महाराष्ट्र राज्यात "मुख्यमंत्री योजनादूत" कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीबाबत.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णय क्र: संकीर्ण २०२४/प्र.क्र.१५१ / मावज-१

हुतात्मा राजगुरू चौक, मादाम कामा मार्ग,

मंत्रालय, मुंबई - ४०००३२

दि. ०७ जुलै, २०२४

संदर्भ-

१. कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नाविन्यता विभाग, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण- २०२४/प्र.क्र.९०/व्यशि-३/दि. ९ जुलै, २०२४.
२. संचालक (माहिती) (प्रशासन) माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयाचे पत्र क्र.मावज/संचालक/माप्र/२०२४/९९/दि. २३/०७/२०२४.

प्रस्तावना :-

महाराष्ट्र शासनाच्या कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नाविन्यता विभाग आणि मुख्यमंत्री जनकल्याण कक्ष यांच्यामार्फत संयुक्तपणे "मुख्यमंत्री युवा प्रशिक्षण योजना" राबविण्यास उक्त संदर्भाधीन दि. ९ जुलै, २०२४ रोजीच्या शासन निर्णयानुसार मान्यता देण्यात आली आहे. सदर शासन निर्णयातील परिच्छेद क्र. ६ नुसार महाराष्ट्र शासनाच्या विविध योजनांची प्रचार, प्रसिध्दी करणे व त्यांचा जास्तीत जास्त नागरिकांना लाभ पोहचविण्यासाठी ५०,००० योजनादूत नेमण्यास मान्यता देण्यात आली आहे.

योजनादूत कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणी बाबतची जबाबदारी माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय यांच्यावर सोपविण्यात आली आहे. सदर शासन निर्णयात स्पष्ट केल्याप्रमाणे योजनादूतांचे मानधन कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नाविन्यता विभागाकडून देण्यात येणार आहे. तसेच, योजनादूतांच्या निवडीचे निकष, अटी व शर्ती तयार करण्याबाबतची कार्यवाही माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयाकडून करण्यात येणार आहे. त्याअनुषंगाने मुख्यमंत्री योजनादूत कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीसाठी कार्यपध्दती विहित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय :-

महाराष्ट्र शासनाच्या विविध योजनांची प्रचार, प्रसिध्दी करणे व त्यांचा जास्तीत जास्त नागरिकांना लाभ मिळण्याच्या दृष्टीने त्यांना सहाय्य करण्यासाठी

५०,००० योजनादूत निवडण्यासाठी सन २०२४-२५ या आर्थिक वर्षापासून "मुख्यमंत्री योजनादूत कार्यक्रम" सुरु करण्यास या शासन निर्णयान्वये मान्यता देण्यात येत आहे. याबाबतची कार्यपध्दती पुढे नमूद केल्याप्रमाणे असेल.

उद्दिष्ट :-

महाराष्ट्र शासनाच्या विविध योजनांची प्रचार, प्रसिध्दी करणे व त्यांचा लाभ जास्तीत जास्त नागरिकापर्यंत पोहोचविणे याकरीता "मुख्यमंत्री योजनादूत" थेट ग्रामस्तरापर्यंत नेमणे.

२. **कार्यक्रमाची ठळक रुपरेषा:-**

१) महाराष्ट्र शासनाच्या माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय आणि मुख्यमंत्री जन-कल्याण कक्ष यांच्यामार्फत संयुक्तपणे **"मुख्यमंत्री योजनादूत"** कार्यक्रम राबविला जाणार आहे. राज्यात कार्यरत प्रशासकीय यंत्रणेला मदत करण्याकरिता मुख्यमंत्री योजनादूत नेमले जातील.

२) ग्रामीण भागात प्रत्येक ग्रामपंचायतीसाठी १ व शहरी भागात ५००० हजार लोकसंख्येसाठी १ योजनादूत या प्रमाणात एकूण ५० हजार योजनादूतांची निवड करण्यात येईल.

३) मुख्यमंत्री योजनादूतास प्रत्येकी **१०,००० प्रती महिना** एवढे ठोक मानधन देण्यात येईल. (प्रवास खर्च, सर्व भत्ते समावेशित)

४) निवड झालेल्या मुख्यमंत्री योजनादूतासोबत ६ महिन्यांचा करार केला जाईल व हा करार कोणत्याही परिस्थितीत वाढविण्यात येणार नाही.

३. **मुख्यमंत्री योजनादूताच्या निवडीसाठी पात्रतेचे निकष :-**

१) वयोमर्यादा १८ ते ३५ वयोगटातील उमेदवार.

