

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेंतर्गत सामाजिक वनीकरण तसेच वन विभागामार्फत घेण्यात येणाऱ्या रोपवाटिका, रोपवन, मृद - जलसंधारण इत्यादी कामांतर्गत हजेरीपत्रके निर्गमित करणे, भरणे, पारित करणे, आणि कुशल / अकुशल बाबींचे भूगतान करण्याचे अधिकार वन विभागास प्रदान करण्याबाबत....

महाराष्ट्र शासन  
नियोजन विभाग (रोहयो)  
शासन निर्णय क्र. मग्रारो-२०१६/प्र.क्र.१०२/मग्रारो-१  
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक  
मंत्रालय, मुंबई -४०० ०३२  
दिनांक :- २९ सप्टेंबर, २०१६

**वाचा :-**

- १ शासन परिपत्रक क्र. मग्रारोहयो - २०११ / प्र. क्र. ८४ / रोहयो -१, दिनांक ०१ नोव्हेंबर, २०११
- २ शासन निर्णय क्र. मग्रारो - २०११ / प्र. क्र. ८० / रोहयो -१, दिनांक ०९ डिसेंबर, २०११
- ३ शासन निर्णय क्र. मग्रारो - २०११ / प्र. क्र. १३० / रोहयो - १० अ, दिनांक २८ डिसेंबर, २०११
- ४ शासन निर्णय क्र. मग्रारो - २०१३ / प्र. क्र. ६३ / रोहयो -१, दिनांक ०८ जानेवारी, २०१३
- ५ केंद्र शासनाचे मास्टर सर्क्यूलर ( २०१६ -२०१७ ), दिनांक ०१ एप्रिल, २०१६

**प्रस्तावना :-**

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेंतर्गत वनीकरण तसेच मृद आणि जलसंधारणार्थ कामे प्राधान्याने करण्याबाबत केंद्र शासनाचे निर्देश आहेत. त्याचप्रमाणे वाढते जागतिक तापमान व हवामान बदल, इत्यादी नैसर्गिक आपदांना सामोरे जाण्याकरिता व्यापक प्रमाणावर वनीकरण करण्याचा शासनाचा मनोदय आहे. या पार्श्वभूमीवर आगामी तीन वर्षांमध्ये ५० कोटी वृक्ष लागवडीचा महत्वाकांक्षी उपक्रम राबविण्यासाठी शासनाने निर्देश दिलेले आहेत. व्यापक प्रमाणावर वनीकरणाची मोहीम राबविण्याकरिता महात्मा गांधी नरेगा योजनेचा विशेष सहभाग आवश्यक आहे. महात्मा गांधी नरेगा अंतर्गत सन २०१६ ते २०१८ या कालावधीमध्ये मोठ्या प्रमाणात वैयक्तिक व सार्वजनिक लाभाची कामे घेण्याचे प्रस्तावित आहे. त्यामध्ये सामाजिक वनीकरण व वन विभागाची अंमलबजावणी यंत्रणा या नात्याने महत्वाची भूमिका असणार आहे. योजनेची प्रभावी अंमलबजावणी करण्यासाठी प्रचलित कार्यप्रणालीत बदल करण्याची आवश्यकता आहे.

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेंतर्गत राज्यातील सर्व जिल्ह्यात e-FMS प्रणालीची अंमलबजावणी सध्या सुरु आहे. योजनेमध्ये ग्रामपंचायतीमार्फत हाती घेण्यात आलेल्या कामांच्या मजुरीची प्रदाने गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती यांचेमार्फत (सह. लेखाधिकारी व गट विकास अधिकारी यांच्या संयुक्त स्वाक्षरीने) व इतर यंत्रणांच्या मजुरीची प्रदाने तहसीलदार यांच्यामार्फत (अव्वल कारकून / नायब तहसीलदार व तहसीलदार यांच्या संयुक्त स्वाक्षरीने) केली जातात. सद्यस्थितीत ग्रामपंचायती व्यतिरिक्त इतर कार्यकारी यंत्रणांमार्फत कामांची अंमलबजावणी व मजुरी प्रदान करण्याची पध्दत खालीलप्रमाणे आहे :-

