

मध्यप्रदेश शासन  
राजस्व विभाग  
मंत्रालय, वल्लभ भवन

ए.न.क्रमांक एफ 19/रा.आ./सां.(सूखा)/2007  
प्रति,

भोपाल, दिनांक ..... जनवरी, 2007

समस्त कलेक्टर,  
मध्यप्रदेश ।

**विषय:- राहत कार्यों के संचालन के संबंध में स्थायी निर्देश ।**

जैसा कि आप जानते हैं, अल्प वर्षा या खरीफ बोनी कम होने के कारण प्रदेश के किन्हीं क्षेत्रों में कृषि कार्य पर आधारित श्रमिकों के पलायन की स्थिति निर्मित होती है। पलायन की ऐसी संभावित स्थिति निर्मित न हो तथा श्रमिकों को रोजगार उन्मुख कार्य उपलब्ध हो जाय, इस दृष्टि से अन्य किसी योजना में कार्य उपलब्ध न होने पर प्रभावित क्षेत्र में मांग संख्या 58 के अंतर्गत उपलब्ध राशि तथा सम्पूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना (विशेष घटक) के अंतर्गत उपलब्ध खाद्यान्न से राहत कार्य प्रारम्भ कराये जाते हैं। अल्प वर्षा एवं खरीफ बोनी कम होने की स्थिति से किस तहसील में सूखे की स्थिति निर्मित होने की आशंका है तथा श्रमिकों के पलायन की स्थिति निर्मित होने की आशंका हो सकती है, इसका आंकलन खरीफ फसल के फसल कटाई प्रयोग से प्राप्त आनावारी के आंकड़ों के अध्ययन से ज्ञात किया जाता है और राज्य सरकार इन आंकड़ों के अध्ययन के उपरान्त ऐसी तहसीलों को सूखा प्रभावित श्रेणी में मान्य करने की घोषणा करती है। ऐसे सूखा प्रभावित तहसील में राहत मद में कार्य प्रारम्भ कराए जाते हैं। जिले के लिए तैयार की गई कार्य योजना के अनुरूप प्रत्येक पंचायत क्षेत्र में कम से कम एक ऐसा कार्य निरन्तर चले, जिस पर उस क्षेत्र के ग्रामीण भूमिहीन व्यक्तियों को रोजगार उपलब्ध हो ताकि किसी को भी कार्य की तलाश में 5 किलोमीटर से अधिक दूरी पर नहीं जाना पड़े।

**राज्य सरकार द्वारा सूखा प्रभावित मान्य तहसील अथवा ग्राम समूह में कार्य-योजना अनुसार राहत मद में कार्य प्रारम्भ करने के विषय में निम्न निर्देश दिए जाते हैं:-**

1. सर्व प्रथम विभागीय कार्यों में रोजगारोन्मुख कार्यों को प्रधानता दी जानी चाहिए तथा भवन इत्यादि के कार्यों के स्थान पर रोजगार प्रधान, जल संरक्षण का कार्य किया जाना चाहिए, कार्यों में तालाबों का निर्माण, जल संधारण जिसमें वाटर हारवेस्टिंग का कार्य भी हो, पुराने कुओं की सफाई, बावड़ियों की सफाई आदि को प्राथमिकता के आधार पर लिया जाये।
2. कोई ऐसा क्षेत्र हो जहां विभागीय एवं राहत कार्यों के अंतर्गत कार्य प्रारंभ नहीं किये जा सके हो तो माननीय सांसद एवं माननीय विधायक से सांसद/ विधायक निधि की राशि रोजगार प्रधान जल संरक्षण के कार्यों पर व्यय करने की अनुमति प्राप्त की जा सकती है। उनकी अनुमति से कार्य ग्राम पंचायत सहित किसी भी एजेंसी से कराये जा सकते हैं।
3. जिन जिलों में ग्रामीण विकास विभाग द्वारा क्रियान्वित भारत सरकार की काम के बदले अनाज कार्यक्रम (**National food for work programme**) लागू हैं वहाँ प्रथमतः काम के बदले अनाज कार्यक्रम के अंतर्गत कार्य प्रारंभ किए जाएं। इसके अंतर्गत कार्य प्रारंभ करने के बाद भी आवश्यक होने पर राहत मद से कार्य प्रारंभ कराए जा सकते हैं।
4. राहत कार्यों के चयन में सर्वोच्च प्राथमिकता जल संरक्षण के कार्यों को दी जाये। द्वितीय प्राथमिकता वनीकरण के कार्यों को दी जाए।
5. राहत कार्य संबंधित कलेक्टर द्वारा प्रभारी मंत्रीजी की सलाह पर मंजूर किये जायेंगे। राहत कार्यों को प्रारंभ करने के पूर्व यह सुनिश्चित कर लिया जाये कि इनकी तकनीकी एवं प्रशासकीय स्वीकृति जारी हो चुकी है। अर्थात् कार्य प्रारम्भ करने के पूर्व प्रथमतः तकनीकी स्वीकृति दी जाए

