>सड़क निर्माण कार्य ( Road Work )</b>			
3.1	मिट्टी का कार्य कटाई के निम्नानुसार निर्धारित दूरी तक निष्पादन, डाग वेल लगाना, होदा में केम्बर, ग्रेड लगाना, निष्पादित मिट्टी को समतल तथा दरेसी करना सहित			
(i)	1.5 मीटर उठान तथा 15 मीटर की दूरी तक			
	अ) साधारण मिट्टी	80 घनफुट	''	223.75
	ब) सख्त मिट्टी (D.B.D. 1.6 से ज्यादा)	69 घनफुट	''	259.40
	स) कंकर मिट्टी (Boulders 40 प्रतिशत तक)	69 घनफुट	''	259.40
	द) ग्रैवल/बोल्डरस (Boulders 40 प्रतिशत से ज्यादा)	50 घनफुट	''	358.00
(ii)	1.5 मीटर उठान तथा 30 मीटर की दूरी तक			
	अ) साधारण मिट्टी	69 घनफुट	''	259.40
	ब) सख्त मिट्टी (D.B.D. 1.6 से ज्यादा)	59 घनफुट	''	303.40
	स) कंकर मिट्टी (Boulders 40 प्रतिशत तक)	59 घनफुट	''	303.40
	द) ग्रैवल/बोल्डरस (Boulders 40 प्रतिशत से ज्यादा)	45 घनफुट	''	397.80
(iii)	1.5 मीटर उठान तथा 15 मीटर की दूरी तक			
	अ) साधारण मिट्टी	57 घनफुट	100 घनफुट	314.00
	ब) सख्त मिट्टी (D.B.D. 1.6 से ज्यादा)	49 घनफुट	''	365.30

	स) कंकर मिट्टी (Boulders 40 प्रतिशत तक)	49 घनफुट	''	365.30
	द) ग्रेवल/बोल्डरस (Boulders 40 प्रतिशत से ज्यादा)	39 घनफुट	''	459.00
3.2	मिट्टी का कार्य भराई में सड़क के किनारे खदान बनाकर मिट्टी का निम्नानुसार निर्धारित दूरी तक निष्पादन, डले तोड़ना, 25 सेमी परतों में बिछाना, दुरमुट से दबाना, समतल करना एवं केम्बर बनाना सहित			
(i)	1.5 मीटर उठान तथा 15 मीटर की दूरी तक			
	अ) साधारण मिट्टी	73 घनफुट	''	245.20
	ब) सख्त मिट्टी (D.B.D. 1.6 से ज्यादा)	63 घनफुट	''	284.10
	स) कंकर मिट्टी (Boulders 40 प्रतिशत तक)	63 घनफुट	''	284.10
	द) ग्रेवल/बोल्डरस (Boulders 40 प्रतिशत से ज्यादा)	48 घनफुट	''	372.90
(ii)	1.5 मीटर उठान तथा 30 मीटर की दूरी तक			
	अ) साधारण मिट्टी	64 घनफुट	''	279.10
	ब) सख्त मिट्टी (D.B.D. 1.6 से ज्यादा)	55 घनफुट	''	325.50
	स) कंकर मिट्टी (Boulders 40 प्रतिशत तक)	55 घनफुट	''	325.50
	द) ग्रेवल/बोल्डरस (Boulders 40 प्रतिशत से ज्यादा)	43 घनफुट	''	416.30
(iii)	1.5 मीटर उठान तथा 15 मीटर की दूरी तक			
	अ) साधारण मिट्टी	53 घनफुट	''	337.70
	ब) सख्त मिट्टी (D.B.D. 1.6 से ज्यादा)	46 घनफुट	''	389.10
	स) कंकर मिट्टी (Boulders 40 प्रतिशत तक)	46 घनफुट	''	389.10
	द) ग्रेवल/बोल्डरस (Boulders 40 प्रतिशत से ज्यादा)	38 घनफुट	''	471.10
4.	<b>अन्य कार्य ( Other Works )</b> भवन की नींव (केवल राजीव गांधी भवन की नींव), खाई, नाला में 1.5			

	मीटर गहराई तक मिट्टी की खुदाई करना, तल को कूटना, पानी डालना, बगल को संवारना, खुदी मिट्टी को बाहर निकालना, नींव भरने के बाद खाली स्थानों को पुनः मिट्टी से भरना तथा बची मिट्टी को 50 मीटर की दूरी तक निस्तारण करना।			
<b>4.1</b>	<b>अ. साधारण मिट्टी में ( Ordinary Soil )</b>			
	1.5 मीटर उठान तथा 15 मीटर की दूरी तक ले जाना	56 घनफुट	''	319.60
	1.5 मीटर उठान तथा 50 मीटर की दूरी तक ले जाना	45 घनफुट	''	397.80
	3.00 मीटर उठान तथा 50 मीटर की दूरी तक ले जाना	41 घनफुट	''	436.60
	1.5 मीटर उठान तथा 100 मीटर की दूरी तक ले जाना	30 घनफुट	''	596.70
	3.00 मीटर उठान तथा 100 मीटर की दूरी तक ले जाना	29 घनफुट	''	617.20
	<b>ब. सख्त, चिकनी, कंकर मिट्टी में ( Hard Soil )</b>			
	1.5 मीटर उठान तथा 15 मीटर की दूरी तक ले जाना	48 घनफुट	''	372.90
	1.5 मीटर उठान तथा 50 मीटर की दूरी तक ले जाना	39 घनफुट	''	459.00
	3.00 मीटर उठान तथा 50 मीटर की दूरी तक ले जाना	36 घनफुट	''	497.20
	1.5 मीटर उठान तथा 100 मीटर की दूरी तक ले जाना	32 घनफुट	''	559.40
	3.00 मीटर उठान तथा 100 मीटर की दूरी तक ले जाना	25 घनफुट	''	716.00
<b>5.</b>	<b>पीने के पानी के तालाब/नहर/पशुओं के तालाब में से सिल्ट/रेत साफ करना</b>			
	1.5 मीटर उठाव तथा 15 मीटर दूरी तक ले जाना	100 घनफुट	100 घनफुट	179.00
	1.5 मीटर उठाव तथा 30 मीटर दूरी तक ले जाना	93 घनफुट	''	192.50
	1.5 मीटर उठाव तथा 50 मीटर दूरी तक ले जाना	86 घनफुट	''	208.10
	1.5 मीटर उठाव तथा 100 मीटर दूरी तक ले जाना	72 घनफुट	''	248.60

