

**महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना  
अंमलबजावणीबाबत.**

महाराष्ट्र शासन,  
नियोजन विभाग,  
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२  
शासन निर्णय, नियोजन विभाग क्रमांक:मग्रारोहयो-२००६/प्र.क्र.१०४/रोहयो-१०  
दिनांक: १९ ऑक्टोबर, २००६

**पहा:-**

- १) राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी अधिनियम, २००५
- २) राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी अधिनियम मार्गदर्शक पुस्तिका २००६.
- ३) शासन निर्णय, नियोजन विभाग क्रमांक: रोहयो-२००५/ प्र.क्र.१०४/ रोहयो-१०,  
दिनांक २३ डिसेंबर २००५
- ४) शासन निर्णय, नियोजन विभाग क्रमांक:रोहयो-२००६/ प्र.क्र.१/ रोहयो-१०,  
दिनांक २ ऑगस्ट २००६
- ५) शासन परिपत्रक क्रमांक : रोहयो-२००६/प्र.क्र.१/रोहयो-१०,  
दिनांक ९ ऑगस्ट २००६

**प्रस्तावना:-**

देशातील ग्रामीण क्षेत्रामधील कुटुंबियांना कमीत कमी १०० दिवसांच्या रोजगाराची हमी देण्यासाठी केंद्र शासनाने “राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी अधिनियम २००५” या नावाने एक वैशिष्ट्यपूर्ण कायदा लागू केला आहे. या कायद्याची अंमलबजावणी सुरुवातीला देशातील २०० जिल्ह्यांत दिनांक २ फेब्रुवारी, २००६ पासून करण्यात आली आहे. राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजने अंतर्गत प्रथम टप्प्यात महाराष्ट्रातील १२ जिल्ह्यांचा समावेश करण्यात आलेला आहे. ही योजना प्रामुख्याने महाराष्ट्र राज्यामध्ये महाराष्ट्र रोजगार हमी अधिनियम १९७७ नुसार राबविल्या जाणा-या रोजगार हमी योजनेच्या धर्तीवर आहे. राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी अधिनियमात राज्याच्या रोहयोमध्ये अंतर्भूत नसलेल्या काही नवीन बाबींचा समावेश करण्यात आलेला आहे. उदा.

- (i) सर्व इच्छुक कुटुंबांना रोजगार पत्रिका फोटोसहित लॅमिनेटेड (जॉब कार्ड),ओळखपत्रे देणे.
- (ii) कामाची निवड, नियोजन व अंमलबजावणी यामध्ये ग्रामपंचायतीचा संपूर्ण सहभाग असणे.
- (iii) एकूण नियोजनाच्या किमान ५० टक्के कामे ग्रामपंचायतीमार्फत राबविणे.

(iv) संपूर्ण पारदर्शकता

(v) सामाजिक अंकेक्षण करणे .

२. राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजने अंतर्गत निवडलेल्या महाराष्ट्रातील १२ जिल्हयांमध्ये ही योजना राबवावयाची असल्याने राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी अधिनियम २००५ मधील कलम ४ व २८ अन्वये राज्य शासनाने “महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना २००५” या नावाने एक नवीन योजना शासन निर्णय क्रमांक रोहयो २००५/प्र.क्र.१०४/रोहयो-१०, दिनांक २३ डिसेंबर २००५ अन्वये तयार केलेली आहे. या योजने अंतर्गत दोन्ही (राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी व राज्य रोजगार हमी योजने) च्या विशिष्ट बाबींचा समावेश करण्यात आलेला आहे. यामध्ये राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेमध्ये समाविष्ट नसलेल्या वैयक्तिक लाभदायक योजनांचादेखील समावेश आहे. महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजनेंतर्गत कामे हाती घेताना, राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी अधिनियमाच्या (मार्गदर्शक पुस्तिका-२००६) पृ.क्र.२१ वर अनुज्ञेय असल्याप्रमाणे कामे घेण्यात यावीत. त्यासाठी करावयाचा खर्च केंद्र शासनाकडून प्राप्त होणा-या निधीमधून करावयाचा आहे. केंद्रिय योजनेत अनुज्ञेय नसलेल्या वैयक्तिक लाभाच्या योजनावरील खर्च राज्य रोजगार हमी योजनेच्या निधीतून करावा लागणार आहे.

३. महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना २००५ सुरु झाल्यानंतर राज्यामध्ये निरनिराळ्या योजना खालील नांवाने संबोधण्यात येणार आहे.

(i) महाराष्ट्र रोजगार हमी योजना अधिनियम १९७७ ( यापुढे राज्य रोहयो)

(ii) राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी अधिनियम २००५ (यापुढे राष्ट्रीय रोहयो)

(iii) महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना २००५ ( यापुढे मग्रारोहयो)

वरीलप्रमाणे संबोधित करताना संभ्रम निर्माण होऊ नये म्हणून यास अनुक्रमे राज्य रोहयो, राष्ट्रीय रोहयो व मग्रारोहयो असे संबोधण्यात येणार आहे.

४. महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना चालू केल्यानंतर कामासाठी धान्य राष्ट्रीय कार्यक्रम (Food for works) व संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना (SGRY) या योजनेत समाविष्ट करण्यात आलेला आहे.

५. महाराष्ट्रात रोजगार हमी योजना गेली ३३ वर्षे चालू असल्याने सर्व कर्मचा-यांना तिची कार्यपध्दती व नियम आत्मसात झालेले आहेत. आता महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजने अंतर्गत या नियमावलीमध्ये काही नवीन बाबी अंतर्भूत असल्याने अधिकारी व कर्मचारी यांच्या मनामध्ये संभ्रम निर्माण झाल्याचे दिसून येत आहे. या सर्व बाबींचे निराकरण करण्यासाठी व ही अत्यंत महत्वाकांक्षी योजना

राज्यामध्ये यशस्वीपणे राबविण्यासाठी सुस्पष्ट आदेश निर्गमित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. या सर्व बाबींचा सखोल अभ्यास करून शासन आता पुढीलप्रमाणे आदेश देत आहे.

### शासन निर्णय:-

१. राष्ट्रीय रोहयो कायद्याच्या कलम ४ व २८ अन्वये तयार करण्यात आलेली मग्नारोहयो (शासन निर्णय दिनांक २३ डिसेंबर २००५ अन्वये) दि.२ फेब्रुवारी, २००६ पासून राज्याच्या १२ जिल्हयात धुळे, नंदूरबार, अहमदनगर, औरंगाबाद, नांदेड, हिंगोली, यवतमाळ, अमरावती, गोंदिया, भंडारा, चंद्रपूर व गडचिरोली राबविण्यात यावी.

