

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी
योजनेंतर्गत करावयाच्या सामाजिक अंकेक्षण
प्रक्रियेबाबत मार्गदर्शक सूचना.

महाराष्ट्र शासन
नियोजन विभाग

शासन निर्णय क्रमांक: मग्रारो-२०१४/प्र.क्र.६०/रोहयो-६अ

१६ वा मजला, नियोजन विभाग (रोहयो)

नवीन प्रशासकीय भवन, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२

तारीख: १३ नोव्हेंबर, २०१४

वाचा

- १) ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार नवी दिल्ली यांची दिनांक ३० जून, २०११ ची अधिसूचना.
- २) महाराष्ट्र रोजगार हमी अधिनियम, १९७७ (दि. ६ ऑगस्ट, २०१४ पर्यंत सुधारीत)

प्रस्तावना

केंद्र शासनाने महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना ही संपूर्ण देशात सन २००८ पासून टप्प्या टप्प्याने लागू केली आहे. ग्रामीण भागात पायाभूत सुविधा उभारून, उपजिविकेची साधने निर्माण करण्याची क्षमता या योजनेमध्ये आहे. महाराष्ट्र शासनाने दि. ६ ऑगस्ट २०१४ रोजी विधानसभेत पारित केलेला महाराष्ट्र रोजगार हमी अधिनियम, १९७७ हा कायदा संपूर्ण राज्यामध्ये लागू झाला आहे. योजनेच्या अंमलबजावणी मध्ये पारदर्शकता आणणे व उत्तरदायित्व निश्चित करणे यांवर या कायद्याचा भर आहे. महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेंतर्गत केंद्र शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या सूचनेनुसार गावपातळीवर झालेल्या कामांमध्ये पारदर्शकता आणण्याकरीता या कामांचे स्वतंत्र यंत्रणेमार्फत दर सहा महिन्यांनी सामाजिक अंकेक्षण करणे अभिप्रेत आहे. केंद्रशासनाने दि. ३० जून, २०११ च्या अधिसूचनेनुच्ये सामाजिक अंकेक्षणासाठी नविन कार्यपध्दती निश्चित केली आहे. त्यामध्ये सामाजिक अंकेक्षणाची प्रक्रिया नियंत्रित करण्यासाठी स्वतंत्र संचालकाची नियुक्ती करण्याचे निर्देश देण्यात आलेले आहेत. त्यानुसार राज्य मंत्रीमंडळाच्या मान्यतेने दिनांक ११ सप्टेंबर, २०१३ च्या शासन निर्णयानुसार राज्यात सामाजिक अंकेक्षण संचालनालय स्थापन करण्यात आले आहे. महाराष्ट्र राज्यातील सर्व जिल्ह्यांमध्ये सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रियेचे नियोजन करणे, अंमलबजावणी व संनियंत्रण करणे व या संदर्भात केंद्र शासनाच्या निर्देशानुसार कार्यवाही करणे या करिता रोहयो विभागांतर्गत स्वतंत्र सामाजिक अंकेक्षण संचालनालयाचे दिनांक २६ सप्टेंबर २०१४ पासून मेल्ट्रॉन बिल्डींग, मरोळ, अंधेरी (पूर्व) मुंबई येथे स्वतंत्र कार्यालय कार्यान्वित करण्यात आले आहे. या संचालनालयामध्ये सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया राबविण्यासाठी व नियंत्रणासाठी एक संचालक, एक

सह संचालक तसेच ३ राज्य समन्वयक ही स्वतंत्र पदे निर्माण करण्यात आली असून या संचालनालयात एकूण १५ कर्मचा-यांचा समावेश असणार आहे. भविष्यकाळात या संचालनालयाच्या माध्यमातून म.गां.रा.ग्रा.रो.ह.यो.अंतर्गत अंमलबजावणी केलेल्या कामांचे सामाजिक अंकेक्षण करण्यात येणार आहे.