	1.5 मीटर उठाव तथा 150 मीटर दूरी तक ले जाना	64 घनफुट	''	279.70
	1.5 मीटर उठाव तथा 200 मीटर दूरी तक ले जाना	56 घनफुट	''	319.70
	3 मीटर उठाव तथा 15 मीटर दूरी तक ले जाना	93 घनफुट	''	192.50
	3 मीटर उठाव तथा 30 मीटर दूरी तक ले जाना	88 घनफुट	''	203.40
	3 मीटर उठाव तथा 50 मीटर दूरी तक ले जाना	82 घनफुट	''	218.30
	3 मीटर उठाव तथा 100 मीटर दूरी तक ले जाना	69 घनफुट	''	259.40
	3 मीटर उठाव तथा 150 मीटर दूरी तक ले जाना	61 घनफुट	''	293.40
	3 मीटर उठाव तथा 200 मीटर दूरी तक ले जाना	54 घनफुट	''	331.50
	4.50 मीटर उठाव तथा 15 मीटर दूरी तक ले जाना	82 घनफुट	''	218.30
	4.50 मीटर उठाव तथा 30 मीटर दूरी तक ले जाना	78 घनफुट	''	229.50
	4.50 मीटर उठाव तथा 50 मीटर दूरी तक ले जाना	72 घनफुट	''	248.60
	4.50 मीटर उठाव तथा 100 मीटर दूरी तक ले जाना	64 घनफुट	''	279.70
	4.50 मीटर उठाव तथा 150 मीटर दूरी तक ले जाना	56 घनफुट	''	319.60
	4.50 मीटर उठाव तथा 200 मीटर दूरी तक ले जाना	50 घनफुट	''	358.00
<b>6.</b>	<b>विविध कार्य ( Miscellaneous Works )</b>			
6.1	जंगल की सफाई, साधारण वनस्पति तथा झाड़ियों सहित	281 वर्गफुट	100 वर्गफुट	63.70
6.2	जंगल की सफाई, मध्यम/भारी झाड़ियों, 30 से.मी. लपेट वाले पौधे/रबड़ प्लांट भी काटना सहित	278 वर्गफुट	''	64.40
<b>7.</b>	<b>सड़क कार्य ( Road Work )</b>			
7.1	साईट की सफाई, जड़ों, तनों, वनस्पति, झाड़ियां, पेड़ तथा सेपलिंग 15 से.मी. लपेट तने वालों को उखाड़ना तथा मलवे को हटाना आदि।	886 वर्गफुट	''	20.20
7.2	सड़क पर 63-45 मि0मी0 पत्थर को चट्टों से उठाकर उचित कैम्बर में	35 घनफुट	100 घनफुट	511.40

	बिछाना स्क्रीनिंग सहित डब्ल्यू0बी0एम0 मानकों अनुसार			
7.3	सड़क पर 53-22.4 मि0मी0 पत्थर को चट्टों से उठाकर उचित कैम्बर में बिछाना स्क्रीनिंग सहित डब्ल्यू0बी0एम0 मानकों अनुसार	31 घनफुट	”	577.40
<b>8.</b>	<b>सामाजिक वानिकी (Social Forestry)</b>			
8.1	पौधारोपण के लिए 1.50 × 0.90 × 1.2 मीटर / 0.90 × 0.90 × 0.90 मीटर / 0.60 × 0.60 × 0.60 मीटर माप के खड्डे खोदना, खुदी हुई मिट्टी से किनारों पर टीला बनाना			
	(1) साधारण मिट्टी में	54 घनफुट	”	331.50
	(2) कठोर मिट्टी में	46 घनफुट	”	389.10
8.2	पौधारोपण के लिए 0.45 × 0.45 × 0.45 मीटर / 0.30 × 0.30 × 0.30 मीटर माप के खड्डे खोदना, खुदी हुई मिट्टी से किनारों पर टीला बनाना			
	(1) साधारण मिट्टी में	60 घनफुट	”	298.30
	(2) सख्त चिकनी मिट्टी में	52 घनफुट	”	344.20
	(3) कंकर मिट्टी में	52 घनफुट	”	344.20
8.3	कच्चे खालों/वाटर कोर्स की साईड में से घास सहित सलश साफ करना व उचित आकार देना			
	(1) साईज 3.00 × 1.50 फुट	50 फुट	100 फुट	358.00
	(2) साईज 5.00 × 1.50 फुट	40 फुट	100 फुट	447.50
8.4	जॉटी की छंगाई करना व छागे हुए टहनियों का पशुओं के खाने लायक चारे में परिवर्तन करना	0.50 न0	प्रत्येक	358.00
8.5	झंखाड़ फैनसिंग (Brushwood Fencing) बायो(जैविक) फैनसिंग करना			
	(1) सामूहिक पौधों नर्सरी, Fore Shore Plantation हेतु सामान का इकट्ठा करना, कार्य स्थल पर ले जाना व बाड़ लगाना	8 मीटर	10 मीटर	223.80
	(2) सड़कों, रास्तों इत्यादि के किनारों पर पौधारोपण करने हेतु सामान का इकट्ठा करना, कार्य स्थल पर ले जाना व बाड़ लगाना (1 मी0 व्यास व 1.5 मी0 उंचाई)	2.15 न0	प्रत्येक	83.30
8.6	1 मजदूर द्वारा खाद/कुड़ा कर्कट इत्यादि (farm yard manure/garbage/solid waste) इकट्ठा करना, 15 मी0 दूरी पर ट्रैक्टर/बैलगाड़ी पर चढाना व उतारना	75 घनफुट	100 घनफुट	238.70
8.7	पेड़ों को गिराना, उखाड़ना तथा हटाना, शाखाओं तथा तने को काटना, खड्डे को			

