

# महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना

**राष्ट्रीय ग्रामीण  
रोजगार हमी कायदा  
ठळक तरतुदी**

## योजनेचे मुख्य उद्देश्य

•केंद्र शासनाने सुचित केल्याप्रमाणे राज्य सरकारने ग्रामीण भागातील इच्छूक अकुशल मजूरांना एका वित्तीय वर्षांत किमान 900 दिवसांचा रोजगार उपलब्ध करून देणे. (भाग-२ कलम 3 (9))

•चिरस्थायी स्वरुपी मालमत्ता निर्मिती आणि उपजिविकेच्या साधनांचे बळकटीकरण (अनुसूची क्रमांक-9 (परिच्छेद २) कलम ४(3) )

## योजनेची वैशिष्ट्ये

- अंमलबजावणीच्या प्रत्येक टप्प्यावर पारदर्शकता व जबाबदारीची निश्चिती. (कलम ४(३) ची अनुसूची क्रमांक-९ (परिच्छेद ९३))
- कार्यान्वयीन यंत्रणा म्हणून शासकीय यंत्रणेशिवाय जिल्हा परिषद, पंचायत समिती, ग्राम पंचायत, अशासकीय संस्था व स्थानिक संस्था नियुक्त करणे शक्य. (भाग-९ कलम २ (ग))

# मजूरी

- प्रत्यक्ष केलेल्या कामाच्या मोजमापावर आधारित व राज्य शासनाने निश्चित केलेल्या दरपत्रकाप्रमाणे मजूरीचे निर्धारण (कलम ४(३) ची अनुसूची क्रमांक-९ (परिच्छेद ७))
- **७ तास काम केल्यानंतर किमान मजूरीइतकी रोजंदारी मिळेल असे दरपत्रक वापरणे .** (कलम ४(३) ची अनुसूची क्रमांक-९ (परिच्छेद ८))
- प्रत्येक मजूराने त्याला नेमून दिलेले काम पूर्ण केल्यानंतर मजूरीच्या दराप्रमाणे प्रत्येक दिवसाची मजूरी प्राप्त करण्यासाठी पात्र असेल . (भाग-२ कलम ३ (२))
- **मजूरांची रोजंदारी प्रत्येक आठवड्याला देण्यात यावी . मजूरी अदा करण्यास ९५ दिवसांपेक्षा जास्त विलंब होणार नाही याची दक्षता घ्यावी .** (भाग-२ कलम ३ (३))
- **किमान मजूरीपेक्षा कमी मजूरी देण्यात येवू नये .** (कलम ४(३) ची अनुसूची क्रमांक-९ (परिच्छेद ६))
- **मजूरीचे वाटप बँक अथवा पोस्ट ऑफिस मार्फतच करण्यात यावे .** (कलम ५ ची अनुसूची क्रमांक-२(परिच्छेद ३९))
- **स्त्री/पुरुष असा भेदभाव न करता कामावर आधारित समान मजूरी** (कलम ५ ची अनुसूची क्रमांक-२(परिच्छेद ३४))

## कुशल व अकुशल घटकांचे प्रमाण

- साहित्य खरेदी व कुशल कामगारांची मजूरी इ. बाबींचा खर्च एकूण प्रकल्प खर्चाच्या ४० टक्क्यांपेक्षा जास्त नसावा. (कलम ४(३) ची अनुसूची क्रमांक-१ (परिच्छेद ९))
- प्रकल्प अंमलबजावणीसाठी कंत्राटदाराचा उपयोग करता येणार नाही. (कलम ४(३) ची अनुसूची क्रमांक-१ (परिच्छेद ११))
- मशिनरीचा वापर न करता शक्यतो प्रकल्पातील कामे मजूरांमार्फतच करावीत. (कलम ४(३) ची अनुसूची क्रमांक-१ (परिच्छेद १२))

