महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेअंतर्गत वैयक्तिक लाभार्थ्यांच्या शेतावर राबविण्यात येणा-या फळबाग लागवड कार्यक्रम अंतर्गत हजेरी पत्रके निर्गमित करणे, भरणे, पारित करणे आणि कुशल / अकुशल बाबींचे प्रदान करण्याचे अधिकार कृषी विभागास देणेबाबत.............

महाराष्ट्र शासन,
नियोजन विभाग, (रोहयो प्रभाग)
शासन निर्णय क्रमांक- फळबाग २०१५/प्र.क्र.२२/रोहयो-५
मंत्रालय, मुंबई –४०० ०३२,
दिनांक – ३ सप्टेंबर, २०१६

वाचा:-

१.	शासन निर्णय क्र. मग्रारो-२०११/प्र.क्र.१३२/रोहयो-१०-अ	दिनांक २०/०१/२०१२
२.	शासन परिपत्रक क्रमांक-मग्रारो२०१४/प्र.क्र. ४१/रोहयो-६ब	दिनांक ०७/०८/२०१४
३.	आयुक्त, नरेगा यांचे पत्र क्र. आयुक्तालय/कृषि/११४८/२०१५	दिनांक २५/०६/२०१५
४.	आयुक्त कृषी यांचे पत्र क्र. कृ.आ/फलो-२/मग्रारोहयो-२०१५	दिनांक २७/१०/२०१५
५.	शासन पत्र क्रमांक- बैठक-२०१५/प्र.क्र.८८/मग्रारो-५	दिनांक ११/११/२०१५
६.	केंद्र शासनाचे चे मास्टर सर्क्युलर (२०१६-१७)	दिनांक ०१/०४/२०१६
७.	विभागीय कृषी सहसंचालक कोकण विभाग यांचे पत्र क्र. विकृसस/कृषी-४/मग्रारोहयो-५९२८-२०१६	दिनांक ०५/०८/२०१६

प्रस्तावना:-

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेची अंमलबजावणी राज्यात सुरु आहे. त्यानुसार काही विशिष्ट प्रवर्गातील वैयक्तिक लाभार्थ्यांच्या जमिनीवर सिंचन सुविधा पुरविणे, भूसुधारणेची कामे हाती घेणे, फळबाग लागवड व वृक्ष लागवड इ. वैयक्तिक लाभाची कामे घेण्याची तरतुद आहे. फळबाग लागवड कार्यक्रमामुळे लाभार्थ्यांचे उत्पन्नात वाढ होऊन त्यांचे जीवनमान उंचावण्यास मदत होत असल्याने वैयक्तिक लाभाच्या योजनेअंतर्गत विशिष्ट प्रवर्गाच्या लाभार्थ्यांच्या शेतावर फळबाग लागवड योजना कृषी विभागामार्फत राबविण्याचा निर्णय दिनांक २०/०१/२०१२ च्या शासन निर्णयान्वये घेण्यात आला आहे.

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेंतर्गत राज्यातील सर्व जिल्ह्यात E-FMS प्रणालीची अंमलबजावणी सध्या सुरु आहे. योजनेमध्ये ग्रामपंचायती मार्फत हाती घेण्यात आलेल्या कामांच्या मजूरीची प्रदाने गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती यांचेमार्फत (सहा. लेखाधिकारी व गट विकास अधिकारी यांचे संयुक्त स्वाक्षरीने) व इतर यंत्रणाच्या मजूरीची प्रदाने, तहसिलदार यांचेमार्फत (अव्वल कारकून / नायब तहसिलदार व तहसिलदार यांच्या संयुक्त स्वाक्षरीने) केली जातात.

सध्या ग्रामपंचायती व्यतिरिक्त इतर कार्यकारी यंत्रणामार्फत कामांची अंमलबजावणी व मजूरी

प्रदान करण्याची पध्दत खालीलप्रमाणे आहे:-

१) ग्राम रोजगार सेवक हजेरीपत्रक भरुन यंत्रणेच्या प्रतिनिधीच्या प्रती स्वाक्षरीसह संबंधित तहसिल कार्यलयाकडे सादर करतात.