२. या १२ जिल्हयामध्ये राबविण्यात येणा-या म.ग्रा.रोहयोमध्ये राज्य रोहयो, संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना व कामासाठी धान्य राष्ट्रीय कार्यक्रम या योजना दि.२ फेब्रुवारी, २००६ पासून समाविष्ट झालेल्या आहेत.

३. मग्नारोहयोच्या अंमलबजावणी व संनियंत्रणाकरिता पुढील अधिका-यांना त्यांच्यासमोर दिलेल्या पदनामानुसार घोषित करण्यात येत आहे.

(i) विभागीय आयुक्त(महसूल विभाग) - ग्रामीण रोजगार हमी आयुक्त (Rural Employment gurantee Commissioner )

(ii) जिल्हाधिकारी - जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक ( District Programme Co-ordinator )

(iii) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद - सह जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक (Joint District Programme Co-ordinator ) )

(iv) उपजिल्हाधिकारी (रोहयो)- उप जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक (Deputy District Programme Co-ordinator )

(v) उप विभागीय अधिकारी - उप विभागीय कार्यक्रम समन्वयक (Sub Divisional Programme Co-ordinator )

(vi) तहसिलदार - कार्यक्रम अधिकारी ( Programme Officer )

(vii) गटविकास अधिकारी - सह गट कार्यक्रम अधिकारी (Joint Programme Officer )

४. मग्नारोहयोचा १ एप्रिल २००७ ते ३१ मार्च, २००८ या आर्थिक वर्षाचा कामांचा नियोजन आराखडा ३१ डिसेंबर, २००६ पर्यंत अंतिम करावयाचा आहे.याबाबतची कार्यपध्दती व वेळापत्रक परिशिष्ट-१ मध्ये दिले आहे. तोपर्यंत म्हणजे ३१ मार्च, २००७ पर्यंत रोजगार हमी योजना, संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना व

कामासाठी धान्य राष्ट्रीय कार्यक्रम यासाठी वर्ष २००६-२००७ करिता मंजूर करण्यात आलेल्या आराखड्यातील कामे जी मग्नारोहयोच्या अनुज्ञेय यादीत अंतर्भूत आहेत. त्यांचा समावेश जिल्हयाच्या बृहत आराखड्यात करावा व त्यास जिल्हा परिषदेची मान्यता घ्यावी. नियोजनाच्या संपूर्ण प्रक्रियेवर संबंधित विभागीय आयुक्त (ग्रामीण रोजगार हमी आयुक्त) यांचे नियंत्रण राहिल.

५. मग्नारोहयो मध्ये एकूण कामांचे नियोजन ग्रामपंचायतीच्या सहभागाने करावयाचे आहे व त्यानुसार करण्यात आलेल्या नियोजनातील कामांच्या खर्चाच्या किमान ५० टक्के खर्चाची कामे ग्राम पंचायतीने करणे अपेक्षित आहे. ग्राम पंचायती मार्फत अंमलबजावणी करावयाच्या ५० टक्के कामांचे नियोजन, अंदाजपत्रके, तांत्रिक मंजूरी, कार्यान्वयन व संनियंत्रण इत्यादी सर्व जबाबदारी सह जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांची राहिल, त्याकरिता त्यांनी जिल्हा परिषदेतील त्याचे अधिनस्त असलेले सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांना आवश्यकतेनुसार कामे नेमून द्यावीत. या कामांना प्रशासकीय मान्यता जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक देतील. सह जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक हे जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांच्या मार्गदर्शनाखाली काम करतील मात्र अंतिम जबाबदारी जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांचीच राहिल.

६. ग्राम पंचायतीमार्फत करावयाच्या कामां व्यतिरिक्त उरलेली ५० टक्के कामे जिल्हयातील शासकीय यंत्रणेच्या (Line Departments) मार्फत करून घ्यावयाची आहेत. त्या कामांचे नियोजन, अंदाजपत्रके, तांत्रिक व प्रशासकीय मान्यता, कार्यान्वयन व संनियंत्रण इत्यादी सर्व जबाबदारी जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांची राहिल.

७. राष्ट्रीय रोहयो कायद्या अंतर्गत जलसंधारणाच्या कामांना प्राधान्य द्यावयाचे असून केंद्र सरकारच्या मार्गदर्शक सूचनेप्रमाणे दिलेल्या वर्गवारीनुसार (पहावे परिशिष्ट-२) अशी कामे घेता येत नसतील तरच इतर कामे घ्यावयाची आहेत. त्यानुसार किमान ८० टक्के कामे जल व मृदसंधारणाची घ्यावीत. जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक व सह जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांनी त्याप्रमाणे वार्षिक आराखडा तयार करावा. ही कामे जिल्हयातील पाणलोट्याचा एकत्रित विचार करून एकात्मिकरित्या घेण्यात यावीत. पाणलोट्यातील जलसंधारणाचे अंदाजपत्रक तयार करतांना त्या अंदाजपत्रकास पाणलोट्याचा प्रकार व अनुक्रमांक व कामाच्या प्रकारानुसार अनुक्रमांक (Activity numbers) आवर्जून नमूद करावा. एकेरी पध्दतीने कोणतीही कामे घेण्यात येऊ नयेत.

८. महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना दिनांक २ फेब्रुवारी २००६ पासून लागू झाली असल्याने राज्य रोहयो मधून अकुशल कामासाठी दिनांक २ फेब्रुवारी २००६ पासून खर्च करणे नियमाला धरून होणार नाही. म्हणून जर तसा खर्च केला असल्यास तो खर्च महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजनेतून वळता करून

घ्यावा व ते काम दिनांक २ फेब्रुवारी २००६ पासून महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजनेचे दाखवावे या विषयीचे सविस्तर आदेश शासन निर्णय दिनांक ९ ऑगस्ट २००६ नुसार देण्यात आलेले आहेत.

**८.१** कामासाठी धान्य राष्ट्रीय कार्यक्रमांतर्गत सुरु असलेल्या कामावर त्या कामाखाली दिनांक ३१ मार्च २००६ पर्यंत खर्च करावयाचा होता व दिनांक ३१ मार्च २००६ अखेर सर्व शिल्लक निधी महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजनेच्या जिल्हा स्तरावरील खात्यात जमा करून घ्यावयाचा आहे. तसेच या कार्यक्रमांतर्गत प्रगतीपथावर असलेली सर्व कामे मग्नारोहयो खाली पूर्ण करून घ्यावयाची आहेत.

**८.२** संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजनेखाली दिनांक २ फेब्रुवारी २००६ पूर्वी सुरु असलेली सर्व कामे संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजनेखाली दिनांक ३० जून २००६ पूर्वी पूर्ण करावयाची आहेत. संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजनेच्या विषयाचा लेखा स्वतंत्ररित्या सध्याच्या पध्दतीप्रमाणेच प्रकल्प संचालकांनी ठेवावयाचा आहे.

