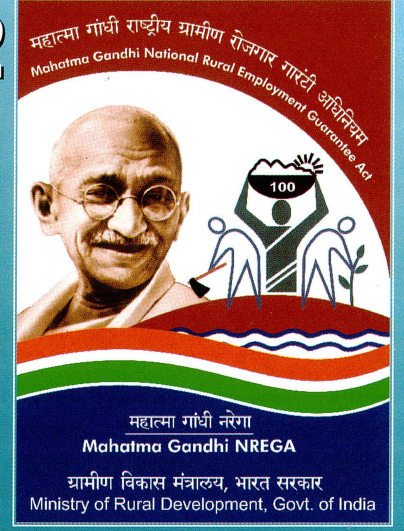




भास्टर सरक्युलर भृहद परिपत्र नाशांडीय वर्ष २०१६-१७



महात्मा गांधी नरेगा - २००५ कार्यक्रम अमलीकरण मार्गदर्शिका

ग्रामीण विकास मंत्रालय
भारत सरकार



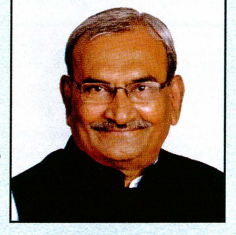
शुभेच्छा संदेश

મહાત્મા ગાંધી રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ રોજગાર બાંહેધરી અધિનિયમ-૨૦૦૫ અન્વયે સરકારશ્રી દ્વારા દેશના ગ્રામીણ વિસ્તારોમાં રોજગાર વાંચ્છુક કુટુંબોને એક નાણાંકીય વર્ષમાં ૧૦૦ દિવસની રોજગારી ઉપલબ્ધ કરવાના માટે કાયદા દ્વારા હકક આપવામાં આવે છે. જેનાથી ગ્રામ્ય વિસ્તારમાં રહેતા શ્રમિક કુટુંબોને રોજગારી માટે અન્યત્ર સ્થળાંતર રોકી શકાય છે અને સ્થળાંતરને કારણે તેઓના બાળકોને શિક્ષણ પ્રાપ્ત કરવાની સમસ્યા નિવારી શકાય છે તેની સાથે સાથે ગ્રામ્ય વિસ્તારમાં તેઓની જરૂરીયાત મુજબની લોકપયોગી માળખાકીય સુવિધાઓ ઉપલબ્ધ કરાવી શકાય છે.

આ કાયદાનો વ્યાપ વધારવા માટે અને કાયદા દ્વારા અપાયેલ રોજગારના અધિકારથી જરૂરીયાતમંદ લોકોને વધુમાં વધુ લાભાંન્વિત કરવા ગ્રામ્ય કક્ષાએ કાયદાની સંપૂર્ણ જાણકારી અને જાગૃતતા અત્યંત આવશ્યક છે.

ભારત સરકારશ્રી દ્વારા મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના માટે પ્રસિધ્ધ કરાયેલ માસ્ટર સરકયુલર વર્ષ ૨૦૧૬-૧૭ નો રાજ્ય સરકાર દ્વારા ગુજરાતી અનુવાદ કરી પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવી રહેલ છે.

આશા રાખું છું કે આ માસ્ટર સરકયુલર (બૃહદ પરિપત્ર) મહાત્મા ગાંધી નરેગાના યોજનાની જાણકારી આપવા અને જાગૃતતા લાવવા તથા આગામી સમય માટે યોજનાના અમલીકરણ માટે તેની સરળ સમજુતી અમલીકરણ તંત્ર તથા ઉપભોક્તા શ્રમિક કુટુંબને ખૂબ જ ઉપયોગી નિવડશે અને તે થકી કાયદાની શુભ ભાવના સાચા અર્થમાં સાર્થક થશે.



જયંતીભાઈ ક્વાડીયા
રાજ્ય કક્ષાના મંત્રી, પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ (સ્વતંત્ર હવાલો), સહકાર, ગુજરાત સરકાર

(જયંતીભાઈ ક્વાડીયા)

રાજ્યમંત્રીશ્રી, ગુજરાત સરકાર

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम
Mahatma Gandhi National Rural Employment Guarantee Act



महात्मा गांधी नरेगा

Mahatma Gandhi NREGA

ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार
Ministry of Rural Development, Govt. of India



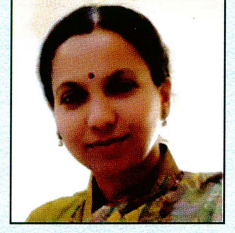
शुभेच्छा संदेश

મહાત્મા ગાંધી રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ રોજગાર બાહેધરી અધિનિયમ-૨૦૦૫ એક સીમા ચિન્હરૂપ કાયદો છે જેના દ્વારા ગ્રામીણ લોકોને પોતાના જીવનનિર્વાહ માટે રોજગારીની કાયદાથી બાહેધરીની ખાત્રી આપવામાં આવેલ છે.

ભારત સરકારશ્રી દ્વારા મહાત્મા ગાંધી નરેગા અધિનિયમ અમલમાં મૂક્યાબાદ સમયાંતરે પ્રસિદ્ધ કરાયેલ પરિપત્રો, ઠરાવો, સૂચનાઓ વિગેરેને સંકલિત કરી યોજનાના અમલીકરણ માટે સરળ બનાવવા એક બૃહદ પરિપત્ર પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવેલ છે. ગ્રામીણ અર્થતંત્રની વિકાસ પ્રક્રિયાને વધુ વેગ પૂરો પાડવા માટે અને સરકારી તંત્રના સહયોગથી યોજનાના પારદર્શી તેમજ જવાબદેહી અમલીકરણ માટે ખુબ જ ઉપયોગી નીવડશે. તેના ઉપયોગ દ્વારા તમામ સમૂહ માધ્યમોને ક્રાંતિકારી કાયદા પ્રત્યે સંવેદનશીલતાથી પ્રચાર પ્રસાર કરવા તથા કાયદાના અસરકારક અમલમાં સહભાગી થવા નમ્ર અપીલ છે.

હું આશા રાખું છું કે, મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજનામાં ગ્રામ્ય પ્રજાના પ્રશ્નો પ્રત્યે સંવેદનાપૂર્વકનો અભિગમ કેળવી પ્રશ્નોનાં સાચા ઉકેલની દિશામાં ઝડપી કાર્યવાહી થાય તેવા અભિગમથી ગ્રામ્ય પ્રજાના જીવનધોરણમાં સુધારો લાવી પ્રજાની સુખાકારી અને વિકાસને ઝડપી અને સરળ બનાવવાનું શક્ય બને તે માટે આ માસ્ટર સરક્યુલર (બૃહદ પરિપત્ર) તમામ હિતધારકોને ખૂબ જ ઉપયોગી નીવડશે તેવી અપેક્ષા છે.

(ડૉ. જયંતી એસ. રવિ IAS)
કમિશનર-વ-અગ્ર સચિવ, ગ્રામ વિકાસ,
ગુજરાત રાજ્ય



ડૉ. જયંતી એસ. રવિ IAS
કમિશનર-વ-અગ્ર સચિવ
ગ્રામ વિકાસ, ગુજરાત રાજ્ય

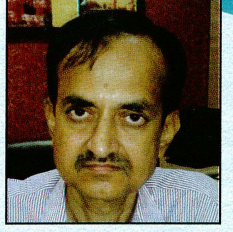


शुभेच्छा संदेश

મહાત્મા ગાંધી રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ રોજગાર બાહેધરી અધિનિયમ-૨૦૦૫ અન્વયે ગ્રામ્ય વિસ્તારમાં રહેતાં કુટુંબો કે જેનાં પુખ્તવયનાં સભ્યો જે બિનકુશળ કામ કરવા ઈચ્છુક હોય, તેવા કુટુંબની જીવન નિર્વાહની તકો વધારવા માટે કુટુંબ દીઠ એક નાણાંકીય વર્ષમાં વધુમાં વધુ ૧૦૦ દિવસ રોજગારી આપવામાં આવે છે જેનાથી ગ્રામીણ કુટુંબોને રોજગારી સાથે સાથે ગ્રામ્ય વિસ્તારમાં લોકોપયોગી મિલ્કતોનું નિર્માણ, જળસ્તર ઉચા લાવવા તથા પર્યાવરણની જાળવણી કરવામાં મદદરૂપ થયેલ છે. મનરેગા યોજનાનો લાભ રાજ્યના છેવાડાના માનવી એટલે કે ગરીબો, જરૂરિયાતમંદ લોકો સુધી પહોંચે તે ખૂબજ જરૂરી છે. મનરેગા યોજના સંદર્ભે ભારત સરકારશ્રી દ્વારા સમયાંતરે જુદા જુદા ઠરાવો, પરિપત્ર તથા પત્રોથી માર્ગદર્શક સુચનાઓ પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ પરંતુ વહીવટી સરળતા માટે ઉક્ત તમામ બાબતો સંકલિત કરી ભારત સરકારશ્રી દ્વારા મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના માટે પ્રસિધ્ધ કરાયેલ માસ્ટર સરકયુલરનો પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ છે જેનો રાજ્ય સરકાર દ્વારા ગુજરાતી અનુવાદ કરી પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવી રહેલ છે ત્યારે હું હર્ષની લાગણી અનુભવું છું.

મહાત્મા ગાંધી નરેગાના યોજનાના માસ્ટર સરકયુલરમાં (બૃહદ પરિપત્ર) તમામ વિગતોને માર્ગદર્શક ગણી, લાભ લેવા ઈચ્છતા તમામ લોકો અને મનરેગા યોજના સાથે સંકળાયેલ તમામ અમલીકરણ વહીવટતંત્ર માટે એક હાથવગી માહિતી રહેશે જેના દ્વારા મનરેગા યોજનાને વધુ વેગ મળશે અને જરૂરીયાતમંદ લોકોને યોજનાનો લાભ ઝડપીથી મળવામાં મદદરૂપ થશે તથા ગ્રામીણ સમાજ વ્યવસ્થાને સુદ્રઢ અને અસરકારક બનાવવાના આપણા સૌના પ્રયત્નોમાં મહત્વની પુરવાર થશે એવી આશા રાખું છું.

(એસ. એમ. પટેલ IAS)
અધિક કમિશનર (મનરેગા)
ગ્રામ વિકાસ, ગુજરાત રાજ્ય



એસ. એમ. પટેલ IAS
અધિક કમિશનર (મનરેગા)
ગ્રામ વિકાસ, ગુજરાત રાજ્ય

અબુકમણિકા

ક્રમ	વિગત	પાનાં નં.
૧	કાયદો અને પરિશિષ્ટ	૧
૨	મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત ૧૦ અધિકારો	૧
૨.૧	અધિકાર ૧ : જોબકાર્ડ મેળવવાનો અધિકાર	૧
૨.૧.૧	જોબકાર્ડનો કબજો	૧
૨.૧.૨	જોબકાર્ડ રદ કરવું	૨
૨.૧.૩	નવાં જોબકાર્ડ	૨
૨.૨	અધિકાર ૨ : કામ માંગવાનો અને ૧૫ દિવસમાં કામ મેળવવાનો અધિકાર	૨
૨.૨.૧	કામની માંગણી	૩
૨.૨.૨	કામની માંગણી માટે વિવિધ રચના	૩
૨.૨.૩	તારીખવાળી પહોંચ	૪
૨.૨.૪	રોજગાર દિવસ	૪
૨.૨.૫	સતત કામ ઉપલબ્ધ થવા પર ભાર	૫
૨.૨.૬	ઈ-મસ્ટર રોલ	૫
૨.૩	અધિકાર ૩ : બેરોજગારી ભથ્થું મેળવવાનો અધિકાર	૬
૨.૩.૧	રાજ્ય સરકારની જવાબદારી	૬
૨.૩.૨	બેરોજગારી ભથ્થાની ગણતરી અને ચૂકવણી	૬
૨.૩.૩	બેરોજગારી ભથ્થાની ચૂકવણી માટે રાજ્ય સરકારને સૂચિત વિધિ	૭
૨.૩.૪	બેરોજગારી ભથ્થું ચૂકવવાની જવાબદારીનો અંત	૭
૨.૩.૫	બેરોજગારી ભથ્થાના દાવાનો અંત	૮
૨.૩.૬	બેરોજગારી ભથ્થાની આપોઆપ ચૂકવણી	૮
૨.૩.૭	બેરોજગારી ભથ્થા માટે શ્રમિકો દ્વારા આવેદન	૮
૨.૪	અધિકાર ૪ : શેલ્ફ ઓફ પ્રોજેક્ટસ (કામની યાદી)નું આયોજન કરવાનો અને તૈયાર કરવાનો અધિકાર	૮
૨.૪.૧	લેબર બજેટ તૈયાર કરવું અને વાર્ષિક કન્વર્જન્ટ પ્લાનિંગ કવાયત	૮
૨.૫	અધિકાર ૫ : ૫ કી.મી.ની ત્રિજ્યામાં કામ મેળવવાનો અધિકાર	૧૨
૨.૫.૧	મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત કામનો અમલ	૧૨
૨.૫.૧.૧	અમલીકરણ એજન્સીઓ	૧૨
૨.૫.૧.૨	વેતન માલસામાન (Wage Material) રેશિયો	૧૩
૨.૫.૧.૩	યંત્રો (મશીનરી) નો ઉપયોગ	૧૩

ક્રમ	અભુકમણિકા	પાલો તં
૨.૫.૨	કામના પ્રકાર	૧૫
૨.૫.૨.૩	જળસ્રાવ વિસ્તાર વિકાસ	૧૮
૨.૫.૨.૪	પિયત (કમાન્ડ) વિસ્તાર વિકાસ	૧૯
૨.૫.૨.૮	ગ્રામીણ માળખું	૨૩
૨.૫.૨.૯	કામની સતત ઉપલબ્ધિ	૨૩
૨.૫.૩	મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત હાથ ધરાયેલા કામની ગુણવત્તા અને જાળવણી પર દેખરેખ	૨૪
૨.૫.૪	કામની માપણી	૨૬
૨.૫.૫	મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના અંતર્ગત થયેલાં કામની ગુણવત્તાની ખરાઈ કરવા માટે કેન્દ્રીકૃત કર્મચારી ગણ (Core Staff) ની જોગવાઈ	૨૬
૨.૫.૬	બેરફૂટ ટેકનિશ્યન્સ	૨૭
૨.૫.૭	રાજ્ય તાંત્રિક સંપદા ટીમ, જિલ્લા તાંત્રિક સંપદા ટીમ અને તાલુકા સંપદા ટીમની રચના	૨૮
૨.૫.૮	માસ્ટર ફેસિલિટેશન ટીમ સ્ટ્રેટેજી અંતર્ગત રાજ્ય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન સાથે સંયોજન	૨૯
૨.૬	અધિકાર - ૬ : કાર્યસ્થળ પર સુવિધા પ્રાપ્તિનો અધિકાર	૩૨
૨.૭	અધિકાર - ૭ અને ૮ જાહેર કરાયેલ વેતન દર પ્રાપ્તિનો અને ૧૫ દિવસમાં વેતનની રકમ મેળવવાનો અધિકાર	૩૩
૨.૭.૭	માળખું નિર્ધારિત કરવું મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના અંતર્ગત નાણાં ચૂકવણી પદ્ધતિ E-FMS, PFMS અને Ne-FMS	૩૪
૨.૮	અધિકાર - ૯ : વેતન ચૂકવણીમાં વિલંબ થતાં મળવાપાત્ર વળતર	૩૫
૨.૯	અધિકાર - ૧૦ : સમય મર્યાદામાં ફરિયાદોનો નિકાલ મેળવવાનો અધિકાર	૩૭
૩	માહિતી, શિક્ષણ અને સંચારની પ્રવૃત્તિઓ	૪૮
૪	MIS (NREGA Soft)	૫૦
૫	ઈન્ફર્મેશન અને કોમ્યુનિકેશન ટેકનોલોજી (ICT) ઈન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર	૫૨
૬	ડાયરેક્ટ બેનિફિટ ટ્રાન્સફર અને આધાર પ્લેટફોર્મ	૫૪
૭	મહાત્મા ગાંધી નરેગામાં નાણાં વ્યવસ્થા	૫૭
૮	મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત કૌશલ વર્ધન પૂર્ણ રોજગારમાં આજીવિકા માટે કાર્યક્રમ (પ્રોજેક્ટ લાઈફ મહાત્મા ગાંધી નરેગા)	૬૨
૯	નાગરિક સંગઠનો સાથે ભાગીદારી	૬૮
૧૦	પુરસ્કાર	૭૦

નોંધ : ભારત સરકારશ્રી દ્વારા પ્રસિધ્ધ કરાવવામાં આવેલ માસ્ટર સરક્યુલર નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૧૬-૧૭ નો આ કચેરી દ્વારા ગુજરાતીમાં ભાષાંતર કરવામાં આવેલ છે પરંતુ મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજનાની માસ્ટર સરક્યુલરમાં સમાવિષ્ટ કોઈપણ બાબત પરત્વે અર્થઘટન કરવામાં પ્રમ્ન ઉપસ્થિત થયેથી ભારત સરકારશ્રી દ્વારા પ્રસિધ્ધ કરાવવામાં આવેલ અંગ્રેજીમાં માસ્ટર સરક્યુલર નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૧૬-૧૭ આખરી ગણાશે.

૧. કાયદો અને પરિશિષ્ટ

- ૧.૧ રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ રોજગાર બાંહેધરી અધિનિયમ ૨૦૦૫ માં જાહેર કરવામાં આવ્યો. આ કાયદામાં સુધારા દ્વારા રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ રોજગાર બાંહેધરી અધિનિયમની આગળ મહાત્મા ગાંધી શબ્દ મુકવામાં આવ્યા. આ કાયદો સો ટકા શહેરી વસતિવાળા જિલ્લાઓ સિવાય આખા દેશને આવરી લે છે.
- ૧.૨ આ કાયદાની જોગવાઈ અને જરૂરિયાત પ્રમાણે રાજ્યોએ તેમની પોતાની “મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના” જાહેર કરેલ છે. રાજ્યની મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના, ભારત સરકારશ્રી દ્વારા મહાત્મા ગાંધી નરેગા અધિનિયમ અને તે સાથેના પરિશિષ્ટોમાં વખતો વખત કરવામાં આવતા સુધારાઓ સાથે સુસંગત હોવી જરૂરી છે.
- ૧.૩ કાયદાના સુધારેલા પરિશિષ્ટ ૧ અને ૨ માસ્ટર સરકયુલર સાથે સંદર્ભ માટે જોડવામાં આવ્યા છે. રાજ્યોએ તેમની “મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના”માં તદનુસાર સુધારા વધારા સહીત અધ્યતન કરવાની રહેશે.

૨. મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત દસ અધિકારો

મહાત્મા ગાંધી નરેગા કાયદો શ્રેણીબદ્ધ જોગવાઈઓ દ્વારા ગ્રામીણ શ્રમિકને સંખ્યાબંધ કાયદાકીય અધિકાર આપે છે. મહાત્મા ગાંધી નરેગા કાયદા દ્વારા એક વર્ષમાં પ્રતિ કુટુંબ ૧૦૦ દિવસ કામ (રોજગારી) ઉપલબ્ધ કરાવવાની જોગવાઈ તેઓને એક વર્ષમાં ૧૦૦ દિવસની રોજગારી માટે કામ ઉપલબ્ધતા શક્ય બનાવવા માટેનું હક્ક અને અધિકાર પુરું પાડતું એક મજબૂત કાનૂની માળખું છે. તેથી તેને મહાત્મા ગાંધી નરેગાના અમલીકરણ માટે આ દસ હકકોના પરિપ્રેક્ષ્યમાં જોવું અનિવાર્ય છે.

વહીવટી સંસ્થાઓ આ કાયદાનો અમલ સરળતાથી કરી શકે તે માટે નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૧૬-૧૭ માટેના વાર્ષિક માસ્ટર સરકયુલરની રચનામાં દસ મુખ્ય અધિકારો તથા તેની સંરચનાનો સમાવેશ થયેલ છે.

માસ્ટર સરકયુલર, મહાત્મા ગાંધી નરેગાના અમલનાં બધાં પાસાં આવરી લેતો સર્વગ્રાહી દસ્તાવેજ છે. તેમ છતાં જ્યાં અને જ્યારે જરૂરિયાત ઉપસ્થિત થાય ત્યારે મહાત્મા ગાંધી નરેગા અધિનિયમ ૨૦૦૫ અને વખતો વખત સુધારેલાં પરિશિષ્ટ ૧ અને ૨ ધ્યાને લેવાના રહેશે.

- ૨.૧ અધિકાર : ૧. જોબકાર્ડ મેળવવાનો અધિકાર : દરેક ગ્રામીણ કુટુંબને જોબકાર્ડ મેળવવાનો હક્ક છે જેમાં કુટુંબના બધા પુખ્ત વયના સભ્યોનાં નામ અને ફોટા લગાવેલા હશે જેથી તેઓ કામની માંગણીની અરજી કરી અને કામ મેળવી શકશે. આ જોબકાર્ડ એ હક્કકાર્ડ છે જે કામ માગ્યાની, કામ મળ્યાની, વેતન ચૂકવ્યાની વગેરે બધી હકીકતો સમાવતું હક્ક કાર્ડ છે તેના કારણે છેવટ સુધી અદ્યતન કરાયેલાં જોબકાર્ડ હમેશાં શ્રમિક પાસે જ રહે તે અત્યંત મહત્વનું છે.

“શ્રમિકનો હક્ક” પરિશિષ્ટ ૨, ફકરો ૧ ગ્રામીણ વિસ્તારમાં રહેતા અને બિનકુશળ શારીરિક કામ કરવા ઈચ્છુક દરેક કુટુંબના પુખ્ત વયના સભ્ય તેમનાં નામ, ઉંમર અને કુટુંબનું સરનામું જે ગ્રામ્ય વિસ્તારમાં તે કુટુંબ રહેતું હોય તે ગ્રામ્ય સ્તરની ગ્રામ પંચાયત (આ પરિશિષ્ટમાં હવે પછી ગ્રામ પંચાયત કહેવાયેલ) માં જોબકાર્ડ મેળવવા માટેની માંગણી ની અરજી નોંધાવશે.

પરિશિષ્ટ ૨, ફકરો ૨ એ ગ્રામ પંચાયત દ્વારા જરૂરી ચકાસણી કરીને જો યોગ્ય જણાયે અરજી મળ્યાની તારીખથી ૧૫ દિવસની અંદર જોબકાર્ડ ઈસ્યુ કરવાનું ફરજ રહેશે.”

૨.૧.૧. જોબકાર્ડનો કબજો (હવાલો) : જોબકાર્ડ જે તે શ્રમિકના કબજામાં રહેવું જોઈએ. શ્રમિકના કબજામાં ‘જોબકાર્ડ ન હોવું તે કાયદાનું ઉલ્લંઘન ગણાશે. જો જોબકાર્ડ ભરવા માટે લીધું હોય તો તે પછી તરત જ પાછું આપવું જોઈએ. પંચાયતના અથવા મહાત્મા ગાંધી નરેગાના કાર્યકર્તા

પાસે, માન્ય કારણ વગર જોબકાર્ડ મળી આવે તો તે કાયદાની કલમ ૨૫ હેઠળ દંડનીય ગુન્હો ગણાશે. જોબકાર્ડ ફક્ત શ્રમિકના કબજામાં રહે તે સુનિશ્ચિત કરવાનું કામ જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો-ઓર્ડિનેટર અને રાજ્ય સરકારનું છે.

૨.૧.૨ જોબકાર્ડ રદ કરવું : રાજ્ય 'જોબકાર્ડની માન્યતા સારું સમયબદ્ધ અભિયાન હાથ ધરવાનું રહેશે. જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો-ઓર્ડિનેટર અને રાજ્ય સરકારનું કામ છે કે સાધારણ રીતે કોઈનું 'જોબકાર્ડ' રદ ન થાય અને તે પણ કામની માંગણી નહીં કરવાથી/કામ પર હાજર નહીં થવાથી તો નહીં જ. જે કુટુંબ હંમેશ માટે શહેરી વિસ્તારમાં સ્થાનાંતર કરી ગયો હોય અથવા તે નકલી કે બનાવટી જોબકાર્ડ હોય (એટલે કે અધિકૃત વ્યક્તિ વડે ઇસ્યુ કરેલું ના હોય અને/અથવા નિર્જીવ વ્યક્તિના નામે ઇસ્યુ કરવામાં આવ્યું હોય) ત્યારે જ જોબકાર્ડ રદ થઈ શકે. જે કિસ્સામાં કુટુંબ જુદી ગ્રામ પંચાયતમાં સ્થાયી થયો હોય તો બરાબર ચકાસણી પછી જે તે ગ્રામ પંચાયત દ્વારા નવું જોબકાર્ડ ઇસ્યુ કરવામાં આવશે. જે કિસ્સામાં કોઈ ગ્રામ પંચાયત વિસ્તાર મ્યુનિસિપાલિટી/મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન જાહેર કરવામાં આવે તો તે વિસ્તારમાં રહેતા બધા પરિવારો હયાત જોબકાર્ડ રજૂ કરીને રોજગારી સુવિધા મેળવી શકશે નહીં. આવાં બધાં જોબકાર્ડ આપોઆપ રદ થયેલાં ગણાશે.

બધા જ કિસ્સાઓમાં પ્રોગ્રામ અધિકારી આવી હકીકતો સ્વતંત્રપણે ચકાસીને ગ્રામ પંચાયતને જોબકાર્ડ રદ કરવા નિર્દેશ કરશે. આ બધાં રદ થયેલાં જોબકાર્ડની યાદી પ્રસિદ્ધ કરવી અને ગ્રામ સભા/વોર્ડ સભા સમક્ષ કારણો સાથે તમામ ઉમેરા/છેકી નાખેલાં નામ/રદીકરણવાળા જોબકાર્ડ ગ્રામ સભા/વોર્ડ સભા સમક્ષ રજૂ કરવાનાં રહેશે અને તેનો પ્રોગ્રામ અધિકારીને અહેવાલ કરવાનો રહેશે તેમજ 'એમઆઈએસ'માં ઉમેરાશે.

૨.૧.૩ નવાં જોબકાર્ડ : અગાઉ ઇસ્યુ કરેલાં જોબકાર્ડ વધુ ઉપયોગ માટે યોગ્ય ના હોય તેવા કિસ્સાઓમાં તે જ વિશિષ્ટ નંબર સાથેનાં નવાં જોબકાર્ડ ઇસ્યુ કરવાં તે પ્રોગ્રામ ઓફિસર/જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો-ઓર્ડિનેટર/રાજ્ય સરકારનું કામ છે. જો કે કુટુંબ તરફથી અરજી મળતાં તેમના હયાત જોબકાર્ડમાં વખતો વખત નવાં નામ ઉમેરવામાં આવશે. જેમ કે પુખ્ત વયના થતા નવા સભ્યો જે મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના હેઠળ કામ કરવા રસ ધરાવતા હોય. આ જ વાત લગ્ન વગેરે કારણે કુટુંબમાં નવો ઉમેરો થાય તેને પણ લાગુ પડે છે. નવાં જોબકાર્ડ છાપવા માટે થનાર ખર્ચ જરૂર પડે તો રાજ્યના મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના ભંડોળના વહીવટી ખર્ચમાંથી ૬% ની મર્યાદામાં કરવામાં આવશે.

SECC મુજબ વંચિત અથવા આપોઆપ સમાવિષ્ટ કરાયેલા કુટુંબને અગ્રતાક્રમથી જોબકાર્ડ આપવામાં આવે તેવી વ્યવસ્થા આયોજનના તબક્કે જ કરવામાં આવે.

૨.૧.૪ ઉપરોક્ત જોગવાઈઓમાંથી કોઈ પણ એકનું ઉલ્લંઘન મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના હેઠળ ગુન્હો ગણાશે અને તેને કાયદાની કલમ ૨૫ ની જોગવાઈ લાગુ પડશે.

૨.૨ અધિકાર : ૨.૨ કામ માંગવાનો અને ૧૫ દિવસની અંદર કામ મેળવવાનો અધિકાર : કોઈ પણ ગ્રામીણ કુટુંબને ૧૦૦ દિવસ માટે કામ માંગવાનો અધિકાર છે. કામ માટેની પ્રત્યેક માંગનો તારીખ લખેલી પહોંચ દ્વારા સ્વીકાર કરવો જરૂરી છે. માંગ કર્યાના ૧૫ દિવસની અંદર તમામ શ્રમિકને કામ મળવું જોઈએ.

સામાન્ય રીતે કામ માટેની અરજીઓ ઓછામાં ઓછા ૧૪ દિવસના સતત કામ માટે સુપરત થવી જોઈએ અને એકની એક વ્યક્તિ ઘણી અરજીઓ કરી શકે તેવી જોગવાઈ યોજનામાં કરવામાં આવશે. જો કે માગેલી રોજગારીના સમયગાળા એક બીજા પર આવરી લેવાય તેવા ના હોવા જોઈએ.

શ્રમિકને અધિકાર

પરિશિષ્ટ ૨. ફકરો ૬ : નોંધાયેલ કુટુંબનો પ્રત્યેક પુખ્ત સભ્ય જેનું નામ જોબકાર્ડ પર છે તે આ યોજના અંતર્ગત બિનકુશળ શારીરિક કામ માટે અરજી કરવા હક્કદાર રહેશે અને આવી દરેક અરજીની ફરજિયાત નોંધણી કરવી પડશે, તારીખ લખેલી પાવતી આપવી પડશે અને તેને મનરેગા સોફ્ટમાં નોંધવી પડશે.

પરિશિષ્ટ ૧. ફકરો ૧૧ : કામની માંગની નોંધણીની તારીખથી અથવા આગોતરી અરજીઓના કિસ્સામાં કામ માગ્યાની તારીખથી જે પછીથી હોય તેનાથી ૧૫ દિવસની અંદર કામ આપવામાં આવશે.

૨.૨.૧ કામની માંગણી

૨.૨.૧.૧ કામની માંગણીની નોંધણીએ મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજનાના અમલીકરણમાં કેન્દ્રસ્થાને છે. પ્રોગ્રામ અધિકારી અને કાર્યક્રમ અમલીકરણ એજન્સીએ (PIA) સુનિશ્ચિત કરવું જોઈએ કે કામ માટે અરજીઓ મેળવવાની પ્રક્રિયા હમેશા ચાલતી રહે.

૨.૨.૧.૨ અમલીકરણ એજન્સીએ (PIA) એ સુનિશ્ચિત કરવું જોઈએ કે મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના હેઠળ રોજગારની જરૂરવાળા શ્રમિકને અરજી મળ્યાની અથવા માંગણીની તારીખ અને આગોતરી અરજીના કિસ્સામાં માંગણીની તારીખથી જે પછીથી હોય તેનાથી કાયદામાં જણાવ્યા પ્રમાણે ૧૫ દિવસની અંદર કામ પૂરું પાડવામાં આવે. પ્રોગ્રામ અધિકારી અને કાર્યક્રમ અમલીકરણ એજન્સીએ (PIA)એ સુનિશ્ચિત કરવું જોઈએ કે માંગણી કર્યાના ૧૫ દિવસમાં કામ પૂરું પાડવામાં આવે.

૨.૨.૧.૩ ગ્રામ્ય કુટુંબો જેના પુખ્ત ઉમરના સભ્યો બિનકુશળ શારીરિક શ્રમ કરવા ઇચ્છુક હોય તેને નાણાકીય વર્ષમાં ઓછામાં ઓછા ૧૦૦ દિવસની સવેતન રોજગારી પૂરી પાડવાનો કાયદાનો આદેશ છે. આ ઉપરાંત, વનવિસ્તારના અનુસૂચિત જનજાતિ કુટુંબ પાસે વન અધિકાર એક્ટ -૨૦૦૬ અંતર્ગત આપવામાં આવેલી જમીન અધિકાર સિવાય કોઈ અન્ય ખાનગી મિલકત (Asset) ધરાવતા ના હોય તેવા કુટુંબ દીઠ વધારાના ૫૦ દિવસની સવેતન રોજગાર (નિયત કરેલા ૧૦૦ દિવસ ઉપરાંત) આપવા જોગવાઈ થયેલ છે.

૨.૨.૧.૪ મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજનાની કલમ ૩(૪) ની જોગવાઈનો અમલ કરતાં કેન્દ્ર સરકારે નાણાકીય વર્ષમાં જોબકાર્ડ ધારકોને ૧૦૦ દિવસના કામની ખાત્રી ઉપરાંત એવા ગ્રામીણ વિસ્તારોને જ્યાં દુષ્કાળ અથવા કુદરતી આપત્તિ (ભારત સરકારના ગૃહ મંત્રાલય દ્વારા વ્યાખ્યા કર્યા મુજબની) જાહેર કરાઈ હોય ત્યાં ૫૦ દિવસનું વધારાનું બિનકુશળ શારીરિક કામ આપવાનું નક્કી કર્યું છે. આ જાહેરનામું ગ્રામીણ વિકાસ મંત્રાલય દ્વારા રાજ્ય સરકારના આ પ્રકારના જાહેરનામાના આધારે અને કૃષિ મંત્રાલયની ભલામણ પ્રમાણે પ્રસિદ્ધ કરાયું છે.

૨.૨.૨. કામની માંગણી રજૂ કરવા માટે બહુમુખી માળખું

૨.૨.૨.૧ ગ્રામ પંચાયત (GP) તાલુકા અને જિલ્લા કક્ષાએ કામની માંગણી રજૂ કરવા માટે ગ્રામીણ કુટુંબો અરજીપત્રો જમા કરાવી શકે તે માટે બહુમુખી માળખું રચવા માટે રાજ્ય સરકારોને આદેશ અપાયા છે.

૨.૨.૨.૨ કામની માંગણી માટે અરજીપત્રો સ્વીકારવા સંખ્યાબંધ માધ્યમોમાં જેવા કે પ્રોગ્રામ અધિકારી, ગ્રામ રોજગાર સહાયક, પંચાયત મંત્રી/ ગ્રામ પંચાયતના અન્ય અમલદારો, સરપંચ, વોર્ડ સભ્યો, આંગણવાડી કાર્યકરો, સહકાર્યકરો, સ્વસહાય જુથ, ગ્રામ કક્ષાના મહેસૂલી કર્મચારીઓ, જનસેવા કેન્દ્રોના શ્રમિકનો સમાવેશ અવશ્ય થવો જોઈએ.

૨.૨.૨.૩ કામની માંગણીની નોંધણીમાં વિવિધ રીતો મારફત નોંધણી થઈ શકે તેવી જોગવાઈઓનો સમાવેશ અવશ્ય થવો જોઈએ જે તે કાર્યકર્તાઓ આવા માધ્યમો અને પદ્ધતિથી બરાબર વાકેફ હોય અને તેમના પૈકી કોઈ પણ એક પદ્ધતિથી આવતી કામની માંગણી માન્ય ગણાય તેમજ ૧૫ દિવસની સમય મર્યાદામાં કામની માંગણી સ્વીકારવામાં આવે તે સુનિશ્ચિત કરવું જોઈએ. વિવિધ પદ્ધતિઓમાં નીચેની રીતોનો સમાવેશ થાય છે :

(૧) મૌખિક અરજી, જે માંગની લેખિત અરજીમાં ફેરવી શકાય.

(૨) લેખિત અરજી, (ખાસ ફોર્મ/ફોર્મ ૬/કોરા કાગળ પર)

(૩) ટેલિફોનિક અરજી (ઇન્ટરેક્ટિવ વોઈસ રિસ્પોન્સ સિસ્ટીમ-IVRS કોલ સેન્ટર દ્વારા)

(૪) રાજ્ય સરકારો દ્વારા સ્થાપિત કિયોસ્ક વડે

(૫) ઓન લાઇન એપ્લિકેશન NREGASoft અથવા રાજ્ય સરકાર દ્વારા જાહેર કરાયેલ અન્ય કોઈ વેબ માધ્યમ મારફત)

૨.૨.૨.૪ કામની માંગણીની અરજી મળતાંની સાથે જ ગ્રામ રોજગાર સહાયક/ જે તે ગ્રામ પંચાયત સ્તરનો કાર્યકર્તા તેનો સ્વીકાર કર્યાની તારીખવાળી પહોંચ આપશે. કામની માંગણી કરતી કોઈ પણ ઓટોમેટેડ સિસ્ટમમાંથી મળેલી અરજી માટે તેનો સ્વીકાર કરતી તારીખવાળી પહોંચ આપોઆપ બને તે પણ સુનિશ્ચિત કરાશે.

૨.૨.૨.૫ માંગણી ગ્રામ પંચાયત કચેરી, તાલુકા પંચાયત કચેરી ખાતે રોજગાર દિવસ દરમિયાન તેમજ કામના સ્થળ પર નોંધાવી શકાશે.

૨.૨.૨.૬ ગ્રામ પંચાયત અથવા પ્રોગ્રામ અધિકારી જે હોય તેઓને કામ માટેની માન્ય અરજી સ્વીકારવી જ પડશે.

૨.૨.૨.૭ માંગની નોંધણી અને કાર્ય સ્થળ પર કામની ફાળવણી biometric અથવા MMS સુવિધા મારફત કરવાની સવલત રાજ્ય સરકાર આપી શકશે.

૨.૨.૨.૮ વધુમાં, કામ માટેની માંગણી-અરજીની નોંધણી પરભારે રાષ્ટ્રીય IVRS અને (worker module) મારફત પણ કરવાની સવલત આપી શકશે.

૨.૨.૩ તારીખવાળી પહોંચ કામ માટેની માંગણી બાદ તારીખવાળી પહોંચ ભૂલ્યા વગર અપાવી જોઈએ. તારીખવાળી પહોંચ ન આપવી તે કાયદાની કલમ ૨૫ હેઠળ દંડનીય અપરાધ ગણાશે.

૨.૨.૪ રોજગાર દિવસ : નહીં સંતોષાયેલી માંગ ચોક્કસાઈપૂર્વક નોંધવા માટે તથા શ્રમિકોના અધિકારો અને હક્કો અસરકારક રીતે ફેલાવવા માટે ગ્રામ રોજગાર દિવસ માંગની નોંધણી તથા ફરિયાદ નિવારણના સાધન તરીકે યોજાવો જોઈએ. જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો-ઓર્ડિનેટરે સુનિશ્ચિત કરવું કે

‘રોજગાર દિવસ’ અગાઉ યોગ્ય માહિતી, શિક્ષણ અને પ્રચાર-પ્રસાર (IEC)ની પ્રવૃત્તિઓ ચોક્કસપણે યોજાય. ગ્રામ પંચાયતોને ‘રોજગાર દિવસ’ કેલેન્ડર વિષે ખાસ અવગત કરવી જોઈએ.

૨.૨.૪.૧ રોજગાર દિવસ ઉજવણીનાં કાર્ય અને જવાબદારી નીચે મુજબ રહેશે.

(૧) જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો-ઓર્ડિનેટર સુનિશ્ચિત કરશે કે રોજગાર દિવસ જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો-ઓર્ડિનેટર અથવા રાજ્ય સરકારે બનાવેલા માસિક સમયપત્રક અનુસાર યોજવામાં આવે. આ સમયપત્રક મંત્રાલયને જણાવવામાં આવશે અને જાહેર માહિતી માટે ખુલ્લું હશે. રોજગાર દિવસ ઓછામાં ઓછો મહિનામાં એક વખત ગ્રામ પંચાયત અને/અથવા વોર્ડ સભા સ્તરે યોજાવો જોઈએ.

(૨) સરપંચ/નામિત ગ્રામ પંચાયત સ્તરનો કાર્યકર્તા રોજગાર દિવસ કાર્યક્રમનો અધ્યક્ષ રહેશે. ગ્રામ રોજગાર સહાયક/સહકાર્યકર/સ્વસહાયજૂથ સંઘના સભ્યો કાર્યવાહીનું સંચાલન કરશે અને રેકોર્ડિંગ સંભાળશે.

(૩) જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો-ઓર્ડિનેટર રોજગાર દિવસના નિયત દિવસોએ યોજાય અને નિયત કાર્યવાહી થાય તે માટે જે તે ગામની મુલાકાત લેવા માટે Link Officers ને કામ સોંપશે. રોજગાર દિવસની કાર્યવાહી નોંધ જાહેરચકાસણી (Public Scrutiny) તથા સામાજિક અન્વેષણ (Social Audit) માટે ઉપલબ્ધ રહેશે અને તેના માપદંડ વિષયક માહિતી રોજગારના માનવ દિન સાથે સરખાવી શકાય તે માટે NREGA Soft પર મુકશે.

(૪) રાજ્ય ‘રોજગાર દિવસ’ પરના અહેવાલ મેળવશે. રાજ્ય સરકાર માંગ નોંધણીના જિલ્લાઓના અહેવાલની નિયમિત રૂપે સમીક્ષા કરશે.

૨.૨.૫ સતત કામ ઉપલબ્ધ થવા પર ભાર : મહાત્મા ગાંધી નરેગા એક્ટ પરિશિષ્ટ ૧ ના ફકરા નં. ૯ ની જોગવાઈ પ્રમાણે, રાજ્ય સરકારોએ સુનિશ્ચિત કરવું પડશે કે રાજ્યની દરેક ગ્રામ પંચાયતમાં હંમેશા પૂરતા પ્રમાણમાં મંજૂર થયેલ કામોની યાદી કામપોથી work shelf ઉપલબ્ધ હોય જેથી અગાઉથી માંગની નોંધણી થઈ હોય કે ના થઈ હોય તો પણ કામ માંગનારની કામ માટેની માંગણી સંતોષી શકાય. પ્રગતિ હેઠળના અને અધૂરા રહેલા કામ પૂરાં કરવા પર પણ ભાર આપવો જોઈએ. અધૂરા રહેલા કામને પ્રથમ અગ્રતા આપવી જોઈએ તથા કોઈપણ કામની ટેકનિકલ મંજૂરી કામ પૂર્ણ કરવાનો અંદાજિત સમયગાળો દર્શાવ્યા વિના આપવામાં આવે નહીં તે સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે.

૨.૨.૬ ઈ-મસ્ટર રોલ : દેશમાં ૯૩% ગ્રામ પંચાયતોમાં ઈ - મસ્ટર વપરાતું થયું છે. ૧૦૦ % ગ્રામ પંચાયતોમાં તે વપરાતા થાય તે ઈચ્છવા યોગ્ય છે પરંતુ ઈ -મસ્ટરના અમલીકરણ માટેની સાનુકૂળતા, જોડાણ વગેરે પડકારોનો સામનો કરવો પડે છે તેથી ઊંડો વિચાર કરીને નિર્ણય કરવામાં આવ્યો છે કે, રાજ્ય સરકારો મંત્રાલય તરફથી મંજૂરી માગીને ચોક્કસ તાલુકાને પેપર મસ્ટર્સની છૂટ આપી શકાશે. તામિલનાડુ જેવાં કેટલાંક રાજ્યોએ એવી પદ્ધતિ વિકસાવી છે કે જેમાં કામ શરૂ કરવામાં ખાસ નંબરવાળાં પેપર મસ્ટર વાપરવામાં આવે છે જે માંગનું ઓનલાઈન રજીસ્ટ્રેશન કરવામાં સહાય કરશે. રાજ્ય સરકારોને કાર્યસ્થળ પર માંગનું રજીસ્ટ્રેશન સરળ બનાવે તેવા

યોગ્ય માર્ગ અખત્યાર કરવા ઉત્તેજન અપાય છે. કાયદાની કલમ 15(7) અન્વયે રાજ્ય સરકારો આદેશ દ્વારા નિર્દેશ કરી શકે છે કે પ્રોગ્રામ અધિકારીનું કોઈ પણ કાર્ય ગ્રામ પંચાયત અથવા અન્ય કોઈ સ્થાનિક સત્તાધીશ કરી શકશે.

