**महाराष्ट्र 'क' वर्ग नगर परिषद/नगर पंचायत क्षेत्र राज्य रोजगार हमी योजनेची राज्यात अंमलबजावणी करणेबाबत.....**

महाराष्ट्र शासन
नियोजन विभाग/रोहयो प्रभाग
क्र. शासन निर्णय क्र. मग्रारोहयो २०१२/प्र.क्र.५५/रोहयो १०
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२
दि. ३ मार्च, २०१४

संदर्भ :- १) महाराष्ट्र रोजगार हमी अधिनियम, १९७७ (सुधारणा २००६)
२) शासन निर्णय मग्रारोहयो २००५/ प्र.क.१०४ /रोहयो १०, दि,२३ डिसेंबर,२००५
३) शासन निर्णय मग्रारोहयो २०१२/ प्र.क.५५ /रोहयो १०, दि,१६ एप्रिल,२०१३

**प्रस्तावना :-**

महाराष्ट्र रोजगार हमी कायदा १९७७ मधील कलम २ (j) नुसार ग्रामीण क्षेत्राच्या व्याख्येत 'क' वर्ग नगर परिषद क्षेत्राचा समावेश होतो. दि. २३ डिसेंबर, २००५ च्या शासन निर्णयानुसार राज्य निधीतून 'क' वर्ग नगर परिषदेच्या क्षेत्रात महाराष्ट्र रोजगार हमी अधिनियम १९७७ ची अमंलबजावणी करणे बाबत आदेश देण्यात आले होते. तसेच राज्यातील टंचाईची परिस्थिती विचारात घेऊन व मा. मंत्रिमंडळाने दि. ९ एप्रिल, २०१३ च्या बैठकीत दिलेले आदेश विचारात घेऊन, ज्या 'क' वर्ग नगर परिषद क्षेत्रात कामाची मागणी आहे, त्या 'क' वर्ग नगर परिषद क्षेत्रात दि. ३१ जुलै, २०१३ पर्यंत तदर्थ व्यवस्था म्हणून रोजगार हमी योजना राबविण्याबाबतचा शासन निर्णय दि. १६ एप्रिल, २०१३ रोजी निर्गमित करण्यात आला होता.

तरी संपूर्ण राज्यात 'क' वर्ग नगर परिषद क्षेत्रात सदर योजनेच्या अंमलबजावणीकरिता स्वतंत्र कार्यपध्दती विहित करुन देण्याबाबतची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. त्यासंदर्भात शासन, 'क' वर्ग नगर परिषद व नगर पंचायत क्षेत्रात राज्य रोजगार हमी योजनेची अंमलबजावणी करणेबाबत पुढील प्रमाणे आदेश देत आहे.

**शासन निर्णय**

संपूर्ण राज्यात 'क' वर्ग नगर परिषद/नगर पंचायत हद्दीत महाराष्ट्र रोजगार हमी अधिनियम १९७७

.....२

(सुधारणा २००६) अन्वये "**महाराष्ट्र 'क' वर्ग नगर परिषद/नगर पंचायत क्षेत्र राज्य रोजगार हमी योजना**" अंमलात आणण्याचा निर्णय शासनाने घेतला आहे. या संदर्भात अधिसूचना स्वतंत्रपणे निर्गमित करण्यात येईल व ज्या 'क' वर्ग नगर परिषद/नगर पंचायत क्षेत्रामध्ये कामाची मागणी असेल त्या क्षेत्रात सदर योजना त्या दिनांकापासून लागू झाल्याचे समजण्यात येईल.

२. **'क' वर्ग नगर परिषद/नगर पंचायत क्षेत्रात प्रौढ व्यक्तींना रोजगाराची हमी**- सदर योजनेंतर्गत 'क' वर्ग नगर परिषद/ नगर पंचायत क्षेत्रात रहाणारी व अंगमेहनतीचे अकुशल काम करण्यास इच्छुक असणाऱ्या प्रत्येक कुटुंबातील प्रत्येक प्रौढ व्यक्तीस रोजगाराची हमी देण्यात येत आहे.