२. सामाजिक अंकेक्षण म्हणजे योजनेच्या लाभार्थ्यांनी स्वतःहून या योजनेच्या अंमलबजावणीचे मुल्यमापन करणे, सामाजिक अंकेक्षणाच्या या प्रक्रियेमध्ये म.गां.रा.ग्रा.रो.ह.यो. या योजनेतर्गत मिळालेला रोजगार, मजुरी, गावात निर्माण झालेल्या संसाधनांची उपयुक्तता तपासणे हे होय.संचालनालयाने सदयस्थितीत राज्यातील विविध महसूली विभागातील निवडक ग्रामपंचायतींमध्ये झालेल्या कामांचे पथदर्शी तत्वावर सामाजिक अंकेक्षण करण्याची प्रक्रिया सामाजिक संस्थांच्या मदतीने नुकतीच यशस्वीरीत्या पूर्ण केली आहे. या अनुभवाच्या आधारे टप्प्या टप्प्याने राज्यातील सर्व जिल्हयात नियमित स्वरूपात सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया राबविण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन आहे. त्या अनुषंगाने ही प्रक्रिया राबविण्याबाबत अनुसरावयाच्या कार्यपध्दतीबाबत पुढील प्रमाणे मार्गदर्शक सुचना देण्यात येत आहेत.

शासन निर्णय

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना व महाराष्ट्र रोजगार हमी अधिनियम, १९७७ (दि.६ ऑगस्ट २०१४ पर्यंत सुधारित) अंतर्गत सामाजिक अंकेक्षण संचालनालयाच्या माध्यमातून राज्यातील सर्व ग्रामपंचायतींमध्ये ग्रामसभेमार्फत सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया राबविण्यास या शासन निर्णयाद्वारे मान्यता देण्यात येत आहे.

२. महाराष्ट्र रोजगार हमी अधिनियम, १९७७ च्या कलम ६-१ ड च्या अंतर्गत ग्राम पंचायत हददी मध्ये झालेल्या अथवा सुरु असलेल्या कामांची पाहणी व देखरेख ग्रामसभा करू शकेल तसेच दर सहा महिन्यांनी या कामांचे सामाजिक अंकेक्षण करेल. ग्रामसभेला आवश्यक सर्व संबंधित दस्तऐवज उपलब्ध करून देण्याची जबाबदारी ग्रामपंचायत व इतर अंमलबजावणी यंत्रणांची असेल. या ठिकाणी हे लक्षात घेणे गरजेचे आहे की लाभार्थ्यांनी व ग्रामसभेने केलेले हे सामाजिक अंकेक्षण शासनाचं जनतेप्रती असलेले उत्तरदायित्व अधिक अधोरेखित करते तसेच ही सातत्यपूर्ण प्रक्रिया असल्याने दर सहा महिन्यांतून संबंधित अंमलबजावणी यंत्रणांनी सामाजिक अंकेक्षणाला तत्परतेने व सकारात्मक प्रतिसाद देणे शासनास अपेक्षित आहे. क्षेत्रिय स्तरावर सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया राबविण्यापूर्वी शासन स्तरावरून वेळोवेळी सूचना निर्गमित करण्यात येत आहेत. या सूचनांचे क्षेत्रिय कार्यालयाकडून काटेकोरपणे पालन होणे आवश्यक आहे. सामाजिक अंकेक्षण संचालनालय वेळोवेळी ग्रामपंचायतींमध्ये सामाजिक अंकेक्षण करण्यासाठी वेळापत्रक बनवेल. या व्यतिरिक्त जर जिल्हाधिकारी यांना भविष्यात सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया राबवावयाची असल्यास सामाजिक अंकेक्षण संचालनालयास प्रस्ताव सादर करावा. त्यानुसार सामाजिक अंकेक्षण संचालनालया मार्फत प्रक्रियेचे वेळापत्रक निश्चित करून प्रक्रिया राबविण्यात येईल.

३. सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रियेकरिता सक्षम यंत्रणा

दि.११ सप्टेंबर, २०१३ च्या शासन निर्णयानुसार राज्यातील सर्व ग्रामपंचायतींमध्ये सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया, नियोजन, अंमलबजावणी, कृती अहवालाचा पाठपुरावा करणे व संनियंत्रण करणे तसेच केंद्र शासनास वेळोवेळी अहवाल पाठविणे याकरिता सामाजिक अंकेक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र हि सक्षम यंत्रणा राहिल.

४. सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया (अनुसूची २ कलम २४ नुसार)

कोणत्याही ग्रामपंचायतीमध्ये ही प्रक्रिया राबविण्यापूर्वी ग्राम सामाजिक अंकेक्षकाला (Village Social Audit facilitator) पाच दिवसीय निवासी प्रशिक्षण दिले जाते. ज्यामध्ये मगांगारोहयो, रोहयो कायदा, मजुरांचे हक्क, सर्वेक्षण कौशल्य याबाबत तज्ञ व्यक्तींकडून प्रशिक्षण देऊन प्रात्यक्षीक प्रक्रिया यशस्वीरीत्या पूर्ण केल्यावर विविक्षित ग्रामपंचायतीसाठी ग्राम सामाजिक अंकेक्षक (VSAf) ची निवड केली जाते. या प्रक्रियेत प्रशिक्षण मिळालेले कार्यकर्ते (VSAf) हे ग्रामपंचायतीच्या ठिकाणी निवासी राहून रोहयो बाबत जनजागृती, काम मागणीची प्रक्रिया, कामांची निवड या बद्दल माहिती देतील तसेच प्रत्यक्ष कामांची पाहाणी, मजूर कुटुंबाची भेट व शासकिय दस्तऐवज तपासून त्या संबंधीचे निष्कर्ष या विशेष ग्रामसभांमधून मांडले जातील. या प्रक्रियेदरम्यान झालेल्या विशेष ग्रामसभांद्वारे सामान्य ग्रामस्थांचे/ मजुरांच्या समस्या स्थानिक पातळीवरच सोडविण्याचा प्रयत्न करण्यात येईल. यानंतर तालुकास्तरीय जन सुनावणी घेऊन तक्रारीचे निराकरण केले जाईल. जन सुनावणी हा शासन व मजूर यांच्यातील संवादाचा थेट दुवा आहे. या जनसुनावणी करिता जिल्हयाचे तक्रार निवारण प्राधिकारी (Ombudsman) यांच्या अध्यक्षतेखाली पॅनल गठित केले जाते. या मध्ये स्थानीक संघटना, सामाजिक कार्यकर्ते, प्रतिष्ठीत नागरीक व मजुर प्रतिनिधींचा समावेश असतो, या पॅनल समोर ग्रामसभेत निराकरण न झालेले मुद्दे मांडले जातात. तक्रारदाराने मांडलेल्या तक्रारीला संबंधीत यंत्रणेला ज्या तक्रारीला तात्काळ उत्तर देणे शक्य आहे त्यांना तत्काळ उत्तर द्यावे लागते, तसेच ज्या तक्रारींना त्वरीत उत्तर देणे शक्य नसेल त्यासाठी पॅनल कडून कालावधी निश्चित केला जाईल. दोन्ही बाजू ऐकून पॅनल योग्य तो निर्णय घेते.

४.१) पूर्वतयारी

या मध्ये सामाजिक अंकेक्षणासाठी निवडण्यात आलेल्या ग्रामपंचायतीचे ग्रामसेवक, गटविकास अधिकारी, तहसिलदार व इतर अंमलबजावणी यंत्रणांच्या सक्षम अधिकाऱ्यांची बैठक घेऊन त्यांना या प्रक्रियेची विस्तृत माहिती दिली जाईल. यामध्ये महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना कायदा, रोहयो कायदा, मजुरांचे हक्क व सामाजिक अंकेक्षणाची तरतूद, ग्रामपंचायत सदस्य व यंत्रणा यांची भूमिका तसेच एकूण प्रक्रियेबद्दल सविस्तर तपशिल विशद करण्यात येईल.

