महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजने अंतर्गत यंत्रणेमार्फत करण्यात येणाऱ्या कामांवरील मजुरांची हजेरी ग्राम रोजगार सेवकांनी घेणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
नियोजन विभाग
मंत्रालय, मुंबई -४०० ०३२
शासन परिपत्रक क्रमांक.मग्रारोहयो २०१२/प्र.क्र. १४३/रोहयो-१०अ
दिनांक : २१ सप्टेंबर, २०१२

वाचा : १) शासन निर्णय क्र.मग्रारोहयो २०११/प्र.क्र.५४/रोहयो-१०-अ,
दिनांक २७.०५.२०१२

परिपत्रक

महात्मा गांधी राष्ट्रीय रोजगार हमी योजना ही केंद्र शासन पुरस्कृत योजना दि. १ एप्रिल, २००८ पासून संपूर्ण महाराष्ट्रात लागू करण्यात आली आहे. महाराष्ट्र राज्य रोजगार हमी अधिनियम कलम-६ व केंद्र शासनाच्या महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी कायदा २००५ च्या कलम १६ (५) नुसार एकूण खर्च झालेल्या निधीपैकी किमान ५०% निधी ग्राम पंचायतीमार्फत करावयाच्या कामावर खर्च होणे अनिवार्य आहे. त्यामुळे ग्रामपंचायतीची भुमिका महत्वाची आहे. तसेच ग्राम पातळीवर योजनेचे अभिलेख जतन करणे महत्वाचे आहे. याप्रमाणे कार्यवाही करण्याकरिता ग्रामपातळीवर ग्रामसेवकांना मदत करण्यासाठी ग्राम पंचायतीमार्फत ग्राम रोजगार सेवकांची नेमणूक करण्यात आली आहे. यासंदर्भात शासनाने शासन निर्णय दि. २७/५/२०१२ अन्वये खालील निर्णय घेतले आहेत:-

अ) यंत्रणेच्या कामावरील मजूरांची हजेरी, ग्राम रोजगार सेवक घेतील.

ब) यंत्रणेच्या कामावरील मजुरांची हजेरी घेण्यासाठी व इतर अनुषंगिक बाबींकरिता ग्राम रोजगार सेवकांना यंत्रणेच्या कामाच्या रकमेच्या २.२५% मानधन तहसिलदार ग्राम पंचायतीमार्फत प्रदान करतील.

२. शासनाच्या असे निदर्शनास आलेले आहे की, अद्यापही अनेक जिल्ह्यांमध्ये यंत्रणांमार्फत ग्राम रोजगार सेवकांना मानधन दिले जात नाही. त्यामुळे शासनाकडून पुनश्च: स्वतंत्र परिपत्रक काढण्यात येत आहे आणि यापुढे तहसिलदारांनी खालीलप्रमाणे कार्यवाही करावी:-

१) ग्रामपंचायत स्तरावर होणा-या कामांवरील मजूरांना अदा करण्यात येणा-या मजूरीच्या २.२५% मानधन ग्रामरोजगार सेवकांना देण्यात येते. त्याच धर्तीवर यंत्रणेच्या कामावरील मजूरांना अदा करण्यात येणा-या मजूरीच्या रकमेवर ग्राम रोजगार सेवकांना २.२५% मानधन अदा करण्यात यावे.

२) यंत्रणेच्या कामावरील मजूरांची हजेरी घेण्यासाठी ग्राम रोजगार सेवकांना अनुज्ञेय होणाऱ्या मानधनाची रक्कम तहसिलदारांमार्फत ६% प्रशासकीय खर्चाच्या निधीमधून अदा करण्यात यावी.

३) तहसिलदारांनी ग्रामरोजगार सेवकांच्या मानधनासाठी आवश्यक असलेले अनुदान थेट न देता ग्रामपंचायतीच्या खात्यात जमा करावे व ग्रामपंचायतीने ग्रामरोजगार सेवकांना मानधन अदा करावे. यासाठी ग्रामरोजगार सेवकांनी तहसिलदारांच्या संपर्कात रहावे.

४) यंत्रणेच्या कामावरील मजूरांची हजेरी घेण्याचे काम सुलभ होण्यासाठी ग्रामरोजगार सेवकांनी परिशिष्ट `अ' मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे टप्प्याटप्प्याने कार्यवाही करावी.