तथा उसके बाद प्राप्त अधिकारों के अन्तर्गत प्रशासकीय स्वीकृति जारी की जाए एवं सभी औपचारिकताएं पूर्ण की जाये। किसी भी दशा में किसी एक कार्य की टुकड़े-टुकड़े में स्वीकृति नहीं दी जाए। स्वीकृति की प्रत्याशा में कोई भी राहत कार्य नहीं खोले जाये, जहां आवश्यक हो सक्षम अधिकारी से तुरन्त स्वीकृति प्राप्त कर कार्य प्रारंभ करें।

6. कार्यों के चयन में पूर्व के अपूर्ण राहत कार्यों को प्राथमिकता दी जाये। अधूरे राहत कार्य की स्वीकृति देने के पूर्व संबंधित विभाग से स्टेटस रिपोर्ट अवश्य प्राप्त की जाये तथा तुरन्त ही अन्य आवश्यक शर्तों को ध्यान में रखते हुए आगामी स्वीकृति दी जाये।

7. राहत कार्य ठेके से कराना प्रतिबंधित है। राहत कार्यों का मुख्य उद्देश्य रोजगार उपलब्ध कराना है अतः कार्यों में मशीनों का उपयोग भी नहीं किया जाये।

8. ₹0 5.00 लाख तक के सभी कार्य पंचायत/वाटर यूजर एसोसियेशन/संयुक्त वन प्रबंधन समिति (जे0एफ0एम0) के माध्यम से कराये जायेंगे। इन कार्यों पर तकनीकी मार्गदर्शन की आवश्यकता को दृष्टिगत रखते हुए निर्णय लिया गया है कि ऐसे सभी राहत कार्यों का तकनीकी प्राक्कलन, तकनीकी स्वीकृति, तकनीकी पर्यवेक्षण एवं मूल्यांकन तकनीकी कार्य विभाग जैसे ग्रामीण यांत्रिकी सेवा, जल संसाधन, लोक निर्माण विभाग आदि द्वारा किया जाएगा।

9. राहत कार्यों का मुख्य उद्देश्य अधिकाधिक रोजगार उपलब्ध कराना है। अतः कार्यों पर किए जाने वाले व्यय का कम से कम 75 प्रतिशत भाग मजदूरी पर किया जाएगा। सामग्री पर अधिकतम 25 प्रतिशत व्यय किया जा सकता है।

10. राजस्व विभाग के पत्र क्रमांक एफ 6-16/04/सात/शा.3, दिनांक 04.01.2005 सहपठित समसंख्यक ज्ञाप दिनांक 03.03.2005 के द्वारा राहत कार्यों में संलग्न अकुशल श्रमिकों के लिए प्रतिदिन रुपये 57.00 अधिकतम की दर से मजदूरी का भुगतान टास्क बेसिस पर करने के निर्देश जारी किये गये हैं। वर्तमान राहत कार्यों में मजदूरी का भुगतान टास्क बेसिस पर ही किया जाए। यह ध्यान रखा जाये कि यह दर प्रति दिवस के मान से अधिकतम मजदूरी दर है तथा श्रमिक द्वारा वास्तव में सम्पादित कार्य के अनुपात में ही मजदूरी का भुगतान किया जाये। अर्थात् मजदूरों को मजदूरी का भुगतान पूर्व की भांति टास्क रेट पर ही किया जाना चाहिए। कार्य का माप नियमित रूप से तकनीकी स्टाफ द्वारा किया जाना चाहिए।