३. महाराष्ट्र रोजगार हमी अधिनियमातील कलम ६ व ६(क) मधील तरतुदीनुसार महाराष्ट्र 'क' वर्ग नगर परिषद/नगर पंचायत क्षेत्रामध्ये रोजगार हमी योजनेच्या नियोजन, अंमलबजावणी व संनियंत्रणासाठी विभागीय आयुक्त (महसुल विभाग), जिल्हाधिकारी व कार्यक्रम अधिकारी यांनी करावयाची कार्यवाही खालीलप्रमाणे :-

(i) **विभागीय आयुक्त (महसुल विभाग) -**

विभागीय आयुक्त किंवा याबाबतीत पदनिर्देशित केलेल्या उपायुक्त /सहायक आयुक्त दर्जापेक्षा कमी दर्जाचा नसणारा कोणताही अधिकारी किंवा कोणतेही अधिकारी त्या विभागातील योजनेच्या अंमलबजावणीवर देखरेख ठेवण्यास आणि त्याचा आढावा घेण्यास सक्षम असेल किंवा असतील. विभागीय आयुक्त योजनेच्या अंमलबजावणीबाबत जिल्हाधिकाऱ्यांना (विभागीय पातळीवरील अधिकाऱ्यांसह) नगर परिषद, नगर पंचायतीच्या अधिकाऱ्यांना किंवा इतर अधिकाऱ्यांना स्थानिक पदाधिकाऱ्यांना निदेश देण्यास सक्षम असेल आणि अशा निदेशांचे पालन करणे हे त्या सर्वांचे आवश्यक कर्तव्य असेल. विभागीय आयुक्त व पदनिर्देशित केलेल्या कोणत्याही अधिकाऱ्यांसह योजनेचा अंमलबजावणी आढावा आणि संनियंत्रण करण्यास सक्षम असेल.

.....३

(ii) **जिल्हाधिकारी-**

राज्य शासन जिल्हाधिकारी यांना या अधिनियमाखाली कार्य पार पाडण्याकरिता आवश्यक असे सर्व प्रशासकीय व वित्तीय अधिकार सोपवित आहे. जिल्हाधिकारी या अधिनियमाखालील कार्य व योजना पार पाडण्याकरिता जिल्हयातील सर्व स्थानिक प्राधिकरणे, संस्था व अधिकारी त्यास सहाय्य करण्यास जबाबदार असतील. जिल्हाधिकारी जिल्हयातील अंगमेहनतीच्या अकुशल कामासाठी कामाचा अपेक्षित मागणीचा तपशील आणि किती रोजगार पुरविता येईल याबाबत तपशीलवार योजना असणारा पुढील वित्तीय वर्षाचा मजुर आराखडा प्रत्येक वर्षाच्या डिसेंबर महिन्यात तयार करतील व विभागीय आयुक्तांमार्फत संचालक, नगर परिषद/नगर पंचायत यांना सादर करतील. जिल्हा प्रकल्प अधिकारी, नगर परिषद/नगर पंचायत प्रशासन हे जिल्हाधिका-यास सहाय्य करण्यास जबाबदार असतील.

(iii) **कार्यक्रम अधिकारी-**

जिल्हाधिका-यांना त्यांच्या क्षेत्रातील 'क' वर्ग नगर परिषद/नगर पंचायत साठी संबंधित मुख्य अधिकारी, नगरपरिषद/नगरपंचायत किंवा त्या भागाच्या तहसिलदारांना कार्यक्रम अधिकारी म्हणून घोषित करण्याचे अधिकार देण्यात येत आहेत.

कार्यक्रम अधिकारी यांची कार्ये-

- नगर परिषद/नगर पंचायत क्षेत्रातील हाती घेतलेल्या प्रकल्पांचे संनियंत्रण करणे.
- निधीचे वितरण करणे व आवश्यक लेखे ठेवणे.
- वेळोवेळी राज्य शासन व जिल्हा कार्यक्रम समन्वयकाने नेमून दिलेली कामे पार पाडणे.

.....४

(iv) **अंमलबजावणी यंत्रणा** - नगर परिषद/नगर पंचायत किंवा इतर शासकीय कार्यान्वयीन विभाग यांची अंमलबजावणी यंत्रणा म्हणून जिल्हाधिकारी नेमणूक करतील.

अंमलबजावणी यंत्रणेची जबाबदारी-

१) कामांच्या अंदाजपत्रकास तांत्रिक मान्यता देणे

२) आवश्यक त्या गुणवत्तेसह कामे विहित मुदतीत पुर्ण करणे

**४. नियोजन- नगर परिषद/नगर पंचायत यांची भूमिका-**

१) 'क' वर्ग नगर परिषद/नगर पंचायत हे कामाचे आवश्यक ते नियोजन करतील.

