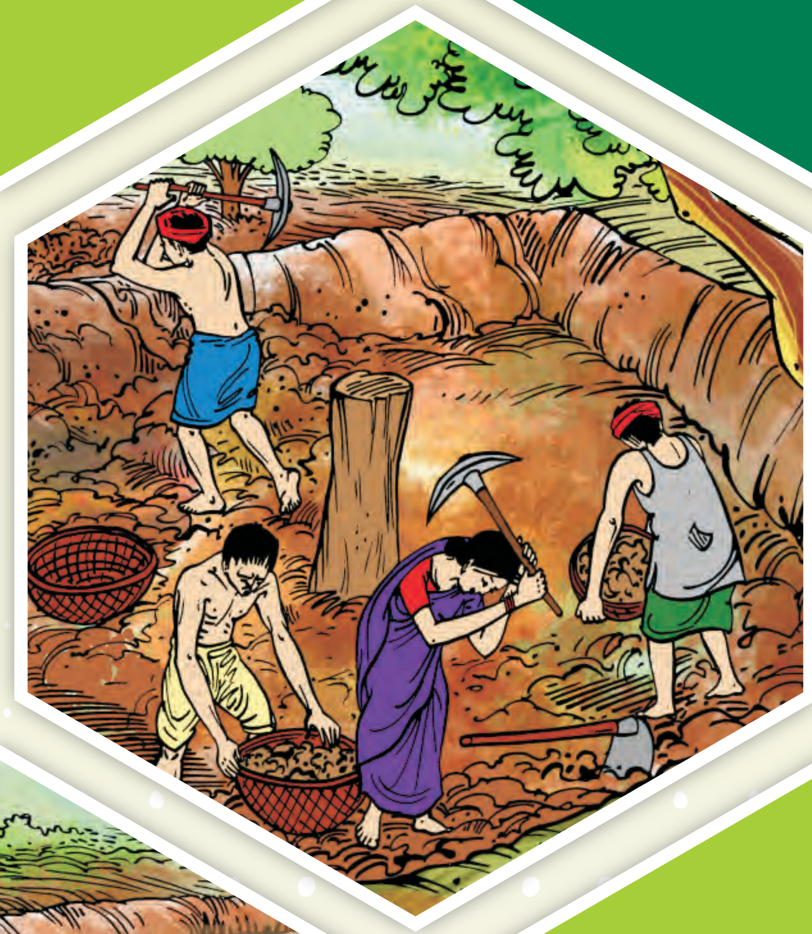
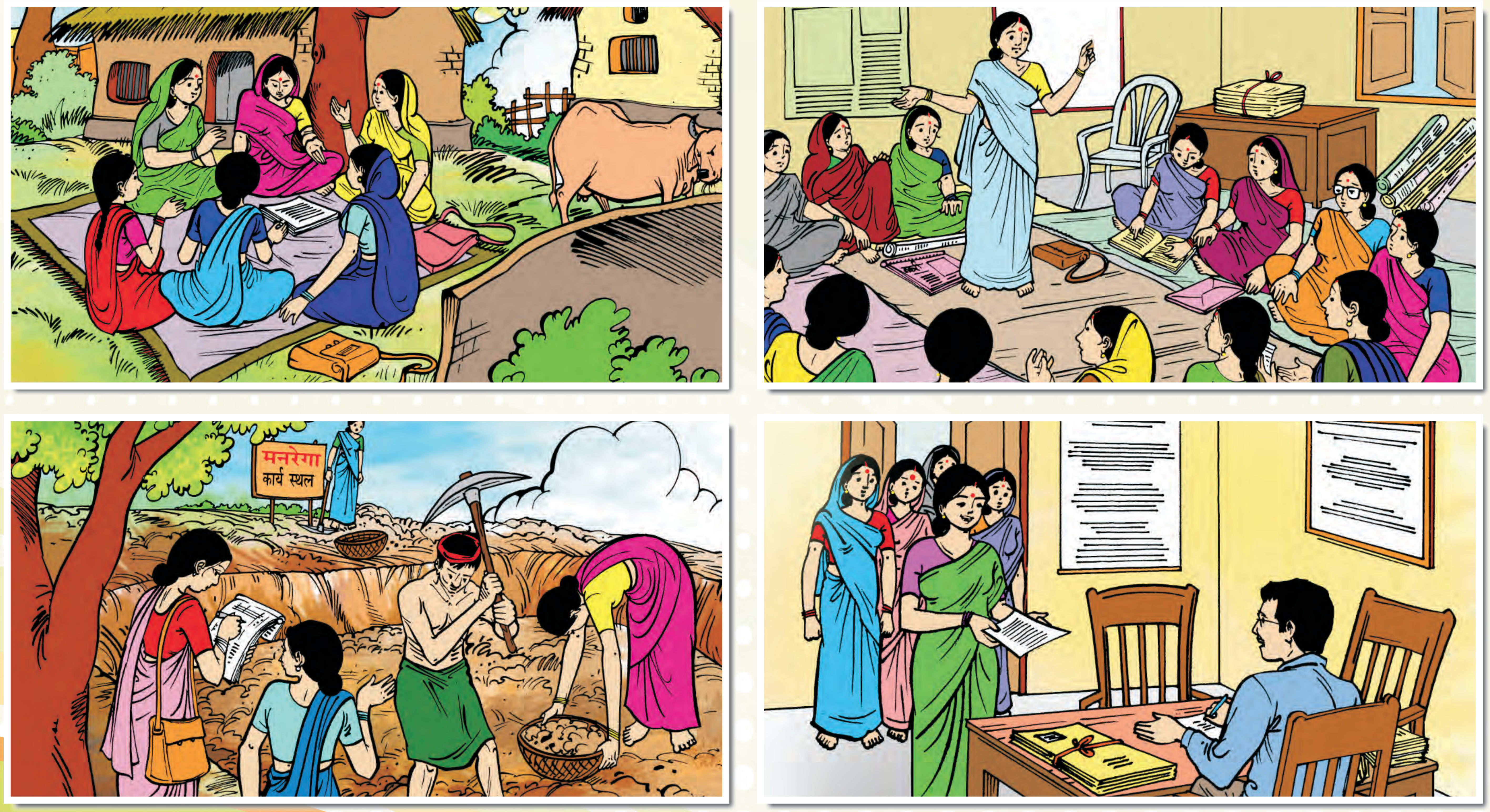
महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम 2005



फ्लिप पुस्तिका

प्रदान
Pradan
PROFESSIONAL ASSISTANCE
FOR DEVELOPMENT ACTION

मनरेगा के क्रियान्वयन में संकुल स्तरीय संघ की क्या भूमिका हो सकती है?



मनरेगा के क्रियान्वयन में संकुल स्तरीय संघ की क्या भूमिका हो सकती है?