11. राहत कार्यों में संलग्न मजदूरों को मजदूरी के रूप में 3 किलोग्राम प्रतिमानव दिवस खाद्यान्न तथा शेष मजदूरी नगद भुगतान की जाए। खाद्यान्न के रूप में मजदूरी के अंश का भुगतान सम्पूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना (विशेष घटक) के अंतर्गत उपलब्ध कराए गये खाद्यान्न से किया जायेगा। खाद्यान्न की अनुपलब्धता की स्थिति में सम्पूर्ण मजदूरी का नगद भुगतान किया जाए। राहत कार्यों में लगे मजदूरों की मजदूरी का भुगतान नियमित रूप से निर्धारित समयावधि (प्रति सप्ताह) में हो, यह सुनिश्चित किया जाना आवश्यक है। 10 दिवसों से अधिक भुगतान की लंबित स्थिति होने पर संबंधित अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाये।

12. मजदूरी के भुगतान में पारदर्शिता बनाए रखने के लिए राहत कार्यों पर मजदूरी का भुगतान जनप्रतिनिधियों/ ग्राम सभा के समक्ष किया जायेगा।

13. राहत कार्यों में वितरित खाद्यान्न के परिवहन पर होने वाला व्यय (रुपये 75.00 प्रति विक्टल) की पूर्ति मांग संख्या 58 आपदा राहत मद से की जायेगी। अन्य विभागों की योजनाओं को वितरित खाद्यान्न का व्यय संबंधित विभाग के बजट से लिया जायेगा।

14. राहत कार्यों में केवल उन्ही कार्यों को स्वीकृति दी जाये जिसमें आप आश्वस्त हों कि निर्माण कार्य आगामी 15 जून तक पूर्ण हो जायेगा।

15. कार्ययोजना में से राहत मद के कार्य दिनांक 31 मार्च तक या उसके पूर्व आबंटित राशि से अधिकतम तीन गुने तक के कार्य प्रारम्भ किए जायें, किन्तु 01 अप्रैल या उसके पश्चात् आबंटित राशि में से सर्वप्रथम 31 मार्च तक पूर्व स्वीकृत एवं प्रारम्भ किए जा चुके कार्यों को पूर्ण करने के लिए राशि आरक्षित करते हुए शेष राशि की सीमा में ही नये कार्य प्रारम्भ किए जायें। यदि 01 अप्रैल के पश्चात् 15 जून के मध्य की अवधि के लिए अतिरिक्त राशि की आवश्यकता है तो जिला

कलेक्टर को चाहिए कि वह पहले राशि आबंटन की मांग करें और आबंटन पश्चात् ही नये कार्य प्रारम्भ करें।

16. यदि जिले को आवंटित राशि से अधिक के कार्य प्रारंभ करना परिस्थितियों के अनुसार आवश्यक प्रतीत हो तो ऐसे कार्य प्रारंभ करने के पूर्व औचित्य दर्शाते हुए राशि के आवंटन की मांग की जाए, तथा आवंटन स्वीकृति के बाद ही ऐसे कार्य प्रारंभ किए जाएं।

7. राहत कार्यों में व्यय पर लगातार नजर रखी जाये तथा यह सुनिश्चित किया जाये कि आवंटित राशि से अधिक व्यय न हो।

18. राहत कार्यों के संबंध में सम्पूर्ण जानकारी एवं संलग्न श्रमिकों की नियमित जानकारी को दर्शाने वाली "राहत कार्य पुस्तिका" प्रत्येक कार्यस्थल पर उपलब्ध रहेगी। "राहत कार्य पुस्तिका" की एक प्रति संलग्न कर भेजी जा रही है, जिसे जिले के राहत कार्यों की संख्या अनुसार मुद्रित कराते हुए प्रत्येक राहत कार्य स्थल पर रखवाने एवं इसमें नियमित प्रविष्टि कराने की स्थिति सुनिश्चित कराई जाए। राहत कार्य पुस्तिका के मुख्य पृष्ठ पर क्रम संख्या अंकित करते हुए राहत के प्रभारी अधिकारी के द्वारा इसे संबंधितों को सौंपी जाए। तात्पर्य यह है कि इस पुस्तिका का दुरुपयोग न हो, एवं जितनी संख्या में इसकी आवश्यकता है, उतनी मुद्रित कराकर लेखा रखते हुए वितरित की जाए।