	ठीक करना, काम आने वाले भाग का चट्टा लगाना तथा काम में न आने वाले भाग को दूर फेंकना आदि।			
	(1) 150 से 300 मि.मी. लपेट वाले ।	4 नं०	प्रत्येक	44.80
	(2) 300 से 600 मि.मी. लपेट वाले ।	3 नं०	”	59.70
	(3) 600 से 900 मि.मी. लपेट वाले ।	1 नं०	”	179.00
	(4) 900 से 1500 मि.मी. लपेट वाले ।	0.30 नं०	”	596.70
	(5) 1500 से 2100 मि.मी. लपेट वाले ।	0.21 नं०	”	852.40
	(6) 2100 से 2700 मि.मी. लपेट वाले ।	0.10 नं०	”	1790.00
8.8	हल्के तने वाले मस्कट (Julyflora) पेड़ों की कटाई व निष्पादन जिनके तने का घेराव (periphery) 150 से 0मी० तक हो	175 वर्गफुट	100 वर्गफुट	102.30
8.9	घने तने वाले मस्कट (Julyflora) पेड़ों की कटाई व निष्पादन जिनके तने का घेराव (periphery) 150 से 0मी० से अधिक हो	120 वर्गफुट	”	149.20
8.10	झाड़ कटाई जहां घनत्व			
	(1) 0.3 से कम हो	600 वर्गफुट	”	29.90
	(2) 0.3 से 0.5 तक हो	470 वर्गफुट	”	38.10
8.11	सरकण्डा जड़ सहित निकालना	150 वर्गफुट	”	119.30
8.12	जड़ों को हटाना :-			
	(1) 30 से 0मी० से 99 से 0मी० लपेट(girth) तक जड़ों को हटाना	2 नं०	प्रत्येक	89.50
	(2) 100 से 0मी० से 199 से 0मी० लपेट(girth) तक जड़ों (मध्यम जड़ों) को हटाना	1.60 नं०	”	111.90
	(3) 200 से 0मी० से 299 से 0मी० लपेट(girth) तक जड़ों (बड़ी जड़ों) को हटाना	1.23 नं०	”	145.50
	(4) 300 से 0मी० से 399 से 0मी० लपेट(girth) तक जड़ों (बड़ी जड़ों) को हटाना	0.94 नं०	”	190.40
	(5) 400 से 0मी० से 499 से 0मी० लपेट(girth) तक जड़ों (बड़ी जड़ों) को हटाना	0.73 नं०	”	245.20
	(6) 500 से 0मी० से 599 से 0मी० लपेट(girth) तक जड़ों (बड़ी जड़ों) को हटाना	0.59 नं०	”	303.40
	(7) 600 से 0मी० से 699 से 0मी० लपेट(girth) तक जड़ों (बड़ी जड़ों) को हटाना	0.47 नं०	”	380.90
	(8) 700 से 0मी० से 799 से 0मी० लपेट(girth) तक जड़ों (बड़ी जड़ों) को हटाना	0.36 नं०	”	497.22
	(9) 800 से 0मी० से 899 से 0मी० लपेट(girth) तक जड़ों (बड़ी जड़ों) को हटाना	0.29 नं०	”	617.20
8.13	कांग्रेस घास की खुदाई जड़ों सहित ग्राउण्ड को समतल करना व 50 मी० की दूरी तक इनका सुरक्षित निष्पादन करना	225 वर्गफुट	100 वर्गफुट	79.60



8.14	पौधा रोपण का कार्य			
	(1) सर्वे करना व निशानदेही करना	615 नं०	100 नं०	29.10
	(2) 0.45 मी० लम्बी छड़ी पौधारोपण हेतु लगाना व alignment करना	215 नं०	”	83.30
	(3) 0.45 मी० लम्बी छड़ी तैयार करना व कार्य स्थल तक ले जाना	400 नं०	”	44.80
	(4) साईट पर पौधे के बैग को उठाकर पौधे लगाने के स्थान तक ले जाना (5” x 9” साईज)	400 नं०	”	44.80
	(4) साईट पर लम्बे पौधों को उठाकर पौधे लगाने के स्थान तक ले जाना	103 नं०	”	173.80
8.15	पत्थरों से पिचिंग करना			
	फार्म तालाब/Mini Percolation Tank इत्यादि में पत्थरों की पिचिंग करना, पत्थरों को इकट्ठा करना, ड्रेसिंग व दुलाई सहित।	25 घनफुट	100 घनफुट	716.00
8.16	गढ़दों में पौधा लगाना, छड़ी खड़ी करना व वापिस मिट्टी भरना			
	(1) साईज 0.3 x 0.3 x 0.3 मीटर	166 नं०	100 नं०	107.80
	(2) साईज 0.45 x 0.45 x 0.45 मीटर	54 नं०	”	331.50
	(3) साईज 0.60 x 0.60 x 0.60 मीटर	27 नं०	”	663.00
	(4) साईज 0.90 x 0.90 x 0.90 मीटर	18 नं०	”	994.50
	(5) साईज 1.00 x 1.00 x 1.00 मीटर	16 नं०	”	1118.80
8.17	नलाई, गुढाई व खरपतवार निकालना व निष्पादन करना			
	(1) सड़क/रास्ता नदी के किनारे/बागवानी में पौधा रोपण हेतु (1.00 मीटर व्यास व 10 से०मी० गहराई।	16 नं०	”	1118.80
	(2) सड़क/रास्ता नदी के किनारे पानी व भूमि के बीच (fore shore plantation)/समूह में पौधा रोपण हेतु (bio diesel plantation and block plantation) 0.5 मी० व्यास व 10 से०मी० गहराई	54 नं०	”	331.50
8.18	(1) सामूहिक पौधों को पानी डालना जब पानी 1 एकड़ भूमि के अंदर उपलब्ध हो	63 नं०	”	284.10
	(2) सामूहिक पौधों को पानी बोरवैल/नलका/कूरे से डालना जब पानी 30 मी० में उपलब्ध हो।	45 नं०	”	397.80
	(3) सामूहिक पौधों को पानी बोरवैल/नलका/कूरे से डालना जब पानी 30 मी० से अधिक दूरी पर उपलब्ध हो।	36 नं०	”	497.20
8.19	ट्रैक्टर इत्यादि से सिल्ट/खाद उतारना व फैलाना	291 घनफुट	100 घनफुट	61.50
8.20	डेलों को तोड़ना/घास-पात चुनना/दुरुमुट से दबाना (dimmissa)	250 घनफुट	100 घनफुट	71.60
8.21	समतल सतह की दरेसी करना/घास-पात चुनना/जड़ों को हटाना/दूसरी			

	दरेसी करना/खाद डालना व घास (दूब) लगाना/पानी लगाना इत्यादि पूर्ण कार्य			
	(1) साधारण मिट्टी	100 वर्गफुट	”	179.00
	(2) कठोर मिट्टी	75 वर्गफुट	”	238.70
8.22	सड़क किनारे/बागवानी/सामूहिक स्थल पर गद्दों को पुनः खोलना व खराब हो चुके पौधों के स्थान पर नया पौधा लगाना	16 चं०	100 चं०	1118.80
8.23	गल्ली प्लगिंग			
	(1) 100 मी० के दायरे में सिंगल सपर लगाना (झाड़ियों की कटाई तथा ढुलाई सहित)	7 फुट	10 फुट	255.70
	(2) 100 मी० के दायरे में डबल सपर लगाना (झाड़ियों की कटाई तथा ढुलाई सहित)	3.50 फुट	10 फुट	511.40
8.24	बाड़, पौधों की नलाई व गुड़ाई, पौधों की अनावश्यक टहनियों की कांट-छांट (छंगाई) इत्यादि की देखभाल/मुरम्मत के कार्य हेतु मजदूर की नियुक्ति	आवश्यकतानुसार वास्तविक आधार पर	प्रति व्यक्ति प्रति दिन	179.00
<b>9</b>	<b>कृषि से सम्बन्धित कार्य :-</b>			
9.1	चैक डैम बनाना			
	(1) चैक डैम का बनाना (100 मी० के दायरे में पत्थरों को एकत्रित करना, ड्रैसिंग करना व ढुलाई सहित)	19 घनफुट	100 घनफुट	942.10
	(2) चैक डैम का बनाना (100 मी० से अधिक दूरी से पत्थरों को एकत्रित, ड्रैसिंग करना व ढुलाई सहित)	14 घनफुट	”	1278.60
9.2	सीढीनुमा खेत तैयार करना/क्यारी बनाना	45 घनफुट	100 घनफुट	397.80
9.3	क्षारीय भूमि में जिप्सम का डालना व मिलाना	40 बैग प्रति 50 किलो वजनी	100 बैग	447.50
9.4	डोल बन्दी करना/संकन पिट/ ट्रैन्च /staggered trench इत्यादि की खुदाई, मिट्टी की दरेसी, दबाना (सूखी व गीली मिट्टी) सहित	100 घनफुट	100 घनफुट	179.00
9.5	भूमिगत पाईप लाईन की खुदाई करना, पाईप बिछाना व मिट्टी की वापिस भराई करना	80 घनफुट	”	223.80
9.6	5 स्थानों से मिट्टी के नमूने इकट्ठे करना व उनको मिलाकर एक नमूना तैयार करना इत्यादि	10 चं०	10 चं०	179.00
9.7	चैक वाल (सूखे पत्थरों में)	30 घनफुट	100 घनफुट	596.70
9.8	तार के जाल की बुनाई	100 वर्गफीट	100 वर्गफीट	179.00
9.9	जाल में पत्थरों की भराई	70 घनफुट	100 घनफुट	255.70
9.10	बाबड़ खास झूंड आदि का Vegetative Barrier का लगाना जिसमें कलम्प आदि	15 मीटर	10 मीटर	119.30

