3	योजना व उपक्रम	सद्य:स्थितीत राज्यात महाराष्ट्र रोजगार हमी अधिनियिम, १९७७ अंमलात आहे व या कायद्यांतर्गत खालील योजना सुरु आहेत. महाराष्ट्र (MGNREGS) या योजनेंतर्गत केंद्र शासन १०० दिवस प्रति कुटुंब रोजगाराची हमी देते व १०० दिवस प्रति कुटुंब मजुरीच्या खर्चासाठी निधी पुरवते. प्रति कुटुंब १०० दिवसावरील प्रत्येक मजुराच्या, मजुरीच्या खर्चाचा आर्थिक भार राज्य शासन उचलते. महाराष्ट्र रोजगार हमी अधिनियम, १९७७ सुधारीत कलम (१२) (ई) नुसार वैयक्तिक लाभाच्या योजना अनुदान तत्वावर प्रतिपूर्ती योजना म्हणून राबविण्यात येतात. जवाहर / धडक सिंचन विहिर योजना रोहयोंतर्गत फळबाग लागवड योजना. याशिवाय राज्य शासनाचा निधी पुढील बार्बीकरिता वापरला जातो 1. राज्य रोजगार हमी योजनेतील प्रगतीपथावरील अपूर्ण (कुशल) कामे पुर्ण करण्याकरिता. 2. राज्य रोजगार हमी योजनेंतर्गत भूसंपादन केलेल्या जमिनीचा मोबदला देण्याकरिता.
4	योजने अंतर्गत अनुज्ञेय कामे	प्रवर्ग अ : नैसर्गिक साधनसंपत्ती व्यवस्थापनाशी संबंधित सार्वजनिक बांधकामे १. पेयजल स्त्रोतांसह भूजलाचे पुनर्भरण करण्यावर विशेष भर देऊन भूमिगत पाट, मातीची धरणे, रोधी धरणे, संरोधी धरणे यांसारखी भूजल स्तर वाढविणारी व त्यात सुधारणा करणारी जल संधारणाची व जल संचयाची बांधकामे; २. व्यापक पाणलोट क्षेत्र प्रक्रिया करता येईल असे समतल चर, मजगी घालणे, समतल बांध, दगडी संरोधक, दगडमातीचे कक्षबोध (गॅबियन संरचना) आणि पाणलोट विकासाची कामे यांसारखी जलव्यवस्थापनाविषयक कामे; ३. सूक्ष्म व लघू पाटबंधाऱ्याची कामे आणि सिंचन कालवे व नाली बांधणे, त्यांचे नूतनीकरण करणे व परिरक्षण करणे; ४. सिंचन तलाव व इतर जलाशये यांमधील गाळ उपसण्यासह पारंपारिक जलाशयांचे नुतनीकरण करणे; ५. परिच्छेद ४ मध्ये अंतर्भूत असलेल्या कुटुंबांना फलोपयोग घेण्याचा रीतसर हक्क मिळवून देईल असे, सर्व सामान्य व वन जमिनींवरील सडक पट्टया, कालवा बांध, तलाव अग्रतट (टँक फोरशोअर) आणि किनारी पट्टे यावरील वनरोपण, वृक्ष लागवड आणि फलोत्पादन; ६. सामुहिक जमितीवरील भूविकासाची कामे.