९. मग्नारोहयो मध्ये एकूण कामांच्या खर्चाच्या किमान ५० टक्के खर्चाची कामे ग्राम पंचायतीने करणे अपेक्षित आहे. याकरिता जिल्हयाला मग्नारोहयोकरिता उपलब्ध होणा-या एकूण निधी पैकी अनुज्ञेय ५० टक्के रक्कमेच्या ५० टक्के निधी ग्राम पंचायतीकडे तातडीने वर्ग करण्याबाबत सविस्तर आदेश दिनांक २ ऑगस्ट २००६ अन्वये देण्यात आले आहेत.

१०. मग्नारोहयो अंतर्गत ज्या कुटुंबांची नावनोंदणी केली आहे, अशा सर्व कुटुंबांना फोटोसहीत लॅमीनेट केलेले जॉबकार्ड देण्यात यावे. याबाबतचे सविस्तर पत्र दिनांक १५ सप्टेंबर, २००६ रोजी निर्गमित केले आहे.

११. मग्नारोहयो अंतर्गत जी कामे अनुज्ञेय आहे त्याची सूची परिशिष्ट २ मध्ये दिलेली आहे. केंद्रिय कायद्या अंतर्गत ज्या वैयक्तिक लाभार्थीच्या योजनेचा समावेश करण्यात आलेला नाही. उदा. राज्य रोजगार हमी योजनेंतर्गत फलोत्पादन, जवाहर विहिरी, तुती लागवड इ. या योजनेकरिता राज्य रोजगार हमी योजनेमध्ये निधी उपलब्ध करून देण्यात येणार आहे.

१२. ही योजना यशस्वीपणे राबविण्यासाठी वेगवेगळ्या स्तरावरील वेगवेगळे अधिकारी, संस्था यांनी कोणती कामे करावयाची आहेत याबद्दल सविस्तर सूचना राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी मार्गदर्शक सूचना २००६ मध्ये दिलेल्या आहेत. त्यानुसार ग्राम पातळी,तालुका, जिल्हा व आयुक्त आणि राज्य स्तरापर्यंत कामे विवक्षित करून दिलेली आहेत. त्यातील प्रमुख खालीलप्रमाणे :-

i) ग्राम पंचायत स्तर :- कुटुंबांची/मजूरांची नोंदणी करणे, मजूरांची कामांची मागणी घेणे, कामे पुरविणे, ग्राम पंचायतीमार्फत करावयाच्या कामांचे अन्वेषण, सर्वेक्षण करून अंदाजपत्रके करणे, कामाचे

नियोजन करणे, कामाची अंमलबजावणी करणे, मजूरांना मजूरी व कामासाठी निधी उपलब्ध करून देणे. वेळेवर मजूरीवाटप करणे, जॉबकार्डवर नोंदी करणे, तसेच सामाजिक अंकेक्षणाद्वारे ग्राम पातळीवर व राज्य स्तरावर आवश्यकतेप्रमाणे माहिती उपलब्ध करून देणे ग्रामपंचायतींना अनिवार्य आहे.

ii) तालुका स्तर :- तालुक्यातील शासकीय व जिल्हा परिषद यंत्रणा, ग्रामपंचायतींना कामांच्या नियोजनाबद्दल मार्गदर्शन करणे, कामांचे नियोजन करून घेणे, पेमेंट अदायकी केलेले हजेरीपट व निधीचा हिशेब ठेवणे, राज्य व केंद्रशासनाला पाठवावयाची माहिती संकलित करून जिल्हास्तरावर पाठविणे. संगणक प्रणालीचा वापर करून माहितीचे संकलन अद्यावत करणे.

iii) उपविभागीय स्तर :- पंचायत समितीनिहाय नियोजन मंजूर करून घेणे, तालुका स्तरावरील अधिका-याशी समन्वय साधणे.

iv) जिल्हा स्तर :- जिल्हयातील सर्व कामांचे नियोजन करून घेणे. निधीचा हिशेब ठेवणे. केंद्रशासन व राज्यशासनाकडे आवश्यक ती माहिती पाठविणे. कामांचे संनियंत्रण करणे या योजनेची जिल्हयाचे प्रमुख या नात्याने जी काही कामे करावी लागतील ती सर्व कामे.

v) आयुक्त स्तर :- योजनेच्या सर्व कामांचे समन्वयन, संनियंत्रण, पर्यवेक्षण, परिरक्षण, दक्षता व कामाचे नियोजन विहित नियमाप्रमाणे वेळेत करून घेणे.

१३. महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजने अंतर्गत किमान ५० टक्के कामे ग्राम पंचायती मर्फत करावयाची आहेत. याची संपूर्ण जबाबदारी मुख्य कार्यकारी अधिकारी याच्यावर आहे. त्यासाठी जिल्हा परिषद व पंचायत समिती कडे असणा-या सर्व तांत्रिक अधिकारी/कर्मचारी हे पूल करून मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी त्यांच्याकडून कामे करून घ्यावीत. (उदा. अन्वेषण, सर्वेक्षण, अंदाजपत्रके, तांत्रिक मान्यता इ.)

१३.१ महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजने अंतर्गत ५० टक्के कामे ग्राम पंचायती मर्फत करावयाची असल्याने व ग्राम पंचायतीला अग्रिम दयावयाचा असल्याने प्रत्येक गावासाठी मोठ्या प्रमाणात कामांची मागणी येण्याची शक्यता नाकारता येत नाही. काही ठिकाणी जिल्हा परिषद/पंचायत समितीकडे असलेले उपलब्ध तांत्रिक व कृषीचे मनुष्यबळ कमी पडण्याची शक्यता आहे. जिल्हाधिकारी यांनी ही कमतरता जिल्हयातील शासकीय यंत्रणेकडे उपलब्ध असलेल्या तांत्रिक व कृषीच्या मनुष्यबळातून अधिगृहित करून भागवावी.

१३.२ ५० टक्के कामे शासकीय यंत्रणेमर्फत करावयाची आहेत. ही कामे सध्याची राज्य रोजगार हमी योजनेमध्ये उपलब्ध असलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांच्या मर्फत राबवावयाची आहेत.

१४. महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजने अंतर्गत सर्व कामे जिल्हयातील उपलब्ध असलेल्या शासकीय /जिल्हा परिषदेतील अधिकारी कर्मचारी यांच्याकडून करून घेणे अभिप्रेत आहे. मात्र ही योजना प्रभावीपणे राबविण्यासाठी काही अतिरिक्त मनुष्यबळ, वाहने, संगणक इ. लागण्याची शक्यता नाकारता येत नाही. केंद्र शासनाच्या मार्गदर्शक सूचना २००६ च्या परि. २.२ अन्वये कंत्राट पध्दतीवर मनुष्यबळ लावणे, वाहने व संगणक भाड्यावर घेणे इ.ची तरतूद करण्यात आलेली आहे. तसेच या मार्गदर्शक सूचनांप्रमाणे महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजनेमध्ये या कामासाठी राज्याला २ टक्के निधी केंद्रशासनाकडून उपलब्ध होणार आहे.