19. मस्टर रोल के भुगतान के 10 प्रतिशत प्रकरणों की जांच रेण्डम आधार पर कराई जाये इसके लिए आवश्यकता अनुसार द्वितीय श्रेणी के अधिकारियों के दल बनाये जायें। तहसीलदार, अनुविभागीय अधिकारी एवं कलेक्टर स्वयं अधिक से अधिक दौरा कर राहत कार्यों का निरीक्षण करें।

20. राहत कार्यों के निरन्तर निरीक्षण की समुचित व्यवस्था की जाये। इसके लिए जिला स्तर के अधिकारियों को राहत कार्यों की संख्या के आधार पर निरीक्षण का कार्य सौंपा जाये ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि प्रत्येक कार्य का समय-समय पर निरीक्षण हो। निरीक्षणकर्ता अधिकारी जो कलेक्टर नियुक्त करें वे उस विभाग के न होकर अन्य विभाग के हों। यह कार्य निरीक्षण रोस्टर बनाकर करने से सुविधा होगी। ऐसे निरीक्षणों का यह अर्थ नहीं है कि इन कार्यों के लिए विभागीय अधिकारियों की जिम्मेदारी नहीं है। वह प्रत्येक कार्य के लिए पूर्णतया जिम्मेदार रहेंगे।

21. सूखा प्रभावित क्षेत्रों में मांग संख्या 58 के अंतर्गत कराये जा रहे राहत मद के कार्यों से संबंधित कार्य एवं श्रमिकों का साप्ताहिक प्रतिवेदन संलग्न प्रपत्र-1 में तथा मांग संख्या 58 से भिन्न अन्य रोजगार उन्मुख कार्यों से संबंधित कार्य एवं श्रमिकों का साप्ताहिक प्रतिवेदन संलग्न प्रपत्र-2 में प्रति सप्ताह राहत आयुक्त कार्यालय भोपाल को भेजा जाए। प्रतिवेदन सप्ताहांत शुक्रवार का होगा। भारत शासन, कृषि मंत्रालय ने एक अतिरिक्त प्रपत्र निर्धारित किया है, वह भी संलग्न कर भेजा जा रहा है। इन प्रपत्रों में भी जानकारी प्रत्येक सप्ताह फ़ैक्स क्रमांक- 0755-2441574 पर भिजवाने की व्यवस्था सुनिश्चित करें।

22. राहत कार्यों के लिए आवंटित राशि में से पूर्व वर्षों की बकाया के भुगतान हेतु धन राशि कदापि नहीं दी जाये।

23. गत वर्ष कई जिलों में यह देखा गया है कि एजेंसी को जो राशि विमुक्त की जाती है उसे खर्च के रूप में दर्शाया जाता है जबकि वास्तविक मजदूरी एवं सामग्री के लिए उपयोग की गई राशि को ही व्यय के रूप में मानी जानी चाहिए, कार्य एजेंसी को किशतों में राशि विमुक्त करनी चाहिए। राहत कार्यों के लिए राशि निकालकर किसी अन्य एजेंसी/बैंक में रखना पूरी तरह निषिद्ध है।

24. राहत कार्यों पर व्यय का मासिक विवरण पूर्व की भांति हर माह 5 तारीख को अनिवार्यतः राहत आयुक्त मध्यप्रदेश, को भिजवायें।

25. राहत कार्य के कार्य स्थल के समीप एक बोर्ड लगाया जाये जिसमें कार्य का नाम, लागत, प्रारंभ होने की दिनांक, पूर्ण होने की संभावित तिथि एवं संभावित रोजगार की उपलब्धता (मानव दिवस) अंकित हो। कार्य की प्रविष्टि राजस्व अभिलेख खसरें में भी की जाये।

26. राहत मद से प्रारम्भ कराए गये प्रत्येक कार्य पर संलग्न मजदूरों की सूची तथा उन्हें किए गये भुगतान के विवरण की जानकारी सर्वसाधारण को सूचना के लिए प्रति सप्ताह संबंधित ग्राम पंचायत के दृश्यपटल पर चस्पा की जाय।

