

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



क्रमांक एफ 4(10)ग्रावि/ग्रासो/नरेगा/08-09
जिला कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक
राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम राजस्थान,
समस्त राजस्थान।

जयपुर, दिनांक

20 MAR 2009

विषय :- राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजनान्तर्गत गुमशुदा एवं नष्ट मस्टररोल के अपलेखन एवं श्रमिकों के बकाया भुगतान की स्वीकृति के संबंध में।

महोदय,

राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजनान्तर्गत जारी मस्टररोल के गुम हो जाने/नष्ट हो जाने संबंधी प्रकरण मस्टररोल के अपलेखन स्वीकृति हेतु राज्य सरकार को प्राप्त हो रहे हैं। राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना कार्यों के गुम/नष्ट मस्टररोल के अपलेखन की प्रक्रिया एवं मजदूरों को समय पर भुगतान की सुनिश्चितता को दृष्टिगत रखते हुये निम्नानुसार दिशा-निर्देश जारी किये जाते हैं :-

1. राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजनान्तर्गत यदि Line Departments (सार्वजनिक निर्माण विभाग, सिंचाई विभाग, जल संसाधन विभाग आदि) द्वारा कार्य करवाया जा रहा है एवं विभाग में अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता पदस्थापित है तो मस्टररोल गुम हो जाने अथवा नष्ट हो जाने की स्थिति में संबंधित विभाग द्वारा प्रकरण की विस्तृत जांच कराकर PWF&AR Part III (Appendicies) Section IX आइटम क्र. 86 के अनुसार अपलेखन की स्वीकृति जारी की जा सकेगी।
2. ग्राम पंचायतों तथा अन्य कार्यकारी एजेन्सियों जिन पर PWF&AR के प्रावधान लागू नहीं होते हैं तथा एजेन्सी में अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता पदस्थापित नहीं है, द्वारा संपादित किये जा रहे कार्यों की गुमशुदा/नष्ट मस्टररोल के अपलेखन एवं श्रमिकों के बकाया भुगतान की स्वीकृति जिला कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा प्रकरण की विस्तृत जांच करवाकर जारी की जावेगी।
3. गुम/नष्ट मस्टररोल प्रकरणों की जांच रिपोर्ट में पुलिस एफआईआर, पुलिस कार्यवाही, विभागीय जांच, कर्मचारी/अधिकारी के दोषी पाये जाने पर उत्तरदायित्व निर्धारण, मस्टररोल से संबंधित पूर्ण विवरण यथा कार्य का नाम, मस्टररोल क्र०., कार्य अवधि, कार्यरत रहे श्रमिकों की सूची मय जॉबकार्ड क्र०, श्रमिकों के बकाया भुगतान के शपथ पत्र आदि बिन्दुओं का समावेश सुनिश्चित किया जावे।
4. संपादित कार्य का सत्यापन माप पुस्तिका तथा श्रमिकों के जॉबकार्ड में किये गये इन्द्राजों तथा अन्य समर्थित दस्तावेजों के आधार पर 'डुप्लीकेट' मस्टररोल तैयार कराकर श्रमिकों का बकाया भुगतान उनके बैंक/डाकघर खातों के माध्यम से किया जाना सुनिश्चित किया जावे।
5. अपलेखन/भुगतान स्वीकृति संबंधी सभी दस्तावेज मय जांच रिपोर्ट की एक प्रति कार्य की पत्रावली में रखी जावेगी तथा अधिकारियों के निरीक्षण/ऑडिट के दौरान मांगने पर इन दस्तावेजों की उपलब्धता सुनिश्चित की जावे।
6. मस्टररोल अपलेखन की स्वीकृति की प्रति वित्त विभाग, प्रशासनिक विभाग तथा महालेखाकार, राजस्थान को आवश्यक रूप से प्रेषित की जावे।
7. नरेगा कार्यों के मस्टररोल के गुम होने/नष्ट होने के प्रकरणों की पुनरावृत्ति रोकने हेतु जिला कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा समुचित दिशा-निर्देश जारी कर उनकी पालना हेतु सभी कार्यकारी एजेन्सियों का पाबंद किया जावे।


भवदीय

(जी.एस.सन्धु)

प्रमुख शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. निजी सचिव, मा10 मंत्री महोदय, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग।
2. निजी सचिव, शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायत राज विभाग।
3. विशेषाधिकारी वित्त (जीएण्ड टी) विभाग, राजस्थान, जयपुर।
4. महालेखाकार, राजस्थान, जयपुर।
5. समस्त अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद राजस्थान।
6. रक्षित पत्रावली।


मुख्य लेखाधिकारी (ईजीएस)