# रोजगार पत्रक

- ग्रामीण भागातील प्रत्येक कुटूंबातील प्रौढ व्यक्ती की जी अकुशल काम करण्यास तयार आहे स्थानिक ग्रामपंचायतीमध्ये लेखी नोंदणी करू शकते. (कलम ५ ची अनुसूची क्रमांक-२(परिच्छेद १))
- ग्रामपंचायतीमार्फत रोजगार पत्रकाचे वाटप करावे व रोजगार पत्रकाची मुदत ५ वर्षापेक्षा कमी नसावी. (कलम ५ ची अनुसूची क्रमांक-२ (परिच्छेद २ व ३))
- नोंदणी केलेला व रोजगार पत्रकावर नाव असलेला प्रत्येक प्रौढ नागरीक अकुशल कामाची मागणी करण्यास पात्र आहे. (कलम ५ ची अनुसूची क्रमांक-२(परिच्छेद ४))
- १८ वर्षापेक्षा कमी वयाच्या मजूरांना योजनेत काम करता येणार नाही. (कलम ४(३) ची अनुसूची क्रमांक-१ (परिच्छेद ११))

# कामाची मागणी

- नोंदणीकृत मजूराने कामाच्या मागणीचा लेखी स्वरूपातील अर्ज ग्रामपंचायत/कार्यक्रम अधिका-याकडे सादर करणे आवश्यक . (कलम ५ ची अनुसूची क्रमांक-२(परिच्छेद ९))
- रोजगार मागणीचे विहित अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ग्रामपंचायत अर्जदाराला त्याची पोहोच देण्यास बांधील राहिल . (कलम ५ ची अनुसूची क्रमांक-२(परिच्छेद १०))
- अर्ज प्राप्तीपासून १५ दिवसांच्या आत काम देणे कार्यक्रम अधिका-यावर बंधनकारक . योजनेमध्ये एकूण मजूर संख्येच्या किमान एक तृतीयांश नोंदणी केलेल्या स्त्रियांचा सहभाग असावा . (कलम ५ ची अनुसूची क्रमांक-२(परिच्छेद ६))
- मजूराने किमान १४ सलग दिवसांची रोजगारासाठी मागणी करणे अनिवार्य . (कलम ५ ची अनुसूची क्रमांक-२(परिच्छेद ७))
- ग्राम पंचायतीने मजूरास त्याच्या मागणीप्रमाणे काम उपलब्ध करून देत असल्याचे मजूरास लेखी स्वरूपात कळविणे . (कलम ५ ची अनुसूची क्रमांक-२(परिच्छेद ११))



## कामाची मागणी

- साधारणपणे गावाच्या ५ कि. मी. च्या परिसरातच काम द्यावे. (कलम ५ ची अनुसूची क्रमांक-२(परिच्छेद १२))
- ५ कि. मी. पेक्षा जास्त अंतरावरील काम दिल्यास प्रवास व पूरक भत्ता म्हणून १० टक्के जास्त रोजंदारी देय. (कलम ५ ची अनुसूची क्रमांक-२(परिच्छेद १४))
- सुरु असलेल्या कामावर मजूरांना सामावून घेणे शक्य नसल्यास व किमान १० मजूरांनी कामाची मागणी केल्यास नवीन काम सुरु करणे (कलम ५ ची अनुसूची क्रमांक-२(परिच्छेद १३))
- केंद्र शासन किंवा राज्य शासन त्यांच्या आर्थिक मर्यादेच्या अधीन राहून, प्रत्येक प्रौढ नागरीकाला या योजनेतील उप-अनुसूची (१)मध्ये विहित केलेल्या रोजगार हमीच्या कालावधीपेक्षा जास्त दिवसांचा रोजगार उपलब्ध करून देवू शकते. (भाग-२ कलम ३ (४))

