



महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना-महाराष्ट्र, नागपूर
प्रशासकीय इमारत क्र. 2, पहिला माळा, बी-विंग, सिव्हील लाईन्स, नागपूर-01
दूरध्वनी क्र' 0712-2555501 E-mail : dycommmggnregs@gmail.com

पत्र क्र : आयुक्तालय/कृषी/ /२०२१

दि. १२/०३/२०२१

प्रति,

जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक

(सर्व)

मुख्य कार्यकारी तथा सहजिल्हा कार्यक्रम समन्वय

(सर्व)

विषय:- महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना अंतर्गत कामांची कुशल देयके अदा करण्याची कार्यपद्धती मध्ये सुधारण करणेबाबत.

संदर्भ:- १. या कार्यालयाचे पत्र क्र. आयुक्तालय/पंचायत/१४३०/२०१८ दि. २४/०९/२०१८.

२. या आयुक्तालयाचे परिपत्रक क्र. मगाराग्रारोहयो/आस्था/२२/२०२० दि. १०/०२/२०२०.

उपरोक्त संदर्भित विषयाच्या अनुषंगाने महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना अंतर्गत सार्वजनिक कामांच्या कुशल देयकांकरिता लागणारा निधी वितरण ची कार्यप्रणाली सोपी करण्याची बाब विचाराधीन होती. अंमलबजावणी अधिकारी तालुकास्तरीय असून त्यांचेकडून आयुक्तालय स्तरावर प्रत्येक कामाचे सविस्तर माहिती मागविण्यास खूप विलंब लागत असल्याचे निदर्शनास आलेले आहे. कोणतीही यंत्रणा कार्यक्रम अधिकारी म्हणून जेव्हा एका कामाची अंमलबजावणी करते, ते काम तांत्रिक मान्यतेच्या अधिन राहून वास्तविकरित्या पूर्ण होऊन त्याचे देयके अदा केले जातील, याची सर्वस्वी जबाबदारी कार्यक्रम अधिकारी यांची असते. सदर कामांमध्ये कुठल्याही प्रकारचा आर्थिक गैरव्यवहार होणार नाही, ह्यांचावर संनियंत्रण जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक आणि सह-जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांनी ठेवणे अभिप्रेत आहे.

आयुक्तालय स्तरावर प्रत्येक कामाची सविस्तर माहिती मागविण्यास भरपूर वेळ लागतो आणि निधी उपलब्ध करून देण्यास विलंब होतो ज्याच्यामुळे राज्यात अपूर्ण कामाचे प्रमाण सुद्धा वाढत चाललेले आहे.

वरिल सर्व गोष्टी लक्षात घेता, सार्वजनिक कामांच्या कुशल देयकांकरिता लागणारा निधी जलद गतीने उपलब्ध करून देण्यासाठी प्रचलित पद्धतीमध्ये काही बदल करणे आवश्यक आहे. त्याकरिता खालीलप्रमाणे निर्णय घेण्यात येत आहेत-

(अ) उपरोक्त संदर्भित पत्र क्र. 1- आयुक्तालय/पंचायत/१४३०/२०१८ दि. २४/०९/२०१८ रद्द करण्यात येत आहे. सदर पत्रामध्ये अपेक्षित तपासणी, संबंधित तपासणी अधिकारी यांनी वेळोवेळी त्यांना देण्यात आलेल्या तपासणी कार्यक्रम नुसार करावे. मौक्यावर काम भौतिकरित्या पूर्ण झालेल्यानुसारच निधी मागणी प्रस्तावित केल्याची खात्री संबंधित अंमलबजावणी यंत्रणा/कार्यक्रम अधिकारी यांनीच करावे.

(ब) उपरोक्त संदर्भित पत्र क्र. 2 मगाराग्रारोहयो/आस्था/२२/२०२० दि. १०/०२/२०२० रद्द करण्यात येत आहे.

