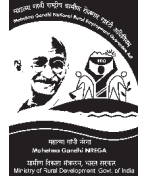


राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग-3, नरेगा)



क्र. एफ. 40 (35) ग्रावि/नरेगा/व्यक्तिगत लाभ के काम/2011

जयपुर, दिनांक : 04.05.2011

27.05.2011

जिला कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक,
महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना,
समस्त (राजस्थान)।

विषय: महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत व्यक्तिगत लाभ के कार्य 'अपना खेत अपना काम' करवाने बाबत दिशा-निर्देश।

संदर्भ: महात्मा गांधी नरेगा अधिनियम, 2005 की अनुसूची 1 के बिन्दु संख्या 1 (iv)

महोदय,

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना हमारे राज्य के 6 जिलों में दिनांक 02.02.2006 से तथा अन्य 6 जिलों में दिनांक 02.05.2007 से एवं समस्त जिलों में दिनांक 01.04.2008 से प्रारम्भ हुई थी। योजनान्तर्गत ग्रामीण क्षेत्र में बस रहे परिवारों की आजीविका के साधनों में स्थायी सुधार किये जाने पर ही योजना का समग्र लाभ समाज के सर्वाधिक जरूरतमन्द एवं निर्धनतम परिवारों को मिल सकेगा।

नरेगा योजना को सार्वजनिक एवं सामुदायिक कार्यों के स्थान पर व्यक्तिगत लाभ के कार्यों की ओर ले जाने की इस योजना में लाभार्थी के चयन से लेकर कार्य निष्पादन तक का समस्त कार्य श्रम साध्य एवं सावधानीपूर्वक करवाने की आवश्यकता वाला कार्य है, अतः जिला कार्यक्रम समन्वयक इसकी विस्तृत कार्य योजना बनाकर गहन प्रशिक्षण देकर वार्षिक कार्य योजना एवं कार्य निष्पादन सुनिश्चित करें। लक्ष्य यह है कि इन वर्गों की कोई भी भूमि अविकसित नहीं रहे एवं सिंचाई एवं भूमि संसाधनों का समग्र विकास कर इन परिवारों की आजीविका में स्थायी सुधार कर दिया जावे।

अतः यह निर्देशित किया जाता है कि प्रथम चरण में राज्य के ऐसे समस्त बी.पी.एल. परिवारों, अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति, जिनकी आजीविका का आधार भूमि एवं कृषि आधारित गतिविधियां हैं, के खेतों में भूमि सुधार, सिंचाई व्यवस्था में सुधार संबंधी डिग्गी, टांका, खेत तलाई या पानी के धोरों को पक्का करने जैसे आवश्यक कार्य, वृक्षारोपण एवं बागवानी जैसे कार्य ही नरेगा की वार्षिक कार्य योजना में सम्मिलित किये जायेंगे। इन वर्गों के इन कार्यों के पूर्ण होने के पश्चात् अन्य सभी वर्गों के सीमान्त कृषकों के लिए यही कार्य करवाये जावे एवं तत्पश्चात् लघु कृषकों के लिये यही कार्य करवाये जायेंगे। इस योजना का नाम "अपना खेत, अपना काम" होगा।

नरेगा अधिनियम में भारत सरकार ने उक्त सभी कार्यों को अनुमत करने के लिए अधिनियम की प्रथम अनुसूची की श्रेणी IV में दिनांक 31 दिसम्बर, 2008, 22 जुलाई, 2009 एवं 30 जुलाई, 2010 को आवश्यक प्रावधान भी कर दिये हैं।

1. पात्रता:-

(क) “अपना खेत, अपना काम” योजनान्तर्गत निम्न श्रेणी के परिवार प्राथमिकता के आधार पर पात्र होंगे:-

- (i) गरीबी रेखा से नीचे जीवन-यापन करने वाले बी.पी.एल. परिवार, जिनका नाम बीपीएल सूची, 2002 में दर्ज है। (क्रमवार 0 से 12 तक)।
- (ii) अनुसूचित जाति के परिवार।
- (iii) अनुसूचित जनजाति के परिवार।

उपरोक्त क्रम संख्या (i), (ii) एवं (iii) पर वर्णित संवर्ग के काश्तकारों के कार्य को पूर्ण करने के पश्चात् सीमान्त कृषक एवं तत्पश्चात् लघु काश्तकारों के खेत पर कार्य कराया जाये।

(ख) उक्त सभी परिवार निम्नलिखित शर्तें पूर्ण करते हो:-

- (i) जिस ग्राम पंचायत द्वारा जॉब कार्ड जारी किया गया है उसी ग्राम पंचायत क्षेत्र में लाभार्थी के पास अथवा उसके पिता/पति के नाम खातेदारी भूमि हो तथा वह जॉब कार्ड धारक हो।
- (ii) ऐसे परिवार, जिनके कब्जे की भूमि की खातेदारी पैतृक नाम से है, के लाभार्थी द्वारा सादा कागज पर आवेदन-पत्र मय मूल खातेदार से उत्तराधिकारी संबंध का उल्लेख करते हुए शपथ-पत्र नोटेरी से सत्यापित करवाकर अपने खाते की नवीनतम जमाबंदी एवं नक्शा ट्रेस को संलग्न कर नियमानुसार योजनान्तर्गत लाभ ले सकेंगे।
- (iii) प्रत्येक व्यक्तिगत लाभ के कार्य का नामजद अनुमोदन ग्राम सभा द्वारा किया जावे तथा यह नामजद कार्य जिले की वार्षिक कार्य योजना में शामिल हो।
- (iv) कार्य का क्रियान्वयन लाभार्थी द्वारा स्वयं भी किया जाना आवश्यक है।

2. लाभार्थी एवं कार्यों के चयन हेतु बैठक:-

प्रत्येक ग्राम पंचायत में सम्भावित व्यक्तिगत लाभ के कार्यों के लाभार्थियों की बैठक के आयोजन हेतु भरपूर प्रचार-प्रसार कर बैठक का आयोजन किया जाना चाहिए। उक्त बैठक में कनिष्ठ तकनीकी सहायक, कृषि पर्यवेक्षक, ग्राम सेवक एवं ग्राम रोजगार सहायक द्वारा लाभार्थियों को योजना के प्रावधानों के बारे में विस्तार से समझाया जावे। उन्हें इस योजना के पात्र परिवारों तथा कार्यों के स्वीकृत किये जाने की शर्तों की जानकारी दी जावे। लाभार्थियों की चयन प्रक्रिया एवं प्राथमिकता पर कार्य स्वीकृत करने हेतु किये जाने वाले सर्वेक्षण की भी जानकारी दी जावे। उन्हें विशेष रूप से यह बताया जावे कि इस योजना में 1.50 लाख रुपये की स्वीकृति राशि से अधिक एवं सामग्री मद में निर्धारित 60,000/- रु. से अधिक की राशि अन्य योजना से डवटेल कर ली जावे या इस अतिरिक्त राशि का निर्माण कार्य स्वयं लाभार्थी द्वारा अग्रिम

रूप से करवा लिया जावे या इस अतिरिक्त राशि के बराबर मूल्य की सामग्री कार्यस्थल पर अग्रिम रूप से उपलब्ध करवाये। कार्य की प्रशासनिक, वित्तीय एवं तकनीकी स्वीकृतियों में इसी अनुसार उल्लेख किया जावे।

बैठक में लाभार्थियों को अनुमत कार्यों की भी जानकारी दी जावे तथा प्रारम्भ होने से पूर्व उनकी सहमति आवश्यक रूप से ली जावे।