२) मुख्य अधिकारी, नगर परिषद/नगर पंचायत (अंमलबजावणी अधिकारी) यांच्या कार्यामध्ये पुढील बाबींचा समावेश असेल :-

- अंमलबजावणी अधिकारी त्यांच्या नगर परिषद, नगर पंचायत क्षेत्राच्या अंतर्गत घ्यावयाच्या कामांचे नियोजन करतील व कृती आराखडा तयार करुन सदर आराखड्याला नगर परिषदेची मान्यता घेऊन जिल्हाधिकारी, विभागीय आयुक्त व शासनाची मान्यता घेतील.
- नगर परिषद, नगर पंचायत क्षेत्रात मान्यताप्राप्त नियोजन आराखड्यामधील मंजूर झालेल्या प्रकल्पांचे संनियंत्रण करतील.
- नगर परिषद, नगर पंचायत क्षेत्रात रहात असलेल्या कुटुंबांची स्वत: किंवा त्यांनी प्राधिकृत केलेल्या अधिकाऱ्यांकडून नोंदणी करतील व त्यांना जॉबकार्ड प्रदान करतील.
- पात्र कुटुंबांना विहित कालावधीत कामे देण्याच्या अनुषंगाने योग्य ती कार्यवाही करणे.
- नगर परिषद/नगर पंचायत क्षेत्रात योजनेंतर्गत कामावरील सर्व मजुरांना योग्य व वेळेत मजुरी प्रदान केल्याची खातरजमा करणे.

.....५

- नगर परिषद/नगर पंचायत क्षेत्रात केलेल्या कामांची सामाजिकदृष्टया मुल्यमापन होत असल्याची व त्यात घेतलेल्या आक्षेपांवर तात्काळ कार्यवाही केल्याची खातरजमा करणे.
- नगर परिषद/नगर पंचायत क्षेत्रात योजनेच्या अंमलबजावणीसंदर्भात उद्भवलेल्या सर्व तक्रारींवर तत्परतेने कार्यवाही करणे.
- जिल्हाधिका-याने किंवा राज्य शासनाने नेमून दिलेले अन्य कोणतेही काम पार पाडणे.
- जिल्हाधिका-याच्या निदेशानुसार त्यांच्या नियंत्रणाखाली व पर्यवेक्षणाखाली काम करतील.

५. **कुटुंब नोंदणी** — सदर योजनेंतर्गत 'क' वर्ग नगर परिषद/नगर पंचायत क्षेत्रात रहाणारी व अंगमेहनतीचे अकुशल काम करण्यास इच्छुक असणारी प्रत्येक कुटुंबातील प्रत्येक प्रौढ व्यक्ती आपल्या संपूर्ण नाव, वय व पत्ता यासह रहात असलेल्या क्षेत्रातील नगर परिषदेकडे कुटुंबाच्या नोंदणीकरिता व जॉबकार्डकरिता लेखी वा तोंडी मागणी करु शकते.

नगर परिषद/नगर पंचायत मुख्याधिकारी किंवा प्राधिकृत अधिकारी सदर अर्जाची छाननी करुन योग्य असल्यास त्या कुटुंबाची नोंदणी करुन कुटुंबास जॉब कार्ड देईल. सदर जॉबकार्ड मध्ये पुढील तपशीलाचा समावेश असेल.

- जॉबकार्ड क्रमांक
- कुटुंब प्रमुखाचे नाव
- अर्जदाराचे नाव
- स्त्री/पुरुष व वय
- अर्जदाराचा पत्ता
- बँक/पोस्ट ऑफीस खाते क्र.
- निवडणूक ओळखपत्र क्र.
- आधार क्र. (असल्यास)
- जात प्रवर्ग

..... ६

- अल्पसंख्यांक
- आम आदमी बीमा योजना लाभार्थी
- राष्ट्रीय स्वास्थ्य बीमा योजना लाभार्थी (असल्यास क्र.)
- दारिद्रय रेषेखालील कुटुंब (असल्यास क्र.)
- अपंग
- मोबाईल क्र. (असल्यास)
- कुटुंबातील सदस्यनिहाय कामाची मागणी व वाटप
- कामाचा तपशील
- कामाचे दिवस व तारखा
- मजुरी प्रदान केल्याचा हजेरी क्रमांक
- मजुरी प्रदानाची रक्कम
- बेरोजगारभत्ता प्रदान केला असल्यास

तसेच जॉबकार्डच्या मागील बाजूस मजुरांना कायद्याने दिलेले हक्क आणि इतर महत्वाची वैशिष्ट्ये छापावीत.

जॉबकार्डमधील सर्व माहिती प्राधिकृत अधिका-यांनी प्रमाणित करावी. कुटुंबातील ज्या सदस्यांची नोंदणी झाली आहे, त्यांना फोटोसहित जॉबकार्ड देण्यात यावेत. कुटुंबातील ज्या सदस्याची नोंदणी झाली नाही त्याच्या नावाचा व फोटोचा समावेश जॉबकार्डमध्ये करु नये. ज्यांना जॉबकार्ड देण्यात आलेले आहे त्या व्यक्तीनेच जॉबकार्ड जवळ बाळगावे. कुटुंबाची नोंदणी करुन किमान ५ वर्षांकरिता जॉबकार्ड देण्यात यावे आणि वेळोवेळी नूतनीकरण करावे. प्रत्येक नोंदणीकृत कुटुंबातील प्रत्येक प्रौढ व्यक्ती जॉबकार्डमध्ये नाव असल्यास अकुशल कामाची मागणी करण्यास पात्र असेल.

