

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



एफ 1(2)ग्रावि/नरेगा/मा.द./2010/पार्ट-III

जयपुर, दिनांक: 15

15 NOV 2010

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

विषय: महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत श्रमिकों को प्रतिदिन अर्जित मजदूरी से अवगत कराने के क्रम में।

संदर्भ: इस विभाग का पत्र दिनांक 31.08.2010 एवं तकनीकी मार्गदर्शिका 2010 के बिन्दु संख्या 9.1

महोदय,

राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर उपरोक्त विषयान्तर्गत जारी निर्देशों के पश्चात भी योजनान्तर्गत मेट द्वारा कतिपय कार्यों पर नियोजित श्रमिकों के द्वारा सम्पादित कार्यों की माप प्रतिदिन नहीं की जा रही है, एवं ना ही श्रमिकों को यह अवगत कराया जा रहा है कि उनके द्वारा किये गये कार्य से उनको कितनी मजदूरी प्राप्त होनी है। श्रमिकों को यह भी अनिवार्य रूप से अवगत नहीं कराया जाता है कि सम्पादित कार्य की मात्रा निर्धारित मात्रा से कम होने पर अगले दिन भी इसकी भरपाई की जा सकती है, जिसके कारण नियोजित श्रमिकों को प्रतिदिन उनके द्वारा किये गये कार्य के हिसाब से अर्जित मजदूरी की जानकारी नहीं मिल पाती है। इस कारण राज्य में योजनान्तर्गत लागू न्यूनतम मजदूरी दर से कम मजदूरी आने की आशंका बनी रहती है।

राज्य में लागू टास्क दर के अनुसार श्रमिकों से कार्य करवाते हुए पूर्ण मजदूरी सुनिश्चित करने के लिए राज्य सरकार द्वारा यह निश्चय किया गया है कि कार्यस्थल पर मस्टररोल जारी होने के साथ ही प्रत्येक श्रमिक समूह को दैनिक मजदूरी गणना प्रपत्र भी अनिवार्य रूप से दिया जावे एवं उनके द्वारा दैनिक कार्य पूर्ण करने की सूचना देने पर श्रमिक समूह द्वारा दिनभर किये गये कार्य की मात्रा का विवरण मस्टररोल के पृष्ठ भाग पर मुद्रित प्रपत्र के कॉलम (दैनिक कार्य की माप) में करने के उपरान्त श्रमिक समूह द्वारा अर्जित की जानी वाली मजदूरी की राशि का विवरण एवं श्रमिक समूह के कार्य पर आने एवं जाने का समय, मेट द्वारा इस दैनिक मजदूरी गणना प्रपत्र में प्रतिदिन दर्ज किया जावे एवं इसकी पुष्टि हेतु श्रमिक समूह के प्रतिनिधि (प्रतिदिन अलग प्रतिनिधि) के हस्ताक्षर/अंगूठा लगवाया जावे। यह दैनिक मजदूरी गणना प्रपत्र श्रमिक समूह के द्वारा प्रतिदिन अर्जित की जाने वाली मजदूरी दर का अनुमान प्रदान करने में सहायता करेगा। यद्यपि मेट के द्वारा की गई अनुमानित मजदूरी दर का इन्द्राज एवं कनिष्ठ तकनीकी सहायक द्वारा गणना की गई मजदूरी दर में अन्तर हो सकता है तथापि मजदूरी का भुगतान कनिष्ठ तकनीकी सहायक की माप के अनुसार ही देय होगा। कार्यस्थल पर प्रत्येक निरीक्षण के समय निरीक्षणकर्ता द्वारा भी प्रत्येक समूह के गणना प्रपत्र पर हस्ताक्षर आवश्यक रूप से किये जावे। दैनिक मजदूरी गणना प्रपत्र परिशिष्ट-1 पर संलग्न है।

राज्य में इसे समयबद्ध तरीके से लागू करने एवं इसके प्रभावी क्रियान्वयन के लिए निम्न प्रक्रिया अपनाई जावे:-

महात्मा गांधी नरेगा के तकनीकी मार्गदर्शिका 2010 एवं श्रमिकों द्वारा प्रतिदिन अर्जित मजदूरी बाबत प्रशिक्षण

प्रशिक्षण :-

तकनीकी अधिकारियों का प्रशिक्षण :-

महात्मा गांधी नरेगा के तकनीकी मार्गदर्शिका 2010 एवं श्रमिकों द्वारा प्रतिदिन अर्जित मजदूरी बाबत प्रशिक्षण