४.२) तालुकास्तरीय बैठक

सामाजिक अंकेक्षणाची प्रक्रिया सुरु होण्यापूर्वी संबंधित पंचायत समिती कार्यालयामध्ये ही सभा आयोजित करणे अपेक्षित आहे. उपजिल्हाधिकारी (रोहयो), उपजिल्हा कार्यक्रम समन्वयक तथा उप मु.का.अ, विशेष कार्यक्रम अधिकारी, तहसिलदार, गटविकास अधिकारी, सर्व अंमलबजावणी यंत्रणा, (रोहयो) अंतर्गत सर्व अधिकारी व कर्मचारी, सर्व ग्रामसेवक व संबंधित सरपंच यांचा यात समावेश राहिल. राज्य समन्वयक / त्यांचे प्रतिनिधी ग्रामपंचायतींमध्ये होणा-या सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रियेचे सविस्तर विवेचन करतील. यात पुढील बाबींवर चर्चा घेण्यात यावी.१.१)सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया, विशेष ग्रामसभा व जनसुनवाई आयोजन.१.२)सामाजिक अंकेक्षण चमू व यंत्रणांमध्ये सुसुत्रता निर्माण करणे.१.३)सर्व आवश्यक दस्तावेज उपलब्ध झाल्याची खात्री करणे.१.४) या प्रक्रियेमधील सर्व बाबींची पूर्तता संबंधित सर्व यंत्रणांमधील समन्वय,दैनंदिन अडचणींचे निराकरण व इतर बाबी सुनियोजित रितीने हाताळण्याकरीता जिल्हा स्तरावर समन्वय अधिका-याची नेमणूक उपजिल्हाधिकारी (रोहयो) यांनी करावी. या करीता ग्राम पंचायत कडील कामासाठी विस्तार अधिकारी (प.स) यांची नेमणूक गट विकास अधिकारी यांनी करावी व यंत्रणाकडील कामांसाठी नायब तहसिलदार/ सक्षम अधिका-याची नेमणूक तहसिलदार यांनी करावी. त्यांची नावे व दुरध्वनी क्रमांक सामाजिक अंकेक्षण पथकास उपलब्ध करून द्यावे. त्याची प्रत सामाजिक अंकेक्षण संचालनालयास सादर करावी. या समन्वय अधिका-यांनी कामाचा अहवाल जिल्हा स्तरावरील समन्वय अधिका-यांकडे सादर करावा. तालुका स्तरावरील समन्वय अधिका-यांच्या जबाबदारी व भूमिका सोबतच्या परिशिष्ट-अ मध्ये दर्शविल्या आहेत.

४.३) दस्तावेजांची पूर्तता (अनुसूची २ कलम २४(क/१) व ६ (१ ड) नुसार)

प्रत्यक्ष सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया सुरु होण्यापूर्वी १५ दिवस अगोदर सर्व यंत्रणांनी व ग्रामपंचायतीने मुळ दस्तावेज उदा. हजेरी पत्रक, प्रशासकीय मान्यता, तांत्रिक मान्यता, कार्यारंभ आदेश, मोजमाप पुस्तिका, अंदाजपत्रक, मजुरी अदा करण्याचे आदेश सर्व कुशल खर्चाची बिले, देयके व पावत्या, पुर्णत्वाचा दाखला, (सामाजिक अंकेक्षणाचे लेखे इ), ऑनलाईन दस्तावेजांच्या मूळ प्रति/छायाप्रती सामाजिक अंकेक्षण चमूकडे सुपुर्द करावेत, या बाबींची पूर्तता विहित कालावधीत होईल याची काळजी संबंधित तहसिलदार व गट विकास अधिकारी यांनी घ्यावी. कागदपत्रे उपलब्ध करण्याची जबाबदारी यंत्रणा व ग्राम पंचायत यांच्या स्वतंत्र समन्वयक अधिकाऱ्याची राहिल. सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रियेसाठी आवश्यक सर्व दस्तावेज/ लेखे विहित कालावधीत उपलब्ध करून देण्याची जबाबदारी जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक, मगाराग्रारोहयो व मुख्य कार्यकारी अधिकारी (जि.प.) तथा सह जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक, मगाराग्रारोहयो यांची आहे. तरी त्यांचे अधिनस्त अधिकारी / कर्मचारी हयगय करत नाही याची दक्षता घ्यावी आणि जर काही अधिकारी / कर्मचारी दस्तावेज देत नसतील तर त्यांचे विरुद्ध योग्य ती कारवाई करावी. परंतु सामाजिक अंकेक्षण संचालनालयाच्या प्रतिनिधींना दस्तावेज व लेखे उपलब्ध होतील याची खात्री करावी.