3. लाभार्थियों एवं कार्यों के चयन की प्रक्रिया:-

लाभार्थियों के चयन से पूर्व यह समझाना आवश्यक है कि आपकी ग्राम पंचायत की वार्षिक कार्य योजना कैसे बनती है? अब चूंकि प्रत्येक ग्राम में योजना का तीन वर्षों से अधिक समय से संचालन हो रहा है। अतः ग्राम पंचायत के पदाधिकारियों को यह बखूबी ज्ञान है कि उनके प्रत्येक ग्राम में प्रत्येक वित्तीय वर्ष में कितने परिवार, कितने दिनों के रोजगार की प्राप्ति करना चाहते हैं? दूसरे शब्दों में ग्रामवार कितने मानव दिवसों हेतु रोजगार की आवश्यकता रहती है? यह संख्या ही व्यक्तिगत लाभ के कार्यों की योजना में सर्वाधिक महत्वपूर्ण है। उदाहरण के तौर पर यदि ग्राम पंचायत नानदरी के ग्राम प्रतापपुरा में एक वित्तीय वर्ष में 15,000 मानव दिवसों के रोजगार की मांग (150 परिवार यदि 100 दिन का रोजगार मांगे या 200 परिवारों में से प्रति परिवार 75 दिन के रोजगार की मांग हो तो वर्ष भर में 15,000 मानव दिवस सृजित हो सकते हैं) है तो इस प्रतापपुरा ग्राम में व्यक्तिगत लाभ के इतने कार्य कराये जा सकते हैं, जिन पर 15,000 मानव दिवस सृजित हों।

कार्यों के चयन से पूर्व यह आवश्यक है कि इस योजना का ग्राम पंचायत में व्यापक प्रचार-प्रसार एवं समस्त प्रक्रियाओं की जानकारी दी जावे। प्रत्येक ग्राम के समस्त बीपीएल, अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति के जाँब कार्डधारी परिवारों की आजीविका का स्पष्ट एवं साफ-सुथरा सर्वेक्षण किया जावे।

ऐसे समस्त बी.पी.एल. परिवारों का सर्वे निम्न प्रारूप में किया जावे जो अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति नहीं हो, क्योंकि एससी एवं एसटी का सर्वे पृथक से प्रपत्र फॉर्म 2/एससी एवं फॉर्म 3/एसटी में किया जायेगा।

प्रपत्र फॉर्म 1/बी.पी.एल.

ग्राम ग्राम पंचायत के बी.पी.एल. परिवारों की आजीविका का सर्वेक्षण-

क्र. सं.	जाँबकार्डधारी परिवार के मुखिया का नाम मय पिता/पति का नाम	जाँब कार्ड संख्या	परिवार में मुखिया सहित कुल वयस्क सदस्यों की संख्या, जो कार्य करने हेतु सहमत हो	आजीविका का आधार-कृषि (1)/पशुपालन (2)/खुली मजदूरी (3)/अन्य (4)	क्या परिवार के पास इसी ग्राम पंचायत क्षेत्र में भूमि है? हाँ (1)/ नहीं (2)	क्या परिवार में कोई सदस्य नियमित राजकीय सेवा में है? नहीं (1)/ हाँ (2)
1	2	3	4	5	6	7

बी.पी.एल. नम्बर	बीपीएल सर्वे प्रपत्र में कुल प्राप्तांक	क्या परिवार में सिचाई का साधन है? हाँ (1)/ नहीं (2)	यदि हां तो स्रोत का उल्लेख करें (कुआं/नहर आदि)	परिवार आजीविका में वृद्धि हेतु खेत पर कौनसा अनुमत कार्य करवाना चाहता है?	मुखिया के दिनांकित हस्ताक्षर
8	9	10	11	12	13

दिनांकित हस्ताक्षर
ग्राम रोजगार सहायक

दिनांकित हस्ताक्षर
ग्राम सेवक

प्रपत्र-फार्म 2/एस.सी.

ग्राम ग्राम पंचायत के अनुसूचित जाति के परिवारों
की आजीविका का सर्वेक्षण:-

क्र. सं.	जॉबकार्डधारी परिवार के मुखिया का नाम मय पिता/पति का नाम	जॉब कार्ड संख्या	परिवार में मुखिया सहित कुल वयस्क सदस्यों की संख्या, जो कार्य करने हेतु सहमत हो	आजीविका का आधार-कृषि (1)/पशुपालन (2)/खुली मजदूरी (3)/अन्य (4)	क्या परिवार के पास इसी ग्राम पंचायत क्षेत्र में भूमि है? हाँ (1)/ नहीं (2)	क्या परिवार में कोई सदस्य नियमित राजकीय सेवा में है? नहीं (1)/ हाँ (2)
1	2	3	4	5	6	7
क्या परिवार बी.पी.एल. है? हां (1)/ नहीं (2) यदि बी.पी. एल. है तो बी.पी.एल. नम्बर	बीपीएल सर्वे प्रपत्र में कुल प्राप्तांक	क्या परिवार में सिचाई का साधन है? हाँ (1)/ नहीं (2)	यदि हां तो स्रोत का उल्लेख करें (कुआं/नहर आदि)	परिवार आजीविका में वृद्धि हेतु खेत पर कौनसा अनुमत कार्य करवाना चाहता है?	मुखिया के दिनांकित हस्ताक्षर	
8	9	10	11	12	13	

दिनांकित हस्ताक्षर
ग्राम रोजगार सहायक

दिनांकित हस्ताक्षर
ग्राम सेवक

अनुसूचित जाति के परिवारों के सर्वे के पश्चात् निम्न प्रारूप में अनुसूचित जनजाति का सर्वे किया जावे:-

प्रपत्र फार्म 3/एस.टी.

ग्राम ग्राम पंचायत के अनुसूचित जनजाति के परिवारों की आजीविका का सर्वेक्षण:-

क्र. सं.	जॉबकार्डधारी परिवार के मुखिया का नाम मय पिता/पति का नाम	जॉब कार्ड संख्या	परिवार में मुखिया सहित कुल वयस्क सदस्यों की संख्या, जो कार्य करने हेतु सहमत हो	आजीविका का आधार-कृषि (1)/पशुपालन (2)/खुली मजदूरी (3)/अन्य (4)	क्या परिवार के पास इसी ग्राम पंचायत क्षेत्र में भूमि है? हाँ (1)/ नहीं (2)	क्या परिवार में कोई सदस्य नियमित राजकीय सेवा में है? नहीं (1)/ हाँ (2)
1	2	3	4	5	6	7
	क्या परिवार बी.पी.एल. है? हाँ (1)/ नहीं (2)	बीपीएल सर्वे प्रपत्र में कुल प्राप्तांक	क्या परिवार में सिचाई का साधन है? हाँ (1)/ नहीं (2)	यदि हां तो स्रोत का उल्लेख करें (कुआं/नहर आदि)	परिवार आजीविका में वृद्धि हेतु खेत पर कौनसा अनुमत कार्य करवाना चाहता है?	मुखिया के दिनांकित हस्ताक्षर
	यदि बी.पी.एल. है तो बी.पी.एल. नम्बर					
	8	9	10	11	12	13

दिनांकित हस्ताक्षर
ग्राम रोजगार सहायक

दिनांकित हस्ताक्षर
ग्राम सेवक

उक्त तीनों प्रकार के सर्वे के पश्चात सर्वे प्रपत्र के कॉलम नं. 5, 6 व 7 में 1 दर्ज होने वाले परिवार अर्थात् ऐसे परिवार जिनकी आजीविका कृषि आधारित है एवं जिनके पास खातेदारी भूमि है एवं जिनके परिवार में कोई सदस्य राजकीय सेवा में नहीं है, की छंटनी प्रपत्र फॉर्म 1/बीपीएल, फॉर्म 2/एससी, फॉर्म 3/एसटी में से की जाकर निम्न प्रपत्र में सर्वाधिक जरूरतमन्द परिवार की प्राथमिकता निर्धारित करते हुये पुनः सूची बनाई जावे।

प्रपत्र फॉर्म 4/बीपीएल/पी.एस. (बीपीएल सर्वे में प्राप्तांको के अवरोह Ascending क्रम में)

क्र.सं.	फार्म	परिवार के मुखिया का नाम मय पिता/पति का नाम	जॉब कार्ड का नम्बर	प्रस्तावित कार्य का नाम	कार्य में वांछित मानव दिवसों की संख्या	खातेदारी भूमि का खसरा नं. मय रकबा व ग्राम	चाह/ कुएं का खसरा नं. व ग्राम
1	2	3	4	5	6	7	8

दिनांकित हस्ताक्षर
ग्राम रोजगार सहायक/ग्राम सेवक

दिनांकित हस्ताक्षर
हल्का पटवारी

इसी प्रकार प्रपत्र फार्म 2/एससी. में से भूमि की उपलब्धता के अवरोही क्रम में सर्वाधिक जरूरतमन्द परिवार की प्राथमिकता निर्धारित करते हुये पुनः निम्न प्रपत्र में सूची बनाई जावे:-

प्रपत्र फार्म 5/एस.सी./पी.एस.