		प्रवर्ग ब : दुर्बल घटकाकरीता व्यक्तीगत मत्ता (फक्त परिच्छेद ४ मध्ये उल्लेखिलेल्या कुटुंबाकरिता) १. भूविकासामार्फत तसेच खोदविहिरी, शेत तळी व इतर जलसंचयाच्या संरचनांसह सिंचनाकरिता योग्य त्या पायाभूत सुविधा उभारुन परिच्छेद ४ मध्ये विनिर्दिष्ट कुटुंबांच्या जमिनींची उत्पादकता वाढवणे; २. फलोत्पादन, रेशीम उत्पादन, रोपमाळा व प्रक्षेत्र वनीकरण यांमार्फत उपजीविकेची साधने वाढवणे; ३. परिच्छेद ४ मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या कुटुंबांच्या पडीक अथवा उजाड जमिनी लागवडीखाली आणण्याकरिता त्या जमिनींचा विकास करणे; ४. इंदिरा आवास योजनेअंतर्गत किंवा राज्य व केंद्र शासनाच्या अशा अन्य योजनेंतर्गत मंजूर केलेल्या घरांच्या बांधकामामधील अकुशल वेतन घटक; ५. पशूधनाला चालना देण्याकरिता कुक्कुटपालन संरचना, शेळीपालन संरचना, वराहपालन संरचना, गुरांचा गोठा, गुरांना चारा देण्यासाठी गव्हाणी व पाणी देण्यासाठी हाळ यांसारख्या पायाभूत सुविधा निर्माण करणे; आणि ६. मत्सव्यवसायाला चालना देण्याकरिता मासे सुकविण्यासाठी ओटे, साठवण सुविधा यांसारख्या तसेच सार्वजनिक जमिनीवरील हंगामी जलाशयांमधील मत्स्यशेतीला चालना देण्याकरिता पायाभूत सुविधा निर्माण करणे. **प्रवर्ग क : राष्ट्रीय ग्रामीण उपजिविका अभीयान अंतर्गत स्वयंसहाय्यता गटांकरिता सामाईक पायाभूत सुविधा** १. जैविक खतांकरिता आवश्क असणाऱ्या शाश्वत पायाभूत सुविधा उभारुन आणि कृषी उत्पादनांसाठी पक्क्या स्वरुपाच्या साठवण सुविधांसह हंगामोत्तर सुविधा उभारुन कृषी उत्पादकतेस चालना देण्याबाबतची कामे; आणि २. स्वयं-सहाय्यता गटांच्या उपजीविकेच्या उपक्रमांकरिता सामाईक कार्यकक्ष. **प्रवर्ग ड : ग्रामीण पायाभूत सुविधा** १. "हगणदारीमुक्त" गावाचा दर्जा संपादन करण्याच्या उद्देशाने एकतर स्वतंत्रपणे किंवा शासकीय विभागाच्या इतर योजनांच्या अभिसरणातून व्यक्तिगत घरगुती शौचालय, शाळेतील प्रसाधन गृहे, अंगणवाडी-प्रसाधनगृहे आणि विहित मानकांनुसार घनकचरा व सांडपाणी यांसारखी ग्रामीण स्वच्छतेसंबंधातील कामे. २. रस्त्यांनी न जोडलेल्या गावांना बारमाही ग्रामीण रस्त्यांनी जोडणी आणि निश्चित करण्यात आलेली ग्रामीण उत्पादन केंद्रे विद्यमान पक्क्या रस्त्यांच्या जाळयाशी जोडणे; आणि गावामधील पार्श्व नाली व मोऱ्या यांसहअंतर्गत पक्के रस्ते अथवा मार्ग बांधणे.

		३. खेळाची मैदाने उभारणे. ४. ग्राम व गट स्तरावर पूर नियंत्रण व संरक्षण कामांसह आपत्कालीन सिध्दता ठेवणे अथवा रस्ते पूर्ववत करणे अथवा इतर आवश्यक सार्वजनिक पायाभूत सुविधांचे पुन:स्थापन करणे, सखल भागात जलनि:स्सारण व्यवस्थेची तरतूद करणे, पुराचे पाणी वाहून नेणारे प्रवाह मार्ग खोल करणे व त्यांची डागडूजी करणे, प्रवनिकेचे नूतनीकरण करणे, तटीय क्षेत्राच्या संरक्षणासाठी नाल्याचे (स्टॉर्म वॉटर ड्रेन) बांधकाम करणे. ५. ग्राम व गट स्तरावर ग्राम पंचायती, महिला स्वयं-सहाय्यता गट, संघ, चक्रीवादळ छावणी, अंगणवाडी केंद्रें, गाव बाजार व स्मशानभूमी इत्यादींकरिता इमारती बांधणे. ६. राष्ट्रीय अन्न सुरक्षा अधिनियम, २०१३ (२०१३ चा २०) याच्या तरतुदींची अंमलबजावणी करण्याकरिता अन्नधान्य साठवण इमारती बांधणे. ७. अधिनियमांतर्गत करावयाच्या बांधकामाचा अंदाजाचा भाग म्हणून त्याकरिता लागणाऱ्या बांधकाम साहित्याची निर्मिती करणे. ८. अधिनियमांतर्गत निर्माण केलेल्या ग्रामीण सार्वजनिक मत्तांचे परीरक्षण करणे. ९. राज्य शासन या संदर्भात अधिसूचित करील अशी इतर कोणतीही कामे; आणि १०. केंद्र सरकार राज्य शासनाशी विचारविनिमय करुन अधिसूचित करेल असे अन्य कोणतेही काम. ▪ प्रत्येक ग्रामपंचायत, स्थानिक क्षेत्राची क्षमता, स्थानिक गरजा व साधनसंपत्ती विचारात घेऊन व परिच्छेद ८ च्या तरतुदींनुसार, ग्राम सभेच्या सभांमध्ये प्रत्येक कामाचा प्राथम्यक्रम निर्धारित करील. ▪ गवत कापणे, खडीकरण करणे, शेतीची कामे यांसारखी अमूर्त स्वरुपाची, मोजता न येण्याजोगी व वारंवार उद्धवणारी कामे हाती घेण्यात येणार नाहीत.