४.४) ग्रामस्तरीय सामाजिक अंकेक्षकाची (Village Social Audit facilitator) निवड

प्रत्यक्ष सामाजिक अंकेक्षणाचे काम ग्राम स्तरावरील निवडलेल्या ग्राम सामाजिक अंकेक्षकामार्फतच पार पाडले जाईल. या करीता खालील निकषांची पूर्तता करणाऱ्या मंजुरांची निवड ग्राम सामाजिक अंकेक्षक म्हणून करण्यात यावी. तथापि, केंद्र शासनाच्या निर्देशानुसार ग्राम सामाजिक अंकेक्षक हे स्थानिक ग्रामपंचायती बाहेरील असावे. सदर निवडीचे निकष पुढीलप्रमाणे असतील. १) मजूर जॉबकार्डधारक असावा. २) किमान ८ वीपर्यंत शिक्षण पूर्ण झालेले असावे. ३) सदर व्यक्ति ही लोकप्रतिनिधी नसावी ४) अनुसुचित जाती व जमातीस २५% व महिला मजुरांना १/३ आरक्षण अनुज्ञेय राहिल. ५) मजुरांच्या कुटुंबातील तरुण सुशिक्षित मुले वा मुली या प्रक्रियेत भाग घेऊ शकतात.

४.५) तालुका स्तरीय VSAf प्रशिक्षण

सामाजिक अंकेक्षण संचालनालयाकडून ग्राम सामाजिक अंकेक्षकांना सुयोग्य प्रशिक्षण प्रदान करण्यात येईल. या करिता ५ दिवसांचा निवासी प्रशिक्षणाचा कार्यक्रम आयोजित करण्यात येईल. पहिला व दुसरा दिवस प्रशिक्षण सत्र, तिसरा दिवस प्रत्यक्ष काम पाहणी, मोजमाप व तपासणी बाबत तज्ञांकडून मार्गदर्शन, चौथा दिवस कागदपत्रांची तपासणी, ग्रामसभा व जनसूनवाई यांचे प्रात्यक्षिक, पाचवा दिवस VSAf यांनी विहित ग्रामपंचायतीत हजर होणे असा कार्यक्रम असेल. प्रशिक्षणार्थीच्या संख्येनुसार प्रशिक्षण कालावधी कमी किंवा जास्त करण्याचे अधिकार सामाजिक अंकेक्षण संचालनालयास असतील.

४.६) ग्रामपंचायत प्रक्रिया

सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रियेदरम्यान VSAf ने नेमून दिलेल्या गावात राहणे अपेक्षित असून याकरिता ग्रामपंचायत कार्यालय अथवा इतर सार्वजनिक इमारत उपलब्ध करून देण्यात यावी. ग्रामसेवक व ग्राम रोजगार सेवक यांनी सामाजिक अंकेक्षणाच्या पूर्ण कालावधीसाठी ग्रामपंचायतीमध्ये उपस्थित रहावे तसेच वेळोवेळी सामाजिक अंकेक्षण चमूला आवश्यक ती सर्व मदत करावी.

४.७) गृहभेट व मजुर गटचर्चा (अनुसूची २ कलम २४(क/४))

सामाजिक अंकेक्षण चमू विहित कालावधी मध्ये प्रत्यक्ष काम केलेल्या मजुरांच्या गृहभेटी देतील तसेच काम निहाय गटचर्चा व हजेरी पत्रक (मस्टर) वाचन करतील. या प्रक्रियेत सर्व मजुरांचा समावेश राहिल व त्यामध्ये कोणताही अडथळा येणार नाही, याची दक्षता संबंधित तालुक्याचे समन्वय अधिकारी/ तहसिलदार यांनी घ्यावी.