१४.१ वरील बाबी लक्षात घेता जिल्हयाला सर्व स्तरावर आवश्यक असलेले मनुष्यबळ, यंत्रसामुग्री, वाहने, संगणक इ. चा एक आराखडा जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक व सह जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांनी तयार करावा. याची कमाल मर्यादा चालू वर्षासाठी गेल्या ६ महिन्यामध्ये मग्नारोहयामध्ये झालेल्या खर्चाच्या ३ टक्के (म्हणजे संपूर्ण वर्षाच्या अपेक्षित खर्चाच्या १.५ टक्के) पर्यंतचा आराखडा तयार करावा व या आराखड्यास ग्रामीण रोजगार हमी आयुक्तांची मान्यता घ्यावी. अतिरिक्त मनुष्यबळाची आवश्यकता असेल तर मानधनावर, करार पध्दतीवर किंवा बाह्य संस्थेमार्फत माणसे लावून कामे करून घ्यावीत. कायम स्वरुपी कुठलीही आस्थापना निर्माण करण्यात येऊ नये. कोणताही अधिकारी/कर्मचारी यांना शासकीय सेवक म्हणून नेमणूक होणार नाही याची खबरदारी घ्यावी.

१४.२ अतिरिक्त मनुष्यबळ लावताना खालील प्रकारच्या व्यक्तींचा विचार करता येईल.

- i) स्थानिक निवृत्त व्यक्ती उदा. शिक्षक, ग्रामसेवक, कृषि सहाय्यक, विस्तार अधिकारी, अभियंता, नियोजन अधिकारी, कृषि अधिकारी, उपजिल्हाधिकारी इत्यादींमधून
- ii) स्थानिक व्यक्तींना मानधनावर
- iii) बाह्यस्थ पध्दतीने

१४.३ केंद्र शासनाकडून मिळणा-या २ टक्के मधून वरीलप्रमाणे १.५ टक्के खर्च जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांनी ग्रामीण रोजगार हमी आयुक्त यांच्या मान्यतेने मनुष्यबळ, यंत्रसामुग्री, वाहने यावर खर्च करावा. उरलेले १/२ टक्के शासन व ग्रामीण रोजगार हमी आयुक्त स्तरावर त्यांच्या अनुषंगिक खर्चासाठी वापरण्यात यावा.

१५. महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम संहितेप्रमाणे (The Maharashtra public works manual rule ३ (a)) कामाची अंदाजपत्रके तयार करताना अंदाजपत्रकात अनुषंगिक बाबींसाठी ३ टक्के तरतूद

करुन त्या अंदाजपत्रकास जिल्हा कार्यक्रम समन्वयकाने प्रशासकीय मान्यता द्यावी. त्यापैकी कार्यवाही आस्थापनेसाठी २ टक्क्यापर्यंत खर्च करण्यात यावा. त्यात प्रामुख्याने पुढील बाबींवर खर्च करावा.

i) पर्यवेक्षणावरील खर्च

ii) तांत्रिक व कृषिविषयक अभियांत्रिकी पॅनलवरील खर्च वा बाह्यस्थः पध्दतीने करावयाच्या कामावरील खर्च, जसे अंदाजपत्रकांची तांत्रिक छाननी (Technical vetting) इत्यादि

iii) प्रशिक्षण, प्रसिध्दीवरील खर्च, मजुरांचे फोटोसहित जॉबकार्डवरील खर्च

iv) तसेच वाहने भाड्याने घेणे, इंधनावरील खर्च इत्यादि

तसेच उर्वरित १ टक्क्यामध्ये पुढील बाबींवर खर्च करावा.

i) कार्यालयीन खर्च मुख्यतः संगणक, लेखनसामुग्री, फर्निचर व तत्सम साहित्य

ii) केंद्रिय व राज्यस्तरीय निरीक्षकांसाठी करावयाचा खर्च

iii) सामाजिक अंकेक्षण

iv) केंद्रिय व राज्य समितीच्या दौ-यांसाठी करावयाचा खर्च.

यानुसार अंदाजपत्रकात शासनाने विहित केलेल्या सर्व बाबी अंतर्भूत कराव्यात. वरील ३ टक्के मंजूर अंदाजपत्रकातील तरतूद जिल्हा समन्वयकाने स्वतंत्ररित्या त्यांच्याकडेच ठेवावी. राज्य रोहयोच्या सध्याच्या पध्दतीप्रमाणे कार्यान्वयन यंत्रणेला फक्त कामाच्या किंमतीइतकाच निधी जिल्हा समन्वयकाने वितरित करावा. तीन टक्के तरतूदीतून कोणत्या बाबींवर किती खर्च करावा यासाठी जिल्हा कार्यक्रम समन्वयकाने व सह जिल्हा कार्यक्रम समन्वयकाने ग्राभीण रोजगार हमी आयुक्तांच्या मान्यतेने सर्व बाबींचा एकत्रित विचार करुन व प्रत्यक्ष वार्षिक खर्चाचा विचार करुन निर्णय घ्यावा. वाहने मात्र शासकीय नियमाप्रमाणे फक्त भाड्यावरच घेण्यात यावीत. तसेच कुठल्याही प्रकारची कायमस्वरूपी आस्थापना अथवा कायमस्वरूपी जबाबदारी शासनावर पडणार नाही याची खबरदारी कार्यान्वयन यंत्रणा ( ग्रामपंचायतीसह ) यांनी काटेकोरपणे घेणे आवश्यक राहिल.

१५.१ अंदाजपत्रके नियमाप्रमाणे केल्यानंतर त्यास संबंधित खात्याच्या सक्षम तांत्रिक अधिका-याची तांत्रिक मंजूरी घेण्यात यावी व प्रशासकीय मान्यता जिल्हा समन्वयकाने परिशिष्ट-४ मधील मार्गदर्शक सूचनांप्रमाणे द्यावयाची आहे.

१६. या योजने अंतर्गत मजुरांना मजुरीचे वाटप बँक/पोस्ट ऑफीस यांच्या मार्फत करण्यात यावे.



१७. या योजने अंतर्गत केलेल्या कामाची प्रगती व गुणवत्ता उत्कृष्ट असणे आवश्यक आहे. त्यासाठी जिल्हा समन्वयक यांना विभागीय आयुक्त यांच्या मान्यतेने प्रगतीपथावरील वा पूर्ण झालेल्या कामाचे मुल्यांकन करून घ्यावे व निवडक कामांचे सामाजिक अंकेक्षण सुध्दा करून घेण्यात यावे.