प्रशिक्षण

- स्वयं सहायता समूह, ग्राम संगठन, मजदूर संगठन और संकुल संघ को प्रशिक्षण कराना।
- पंचायत कार्यालय में प्रशिक्षण और कार्यशाला का आयोजन कराना।
- मनरेगा VRP एवं अन्य कैडर को प्रशिक्षण कराना।

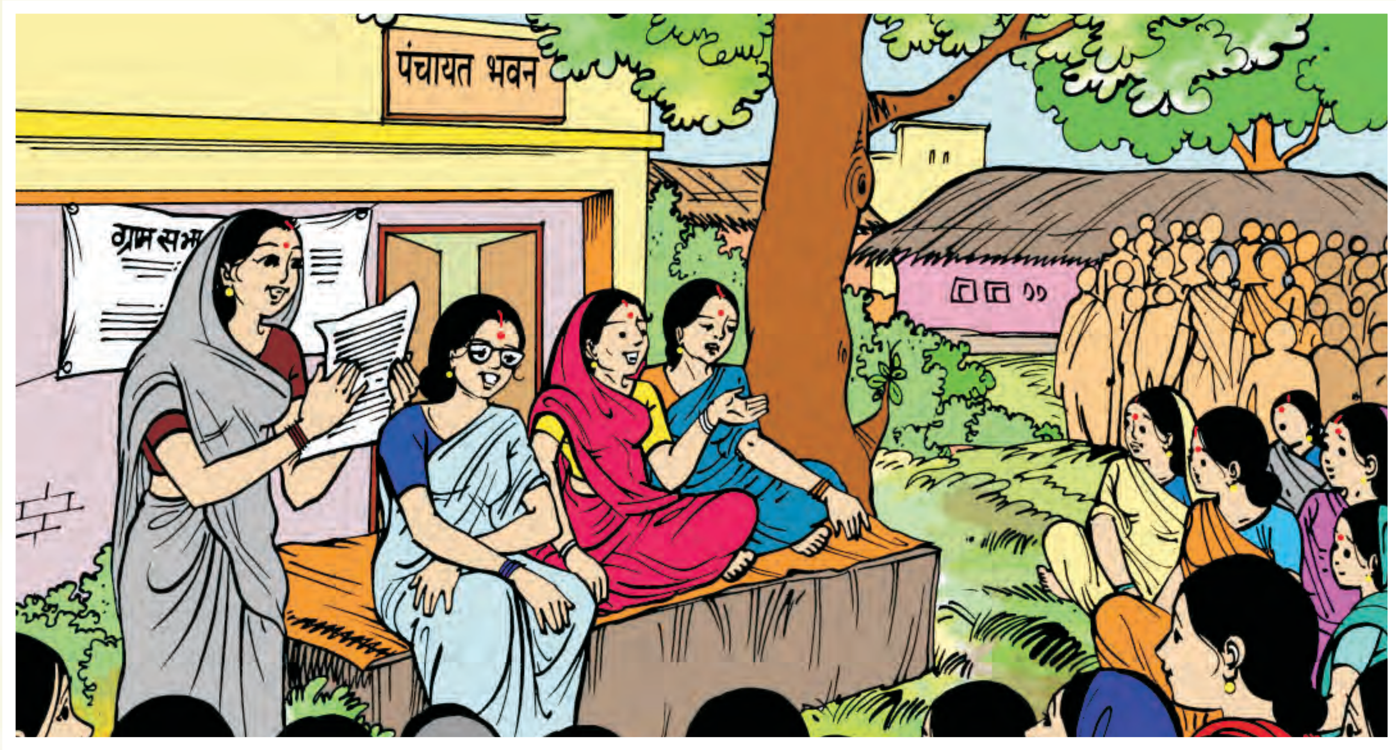
निगरानी

- हर सप्ताह की योजना बनाना और उनकी देख रेख करना।
- CFT स्टाफ के साथ प्रखंड कार्यालय में BCC की बैठक कराना।
- DPCU को उपयोगिता प्रपत्र और मासिक प्रगति रिपोर्ट देना।

शिकायत निवारण

- जरूरत पड़ने पर DPCU, BPIU, PO, DDC कार्यालय में लिखित सूचना देना और शिकायत दर्ज कराना।
- मजदूरों की शिकायत निवारण के लिए मनरेगा सहायता केंद्र की स्थापना करना और उसका संचालन करना।
- ग्राम संगठन और स्वयं सहायता समूह को आवश्यक मदद प्रदान करना।

ग्राम संगठन इस काम में क्या भूमिका निभा सकता है?



ग्राम संगठन इस काम में क्या भूमिका निभा सकता है?

- मनरेगा 'VRP' का प्लान बनाना, और गाँव में उनके कार्यक्रमों के लिए जगह प्रदान करना।
- गाँव, वार्ड और पंचायतों में मनरेगा के बारे में जागरूकता फैलाना।
- ग्रामीण परिवारों की आजीविका सुनिश्चित करने के लिए हर परिवार का मनरेगा में संपत्ति सृजन करने की योजना बनाना।
- अति पिछड़े, गरीब और छूटे हुए परिवारों को मनरेगा में जुड़ने के लिए प्रोत्साहित करना।
- वार्ड सभा, ग्राम सभा और मजदूर दिवस में अधिक से अधिक सदस्यों की उपस्थिति सुनिश्चित करना।
- महिलाओं को मजदूर संगठन बनाने के लिए संगठित करना।
- गाँव-गाँव में चल रही मनरेगा योजनाओं का निरीक्षण करना तथा लिखित सूचना के आधार पर कार्यक्रम पदाधिकारी के कार्यालय को जानकारी देना।
- मनरेगा मजदूरों को कार्यस्थल पर उचित सुविधा मुहैया कराने में सहयोग प्रदान करना।
- मनरेगा 'VRP' को अधिक से अधिक काम की मांग के लिए, कोई भी आवेदन के लिए मदद प्रदान करना।
- योग्य महिला को मनरेगा मेट के रूप में चयन करना।

मनरेगा क्या है?

मनरेगा क्या है?

