**मध्यप्रदेश शासन**
**राजस्व विभाग**
**मंत्रालय,वल्लभ भवन**

क्रमांक एफ 7–5/2007/सात/शा.3 भोपाल,दिनांक 03 नवम्बर,2007

प्रति,

समस्त कलेक्टर,
मध्यप्रदेश ।

**विषयः– मानसून समाप्ति के बाद प्रदेश में उत्पन्न संभावित सूखा, पेयजल संकट या अन्य समस्याओं से निपटने के संबंध में स्थायी निर्देश।**

———————

विगत वर्षों का यह अनुभव रहा है कि प्रतिवर्ष मानूसन की अवधि में प्रदेश में कहीं–कहीं अतिवृष्टि होती है तो कहीं–कहीं अवर्षा या अल्पवर्षा के कारण सूखे की स्थिति की संभावना बनती है। अवर्षा या अल्पवर्षा से उत्पन्न स्थिति से निपटने के लिए भी स्थायी निर्देशों की आवश्यकता अनुभव की गयी है। इसी अनुक्रम में पूर्व निर्देशों को अधिक्रमित करते हुए यह निर्देश जारी किए जा रहे हैं।

2/ प्रदेश में मानसून की सामान्य अवधि 15 जून से 15 सितम्बर तक मानी जाती है। कतिपय क्षेत्रों में 30 सितम्बर तक भी मानसून की वर्षा होती है। अतएव् मानसून समाप्ति के बाद प्रदेश में उत्पन्न संभावित सूखा, कुपोषण की स्थिति, कृषि मजदूरों के लिए रोजगार की समस्या, पेयजल संकट, पशुओं के चारे की समस्या, पशुओं के लिए पेयजल व्यवस्था आदि समस्याओं के आकलन के लिए सभी जिला कलेक्टरों से यह अपेक्षा की जाती है कि वह 30 सितम्बर के पश्चात् अपने जिले की स्थिति का आकलन करते हुए निम्न बिन्दुओं पर विस्तृत प्रतिवेदन 15 अक्टूबर तक आवश्यक रूप से राज्य सरकार को प्रेषित करेंगेः–

1. जिले की तहसीलवार वर्षा की जानकारी। इसमें तहसील की इस वर्ष की वर्षा, औसत वर्षा, औसत वर्षा की तुलना में वर्षा में कमी या वृद्धि का प्रतिशत दिया जाय। यह जानकारी प्रपत्र–1 में दी जाय।
2. दिनांक 15 जून, से 30 सितंबर के बीच तहसीलवार सूखे दिन (ड्राई डेज) की जानकारी।
3. ग्रामीण क्षेत्र में पेयजल उपलब्धता की स्थिति।
4. पशुधन के लिये भूसा/चारे की उपलब्धता की स्थिति।
5. फसल कटाई प्रयोग के आधार पर खरीफ के आनावारी के आंकड़े। (फसल कटाई प्रयोग के आधार पर आकड़ों के संकलन में यदि समय लगने की संभावना हो तो इस कंडिका के अन्य बिन्दुओं का प्रतिवेदन 15 अक्टूबर तक प्रेषित कर दिया जाये, आनावारी के आकड़ों के संकलन के बाद कंडिका 11 में उल्लेखित प्रपत्रानुसार बाद में भेजी जाय।)
6. आगामी रबी फसल की बुवाई के आंकड़े जिसमें लक्षित बुवाई, औसत बुवाई, वास्तविक बुवाई तथा औसत बुवाई की तुलना मे हुई वास्तविक बुवाई का प्रतिशत दर्शाया जाए। जानकारी प्रपत्र–2 में दी जाय। (रबी की बुवाई के आंकड़े संकलन में यदि समय लगने की संभावना हो तो इस कण्डिका के अन्य बिन्दुओं का प्रतिवेदन 15 अक्टूबर तक प्रेषित कर दिया जाए, रबी की बुवाई के आंकड़े बाद में प्रपत्र–2 एवं कण्डिका 12 के अनुसार प्रपत्र–4 में बाद में भेजे जाए)
7. रोजगार उन्मुख कार्यों के आरम्भ करने की आवश्यकता उद्भूत होने अन्य विभागीय मदों से उपलब्ध बजट की स्थिति।
8. उपर्युक्त विभागीय बजट से औसतन सृजित होने वाले साप्ताहिक मानव दिवसों की अनुमानित संख्या।
9. उपरोक्त विभागीय बजट के अतिरिक्त मांग संख्या 58 से आवश्यक रोजगार उन्मुख कार्यों के लिये अनुमानित राशि (15 जून, तक के लिये) की आवश्यकता।
10. पूरी तहसील के सूखा प्रभावित होने की संभावना नहीं होने पर 10 या अधिक ग्रामों के क्लस्टर की नक्शा सहित जानकारी।
11. संभावित सूखा के कारणों का उल्लेख सहित कलेक्टर का स्वयं का अभिमत/प्रतिवेदन।
12. स्थायी निदान के लिये कार्ययोजना/सुझाव।

3/ ऊपर पैरा 2 में बताये गये बिन्दुओं की जानकारी जिले की मानसून वर्षा उपरान्त स्थिति की सामान्य जानकारी है, जिसके आधार पर राज्य स्तर पर प्रदेश की मानसून उपरान्त स्थितियों का आकलन किया जायेगा। इस प्रतिवेदन के आधार पर जिले में उत्पन्न सूखा, पेयजल संकट, पशुचारे आदि की स्थिति से निपटने के उपायों पर सामान्य नीति निर्धारण पर विचार किया जायेगा किन्तु प्रत्येक जिले के लिए आवश्यक उपायों के लिए आगे बताये गये निर्देशों के अनुरूप प्रतिवेदन प्राप्त होने पर ही कार्यवाही की जा सकेगी।

4/ विगत वर्षो के कृषि के इतिहास पर ध्यान दिया जाय तो यह देखने में आया है कि धीरे–धीरे खरीफ की फसल के रकबे में गिरावट आयी है अथवा स्थिरता रही है, जबकि रबी के रकबे मे निरन्तर वृद्धि हुई है। रबी के रकबे की वृद्धि के दो कारण है, प्रथम–खरीफ के स्थान पर रबी की फसलों का उगाया जाना और द्वितीय–सिंचाई एवं अत्याधुनिक कृषि उपकरणों की मदद से और रासायनिक खाद्यों के प्रयोग से खरीफ की फसल के बाद खेत खाली होने पर इन्हीं खेतों में रबी की फसलों का उगाया जाना। किन्तु रबी की फसलों का उगाया जाना मानसून की वर्षा पर बहुत हद तक इस प्रकार निर्भर करता है कि यदि अच्छी और समय पर वर्षा नही होती है तो जलाशयों में तथा कुएं आदि में जो सिंचाई के स्रोत हैं पर्याप्त पानी उपलब्ध न होने से रबी की फसल प्रभावित होती है और प्रारम्भिक अनुमान के आधार पर कृषक अनेक क्षेत्रो में पानी की कमी को ध्यान में रखते हुए रबी की बोवाई ही नही करता। इस प्रकार सूखे के इस परिणाम से रबी की फसले भी प्रभावित होती हैं, जिनके संबंध में प्रारम्भिक अनुमान केवल लक्ष्य के विरूद्ध हुई रबी की बुआई के आकड़ों से ही लगाया जा सकता है।

