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

क्रमांक: एफ4 (5) आरडी / नरेगा / मा.द. / 2009–10 जयपुर, दिनांक ~~24.09.2009~~ 30 SEP 2009

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

विषय :– नरेगा कार्यस्थलो हेतु मस्टररोल का नये प्रारूप के संबंध में जारी दिशा निर्देश,

प्रसंग:– इस कार्यालय के समसंख्यक फाईल क्रमांक : एफ4 (5) आरडी / नरेगा / मा.द. / 2009–10 दिनांक 26.09.2009 विषय–नरेगा स्थल कार्य पुस्तिका के संबंध में जारी दिशा निर्देश में सैम्पल प्रपत्र 4 व 5

महोदय,

उपर्युक्त विषयान्तर्गत निवेदन है कि नरेगा कार्य स्थलों पर "जितना काम–उतना दाम" व मेहनत कश श्रमिकों को "पूरा काम – पूरा दाम" सुनिश्चित करने के लिए मेट की व्यवस्था को सुदृढ़ करना व पारदर्शिता सुनिश्चित करने हेतु प्रासंगिक पत्र से "नरेगा कार्यस्थल पुस्तिका" जारी की गई है।

इस कार्य पुस्तिका में कार्यस्थल पर आवश्यक व उपयोगी सभी प्रपत्रों को संलग्न किया गया है। प्रपत्र–4 ( अकुशल श्रमिकों के लिए **हरे रंग** का मस्टररोल) व प्रपत्र 5 (अर्द्ध–कुशल व कुशल श्रमिकों के लिए सफेद रंग का मस्टररोल) सैम्पल मस्टररोल संलग्न है।

इस पत्र के साथ मस्टररोल पुनः परिशिष्ट 1 व 2 के रूप संलग्न हैं, मस्टररोल को छपवाने व उपयोग में लेने के दिशा निर्देशों निम्नानुसार है :–

1. मस्टररोल लीगल साईज अथवा फाईल मे संधारित किये जाने योग्य आकार का छपाया जाना अपेक्षित ताकि कार्य स्थल पर मेट द्वारा लेमिनेटेड फाईल(प्रचलित साईज) में संधारित किया जा सकें।
2. मस्टररोल के सभी खानों (सैलों) का आकार आवश्यकतानुसार रखा जावें ताकि पूर्तियों में मेट को कठिनाई न हों।
   उदाहरणार्थ :–
   **भाग एक** में श्रमिको के नाम मय पिता / पति का नाम, अन्तिम कॉलम में श्रमिक के हस्ताक्षर या अंगूठा तथा **भाग दो** मे "दैनिक कार्य माप प्रपत्र" मे समूह के प्रमुख श्रमिक के दैनिक हस्ताक्षर के लिए के लिए पर्याप्त स्थान हो ।
3. अकुशल श्रमिको हेतु उपयोग के लिए जाने वाले **हरे रंग** के मस्टर रोल को कगज (उदाहरण: श्रीपुर ग्रीन वाटरमार्का जी.एस.एम.–56 अथवा मैपलिथो जी.एस.एम.–80) तथा अर्द्धकुशल, कुशल श्रमिकों हेतु उपयोग के लिए जाने वाले **सफेद रंग** के मस्टर रोल का कागज (उदाहरण: जी. एस.एम.–70) की पर छपवाया जाना अपेक्षित है ।
4. **हरे रंग का** मस्टर रोल आगे व पीछे छपा हुआ है, जिसमे आगे व पीछे दो समूहों के श्रमिकों के नाम व नीचे दैनिक कार्य माप प्रपत्र अंकित है । श्रमिकों के नाम के नीचे समूहों को आवंटित व किए गए कार्य को भाग–2 (दैनिक कार्य माप प्रपत्र मे अन्तिम कॉलम को छोड़कर ) में मेट द्वारा संधारित किया जावेगा । पानी पिलानें वाले व्यक्ति व आया का नाम भी इसी मस्टररोल पर अंकित किया जावेगा ।
5. **सफेद रंग** के मस्टररोल पर अर्द्धकुशल श्रमिक (मेट) व कुशल श्रमिक (कारीगर या अन्य) का नाम अंकित किया जावेगा । चूंकि पक्के कार्यों का नाप कारीगरों के अनुसार ही आवंटित किया

व मापा जाता है अतः पक्के कार्यों का नाप इसी सफेद रंग के मस्टररोल मे अंकित किया जावेगा।

