

## INSTRUCTIONS ON OMBUDSMAN

The Instructions for NREGS Ombudsman have been formulated under Section 27 of NREG Act with the objective of establishing a system for redressal of grievances and disposal of complaints relating to implementation of the NREG Act and the Schemes made under the Act by the States.

### Chapter I

#### Preliminary

##### 1. Definitions

In these Instructions unless the context otherwise requires -

1.1 '**Authorised representative**' means a person duly authorised by a complainant to act on his behalf and represent him in the proceedings before the Ombudsman.

1.2 '**Award**' means an award passed by the Ombudsman.

1.3 '**Chief Secretary**' means the Chief Secretary of the State/Union Territory.

1.4 '**Complaint**' means a representation in writing containing a grievance alleging deficiency in the implementation of NREG Act or Scheme.

1.5 '**Department of Personnel**' means the Department in the State Government dealing with the cadre management of the members of the Indian Administrative Service.

1.6 '**Nodal Department**' means the Department of the State Government which deals with the implementation of the NREG Act and Schemes.

1.7 '**NREGA functionary or authority**' means any person or persons who have been vested with powers and functions under the NREG Act and NREG Scheme.

1.8 '**Ombudsman**' means any person appointed under Clause 3 of the Instructions and includes the Deputy Ombudsman.

1.9 '**State**' means any State, and includes the Union Territory, of India.

## लोकपाल की नियुक्ति के लिए निर्देश

एनआरईजी अधिनियम एवं इसके अन्तर्गत राज्यों द्वारा तैयार की गयी योजना में शिकायतों के निवारण के लिए एक प्रणाली स्थापित करने के उद्देश्य से NREGS लोकपाल की नियुक्ति हेतु निर्देश एनआरईजी अधिनियम की धारा 27 के तहत तैयार किए गए हैं।

### अध्याय - 1

#### प्रारंभिक

##### 1. परिभाषाएँ

इन निर्देशों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो --

'1.1 प्राधिकृत प्रतिनिधि' का अर्थ है शिकायतकर्ता के द्वारा विधिवत् अधिकृत व्यक्ति जो उसकी ओर से कार्रवाई और कार्यवाही में लोकपाल के समक्ष उसका प्रतिनिधित्व करे.

'1.2' निर्णय का मतलब है लोकपाल द्वारा पारित एक निर्णय.

'1.3 मुख्य सचिव का मतलब है राज्य / संघ राज्य क्षेत्र के मुख्य सचिव .

'1.4' शिकायत का अर्थ है एनआरईजी अधिनियम या योजना के कार्यान्वयन में कमी का आरोप लगाते हुए शिकायत युक्त लिखित में प्रत्यावेदन

'1.5' कार्मिक विभाग का अर्थ है राज्य सरकार में विभाग जो भारतीय प्रशासनिक सेवा के सदस्यों के कांडर प्रबंधन देखता हो ..

'1.6 नोडल' विभाग का अर्थ है राज्य सरकार का विभाग जो एनआरईजी अधिनियम और योजनाओं के कार्यान्वयन देखता हो

'1.7 एनआरईजीए के पदाधिकारी या अधिकारी का मतलब है कोई भी व्यक्ति या व्यक्तियों से है जिन्हें एनआरईजी अधिनियम और एनआरईजी योजना के तहत अधिकार और कार्य निहित किये गए हैं .

'1.8' लोकपाल का अर्थ है निर्देश की धारा 3 के तहत नियुक्त किसी भी व्यक्ति से है और इमें उप लोकपाल शामिल हैं.

'1.9' राज्य का अर्थ है कोई भी राज्य और भारत के केन्द्र शासित प्रदेश शामिल हैं.

## Chapter II

### Establishment of the office of NREGS Ombudsman

2. 2.1 On the recommendations of the Selection Committee consisting of the following persons :-

- (a) Chief Secretary of the State Government --- Chairperson
- (b) Representative of Union Ministry of Rural Development -- Member
- (c) Eminent Civil Society Person nominated by Union Ministry of Rural Development.
- (d) Secretary, State Nodal Department --- Member Convenor

the State Government may appoint one or more persons, but not more than three persons, as the Ombudsman in a District.