27. जिला स्तर पर एक सर्वदलीय समिति का गठन किया जाये, इस समिति की नियमित बैठकें आयोजित हो तथा राहत कार्यों की जानकारी समिति को दी जाये। समिति को राहत कार्यों के निरीक्षण के लिए निवेदन किया जाये।

राज्य शासन द्वारा खरीफ फसल कटाई प्रयोगों से ज्ञात आनावारी, 2007 के आधार पर सूखा प्रभावित घोषित/मान्य तहसीलों में सूखा राहत मद से राहत कार्य संचालन हेतु उपरोक्त स्थायी निर्देशों का कड़ाई से पालन करना सुनिश्चित किया जाये।

संलग्न: उपरोक्तानुसार।

(डॉ० पुखराज मारू)

प्रमुख सचिव,

मध्यप्रदेश शासन, राजस्व विभाग.

भोपाल दिनांक जनवरी, 2007

पृष्ठांकन क्रमांकएफ 19/रा.आ./सां.(सूखा)/2007

प्रतलिपि:-

सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

- 1 कृषि उत्पादन आयुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल
- 2 अपर मुख्य सचिव, मध्यप्रदेश शासन, आर्थिक योजना एवं सांख्यिकीय विभाग,
- 3 प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग
- 4 प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश शासन, लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग
- 5 प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश शासन, नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग
- 6 प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश शासन, लोक निर्माण विभाग
- 7 प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश शासन, जल संसाधन विभाग
- 8 प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश शासन, वन विभाग
- 9 प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश शासन, पशुपालन विभाग
- 10 प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश शासन, खाद्य विभाग.
- 11 समस्त संभागीय आयुक्त, मध्यप्रदेश

सूचनार्थ :-

- 1 प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्रीजी, मध्यप्रदेश
- 2 मुख्य सचिव के स्टाफ आफीसर, मंत्रालय, भोपाल
- 3 संयुक्त संचालक, जन सम्पर्क, (वल्लभ भवन प्रकोष्ठ), भोपाल.

उप सचिव,

मध्यप्रदेश शासन, राजस्व विभाग.

साप्ताहिक दिनांक

जिला

सूखा प्रभावित क्षेत्र में मांग संख्या-88 के अंतर्गत प्रारम्भ किये गये राहत मद के कार्य तथा अभिकों की संख्या दर्शाने वाला साप्ताहिक प्रतिवेदन

(राशि लाख रुपये में) (खाद्यान्न किंवा अन्य)

क्र. सं.	कार्य समाप्त होने तक के कार्य प्रारम्भ किये जाने के कारण	कार्य की संख्या	अभिकों की संख्या	लागत			कुल लागत	सृजित मानव दिवसों की संख्या (लाख में)			योग							
				मजदूरी		अन्य / सामग्री		सप्ताह में सृजित	मजदूरी	अन्य/सामग्री	योग 12+13							
				खाद्यान्न SGRY के (विशेष घटक)	नगद							खाद्यान्न	नगद राशि					
														5	6	7	8	9
1	ग्राम पंचायत	3	4															
2	वाटर यूसुअर एसोसिएशन																	
3	संयुक्त वन प्रबंधन समिति (जे.एफ.एम)																	
4	ग्रामीण विकास विभाग																	
5	जल संसाधन विभाग																	
6	लोक निर्माण विभाग																	
7	वन विभाग																	
8	कृषि विभाग																	
9																		
10																		
योग																		

E-mail[1]

जिला \_\_\_\_\_

साप्ताहिक दिनांक

भाग संख्या-88 से निम्न विभागीय स्तर से करायें जा रहे कार्यों की संख्या तथा श्रमिकों का साप्ताहिक प्रतिवेदन

(राशि लाख रुपये में) (खाद्यान्न सिस्टल में)