6. पखवाड़े के अंत मे सफेद रंग के मस्टररोल के पीछे छपे भाग–3 की पूर्ति मेट, भाग–4 व भाग–6 की पूर्ति क0 अभि0 / तक0 सहायक व भाग–5 (प्रमाण पत्र व भुगतान पारित आदेश ) की पूर्ति कार्यकारी एजेन्सी द्वारा की जावेगी ।

कृपया पालना सुनिश्चित करावें ।

भवदीय

(राजेन्द्र भाणावत)
आयुक्त, ईजीएस

संलग्न – उक्तानुसार संदर्भित तीनों परिशिष्ट (एक व दो)

प्रतिलिपिः–

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

परियोजना निदेशक,
ईजीएस

(TO BE PRINTED ON GREEN PAPER)

# 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 | 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 | पखवाड़ा समाप्ति पर श्रमिक के हस्ताक्षर अथवा अंगूठा |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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. | | | | | | |

| | |
|---|---|
| मस्टररोल का दैनिक योग | |
| मेट के हस्ताक्षर | |
| मस्टरोल 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

भाग-2

| दैनिक कार्य की माप | | मेट द्वारा प्रति दिन भरा जाये | योग |
|---|---|---|---|
| 1.कार्यरत श्रमिक संख्या | | | |
| 2.कच्चे कार्य : मिट्टी 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 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 (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 जावेगा )

# 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 कानाम | पखवाड़ा समाप्ति पर श्रमिक के हस्ताक्षर अथवा अंगूठा |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | कुल | | | | | | | | |

**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. | | | | | | |

मस्टररोल का दैनिक योग

मेट के हस्ताक्षर

मस्टरोल निरीक्षणकर्ता के हस्ताक्षर मय नाम एवं पद नाम

खाद्यान्न मात्रा — खाद्यान्न राशि

खाद्यान्न प्रकार — नकद राशि

कुल राशि

औसत प्रति श्रमिक — नकद राशि

जितना काम
उतना दाम

## दैनिक कार्य माप प्रपत्र (भाग–2)

| 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 | | |
| 7.पक्का कार्य : अनुपात मसाला | | |
| 8.सम्पादित लम्बाई | | |
| 9.सम्पादित चौडाई | | |
| 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 = 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 युनिक कोड | 1<br>16 | 2<br>17 | 3<br>18 | 4<br>19 | 5<br>20 | 6<br>21 | 7<br>22 | 8<br>23 | 9<br>24 | 10<br>25 | 11<br>26 | 12<br>27 | 13<br>28 | 14<br>29 | 15<br>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 | संख्या पु0 | संख्या योग | मानव दिवस म0 | मानव दिवस पु0 | मानव दिवस योग |
|---|---|---|---|---|---|---|
| अजा | | | | | | |
| अजजा | | | | | | |
| अन्य | | | | | | |
| योग | | | | | | |
| उक्त में से बी.पी.एल. | | | | | | |

मस्टररोल का दैनिक योग

मेट के हस्ताक्षर

मस्टरोल 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 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 जायेगा )

# राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम – राजस्थान

## मस्टर रोल

मस्टररोल स. ____________

जारी करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर मय मोहर

कार्य का नाम ____________ यूनिक कोड ____________ ग्राम ______ ग्राम प0 ______ 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 | वर्गीकरण श्रमिक: महिला | वर्गीकरण श्रमिक: बी.पी.एल | जॉब कार्ड सं. | परिवार युनिक कोड | 1<br>16 | 2<br>17 | 3<br>18 | 4<br>19 | 5<br>20 | 6<br>21 | 7<br>22 | 8<br>23 | 9<br>24 | 10<br>25 | 11<br>26 | 12<br>27 | 13<br>28 | 14<br>29 | 15<br>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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**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. | | | | | | |

मस्टररोल का दैनिक योग

मेट के हस्ताक्षर

मस्टरोल 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 = $\frac{\text{किया गया कार्य}}{\text{दिया गया कार्य}}$ X100 | | |
| 13.समूह की मूल्यांकित राशि = कार्यरत श्रमिक संख्या Xदर | | |
| कार्य स्थल छोडनें 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 = $\frac{\text{कुल मूल्यांकित राशि (मेट द्वारा)}}{\text{कुल कार्यरत श्रमिक दिवस}}$ =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 = $\frac{\text{(अ) X (ब)}}{100}$ =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 / ड्राफ्ट 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 :- ..................................