मुख्याधिकारी, नगर परिषद/नगर पंचायत यांना सदर योजनेतल्या तरतुदीप्रमाणे जर अर्जदाराने अकुशल कामाची मागणी केल्यास काम अर्ज मिळाल्यापासून १५ दिवसाच्या आत काम देणे अधिनियमानुसार बंधनकारक आहे. अन्यथा कामाची मागणी करणारा मजूर बेरोजगार भत्ता मिळण्यास पात्र होईल. बेरोजगार भत्ता दिला असल्यास मुख्याधिकारी, नगर परिषद/नगर पंचायत यांनी

..... ७

जिल्हाधिकारी यांना अर्जदारास काम का देऊ शकले नाही याबाबत लेखी कळवावे. मुख्याधिकारी, नगर परिषद/नगर पंचायत यांना जिल्हाधिकारी यांच्या मंजूरीने बेरोजगार भत्ता नगर परिषद/ नगर पंचायत निधीतून द्यावा लागेल.

महिलांना प्राधान्य देऊन एकूण लाभार्थ्यांपैकी १/३ लाभार्थी महिला असणे आवश्यक आहे. योजनेंतर्गत १८ वर्षाखालील व्यक्तीने काम करणे अनुज्ञेय नाही.

योजनेअंतर्गत विहित नमुन्यात नगर परिषद / नगर पंचायत मार्फत नोंदणीकृत कुटुंब, नावे, पत्ता, प्रौढ सदस्य याबाबत कार्यक्रम अधिकारी (तहसिलदार) यांना माहिती दयावी.

**६. कामाची मागणी व पूर्तता-**

- ज्या मजुरांकडे जॉबकार्ड आहे व ज्यांनी कामाची मागणी केली आहे त्या मजुरांकडून कामे केली जातील.
- अर्जदाराने कामाकरिता किमान १४ दिवस सातत्याने काम मिळण्याबाबत अर्ज करणे आवश्यक आहे. फक्त स्वच्छतेविषयक कामांकरिता ६ दिवस सातत्याने काम मिळण्याबाबत अर्ज करण्यास मुभा.
- योजनेत नमूद केल्यानुसार नगर परिषद/नगर पंचायतकडे काम मागणीकरिता लेखी अर्ज करणे आवश्यक.
- नगर परिषद/नगर पंचायतमार्फत वैध अर्ज स्वीकारले जातील व अर्जदारास पोचपावती दिली जाईल.
- सामुदायिकरित्या अर्ज करण्यास मुभा राहील. अर्जदारास काम दिल्यानंतर त्याच्या पत्त्यावर लेखी कळविण्यात येईल आणि नगर परिषद/नगर पंचायत कार्यालयात जाहीर सुचनेद्वारे माहिती प्रसिध्द करण्यात येईल.
- नगर परिषद/नगर पंचायत हद्दीतील लोकांना नगर परिषद/नगर पंचायत क्षेत्रात रोजगार देण्यात येईल.
- सदर योजनेअंतर्गत प्राथम्याने दारिद्र्य रेषेखालील लोकांना रोजगार देण्यात येईल.

..... ८

- किमान १० मजूर कामासाठी उपलब्ध झाल्यास नवीन काम सुरु करता येईल. दुर्गम डोंगराळ भागात ही अट शिथील करता येईल.
- कामाचे दिवस किमान १४ दिवस इतके सातत्याने असणे आवश्यक आहे.
- जर एखाद्याने चुकीची माहिती देऊन नोंदणी केली असल्यास नगर परिषद/नगर पंचायत मुख्याधिकारी त्या व्यक्तीची नोंदणी रद्द करुन जॉबकार्ड परत घेऊ शकतात. तथापि, त्या व्यक्तीस याबाबत दोन व्यक्तींच्या साक्षीने आपले म्हणणे मांडण्यास मुभा राहील.
- काम दिलेल्या व्यक्तींबाबतची माहिती मुख्याधिकारी यांनी नगर परिषद/ नगर पंचायत कार्यालयात व इतर आवश्यक ठिकाणी प्रसिध्द करावी जेणेकरुन सदर माहिती राज्य शासन व इतर लोकांना उपयुक्त ठरेल.