४.८) स्थळ पाहाणी व कामांना भेटी (अनुसूची २ कलम २४(क/३ व ५)

किमान ५ ते १० मजूर/ ग्रामस्थां समवेत सामाजिक अंकेक्षण चमू संबंधित ग्रामपंचायतीमध्ये विहित कालावधीत झालेल्या कामांना भेट देतील. कामांचे प्रत्यक्ष मोजमाप घेऊन मोजमाप पुस्तिकेनुसार कामे झाली अथवा नाहीत याची पडताळणी करतील व स्थळ पंचनामा ग्रामसभेस सादर करतील. सदर पंचनामे जनसूनवाई व पुढील कार्यालयीन कामासाठी पूरावा स्वरूपात ग्राह्य राहतील.

४.९) चावडी वाचन

आवश्यकतेनुसार मजुरांसोबत सर्व हजेरी पत्रक व सर्व देयके यांचे सार्वजनिक ठिकाणी वाचन करण्यात येईल. चावडी वाचनाचे निष्कर्ष ग्रामसभेत संमत झाल्यावर जनसूनावणी व पुढील कार्यालयीन कामासाठी पूरावा स्वरूपात ग्राह्य राहतील.

४.१०) अहवाल सादरीकरण

ग्रामपंचायती मध्ये सामाजिक अंकेक्षणासाठी झालेल्या गृहभेटी, मजुर गटचर्चा, स्थळ पाहणी व दस्तऐवज पडताळणी तसेच चावडी वाचन यांचे निष्कर्ष व वैयक्तिक तक्रारी या सर्व बाबी अहवाल तयार करताना विचारात घेण्यात याव्यात. सदर अहवाल केंद्र शासनाच्या सूचनेनुसार विहित प्रपत्रामध्ये तयार करून सामाजिक अंकेक्षण जनसूनवाई नंतर ७ दिवसात शासनास सादर करावा व मान्यतेनंतर केंद्र शासनाच्या संकेतस्थळावर अपलोड करावा.

४.११) विशेष ग्राम सभा

सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रियेच्या शेवटच्या दिवशी ग्रामपंचायतीद्वारे विशेष ग्राम सभेचे आयोजन करण्यात येईल. या विशेष ग्रामसभेसाठी गट विकास अधिकारी (पं.स) यांनी स्वतंत्र सूचना निर्गमित कराव्यात. या ग्रामसभेला सर्व अंमलबजावणी यंत्रणांचे जबाबदार अधिकारी / प्रतिनिधी उपस्थित राहतील. सदर ग्रामसभांचे व्हिडिओ चित्रिकरण (Video Recording) करण्यात यावे व सदर चित्रिकरण राज्य/ केंद्र शासनाच्या संकेतस्थळावर ७ दिवसात अपलोड होईल, यासाठी संबंधितांना योग्य निर्देश देण्यात यावेत. या ग्रामसभेत VSAf सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रियेचा अहवाल व निष्कर्ष ग्रामसभेपुढे सादर करतील. सदर ग्राम पंचायत क्षेत्र संवेदनशील असल्यास आवश्यकतेनुसार तालुका समन्वय अधिका-यांनी पोलीस सुरक्षा उपलब्ध करून देण्याची खात्री करावी. सदर ग्रामसभेचे इतिवृत्त संबंधित ग्रामसेवक/ ग्रामविकास अधिकारी यांनी तक्रार निवारण प्राधिकारी व सामाजिक अंकेक्षण चमूस तात्काळ उपलब्ध करून द्यावे.