## 2.2

### Appointment, Tenure and Removal.

2.2.1 The Selection Committee shall prepare a panel of suitable persons for consideration for appointment as Ombudsman. Deputy Ombudsman shall also be appointed from the same panel based on his merit position. Prior to appointment, the panel prepared by the Selection Committee may be published on the official website of the State to invite comments from the public. On expiry of 30 days of publication, the comments may be examined by the Selection Committee. All comments and objections may be settled within 30 days of the date of expiry of the period for inviting comments. Anonymous comments and objections may not be considered.

2.2.2 The selection of Ombudsman shall be made from among persons of eminent standing and impeccable integrity with at least twenty years of experience in public administration, law, academics, social work or management.

2.2.3 No person who is a member of a political party shall be considered for appointment as Ombudsman.

2.2.4 The persons selected as Ombudsman must be physically active and capable of conducting field tours, inspections and visits to remote rural locations.in the districts.

## द्वितीय अध्याय

NREGS लोकपाल के कार्यालय की स्थापना

2.2.1. निम्नलिखित व्यक्तियों से मिलकर बनी चयन समिति की सिफारिशों पर : --

- (क) राज्य सरकार के मुख्य सचिव --- अध्यक्ष
- (ख) केन्द्रीय ग्रामीण विकास मंत्रालय के प्रतिनिधि - सदस्य
- (ग) केन्द्रीय ग्रामीण विकास मंत्रालय द्वारा मनोनीत सिविल सोसाइटी के प्रसिद्ध व्यक्ति
- (घ) सचिव, राज्य नोडल विभाग --- सदस्य संयोजक

राज्य सरकार एक या एक से अधिक, लेकिन तीन से अधिक नहीं, व्यक्तियों को लोकपाल रूप में जिले में नियुक्त कर सकते हैं ।

## 2.2

नियुक्ति, कार्यकाल और हटाना.

2.2.1 चयन समिति लोकपाल के रूप में नियुक्ति पर विचार करने के लिए उपयुक्त व्यक्तियों का एक पैनल तैयार करेगा . उप लोकपाल भी योग्यता के आधार पर उसी पैनल से नियुक्त किया जाएगा . नियुक्ति के पहले चयन समिति द्वारा तैयार पैनल को जनता से टिप्पणियां आमंत्रित करने के लिए राज्य की वेबसाइट पर प्रकाशित किया जा सकता है . प्रकाशन के 30 दिनों की समाप्ति पर टिप्पणियां चयन समिति द्वारा विचार की जा सकती हैं. सब टिप्पणियाँ और आपतियों का निपटारा टिप्पणियां आमंत्रित करने के लिए निर्धारित अन्तिम तिथि के 30 दिन के अंदर किया जाए । . बेनामी टिप्पणियाँ और आपतियों पर विचार नहीं किया जा सकता है.

2.2.2 लोकपाल का चयन ऐसे लोगों में से किया जाएगा जो प्रख्यात और ईमानदार हों और सार्वजनिक प्रशासन, विधि, शिक्षा, सामाजिक कार्य या प्रबंधन क्षेत्र में कम से कम बीस साल का अनुभव हों .

2.2.3 कोई व्यक्ति जो राजनीतिक पार्टी का सदस्य है उसे लोकपाल के रूप में नियुक्ति करने पर विचार नहीं किया जाएगा.

2.2.4 लोकपाल के रूप में चयनित व्यक्तियों शारीरिक रूप से सक्रिय होना चाहिए और क्षेत्र भ्रमण , निरीक्षण और जिलों के दूरदराज के ग्रामीण स्थानों का दौरा आयोजित करने में सक्षम होना चाहिये .

2.2.5 The Ombudsman shall be appointed for a tenure of 2 years extendable by one year based on performance appraisal or till the incumbent attains the age of 65 years, whichever is earlier. There shall be no reappointment. Performance appraisal shall be made by the Selection Committee. A copy of the performance appraisal report shall be furnished to the State Employment Guarantee Council.

2.2.6 On unsatisfactory performance, the Ombudsman may be removed by the State Government on the recommendation of the Selection Committee.

### 3 Autonomy of Ombudsman

The Ombudsman shall be independent of the jurisdiction of the Central or State Government.

### 4. Remuneration

Subject to any notification by the State Government, the Ombudsman shall be allowed a compensation of Rs.500/- per sitting.

### 5. Territorial Jurisdiction

The State Government shall specify the territorial jurisdiction of each Ombudsman in terms of a District.

### 6. Location of offices

The office of NREGS Ombudsman shall be located at the District Headquarters.