# सोयी सुविधा

- कामाच्या जागी पाळणाघर, पिण्याचे पाणी, सावली, प्रथमोपचार पेटी अशा मुलभूत सुविधा पुरवाव्यात. (कलम ५ ची अनुसूची क्रमांक-२(परिच्छेद २७))
- कामाच्या ठिकाणी सहा वर्षांपेक्षा कमी वयाची पाच पेक्षा जास्त मुले असल्यास त्यांचा सांभाळ करण्यासाठी एक दायी ठेवण्यात यावी. (कलम ५ ची अनुसूची क्रमांक-२(परिच्छेद २८))
- काम करतांना एखाद्या मजूराला अपघात झाल्यास त्याला योजनेतील तरतुदीनुसार विनामूल्य वैद्यकीय सेवा देण्यात यावी. (कलम ५ ची अनुसूची क्रमांक-२(परिच्छेद २४))
- अपघात गंभीर स्वरूपाचा असल्यास दवाखान्यातील मुक्कामाचा, उपचारांचा व औषधांच्या खर्चासह त्याला किमान वेतनाच्या अर्धी मजूरीही देण्यात यावी. (कलम ५ ची अनुसूची क्रमांक-२(परिच्छेद २५))
- मजूराला अपघाती मृत्यू आल्यास त्याच्या वारसास किंवा कायमस्वरूपी अपंगत्व आल्यास अशा मजूरास केंद्र शासनाकडून रू. ५००००/- पर्यंत रक्कम अदा करण्यात यावी. (कलम ५ ची अनुसूची क्रमांक-२(परिच्छेद २६))

## बेरोजगार भत्ता

- रोजंदारी मागणी अर्ज प्राप्तीनंतर 9५ दिवसांच्या आत काम उपलब्ध करून देण्यात आले नाही तर, असा मजूर बेरोजगार भत्त्यास पात्र राहिल. (भाग-3 कलम ७ (9))
- बेरोजगारी भत्ता पहिल्या 30 दिवसांसाठी एक चतुर्थांशा पेक्षा कमी व त्या नंतरच्या कालावधीसाठी मजूरी दराच्या निम्म्यापेक्षा कमी नसावा. (भाग-3 कलम ७ (२))
- बेरोजगारी भत्त्याचे वाटप सह कार्यक्रम अधिका-यामार्फत. (भाग-3 कलम ७ (४))
- पात्र मजूराने जर उपलब्ध करून दिलेले काम स्विकारले नाही किंवा 9५ दिवसांच्या आत कामावर हजर झाला नाही किंवा एका महिन्यात विना परवानगी सलग एक आठवड्यापेक्षा जास्त दिवस गैरहजर राहिला तर पुढील 3 महिन्यांपर्यंत बेरोजगार भत्ता मिळण्यास पात्र राहणार नाही. (भाग-3 कलम ९ (अ,ब,क))

## सह कार्यक्रम अधिका-याची (गट विकास अधिकारी) कार्य व कर्तव्ये

- तालुक्यामधील सर्व ग्रामपंचायतींनी किंवा अंमलबजावणी यंत्रणांनी हाती घेतलेल्या सर्व प्रकल्पांवर देखरेख ठेवणे. (भाग-४ कलम १५(५अ))
- पात्र मजूरांस बेरोजगार भत्ता मंजूर करून वाटप करणे. (भाग-४ कलम १५(५ब))
- तालुक्यातील सर्व प्रकल्पांतील मजूरांना त्यांच्या कामानुसार योग्य मजूरीचे वाटप (भाग-४ कलम १५(५क))करणे.
- ग्रामपंचायतीच्या अखत्यारीत येणा-या सर्व कामांचे सामाजिक अंकेक्षण ग्रामसभेमार्फत होत आहे किंवा कसे आणि सामाजिक अंकेक्षणामध्ये उपस्थित केलेल्या आक्षेपांवर त्वरीत कार्यवाही होत आहे किंवा कसे याची खात्री करणे. (भाग-४ कलम १५(५ड))
- तालुक्यातील योजनेच्या अंमलबजावणीच्या वेळी उपस्थित झालेल्या तक्रारींची त्वरीत दखल घेणे. (भाग-४ कलम १५(५इ))
- कामाचे हजेरी पत्रकांचा पुरवठा ग्रामपंचायतीला करणे - (भाग-४ कलम १६(६))