	तैयार करना, खुदाई व लगाई व ढुलाई आदि शामिल			
9.11	भूमिगत कठोर सतह तोडना/गहरी जुताई करना (पशुओं द्वारा)			
	(1) साधारण भूमि में एक जुताई	0.50 एकड़	प्रति एकड़	358.00
	(2) साधारण भूमि में दोहरी जुताई	0.35 एकड़	”	511.40
	(3) कठोर भूमि में एक जुताई	0.35 एकड़	”	511.40
	(4) कठोर भूमि में दोहरी जुताई	0.25 एकड़	”	716.00
<b>10</b>	<b>जलखुम्बी की सफाई :-</b>			
10.1	30 से0मी0 तक साईज तथा दलदल/कीचड़ सहित साफ करना (तालाब)	150 वर्गफीट	100 वर्ग फीट	119.30
10.2	50 से0मी0 तक साईज तथा दलदल/कीचड़ सहित साफ करना (तालाब)	120 वर्गफीट	”	149.20
10.3	30 से0मी0 तक साईज तथा दलदल/कीचड़ रहित पानी से साफ करना (तालाब)	270 वर्गफीट	”	66.30
10.4	50 से0मी0 तक साईज तथा दलदल/कीचड़ रहित पानी से साफ करना (तालाब)	215 वर्गफीट	”	83.30
<b>11</b>	<b>नहर से सम्बन्धित कार्य :-</b>			
11.1	(1) जलखुम्बी की सफाई ड्रेन में से (Dense)	300 वर्गफुट	100 वर्गफुट	59.70
	(2) जलखुम्बी की सफाई ड्रेन में से (Moderate)	500 वर्गफुट	”	35.80
11.2	कनाल की अंदरूनी सफाई, जाला सफाई, घास सफाई			
	(1) जब नहर की गहराई 5 फुट तक हो			
	(अ) यमुना से सम्बन्धित कनाल	690 वर्गफुट	”	25.90
	(ब) भाखड़ा से सम्बन्धित कनाल	960 वर्गफुट	”	18.70
	(2) जब नहर की गहराई 5 फुट से अधिक हो			
	(अ) यमुना से सम्बन्धित कनाल	621 वर्गफुट	”	28.80
	(ब) भाखड़ा से सम्बन्धित कनाल	864 वर्गफुट	”	20.70
11.3	जंगल की सफाई नहर व ड्रेन			
	(अ) भारी जंगल	300 वर्गफुट	”	59.70
	(ब) मध्यम जंगल	450 वर्गफुट	”	39.80
	(स) हल्के जंगल	600 वर्गफुट	”	29.83

- ❖ उक्त सभी कार्यों में, जहां जरूरत हो कुशल श्रमिक, निर्माण सामग्री, मशीनरी, पशुओं (बैलों इत्यादि) इत्यादि की मात्रा अलग होगी जिसकी अदायगी जिला स्तर पर निर्धारित दरों अनुसार की जाएगी। कॉलम नं० 5 में दी गई दरें केवल अकुशल श्रमिक द्वारा की गई मजदूरी की हैं।
- ❖ यदि मिट्टी के कार्य में ढुलाई (transportation) 200 मीटर से ज्यादा दूरी तक करनी हो तो वह Mechanical means यानि ट्रैक्टर ट्रॉली/ट्रक/डम्पर इत्यादि से कराई जाए। इस दशा में 1.5 मीटर उठाव व 15 मीटर दूरी तक के कार्य की दर [अकुशल मजदूर द्वारा की जाने वाली खुदाई, ट्रैक्टर ट्रॉली/ट्रक/डम्पर तक लेकर जाना व उसमें चढ़ाना (loading) व उतारना (unloading) के कार्यों की मजदूरी के तौर पर] के अतिरिक्त Mechanical Transportation की अदायगी अलग से की जाएगी। Mechanical Transportation की दरें प्रत्येक जिले में अलग से निर्धारित की जाएं।
- ❖ उक्त दर अनुसूची में एक मजदूर की मजदूरी ` 179/- प्रति दिन के अनुसार गणना की गई है। हरियाणा सरकार (श्रम विभाग) द्वारा मजदूर की न्यूनतम दर में वृद्धि होने पर उक्त दरों का पुनः निर्धारण करना होगा। इस हेतु इस विवरणिका में कॉलम नं० 5 में दी गई दरों को हरियाणा सरकार द्वारा निर्धारित संशोधित न्यूनतम मजदूरी से गुणा करके संशोधित दरों की गणना की जाए।

179

### **Conversion Factor**

1 मीटर	3.28 फीट
1 वर्ग मीटर	10.764 वर्ग फीट
1 वर्ग फीट	0.0929 वर्ग मीटर
1 घन मीटर	35.31 घन फीट
1 घन फीट	0.02832 घन मीटर

## सम्बन्धित मुख्य फोन नम्बर

	कार्यालय	निवास
1. मुख्यमंत्री हरियाणा सरकार :	2749396 2749409	2749394 2749395
2. वित्तायुक्त एवं प्रधान सचिव हरियाणा सरकार, विकास एवं पंचायत विभाग :	2714058	
3. निदेशक, हरियाणा सरकार, विकास एवं पंचायत विभाग :	2654725	
4. निदेशक, हरियाणा सरकार, ग्रामीण विकास :	2705535	
5. निदेशक हरियाणा ग्रामीण विकास संस्थान, नीलोखेड़ी :	01745 245649, 246039	

