महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेच्या अंमलबजावणीसाठी वापरण्यात येत असलेल्या हजेरीपटांची छपाई व नियंत्रणाबाबत मार्गदर्शक सूचना

महाराष्ट्र शासन
नियोजन विभाग
शासन निर्णय क्र. मग्रारो-२०१२/ प्र.क्र.५८ / रोहयो- १० अ
मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२
दिनांक - २६ एप्रिल, २०१२

प्रस्तावना -

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रेजगार हमी योजनेच्या अंमलबजावणीत हजेरीपट फार महत्वाचे अभिलेख आहेत. म्हणून हजेरीपटांचा पुरेसा साठा उपलब्ध असणे, हजेरीपट आवक व पुरवठा यांची विहीत पध्दतीने नोंद ठेवणे व संबंधितांनी त्यावर स्वाक्षऱ्या करणे हे अत्यंत महत्वाचे आहे. तथापि, असे निदर्शनास आले आहे की यासंदर्भात दि. १२/५/२०११ व दि. २७/५/२०११ च्या पत्रांद्वारे सूचना देऊनही याप्रमाणे कार्यवाही होते किंवा कसे याबाबत अद्यापही निश्चिती नाही, आणि पर्यायाने जिल्हा प्रशासनाचे यावर संपूर्ण नियंत्रणाबाबत देखील खात्री देता येत नाही.

हजेरीपटाच्या व्यवस्थापनाच्या संदर्भात दि. १/४/२०१२ पासून अंमलबजावणी करण्याच्या अनुषंगाने आता पुन्हा एकदा सर्वसमावेशक मार्गदर्शक सूचना एकत्रीतपणे देण्यात येत आहेत. त्याचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे.

१) **हजेरीपट छपाई**

हजेरीपटांची छपाई जिल्हाधिकारी कार्यालयामार्फत करावी. तसेच छपाई शासकीय मुद्रणालयातून करुन घेण्याची व हजेरीपटांच्या छपाईचा दर्जा व संख्या यावर नियंत्रण ठेवण्याची जबाबदारी जिल्हाधिकाऱ्यांची राहील. तथापि, शासकीय मुद्रणालय उपलब्ध नसेल किंवा शासकीय मुद्रणालयातून छपाई करण्याएवढा पुरेसा वेळ नसेल तर तातडीने छपाई करण्यासाठी विभागीय आयुक्तांच्या पुर्वपरवानगीने अन्य शासकीय किंवा निमशासकीय मुद्रणालयातून लेखाविषयक बाबींची पूर्तता करुन छपाई करुन घेण्याची कार्यवाही जिल्हाधिकाऱ्यांनी करावी.

२) **हजेरीपटांचे नियंत्रण व वितरण**

हजेरीपटांचे नियंत्रण करण्याची जबाबदारी जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी यांची राहील. जिल्ह्यासाठी छपाई केलेले हजेरीपट जिल्हाधिकारी यांच्या अधिनस्त राहतील व त्यासाठी त्यांच्या नोंदी नोंदवहीत (Muster Stock Register) घेण्यात येतील. यापूर्वी देण्यात आलेल्या सर्व सूचना अधिक्रमीत करुन अशा सूचना देण्यात येत आहे की जिल्हाधिकारी यांनी सर्व

हजेरीपट तहसिलदार (कार्यक्रम अधिकारी) व गट विकास अधिकारी (सह कार्यक्रम अधिकारी) यांना थेट वितरीत करावेत. वेळेची बचत होण्याच्या दृष्टीने गट विकास अधिकारी यांना मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्या मार्फत हजेरीपट वितरीत करण्याची आवश्यकता नाही. तथापि, जिल्हाधिकारी कार्यालयामार्फत गट विकास अधिकाऱ्यांना हजेरीपट वितरीत केलेल्या पत्राची प्रत माहितीसाठी मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद यांना पृष्ठांकीत करावी. त्याचप्रमाणे तहसिलदार कार्यालयामार्फत गट विकास अधिकारी यांना हजेरीपट वितरीत करण्याची पध्दत बंद करण्यात येत आहे. पंचायत समितीच्या मागणीनुसार जिल्हाधिकारी थेट गट विकास अधिकाऱ्यांना हजेरीपट वितरीत करतील. या नविन व्यवस्थेमुळे जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांचे हजेरीपटांच्या साठ्यावर नियंत्रण राहील व तहसिलदार आणि गट विकास अधिकारी यांना त्यांच्या मागणीप्रमाणे हजेरीपटांचे वितरण करता येईल.