**७. मजुरी** - हजेरीपट पूर्ण झाल्यावर १५ दिवसांच्या आत मोजमापे घेऊन महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेच्या दरपत्रकानुसार मजुरी हिशोबीत करुन मुख्याधिकारी, नगर परिषद/नगर पंचायत यांच्या मंजुरीने व त्यांच्याकडून निधी प्राप्त करुन अदा करावयाची आहे. सदर मजुरी मजुरांना पोस्ट/बँकेमार्फतच प्रदान करावयाची आहे. **कोणत्याही परिस्थितीत मजुरांना मजुरीचे प्रदान रोखीने करण्यात येऊ नये.**

**८. योजनेंतर्गत अनुज्ञेय कामे**- राज्य कायद्यातील महत्वाची बाब म्हणजे सदर योजनेंतर्गत घेण्यात येणाऱ्या कामातून स्थायी स्वरुपाची मालमत्ता तयार होणे आवश्यक आहे. सदर योजनेंतर्गत अनुज्ञेय असलेल्या कामांची यादी सोबत परिशिष्ट-१ मध्ये जोडली आहे. परंतु कामे घेताना विकास आराखड्यामधील मंजूर झालेल्या कामांना प्राधान्य देण्यात यावे. तसेच जिल्हाधिका-यांना विकास आराखड्यामधील कामे घेण्याबाबत सूचना देण्याचे अधिकार राहतील.

**९. वार्षिक कामांचा आराखडा —**

सदर योजनेंतर्गत मुख्याधिकारी, नगर परिषद/नगर पंचायत यांनी वेळापत्रकानुसार दरवर्षी १५ ऑगस्टला सुरुवात करुन ३१ डिसेंबर पर्यंत शासनाच्या मंजूरीने आराखडा अंतिम करावयाचा आहे. नगर परिषदेने DPR (Detail Project Report) मध्ये योजनेंतर्गत प्राधान्यक्रमाने घ्यावयाची कामे निश्चित

..... ९

करुन समाविष्ट करावीत. त्याकरिता प्रथम १५ ऑगस्टला विशेष सर्वसाधारण सभा घेऊन लेबर बजेट निश्चिती करणे व त्याप्रमाणे आराखडा तयार करावा. त्यास नगर परिषदेची/नगर पंचायतची मंजुरी घेऊन १५ नोव्हेंबरपर्यंत कार्यक्रम अधिका-याकडे सादर करावा. कार्यक्रम अधिका-याने सर्व नगर परिषद/नगर पंचायतींचे आराखडे ३० नोव्हेंबरपर्यंत जिल्हाधिका-यांकडे सादर करावे. जिल्हाधिका-याने जिल्हयातील नगर परिषदेचे/नगर पंचायतीचे लेबर बजेट व कामांचे आराखडे संचालक, नगर परिषद/नगर पंचायत यांचे कडे १५ डिसेंबरपर्यंत सादर करावे. संचालकांनी त्यास शासनाची (नगर विकास विभाग व रोहयो विभाग) मंजुरी ३१ डिसेंबरपर्यंत मिळवावी. राज्य शासनाच्या सुचनेनुसार वेळोवेळी वेळापत्रकात बदल करण्यात येईल.

**१०. कामांची मंजूरी व कार्यान्वयन-**

**अंदाजपत्रक** :- मंजूर आराखडयातील कामांची अंदाजपत्रके शासन/अंमलबजावणी यंत्रणा/नगर परिषद/नगर पंचायत यांचे कडून वित्तीय अधिकाराच्या मर्यादेनुसार करुन घ्यावीत.

**तांत्रिक मान्यता** :- अंदाजपत्रकास अंमलबजावणी यंत्रणेच्या सक्षम तांत्रिक अधिका-यांनी ( अभियंता) तांत्रिक मान्यता द्यावी. जर नगर परिषद/नगर पंचायत मध्ये सक्षम तांत्रिक अधिकारी उपलब्ध नसतील तर जिल्हाधिका-यांनी इतर तांत्रिक यंत्रणेच्या सक्षम अधिका-यांना तांत्रिक मान्यता देण्याबाबत आदेशित करावे.