# ग्राम पंचायतीची कार्य व कर्तव्ये

- ग्रामसभेने शिफारस केलेल्या कामांची निवड करणे, प्रत्यक्ष अंमलबजावणी करणे व देखरेख व नियंत्रण ठेवणे. (भाग-४ कलम १६(१))
- ग्रामसभेच्या शिफारसीचा विचार करून ग्राम विकास आराखडा तयार करणे तसेच मागणीनुसार कामे पुरविण्यासाठी कामांचा पुरेसा शेल्व तयार करून ठेवणे. (भाग-४ कलम १६(३))
- काम पुरविलेल्या मजूरांची यादी त्यांच्या सूचना फ़लकावर जाहिर करणे. (कलम ५ ची अनुसूची क्रमांक-२(परिच्छेद २२))
- योजनेचे सर्व लेखे आणि अभिलेख मागणीनुसार व विहित शुल्क प्राप्त झाल्यानंतर उपलब्ध करून देणे. (कलम ४(३) ची अनुसूची क्रमांक-१ (परिच्छेद १५))
- योजनेतील सर्व लेखे आणि अभिलेखे सार्वजनिक पडताळणीसाठी विनामूल्य उपलब्ध करून देणे. तसेच माहितीच्या अधिकारांतर्गत मागणी केलेल्या माहितीच्या प्रती विहित शुल्क आकारणीनंतर उपलब्ध करून द्यावी. (कलम ४(३) ची अनुसूची क्रमांक-१ (परिच्छेद १६))
- सामाजिक अंकेक्षणासाठी लागणारे हजेरी पत्रक, देयके, प्रमाणके, मापन पुस्तिका, मंजूरी आदेशाच्या प्रती व इतर अनुषंगिक अभिलेख इ. ग्रामपंचायतीने ग्रामसभेस उपलब्ध करून देणे बंधनकारक. (भाग-४ कलम १७(३))

