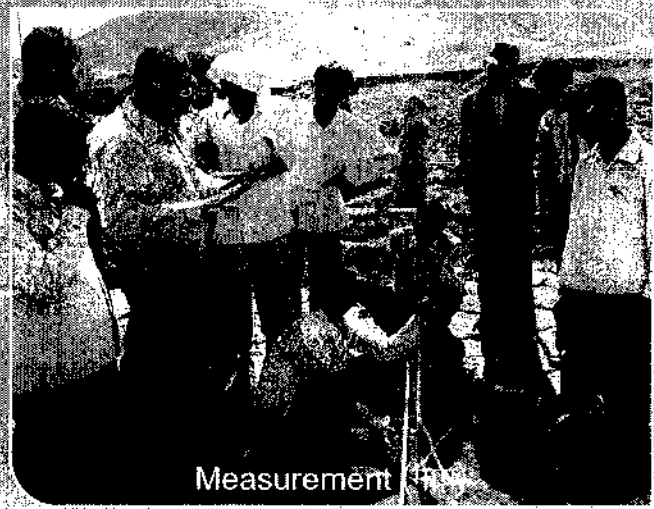
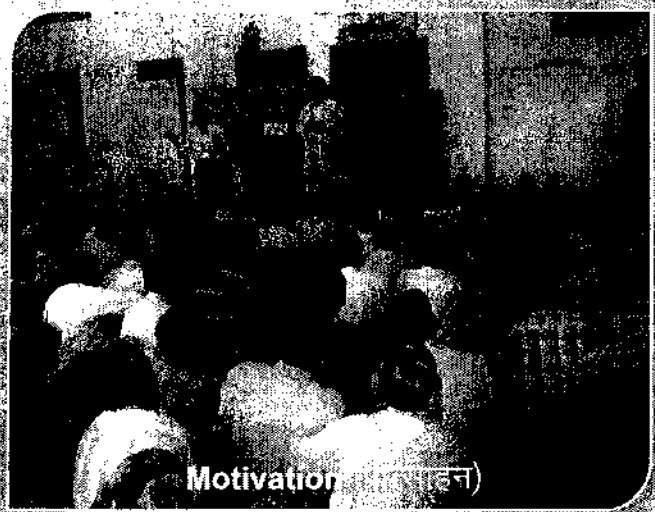
नरेगा कार्यस्थल पुस्तिका

(सदैव कार्यस्थल पर संधारणीय)





कार्यक्रम अधिकारी
पंचायत समिति .....

जिला कार्यक्रम समन्वयक
एवं जिला कलक्टर
जिला .....

नरेगा कार्यस्थल पुस्तिका

(सदैव कार्यस्थल पर संधारणीय)

1. कार्य का नाम : .....

2. कार्य का यूनिक कोड : .....

3. वित्तीय स्वीकृति (क्रमांक व दिनांक) : ...../.....

   स्वीकृत राशि : रु ..... श्रम भाग : रु. ..... सामग्री भाग रु. .....

   योग रु. .....

4. कार्य की तकनीकी स्वीकृति (क्रमांक व दिनांक) : ...../.....

   स्वीकृत राशि : रु .....

5. ग्राम : .....ग्राम पंचायत : .....

   पंचायत समिति :..... जिला :.....

जारी करने वाले अधिकारी

दिनांक : .....

का नाम व हस्ताक्षर मय मोहर

कार्यस्थल डायरी दिशा निर्देश

1. विकास खण्ड / ग्राम पंचायत स्तर से प्रत्येक कार्यस्थल हेतु केवल एक ही कार्यस्थल डायरी आवंटित की जावेगी तथा दो से अधिक मेटों के कार्य करनें की अवस्था मे इसके संधारण की जिम्मेदारी किन्हीं दो मेटों को दी जावेगी । कार्य पूर्ण होने के पश्चात यह डायरी कार्यवार फाईल में मस्टररोलों व सामग्री के बिल वाउचर्स के साथ पंचायत कार्यालय मे सुरक्षित रखी जायेगी ।

2. कार्यस्थल बोर्ड मय लिखित सूचना (कार्यस्थल डायरी में संलग्न प्रपत्र–1) कार्यकारी एजेन्सी द्वारा उपलब्ध कराया जावेगा तथा कार्यस्थल पर लगनें की सुनिश्चितता की जिम्मेदारी मेट की होगी। बोर्ड लोहे की शीट के स्थान पर कार्य स्थल के पास की किसी सार्वजनिक भवन की दीवार पर अथवा कार्य स्थल पर रोपित वृक्ष के सीमेन्टेड ट्री गार्ड के ऊपर लिखवाया जावे ताकि लोहे बोर्ड की चोरी जैसी परेशानी से बचा जा सके ।

3. कार्य स्थल पर मेट के पास सदैव एक वाटर प्रूफ थैला रहेगा जिसमें लेमिनेटेड फाईल कवर मे रखी गई मस्टररोल, एक फाईल जिसमें कार्य की वितीय स्वीकृति, कार्य का तकमीना व ड्राईंग डिजाइन तथा फीता, कैल्कुलेटर व मेडिकल किट उपलब्ध होंगे। इसके अलावा कार्य स्थल पुस्तिका (सामग्री का विवरण, निरीक्षण पुस्तिका, निगरानी समिति सूची अंकित है), मेट द्वारा संधारित की जावेगी ।

4. नपती बोर्ड–कच्चा कार्य (कार्यस्थल डायरी में संलग्न प्रपत्र–2) पर कार्यस्थल पर होने वाली सभी आईटमों का विवरण अंकित हों ताकि प्रत्येक श्रमिक को न्यूनतम मजदूरी 100 रु रूपये कमाने के लिये कितना कार्य करना है, की जानकारी होनी चाहिए।

5. कार्य प्रारम्भ होनें से पूर्व **नपती बोर्ड–पक्का कार्य** जैसे –एनीकट निर्माण, ग्रेवल सड़क, कूप निर्माण, सी.सी.रोड, पेड़ लगाना इत्यादि के अनुरूप "**नपती बोर्ड (पक्का कार्य)**" (संलग्न प्रपत्र सं0–3) जिसमें अंकित मसाला अनुपात व कार्य विवरण के अनुसार मेट कार्य सम्पादन कराएगा। कार्य प्रारम्भ होनें से पूर्व "कार्यस्थल मेट डायरी" में उक्त प्रपत्र में संबंधित क0अ0 अथवा तक0 सहा0 से प्राप्त किया जाना आवश्यक है ।

