

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार
हमी योजनेअंतर्गत ग्रामपंचायतीमार्फत
घेण्यात येणाऱ्या वैयक्तिक लाभाच्या
कामासाठी लागणाऱ्या साहित्य
खरेदीसाठी विक्रेत्यांची (Vendor)
निवड करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
नियोजन विभाग (रोहयो)
शासन परिपत्रक क्र. मग्रारो-२०१५/प्र.क्र.९७/मग्रारो-१
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२
दिनांक :- ०७ सप्टेंबर, २०१५

संदर्भ:-

१. नियोजन (रोहयो) विभाग, शासन परिपत्रक क्र. मग्रारोहयो - २०१२ / प्र. क्र. ३६ / रोहयो - १,
दिनांक ०९ ऑक्टोबर, २०१२
२. नियोजन (रोहयो) विभाग, शासन परिपत्रक क्र. मग्रारो - २०१५ / प्र. क्र. ०७ / मग्रारो - १,
दिनांक ०७ मार्च, २०१५

शासन परिपत्रक :-

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण योजनेचा मूलभूत उद्देश ग्रामीण कुटूंबातील प्रौढ व्यक्तींना अकुशल कामाची मागणी केल्यानंतर कामे उपलब्ध करून देणे आहे. त्याचबरोबर कायमस्वरूपी मालमत्ता निर्माण करून सामाजिक पायाभूत सोयी सुविधा उपलब्ध करून देणे हा ही या योजनेचा उद्देश आहे. केंद्र शासनाच्या दिनांक ०४ मे, २०१२ च्या मार्गदर्शक सूचनांनुसार, संदर्भाधीन क्र. १ येथील दिनांक ०९ ऑक्टोबर, २०१२ च्या शासन परिपत्रकाद्वारे महात्मा गांधी नरेगाअंतर्गत अनुज्ञेय नवीन कामे घेण्याबाबत मार्गदर्शक सूचना निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत. यानुसार राज्यामध्ये कृषिविषयक, पशुधन, मत्स्यव्यवसाय, पाणीपुरवठा व स्वच्छतेसंबंधी इत्यादी कामे घेतली जातात. या कामांसाठी लागणारी साहित्य खरेदी ग्रामपंचायतीमार्फत करण्याचे आदेश आहेत. परंतु बऱ्याच ठिकाणी लाभार्थीमार्फत प्रत्यक्षात साहित्य खरेदी होत असल्याचे दिसून आले आहे. सर्व लाभार्थी वित्तीय नियमावलीशी परिचीत नसल्यामुळे VAT/TIN नोंदणी नसलेल्या विक्रेत्याकडून साहित्य खरेदी करतात. तसेच, काही लाभार्थी स्वतःच्या नावाने देयके घेतात. त्यामुळे अशी देयके पारित करताना पंचायत समिती स्तरावर अडचणी निर्माण होतात. या अडचणीवर मात करण्यासाठी सिंचन विहार बांधकामासाठी लागणाऱ्या साहित्याचा पुरवठा ग्रामपंचायतीमार्फत करण्यासंदर्भात संदर्भ क्रमांक २ येथील शासन परिपत्रक दिनांक ७ मार्च, २०१५ अन्वये अतिरिक्त सूचना देण्यात आलेल्या आहेत. या धर्तीवर महात्मा गांधी नरेगा योजनेअंतर्गत घेण्यात येणारी वैयक्तिक लाभाची कामे करण्यासाठी लागणारे साहित्य खरेदी व साहित्य पुरवठा करण्याची पद्धत निश्चित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. त्यानुषंगाने सदर शासन परिपत्रकान्वये खालीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत-

१. महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण योजनेअंतर्गत वैयक्तिक लाभाची कामे घेण्याच्या सूचना दिनांक ०९ ऑक्टोबर, २०१२ च्या परिपत्रकान्वये देण्यात आलेल्या आहेत. या कामांमधील ग्रामपंचायतीमार्फत

राबत्रिण्यात येणाऱ्या ग्रामपंचायतस्तरावर साहित्य खरेदी व पुरवठा करण्यासाठी विहित प्रक्रियेचा अवलंब करून ग्रामपंचायतस्तरावर लागणाऱ्या साहित्याचा दर व विक्रेता ठरविण्यात यावा.

२. चालू आर्थिक वर्षासाठी व यापुढील प्रत्येक वर्षासाठी ग्रामपंचायतीमार्फत ठरविण्यात आलेला विक्रेता व दर महात्मा गांधी नरेगा अंतर्गत कामांत साहित्य खरेदीसाठी लागू राहतील. त्यासाठी नव्याने प्रक्रिया करण्याची आवश्यकता नाही.

