

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना
अंतर्गत यंत्रणेमार्फत घेण्यात येणा-या कामांमध्ये
ग्राम रोजगार सेवक यांच्यामार्फत हजेरी घेण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

शासन परिपत्रक क्रमांक : ग्रारोसे २०१२/प्रक्र.३५/मग्रारो-३.

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२,

दिनांक : २२ मार्च, २०१३.

- वाचा : १) शासन निर्णय क्र. मग्रारोहयो २०११/प्रक्र ५४/रोहयो-१०-अ, दिनांक २७.५.२०११.
२) शासन निर्णय क्र.मग्रारोहयो २०११/प्रक्र.४०/रोहयो-१०-अ, दिनांक १७.५.२०१२.
३) शासन परिपत्रक क्र.मग्रारो२०१२/प्रक्र १४३/रोहयो-१०-अ, दिनांक २१ सप्टेंबर, २०१२.

शासन परिपत्रक :

संदर्भाधीन शासन निर्णय दिनांक २७ मे, २०११ अन्वये ग्राम रोजगार सेवकाचे कार्य विवरण व जबाबदा-या निश्चित करण्यात आल्या आहेत. दिनांक १७ मे, २०१२ च्या शासन निर्णया अन्वये ग्राम रोजगार सेवकांचे कर्तव्य व जबाबदारी यासंदर्भातील सुधारित सूचना देण्यात आल्या आहेत. त्यात असे स्पष्ट करण्यात आले होते की, यंत्रणा स्तरावरील कामांमध्ये हजेरीपत्रक भरण्याची प्राथमिक जबाबदारी ग्राम रोजगार सेवकाची राहिल व त्यावर प्रती स्वाक्षरी यंत्रणेचे तांत्रिक अधिकारी करतील.

०२. तथापि त्याप्रमाणे ब-याच ठिकाणी कार्यवाही न झाल्यामुळे यासंदर्भात सविस्तर सूचना संदर्भाधीन दिनांक २१.९.२०१२ च्या शासन परिपत्रकाअन्वये पुन्हा देण्यात आल्या आहेत. त्याप्रमाणे अद्यापही यंत्रणा स्तरावरील कामांमध्ये हजेरी भरण्याचे काम संपूर्णतः ग्राम रोजगार सेवकांमार्फत होत नसल्याची बाब शासनाच्या निदर्शनास आली आहे. तसेच यासंदर्भात संबंधीतांकडून तक्रारी प्राप्त झाल्या आहेत.

०३. उपरोक्त बाबी विचारात घेऊन शासनाद्वारे पुन्हा आदेशीत करण्यात येत आहे की, दिनांक १.४.२०१३ पासून महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजने अंतर्गत ग्राम पंचायतीच्या व

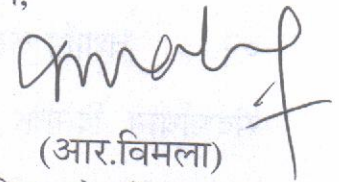
पंचायतीच्या व यंत्रणा स्तरावरील कामांवरील मजूरांची हजेरी फक्त ग्राम रोजगार सेवक यांच्यामार्फत घेण्यात यावी व त्यावर कामांच्या क्षेत्राप्रमाणे ग्राम सेवक / यंत्रणेचे तांत्रिक अधिकारी प्रती स्वाक्षरी करतील. यापुढे तहसीलदारांनी हजेरी पत्रकावर ग्राम रोजगार सेवकांची सही व यंत्रणेच्या अधिकारी / कर्मचारी यांची प्रती स्वाक्षरी असल्याशिवाय हजेरी पत्रक ग्राह्य धरू नये.

०४. तसेच ज्याप्रमाणे मजूरांची मजूरी विहित कालावधीमध्ये अदा करणे आवश्यक आहे. त्याचप्रमाणे महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजने अंतर्गत झालेल्या कामांवरील मजूरांची मजूरी अदा झाल्यानंतर मजूरीच्या रक्कमेचे २.२५% इतके मानधन ग्राम रोजगार सेवकांना चेकने तात्काळ ग्रामपंचायतीच्या खात्यात जमा करावे व ग्राम सेवकांमार्फत ग्राम रोजगार सेवकांना तातडीने अदा करण्यात यावे.

०५. आपल्याला विदीत आहे की, ग्राम रोजगार सेवक हे महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजने अंतर्गत क्षेत्रीय स्तरावर महत्वाची भूमिका राबवित असल्यामुळे त्यांना देय असलेल्या मानधनात कुठल्याही प्रकारची हयगय किंवा उशीर झाला तर संबंधीत ग्राम पंचायत तसेच यंत्रणेच्या अधिका-यांना जबाबदार धरण्यात येईल. याची कृपया नोंद घ्यावी.

वरिल कामांमध्ये सुसूत्रता यावी म्हणून दिनांक २१ सप्टेंबर, २०१२ च्या शासन परिपत्रकातील परिशिष्ट "अ" पुनःच सोबत जोडण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,


(आर.विमला)

उप सचिव (रोहयो), महाराष्ट्र शासन.

प्रत माहितीसाठी व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी.

- १) मा.मंत्री (रोहयो) यांचे खाजगी सचिव,
- २) मा.राज्यमंत्री (रोहयो) यांचे खाजगी सचिव,
- ३) प्रधान सचिव, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई,
- ४) सर्व विभागीय आयुक्त.