### 7. Technical and Administrative Support

In case of heavy load of cases not more than two Deputy Ombudsman may be provided to assist the Ombudsman in disposal of cases in each district. Technical and administrative support will be provided by the DRDA or any other body specified by the State Government in this behalf in whose premises the office of Ombudsman shall be located.

## Chapter III

### 8. Powers and Duties

2.2.5 लोकपाल 2 वर्ष की अवधि के लिए नियुक्त किया जाएगा जो एक साल तक प्रदर्शन के मूल्यांकन के आधार पर बढ़ाई जा सकती है अथवा 65 वर्ष तक आयु प्राप्त करने तक, पहले जो भी है. कोई पुनर्नियुक्ति ugha नहीं होगी। प्रदर्शन का मूल्यांकन चयन समिति द्वारा किया जाएगा. प्रदर्शन के मूल्यांकन की रिपोर्ट की एक प्रति राज्य रोजगार गारंटी परिषद को प्रस्तुत किया जाएगा.

2.2.6, असंतोषजनक प्रदर्शन पर चयन समिति की सिफारिश पर लोकपाल राज्य सरकार द्वारा हटाया जा सकता है.

### 3 लोकपाल की स्वायत्तता

लोकपाल केंद्र या राज्य सरकार के अधिकार क्षेत्र से स्वतंत्र होगा .

### 4. पारिश्रमिक

राज्य सरकार की किसी भी अधिसूचना को छोड़कर , लोकपाल को रु0 500 / - प्रति सिटिंग अनुमन्य होगी

### 5. क्षेत्राधिकार

राज्य सरकार प्रत्येक लोकपाल के क्षेत्राधिकार जिला के लिहाज से निर्दिष्ट करेगा .

### 6. कार्यालयों का स्थान

NREGS लोकपाल के कार्यालय जिला मुख्यालय में स्थित होगा.

### 7. तकनीकी और प्रशासनिक सहयोग

यदि मामलों का भारी बोझ हो तो प्रत्येक जिले में लोकपाल की सहायता के लिये अधिकतम दो उप लोकपाल मामलों के निस्तारण हेतु लगाए जा सकते हैं। तकनीकी और प्रशासनिक सहयोग डीआरडीए या राज्य सरकार द्वारा इस हेतु निर्दिष्ट किसी अन्य संस्थान द्वारा प्रदान की जाएगी जिसके परिसर में लोकपाल का कार्यालय स्थित होगा।

### अध्याय III

### 8. शक्तियाँ और कर्तव्य

8.1 The Ombudsman shall have the powers to :

8.1.1 Receive complaints from NREGA workers and others on any matters specified in clause 10.

8.1.2 Consider such complaints and facilitate their disposal in accordance with law.

8.1.3 Require the NREGA Authority complained against to provide any information or furnish certified copies of any document relating to the subject matter of the complaint which is or is alleged to be in his possession; provided that in the event of failure of such authority to comply with the requisition without any sufficient cause, the Ombudsman may, if he deems fit, draw the inference that the information, if provided or copies if furnished, would be unfavourable to the concerned NREGA Authority.

8.1.4 Issue direction for conducting spot investigation.

8.1.5 Lodge FIRs against the erring parties.

8.1.6 Initiate proceedings *suo motu* in the event of any circumstance arising within his jurisdiction that may cause any grievance

8.1.7 Engage experts for facilitating the disposal of the complaint.

8.1.8 Direct redressal, disciplinary and punitive actions.

8.1.9 Report his findings to the Chief Secretary of the State and the Secretary, State Nodal Department for appropriate legal action against erring persons.

8.2 The Ombudsman shall have the following duties :

8.2.1 To be responsible for the conduct of business in his office.

8.2.2 To maintain confidentiality of any information or document coming into his knowledge or possession in the course of discharging his duties and not disclose such information or document to any person except with the consent of the person furnishing such information or document; provided that nothing in this clause shall prevent the Ombudsman from disclosing information or documents furnished by a party in a complaint to the other party or parties, to the extent considered by him to be reasonably required to comply with the principles of natural justice and fair play in the proceedings.