१८. संनियंत्रण व मुल्यांकन भारत सरकारच्या मार्गदर्शक सूचनांप्रमाणे करावयाचे आहे. याव्यतिरिक्त राज्यशासनाने राज्याच्या रोहयोकरिता तपासणीचे जे काही मापदंड स्वतंत्र परिपत्रकाने वहित करून दिलेले आहेत ते सर्व येथे लागू राहतील. तसेच केंद्रशासनाकडे संगणकाद्वारे विहित प्रपत्रात माहिती पाठविण्याची जबाबदारी उपविभागीय कार्यक्रम समन्वयक यांची राहिल.

१९. मग्नारोहयो मध्ये घेण्यात येणारी सर्व कामे खालील अधिनियम/सूचनांच्या अनुषंगाने करण्यात यावीत.

- (i) राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी कायदा २००५
- (ii) केंद्र शासनाने निर्गमीत केलेल्या मार्गदर्शक सूचना २००६
- (iii) राज्य शासनाने निर्गमीत केलेल्या मग्नारोहयोचे शासन निर्णय दिनांक २३ डिसेंबर २००५, शासन निर्णय दिनांक २ ऑगस्ट २००६, शासन परिपत्रक दि. ९ ऑगस्ट २००६
- (iv) रोजगार हमी योजनेमध्ये निर्गमीत करण्यात आलेले आतापर्यंतचे आदेश/ ज्ञापने, सारग्रंथ इत्यादि.

मग्नारोहयोमध्ये कामाकरिता वरील अधिनियम/आदेशास अधीन राहून कामे करण्यात यावीत. मात्र दोन आदेशांमध्ये विरोधाभास असेल तर जे मजुरांच्या हिताचे असेल ते विचारात घ्यावे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(स.अ.जयवंत)

उप सचिव रोहयो),नियोजन विभाग

(सोबत परिशिष्ट १ ते ५ )

## परिशिष्ट-१

### नियोजन प्रक्रिया व वेळापत्रक

राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना २००५ व राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी मार्गदर्शक सूचना २००६ परिच्छेद ६ नुसार महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजनेअंतर्गत कामाचे नियोजन आर्थिक वर्षाप्रमाणे करावयाचे आहे. (१ एप्रिल ते ३१ मार्च) जिल्हा परिषदेकडून या कामांच्या आराखडयास मंजूरी ही आदल्या वर्षातील डिसेंबर पर्यंत पूर्ण करावयाची आहे. हे लक्षात घेता निश्चित वेळापत्रक आखून देणे आवश्यक आहे. याबाबतचे वेळापत्रक खालीलप्रमाणे राहिल.

**१) १ जुलै ते ३१ ऑगस्ट :-** ग्राम पंचायत पातळीवर व इतर यंत्रणांमार्फत या योजनेखाली कोणती कामे घेता येतील याबाबत तांत्रिक/कृषि अधिका-यांनी कामे निश्चित करणे. विविध यंत्रणांनी देखील त्यांच्या अखत्यारीत घेण्याची कामे निश्चित करणे.व ग्रामपंचायतीला पाठविणे यासाठी राज्य रोहयोकरिता सध्या तांत्रिक अधिका-यांकडून कामे सुचविण्याबाबत जी पध्दत विहित आहे तीच वापरावी. कार्यक्रम अधिकारी, जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक , सह जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक हे पूर्ण समन्वय करतील व जिल्हा कार्यालयातील रोहयो शाखेने हे काम पहावे.

**२) १ सप्टेंबर ते १५ सप्टेंबर :-** ग्रामपंचायतीने ग्रामसभा बोलावून अपेक्षित मजूर उपस्थितीचा अंदाज घेवून कामाची संख्या व कामाचे प्राधान्यक्रम ठरविणे. ग्रामसभेला मार्गदर्शन गट विकास अधिकारी व कार्यक्रम अधिकारी यांनी करावे. ग्रामसभेने जर विहित वेळेत मान्यता न दिल्यास अंतिम अधिकार उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद (ग्रा.पं.) यांची राहिल.

**३) १५ सप्टेंबर ते ३० सप्टेंबर :-** तालुका पातळीवर या कामाचे एकत्रिकरण दोन भागात करावे. (एक) ग्राम पंचायत यंत्रणेमार्फत करावयाची कामे व (दोन) इतर यंत्रणेमार्फत करावयाची कामे त्याला नियोजन (ग्रामपंचायत) व नियोजन (इतर यंत्रणा) अशी नावे असतील. याप्रमाणे कार्यक्रम अधिका-याने नियोजन करून आराखडा करावा.तसेच सध्याच्या प्रचलित पध्दतीनुसार जिल्हयातील लोकप्रतिनिधींच्या मागण्यांचा विचार करून त्यांचाही या नियोजनात समावेश करावा. तालुक्याचे नियोजन विहित नियमाप्रमाणे व पध्दतीने करून घेण्याची पर्यवेक्षीय जबाबदारी उप विभागीय अधिकारी (महसूल) यांची राहिल.

४) १ ऑक्टोबर ते १५ ऑक्टोबर :- पंचायत समितीपुढे कार्यक्रम अधिकारी व गट विकास अधिकारी यांनी नियोजन आराखडा (ग्रामपंचायत), नियोजन आराखडा (इतर यंत्रणा) सादर करणे व त्यास मान्यता प्राप्त करून घेणे. याची जबाबदारी उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रामपंचायत) यांची राहिल.

५) १६ ऑक्टोबर ते २० ऑक्टोबर :- पंचायत समितीने तालुक्याचे नियोजन सह जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांच्याकडे पाठवावे.

६) २१ ऑक्टोबर ते ३१ ऑक्टोबर सह जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांनी सर्व तालुक्यांचे पंचायत समितीने मान्य केलेले नियोजन जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांच्याकडे पाठवावे.

७) १ नोव्हेंबर ते १४ नोव्हेंबर :- जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांनी सह जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांच्या मदतीने नियोजन (ग्रामपंचायत) व नियोजन (इतर यंत्रणा) या दोन्ही नियोजनास जिल्हा परिषदेची मान्यता घ्यावी.

८) १५ नोव्हेंबर ते ३० नोव्हेंबर - जर जिल्हा परिषदेने विहित वेळेत मान्यता न दिल्यास याबाबत ग्रामीण रोजगार हमी आयुक्त यांनी प्रस्तावास त्यांच्या अधिकारात मान्यता घ्यावी. याची जबाबदारी उप आयुक्त (विकास) यांची राहिल

९) १ डिसेंबर ते १५ डिसेंबर :- कार्यक्रम अधिका-यांनी या मान्य झालेल्या तालुक्याच्या नियोजनाची एक प्रत ग्रामपंचायतीस पाठवावी.