५) दिनांक १ ऑक्टोबर, २०१२ पासून उपरोक्त कार्यपद्धतीचा अवलंब करणे अनिवार्य आहे.

६) म्हणून तहसिलदारांनी दि. १/१०/२०१२ नंतर हजेरी पत्रकावर ग्राम रोजगार सेवकाची सही व यंत्रणेच्या अधिकारी/कर्मचारी यांची त्यावर प्रतिस्वाक्षरी असल्याशिवाय हजेरी पत्रक ग्राहय धरु नये.

३. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक सांकेतांक क्रमांक.201209211657271900हा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(व्ही. गिरिराज)
प्रधान सचिव (रोहयो)

प्रत :

१. मा.राज्यपालांचे सचिव
२. मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव
३. सर्व मंत्री व राज्य मंत्री यांचे खाजगी सचिव
४. मुख्य सचिवांचे स्वीय सहायक

५. अतिरिक्त मुख्य सचिव
६. शासनाचे सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव, मंत्रालय, मुंबई - ४०००३२
७. सर्व विभागीय आयुक्त.
८. सर्व जिल्हाधिकारी
९. सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद
१०. आयुक्त (कृषी), महाराष्ट्र राज्य , पुणे
११. सर्व उपजिल्हाधिकारी (रोहयो)
१२. कक्ष अधिकारी, संग्राम कक्ष, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई – ४०००३२ (महाऑनलाईनवर प्रसिध्दीसाठी)
१३. सर्व उपसचिव / अवर सचिव / कक्ष अधिकारीण् नियोजन विभाग (रोहयो)
१४. सारसंग्रह रोहयो – १ / निवडनस्ती (रोहयो.१)

परिशिष्ट `अ'

यंत्रणेच्या कामावरील मजूरांची हजेरी घेण्यासाठी खालील प्रमाणे टप्प्याटप्प्याने कार्यवाही करावी :

१. तहसिलदाराने कार्यारंभ आदेश दिल्यानंतर यंत्रणेच्या प्रतिनिधीने तहसिलदार कार्यालयातून हजेरीपत्रक घेऊन ग्रामपंचायत कार्यालयात ग्राम रोजगार सेवकाच्या स्वाधीन करावे.
किंवा

१. ग्रामरोजगार सेवकाने यंत्रणेकडून प्राधिकार पत्र घेऊन त्यांचा प्रतिनिधी म्हणून तहसिलदार कार्यालयातून हजेरी पत्रक घेऊन जावे.

२. यंत्रणेच्या क्षेत्रीय अधिका-यांना ग्रामसेवक व ग्रामरोजगार सेवकाचे नाव व भ्रमण दूरध्वनी क्रमांक माहित असावा तसेच ग्राम रोजगार सेवकांनाही यंत्रणेच्या अधिकारी/ कर्मचा-यांची नावे व भ्रमण दूरध्वनी क्रमांक माहित असावा.

३. एक आठवडा पूर्ण होताच हजेरी पत्रकावर ग्राम सेवकाची स्वाक्षरी व यंत्रणेच्या अधिका-यांची प्रतिस्वाक्षरी घेऊन हजेरी पत्रक तहसिलदार कार्यालयास सादर झालेच पाहिजे याची दक्षता घ्यावी. तद्नंतर तहसिलदाराने नेहमीच्या कार्यपद्धतीने त्या हजेरी पत्रकाचे प्रदान करावे.

४. प्रत्येक महिन्याच्या अखेरिस तहसिलदाराने कोणत्याही परिस्थितीत ग्रामरोजगार सेवकाच्या मानधनाची परिगणना करुन आवश्यक रक्कम ग्रामपंचायतीस अदा करावी. ग्रामरोजगार सेवकांना मानधनाची रक्कम थेट प्रदान करु नये.

५. तहसिलदारांनी सर्व ग्रामसेवक व ग्रामरोजगार सेवकांच्या नावाची व फोन नंबरची यादी स्व्त:कडे ठेवणे अनिवार्य आहे. त्याचप्रमाणे गट विकास अधिका-यांनी कार्यवाही करावी, त्यामुळे ग्रामपंचायत अंतर्गत ग्रामपंचायत मार्फत व यंत्रणेमार्फत होणा-या कामावर त्यांना नियंत्रण ठेवणे सुलभ होईल.