8.2.3 To send a monthly report to the Chief Secretary and Secretary, State

8.1 लोकपाल को अधिकार होगा:

8.1.1 खंड 10 में विनिर्दिष्ट किसी भी मामले पर एनआरईजीए के मजदूरों एवं अन्य से शिकायत प्राप्त करे ।

8.1.2 इस तरह की शिकायतों पर विचार करें और कानून के अनुसार उनके निपटान में सहायता करे ।

8.1.3 एनआरईजीए प्रधिकारी जिसके विरुद्ध शिकायत है , से अपेक्षा करेगा कि विषय से संबंधित दस्तावेज की प्रमाणित प्रतियां जो कथित खप में उसके पास हों , भेजे , प्रतिबन्ध यह है कि यदि ऐसा प्राधिकारी बिना पर्याप्त कारणों के अपेक्षित सूचना भेजने का अनुपालन नहीं करेगा, लोकपाल यह निष्कर्ष निकाल सकता है कि नरेगा प्राधिकारी द्वारा भेजी जाने वाली अभिलेखों की प्रतियां उसके प्रतिकूल हैं .

8.1.4 स्थान की जांच के आदेश जारी करना .

8.1.5 दोषी पार्टियों के खिलाफ एफआईआर दर्ज कराना .

8.1.6 अपने अधिकार क्षेत्र में स्वतः कार्यवाही प्ररम्भ करना यदि ऐसी परिस्थितियां उत्पन्न हो रही हों जिनसे शिकायत हो सकती है

8.1.7 शिकायत के निपटान को सुविधाजनक बनाने के लिए विशेषज्ञों को शामिल करना .

8.1.8 प्रत्यक्ष निवारण, अनुशासन और दंडात्मक कार्रवाई.

8.1.9 अपनी रिपोर्ट राज्य के मुख्य सचिव , और नोडल विभाग के सचिव को दाखी व्यक्तियों के खिलाफ उचित कानूनी कार्रवाई के लिए भेजना .

8.2 लोकपाल के निम्नलिखित कर्तव्य होंगे :

8.2.1 उनके कार्यालय संचालन के लिए जिम्मेदार होना.

8.2.2 अपने कर्तव्यों के निर्वहन के दौरान में उसके पास आने वाली कोई जानकारी या दस्तावेज़ की गोपनीयता बनाए रखेगा अथवा उस व्यक्ति की सहमति के बिना जिसने सूचना या अभिलेख उपलब्ध कराये हैं , किसी व्यक्ति को नहीं देगा । यह खण्ड लोकपाल को एक पार्टी द्वारा उपलब्ध करायी गयी सूचना अथवा अभिलेख शिकायत में वर्णित पार्टी अथवा पार्टियों को उपलब्ध कराने से नहीं किसी भी प्रकार नहीं रोकता बशर्ते यह नैसर्गिक न्याय तथा कार्यवाही में निष्पक्ष न्याय बनाए रखने के लिये आवश्यक सीमा तक आवश्यक हो ।

Nodal Department recommending appropriate action. The report shall specially highlight cases where action needs to be taken against erring NREGA functionaries for their failure to redress the grievance. The report will be accompanied with primary evidence needed to initiate action against the delinquent persons.

8.2.4 To furnish a report every year containing a general review of activities of the office of the Ombudsman during the preceding financial year to the Chief Secretary and the Secretary, State Nodal Department along with such other information as may be considered necessary by him. In the annual report, the Ombudsman, on the basis of grievances handled by him, will review the quality of the working of the NREGA authorities and make recommendations to improve implementation of NREGA. The report shall be put on the NREGA website.

8.2.5 To compile a list of 'awards' passed by it between April and March of each financial year in respect of every NREGA Authority complained against and report it to the Chief Secretary of the State and the State Nodal Department. Text of award shall also be put on the NREGA website.

#### Chapter IV

#### Procedure for redressal of grievances

#### 9. Grounds on which complaint shall be filed :

9.1 A complaint pertaining to any one or more of the following subjects alleging deficiency in the implementation of the NREG Scheme may be filed with the Ombudsman :

9.1.1 Gram Sabha

9.1.2 Registration of households and issue of job cards

9.1.3 Custody of job cards.

9.1.4 Demand for work

9.1.5 Issue of dated acknowledgement receipt against submission of application for work.

9.1.6 Payment of wages.

9.1.7 Payment of unemployment allowance.

9.1.8 Discrimination on the basis of gender.

9.1.9 Worksite facilities.

8.2.3 उचित कार्रवाई की सिफारिश करने हेतु मुख्य सचिव और सचिव, राज्य के नोडल विभाग को एक मासिक रिपोर्ट भेजना. रिपोर्ट में विशेष रूप से नरेगा कार्यकर्ताओं की शिकायत निवारण में विफलता के लिये उनके खिलाफ कार्रवाई करने पर प्रकाश डाला जाएगा । दोषी व्यक्तियों के खिलाफ कार्रवाई शुरू करने हेतु रिपोर्ट के साथ साथ आवश्यक प्राथमिक सबूत भी भेजे जाएंगे.