૨.૨.૭ ઉપરોક્ત જોગવાઈપૈકી કોઈનું પણ ઉલંઘન મહાત્મા ગાંધી નરેગા એક્ટ અંતર્ગત અપરાધ ગણાશે અને તેને કાયદાની કલમ ૨૫ ની જોગવાઈ લાગુ પડશે.

૨.૩ અધિકાર ૩ : ૨.૩ બેરોજગારી ભથ્થું મેળવવાનો અધિકાર : જો શ્રમિકને કામ માટે અરજી કર્યાના ૧૫ દિવસની અંદર રોજગાર આપવામાં ન આવે તો તે નાણાંકીય વર્ષ દરમિયાન પ્રથમ ૩૦ દિવસ માટે વેતન દરના ૧/૪ થી ઓછા નહીં તેવા દરે અને નાણાંકીય વર્ષના બાકીના સમય માટે વેતન દરના ૧/૨ થી ઓછા નહીં તેવા દરથી બેરોજગારી ભથ્થું મેળવવા હક્કદાર છે.

શ્રમિકનો અધિકાર :

“મહાત્મા ગાંધી નરેગા એક્ટ કલમ ૭ (૧) : આ યોજના અંતર્ગત જો રોજગાર માંગતી અરજી મળ્યાના અથવા આગોતરી અરજીના કિસ્સામાં રોજગાર માગ્યા તારીખથી ૧૫ દિવસમાં (જે પછી હોય તે) અરજદારને રોજગાર આપવામાં ન આવે તો તે આ કલમ અનુસાર રોજનું બેરોજગારી ભથ્થું મેળવવા હક્કદાર રહેશે.”

૨.૩.૧ રાજ્ય સરકારની જવાબદારી - રાજ્ય સરકાર નીચે પ્રમાણેનાં કાર્ય કરશે :

૨.૩.૧.૧ ચૂકવવા પાત્ર બેરોજગારી ભથ્થાનો દર નક્કી કરશે જે પ્રથમ ૩૦ દિવસ માટે વેતન દરના ૧/૪ થી ઓછો નહીં તેવો અને નાણાંકીય વર્ષના બાકીના સમયગાળા માટે વેતન દરના ૧/૨ થી ઓછો નહીં તેવો રહેશે.

૨.૩.૧.૨ બેરોજગારી ભથ્થું ચૂકવવા માટેની પ્રક્રિયાને લગતા નિયમો બનાવશે.

૨.૩.૧.૩ બેરોજગારી ભથ્થું ચૂકવવા માટે અંદાજપત્રીય જોગવાઈ કરશે.

૨.૩.૨ બેરોજગારી ભથ્થાની ગણતરી અને ચુકવણી :

૨.૩.૨.૧ યોજનાના અમલકર્તા તંત્ર દ્વારા NREGA Soft માં દાખલ કરેલી માહિતીના આધારે બેરોજગારી ભથ્થું આપોઆપ NREGA Soft ગણી આપશે વધુ માહિતી માટે પ્રસ્તુત દસ્તાવેજમાં મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજનાના MIS વિષેનો વિગતવાર વિભાગ જોઈ લેવો. આ બાબત વિગતવાર સૂચના મંત્રાલય દ્વારા અલગથી ઈસ્યુ કરાશે. NREGA Soft માંગના એવા કિસ્સાની તપાસ કરશે જ્યાં માંગ નોંધાવ્યાની તારીખથી અથવા કામ મળ્યાની તારીખથી ૧૫ દિવસની અંદર (જે પછી હોય તે) કામ ના અપાયાં હોય. મસ્ટર રોલ શરૂ કર્યાની તારીખ કામ અપાયાની સાબિતી ગણાશે.

૨.૩.૨.૨. આ માહિતીના આધારે બેરોજગારી ભથ્થું આપોઆપ ગણાઈ જશે અને પ્રોગ્રામ અધિકારીના નિર્ણય માટે તેમના લોગ-ઇનમાં આપોઆપ પહોંચી જશે. પ્રોગ્રામ અધિકારીનો નિર્ણય NREGA Soft ના વેબરિપોર્ટ પર ઉપલબ્ધ રહેશે. પ્રોગ્રામ અધિકારી સુનિશ્ચિત કરશે કે બેરોજગારી ભથ્થા સંબંધી બધી એન્ટ્રીઓ NREGA Soft મારફતે જ કરવામાં આવે.

૨.૩.૨.૩. રાજ્ય સરકાર દ્વારા બનાવેલ સંબંધિત નિયમોમાં જણાવેલ પ્રક્રિયા પૂરી થયા બાદ શ્રમિકને બેરોજગારી ભથ્થું ચૂકવવામાં આવશે. રાજ્ય સરકાર, જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો-ઓર્ડિનેટર અને પ્રોગ્રામ અધિકારીઓ પ્રત્યેક ગ્રામ પંચાયત આ પ્રક્રિયા અનુસરે

તે જોશે તથા ગ્રામ પંચાયતો પૂરતા પ્રમાણમાં કામ સંગ્રહપોથી (Shelf of Projects) જેવાં ઉપાયરૂપ પગલાં લેશે. બેરોજગારી ભથ્થાની ચૂકવણી વિષેના MIS Reports અને લેવાયેલાં ઉપાયરૂપ પગલાં રાજ્ય સ્તરે દેખરેખ માટે બનાવવામાં આવતા અનિવાર્ય અહેવાલોના સેટનો હિસ્સો રહેશે.

૨.૩.૨.૪. બેરોજગારી ભથ્થાની રકમ જો હોય તો તેને જોબકાર્ડમાં સામેલ કરવાની રહેશે. ગ્રામ પંચાયતે રાખવાના રોજગાર પત્રકમાં શ્રમિકને ચૂકવવામાં આવેલ બેરોજગારી ભથ્થાની સંપૂર્ણ માહિતી હોવી જોઈએ.

૨.૩.૩ બેરોજગારી ભથ્થાની ચૂકવણી માટે રાજ્ય સરકારોને સૂચિત વિધિ : બેરોજગારી ભથ્થાની ચૂકવણીની વિધિ બને તેટલી સરળ રાખવી જેમાં નીચેની બાબતોનો સમાવેશ થઈ શકે.

૨.૩.૩.૧ બેરોજગારી ભથ્થાની ચૂકવણી માટે પ્રોગ્રામ મેનેજમેન્ટ ઈન્ફર્મેશન સિસ્ટીમ (NREGA Soft) માંની માહિતીના આધારે પેમેન્ટ ઓર્ડર (કોઈ અલગ મંજૂરી આદેશની જરૂર વિના) આપોઆપ બનવો જોઈએ અને SEGF માંથી અથવા આ હેતુસરના કોઈ ખાસ ફંડમાંથી તેની ચૂકવણી પણ આપોઆપ થઈ જવી જોઈએ.

૨.૩.૩.૨ બેરોજગારી ભથ્થાની ચૂકવણી ૧૫ દિવસ બાદ નહીં તે રીતે થઈ જવી જોઈશે. જો ૧૫ દિવસની અંદર નિર્ણય ન લેવાય તો તે ત્યારથી ચૂકવવા પાત્ર રહેશે અને મંજૂર થઈ ગયેલ સમજવામાં આવશે.

૨.૩.૩.૩. વેતન ચૂકવણી વગેરેની માફક બેરોજગારી ભથ્થું બેન્ક/પોસ્ટ ઓફિસ ખાતામાં જમા કરવામાં આવશે.

૨.૩.૪ બેરોજગારી ભથ્થું ચૂકવવાની જવાબદારીનો અંત : કોઈ પણ નાણાકીય વર્ષ દરમિયાન કુટુંબને બેરોજગારી ભથ્થું ચૂકવવાની રાજ્ય સરકારની જવાબદારી નીચેના સંજોગોમાં તરત જ પૂરી થઈ જશે.

૨.૩.૪.૧ ગ્રામ પંચાયત અથવા પ્રોગ્રામ અધિકારી દ્વારા કામની ફાળવણી કરતી વખતે કામ માટે સ્ત્રી અથવા પુરુષ શ્રમિક જાતે હાજર થાય અથવા તેના કુટુંબના કોઈ એક પુખ્ત વયના સભ્યને પોતાના પ્રતિનિધિ તરીકે મોકલે તેવી સૂચના અપાઈ હોય.

અથવા

૨.૩.૪.૨ જે સમયગાળા માટે રોજગાર માંગવામાં આવ્યો હોય તે પૂરો થયો હોય અને અરજદારના કુટુંબનો કોઈ સભ્ય કામ કરવા માટે હાજર ના થયો હોય.

અથવા

૨.૩.૪.૩ નાણાકીય વર્ષ દરમિયાન અરજદારના કુટુંબના પુખ્ત વયના સભ્યોને કુલ ઓછામાં ઓછું ૧૦૦ દિવસનું કામ મળી ચૂક્યું હોય.

અથવા

૨.૩.૪.૪. નાણાકીય વર્ષ દરમિયાન અરજદારના પરિવારે વેતન તથા બેરોજગારી ભથ્થું સાથે ગણીને એટલી આવક કમાઈ લીધી હોય જે ૧૦૦ દિવસના કામ માટેના વેતન સમાન હોય.

- ૨.૩.૫ બેરોજગારી ભથ્થાના દાવાનો અંત : એક અરજદાર જે તેના કુટુંબને આપવામાં આવેલ રોજગાર સ્વીકારતો નથી અથવા પ્રોગ્રામ અધિકારી કે અમલકારી એજન્સી દ્વારા સૂચિત કર્યાના ૧૫ દિવસમાં કામ પર હાજર થતો નથી અથવા જે તે અમલકારી એજન્સી તરફથી પરવાનગી મેળવ્યા વિના કામ પર એક સપ્તાહથી વધુ સમય માટે સતત ગેરહાજર રહે છે અથવા કોઈ પણ મહિનામાં બધું મળી એક સપ્તાહથી વધારે સમયગાળામાં ગેરહાજર રહે છે તે આ કાયદા હેઠળ બેરોજગારી ભથ્થું મેળવવા દાવો કરવા ત્રણ મહિના સુધી લાયક ગણાશે નહીં પરંતુ, આ યોજના અંતર્ગત રોજગાર માંગવા કોઈ પણ સમયે લાયક ગણાશે.
- ૨.૩.૬ બેરોજગારી ભથ્થાની આપોઆપ ચૂકવણી : નિયત સમય (એટલે ચૂકવવા પાત્ર થયાના ૧૫ દિવસ)માં બેરોજગારી ભથ્થું ચૂકવવામાં અને નિર્ણય કરવામાં નિષ્ફળતાના કિસ્સામાં (NREGASoft દ્વારા ગણવામાં આવેલી) પાત્ર રકમ શ્રમિકના ખાતામાં આપોઆપ જમા થઈ જશે. મંત્રાલયમાં ચાલતા એક જુદા ખાતામાં આ રકમ ઉધારવામાં આવશે. આને કેન્દ્રિય હિસ્સાની આગોતરી release ગણાશે અને આવી release થયેલી રકમ રાજ્યને આગામી કેન્દ્રિય હિસ્સાની release માંથી બાદ કરવામાં આવશે. MIS એક અલગ રિપોર્ટમાં આવી બધી ચૂકવણીની વિગતો આપશે. આ બાબતે વિગતવાર સૂચના મંત્રાલય અલગથી પ્રસિદ્ધ કરશે.
- ૨.૩.૭ બેરોજગારી ભથ્થા માટે કામદારો દ્વારા આવેદન : વેતન પ્રાર્થીઓ ગ્રામ પંચાયત અથવા તાલુકા પંચાયત કચેરીને બેરોજગારી ભથ્થા માટે પણ અરજી આપી શકશે.
- ૨.૩.૮ ઉપરોક્ત જોગવાઈઓમાંથી કોઈનું પણ ઉલ્લંઘન મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત અપરાધ ગણાશે અને કાયદાની કલમ ૨૫ની જોગવાઈઓ લાગુ પડશે.
- ૨.૪ અધિકાર ૪ : કામસંગ્રહ પોથી (Shelf of Projects) કામની યાદી. : કામસંગ્રહ પોથી (Shelf of Projects)કામની યાદીનું આયોજન અને તૈયાર કરવાનો અધિકાર.
- તમામ શ્રમિકોને ગ્રામ સભા/વોર્ડ સભામાં ભાગ લેવાનો અને મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત તેમની પંચાયત હસ્તકના હાથ ધરવાનાં કામનો નિર્ણય કરવા તથા તેનો અગ્રતાક્રમ નક્કી કરવાનો અધિકાર છે. શ્રમિકનો અધિકાર.
- કલમ ૧૬(૧) : ગ્રામ પંચાયત તેના વિસ્તારમાં કોઈ યોજના હેઠળ ગ્રામ સભા અને વોર્ડ સભાની ભલામણ મુજબ હાથ ધરવાના પ્રોજેક્ટ પસંદ કરવા માટે તેમ જ તે અમલી બનાવવા અને તેવાં કામની દેખરેખ રાખવા માટે જવાબદાર રહેશે.
- ફકરો ૭. પરિશિષ્ટ (૧). રાજ્ય સરકારે નિર્દેશોલ વિગતવાર રીત મુજબ દરેક વર્ષે ઓગસ્ટ થી ફેબ્રુઆરી માસ વચ્ચે પંચાયતના દરેક સ્તરે પધ્ધતિસર સહભાગી આયોજન ક્વાયત કરવામાં આવશે. ગ્રામ પંચાયત દ્વારા અમલી બનનારાં બધાં કામ ગ્રામ પંચાયત દ્વારા પસંદ કરાશે અને ગ્રામ સભા સમક્ષ મુકાશે. જે કામ ઈન્ટર્મિડિયરી પંચાયતોએ અથવા અન્ય અમલકારી એજન્સીઓએ અમલી બનાવવાનાં હોય તે ઈન્ટર્મિડિયેટ કે જિલ્લા પંચાયતો સમક્ષ મુકાશે જેની સાથે અપેક્ષિત પરિણામો સામેલ હશે.
- ૨.૪.૧. શ્રમ અંદાજપત્ર (Labour Budget) અને વાર્ષિક સંયોજન આયોજન પ્રક્રિયા (Annual convergent Planning Exercise).

- ૨.૪.૧.૧ શ્રમિક અંદાજપત્ર (Labour Budget) તૈયાર કરવું એ એક અનિવાર્ય વાર્ષિક કાર્ય આયોજન દસ્તાવેજ છે જેમાં, આયોજન, મંજૂરી, નાણાં સ્રોત અને પ્રોજેક્ટ અમલીકરણની પધ્ધતિનો સમાવેશ થાય છે. શ્રમિક અંદાજપત્ર (Labour Budget) મહાત્મા ગાંધી નરેગા કાયદાની કલમ ૧૩ થી ૧૬ હેઠળની જોગવાઈઓ અનુસાર તૈયાર કરવાનું હોય છે. તેથી, જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો-ઓર્ડિનેટરે સુનિશ્ચિત કરવું જોઈએ કે જિલ્લાની ગ્રામ સભા/વોર્ડ સભા આયોજન તબક્કાથી પસંદ કરાયેલા કામસંગ્રહપોથી (Shelf of Projects) કામની યાદીની મંજૂરી માટે ગ્રામ પંચાયતથી શરૂ કરીને તાલુકા અને જિલ્લા કક્ષા સુધી નીચેથી ઉપરના સિધ્ધાંત (Bottom up Approach) ને સખ્તાઈથી અનુસરે.
- ૨.૪.૧.૨. મહાત્મા ગાંધી નરેગા હેઠળ વાર્ષિક આયોજન કવાયતએ ભારત સરકારશ્રી માટે યોજનાના સંયોજન અને આયોજનની પ્રક્રિયા (convergent Planning Exercise) નો એક ભાગ છે. મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજનાની મદદથી સાતત્યપૂર્ણ આજીવિકાનું સર્જન કરવા પર ભાર મૂકવાનો છે.
- ૨.૪.૧.૩ શ્રમિક અંદાજપત્ર (Labour Budget) અને કામની યાદી કામસંગ્રહપોથી (Shelf of Projects) મંજૂર કર્યા હોય તેવી દરેક ગ્રામસભા/વોર્ડ સભાની કાર્યવાહી MIS માં જે તે શ્રમિક અંદાજપત્ર (Labour Budget) સાથે બિડાણ તરીકે મૂકવી જોઈએ.
- ૨.૪.૧.૪. રાજ્ય સરકારોએ શ્રમિક અંદાજપત્ર (Labour Budget) તૈયાર કરવામાં મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજનામાં રહેલી જોગવાઈઓ ધ્યાનમાં લેવાઈ છે અને નીચેથી ઉપર તરફનો (Bottom up Approach) અભિગમ અપનાવવામાં આવ્યો છે તે મતલબનું પ્રમાણપત્ર પણ આપવું પડશે.
- ૨.૪.૧.૫. શ્રમિક અંદાજપત્ર (Labour Budget) માં પ્રતિ માસ અપેક્ષિત કામની માંગ અને કામનું પ્રમાણ દર્શાવતું આયોજન તથા જે કામની માંગણી કરે તેને આપવાના કામનું પરિશિષ્ટ પણ સમાવિષ્ટ હોવું જોઈએ.
- ૨.૪.૧.૬. શ્રમિક અંદાજપત્ર (Labour Budget) બનાવવાનાં પગલાં અને એકત્રિકરણ, અપેક્ષિત માંગનો અંદાજ અને મહાત્મા ગાંધી નરેગા મારફત અસ્કયામત નિર્માણ માટે જરૂરતનું આકલન, ગ્રામ પંચાયતે સહભાગી પ્રક્રિયા દ્વારા હાથ ધરવું જોઈએ. આ પ્રક્રિયાનું પરિણામ અને ગ્રામ પંચાયત સ્તરે સંયોજિત કરવાની અને તે મંજૂરી માટે ગ્રામ સભા સમક્ષ રજૂ કરવાની જરૂર રહેશે.
- ૨.૪.૧.૭. આયોજનમાં વિવિધ પસંદ કરાયેલાં કામનો અગ્રતાક્રમ આપવો જોઈશે.
- ૨.૪.૧.૮. આ કાર્યમાં પેટા પગલાં નીચે પ્રમાણે રહેશે.
- (અ) માંગનો અંદાજ
- (બ) જરૂરતોની પસંદગી
- (ક) જરૂરતો નો સ્રોત
- (ડ) ગામનો વિકાસ પ્લાન Development Plan નો મુસદ્દો તૈયાર કરવો
- (ઈ) ગ્રામ સભા / વોર્ડ સભા દ્વારા મંજૂરી

- ૨.૪.૨. ગ્રામ પંચાયતની ભૂમિકા : ઉપરોક્ત કાર્યવાહી પછી ગ્રામ પંચાયત, ગ્રામ સભાએ મંજૂર કરેલું વાર્ષિક આયોજનપ્રોગ્રામ અધિકારીને મોકલી આપશે. .
- ૨.૪.૩. પ્રોગ્રામ અધિકારીની ભૂમિકા : પ્રોગ્રામ અધિકારી વિવિધ માપદંડ જેવાં કે કામોની યાદી યોજનાના પરવાનગી પાત્ર કામોની યાદી હેઠળ આવે છે કે કેમ ? તથા તેના વેતન અને માલસામાનના ખર્ચનું પ્રમાણ જળવાય છે કે કેમ ? જેવી વિવિધ બાબતો માટે વાર્ષિક આયોજનની ઝીણવટ ભરી તપાસ કરશે. ત્યારબાદ પ્રોગ્રામ અધિકારી તમામ ગ્રામ પંચાયતોના આયોજનને તાલુકા આયોજનમાં એકત્ર કરી તાલુકા પંચાયતને મંજૂરી માટે દરખાસ્ત રજૂ કરશે .
- ૨.૪.૪. તાલુકા પંચાયતની ભૂમિકા : તાલુકા પંચાયત પ્રોગ્રામ અધિકારીએ રજૂ કરેલ દરખાસ્ત પર વિચાર કરી મંજૂર કરશે. તે પછી પ્રોગ્રામ અધિકારી તાલુકા પંચાયતે મંજૂર કરેલ આયોજન જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો-ઓર્ડિનેટરને મોકલી આપશે.
- ૨.૪.૫. જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો-ઓર્ડિનેટર અને રાજ્ય સરકારની ભૂમિકા : જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો-ઓર્ડિનેટર અને રાજ્ય સરકારશ્રી દ્વારા જિલ્લા તેમજ રાજ્ય કક્ષાએ પેરા ૨.૪.૩ પ્રમાણે સંકલિત આયોજન તૈયાર કરી તેની મંજૂરી પ્રક્રિયા હાથ ધરવાની રહેશે.

આયોજનમાં જિલ્લા કક્ષાએ ગ્રામ પંચાયતો સિવાયની અન્ય તમામ અમલીકરણ એજન્સીઓના કામોના વેતન-માલસામાનનું પ્રમાણ (wage material ratio) સમગ્ર જિલ્લાને એક એકમ તરીકે ગણી, ગ્રામ પંચાયતો અને અન્ય અમલીકરણ એજન્સીઓ દ્વારા હાથ ધરાયેલ કુલ કામોનો વેતન-માલસામાન રેશિયો (wage material ratio) ૬૦:૪૦ના પ્રમાણમાં જાળવવાનો રહેશે. જિલ્લા પ્રોગ્રામ અધિકારીએ જિલ્લામાં હાથ ધરાયેલ કુલ કામોના ૬૦% કામો ખર્ચની દ્રષ્ટિએ જમીન, પાણી અને વૃક્ષોના વિકાસ મારફત કૃષિ અને આનુષંગિક પ્રવૃત્તિઓ લગત ઉત્પાદકીય અસ્ક્યામતોના નિર્માણ સાથે સંકળાયેલ હોય તેમ ખાતરી કરવાની રહેશે.

- ૨.૪.૬. અપેક્ષિત કામની માંગણીનો અંદાજ કરવા અને કામોની યાદી તૈયાર કરતી વખતે વંચિત અને ગરીબ પરિવારોની જમીનના કામો તથા તેઓને સીધે સીધા વ્યક્તિગત લાભ મળી શકે તેવા કામોનો સમાવેશ કરવા વિશેષ ધ્યાન આપવાનું રહેશે. ગરીબ અને વંચિત પરિવારો સંપૂર્ણપણે આવરી લેવાય તે રીતે સંયોજિત આયોજન પ્રક્રિયા (convergent Planning Exercise)માં સામાજિક અને આર્થિક મોજણીના આધારે (SECC) આપોઆપ તથા વંચિતતાના કારણે સમાવેશ થયેલ કુટુંબનો સમાવેશ કરવાનો રહેશે.

- ૨.૪.૭. ગ્રામ પંચાયતના વિસ્તારમાં અન્ય અમલીકરણ એજન્સીના તમામ કામોની ગ્રામ પંચાયત દ્વારા સંભાળ લેવાની રહેશે, મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના અંતર્ગત ગ્રામસભામાં મંજૂર કર્યા બાદ વાર્ષિક આયોજનમાં સમાવિષ્ટ હોય તેવા અમલીકરણ સંસ્થાઓના તમામ કામોની વિગતો ગ્રામ પંચાયતને આપવાની રહેશે. ગ્રામ પંચાયત સિવાયની અમલીકરણ એજન્સીઓ (PIA) દ્વારા અમલી કરાયેલા કામો જે કક્ષાએથી દરખાસ્ત થયેલ હોય તેઓની(તાલુકા/જિલ્લા પંચાયત) પાસેથી મંજૂરી મેળવવાની રહેશે.

- ૨.૪.૮. ગ્રામ પંચાયત સ્તરની કામોની યાદી (Shelf of Projects) રોજગારની અપેક્ષિત માંગથી ઓછામાં ઓછી બમણી હોવી જોઈએ.

૨.૪.૯. રાજ્યનું સંયોજિત આયોજન (State Convergence Plan) આંતર ખાતાકીય અને અન્ય વિભાગો સાથે એક બીજાના મેળાપને પ્રોત્સાહીત કરે તેવું હોવું જોઈએ. સૂચિત સંયોજિત આયોજન (convergence Plan) ના કામોની ગ્રામસભામાં મંજૂરી મળ્યા બાદ, આ વધારાના કામોનો વર્ક પ્લાન તરીકે કામોની યાદી (Shelf of Projects) માં પાછળથી સમાવેશ કરતાં પહેલાં તાલુકા/જિલ્લા પંચાયત કક્ષાએ મંજૂર કરવાના રહેશે.

૨.૪.૧૦. રાજ્યના સંયોજિત આયોજન (State Convergence Plan) ની યાદીમાં સમાવેશ થયેલ જુદા જુદા સંયોજક વિભાગો તેઓ દ્વારા હાથ ધરવાના કામો માટેનું ભંડોળ રાજ્યના રોજગાર બાહેધરી ભંડોળ (SEGF)માં જમા કરશે. જે સંબંધિત અમલીકરણ એજન્સીઓ (PIA) ને ફાળવશે.

૨.૪.૧૧. દરેક કામના અમલીકરણથી મળનાર અપેક્ષિત પરિણામો અંદાજપત્રોના એક ભાગ તરીકે હોવા જોઈશે.

૨.૪.૧૨ ગ્રામ પંચાયત/ઈન્ટરમીડિયેટ પંચાયત/જિલ્લા પંચાયતમાં નક્કી થયેલ અગ્રતાક્રમ અનુસાર MIS માં નોંધવામાં આવશે.

૨.૪.૧૩ ગ્રામ/તાલુકા/જિલ્લા પંચાયત દ્વારા નક્કી થયેલ અગ્રતાક્રમ મુજબના ક્રમાંનુસાર કામો હાથ ધરવાના રહેશે

૨.૪.૧૪. ભારત સરકારશ્રીએ પાંચ ગ્રામીણ વિકાસ યોજનાઓ-મહાત્મા ગાંધી નરેગા, રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન, ઈન્દિરા આવાસ યોજના, રાષ્ટ્રીય સામાજિક સહાય કાર્યક્રમ અને દીનદયાલ ઉપાધ્યાય ગ્રામીણ કૌશલ્ય યોજના હેઠળના ઉપલબ્ધ સ્રોતના સંયોજન થકી રપદહ અતિપછાત તાલુકાઓને પ્રાધાન્ય આપી સંકલિત આયોજનને ઉત્તેજન આપવાનો નિર્ણય કર્યો છે. રાજ્યો સંયોજિત આયોજન પ્રક્રિયાના પરિણામોનો સમાવેશ કરતો 'રાજ્ય ગ્રામીણ વિકાસ પ્લાન' (SRDP) તૈયાર કરશે.

૨.૪.૧૫. સઘન સહભાગી આયોજન પ્રક્રિયા વાળા અને તે સિવાયના (IPPE NON-IPPE) તાલુકા માટે આયોજન અને સંકલિત પ્રક્રિયા માટે સૂચિત સમયપત્રક નીચે આપેલ કોઠા મુજબ રહેશે.

ક્રમ	લેવાનાં પગલાં	સમય
૧	ગ્રામ સભા/ વોર્ડ સભા દ્વારા ગ્રામ પંચાયત સ્તરની આયોજન પ્રક્રિયા અને તેના પર ચર્ચાનો પ્રારંભ	૧૫ મી ઓગસ્ટ થી બીજી ઓક્ટોબર
૨	ગ્રામ પંચાયત સ્તરના વાર્ષિક એક્શન પ્લાનની મંજૂરી માટે ખાસ ગ્રામ સભા	બીજી ઓક્ટોબર થી ત્રીસમી ડિસેમ્બર
૩	તાલુકા પંચાયતને ગ્રામ પંચાયત સ્તરનો પ્લાન સુપરત કરવો	પાંચમી ડિસેમ્બર
૪	તાલુકા પંચાયત દ્વારા તાલુકા સ્તરના સંકલિત વાર્ષિક આયોજન (consolidated annual plan) ની મંજૂરી (તાલુકા સ્તરના બધા સૂચિત કામો ને સમાવતું સંકલિત શ્રમિક અંદાજપત્ર Labour Budget તાલુકા પંચાયત પંચાયત દ્વારા મંજૂર કરાશે) અને તે જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો-ઓર્ડિનેટરને સુપરત કરવો	વીસમી ડિસેમ્બર
૫	જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો-ઓર્ડિનેટર દ્વારા જિલ્લા વાર્ષિક પ્લાન અને Labour Budget (જિલ્લા માટેના તમામ સૂચિત કામો જિલ્લા કક્ષાએ મંજૂર કરી) જિલ્લા પંચાયતને મોકલવું.	વીસમી જાન્યુઆરી
૬	જિલ્લા પંચાયત દ્વારા જિલ્લા વાર્ષિક પ્લાનને મંજૂરી અને તે રાજ્ય સરકારને સુપરત કરવો.	એકત્રીસમી જાન્યુઆરી

ક્રમ	લેવાનાં પગલાં	સમય
૭	Labour Budget કેન્દ્ર સરકારને સુપરત કરવું	પંદરમી ફેબ્રુઆરી
૮	એંપાવર્ડ કમિટીની બેઠક અને Labour Budget અંતિમ સ્વરૂપ આપવું	ફેબ્રુઆરીથી શરૂ
૯	મંત્રાલય દ્વારા રાજ્યોને Labour Budget પહોંચાડવું અને રાજ્યો તરફથી જિલ્લા, તાલુકા અને ગ્રામ પંચાયતોને મોકલવું.	એક્ટ્રીસમી માર્ચ
૧૦	રાજ્યો દ્વારા ઊઘડતી સિલક જણાવવી. પ્રથમ હપ્તાના નાણાની કેન્દ્ર દ્વારા ફાળવણી થવી	સાતમી એપ્રિલ

૨.૪.૧૬ ઉપરોક્ત જોગવાઈઓમાંથી કોઈનું પણ ઉલંઘન મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના અંતર્ગત અપરાધ ગણાશે અને કાયદાની કલમ ૨૫ની જોગવાઈઓ તેને લાગુ પડશે.

૨.૫ અધિકાર-૫ : પાંચ કી.મી. વિસ્તારમાં કામ મેળવવાનો અધિકાર : મહદ અંશે સ્ત્રી યા પુરુષ શ્રમિકના રહેણાંકની પાંચ કી.મી. સુધીના વિસ્તારમાં આવેલા કાર્યસ્થળ પર (Worksite) તેમને કામ આપવાનું રહેશે. જો રહેણાંકના પાંચ કી.મી.ના બહારના વિસ્તારના કામનું સ્થળ પર કામ આપવામાં આવે તો તેને પ્રવાસ ભથ્થું મેળવવાનો હક્ક રહેશે.

પરિશિષ્ટ ૨ ફકરો ૧૮. કામ માટે અરજી આપ્યાની તારીખે શ્રમિકનું જ્યાં રહેણાંક હોય તે સ્થળની 5 kmની અંદર કામ આપવાનું રહેશે.

પરિશિષ્ટ ૨.ફકરો ૨૦. ઉપરોક્ત ફકરા ૧૮માં દર્શાવ્યા કરતાં ૫ km બહાર કામ ફાળવવામાં આવે તો તે તાલુકાની અંદર આપવામાં આવશે અને શ્રમિકને કાર્યસ્થળે પહોંચવા તથા નિર્વાહ માટે થનાર વધારાના ખર્ચને પહોંચી વળવા માટે તેના વેતન દરના ૧૦ ટકા વધુ વેતન આપવામાં આવશે.

ઉપરોક્ત જોગવાઈઓનો કોઈ પણ પ્રકારે ભંગ થશે તો મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત તે ગુન્હો ગણાશે અને તેને કાયદાની કલમ ૨૫ ની જોગવાઈઓ લાગુ થશે.

૨.૫.૧ મનરેગા અંતર્ગત કામ નો અમલ : એક નાણાકીય વર્ષ દરમ્યાન તમામ ગ્રામીણ કુટુંબોને ૧૦૦ થી ઓછા દિવસ ન હોય તેવું શ્રમિકની માંગ પ્રમાણેનું બિનકુશળ શારીરિક કામ પૂરું પાડવા રોજગારીની બાહેધરી આપવાનો કાયદાનો આદેશ છે. જેથી ગરીબોના જીવનનિર્વાહના સ્રોતના પાયાને મજબૂત કરવાના આશયથી નિર્ધારિત અને ટકાઉ ગુણવત્તા યુક્ત ઉત્પાદકીય અસ્ક્યામતોનું નિર્માણ કરવા મહાત્મા ગાંધી નરેગા કાયદાના પરિશિષ્ટ ૧ ના પેરા નં ૪ માં કરેલ સ્પષ્ટતા મુજબ ગરીબોના જીવન નિર્વાહના સ્રોતને મજબૂત કરવા માટે વિવિધ પ્રકારના કામો પ્રત્યે યોજના દ્વારા ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવાનું છે.

૨.૫.૧.૧ અમલીકરણ એજન્સીઓ (સંસ્થાઓ) : મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજનામાં કેન્દ્ર/રાજ્ય સરકારનું કોઈપણ ખાતું/ વિભાગ, જિલ્લા પંચાયત, તાલુકા પંચાયત, ગ્રામ પંચાયત, રાજ્ય/કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા માન્ય સરકારી કે બિનસરકારી અધિકૃત સંસ્થાઓ/સંગઠનોનો અમલીકરણ એજન્સી તરીકે સમાવિષ્ટ કરેલ છે. તેઓ યોજના અંતર્ગત કામો હાથ ધરી શકે છે. રાજ્ય સરકારના ઉપલોક્તા સંગઠનો પણ અમલીકરણ એજન્સી થઈ શકશે. કામના કુલ ખર્ચના અંદાજે પૈકી ઓછામાં ઓછા ૫૦% ખર્ચ સુધીનાં કામો ગ્રામ પંચાયત દ્વારા અમલીકરણ કરવા આપવાના રહેશે. તાલુકા કક્ષાએ અન્ય ખાતાઓના એક જ સંવર્ગનાં અધિકારી પણ પ્રોગ્રામ અધિકારી તરીકે કામગીરી કરી શકશે. જે પ્રોગ્રામ અધિકારી(લાઈન ડીપાર્ટમેન્ટ) Programme Officer(LD) તરીકે ઓળખાશે.

મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજનાના અમલીકરણમાં મહિલાઓની સહભાગીતામાં વધારો કરવા પ્રગતિશીલ સ્વસહાય જૂથોના સંઘોને ગ્રામ/તાલુકા/જિલ્લા કક્ષાએ સાંકળવા માટેના પ્રયાસ કરવા જરૂરી છે.

૨.૫.૧.૨ વેતન માલસામાન નું પ્રમાણ (wage material ratio) : મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજનાના પરિશિષ્ટ ૧ ના પેરા નં ૨૦ અનુસાર ગ્રામ પંચાયતે હાથ ધરેલાં તમામ કામો માટે માલસામાન (કુશળ અને અર્ધ કુશળ કામદારોના વેતન સહિત, માલસામાન (material component)નું પ્રમાણ ગ્રામ પંચાયત કક્ષાએ ૪૦% થી વધવું જોઈએ નહીં. જિલ્લા કક્ષાએ ગ્રામ પંચાયત સહિત અન્ય અમલીકરણ એજન્સીઓએ હાથ ધરેલાં તમામ કામો માટે માલસામાન (કુશળ અને અર્ધ કુશળ કામદારોના વેતન સહિત, માલસામાન (material component) નું પ્રમાણ જિલ્લા કક્ષાએ ૪૦% થી વધવું જોઈએ નહીં.

૨.૫.૧.૩ યંત્રોનો ઉપયોગ (મશીનરી) : મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજનાના પરિશિષ્ટ ૧ ના પેરા નં ૨૨ માં સૂચવ્યા મુજબ શક્ય હોય ત્યાં સુધી અમલીકરણ એજન્સીઓ દ્વારા અમલમાં મુકાતાં તમામ કામ માનવીય શારીરિક શ્રમ થકી જ અમલમાં મુકાશે અને માનવીય શારીરિક શ્રમના સ્થાને યંત્રો(મશીનરી)નો ઉપયોગ કરવામાં આવશે નહીં. છતાં કામના અમલ દરમિયાન કામની ગુણવત્તા અને ટકાઉપણું સુનિશ્ચિત કરવા માટે કેટલાંક કામમાં માનવીય શારીરિક શ્રમને બદલે યંત્રો(મશીનરી) નો ઉપયોગ આવશ્યક હોય તેવું પણ બને. મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના/ કાયદા હેઠળનાં કામના અમલ દરમિયાન વપરાશમાં લઈ શકાય તેવાં યંત્રો(મશીનરી)ની યાદી નીચેના કોષ્ટકમાં આપવામાં આવી છે.

ક્રમ	મહાત્મા ગાંધી નરેગા પરિશિષ્ટ ૧ પેરા ૪ માં સૂચિત કામ	પ્રવૃત્તિ	વપરાશ કરી શકાય તેવું યંત્ર (મશીનરી)
૧	શ્રેણી B (૧) જમીનની અને કૂવાની ઉત્પાદકતામાં વૃદ્ધિ કરવી	(i) જમીનનું ખોદાણ/કૂવો ઉડો કરવો	(i) પાણી ઉલેચવા પંપ સેટ ii) ખડકાળ પ્રદેશમાં ટ્રક સ્થિત કોપ્રેશર હેમર iii) ઊંચકવાનું સાધન/ ચેઈનપુલી (મોટરસાથે)
૨	શ્રેણી D રસ્તાઓનાં જોડાણ (Road connectivity)	i) Optimum moisture ની કક્ષાએ માટીના ૧૫ -23 cm પડને સખત બનાવવું ii) Optimum moisture ની કક્ષાએ મોરમ/ ગ્રેવલના ૧૫ -20cm પડને સખત બનાવવું iii) સિમેન્ટ કોંક્રીટ મિશ્રણ તૈયાર કરવું iv) સિમેન્ટ કોંક્રીટ મિશ્રણને સખત કરવું v) સિમેન્ટ કોંક્રીટના જોઈન્ટ્સનું કટિંગ	i) પાવર બોયલર ii) ટ્રેલર દ્વારા ચલિત પાણીની ટાંકી i) 8 -20 ટન વજનનું સ્ટેટિક રોલર ii) ટ્રેલર દ્વારા ચલિત પાણીની ટાંકી i) યાંત્રિક મિશ્રણ મશીન i) મિકેનિકલ વાયબ્રેટર i) કોંક્રીટ જોઈન્ટ કટર
૩	શ્રેણી D મકાનનું બાંધકામ	i) RCC પાથો,કોલમ, બીમ અને છાપરાનું બાંધકામ	i) મિકેનિકલ મિક્સર અને મિકેનિકલ વાયબ્રેટર
૪	શ્રેણી D બાંધકામ સામગ્રીનું ઉત્પાદન	i) Compressed stabilized earthen blocks (CSEB) ને કમ્પ્રેસ કરવા માટે ii) Fly ash ની ઈટો અને તાલુકા બનાવવા	ii) (CSEB) માટેનાં Aurun Press, Cinvaram, Terstara Mardini, Tara-Balaram વગેરે મશીનો ii) PAN mixer અને Brick/Block બનાવનાર મશીન (Vibratory/ Hydraulic Press)
૫	I, IV શ્રેણી A (v). વનીકરણ અને જાહેર તથા વન્ય જમીન પર વૃક્ષારોપણ	ii) વપરાશી વિસ્તારો કે જ્યાં 8.5 કરતાં વધુ PH વાળી ક્ષારીય જમીન હોય અને Kankar pan હોય જ્યાં માનવીય શારીરિક શ્રમ શક્ય ન હોય ત્યાં વૃક્ષારોપણ માટે ખાડા ખોદવા	i) ખાડો ખોદવા માટેનાં મશીનો.

ઉપરોક્ત મશીનોના ઉપયોગ માટેની શરતો

(અ) મહાત્મા ગાંધી નરેગા હેઠળ કામના અંદાજોમાં જે તે વિસ્તારના Line Department માં પ્રવર્તમાન દર સૂચિ (SOR) અનુસાર મશીનના દરનો સમાવેશ થતો હોવો જોઈએ.

(બ) આવાં કામનું સામાજિક અન્વેષણ (Social Audit) પાસ કરવું જોઈએ કામના સ્થળે (Work Site) મૂકવામાં આવેલ 'નોટિસ બોર્ડ' પર મશીનનો વપરાશ, તેનો અંદાજિત ખર્ચ અને મશીન વપરાશનો હેતુ, વગેરે વિગતો સ્થાનિક ભાષામાં ફરજયાત દર્શાવવાની રહેશે.

મકાન બાંધકામને લગત માલસામાન જેવા કે CSEB, ફ્લાય એશ નિર્મિત ઈંટો, પેવાર બ્લોક્સ વગેરેના ઉત્પાદન કરવાની પ્રક્રિયા માટે જરૂરી મશીનના વારંવાર ઉપયોગ કરવાના સંજોગોમાં મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના અંતર્ગત આ મશીનરી ખરીદી શકાશે અને તેનો ખર્ચ મહાત્મા ગાંધી નરેગાના 'માલસામાન ખર્ચ' હેઠળ ઉધારી શકાશે. તેમ છતાં, મહાત્મા ગાંધી નરેગા સંયોજનના ભાગ રૂપે મહાત્મા ગાંધી નરેગા કાર્યક્રમ સિવાયની અન્ય સહભાગી યોજનાઓ પાસેથી મશીનરી પ્રાપ્ત કરવાના પ્રયત્નો કરવામાં આવશે.

૨.૫.૧.૪ કામના પરિણામ (Outcomes) ની માહિતી : મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના પરિશિષ્ટ ૧ પેરા ૧૩(c)માં દર્શાવ્યા મુજબ મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના અંતર્ગત હાથ ધરાનાર પ્રત્યેક કામનો અંદાજિત ખર્ચ, ડિઝાઈન અને કામ હાથ ધરવાથી થનાર સંભવિત પરિણામો (લાભ) સાથેની ટેકનિકલ માહિતીની નોંધ રાખવામાં આવશે.