२) शैक्षणिक अर्हता- कोणत्याही शाखेचा किमान पदवीधर.

३) संगणक ज्ञान आवश्यक .

४) उमेदवाराकडे अदययावत मोबाईल असणे आवश्यक.

५) उमेदवार हा महाराष्ट्राचा अधिवासी असणे आवश्यक.

६) उमेदवारांचे आधार कार्ड असावे व त्याच्या नावाचे बँक खाते आधार संलग्न असावे.

४. **योजनादूत निवडीसाठी उमेदवाराने सादर करावयाची कागदपत्रे:-**

१) विहित नमुन्यातील "मुख्यमंत्री योजनादूत" कार्यक्रमासाठी केलेला ऑनलाईन अर्ज.

२) आधारकार्ड.

३) पदवी उत्तीर्ण असल्याबाबतची पुराव्यादाखल कागदपत्रे/ प्रमाणपत्र इ.

४) अधिवासाचा दाखला.(सक्षम यंत्रणेने दिलेला)

५) वैयक्तिक बँक खात्याचा तपशिल.

६) पासपोर्ट साईज फोटो.

७) हमीपत्र.(ऑनलाईन अर्जासोबतच्या नमुन्यामधील)

५. मुख्यमंत्री योजनादूताची नेमणूक प्रक्रिया:-

१) उमेदवारांच्या नोंदणीची व प्राप्त अर्जांच्या छाननीची प्रक्रिया माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयाद्वारे नियुक्त करण्यात आलेल्या बाह्यसंस्थांमार्फत ऑनलाईनरीत्या पूर्ण करण्यात येईल.

२) सदरची छाननी उपरोक्त परिच्छेदात नमूद केलेल्या पात्रतेच्या निकषानुसार करण्यात येईल.

३) ऑनलाईनरीत्या प्राप्त झालेल्या अर्जांची छाननी केल्यानंतर पात्र उमेदवारांची यादी राज्यातील प्रत्येक जिल्हा माहिती अधिकारी यांच्याकडे पाठविण्यात येईल. जिल्हा माहिती अधिकारी हे जिल्हा सहायक आयुक्त, कौशल्य विकास रोजगार व जिल्हाधिकारी यांनी प्राधिकृत केलेला प्रतिनिधी यांच्या समन्वयाने, प्राप्त अर्जांशी संबंधित उमेदवारांच्या कागदपत्रांची तपासणी करतील (यामध्ये उमेदवारांची शैक्षणिक व वयोमर्यादेविषयक मूळ कागदपत्रे तपासण्यात येतील). त्यानंतर प्रत्येक उमेदवाराबरोबर ६ महिन्याचा करार केला जाईल. कराराचा कालावधी कोणत्याही परिस्थितीत वाढविला जाणार नाही.

४) जिल्हा माहिती अधिकारी वरील प्रमाणे शासकीय योजनांच्या माहिती संदर्भात पात्र उमेदवारांचे समुपदेशन व निर्देशन (Orientation) करतील.

५) जिल्हा माहिती अधिकारी हे जिल्हा सहायक आयुक्त, (कौशल्य विकास रोजगार) व जिल्हाधिकारी यांनी प्राधिकृत केलेला प्रतिनिधी यांच्या समन्वयाने संबंधित जिल्ह्यातील ग्रामीण भागात प्रत्येक ग्रामपंचायतीसाठी १ /शहरी भागात ५ हजार लोकसंख्येसाठी १ या प्रमाणात उमेदवारांना योजनादूत म्हणून पाठवतील.

६) **मुख्यमंत्री योजनादूत या कार्यक्रमांतर्गत उमेदवारांना सोपविण्यात येणारे कामकाज हे शासकीय सेवा म्हणून समजण्यात येणार नाही. सबब, या नेमणूकीच्या आधारे भविष्यात शासकीय सेवेत नियुक्तीची मागणी अथवा हक्क सांगितला जाणार नाही याबाबतचे हमीपत्र निवड झालेल्या**

उमेदवारांकडून घेण्यात यावे.

६. <u>निवड झालेल्या योजनादूताने करावयाची कामे:</u>

१) योजनादूत संबंधित जिल्हा माहिती अधिकारी यांच्या संपर्कात राहून जिल्ह्यातील योजनांची माहिती घेतील.

२) प्रशिक्षित योजनादूतांनी त्यांना नेमून दिलेल्या ठिकाणी समक्ष जाऊन त्यांना ठरवून दिलेले काम पार पाडणे त्यांच्यावर बंधनकारक राहील.