8.2.4 पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष के दौरान दफ्तर की गतिविधियों की एक सामान्य समीक्षा युक्त एक रिपोर्ट और अन्य जानकारी जो आवश्यक समझी जाए , लोकपाल द्वारा हर साल मुख्य सचिव, सचिव, राज्य नोडल विभाग को प्रस्तुत करना । वार्षिक रिपोर्ट में लोकपाल उसके द्वारा व्यवहृत शिकायतों के आधार पर एनआरईजीए के अधिकारियों की काम करने की गुणवत्ता की समीक्षा करेंगे और एनआरईजीए के क्रियान्वयन में सुधार के लिए सुझाव देंगे . रिपोर्ट को एनआरईजीए के वेबसाइट पर डाला जाएगा.

8.2.5 प्रत्येक एनआरईजीए प्राधिकारी जिन के खिलाफ शिकायत हुई उनके संबंध में प्रत्येक वित्तीय वर्ष के अप्रैल और मार्च के बीच पारित निर्णयों की एक सूची संकलन करना और यह रिपोर्ट मुख्य सचिव तथा राज्य नोडल विभाग के सचिव को भेजना . निर्णय का विवरण एनआरईजीए भी वेबसाइट पर डाला जाए.

#### अध्याय IV

शिकायतों के निवारण के लिए प्रक्रिया

9. जिसके आधार पर शिकायत दर्ज की जाएगी:

9.1 निम्नलिखित विषयों में किसी एक या अधिक से संबंधित एनआरईजी योजना के कार्यान्वयन में कमी का आरोप लगाते हुए लोकपाल के यहां शिकायत दर्ज की जा सकती है

9.1.1 ग्राम सभा

9.1.2 परिवारों का पंजीकरण और रोजगार कार्ड जारी करने

9.1.3 जॉब कार्ड की कस्टडी .

9.1.4 काम के लिए मांग

9.1.5 काम के लिए आवेदन के प्रस्तुत करने के सापेक्ष दिनांक सहित पावती रसीद जारी करना.

9.1.6 मजदूरी का भुगतान

9.1.7 बेरोजगारी भत्ते का भुगतान.

9.1.10 Measurement of work.

9.1.11 Quality of work

9.1.12 Use of machines

9.1.13 Engagement of contractors

9.1.14 Operation of accounts in the bank or post offices

9.1.15 Registration and disposal of complaints.

9.1.16 Verification of muster rolls

9.1.17 Inspection of documents

9.1.18 Use of funds

9.1.19 Release of funds

9.1.20 Social audit

9.1.21 Maintenance of record

9.2 State Nodal Department may include any other ground on which a complaint may be filed with the Ombudsman.

## 10. Procedure for filing the complaint

10.1 Any person, who has a grievance against the NREGA Authority, may, himself or through his authorised representative, make a complaint against the NREGA Authority in writing to the Ombudsman or to any NREGA authority superior to the authority complained against.

10.2 The complaint shall be duly signed by the complainant and his authorized representative, if any, and shall state clearly the name and address of the complainant, the name of the office and official of the Nodal Department against whom the complaint is made, the facts giving rise to the complaint supported by documents, if any, relied on by the complainant and the relief sought from the Ombudsman.

10.3 A complaint made through electronic means shall also be accepted by the Ombudsman and a print out of such complaint shall be taken on the record of the Ombudsman.

9.1.8 लिंग के आधार पर भेदभाव.

9.1.9 Worksite सुविधाएँ.

9.1.10 काम के मापन.

9.1.11 कार्य की गुणवत्ता

9.1.12 मशीनों का प्रयोग

9.1.13 ठेकेदारों को लगाना

9.1.14 बैंक या डाकघरों में खातों का संचालन

9.1.15 पंजीकरण और शिकायतों का निपटान.