6. मजदूरों को रोजाना काम माप के देना (आवंटन), तथा दिन के अन्त में उनके सामने माप करके लेना मेट का प्रमुख कार्य है । उसी समय मेट भी समूहवार (5–5 के समूह) मस्टररोल पर ही अंकित दैनिक कार्य माप प्रपत्र (कार्यस्थल मेट डायरी में संलग्न **हरे रंग का** सैम्पल प्रपत्र–4) में मजदूरों के समूह के माप लिखेंगे और कार्य की मात्रा बताने के पश्चात समूह के लीडर (समूह का सर्वमान्य व्यक्ति, महिला को प्राथमिकता) के दस्तखत लेंगे।

7. अर्द्धकुशल श्रमिक (मेट) व कुशल श्रमिक का नाम अलग **सफेद रंग के** मस्टररोल (कार्यस्थल मेट डायरी में संलग्न सफेद रंग का सैम्पल प्रपत्र–5) पर अंकित किया जावेगा । इसी मस्टररोल के पीछे के भाग मेट द्वारा सामग्री का विवरण व क0अभि0/तक0सहा0 द्वारा माप का विवरण अंकित तथा पंचायत द्वारा प्रमाण पत्र व भुगतान पारित आदेश जारी किया जावेगा ।

8. पक्के कार्यों में 5–5 के समूह नहीं गठित किए जावेंगे परन्तु कार्य आईटम के अनुरूप प्रपत्र सं0–3 में क0अ0 अथवा तक0सहा0 द्वारा दिए गए "टास्क व तकनीकी विवरण" में अंकित कारीगरों के अनुपात में ही श्रमिक लगाए जावेंगे । पक्के कार्यों में कारीगरों के नाम **सफेद रंग** के मस्टररोल पर तथा अकुशल श्रमिकों के नाम **हरे रंग** के मस्टररोल पर अंकित किए जावेंगे तथा सफेद रंग के मस्टररोल पर ही दैनिक कार्य माप प्रपत्र में किए गए कार्य की मात्रा व विवरण अंकित किया जावेगा ।

9. कार्य पर आने वाले मजदूरों के नाम, पिता/पति का नाम, जॉब कार्ड संख्या उम्र इत्यादि का विवरण जॉब कार्ड से ही दर्ज करें । श्रमिक के समूह बनाने उसके बाद मस्टर रोल पर समूहों के गठन के अनुसार ही नाम लिखें तथा किसी भी स्थिति में एवजी में कार्य करने वालों को काम पर न लगायें।

10. मेट की यह जिम्मेदारी होगी कि श्रम भाग(मस्टर रोल) पर व्यय होने वाली राशि को (कार्यस्थल डायरी में संलग्न प्रपत्र–6) भुगतान के पश्चात ग्रा0सेवक/रोजगार सहायक से लगातार पूर्ति कराएगा ।

11. मेट की जिम्मेदारी रहेगी कि यदि कोई भी सामग्री कार्यस्थल पर आये तो वह सामग्री स्टॉक रजिस्टर (कार्यस्थल डायरी में संलग्न प्रपत्र–7) में उसका इन्द्राज करे तथा अन्तिम कॉलम में स्वयं के व एक कारीगर , मजदूर के हस्ताक्षर अथवा अंगूठा ले।

12. मेट ग्राम सेवक से इस कार्य हेतु गठित निगरानी समिति के सदस्यों की सूची (कार्यस्थल डायरी में संलग्न प्रपत्र–8) प्राप्त कर पास रखेगा। प्रपत्र के सभी कॉलमों जानकारी दर्ज करना सुनिश्चित करायेंगे।

13. मेट की जिम्मेदारी होगी कि निगरानी समिति के सदस्यों, ग्रामवासियों या अन्य निरीक्षणकर्ता के निरीक्षण के दौरान पायी गयी कमियों/सुझावों को निरीक्षण पंजिका (कार्यस्थल डायरी में संलग्न प्रपत्र–9) में दिनांक सहित अंकित करे तथा दिये गये निर्देशों व सुझावों को जिम्मेदार अधिकारी /कर्मचारी को सूचित कर अपने स्तर की कार्रवाई सम्पादित करे ।

14. मेट सुनिश्चित करेगा कि हर वक्त एक प्राथमिक उपचार (कार्यस्थल डायरी में संलग्न प्रपत्र–10) पेटिका उपलब्ध रहे तथा उसमें उपलब्ध दवाइयों की जानकारी उसे हो ताकि वह आवश्यकतानुसार मजदूरों का प्राथमिक उपचार कर सके।

कार्यस्थल पर कार्य प्रारम्भ से पूर्ण होने तक कार्यरत मेटों का विवरण

कार्य का नाम मय यूनिक कोड : .....

ग्राम : ..... ग्राम पंचायत : .....

कार्यकारी एजेन्सी : .....

कार्य प्रारम्भ की दिनांक : ..... पूर्ण होने की प्रस्तावित दिनांक : .....

माह	पखवाड़ा	नियोजित श्रमिकों की संख्या	कार्यरत मेटों के नाम				
			मेट 1	मेट 2	मेट 3	मेट 4	मेट 5
	1						
	2						
	1						
	2						
	1						
	2						
	1						
	2						
	1						
	2						
	1						
	2						
	1						
	2						
	1						

इस पखवाड़े से आगे .....लगातार..... अगले पृष्ठ पर

माह	पखवाड़ा	कार्यरत श्रमिक	कार्यरत मेटों के नाम				
			मेट 1	मेट 2	मेट 3	मेट 4	मेट 5
	2						
	1						
	2						
	1						
	2						
	1						
	2						
	1						
	2						
	1						
	2						
	1						
	2						
	1						
	2						
	1						
	2						
	1						
	2						
	1						
	2						

कार्यस्थल डायरी संधारण करने वाले मेट का नाम कॉलम "मेट 1" के नीचे ही अंकित किया जावे ।

कार्य का विवरण

(ब्लॉक / पंचायत कार्यालय द्वारा भरा जाना है)

कार्य का नाम : .....

ग्राम : ..... ग्राम पंचायत / पंचायत समिति : ..... एजेन्सी : .....

1. **प्रशासनिक स्वीकृति (क्रमांक व दिनांक) : ...../.....**
   स्वीकृत राशि : रु .....