क्र.सं.	फार्म	परिवार के	जॉब	प्रस्तावित	कार्य में	खातेदारी	चाह/
	2/एससी	मुखिया का	कार्ड	कार्य का	वांछित मानव	भूमि का	कुएं का
	की	नाम मय	का	नाम	दिवसों की	खसरा नं.	खसरा
	क्र.सं.	पिता/पति	नम्बर		संख्या	मय रकबा	नं. व
		का नाम				व ग्राम	ग्राम
1	2	3	4	5	6	7	8

दिनांकित हस्ताक्षर
ग्राम रोजगार सहायक/ग्राम सेवक

दिनांकित हस्ताक्षर
हल्का पटवारी

प्रपत्र फॉर्म 6/एसटी/पी.एस.

क्र.सं.	फार्म	परिवार के	जॉब	प्रस्तावित	कार्य में	खातेदारी	चाह/
	3/एसटी	मुखिया का	कार्ड	कार्य का	वांछित मानव	भूमि का	कुएं का
	की	नाम मय	का	नाम	दिवसों की	खसरा नं.	खसरा
	क्र.सं.	पिता/पति	नम्बर		संख्या	मय रकबा	नं. व
		का नाम				व ग्राम	ग्राम
1	2	3	4	5	6	7	8

दिनांकित हस्ताक्षर
ग्राम रोजगार सहायक/ग्राम सेवक

दिनांकित हस्ताक्षर
हल्का पटवारी

उक्तानुसार प्रपत्र 4/बीपीएल/पीएस, प्रपत्र 5/एससी/पीएस, प्रपत्र 6/एसटी/पीएस बनने के पश्चात ग्राम पंचायत से संबंधित जेटीए/जेईएन को यह सूची उपलब्ध कराई जावे तो उस ग्राम के गत तीन वर्षों के औसत मानव दिवस सृजन के मद्दे नजर एवं प्रगतिरत व अधूरे कार्यों एवं अन्य अनुमत महत्पूर्ण कार्य जो कि ग्राम पंचायत/लाईन विभागों द्वारा वर्ष 2012-13 की वार्षिक कार्य योजना में जोड़े जाने है, को ध्यान में रखते हुये इन तीनों सूचियों में से सर्वप्रथम एससी बीपीएल, फिर एसटी बीपीएल, फिर शेष बीपीएल, फिर एससी एवं एसटी के गैर बीपीएल परिवारों के चयन किये जाने वाले लाभार्थियों की सूचना निम्न प्रपत्र केटगरी 7/जेटीए में ग्राम पंचायत को दिनांक 31.07.2011 तक देते हुये दिनांकित प्राप्ति रसीद प्राप्त करेंगे।

प्रपत्र केटगरी 7/जेटीए

सरपंच/सचिव
ग्राम पंचायत....., पंचायत समिति.....

विषय : वर्ष 2012-13 की वार्षिक कार्य योजना में केटगरी-4 के लाभार्थियों के चयन हेतु प्रस्तावित सूची।

महोदय,

आपकी ग्राम पंचायत के द्वारा बीपीएल,एससी एवं एसटी परिवारों के संबंध में प्रपत्र फार्म 1/बीपीएल, फार्म 2/एससी, फार्म 3/एसटी, फार्म 4/बीपीएल/पीएस, फार्म 5/एससी/पीएस एवं फार्म 6/एसटी में करवाये गये सर्वे रिपोर्ट के आधार पर एवं ग्राम वार श्रम बजट तथा संभावित मानव दिवस सृजन अनुसार वर्ष 2012-13 की नरेगा की वार्षिक कार्य योजना में निम्नानुसार परिवारों को सम्मिलित किया जा सकता है :-

क्र. सं.	गाँव का नाम	कुल सम्भावित सृजित मानव दिवस	फार्म 4/बीपीएल/पीएस परिवारों में से क्रमवार चयनित परिवारों के मुखिया का नाम मय पिता/पति का नाम एवं जॉबकार्ड नम्बर	सम्भावित सृजित मानव दिवस	फार्म 5/एससी/पीएस परिवारों में से क्रमवार चयनित परिवारों के मुखिया का नाम मय पिता/पति का नाम एवं जॉबकार्ड नम्बर	सम्भावित सृजित मानव दिवस	फॉर्म 6/एसटी/पीएस परिवारों में से क्रमवार चयनित परिवारों के मुखिया का नाम मय पिता/पति का नाम एवं जॉबकार्ड नम्बर	सम्भावित सृजित मानव दिवस
1	2	3	4	5	6	7	8	9

कृपया उक्तानुसार वार्षिक कार्य योजना तैयारी हेतु आयोजित ग्राम सभा में चर्चा कर निर्णय लेवे एवं ग्राम सभा से पूर्व माह अगस्त में आयोजित ग्राम पंचायत की पाक्षिक बैठक में भी इसकी जानकारी सभी वार्ड पंचों को दी जावे।

दिनांकित हस्ताक्षर जेईन/जेटीए

उक्त सूची प्राप्त की

दिनांकित हस्ताक्षर ग्राम सेवक/ग्राम रोजगार सहायक

4. अनुमत कार्य :-

4.1 “अपना खेत, अपना काम” के अनुमत कार्यों की सूची निम्नानुसार है :-

i. **भूमि सुधार :-**

(अ) भूमि समतलीकरण।

(ब) छोटे बांध/तलाई आदि की उपजाऊ मिट्टी (सिल्ट) लाकर खेत में डालकर भूमि की उपजाऊ क्षमता बढ़ाना।

(स) बेन्च टेरेसिंग (ढलानी खेत में सीढीनुमा खेत तैयार करना ताकि बंजर खातेदारी भूमि को काश्त योग्य बनाया जा सके)।

(द) मेडबन्दी कार्य मय वानस्पतिक बाड़/अवरोध यथा मूँजा-कूँचा/खस आदि लगाना।

ii. **कृषि वानिकी-** खेत के चारो और वानिकी पौधारोपण व अनावश्यक बारानी भूमि में चारा उत्पादन।

iii. **उद्यानिकी -** खेत में उद्यानिकी पौधारोपण व उनका रख-रखाव (जहां मौके पर सिंचाई सुविधा

उपलब्ध हो)।

- iv कृषि भूमि पर भू-जल संरक्षण कार्य एवं खडीन निर्माण।
- v **लघु सिंचाई** - कच्चे धोरे बनाने का कार्य अथवा कच्चे धोरों को पक्का करने का कार्य, फार्मपोण्ड, डिग्गी, टांके, जल होज निर्माण, उपयुक्त स्थानों पर नवीन कूप निर्माण, कूप गहरा करना, आदि कार्य। जिन क्षेत्रों में जल का रिसाव अधिक हो वहां फार्म पॉण्ड की लाईनिंग का कार्य।
- vi जल भराव क्षेत्रों में पानी निकास हेतु निकास नाली का निर्माण एवं पानी के रूकाव हेतु चेकडेम कार्य।
- vii पानी की बचत हेतु जल स्रोत से सिंचाई क्षेत्र तक खाई खुदाई व भूमिगत पाईप लाईन बिछाने का कार्य।
- viii ड्रिप सिंचाई, फव्वारा सिंचाई, बागवानी इत्यादि हेतु कृषि व बागवानी विभाग की राष्ट्रीय कृषि विकास योजनाओं, परियोजनाओं के अन्तर्गत उपलब्ध अनुदान राशि को डवटेल करते हुये कार्य स्वीकृति।