३) योजनादूत राज्य शासनाच्या विविध योजनांची प्रचार आणि प्रसिद्धी करतांना ग्राम पातळीवरील यंत्रणांशी समन्वय करून शासनाच्या योजनांची घरोघरी माहिती होईल यासाठी प्रयत्न करतील.

४) योजनादूत दर दिवशी त्यांनी दिवसभर केलेल्या कामाचा विहित नमुन्यातील अहवाल तयार करुन तो ऑनलाईन अपलोड करतील.

५)योजनादूत त्यांना सोपविलेल्या जबाबदारीचा स्वतःच्या स्वार्थासाठी/नियमबाह्य कामासाठी उपयोग करणार नाहीत, तसेच ते गुन्हेगारी स्वरुपाचे/गैरवर्तन करणार नाहीत. योजनादूत तसे करत असल्याचे निदर्शनास आल्यास त्यांच्यासोबत करण्यात आलेला करार संपुष्टात आणण्यात येवून त्यांना जबाबदारीतून मुक्त करण्यात येईल.

६) योजनादूत अनधिकृतरित्या गैरहजर राहिल्यास किंवा जबाबदारी सोडून गेल्यास त्याला मानधन अनुज्ञेय राहणार नाही.

७. उपसंचालक(माहिती), जिल्हा माहिती अधिकारी, जिल्हा सहायक आयुक्त, कौशल्य विकास रोजगार व जिल्हाधिकारी यांनी प्राधिकृत केलेला प्रतिनिधी यांची जबाबदारी:-

१) विभागीय स्तरावर विभागीय संचालक / उपसंचालक(माहिती) या योजनेचे सनियंत्रण करतील. जिल्हा माहिती अधिकाऱ्यांच्या कार्याचा आढावा विभागीय स्तरावर घेतला जाईल.

२) जिल्हा माहिती अधिकारी हा सदर योजनेसाठी संबंधित जिल्हयाचा नोडल ऑफीसर असेल.

३) संबंधित जिल्हयातील योजनादूतांनी विहित नमुन्यात ऑनलाईन अपलोड केलेल्या त्यांच्या दैनंदिन कामकाजाचा आढावा जिल्हा माहिती अधिकारी घेतील तसेच, संबंधित योजनादूतांना त्यांच्या कामकाजामध्ये मार्गदर्शन करतील.

८. माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयातील उपसंचालक (वृत्त) यांची नोडल अधिकारी म्हणून जबाबदारी :-

१) मुख्यमंत्री योजनादूत कार्यक्रमाशी संबंधित कामकाजाचे समन्वयन करणे.

२) प्रत्येक जिल्हा माहिती अधिकारी / उपसंचालक यांच्याकडून दैनंदिन आढावा घेणे. प्रत्येक जिल्ह्याने मुख्यालयाला साप्ताहिक अहवाल पाठविल्यानंतर त्याचे विश्लेषण करणे.

३) योजनादूत कार्यक्रमाच्या संपूर्ण प्रक्रियेसाठी नियुक्त केलेल्या बाह्यसंस्थेकडून अहवाल तयार करून घेणे. त्यानुसार राज्यातील कोणत्या जिल्ह्याचे काम समाधानकारक आहे अथवा नाही हे तपासून त्याचा अहवाल करणे.

४) योजनादूतांची निवड, समुपदेशन व निर्देशन (Orientation) आणि उद्दिष्टाप्रमाणे कामकाज केल्याबाबतचा अहवाल संबंधित जिल्हा माहिती अधिकारी यांच्याकडून प्राप्त करणे.

५) योजनादूतांना त्यांचे मासिक मानधन विहित वेळेत अदा होते किंवा कसे याबाबत आयुक्त, कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नाविन्यता आयुक्तालय यांच्याकडे समन्वय साधून खातरजमा करणे व याबाबत काही अडचणी असल्यास त्याचे निराकरण करणे.

९. योजनादूत कार्यक्रमाच्या संचलनासाठी बाह्यसंस्थांमार्फत करावयाची कामे:-

१) उमेदवारांची ऑनलाईन नोंदणी करणे.

२) उमेदवारांच्या प्राप्त अर्जांची तसेच, अर्जासोबत जोडावयाची कागदपत्रांची छाननी करणे व पात्र उमेदवारांच्या नावांची यादी जिल्हा माहिती अधिकारी यांना ऑनलाईन उपलब्ध करुन देणे.