2. **कार्य की तकनीकी स्वीकृति (क्रमांक व दिनांक) : ...../.....**
   श्रम भाग : ..... सामग्री भाग : ..... अन्य : .....
   कुल स्वीकृत राशि : रु .....
   अतिरिक्त तकनीकी स्वीकृति (यदि हो तो) क्रमांक व दिनांक :.....राशि रु.....

3. **वित्तीय स्वीकृति (कमांक व दिनांक) : ...../.....**
   श्रम भाग : ..... सामग्री भाग : ..... अन्य : .....
   कुल स्वीकृत राशि : रु .....
   अतिरिक्त वितीय स्वीकृति (यदि हो तो) क्रमांक व दिनांक :.....राशि रु.....

4. **तकमीना के अनुसार किये जाने वाले आईटम –**

क्र.सं.	आईटम का नाम	मात्रा	दर	राशि
1.	.....	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....	.....
4.	.....	.....	.....	.....
5.	.....	.....	.....	.....

5. **कार्य हेतु आवश्यक सामग्री :**

क्र.सं.	सामग्री का नाम	मात्रा	क्र.सं.	सामग्री का नाम	मात्रा
1			3		
2			4		

6. **कार्य हेतु आवश्यक मानव दिवस :**
   कुशल ..... अकुशल ..... त्र योग .....

कनिष्ठ अभियंता **कार्यक्रम अधिकारी**

(आवश्यकतानुसार इसी प्रपत्र के अनुरूप अतिरिक्त शीट लगायें।)

कार्यस्थल बोर्ड

प्रपत्र – 1

(कार्य स्थल पर लगना है एवं इसे भी क0 अभि0 अथवा तक0 सहा0 द्वारा भरा जावेगा)

कार्य का नाम : ..... ग्राम/ ग्राम पंचायत : .....योजना व वर्ष :.....

स्वीकृत राशि : श्रम भाग : रु.....सामग्री भाग : रु..... योग : रु..... कार्यकारी एजेन्सी : .....

वितीय स्वीकृति क्रमांक व दिनांक :.....कार्य प्रारम्भ की दिनांक :..... पूर्ण होनें की अवधि :.....माह

सामग्री जो कार्य पर उपयोग में ली जावेगी				कार्य पर होनें वाले आईटमों का विवरण
सामग्री का नाम	मात्रा	इकाई	कीमत रु प्रति इकाई	
1. सीमेंट		कटटे		
2. बजरी		घनफीट		
3.ग्रेवल		घनफीट		
4.पत्थर		घनफीट		
5.लोहा		क्विं0		
कार्य पर सम्भावित मानव दिवस		संख्या		
कुशल				
अकुशल				
कार्य पर उपलब्ध दस्तावेज				मस्टररोल, कार्य का एस्टीमेट व कार्य का विवरण कार्यस्थल मेट डायरी व निरीक्षण पुस्तिका, कार्य स्थल सामग्री रजिस्टर निगरानी समिति सदस्यों की सूची ।
अधिक जानकारी के लिए संपर्क कर सकते हैं				ग्राम सेवक व सचिव नाम :..... मोबा0 नं0 : .....

हस्ताक्षर क0अभि0/तक0सहा0

नपती बोर्ड

(कच्चा कार्य)

(प्रतिदिन किए जाने वाले कार्य का विवरण)

(क0अ0 / तक0सहा0 द्वारा कार्य शुरु होने से पूर्व कार्यस्थल पुस्तिका में भरकर मेट को उपलब्ध कराना है)

कार्य का नाम : .....

ग्राम		ग्राम पंचायत		विकास खण्ड	

कार्य का विवरण	लीड व लिफ्ट का विवरण	साधारण मिट्टी		कठोर मिट्टी		विघटित चट्टान	
		एक व्यक्ति	पांच व्यक्ति	एक व्यक्ति	पांच व्यक्ति	एक व्यक्ति	पांच व्यक्ति
	लीड–0,लिफ्ट–0	..... घ.फु.	..... घ.फु	..... घ.फु	..... घ.फु	..... घ.फु.	
	लीड–0,लिफ्ट–1						
	लीड–1,लिफ्ट–0						
	लीड–1,लिफ्ट–1						

लीड – 0 (गड्ढे के सेन्टर से 165 फीट की दूरी तक) लीड–1 (165 फीट से 330 फीट की दूरी तक)

इसी प्रकार प्रत्येक लीड के साथ 165 फीट जोडना हे ।

लिफ्ट – 0 (गड्ढे से खडी उंचाई 5' फीट तक) लिफ्ट – 1 (5 फीट से 10 फीट की उंचाई तक)

इसी प्रकार प्रत्येक लिफ्ट के साथ 5' फीट जोडना हे ।

मेट की मजदूरी, पानी पिलाने वाले व्यक्ति व बच्चों की देखभाल हेतु महिला की मजदूरी को टास्क में शामिल नहीं किया जाएगा ।

हस्ताक्षर :.....

मोहर :.....

क0अभि0 / तक0सहा0 का नाम :.....

प्रपत्र – 3

पक्के कार्य का प्रतिदिन टास्क एवं तकनीकी विवरण

क0अ0 / तक0सहा0 द्वारा कार्य शुरु होने से पूर्व कार्यस्थल पुस्तिका में भरकर मेट को उपलब्ध कराना है)

कार्य का नाम : ..... ग्राम / ग्राम पंचायत .....

एजेन्सी : ..... स्वीकृत राशि :.....स्वीकृति दिनांक .....

श्रम पर .....सामग्री पर.....

योग : .....

क्रम सं0	कार्य आईटम का नाम	अनुपात मसाला	कार्य आईटम का विवरण	श्रमिकों की सं0		कार्य की मात्रा
				कारीगर	बेलदार / कुली	

हस्ताक्षर :.....

मोहर :.....

क0अभि0 / तक0सहा0 का नाम :.....

राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम – राजस्थान

मस्टर रोल

मस्टररोल सं.