4.2 व्यक्तिगत लाभार्थियों हेतु चुनिंदा निम्न 17 कार्यों के मॉडल तकमीने मय अनुमानित लागत विवरण नरेगा तकनीकी मार्गदर्शिका 2010 (यथा संशोधित) के परिशिष्ट-3 पर उपलब्ध है। इनकी सॉफ्ट कापी विभाग के पत्रांक एफ 40(14)ग्रावि/नरेगा/मैनुअल/2010-11 दिनांक 29.03.2011 द्वारा समस्त जिला कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक/अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक/अधिकाधी अभियंता(ईजीएस)/एमआईएस मैनेजर को दिनांक 06.04.2011 मेल करवाई जा चुकी है। कनि0 अभियन्ता/कनि0 तकनीकी सहायक द्वारा मौके की वास्तविक स्थिति एवं आवश्यकता के अनुसार वास्तविक तकमीने जिले की बी.एस.आर. से बनाये जावें।

क्र.सं.

कार्य का नाम

- 1 निजी खेतों में फार्म पॉण्ड निर्माण (सिर्फ बण्ड किनारे पर पिचिंग सहित)
- 2 निजी खेतों में फार्म पॉण्ड निर्माण (चारों किनारों पर पिचिंग सहित)
- 3 निजी कृषि भूमि में टांका निर्माण मय पक्का पायतन
- 4 निजी कृषि भूमि में टांका निर्माण मय कच्चा पायतन
- 5 निजी खेतों पर पानी की डिग्गी निर्माण (ईट की लाईनिंग सहित) क्षमता 5.67 लाख लीटर
- 6 कृषि भूमि में खडीन निर्माण
- 7 निजी बारानी खेतों में बण्डिंग निर्माण
- 8 निजी खेतों में पक्की सहायक सिंचाई नालियों का निर्माण (Water Course)
- 9 निजी खेतों में सूखे पत्थर के चेक डेम निर्माण (8m x 0.90m)(जहां नाले के किनारे कच्चे हों)
- 10 निजी खेतों में सूखे पत्थर के चेक डेम निर्माण (8m x 0.60m)(जहां नाले के किनारे कच्चे हों)
- 11 निजी खेतों में सूखे पत्थर के चेक डेम निर्माण (8m x 0.60m)(जहां नाले के किनारे पक्के हों)
- 12 निजी खेतों में स्टोन वाल फेंसिंग निर्माण (सिर्फ फेंसिंग कार्य अनुमत नहीं)
- 13 निजी खेतों में थोर फेंसिंग कार्य (सिर्फ फेंसिंग कार्य अनुमत नहीं)
- 14 निजी बंजड भूमि में चारा उत्पादन एवं वृक्षारोपण कार्य
- 15 निजी खेतों की भूमि में मेड के चारों और वृक्षारोपण कार्य (Boundry Plantation)
- 16 उद्यानिकी फसल विकास एवं फलदार पौधारोपण कार्य
- 17 निजी बंजड भूमि में चारा उत्पादन एवं रतनजोत वृक्षारोपण कार्य

5. “अपना खेत, अपना काम” के कार्यों की वित्तीय सीमा :-

प्रत्येक जॉबकार्ड धारी परिवार को रूपये 1.50 लाख तक की सीमा में व्यक्तिगत लाभ का अनुमत कार्य स्वीकृत किया जा सकता है। इस अनुमत सीमा में रूपये 1.5 लाख में श्रम मद पर व्यय की अधिकतम सीमा निर्धारित नहीं है परन्तु सामग्री मद पर 60,000 रूपये से अधिक व्यय नहीं किया जा सकता है। अतः व्यक्तिगत लाभ के कार्य की लागत में सामग्री मद में 60,000

रूपसे से अधिक अथवा श्रम मद में भी अनुमत सीमा से अधिक व्यय होने पर शेष राशि अन्य योजनाओं से डवटेल की जा सकती है अथवा स्वयं लाभार्थी द्वारा वहन करनी होगी। “लाभार्थी द्वारा इस अतिरिक्त राशि का निर्माण कार्य स्वयं द्वारा अग्रिम रूप से करवा लिया जावे अथवा लाभार्थी इस अतिरिक्त राशि के बराबर मूल्य की सामग्री कार्यस्थल पर अग्रिम रूप से उपलब्ध करवाये। लाभार्थी तथा विभाग द्वारा दी जाने वाली सामग्री का अलग-अलग विवरण ग्राम पंचायत द्वारा लाभार्थी के कार्ड (परिशिष्ट-1) में दर्ज किया जावे।

अतिरिक्त राशि का उल्लेख तकनीकी मार्गदर्शिका 2010 के परिशिष्ट 11 अ पर उपलब्ध वित्तीय स्वीकृति प्रारूप के कॉलम संख्या 24 पर ‘विशेष विवरण’ (लाभार्थी का अंशदान) के तहत किया जावे एवं परिशिष्ट 10 पर उपलब्ध तकनीकी स्वीकृति आदेश के बिन्दु संख्या 3 पर ‘अन्य योजना’ (लाभार्थी का अंशदान) के तहत किया जावे।

कार्य की तकनीकी स्वीकृति एवं तकमीने के साथ लाभार्थी से एक सहमति पत्र प्राप्त किया जावे जिसका प्रारूप **परिशिष्ट -2** पर है। इसमें कार्य के पेटे सामग्री मद में व्यय होने वाली अतिरिक्त राशि के बराबर अग्रिम कार्य अथवा सामग्री अग्रिम रूप से कार्यस्थल पर उपलब्ध करवाने की सहमति होगी। ग्राम पंचायत की नरेगा स्थायी समिति कार्यक्रम अधिकारी को एक प्रमाण-पत्र देगी कि अतिरिक्त राशि का कार्य हो गया है अथवा कार्यस्थल पर सामग्री उपलब्ध हो गई है, इसका प्रारूप **परिशिष्ट-3** पर उपलब्ध है। सामग्री मद में लाभार्थी द्वारा वहन की जाने वाली इस अतिरिक्त राशि के संबंध में नरेगा स्थाई समिति से प्रारूप परिशिष्ट-3 में प्रमाण-पत्र प्राप्त उपरान्त ही कार्य प्रारम्भ करवाया जायेगा।

यह भी स्पष्ट किया जाता है कि यदि किसी कार्य में सामग्री मद पर शून्य व्यय होना है तो श्रम मद में आवश्यकता होने पर अधिकतम 1.50 लाख रुपये (अर्थात् वर्तमान श्रम दर रु. 119 से 1260 मानव दिवस का सृजन) अनुमत किये जा सकते हैं।