सुचविलेली कामे कोणत्याही स्तरावर वगळता येणार नाहीत मात्र अतिरिक्त सुचविता येतील.

अशाप्रकारे मान्य झालेल्या नियोजनास प्रसिध्दी देण्यात यावी. प्रत्येक स्तरावर आखून देण्यात आलेल्या मुदतीचे बंधन पाळण्यात यावे. या मुदतीत जर एखाद्या स्तरावर मान्यता दिली गेली नाही तर त्यास मान्यता देण्यात आली आहे असे गृहित धरून पुढील प्रक्रिया करण्यात यावी.

-----

## परिशिष्ट-२

### राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी मार्गदर्शक सूचनेनुसार अनुज्ञेय कामे.

राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी कायद्याच्या परिशिष्ट १ प्रमाणे राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेत खालील कामांवर भर दिला आहे. मार्गदर्शन सूचनेच्या परिच्छेद ५.१ मध्ये राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेअंतर्गत घ्यावयाच्या कामांची वर्गवारी सूची (अ.क्र. १ ते ९) दिलेली आहे.

१) जलसंधारण व जलसंवर्धन कामे :

२) दुष्काळ प्रतिबंधक कामे (वनीकरणासहित )

३) जलसिंचन कालव्यांची कामे ( लघु व सूक्ष्म जलसिंचनाची कामे )

४) अनुसूचित जाती/अनुसूचित जमाती नवीन भूधारक किंवा इंदिरा आवास योजनेच्या लाभार्थ्यांच्या जमिनीसाठी जलसिंचन निर्माण करण्याची कामे.

५) पारंपारिक पाणीसाठ्यांचे योजनेचे नूतनीकरण करणे व तलावातील गाळ काढणे.

६) भुविकासाची कामे.

७) पूरनियंत्रण, पूरसंरक्षकाची कामे. पाणथळ क्षेत्रात चा-याची कामे::

८) ग्रामीण भागात बारमाही जोडरस्त्यांची कामे

९) केंद्रशासनाशी चर्चा करून राज्यशासनाने ठरविलेली कामे

सार्वजनिक पायाभूत सोई उपलब्ध करणेसाठी आतापर्यन्त महाराष्ट्रात रोजगार हमी योजनेअंतर्गत शासनाच्या वेगवेगळ्या विभागातील कार्यान्वयीन यंत्राणेमार्फत खालीलप्रमाणे कामे करण्यात येत आहेत..

अ) कृषि स्वरुपाची कामे :-

- १) मातीनाला बांध (Nalla Bunding)
- २) मातीबांध (Earthen Structure)
- ३) सिमेंट नालाबांध (Cement Plug)
- ४) दगडी बांध (Loose Boulder Structure)
- ५) ढाळीचे बांध (Graded Bunding)
- ६) कंपार्टमेंट बांध (Compartment Bunding)

- ७) वनराई बंधारा (Vanraai Bandhara)
- ८) जैविक बांध (Vegetative Bund)
- ९) गॅबीयन बंधारा (Gabiun Structure)
- १०) सलग समतल चर (C.C.T.)
- ११) तुटक समतल चर (D.C.T.)
- १२) ट्रेंच कम माऊन्ट (T.C.M.)
- १३) खार जमीन विकास बंधारा
- १४) शेततळी
- १५) बोडी नूतनीकरण
- १६) नाला सरळीकरण
- १७) जलद बंधारा

**ब) पाटबंधारे**

- १) मातीचे धरण
- २) मातीचे कालवे
- ३) साठवण तलाव
- ४) पाझर तलाव
- ५) पाझर कालवा
- ६) गाव तलाव
- ७) भूमिगतबंधारे
- ८) कालव्याचे नूतनीकरण
- ९) तलावातील गाळ काढणे
- १०) जुन्या तलावाचे नूतनीकरण

**क) सामाजिक वनीकरण**

- १) पडीक (गायरान) जमीनीवर वृक्ष लागवड व वैरण योजना
- २) रोपवाटीका
- ३) रस्त्याच्या बाजूस वृक्ष लागवड

**ड) वनीकरण**

- १) वनतलाव
- २) स.स.चर/भु.स.स चर (C.C.T & under ground C.C.T.)
- ३) ट्रेंच कम माऊन्ट ( T C M )
- ४) वृक्ष लागवड
- ५) रोपवाटीका
- ६) फायर लाईन वर्क्स
- ७) जुन्या वनतलावाचे नूतनीकरण
- ८) बांबू राड्यांभोवती वर्तुळाकार चर
- ९) रायमुनिया/लॅटिना निर्मुलन करणे

- इ) सार्वजनिक बांधकाम
- १) इतर जिल्हा रस्ते
  - २) गाव रस्ते
  - ३) गावातील अंतर्गत रस्ते
  - ४) जोड रस्ते
  - ५) स्मशानभूमी, पाणीपुरवठा योजनासाठीचे रस्ते
  - ६) रस्त्याचे मजबुतीकरण/नूतनीकरण
  - ७) रस्त्यांचे रुंदीकरण

SC/ST च्या मालकीच्या शेतजमीनीवर किंवा शेतीसुधारणातील लाभार्थीच्या शेतात वा इंदिरा आवास योजनेच्या लाभार्थीच्या कुटुंबीयांच्या शेतजमीनीवर सिंचन सुविधा पुरविण्यासाठीची कामे ही मग्यारोहयो अंतर्गत घेता येतील.

या व्यतिरिक्त राज्याच्या रोहयो अंतर्गत खालील वैयक्तिक लाभाच्या योजना वेगवेगळ्या खात्याकडून राबविण्यात येतात.

१) कृषि विभाग

- १) फळबाग योजना
- २) शेततळी
- ३) खाजगी बोडीची कामे
- ४) मजगी (भातशेती)
- ५) तुतीची लागवड
- ६) बोडी नूतनीकरण

२) जिल्हा परिषद

- १) जवाहर विहिरीची कामे

३) सामाजिक वनीकरण

- १) खाजगी जमिनीवर वृक्ष लागवड
-

## परिशिष्ट - ३

### कृषि/ तांत्रिक बाबी

#### तांत्रिक पॅनेल :- केंद्रीय मार्गदर्शक सूचना परिच्छेद ५.५ प्रमाणे

अ) तालुका स्तरावर दहा ग्रामपंचायतीच्या कार्यक्षेत्रासाठी एक तांत्रिक सहाय्यक याप्रमाणे स्थापत्य अभियंत्यांचे पॅनेल तयार करण्यात यावे.

ब) या पॅनेलमध्ये साधारणतः ४० टक्के स्थापत्य अभियंते व ६० टक्के कृषि तंत्रज्ञ राहतील.

स्थापत्य अभियंता हा किमान पदविका धारण करणारा असावा. कृषि तंत्रज्ञ किमान कृषि पदवी धारण करणारा असावा. दोघांना क्षेत्रीय कामाचा अनुभव असावा. अभियंता पॅनेलची निवड जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक व सह जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक करतील.