जारी करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर मय मोहर

कार्य का नाम | यूनिक कोड | ग्राम | ग्राम पं0 | पं0स0

कार्यकारी संस्था का नाम | (हाजरी का समय – कार्य शुरू होने से एक घंटे के भीतर) | अवधि : .....से ..... तक

मेट का नाम | प्रशा0 स्वी0 क्रमांक व दिनांक | तक0 स्वी0 क्रमांक व दि0 | वितीय स्वी0 क्रमांक व दि0

समूह सं0	क्र. सं.	नाम/पिता/पति का नाम	उम्र	गांव	वर्ग अकुशल/अर्द्धकुशल/कुशल/पद	वर्गीकरण श्रमिक: अजा/अजजा/अन्य	महिला	बी.पी.एल	जॉब कार्ड सं.	परिवार यूनिक कोड	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	हाजरी का योग	माप के अनुसार दर प्रतिदिन	माप के अनुसार देय राशि	खाद्यान्न की मात्रा	खाद्यान्न की राशि	नकद राशि	औजारों का रखरखाव ...रु प्रतिदिन	कुल भुगतान राशि	श्रमिक का बचत खाता संख्या व बैंक/पोस्ट आफिस/मिनी बैंक का नाम	पखवाड़े के अंत में श्रमिक के हस्ताक्षर अथवा अंगूठा
	1																																																			
	2																																																			
	3																																																			
	4																																																			
	5																																																			
		मस्टररोल का दैनिक योग																																									कुल								
		मेट के हस्ताक्षर																																																		
		मस्टररोल निरीक्षणकर्ता के हस्ताक्षर मय नाम एवं पद नाम																																																		

श्रमिकों की संख्या एवं मानव दिवस

वर्ग	संख्या: म0	पु0	योग	मानव दिवस: म0	पु0	योग
अजा						
अजजा						
अन्य						
योग						
उक्त में से बी.पी.एल.						

खाद्यान्न मात्रा | खाद्यान्न राशि

खाद्यान्न प्रकार | नकद राशि

कुल राशि

औसत प्रति श्रमिक | नकद राशि

जितनी काम उतना दाम

दैनिक कार्य की माप	मेट द्वारा प्रति दिन भरा जाये	योग
1.कार्यरत श्रमिक संख्या		
2.कच्चे कार्य : मिटटी का प्रकार		
3.लीड		
4.लिफ्ट		
5.दिया गया (आंवटित) कार्य की मात्रा		
6.पक्का कार्य : निर्माण आईटम व अनुपात मसाला		
8.सम्पादित लम्बाई		
9.सम्पादित चौड़ाई		
10.सम्पादित उंचाई या गहराई		
11.किया गया कार्य (सम्पादित) की मात्रा		
12 .दर = किया गया कार्य / दिया गया कार्य X100		
13.समूह की मूल्यांकित राशि = कार्यरत श्रमिक संख्या Xदर		
कार्य स्थल छोडने का समय		
समूह के प्रमुख श्रमिक के दैनिक हस्ताक्षर/अंगूठा		
मेट के हस्ताक्षर		

ग्राम रोजगार सहायक द्वारा क0अ0/त0सहा0 के निर्देशानुसार भरा जाएगा

पखवाड़े में किये गये कार्य हेतु ग्रुप की प्रति श्रमिक प्रतिदिन औसत दर

(अ)मेट के अनुसार पखवाड़े के दौरान श्रमिकों की औसत दर = कुल मूल्यांकित राशि (मेट द्वारा) / कुल कार्यरत श्रमिक दिवस =रु प्रति श्रमिक प्रति दिन

(ब) क0अ0/तक0सहा0 के अनुसार मेट द्वारा मूल्यांकित दर का प्रतिशत = प्रतिशत

(माप पुस्तिकानुसार)

(स) क0अ0/तक0सहा0 के अनुसार श्रमिकों की औसत दर = (अ) X (ब) / 100 =रु प्रति श्रमिक प्रति दिन

पखवाड़े के दौरान इस समूह के श्रमिकों को देय औसत मजदूरी =रु प्रति श्रमिक प्रति दिन

कनिष्ठ अभियन्ता/तकनीकी सहायक की टिप्पणी

ह0 क0अ0/तक0सहा0

(नोट :–श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान क0अभि0/तकनीकी सहायक की माप के आधार पर (स के अनुसार) ही किया जावेगा)

नरेगा कार्यस्थल पुस्तिका

राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम – राजस्थान

समूह सं0	क्र. सं.	नाम/पिता/पति का नाम	उम्र	गांव	वर्ग अकुशल/अर्द्धकुशल/कुशल/पद	वर्गीकरण श्रमिक: अजा/अजजा/अन्य	वर्गीकरण श्रमिक: महिला	वर्गीकरण श्रमिक: बी.पी.एल	जॉब कार्ड सं.	परिवार यूनिक कोड	1 / 16	2 / 17	3 / 18	4 / 19	5 / 20	6 / 21	7 / 22	8 / 23	9 / 24	10 / 25	11 / 26	12 / 27	13 / 28	14 / 29	15 / 30	31	हाजरी का योग	माप के अनुसार दर प्रतिदिन	माप के अनुसार देय राशि	खाद्यान्न की मात्रा	खाद्यान्न की राशि	नकद राशि	औजारों का रखरखाव ....रु प्रतिदिन	कुल भुगतान राशि	श्रमिक का बचत खाता संख्या व बैंक/पोस्ट आफिस/मिनी बैंक का नाम	पखवाड़े के अंत में श्रमिक के हस्ताक्षर अथवा अंगूठा
	1																																			
	2																																			
	3																																			
	4																																			
	5																																			
मस्टररोल का दैनिक योग																												कुल								
मेट के हस्ताक्षर																																				
मस्टररोल निरीक्षणकर्ता के हस्ताक्षर मय नाम एवं पद नाम																																				

श्रमिकों की संख्या एवं मानव दिवस

वर्ग	संख्या: म0	संख्या: पु0	संख्या: योग	मानव दिवस: म0	मानव दिवस: पु0	मानव दिवस: योग
अजा						
अजजा						
अन्य						
योग						
उक्त में से बी.पी.एल.						