मनरेगा एक कानून है, जिसमें प्रत्येक ग्रामीण परिवार को जिनके वयस्क सदस्य (18 वर्ष से अधिक उम्र), जो अकुशल शारीरिक श्रम कार्य करना चाहते हैं। उन परिवारों को एक वित्तीय वर्ष में कम से कम 100 दिन का मजदूरी रोजगार उपलब्ध कराने की गारंटी देता है।

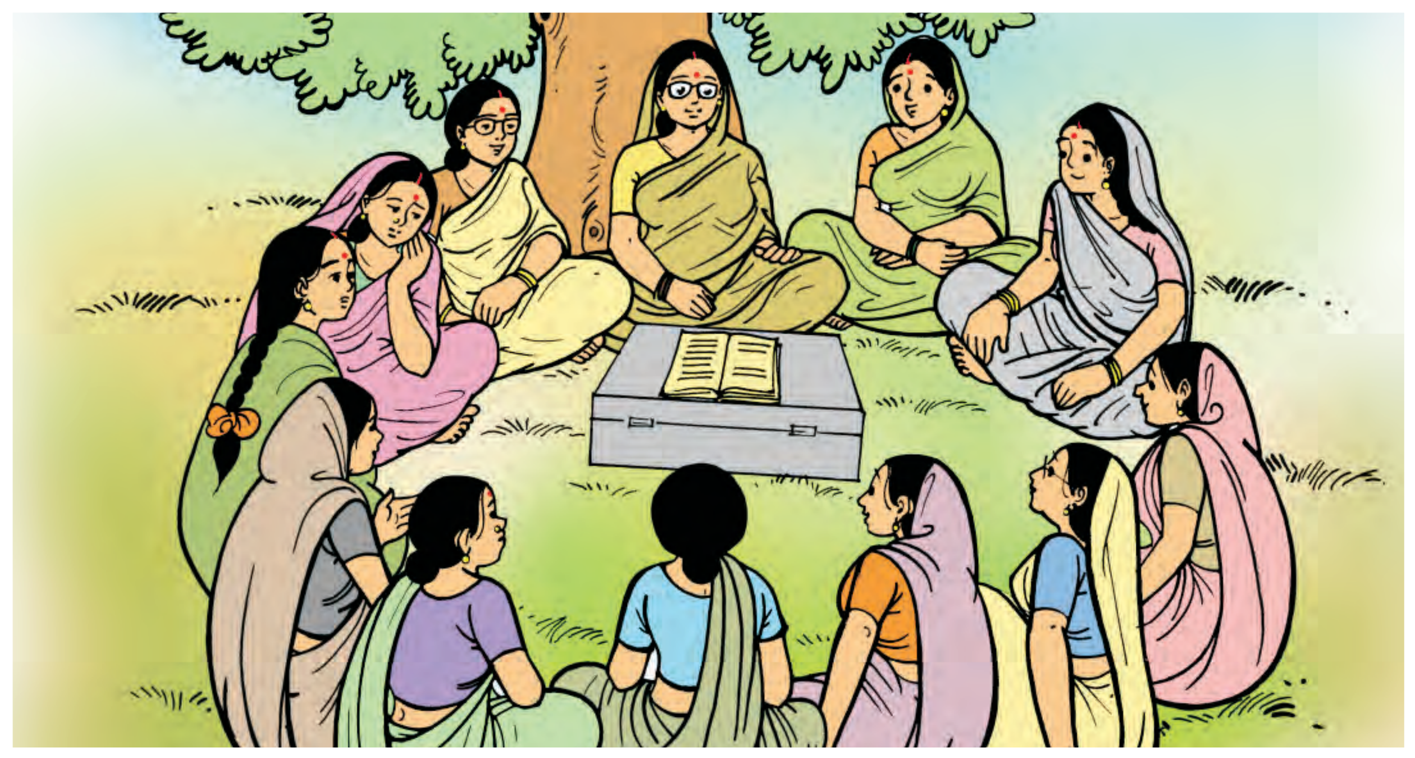
मनरेगा कानून को लागू करने की क्या आवश्यकता थी?

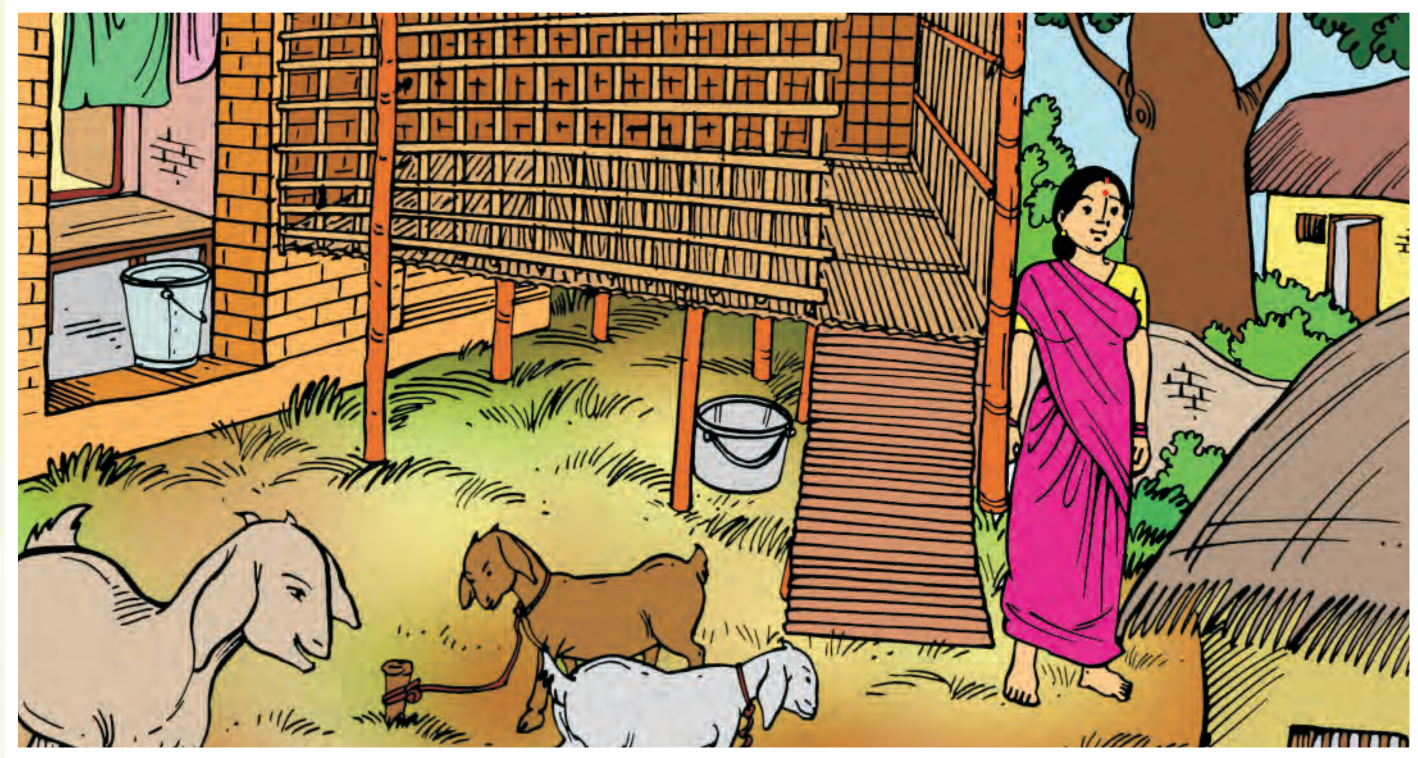
मनरेगा ग्रामीण मजदूरों को काम पाने के अधिकार को कानूनी बनाने की प्रक्रिया में एक ठोस कदम है, इससे मजदूरों को काम मुहैया कराने की ज़िम्मेदारी तय होती है।

इस कानून के और भी क्या उद्देश्य हैं?