6. कार्य स्वीकृति प्रक्रिया:-

- i. प्रपत्र केटगरी 7/जेटीए के ग्राम पंचायत में प्राप्त उपरान्त ग्राम सभा में विचार कर कार्य को वार्षिक कार्य योजना में सम्मिलित किया जावे। चूंकि उक्त सर्वे कार्य वैज्ञानिक एवं विवेकपूर्ण तरीके से किया जायेगा। अतः लाभार्थियों की प्राथमिकता में सामान्यतया परिवर्तन नहीं किया जावे एवं परिवर्तन किये जाने के कारणों का स्पष्ट उल्लेख ग्राम सभा की कार्यवाही में कर रिकॉर्ड में सुरक्षित रखा जावे।
- ii. प्रत्येक नामजद अनुमोदित कार्य ग्राम पंचायत की वार्षिक कार्य योजना में सम्मिलित किया जावेगा तथा पंचायत समिति व जिला परिषद की साधारण सभा में अनुमोदित करवाया जावेगा।
- iii. नरेगा तकनीकी मार्गदर्शिका-2010 में वर्णित प्रावधानों अनुसार कार्य की प्रशासनिक, तकनीकी व वित्तीय स्वीकृति जारी की जावेगी। सामग्री मद में अनुमत सीमा से अधिक राशि के समतुल्य निर्माण सामग्री को कार्यस्थल पर अग्रिम रूप से उपलब्ध करवाने अथवा अनुमत सीमा से अधिक सामग्री की राशि के कार्य को पूर्व में अग्रिम रूप से करवाने के उपरान्त ही कार्य प्रारम्भ करने की शर्त वित्तीय स्वीकृति में अंकित की जावे।
- iv. व्यक्तिगत लाभ के प्रत्येक कार्य का विस्तृत तकमीना सम्बन्धित क. अभियन्ता/क. तकनीकी सहायक द्वारा स्वयं मौके पर जाकर वास्तविक स्थिति एवं आवश्यकता के अनुसार बनाया जावेगा, जिसमें कार्य पर होने वाले **श्रम व सामग्री व्यय के साथ-साथ सृजित कुल मानव दिवसों की गणना** भी की जावेगी। जहां आवश्यक हो, वहां कृषि पर्यवेक्षक भी आवश्यक सहयोग करेंगे।
- v. कार्यों की वित्तीय स्वीकृति नरेगा तकनीकी मार्गदर्शिका, 2010 के परिशिष्ट-11 ‘अ’ में निर्धारित प्रारूप में जारी की जावेगी।
- vi. “**अपना खेत, अपना काम**” के प्रत्येक कार्य में 60:40 का अनुपात सुनिश्चित किया जाना चाहिये।
- vii. लाभार्थी की भूमि की वस्तुस्थिति का दिनांकित फोटो ग्राफ कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व, प्रगति के दौरान एवं पूर्ण होने पर आवश्यक रूप से लिया जावे एवं उपयोगिता प्रमाण पत्र/कार्य पूर्णता प्रमाण-पत्र के साथ संलग्न किया जावे। कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व के दिनांकित फोटो ग्राफ की एक प्रति तकनीकी स्वीकृति के साथ भी संलग्न कर भिजवायी जावे।
- viii. सरपंच, ग्राम सेवक, ग्राम रोजगार सहायक एवं कृषि पर्यवेक्षक की संयुक्त जिम्मेदारी होगी कि जिस व्यक्ति एवं खेत के लिये कार्य स्वीकृत हुआ हो, उसी लाभार्थी के खेत पर ही कार्य सम्पादित हो।

7. कार्यों का क्रियान्वयन:-

- i. व्यक्तिगत लाभ के इन कार्यों पर साधारणतया 10 तक ही श्रमिक नियोजित होने के कारण मेट अनुमत नहीं है एवं स्वयं लाभार्थी का जॉब कार्ड धारी होना एवं स्वयं के कार्य पर लगातार काम करना आवश्यक है।
- ii. व्यक्तिगत लाभ के कार्यों हेतु 21 से.मी. X 15 से.मी. साईज की कार्ड शीट पर एक पृष्ठीय कार्ड भी संधारित किया जावे, जिसका प्रारूप परिशिष्ट-1 पर संलग्न है। इसका मुख पृष्ठ भाग-अ ग्राम पंचायत द्वारा भरा जाकर सचिव, ग्राम पंचायत के हस्ताक्षर उपरान्त लाभार्थी को दिया जायेगा एवं कार्ड के पीछे का भाग-ब स्वयं लाभार्थी द्वारा पखवाड़ा वार भरा जायेगा।
- iii. यह भी स्पष्ट किया जाता है कि औसतन एक कार्य पर एक पखवाड़े में एक समय में साधारणतया 10 से अधिक श्रमिक कार्य नहीं करने चाहिए, क्योंकि खेत पर इससे अधिक श्रमिक होने पर कार्य प्रबन्धन में कठिनाई आती है।
- iv. यह भी प्रयास किया जावे कि मानसून से पूर्व कच्चा/मिट्टी का कार्य पूरा हो जावे ताकि कार्य का लाभ मिले एवं फसल उगाई उपरान्त कार्य करवाने में कठिनाई का सामना भी नहीं करना पड़े।
- v. यह भी स्पष्ट किया जाता है कि “अपना खेत, अपना काम” की इस योजना में कहीं भी मशीनरी एवं ठेकेदारों का उपयोग नहीं किया जा सकता है और ना ही मशीनरी क्रय की जा सकती है, यह कानूनन दण्डनीय है। ऐसा किये जाने की स्थिति में कार्य की स्वीकृति निरस्त कर कानूनी कार्यवाही अमल में लाई जायेगी।
- vi. इन कार्यों की कार्यकारी संस्था ग्राम पंचायत होगी, व्यक्तिगत लाभ के कार्य पर नियोजित किये जाने वाले नरेगा श्रमिकों के संबंध में लाभार्थी यदि ग्राम पंचायत को प्रार्थना-पत्र प्रस्तुत कर नियोजित किये जाने वाले श्रमिकों के नाम सुझाता है तो उन श्रमिकों को उस कार्यस्थल पर नियोजित करने को प्राथमिकता दी जावे ताकि कार्य बेहतर ढंग से हो सके, परन्तु मस्टररोल स्वयं लाभार्थी को पखवाड़ा प्रारम्भ होने से सात दिवस पूर्व जारी किया जायेगा एवं पखवाड़ा प्रारम्भ के एक दिवस पूर्व मस्टररोल में अंकित श्रमिकों के साथ **लाभार्थी की अनौपचारिक बैठक** भी संबंधित सरपंच/ग्राम सेवक/ग्राम रोजगार सहायक के सानिध्य में करवाई जावे, जिसमें कार्य करवाने की प्रक्रिया की पूर्ण जानकारी दी जावे। कार्य शुरू कराने से पूर्व कनिष्ठ तकनीकी सहायक द्वारा संबंधित लाभार्थी एवं श्रमिकों को कार्य क्रियान्वयन की विस्तृत जानकारी एवं मौके पर ले-आउट दिया जावे। यह बहुत महत्वपूर्ण है। इसके अभाव में कार्य बिना गम्भीरता के उद्देश्य-विहीन तरीके से सम्पादित होते हैं।
- vii. यदि व्यक्तिगत लाभार्थी स्वयं अपने वयस्क परिजनों अथवा अन्य जॉब कार्डधारी परिजनों से कार्य करवाते हुए इन सब परिवारों से एक सौ मानव दिवस तक कार्य करने का इच्छुक है तो उन्हें अनुमत मानव दिवस सीमा तक कार्य कराने हेतु प्राथमिकता दी जानी चाहिये ताकि टास्क प्राप्ति एवं गुणवत्ता पूर्ण निष्पादन में लाभार्थी को सुविधा हो।
- viii. यह भी महत्वपूर्ण है कि एक ग्राम के समस्त व्यक्तिगत लाभार्थियों की एक ही आदेश में अलग-अलग नाम से वित्तीय स्वीकृति जारी हो, जिसमें प्रत्येक लाभार्थी का क्रमवार उल्लेख हो एवं वित्तीय स्वीकृति इस प्रकार जारी की जावे कि यह समस्त लाभार्थी कार्यों को क्रमवार करते हुये एक-दूसरे के यहां कार्य करते हुये एक सौ दिवस पूर्ण कर लेवे ताकि एक लाभार्थी का कार्य पूरा होने के बाद वह शेष लाभार्थियों के व्यक्तिगत कार्यों पर भी रुचि से कार्य करे। इस सहयोग की भावना से न केवल कार्य जल्दी व गुणवत्तापूर्ण तरीके से पूर्ण होंगे बल्कि काम चोरी की समस्या भी नहीं होगी एवं टास्क प्राप्ति में होने वाली कठिनाई से भी बचा जा सकेगा।
- ix. कार्यक्रम अधिकारी द्वारा नरेगा की मार्गदर्शिका के अनुसार प्रत्येक व्यक्तिगत लाभ के कार्य के लिए अलग से विशिष्ट रंग/मोहर लगाकर ई-मस्टररोल सम्बन्धित ग्राम सेवक, ग्राम रोजगार सहायक को जारी की जावेगी।
- x. प्रत्येक व्यक्तिगत लाभ के कार्य स्थल पर, जिसमें कार्य का नाम, लाभार्थी का नाम, लागत एवं सृजित मानव दिवसों का स्पष्ट उल्लेख हो, का विवरण कार्यस्थल के निकटतम भवन/दीवारों पर लिखवाया जावे।
- xi. कार्यस्थल पर निर्धारित आवश्यक सुविधाएं नरेगा के दिशा निर्देशानुसार उपलब्ध करवाई जावे।
- xii. कार्य समय लाभान्वितों की सुविधानुसार रखा जा सकता है। यह प्रयास किया जावे कि भीषण गर्मी के मौसम में धूप