5	वैयक्तिक लाभाच्या पात्रता	लाभार्थी पात्रता • अनुसूचित जाती • अनुसूचित जमाती • दारिद्रय रेषेखालील लाभार्थी • भुसूधार योजनेचे लाभार्थी • इंदिरा आवास योजनेचे लाभार्थी • कृषी कर्जमाफी योजना 2008 नुसार अल्पभूधारक व सिमांत शेतकरी • अनुसूचित जमातीचे व अन्य परंपरागत वन निवासी (वन अधिकार मान्यता) अधिनियम 2006 नुसार पात्र व्यक्ती

6	मजूरांच्या सोयी व सवलती	गावापासून ५ किमी पेक्षा जास्त अंतरावर रोजगार दिल्यास १० टक्के जास्त मजुरी राज्यशासनामार्फत अकुशल रोजगार 15 दिवसात उपलब्ध न केल्यास दैनिक मजुरीच्या २५ टक्के बेरोजगार भत्ता. • कामावर पिण्याचे पाणी, प्राथमिक उपचार व बरोबर आणलेल्या ६ वर्षाखालील लहान मुलांना सांभाळण्याची सोय. • कामाच्या अनुषंगाने मजुरास वा बरोबर आणलेल्या लहान मुलास दुखापत झाल्यास रुग्णास सर्व रुग्णसेवा शासकीय खर्चाने व दैनिक मजुरीच्या ५० टक्केपर्यंत रक्कम सानुग्रह रुग्ण भत्ता. अपंगत्व वा मृत्यू आल्यास रुपये ५०,००० पर्यंन्त सानुग्रह अनुदान. • कुटुंब नियोजनाकरिता सवलती.
7	योजने अंतर्गत जबाबदा-या	प्रमुख जबाबदारी पंचायत राज संस्थांची (त्यात जिल्हा परिषद, समिती, ग्राम पंचायत व ग्रामसभा) ग्रामपंचायतीच्या जबाबदा-या : • कुटुंबाची नोंदणी • रोजगार उपलब्ध करणे • ग्रामसभेच्या माध्यमातून रोजगाराच्या गरजेचा पूर्व वार्षिक अंदाज घेणे, त्याचप्रमाणे नियोजन आराखडा व कामाचे प्राधान्य ठरविणे. • सामाजिक अंकेषण (Social Audit) व पारदर्शकता. • दक्षता समिती • रोजगार दिवस पंचायत समितीच्या जबाबदा-या • समिती क्षेत्रातील सर्व ग्रामपंचायतीचे समन्वयन, सनियंत्रण व कामाचे नियोजन जिल्हा परिषदेच्या जबाबदा-या • जिल्हयातील सर्व पंचायत समिती क्षेत्रनिहाय वार्षिक मजूर अंदाज व कामाचे नियोजन • सनियंत्रण, समन्वयन.

8	पंचायतराज संस्थाना त्यांची कायदेशीर जबाबदारी पार पाडण्यास मदत करणारे अधिकारी	जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक (जिल्हाधिकारी) योजनेचे जिल्हा प्रमुख, सनियंत्रण,नियोजन,निधीवाटप,प्रशासकीय मान्यता,तपासणी,माहिती समन्वयक सह जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक (मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद) • जिल्हा कार्यक्रम समन्वयकास मदत • नियोजन • निधी • प्रशासकीय मान्यता • तपासणी तालुका कार्यक्रम अधिकारी (तहसीलदार) • प्रशासकीय मान्यता • तहसीलमधी नियोजन • समन्वय • वेळेवर मजुरी वाटप • सामाजिक अंकेक्षण • तक्रार निवारण • जिल्हा कार्यक्रम समन्वयकाच्या जबाबदा-या पार पाडण्यास ते सूचित करतील. त्याचप्रमाणे कार्य करणे. तालुका सहकार्यक्रम अधिकारी (गटविकास अधिकारी) • प्रशासकीय मान्यता • पंचायत समिती क्षेत्रातील मग्रारोहयो संदर्भात सह जिल्हा कार्यक्रम समन्वयकास त्यांच्या जबाबदा-या पार पाडण्यास ते सूचित करतील त्याप्रमाणे कार्य करणे. • कार्यक्रम अधिका-यास मदत