- मनरेगा में हुए कामों से गाँवों में स्थायी और उपयोगी सम्पत्ति का सृजन करना।
- गरीब परिवारों की आजीविका से जुड़े प्राकृतिक संपदाओं को सुदृढ़ करना।
- महिला तथा पिछड़े वर्गों की भागीदारी सुनिश्चित करना।
- चूंकि मनरेगा के क्रियान्वयन में ग्राम पंचायतों की अहम भूमिका है, इस कानून से कई जगह पंचायती राज व्यवस्था को सुदृढ़ करने का मौका मिला है।

मनरेगा के उद्देश्य कैसे हासिल होंगे?





प्रदान Pradan PROFESSIONAL ASSISTANCE FOR DEVELOPMENT ACTION

मनरेगा के उद्देश्य कैसे हासिल होंगे?

- ग्रामीण भारत में सूखा रोधन और बाढ़ नियन्त्रण।
- लाभ से वंचित लोगों और वर्गों के लिए रोजगार के अवसर उपलब्ध करके सामाजिक सुरक्षा सुनिश्चित करना।
- टिकाऊ परिसम्पतियों के सृजन, उन्नत जल सुरक्षा और संचयन, मृदा संरक्षण और अधिक भूमि उत्पादकता के जरिए निर्धनों के लिये आजीविका संवर्धन।
- अधिकार आधारित क़ानूनी प्रक्रिया के माध्यम से समाज में वंचित वर्गों, विशेषकर महिलाओं, अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के लोगों को अधिकार संपन्न बनाना।
- विभिन्न गरीबी उन्मूलन और आजीविका संबधी पहलों में तालमेल के जरिए विकेंद्रिकृत, भागीदारी-पूर्ण नियोजन को सुदृढ़ करना।
- पंचायती राज संस्थाओं को सुदृढ़ करके जमीनी स्तर पर लोकतंत्र को मजबूत करना।
- शासन में बेहतर पारदर्शिता और जवाबदेही लाना।

मनरेगा में मजदूरों को क्या-क्या अधिकार दिए गए हैं?

मनरेगा में मजदूरों को क्या-क्या अधिकार दिए गए हैं?

- जॉब कार्ड का अधिकार।
- काम मांगने और किये गए काम का भुगतान 15 दिनों के भीतर पाने का अधिकार।
- बेरोजगारी भत्ता लेने का अधिकार।
- मनरेगा अंतर्गत योजना बनाने और उसका सेल्फ ऑफ प्रोजेक्ट बनाने का अधिकार।
- 5 किलोमीटर के अन्दर काम मिलने का अधिकार।
- कार्यस्थल पर सुविधा का अधिकार।
- तय किये गए मजदूरी दर को पाने का अधिकार।
- मजदूरी की राशि को 15 दिनों के भीतर पाने और विलम्ब होने पर मुआवज़ा पाने का अधिकार।
- मनरेगा के अंतर्गत योजनाओं के कार्यान्वयन में पारदर्शिता लाने, और समय सीमा के भीतर शिकायतों के निवारण पाने का अधिकार।

मनरेगा से जुड़े विभिन्न कर्मचारी कौन लोग हैं?

मनरेगा से जुड़े विभिन्न कर्मचारी कौन लोग हैं?

स्तर	कर्मचारी
पंचायत	• मनरेगा मेट • पंचायत रोजगार सेवक (PRS) • पंचायत तकनीकी सहायक (PTA) • बेयरफुट विशेषज्ञ
ब्लॉक	• प्रोग्राम ऑफिसर (PO) • कंप्यूटर ऑपरेटर • कनिष्ट अभियंता (JE) • सहायक अभियंता (AE)
जिला	• जिला कार्यक्रम समन्वयक (DPC) • एक्जीक्यूटिव इंजीनियर (EE)

पंचायत रोजगार सेवक की क्या-क्या जिम्मेदारियाँ हैं?

पंचायत रोजगार सेवक की क्या-क्या जिम्मेदारियाँ हैं?

- रोजगार दिवस के माध्यम से तय समयानुसार जागरूकता फैलाना।
- मनरेगा में काम करने को इच्छुक अति पिछड़े परिवारों का सर्वेक्षण करके चिन्हित करना।
- जॉब कार्ड का आवेदन लेना, जॉब कार्ड आवंटन, काम का आवेदन लेना और पावती देना, कार्य स्थल की जानकारी इत्यादि।
- समेकित प्राकृतिक संपदाओं संबंधित योजना बनाना और उसका कार्यान्वयन करने में मदद करना।
- खुद या मेट के द्वारा मजदूरों की उपस्थिति मस्टर रोल पर लेना।
- काम के भुगतान के लिए सही समय पर भरे हुए मस्टर रोल को जमा करना।
- कार्य शुरू होने से पहले कहाँ से कहाँ तक काम होगा, ये मजदूरों को बताना।
- मेट की निगरानी करना।
- नियम के अनुसार कार्यस्थल पर सुविधाओं को सुनिश्चित करना।
- मजदूरों के जॉब कार्ड को अपडेट करना।
- पंचायत कार्यालय में मनरेगा से जुड़े सभी दस्तावेज जैसे 7 रजिस्टर, केस रिकॉर्ड आदि को अपडेट करना और ये सब दस्तावेज सामाजिक समीक्षा के लिए उपलब्ध करना।
- मनरेगा में बने संसाधनों का Geo-टैगिंग में सहयोग करना।

मनरेगा मेट की क्या-क्या जिम्मेदारियाँ हैं?

प्रदान Pradan PROFESSIONAL ASSISTANCE FOR DEVELOPMENT ACTION

मनरेगा मेट की क्या-क्या जिम्मेदारियाँ हैं?

- कार्यस्थलों का पर्यवेक्षण करना।
- मजदूरों के काम के आवेदन, ग्राम पंचायत में जमा करने में मदद करना।
- आवेदकों को पावती पाने में मदद करना।
- मस्टर रोल पर दैनिक हाजिरी दर्ज करना।
- ले आउट देना और साप्ताहिक रूप से प्रारंभिक माप दर्ज करना।
- काम की माप और माप की किताब भरने में मदद करना।
- कार्यस्थल पर सुविधा को सुनिश्चित करने में मदद करना।
- मस्टर रोल भरने में पी.आर.एस. को मदद करना।
- काम कर रहे परिवारों के जॉब कार्ड को अपडेट करना।
- योजना बनाने में मदद करना।

तकनीकी सलाहकार (TA) की जिम्मेदारियाँ क्या-क्या हैं?