खाद्यान्न मात्रा — खाद्यान्न राशि

खाद्यान्न प्रकार — नकद राशि

कुल राशि

औसत प्रति श्रमिक — नकद राशि

जितना काम उतना दाम

दैनिक कार्य की माप	मेट द्वारा प्रति दिन भरा जाये	योग
1.कार्यरत श्रमिक संख्या		
2.कच्चे कार्य : मिटटी का प्रकार		
3.लीड		
4.लिफ्ट		
5.दिया गया (आंवटित) कार्य की मात्रा		
6.पक्का कार्य : निर्माण आईटम		
7.पक्का कार्य : अनुपात मसाला		
8.सम्पादित लम्बाई		
9.सम्पादित चौड़ाई		
10.सम्पादित उंचाई या गहराई		
11.किया गया कार्य (सम्पादित) की मात्रा		
12. दर = (किया गया कार्य / दिया गया कार्य) X100		
13.समूह की मूल्यांकित राशि = कार्यरत श्रमिक संख्या Xदर		
कार्य स्थल छोड़ने का समय		
समूह के प्रमुख श्रमिक के दैनिक हस्ताक्षर/अंगूठा		
मेट के हस्ताक्षर		

ग्राम रोजगार सहायक द्वारा क0अ0/त0सहा0 के निर्देशानुसार भरा जाएगा

पखवाड़े में किये गये कार्य हेतु ग्रुप की प्रति श्रमिक प्रतिदिन औसत दर

(अ)मेट के अनुसार पखवाड़े के दौरान श्रमिकों की औसत दर = कुल मूल्यांकित राशि (मेट द्वारा) / कुल कार्यरत श्रमिक दिवस =रु प्रति श्रमिक प्रति दिन

(ब) क0अ0/तक0सहा0 के अनुसार मेट द्वारा मूल्यांकित दर का प्रतिशत = प्रतिशत

(माप पुस्तिकानुसार)

(स) क0अ0/तक0सहा0 के अनुसार श्रमिकों की औसत दर = (अ) X (ब) / 100 =रु प्रति श्रमिक प्रति दिन

पखवाड़े के दौरान इस समूह के श्रमिकों को देय औसत मजदूरी =रु प्रति श्रमिक प्रति दिन

कनिष्ठ अभियन्ता/तकनीकी सहायक की टिप्पणी

ह0 क0अ0/तक0सहा0

(नोट :–श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान क0अभि0/तकनीकी सहायक की माप के आधार पर (स के अनुसार) ही किया जावेगा)

राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम – राजस्थान

मस्टर रोल

मस्टररोल सं. ______

जारी करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर मय मोहर

कार्य का नाम ______ यूनिक कोड ______ ग्राम ______ ग्राम पं0 ______ पं0स0 ______

कार्यकारी संस्था का नाम ______ (हाजरी का समय – कार्य शुरू होने से एक घंटे के भीतर) अवधि : ....से .... तक

मेट का नाम ______ प्रशा0 स्वी0 क्रमांक व दिनांक ______ तक0 स्वी0 क्रमांक व दि0 ______ वितीय स्वी0 क्रमांक व दि0 ______

समूह सं0	क्र. सं.	नाम/पिता/पति का नाम	उम्र	गांव	वर्ग अकुशल/अर्द्धकुशल/कुशल/पद	वर्गीकरण श्रमिक: अजा/अजजा/अन्य	महिला	बी.पी.एल	जॉब कार्ड सं.	परिवार यूनिक कोड	1 / 16	2 / 17	3 / 18	4 / 19	5 / 20	6 / 21	7 / 22	8 / 23	9 / 24	10 / 25	11 / 26	12 / 27	13 / 28	14 / 29	15 / 30	31	हाजरी का योग	माप के अनुसार दर प्रतिदिन	माप के अनुसार देय राशि	खाद्यान्न की मात्रा	खाद्यान्न की राशि	नकद राशि	औजारों का रखरखाव ....रु प्रतिदिन	कुल भुगतान राशि	श्रमिक का बचत खाता संख्या व बैंक/पोस्ट आफिस/मिनी बैंक कानाम	पखवाड़े के अंत में श्रमिक के हस्ताक्षर अथवा अंगूठा
	1																																			
	2																																			
	3																																			
	4																																			
	5																																			

श्रमिकों की संख्या एवं मानव दिवस

वर्ग	संख्या: म0	पु0	योग	मानव दिवस: म0	पु0	योग
अजा						
अजजा						
अन्य						
योग						
उक्त में से बी.पी.एल.						

मस्टररोल का दैनिक योग

मेट के हस्ताक्षर

मस्टररोल निरीक्षणकर्ता के हस्ताक्षर मय नाम एवं पद नाम

कुल

खाद्यान्न मात्रा ______ खाद्यान्न राशि ______

खाद्यान्न प्रकार ______ नकद राशि ______

कुल राशि ______

औसत प्रति श्रमिक ______ नकद राशि ______

जितना काम उतना दाम

दैनिक कार्य की माप	मेट द्वारा प्रति दिन भरा जाये	योग
1.कार्यरत श्रमिक संख्या		
2.कच्चे कार्य : मिटटी का प्रकार		
3.लीड		
4.लिफ्ट		
5.दिया गया (आवंटित) कार्य की मात्रा		
6.पक्का कार्य : निर्माण आईटम व अनुपात मसाला		
8.सम्पादित लम्बाई		
9.सम्पादित चौड़ाई		
10.सम्पादित उंचाई या गहराई		
11.किया गया कार्य (सम्पादित) की मात्रा		
12 .दर = (किया गया कार्य / दिया गया कार्य) X100		
13.समूह की मूल्यांकित राशि = कार्यरत श्रमिक संख्या X दर		
कार्य स्थल छोड़ने का समय		
समूह के प्रमुख श्रमिक के दैनिक हस्ताक्षर/अंगूठा		
मेट के हस्ताक्षर		

ग्राम रोजगार सहायक द्वारा क0अ0/त0सहा0 के निर्देशानुसार भरा जाएगा

पखवाड़े में किये गये कार्य हेतु ग्रुप की प्रति श्रमिक प्रतिदिन औसत दर

(अ)मेट के अनुसार पखवाड़े के दौरान श्रमिकों की औसत दर = कुल मूल्यांकित राशि (मेट द्वारा) / कुल कार्यरत श्रमिक दिवस =रु प्रति श्रमिक प्रति दिन

(ब) क0अ0/तक0सहा0 के अनुसार मेट द्वारा मूल्यांकित दर का प्रतिशत (माप पुस्तिकानुसार) = प्रतिशत

(स) क0अ0/तक0सहा0 के अनुसार श्रमिकों की औसत दर = (अ) X (ब) / 100 =रु प्रति श्रमिक प्रति दिन

पखवाड़े के दौरान इस समूह के श्रमिकों को देय औसत मजदूरी =रु प्रति श्रमिक प्रति दिन

कनिष्ठ अभियन्ता/तकनीकी सहायक की टिप्पणी

ह0 क0अ0/तक0सहा0

(नोट :–श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान क0अभि0/तकनीकी सहायक की माप के आधार पर (स के अनुसार) ही किया जायेगा)

पखवाड़े के दौरान प्राप्त की गई सामग्री का विवरण (भाग–3)