२) यंत्रणेच्या तांत्रिक अधिका-याकडून संबंधित कामाचे मोजमाप घेऊन देय मजूरीची परिगणना करण्यात येते व तहसिल कार्यालयात देण्यात येते.

३) तहसिल कार्यालयामार्फत डेटा एंट्री केली जाते.

४) तहसिलदार कार्यालयाकडून हजेरीपत्रक/ कुशल कामाच्या बाबतीत देयके (व्हाउचर) प्रमाणित करण्यात येतात.

५) Wage list/material list तयार करुन अव्वल कारकून / नायब तहसिलदार (प्रथम स्वाक्षरीदार) यांच्याकडे पाठविण्यात येते.

६) प्रथम स्वाक्षरीदार FTO तयार करुन स्वाक्षरी करतात व द्वितीय स्वाक्षरीदाराकडे पाठवतात.

७) द्वितीय स्वाक्षरीदारामार्फत स्वाक्षरी करुन FTO बँक/पोस्टाकडे पाठवली जाते.

वरीलप्रमाणे कार्यवाहीत अनेक टप्पे तहसिल कार्यालयामार्फत पार पाडले जातात. महसूल यंत्रणेकडे असलेला कामाचा व्याप पाहता त्यांचेवर जास्त ताण पडतो. कार्यबाहुल्यामुळे व प्रक्रियेच्या स्वरुपामुळे काही प्रकरणात मजूरी प्रदान करण्यास विलंब होतो, या स्वरुपाच्या प्रणालीत यंत्रणेचा सहभाग सिमीत आहे. यापुढे कामाची वाढती व्याप्ती विचारात घेता मजूरी प्रदानाच्या प्रणालीत यंत्रणेला सहभागी करुन घेणे आवश्यक आहे.

केंद्र शासनाने दिनांक ०१ एप्रिल, २०१६ अन्वये मास्टर सर्क्युलर (२०१६-१७) लागू केले आहे. त्यामधील परिच्छेद २.५.१.१ अन्वये अंमलबजावणी यंत्रणेला कार्यक्रम अधिकारी म्हणून घोषित करण्यात आले आहे. त्या अनुषंगाने फळबाग लागवडीचे कामाकरीता कृषी विभाग अंमलबजावणी यंत्रणा असल्यामुळे तालुका कृषी अधिकारी यांना कार्यक्रम अधिकारी [PO (LD)] घोषित करणे आवश्यक आहे. तसेच ई-मस्टर निर्गमित करणे आणि कुशल व अकुशल बाबींचे प्रदान करण्याचे अधिकार कृषी विभागास देण्या संदर्भात आयुक्त नरेगा, यांनी शिफारस केली आहे. तसेच आयुक्त (कृषी) यांनी कृषी विभागास अधिकार देण्याचे प्रस्तावित केले आहे. विभागीय आयुक्त, कोकण यांच्या अध्यक्षतेखाली दिनांक ०२ जुलै, २०१६ रोजी चर्चासत्र आयोजित करण्यात आले होते. त्यावेळी झालेल्या चर्चेच्या अनुषंगाने विभागीय आयुक्त, कोकण यांनी कृषी विभागास अधिकार देणेबाबत शिफारस केली आहे. त्यानुसार विभागीय कृषी सहसंचालक, कोकण विभाग यांनी प्रस्ताव सादर केला आहे.

सध्या नरेगा अंतर्गत राज्यात १,११,१११ हेक्टरवर फळबाग लागवडीचा कार्यक्रम मोठ्या प्रमाणावर कृषी विभागामार्फत पुढील दोन वर्षात घेण्याचे प्रस्तावित आहे. मा.मंत्री (कृषी) यांचे अध्यक्षतेखाली

झालेल्या बैठकीत, "कृषी अधिकारी यांना नरेगा अंतर्गत घेण्यात येणा-या फळबाग योजनेचे मस्टर भरण्याचे अधिकार प्रायोगिक तत्वावर द्यावे, असे तत्कालीन मा. मंत्री (रोहयो) यांनी निर्देश दिले आहेत. तसेच दि. २९/०७/२०१६ रोजी सह्याद्री अतिथीगृह येथे नरेगाची व्याप्ती वाढवून प्रभावी अंमलबजावणी संदर्भात झालेल्या कार्यशाळेमध्ये कृषी विभागास अधिकार देण्याबाबत मा. मंत्री (रोहयो) यांनी निदेश दिले आहेत. याबाबी विचारात घेता योजनेची प्रभावी अंमलबजावणी करण्यासाठी कार्यप्रणालीत सुटसुटितपणा यावा आणि विभागास त्यांची क्षेत्रीय कामे वेळीच करणे शक्य व्हावे यासाठी कृषी विभागास अधिकार देणे आवश्यक आहे.

