ग्राम रोजगार सेवकांची कर्तव्य आणि
जबाबदाऱ्या व त्यांच्या नियुक्तीच्या
संदर्भात मार्गदर्शक सूचना

महाराष्ट्र शासन
नियोजन विभाग,
शासन निर्णय क्र. मग्रारो २०११/प्र.क्र.४०/रोहयो १०-अ
मंत्रालय, मुंबई ४०००३२
दिनांक : २ मे, २०११

वाचा :- १) राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी कायदा २००५
२) राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी कायदा मार्गदर्शक सूचना २००६
३) शासन परिपत्रक क्र.रोहयो २००६/प्र.क्र.१/रोहयो-१०,दि.२/८/२००६
४) शासन निर्णय क्र.मग्रारोहयो २००६/प्र.क्र.१०४/रोहयो-१०, दि.१९/१०/२००६
५) शासन निर्णय क्र.मग्रारोहयो २००६/प्र.क्र.१०४/रोहयो-१०, दि.१२/११/२००७
६) शासन निर्णय क्र.मग्रारोहयो २००६/प्र.क्र.१०४/रोहयो-१०, दि.१३/०३/२००८
७) केंद्र शासन ग्रा.वि. मंत्रालय अ.शा.प.क्र. जे ११०११/१४/२००७, दि.१०/०३/२००८

प्रस्तावना:-

राज्यात ग्रामपंचायतीमार्फत जवाहर रोजगार योजना, ग्रामीण भूमिहीन रोजगार हमी (आरएलईजीएस), संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना इत्यादि योजना राबविल्या जात होत्या. सन २००६ पर्यंत या विकास योजना म्हणून राबविण्यात येत होत्या, व २००६ नंतर त्यांचे कायद्यात रूपांतर झाले.

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी अधिनियम, २००५ केंद्र शासनामार्फत पारित केल्यानंतर, तसेच महाराष्ट्र रोजगार हमी कायदा २००६ मध्ये सुधारणा केल्यानंतर गावांतील प्रत्येक प्रौढ व्यक्तिची नोंद करून त्याने कामाची मागणी केल्यानंतर संबंधित ग्रामपंचायत हद्दीत कामे उपलब्ध करून देण्याची जबाबदारी शासनाची आहे. ग्रामसंभा ही कामाचे नियोजन करणारी यंत्रणा असून गावातील प्रौढ व्यक्तीकडून जॉबकार्डसाठी अर्ज स्वीकारणे व त्यांनी केलेल्या कामाच्या मागणीप्रमाणे शेल्फवरील मंजूर कामांपैकी आवश्यकतेप्रमाणे काम सुरू करण्याची जबाबदारी ग्रामपंचायतीची आहे. राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी कायद्यातील तरतुदीनुसार ग्रामपंचायत हे कामाच्या नियोजनाच्या संदर्भात मूळ घटक आहे.

ग्रामपंचायत स्तरावर मग्रारोहयोचे अभिलेख व नोंदवह्या ठेवल्या जातात. या कामाची जबाबदारी ग्रामपंचायतीची म्हणजेच सरपंच व ग्रामसेवक यांची आहे. या कामात ग्रामसेवकांना मदत करण्यासाठी व संगणकीय माहिती इ. भरण्यासाठी मदतनीस म्हणून ग्राम रोजगार सेवकांच्या सेवा बाह्यस्थ (outsourcing) पद्धतीने घेतल्या जातात. ग्राम रोजगार सेवकांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या आणि त्यांच्या नियुक्तीच्या संदर्भात सुधारित मार्गदर्शक सुचना एकत्रितपणे देण्याची बाब शासनाच्या विचारधीन होती.

शासन निर्णय

ग्राम रोजगार सेवकांची कर्तव्य व जबाबदाऱ्या आणि त्यांच्या नियुक्तीच्या संदर्भात देण्यांत आलेले आदेश अधिक्रमीत करून ग्राम रोजगार सेवकांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या आणि त्यांच्या नियुक्तीच्या संदर्भात पुढीलप्रमाणे मार्गदर्शक सूचना देण्यांत येत आहेत.

Scanned by CamScanner

Scanned with OKEN Scanner

१. महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेचे अभिलेख व नोंदवह्या ठेवण्याची जबाबदारी सरपंच व ग्राम सेवकांची असेल. मात्र या कामात मदत करण्याची व प्रत्यक्ष काम करण्याची जबाबदारी ग्राम रोजगार सेवकाची असेल. त्यांच्या कामाचे स्वरूप पुढीलप्रमाणे असेल.

अ) ग्राम रोजगार सेवकाचे काम हे अर्धवेळ स्वरूपाचे असेल.

ब) ग्राम रोजगार सेवक पदाच्या मानधनातून त्याची किंवा त्याच्या कुटुंबाची उपजीविका चालेल, अशी अपेक्षा त्याने धरू नये. ग्राम रोजगार सेवकाचे उत्पन्नाचे अन्य मार्ग असल्यास ते करून ग्राम रोजगार सेवक पदाचे काम करण्यास मुभा राहील. ग्राम रोजगार सेवक पदाचे हे मानधन त्याचे अधिकचे उत्पन्न असेल.