1. राज्य सरकार द्वारा महात्मा गांधी नरेगा तकनीकी मार्गदर्शिका- 2010 जारी किया गया है। इसके अतिरिक्त दिनांक 20.07.2010 को विभाग द्वारा श्रमिकों को गुपवार भुगतान करने एवं इस व्यवस्था को लागू करने हेतु योजना से जुड़े सभी विभागों के अधिकारियों की बैठक एवं प्रशिक्षण आयोजित किये जाने के निर्देश जारी किये गये थे। आशा है कि इस संबन्ध में सभी जिला कार्यक्रम समन्वयकों द्वारा बैठक एवं प्रशिक्षण आयोजित किये जा चुके होंगे।
2. विभाग द्वारा जारी तकनीकी मार्गदर्शिका के प्रावधानों, महत्वपूर्ण परिपत्रों जैसे नरेगा स्थाई समिति(08.02.2010), रिवोल्विंग फण्ड सम्बन्धी (16.11.2009), मस्टररोल के संबंध में जारी दिशा निर्देश दिनांक 20.07.2010 एवं मस्टररोल के नये प्रारूप जो कि नरेगा साफ्ट वर्जन 5 पर उपलब्ध है, के संबन्ध में जिले के सभी तकनीकी/संबन्धित कार्मिकों को औपचारिक रूप से दिनांक 22.11.2010 से 30.11.2010 के मध्य एक दिवसीय प्रशिक्षण दिया जावे।
3. प्रशिक्षण कार्यक्रम इस अवधि के मध्य प्रशिक्षण सलाहकार एवं अधिशाषी अभियंता, ईजीएस द्वारा संयुक्त रूप से जिला कार्यक्रम समन्वयक एवं अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक से परामर्श उपरान्त इस प्रकार तय किया जावे कि इस प्रशिक्षण कार्यक्रम के कारण "प्रशासन गांवों के संग अभियान" पर विपरीत प्रभाव ना पड़े। यह प्रशिक्षण अधिशाषी अभियन्ता, ईजीएस जिला परिषद द्वारा दिया जायेगा एवं जिला स्तर पर आयोजित किया जायेगा। प्रशिक्षण की इस सूचना को परिशिष्ट-2 में विभाग को प्रशिक्षण समाप्ति के उपरान्त दिनांक 01.12.2010 तक भेजा जाना सुनिश्चित किया जावे।

मेट का प्रशिक्षण :-

1. ग्राम पंचायतवार पैनल में सम्मिलित सभी मेट को बिन्दु संख्या 1 के अनुसार प्रशिक्षित किये गये तकनीकी अधिकारियों(सहायक अभियंता/कनिष्ठ अभियंता/कनिष्ठ तकनीकी सहायक) के द्वारा ग्राम पंचायतों के कलस्टरवार/ग्राम पंचायतवार प्रशिक्षण दिया जावे। प्रशिक्षण स्थल का चयन जिला कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा जिले के अधिकारियों के साथ चर्चा कर इस प्रकार तय किया जावे कि प्रशासन गांवों के संग चल रहे अभियान में कोई विपरीत असर ना हो। यह प्रशिक्षण प्रशासन गांवों के संग चल रहे अभियान में भी किया जा सकता है। सभी ग्राम पंचायतों के मेट का प्रशिक्षण दिनांक 31.12.2010 तक आवश्यक रूप से पूर्ण हो जाये। प्रशिक्षण में निम्नलिखित विषय/विभागीय आदेशों को सम्मिलित किया जावे :-
 - मेट के कर्तव्य एवं दायित्व (तकनीकी मार्गदर्शिका के बिन्दु न0 16)।
 - विभाग द्वारा जारी तकनीकी मार्गदर्शिका 2010 के परिशिष्ट 4(अ) से 4(स) में वर्णित अकुशल श्रमिक द्वारा प्रतिदिन किये जाने वाले कार्य की मात्रा (टास्क) की जानकारी एवं उसकी मुद्रित तथा लेमिनेटेड प्रति प्रत्येक मेट को उपलब्ध कराना।
 - कार्य की माप किये जाने का तरीका (तकनीकी मार्गदर्शिका के बिन्दु न0 16)।
 - कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व नरेगा ऑपरेशनल गाईडलाइन्स 2008 के पैरा 6.6 अनुसार कार्य प्रारम्भ करने के प्रथम दिन उपस्थित श्रमिकों को 5-5 के समूह में बांटेकर एक परीक्षण चौकड़ी इकाई तैयार की जाकर उनके द्वारा पूरा टास्क प्राप्ति हेतु किये जाने वाले कार्य का प्रशिक्षण।