उपरोक्त नमुद केलेली पार्श्वभूमी विचारात घेऊन. महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजने अंतर्गत फलोत्पादन कार्यक्रमासाठी हजेरी पत्रके निर्गमित करणे, भरणे, पारीत करणे, कुशल/ अकुशल प्रदान करण्याचे अधिकार कृषी विभागास देण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. त्यास अनुसरुन खालीलप्रमाणे निर्णय घेण्यात येत आहे.

<u>शासन निर्णय :-</u>

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजने अंतर्गत वैयक्तिक लाभार्थ्यांच्या जमिनीवर फळबाग लागवड योजना कृषी विभागामार्फत राबविण्यात येत आहे. केंद्र शासनाने अंमलबजावणी यंत्रणेला कार्यक्रम अधिकारी म्हणून घोषित करण्यास मान्यता दिली आहे. त्या अनुषंगाने फळबाग लागवडीचे कामाकरीता कृषी विभाग अंमलबजावणी यंत्रणा असल्यामुळे तालुका कृषी अधिकारी यांना कार्यक्रम अधिकारी [PO (LD)] म्हणून घोषित करण्यात येत आहे. तसेच ई-मस्टर निर्गमित करणे, भरणे, पारीत करणे आणि कुशल / अकुशल बाबींचे प्रदान करण्याचे अधिकार प्रायोगिक तत्वावर तालुका कृषी अधिकारी यांना याद्वारे प्रदान करण्यात येत आहेत. तांत्रिक मान्यता देण्याचे अधिकार तालुका कृषी अधिकारी यांना तर प्रशासकीय मान्यतेचे अधिकार उपविभागीय कृषी अधिकारी यांना देण्यात येत आहेत.

याबाबत सविस्तर मार्गदर्शक सूचना सोबत जोडण्यात आल्या आहेत. संबंधितांना आवश्यक प्रशिक्षण नरेगा आयुक्त कार्यालय व विभागीय आयुक्त कार्यालयाकडून देण्यात यावे. याबाबतच्या इतर तरतुदी दिनांक २०/०१/२०१२ च्या शासन निर्णयानुसार राहतील.

सदर शासन निर्णय कृषि विभागाच्या मान्यतेने निर्गमित करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

3/e/२०१६

(डॉ. पुरुषोत्तम भापकर)
सचिव (रोहयो)

प्रती,

मा.राज्यपालांचे सचिव

मा.मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव

सर्व मंत्री व राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई

मुख्य सचिवांचे स्वीय सहायक
शासनाचे सर्व अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, मंत्रालय मुंबई
संचालक,अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय
महासंचालक,माहीती व जनसंपर्क मंत्रालय, मुंबई
सर्व विभागिय आयुक्त
आयुक्त. महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना, नागपूर
सर्व जिल्हाधिकारी
सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हापरिषद
प्रधान मुख्य वन संरक्षक, नागपूर
आयुक्त (कृषि) महाराष्ट्र रोज्य, पुणे
संचालक, फलोत्पादन, महाराष्ट्र राज्य, पुणे
महालेखापाल, महाराष्ट्र राज्य (लेखा व अनुज्ञेयता) मुंबई/नागपूर
महालेखापाल, महाराष्ट्र राज्य (लेखा परिक्षा) मुंबई/नागपूर
सर्व उप सचिव/ अवर सचिव/कक्ष अधिकारी नियोजन विभाग (रोहयो)
सर्व उपजिल्हाधिकारी (रोहयो)
सर्व जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी
सर्व उप सचिव/ अवर सचिव/कक्ष अधिकारी नियोजन विभाग (रोहयो)
निवड नस्ती रोहयो-५

शासन निर्णय क्रमांक फळबाग २०१५/प्र.क्र.२२/रोहयो-५, दिनांक सोबतच्या मार्गदर्शक सुचना.