**प्रशासकिय मान्यता** :- कार्यक्रम अधिकारी/जिल्हाधिकारी/विभागीय आयुक्त हे प्रशासकीय मान्यता देतील. याबाबतचे अधिकार खालीलप्रमाणे

(i) कार्यक्रम अधिकारी (तहसिलदार)- एका कामास रु. ५ लाखापर्यंत

(ii) जिल्हाधिकारी- एका कामास रु. २० लाखापर्यंत

(iii) विभागीय आयुक्त- एका कामास रु. २० लाख ते १ कोटी पर्यंत

(iv) शासन - एका कामास रु. १ कोटीच्या पुढे

अंदाजपत्रकानुसार एकूण कामाच्या खर्चाच्या साहित्य व कुशल/अर्धकुशल मजुरीचा असा एकूण कुशल भागावरील खर्च ४०% पेक्षा जास्त असू नये. ६०:४० चे प्रमाण नगर परिषद/नगर पंचायत

.....१०

स्तरावर राखावे. सदर योजनेंतर्गत काम पूर्ण झाल्यानंतर (अकुशल व कुशल कामासहित) व कामाचा पूर्णत्वाचा दाखला दिल्यानंतर, कामांची गुणात्मक वाढ करण्यासाठी या योजनेंतर्गत झालेले पूर्ण काम आणि इतर योजनेंतर्गत उपलब्ध निधीतून कामांची सांगड (convergence) घालता येईल. मात्र, इतर योजनेंतर्गत घेण्यात येणा-या कामांकरिता स्वतंत्र अंदाजपत्रक करणे आवश्यक राहील.

**कार्यान्वयन** :- वार्षिक आराखडयांच्या किमान ५० टक्के खर्चाची कामे नगर परिषदेने/नगर पंचायतीने कार्यान्वित करणे आवश्यक राहील. उर्वरित कामे शासकिय यंत्रणेमार्फत करता येतील. शक्यतो जास्तीत जास्त कामे नगर परिषदेमार्फत करावीत. काम सुरु करण्याचे आदेश (work order ) मुख्याधिकारी, नगर परिषद/नगर पंचायत यांनी द्यावयाचे आहेत.

- सदर योजनेअंतर्गत घेण्यात येणारी कामे शहरी भागात असून प्रत्येक कामास Unique identity number द्यावा.
- प्रत्येक हजेरी पत्रकास Unique identity number देऊन मुख्याधिकारी नगर परिषद/नगर पंचायत यांच्याकडून प्रमाणीत करणे आवश्यक. राज्य शासन हजेरी पत्रकाचा विहित नमुना निर्गमित करेल.
- हजेरी पत्रक नगर परिषद/नगर पंचायत, मुख्याधिकारी यांचेकडून स्वाक्षरी करुन योग्य क्रमांकाने प्रत्यक्ष कामाच्या ठिकाणी ठेवली जातील.
- मजूर त्यांची हजेरी व मजुरी रक्कम मिळाल्याबाबत कामाच्या ठिकाणी हजेरीपत्रकावर स्वाक्षरी करतील.
- हजेरीपत्रकाच्या नोंदी राज्य शासनाने सूचित केल्याप्रमाणे नोंदवहीत घ्याव्यात.
- कार्यारंभ आदेशाची प्रत कामाच्या ठिकाणी लोकांच्या तपासणीसाठी ठेवणे आवश्यक आहे.
- कामाच्या मोजणीची नोंद मोजमाप पुस्तिकेमध्ये नगर परिषद/नगर पंचायत तांत्रिक अधिकारी करेल.
- कामाचे ठिकाणी नागरिकांसाठी माहिती फलक लावावा.

.....११

- योजनेखाली हाती घेतलेल्या कामांमधील कुशल भाग कंत्राटदारामार्फत न करता विभागाकडून करण्यात यावा. **या योजनेंतर्गत कंत्राटदारांना बंदी राहील. तसेच मजूर विस्थापित करणा-या यंत्राचा वापर करणे निषिध्द राहील.**

**११. कामाच्या पूर्णत्वाचा दाखला व नोंदी-** सदर योजनेंतर्गत करण्यात येणा-या कामाच्या पूर्णत्वाचा दाखला नगर परिषदेच्या/नगर पंचायतीच्या किंवा संबंधित विभागाच्या तांत्रिक अधिका-याने देणे अनिवार्य राहील. सदर योजनेंतर्गत करण्यात येणा-या कामाची नोंद मालमत्ता नोंदवहीत घेणे अनिवार्य राहील.