૨.૫.૧.૫ મકાન લગત બાંધકામના માલસામાનનું ઉત્પાદન : મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત પરવાનગી પાત્ર કામો માં મહદ અંશે કામમાં ઈંટ, ટાઈલ્સ, પેવાર તાલુકા વગેરે વાપરવાના હોય છે. આ બાંધકામ માલસામાનનું ઉત્પાદન કરવાની કામગીરી થી બિન કુશળ કામદારોને 'રોજગારી' શકાય છે. મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત પરવાનગી પાત્ર કામો માં બાંધકામ સામગ્રીના ઉત્પાદનની મંજૂરી નીચે મુજબ આપવામાં આવી છે. આવું ઉત્પાદન ફક્ત એક જ પ્રવૃત્તિ ('standalone') પ્રવૃત્તિ નહીં હોય, અર્થાત મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના અંતર્ગત બાંધકામ સામગ્રીનું ઉત્પાદન ફક્ત મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજનાના કામકાજ માટે કરવામાં આવશે અને આ ઉત્પાદિત સામગ્રીનું જાહેર વેચાણ કરી શકાશે નહીં.

૨.૫.૧.૬ મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત માલસામાન ની ખરીદી : જાહેર બજારમાંથી મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત માલસામાનની ખરીદી/પ્રાપ્ત કરવાની કાર્યવાહી દરમ્યાન નીચેની બાબતોનો ચૂસ્તપણે અમલ કરવાનો રહેશે.

(a) અમલીકરણ એજન્સીઓની મૂળભૂત જરૂરતોને પહોંચી વળવા, ઉપર છલ્લા અને બિનજરૂરી મુદ્દાઓનો સમાવેશ કરવાને બદલે માલસામાન અને સેવાઓ (મેટ સિવાયની, કુશળ-અર્ધકુશળ શ્રમિક સેવાઓ) ની ખરેખર જરૂરીયાત (જથ્થો), તેની ગુણવત્તા અને પ્રકારના ધોરણો (વિવરણો) સ્પષ્ટ વ્યાખ્યાયિત કરવામાં આવશે.

(b) માલસામાનની ખરીદી માટે નિર્ધારિત પ્રક્રિયાની પારદર્શક વિધિ અનુસરીને દરની દરખાસ્તો (offers) આમંત્રિત કરવામાં આવશે.

- (c) અમલીકરણ એજન્સીને સંતોષ થવો જોઈએ કે પસંદ કરાયેલી દરખાસ્ત (offer) તમામ માપદંડો સહીત માલસામાનની જરૂરિયાતો પૂરી કરે છે.
- (d) અમલીકરણ એજન્સીને ખાતરી થવી જોઈએ કે પસંદ કરાયેલી દરખાસ્ત (offer) માં રજૂ કરાયેલી કિંમત વ્યાજબી છે અને જરૂરી ગુણવત્તાનાં ધોરણો અનુસાર છે.
- (e) માલસામાન ખરીદવાનો નિર્ણય કરતી વેળા સમબંધીત અમલીકરણ એજન્સીએ દરેક તબક્કે દરખાસ્ત (offer) સ્વીકારવા અનુસરાયેલાં ધોરણોની સ્પષ્ટતા કરવી જોઈએ.
- (f) કોઈ પણ વસ્તુ કે માલસામાન ખરીદવામાં આવે તે મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત પરવાનગી પાત્ર કામો માટે જ હોવી જોઈએ.
- (g) કેટલો માલસામાન ખરીદ કર્યો, થયેલ કુલ ખર્ચ, કયા કામ/યોજના માટે ખરીદવામાં આવ્યો, માલસામાન મળ્યાની તારીખ વગેરે વિગતોની નિયંત્રણ માટે MIS માં નોંધવી જોઈએ.
- (h) જ્યારે પણ સામગ્રી ખરીદવામાં આવે ત્યારે 'જનરલ ફાયનાન્સ રૂલ્સ'માં નિર્દેશિત સિદ્ધાંતોનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે માલસામાન ખરીદીનો તમામ સંબંધિત 'રેકર્ડ' ચૂસ્તપણે જાળવવાનું રહેશે અને કોઈ પણ અધિકારી કે જાહેર જનતાના નિરીક્ષણ માટે ઉપલબ્ધ કરવાનો રહેશે.
- (i) બાગાયત અને વૃક્ષારોપણ માટે કામ કરતાં વ્યક્તિગત લાભાર્થીઓના કિસ્સામાં DPC ના અધ્યક્ષપદે રચાયેલી સમિતિએ નિર્ધારિત કરેલા દર પ્રમાણે જ સરકારી બાગાયત કે સરકાર દ્વારા પ્રમાણિત બાગાયત (Nursery) માંથી જ લાભાર્થીએ ખરીદી કરવાની રહેશે.
- (j) ખેતતલાવ, કૂવાઓ; શૌચાલય વગેરે ખાનગી જમીન પર હાથ ધરાતા વ્યક્તિગત કામ માટે જરૂરી સામગ્રી લાભાર્થી કુટુંબ દ્વારા સક્ષમ અધિકારીએ નિર્ધારિત કરેલા દરે TIN નંબર ધરાવતા વેચાણકર્તા પાસેથી જ ખરીદવાની રહેશે.

૨.૫.૨ કામના પ્રકાર :

૨.૫.૨.૧ કૃષિ અને આનુષંગિક પ્રવૃત્તિઓના કામ : મહાત્મા ગાંધી નરેગાના પરિશિષ્ટ ૧ ના પેરા ૪નો પેટાપેરા (૪) નિર્દેષ કરેલ છે કે, જલ્લામાં હાથ ધરાનારાં કામો પૈકી ખર્ચના સંદર્ભમાં ઓછામાં ઓછા ૬૦% કામ જમીન, પાણીના સ્રોત અને વૃક્ષોના વિકાસ દ્વારા કૃષિ અને આનુષંગિક પ્રવૃત્તિઓ સાથે સંકળાયેલ ઉત્પાદકીય અસ્ક્યામતોના સર્જનમાં વપરાય તથા સંયોજીત આયોજન પ્રક્રિયા દરમ્યાન વ્યક્તિગત લાભાર્થીઓના જીવન નિર્વાહના વિકાસના કામોને અગ્રતા મળે તેની જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો-ઓર્ડિનેટર ચોકસાઈ કરશે. કૃષિ અને આનુષંગિક પ્રવૃત્તિઓ સાથે પ્રત્યક્ષ રીતે જોડાયેલાં મહાત્મા ગાંધી નરેગા દ્વારા હાથ ધરાયેલાં કામની યાદી મહાત્મા ગાંધી નરેગાના પરિશિષ્ટ ૧ અનુસાર નીચે મુજબ છે.

પરિશિષ્ટ ૧ મુજબ શ્રેણી	કામ
I શ્રેણી A કુદરતી સંસાધનોના વ્યવસ્થાપન અંગેના જાહેર કામો	<p>(i) પેયજલ સ્રોત સહિત ભૂતલ જલના પ્રભરણ (recharging)ને કેન્દ્રસ્થાને રાખીને અટકાયતી આડબંધ, માટીના પાળા, સિંચાઈ તલાવડી જેવા ઉપચારો દ્વારા ભૂતલજલની વૃદ્ધિ અને સુધારણા માટે જળસંચય અને જલસંવર્ધન સંરચનાઓ તૈયાર કરવાનાં કામ</p> <p>(ii) કંટુર ટ્રેસિંગ (જળ, જમીનસંરક્ષણ અને કૃષિ ઉત્પાદન વધારવા ઉપયોગમાં લેવાતી કૃષિ તકનિક) ટેરેસિંગ (અગાશી જેવી રચનાયુક્ત આડબંધ), કંટુર પાળા, મોટા પથ્થર દ્વારા આડબંધ, ગેબીયન (રેતી તથા માટીની પાંજરા જેવી રચના), ઝરણાંસાવ વિકાસ રચના (Springshed)</p> <p>(iii) મધ્યમ અને નાની સિંચાઈ વ્યવસ્થા, સિંચાઈ માટેની નહેરોનું નવીનીકરણ અને જાળવણી, પાણી વહી જનારી મોરીનું નિર્માણ</p> <p>(iv) સિંચાઈ તળાવો અને અન્ય જલસ્રોતોમાં ભરાયેલા કાંપને દૂર કરવા સહિત પરંપરાગત જલાસયોનું નવીનીકરણ</p> <p>(iv) પેરેગ્રાફ ૫ માં નિર્દિષ્ટ કુટુંબોને અધિકાર આપવા સહિત, જાહેર જમીન અને જંગલની જમીન પર વનીકરણ અને રસ્તાની બંને બાજુની જમીન અને તળાવના કિનારાઓની જમીન તેમાં જ દરિયાઈ પટ્ટી પર વૃક્ષારોપણ અને બાગાયતી કામ.</p> <p>(vi) ગોચર વિસ્તાર વિકાસ, સ્ટાયલો જેવાં બારમાસી ઘાસનો વિકાસ કરતાં કામ</p> <p>(vii) વાંસ, રબર અને નાળિયેરનાં વૃક્ષોનો વિકાસ</p> <p>(viii) જાહેર (સહિયારી) જમીનના વિકાસનાં કામ.</p>
II શ્રેણી B સામુદાયિક અથવા વ્યક્તિગત અસ્કયામતો	<p>(i) જમીન વિકાસના ઉપાયો અને કૂવા, ખેત તળાવ, જળ સંવર્ધન સંરચનાઓના વિનિયોગ દ્વારા પેરેગ્રાફ 5માં નિર્દિષ્ટ કુટુંબોની જમીનની ઉત્પાદન ક્ષમતામાં સુધારણા નાં કામ</p> <p>(ii) ખેતવન, રેશમના કીડા ઉછેર માટેના છોડનું રોપણ બાગાયત વગેરે માધ્યમો દ્વારા આજીવિકાના ધોરણમાં સુધારણા.</p> <p>(iii) પેરેગ્રાફ 5માં નિર્દિષ્ટ કુટુંબોની જમીનને ખેડાણ હેઠળ લાવવા માટે તેમની પડતર /ખરાબાની જમીનનો વિકાસ.</p> <p>(iv) Stayalo, Vetiver જેવાં બારમાસી ઘાસનાં ચરણ નો વિકાસ</p> <p>(v) વાંસ, રબર અને નાળિયેર નાં વૃક્ષોનો વિકાસ</p> <p>(vi) મરઘાં-બતકાં ઉછેર કેન્દ્ર, ઘેટાં બકરાનો વાડો, ડુકરનો વાડો, ગાય- ભેંસ જેવાં ઢોરનાં ગમાણ જેવાં કામ દ્વારા પશુપાલનમાં વૃદ્ધિ.</p> <p>(vii) માછલી સુકવણી યાર્ડ, ગોદામ, જાહેર તળાવમાં મત્સ્ય ઉછેરને પ્રોત્સાહન માટે જરૂરી માળખાકીય સવલતોનું સર્જન.</p> <p>(viii) NADEP અળસિયાંનું ખાતર જેવાં જૈવિક ખાતરોમાં વૃદ્ધિ.</p>
III શ્રેણી C: રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (NRLM) ને પુરસ્કૃત સ્વસહાય જુથ જેવાં જાહેર માળખાનો વિકાસ.	<p>(I) કૃષિ ઉત્પાદના સંગ્રહ માટે પાકા ગોદામ સહિતની લણણી પછીની સુવિધા અને જૈવિક ખાતરો (NADEP-અને અળસિયાના ખાતર સહિત) માટે જરૂરી ટકાઉ માળખું તૈયાર કરી કૃષિ સુધારણાને પ્રોત્સાહક કામ.</p>
IV શ્રેણી D ગ્રામીણ માળખાકીય સુવિધાના કામો	<p>vi. રાષ્ટ્રીય અન્ન સુરક્ષા કાનૂન (2013)નાં સરળ અમલીકરણ માટે અન્ન સંગ્રહાલયોના બાંધકામના કામો .</p>

૨.૫.૨.૨. વિશિષ્ટ દ્રષ્ટિકોણ ધરાવવાના કામો

૨.૫.૨.૨.૧. સમગ્ર દેશમાં નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૧૬-૧૭ દરમિયાન ખાનગી જમીન પર ૫ લાખ ખેત તલાવડીઓ તથા ૧૦ લાખ (અળસિયાનાં) જૈવિક ખાતર/NADEP (સેંદ્રિય)ખાતરના ખાડાઓ નિર્માણ કરવાનું લક્ષ્ય નિર્ધારિત કરવામાં આવેલ છે.

૨.૫.૨.૨.૨. આંગણવાડી કેન્દ્રો (AWC) નું બાંધકામ :સ્થાનિક બાંધકામ સામગ્રીનો ઉપયોગ કરીને અને યોગ્ય શ્રમકાર્ય વાળા અને ખર્ચને અસરકારક બનાવે તેવી (cost- effective) તકનિક દ્વારા મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત આંગણવાડી કેન્દ્રો (AWC) નું બાંધકામ હાથ ધરવું.

૨.૫.૨.૨.૩ મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત વ્યક્તિગત શૌચાલયનું બાંધકામ : સ્વચ્છ ભારત મિશનના કાર્યક્રમને વેગ મળી રહે તે માટે અને ૨૦૧૮ સુધીમાં સ્વચ્છ ભારત આદર્શ સિધ્ધ કરવા, ઈન્દિરા આવાસ યોજના (IAY) અને બીડી શ્રમિક આવાસ યોજના, બાંધકામ શ્રમિક કલ્યાણ ભંડોળ અંતર્ગત બાંધકામ ક્ષેત્રે કામ કરતા શ્રમિક માટે આવાસ નિર્માણ જેવાં આવાસોમાં વ્યક્તિગત કુટુંબ શૌચાલય (IHHL) પ્રત્યે મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના અંતર્ગત ધ્યાન કેન્દ્રિત કરાશે. વ્યક્તિગત કુટુંબ શૌચાલય (IHHL) નાં એક એકમનાં બંધકામનો ખર્ચ રૂ. ૧૨૦૦૦ રહેશે અને સ્વચ્છ ભારત મિશનની નિયત ડિઝાઇન વાળા શૌચાલયનું બાંધકામ કરવામાં આવશે. જે વ્યક્તિગત કુટુંબ શૌચાલય (IHHL) ના બાંધકામ માટે મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજનાનું ફંડ વાપરવામાં આવતું હશે ત્યાં સ્વચ્છ ભારત મિશનનું ફંડ તે જ એકમ માટે વપરાશમાં નહીં લેવાય. ઉપરાંત અન્ય શૌચાલય વંચિત પાત્ર ગ્રામીણ કુટુંબો પણ મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજનાના ભંડોળમાંથી શૌચાલય બાંધકામ કરી શકાશે. આવા કુટુંબો સ્વચ્છ ભારત મિશન કે અન્ય યોજના હેઠળ આવરી લેવાયેલાં ન હોય. તે બાબતની ચોકસાઈ કરવાની રહેશે.

૨.૫.૨.૨.૪ ઈન્દિરા આવાસ યોજના (IAY) અથવા રાજ્ય/કેન્દ્ર સરકારની અન્ય આવાસ યોજના અંતર્ગત મંજૂર આવાસોનું મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત નિર્માણ.

પૂર્વોક્ત રાજ્યો,પર્વતાળપ્રદેશ અને IAP જિલ્લાઓમાં ઓછામાં ઓછા ૨૦ ચો.મી. પ્લિન્થ એરિયા ધરાવતા આવાસના નિર્માણમાં કુલ ૮૫ બિન કુશળ શ્રમિક દિનની જરૂરિયાત રહે છે. જ્યારે અન્ય વિસ્તારોમાં આવાસના નિર્માણમાં કુલ ૮૦ બિન કુશળ શ્રમિક દિનની જરૂરિયાત રહે છે. ઈન્દિરા આવાસ યોજના (IAY)/અન્ય આવાસ યોજનાઓમાં નિર્ધારિત એકમ કિંમત (unit cost) ઉપરાંત આ માનવ દિન અનુસાર વધારાનું ચૂકવણું મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના અંતર્ગત કરી શકાશે. મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના અંતર્ગત ઉત્પાદિત બાંધકામ સામગ્રીનો ઉપયોગ લાભાર્થીઓ વિના મૂલ્યે કરી શકશે.

૨.૫.૨.૨.૫ પ્રધાનમંત્રી કૃષિ સિંચાઈ યોજના (PMKSY) દેશના ૨૮ રાજ્યોમાં ૧૦૨૩ પછાત તાલુકાઓમાં સંકલિત જલસ્રાવ વ્યવસ્થાપન કાર્યક્રમ (IWMP) પ્રોજેક્ટ્સ અમલમાં છે અને મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના અંતર્ગત સઘન સહભાગી આયોજન પ્રક્રિયા-૨ દ્વારા વાર્ષિક અમલીકરણ આયોજન તૈયાર થઈ રહ્યું છે ત્યારે મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના અને સંકલિત જલસ્રાવ વ્યવસ્થાપન કાર્યક્રમ (IWMP) ના સંયોજન થકી પ્રધાનમંત્રી કૃષિ સિંચાઈ યોજના (PMKSY) (કૃષિ અને ખેડૂત કલ્યાણ મંત્રાલયની યોજના) અમલમાં મુકાશે. પ્રધાનમંત્રી કૃષિ સિંચાઈ યોજનામાં સૂચવાયા મુજબ જિલ્લાકક્ષા નું સિંચાઈનું આયોજન પ્રધાનમંત્રી કૃષિ સિંચાઈ યોજના (PMKSY) ના આયોજન અને અમલ માટે સીમા ચિન્હ બની રહેશે.

૨.૫.૨.૨.૬ પ્રધાન મંત્રી આદર્શ ગ્રામ યોજના (PMAGY) જ્યાં અનુસૂચિત જાતિના લોકોનું પ્રમાણ ૫૦% થી વધુ હોય તેવાં ગામોનો કેન્દ્ર અને રાજ્ય સરકારોની યોજનાઓના સંયોજન થકી અને ગામદીઠ ભંડોળ ફાળવીને વિકાસ કરવા માટે પ્રધાન મંત્રી આદર્શ ગ્રામ યોજના (PMAGY) સને ૨૦૦૯-૧૦માં અમલમાં મૂકવામાં આવી હતી. રાજસ્થાન, તામિલનાડું, આસામ, હિમાચલ પ્રદેશ અને બિહાર એમ ૫ રાજ્યોનાં ૧૦૦૦ ગામોમાં અમલ કરવા માટે મંજૂરી આપવામાં આવી હતી. પસંદ કરાયેલાં ગામોમાં અનુસૂચિત જાતિનાં કુટુંબોની જમીનના વિકાસ માટે વ્યક્તિગત જમીન વિકાસના કામને મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના અંતર્ગત અગ્રતા આપવા તથા અનુસૂચિત જાતિનાં જરૂરતમંદ કુટુંબોની માંગની નોંધણી કરવા અને કામ પૂરાં પાડવા પગલાં લેવા જણાવવામાં આવ્યું હતું.

૨.૫.૨.૩ જળસ્રાવ વિસ્તાર વિકાસ : જ્યાં સંકલિત જળસ્રાવ વ્યવસ્થાપન કાર્યક્રમની મંજૂરી આપવામાં આવી ન હોય ત્યાં મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના અંતર્ગત સ્વતંત્ર રીતે જળસ્રાવ વ્યવસ્થાપનના કામો પ્રોજેક્ટ અભિગમથી હાથ ધરી શકાશે. સર્વગ્રાહી જળસ્રાવ આયોજન વગર જળસ્રાવ વ્યવસ્થાપનના એકલા અટુલા છૂટક કામોને standalone આ શ્રેણી હેઠળ મંજૂરી આપવામાં આવશે નહીં.

સંકલિત જલસ્રાવ વ્યવસ્થાપન IWMP યોજના અમલમાં હોય તેવાં વિસ્તારોમાં મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના અને IWMP યોજનાના સંયોજનમાં જલસ્રાવ વ્યવસ્થાપન પ્રોજેક્ટ્સ હાથ ધરી શકાશે. નવા IWMP પ્રોજેક્ટ્સ પણ કામ બેવડાય નહીં અથવા કામ બે વખત ગણતરીમાં લેવાય નહીં તે રીતે મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના અંતર્ગત હાથ ધરી શકાશે.

મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના અંતર્ગત જળસંવર્ધન માટે બોરીબંધની રચના કરવાને બદલે પાણીના વહેણ (drainage lines) નાં ઉપરી અને મધ્ય વિસ્તારોમાં 'earthen plug' અને 'gabion' ની રચના કરવી તેમ જ પાણીના વહેણ (drainage lines) ના મધ્ય અને નીચાણવાળા વિસ્તારોમાં 'drop spillway' અને માટીના આડબંધની રચના કરવી સલાહભર્યું છે.

કૃષિ અર્થતંત્રમાં પરીવર્તન લાવવા માટે જ્યાં ગરીબોના કબજા હેઠળની જમીન હોય ત્યાં ખેતતળાવ, કૂવાઓ, (અળસિયાનાં) જૈવિક ખાતર/ NADEP (સેંદ્રિય) ખાતરના કામો મોટા પાયે હાથ ધરવા જોઈએ.

વૈકલ્પિક કાયમી અને ટકાઉ જળસંવર્ધન લગત કામોનું બાંધકામ દુષ્કાળની પરિસ્થિતિને હળવી કરે છે. તેથી, દુષ્કાળની શક્યતાવળા/દુષ્કાળગ્રસ્ત વિસ્તારોમાં આવા જળસંવર્ધન લગત કામો મોટા પાયે હાથ ધરવા જોઈએ. પીવાના પાણી ના જલ સ્ત્રોત સહિત ભૂગર્ભ જળભરણ, છાપરા પરના પાણીનો સંચય વગેરે પ્રયત્નો પર વિશેષ ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવું જોઈએ. જ્યાં પેયજલ યોજનાઓ બોરવેલ પર આધારિત હોય ત્યાં જળભરણ સંચયનાઓ (recharging aquifers) હાથ ધરવી જોઈએ. રાજ્ય સરકારોએ પ્રત્યેક પંચાયત વિસ્તારોમાં પારંપરિક જલસ્ત્રોતોના નવીનીકરણ અને દુરસ્તીના કામ હાથ ધરવા જોઈએ.

૨.૫.૨.૪. પિયત (કમાન્ડ) વિસ્તાર વિકાસ : મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજનાનાં પરિશિષ્ટ ૧ ના પેરા નંબર ૪ (I) (iii) (vi) અને II (i) માં સૂચવેલાં માન્ય કામમાં વધુ ઉત્પાદકતા મેળવવા અને જીવનનિર્વાહની તકોની વૃદ્ધિ માટે પિયત (કમાન્ડ) વિસ્તાર વિકાસ ના કામો કરી શકાય .

૨.૫.૨.૫. મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના અંતર્ગત નહેરો/નીક (canal/drain) નું પૂનઃસ્થાપન અને જાળવણી. ગ્રામ પંચાયત તરફથી મળેલ નહેરો/નીક (canal/drain)નું પૂનઃસ્થાપન અને જાળવણીના કામોને તાલુકા અને જિલ્લા સ્તરે સંકલીત (compilation) કર્યા પછી સિંચાઈ ખાતાના પરામર્શ હેઠળ તેને માન્ય કરવા જોઈએ. જ્યાં જાળવણીની જરૂરિયાત પ્રસ્થાપિત થઈ ચૂકી હોય પણ નિયમિત જાળવણીના કામ માં તેનો સમાવેશ ના થઈ શકતો હોય તેવા કિસ્સાઓમાં મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજનામાં તેને માન્ય કરવી જોઈએ. જેમાં કાંપનો ભરાવો દૂર કરવો, પાળાની જાળવણી અને 'lining repairs જેવી પ્રવૃત્તિઓનો સમાવેશ થશે. આ કામ માટે L-section અને designed L-section દ્વારા વિગતવાર મોજણી કરવી આવશ્યક છે.

૨.૫.૨.૬. વનીકરણ, વૃક્ષારોપણ અને બાગાયત : મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના અંતર્ગત નીચે દર્શાવાયેલાં સ્થળોએ વનીકરણ, વૃક્ષારોપણ અને બાગાયત પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરી શકાશે.

(i) જંગલ ખાતાની જમીન

(ii) પડતર/ખરાબાની જમીન

(iii) જાહેર અને જનસમુદાય (community) ની જમીન

(iv) બંધ, નહેરો અને નદીના કાંઠા પરની જમીન

(v) પ્રધાન મંત્રી ગ્રામ સડક યોજના (PMGSY) હેઠળની સડકો અને અન્ય સડકોની બંને બાજુ

(vi) ખાનગી જમીન/મોટાં farms અને ખેતરોના શેઠા પર સ્થળની જરૂરિયાત પ્રમાણે સીધી લીટીમાં અથવા ખંડો (blocks)માં વૃક્ષારોપણ.

આ વૃક્ષારોપણ પ્રવૃત્તિમાં છોડની કિંમત, ખાડા ખોદવાની અને વૃક્ષ રોપવાની મજૂરી, ખાતર (ઘણું કરીને જૈવિક), પિયતનાં સાધનો, ૩-૫ વર્ષ મોટા (છોડની પ્રજાતિને આધારે) છોડના રક્ષણ અને તેની જાળવણી માટેની સાધન સામગ્રી વગેરેના ખર્ચને આવરી લઈ શકાય. જમીન પર વૃક્ષારોપણની પ્રવૃત્તિ હાથ ધરતા પહેલાં જમીનમાલિકની/સંબંધિત ખાતાની મંજૂરી લેવી આવશ્યક છે.

જ્યાં જ્યાં સહિયારી-સરકારી જમીન પર વૃક્ષારોપણ કરવાનું હોય ત્યાં ત્યાં ૨૦૦ છોડ સુધીની કામગીરી પેરેગ્રાફ પમાં નિર્દિષ્ટ કુટુંબોને સોંપવી જોઈએ.

વૃક્ષારોપણ સામગ્રીની પ્રાપ્તિ છોડની પ્રાપ્તિ નીચે જણાવેલ સ્થળોએથી કરવા જોઈએ

(vii) મહાત્મા ગાંધી નરેગા હેઠળની નર્સરીમાંથી,

(viii) જંગલ ખાતાની/સરકારી નર્સરીમાંથી,

(ix) DPC અધ્યક્ષ પદે રચાયેલી સમિતિ દ્વારા નિર્ધારિત કરાયેલા દરે સરકાર માન્ય ખાનગી નર્સરીમાં ખંડો ના વૃક્ષારોપણ. (block plantation)ના રક્ષણ માટે માટે ખાઈ અને વાડ કરવી પાળાયુક્ત જીવંત સલાહભરી છે. તથા વ્યક્તિગત છોડના રક્ષણ માટે વાંસ જેવી સ્થાનિક સામગ્રીની મદદથી પાંજરું બનાવવું જોઈએ.

મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત ગોચરની જમીનના વિકાસ માટે અને દુષ્કાળ સામે રક્ષણ માટે ચરાણ આપતાં વૃક્ષો અને સ્થાનિક જમીન અને આબોહવાને અનુકૂળ બારમાસી ઘાસ આપતી સ્થાનિક જાતનું વાવેતર ગ્રામસભા/વોર્ડસભા અને સ્વસહાય જૂથની સહભાગીતામાં હાથ ધરવું જોઈએ. સારા ઉગાડ માટે એક નાની પ્લાસ્ટિક કોથળીમાં ખાતર નાખેલી ભીની માટી ભરીને તેમાં બીજની વાવણી કરવી જોઈએ.

વંચિત વર્ગના કુટુંબોની આજીવિકાની પ્રવૃત્તિ માટે મુખ્ય ૧૧ પ્રકારના તેલી વૃક્ષોની વાટિકા (plantation) બનાવવાનું પ્રોત્સાહન આપવું જોઈએ.

પ્રધાનમંત્રી ગ્રામ સડક યોજના (PMGSY) મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત પ્રધાનમંત્રી ગ્રામ સડક યોજના (PMGSY) હેઠળ બંધાયેલા રસ્તાઓની બંને બાજુ વૃક્ષારોપણ હાથ ધરવું જોઈએ. આ પ્રકારના કામમાં પેરા ૫ નિર્દિષ્ટ કુટુંબોને (વાવેલાં વૃક્ષોની પ્રજાતિના આધારે) જાળવણીની યોગ્ય સમય મર્યાદા નક્કી કરીને ૨૦૦ વૃક્ષોની જાળવણીની કામગીરી સોંપી શકાય. આ જાળવણીની સમયમર્યાદા પૂરી થયા પછીથી પણ આ પ્રકારે સોંપાયેલાં વૃક્ષોનું ફળપ્રાપ્ત કરવાની રાજા તે જ કુટુંબોને આપી શકાય. વૃક્ષ જાળવણી માટેની નિયત ફરજોની પૂર્તતા અને વાવેલાં વૃક્ષો પૈકી ઉછરી ગયેલાં વૃક્ષોની સંખ્યાને આધારે માસિક વેતન નક્કી કરી શકાય. વૃક્ષારોપણ માટે માસવાર પ્રવૃત્તિ પત્રક :

ટકાઉ અને ઉત્પાદક વૃક્ષારોપણના હિતમાં એ જરૂરી છે કે રાજ્ય માસવાર પ્રવૃત્તિ પત્રક અને સહયોગીઓની (stakeholders) જવાબદારી નિશ્ચિત કરે. જો કે રાજ્યો રાજ્યો વચ્ચે આ બાબત અલગ અલગ હોઈ શકે. સંદર્ભ માટે ૦-૧ વર્ષ માટે માસવાર પ્રવૃત્તિ પત્રક અને સહયોગીઓની જવાબદારીનો એક નમૂનો નીચે આપવામાં આવેલો છે. તે પછી વૃક્ષની પ્રજાતિપ્રમાણે અલગ અલગ માસવાર પ્રવૃત્તિ પત્રક અને સહયોગીઓની (stakeholders) જવાબદારી રાજ્ય દ્વારા નક્કી કરી તેનો ચૂસ્તપણે અમલ કરવાનું જરૂરી બનશે.

વર્ષ	માસ	વૃદ્ધારોપણ માટે સમય પત્રક	જવાબદાર સહયોગી
૦ વર્ષ	એપ્રિલ થી જુલાઈ	અમલીકરણ એજન્સીના અધિકારીઓ/ સ્વયંસેવકો / તજજ્ઞો/ લાભાર્થીઓ/ માટે મહાત્મા ગાંધી નરેગા અમલ માટેની માર્ગદર્શિકા/આયોજન પ્રક્રિયા/સંયોજન માર્ગદર્શન/ પરીપત્રો/ work plan અને labour budget તૈયાર કરવા યોગ્ય આયોજન કવાયત વગેરે માટે તાલીમ	ગ્રામીણ વિકાસ ખાતું (RDD) ના અધિકારીઓ/ નિર્વાચિતપ્રતિનિધિઓસંબંધિત line departments અધિકારીઓ.
	ઓગસ્ટ	<ul style="list-style-type: none"> ગ્રામસભા દ્વારા આયોજનનો પ્રારંભ વ્યક્તિગત કે સહિયારી (જાહેર) જમીન પૈકી રસ્તાની બંને બાજુ, નહેરની બમમે બાજુ, તળાવના કિનારે, સંસ્થાકીય, પડતર, ખરાબની, રસકસવિહીન જમીન પૈકી યોગ્ય જમીનની વૃદ્ધારોપણ માટે પસંદગી USUFRUCT હક્કો માટે લાભાર્થીની પસંદગી. કૃષિ-આબોહવા પરિસ્થિતિના આધારે ભલામણ કરાયેલાં વૃક્ષો વૃક્ષોની સંખ્યાનો લાભાર્થીની 'મોંગ' અનુસાર અંદાજ કાઢવો. નર્સરી તૈયાર કરવી અન્ય યોજનાઓ સાથે સંયોજનનું આયોજન. 	ગ્રામ પંચાયતનાનિર્વાચિત સભ્યો/ ઝાઝા ના અધિકારીઓ/ સંબંધિત line departments ના અધિકારીઓ.
	સપ્ટેમ્બર થી ડિસેમ્બર	<ul style="list-style-type: none"> ગ્રામસભા દ્વારા મંજૂરી અંદાજોની તૈયારી તાંત્રિક અને વહીવટી મંજૂરી 	ગ્રામ પંચાયતનાનિર્વાચિત સભ્યો અને અધિકારીઓ, પ્રોગ્રામ અધિકારી, જિલ્લાપ્રોગ્રામ કો-ઓર્ડિનેટર
પ્રથમ વર્ષ	જાન્યુઆરી	વર્ક ઓર્ડર આપવો	પ્રોગ્રામ અધિકારી
		વિસ્તારની સફાઈ અને મોજણી	<ul style="list-style-type: none"> ગ્રામ રોજગાર સહાયકના સમર્થન સહિત લાભાર્થીઓ વેતન શોધનારાઓ (સંભવિત કામદારો)
	ફેબ્રુઆરી	<ul style="list-style-type: none"> વૃદ્ધારોપણ માટે પસંદ કરાયેલ જમીનનું પ્રયોગશાળા પરીઘાણ જમીનનો વિકાસ-મોટા પથ્થર હોય તો તે દૂર કરવા પાળા/શેઢા બાંધવા, ખાડા ખાઈઓ ખોદવી. 	<ul style="list-style-type: none"> ગ્રામ રોજગાર સહાયકના સમર્થન સહિત લાભાર્થીઓ વેતન શોધનારાઓ (સંભવિત કામદારો)
પ્રથમ વર્ષ	માર્ચ	<ul style="list-style-type: none"> ખાડા ખોદવા ખાડામાં જંતુનાશકોનો છંટકાવ પર્યાવરણ મિત્ર હોય તેવી વાડ કરવા માટે સ્થાનિક ઉપલબ્ધ સામગ્રી પ્રાપ્ત કરવી. અથવા જીવંત વાડ કરવી અથવા સામાજિક વાડ કરવી 	<ul style="list-style-type: none"> ગ્રામ રોજગાર સહાયકના સમર્થન સહિત લાભાર્થીઓ વેતન શોધનારાઓ (સંભવિત કામદારો)
	એપ્રિલ	ખાતરની ખરીદી	<ul style="list-style-type: none"> ગ્રામ રોજગાર સહાયકના સમર્થન સહિત લાભાર્થીઓ
	મે	<ul style="list-style-type: none"> ખાડામાં ખાતર નાખવું લાભાર્થીઓને વૃક્ષો રોપવાની પધ્ધતિ સંબંધી સ્થળ પર તાલીમ 	line departments ને RDDના અધિકારીઓ

વર્ષ	માસ	વૃક્ષારોપણ માટે સમય પત્રક	જવાબદાર સહયોગી
	જૂન	<ul style="list-style-type: none"> છોડ સ્થળ પર લઈ જવા ધરુની રોપણી અને જીવંત વાડ પાણી આપવું, નીંદામણ દૂર કરવું અને જમીનને સમર દેવો 	<ul style="list-style-type: none"> ગ્રામ રોજગાર સહાયકના સમર્થન સહિત લાભાર્થીઓ વેતન શોધનારાઓ (સંભવિત કામદારો)
	જુલાઈ	<ul style="list-style-type: none"> છોડ સ્થળ પર લઈ જવા ધરુની રોપણી અને જીવંત વાડ, પાણી આપવું, નીંદામણ અને સમાર દેવો 	<ul style="list-style-type: none"> ગ્રામ રોજગાર સહાયકના સમર્થન સહિત લાભાર્થીઓ વેતન શોધનારાઓ (સંભવિત કામદારો)
	ઓગસ્ટ	<ul style="list-style-type: none"> છોડ સ્થળ પર લઈ જવા ધરુની રોપણી અને જીવંત વાડ, પાણી આપવું અને જાળવણી 	<ul style="list-style-type: none"> ગ્રામ રોજગાર સહાયકના સમર્થન સહિત લાભાર્થીઓ વેતન શોધનારાઓ (સંભવિત કામદારો)
	સપ્ટેમ્બર	<ul style="list-style-type: none"> નીંદામણ અને સમાર દેવો ૪ વાર પાણી આપવું 	<ul style="list-style-type: none"> ગ્રામ રોજગાર સહાયકના સમર્થન સહિત લાભાર્થીઓ વેતન શોધનારાઓ (સંભવિત કામદારો)
	ઓક્ટોબર	<ul style="list-style-type: none"> નીંદામણ અને સમાર દેવો ૪ વાર પાણી આપવું 	<ul style="list-style-type: none"> ગ્રામ રોજગાર સહાયકના સમર્થન સહિત લાભાર્થીઓ વેતન શોધનારાઓ (સંભવિત કામદારો)
	નવેમ્બર	<ul style="list-style-type: none"> નીંદામણ અને સમાર દેવો ૪ વાર પાણી આપવું 	<ul style="list-style-type: none"> ગ્રામ રોજગાર સહાયકના સમર્થન સહિત લાભાર્થીઓ વેતન શોધનારાઓ (સંભવિત કામદારો)
	ડિસેમ્બર	<ul style="list-style-type: none"> નીંદામણ અને સમાર દેવો ૪ વાર પાણી આપવું 	<ul style="list-style-type: none"> ગ્રામ રોજગાર સહાયકના સમર્થન સહિત લાભાર્થીઓ વેતન શોધનારાઓ (સંભવિત કામદારો)

૨.૫.૨.૭. વનીકરણ, વૃક્ષારોપણ અને બાગાયત સંદર્ભિત સંયોજન પ્રવૃત્તિઓ (convergence activity)

(a) નાળિયેરી વાટિકા (Coconut Plantation): પ્રારંભના ૨ વર્ષ માટે નાળિયેરીના વૃક્ષારોપણ માટે શ્રમ સંબંધિત તમામ કામ મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત હાથ ધરી શકાય. સામગ્રીની પૂર્તતા અને તાંત્રિક ટેકો સહિતની પ્રવૃત્તિઓ Coconut Development Board અને કેન્દ્ર/ રાજ્યની યોજના અંતર્ગત આવરી લઈ શકાય. અન્ય બાકી રહેલાં કામ લાભાર્થી યોગદાનના સ્વરૂપમાં લાભાર્થીએ કરી લેવાનાં રહે. ઉમર વીત્યાં નાળિયેરી વૃક્ષોને બાગમાંથી દૂર કરી નવું વૃક્ષારોપણ કરી શકાય. પરંતુ ઉમર વીત્યાં નાળિયેરી વૃક્ષોને દૂર કરવાનો ખર્ચ મહાત્મા ગાંધી નરેગામાં ઉધારી શકાશે નહીં.

(b) રબર વાટિકા (Rubber Plantation) મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના અને કેન્દ્ર/રાજ્ય સરકારોની અન્ય યોજના સાથે સંયોજન હેઠળ રબર વાટિકા તૈયાર કરી શકાય. રબર વાટિકા તૈયાર કરવાનો ખર્ચ મહાત્મા ગાંધી નરેગા ફંડમાં ઉગવી શકાય. રબર વાટિકામાં વૃક્ષારોપણ અને વિકાસના પ્રારંભના વર્ષમાં ખેડૂતને આયોજનના ભાગીદાર(રો) ટેકો આપી શકે અને ઉત્પાદન અને તે પછીની પ્રવૃત્તિઓમાં તેમનું સશક્તિકરણ કરી શકે, મૂલ્યવૃદ્ધિની સુવિધા (forward linkage) અને બજારનું net work પૂરું પાડી શકે.

(c) વનીકરણ સંબંધિત સંયોજન National Afforestation Programme (NAP) અને પર્યાવરણ, વન અને આબોહવા પરીવર્તન મંત્રાલયના Green India Mission (GIM) અથવા અન્ય કેન્દ્ર/રાજ્ય સરકારના કાર્યક્રમ સાથે કરી શકાય, જ્યાં વૃક્ષારોપણ (Plantation) સહિયારી (જાહેર) જમીન પર કરવામાં આવ્યું હોય ત્યાં વૃક્ષોમાંથી થતી પેદાશ (USUFRUCT) નો સમગ્ર લાભ નિર્બળ વર્ગને આપવાનો રહેશે.

૨.૫.૨.૮. ગ્રામીણ માળખાકીય કામો : નીચેની મહત્વની સૂચનાઓ ધ્યાનમાં રાખવા જેવી છે.

- (a) યોગ્ય તકનિકનો ઉપયોગ : મહાત્મા ગાંધી નરેગા પરિશિષ્ટ ૧ ના પેરેગ્રાફ ૧૩ (a) ઘનિષ્ઠ શ્રમ અને ખર્ચનું વળતર મળી રહે તેવી તકનિકનો ઉપયોગ કરવા આદેશ આપે છે. તદનુસાર, મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત આવાસ નિર્માણ કામ સંપન્ન કરવામાં સ્થાનિક બાંધકામ પ્રણાલી/અન્ય યોગ્ય તકનિકને પ્રોત્સાહિત કરવી કે જેથી માળખાના ટકાઉ પણામાં બાંધછોડ કર્યા સિવાય પણ રેતી, સિમેન્ટ, લોખંડનો ઉપયોગ સારાપ્રમાણમાં ઘટાડી શકાય. પ્રત્યેક મકાન માટે યોગ્ય બાંધકામ સામગ્રી પસંદ કરવી અને મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત બાંધકામના સ્થળ પર કે નજીકમાં જ તેનું ઉત્પાદન કરવું. રાજ્ય સરકારો મકાનોની ડિઝાઇન તૈયાર કરવા, તકનિકનો ઉપયોગ કરવા અને પર્યાવરણ મિત્ર જેવી બાંધકામ તકનિકોની તાલીમ આપવા તથા તેના માટે પ્રચાર પ્રસાર માટે યોગ્ય સામગ્રી તૈયાર કરવા અને તેનાથી જનસમુદાયને માહિતગાર કરવા માટેના કેન્દ્રની સ્થાપના કરવા વિચારી શકે છે .
- (b) ભારત નિર્માણ સેવા કેન્દ્ર : મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજનાના કાર્યક્ષમ અમલ માટે અને એક જ્ઞાન/માહિતીના આદાન પ્રદાન કેન્દ્ર તરીકે તાલુકા/ગ્રામ પંચાયત સ્તરે કામ કરવા માટે ભારત નિર્માણ સેવા કેન્દ્ર શરૂ કરી શકાય.
- (c) મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના અંતર્ગત રાષ્ટ્રીય મધ્યાલ્ન ભોજન યોજના (NP-NDMS) ના સંયોજનમાં શાળાનાં બાળકોને મધ્યાલ્ન ભોજન આપવા માટે રસોઈ કરવા kitchen shed અને બાળકોની સંખ્યાના સંદર્ભમાં યોગ્ય સાઈઝનો ભોજન ખંડ બાંધવા માટે પણ વિચારી શકાય.
- (d) ખેલ સંકુલનું નિર્માણ : મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના અંતર્ગત ગામદીઠ એક રમતના મેદાનનું નિર્માણ કરી શકાય. ખેલ સંકુલ, યુવા પ્રવૃત્તિ અને ખેલ મંત્રાલયના રાજ્ય ગાંધી ખેલ અભિયાન (RGKA) માં દર્શાવેલ ધારા ધોરણપ્રમાણે તૈયાર કરવાનું રહેશે. રાજ્ય સરકારો તેમની અનુકૂળતા અને શક્યતાઓના પ્રમાણમાં રાજ્ય ગાંધી ખેલ અભિયાન (RGKA) સાથે અથવા અન્ય રાજ્ય/કેન્દ્ર સરકારની યોજનાઓ સાથે સંયોજન કરશે. મહાત્મા ગાંધી નરેગા અને રાજ્ય ગાંધી ખેલ અભિયાન (RGKA) સાથે સંયોજનમાં તાલુકા કક્ષાએ મેદાની રમતો માટેનાં મેદાન તૈયાર કરી શકાશે.
- (e) બારમાસી ગ્રામીણ જોડાણ : મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના પરિશિષ્ટ I માર્ગ જોડાણથી વંચિત ગામોને બારમાસી માર્ગ જોડાણ પૂરું પાડવા, હયાત પાકા રસ્તાઓની જાળગૂંથણી સાથે પસંદગીનાં ગામ ઉત્પાદ કેન્દ્રોને જોડવા, ગામની અંદરના માર્ગો અને શેરીઓના માર્ગની બંને બાજુ, પાણી વહી જવાની મોરી તેમ જ ખડિયાટ (culvert) સહિતની સુવિધા સાથે માર્ગ જોડાણ પૂરું પાડવા જણાવે છે. માર્ગ બાંધકામ માટે જરૂરી તકનીકો વાપરવામાં આવે અને power roller ની મદદથી તેને સખત બનાવવામાં આવે તો જ માર્ગ જોડાણ બારમાસી વપરાશ માટે ઉપલબ્ધ બની રહેશે.