क्र0सं0	दिनांक	सामग्री का नाम	मात्रा	इकाई
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्तानुसार सामग्री विवरण का इन्द्राज कार्यस्थल के सामग्री स्टॉक रजिस्टर के आधार पर किया गया है

हस्ताक्षर मेट ह0 रोजगार सहा0/ग्राम सेवक हस्ताक्षर क0अ0/तक0सहा0

प्रमाण पत्र व भुगतान पारित आदेश (भाग–5)

पक्ष (.....से .....तक) में उपयोग में लिये गये मस्टररोल क्रमांक का विवरण

श्रम मद हेतु :–

सामग्री मद हेतु :–

1 उपरोक्त मस्टररोल को राशि रु.....(शब्दों में .....) के लिए पारित किया गया ।

श्रम पर : **सामग्री पर :** **कुल योग :**

ह0 सचिव ग्रा.पं./लेखा कर्मी ह0 सरपंच ग्रा. पं./कार्यकारी एजेन्सी

मय दिनांक व मोहर मय दिनांक व मोहर

1 प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त राशि रु ..... का श्रमिकों को भुगतान हेतु चैक / ड्राफट संख्या .....दिनांक .....द्वारा .....बैंक/पोस्ट ऑफिस/मिनी बैंक में दिनांक .... को जमा करवा दिया गया है । जिसको रोकड़ पंजिका के पृष्ठ संख्या ..... दिनांक..... पर इन्द्राज किया गया ।

2 यह प्रमाणित किया जाता है कि श्रमिकों का भुगतान मस्टरोल में अंकित राशि अनुसार किया गया एवं ग्रामीण कार्य निर्देशिका का पालन किया गया । भुगतान उन्हीं श्रमिकों को दिया गया है जिन्होनें इस काम पर कार्य किया है ।

ह0 लेखा सहायक
मय दिनांक व मोहर

ह0 कार्यक्रम अधिकारी
मय दिनांक व मोहर
पंचाय समिति.....

मूल्यांकन रिपोर्ट (भाग–4) कनिष्ठ अभियन्ता द्वारा भरा जाये

क्र.सं.	कार्य आईटम का नाम	इकाई	मात्रा	दर		राशि	
				श्रम	योग	श्रम	योग
	योग :–						
				सामग्री		श्रम	योग
	इस पक्ष में कार्य की मूल्यांकन राशि						
	इस पक्ष तक कार्य की कुल मूल्यांकन राशि						
	इस पक्ष में वास्तविक व्यय राशि						
	इस पक्ष तक कुल वास्तविक व्यय राशि						

हस्ताक्षर क.अ./तक.सहा.

प्रमाणित किया जाता है कि इस पक्ष के मस्टररोल पर सम्पादित कार्य की कुल सम्पादित राशि रुपये ....(शब्दों में .....) है । जिसका इन्द्राज माप पुस्तिका क्रमांक .....के पृष्ठ क्रमांक ....से.....तक पर किया गया है ।

हस्ताक्षर क.अ./तक.सहा.

मूल्यांकन जांच एवं उपयोगिता प्रमाण पत्र (भाग–6)

उपरोक्त विवरणानुसार उपयोगिता प्रमाण पत्र की जांच कर प्रमाणित किया जाता है कि कार्य का निष्पादन एवं मूल्यांकन ग्रामीण कार्य निर्देशिका 2004 के प्रावधानों, नरेगा के जारी निर्देशों एवं तकमीने के अनुसार किया गया है । कार्य के माप व मूल्यांकन को सत्यापित किया जाकर इस कार्य पर श्रम मद की अनुमत राशि .....(नकद राशि..... गेहूं की मात्रा..... गेहूं की राशि.....कुल राशि .....) के समायोजन की अभिशंषा की जाती है ।

हस्ताक्षर
कनि.अभि./तक. सहायक
नाम :– .....

प्रपत्र–6

श्रम भाग (मस्टर रोल) पर कार्य प्रारम्भ से पूर्ण होने तक व्यय होनें वाली राशि का विवरण

कार्य का नाम ....ग्राम :..........................ग्राम पं0.............

क्र. सं0	माह	प्रथम द्वितीय	मस्टररोल सं0		कुल मस्टररोल	कुल मानव दिवस	दावे की राशि रु में	पारित राशि रु में	औसत दिहाड़ी रु में
			से	तक					
				कुल					

प्रपत्र – 7

कार्य स्थल पर प्राप्त सामग्री संधारण रजिस्टर

(मेट द्वारा संधारित किया जाना है)

कार्य का नाम :

ग्राम व ग्राम पंचायत :

नाम सामग्री : .....इकाई :.....

क्र. स.	दिनांक	समय	वाहन		सप्लायर का नाम व पता	मात्रा			लाने वाले का नाम व हस्ताक्षर	उपयोग मे ली गई मात्रा	अन्तिम शेष	कारीगर का नाम व हस्ता0 श्रमिक का	मेट का नाम व हस्ताक्षर
			प्रकार (ट्रक,ट्रैक्टर ऊँट गाड़ी) मय रजि0नं0	चालक का नाम		गत दिवस का शेष	प्राप्त	योग					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

नाम सामग्री : .....इकाई :.....

क्र. स.	दिनांक	समय	वाहन		सप्लायर का नाम व पता	मात्रा			लाने वाले का नाम व हस्ताक्षर	उपयोग मे ली गई मात्रा	अन्तिम शेष	कारीगर का नाम व हस्ता0 श्रमिक का	मेट का नाम व हस्ताक्षर
			प्रकार (ट्रक,ट्रेक्टर रूट गाडी) मय रजि0नं0	चालक का नाम		गत दिवस का शेष	प्राप्त	योग					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

नाम सामग्री : .....इकाई :.....

क्र. स.	दिनांक	समय	वाहन		सप्लायर का नाम व पता	मात्रा			लाने वाले का नाम व हस्ताक्षर	उपयोग मे ली गई मात्रा	अन्तिम शेष	कारीगर का नाम व हस्ता0 श्रमिक का	मेट का नाम व हस्ताक्षर
			प्रकार (ट्रक,ट्रैक्टर ऊँट गाड़ी) मय रजि.नं.	चालक का नाम		गत दिवस का शेष	प्राप्त	योग					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

नाम सामग्री : .....इकाई :.....