### अम्बाला

उपायुक्त :	0171 2530100	2552200
अतिरिक्त उपायुक्त :	0171 2530800	
जिला विकास एवं पंचायत अधिकारी :	0171 2531501	
उप-मुख्य कार्यकारी अधिकारी :	0171 2531271	
कार्यकारी अभियन्ता (पंचायती राज) :	0171 2551368	
उप-निदेशक कृषि :	0171 2530517	
मुख्य चिकित्सा अधिकारी :	0171 2557473	
जिला समाज कल्याण अधिकारी :	0171 2530652	
जिला शिक्षा अधिकारी :	0171 2530622	
जिला बाल कल्याण अधिकारी :	0171 2556751	
जिला बागवानी अधिकारी :	0171 2530277	
जिला खाद्य एवं आपूर्ति अधिकारी :	0171 2552868	
जिला मतस्य अधिकारी :	0171 2553560	
जिला वन विभाग अधिकारी :	0171 2550395	

कार्यक्रम अधिकारी (ICDS)	:	0171	2530910
उप-निदेशक पशु पालन विभाग	:	0171	2530613
खंड विकास एवं पंचायत अधिकारी	:		
1) अम्बाला-I	:	0171	2530550
2) अम्बाला-II	:	0171	2555446
3) नारायणगढ़	:	01734	284022
4) बराड़ा	:	01731	283021
5) शहजादपुर	:		
6) साहा	:	0171	2822066

### करनाल

उपायुक्त	:	0184	2267500	2254000
अतिरिक्त उपायुक्त	:	0184	2267351	
जिला विकास एवं पंचायत अधिकारी	:	0184	2267892	
उप-मुख्य कार्यकारी अधिकारी	:	0184	2250575	
कार्यकारी अभियन्ता (पंचायती राज)	:	0184	2262916	
उप-निदेशक कृषि	:	0184	2272623	
मुख्य चिकित्सा अधिकारी	:	0184	2267796	
जिला समाज कल्याण अधिकारी	:	0184	2272671	
जिला शिक्षा अधिकारी	:	0184	2270729	
जिला बाल कल्याण अधिकारी	:	0184	2273719	
जिला बागवानी अधिकारी	:	0184	2265417	
जिला खाद्य एवं आपूर्ति अधिकारी	:	0184	2258963	
जिला मतस्य अधिकारी	:	0184	2266922	
जिला वन विभाग अधिकारी	:	0184	2241417	
कार्यक्रम अधिकारी (ICDS)	:	0184	2270175	
उप-निदेशक पशु पालन विभाग	:	0184	2267644	
खंड विकास एवं पंचायत अधिकारी	:			
1) करनाल	:	0184	2252748	
2) असंध	:	01749	278221	

3) घरौंड़ा	:	01748	250042
4) नीलोखेड़ी	:	01745	246223
5) इन्द्री	:	0184	2382279
6) निसीगं	:	0184	2290242

### कुरुक्षेत्र

उपायुक्त	:	01744	220270	220271
अतिरिक्त उपायुक्त	:	01744	220756	
जिला विकास एवं पंचायत अधिकारी	:	01744	220717	
उप-मुख्य कार्यकारी अधिकारी	:	01744	224617	
कार्यकारी अभियन्ता (पंचायती राज)	:	01744	291090	
उप-निदेशक कृषि	:	01744	220504	
मुख्य चिकित्सा अधिकारी	:	01744	290344	
जिला समाज कल्याण अधिकारी	:	01744	221330	
जिला शिक्षा अधिकारी	:	01744	220354	
जिला बाल कल्याण अधिकारी	:	01744	222340	
जिला बागवानी अधिकारी	:	01744	222957	
जिला खाद्य एवं आपूर्ति अधिकारी	:	01744	220099	
जिला मतस्य अधिकारी	:	01744		
जिला वन विभाग अधिकारी	:	01744	222957	
कार्यक्रम अधिकारी (ICDS)	:	01744	223931	
उप-निदेशक पशु पालन विभाग	:	01744	220126	
खंड विकास एवं पंचायत अधिकारी	:			
1) थानेसर	:	01744	229062	
2) लाडवा	:	01744	260229	
3) बाबैन	:	01744	280121	
4) शाहबाद	:	01744	240042	
5) पेहवा	:	01741	220283	

### कैथल

उपायुक्त	:	01746	234208	224240
अतिरिक्त उपायुक्त	:	01746	234203	
जिला विकास एवं पंचायत अधिकारी	:	01746	234296	
उप-मुख्य कार्यकारी अधिकारी	:	01746	225478	
कार्यकारी अभियन्ता (पंचायती राज)	:	01746	226678	
उप-निदेशक कृषि	:	01746		
मुख्य चिकित्सा अधिकारी	:	01746	230622	
जिला समाज कल्याण अधिकारी	:	01746	230122	
जिला शिक्षा अधिकारी	:	01746	232477	
जिला बाल कल्याण अधिकारी	:	01746		
जिला बागवानी अधिकारी	:	01746		
जिला खाद्य एवं आपूर्ति अधिकारी	:	01746	224243	
जिला मतस्य अधिकारी	:	01746		
जिला वन विभाग अधिकारी	:	01746	235199	
कार्यक्रम अधिकारी (ICDS)	:	01746	235102	
उप-निदेशक पशु पालन विभाग	:	01746	225075	
खंड विकास एवं पंचायत अधिकारी	:			
1) कैथल	:	01746	222452	
2) रजौंद	:	01746	256337	
3) कलायत	:	01746	260040	
4) सीवन	:	01746	240400	
5) गुहला-चीका	:	01743	221545	
6) पूण्डरी	:	01746	270233	

### गुडगांव

उपायुक्त	:	0124	2321144	2303333
अतिरिक्त उपायुक्त	:	0124	2322211	2320715



जिला विकास एवं पंचायत अधिकारी	: 0124	2328834
उप-मुख्य कार्यकारी अधिकारी	: 0124	233161
कार्यकारी अभियन्ता (पंचायती राज)	: 0124	2221840
उप-निदेशक कृषि	: 0124	2322441
मुख्य चिकित्सा अधिकारी	: 0124	2322412
जिला समाज कल्याण अधिकारी	: 0124	2323809
जिला शिक्षा अधिकारी	: 0124	2314909
जिला बाल कल्याण अधिकारी	: 0124	2328288
जिला बागवानी अधिकारी	: 0124	
जिला खाद्य एवं आपूर्ति अधिकारी	: 0124	2320379
जिला मतस्य अधिकारी	: 0124	
जिला वन विभाग अधिकारी	: 0124	2320981
कार्यक्रम अधिकारी (ICDS)	: 0124	2320468
उप-निदेशक पशु पालन विभाग	: 0124	
खंड विकास एवं पंचायत अधिकारी	:	
1) गुडगांव	: 0124	2321203
2) फारूख नगर	: 0124	2375269
3) पटौदी	: 0124	2171103
4) सोहना	: 0124	2362246