૨.૫.૨.૯. કામની સતત ઉપલબ્ધિ કામ સતત ચાલે, સતત મળતાં રહે તેની ચોકસાઈ રાખવી. ચાલુ અને અધૂરાં કામ પૂરાં કરવા પર ભાર મૂકવો જોઈએ. કામ પૂર્ણ થવા માટે સમયની જરૂરિયાતનો અંદાજ કાઢવા પછી જ કામની તાંત્રિક મંજૂરી આપવામાં આવે તેની ખાસ કાળજી રાખવામાં આવે તે જરૂરી છે.

૨.૫.૩. મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના અંતર્ગત હાથ ધરાયેલાં કામની ગુણવત્તા અને જાળવણી પર દેખરેખ

૨.૫.૩.૧. મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના અંતર્ગત ઉપલબ્ધ અલ્પ સંપદાનો મહત્તમ ઉપયોગ અને મહત્તમ ફાયદો મેળવવાનું ત્યારે જ શક્ય બનશે કે જ્યારે વ્યવસ્થિત રીતે સમયસર જરૂરી ગુણવત્તા નિયંત્રણ રાખવામાં આવે જેથી સર્જાતી અસ્ક્યામતો આર્થિક રીતે પરવડે તેવી અને ઉત્પાદક તથા ટકાઉ બની રહે. આ સિધ્ધિ મેળવવા માટે ચોકસાઈ કરવી જોઈએ કે કામના સ્થળની (worksite) પસંદગી, મોજણી અને સંશોધન (સર્વે), આયોજન, ડિઝાઇન, લે-આઉટ (Lay out) અમલ, દેખરેખ અને ચાલુ કામના સ્થળની મુલાકાતો તાંત્રિક ધારાધોરણો પ્રમાણે વારંવાર કરવામાં આવે.

૨.૫.૩.૨. ઉત્પાદન ક્ષમતા/પરિણામ કોઈ પણ કામ તેની મંજૂરી માટે ગ્રામ સભા/વોર્ડ સભા સમક્ષ રજૂ કરતા પહેલાં, તેની અપેક્ષિત ઉત્પાદન ક્ષમતા/પરિણામની ચૂસ્તપણે ચોકસાઈ કરવાની રહેશે અને વાસ્તવિક પરિણામની માહિતી મેળવતા પહેલાં કોઈ પણ કામ બંધ કરવાં જોઈએ નહીં. યોજનાના કર્મીઓના ઉપયોગ માટે પ્રત્યેક કામનાં અપેક્ષિત પરિણામો દર્શાવતી એક નમૂનારૂપ માર્ગદર્શિકા રાજ્ય સરકાર તૈયાર કરશે અને તેના ઉપયોગ માટે તેમણે તાલીમ આપવાની વ્યવસ્થા કરશે.

મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના અંતર્ગત અસ્ક્યામતોનું અપેક્ષિત આર્થિક પાસું, ટકાઉપણું, અને પરિણામ/ઉત્પાદન ક્ષમતાનાં નમૂનારૂપ એકમો સંદર્ભ માટે નીચે આપવામાં આવ્યા છે.

ક્રમ	મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત કામ	આર્થિક બાજુ	ટકાઉપણું	પરિણામ/ઉત્પાદન ક્ષમતા
૧	૨	૩	૪	૫
૧	જળ સંવર્ધન અને જળ સંચયનાં કામ	જળ સંગ્રહના પ્રત્યેક એકમ માટે થનાર ખર્ચ અને લાભન્વિત વિસ્તાર	i પાકું કામ ૧૫ થી ૨૫ વર્ષ ii કાચું કામ ૫-૧૦ વર્ષ	<ul style="list-style-type: none"> પ્રભરણ (recharge) થયેલ કૂવાની સંખ્યા/સિંચાઈ હેઠળ લાવવામાં આવેલો વિસ્તાર ઉત્પાદનમાં વધારો અને ભૂતલ જળ સ્તરમાં વૃદ્ધિ
૨	વનીકરણ અને વૃક્ષારોપણ	વૃક્ષ 'ઉછરી' જાય ત્યાં સુધીનો વિસ્તાર/વૃક્ષારોપણના પ્રત્યેક એકમ પાછળ થયેલ ખર્ચ	વનીકરણ નાં વૃક્ષો ૧૫-૨૫ વર્ષ	વૃક્ષ જીવંત રહે ત્યાં સુધી મળનાર લાભ અર્થાત ૨૦-૨૫ વર્ષ
૩	મધ્યમ અને લઘુ સિંચાઈ સહિતની નહેરો	સિંચાઈ હેઠળ આવેલા વિસ્તાર દીઠ ખર્ચ	૧૫-૨૫ વર્ષ	વર્ષ દરમિયાન લેવાતા 'પાક'ની સંખ્યાના અનુસંધાનમાં વર્ષા દરમિયાન ઉત્પાદકતામાં વધારો
૪	(a) સિંચાઈ સુવિધા/ બાગાયત/વૃક્ષારોપણ (b) ખેતરમાં શેઠાબંધી/ જમીન વિકાસ	સિંચાઈ હેઠળ આવેલ વિસ્તાર દીઠ/વૃક્ષદીઠ તેની ઉત્પાદકક્ષમતા પ્રાપ્તિ સુધી/ વિકાસ પામેલ વિસ્તાર દીઠ ખર્ચ	(a) ૧૫-૨૫ વર્ષ (b) ૧૦-૧૫ વર્ષ	સિંચાઈ, વૃક્ષારોપણ અને વિકાસ હેઠળ આવરી લેવાયેલ વિસ્તાર/વર્ષ દરમિયાન લેવાતા પાકની સંખ્યાના અનુસંધાનમાં ઉત્પાદકતામાં વધારો

૧	૨	૩	૪	૫
૫	તળાવમાં ભરાયેલા કાંપને દૂર કરવા સહિત પારંપારિક જળાશયોનું નવીનીકરણ અને દુરસ્તી કામ	જળાશયદીઠ જલસંગ્રહ ક્ષમતામાં વૃદ્ધિ/કાંપ દૂર કરાયો તેનો ખર્ચ	૧૦-૧૫ વર્ષ	જળસંગ્રહ ક્ષમતામાં અને ભૂતલ જળસસ્તરમાં વૃદ્ધિ
૬	જમીન વિકાસ	વિકસિત વિસ્તાર દીઠ થયેલ ખર્ચ	૧૫-૨૫ વર્ષ	વિસ્તાર વિકાસ/ ઉત્પાદનમાં વાર્ષિક વધારો
૭	પૂર નિયંત્રણ અને પૂર સામે રઘાણનાં કામ	વિકસિત વિસ્તાર દીઠ થયેલ ખર્ચ	૧૦-૧૫ વર્ષ	વિસ્તાર વિકાસ/ ઉત્પાદનમાં વાર્ષિક વધારો
૮	માર્ગ જોડાણ (a) સિમેન્ટ કોંક્રીટ રસ્તા (b) કપચી/WBM રસ્તા	પ્રત્યેક કી.મી.રસ્તા દીઠ ખર્ચ	(a) ૧૦-૧૫ વર્ષ (b) ૫-૧૦ વર્ષ	લાભાર્થી ગ્રામજનો અને ગામની સંખ્યા
૯	બાંધકામનાં કામ	આવરી લેવાયેલ વિસ્તાર દીઠ ખર્ચ	૪૫-૬૦ વર્ષ	લાભાર્થી ગ્રામજનો અને ગામની સંખ્યા
૧૦	કૃષિ વિષયક કામ (જૈવિક ખાતરો)	નિર્દિષ્ટ સમયમાં ખાતર ઉત્પાદન ક્ષમતાનો એકમ દીઠ ખર્ચ	૫-૧૦ વર્ષ	વાર્ષિક કેટલા કી.ગ્રા. ખાતર ઉત્પાદન
૧૧	પશુધન સંબંધિત કામ (કોલિયું, વાડા વગેરે)	આવરી લેવાયેલ વિસ્તાર દીઠ ખર્ચ	૧૦-૧૫ વર્ષ	લાભન્વિત મરઘાં-બતકાં, ઘેટાં-બકરાં, પશુની સંખ્યા
૧૨	મત્સ્ય ઉછેર સંબંધિત કામ	એકમ દીઠ વાર્ષિક મત્સ્ય ઉત્પાદનનો ખર્ચ	૫-૧૦ વર્ષ	વર્ષ દરમિયાન કિવન્ટલ માછલી ઉત્પાદન
૧૩	દરિયાઈ વિસ્તારનાં કામ a) મચ્છી સુકવણી વાડા b) દરિયાઈ પટ્ટી પર દરિયાળી	a) આવરી લેવાયેલ વિસ્તાર દીઠ ખર્ચ b) આવરી લેવાયેલ વિસ્તાર દીઠ ખર્ચ/છોડની સંખ્યા	a) ૧૦-૧૫ વર્ષ b) ૧૫-૨૫ વર્ષ	a) વર્ષદીઠ મચ્છી સુકવણીની ધામતા b) લાભન્વિત વિસ્તાર
૧૪	ગ્રામ્ય પેયજલ સંબંધી કામ, શોષખાડા, પ્રભરણ ખાડા	એકમ દીઠ પાણીપ્રભરણ / જમીન ખોદાણ	૩-૫ વર્ષ	લાભન્વિત વિસ્તાર/ભરણ થયેલ પાણીનું પ્રમાણ
૧૫	ગ્રામીણ સ્વચ્છતા સંબંધિત કામ	શૌચાલય/ઘન કચરો વ્યવસ્થાપનનો એકમ દીઠ ખર્ચ	૧૦-૧૫ વર્ષ	લાભાર્થીની સંખ્યા

૨.૫.૩.૩. જાળવણી : અસ્ક્યામતોના નિર્માણ પછી તે ટકશે અને આજીવિકા સોતને મજબૂત બનાવશે, તે જ હેતુ માટે તૈયાર કરાયેલ પત્રક અનુસાર તેની જાળવણી થશે તો મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના અંતર્ગત તૈયાર થયેલ જાહેર અસ્ક્યામતોની જાળવણી/ નિભાવની માટેની પ્રવૃત્તિઓ મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના અંતર્ગત માન્યતા છે. મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના સિવાયની યોજનાઓ અંતર્ગત સર્જિત અસ્ક્યામતો જેવી કે નહેરોનું એક વખત પુનઃસ્થાપન/નવીનીકરણ, મોરી/જલસંચય/જલસંવર્ધન સંરચનાઓ વગેરેની નિભાવણીના કિસ્સાઓમાં તેની વહીવટી મંજૂરી આપતા પહેલાં, અગાઉ થઈ ગયેલ કામની તારીખ, અંદાજની નકલ અને 'મેઝરમેંટ બુક' સહિતની સંપૂર્ણ વિગતો 'રેકર્ડ'ના એક ભાગ રૂપે રજૂ કરવાની રહેશે. The maintenance work will be considered as a separate work with pre-measurement and post measurement, following all the norms of new work.

૨.૫.૪. કામની માપણી (Measurement of works) : તમામ કામનાં માપ લઈને તેની નોંધ સક્ષમ અધિકારી દ્વારા આપવામાં આવેલી અને અધિકૃત કરાયેલી 'મેઝરમેંટ બુક' (MB) માં કરવાના રહેશે. થયેલાં કામનું મૂલ્ય આંકી શકાય તે હેતુથી સંબંધિત નોંધો (entries) NAREGASoft માં દાખલ (entry) કરવાની રહેશે. થયેલાં કામનું આકલન થયા બાદ અને તેનું રાજ્ય સરકારે ઠરાવેલ પદ્ધતિ પ્રમાણે જુનિયર ઍજિનિયર/ અધિકૃત તાંત્રિક અધિકારી દ્વારા ખરાઈ કર્યા બાદ જ તમામ નાણાંકીય ચૂકવણી કરવામાં આવશે.

૨.૫.૫. મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત થયેલાં કામની ગુણવત્તાની ખરાઈ કરવા માટે કેન્દ્રીકૃત કર્મચારી ગણ (core staff) ની જોગવાઈ

૨.૫.૫.૧. કામના આયોજન, અંદાજો તૈયાર કરવા, જમીન પર ચૂનાથી કામની રૂપરેખા છાપણી અને થઈ ગયેલાં કામની માપણીની જરૂરિયાતના સંદર્ભમાં 'કેન્દ્રીકૃત કર્મચારીગણ (core staff) ની ઉપલબ્ધિ કરાવવામાં આવશે.

આ બાબતમાં રાજ્ય સરકાર દ્વારા નીચેપ્રમાણેના 'મૂળભૂત કર્મચારી ગણ (core staff) ની વ્યવસ્થા કરવામાં આવશે.

(a) કામના સ્થળ worksite પર નિરીક્ષણ માટે દર ૫૦ શ્રમિકો દીઠ ૧ મેટ (મુકાદમ) ની વ્યવસ્થા કરવામાં આવશે. કામપેટેના ખર્ચમાંથી મેટને વેતન ચૂકવાશે અને તેને જમીન પર ચૂનાથી કામની રૂપરેખાની છાપણી, માપ લેવાં, 'મેઝરમેંટ બુક' (MB) ની નિભાવણી અને દરેક કામદારે કરેલું કામ અને ચૂકવાયેલ વેતન સહિતની વિગતવાર નોંધાવણા jobcard ને અધ્યતન રાખવાં વગેરે કામગીરી સોંપવામાં આવશે.

(b) પ્રત્યેક ૫ ગ્રામ પંચાયત અથવા ૨૫૦૦ સક્રિય જોબ કાર્ડ (job card) દીઠ માપ લેવાં અને તેની દર અઠવાડિયે અથવા કામ બંધ થતાં/ 'હાજરી' પત્રક બંધ કરતાં -બેમાંથી જે વહેલું હોય તે પ્રમાણે 'મેઝરમેંટ બુક' (MB) માં નોંધ કરવા ટેકનિકલ આસિસ્ટન્ટની નિમણૂક કરવામાં આવશે.

(c) જો યોગ્ય વ્યક્તિઓ ઉપલબ્ધ ન થાય તો અને જો રાજ્ય સરકાર ઈચ્છે તો શ્રમિક કુટુંબોમાંથી કોઈ એકની 'બેરફૂટ ટેકનિશ્યન' Barefoot Technician – BFT' તરીકે સેવાઓ લઈ શકાશે. આ બેરફૂટ ટેકનિશ્યન BFT ટેકનિકલ આસિસ્ટન્ટ તરીકેની તમામ કામગીરી બજાવવા માટે અધિકૃત કરવાના રહેશે.

(d) મેટ, બેરફૂટ ટેકનિશ્યન 'BFT', ટેકનિકલ આસિસ્ટન્ટ, સહીતના તમામ તાંત્રિક કર્મચારી/ઈજનેરને ચૂકવવામાં આવતાં વેતનનો ખર્ચ 'માલસામાન ખર્ચ' (material component) નો હિસ્સો ગણાશે.

(e) તાલુકા/ગ્રામ પંચાયત કક્ષાએ એક આસી.વર્ક્સ મેનેજર/જુનિયર ઍજિનિયર રહેશે જેને મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત તમામ કામની તાંત્રિક મંજૂરી આપવા માટે અધિકૃત કરવાના રહેશે. ઉપરાંત તે 'મેઝરમેંટ બુક' (MB) માં નોંધાયેલ માપની ચકાસણી પણ કરશે.

૨.૫.૫.૨ 'અપૂરતા ભંડોળ'ના કારણ હેઠળ 'મૂળભૂત કર્મચારી ગણ (core staff) ની નિમણૂક વિલંબિત કરવાની રહેશે નહીં.

૨.૫.૫.૩ કરેલ કામના મૂલ્યનું આંકલન તથા તેના માપની નોંધણી થયા પછી અને રાજ્ય સરકાર દ્વારા નિયત થયેલ પધ્ધતિ મુજબ ખરાઈ કર્યા પછી જ તમામ ચૂકવણા કરવામાં આવશે.

૨.૫.૬. બેરફૂટ ટેકનિશ્યન Barefoot Technician –BFT

૨.૫.૬.૧. બેરફૂટ ટેકનિશ્યન Barefoot Technician –BFT બેરફૂટ ટેકનિશ્યન Barefoot Technician –BFT ની પસંદગી, તાલીમ, કામગીરી અને વેતન ચૂકવણી સંબંધી માર્ગદર્શિકા.

બેરફૂટ ટેકનિશ્યન Barefoot Technician –BFT એ સ્થાનિક મહાત્મા ગાંધી નરેગા કાર્યક્રમ અંતર્ગત કામ કરતાં શ્રમિક કુટુંબોમાંથી પસંદગી પામેલ શિક્ષિત વ્યક્તિ છે અથવા મહાત્મા ગાંધી નરેગા કામની પસંદગી અને તેના અંદાજો તૈયાર કરવા, કામના સ્થળ worksite પર ચૂનાથી કામની રૂપરેખા છાપણી, અને થયેલાં કામની 'મેઝરમેંટ બુક' (MB) માં નોંધ કરવા સિવિલ એન્જીનયરીંગ કામની સૂઝ ધરાવતાં, કામ કરવાનું કૌશલ્ય આપતા ખાસ તાલીમ મોડ્યુલ હેઠળ વિશિષ્ટ તાલીમ પામેલ વ્યક્તિ પણ હોઈ શકે. પ્રત્યેક ૨૫૦૦ જોબ કાર્ડ દીઠ ૧ BFT નિમણૂક થઈ શકશે.

૨.૫.૬.૨. લાયકાત/પાત્રતા : 'બેરફૂટ ટેકનિશ્યન' BFT તરીકે પસંદગી પામવા યોગ્યતાના માપદંડો (ધોરણો) નીચે મુજબ રહેશે.

- અગાઉના સમયમાં ઓછામાં ઓછા ૨ વર્ષ કામ કરનાર સક્રિય કુટુંબ શ્રમિક /સાથી/નિરીક્ષક હોવો જોઈએ.
- સ્થાનિક વિસ્તારનો રહેવાસી હોવો જોઈએ.
- અનુસુચિત જાતિ /અનુસૂચિત જનજાતિ ઉમેદવારો પૈકીનાં ઉમેદવારને પૂરતું પ્રતિનિધિત્વ આપવામાં આવશે.
- 'બેરફૂટ ટેકનિશ્યન' BFT તરીકે નિમણૂક પામેલી વ્યક્તિઓ પૈકી ઓછામાં ઓછી અર્ધી BFT વ્યક્તિઓ મહિલાઓ હશે.

૨.૫.૬.૩. ઓળખ (identification): 'બેરફૂટ ટેકનિશ્યન' BFT ની સેવાઓ માટે ઉપરોક્ત હકીકતોના સંદર્ભમાં વિસ્તારની ઓળખ કરવા માટે પ્રોગ્રામ અધિકારી (PO) અધિકૃત ગણાશે.

૨.૫.૬.૪. 'ખાસ તાલીમ મોડ્યુલ' 'બેરફૂટ ટેકનિશ્યન BFT ની તાલીમના ખાસ મોડ્યુલમાં ૧૨ શૈક્ષણિક એકમ અને ૧ તાલીમકાર માટેની માર્ગદર્શિકાનો સમાવેશ થાય છે. આ 'ખાસ મોડ્યુલ' મંત્રાલયની વેબ સાઈટ પર જાહેર જનતા માટે પણ ઉપલબ્ધ છે.

૨.૫.૬.૫. તાલીમ : BFT તરીકે સેવા આપવા માટે રાજ્ય સરકાર દ્વારા પસંદ કરાયેલ ઉમેદવારને રાજ્ય સરકાર તાલીમ માટે નિયુક્ત કરશે. આ ઉમેદવાર પસંદ કરાયેલ તાલીમી સંસ્થામાં, વિશેષ/ખાસ મોડ્યુલ આધારિત તાલીમના ૨-૪ માસનો અભ્યાસક્રમ સફળતાપૂર્વક પૂર્ણ કરશે તો તેને. 'બેરફૂટ ટેકનિશ્યન' BFT તરીકે સમાવવાની બાંહેધરી રાજ્ય સરકારે આપવાની રહેશે.

ગ્રામીણ વિકાસ મંત્રાલયના ટેકાથી તાલીમ આપવા નિશ્ચિત કરાયેલ સંસ્થા અથવા રાજ્ય ગ્રામીણ વિકાસ સંસ્થાન (State Institute of Rural Development-SIRD) ના સહયોગમાં રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ વિકાસ સંસ્થાન (National Institute of Rural Development-NIRD) આ પ્રક્રિયા હાથ ધરશે. જેમાં નીચે પ્રમાણેનાં પગલાં લેવાનાં રહેશે.

- (a) મહાત્મા ગાંધી નરેગાના અમલીકરણનો અનુભવ, તાલીમ પ્રદાન, સિવિલ એન્જીનયરીંગ ક્ષેત્રે યોગ્ય ઉપાધિ, SIRD અન્ય સંસ્થાઓ દ્વારા પ્રતિનિયુક્ત વગેરે ધ્યાનમાં લઈને રાજ્ય સરકાર તાલીમકારની પ્રતિનિયુક્તિ કરશે.
- (b) 'ખાસ મોડ્યુલ' આધારિત તાલીમકારોની તાલીમ માટે ગ્રામીણ વિકાસ મંત્રાલય સુવિધા ઉપલબ્ધ કરાવશે.
- (c) રાજ્ય સરકારે ઠરાવ્યા પ્રમાણે SIRD અન્ય સંસ્થા દ્વારા ઉમેદવારની પસંદગી કરવા માટે યોગ્ય 'પસંદગી ટેસ્ટ'નું આયોજન કરવામાં આવશે.
- (d) રાજ્ય સરકારે નક્કી કર્યા મુજબ SIRD અન્ય સંસ્થાઓ ખાતે બે 'તાલીમકાર' દ્વારા 'ખાસ મોડ્યુલ' આધારિત ૯૦ દિવસની તાલીમ આપવામાં આવશે.
- (e) તાલીમનો ખર્ચ દીનદયાલ ઉપાધ્યાય ગ્રામીણ કૌશલ યોજના (DDU-GKY) નાં નિર્ધારિત ધોરણો અનુસાર કેન્દ્ર સરકાર ઉઠાવશે અને જરૂરી ભંડોળ SIRD ને પૂરું પાડશે.

૨.૫.૬.૬ પ્રમાણપત્ર એનાયત કરવાં : કૌશલ્યના માળખા અનુરૂપ સફળતાપૂર્વક તાલીમ પૂરી કરનાર ઉમેદવારને જરૂરી પ્રમાણપત્ર એનાયત કરવા માટે DDU -GKY મદદ કરશે.

૨.૫.૬.૭ રોજગારી : તાલીમની સફળતાપૂર્વક પૂર્ણ કર્યેથી અને પ્રમાણપત્ર એનાયત થયા બાદ પ્રોગ્રામ અધિકારીજે તે ઉમેદવારને પસંદ કરાયેલ (identified) વિસ્તાર (area) માટે BFT તરીકે જાહેર કરશે.

૨.૫.૬.૮ BFT ની કામગીરી : BFT નિર્દિષ્ટ (proposed) કામની ઓળખ (identification) ટેકનિકલ સર્વે, અંદાજો તૈયાર કરવા અને આયોજન પ્રક્રિયામાં મદદરૂપ થવાની કામગીરી સોંપવામાં આવશે. કામની જરૂરિયાત અનુસાર 'લે-આઉટ (layout) તૈયાર કરવાની, કામના અમલીકરણ પર દેખરેખ રાખવાની અને મહાત્મા ગાંધી નરેગાની મેઝરમેંટ બુક (MB)માં માપ નોંધવાની કામગીરી કરવા તેમને અધિકૃત કરવામાં આવશે. વિવિધ સરકારી કાર્યક્રમો અંતર્ગત કામના અમલીકરણમાં Mates કરિયાઓને માર્ગદર્શન પૂરું પાડવાની કામગીરી પણ BFT દ્વારા કરવામાં આવશે.

૨.૫.૬.૯ વેતન ચૂકવણી : 'કામના માલસામાન' ખર્ચ પેટે (material component) અંદાજપત્રમાં જોગવાઈ કરેલા 'કાર્ય અંદાજો'માંથી એક કુશળ શ્રમિક તરીકેનું વેતન BFT ચૂકવાશે.

૨.૫.૭ રાજ્ય તાંત્રિક સ્રોત ટીમ (State Technical Resource Team-STRT) જિલ્લા તાંત્રિક સ્રોત ટીમ (District Technical Resource Team-DTRT) તાલુકા તાંત્રિક સ્રોત ટીમ (Block Technical Resource Team - BTRT) ની રચના મનરેગા અંતર્ગત રચવામાં આવેલી

રાજ્ય તાંત્રિક સ્રોત ટીમ (State Technical Resource Team-STRT), જિલ્લા તાંત્રિક સ્રોત ટીમ (District Technical Resource Team-DTRT) અને તાલુકા તાંત્રિક સ્રોત ટીમ (Block Technical Resource Team-BTRT) ના સભ્યોને તાલીમ આપવાની વ્યવસ્થા રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ વિકાસ સંસ્થાન (National Institute of Rural Development-NIRD) દ્વારા કરવામાં આવી છે. આ તાલીમ કાર્યક્રમનો હેતુ મહાત્મા ગાંધી નરેગા સાથે સંકળાયેલાં રાજ્યોને યોજનાના અમલીકરણ માટે એક તાલીમબદ્ધ અધિકારીવર્ગની શ્રેણી પ્રસ્થાપિત કરવાનો છે. BTRT રચના કરવાની અને તેના સભ્યોને તાલીમબદ્ધ STRT ના સભ્યો મારફત તાલીમ આપવાની વ્યવસ્થા ગોઠવવાની રહેશે. મંત્રાલય તાલીમ માટે તૈયાર કરાયેલા અંદાજો અનુસાર NIRD અને PR મારફતે ભંડોળ પૂરું પાડશે.

૨.૫.૮ ક્લસ્ટર ફેસિલિટેશન ટિમ સ્ટ્રેટેજી (cluster facilitation Team strategy) અંતર્ગત રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (National Rural Livelihood Mission-NRLM) સાથે સંયોજન.

૨.૫.૮.૧ લક્ષ્ય: આ પ્રોજેક્ટ દ્વારા મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત સર્જાયેલી અસ્કયામતો (assets) ની ગુણવત્તામાં અસરકારક વધારો કરવા મહાત્મા ગાંધી નરેગા અને રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (National Rural Livelihood Mission-NRLM) ની કામગીરીમાં એકવાક્યતા સિધ્ધ કરીને સિવિલ સોસાયટી (નાગરિક સંગઠનો- (Civil Society Organizations-CSOs) અને જનસમુદાય સ્થિત સંગઠનો (Community Based Organizations-CBOs)ની મદદથી ગ્રામીણ આજીવિકા સંદર્ભિત સમસ્યાઓ પર વિશેષ ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવું.

૨.૫.૮.૨ તાલુકા (Blocks) ની પસંદગી : રાજ્ય સરકારે નીચેનાં પોરણોસર પસંદ કરાયેલા પછાત તાલુકાઓ(Blocks)માં ક્લસ્ટર ફેસિલિટેશન ટીમ્સને કાર્યરત કરવી.

- અસંતોષકારક (Poor) માનવ વિકાસ નિર્દેશકો,
- આદિજાતિ વિસ્તારો,
- અનુસૂચિત જાતિની વસતિનું બાહુલ્ય,
- અલ્પ જોડાણ અથવા સક્રિય સિવિલ સોસાયટી (નાગરિક સંગઠનો- Civil Society Organizations-CSOs) અને જનસમુદાય સ્થિત સંગઠનો (Community Based Organizations-CBOs) ની ઉપલબ્ધિ.

મંત્રાલયની આગવી મંજૂરી મેળવીને રાજ્ય સરકારો આ પ્રોજેક્ટ પછાત તાલુકાઓ (Blocks)માં હાથ ધરી શકે.

૨.૫.૮.૩ નાગરિક સંગઠન- Civil Society Organizations-CSOs) ની પસંદગી : પસંદ કરાયેલા પછાત તાલુકાઓમાં આ પ્રોજેક્ટ કાર્યાન્વિત કરવા માટે રાજ્ય સરકારો મહાત્મા ગાંધી નરેગા કામગીરીના અનુભવી CSO કે CBO ની પસંદગી કરી શકે. પસંદગીમાં સંકલિત જલસ્રાવ વ્યવસ્થાપન કાર્યક્રમ (IWMP) અને મહિલા કિસાન સશક્તિકરણ પરિયોજના (MKSP) જેવા ચાલુ ભાગીદારોને મહત્વ આપી શકાય. પ્રોજેક્ટના પ્રારંભે સંબંધિત સંગઠન સાથે MOU કરી શકે.

૨.૫.૮.૪ રચના અને કાર્યક્ષેત્ર (Composition & Coverage):

- એક જ CSO કે CBO ને એક જ તાલુકા (Block) ની જવાબદારી આપવામાં આવે.
- CSO/CBO પ્રત્યેક તાલુકા (Block) માં ૩ CFT ને કાર્યાન્વિત કરી શકે.
- પસંદ કરાયેલા તાલુકા (Block) ની તમામ ગ્રામ પંચાયત CFT દ્વારા આવરી લેવાવી જોઈએ.
- એક CFT માં ૩ સભ્યોનો સમાવેશ થશે અને ગ્રામ પંચાયતની સંખ્યા આધારિત ગણતરી મુજબ તાલુકાની ૧/૩ વસતિને આવરી લેશે.
- પ્રત્યેક CFT ટીમ જમીન અને જળ સંચય, કૃષિ અને અન્ય આજીવિકા સંદર્ભિત પ્રવૃત્તિઓમાં સમુદાયને કાર્યરત કરવા, અંદાજ પત્રો તૈયાર કરવાં, માપણી કરવી અને અસ્ક્યામતોની ગુણવત્તાનું મૂલ્યાંકન કરવા જેવાં વિવિધ કામોની કુશળતા ધરાવતી હોવી જોઈએ.

૨.૫.૮.૫ CFT ની પ્રવૃત્તિઓ : પ્રત્યેક CFT ટીમ તેમના વિસ્તારની ગ્રામ પંચાયત માટે તાંત્રિક સચિવાલય બની રહેશે અને સમુદાય સ્થિત સંથાનોના સંપર્કમાં રહેશે. CFT વિવિધ પ્રવૃત્તિઓમાં જન સમુદાયને જોતરશે, ગ્રામ પંચાયત માટે પ્લાન અને અંદાજો તૈયાર કરશે અને કાર્ય સ્થળ work sites વ્યવસ્થાપન માટે તાંત્રિક સહયોગ આપશે. અલબત્ત, મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત કામનું વાસ્તવિક સંચાલન તો મહાત્મા ગાંધી નરેગાના અધિકારીઓને હસ્તક જ રહેશે. કલસ્ટર ફેસિલિટેશન ટીમ અપેક્ષા પ્રવૃત્તિઓ પર વિગતવાર સ્ટાન્ડર્ડ ઓપરેટિંગ પ્રક્રિયા રહેશે.

૨.૫.૮.૬ CFT દ્વારા ૩ વર્ષના સમયગાળામાં નીચે દર્શાવેલાં ૪ પરિણામો હાંસલ કરવાનાં રહેશે.

- જનસમુદાય સહભાગિતા દ્વારા સમગ્ર ગ્રામ પંચાયત માટે સંકલિત જળસ્રાવ યોજના તૈયાર કરવી. રાજ્ય સરકારે આ યોજનાઓનો કાયદામાં નિર્દિષ્ટ વિધિ અનુસરીને મનરેગાની 'કામસંગ્રહ પોથી' (Shelf of Projects) માં સમાવેશ કરવાનો રહેશે.
- રાજ્ય સરકારની મદદથી યોગ્ય તાલીમ કાર્યક્રમોના સંચાલન દ્વારા મનરેગા અને રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (National Rural Livelihood Mission-NRLM) ના કર્મચારીઓનું, મહાત્મા ગાંધી નરેગા કાર્યકરોનું અને ત્રિસ્તરીય પંચાયતી રાજ સંસ્થાઓનું સશક્તિકરણ.
- પ્રોગ્રામ અધિકારીની મદદથી તમામ SC/ST કુટુંબોને નાણાંકીય વર્ષમાં ઓછામાં ઓછા ૭૫ દિવસનું કામ ઉપલબ્ધ કરાવવું.
- કાર્યસ્થળ worksite પર નિભાવાતા હાજરીપત્રકને બંધ કર્યાની તારીખથી ૧૫ દિવસની અંદર વેતનના ૧૦૦% રકમ ચૂકવાઈ જાય તેની ચોકસાઈનું તંત્ર રાજ્ય સરકારના સહયોગથી ગોઠવવું.

૨.૫.૮.૭ રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (National Rural Livelihood Mission-NRLM)ની ભૂમિકા : મહિલા કિસાન સશક્તિકરણ પરિયોજના (MKSP) અંતર્ગત કાર્યરત નાગરિક સંગઠનો (CSO) અને રાજ્ય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (State

Rural Livelihood Mission-SRLM) મારફતે રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (National Rural Livelihood Mission-NRLM) આ સંયોજનને સુગમ બનાવશે. મહાત્મા ગાંધી નરેગા અને સ્વસહાય જૂથો Self Help Groups-SHG ના સંયોજનનાં નીચે દર્શાવેલાં ઘટકને સુગમ બનાવવામાં રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (National Rural Livelihood Mission-NRLM) ટેકો કરશે.

- મનરેગા યોજના અંતર્ગત કામના અમલીકરણ સંબંધી સ્વસહાય જૂથની સાપ્તાહિક બેઠકોમાં ચર્ચા.
- આયોજન પ્રક્રિયામાં સ્વસહાય જૂથો Self Help Groups-SHG સાથે જોડાઈને ગ્રામ સભામાં તેમની સહભાગિતાની ચોક્કસાઈ.
- સ્વસહાય જૂથો (Self Help Groups-SHG) નાં સભ્યો પૈકી job Card વંચિત સભ્યોને શોધી કાઢવા અને તેમની મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના અંતર્ગત કામ કરવાની ઈચ્છા હોય તો તેમને Job Card મેળવવાની અરજી કરવાની સુવિધા કરી આપવી.
- સ્વસહાય જૂથો (Self Help Groups-SHG) ને કામની 'માંગ' માટે અરજી કરવા પ્રોત્સાહિત કરવાં.

૨.૫.૮.૮ પ્રોજેક્ટનો સમયગાળો અને નાણાકીય જોગવાઈ :

- પ્રોજેક્ટનો સમયગાળો ૧-૧-૨૦૧૪ થી ૩૧-૩-૨૦૧૭ સુધીનો ગણાશે.
- મંત્રાલય દ્વારા ત્રણ વર્ષ સુધી પ્રત્યેક વર્ષ અને પ્રત્યેક ઘટક દીઠ ₹ 28 લાખનું ભંડોળ ફાળવવામાં આવશે. ખર્ચનું વિભાજન નીચે મુજબ છે.
21.6 લાખ વેતન માટે, 4.3 લાખ પ્રવાસ ખર્ચ માટે, 2.1 લાખ પરચુરણ ખર્ચ માટે કુલ 28.00 લાખ આ બજેટનું પેટા બજેટમાં વિભાજન CSO અને CBO પર છોડવામાં આવશે. જો કે CSO અને CBO ઘટકમાં ઓછામાં ઓછા 9 વ્યક્તિઓને કામ પર રાખશે.
- વર્ષમાં બે તબક્કે ભંડોળ ફાળવવામાં આવશે. રાજ્યોના મંત્રાલય દ્વારા એલિ માસમાં હંગામી વિનિયોગપ્રમાણપત્ર (Provisional Utilisation Certificate-UC) CFT તારીખ અને વર્ષવાર કામગીરીનો અહેવાલ અને ૨.૮.૨.૬. માં દર્શાવ્યા મુજબના દર્શાવેલાં ૪ પરિણામો હાંસલ કરવામાં થયેલી પ્રગતિનો અહેવાલ રજૂ કરતાં કુલ પ્રોજેક્ટ ખર્ચના પ્રારંભિક ૫૦% ભંડોળ મુક્ત કરવામાં આવશે. ચાલુ વર્ષે મુક્ત કરાયેલા ભંડોળના ૬૦% રકમનું વિનિયોગ પ્રમાણપત્ર (Utilisation Certificate-UC) મળવાથી તથા CFT ની તારીખ અને વર્ષવાર કામગીરીનો અહેવાલ અને ૨.૮.૨.૬. માં દર્શાવ્યા મુજબના દર્શાવેલાં ૪ પરિણામો હાંસલ કરવામાં થયેલી પ્રગતિનો અહેવાલ રજૂ કરતાં બાકીનું ભંડોળ મુક્ત કરવામાં આવશે.
- રાજ્ય સરકાર દ્વારા પ્રાપ્ત કરાયેલા અને CSO ને હસ્તાંતરિત કરાયેલા ફંડના આદેશ મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજનાની અલગ રાજ્ય વેબસાઈટ પર CFT પ્રોજેક્ટ ટેબ પર જાહેર કરવામાં આવશે.

૨.૫.૮.૯ નિયંત્રણ વ્યવસ્થા (Monitoring Structure):

- (a) CSO અને CBO પ્રોગ્રામ અધિકારીની સાથે રહીને પ્રત્યેક તાલુકા માટે પ્રત્યેક વર્ષનું અમલીકરણનું વાર્ષિક આયોજન (Annual Action Plan) તૈયાર કરશે. જે નાણાકીય વર્ષના પ્રારંભે રાજ્ય સરકારને અને મંત્રાલયને સાદર કરવામાં આવશે.
- (b) CSO પ્રતિનિધિઓ અને સંબંધિત અધિકારીઓને સમાવતી ઘટક સંયોજન સમિતિઓ (Block Co-Ordination Committees) જિલ્લા સંચાલન સમિતિઓ (District Steering Committees) અને રાજ્ય સંચાલન સમિતિ (State Steering Committee) ની રચના કરવામાં આવશે.
- (c) વાર્ષિક અમલીકરણ આયોજન (Annual Action Plan) અને પ્રોજેક્ટના પરિણામોને આધારે મંત્રાલય પ્રોજેક્ટની ત્રિમાસિક સમીક્ષા હાથ ધરશે.

૨.૫.૮.૧૦ વિસ્તૃતિકરણ : અત્યંત પછાત તાલુકાઓ પૈકીના તાલુકાની પસંદગી અને ૫૦ તાલુકાથી વધુ યોજનાકીય તાલુકા ધરાવતા રાજ્યમાં

- (૧) પ્રોજેક્ટ સાથે સંલગ્ન અનેક ભાગીદારો વચ્ચે સંયોજન,
- (૨) પ્રોજેક્ટના નિયંત્રણ (દેખરેખ) અને મૂલ્યાંકનમાં રાજ્ય સરકારને સહયોગ,
- (૩) CFT સશક્તિકરણની સરળતા અને
- (૪) સરળ સહયોગ માટે ક્ષેત્ર કાર્યની વિસ્તૃત મુલાકાતો એમ જ જવાબદારીઓ સાથે CFT Cell ની રચના માટે દર વર્ષે ૫ લાખની નાણાકીય સહાયયુક્ત CFT પ્રોજેક્ટનું વિસ્તૃતિકરણ રાજ્ય સરકાર કરી શકશે.

૨.૬ અધિકાર-૬ : ‘કામના સ્થળ પર સુવિધા મેળવવાનો અધિકાર : “પરિશિષ્ટ II પેરા ૨૩: પેયજળ, બાળકો માટે છાંયો આપતી આડશ, આરામનો સમય, નાની-મોટી ઈજાઓ અને ચાલુ કામ સાથે સંકળાયેલ આરોગ્ય સામેનાં નાનાં-મોટાં જોખમોમાં તાત્કાલિક સારવાર માટે પ્રાથમિક સારવાર પેટી વગેરે સુવિધાઓ કામના સ્થળ worksite પર પૂરી પાડવામાં આવશે.

૨.૬.૧ મહાત્મા ગાંધી નરેગાના કામના સ્થળ worksite પર શ્રમિકો નીચે મુજબની સુવિધાઓ મેળવવાનો અધિકાર ધરાવે છે.

૨.૬.૧.૧. તબીબી સારવાર

૨.૬.૧.૨. પીવાનું ચોખ્ખું પાણી

૨.૬.૧.૩. છાંયો આપતી આડશ

૨.૬.૧.૪. ઘોડિયા ઘર

૨.૬.૧.૫. મહાત્મા ગાંધી નરેગા કામના સ્થળ worksite’ પર ૫ વર્ષથી નાની ઉમરનાં બાળકો હાજર હોય તો તેમની દેખરેખ રાખવા ૧ વ્યક્તિને રોકવામાં આવશે.

૨.૬.૧.૬. કામદારોને કામના સ્થળ worksite’ પર ઈજા થાય, અકસ્માત થાય કે કોઈ શ્રમિકનું મૃત્યુ થાય તો તે સંજોગોમાં કામદારોને પરિશિષ્ટ II પેરા ૨૫ થી ૨૮માં દર્શાવેલા નીચે મુજબના અધિકાર પ્રાપ્ત છે.