क्र. सं.	विभाग/योजना	कार्यों की संख्या	श्रमिकों की संख्या	लागत			कुल लागत	सृजित मानव दिवसों की संख्या (लाख में)		रकम				
				मजदूरी		अन्य / सामग्री		सप्ताह में सृजित	विवेक 01.12.2005 से अब तक	मजदूरी	अन्य/सामग्री	योग		
				खाद्यान्न SGRY के (विशेष घटक)	नगद								खाद्यान्न	नगद राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	ग्रामीण विकास विभाग													
2	जल ससाधन विभाग													
3	सोक निर्माण विभाग													
4	वन विभाग													
5	कृषि विभाग													
6	सांसद एवं विधायक निधि के कार्य एजेन्सी का उल्लेख करें)													
7	अन्य													
8														
9														
10														
योग														

E-mail[ ]

**Weekly Proforma for Report on Drought  
Relief Works and Employment Generation Programmes**

- Not 1 Week ending figures a and to reach by next Wednesday  
 2 Cumulative figures since the date of declearation or initiation of the relief works by the state (indicate the date)  
 3 Please send the information through the e-mail:drought@krishi.delhi.nic.in and endorse a copy to champak@krishi.delhi.nic.in , naved@krishi.delhi.nic.in ncsnegi@delhi.nic.in; svpatil@krishi.delhi.nic.in

**Report for the week ending:-**

- 1 **Name of the State** : State of Madhya Pradesh  
 No. of Districts in the State : 48  
  
 No of disRICTS declared drought affected

2 **Wether & Agriculture Scenario**

- |  |  |
|--|--|
| a) Normal Rainfall (in mm)               |  |
| b) Actual Rainfall (in mm)               |  |
| b) No of Districts with deficient/Scanty |  |
| c) Normal Kharif crop Area (in lac ha)   |  |
| d) Sown Area ( In lac ha. )              |  |
| e) Loss of Crop Area ( In lac ha. )      |  |

3 **Drinking Water**

- |                                | During the week | Cumulative |
|--------------------------------|-----------------|------------|
| <b>i Rural</b>                 |                 |            |
| a) Total No. of Habitations    |                 |            |
| b) No. of Tankers Supplied     |                 |            |
| c) No of Habitations covered   |                 |            |
| <b>ii Urban</b>                |                 |            |
| a) No. of towns/Cities covered |                 |            |
| b) No. of Tankers deployed     |                 |            |
| <b>iii Movement by Rail</b>    |                 |            |
| a) No. of Wagons               |                 |            |
| b) Quantity in Kilo Litres     |                 |            |

4 **Public Distribution system and**

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Plan programme</b>                                       |  |  |
| a.) No of relief works                                      |  |  |
| b) Labour Employed  |  |  |
| <b>ii Drought related Programmes</b>                        |  |  |
| a) No. of Relief Works                                      |  |  |
| b) Labour Employed  |  |  |
| <b>Mandays Generated</b>                                    |  |  |
| a) Under SGRY(Spl. Component)+Relief                        |  |  |
| b) Other Schemes  |  |  |
| c) Cash Component (Rs. In lakhs)                            |  |  |
| <b>iii Allotment &amp; Lifting of Foodgrains under TPDS</b> |  |  |
| a) Released (in MTs)  |  |  |
| c) Utilised (in MTs)  |  |  |