तकनीकी सलाहकार (TA) की जिम्मेदारियाँ क्या-क्या हैं?

- ग्रामसभा में पारित योजनाओं को चिन्हित करना।
- सभी योजनाओं का एस्टीमेट/आंकलन तैयार करना।
- हर कार्य सप्ताह माप लेना और मस्टर रोल बंद होने के तीन दिन के अन्दर माप लेना।
- काम की गुणवत्ता

  i. मेज़रमेंट बुक/माप बही को भरना।

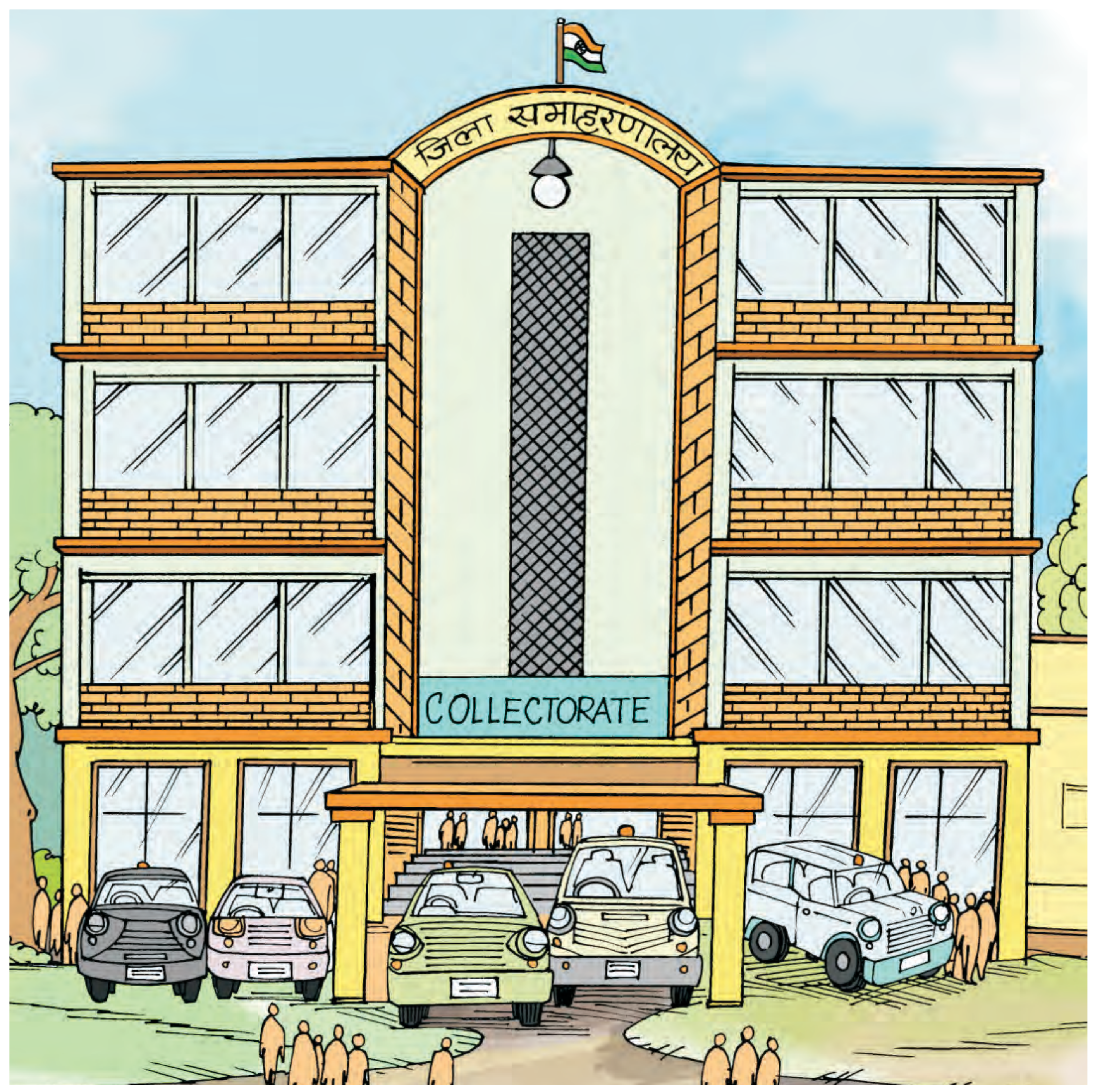
  ii. मेट और पी.आर.एस. को काम की गुणवत्ता के बारे में बताना और उनको तकनीकी चीजों के बारे में सिखाना।