३) तहसिलदार / गट विकास अधिकारी स्तरावर हजेरीपटांचे व्यवस्थापन

जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडून तहसिलदार / गट विकास अधिकारी यांच्याकडे प्राप्त झालेल्या हजेरीपटांची संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांनी नोंदवहीत (Muster Stock Register) नोंद घेऊन नाव व दिनांकित स्वाक्षरी करावी. तद्नंतर जेव्हा हजेरीपट वितरीत करावयाचे असतील तेव्हा ते दिल्याची नोंद नोंदवहीत करुन हजेरीपट स्विकारणाऱ्या अधिकाऱ्यांची / कर्मचाऱ्याची दिनांकीत स्वाक्षरी नोंदवहीत घ्यावी.

तहसिलदार / गट विकास अधिकारी यांनी एकगठ्ठा हजेरीपटांचे वितरण ग्रामपंचायत व यंत्रणांना करु नये. एका वेळी एका कामासाठी जास्तीत जास्त दोन हजेरीपट वितरीत करण्यास हरकत नाही. म्हणजेच एखाद्या ग्रामपंचायत हद्दीत ३ कामे चालू असतील व ही तीनही कामे ग्रामपंचायतीमार्फत चालू असती तर त्या ग्रामपंचायतीच्या ग्रामसेवकांना एकावेळी ३X२ म्हणजे ६ हजेरीपट वितरीत करावेत. यंत्रणांना हजेरीपट वितरीत करताना तहसिलदार यांनी याचप्रमाणे कार्यपध्दती पाळावी.

एक हजेरीपट पूर्ण झाल्यानंतर ग्रामपंचायत / यंत्रणा यांनी तो हजेरीपट पारित करुन मजूरी वितरणाची कार्यवाही करुन दुसऱ्या हजेरीपटाची त्वरीत मागणी करावी. म्हणजेच तांत्रिक अधिकाऱ्याने कामांची व मजूरीची गणना करण्यासाठी मूळ हजेरीपट आवश्यकतेपेक्षा अधिक काळ स्वतःकडे ठेवू नये.

वापरण्यात आलेले हजेरीपट तातडीने तहसिलदार कार्यालय किंवा पंचायत समिती कार्यालय येथे मजूरी अदायगीच्या कार्यवाहीसाठी व नविन हजेरीपट घेण्यासाठी विशेष दूत (Special messenger) किंवा ग्राम रोजगार सेवक यांची मदत घ्यावी.

४) हजेरीपटांचा हालचालीवर लक्ष ठेवण्यासाठी व्यवस्था (Muster Tracker System)

हजेरीपटांच्या वितरणापासून ते MIS वर नोंद करणे व त्यापुढील कार्यवाही करण्यापर्यंत सर्व टप्प्यांवर लक्ष ठेवण्यासाठी दिनांक १५.२.२०१२ च्या परिपत्रकाद्वारे मार्गदर्शक सूचना देण्यात आल्या असून त्यामध्ये Muster Tracker System वापरण्याबाबत सूचना आहेत. या सूचनांचे काटेकोरपणे पालन होणे आवश्यक आहे. हजेरीपट नियंत्रण व्यवस्था म्हणजे एक कार्यपध्दती असून ते वैधानिक प्रपत्र नाहीत. तहसिलदार व गट विकास अधिकारी यांनी वितरीत केलेल्या

हजेरीपटांवर लक्ष ठेवण्यासाठी या नियंत्रण कार्यपध्दतीचा नियमीतपणे वापर करणे आवश्यक आहे. त्यांनी याबाबतीत सहाय्यक कार्यक्रम अधिकारी व अन्य कर्मचाऱ्यांना सदर व्यवस्था योग्य प्रकारे हाताळण्याबाबत सूचना द्याव्यात. तसेच जिल्हा, तालुका व ग्राम पातळीवर अनुक्रमे नमुना क्रमांक १३,१४ व १५/१६ वेळच्यावेळी अद्यावत करण्यात यावेत.

५) **हजेरीपटातील मजूरी व अन्य तपशिल MIS वर नोंदविण्याबाबत**

हजेरीपटातील मजूरी वितरणाबाबत आदेश पारीत झाल्यानंतर किंवा मजूरी वितरण झाल्यानंतर दोन दिवसात या हजेरीपटांची सविस्तर नोंद MIS वर घेणे बंधनकारक राहील. MIS वर नोंद घेतल्यानंतर "दिनांक____________ रोजी MIS वर नोंद घेतली" असा शिक्का हजेरीपटाच्या तळाशी मारावा. तदूनंतर या हजेरीपटाची झेरॉक्स प्रत तहसिल कार्यालय / गट विकास अधिकारी कार्यालयात योग्य पध्दतीने जतन करावी व मूळ प्रत ग्रामपंचायत कार्यालयात किंवा संबंधीत यंत्रणेने जतन करावी. जेणे करुन लेखापरिक्षण किंवा अन्य तपासणीसाठी उपलब्ध करुन देता येईल. अपवादात्मक परिस्थितीत निधी अभावी मजूरी प्रदान करणे शक्य झाले नाही तर मात्र MIS वर प्रथम नोंद करावी व नंतर मजूरी प्रदान करावी.