क) कामाच्या प्रमाणानुसार त्याला मानधन प्रदान केले जाईल.

ड) ग्राम रोजगार सेवकांची सेवा तात्पुरत्या स्वरुपाची असेल. ते राज्य शासन/जिल्हा परिषद/पंचायत समितीचे कर्मचारी नसतील. तसेच ते ग्रामपंचायतीचेही नियमीत कर्मचारी नसतील.

२. **नियुक्ती प्राधिकारी**

अ) ग्राम रोजगार सेवकांच्या सेवा उपलब्धते संदर्भात ग्राम सभा (ग्रामपंचायत नव्हे) निर्णय घेईल.

ब) त्याला काढून टाकण्याच्या संदर्भात ग्रामपंचायत किंवा सरपंच यांना निर्णय घेण्याचा अधिकार नसून केवळ ग्रामसभेस त्याबाबत निर्णय घेण्याचा अधिकार असेल.

क) ग्रामपंचायतीचे पदाधिकारी बदलले तरी ग्राम रोजगार सेवक बदलू नये.

ड) सबळ कारणावरून ग्राम रोजगार सेवकाला काढून टाकण्यापूर्वी त्याला नैसर्गिक न्यायानुसार ग्रामसभेत त्याचे म्हणणे मांडण्याची संधी द्यावी आणि त्याबाबत ग्राम सेवकाचे अभिप्राय घ्यावेत.

इ) गट विकास अधिकारी, विस्तार अधिकारी (ग्रामपंचायत) किंवा तत्सम अधिकारी यांनी त्यांना नियुक्तीचे आदेश देऊ नयेत.

३.१ शैक्षणिक अर्हता व इतर आवश्यकता -

राग्रारोहयोचे अभिलेख ठेवणे व ग्राम रोजगार सेवकांना मदत करणे हे ग्राम रोजगार सेवकाचे काम असल्याने तो किमान दहावी पास असावा. (१२ वी पास असलेल्यास प्राधान्य राहील.)

अ) जर दहावी पास नसलेल्या उमेदवाराची नियुक्ती पुर्वी करण्यात आलेली असेल तर त्याची नियुक्ती पुढे चालू ठेवण्यास हरकत नाही.

ब) त्याला वेबसाईटवर ग्रामपंचायत क्षेत्रातील राग्रारोहयोच्या कामाची माहिती भरण्याचे काम करावयाचे असल्याने पुढील ६ महिन्यामध्ये त्याने MS-CIT किंवा तत्सम संगणक परीक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक आहे. गटविकास अधिकारी लेखी कारणे नमूद करून फक्त अपवादात्मक परिस्थितीमध्ये सदर कालावधी पुढील ६ महिनेपर्यंत वाढवू शकेल. अन्यथा त्याची सेवा समाप्त करण्यात येईल.

क) भविष्यात त्याच्या कामाच्या संदर्भात काही चाचण्या किंवा परीक्षा घेण्यांत येतील. जर या परीक्षांमध्ये तो पास झाला नाही तर त्याला कामावरून कमी करण्यास तो पात्र राहील.

३.२ नियुक्तीच्या संदर्भात इतर अटी -

अ) उमेदवाराचे चारित्र्य निष्कलंक असावे, तसेच गांवकऱ्यांचे त्याच्याबद्दल मत चांगले असावे.

Scanned by CamScanner

Scanned with OKEN Scanner

ब) उत्तम आरोग्य असावे.

क) गावातील अंगमेहनतीचे काम करण्यास सक्षम असलेल्या, प्रौढ व्यक्तिंना विशेषत: महिला, अनुसूचित जाती/जमातीच्या व अन्य तत्सम प्रवर्गातील ग्रामस्थांना ज्यांच्यामधून मुख्यत: मजूर उपलब्ध होणार असतात त्यांना संवेदनशिलतेने व व्यवस्थित हाताळण्याची क्षमता असावी.

४) **ग्राम रोजगार सेवकाची कर्तव्ये -**

१) मग्रारोहयोच्या संदर्भातील ग्रामपंचायत पातळीवर सर्व प्रकारचे अभिलेख तयार करणे व तो जतन करण्यासाठी ग्राम सेवकाला मदत करणे,

२) त्याने ग्राम सेवकाच्या मार्गदर्शनाखाली सर्व प्रकारच्या नोंदी घ्याव्यात. तथापि सर्व अभिलेख योग्य प्रकारे, व्यवस्थितपणे व परिपूर्ण ठेवण्याची जबाबदारी ग्राम सेवकाची असेल.

३) ग्राम सेवकाच्या मार्गदर्शनाखाली ग्रामपंचायतीमध्ये सर्व अभिलेख सांभाळण्याचे काम ग्राम रोजगार सेवकाने करावे.