5/ शासन यह चाहता है कि प्रतिवर्ष खरीफ फसलों की ग्रामवार औसत आनावारी राजस्व पुस्तक परिपत्र खण्ड–एक क्रमांक 9 सहपठित खण्ड–तीन क्रमांक 4 में वर्णित प्रक्रिया से तैयार की जाय ताकि सभी जिलों में आनावारी निकालने की प्रक्रिया में एकरूपता रहे।

6/ आनावारी के विश्वसनीय अनुमान तैयार करने के लिये यह आवश्यक है कि प्रत्येक ग्राम में प्रमुख खरीफ व रबी फसलों पर प्रति फसल छः प्रयोग पटवारी द्वारा सम्पन्न किये किये जाये। परम्परागत पद्धति से फसल प्रयोग हेतु 5मी. x 5मी. माप के 2 प्लाट अच्छी फसल के खेतों में, 2 प्लाट सामान्य फसल के खेतों में तथा 2 प्लाट ऐसे खेतों में जहां फसल की स्थिति कमजोर है, सम्पन्न किये जाए। इन चुने हुए छः प्लाटों की फसल काटकर इनकी पैदावार की औसत के आधार पर उस फसल की आनावारी निर्धारित की जाय। यह पद्धति प्रत्येक प्रमुख फसल के लिये अपनाई जाये तथा सभी फसलों की आनावारी के आधार पर ग्राम की खरीफ तथा रबी फसलों की पृथक–पृथक औसत आनावारी निर्धारित की जाय।

7/ वर्तमान में समस्त प्रमुख फसलों के जिलेवार प्रमाणिक पैदावार के आंकड़ें उपलब्ध है। कंडिका–6 में दर्शाई गयी विधि से सम्पन्न किये गये फसल प्रयोगों से प्राप्त औसत पैदावार ज्ञात करने हेतु इस पैदावार में 400 का गुणा किया जावे व इस प्रकार से प्रति हेक्टेयर पैदावार किलोग्राम में ज्ञात की जाय। इस पैदावार के आधार पर आनावारी ज्ञात करने हेतु इस फसल की जिले के लिये निर्धारित प्रमाणिक पैदावार को 83 पैसे पैदावार मानते हुए फसल प्रयोगों से प्राप्त पैदावार का पैसों में आंकलन इस प्रकार किया जावे–

$$\text{आनावारी} = \frac{\text{फसल प्रयोगों से प्राप्त प्रति हेक्टेयर पैदावार} \times 83}{\text{प्रमाणिक पैदावार}}$$

उपरोक्त विधि से प्रत्येक फसल की आनावारी ज्ञात होगी। इस प्रकार प्रत्येक फसल की आनावारी को उस फसल के क्षेत्रफल से गुणा किया जावे तथा गुणफल के योग में उन सभी संबंधित फसलों के कुल क्षेत्रफल से भाग दिया जाये। इस प्रकार से प्राप्त आनावारी संबंधित मौसम की संबंधित गांव की अनावारी होगी। इस प्रक्रिया द्वारा प्रत्येक गांव की खरीफ व रबी मौसम की आनावारी ज्ञात होगी।

8/ पटवारी हल्का स्तर की मौसमवार आनावारी ज्ञात करने हेतु प्रत्येक गांव की उस मौसम की कंडिका 7 में दर्शायी विधि से तैयार की गयी मौसमवार आनावारी का उस गांव की मौसम की संबंधित समस्त फसलों

के कुल क्षेत्रफल से गुणा किया जावे तथा हल्के के समस्त ग्रामों के गुणनफल के योग को उनके गांवों की मौसम की संबंधित फसलों के कुल क्षेत्रफल से भाग दिया जावे तो इस प्रकार पटवारी हल्का स्तर की आनावारी प्राप्त होगी। यही प्रक्रिया राजस्व निरीक्षक मंडल, तहसील तथा जिला स्तर की आनावारी तैयार करने हेतु अपनायी जावे।

9/ ग्रामवार औसत आनावारी की विश्वसनीयता के लिये यह आवश्यक है कि पटवारी द्वारा सम्पन्न फसल कटाई प्रयोगों का अधिक से अधिक निरीक्षण अधिकारियों द्वारा किया जावे। कम से कम 10 प्रतिशत ग्रामों में निरीक्षण अनिवार्य होगा। निरीक्षण अनुविभागीय अधिकारी, तहसीलदार, नायब तहसीलदार, अधीक्षक व सहायक अधीक्षक भू–अभिलेख तथा राजस्व निरीक्षकों द्वारा सम्पन्न किया जावे। निरीक्षण हेतु अधिकारियों को उनका सर्कल आबंटित न करते हुए अन्य सर्कल आबंटित किया जावे। यह अनुविभागीय अधिकारी तथा अधीक्षक भू–अभिलेख पर लागू नही होगा। निरीक्षण का कार्यक्रम तथा किस अधिकारी द्वारा कितने प्रतिशत निरीक्षण किया जावे यह कलेक्टर तय करेंगे।

10/ आनावारी तैयार करने के उपरोक्त प्रक्रिया से अधीक्षक तथा सहायक अधीक्षक भू–अभिलेख तहसील स्तर पर बैठक तत्काल आयोजित कर, पटवारी तथा राजस्व निरीक्षकों को प्रशिक्षित करेंगे। कलेक्टर फसल कटाई प्रयोगों पर आधारित ग्रामों की औसत आनावारी के अनुसार उनका वर्गीकरण शासन को भेजेंगे और यह प्रमाणित करेंगे कि यह वर्गीकरण आंकड़ें परम्परागत पद्धति से किये गए फसल कटाई प्रयोगों पर आधारित है। इस जानकारी के साथ ग्रामवार औसत आनावारी की जानकारी भी संलग्न की जावे।

11/ खरीफ फसल की फसल कटाई प्रयोगों पर आधारित तहसीलवार आनावारी प्रपत्र–3 में भरकर भेजी जावे।

यदि किसी तहसील के कुल ग्रामों के 25 प्रतिशत से कम ग्रामों में किन्तु आपस में एक दूसरे से जुड़े कम से कम 10 ग्रामों के समूह में स्थित प्रत्येक ग्राम की आनावारी 0 से 50 पैसे तक आयी है तो ऐसे ग्राम समूह के संबंध में जिला कलेक्टर ग्राम समूह का नक्शा संलग्न करते हुए पृथक से प्रतिवेदन भेजेगा।

खरीफ फसल कटाई प्रयोग के आधार पर संकलित की गयी आनावारी का प्रतिवेदन भेजते समय जिला कलेक्टर यह भी प्रमाणित करें कि फसल कटाई प्रयोग के आधार पर खरीफ फसल की आनावारी संकलन का कार्य सभी ग्रामों में पूर्ण कर लिया गया है तथा किसी भी ग्राम में अब फसल कटाई प्रयोग का कार्य शेष नही है।

12/ यदि मानसून की वर्षा किसी क्षेत्र विशेष में औसत से कम होती है तो खरीफ की फसल औसत पैदावार की आने के बावजूद भी रबी की फसलों का उगाया जाना प्रतिकूल प्रभावित होता है। ऐसी स्थिति में कृषकगण संभावित परिस्थितियों का आकलन करते हुए रबी की बुआई कम करते हैं या नही करते हैं। उस दशा में कृषि आधारित मजदूरों के पास कार्य की कमी होती है साथ ही रबी की पैदावार की संभावना भी कम होती है। इसलिए यह आवश्यक है कि रबी की बुआई के पश्चात् किसान कल्याण एवं कृषि विकास विभाग के मैदानी कर्मचारियों के सहयोग से ग्रामवार आंकड़ें संकलित किए जायें और ऐसे आंकड़ों के संकलन के उपरान्त तहसीलवार जानकारी तैयार कर प्रपत्र–4 में भेजी जाय।