- दिनांक 20.07.2010 में दिये गये निर्देशों के अनुसार
 - श्रमिकों द्वारा किये गये कार्य की माप प्रतिदिन कर उसका इन्द्राज अकुशल श्रमिकों की मस्टररोल के पीछे के भाग पर मुद्रित प्रपत्र -दैनिक कार्य की माप के कॉलम में करने का तरीका।
 - मस्टररोल ट्रेकिंग के लिए प्रत्येक स्तर पर लगने वाले समय का सम्बन्धित कॉलम इन्द्राज करने का तरीका
- इस पत्र के साथ संलग्न परिशिष्ट-1 के अनुसार दैनिक मजदूरी गणना प्रपत्र की उपयोगिता एवं इसको भरे जाने का तरीका।
- विभाग द्वारा योजनान्तर्गत नियोजित श्रमिकों की मजदूरी दर औसत से कम आने पर की जाने वाली कार्यवाही के संबन्ध में दिनांक 31.08.2010 को जारी निर्देशों के संबन्ध में जानकारी एवं उनके द्वारा की जाने वाली कार्यवाही के संबन्ध में जानकारी।
- उक्त प्रशिक्षण की कार्यवाही 31.12.10 तक आवश्यक रूप से पूर्ण कर ली जावें।
- प्रशिक्षित मेटों की सूचना प्रशिक्षण कराने वाले कार्मिकों के द्वारा प्रतिदिन पंचायत समिति के कार्यक्रम अधिकारी को संलग्न परिशिष्ट-3 में उपलब्ध करायी जायेगी। कार्यक्रम अधिकारी द्वारा उक्त सूचना अधिशाषी अभियन्ता, ईजीएस जिला परिषद को प्रेषित की जायेगी।
- अधिशाषी अभियन्ता, ईजीएस जिला परिषद प्रशिक्षण के संबन्ध में जानकारी अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक तथा जिला कार्यक्रम समन्वयक को उपलब्ध करायेगें एवं जिले में प्रशिक्षण समाप्ति के उपरान्त इकजाई सूचना परिशिष्ट-3 में ही अतिरिक्त आयुक्त, प्रथम नरेगा को दिनांक 05.01.2011 तक आवश्यक रूप से जरिये ई-मेल nrega.raj@gmail.com उपलब्ध करायेगें।

प्रशिक्षण उपरान्त कार्यवाही :-

1. कार्यस्थल पर केवल मात्र प्रशिक्षित मेट का ही नियोजन किया जावें।
2. मेट द्वारा कार्य को प्रारम्भ करने से पूर्व नरेगा ऑपरेशनल गाईडलाइन्स 2008 के पैरा 6.6 अनुसार कार्य प्रारम्भ करने के प्रथम दिन उपस्थित श्रमिकों को 5-5 के समूह में बांटकर एक परीक्षण चौकड़ी इकाई तैयार की जाकर उनके द्वारा पूरा टास्क प्राप्ति हेतु किये जाने वाले कार्य का स्पष्ट विवरण इस प्रकार दिया जावे कि श्रमिकों को किये जाने वाले कार्य की सम्पूर्ण जानकारी प्राप्त हो जावे।
3. कार्यस्थल पुस्तिका में वर्णित नपती बोर्ड (कच्चा कार्य) एवं पक्के कार्य का प्रतिदिन टास्क एवं तकनीकी विवरण अनुसार प्रत्येक श्रमिक को महात्मा गांधी नरेगा के अन्तर्गत देय अधिकतम दैनिक मजदूरी अर्जित करने के लिए कितना कार्य करना है, इसकी जानकारी मेट द्वारा श्रमिकों को प्रतिदिन दी जावें एवं श्रमिक समूह के सामने ही टास्क की मात्रा का इन्द्राज वर्जन 5 के जरिये मुद्रित मस्टररोल के पीछे के भाग पर मुद्रित दैनिक माप प्रपत्र के संबन्धित कॉलम में की जायें।

