

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



क्रमांक एफ 12(12) ग्रावि/नरेगा/ज्ञापन/2010/पार्ट-1

जयपुर, दिनांक:

8 FEB 2012 - 8 FEB 2012

जिला कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक,
महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम राजस्थान,
समस्त राजस्थान।

विषय: महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजनान्तर्गत संविदा कार्मिकों द्वारा कार्य का बहिष्कार कर हड़ताल पर चले जाने के कम में।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजनान्तर्गत जिला परिषद/पंचायत समिति/ग्राम पंचायत स्तर पर संविदा कार्मिक अनुबंध पर लगाये गये हैं। इस विभाग के पत्र दिनांक 28.02.2011 द्वारा अनुबंध का प्रारूप संलग्न कर संविदा कार्मिकों के साथ वर्ष 2011-12 के लिए अनुबंध करने के दिशा-निर्देश जारी किये गये थे। अब यह जानकारी में आया है कि कई जिलों में योजना में कार्यरत संविदा कार्मिक अपनी मांगों के समर्थन में कार्य का बहिष्कार कर हड़ताल पर चले गये हैं। राजस्थान महात्मा गांधी नरेगा संविदा कार्मिक संघ के पदाधिकारियों के साथ उनके द्वारा प्रस्तुत मांग पत्र पर विस्तार से चर्चा की गई। विभाग द्वारा उनके मांग पत्र पर सम्पूर्ण स्थिति स्पष्ट करने के बाद भी उन्होंने अभी तक हड़ताल समाप्त नहीं की है। जैसा कि आप जानते हैं, यह योजना भारत सरकार द्वारा एक अधिनियम के माध्यम से लागू की गई है। इसमें कई प्रावधान आदेशात्मक हैं, जिन्हें निश्चित अवधि में लागू किया जाना आवश्यक है। अतः संविदा कार्मिकों की हड़ताल को ध्यान में रखते हुए योजना को समुचित रूप से लागू करने के लिए निम्नानुसार निर्देश दिये जाते हैं :-

1. संविदा कार्मिकों के साथ इस विभाग के पत्र दिनांक 28.02.2011 के साथ संलग्न परिशिष्ट अनुलग्नक-क के अनुसार इस वित्तीय वर्ष में दिनांक 29.02.2012 तक अनुबंध किया गया है। संविदा कार्मिकों द्वारा उनके साथ किये गये अनुबंध में वर्णित शर्तों के अनुसार ही अपनी सेवाएं देनी हैं। इस अनुबंध की शर्त संख्या 2(i), 8 के अनुसार प्रथम पक्षकार (संविदा कार्मिक) को अपनी सेवाएं द्वितीय पक्षकार (राज्य सरकार) के अधिकृत अधिकारी के निर्देशानुसार देनी हैं। यदि वे इन शर्तों का उल्लंघन करते हैं तो यह अनुबंध का उल्लंघन है। जिस अवधि में संविदा कार्मिक अपनी ड्यूटी से बिना अवकाश स्वीकृत करवाये तथा बिना पूर्व अनुमति के अनुपस्थित रहते हैं या कार्य नहीं करते हैं, उस अवधि का उन्हें वेतन नहीं दिया जावे, भले ही उनके अवकाश खाते में अवकाश शेष हो। यह एक स्थापित सिद्धान्त है कि बिना कार्य किये वेतन नहीं दिया जावे। अतः हड़ताल अवधि में किसी भी संविदा कार्मिक को मानदेय देय नहीं है।
2. संविदा कार्मिकों के हड़ताल पर चले जाने के कारण योजना के क्रियान्वयन में बाधा उत्पन्न नहीं हो इसके लिए फार्म नं. 6 उपलब्ध करवाने, भरे हुए फार्म को प्राप्त करने, इसकी रसीद आवेदक को उपलब्ध करवाने, पंचायत समिति से मस्टररोल प्राप्त करने तथा आवेदकों को आवेदन की तिथि के 15 दिवस के भीतर रोजगार उपलब्ध करवाने

की समस्त कार्यवाही ग्राम सेवक एवं पदेन सचिव, ग्राम पंचायत के द्वारा की जायेगी। ग्राम सेवक एवं पदेन सचिव रोजगार के लिए आवेदन करने वाले व्यक्तियों से फार्म नं. 6 प्राप्त कर पंचायत समिति में आवेदकों की सूची प्रस्तुत करेंगे, जहां से ऑन लाईन/मैनुअल मस्टररोल जारी की जायेगी। मस्टररोल प्राप्त कर आवेदकों को मेट के माध्यम से रोजगार उपलब्ध करायेंगे।