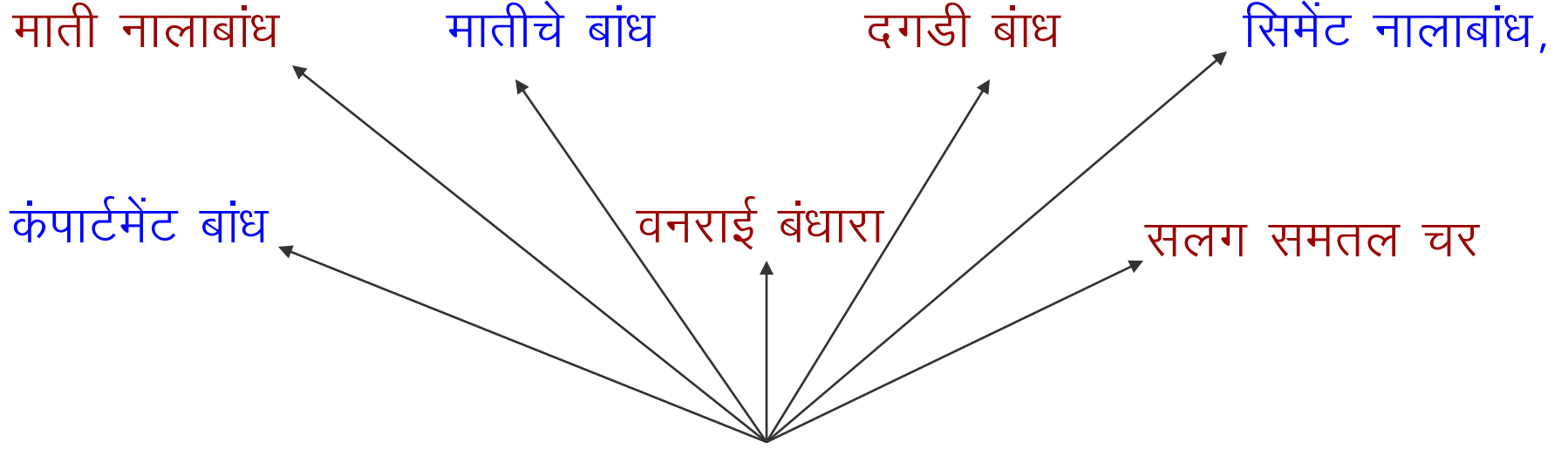
# ग्राम सभेची कार्य व कर्तव्ये

- ग्रामपंचायत हद्दीतील कामांची शिफारस करणे. (भाग-४ कलम १६(१))
- ग्रामपंचायतीच्या हद्दीमध्ये होणा-या कामांचे संनियंत्रण करणे. (भाग-४ कलम १७(१))
- ग्रामपंचायतीने हाती घेतलेल्या प्रत्येक कामाचे नियमित सामाजिक अंकेक्षण करणे. (भाग-४ कलम १७(२))

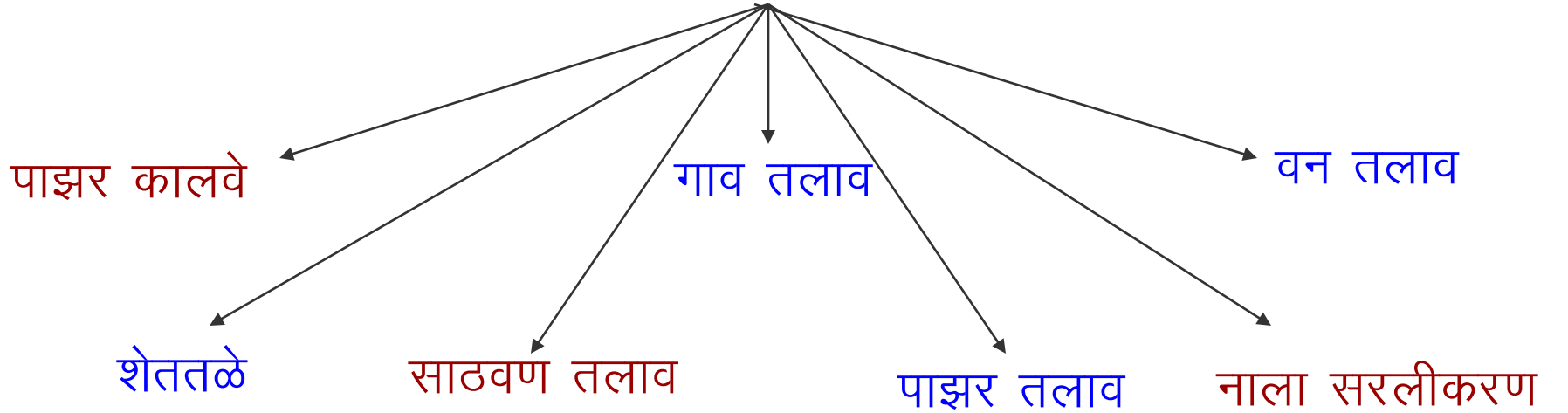
# कामाचा प्राधान्यक्रम

(कलम ४(३) ची अनुसूची क्रमांक-९ (परिच्छेद ९))

- जलसंधारण
- दुष्काळ प्रतिबंध
- लघुसिंचन
- मागासवर्गीय/बीपीएल/इंदिरा आवास योजना/अजा,अज शेतक-यांसाठी सिंचन सुविधा
- पारंपारिक जलस्रोतांचे नूतनीकरण
- भूविकास
- ग्रामीण दळणवळण-रस्ते



## जलसंधारण व जलसंवर्धन कामे





# सामाजिक वनीकरण

- पडिक जमीनीवर वृक्ष लागवड
- रोप वाटीका
- रस्त्याच्या बाजूला वृक्ष लागवड

# वनीकरण

- वन तलाव
- सी.सी.टी.
- वृक्ष लागवड
- रोप वाटीका
- बांबू रांड्या भोवती वर्तुळाकार चर काढणे
- जाळ रेषांची कामे