- (1) પરિશિષ્ટ II પેરા ૨૫ -યોજનામાં રોજગારી મેળવતા શ્રમિક ને કામગીરી દરમિયાન અને કામનાં પ્રકારને કારણે જો આકસ્મિક ઈજા થાય તો તે જરૂરી તમામ સારવાર નિઃશુલ્ક મેળવવા હક્કદાર છે.'
- (2) પરિશિષ્ટ II પેરા ૨૬- 'જો ઈજાગ્રસ્ત શ્રમિકને હોસ્પિટલમાં દાખલ કરવાનું જરૂરી હોય તો રાજ્ય સરકાર જે તે શ્રમિકને હોસ્પિટલમાં દાખલ કરવાની, સારવાર, દવાઓ વગેરેની વ્યવસ્થા કરશે અને જો ઈજાગ્રસ્ત શ્રમિક કામમાં રોજગારી મેળવતો હોય તો તેના વેતનની ½ રકમ દૈનિક ભથ્થા તરીકે મેળવવા તે હક્કદાર છે.'
- (3) પરિશિષ્ટ II પેરા ૨૭ - જો યોજનામાં રોજગારી મેળવતો શ્રમિક કામ કરતાં કરતાં અથવા કામનાં કારણે કાયમી વિકલાંગતા પ્રાપ્ત કરે અથવા તો તેનું મૃત્યુ થાય તો અમલીકરણ એજન્સી તેને આમ આદમી બીમા, યોજના હેઠળ મળવા પાત્ર રકમ અથવા કેન્દ્ર સરકાર જાહેર કરે તે રકમ સહાય રૂપે ચૂકવશે. આ રકમ વિકલાંગતા અથવા મૃતકના કાયદેશરના વારસને ચૂકવવામાં આવશે.
- (4) પરિશિષ્ટ II પેરા ૨૮- યોજનામાં રોજગારી મેળવતી વ્યક્તિના બાળકને અકસ્માતે અંગત ઈજા થાય તો, તે બાળક યોજનામાં નિર્ધારિત તમામ નિઃશુલ્ક તબીબી સારવાર અને મૃત્યુ અથવા વિકલાંગતાના સંજોગોમાં રાજ્ય સરકાર નક્કી કરે તેવી રકમ સહાય રૂપે મેળવવા હક્કદાર છે.

ઉપરોક્ત જોગવાઈઓનો ભંગ મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના અંતર્ગત અપરાધ ગણાશે અને તેને કલમ ૨૫ની જોગવાઈઓ લાગુ પડશે.

૨.૭ અધિકાર - ૭ અને ૮ : જાહેર કરાયેલ વેતન દરપ્રાપ્તિ અને ૧૫ દિવસમાં વેતનની રકમ મેળવવાનો અધિકાર : મહાત્મા ગાંધી નરેગા કાયદાની કલમ 6(1): Minimum Wages Act 1948 ની જોગવાઈઓમાં કાંઈ પણ કહેવામાં આવ્યું હોય તેમ છતાં કેન્દ્ર સરકાર આ કાયદાના હેતુ માટે વેતનદરનું જાહેરનામું બહાર પાડશે અને વિવિધ વિસ્તારો માટે વિવિધ વેતન દર પણ જાહેર કરી શકશે. વેતન દર નિશ્ચિત કરતાં જાહેરનામાં વખતો વખત બહાર પડાશે તો પણ કોઈ પણ જાહેરનામા દ્વારા દિવસ દીઠ વેતન રૂ.૬૦ થી ઓછું જાહેર કરવામાં નહીં આવે.

મહાત્મા ગાંધી નરેગા કાયદાની કલમ 3(2) જણાવે છે કે વેતન ચૂકવણી અઠવાડિક ધોરણે કરવામાં આવશે અને કોઈ પણ સંજોગોમાં વેતન ચૂકવણી, કામ કર્યા પછી પંદર દિવસથી વધુ મોડી નહીં જ કરવામાં આવે. હાજરી પત્રક બંધ કર્યા પછી વેતન ચૂકવણીમાં ૧૫ દિવસથી વધુનો વિલંબ કાયદાના પરિશિષ્ટ II ના પેરા ૨૯ અનુસાર દંડને પાત્ર ગણાશે.

૨.૭.૧. કેન્દ્ર સરકાર કલમ (6)ને અનુસરી પ્રત્યેક નાણાંકીય વર્ષ માટે વેતન દર નક્કી કરી જાહેરનામું બહાર પાડશે. રાજ્ય સરકાર આ વેતન દરથી વધુ વેતન દર જાહેર કરી શકે છે અને રાજ્યના ઉપલબ્ધ ભંડોળમાંથી વેતન દર તફાવતની રકમ ચૂકવશે.

૨.૭.૨. મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજનામાંથી વેતન પ્રાપ્ત કરતી વ્યક્તિઓનાં ખાતાં તેમની અનુકૂળતા પ્રમાણે પોસ્ટ ઓફિસ/બેન્કમાં ખોલવામાં આવશે અને તેમના વેતનની રકમ પરભારે જે તેના ખાતામાં જમા કરાવવામાં આવશે.

૨.૭.૩. કેન્દ્ર સરકાર ખાસ સંજોગોમાં મંજૂરી આપે તે સિવાયના કિસ્સાઓમાં કોઈને પણ વેતનની રકમ રોકડમાં ચૂકવવામાં આવશે નહીં.

- ૨.૭.૪. બેન્કની કામગીરી માટે બેન્ક દ્વારા Business Correspondents(BC)ની નિમણૂક કરવામાં આવી હોય તો આ BC દ્વારા સંચાલિત બેંકિંગ નેટવર્ક દ્વારા વેતન ચૂકવણી કરવામાં આવશે.
- ૨.૭.૫. રાજ્ય સરકાર વેતન દરને કામના પ્રમાણ/સમયાંતરે સમીક્ષા કરાતાં કદ સાથે સાંકળશે, જુદી જુદી ઋતુમાં થતાં જુદાં જુદાં કામ માટે નિયત થતાં ગ્રામીણ વેતનદર પત્રક અનુસાર વેતન ચૂકવવામાં આવશે. મહિલાઓ, વયસ્કો અને વિકલાંગો તેમજ (દિવ્યાંગો) શારીરિક રીતે કમજોર દર્દથી પીડાગ્રસ્ત લોકોમાં ઉત્પાદક કામ દ્વારા સહભાગિતાની સુધારણા માટે અલગ વેતન દરપત્રક પણ તૈયાર કરવામાં આવશે.
- ૨.૭.૬. કલાકના આરામ સહિત ૮ કલાક કામ કરે તો, બિન કુશળ શ્રમિક નિયત વેતન દર જેટલું જ વેતન મેળવે તે માટે વિવિધ બિન કુશળ શ્રમિકો માટે 'વેતનદરપત્રક' તૈયાર કરવામાં આવશે. વયસ્ક કામદારો માટે કામના કલાકોમાં તરલત(Elasticity) રહેશે. પરંતુ કોઈ પણ દિવસે કામના કલાકો ૧૨ થી વધુ નહીં હોય. પ્રોજેક્ટ અમલીકરણ એજન્સીઓ પારદર્શક પ્રક્રિયા અનુસરીને Mates અને કુશળ શ્રમિકો સિવાયના અર્ધ કુશળ શ્રમિક ની સેવાઓ પ્રાપ્ત કરશે અને આવા શ્રમિકો ને આપવા પાત્ર વેતન પણ પ્રોજેક્ટ અમલીકરણ એજન્સીઓ નિર્ધારિત કરશે.
- ૨.૭.૭ નાણાં ચૂકવણી માળખું નિર્ધારિત કરવું : મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના અંતર્ગત નાણાં ચૂકવણી પદ્ધતિ : E FMS, PfMS, અને Ne FMS
- ૨.૭.૭.૧ ઈલેક્ટ્રિક ફંડ મેનેજમેંટ સિસ્ટીમ (Electronic Fund Management System (e-FMS): NEFT/RTGS/Electronic Cash Transfer આધાર કાર્ડ આધારિત ચૂકવણી પદ્ધતિ (APBS), Sanchaya Post વગેરે પદ્ધતિઓનો ચૂકવણી માટે નાણાંકીય સંસ્થાઓ ઉપયોગ કરે છે અને ઈલેક્ટ્રિક ફંડ મેનેજમેંટ સિસ્ટીમ (Electronic Fund Management System(e-FMS) મહાત્મા ગાંધી નરેગા શ્રમિકો ને, કર્મચારી ગણ અને વિકેતાઓને (વેતન, સાધન-સામગ્રી અને વહીવટી ખર્ચાઓ)નું e-Payment કરવા માટે સવલત પૂરી પાડે છે. આમ કરવાથી વેતન ચૂકવણીમાં થતા સંભવિત વિલંબમાં ઘટાડો થાય છે. તમામ સ્થળોએ e-FMS પદ્ધતિએ નાણાં ચૂકવણીની પ્રથા અમલમાં મૂકવા પ્રયત્નો થવા જરૂરી છે.
- ૨.૭.૭.૨. જ્યાં e-FMS પદ્ધતિએ નાણાં ચૂકવણીની પ્રથા અમલમાં નથી ત્યાં તમામ રાજ્ય સરકારો/ કેન્દ્ર શાસિત વિસ્તારો ને તે માટેનાં કારણોની સમીક્ષા કરવા અને વહેલીમાં વહેલી તકે e-FMS ચૂકવણી પદ્ધતિ અમલમાં મૂકવા માટે સલાહ આપવામાં આવે છે.
- મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના હેઠળની તમામ નાણાંકીય ચૂકવણી ૧-૪-૨૦૧૫ થી Public Fund Management System PFMS દ્વારા કરવામાં આવે છે. છતાં પોસ્ટ ઓફિસ દ્વારા થતી આ પ્રકારની નાણાં ચૂકવણી PFMS થકી કરવી જોઈએ.
- ૨.૭.૭.૩ નાણાં ભંડોળની પ્રવાહિતા જાળવવા અને રાજ્યોને નાણાં જમા પડી રહે તેને બદલે કાયદાના હેતુ અનુરૂપ અધિકારો પહોંચાડવા (deliver) તા. ૧-૧-૨૦૧૬થી Ne-FMS પદ્ધતિ પ્રાયોગિક ધોરણે અમલમાં મૂકવામાં આવી છે. તબક્કાવાર તેમાં વધુ સુધારણાને અવકાશ છે. Ne-FMS પદ્ધતિની વિશિષ્ટતાઓ નીચે મુજબ છે.

- (a) વેતન ઘટક (Wage Component) : મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના અંતર્ગત વેતન ઘટક (Wage Component) સંપૂર્ણપણે કેન્દ્ર સરકારની જવાબદારી છે. આ Component અંતર્ગત Direct Benefit Transfer (DBT) શિષ્ટાચારને અનુસરીને ભંડોળ મુક્ત કરવામાં આવશે. આ ભંડોળ મંત્રાલયે સૂચવેલી વિધિ પ્રમાણે ઉગવવામાં આવેલા, અમલીકરણ એજન્સી દ્વારા નિર્મિત FTO આધારિત State Employment Guarantee Fund માંથી પરભારે શ્રમિક ના ખાતામાં જમા થશે.
- (b) માલસામાન અને વહીવટી ખર્ચનો ભાગ આ યોજના કેન્દ્ર પુરસ્કૃત યોજના તરીકે અમલમાં રહેશે અને નાણાકીય ભંડોળ રાજ્ય એકત્રિત ભંડોળ (State Consolidated Fund) માં ફાળવવામાં આવશે.

૨.૮. અધિકાર- ૯ : વેતન ચૂકવણીમાં વિલંબ થતાં મળવા પાત્ર વળતર : મહાત્મા ગાંધી નરેગા કલમ ૩(૩) અનુસાર મહાત્મા ગાંધી નરેગાના શ્રમિકો અઠવાડિક ધોરણે અને કોઈ પણ સંજોગોમાં 'હાજરી પત્રક' બંધ કર્યાની તારીખથી ૧૫ દિવસની અંદર વેતન પ્રાપ્તિનો અધિકાર ધરાવે છે. જો 'હાજરી પત્રક' બંધ કર્યાની તારીખથી ૧૫ દિવસની અંદર વેતન ચૂકવણી કરવામાં ન આવે તો શ્રમિક પરિશિષ્ટ II ના પેરા ૨૯ અનુસાર 'હાજરી પત્રક' બંધ કરવાના ૧૬ મા દિવસથી પ્રત્યેક દિવસ માટે વણ ચૂકવાયેલા વેતનના ૦.૦૫% ના દરે વળતર મેળવવાનો હક્ક ધરાવે છે.

૨.૮.૧. પરિશિષ્ટ II ના પેરા ૨૯ પ્રમાણે રાજ્ય સરકારે ૧૫ દિવસની અંદર વેતન ચૂકવણીનો નિર્ણય કરવાની પ્રક્રિયાને વિવિધ તબક્કાઓમાં વિભાજિત કરવી આવશ્યક છે.

- કામની માપણી
- 'હાજરી પત્રક' (નિભાવણી)નું ગણન યંત્રિકરણ (computerizing)
- લેવાયેલા 'માપ'નું ગણન યંત્રિકરણ (નોંધણી) (computerizing)
- વેતન યાદી તૈયાર કરવી, અને
- નાણાં ચૂકવણી ના આદેશો (FTO) વેબ સાઈટ પર મૂકવા

૨.૮.૨. વધુમાં, રાજ્ય સરકારે પ્રત્યેક તબક્કા માટે સમયમર્યાદા બાંધવાની રહેશે અને જે તે કામગીરીના અમલ માટે જવાબદાર કર્મચારી કે એજન્સીની જવાબદારી નક્કી કરવાની રહેશે.

૨.૮.૩. રાજ્ય સરકાર આ તબક્કાઓનું વધુ પેટા તબક્કાઓમાં વિભાજન કરશે અને સમય મર્યાદાના સંદર્ભમાં એજન્સી અથવા કર્મચારીની 'ઓળખ' (identification) મુકરર કરશે.

૨.૮.૪. વેતન ચૂકવણીમાં જવાબદારી નિશ્ચિત કરવા અને વિવિધ કર્મચારી અથવા એજન્સીનો અપરાધ નક્કી કરવા માટે નીચે જણાવેલ કામગીરીની નોંધો કરવી આવશ્યક છે.

- શ્રમિક ના ખાતામાં વેતન ચૂકવણી માટે ફંડ ફેરબદલ આદેશ (Fund Transfer Orders-FTO) ઈસ્યુ કરાયા તારીખ.
- 'હાજરી પત્રક' બંધ કર્યા તારીખ
- વેતન ચૂકવણીમાં થયેલ વિલંબનો સમયગાળો
- કુલ મળવાપાત્ર વેતન

(e) ૦.૦૫ %પ્રતિદિન વળતર દર. વગેરે બાબતો ધ્યાનમાં લઈને મળવાપાત્ર કુલ વળતરની ગણતરી કરવાની NregaSoft માં જોગવાઈ છે.

૨.૮.૫. પ્રત્યેક કિસ્સામાં ચૂકવવા પાત્ર વળતરની રકમ www.nrega.nic.in વેબસાઈટ પર આપોઆપ દ્રશ્યમાન થાય છે અને તેનું રોજ રોજ અધ્યતનિકરણ પણ થતું રહે છે.

૨.૮.૬. યોગ્ય ખરાઈ કર્યા બાદ વળતર ચૂકવણી કરવાની હોય છે. વિલંબિત ચૂકવણી વળતર, ચૂકવવા પાત્ર થાય, તે તારીખના ૧૫ દિવસની અંદર, પ્રોગ્રામ અધિકારીએ NregaSoft દ્વારા આપોઆપ ગણતરી મુજબ ચૂકવવાને પાત્ર થતી વળતર રકમ ચૂકવવાની છે કે નહીં તે બાબતનો નિર્ણય લેવાનો રહેશે. વળતર દાવાની રકમ State Employment Guarantee Fund માંથી ઉગવવામાં આવશે અને વિલંબ માટે જવાબદાર કર્મચારી/એજન્સી પાસેથી તે વસૂલ કરી શકાશે.

૨.૮.૭. વળતર નહીં ચૂકવવા માટેના અપવાદરૂપ સંજોગો નીચે મુજબ છે.

(a) ચૂકવણી અધિકારી કઘાએ ભંડોળ ઉપલબ્ધ ન હોય,

(b) વળતર લેણું ન હોય,

(c) ગૃહ મંત્રાલય દ્વારા વ્યાખ્યાયિત કુદરતી આપત્તિના સંજોગો

૨.૮.૮. વળતર અંગેના દાવાઓનો નિકાલ, વળતર લેણું થયાના ૧૫ દિવસની અંદર થઈ જાય તેની ચોકસાઈ પ્રોગ્રામ અધિકારીએ કરવાની રહેશે. વળતર દાવાઓનો સ્વીકાર/ ઈન્કાર અંગે નિર્ણય કરાયા સિવાય દાવાઓ એકઠા થવા દેવાશે નહીં. વળતરના દાવાઓના ઈન્કારના તમામ કિસ્સાઓમાં પ્રોગ્રામ અધિકારીશ્રીએ NregaSoft પર વળતર ઈન્કારનાં કારણોની વિગતવાર નોંધ આપવાની રહેશે અને ભવિષ્યમાં ખરાઈ માટે 'રેકર્ડ' પર રાખશે. વેતન ચૂકવણીની જેમ જ વળતર ચૂકવણીનાં સ્વીકૃત તમામ દાવાઓની ચૂકવણી e-FMS (Electronic Fund Management System-EFMS) મારફતે જ કરવામાં આવશે. જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો-ઓર્ડિનેટર આ બાબત પર નિયમિત દેખરેખ રાખશે.

૨.૮.૯. ઠરાવેલ સમયમર્યાદામાં વળતર દાવાની ચૂકવણી કરવાની નિષ્ફળતાના સંજોગોમાં NregaSoft દ્વારા કરાયેલી ગણતરી મુજબની રકમ શ્રમિકના ખાતામાં આપોઆપ જમા થઈ જશે. મંત્રાલય હસ્તક રાખવામાં આવેલા એક અલગ 'અકાઉન્ટ'માં આ રકમ ઉધરાઈ જશે. આ રકમ કેન્દ્રના હિસ્સાના એક ભાગ તરીકે અગાઉથી છૂટી કરાયેલી રકમ ગણાશે અને આવી એકત્રિત રકમ (Consolidated amount) કેન્દ્ર તરફથી રાજ્યને હવે પછીનાં ફાળવવાના હિસ્સામાંથી બાદ કરાશે. 'MIS' એક અલગ અહેવાલથી આ પ્રકારની ચૂકવણીનો વિગતપૂર્ણ હિસાબ આપશે. આ બાબતમાં વિસ્તૃત સૂચનો મંત્રાલય દ્વારા ઈસ્યુ કરાશે.

૨.૮.૧૦. વિલંબિત વેતન ચૂકવણીના પરિણામે કરાનારી વળતર ચૂકવણીની આ પધ્ધતિના અમલ માટે રાજ્ય સરકાર, વિશેષતઃ જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો-ઓર્ડિનેટર અને ખાસ કરીને, પ્રોગ્રામ અધિકારી જવાબદાર રહેશે. આ બાબતની વિગતો NregaSoft પર મૂકવામાં આવશે જેથી, વિલંબિત ચૂકવણીના કિસ્સાઓમાં પ્રત્યેક કર્મચારી/ એજન્સીની જવાબદારી નિર્ધારિત કરી શકાય.

૨.૮.૧૧. ચૂકવાયેલ વળતરનો હિસાબ : ચૂકવાયેલ વળતરનો હિસાબ રાખવા માટે SEGF અંતર્ગત એક અલગ હિસાબ (account) જાળવવામાં આવશે અને આપોઆપ ચૂકવાયેલા વળતર સહિતના વળતરનો હિસાબ e-FMS અંતર્ગત MIS માં પ્રતિબિંબિત થશે. આ રીતે ચૂકવાયેલ વળતર રકમ માટે જવાબદાર કર્મચારી/ એજન્સી પાસેથી વસૂલાત માટે જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો-ઓરિનેટર અને પ્રોગ્રામ અધિકારી હયાત વસૂલાત પધ્ધતિને અનુસરશે. આ રીતે વસૂલ કરાયેલી રકમ આ 'account' પરત કરવામાં આવશે.

૨.૮.૧૨. સમયસર વેતન ચૂકવણી માટે લેવાં જરૂરી પગલા : વેતનની સમયસર ચૂકવણી એ મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના સામે કેટલાંક વર્ષોથી પડકારજનક બાબત બની છે. તેથી, વેતન સમયસર જ ચૂકવાય તે માટેના ઉપાયો વ્યવસ્થિતપણે હાથ ધરવાનું જરૂરી બન્યું છે. રાજ્યો માટે પૂરતી સંખ્યામાં 'server' ફાળવવા માટે કેન્દ્ર સરકાર પ્રયત્નો હાથ ધરશે. રાજ્ય સરકારો ચોકસાઈ કરશે કે,

(a) રાજ્યો/ જિલ્લાઓ દ્વારા ભંડોળની પ્રવાહિતા અને ભંડોળ મુક્ત કરવા માટે કારણ રૂપ 'Labour Budget' ને સમયસર સાદર કરવું.

(b) e-FMS ની સર્વમાન્યતા

(c) નેટ જોડાણના અને અન્ય માળખાકીય અવરોધોને 'ઓળખી' (identify) ને તેને VSAT દ્વારા દૂર કરવા.

(d) Mobile based Monitoring System –MMS નો અમલ

(e) હાજરી પત્રક બંધ કર્યાના ૩ જ દિવસની અંદર 'કાર્યસ્થળ' work site પર અધિકૃત વ્યક્તિ દ્વારા જ 'માપ' લેવાય તે માટે જરૂરી સંખ્યામાં તાંત્રિક કર્મચારીઓ/ Bare Foot Technicians –BFT ઉપલબ્ધ કરવા.

૨.૮.૧૩ ઉપરોક્ત જોગવાઈઓ પૈકી કોઈ પણ જોગવાઈનો ભંગ મહાત્મા ગાંધી નરેગા કાયદા અંતર્ગત અપરાધ ગણાશે અને તેને કાયદાની કલમ ૨૫ ની જોગવાઈઓ લાગુ પડશે.

૨.૮. અધિકાર ૧૦ : સમયમર્યાદામાં ફરિયાદોનો નિકાલ મેળવવાનો અધિકાર, સહસામાજિક ઓડિટ (Concurrent Social Audit)નો અને મહાત્મા ગાંધી નરેગા ખર્ચની સામાજિક ઓડિટ (Social Audit) નો અધિકાર.

મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજનાના અમલ સંબંધી ફરિયાદ ગ્રામ પંચાયત/ તાલુકા પંચાયત/ જિલ્લા પંચાયત કક્ષાએ નોંધાવવાનો અને તેની તારીખ સહ રસીદ મેળવવાનો મહાત્મા ગાંધી નરેગા શ્રમિકોનો હક્ક છે. ફરિયાદ નોંધાવ્યાના ૧૫ દિવસની અંદર સક્ષમ અધિકારી દ્વારા ઉકેલ મેળવવાનો પણ શ્રમિકોનો હક્ક છે.

મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના હેઠળ નાગરિકોને યોજના અંતર્ગત તમામ કામ સંબંધી અને થતા તમામ ખર્ચ સંબંધી સામાજિક ઓડિટ (Social Audit) નો હક્ક છે. આ હક્કમાં તમામ રેકર્ડ્સ જોવાની અને MIS ઓન લાઈન તમામ સમયની વાસ્તવિક માહિતીની, દીવાલ પર ખુલાસાત્મક લખાણોની અને સ્વતંત્ર સામાજિક ઓડિટ એકમ (Social Audit Unit) દ્વારા હિસાબ તપાસણીની જોગવાઈ પૂરી પાડવામાં આવી છે.

શ્રમિકનો અધિકાર : મહાત્મા ગાંધી નરેગા ૨૦૦૫ની કલમ ૧૭(૧), ગ્રામસભા દ્વારા ગ્રામ પંચાયત વિસ્તારમાં હાથ ધરાયેલાં કામ પર દેખરેખ અને ગ્રામ પંચાયત દ્વારા મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના હેઠળ હાથ ધરાયેલા તમામ પ્રોજેક્ટ્સની નિયમિત સામાજિક ઓડિટ (Social Audit) નો આદેશ આપે છે. ગ્રામસભા દ્વારા સામાજિક ઓડિટ (Social Audit) માટે હાજરી પત્રકો, બિલ્સ, વાઉચર્સ, મેઝરમેંટ બુક્સ, મંજૂરીના હુકમોની નકલો, સંબંધિત હિસાબી ચોપડા અને અન્ય સાધનિક કાગળો સહિતનો તમામ રેકર્ડ્સ આપવા ગ્રામ પંચાયતને આદેશ કરે છે.

Audit of Scheme Rules, 2011 ની સંબંધિત જોગવાઈઓ પ્રમાણે નીચે મુજબની સૂચનાઓનું પાલન કરવાનું રહેશે.

૨.૯.૧ સ્વતંત્ર સામાજિક ઓડિટ એકમ (Social Audit Unit) ની રચના.

૨.૯.૧.૧ રાજ્ય સરકારે ગ્રામ પંચાયત વિસ્તારમાં મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજના અંતર્ગત હાથ ધરાયેલાં કામનું ગ્રામસભા/વોર્ડસભા દ્વારા સામાજિક હિસાબ તપાસણીના હેતુસર મુકરર કરવા અને/ અથવા સ્વતંત્ર સામાજિક ઓડિટ એકમ (Social Audit Unit- SAU) ની રચના કરવાની રહે છે. આ કામ માટે મહાત્મા ગાંધી નરેગા હેઠળ માત્ર સામાજિક ઓડિટની કામગીરી કરવા માટે રાજ્ય સરકારને એક સ્વતંત્ર સોસાયટી પ્રસ્થાપિત કરવા આદેશ આપે છે.

૨.૯.૧.૨ પ્રત્યેક સ્વતંત્ર સામાજિક ઓડિટ એકમ (Social Audit Unit-SAU) સંચાલન સમિતિના અધ્યક્ષ હેઠળ કાર્ય કરશે જે એકમના કાર્ય પર સમયાંતરે દેખરેખ રાખવાની જવાબદારી નિભાવશે અને જરૂર પડે ત્યારે સલાહ સૂચનો પણ આપશે. સંચાલન સમિતિમાં ઓછામાં ઓછું નીચે પ્રમાણેના સભ્યોનો સમાવેશ કરવામાં આવશે.

(a) Principal Accountant General નિયંત્રક અને મહાલેખાકાર, C & AG

(b) અગ્ર સચિવ, ગ્રામીણ વિકાસ વિભાગ/ પંચાયતી રાજ

(c) નિયામક, સામાજિક ઓડિટ એકમ (Social Audit Unit-SAU)

(d) પારદર્શિતા અને જવાબદેયતા સંબંધી સમસ્યાઓ માટે કામ કરતા, દીર્ઘ સમયનો બહોળો અનુભવ ધરાવતા રાજ્ય કે રાજ્ય બહાર કામ કરતાં નાગરિક સંગઠનો, શૈઘાણિક અને તાલીમી સંસ્થાઓમાંથી ૩ પ્રતિનિધિઓ.

(e) અન્ય યોજનાની સામાજિક ઓડિટની કામગીરી સંભાળતાં ખાતાંના ખાસ આમંત્રિતો.

અમલીકરણ એજન્સી અંતર્ગત સામાજિક ઓડિટ એકમ (Social Audit Unit-SAU) ની નિષ્પક્ષતાની ખાતરી મળી રહે તે માટે ગ્રામ વિકાસ વિભાગ/ પંચાયતી રાજના અગ્ર સચિવ અધ્યક્ષા પદે કામગીરી નહીં બજાવે.

૨.૯.૧.૩. ખાસ સામાજિક ઓડિટ : જે વિસ્તારોમાં સામાજિક ઓડિટ ટીમ્સ (Social Audit Teams) દ્વારા હિંસા, અસહકાર, અધિકારી/પદાધિકારીએ દ્વારા ધાકધમકી વગેરેનો સામનો કરવો પડ્યો હોય અને તે કારણે સામાજિક ઓડિટ (Social Audit) નું કામ શક્ય ન બન્યું હોય અને તેની લેખિત જાણ મંત્રાલયને કરવામાં આવી હોય તો તેવા સંજોગોમાં જે તે ગ્રામ પંચાયતની ખાસ સામાજિક ઓડિટની વ્યવસ્થા અન્ય પ્રતિષ્ઠિત સંસ્થાની સહભાગિતામાં નિશ્ચિત સમયગાળામાં ગોઠવવામાં આવશે.

૨.૮.૧.૪. નાણાકીય સ્વાતંત્ર્ય મહાત્મા : ગાંધી નરેગા કામની સામાજિક ઓડિટ (Social Audit) કરાવતા રાજ્યોમાં મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજનાના કુલ વાર્ષિક ખર્ચના 0.5% રકમ ફાળવવા રાજ્ય સરકારોને નિર્દેશ આપવામાં આવે છે. રાજ્યોએ જે તે રાજ્યમાં મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત કામની સામાજિક ઓડિટ (Social Audit) માટે ફાળવેલી કુલ વાર્ષિક ખર્ચના 0.5% રકમ સામાજિક ઓડિટ એકમ (Social Audit Unit-SAU) ના સ્વતંત્ર ખાતા account માં જમા કરવી દેવી જોઈશે.

૨.૮.૧.૫. જિલ્લા અને રાજ્ય કક્ષાના સામાજિક ઓડિટ એકમ (Social Audit Unit-SAU) માટે લઘુત્તમ 'કેન્દ્રીકૃત કર્મચારીગણ' core staff ની ભરતીનો થતો ખર્ચ વિશિષ્ટ નાણાકીય સહાય (Special Financial Assistance) દ્વારા (૨૦૧૭ સુધી લાગુ) મંત્રાલય ભોગવશે. સામાજિક ઓડિટ (Social Audit) કરતાં થતા ખર્ચને પહોંચી વળવા ફાળવવામાં આવતી મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજનાના કુલ વાર્ષિક ખર્ચના 0.5 % રકમ ઉપરાંતની અર્થાત વધારાની આ રકમ છે.

૨.૮.૧.૬ લઘુત્તમ 'કેન્દ્રીકૃત કર્મચારી ગણ' - core staff ની ભરતી માટેના ખર્ચનાં ધોરણ નીચે મુજબ રહેશે.

રાજ્ય સ્તરીય સામાજિક હિસાબ તપાસણી એકમ (State Social Audit Unit-SAU)

મુખ્ય સદર	માસિક પગાર/ખર્ચ ₹
ડાયરેક્ટર	60,000
સામાજિક વિકાસ તજજ્ઞ	40,000
સામાજિક ઓડિટ નિષ્ણાત	20,000
પ્રવાસ ભથ્થું	પગારના 10%
કચેરી ખર્ચ	10,000
તાલીમ/શિક્ષણ	માસદીક 1,000(વર્ષમાં 12 દિવસ)

જિલ્લા સ્તરીય સામાજિક હિસાબ તપાસણી એકમ (Dist. Social Audit Unit-SAU)

મુખ્ય સદરો	પગાર/અન્ય ખર્ચ (માસિક)
પ્રવાસ ભથ્થું	5,000 (માસિક)
તાલીમ/પ્રશિક્ષણ	માસદીક 5,00 (વર્ષમાં 12 દિવસ)

વિશિષ્ટ નાણાકીય સહાય(Special Financial Assistance) દ્વારા નીચે દર્શાવેલા લઘુત્તમ કેન્દ્રીકૃત કર્મચારીગણ -core staff માટે સહાય આપવામાં આવશે.

રાજ્ય	મંજૂર થયેલી સામાજિક હિસાબ તપાસણી ડાયરેક્ટરોની સંખ્યા	મંજૂર થયેલી સામાજિક વિકાસ તજજ્ઞોની સંખ્યા	મંજૂર થયેલ સામાજિક હિસાબ તપાસણી નિષ્ણાતોની સંખ્યા
આંધ્રપ્રદેશ	1	1	4 (22 જિલ્લા માટે)
આસામ	1	1	5 (27 જિલ્લા માટે)
બિહાર	1	1	7 (38 જિલ્લા માટે)
છત્તીસગઢ	1	1	5 (27 જિલ્લા માટે)

રાજ્ય	મંજૂર થયેલી સામાજિક હિસાબ તપાસણી ડાયરેક્ટરોની સંખ્યા	મંજૂર થયેલી સામાજિક વિકાસ તજજ્ઞોની સંખ્યા	મંજૂર થયેલ સામાજિક હિસાબ તપાસણી નિષ્ણાતોની સંખ્યા
ગુજરાત	1	-	5 (26 જિલ્લા માટે)
હરિયાણા	1	-	4 (21 જિલ્લા માટે)
હિમાચલપ્રદેશ	1	-	2 (12 જિલ્લા માટે)
જમ્મુ અને કશ્મીર	1	-	4 (22 જિલ્લા માટે)
ઝારખંડ	1	1	4 (24 જિલ્લા માટે)
કર્ણાટક	1	1	6 (30 જિલ્લા માટે)
કેરાલા	1	1	2 (14 જિલ્લા માટે)
મધ્યપ્રદેશ	1	-	10 (51 જિલ્લા માટે)
મહારાષ્ટ્ર	1	-	6 (33 જિલ્લા માટે)
મણિપુર	1	-	2 (9 જિલ્લા માટે)
મેઘાલય	1	-	1 (7 જિલ્લા માટે)
મિઝોરમ	1	-	1 (8 જિલ્લા માટે)
નોગાલેંડ	1	-	2 (11 જિલ્લા માટે)
ઓડિશા	1	-	6 (30 જિલ્લા માટે)
પંજાબ	1	-	4 (22 જિલ્લા માટે)
રાજસ્થાન	1	1	6 (33 જિલ્લા માટે)
સિક્કિમ	1	-	1 (4 જિલ્લા માટે)
તામિલનાડુ	1	1	6 (31 જિલ્લા માટે)
ત્રિપુરા	1	-	1 (8 જિલ્લા માટે)
ઉત્તરપ્રદેશ	1	1	15 (75 જિલ્લા માટે)
ઉત્તરાખંડ	1	-	2 (13 જિલ્લા માટે)
પશ્ચિમ બંગાળ	1	1	4 (19 જિલ્લા માટે)

જિલ્લામાં થતાપ્રત્યેક ₹ ૩૦ કરોડના ખર્ચ દીઠ એક જિલ્લા તજજ્ઞ (Dist.Resource Person) ને નીમવાનો ખર્ચ વિશિષ્ટ નાણાકીય સહાય (Special Financial Assistance) અંતર્ગત પરત ભરપાઈ કરવામાં આવશે. રાજ્ય અને જિલ્લા સ્તરે સામાજિક હિસાબ તપાસણી એકમ (Social Audit Unit-SAU) દ્વારા નિમણૂક આપી શકાય તેવા ઓછામાં ઓછા અધિકારીઓની સંખ્યાનું અને તેમને ચૂકવવા પાત્ર ઓછામાં ઓછા પગારનું ધોરણ વિશિષ્ટ નાણાકીય સહાય (Special Financial Assistance) દ્વારા નક્કી કરવામાં આવ્યું છે. રાજ્ય સરકારે તેમના વહીવટી ભંડોળ હેઠળ વધુ તજજ્ઞોને વધુ પગારે નિમણૂક આપવા સ્વતંત્ર છે.

૨.૮.૧.૭. પસંદગી : સામાજિક ક્ષેત્રે કામ કરતા અને સામાજિક હિસાબ તપાસણી(Social Audit)નો અનુભવ ધરાવતા લોકોમાંથી જિલ્લા અને રાજ્ય સ્તરે સામાજિક હિસાબ તપાસણી તજજ્ઞો (Social Audit Experts)ની પસંદગી કરવાની રહેશે.

સામાજિક હિસાબ તપાસણી એકમ (Social Audit Unit-SAU) દ્વારા ક્ષમતા ધરાવતા ઉમેદવારોની તૈયાર કરાયેલી યાદીમાંથી અંતિમ ઉમેદવાર પસંદ કરવા માટે નીચે મુજબની સમિતિનું ગઠન કરવામાં આવશે.

- મુખ્ય સચિવ કે તેમના વડે નિયુક્ત અધિકારી
- મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજનાના અમલનું કામ સંભાળતા ખાતાના અગ્રસચિવ
- મંત્રાલયના નિયામક/નાયબ સચિવ કક્ષાથી નીચલી કક્ષાના ન હોય તેવા પ્રતિનિધિ
- ગ્રામીણ લોકોના હક્ક અને અધિકાર માટે કામ કરવાનો અનુભવ ધરાવતા નાગરિક સંગઠનના પ્રતિનિધિ.લોકપાલ પસંદગી સમિતિમાં અને તેમાં કામ કરવા નાગરિક સંગઠનના પ્રતિનિધિને નિયુક્ત કરવા રાજ્ય સરકાર વિચારી શકશે.

૨.૯.૧.૮. સામાજિક ઓડિટ તજજ્ઞો (Social Audit experts)ને નાણાં ચૂકવણી : રાજ્ય, જિલ્લા, તાલુકા અને ગ્રામ્ય સ્તરના સામાજિક ઓડિટ તજજ્ઞ (Social Audit expert) ને તેમના બેન્ક ખાતા (account) માં પરભારે મહેનતાણું ચૂકવવા રાજ્ય સામાજિક ઓડિટ એકમ (State Social Audit Unit-SAU) ને અધિકૃત કરવામાં આવશે. કોઈ પણ સ્તરના સામાજિક ઓડિટ એકમ (Social Audit Unit-SAU) ના તજજ્ઞ (expert) ને ચૂકવાનારું વેતન અમલીકરણ એજન્સીના પ્રતિનિધિની મંજૂરી મેળવવાને આધીન રહેશે નહીં.

૨.૯.૧.૯. કેલેન્ડર : વર્ષની શરૂઆતમાં સામાજિક ઓડિટ એકમે (Social Audit Unit-SAU) તેમની સામાજિક ઓડિટ પ્રવૃત્તિઓ (Social Audit activities) દર્શાવતું વાર્ષિક કેલેન્ડર તૈયાર કરવાનું રહેશે. સામાજિક ઓડિટ પ્રવૃત્તિઓ (Social Audit activities) માટે તૈયાર કરાયેલા કેલેન્ડરને ચૂસ્તપણે વળગી રહેવાનું રહેશે અને તેની જાહેર ક્ષેત્રમાં અગાઉથી જાહેરાત કરવાની રહેશે.

૨.૯.૧.૧૦. ગ્રામ્ય સામાજિક ઓડિટ તજજ્ઞ (Social Audit expert) ની નિમણૂક : પંચાયતની સામાજિક ઓડિટ (Social Audit) માટે નીમવામાં આવેલ ગ્રામ સામાજિક ઓડિટ તજજ્ઞ (Social Audit expert) તે જ ગામનો રહેવાસી હોવો જોઈએ નહીં. ગ્રામ્ય સામાજિક ઓડિટ તજજ્ઞ (Social Audit expert) ની ઓળખ (identification) અને તેમનાં મુખ્ય કાર્યો માટેના આદેશો સામાજિક ઓડિટ (Social Audit) ની રાષ્ટ્રીય માર્ગદર્શિકામાં આપવામાં આવ્યા છે.

૨.૯.૧.૧૧. રેકર્ડ્સની જોગવાઈ : પ્રોગ્રામ અધિકારી ચોકસાઈ કરશે કે અમલીકરણ એજન્સીએ નિભાવેલા નીચે દર્શાવેલ તમામ રેકર્ડ્સ યોગ્ય રીતે સૂચવ્યા મુજબના નમૂનામાં સંકલિત કરવામાં આવ્યા છે અને તેની ફોટોકોપી (ઝેરોક્ષ નકલ) સામાજિક ઓડિટ (Social Audit) સરળતાથી સંપન્ન થાય તે માટે સામાજિક હિસાબ તપાસણી એકમ (Social Audit Unit-SAU) ને, ગ્રામસભા/વોર્ડ સભા સામાજિક ઓડિટ (Social Audit) માટે જે તારીખે મળવાની હોય તેના 15 દિવસ અગાઉ પહોંચે. નીચે પ્રમાણેનાં દસ્તાવેજો સોંપવા આદેશ આપે છે. 1. જોબકાર્ડ 2. હાજરીપત્રક રિસીપ્ટ રજીસ્ટર, 3. હાજરીપત્રક ઈસ્યુ રજીસ્ટર, 4. જોબકાર્ડ અરજી રજીસ્ટર, 5. જોબકાર્ડ રિસીપ્ટ રજીસ્ટર, 6. જોબકાર્ડ ઈસ્યુ રજીસ્ટર, 7. રોજગાર રજીસ્ટર, 8. ગ્રામસભા/વોર્ડસભા બેઠકની કાર્યવાહી (minutes) રજીસ્ટર, 9. કામસંગ્રહપોથી

(Shelf of Works) 10. કામ રજીસ્ટર, 11. અસ્કયામત રજીસ્ટર, 12. ફરિયાદ રજીસ્ટર, 13. ટેન્ડર/કોન્ટ્રેક્ટ રજીસ્ટર, 14. સાધનસામગ્રી પ્રાપ્તિ રજીસ્ટર, 15. વાઉચર ફોલ્ડર 16. રોકડ અને રોજમેળ 17. બેન્ક રીકન્સીલિએશન સ્ટેટમેન્ટ 18. વહીવટી મંજૂરી 19. કામ અંદાજો, 20. તાંત્રિક મંજૂરી 21. ગ્રામસભા/વોર્ડસભા ઠરાવો, 22. કામ શરૂ કરવાના આદેશો, 23. મેઝરમેન્ટ બુક 24. વેતનદરની યાદી 25. કામ પુર્ણ થયાનું પ્રમાણપત્ર 26. હિસાબ તપાસણી 27. Labour Budget.