4. मजदूरों के समूह को प्रतिदिन काम नाप के देना (आवंटन) तथा दिन के अन्त में उनके सामने उनके द्वारा किये गये कार्य का माप लेना मेट का सर्वाधिक प्रमुख दायित्व है। प्रतिदिन कार्य आरम्भ होते ही मेट द्वारा श्रमिक समूहों को निर्धारित टास्क के अनुरूप कार्य का सीमांकन करवाना सुनिश्चित किया जावे एवं प्रत्येक निरीक्षण में मेट द्वारा इस कार्यवाही को किया जा रहा है अथवा नहीं, इस संबंध में जांच कर कार्यस्थल पुस्तिका में टिप्पणी की जावे।
5. कार्यस्थल पर मस्टररोल जारी होने के साथ ही जारी दैनिक मजदूरी गणना प्रपत्र मेट द्वारा आवश्यक रूप से भरा जावे, इसके कॉलम प्रति श्रमिक देय अनुमानित राशि का इन्द्राज मस्टररोल के पृष्ठ भाग पर मुद्रित दैनिक कार्य की माप के बिन्दू संख्या 8 के आधार पर गणना कर भरा जावे एवं इसकी पुष्टि हेतु श्रमिक समूह के प्रतिनिधि (प्रतिदिन अलग प्रतिनिधि) के हस्ताक्षर/अंगूठा लगवाया जावे। कार्यस्थल पर प्रत्येक निरीक्षण के समय निरीक्षणकर्ता द्वारा भी प्रत्येक समूह के गणना प्रपत्र पर हस्ताक्षर आवश्यक रूप से किये जावे।
6. प्रगतिरत प्रत्येक कार्य पर मेट द्वारा प्रतिदिन श्रमिकों को अर्जित मजदूरी की जानकारी, मस्टररोल के पृष्ठ भाग पर मुद्रित दैनिक कार्य की माप के आधार पर प्रतिदिन किये गये कार्य की जानकारी तथा यदि सम्पादित कार्य, दिये गये टास्क से कम है तो कमी टास्क को दूसरे दिन पूरा करने के लिये आवश्यक सलाह दिये जाने की कार्यवाही एवं कार्यस्थल पर आने जाने का समय अंकित करने की कार्यवाही को सुनिश्चित किया जाये। यदि श्रमिक समूह दूसरे दिन उसके लिए निर्धारित कार्य से अधिक कार्य करता है तो अधिक कार्य का भी इन्द्राज किया जावे ताकि गत दिवस में हुए कम कार्य की भरपाई करते हुए कार्य संस्कृति विकसित की जा सके। ऐसा नहीं करने पर तुरन्त प्रभाव से मेट के विरुद्ध आवश्यक कार्यवाही कर मेट को हटा दिया जावे।
7. प्रत्येक कार्यस्थल पर जिस भी समूह का टास्क कम आ रहा है तो दूसरे दिन उस समूह को कम कार्य की भरपाई हेतु अतिरिक्त कार्य करने हेतु प्रोत्साहित किया जावे, ताकि मजदूरी दर में कटौती नहीं हो। यदि किसी कार्य पर मजदूरी दर 70/- से कम आती है तो मेट द्वारा इसकी सूचना तुरन्त ग्राम सेवक को दी जावे। ग्राम सेवक द्वारा सूचना तुरन्त कार्यक्रम अधिकारी एवं सहायक अभियन्ता, पंचायत समिति तथा संबन्धित कनिष्ठ तकनीकी सहायक को दी जावे। इस स्थिति में कनिष्ठ तकनीकी सहायक अथवा सहायक अभियन्ता पंचायत समिति द्वारा कार्यस्थल पर तुरन्त पहुँच कर कम मजदूरी आने के कारणों की जांच कर सुधारात्मक उपाय किये जावे एवं इसकी सूचना कार्यक्रम अधिकारी एवं अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक को प्रेषित की जावे। यदि किसी कार्य में लगातार श्रमिकों को टास्क में कमी के कारण कम मजदूरी देय होती है तो उस कार्य पर विभागीय परिपत्र क्र. एफ 1(2)ग्रावि/नरेगा/मा.द./2010 दिनांक 31.08.2010 के अनुसार निम्नानुसार कार्यवाही के पश्चात निर्धारित समयावधि में भुगतान सुनिश्चित किया जावे:-