# पाटबंधारे विभाग

- मातीचे धरण
- मातीचे कालवे
- साठवण तलाव
- पाझर तलाव
- गाव तलाव
- कालव्याचे नुतनिकरण
- तलावातील गाळ काढणे
- जुन्या तलावाचे नुतनीकरण
- भुमीगत बंधारे

# सा. बांधकाम विभाग

ग्रामीण भागात वारमाही जोडण्याची कामे

इतर जिल्हा रस्ते

गाव रस्ते

गावातील अंतर्गत रस्ते

शेत रस्ते

स्मशानभूमी व पाणी

पुरवठा इ.ना जोडणारे रस्ते

रस्त्याचे नुतनीकरण

रस्त्याचे रुंदीकरण

# वैयक्तीक लाभाची कामे

- अनुसचित जाती/जमाती, इंदिरा आवास योजनेच्या लाभार्थ्यांच्या जमिनीसाठी जलसिंचन निर्माण करण्याची कामे .
- फलोत्पादन
- भूविकासाची कामे.

# १. माती नाला बांध

१. जागा तांत्रिक निकष पूर्ण करित नाही.
२. पाणलोट चूकीचे असते.
३. शेतक-यांची संमती - समक्ष घेणे.
४. सर्व्हेक्षण बरोबर केले जात नाही.
५. कामाचा आराखडा शेत परिस्थितीनुरूप नसतो.
६. अंदाजपत्रक शेतपरिस्थितीशी जुळते नसते.
७. अंमलबजावणी अंदाजपत्रकाप्रमाणे होत नाही.



## २. सिमेंट नाला बांध

१. जागेची निवड चूकीची असते.
२. पाणलोट क्षेत्र चूकीचे असते.
३. सर्व्हेक्षण सखोल केले जात नाही.
४. नमूद खड्डा न घेता अंदाजपत्रक केले जाते.
५. अपधाव चूकीचा असतो.
६. अंदाजपत्रक शेत परिस्थितीनुसार नसते.
७. साहित्य वहातूकीचे अंतर बरोबर नसते.
८. बांधकाम करतांना साहित्याचे प्रमाण बरोबर नसते.
९. क्यूरिंग केले जात नाही.



## ३. अनगड दगडी बांध

१. एल-सेक्सन प्रत्यक्ष सर्व्हेक्षणअंती केला जात नाही.
२. बांधाच्या जागेवरचे सर्व्हेक्षण केले जात नाही.
३. बांधाचे बांधकामासाठी दगड वहातूक चूकीची घेतली जाते.
४. व्यवस्थित बाजू उतार न देताच काम केले जाते.
५. जैविक बाबी राबविल्या जात नाही.



# ४. कंपार्टमेंट बंडिंग

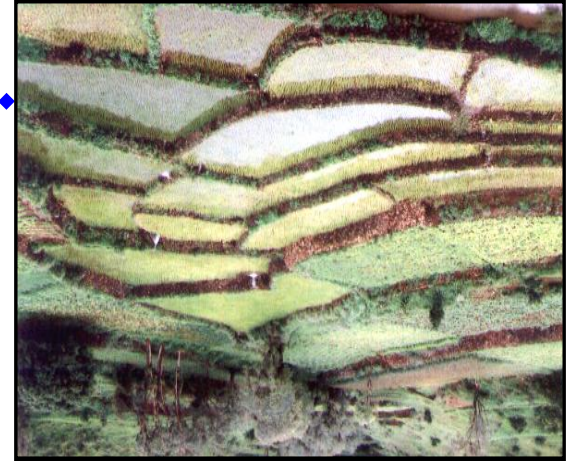
१. सर्व शेतक-यांचे संमतीपत्रक घेतले जात नाही.
२. शेतक-यांना विश्वासात घेऊन बांधाची आखणी केली जात नाही.
३. जूना बांधाचा छेद (परिणाम) वजा केला जात नाही किंवा चूकीचा घेतला जातो.
४. बांध चढाच्या बाजूस टाकले जातात.
५. बांधासाठी सांडव्याची व्यवस्था केली जात नाही.