(क) सार्वजनिक कामासाठी लागणारा कुशल निधी उपलब्ध करून देण्यासाठी खालीलप्रमाणे कार्यपद्धती राहिल-

१) कुशल कामांच्या निधी मागणी करण्याकरिता आयुक्तालय स्तरावर www.nregamaharashtra.org या संकेतस्थळावर जाऊन प्रत्येक जिल्ह्याने त्यांना दिलेल्या User ID व Password चा वापर करून Login करावे. User ID व Password फक्त जिल्हास्तरावरून वापरण्यात यावा. User ID व Password हस्तांतरण करण्यात येवू नये.

२) a) सार्वजनिक कामांपैकी रस्ते, सिमेंट नाला बंधारा, रोपवाटीका ह्या तिन प्रकारच्या कामांसाठी विवरण पत्र- 1 (18 Column) च्या नमुन्यात आणि इतर सर्व सार्वजनिक कामांकरिता विवरण पत्र -2 (5 Column) च्या नमुन्यात Excel file upload करण्यात यावी. त्याची लेखी प्रत स्वाक्षरी करून या कार्यालयास पाठविण्यात यावे.

b) विवरण पत्र - 1 व विवरण पत्र- 2 वर स्वाक्षरी करित असतांना जर संबंधित काम ग्रामपंचायतीने केलेले असेल तर फक्त उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (नरेगा) आणि जर इतर यंत्रणेनी केलेले असेल तर फक्त उपजिल्हाधिकारी (रोहयो) यांनी प्रमाणित करून स्वाक्षरी करणे.

३) Excel file मध्ये माहिती भरतांना खालील प्रमाणे दक्षता घेण्यात यावी.

a) आर्थिक वर्ष टाकतांना २०१५-१६ या प्रकारेच टाकावे. (उदा. २०१५-१६, २०१६-१७, २०१७-१८).

b) सदर माहिती ही Unicode font किंवा English मध्येच भरण्यात यावी.

c) रकमेचे सर्व कॉलम भरतांना लक्ष (Lakh) रुपयांत भरण्यात यावेत.

४) आयुक्तालय स्तरावर प्रत्येक आठवड्याच्या कालावधीमध्ये प्राप्त झालेले सर्व प्रस्ताव संकलीत करण्यात येईल.

५) प्राप्त प्रस्तावाचे सर्वात जुने काम व प्राप्त प्रस्तावाचा दिनांक यानुसार संगणकीकृत आज्ञावलीद्वारे जेष्ठता यादी (Seniority list) तयार करण्यात येईल. उपलब्ध निधी व जिल्हानिहाय देय ठरलेला निधी यानुसार जेष्ठता यादी निश्चित करण्यात येईल.

(ड) जिल्ह्यांनी सादर केलेला प्रस्ताव वरिल प्रमाणे जेष्ठता यादी तयार करून आयुक्तालय मार्फत शासनाचे पत्र क्र: मप्रारो-2020/प्र.क्र./11/रोहयो-7 दि. 28.08.2020 च्या पत्रान्वये शासनास सादर केले जातील. शासनाकडून मान्यता प्राप्त झाल्यावर कुशल निधी संबंधित जिल्ह्याला उपलब्ध करून दिला जाईल.

(इ) आयुक्तालय मधुन ज्या जिल्ह्यांना ज्या कामांसाठी निधी उपलब्ध करून दिला जाईल त्याच कामांकरिता निधी आहरित करण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यक्रम अधिकारी यांची राहिल, जर मान्यतेबाहेर कामांवर निधी आहरित केल्यास संबंधित जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक शिस्त भंगाची कार्यवाही करून अहवाल शासनास सादर करतील.

(फ) सार्वजनिक कामास लागणा-या कुशल निधीची मागणी करित असतांना खालील बाबी सुनिश्चित करण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यक्रम अधिकारी यांची राहिल.

i) कामांचे टप्पे निहाय geo tagging वेळेत करणे.

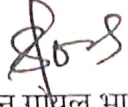
ii) कामांची अंमलबजावणी तांत्रिक मान्यतेनुसार आर्थिक मर्यादेच्या अधिन राहूनच करणे.

iii) ज्या कामांकरिता निधी मागणी केली आहे, त्या कामांची सक्षम प्राधिकारी यांनी मौक्यावर तपासणी करून मोजमाप पुस्तिकांवर नोंद घेणे आणि पूर्ण झालेल्या कामांच्या प्रमाणातच निधी मागणी करणे.

iv) विवरण पत्र 1 व 2 मध्ये नमुद केलेल्या अटी व शर्तीचे पालन करून प्रमाणित करणे.