क्र. स.	दिनांक	समय	वाहन		सप्लायर का नाम व पता	मात्रा			लाने वाले का नाम व हस्ताक्षर	उपयोग में ली गई मात्रा	अन्तिम शेष	कारीगर का नाम व हस्ता0 श्रमिक का	भेट का नाम व हस्ताक्षर
			प्रकार (ट्रक,ट्रेक्टर ऊँट गाड़ी) मय रजिस्ट्रेशन	चालक का नाम		गत दिवस का शेष	प्राप्त	योग					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

नाम सामग्री : .....इकाई :.....

क्र. स.	दिनांक	समय	वाहन		सप्लायर का नाम व पता	मात्रा			लाने वाले का नाम व हस्ताक्षर	उपयोग मे ली गई मात्रा	अन्तिम शेष	कारीगर का नाम व हस्ता0 श्रमिक का	मेट का नाम व हस्ताक्षर
			प्रकार (ट्रक,ट्रैक्टर ऊंट गाड़ी) मय रजि0नं0	चालक का नाम		गत दिवस का शेष	प्राप्त	योग					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

नाम सामग्री : .....इकाई :.....

क्र. स.	दिनांक	समय	वाहन		सप्लायर का नाम व पता	मात्रा			लाने वाले का नाम व हस्ताक्षर	उपयोग मे ली गई मात्रा	अन्तिम शेष	कारीगर का नाम व हस्ता0 श्रमिक का	मेट का नाम व हस्ताक्षर
			प्रकार (ट्रक,ट्रेक्टर ऊंट गाड़ी; मय रजि0 नं0	चालक का नाम		गत दिवस का शेष	प्राप्त	योग					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

नाम सामग्री : .....इकाई :.....

क्र. स.	दिनांक	समय	वाहन		सप्लायर का नाम व पता	मात्रा			लाने वाले का नाम व हस्ताक्षर	उपयोग मे ली गई मात्रा	अन्तिम शेष	कारीगर का नाम व हस्ता0 श्रमिक का	मेट का नाम व हस्ताक्षर
			प्रकार (ट्रक,टैक्टर ऊँट गाड़ी) मय रजिस्ट्रेशन	चालक का नाम		गत दिवस का शेष	प्राप्त	योग					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

नाम सामग्री : .....इकाई :.....

क्र. स.	दिनांक	समय	वाहन		सप्लायर का नाम व पता	मात्रा			लाने वाले का नाम व हस्ताक्षर	उपयोग मे ली गई मात्रा	अन्तिम शेष	कारीगर का नाम व हस्ता0 श्रमिक का	मेट का नाम व हस्ताक्षर
			प्रकार (ट्रक,ट्रैक्टर ऊँट गाड़ी) मय रजि.नं.	चालक का नाम		गत दिवस का शेष	प्राप्त	योग					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

नाम सामग्री : .....इकाई :.....

क्र. स.	दिनांक	समय	वाहन		सप्लायर का नाम व पता	मात्रा			लाने वाले का नाम व हस्ताक्षर	उपयोग में ली गई मात्रा	अन्तिम शेष	कारीगर का नाम व हस्ता0 श्रमिक का	मेट का नाम व हस्ताक्षर
			प्रकार (ट्रक,ट्रेक्टर ऊँट गाड़ी मय रजिस्ट्रेशन)	चालक का नाम		गत दिवस का शेष	प्राप्त	योग					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

नाम सामग्री : .....इकाई :.....

क्र. स.	दिनांक	समय	वाहन		सप्लायर का नाम व पता	मात्रा			लाने वाले का नाम व हस्ताक्षर	उपयोग में ली गई मात्रा	अन्तिम शेष	कारीगर का नाम व हस्ता0 श्रमिक का	मेट का नाम व हस्ताक्षर
			प्रकार (ट्रक,ट्रैक्टर ऊँट गाड़ी) मय रजि0नं0	चालक का नाम		गत दिवस का शेष	प्राप्त	योग					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

प्रपत्र – 8

निगरानी समिति सदस्यों की सूची

कार्य का नाम : .....

ग्राम : .....ग्राम पंचायत : .....कार्यकारी एजेन्सी : .....

ग्राम सभा प्रस्ताव का जिसके द्वारा इस कार्य हेतु
निगरानी समिति का गठन किया गया : क्रमांक ..... दिनांक .....

क्र॰सं॰	निगरानी समिति सदस्य का नाम	व्यवसाय	सम्पर्क पता	सम्पर्क / मोबा0 नं0	हस्ताक्षर
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

निरीक्षण / शिकायत व सुझाव पंजिका

कार्य का नाम : .....

ग्राम : ..... ग्राम पंचायत : ..... पंचायत समिति : .....

क्र. सं.	दिनांक	व्यक्ति का नाम (निगरानी समिति सदस्य / ग्रामवासी / निरीक्षणकर्ता	पद	निरीक्षण के दौरान पायी गयी कमियां व सुझाव	हस्ताक्षर निरीक्षण कर्ता मय नाम	फॉलोअप दिनांक	फॉलोअप	मेट के हस्ताक्षर
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

क्र. सं.	दिनांक	व्यक्ति का नाम (निगरानी समिति ---- सदस्य / ग्रामवासी / निरीक्षणकर्ता	पद	निरीक्षण के दौरान पायी गयी कमियां व सुझाव ----	हस्ताक्षर निरीक्षण कर्ता मय नाम	फॉलोअप दिनांक	फॉलोअप	मेट के हस्ताक्षर
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								

क्र. सं.	दिनांक	व्यक्ति का नाम (निगरानी समिति सदस्य / ग्रामवासी / निरीक्षणकर्ता	पद	निरीक्षण के दौरान पायी गयी कमियां व सुझाव	हस्ताक्षर निरीक्षण कर्ता मय नाम	फॉलोअप दिनांक	फॉलोअप	मेट के हस्ताक्षर
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								

प्रपत्र – 10

प्राथमिक उपचार पेटिका (मेडिकल किट)

1. मेट सुनिश्चित करेगा कि हर वक्त एक प्राथमिक उपचार पेटिका उपलब्ध रहे ताकि वह आवश्यकतानुसार मजदूरों का प्राथमिक उपचार कर सके।
2. मेट को मेडिकल किट में उपलब्ध सभी दवाईयों की जानकारी होनी चाहिये।
3. चोट लगने की अवस्था में मेट को दवाईयों व पट्टी बांधने का ज्ञान होना चाहिये।
4. दवाईयॉ अवधिपार (**Expired Date**) की नहीं होनी चाहिएँ ।
5. मेट से यह भी अपेक्षा की जाती है कि वो गांव में कार्यरत ANM से सम्पर्क कर सुनिश्चित करे कि कार्य स्थल पर सप्ताह में महिला श्रमिकों की नियमित जांच हो व आवश्यक चिकित्सा सुविधा उपलब्ध करावे ।
6. नजदीकी चिकित्सा केन्द्र तथा चिकित्सकों के दूरभाष नं. मेट के पास हो, ताकि दुर्घटना होने पर तुरन्त चिकित्सा सहायता की कार्यवाही की जा सके ।