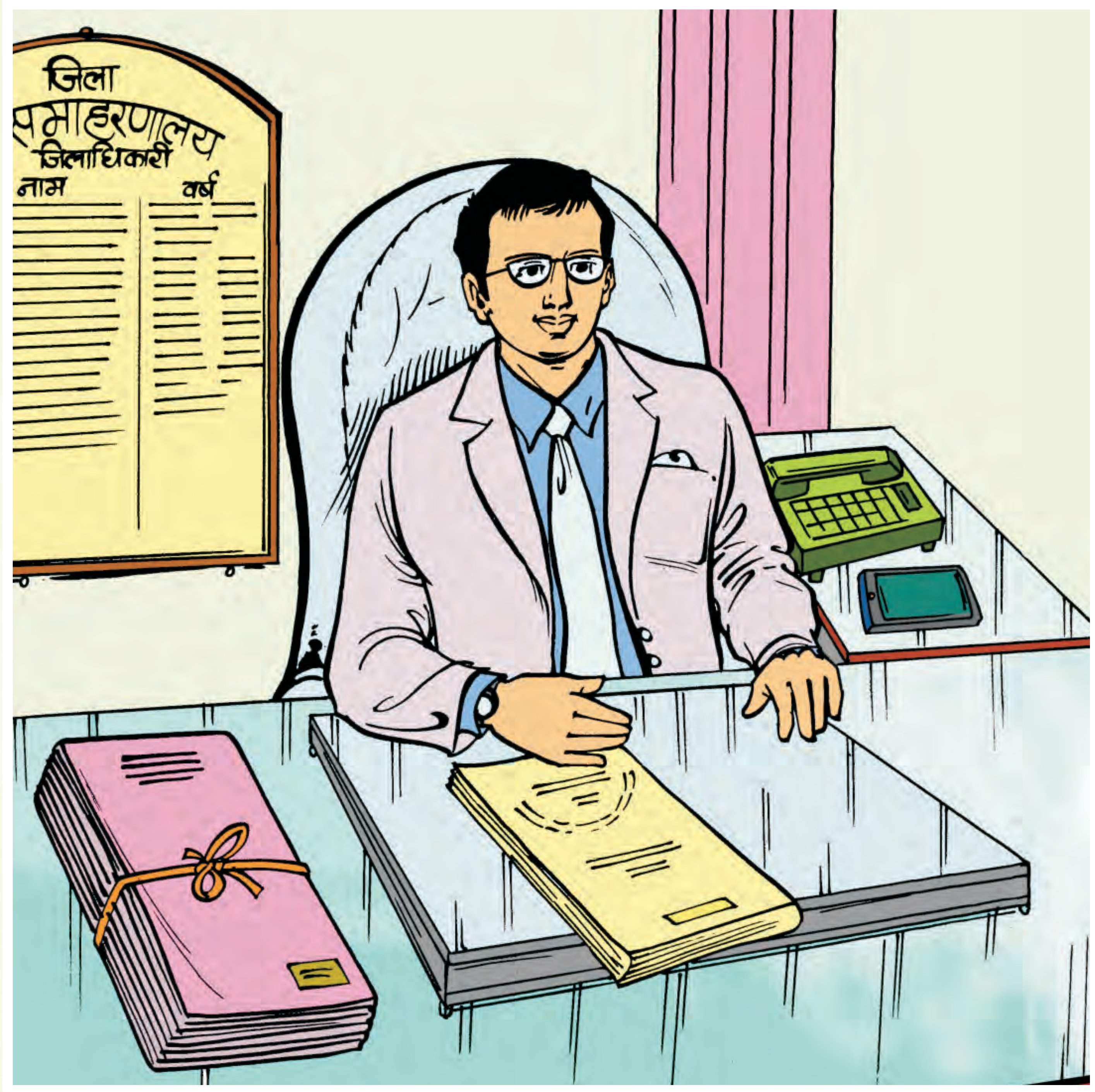
PO की जिम्मेदारियों के अंतर्गत क्या-क्या काम आते हैं?

PO की जिम्मेदारियों के अंतर्गत क्या-क्या काम आते हैं?

- मजदूरों द्वारा किये गए काम के आवेदन का 15 दिन के अन्दर काम देना सुनिश्चित करना।
- ग्राम पंचायत से पारित योजना को संकुलित करके ब्लॉक पंचायत का वार्षिक कार्य योजना बनाना और जिला पंचायत को भेजना।
- सर्वेक्षण करके कुल आवेदन का आंकलन करना।
- योजनाओं को पंचायत अनुसार आवेदन के साथ मेल मिलाना।
- प्राकृतिक संसाधन प्रबंधन से जुड़ी योजनाओं को चिन्हित करना और उनका कार्यान्वयन करना।
- पंचायतों में चल रहे कामों की निगरानी करना।
- मजदूरों को सही समय पर सही मजदूरी या बेरोजगारी भत्ता पाने को सुनिश्चित करना।
- कितना पैसा ब्लॉक को मनरेगा में मिला, कितना खर्चा हुआ इसका हिसाब रखना।
- 7 दिन के अन्दर शिकायत निवारण।
- Geo-टैगिंग सुनिश्चित करना।
- मनरेगा से जुड़े सभी दस्तावेज को अपडेट करना।
- सामाजिक समीक्षा कराना और उस रिपोर्ट के ऊपर काम करना।
- नरेगा से जुड़े कर्मचारी तथा संस्था के प्रतिनिधि (जैसे CFT ब्लॉक में CFT टीम, CLF और JEEViKA के प्रतिनिधि) के साथ मासिक बैठक करना।

जिला कार्यक्रम समन्वयक (DPC) कौन है और उनकी जिम्मेदारियाँ क्या हैं?