सध्या ग्रामपंचायत व्यतिरिक्त इतर कार्यकारी यंत्रणामार्फत कामांची अंमलबजावणी व मजूरी प्रदान करण्याची पध्दत खालीलप्रमाणे आहे :

१) ग्राम रोजगार सेवक हजेरीपत्रक भरुन यंत्रणेच्या प्रतिनिधीच्या प्रती स्वाक्षरीसह संबंधीत तहसिल कार्यालयाकडे हजेरीपत्रके सादर करतात.

२) यंत्रणेच्या तांत्रिक अधिकाऱ्याकडून संबंधीत कामाचे मोजमाप घेऊन देय मजुरीची परिगणना करण्यात येते व तहसील कार्यालयात देण्यात येते.

३) तहसिल कार्यालयामार्फत डेटा एंट्री केली जाते.

४) तहसिलदार कार्यालयाकडून हजेरीपत्रक / कुशल कामाच्या बाबतीत देयके (व्हाउचर) प्रमाणित करण्यात येतात.

५) Wage List / Material List तयार करुन अव्वल कारकून / नायब तहसिलदार (प्रथम स्वाक्षरीदार) यांच्याकडे पाठविण्यात येते.

६) प्रथम स्वाक्षरीदार FTO तयार करुन स्वाक्षरी करतात व द्वितीय स्वाक्षरीदाराकडे पाठवतात.

७) द्वितीय स्वाक्षरीदारामार्फत स्वाक्षरी करुन FTO / बँक / पोस्टाकडे पाठविली जाते.

वरीलप्रमाणे कार्यवाहीत अनेक टप्पे तहसिल कार्यालयामार्फत पार पाडले जातात. महसूल यंत्रणेकडे असलेला कामाचा व्याप पाहता त्यांचेवर जास्त ताण पडतो. कार्यबाहुल्यामुळे व प्रक्रियेच्या स्वरुपामुळे काही प्रकरणात मजूरी प्रदान करण्यास विलंब होतो, या स्वरुपाच्या प्रणालीत यंत्रणेचा सहभाग सिमीत आहे. यापुढे कामाची वाढती व्याप्ती विचारात घेता मजूरी प्रदानाच्या प्रणालीत यंत्रणेला सहभागी करुन घेणे आवश्यक आहे.

उपरोक्त नमूद केलेली पार्श्वभूमी विचारात घेऊन सध्या ग्रामपंचायत व्यतिरिक्त इतर कार्यकारी यंत्रणामार्फत कामांची अंमलबजावणी व मजूरी प्रदान करण्यासाठी खालीलप्रमाणे कार्यवाही करण्याच्या सूचना देण्यात येत आहेत.

१. हजेरीपत्रक रजिस्टरला नोंदवण्यात येईल. त्यानंतर तालुका कृषि अधिकारी यांचे स्वाक्षरीने हजेरीपत्रक निर्गमित करण्यात येईल. सदरहु हजेरीपत्रक काढण्याची (Generate करण्याची) जबाबदारी सद्यस्थितीत असल्याप्रमाणे, तहसिल कार्यालयातील नरेगा सेल मधील डेटा एंट्री ऑपरेटरची असेल. (तालुका कृषी अधिकारी यांचेकडील डेटा एंट्री ऑपरेटर प्रशिक्षित झाल्यानंतर सदरचे हजेरीपत्रक तालुका कृषी अधिकारी कार्यालयातच काढू शकतील.)

२. ग्राम रोजगार सेवक हजेरीपत्रक भरुन यंत्रणेच्या प्रतिनिधीच्या प्रती स्वाक्षरीसह संबंधीत तालुका कृषि अधिकारी कार्यालयाकडे सादर करतील.

३. यंत्रणेच्या तांत्रिक अधिकाऱ्याकडून संबंधीत कामाचे मोजमाप घेऊन देय मजुरीची परिगणना करण्यात यावी. त्यानंतर तालुका कृषि कार्यालयास पुढील कार्यवाही करीता सादर करण्यात यावे.