४.१२) जन सुनावणी (अनुसूची २ कलम २४(क/८)

जन सुनावणी हा शासन व योजनेचे लाभार्थी यांच्यातील संवादाचा थेट दुवा आहे. यामध्ये जिल्हयाचे तक्रार निवारण प्राधिकारी (Ombudsman) / इतर वरिष्ठ अधिकारी यांच्या अध्यक्षतेखाली तालिका (पॅनल) गठित करण्यात येईल. या पॅनल मध्ये शासकीय अधिकारी वा कर्मचारी तसेच लोकप्रतिनिधी यांचा समावेश नसेल. या पॅनल मध्ये खालील मान्यवरांचा समावेश असावा. (१)जिल्हा तक्रार निवारण प्राधिकारी (२) स्वयंसेवी संस्थेचे संचालक/ अध्यक्ष वा त्यांनी नेमून दिलेला प्रतिनिधी (प्रत्येकी एक) (३) मजूर प्रतिनिधी/ मजूर संघटनांचे प्रतिनिधी (प्रत्येकी एक) या मान्यवरांपैकी एक महिला प्रतिनिधी असावी. हया पॅनल समोर ग्रामसभेत निराकरण न झालेले मुद्दे/ तक्रारी मांडले जातील. सदर तक्रारीच्या/ मुद्याच्या अनुषंगाने विहित मुदतीत कार्यवाही करण्याचे निर्देश संबंधित गट विकास अधिकारी (प.स.), तहसिलदार, मुख्य कार्यकारी अधिकारी / जिल्हाधिकारी यांना पॅनल मार्फत देण्यात यावे. या कार्यवाहीचा समावेश एकत्रित कृती अहवाल (ATR) मध्ये करण्यात यावा. तसेच, विशेष ग्रामसभा व जनसुनावणी दरम्यान प्राप्त होणा-या सर्व तक्रारींना पोच देण्यात यावी. सामाजिक अंकेक्षण संचालनालयामार्फत प्रत्येक सामाजिक अंकेक्षणाचा ग्रामपंचायत निहाय अहवाल शासनास सादर करण्यात यावा. सदर अहवालावर जिल्हाधिकारी यांनी कृती अहवाल (Action Taken Report) तयार करुन शासनास १५ दिवसात सादर करावा तसेच संबंधित अहवाल केंद्र शासनाच्या संकेतस्थळावर अपलोड करण्याबाबत संबंधितांना सूचना निर्गमित करण्यात याव्यात.

४.१३) तक्रारी निकाली काढण्यासाठी संनियंत्रण

अ) केंद्र शासनाच्या ३० जून, २०११ च्या मार्गदर्शक सूचना कलम ७ नुसार, कार्यक्रम अधिकारी किंवा सह कार्यक्रम अधिकारी यांनी तक्रारींचे निराकरण विहित कालावधी मध्ये तालुका व क्षेत्रिय अधिका-यांकडून होईल याची खात्री करावी. ब) अफरातफर झालेल्या रकमांची वसूली जनसुनावणीच्या दिनांकापासून १५ दिवसात करावी व त्याची पावती द्यावी. (अनुसूची २ कलम २५ नुसार) क) मजुरांना मजुरी मिळाली नसल्यास ती जनसुनावणीच्या दिनांकापासून ७ दिवसात अदा करण्यात यावी. ड) सामाजिक अंकेक्षणात निदर्शनास आलेल्या अनियमिततांवर व जबाबदार व्यक्तिंवर योग्य ती शिस्त भंगाची व दंडात्मक कार्यवाही करावी. (अनुसूची २ कलम २४ (क / ९) नुसार) इ) इतर आनुषंगिक बाबींवर पॅनलच्या सूचनेप्रमाणे विहित कालावधीमध्ये कार्यवाही करावी.

५. हक्क आधारीत अंकेक्षण (Entitlement Audit) (अनुसूची ३ नुसार)

सामाजिक अंकेक्षणाच्या विहित कालावधीमध्ये मगांगारोहयो अंतर्गत काम न झालेल्या ग्रामपंचायतीमध्ये हक्क आधारीत अंकेक्षण करण्यात येईल. यामध्ये मजूर गटचर्चे मार्फत काम हाती न घेण्याची कारणे व काम उपलब्ध न होण्या संबंधिच्या अडचणीचे निष्कर्ष ग्रामसभेत मांडण्यात येतील.