क) सदर पॅनेल/यंत्रणा कामाचे अन्वेषण, सर्वेक्षण करणे, अंदाजपत्रक तयार करणे, कामांची तांत्रिक मान्यता सक्षम अधिका-याकडून प्राप्त करून घेणे, कामांचे क्षेत्रीय स्तरावर रेखांकन करणे, तांत्रिक मार्गदर्शन करणे, मजूरांना कामाची आखणी करून देणे, कामांचे मुल्यांकन करणे, मोजमाप पुस्तिकेत मापे नोंदविणे, कामाच्या पूर्णत्वाची कार्यवाही करणे इ. कामे करावी लागतील.

हे अभियंत्यांचे पॅनेल गट विकास अधिकारी यांच्या अधिपत्याखाली पंचायत समितीमध्ये काम करतील.

ड) वरीलप्रमाणे जिल्हास्तरावरदेखील अभियांत्रिकी पॅनेल करण्यासाठी एक समिती गठीत

करण्यात यावी. त्यात जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक, अध्यक्ष, सह जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक

सह अध्यक्ष असतील. त्यात (१) प्रकल्प संचालक, जिल्हा परिषद जिल्हा ग्रामीण विकास

यंत्रणा (२) कार्यकारी अभियंता (दक्षता पथक) जिल्हाधिकारी कार्यालय, (३) जिल्हा अधिक्षक

कृषि अधिकारी हे सदस्य व उप जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक सदस्य सचिव असतील. CCO

जिल्हयासाठी ही कामे बाह्यस्थ पध्दतीने (आऊट सोर्सिंग) करता येण्यासारखी असतील तर

त्याप्रमाणे जास्तीत जास्त करावीत.

-----

## परिशिष्ट-४

### कामांची अंमलबजावणी

#### (१) प्रशासकीय मान्यता देणे

(i) वार्षिक नियोजन (इतर यंत्रणा- line dept) शासकीय यंत्रणेमार्फत तयार करण्यात आलेल्या अंदाजपत्रकांना सक्षम अधिकारी तांत्रिक मान्यता देतील व जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक हे मगारोहयोमधून प्रशासकीय मान्यता देतील.

(ii) वार्षिक नियोजन (ग्रामपंचायत ) या कामांना सह जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांनी सक्षम अधिका-याकडून तांत्रिक मंजूरी घेऊन ते प्रस्ताव जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांच्याकडे मगारोहयोमधून प्रशासकीय मान्यतेसाठी पाठवावेत..

रु. ५० लाख पर्यन्त अंदाजपत्रकीय किंमत असणा-या कामांना जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक प्रशासकीय मान्यता देतील तसेच रु. ७५ लक्ष पर्यंत अंदाजपत्रकीय किंमत असणा-या कामांना ग्रामीण रोजगार हमी आयुक्त मगारोहयोमधून प्रशासकीय मान्यता देतील. रु.७५ लाखापेक्षा जास्त रक्कमेच्या कामास मान्यता देण्याचे अधिकार शासनास राहतील.

#### (२) कामाचे अकुशल व कुशल प्रमाण

मगारोहयोतर्गत कामाचे अकुशल कूशल प्रमाण ६०:४० असे असेल. जिल्हयाच्या भौगोलिक परिस्थितीप्रमाणे तसेच कामाच्या स्वरुपाप्रमाणे प्रत्येक कामाकरिता हे प्रमाण पाळणे शक्य नसल्याने आणि कामाची हमी तालुका पातळीवर दिलेली आहे. हे लक्षात घेता, मजुरांना प्रत्येक तालुक्यात रोजगाराची पूर्तता होणे आवश्यक आहे. त्यासाठी शक्यतो तालुका पातळीवर एकूण कामातील अकुशल व कुशल खर्चाचे प्रमाण ६०:४०च्या मर्यादेत राहिल यासाठी कार्यक्रम अधिकारी नियोजन करतील. अपवादात्मक परिस्थितीमध्ये एखाद्या तालुक्यातील प्रमाण पाळणे शक्य झाले नाही तर जिल्हा स्तरावर अकुशल व कुशल खर्चाचे प्रमाण ६०:४० पाळण्यात यावे. याची संपूर्ण जबाबदारी जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांची राहिल.



### (३) कामाना कार्यारंभ आदेश

सक्षम प्राधिकरणाने मग्नारोहयोअंतर्गतच्या अंदाजपत्रकांना प्रशासकीय मंजूरी दिल्यानंतर प्रत्यक्ष काम सुरु करण्यासाठी ग्रामपंचायतीच्या बाबतीत कार्यारंभ आदेश ग्रामपंचायतीमार्फतच दिले जातील. इतर शासकीय/ जिल्हा परिषद यंत्रणेच्या कामाबाबत कार्यारंभ आदेश कार्यक्रम अधिकारी देतील.

### (४) कामांची अंमलबजावणी

ग्रामपंचायतीची कामे अभियांत्रिकी पॅनेलमार्फत/ उपलब्ध जिल्हा परिषद यंत्रणेमार्फत केली जातील. इतर कामे शासन (line dept)/ जिल्हा परिषद यंत्रणा करतील. ग्रामपंचायत स्वतंत्र ठरावाद्वारे त्यांच्याकडील कामे line dept ला देऊ शकतील.

### (५) कुशल काम करणे

केंद्रिय रोजगार हमी कायद्याच्या परिशिष्ट १ मधील मुद्दा क्रमांक ११ व १२ ( कलम-४(३) नुसार) महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना कामासाठी कंत्राटदार नेमावयाचा नाही. तसेच यंत्राचा वापर शक्यतो करण्यात येऊ नयेत अशा स्पष्ट सूचना आहेत व कुशल कामेही खात्यामार्फतच करावयाची आहेत.

खात्यामार्फत मंजूर कामे करण्याबाबतच्या सूचना महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम संहिता परिच्छेद १८९ मध्ये दिल्या आहेत. त्याचे अवलोकन करण्यात यावे. सार्वजनिक बांधकाम विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : डीपीडब्ल्यू-११८९/५७/लेखापरीक्षा, दिनांक १८/११/९६ तसेच सार्वजनिक बांधकाम विभाग, शासन निर्णयक्रमांक:सीएटी-१०९७/प्र.१४०/इमारती-२, दिनांक २७.३.१९९८ व सार्वजनिक बांधकाम विभागाचे परिपत्रक क्रमांक :एजीआर-१०९४/सीआर-३३/इमारत-२, दिनांक २७.९.१९९६ नुसार कार्यवाही करावी.