एनआरईजीए मेडिकल किट

क्र.सं.	नाम औषधि	बीमारी मे उपयोगी
1	टेब. पेरासीटामोल 500 एमजी	बुखार, बदन दर्द
2	टेब. सी.टी.जेड.एस.एस.(सिट्रोजिन)	सर्दी, जुकाम, खांसी
3	टेब. क्लोरफिनिरामिन 400 एमजी	खांसी. जुकाम. एलर्जी
4	टेब. मेटोक्लोप्रामाईड 10 एमजी	उल्टी
5	टेब. लोप्रामाईड 2 एमजी	दस्त
6	एस.एस.आई.ड्राप्स 20 फीसदी	आंखों का संक्रमण
7	पोबीडीन आयोडिन ट्यूब /सोल्यूशन 15 ग्राम	फोड़ा, फुंसी, घाव
8.	ओ.आर.एस घोल पैकेट 28.5 ग्राम	दस्त, उल्टी
9.	कॉटन रोल व पट्टी 500 ग्राम	घाव धोने के लिए व पट्टी करने के लिए
10.	डेटोल व फिटकरी	घाव धोने के लिए

राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी कानून, 2005 में निहित

श्रमिकों के दस हक

1. प्रत्येक परिवार को अपनी ही पंचायत में एक साल मे 100 दिनों के रोजगार की गारंटी का हक ।
2. रजिस्ट्रेशन के बाद परिवार को जॉब कार्ड पानें का हक ।
3. काम के आवेदन के पश्चात दिनांक सहित रसीद पानें का हक ।
4. काम मांगने के 15 दिवस के भीतर 5 किमी. की दूरी में काम पाने का हक ।
5. 15 दिवस के भीतर कार्य उपलब्ध नहीं करवाया जाता है, तो बेराजगारी भत्ता पानें का हक ।
6. कार्य पूरा करने पर राज्य सरकार द्वारा नियत न्यूनतम दैनिक मजदूरी पाने का हक
7. कार्यस्थल पर मजदूरों के लिए छाया, पानी, मेडिकल, क्रैश जैसी सुविधाओं का हक।
8. पन्द्रह दिनों में मजदूरी का भुगतान पाने का हक यदि इस अवधि में मजदूरी का भुगतान नहीं किया जाता है तो क्षतिपूरक भत्ता पाने का हक ।
9. कार्यों से संबंधित सभी दस्तावेजों को देखने, निरीक्षण व सामाजिक अंकेक्षण का हक ।

जितना काम ,उतना दाम
नरेगा है इसका नाम

नरेगा जिला हैल्प लाईन (टोल फ्री): 1077

राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग–3)

क्रमांकः एफ4 (5)आरडी/नरेगा/मा.द. /2009–10 जयपुर, दिनांक 26.09.2009

30 SEP 2009

जिला कार्यक्रम समन्वयक एवं जिला कलक्टर
समस्त जिला.....

विषयः– प्रत्येक कार्यस्थल पर संधारणीय "नरेगा कार्यस्थल पुस्तिका" के संबंध मे जारी दिशा निर्देश ।

महोदय ,

उपरोक्त विषयान्तर्गत निवेदन है कि यह पाया गया कि नरेगा कार्यो पर वर्तमान में मात्र मस्टररोल ही दस्तावेज के रूप उपलब्ध होती है एवं कार्य पर नियोजित मेटो, वित्तीय/तकनीकी स्वीकृति उपयोग मे ली जाने वाली सामग्री, टास्क का विवरण, लगातार होने वाले व्यय का विवरण, मौके पर आयी सामग्री, कार्य के लगातार किये जा रहे निरीक्षणों का कोई पुख्ता दस्तावेज उपलब्ध नहीं होता है।

अतः यह निर्णय लिया गया है, कि प्रत्येक कार्यस्थल पर एक 28 पृष्ठीय "नरेगा कार्यस्थल पुस्तिका" जारी की गई है । जिसमे कार्य का विवरण तथा प्रपत्र 1, 2 व 3 की पूर्ति पं0 स0 कार्यालय से पूर्तियों के पश्चात कार्य प्रारम्भ होते समय प्रथम मस्टररोल के साथ कार्यकारी एजेन्सी को जारी की जावेगी । पारदर्शिता को सुनिश्चित करने के उद्देश्य से इस पुस्तिका के साथ ही एक फाईल जिसमें कार्य से संबंधित प्रशासनिक व वित्तीय स्वीकृति, तकमीना (ऐस्टीमेट) तथा कार्य के प्लान/ड्राईंग सलग्न हों जारी की जावेगी । ग्राम पंचायत द्वारा पुस्तिका मे प्रपत्र–8 (निगरानी समिति सदस्यों की सूची) में आवश्यक पूर्तियों के पश्चात कार्यस्थल पर मेट को जारी की जावेगी । फाईल व कार्य पुस्तिका कार्यस्थल पर मेट के पास सदैव उपलब्ध रहेंगी ।

पंचायत समिति द्वारा स्वीकृत यूनिक कोडवार एक कार्यस्थल हेतु एक कार्यस्थल पुस्तिका आवंटित की जावेगी जिसका रिकार्ड जिला से पंचायत स्तर तक सधारित किया जावेगा।

कार्यस्थल पुस्तिका मे संलग्न प्रपत्र–4 (अकुशल श्रमिकों के लिए जारी हरे रंग का मस्टररोल) व प्रपत्र–5 (कुशल श्रमिकों के लिए जारी सफेद रंग का मस्टररोल) के मस्टररोल का नया प्रारूप भी सैम्पल के रूप मे संलग्न है । जिसके लिए अलग से दिशा-निर्देश जारी किए जा रहें हैं ।

कृपया पालना सुनिश्चित करावें ।

भवदीय

(राजेन्द्र भाणावत)
आयुक्त, ईजीएस

संलग्न – उक्तानुसार संदर्भित "नरेगा कार्यस्थल पुस्तिका"

प्रतिलिपिः–

2. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, समस्त, राजस्थान को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

परियोजना निदेशक,
ईजीएस