कार्यान्वयीन यंत्रणा व त्यांचे अधिकारी जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक, सह जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक, कार्यक्रम अधिकारी, सह कार्यक्रम अधिकारी यांना त्यांच्या कायदेशीर जबाबदा-या पार पाडण्याकरिता मदत. ग्रामसेवक • ग्रामपंचायतीच्या जबाबदा-या पार पाडणे • निधी • अभिलेख ग्राम रोजगार सेवक • ग्रामपंचायतीला मदतनीस

9	वार्षिक कामांचा आराखडा	ग्रामपंचायतीने ग्रामसेभेच्या माध्यमातून प्रत्येक गावाच्या वार्षिक अकुशल रोजगाराच्या गरजेचा अंदाज बांधणे. • शासनाने तयार केलेल्या महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना महाराष्ट्र आराखडयातील कामांची निवड, प्राध्यानता लक्षात घेऊन ग्राम पंचायतीने करणे. • ऑक्टोबर व डिसेंबर या काळात पुढील वर्षात घ्यावयाच्या कामांना तांत्रिाक मान्यता, जिल्हा परिषदेची मान्यता इ. विहीत कार्यपध्दतीचे पालन करणे. • जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक, सह जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांनी जिल्हा परिषदेची संपूर्ण जिल्हयाच्या आराखडयास व नियोजनास मंजुरी प्राप्त करुन घेणे व मंजूर आराखडयातील कामांना विशिष्ट क्रमांक देणे. • वार्षिक आराखडयाचे वेळापत्रक पुढील वर्षात घ्यावयाच्या कामांची शिफारस १५ ऑगस्टच्या ग्रामसेभेत घेणे • ग्रामसभेच्या शिफारशीप्रमाणे ग्रापंचायत कामाचा प्राधान्यक्रम निश्चित करेल • पंचायत समिती ग्राम पंचायतीकडून आलेले आराखडे नोव्हेंबर अखेरपर्यंत अंतिम करतील • जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी देखील कामांची शिफारस करेल व जिल्हा परिषदेकडे देईल. • पंचायत समितीने व जिल्हा कार्यक्रम अधिका-याने शिफारस केल्याप्रमाणे जिल्हा परिषद दरवर्षी डिसेंबरमध्ये जिल्हयाचा पुढील वार्षिक मजूर आराखडा मंजूर करेल. • डिसेंबर अखेर राज्यशासनास सर्व जिल्हयांचे पुढील वर्षाचे मजूर आराखडे प्राप्त करणे. • राज्य शासन जानेवारी महिन्यात राज्याचा जिल्हावार मजूर वार्षिक आराखडा केंद्रशासनास सादर करेल.

10	लेबर बजेट संकल्पना	योजने अंतर्गत ग्रामपंचायतीमार्फत घेण्यात येणा-या सर्व कामांचा वार्षिक कृती आराखडा • कार्यक्रम अधिकारी, सह कार्यक्रम अधिकारी, जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक, सहजिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांच्यावर ग्रामीण पंचायतीचे लेबर बजेट तयार करुन घेण्याची जबाबदारी आहे. • लेबर बजेट सोप्या पध्दतीने पुढीलप्रमाणे : o ग्रामपंचायतीच्या हद्दीमध्ये काम करण्यास इच्छुक असलेल्या सरासरी कुटुंबाची संख्या X सरासरी दिवस X मजुरी दर (जसे सरासरी ५० कुटुंबे X २० दिवस X संबंधित वर्षाचा मजूरी दर लेबर बजेट करिता व अनपेक्षित वाढीसाठी कामाचा पुरेसा शेल्फ तयार असावा. केंद्र शासनाकडून वितरित होणारा निधी हा लेबर बजेटवर अवलंबून आहे.
