



राजस्थान सरकार

ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग,

महात्मा गांधी नरेगा (अनुभाग-3), शासन सचिवालय, जयपुर

(Phone : 0141-2227956, 2227170) E-mail: pdre rdd@yahoo.com)



क्रमांक: एफ 1(2)ग्रावि/नरेगा/गाइडलाईन/2022-23

जयपुर दिनांक:

16 SEP 2022

जिला कार्यक्रम समन्वयक, ईजीएस एवं  
जिला कलक्टर, समस्त।

विषय :- मुख्यमंत्री ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना, राजस्थान के क्रियान्वयन हेतु दिशा निर्देश।

संदर्भ :- विभागीय समसंख्यक पत्र दिनांक 30.05.2022

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि माननीय मुख्यमंत्री महोदय द्वारा बजट भाषण 2022-23 में महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत 100 दिवस का रोजगार पूर्ण करने पर अतिरिक्त 25 दिवस का रोजगार राज्य मद से दिये जाने की घोषणा की गयी है। इसी प्रकार बारां जिले में निवासरत "सहरिया एवं खैरुआ" तथा उदयपुर जिले में निवासरत "कथौडी" जनजाति परिवारों तथा राज्य के विशेष योग्यजन श्रमिकों को 100 दिवस का अतिरिक्त रोजगार प्रदान करने हेतु बजट घोषणा की गई है। संदर्भित विभागीय समसंख्यक पत्र दिनांक 30.05.2022 द्वारा उक्त दोनों बजट घोषणाओं की पालना में पूर्णतः राज्य मद से संचालित मुख्यमंत्री ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना, राजस्थान के दिशा निर्देश जारी किये जा चुके हैं।

इसी क्रम में योजना के सुचारु क्रियान्वयन हेतु निम्नानुसार निर्देश जारी किये जाते हैं :-

1. महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत निर्धारित 100 दिवस का रोजगार पूर्ण करने वाले उपरोक्त वर्णित श्रेणी के परिवार 25/100 दिवस का अतिरिक्त रोजगार प्राप्त किये जाने हेतु मुख्यमंत्री ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना, राजस्थान (CM-REGSR) के अन्तर्गत जॉबकार्ड हेतु सम्बन्धित ग्राम पंचायत में आवेदन कर सकेंगे।
2. उक्त योजनान्तर्गत परिवार को जॉबकार्ड प्राप्त किये जाने हेतु आवेदन पत्र प्रस्तुत करना होगा। आवेदन पत्र के साथ निम्नानंकित दस्तावेजों की छायाप्रतियां संलग्न किया जाना आवश्यक होगा :-
  - I. महात्मा गांधी नरेगा योजना जॉबकार्ड।
  - II. जनआधार कार्ड।
  - III. परिवार के व्यस्क सदस्यों के दो-दो पासपोर्ट साईज फोटो।
  - IV. द्विव्यांगजन प्रमाण पत्र। (यदि पात्र हो तो)
  - V. सहरिया, खैरुआ एवं कथौडी जनजाति प्रमाण पत्र। (बारां एवं उदयपुर जिले हेतु)
3. ग्राम विकास अधिकारी प्राप्त आवेदन पत्र की पात्रता की जांच उपरांत योजना के नवीन ई-पंचायत पोर्टल अन्तर्गत CM-REGSR मॉड्यूल में पंजीकरण की कार्यवाही करेंगे। पंजीकरण उपरांत ग्राम विकास अधिकारी द्वारा जनआधार संख्या आधारित CM-REGSR जॉबकार्ड संख्या आवंटित करते हुए श्रमिक परिवार को जॉबकार्ड जारी किया जायेगा।


