

राजस्थान सरकार  
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग  
(ग्रुप-3, नरेगा)

क्रमांक एफ 4(29)ग्रावि/ग्रुप-3/नरेगा/निरी./प्र.स./अलवर/09-10

जयपुर, दिनांक

जिला कार्यक्रम समन्वयक, ईजीएस एवं  
जिला कलक्टर  
समस्त।

22 JUN 2009

विषय: मस्टररोल में उपस्थिति अंकन करने बाबत।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि मुख्यालय को प्राप्त निरीक्षण प्रतिवेदनों का अवलोकन करने पर यह तथ्य सामने आया है कि कार्य प्रारम्भ होने के 2 घण्टे उपरान्त तक भी मस्टररोल में उपस्थिति दर्ज नहीं की जाती है। मजदूर के अनुपस्थित होने पर कई मस्टररोल में श्रमिक के नाम के आगे केवल डोट (.) लगा दिया जाता है। कई बार अनुपस्थिति को A से दर्शाया जाता है परन्तु A को इस तरह लिखा जाता है कि P व A में कोई अंतर नज्ज नहीं आता (A की दाहिने साईड की लाईन को बीच की आडी लाईन तक ही लाकर छोड़ दिया जाता है)। व्यवस्था गलत है एवं इसको तत्काल रोका जाना आवश्यक है।

उपरोक्त कमियों को रोकने के लिए निम्न निर्देशों की पालना सुनिश्चित कराई जावे:-

1. कार्य प्रारम्भ होने के आधे घण्टे के अन्दर-अन्दर श्रमिकों की उपस्थिति मस्टररोल में दर्ज की जावे।
2. जो मजदूर अनुपस्थित है उसके नाम के आगे शून्य (0) अंकित किया जावे।
3. मजदूरों की उपस्थिति के कम में P अथवा A अंकित करने के स्थान पर मजदूर की उस पखवाडे की कुल उपस्थिति दर्ज की जावे। अर्थात् यदि कोई एक मजदूर पखवाडे के पहले तीन दिन कार्य पर रहा है, चौथे दिन अनुपस्थित है, पाँचवे दिन पुनः कार्य पर उपस्थित हो गया है तो इस तरह श्रमिक की उपस्थिति वाले कोलम में पक्ष के पहले दिन 1, दूसरे दिन 2, तीसरे दिन 3, चौथे दिन 0, पाँचवे दिन 4 अंकित की जावे। ऐसी स्थिति में बाद में अनुपस्थिति को उपस्थिति में परिवर्तित नहीं किया जा सकेगा।
4. उपस्थिति दर्ज कर्ता द्वारा (मेट) प्रत्येक मस्टररोल के नीचे उपस्थित मजदूरों की कुल संख्या अंकित की जावे एवं उसके नीचे अपने हस्ताक्षर आवश्यक रूप से किये जावे।
5. प्रत्येक निरीक्षणकर्ता अधिकारी द्वारा क्षेत्र में कार्यों के निरीक्षण के वक्त इस बिन्दु को देखा जावे। पालना नहीं पाई जाने पर मेट को अधिकतम दो बार चेतावनी दी जावे। जो मेट निर्देशों की पालना नहीं करते हैं उन्हें ब्लैक लिस्टेड करने की कार्यवाही की जावे।
6. प्रत्येक कार्य की मस्टररोल मूल्यांकन हेतु पंचायत समिति में भिजवाई जाती है। यहां पर कनिष्ठ तकनीकी सहायक एवं अन्य के द्वारा इन मस्टररोल को देखा जाता है। इस कम में यह बिन्दु संख्या तीन से पाँच की पालना नहीं पाई जाती है तो मेट को अधिकतम दो बार चेतावनी दी जावे एवं फिर भी सुधार नहीं होने पर मेट को ब्लैक लिस्टेड कर दिया जावे।
7. कार्यकारी संस्था द्वारा मस्टररोल का भुगतान करने के लिए पास ऑर्डर लगाने की कार्यवाही की जाती है इस दौरान विभागीय उक्त मंसा की पालना हो रही अथवा नहीं कार्यकारी संस्था द्वारा सुनिश्चित किया जावे।

8. भविष्य में उपस्थिति उपरोक्तानुसार दर्ज नहीं होने पर कार्यक्रम अधिकारी व्यक्तिशः जिम्मेदार होंगे।  
कृपया उपरोक्त निर्देशों की पूर्ण पालना सुनिश्चित करावे।

भवदीय,  
(राजेन्द्र भाणावत)  
आयुक्त, ईजीएस

प्रतिलिपि:- ईमेल के माध्यम से प्रत्येक कार्यक्रम अधिकारी को प्रस्तुत कर निर्देश है कि उक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित करावे।

अधिशूषी अभियन्ता (एम), ईजीएस