**१२. निधी** :- सदर योजनेच्या अंमलबजावणीकरिता नगर परिषदेने/नगर पंचायतने स्वतंत्र खाते सुरु करावे. मुख्याधिकारी, नगर परिषद/नगर पंचायत व लेखाधिकारी, नगर परिषद/नगर पंचायत यांचे संयुक्त खाते असावे. राज्य शासनामार्फत त्रैमासिक आगाऊ पत मर्यादा स्वरुपात निधी पुरविण्यात येईल. त्यासाठी मागणी मुख्याधिकारी नगर परिषद/नगर पंचायत यांनी जिल्हाधिकारी मार्फत शासनाकडे करावी. जिल्हाधिका-यांनी सोबतच्या प्रपत्र 'अ' मध्ये शासनाकडे पतमर्यादेची मागणी करावी. मजुरीचा (अकुशल) १००% खर्च राज्य शासनामार्फत करण्यात येईल. महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेप्रमाणे साहित्य व कुशल भागावरील खर्चाच्या २५% रक्कम नगर परिषद/नगर पंचायत निधीतून व ७५% खर्च राज्य शासन उपलब्ध करुन देईल. कामाच्या एकूण (मजुरी व कुशल) खर्चानुसार २% प्रशासकिय खर्च राज्य शासन अंमलबजावणीसाठी देईल.

**१३. मजुरांकरिता सोयीसवलती** :- सदर योजनेंतर्गत महाराष्ट्र रोजगार हमी अधिनियम, १९७७ (सुधारणा २००६) प्रमाणे कामांवर मजुरांकरिता आवश्यक त्या सोयी सवलती दिल्या जातील.

**१४. पारदर्शकता व जबाबदारी :**

- नगर परिषद/नगर पंचायतमार्फत योजनेची माहिती जाहिर करणे आवश्यक आहे.
- कामाच्या ठिकाणी नागरिकांसाठी माहितीचे फलक लावावे, प्राधिकृत व्यक्तीमार्फत हजेरीपत्रक वाचन करावे, कामाच्या मोजणीचे वाचन मजुरांसमोर करावे.
- नगर परिषद/नगर पंचायत कार्यालयात योजनेंतर्गत मिळालेला निधी, खर्च, कामाचा शेल्फ, दिलेल्या रोजगारा बाबत माहिती फलक लावावा.

..... १२

- राज्य शासनाने निर्देशित केल्याप्रमाणे योजनेच्या अंमजबजावणीसंदर्भात कोणत्याही व्यक्तीने केलेल्या कोणत्याही तक्रारीची दखल घेण्यासाठी नगर परिषद/नगर पंचायत स्तरावर समुचित गा-हाणी निवारण यंत्रणा नेमावी आणि तक्रार निवारण करावे.
- योजनेअंतर्गत घेण्यात आलेल्या कामांचे सामाजिक अंकेक्षण करणे अनिवार्य राहील.
- नगर परिषद/नगर पंचायत योजनेची अंमलबजावणी करण्याच्या प्रयोजनासाठी त्यांच्याकडे दिलेल्या निधीचा योग्य वापर व व्यवस्थापन करण्यास जबाबदार राहील.
- नगर परिषद/नगरपंचायतमार्फत योजनेची अंमलबजावणी करण्यासंदर्भात कोणताही विवाद किंवा तक्रार उद्भभवल्यास ती बाब कार्यक्रम अधिका-याकडे निर्णयार्थ सोपविण्यात येईल.
- नगर परिषद/नगर पंचायतमार्फत सदर योजनेकरिता आवश्यक नोंदवह्या, व्हाउचर, इतर अर्ज नमुने, कुटुंब प्रमुखाचे नाव, वय, पत्ता, पासबुक, जॉबकार्डचे तपशीलासह विहीत नमुने ठेवणे आवश्यक आहेत.

**१५. कामांची तपासणी-** अधिनियमातील कलम ६(क) नुसार विभागीय आयुक्त (रोहयो) मार्फत कामांचे नियमित पर्यवेक्षण करण्यात येईल.

- योजनेंतर्गत कामाचा दर्जा राखण्याकरिता व मजुरांना वेळेत पूर्ण मजुरी प्रदान केली याबाबत शासन विहित कार्यपध्दतीनुसार तपासणी करणे आवश्यक राहील.
- जिल्हाधिकारी, कार्यक्रम अधिकारी व मुख्याधिकारी नगर परिषद/नगर पंचायत यांनी सदर योजना अंमलबजावणीचा वार्षिक अहवाल राज्य शासनास सादर करावा, ज्यात योजनेंतर्गत रोजगार निर्मिती, मालमत्ता निर्मिती याबाबत साध्य झालेल्या बाबींचा समावेश असेल.

**१६.** राज्य शासनामार्फत सदर योजनेंतर्गत **एमआयएस** साठी स्वतंत्र वेबसाईट असेल. वेळोवेळी नगर परिषदेने/नगर पंचायतीने तसेच राज्य शासनाच्या वेबसाईटवर लोकांकरिता योजना अंमलबजावणीची माहिती उपलब्ध करुन द्यावी.