यदि किसी तहसील के कुल ग्रामों के 25 प्रतिशत से कम ग्रामों में किन्तु आपस में एक दूसरे से जुड़े कम से कम 10 ग्रामों के समूह में स्थित प्रत्येक ग्राम में रबी की औसत बुवाई से 30 प्रतिशत कम बुवाई हुई है तो ऐसे ग्राम समूह के नक्शा के संबंध में जिला कलेक्टर ग्राम समूह का नक्शा संलग्न करते हुए पृथक से प्रतिवेदन भेजेगा।

रबी की बुवाई के आकड़ों का संकलन का प्रतिवेदन भेजते समय जिला कलेक्टर यह भी प्रमाणित करें कि रबी फसल की बुवाई का कार्य पूर्ण हो चुका है तथा किसी भी ग्राम में अब रबी की बुवाई का कार्य शेष नही है। यह भी प्रमाणित करें कि रबी की बुवाई की जानकारी बुवाई कार्य पूर्ण होने के पश्चात् संकलित कर भेजी जा रही है।

13/ ऊपर वर्णित स्थितियों पर विचार करने के उपरान्त इस दृष्टि से कि किसी तहसील या ग्राम समूह में सूखे की स्थिति निर्मित होने से कृषक मजदूर को काम की तलाश में पलायन न करना पड़े और उसके निवास ग्राम से 5 किलोमीटर की सीमा के भीतर उसे कार्य उपलब्ध हो जाये, राज्य सरकार निम्न स्थितियों में से एक या अधिक स्थिति निर्मित होने पर सूखा प्रभावित मान्य करने की सर्वसाधारण के लिए सूचना शासकीय राजपत्र में प्रकाशित करेगीः–

(1) यदि किसी तहसील में 30 सितम्बर की स्थिति में मानसून की वर्षा के संकलित आकड़ों के अनुसार तहसील की औसत वर्षा से 25 प्रतिशत कम वर्षा हुई है तो ऐसी तहसील को सूखा प्रभावित मान्य किया जायेगा; अथवा

(2) यदि किसी तहसील के कुल ग्रामों के 25 प्रतिशत या अधिक ग्रामों में खरीफ फसल की फसल कटाई प्रयोग के आधार पर संकलित आनावारी के आकड़ों के अनुसार 0 से 50 पैसे तक आनावारी आती है तो ऐसी तहसील को सूखा प्रभावित मान्य किया जायेगा; अथवा

(3) यदि तहसील के कुल ग्रामों के 25 प्रतिशत ग्रामों से कम ग्रामों में किन्तु आपस मे एक दूसरे से जुड़े हुए कम से कम 10 ग्रामों के समूह में स्थित प्रत्येक ग्राम की आनावारी 0 से 50 पैसे तक आती है तो ऐसे ग्राम समूह को भी सूखा प्रभावित मान्य किया जायेगा; अथवा

(4) यदि तहसील के कुल ग्रामों के 25 प्रतिशत या अधिक ग्रामों में रबी की औसत बुवाई से 30 प्रतिशत कम बुवाई होती है तो ऐसी तहसील को सूखा प्रभावित मान्य किया जायेगा; अथवा

(5) यदि तहसील के कुल ग्रामों के 25 प्रतिशत ग्रामों से कम ग्रामों में किन्तु आपस मे एक दुसरे से जुड़े कम से कम 10 ग्रामों के समूह में स्थित प्रत्येक ग्राम में रबी की औसत बुवाई से 30 प्रतिशत कम बुवाई होती है तो ऐसे ग्राम समूह को सूखा प्रभावित मान्य किया जायेगा।

<u>स्पष्टीकरणः–</u> ग्राम समूह से तात्पर्य है किसी तहसील के 10 या अधिक ग्रामों का ऐसा समूह जिनकी भौगोलिक सीमाएं आपस में लगी हुई हों।

14/ 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 हैं। 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 तथा रबी की औसत बुवाई की तुलना में हुई बुवाई की प्राप्त जानकारी के अध्ययन से ज्ञात किया जाता है और राज्य सरकार इन आंकड़ों के अध्ययन के उपरान्त ऐसी तहसीलों या ग्राम समूह को सूखा प्रभावित श्रेणी मे मान्य करने की घोषणा करती है। ऐसे सूखा प्रभावित तहसीलों या ग्राम समूह 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।

15/ **<u>राज्य सरकार द्वारा सूखा प्रभावित मान्य तहसील या ग्राम समूह में कार्य–योजना अनुसार राहत मद में कार्य चलाने के लिए समय–समय पर जारी निर्देशों के अध्यधीन रहते हुए इस परिपत्र के अन्तर्गत जारी स्थायी निर्देशों का पालन किया जाय।</u>**

16/ सर्व प्रथम विभागीय कार्यों में रोजगारोन्मुख कार्यों को प्रधानता दी जानी चाहिए तथा भवन इत्यादि के कार्यों के स्थान पर रोजगार प्रधान, जल संरक्षरण 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।

17/ 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।

18/ जिन जिलों में ग्रामीण विकास विभाग द्वारा क्रियान्वित रोजगार ग्यारण्टी योजना लागू हैं वहॉ प्रथमतः रोजगार ग्यारण्टी योजना 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।

19/ **राहत कार्यों के चयन मे सर्वोच्च प्राथामिकता जल संरक्षण के कार्यों को दी जाये। द्वितीय प्राथमिकता वनीकरण के कार्यों को दी जाए।**

20/ **राहत कार्य संबंधित कलेक्टर द्वारा जिला के 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 नही 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।**

21/ मांग संख्या 58 के अन्तर्गत विभिन्न विभागों के राहत कार्यों की प्रशासकीय स्वीकृति हेतु वित्तीय अधिकार निम्नानुसार होंगेः–

| क्रमांक | विभाग का नाम जिसके अंतर्गत कार्य कराया जाना है | प्रशासकीय स्वीकृति हेतु प्राधिकृत अधिकारी | वित्तीय सीमा (रूपयो में) |
|---|---|---|---|
| 1 | जल संसाधन विभाग | संभागायुक्त<br>कलेक्टर | 30.00 लाख<br>20.00 लाख |
| 2 | लोक निर्माण विभाग | संभागायुक्त<br>कलेक्टर | 20.00 लाख<br>10.00 लाख |
| 3 | किसान कल्याण एवं कृषि विकास विभाग | संभागायुक्त<br>कलेक्टर | 20.00 लाख<br>10.00 लाख |
| 4 | पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग | संभागायुक्त<br>कलेक्टर | 10.00 लाख<br>5.00 लाख |
| 5 | वन विभाग | संभागायुक्त<br>कलेक्टर | 10.00 लाख<br>5.00 लाख |
| 6 | मछली पालन विभाग | संभागायुक्त<br>कलेक्टर | 10.00 लाख<br>5.00 लाख |
| 7 | उपरोक्त से भिन्न अन्य विभागों के कार्य | संभागायुक्त<br>कलेक्टर | 10.00 लाख<br>5.00 लाख |