- तेज होने से पहले ही निर्धारित टास्क पूर्ण हो जावे।
- xiii. कार्य पूर्ण होने पर पूर्णता प्रमाण-पत्र नरेगा तकनीकी मार्गदर्शिका-2010 के परिशिष्ट-17 में निर्धारित प्रारूप में कार्यक्रम अधिकारी को प्रेषित किया जायेगा।
- xiv. “अपना खेत, अपना काम” योजना में विकसित एवं पूर्ण करवाई गई सिंचाई सुविधा तथा बागवानी से सम्बन्धित कार्यों का इन्द्राज सम्बन्धित पटवारी द्वारा खसरा गिरदावरी राजस्व रिकॉर्ड में किया जायेगा।
- xv. व्यक्तिगत लाभार्थियों के लिए किये गये प्रत्येक कार्य पर पखवाड़ेवार किये गये व्यय का ग्राम पंचायत में संधारित परिसम्पत्ति व संचयी व्यय रजिस्टर में नियमित रूप से इन्द्राज किया जावे।
- xvi. समस्त प्रकार के आदान यथा पौधारोपण हेतु बीज एवं पौधे (किस्मवार) इत्यादि की आवश्यकता की गणना कर समय रहते आपूर्ति सुनिश्चित की जावे ताकि सामग्री के अभाव में प्रगति प्रभावित नहीं होवे।
- xvii. पूर्ण कार्यों के रख-रखाव की जिम्मेदारी स्वयं लाभार्थी की होगी।

8. भुगतान एवं सामग्री क्रय-प्रक्रिया:-

लाभार्थी तथा अन्य श्रमिकों को श्रम भाग का भुगतान पखवाड़ा समाप्त होने पर कार्यक्रम अधिकारी द्वारा नरेगा मार्गदर्शिका के अनुसार किया जायेगा। चूंकि व्यक्तिगत लाभ के इन कार्यों में कार्यकारी संस्था ग्राम पंचायत रहेगी। अतः इन कार्यों पर वांछित सामग्री की आपूर्ति का उत्तरदायित्व ग्राम पंचायत का होगा एवं ग्राम पंचायत द्वारा सामग्री क्रय राजस्थान पंचायती राज नियम 1996 के नियम 183 से 192 में निर्धारित प्रक्रियानुसार किया जायेगा। इन नियमों में राज्य सरकार द्वारा दिनांक 15.03.2011 को अधिसूचना जारी कर संशोधन किया गया है। आदिनांक यथा संशोधित नियम आपको पृथक से भिजवा दिये गये हैं एवं विभागीय वेबसाइट www.nrega.raj.nic.in पर भी यह उपलब्ध है। ग्राम पंचायत द्वारा विधिवत तय किये गये सामग्री आपूर्तिकर्ता से लाभार्थी को सामग्री प्राप्त करनी होगी, परन्तु ग्राम पंचायत व सामग्री आपूर्तिकर्ता द्वारा सहमति दिये जाने पर प्रयुक्त सामग्री की खरीद स्वयं लाभार्थी द्वारा ग्राम पंचायत की अनुमोदित दरों/जिले की प्रचलित बीएसआर दरों पर की जा सकेगी, जिसका भुगतान पक्का बिल प्रस्तुत करने पर ग्राम पंचायत की अनुमोदित दर की सीमा में नरेगा स्थायी समिति की संस्तुति पर किया जायेगा। वित्त (सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम) विभाग के आदेश क्रमांक एफ. 1 (7) एफडी/जीएफएण्डएआर/87 दिनांक 30.09.1991 में भी राज्य सरकार द्वारा कृषि विभाग एवं जलग्रहण विकास एवं भू-संरक्षण विभाग द्वारा ग्राम पंचायतों के मार्फत करवाये जाने वाले व्यक्तिगत लाभार्थियों के कार्यों हेतु अनुमोदित बीएसआर दर की सीमा में, बिना निविदा के सामग्री क्रय करने की शक्तियां दी हुई है। अतः ग्राम पंचायत द्वारा सामग्री क्रय की निविदाओं को अन्तिम नहीं किये जाने की स्थिति में प्रचलित बीएसआर दर पर अनुमत सामग्री की खरीद लाभार्थी द्वारा पंजीकृत फर्म से की जा सकेगी, जिसका पुनर्भरण ग्राम पंचायत द्वारा किया जायेगा। संबंधित बिलों की कार्यक्रम अधिकारी के कार्यालय में ऑनलाईन एम.आई.एस. फीडिंग करवाई जानी आवश्यक होगी। केवल वर्ष 2011-12 में ही ग्राम पंचायत व सामग्री आपूर्तिकर्ता द्वारा सहमति दिये जाने के उपरान्त सामग्री की खरीद स्वयं लाभार्थी द्वारा ग्राम पंचायत की अनुमोदित दरों/जिले की प्रचलित बीएसआर दरों पर की जा सकेगी, क्योंकि इस वित्तीय वर्ष हेतु अधिकांश ग्राम पंचायतों ने सामग्री निविदाओं को अन्तिम रूप दे दिया है। वित्तीय वर्ष 2012-13 हेतु ग्राम पंचायतों द्वारा सामग्री क्रय की निविदाएं आमंत्रित करते समय निविदाओं में यह स्पष्ट अंकन कर दिया जाये कि ग्राम पंचायत द्वारा करवाये जाने वाले व्यक्तिगत लाभार्थी के कार्यों हेतु आवश्यक सामग्री की खरीद सामग्री आपूर्तिकर्ता से किया जाना आवश्यक नहीं होगा ताकि व्यक्तिगत लाभार्थी द्वारा बीएसआर/ग्राम पंचायत द्वारा अन्तिम की गई निविदाओं के अनुसार निर्धारित दरों पर सीधे ही बाजार से रजिस्टर्ड फर्मों से खरीद कर नरेगा स्थायी समिति की संस्तुति उपरान्त सामग्री बिल अनुसार लाभार्थी को जरिये अकाउंट पेयी चेक भुगतान किया जा सके।

9. प्रशिक्षण:-

“अपना खेत, अपना काम” के कार्यों की सफलता ग्राम पंचायत के रोजगार सहायक, ग्राम सेवक, पटवारी, कृषि पर्यवेक्षक एवं तकनीकी अभियंताओं के गहन प्रशिक्षण पर निर्भर करेगी। अतः जिलों द्वारा विस्तृत योजना बनाकर माह जुलाई, 2011 तक इन्हें व्यापक प्रशिक्षण दिया जावे ताकि वे सुनियोजित तरीके से कार्य प्रारम्भ कर सकें। मुख्य कार्यकारी अधिकारी, अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी एवं अधिशाषी अभियंता का प्रशिक्षण राज्य स्तर पर माह मई, 2011 में आयोजित किया जायेगा।