- ૨.૯.૧.૧૨ મહાત્મા ગાંધી નરેગા સંબંધી દસ્તાવેજોની નકલોની માંગણી કરતી કોઈ પણ વિનંતી થતાં ૩ દિવસમાં તે નકલો આપવાની રહેશે અને કોઈ પણ માહિતી બાકી રાખવામા આવશે નહીં.
- ૨.૯.૧.૧૩. ખરાઈ : ગ્રામસભા/વોર્ડસભા દ્વારા સામાજિક ઓડિટ (Social Audit) ને સરળ બનાવવા સામાજિક ઓડિટ એકમ (Social Audit Unit-SAU) દ્વારા નીમવામાં આવેલા સામાજિક ઓડિટ તજજ્ઞએ (Social Audit expert) ગ્રામ પંચાયત અને મહાત્મા ગાંધી નરેગા કાર્યસ્થળ (work site) નાં તમામ જોબકાર્ડધારકો માટે કરાયેલી તમામ ૧૦૦% પ્રવિષ્ટિઓ (entries) ની ખરાઈ કરવાની રહેશે.
- ૨.૯.૧.૧૪. ગ્રામસભા/વોર્ડસભા સામાજિક ઓડિટ (Social Audit) ખરાઈ કવાયતનાં તારણોની ચર્ચા કરવા અને પારદર્શિતા, જવાબદેયતા, શ્રમિકોના હક્કો અને અધિકારોની પ્રાપ્તિ અને ભંડોળના યોગ્ય વિનિયોગની સમીક્ષા કરવા માટે ગ્રામસભા/વોર્ડ સભાની મિટિંગ બોલાવવાની રહેશે.
- ૨.૯.૧.૧૫. સામાજિક ઓડિટ અહેવાલ : સામાજિક ઓડિટ (Social Audit) અહેવાલ સ્થાનિક ભાષામાં જ તૈયાર કરવાનો રહેશે. અને તેને ગ્રામ પંચાયતના નોટિસ બોર્ડ પર પ્રદર્શિત કરવાનો રહેશે. સામાજિક ઓડિટ (Social Audit) નું કામ સંપન્ન થયાના 48 કલાકમાં તેને સામાજિક ઓડિટ એકમે (Social Audit Unit-SAU) જાહેર કરવાનો રહેશે. સામાજિક ઓડિટ (Social Audit) દરમિયાન ખરાઈ કરવા માટે અને તેનાં તારણોનાં પ્રવેશ (down load) માટે નેશનલ ઈન્ફર્મેટીક્સ સેન્ટર દ્વારા તૈયાર કરાયેલ, સામાજિક ઓડિટ (Social Audit) પરના MIS ઉપયોગ કરવા રાજ્ય સામાજિક ઓડિટ એકમ (State Social Audit Unit) ને સૂચના આપવામાં આવે છે.
- ૨.૯.૧.૧૬. સામાજિક ઓડિટમાંથી ઉપસ્થિત થયેલી ફરિયાદોની નોંધણી : સામાજિક ઓડિટની પ્રક્રિયા દરમિયાન 'ઓળખ' પામેલા મહાત્મા ગાંધી નરેગા શ્રમિકના પ્રત્યેક અધિકાર ભંગ સંબંધી લેખિત ફરિયાદ સામાજિક ઓડિટ એકમ (State Social Audit Unit) પ્રત્યેક ફરિયાદની તારીખસહ રસીદ આપવામાં આવી છે તે સહિતની ખાતરી કરીને ગ્રામસભા/વોર્ડસભા સામાજિક ઓડિટ પ્રોગ્રામ અધિકારી/લોકપાલને સાદર કરશે. સામાજિક ઓડિટ દરમિયાન મળી આવેલી પ્રત્યેક નાણાકીય ગેરરીતિના કિસ્સામાં સામાજિક ઓડિટ એકમ (State Social Audit Unit), FIR નોંધાવવા માટે લેખિત ફરિયાદ સાદર કરશે. રેકર્ડ જાળવણી શિષ્ટાચાર અને પારદર્શિતાનાં ધોરણોના ભંગના પ્રત્યેક ઓળખી (identified) કાઢેલા કિસ્સા માટે સામાજિક ઓડિટ એકમ (State Social Audit Unit), પ્રોગ્રામ અધિકારી/જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો-ઓરિનેટર સમક્ષ લેખિત ફરિયાદ નોંધાવશે અને તેની તારીખ સહ પાવતી મેળવશે.

૨.૯.૧.૧૭. અનુવર્તી મુલાકાત(Follow Up) સામાજિક ઓડિટનાં તારણો પરત્વે સમય મર્યાદામાં અનુવર્તી પગલાં અમલીકરણ એજન્સીએ લેવાનાં રહેશે.

૨.૯.૧.૧૮. ગ્રામસભા/વોર્ડસભામાં મંજૂર થયેલ સામાજિક ઓડિટ અહેવાલ, સામાજિક ઓડિટ (Social Audit) ગ્રામસભા/વોર્ડસભામાં સંપન્ન થયાના 24 કલાકમાં સામાજિક ઓડિટ એકમ (State Social Audit Unit) ને અને જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો-ઓર્ડિનેટરને સાદર કરવાના રહેશે.

૨.૯.૧.૧૯. ગ્રામસભા/વોર્ડસભા મળ્યાની તારીખથી ૧ માસની અંદર, પ્રોગ્રામ અધિકારીએ સામાજિક ઓડિટ અહેવાલ પરત્વે લેવાયેલાં પગલાંનો અહેવાલ (Action Taken Report -ATR) રાજ્ય સામાજિક ઓડિટ એકમ (State Social Audit Unit) ને સાદર કરવાના રહેશે.

સામાજિક ઓડિટને સુગમ્ય બનાવનાર તજજ્ઞએ તે પછીના સામાજિક હિસાબ તપાસણીનાં 15 દિવસ અગાઉ ગત સામાજિક ઓડિટ પરત્વે લેવાયેલાં પગલાંના અહેવાલની નકલ (Action Taken Report -ATR), અમલીકરણ એજન્સી પાસેથી તેમજ જે તે સામાજિક ઓડિટને સુગમ્ય બનાવનાર તજજ્ઞ પાસેથી મેળવી લેવાની રહેશે. ક્ષેત્રકાર્યની મુલાકાત દરમિયાન સામાજિક એકમે (State Social Audit Unit) ATR માં દર્શાવાયેલાં પગલાં વાસ્તવિકતામાં લેવાયાં છે તેની ચોકસાઈ કરવાની રહેશે. ગ્રામસભા/વોર્ડસભાનાં પ્રારંભે અગાઉના અહેવાલ અને ક્ષેત્રકાર્ય દરમિયાન કરાયેલી ચોકસાઈનાં તારણો સભા સમક્ષ ચાલુ સામાજિક હિસાબ તપાસણીનો અહેવાલ રજૂ થાય તે પહેલાં રજૂ કરવાનો રહેશે.

૨.૯.૧.૨૦. અધિક મુખ્ય સચિવ/અગ્ર સચિવ/ગ્રામ વિકાસ/પંચાયતી રાજ વિભાગનાં સચિવ સામાજિક ઓડિટ માટે માસિક સમીક્ષા હાથ ધરશે જેમાં સામાજિક ઓડિટ અહેવાલમાં (identified) કઠાયેલી ગેરરીતિઓ અને અમલીકરણ એજન્સી દ્વારા તેનાં ઉકેલ માટે લેવાયેલાં પગલાં અહેવાલની વાસ્તવિક સ્થિતિ અંગે સમીક્ષા કરાશે.

૨.૯.૧.૨૧. અહેવાલ સાદર કરવો : રાજ્ય સામાજિક ઓડિટ એકમોએ (State Social Audit Unit) નિયત કરાયેલા નમૂનાને ચૂસ્તપણે વળગી રહી તૈયાર કરાયેલ ત્રૈમાસિક અહેવાલ રાજ્યોના Principal Accountant general સાદર કરવાનો રહેશે. આ નમૂનામાં સામાજિક ઓડિટ એકમ (Social Audit Unit) અને તેનાં કર્મશીલોની સ્થિતિ, અહેવાલના ત્રૈમાસિક સમયગાળામાં સામાજિક ઓડિટ એકમ (Social Audit Unit) દ્વારા કરાયેલ ખર્ચ, અહેવાલના ત્રૈમાસિક સમયગાળામાં નિશ્ચિત કેલેન્ડર પ્રમાણે સામાજિક ઓડિટનાં પ્રસંગો વગેરે માહિતીનો સમાવેશ કરવામાં આવ્યો છે.

૨.૯.૨. સહસમાજિક હિસાબ તપાસણી (Concurrent Social Audit): તમામ કામ માટે પ્રત્યેક મહિને સહસમાજિક (Concurrent Social Audit) કરવામાં આવશે. અઠવાડિયાના નિશ્ચિત કરાયેલા ચોક્કસ દિવસે ગામનાં સ્વસહાય જૂથો, ગ્રામ્ય સહ સામાજિક ઓડિટરો (Village Social Auditors), ગ્રામ્ય દેખરેખ સમિતિ (Village Monitoring Committees-VMC) અને અન્ય ગ્રામ સ્તરનાં સંગઠનો (Village Organisations-VO) ને મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત થયેલાં કામના તમામ રેકર્ડ્સ અને કરાયેલ ખર્ચની તમામ વિગતો જોવાનો -તપાસવાનો હક્ક રહેશે. જરૂર પડે ત્યાં રેકર્ડ્સની નકલો મામૂલી ખર્ચ પ્રોગ્રામ અધિકારીશ્રીએ આપવાની રહેશે.

મહાત્મા ગાંધી નરેગા શ્રમિક પૈકી 5 શ્રમિકનો સમાવેશ કરતી ગ્રામ્ય દેખરેખ સમિતિ (Village Monitoring Committees-VMC) પ્રત્યેક ગ્રામસભા દ્વારા પસંદ કરાશે. પ્રત્યેક VMC, મહાત્મા ગાંધી નરેગાના મહિલા શ્રમિકો, અનુસૂચિત જાતિ/અનુસૂચિત આદિજાતિ કુટુંબો અને SECC અહેવાલ અનુસાર આપોઆપ સમાવિષ્ટ/વંચિત કુટુંબોથી બનેલી હશે. જો સ્વસહાય જૂથોની મહિલા સભ્યો આ પ્રમાણેનાં ધોરણો અનુસાર 'VMC' તરીકે કામ કરવા પાત્રતા ધરાવતી હોય તો, ગ્રામસભાની મંજૂરી મેળવ્યા બાદ સ્વસહાય જૂથને ગ્રામ્ય દેખરેખ સમિતિ (Village Monitoring Committee-VMC) તરીકે સ્વીકારી શકાશે. આ ગ્રામ્ય દેખરેખ સમિતિ (Village Monitoring Committee-VMC) દરેક ચાલુ કામના સ્થળ (Work Site) ની મહિનામાં એક વખત મુલાકાત લેશે. ગ્રામ્ય દેખરેખ સમિતિ (Village Monitoring Committee-VMC) ના સભ્યોને તપાસણીની ફરજ નિભાવવા માટે પ્રત્યેક અઠવારિયે ૧ દિવસની મર્યાદામાં ૧ દિવસનું વેતન ચૂકવવામાં આવશે. VMC ગ્રામ પંચાયતનાં તમામ (ચાલુ કામ) સક્રિય કામની સહસમાજિક ઓડિટ (Concurrent Social Audit) કરશે અને પ્રક્રિયા રેકર્ડ્સ નિભાવણી વર્ગોમાં કામના સ્થળ (Work Site) પર ચોક્કસ ધોરણ અનુસરવામાં આવે છે તેની દેખરેખ રાખશે અને કાયદા અનુસાર કામદારોને તેમના અધિકારપ્રાપ્ત થાય છે તેની પણ દેખરેખ રાખશે. VMC પોતાનો અહેવાલ પોતાની સહીથી પ્રોગ્રામ અધિકારીશ્રીને સાદર કરશે.

૨.૮.૩. લોકપાલ : મહાત્મા ગાંધી નરેગા પરિશિષ્ટ ૧ ની કલમ ૩૦ આદેશ અનુસાર માર્ગદર્શક રૂપરેખા પ્રમાણે ફરિયાદો સ્વીકારવા, તેમાં તપાસ કરવા અને ચૂકાદાઓ જાહેર કરવા માટે પ્રત્યેક જિલ્લામાં એક 'લોકપાલ' રહેશે. લોકપાલની નિમણૂક પ્રક્રિયા, અરજી, સમયવિધિ, ફરજ મુક્ત કરવા, સ્વાયત્તા, વેતન, અધિકારો અને જવાબદારીઓ, ફરિયાદોના નિકાલ માટેની વિધિ અને લોકપાલના અહેવાલ પર લેવાનારાં પગલાં વગેરે મંત્રાલયની તા.૧૬-૧-૨૦૧૪ની માર્ગદર્શક રૂપરેખામાં વિગતવાર દર્શાવ્યું છે તે જેમ છે તેમ રહે છે. સામાજિક ઓડિટ (Social Audit) દ્વારા બહાર લાવવામાં આવેલા અધિકારોના ઇન્કારના કિસ્સાઓ સામાજિક ઓડિટ (Social Audit Unit) દ્વારા લોકપાલને મોકલવામાં આવશે. લોકપાલની, ફરિયાદોનો 'સુઓ મોટો' સ્વીકાર કરવાની જવાબદારી રહેશે અને નિશ્ચિત કરાયેલા ધોરણ અનુસાર ફરિયાદ નોંધાવ્યા તારીખથી ૩૦ દિવસની અંદર તેનો નિકાલ કરવાની અને ચૂકાદો આપવાની જવાબદારી પણ રહેશે.

૨.૮.૪. ફરિયાદ નિવારણ : મહાત્મા ગાંધી નરેગા પરિશિષ્ટ ૧ ની કલમ ૨૮ની જોગવાઈઓ અનુસાર ફરિયાદની નોંધણી કરવી, અરજીનો તારીખ સહ સ્વીકાર કરતી પાકી પાવતી આપવી અને આવી અરજી મળ્યાની તારીખથી ૧૫ દિવસમાં તેનો નિકાલ કરવો વગેરે બાબતો માટે રાજ્ય સરકારે યોગ્ય રચના ગોઠવવાની રહેશે.

૨.૮.૫. તકેદારી (Vigilance) : કાયદાના અમલીકરણ માટે પરિવર્તનની ઇચ્છાથી અનિયમિતતાઓ શોધવા માટે ત્રિસ્તરીય તકેદારી રચના (three-tier Vigilance Mechanism) ની વ્યવસ્થા કરવાની અને સામાજિક ઓડિટ (Social Audit) દરમિયાન મળી આવેલી ગેરરીતિઓ સહિતની તમામ અનિયમિતતાઓ અને દુરાચારણો માટે અનુવર્તી પગલાં લેવાની તેમ જ દોષિતોને સજા આપવા તથા અયોગ્ય રીતે વપરાયેલી રકમની વસૂલાત માટે વ્યવસ્થા ગોઠવવા તમામ રાજ્યોને આદેશ આપે છે.

૨.૮.૫.૧. રાજ્ય સરકારે મુખ્ય તકેદારી અધિકારી (Chief Vigilance Officer) ને સમાવતી, રાજ્ય તકેદારી એકમ (State Vigilance Cell) ની રચના કરવાની જ રહેશે જેને ફરિયાદો મેળવવી, ફરિયાદોની ચોકસાઈ કરવી, અને નિયમિત ક્ષેત્ર મુલાકાતની જવાબદારી સોંપવામાં આવશે. રાજ્ય તકેદારી એકમ (State Vigilance Unit) ને અધિકારીઓના કિસ્સામાં જાહેર હિસાબ અધિનિયમ (Public Accounts Act) મારફતે અને અન્ય કિસ્સાઓમાં મહેસૂલ વસૂલાત અધિનિયમ (Revenue Recovery Act) મારફતે નાણાં વસૂલાત માટે તેમ જ શિક્ષાત્મક પગલાં લેવા માટે અને જરૂર હોય તેવા કિસ્સાઓમાં પોલીસ સમક્ષ FIR નોંધાવવા માટે રાજ્ય તકેદારી એકમ (State Vigilance Unit) ને ભલામણ કરવા માટે અધિકૃત કરવામાં આવશે. મુખ્ય તકેદારી અધિકારી (Chief Vigilance Officer) રાજ્ય રોજગાર બાંહેધરી કાઉન્સિલ (State Employment Guarantee Council) ને વાર્ષિક અહેવાલ મોકલાવશે જેમાં ગેરરીતિઓ અને દુરાચરણોને નિયંત્રણમાં લેવા માટે જરૂરી સૂચનોનો પણ સમાવેશ કરાશે.

૨.૮.૫.૨. જિલ્લા કક્ષાના અધિકારીના વડપણ પદે જિલ્લા તકેદારી એકમ (Dist. Vigilance Cell) ની રચના કરવામાં આવશે જે રાજ્ય તકેદારી એકમ (State Vigilance Unit) ની સૂચનાઓ પ્રમાણે કામગીરી બજાવશે. આ કામગીરી બજાવવા માટે જિલ્લા તકેદારી અધિકારી (Dist. Vigilance Officer) ને એક એજિનિયર અને સામાજિક ઓડિટના જાણકાર મદદ કરશે. જિલ્લા તકેદારી એકમ (Dist. Vigilance Cell) પોતાની રીતે જ તપાસણી મુલાકાતો યોજશે અને વસૂલાત, શિસ્તભંગનાં પગલાં અને શિસ્તભંગનાં પગલાં લેનાર અધિકારી જિલ્લા કક્ષાએ હોય તેવા અધિકારીઓ/ પદાધિકારીઓ સામે અપરાધિક ગુન્હાઓ નોંધાવવા અનુવર્તી પગલાં લેશે.

૨.૮.૫.૩. અનુસૂચિત જાતિ અને અનુસૂચિત આદિજાતિ કુટુંબોનું પૂરતું પ્રતિનિધિત્વ ધરાવતી અને કુલ સભ્ય સંખ્યામાંથી અર્ધી સભ્ય સંખ્યા મહિલાઓ હોય તેવી ૫ સભ્યની બનેલી ગ્રામ તકેદારી અને દેખરેખ સમિતિ (Village Vigilance and Monitoring Committees-VMC) પ્રત્યેક ગ્રામ પંચાયતે રચવાની રહેશે. ગ્રામ તકેદારી અને દેખરેખ સમિતિ (Village Vigilance and Monitoring Committees-VMC) ના સભ્યશ્રીઓ શિક્ષકો, આંગણવાડી કાર્યકરો, સ્વસહાય જૂથના સભ્યો, સામાજિક ઓડિટના જાણકાર વ્યક્તિઓ, વપરાશી જૂથો, યુવા મંડળો, નાગરિક સંગઠનો વગેરેમાંથી પસંદ કરવાના રહેશે. ગ્રામસભા દ્વારા VMC ની નિમણૂક/નિયુક્તિ/નિર્વાચન ઓછામાં ઓછું ૬ માસ માટે થવું આવશ્યક છે. VMC ના સદસ્યો, કાર્યસ્થળ (Work Site) ની મૂલાકાત, કામદારો સાથે સંવાદ, રેકર્ડ્સ તપાસણી, કાર્યસ્થળ (Work Site) પર સુવિધાઓની ચકાસણી, કામની ગુણવત્તાનું આકલન, ખર્ચની સમીક્ષા, કામનો પ્રત્યેક તબક્કે અહેવાલ, કામના પ્રકારનું ગુણવત્તાત્મક આકલન વગેરે કામગીરી બજાવશે. VMC તમામ કામને ચકાસશે અને VMC એ તૈયાર કરેલો મૂલ્યાંકન અહેવાલ Work register માં નોંધવામાં આવશે અને સામાજિક ઓડિટ (Social Audit) ના પ્રસંગે ગ્રામસભાને સાદર કરાશે. VMC નો અહેવાલ જાહેર દસ્તાવેજ ગણાશે અને માંગણી થતાં ગ્રામ પંચાયતમાંથી ઉપલબ્ધ કરાશે.

૨.૮.૬. આમ જનતા માટે જાહેર નિવેદન : કામના સ્થળ (Work Site) પર, ભીંતચિત્રો દ્વારા ગ્રામ પંચાયતના નોટિસ બોર્ડ પર અને નીચે આપેલા નમૂના પ્રમાણે મહાત્મા ગાંધી નરેગાની વેબસાઇટ પર 'જનતા ઈન્ફર્મેશન સિસ્ટીમ' દ્વારા, આમ જનતાને અને કામના સહભાગીઓને જાણકારી માટે માહિતી અને રેકર્ડ્સ જાહેર કરવાના રહેશે.

૨.૮.૬.૧. પ્રત્યેક મહેસૂલી ગામ અને નાણાકીય વર્ષ માટે મહાત્મા ગાંધી નરેગા કામની સ્થિતિ દર્શાવતી યાદી.

ક્રમ	કામનું નામ	કામની ઓળખ	મંજૂર કરેલી રકમ			ખર્ચાયેલી રકમ			સમયગાળો	કામની વાસ્તવિક સ્થિતિ પૂર્ણ/અપૂર્ણ
			શ્રમિક ખર્ચ	માલ સામાન ખર્ચ	કુલ	શ્રમિક ખર્ચ	માલ સામાન ખર્ચ	કુલ		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧

૨.૮.૬.૨ પ્રત્યેક મહેસૂલી ગામ અને નાણાકીય વર્ષ માટે મહાત્મા ગાંધી નરેગા કામ અંતર્ગત માલસામાન પર થયેલ ખર્ચની વિગત.

ક્રમ	કામનું નામ	'કોડ' નં	વપરાયેલ સામગ્રી ની વિગત												
			સિમેન્ટ			રેતી			પથ્થર			અન્ય સામગ્રી			સામગ્રી પર કુલ ખર્ચ
			વપરાયેલ એકમની સંખ્યા	દર	રકમ	વપરાયેલ એકમની સંખ્યા	દર	રકમ	ટ્રોલીઝ	દર	રકમ	વપરાયેલ એકમની સંખ્યા	દર	રકમ	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧૫	૧૬

૨.૮.૬.૩ પ્રત્યેક વોર્ડ માટે મહાત્મા ગાંધી નરેગા જોબકાર્ડની વિગત

ક્રમ	જોબ કાર્ડ ધારકનું નામ	૨૦૧૪-૧૫		૨૦૧૫-૧૬		૨૦૧૬-૧૭		૨૦૧૭-૧૮		૨૦૧૮-૧૯	
		દિવસની સંખ્યા	રકમ	દિવસની સંખ્યા	રકમ	દિવસની સંખ્યા	રકમ	દિવસની સંખ્યા	રકમ	દિવસની સંખ્યા	રકમ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨

૨.૮.૭. પારદર્શિતા અને જવાબદારી માટે લઘુત્તમ સિદ્ધાંતો :

આ કાયદાના અમલીકરણના તમામ તબક્કે પારદર્શિતા અને જવાબદારીની જાળવણી માટે મંત્રાલયે જાહેર કરેલા ઓછામાં ઓછા નીચે મુજબના સિદ્ધાંતોને વળગી રહેવાનું રહેશે.

નાગરિકોને, વ્યક્તિગત અને સામૂહિક રીતે શક્તિમાન બનાવવા અને સત્તા આપવાના હેતુથી તેમને માટે જાહેર કરાયેલા હસ્તક્ષેપોની (interventions) યાદીનો અમલ અને તેના પર અસરકારક રીતે દેખરેખ રાખી શકે તે માટે ઘણી બધી શરતોનું પરિપાલન આવશ્યક છે. આમાં હક્ક અને અધિકારોની વ્યાપક સમજ, સૂચિત સમયમર્યાદા, કોની કેટલી અને શું જવાબદારી, નિર્ધારિત ધોરણો અને દર, નિર્ણય પર પહોંચવાની પ્રક્રિયા, અપીલની શક્યતાઓ, ફરિયાદ નિવારણ, અને અપેક્ષિત તર્કબદ્ધ ઉત્પાદકતા અને નિષ્કર્ષનો સમાવેશ થાય છે.

- ૨.૯.૭.૧. સાર્વત્રિક અને સમાવિષ્ટ પ્રક્રિયા દ્વારા સંચાલિત કરી શકાય તે રીતે પારદર્શિતા અને જવાબદારીના સિદ્ધાંતો વ્યાખ્યાયિત થવા જોઈએ. કાર્યક્રમ પર દેખરેખ રાખવા માટે અને લાભાર્થીઓને તેમના અધિકારો પ્રાપ્ત થાય તે માટે પ્રત્યેક વ્યક્તિ અને જૂથને શક્તિમાન બનાવવા જરૂરી છે.
- ૨.૯.૭.૨ તમામ નાગરિકોને દરેક માહિતી મેળવવા પ્રત્યે સમાન અધિકાર અને તે સરળતાથી મળી રહે તેવી હોવી જોઈએ. તેઓને માહિતીના ઉપયોગ માટે કે પોતાની સ્થિતિ સાબિત કરવા માટે નિયંત્રણ મૂકતો કોઈ પણ પ્રયત્ન થવો જોઈએ નહી.
- ૨.૯.૭.૩. સીમાંત જૂથોને માહિતી સરળતાથી મળી રહે તે માટે ખાસ શક્તિમાન બનાવવાં જરૂરી છે.
- ૨.૯.૭.૪. પરિવર્તનલક્ષી જાહેરાતના અથવા સામૂહિક દેખરેખના કામ આગળ ધપાવવા તમામ કિસ્સાઓમાં બહારની એજન્સી/વ્યક્તિઓ/જૂથ દ્વારા મદદરૂપ થવું એ સ્વાભાવિક જરૂરિયાત છે.
- ૨.૯.૭.૫. કાર્યક્રમો અને સંસ્થાઓ સંબંધિત તમામ સુસંગત માહિતી આદેશાત્મક રીતે વિવિધ માર્ગો અને માધ્યમો દ્વારા સ્થાનિક ભાષાની સુસંગતતાની ચોકસાઈ સાથે નિરક્ષર / અર્ધ સાક્ષાર અને અન્ય રીતે સુવાંગ લોકો માટે પરિવર્તનના આશયથી પ્રદર્શિત થવી જોઈએ.
- ૨.૯.૭.૬. માહિતી અધિકૃત, સમયાંતરે તાર્કિક રીતે અધ્યતન કરાયેલી અને સમજવામાં સરળ પડે તે રીતે અને તેવા ઢાંચામાં હોવી જોઈએ.
- ૨.૯.૭.૭. સંબંધિત માહિતી ગામ, ગ્રામ પંચાયત, તાલુકા પંચાયત, મધ્ય સ્તરીય પંચાયત અને જિલ્લા સ્તરે યોગ્ય રીતે પ્રદર્શિત થવી જોઈએ.
- ૨.૯.૭.૮. શક્ય હોય ત્યાં સુધી તમામ નિર્ણયો ન્યાયી લાગે તેવી ચોકસાઈ કરવા માટે કોઈપણ નિર્ણયો હિત ધરાવતા સહભાગીઓ અને લોકસમૂહ વચ્ચે જ લેવાવા જોઈએ. લેવાયેલા નિર્ણયો ન્યાયી છે તેવું જ નહીં પણ ન્યાયી લાગે તેવી ચોકસાઈ કરવા માટે આ શ્રેષ્ઠ રીત છે.
- ૨.૯.૭.૯. ગમે તેવા શ્રેષ્ઠ પ્રયત્નો છતાં, માહિતી પહોંચાડવાના રસ્તાઓ અને પ્રતિભાવ બંને અવરોધાઈ શકે અથવા ભ્રષ્ટ્ર પણ થઈ શકે તેવી સમજ સાથે લોકો પ્રત્યે અને લોકો તરફથી માહિતીની આપ-લે અવરોધાય નહીં તે રીતે બહુઆયામી માર્ગો અને પદ્ધતિઓનો ઉપયોગ કરવો જોઈએ.
- ૨.૯.૭.૧૦ શક્ય હોય ત્યાં સુધી પ્રચાર પ્રસાર અને જાણકારી માટે જે તે વિસ્તારની સંસ્કૃતિને લગત પદ્ધતી, ખાસ કરીને જે પદ્ધતી -માધ્યમોથી સ્થાનિક લોકો પરિચિત હોય તેનો જ ઉપયોગ કરવો જોઈએ. તેમ છતાં, મોબાઈલ ફોન અને સોસ્યલ મિડિયા જેણે ગ્રામીણ કુટુંબોને પ્રભાવિત કર્યા છે અને જે નૂતન, વિશ્વસનીય, ઝડપી અને બહુસંખ્ય લોકો સાથે સંવાદની ખાતરી આપે છે તેવી નવી ઉભરતી ટેકનોલોજીના ઉપયોગ ખાસ ઉલ્લેખનીય પદ્ધતી છે.

૨.૯.૮. ઉપરોક્ત જોગવાઈઓનો ભંગ મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત અપરાધ ગણાશે અને કાયદાની કલમ ૨૫ અંતર્ગત જોગવાઈઓ તેને લાગુ પડશે.

૩.૦ માહિતી, શિક્ષણ અને પ્રચાર-પ્રસાર પ્રવૃત્તિઓ.

- ૩.૧ મહાત્મા ગાંધી નરેગા હેઠળ તમામ ૧૦ અધિકારોની પ્રાપ્તિ માટે માહિતી, શિક્ષણ અને પ્રચાર-પ્રસાર પ્રવૃત્તિઓ અત્યંત જરૂરી છે. વહીવટી તંત્રએ અને અમલીકરણ એજન્સીએ શ્રમિકોના અધિકારો માટે અને શ્રમિકોને અધિકારો સુધી પહોંચનો માર્ગ પ્રાપ્ત થાય તે માટે જાગૃતિ કેળવવા યોગ્ય રચના ગોઠવવી જોઈએ.
- ૩.૨. માહિતી, શિક્ષણ અને પ્રચાર-પ્રસાર પ્રવૃત્તિઓ માટેના ખર્ચની રકમ રાજ્ય/જિલ્લા માટે નિયત કરાયેલા વહીવટી ખર્ચના ભંડોળમાંથી પ્રાપ્ત કરવાની છે (રાજ્ય ભંડોળના ૬%).
- ૩.૩. મહાત્મા ગાંધી નરેગા માટે ઘડાયેલી રાષ્ટ્રીય માહિતી, શિક્ષણ અને પ્રચાર-પ્રસાર નીતિમાં મહાત્મા ગાંધી નરેગા માટે વિવિધ લક્ષિત જૂથોને આપવા માટે ચાવીરૂપ સંદેશાઓનું સૂચન પણ કર્યું છે.
 - ૩.૩.૧ જે ગ્રામીણ કુટુંબના વયસ્ક સભ્યો બિનકુશળ કામ કરવા સ્વેચ્છાએ તૈયાર હોય તેમને એક નાણાકીય વર્ષમાં ૧૦૦ દિવસ સવેતન રોજગારીની મહાત્મા ગાંધી નરેગા બાંહેધરી આપે છે.
 - ૩.૩.૨ વ્યક્તિગત લાભાર્થીલક્ષી કામ, અનુસૂચિત જાતિ/અનુસૂચિત આદિજાતિની જમીન પર, નાના અથવા સીમાંત ખેડૂતોની જમીન પર, અથવા જમીન સુધારણના લાભાર્થીઓની જમીન પર અથવા/કેન્દ્ર સરકારની ઈન્દિરા આવાસ યોજનાના લાભાર્થીઓ માટે હાથ ધરી શકાય.
 - ૩.૩.૩ કામ મેળવવા માટે અરજી આપ્યાના ૧૫ દિવસની અંદર અથવા કામ માગ્યાના દિવસથી અરજદારને સવેતન કામ પૂરું પાડવું જોઈએ.
 - ૩.૩.૪ કામ મેળવવા માટે અરજી આપ્યાના દિવસથી અરજદારને કામ ન આપી શકાય તો કામદારોને બેરોજગારી ભથ્થું મેળવવાનો હકક છે.
 - ૩.૩.૫ શ્રમિકે કામ કર્યા પછીના ૧૫ દિવસની અંદર વેતન ચૂકવણી થઈ જ જવી જોઈએ.
 - ૩.૩.૬ ગ્રામ પંચાયત દ્વારા હાથ ધરી શકાય તેવાં માન્ય કામ.
 - ૩.૩.૭ મહાત્મા ગાંધી નરેગા મહિલાઓના સામાજિક અને આર્થિક સશક્તિકરણ પ્રત્યે ધ્યાન કેન્દ્રિત કરે છે.
 - ૩.૩.૮ મહાત્મા ગાંધી નરેગા 'ખાસ' (Green) અને સુઘડ (Decent) કામ પૂરું પાડે છે.
 - ૩.૩.૯ મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત સામાજિક ઓડિટ (Social Audit) ની કરવામાં આવેલી જોગવાઈ, જવાબદેયતા અને પારદર્શિતાની ખાતરી આપે છે.
 - ૩.૩.૧૦ મહાત્મા ગાંધી નરેગા કામ શક્ય આબોહવા પરિવર્તનની સમસ્યાઓનો ઉકેલ શોધે છે અને ખેડૂતોનું આવા જોખમ સામે રક્ષણ આપે છે અને પ્રકૃતિક સંપદા સંચય કરે છે.
 - ૩.૩.૧૧ ગ્રામસભા/વોર્ડસભાએ રોજગારી શોધનારાઓ માટે પોતાનો અવાજ રજૂ કરવા અને 'માંગ' રજૂ કરવા માટેનો મુખ્ય મંચ છે. ગ્રામસભા/વોર્ડસભા અને ગ્રામ પંચાયત 'કામની યાદી' સંગ્રહપોથી (Shelf of Works) ને માન્ય કરે છે અને મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત અગ્રતાકમ નક્કી કરે છે.

૩.૪ રાજ્યોએ પ્રત્યેક વર્ષ માટે તેમનું માહિતી, શિક્ષણ અને પ્રચાર પ્રસાર પ્રવૃત્તિઓનું IEC આયોજન તૈયાર કરવું જોઈએ અને સમયાંતરે તેનો અહેવાલ મંત્રાલયને પાઠવવો જોઈએ.

૩.૫ વધુ સારાં પરિણામો પ્રાપ્ત કરવા માટે સંદેશ પ્રસારમાં એકસૂત્રતાની ચોકસાઈ રાખવી આવશ્યક છે. કાર્યક્રમના કેન્દ્રિય વિચારને ધ્યાનમાં રાખીને રાષ્ટ્ર, રાજ્ય અને ગ્રામ સ્તરે એકસરખા સંદેશાનું જ પ્રસારણ થવું જોઈએ.

૩.૬ રાજ્યમાં મહાત્મા ગાંધી નરેગાની IEC પ્રવૃત્તિઓને સંભાળવા દરેક રાજ્ય સરકારે રાજ્ય IEC અધિકારીની નિમણૂક કરવી જોઈશે. મધ્યવર્તી અધિકારીનું નામ અને અન્ય વિગતોની જાણ મંત્રાલયને કરવી જરૂરી છે. IEC પ્રવૃત્તિઓના વ્યાવસાયિક ધોરણે અમલ માટે વિકાસલક્ષી પ્રત્યાયનમાં અનુભવી વ્યક્તિને નિમણૂક આપવા રાજ્ય સરકાર સ્વતંત્ર છે.

૩.૭ સહભાગી સાથીઓ સાથે વિચારોના આદાન-પ્રદાન માટે અને યોજના અંતર્ગત થતી પ્રવૃત્તિઓની છેવટની માહિતીના પ્રસારણ માટે ગ્રામીણ વિકાસ મંત્રાલયના મહાત્મા ગાંધી નરેગા વિભાગે 'Face Book Page' શરૂ કર્યું છે. આ 'Face Book Page' www.facebook.com/india Mahatma Gandhi NREGA લીંક પર જોઈ શકાય છે. રાજ્ય સરકારો આવું જ 'Face Book Page' શરૂ કરવા વિચારી શકે છે અને મંત્રાલયના 'Face Book Page'નું મહાત્મા ગાંધી નરેગા સંબંધી ક્ષેત્રિય પ્રવૃત્તિઓના સચિત્ર અહેવાલોથી અદ્યતનિકરણ કરવા અને રાજ્યની મહાત્મા ગાંધી નરેગા વેબસાઈટ્સને રાજ્યના અને મંત્રાલયના 'Face Book Page' સાથે લીંક કરવા જણાવે છે. (www.facebook.com/india.MGNREGA).

૩.૮ તમામ પ્રચાર સાહિત્ય, અહેવાલો અને પ્રેસ નોટ્સ વગેરે upload કરવા માટે રાજ્યો તેમની વેબસાઈટ અને 'Face Book Page' નો બહોળો ઉપયોગ કરશે.

૩.૯ IEC પ્રવૃત્તિઓ માટે 'રોજગાર દિવસ' અને 'સામાજિક ઓરિટ' મુખ્ય માધ્યમો છે જે દ્વારા ગ્રામીણ સમુદાયને તેમના હક્ક અને અધિકાર માટે વધુ સારી રીતે જાગૃત કરી શકાય છે અને દેખરેખ (તકેદારી) અને ફરિયાદ નિકાલના વધુ સારા હિસ્સા બની શકે છે. આ યોજના અંગેના મુખ્ય સંદેશાઓ આ મંચ પર થી પ્રસારિત થઈ શકે છે. રાજ્યોએ મંત્રાલયની માર્ગદર્શિકા પ્રમાણે તૈયાર કરાયેલા વાર્ષિક પત્રક પ્રમાણે 'રોજગાર દિવસ' જાહેર કરવો જોઈએ અને તે પ્રમાણે તેનું આયોજન પણ કરવું જોઈએ.

૩.૧૦ યોજના સંબંધી પ્રેરણાત્મક ઘટનાઓનું પ્રસારણ સમાચારપત્રો દ્વારા કરવા મંત્રાલય વિશેષ ધ્યાન આપે છે. મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત IEC રાષ્ટ્રીય નીતિ અંતર્ગત માધ્યમોની હિમાયતને વણી લેવામાં આવી છે. રાજ્યોએ પત્રકારો માટે રાજ્ય અને જિલ્લા સ્તરીય પ્રશિક્ષણનું આયોજન કરવું જોઈએ.

૩.૧૧ રાજ્યોએ વિવિધ પ્રવૃત્તિઓના સચિત્ર દસ્તાવેજ તૈયાર કરવા જોઈએ અને ગ્રામ વિકાસ મંત્રાલય દ્વારા આપવામાં આવેલા નમૂના પ્રમાણે વિવિધ પ્રવૃત્તિઓના સચિત્ર દસ્તાવેજ મંત્રાલય સાથે વહેંચવા (Share) કરવા જોઈએ.

૪.૦ MIS (NREGASoft) : પારદર્શિતા અને જવાબદેયતા મહાત્મા ગાંધી નરેગાનું હાર્દ છે અને તેથી જ આદેશ કરવામાં આવ્યો છે કે આ કાયદાના અમલીકરણ સંબંધી સઘળી માહિતી જાહેર કરવામાં આવશે. આ હેતુની સિધ્ધિ માટે કામની પ્રવાહિતા આધારિત NREGASoft તરીકે ઓળખાતી વેબ આધારિત એપ્લિકેશન વિકસાવી છે. જે <http://nrega.nic.in> પર જોઈ શકાય છે. મહાત્મા ગાંધી નરેગાના અમલ માટે હાથ ધરાયેલી વિવિધ પ્રક્રિયાના વ્યવહારોની વિગતોની નોંધ લઈ જાહેરમાં મૂકવાની સુવિધા NREGASoft પૂરી પાડે છે. મહાત્મા ગાંધી નરેગાનું સાચું અથવા વાસ્તવિકતાની નજીકનું ચિત્ર પબ્લિક ડોમેન દ્વારા રજૂ થાય તે માટે રાજ્યો સમયસર અહેવાલ પાઠવે તે જરૂરી છે. રાજ્યોએ પણ યાદ રાખવું સલાહ ભર્યું છે કે અમુક ચોક્કસ નાણાકીય વર્ષ માટેની MIS entry નાણાકીય વર્ષની પૂર્ણાહુતિ સાથે બંધ થાય છે. અર્થાત નાણાકીય વર્ષમાં ૩૧ માર્ચે બંધ થાય છે.

૪.૨ E-Muster Roll (e હાજરી પત્રક)

૪.૨.૧. Master circular ની ૨.૨.૬ માં અપાયેલી સૂચનાઓ, ખાસ કરીને, E-Musters ના સંદર્ભમાં નીચે મુજબ અનુસરવું જોઈએ.

૪.૨.૨. E-Muster Roll હાજરી પત્રકો છે જેમાં NREGASoft ના ઉપયોગ દ્વારા શ્રમિકોનાં અગાઉથી છપાયેલાં નામ જોઈ શકાય છે. આ શ્રમિકોને MIS દ્વારા ઉપલબ્ધ કરાયેલા વિશિષ્ટ રોલ નંબર હોય છે.

૪.૨.૩. ગ્રામ પંચાયત, કામનો પ્રારંભ કરતાં પહેલાં પ્રોગ્રામ અધિકારીશ્રીને જાણ કરશે જેથી પ્રોગ્રામ અધિકારીશ્રી જરૂરી સંખ્યામાં હાજરીપત્રકો પૂરાં પાડી શકે.

૪.૨.૪. જો કાર્યક્રમ અમલમાં મૂકનાર એજન્સી ગ્રામ પંચાયત સિવાય અન્ય કોઈ હોય તો સંબંધિત પંચાયત પ્રોગ્રામ અધિકારીશ્રીને જાણ કરશે કે જે સંબંધિત કાર્યક્રમ અમલીકરણ એજન્સીને કામનો આદેશ work order આપવાની સાથે સાથે જરૂરી સંખ્યામાં હાજરી પત્રકો પણ પૂરાં પાડશે.

૪.૨.૫. જો એક સંવર્ગના અન્ય વિભાગોના પ્રોગ્રામ અધિકારી Programme Officer(LD) જાહેર કર્યા હોય તો તે ખાતાના અધિકારીશ્રી પ્રોગ્રામ અધિકારી તરીકે ફરજ બજાવશે.

૪.૨.૬. રાજ્ય સરકાર આદેશ ઇસ્યુ કરી શકે છે કે પ્રોગ્રામ અધિકારીશ્રીની તમામ અથવા ચોક્કસ ફરજો ગ્રામ પંચાયત અથવા અન્ય કોઈ સ્થાનિક એજન્સી બજાવશે.

૪.૨.૭. અમલીકરણ એજન્સી શરૂ કર્યાના ૩ જ દિવસમાં પ્રોગ્રામ અધિકારી Programme Officer (LD), e Muster rolls અધિકૃત કરશે અને ગ્રામ પંચાયત/અન્ય અમલીકરણ એજન્સીને સોંપશે. જે હાજરીપત્રક પર સક્ષમ અધિકારીની સહી પ્રાપ્ત થયેલ કે પ્રમાણિત હશે તે જ હાજરી પત્રક ચૂકવણી આદેશ pay order કરવા માટે અધિકૃત ગણાશે. નકલી હાજરી પત્રકોથી દૂર રહેવા માટે જરૂરી પગલાં લેવામાં આવશે. ઇસ્યુ થયેલાં હાજરી પત્રકોનું રજીસ્ટર નિભાવવામાં આવશે અને તેના પર સતત દેખરેખ પણ રાખવામાં આવશે. હાજરી પત્રકના નંબરો NREGASoft દ્વારા તૈયાર કરાય છે તેથી તેને system માં દાખલ કરવા જરૂરી નથી.

૪.૨.૮. e Musters તૈયાર કરવા માટે નીચે પ્રમાણેની હકીકત આવશ્યક છે.

- (i) પંચાયતનું નામ
- (ii) Work code
- (iii) તારીખ થી તારીખ
- (iv) શ્રમિક ની કક્ષા (બિન કુશળ, કુશળ, અર્ધ કુશળ)
- (v) એક હાજરી પત્રકમાં કામદારોની સંખ્યા.

૪.૨.૯. MIS માં વર્તમાન જોગવાઈ અનુસાર, NREGASoft માં log-in password નાખીને પ્રોગ્રામ અધિકારીશ્રીએ issue કરેલ/પ્રમાણિત કરેલ e Muster rolls ના print out ગ્રામ પંચાયત દ્વારા કઢાવી શકાય છે.

૪.૨.૧૦. સક્ષમ અધિકારીની અગાઉથી મંજૂરી મેળવીને પેપર હાજરી પત્રક ૨.૨.૬.માં સૂચવ્યા પ્રમાણે issue કરી શકાય.

૪.૩. MIS મેઝરમેંટ બુક (MB) : સક્ષમ અધિકારીએ અધિકૃત કરેલી અને issue કરેલી મેઝરમેંટ બુક (MB) માં જ કરેલ તમામ કામના માપોની નોંધ કરવાની રહેશે. મેઝરમેંટ બુક (MB) માં કરવામાં આવેલી કામના માપોની નોંધ થયેલા કામની કિંમત આંકવા માટે NREGASoft પણ કરવાની રહેશે.

૪.૩.૧. મેઝરમેંટ બુક (MB)માં કરેલ તમામ કામ ના માપો ની નીચે મુજબની નોંધ કરવાની રહેશે.