क्र. सं.	कार्य प्रगति के दौरान कार्य पर प्राप्त मजदूरी दर	की जाने वाली कार्यवाही
1.	राज्य की औसत मजदूरी दर (लगभग ` 70/-) से कम परन्तु ` 50/- से अधिक	<p>मेट द्वारा तुरन्त ग्राम रोजगार सहायक/ ग्राम सचिव/ सरपंच/कनिष्ठ तकनीकी सहायक को अवगत कराना।</p> <p>ग्राम रोजगार सहायक/ ग्राम सचिव/ सरपंच/ कनिष्ठ तकनीकी सहायक द्वारा उक्त के संबंध में संबंधित कार्यक्रम अधिकारी एवं सहायक अभियंता को तुरन्त प्रभाव से अवगत कराना।</p> <p>कार्यक्रम अधिकारी द्वारा पंचायत समिति स्तर पर कार्यरत सहायक अभियंता से तुरन्त कार्य की जांच।</p> <p>कम दर आने के संबंध में वास्तविक स्थिति का आंकलन किया जाकर कार्यक्रम अधिकारी एवं सहायक अभियंता द्वारा सुधारात्मक कार्यवाही।</p>
2.	प्राप्त न्यूनतम मजदूरी दर ` 50/- से कम परन्तु ` 10/- से अधिक	<p>कार्यक्रम अधिकारी द्वारा प्रकरण ब्लॉक कॉर्डिनेटर अधिशाषी अभियंता नरेगा, अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक व जिला कार्यक्रम समन्वयक की जानकारी में लाना।</p> <p>कार्यक्रम अधिकारी स्वयं सहायक अभियंता के साथ कार्य का निरीक्षण करेंगे तथा कम दर प्राप्त होने के कारण का विश्लेषण कर सुधारात्मक कार्यवाही करते हुए जिला कार्यक्रम समन्वयक को अवगत कराना।</p> <p>मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद द्वारा जिला कार्यक्रम समन्वयक के दिशा-निर्देशानुसार मौका निरीक्षण करना एवं सुधारात्मक कदम उठाना।</p>
3.	न्यूनतम मजदूरी दर ` 10/- से भी कम	कार्य की जांच जिला कार्यक्रम समन्वयक के द्वारा ही संपादित की जावे।

8. दिनांक 15.11.2010 के पश्चात केवल नरेगा सॉफ्ट के वर्जन 5.0 में जनरेटेड मस्टररोल ही उपयोग लिया जाना सुनिश्चित किया जावे एवं इसमें मस्टररोल के पृष्ठ भाग पर अंकित दैनिक माप प्रपत्र के संबंधित कॉलम में सभी इन्द्राज किया जाना सुनिश्चित किया जावे ताकि इस प्रकार की मस्टररोल के प्रयोग करने से कार्यस्थल पर कार्यरत श्रमिकों को औसत मजदूरी के स्थान पर उनके समूह द्वारा सम्पादित कार्य के अनुसार अर्जित पूरी मजदूरी दिया जाना संभव हो सके। इन मस्टररोल्स पर प्रति श्रमिक समूह की मजदूरी की गणना, तकनीकी सहायक द्वारा मापे गये कुल कार्य एवं मेट द्वारा गुपवार मापे गये कार्यों के कुल योग के अनुपात के आधार पर ही की जायेगी।

9. दैनिक मजदूरी गणना प्रपत्र जिला स्तर पर दिनांक 15.12.2010 तक मुद्रित कराये जाकर वितरित किये जावें ताकि 1 जनवरी, 2011 से प्रत्येक कार्यस्थल पर इसका उपयोग सुनिश्चित किया जा सकें। आवश्यकता अनुसार नियोजित श्रमिकों की संख्या को देखते हुये समय-समय पर यह प्रपत्र मुद्रित कराने की व्यवस्था भी की जावे। यह दैनिक मजदूरी गणना प्रपत्र एक ही प्रति में भरा जाना है एवं यह श्रमिक समूह के मुखिया/प्रतिनिधि के पास उपलब्ध रहेगा।

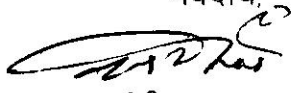
महात्मा गांधी नरेगा के तकनीकी मार्गदर्शिका 2010 एवं श्रमिकों द्वारा प्रतिदिन अर्जित मजदूरी बाबत प्रशिक्षण

प्रशिक्षण का कलैण्डर :-

क्र. सं.	प्रशिक्षण का विषय	प्रशिक्षण के संभागी	प्रशिक्षण की समयावधि
1	महात्मा गांधी नरेगा तकनीकी मार्गदर्शिका 2010 का प्रशिक्षण	सभी तकनीकी अधिकारी/कार्मिक	22.11.2010 से 30.11.2010
2	योजनान्तर्गत श्रमिकों के लिए निर्धारित टास्क, मस्टररोल का नया प्रारूप, दैनिक मजदूरी गणना प्रपत्र, विभागीय आदेश दिनांक 20.07.2010 एवं 31.08.2010 के प्रावधानों के संबन्ध में प्रशिक्षण	मेट,	01.12.2010 से 31.12.2010