या कालावधीमध्ये मजूरांकडून कामांची मागणी नोंदविण्यासाठी काम मांगो अभियान राबविण्यात येईल. याबाबतच्या स्वतंत्र सूचना केंद्र शासनाने दि. १७.१०.२०१३ च्या पत्रान्वये निर्गमित केल्या आहेत.

सामाजिक अंकेक्षण संदर्भात महाराष्ट्र रोजगार हमी अधिनियम, १९७७ (दि. ६ ऑगस्ट २०१४ पर्यंत सुधारित) यातील अनुसूची २ कलम २४ मधील सर्व तरतूदी संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांच्यावर बंधनकारक राहतील.

६.निधीची उपलब्धता:

सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रियेसाठी होणारा खर्च हा या योजनेखाली अनुज्ञेय असलेल्या ६% प्रशासकीय खर्चातून उपलब्ध होणाऱ्या निधीतून भागविण्यात यावा.

वर नमूद केलेल्या सूचनांचे सर्व संबंधित अधिकारी/ कर्मचारी यांनी काटेकोरपणे पालन करावे.

७. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१४१११३१५३५१४३११६ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(आर विमला)
उप सचिव (रोहयो)

प्रती,

१. मा. मंत्री (रोहयो) यांचे खाजगी सचिव.
२. मा. राज्यमंत्री (रोहयो) यांचे खाजगी सचिव.
३. सचिव (रोहयो) यांचे स्वीय सहाय्यक.
४. सर्व विभागीय आयुक्त
५. आयुक्त, महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना-महाराष्ट्र, नागपूर.
६. सर्व जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक (मगारोहयो).
७. सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी तथा सहजिल्हा कार्यक्रम समन्वयक (मगारोहयो).
८. संचालक - सामाजिक अंकेक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र.

९. सर्व जिल्हा तक्रार निवारण प्राधिकारी, मगाराग्रारोहयो, महाराष्ट्र
१०. सर्व तहसिलदार तथा तालुका कार्यक्रम अधिकारी, मगाराग्रारोहयो- महाराष्ट्र
११. सर्व गट विकास अधिकारी तथा सह तालुका कार्यक्रम अधिकारी, मगाराग्रारोहयो, महाराष्ट्र
१२. निवडनस्ती, रोहयो-६अ.

परिशिष्ट-अ

- १) सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिये करिता VSAf यांच्या प्रशिक्षणासाठी प्रशिक्षण केंद्र वा सभागृह उपलब्ध करून देणे.
- २) सामाजिक अंकेक्षण चमूस प्रत्यक्ष काम पाहणी व तपासणी या प्रात्यक्षिकांसाठी ग्रामपंचायत उपलब्ध करून द्यावी. सदर ग्रामपंचायतीत ग्रामसेवक, रोजगार सेवक व कनिष्ठ शाखा अभियंता यांना मार्गदर्शनासाठी उपस्थित राहण्याबाबत सूचना देण्यात याव्यात.
- ३) सामाजिक अंकेक्षण चमूसाठी आवश्यकता असल्यास वाहनाची उपलब्धता करण्यात यावी.
- ४) सामाजिक अंकेक्षण सुरु असलेल्या ग्रामपंचायतीमध्ये भेटी देणे व त्यांना उदभवणा-या अडचणी सोडविणे.
- ५) सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया सुरु असताना आवश्यकता असल्यास ग्राम सामाजिक अंकेक्षकास पोलिस संरक्षण उपलब्ध करून देणे. सदर कालावधीत ग्रामसेवक व रोजगार सेवक यांना ग्रामपंचायतीत पूर्ण वेळ थांबणे बंधनकारक राहिल.
- ६) विशेष ग्रामसभांना भेटी देणेसाठी पथक तयार करून तक्रार निवारण प्राधिकारी अथवा उपजिल्हाधिकारी (रोहयो) यांना अवगत करण्यात यावे.
- ७) तालुका समन्वय अधिका-याने या प्रक्रियेचा अहवाल संबंधित जिल्हा समन्वयक यांचे कडे सादर करावा. जिल्हा समन्वयक या प्रक्रियेचा अहवाल जिल्हाधिकारी तसेच शासनास सादर करतील.