- १) ग्रामरोजगार सेवक हजेरीपत्रक भरून यंत्रणेच्या प्रतिनिधीच्या प्रतिस्वाक्षरीसह संबंधित तहसील कार्यालयाकडे सादर करतात.
- २) यंत्रणेच्या तांत्रिक अधिकाऱ्यांकडून संबंधित कामाचे मोजमाप घेऊन देय मजूरीची परिगणना करण्यात येते व तहसील कार्यालयास देण्यात येते.
- ३) तहसील कार्यालयामार्फत डेटा एंट्री केली जाते.
- ४) तहसील कार्यालयाकडून हजेरीपत्रक / कुशल कामाच्या बाबतीत देयके (व्हाऊचर) प्रमाणित करण्यात येतात.
- ५) Wage List / Material List तयार करून अव्वल कारकून / नायब तहसीलदार (प्रथम स्वाक्षरीदार) यांच्याकडे पाठविण्यात येते.
- ६) प्रथम स्वाक्षरीकर्ता FTO तयार करून स्वाक्षरी करतात व द्वितीय स्वाक्षरीकर्त्याकडे पाठवितात.
- ७) द्वितीय स्वाक्षरीदारामार्फत स्वाक्षरी करून FTO बँक / पोस्टाकडे पाठवली जाते.

वरीलप्रमाणे कार्यवाहीत अनेक टप्पे तहसील कार्यालयामार्फत पार पाडले जातात. महसूल यंत्रणेकडे असलेला कामाचा व्याप पाहता त्यांचेवर जास्त ताण पडतो. कार्यबाहुल्यामुळे व प्रक्रियेच्या स्वरूपामुळे काही प्रमाणात मजूरी प्रदान करण्यास विलंब होतो. या स्वरूपाच्या प्रणालीत यंत्रणेचा सहभाग सीमित आहे. यापुढे कामाची व्याप्ती विचारात घेता, मजूरी प्रदानाच्या प्रणालीत यंत्रणेला सहभागी करून घेणे आवश्यक आहे.

मा. मंत्री (वने) यांच्या अध्यक्षतेखाली दिनांक ०८ व ०९ जुलै, २०१६ रोजी यशदा, पुणे येथे झालेल्या बैठकीत महात्मा गांधी नरेगा अंतर्गत कामे करताना वन विभागास येणाऱ्या अडीचणीं बाबत वन विभाग व रोजगार हमी योजना विभागाशी संबंधित वरिष्ठ अधिकाऱ्यांची सविस्तर चर्चा झाली. वन विभागाकडून प्रस्तावित असलेला वृक्षलागवडीचा कार्यक्रम तसेच महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजने अंतर्गत वनविभागामार्फत करण्यात येणाऱ्या कामांच्या कार्यप्रणालीमध्ये बदल करण्याची आवश्यकता असल्याचे निदर्शनास आले आहे.

केंद्र शासनाने दिनांक ०१ एप्रिल, २०१६ अन्वये निर्गमित केलेल्या मास्टर सर्व्यूलर (२०१६-२०१७) मधील परिच्छेद २.५.१.१ मध्ये अंमलबजावणी यंत्रणेला कार्यक्रम अधिकारी म्हणून घोषित करण्यात आले आहे. त्या अनुषंगाने सामाजिक वनीकरण व वन विभाग अंमलबजावणी यंत्रणा असल्यामुळे सामाजिक वनीकरणासंदर्भात लागवड अधिकारी व वन विभागासाठी वनपरिक्षेत्र अधिकारी यांना कार्यक्रम अधिकारी [ Po ( LD) ] घोषित करणे आवश्यक आहे. तसेच ई-मस्टर निर्गमित करणे आणि कुशल व अकुशल बाबींचे प्रदान करण्याचे अधिकार देणे आवश्यक आहे.