3. ग्राम सेवक पखवाडा समाप्ति पर मेट से मस्टररोल प्राप्त कर पंचायत समिति में प्रस्तुत करेंगे तथा 15 दिवस में श्रमिकों को भुगतान करवाने की कार्यवाही करेंगे।
4. यदि कनिष्ठ तकनीकी सहायक भी हडताल पर चले जाते हैं तो योजना के अन्तर्गत पखवाडे में किये गये कार्य की माप करने, एम.बी. भरने एवं मूल्यांकन सम्बन्धि समस्त कार्य पंचायत समिति में पदस्थापित कनिष्ठ अभियंता/सहायक अभियंताओं के माध्यम से करवाये जावे। कार्य अधिक होने पर अधिकृत इन्जिनियर (Accredited Engineer) की सेवाएं इस विभाग के पत्र एफ 4(9)आरडी/आरई/एनएलएम/2006-07 दिनांक 12.05.2008 के अनुसार ली जाकर कार्य की माप, तकमीना तैयार करने एवं एम.बी. भरने का कार्य करवाया जावे। इनको मानदेय दिनांक 12.05.2008 के पत्र में वर्णित दरों के अनुसार देय होगा। हडताल अवधि में योजना के क्रियान्वयन में व्यवधान न हो इसके लिए आवश्यकता होने पर अन्य विभाग के कनिष्ठ अभियंता/सहायक अभियंता की सेवाएं भी ली जा सकती हैं।
5. लेखा सहायकों के द्वारा भी कार्य का बहिष्कार कर हडताल पर चले जाने की स्थिति में लेखा सम्बन्धि कार्य पंचायत समिति में नियमित रूप से पदस्थापित कनिष्ठ लेखाकार/लेखाकार के माध्यम से करवाया जावे।
6. पंचायत समिति से मस्टररोल ऑनलाईन ही जारी किये जावें। पंचायत समिति में कार्यरत एमआईएस मैनेजर, लेखा सहायक एवं डाटा एन्ट्री ऑपरेटर के हडताल पर चले जाने पर मस्टररोल ऑनलाईन जारी करने, श्रम एवं सामग्री मद में व्यय को एमआईएस में फीड करने की कार्यवाही पंचायत समिति में कार्यरत कम्प्यूटर ऑपरेटर मय मशीन के माध्यम से करवाई जावे। यदि वह भी हडताल पर चले जाते हैं तो वित्त विभाग के परिपत्र दिनांक 17.06.2011 के अनुसार कम्प्यूटर मय ऑपरेटर की सेवाएं सेवा एजेन्सी के माध्यम से ली जाकर एमआईएस फीडिंग एवं ऑनलाईन मस्टररोल जारी करने का कार्य करवाया जावे। इस पर होने वाला व्यय हडताल पर गये संविदा कार्मिकों के वेतन में से काटकर किया जावे। यदि कम्प्यूटर मय ऑपरेटर की सेवाएं उपलब्ध नहीं हो या इनकी सेवाएं लेने के बाद भी उपरोक्तानुसार एमआईएस फीडिंग कार्य पूरा नहीं हो तो इस विभाग के पत्र दिनांक 09.08.2010 एवं 27.10.2010 के अनुसार बाहरी स्रोतों (Out Source) के माध्यम से पूरा करवाया जावे। इन पर होने वाला व्यय प्रशासनिक मद में बुक किया जायेगा। पंचायत समितियों में निर्मित भारत निर्माण राजीव गांधी सेवा केन्द्रों में RKCL के द्वारा संचालित कम्प्यूटर प्रशिक्षण केन्द्रों के माध्यम से भी एमआईएस फीडिंग, ऑनलाईन मस्टररोल एवं कम्प्यूटर से सम्बन्धित अन्य कार्य जॉब बेसिस (Job Basis) पर उपरोक्तानुसार कराया जा सकता है।
7. जिला परिषद स्तर पर भी संविदा कार्मिक हडताल पर जाते हैं तो उनके संबन्ध में भी बिन्दु संख्या 1 के अनुसार कार्यवाही की जावे। योजना का जिला परिषद स्तर पर कार्य प्रभावित नहीं हो, इसके वित्त विभाग के परिपत्र दिनांक 17.06.2011 के अनुसार कम्प्यूटर मय ऑपरेटर की सेवाएं सेवा एजेन्सी के माध्यम से ली जावे। कार्य को बाहरी स्रोतों (Out Source) के माध्यम से भी करवाया जा सकता है। योजना के क्रियान्वयन के लिए जिला परिषद में पदस्थापित अन्य नियमित कार्मिकों/अधिकारियों की सेवाएं भी ली जावे।

8. संविदा कार्मिकों के द्वारा कार्य का बहिष्कार कर हड़ताल करने की सूचना पदवार एवं पंचायत समिति वार प्रतिदिन इस विभाग को जरिये फ़ैक्स/ई-मेल के द्वारा भिजवाया जाना सुनिश्चित करें। जिला कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक निरन्तर मॉनिटरिंग करे।
9. आप यह भी सुनिश्चित करें कि संविदा कार्मिकों के द्वारा हड़ताल करने के कारण योजना के क्रियान्वयन में किसी भी प्रकार की बाधा उत्पन्न नहीं हो।

उपरोक्त दिशा-निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे।

भवदीय

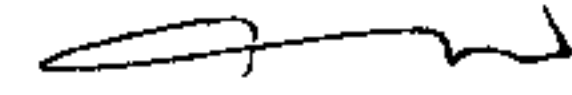


(सी.एस. राजन)

अतिरिक्त मुख्य सचिव

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. निजी सचिव, माननीय मंत्री, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग।
2. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग।
3. निजी सचिव, आयुक्त एवं शासन सचिव, ईजीएस।
4. निदेशक, सामाजिक अंकेक्षण निदेशालय।
5. अतिरिक्त आयुक्त (प्रथम/द्वितीय), ईजीएस
6. परियोजना निदेशक एवं उप सचिव, ईजीएस।
7. मुख्य लेखाधिकारी, ईजीएस।
8. अधीक्षण अभियंता, ईजीएस।
9. अधिशाषी अभियंता, मुख्यालय, ईजीएस।
10. अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक प्रथम/द्वितीय एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, समस्त राजस्थान।
11. रक्षित पत्रावली।



अतिरिक्त आयुक्त (द्वितीय) ईजीएस