३) निवडण्यात आलेले योजनादूत यांना जिल्हा माहिती अधिकारी यांच्या समन्वयाने समुपदेशन व निर्देशन (Orientation), कामकाजाचे वाटप इ. बाबतीत सनियंत्रण करणे.

४) योजनादूतांना कामाचे वाटप झाल्यानंतर त्यांच्या दैनंदिन उपस्थितीबाबतचा (हजेरी) ऑनलाईन पद्धतीने अहवाल घेणे. मुख्यालय स्तरावरील उपसंचालक (वृत्त) (नोडल ऑफीसर) यांना याबाबत आवश्यक असेल तेव्हा माहिती देणे. तसेच, उपस्थितीबाबतचा व अन्य बाबींचा साप्ताहिक अहवाल त्यांना सादर करणे.

५) योजनादूतांनी प्रत्येक दिवशी केलेल्या कामाचा ऑनलाईन अहवाल घेणे. तद्नंतर सदरचा अहवाल जिल्हा माहिती अधिकारी व नोडल ऑफिसर, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय यांना पाठविणे.

६) योजनादूतांच्या मानधनाची देयके तयार करुन जिल्हा माहिती अधिकारी यांना सादर करणे. त्याव्यतिरिक्त अन्य प्रशासकीय बाबी सादर करणे.

१०. योजनादूत या कार्यक्रमाचे परिचालन बाहयसंस्थांमार्फत करण्याकरीता त्यांची नेमणूक करण्याची कार्यवाही माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय यांनी, शासनाने वेळोवेळी शासन निर्णयाद्वारे विहित केलेल्या कार्यपद्धतीनुसार करावी. त्यानुसार बाह्यसंस्थेमार्फत करावयाचे सर्व प्रकारचे तांत्रिक कामकाज, उमेदवारांचे समुपदेशन व निर्देशन (Orientation) , उमेदवारांनी प्रत्यक्ष करावयाचे काम, उमेदवारांना मानधन देण्याची कार्यपद्धती इ. बाबत माहिती व जनसंपर्क महासंचानालयाकडून स्वतंत्रपणे निकष तयार करण्यात येतील.

११. मुख्यमंत्री योजनादूतांना दयावयाचे मानधन व त्याकरीता करावयाच्या अर्थसंकल्पीय तरतूदीबाबत:-

कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीसाठी ५० हजार योजनादूतांकरिता प्रति महिना रुपये १० हजार याप्रमाणे ६ महिन्याकरीता अंदाजे रुपये ३०० कोटी इतका खर्च येईल. उक्त संदर्भादिन दि .९ जुलै, २०२४ रोजीच्या शासन निर्णयात स्पष्ट केल्याप्रमाणे योजनादूतांच्या मानधनावरील खर्च कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नाविन्यता विभागामार्फत करण्यात येणार आहे. या कार्यक्रमांतर्गत योजनादूतांची निवड, समुपदेशन व निर्देशन (Orientation), व त्यांनी उद्दिष्टाप्रमाणे कामकाज केल्याबाबत संपूर्ण खातरजमा करण्याची जबाबदारी माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयाची राहिल. तद्नंतरच योजनादूतांना मासिक मानधन अदा केले जाईल.

संबंधित उमेदवारांचे मानधन आयुक्त, कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नाविन्यता यांच्यामार्फत उक्त संदर्भाधिन दि. ९ जुलै, २०२४ च्या शासन निर्णयातील परिच्छेद ७ मध्ये विशद केलेल्या कार्यपध्दती प्रमाणे त्वरीत अदा करण्यात येईल. सदरची कार्यवाही प्रत्येक महिन्याच्या २ तारखेपर्यंत पूर्ण करण्यात येईल.

१२. मुख्यमंत्री योजनादूत कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीसाठी येणाऱ्या प्रशासकीय खर्चासाठी निधी:

संदर्भादिन दि. ९ जुलै, २०२४ रोजीच्या शासन निर्णयातील परिच्छेद क्र.७ नुसार योजनेच्या अंमलबजावणीसाठी येणारा प्रशासकीय खर्च, तसेच, प्रचार व प्रसिध्दी यासाठी, कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नाविन्यता विभागाने वरील परिच्छेद क्र.११ मध्ये नमूद केलेल्या एकूण अंदाजित खर्चाच्या ३ टक्के इतक्या निधीची तरतूद करावी. व त्याप्रमाणे माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयाने या कार्यक्रमांतर्गत झालेल्या खर्चाच्या अदायगी संदर्भातील सर्व देयके आयुक्त, कौशल्य विकास, रोजगार,उद्योजकता यांच्याकडे पाठवावीत.