उक्त पार्श्वभूमीवर, महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेअंतर्गत वन विभागामार्फत तयार करण्यात येणाऱ्या रोपवाटिका, वनीकरणाची कामे तसेच मृद व जलसंधारणार्थ कामे, इ. कामांसाठी हजेरीपत्रके निर्गमित करणे, भरणे, पारित करणे, कामांच्या कुशल / अकुशल

बाबींचे भूगतान करण्याचे अधिकार वन विभागास देण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. त्यास अनुसरून शासन खालीलप्रमाणे निर्णय घेत आहे.

**शासन निर्णय :-**

महात्मा गांधी नरेगाअंतर्गत सामाजिक वनीकरण व वन विभाग ही एक महत्त्वाची अंमजबजावणी यंत्रणा असल्याने, प्रस्तुत शासन निर्णयाद्वारे खालील बाबींना मान्यता देण्यात येत आहे.

१) वनपरिक्षेत्र अधिकारी, वन विभाग तसेच लागवड अधिकारी, सामाजिक वनीकरण यांना कार्यक्रम अधिकारी [ Po ( LD) ] म्हणून घोषित करण्यात येत आहे.

२) तालुका स्तरावरील प्रथम स्वाक्षरीदार म्हणून वन विभागाकरिता लेखापाल / लिपिक / वनपाल व सामाजिक वनीकरण विभागासाठी लेखापाल / लिपिक / सहायक लागवड अधिकारी यांना घोषित करण्यात येत आहे.

३) ई-मस्टर निर्गमित करणे, भरणे, पारित करणे, कामाच्या कुशल व अकुशल बाबींचे भूगतान करण्याचे अधिकार वनपरिक्षेत्र अधिकारी तसेच लागवड अधिकारी यांना प्रदान करण्यात येत आहेत.

२. प्रस्तुत शासन निर्णयाच्या अनुषंगाने संबंधित सविस्तर मार्गदर्शक सूचना सोबत जोडण्यात आल्या आहेत. संबंधितांना आवश्यक ते प्रशिक्षण आयुक्त, महात्मा गांधी नरेगा आयुक्तालय, नागपूर यांच्यामार्फत देण्यात यावे.

३. सदर शासन निर्णय दिनांक ३१ मार्च, २०१८ पर्यंत अंमलात राहिल. आवश्यकतेनुसार त्यास मुदतवाढ देण्यात येईल.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध असून त्याचा संगणक सांकेतांक क्र. २०१६०७१३११०३१७८९१६ असा आहे. सदर आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(डॉ. पुरुषोत्तम भापकर)

सचिव (रोहयो)

प्रत :-

- १) मा. राज्यपालांचे सचिव
- २) मा. मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव
- ३) सर्व मा. मंत्री व राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
- ४) मा. मुख्य सचिवांचे स्वीय सहायक

- ५) शासनाचे सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव, मंत्रालय, मुंबई
- ६) संचालक, अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय
- ७) महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मंत्रालय, मुंबई
- ८) महालेखापाल -१ (लेखा परीक्षा), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
- ९) महालेखापाल-२ (लेखा परीक्षा), महाराष्ट्र राज्य, नागपूर
- १०) महालेखापाल-१ (लेखा अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
- ११) महालेखापाल-१ (लेखा अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र राज्य, नागपूर
- १२) सर्व विभागीय आयुक्त
- १३) आयुक्त, महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना-महाराष्ट्र, नागपूर
- १४) सर्व जिल्हाधिकारी
- १५) सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद
- १६) प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वन बल प्रमुख), महाराष्ट्र राज्य, नागपूर
- १७) प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वन्यजीव), महाराष्ट्र राज्य, नागपूर
- १८) प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (उत्पादन व व्यवस्थापन), महाराष्ट्र राज्य, नागपूर
- १९) प्रधान मुख्य वनसंरक्षक तथा महासंचालक, सामाजिक वनीकरण, महाराष्ट्र राज्य,  
नागपूर
- २०) व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र वन विकास महामंडळ, नागपूर
- २१) सर्व अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक
- २२) संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई
- २३) सर्व मुख्य वनसंरक्षक
- २४) सर्व उपवनसंरक्षक
- २५) वन विभाग, मंत्रालय, मुंबई येथील सर्व कार्यासने
- २६) निवड नस्ती (मगारो-१)