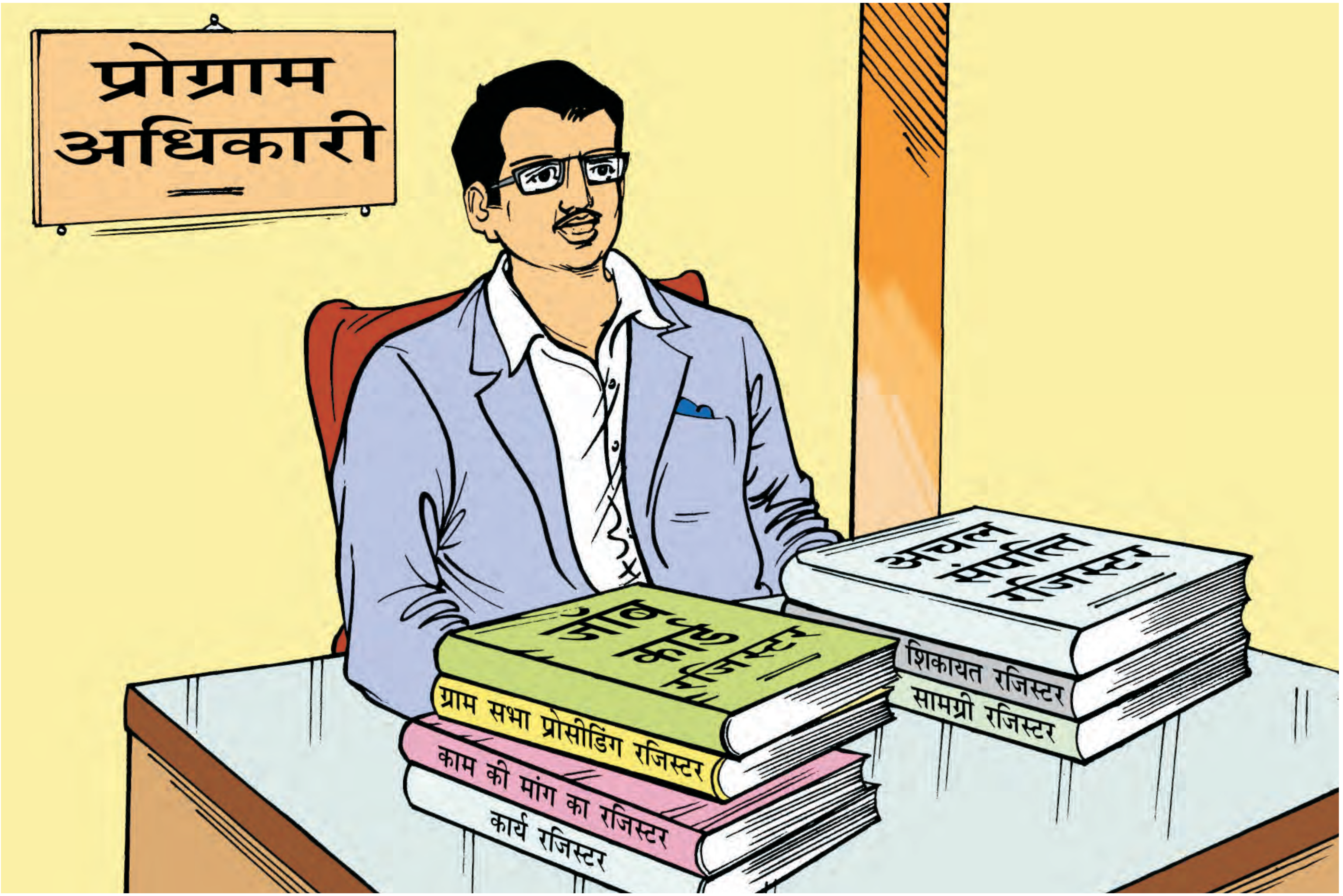




जिला कार्यक्रम समन्वयक (DPC) कौन है और उनकी जिम्मेदारियाँ क्या हैं?

- सभी ब्लॉक पंचायत की योजना को संकुलित करके जिला पंचायत में पारित करने के लिए जिला प्लान में रखना।
- सभी पारित योजनाओं को समय पर प्रशासनिक स्वीकृति सुनिश्चित करना।
- श्रम बजट में समेकित प्राकृतिक संसाधन प्रबंधन से जुड़ी योजनाओं को जिला के सिंचाई प्लान से जोड़ना।
- जरुरत पड़ने पर विभिन्न विभाग के माध्यम से चल रहे कार्यक्रम को जोड़ के योजनाओं को सफल बनाना।
- समय पर FTO के माध्यम से भुगतान सुनिश्चित करना।
- कानून के अनुसार काम के मांग किये इच्छुक मजदूरों को काम देना सुनिश्चित करना।
- POs के कामकाज की समीक्षा करना और समय-समय पर चल रहे कामों की निगरानी करना।
- आर्थिक गड़बड़ी पाए जाने पर FIR दर्ज कराना।
- कानून के अनुसार शिकायत निवारण सुनिश्चित करना।
- जिला में मनरेगा के ऊपर जागरूकता फैलाना।
- मनरेगा से जुड़े विभिन्न स्तर के लोगों का प्रशिक्षण के लिए वार्षिक प्लान बनाना।
- प्रति ग्राम पंचायत में 6 महीने में कम से कम एक बार सामाजिक समीक्षा और उस रिपोर्ट के ऊपर आगे की कार्यवाही सुनिश्चित करना।
- मनरेगा से सम्बंधित सभी तथ्यों को NREGAsoft में अपलोड कराना।

मनरेगा के 7 रजिस्टर क्या हैं?



मनरेगा के 7 रजिस्टर क्या हैं?

रजिस्टर-1	• जॉब कार्ड का आवेदन • जॉब कार्ड का पंजीकरण • जॉब कार्ड वितरण • परिवारों को रोजगार के बारे में रिपोर्ट
रजिस्टर-2	• ग्रामसभा बैठक (कार्य विवरण, प्रस्ताव और योजनाओं की प्राथमिकता) • सामाजिक समीक्षा के लिए स्वतंत्र ग्रामसभा (कार्य विवरण, प्रस्ताव कार्यवाही की रिपोर्ट)
रजिस्टर-3	• काम की मांग • काम का आवंटन • मजदूरी भुगतान
रजिस्टर-4	• कार्य रजिस्टर
रजिस्टर-5	• अचल संपत्ति रजिस्टर
रजिस्टर-6	• शिकायत रजिस्टर
रजिस्टर-7	• सामग्री रजिस्टर

- मनरेगा से जुड़े सभी कार्य का विवरण रजिस्टर में रहेगा।
- रजिस्टर को भरने की जिम्मेदारी ग्राम रोजगार सेवक की है।
- ये रजिस्टर सरकारी कर्मचारी और नागरिक जाँच या निरीक्षण कर सकते हैं।
- ये रजिस्टर पंचायत स्तर पर रहेगा और इसको भरना अनिवार्य है।
- ये 7 रजिस्टर सामाजिक समीक्षा के दायरे में आते हैं।

मनरेगा में मशीन के इस्तेमाल का क्या प्रावधान है?

प्रदान Pradan PROFESSIONAL ASSISTANCE FOR DEVELOPMENT ACTION

मनरेगा में मशीन के इस्तेमाल का क्या प्रावधान है?

- मनरेगा में जो काम अकुशल मजदूर के माध्यम से हो पाएगा, उस काम में मशीन का इस्तेमाल नहीं हो सकता है।
- ऐसे कोई भी अकुशल मजदूर जिनको काम करने का ज्ञान न हो या कम हो या उनके काम करने की गति धीमी हो, उन सभी के लिए लिखित रूप से शासकीय अनुमति से, मशीन के इस्तेमाल का सहयोग लिया जा सकता है- जैसे की कुआँ खोदने के समय जल निकासी के लिए पम्प सेट का इस्तेमाल, रोड के ऊपर हैंड रोलर चलाना, कोई बिल्डिंग बन रही है तो मिक्सर का इस्तेमाल, ईंट बनाने की मशीन इत्यादि।
- यदि किसी काम के लिए मशीन की आवश्यकता है तो एस्टीमेट/अटकल बनाते समय सुनिश्चित कर लें कि उसमें ऐसा प्रावधान रहे।
- सामाजिक समीक्षा में मशीन किस-किस काम में नियम के अनुसार इस्तेमाल किया गया और इसमें कितना खर्चा हुआ इसकी जानकारी सबको मिलनी चाहिए।

मनरेगा एम.आई.एस. पर क्या सुविधाएं और जानकारियां हैं?

मनरेगा एम.आई.एस. (MIS) पर क्या सुविधाएं और जानकारियां हैं?