१३. सदर शासन निर्णय, संदर्भादिन दि. ९ जुलै, २०२४ रोजीच्या शासन निर्णयातील परिच्छेद क्र.६ नुसार मंत्रिमंडळाने घेतलेल्या निर्णयानुसार निर्गमित करण्यात येत आहे.

१४. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यांत आला असून त्याचा संकेतांक २०२४०८०७१८३२०८४८०७ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

YUVRAJ MANOHAR SOREGAONKAR

Digitally signed by YUVRAJ MANOHAR SOREGAONKAR
DN: c=IN, o=GOVERNMENT OF MAHARASHTRA, ou=GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT,
2.5.4.20=f7ccdb18d954bb814d3cc3c92ab0c128e19f5f95c724abaf0a38fa1a74dec734, postalCode=400032, st=Maharashtra,
serialNumber=1A45294B68B97E03C570AFA8F17C64F6DFE2A4A241DD2AFF2322FEEC22B389F5, cn=YUVRAJ MANOHAR SOREGAONKAR
Date: 2024.08.07 18:49:27 +05'30'

(युवराज सोरेगांवकर)
कक्ष अधिकारी, महाराष्ट्र शासन.

प्रति,

१. मा.राज्यपाल यांचे प्रधान सचिव.
२. मा.सभापती, महाराष्ट्र विधानपरिषद, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.
३. मा.अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.
४. मा.विरोधी पक्षनेता, विधानपरिषद / विधानसभा, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.
५. मा.उपसभापती, महाराष्ट्र विधानपरिषद, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.
६. मा.उपाध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.
७. सर्व सन्माननीय विधानसभा, विधानपरिषद व संसद सदस्य.
८. मा. मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
९. मा.उपमुख्यमंत्र्यांचे सचिव, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
१०. सर्व मा.मंत्री यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.

११. मा.मुख्य सचिव यांचे सहसचिव, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
१२. सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव, मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२.
१३. महालेखापाल, १/२ (लेखा व अनुज्ञेयता)/(लेखापरीक्षा), मुंबई, नागपूर,
१४. महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई.
१५. सहसचिव, वित्त विभाग (कार्या-व्यय-४)
१६. सहसचिव, नियोजन विभाग (कार्या-१४४३)
१७. उपसंचालक (लेखा), माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मंत्रालय, मुंबई,
१८. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई
१९. निवासी लेखापरीक्षा अधिकारी, मुंबई
२०. लेखाधिकारी (आहरण व संवितरण), माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मंत्रालय, मुंबई
२१. निवडनस्ती (मावज-१), सामान्य प्रशासन विभाग.
२२. मंत्रालयाच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुख.
२३. भारतीय जनता पक्ष, महाराष्ट्र प्रदेश, सी.डी.ओ.कुटीर क्र.१, योगक्षेमसमोर, वसंतराव भागवत चौक, नरिमन पॉईंट, मुंबई-४०० ०२०.
२४. भारतीय राष्ट्रीय कॉंग्रेस, महाराष्ट्र प्रदेश कॉंग्रेस(इं.) समिती, टिळक भवन, काकासाहेब गाडगीळ मार्ग, दादर, मुंबई-४०० ०२५.
२५. राष्ट्रवादी कॉंग्रेस पक्ष, ठाकरसी हाऊस, जे.एन.हेरेडिया मार्ग, बॅलार्ड इस्टेट, मुंबई-४०० ०३८.
२६. शिवसेना, शिवसेना भवन, गडकरी चौक, दादर, मुंबई-४०० ०२८.
२७. बहुजन समाज पक्ष, प्रदेश सचिव, महाराष्ट्र राज्य, बी.एस.जी.भवन, भूखंड क्र. ८३-ए, कलेक्टर कॉलनी, चेंबूर, मुंबई-४०० ०७४.
२८. भारतीय कम्युनिस्ट पक्ष, महाराष्ट्र समिती, ३१४, राजभवन, एस.व्ही.पटेल मार्ग,मुंबई -४०० ००४.
२९. भारतीय कम्युनिस्ट (मार्क्सवादी) पक्ष, महाराष्ट्र समिती, जनशक्ती सभागृह, ग्लोब मिल पॅलेस, वरळी, मुंबई-४०० ०१३.
३०. महाराष्ट्र नवनिर्माण सेना, राजगड, मातोश्री टॉवर, शिवाजी पार्क, दादर, मुंबई-४०० ०२८.