22/3/2013

- ५) आयुक्त (कृषि), महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
- ६) प्रधान मुख्य वन संरक्षक, महाराष्ट्र राज्य, नागपूर.
- ७) सर्व जिल्हाधिकारी (मुंबई शहर व मुंबई उपनगर जिल्हा वगळून).
- ८) सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हापरिषद.
- ९) सर्व विशेष कार्यकारी अधिकारी व उप विकास आयुक्त (रोहयो).
- १०) सर्व उप जिल्हाधिकारी (रोहयो)
- ११) विभागीय कृषि सहसंचालक, ठाणे, पुणे, कोल्हापूर, नाशिक, औरंगाबाद, अमरावती, नागपूर, लातूर.
- १२) सर्व अधिक्षक कृषि अधिकारी.
- १३) सर्व सहसंचालक, सामाजिक वनीकरण वृत्ते, नागपूर/ अमरावती/ औरंगाबाद/ नाशिक/ पुणे/ कोकण वृत्त ठाणे.
- १४) सर्व मुख्य वनसंरक्षक / सर्व उपवनसंरक्षक.
- १५) सर्व विभागीय वन संरक्षक/ सर्व विभागीय मृद संधारण अधिकारी.
- १६) सर्व उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग.
- १७) सर्व प्रकल्प संचालक, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा.
- १८) संचालक, मृदसंधारण व पाणलोट क्षेत्र व्यवस्थापन, पुणे.
- १९) संचालक, सामाजिक वनीकरण, पुणे.
- २०) मुख्य अभियंता, लघुपाटबंधारे विभाग (स्थानिक स्तर), पुणे.
- २१) सर्व विभागीय कृषी सहसंचालक.
- २२) समिती अधिकारी, कार्यासन ड-७, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, विधान भवन.
- २३) उप सचिव (रोहयो समिती), महाराष्ट्र विधान मंडळ सचिवालय, विधान भवन, मुंबई.
- २४) प्रधान महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र -१ व २, मुंबई व नागपूर.
- २५) प्रधान महालेखापाल (लेखा परिक्षा), महाराष्ट्र -१ व २, मुंबई व नागपूर.
- २६) संचालक, लेखा व कोषागारे, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
- २७) सर्व सह संचालक, लेखा व कोषागारे.
- २८) सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी.
- २९) कक्ष अधिकारी, संग्राम कक्ष, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग (महाऑनलाईन वेबसाईटवर वितरणासाठी).
- ३०) सर्व उप सचिव, अवर सचिव, सर्व कक्ष अधिकारी, सहायक संचालक, लेखाधिकारी, नियोजन विभाग (मग्नारोहयो).
- ३१) कार्यासन मग्नारोहयो-१ (सारग्रंथासाठी).
- ३२) निवड नस्ती, कार्यासन (मग्नारोहयो-३).

परिशिष्ट "अ"

यंत्रणेच्या कामावरील मजूरांची हजेरी घेण्यासाठी खालील प्रमाणे टप्प्याटप्प्याने कार्यवाही करावी :-

१. तहसीलदाराने कार्यारंभ आदेश दिल्यानंतर यंत्रणेच्या प्रतिनिधीने तहसिलदार कार्यालयातून हजेरीपत्रक घेऊन ग्रामपंचायत कार्यालयात ग्राम रोजगार सेवकाच्या स्वाधीन करावे किंवा
२. ग्राम रोजगार सेवकाने यंत्रणेकडून प्राधिकार पत्र घेऊन त्यांचा प्रतिनिधी म्हणून तहसिलदार कार्यालयातून हजेरी पत्रक घेऊन यावे.
३. यंत्रणेच्या क्षेत्रीय अधिका-यांना ग्राम सेवक व ग्राम रोजगार सेवकाचे नाव व भ्रमण दूरध्वनी क्रमांक माहित असावा तसेच ग्राम रोजगार सेवकांनाही यंत्रणेच्या अधिकारी / कर्मचा-यांची नावे व भ्रमण दूरध्वनी क्रमांक माहिती असावा.
४. एक आठवडा पूर्ण होताच हजेरी पत्रकावर ग्राम सेवकाची स्वाक्षरी व यंत्रणेच्या अधिका-यांची प्रति स्वाक्षरी घेऊन हजेरी पत्रक तहसिलदार कार्यालयास सादर झालेच पाहिजे याची दक्षता घ्यावी. तदनंतर तहसिलदाराने नेहमीच्या कार्यपद्धतीने त्या हजेरी पत्रकाचे प्रदान करावे.
५. प्रत्येक महिन्याच्या अखेरीस तहसिलदाराने कोणत्याही परिस्थितीत ग्राम रोजगार सेवकाच्या मानधनाची परिगणना करून आवश्यक रक्कम ग्रामपंचायतीस अदा करावी. ग्राम रोजगार सेवकांना मानधनाची रक्कम थेट प्रदान करू नये.
६. तहसिलदारांनी सर्व ग्राम सेवक व ग्राम रोजगार सेवकांच्या नावाची व फोन नंबरची यादी स्वतःकडे ठेवणे अनिवार्य आहे. त्याचप्रमाणे गट विकास अधिका-यांनी कार्यवाही करावी. त्यामुळे ग्रामपंचायत अंतर्गत ग्राम पंचायत मार्फत व यंत्रणेमार्फत होणा-या कामावर त्यांना नियंत्रण ठेवणे सुलभ होईल.