## जीन्द

उपायुक्त	: 01681	246818	245252
अतिरिक्त उपायुक्त	: 01681	246231	
जिला विकास एवं पंचायत अधिकारी	: 01681	245582	
उप-मुख्य कार्यकारी अधिकारी	: 01681	255268	
कार्यकारी अभियन्ता (पंचायती राज)	:	9416148150	
उप-निदेशक कृषि	: 01681	251730	
मुख्य चिकित्सा अधिकारी	: 01681	245555	
जिला समाज कल्याण अधिकारी	: 01681	245132	
जिला शिक्षा अधिकारी	: 01681	255404	

जिला बाल कल्याण अधिकारी	:	01681	251940
जिला बागवानी अधिकारी	:		9416057070
जिला खाद्य एवं आपूर्ति अधिकारी	:	01681	245375
जिला मतस्य अधिकारी	:		9416479940
जिला वन विभाग अधिकारी	:	01681	255458
कार्यक्रम अधिकारी (ICDS)	:	01681	246930
उप-निदेशक पशु पालन विभाग	:	01681	24229
खंड विकास एवं पंचायत अधिकारी	:		
1) जीन्द	:	01681	247127
2) पीलूखेड़ा	:	01681	268244
3) सफीदों	:	01686	263111
4) अलेवा	:	01681	239240
5) उचाना	:	01684	230220
6) नरवाना	:	01684	240182
7) जुलाना	:	01683	274045

### झज्जर

उपायुक्त	:	01251	252448	252447
अतिरिक्त उपायुक्त	:	01251	252742	
जिला विकास एवं पंचायत अधिकारी	:	01251	252558	
उप-मुख्य कार्यकारी अधिकारी	:	01251	255228	
कार्यकारी अभियन्ता (पंचायती राज)	:	01251	256380	
उप-निदेशक कृषि	:	01251	254330	
मुख्य चिकित्सा अधिकारी	:	01251	254014	
जिला समाज कल्याण अधिकारी	:	01251	257085	
जिला शिक्षा अधिकारी	:	01251	253711	
जिला बाल कल्याण अधिकारी	:	01251	254859	
जिला बागवानी अधिकारी	:	01251	256101	
जिला खाद्य एवं आपूर्ति अधिकारी	:	01251	252516	
जिला मतस्य अधिकारी	:	01251	210360	

जिला वन विभाग अधिकारी	:	01251	257258
कार्यक्रम अधिकारी (ICDS)	:	01251	254840
उप-निदेशक पशु पालन विभाग	:	01251	257067
खंड विकास एवं पंचायत अधिकारी	:		
1) झज्जर	:	01251	252037
2) बेरी	:	01251	220224
3) साहलावास	:	01251	276437
4) मातनहेल	:	01251	230037
5) बहादुरगढ़	:	01276	230260

### पंचकूला

उपायुक्त	:	0172	2568313	2585666
अतिरिक्त उपायुक्त	:	0172	2571771	
जिला विकास एवं पंचायत अधिकारी	:	0172	2567471	
उप-मुख्य कार्यकारी अधिकारी	:	0172	2587064	
कार्यकारी अभियन्ता (पंचायती राज)	:	0172	2576698	
उप-निदेशक कृषि	:	0171	2530517	
मुख्य चिकित्सा अधिकारी	:	0172	2573907	
जिला समाज कल्याण अधिकारी	:	0172	2570882	
जिला शिक्षा अधिकारी	:	0172	2597690	
जिला बाल कल्याण अधिकारी	:	0172	2585971	
जिला बागवानी अधिकारी	:	0172	2582322	
जिला खाद्य एवं आपूर्ति अधिकारी	:	0172	2569193	
जिला मतस्य अधिकारी	:	0171	2551529	
जिला वन विभाग अधिकारी	:		9466632320	
कार्यक्रम अधिकारी (ICDS)	:	0172	2590462	
उप-निदेशक पशु पालन विभाग	:	0172	2572916	
खंड विकास एवं पंचायत अधिकारी	:			
1) पिंजौर	:	01733	220046	
2) बरवाला	:	01733	256413	

3) रायपुररानी	:	01734	256628
4) मोरनी	:	01733	250103

### पानीपत

उपायुक्त	:	0180	2651502	2652800
अतिरिक्त उपायुक्त	:	0180	2650152	
जिला विकास एवं पंचायत अधिकारी	:	0180	2653012	
उप-मुख्य कार्यकारी अधिकारी	:	0180	2650384	
कार्यकारी अभियन्ता (पंचायती राज)	:	0180	2655402	
उप-निदेशक कृषि	:	0180	2664398	
मुख्य चिकित्सा अधिकारी	:	0180	2630275	
जिला समाज कल्याण अधिकारी	:	0180	2651884	
जिला शिक्षा अधिकारी	:	0180	2638875	
जिला बाल कल्याण अधिकारी	:	0180	2652527	
जिला बागवानी अधिकारी	:	0180	2654808	
जिला खाद्य एवं आपूर्ति अधिकारी	:	0180	2638863	
जिला मतस्य अधिकारी	:	0180	2651349	
जिला वन विभाग अधिकारी	:	0180	2650331	
कार्यक्रम अधिकारी (ICDS)	:	0180	2653574	
उप-निदेशक पशु पालन विभाग	:	0180	2638524	
खंड विकास एवं पंचायत अधिकारी	:			
1) पानीपत	:	0180	2652908	
2) मतलोढ़ा	:	0180	2584238	
3) बापोली	:	0180	2587223	
4) इसराना	:	0180	2579793	
5) समालखा	:	0180	2572159	

### फतेहाबाद

उपायुक्त	:	01667	230002	230001
अतिरिक्त उपायुक्त	:	01667	230007	

जिला विकास एवं पंचायत अधिकारी	:	01667	230013
उप-मुख्य कार्यकारी अधिकारी	:	01667	225234
कार्यकारी अभियन्ता (पंचायती राज)	:	01667	230855
उप-निदेशक कृषि	:	01667	230467
मुख्य चिकित्सा अधिकारी	:	01667	225899
जिला समाज कल्याण अधिकारी	:	01667	230173
जिला शिक्षा अधिकारी	:	01667	222882
जिला बाल कल्याण अधिकारी	:	01667	225470
जिला बागवानी अधिकारी	:	01667	223823
जिला खाद्य एवं आपूर्ति अधिकारी	:	01667	222673
जिला मतस्य अधिकारी	:	01667	227256
जिला वन विभाग अधिकारी	:	01667	220313
कार्यक्रम अधिकारी (ICDS)	:	01667	230606
उप-निदेशक पशु पालन विभाग	:	01667	224642
खंड विकास एवं पंचायत अधिकारी	:		
1) फतेहाबाद	:	01667	220018
2) भूना	:	01667	242224
3) रतिया	:	01697	250052
4) टोहाना	:	01692	230064
5) जाखल	:	01692	253362
6) भुट्टाकलां	:	01667	252206