अकुशल मजूरांना अंदा करावयाच्या मजूरीची नोंद कटाक्षाने जॉबकार्डवर घेण्यात येत आहे हे पाहण्याची जबाबदारी कार्यक्रम अधिकारी यांची राहिल.

-----

## परिशिष्ट - ५

### लेखांकन व निधीवाटप पध्दती

ग्रामीण कुटूंबातील प्रौढ सक्षम व्यक्ति अंगमेहनतीचे व अकुशल काम करावयास तयार असल्यास त्या संपूर्ण कुटूंबास एका वित्तीय वर्षात १०० दिवसांची अकुशल रोजगाराची हमी केंद्रीय कायद्याने दिलेली आहे. ग्रामीण कुटूंबाच्या १०० दिवसांच्या रोजगाराच्या हमीकरिता कायद्याच्या कलम २२ (१) नुसार केंद्रशासन अकुशल मजूरीची पूर्ण रक्कम व कुशल, अर्धकुशल व साहित्य खर्चाच्या ७५ टक्के रक्कम म्हणजेच सर्वसाधारण ९० टक्के केंद्रशासनाकडून व १० टक्के राज्यशासनाकडून निधी उपलब्ध होणार आहे. केंद्रिय कायदा २००५ मधील कलम २० ते २२ मध्ये निधीबाबतच्या तरतूदी विषय केलेल्या आहेत व त्या अनुषंगाने मार्गदर्शक सूचना २००६ (Operational Guide lines 2006) अंतर्गत परिच्छेद ७.१ ते ७.५ मध्ये सविस्तर सूचना दिलेल्या आहेत. सूचनेतर्गत राज्यशासन पुढीलप्रमाणे सविस्तर आदेश देत आहे.

(१) (i) जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक व उप जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांच्या नांवाने राष्ट्रीयकृत बँकेत जिल्हा स्तरावर एक संयुक्त बँक खाते उघडण्यात यावे. त्या बँक खात्याचा खाते क्रमांक भारत सरकारला व राज्यशासनाला तात्काळ कळवावा. या खात्यामध्ये केंद्रशासनाकडून जिल्हयाला मिळणारा सर्व निधी तसेच राज्यशासनाकडून मिळणारा सर्व निधी एकत्रितरित्या जमा करण्यात येईल.

(ii) प्रत्येक ग्रामपंचायत स्तरावर सरपंच व ग्रामसेवक यांचे संयुक्त खाते राष्ट्रीयकृत बँकेत उघडण्यात यावे. त्याचा खाते क्रमांक देखील केंद्र व राज्यशासनास तात्काळ कळवावा. जिल्हयातील ग्रामपंचायतीच्या उघडलेल्या खात्यात जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक त्यांच्याकडे केंद्रशासन व राज्यशासनाकडून प्राप्त झालेल्या एकूण निधीच्या ५० टक्के रक्कम जमा करावयाची आहे. (सुरुवातीला अनुज्ञेय निधीच्या ५० टक्के) जिल्हयातील ग्रामपंचायतीना ही रक्कम देताना संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजनेतर्गत ग्रामपंचायतीला ५० टक्के निधी देण्याबद्दल ज्या मार्गदर्शक सूचना/सुच आहे त्याप्रमाणे ग्रामपंचायतनिहाय कामाची उपलब्धता व तीची मागणी याची सांगड घालून हिशेब करून त्याप्रमाणे ती रक्कम त्या त्या ग्रामपंचायतीकडे वर्ग करावी. ग्रामपंचायतीच्या खात्यातील ६० टक्के निधीचा वापर झाल्यावर आणखी निधी कार्यक्रम अधिका-याच्या शिफारशीवर जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक ग्रामपंचायतीला मंजूर करतील.

(iii) जिल्हा स्तरावरील खात्यामधून महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजनेकरिता रक्कम काढण्याचे अधिकार जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांना असतील.

(iv) ग्रामपंचायतीच्या खात्यातून रक्कम काढताना ग्रामपंचायतीने कार्यक्रम अधिका-याची मंजूरी मिळविणे आवश्यक राहिल.

वरीलप्रमाणे राष्ट्रीयकृत बँकेच्या खात्यातील निधीचा विनियोग महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना राबविण्याकरिताच करावयाचा आहे.

(२) ग्रामीण कुटूंबाच्या १०० दिवसांच्या रोजगाराचा हिशेब व त्यापोटी झालेल्या खर्चाचा हिशेब हा कार्यक्रम अधिका-याने ठेवावयाचा आहे. तो ठेवणे सुलभ जावे म्हणून या योजनेची अंमलबजावणी करणा-या राज्यस्तरीय अंमलबजावणी यंत्रणा व ग्रामपंचायत यंत्रणा यांच्याकडील कामावरील हजेरीपट संपल्यावर दोन दिवसात अंमलबजावणी यंत्रणेने मोजमाप घेऊन प्रत्येक मजुराची मजूरी निश्चित करून, हजेरीपटाची एक प्रत (हजेरीपटात प्रत्येक मजुराच्या नांवासमोर मजुराचा नोंदणी क्रमांक, जॉब कार्ड क्रमांक, पोस्ट/बँक खाते क्रमांक असणे अनिवार्य आहे) कार्यक्रम अधिका-याला द्यावयाची आहे. कार्यक्रम अधिका-याने जॉब कार्डप्रमाणे कुटूंबाच्या रोजगाराच्या दिवसांचा हिशेब व त्यांना दिलेली मजूरी ही माहिती एन.आय.सी. च्या सॉफ्टवेअरवर तसेच सॉफ्टवेअर परिपूर्ण होईपर्यंत मॅन्युअली ठेवावी. असे हजेरीपट प्राप्त झाल्यावर दोन दिवसात कार्यक्रम अधिका-याने कोणत्या हजेरीपटाकरिता किती रक्कम राज्यस्तरीय यंत्रणांना द्यावयाची आहे. याबाबत कार्यक्रम अधिका-यांनी हजेरीपट तपासून मंजूर करून जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यास कळवावे. किंवा ग्रामपंचायतीमार्फत राबविलेल्या कामासाठी ग्रामपंचायतीने किती रक्कम त्यांच्या बँकेच्या खात्यातून काढून मजुरांना वाटावयाची आहे, हे प्रमाणित करून ग्रामपंचायतीस कळवावे. कार्यक्रम अधिका-याकडून माहिती प्राप्त झाल्यावर दोन दिवसांच्या आत जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांनी यंत्रणांना धनादेश द्यावेत, व यंत्रणेने चेक बँकेतून वटवून रोख मजूरीचे वाटप तात्काळ करावे. ग्रामपंचायतीने दोन दिवसांच्या आत त्यांच्या खात्यावरील रक्कम काढून मजूरीचे वाटप तात्काळ करावे. सविस्तर लेखांकन पध्दती केंद्रशासनाच्या मार्गदर्शक सूचनांनुसार राहिल.