३. प्रत्यक्ष साहित्य खरेदी प्रक्रिया -

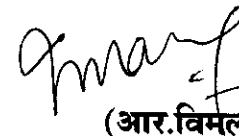
- तांत्रिक अधिका-याने या कामांसाठी मंजूर अंदाजपत्रकानुसार (साहित्य आवश्यक परिमाण प्रपत्र) (Material consumption statement) लागणा-या साहित्याबाबतचा तपशील ग्रामपंचायतीकडे सादर करावा. (परिशिष्ट - 'अ' मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे).
- लाभार्थीनी साहित्याच्या आवश्यकतेनुसार ग्रामपंचायतीकडे संपर्क साधावा.
- ग्रामपंचायत अंमलबजावणी यंत्रणा असल्यामुळे, साहित्य पुरवठा ग्रामपंचायतीमार्फत करण्यात यावा.
- मंजूर दरानुसार व तांत्रिक अधिका-याने प्रमाणित केलेल्या परिमाणाच्या मर्यादेत, ग्रामपंचायतीने लाभार्थीच्या मागणीनुसार निश्चित विक्रेत्याला पुरवठा आदेश निर्गमित करावे. पुरवठा आदेशाची प्रत लाभार्थ्याला देण्यात यावी. (पुरवठा आदेश नमुना - परिशिष्ट - 'ब').
- लाभार्थ्याने विक्रेत्याकडे संपर्क साधून परिशिष्ट ब मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे साहित्याची उचल करावी.
- निश्चित केलेल्या विक्रेत्याने ग्रामपंचायतीच्या नावाने देयके सादर करावे. देयकावर ग्रामपंचायतीच्या नावासोबत कंसांमध्ये लाभार्थीचे नाव नमूद करावे.

४. देयके अदा करण्याची पद्धत :

- पुरवठा केलेल्या साहित्याचा वापर कामात झाल्यानंतर, तांत्रिक अधिका-याने त्याचे मुल्यांकन करावे.
- मुल्यांकनानंतर मोजमाप पुस्तिकेत (MB) मोजमापे नोंदवून ग्रामपंचायतीकडे सादर करावे.
- ग्रामपंचायतीने मुल्यांकनाच्या मर्यादेत विक्रेत्याला देयकाची रक्कम धनादेश/ RTGS द्वारे अदा करावी.
- मुल्यांकनाची रक्कम देयकाच्या रकमेपेक्षा कमी आढळल्यास, फरकाची जबाबदारी लाभार्थीवर राहिल.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सहपत्र-(परिशिष्ट- अ व ब)


(आर.विमला)

उपसचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत-

१. मा. विरोधी पक्षनेता, विधानसभा / विधानपरिषद, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई -३२
२. सर्व सन्माननीय विधानसभा / विधानपरिषद व संसद सदस्य, महाराष्ट्र राज्य
३. मा. राज्यपालांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई -३२
४. मा. मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई -३२
५. सर्व मंत्री / राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई -३२
६. मा. मुख्य सचिव, मुख्य सचिव कार्यालय, मंत्रालय, मुंबई -३२

७. सर्व विभागीय आयुक्त
८. आयुक्त, महात्मा गांधी नरेगा आयुक्तालय, नागपूर
९. जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक तथा जिल्हाधिकारी (मुंबई व मुंबई उपनगरे वगळून) सर्व
१०. संचालक, भुजल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणा, पुणे
११. सह जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, (मुंबई व मुंबई उपनगरे वगळून) सर्व
१२. सर्व उपजिल्हाधिकारी (रोहयो), जिल्हाधिकारी कार्यालय.
१३. सर्व उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद
१४. सर्व मुख्य अभियंता व सह सचिव, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई ३२
१५. मुख्य अभियंता, लघुपाटबंधारे, (स्थानिक स्तर) विभाग पुणे
१६. कक्ष अधिकारी, संग्राम कक्ष, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई
(महाऑनलाईनवर प्रसिध्दीसाठी)
१७. सारसंग्रह रोहयो — १ / निवडनस्ती (रोहयो.१)

परिशिष्ट - अ

साहित्य आवश्यक परिमाण प्रपत्र

तालुका : _____ ग्रामपंचायत : _____

कामाचे नांव : _____

लाभार्थीचे नांव : _____

[illegible]

तांत्रिक अधिका-याची स्वाक्षरी

परिशिष्ट - ब

साहित्यासाठीचा पुरवठा आदेश

तालुका : ----- ग्रामपंचायत : -----

मगांराग्रारोहयो अंतर्गत खाली नमूद कामासाठी तक्र्यात नमूद केल्या प्रमाणे साहित्याचा पुरवठा ग्रामपंचायतीस / लाभार्थ्यास करावा.

कामाचे नांव : -----

लाभार्थीचे नांव : -----

अ.क्र.	साहित्याचे विवरण	साहित्याचे परिमाण (Quantity)	साहित्याचा दर	साहित्याची एकूण रक्कम

पुरवठा केलेल्या साहित्याचे देयक ग्रामपंचायतीचे नावे सादर करावे.

सरपंच नाव व स्वाक्षरी

ग्रामसेवक नाव व स्वाक्षरी