9.1.16 मस्टर रोल के सत्यापन

9.1.17 दस्तावेजों का निरीक्षण

9.1.18 निधियों का उपयोग

9.1.19 निधियों के रिलीज

9.1.20 सामाजिक अंकेक्षण

9.1.21 रिकार्ड का रखरखाव

9.2 राज्य नोडल विभाग के किसी अन्य आधार को शामिल कर सकते हैं जिसके आधार पर लोकपाल के यहां शिकायत दर्ज हो सकती है.

10. शिकायत दर्ज कराने के लिए प्रक्रिया

10.1 कोई भी व्यक्ति, जिसे एनआरईजीए अधिकारी के खिलाफ शिकायत है, अपने आप या अपने अधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से एनआरईजीए अधिकारी के खिलाफ लोकपाल को या जिसके खिलाफ शिकायत है उससे उच्च अधिकारी को लिखित में शिकायत कर सकता है

10.2 शिकायत विधिवत शिकायतकर्ता अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि, यदि कोई हो, द्वारा हस्ताक्षर की जायेगी और स्पष्ट रूप से शिकायतकर्ता द्वारा नाम और पता, कार्यालय का नाम और नोडल विभाग के अधिकारी के नाम जिसके खिलाफ शिकायत है, शिकायत के समर्थन में तथ्यों एवं दस्तावेज, यदि कोई हो, और लोकपाल से मांगी राहत लिखित रूप में दी जायेगी

10.3 इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से की गयी शिकायत भी लोकपाल द्वारा स्वीकार की जाएगी

10.4 A printout of the complaint made through electronic means shall be signed by the complainant at the earliest possible opportunity before the Ombudsman takes steps for disposal.

10.5 The signed printout shall be deemed to be the complaint and it shall relate back to the date on which the complaint was made through electronic means.

10.6 No complaint to the Ombudsman shall lie if the complaint is in respect of the same subject matter which was disposed by the Office of the Ombudsman in any previous proceedings whether or not received from the same complainant or along with any one or more complainants or any one or more of the parties concerned with the subject matter.

10.7 No complaint shall be made to the NREGS Ombudsman on an issue which has been or is the subject matter of any proceeding in an appeal, revision, reference or writ before any Tribunal or Court.

#### 11. Proceedings to be summary in nature

The Ombudsman shall not be bound by any legal rules of evidence and may follow such procedure that appears to him to be fair and proper. The proceedings before the Ombudsman shall be summary in nature.

#### 12. Disposal of complaints

12.1 On receipt of the complaint, Ombudsman may refer the complaint to the appropriate NREGA Authorities for disposal within 7 days. In the event of failure of the NREGA Authority to dispose the complaint, the matter may be taken up by the Ombudsman for disposal.

12.2 The Ombudsman shall cause a notice of the receipt of any complaint along with a copy of the complaint to be sent to the NREGA Authority complained against.

12.3 When facts of the case are admitted by the parties, the ombudsman shall dispose the case in accordance with law.

#### 13. Award by the Ombudsman and Appeal

13.1 If the facts are not admitted by the parties in a case, Ombudsman may pass an award after affording the parties reasonable opportunity to present their case. He shall be guided by the evidence placed before him by the parties, the reports of social audits, if any, the provisions of NREG Act and Scheme and practice, directions, and instructions issued by the

ऐसी शिकायत के प्रिंट लेकर रिकॉर्ड में रखा जाएगा

10.4 लोकपाल द्वारा शिकायत पर कार्यवाही के लिए कदम उठाने से पूर्व, इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से की गयी शिकायत के प्रिंटआउट पर शिकायतकर्ता द्वारा जल्द से जल्द संभव अवसर में हस्ताक्षर करने होंगे, .

10.5 हस्ताक्षर किए गये प्रिंटआउट को शिकायत और उसकी तिथि वही मानी जाएगी जिस तिथि को इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से शिकायत की गयी थी .

10.6 लोकपाल के स्तर पर ऐसी कोई शिकायत लम्बित नहीं रहनी चाहिए जिसके विषय में पूर्व में लोकपाल कार्यालय द्वारा निस्तारण की कार्यवाही की जा चुकी है। चाहे वह शिकायत उसी शिकायतकर्ता से प्राप्त हुई हो अथवा अन्य एक या अधिक शिकायतकर्ताओं के माध्यम से प्राप्त हुई हो।

10.7 नरेगा लोकपाल को ऐसे किसी विषय में शिकायत नहीं की जायेगी जिसके सम्बन्ध में अपील संशोधन, संदर्भ अथवा रिट ट्रिब्यूनल या न्यायालय में विचाराधीन हो।

#### 11. कार्यवाही की प्रकृति संक्षिप्त होना

लोकपाल सबूत के किसी भी कानूनी नियमों से बंधा नहीं है और ऐसी प्रक्रिया को अपना सकता है जो उसे लगता है कि निष्पक्ष एवं सही है। लोकपाल के समक्ष कार्यवाही संक्षिप्त होगी.