4. योजना की अनुमोदित वार्षिक कार्य योजना में सम्मिलित कार्यों में से श्रमिक नियोजन हेतु पर्याप्त संख्या/राशि के कार्य समय पर स्वीकृत करवाया जाना आवश्यक होगा। कार्यों की स्वीकृती विभागीय शिडयूल ऑफ पॉवर्स में प्रदत्त सक्षम स्तर के अधिकारियों के स्तर पर ई-पंचायत पोर्टल से जारी की जावेगी।
5. अकुशल श्रमिकों की मजदूरी राशि का भुगतान योजनान्तर्गत देय होगा। सामग्री मद की राशि का (मेट, कारीगर सहित) अन्य ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज योजनाओं, निजी आय एवं जनसहयोग इत्यादि से कन्वर्जेंस किया जा सकता है। सामग्री मद की राशि अन्य योजनाओं के अभिसरण से सम्बन्धित योजना के निर्देशों के अनुसार दी जायेगी। इस योजना से सामग्री सम्बन्धित राशि देय नहीं होगी।
6. योजनान्तर्गत पंजीकृत परिवारों के एक या एक से अधिक सदस्यों द्वारा रोजगार की मांग किये जाने पर सम्बन्धित ग्राम पंचायत के ग्राम विकास अधिकारी द्वारा यह सुनिश्चित किया जावेगा कि सम्बन्धित श्रमिक परिवार द्वारा मनरेगा योजनान्तर्गत 100 दिवस का रोजगार पूर्ण कर लिया गया है। सत्यापन उपरान्त ग्राम पंचायत द्वारा कार्य का आवंटन करते हुए मस्टररोल जारी किये जाने हेतु विकास अधिकारी (BDO) को ई-साईन से ऑनलाईन प्रेषित किया जायेगा।
7. ग्राम पंचायत द्वारा प्रेषित सूची में अंकित श्रमिकों को उक्तानुसार आवंटित कार्य पर नियोजन हेतु विकास अधिकारी (BDO) द्वारा मस्टररोल जारी किये जायेंगे।
8. बीस श्रमिक संख्या तक के कार्यों पर हाजरी का अंकन ग्राम विकास अधिकारी/कनिष्ठ सहायक/ग्राम रोजगार सहायक द्वारा किया जावेगा। बीस से अधिक श्रमिक नियोजन होने की स्थिति में हाजरी का अंकन मेट द्वारा किया जायेगा।
9. प्रत्येक गुरुवार को साप्ताहिक अवकाश रखा जावेगा।
10. योजनान्तर्गत अकुशल श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत अधिसूचित दरों के अनुसार किया जावेगा। मेट एवं कारीगर का भुगतान महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत प्रभावी दरों के अनुरूप किया जावेगा।
11. योजनान्तर्गत करवाये जाने वाले कार्यों पर प्रति श्रमिक द्वारा किये जाने वाला टास्क महात्मा गांधी नरेगा के अन्तर्गत किये जाने वाले टास्क के अनुरूप होगा।
12. पखवाडा समाप्ति के उपरांत कार्य का माप मूल्यांकन एवं मजदूरी भुगतान की समय सीमा महात्मा गांधी नरेगा योजना के अनुरूप 15 दिवस की होगी। मजदूरी भुगतान में विलम्ब की सम्पूर्ण जिम्मेदारी विकास अधिकारी (BDO) की होगी।
13. कार्य का मूल्यांकन कनिष्ठ अभियंता/कनिष्ठ तकनीकी सहायक द्वारा करने के पश्चात भुगतान प्रक्रिया हेतु मस्टर रोल विकास अधिकारी कार्यालय में प्रस्तुत किया जायेगा। तत्पश्चात पंचायत समिति के सहायक लेखाधिकारी/लेखासहायक द्वारा मस्टर रोल की जांच कर श्रमिक की हाजरी एवं भुगतान योग्य राशि का अंकन ई-पंचायत पोर्टल पर **CM-REGSR** मॉड्यूल में करते हुए भुगतान हेतु पेमेंट वाउचर जनरेट किया जायेगा। विकास अधिकारी द्वारा पेमेंट वाउचर का ई-साईन के माध्यम से सत्यापन उपरान्त राज्य स्तरीय बैंक खाते से ऑन-लाइन भुगतान की प्रक्रिया सम्पन्न होगी। श्रमिकों के भुगतान के पश्चात भुगतान शुदा मस्टर रोल का संधारण ग्राम पंचायत द्वारा सम्बन्धित कार्य की कार्य पत्रावली में किया जायेगा।
14. कार्यों की प्रगति, श्रम एवं सामग्री व्यय आदि की सूचना ई-पंचायत पोर्टल पर **CM-REGSR** योजना में दर्ज की जावेगी।



15. कार्यो के उपयोगिता एवं पूर्णता प्रमाण पत्र ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग की समस्त योजनाओं के कार्यो हेतु जारी शिडयूल ऑफ पॉवर्स में वर्णित शक्तियों के अनुरूप सक्षम अधिकारियों द्वारा जारी की जावेगी।
16. योजना का कियान्वयन जिला स्तर पर महात्मा गांधी नरेगा अनुभाग, ग्रामीण विकास प्रकोष्ठ द्वारा किया जावेगा। जिला कलक्टर इस योजना हेतु जिला कार्यक्रम समन्वयक तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद इस योजना हेतु अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक होंगे।

कृपया तदनुसार कार्यवाही सम्पादित कराना सुनिश्चित कराने का श्रम करावें।

संलग्न :- उपरोक्तानुसार।

  
(शिवांगी स्वर्णकार)  
आयुक्त, ईजीएस

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है -

1. निजी सचिव, माननीय मंत्री महोदय, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग।
2. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग।
3. निजी सचिव, शासन सचिव, ग्रावि।
4. निजी सचिव, शासन सचिव, परावि।
5. वित्तीय सलाहकार, ईजीएस।
6. अतिरिक्त आयुक्त प्रथम/द्वितीय, ईजीएस।
7. परि.निदे.एवं उप शासन सचिव, ईजीएस।
8. अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक, ईजीएस एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद समस्त, राजस्थान।
9. अधीक्षण अभियन्ता, ईजीएस।
10. मुख्यालय पर पदस्थापित समस्त अधिकारी गण।
11. अधिशाषी अभियन्ता, ईजीएस/अभियांत्रिकी जिला परिषद समस्त राजस्थान।
12. कार्यक्रम अधिकारी एवं विकास अधिकारी, पंचायत समिति समस्त राजस्थान।
13. प्रोग्रामर ईजीएस, मुख्यालय को वेबसाइट पर अपलोड किये जाने हेतु।

परि. निदे. एवं उप शासन सचिव, ईजीएस