૪.૩.૧.૧. પ્રવૃત્તિ ઘટક (activity component)

- (a) પ્રવૃત્તિની વિગતો
- (b) લંબાઈ
- (c) પહોળાઈ
- (d) ઊંચાઈ
- (e) એકમ દીઠ ખર્ચ
- (f) કુલ ખર્ચની ગણતરી system દ્વારા થશે.

૪.૩.૧.૨. શ્રમિક ઘટક (Labour component)

૪.૩.૧.૩. માલસામાન ઘટક (material component)

- (a) સામગ્રીનું નામ
- (b) સામગ્રીનું પ્રમાણ
- (c) સામગ્રીની એકમ દીઠ કિંમત
- (d) કુલ રકમ (આપોઆપ ગણાશે)
- (e) mate નું નામ, એજિનિયરનું નામ અને હોદ્દો

૪.૩.૨. MIS માં મેઝરમેંટ બુક (MB) ની ફરજયાતપણે નોંધણી કરાવવાની રાજ્યોને સલાહ આપવામાં આવે છે.

૫.૦. ઈન્ફર્મેશન અને કોમ્યુનિકેશન ટેકનોલોજી (ICT) મોબાઇલ મોનિટરિંગ સિસ્ટમ (MMS)NREGASOFT : ને મોબાઇલ સાથે જોડવાનો પ્રોજેક્ટ શરૂ કરવામાં આવ્યો છે. આ યોજનાનો હેતુ ગ્રામ પંચાયતોને કામના સ્થળો work site પરની જીવંત માહિતીથી સાંકળવી, માહિતીને વાસ્તવિક સમયમાં અદ્યતન રાખવી, અસ્કયામતો (મિલકત) નાં સ્થાનની સરળ ચકાસણી અને પૂર્ણ પારદર્શિતા માટે જીઓ-ટેગિંગ કરવાની છૂટ આપવી એવો છે. બધા અધિકૃત અમલકર્તા કાર્યકર્તાઓ અને નિરીક્ષકો માટે કામની માંગ, હાજરી અને માપ તથા હાજરી/ માપની ચકાસણી એ આ યોજનાની પાત્રતા રહેશે. મંત્રાલયે આ પ્રોજેક્ટ માટે ૩૫૦૦૦ મોબાઇલ સાધનો મંજૂર કર્યા છે. રાજ્યોને આ યોજનાનો અમલ કરવા યોગ્ય પગલાં લેવા જણાવવામાં આવે છે.

૫.૧. ભૂમિકા આધારિત મોડેલ

- ૫.૧.૧. 'માંગ'ની નોંધ, કામની ફાળવણી, તથા કાર્યસ્થળ પરની હાજરી વગેરે માટે જવાબદાર ગ્રામ પંચાયત કાર્યકર્તાઓની જરૂરિયાત માટે MMS એપ્લિકેશન, ખાસ બનાવવામાં આવી છે. સામાન્ય રીતે આ જવાબદારી ગ્રામ રોજગાર સહાયક (Gram Rojagar Sahayak)ની હોય છે.
- ૫.૧.૨. આ ઉપરાંત, માપ સંબંધિત Data entry કરવા માટે તકનીકી સહાયક (technical Staff)જવાબદાર હોય છે.
- ૫.૧.૩. રાજ્યોએ મોડ્યુલની સાથે સાથે કાર્યકર્તાઓની ભૂમિકાની રૂપરેખા તૈયાર કરવી જરૂરી છે.

૫.૨. MMS મોડ્યુલ્સ

૫.૨.૧. MMS સ્કીમ મુજબ રાજ્યો માટે ૮ મોડ્યુલ્સ રહેશે.

- (a) કામના ફોટોગ્રાફ લેવા
- (b) 'માંગ' નોંધણી
- (c) કામની ફાળવણી
- (d) e-muster બનાવવું
- (e) રોજાંદી હાજરી
- (f) 'માપ' લેવાં
- (g) 'માપ' ચકાસવું
- (h) આધાર સીડિંગ (Seeding)

પ.૨.૨. રાજ્યોને પ્રથમ ચરણમાં નીચેનાં ૪ મોડ્યુલનો અમલ કરવા જણાવાય છે:

- (a) માંગ નોંધણી
- (b) કામની ફાળવણી
- (c) રોજીંદી હાજરી
- (d) કામ/ મિલકતના ફોટોગ્રાફ
- (f) હાલ વપરાશમાં છે તે બધા જ વિકલ્પો પર થી 'માંગ અને ફોટોગ્રાફ' નોંધવાનું ચાલુ રહશે.

પ.૩. MMS મોડ્યુલ્સ માટે ગ્રામ પંચાયતોની પસંદગી

પ.૩.૧. ગ્રામ પંચાયતોની પસંદગી એ રીતે કરવાની રહેશે કે જેથી, રાજ્યો દ્વારા પસંદ કરાયેલાં વધારાનાં મોડ્યુલ્સ સહિત ફરજિયાત મોડ્યુલ્સ MMS અંતર્ગત પૂર્ણ અને પ્રભાવી રીતે અમલી બની શકે. આવી બધી ગ્રામ પંચાયત અને MMS મોડ્યુલ્સ માટે NREGASoft મારફત ઓનલાઇન એન્ટ્રી બંધ કરવામાં આવશે.

પ.૩.૨. કોઈ સ્થાનો-તાલુકા/ ગ્રામ પંચાયતો (Non IPPE સ્થાનો સહિત) માં ઈન્ટરનેટ જોડાણની જરૂરતો પૂરી કરવા MMS જરૂરી લાગે તો સ્ટેટ ડેટા બેઈઝ એડમિનિસ્ટ્રેટર (DBA) NREGASoft વાપરીને એક વખતના પગલા તરીકે સ્થાન બદલી આપશે.

પ.૩.૩. ડેટા બેઈઝ એડમિનિસ્ટ્રેટર (DBA) NREGASoft માં પસંદગીના MMS સ્થાનમાં અમલીકરણની તારીખો જાહેર કરવાનો વિકલ્પ આપવામાં આવશે.

પ.૩.૪. એકવાર સ્થાનને MMS સ્થાન તરીકે જાહેર કરાય અને NREGASoft માં અમલીકરણની તારીખ નોંધાય એટલે NREGASoft નાં ઓનલાઇન સ્વરૂપને ૪ હાર્ડરૂપ મોડ્યુલ અથવા તે ચાર ઉપરાંત પસંદ કરાયેલાં મોડ્યુલ્સ માટે બિન અસરકારક બનાવી દેવામાં આવશે.

પ.૩.૫. જે વધારાનાં મોડ્યુલ્સ રાજ્ય અમલમાં મૂકવા માંગતું હોય તેને NREGASoftમાં વિશિષ્ટ રીતે અંકિત કરવામાં આવશે. ત્યારબાદ, આવાં મોડ્યુલ્સ રાજ્યમાં પસંદ કરાયેલ સ્થાનોમાં ઉપયોગ માટે શક્ય બનાવાશે.

પ.૪. VSAT મારફતે ઈન્ટરનેટ જોડાણ : મંત્રાલયે ૪૬૮ સ્થાનો પર VSAT મારફતે ઈન્ટરનેટ જોડાણના પ્રોજેક્ટ મંજૂર કર્યા છે. રાજ્ય સરકારોને VSAT અમલીકરણમાં ઝડપ કરવા કહેવાયું છે. અગાઉ નિયત કરાયેલાં vsat સ્થાનમાં ફેરબદલ કરવી પડે તેવા અનિવાર્ય સંજોગોમાં, જો VSAT એ સ્થાને નાં સ્થાપિત કરાયું હોય તો જ રાજ્ય સ્થાન બદલી શકશે. આવા તમામ કિસ્સાઓમાં નવા સ્થાન પર ફેરબદલનો ખર્ચ મહાત્મા ગાંધી નરેગા હેઠળ વહીવટી સદર અંતર્ગત એક જ વાર ઉધારી શકાશે.

૬.૦ ડાયરેક્ટ બેનિફિટ ટ્રાન્સફર (DBT) અને આધાર પ્લેટફોર્મ : સીધેસીધા નાણાની ચુકવણી અને આધાર કાર્ડ થકી લાભાર્થીની ઓળખ

૬.૧ મહાત્મા ગાંધી નરેગા ડાયરેક્ટ બેનિફિટ ટ્રાન્સફર (DBT) અંતર્ગત શ્રમિકોને બધી ચુકવણી, મંત્રાલય દ્વારા ખાસ સંજોગોમાં માફ કરવામાં આવે તે સિવાય, બેન્ક/ પોસ્ટ ઓફિસમાં જમા કરવામાં આવશે. આ જમા એન્ટ્રી બેન્ક/પોસ્ટ ઓફિસ ખાતાની વિગતોના ઉપયોગથી અથવા ખાતું જેની સાથે સાંકળવામાં આવ્યું હોય તેવો આધાર નંબર વાપરીને કરવામાં આવશે.

૬.૨ શ્રમિકોના ખાતાની વિગતોનું રાજ્ય દ્વારા MIS માં નિયમિત રીતે અદ્યતનીકરણ કરવામાં આવે છે. પરંતુ આધાર સંબંધિત ચુકવણી (ABP) કરવા માટે આધાર સીડિંગ અને નેશનલ પેમેન્ટ કોર્પોરેશન ઓફ ઈન્ડિયા (NPCI) મેપ પર તેનું મેપિંગ થવું જરૂરી છે. આધારનો ઉપયોગ ચોક્કસપણે માનનીય સર્વોચ્ચ અદાલતના આદેશ પ્રમાણે થાય છે.

૬.૩ લાભાર્થીઓ દ્વારા મહાત્મા ગાંધી નરેગા અધિકારો પ્રાપ્ત કરવા માટે આધાર નંબર ફરજિયાત નથી. લાભાર્થી તેની સંમતિ આપે અને તેનો આધાર નંબર ક્ષેત્ર સ્તરના કાર્યકર્તાને આપે તે પહેલાં તેને ૧. આધાર નોંધણી ૨. સીડિંગ પ્રોગ્રામ અને બેન્ક ડેટા તથા ૩. આધાર સંકલિત ચુકવણી (ABP) પ્રાપ્તિની સમજ મહાત્મા ગાંધી નરેગાના લાભાર્થીઓને આપવી જોઈએ.

૬.૪ DBT રણનીતિ (સીધેસીધા નાણાની ચુકવણીના અમલીકરણ માટેના પગલાં) મહાત્મા ગાંધી નરેગા જિલ્લાઓમાં DBT નો અમલ કરવા માટે બધાં રાજ્યો અને કેન્દ્ર શાસિત દેશોમાં નીચે પ્રમાણે રણનીતિ અનુસરવી જોઈએ :

૬.૪.૧. મહાત્મા ગાંધી નરેગા યોજનાના અમલીકરણના જિલ્લાઓમાં તમામ સક્રિય શ્રમિકો માટે આધાર નંબરનું સીડિંગ.

૬.૪.૨. પ્રોગ્રામ અધિકારી દ્વારા યુઆઈડી માહિતી સહિત જનસંખ્યા સંબંધી પ્રમાણિતીકરણ (authentication) અને નિષ્ફળ થયેલ આધાર નંબરોની જાત ચોકસાઈ (manual verification).

૬.૪.૩. બધા સક્રિય શ્રમિકોના ખાતાઓનું જે તે બેન્ક/પોસ્ટ ઓફિસનો સંપર્ક કરીને ચોકસાઈ (verification) અને સમર્થન.

૬.૪.૪. બેન્ક/પોસ્ટ ઓફિસ ખાતાઓમાં ચકાસણી થયેલ આધાર નંબરનું સીડિંગ અને NPCI મેપ પર મૂકવા અને ત્યારપછી આધાર સંકલિત ચુકવણી કરાશે.

૬.૫. ખાતાઓની આધાર સંકલિત ચુકવણી (ABPS) માં પરિવર્તનની પગલાંવાર પ્રક્રિયા.

૬.૫.૧. NREGASoft ડેટા બેઈઝમાં આધાર સીડિંગ : બધા શ્રમિકોને આધાર અંતર્ગત સ્વૈચ્છિક નોંધણી કરાવવાની તક આપવી જોઈએ. તે પછી સંમતિ મેળવી તેઓને (જો હજુ સુધી ના થયું હોય તો) આધાર અંતર્ગત નોંધવા જોઈએ. આ પ્રમાણે નોંધાયેલા બધા સક્રિય શ્રમિકોના આધાર નંબરો ડેટા બેઈઝમાં દાખલ (Seed) કરવા જોઈએ. તાલુકા/ગ્રામ પંચાયત કચેરીમાંના કમ્પ્યુટર ઓપરેટર્સને સંલગ્ન માહિતીની પૂરી ચકાસણી બાદ ડેટા એન્ટ્રી કરવાનો આદેશ હોવો જોઈએ. ડેટા એન્ટ્રીની પ્રગતિ રોજે રોજ વેબ સાઈટ પર દર્શાવાશે અને જિલ્લા સંયોજકને પણ મોકલાશે.

- ૬.૫.૨. જિલ્લા સ્તરે આ અભિયાનની કામગીરી જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો-ઓર્ડિનેટર લેશે. રાજ્ય સરકાર તમામ જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો-ઓર્ડિનેટરો માટે તેમના તરફથી અપેક્ષિત કાર્ય સમજાવવા માટે પ્રશિક્ષણ સત્ર યોજશે.
- ૬.૫.૩. તાલુકા સ્તરે તાલુકા વિકાસ અધિકારીઓ /પ્રોગ્રામ અધિકારીઓ આ અભિયાનનો હવાલો સંભાળશે. જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો-ઓર્ડિનેટર આ અભિયાન ચલાવવામાં તાલુકા વિકાસ અધિકારીઓને તાલીમ આપવા માટે જવાબદાર રહેશે.
- ૬.૫.૪. તાલુકા વિકાસ અધિકારીઓ /પ્રોગ્રામ અધિકારીઓ, જે તે ગ્રામ રોજગાર સહાયકને આધાર નંબરો એકત્રિત કરવાનું કામ સોંપશે.
- ૬.૫.૫. સક્રિય શ્રમિકો, જેમના આધાર નંબરો ડેટા બેઝમાં સમાવાયા નથી, તેમનાં નામવાળી યાદી આપતાં ગ્રામદીઠ અહેવાલ NREGASoft પર ઉપલબ્ધ રહેશે. તાલુકા વિકાસ અધિકારીઓ સુનિશ્ચિત કરશે કે તે છાપવામાં આવે અને ગ્રામ રોજગાર સહાયકને મળે. આ સમગ્ર પ્રક્રિયા સ્વૈચ્છિક રહેશે અને નામદાર સર્વોચ્ચ અદાલતના આદેશને સુસંગત હશે.
- ૬.૫.૬. ગ્રામ પંચાયત કક્ષાએ, ગ્રામ રોજગાર સહાયક, જે શ્રમિકોએ તેમની સંમતિ આપી હોય તેમના આધાર નંબર એકઠા કરનાર વ્યક્તિ રહેશે.
- (a) આ કાર્ય હાથ ધરવા માટે તાલુકા સ્તરે ગ્રામ રોજગાર સહાયકો માટે પ્રશિક્ષણ અને તાલીમ કાર્યશાળા યોજાશે. કાર્યશાળા દરમિયાન, ગ્રામ રોજગાર સહાયકોને કામ સમજાવવામાં આવશે તથા ડેટા બેઝમાં જેમના આધાર નંબર ઉપલબ્ધ નથી તેવા સક્રિય શ્રમિકોની યાદી સોંપવામાં આવશે.
- (b) ગ્રામ રોજગાર સહાયક, તાલુકા સ્તરે ડેટા એન્ટ્રી કરતા પહેલાં સરખાવી શકાય તે માટે આધાર પત્ર અથવા આધાર કાર્ડની ઝેરોક્ષ નકલ સહિત આધાર નંબર એકત્રિત કરશે.
- (c) ગ્રામ રોજગાર સહાયકને આ કામ સંતોષજનક રીતે કરવા નિર્દેશ આપવામાં આવશે.
- (d) ગ્રામ રોજગાર સહાયક, દરેક સપ્તાહના અંતે, સપ્તાહ દરમિયાન એકત્રિત કરેલા આધાર નંબરોની યાદી સાથે તાલુકા પંચાયત કચેરીને રિપોર્ટ કરશે. આવી સપ્તાહિક બેઠકો કાર્ય પૂર્ણ થતાં સુધી યોજાતી રહેશે.
- ૬.૫.૭. પ્રોગ્રામ અધિકારી દ્વારા પ્રમાણીતિકરણ (authentication) નિષ્ફળ જાય તો મેન્યુયલ ચકાસણી : મંત્રાલય, આધાર માહિતીનું જનસંખ્યા પ્રમાણીતિકરણ (authentication) કરે છે. જે UIDAI દ્વારા નિમણૂક પામેલ પ્રમાણીતિકરણ (authentication) યુઝર એજન્સી -પ્રમાણીતિકરણ (authentication) સર્વિસ એજન્સી NREGASoft માં દાખલ (Seed) કરશે અને સુનિશ્ચિત કરશે કે નોંધવામાં આવેલ આધાર નંબર સાચા છે. જ્યાં આધાર નંબર સહિત સીડેડ રેકર્ડનું જનસંખ્યા પ્રમાણીતિકરણ (authentication) નિષ્ફળ જાય, ત્યાં પ્રોગ્રામ અધિકારી અથવા અન્ય વરિષ્ઠ કાર્યકર્તાએ તેની ચકાસણી સ્વહસ્તે કરવી જોઈશે. આ કામ શ્રમિક પાસેના આધાર કાર્ડને સરખાવીને પણ થઈ શકે. MIS પર ચકાસણી બાકી હોય તેવા કિસ્સાઓનો રીપોર્ટ હોય છે. આવા નંબરોની યાદી દરેક પ્રોગ્રામ અધિકારીના લોગ-ઈનમાં આપશે. પ્રોગ્રામ અધિકારીઓને સક્રિય કામદારોની આ ચકાસણી પૂર્ણ કરવા નિર્દેશ આપવામાં આવશે. આ કામ નિયમિતપણે કરવામાં આવશે.

૬.૬. ખાતું ફીજ કરવાનું અભિયાન : જે બેન્ક ખાતાઓમાં ચૂકવણી થતી હોય તે બેન્કો/ પોસ્ટ ઓફિસોમાં તપાસવામાં આવશે અને ઓનલાઇન ડેટા બેઝ સાથે પ્રોગ્રામ અધિકારી દ્વારા સરખાવવામાં આવશે જેના વિના કોઈ ચૂકવણી કરવામાં આવશે નહીં. આવાં સરખાવવાં જરૂરી ખાતાઓ (રોકી દીધેલાં)ની યાદી પ્રોગ્રામ અધિકારીના લોગ ઇન પર મુકાશે અને બેન્ક/ પોસ્ટ ઓફિસ અનુસાર છાપવામાં આવશે.

૬.૭. તાલુકા સ્તરે બેન્કખાતાંનું સીડિંગ : દરેક પ્રોગ્રામ અધિકારીને જે તે બેન્ક/ પોસ્ટ ઓફિસની, ચકાસવા અને સીડ કરવાના આધાર નંબરો સાથે મુલાકાત લેવા નિર્દેશ અપાશે. આવા રેકર્ડ પ્રોગ્રામ અધિકારીના બેન્ક/ પોસ્ટ ઓફિસ અનુસાર લોગ ઇન પર મુકાશે. પ્રોગ્રામ અધિકારી તે બધું બેન્ક/ પોસ્ટ ઓફિસમાં સહી કરીને તે સુપરત કરવા અને સુનિશ્ચિત કરવા આવા રેકર્ડના સીડિંગ, બેંકોના કોર બેંકિંગ સિસ્ટમ અને NPCI Mepar માં પૂર્ણ કરાશે.

૬.૮. આધાર પેમેન્ટ બ્રિજ સિસ્ટમ(APBS) : APBS જે બેન્ક ખાતાં કોર બેંકિંગ પ્લેટફોર્મ પર હોય તેમાં જ કામ આપે છે. આ પદ્ધતિમાં, ખાતામાં બધી ટ્રાન્સફર ઇલેક્ટ્રોનિક અને તરતની જ હોય છે. જ્યારે પે ઓર્ડર રીલીઝ કરાય ત્યારે NPCI ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે ચૂકવણીની પ્રક્રિયા કરે છે, મોકલનારના ખાતાને ઉધારે છે, લાભાર્થીના ખાતામાં જમા આપે છે અને ૨૪ કલાકની અંદર Response ફાઇલ મોકલે છે. તે ચૂકવણી પ્રક્રિયામાંથી ઢીલ દૂર કરવાની અને પારદર્શિતા લાવવાની ધામતા ધરાવે છે.

૬.૯. મંત્રાલયે કેન્દ્રિય સર્વર મારફત સંપૂર્ણ સ્વચલિત પદ્ધતિ Automated system સ્થાપી છે. જે નીચે મુજબનાં કાર્ય પૂરાં કરે તેવું APBS લાવે છે.

૬.૯.૧. ડેટા બેઝમાં એક વખત આધાર નંબર દાખલ (Seed) કરવામાં આવે એટલે સર્વર તેને UID ડેટા બેઝ સાથે ૭ દિવસના ગાળામાં આપોઆપ સરખાવે છે અને સ્વીકાર્ય તેમ જ અસ્વીકાર્ય રેકર્ડ છૂટા પાડે છે.

૬.૯.૨. અસ્વીકૃત રેકર્ડ આપોઆપ પ્રોગ્રામ અધિકારીને મોકલાય છે અને તેને ક્ષેત્રમાંની વિગતો સાથે બીજી વાર ચકાસવાનું કહેવાય છે.

૬.૯.૩. બધા સ્વીકૃત રેકર્ડ Digital authentication બાદ, બેન્કના રેકર્ડમાં દાખલ કરવા (Seeding) માટે બેન્કોને મોકલાય છે.

૬.૯.૪. બેન્કો માહિતી દાખલ (Seed) કરીને NPCI Mepar પર મૂકે છે.

૬.૯.૫. Mepar ની તપાસ બાદ, જે ખાતાઓ બેન્ક ડેટા બેઝમાં આધાર સાથે map થયાં હોય તે APB System માં પરિવર્તિત થાય છે.

૬.૧૦. પ્રધાન મંત્રી “જનધન યોજના” (PMJDY) ખાતાં : મહાત્મા ગાંધી રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ રોજગાર ગેરંટી કાયદા અંતર્ગત મુક્તિ અપાઈ હોય તે સિવાય, બધી ચૂકવણી લાભાર્થીના બેન્ક/ પોસ્ટ ઓફિસ ખાતાના ઉપયોગથી કરવામાં આવે છે. રાજ્યોને જણાવાય છે કે જેમનાં ખાતાં ન હોય તેવા કામદારોના ખાતાં ખોલવા માટે અને મહાત્મા ગાંધી નરેગા કામદારોનાં હયાત ખાતાંઓને પ્રધાન મંત્રી ‘જનધન યોજના, (PMJDY) ખાતાઓમાં બદલવાના કામને અગ્રતા આપવા માટે બેન્કો સાથે સંકલન સાધવું.

૭.૦ મહાત્મા ગાંધી નરેગામાં નાણાં વ્યવસ્થા.

૭.૧. ભંડોળ છૂટું કરવું : મહાત્મા ગાંધી નરેગા કાયદાની કલમ ૨૨, મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત નાણાં યોજના માટે માળખું પૂરું પાડે છે.

૭.૧.૧. રાજ્યો/ કેન્દ્ર શાસિત પ્રદેશોને, NEFMS અમલમાં આવે ત્યાં સુધી વર્ષ દરમિયાન કામગીરી અને સંમત થયેલ Labour Budgetના આધારે બે હપ્તામાં નાણાં છૂટાં કરવામાં આવે છે.

૭.૧.૨. રાજ્યો/ જિલ્લાઓને પ્રથમ હપ્તો એપ્રિલમાં મુક્ત કરાય છે. પ્રથમ હપ્તાની રકમ રાજ્ય/ કેન્દ્ર શાસિત પ્રદેશ દ્વારા Labour Budgetમાં વર્ષના પ્રથમ ૬ મહિના (સપ્ટેમ્બર સુધી) માટે પ્રોજેક્ટેડ માનવ દિનની સંખ્યાના આધારે નક્કી થાય છે. જો કે તે Labour Budgetમાં સંમત કુલ માનવ દિનના ૫૦% થી વધારે નહીં હોય. પ્રથમ હપ્તો જિલ્લા/રાજ્યો પાસે ઉપલબ્ધ બિન ખર્ચાયેલ સિલક એડજસ્ટ કર્યા પછી અને ઊભી રહેલી જવાબદારીઓ, જો હોય તો, તે ધ્યાનમાં લઈને મુક્ત કરાશે.

૭.૧.૩. પ્રથમ હપ્તો :

૭.૧.૩.૧. એક વાર મંત્રાલય અને રાજ્ય સરકાર દ્વારા રાજ્યનું Labour Budget ચકાસી લેવાય અને સંમતિ સધાય તે પછી રાજ્ય સરકાર કાર્યની 'માંગ'ના જિલ્લા અને મહિના પ્રમાણે અંદાજ તૈયાર કરશે. આ માહિતીના આધારે NAREGASoft મહાત્મા ગાંધી નરેગા હેઠળ નાણાંની જરૂરિયાતનો અંદાજ કાઢશે.

૭.૧.૩.૨. પ્રથમ હપ્તો, નાણાકીય વર્ષના પહેલા ૬ મહિના માટે અંદાજ આધારિત ફંડની જરૂર પ્રમાણે અથવા રાજ્ય/ કેન્દ્ર શાસિત પ્રદેશના Labour Budgetના ૫૦%, બેમાંથી જે ઓછું હોય તેમાંથી રાજ્ય/ કેન્દ્ર શાસિત પ્રદેશના MIS ની ઊઘડતી સિલક બાદ કરીને જે આવે તે રકમ મુજબ ગણાશે. બાકી રહેલ જવાબદારી પણ ધ્યાનમાં લાવશે.

૭.૧.૩.૩. MIS Reports નાણાં મુક્ત કરવાનો આધાર હોય છે. એટલે આવશ્યક છે કે બધા જ ખર્ચા NAREGASoftમાં નોંધવામાં આવે. NAREGASoft માં નહીં નોંધાયેલ ખર્ચને લીધે ઊઘડતી સિલક ખરેખર હોય તે કરતાં વધુ રહેશે અને તેના જેટલી રકમથી પ્રથમ હપ્તો ઓછો રહેશે.

૭.૧.૩.૪. Labour Budgetમાં પ્રસ્તાવિત કામોની વિગત સોફ્ટવેરમાં નોંધવી જોઈએ અને તે મંજૂર થયેલ 'કામસંગ્રહપોથી' Shelf of Worksમાંની હોવી જોઈએ.

૭.૧.૩.૫. પ્રથમ હપ્તો સ્ટેટ ફંડને નીચે મુજબનાં પ્રમાણપત્રો/દસ્તાવેજો સુપરત કરવાને આધીન મુક્ત કરાશે :

(a) ૨૦૧૪ અગાઉના નાણાકીય વર્ષોના હિસાબો ચકાસવામાં આવ્યા છે અને તે બરાબર લાગ્યા છે તે મતલબનું પ્રમાણપત્ર,

- (b) મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત બધા જ ઓડીટ ફકરા બાબત સેટલમેન્ટ પ્રમાણપત્ર,
- (c) રાજ્યને મોકલવામાં આવેલ ફરિયાદો વિષે લેવાયેલાં પગલાંનો વિગતવાર અહેવાલ-Action Taken Report (ATR), રાજ્ય/ જિલ્લાઓમાં મહાત્મા ગાંધી નરેગાના અમલીકરણ બાબત મંત્રાલય દ્વારા વખતો વખત ઈસ્યુ કરાયેલાં સ્પષ્ટીકરણો/ સૂચનો/ સલાહ/ અવલોકનો નું સંતોષજનક અનુપાલન થયાનું પ્રમાણપત્ર,
- (e) વર્ષ દરમિયાન કોઈ નાણાંનો દુરુપયોગ/ ઉચાપત નથી જોવા મળી,
- (f) SEGF (Operational guidelines 2013નું પરિશિષ્ટ ૨૩) ને કેન્દ્રિય હિસ્સાનો પ્રથમ હપ્તો મુક્ત કરવા માટે પૂર્વ જરૂરતો/ દસ્તાવેજો માટેનું વિગતવાર ચેકલીસ્ટ.

૭.૧.૩.૬ રાજ્યના ભંડોળમાં કેન્દ્રિય હિસ્સો અને તેના જેટલો રાજ્ય હિસ્સો મળ્યા બાદ, જિલ્લાઓની જરૂરિયાત અને તેમની પાસેના ભંડોળની ઉપલબ્ધિના આકલન આધારિત ભંડોળ, સ્ટેટ ફંડમાંથી જિલ્લાઓ/ પંચાયતોને તબદીલ કરાશે. જો કે, જો રાજ્યમાં ચૂકવણી માટે એક કેંદ્રસ્થ e FMS વાપરવામાં આવતું હોય તો આની જરૂર નહીં રહે કેમકે, બધી અમલીકરણ એજન્સીઓ કેન્દ્રિય ભંડોળમાંથી નાણાં ઉપાડશે.

૭.૧.૩.૭. જો રાજ્ય સરકારે ભંડોળ જિલ્લાઓ/પંચાયતોને તબદીલ કરવાની જરૂરત હોય તો તેમ કરવામાં પૂરતી કાળજી રાખવી જોઈએ. જો જરૂરત કરતાં વધારે ભંડોળ આ એકમોને અપાય તો રાજ્ય સરકારો પાસે નહીં વપરાયેલ સિલક વધારે પડી રહેશે, જેને લીધે બીજા હપ્તાને મુક્ત કરવા પર ખરાબ અસર પડશે, કારણ કે, બીજા હપ્તાની દરખાસ્તની પ્રક્રિયા થતા પહેલાં રાજ્યની અંદર ઉપલબ્ધ ભંડોળના ૬૦% ખર્ચાઈ જવા જોઈએ.

૭.૧.૪. બીજો હપ્તો મુક્ત કરવો : રાજ્ય દ્વારા નિયત નમૂના (Format)માં દરખાસ્ત સુપરત કરવામાં આવે અને નિયત શરતો પૂર્ણ કરાય તેને આધિન બીજો હપ્તો મુક્ત કરાશે. જિલ્લા/રાજ્યએ કુલ ઉપલબ્ધ ભંડોળના ૬૦% વાપર્યા બાદ દરખાસ્ત સોંપી શકાય. જો બીજા હપ્તા માટેની દરખાસ્ત ૧લી ઓક્ટોબર પછી સુપરત કરવામાં આવે તો ગયા વર્ષનો ઓડીટ રિપોર્ટ પણ જરૂરી છે. બીજા હપ્તાના ભાગ તરીકે ભંડોળનું કદ રાજ્ય/ કેન્દ્ર શાસિત પ્રદેશની કામગીરી પર આધાર રાખે છે.

૭.૧.૫. બીજો હપ્તો :

૭.૧.૫.૧. રાજ્ય પાસે રહેલા કુલ ભંડોળના ૬૦% વાપર્યા પછી અને મહાત્મા ગાંધી નરેગા હેઠળ જણાવેલ પૂર્વ જરૂરિયાતોના પૂર્ણ અનુપલવાં બાદ જ રાજ્ય બીજા હપ્તા ની એકત્રિત દરખાસ્ત સુપરત કરશે.

- ૭.૧.૫.૨. નાણાકીય વર્ષ દરમિયાન કોઈ કાર્યક્રમ ભંડોળ અન્યત્ર વપરાયેલ નથી તેવું જણાવતું પ્રમાણપત્ર આપવું પડે છે. એવું પણ પ્રમાણિત કરવું પડે છે કે મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત કોઈ ઉચાપત કે દુરૂપયોગ થયો નથી અને જે કિસ્સામાં એવું થયું છે ત્યાં ગુનેગારને સજા કરવા તથા ઉચાપત થયેલ રકમ વસૂલ કરવા પૂરતાં પગલાં લેવાયાં છે.
- ૭.૧.૫.૩. જે કિસ્સામાં રાજ્ય નાણાકીય વર્ષમાં બીજા હપ્તાની મુક્તિ માટે ૩૦મી September પછી પાત્ર બને ત્યાં રાજ્યે પ્રમાણપત્ર આપવાનું રહેશે કે રાજ્યના બધા જિલ્લા તરફથી ઓડીટ રિપોર્ટ્સ અને utilization certificate મળી ગયાં છે અને તે બધી રીતે બરાબર લાગે છે. દરખાસ્ત સાથે સંકલિત ઓડિટ રિપોર્ટ પણ સુપરત કરવાનો રહેશે.
- ૭.૧.૫.૪. અગાઉના નાણાકીય વર્ષના અંતે જો કોઈ બાકી જવાબદારી હશે તો તે અગાઉના નાણાકીય વર્ષના ઓડીટ રીપોર્ટ સાથેના સરવૈયામાં જવાબદારી તરીકે દેખાવી જોઈશે.
- ૭.૧.૫.૫. આગોતરો રાજ્ય હિસ્સો અથવા રાજ્યે લીધેલી લોન પણ દરખાસ્ત સાથે સંલગ્ન utilization certificateમાં બાકી જવાબદારી તરીકે દેખાવી જોઈશે.
- ૭.૧.૫.૬. ભંડોળ મુક્તિ દરખાસ્ત સાથે ઓડિટરના બધા બાકી ઓડીટ અવલોકનોનું અનુપાલન થઈ ગયું છે તેવું જણાવતું પ્રમાણપત્ર, ભંડોળ મુક્ત કરવાની દરખાસ્ત સાથે આપવું પડશે .
- ૭.૧.૫.૭. કેન્દ્રિય હિસ્સાનો બીજો હપ્તો મુક્ત કરવા માટે પુર્વ જરૂરતો/ દસ્તાવેજોનું ચેક લીસ્ટ. (Operational guidelines 2013નું પરિશિષ્ટ ૨૭) તૈયાર કરવાનું રહેશે.

૭.૧.૬. નાણાકીય વર્ષમાં મહાત્મા ગાંધી નરેગા હેઠળ કરેલ કુલ ખર્ચના ૬% સુધી વહીવટી ખર્ચ માટે વાપરી શકાશે.

૭.૨. ફરિયાદો બાબત પ્રમાણભૂત સંચાલન વિધિ : મહાત્મા ગાંધી નરેગા કાયદાની કલમ ૨૭ (૨) જણાવે છે કે કાયદાની જોગવાઈઓના અસરકારક અમલના અભાવ બાબતની અથવા આ કાયદા અંતર્ગત આપવામાં આવેલ ભંડોળના અયોગ્ય ઉપયોગ બાબતની કોઈ પણ ફરિયાદ મળે કે તરત જ કેન્દ્ર સરકાર તે ફરિયાદ વિષે તપાસના આદેશ કરશે અને જરૂર લાગે તો કેન્દ્ર સરકારની વ્યાખ્યાનુસાર વ્યાજબી સમયગાળામાં યોગ્ય અમલીકરણ માટે જરૂરી ઉપાયકૃત પગલાં ના લેવાય તો યોજના માટે નાણાં મુક્ત કરવાનું રોકી દેવાની સલાહ આપી દેશે.

કલમ ૨૭ (૨) ની જોગવાઈઓને કાયદાની કલમ ૨૩માં જવાબદારીને લગતી જોગવાઈઓ સાથે વાંચતાં પ્રમાણભૂત સંચાલન વિધિ નીચે મુજબની રીતે અમલમાં મુકાઈ મંત્રાલયમાંનું મહાત્મા ગાંધી નરેગા ડિવિઝન, મંત્રાલયમાં મળતી બધી ફરિયાદો પર ધ્યાન આપશે અને નીચે દર્શાવેલા વર્ગોમાં છૂટી પાડશે.

૭.૨.૧. આ યોજનાના અમલીકરણ પરની અરજીઓ સામાન્ય/ખાસ વિશેષ નહી તેવા બયાન અને યોજનાને સુધારવા માટેનાં સામાન્ય અવલોકનો/સૂચનો આ વર્ગમાં આવશે. તેમાં સમાવિષ્ટ થશે

(a) કામના દિવસોની સંખ્યા વધારવી

(b) વેતન દર વધારવો

(c) કામનાં નવા વર્ગનો સમાવેશ કરવો.

૭.૨.૨. તકરારો/ફરિયાદો જે માર્ગ રેખાઓના વિધિગત ઉલંઘનને લગતી હોય-અનિયમિતતા, ક્ષમતા નિર્માણના અભાવ, કર્મચારીઓની તંગી, આયોજનના અભાવ વગેરે જેવી ખામીઓને લીધે ઉપસ્થિત થઈ શકે છે તે આ વર્ગમાં આવે છે. આમાં કોઈ ગુન્ડાખોર વૃત્તિનો સમાવેશ થતો ના હોય તેવા આરોપ જેવા કે કામ પૂર્ણ કરવામાં ઢીલ કરવી વગેરે સમાવિષ્ટ છે.

૭.૨.૩. કાયદાના બિન અસરકારક અમલની ફરિયાદો આ વર્ગમાં કાયદાની મુખ્ય જોગવાઈઓમાંથી મોટા પાયે અને લાંબા વખત સુધી ચલિત થવું સામેલ છે. જેમાં નીચેનાનો સમાવેશ થાય છે.

(a) કામની પસંદગીમાં ગ્રામસભા/ વોર્ડસભાને સામેલ ના કરવી,

(b) સામાજિક હિસાબ તપાસણી (Social audit) નાં કરવી,

(c) વેતન ચૂકવણીમાં ઢીલ કરવી.

૭.૨.૪. નાણાંકીય અનિયમિતતાને લગતી ફરિયાદો : નાણાં કોશને શક્ય કે ખરેખરી ખોટને લગતા આરોપ જ્યાં ગુનાહિત વૃત્તિસામેલ હોય તે આ વર્ગમાં આવે છે. આમાં નીચે મુજબની ફરિયાદો સામેલ છે.

(a) યોજનાને ખોટી રીતે ખોટ જાય તેવી અથવા બીજા પક્ષને ખોટી રીતે લાભ મળે તેવી ઈચ્છાથી, લાગુ પડતી નાણાંકીય વિધિનું પાલન કર્યા સિવાય સામગ્રીની ખરીદી.

(b) નાણાંની ઉચાપત/દુરુપયોગ, મસ્ટર રોલમાં બનાવટ, નકલી એન્ટ્રી વગેરે જેવી નાણાંકીય રેકર્ડની અનિયમિતતા.

૭.૨.૫. વર્ગ(૧) જેવા કિસ્સાઓમાં રાજ્ય સરકારને પૂછવામાં નહીં આવે અને મંત્રાલય કાયદાની જોગવાઈઓ, નિયમો અને સરકારની સ્વીકૃત નીતિ અનુસાર જરૂરી પગલાં ભરશે.

૭.૨.૬. વર્ગ(૨) અને વર્ગ (૩) ને લગતા કિસ્સાઓ માટે તે મળ્યાના ૧૫ દિવસની અંદર રાજ્ય સરકારને પૂછવામાં આવશે. ભારત સરકાર તરફથી રેફરન્સ મળ્યાના ૩ મહિનાની અંદર સ્થળ પરની પૂછપરછના પરિણામને આધારે વિગતવાર પગલાં અહેવાલ (એક્શન ટેકન રીપોર્ટ-ATR) રજૂ કરવા જે તે રાજ્ય સરકારને જણાવવામાં આવશે.

૭.૨.૭. વર્ગ(૪) ને લગતા કિસ્સાઓ પણ ૧૫ દિવસની અંદર રાજ્ય સરકારને સુપરત કરવામાં આવશે, જેમાં ફરિયાદ મળ્યા ની તારીખથી ૩ માસની અંદર પગલાં અહેવાલ (એક્શન ટેકન રીપોર્ટ-ATR) રજૂ કરવા જણાવવામાં આવશે. જેઓ કે ફરિયાદની ગંભીરતા પ્રમાણે મંત્રાલય તેને યોગ્ય લાગે તે મુજબ પગલાં અહેવાલ (એક્શન ટેકન રીપોર્ટ-ATR) સુપરત કરવાનો સમય ૩ મહિનાથી ઘટાડી પણ શકશે. વિકલ્પ તરીકે તે ફરિયાદને કેન્દ્રિય ટીમ દ્વારા, ઈન્ટરનલ ઓડિટ સેલ દ્વારા, રાષ્ટ્રીય કક્ષાના મોનીટર દ્વારા કે કોઈ ત્રીજા પક્ષ દ્વારા વિચારવા જેવી ગણી શકે. આ બધા કિસ્સામાં જ્યાં નાણાંકીય અનિયમિતતા પૂરવાર થતી હોય ત્યાં અચૂકપણે નીચે મુજબનાં પગલાં લેવાનું સુનિશ્ચિત કરાશે.

- ૭.૨.૭.૧. ઉચાપત કરેલ નાણાં / દુરૂપયોગ થયેલ રકમ વગેરેની વસૂલાત,
- ૭.૨.૭.૨ ગુનેગાર જણાતી વ્યક્તિઓ સામે FIR,
- ૭.૨.૭.૩ ગુનેગાર જણાતી વ્યક્તિઓ સામે વિભાગીય કાર્યવાહી
- ૭.૨.૭.૪ નિર્વાચિત અધિકારીઓએ માટે : (૧) સ્ટેટ પંચાયતી રાજ કાયદા અથવા રાજ્યના અન્ય કોઈ સંબંધિત કાયદા હેઠળ ગેરલાયકાત/બરતરફી/ વસૂલી માટે કાર્યવાહી શરૂ થઈ જવી જોઈએ. અને (૨) યોગ્ય પ્રક્રિયાનું પાલન કરવાથી વસૂલાત શક્ય હોય તો ઔપચારિક વસૂલાત પ્રમાણપત્ર કે લેખિત આદેશ ઈસ્યુ કરીને વસૂલાતનો હુકમ આપવો જોઈએ.
- ૭.૨.૮. વર્ગ(૪) ને લગતા કિસ્સાઓમાં, જ્યાં રાજ્ય સરકાર, ભારત સરકારના નિર્દેશો પર પગલાં લેવામાં નિષ્ફળ જાય ત્યાં, ભારત સરકાર, સચીવ (RD)ની મંજૂરીથી, કાયદાની કલમ ૨૭(૨) હેઠળ નાણાં રોકવા સહિત કોઈ પણ ઉપાયરૂપી કાર્યવાહી કરવાનો નિર્ણય કરી શકે છે.
- ૭.૨.૯. રાજ્યમાં 'રાજ્ય ફરિયાદ એકમ' સ્થાપવું.
- ૭.૨.૯.૧. રાજ્ય સરકારે મહાત્મા ગાંધી નરેગા સંબંધિત બધી ફરિયાદોની તપાસ માટે 'રાજ્ય ફરિયાદ એકમ' સ્થાપવું જોઈએ.
- ૭.૨.૯.૨. બળયોગ, ધાકધમકી અને ફરિયાદી/ સાવધાનકર્તા (વિડસલ બ્લોઅર્સ) સામે આવું કોઈ કાર્ય મહાત્મા ગાંધી નરેગાનાં અમલીકરણમાં જણાતાં અથવા તપાસ કરનાર ટીમના અધિકારીઓને તેમની સત્તાવાર કામગીરી કરતાં રોકવાના કિસ્સામાં નીચે મુજબ પગલાં લેવાની ફરજ રાજ્ય સરકારની રહેશે.
- (a) હિંસાના, ધાકધમકીના અને બળજબરીના કાર્યો સામે ફોજદારી કાર્યવાહી શરૂ કરવી તેમ જ
- (b) સરકારી નાણાંનાં દુરૂપયોગ તથા ભ્રષ્ટાચારના અન્ય પ્રશ્નો બાબત અલગ ફોજદારી કેસો દાખલ કરવા.
- (c) જિલ્લા પ્રસાશન દ્વારા ફરિયાદી/સાવધાનકર્તા (વિડસલ બ્લોઅર્સ) અને તેમનાં કુટુંબીજનો તેમ જ સામાજિક હિસાબ તપાસણી (Social audit)/ સામાજિક હિસાબ તપાસણી ટીમ(Social audit team)ના સભ્યોને પૂરતું સંરક્ષણ પૂરું પાડવામાં આવે.
- (d) રાજ્યની એક ટીમ દ્વારા સામાજિક હિસાબ તપાસણી (Social audit) જે તે તાલુકામાં કરવામાં આવે અને તેનાં તારણોનાં આધારે નાણાંની ઝડપી વસૂલાત માટે યોગ્ય પગલાં ભરવાનું નિશ્ચિત કરાય.
- ૭.૨.૧૦ મંત્રાલયને મળેલી અને જરૂરી કાર્યવાહી માટે રાજ્ય સરકારને મોકલેલ ફરિયાદો માટેની કાર્યવાહીને લગતી ઉપર દર્શાવેલ વિધિ છતાં, પ્રોગ્રામ અધિકારી/ જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો-ઓર્ડિનેટર કે રાજ્ય સરકારને સીધી મળેલી ફરિયાદોને કાયદાના પરિશિષ્ટ ૧ નાં ફકરા ૨૮ની જોગવાઈઓ લાગુ પડશે.