#### 12. शिकायतों के निपटान

12.1, शिकायत मिलने पर लोकपाल शिकायत को 7 दिनों के भीतर निपटान के लिए उपयुक्त एनआरईजीए प्राधिकारी को सन्दर्भित कर सकते हैं. एनआरईजीए प्राधिकारी द्वारा शिकायत निपटाने में असफलता की स्थिति में लोकपाल प्रकरण को निपटाने के लिये ले सकता है .

12.2 लोकपाल किसी भी शिकायत के प्राप्त होने पर उसका संज्ञान लेते हुए शिकायत की प्रतिलिपि एनआरईजीए प्राधिकारी जिसके खिलाफ शिकायत है उसको भेजेगा।

12.3 जब मामले के तथ्यों को दलों द्वारा स्वीकार कर लिया जाए, तब कानून के अनुसार मामले को निपटाना होगा।

#### 13. लोकपाल द्वारा निर्णय और अपील

13.1 यदि किसी मामले में पार्टियों तथ्यों को स्वीकार नहीं कर रही हैं, लोकपाल दलों को अपनी बात रखने का पर्याप्त अवसर देने के बाद निर्णय दे सकता है। वह पार्टियों द्वारा उसके

State Government or the Central Government from time to time and such other factors which in his opinion are necessary in the interest of justice.

13.2 The 'award' passed under sub-clause (13.1) above shall be a speaking order consisting of the following components :

13.2.1 Details of the parties of the case.

13.2.2 Brief facts of the case.

13.2.3 Issues for consideration

13.2.4 Findings against issues along with reasons.

13.2.5 Direction to the concerned NREGA Authority such as performance of its obligations like expediting delayed matters, giving reasons for decisions and issuing apology to complainants, taking of disciplinary and punitive action against erring persons, etc. except imposition of penalties under the NREG Act.

13.2.6 Costs, if any.

13.3 If a complaint is found to be false, malicious or vexatious, the Ombudsman shall, for reasons to be recorded in writing, dismiss the complaint and make an order that the complainant shall pay to the opposite party cost as deemed appropriate by the Ombudsman.

13.4 A copy of the 'award' shall be sent to the complainant and the NREGA Authority complained against.

13.5 There shall be no appeal against the 'award' passed by the Ombudsman and the same shall be final and binding on the parties.

13.6 A representative of Programme Officer/District Programme Coordinator may appear in cases where the Programme Officer/District Programme Coordinator is a party. Programme Officer/District Programme Coordinator shall appear only when a proceeding is taken up before the Ombudsman, in which case he shall be provided the opportunity of hearing.

13.7 All cases not involving complicated questions of fact or law shall be disposed within 15 days. Other cases may be disposed within 45 days.

13.8 Representation of parties by the advocates in any proceeding may be made with the prior permission of Ombudsman.

समक्ष रखे गये सबूत, सोशल आडिट की रिपोर्ट यदि कोई हो तो, एनआरईजी अधिनियम और योजना और के प्रावधानों और प्रचलन एवं राज्य सरकार या केन्द्र सरकार द्वारा समय समय पर जारी निर्देशों और ऐसे अन्य कारक हैं जो उसकी राय में न्याय के हित में आवश्यक हैं।

13.2 उप खंड (13.1) के तहत पारित निर्णय एक स्पष्ट आदेश होगा जिसमें निम्नलिखित घटक शामिल होंगे :

13.2.1 मामले की पार्टियों के विवरण.

13.2.2 मामले की संक्षिप्त तथ्य.

13.2.3 विचार के लिए मुद्दे

13.2.4 मुद्दों के खिलाफ कारणों के साथ निष्कर्ष.