<p>iv <b>Allotment &amp; Lifting of Foodgrains under SGRY(SC)</b></p> <p>a) Released (in MTs)</p> <p>c) Utilised (in MTs)</p> <p>v <b>Allotment &amp; Lifting of Foodgrains under SGRY (Normal)</b></p> <p>a) Released (in MTs)</p> <p>c) Utilised (in MTs)</p> <p>5 <b><u>Fodder ( Quantity in MTs )</u></b></p> <p>a) Movement by Road</p> <p>b) Movement by Rail</p> <p>c) Sale through Depots</p> <p><b>Cattle</b></p> <p>a) No. of Cattle Camps</p> <p>b) No of Cattle in Camps</p> <p>6 <b><u>Allocation/ Expenditure from CRF (Rs. in Lakhs)</u></b> (Including Central &amp; State Share )</p> <p>a) Balance as on 1.04.2005</p> <p>b) Sanctions during 2005-06</p> <p>c) Expenditure during 2005-06 (approved by the State Level Committee)</p>	<table border="1" style="margin-bottom: 10px;"> <tr><td style="width: 100px; height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="width: 100px; height: 15px;"></td></tr> </table> <table border="1" style="margin-bottom: 10px;"> <tr><td style="width: 100px; height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="width: 100px; height: 15px;"></td></tr> </table> <table border="1" style="margin-bottom: 10px;"> <tr><td style="width: 100px; height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="width: 100px; height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="width: 100px; height: 15px;"></td></tr> </table> <table border="1" style="margin-bottom: 10px;"> <tr><td style="width: 100px; height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="width: 100px; height: 15px;"></td></tr> </table> <table border="1" style="margin-bottom: 10px;"> <tr><td style="width: 100px; height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="width: 100px; height: 15px;"></td></tr> </table> <table border="1" style="margin-bottom: 10px;"> <tr><td style="width: 100px; height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="width: 100px; height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="width: 100px; height: 15px;"></td></tr> </table>															<table border="1" style="margin-bottom: 10px;"> <tr><td style="width: 100px; height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="width: 100px; height: 15px;"></td></tr> </table> <table border="1" style="margin-bottom: 10px;"> <tr><td style="width: 100px; height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="width: 100px; height: 15px;"></td></tr> </table> <table border="1" style="margin-bottom: 10px;"> <tr><td style="width: 100px; height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="width: 100px; height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="width: 100px; height: 15px;"></td></tr> </table> <table border="1" style="margin-bottom: 10px;"> <tr><td style="width: 100px; height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="width: 100px; height: 15px;"></td></tr> </table> <table border="1" style="margin-bottom: 10px;"> <tr><td style="width: 100px; height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="width: 100px; height: 15px;"></td></tr> </table>											

To  
 Drought Monitoring Cell  
 Department of Agriculture & Cooperation  
 Government Of India  
 Room No. 22, Krishi Bhavan  
 New Delhi-110001  
 Fax No. 011-23384555/23383309

Signature of the  
 Authorised State Government Official



कमांक. . . . .

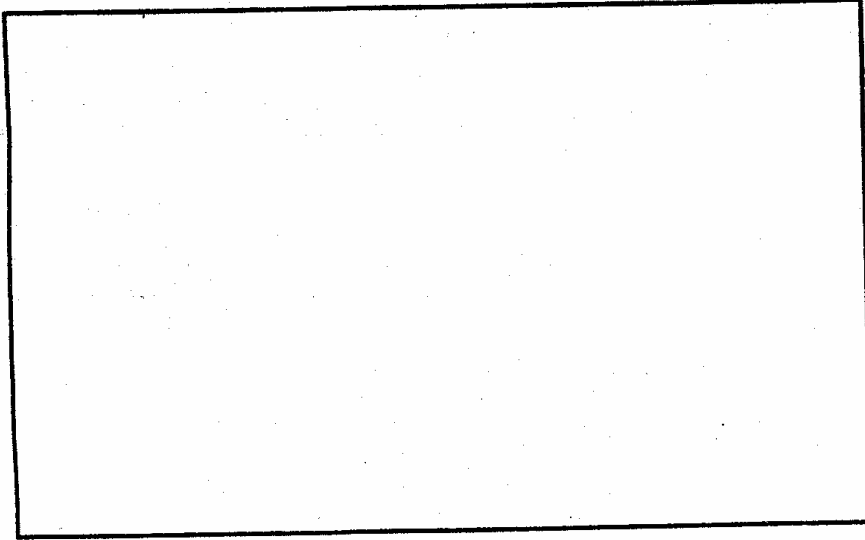
**राहत आयुक्त कार्यालय  
राजस्व विभाग, मध्यप्रदेश शासन  
मंत्रालय, भोपाल**

**राहत कार्य पुस्तिका**

जिला — \_\_\_\_\_  
तहसील — \_\_\_\_\_  
पंचायत — \_\_\_\_\_  
ग्राम — \_\_\_\_\_

## राहत कार्य की जानकारी

1. कार्य का प्रकार (\*विभागीय/राहत)
2. कार्य की आवश्यकता का आधार
3. कार्य का नाम
4. कार्य की लागत (प्राक्कलन अनुसार)
5. तकनीकी स्वीकृति का क्रमांक एवं दिनांक
6. प्रशासकीय स्वीकृति का क्रमांक एवं दिनांक
7. कार्य प्रारंभ होने की दिनांक
8. कार्य प्रारंभ होने के पूर्व कार्यस्थल का फोटो