राहत कार्य के लिए कार्ययोजना इस प्रकार तैयार की जायेगी कि ऐसी योजना के अन्तर्गत चलाये जा रहे कार्य 15 जून तक पूर्ण कर लिये जायें। किन्ही भी परिस्थितियों में कार्य अपूर्ण रहने पर ऐसे अपूर्ण कार्य संबंधित विभाग की विभागीय मद से पूर्ण कराने का दायित्व संबंधित विभाग का होगा।

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

23/ राहत कार्य ठेके से कराना प्रतिबंधित है। राहत कार्यो का मुख्य उद्देश्य रोजगार उपलब्ध कराना है अतः राहत कार्यो में मशीनों का उपयोग कतई नहीं किया जाये। कतिपय मामलों में जहां कार्य की लागत के अधिकतम 25 प्रतिशत राशि की सामग्री अनुज्ञेय है वहां ऐसी सामग्री पहुंचाने पर हुए परिवहन व्यय के लिए मशीन का उपयोग किया जा सकता है, किन्तु परिवहन व्यय 25 प्रतिशत की सीमा में शामिल होगा।

24/ रू0 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।**

25/ राहत कार्यो का मुख्य उद्देश्य अधिकाधिक रोजगार उपलब्ध कराना है। अतः कार्यो 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।

26/ राहत कार्यों में संलग्न श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान श्रम आयुक्त मध्यप्रदेश द्वारा कृषि नियोजन में अकुशल श्रमिकों के लिए निर्धारित दर के अनुसार किया जाय। यहां यह भी स्पष्ट किया जाता है कि श्रम आयुक्त मध्यप्रदेश द्वारा जब–जब मजदूरी की दरों का पुनरीक्षण किया जायेगा, उन्हीं दरों पर मांग संख्या 58 के अंतर्गत चलाये जा रहे राहत कार्यों में श्रमिकों को भुगतान के लिए लागू माना जायेगा। राहत कार्यो में मजदूरी का भुगतान टास्क बेसेस 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। कार्य का माप नियमित रूप से तकनीकी स्टाफ द्वारा किया जाना चाहिए।

27/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 जायगा। खाद्यान्न की अनुपलब्धता की स्थिति में सम्पूर्ण मजूदरी 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 हैं। **10 दिवसों से अधिक भुगतान की लंबित स्थिति होने पर संबंधित अधिकारी के विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाये।**

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

29/ राहत कार्यों में वितरित खाद्यान्न के परिवहन पर होने वाला व्यय (रुपये 75.00 प्रति क्विटल) 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।

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

31/ **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 कार्यो 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।

32/ 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।

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

33/ 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'' संलग्न परिशिष्ट अनुसार होगी, जिसे जिले के राहत कार्यों की संख्या अनुसार मुद्रित कराते हुए प्रत्येक राहत कार्य सील 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 वह पुस्तिका का दुरूपयोग न हो, एवं जितनी संख्या में इसकी आवश्यकता है, उतनी मुद्रित कराकर लेखा रखते हुए वितरित की जाए।

34/ 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 कार्यो का निरीक्षण करें।

35/ 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 सौपा 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।

36/ सूखा प्रभावित क्षेत्रों में मांग संख्या 58 के अंतर्गत कराये जा रहे राहत मद के कार्यों से संबंधित कार्य एवं श्रमिकों का साप्ताहिक प्रतिवेदन निम्न प्रपत्र–5 में तथा मांग संख्या 58 से भिन्न अन्य रोजगार उन्मुख कार्यों से संबंधित कार्य एवं श्रमिकों का साप्ताहिक प्रतिवेदन निम्न प्रपत्र–6 में प्रति सप्ताह राहत आयुक्त कार्यालय भोपाल को भेजा जाए। प्रतिवेदन सप्ताहांत शुक्रवार का होगा।

37/ **राहत कार्यों के लिए आवंटित राशि में से पूर्व वर्षों की बकाया के भुगतान हेतु धन राशि कदापि उपयोग नहीं की जाये।** यदि पूर्व वर्षों का बकाया भुगतान के लिए लंबित है तो औचित्य दर्शाते हुए ऐसे लंबित भुगतान के लिए राहत आयुक्त से पृथक से आबंटन की मांग की जाय।

38/ गत वर्ष कई जिलों में यह देखा गया है कि एजेंसी को जो राशि विमुक्त की जाती है उसे खर्चे 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 किश्तों में राशि विमुक्त करनी चाहिए। **राहत कार्यों के लिए राशि निकालकर किसी अन्य एजेंसी/बैंक में रखना पूरी तरह निषिद्ध है।**

39/ राहत कार्यों पर व्यय का मासिक विवरण हर माह 5 तारीख को अनिवार्यतः राहत आयुक्त मध्यप्रदेश, को भेजा जाय। जिसमें राहत कार्य का नाम, एजेन्सी, अनुमानित लागत, मजदूरी के रूप में व्यय की गयी राशि, यदि खाद्यान्न दिया गया है तो खाद्यान्न के विवरण मूल्य सहित, सामग्री पर व्यय राशि, कुल व्यय राशि का उल्लेख होना चाहिए।

40/ राहत कार्य के कार्य सील 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।

41/ 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।

42/ 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 ।

43/ प्रदेश में प्रतिवर्ष कतिपय क्षेत्रों में पेयजल संकट की समस्या का सामना करना पड़ता है। इस समस्या के समाधान के लिए प्रदेश में मध्यप्रदेश पेयजल परिरक्षण अधिनियम, 1986 प्रभावी है जिसके अंतर्गत जिला कलेक्टर को यह शक्तियां प्राप्त है कि वह जिले के समस्याग्रस्त क्षेत्रों को चिन्हांकित करते हुए ऐसे क्षेत्रों को "**जल अभावग्रस्त**" क्षेत्र घोषित करें और ऐसे क्षेत्रों में स्थित नदी, नालों से पेयजल के अतिरिक्त अन्य प्रयोजन के लिए बिना अनुज्ञा प्राप्त किए जल का उपयोग प्रतिबंधित करें। साथ ही सक्षम प्राधिकारी की पूर्व लिखित अनुज्ञा के बिना ट्यूबवेल्स का उत्खनन् प्रतिबंधित करें। अतएव् सभी जिला कलेक्टरों को चाहिए कि वह मानसून की वर्षा के पश्चात् प्रतिवर्ष आवश्यकतानुसार अपने जिले में जल अभावग्रस्त क्षेत्रों को चिन्हांकित करते हुए मध्यप्रदेश पेयजल परीक्षण अधिनियम, 1986 के अन्तर्गत कार्यवाही सुनिश्चित् करें।