- ये वेबसाइट सूचना के अधिकार के तहत बना है और मनरेगा से सम्बंधित सभी तथ्य इसमें उपलब्ध हैं।
- इसको एंड्राइड मोबाइल फ़ोन और कंप्यूटर पर कहीं भी जहाँ नेटवर्क है खोल के देखा जा सकता है।
- एम.आई.एस का इस्तेमाल

✓ जॉबकार्ड की चेकिंग

✓ काम की मांग और काम मिलना

✓ पैसा कब मिला और कितना मिला

✓ काम की मस्टर रोल

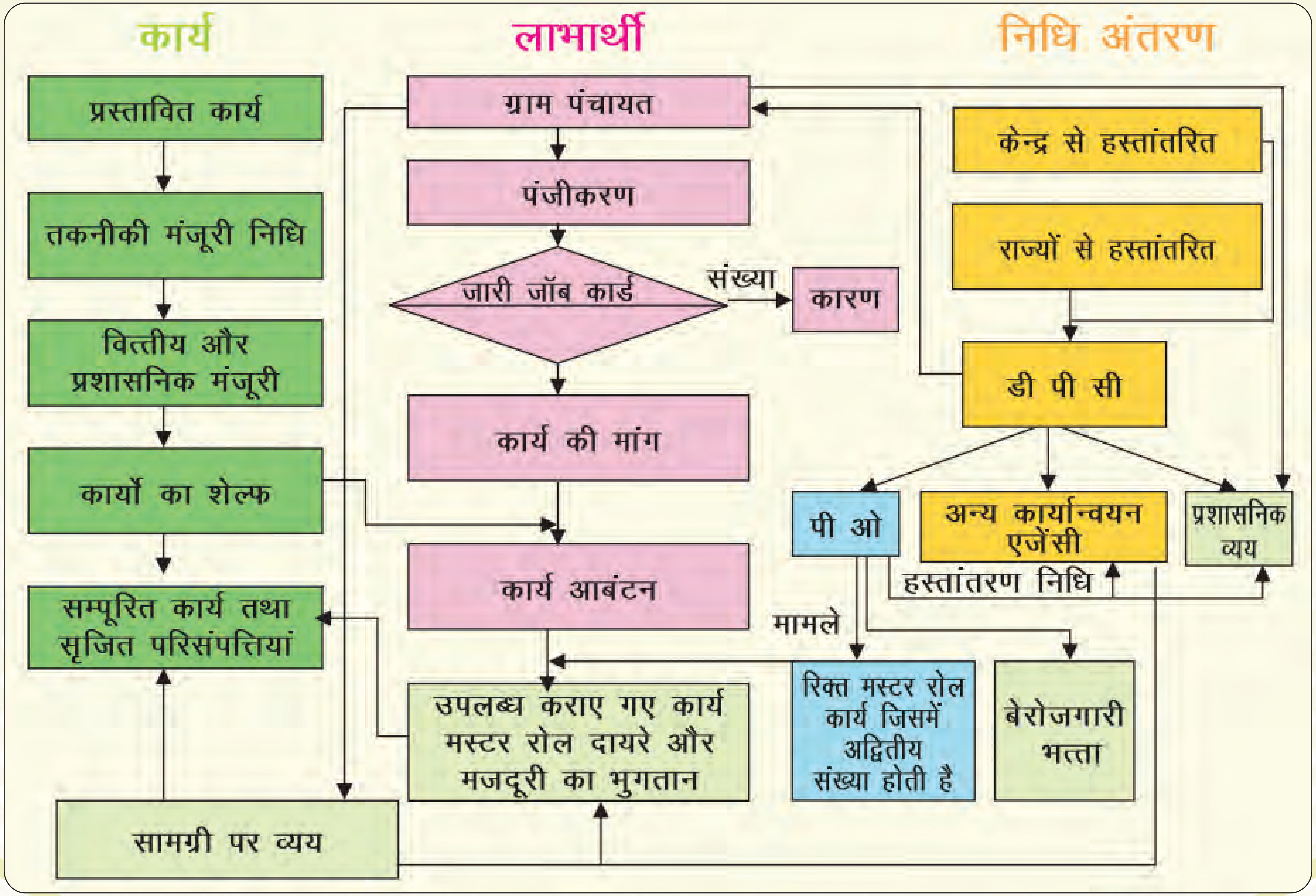
✓ योजना कौन सा चढ़ा है, कौन सा पारित हुआ है और कौन सा चल रहा है।

✓ योजना का एस्टीमेट/आंकलन मूल्य

✓ शिकायत दर्ज करने की सुविधा

✓ ऑनलाइन आवेदन की सुविधा

मनरेगा का कार्य प्रवाह



मनरेगा के कार्य एवं भुगतान प्रणाली

महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोज़गार गारंटी योजना

- हर ग्रामीण परिवार को साल में 100 दिन रोज़गार की गारंटी
- काम मांगने के 15 दिनों के अन्दर काम का आवंटन
- काम न मिलने पर बेरोज़गारी भत्ता
- महिला और पुरूषों को बराबर मजदूरी (177)
- जीविका सदस्यों के लंबित मज़दूरी भुगतान के बदले ब्याज मुक्त ऋण की सुविधा
- कार्यस्थल पर पीने के लिए पानी, छाया, दवा, बोर्ड और छोटे बच्चों की देखभाल के लिए व्यवस्था
- काम करने के 15 दिनों के अन्दर मज़दूरी भुगतान
- 15 दिनों के बाद भुगतान नहीं होने पर मुआवजा का प्रावधान
- मनरेगा अंतर्गत व्यक्तिगत योजनाओं से लाभान्वित परिवारों का संगठन (मजदूर संगठन/उत्पादक समूह)

काम की मांग
→ पंचायत रोजगार सेवक / पंचायत सचिव / मुखिया / प्रखंड कार्यक्रम पदाधिकारी
→ योजना व मजदूरों की सूची → MIS ओपरेटर
→ ई मस्टर रोल → प्रखंड कार्यक्रम अधिकारी
→ सत्यापित ई मस्टर रोल → पंचायत रोजगार सेवक
→ ई मस्टर रोल (कार्य प्रारम्भ होने के पहले दिन) → मेट
→ भरा हुआ मेट मापी प्रपत्र व मजदूरों द्वारा सत्यापित मस्टर रोल → पंचायत रोजगार सेवक
→ भरे हुए मस्टर रोल का सत्यापन (कनीय अभियंता (JE)/PTA → कार्य मापी) → MIS ओपरेटर
→ भरे हुए मस्टर रोल की MIS में एंट्री, वेतनसूची का सृजन और FTO का सृजन → पहला हस्ताक्षरकर्ता (लेखा सहायक)
→ FTO → दूसरा हस्ताक्षरकर्ता (PO)
→ अगर मज़दूर का खाता बैंक में है → पब्लिक फाईनांस मैनेजमेंट सिस्टम (PFMS, दिल्ली में)
→ बैंक → मज़दूरी → मज़दूर का खाता

"हर हाथ को काम दो, काम का पूरा दाम दो, काम नहीं तो भत्ता दो"

मनरेगा के 9 अधिकार
जॉब कार्ड का अधिकार
काम की मांग का अधिकार
बेरोजगारी भत्ता का अधिकार
वार्षिक कार्य योजना तैयार करने का अधिकार
5 KM के भीतर काम पाने का अधिकार
तय किया गया मजदूरी पाने का अधिकार
देरी पर मुआवजा पाने का अधिकार
कार्यस्थल पर सुविधा का अधिकार
शिकायत का अधिकार