

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार
हमी योजना महाराष्ट्र अंतर्गत MIS
वर हजेरीपटाची नोंद घेणेबाबत

महाराष्ट्र शासन,
नियोजन विभाग (रोहयो प्रभाग),
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.

शासन परिपत्रक क्रमांक:- मग्रारोहयो-२०१३/प्र.क्र.५४/रोहयो१०-अ

दिनांक:- २६ जुलै, २०१३

वाचा:- (१) नियोजन विभाग, पत्र क्रमांक- मग्रारो-२०११/प्र.क्र.५३/रोहयो १०-अ,
दिनांक- १२/५/२०११

(२) नियोजन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक- मग्रारो-२०११/प्र.क्र.५४/रोहयो १०-अ,
दिनांक- २७/५/२०११

(३) नियोजन विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक- मग्रारो-२०११/प्र.क्र.५३/रोहयो१०-अ,
दिनांक- १/३/२०११

परिपत्रक

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेच्या कामासंदर्भात कार्यपध्दती संदर्भिय १ च्या पत्राद्वारे देण्यात आली आहे.

यंत्रणांनी केलेल्या कामांच्या संदर्भात तहसिलदार यांनी करावयाच्या कार्यपध्दतीबाबत संदर्भिय २ अन्वये सूचना देण्यात आलेल्या आहेत.

गटविकास अधिकारी/तहसिलदार यांचेकडे निधी उपलब्ध असताना अथवा निधी उपलब्ध नसेल तर अशा वेळी MIS वर हजेरीपत्रकांची नोंद घेण्याबाबतची कार्यपध्दती संदर्भ क्र.३ अन्वये ठरवून देण्यात आलेली होती.

उपरोक्त प्रमाणे वेगवेगळ्या परिपत्रक/शासन निर्णयान्वये सूचना देण्यात आलेल्या आहेत. तथापि, MIS च्या आकडेवारीच्या आधारे जिल्हाधिका-यांच्या कामाचा आढावा घेणे व त्यांना आवश्यक निधी वितरीत करण्यास अडचणी निर्माण होतात म्हणून उपरोक्त शासन परिपत्रक व पत्रामधील MIS संदर्भातील सूचनांच्या अनुषंगाने सुधारित सूचना खालीलप्रमाणे देण्यात येत आहेत:-

पंचायत समिती अथवा तहसिल कार्यालयात मजुरांच्या हजेरी घेतलेले हजेरीपत्रक ग्राम रोजगार सेवकांमार्फत भरून प्राप्त होताच पुढीलप्रमाणे कार्यवाही करावी:-

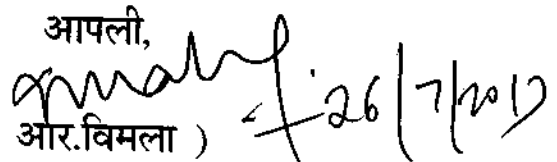
१. तांत्रिक अधिका-यांनी नोंदविलेल्या मोजणी पुस्तकाआधारे (Measurement Book) मजुरांना पडणारी प्रतिदिन मजुरी, मजुरांच्या उपस्थितीनुसार देय ठरणारी एकूण मजुरी ई-हजेरीपत्रकावर नोंदवून हजेरीपत्रक (e-muster) अदायगीसाठी तयार करावे. यानंतर हजेरीपत्रक MIS वर नोंदी घेण्यासाठी संगणक कक्षाकडे पाठवावे.

२. संगणक चालक (CDEO) यांनी तांत्रिक अधिका-यांकडून प्राप्त झालेल्या हजेरीपत्रकाची नोंद संगणकावर घ्यावी. MIS वर हजेरीपत्रकाच्या नोंदी पूर्ण करून संगणक चालकाने (CDEO) हजेरीपत्रकावर याबाबतची नोंद करून स्वाक्षरी करावी. तदनंतर हजेरीपत्रक लेखा शाखेकडे प्रत्यक्ष अदायगीसाठी पाठविण्यात यावे. राज्यात सर्वत्र ई मस्टरचा वापर होत असल्याने हे करणे सहज शक्य आहे.
३. MIS वर नोंद झाल्याची खात्री केल्याशिवाय लेखा शाखेने अदायगीची कार्यवाही करू नये. ज्या जिल्ह्यांमध्ये अद्याप e-FMS प्रणाली सुरु नाही त्या जिल्ह्यांनी लेखा शाखेकडून चेकद्वारे/RTGS द्वारे मजुरीची रक्कम अदा झाल्यानंतर अदायगी दिनांक (Payment Date) टाकण्यासाठी हजेरीपत्रक पुन्हा संगणक कक्षाकडे पाठवावे. संगणक कक्षाकडून प्राप्त झालेल्या e-muster ची अदायगी लेखा शाखेने त्याच दिवशी करावी अथवा काही अपवादात्मक परिस्थितीत दुस-या दिवशी करावी.
४. ज्या जिल्ह्यांमध्ये e-FMS प्रणाली सुरु नाही अशा ठिकाणी संगणक कक्षाने पाईप लाईनमध्ये असणा-या हजेरीपत्रकावर अदायगी दिनांक दोन दिवसांत नमूद करून MIS ची कार्यवाही पूर्ण करावी.
५. ज्या जिल्ह्यांमध्ये e-FMS प्रणाली लागू झाली आहे अशा जिल्ह्यांनी e-FMS प्रणालीचा वापर करावा. या प्रणालीमुळे अदायगी दिनांक (Payment Date) आपोआप टाकला जाईल.

वरीलप्रमाणे कार्यवाही केल्यास-

- अ. तालुक्यात भरलेल्या हजेरीपत्रांच्या नोंदी आधारे तालुक्यात निर्माण झालेले मनुष्य दिन MIS वर प्रदर्शित होतील. जिल्हाधिकारी यांना तालुकानिहाय खर्चाचा अचूक अंदाज येऊन निधी वितरण करण्यामध्ये सुलभता होईल.
 - ब. नजीक भविष्यात सर्वच जिल्ह्यांमध्ये e-FMS प्रणाली लागू करण्यासाठी मदत होईल.
 - क. आर्थिक वर्षाचे शेवटी MIS वर नोंदी घेणे प्रलंबित राहणार नाही व त्यामुळे लेखे योग्य प्रकारे पूर्ण करता येतील.
- उपरोक्त दिलेल्या सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे व वेळोवेळी MIS वरील नोंदी घेण्याची कार्यवाही करावी.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

आपली,

 (आर.विमला)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत-

- मा.राज्यपाल यांचे खाजगी सचिव
- मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव
- सर्व मा.मंत्री (रोहयो) यांचे खाजगी सचिव

सर्व मा.राज्यमंत्री (रोहयो) यांचे खाजगी सचिव
 मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई
 सर्व अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, मंत्रालयीन विभाग, मुंबई
 महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मंत्रालय, मुंबई
 सदस्य सचिव, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, मुंबई
 संचालक, भूजल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणा, पुणे
 सर्व विभागीय आयुक्त
 आयुक्त, महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना महाराष्ट्र, नागपूर
 सर्व जिल्हाधिकारी
 सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद
 सर्व उप आयुक्त (विकास)
 उप सचिव तथा प्रकल्प संचालक, सुधारणा सहाय्य व प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष
 सर्व उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद
 पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभागातील सर्व कार्यासने
 निवड नस्ती, रोहयो १०-अ