44/ प्रतिवर्ष अधिकांश जिलों के ग्रामीण क्षेत्रों में पेयजल स्रोत सूख जाने से पेयजल संकट का सामना करना पड़ता है, जिसके लिए समस्याग्रस्त क्षेत्रों को चिन्हांकित करते हुए ऐसे क्षेत्रों में परिवहन के माध्यम से पेयजल उपलब्ध कराया जाता है। इसके लिए आवश्यक है कि मानसून की वर्षा के पश्चात् समूचे जिले के लिए समस्याग्रस्त ग्रामीण क्षेत्रों में पेयजल परिवहन के लिए कार्ययोजना तैयार की जाय। पेयजल परिवहन की कार्ययोजना 1.6 किलोमीटर से अधिक की दूरी के लिए ही तैयार की जाय। जिला कलेक्टर को चाहिए कि वह समस्याग्रस्त ग्रामीण क्षेत्रों के संबंध में अपने विस्तृत प्रतिवेदन के साथ निम्नलिखित प्रपत्र–7 एवं प्रपत्र–8 में राहत आयुक्त मध्यप्रदेश को कार्ययोजना एवं वांछित राशि की मांग 31 अक्टूबर तक आवश्यक रूप से प्रेषित करें।

45/ जिला कलेक्टर की ओर से प्राप्त कार्ययोजना का परीक्षण कर राहत आयुक्त मध्यप्रदेश द्वारा आवश्यक राशि आवंटित की जायेगी। आवंटित राशि का उपयोग पेयजल परिवहन हेतु केवल उन्हीं समस्याग्रस्त ग्रामों में किया जायेगा जहां पेयजल के समस्त अन्य स्रोत समाप्त हो गये हो तथा व्यय आवंटित राशि की सीमा के अन्तर्गत ही किया जायेगा। इस कार्य में जन भागीदारी को प्रोत्साहित किया जाना चाहिए तथा ग्राम पंचायतों के माध्यम से पेयजल परिवहन कराया जाना चाहिए। यहां यह स्पष्ट करना उपयुक्त होगा कि परिवहन का कार्य ठेकेदारों के माध्यम से कराना प्रतिबंधित है।

46/ ग्रामीण क्षेत्रों में कराये गये पेयजल परिवहन की जानकारी प्रपत्र–9 मे भेजी जाना अनिवार्य है। इसके अतिरिक्त आबंटित राशि का उपयोगिता प्रमाण–पत्र भी जिला कलेक्टर राहत आयुक्त मध्यप्रदेश को प्रेषित करेंगे।

47/ ग्रामीण क्षेत्रों में पेयजल संकट के समस्याग्रस्त ग्रामों में यदि स्थापित नलकूप सूख गये हैं अथवा क्षतिग्रस्त हो गये हैं या जलस्रोत से संबंधित क्षतिग्रस्त अधोसंरचना की मरम्मत का कार्य आवश्यक प्रतीत होता है तो जिला कलेक्टर को चाहिए कि वह लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग के मैदानी अधिकारी के माध्यम से ऐसे कार्यों के लिए प्राक्कलन तैयार करायें और लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग से ऐसे कार्यों को शीघ्र पूर्ण कराने की पहल करें। यहां यह स्पष्ट करना आवश्यक है कि ग्रामीण क्षेत्रों में केवल पेयजल परिवहन के लिए सीधे जिला कलेक्टर को मांग संख्या 58 से राशि आबंटित की जायेगी। अधोसंरचना की मरम्मत का मूल दायित्व लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग का है। अतएव अधोसंरचना संबंधी किसी कार्य के लिए मांग संख्या 58 से राशि कलेक्टर को आबंटित नही की जा सकेगी।

48/ ग्रामीण क्षेत्रों में पेयजल संबंधी अधोसंरचना के मरम्मत/उन्नयन के लिए लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग द्वारा इस प्रमाणीकरण के साथ कि उनके विभागीय बजट में राशि उपलब्ध नही है और पेयजल समस्या के तात्कालिक निदान के लिए कतिपय राशि की आवश्यकता है, प्रस्ताव प्राप्त होने पर यदि ऐसा प्रस्ताव भारत सरकार द्वारा जारी किया गया है, आपदा राहत निधि तथा राष्ट्रीय आकस्मिकता आपदा निधि के प्रबंधन के लिए जारी किये गये दिशानिर्देश के अंतर्गत अनुज्ञेय है तो मांग संख्या 58 से राशि आबंटित करने पर विचार किया जायेगा।

49/ नगरीय क्षेत्रों में पेयजल की व्यवस्था का मूल दायित्व नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग के अन्तर्गत स्थानीय नगरीय निकायों का है। तथापि यह अनुभव किया गया है कि कतिपय नगरीय क्षेत्रों में प्रतिवर्ष पेयजल संकट उत्पन्न होता है और उस दशा में जहां स्थानीय नगरीय निकाय अपने स्वयं के संसाधन से पेयजल संकटग्रस्त क्षेत्र में समुचित व्यवस्था करने में असमर्थता अनुभव करते हैं वहां ग्रीष्मकाल के दौरान मांग संख्या 58 से ऐसे क्षेत्रों में परिवहन के माध्यम से पेयजल प्रदाय करने हेतु जिला कलेक्टर को राशि आबंटित की जा सकती है, जो जिला कलेक्टर अपने नियंत्रण में स्थानीय निकाय के माध्यम से उपयोग करेगा।

50/ नगरीय क्षेत्रों में पेयजल संकट उत्पन्न होने पर ऐसे क्षेत्रों को चिन्हांकित कर प्रत्येक नगरीय निकाय को अपनी पेयजल परिवहन की कार्ययोजना तैयार करना चाहिए जिसमें यह स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए कि ऐसे क्षेत्रों में कब से पेयजल परिवहन करना आवश्यक होगा और जलस्रोत से ऐसे क्षेत्र की क्या दूरी होगी। इसके लिए नगरीय निकाय को चाहिए कि वह प्रपत्र क्रमांक 10 एवं 11 में पेयजल परिवहन की कार्ययोजना तैयार करें।

51/ प्रपत्र 1 एवं 2 के अनुसार तैयार की गयी कार्ययोजना जिला कलेक्टर के माध्यम से नगरीय प्रशासन और विकास विभाग की ओर भेजी जायेगी, जिस पर नगरीय प्रशासन और विकास विभाग सर्वप्रथम अपने–अपने वित्तीय संसाधन से राशि उपलब्ध कराने की कार्यवाही सुनिश्चित् करेगा और यदि नगरीय प्रशासन और विकास विभाग परीक्षण उपरान्त यह पाता है कि स्थानीय नगरीय निकाय तथा नगरीय प्रशासन और विकास विभाग के वित्तीय संसाधन से समस्याग्रस्त क्षेत्रों में पेयजल प्रदाय संभव नहीं है, उस दशा में नगरीय प्रशासन और विकास विभाग अपनी इस टीप के साथ कि ऐसे क्षेत्रों में पेयजल परिवहन के लिए मांग संख्या 58 के अतिरिक्त अन्य कोई विकल्प उपलब्ध नही है, नगरीय निकायवार राशि आबंटित करने की अनुशंसा राहत आयुक्त मध्यप्रदेश से करेगा।

52/ नगरीय प्रशासन और विकास विभाग का प्रस्ताव प्राप्त होने पर राहत आयुक्त ऐसे प्रस्ताव का परीक्षण कर संबंधित जिला कलेक्टरों को राशि आबंटित करने की कार्यवााही करेगा। आबंटित राशि का उपयोग जिला कलेक्टर के सामान्य नियंत्रण एवं निर्देशन में स्थानीय निकाय द्वारा किया जायेगा जिसका उपयोगिता प्रमाण–पत्र जिला कलेक्टर के माध्यम से राहत आयुक्त मध्यप्रदेश एवं नगरीय प्रशासन और विकास विभाग को उपलब्ध कराया जायेगा।