६) **हजेरीपट नियंत्रण पध्दतीचे व हजेरीपट नोंदवहीची नियमीत तपासणी**

जिल्हाधिकारी, उपजिल्हाधिकारी, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद, लेखा अधिकारी या जिल्हा पातळीवरील अधिकाऱ्यांनी तसेच आयुक्त कार्यालयातील अधिकाऱ्यांनी नियमीतपणे तपासणी करुन वरीलप्रमाणे कार्यपध्दतीचा अवलंब होत आहे किंवा कसे याबाबत पहाणी करावी व त्यांचे पालन होत नसल्यास ही बाब संबंधितांच्या निदर्शनास आणावी. हजेरीपटांचे निरीक्षण करणे हा भविष्यात सदर योजनेच्या अंमलबजावणीतील एक अविभाज्य भाग समजण्यात यावा.

७) **निर्देशांचे पालन न करणाऱ्या अधिकाऱ्यांवर शिस्तभंग विषयक कारवाई**

वरीलप्रमाणे हजेरीपटांच्या व्यवस्थेबाबत दिलेल्या सूचनांचे पालन न करणाऱ्या व हजेरीपटांच्या व्यवस्थापनावर नियंत्रण न ठेवणाऱ्या कार्यक्रम अधिकारी / सह कार्यक्रम अधिकारी (तहसिलदार / गट विकास अधिकारी) यांच्या विरुध्द महाराष्ट्र रोजगार हमी अधिनियम १९७७ च्या कलम ६ नुसार शिस्तभंग विषयक कार्यवाही करण्यात येईल. तसेच अन्य नियमीत कर्मचारी यांचेवरही शिस्तभंग विषयक कार्यवाही करण्यात येईल. सहाय्यक कार्यक्रम अधिकारी किंवा अन्य बाह्यस्थ कर्मचारी यांच्या सेवा समाप्त करण्यात येतील. हजेरीपट हे अत्यंत महत्वाचे अभिलेख असल्याने त्या संदर्भात गैरव्यवहार / अफरातफर झाल्यास फौजदारी गुन्हा नोंदविला जाईल.

८) **भविष्यात नविन सुधारीत हजेरीपट व संगणकीय हजेरीपट (e - musters) वापरण्याबाबत.**

सध्याचे हजेरीपट हे राज्य रोहयोच्या धर्तीवर तयार केले असून राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना राबविणारी अन्य राज्ये हजेरीपटांचे सोपे नमुने वापरत आहेत. या नमुन्याप्रमाणेच महाराष्ट्रातही हजेरीपटांचे सुधारीत सोपे नमुने वापरण्यासाठी लवकरच पुढील २ महिन्यात वितरीत करण्यात येत आहेत. हजेरीपटांच्या नमुन्यात बदल करण्यात येत असल्याने जिल्हाधिकारी / विभागीय आयुक्त यांनी सध्याच्या हजेरीपटांची मोठ्या प्रमाणावर छपाई करु नये जेणे करुन खर्च वाया जाऊ नये.

पुढील साधारणतः २ महिन्यासाठी पुरतील इतकेच हजेरीपट तूर्त छापून घ्यावेत. तसेच भविष्यात संगणकीय हजेरीपट (e - musters) तयार करण्याची योजना असून २०१२ च्या पावसाळ्यात यावर कार्यवाही करण्यात येईल. म्हणजेच पुढील सहा महिन्यात हजेरीपटांच्या संदर्भात दोन बदल करण्याची योजना आहे. यासाठी काही कालावधी लागेल. तोपर्यंत वरील सर्व सूचनांचे पालन करणे आवश्यक आहे. जिल्हाधिकारी व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद यांनी दि. १/४/१२ पासून सदर हजेरीपट नियंत्रणाबाबत सर्व कार्यपध्दती पाळली जात असल्याबाबत खात्री करुन घेणे ही त्यांची जबाबदारी असेल.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आला आहे. त्याचा संगणक क्र. २०१२०४२६१४३५४५ ४४५००१ असा आहे.

महाराष्ट्र राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(वि.पु.काळे)
अवर सचिव

प्रति,

सर्व विभागीय आयुक्त,
सर्व जिल्हाधिकारी,
आयुक्त, महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना, नागपूर.(विभागीय आयुक्त कार्यालय)
सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद.
सर्व उपजिल्हाधिकारी, (रोहयो)
सर्व उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी, (ग्राम पंचायत) जिल्हा परिषद.