४. तहसिल कार्यालयातील नरेगा सेल मधील Clerk cum Data Entry Operator (CDEO) मार्फत डेटा एंट्री करण्यात येत आहे, त्याप्रमाणे यापुढेही करण्यात येईल. (तहसिल कार्यालयातील CDEO यांनी फक्त तहसिल कार्यालयाकरिता कामकाज न पाहता त्यांनी तालका कृषी अधिकारी कार्यालयातीलही कामकाज पाहणे बंधनकारक राहील.)

५. तालुका कृषि अधिकारी यांना हजेरी पत्रकांची देयके प्रदान करण्यासाठी डिजीटल स्वाक्षरीदार म्हणून घोषित करण्यात येत आहे. यंत्रणेच्या तालुका स्तरावरील सहाय्यक अधिक्षक/कृषि अधिकारी – तालुका कृषि अधिकारी कार्यालय व तालुका कृषि अधिकारी या दोन अधिकाऱ्यांची डिजीटल स्वाक्षरी NREGA SOFT " Other Implementing agency" Login वर नोंदवली जाईल. तालुका स्तरावरील डिजीटल स्वाक्षरीदार यांच्यासाठी आवश्यक डिजीटल स्वाक्षरी प्राप्त करुन घ्यावी. यासाठी लागणारा अर्ज भरुन डिजीटल स्वाक्षरी प्राप्त करुन घेण्यासाठी संबंधीत MIS समन्वयकाचे सहकार्य घ्यावे.

६. तालुका कृषि अधिकारी यांच्याकडून हजेरीपत्रके / हजेरीपत्रका संबंधीचे देयके मंजुर झाल्या नंतर, तहसिल कार्यालयातील Clerk Cum Data Entry Operator (CDEO) मार्फत Wage List / Material List तयार करुन यंत्रणेकडे तालुका कृषि अधिकारी यांच्याकडे पाठविण्यात येईल. थोडक्यात प्रस्तावनेतील मुद्या क्रमांक १ ते ४ मधील नमूद कामे सध्या सुरु असल्याप्रमाणे न होता, तालुका कृषि अधिकारी कार्यालयाकडून यापुढे करण्यात येतील.

७. Wage List / Material List ची प्रिंट काढून त्याच्यावर यंत्रणेचे तालुका प्रमुख- तालुका कृषि अधिकारी यांची स्वाक्षरी घ्यावी.

८. यंत्रणेचे तालुका प्रमुख – तालुका कृषि अधिकारी यांनी साक्षांकित केलेल्या Wage List / Material List प्राप्त झाल्यावर दोन दिवसात FTO तयार करुन प्रदानासाठी बँक / पोस्ट ऑफीस कार्यालयाकडे पाठविणे अनिवार्य राहील.

९. तालुका स्तरावरील डिजीटल स्वाक्षरीदार निवडताना सहाय्यक अधिक्षक/कृषि अधिकारी – तालुका कृषि अधिकारी कार्यालय हे प्रथम स्वाक्षरीदार राहतील.

१०. द्वितीय स्वाक्षरीदार हे तालुका कृषि अधिकारी असतील.

११. यंत्रणेच्या तालुका कार्यालयाला आवश्यक प्रशिक्षण नरेगा आयुक्त कार्यालय व विभागीय आयुक्त कार्यालयाकडून देण्यात येईल.

१२. लेखा विषयक आवश्यक अभिलेख यंत्रणेच्या तालुका कृषि अधिकारी कार्यालयाने ठेवावे. याबाबत जिल्हा स्तरावरील ARMS – CA (Audit Management Related System) जिल्हा अधिक्षक कृषी अधिकारी कार्यालयातील लेखाधिकारी व जिल्हाधिकारी कार्यालयातील सहायक लेखाधिकारी (AAO) आवश्यक मार्गदर्शन करतील..

१३. सदर पथदर्शी प्रकल्पाचे क्षेत्रिय समन्वयन करण्याची जबाबदारी आयुक्त, महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना – महाराष्ट्र यांच्यावर सोपविण्यात येत आहे.

****