53/ नगरीय क्षेत्रों में कराये गये पेयजल परिवहन की जानकारी प्रपत्र–12 मे भेजी जाना अनिवार्य है। इसके अतिरिक्त आबंटित राशि का उपयोगिता प्रमाण–पत्र भी जिला कलेक्टर राहत आयुक्त मध्यप्रदेश को प्रेषित करेंगे।

54/ यह अनुभव किया गया है कि प्रदेश में मानूसन की वर्षा उपरान्त लगभग सभी जिलों में कतिपय क्षेत्रो में निस्तार एवं पशुओं के लिए पानी की समस्या से जुझना पड़ता है। पूर्व अनुभव है कि वह समस्या से निपटने के लिए नालों तथा छोटी नदियों पर मिट्टी के कच्चे बंधान बांधकर बहते हुए पानी को रोकने की कार्यवाही करना उपयोगी रहता है। इसके लिए जिला कलेक्टर को चाहिए कि वह 15 सितम्बर तक जिले की परिस्थितियों का आकलन करते हुए ऐसे कच्चे बंधान बनाने की कार्ययोजना तैयार करें और आवश्यक राशि की मांग राहत आयुक्त मध्यप्रदेश से करें।

55/ कच्चे बंधान का कार्य 50:50 की जन भागीदारी के आधार पर कराया जायेगा। कच्चे बंधान उन क्षेत्रों में प्राथमिकता से बनाये जाये जहां गर्मी के मौसम में निस्तार एवं पशुओं के पीने के पानी की कठिनाई संभावित है। बंधान केवल स्थानीय एजेन्सियों के माध्यम से बनवाये जायें और एक कच्चे बंधान की लागत अधिकतम रूपये 5,000/— (रूपये पांच हजार) तक हो सकती है।

56/ सामान्यतः प्रदेश में पशुचारे की कमी नही होती है, किन्तु यह संभाव्य है कि प्रदेश के कतिपय क्षेत्रों में मानूसन की अवर्षा या अल्पवर्षा के कारण पशुचारे की समस्या उत्पन्न हो। ऐसी दशा में जिला कलेक्टर को चाहिए कि वह मानसून की वर्षा के ठीक पश्चात् पशुपालन विभाग के मैदानी अधिकारियों के सहयोग से पशुचारे की कमी का आकलन करें और यदि वह पाये कि उनके जिले में कतिपय ग्रामों में पशुचारे की कमी संभाव्य है तो समस्या से निपटने के लिए पशुपालन विभाग के मैदानी अधिकारियों/कर्मचारियों के माध्यम से अधिकतम 60 दिवस के लिए और भीषण सूखा की परिस्थितियों में अधिकतम 90 दिवस के लिए पशु शिविर खोले जाने हेतु एक कार्ययोजना बनाये और ऐसी कार्ययोजना के लिए राहत आयुक्त मध्यप्रदेश से आवश्यक आबंटन की मांग कर आबंटन प्राप्त होने पर आबंटन की सीमा के अध्यधीन रहते हुए कार्ययोजना का क्रियान्वयन पशुपालन विभाग के मौदानी अधिकारियों/कर्मचारियों के माध्यम से सुनिश्चित् करें।

57/ यह अनुभव किया गया है कि कतिपय क्षेत्रों में कुपोषण से प्रभावित बच्चों के लिए अथवा बीमारी या दुर्घटना में घायल व्यक्तियों के उपचार तथा अस्पताल ले जाने की परिवहन व्यवस्था के लिए आर्थिक सहायता की आवश्यकता होती है। अतएव् सभी जिला कलेक्टर को इस हेतु मांग संख्या 58 से राशि आबंटित की जाती है, जिसे कलेक्टर तहसीलदार के माध्यम से व्यय करते हैं।

58/ कुपोषण से प्रभावित बच्चों के लिए आवंटित राशि का उपयोग ऐसे ग्रामों में जहां आगनबाड़ी नहीं है, अतिकुपोषित बच्चों (ग्रेड 3 व 4) के लिए दैनिक पोषण आहार तथा इमरजेंसी रिलीफ के लिए किया जावेगा। अतिकुपोषित बच्चों का चयन करके उनका पंजीयन किया जायेगा तथा उनके पालकों को शिशु राहत कूपन प्रपत्र—13 में आबंटित किया जावेगा।

59/ अतिकुपोषित बच्चों को पोषण आहार खिलाने का कार्य ग्राम सभा की स्वास्थ्य समिति द्वारा चयन की गयी किसी महिला द्वारा किया जावेगा जिसे रूपये 150/— (रूपये एक सौ पचास) प्रति माह पारिश्रमिक देय होगा। देय पारिश्रमिक के अतिरिक्त पोषण आहार के संबंध में वही मानदण्ड अपनाये जायेंगे जो आंगनबाड़ी हेतु अपनाये जा रहे हैं अर्थात् अतिकुपोषित बच्चे (ग्रेड 3—4) के लिए रूपये 2/— प्रति बच्चा प्रति दिवस व्यय देय होगा जिसमें परिवहन एवं ईधन व्यय सम्मिलित होगा। उक्त सहायता पर व्यय का मासिक विवरण प्रपत्र 14 में प्रतिमाह की 10 तारीख तक राहत आयुक्त मध्यप्रदेश को भेजा जायेगा।

60/ आबंटित राशि में से रूपये 1000/— (रूपये एक हजार) की राशि प्रत्येक तहसीलदार के पास पेशगी (Imprest money) के रूप में उपलब्ध रहेगी ताकि वह निरन्तर स्थिति का आंकलन करते हुए बीमारी या दुर्घटना में घायल व्यक्तियों क उपचार एवं अस्पताल ले जाने की परिवहन व्यवस्था विषयक जरूरतमंद व्यक्तियों को तत्काल सहायता प्रदान कर सकेंगे। सहायता का मासिक विवरण प्रपत्र 15 में प्रतिमाह की 10 तारीख तक राहत आयुक्त मध्यप्रदेश को भेजा जायेगा।

**(देवेन्द्र सिंघई)**
प्रमुख सचिव,
मध्यप्रदेश शासन, राजस्व विभाग.

क्रमांक एफ 7—5/2007/सात/शा.3 भोपाल,दिनांक 03 नवम्बर,2007

प्रतिलिपिः—

सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :—

1. कृषि उत्पादन आयुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल

2. प्रमुख सचिव/सचिव, मध्यप्रदेश शासन, समस्त विभाग
3. समस्त संभागीय आयुक्त, मध्यप्रदेश,
4. आयुक्त, भू–अभिलेख एवं बंदोबस्त, मध्यप्रदेश, ग्वालियर,
5. महालेखाकार, मध्यप्रदेश, ग्वालियर,

सूचनार्थ :–

1. सचिव, माननीय मुख्यमंत्रीजी, मध्यप्रदेश
2. निज सचिव, मुख्य सचिव कार्यालय मंत्रालय भोपाल,
3. निज सहायक, समस्त माननीय मंत्रीगण/राज्य मंत्रीगण मध्यप्रदेश.
4. संयुक्त संचालक, जन सम्पर्क, (वल्लभ भवन प्रकोष्ठ), भोपाल.

अपर सचिव,
मध्यप्रदेश शासन, राजस्व विभाग.

प्रपत्र–1
(देखें कंडिका–2.1)
तहसीलवार वर्षा की जानकारी वर्ष.........