## ५. मजगी

१. शेताचा उतार गट चूकीचा घेतला जातो.
२. सखोल सर्व्हेक्षण केले जात नाही.
३. कमी खोलीच्या जमिनी निवडल्या जातात.
४. खोदाई / भराई चूकीची काढली जाते.
५. खाचरास अपेक्षित उतार दिला जात नाही.
६. खाचराचे बांध पूरेशा छेदाचे नसतात.
७. चराची व्यवस्था केली जात नाही.



# ६. शेततळे

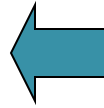
१. जागेची निवड चुकीची असते.
२. पाणलोट क्षेत्र चुकीचे असते.
३. पाणलोट क्षेत्रातून येणा-या अपधावेनुसार शेततळ्याचे आकारमान नसते.
४. हलक्या जमिनीची निवड केली जाते.
५. बाजू उतार चुकीचा असतो.
६. बर्म सोडला जात नाही.
७. बाजू बांध व्यवस्थित घातला जात नाही.
८. इनलेट व आऊटलेट बांधले जात नाही.



## ७. सलग समतल चर

१. उतार गट चूकीचा घेतला जातो.
२. जैवीक बाबींची उपलब्धता वेळेवर केली जात नाही.
३. चराची आखणी समपातळीत नसते.
४. चराची खोली / रुंदी पूरेशी काढली जात नाही.
५. खोदाईतून निघालेल्या मातीतून खालील बाजूचा बांध घातला जात नाही.
६. स्थानिक प्रजातीची लागवड केली जात नाही.





# मापन पुस्तक

१. सर्व तपशील दिला जात नाही. (कामाचे नाव, मंजूरी क्रमांक, योजना, कामाचा कालावधी इत्यादी)
२. मापे नोंदणी दिनांक चूकीचा असतो / दिला जात नाही.
३. मापाची नोंदणी सविस्तराने नसते.
४. मातीचा वर्गवारी / वाहतूक / उठाई सविस्तरपणे दिला जात नाही.
५. विविध प्रमाणपत्रे व गोषवारे दिले जात नाही.
६. हजेरी पत्रकाचा संदर्भ दिला जात नाही.
७. एकाच कामासाठी अनेक मापन पुस्तके वापरली जातात.
८. खाडाखोडीच्या ठिकाणी स्वाक्षरी नसते.
९. पाने फाडली जातात. / मध्येच कोरे पान ठेवतात.
१०. वेगवेगळ्या पेनचा वापर केला जातो.
११. मापे नोंदणीचा दिनांक मागे / पुढे होतो.

# हजेरी पत्रके

१. सर्व तपशील दिला जात नाही.
२. मापन पुस्तकाचा संदर्भ नसतो.
३. हजेरी घेतल्या बद्दलची स्वाक्षरी नसते.
४. हजेरीत खाडाखोड केली जाते.
५. इनरचे क्रमांक दिले जात नाही.
६. मापन पुस्तकातील कामाचे व हजेरी पत्रकातील कामाचे परिमाण जूळत नसते.
७. सर्व मजूरांची नावे नोंदविली जात नाही.
८. मजूराचे संपूर्ण नाव लिहिले जात नाही.
९. एकाच मजूरांचे अंगठे / स्वाक्षरी घेतली जाते.
१०. मजूरांची ओळख पटविली जात नाही.
११. हजेरी पत्रकाचा हिशोब ठेवला जात नाही.
१२. कालबाहय हजेरी पत्रके वापरली जातात. / नूतणीकरण नसते.

# इतर

१. पाणलोट्याचा प्रकल्प अहवाल ठेवला जात नाही.
२. पाणलोट निहाय झालेल्या कामांचा / खर्चाचा हिशोब ठेवला जात नाही.
३. अंदाजपत्रकाची प्रत ठेवली जात नाही.
४. हजेरी पत्रकाची प्रत ठेवली जात नाही.
५. फिरती दैनंदिनी व केलेले काम यांचा ताळमेळ नसतो.
६. हालचाल रजिष्टर नसते.
७. मजूर अहवालाची प्रत नसते.