11	कामांची मंजूरी व कार्यान्वयन	प्रस्तावित वा मंजूर आराखडयातील कामांची अंदाजपत्रके यंत्रणा वा ग्रामपंचायतीकडून जिल्हा कार्यक्रम समन्वयकाने तयार करुन घेणे. • अंदाजपत्रकास सक्षम तांत्रिक अधिका-याने मंजूरी देणे. • अंदाजपत्रकानुसार ज्या कामात साहित्य, कुशल, अर्धकुशल मजूरी यांचा खर्च ४० टक्क्याहून (साहित्य, साधनसामुग्री इ.) अधिक नसावा. • अकुशल मजूरीचा भाग किमान ६० टक्के असावा. • कार्यक्रम अधिका-याने आवश्यकतेनुसार प्रशासकीय मान्यता दिलेल्या कामांना काम सुरु करण्याचे आदेश दयावेत. • ते देताना वार्षिक आराखडयाच्या किंमतीच्या किमान ५० टक्के खर्चाची कामे ग्रामपंचायतीमार्फत कार्यान्वित करण्याची कायदयात तरतूद. • नवीन काम सुरु करण्यास किमान १० मजूर आवश्यक, सदर अट डोंगराळ व वनीकरणाच्या कामास शिथिल. • यंत्रणेने विहीत हजेरीपट ठेवणे. • झालेल्या कामाचे मोजमाप घेऊन दरपत्रकाप्रमाणे मजुरी हिशोबित करुन हजेरीपट संपल्याच्या दिनांकापासून जास्तीतजास्त १५ दिवसांच्या आत मजूरी पोस्ट वा बँकेत मजुराच्या खात्यावर जमा करणे. • कुशल कामे खात्यामार्फत करणे • कामावर कंत्राटदार न नेमणे • मजुरांमार्फत करता येण-या कामांकरिता यंत्राचा वापर न करणे • कामासंदर्भात सर्व माहिती कामावर, ग्रामपंचायतीमध्ये व वेबसाईटवर उपलब्ध करणे • कामाच्या अकुशल भागाबाबत आदेशानुसार मजुरीवरील खर्च एकूण खर्चाच्या ६० टक्के प्रमाणात ठेवावा. ४० टक्के कुशल खर्चामध्ये साहित्य सामुग्री, अर्धकुशल-कुशल मजुरी यांचा समावेश आहे.

<table>
<tr><td rowspan="5">12</td><td rowspan="5">कामांना तांत्रिक व प्रशासकीय मान्यता</td><td>अ.क्र.</td><td>यंत्रणा</td><td>तांत्रिक मान्यता</td><td>प्रशासकीय मान्यता</td></tr>
<tr><td>अ.</td><td>रुपये २५ लाखापर्यंत प्रत्येक कामाची किंमत (ग्रामपंचायत/ पंचायत समिती)</td><td>पंचायत समिती स्तरावरील संबंधित तांत्रिक अधिकारी</td><td>सह कार्यक्रम अधिकारी (गटविकास अधिकारी)</td></tr>
<tr><td></td><td>शासकीय</td><td>तालुका स्तरावरील शासकीय यंत्रणा तांत्रिक आधिकारी</td><td>कार्यक्रम अधिकारी (तहसिलदार) / कार्यान्वयन यंत्रणा</td></tr>
<tr><td>ब.</td><td>रुपये २५ लाखांपेक्षा अधिकाच्या प्रत्येक कामाची किंमत (ग्रामपंचायत/ पंचायत समिती)</td><td>जिल्हा स्तरारावरील परिषदेचे तांत्रिक अधिकारी</td><td>सहकार्यक्रम समन्वयक (मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि. प.)</td></tr>
<tr><td></td><td>शासकीय</td><td>जिल्हा स्तरावरील शासकीय यंत्रणा तांत्रिक आधिकारी</td><td>जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक (जिल्हाअधिकारी)</td></tr>
<tr><td>13</td><td>कार्यान्वयीन यंत्रणा</td><td colspan="4">ग्रामपंचायत वार्षिक आराखडयातील किमान ५० टक्के खर्चाची कामे
• ग्रामपंचायत
• शासकीय विभाग

निधी
१०० दिवसाच्या हमीपोटी १०० टक्के मजुराचा खर्च भारत सरकार
• ७५ टक्के साहित्य व कुशलचा खर्च भारत सरकार
• २५ टक्के साहित्य व कुशलचा खर्च राज्य शासन
• ६ टक्के कामाच्या एकूण (मजुरी व कुशल) खर्चाच्या प्रशासकीय खर्च भारत सरकार
• सर्व लेखांची तपासणी सनदी लेखापालाकडून.</td></tr>
<tr><td>14</td><td>कामांचे गुण नियंत्रण व दक्षता</td><td colspan="4">स्वत:हून माहिती जाहीर करणे
१. दक्षता समिती.
२. दक्षता पथकाकडून तपासण्या.
३. नियमित तपासण्या व पाहणी.
४. विभागीय आयुक्तांमार्फत पर्यवेक्षण, समन्वय, सनियंत्रण.
५. Ombudsmanची नियुक्ती
६. सामाजिक अंकेक्षण
७. पारदर्शकता
८. कामांची व इतर माहितीसह माहिती पत्रके
९. सर्व कागदपत्रे व्हाउचरसह सामाजिक अंकेषणासाठी जनतेला पाहण्यासाठी उपलब्ध.</td></tr>
</table>