**शासन निर्णय क्रमांक मगारो -२०१६ प्र .क्र.१०२/मगारो-१ दिनांक २९ सप्टेंबर, २०१६ सोबतच्या मार्गदर्शक सूचना.**

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

- १) ग्राम रोजगार सेवक हजेरीपत्रक भरून यंत्रणेच्या प्रतिनिधीच्या प्रती स्वाक्षरीसह संबंधीत तहसिल कार्यालयाकडे 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 करून अव्वल कारकून / नायब तहसिलदार (प्रथम स्वाक्षरीदार) यांच्याकडे पाठविण्यात येते.
- ६) प्रथम स्वाक्षरीदार FTO तयार करून स्वाक्षरी करतात व द्वितीय स्वाक्षरीदाराकडे पाठवतात.
- ७) द्वितीय स्वाक्षरीदारामार्फत स्वाक्षरी करून FTO / बँक / पोस्टाकडे पाठविली जाते.

वरीलप्रमाणे कार्यवाहीत अनेक टप्पे तहसील कार्यालयामार्फत पार पाडले जातात. महसूल यंत्रणेकडे असलेला कामाचा व्याप पाहता त्यांचेवर जास्त ताण पडतो. कार्यबाहुल्यामुळे व प्रक्रियेच्या स्वरूपामुळे काही प्रकरणात मजुरी प्रदान करण्यास विलंब होतो, या स्वरूपाच्या प्रणालीत यंत्रणेचा सहभाग सीमित आहे. यापुढे कामाची वाढती व्याप्ती विचारात घेता, मजुरी प्रदानाच्या प्रणालीत यंत्रणेला सहभागी करून घेणे आवश्यक आहे.

उपरोक्त नमूद केलेली पार्श्वभूमी विचारात घेऊन सध्या ग्रामपंचायत व्यतिरिक्त इतर कार्यकारी

यंत्रणामार्फत कामांची अंमलबजावणी व मजुरी प्रदान करण्यासाठी खालीलप्रमाणे कार्यवाही करण्याच्या सूचना देण्यात येत आहेत.

१. हजेरीपत्रक कार्यक्रम अधिकारी [ PO (LD)] यांच्याकडे रजिस्टरला नोंदविण्यात येईल. त्यानंतर वनपरिक्षेत्र अधिकारी / लागवड अधिकारी यांचे स्वाक्षरीने हजेरीपत्रक निर्गमित करण्यात येईल. सदरहु हजेरीपत्रक काढण्याची (Generate करण्याची) जबाबदारी सद्यस्थितीत असल्याप्रमाणे, तहसिल कार्यालयातील नरेगा सेल मधील डेटा एंट्री ऑपरेटरची असेल. (वनपरिक्षेत्र अधिकारी / लागवड अधिकारी यांचेकडील डेटा एंट्री ऑपरेटर प्रशिक्षित झाल्यानंतर सदरचे हजेरीपत्रक वनपरिक्षेत्र अधिकारी / लागवड अधिकारी यांच्या कार्यालयातच काढू शकतील.

२. ग्राम रोजगार सेवक हजेरीपत्रक भरून यंत्रणेच्या प्रतिनिधीच्या प्रती स्वाक्षरीसह संबंधित वनपरिक्षेत्र अधिकारी / लागवड अधिकारी यांच्या कार्यालयाकडे सादर करतील.