जिला...................... दिनांक...... (वर्षा मि.मी.में)

| क्रमांक | तहसील का नाम | औसत सामान्य वर्षा | इस वर्ष की वास्तविक वर्षा | अन्तर मि.मी.में. घट/बढ़ | घट/बढ़ का प्रतिशत |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

प्रपत्र–2
(देखें कंडिका–2.6)
तहसीलवार/ग्राम समूहवार रबी की बुवाई की जानकारी वर्ष......

जिला..................................... दिनांक........................... रकबा हेक्टेयर में

| क्रमांक | तहसील या ग्राम समूह (ग्रामों की सूची व नक्शा संलग्न करें) | लक्षित बुवाई | औसत बुवाई | वास्तविक बुवाई | औसत बुवाई की तुलना में घट–बढ़ प्रतिशत |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

प्रमाणित किया जाता है कि रबी फसल बुवाई का कार्य पूर्ण हो चुका है तथा किसी भी ग्राम में अब रबी की बुवाई का कार्य शेष नहीं है। रबी की बुवाई की यह जानकारी बुवाई कार्य पूर्ण होने के पश्चात् संकलित कर भेजी जा रही है।

प्रपत्र–3
(देखें कंडिका–11)
खरीफ फसल की फसल कटाई प्रयोगों पर आधारित तहसीलवार आनावरी वर्ष–

जिला –

| क्रमांक | तहसील | कुल ग्रामों की संख्या | *आनावारी के अनुसार ग्रामों की संख्या* | | | | | | रिमार्क |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0 से 25 पैसे तक | 26 से 37 पैसे तक | 38 से 50 पैसे तक | 0 से 50 पैसे तक (col-5+6+7) | कुल ग्रामों से प्रतिशत | 50 पैसे से अधिक | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

प्रमाणित किया जाता है कि फसल कटाई प्रयोग के आधार पर खरीफ फसल की आनावारी संकलन का कार्य सभी ग्रामों में पूर्ण कर लिया गया है तथा किसी भी ग्राम में अब फसल कटाई प्रयोग का कार्य शेष नही है।

प्रपत्र–4

(देखें कंडिका–12)

रबी की बुवाई के आधार पर संकलित तहसीलवार जानकारी वर्ष –

जिला –

| क्रमांक | तहसील | कुल ग्रामों की संख्या | औसत बुवाई की तुलना में 0 से 70 प्रतिशत बुवाई के ग्रामों की संख्या | कुल ग्रामों से प्रतिशत | औसत बुवाई की तुलना में 70 प्रतिशत से अधिक बुवाई के ग्रामों की संख्या | रिमार्क |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

प्रमाणित किया जाता है कि रबी फसल बुवाई का कार्य पूर्ण हो चुका है तथा किसी भी ग्राम में अब रबी की बुवाई का कार्य शेष नहीं है। रबी की बुवाई की यह जानकारी बुवाई कार्य पूर्ण होने के पश्चात् संकलित कर भेजी जा रही है।

प्रपत्र–5

(देखें कंडिका–36)

जिला.......................................

साप्ताहांत दिनांक

सूखा प्रभावित क्षेत्र में मांग संख्या–58 के अंतर्गत प्रारम्भ किये गये राहत मद के कार्य तथा श्रमिकों की संख्या दर्शाने वाला साप्ताहिक प्रतिवेदन

(राशि लाख रूपये में) (खाद्यान्न क्विंटल में)

| क्र. | कार्य संपादन हेतु ऐजेन्सी जिनके माध्यम से कार्य कराये जाने है | कार्यों की संख्या | श्रमिकों की संख्या | लगत | | | कुल लागत | सृजित मानव दिवसों की संख्या (लाख में) | | व्यय | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | मजदूरी | | अन्य/सामग्री | | सप्ताह में सृजित | दिनांक ..... से अब तक | मजदूरी | | अन्य/सामग्री | योग 12+13 |
| | | | | खाद्यान्न SGRY के (विशेष घटक) | नगद | | | | | खाद्यान्न | नगद राशि | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1 | ग्राम पंचायत | | | | | | | | | | | | |
| 2 | वाटर यूजर ऐसोसियेशन | | | | | | | | | | | | |
| 3 | संयुक्त वन प्रबंधन समिति (जे.एफ.एम.) | | | | | | | | | | | | |
| 4 | ग्रामीण विकास विभाग | | | | | | | | | | | | |
| 5 | ज्ल संसाधन विभाग | | | | | | | | | | | | |
| 6 | लेक निर्माण विभाग | | | | | | | | | | | | |
| 7 | वन विभाग | | | | | | | | | | | | |
| 8 | कृषि विभाग | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | |
| योग | | | | | | | | | | | | | |

## प्रपत्र–6
## (देखें कंडिका–36)

जिला......................................

| क्र. | विभाग/योजना | कार्यों की संख्या | श्रमिकों की संख्या | लगत | | | कुल लागत | सृजित मानव दिवसों की संख्या (लाख में) | | व्यय | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | मजदूरी | | अन्य/सामग्री | | सप्ताह में सृजित | दिनांक ..... से अब तक | मजदूरी | | अन्य/साम ग्री | योग 12 + 13 |
| | | | | 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 | ज्ल संसाधन विभाग | | | | | | | | | | | | |
| 3 | लेक निर्माण विभाग | | | | | | | | | | | | |
| 4 | व्न विभाग | | | | | | | | | | | | |
| 5 | कृषि विभाग | | | | | | | | | | | | |
| 6 | संसद एवं विधायक निधि के (कार्य एजेन्सी का उल्लेख करें) | | | | | | | | | | | | |
| 7 | अन्य | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | |
| योग | | | | | | | | | | | | | |

साप्ताहांत दिनांक

मांग संख्या–58 से भिन्न विभागीय मद से कराये जा रहे कार्यों की संख्या तथा श्रमिकों का साप्ताहिक प्रतिवेदन

(राशि लाख रूपये में) (खाद्यान्न क्विंटल में)

## प्रपत्र–7
## (देखें कंडिका–44)

जिला–

### समस्याग्रस्त ग्रामीण क्षेत्रों में पेयजल परिवहन के लिये कार्ययोजना

| क्र. | समस्याग्रस्त क्षेत्र का नाम | प्रभावित जनसंख्या | जलस्रोत का नाम एवं दूरी | परिवहन की अवधि (दिनांक...... से 15 जून तक) | परिवहन का माध्यम | खेपों की संख्या | आवश्यक वांछित राशि |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

## प्रपत्र–8
## (देखें कंडिका–44)

जिला–

### पेयजल परिवहन के लिये वांछित राशि की जानकारी

| गतवर्ष .... में पेयजल परिवहन के लिये अब तक आबंटित राशि | आबंटित राशि में से अब तक पेयजल परिवहन पर व्यय हो चुकी राशि | आबंटित राशि में से शेष उपलब्ध राशि | उपलब्ध राशि के अतिरिक्त दिनांक 31 मार्च......... तक के लिये पेयजल परिवहन हेतु वांछित राशि | दिनांक 1 अप्रैल..... से 15 जून.... तक के लिये वांछित राशि |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

प्रपत्र–9

(देखें कंडिका–46)

जिला– माह........वर्ष.....