13.2.5 एनआरईजी प्राधिकारी को निर्देश जैसे अपने दायित्वों के निष्पादन यथा विलम्बित मामलों में तेजी लाने, निर्णयों के लिए कारणों को देने और शिकायतकर्ताओं को माफीनामा जारी करना और गलती करने वाले व्यक्तियों के खिलाफ अनुशासनात्मक और दंडात्मक कार्रवाई आदि एनआरईजी अधिनियम के तहत लागू दंड देने के अतिरिक्त .

13.2.6 लागत, यदि कोई हो.

13.3 यदि कोई शिकायत गलत, दुर्भावनापूर्ण अफसोसनाक पायी जाती है तो लोकपाल लिखित रूप में कारणों को दर्ज करते हुए शिकायत खारिज करेगा शिकायतकर्ता को विरोधी पार्टी को उचित लागत भुगतान किये जाने के आदेश देगा .

13.4 निर्णय की एक प्रति शिकायतकर्ता और एनआरईजी प्राधिकारी जिसके के खिलाफ शिकायत है, को भेजा जाएगी।

13.5 लोकपाल द्वारा पारित निर्णय के खिलाफ कोई अपील नहीं होगी और उसका निर्णय अंतिम होगा और दलों के लिए बाध्यकारी होगा ..

13.6 कार्यक्रम अधिकारी / जिला कार्यक्रम समन्वयक का प्रतिनिधि मामलों में उपस्थित हो सकते हैं जिनमें वे पार्टी हैं। कार्यक्रम अधिकारी / जिला कार्यक्रम समन्वयक तब उपस्थित होंगे जब जब लोकपाल के समक्ष कार्यवाही होगी, ऐसी स्थिति में उसे सुनने का अवसर दिया जाएगा .

13.7 सभी मामले जिनमें जटिल तथ्यों के प्रश्न या कानून शामिल नहीं है 15 दिनों में निस्तारित किये जाएंगे। अन्य मामले 45 दिनों के भीतर निस्तारित जा सकते हैं.



13.9 In any proceeding before the Ombudsman, if the facts reveal a case of illegal gratification, bribery or misappropriation and the Ombudsman is satisfied that the case is fit for further investigation by a criminal court, the same shall be referred by him to the authority competent to sanction criminal prosecution of the persons involved in the case. The competent authority on receipt of such a case shall forward the case to appropriate authority for further action in accordance with law.

## Chapter V

### Miscellaneous

#### 14. Submission of Report to State Employment Guarantee Council and Legislative Assembly

The summary report of cases disposed by Ombudsman will be reported to the State Employment Guarantee Council by the Secretary, State Nodal Development in its meetings and will also form part of the Annual Report and placed in the Legislative Assembly.

#### 15. Amount received to be deposited in the State Employment Guarantee Fund

All sums payable by the parties to the Ombudsman and received by him shall be deposited in the account of the State Employment Guarantee Fund.

13.8 किसी भी कार्यवाही में दलों के अधिवक्ताओं द्वारा प्रतिनिधित्व लोकपाल की पूर्व अनुमति से किया जा सकता है ।

13.9 लोकपाल के समक्ष किसी भी कार्यवाही में यदि तथ्यों द्वारा रिश्त या हेराफेरी का आपराधिक मामला उजागर होता है और लोकपाल संतुष्ट है कि मामले में आगे की जांच पड़ताल अदालत द्वारा की जानी चाहिये, उक्त मामले में शामिल लोगों के विरुद्ध सक्षम प्राधिकारी को अपराधिक मुकदमा चलाने के लिये सन्दर्भित किया जाएगा। मामले की प्राप्ति पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा कानून के अनुसार आगे की कार्रवाई के लिए उपयुक्त प्राधिकारी को प्रेषित किया जाएगा.

### अध्याय 5

#### विविध

14. राज्य रोजगार गारंटी परिषद और विधानसभा को रिपोर्ट प्रस्तुत करना लोकपाल द्वारा निपटाए मामलों की संक्षिप्त रिपोर्ट को सचिव राज्य नोडल विभाग द्वारा राज्य रोजगार गारंटी विकास परिषद को उसकी बैठक में रखा जाएगा और विधान सभा में प्रस्तुत की जाने वाली वार्षिक रिपोर्ट का एक हिस्सा भी होगी ।

15. प्राप्त राशि राज्य रोजगार गारंटी कोष में जमा हो

लोकपाल को पार्टियों द्वारा देय सभी राशियाँ उसके द्वारा प्राप्त की जाएगी और राज्य रोजगार गारंटी निधि के खाते में जमा किया जाएगा.