वरिल "अ" ते "फ" प्रमाणे संबंधित अधिका-यांना सार्वजनिक कामांकरिता लागणा-या कुशल निधीचे प्रस्ताव आयुक्तालयास सादर करण्याकरिता निर्देश देण्यात यावे, जेनेकरून उपलब्ध निधीचा वाटप त्वरित गतीने करून सर्व अपूर्ण कामे पूर्ण करता येईल.

सहपत्र: १) विवरण पत्र- 1 (18 Column).
२) विवरण पत्र- 2 (5 Column).


(शान्तनु गोपाल भा.प्र.से.)

आयुक्त
महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामिण
रोजगार हमी योजना- महाराष्ट्र, नागपुर.

विवरण पत्र (1) (रस्ते, सिमेंट बंधारा, रोपवाटीका कामांसाठी)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
S.No.	Taluka	G.P.	Work name	Work code	I.A.	Work start year	Est. Skill Rs. (Lacs)	Est. Total Rs. (Lacs)	Exp. Skill Rs. (Lacs)	Exp. Total Rs. (Lacs)	Pending skill Rs. (Lacs)	Phy. Completed Yes/No	Completed Geo Tagging Phase-I/ Phase-II- S1/ S2/S3	FTO No.	Bill No.	Bill Ammount (Lacs)	Total fund required (Lacs)

प्रमाणित करण्यात येते की, खालील अटी शर्तीचे पालन करूनच मागणी नोंदविण्यात आलेली आहे.

- १) कोणत्याही कामावरील एकुण खर्च एकुण अंदाजपत्रकीय रकमेपेक्षा जास्त नाही.
- २) कोणत्याही एकुण कुशल खर्च एकुण अंदाजपत्रकीय रकमेपेक्षा जास्त नाही.
- ३) वर्ष २०१८-२०१९ किंवा त्यापूर्वीच्या कामाचा FTO खर्चासाठी प्रस्तावित करित असतांना काम पूर्ण झाल्याची खात्री केली आहे.
- ४) ज्या कामावर फक्त कुशल खर्च झाला आहे. त्या कामावरील कुशल खर्चाची मागणी करण्यात आलेली नाही.
- ५) ज्या कामावर कोणत्याही स्तरावर चौकशी प्रलंबित असेल त्या कामाची कुशल खर्चाची मागणी करण्यात आली नाही.

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी/ उपजिल्हाधिकारी(रोहयो)

(हस्ताक्षर)

विवरण पत्र (2) (उर्वरित सर्व सार्वजनिक कामांसाठी)				
1	2	3	4	5
अ.क्र.	कामाचा प्रकार	काम सुरु केल्याचे वर्ष	प्रस्तावित FTO वरिल खर्च (रुपये लाखात)	संबंधित कार्यक्रम अधिकारी (तालुका)

प्रमाणित करण्यात येते की, खालील अटी शर्तीचे पालन करूनच मागणी नोंदविण्यात आलेली आहे.

- १) कोणत्याही कामावरील एकुण खर्च एकुण अंदाजपत्रकीय रकमेपेक्षा जास्त नाही.
- २) कोणत्याही एकुण कुशल खर्च एकुण अंदाजपत्रकीय रकमेपेक्षा जास्त नाही.
- ३) वर्ष २०१८-२०१९ किंवा त्यापुर्वीच्या कामाचा FTO खर्चासाठी प्रस्तावित करित असतांना काम पूर्ण झाल्याची खात्री केली आहे.
- ४) ज्या कामावर फक्त कुशल खर्च झाला आहे. त्या कामावरिल कुशल खर्चाची मागणी करण्यात आलेली नाही.
- ५) ज्या कामावर कोणत्याही स्तरावर चौकशी प्रलंबित असेल त्या कामाची कुशल खर्चाची मागणी करण्यात आली नाही.

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी/ उपजिल्हाधिकारी(रोहायो)

६०८