नोट :- वे विभागीय कार्य जिसमें संपूर्ण ग्रामीण रोजगार कार्यक्रम के विशेष घटक के खाद्यान्न उपयोग किया जा रहा है, उसकी जानकारी पुस्तक में रखी जायेगी।

[1]

कार्य पर संलग्न श्रमिकों का दैनिक विवरण-

माह \_\_\_\_\_

## श्रमिकों की संख्या

दिनांक	पुरुष	स्त्री	योग	दिनांक	पुरुष	स्त्री	योग	दिनांक	पुरुष	स्त्री	योग
1				11				21			
2				12				22			
3				13				23			
4				14				24			
5				15				25			
6				16				26			
7				17				27			
8				18				28			
9				19				29			
10				20				30			
								31			

माह \_\_\_\_\_

## श्रमिकों की संख्या

दिनांक	पुरुष	स्त्री	योग	दिनांक	पुरुष	स्त्री	योग	दिनांक	पुरुष	स्त्री	योग
1				11				21			
2				12				22			
3				13				23			
4				14				24			
5				15				25			
6				16				26			
7				17				27			
8				18				28			
9				19				29			
10				20				30			
								31			

माह \_\_\_\_\_

## श्रमिकों की संख्या

दिनांक	पुरुष	स्त्री	योग	दिनांक	पुरुष	स्त्री	योग	दिनांक	पुरुष	स्त्री	योग
1				11				21			
2				12				22			
3				13				23			
4				14				24			
5				15				25			
6				16				26			
7				17				27			
8				18				28			
9				19				29			
10				20				30			
								31			

## कार्य के लिए प्राप्त आवंटन

क्रमांक	दिनांक	नगद (रुपयों में)	खाद्यान्न (क्विंटल में)



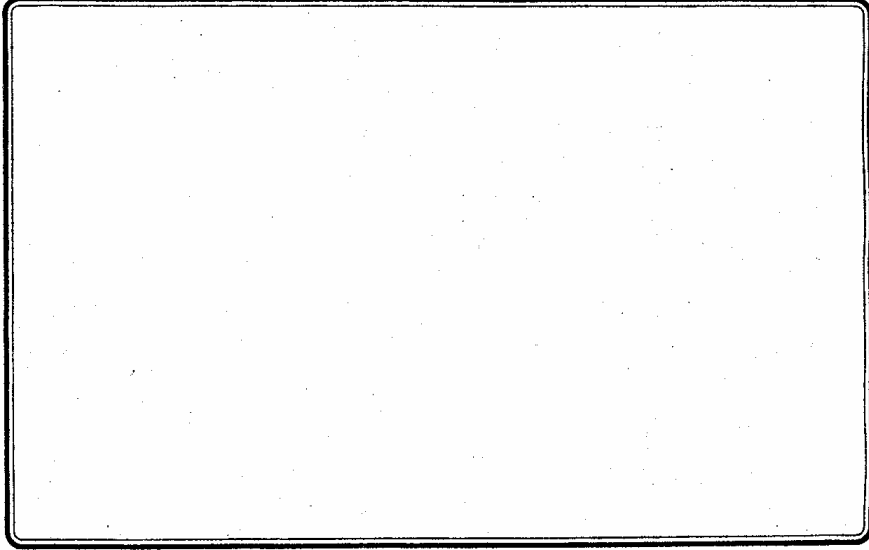
12. निरीक्षण टीप

16

क्र.	दिनांक	निरीक्षणकर्ता अधिकारी का नाम एवं पदनाम	निरीक्षण टीप

17

13. अंतिम मूल्यांकन- (नाप एवं माशि)
14. कार्य की पूर्णता का प्रमाण-पत्र जारी होने का क्रमांक दिनांक
15. कार्य की पूर्णता अथवा राहत कार्य की अवधि समाप्त होने पर कार्य की स्थिति का फोटो-



राहत कार्य पुस्तिका संधारण  
करने वाले का नाम एवं हस्ताक्षर

निर्माण कार्य एजेन्सी के  
अधिकारी का नाम एवं हस्ताक्षर

राहत कार्य प्रभारी का नाम  
एवं हस्ताक्षर