लाभार्थियों एवं स्टॉफ की क्षमतावर्धन हेतु प्रशिक्षण/बाह्य भ्रमण (एक्सपोजर विजिट) हेतु राज्य/जिले के श्रेष्ठ कार्यों को देखने हेतु भी भिजवाया जावे। अन्य विभागों द्वारा व्यक्तिगत लाभार्थियों के लिए आयोजित प्रशिक्षण कार्यक्रमों का लाभ भी लिया जावे।

10. कन्वरजेंस:-

- i. व्यक्तिगत लाभ के कार्यों में अन्य विभाग यथा कृषि, उद्यान, वन विभाग आदि द्वारा संचालित विभिन्न योजनाओं के लिए निर्धारित प्रावधानों के अनुसार सम्बन्धित विभाग से समन्वय स्थापित करते हुए डवटेल भी किया जा सकता है। डवटेल करते समय यह विशेष रूप से ध्यान रखा जावे कि श्रम भाग का अधिकतम उपयोग नरेगा योजनान्तर्गत किया जावे।
- ii. बागवानी के मामलों में कार्य के तकमीना बनाने से पूर्व लाभार्थी के खेत की मिट्टी एवं पानी की निःशुल्क जांच करवाकर उद्यान विभाग/कृषि विभाग से उपयुक्त पौधों की किस्म एवं आदानों (खाद, बीज, कीटनाशक आदि) की मात्रा एवं पानी पिलाने की संख्या इत्यादि की अभिशंषा प्राप्त की जावे एवं तदनुसार ही तकमीना तैयार किया जाना सुनिश्चित करें। कृषि विभाग के कृषि पर्यवेक्षकों को उत्तरदायित्व देकर सक्रिय भूमिका सुनिश्चित की जावे।
- iii. जिन कार्यों में अन्य योजनाओं के साथ कन्वरजेन्स किया जाना है, उन कार्यों के तकमीने, कन्वरजेन्स की राशि आदि पूर्ण विवरण सम्बन्धित योजना प्रभारी के माध्यम से लिया जावे।
- iv. राज्य की 6 जिलों की 6 पंचायत समितियों यथा पाली (पं. सं. बाली), जैसलमेर (पं. सं. सांकड़ा), जालौर (पं. सं. सांचोर), बाड़मेर (पं. सं. बायतु), जोधपुर (प.सं. बाप) एवं सिरोही (पं. सं. आबूरोड) में पश्चिमी राजस्थान गरीबी शमन परियोजना (एमपावर) अन्तर्गत बी.पी.एल. परिवारों को लाभान्वित करवाया जा रहा है। इस संबंध में विभाग द्वारा परिपत्र क्रमांक 40 (25) ग्रावि/नरेगा/एन.जी.ओ. पत्र/2010 दिनांक 13.10.10 के द्वारा आवश्यक दिशा-निर्देश भी जारी किये हुए हैं।
- v. लाभार्थी के खेत के खसरा नम्बर के संबंध में प्रपत्र 4, 5 व 6 में सही इन्द्राज करने की जिम्मेदारी संबंधित पटवारी की होगी। इस हेतु जॉब कार्ड रजिस्टर की कार्यालय प्रति में उक्त समस्त जॉबकार्ड धारियों की खातेदारी भूमि व चाह का भी अभियान चलाकर अंकन करवाया जावे।

11. मोनीटरिंग :-

जिस ग्राम पंचायत के एक अथवा दो गांवों में कार्यों का क्लस्टर वार चयन किया गया है, उसमें कार्य सम्पादन, निरीक्षण एवं निरन्तर मॉनिटरिंग के लिये निम्नानुसार व्यवस्था की जावे-

- (अ) प्रत्येक पखवाड़े में कृषि पर्यवेक्षक द्वारा व्यक्तिगत लाभ के कार्यों के लिये तकनीकी मार्गदर्शन देने के लिए कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व व उसके पश्चात् कम से कम एक बार निरीक्षण किया जायेगा। इस हेतु निरीक्षण प्रपत्र उप शासन सचिव, कृषि तैयार करेंगे।
- (ब) ग्राम रोजगार सहायक द्वारा प्रत्येक पखवाड़े में कम से कम दो बार कार्यों का निरीक्षण किया जावेगा।
- (स) उद्यान विभाग/कृषि विभाग के कृषि पर्यवेक्षक एवं अधिकारियों से कार्य का तकमीना बनाने में एवं कार्य के क्रियान्वयन में सक्रिय सहयोग दिया जायेगा।
- (द) ग्राम सभा से प्रत्येक व्यक्तिगत लाभ के कार्य का सामाजिक अंकेक्षण आवश्यक रूप से करवाया जावे।

यदि वर्ष 2011-12 की वार्षिक कार्य योजना में पर्याप्त मात्रा में केटेगरी-4 के कार्य नहीं ले रखे हैं तो विशेष ग्राम सभा एवं पंचायत समिति की साधारण सभा में कार्यों का अनुमोदन कराकर **पूरक कार्य योजना** के प्रस्ताव लेकर इनका जिला परिषद की साधारण सभा में अनुमोदन करावे। इस हेतु सामाजिक अंकेक्षण हेतु आयोजित ग्राम सभाओं में उक्त प्रस्ताव लिये जा सकते हैं। यहां यह उल्लेखनीय है कि यह प्रस्ताव राज्य रोजगार गारंटी परिषद से अनुमोदित हैं, अतः विशेष वार्षिक कार्य योजना तैयार करने की अनुमति दी जाती है।

“अपना खेत, अपना काम” योजनान्तर्गत पूरे राज्य के बी.पी.एल. अनुसूचित जाति व अनुसूचित जनजाति के इन

कार्यों को प्राथमिकता से पूर्ण कराने का लक्ष्य रखा गया है। ताकि उसके उपरान्त यह योजना सीमान्त एवं लघु कृषकों के लिए भी लागू की जा सके। अतः यह आवश्यक है कि प्रत्येक ग्राम पंचायत में औसत रूप से वर्ष पर्यन्त सृजित होने वाले कुल मानव दिवसों में से कम से कम एक-चौथाई मानव दिवसों का सृजन व्यक्तिगत लाभ के कार्यों हेतु करने के लिये वार्षिक कार्य योजना बनाई जावे एवं यथासंभव अन्य अपूर्ण /प्रगतिरत एवं आवश्यक कार्य भी वार्षिक कार्य योजना में ले लिये जावे ताकि उत्तरोत्तर आगामी वर्षों में व्यक्तिगत लाभ के कार्यों की मात्रा कुल एक-चौथाई मानव दिवसों से अधिक बढ़ाई जा सके।

उक्त निर्देशों की जानकारी पंचायत समिति की साधारण सभा की मासिक बैठक, जिला परिषद की साधारण सभा की बैठक, जिला स्तरीय नरेगा संवाद में गैर सरकारी संगठनों एवं ग्राम सचिवालय दिवसों पर ग्राम पंचायत के प्रत्येक सदस्य (वार्ड पंच) को भी करवाई जावे। उक्त निर्देशों की अक्षरशः पालना सुनिश्चित की जावे एवं प्रशिक्षण पूर्ण करने संबंधी प्रथम रिपोर्ट दिनांक 30.06.2011 तक विभाग को भेजी जावे।

(आर.के.मीणा)

प्रमुख शासन सचिव,
कृषि

(सी.एस. राजन)