### फरीदाबाद

उपायुक्त	:	0129	2227935	2227272
अतिरिक्त उपायुक्त	:	0129	2227922	
जिला विकास एवं पंचायत अधिकारी	:	0129	2227938	
उप-मुख्य कार्यकारी अधिकारी	:	0129	2246475	
कार्यकारी अभियन्ता (पंचायती राज)	:	0129		
उप-निदेशक कृषि	:	0129	228824	
मुख्य चिकित्सा अधिकारी	:	0129	2425223	

जिला समाज कल्याण अधिकारी	:	0129	2227929
जिला शिक्षा अधिकारी	:	0129	2267699
जिला बाल कल्याण अधिकारी	:	0129	
जिला बागवानी अधिकारी	:	0129	2292462
जिला खाद्य एवं आपूर्ति अधिकारी	:	0129	2288245
जिला मतस्य अधिकारी	:	0129	
जिला वन विभाग अधिकारी	:	0129	2286760
कार्यक्रम अधिकारी (ICDS)	:	0129	2264207
उप-निदेशक पशु पालन विभाग	:	0129	2421558
खंड विकास एवं पंचायत अधिकारी	:		
1) फरीदाबाद	:	0129	5075237
2) पलवल	:	01275	252176
3) होडल	:	01275	235657
4) हासानपुर	:	01275	271488
5) बल्लबगढ़	:	0129	2242244

### भिवानी

उपायुक्त	:	01664	243535	243333
अतिरिक्त उपायुक्त	:	01664	245061	
जिला विकास एवं पंचायत अधिकारी	:	01664	242771	
खंड विकास एवं पंचायत अधिकारी	:			
1) भिवानी	:	01664	242212	
2) दादरी	:	01250	220074	
3) बौंदकलां	:	01250	220071	
4) बादरा	:	01252	253295	
5) कैरू	:			
6) लोहारू	:	01252	258238	
7) सिवानी	:	01255	277222	
8) तोसाम	:	01253	258229	
9) बहल	:	-	-	

10) बावानी खेड़ा : - -

### महेन्द्रगढ़

उपायुक्त	: 01282	251200	251202
अतिरिक्त उपायुक्त	: 01282	251255	
जिला विकास एवं पंचायत अधिकारी	: 01282	251298	
उप-मुख्य कार्यकारी अधिकारी	: 01282	251423	
कार्यकारी अभियन्ता (पंचायती राज)	: 01282	250296	
उप-निदेशक कृषि	: 01282	251955	
मुख्य चिकित्सा अधिकारी	: 01282	251237	
जिला समाज कल्याण अधिकारी	: 01282	250378	
जिला शिक्षा अधिकारी	: 01282	261310	
जिला बाल कल्याण अधिकारी	: 01282	250208	
जिला बागवानी अधिकारी	: 01282	250235	
जिला खाद्य एवं आपूर्ति अधिकारी	: 01282	251249	
जिला मतस्य अधिकारी	: 01282	250261	
जिला वन विभाग अधिकारी	: 01282		
कार्यक्रम अधिकारी (ICDS)	: 01282	250420	
उप-निदेशक पशु पालन विभाग	: 01282	250221	
खंड विकास एवं पंचायत अधिकारी	:		
1) महेन्द्रगढ़	: 01285	220249	
2) नारनौल	: 01282	251205	
3) कनीना	: 01285	235135	
4) नागल चौधरी	: 01282	278474	
5) अटेली नागल	: 01282	276552	

### मेवात

उपायुक्त	: 01267	274610, 271461	
अतिरिक्त उपायुक्त	: 01267	274606	
उप-मुख्य कार्यकारी अधिकारी	: 01267	2333161	

कार्यकारी अभियन्ता (पंचायती राज)	:	01267	274660
उप-निदेशक कृषि	:	01267	274702
मुख्य चिकित्सा अधिकारी	:	01267	271340
जिला समाज कल्याण अधिकारी	:	01274	221758
जिला शिक्षा अधिकारी	:	01267	2320628
जिला बाल कल्याण अधिकारी	:	01267	271032
जिला बागवानी अधिकारी	:	01267	274673
जिला खाद्य एवं आपूर्ति अधिकारी	:	01267	274615
जिला मतस्य अधिकारी	:	01267	
जिला वन विभाग अधिकारी	:	01267	274701
कार्यक्रम अधिकारी (ICDS)	:	01267	274628
उप-निदेशक पशु पालन विभाग	:	01267	274277
खंड विकास एवं पंचायत अधिकारी	:		
1) नूंह	:	01267	271228
2) तावडू	:	01267	282365
3) नागीना	:	01268	273229
4) फिरोजपुर जिरखा	:	01268	277238
5) हाथिन	:	01275	261362
6) पुन्हाना	:	01268	272234

### यमुनानगर

उपायुक्त	:	01732	231236, 221355	220123
अतिरिक्त उपायुक्त	:	01732	222250, 225000	
जिला विकास एवं पंचायत अधिकारी	:	01732	224377	
उप-मुख्य कार्यकारी अधिकारी	:	01732	232204	
कार्यकारी अभियन्ता (पंचायती राज)	:	01732	237833	
उप-निदेशक कृषि	:	01732	237816	
मुख्य चिकित्सा अधिकारी	:	01732	237811	
जिला समाज कल्याण अधिकारी	:	01732	237879	
जिला शिक्षा अधिकारी	:	01732	23812	



जिला बाल कल्याण अधिकारी	:	01732	23894
जिला बागवानी अधिकारी	:	01732	23817
जिला खाद्य एवं आपूर्ति अधिकारी	:	01732	237814
जिला मतस्य अधिकारी	:	01732	250062
जिला वन विभाग अधिकारी	:	01732	237824
कार्यक्रम अधिकारी (ICDS)	:	01732	220588
उप-निदेशक पशु पालन विभाग	:	01732	237818
खंड विकास एवं पंचायत अधिकारी	:		
1) जगाधरी	:	01732	241288
2) बिलासपुर	:	01735	273137
3) छछरौली	:	01735	277233
4) मुस्तफाबाद	:	01735	287365
5) सढ़ौरा	:	01735	271165
6) रादौर	:	01735	296038

### रेवाड़ी

उपायुक्त	:	01274	225368	225246
अतिरिक्त उपायुक्त	:	01274	225249	
जिला विकास एवं पंचायत अधिकारी	:	01274	225257	
उप-मुख्य कार्यकारी अधिकारी	:	01274	222348	
कार्यकारी अभियन्ता (पंचायती राज)	:	01274	222260	
उप-निदेशक कृषि	:	01274	222322	
मुख्य चिकित्सा अधिकारी	:	01274	256769	
जिला समाज कल्याण अधिकारी	:	01274	222361	
जिला शिक्षा अधिकारी	:	01274	224159	
जिला बाल कल्याण अधिकारी	:	01274	223533	
जिला बागवानी अधिकारी	:	01274		
जिला खाद्य एवं आपूर्ति अधिकारी	:	01274	225214	
जिला मतस्य अधिकारी	:	01274	257743	
जिला वन विभाग अधिकारी	:	01274	254568	