४) भविष्यात मजूरांच्या हजेरीसाठी वापरावयाची यांत्रिक व इलेक्ट्रॉनिक उपकरणे हाताळण्याची क्षमता व तयारी असावी.

५) मजुरांचे हजेरीपत्रक सांभाळावे.

६) रोजगार कार्यक्रम गांवात सुरळीतपणे व सुनियोजितपणे राबविण्यासाठी व यशस्वी करण्यासाठी ग्राम सेवकाच्या मार्गदर्शनाखाली सर्वतोपरी प्रयत्न करावेत.

७) मोजमाप घेण्यासाठी कनिष्ठ अभियंत्यांना व तत्सम तांत्रीक अधिकाऱ्यांना मदत करणे, व शासनाच्या आणि पंचायत समितीच्या कर्मचाऱ्यांना रोजगार कार्यक्रमा संदर्भात सहाय्य करणे.

८) आवश्यकता भासल्यास मस्टर रोल गट विकास अधिकारी कार्यालयात घेऊन जाणे व बँक आणि पोस्ट ऑफिसशी संपर्क साधून मजूरांच्या मजूरी प्रदानास विलंब होणार नाही याबाबत दक्ष रहाणे.

५) **गैरवर्तणूक**

१) मग्रारोहयोच्या अभिलेखाची नीट काळजी न घेणे व चांगल्या प्रकारे काम न करणे

२) भ्रष्टाचार व खोट्या हजेरी पत्रकाबाबत तक्रारी आल्यास त्या गैरवर्तणुकीशी संबंधित समजण्यात येतील.

३) मजुरांना वाईट वागणूक देणे.

४) मजुर व विशेषत: महिला मजुर यांचेशी गैरवर्तणुकीच्या तक्रारीत तथ्य आढळून आल्यास मानधनात कपात करण्यापासून कामावरून निष्कासित करण्यापर्यंत दंडात्मक कारवाई करण्यात येईल.

६) **एका ग्रामपंचायतीमध्ये ग्राम रोजगार सेवकांची संख्या**

शक्यतो एका ग्रामपंचायतीमध्ये एक ग्राम रोजगार सेवक असावा. तथापि ग्रामपंचायत मोठी असल्यास किंवा ग्रामपंचायत क्षेत्रात मोठ्या प्रमाणावर कामे असल्यास किंवा आदिवासी व मागास भाग असल्यास किंवा जेथे ग्रामपंचायतीमध्ये जास्त गांवे विखुरलेल्या स्वरूपात असतील तर एकापेक्षा जास्त ग्राम रोजगार सेवक घेता येतील.

Scanned by CamScanner

Scanned with OKEN Scanner

७) ग्राम रोजगार सेवकांना प्रदाने -

१) ग्रामपंचायत स्तरावर झालेल्या मजुरीच्या प्रदानावर वेळोवेळी निश्चित केलेल्या दराने मानधन.

२) सदर मानधन ६% प्रशासकीय खर्चाच्या निधीमधून देण्यांत येईल.

३) गट विकास अधिकाऱ्यांकडून शक्यतो दर पंधरा दिवसांनी मानधन अदा करण्यांत येईल. परंतु १ महिन्यापेक्षा जास्त कालावधीत प्रदाने करू नयेत.

४) गट विकास अधिकारी कार्यालयात जाण्यासाठी किंवा ग्राम सेवकांच्या सूचनेप्रमाणे प्रवास करण्यासाठी केलेल्या खर्चाची तसेच अन्य तत्सम खर्चाची देयके ६% प्रशासकीय खर्चाच्या निधीमधून अदा करण्यांत येतील.

ग्राम रोजगार सेवकांच्या सेवा उपलब्धतेबाबत वरीलप्रमाणे कार्यवाही करून, त्यांच्या सेवेचा वापर महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी करण्यांत यावा.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने.

(डॉ. ना. कों. भोसले)
अवर सचिव

प्रति,

मा. मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई-४०००३२
मा. मंत्री/राज्यमंत्री (रोहयो) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई-४०००३२
प्रधान सचिव (रोहयो), नियोजन विभाग, मंत्रालय, मुंबई-४०००३२
सचिव, ग्राम विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई-४०००३२
सर्व विभागीय आयुक्त,
सर्व जिल्हाधिकारी, (मुंबई व मुंबई उपनगर वगळून)
सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
संचालक, मृदसंधारण व पाणलोट क्षेत्र व्यवस्थापन, पुणे
संचालक, सामाजिक वनिकरण, पुणे.
मुख्य अभियंता, लघुपाटबंधारे विभाग (स्थानिक स्तर) , पुणे.
सर्व विभागीय कृषी सहसंचालक,
समिती अधिकारी, कार्यासन ड-७, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, विधान भवन,
सर्व उपसचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२
सर्व उपसचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी, (मग्रारोहयो) नियोजन विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२
निवड नस्ती, कार्यासन रोहयो-१० अ, नियोजन विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.

Scanned by CamScanner

Scanned with OKEN Scanner