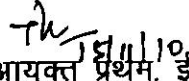
उपरोक्त निर्देशों की समयबद्ध पालना सुनिश्चित की जावे।

संलग्न:- उपरोक्तानुसार।

भवदीय,

 (सी.एस. राजन)
 प्रमुख शासन सचिव

प्रतिलिपि:-

1. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग।
2. अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक महात्मा गांधी नरेगा एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी/अति० मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिला परिषद, समस्त राजस्थान।
3. समस्त सम्बन्धित अधिकारी/कार्मिक।
4. रक्षित पत्रावली।


 अतिरिक्त आयुक्त प्रथम, ईजीएस

परिशिष्ट-1

पांच श्रमिकों के समूह की दैनिक मजदूरी का गणना प्रपत्र

(यह प्रपत्र प्रत्येक श्रमिक समूह के प्रतिनिधि के पास रहेगा)

ग्राम ग्राम पंचायत पंचायत समिति जिला.....
कार्य का नाम (युनिक कोड) मेट का नाम
मस्टररोल नंबर समूह संख्या प्रथम / द्वितीय मस्टररोल पखवाड़े की अवधि दिनांक से तक
कार्यकारी एजेन्सी लीड लिफ्ट
मिट्टी प्रकार / कार्य विवरण

विवरण	दिन																
	दिनांक	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
कार्यरत श्रमिकों की संख्या																	
कार्य पर उपस्थिति समय																	
प्रति श्रमिक दिये अनुमानित राशि(मस्टररोल के पृष्ठ भाग पर मुद्रित दैनिक कार्य की माप के विन्दु संख्या 7 के आधार पर)																	
समूह प्रतिनिधि (प्रत्येक दिन अलग सदस्य) का नाम																	
कार्य से जाने का समय																	
समूह प्रतिनिधि के हस्ताक्षर																	
हस्ताक्षर मेट																	
निरीक्षणकर्ता के हस्ताक्षर																	

हस्ताक्षर मेट

नोट :-

1. यह प्रपत्र श्रमिक समूह को उनके द्वारा प्रतिदिन अर्जित की जाने वाली मजदूरी दर का अनुमान प्रदान करने में सहायता करता है। श्रमिका समूह द्वारा प्रतिदिन किये गये कार्य की मात्रा की जानकारी मस्टररोल के पृष्ठ भाग पर मुद्रित दैनिक कार्य की माप के कॉलम से मेट द्वारा दिया जाना बाध्यकारी होगा।
2. इस प्रपत्र पर समूह द्वारा प्रतिदिन किये गये कार्य की मात्रा के अनुसार अर्जित मजदूरी का अंकन मेट द्वारा करना कर उसके हस्ताक्षर भी लेवे ताकि समूह द्वारा अर्जित की जा रही मजदूरी का प्रतिदिन अनुमान हो जावे। यद्यपि मेट के द्वारा इन्द्राज मजदूरी दर एवं कनिष्ठ तकनीकी सहायक के द्वारा गणना की गयी मजदूरी दर में अंतर हो सकता है, तथापि मजदूरी का भुगतान कनिष्ठ तकनीकी सहायक की माप के अनुसार ही देय है।

परिशिष्ट-2

प्रशिक्षण प्रपत्र (तकनीकी अधिकारियों / कार्मिकों हेतु)

महात्मा गांधी नरेगा तकनीकी मार्गदर्शिका-2010 एवं विभागीय निर्देश दिनांक 20.07.2010 के प्रशिक्षण की उपस्थिति सूचना
जिले का नाम

क. स.	प्रशिक्षण प्राप्तकर्ता का नाम	पद नाम एवं पदस्थापन	विभाग	मोबाईल नम्बर	ई-मेल आईडी	अन्य विवरण

परिशिष्ट-3

प्रशिक्षण प्रपत्र (मेट / ग्राम रोजगार सहायक हेतु)

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम, राजस्थान अन्तर्गत पैनाल में सम्मिलित मेट के प्रशिक्षण का विवरण प्रशिक्षण प्रदान करने वाले अधिकारी का नाम, पदनाम एवं मोबाईल नम्बर

क. स.	मेट / ग्राम रोजगार सहायक का नाम	ग्राम का नाम	ग्राम पंचायत	पंचायत समिति	मोबाईल नम्बर	अन्य विवरण