कार्यक्रम अधिकारी (ICDS)	:	01274	223694
उप-निदेशक पशु पालन विभाग	:	01274	225936
खंड विकास एवं पंचायत अधिकारी	:		
1) रेवाड़ी	:	01274	223827
2) खोल एट रेवाड़ी	:	01274	223702
3) बावल	:	01284	260045
4) जाटूसाना	:	01281	242044
5) नाहर	:	01259	271624

### रोहतक

उपायुक्त	:	01262	242342	242442
अतिरिक्त उपायुक्त	:	01262	242589	
जिला विकास एवं पंचायत अधिकारी	:	01262	243252	
उप-मुख्य कार्यकारी अधिकारी	:	01262	247061	
कार्यकारी अभियन्ता (पंचायती राज)	:	01262	274150	
उप-निदेशक कृषि	:	01262	27431	
मुख्य चिकित्सा अधिकारी	:	01262	212430	
जिला समाज कल्याण अधिकारी	:	01262	269861	
जिला शिक्षा अधिकारी	:	01262	271891	
जिला बाल कल्याण अधिकारी	:	01262	253819	
जिला बागवानी अधिकारी	:	01262	27105	
जिला खाद्य एवं आपूर्ति अधिकारी	:	01262	269895	
जिला मतस्य अधिकारी	:	01262	253396	
जिला वन विभाग अधिकारी	:	01262	251913	
कार्यक्रम अधिकारी (ICDS)	:	01262	247135	
उप-निदेशक पशु पालन विभाग	:	01262	276439	
खंड विकास एवं पंचायत अधिकारी	:			
1) रोहतक	:	01262	244725	
2) सांपला	:	01262	263258	
3) कलानौर	:	01258	222427	

4)	महम	:	01257	233029
5)	लखानमाजरा	:	01262	285626

### सिरसा

उपायुक्त	:	01666	248880	248870
अतिरिक्त उपायुक्त	:	01666	247235	
जिला विकास एवं पंचायत अधिकारी	:	01666	248883	
उप-मुख्य कार्यकारी अधिकारी	:	01666	247204	
कार्यकारी अभियन्ता (पंचायती राज)	:	01666		
उप-निदेशक कृषि	:	01666	220371	
मुख्य चिकित्सा अधिकारी	:	01666	240155	
जिला समाज कल्याण अधिकारी	:	01666	247610	
जिला शिक्षा अधिकारी	:	01666	247538	
जिला बाल कल्याण अधिकारी	:	01666	222602	
जिला बागवानी अधिकारी	:	01666		
जिला खाद्य एवं आपूर्ति अधिकारी	:	01666	248422	
जिला मतस्य अधिकारी	:	01666		
जिला वन विभाग अधिकारी	:	01666	243307	
कार्यक्रम अधिकारी (ICDS)	:	01666		
उप-निदेशक पशु पालन विभाग	:	01666	245007	
खंड विकास एवं पंचायत अधिकारी	:			
1) सिरसा	:	01666	220483	
2) नाथुसरी चोपटा	:	01666	256153	
3) ऐलानाबाद	:	01698	220063	
4) रानिया	:	01698	250326	
5) ओढन	:	01696	251247	
6) बढागुढा	:	01696	245230	
7) डबवाली	:	01668	231153	

## सोनीपत

उपायुक्त	:	0130	2242500	2220500
अतिरिक्त उपायुक्त	:	0130	2222700	
जिला विकास एवं पंचायत अधिकारी	:	0130	2220588	
उप-मुख्य कार्यकारी अधिकारी	:	0130	2221443	
कार्यकारी अभियन्ता (पंचायती राज)	:	0130	2221052	
उप-निदेशक कृषि	:	0130	2222413	
मुख्य चिकित्सा अधिकारी	:	0130	2218407	
जिला समाज कल्याण अधिकारी	:	0130	2220655	
जिला शिक्षा अधिकारी	:	0130	2243501	
जिला बाल कल्याण अधिकारी	:	0130	2221440	
जिला बागवानी अधिकारी	:	0130	2240814	
जिला खाद्य एवं आपूर्ति अधिकारी	:	0130	2242428	
जिला मतस्य अधिकारी	:	0130		
जिला वन विभाग अधिकारी	:	0130	2222933	
कार्यक्रम अधिकारी (ICDS)	:	0130	2222735	
उप-निदेशक पशु पालन विभाग	:	0130	2220170	
खंड विकास एवं पंचायत अधिकारी	:			
1) सोनीपत	:	0130	2221893	
2) गन्नौर	:	0130	2460062	
3) राई	:	0130	2366227	
4) खरखौदा	:	0130	2584035	
5) गोहाना	:	01263	252027	
6) मुण्डलाना	:	01263	252058	
7) कथूरा	:	01263	280024	

## हिसार

उपायुक्त	:	01662	232045	232304
अतिरिक्त उपायुक्त	:	01666	232692	232642
जिला विकास एवं पंचायत अधिकारी	:	01662	230927	

उप-मुख्य कार्यकारी अधिकारी	:	01662	231235
कार्यकारी अभियन्ता (पंचायती राज)	:	01662	234172
उप-निदेशक कृषि	:	01662	225713
मुख्य चिकित्सा अधिकारी	:	01662	278157
जिला समाज कल्याण अधिकारी	:	01662	225604
जिला शिक्षा अधिकारी	:	01662	225783
जिला बाल कल्याण अधिकारी	:	01662	237027
जिला बागवानी अधिकारी	:	01662	233250
जिला खाद्य एवं आपूर्ति अधिकारी	:	01662	233944
जिला मतस्य अधिकारी	:	01662	225187
जिला वन विभाग अधिकारी	:	01662	259327
कार्यक्रम अधिकारी (ICDS)	:	01662	239097
उप-निदेशक पशु पालन विभाग	:	01662	225819
खंड विकास एवं पंचायत अधिकारी	:		
1) हिसार-I	:	01662	225243
2) हिसार-II	:	01662	225188
3) हांसी-I	:	01663	254102
4) हांसी-II	:	01663	258316
5) नारनोद	:	01663	283275
6) बरवाला	:	01693	242034
7) आग्रोहा	:	01694	281861
8) आदमपुर	:	01669	242157
9) उकलाना	:	01694	233356

“हर परिवार का है अधिकार  
सौ दिन का मिले रोजगार”

“मांगने पर काम मिलेगा  
काम का पूरा दाम मिलेगा”



हरियाणा ग्रामीण विकास संस्थान  
नीलोखेड़ी

E-mail: [hirdnlk@gmail.com](mailto:hirdnlk@gmail.com), [dirhird1@rediffmail.com](mailto:dirhird1@rediffmail.com)

Website: [www.hirdnilokheri.com](http://www.hirdnilokheri.com)