૮.૦. મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત કૌશલ્ય વર્ધન : પૂર્ણ રોજગારમાં આજીવિકા માટે કાર્યક્રમ (પ્રોજેક્ટ લાઈફ-મહાત્મા ગાંધી નરેગા) (LIFE)

૮.૧. મહાત્મા ગાંધી રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ રોજગાર ગેરંટી કાયદો ૨૦૦૫નો ઉદ્દેશ્ય ગ્રામીણ પરિવારો માટે સાતત્યપૂર્ણ આજીવિકા નિર્માણ કરવાનો છે. આ ઉદ્દેશ્યની પૂર્તિ કરવા મહાત્મા ગાંધી નરેગા હેઠળ આજીવિકાના પૂર્ણ રોજગાર માટે પ્રોજેક્ટ (પ્રોજેક્ટ લાઈફ-મહાત્મા ગાંધી નરેગા) રચવામાં આવ્યા છે, જેમાં દિન દયાલ ઉપાધ્યાય ગ્રામીણ કૌશલ્ય યોજના (DDU-GKY) દ્વારા કૌશલ્ય કાર્યક્રમમાં, રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (NRLM) ના આજીવિકા હસ્તક્ષેપ અને રૂરલ સેલ્ફ એમ્પ્લોયમેન્ટ ટ્રેનિંગ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ (R-SETI) ના સાહસિક વિકાસ કાર્યક્રમના સફળ અનુભવો ધ્યાનમાં લેવામાં આવેલ છે.

૮.૨. આ પ્રોજેક્ટનું લક્ષ્ય મહાત્મા ગાંધી નરેગા કામદારોમાં સ્વનિર્ભરતા લાવવા તથા તેમનો કૌશલ્ય આધાર સુધારવા અને તેમણે આત્મ વિશ્વાસથી ભરપૂર, પૂર્ણ રોજગાર ધરાવતા/ સ્વાયત્ત વ્યક્તિઓ તથા ઉદ્યોગ સાહસિક એકમોમાં પરિવર્તિત કરવાનું છે.

૮.૩. આ પ્રોજેક્ટ નીચે પ્રમાણેની વ્યૂહરચના મુજબ અમલી બનાવશે:

૮.૩.૧. આ પ્રોજેક્ટ મહાત્મા ગાંધી નરેગાના તેમની આજીવિકા પર ઘણે ભાગે આધારિત કુટુંબોના યુવાનોને ઓળખી (Identify) કાઢી કૌશલ્ય વધારવું/ રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (NRLM) અને દિન દયાલ ઉપાધ્યાય ગ્રામીણ કૌશલ્ય યોજના (DDU-GKY) ના એકત્રીકરણ માં આજીવિકા મિલકતનો આધાર સુધારવો.

૮.૩.૨. ગ્રામીણ પરિવારોના ૧૮ થી ૩૫ વર્ષના વય જૂથના યુવાનો (મહિલાઓ, ખાસ કરીને નિર્ભળ આદિવાસી જૂથો, દિવ્યાંગ વ્યક્તિઓ, વ્યંઢળો (trans gender), અનુસૂચિત જાતિ /અનુસૂચિત જનજાતિ તથા અન્ય વિશિષ્ટ જૂથોના કિસ્સામાં ૪૫ વર્ષ) જેના સભ્યોએ અગાઉના નાણાંકીય વર્ષમાં મહાત્મા ગાંધી નરેગા હેઠળ ઓછામાં ઓછું ૧૫ દિવસનું કામ પૂર્ણ કર્યું હોય તે આજીવિકા હસ્તક્ષેપ માટે લાયક ગણાશે. અગાઉના નાણાંકીય વર્ષમાં મહાત્મા ગાંધી નરેગા હેઠળ ૧૦૦ દિવસનું કામ પૂર્ણ કર્યું હોય તેવા પરિવારોને અગ્રિમતા અપાશે.

૮.૩.૩. NREGASoft પરની માહિતી ઉમેદવારોની પસંદગીનો આધાર બનશે. નિયમિત સર્વેક્ષણો દ્વારા કૌશલ્ય મેળવવાની ઈચ્છા, કૌશલ્યની જરૂરિયાત/કુશળતા માટેની અગ્રીમતા લક્ષિત યુવાનોની હયાત કુશળતા વિષેની માહિતી એકઠી કરાશે.

૮.૩.૪. સર્વેક્ષણ ૩ બહોળા વર્ગમાં કરવામાં આવશે. દા.ત.

૮.૩.૪.૧. વેતન માટે કુશળતા,

૮.૩.૪.૨. સ્વરોજગાર માટે કુશળતા,

૮.૩.૪.૩. આજીવિકા સુધાર

૮.૩.૫. સર્વેક્ષણ રાજ્યોના મહાત્મા ગાંધી નરેગા કમિશ્નરોની જવાબદારી રહેશે. મહાત્મા ગાંધી નરેગા કમિશ્નરો સર્વેક્ષણના પરિણામો ૩ પ્રકારની યાદી રૂપે રાજ્યના ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (SRLM) ને જણાવશે.

- ૮.૩.૫.૧. વેતન માટે કુશળતા મેળવવા ઈચ્છુક યુવાનોની યાદી,
- ૮.૩.૫.૨. સ્વરોજગાર માટે કુશળતા મેળવવામાં રસ ધરાવતા યુવાનોની યાદી અને,
- ૮.૩.૫.૩. આજીવિકા સુધારમાં રસ ધરાવતા પરિવારોની યાદી
- ૮.૩.૬. જે રાજ્યોમાં કુશળતા SRLM હેઠળનો વિષય ના હોય ત્યાં વેતન માટે કુશળતાની યાદી સ્ટેટ નોડલ સ્કિલ્સ મિશન (SNSM) રાજ્યે ગ્રામીણ યુવાનોની કુશળતાનું કામ સોંપ્યું હોય તેવી અન્ય કોઈ એજન્સી સાથે વહેંચવામાં આવશે.
- ૮.૩.૭. એક વાર સર્વેક્ષણ કરવામાં આવે પછી આ સર્વેક્ષણ મારફત મેળવેલ માહિતી સ્ટેટ સ્કિલ્સ પ્લાન્સનો આધાર બનશે.
- ૮.૩.૮. રાજ્ય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (SRLM) આ પ્રોજેક્ટ માટે સમગ્રપણે અમલ કરનાર એજન્સી રહેશે. SRLM સ્ટેટ સ્કીલિંગ પ્લાન બનાવશે જેમાં ઉપરોક્ત બહોળા વર્ગમાંથી દરેક માટે ૩ અલગ પ્લાન સમાવિષ્ટ હશે.
- ૮.૩.૯. જ્યાં રાજ્ય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (SRLM) કૌશલ્યનો મુખ્ય આધાર ન હોય ત્યાં વેતન માટે કુશળતાના વર્ગ માટેનો પ્લાન સ્ટેટ નોડલ સ્કીલ્સ મિશન (SNSM) તૈયાર કરશે. બીજા બે વર્ગો -સ્વરોજગાર માટે કુશળતા અને આજીવિકા સુધાર માટેના પ્લાન રાજ્ય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (SRLM) બનાવશે.
- ૮.૩.૧૦. જેને તાલીમ મળી ચૂકી હોય તેવા પ્રોજેક્ટ અમલીકરણ એજન્સી (Project Implementation Agency- PIA) નું આકલન રાજ્ય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (SRLM) સ્ટેટ નોડલ સ્કીલ્સ મિશન (SNSM) કરશે. વેતન રોજગાર પ્રોજેક્ટના કૌશલ્યને લગતા પ્રોજેક્ટ અમલીકરણ એજન્સી (Project Implementation Agency- PIA) PIA, DDU-GKY Web site પરથી (<http://ddugky.gov.in>) પરથી પરમેનન્ટ રજીસ્ટ્રેશન નંબર (PRN) મેળવશે. રાજ્ય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (SRLM) સ્ટેટ નોડલ સ્કીલ્સ મિશન (SNSM) આ PIA ને તાલીમ માટે ગ્રામ પંચાયતો ફાળવશે જેની સાથે વેતન માટે કુશળતાના ઈચ્છુક લોકોની યાદી સામેલ હશે. ગ્રામ પંચાયત સંતૃપ્તિકરણ મોડેલ અપનાવી શકશે.
- ૮.૩.૧૧. સ્વરોજગાર માટે કુશળતા આપવા માટે રૂરલ સેલ્ફ એમ્પ્લોયમેન્ટ ટ્રેનિંગ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ (R-SETI) નો ઉપયોગ બહોળા પ્રમાણમાં કરવામાં આવશે. જો કે રાજ્ય બીજી એજન્સીઓનો ઉપયોગ પણ કરી શકે છે. નાણાકીય ખર્ચ ` ૨૦૦ પ્રતિ લાભાર્થી/દિન રહેશે. અભ્યાસક્રમ અને સમય રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ વિકાસ સંસ્થાન (National Institute of Rural Development-NIRD) હેદરાબાદ NAR બેંગલુરુનું અનુસરવા યોગ્ય પ્રમાણ ગણાશે.
- ૮.૩.૧૨. આજીવિકામાં સુધાર લાવવા ઈચ્છતા યુવાનો અથવા પરિવારો માટે રાજ્ય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (SRLM) વ્યક્તિગત કુટુંબ આજીવિકા પ્લાન્સ બનાવશે. જેને માટે જમીન મિલકત સુધારા વડે તથા મહિલા કિસાન સશક્તિકરણ પરિયોજના (MKSP)ની સંકલિત ખેતી મારફત જમીનની આવક વધારવાની વ્યૂહરચનામાં તેમને તાલીમ અને રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (NRLM) વગેરેની સમુદાય આધારિત સાંતત્યપૂર્ણ ખેતીની પહેલ જેવી પહેલોનો સમાવેશ થશે.

૮.૩.૧૩. રાજ્ય કુશળતા પ્લાન્સ નીચેના પર આધારિત રોલિંગ પ્લાન્સ રહેશે.

૮.૩.૧૩.૧. આવી કુશળતા પ્રવૃત્તિઓ માટે ઉપલબ્ધ આંતર માળખું,

૮.૩.૧૩.૨. ટેકનિકલ સંસાધનો,

૮.૩.૧૩.૩. અલગ સદર અંતર્ગત નાણાકીય ફાળવણી જે એકત્રિત થઈ શકે.

૮.૪. પ્રોજેક્ટ લાઈફ મહાત્મા ગાંધી નરેગાના અમલીકરણ માટે નીચે મુજબના શિષ્ટાચારનું રાજ્યોએ પાલન કરવું પડશે

૮.૪.૧. વેતન માટે કુશળતા ઈચ્છતા યુવાનો બાબતના સર્વેક્ષણનું પરિણામ nrega.nic.in પર ટેબલ R ૨૨.૫ હેઠળ જોઈ શકાશે.

૮.૪.૨. રાજ્ય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (SRLMs) સ્ટેટ નોડલ સ્કીલ્સ મિશન (SNSM)એ પસંદ કરાયેલ યુવાનોને કુશળ બનાવવા DDU-GKY માર્ગદર્શક રેખાઓ અનુસરવી પડશે.

૮.૪.૩. તાલીમ કેન્દ્રોને ગુણવત્તાયુક્ત માળખાની સુવિધા હોવી જોઈશે. તાલીમ કેન્દ્રો ગ્રામીણ વિસ્તારમાં ભલે ના હોય, પણ ગ્રામીણ ઉમેદવારોને ત્યાં લઈ જવામાં આવે.

૮.૪.૪. મહાત્મા ગાંધી નરેગા કમિશ્નર દ્વારા રાજ્યના ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (SRLMs) સ્ટેટ નોડલ સ્કીલ્સ મિશન (SNSM)ને મોકલાયેલા ઔપચારિક સંદેશા વ્યવહાર (સવેતન રોજગાર માટે કુશળતાપ્રાપ્ત કરવા ઈચ્છતા ઉમેદવારોની યાદી)ની નકલ NAREGASoft પર મૂકવામાં આવશે.

૮.૪.૫. ત્યારબાદ, રાજ્ય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (SRLMs) સ્ટેટ નોડલ સ્કીલ્સ મિશન (SNSM) ઔપચારિક રીતે પંચાયત વિશેષ માટેના ઉમેદવારોની યાદી પ્રોજેક્ટ અમલીકરણ એજન્સી (Project Implementation Agency- PIA) ને મોકલશે. રાજ્ય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (SRLMs) સ્ટેટ નોડલ સ્કીલ્સ મિશન (SNSM) પાયાની પ્રોજેક્ટ અમલીકરણ એજન્સીઓનું (Project Implementation Agency- PIAs) આકલન કરશે. સવેતન રોજગાર કાર્યક્રમમાં કૌશલ્ય વર્ધન માટેના પ્રોજેક્ટ અમલીકરણ એજન્સીઓ (Project Implementation Agency- PIAs) DDU-GKY Web site પરથી (<http://ddugky.gov.in>) પરથી પરમેનન્ટ રજીસ્ટ્રેશન નંબર (PRN) મેળવશે. રાજ્ય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (SRLMs) સ્ટેટ નોડલ સ્કીલ્સ મિશન (SNSM) આ પ્રોજેક્ટ અમલીકરણ એજન્સી (Project Implementation Agency- PIA) ને કુશળતા પ્રાપ્ત કરવા ઈચ્છતા ઉમેદવારોની યાદી સાથે તાલીમ માટે ગ્રામ પંચાયતો ફાળવશે. ગ્રામ પંચાયત સંતૃપ્તિકરણ મોડેલ અપનાવી શકશે.

૮.૪.૬. પ્રોજેક્ટ અમલીકરણ એજન્સી (Project Implementation Agency- PIA) સલાહ આપીને યાદીમાંના દરેક ઉમેદવારનો અભિગમ અને રસનું આકલન કરીને ઉમેદવારોને એકત્રિત કરશે અને તે મુજબ તેને તાલીમ અભ્યાસક્રમ માટે પસંદ કરશે. આકલન તથા સલાહને આદરે યોન તેનો વિકલ્પ બદલી શકે છે. આ માહિતી રાજ્ય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (SRLMs) સ્ટેટ નોડલ સ્કીલ્સ મિશન (SNSM) ને અપાશે રાજ્ય કુશળતા તાલીમ કુટુંબદીઠ એક સભી સુધી સીમિત રાખી શકે.

૮.૪.૭. રાજ્ય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (SRLMs) NAREGASoft માં દરેક ઉમેદવારના નામ મંજૂરીનો નંબર અને પસંદ કરવામાં આવેલ ટ્રેડની નોંધણી કરશે અને તે મહાત્મા ગાંધી નરેગા કમિશ્નરને મોકલશે.

૮.૪.૮ પ્રોજેક્ટ અમલીકરણ એજન્સી (Project Implementation Agency- PIA) તરફથી માહિતી મળતાં, રાજ્ય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (SRLMs) તાલીમ પૂર્ણ થયાની અને તે પછી, કામ પર નિયુક્તિ (Job Placement) ની વિગતો પસંદ થયેલા દરેક ઉમેદવારના નામની સામે નોંધશે.

૮.૪.૯. પ્રોજેક્ટ અમલીકરણ એજન્સી (Project Implementation Agency- PIA) દ્વારા પુર્ણ થયેલ આવી પ્રત્યેક કામ પર નિયુક્તિ (Job Placement) ની મહાત્મા ગાંધી નરેગા કમિશ્નર પ્રોજેક્ટ તાલીમ ખર્ચ તેના ફાળવવામાં આવેલ બજેટમાંથી મુક્ત કરશે.

૮.૪.૧૦. આ તમામ બાબતમાં SECCTIN નંબર પ્રત્યેક ઉમેદવાર માટે સંદર્ભ બિંદુ રહેશે.

૮.૫. સ્વરોજગાર માટે કુશળતાનો પ્લાન બનાવવા અને તેનો અમલ કરવાનો શિષ્ટાચાર:

૮.૫.૧. ઔદ્યોગિક સાહસિકતા વિકાસ કાર્યક્રમ (Entrepreneurship Development Programme-EDA) અનુસાર રાજ્ય માટેના વિકલ્પ nrega.nic.in પર ટેબલ R ૨૨.૫ હેઠળ જોઈ શકાશે.

૮.૫.૨. રાજ્ય રૂરલ સેલ્ફ એમ્પ્લોયમેન્ટ ટ્રેનિંગ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ (R-SETIs) અને તેમનાં સંસાધનો તેમ જ રાજ્ય દ્વારા પસંદ કરાયેલ કોઈ પણ એજન્સી/એજન્સીઓ આ યુવાનોને March 2017 સુધીમાં આંદોલન (mission) સ્વરૂપે (Mode) તાલીમ આપવા માટે વાપરવી જોઈએ. સ્વરોજગાર તાલીમ માટે પણ રાજ્ય અન્ય એજન્સીનો ઉપયોગ કરી શકે છે.

૮.૫.૩. આ યુવાનો ને તેમનાં ઔદ્યોગિક એકમ સ્થાપવા માટે બેન્ક દ્વારા વધુ શાખ જોડાણ (Credit Linkage) આપવામાં આવશે.

૮.૫.૪. મહાત્મા ગાંધી નરેગા કમિશ્નર પાસેથી યાદી મળ્યા બાદ રાજ્ય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (SRLMs) તે યાદી અનુસાર રૂરલ સેલ્ફ એમ્પ્લોયમેન્ટ ટ્રેનિંગ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ (R-SETIs) અથવા અન્ય કોઈ એજન્સી/રાજ્ય દ્વારા પસંદ કરાયેલ કોઈ પણ એજન્સી સાથે વહેંચશે. રૂરલ સેલ્ફ એમ્પ્લોયમેન્ટ ટ્રેનિંગ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ (R-SETIs) અન્ય એજન્સીઓ સાથે સંયુક્તપણે રાજ્ય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (SRLMs) આખા જિલ્લા માટે સલાહ અને તાલીમનો પ્લાન બનાવશે જેમાં રાજ્ય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (SRLMs)નાં અને મહાત્મા ગાંધી નરેગાનાં જિલ્લા અધિકારીઓનો પરામર્શ રહેશે. મહાત્મા ગાંધી નરેગાના પ્રોગ્રામ અધિકારીઓ સુનિશ્ચિત કરશે કે આ તમામ ઉમેદવારોને હવે પછીની તાલીમના માર્ગદર્શન માટે બધા સાધનિક દસ્તાવેજો સાથે મોકલવામાં આવે.

૮.૫.૫. પહેલાં તાલીમ લીધી હોય તેવા ઉમેદવારો, તાલીમ માટે પાત્ર ગણાશે નહીં. પ્રોગ્રામ અધિકારી સુનિશ્ચિત કરશે કે આ મતલબની સંબંધિત એન્ટ્રીઓ NAREGASoft માં નોંધવામાં આવે.

- ૮.૫.૬. વિસ્તારમાં ઉપલબ્ધ નિહિત ઘામતાઓ/આત્મસાત કરવાની ક્ષમતાઓ ધ્યાનમાં રાખીને જિલ્લા અધિકારીઓ રૂરલ સેલ્ફ એમ્પ્લોયમેંટ ટ્રેનિંગ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ (R-SETIs) ના પરામર્શમાં ઉમેદવારોની તાલીમી જરૂરિયાતનું આકલન કરશે.
- ૮.૫.૭. ચાલુ નાણાંકીય વર્ષ અને આગામી નાણાંકીય વર્ષમાં તાલીમ લેનાર ઉમેદવારોની યાદી પ્રકાર/ટ્રેડનું નામ/પ્રવૃત્તિ સહિત, રાજ્ય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (SRLMs) મહાત્મા ગાંધી નરેગાના તથા રૂરલ સેલ્ફ એમ્પ્લોયમેંટ ટ્રેનિંગ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ (R-SETIs)ના જિલ્લા અધિકારીઓએ સંયુક્તપણે તૈયાર કરશે.
- ૮.૬. નીચે મુજબ માપ દંડ ધ્યાનમાં રાખી સ્વરોજગાર માટે કૌશલ્ય પ્લાન તૈયાર કરવો જોઈએ.
- ૮.૬.૧. રૂરલ સેલ્ફ એમ્પ્લોયમેંટ ટ્રેનિંગ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ (R-SETIs) દ્વારા એક વર્ષમાં તાલીમ મેળવનાર ઉમેદવારોની સંખ્યા પર કોઈ મહત્તમ મર્યાદા નથી.
- ૮.૬.૨. તાલીમ કાર્યક્રમના કોઈ ટ્રેડ/પ્રવૃત્તિ માટે જિલ્લામાં સંખ્યા ઓછી હોય તો તેમની તાલીમી જરૂરિયાત પૂર્ણ કરવા માટે તાલુકા/ જિલ્લા ખાતે અન્યત્ર ચાલતી બેચમાં ગોઠવી દેવામાં આવશે.
- ૮.૬.૩. જો જિલ્લાની અંદર તાલીમ લેનાર ઉમેદવારોની સંખ્યા, તાલીમ કેન્દ્રની વાર્ષિક ક્ષમતાની આસપાસ હોય તો તાલુકા દીઠ બેચ વગેરે માટે જુદા જુદા ટ્રેડનો પ્લાન જિલ્લા માટે બનાવવામાં આવશે. પ્રોજેક્ટ લાઈફ મહાત્મા ગાંધી નરેગાને નિયમિત તાલીમ પ્લાનમાં અગ્રતા અપાશે અથવા વિશેષ બેચ શરૂ કરવામાં આવશે.
- ૮.૬.૪. તે અનુસાર તાલીમ કેન્દ્રનાં સંસાધનો, રૂરલ સેલ્ફ એમ્પ્લોયમેંટ ટ્રેનિંગ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ (R-SETIs)નાં રાજ્ય નિયામકો તથા બેંકોના પરામર્શ સાથે જો જરૂર લાગે તો વધારાની જરૂરિયાત પ્રમાણે વધારવામાં આવશે.
- ૮.૬.૫. જો ઉમેદવારોની સંખ્યા, જિલ્લાનું તાલીમ કેન્દ્ર તાલીમ આપી શકે તેથી ઘણી મોટી હોય તો, આજુબાજુના જિલ્લાના તાલીમ કેન્દ્રોમાં (વધુ ઉમેદવારોને સમાવી શકાતા હોય તો) વધારાના ઉમેદવારો સમાવી લેવાશે.
- ૮.૬.૬. જો ઉમેદવારોની સંખ્યા જિલ્લાનું તાલીમ કેન્દ્ર અથવા આજુબાજુનું તાલીમ કેન્દ્ર તાલીમ આપી શકે તેનાથી ઘણી મોટી હોય તો તેવા કિસ્સામાં બેંકોને તાલુકા કક્ષાના રૂરલ સેલ્ફ એમ્પ્લોયમેંટ ટ્રેનિંગ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ (R-SETIs) ના માળખાનો સંપર્ક કરવા કહેવાય છે. તેઓ કોંટ્રેક્ટ પર તાલીમકાર, ઓફિસ આસિસ્ટન્ટ વગેરેની ભરતી કરી શકશે. તાલુકા/ ગ્રામ પંચાયત સ્તરે પંચાયત ભવન તાલીમ માટેનું મકાન રહેશે. જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો-ઓર્ડિનેટર અને પ્રોગ્રામ અધિકારીઓ આ મકાનો બેંકોને નિશ્ચિત ઉપયોગ માટે આપવામાં આવે તે સુનિશ્ચિત કરશે. બેંકો તાલીમના સંચાલન માટે યોગ્યતાનું મૂલ્યાંકન કરવા માટે તેમના સંપર્કમાં રહેશે અને લાભાર્થીઓને તાલીમ આપવાની વ્યવસ્થા પાકી કરશે. આવાં મકાનો નાં હોય અથવા અપૂરતાં હોય બેંકો મોકલવામાં આવેલ ઉમેદવારોની તાલીમનું કાર્ય પૂર્ણ કરવા માટે કોઈ યોગ્ય મકાન ભાડેથી રાખશે. આ વ્યવસ્થા ફક્ત પ્રોજેક્ટ સંબંધી માળખું છે અને પ્રોજેક્ટ લાઈફ મહાત્મા ગાંધી નરેગા ઉમેદવારો માટે તાલુકા કક્ષાએ સંતૃપ્તિકરણ

(saturation) થાય ત્યાં સુધી ચાલુ રહેશે. તાલુકા કક્ષાએ રૂરલ સેલ્ફ એમ્પ્લોયમેંટ ટ્રેનિંગ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ (R-SETIs)ની જરૂરી સંખ્યા, કર્મચારીગણ,મકાનો વગેરે તાલીમ લેનાર ઉમેદવારોની સંખ્યાના આધારે પુરસ્કર્તા (sponsor) બેન્ક. રાજ્ય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (SRLMs)ના CEO, અને રૂરલ સેલ્ફ એમ્પ્લોયમેંટ ટ્રેનિંગ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ (R-SETIs) ના નેશનલ ડાયરેક્ટર સાથે પરામર્શ કરી નક્કી કરવામાં આવશે.

૮.૬.૭. જ્યાં જ્યાં સ્ટાર્ટ અપ ગ્રામ્ય ઔદ્યોગિક સાહસિકતા વિકાસ કાર્યક્રમ (Start Up Village Entrepreneurship Programme-SVEP) અમલમાં હોય ત્યાં પ્રોજેક્ટ લાઈફ મહાત્મા ગાંધી નરેગાના લાભાર્થીઓને SVEP અંતર્ગત સાંકળવાનો પ્રયાસ કરાશે.

૮.૬.૮. ઉમેદવારોની પાકી યાદી, KYC-Know Your Candidate- સંબંધી દસ્તાવેજો સહિત, મળે પછી રૂરલ સેલ્ફ એમ્પ્લોયમેંટ ટ્રેનિંગ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ (R-SETIs) Roll Out Plan પ્રમાણેની સંખ્યાના ઉમેદવારો પસંદ કરાયેલ ટ્રેડમાં નિયત સમયગાળામાં તાલીમ આપવા માટે પગલાં લેશે.

૮.૬.૯. રૂરલ સેલ્ફ એમ્પ્લોયમેંટ ટ્રેનિંગ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ (R-SETIs) બેચ પાડશે અને રાજ્ય ડાયરેક્ટરો મારફત તેની વિગતો રાજ્ય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (SRLMs)ને આપશે. રૂરલ સેલ્ફ એમ્પ્લોયમેંટ ટ્રેનિંગ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ (R-SETIs) તેને NAREGASoft પર upload કરશે. રાજ્ય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (SRLMs)ના CEO આ યાદી કમિશ્નર મહાત્મા ગાંધી નરેગાને આપશે. કમિશ્નર મહાત્મા ગાંધી નરેગા, રચવામાં આવેલી બેચો પ્રમાણે ઉમેદવારોનું એકત્રીકરણ થાય તે પ્રોગ્રામ અધિકારી/ ગ્રામ રોજગાર સહાયક મારફત સુનિશ્ચિત કરશે.

૮.૬.૧૦. રાજ્ય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (SRLMs), રૂરલ સેલ્ફ એમ્પ્લોયમેંટ ટ્રેનિંગ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ (R-SETIs) દ્વારા અપાયેલ પ્રમાણિત વિવરણ/નિવેદન (Declaration) ના આધારે દવાઓ ચૂકવશે.

૮.૬.૧૧. રૂરલ સેલ્ફ એમ્પ્લોયમેંટ ટ્રેનિંગ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ (R-SETIs), પ્રથમ દિવસે લાભાર્થીઓનાં ખાતાં પ્રધાન મંત્રી જન ધન યોજના (PMJDY) હેઠળ ખોલવામાં મદદ કરશે. તાલીમ પૂરી થતાં પહેલાં રસ ધરાવતા તાલીમાર્થી પાસેથી લોન માટેનું અરજીપત્ર મેળવી લેવાશે. ડાયરેક્ટર પ્રોજેક્ટ રિપોર્ટ બનાવવામાં અને જે તે બેન્ક શાખાને મંજૂરી માટે મોકલવામાં સહાય કરશે. લોનની ચૂકવણી થાય ત્યાં સુધી ડાયરેક્ટરો આ બાબતમાં કડકાઈથી નજર રાખશે. બાકી અરજીઓના નિકાલ માટે BLBC/ DCC/DLRAC/DLRC બેઠકોમાં સમીક્ષા કરશે. અરજીઓના નિકાલ માટે સમયબદ્ધ દેખરેખ (Monitoring) ઢાંચો ઘડવો જોઈએ. રૂરલ સેલ્ફ એમ્પ્લોયમેંટ ટ્રેનિંગ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ (R-SETIs)ની તાલીમ પામેલા ઉમેદવારોની લોન અરજીઓનો નિકાલ કરવા માટે “ધિરાણ શિબિર અભિગમ” અપનાવી શકાય.

૮.૭. આજીવિકા સુધાર માટે પ્લાન તૈયાર કરવા તથા અમલ કરવા માટેનો શિષ્ટાચાર.

૮.૭.૧. રાજ્ય માટે આજીવિકા હસ્તક્ષેપ અનુસાર વિકલ્પો nrega.nic.in ના ટેબલ આર. ૨૨.૫ હેઠળ જોઈ શકાશે.

- ૮.૭.૨. મહાત્મા ગાંધી નરેગા કમિશ્નર દ્વારા રાજ્ય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (SRLMs) ને મળેલ માહિતી (ઉમેદવારોની યાદી જણાવતા), NAREGASoft પર upload કરાશે.
- ૮.૭.૩. બધા પરિવારો માટે રાજ્ય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (SRLMs) કુટુંબ સ્તરના પ્લાન (House Level Plans-HLP) તૈયાર કરશે. રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (NRLM) ઘનિષ્ઠ તાલુકામાં પરિવારોને અગ્રિમતા આપવામાં આવશે. IPPE-2 સંસાધનોએ એ સુનિશ્ચિત કરવું જોઈએ કે રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (NRLM) ઘનિષ્ઠ /પાર્ટનર તાલુકામાંના આવા તમામ પરિવારો માટે કુટુંબ સ્તરના પ્લાન (House Level Plans-HLP) બનાવવામાં આવે અને NAREGASoft પર upload કરવામાં આવે.
- ૮.૭.૪. તાલુકા આયોજન સમિતિ(Block Planning Team-BPT) મેમ્બર કીટનો ભાગ એવો IPPE ૨ સર્વે રીપોર્ટ, સહાયક માહિતી તરીકે તથા મહાત્મા ગાંધી નરેગા અંતર્ગત છૂટ આપેલ વ્યક્તિગત મિલકતોની યાદીમાંથી પરિવારોને આપી શકાય તેવી યોગ્ય મિલકતો પ્રાપ્ત કરવા ઉપયોગમાં લેવાશે.
- ૮.૭.૫. તાલીમ અને સહાય વડે રાજ્ય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (SRLMs) સુનિશ્ચિત કરશે કે પ્રત્યેક કુટુંબ સ્તરના પ્લાન (House Level Plans-HLP) નો અમલ કરવામાં આવે.
- ૮.૭.૬. રાજ્ય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (SRLMs) ભંડોળ તાલીમ અને સહાયક કાર્યના ખર્ચા માટે વાપરવામાં આવશે.
- ૮.૭.૭. એક વાર NAREGASoft પર રાજ્ય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (SRLMs) દ્વારા માહિતી નોંધાય એટલે તાલીમ લીધેલા આવા પરિવારોને અગ્રતાના આધારે મહાત્મા ગાંધી નરેગા હેઠળ આપી તેવી વ્યક્તિગત મિલકતો ફાળવવામાં આવશે. રાજ્ય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (SRLMs) સુનિશ્ચિત કરશે કે અન્ય એકજ હરોળ (Line Department) ના ખાતામાંથી મેળવી શકાય તેવી મિલકતો કુટુંબ સ્તરના પ્લાન (House Level Plans-HLP) ના આધારે પ્રાપ્ત કરી શકાશે.
- ૮.૭.૮. રાજ્ય ગ્રામીણ આજીવિકા મિશન (SRLMs) નો રાજ્ય ભરનો ROLL બ્લેસહિત આજીવિકા સુધાર કાર્યક્રમ પ્રત્યેક ઈચ્છુક પરિવારો માટે હાથ ધરવામાં આવશે.
- ૯.૦. નાગરિક સંગઠનો (Civil Society Organisation) સાથે ભાગીદારી : મહાત્મા ગાંધી રોજગાર ગેરંટી કાયદાની કલમ ૨(૬) જણાવે છે કે કેન્દ્ર સરકાર કે રાજ્ય સરકાર, જિલ્લા પરિષદ, મધ્ય સ્તરની પંચાયત, ગ્રામ પંચાયતનો કોઈ વિભાગ અથવા કોઈ સ્થાનિક સત્તા અથવા સરકારી સાહસ કે બિન સરકારી સંસ્થા, જેને પણ આ યોજના અંતર્ગત હાથ ધરવાના કોઈ પણ કાર્યનો અમલ કરવાની સત્તા આપવામાં આવી હોય તેનો “અમલીકરણ એજન્સી”માં સમાવેશ થાય છે.
- ૯.૧. નાગરિક સામાજિક સંસ્થાઓ (CSOs), ની ભૂમિકા મહાત્મા ગાંધી નરેગાના અમલ માટે વહીવટમાં નીચે મુજબની પ્રવૃત્તિઓ મારફત સુવિધા અને સમર્થન પૂરાં પાડવાના છે.
- ૯.૧.૧. જાગૃતિ નિર્માણ, ‘માંગ’ની નોંધણી, ગ્રામ રોજગાર દિવસનું આયોજન, કામદારોનું એકત્રીકરણ અને ક્ષમતા દ્રઢીકરણમાં સમર્થન.

૯.૧.૨. રાષ્ટ્રીય, રાજ્ય, જિલ્લા, તાલુકા અને પેટા તાલુકા સ્તરે ક્ષમતા નિર્માણની તાલીમ અને સહાય.

૯.૧.૩. ગ્રામ પંચાયત ખાતે ગ્રામસભા/વોર્ડસભામાં 'કામસંગ્રહપોથી' Shelf of Workની મંજૂરીમાં સહાય.

૯.૨. ગ્રામીણ વિકાસ મંત્રાલયે નિર્દેશ કરેલ છે કે કાયદાના વાસ્તવિક અમલીકરણમાં નાગરિક સંગઠનો (Civil Society Organisation) ની પ્રત્યક્ષ ભાગીદારી હોવી અને તેમને માનવદિન સર્જવા માટે સીધી જવાબદાર ગણવી ઈચ્છનીય નથી. નાગરિક સંગઠનોએ (Civil Society Organisation)/ બિન સરકારી સંસ્થાઓએ સુવિધા આપવાની ભૂમિકા ભજવવી જોઈએ.

૯.૩. યોગ્ય નાગરિક સંગઠનો (Civil Society Organisations) ની પસંદગી રાજ્ય કાર્યક્રમ સંયોજક (State Programme Co-Ordinator) કમિશ્નર, મહાત્મા ગાંધી નરેગા જે હોય તે દ્વારા કરવામાં આવશે. ભાગીદારીના માળખામાં, સ્પષ્ટપણે કાર્યક્ષેત્ર, પહોંચાડવાની ચીજો, સમયપત્રક અને નાણાંકીય ગોઠવણીની વિગતો આપવામાં આવશે. રાજ્ય કાર્યક્રમ સંયોજક (State Programme Co-Ordinator)/ કમિશ્નર, મહાત્મા ગાંધી નરેગા નાગરિક સંગઠનો (Civil Society Organisations) સાથે સંયુક્ત કાર્ય માટે વાતાવરણ ઊભું કરવા જવાબદાર ગણાશે.

૯.૪. નાગરિક સંગઠનો (Civil Society Organisations) નો અમલકારી માળખા સાથે સુમેળ નાગરિક સંગઠનો (Civil Society Organisations) ને તમામ સ્તરે તેની જવાબદારી અદા કરવામાં મહત્વનો છે. આવું કાર્ય પ્રસાશન અને નાગરિક સંગઠનો (Civil Society Organisations) બંનેની જવાબદારીની યાદી બનાવવામાં મદદ કરશે.

૯.૫. સમુદાય આધારિત સંસ્થાઓ (Community Based Organisations-CBOs) અને ગ્રામ્ય સંસ્થાઓ (Village Organisations-VO) જેવાં કે સ્વસહાય જૂથો (Self Help Groups), જળસ્ત્રાવ વિસ્તાર સમિતિઓ (Watershed Committees) વગેરે મહાત્મા ગાંધી નરેગાનો પાયાના સ્તરે અમલ કરવા માટે મહત્વના છે. સમુદાય આધારિત સંસ્થાઓ (Community Based Organisations-CBOs) નીચે મુજબની પ્રવૃત્તિઓ કરી શકશે

૯.૫.૧. પંચાયતી રાજ સંસ્થાઓ માટે આયોજન પ્રક્રિયા, અંત્યોદય મિશન સહિત માટે સૂક્ષ્મ સ્તરે પ્લાનિંગમાં સહાય.

૯.૫.૨. ગ્રામ સામાજિક ઓડિટ તજજ્ઞો (Village Social Auditors) ની પસંદગીમાં સહાય દ્વારા સામાજિક હિસાબ તપાસણી (Social Audit) ની પ્રક્રિયાને સરળ બનાવવી અને સ્વયંસેવક તરીકે કામ કરવું.

૯.૫.૩. કાર્યસ્થળ (Work Sites) પર સહસમુદાયિક દેખરેખ (Concurrent Community Monitoring) તેમ જ ગ્રામ પંચાયત કામગીરીમાં સક્રિય સહભાગિતા.

૯.૫.૪. 'માંગ'ની નોંધણીના સંયોજન અને લોકોની સામૂહિક ફરિયાદોના નિવારણ માટે શ્રમિક જૂથોના ગઠનમાં સહાય.

૧૦.૦. પુરસ્કાર :

૧૦.૧. મહાત્મા ગાંધી નરેગા વાર્ષિક પુરસ્કાર બીજી ફેબ્રુઆરીના દિવસે 'મહાત્મા ગાંધી નરેગા સમ્મેલન' ખાતે એનાયત કરવામાં આવે છે, જે 'મહાત્મા ગાંધી નરેગા દિવસ' તરીકે ઉજવાય છે. નીચે મુજબના પુરસ્કાર અપાય છે.

રાજ્ય પુરસ્કાર	જિલ્લા પુરસ્કાર	ગ્રામ પંચાયત પુરસ્કાર	નાણાંકીય સમાવેશ પુરસ્કાર
૨.૮.૧.૧. સંયોજન દ્વારા ટકાઉ આજીવિકા	મહાત્મા ગાંધી નરેગા	શ્રેષ્ઠ કામગીરી	મહાત્મા ગાંધી નરેગા
૨.૮.૧.૨. પારદર્શિત અને જવાબદેયતા	વહીવટમાં અસરકારક પહેલ/ નવીનીકરણ	ગ્રામ પંચાયત/સરપંચ	વહીવટમાં ઉત્કૃષ્ટતા (નાણાંકીય સમાવેશ)
૨.૮.૧.૩. સામાજિક સમાવેશતા	૧. જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો-ઓર્ડિનેટર ૨. પ્રોગ્રામ અધિકારી		ટપાલ ખાતાને અને બેન્કોને અપાય છે.

૧૦.૨. અરજીપત્રની પ્રક્રિયા અને પસંદગી માટે માપદંડ નીચે પ્રમાણે છે.

૧૦.૨.૧ રાજ્ય સરકારો, રાજ્ય સ્કિનિંગ કમિટી મારફત રાજ્ય અને જિલ્લા પુરસ્કારો માટે નામાંકન આવકારની પ્રક્રિયા શરૂ કરશે અને ગ્રામીણ વિકાસ મંત્રાલયે રચેલી એવાર્ડ કમિટીના ધ્યાનાર્થે ભલામણ કરાયેલ નામાંકનો મોકલશે.

૧૦.૨.૨. નાણાંકીય સમાવેશતા માટેના પુરસ્કાર, ટપાલ વિભાગ, ગ્રામીણ વિકાસ મંત્રાલય દ્વારા ધ્યાનમાં લેવા માટે તેમના કર્મચારીઓનાં ભલામણ સહિતનાં નામાંકનો આગળ મોકલશે.

૧૦.૨.૩. ઉત્કૃષ્ટ કામગીરીવાળી ગ્રામ પંચાયત માટેના પુરસ્કાર માટે, પંચાયતી રાજ મંત્રાલય દ્વારા સ્થળ પર તપાસના આધારે ગ્રામ પંચાયતોનાં નામોની પસંદગી અને ભલામણો કરશે.

૧૦.૩. પુરસ્કારો માટેનું સમગ્ર માળખું અને યોજના મહાત્મા ગાંધી નરેગા વેબસાઈટ પર Upload કરવામાં આવશે.

■ ■ ■

અનુવાદન અને મુદ્રણ

કમિશનર ગ્રામ વિકાસની કચેરી
મહાત્મા ગાંધી રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ રોજગાર બાંહેધરી યોજના,
બ્લોક નંબર-૧૬, ત્રીજો માળ, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન,
ગાંધીનગર.