३. यंत्रणेच्या तांत्रिक अधिकाऱ्याकडून संबंधित कामाचे मोजमाप घेऊन देय मजुरीची परिगणना करण्यात यावी. त्यानंतर वनपरिक्षेत्र अधिकारी / लागवड अधिकारी कार्यालयास पुढील कार्यवाहीकरिता सादर करण्यात यावे.
४. तहसिल कार्यालयातील नरेगा सेल मधील Clerk cum Data Entry Operator (CDEO) मार्फत डेटा एंट्री सद्यस्थितीत आहे, त्याप्रमाणे यापुढेही करण्यात येईल. (तहसिल कार्यालयातील CDEO यांनी फक्त तहसिल कार्यालयाकरिता कामकाज न पाहता त्यांनी वनपरिक्षेत्र अधिकारी व लागवड अधिकारी यांच्या कार्यालयातीलही कामकाज पाहणे बंधनकारक राहिल.)
५. वनपरिक्षेत्र अधिकारी व लागवड अधिकारी यांना हजेरी पत्रकांची देयके प्रदान करण्यासाठी डिजीटल स्वाक्षरीदार म्हणून घोषित करण्यात येत आहे. वन विभागासाठी तालुका स्तरावरील लेखापाल / लिपिक / वनपाल यापैकी क्रमवारीच्या प्राधान्याने एक तसेच सामाजिक वनीकरण विभागासाठी तालुका स्तरावरील लेखापाल / लिपिक / सहायक लागवड अधिकारी यापैकी क्रमवारीच्या प्राधान्याने एक याप्रमाणे विभागवार दोन अधिकाऱ्यांची डिजीटल स्वाक्षरी NREGA SOFT “ Other Implementing agency” Login वर नोंदवली जाईल. तालुका स्तरावरील डिजीटल स्वाक्षरीदार यांच्यासाठी आवश्यक डिजीटल स्वाक्षरी प्राप्त करून घ्यावी. यासाठी लागणारा अर्ज भरून डिजीटल स्वाक्षरी प्राप्त करून घेण्यासाठी संबंधित MIS समन्वयकाचे सहकार्य घ्यावे.
६. वनपरिक्षेत्र अधिकारी व लागवड अधिकारी यांच्याकडून हजेरीपत्रके / हजेरीपत्रकासंबंधीचे देयके मंजूर झाल्यानंतर, तहसिल कार्यालयातील Clerk Cum Data Entry Operator (CDEO) मार्फत Wage List / Material List तयार करण्यात येईल. थोडक्यात प्रस्तावनेतील मुद्या क्रमांक १ ते ४ मधील नमूद कामे, सध्या सुरु असल्याप्रमाणे न होता, वनपरिक्षेत्र अधिकारी व लागवड अधिकारी यांच्या कार्यालयाकडून यापुढे करण्यात येतील.
७. Wage List / Material List ची प्रिंट काढून त्याच्यावर यंत्रणेचे तालुका प्रमुख वनपरिक्षेत्र अधिकारी / लागवड अधिकारी यांची स्वाक्षरी घ्यावी.
८. यंत्रणेचे तालुका प्रमुख - वनपरिक्षेत्र अधिकारी व लागवड अधिकारी यांनी साक्षांकित केलेल्या Wage List / Material List प्राप्त झाल्यावर दोन दिवसात FTO तयार करून प्रदानासाठी बँक / पोस्ट ऑफीस कार्यालयाकडे अनिवार्य राहिल.
९. तालुका स्तरावरील डिजीटल स्वाक्षरीदार निवडताना वन विभागासाठी क्षेत्र लेखापाल / लिपिक / वनपाल व सामाजिक वनीकरण विभागासाठी लेखापाल / लिपिक / सहायक लागवड अधिकारी हे प्रथम स्वाक्षरीदार असतील.
१०. वन विभागासाठी वनपरिक्षेत्र अधिकारी व सामाजिक वनीकरण विभागासाठी लागवड अधिकारी द्वितीय स्वाक्षरीदार असतील.

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

१२. लेखा विषयक आवश्यक अभिलेख यंत्रणेच्या वनपरिक्षेत्र अधिकारी व लागवड अधिकारी कार्यालयाने ठेवावे. याबाबत जिल्हा स्तरावरील ARMS - CA (Audit Management Related System ) उपवनसंरक्षक व उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण 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.

\*\*\*\*\*