मांग संख्या 58 से ग्रामीण क्षेत्रों के लिए प्राप्त आबंटित राशि से कराये गये पेयजल परिवहन के व्यय ब्यौरे

| क्रमांक | तहसील | ग्राम का नाम | पेयजल का स्रोत | परिवहन का साधन | परिवहन की दूरी | खेपो की संख्या | कुल व्यय |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

आबंटित राशि–

व्यय की गयी राशि–

शेष उपलब्ध राशि–

यदि व्यय आवंटन से अधिक हुआ है, तो लंबित देयक की राशि–

(लंबित देयकों के भुगतान के लिए पूर्ण व्यय ब्यौरेंभेजते हुए यथाशीघ्र आबंटन की मांग पृथक से करना अनिवार्य होगा।)

प्रपत्र–10

(देखें कंडिका–50)

नगरीय निकाय का नाम.........................तहसील..............................जिला......................

समस्याग्रस्त नगरीय क्षेत्रों में पेयजल परिवहन के लिये कार्ययोजना

| क. | समस्याग्रस्त वार्ड का नाम व क्रमांक | प्रभावित जनसंख्या | जलस्रोत का नाम एवं दूरी | परिवहन की अवधि (दिनांक...... से 15 जून तक) | परिवहन का माध्यम | खेपों की संख्या | आवश्यक वांछित राशि |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

प्रपत्र–11

(देखें कंडिका–50)

जिला–

पेयजल परिवहन के लिये वांछित राशि की जानकारी

| गतवर्ष .... में पेयजल परिवहन के लिये अब तक आबंटित राशि | आबंटित राशि में से अब तक पेयजल परिवहन पर व्यय हो चुकी राशि | आबंटित राशि में से शेष उपलब्ध राशि | उपलब्ध राशि के अतिरिक्त दिनांक 31 मार्च......... तक के लिये पेयजल परिवहन हेतु वांछित राशि | दिनांक 1 अप्रैल........ से 15 जून.... तक के लिये वांछित राशि |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

प्रपत्र–12
(देखें कंडिका– 53)

जिला– माह........वर्ष.....

मांग संख्या 58 से नगरीय क्षेत्रों के लिए प्राप्त आबंटित राशि से कराये गये पेयजल परिवहन के व्यय ब्यौरे

| क्रमांक | तहसील | नगरीय निकाय का नाम | पेयजल का स्रोत | परिवहन का साधन | परिवहन की दूरी | खेपो की संख्या | कुल व्यय |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

आबंटित राशि–
व्यय की गयी राशि–
शेष उपलब्ध राशि–
यदि व्यय आवंटन से अधिक हुआ है, तो लंबित देयक की राशि–
(लंबित देयकों के भुगतान के लिए पूर्ण व्यय ब्यौरेंभेजते हुए यथाशीघ्र आबंटन की मांग नगरीय प्रशासन और विकास विभाग के माध्यम से पृथक से करना अनिवार्य होगा।)

प्रपत्र–13
(देखें कंडिका– 58)
शिशु राहत कूपन(शिशु के पालक केन्द्र पर प्रतिदिन साथ लाए)

ग्राम का नाम...........................................................

| शिशु का नाम | पिता/माता का नाम | | उम्र |
|---|---|---|---|
| माह.... तिथिया..... | 1 | 11 | 21 |
| शिशु उपस्थिति ( ) लगाएं | 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 |

कूपन का पिछला भाग

| तिथियांः– | माह......... | | | माह..... | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| शिशु उपस्थिति ( ) लगाएं | 1 | 11 | 21 | 1 | 11 | 21 |
| | 2 | 12 | 22 | 2 | 12 | 22 |
| | 3 | 13 | 23 | 3 | 13 | 23 |
| | 4 | 14 | 24 | 4 | 14 | 24 |
| | 5 | 15 | 25 | 5 | 15 | 25 |
| | 6 | 16 | 26 | 6 | 16 | 26 |
| | 7 | 17 | 27 | 7 | 17 | 27 |
| | 8 | 18 | 28 | 8 | 18 | 28 |
| | 9 | 19 | 29 | 9 | 19 | 29 |
| | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 |
| | | | 31 | | | 31 |

प्रपत्र–14
(देखें कंडिका– 59)
## मासिक ब्योरा

माह.......................

| क्रमांक | तहसील का नाम | खोले गए केन्द्रों की संख्या | कुल दर्ज शिशुओं की संख्या | प्रतिदिन उपस्थित शिशुओं के मान से मासिक योग | माह के दौरान पोषण आहार पर हुआ व्यय | संचयी व्यय | रिमार्क |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

प्रपत्र–15
(देखें कंडिका– 60)
## तहसीलदार द्वारा दी गई तात्कालिक सहायता

माह.........

| क्रमांक | व्यक्ति का नाम, पता आदि विवरण | सहायता का प्रकार | राशि (रूपयों में) |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |

क्रमांक. . . . . . . . . . .

राहत आयुक्त कार्यालय
राजस्व विभाग, मध्यप्रदेश शासन
मंत्रालय, भोपाल

**राहत कार्य पुस्तिका**
(सूखा राहत के स्थाई निर्देश की कंडिका 33 देखें)

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 प्रारम्भ होने की दिनांक
8. कार्य प्रारम्भ होने के पूर्व कार्यस्थल का फोटो

नोटः– वे विभागीय कार्य जिसमें सम्पूर्ण ग्रामीण रोजगार कार्यक्रम के विशेष घटक के खाद्यान्न उपयोग किया जा रहा है, उसकी जानकारी पुस्तक में रखी जायेगी।

# 9. कार्य पर संलग्न श्रमिकों का दैनिक विवरण–

क्रमांक........................

श्रमिकों की संख्या

| दिनांक | पुरूष | स्त्री | योग | दिनांक | पुरूष | स्त्री | योग | दिनांक | पुरूष | 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 | | | |

क्रमांक........................

श्रमिकों की संख्या

| दिनांक | पुरूष | स्त्री | योग | दिनांक | पुरूष | स्त्री | योग | दिनांक | पुरूष | 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 | | | |

क्रमांक........................

श्रमिकों की संख्या

| दिनांक | पुरूष | स्त्री | योग | दिनांक | पुरूष | स्त्री | योग | दिनांक | पुरूष | 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 | | | |

## 10. कार्य के लिए प्राप्त आवंटन

| क्रमांक | दिनांक | नगद (रूपयों में) | खाद्यान्न (क्विंटल में) |
|---|---|---|---|
| | | | |

## 11. कार्य पर व्यय का साप्ताहिक विवरण

राशि रूपयों में खाद्यान्न क्विंटल में

| साप्ताहांत दिनांक | मजदूरी पर व्यय | | सामग्री पर व्यय (रूपयों में) | योग | |
|---|---|---|---|---|---|
| | नगद (रूपयों में) | खाद्यान्न (क्विंटल में) | | नगद व्यय | खाद्यान्न (क्विंटल में) |
| | | | | | |

## 12. निरीक्षण टीप

| क्रमांक | दिनांक | निरीक्षणकर्ता अधिकारी का नाम एवं पदनाम | निरीक्षण टीप |
| --- | --- | --- | --- |
| | | | |

13. अंतिम मूल्यांकन– (नाप एवं राशि)

14. कार्य की पूर्णता का प्रमाण–पत्र जारी होने का क्रमांक व 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 ऐजेन्सी के अधिकारी का नाम एवं हस्ताक्षर | राहत कार्य प्रभारी का नाम एवं हस्ताक्षर |