प्रमुख शासन सचिव,
ग्राविपंरावि

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं पालनार्थ:-

1. निजी सचिव, मान. मंत्री महो. ग्रामीण विकास एवं पंचायत राज/कृषि/राजस्व विभाग।
2. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, ग्रा.वि. एवं पंचायत राज/कृषि/राजस्व विभाग।
3. निजी सचिव, आयुक्त, कृषि विभाग।
4. निजी सचिव, आयुक्त एवं शासन सचिव, ईजीएस।
5. निजी सचिव, आयुक्त एवं शासन सचिव, पंचायती राज विभाग।
6. प्रधान मुख्य वन संरक्षक, वन विभाग, जयपुर।
7. निदेशक, जल ग्रहण विकास एवं भू-संरक्षण विभाग, जयपुर।
8. निदेशक, उद्यान विभाग, कृषि भवन, जयपुर।
9. अति. जिला कार्यक्रम समन्वयक प्रथम/द्वितीय, जिला परिषद, समस्त राजस्थान।
10. आचार्य, ग्राम सेवक/पंचायत प्रशिक्षण केन्द्र, मण्डोर (जोधपुर), अजमेर, डूंगरपुर।
11. परियोजना निदेशक, एम पाँवर परियोजना, जोधपुर।
12. अधिशाषी अभियंता, नरेगा, जिला परिषद, समस्त राजस्थान।
13. अधिशाषी अभियंता (वी), ईजीएस को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड हेतु।
14. रक्षित पत्रावली।

परि. निदे. एवं उप सचिव, ईजीएस

महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत व्यक्तिगत लाभ के कार्य संबंधी लाभार्थी का कार्ड (मुख पृष्ठ)

भाग-अ (ग्राम पंचायत द्वारा भरा जावे)

ग्राम ग्राम पंचायत पंचायत समिति का नाम एवं फोन नं. जिला

लाभार्थी का नाम पिता/पति का नाम वर्ग (एस.सी./एस.टी./बी.पी.एल./सीमान्त/लघु कृषक)।

कार्य का नाम एवं यूनिक कोड नम्बर

कार्य की वित्तीय स्वीकृति क्रमांक एवं दिनांक सृजित होने वाले कुल मानव दिवस

स्वीकृत राशि:- श्रम रु. सामग्री (1) लाभार्थी द्वारा रु. (2) ग्रा.प. द्वारा रु. कुल सामग्री रु. कुल रु.

वांछित सामग्री का विवरण:-

क्र.सं.	सामग्री का नाम	इकाई	सामग्री की मात्रा	कुल राशि
1	2	3	4	5
	लाभार्थी द्वारा दी जाने वाली सामग्री का विवरण			
1.				
2.				
3.				
4.				
	ग्रा.पं. द्वारा दी जाने वाली सामग्री का विवरण			
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

दिनांकित हस्ताक्षर
सचिव, ग्राम पंचायत

महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत व्यक्तिगत लाभ के कार्य संबंधी लाभार्थी का कार्ड (कार्ड के पीछे का भाग)

भाग -ब कार्य प्रगति विवरण (लाभार्थी द्वारा भरा जाकर संधारित किया जावे)

कार्य प्रारम्भ होने की दिनांक

क्र.सं.	माह	पखवाड़े की अवधि	मस्टररोल का क्रमांक	पखवाड़े में सृजित मानव दिवस	पखवाड़े के दौरान दी गई प्रतिदिन की मजदूरी	शेष मानव दिवस
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

व्यक्तिगत लाभ के कार्य “अपना खेत अपना काम” के तहत अनुमत सामग्री राशि से अधिक राशि के संबंध में लाभार्थी का सहमति-पत्र

श्रीमान् कार्यक्रम अधिकारी, महात्मा गांधी नरेगा
पंचायत समिति
जिला
राजस्थान ।

विषय: व्यक्तिगत लाभ के कार्य “अपना खेत अपना काम” में निर्धारित सीमा से अधिक व्यय होने वाली राशि के बराबर कार्य करवाने अथवा सामग्री उपलब्ध करवाने बाबत ।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत निवेदन है कि महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत व्यक्तिगत लाभ के कार्य “अपना खेत अपना काम” के तहत ग्राम ग्राम पंचायत में मेरे खेत पर (खसरा नं. रकबा) स्वीकृत होने वाले कार्य जिसकी अनुमानित लागत राशि रु. है, जिसमें श्रम भाग रु. सामग्री भाग रु. है । सामग्री भाग में निर्धारित सीमा रु. से अधिक की सामग्री मद की राशि रु. के पेटे में अग्रिम रूप से कार्य करवा दूंगा अथवा रु. की सामग्री कार्यस्थल पर कार्य प्रारम्भ होने से पूर्व उपलब्ध करवा दूंगा ।

भवदीय,

स्थान लाभार्थी के दिनांकित हस्ताक्षर
दिनांक लाभार्थी का नाम
पिता/पति का नाम.....
वर्ग (बीपीएल/एससी/एसटी/सीमान्त कृषक/लघु कृषक)
पता:-
लाभार्थी का मोबाईल नं.

**व्यक्तिगत लाभ के कार्य “अपना खेत अपना काम” के तहत नरेगा स्थायी
समिति के प्रमाण-पत्र का प्रारूप**

श्रीमान् कार्यक्रम अधिकारी, महात्मा गांधी नरेगा
पंचायत समिति
जिला
राजस्थान ।

यह प्रमाणित किया जाता है कि महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत व्यक्तिगत लाभ के कार्य “अपना खेत अपना काम” के तहत लाभार्थी श्री/श्रीमती पुत्र/पति
वर्ग (बीपीएल/एससी/सीमान्त कृषक/लघु कृषक) निवासी
ग्राम के खेत पर स्वीकृत कार्य
यूनिक कोड जिसकी अनुमानित लागत राशि रु. है, जिसमें
श्रम भाग रु. सामग्री भाग रु. है। सामग्री भाग में निर्धारित सीमा रु.
से अधिक की सामग्री मद की राशि रु. के पेटे लाभार्थी ने मौके पर निम्न लागत राशि
रु. का कार्य करवा दिया है/निम्न सामग्री उपलब्ध करवा दी है (जो लागू न हो उसे
काट दें) :-

क्र.सं.	करवाये गये कार्य/उपलब्ध करवाई गई सामग्री का विस्तृत विवरण (जो लागू न हो उसे काट दें)	राशि रु.
1.		
2.		
3.		
कुल योग		

अतः शेष कार्य नरेगा योजनान्तर्गत स्वीकृति अनुसार करवाने की अनुशंसा की जाती है।

दिनांकित हस्ताक्षर
ग्राम रोजगार
सहायक

दिनांकित
हस्ताक्षर
ग्राम सचिव

दिनांकित हस्ताक्षर
कनिष्ठ तकनीकी
सहायक

दिनांकित
हस्ताक्षर
वार्डपंच

दिनांकित
हस्ताक्षर
सरपंच

प्रतिलिपि:-

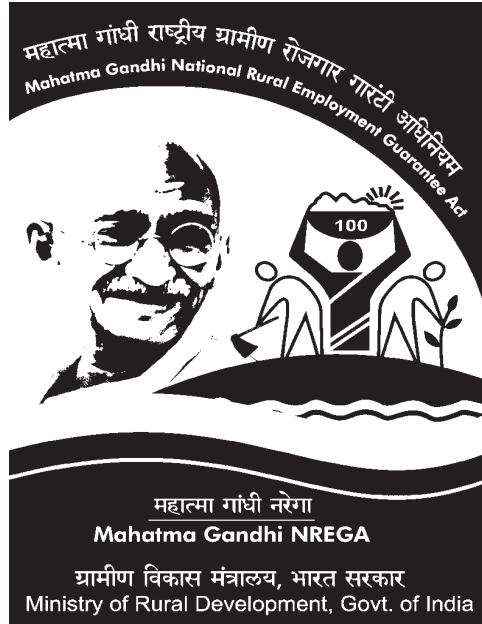
1. ग्राम सेवक एवं पदेन सचिव, ग्राम पंचायत
2. लाभार्थी श्री/श्रीमती

कनिष्ठ तकनीकी सहायक



राजस्थान सरकार

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना, राजस्थान



“व्यक्तिगत लाभ के कार्य ‘अपना खेत अपना काम’ संबंधी
दिशा-निर्देश-2011”

ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग,
शासन सचिवालय, जयपुर

“पानी बचाओ, बिजली बचाओ, सबको पढ़ाओ, पेड़ लगाओ”