..... १३

१७. नगर परिषदेच्या/नगर पंचायतीच्या कोणत्या अधिकारी /कर्मचारी यांची जबाबदारी काय असेल याच्या सविस्तर सुचना संचालक, नगर परिषद/नगर पंचायत प्रशासनाने शासनाच्या मान्यतेने काढाव्यात.

१८. 'क' वर्ग नगर परिषद/नगर पंचायतमध्ये सदर योजना राबविताना महाराष्ट्र रोजगार हमी योजना अधिनियम १९७७ (सुधारणा २००६) मधील तरतूदी लागू राहतील.

१९. सदर योजना राबविण्याबाबत देण्यात आलेल्या उपरोक्त मार्गदर्शक सूचना व अटी शर्तीमध्ये बदल करणे अथवा अटी शिथील करण्याचे अधिकार शासनास राहतील.

२०. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक संकेतांक २०१४ ०३०३१४२४२३०८१६ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(आर.विमला)
उप सचिव (रोहयो)

3/3/2014

प्रत-: मा. राज्यपालांचे सचिव,
मा. मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव,
सर्व मंत्री व राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
मुख्य सचिवांचे स्वीय सहाय्यक,
शासनाचे सर्व अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
सर्व विभागीय आयुक्त,
सर्व जिल्हाधिकारी (बृहन्मुंबई वगळून),
सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हापरिषद
प्रधान मुख्य वन संरक्षक, नागपूर
आयुक्त (कृषि) महाराष्ट्र राज्य, पुणे,
संचालक, मृदसंधारण व पाणलोट क्षेत्र व्यवस्थापन, पुणे,
संचालक, फलोत्पादन, पुणे,
संचालक, सामाजिक वनीकरण, पुणे
संचालक, नगर परिषद प्रशासन संचालनालय, वरळी, मुंबई
सर्व मुख्य अभियंता व सह सचिव, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई,
सर्व मुख्य अभियंता व सह सचिव, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई,

..... १४

मुख्य अभियंता, लघुपाटबंधारे (स्था. स्तर) विभाग, पुणे
उप सचिव, महाराष्ट्र विधान मंडळ रोजगार हमी समिती, महाराष्ट्र विधान मंडळ सचिवालय, मुंबई,
सर्व उपजिल्हाधिकारी (रोहयो),
सर्व जिल्हा अधिक्षक, कृषि अधिकारी,
सर्व मुख्याधिकारी, नगर परिषद/नगर पंचायत
सर्व उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी, नियोजन विभाग (रोहयो),
सारसंग्रह रोहयो-१,
निवडनस्ती/रोहयो-१०

---

# परिशिष्ट १

## कामांचे स्वरुप व प्राधान्यक्रम ठरविण्याची मार्गदर्शक तत्वे

**तत्वे-**

१. अकुशल रोजगाराची पुर्तता, दीर्घकालीन टिकणारी कामे व त्याद्वारे सामाजिक पायाभूत सोयी उपलब्ध करुन देणे व कायम स्वरुपी मालमत्ता तयार होईल अशा प्रकारे योजनेअंतर्गत कामे घेणे.

२. मंजूर विकास आराखडयातील कामांना प्राधान्य

**कामांचे प्रकार** -

१. जलसंधारण व जलसंवर्धन कामे (उदा.तलाव, पिण्याच्या पाण्याच्या विहिरी इ.) व जलनि:सारण कामे (नाले, शोष खड्डे इ.) तसेच पावसाच्या पाण्याचे संचयन (rain water harvesting) मधील अकुशल भाग

२. वनीकरण व वृक्षलागवडीसह उदा. गट लागवड, रस्त्याच्या दुतर्फा व पडीक जमिनीवर वृक्ष लागवड, इत्यादी.

३. नाले व तलावातील गाळ काढणे

४. भूविकासाची कामे (उदा. क्रिडांगणे, घाट, दहनभूमी व दफनभूमी/ कब्रस्तान)

५. पूरनियंत्रण, पूरसंरक्षक कामे.

६. अंतर्गत रस्ते गटारासहित, दहनभूमी व दफनभूमी / कब्रस्तान रस्ते

७. राज्य शासनाच्या मंजुरीने अन्य कामे

---

# प्रपत्र "अ"

## पतमर्यादा मागणी प्रपत्र

**नगर परिषद/नगर पंचायतीचे नाव :-.....**

| महिना<br>१ | तालुका<br>२ | अपेक्षित कामाची मागणी<br>३ | उपलब्ध प्रस्तावित कामांची संख्या<br>४ | आवश्यक पतमर्यादा<br>५ | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | कुशल<br>(अ) | अकुशल<br>(ब) | एकूण<br>(क) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| एकूण | | | | | | |